बिहार सरकार
सहकारिता विभाग
।।संकल्प।।

विषयः— बिहार सहकारिता प्रशासनिक सेवा संवर्ग एवं बिहार सहकारिता अंकेक्षण सेवा संवर्ग के अंतर्गत नवनियुक्त परीक्ष्यमान पदाधिकारियों का सांस्थिक/प्रवेशकालीन प्रशिक्षण हेतु निर्धारित पाठ्यक्रम में संशोधन के संबंध में ।

बिहार लोक सेवा आयोग, पटना द्वारा चयनित सभी संवर्ग के पदाधिकारियों के सांस्थिक प्रशिक्षण एवं परीक्ष्यमान अवधि के संबंध में दिनांक—03.07.2023 को अपराह्न 03:00 बजे मुख्य सचिव की अध्यक्षता में सम्पन्न बैठक में 01 वर्ष का प्रशिक्षण का प्रावधान करते हुए चार चरणों में विभक्त करने की अनुशंसा की गयी।

2. उक्त के आलोक में विभागीय संकल्प संख्या—1808, दिनांक—26.06.2024 द्वारा बिहार सहकारिता प्रशासनिक सेवा संवर्ग एवं बिहार सहकारिता अंकेक्षण सेवा संवर्ग के नवनियुक्त परीक्ष्यमान पदाधिकारियों का 52 सप्ताह का सांस्थिक/प्रवेशकालीन प्रशिक्षण संबंधी नीति एवं कार्यक्रम निर्धारित किया गया।

3. विभाग अंतर्गत विगत वर्षों में नयी योजनाओं, सहकारिता नीति, सहकारी समितियों के विकास कार्यक्रमों में उत्तरोत्तर वृद्धि, प्रशासन के लिए नई चुनौतियाँ, कार्य निष्पादन की नई—नई तकनीक, नीति, विभागीय योजनाओं का कार्यान्वयन/अनुश्रवण, वर्तमान परिदृश्य के आलोक में नये नियम, Diploma in Cooperative Management and Diploma in Cooperative Audit हेतु NCCT, New Delhi द्वारा निर्धारित/संशोधित पाठ्यक्रम, लोक दायित्व में वृद्धि के दृष्टिगत पूर्व में निर्धारित प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में संशोधन हेतु परामर्शी समिति का गठन किया गया।

4. समिति द्वारा उक्त सेवा के नवनियुक्त पदाधिकारियों के सांस्थिक/प्रवेशकालीन प्रशिक्षण संबंधी नीति एवं कार्यक्रम के संशोधन के संबंध में प्राप्त सुझाव/परामर्श के आलोक में सम्यक विचारोपरान्त बिहार सहकारिता प्रशासनिक सेवा संवर्ग एवं बिहार सहकारिता अंकेक्षण सेवा संवर्ग के नवनियुक्त पदाधिकारियों के प्रवेशकालीन प्रशिक्षण हेतु पूर्व में निर्धारित पाठ्यक्रम को संशोधित करते हुए निम्नरूपेण सांस्थिक/प्रवेशकालीन प्रशिक्षण नीति एवं कार्यक्रम निर्धारित किया जाता है:—

क्र0 सं0	प्रशिक्षण का चरण	प्रशिक्षण कार्यक्रम	अवधि (सप्ताह)	अभ्युक्ति
1.	प्रथम चरण (08 सप्ताह)	**सांस्थिक अनुकूलन कार्यक्रम (Institutional Orientation Programme)** 1. (i) भारतीय न्याय संहिता 2023 (ii) भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 (iii) भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023 (iv) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908	08	बिहार लोक प्रशासन एवं ग्रामीण विकास संस्थान (बिपार्ड), पटना/गयाजी के अधीन।
		2. (i) बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 (ii) बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2005 (iii) बिहार सेवा संहिता (iv) बिहार कोषागार संहिता (v) बिहार वित्त नियमावली (vi) बिहार कार्यपालिका नियमावली (vii) बिहार पेंशन नियमावली (viii) बिहार यात्रा भत्ता नियमावली		
		3. (i) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (ii) आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 (iii) बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम,2015 (iv) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 (v) बिहार सहकारी सोसाईटी अधिनियम, 1935 (vi) बिहार सहकारी सोसाईटी नियमावली, 1959 (vii) बिहार स्वावलंबी सहकारी सोसाईटी अधिनियम, 1996		

		(viii) बिहार राज्य निर्वाचन प्राधिकार अधिनियम, 2008 एवं नियमावली 2008 4. (i) बिहार लोक सेवाओं का अधिकार (ii) IT Act and Cyber Crime (iii) i-Got के अन्तर्गत शामिल विभिन्न विषयों पर प्रशिक्षण (iv) Stress Management (v) अन्य प्रशासनिक प्रशिक्षण एवं भारत दर्शन		
2	द्वितीय चरण (सेवा से संबंधित विशिष्ट प्रशिक्षण) (15 सप्ताह)	**<u>1. (A) Diploma in Cooperative Management for Bihar Cooperative Administrative Service</u>** **1. Cooperative Law and Administration** (i) Bihar Cooperative Societies Act, 1935 (ii) Bihar Cooperative Societies Rule, 1959 (iii) Bihar Self-Supporting Cooperative Societies Act, 1996 (iv) Cooperative Legislation and Preparation of SOF (v) Model By-Laws (vi) Banking and Regulations Act, 1949 (vii) National Cooperative Policy, 2025 and Bihar State Cooperative Policy, 2026 (viii) Environment for Cooperative in India, Rural Development and Agriculture. **2. HR Management** (i) Organizational Behaviour and Communication (ii) Human Resources Management and industrial relations (iii) HR and Professional Skills (iv) Corporate Governance (v) Cooperative Credit and Banking **3. Financial Management** (i) Cooperative Credit and Banking (ii) Non Credit Cooperative (iii) Book keeping and Accounting (iv) Evaluation/Interpretation of Audit Reports of Cooparetive Societies (v) Accounts and Audit (vi) Cost Accounting and Financial Management (vii) Marketing Management (viii) Project Management and business development plan for Cooperatives **4. Allied Laws** (i) Consumer Protection Act (ii) Goods and Services Act (iii) Income Tax Act (iv) RTI Act, 2005 (v) Company Act, 2013 (vi) CCA Rule, 2005 **5. Departmental Scheme/ Policies** **6. MIS and Computer Applications** (i) AI (ii) Cyber Security (iii) Cyber Crime (iv) e-Governance	13	DNSRICM, Patna, Cooperative Training Centre, Pusa, BIPARD,Patna/ Gayaji, VAMNICOM, Pune or any other Training Institute (Recognised by Government For this Purpose) As per Syllabus Prescribed by National Council for Cooperative Training (NCCT), New Delhi/ Cooperative Department Bihar

		(v) Information Security etc. (vi) Data Collection and Analysis (vii) Knowledge of Various Departmental Portals i.e- eRCS, iGOT, Sahyog Portal, e-Sahkari Portal, e-Procurement, Samvad Portal, GeM-Portal, Sparrow System, CFMS, HRMS etc.		
		(B) Diploma in Cooperative Audit for Bihar Cooperative Audit Service **1. Cooperative Law and Administration** (i) Bihar Cooperative Societies Act, 1935 (ii) Bihar Cooperative Societies Rule, 1959 (iii) Bihar Self-Supporting Cooperative Societies Act, 1996 (iv) Model By-Laws (v) Banking and Regulations Act, 1949 (vi) National Cooperative Policy, 2025 and Bihar State Cooperative Policy, 2026 (vii) Preparation of SOF		
		2. HR Management (i) Organizational Behaviour and Communication (ii) Human Resources Management and industrial relations (iii) HR and Professional Skills (iv) Corporate Governance		
		3. Accounts and Audit (i) Cooperative Credit and Banking (ii) Cost Accounting and Financial Management (iii) Book keeping and Accounting (iv) Principles and Practices of Cooperative Audit (v) Business Law (vi) Test Audit (vii) Special Audit (viii) System Audit (ix) Audit Manual (x) Follow up action on Audit Reports		
		4. Allied Laws (i) Consumer Protection Act (ii) Goods and Services Act (iii) Income Tax Act (iv) RTI Act, 2005 (v) Company Act, 2013 (vi) CCA Rule, 2005		
		5. Departmental Scheme/ Policies		
		6. MIS and Computer Applications (i) AI (ii) Cyber Security (iii) Cyber Crime (iv) e-Governance (v) Information Security etc. (vi) Data Collection and Analysis (vii) Knowledge of Various Departmental Portals i.e- eRCS, iGOT, Sahyog Portal, e-Sahkari Portal, e-Procurement, Samvad Portal, GeM-Portal, Sparrow System, CFMS, HRMS etc.		

		2. Exposure visit to a cooperative developed state/ Institution related with cooperative	02	महाराष्ट्र, गुजरात, केरलम, आन्ध्रप्रदेश, कर्नाटक एवं तमिलनाडु आदि राज्यों में। (प्रशिक्षण संस्थान द्वारा इस प्रयोजन हेतु यात्रा, आवासन एवं भोजन की व्यवस्था की जायेगी।)
3.	तृतीय चरण (25 सप्ताह)	**(A) बिहार सहकारिता प्रशासनिक सेवा संवर्ग के पदाधिकारियों हेतु –**		• निबंधक, सहयोग समितियाँ, बिहार, पटना के पर्यवेक्षण में। • परीवीक्षाधीन पदाधिकारियों द्वारा सेवा से संबंधित विषयों पर कुछ प्रकल्प (Project) का निर्माण किया जायेगा, जिसका कार्यालय प्रधान द्वारा समीक्षा कर विभाग को उपलब्ध कराया जायेगा। • परिशिष्ट–1 में उल्लेखित विषय के अनुसार प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा।
		(i) मुख्य सहकारिता प्रसार पदाधिकारी के साथ संबद्धता	02	
		(ii) जिला सहकारिता पदाधिकारी के कार्यालय से संबद्धता	02	
		(iii) जिला अंकेक्षण पदाधिकारी के कार्यालय से संबद्धता	02	
		(iv) संयुक्त निबंधक के कार्यालय में प्रशिक्षण (अवार्ड/अधिभार आदि से संबंधित न्यायालय कार्य इत्यादि का प्रशिक्षण)	03	
		(v) जिला एवं सत्र न्यायाधीश मे न्यायालय कार्य का प्रशिक्षण	01	
		(vi) कोषागार प्रशिक्षण	02	
		(vii) जिला नीलाम पत्र कार्यालय से संबद्धता	01	
		(viii) जिला केन्द्रीय सहकारी बैंक से संबद्धता	02	
		(ix) वेजफेड के कार्यों से संबंधित प्रशिक्षण हेतु संबद्धता	01	
		(x) बिहार राज्य सहकारी बैंक से संबद्धता	01	
		(xi) क्षेत्रीय कार्यालय, नाबार्ड से संबद्धता	01	
		(xii) राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम, पटना से संबद्धता	02 दिन	
		(xiii) बिहार राज्य स्वावलंबी सहकारी अधिकरण से संबंधित प्रशिक्षण	02 दिन	
		(xiv) बिहार राज्य दुग्ध सहकारी संघ लि0 (कॉम्फेड)	02 दिन	
		(xv) सचिवालय के कार्य अनुभव हेतु विभाग एवं निदेशालय प्रभाग में संबद्धता	02	
		(xvi) सहायक निबंधक, स0स0 के कार्यालय का स्वतंत्र प्रभार	04	
		(B) बिहार सहकारिता अंकेक्षण सेवा संवर्ग के पदाधिकारियों हेतु –		
		(i) अनुमंडल अंकेक्षण पदाधिकारी के साथ संबद्धता	04	
		(ii) जिला सहकारिता पदाधिकारी के कार्यालय के साथ संबद्धता	02	
		(iii) उप मुख्य अंकेक्षक, स0स0 के साथ संबद्धता	01	
		(iv) संयुक्त निबंधक (अंकेक्षण) के साथ संबद्धता	02	
		(v) प्रमंडलीय संयुक्त निबंधक के कार्यालय में प्रशिक्षण (अवार्ड/अधिभार आदि से संबंधित न्यायालय कार्य इत्यादि का प्रशिक्षण)	01	
		(vi) कोषागार प्रशिक्षण	02	
		(vii) जिला नीलाम पत्र कार्यालय से संबद्धता	01	
		(viii) जिला केन्द्रीय सहकारी बैंक के कार्यो के संबंध में प्रशिक्षण हेतु संबद्धता	02	
		(ix) वेजफेड के कार्यों से संबंधित प्रशिक्षण हेतु संबद्धता	01	
		(x) बिहार राज्य सहकारी बैंक से संबद्धता	01	
		(xi) क्षेत्रीय कार्यालय, नाबार्ड से संबद्धता	01	
		(xii) राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम, पटना से संबद्धता	02 दिन	
		(xiii) बिहार राज्य स्वावलंबी सहकारी अधिकरण से संबंधित प्रशिक्षण	02 दिन	
		(xiv) बिहार राज्य दुग्ध सहकारी संघ लि0 (कॉम्फेड)	02 दिन	
		(xv) सचिवालय के कार्य अनुभव हेतु विभाग एवं निदेशालय प्रभाग में संबद्धता	02	
		(xvi) जिला अंकेक्षण पदाधिकारी का स्वतंत्र प्रभार	04	

4.	चतुर्थ चरण (4 सप्ताह)	प्रशिक्षणार्थियों द्वारा निर्मित प्रकल्प (Project) का प्रस्तुतीकरण एवं सचिवालय प्रशिक्षण हेतु सचिवालय के विभिन्न विभागों से संबद्ध किया जाना	04	बिहार लोक प्रशासन एवं ग्रामीण विकास संस्थान (बिपार्ड), पटना/गयाजी के अधीन।
		कुल	52 सप्ताह	

5. पदाधिकारियों की योग्यता एवं कौशल वृद्धि हेतु लब्धप्रतिष्ठित संस्थाओं यथा लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय लोक प्रशासन संस्थान (LBSNAA), मसूरी (उत्तराखण्ड), राष्ट्रीय ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज्य संस्थान (NIRD&PR), हैदराबाद (तेलंगाना), भारतीय प्रबंध संस्थान (IIM), जैवियर प्रबंध संस्थान (XLRI), बैकुंठ मेहता राष्ट्रीय सहकारी प्रबंध संस्थान (VAMNICOM), पूणे, त्रिभुवन सहकारी विश्वविद्यालय (TSU), गुजरात, College of Agriculture Banking, Pune, Bankers Institute of Rural Development (BIRD), Lucknow/Kolkata, LINAC, Gurugram, आदि संस्थाओं में सेवाकालीन प्रशिक्षण हेतु भेजा जा सकता है। इसी प्रकार अन्य राज्यों में Best practices की गहराई से अध्ययन करने हेतु Project Studies के लिए उन राज्यों में भेजा जा सकता है।

6. सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना की अधिसूचना सं0–2160 दिनांक–05.02.2025 में निहित प्रावधान के आलोक में नवनियुक्त पदाधिकारियों/प्रशिक्षुओं का आपसी वरीयता निर्धारण के लिए कुल अंक की गणना हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम के समापन के पश्चात् प्रशिक्षण देने वाली संस्था/कार्यालय प्रधान द्वारा प्रशिक्षु को प्रदान किये गये प्रशिक्षण का मूल्यांकन/परीक्षा आयोजित करते हुए प्रशिक्षु को कुल प्राप्तांक से संबंधी प्रतिवेदन विभाग को उपलब्ध करायेंगे।

7. प्रशिक्षण प्रदान करने वाली संस्था/कार्यालय प्रधान द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं भविष्य में प्रशिक्षण के संबंध में प्रत्येक प्रशिक्षणार्थियों से सुझाव (Feedback) प्राप्त किया जाएगा जिसमें मुख्य रूप से प्रशिक्षण के उद्देश्यों की पूर्ति की सीमा, मुख्य सीख एवं संभावित सुधार से संबंधित सुझाव/परामर्श को शामिल किया जायेगा।

8. बिहार सहकारिता प्रशासनिक सेवा संवर्ग एवं बिहार सहकारिता अंकेक्षण सेवा संवर्ग के नवनियुक्त पदाधिकारियों के लिए निर्धारित 01 वर्ष (52 सप्ताह) का प्रशिक्षण आकस्मिक परिस्थितियों को छोड़कर, आवश्यक होगा तथा सेवा सम्पुष्टि, प्रोन्नति के लिए अनिवार्य होगा।

9. प्रशिक्षण संस्थान द्वारा प्रशिक्षण अवधि के दौरान प्रशिक्षु को अधिकतम 03 (तीन) दिनों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत कर सकेंगे तथा इससे अधिक अवधि एवं अन्य अवकाश विभाग स्तर से स्वीकृत किया जायेगा।

10. प्रशिक्षु पदाधिकारी द्वारा प्रशिक्षण अवधि के दौरान परिशिष्ट–2 में उल्लेखित नियम/अनुदेशों का अनुपालन करना सुनिश्चित करेंगे।

11. इस संबंध में पूर्व में निर्गत संकल्प इस हद तक संशोधित समझा जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

ह0/–
(स्मृति कुमारी)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक 5804 /पटना, दिनांक 05/10/26
01/रा०स्था० (प्रशि)–54/2023 सह०

प्रतिलिपिः– माननीय मंत्री, सहकारिता विभाग, बिहार, पटना के आप्त सचिव/महानिदेशक, बिहार लोक प्रशासन एवं ग्रामीण विकास संस्थान, बाल्मी परिसर, फुलवारीशरीफ, पटना एवं गयाजी/सचिव, सहकारिता विभाग, बिहार, पटना के निजी सहायक/निदेशक, दीप नारायण सिंह, क्षेत्रीय सहकारी प्रबंधन संस्थान (डी0एन0एस0), पटना/सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना/निबंधक, सहयोग समितियाँ, बिहार, पटना/अपर सचिव, सहकारिता विभाग, बिहार, पटना/संयुक्त सचिव, सहकारिता विभाग, बिहार, पटना/उप सचिव, सहकारिता विभाग, बिहार, पटना/सभी संबंधित जिला पदाधिकारी/सभी अपर निबंधक, सहयोग समितियाँ, बिहार/सभी संयुक्त निबंधक

(प्रशासनिक एवं अंकेक्षण), सहयोग समितियाँ, बिहार/प्राचार्य, सहकारिता प्रशिक्षण केन्द्र, पूसा, समस्तीपुर/सभी उप मुख्य अंकेक्षक, सहयोग समितियाँ, बिहार/सभी जिला सहकारिता पदाधिकारी, बिहार/सभी जिला अंकेक्षण पदाधिकारी, सहयोग समितियाँ, बिहार/सभी सहायक निबंधक, सहयोग समितियाँ, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

ह0/–

सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक 5804 /पटना, दिनांक 05/10/26

प्रतिलिपिः– प्रभारी पदाधिकारी (ई–गजट कोषांग), वित्त विभाग, बिहार, पटना को बिहार राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ दो हार्ड कॉपी एवं सॉफ्ट कॉपी में/आई०टी० मैनेजर, सहकारिता विभाग, बिहार, पटना को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

7/10/26

सरकार के उप सचिव।

तृतीय चरण का प्रशिक्षण के क्रम में विभिन्न कार्यालयों में प्रदान किये जाने वाले प्रशिक्षण से संबंधित मुख्य विषय :—

परिशिष्ट—1

बिहार सहकारिता प्रशासनिक सेवा संवर्ग

क्र.सं.	कार्यालय का नाम	अवधि (सप्ताह)	प्रशिक्षण से संबंधित मुख्य विषय
1	मुख्य सहकारिता प्रसार पदाधिकारी के साथ संबद्धता	02	• सहकारी समितियों का गठन • सहकारी समितियों का निरीक्षण • सहकारी समितियों की जाँच • पैक्स, व्यापारमंडल एवं विशेष समिति का भ्रमण एवं रिपोर्ट तैयार करना • सहकारी एवं सरकारी ऋण वसूली • अंकेक्षण / निरीक्षण प्रतिवेदन में प्रदर्शित त्रुटियों का निराकरण
2	जिला सहकारिता पदाधिकारी के कार्यालय से संबद्धता	02	• विभाग अन्तर्गत संचालित सभी प्रकार के योजनाओं का संचालन, क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण • कार्यालय प्रबंधन / संचालन • समितियों का निर्वाचन
3	जिला अंकेक्षण पदाधिकारी के कार्यालय से संबद्धता	02	• सहकारी समितियों का अंकेक्षण प्रतिवेदन का वाचन • अभिलेख का संधारण एवं निरीक्षण • अंकेक्षण शुल्क से संबंधित नियम
4	संयुक्त निबंधक के कार्यालय में प्रशिक्षण (अवार्ड / अधिभार आदि से संबंधित न्यायालय कार्य इत्यादि का प्रशिक्षण)	03	• अवार्ड / अधिभार आदि से संबंधित न्यायालय कार्य • स्थापना संबंधी कार्य • निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का कार्य एवं दायित्व • अधीनस्थ कार्यालयों का निरीक्षण
5	जिला एवं सत्र न्यायाधीश मे न्यायालय कार्य का प्रशिक्षण	01	• न्यायालय संबंधी कार्यों / प्रक्रिया / संचालन
6	कोषागार प्रशिक्षण	02	• कोषागार से संबंधित प्रशिक्षण
7	जिला नीलाम पत्र कार्यालय से संबद्धता	01	• नीलाम पत्र दायर से संबंधित प्रशिक्षण।
8	जिला केन्द्रीय सहकारी बैंक से संबद्धता	02	• बैंकों का संचालन संबंधी प्रशिक्षण
09	वेजफेड के कार्यों से संबंधित प्रशिक्षण हेतु संबद्धता	01	• वेजफेड के कार्यों से संबंधित प्रशिक्षण
10	बिहार राज्य सहकारी बैंक से संबद्धता	01	• बैंकों का संचालन संबंधी प्रशिक्षण
11	बिहार क्षेत्रीय कार्यालय, नाबार्ड से संबद्धता	01	• बैंकिंग एवं नाबार्ड की योजनाओं से संबंधित प्रशिक्षण
12	राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम, पटना से संबद्धता	02 दिन	• NCDC की योजनाओं से संबंधित प्रशिक्षण
13	बिहार राज्य स्वावलंबी सहकारी अधिकरण से संबंधित प्रशिक्षण	02 दिन	• अधिकरण के कार्यों का संचालन / प्रबंधन आदि।
14	बिहार राज्य दुग्ध सहकारी संघ लि0 (कॉम्फेड)	02 दिन	• दुग्ध सहकारी समिति के प्रबंधन / संचालन से संबंधित प्रशिक्षण
14	सचिवालय के कार्य अनुभव	02	• संचिकाओं का संचालन एवं निष्पादन

	हेतु विभाग एवं निदेशालय प्रभाग में संबद्धता		• मंत्रिपरिषद्, लोकवित्त समिति, स्थायी वित्त समिति, प्रशासी पदवर्ग समिति के विचारार्थ संलेख, प्रेस नोट, कार्यान्वयन अनुसूची, संकल्प, स्वीकृत्यादेश/आवंटनादेश, अधिसूचना निर्गत प्रक्रिया • Departmental Proceeding अन्तर्गत Major Penalty एवं एक Minor Penalty से संबंधित कार्यवाही की सम्पूर्ण प्रक्रिया का विस्तृत विवरण अभिलिखित कर Online के माध्यम से राजस्व पर्षद में स्वीकृति हेतु समर्पित किया जाना।
16	सहायक निबंधक, स0स0 के कार्यालय का स्वतंत्र प्रभार	04	• प्रखण्ड स्तरीय सहकारी समितियों का पंजीकरण की प्रक्रिया • सहकारी समितियों का निरीक्षण/ जाँच • ऋण वसूली आदेश • सहकारी सदस्यता अभियान • न्यायिक विवाद (सदस्यता) • ऑडिट रिपोर्ट अनुपालन • समितियों का परिसमापन संबंधी कार्य • स्थापना संबंधी कार्य • निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का कार्य एवं दायित्व

परिशिष्ट–1

बिहार सहकारिता अंकेक्षण सेवा संवर्ग			
1	अनुमंडल अंकेक्षण पदाधिकारी के साथ संबद्धता	04	• दो क्रियाशील सहकारी समितियों का अंकेक्षण प्रतिवेदन तैयार करना। • अंकेक्षण प्रतिवेदन का वाचन • पैक्स, व्यापारमंडल एवं विशेष प्रकार के समिति का अंकेक्षण इत्यादि • अधिभार • System Audit
2	जिला सहकारिता पदाधिकारी के कार्यालय के साथ संबद्धता	02	• विभाग अन्तर्गत संचालित सभी प्रकार के योजनाओं का संचालन, क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण • कार्यालय प्रबंधन/संचालन • समितियों का निर्वाचन
3	उप मुख्य अंकेक्षक, स0स0 के साथ संबद्धता	01	• बैंकों के अंकेक्षण प्रतिवेदन का वाचन • अराजपत्रित कर्मचारी पर सामान्य पर्यवेक्षण • निरीक्षण एवं कार्यों के प्रगति की समीक्षा • अंकेक्षण संबंधी रिपोर्ट, रिटर्न का समय पर समर्पित करना • अंकेक्षण शुल्क का नियमानुसार निर्धारण की जांच एवं शुल्क की वसूली
4	संयुक्त निबंधक (अंकेक्षण) के साथ संबद्धता	02	• CAMELSC एवं LFAR की जानकारी • सहकारी समितियों का वाचन प्रतिवेदन की जानकारी • Surcharge की प्रक्रिया • अंकेक्षण से संबंधित सभी नियमों से संबंधित प्रशिक्षण • अंकेक्षण सेवा से संबंधित जानकारी • अंकेक्षण प्रतिवेदन में परिलिक्षित त्रुटियों का निराकरण • अंकेक्षण शुल्क
5	प्रमंडलीय संयुक्त निबंधक के कार्यालय में प्रशिक्षण (अवार्ड/अधिभार आदि से संबंधित न्यायालय कार्य इत्यादि का प्रशिक्षण)	01	• अवार्ड/अधिभार आदि से संबंधित न्यायालय कार्य • स्थापना संबंधी कार्य • निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का कार्य एवं दायित्व • अधीनस्थ कार्यालयों का निरीक्षण
6	कोषागार प्रशिक्षण	02	• कोषागार से संबंधित प्रशिक्षण
7	जिला नीलाम पत्र कार्यालय से संबद्धता	01	• नीलाम पत्र दायर करने से संबंधित प्रशिक्षण।
8	जिला केन्द्रीय सहकारी बैंक के कार्यो के संबंध में प्रशिक्षण हेतु संबद्धता	02	• बैंकों का संचालन संबंधी प्रशिक्षण
9	वेजफेड के कार्यों से संबंधित प्रशिक्षण हेतु संबद्धता	01	• वेजफेड के कार्यों से संबंधित प्रशिक्षण
10	बिहार राज्य सहकारी बैंक से संबद्धता	01	• बैंकों का संचालन संबंधी प्रशिक्षण
11	क्षेत्रीय कार्यालय, नाबार्ड से संबद्धता	01	• बैंकिंग एवं नाबार्ड की योजनाओं से संबंधित प्रशिक्षण
12	राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम, पटना से संबद्धता	02 दिन	• NCDC की योजनाओं से संबंधित प्रशिक्षण

13	बिहार राज्य स्वावलंबी सहकारी अधिकरण से संबंधित प्रशिक्षण	02 दिन	• अधिकरण के कार्यों का संचालन / प्रबंधन आदि।
14	बिहार राज्य दुग्ध सहकारी संघ लि0 (कॉम्फेड)	02 दिन	• दुग्ध सहकारी समिति के प्रबंधन / संचालन से संबंधित प्रशिक्षण
15	सचिवालय के कार्य अनुभव हेतु विभाग एवं निदेशालय प्रभाग में संबद्धता	02	• संचिकाओं का संचालन एवं निष्पादन • मंत्रिपरिषद्, लोकवित्त समिति, स्थायी वित्त समिति, प्रशासी पदवर्ग समिति के विचारार्थ संलेख, प्रेस नोट, कार्यान्वयन अनुसूची, संकल्प, स्वीकृत्यादेश / आवंटनादेश, अधिसूचना निर्गत प्रक्रिया • Departmental Proceeding अन्तर्गत Major Penalty एवं एक Minor Penalty से संबंधित कार्यवाही की सम्पूर्ण प्रक्रिया का विस्तृत विवरण अभिलिखित कर Online के माध्यम से राजस्व पर्षद में स्वीकृति हेतु समर्पित किया जाना।
16	जिला अंकेक्षण पदाधिकारी का स्वतंत्र प्रभार	04	• तीन अंकेक्षण प्रतिवेदन का अवलोकन • अंकेक्षण प्रतिवेदन का वाचन • जाँच अंकेक्षण • अधिभार • स्थापना संबंधी कार्य • निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का कार्य एवं दायित्व • System Audit

आवासीय प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षुओं/प्रतिभागियों द्वारा पालन किये जाने वाले नियम/ अनुदेश :–

- सभी प्रशिक्षु प्रशिक्षण प्रारम्भ होने की तिथि से एक कार्यदिवस पूर्व प्रशिक्षण संस्थान में योगदान करेंगे।
- सभी प्रशिक्षु प्रशिक्षण संस्थान द्वारा निर्गत पहचान पत्र अनिवार्य रूप से साथ में रखेंगे।
- सभी प्रशिक्षुओं को सभी दिन Biometrics Attendance बनाना अनिवार्य हैं।
- सभी प्रशिक्षु/प्रतिभागी प्रशिक्षण के आवश्यकतानुसार इस्तेमाल होने हेतु कपड़े साथ ले आएंगे। प्रशिक्षण हेतु ड्रेस कोड निम्नवत होगा :–

	व्याख्यान अवधि	पी॰टी॰/योगा	विशेष अवसर पर
पुरूष	Formal Shirt/Pant and Official Dress With Tie/Leather Shoes	Track Suit/Sports Shoes	काला गला बन्द
महिला	सलवार कमीज/साड़ी/ Official Dress	Track Suit/Sports Shoes	साड़ी

- सभी प्रशिक्षु प्रशिक्षण संस्थान के निर्धारित समय–सारणी के अनुसार व्याख्यान/पी॰टी॰/योगा आदि में भाग लेंगे।
- किसी भी प्रशिक्षु को प्रशिक्षण संस्थान में वाहन ले जाने की अनुमति नहीं होगी।
- प्रशिक्षु के साथ अर्दली/अंगरक्षक/परिवार के अन्य सदस्य को प्रशिक्ष संस्थान में रहने की अनुमति नहीं होगी।
- सभी प्रशिक्षुओं को परिसर से बाहर जाते एवं आते समय सुरक्षा कर्मियों को पहचान पत्र दिखाना होगा।
- व्याख्यान अवधि व एकेडमिक गतिविधियों के दौरान मोबाईल फोन का उपयोग करना तथा व्याख्यान/पीटी/योगा एवं अन्य गतिविधियों का विडियो बनाना वर्जित है।
- व्याख्यान/PT/Yoga अवधि में प्रशिक्षुओं को परिसर से बाहर जाने की अनुमति नहीं है।
- सभी प्रशिक्षु प्रशिक्षण संस्थान में कार्यरत कर्मियों से शिष्टाचारपूर्ण व्यवहार रखेंगे।
- प्रशिक्षण संस्थान परिसर/हॉस्टल आदि में किसी भी प्रकार का धूम्रपान/तम्बाकु आदि पूर्ण रूप से वर्जित है।
- प्रशिक्षण संस्थान में प्रशिक्षु 24 घंटे "On Training" माने जाते हैं। अतः सभी प्रशिक्षु व्याख्यान अवधि के बाद भी पदाधिकारी जन्य सौम्य व्यवहार प्रदर्शित करेंगे। साथ ही स्थानीय भ्रमण/बिहार दर्शन/भारत दर्शन/ट्रैकिंग आदि में भी प्रशिक्षु "On Training" माने जायेंगे।
- सामान्य परिस्थिति में रात्रि 10 बजे के बाद प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण संस्थान में आने–जाने की अनुमति नहीं दी जायेगी। कोई भी प्रशिक्षु प्रशिक्षण संस्थान परिसर में अनावश्यक रूप से रात्रि में यत्र–तत्र भ्रमण नहीं करेगा।
- छात्रावास में प्रशिक्षु देर रात तक तेज आवाज में म्यूजिक का प्रयोग नहीं करेंगे और न ही एक साथ इकट्ठा होंगे ताकि कोई प्रतिकूल प्रभाव न पड़े।
- सभी प्रशिक्षु सुनिश्चित करेंगे कि हॉस्टल के कमरे से निकलने के पूर्व लाईट/बल्ब/AC स्वीच ऑफ हो एवं नल बन्द हो।
- प्रशिक्षु मेस से कमरों में खाना नहीं ले जायेंगे एवं मेस में भोजन करते हुए समय Formal Dress में रहेंगे।
- सभी प्रशिक्षु हॉस्टल में इस्तेमाल होने वाले वस्तुओं एवं पुस्तकालय से लिये गये पुस्तकों को विरमन से पूर्व संबंधित कर्मी को हस्तगत करायेंगे एवं NOC प्राप्त करेंगे।