

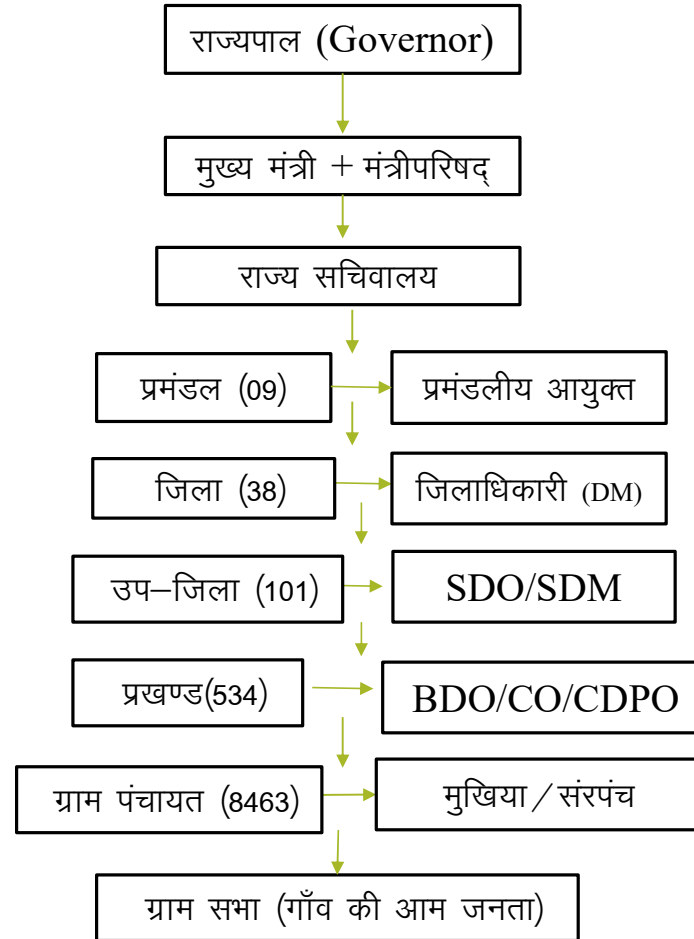
BIHAR INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION & RURAL DEVELOPMENT (BIPARD SKILL PARK)



बिहार सरकार का प्रशासनिक ढाँचा

By Chet Narain Rai (Deputy Director, BIPARD)

❖ बिहार प्रशासनिक ढांचा- फ्लो चार्ट



1. राज्य स्तर (State Level)

- राज्यपाल – राज्य का संवैधानिक प्रमुख
- मुख्यमंत्री – वास्तविक कार्यकारी प्रमुख
- मंत्रीपरिषद / कैबिनेट – प्रशासनिक निर्णय लेने वाली इकाई
- राज्य सचिवालय – विभागवार सचिव और प्रमुख सचिव

2. परिचय

- बिहार कैबिनेट सचिवालय ,और मंत्री परिषद् को समन्वय व प्रशासनिक सहयोग देता है ।
- यह विभाग राज्य सरकार का Policy never Centre है ।

मुख्य कार्य

- मंत्रिपरिषद की बैठक बुलाना ।
- एजेंडा तैयार करना ।
- निर्णयों का रिकॉर्ड और प्रसारण ।
- मुख्यमंत्री व मंत्रिपरिषद को सहायता ।
- गोपनीयता बनाए रखना ।

3. परिचय

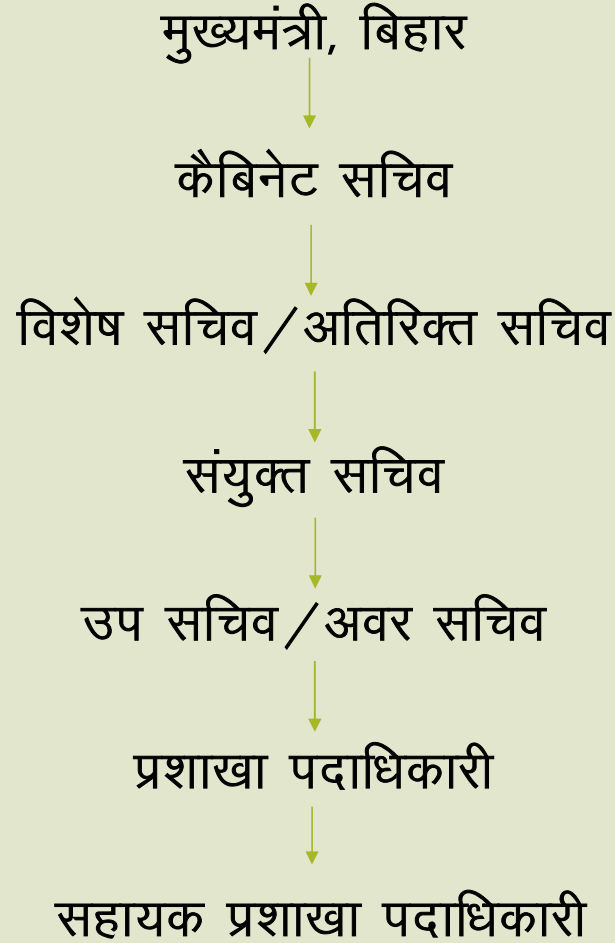
संरचना

- कैबिनेट सचिव
- विशेष सचिव अतिरिक्त सचिव
- संयुक्त सचिव
- उप सचिव अवर सचिव
- अनुभाग अधिकारी
- कार्यालय सहायक व कर्मचारी

विशेष भूमिकाएँ

- मुख्यमंत्री कार्यालय और विभागों के बीच सेतु ।
- विधेयकों पर मंत्रिपरिषदसे अनुमोदन ।
- आपात स्थिति में त्वरित निर्णय प्रक्रिया ।

4. प्रवाह संचित्र— बिहार कैबिनेट सचिवालय



5. सचिवालय स्तर (Secretariat Level)

- सचिवालय में कुल 45 विभाग है।
- सभी विभागों के लिये विभागीय मंत्री होते है।
- विभागीय मंत्री सचिव के माध्यम से कार्यों का निष्पादन करते है।
- सचिव के साथ निम्न पदक्रम कार्य करते है।

सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव

↓
विशेष सचिव / अतिरिक्त सचिव

↓
संयुक्त सचिव

↓
उप सचिव / अवर सचिव

↓
प्रशाखा पदाधिकारी

↓
सहायक प्रशाखा पदाधिकारी

6. प्रमंडल स्तर (Divisional Level)

- बिहार में 09 प्रमंडल (Division) है।
- प्रत्येक प्रमंडल का प्रमुख: प्रमंडलीय (Divisional Commissioner) आयुक्त होते हैं।

❖ भूमिका:

- जिलों के कार्यों का समन्वय।
- कानून एवं व्यवस्था पर नजर।
- सरकारी योजनाओं की निगरानी।

7. जिला स्तर (District Level)

- बिहार में 38 जिले हैं।
- प्रत्येक जिले का प्रमुख: जिला दण्डाधिकारी / जिलाधिकारी (DM/DC)

❖ प्रमुख जिम्मेदारियाँ:

- कानून जिम्मेदारियाँ (Law & Order)
- चुनावों का संचालन
- राजस्व वसूली
- विकास योजनाओं का कार्यान्वयन

❖ सहायक अधिकारी:

- पुलिस अधीक्षक (SP)— कानून व्यवस्था।
- जिला परिषद्— पंचायत राज का सर्वोच्च निकाय।

8. जिला स्तर पर समाहरणालय की शाखाएँ (Collectorate Sections)

- ❖ समाहरणालय कई शाखाओं में बँटा होता है: –
 1. स्थापना शाखा— मानव संसाधन का प्रबंधन।
 2. नजारत शाखा— संपत्ति, गाड़ी, भवन प्रबंधन।
 3. राजस्व शाखा— भूमि, दाखिल—खारिज, नामांतरण।
 4. निबंधन शाखा— जमीन/संपत्ति की रजिस्ट्री।
 5. सर्टिफिकेट शाखा - बकाया वसूली, प्रमाण पत्र निर्गत।
 6. निर्वाचन शाखा— चुनाव कार्य,
 7. भू-अर्जन शाखा —भू-अर्जन, मुआवजा।
 8. समान्य शाखा —कर्मियों की तैनाती, पत्राचार
 9. आपदा प्रबंधन शाखा —बाढ़, सूखा, अपदा राहत।
 10. विकास शाखा — विकास संबंधी कार्य।

9. अन्य सहायक अधिकारी

1. District Public Relation Officer (DPRO) जनसंपर्क ।
2. District Planning Officer(DPO) विकास योजनाएँ ।
3. District Welfare Officer (DWO) समाल कल्याण ।
4. District Education Officer (DEO) शिक्षा ।
5. District Supply Officer (DSO) खाद्य एवं आपूर्ति ।
6. District Transport Officer (DTO) परिवहन ।
7. District Excise Officer (DTO) आबकारी विभाग ।

समाहरणालय के कर्मचारी (Supporting Staff)

1. नाजिर— सरकारी संपत्ति का रखरखाव ।
2. पेशकार / लिपिक / मुंशी—पत्राचार, रजिस्टर, अभिलेख प्रबंधन ।
3. आदेशपाल कार्यालय परिचारी – कार्यालय कार्य ।

संक्षिप्त निष्कर्ष

बिहार कलेक्टर एक बहु-स्तरीय प्रशासनिक ढांचा है जिसमें DM शीर्ष होते हैं। उनके अंतर्गत शाखा अधिकारी और विभिन्न जिला स्तरीय विभागीय अधिकारी कार्य करते हैं।

जिम्मेदारी है—

1. कानून –व्यवस्था बनाए रखना ।
2. राजस्व और भूमि प्रबंधन करना ।
3. जनता की शिकायतों का निवारण करना ।
4. विकास योजनाओं और कल्याणकारी कार्यक्रमों को लागू करना ।

10. बिहार समाहरणालय की संरचना

जिलाधिकारी (District Magistrate / Collector / DM)

- 1- जिला प्रशासन का प्रमुख अधिकारी।
2. भारतीय प्रशासनिक सेवा (IAS) अथवा राज्य प्रशासनिक सेवा से चयनित।

मुख्य उत्तरदायित्व:-

1. कानून-व्यवस्था (Law & Order) पुलिस, मजिस्ट्रेटी कार्यवाही, धारा 144 लागू करना।
2. राजस्व प्रशासन- भूमि, कर, बकाया वसूली।
3. विकास कार्य- योजनाओं का क्रियान्वयन, निगरानी।
4. चुनाव कार्य- निर्वाचन अधिकारी।
5. आपदा प्रबंधन- बाढ़, सूखा, महामारी आदि में राहत कार्य।

अपर समाहर्ता (Additional District Magistrate- ADM)

डीएम के मुख्य सहयोगी, कई विभागों का स्वतंत्र प्रभार रखते हैं।

प्रमुख पद:-

1. ADM (Law & Order) विधि-व्यवस्था संबंधी कार्य।
2. ADM (Revenue) राजस्व, भूमि सुधार।
3. ADM (Nazarat) नाजिरात शाखा, गाड़ी/भवन/कर्मचारी प्रबंधन।
4. ADM (Election) चुनाव संबंधी कार्य।
5. ADM (General /Administration) सामान्य प्रशासनिक कार्य।

11 .उप–जिला स्तर (Sub-Divisional Level)

- बिहार में 101 अनुमंडल हैं। (Sub-Divisional Level) है।
- प्रमुख : अनुमंडल पदाधिकारी (SDM/SDO)

❖ भूमिका:

- अनुमंडल स्तर पर प्रशासन
- भूमि सुधार उपसमार्हता का न्यायालय
- कोर्ट / रेवेन्यू मामले
- स्थानीय विवाद निपटारा

12. प्रखण्ड / ब्लॉक स्तर (Block Level)

- कुल 534 ब्लॉक (Community Development Blocks) हैं।
- प्रमुख : प्रखण्ड विकास पदाधिकारी (BDO)
- कुल 534 अंचल (अंचल अधिकारी) (CO)

❖ भूमिका:

- ग्रामीण विकास योजनाओं का क्रियान्वयन।
- पंचायत समितियों का समन्वय।
- शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि योजनाओं का संचालन।

13 . ग्राम पंचायत स्तर (Village Panchyat Level)

- बिहार में हजारों ग्राम पंचायतें हैं।
- ग्राम पंचायत की संरचना:
 1. मुखिया / सरपंच— पंचायत का निर्वाचित प्रमुख
 2. ग्राम पंचायत सदस्य
 3. ग्राम सचिव / रोजगार सेवक (सरकारी प्रतिनिधि)

❖ कार्य:

1. स्थानीय विकास।
2. सरकारी योजनाओं का लाभ ग्रामीण तक पहुँचाना।
3. ग्राम न्यायालय।

14. त्रि-स्तरीय पंचायती राज (**Three-tier Panchayati Raj in Bihar**)

1. ग्राम पंचायत (Village Level)
2. पंचायम समिति (Block Level)
- 3 जिला परिषद् (District Level)

15. नगरीय प्रशासन (**Urban Administration**)

1. नगर पंचायत (छोटे कस्बों के लिए)
2. नगर परिषद् (मध्यम नगरों के लिए)
- 3 नगर निगम / म्यूनिसिपल कॉरपोरेशन (बड़े शहरों के लिए)
4. प्रमुख: नगर आयुक्त / कार्यपालक पदाधिकारी

Thank
You!