

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

॥ अधिसूचना ॥

पटना, दिनांक 11-5-011

संख्या- 3/एम० -71/2011.....1421/ बिहार लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम, 2011 (बिहार अधिनियम 04, 2011) की धारा-1 की उपधारा(3) के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, दिनांक 15 अगस्त, 2011 के प्रभाव से उक्त अधिनियम का प्रवर्तन अधिसूचित करती है।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

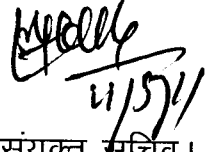

11/5/11

(सरयुग प्रसाद)

सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक -3/एम०-71/2011.....1421/ पटना-15, दिनांक 11-5-2011

प्रतिलिपि- अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।


11/5/11

सरकार के संयुक्त सचिव।

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

॥ अधिसूचना ॥

पटना, दिनांक 11-05-2011

संख्या- 3/एम० -71/2011.....1422...../ अधिसूचना सं०.....1421..... दिनांक
11.05.2011..... का निम्नलिखित अँगरेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से
एतद् द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारत संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड(3) के
अधीन अँगरेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,


(सरयुग प्रसाद)


सरकार के संयुक्त सचिव।

NOTIFICATION

Patna, dated.....11.05.2011

No. -3/M-71/2011.....1422...../ In exercise of powers
conferred under subsection (3) of section-1 of the Bihar Right to
Public Services Act, 2011 (Bihar Act 04 , 2011), the State Government
notifies enforcement of the said Act with effect from 15th August, 2011.

By Order of the Governor of Bihar

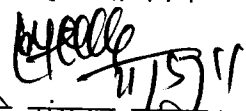

(Saryug Prasad)

Joint Secretary to Govt.

ज्ञापांक -3/एम०-71/2011.....1422...../

पटना-15, दिनांक 11-05-2011

प्रतिलिपि- अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना को बिहार राजपत्र
के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।


सरकार के संयुक्त सचिव।

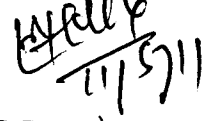
बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

॥ अधिसूचना ॥

पटना, दिनांक 11-05-2011

संख्या- 3/एम० -71/2011.....1423/ बिहार लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम, 2011 (बिहार अधिनियम 04, 2011) की धारा-3 के अधीन अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, सेवाओं, नामनिर्दिष्ट लोक सेवकों, अपीलीय प्राधिकारों, पुनर्विलोकन प्राधिकारों और सेवाएँ उपलब्ध कराने एवं प्रथम अपील/द्वितीय अपील के निपटारा हेतु समय-सीमाओं को, यथा संलग्न परिशिष्ट-1 के अनुसार, अधिसूचित करती है।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,


11/5/11

(सरयुग प्रसाद)

सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक -3/एम०-71/2011.....1423/

पटना-15, दिनांक 11-05-2011

प्रतिलिपि- अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।


11/5/11

सरकार के संयुक्त सचिव।

परिशिष्ट - 1

क्रमांक	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु समय सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा	
1.	विभिन्न प्रकार के सामाजिक सुरक्षा पेंशन की स्वीकृति से संबंधित आवेदनों का निष्पादन	क) प्राप्त आवेदनों को सक्षम प्राधिकार के समक्ष उपस्थापन	प्रखंड विकास पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		ख) अनुशंसा के साथ प्राप्त होने के पश्चात् अपेक्षानुसार सत्यापन एवं निर्णय	अनुमंडल पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
2.	छात्रवृत्तियों का वितरण	जिला शिक्षा अधीक्षक / जिला शिक्षा पदाधिकारी / प्रोग्राम ऑफिसर	निधि प्राप्ति के 30 कार्यदिवसों के अंदर	क्षेत्रीय शिक्षा उपनिदेशक	15 कार्यदिवस	निदेशक (प्राथमिक) निदेशक (माध्यमिक)	15 कार्यदिवस	
3.	जाति प्रमाण-पत्र निर्गत करना	(i) अंचलाधिकारी स्तर पर	अंचलाधिकारी	21 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(ii) अनुमंडल पदाधिकारी स्तर पर	(क) अनुमंडल पदाधिकारी या	21 कार्यदिवस	(क) जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	(क) प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
			(ख) अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	(ख) अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	(ख) जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(iii) जिला पदाधिकारी स्तर पर	जिला पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
4.	आवासीय प्रमाण-पत्र निर्गत करना	(i) अंचलाधिकारी स्तर पर	अंचलाधिकारी	21 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(ii) अनुमंडल पदाधिकारी स्तर पर	(क) अनुमंडल पदाधिकारी या	21 कार्यदिवस	(क) जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	(क) प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
			(ख) अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	(ख) अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	(ख) जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस

नोट: सामान्य तौर पर आवेदन/शिकायत की प्राप्ति की तिथि से कार्यदिवस की गणना की जायेगी।

क्रमांक	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु समय सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा	
		(iii) जिला पदाधिकारी स्तर पर	जिला पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
5.	आय प्रमाण-पत्र निर्गत करना	(i) अंचलाधिकारी स्तर पर	अंचलाधिकारी	21 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(ii) अनुमंडल पदाधिकारी स्तर पर	(क) अनुमंडल पदाधिकारी या	21 कार्यदिवस	(क) जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	(क) प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
			(ख) अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	(ख) अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	(ख) जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(iii) जिला पदाधिकारी स्तर पर	जिला पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
6.	परिवहन विभाग से संबंधित मामलों का निष्पादन	1) लर्नर अनुज्ञप्ति का निर्गमन	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		2) विभिन्न प्रकार के चालक अनुज्ञप्तियों का निर्गमन/नवीकरण	जिला परिवहन पदाधिकारी	30 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		3) चालक अनुज्ञप्ति की द्वितीय प्रति का निर्गमन/इन्डोर्समेन्ट	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		4) चालक अनुज्ञप्ति का स्मार्ट कार्ड में संपरिवर्तन	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		5) अन्तर्राष्ट्रीय चालक अनुज्ञप्ति का निर्गमन	जिला परिवहन पदाधिकारी	30 कार्य दिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		6) वाहनों का अस्थायी निबंधन	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्य दिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		7) नये निजी वाहनों/परिवहन वाहनों का निबंधन	जिला परिवहन पदाधिकारी	30 कार्य दिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		8) निबंधन प्रमाण-पत्र की द्वितीयक प्रति का निर्गमन	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्य दिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		9) निबंधन प्रमाण पत्र का नवीकरण	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्य दिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		10) वाहनों के निबंधन का रद्दीकरण	जिला परिवहन पदाधिकारी	45 कार्य दिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस

नोट: सामान्य तौर पर आवेदन/शिकायत की प्राप्ति की तिथि से कार्यदिवस की गणना की जायेगी।

क्रमांक	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु समय सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा	
	11) ट्रेड सर्टिफिकेट का निर्गमन/नवीकरण	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस	
	12) कर प्रतीक का निर्गमन	जिला परिवहन पदाधिकारी	7 कार्य दिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस	
	13) वाहनों का प्रत्यर्पण	जिला परिवहन पदाधिकारी	30 कार्य दिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस	
	14) पेट्रोल पम्प अनुज्ञप्ति का निर्गमन/नवीकरण	जिला परिवहन पदाधिकारी	30 कार्य दिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस	
	15) परिवहन वाहनों का दुरुस्ती प्रमाण पत्र का निर्गमन/नवीकरण	मोटर यान निरीक्षक	15 कार्य दिवस	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	21 कार्यदिवस	
	16) प्रत्यर्पित/दुर्घटनाग्रस्त वाहनों का जाँच प्रतिवेदन	मोटर यान निरीक्षक	15 कार्य दिवस	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	21 कार्यदिवस	
	17) दुरुस्ती प्रमाण-पत्र की द्वितीय प्रति का निर्गमन	मोटर यान निरीक्षक	10 कार्य दिवस	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	21 कार्यदिवस	
	18) कर छूट/वापसी के आवेदनों का अग्रसारण	जिला परिवहन पदाधिकारी	30 कार्य दिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस	
7.	जन वितरण प्रणाली	नये राशन कार्डों के आवेदन पर निर्णय	अनुमंडल पदाधिकारी	60 कार्य दिवस	जिला पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
8.	आरक्षी अधीक्षक के कार्यालय में प्राप्त चरित्र सत्यापन प्रतिवेदन (पासपोर्ट, नौकरी इत्यादि) के आवेदनों का निस्तार।	डी०एस०पी० (मु०) या संबंधित जिला के आरक्षी अधीक्षक द्वारा प्राधिकृत कोई डी०एस०पी०	आरक्षी अधीक्षक के कार्यालय में प्राप्ति से 28 कार्यदिवस	आरक्षी अधीक्षक	10 कार्यदिवस	डी० आई० जी०	15 कार्यदिवस	
9.	शहरी क्षेत्र में होलिंग निर्धारण हेतु आवेदन पर निर्णय	नगर कार्यपालक पदाधिकारी	45 कार्यदिवस	क) नगर निगम क्षेत्र में - नगर आयुक्त ख) नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्र में - उप विकास आयुक्त	15 कार्यदिवस	क) प्रमंडलीय आयुक्त ख) जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	

नोट: सामान्य तौर पर आवेदन/शिकायत की प्राप्ति की तिथि से कार्यदिवस की गणना की जायेगी।

क्रमांक	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु समय सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा	
10.	निबंधन कार्यालयों में उपबंधित सेवाएँ	प्रस्तुत दस्तावेजों का निबंधन/निष्पादन	जिला निबंधक/अवर निबंधक	दस्तावेजों के प्रस्तुतीकरण के उसी दिन	निबंधन कार्यालय का निरीक्षक (आई०आर०ओ०)	15 कार्यदिवस	निबंधन महानिरीक्षक	21 कार्यदिवस
		निबंधित दस्तावेजों का परिदान	जिला निबंधक/अवर निबंधक	5 कार्यदिवसों के अन्दर	निबंधन कार्यालय का निरीक्षक (आई०आर०ओ०)	15 कार्यदिवस	निबंधन महानिरीक्षक	21 कार्यदिवस
		तलाश एवं प्रतिलिपि कार्य	जिला निबंधक/अवर निबंधक	7 कार्यदिवसों के अन्दर	निबंधन कार्यालय का निरीक्षक (आई०आर०ओ०)	15 कार्यदिवस	निबंधन महानिरीक्षक	21 कार्यदिवस
		सम्पत्ति अवभार प्रमाण-पत्र	जिला निबंधक/अवर निबंधक	क) कम्प्यूटरीकृत अभिलेख से- 3 कार्यदिवस ख) जिल्दबंद खंडों (3 वर्षों तक) में तलाश-7 कार्यदिवस ग) जिल्दबंद खंडों (3वर्षों से अधिक) में तलाश -14 कार्यदिवस	निबंधन कार्यालय का निरीक्षक (आई०आर०ओ०)	15 कार्यदिवस	निबंधन महानिरीक्षक	21 कार्यदिवस
11.	विभागीय मुख्यालय के माध्यम से निबंधन से संबंधित लोक सेवाएँ	सोसाइटी/फर्म अभिलेखों से संबंधित तलाश एवं प्रतिलिपि कार्य	प्रभारी पदाधिकारी	आवेदन प्राप्ति के 21 कार्यदिवसों के अन्दर	निबंधन महानिरीक्षक	15 कार्यदिवस	सचिव, निबंधन	21 कार्यदिवस
		सोसाइटी/फर्म का निबंधन	प्रभारी पदाधिकारी	आवेदन प्राप्ति के 15 कार्यदिवसों के अन्दर	निबंधन महानिरीक्षक	15 कार्यदिवस	सचिव, निबंधन	21 कार्यदिवस
12.	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति द्वारा संचालित परीक्षा का परिणाम प्रकाशित होने के बाद समेकित परिणाम एवं व्यक्तिगत	क) डी०ई०ओ० कार्यालय से प्राप्त समेकित परिणाम एवं व्यक्तिगत अंकपत्र का प्रावधान	संबंधित जिला शिक्षा पदाधिकारी (डी०ई०ओ०)	5 कार्यदिवस	संबंधित क्षेत्रीय शिक्षा उपनिदेशक (आर०डी०डी०ई०)	15 कार्यदिवस	सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति	30 कार्यदिवस
		ख) विद्यालयों द्वारा संबंधित लड़कों/लड़कियों को अंकपत्र निर्गत	संबंधित विद्यालय का प्रधानाध्यापक	5 कार्यदिवस	संबंधित जिला शिक्षा पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	संबंधित क्षेत्रीय शिक्षा उपनिदेशक	15 कार्यदिवस

नोट: सामान्य तौर पर आवेदन/शिकायत की प्राप्ति की तिथि से कार्यदिवस की गणना की जायेगी।

क्रमांक	सेवा का नाम		नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु समय सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा
	अंकपत्र का प्रावधान	करना।			(डी०ई०ओ०)		(आर०डी०डी०ई०)	
13.	अंकपत्र/अस्थायी या मूल प्रमाण-पत्र/माइग्रेसन प्रमाण-पत्र को सुधारने/पुनर्गणना के लिए कार्रवाई		सहायक/ उप सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति	10 कार्यदिवस	सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति	15 कार्यदिवस	अध्यक्ष बिहार विद्यालय परीक्षा समिति	30 कार्यदिवस
14.	अंकपत्र/ अस्थायी या मूल प्रमाण-पत्र माइग्रेसन प्रमाण-पत्र को सुधारने/पुनर्गणना के लिए कार्रवाई		विश्वविद्यालय परीक्षा नियंत्रक	15 कार्यदिवस	प्रति- कुलपति	15 कार्यदिवस	संबंधित कुलपति	21 कार्यदिवस
15.	निबंधन एवं महाविद्यालय परित्याग प्रमाण-पत्र हेतु आवेदन		संबंधित प्राचार्य	7 कार्यदिवस	संबंधित डीन, छात्र कल्याण	15 कार्यदिवस	संबंधित कुलपति	21 कार्यदिवस
16.	विश्वविद्यालय द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्रों का अभिप्रमाणन	क) सक्षम प्राधिकार के समक्ष प्राप्त आवेदनों को प्रस्तुत करना। ख) अपेक्षित कार्य पूरा करने के बाद सक्षम प्राधिकार के माध्यम से सीधा परिदान।	उपनिदेशक	30 कार्यदिवस	निदेशक (उच्च शिक्षा)	30 कार्यदिवस	मानव संसाधन विकास विभाग	21 कार्यदिवस
17.	दाखिल खारिज (i) नियमित अर्द्ध न्यायिक न्यायालय में	दाखिल खारिज वादों का निष्पादन-	अचलाधिकारी	18 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
		(क) आपत्ति रहित वाद						
		(ख) वाद, जिनमें आपत्ति दाखिल की गयी हो	अचलाधिकारी	30 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
	(ii) शिविर में	(ग) अंतिम आदेश की तिथि के प्रभाव से संशोधन पत्रों का निर्गमन	अचलाधिकारी	3 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
		दाखिल खारिज वादों का निष्पादन-	अचलाधिकारी	15 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
		(क) आपत्ति रहित वाद						
		(ख) आपत्ति विहीन वाद में संशोधन पत्रों का निर्गमन	अचलाधिकारी	आदेश की तिथि से 3 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
(ग) आपत्ति सहित वाद	अचलाधिकारी	30 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस		
(घ) आपत्ति युक्त वाद में संशोधन	अचलाधिकारी	आदेश की तिथि से	भूमि सुधार उप	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस		

नोट: सामान्य तौर पर आवेदन/शिकायत की प्राप्ति की तिथि से कार्यदिवस की गणना की जायेगी।

क्रमांक	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु समय सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा
		पर्ची का निर्गमन					
18.	भूमि धारण (पोजेशन) प्रमाण-पत्र	लैंड पोजेशन सर्टिफिकेट का निर्गमन	अंचलाधिकारी	03 कार्यदिवस	समाहर्ता		
				10 कार्यदिवस	भूमि सुधार उप समाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता
19.	बिहार वैट अधिनियम की धारा-19 के अधीन निबंधन का आवेदन		उपायुक्त/सहायक आयुक्त या वाणिज्य कर पदाधिकारी (अंचल का प्रभारी)	15 कार्यदिवस	संबंधीत प्रमंडल का संयुक्त वाणिज्य कर आयुक्त (प्रशासन)	15 कार्यदिवस	वाणिज्य कर आयुक्त
20.	सी०एस०टी० (रजीश्ट्रेशन & टर्नओवर) रूल्स 1957 के नियम 12 के अधीन प्रपत्र 'C' या 'F' में अनुदान की घोषणा के लिए आवेदन		उपायुक्त/सहायक आयुक्त या वाणिज्य कर पदाधिकारी (अंचल का प्रभारी) या अंचल प्रभारी द्वारा प्राधिकृत कोई पदाधिकारी	7 कार्यदिवस	संबंधीत प्रमंडल का संयुक्त वाणिज्य कर आयुक्त (प्रशासन)	7 कार्यदिवस	वाणिज्य कर आयुक्त

10

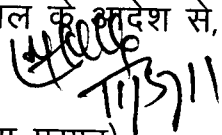
नोट: सामान्य तौर पर आवेदन/शिकायत की प्राप्ति की तिथि से कार्यदिवस की गणना की जायेगी।

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

॥ अधिसूचना ॥

पटना, दिनांक 11-05-2011

संख्या- 3/एम० -71/2011.....1424/ अधिसूचना सं०.....1423..... दिनांक
11.05.2011 का निम्नलिखित अँगरेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से
एतद् द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारत-संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड(3) के
अधीन अँगरेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

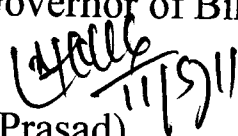
बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(सरयुग प्रसाद)
सरकार के संयुक्त सचिव।

NOTIFICATION

Patna, dated...11.05.2011

No. -3/M-71/2011.....1423...../ In exercise of powers
conferred under section -3 of the Bihar Right to Public Services Act,
2011 (Bihar Act 04 , 2011), the State Government notifies the
Services, Designated officers, Appellate Authorities, Reviewing
Authorities as well as the time-limits for service delivery and disposal of
first appeal/second appeal, as per enclosed Appendix-1.

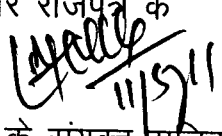
By Order of the Governor of Bihar


(Saryug Prasad)
Joint Secretary to Govt.

ज्ञापांक -3/एम०-71/2011.....1424/

पटना-15, दिनांक 11-05-2011

प्रतिलिपि- अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना को बिहार राजपत्र के
असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।


सरकार के संयुक्त सचिव।

Appendix -1

Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal	
1.	Disposal of Applications related to approval for various types of Social Security Pension	(a) Presenting the applications received before the competent authority	BDO	21 working days	SDO	15 working days	DM	15 working days
		(b) Verification as required and decision post receipt of application along with recommendation	SDO	21 working days	DM	15 working days	Divisional Commissioner	15 working days
2.	Distribution of scholarship		DSE/ DEO/ Programme Officer	Within 30 working days after receipt of fund	Regional Deputy Director of Education	15 working days	Director (Primary) Director (Secondary)	15 working days
3.	Issuance of Caste Certificate	(i) at the CO level	CO	21 working days	SDO	15 working days	DM	15 working days
		(ii) at the SDO level	a. SDO or	21 working days	a. DM	15 working days	a. Divisional Commissioner	15 working days
			b. Officer authorized by SDO	21 working days	b. SDO	15 working days	b. DM	15 working days

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.



Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal	
		(ii)at the DM level	Officer authorized by DM	21 working days	DM	15 working days	Divisional Commissioner	15 working days
4.	Issuance of Domicile Certificate	(i)at the CO level	CO	21 working days	SDO	15 working days	DM	15 working days
		(ii)at the SDO level	a. SDO or	21 working days	a. DM	15 working days	a. Divisional Commissioner	15 working days
			b. Officer authorized by SDO	21 working days	b. SDO	15 working days	b. DM	15 working days
		(ii)at the DM level	Officer authorized by DM	21 working days	DM	15 working days	Divisional Commissioner	15 working days
5.	Issuance of Income Certificate	(i)at the CO level	CO	21 working days	SDO	15 working days	DM	15 working days
		(ii)at the SDO level	a. SDO or	21 working days	a. DM	15 working days	a. Divisional Commissioner	15 working days
			b. Officer authorized by SDO	21 working days	b. SDO	15 working days	b. DM	15 working days
		(ii)at the DM level	Officer authorized by DM	21 working days	DM	15 working days	Divisional Commissioner	15 working days

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.

Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal	
6.	Disposal of matters related to Transport department	1) Issuance of Learner's License	District Transport Officer	15 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
		2) Issuance/ Renewal of different types of Driver's License	District Transport Officer	30 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
		3) Issuance/Endorsement of second copy of Driver's License	District Transport Officer	15 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
		4) Conversion of Driver's License into Smart Card	District Transport Officer	15 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
		5) Issuance of International Driver's License	District Transport Officer	30 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
		6) Temporary registration of vehicles	District Transport Officer	15 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
		7) Registration of new private vehicles/ transport vehicles	District Transport Officer	30 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
		8) Issuance of second copy of Registration Certificate	District Transport Officer	15 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.

Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal
	9)Renewal of Registration Certificate	District Transport Officer	15 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
	10)Cancellation of vehicles' registration	District Transport Officer	45 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
	11)Issuance/ renewal of trade certificate	District Transport Officer	15 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
	12)Issuance of tax token	District Transport Officer	7 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
	13)Surrender of vehicles	District Transport Officer	30 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
	14)Issuance/renewal of Petrol Pump License	District Transport Officer	30 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
	15)Issuance/Renewal of Fitness Certificate of transport vehicles	Motor Vehicle Inspector	15 working days	District Transport Officer	15 working days	Secretary, RTA	21 working days
	16)Verification Report of vehicles surrendered/ met accident	Motor Vehicle Inspector	15 working days	District Transport Officer	15 working days	Secretary, RTA	21 working days

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.

Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal	
		17) Issuance of second copy of Fitness Certificate	Motor Vehicle Inspector	10 working days	District Transport Officer	15 working days	Secretary, RTA	21 working days
		18) Forwarding of application related to tax rebate/refund	District Transport Officer	30 working days	Secretary, RTA	15 working days	Divisional Commissioner	21 working days
7.	Public Distribution System	Decision on application for new ration cards	SDO	60 working days	DM	21 working days	Divisional Commissioner	15 working days
8.	Disposal of applications received in the SP office for Character Verification Report (Passport, jobs etc)		DSP (HQ) or any DSP authorized by SP of the concerned district	28 working days from the date of receipt in the SP office	SP	10 working days	DIG	15 working days
9.	Decision on Application for determination of Holding in urban areas		Urban Executive Officer	45 working days	a) in Municipal Corporation areas – Municipal Commissioner	15 working days	a) Divisional Commissioner	15 working days

[Handwritten signature]

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.

Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal	
				b)in Municipal Council/ Municipal Panchayat areas – DDC		b)DM	15 working days	
10.	Services provided in the registration offices	Registration/ disposal of documents presented	District Registrar / sub-Registrar	Same day of presentation of documents	Inspector of Registration Office (IRO)	15 working days	Inspector General, Registration	21 working days
		Delivery of registered documents	District Registrar / sub Registrar	5 working days	Inspector of Registration Office (IRO)	15 working days	Inspector General, Registration	21 working days
		Search and Copy work	District Registrar / sub Registrar	7 working days	Inspector of Registration Office (IRO)	15 working days	Inspector General, Registration	21 working days
		Encumbrance certificates	District Registrar / sub Registrar	a) From computerised records – 3 working days	Inspector of Registration Office (IRO)	15 working days	Inspector General, Registration	21 working days

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.



Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal	
				b) Search in the bound volumes (up to 3 years) – 7 working days c) Search in the bound volumes (more than 3 years) – 14 working days				
11.	Public Services related to Registration through departmental HQ	Search and Copy work related to Societies/ Firms Records	Officer-in-charge	21 working days of receipt of application	Inspector General, Registration	15 working days	Secretary, Registration	21 working days
		Registration of Societies/Firms	Officer-in-charge	15 working days of receipt of application	Inspector General, Registration	15 working days	Secretary, Registration	21 working days

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.

Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal	
12.	Provision of consolidated result and individual mark sheet after publishing of the results of exams conducted by Bihar School Examination Board (BSEB)	a. Provision of consolidated result and individual mark sheet received from DEO offices	Concerned District Education Officer (DEO)	5 working days	Concerned Regional Deputy Director of Education (RDDE)	15 working days	Secretary, Bihar School Examination Committee (BSEC)	30 working days
		b. Issuance of Mark Sheet to the concerned boys/girls by the schools	Headmaster of concerned school	5 working days	Concerned District Education Officer (DEO)	15 working days	Concerned Regional Deputy Director of Education (RDDE)	15 working days
13.	Actions for correcting/ retotalling of marksheet and issue of duplicate certificate	Assistant/ Deputy Secretary, B.S.E.B.	10 working days	Secretary, B.S.E.B.	15 working days	Chairman, B.S.E.B.	30 working days	

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.

62

Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal	
14.	Actions for correcting/retotaling the marksheet/ temporary or original certificate / migration certificate	University Controller of Examination	15 working days	Pro-Vice Chancellor	15 working days	Concerned Vice-Chancellor	21 working days	
15.	Application for registration and college leaving certificate	Concerned Principal	7 working days	Concerned Dean, Student Welfare	15 working days	Concerned Vice-Chancellor	21 working days	
16.	Attestation of certificates issued by Universities	a) Presenting received applications before the competent authority b) Direct delivery to applicant through competent authority after completing the required work	Deputy Director	30 working days	Director (Higher Education)	30 working days	Human Resources Development Department	21 working days

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.

69

Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal	
17.	Mutation I. In regular quasi-judicial Court	Disposal of mutation cases (a) Cases without any objection	C.O.	18 working days	DCLR	15 working days	Addl. Collector	15 working days
		(b) Cases in which objections have been received	C.O.	30 working days	DCLR	15 working days	Addl. Collector	15 working days
		(c) Issuance of correction slip from the date of final order	C.O.	3 working days	DCLR	15 working days	Addl. Collector	15 working days
	II. In camp	Disposal of mutation cases (a) Cases without any objection	C.O.	15 working days	DCLR	15 working days	Addl. Collector	15 working days
		(b) Issuance of correction slip in case of no objection	C.O.	3 working days from the date of the order	DCLR	15 working days	Addl. Collector	15 working days
		(c) Cases with objections	C.O.	30 working days	DCLR	15 working days	Addl. Collector	15 working days
		(d) Issuance of correction slip in case of objections	C.O.	3 working days from the date of order	DCLR	15 working days	Addl. Collector	15 working days

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.

67

Sr. No.	Name of Service	Designated public servant	Time limit for service	Appellate Authority	Time limit for disposal of first appeal	Reviewing Authority	Time limit for disposal of second appeal	
18.	Land Possession Certificate	Issuance of Land Possession Certificate	C.O.	10 working days	DCLR	15 working days	Addl. Collector	15 working days
19.	Application for registration under Rule 19 of Bihar VAT Act		Deputy Commissioner / Assistant Commissioner or the CTO (in charge of the circle)	15 working days	Joint Commissioner of Commercial Tax (Administration) of the concerned Division	15 working days	Commissioner, Commercial Tax	15 working days
20.	Application for grant of declaration in forms C or F under Rule 12 of the CST (Registration & Turnover) Rules, 1957		Deputy Commissioner / Assistant Commissioner or the CTO (in charge of the circle) or any officer authorized by circle in charge	7 working days	Joint Commissioner of Commercial Tax (Administration) of the concerned Division	7 working days	Commissioner, Commercial Tax	7 working days

Note: Working days shall normally be calculated from the date of receipt of application or complaints.

