

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

अधिसूचना

दिनांक 23/12/13

संख्या-08/लो०से०अ०-02-16/2013,सा० 19431/बिहार लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम, 2011 (बिहार अधिनियम, 4, 2011) की धारा-3 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार एतद् द्वारा पूर्व अधिसूचना संख्या-1423 दिनांक-11.05.2011(समय-समय पर यथा संशोधित) के अधीन पूर्व अधिसूचित परिशिष्ट-1 को निम्नलिखित द्वारा तुरंत के प्रभाव से प्रतिस्थापित करती है :-

परिशिष्ट-1

क्र०	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	विभिन्न प्रकार के सामाजिक सुरक्षा पेंशन की स्वीकृति से संबंधित आवेदनों का निष्पादन	(क) प्राप्त आवेदनों को सक्षम प्राधिकार के समक्ष उपस्थापन	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(ख) अनुशंसा के साथ प्राप्त होने के पश्चात 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	10 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(ii) अनुमंडल पदाधिकारी स्तर पर	(क) अनुमंडल पदाधिकारी या	10 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
			(ख) अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	10 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(iii) जिला पदाधिकारी स्तर पर	जिला पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	10 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
4	आवासीय प्रमाण-पत्र निर्गत करना	(i) अंचलाधिकारी स्तर पर	अंचलाधिकारी	10 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(ii) अनुमंडल पदाधिकारी स्तर पर	(क) अनुमंडल पदाधिकारी या	10 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
			(ख) अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	10 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(iii) जिला पदाधिकारी स्तर पर	जिला पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	10 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस

क्र०	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा	
1	2	3	4	5	6	7	8	
5	आय प्रमाण-पत्र निर्गत करना	(i) अंचलाधिकारी स्तर पर	अंचलाधिकारी	10 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(ii) अनुमंडल पदाधिकारी स्तर पर	(क) अनुमंडल पदाधिकारी या	10 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
			(ख) अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	10 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस
		(iii) जिला पदाधिकारी स्तर पर	जिला पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	10 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	7 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/इन्डीसमेंट	जिला परिवहन पदाधिकारी	7 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	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		(6) वाहनों का अस्थायी निबंधन	जिला परिवहन पदाधिकारी	7 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		(7) नये निजी वाहनों/परिवहन वाहनों का निबंधन	जिला परिवहन पदाधिकारी	30 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		(8) निबंधन प्रमाण-पत्र की द्वितीयक प्रति का निर्गमन	जिला परिवहन पदाधिकारी	7 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		(9) निबंधन प्रमाण पत्र का नवीकरण	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		(10) वाहनों के निबंधन का रद्दीकरण	जिला परिवहन पदाधिकारी	45 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		(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	1 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		(13) वाहनों का प्रत्यर्पण	जिला परिवहन पदाधिकारी	30 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस
		(14) पेट्रोल पम्प अनुज्ञप्ति का निर्गमन/नवीकरण	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस

क्र०	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	(15) परिवहन वाहनों का दुरुस्ती प्रमाण-पत्र का निर्गमन/नवीकरण	मोटर यान निरीक्षक	15 कार्यदिवस	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	21 कार्यदिवस	
	(16) प्रत्यर्पित दुर्घटनाग्रस्त वाहनों का जाँच प्रतिवेदन	मोटर यान निरीक्षक	15 कार्यदिवस	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	21 कार्यदिवस	
	(17) दुरुस्ती प्रमाण-पत्र की द्वितीय प्रति का निर्गमन	मोटर यान निरीक्षक	7 कार्यदिवस	जिला परिवहन पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	21 कार्यदिवस	
	(18) कर छुट/वापसी के आवेदनों का अग्रसारण	जिला परिवहन पदाधिकारी	30 कार्यदिवस	सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार	15 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	21 कार्यदिवस	
7	जन वितरण प्रणाली	नये राशन कार्डों के आवेदन पर निर्णय	(क) अनुमंडल पदाधिकारी (पटना अनुभाजन क्षेत्र को छोड़कर)	60 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस
		(ख) विशिष्ट अनुभाजन पदाधिकारी, पटना (केवल पटना अनुभाजन क्षेत्र के लिए)	60 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	21 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस	
8	पुलिस 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	पुलिस अधीक्षक के कार्यालय में प्राप्ति से 14 कार्यदिवस	आरक्षी अधीक्षक	10 कार्यदिवस	डी० आई० जी०	15 कार्यदिवस	
9	निबंधन कार्यालयों में उपबंधित सेवाएँ	प्रस्तुत दस्तावेजों का निबंधन/निष्पादन	जिला निबंधक/अवर निबंधक	दस्तावेजों के प्रस्तुती कारण 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 (आई. आर.ओ.)	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	
	सम्पति 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 (3 वर्षों से अधिक) में तलाश-14 कार्यदिवस	निबंधन कार्यालय का निरीक्षक (आई० आर० ओ०)	15 कार्यदिवस	निबंधन महानिरीक्षक	21 कार्यदिवस	

क्र०	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा	
1	2	3	4	5	6	7	8	
10	विभागीय मुख्यालय के माध्यम से निबंधन से संबंधित लोक सेवाएँ	सोसाइटी/फार्म अभिलेखों से संबंधित तलाश एवं प्रतिलिपि कार्य	प्रभारी पदाधिकारी	आवेदन प्राप्ति के 21 कार्यदिवसों के अन्दर	निबंधक महानिरीक्षक	15 कार्यदिवस	सचिव, निबंधन	21 कार्यदिवस
		सोसाइटी/ फार्म का निबंधन	प्रभारी प्रधाकारी	आवेदन प्राप्ति के 15 कार्यदिवसों के अन्दर	निबंधन महानिरीक्षक	15 कार्यदिवस	सचिव, निबंधन	21 कार्यदिवस
11	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति द्वारा संचालित परीक्षा का परिणाम प्रकाशित होने के बाद समेकित परिणाम एवं व्यक्तिगत अंकपत्र का प्रावधान	(क) डी0ई0ओ0 कार्यालय से प्राप्त समेकित परिणाम एवं व्यक्तिगत अंकपत्र का प्रावधान (ख) विद्यालयों द्वारा संबंधित लड़कों/लड़कियों को अंकपत्र निर्गत करना।	संबंधित जिला शिक्षा पदाधिकारी (डी0ई0ओ0)	5 कार्यदिवस	संबंधित क्षेत्रीय शिक्षा उपनिदेशक (आर0डी0डी0ई0)	15 कार्यदिवस	सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति	30 कार्यदिवस
			संबंधित विद्यालय का प्रधानाध्यापक	5 कार्यदिवस	संबंधित जिला शिक्षा पदाधिकारी (डी0ई0ओ0)	15 कार्यदिवस	संबंधित क्षेत्रीय शिक्षा उपनिदेशक (आर0डी0डी0ई0)	15 कार्यदिवस
12	अंकपत्र/अस्थायी या मूल प्रमाण-पत्र/माइग्रे सन 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 समिति	30 कार्यदिवस
13	अंकपत्र/अस्थायी या मूल प्रमाण-पत्र माइग्रेषन प्रमाण-पत्र को सुधारने/पुनर्गणना के लिए कार्रवाई		विश्वविद्यालय परीक्षा नियंत्रक	15 कार्यदिवस	प्रति-कुलपति	15 कार्यदिवस	संबंधित कुलपति	21 कार्यदिवस
14	निबंधन एवं महाविद्यालय परित्याग प्रमाण-पत्र हेतु आवेदन		संबंधित प्राचार्य	7 कार्यदिवस	संबंधित डीन, छात्र कल्याण	15 कार्यदिवस	संबंधित कुलपति	21 कार्यदिवस
15	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 (शिक्षा विभाग)	21 कार्यदिवस
16	दाखिल खारिज (i) नियमित अर्द्ध न्यायिक न्यायालय में	दाखिल खारिज वादों का निष्पादन- (क) आपत्ति रहित वाद	अंचलाधिकारी	18 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
		(ख) वाद, जिनमें आपत्ति दाखिल की गयी हो	अंचलाधिकारी	60 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
		(ग) अंतिम आदेश की तिथि के प्रभाव से संशोधन पर्ची का निर्गमन	अंचलाधिकारी	आदेश की तिथि से 03 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस

क्र०	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	(ii) शिविर में	दाखिल खारिज वादों का निष्पादन- (क) आपत्ति रहित वाद	अंचलाधिकारी	15 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
		(ख) आपत्ति विहीन वाद में संशोधन पर्ची का निर्गमन	अंचलाधिकारी	आदेश की तिथि से 03 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
		(ग) आपत्ति सहित वाद	अंचलाधिकारी	60 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
		(घ) आपत्ति युक्त वाद में संशोधन पर्ची का निर्गमन	अंचलाधिकारी	आदेश की तिथि से 03 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
17	भूमि धारण (पोजेशन) प्रमाण-पत्र	लैंड पोजेशन सर्टिफिकेट का निर्गमन	अंचलाधिकारी	10 कार्यदिवस	भूमि सुधार उपसमाहर्ता	15 कार्यदिवस	अपर समाहर्ता	15 कार्यदिवस
18	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	15 कार्यदिवस	
19	सी0एस0टी0 (रजिस्ट्रेशन & टर्नओभर) 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	7 कार्यदिवस	
20	राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजना के लिए प्राप्त आवेदन का निष्पादन	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी	30 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	प्रमण्डलीय आयुक्त	15 कार्यदिवस	
21	मुख्यमंत्री कन्या विवाह योजना के लिए प्राप्त आवेदन का निष्पादन	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी	निधि की उपलब्धता के बाद 15 कार्यदिवस	जिला प्रोग्राम पदाधिकारी आई. सी.डी.एस	15 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	
22	दिनांक 01 दिसम्बर 2011 के पश्चात निर्गत जाति, आय एवं आवासीय प्रमाण- पत्रों को पुनः निर्गत करने की कार्रवाई	(i) अंचलाधिकारी स्तर पर	अंचलाधिकारी	3 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	7 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	7 कार्यदिवस
		(ii) अनुमंडल पदाधिकारी स्तर पर	(क) अनुमंडल पदाधिकारी या	3 कार्यदिवस	(क) जिला पदाधिकारी	7 कार्यदिवस	(क) प्रमंडलीय आयुक्त	7 कार्यदिवस
			(ख) अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	3 कार्यदिवस	(ख) अनुमंडल पदाधिकारी	7 कार्यदिवस	(ख) जिला पदाधिकारी	7 कार्यदिवस

क्र०	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय-सीमा
1	2	3	4	5	6	7	8
	(iii) जिला पदाधिकारी स्तर पर	जिला पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी	3 कार्यदिवस	जिला पदाधिकारी	7 कार्यदिवस	प्रमंडलीय आयुक्त	7 कार्यदिवस
23	स्थानिक आयुक्त, बिहार, नई दिल्ली कार्यालय से जाति, आय एवं आवासीय प्रमाण-पत्रों को प्राप्त करना	स्थानिक आयुक्त के सचिव-सह-संपर्क पदाधिकारी	16 कार्यदिवस	उप स्थानिक आयुक्त-सह-मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारी	15 कार्यदिवस	अपर स्थानिक आयुक्त	15 कार्यदिवस
24	'तत्काल सेवा' के अधीन जाति, आय एवं आवासीय प्रमाण-पत्र निर्गत करना	अंचलाधिकारी स्तर पर	अंचलाधिकारी	02 कार्यदिवस	अनुमंडल पदाधिकारी	जिला पदाधिकारी	15 कार्यदिवस

नोट:- 'तत्काल सेवा' उपलब्ध कराने हेतु कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(Signature)

(बशिष्ठ सिंह)

सरकार के अपर सचिव।

अधिसूचना

संख्या-08/लो०से०अ०-02-16/2013 -19432/ अधिसूचना सं०-19431/ दिनांक 23.12.13/ का निम्नलिखित अंगरेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतद् द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारत-संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन अंगरेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(Signature)

(बशिष्ठ सिंह)

सरकार के अपर सचिव।

NOTIFICATION

Patna, dated..23-12-13

No. -08/L.S.A. - 02-16/2013-GAD -19431/ / In exercise of Powers conferred under section-3 of the Bihar Right to Public Services Act, 2011 (Bihar Act 4, 2011) The State government Bihar is hereby pleased to substitute the Appendix-1 previously notified under the Notification no-1423 dated 11.05.2011 (as amended from time to time) by the following with immediate effect :-

APPENDIX-I

	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	2		3	4	5	6	7	8
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		D.S.E/D.E.O/Programme officer	Within 30 Working days after receipt of fund	Regional Deputy Director of Education	15 Working days	Director (primary) Director (secondry)	15 Working days
3	Issuance of Caste Certificate	(i) At the C.O level	C.O	10 Working days	S.D.O	15 Working days	D.M	15 Working days
		(ii) At the S.D.O level	(a) S.D.O or	10 Working days	D.M	15 Working days	Divisional Commissioner	15 Working days
			(b) Officer authorized by S.D.O	10 Working days	S.D.O	15 Working days	D.M	15 Working days
(iii) At the D.M level	Officer authorized by D.M	10 Working days	D.M	15 Working days	Divisional Commissioner	15 Working days		
4	Issuance of Domicile Certificate	(i) At the C.O level	C.O	10 Working days	S.D.O	15 Working days	D.M	15 Working days
		(ii) At the S.D.O level	(a) S.D.O ,or	10 Working days	D.M	15 Working days	Divisional Commissioner	15 Working days
			(b) Officer authorized by S.D.O	10 Working days	S.D.O	15 Working days	(b) D.M	15 Working days
(iii) At the D.M level	Officer authorized by D.M	10 Working days	D.M	15 Working days	Divisional Commissioner	15 Working days		
5	Issuance of Income Certificate	(i) At the C.O level	C.O	10 Working days	S.D.O	15 Working days	D.M	15 Working days
		(ii) At the S.D.O level	(a) S.D.O or	10 Working days	D.M	15 Working days	Divisional Commissioner	15 Working days
			(b) Officer authorized by S.D.O	10 Working days	S.D.O	15 Working days	D.M	15 Working days
(iii) At the D.M level	Officer authorized by D.M	10 Working days	D.M	15 Working days	Divisional Commissioner	15 Working days		
6	Disposal of matters related to Transport department	(1) Issuance of Learner's License	District Transport Officer	7 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	7 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

	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	2		3	4	5	6	7	8
		(5) Issuance of International Driver's License	District Transport Officer	15 Working days	Secretary, RTA	15 Working days	Divisional Commissioner	21 Working days
		(6) Temporary registration of vehicles	District Transport Officer	7 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	District Transport Officer	7 Working days	Secretary, RTA	15 Working days	Divisional Commissioner	21 Working days
		(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	1 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	15 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
		(17) Issuance of second copy of Fitness Certificate	Motor Vehicle Inspector	7 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	(a) S.D.O (Other than Patna Rationing area)	60 Working days	D.M	21 Working days	Divisional Commissioner	15 Working days
			(b) S.O.R Patna (Only for Patna Rationing area)	60 Working days	D.M	21 Working days	Divisional Commissioner	15 Working days
8	Disposal of applications received in the S.P office for character Verification Report (Passport, jobs etc)		D.S.P (H.Q) or any D.S.P authorized by S.P of the concerned district	14 working days from the date of receipt in the S.P office	S.P	10 working days	D.I.G	15 Working days

1	2	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	2		3	4	5	6	7	8
9	Services Provided in the registration offices	Registration/disposal of disposal of documents presented	District Registrar/sub-Registrar	Same day of presentation of documents	Inspector of Registration Office (I.R.O)	15 working days	Inspector General, Registration	21 Working days
		Delivery of registered documents	District Registrar/sub Registrar	5 working days	Inspector of registration Office (I.R.O)	15 working days	Inspector General, Registration	21 Working days
		Search and copy work	District Registrar/Sub Registrar	7 working days	Inspector of registration Office (I.R.O)	15 working days	Inspector General, Registration	21 Working days
		Encumbrance certificates	District Registrar/sub Registrar	(a) From compute - riseds records-3 working days (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	Inspector of registration Office (I.R.O)	15 working day	Inspector General, Registration	21 Working days
10	Public Services related to Registration through departmental H.Q	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
11	Provision of consolidated result and individual mark sheet after publishing of the results of exams conducted by Bihar school Examination Board (B.S.E.B)	(a) Provision of consolidated result and individual mark sheet received from D.E.O offices	Concerned District Education Officer(D.E.O)	5 working days	Concerned Regional Deputy Director of Education (R.D.D.E)	15 working days	Secretary, Bihar school Examination Committee (B.S.E.C)	30 Working days
		(b) Issuance of Mark Sheet to the concerned boys/girls by the schools	Head master of concerned school	5 working days	Concerned District Education Officer (D.E.O)	15 working days	Concerned Regional Deputy Director of Education (R.D.D.E)	15 Working days
12	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
13	Actions for correcting/retotalling 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

	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	2		3	4	5	6	7	8
14	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
15	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 (Education Department)	21 Working days
16	Mutation (I) In regular quasi-judicial Court	Disposal of mutation cases (a) Cases without any objection	C.O	18 Working days	D.C.L.R	15 working days	Addl. Collector	15 Working days
		(b) Cases in which objections have been received	C.O	60 Working days	D.C.L.R	15 working days	Addl. Collector	15 Working days
		(c) Issuance of correction slip from the date of final order	C.O	3 Working days from the date of the order	D.C.L.R	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	D.C.L.R	15 working days	Addl. Collector	15 Working days
		(b) Issuance of correction slip in case of no objection	C.O	03 working days from the date of the order	D.C.L.R	15 working days	Addl. Collector	15 Working days
		(c) Cases with objections	C.O	60 Working days	D.C.L.R	15 working days	Addl. Collector	15 Working days
		(d) Issuance of correction slip in case of objections	C.O	03 working days from the date of the order	D.C.L.R	15 working days	Addl. Collector	15 Working days
	17	Land Possession Certificate	Issuance of Land Possession Certificate	C.O	10 working days	D.C.L.R	15 working days	Addl. Collector
18	Application for registration under Rule 19 of Bihar VAT Act		Deputy Commissioner/Assistant Commissioner or the C.T.O(in charge of circle)	15 working days	Joint Commissioner of Commercial Tax (Administration) of the concerned Division	15 working days	Commissioner, Commercial Tax	15 Working days

1	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	2		3	4	5	6	7	8
19	Application for grant of declaration in forms C or F under Rule 12 of the CST (Registration & Turnover)		Deputy Commissioner/Assistant Commissioner or the C.T.O (in Charge of the circle) or any authorized by circle incharge	7 working days	Joint Commissioner of Commercial Tax (Administration) of the concerned Division	7 working days	Commissioner, Commercial Tax	7 Working days
20	Disposal of application received for Rashtriya Pariwarik Labh Yojna		B.D.O	30 working days	D.M	15 working days	Divisional Commissioner	15 Working days
21	Disposal of application received for Mukhya Mantri Kanya Vivah Yojna		B.D.O	15 Working days after the date of availability of Fund	District Programme Officer-I.C.D.S	15 working days	D.M	15 Working days
22	Action for re issuance of caste, income and domicile certificates after 01-12-2011	(i) At C.O Level	C.O	3 working days	S.D.O	7 working days	D.M	7 Working days
		(ii) At S.D.O level	(a) S.D.O or	3 working days	D.M	7 working days	Divisional Commissioner	7 Working days
			(b) Officer authorize by S.D.O	3 working days	S.D.O	7 working days	D.M	7 Working days
		(iii) At D.M level	Officer authorised by D.M	3 working days	D.M	7 working days	Divisional Commissioner	7 Working days
23	Obtaining of Caste, Income and Domicile certificate from the office of the Resident Commissioner Bihar, Bihar Bhawan, New Delhi		Secretary to the Resident Commissioner-cum- Liaison Officer	16 working days	DY. Resident Commissioner-cum-Chief Administrative officer	15 working days	Additional Resident Commissioner	15 working days
24	Under "Tatkal Service" Issuance of Caste, Income and Domicile Certificate	At the C.O level	C.O	02 Working days	S.D.O	15 Working days	D.M	15 Working days

Note:- No fee will be charged for "Tatkal Service".

By Order of the Governor of Bihar.

(Signature)
20.12.13

(Bashisth Singh)
Add. Secretary to Govt.

ज्ञापांक-08/लो०से०अ०-02-16/2013,सा०/पटना, दिनांक

प्रतिलिपि-प्रभारी पदाधिकारी, गजट प्रकाशन कोषांग, वित्त विभाग, बिहार, पटना को (सी०डी० सहित) राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

अनु० - सी०डी०

ह०/-

सरकार के अपर सचिव।

ज्ञापांक-08/लो०से०अ०-02-16/2013,सा० 1943/पटना, दिनांक 23.12.13/

प्रतिलिपि-सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी एवं विभागीय आई०टी० मैनेजर को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

(M) 20.12.13

सरकार के अपर सचिव।