



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

(NO. PATNA 1143)

6 PAUSH 1929 (S)  
PATNA, THURSDAY, 27TH DECEMBER, 2007

#### DEPARTMENT OF INDUSTRIES

#### NOTIFICATION

*The 24th December, 2007*

#### SCHEDULE-1

No. 55Punergathan (BIADA)-01/07-6293—In exercise of powers conferred under section 15 read with section 5 of BIADA (Bihar Industrial Area Development Authority) Act 1974, the authority with approval of the State Government of Bihar, is pleased to make the following regulation to carry out the purposes of the said act.

#### THE BIHAR INDUSTRIAL AREA DEVELOPMENT AUTHORITY (FINANCIAL , SERVICE AND TECHNICAL) REGULATIONS, 2007.

#### CHAPTER-I

1.1. *Short title and commencement.*—These Regulations may be called Bihar Industrial Area Development Authority FINANCIAL AND SERVICE REGULATIONS, 2007 hereinafter called BIADA. It shall come into force from the date of publication of Government Resolution in the Official Gazette.

1.2. *Application.*—These Regulations shall apply to all the employees of BIADA as also the employees on deputation (except otherwise provided) to BIADA to the extent that they are not in contravention of the terms and conditions of their deputation/contract to BIADA provided, however that the Authority may, by resolution duly passed for reasons of exigencies and in the interest of BIADA, exclude any class of employee or post from application of these Regulations.

1.3. *Definitions.*—In these regulations, unless there is anything repugnant in the subject or context:

1.3.1. Act means the Bihar Industrial Area Development Act, 1974.

1.3.2. Appointing Authority shall be the Managing Director for all categories of posts.

**1.3.3 Bank** Means a scheduled nationalized or commercial bank in which the funds of the BIADA may be kept in Savings/ fixed deposit account.

**1.3.4 Controlling authority** in relation to all the posts in category A, B and C shall be the Managing Director.

**1.3.5 Emoluments** means the emoluments as provided in schedule and as admissible on the relevant dates and may include allowances as specified in the Regulations.

**1.3.6 Employee** means any person serving the BIADA on any post, on contract or otherwise, and includes those on deputation to BIADA.

**1.3.7 Employee on Deputation** means an employee of any department of the State /Central Govt. or their agencies/authority whose services are obtained by the BIADA on deputation.

**1.3.8 Government** means Government of Bihar.

**1.3.9 In house Consultants** are the Consultants as indicated in Regulation 15 of the Technical Regulations of the BIADA.

**1.3.10 PPP** means Public Private Partnership Project based on a contract or a concession agreement, between a government or a statutory entity on the one side and a private sector company on the other side, for delivering an infrastructure service on payment of user charges.

**1.3.11 Private Sector Company** means a company in which 51% or more of the subscribed and paid up equity is owned and controlled by a private entity.

**1.3.12 Regulations** mean the Regulations framed by the Board Of Directors from time to time for effective functioning of BIADA.

**1.3.13 Selection Committee** in respect of post means committee of that name indicated in the Regulations.

**1.4 Committees:-**The following shall be the Committees under the Regulations:-

- (a) Project Clearance Committee
- (b) Selection Committee
- (c) Internal Purchase Committee
- (d) Technical Committee

**1.4.1 Project Clearance Committee (PCC)** comprise of

- (i) Managing Director, BIADA

- (ii) All Executive Directors
- (iii) Director, Industries or his representative
- (iv) Joint Secretary, Finance Department, Govt. of Bihar
- (v) Chairman, Bihar Pollution Control Board or his representative
- (vi) Consultants(s) of the BIADA- to be nominated by the M.D.
- (vii) Head, CII, Patna or his representative
- (viii) Representative of BIA.

#### 1.4.2 Powers and Function of Project Clearance Committee-

- (i) The Project Clearance Committee (PCC) shall consider the projects and other expenditure proposals as appearing in Sec.4.1
- (ii) All proposals will be submitted to the concerned authority having delegated powers provided for final approval. In case the designated authority does not agree with the recommendations of the PAC, she/he shall record the reasons for such disagreement.

#### 1.4.3 Selection Committee formed for the purposes of recruitment and selection for the Category A posts in BIADA shall comprise of

- (i) Managing Director
- (ii) Director Industries
- (iii) In charge Administration, BIADA
- (iv) A representative of SC/ST from the BIADA or the Department of Industries
- (v) In house Consultant(s) of the BIADA- to be nominated by MD.

The selections made in Category A shall be put up before the Board for approval. For Category B and C posts, the MD shall be competent to make recruitment.

**1.4.4 Internal Purchase Committee-** MD shall have the powers to constitute this committee. The IPC shall have powers to consider and approve proposals from Rs. 1 Lakh to Rs. 10 Lakhs.

**1.4.5 Technical Committee-** MD shall constitute this Committee.

### Chapter 11

#### FUND FLOW ARRANGEMENT

##### 2.1 Funds of the Authority

The funds of the Authority shall consist of the following.

- (i) Grants received from the Government of India
- (ii) Grants-in-Aid from the State Government.

- (iii). Funds by the Govt Departments for carrying out specific projects under Plan and Non plan heads.
- (iv). Grants and donations from trade, industry, institutions and individuals.
- (v). Receipts from disposal of assets.
- (vi). Receipts from User charges, concession/consultancy fee etc
- (vii). Interest earned from Deposits.
- (viii). Fee and penalties levied and realised.
- (ix). Income on management of Assets.
- (x). Income on execution of projects for Govt Depts, Govt agencies, Local Authorities of the State(s) or Central Government or any other projects entrusted or obtained through Competitive Bidding process or Negotiation.

The Authority shall be allowed to charge a handling fee (Establishment Cost) not exceeding @ 5% of project cost from such agencies/Govt Deptt as may be decided by the MD.

### Chapter III

#### STEPS INVOLVED IN EXECUTION OF PROJECTS

- (a) All proposals going to Authority must necessarily be approved by the PCC.
- (b) The procedure for Projects for the Authority shall involve following steps -

**Step 1 - Identification of the Project** - BIADA may identify a project on its own and move to step 2. Alternatively, any Govt Deptt/ Private Agency may identify a project and request BIADA to take the project to Step 2.

**Step 2 - Preliminary Appraisal** - MD shall be competent to undertake preliminary viability studies for the project. MD shall be competent to incur all expenditure in conducting such studies. BIADA can undertake such study from its own employees or outsource the work to external/Inhouse Consultants.

**Step 3 - Preparation of DPR( Detailed Project Reports)** - If the project passes appraisal studies in step 2, the BIADA shall move for preparing the DPRs. DPRs shall also include the BOQ. BIADA can undertake such DPR preparation from its own employees or outsource the work to external/Inhouse Consultants.

**Step 4 - Technical/Administrative Approvals of DPRs/BOQs** - The BIADA shall follow the procedures as indicated in Regulation 4.1 for approvals of technical and administrative nature.



**Step 5 –Inviting Bids as per DPR/BOQ -** The BIADA shall follow the procedures as indicated in Regulation 4.1 for finalizing tenders. While finalizing the tenders, the BIADA may also take recourse to direct negotiation or Competitive Bidding for securing the least rates in the interest of the project.

#### Chapter-IV FINANCIAL POWERS AND PROCUREMENT OF GOODS & SERVICES

4. The financial powers of the Office bearers of the BIADA are delineated herein.

##### 4.1 Financial and Tendering Powers and Procedures

The procurement of goods and services shall be done as per the following process -

S No	Type of Expenditure/ Approval	Proposed Limit	Tendering Process	Whether to go to PCC or not	Competent Authority to Sanction
A	All procurement of Goods as defined under Regulation 124 of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005.	i) Upto Rs 15000 (Fifteen Thousand)	i) Off the shelf ( as per Regulation no. 131 C of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005 )	i) No	i) MD
		ii)Rs 15000- Upto Rs1,00,000 (One Lac)	ii) Market Survey by obtaining at least three quotations ( as per Regulation no. 131 D of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005)	ii) No	ii) MD
		iii) Rs 1 Lacs - Upto Rs 10,00,000 (Ten Lacs)	iii) Limited tender ( as per Regulation no. 131 I of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005).The MD may decide to additionally go for advertisement in local Newspaper depending upon the nature of purchase.	iii) No (Goes to the internal purchase committee)	iii) MD
		iv) Rs 10 lacs - Upto Rs 25,00,000 (Twenty Five Lacs)	iv) Limited tender ( as per Regulation no. 131 I of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005) The MD may decide to additionally go for advertisement in local Newspaper depending upon the nature of purchase.	iv) Yes	iv) MD
		v) More than Rs 25,00,000 (Twenty Five Lacs) upto Rs 50,00,000 ( Fifty Lacs)	v) Advertisement in local & national daily, the Indian Trade Journal & website ( as per Regulation no. 131 H of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005)	v) Yes	v) Chairman
		vi) More than 50,00,000 (Fifty Lacs)	vi) Advertisement in local & national daily, the Indian Trade Journal & website ( as per Regulation no. 131 H of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005)	vi) Yes	vi) Board. But Chairman in anticipation of the approval of the Board may grant sanction in urgency.

S No	Type of Expenditure/ Approval	Proposed Limit	Tendering Process	Whether to go to PCC or not	Competent Authority to Sanction
B	Administrative approval of Infrastructure Works in Industrial Estates of BIADA or outside.	i) Upto Rs 50 lakhs	i) Not Required	i) No	i) MD
		ii) Above Rs 50 lakhs	ii) Not Required	ii) No	ii) Board
C	Hiring of Consultants / Consultancy Firms / Independent Evaluators, both nationally and internationally, for preparing DPR as per the approved plan and evaluation of work being done.	i) For estimated cost of work/services upto Rs 25 Lakhs	i) Advertisement in local /National newspapers as the MD may decide and depending upon the nature of work.( Regulation 131Z of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005)	i) Yes	i) MD
		ii) For estimated cost of work/services beyond Rs 25 lakhs	ii) Advertisement in local /National newspapers and Depit website as the MD may decide and depending upon the nature of work.( Regulation 131Z of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005). MD may also go for ICB.	ii) Yes	ii) Board
D	Technical Approval/sanction of Infrastructure Works in Industrial Estates of BIADA including approval of BOQ.	i) For works upto Rs 10 Lakhs	i) Not Required	i) No	i) Consultant (Tech) of BIADA
		ii) For works beyond Rs 10 lakhs	ii) Not Required	ii) No	ii) Technical Committee of BIADA
E	Finalising Tenders for works/Projects within the BOQ .	i) Any amount	i) Advertisement in local & national daily, the Indian Trade Journal & website ( as per Regulation no. 131 H of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005)	i) Yes	i) MD

S No	Type of Expenditure/ Approval	Proposed Limit	Tendering Process	Whether to go to PCC or not	Competent Authority to Sanction
F	Finalising Tenders for works/Projects above BOQ	(i) Any Amount	(i) Advertisement in local & national daily, the Indian Trade Journal & website ( as per Regulation no. 131 H of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005)	(i) Yes	(i) BIADA
G	Auction of the Assets belonging to or Hypothecated to or confiscated by BIADA	(i) Upto Valuation of Rs 25 lakhs	(i) Advertisement in local & national daily, the Indian Trade Journal & website ( as per Regulation no. 131 H of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005). The MD shall get the valuation done by any of the Valuers registered with the Income Tax Deptt. <u>Note</u> - In case the maximum bid offered is less than valuation, the MD shall retender and then finalise the bid with maximum bidder whatever be the offer.	(i) Yes	(i) MD.
		(ii) Beyond Rs 25 lakhs	(ii) Same as above.	(ii) Yes	(ii) BIADA
H	Hiring of contractual staff, including sanction of compensation package	(i) For Staff of Category A	(i) Advertisement in local & national daily, the Indian Trade Journal & website ( as per Regulation no. 131 H of Bihar Finance (Amendment) Rules, 2005)	(i) No	(i) Full powers to the Selection Committee provided the contracts shall be for a period not exceeding 12 months at a time
		(ii) For Staff of Category B and C	(ii) Advertisement in Local Newspapers.	(ii) No	(ii) Full powers to MD subject to the compensation package approved by Board, provided the contracts shall be for a period not exceeding 12 months at a time.

S. No	Type of Expenditure/ Approval	Proposed Limit	Tendering Process	Whether to go to PCC or not	Competent Authority to Sanction
I	All related activities in pursuance of plan approved by Authority, such as, Advertisement charges, Advance to contractors, Repayment of earnest money/security deposit, Freight charges, demurrage, Furniture & fixtures (within Budget limit), stationery, conveyance, electricity & water charges, insurance, legal charges, postage, telephone, Fax, Repair and maintenance of equipment, Hiring of taxis, Auditors, all trainings, payment of TA/ DA / Honoraria to resource persons, TA/DA to Authority staff, payment related to documentation etc.	(i) Of all kinds	(i) Advertisement in local /National newspapers as the MD may decide and depending upon the nature of expenditure.	(i) No	(i) Full powers to MD.
J	Release of funds for implementation of plans approved by Authority	(i) Of all kinds	(i) Not required.	(i) No	(i) Full Powers to MD
K	Allotment of Land in Industrial Area	(i) Of all kinds	(i) Not Required	(i) Yes	(i) MD
L	Cancellation of plots already allotted	(i) Of all kinds	(i) Not Required	(i) No	(i) MD



**4.2 Powers of the Managing Director**

The Managing Director shall be the executive head of the BIADA and shall be responsible for proper administration of the affairs and funds of the BIADA and implementation of various activities of the Authority under the directions and guidance of the Chairman of BIADA. For the effective discharge of his function he shall have powers to

- (a) Constitute steering group for each of the project components and functional areas.
- (b) Constitute a task force, comprising heads of the steering groups which would function as a cohesive team for achievement of the objectives of the BIADA.
- (c) Prescribe and assign the duties of all officers and staff of the BIADA.
- (d) Exercise such supervision and disciplinary control as may be necessary.
- (e) Coordinate and exercise general supervision over the activities of the BIADA.
- (f) Conduct meetings of the BIADA and keep a record of proceedings of these meetings in accordance with the Regulations and guidelines framed by the Board.
- (g) Discharge such other functions as may be assigned to him by the Chairman in furtherance of the objects of the BIADA.
- (h) He shall exercise powers as mentioned in 4.1.

**4.3 Powers of Chairman**

- (a) The Chairman shall be responsible for overall administration of the affairs and funds of the BIADA and implementation of various activities of the Authority.
- (b) The Chairman shall chair all the meetings of the BIADA.
- (c) He shall exercise financial powers as mentioned in section 4.1.
- (d) The Chairman may coopt such other members in BIADA as he deems fit.
- (e) The Chairperson may approve of any activity in anticipation of the decision of the BIADA and seek post facto approval on the same from the BIADA

**4.4 (a)** The financial powers of the Authority, which have not been delegated to a subordinate authority and not vested exclusively on the Board of Directors, shall vest in the Chairperson.

- (b) Unless otherwise provided by any special order, it shall be within the competence of an authority to exercise the financial powers delegated to another authority subordinate to it.

**4.5 Review / Revision of Financial Powers**

The BIADA may review and revise the financial powers of the office bearers of the bodies of the Authority from time to time if considered necessary.

## **Chapter V FINANCE AND ACCOUNTS**

### **5.1 Basis of preparation of Financial Statements**

The Financial Statement shall be prepared on the cash basis of accounting and in accordance with the applicable accounting standards issued by the Institute of Chartered Accountants of India. The financial records and accounts of the IDA shall be maintained in the forms and registers as prescribed.

### **5.2 Bank Accounts**

- (i) The funds of the IDA shall be kept in a Scheduled Nationalised/Commercial Bank listed in the Second Schedule of the RBI Act.

## **Chapter VI AUDIT**

### **6.1 Audit of Accounts**

The BIADA shall have two kinds of Audit – Internal and External.

#### **6.1.1 External Audit**

The accounts of BIADA shall be subjected to external Audit. The External Auditor shall submit a report as to whether the financial statements of the BIADA represent a true and fair view of the financial position as at end of the financial year and of the operations for the year ended on that date. External audit, for the purpose of the submitting audited financial statements to the State Govt., will be carried out by a firm of chartered accountant. In addition, the C&AG of India through State AGs may carry out a supplementary audit under the C&AG "Duties, Powers & Conditions of Services Act, 1971."

#### **6.1.2 Internal Audit/ Management Audit**

The purpose of internal/ management audit is to determine whether the financial management arrangements including internal control mechanism as developed are working effectively, identify areas of for improvement and enhancing efficiency. The internal audit / management audit will be carried out by the Authority either on its own or through an outsourced arrangement.

**Chapter VII MISCELLANEOUS**

(A) The income and property of the Authority, howsoever, derived shall be applied towards the promotion and realization of the objectives of the Authority, subject to financial discipline in respect of the expenditure of grants as may be imposed by the Government from time to time.

(B) If on the winding up or dissolution of the Authority there shall remain after satisfaction of its debts and liabilities, any property whatsoever, the same shall not be paid to or distributed among the members or any of them, but shall, consistently with the objectives of the Authority, be dealt with such manner as the Government may determine.

**Chapter IX REMOVAL OF DOUBTS**

Removal of doubts- Where a doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these Regulations, the matter shall be referred to the Board of BIADA whose decision on the interpretation of the same shall be final.

**Chapter X DUES OF BIADA**

The BIADA shall be free to realize all its dues from firms/promoters/any individual/company as if they are dues recoverable under Bihar and Orissa Public Demands Recovery Act in addition to any other procedure prescribed by any law for the time being in force..



**PART II****SERVICE REGULATIONS AND PROCEDURES****1. Recruitment and Appointment**

1.1 Recruitment would be through any of the following three routes:

(A) **Appointment from open market:** all such appointments will be on contractual basis for a fixed tenure;

(B) **Appointments on Deputation basis:** all such appointments will be regulated in terms of the State Government Regulations relating to Deputation of its officers/staff.

(C) **Individuals recruited and paid for by an outside agency [e.g. Government of India and/or Development Partners] but posted to work in Authority Secretariat:** all such persons shall be governed by the terms of employment of the organisation/agency concerned.

(D) **Rules and Regulations regarding reservation of posts in the State Government shall be applicable to the Authority.**

1.2 **Posts and Appointments to be of temporary nature-** All appointments would be temporary and would be made for the contract/deputation period as determined by the BIADA. All the posts indicated in Schedule I are temporary in nature and may be abolished by the Authority. The Authority may, if required, create any additional posts, purely on temporary/contractual basis.

1.2.1 All the employees on contract or deputation shall sign contract as applicable.

1.2.2 Normally all the contracts shall be for a period of 12 months.

1.2.3 The appointment authority shall be the MD or an officer designated by the MD.

1.2.4 A person who has resigned or has been dismissed from the BIADA shall not be appointed again to any post in BIADA.



### 1.3 Category of Posts

- (i) The sanctioned posts under the BIADA as on date are set out in Annexure A. However, the authority may review the requirement every three years and seek sanction of the Government for creation of additional posts if required as per work load or reduce the number of posts if found not required.
- (ii) The existing posts are categorised in Categories A, B and C. Recruitment to Posts A shall be made by Selection Committee. For B, the MD shall be competent to select and appoint. For C, no fresh appointments shall be made and these workers can be obtained from outsourcing to Human Resource Development Agencies. MD shall be competent to decide their number and compensation package.
- (iii) All the posts, except Chairman, MD and Secretary, can be filled from either deputation or contract.
- (iv) To address the changing role of BIADA, certain more professionals/Specialists/Consultants need to be appointed. Such fresh creation of posts and their package is given at Annexure B to Schedule 1.
- (v) In case of persons taken on deputation from State/Central Govt. or from any organization, the last salary drawn along with the deputation allowance, or project allowance as permissible will be payable by the BIADA.

### 1.4 Minimum Qualification

Minimum qualification for each post shall be as per Annexure a and b of these Regulations. Notwithstanding the same, the MD shall be empowered to lower or enhance the minimum qualifications in exceptional circumstances with the approval of the Board.

### 1.5 Termination of Service

- (a) The services of an employee may be terminated by the MD without assigning any reason by a notice of one month in writing to the employee or on payment of one month's pay and allowances in lieu of such notice.
- (b) The service of an employee shall stand terminated:-

- (i) If his appointment is made for a specified period on the expiry of such period unless the appointment is extended for a further period.  
or
- (ii) If his appointment is made against a temporary post, on the abolition of the post or on the expiry of the period for which the post is created.  
or
- (iii) If (s)he fails to resume duty on the expiry of the maximum period of extraordinary leave granted to him and after his explanation, if any, in reply to a show cause notice, which should be given in all such cases, has been taken into account.  
Or
- (iv) If serious charges of misconduct against an employee are established.

#### **1.6 Renewal of Contract & Re employment**

- a) The MD may renew/cancel the contract at end of 12 months. Upon renewal, he may increase or decrease the remuneration for the next 12 months up to 10% (Ten percent). Beyond 10%, approval of BIADA Board shall be necessary.
- b) MD shall be empowered to terminate the contract before the expiry of the term of the contract.
- c) An employee whose services have been removed from the Authority or who has resigned shall not be able to seek a reemployment of any type at any stage with the Authority.

#### **1.7 Resignation**

- a) An employee may resign from the service of the BIADA by giving notice of one month in writing addressed to the appointing authority or on payment of one month's pay and allowance in lieu of such notice.
- b) The appointing authority may, if it deems proper in any special circumstances, permit an employee to resign from the service of the BIADA by notice of less than a month.
- c) The resignation shall be effective from the date of its acceptance by the Appointing Authority.

**1.8 Remuneration**

- a) Remuneration for the posts under BIADA shall be as specified in *Annexure A and B* to Schedule 1.
- b) The appointing authority may grant higher emoluments/ increments on the recommendation of the selection committee for a professional / technical post.
- c) An employee shall be entitled to the remuneration of the post to which (s) he is appointed from the date on which he assumes charge of the post.
- d) The emoluments in respect of any month shall be disbursed in the first week of the next month. An employee resigning from the service of the BIADA without the prescribed notice shall not unless the controlling authority directs otherwise be allowed to draw emoluments due but not drawn. The emoluments so not allowed to be drawn shall not exceed the emoluments and admissible allowances for one month.

**1.9 Travelling Allowance**

The MD shall be empowered to fix the TA/DA of the officers and Staff of the BIADA.

**1.10 Leave Provisions**

- a) Ten days in a year shall be the total leave admissible to employees on contract. Those on deputation shall be given leave as per Bihar Service Code.
- b) Leave cannot be claimed as a matter of right. When exigencies of BIADA's service so require, the direction to refuse, postpone, curtail or revoke leave of any description or to recall to duty any employee on leave is reserved with the MD.

**1.11 Absence after Expiry of Leave**

- a) Unless the authority competent to grant leave extends the leave, an employee who remains absent after the end of leave is entitled to no leave salary for the period of such absence.
- b) Wilful absence from duty after the expiry of approved leave renders an employee liable to disciplinary action.



**1.12 Leave Address**

An employee proceeding on leave shall intimate the competent authority his address during leave and shall keep the said authority informed of any change in leave address.

**2. GENERAL CONDITIONS OF SERVICE****2.1 Whole Time Employment**

- (i) An employee may be required to serve the BIADA at any place and in any post not lower than the post to which he is substantively appointed or to which he is reduced as a measure of punishment in accordance with the laid down provisions.
- (ii) An employee may be required to undergo a training programme within India.
- (iii) Employees of BIADA shall not indulge in any part-time profit making or non profit making activity outside the office hours.

**2.2 Transfer and Joining Time**

An employee of the BIADA can be transferred to any place within Bihar or outside by the MD. Joining time of 3 days ( within Bihar) and 7 days ( Outside Bihar) may be granted to an employee on transfer to join a new post at a new station.

**2.3 Working Hours and Holidays**

The MD shall be competent to decide the working hours of the BIADA. The BIADA may observe such holidays as are observed by the Secretariat of the Government in Bihar located at Patna.

**2.4 Personnel Records**

The BIADA shall maintain personnel records in such form as may be prescribed.



## 2.5 Deduction of tax at Source

Tax will be deducted as per income tax Regulations and the Authority shall register itself with the relevant authorities in this regard.

## 2.6 Conduct

- a) Every employee shall at all times maintain absolute integrity and devotion to duty.
- b) Every employee shall abide by and comply with the Regulations and Regulations of the BIADA and all orders and directions of his/her superior authorities.
- c) Every employee shall extend utmost courtesy and attention to all persons with whom he/she has to deal in the course of his duties.
- d) Every employee shall endeavour to promote the interest of the BIADA and shall not act in any manner prejudicial to the interest of BIADA.
- e) No employee, while in service of the BIADA shall take part in any unlawful activity / of activities of a political or a communal party.
- f) All knowledge and information not within the public domain which may be acquire during the work, shall be, for all time and for all purpose, regarded as strictly confidential and held in confidence, and shall not be directly or indirectly disclose to any person whatsoever, except with the written permission of BIADA.
- g) No employee shall join or continue to be a member of an association the objects and activities of which are prejudicial to the interest of sovereignty and integrity of India a public order or morality.
- h) No employee shall bring or attempt to bring any outside influence to bear upon any superior authority to further his interest in respect of matters pertaining to the service in the authority.

## 2.7 Misconduct

Misconduct - Any breach of these regulations shall be deemed to constitute a misconduct. Without prejudice to the generality of the terms 'misconduct', it shall deemed to include the following :-

- i) Wilful insubordination or disobedience, whether or not in combination with others, of any lawful and reasonable order of his superior, or commission of any act subversive of discipline or of good behaviour.
- ii) Participation in an illegal strike or abetting, inciting instigating or acting in furtherance thereof.
- iii) Wilful slowing down in performance of work, malingering or abetment, or instigation thereof or interference with the work of other employees.
- iv) Theft, fraud or dishonesty in connection with the business or property of the Authority.
- v) Taking or giving bribes or any illegal gratification.
- vi) Absence without leave or over-staying the sanctioned leave without sufficient ground or proper or satisfactory explanation or absence from the employee's appointment place of work without permission or sufficient cause.
- vii) Habitual late attendance.
- viii) Breach of any law, rules, regulation or orders applicable to the establishment.
- ix) Collection without the permission of competent authority of any money except as sanctioned by the law of the land or the rules of the Authority for the time being in force.
- x) Engaging in any business or trade within the premises of the establishment.
- xi) Drunkenness riotous, disorderly or indecent behaviour, gambling extortion or committing nuisance on the premises of the establishment.
- xii) Habitual negligence or neglect of work.

## **2.8 Appeals and Review**

### **2.8.1 Appellate Authorities**

An appeal shall lie from any original orders made –

- (i) By any Officer in the head quarter to the MD.
- (ii) By the MD to the Chairman.

### **2.8.2 Period for Appeals**

No appeals shall be entertained unless it is submitted within a period of 15 days from the date on which the orders appealed against is communicated to the person concerned. Provided that the appellate authority may entertain the appeal preferred after the expiry of the said period if it is satisfied that the appellant had sufficient cause for not submitting the appeal in time, provided it is preferred within a further period of 1 month from the date of expiry of period of limitation.

**2.8.3 Submission of Appeals**

- a) Every person submitting an appeal shall do so separately and in his own name.
- b) The appeal shall be addressed to the appellate authority, shall contain all material statements and arguments on which the appellant relies, shall not contain any disrespectful or improper language and shall be complete in itself.
- c) Every appeal shall be submitted to the Executive Director who shall, unless he is himself the appellate authority, transmit it to the appellate authority.

**2.8.4 Consideration of Appeal**

The appellate authority shall consider every appeal in such manner as it deems fit and pass such order as it deems proper in the circumstances of the case.

Provided that no order shall be passed unless the appellant is given a reasonable opportunity of making any representation which he may wish to make against such order.

**2.8.5 Review**

The BIADA may, on its own motion or otherwise, review any order made by an authority and pass such orders as it deems fit in the circumstances of the case.

Where an employee who has been dismissed or suspended, is reinstated, the authority reinstating him shall make an order specifying:-

- (i) Whether the employee may draw for the period of his absence from duty any pay and allowances in addition to the pay and allowances admissible under Regulations.
- (ii) Whether such period may be treated as on duty for all or any purposes.

**3. MISCELLANEOUS**



**3.1 Authentication**

All orders and decisions of the BIADA shall be authenticated by the signature of the MD or by such other officer as may be specified by the BIADA in its behalf.

**3.2 Applicability of the Service Regulations**

These Service Regulations shall apply to all the employees of BIADA who join after the coming into force of these new Regulations.

These Service Regulations shall also be applicable to those employees who had joined before these Regulations coming into force. For this purpose, they shall have to enter into a contract as mentioned in Regulation 1.2.1 of the Service Regulations. If they choose not to sign the contract, they shall have to opt out of BIADA under a Retrenchment Scheme to be adopted by the Authority.

**3.3 PF and Gratuity**

The BIADA shall frame a separate scheme and notify the same.



## Annexure A to Schedule 1

Category	Designation	New Designation	No. of Post	Nature	Emoluments per month	Qualification
1	2	3	4	5	6	7
	Chairman	Same	01	Deputation	-	-
	Managing Director	Same	01	Deputation	-	-
A	Executive Director	Same	04	Deputation/Contract	30000	MBA(Finance/HRD) with 10 years of experience
A	Secretary (B.A.S)	Same	01	Deputation	-	-
A	Executive Engineer (Civil)	Same	01	Deputation/Contract	25000	B Tech/BE (Civil) with 5 years experience
A	Assistant Engineer (Civil)	Same	02	Deputation/Contract	18000	B Tech/BE (Civil) with 3 years experience
A	Asstt Engineer (Electric)	Same	02	Deputation/Contract	18000	B Tech/BE (Elec) with 3 years experience
A	Development Officer	Same	04	Deputation/Contract	20000	MBA/BTech/BE in any field with atleast 5 years experience in project management
A	Chief Account Officer	Same	01	Deputation/Contract	20000	CA/ICWA with atleast 3 years experience
B	Junior Engineer (Civil)	Same	02	Deputation/Contract	12000	Diploma in Civil Engg with 3 years experience
B	Junior Engineer (Electric)	Same	02	Deputation/Contract	12000	Diploma in Civil Engg with 3 years experience
B	Senior Account Officer	Same	01	Deputation/Contract	12000	CA/ICWA with atleast 1 year experience
B	Assistant Development Officer	Same	04	Deputation/Contract	20000	MBA/BTech/BE in any field with atleast 2 years experience in project management.
C	Industrial Extension Officer/ Area Manager	Executives	17	Deputation/Contract	10000	B. Com /Diploma in Engineering in any field with Diploma in Computer Applications
C	Section Officer		04	Deputation/Contract	To Be Outsourced	
C	Assistant		10	Deputation/Contract		
C	Data Entry Operator		08	Deputation/Contract		
C	Routine Clerk		04	Deputation/Contract		
C	Accounts Clerk/ Cashier		05	Deputation/Contract		
C	Personal Assistant	Same	06	Deputation/Contract	To Be Outsourced	To be decided by the MD
C	Draft Man	Same	01	Deputation/Contract	To Be Outsourced	To be decided by the MD
C	Amin/Server	Same	01	Deputation/Contract	To Be Outsourced	To be decided by the MD
C	Peon/ Night Guard	Same	55	Deputation/Contract	To Be Outsourced	To be decided by the MD
C	Driver	Same	05	Deputation/Contract	To Be Outsourced	To be decided by the MD
C	Tracer Guard	Same	01	Deputation/Contract	To Be Outsourced	To be decided by the MD
	Total:-		143			

## Note -

1. In category C posts, the MD is empowered to obtain additional manpower from private HRD Service Agencies according to the need and work.
2. The indicated salary is upper limit. The MD may decide a lower package in any individual case if he so decides.
3. Emoluments indicated in Col 6 are for the employees hired on contract. If, however, they are on deputation, they shall be drawing their last pay drawn plus deputation allowance as admissible.

## Annexure B to Schedule 1

## Additional Posts to be created

Category.	New Designation	No of Posts	Nature	Emoluments per month	Qualification
A	Chief Adm Officer	1	Deputation/Contract	30000	MBA(Personnel Adm) /PG Diploma in HRD with at least 10 yrs experience
A	Consultant -Tech	1	Deputation/Contract	30000	B Tech/BE (Civil) with at least 10 years of experience
A	Consultant - Project implementation	1	Deputation/Contract	30000	B Tech/BE(Civil)/Diploma in Civil Engg PLUS MBA(Finance)/CFA/MFC/I CWA with 5 years experience in Infrastructure Sector
A	Consultant - Finance	1	Deputation/Contract	25000	MBA(Finance)/CFA/MFC/I CWA with at least 5 years experience
A	Consultant - Media	1	Deputation/Contract	25000	PG Diploma in Mass Communication/Journalism/ Adv/PR with 2 years experience
A	Consultant - Legal	1	Deputation/Contract	25000	LLB with atleast 7 yrs experience.
A	Consultant - Accounts	1	Deputation/Contract	25000	MBA (Finance) /CA/ICWA with atleast 5 years of experience
A	AE(Civil)	2	Deputation/Contract	18000	BE ( Civil) with 3 years experience
B	JE( Electric)	2	Deputation/Contract	12000	Diploma in Elect. Engg 3 years experience
B	JE (Civil)	2	Deputation/Contract	12000	Diploma in Civil Engg with 3 years experience
Total -		13 New posts to be created.			

Note -

1. The salary indicated is upper limit. The MD may decide a lower package in any individual case if he so decides.

**Schedule 2****Technical Regulations of the Bihar Industrial Area Development Authority, 2007****1. Short Title and Commencement:**

These Regulations may be called Bihar Industrial Area Development Authority Technical REGULATIONS 2007. It shall come into force from the date of publication of the Government Resolution in the official Gazette.

**2. Application:**

These Regulations shall apply to every employee of BIADA including those on deputation and also on contract basis to the extent that they are not in contravention of the terms and conditions of their deputation/ contract to BIADA.

**3. Definition:**

In these Regulations, unless context otherwise implies:

**3.1 Act** means the Bihar Industrial Area Development Act, 1974.

**3.2 Appointing Authority** in relation to any post under the BIADA means the authority competent to make appointments to those posts under these Regulations.

**3.3 Bank** Means a scheduled nationalized/ commercial bank in which the funds of the BIADA may be kept in Savings/ fixed deposit account.

**3.4 Code** means the PWD Code of the Govt of Bihar.

**3.5 Consultants on Retainer ship** means such Consultants/Consultancy Firms as the Authority may hire on fee basis.

**3.6 Department** means the Industries Department of Bihar

**3.7 Employee** means any person serving the BIADA on any post with regular emoluments, it includes those on deputation and also on contract basis.

**3.8 Employee on Deputation** means an employee of any other department /agencies/authority whose services are obtained by the BIADA on deputation.

**3.9 Government** means Government of Bihar.



**3.10 Regulations** means Regulations of the BIADA and as modified from time to time in accordance with the procedure laid in this regard.

**3.11 Schedule of Rates** means the rates as approved by the Executive Committee.

**4. Schedule of Rates (SOR)**

The rates/procedures followed by the State PWD/CPWD/NHAI shall be followed. The BIADA may make or revise its own SOR.

**5. Bidding System**

The Authority shall follow the two bid system - Technical and Financial, as mentioned in Regulation 131J of the Bihar Finance (Amendment) Regulations, 2005.

**6. Tenders**

The Authority may go for a local or national tender. It may also go in for International Competitive Bidding (ICB) depending upon the nature of work.

**6.1 Tender Dates**

Normally, the Authority shall give 2 weeks time for inviting tenders. It may give a shorter time of a week or less if the MD is so satisfied.

**6.2 Single Tenders**

Single tenders may be accepted. Moreover, in case, 2 or more tenderers applied initially and after technical scrutiny only one gets qualified then this shall not come under single tender category.

**7. Empanelment of Contractors**

The Authority may evolve its own norms for empanelment/enlisting of contractors/ construction firms. It may take guidance from the enlistment norms adopted by the RCD. It may exempt agencies/contractors empanelled with RCD/CPWD/GoI/NHAI/GoI PSUs and other State Governments and their PSUs from separate registration requirements provided that after the work is allotted to the said agency/contractor shall have to be get registered with the Authority.



**8. Standard Bidding Document**

The Authority may make its own standard bidding document or may adopt any other document in practice with any State Govt/Gol.

**9. Negotiations with bidders**

The BIADA shall negotiate only with L-1. If it feels that the rates quoted by L1 are very high then BIADA may offer the lowest bidder its own rate (below L1) based on market study. In case, the lowest bidder refuses to come down to BIADA's satisfaction, it should go for a re tender.

The decision, whether to go for a re tender or not, shall rest with the MD.

**10. Plants and Machinery**


For completion of its projects and/or to help enhance the capacity of its contractors/Engineers, the BIADA may purchase/hire plants and machinery.

**11. Security**

The Authority shall take from all Consultants/Consultancy Firms/Contractors etc a Bank Guarantee of an appropriate amount. The Bank Guarantee may be from a branch outside the State.

**12. Consultants on Retainer ship**

The Authority may hire national or international Consultants/Consultancy firms on a retainer ship basis against an annual/work based fee for assisting itself on planning, design, implementation and such other issue as the Authority may deem fit. The Authority may require these Consultants/Consultancy firms to be stationed in house.

  
Principal Secretary,  
Deptt. of Industries,  
Bihar, Patna

# बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

6 पौष 1929 (ध)

(सं. पटना 1143) पटना, गुरुवार, 27 दिसंबर, 2007

उद्योग विभाग

अधिसूचना

24 दिसंबर, 2007

अनुसूची-1

संख्या 5ध पुनर्गठन (बीआइएडीए)-01/07-6293-बीआइएडीए (बिहार औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकरण) अधिनियम 1974 की धारा 5 के साथ पठित धारा 15 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए, प्राधिकरण, बिहार राज्य सरकार के अनुमोदन से, उक्त अधिनियम के प्रयोजनों को पूरा करने के लिए निम्नलिखित विनियम बनाता है।

बिहार औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकरण (वित्तीय, सेवा एवं तकनीकी) विनियमावली, 2007।

## अध्याय 1

1.1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ— यह विनियमावली बिहार औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकरण वित्तीय एवं सेवा विनियमावली, 2007 कही जा सकेगी जिसे इसमें इसके पश्चात् बियाडा कहा जाएगा। यह राजपत्र में सरकारी संकल्प के प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

1.2. अनुप्रयोग— यह विनियमावली बियाडा के सभी कर्मचारियों तथा बियाडा में प्रतिनियुक्ति पर आए कर्मचारियों (अन्यथा उपबंधित को छोड़कर) पर इस सीमा तक लागू होगी कि वे बियाडा में अपनी प्रतिनियुक्ति/संविदा के निबंधन एवं शर्तों का उल्लंघन नहीं करते हैं, परन्तु प्राधिकरण, अत्यावश्यक कारणों से तथा बियाडा के हित में, सम्यक् रूप से पारित प्रस्ताव द्वारा, किसी भी वर्ग के कर्मचारी या पद को इस विनियमावली के अनुप्रयोग से बाहर कर सकेगा।

1.3. परिभाषाएँ— इस विनियमावली में, जब तक कि कोई बात विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो:

1.3.1. अधिनियम से अभिप्रेत है बिहार औद्योगिक क्षेत्र विकास अधिनियम, 1974।

1.3.2 सभी श्रेणियों के पदों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी प्रबंध निदेशक होंगे।

1.3.3 बैंक से अभिप्रेत है अनुसूचित राष्ट्रीयकृत या वाणिज्यिक बैंक जिसमें बियाडा की निधियाँ बचत/सावधि जमा खाते में रखी जा सकेंगी।

1.3.4 श्रेणी क, ख और ग के सभी पदों के संबंध में प्रबंध निदेशक नियंत्री प्राधिकार होगा।

1.3.5 परिलब्धियाँ से अभिप्रेत है अनुसूची में यथा उपबंधित और सुसंगत तिथियों पर स्वीकार्य परिलब्धियाँ तथा इसमें विनियमावली में यथा विनिर्दिष्ट भत्ते शामिल हो सकेंगे।

1.3.6 कर्मचारी से अभिप्रेत है बियाडा में किसी पद पर संविदा पर या अन्यथा सेवारत कोई व्यक्ति, और बियाडा में प्रतिनियुक्ति पर आये व्यक्ति भी शामिल हैं।

1.3.7 प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारी से अभिप्रेत है राज्य/केन्द्र सरकार के किसी विभाग या उनकी एजेंसियों/प्राधिकरण का कोई कर्मचारी जिसकी सेवाएँ प्रतिनियुक्त पर बियाडा द्वारा प्राप्त की गयी हैं।

1.3.8 सरकार से अभिप्रेत है बिहार सरकार।

1.3.9 आंतरिक परामर्शदाता वे परामर्शदाता हैं जिन्हें बियाडा के तकनीकी विनियमावली के विनियम 15 में दर्शाया गया है।

1.3.10 पीपीपी से अभिप्रेत है संविदा या रियायत समझौते पर आधारित सार्वजनिक निजी भागीदारी परियोजना, जो एक ओर सरकार या वैधानिक इकाई तथा दूसरी ओर निजी क्षेत्र की कंपनी के बीच उपयोगकर्ता प्रभार के भुगतान पर अवसंरचना सेवा प्रदान करने के लिए होती है।

1.3.11 निजी क्षेत्र की कंपनी से अभिप्रेत है ऐसी कंपनी जिसमें अभिदत्त और समादत्त इक्विटी का 51% या उससे अधिक का स्वामित्व और नियंत्रण निजी इकाई के पास हो।

1.3.12 विनियमावली से अभिप्रेत है बियाडा के प्रभावी कामकाज के लिए निदेशक मंडल द्वारा समय-समय पर तैयार की गयी विनियमावली।

1.3.13 पद के संबंध में चयन समिति से अभिप्रेत है विनियमावली में दर्शायी गयी इस नाम की समिति।

1.4 समितियाँ:— विनियमावली के अंतर्गत निम्नलिखित समितियाँ होंगी:—

(क) परियोजना मंजूरी समिति

(ख) चयन समिति



(ग) आंतरिक क्रय समिति

(घ) तकनीकी समिति

4.1 परियोजना मंजूरी समिति (पीसीसी) में निम्नलिखित शामिल होंगे

- (i) प्रबंध निदेशक, बियाडा
- (ii) सभी कार्यकारी निदेशक
- (iii) निदेशक, उद्योग या उनके प्रतिनिधि
- (iv) संयुक्त सचिव, वित्त विभाग, बिहार सरकार
- (v) अध्यक्ष, बिहार प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड या उनके प्रतिनिधि
- (vi) बियाडा के परामर्शदाता – एम.डी. द्वारा नामनिर्दिष्ट किए जाएंगे।
- (vii) प्रमुख, सीआईआई, पटना या उनके प्रतिनिधि
- (viii) बीआईए का प्रतिनिधि।

#### 1.4.2 परियोजना मंजूरी समिति की शक्तियाँ और कार्य—

- (i) परियोजना मंजूरी समिति (पीसीसी) परियोजनाओं और अन्य व्यय प्रस्तावों पर विचार करेगी जैसा कि धारा 4.1 में दर्शाया गया है।
- (ii) सभी प्रस्ताव प्रत्यायोजित शक्तियों वाले संबंधित प्राधिकरण को अंतिम अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किए जाएंगे। यदि नामनिर्दिष्ट प्राधिकारी पीएसी की सिफारिशों से सहमत नहीं है, तो वह ऐसी असहमति के कारणों को दर्ज करेगा।

1.4.3 बियाडा में श्रेणी क पदों के लिए भर्ती और चयन के प्रयोजनों हेतु गठित चयन समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे

- (i) प्रबंध निदेशक
- (ii) निदेशक उद्योग
- (iii) प्रभारी प्रशासन, बियाडा
- (iv) बियाडा या उद्योग विभाग से अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का एक प्रतिनिधि
- (v) बियाडा के आंतरिक परामर्शदाता – एमडी द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जाएंगे।

श्रेणी क में किए गए चयन को अनुमोदन के लिए बोर्ड के समक्ष रखा जाएगा। श्रेणी ख और ग पदों के लिए, भर्ती हेतु एमडी सक्षम होगा।

1.4.4 आंतरिक क्रय समिति – इस समिति के गठन का अधिकार एमडी को होगा। आंतरिक चयन समिति को 1 लाख रुपये से 10 लाख रुपये तक के प्रस्तावों पर विचार करने और उन्हें अनुमोदित करने का अधिकार होगा।

1.4.5 तकनीकी समिति— इस समिति का गठन एमडी करेगा।

## अध्याय II

### निधि प्रवाह व्यवस्था

#### 2.1 प्राधिकरण की निधियाँ

प्राधिकरण की निधि में निम्नलिखित शामिल होंगे :

- (i) भारत सरकार से प्राप्त अनुदान
- (ii) राज्य सरकार से सहायता अनुदान।
- (iii) योजनागत और गैर-योजनागत शीर्षों के अंतर्गत विशिष्ट परियोजनाओं के कार्यान्वयन के लिए सरकारी विभागों द्वारा निधियाँ।
- (iv) व्यापार, उद्योग, संस्थाओं और व्यक्तियों से प्राप्त अनुदान और दान।
- (v) आस्तियों के निपटान से प्राप्तियाँ।
- (vi) उपयोगकर्ता प्रभार, रियायत/परामर्श फीस आदि से प्राप्तियाँ
- (vii) जमाराशियों से अर्जित ब्याज.
- (viii) उद्गृहीत एवं वसूली गयी फीस एवं शास्ति।
- (ix) आस्तियों के प्रबंधन पर आय.
- (x) सरकारी विभागों, सरकारी एजेंसियों, राज्य(यों) के स्थानीय प्राधिकरणों या केंद्र सरकार के लिए परियोजनाओं के निष्पादन या प्रतिस्पर्धी बोली प्रक्रिया या बातचीत के माध्यम से सौंपी गई या प्राप्त की गई कोई अन्य परियोजना पर आय।

प्राधिकरण को ऐसी एजेंसियों/सरकारी विभागों से परियोजना लागत के 5% से अनाधिक की दर से ऐसी हैंडलिंग फीस (स्थापना लागत) प्रभारित करने की अनुमति होगी, जो प्रबंध निदेशक द्वारा विनिश्चित किया जाय।

### अध्याय III

#### परियोजनाओं के क्रियान्वयन में शामिल चरण

(क) प्राधिकरण को भेजे जाने वाले सभी प्रस्ताव पीसीसी द्वारा आवश्यक रूप से अनुमोदित होना चाहिए।

(ख) प्राधिकरण के लिए परियोजनाओं की प्रक्रिया में निम्नलिखित चरण शामिल होंगे –

**चरण 1— परियोजना की पहचान** – बियाडा स्वयं किसी परियोजना की पहचान कर सकेगा और चरण 2 पर जा सकेगा। वैकल्पिक रूप से, कोई भी सरकारी विभाग/निजी एजेंसी किसी परियोजना की पहचान कर सकेगी और बियाडा से परियोजना को चरण 2 पर ले जाने का अनुरोध कर सकेगी।

**चरण 2— प्रारंभिक मूल्यांकन** एमडी परियोजना के लिए प्रारंभिक व्यवहार्यता अध्ययन करने के लिए सक्षम होगा। एमडी ऐसे अध्ययनों के संचालन में सभी व्यय वहन करने के लिए सक्षम होगा। बियाडा अपने कर्मचारियों से ऐसे अध्ययन करवा सकेगा या बाहरी/आंतरिक परामर्शदाताओं को काम सौंप सकेगा।

**चरण 3 डीपीआर (विस्तृत परियोजना रिपोर्ट)** की तैयारी यदि परियोजना चरण 2 में मूल्यांकन अध्ययन पास कर लेती है, तो बियाडा डीपीआर तैयार करने के लिए आगे बढ़ेगा। डीपीआर में बीओक्यू भी शामिल होगा। बियाडा अपने कर्मचारियों से ऐसी डीपीआर तैयार करने का काम करवा सकेगा या बाहरी/आंतरिक परामर्शदाता को काम सौंप सकेगा।

**चरण 4—डीपीआर/बीओक्यू के तकनीकी/प्रशासनिक अनुमोदन** बियाडा तकनीकी और प्रशासनिक प्रकृति के अनुमोदन के लिए विनियम 4.1 में यथा उपदर्शित प्रक्रियाओं का पालन करेगा।

**चरण 5— डीपीआर/बीओक्यू के अनुसार बोलियाँ आमंत्रित करना** बियाडा निविदाओं को अंतिम रूप देने के लिए विनियम 4.1 में यथा उपदर्शित प्रक्रियाओं का पालन करेगा। निविदाओं को अंतिम रूप देते समय, बियाडा परियोजना के हित में न्यूनतम दरें प्राप्त करने के लिए प्रत्यक्ष बातचीत या प्रतिस्पर्धी बोली का सहारा भी ले सकेगा।

### अध्याय—IV वित्तीय शक्तियां और वस्तुओं एवं सेवाओं की खरीद

4. बियाडा के पदाधिकारियों की वित्तीय शक्तियां इसमें वर्णित हैं।



## 4.1 वित्तीय एवं निविदा शक्तियाँ एवं प्रक्रियाएँ

माल एवं सेवाओं की खरीद निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार की जाएगी—

क्र० सं०	व्यय/अनुमोदन का प्रकार	प्रस्तावित सीमा	निविदा करने की प्रक्रिया	पीसीसी में जाना है या नहीं?	मंजूरी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी
क	बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम 124 के अंतर्गत परिभाषित माल की सभी खरीद।	i) 15000 (पंद्रह हजार) रुपये तक	i) पहले से तैयार बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम संख्या 131 ग के अनुसार)	i) नहीं	i) एमडी
		ii) 15000–1,00,000 (एक लाख) रुपये तक	ii) कम से कम तीन कोटेशन को प्राप्त करके बाजार सर्वेक्षण (बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम संख्या 131घ के अनुसार)	ii) नहीं	ii) एमडी
		iii) 1 लाख–10,00,000 (दस लाख) रुपये तक	iii) सीमित निविदा (बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम संख्या 131 झ के अनुसार)। क्रय की प्रकृति के आधार पर एमडी स्थानीय समाचार-पत्र में विज्ञापन देने का भी निर्णय ले सकेगा।	नहीं (आंतरिक क्रय समिति के पास जाता है)	iii) एमडी
		iv) 10 लाख–25,00,000 (पच्चीस लाख) रुपये तक	iv) सीमित निविदा (बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम संख्या 131 झ के अनुसार) प्रबंध निदेशक खरीद की प्रकृति के आधार पर स्थानीय समाचार पत्र में विज्ञापन देने का निर्णय ले सकेगा।	iv) हाँ	iv) एमडी
		v) 25,00,000 (पच्चीस लाख) से अधिक 50,00,000 (पचास लाख) तक	v) स्थानीय एवं राष्ट्रीय दैनिक, भारतीय व्यापार जर्नल एवं वेबसाइट में विज्ञापन (बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम संख्या 131ज के अनुसार)	v) हाँ	v) अध्यक्ष
		vi) 50,00,000 (पचास लाख) रुपये से अधिक	स्थानीय एवं राष्ट्रीय दैनिक, भारतीय व्यापार जर्नल एवं वेबसाइट में विज्ञापन (बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम संख्या 131 ज के अनुसार)	vi) हाँ	vi) बोर्ड लेकिन अध्यक्ष अत्यावश्यकता बोर्ड के अनुमोदन के प्रत्याशा में तत्काल मंजूरी दे सकेगा।

क्र० सं०	व्यय/अनुमोदन का प्रकार	प्रस्तावित सीमा	निविदा करने की प्रक्रिया	पीसीसी में जाना है या नहीं?	मंजूरी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी
ख	बियाडा या उसके बाहर औद्योगिक सम्पदाओं में अवसंरचना कार्यों का प्रशासनिक अनुमोदन।	i) 50 लाख रुपये तक ii) 50 लाख रुपये से अधिक	i) आवश्यक नहीं ii) आवश्यक नहीं	i) नहीं ii) नहीं	i) एमडी ii) बोर्ड
ग	अनुमोदित योजना के अनुसार डीपीआर तैयार करने और किए जा रहे कार्यों के मूल्यांकन के लिए राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय स्तर पर परामर्शदाताओं/परामर्शदात्री फर्मों/स्वतंत्र मूल्यांकनकर्ताओं को काम पर रखना।	i) 25 लाख रुपये तक के कार्य/सेवाओं की अनुमानित लागत के लिए	i) स्थानीय/राष्ट्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन, जैसा कि कार्य की प्रकृति के आधार पर प्रबंध निदेशक तय करें। (बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम 131य)	i) हाँ	i) एमडी
		ii) 25 लाख रुपये से अधिक की अनुमानित लागत वाले कार्य/सेवाओं के लिए	ii) स्थानीय/राष्ट्रीय समाचार पत्रों और विभागीय वेबसाइट में विज्ञापन, जैसा कि कार्य की प्रकृति के आधार पर प्रबंध निदेशक तय करें (बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 का विनियम 131य)। प्रबंध निदेशक आईसीबी के लिए भी जा सकेगा।	ii) हाँ	ii) बोर्ड
घ	बीओक्यू के अनुमोदन सहित बियाडा औद्योगिक संपदाओं में अवसंरचना कार्यों की तकनीकी अनुमोदन/मंजूरी।	i) 10 लाख रुपये तक के कार्यों के लिए	i) आवश्यक नहीं	i) नहीं	i) बियाडा का परामर्शदाता (तकनीकी)
		ii) 10 लाख रुपये से अधिक के कार्यों के लिए	ii) आवश्यक नहीं	v) हाँ	ii) बियाडा की तकनीकी समिति
ङ	बीओक्यू के अंतर्गत कार्यों/परियोजनाओं के लिए निविदाओं को अंतिम रूप देना।	i) कोई भी राशि	i) स्थानीय एवं राष्ट्रीय दैनिक, भारतीय व्यापार जर्नल एवं वेबसाइट में विज्ञापन (बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम संख्या 131ज के अनुसार)	i) हाँ	1) एमडी
च	बीओक्यू से ऊपर के कार्यों/परियोजना	(i) कोई भी राशि	(i) स्थानीय एवं राष्ट्रीय दैनिक, भारतीय व्यापार जर्नल एवं वेबसाइट में विज्ञापन (बिहार	i) हाँ	(i) बियाडा

	ओं के लिए निविदाओं को अंतिम रूप देना		वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम संख्या 131 ज के अनुसार)		
छ	बियाडा से संबंधित या उसके द्वारा बंधक रखी गई या जब्त की गई परिसंपत्तियों की नीलामी	(i) 25 लाख रुपये के मूल्य तक	(i) स्थानीय एवं राष्ट्रीय दैनिक, भारतीय व्यापार जर्नल एवं वेबसाइट में विज्ञापन (बिहार वित्त (संशोधन) नियम, 2005 के विनियम संख्या 131 ज के अनुसार)। प्रबंध निदेशक आयकर विभाग में रजिस्ट्रीकृत किसी भी मूल्यांकनकर्ता से मूल्यांकन करवाएगा। नोट – यदि प्रस्तावित अधिकतम बोली मूल्यांकन से कम है, तो प्रबंध निदेशक पुनः निविदा जारी करेगा तथा फिर अधिकतम बोली लगाने वाले के साथ बोली को अंतिम रूप देगा, चाहे प्रस्ताव कुछ भी हो।	i) हाँ	(i) एमडी.
		(ii) 25 लाख रुपये से अधिक	(ii) उपर्युक्त के समान।	ii) हाँ	(ii) बियाडा
ज	संविदा कर्मचारियों को काम पर रखना जिसमें मुआवजा पैकेज की मंजूरी भी शामिल है	(i) श्रेणी क के कर्मचारियों के लिए	(i) स्थानीय एवं राष्ट्रीय दैनिक, भारतीय व्यापार जर्नल एवं वेबसाइट में विज्ञापन (बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2005 के विनियम संख्या 131 ज के अनुसार)	(i) नहीं	(i) चयन समिति को पूर्ण अधिकार परन्तु संविदा एक बार में 12 महीने से अधिक अवधि की नहीं होगी।
		(ii) श्रेणी ख और ग के कर्मचारियों के लिए	(ii) स्थानीय समाचार पत्रों में विज्ञापन।	(ii) नहीं	(ii) बोर्ड द्वारा अनुमोदित मुआवजा पैकेज के अध्यक्षीन एमडी को पूर्ण शक्तियाँ, परन्तु संविदा एक बार में 12 महीने से अधिक अवधि की नहीं होगी।
झ	प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित योजना के अनुसरण में सभी संबंधित गतिविधियाँ, जैसे कि विज्ञापन शुल्क, ठेकेदारों को अग्रिम राशि, अग्रिम धन/प्रतिभूति जमा की वापसी, माल दुलाई शुल्क, विलंब शुल्क, फर्नीचर और फिक्सचर (बजट सीमा के भीतर), स्टेशनरी, वाहन, बिजली और पानी प्रभार, बीमा, कानूनी प्रभार, डाक, टेलीफोन, फैक्स,	(i) सभी प्रकार का	(i) स्थानीय/राष्ट्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन, जैसा कि व्यय की प्रकृति के आधार पर प्रबंध निदेशक तय करें।	(i) नहीं	(i) एम.डी. को पूर्ण शक्तियाँ



	उपकरणों की मरम्मती और रखरखाव, टैक्सियों को किराए पर लेना, लेखा परीक्षक, सभी प्रशिक्षण, संसाधन व्यक्तियों को टीए/डीए/मानदेय का भुगतान, प्राधिकरण के कर्मचारियों को टीए/डीए, दस्तावेजीकरण से संबंधित भुगतान आदि।				
ज	प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित योजनाओं के कार्यान्वयन के लिए धनराशि जारी करना	(i) सभी प्रकार का	(i) आवश्यक नहीं.	(i) नहीं	(i) एमडी को पूर्ण शक्तियाँ
ट	औद्योगिक क्षेत्र में भूमि का आवंटन	(i) सभी प्रकार का	(i) आवश्यक नहीं	(i) हाँ	(i) एमडी
ठ	पहले से आवंटित भूखंडों को रद्द करना	(i) सभी प्रकार का	(i) आवश्यक नहीं	(i) नहीं	(i) एमडी

#### 4.2 प्रबंध निदेशक की शक्तियाँ

प्रबंध निदेशक बियाडा का कार्यकारी प्रमुख होगा और बियाडा के मामलों और निधियों के उचित प्रशासन तथा बियाडा के अध्यक्ष के निर्देशों और मार्गदर्शन के तहत प्राधिकरण की विभिन्न गतिविधियों के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होगा। अपने कार्य के प्रभावी निर्वहन के लिए उसके पास निम्नलिखित शक्तियाँ होंगी:

- (क) प्रत्येक परियोजना घटक और कार्यात्मक क्षेत्र के लिए विषय निर्वचन समूह का गठन करना।
- (ख) विषय निर्वचन समूहों के प्रमुखों से मिलकर एक कार्यबल गठित करना जो बियाडा के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए एक संलागी के रूप में कार्य करेगा।
- (ग) बियाडा के सभी पदाधिकारियों और कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारित करना और उन्हें सौंपना।
- (घ) ऐसा पर्यवेक्षण और अनुशासनात्मक नियंत्रण रखना, जो आवश्यक हो।
- (ङ) बियाडा की गतिविधियों पर समन्वय और सामान्य पर्यवेक्षण करना।

- (च) बियाडा की बैठकें आयोजित करना तथा बोर्ड द्वारा तैयार किए गए विनियमों और दिशानिर्देशों के अनुसार इन बैठकों की कार्यवाहियों का रिकार्ड रखना।
- (छ) बियाडा के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का निर्वहन करना।
- (ज) वह 4.1 में उल्लिखित शक्तियों का प्रयोग करेगा।

#### 4.3 अध्यक्ष की शक्तियाँ

- (क) अध्यक्ष बियाडा के कार्यों एवं निधियों के समग्र प्रशासन तथा प्राधिकरण की विभिन्न गतिविधियों के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होगा।
- (ख) अध्यक्ष बियाडा की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा।
- (ग) वह धारा 4.1 में उल्लिखित वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेगा।
- (घ) अध्यक्ष बियाडा में ऐसे अन्य सदस्यों को सहयोजित कर सकेगा जिन्हें वह उचित समझे।
- (ङ) अध्यक्ष बियाडा के निर्णय की प्रत्याशा में किसी भी गतिविधि का अनुमोदन कर सकेगा और बियाडा से उस पर कार्योत्तर अनुमोदन माँग सकेगा।

**4.4 (क)** प्राधिकरण की वित्तीय शक्तियाँ, जो किसी अधीनस्थ प्राधिकरण को प्रत्यायोजित नहीं की गई हैं और निदेशक मंडल में अनन्य रूप से निहित नहीं हैं, अध्यक्ष में निहित होंगी।

**(ख)** जब तक किसी विशेष आदेश द्वारा अन्यथा उपबंधित नहीं किया गया हो, किसी प्राधिकरण द्वारा अपने अधीनस्थ किसी अन्य प्राधिकरण को प्रत्यायोजित की गई वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करना प्राधिकरण की क्षमता के अंतर्गत होगा।

#### 4.5 वित्तीय शक्तियों की समीक्षा/संशोधन

बियाडा समय-समय पर प्राधिकरण के निकायों के पदाधिकारियों की वित्तीय शक्तियों की समीक्षा और संशोधन कर सकेगा, यदि आवश्यक समझा जाए।

### अध्याय V वित्त और लेखा

#### 5.1 वित्तीय विवरण तैयार करने का आधार

वित्तीय विवरण लेखांकन के नकद आधार पर और भारतीय चार्टर्ड अकाउंटेंट्स संस्थान द्वारा जारी लागू लेखांकन मानकों के अनुसार तैयार किया जाएगा। आईडीए के वित्तीय रिकॉर्ड और खातों को विहित प्रपत्रों और रजिस्ट्रों में बनाए रखा जाएगा।

#### 5.2 बैंक खाते

- (i) आईडीए की निधियाँ भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम की दूसरी अनुसूची में सूचीबद्ध अनुसूचित राष्ट्रीयकृत/वाणिज्यिक बैंक में रखी जाएंगी।

## अध्याय VI लेखापरीक्षा

### 6.1 खातों की लेखापरीक्षा

बियाडा में दो प्रकार की लेखापरीक्षा होंगी – आंतरिक और बाह्य।

#### 6.1.1 बाह्य लेखापरीक्षा

बियाडा के खाते बाह्य लेखा परीक्षा के अध्यक्षीन होंगे। बाहरी लेखा परीक्षक एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा कि क्या बियाडा के वित्तीय विवरण वित्तीय वर्ष के अंत में वित्तीय स्थिति और उस तिथि को समाप्त हुए वर्ष के लिए संचालन के बारे में सही और निष्पक्ष दृष्टिकोण प्रस्तुत करते हैं। राज्य सरकार को संपरीक्षित गए वित्तीय विवरण प्रस्तुत करने के उद्देश्य से बाह्य लेखा परीक्षा चार्टर्ड अकाउंटेंट की फर्म द्वारा किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक राज्य महालेखापरीक्षक के माध्यम से नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक "कर्तव्य, शक्तियाँ और सेवा की शर्तें अधिनियम, 1971" के तहत एक पूरक लेखापरीक्षा कर सकेंगे।

#### 6.1.2 आंतरिक लेखापरीक्षा/ प्रबंधन लेखापरीक्षा

आंतरिक/प्रबंधन लेखापरीक्षा का उद्देश्य यह निर्धारित करना है कि विकसित आंतरिक नियंत्रण तंत्र सहित वित्तीय प्रबंधन व्यवस्थाएं प्रभावी रूप से काम कर रही हैं या नहीं, सुधार के क्षेत्रों की पहचान करना और दक्षता बढ़ाना। आंतरिक लेखापरीक्षा/प्रबंधन लेखापरीक्षा प्राधिकरण द्वारा स्वयं या आउटसोर्स व्यवस्था के माध्यम से की जाएगी।

## अध्याय VII प्रकीर्ण

(क) प्राधिकरण की आय और संपत्ति, चाहे किसी भी प्रकार से प्राप्त हो, प्राधिकरण के उद्देश्यों के संवर्धन और प्राप्ति के लिए लगाई जाएगी, जो कि अनुदानों के व्यय के संबंध में वित्तीय अनुशासन के अधीन होगी, जिसे सरकार द्वारा समय-समय पर लगाया जा सकेगा।

(ख) यदि प्राधिकरण के समापन या विघटन पर उसके ऋणों और दायित्वों के भुगतान के समाधान से कोई सम्पत्ति शेष रह जाती है, तो उसे सदस्यों या उनमें से किसी को नहीं दिया जाएगा या उनमें वितरित नहीं किया जाएगा, किन्तु प्राधिकरण के उद्देश्यों के अनुरूप, उस पर ऐसी रीति से विचार किया जाएगा, जैसा सरकार अवधारित करे।

## अध्याय IX संदेह दूर करना

संदेह दूर करना— जहाँ इन विनियमों के किसी प्रावधान की व्याख्या के संबंध में कोई संदेह उत्पन्न होता है, तो मामले को बियाडा के बोर्ड को भेजा जाएगा, जिसका व्याख्या पर निर्णय अंतिम होगा।

## अध्याय X बियाडा का बकाया

बी.आई.ए.डी.ए. फर्मों/प्रोत्साहकों/किसी व्यक्ति/कंपनी से अपने सभी बकाये वसूलने के लिए स्वतंत्र होगा, मानों कि वे तत्समय प्रवृत्त किसी कानून द्वारा निर्धारित किसी अन्य प्रक्रिया के अतिरिक्त बिहार और उड़ीसा लोक माँग वसूली अधिनियम के तहत वसूलने योग्य बकाये हों।

## भाग II

### सेवा विनियमन और प्रक्रियाएँ

#### 1. भर्ती एवं नियुक्ति

1.1 भर्ती निम्नलिखित तीन तरीकों में से किसी एक के माध्यम से की जाएगी:

(क) **खुले बाजार से नियुक्ति:** ऐसी सभी नियुक्तियाँ संविदा के आधार पर एक निश्चित अवधि के लिए होंगी:

(ख) **प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्तियाँ:** ऐसी सभी नियुक्तियाँ राज्य सरकार के पदाधिकारियों/कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति से संबंधित नियमों के अनुसार विनियमित होंगी।

(ग) ऐसे व्यक्ति जिनकी भर्ती और भुगतान किसी बाहरी एजेंसी [जैसे भारत सरकार और/या विकास भागीदार] द्वारा की गयी है, लेकिन उन्हें प्राधिकरण सचिवालय में काम करने के लिए पदस्थापित किया गया है: ऐसे सभी व्यक्ति संबंधित संगठन/एजेंसी की रोजगार शर्तों द्वारा शासित होंगे।

(घ) राज्य सरकार में भागों के आरक्षण से संबंधित नियमावली और विनियमावली प्राधिकरण पर लागू होंगे।

1.2 **पद और नियुक्तियाँ अस्थायी प्रकृति की होंगी—** सभी नियुक्तियाँ अस्थायी होंगी और बियाडा द्वारा निर्धारित संविदा/प्रतिनियुक्ति अवधि के लिए की जाएँगी। अनुसूची I में दर्शाए गए सभी पद अस्थायी प्रकृति के हैं और प्राधिकरण द्वारा उन्हें समाप्त किया जा सकेगा। यदि आवश्यक हो तो, प्राधिकरण कोई अतिरिक्त पद सृजित कर सकेगा, जो पूरी तरह से अस्थायी/संविदा के आधार पर होगा।



- 1.2.1 संविदा या प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत सभी कर्मचारियों को लागू संविदा पर हस्ताक्षर करना होगा।
- 1.2.2 सामान्यतः सभी संविदा 12 माह की अवधि के लिए होंगे।
- 1.2.3 नियुक्ति प्राधिकारी एमडी या एमडी द्वारा नामनिर्दिष्ट पदाधिकारी होगा।
- 1.2.4 जिस व्यक्ति ने बियाडा से त्यागपत्र दे दिया है या उसे बर्खास्त कर दिया गया है, उसे बियाडा में किसी पद पर पुनः नियुक्त नहीं किया जाएगा।

### 1.3 पदों की श्रेणी

- (i) आज की तिथि के अनुसार बियाडा के अंतर्गत स्वीकृत पदों का विवरण अनुलग्नक 'क' में दिया गया है। हालांकि, प्राधिकरण प्रत्येक तीन वर्ष में आवश्यकता की समीक्षा कर सकेगा और कार्यभार के अनुसार आवश्यक होने पर अतिरिक्त पदों के सृजन के लिए सरकार से मंजूरी ले सकेगा या यदि आवश्यक न हो तो पदों की संख्या कम कर सकेगा।
- (ii) मौजूदा पदों को क, ख और ग श्रेणियों में वर्गीकृत किया गया है। क पदों पर भर्ती चयन समिति द्वारा की जाएगी। ख के लिए एमडी चयन और नियुक्ति हेतु सक्षम होंगे। ग के लिए कोई नई नियुक्ति नहीं की जाएगी और इन कर्मचारियों को मानव संसाधन विकास एजेंसियों से आउटसोर्सिंग से प्राप्त किया जा सकेगा। एमडी उनकी संख्या और मुआवजा पैकेज तय करने के लिए सक्षम होगा।
- (iii) अध्यक्ष, प्रबंध निदेशक और सचिव को छोड़कर सभी पद प्रतिनियुक्ति या संविदा से भरे जा सकेंगे।
- (iv) बियाडा की बदलती भूमिका को इंगित करते हुए कुछ और वृत्तियों/विशेषज्ञों/परामर्शदाताओं की नियुक्ति की आवश्यकता है। पदों का ऐसा नया सृजन और उनका पैकेज अनुसूची 1 के अनुलग्नक ख में दिया गया है।
- (v) राज्य/केन्द्र सरकार या किसी संगठन से प्रतिनियुक्ति पर लिए गए व्यक्तियों के मामले में, अंतिम वेतन के साथ अनुज्ञेय प्रतिनियुक्ति भत्ता या परियोजना भत्ता, बियाडा द्वारा देय होगा।

### 1.4 न्यूनतम अर्हता

प्रत्येक पद के लिए न्यूनतम अर्हता इन विनियमावली के अनुलग्नक क और ख के अनुसार होगी। इसके होते हुए भी, एमडी को बोर्ड के अनुमोदन से असाधारण परिस्थितियों में न्यूनतम अर्हता को कम या बढ़ाने के लिए सशक्त होगा।

## 1.5 सेवा की समाप्ति

(क) किसी कर्मचारी की सेवाएँ प्रबंध निदेशक द्वारा बिना कोई कारण बताए, कर्मचारी को एक माह का लिखित नोटिस देकर या ऐसे नोटिस के बदले में एक माह का वेतन और भत्ते का भुगतान करके समाप्त की जा सकेंगी।

(ख) किसी कर्मचारी की सेवा समाप्त हो जाएगी:—

(i) यदि उसकी नियुक्ति किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए की जाती है तो ऐसी अवधि की समाप्ति पर, जब तक कि नियुक्ति को आगे की अवधि के लिए नहीं बढ़ाया जाता है।

या

(ii) यदि उसकी नियुक्ति किसी अस्थायी पद पर की जाती हो, तो पद की समाप्ति पर या उस अवधि की समाप्ति पर जिसके लिए पद सृजित किया गया हो।

या

(iii) यदि वह उसे स्वीकृत की गई असाधारण अवकाश की अधिकतम अवधि की समाप्ति पर तथा कारण बताओ नोटिस के उत्तर में दिए गए उसके स्पष्टीकरण, यदि कोई हो, के पश्चात भी, जो ऐसे सभी मामलों में दिया जाना चाहिए, कर्तव्य पर वापस लौटने में असफल रहता है।

या

(iv) यदि किसी कर्मचारी के विरुद्ध कदाचार के गंभीर आरोप सिद्ध हो जाएँ।

## 1.6 संविदा का नवीकरण एवं पुनर्नियोजन

क) एमडी 12 महीने के अंत में संविदा को नवीकृत/रद्द कर सकेगा। नवीकरण के बाद, वे अगले 12 महीनों के लिए पारिश्रमिक में 10% (दस प्रतिशत) तक की वृद्धि या कमी कर सकेगा। 10% से अधिक के लिए, बियाडा बोर्ड की मंजूरी आवश्यक होगी।

(ख) एमडी संविदा की अवधि समाप्त होने से पहले संविदा को समाप्त करने के लिए सशक्त होगा।

(ग) ऐसा कर्मचारी जिसकी सेवाएँ प्राधिकरण से हटा दी गई हों या जिसने त्यागपत्र दे दिया हो, वह प्राधिकरण में किसी भी स्तर पर किसी भी प्रकार की पुनर्नियुक्ति की माँग नहीं करेगा।

## 1.7 त्यागपत्र

- क) कोई कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकार को एक माह का लिखित नोटिस देकर या ऐसे नोटिस के बदले में एक माह के वेतन और भत्ता के भुगतान पर बियाडा की सेवा से त्यागपत्र दे सकेगा।
- ख) नियुक्ति प्राधिकार यदि वह किसी विशेष परिस्थिति में उचित समझे, किसी कर्मचारी को एक माह से कम समय के नोटिस पर बियाडा की सेवा से त्यागपत्र देने की अनुमति दे सकेगा।
- ग) त्यागपत्र, नियुक्ति प्राधिकार द्वारा स्वीकार किए जाने की तारीख से प्रभावी होगा।

## 1.8 पारिश्रमिक

- क) बियाडा के अंतर्गत पदों के लिए पारिश्रमिक अनुसूची 1 के अनुलग्नक क और ख में यथा विनिर्दिष्ट होगा।
- (ख) नियुक्ति प्राधिकार किसी व्यावसायिक/तकनीकी पद के लिए चयन समिति की सिफारिश पर उच्च पारिश्रमिक/वेतनवृद्धि प्रदान कर सकेगा।
- (ग) कोई कर्मचारी जिस पर वह नियुक्त किया जाता है, उस तारीख से जिस दिन वह पद का कार्यभार ग्रहण करता है उस पद के पारिश्रमिक का हकदार होगा।
- घ) किसी भी महीने के लिए पारिश्रमिक अगले महीने के पहले सप्ताह में वितरित किया जाएगा। बिना विहित सूचना के बियाडा की सेवा से त्याग पत्र देने वाले किसी कर्मचारी को देय परंतु निकासी नहीं की गयी पारिश्रमिक को निकालने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि नियंत्री प्राधिकारी अन्यथा निदेशित न करे, पारिश्रमिक जिसकी इस प्रकार निकासी की अनुमति नहीं दी गई हो, एक महीने के पारिश्रमिक और स्वीकार्य भत्ते से अधिक नहीं होगी।

## 1.9 यात्रा भत्ता

एमडी को बियाडा के पदाधिकारियों और कर्मचारियों के यात्रा भत्ता/मँहगाई भत्ता के लिए सशक्त होगा।

## 1.10 अवकाश के प्रावधान

- क) संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों को एक वर्ष में कुल दस दिन का अवकाश देय होगा। प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत कर्मचारियों को बिहार सेवा संहिता के अनुसार अवकाश दिया जाएगा।

- ख) अवकाश का अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकेगा। जब बियाडा की सेवा की अत्यावश्यकता की अपेक्षा हो, तो किसी भी प्रकार के अवकाश को अस्वीकार करने, स्थगित करने, कम करने या रद्द करने या अवकाश पर गए किसी भी कर्मचारी को वापस बुलाने का निर्देश एमडी के पास सुरक्षित रहता है।

### 1.11 अवकाश की समाप्ति के बाद अनुपस्थिति

- क) जब तक कि अवकाश स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी अवकाश को विस्तारित नहीं कर देता, तब तक अवकाश की समाप्ति के बाद अनुपस्थित रहने वाला कर्मचारी ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिए अवकाश वेतन पाने का हकदार नहीं होगा।
- ख) स्वीकृत अवकाश की समाप्ति के बाद कर्तव्य से जानबूझकर अनुपस्थित रहने पर कर्मचारी अनुशासनात्मक कार्रवाई का भागी होता है।

### 1.12 अवकाश का पता

अवकाश पर जाने वाले कर्मचारी को अवकाश के दौरान अपने पते की सूचना सक्षम प्राधिकारी को देनी होगी तथा अवकाश के पते में किसी भी परिवर्तन के बारे में उक्त प्राधिकारी को सूचित करना होगा।

## 2. सेवा की सामान्य शर्तें

### 2.1 पूर्णकालिक नियोजन

- (i) किसी कर्मचारी को बियाडा में किसी भी स्थान पर तथा किसी भी पद पर सेवा करने की आवश्यकता हो सकती है, जो उस पद से निम्नतर नहीं होगा जिस पर उसे मौलिक रूप से नियुक्त किया जाता है या जिस पर उसे निर्धारित प्रावधानों के अनुसार दंड के रूप में पदावनत किया जाता है।
- (ii) किसी कर्मचारी को भारत के भीतर प्रशिक्षण कार्यक्रम से गुजरना पड़ सकता है।
- (iii) बियाडा के कर्मचारी कार्यालय अवधि के बाहर किसी भी अंशकालिक लाभ कमाने या गैर-लाभ कमाने वाली गतिविधि में शामिल नहीं होंगे।

### 2.2 स्थानांतरण और कार्यभार ग्रहण करने का समय

बियाडा के किसी कर्मचारी को एमडी द्वारा बिहार के अंदर या बाहर किसी भी स्थान पर स्थानांतरित किया जा सकेगा। स्थानांतरित होने वाले कर्मचारी को नए स्थान के नए पद पर कार्यभार ग्रहण करने के लिए 3 दिन (बिहार के अंदर) और 7 दिन (बिहार के बाहर) का समय दिया जा सकेगा।



### 2.3 कार्य अवधि और अवकाश

बियाडा की कार्य-अवधि को निर्धारित करने के लिए एमडी सक्षम होगा। बियाडा ऐसे अवकाशों का अवलोकन कर सकेगा जैसा कि पटना स्थित बिहार सरकार के सचिवालय द्वारा अवलोकन किया जाता है।

### 2.4 कार्मिक अभिलेख

बियाडा यथा विहित प्रारूप में कार्मिक के अभिलेखों का रखरखाव करेगा।

### 2.5 स्रोत पर कर की कटौती

आयकर विनियमों के अनुसार कर की कटौती की जाएगी और प्राधिकरण इस संबंध में सुसंगत प्राधिकार के पास स्वयं को रजिस्ट्रीकृत करेगा।

### 2.6 आचरण

- क) प्रत्येक कर्मचारी को हर समय कर्तव्य के प्रति पूर्ण निष्ठा और समर्पण बनाए रखना होगा।
- (ख) प्रत्येक कर्मचारी बियाडा की नियमावली और विनियमावली तथा अपने वरीय प्राधिकारियों के सभी आदेशों और निर्देशों का पालन करेगा।
- ग) प्रत्येक कर्मचारी को अपने कर्तव्यों के दौरान जिन लोगों से व्यवहार करना पड़ता है, उनके प्रति अत्यंत शिष्टाचार और ध्यान रखना होगा।
- (घ) प्रत्येक कर्मचारी बियाडा के हितों को बढ़ावा देने का प्रयास करेगा तथा बियाडा के हितों के प्रतिकूल कोई कार्य नहीं करेगा।
- ङ) कोई भी कर्मचारी, बियाडा की सेवा में रहते हुए, किसी भी गैरकानूनी गतिविधि/राजनीतिक या सांप्रदायिक पार्टी की गतिविधियों में भाग नहीं लेगा।
- (च) कार्य के दौरान प्राप्त की गई समस्त जानकारी और सूचना, जो सार्वजनिक डोमेन में नहीं है, उसे हर समय और हर उद्देश्य के लिए पूर्णतः गोपनीय माना जाएगा और गोपनीय रखा जाएगा, तथा बियाडा की लिखित अनुमति के बिना किसी भी व्यक्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रकट नहीं किया जाएगा।
- छ) कोई भी कर्मचारी किसी ऐसे संघ में शामिल नहीं होगा या उसका सदस्य नहीं बना रहेगा जिसके उद्देश्य और गतिविधियाँ भारत की संप्रभुता और अखंडता, सार्वजनिक व्यवस्था या नैतिकता के हित पर प्रतिकूल प्रभाव डालते हों।

- ज) कोई भी कर्मचारी प्राधिकरण में सेवा से संबंधित मामलों के संबंध में अपने हित को आगे बढ़ाने के लिए किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई बाहरी प्रभाव नहीं डालेगा या डालने का प्रयास नहीं करेगा।

## 2.7 कदाचार

कदाचार— इस विनियमावली का कोई भी उल्लंघन कदाचार माना जाएगा। 'कदाचार' शब्द की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, इसमें निम्नलिखित शामिल माने जाएंगे:—

- i) अपने वरीय पदाधिकारी के किसी वैध और उचित आदेश की जानबूझकर अनधीनता या अवज्ञा, चाहे वह अन्य आदेशों के साथ मिलकर हो या नहीं, या अनुशासन या अच्छे आचरण को बाधित करने वाला कोई कार्य करना।
- ii) किसी अवैध हड़ताल में भाग लेना या दुष्प्रेरित करना, भड़काना या उसे बढ़ावा देने के लिए कार्य करना।
- iii) जानबूझकर कार्य निष्पादन में देरी करना, कर्तव्य से बचने के लिए रोगी बनना, दुष्प्रेरित करना या ऐसा करने के लिए उकसाना या अन्य कर्मचारियों के कार्य में हस्तक्षेप करना।
- iv) प्राधिकरण के व्यवसाय या संपत्ति के संबंध में चोरी, धोखाधड़ी या बेईमानी।
- v) रिश्वत या कोई भी अवैध लाभ लेना या देना।
- vi) बिना अवकाश के अनुपस्थित रहना या बिना पर्याप्त आधार या उचित या संतोषजनक स्पष्टीकरण के स्वीकृत छुट्टी की अवधि से अधिक समय तक अनुपस्थित रहना या बिना अनुमति या पर्याप्त कारण के कर्मचारी के नियुक्ति स्थल से अनुपस्थित रहना।
- vii) आदतन देर से आना।
- viii) प्रतिष्ठान पर लागू किसी विधि, नियम, विनियम या आदेश का उल्लंघन।
- ix) सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना किसी भी धनराशि का संग्रह, सिवाय तत्समय प्रवृत्त देश की विधि या प्राधिकार के नियमों द्वारा यथा स्वीकृत हो।
- x) स्थापन परिसर के भीतर कोई व्यवसाय या व्यापार करना।
- xi) नशे में धुत्त होकर दंगा—फसाद करना, अव्यवस्थित या अभद्र व्यवहार करना, जुआ खेलना, जबरन वसूली करना या स्थापन के परिसर में उपद्रव करना

xii) कार्य के प्रति आदतन लापरवाही या उपेक्षा।

## 2.8 अपील और समीक्षा

### 2.8.1 अपीलीय प्राधिकारी

किसी भी मूल आदेश के विरुद्ध अपील किया जाएगा –

- (i) मुख्यालय के किसी भी पदाधिकारी द्वारा एम.डी. को।
- (ii) एम.डी. द्वारा अध्यक्ष को।

### 2.8.2 अपील की अवधि

कोई भी अपील तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि वह उस तारीख से 15 दिनों की अवधि के भीतर प्रस्तुत न की जाए जिस तारीख को वह आदेश संबंधित व्यक्ति जिसके विरुद्ध अपील की गई है, को संसूचित किया जाता है, परन्तु अपीलीय प्राधिकार उक्त अवधि की समाप्ति के बाद की गई अपील पर विचार कर सकेगा यदि वह संतुष्ट है कि अपीलकर्ता के पास समय पर अपील प्रस्तुत न करने का पर्याप्त कारण था, परन्तु यह अपील समय सीमा की समाप्ति की तारीख से एक महीने की अतिरिक्त अवधि के भीतर प्रस्तुत की गई हो।

### 2.8.3 अपीलों की प्रस्तुति

- क) अपील प्रस्तुत करने वाला प्रत्येक व्यक्ति अलग से और अपने नाम से ऐसा करेगा।
- ख) अपील अपीलीय प्राधिकारी को संबोधित की जाएगी, उसमें वे सभी तथ्यात्मक कथन और तर्क होंगे जिन पर अपीलकर्ता विश्वास करता हो, उसमें कोई अपमानजनक या अनुचित भाषा नहीं होगी तथा वह अपने आप में पूर्ण होगी।
- ग) प्रत्येक अपील कार्यकारी निदेशक को प्रस्तुत की जाएगी, जो, जब तक कि वह स्वयं अपीलीय प्राधिकारी न हो, उसे अपीलीय प्राधिकारी को प्रेषित करेगा।

### 2.8.4 अपील पर विचार

अपीलीय प्राधिकारी प्रत्येक अपील पर ऐसी रीति से विचार करेगा जैसा वह उचित समझे तथा ऐसा आदेश पारित करेगा जैसा वह मामले की परिस्थितियों के अनुसार उचित समझे।

परन्तु कोई भी आदेश तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक कि अपीलकर्ता को ऐसे आदेश के विरुद्ध कोई अभ्यावेदन करने का उचित अवसर न दे दिया जाए।

### 2.8.5 समीक्षा

बियाडा स्वप्रेरणा से या अन्यथा, किसी प्राधिकारी द्वारा दिए गए किसी आदेश की समीक्षा कर सकेगा और मामले की परिस्थितियों के अनुसार ऐसे आदेश पारित कर सकेगा, जैसा वह उचित समझे।

जहाँ किसी कर्मचारी को बर्खास्त या निलंबित कर दिया गया हो और उसे बहाल किया जाता हो, वहाँ उसे बहाल करने वाला प्राधिकारी निम्नलिखित को विनिर्दिष्ट करते हुए एक आदेश जारी करेगा:—

- (i) क्या कर्मचारी कर्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि के लिए विनियमों के अंतर्गत स्वीकार्य वेतन और भत्ते के अतिरिक्त कोई वेतन और भत्ता प्राप्त कर सकेगा।
- (ii) क्या ऐसी अवधि को सभी या किसी भी प्रयोजन के लिए कर्तव्य पर माना जाएगा।

## 3. प्रकीर्ण

### 3.1 अधिप्रमाणन

बियाडा के सभी आदेश और निर्णय एम.डी. के हस्ताक्षर द्वारा या बियाडा द्वारा अपनी ओर से विनिर्दिष्ट किसी अन्य पदाधिकारी द्वारा अधि प्रमाणित किए जाएँगे।

### 3.2 सेवा विनियमों की प्रयोज्यता

यह सेवा विनियमावली बियाडा के उन सभी कर्मचारियों पर लागू होगी जो इस नयी विनियमावली के लागू होने के बाद शामिल होंगे।

यह सेवा विनियमावली उन कर्मचारियों पर भी लागू होंगे जो इस विनियमावली के लागू होने से पहले शामिल हुए थे। इस प्रयोजन के लिए, उन्हें सेवा विनियमावली के विनियम 1.2.1 में उल्लिखित संविदा करना होगा। यदि वे संविदा पर हस्ताक्षर नहीं करना चाहते हैं, तो उन्हें प्राधिकरण द्वारा अपनाई जाने वाली छंटनी योजना के तहत बियाडा से बाहर निकलना होगा।

### 3.3 भविष्यनिधि एवं उपदान

बियाडा एक अलग योजना तैयार करेगा और उसे अधिसूचित करेगा।



श्रेणी	पदनाम	नया पदनाम	पद की संख्या	प्रकृति	प्रति माह परिलब्धियाँ	अर्हता
1	2	3	4	5	6	7
	अध्यक्ष	वही	01	प्रतिनियुक्ति		
	प्रबंध निदेशक	वही	01	प्रतिनियुक्ति		
क	कार्यकारी निदेशक	वही	04	प्रतिनियुक्ति / संविदा	30000	एमबीए (वित्त / एचआरडी) के साथ 10 वर्षों के अनुभव
क	सचिव (बी.ए.एस)	वही	01	प्रतिनियुक्ति		
क	कार्यपालक अभियंता (सिविल)	वही	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	25000	बीटेक / बीई (सिविल) के साथ 5 वर्ष का अनुभव
क	सहायक अभियंता (सिविल)	वही	02	प्रतिनियुक्ति / संविदा	18000	बीटेक / बीई (सिविल) के साथ 3 वर्ष का अनुभव
क	सहायक अभियंता (विद्युत)	वही	02	प्रतिनियुक्ति / संविदा	18000	बीटेक / बीई (इलेक्ट्रिकल) के साथ 3 वर्ष का अनुभव
क	विकास पदाधिकारी	वही	04	प्रतिनियुक्ति / संविदा	18000	किसी भी क्षेत्र में एमबीए / बीटेक / बीई के साथ परियोजना प्रबंधन में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव
क	मुख्य लेखा पदाधिकारी	वही	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	20000	सीए / आईसीडब्ल्यू ए के साथ कम से 3 वर्ष का अनुभव
ख	कनीय अभियंता (सिविल)	वही	02	प्रतिनियुक्ति / संविदा	12000	सिविल अभियांत्रिकी में डिप्लोमा के साथ 3 वर्ष का अनुभव
ख	कनीय अभियंता (विद्युत)	वही	02	प्रतिनियुक्ति / संविदा	12000	सिविल अभियांत्रिकी में डिप्लोमा के साथ 3 वर्ष का अनुभव
ख	वरीय लेखा पदाधिकारी	वही	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	12000	सीए / आईसीडब्ल्यू ए के साथ कम से कम 1 वर्ष का अनुभव
ख	सहायक विकास पदाधिकारी	वही	04	प्रतिनियुक्ति / संविदा	20000	किसी भी क्षेत्र में एमबीए / बीटेक / बीई के साथ परियोजना प्रबंधन में कम से कम 2 वर्ष का अनुभव

ग	औद्योगिक प्रसार पदाधिकारी / क्षेत्र प्रबंधक	कार्यपालक	17	प्रतिनियुक्ति / संविदा	10000 आउटसोर्स किया जाएगा	किसी भी क्षेत्र में अभियांत्रिकी में बी. कॉम / डिप्लोमा के साथ कम्प्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा
ग	प्रशाखा पदाधिकारी		04	प्रतिनियुक्ति / संविदा		
ग	सहायक		10	प्रतिनियुक्ति / संविदा		
ग	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर		08	प्रतिनियुक्ति / संविदा		
ग	दिनचर्या लिपिक		04	प्रतिनियुक्ति / संविदा		
ग	लेखा लिपिक / कैशियर		05	प्रतिनियुक्ति / संविदा		
ग	निजी सहायक	वही	06	प्रतिनियुक्ति / संविदा	आउटसोर्स किया जाएगा	एमडी द्वारा निर्णय लिया जाएगा
ग	ड्राफ्ट मैन	वही	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	आउटसोर्स किया जाएगा	एमडी द्वारा निर्णय लिया जाएगा
ग	अमीन / सर्वर	वही	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	आउटसोर्स किया जाएगा	एमडी द्वारा निर्णय लिया जाएगा
ग	चपरासी / रात्रि रक्षक	वही	55	प्रतिनियुक्ति / संविदा	आउटसोर्स किया जाएगा	एमडी द्वारा निर्णय लिया जाएगा
ग	चालक	वही	05	प्रतिनियुक्ति / संविदा	आउटसोर्स किया जाएगा	एमडी द्वारा निर्णय लिया जाएगा
ग	ट्रेसर गार्ड	वही	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	आउटसोर्स किया जाएगा	एमडी द्वारा निर्णय लिया जाएगा
	कुल		143			

#### नोट—

1. ग श्रेणी के पदों में आवश्यकता और कार्य के अनुसार एम.डी. को निजी मानव संसाधन सेवा प्राधिकरणों से अतिरिक्त श्रमशक्ति को प्राप्त करने की शक्ति होगी।
2. उपदर्शित वेतन ऊपरी सीमा है। एम.डी व्यक्तिगत मामलो में निम्नतर पैकेज का निर्णय कर सकेगा, यदि वह ऐसा निर्णय करे।
3. स्तंभ 6 में उपदर्शित परिलब्धियाँ संविदा पर रखे गये कर्मचारियों के लिए है। हालांकि यदि, वे प्रतिनियुक्ति पर हों, उन्हें अपना अंतिम वेतन तथा स्वीकार्य प्रतिनियुक्ति भत्ता प्राप्त होगा।

## अनुसूची 1 का अनुलग्नक ख

अतिरिक्त पद सृजित किये जायेंगे

श्रेणी	नया पदनाम	पदों की संख्या	प्रकृति	प्रति माह परिलब्धियाँ	अर्हता
1	2	4	5	6	7
क	मुख्य प्रशासकीय पदाधिकारी	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	30000	एमबीए (कार्मिक प्रशासन) मानव संसाधन विकास में पीजी डिप्लोमा के साथ कम से कम 10 वर्ष का अनुभव
क	परामर्शदाता—तकनीक	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	30000	बीटेक / बीई (सिविल) / डिप्लोमा के साथ कम से कम 10 वर्ष का अनुभव
क	परामर्शदाता परियोजना कार्यान्वयन	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	30000	बीटेक / बीई (सिविल) / सिविल अभियांत्रिकी में डिप्लोमा / एमबीए (वित्त) / सीएफए / एमएफसी / आई सीडब्ल्यूए के साथ इंफ्रास्ट्रक्चर क्षेत्र में 5 वर्ष का अनुभव
क	परामर्शदाता वित्त	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	25000	एमबीए (वित्त) / सीएफए / एमएफसी / आई सीडब्ल्यूए के साथ कम से कम 5 वर्ष का अनुभव
क	परामर्शदाता मीडिया	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	25000	मास कम्युनिकेशन / पत्रकारिता / विज्ञापन / पी आर में पीजी डिप्लोमा के साथ 2 वर्ष का अनुभव
क	परामर्शदाता विधि	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	25000	एलएलबी के साथ कम से 7 वर्ष का अनुभव
क	परामर्शदाता लेखा	01	प्रतिनियुक्ति / संविदा	25000	एमबीए (वित्त) / सीए / आई सीडब्ल्यूए के साथ कम से कम 5 वर्ष का अनुभव

क	सहायक अभियंता (सिविल)	02	प्रतिनियुक्ति / संविदा	18000	बीई (सिविल) के साथ 3 वर्ष का अनुभव
ख	कनीय अभियंता (विद्युत)	02	प्रतिनियुक्ति / संविदा	12000	विद्युत अभियांत्रिकी में डिप्लोमा के साथ 3 वर्ष का अनुभव
ख	कनीय अभियंता (सिविल)	02	प्रतिनियुक्ति / संविदा	12000	सिविल अभियांत्रिकी में डिप्लोमा के साथ 3 वर्ष का अनुभव

नोट—

उपदर्शित वेतन ऊपरी सीमा है। एमडी व्यक्तिगत मामलों में निम्नतर पैकेज का निर्णय कर सकेगा यदि वह ऐसा विनिश्चित करे।



## अनुसूची 2

### बिहार औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकरण तकनीकी विनियमावली, 2007

#### 1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ:

यह विनियमावली को बिहार औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकरण तकनीकी विनियमावली, 2007 कही जा सकेगी। यह सरकारी संकल्प के राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

#### 2. अनुप्रयोग:

यह विनियमावली बियाडा के प्रत्येक कर्मचारी पर लागू होगी, जिसमें प्रतिनियुक्ति पर तथा संविदा के आधार पर कार्यरत कर्मचारी इस हद तक शामिल हैं कि वे बियाडा में अपनी प्रतिनियुक्ति/संविदा के निबंधन एवं शर्तों का उल्लंघन नहीं करते हों।

#### 3. परिभाषा:

इस विनियमावली में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा विवक्षित न हो:

3.1 **अधिनियम** से अभिप्रेत है बिहार औद्योगिक क्षेत्र विकास अधिनियम, 1974।

3.2 बियाडा के अंतर्गत किसी पद के संबंध में **नियुक्ति प्राधिकारी** से अभिप्रेत है वह प्राधिकारी जो इस विनियमावली के अंतर्गत उन पदों पर नियुक्तियाँ करने के लिए सक्षम है।

3.3 **बैंक** से अभिप्रेत है अनुसूचित राष्ट्रीयकृत/वाणिज्यिक बैंक, जिसमें बियाडा की निधियाँ बचत/सावधि जमा खाते में रखी जा सके।

3.4 **संहिता** से अभिप्रेत है बिहार सरकार का पीडब्ल्यूडी संहिता है।

3.5 **रिटेनरशिप पर परामर्शदाताओं** से अभिप्रेत है ऐसे परामर्शदाताओं/परामर्शदात्री फर्म है जिन्हें प्राधिकरण फीस के आधार पर नियुक्त कर सके।

3.6 **विभाग** से अभिप्रेत है बिहार का उद्योग विभाग है।

3.7 **कर्मचारी** से अभिप्रेत है किसी भी पद पर बियाडा में नियमित परिलब्धियों पर सेवारत कोई व्यक्ति, इसमें प्रतिनियुक्ति पर तथा संविदा के आधार पर कार्यरत व्यक्ति भी शामिल हैं।

3.8 **प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारी** से अभिप्रेत है किसी अन्य विभाग/एजेंसी/प्राधिकरण के ऐसे कर्मचारी, जिनकी सेवाएं बियाडा द्वारा प्रतिनियुक्ति पर प्राप्त की जाती हैं।

3.9 **सरकार** से अभिप्रेत है बिहार सरकार।

3.10 विनियमावली से अभिप्रेत है बियाडा की विनियमावली और इस संबंध में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार समय-समय पर यथा उपांतरित।

3.11 दरों की अनुसूची से अभिप्रेत है कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदित दर।

#### 4. दरों की अनुसूची (एसओआर)

राज्य पीडब्लूडी/सीपीडब्लूडी/एनएचएआई द्वारा अपनाई जाने वाली दरों/प्रक्रियाओं का पालन किया जाएगा। बियाडा अपना स्वयं का एसओआर बना सकेगा या पुनरीक्षण कर सकेगा।

#### 5. बोली प्रणाली

प्राधिकरण बिहार वित्त (संशोधन) विनियमावली, 2005 के विनियम 131 ज में उल्लिखित दो बोली प्रणाली—तकनीकी और वित्तीय, का पालन करेगा।

#### 6. निविदाएँ

प्राधिकरण स्थानीय या राष्ट्रीय निविदा के लिए जा सकेगा। यह काम की प्रकृति के आधार पर अंतरराष्ट्रीय प्रतिस्पर्धी बोली (आईसीबी) के लिए भी हो सकेगा।

##### 6.1 निविदा तिथियाँ

आम तौर पर, प्राधिकरण निविदाएँ आमंत्रित करने के लिए 2 सप्ताह का समय देगा। यदि एमडी संतुष्ट हों तो यह एक सप्ताह या उससे भी कम समय दे सकेगा।

##### 6.2 एकल निविदाएँ

एकल निविदाएँ स्वीकार की जा सकेगी। इसके अतिरिक्त, यदि शुरुआत में 2 या अधिक निविदाकारों ने आवेदन किया हो और तकनीकी जाँच के बाद केवल एक ही योग्य पाया जाता है तो यह एकल निविदा श्रेणी में नहीं आएगा।

#### 7. ठेकेदारों का पैनलीकरण

प्राधिकरण ठेकेदारों/निर्माण फर्मों का पैनलीकरण करने/सूचीबद्ध करने के लिए अपने स्वयं के मानदंड विकसित कर सकेगा। यह आरसीडी द्वारा अपनाए गए सूचीबद्धता मानदंडों से मार्गदर्शन ले सकेगा। यह 'आरसीडी/सीपीडब्ल्यूडी/जीओआई/एनएचएआई/जीओआई पीएसयू और अन्य राज्य सरकारों और उनके पीएसयू' के साथ सूचीबद्ध एजेंसियों/ठेकेदारों को अलग रजिस्ट्रीकरण आवश्यकताओं से छूट दे सकेगा, परन्तु कार्य आवंटित होने के बाद उक्त एजेंसी/ठेकेदार को प्राधिकरण के साथ रजिस्ट्रीकृत होना होगा।

## 8. मानक बोली दस्तावेज

प्राधिकरण अपना स्वयं का मानक बोली दस्तावेज बना सकेगा अथवा किसी राज्य सरकार/भारत सरकार के साथ व्यवहार में अपनाए गए किसी अन्य दस्तावेज को अपना सकेगा।

## 9. बोलीदाताओं के साथ बातचीत

बियाडा केवल एल-1 के साथ ही बातचीत करेगा। यदि उसे लगता है कि एल-1 द्वारा उद्धृत दरें बहुत अधिक हैं, तो बियाडा बाजार अध्ययन के आधार पर सबसे कम बोली लगाने वाले को अपनी दर एल-1 से कम करने की पेशकश कर सकेगा। यदि सबसे कम बोली लगाने वाला बियाडा के समाधान से नीचे आने से इनकार करता है, तो उसे पुनः निविदा के लिए जाना चाहिए।

पुनः निविदा की जाए या नहीं, इसका निर्णय एमडी पर निर्भर होगा।

## 10. संयंत्र और मशीनरी

अपनी परियोजनाओं को पूरा करने और/या अपने ठेकेदारों/अभियंताओं की क्षमता बढ़ाने में सहायता के लिए, बियाडा संयंत्र और मशीनरी खरीद सकेगा/किराए पर ले सकेगा।

## 11. सुरक्षा

प्राधिकरण सभी परामर्शदाताओं/परामर्शदात्री फर्मों/ठेकेदारों आदि से उचित राशि की बैंक गारंटी लेगा। बैंक गारंटी राज्य के बाहर की शाखा से ली जा सकेगी।

## 12. रिटेनरशिप पर सलाहकार

प्राधिकरण, योजना, डिजाइन, कार्यान्वयन तथा ऐसे अन्य मुद्दों पर, जिन्हें प्राधिकरण उचित समझे, सहायता के लिए वार्षिक/कार्य आधारित फीस के आधार पर राष्ट्रीय या अंतरराष्ट्रीय परामर्शदाताओं/परामर्शदात्री फर्मों को पारिश्रमिक पर रख सकेगा। प्राधिकरण को इन परामर्शदाताओं/परामर्शी फर्मों को अपने यहाँ ही पारिश्रमिक पर रखने की आवश्यकता हो सकेगी।

प्रधान सचिव,  
उद्योग विभाग,  
बिहार, पटना