



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

22 फाल्गुन 1934 (श0)  
(सं0 पटना 230) पटना, बुधवार, 13 मार्च 2013

नगर विकास एवं आवास विभाग

अधिसूचनाएं  
6 फरवरी 2013

बिहार नगरपालिका वार्ड समिति (सामुदायिक भागीदारी) नियमावली, 2013

सं0 5(न0) विविध-12/2012-234 न०वि०एवंआ०वि०—बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 की धारा-419 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

बिहार नगरपालिका वार्ड समिति (सामुदायिक भागीदारी) नियमावली, 2013 ।

**प्रस्तावना**—विकास की प्राथमिकताएँ निश्चित करने, स्कीम बनाने तथा विकासात्मक लक्ष्यों को अंकित करने, आदि में सामुदायिक भागीदारी सुनिश्चित करने तथा उनसे जुड़े या उनके अनुषांगिक विषयों के लिए उपबंध करने के प्रयोजनार्थ वार्ड समिति और क्षेत्र सभा हेतु बिहार नगरपालिका अधिनियम के अधीन नियमावली बनाना—

भाग - I  
प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ — (I) यह नियमावली बिहार नगरपालिका वार्ड समिति (सामुदायिक भागीदारी) नियमावली, 2013 कहलाएगी।

(II) इसका विस्तार छावनी क्षेत्रों को छोड़कर सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(III) यह उस तारीख से प्रवृत्त होगी जो राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा, इस निमित्त नियत करे।

2. परिभाषाएँ — जबतक सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में—

(क) "क्षेत्र" से अभिप्रेत है नियम 3 के उप-नियम (ख) में यथाविहित रीति से अवधारित क्षेत्र:

(ख) किसी क्षेत्र के संबंध में "क्षेत्र सभा" से अभिप्रेत है किसी नगरपालिका के क्षेत्र में हरेक मतदान केन्द्र से सम्बन्धित निर्वाचक नामावलियों में रजीस्ट्रीकृत सभी व्यक्तियों की निकाय:

(ग) "बजट वर्ष" से अभिप्रेत है वह अवधि जिसके लिए राज्य सरकार वार्षिक वित्तीय विवरण अभिकथित करती हो:

(घ) "अध्यक्ष" से अभिप्रेत है प्रत्येक वार्ड का पार्षद जो उस वार्ड समिति का अध्यक्ष होगा:

(ङ) "सदस्य" से अभिप्रेत है और यह वार्ड समिति के उस सदस्य का निर्देश करता है जो नियमावली में यथा उपबंधित रूप में निर्वाचित या नाम निर्दिष्ट हो :

(च) "वार्ड की आधारभूत संरचना का सूचकांक" से अभिप्रेत है उस वार्ड में सभी सार्वजनिक आधारभूत संरचनात्मक अवयवों की स्थिति को ध्यान में रखते हुए निकाला गया समेकित सूचकांक:

- (छ) "वार्ड समिति" से अभिप्रेत है इस नियमावली के नियम 16 के अधीन गठित समिति:  
 (ज) "नगरपालिका" से अभिप्रेत है भारत संविधान के अनुच्छेद 243-थ के साथ पठित बिहार नगरपालिका अधिनियम की धारा-16 के अधीन गठित स्वशासी संस्था और इसमें धारा-13 में निर्दिष्ट नगर निगम, नगर परिषद तथा नगर पंचायत भी शामिल है।

## भाग - II

### क्षेत्र सभा

#### क्षेत्र सभा का गठन और अधिशासन

3. **क्षेत्रों का अवधारण**— राज्य सरकार आदेश द्वारा—  
 (क) अवधारित करेगी कि एक लाख पचास हजार और उससे अधिक की जनसंख्या वाली नगरपालिकाओं के प्रत्येक वार्ड में क्षेत्र सभायें होंगी;  
 (ख) ऐसे प्रत्येक वार्ड में क्षेत्रों की संख्या अवधारित करेगी जहाँ क्षेत्र सभाओं का गठन किया जाएगा और किसी क्षेत्र सभा के सदस्य कौन-कौन व्यक्ति होंगे।
4. **क्षेत्र सभा प्रतिनिधि** — (1) हरेक क्षेत्र से एक क्षेत्र सभा प्रतिनिधि निर्वाचित किया जाएगा तथा जहाँ तक संभव हो, किन्तु क्षेत्र सभा प्रतिनिधियों की कुल संख्या के पचास प्रतिशत से अनधिक, राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा यथाविहित चक्रानुक्रम से महिलाओं के लिए आरक्षित रहेगा।  
 (2) क्षेत्र सभा प्रतिनिधि क्षेत्र सभा की बैठक बुलाएगा और उसे संचालित करेगा तथा उसकी बैठकों की अध्यक्षता करेगा।
5. **क्षेत्र सभा प्रतिनिधि के लिए निरर्हताएँ**— जिस क्षेत्र का वह निवासी हो उस क्षेत्र में रजिस्ट्रीकृत कोई भी मतदाता क्षेत्र सभा प्रतिनिधि पद के लिए अपना नामनिर्देशन दाखिल कर सकेगा,  
 (क) बशर्त वह क्षेत्र सभा प्रतिनिधि निर्वाचित किये जाने के लिए निरर्हित न हुआ हो या वह राज्य विधानमंडल के निर्वाचनों या नगरपालिका के निर्वाचनों के प्रयोजनार्थ तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन निरर्हित न हुआ हो, परन्तु, कोई व्यक्ति यदि 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर लिया हो तो वह इस आधार पर निरर्हित नहीं होगा कि वह पचीस वर्ष से कम आयु का है, या  
 (ख) यदि वह जनप्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951 या बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 के अधीन निर्वाचित प्रतिनिधि हो।
6. **क्षेत्र सभा प्रतिनिधि का निर्वाचन** — क्षेत्र सभा प्रतिनिधि का निर्वाचन राज्य निर्वाचन आयोग में निहित होगा। तदनुसार, अधीक्षण, निदेशन तथा निर्वाचक नामावली का नियंत्रण और क्षेत्र सभा प्रतिनिधि के निर्वाचन का संचालन राज्य निर्वाचन आयोग में निहित होगा।
7. **क्षेत्र सभा के प्रतिनिधि के सीटों का आरक्षण** — (1) वार्ड में क्षेत्र सभा प्रतिनिधि के सभी स्थान (सीट) संबंधित वार्ड के क्षेत्रीय निर्वाचन क्षेत्रों से प्रत्यक्ष निर्वाचन द्वारा चुने गये व्यक्तियों से भरे जाएंगे और इस प्रयोजन के लिए बूथ और बूथों के आधार पर हरेक वार्ड को नियम-3 के उपबंधों के अधीन क्षेत्रीय निर्वाचन क्षेत्रों में विभक्त किया जाएगा जिन्हें क्षेत्र सभा कहा जाएगा।  
 (2) प्रत्येक वार्ड में जहाँ तक संभव हो, क्षेत्र सभा प्रतिनिधि के कुल स्थानों के पचास प्रतिशत के यथाशक्य निकटतम किन्तु इससे अनधिक स्थान निम्नलिखित के लिए आरक्षित किये जायेंगे—  
 (क) अनुसूचित जाति,  
 (ख) अनुसूचित जनजाति और  
 (ग) पिछड़ा वर्ग।  
 (3) अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के लिए इस प्रकार आरक्षित स्थानों की संख्या जहाँ तक संभव हो सके उसी अनुपात में होगी जो अनुपात उस वार्ड में प्रत्यक्ष निर्वाचन से भरे जानेवाले स्थानों की कुल संख्या में उस क्षेत्र की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों का हो और ऐसे स्थान किसी नगरपालिका में भिन्न-भिन्न निर्वाचन क्षेत्रों को विहित रीति से चक्रानुक्रम में राज्य निर्वाचन आयोग के निदेशन, नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण में आवंटित किये जायेंगे।  
 (4) अनुसूचित जातियों एवं अनुसूचित जनजातियों के लिए स्थानों के आरक्षण के पश्चात् शेष बचे स्थानों में पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षित किये जाने वाले स्थानों की संख्या अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं पिछड़े वर्गों के आरक्षण की कुल मिलाकर पचास प्रतिशत की अधिसीमा के अन्तर्गत होगी तथा इन स्थानों को विहित रीति से राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा शेष निर्वाचन क्षेत्रों के लिए आवंटित किया जायेगा। ऐसे स्थान उत्तरवर्ती चुनावों में चक्रानुक्रम में राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा वार्ड के विभिन्न निर्वाचन क्षेत्रों को आवंटित किये जायेंगे।  
 (5) कडिका (2) के अधीन आरक्षित स्थानों की कुल संख्या के पचास प्रतिशत के यथाशक्य निकटतम किन्तु उससे अनधिक स्थान, यथा स्थिति, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़े वर्गों की महिलाओं के लिए आरक्षित रहेंगे।  
 (6) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़े वर्गों के लिए जो स्थान आरक्षित नहीं किये गये हैं, उनमें से पचास प्रतिशत के यथाशक्य निकटतम किन्तु उससे अनधिक स्थान महिलाओं के लिए आरक्षित रहेंगे।

(7) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, पिछड़े वर्गों, तथा अनारक्षित श्रेणी की महिलाओं के लिए आरक्षित ऐसे स्थान वार्ड में भिन्न-भिन्न निर्वाचन क्षेत्रों को राज्य निर्वाचन आयोग के निदेशन, नियंत्रण तथा पर्यवेक्षण में तथा इसके द्वारा यथा विहित रीति से चक्रानुक्रम से आवंटित किये जाएंगे।

**स्पष्टीकरण**—शंकाओं के निराकरण हेतु एतद द्वारा घोषणा की जाती है कि इस उप-धारा के अधीन अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अधीन अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के पदों के आरक्षण के परियोजनार्थ चक्रानुक्रम सिद्धांत बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 के प्रारंभ होने के पश्चात् हुए प्रथम निर्वाचन से प्रारंभ होगा।

**8. पदावधि**।—क्षेत्र सभा प्रतिनिधि समान्यतया उस अवधि तक पद धारण करेगा जो सम्बद्ध नगरपालिका के कार्यकाल के सहविस्तारी होगा, बशत्ते—

(क) वह मुख्य पार्षद को सम्बोधित स्वलिखित नोटिस द्वारा अपना पदत्याग न कर दे और तत्पश्चात् उस नोटिस की तारीख से उसका पद रिक्त हो जाएगा, अथवा

(ख) राज्य में नगरपालिका निर्वाचनों से संबंधित किसी विधि के उपबंध के अधीन उसका निर्वाचन शून्य न हो जाए या शून्य हो जाना न माना जाए,

(ग) संबद्ध राज्य के विधानमंडल के निर्वाचन के प्रयोजनार्थ तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या उसके अधीन विहित किसी अन्य निरर्हता को उपगत न कर ले:

(घ) धारा-8 के खंड (क) (ख) के अधीन इस अधिनियम के प्रवर्तन से उस वार्ड का सम्पूर्ण क्षेत्र, जिसमें उसका क्षेत्र अवस्थित न हो, वापस न ले लिया गया हो, अथवा

(ङ) इस नियमावली के नियम-9 के अधीन उसे वापस न बुला लिया गया हो।

**9. एरिया सभा के प्रतिनिधि को वापस बुलाना**।—किसी क्षेत्र सभा प्रतिनिधि को बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 की धारा-17 के अधीन विहित रीति से वापस बुलाया जा सकेगा।

**10. एरिया सभा के कृत्य और कर्तव्य**।— अपनी प्रबन्धकीय, तकनीकी, वित्तीय और संगठनात्मक क्षमता और नगरपालिका क्षेत्र की वास्तविक स्थिति को ध्यान में रखते हुए क्षेत्र सभा निम्नलिखित कृत्यों एवं

कर्तव्यों का सम्पादन तथा निर्वहन कर सकेगी, यथा :—

(क) क्षेत्र सभा के क्षेत्राधिकार में कार्यान्वित की जानेवाली स्कीमों और विकास कार्यक्रमों का प्रस्ताव बनाना और उनकी प्राथमिकता अवधारित करना तथा उसे वार्ड समिति को या इसके नहीं रहने पर नगरपालिका को, यथास्थिति, वार्ड समिति या नगरपालिका के विकासात्मक योजनाओं में सम्मिलित करने हेतु अग्रसारित करना:

(ख) सरकार द्वारा निर्धारित मानदंड के आधार पर लाभार्थीमूलक स्कीमों, यथा आवारा, प्रशिक्षण, आर्थिक विकास आदि के लिए क्षेत्र सभा के क्षेत्राधिकार से सर्वाधिक उपयुक्त व्यक्तियों की पहचान करना और प्राथमिकता के क्रम में पात्र लाभार्थी की सूची तैयार करना और उसे वार्ड समिति या नगरपालिका के विकासात्मक योजना में शामिल करने हेतु अग्रसारित करना,

(ग) सरकार द्वारा चलाई जानेवाली विभिन्न कल्याणकारी स्कीमों, यथा पेंशन और आर्थिक साहायता, के लिए व्यक्ति की पात्रता प्रमाणित करना:

(घ) क्षेत्र सभा के क्षेत्र के अन्तर्गत पथ प्रकाश (स्ट्रीट लाइट) सड़क या सामुदायिक जल-नल, सार्वजनिक कुओं सार्वजनिक स्वच्छता इकाइयों, सामुदायिक हॉल और उसी अन्य जनसुविधाओं के लिए स्थल का सुझाव देना:

(ङ) सार्वजनिक उद्यानों के नवीकरण, उन्नयन और निर्माण तथा अपने अनुरक्षण का सुझाव देना:

(च) क्षेत्र सभा के अधिकार क्षेत्र में जलापूर्ति, सड़क या प्रकाश व्यवस्था के अभाव को चिह्नित करना और उसके सुधार के उपाय का सुझाव देना:

(छ) क्षेत्र में जन स्वास्थ्य के मसलों, विशेष तौर पर बीमारी, महामारी तथा प्रकृतिक आपदा की रोकथाम, पर ध्यान देना तथा उन्हें मानिटर करना और उनके बारे में सक्षम प्राधिकारियों को सूचित करने की व्यवस्था करना:

(ज) विकास योजनाओं के लिए नकद और वस्तु के रूप में अंशदान और स्वैच्छिक श्रमदान की व्यवस्था करना एवं जुटाना तथा ऐसे विकास कार्यों का स्वयंसेवी दल के माध्यम से पर्यवेक्षण कराना:

(झ) क्षेत्र सभा के सदस्यों को सम्पत्ति कर, सेवा प्रभार तथा अन्य प्रभारों के भुगतान करने के उनके दायित्व के प्रति संवेदनशील बनाना और उनकी वसूली में मदद करना:

(ञ) वार्ड समिति द्वारा निर्धारित राजस्व कर एवं गैर-कर संग्रहण के लक्ष्य की वसूली सुनिश्चित करना,

(ट) जनहित के मामले, यथा, स्वच्छता, पर्यावरण की संरक्षा और प्रदूषण की रोकथाम के लिए जागरूकता पैदा करना,

(ठ) क्षेत्र सभा के क्षेत्र में विभिन्न समुदायों के बीच मित्रभाव एवं सामाजिक सामंजस्य को प्रोत्साहित करना और सांस्कृतिक एवं खेल-कूद के क्रियाकलापों का आयोजन करना:

(ड) क्षेत्र में स्वच्छता बनाए रखने में वार्ड समिति की मदद करना:

(ढ) क्षेत्र सभा बैठक की कार्यवाही तैयार करेगी। कार्यवाहियों की प्रति वार्ड समिति और संबंधित नगरपालिकाओं को भेजी जाएगी।

**11. क्षेत्र सभा अधिकार एवं शक्तियाँ**।— सरकार द्वारा इस निमित्त यथाविहित प्रक्रियाओं के अधीन, क्षेत्र सभा निम्नलिखित अधिकारों और शक्तियों का प्रयोग कर सकेगी, यथा:—

- (क) बैठक के बाद तीन महीना की अनुवर्ती अवधि में संबद्ध अधिकारियों से उनके द्वारा दी जाने वाली सेवाओं और प्रस्तावित कार्यों के सम्बन्ध सूचना प्राप्त करना:
- (ख) क्षेत्र सभा के क्षेत्राधिकार से संबद्ध हरेक निर्णय के बारे में तथा वार्ड समिति या सरकार द्वारा किये गये ऐसे निर्णयों के मूलाधार के बारे में वार्ड समिति द्वारा सूचित किया जाना:
- (ग) क्षेत्र सभा के क्षेत्राधिकार से संबद्ध निर्णयों के सम्बन्ध में की गयी अनुवर्ती कार्रवाई की वार्ड समिति द्वारा सूचना दिया जाना:
- (घ) बैठक के आयोजन, अभिलेखों और लेखाओं का संधारण आदि के लिए प्रारम्भिक अनुदान प्राप्त करना:
- (ङ) अपने कर्तव्यों के सम्पादन और अपने लक्ष्यों की पूर्ति के लिए शहरी स्थानीय निकाय से अनुदान प्राप्त करना।
12. **क्षमता निर्माण अभिविन्यास**।—अध्यक्ष तथा क्षेत्र सभा के सदस्यों के क्षमता निर्माण और प्रशिक्षण पर प्राथमिकता के आधार पर काम किया जाएगा और इस प्रयोजन के लिए विभिन्न स्तरों पर बजट में पर्याप्त प्रावधान किया जायेगा। अभिविन्यास/प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन हेतु विश्वसनीय स्वयंसेवी संगठनों को सूचीबद्ध किया जाएगा।
13. **शहरी स्थानीय निकाय की भूमिका**।— (i) क्षेत्र सभा के गठन एवं कार्य कलाप का मार्गदर्शन एवं अनुश्रवण (मानिटर) करना।
- (ii) बजटीय उपबंध।
- (iii) क्षेत्र सभा/वार्ड समिति से प्राप्त प्रस्तावों/सुझावों का समावेश।
- (iv) उपर्युक्त स्वयंसेवी संगठनों का चयन।
- (v) स्वयंसेवी संगठन की सहायता से प्रशिक्षण/क्षमता निर्माण।
14. **शिकायत**।—क्षेत्र सभा वार्ड समिति के अध्यक्ष/सदस्यों के विरुद्ध शिकायत पर बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 की धारा-25(5) में विहित प्रक्रिया के अनुसार विचार किया जाएगा।

### भाग - III

#### क्षेत्र सभा

#### वार्ड समितियों का गठन एवं शासन

15. **क्षेत्र सभा प्रतिनिधि का वार्ड समिति का पदेन सदस्य होना**।—किसी क्षेत्र का क्षेत्र सभा प्रतिनिधि जिस वार्ड में वह क्षेत्र अवस्थित हो उसके लिए गठित वार्ड समिति का सदस्य होगा।
16. **वार्ड समिति का गठन**।— (1) नगरपालिका के गठन के छह माह के भीतर नगरपालिका के प्रत्येक वार्ड के लिए एक वार्ड समिति होगी।
- (2) प्रत्येक वार्ड समिति में निम्नलिखित होंगे :-
- (क) नगरपालिका के किसी वार्ड से निर्वाचित पार्षद उस वार्ड के वार्ड समिति का अध्यक्ष होगा:
- (ख) उस वार्ड, जहाँ ऐसी क्षेत्र सभाएँ गठित हों, के अधीन पड़ने वाले क्षेत्र सभाओं के सभी निर्वाचित प्रतिनिधि:
- (3) यदि कोई व्यक्ति इस नियमावली या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन नगरपालिका का सदस्य निर्वाचित किये जाने के लिए निरर्हित हो तो वह उप-नियम (2) के खंड (ख) के अधीन वार्ड समिति का सदस्य होने के लिए निरर्हित होगा।
- (4) मुख्य नगरपालिका पदाधिकारी या वार्ड की अधिकारिता रखनेवाला क्षेत्रीय (जोनल) पदाधिकारी वार्ड समिति की बैठकों और विचार-विमर्श में भाग लेने का हकदार होगा। वार्ड समिति का अध्यक्ष संबद्ध विभागों के प्रतिनिधियों को विशेष आमंत्रित सदस्यों के रूप में उस बैठक में भाग लेने हेतु आमंत्रित कर सकेगा जब उनके विभागों से सम्बन्धित समस्या पर विचार-विमर्श किया जाना हो।
- (5) स्वच्छता निरीक्षक, या क्षेत्रीय अधिकारी, जहाँ कहीं उपलब्ध हो, या नगरपालिका पदाधिकारी द्वारा यथा अधिसूचित कोई अन्य अधिकारी वार्ड समिति का सचिव होगा। अध्यक्ष द्वारा निर्धारित तिथि पर सचिव वार्ड समिति की बैठक आहूत करेगा। वार्ड समिति की बैठक की सम्पूर्ण कार्यवाही सचिव द्वारा अभिलिखित की जायेगी और प्रत्येक बैठक की कार्यवाही की एक प्रति उसके द्वारा नगरपालिका को अग्रसारित की जायेगी।
- (6) वार्ड समिति के सदस्य की पदावधि नगरपालिका के कार्यकाल तक सह-विस्तारित होगी।

### भाग-IV

#### वार्ड समितियों के अधिकार और कर्तव्य

17. **वार्ड समिति के कृत्य**।— वार्ड समिति निम्नलिखित कृत्यों का निर्वहन करेगी, यथा—
- (क) वार्ड में टोस अपशिष्ट के प्रबंधन में सहायता प्रदान करना;
- (ख) वार्ड में स्वच्छता कार्य का पर्यवेक्षण;
- (ग) वार्ड के लिए विकास योजना बनाने में सहायता प्रदान करना;
- (घ) वार्ड में विभिन्न समूह के लोगों के बीच एकता एवं सद्भाव को बढ़ावा देना;
- (ङ) सामाजिक कल्याण कार्यक्रमों के लिए सामान या धन के माध्यम से स्वैच्छिक श्रमिक एवं अनुदान की व्यवस्था करना;
- (च) वार्ड से सम्बन्धित विकास स्कीमों के कार्यान्वयन में सहायता प्रदान करना;
- (छ) विकास एवं कल्याणकारी स्कीमों के कार्यान्वयन के लिए लाभाधियों की पहचान में सहायता प्रदान करना;

- (ज) कला एवं सांस्कृतिक गतिविधियों तथा खेलकूद क्रियाकलापों को प्रोत्साहित करना;
- (झ) नगरपालिका के विकासात्मक क्रियाकलापों के सफल कार्यान्वयन हेतु स्वैच्छिक कार्यकलापों में लोगों की भागीदारी सुनिश्चित करना;
- (ञ) नगरपालिका को देय कर/फीस एवं अन्य राशियों का ससमय वसूली में सहायता करना;
- (ट) वार्ड में उद्यानों (पार्को) का रख-रखाव;
- (ठ) वार्ड में पथ- प्रकाश का रख-रखाव;
- (ड) प्रत्येक वार्ड के लिए नगरपालिका द्वारा निर्धारित वार्षिक संग्रह लक्ष्य की वसूली में नगरपालिका को सहायता करना;
- (ढ) नगरपालिका द्वारा उसे सौंपे गये अन्य कृत्यों का सम्पादन करना।
- 18. वार्ड समिति के अधिकार**।—(1) वार्ड से संबंधित किसी भी विषय के बारे में मुख्य नगरपालिका पदाधिकारी से सूचना प्राप्त करने का अधिकार वार्ड समिति के अध्यक्ष और सदस्य को होगा।
- (2) समिति विनिर्दिष्ट मामले की बाबत आवधिक प्रतिवेदन नगरपालिका को देगा।
- (3) प्रत्येक वार्ड समिति को :-
- (क) युक्तियुक्त समय के भीतर पूर्ण नगरपालिका बजट प्राप्त करने, उसे सत्यापित करने, उसके संबंध में स्पष्टीकरण मांगने और उनमें परिवर्तनों का सुझाव देने का,
- (ख) बैंक खाता प्रबंधन हेतु नगरपालिका से अध्यक्षित वित्तीय एवं प्रशासनिक मदद प्राप्त करने का;
- (ग) अपने क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत भूमि उपयोग के विकास एवं प्रक्षेत्रीय विनियमों में परामर्शित किए जाने का;
- (घ) करों और बजटीय आवंटनों सहित अभी राजस्व मदों का पूरा ब्यौरा प्राप्त करने का अधिकार होगा जो इस प्रकार सरल तरीके से प्रस्तुत किये जायेंगे कि वार्ड समिति द्वारा प्रबंधनीय हो;
- (ङ) अपने कार्यकलापों के लिए नगरपालिका से निधि प्राप्त करेगा और उपयोग की गई निधि का लेखा प्रस्तुत करेगा;
- (च) नगरपालिका के अन्य वार्डों से तुलनीय उस वार्ड के वार्ड आधारभूत संरचना सूचकांक पर आधारित नगरपालिका विकास व्ययों पर आनुपातिक दावा करने का अधिकार होगा।
- 19. वार्ड समिति के कर्तव्य**।—(1)—हरेक वार्ड समिति का कर्तव्य होगा कि वह—
- (क) शहरी स्थानीय निकाय की योजनाओं के संगत रीति से वार्ड की योजनाएँ तैयार करे और इस कार्य को इस नियमावली की अनुसूची-1 में निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर पूरा करे;
- (ख) वार्ड की योजनाओं के अनुसार वार्ड का बजट तैयार करे और यह कार्य इस नियमावली की अनुसूची-1 में विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर पूरा करे;
- (ग) वार्ड समिति के दायित्ववाले सभी क्षेत्रों में कार्यान्वयन हेतु स्थानीय स्तर पर विकल्पों को बढ़ावा दे;
- (घ) अधिनियम में यथा विनिर्दिष्ट सभी राजस्व स्रोतों से अधिकतम संग्रहण सुनिश्चित करे;
- (ङ) उस वार्ड के लिए वार्ड आधारभूत संरचना सूचकांक तैयार करने में सहायता प्रदान करे।

#### भाग-V

#### वार्ड समिति के क्रियाकलाप

- 20. वार्ड समिति के क्रियाकलाप**।— वार्ड समिति के क्रियाकलाप निम्नलिखित होंगे :- (1) कैलेण्डर तैयार करना— प्रत्येक बजट वर्ष के लिए वार्ड समिति की पहली बैठक में उस वर्ष की शेष अवधि हेतु प्रत्येक मासिक बैठक के लिए वार्ड समिति विनिर्दिष्ट बाध्यकारी कार्य सूची के साथ-साथ अगले बजट वर्ष की पहली बैठक के लिए विनिर्दिष्ट बाध्यकारी कार्य सूची विनिश्चित करेगी;
- उप-नियम (1) की कोई बात
- (i) वार्ड समिति के संयोजन को अध्यक्ष के अनुमोदन से वार्ड समिति की किसी बैठक के लिए अतिरिक्त कार्य सूची जोड़ने से,
- (ii) वार्ड समिति की बैठक में वार्ड समिति के किसी अन्य सदस्य को प्रश्नगत बैठक या किसी प्रश्नगत पश्चचात्वर्ती बैठक के लिए विनिश्चित विनिर्दिष्ट बाध्यकारी कार्य सूची में जोड़ने के लिए कोई प्रस्ताव रखने से निवारित नहीं करेगी।
- (2) योजनाएँ तैयार करना और उनका संकलन :- वार्ड समिति वार्षिक वार्ड योजना तैयार करेगी और वार्षिक नगरपालिका बजट में समावेशन हेतु संबद्ध नगरपालिका को अग्रसारित करेगी।
- (3) वार्ड बजट तैयार करना— (i) अनुसूची-1 के अनुसार वार्ड स्तरीय बजट कैलेण्डर वार्षिक तौर पर तैयार किया जाएगा। वार्ड समिति यह सुनिश्चित करेगी कि बजट कैलेण्डर का अनुपालन दृढ़तापूर्वक किया जाए और अपने वार्ड का बजट नगरपालिका के बजट से छः सप्ताह पूर्व तैयार कर लेगी। नगरपालिका उसमें परिवर्तन का सुझाव दे सकेगी जिसे वार्ड समिति से विमर्श के बाद वार्ड स्तर के बजट में प्रभावी किया जाएगा।
- (ii) नगरपालिका बजट :-
- (क) इस नियम के उप-नियम (i) के अनुसार तैयार किए गए सभी वार्ड के बजटों का समुच्चय होगा;
- (ख) नगरपालिका स्तर पर विनिर्दिष्ट प्राप्तियों और व्ययों के लिए अतिरिक्त लेखा शीर्ष होंगे।
- (4) लेखा का संधारण एवं वार्ड वित्त समिति का गठन —

- (i) हरेक वार्ड में वार्ड तीन सदस्यों की एक समिति वार्ड वित्त समिति के रूप में गठित की जाएगी।
- (ii) वार्ड वित्त समिति के गठन के एक माह के भीतर नामनिर्देशन के माध्यम से वार्ड वित्त समिति गठित होगी। अध्यक्ष वार्ड वित्त समिति के सदस्यों को नामनिर्दिष्ट करेगा।
- (iii) वार्ड वित्त समिति अपने बीच से एक व्यक्ति को अध्यक्ष नियुक्त भी कर लेगा जो लेखा संधारण और उसे उपयोग के लिए प्राधिकृत हस्ताक्षरी होगा।
- (5) वार्ड वित्त समिति के कार्य एवं कर्तव्य—(i) वार्ड वित्त समिति वार्ड के लिए वार्षिक बजट तैयार करेगी और इसे वार्ड समिति की बैठक के समक्ष रखेगी जो उस पर विचार-विमर्श करेगी और बजट अनुमोदित करेगी। पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष की समाप्ति के सात माह के भीतर वार्ड वित्त समिति द्वारा बजट उपस्थापित की जायगी।
- (ii) वार्ड वित्त समिति वार्ड के क्रियाकलापों से संबंधित सभी प्राप्तियों एवं व्यय का वार्ड स्तरीय बैंक लेखा का संधारण भी करेगी।
- (iii) वार्ड वित्त समिति यह सुनिश्चित करेगी कि इस लेखा से सभी निधि अंतरण नगरपालिका के उपर्युक्त लेखा शीर्ष से की जाए।
- (iv) वार्ड वित्त समिति प्रत्येक तीन माह पर वार्ड समिति की बैठक में लेखा उपस्थापित करेगी।
- (v) वार्ड वित्त समिति वार्ड समिति के वित्तीय संव्यवहार का तिमाही विवरण तैयार करेगी जिसमें इसकी प्राप्तियों एवं व्यय और अगली तिमाही के लिए इसकी प्रोजेनाएं एवं सुझाव के ब्यौरे भी शामिल होंगे। यह प्रतिवेदन वार्ड समिति के हरेक सदस्य को प्रतिवेदन पर विचार के लिए अभिहित बैठक से एक सप्ताह पूर्व उपलब्ध करा दिया जाए।
- (vi) वार्ड वित्त समिति का प्रतिवेदन लोगों की संवीक्षा के लिए उपलब्ध कराया जाए।
- (6) शस्तियाँ— (i) उपर्युक्त 2 (i) से (iv) तक के उपबंधों का अनुपालन करनेवाला सम्बद्ध व्यतिक्रमी सदस्य शास्ति का भागी होगा;
- (ii) वार्ड समिति के अध्यक्ष वार्ड समिति के सदस्य को लिखित सूचना देने और नामनिर्देशिती को सुनने का पर्याप्त अवसर प्रदान करने के बाद शास्ति सहित उपर्युक्त कार्रवाई करेगा;
- परन्तु, यदि वार्ड समिति का अध्यक्ष जुर्माना या ऐसी अन्य शास्ति लगाना आवश्यक समझे तो ऐसा निर्णय वार्ड समिति के बहुमत से अनुमोदित होने के बाद ही लागू होगा,
- परन्तु और कि, शास्ति अधिरोपित करने की शक्ति सम्बन्धित वार्ड समिति के सदस्य की बर्खास्तगी तक विस्तारित नहीं होगी।
- (7) विपत्रों का परिशीलन— (i) हरेक व्यय के लिए वार्ड समिति के सदस्य अपेक्षित राशि के लिए अध्यक्ष से अधियाचना करेगा और उपगत व्यय का विपत्र प्रस्तुत करेगा।
- (ii) अध्यक्ष बजटीय आवंटन को ध्यान में रखते हुए ऐसी अधियाचित राशि उपलब्ध करायेगा।
- (8) नगरपालिका द्वारा आन्तरिक अंकेक्षण और तिमाही साधारण प्रतिवेदन के अलावे, क्षेत्र सभा और वार्ड समिति की लेखा का वार्षिक तौर पर अंकेक्षण होगा और ऐसी प्रत्येक इकाई की वार्षिक सामान्य बैठक में प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जायेंगे।
- 21. पर्यवेक्षकीय तंत्र**— (1) वार्ड समिति के समुचित कार्य संचालन हेतु नगरपालिका प्रशासनिक और आधारभूत संरचनात्मक सहयोग प्रदान करने का दायित्व लेगा।
- (2) वार्ड समिति अपने वार्ड के सरकारी कर्मियों पर जाँच-पड़ताल और नियंत्रण का तंत्र विकसित करेगी। नगरपालिका के कर्मचारी के अवचार और कर्तव्य के प्रति लापरवाही के लिए शास्ति लगाने हेतु सक्षम प्राधिकारी को अनुशंसा करने की शक्ति वार्ड समिति की होगी।
- 22. वार्ड विकास**— विभिन्न विकासात्मक और योजना कार्यों के लिए एक वार्ड सूचना एवं सांख्यिकी समिति हरेक वार्ड में होगी। समिति के गठन एवं कार्य निम्नवत होंगे :-
- (1) वार्ड सूचना एवं सांख्यिकी समिति का गठन— (i) हरेक वार्ड में तीन सदस्यों की एक समिति वार्ड सूचना एवं सांख्यिकी समिति के रूप में गठित होगी।
- (ii) वार्ड समिति के गठन के एक माह के भीतर वार्ड सूचना एवं सांख्यिकी समिति का गठन अध्यक्ष द्वारा नाम निर्देशन के माध्यम से किया जाएगा।
- परन्तु, वार्ड वित्त समिति के सदस्य वार्ड सूचना एवं सांख्यिकी समिति के सदस्य नहीं होंगे।
- (iii) वार्ड सूचना एवं सांख्यिकी समिति अपने बीच से एक व्यक्ति को अधिष्ठाता सदस्य नियुक्त करेगा जो वार्ड सूचना एवं सांख्यिकी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेगा।
- (2) वार्ड सूचना और सांख्यिकी समिति के कर्तव्य— (i) वार्ड सूचना और सांख्यिकी समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह सम्बद्ध नगरपालिका द्वारा इस प्रयोजनार्थ—विहित प्रारूप में वार्ड के सम्बन्ध में निम्नालिखित सूचना संकलित, संधारित करे और उसे वार्षिक तौर पर अद्यतन करे। ऐसी सूचना में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :
- (क) वार्ड की व्यवसायिक प्रतिष्ठानों की संख्या और प्रकृति तथा इन प्रतिष्ठानों में रोजगार डेटा सहित आर्थिक जानकारी,

- (ख) भूमि-उपयोग के पैटर्न में परिवर्तन सहित, भूमि उपयोग, जनोपयोगी स्थानों और नागरिक सुविधा स्थलों, यातायात पैटर्न और लोक परिवहन केन्द्रों तथा पर्यावरण का प्रत्यावर्तन एवं रंक्षण, प्राकृतिक संसाधनों और विरासती स्थलों के सम्बन्ध में जानकारी,
- (ग) वार्ड में आधारभूत संरचना के विकास की स्थिति, और चालू तथा लम्बित परियोजनाओं, आधारभूत संरचना सहित आधारभूत संरचना सूचकांक।
- (ii) उप-नियम (22) (2) (i) (ख) के अनुसार तैयार प्रतिवेदन का उपयोग वार्ड समिति द्वारा क्षेत्रवार उपबंध करने में विचार के लिए युक्ति निकालने के लिए किया जायेगा। यह तिमाही आधार पर वार्ड समिति की बैठक में उपलब्ध कराया जायेगा और इसमें पिछला प्रतिवेदन प्रस्तुत किए जाने के बाद से हुए परिवर्तनों को दर्शाया जाएगा
- (iii) यथा उपर्युक्त, उप-नियम (22) (2) (i) (ख) के अनुसार तैयार प्रतिवेदन वार्ड समिति, वार्ड वित्त समिति को विकास व्यय के लिए उपबन्ध करने में उपयोग करेगी। यह तिमाही आधार पर वार्ड समिति की बैठक में उपलब्ध कराया जायेगा और इसमें पूर्व प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जाने के बाद से हुए परिवर्तनों को दर्शाया जाएगा।
- (iv) स्थानिक योजना- वार्ड समिति-(क) नगर के सभी विकास योजनाओं में भाग लेगी,  
(ख) प्रक्षेत्रीय और भूमि उपयोग विनियमों को लागू करेगी,  
(ग) अन्तरणीय विकास अधिकारों आदि जैसी नई लिखतों को तैयार करने और लागू करने में भाग लेगी।

**23. शहरी गरीबों से संबंधित क्रियाकलाप के लिए विस्तृत हस्तक्षेप-।-**

**वार्ड समिति निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगी-**

- (i) नगरपालिका द्वारा लिये गये सभी विद्यमान क्रियाकलापों का समेकन,
- (ii) सुसंगत सरकारी एजेन्सियों के साथ समन्वय कर नगरपालिका द्वारा ली गयी योजनाओं और कार्यक्रमों के लिए लाभार्थी की सूची की तैयारी एवं उसका संधारण;
- (iii) प्रत्येक वार्ड में आवास एवं जनवितरण प्रणाली पर एक प्रतिवेदन तैयार करना।
- 24. अनुकल्पी विकल्प।-** पूर्ववर्ती उपबंध की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना -
- (क) वार्ड समिति निम्नलिखित कृत्यों के विकेन्द्रीकृत प्रबंधन के लिए उत्तरदायी होगी -
- (i) टोस अपशिष्ट का प्रारम्भिक संग्रहण और टोस अपशिष्ट का विकेन्द्रित प्रबंधन;
- (ii) नालों की उड़ाही;
- (iii) पथ प्रकाश का रख-रखाव;
- (iv) उद्यानों का रख-रखाव;
- (v) तालाबों से खर-पतवार हटाना;
- (vi) सड़क कार्य जिसमें उनका निर्माण, रख-रखाव और पुनः स्थापन शामिल है, और
- (vii) इलाका का सामान्य सौन्दर्यीकरण।
- (ख) ऊपर वर्णित क्षेत्रों में विभिन्न अनुकल्पी विकल्पों का परीक्षण करने के लिए वार्ड समिति सशक्त होगी।
- (ग) स्थानीय समितियों द्वारा अनुकल्पी कार्यान्वयन विकल्प से सम्बन्धित प्रस्ताव वार्ड समिति को सौंपी जायेगी और उन पर वार्ड समिति की अगली बैठक में विचार-विमर्श किया जायेगा।

**भाग-VI**

**वार्ड समिति के कृत्य**

- 25. वार्ड समिति की अतिरिक्त बैठक।-** निम्नलिखित विषयों पर परामर्श के लिए कम-से-कम वार्षिक तौर पर वार्ड समिति की बैठक करना वार्ड समिति के अध्यक्ष का कर्तव्य होगा:-
- (i) वार्ड योजना की तैयारी;
- (ii) वार्ड बजट की तैयारी;
- (iii) वार्ड के नक्शे, वार्ड आधारभूत संरचना सूचकांक की तैयारी और अन्य अनुकल्प कृत्य की तैयारी।
- 26. कार्यसूची।-** अध्यक्ष वार्ड समिति की प्रत्येक बैठक के लिए कार्य सूची निर्धारित करेगा।
- 27. वार्ड के बजट की तैयारी।-** उचित रूप में बजट बने इसे सुन्दर बनाने के लिए वार्ड बजट की तैयारी से कम-से-कम तीन सप्ताह पहले वार्ड समिति की बैठक अनिवार्यतः होगी। वार्ड वित्त समिति द्वारा उपस्थापित सभी प्रतिवेदनों पर विचार किया जाएगा।
- 28. वार्ड समिति की बैठक संचालित करने की प्रक्रिया।-** वार्ड समिति की बैठक संचालित करने समय निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी :-
- (i) वार्ड समिति की बैठक की युक्तियुक्त सूचना कम से कम एक सप्ताह पूर्व दी जायेगी और वार्ड सभी नगरपालिका कार्यालयों के सूचना पट्ट पर उसे लगाया जाएगा।
- (ii) वार्ड के सभी निवासी वार्ड समिति की बैठक में भाग लेने के हकदार होंगे। सक्रियता से कार्यवाहियों में भाग लेने हेतु मिडिया को प्रोत्साहित किया जायेगा।
- (iii) वार्ड समिति की बैठकों की कार्यवाही अनुरक्षित की जायेगी। इन कार्यवाहियों को जनसामान्य के परिशीलन के लिए उपलब्ध कराया जायेगा। यह वार्ड समिति के कार्यालय में रखा जायेगा।

(iv) इन कार्यवाहियों को वार्ड समिति की अगली बैठक में रखा जायेगा और इस जानकारी का समुचित उप समिति द्वारा अपने कृत्यों में किया जायेगा।

(v) शिकायतें – वार्ड समिति के कार्यकलापों को नहीं करने अथवा अनुचित ढंग से करने संबंधी शिकायतें वार्ड समिति के अध्यक्ष को सम्बोधित की जायेगी। अध्यक्ष उपयुक्त कार्रवाई करेगा जिसमें वार्ड समिति के सदस्य को लिखित सूचना देने और नामनिर्देशिनी को सुनने का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करने के बाद उस पर शास्ति अधिरोपित करना भी शामिल होगा:

परन्तु, यदि अध्यक्ष जुर्माना या ऐसी अन्य शास्ति लगाना आवश्यक समझे तो वह वार्ड समिति के बहुमत से अनुमोदन प्राप्त होने के बाद लागू होगा।

**29. कठिनाईयों का निराकरण** – यदि इस नियमावली के उपबंधों को लागू करने में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो राज्य सरकार उस कठिनाई को ऐसे आदेश द्वारा निराकरण कर सकेगी तो इस नियमावली के उपबंध के असंगत न हो।

### अनूसूची 1— बजट कैलेण्डर

महीना	गतिविधि
अप्रैल	क्षेत्र योजना
मई	वार्ड की योजना
जून	वार्ड की योजना
जुलाई	क्षेत्र बजट
अगस्त	क्षेत्र बजट
सितम्बर	वार्ड बजट
अक्टूबर	वार्ड बजट
नवम्बर	नगरपालिका बजट
दिसम्बर	नगरपालिका बजट
जनवरी	कार्यों का पुनर्विलोकन
फरवरी	कार्यों का पुनर्विलोकन
मार्च	कार्यों का पुनर्विलोकन

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
जय सिंह,  
सरकार के संयुक्त सचिव।

6 फरवरी 2013

सं० 5(न०) विविध—12/2012—234 न०वि०एवंआ०वि० का निम्नलिखित अनुवाद बिहार—राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
जय सिंह,  
सरकार के संयुक्त सचिव।

*The 6th February 2013*

### **Bihar Urban Local Body (Community Participation) Rules, 2013**

No. 5(n) विविध—12/2012—235 न०वि०एवंआ०वि०—In exercise of the powers conferred by section 419 of Bihar Municipal Act, 2007 the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules, namely:-

**Bihar Urban Local Body (Community Participation) Rules, 2013**

**Preamble:** - To frame rules under the Bihar Municipal Act, 2007 for establishment of Ward Committee and Area Sabha with the purpose of ensuring community participation in setting development priorities, framing of schemes and delineating development goals, etc. and to provide for matters connected therewith or incidental thereto-

#### **Part-I**

#### **Preliminary**

**1. Short title, extent and commencement .—**(1) These Rules may be called the Bihar Urban Local Body (Community Participation) Rules,-2013.



- (2) It shall extend to the whole of the State of Bihar excluding cantonment areas therein
- (3) It shall come into force on such date as the State Government may, by notification, appoint in this behalf.

**2. Definition.**—In these rules unless otherwise requires in the context-

- (a) "**Area**". - means an Area as determined in the manner prescribed in sub rule (b) of rule 3;
- (b) "**Area Sabha**". - means, in relation to an Area, the body of all the persons registered in the electoral rolls pertaining to every polling booth in the Area, in a Municipality;
- (c) "**Budget year**". -means the period for which the State government lays down the annual financial statement";
- (d) "**Chairperson**". – means the councilor of each Ward who shall be the chairperson of that Ward committee;
- (e) "**Members**". - means and refers to the member of the Ward Committee, elected or nominated as provided under the rules;
- (f) "**Ward Infrastructure Index**". -Ward Infrastructure Index means a composite index generated by taking into account the condition of all public infrastructure elements in that Ward;
- (g) "**Ward Committee**". -Means the committee constituted under rule 16 of this Rules;
- (h) "**Municipality**". - Municipality means an institution of self-government constituted under section-16 of Bihar Municipal Act, 2007 read with Article 243 Q of the Constitution of India, and includes a Municipal Corporation a Municipal Council and a Nagar Panchayat, referred to in section-13.

**PART- II**

**AREA SABHA**

**Constitution and Governance of Area Sabha**

**3. Determination of Areas.**—The State Government shall by order,

- (a) determine that municipalities with population of one lakh fifty thousand and above shall have Area Sabhas in each Ward;
- (b) determine the number of areas in each ward where Area Sabhas are to be constituted and the persons who shall be members of an Area Sabha.

**4. Area Sabha Representative.**—(1) An Area Sabha representative shall be elected from every area with as nearly as possible but not exceeding fifty percent of the total number of Area Sabha Representatives shall be reserved for women by rotation as prescribed by the State Election Commission.

- (2) The Area Sabha Representative shall convene and conduct the meeting of the Area Sabha and chair its meetings.

**5. Disqualifications for being an Area Sabha Representative.**—Any registered voter in an Area of which he is a resident may file his nomination for the office of Area Sabha Representative,

- (a) unless he is disqualified for being elected as an Area Sabha Representative or is disqualified for the purpose of elections to the Legislature of the State, or elections to the Municipality under any law for the time being in force.

Provided that no person shall be disqualified on the ground that he is less than twenty five years of age, if he has attained the age of eighteen years; or

- (b) if he is an elected representative under either the Representation of the People Act, 1951, or Bihar Municipal Act, 2007.

- 6. Election of Area Sabha Representative.**—Election of Area Sabha Representative shall vest in the State Election Commission. Accordingly the superintendence, direction and control of electoral rolls and conduct of election of Area Sabha Representative shall be vested in the State Election Commission.
- 7. Reservation of Seats of Area Sabha Representative.**—(1) The Seats of Area Sabha Representative in the Ward, shall be filled up by persons chosen by direct election from the territory constituencies in Ward and for this purpose, each Ward shall be divided on the basis of Booth or Booths into territorial constituencies known as Area Sabha according to provisions under Rule-3.
- (2) In every Ward as nearly as possible but not exceeding fifty percent of the total seats of the Area Sabha Representative shall be reserved for-
- (a) Scheduled Castes,  
(b) Scheduled Tribes, and  
(c) Backward Classes.
- (3) The number of seats so reserved for Scheduled Castes and Scheduled Tribes shall be as nearly as possible the same proportion to the total number of seats to be filled up by direct election in that Ward as the population of the Scheduled Castes and Schedule Tribes bears to the total population of the area and such seats shall be allotted by rotation to different constituencies in a Municipality under the direction, control and supervision of the State Election Commission in the manner specified by it.
- (4) After reservation of seats for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes, the number of seats to be reserved for the Backward Classes shall be within the overall limit of fifty percent reservation for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and the Backward Classes and shall be allotted to the remaining constituencies in the manner specified. Such seats shall be allotted by rotation to different constituencies in the Ward during subsequent elections under the direction, control and supervision of the State Election Commission in the manner specified by it.
- (5) As nearly as possible but not exceeding fifty percent of the total number of seats reserved under Sub-Rule (2) shall be reserved for women belonging to the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and the Backward Classes, as the case may be.
- (6) As nearly as possible but not exceeding fifty percent of the total number of the seats not reserved for Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Backward Classes shall be reserved for women.
- (7) Such total number of seats reserved for women belonging to the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, the Backward Classes and unreserved category may be allotted by rotation under the direction, control and supervision of the State Election Commission, to different constituencies, in a Ward in such manner as may be specified by it.

**Explanation** - For the removal of doubts it is hereby declared that the principle of rotation for the purposes of reservation of offices for the Scheduled Castes and Scheduled Tribes under this Rule shall commence from the first election held after the commencement of the Bihar Municipal Act, 2007.

**8. Term of office.**—An area Sabha Representative shall ordinarily hold office for a duration that is coterminous with that of the Municipality concerned, unless –

- (a) he resigns his office by notice in writing, under his hand addressed to the Chief Councillor and there upon his office shall become vacant from the date of the notice or

- (b) his election is void or is deemed to be void, under the provision of any law relating to municipal elections in the state;
- (c) he incurs any other disqualifications prescribed by or under any law for the time being in force for the purpose of election to the legislature of the State concerned;
- (d) the entire area of the ward in which his Area is situated, is withdrawn from the operation of this Act under clause (a)(b) of Section – 8, or
- (e) is recalled under Rule-9 of these Rules.

**9. Recall of Area Sabha Representative.**—An Area Sabha Representative may be recalled in the manner prescribed for the recall of Council under Section 17 of the Bihar Municipal Act, 2007

**10. Functions and Duties of the Area Sabha.**—An Area Sabha may, having regard to its managerial, technical, financial and organizational capacity, and the actual conditions obtaining in the municipal area, perform and discharge the following functions and duties; namely -

- (a) to generate proposals and determine the priority of schemes and development programmes to be implemented in the jurisdiction of the Area Sabha and forward the same to the Ward Committee, or in its absence, the Municipality, for inclusion in the developmental plans of the Ward Committee or Municipality as the case may be;
- (b) to identify the most eligible persons from the jurisdiction of the Area Sabha for beneficiary-oriented schemes such as housing, training, economic development, etc on the basis of criteria fixed by the Government and prepare list of eligible beneficiaries in order of priority and forward the same for inclusion in the developmental plans of the Ward or Municipality;
- (c) to certify the eligibility of person for various welfare schemes run by Government such as pensions and other economic assistance.
- (d) to suggest the location of streetlights, street or community water taps, public wells, public sanitation units, community halls and such other public amenity schemes within the area of the Area Sabha;
- (e) Suggest renovation, upgradation and construction of public parks and their maintenance.\
- (f) to point out the paucity of water supply, road or lighting arrangements in the territory of the Area Sabha and suggest redimal measures for it.
- (g) to address and monitor issues of public health in the area, especially prevention of diseases, out break of epidemics and incidents of natural calamity and to make arrangements to inform competent authorities about them.
- (h) To provide and mobilize voluntary labour and contributions in cash and kind for development programmes and to supervise such development works through volunteer teams;
- (i) to sensitized the members of the Area Sabha towards their duty to pay property tax, service charges and other charges and help in collection of the same.
- (j) to ensure realisation of yearly tax and non-tax revenue collection targets set by the Ward committee;
- (k) to impart awareness on matters of public interest such as cleanliness, preservation of the environment and prevention of pollution;
- (l) to encourage friendship and social harmony between various communities in the Area Sabha and organize cultural and sports activities;
- (m) help the Ward Committee in maintaining cleanliness in the Area;

- (n) Area Sabha will prepare minutes of the meeting. A copy of minutes shall be sent to Ward Committee & the respective Municipalities

**11. Rights and Powers of the Area Sabha.**—An Area Sabha may, subject to the procedures that may be prescribed in this regard, by the government exercise the following rights and powers, namely -

- (a) to get information from the officials concerned as to the services they will render and the works they propose to do in the succeeding period of three months after the meeting;
- (b) to be informed by the Ward Committee about every decision concerning the jurisdiction of the Area Sabha, and the rationale of such decisions made by the Ward Committee or the Government;
- (c) to be informed by the Ward Committee of the follow up action taken on the decisions concerning the jurisdiction of the Area Sabha;
- (d) To receive initial grant from the Urban Local Body for holding of meeting and maintenance of record and accounts;
- (e) Receive funds from the Urban Local Body for performance of its duties and fulfillments of its goals.

**12. Capacity Building Orientation.**—Training and capacity building of the Chairperson and Members of the Area Sabha would be taken up on priority, and adequate provision will be made in the budgets at various levels for this purpose. Assistance of credible NGOS may be enlisted for organising orientation/ training programmes

**13. Role of ULB.**—

- (i) Guide and monitor formation/ functioning of the Area Sabha
- (ii) Budgetary Provision
- (iii) Inclusion of Suggestions/ proposals received from the Area Sabha/Ward Committee
- (iv) Selection of Suitable NGOS
- (v) Training/capacity building with the help of NGOS

**14. Complaints.**—Complaints against the Chairman/Members of Area Sabha and the Ward Committee will be dealt with as per Procedure Prescribed under section 25 (5) of the Bihar Municipal Act, 2007.

### PART-III

#### Constitution and Governance of Ward Committees

**15. Area Sabha Representative to be ex-officio member of Ward Committee.**—1. The Area Sabha Representative of any Area shall be a member of the Ward Committee constituted for the Ward within which that Area is situated.

**16. Constitution of Ward Committee.**—(1) There shall be a Ward Committee for each Ward in a Municipality to be constituted within 6 months of the constitution of the Municipality.

- (2) Each Ward Committee shall consist of-
  - (a) the Councilor elected from a Ward of the municipality shall be the Chairperson of the Ward Committee of the ward;
  - (b) All elected representatives of the Area Sabhas falling under that Ward, where such Area Sabhas are constituted;

(3) A person shall be disqualified for being as a member of the Ward Committee under clause (b) of sub- rule (2) if under the provisions of these rules or any other law for the time being in force, he would be disqualified for being elected as a member of a municipality.

(4) The Chief Municipal Officer or the Zonal Officer having jurisdiction of the Ward shall be entitled to take part in the meetings and deliberations of the Ward Committee. The Chairman of the Ward Committee may request the representatives of concerned departments as special invitees to participate in the meetings whenever problem relating to their departments are to be discussed.

(5) The Sanitary Inspector, or the Zonal Officer wherever available, or any other official, as notified by the Chief Municipal Officer, shall be the secretary of the Ward Committee. Secretary shall call the meeting of the Ward Committee on date fixed by the Chairperson. All minutes of the proceedings of the meeting of the Ward Committee shall be recorded by the secretary and a copy of minutes of the proceedings of each meeting shall be forwarded by him to the municipality.

(6) The term of office of the Member of Ward Committee shall be co-terminus with the term of office of the municipality.

#### **PART- IV**

#### **RIGHTS AND DUTIES OF WARD COMMITTEES**

**17. Functions of the Ward Committee.**—The Ward Committee shall discharge the following functions, namely:-

- (a) provide assistance in solid waste management in the Ward;
- (b) supervision of sanitation work in the Ward;
- (c) provide assistance for the preparation of the development scheme for the Ward;
- (d) encourage harmony and unity among various groups of people in the Ward;
- (e) mobilize voluntary labour and donation by way of goods or money for social welfare programs;
- (f) provide assistance in the implementation of development schemes relating to the Ward;
- (g) provide assistance for identification of beneficiaries for the Implementation of development and welfare schemes;
- (h) encourage art and cultural activities and activities of sports and games;
- (i) ensure people's participation in the voluntary activities necessary for successful implementation of the developmental activities of the municipality;
- (j) assist in the timely collection of taxes, fees and other sums due to the municipality;
- (k) maintenance of parks in the Ward;
- (l) maintenance of street lighting in the Ward;
- (m) assist the Municipality in realising the yearly collection targets set by municipality for each Ward;
- (n) perform such other functions as may be assigned to it by the municipality.

**18. Right of the Ward Committee.**—(1) The chairman and the members of the Ward Committee shall have the right to seek information from the Municipal Officer regarding any matter relating to the Ward;

- (2) The committee shall make periodical reports to the municipality in respect of the matters specified;
- (3) Every Ward Committee shall have the right to:
  - (a) Obtain the full Municipal Budget, within such time as may be reasonable, to verify, seek clarifications and suggest changes that need to be incorporated;
  - (b) Obtain the requisite financial and administrative support from the Municipality in managing Bank accounts;

- (c) Be consulted in the development of land use and zoning regulations within its jurisdiction;
- (d) Obtain full details on all revenue items including taxes and budgetary allocations which should be presented in a simplified manner which is manageable by the Ward Committee;
- (e) Get allocation of funds from the Municipality for its functioning and submit accounts of funds used;
- (f) Have a proportionate claim on Municipal Development expenditures, based on the Ward Infrastructure Index of that Ward compared to the other Wards in the Municipality.

**19. Duties of the Ward Committee.**—Every Ward Committee shall have the duty to:

- (a) Prepare the Ward Plans in a manner consistent with the ULB Plans and complete this exercise within the time specified in Schedule 1 of these Rules;
- (b) Prepare the Ward budget in accordance with the Ward Plans and complete this exercise within the time specified in Schedule 1 of these Rules;
- (c) Encourage local-level alternatives for implementation in all the areas that the Ward Committee has responsibility for;
- (d) Ensure optimal collection of all revenue sources as specified in the Act;
- (e) Assist in preparing the Ward Infrastructure Index for that Ward.

#### PART-V

#### ACTIVITIES OF THE WARD COMMITTEE

**20. ACTIVITIES OF THE WARD COMMITTEE.**—The activities the Ward Committees shall be:

**(1) Preparation of a Calendar:** At the first meeting of the Ward Committee for each budget year, the Ward Committee shall decide upon specific obligatory agenda for each of the monthly meetings of the Ward Committee, for the remaining months in that year, in addition to the specific obligatory agenda for the first meeting of the following budget year. Nothing in sub-rule (1) shall prevent:

- (i). the convener of a Ward Committee from adding additional agenda for any meeting of the Ward Committee with the approval of the Chairperson.
- (ii). any other member of the Ward Committee, at a meeting of the Ward Committee, from moving a resolution to add to the specific obligatory agenda decided upon for the meeting in question or any subsequent meeting.

**(2) Preparation and compilation of plans** -The Ward Committee shall prepare the Annual Ward Plan and forward the same to the concerned Municipality for its integration with the Annual Municipal Plan.

**(3) Preparation of Ward budget.**—(i) A Ward level budget calendar shall be prepared annually in accordance with, Schedule I. The Ward Committee shall ensure that the budget calendar is strictly adhered to and prepare the budget for their Ward six weeks before the Municipal budget. The Municipality may suggest changes that may be effected into the Ward level Budget after discussion with the Ward Committee.

(ii) The Municipality budget shall.

- (a) aggregate all the Ward budgets which have been prepared in accordance with Rule (i) of this Rule.
- (b) have additional account heads for specific receipts and expenditures at the municipality level.

**(4) Maintenance of Accounts and Constitution of the Ward Finance Committee.**—(i) A committee of three persons shall be constituted in every Ward as the Ward Finance Committee.

(ii) The constitution of the Ward Finance Committee shall be through nomination held within one month of the constitution of the Ward Committee. The chairperson shall nominate the members of Ward finance committee.

(iii) The Ward Finance Committee shall also appoint from amongst themselves, one person as the Chairperson who shall be the authorized signatory for maintenance and use of accounts.

**(5) Functions and Duties of the Ward Finance Committee** - (i) The Ward Finance Committee shall prepare the annual budget for the Ward and place it before the meeting of the Ward Committee which will deliberate upon, and approve the budget. The Budget shall be presented by the Ward Finance Committee within seven months from the closure of the previous financial year.

(ii) The Ward Finance Committee shall also maintain Ward-level bank accounts for all the receipts and expenditure on activities of the Ward.

(iii) The Ward Finance Committee shall ensure that all funds transfers from this account shall be made out to appropriate account heads of the municipality.

(iv) The Ward Finance Committee shall present accounts every 3 months at the meeting of the Ward Committee.

(v) The Ward Finance Committee shall prepare a quarterly report of the financial transactions of the Ward Committee, which shall include details of its receipts and expenditures and also its projections and suggestions for the next quarter. This report shall be made available to every member of the Ward Committee one week prior to the designated meeting for discussion of the report.

(vi) The report of the Ward Finance Committee shall be made available for public scrutiny.

**(6) Penalties** – (i) Non-compliance of the provisions of (2) (i)-(iv) above would incur penalty for the concerned member in default.

(ii) The Chairperson of the Ward Committee shall take appropriate action, including penalty to the Ward Committee member after giving adequate notice in writing and reasonable opportunity to be heard to the nominee;

Provided that, if the Chairperson of the Ward Committee deems it necessary to impose a fine or other such penalty, the decision shall come into force only upon it being approved by a majority vote at the meeting of the Ward Committee;

Provided further that the power to impose penalty shall not extend to the dismissal of the concerned Ward Committee member.

**(7) Perusal of Bills** - (i) For every expenditure, the members of the Ward Committee shall make requisition for the required amount from the Chairperson and will present bills for the expenditure incurred.

(ii) The Chairperson shall make available the sum so requisitioned having regard to the budgetary allocation.

**(8) Accounts of the Area Sabha and Ward Committee** should be audited annually and reports presented in the annual general meeting of each of such unit, besides internal audit by municipality and quarterly simple reports.

**21. Supervisory Mechanism.**—(1) The municipality shall take up the responsibility of providing administrative and infrastructure support to the Ward Committee for its proper functioning.

(2) The Ward Committee shall create mechanisms for checks and balances over the government personnel in their Ward. Ward Committees shall have the power to recommend to the competent authority for imposition of penalties in respect of a municipal employee for misconduct and negligence of duties.

**22. Ward Development.**—In every ward a Ward Information and Statistics Committee shall be formed for various developmental and planning works. The constitution and functions of the Committee shall be as given below.

(1) Constitution of the Ward Information and Statistics Committee

(i) A committee of 3 persons shall be constituted in every Ward as the Ward Information and Statistics Committee.

(ii) The constitution of the Ward Information and Statistics Committee shall be through nominations by the Chairperson within one month of the constitution of the Ward Committee.

Provided that members of the Ward Finance Committee shall not be members of the Ward Information and Statistics Committee.

(iii) The Ward Information and Statistics Committee shall also appoint from amongst themselves, one person as the presiding member who will preside over the meetings of the Ward Information and Statistics Committee.

(2) Duties of the Ward Information and Statistics Committee

(i) It shall be the duty of the Ward Information and Statistics Committee to compile, maintain and update annually the following information about the Ward in the format prescribed by the concerned Municipality for this purpose. Such information shall include:

(a) Economic Information including the number and nature of commercial establishments in the Ward and employment data in these establishments;

(b) Information relating to Land Use including the changes in patterns of land use, data relating public spaces and civic amenity sites, traffic patterns and public transportation hubs and preservation and restoration of environment, natural resources and heritage sites; and

(c) Infrastructure Index including the extent of infrastructural development, current and pending projects, and the infrastructural requirements of the Ward.

(ii) The report prepared in accordance with sub-rule 22(2)(i)(b) shall be used by the Ward Committee for suggesting ideas for consideration in making of the Zoning provisions. It shall be made available on a quarterly basis to the meetings of the Ward Committee, reflecting changes since the presentation of the previous report.

(iii) The report prepared in accordance with 22(2)(i)(b) above shall be used by the Ward Committee in allocation of development expenditure by the Ward Finance Committee. It shall be made available on a quarterly basis to the meeting of the Ward Committee reflecting changes since the presentation of the previous report.

(iv) **Spatial Planning:** The Ward Committee shall:

(a) participate in all development plans of the city

(b) enforce zoning and land use regulations

(c) participate in the creation and enforcement of new instruments like transferable development rights, etc.

**23. Comprehensive intervention for urban poor activities.**—The Ward Committee shall be responsible for

(i) integrating all existing activities undertaken by the Municipality.

(ii) preparing and maintaining beneficiary list for all the programmes and schemes undertaken by the municipality in co ordination with the relevant government agencies

(iii) preparing a report on the housing and public distribution system in each Ward.

**24. Alternative Options.**—Without prejudice to the generality of the foregoing provision,

a) Ward Committee shall be responsible for decentralized management of the following functions:

(i) primary collection of Solid Waste and decentralized management of solid waste;



- (ii) de-silting of drains;
  - (iii) maintenance of street-lights;
  - (iv) maintenance of parks,
  - (v) de-weeding of ponds
  - (vi) Road works including construction, maintenance and restoration of ; and
  - (vii) General beautification of the locality.
- b) the Ward Committee shall be specifically empowered to examine various alternative implementation options in the above mentioned areas
- c) the proposal with respect to the alternative implementation option by the local committees shall be submitted to the Ward Committee and shall be taken up for discussion at the next meeting of the Ward Committee.

#### **PART- VI**

#### **FUNCTIONING OF WARD COMMITTEES**

**25. Additional Meetings of Ward Committee.**—It shall be the duty of the Ward Committee Chairperson to conduct Ward Committee meetings at least annually for consultation on, the following subjects:-

- (i) Preparation of Ward Plan;
- (ii) Preparation of Ward Budget;
- (iii) Preparation of Ward maps, Ward infrastructure index and other alternate functions.

**26. Agenda.**—The Chairperson shall set the agenda for each Ward committee meeting.

**27. Preparation of Ward Budget.**—To facilitate the proper preparation of the budget, a Ward Committee meeting shall compulsorily be held at least three weeks before the preparation of the Ward Budget. All reports presented by the Ward Finance Committee shall be discussed.

**28. Procedure for Conducting Ward Committee meetings.**—Following procedure shall be followed while conducting meetings of the Ward Committee:

- (i) Reasonable notice of the Ward Committee meetings should be given at least one week in advance and placed in the notice boards of all municipality offices in the Ward.
- (ii) All residents of the Ward shall be entitled to participate in the Ward Committee meeting. The media will be encouraged to actively participate in the proceedings.
- (iii) Minutes of the Ward Committee meetings shall be maintained. These minutes shall be made available to the general public for perusal. They shall be kept at the office of the Ward Committee.
- (iv) These minutes shall be presented at the next meeting of the Ward Committee and this information shall be made use of by the appropriate sub-committees in their functions.
- (v) Grievances:

Grievances for not holding or improperly conducting the affairs of the Ward Committee shall be addressed to the Chairperson of the Ward Committee. The Chairperson shall take appropriate action, including penalty to the Ward Committee member after giving adequate notice in writing and reasonable opportunity to be heard to the nominee;

Provided that, if the Chairperson deems it necessary to impose a fine or other such penalty, the decision shall come into force only upon it being approved by a majority vote at the meeting of the Ward Committee.

**29. Removal of difficulty.**—If any difficulty arises in giving effect to the provisions of the Rules the State Government may, to remove the difficulty by an order which is inconsistent with the provision of these Rules.

**SCHEDULE I- BUDGET CALENDAR**

Month	Activity
APRIL	Area Plan
MAY	Ward Plan
JUNE	Ward Plan
JULY	Area Budget
AUGUST	Area Budget
SEPTEMBER	Ward Budget
OCTOBER	Ward Budget
NOVEMBER	Municipalities Budget
DECEMBER	Municipalities Budget
JANUARY	Works Review
FEBRUARY	Works Review
MARCH	Works Review

By order of the Governor of Bihar,  
JAI SINGH,  
*Joint Secretary to Government.*

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 230-571+200-डी0टी0पी0।  
**Website: <http://egazette.bih.nic.in>**