

बिहार सरकार
श्रम संसाधन विभाग
निदेशालय नियोजन एवं प्रशिक्षण(प्रशिक्षण-पक्ष)

"अधिसूचना"

संख्या-टी 1/स्था0(6).लि0-40/ 2008

1459

पटना, दिनांक- 2/6/11

भारत-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक में प्रदत्त शक्तियों के अंतर्गत बिहार राज्यपाल श्रम संसाधन विभाग के अंतर्गत निदेशालय नियोजन एवं प्रशिक्षण (प्रशिक्षण पक्ष) के अधीनस्थ विभिन्न औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों / कार्यालयों में लिपिकों की नियुक्ति एवं प्रोन्नति के संबंध में निम्नलिखित नियमावली बनाई है:-

1. संक्षिप्त नाम विस्तार एवं प्रारम्भ— (1) यह नियमावली " बिहार प्रशिक्षण-पक्ष/संस्थान लिपिकीय संवर्ग नियमावली 2011" कही जा सकेगी।
(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।
(3) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।
2. परिभाषाएं— इस नियमावली में, जब तक किसी संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो:-
(क) "नियत तिथि" से अभिप्रेत है इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि,
(ख) "संवर्ग" से अभिप्रेत है बिहार प्रशिक्षण-पक्ष लिपिकीय संवर्ग,
(ग) "सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्ति" से अभिप्रेत है, आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्त व्यक्ति;
(घ) "राज्य सरकार" से अभिप्रेत है बिहार राज्य सरकार (श्रम संसाधन विभाग)।
(ङ) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है निदेशक, नियोजन एवं प्रशिक्षण,
(च) "परिवीक्षाधीन" से अभिप्रेत है निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में परिवीक्षाधीन रूप से नियुक्त व्यक्ति।
(छ) "सामान्य वरीयता सूची" से अभिप्रेत है, नियत तिथि की स्थिति के अनुसार तथा समय-समय पर पुनरीक्षित संवर्ग के कर्मचारियों की वरीयता सूची जिसका संधारण निदेशालय, नियोजन एवं प्रशिक्षण (प्रशिक्षण-पक्ष), करेगा तथा
(ज) "आयोग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग।
3. संवर्ग— यह संवर्ग राज्य स्तरीय होगा।
4. संवर्ग का अधिकृत बल— संवर्ग के अधिकृत बल का समय-समय पर आवश्यकतानुसार पुनर्निर्धारण सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग की सहमति से किया जायेगा।

परन्तु यह कि निदेशालय नियोजन एवं प्रशिक्षण (प्रशिक्षण-पक्ष) में नियत तिथि को लिपिकों के स्वीकृति बल का 50 प्रतिशत पद निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि का और 50 प्रतिशत पद उच्चवर्गीय लिपिक एवं अन्य उच्चतर कोटियों का समझा जायेगा। अतिरिक्त विषम संख्या वाले पद निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि में समझे जायेंगे। लेकिन उच्चवर्गीय लिपिक का कार्यरत बल यदि 50 प्रतिशत से अधिक हो तो कार्यरत उच्चवर्गीय लिपिक की सेवानिवृत्ति या प्रोन्नति होने तक ऐसा पद उच्चवर्गीय लिपिक का समझा जायेगा। उच्चवर्गीय लिपिक का पद बल जब तक 50 प्रतिशत से कम नहीं हो जाता है तब तक उच्चवर्गीय लिपिक की कोटि में प्रोन्नति नहीं दी जायेगी। संवर्ग की विभिन्न कोटि के पदों की संख्या का निर्धारण किया जा सकेगा तथा इसमें अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पद भी सृजित किया जा सकेगा अथवा किसी पद को स्थगित या रिक्त रखा जा सकेगा जिसके कारण इस संवर्ग का कोई भी सदस्य क्षतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा।

5. **आरक्षण**— संवर्ग में नियुक्ति/प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित आरक्षण के प्रावधान लागू होंगे।
6. **निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में भर्ती**— (1) निम्नवर्गीय लिपिक में भर्ती हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता/अर्हता प्रवेशिकोत्तीर्ण अथवा समकक्ष और हिन्दी तथा अंग्रेजी टंकण का ज्ञान के साथ-साथ कम्प्यूटर संचालन की योग्यता अनिवार्य होगी।
(2) प्रत्येक वर्ष की 1 अप्रैल के आधार पर परिगणित रिक्तियों के लिए अध्याचना आयोग को 30 अप्रैल तक भेज दी जायेगी। आयु की अर्हता 01 अगस्त के अनुसार होगी।
(3) निम्नवर्गीय लिपिक कोटि के अधिकृत बल का पचासी प्रतिशत (85%) पद सीधी भर्ती से आयोग द्वारा इस उद्देश्य से आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भरा जायेगा।
परन्तु यह कि सीधी भर्ती से भरे जाने वाले पदों का अधिक से अधिक 05 (पाँच) प्रतिशत पद ऐसे सरकारी सेवक, जिनकी सेवाकाल में मृत्यु हो गयी हो, के आश्रितों के बीच से, विहित प्राकियानुसार एवं इस कोटि में नियुक्त होने के लिए अर्हताएँ धारित करने पर अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति द्वारा भरे जायेंगे, जिसके लिए आयोग की अनुशंसा अपेक्षित नहीं होगी।
(4) नियत तिथि को निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत और अनुकम्पा के आधार पर निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस कोटि में स्वतः समाहित समझे जायेंगे।
परन्तु यह कि वैसे निम्नवर्गीय लिपिक जो इस सेवा में स्वतः शामिल समझे गये हैं और जिनकी उम्र नियत तिथि को 50 वर्ष से कम हो, को नियत तिथि से दो वर्ष के अन्दर हिन्दी तथा अंग्रेजी टंकण एवं कम्प्यूटर, में योग्यता हासिल कर लेनी होगी। उक्त अवधि के अन्दर ऐसी योग्यता हासिल नहीं करने पर उन्हें भविष्य कोई वेतनवृद्धि देय नहीं होगी।
(5) अधिकृत बल का शेष 15 (पंद्रह) प्रतिशत पद क्षेत्रीय कार्यालयों की नियमित स्थापना में कार्यरत समूह "घ" के, विनियमावली द्वारा निर्धारित योग्यताएँ/अर्हताएँ धारित करने वाले कर्मियों से, आयोग द्वारा आयोजित सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भरे जायेंगे।
(6) क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा रिक्तियों की सूचना दिये जाने के आधार पर श्रम संसाधन विभाग द्वारा आरक्षण कोटिवार अध्याचना आयोग को भेजी जायेगी।
(7) उप नियम (3) एवं (5) में संदर्भित प्रतियोगिता परीक्षाओं के लिए अर्हता, नियम, पाठ्यक्रम आदि वही होंगे जो राज्य सरकार द्वारा विनियमावली के माध्यम से विनिश्चित की जायेगी।
7. **परिवीक्षा अवधि**— निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में कोई भी नियुक्ति, चाहे वह सीधी भर्ती द्वारा हो या सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा या अनुकम्पा के आधार पर, प्रारम्भ में परिवीक्षा पर होगी। परिवीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी, जो नियुक्ति प्राधिकार द्वारा बढ़ायी जा सकेगी।
परन्तु नियत तिथि के पूर्व से निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त कर्मियों को नियत तिथि के प्रभाव से परिवीक्षा पर नियुक्त माना जाएगा।
परन्तु यह भी कि परिवीक्षा के विस्तार की कुल अवधि तीन वर्षों से अधिक की नहीं होगी। विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषप्रद नहीं होने पर सेवा मुक्त किया जा सकेगा।
8. **प्रशिक्षण**— परिवीक्षा अवधि में, निम्नवर्गीय लिपिक को ऐसे प्रशिक्षण में भाग लेना आवश्यक होगा, जो विनियमावली द्वारा विहित अथवा राज्य सरकार के द्वारा विनिश्चित की जायेगी।
9. **सम्पुष्टि**
(1) निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में परिवीक्षा पर नियुक्त कोई व्यक्ति संतोषप्रद परिवीक्षा अवधि पूर्ण किये जाने पर और निर्धारित प्रशिक्षण पूरा करने तथा हिन्दी तथा अंग्रेजी टंकण एवं कम्प्यूटर योग्यता की जाँच में उत्तीर्ण होने और बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के सुसंगत नियमों में निर्धारित विभागीय लेखा परीक्षा उत्तीर्ण होने पर, नियुक्ति प्राधिकार द्वारा संपुष्ट किया जा सकेगा।

145/11/11

- (क) बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली, 1958 के नियम 157(3) (जे) (क) के अनुसार जो लिपिक विभागीय लेखा के दोनो पत्रों में कम से कम प्रारंभिक स्तर में उत्तीर्ण न हो उन्हें सेवा में संपुष्ट नहीं किया जाएगा।
- (ख) जो लिपिक दोनों पत्रों में अंतिम स्तर में लेखा परीक्षा पास न हों उन्हें उच्चवर्ग लिपिक में प्रोन्नति नहीं दी जाएगी।
- (ग) अंतिम लेखा परीक्षा पास वरीय लिपिक की अनुपलब्धता के कारण अंतिम लेखा परीक्षा उत्तीर्ण कनीय लिपिक को उच्च पद पर प्रोन्नति दी जाएगी।
- (घ) इन परीक्षाओं में बैठने वाले लिपिकों को कर्तव्यस्थ माना जाएगा और उन्हें यात्रा-भत्ता नियमावली के अनुसार केवल प्रथम दो परीक्षाओं के लिए यात्रा-भत्ता दिया जाएगा। लेकिन उम्मीदवार इन परीक्षाओं में कितनी बार बैठ सकेगा, इसकी कोई सीमा नहीं होगा।
- (ङ) जो लिपिक एक पत्र में उत्तीर्ण और दूसरे में अनुत्तीर्ण हो जाए उससे अगली परीक्षा में उस पत्र में जिसमें अनुत्तीर्ण हुए हो परीक्षा देनी होगी।
- (2) उप नियम (1) में उल्लेखित विभागीय लेखा परीक्षा का संचालन राजस्व पर्वद द्वारा किया जायेगा। टंकण एवं कम्प्यूटर में योग्यता जाँच के लिए प्रक्रिया आदि का निर्धारण राजस्व पर्वद के परामर्श से विनियमावली के तहत किया जायेगा।
10. निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में वरीयता का अवधारण
- (1) निदेशालय नियोजन एवं प्रशिक्षण (प्रशिक्षण-पक्ष) स्तर पर एक वरीयता सूची होगी।
- (2) नियम-6 के उप नियम (3) के अधीन आयोग की अनुशंसा पर नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक वरीयता आयोग द्वारा अनुशंसित योग्यता सूची के अनुसार होगी।
- (3) अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त कर्मियों की वरीयता उनकी नियुक्ति की तिथि के अनुसार होगी।
- (4) किसी वर्ष में नियम-6(3) के अधीन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त सभी कर्मी अथवा नियम-6 (5) के अधीन नियुक्त सभी कर्मी उस वर्ष में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त कर्मी से वरीय होंगे।
- (5) नियम-6(5) के अधीन नियुक्त कर्मियों की आपसी वरीयता सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के परीक्षाफल के योग्यता सूची के अनुसार होगी।
- (6) किसी भर्ती वर्ष में नियम-6 (5) के अधीन नियुक्त सभी कर्मी उसी भर्ती वर्ष में नियम-6 (3) के अधीन आयोग की अनुशंसा पर नियुक्त कर्मियों से कनीय होंगे/ वरीय होंगे।
11. प्रोन्नति:-

इस संवर्ग में प्रोन्नति के सोपान निम्न प्रकार होंगे:-

- (1) निम्नवर्गीय लिपिक कोटि के उन लिपिकों में से उच्च वर्गीय लिपिक के पद पर वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा भरा जायेगा जो संपुष्ट हों तथा कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित कालावधि पूरा करते हों एवं बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के सुसंगत नियमों के अनुसार, प्रोन्नति हेतु निर्धारित विभागीय लेखा परीक्षा दोनों पत्रों में अंतिम स्तर में उत्तीर्ण हों।
- (2) उच्चवर्गीय लिपिक कोटि में प्रोन्नति इस प्रयोजनार्थ गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर की जा सकेगी। विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन निदेशक नियोजन एवं प्रशिक्षण की अध्यक्षता में होगा जिसमें एक अनु० जाति/ जन जाति के एक पदाधिकारी का सदस्य होना अनिवार्य होगा।
- (3) नियत तिथि को कार्यरत सभी लिपिक इस सेवा के उच्चवर्गीय लिपिकों की कोटि के स्वतः सदस्य हो जायेंगे।

परन्तु यह कि वैसे लिपिक जो उच्चवर्गीय लिपिक की कोटि में स्वतः आमेलित किये गये हैं और जिनकी उम्र नियत तिथि को 50 वर्षों से कम हो, को नियत तिथि से दो वर्षों के अन्दर टंकण एवं कम्प्यूटर में योग्यता हासिल कर लेनी होगी। उक्त अवधि के अन्दर ऐसी योग्यता हासिल नहीं करने पर आगे कोई वेतनवृद्धि देय नहीं होगी।

(5) उच्चवर्गीय लिपिक के अधिकृत पद बल के पद पर कार्यरत उन कर्मियों में से प्रधान लिपिक के पद पर एवं प्रधान लिपिक के अधिकृत पद बल के पद पर कार्यरत उन कर्मियों में से लेखा निरीक्षक के पद पर वरीयता के आधार पर प्रोन्नति दी जा सकेगी जो सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित कालावधि पुरा करते हों।

(6) प्रधान लिपिक एवं लेखा निरीक्षक के पदों पर प्रोन्नति इस प्रयोजनार्थ गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर की जा सकेगी। विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन उपनियम (2) के अनुसार होगा।

12. निर्वचन— जहाँ इस नियमावली के किसी प्रावधान के निर्वचन के संबंध में कोई संदेह उत्पन्न हो, वहाँ वह विषय सामान्य प्रशासन विभाग को निर्देशित किया जायेगा, जिसका उस पर विनिश्चय अंतिम होगा। राज्य सरकार द्वारा समय समय पर निर्गत नियम अनुदेश आदि इस संवर्ग पर स्वतः लागू समझे जाँएंगे।

13. विनियम बनाने की शक्ति — इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने के लिए आवश्यकतानुसार श्रम संसाधन विभाग विनियमावली बना सकेगा।

14. प्रकीर्ण— किसी अन्य नियमावली में बिहार प्रशिक्षण-पक्ष लिपिकीय संवर्ग नियमावली के संदर्भ में इस नियमावली के प्रतिकूल किसी बात के होने पर इस नियमावली के प्रावधानों का अभिभावी प्रभाव होगा।

15. निरसन— इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व इस संवर्ग से संबंधित प्रासंगिक संकल्प / परिपत्र / अनुदेश आदि इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि के प्रभाव से निरसित समझे जाँएंगे।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(अमरजी)

प्रधान सचिव,

श्रम संसाधन विभाग

बिहार, पटना।

ज्ञापांक— टी 1/स्था0(6).लि0-40 / 2008.....

1459

पटना, दिनांक—

26/11

प्रतिलिपि:— अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय गुलजारबाग, पटना को बिहार सजपत्र के साधारण अंक में प्रकाशित करने तथा इसकी 500 (पाँच सौ) प्रतियाँ निदेशक नियोजन एवं प्रशिक्षण (प्रशिक्षण-पक्ष), श्रम संसाधन विभाग को भेजने हेतु अग्रसारित।

dl/26

(अमरजी)

प्रधान सचिव,

श्रम संसाधन विभाग

बिहार, पटना।

ज्ञापांक— टी 1/स्था0(6).लि0-40 / 2008.....

1459

पटना, दिनांक—

26/11

प्रतिलिपि:— सरकार के सभी विभाग / विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / सभी उप निदेशक प्रशिक्षण / सभी प्राचार्य, औ0 प्र0 संस्थान (महिला औ0 प्र0 संस्थान संहिता) / सभी सहायक निदेशक प्रशिक्षण / क्षेत्रीय निरीक्षी पदाधिकारी, पटना / परीक्षा नियंत्रक, पटना / निदेशालय नियोजन एवं प्रशिक्षण (प्रशिक्षण-पक्ष) के सभी पदाधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

dl/26

(अमरजी)

प्रधान सचिव,

श्रम संसाधन विभाग

बिहार, पटना।

Government Of Bihar
Labour Resources Department

Notification

No. T1/Esta.(6) clerk -40/2008

Patna Dated

2/6/11

In the exercise of the powers conferred under provision to Article 309 of the constitution of India, The Governor of Bihar is pleased to make the rules for the appointment and service conditions of Clerks in different industrial training institute/offices which is under the Directorate of Employment and Training (Training wing) of the Department of Labour Resources.

1. Short title and commencement

(a) These 'Rules' may be called the "Bihar Training institutes/wing Clerical Cadre Rules, 2011".

(b) It shall be extended to whole Bihar.

(c) It shall come in force at once.

2. Definitions:-

In these Rules, unless there is anything repugnant to the subject or the context.

(a) "Appointed Day" means the date of commencement of these rules;

(b) "Cadre" means the Bihar Training wing clerical cadre.

(c) "Person appointed by the direct recruitment" means a person recruited to the post of Lower Division Clerk on the basis of result of a competitive examination held by the competent authority;

(d) "State Government" means Government of Bihar state (Labour Resources Department)

(e) "Appointing Authority" means Director, Employment and Training;

(f) "Probationer" means a person recruited to the post of Lower Division Clerk grade on probation;

(g) "Common seniority list" means the seniority list of employee of clerk according to the constitution on the appointed date and revised from time to time which shall be maintained by the Director Employment and Training (Training wing) and

(h) "Commission" means the Bihar Staff Selection Commission.

3. Cadre:- The Cadre will be State level.

4. Authorized strength of the Service:-

The authorized strength of the service shall be determined time to time by Labour Resources Department with the concurrence of General Administration Department/Finance Department.

Provided that on the appointed day, 50% of the sanctioned strength of post of clerk in the Directorate of Employment and Training (Training wing) shall be deemed to be the post of lower Division Clerk grade and 50% post shall be deemed to be the post of Upper Division Clerk and other higher grade. The odd number of posts shall be deemed to be of the Lower Division on Clerk grade. But if the working strength of Upper Division Clerk grade is more than 50% in that case such post shall be deemed to be the post of Upper Division Clerk grade till the retirement or promotion of the concerned Upper Division clerk. Promotion to the Post of Upper Division Clerk grade shall not be given till number of post in the grade of Upper Division Clerk becomes less than 50%.

5. Reservation:- The provision of reservation issued by the State Government from time to time shall be. In force in the recruitment/promotion of this service.

1459
246/11

6. Recruitment in the grade of Lower Division clerk:-

- (i) For appointment in the Lower Division clerk the minimum educational qualification shall be at least Matriculation equivalent with Knowledge of Hindi typing in addition to competency in computer operation and computer typing.
- (ii) After calculation of vacancies for each year as on 1st April the category wise requisition for vacancies shall be sent to the commission latest by 30th April. The eligibility of age shall be on the basis of 1st August.
- (iii) Eighty five percent (85%) of the authorized strength of Lower Division clerk Grade shall be filled up through direct recruitment on the basis of result of competitive examination held for this purpose by the commission.

Provide that maximum up to 05 (five) percent of the post by direct recruitment shall be filled up from amongst the dependent of the deceased Government servant on compassionate basis Under prescribed procedure and on fulfilling all requisite qualification for being appointment to this grade, for this recommendation of the commission shall not be required.

- (iv) Person appointed and working as lower division clerk as well as the person appointed on compassionate ground on the appointed day shall be deemed to be automatically included in this grade.

Such Lower Division clerks who have been deemed to be automatically included in this cadre and whose age is less than 50 years on the appointed day, shall be Provided a period of two years from the appointed day to obtain competency in Typing and Computer. In case of not doing so within the said period they will be deprived of further annual increments.

- (v) Remaining fifteen percent (15%) of the authorized strength shall be filled up from amongst the group "D" employees working in the regular establishment of field offices, having requisite qualification/ eligibility on the basis of limited competitive examination held by commission.

- (vi) On the basis of vacancies reported by the field offices, the Department of Labour Resources shall send reservation on category wise requisition to the Commission.

- (vii) The qualification, rules, syllabus etc, for competitive examinations, referred to be the sub rule (3) and (5) Shall be as determined by the State Government through the regulation.

7. Probation period:- Every recruitment to the Lower Division clerk Grade whether it is by direct recruitment or limited competitive examination or on compassionate grounds, shall initially be on probation. The probation period shall be for two years which may be extended by the appointing authority.

But persons appointed as Lower Division Clerk before the date of appointment, their appointment shall be deemed on probation with effect of date of appointment.

Provided that the extension of probation period shall not be more than three years In case of the services being unsatisfactory even in the extended period the service of the person can be terminated, if is conduct is otherwise not conducive in interest of service.

8. Training :- In the probation period, the Lower Division Clerk shall have to participate in such training as prescribed by regulation or decided by the State Government.

9. Confirmation :-

- (i) A person appointed to Lower Division clerk grade on probation, after satisfactory completion of probation period as well as on completion of required training and on passing test for typing, computer competency and Departmental Accounts examination prescribed under relevant rules of Bihar Board of miscellaneous rules, shall be confirmed by the appointing authority.

1459
2/6/11

(a) According to Bihar Board of Miscellaneous Rules, 1958 Rule 157 (3) (J) (A), clerk will not be confirmed in his service unless he qualify in both departmental accounts papers at primary level.

(b) Clerk will not be promoted on the post of Upper division clerk unless he qualify in both departmental paper on final level.

(c) Non availability of final account examination passed senior clerks, the final account examination passed junior clerk will be promoted to the higher post. For appearing in accounts Exam, T.A. will be admissible only for first two examinations

(d) The clerk will be on duty during his examination, travelling allowance will be admissible accordingly to travelling allowance rule. But there will be no limitation to the candidate to attend the examination.

(e) Those, who will pass one paper and fail in other, have to qualify that paper in next examination

(ii) The test referred under sub rule (1) shall be conduct by the board of revenue the procedure etc. for test of typing and computer competency shall be determined by regulation in consultation with the board of revenue.

10. Determination of seniority in the Lower Division clerk Grade:-

(i) A seniority list shall be maintained at the level of Directorate of Employment and Training (Training wing).

(ii) The inter- se- seniority of the person appointed on the recommendation of the commission under sub rule (3) of Rule 6 shall be in accordance with the merit list recommended by the commission.

(iii) The inter- se- seniority of the employees appointed on compassionate basis shall be according to their date of appointment.

(iv) All the employees appointed in a year on the basis of competitive examination held by the commission under rule 6 (3) or appointed under rule 6 (5) shall be senior to all employees enbloc appointed on compassionate basis in that year.

(v) The inter- se -seniority of the employees appointed under rule 6 (5) shall be in accordance with the merit list of the result of the limited competitive examination.

(vi) All the employees appointed under rule 6 (5) in a year shall be junior to the employees en bloc appointed on recommendation of the commission under rule 6 (3) in that year.

11. Promotion:- Steps of promotion in this cadre shall as follows:-

(i) The post of upper division clerk grade shall be filled up on the basis of seniority cum merit from such clerks of the Lower Division Clerk Grade, who are confirmed and completed the KALABADHI as determined from time to time by General Administration Department and passed the final departmental Account Examination in both papers as prescribed under the relevant rules of Bihar Board of Miscellaneous Rules.

(ii) The promotion in the Upper Division Clerk shall be made on the recommendation of the Departmental Promotion Committee. Departmental Promotion committee will be formed by Director, Employment and Training acted as President.

(iii) All Clerks working in the scale of Upper Division Clerk on the appointed day shall automatically become the member of this cadre in the grade of upper Division Clerk.

Provided that such clerks whose age is below 50 years, shall have to obtain competency In typing and computer with in two years of the date of appointment, If such competency is not obtained within the said period no further increment shall be admissible to them.

(iv) Promotion to the post Head Clerk and Account inspector or shall be given on the basis of seniority cum merit from amongst those employees working on the post of Upper Division Clerks and Head Clerks respectively, who have completed the 'KALABADHI' as determined from time to time by General Administration Department.

(v) The promotion to the post of head clerk and Account Inspector shall be made on the recommendation of the Departmental Promotion committee shall be formed according to the sub rule(2)

12. Interpretation:- Should any doubt arise as to the interpretation of any of the provision of these rules the matter shall be referred to General Administration Department whose decision there on shall be final.

Rules, orders etc issued by the State Government by time to time will be automatically followed by these cadre.

13. Power To Make Regulations:- Labour Resources Department may make regulation as necessary to give effect to the provisions of these Rules.

14. Miscellaneous:- Notwithstanding any thing contained contrary to these Rules in any other rules with respect to Bihar Training Clerical Cadre, the provision of these Rules shall have over riding effect.

15. Repeal:- All the previous Rules/resolution /circular/instruction etc. in respects of this cadre stand repealed with the coming in to force of these Rules.

By the order of Governor of Bihar,

(Vyas Ji)

Principal Secretary

Department of Labour Resources

Bihar Patna.

Memo N. T 1/Est.(6) cl.-40/2008-

1459

Patna, Dated-

2.6/11

Copy- Forwarded to Superintendent, Secretariat Press, Guljarbagh, Patna for publication in ordinary Bihar Gazette and for sending 500 (Five Hundred) copies to Directorate, Employment & Training (Training wing) Labour Resources Department, Bihar, Patna.

(Vyas Ji)

Secretary to Government

Labour Resources Department

Bihar, Patna

Memo N. T 1/Est.(6) cl.-40/2008-

1459

Patna, Dated-

2.6/11

Copy- Forwarded to all Departments/ Head of the Department/ All Divisional Commissioners/ All Deputy Director/ All Principal ITI (along with Women ITI)/ All Assistant Director Training/ Regional Inspecting Officer, Patna/ Examination Controller, Patna/ All Officers of Employment & Training (Training Wing).

(Vyas Ji)

Secretary to Government

Labour Resources Department

Bihar, Patna