



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

7 भाद्र 1938 (श10)
(सं0 पटना 700) पटना, सोमवार, 29 अगस्त 2016

श्रम संसाधन विभाग
(श्रम पक्ष)

अधिसूचनाएं

26 अगस्त 2016

सं० 2/ई3-13023/2015 श्र0सं0-3658—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा श्रम संसाधन विभाग के श्रमायुक्त, बिहार के नियंत्रणाधीन कारखाना निरीक्षक/वाष्पित्र निरीक्षक कार्यालयों तथा श्रम पक्ष के क्षेत्रीय कार्यालयों में आशुलिपिकों/आशुटंककों की भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ ।- (1) यह नियमावली “बिहार श्रम आशुलिपिक/आशुटंकक संवर्ग नियमावली, 2016” कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी ।

2. परिभाषा ।- इस नियमावली में, जब तक किसी विषय या संदर्भ में अन्यथा, अपेक्षित न हो :-

(क) ‘सरकार’ से अभिप्रेत है, बिहार सरकार;

(ख) ‘संवर्ग’ से अभिप्रेत है, श्रमायुक्त, बिहार के नियंत्रणाधीन कारखाना निरीक्षक/वाष्पित्र निरीक्षक सहित श्रम पक्ष के क्षेत्रीय कार्यालयों के आशुलिपिक/आशुटंकक संवर्ग;

(ग) ‘नियुक्ति प्राधिकार’ से अभिप्रेत है, श्रमायुक्त, बिहार;

(घ) ‘आयोग’ से अभिप्रेत है, बिहार राज्य कर्मचारी चयन आयोग;

(ङ.) ‘विभाग’ से अभिप्रेत है, श्रम संसाधन विभाग, बिहार;

(च) ‘नियंत्रि पदाधिकारी’ से अभिप्रेत है, श्रमायुक्त, बिहार।

3. संवर्ग I-

- (1) यह संवर्ग अराजपत्रित वर्ग-‘ग’ का राज्य स्तरीय संवर्ग होगा तथा श्रमायुक्त, बिहार के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन होगा।
- (2) नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि के पूर्व से आशुलिपिक/आशुटंकक संवर्ग के सभी कर्मी स्वतः इस संवर्ग में शामिल समझे जायेंगे।
- (3) आशुलिपिक/आशुटंकक संवर्ग के पद सोपान निम्नरूपेण होंगे -

क्रमांक	ग्रेड	स्तर
1	आशुलिपिक/आशुटंकक ग्रेड III	मूल कोटि
2	आशुलिपिक/आशुटंकक ग्रेड II	प्रोन्नति का प्रथम स्तर
3	आशुलिपिक/आशुटंकक ग्रेड I	प्रोन्नति का द्वितीय स्तर

इस संवर्ग में सरकार, समय-समय पर, अन्य उच्चतर पे बैंड एवं ग्रेड पे के स्वीकृत पदों, को विभिन्न आदेश द्वारा, शामिल कर सकेगी।

4. संवर्ग का अधिकृत बल I- इस संवर्ग का अधिकृत बल विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार समय-समय पर सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग की सहमति से बढ़ाया या घटाया जा सकेगा।

5. अर्हता, उम्र एवं नियुक्ति की प्रक्रिया I-

- (1) आशुलिपिक/आशुटंकक ग्रेड-III के मूल कोटि के पद पर नियुक्ति हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता इण्टरमीडियट (10+2) उत्तीर्ण अथवा समकक्ष होगी। उम्मीदवारों को आशुलेखन, टंकण एवं कम्प्यूटर का ज्ञान होना अनिवार्य होगा।
- (2) नियुक्ति हेतु न्यूनतम उम्र 18 वर्ष तथा अधिकतम आयु सीमा वही होगी, जो राज्य सरकार द्वारा राज्यकर्मियों के लिए समय-समय पर विनिश्चित की जाय।
- (3) प्रत्येक कैलेंडर वर्ष की 01ली अप्रैल के आधार पर रिक्तियों की गणना करने के बाद उक्त वर्ष 30 अप्रैल तक आरक्षण कोटिवार रिक्तियों के लिए अध्याचना नियुक्ति प्राधिकार द्वारा आयोग को भेज दी जाएगी। आयु की अर्हता रिक्त वर्ष की 01ली अगस्त के अनुसार होगी।
- (4) संविदा के आधार पर कार्यरत कर्मियों को उनके द्वारा संविदा पर बितायी गयी अवधि का सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा दिये गये दिशा निर्देश के अनुसार अधिमान (वेटेज) दिया जाएगा।

6. अर्हता की जांच I-

- (1) आयोग अभ्यर्थियों की लिखित प्रतियोगिता परीक्षा लेगा और ऐसी परीक्षा में प्राप्त न्यूनतम अर्हतांक प्राप्त उम्मीदवारों की मेधा सूची तैयार करेगा तथा ऐसी सूची के उम्मीदवारों की अर्हता की व्यवहारिक दक्षता जाँच के आधार पर मेधा सूची (पैनल) तैयार करेगा। आयोग सफल उम्मीदवारों की अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकारी को भेजेगा। आयोग लिखित प्रतियोगिता परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम एवं प्राप्तांक का अवधारण, सामान्य प्रशासन विभाग के परामर्श से, करेगा। उम्मीदवारों को सफल होने के लिए पूर्णांक का न्यूनतम 50% अर्हता प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
- (2) हिन्दी एवं अंग्रेजी में श्रुतिलेखन के लिए न्यूनतम अर्हक 80 शब्द प्रति मिनट की गति एवं टंकण गति 30 शब्द प्रति मिनट होगी। सफल होने के लिए श्रुतिलेखन में 10% (दस प्रतिशत) एवं टंकण में 1.5% (डेढ़ प्रतिशत) से अधिक गलतियाँ नहीं होनी चाहिए अन्यथा उन्हें अयोग्य करार दिया जायेगा।
- (3) कम्प्यूटर संचालन में दक्षता/ एम0एस0वर्ड, एम0एस0एक्सेल एवं एम0एस0 पावर प्वाइंट में दक्षता की भी जांच की जायेगी।

7. आरक्षण I- संवर्ग में नियुक्ति/प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, निर्गत/प्रभावी आरक्षण के प्रावधान लागू होंगे।

8. परिवीक्षा अवधि ।- आशुलिपिक/आशुटंकक संवर्ग में प्रथम नियुक्ति मूल कोटि के पद पर परिवीक्षा पर होगी। परिवीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी, जो नियुक्ति प्राधिकार द्वारा लिखित रूप में अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से, एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकेगी, यदि सुधार की गुंजाइस हो। परिवीक्षा अवधि विस्तार एक से अधिक वर्ष के लिए नहीं होगा ;

परंतु विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषप्रद नहीं होने पर, व्यक्ति सेवामुक्त किया जा सकेगा, जिसके लिए प्रतिकार का कोई दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा।

9. प्रशिक्षण ।- परीक्ष्यमान काल की अवधि में कर्मियों को राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित प्रशिक्षण संस्थान में प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना होगा ।

10. विभागीय परीक्षा ।-

- (1) राजस्व पर्षद की केन्द्रीय परीक्षा समिति द्वारा प्रत्येक वर्ष विभागीय परीक्षा आयोजित की जायेगी। उक्त परीक्षा 100 अंकों की होगी।
- (2) विभागीय परीक्षा कम्प्यूटर दक्षता एवं श्रुतिलेख की जाँच के लिए होगी, जिसमें श्रुतिलेख एवं टंकण कम्प्यूटर दक्षता की जाँच होगी, जिसमें श्रुतिलेख की गति के लिए 80 शब्द प्रति मिनट का मापदंड होगा । इसके अलावे कम्प्यूटर पर भी 30 शब्द प्रति मिनट टंकण होगी। विभागीय परीक्षा में असफल होने पर प्रथम वेतनवृद्धि के बाद आगे की वेतनवृद्धि विभागीय परीक्षा पास होने तक रोक दी जायेगी ।

11. संपुष्टि ।- नियुक्त कर्मियों परीक्ष्यमान अवधि एवं प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा करने तथा विभागीय परीक्षा में सफल होने पर संवर्ग में सम्पुष्टि किये जा सकेंगे ।

12. प्रोन्नति ।- ग्रेड- III से ग्रेड- II तथा ग्रेड- II से ग्रेड- I के पद दक्षता-सह-वरीयता के आधार पर संवर्ग में सम्पुष्टि मूल कोटि के ऐसे आशुलिपिकों/आशुटंककों से भरे जायेंगे तथा सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर अवधारित कालावधि पूरी कर चुके हो एवं बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के सुसंगत नियमों के अनुसार प्रोन्नति हेतु अवधारित विभागीय परीक्षा में अंतिम रूप से उत्तीर्ण हो चुके हो। श्रमायुक्त की अध्यक्षता में गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर होगी ।

13. वरीयता ।-

- (1) कारखाना निरीक्षणालय, वाष्पित्र निरीक्षणालय एवं श्रम पक्ष के क्षेत्रीय कार्यालयों के आशुलिपिक/आशुटंककों की पृथक-पृथक वरीयता सूची श्रमायुक्त के कार्यालय स्तर पर संधारित की जाएगी।
- (2) नियम-6 की उप-नियम (1) एवं (2) के अधीन आयोग की अनुशंसा पर नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक वरीयता आयोग द्वारा अनुशंसित योग्यता सूची के अनुसार होगी ।

14. पदस्थापन/स्थानान्तरण ।- नियुक्त आशुलिपिकों/आशुटंककों का पदस्थापन एवं स्थानान्तरण की शक्ति श्रमायुक्त, बिहार में सन्निहित रहेगी, जो सरकार द्वारा उनसे संबंधित समय-समय पर, निर्गत निदेशों/अनुदेशों के आलोक में स्थानान्तरण/पदस्थापन कर सकेंगे।

15. निर्वचन ।-जहाँ इस नियमावली के किसी प्रावधानों में कोई संदेह उत्पन्न होगा, वहाँ यह विषय श्रम संसाधन विभाग को निर्देशित किया जाएगा और विभाग, विधि विभाग के परामर्श से, उस विषय पर निर्णय लेगा जो अंतिम होगा।

16. प्रकीर्ण ।-किसी अन्य नियमावली में बिहार श्रम आशुलिपिक/आशुटंकक संवर्ग के संबंध में इस नियमावली के प्रतिकूल किसी बात के अंतर्विष्ट होने पर भी, इस नियमावली के प्रावधानों का अभिभावी प्रभाव होगा।

17. व्यावृत्ति ।- इस नियमावली में जिन विषयों के लिए प्रावधान नहीं किया जा सका है, उनके लिए राज्य सरकार को प्रासंगिक संहिता/नियमावली /संकल्प /अनुदेश के प्रावधान लागू होंगे ।

18. निरसन I—

- (i) इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व निर्गत इस नियमावली से सभी प्रासंगिक नियम/संकल्प/परिपत्र/अनुदेश आदि एतद्वारा निरसित किये जाते हैं।
- (ii) ऐसे निरसन के होते हुए भी ऐसे नियम, संकल्प परिपत्र, अनुदेश आदि के अधीन किया कुछ भी या की गई कार्रवाई इस नियमावली के अधीन किया गया या की गई समझी जायेगी, मानो यह नियमावली इस दिन प्रवृत्त थी, जिस दिन वैसा कुछ किया गया था, वैसी कार्रवाई की गयी थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
दीपक कुमार सिंह,
सरकार के प्रधान सचिव।

26 अगस्त 2016

सं० 2/ई3-13023/2015 श्र०सं०-3659-सं० 2/ई3-13023/2015 श्र०सं०-3658, दिनांक 26.08.16 का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद बिहार-राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारत के संविधान के अनुच्छेद-348 के खंड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उक्त अधिसूचना का प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
दीपक कुमार सिंह,
सरकार के प्रधान सचिव।

The 26th August 2016

No. 2/E3-13023/2015 L&R- 3658—In exercise of powers conferred under proviso to Article 309 of the Constitution of India, The Governor of Bihar is hereby pleased to make the following Rules for regulating the recruitment, promotion and other service- conditions of stenographers/ stenotypists in the offices of Factory Inspector and Boiler Inspector and Muffasil offices of Labour Wing under the control of Labour Commissioner, Bihar, Labour Resources Department:-

1. Short title, extent and commencement.— (1) These Rules may be called as "**Bihar Labour Stenographers/Stenotypist Cadre Rules, 2016.**"

- (2) It shall extend to the whole State of Bihar.
- (3) It shall come into force at once.

2. Definitions .— In these Rules, unless otherwise requires in the subject or context :-

- (a) "**Government**" means the Government of Bihar.
- (b) "**Cadre**" means the cadre of Stenographers/Stenotypist of the Muffasil offices of Labour Wing including offices of the Factory Inspector and Boiler Inspector under the control of the Labour Commissioner, Bihar.
- (c) "**Appointing Authority**" means the Labour Commissioner, Bihar.
- (d) "**Commission**" means the Bihar State Staff Selection Commission.
- (e) "**Department**" means the Labour Resources Department, Bihar.
- (f) "**Controlling Officer**" means Labour Commissioner, Bihar.

3. Cadre :-

- (1) This cadre shall be state cadre of non-gazetted **class "C"** and will be under administrative control of the Labour Commissioner, Bihar.
- (2) All the personnel working as Stenographers/Stenotypists before coming into force of these Rules shall automatically deemed to be included in this cadre.

(3) Ladder of Posts of Stenographers/Stenotypists cadre will be as follows :-

Sl. No.	Grade	Stage
1	Stenographers/Stenotypists Grade-III	Basic Category
2	Stenographers/Stenotypists Grade-II	First Stage of Promotion
3	Stenographers/Stenotypists Grade-I	Second Stage of Promotion

The Government may, by different orders, include from time to time sanctioned posts of other higher Pay Band and Grade Pay in this cadre.

4. Authorised Strength of this Cadre.—The authorised strength of this cadre may be increased or decreased by the Department from time to time as per necessity with the consent of the General Administration Department/Finance Department.

5. Qualification, Age and Recruitment Process:-

- (1) The minimum educational qualification for the appointment to the post of basic grade shall be intermediate (10+2) pass or equivalent. It is essential to the candidates to have knowledge of shorthand, typing and computer typing.
- (2) The minimum age for the appointment will be 18 years and maximum age limit shall be the same as may be determined by the State Government from time to time, for State Employees.
- (3) After calculation of vacancies as on the 1st April of each year, the requisition of vacancies, according to reservation category shall be sent to the Commission by the Appointing Authority by 30th April of the concerned year. The qualification of age shall be determined according to 1st August of the year of vacancy.
- (4) Weightage will be given to employees working on Contract Basis, for the period spent by them on contract in accordance with the guidelines given by the General Administration Department.

6. Test of Qualification :-

- (1) The Commission will organise written competitive examination of candidates and prepare a merit list of those candidates who have qualified for minimum requisite marks and then will prepare a merit list of those candidates who have qualified in practical efficiency test. The Commission will forward the recommendation to Appointing Authority. The Commission will prepare syllabus for written Competitive Examination and determine cut off marks as per advice of the General Administration Department. It will be compulsory for candidates to achieve at least 50% out of total marks to qualify.
- (2) For shorthand dictation minimum 80 (eighty) words per minute in Hindi/English and 30 (thirty) words per minute in Computer typing will be required. To qualify if, the error must not be more than 10% (Ten Percent) in shorthand and 1.5% (one point five percent) in Typing, otherwise they will be declared unfit.
- (3) Competency in Computer Operation and working knowledge of window operating system MS. Word, MS. Excel and Power Point Presentation shall be essential.

7. Reservation.—The provisions of reservation issued/enforced by the Government, from time to time, will be applicable to the appointment/promotion of this cadre.

8. Probation Period.—First appointment in Stenographer/Stenotypists Cadre will be made on probation to the posts of basic category. The probation period shall be of two years, which may be extended further for one year only by the Appointing Authority with reasons to be recorded in writing, if there is a chance of improvement. Extended probation period will not be more than one year ;

Provided that on service being not satisfactory in the extended probation period also, the person may be terminated from service for which no claim of compensation shall be accepted.

9. Training.—In the probation period the employee will have to participate in training Programme in the Training Institution, determined by the State Government.

10. Departmental Examination :—

- (1) The Departmental Examination shall be conducted each year by the Central Examination Committee of Board of Revenue. The said examination shall be of 100 marks.
- (2) The departmental examination shall be conducted for the computer typing efficiency and dictation in which the standard of computer typing speed shall be of 30 (thirty) words per minute and of dictation speed shall be of 80 (eighty) words per minute. In case of failure in Departmental Examination, subsequent increments, after the first increment, shall be withheld till the passing of the Departmental Examination.

11. Confirmation.—On successful completion of probation period and successful completion of training and on passing the Departmental Examination, appointed employees may be confirmed.

12. Promotion.— Posts of Grade-III to II and Grade II to I shall be filled up, by promotion, from such Stenographer/Stenotypist of Basic Grade who have been confirmed and have completed the KALAWADHI as determined by the General Administration Department and have passed Departmental Examination determined for promotion according to the relevant rules of the Bihar Boards Miscellaneous Rules. Promotion will be made on the recommendation of Departmental Promotion Committee constituted under the chairmanship of the Labour Commissioner.

13. Seniority:—

- (1) The Seniority list of the Stenographer/Stenotypist of the office of Factories Inspectorate, Boilers Inspectorate and Muffasil offices of Labour Wing shall be maintained separately at the level of the office of Labour Commissioner.
- (2) The inter-Seniority of persons appointed on recommendation of the Commission under sub-rule (1) & (2) of Rule-6 shall be in accordance with to the merit- list recommended by the Commission.

14. Transfer/Posting.—Power of transfer/posting of appointed stenographer/stenotypist shall be vested in Labour Commissioner, Bihar, who may exercise it in view of directions, instructions relating to them issued by the Government from time to time.

15. Interpretation.—Where any doubt arises as to interpretation of any of the provisions of these rules, the matter shall be referred to the Labour Resources Department and the department will take decision in consultation with the Law Department which shall be final.

16. Miscellaneous.—Notwithstanding any thing contained contrary to these Rules, in any other Rules in the respect of the Bihar Labour Stenographer/Stenotypist Cadre, the provisions of these Rules shall have overriding effect.

17. Savings - For the subjects for which provisions may not be made in these Rules, the relevant provisions of Codes/Rules/ Resolutions/Instructions of State Government will apply.

18. Repeal:—

- (i) All the relevant Rules, Resolutions, Circulars, Instructions etc. with respect to this cadre issued prior to commencement of these Rules, are hereby repealed.
- (ii) Notwithstanding such repeal anything done or any action taken under such rules, resolutions, circulars, instructions etc. shall be deemed to be done or taken under these Rules as if it was effective on the day on which such thing was done or such action was taken.

By order of Governor of Bihar,
DIPAK KUMAR SINGH,
Principal Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 700-571+10-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>