



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

2 ज्येष्ठ 1936 (श0)
(सं0 पटना 451) पटना, शुक्रवार, 23 मई 2014

श्रम संसाधन विभाग

अधिसूचनाएं
21 मई 2014

सं0 एसीस-01/नि0-136/2013-389—भारत-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल श्रम संसाधन विभाग अन्तर्गत कर्मचारी राज्य बीमा योजना में लिपिकों की भर्ती एवं सेवा शर्तों के विनियमन हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ — (1) यह नियमावली “बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना लिपिकीय संवर्ग नियमावली, 2014” कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ — 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 कर्मचारी राज्य बीमा योजना लिपिकीय संवर्ग।

(ग) “कोटि” से अभिप्रेत है, नियत-3 में विनिर्दिष्ट कोटि।

(घ) “सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्ति” से अभिप्रेत है, सक्षम प्राधिकार, चयन एजेंसी/आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षाफल के आधार पर निम्नवर्गीय लिपिक के पदपर नियुक्त व्यक्ति।

(ङ.) “संलग्न कार्यालय” से अभिप्रेत है राज्य सरकार द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय एवं चिकित्सालय के रूप में अधिसूचित कार्यालय।

(च) “नियुक्ति प्राधिकार से अभिप्रेत है निदेशक, चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार।

(छ) “परिवीक्षाधीन” से अभिप्रेत है निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में परिवीक्षाधीन रूप से नियुक्त व्यक्ति।

(ज) “सामान्य वरीयता सूची” से अभिप्रेत है, नियत तिथि की स्थिति तथा राज्य सरकार द्वारा इस प्रयोजनार्थ बनायी जानेवाली विनियमावली के अनुसार समय-समय पर पुनरीक्षित, संवर्ग के कर्मचारियों की वरीयता सूची, जिसका संधारण निदेशालय, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार, पटना करेगा, तथा

(झ) “आयोग” से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग।

3. संवर्ग — यह संवर्ग राज्य स्तरीय होगा। इस संवर्ग में निम्नांकित कोटियों के पद होंगे :-

- (i) निम्नवर्गीय लिपिक
- (ii) उच्चवर्गीय लिपिक
- (iii) प्रधान लिपिक
- (iv) कार्यालय अधीक्षक

इन पदों का वेतनमान एवं ग्रेड पे वही होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जायेगा।

4. **सेवा का अधिकृत बल** — सेवा के अधिकृत बल का आवश्यकानुसार समय-समय पर पुनर्निर्धारण श्रम संसाधन विभाग से परामर्श कर, सामान्य प्रशासन विभाग/ वित्त विभाग की सहमति से किया जायेगा।

परन्तु नियत तिथि को, लिपिकों के स्वीकृत बल का 50 प्रतिशत निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि का और 50 प्रतिशत पद उच्चवर्गीय लिपिक एवं अन्य उच्चतर कोटि के पद में समझा जायेगा। अतिरिक्त विषम संख्या वाले पद निम्नवर्गीय लिपिक के 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 के पद पर प्रोन्नति नहीं दी जायेगी।

5. **आरक्षण** — इस सेवा में नियुक्ति/प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित आरक्षण के प्रावधान लागू होंगे।

6. **निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में भर्ती** — (1) निम्नवर्गीय लिपिक में भर्ती हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता/अर्हता इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष एवं हिन्दी टंकण का ज्ञान के साथ-साथ कम्प्यूटर संचालन एवं टंकण ज्ञान की योग्यता अनिवार्य होगी।

(2) प्रत्येक वर्ष की 01ली अप्रिल के आधार पर रिक्तियों की गणना करने के बाद 30 अप्रिल तक आरक्षण कोटिवार रिक्तियों के लिये अध्याचना आयोग को भेज दी जायेगी। आयु की अर्हता 01 अगस्त के अनुसार होगी।

आयोग द्वारा प्रेषित अनुशंसा विभाग में प्राप्ति की तिथि से एक वर्ष के लिए वैध 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 भरे जायेंगे :

परन्तु 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 प्रक्रियानुसार 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 और सरकार द्वारा निर्गत अनुकम्पा नियुक्ति के संबंध में निर्गत सभी अन्य नियम लागू नहीं होंगे।

परन्तु यदि सीधी नियुक्ति एवं अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति एक ही समय में की गई हो तो सीधी नियुक्ति द्वारा नियुक्त व्यक्ति अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति से वरीय होंगे।

(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 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 टंकण एवं कम्प्यूटर में, यथा राज्य सरकार द्वारा यथा अवधारित क्षमता हासिल कर लेनी होगी। उक्त अवधि के अन्दर ऐसी सक्षमता हासिल नहीं करने पर आगे उन्हें कोई वेतनवृत्ति देय नहीं होगी।

(5) अधिकृत बल का शेष 15 (पन्द्रह) प्रतिशत पद मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों की नियमित स्थापना में न्यूनतम 05 वर्षों से कार्यरत समूह "घ" के लिपिक हेतु, विहित योग्यताएँ/अर्हताएँ धारित करने वाले कर्मियों से वरीयता के आधार पर भरा जायेगा।

(6) क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा रिक्तियों की सूचना दिये जाने के आधार पर, श्रम संसाधन विभाग आरक्षण कोटिवार अध्याचना आयोग को भेजेगा।

(7) उप-नियम (3) में निर्देशित प्रतियोगिता परीक्षाओं के लिए अर्हता, नियत पाठ्यक्रम आदि वहीं होंगे जो राज्य सरकार द्वारा विनियमावली के माध्यम से विनिश्चित की जाय।

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 एक वर्ष के लिए बढ़ायी जा सकेगी। अवधि विस्तार की स्वीकृति के साथ पायी गई कमियों को भी इंगित किया जायेगा ताकि संबंधित कर्मियों को उसमें सुधार करने का अवसर प्राप्त हो सके :

परन्तु परिवीक्षा के विस्तार की अवधि एक वर्ष से अधिक की नहीं होगी। विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषप्रद नहीं होने पर बिना किसी सूचना के सेवामुक्त किया जा सकेगा।

8. **प्रशिक्षण** — परिवीक्षा अवधि में, निम्नवर्गीय लिपिक को ऐसे प्रशिक्षण में भाग लेना आवश्यक होगा, जो विनियमावली द्वारा विहित अथवा 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 एवं विभागीय परीक्षा तथा टंकण हेतु कम्प्यूटर सक्षमता जांच परीक्षा उत्तीर्ण होने पर सम्पुष्टि किया जा सकेगा।

(2) उप नियम (1) के अधीन सम्पुष्टि होने पर, परिवीक्षा पर बितायी गई अवधि की गणना कुल सेवा काल में की जा सकेगी।

10. निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में वरीयता का अवधारण – (1) निदेशालय, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार के स्तर पर एक वरीयता सूची संधारित की जायेगी।

(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 पारस्परिक 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 पर नियुक्त कर्मी से वरीय होंगे।

(5) 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 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।

(2) उच्चवर्गीय लिपिक कोटि में प्रोन्नति इस प्रयोजनार्थ गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर की जा सकेगी।

(3) नियत तिथि को उच्च वर्गीय लिपिक के वेतनमान में 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 वर्ष से कम हो, को नियत तिथि से दो वर्षों के अन्दर टंकण एवं कम्प्यूटर में सक्षमता हासिल कर लेनी होगी। उक्त अवधि के अन्दर ऐसी सक्षमता हासिल नहीं करने पर आगे कोई वेतनवृद्धि देय नहीं होगी।

(4) उच्चवर्गीय लिपिक के पद पर कार्यरत उन कर्मियों में से प्रधान लिपिक के पद पर एवं प्रधान लिपिक के पद पर कार्यरत उन कर्मियों में से कार्यालय अधीक्षक के पद पर वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति दी जा सकेगी जो सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर अवधारित कालावधि पूरा करते हो।

(5) प्रधान लिपिक एवं कार्यालय अधीक्षक के पदों पर प्रोन्नति इस प्रयोजनार्थ गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर की जा सकेगी।

12. सामान्य वरीयता सूची – इस सेवा की सामान्य वरीयता सूची विनियमावली में निर्धारित सिद्धान्तों एवं प्रक्रिया के अनुसार निदेशालय, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार द्वारा तैयार एवं संधारित की जायेगी।

13. निदेशालय (मुख्यालय), कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार एवं संलग्न कार्यालयों के कार्यकलापों में भिन्नता रहने के फलस्वरूप निदेशालय में पदस्थापित लिपिकों का स्थानान्तरण नहीं किया जायेगा, परन्तु क्षेत्रीय कार्यालय से लिपिकों का स्थानान्तरण कर निदेशालय (मुख्यालय) में पदस्थापित किये जा सकेंगे।

14. निर्वचन – जहाँ इस नियमावली के किसी प्रावधान के निर्वचन के संबंध में कोई संदेह उत्पन्न हो, वहाँ वह विषय श्रम संसाधन विभाग को निर्देशित किया जायेगा, जिसका उस पर विनिश्चय अंतिम होगा।

15. संविदा – संविदा के आधार पर कार्यरत कर्मियों को कार्य अवधि के आधार पर उनके द्वारा संविदा पर बितायी गयी अवधि के लिए अधिमान (वेटेज) दिया जायेगा।

16. विनियम बनाने की शक्ति – इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने के लिए आवश्यकतानुसार श्रम संसाधन विभाग के परामर्श से निदेशालय, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार नियमावली बना सकेगा।

17. प्रकीर्ण – किसी अन्य नियमावली में बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना लिपिकीय संवर्ग के संदर्भ में इस नियमावली के प्रतिकूल किसी बात के होने पर इस नियमावली के प्रावधानों का अभिभावी प्रभाव होगा।

18. निरसन – इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व निर्गत इस संवर्ग से संबंधित प्रासंगिक नियम/संकल्प/परिपत्र/अनुदेश आदि इस नियामवली के प्रवृत्त होने की तिथि के प्रभाव से निरसित समझें जायेंगे।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
देवनन्दन यादव,
सरकार के संयुक्त सचिव।

The 21st May 2014

No. ESIS-01/NI-136/2013-389—In the exercise of the powers conferred under proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the Rules for the regulation of the recruitment and service conditions of clerks in the Employees State Insurance Scheme Wing of the Department of Labour Resources.

1. Short title and commencement-

(1) These 'Rules' may be called the "Bihar Employees State Insurance Scheme Clerical Cadre Rules, 2014"

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

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

- (a) "Appointed Day" means the date of commencement of these Rules;
- (b) "Cadre" means the Bihar Employees State Insurance Scheme Clerical Cadre;
- (c) "Category" means the Categories specified in Rule-3;
- (d) "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/Selection Agency/Commission.
- (e) "Attached offices" means offices notified by the State Government such as Regional office and Dispensary.
- (f) "Appointing Authority" means the Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar;
- (g) "Probationer" means a person recruited as probationer in to the Lower Division Clerk Category;
- (h) "Common seniority list" means the seniority list of employees of the cadre, as on the appointed day and revised from time to time in accordance with the Regulations to be framed for the purpose by the State Government, which shall be maintained by the Directorate of Employees State Insurance Scheme Bihar, Patna and;
- (i) "Commission" means the Bihar State Staff Selection Commission.

3. Cadre - The Cadre will be a state level. There shall be Post of the following Categories in this Cadre- (i) Lower Division Clerk, (ii) Upper Division Clerk, (iii) Head Clerk (iv) Office Superintendent.

The pay Scale and Grade Pay of these posts shall be the same as determined from time to time by the Government.

4. Authorised strength of the service - The authorized strength of the service shall be redetermined from time to time by Labour Resources Department with the concurrence of the General Administrative Department / Finance Department.

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

5. Reservation- The provision of reservation determined by the State Government from time to time shall apply in the recruitment / promotion in this service.

6. Recruitment in the Category of Lower Division Clerk - (1) For appointment in the Lower Division Clerk, the minimum educational Qualification shall be Intermediate pass or equivalent with knowledge of Hindi typing in addition to competency in computer operation and computer typing.

(2) After Calculation of vacancies for each calendar year as on 1st April, the category wise requisition for vacancies shall be sent to the commission latest by 30th April. The qualification of age shall be according to the 1st August.

The recommendation sent by the commission shall be valid for one year from the date of its receipt in the department.

(3) Eighty five percent (85%) of the authorized strength of Lower Division Clerk Category shall be filled up by direct recruitment on the basis of result of Competitive Examination held by the Commission for this purpose:

Provided that, maximum up to Five percent (05%) posts of the posts to be filled up by direct recruitment, shall be filled up from amongst the dependents of such Government servants who have died in harness, on compassionate grounds in accordance with the prescribed procedure and on fulfilling all requisite qualifications for being appointed to this category for which recommendation of the Commission and all other Rules regarding compassionate appointment issued by the government shall not be applicable shall not be required.

Provided that, if direct appointments and Appointments on Compassionate Grounds have been made at the same time, the person appointed by direct appointment will be senior to those persons appointed on Compassionate grounds.

(4) Persons appointed and working as Lower Division Clerks as well as the persons appointed on compassionate ground on the appointed day shall be deemed to be automatically included in this category:

Provided that such Lower Division Clerks who have been deemed to be automatically included in this category and whose age is less than 50 years on the appointed day shall have to obtain competency in Typing and Computer, as determined by the State Government within two years from the appointed day. On not obtaining such competency within the said period, no increments will be admissible to them.

(5) Remaining 15% (fifteen percent) posts of the authorised strength of posts shall be filled up from amongst the employees working for minimum five years in the regular establishment of Headquarter & field offices and having prescribed qualifications/eligibilities for clerk of group 'D' on the basis of seniority.

(6) On the basis of vacancies reported by the field offices, the Department of Labour Resources shall send reservation categories wise requisition to the Commission.

(7) The qualifications fixed, syllabus etc for Competitive Examinations referred to the sub rule (3) shall be the same as determined by the State Government through the Regulation.

7. Probation period- Every recruitment to the Lower Division Clerk category whether it is by way of direct recruitment or Limited Competitive Examination or on compassionate grounds shall initially be on probation. The probation period shall be of two years which may be extended for one year by the Appointing Authority. While granting the extension period, the shortcoming will also be indicated so that the employee concerned may get the opportunity to improve in them :

Provided that the extension of probation period shall not be more than one year. In case of the on not being satisfactory even in the extended period the service of the person may be terminated even without any notice.

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 Government.

9. Confirmation- (1) A person appointed to Lower Division Clerk Category on probation, after satisfactory completion of probation period and passing the departmental

examination and passing the test examination for typing, Computer competency, shall be confirmed by the appointing Authority.

(2) On confirmation in service under sub rule (1), the period spent on probation may be counted in the total length of service.

10. Determination of Seniority in the Lower Division Clerk Category -(1) A seniority list shall be maintained at the level of Directorate of Employees State Insurance Scheme Bihar.

(2) 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.

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

(4) 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 the employees appointed on compassionate basis in that year.

(5) All the employees appointed under rule 6 (5) in a year shall be senior to the employees appointed on recommendation of the Commission under rule 6(3) in that year.

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

(1) The post of Upper Division Clerk Category shall be filled up on the basis of seniority cum merit by promotion from such clerks of the Lower Division Clerk Category.

(2) The promotion in the Upper Division Clerk shall be made on the recommendation of the Departmental Promotion Committee.

(3) All clerks working in the pay scale of Upper Division Clerk on the appointed day shall automatically become the members of Upper Division Clerk of this service:

Provided that such Lower Division Clerk who have been merged in Upper Division Clerk Category automatically and whose age is below 50 years, shall have to obtain competency in typing and computer within two years of appointed day. If such competency is not obtained within the said period no further increment shall be admissible to them.

(4) Promotion to the post of Head Clerks and Office Superintendent shall be given on the basis of seniority-cum-merit from amongst those employees working on the post of Upper Division Clerks and Head Clerk, who have completed the 'KALABDHI' as determined, from time to time, by the General Administrative Department.

(5) The promotion to the post of head clerk and office superintendent shall be made on the recommendation of the Departmental Promotion Committee.

12. Common Seniority list - The common seniority list of this service shall be prepared and maintained by the Directorate of Employees State Insurance Scheme, Bihar as per the principles and procedure determined under The Regulations.

13. Due to difference in the working condition of Directorate (Headquarter) Employees State Insurance Scheme Bihar from that of its regional offices, the clerks posted in the Directorate shall not be transferred. But the clerks from the regional offices after the transfer may be posted at Directorate (Headquarter).

14. Interpretation - If any doubt arises as to the interpretation of any of the provision of these Rules, the matter shall be referred to the Labour Resources Department whose decision, there on, shall be final .

15. Contract - Weightage shall be given to the contractual employees on the basis of time period spent by them on contractual work.

16. Power to make regulations - The Directorate of Employees State Insurance Scheme may make regulations as necessary to give effect to the provisions of these Rules in consultation with the Labour Resources Department.

17. Miscellaneous - Notwithstanding anything contained contrary to these Rules in any other rules with respect to Bihar Employees State Insurance Scheme clerical cadre, the provisions of these Rules shall have overriding effect.

18. Repeal :- All the previous relevant Rules / resolutions / circulars / instructions etc in respects of this Cadre shall be deemed to be repealed with effect from the date of coming in to force of these Rules.

By order of the Governor of Bihar,
DEONANDAN YADAV,
Joint Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 451-571+50-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>