



बिहार सरकार

श्रम संसाधन विभाग  
सुलभ संगणक  
(Ready Reckoner)

निदेशालय,  
कर्मचारी राज्य बीमा योजना



नियोजन भवन, आयकर गोलम्बर के  
पास, जवाहर लाल नेहरू पथ,  
पटना, बिहार-800001  
संपर्क सूत्र-0612-2533855



बिहार सरकार

सुरेन्द्र राम,

मंत्री,

श्रम संसाधन विभाग, बिहार

### संदेश

श्रम संसाधन विभाग श्रमिकों के कल्याण हेतु कार्य करने के लिए प्रतिबद्ध है। यह अपार हर्ष का विषय है कि श्रम संसाधन विभाग के विभिन्न निदेशालयों द्वारा निष्पादित किये जाने वाले कार्यों के सुगम संचालन एवं उनमें पारदर्शिता लाने के लिए सुलभ संगणक (Ready Reckoner) तैयार किये गये हैं।

सुलभ संगणक (Ready Reckoner) में निदेशालय, कर्मचारी राज्य बीमा योजना की संरचनात्मक एवं संस्थागत विवरणी, किये जा रहे कार्यों की सम्पूर्ण सूचना, अधिकारियों/कर्मचारियों के दायित्व तथा कार्य योजना के संबंध में सूचना बहुत ही सरल रूप से समेकित है। इसमें महत्वपूर्ण संकल्पों, आदेशों, नियमों एवं प्रपत्रों का भी संकलन किया गया है। सुलभ संगणक विभाग में पदस्थापित पदाधिकारियों एवं सहायकों के लिए मार्गदर्शिका का काम करेगा तथा आगामी दिनों में विभाग में पदस्थापित होने वाले नये पदाधिकारियों एवं सहायकों के लिए बहुत उपयोगी सिद्ध होगा।

आशा करता हूँ कि सुलभ संगणक के माध्यम से निदेशालय के कार्यों में गुणवत्ता एवं पारदर्शिता आएगी तथा समय सीमा के अन्तर्गत कार्यों का निष्पादन सुनिश्चित हो सकेगा। सुलभ संगणकों को संकलित करने में पूरी निष्ठा के साथ योगदान देने वाले पदाधिकारी/कर्मि बधाई के पात्र हैं।

  
29.9.2023

(सुरेन्द्र राम)

मंत्री

श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना



बिहार सरकार

डॉ० बी० राजेन्दर,

प्रधान सचिव,

श्रम संसाधन विभाग, बिहार

### प्रस्तावना

श्रम संसाधन विभाग के नियंत्रणाधीन कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार अंतर्गत ई०एस०आई० एक्ट 1948 के तहत आच्छादित बीमित व्यक्तियों एवं उनके आश्रितों को चिकित्सा सुविधाएं उपलब्ध करायी जाती है।

इन कार्यों को समयबद्ध एवं पूर्ण पारदर्शिता के साथ करने हेतु इन्हें समेकित करने के लिए सुलभ-संगणक तैयार किया गया है। सुलभ-संगणक में निदेशालय अंतर्गत किये जाने वाले कार्यों, निदेशालय के उद्देश्य एवं दायित्व, संरचनात्मक विवरणी, पदाधिकारियों एवं कर्मियों के संबंध में सूचना, उपलब्धियों, कार्य योजना, लिपिकवार क्रियाशील एवं अक्रियाशील संचिकाओं की सूची, न्यायालयों संबंधी मामले को निर्धारित समय पर करना तथा संबंधित निदेशालय निरीक्षण आदि विविध बिन्दुओं को सूचीबद्ध किया गया है।

सुलभ-संगणक बनने से न सिर्फ पदाधिकारियों को यह ज्ञात होगा कि उनके प्रभार में कौन-से मामले लंबित हैं, बल्कि संबंधित कार्य से संबद्ध कर्मियों के लिए भी यह काफी उपयोगी साबित होगा। प्राथमिकताओं के निर्धारण में यह सहायक होगा तथा लंबित मामलों के निष्पादन एवं कार्य में गति आयेगी।

इस सुलभ संगणक को समय-समय पर अद्यतन किया जाएगा तथा यह निदेशालय के लिए एक स्थायी मार्गदर्शिका के रूप में कार्य करेगा। यह नये पदस्थापित पदाधिकारियों के लिए महत्वपूर्ण जानकारी का स्रोत होगा तथा लंबित मामलों की जानकारी प्राप्त करने एवं कार्य-संस्कृति में सुधार लाने में सहायक एवं उपयोगी साबित होगा।

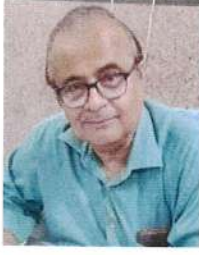
इसे निर्धारित समय-सीमा के अंदर पूरी निष्ठा से संकलित करने में निदेशालय के सभी पदाधिकारी/कर्मि बधाई के पात्र हैं।

  
( डॉ० बी० राजेन्दर )

प्रधान सचिव

श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना





बिहार सरकार

डॉ०निर्मल कुमार तिवारी,

निदेशक, कर्मचारी राज्य बीमा योजना

श्रम संसाधन विभाग, बिहार

### प्राक्कथन

श्रम संसाधन विभाग के नियंत्रणाधीन कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार अंतर्गत ई०एस०आई० एक्ट 1948 के तहत आच्छादित बीमित व्यक्तियों एवं उनके आश्रितों को चिकित्सा सुविधाएं उपलब्ध करायी जाती है।

निदेशालय द्वारा तैयार सुलभ-संगणक में निदेशालय के उद्देश्य एवं दायित्व, संरचनात्मक विवरणी, पदाधिकारियों एवं कर्मियों के संबंध में सूचना, उपलब्धियों, कार्य योजना, क्रियाशील एवं अक्रियाशील संचिकाओं की सूची आदि विविध बिन्दुओं को सूचीबद्ध किया गया है।

यह सुलभ-संगणक निदेशालय के लिए एक स्थायी मार्गदर्शिका के रूप में कार्य करेगा। इसे निर्धारित समयसीमा के अंदर संकलित करने के लिए सभी पदाधिकारी/कर्मियों को बधाई।

*N. K. Tewari*

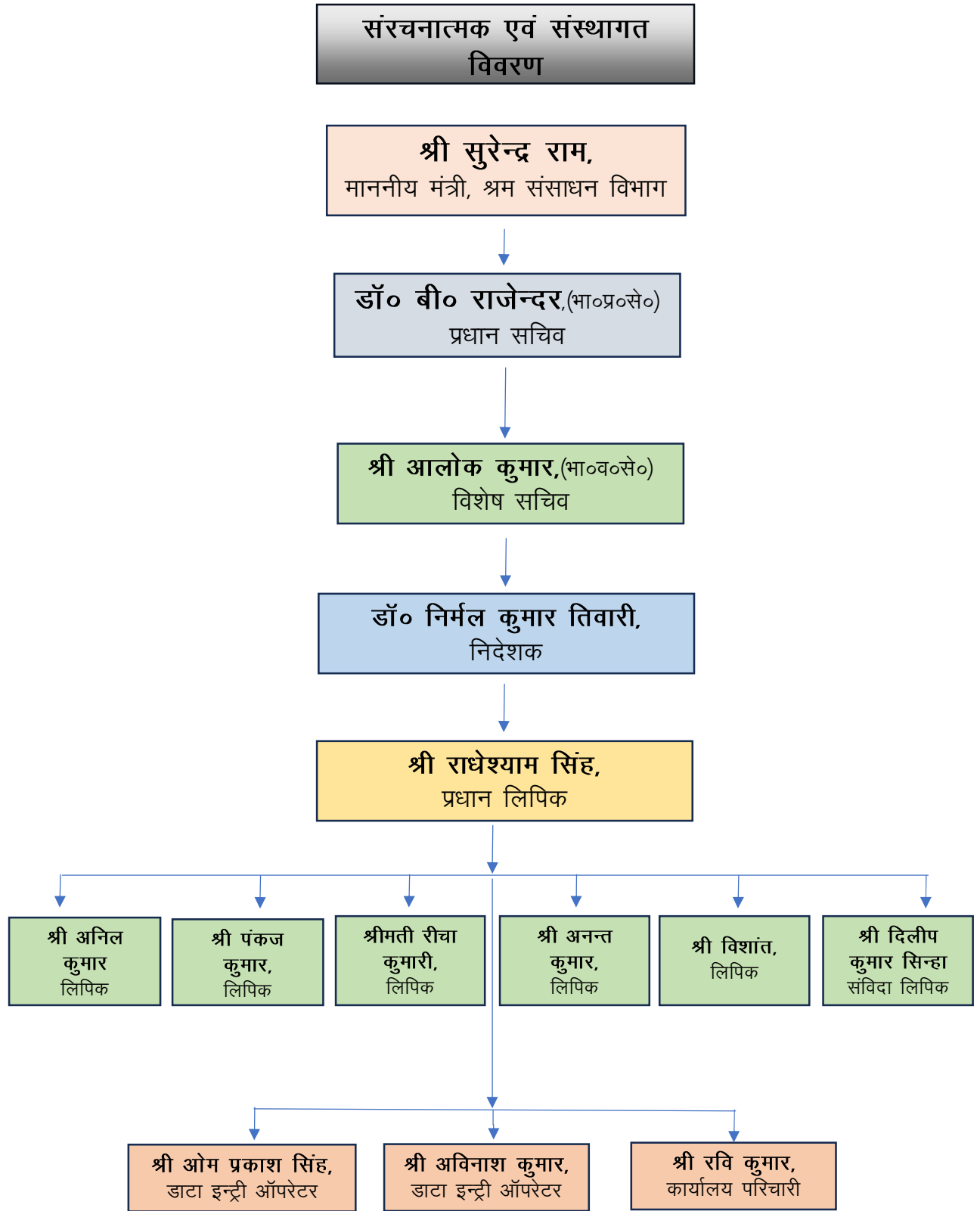
27.09.23

(डॉ० निर्मल कुमार तिवारी)

निदेशक चिकित्सा सेवायें,  
कर्मचारी राज्य बीमा योजना,  
श्रम संसाधन विभाग, बिहार

क्र०	विषय सूची	पृष्ठ
1	संरचनात्मक एवं संस्थागत विवरण	01
2	पदाधिकारी एवं कर्मियों की विवरणी	02-03
3	निदेशालय का उद्देश्य/दायित्व	04
4	कार्य निष्पादन की पद्धति	05-09
5	संचिकाओं की अनुक्रमणिका	10
6	लिपिकों को आवंटित कार्य	11
7	क्रियाशील एवं अक्रियाशील संचिकाओं की संख्यात्मक सूची	12
8	निदेशालय की उपलब्धियाँ	13
9	निदेशालय की आगामी कार्य योजना	14
10	कार्य प्रणाली को सुदृढ़ करने हेतु विभागीय आदेश	15-17
11	लंबित/विषयवार पत्रों से संबंधित प्रपत्र	18-19
12	नियमावली/विभागीय आदेश की सूची	20
13	नियमावली/विभागीय आदेश	21-85

\*\*\*



## 2. पदाधिकारी एवं कर्मियों की विवरणी

क्र० सं०	नाम एवं पदनाम	कार्यस्थल	आवासीय पता	मो० नं० एवं ई-मेल	फोटो
1	डॉ० बी० राजेन्दर, प्रधान सचिव	नियोजन भवन, द्वितीय तल-C ब्लॉक	A-3/19 96 सेट ऑफिसर्स फ्लैट, बेली रोड, पटना-23	9473191436 seclab_bih @nic.in	
2	श्री आलोक कुमार, विशेष सचिव	नियोजन भवन, चतुर्थ तल-C ब्लॉक	B-3/38 96 सेट ऑफिसर्स फ्लैट, बेली रोड, पटना-23	0612-2535269 spsecy.labour-bih @gov.in	
3	डॉ निर्मल कुमार तिवारी, निदेशक	नियोजन भवन, पंचम तल-B ब्लॉक	मुस्ताफापुर, खगौल रोड, दानापुर, पटना, बिहार	9431040743 biharesis @gmail. com	
4	श्री राधेश्याम सिंह, प्रधान लिपिक	नियोजन भवन, पंचम तल-B ब्लॉक	1/14, टेक्स्ट बुक कॉलोनी, केशरी नगर, पटना-24	9431483048 radheshamsingh11 @gmail.com	
5	श्री अनिल कुमार, लिपिक	नियोजन भवन, पंचम तल-B ब्लॉक	गुजरी बजार, पटना सिटी, पटना-800008	7004294141 anil74kr @gmail. com	
6	श्री पंकज कुमार, लिपिक	नियोजन भवन, पंचम तल-B ब्लॉक	ग्राम-धनधना चक, पो०-निसरपुरा, जिला-पटना, बिहार-804453	9835641816 panarc81 @gmail. com	

7	श्रीमती रीचा कुमारी, लिपिक	नियोजन भवन, पंचम तल-B ब्लॉक	बिरला कॉलोनी, फुलवारीशरीफ, पटना-801505	9204404963 richa.k99 @ bihar.gov.in	
8	श्री अनन्त कुमार, निम्नवर्गीय लिपिक	नियोजन भवन, पंचम तल-B ब्लॉक	ए०जी० कॉलोनी, पटना ।	9308951724 anantkumar10386 @gmail.com	
9	श्री विशांत, लिपिक	नियोजन भवन, पंचम तल-B ब्लॉक	न्यू बंगाली टोला, पटना-800001	9835632975 vishant.vishant8 @ gmail.com	
10	श्री ओम प्रकाश सिंह, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	नियोजन भवन, पंचम तल-B ब्लॉक	न्यु मैनुपुरा, सगुना, दानापुर, पटना-801503	9504600390 ompks1987 @gmail.com	
11	श्री अविनाश कुमार, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	नियोजन भवन, पंचम तल-B ब्लॉक	मुरलीचक, जगदेव पथ, पटना-800014	9386036086 avi.4ca @gmail.com	
12	श्री रवि कुमार, कार्यालय परिचारी	नियोजन भवन, पंचम तल-B ब्लॉक	पुरानी कंकड़बाग, गेट नं० 15 पटना-800020	9162140264 ravikumar4210singh @gmail.com	



### 3. निदेशालय का उद्देश्य/दायित्व

1. कर्मचारी राज्य बीमा योजना अंतर्गत संचालित चिकित्सालयों के माध्यम से आच्छादित बीमित व्यक्तियों एवं उनके आश्रितों को बेहतर स्वास्थ्य सुविधा प्रदान किया जाना।
2. बीमित व्यक्तियों एवं उनके आश्रितों के लिए औषधियों का क्रय कर केन्द्रीय औषधि भंडार के माध्यम से सभी चिकित्सालयों को आपूर्ति किया जाना।
3. बीमित व्यक्तियों एवं उनके आश्रितों के बेहतर ईलाज हेतु गठित मेडिकल बोर्ड के माध्यम से राज्य से बाहर के अस्पतालों में अनुशंसा किया जाना।
4. बीमित व्यक्तियों एवं उनके आश्रितों हेतु राज्य अन्तर्गत आवश्यकतानुसार निजी अस्पतालों को अनुबंधित करना।
5. योजनान्तर्गत विभिन्न चिकित्सालयों में स्वास्थ्य शिविर आयोजित कर चिकित्सकीय सुविधा प्रदान करना एवं योजना का व्यापक प्रचार—प्रसार किया जाना।
6. बीमित व्यक्तियों एवं उनके आश्रितों के ईलाज पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति किया जाना।
7. कर्मचारी राज्य बीमा योजना के सफल कार्यान्वयन हेतु नियमित अंतराल पर राज्य कार्यकारिणी समिति की बैठक आयोजित किया जाना।
8. ESI से आच्छादित बीमित व्यक्तियों (Insured person) के लिए भारत सरकार का स्लोगन “आई० पी० हमारा वी० आई० पी०” के तर्ज पर कार्य किया जाना।
9. राज्यान्तर्गत नये कर्मचारी राज्य बीमा अस्पताल/चिकित्सालय के सृजन हेतु निरन्तर कार्य करना।
10. कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार अन्तर्गत सभी चिकित्सालयों हेतु चिकित्सक/पारा मेडिकल कर्मी/अन्य कर्मियों की नियमित/संविदा पर पदस्थापन किया जाना।

\*\*\*\*

#### 4. कार्य निष्पादन की पद्धति

क्र० सं०	विषय	नियमावली/परिपत्र/पत्र	विहित प्रक्रिया	सक्षम प्राधिकार	समयावधि
1	बीमित व्यक्तियों एवं आश्रित परिवार के सदस्यों को चिकित्सा संबंधित ईलाज किये गये व्यय किये गये राशि की प्रतिपूर्ति	श्रम संसाधन विभाग, बिहार, सरकार के सरकारी आदेश संख्या-एसीस-03/नि०-53/2003-575 दिनांक-14.06.2011	कर्मचारी राज्य बीमा चिकित्सालय के प्रभारी बीमा चिकित्सा पदाधिकारी रुपये-5000/- (पाँच हजार) तक के औषधि प्रतिपूर्ति देयक पारित कर के भुगतान करेंगे।	प्रभारी बीमा चिकित्सा पदाधिकारी	15 दिन
			क्षेत्रीय प्रशासकीय चिकित्सा पदाधिकारी रुपये-5001/- (पाँच हजार एक) से उपर रुपये-10,000/- (दस हजार) तक अपने क्षेत्र के चिकित्सालयों के दावे पारित एवं प्रतिहस्तारित करेंगे।	प्रभारी बीमा चिकित्सा पदाधिकारी	30 दिन
			रुपये-10,001/- (दस हजार एक) से उपर रुपये-1,00,000/- (एक लाख) तक चिकित्सा पर खर्च किये गये सभी प्रकार के दावे को पारित एवं प्रतिहस्तारित निदेशक, कर्मचारी राज्य बीमा योजना द्वारा किया जायेगा।	प्रभारी बीमा चिकित्सा पदाधिकारी	30 दिन
			रुपये-1,00,001/- (एक लाख एक) से उपर रुपये-2,00,000/- (दो लाख) तक के सभी दावे विभागीय आंतरिक वित्तीय सलाहकार के सहमति एवं विभागीय प्रधान सचिव/सचिव के अनुमोदन से निदेशक द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।	प्रभारी बीमा चिकित्सा पदाधिकारी	30 दिन
			रुपये-2,00,001/- (दो लाख एक) एवं उपर के दावे आंतरिक वित्तीय सलाहकार के सहमति प्राप्त कर विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर विभागीय प्रधान सचिव/सचिव द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।	प्रभारी बीमा चिकित्सा पदाधिकारी	30 दिन

2	औषधि क्रय	BMSICL/55010/48-2016/8218, दिनांक-29.01.2022	सर्वप्रथम चिकित्सालय के आवश्यकतानुसार क्रय किये जाने वाली औषधि की सूची एवं मात्रा निर्धारण निदेशक चिकित्सा सेवायें एवं मुख्यालय के बाहर चिकित्सक की समीति द्वारा। प्रधान सचिव से औषधि क्रय के प्रस्ताव पर अनुमोदन तत्पश्चात् क्रयादेश BMSICL, Patna को प्राप्त आवंटन के अनुसार Online दिया जाना।	—	1-10 जनवरी 1-10 अप्रैल 1-10 जुलाई 1-10 अक्टूबर
3	बजट प्राक्कलन	बजट मैनुअल 2016 (संशोधित) एवं बिहार राज्य कोषीय उत्तरदायित्व एवं वित्तीय प्रबंधन अधिनियम, 2006	प्रत्येक वित्तीय वर्ष हेतु बजट मुख्यालय एवं प्रशासन विभाग के अधीनस्थ कार्यालयों से संबंधित बजट प्राक्कलन का निर्माण पर अनुमोदन प्राप्त कर वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाता है।	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव	वित्त विभाग के द्वारा निर्धारित अवधि के अनुसार
4	बिहार आकस्मिकता निधि	बजट मैनुअल 2016 (संशोधित) एवं बिहार राज्यकोषीय उत्तरदायित्व एवं वित्तीय प्रबंधन अधिनियम, 2006	बिहार आकस्मिकता निधि से बजट उपबंध की कार्रवाई हेतु अनुमोदन प्राप्त कर प्रस्ताव वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाता है।	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव	30 दिन
5	अनुपूरक आगणन	बजट मैनुअल 2016 (संशोधित) एवं बिहार राज्य कोषीय उत्तरदायित्व एवं वित्तीय प्रबंधन अधिनियम, 2006	अनुपूरक आगणन से बजट उपबंध की कार्रवाई हेतु अनुमोदन प्राप्त कर प्रस्ताव वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाता है।	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव	वित्त विभाग के द्वारा निर्धारित अवधि के अनुसार
6	आवंटन	वित्त विभागीय परिपत्र-2561 दिनांक-17.04.1998	कर्मचारी राज्य बीमा योजना अंतर्गत कार्यालयों के मांगपत्र/वरीय पदाधिकारियों के पीतपत्र के आधार पर उपलब्ध उपबंध के अंतर्गत आवंटन निर्गत किया जाता है।	निदेशक चिकित्सा सेवायें	05दिन
7	बंधेज शिथिलीकरण	वित्त विभागीय परिपत्र-2561 दिनांक-17.04.1998	विभाग द्वारा कर्णांकित मांग संख्या-26 के अन्तर्गत सभी विपत्र कोड में शत-प्रतिशत राशि की विमुक्ति हेतु प्रस्ताव वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाता है।	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव	30 दिन

8	योजना	वित्त विभाग का संकल्प-3758 दिनांक- 31.05.2017	सभी योजनाओं के लिए अवधि विस्तार/व्यय की स्वीकृति सक्षम प्राधिकार से प्राप्त किया जाता है।	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव एवं विभागीय मंत्री	45 दिन
9	विधान परिषद	बिहार विधान परिषद् की प्रक्रिया एवं कार्य संचालन नियमावली के नियम-85 (क) पत्रांक 144, दिनांक 23.02.17	आवश्यकतानुसार संबंधित कार्यालयों से सूचना समाग्री प्राप्त कर संचिका में प्रश्नों उत्तर तैयार कर निदेशक चिकित्सा सेवायें के माध्यम से संचिका उपस्थापित करना	माननीय मंत्री, श्रम संसाधन विभाग	03 दिन
10	विधान सभा	बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली	आवश्यकतानुसार संबंधित कार्यालयों से सूचना समाग्री प्राप्त कर संचिका में प्रश्नों उत्तर तैयार कर निदेशक चिकित्सा सेवायें के माध्यम से संचिका उपस्थापित करना।	माननीय मंत्री, श्रम संसाधन विभाग	03 दिन
11	कोर्ट केस	विधि विभाग से प्राप्त निर्देश के आलोक में	रीट प्राप्त होने पर सूचना संकलित कर तथ्य विवरणी तैयार करने हेतु निदेशक के माध्यम से विधि प्रभारी को संचिका उपस्थापित करना। तथ्य विवरणी तैयार होने के पश्चात तथ्य विवरणी अनुमोदन एवं प्रतिशपथ पत्र दायर करने हेतु पदाधिकारी को प्राधिकृत करने हेतु संचिका निदेशक के माध्यम से प्रधान सचिव को उपस्थापित करना। अनुमोदित तथ्य विवरणी पटना उच्च न्यायालय, पटना को उपलब्ध कराना। प्रतिशपथ पत्र प्रारूप तैयार होने पर प्राधिकृत पदाधिकारी द्वारा प्रतिशपथ पत्र दायर करने में सहयोग करना।	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	03-07 दिन
12	मुख्यालय में पदस्थापित / कार्यरत कर्मचारियों का सेवापुस्तिका संधारण	बिहार सेवा संहिता	प्रत्येक वित्तीय वर्ष समाप्ति पर सेवा सत्यापन कर उनके सेवापुस्तिका में प्रविष्टि करना। प्रत्येक वर्ष वार्षिक वेतन वृद्धि की नियमानुसार गणना कर सेवापुस्तिका में प्रविष्टि करना। उपार्जित एवं चिकित्सा अवकाश की अद्यतन गणना कर प्रविष्टि करना।	निदेशक	प्रत्येक वर्ष माह जुलाई में

13	बायोमेट्रिक उपस्थिति	सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना का पत्रांक-15498, दिनांक-01.09.22 एवं 16498, दिनांक-12.09.22 तथा गृह विभाग, बिहार सरकार से प्राप्त दिशा निर्देश	निदेशालय चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार अंतर्गत सभी कार्यालयों एवं चिकित्सालयों में बायोमेट्रिक उपस्थिति अनिवार्य किये जाने से संबंधित कार्य।	निदेशक	प्रत्येक माह
14	सेवांत लाभ	मुख्य सचिव, बिहार सरकार के पत्रांक 10014, दिनांक 20.06.22 से प्राप्त दिशा निर्देश	कर्मचारी राज्य बीमा योजना अंतर्गत सभी चिकित्सालयों एवं कार्यालयों में कार्यरत कर्मियों के सेवांत लाभों का ससमय भुगतान सुनिश्चित किया जाना।	निदेशक चिकित्सा सेवायें	15 दिन
15	अवकाश पंजी का संधारण	बिहार अवकाश नियमावली	निदेशालय चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार में पदस्थापित/कार्यरत सभी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के अवकाश पंजी का संधारण किया जाना।	निदेशक चिकित्सा सेवायें	03 दिन
16	सूचना आवेदन	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005	सूचना उपलब्ध कराया जाना	लोक सूचना पदाधिकारी	01 माह
		सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005	प्रथम अपील वाद का प्रतिवेदन	प्रथम अपील लोक सूचना पदाधिकारी	01 माह
		सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005	द्वितीय अपील वाद का प्रतिवेदन	द्वितीय अपील लोक सूचना पदाधिकारी	01 माह
17	लोक शिकायत निवारण आवेदन	लोक शिकायत निवारण अधिनियम	ससमय लोक शिकायत का निवारण करना	शिकायत निवारण पदाधिकारी	60 कार्य दिवस



18	सभी कर्मियों का सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम की निकासी की कार्रवाई।	सामान्य भविष्य निधि निकासी अग्रिम नियमावली	स्वीकृत्यादेश निर्गत करना	सामान्य भविष्य निधि निकासी अग्रिम नियमावली	07 दिन
19	अनुकंपात्मक नियुक्ति	कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग 10063 दिनांक 11.09.98	वित्तीय वर्ष 2022-23 में तृतीय वर्ग पर 03 पद एवं चतुर्थ वर्ग के 02 पद पर के लिये नियुक्ति की गयी।	संबंधित जिला पदाधिकारी के स्तर से अनुशंसा के पश्चात निदेशक द्वारा निष्पादन	जिला से प्राप्त अनुशंसा के उपरान्त
20	ऐसिक मेड-6 एवं 6ए	ESIC Manual	सभी क्षेत्रीय चिकित्सायों से प्राप्त ऐसिक मेड-6 एवं 6ए प्रतिवेदन को समेकित कर को कर्मचारी राज्य बीमा निगम, मुख्यालय नई दिल्ली ई-मेल के माध्यम से भेजा जाना।	निदेशक चिकित्सा सेवायें	प्रत्येक माह के 20 तारीख तक

\*\*\*\*

## 5. संचिकाओं की अनुक्रमणिका

1. बीमित व्यक्तियों के औषधि प्रतिपूर्ति देयक का भुगतान।
2. मेडिकल बोर्ड।
3. औषधि क्रय
4. बजट (प्राक्कलन, आवंटन, प्रत्यर्पण)
5. लेखा (अंकेक्षण, AC/DC विपत्र)
6. विधि
7. विधायी
8. सूचना का अधिकार
9. सी०पी०ग्राम/जन शिकायत
10. अराजपत्रित स्थापना (मुख्यालय एवं क्षेत्रीय)
11. कर्मचारी राज्य बीमा निगम से संबंधित कार्य

\*\*\*\*

## 6. लिपिकों को आवंटित कार्य

1	श्री राधेश्याम सिंह प्रधान लिपिक	औषधि का क्रय/कोर्ट केस/विधायिका कार्य एवं संसदीय प्रश्न/संबंधित बैठक/प्रतिवेदन एवं उसका अनुपालन/Executive Committee/Regional Board/Society का गठन संबंधी कार्यवाही/निगम से संबंधित अन्य कार्य।
2	श्री दिलीप कुमार सिन्हा, लिपिक (संविदा)	बीमित व्यक्तियों का औषधि प्रतिपूर्ति देयक/सुविधा समागम/ मेडिकल बोर्ड/बीमित व्यक्तियों से संबंधित शिकायत।
3	श्री अनिल कुमार, लिपिक	निर्गत परिचालन/अनुकम्पा पर नियुक्ति/चिकित्सालय भवन/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर का स्थापना/ सी०एम०ई०/योजनान्तर्गत मशीन एवं उपस्कर का क्रय।
4	श्री पंकज कुमार, लिपिक	शिकायत एवं सूचना का अधिकार/सामान्य भविष्य निधि अग्रिम एवं आवश्यकतानुसार कम्प्यूटर संबंधित कार्य।।
5	श्रीमती रीचा कुमारी लिपिक	चिकित्सा पदाधिकारी से संबंधित कार्य/निदेशालय लेखा से संबंधित सभी कार्य।
6	श्री अनंत कुमार, लिपिक	वर्ग-3 एवं 4 का क्षेत्रीय स्थापना/बजट/आवंटन/प्रत्यार्पण/वाहन।
7	श्री विशांत	मुख्यालय स्थापना/मासिक प्रतिवेदन 6,6A/Family Welfare/AIDS/टाईअप/IT Roll out/पंचदीप प्रोजेक्ट/धनवन्तरी/आवश्यकतानुसार कम्प्यूटर संबंधित कार्य/विविध पत्राचार/सेवांत लाभ/पेंशन/प्राण से संबंधित प्रतिवेदन भेजने का कार्य।

## 7. क्रियाशील एवं अक्रियाशील संचिकाओं का संख्यात्मक विवरण

क्र०सं०	लिपिक का नाम	क्रियाशील संचिकाओं की संख्या	अक्रियाशील संचिकाओं की संख्या	कुल
01	राधेश्याम सिंह	130	920	1050
02	अनिल कुमार	40	96	136
03	पंकज कुमार	31	105	136
04	दिलीप कुमार सिन्हा	41	864	905
05	रीचा कुमारी	96	88	184
06	अनंत कुमार	63	314	377
07	विशांत	74	141	215

\*\*\*\*

### **8. कर्मचारी राज्य बीमा योजना की उपलब्धियाँ**

1. कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार में 10 लिपिकों की नियुक्ति।
2. कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार में 16 कार्यालय परिचारियों की नियुक्ति।
3. कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार के कुल 12 कर्मियों को ACP/MACP का लाभ दिया गया।
4. बीमित व्यक्तियों को वित्तीय वर्ष 2022-23 में `3,73,50919/- मात्र राशि के औषधि प्रतिपूर्ति का भुगतान किया गया।
5. बीमित व्यक्तियों के राज्य से बाहर कराये गये ईलाज के कुल 66 मामलों का निष्पादन किया गया।
6. वित्तीय वर्ष 2022-23 में कर्मचारी राज्य बीमा योजना के अधीन विभिन्न चिकित्सालयों में कुल 12 चिकित्सा शिविरों का आयोजन जिसमें कुल 2806 मरीजों को चिकित्सा परामर्श दिया गया।
7. कर्मचारी राज्य बीमा योजनान्तर्गत अस्पताल/चिकित्सालय के निर्माण हेतु बेगूसराय, गया, अररिया, बांका एवं शिवहर में भूमि का चयन किया गया है।

\*\*\*\*\*



## **9. कर्मचारी राज्य बीमा योजना की आगामी कार्य एवं भावी योजना**

1. बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना, सोसाईटी का गठन किया जाना।
2. कर्मचारी राज्य बीमा योजनान्तर्गत रिक्त पदों पर चिकित्सक एवं पारा-मेडिकल कर्मी की नियमित नियुक्ति।
3. कर्मचारी राज्य बीमा योजनान्तर्गत नये अस्पतालों/चिकित्सालयों हेतु भूमि का चयन किया जाना एवं चयनित भूमि पर निर्माण कार्य किया जाना।
4. कर्मचारी राज्य बीमा योजनान्तर्गत वर्तमान संचालित चिकित्सालयों का आधुनिकीकरण किया जाना।

\*\*\*\*\*

**बिहार सरकार  
श्रम संसाधन विभाग  
(आदेश)**

श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना के अंतर्गत कार्यप्रणाली को सुदृढ़ करने हेतु निम्नलिखित निदेश दिये जाते हैं :-

**1. माननीय न्यायालय से संबंधित मामले :-**

- (i) माननीय उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय/न्यायाधिकरण से संबंधित सभी मामलों को सहायकवार एवं प्रशाखावार सूचीबद्ध किया जाए।
- (ii) इन सभी मामलों में प्रतिशपथ पत्र दायर किया गया है अथवा नहीं जाँच लें यदि नहीं किया गया हो तो एक सप्ताह के अंदर प्रतिशपथ पत्र दायर कर विभागीय एवं प्रशाखा की साप्ताहिक बैठक में उपस्थापित किया जाए।
- (iii) इन मामलों संबंधित सरकारी अधिवक्ताओं से संपर्क स्थापित कर आवश्यक दस्तावेज एवं सामग्री उन्हें उपलब्ध करा दें एवं उनके साथ विषयवस्तु से विमर्श कर सरकार के पक्ष को अच्छे ढंग से प्रस्तुत करने हेतु अनुरोध किया जाए।
- (iv) प्रतिशपथ पत्र में अंकित तथ्यों की समीक्षा कर ली जाए एवं यह सुनिश्चित हो लें कि अंकित तथ्य सही है एवं सरकार के पक्ष को समुचित रूप में रखा जाए।
- (v) यदि किसी वाद में आदेश पारित हुआ हो तो पारित आदेश का अध्ययन कर उस वाद में यदि अपील, Revision या Modification दायर करने की आवश्यकता हो तो सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन प्राप्त किया जाए। यदि संभव नहीं हो तो अविलंब आदेश का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।
- (vi) न्यायिक मामलों संबंधित सभी संचिकाओं को यथाशीघ्र अध्ययन कर संचिका वरीय पदाधिकारी के समक्ष अवलोकनार्थ उपस्थापित किया जाए। यदि उस संचिका में कार्रवाई की आवश्यकता हो तो प्रधान सचिव के समक्ष एक सप्ताह के अंदर उपस्थापित करना सुनिश्चित करें।
- (vii) न्यायिक मामलों को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाए एवं इसके लिए संबंधित सहायक, प्रशाखा पदाधिकारी एवं वरीय पदाधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।

**2. क्रियाशील संचिका का अध्ययन कर अग्रेतर कार्रवाई हेतु प्रस्तुत करना :-**

- (i) सभी सहायक अपने प्रभार के सभी संचिकाओं को एक कार्य योजना के अनुरूप अध्ययन कर सुस्पष्ट टिप्पणी संचिका में अंकित करें जिससे विषयवस्तु स्पष्ट हो जाए।
- (ii) उदाहरणस्वरूप किसी सहायक के प्रभार में एक सौ संचिकाएँ हैं, सामान्य प्रकृति की संचिकाओं को कम समय में अधिक संचिका का अध्ययन कर सकते हैं और जटिल संचिकाओं के लिए अधिक समय लग सकता है। इसके लिए एक कार्य योजना तैयार करें और एक महीने के अंदर सभी संचिकाओं को अध्ययन करना सुनिश्चित करें।

- (iii) प्रत्येक साप्ताहिक बैठक में प्रत्येक सहायक द्वारा कितनी संचिकाओं का अध्ययन कर अग्रेतर कार्रवाई हेतु प्रस्तुत किया गया एवं सुस्पष्ट टिप्पणी तैयार किया गया, इसका प्रतिवेदन समर्पित करेंगे।
- (iv) सामान्य प्रकृति की संचिका को, जिसमें कार्रवाई की आवश्यकता नहीं है, वरीय प्रभारी के समक्ष अवलोकनार्थ प्रस्तुत करेंगे तथा जिन संचिकाओं में प्रधान सचिव के स्तर से कार्रवाई/मार्गदर्शन की आवश्यकता हो, अविलंब उपस्थापित करना सुनिश्चित करें।
- (v) किसी भी परिस्थिति में संचिका लंबित नहीं रहना चाहिए एवं लगातार सहायक द्वारा अध्ययन करना चाहिए ताकि विषयवस्तु की जानकारी हो जाए जिससे अपेक्षित कार्रवाई करने में आसानी होगी।

**3. सहायकवार लंबित पत्रों का प्रतिवेदन प्रधान सचिव के समक्ष प्रस्तुत करना :-**

साप्ताहिक प्रशाखावार समीक्षा में सहायकवार निर्धारित विहित प्रपत्र में लंबित पत्रों का प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाए एवं लंबित पत्रों के प्रतिवेदन को समेकित कर संचिका में प्रधान सचिव के समक्ष अवलोकनार्थ उपस्थापित किया जाए। यदि कोई विशेष तथ्य उल्लेख करना हो तो वरीय पदाधिकारी द्वारा इसको अंकित किया जाएगा एवं लंबित पत्रों के निष्पादन हेतु आवश्यक निदेश दिया जाएगा।

**4. निरीक्षण :-**

- (i) **पटल निरीक्षण :-** अवर सचिव/प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा प्रत्येक सप्ताह एक सहायक का पटल निरीक्षण करना सुनिश्चित करें एवं पटल निरीक्षण का प्रतिवेदन प्रधान सचिव के समक्ष उपस्थापित किया जाए
- (ii) **प्रशाखा निरीक्षण :-** प्रशाखा निरीक्षण वरीय पदाधिकारी/प्रधान सचिव द्वारा किया जाएगा निरीक्षण में मुख्यतः लंबित पत्रों की स्थिति क्रम पुस्तिकाओं का संधारण, संचिका का रख-रखाव की स्थिति, टिप्पणी एवं प्रारूपण की स्थिति, साफ-सफाई इत्यादि पर ध्यान दिया जाएगा। निरीक्षण के लिए विभिन्न प्रशाखाओं का एक कार्य योजना तैयार किया जाए।

**5. रेडी रेकनर (Ready Reckoner) :-**

- (i) बैठक में दिये गये निदेशानुसार सभी प्रशाखा रेडी रेकनर तैयार करना सुनिश्चित करें एवं प्रधान सचिव के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करें।
- (ii) प्रशाखा की सभी वांछित सूचनायें एकत्रित किया जाएगा जो कार्य संपादन में सहायक एवं सुलभ रहेगा। सभी प्रशाखा के कार्य से संबंधित नियम, परिपत्र, जाँच पत्र एवं प्रशाखा द्वारा की जाने वाली कार्य की विवरणी निष्पादन की अधिकतम समय-सीमा इत्यादि अंकित किया जाएगा।

**6. प्रशाखा की उपलब्धि :-**

- (i) दिनांक - 01.04.2023 से लेकर विगत बैठक तक की उपलब्धि का सूची बनाकर बैठक में उपस्थापित की जाए।

- (ii) विगत बैठक से अद्यतन उपलब्धि का उल्लेख कर बैठक में उपस्थापित करना सुनिश्चित करें।
- (iii) इस उपलब्धि का उल्लेख करने से वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति अंकित करने में आसानी होगी एवं संबंधित सहायक, प्रशाखा पदाधिकारी एवं वरीय पदाधिकारी को भी प्रशाखावार उपलब्धि का आकलन करने में आसानी होगी।
- 7. अक्रियाशील संचिकाओं को अभिलेखागार में हस्तांतरित करना :-**
- (i) सभी अक्रियाशील संचिकाओं की सूची तैयार कर अभिलेखागार के आवंटित रैक-में वर्षवार, विषयवार संचिकाओं को रखना सुनिश्चित किया जाए।
- (ii) अक्रियाशील संचिकाओं की सूची को हार्ड कॉपी एवं साफ्ट कॉप अभिलेखागार के प्रभारी सहायक या प्रशाखा पदाधिकारी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाए। इससे संबंधित शाखा की कोई भी संचिका आसानी से प्राप्त हो जाएगा।
- 8. किसी प्रशाखा में विविध नाम से कोई संचिका नहीं खोला जाएगा :-**
- (i) विविध संचिका में महत्वपूर्ण विषयों का पत्राचार संधारित होता है जिसके कारण कभी-कभी महत्वपूर्ण पत्र खोजने में कठिनाई होती है।
- (ii) यदि पहले से विविध संचिका खोली गयी हो उसका अध्ययन कर वरीय पदाधिकारी से संपर्क कर विषयवार अलग से संचिका संधारित करना सुनिश्चित करें।
- 9. सूचना का अधिकार, सी०एम० डैशबोर्ड, CPGRAM से संबंधित प्रतिवेदन प्रशाखा- को ससमय उपलब्ध कराना :-**
- (i) सूचना का अधिकार, CPGRAM, सी०एम० डैशबोर्ड से संबंधित सभी मामलों को समय-सीमा के अंदर निष्पादित कर प्रतिवेदन प्रशाखा पदाधिकारी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
- 10. बायोमैट्रिक उपस्थिति :-**
- (i) सभी प्रशाखा पदाधिकारी, सहायक, कार्यालय परिचारी एवं अन्य कर्मी ससमय बायोमैट्रिक उपस्थिति दर्ज करना सुनिश्चित करें
- (ii) आई०टी० मैनेजर साप्ताहिक बैठक में प्रशाखावार सहायकों की उपस्थिति का प्रतिवेदन उपस्थापित करेंगे।
- (iii) कार्यालय आने-जाने के निर्धारित समय का पालन करें।

ह०/-  
 (डॉ० बी० राजेन्दर)  
 प्रधान सचिव  
 श्रम संसाधन विभाग

## 10. लंबित/विषयवार पत्रों से संबंधित प्रपत्र

श्रम संसाधन विभाग में प्राप्त पत्रों की साप्ताहिक समीक्षा हेतु प्रतिवेदन प्रपत्र--(कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार, पटना (ESI))												
प्रशाखा संख्या--		आवृत्ति कार्य--					दिनांक--		से			
सहायक का नाम--												
क्र०	विषय	गत सप्ताह तक लंबित पत्रों /संचिकाओं की संख्या	प्रतिवेदन साप्ताह में पत्रों /संचिकाओं की संख्या	कुल प्राप्त पत्रों /संचिकाओं की संख्या	निष्पादित पत्रों /संचिकाओं की संख्या	लंबित पत्रों /संचिकाओं की संख्या	लंबित रहने की अवधि				अभियुक्ति	
							एक सप्ताह	दो सप्ताह	तीन सप्ताह	तीन सप्ताह से अधिक		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	न्यायालय वाद											
2	जन शिकायत /डैश-बोर्ड /सी. पी. ग्राम											
3	सूचना का अधिकार											
4	विधान मंडलीय											
5	स्थापना संबंधी											

(डॉ० निर्मल कुमार तिवारी)  
निदेशक, (ESI)



श्रम संसाधन विभाग में प्राप्त पत्रों की साप्ताहिक समीक्षा हेतु प्रतिवेदन प्रपत्र:- कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार, पटना (ESI)											
प्रशाखा संख्या- निदेशालय चिकित्सा सेवाएँ, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार						प्रतिवेदित सप्ताह:- से					
क्र०	सहायक / लिपिक का नाम	गत सप्ताह लंबित पत्रों / संचिकाओं की संख्या	प्रतिवेदित सप्ताह में प्राप्त पत्रों / संचिकाओं की संख्या	कुल प्राप्त पत्रों / संचिकाओं की संख्या	निष्पादित पत्रों / संचिकाओं की संख्या	लंबित पत्रों / संचिकाओं की संख्या	लंबित रहने की अवधि				अभियुक्ति
							एक सप्ताह	दो सप्ताह	तीन सप्ताह	तीन सप्ताह से अधिक	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

(डॉ० निर्मल कुमार तिवारी)  
निदेशक, (ESI)

## 11. नियामावली/विभागीय आदेश की सूची

क्र०सं०	विषय	परिपत्र/संकल्प/अधिसूचना संख्या	पृष्ठ सं०
1	बीमित व्यक्तियों एवं आश्रित परिवार के सदस्यों को चिकित्सा संबंधित ईलाज किये गये व्यय किये गये राशि की प्रतिपूर्ति	विभागीय आदेश संख्या-एसीस-03 / नि०-53 / 2003-575, दिनांक-14.06.2011	21-22
2	औषधि क्रय	BMSICL/55010/48-2016/8218, दिनांक-29.01.2022	23
3	बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना, लिपिकीय संवर्ग नियमावली-2014	अधिसूचना संख्या-389, दिनांक-21.05.2014	24-30
4	बिहार कर्मचारी राज्य योजना भेषजज्ञ (फर्मासिस्ट) (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग नियमावली-2016	अधिसूचना संख्या-797, दिनांक-27.09.2016	31-35
5	बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ऑकजीलियरी नर्स मिडवाईफ) (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग नियमावली-2016	अधिसूचना संख्या-798, दिनांक-27.09.2016	36-41
6	बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना परिचारिका श्रेणी 'ए' (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग नियमावली-2016	अधिसूचना संख्या-799, दिनांक-27.09.2016	42-47
7	बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना प्रयोगशाला शिल्पिक (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग नियमावली-2016	अधिसूचना संख्या-800, दिनांक-27.09.2016	48-53
8	बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना परिधापक (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग नियमावली-2016	अधिसूचना संख्या-801, दिनांक-27.09.2016	54-60
9	बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ऑकजीलियरी नर्स मिडवाईफ) (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग (संशोधन) नियमावली-2020	अधिसूचना संख्या-537, दिनांक-28.07.2020	61-62
10	बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना परिचारिका श्रेणी 'ए' (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग (संशोधन) नियमावली-2020	अधिसूचना संख्या-539, दिनांक-28.07.2020	63-64
11	निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर अनुकम्पात्मक नियुक्ति	सा०प्र०वि०-8472 दि०-30.05.22	65-69
12	चल/अचल दायित्वों की विवरणी	सा०प्र०वि०-4163 दि०-25.03.21	70-72
13	चिकित्सा प्रतिपूर्ति के संबंध में (विहित प्रपत्र के साथ)	स्वास्थ्य वि०-997 दि०-28.08.15 एवं 1462, दि० 16.08.2021	73-79
15	सेवान्त लाभ	मुख्य सचिवालय-10014 दि०-20.06.22	80-81
16	बायोमेट्रिक उपस्थिति	सा०प्र०वि०-15498 दि०-01.09.22 एवं 16458, दि०-12.09.2022	82-85

**बिहार सरकार**  
**श्रम संसाधन विभाग**

सरकारी आदेश संख्या-एसीस-03/नि0-53/2003- 575

पटना, दिनांक- 14.06.00

सेवा में,

महालेखाकार  
वीरचन्द पटेल मार्ग,  
बिहार, पटना।

**विषय-** कर्मचारी राज्य बीमा योजनान्तर्गत चिकित्सालयों/अस्पतालों से संबद्ध बीमित व्यक्तियों एवं उनके आश्रित परिवार के सदस्यों को चिकित्सा संबंधी इलाज पर व्यय किये गये राशि की प्रतिपूर्ति एवं अन्य व्यय हेतु वित्तीय शक्ति का प्रत्यायोजना।

महाशय,

कर्मचारी राज्य बीमा योजनान्तर्गत चिकित्सालयों/अस्पतालों से संबद्ध बीमित व्यक्तियों एवं उनके आश्रित परिवार के सदस्यों को चिकित्सा संबंधी इलाज पर व्यय की गई राशि की प्रतिपूर्ति हेतु पूर्व में विभागीय पत्रांक-1125 दिनांक-01.11.07 द्वारा कतिपय पदाधिकारियों को वित्तीय शक्तियाँ प्रत्यायोजित की गयी थीं। इस बीच मेडिकल सेवाओं एवं दवाओं पर होने वाले खर्चों में हुई बढ़ोतरी तथा बीमित व्यक्तियों की सुविधा को ध्यान में रखते ए उक्त पत्रांक द्वारा प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों में वृद्धि आवश्यक प्रतीत हो रही है।

2. अतएव सम्यक विचार करते हुए बीमित व्यक्तियों एवं उनके आश्रित परिवार के सदस्यों द्वारा चिकित्सा संबंधी इलाज पर व्यय किये गए राशि की प्रतिपूर्ति हेतु सरकार वित्तीय शक्तियों को प्रत्यायोजित करने में निम्नांकित प्रकार से स्वीकृति प्रदान करती है :-

- (1) कर्मचारी राज्य बीमा चिकित्सालय के प्रभारी बीमा चिकित्सा पदाधिकारी रुपये 5000.00 (पांच हजार) तक के औपचि प्रतिपूर्ति देयक पारित कर भुगतान करेंगे।
- (2) क्षेत्रीय प्रशासकीय चिकित्सा पदाधिकारी रुपये 5001.00 (पांच हजार एक) से उपर रुपये 10,000.00 (दस हजार) तक अपने क्षेत्र के चिकित्सालयों के दावे पारित एवं प्रतिहरताक्षरित करेंगे। भुगतान संबंधित चिकित्सालय के प्रभारी करेंगे।
- (3) रुपये 10,001.00 (दस हजार एक) से रुपये 1,00,000.00 (एक लाख) तक चिकित्सा पर खर्च किये गये सभी प्रकार के दावे को पारित एवं प्रतिहरताक्षरित निदेशक, कर्मचारी राज्य बीमा योजना द्वारा किया जायेगा। भुगतान संबंधित चिकित्सालय के प्रभारी करेंगे।
- (4) रुपये 1,00,001.00 (एक लाख एक) से रुपये 2,00,000.00 (दो लाख) तक के सभी दावे विभागीय आन्तरिक वित्तीय सलाहकार की सहमति एवं विभागीय प्रधान सचिव/सचिव के अनुमोदन से निदेशक द्वारा स्वीकृत किया जायेगा। भुगतान संबंधित चिकित्सालय के प्रभारी द्वारा किया जायेगा।
- (5) रुपये 2,00,001.00 (दो लाख एक) एवं उपर के दावे आन्तरिक वित्तीय सलाहकार की सहमति प्राप्त कर विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर विभागीय प्रधान सचिव/सचिव द्वारा स्वीकृत किया जायेगा। भुगतान संबंधित चिकित्सालय के प्रभारी द्वारा किया जायेगा।

C:\Bhargh\Bhargh\Bhargh.doc

-2-

(224) 22/11

3. यह आदेश पत्र निर्गत की तिथि से प्रभावी होगा।
4. प्रस्ताव में विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त है।
5. स्वीकृत्यादेश प्रारूप आंतरिक वित्तीय सलाहकार की सहमति से निर्गत किया जा रहा है।

विश्वारागाजन,  
(भूपेन्द्र कुमार सिंह)  
संयुक्त सचिव

ज्ञापांक-एसीस-03/नि0-53/2003- 5755

पटना, दिनांक-14.06.11

प्रतिलिपि-वित्त विभाग, बिहार, पटना/चिकित्सा आयुक्त, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, पंचदीप भवन, कोटला मार्ग, नई दिल्ली को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

2. प्रतिलिपि-सभी कोषागार/उपकोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
3. प्रतिलिपि-क्षेत्रीय प्रशासकीय चिकित्सा पदाधिकारी, पटना/मुजफ्फरपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
4. प्रतिलिपि-सभी प्रभारी बीमा चिकित्सा पदाधिकारी, कर्मचारी राज्य बीमा चिकित्सालय, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

संयुक्त सचिव

ज्ञापांक-एसीस-03/नि0-53/2003- 5755

पटना, दिनांक-14.06.11

प्रतिलिपि-विभागीय आन्तरिक वित्तीय सलाहकार, श्रम संसाधन विभाग, बिहार/निदेशक, चिकित्सा सेवाएँ, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

संयुक्त सचिव



Bihar Medical Services &amp; Infrastructure Corporation Limited

CIN No. : U85100BR2010SGC015886



पत्रांक: BMSIC/55010/48-2016/8218

दिनांक : 25.01.2022

12 प्रेषक,  
31.01.22

रजनी कांत बि०प्र०से०,  
मुख्य महाप्रबंधक (आपूर्ति शृंखला),  
BMSICL, पटना

सेवा में,

31.1.22

डा० आमा कुमारी सिंह,  
निदेशक, चिकित्सा सेवायें,  
कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार

विषय: औषधियों की अधियाचना करने हेतु क्रियान्वित नई Drug Indenting Policy के संबंध में।

प्रसंग: आपका पत्रांक एसीस-01/नि०-25/2017-28, दिनांक 10.01.2022

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के संबंध में कहना है कि बिहार राज्य में दवाओं एवं चिकित्सीय सामग्रियों की माँग/आपूर्ति प्रक्रिया को अधिक पारदर्शी, सुदृढ़, समयबद्ध करने एवं आवश्यक दवाओं एवं चिकित्सीय सामग्रियों के मद में स्वास्थ्य संस्थानवार व्यय संबंधी अनुश्रवण को प्रभावकारी बनाने हेतु नई अधियाचना नीति (New Indenting Policy) क्रियान्वित की गई है। इसके अंतर्गत अपने स्वास्थ्य संस्थान के आवंटन एवं आवश्यकतानुसार अग्रिम अधियाचना तीन माह (एक तिमाही) हेतु करेंगे। यह त्रैमासिक अधियाचना इस प्रकार से किया जाना सुनिश्चित किया जाय, यदि माह अप्रैल, मई एवं जून के लिए अधियाचना की जानी है तो इसकी ऑनलाईन अधियाचना ई-औषधि पर 1-10 जनवरी के बीच में किया जाना अनिवार्य है। इसके उपरांत ऑनलाईन अधियाचना स्वतः लॉक हो जायेगी। इस तिथि के उपरांत यदि उस एक तिमाही के लिए किसी स्वास्थ्य संस्थान को अपरिहार्य या आपात स्थिति में अधियाचना करने की आवश्यकता होती है तो इसके लिए विभाग/प्रबंध निदेशक, BMSICL/कार्यपालक निदेशक, राज्य स्वास्थ्य समिति से अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। इसी आलोक में अन्य तिमाहियों हेतु अधियाचना करना सुनिश्चित किया जाय।

ई-औषधि (DVDMS) पर वर्ष को चार तिमाही में बाँटा गया है। प्रथम तिमाही अप्रैल-जून, द्वितीय तिमाही जुलाई-सितंबर, तृतीय तिमाही अक्टूबर-दिसंबर एवं चतुर्थ तिमाही जनवरी-मार्च। प्रत्येक तिमाही की अधियाचनाएं एक तिमाही पूर्व माह के 1-10 तिथि के बीच में करना अनिवार्य है। विस्तृत विवरणी निम्नवत् है :-

क्र०सं०	अवधि जिस हेतु अधियाचना की जानी है	अधियाचना करने की तिथि
1	अप्रैल-जून	1 - 10 जनवरी
2	जुलाई-सितंबर	1 - 10 अप्रैल
3	अक्टूबर-दिसंबर	1 - 10 जुलाई
4	जनवरी-मार्च	1 - 10 अक्टूबर

अतः उक्त क्रियान्वित नई अधियाचना नीति (New Indenting Policy) के अनुसार अपने संस्थान के लिए औषधियों की अधियाचना करना सुनिश्चित करें।

विश्वासभाजन

मुख्य महाप्रबंधक (आपूर्ति शृंखला)

4th Floor, Bihar State Building Construction Corporation Limited  
Hospital Road, Shastri Nagar, Patna-800 023  
Phone/Fax: +91-612 2283287, +91 612 2283288  
www.bmsicl.gov.in



निबंधन संख्या पी0टी0-40



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

2 ज्युलै 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) "नियुक्त प्राधिकार" से अभिप्रेत है निदेशक, चिकित्सा सेवाएँ, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार।

(छ) "परिरीक्षाधीन" से अभिप्रेत है निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में परिरीक्षाधीन 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 संस्कार 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 आवश्यकतानुसार 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 टंकक ज्ञान की योग्यता अनिवार्य होगी।

(2) प्रत्येक वर्ष की 01वीं अप्रैल के आधार पर रिक्तियों की गणना करने के बाद 30 अप्रैल तक आरक्षण कोटिवार रिक्तियों के लिये अधियाचना 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 अधियाचना 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. **परिरीक्षा 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 परिरीक्षा पर होगी। परिरीक्षा 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 कर्मों को उसमें सुधार करने का अवसर प्राप्त हो सके :

परन्तु परिरीक्षा 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** — परिरीक्षा 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 परीक्षा पर नियुक्त कोई व्यक्ति संतोषप्रद परीक्षा अवधि पूर्ण किये जाने पर एवं विभागीय परीक्षा तथा टंकण हेतु कम्प्यूटर सक्षमता जांच परीक्षा उत्तीर्ण होने पर सम्पुष्ट किया जा सकेगा।

(2) उप नियम (1) के अधीन सम्पुष्ट होने पर, परीक्षा 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 संघारित 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 आभिलिखित किये गये हैं और जिनकी उन्नत 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 संघारित 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 निर्दिष्ट किया जायेगा, जिसका उस पर विनिश्चय अंतिम होगा।

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

16. **विनियम बनाने की शक्ति** — इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने के लिए आवश्यकानुसार 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 नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि के प्रभाव से निरसित समझे 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 1<sup>st</sup> April, the category wise requisition for vacancies shall be sent to the commission latest by 30<sup>th</sup> April. The qualification of age shall be according to the 1<sup>st</sup> 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 over riding 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>

निबंधन संख्या पी0टी0-40



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

15 आश्विन 1938 (श०)  
(सं० पटना 823) पटना, शुक्रवार, 7 अक्टूबर 2016

श्रम संसाधन विभाग

अधिसूचना

27 सितम्बर 2016

सं० एसीस-01/नि०-25/2014-797—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल श्रम संसाधन विभाग के कर्मचारी राज्य बीमा योजना के अधीन भेषज (फर्मासिस्ट) संवर्ग की भर्ती, प्रोन्नति और सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1 संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ।— (1) यह नियमावली "बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना भेषज (फर्मासिस्ट) (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग नियमावली, 2016" कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ।— जब तक कि विषय अथवा संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :-

- "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार सरकार;
- "विभाग" से अभिप्रेत है श्रम संसाधन विभाग;
- "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है निदेशक, चिकित्सा सेवाएँ, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार;
- "संवर्ग नियंत्री प्राधिकार" से अभिप्रेत है, निदेशक, चिकित्सा सेवाएँ, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार;
- "आयोग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;
- "संवर्ग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना भेषज (फर्मासिस्ट) संवर्ग;
- "मान्यता प्राप्त संस्थान" से अभिप्रेत है बिहार फार्मसी परिषद्/भारतीय फार्मसी परिषद् से मान्यता प्राप्त संस्थान;
- "परिशिष्ट" से अभिप्रेत है इस नियमावली से संलग्न परिशिष्ट।

3. संवर्ग का गठन।— बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना भेषज (फर्मासिस्ट) का संवर्ग राज्य स्तरीय होगा। इस संवर्ग में प्रत्येक कोटि के पदों की संख्या तथा संवर्ग के पदों की कुल संख्या उतनी ही होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत की जाय।

4. **संवर्ग का पदसोपान।**— इस संवर्ग की विभिन्न कोटियों एवं पदों के सोपान परिशिष्ट-1 के अनुसार होंगे। संवर्ग के पदों पर इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से नियमित रूप से नियुक्त एवं कार्यरत कर्म इस संवर्ग में स्वतः शामिल समझे जायेंगे।

परिशिष्ट-1 में उल्लिखित पदसोपान सरकार के अनुमोदन के पश्चात् ही प्रभावी होगा। यदि अनुमोदन पर विचार के क्रम में सरकार द्वारा उक्त पदसोपान में कोई संशोधन किया जाता है, तो परिशिष्ट-1 तदनुसार संशोधित समझा जायेगा और ऐसा संशोधित पदसोपान इस नियमावली का अंग माना जायेगा।

5. **भर्ती।**— इस संवर्ग में नियुक्ति फर्मासिस्ट संवर्ग के मूल कोटि के पद पर सीधी भर्ती से बिहार कर्मचारी चयन आयोग की अनुशंसा के आधार पर होगी।

6. **अहर्ताएँ।**—

(1) **शैक्षणिक योग्यता।**— फर्मासिस्ट के पद पर नियुक्ति के लिए न्यूनतम अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से इंटरमीडिएट (विज्ञान)/आईओएससी0 अथवा समकक्ष के साथ-साथ मान्यता प्राप्त सरकारी संस्थान से 'डिप्लोमा-इन-फार्मसी' में न्यूनतम पात्रता के अंक प्राप्त रहना होगी। अन्यथा को बिहार फार्मसी परिषद्/भारतीय फार्मसी परिषद् से रजिस्ट्रीकृत होना चाहिए। इसके अतिरिक्त फार्मसी में स्नातक या स्नात्कोत्तर योग्यताधारी भी इस पद का पात्र हो सकता है, किन्तु इसके लिए कोई वेटेज नहीं दिया जायेगा।

(2) **आयु।**— सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु सीमा 21 वर्ष होगी और अधिकतम आयु सीमा वही होगी जो सरकार द्वारा समय-समय पर, आरक्षण कोटिवार, अवधारित की जाय। संबंधित वर्ष की 1ली अगस्त को आयु के अवधारण के लिए कट ऑफ डेट मानी जायेगी।

7. **भर्ती की प्रक्रिया।**—

(1) नियुक्ति प्राधिकार वर्ष की 1 अप्रैल की स्थिति के आधार पर शक्ति की गणना कर और रोस्टर क्लीयरेंस कराकर, आरक्षण कोटिवार अधियाचना बिहार कर्मचारी चयन आयोग को अंतिम 30 अप्रैल तक भेजेगा।

(2) फर्मासिस्ट के पद पर नियुक्ति हेतु आयोग शिवित संबंधी विज्ञापन का प्रकाशन कर आवेदन पत्र आमंत्रित करेगा एवं उम्मीदवारों के लिखित परीक्षा के आधार पर मेधासूची तैयार करेगा, जिसमें लिखित परीक्षा का प्राप्तांक 100% होगा।

(3) आयोग आरक्षण कोटिवार विज्ञापित शक्तियों तथा उपर्युक्त उप-नियम (2) के अनुसार तैयार मेधा सूची के आधार पर अपनी अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकार को भेजेगा जिसके आधार पर नियुक्ति पर विचार किया जायेगा।

(4) फर्मासिस्ट के पद पर नियुक्ति के लिए लिखित परीक्षा के विषय और पाठ्यक्रम बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा विहित किए जायेंगे।

8. **परिबीक्षा अवधि।**— नियुक्ति के उपरान्त परिबीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी। परिबीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने की दशा में यदि नियुक्ति प्राधिकार की राय में सुधार की गुंजाइश हो तो, परिबीक्षा अवधि का विस्तार एक वर्ष के लिए किया जा सकेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जाय तो नियुक्ति प्राधिकार ऐसे भेषजज्ञ (फर्मासिस्ट) की सेवा समाप्त कर सकेगा।

9. **विभागीय परीक्षा।**— भेषजज्ञ (फर्मासिस्ट) को विभाग द्वारा आयोजित विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा। विभागीय परीक्षा के विषय और पाठ्यक्रम विभाग द्वारा विहित किये जायेंगे।

10. **सम्पुष्टि।**— परिबीक्षा अवधि को संतोषजनक रूप से पूरा करने और विभागीय परीक्षा एवं कम्प्यूटर सक्षमता जांच परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर भेषजज्ञ (फर्मासिस्ट) की सेवा सम्पुष्ट की जा सकेगी।

11. **वशियता।**— भेषजज्ञ (फर्मासिस्ट) की आपसी वशियता आयोग द्वारा अंतिम रूप से तैयार मेधासूची के अनुसार अवधारित की जायेगी।

12. **प्रोन्नति के सोपान।**—

(1) परिशिष्ट-1 में यथा उल्लिखित प्रोन्नति वाले पद पर किसी फर्मासिस्ट को प्रोन्नति देने पर विचार किया जायेगा जब उसकी सेवा सम्पुष्ट हो और जब वह पद की उपलब्धता के अध्यधीन वशियता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति के दायरे में आए।

(2) प्रोन्नति पर विचार करते समय, समान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर प्रोन्नति और वारिन्ती या कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (पीओआरओ)/आरोप/विभागीय कार्यवाही/आपराधिक कार्यवाही आदि संबंधी निर्गत अनुदेशों का अनुपालन आवश्यक होगा।

13. **विभागीय प्रोन्नति।**—

(1) प्रोन्नति विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर होगी।

(2) विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन विभाग द्वारा किया जायेगा।

14. **आरक्षण।**— सरकार के आरक्षण नियमों के उपबंधों और सरकार द्वारा समय-समय पर सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति हेतु निर्गत आरक्षण रोस्टर का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।

15. इस नियमावली में जिन विषयों का उपबंध नहीं किया गया है, उनके लिए सरकार की सुसंगत संहिता/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के उपबंध लागू होंगे।



16. शंकाओं का निराकरण।— यदि इस नियमावली के किसी उपबंध के निर्वहन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो तो इसे विभाग को निर्दिष्ट किया जायेगा और इस संबंध में विभाग का विनिश्चय विधि विभाग के परामर्श के बाद अन्तिम होगा।

17. कठिनाईयों का निराकरण।— यदि इस नियमावली के किसी उपबंध के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो विभाग ऐसी कठिनाई का निराकरण सामान्य प्रशासन विभाग एवं विधि विभाग के परामर्श के पश्चात् सामान्य या विशेष आदेश द्वारा कर सकेगा।

18. निरसन एवं व्यावृत्ति।— (1) इस संवर्ग के संबंध में विभाग द्वारा पूर्व में समय-समय पर निर्गत नियमावली और सभी संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि निरसित किये जाते हैं।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, उपर्युक्त नियमावली, संकल्प, अनुदेश, आदेश आदि के अधीन किया गया कोई कार्य या की गयी कुछ भी इस नियमावली के अधीन किया गया या की गयी समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी, जिस तिथि को ऐसा कोई कार्य किया गया था या ऐसी कोई कार्रवाई की गयी थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

दीपक कुमार सिंह,

सरकार के प्रधान सचिव।

#### परिशिष्ट -1

[नियम 12 द्रष्टव्य]

फर्मासिस्ट संवर्ग का पद सोपान

क्रमांक	कोटि	पदनाम	अभ्युक्ति
1	मूल कोटि	फर्मासिस्ट	
2	प्रोन्नति का प्रथम सोपान	वरीय फर्मासिस्ट	
3	प्रोन्नति का द्वितीय सोपान	मुख्य फर्मासिस्ट	
4	प्रोन्नति का तृतीय सोपान	वरीय मुख्य फर्मासिस्ट	

नोट - उपर्युक्त सभी कोटियों का वेतनमान वही होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाय।

दीपक कुमार सिंह,  
सरकार के प्रधान सचिव।

#### The 27<sup>th</sup> September 2016

No. ESIS-01/NI-25/2014-797—In exercise of the powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make following Rules to regulate recruitment, promotion and service conditions of Pharmacist cadre under the Employees State Insurance Scheme of the Department of Labour Resources.

1. **Short title extent & commencement.**—(1) These 'Rules' may be called the "Bihar Employees State Insurance Scheme Pharmacist (Recruitment, Promotion and Service conditions) Cadre Rules, 2016"

(2) It shall extend to the whole of the state of Bihar.

(3) It shall come into force at once.

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

- (i) 'Government' means the Government of Bihar;
- (ii) 'Department' means the Labour Resources Department;
- (iii) 'Appointing Authority' means the Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar;
- (iv) 'Cadre controlling Authority' means Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar;
- (v) 'Commission' means the Bihar Staff Selection Commission;
- (vi) 'Cadre' means the Bihar Employees State Insurance Scheme Pharmacy Cadre; and
- (vii) 'Recognized Institution' means the Institute recognized from Pharmacist Council of India / Bihar Pharmacy Council.

(viii) 'Appendix' means appendix appended to these Rules.

**3. Constitution of Cadre.**— The Cadre of Bihar Employees State Insurance Scheme Pharmacist shall be State level. In this cadre, number of posts in every grade and total Number of posts of the cadre shall be the same as sanctioned by the government from time to time.

**4. Hierarchy posts of cadre.**— The hierarchy of different category and posts of this cadre shall be in accordance with the Appendix-1. The personnels having regular appointed and working to the posts of this cadre prior to coming into force of these Rules, shall be deemed to be automatically included in this cadre.

The hierarchy mentioned in the Annexure shall be effective only after approval of the Government. During course of consideration any amendment is made in the hierarchy of post if this cadre, then the Annexure would be deemed to be amended accordingly, and the amended Annexure shall be part of this Rules.

**5. Recruitment.**— The Appointment in this Cadre shall be made by direct recruitment to the basic category Pharmacist Cadre post, on the basis of recommendation of the Commission.

**6. Qualification.**—

- (1) **Educational qualification.**— The essential minimum educational qualification for appointment on the post of Pharmacist shall be Intermediate (Science) / I.Sc. or equivalent from a recognized Institute as well as shall have obtained marks of minimum eligibility of "Diploma -in-Pharmacy" from a recognized government Institute. The candidate should be registered to the Pharmacy Council of India / Bihar Pharmacy Council. Besides it, a bachelor or post-graduate in Pharmacy may also eligible to the post, but no weightage would be given for that.
- (2) **Age.**— The minimum age limit for direct recruitment shall be 21 years and maximum age limit shall be the same as may be determined by the government from time to time with reservation category wise. The cut off date for determination of age shall be deemed to be 1<sup>st</sup> August of the concerned year.

**7. Procedure of recruitment.**—

- (1) The appointing authority, after calculating the vacancy on the basis of position as on 1<sup>st</sup> April of the year and getting roster cleared, shall send a requisition reservation category wise to the Bihar Staff Selection Commission latest by 30<sup>th</sup> April.
- (2) For appointment on the post of Pharmacist, the Commission shall invite applications after advertising the vacancies and shall prepare merit list on the basis of written test of 100 % marks.
- (3) The Commission shall send its recommendation to appointing authority on the basis of merit list prepared as per sub-rule (2) above in accordance with advertised vacancies reservation category wise, on the basis of which consideration shall be made for appointment.
- (4) The subjects and syllabus of written test for appointment on the post of Pharmacist shall be prescribed by the Bihar Staff Selection Commission.

**8. Probation period.**— The probation period shall be of two years after appointment. (If the Appointing Authority satisfied that there is chance of improving). Probation period may be extended for a period of one year if the service is not found satisfactory. If the service is not found satisfactory even in extended period also, then the Appointing Authority may terminate the service of such Pharmacist.

**9. Departmental examination.**— The Pharmacist shall be required to pass the departmental examination conducted by the Department. The subjects and syllabus of departmental examination will be prescribed by the Department.

**10. Confirmation.**— The services of the Pharmacist may be confirmed after satisfactory completion of probation period and passing of Departmental Examination & Computer eligibility test examination.

**11. Seniority.**— The inter-se seniority of Pharmacist shall be determined according to the merit list finally prepared by the Commission.



**12. Hierarchy of Promotion.—**

- (1) Consideration would be made to promote a Pharmacist to the promotional post as mentioned in Appendix-1, whose services are confirmed, and who come under the zone of promotion on the basis of seniority cum-eligibility subject to availability of post.
- (2) It shall be necessary to comply instructions issued by the General Administration Department, from time to time, with respect to promotion, and Character Roll/ or P.A.R. (Performance Appraisals Report) / allegation / departmental proceedings / criminal proceedings, etc at the time of consideration of promotion.

**13. Departmental Promotion.—**

- (1) Promotions shall be made on the basis of recommendations of the Departmental Promotion Committee.
- (2) The Departmental Promotion Committee shall be constituted by the Department.

**14. Reservation.—** It shall be essential to comply the provisions of the reservation rules of the Government and reservation roster for direct recruitment as well as promotion, as issued by the Government from time to time.

**15.** The provisions of relevant Codes/ Rules/ Resolutions/ Instructions of the Government shall apply to such subjects for which no provision is made in these Rules.

**16. Removal of doubts.—** If any doubt arises with respect to implementation of any provision of these Rules, it shall be referred to the Department and in this respect decision of the Department after consultation with Law Department shall be final.

**17. Removal of difficulties.—** If any difficulty arises in implementation of provisions of these Rules, the Department may remove such difficulty after consultation with the General Administration Department and the Law Department by general or special order.

**18. Repeals & Savings.—**

- (1) The Rules, and all resolutions, orders, instructions etc. issued earlier, from time to time, by the Department with respect to this cadre, are hereby repealed.
- (2) Notwithstanding such repeal, any thing done or any action taken under aforesaid Rules, Resolution, Instruction, Orders, etc, shall be deemed to be done or taken under these Rules, as if these Rules were in force on the date on which such a work was done or such an action was taken.

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

**APPENDIX -1**

[Refer Rule 12, ]

**Hierarchy of posts of Bihar Employees State Insurance Scheme Pharmacist Cadre**

Sl. No.	Category	Name of Posts	Remarks
1	Basic Category	Pharmacist	
2	First ladder for promotion	Senior Pharmacist	
3	Second ladder for promotion	Chief Pharmacist	
4	Third ladder for promotion	Senior Chief Pharmacist	

**Note –** The pay scale of all aforesaid Category shall be the same as determined by the government from time to time.

DIPAK KUMAR SINGH,  
Principal Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, िटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 823-571+50-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>

निबंधन संख्या पी0टी0-40



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

15 आश्विन 1938 (श०)  
(सं० पटना 824) पटना, शुक्रवार, 7 अक्टूबर 2016

श्रम संसाधन विभाग

अधिसूचना

27 सितम्बर 2016

सं० एसीस-01/नि०-29/2014-798—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल श्रम संसाधन विभाग के कर्मचारी राज्य बीमा योजना के अधीन, महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ए०एन०एम०) संवर्ग की भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ ।— (1) यह नियमावली "बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ऑक्जीलियरी नर्स मिडवाइफ) (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवा शर्त) संवर्ग नियमावली, 2016" कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ ।—जब तक कि विषय अथवा संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :-

- (i) "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार सरकार;
- (ii) "विभाग" से अभिप्रेत है श्रम संसाधन विभाग;
- (iii) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है निदेशक, चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार;
- (iv) "ए०एन०एम०" से अभिप्रेत है ऑक्जीलियरी नर्स मिडवाइफ;
- (v) "आयोग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;
- (vi) "संवर्ग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ए०एन०एम०) संवर्ग;
- (vii) "मान्यता प्राप्त संस्थान" से अभिप्रेत है भारतीय नर्सिंग परिषद से ए०एन०एम० कोर्स के लिए मान्यता प्राप्त संस्थान;
- (viii) "परिशिष्ट" से अभिप्रेत है इस नियमावली से संलग्न परिशिष्ट;
- (ix) "संवर्ग नियंत्री प्राधिकार" से अभिप्रेत है, निदेशक, चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार।

3. **संवर्ग का गठन** :- बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ए०एन०एम०) का संवर्ग राज्य स्तरीय होगा। इस संवर्ग में प्रत्येक कोटि के पदों की संख्या तथा संवर्ग के पदों की कुल संख्या उतनी ही होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत की जाय।

4. **संवर्ग का पदसोपान** :- इस संवर्ग की विभिन्न कोटियाँ एवं पदों के सोपान परिशिष्ट-1 के अनुसार होंगे। संवर्ग के पदों पर इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से नियमित रूप से नियुक्त एवं कार्यरत कर्मी इस संवर्ग में स्वतः शामिल समझे जायेंगे।

परिशिष्ट-1 में उल्लिखित पदसोपान सरकार के अनुमोदन के पश्चात् ही प्रभावी होगा। यदि अनुमोदन पर विचार के क्रम में सरकार द्वारा उक्त पदसोपान में कोई संशोधन किया जाता है, तो परिशिष्ट-1 तदनुसार संशोधित समझा जायेगा और ऐसा संशोधित पदसोपान इस नियमावली का अंग माना जायेगा।

5. **भर्ती** :- इस संवर्ग में नियुक्ति मूल कोटि (ए०एन०एम०) के पद पर सीधी भर्ती से आयोग की अनुशंसा के आधार पर होगी।

6. **अर्हताएँ** :-

- (1) **शैक्षणिक योग्यता** :- मूल कोटि के पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए न्यूनतम अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता भारतीय नर्सिंग परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्थान से समय-समय पर अनुमोदित अपेक्षित अवधि का ए०एन०एम० प्रशिक्षण कोर्स में अर्हता प्राप्त करना एवं तत्संबंधी प्रमाण पत्र प्राप्त करनी होगी। साथ ही बिहार परिचारिका निबंधन परिषद् से निबंधित होना आवश्यक होगा।
- (2) **आयु** :- सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु सीमा 21 वर्ष होगी और अधिकतम आयु सीमा वही होगी जो सरकार द्वारा समय-समय पर, आरक्षण कोटिवार, अवधारित की जाय। संबंधित वर्ष की 1ली अप्रैल को आयु के अवधारण के लिए कट ऑफ डेट मानी जायेगी।

7. **भर्ती की प्रक्रिया** :-

- (1) नियुक्ति प्राधिकार, वर्ष की 1 अप्रैल की स्थिति के आधार पर रिक्ति की गणना कर और रोस्टर क्लियरेंस कराकर, आरक्षण कोटिवार अध्यापना आयोग को अंतिम 30 अप्रैल तक भेजेगा।
- (2) अध्यापना के आलोक में आयोग रिक्तियों को विज्ञापित कर आवेदन पत्र आमंत्रित करेगा और निम्नलिखित के आधार पर मेधा सूची तैयार करेगा :-
 

(क) ए०एन०एम० कोर्स की परीक्षा में प्राप्तांक के लिए	— 50 अंक
(ख) उच्चतर डिग्री के लिए	— 20 अंक
(ग) बिहार राज्य के सरकारी अस्पतालों में कार्य का अनुभव	— 30 अंक
(प्रति वर्ष के लिए 5 अंक, अधिकतम 30 अंक)	

**कुल — 100 अंक**

**टिप्पणी** :- ए०एन०एम० कोर्स में प्राप्त अंकों के लिए किसी अभ्यर्थी को प्रदान किये जाने वाले अंकों का अवधारण उक्त कोर्स की परीक्षा में प्राप्त कुल अंकों के प्रतिशत को 0.5 के गुणक से गुणा कर करना होगा। यथा, यदि किसी अभ्यर्थी द्वारा 50 प्रतिशत अंक प्राप्त किया गया हो तो उसे  $50 \% \times 0.5 = 25$  अंक दिये जायेंगे।

- (3) आयोग आरक्षण कोटिवार विज्ञापित रिक्तियों तथा उपर्युक्त उप-नियम (2) के अनुसार तैयार मेधा सूची के आधार पर अपनी अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकार को भेजेगा जिसके आधार पर नियुक्ति पर विचार किया जायेगा।

8. **परिवीक्षा अवधि** :- नियुक्ति के उपरांत परिवीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी। परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने की दशा में यदि नियुक्ति प्राधिकार की राय में सुधार की गूँजाईश हो तो, परिवीक्षा अवधि का विस्तार एक वर्ष के लिए किया जा सकेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जाय, तो नियुक्ति प्राधिकार ऐसी महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ए०एन०एम०) की सेवा समाप्त कर सकेगा।

9. **विभागीय परीक्षा** :- महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ए०एन०एम०) को विभाग द्वारा आयोजित विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा। विभागीय परीक्षा के विषय और पाठ्यक्रम विभाग द्वारा निश्चित किये जायेंगे।

10. **सम्पुष्टि** :- परिवीक्षा अवधि को संतोषजनक रूप से पूरा करने और विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ए०एन०एम०) की सेवा सम्पुष्ट की जा सकेगी।

11. **वरीयता** :- महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ए०एन०एम०) की आपसी वरीयता आयोग द्वारा अंतिम रूप से तैयार मेधासूची के अनुसार अवधारित की जायेगी।

12. **प्रोन्नति के सोपान** :-

- (1) परिशिष्ट-1 में यथा उल्लिखित प्रोन्नति वाले पद पर किसी महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ए०एन०एम०) को प्रोन्नति देने पर विचार किया जायेगा जब उसकी सेवा सम्पुष्ट हो और जब वह पद की उपलब्धता के अध्यधीन वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति के दायरे में आए।
- (2) प्रोन्नति पर विचार करते समय, समान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर प्रोन्नति और चारित्रिक या कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (पी०ए०आर०)/आरोप/विभागीय कार्यवाही/आपराधिक कार्यवाही/न्यूनतम कालावधि आदि संबंधी निर्गत अनुदेशों का अनुपालन आवश्यक होगा।



13. विभागीय प्रोन्नति समिति। -  
 (1) प्रोन्नति विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर होगी।  
 (2) विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन विभाग द्वारा किया जायेगा।
14. आरक्षण।- सरकार के आरक्षण नियमों के उपबंधों और सरकार द्वारा समय-समय पर सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति हेतु निर्गत आरक्षण रोस्टर का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।
15. वर्दी (यूनिफार्म)।- महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं के लिए कर्तव्य के दौरान विभाग द्वारा निर्धारित वर्दी पहनना अनिवार्य होगा।
16. इस नियमावली में जिन विषयों का उपबंध नहीं किया गया है, उनके लिए सरकार की सुसंगत संहिता/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के प्रावधान लागू होंगे।
17. शंकाओं का निराकरण।- यदि इस नियमावली के किसी उपबंध के निर्वचन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो तो इसे विभाग को निर्दिष्ट किया जायेगा और इस संबंध में विभाग का विनिश्चय विधि विभाग के परामर्श के पश्चात् अंतिम होगा।
18. कठिनाईयों का निराकरण।- यदि इस नियमावली के किसी उपबंध के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो विभाग ऐसी कठिनाई का निराकरण सामान्य प्रशासन विभाग एवं विधि विभाग के परामर्श के पश्चात् सामान्य या विशेष आदेश द्वारा कर सकेगा।
19. निरसन एवं व्यावृत्ति।-  
 (1) इस संवर्ग के संबंध में विभाग द्वारा पूर्व में समय-समय पर निर्गत नियमावली और सभी संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि निरसित किये जाते हैं।  
 (2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, उपर्युक्त नियमावली, संकल्प, अनुदेश आदेश आदि के अधीन किया गया कुछ भी या की गयी कोई कार्रवाई इस नियमावली के अधीन किया गया या की गयी समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी, जिस तिथि को ऐसा कोई कार्य किया गया था या ऐसी कोई कार्रवाई की गयी थी।

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

परिशिष्ट-1

[नियम 2(7), 4, 12, 13 द्रष्टव्य]

बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता संवर्ग का पदसोपान

क्रमांक	कोटि	पदनाम	अभ्युक्ति
1	मूल कोटि	महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ए0एन0एम0)	
2	प्रोन्नति का प्रथम सोपान	चरीय महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता	
3	प्रोन्नति का द्वितीय सोपान	महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता पर्यवेक्षिका	
4	प्रोन्नति का तृतीय सोपान	चरीय महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता पर्यवेक्षिका	

नोट : - उपर्युक्त सभी कोटियों का वेतनमान वही होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाय।  
 दीपक कुमार सिंह,  
 सरकार के प्रधान सचिव।

The 27<sup>th</sup> September 2016

No. ESIS-01/NI-29/2014-798— In exercise of the powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules to regulate the recruitment, promotion and service conditions of Women Health Worker (A.N.M.) cadre under the Employees State Insurance Scheme of the Department of Labour Resources :-

1. **Short title extent & commencement.**— (1) These 'Rules' may be called the "Bihar Employees State Insurance Scheme Women Health Worker (Auxiliary Nurse Midwife) (Recruitment, Promotion and Service conditions ) Cadre Rules, 2016"

(2) It shall extend to the whole of the state of Bihar.

(3) It shall come into force at once.

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

- (i) 'Government' means the Government of the State of Bihar ;
- (ii) 'Department' means the Labour Resources Department;
- (iii) 'Appointing Authority' means the Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar;
- (iv) 'A.N.M.' means Auxiliary Nurse Midwife;
- (v) 'Commission' means the Bihar Staff Selection Commission;
- (vi) 'Cadre' means the Bihar Employees State Insurance Scheme Women Health Worker (A.N.M.) Cadre ; and
- (vii) 'Recognized Institution' means the Institute recognized from Nursing Council of India for the course of A.N.M..
- (viii) 'Appendix' means appendix appended to these Rules;
- (ix) 'Cadre controlling Authority' means Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar

**3. Constitution of Cadre .—**The Cadre of Bihar Employees State Insurance Scheme Women Health Worker (A.N.M.) shall be State level. In this cadre, number of posts in every grade and total number of posts of the cadre shall be the same as sanctioned by the government from time to time.

**4. Hierarchy of posts of cadre.**—The hierarchy of different category and posts of this cadre shall be in accordance with the Appendix-1. The personals having regular appointment and working on the posts of this cadre prior to coming into force of these Rules, shall be deemed to be automatically included in this cadre.

**Annexure-1**—The hierarchy mentioned in this Annexure-I shall be effective only after approval of the Government. If during course of consideration any amendment is made in the hierarchy of post if this cadre, then the Annexure-I would be deemed to be amended accordingly, and the amended Annexure-I shall be part of this Rules.

**5. Recruitment.**—The Appointment in this Cadre shall be made by direct recruitment to the basic category (A.N.M.) post, on the basis of recommendation of the Commission.

**6. Qualification.**—

- (1) **Educational qualification.**—The essential minimum educational qualification for appointment by direct recruitment to the basic grade post, shall be A.N.M. Training qualifying the course of requisite period and Certificate of thereto, approved time to time, from an Institute recognized by the Nursing Council of India . Candidate shall have to be registered in Bihar Nursing Council.
- (2) **Age.**—The minimum age limit for direct recruitment shall be 21 years and maximum age limit shall be the same as may be determined by the government from time to time with reservation category wise. The cut off date for determination of age shall be deemed to be 1<sup>st</sup> August of the concerned year.

**7. Procedure of recruitment.**—

- (1) The appointing authority, after calculating the vacancy on the basis of position as on 1<sup>st</sup> April of the year and getting roster cleared, shall send a requisition reservation category wise to the Commission latest by 30<sup>th</sup> April. Also, it shall be necessary for being registered in the Bihar Nursing Registration Council .
- (2) In the light of requisition, the Commission shall invite applications after advertising the vacancies and shall prepare merit list on the basis of following :-
  - (i) For marks obtained in the examination of A.N.M. course - 50 Marks
  - (ii) For higher degree in nursing - 20 Marks
  - (iii) For work experience in government hospitals of the State of Bihar (5 marks for each year, maximum 30 marks) - 30 Marks

**Total 100 Marks**

**Note** — The marks to be given to a candidate for marks obtained in A.N.M. course Examination shall be determined by multiplying the percentage of total marks obtained in the examination of the said course by multiple of 0.5. For example, if a candidate has obtained 50 % marks he will be given 50% x 0.5=25 marks.

- (3) The Commission shall send its recommendation to appointing authority on the basis of merit list prepared as per sub-rule (2) above in accordance with advertised vacancies reservation category wise, on the basis of which consideration shall be made for appointment.

**8. Probation period.**—The probation period shall be of two years after appointment (after appointing authority satisfied that there is chance of improving). Probation period may be extended for a period of one year if the service is not found satisfactory. If the service is not found satisfactory even in extended period also, then the Appointing Authority may terminate the service of such Women Health Worker (A.N.M.).

**9. Departmental examination.**— The Women Health Worker (A.N.M.) shall be required to pass the departmental examination conducted by the Department. The subjects and syllabus of departmental examination will be prescribed by the Department.

**10. Confirmation.**— The services of the Women Health Worker (A.N.M.) may be confirmed after satisfactory completion of probation period and passing of Departmental Examination.

**11. Seniority.**— The inter-se seniority of Women Health Worker (A.N.M.) shall be determined according to the merit list finally prepared by the Commission.

**12. Hierarchy of Promotion.**—

- (1) Consideration would be made to promote a Women Health Worker (A.N.M.) to the promotional post as mentioned in Appendix-1, whose services are confirmed, and who come under the zone of promotion on the basis of seniority cum- eligibility subject to availability of post.
- (2) It shall be necessary to comply instructions issued by the General Administration Department, from time to time, with respect to promotion, and character Roll/ or P.A.R.(Performance Appraisals Report) / allegation/ departmental proceedings / criminal proceedings, Minimum KALAWADHI etc at the time of consideration of promotion.

**13. Departmental Promotion.**—

- (1) Promotions shall be made on the basis of recommendations of the Departmental Promotion Committee.
- (2) The Departmental Promotion Committee shall be constituted by the Department.

**14. Reservation.**— It shall be essential to comply the provisions of the reservation rules of the Government and reservation roster for direct recruitment as well as promotion, as issued by the Government from time to time.

**15. Uniform.**— It shall be mandatory for the Women Health Worker (A.N.M.) to wear the require uniform decided by the department during service period.

**16.** The provisions of relevant Codes/ Rules/ Resolutions/ Instructions of the Government shall apply to such subjects for which no provision is made in these Rules.

**17. Removal of doubts.**— If any doubt arises with respect to implementation of any provision of these Rules, it shall be referred to the Department and in this respect decision of the Department after consultation with Law Department shall be final.

**18. Removal of difficulties.**— If any difficulty arises in implementation of provisions of these Rules, the Department may remove such difficulty after consultation with the General Administration Department and Law Department by general or special order.

**19. Repeals & Savings.**—

- (1) The Rules, and all resolutions, orders, instructions etc. issued earlier, from time to time, by the Department with respect to this cadre, are hereby repealed.
- (2) Notwithstanding such repeal, any thing done or any action taken under aforesaid Rules, Resolution, Instruction, Orders, etc. shall be deemed to be done or taken under these Rules, as if these Rules were in force on the date on which such a work was done or such an action was taken.

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



6

बिहार गजट (असाधारण), 7 अक्टूबर 2016

## APPENDIX -1

[Refer Rule 2 (vii), 4, 12, 13 ]

**Hierarchy of posts of Bihar Employees State Insurance Scheme Women Health Worker (A.N.M.) Cadre**

Sl. No.	Category	Name of Posts	Remarks
1	Basic Category	Women Health Worker (A.N.M.)	
2	First ladder for promotion	Senior Women Health Worker (A.N.M.)	
3	Second ladder for promotion	Women Health Worker Supervisor	
4	Third ladder for promotion	Senior Women Health Worker Supervisor	

Note – The pay scale of all aforesaid category shall be the same as determined by the government from time to time.

**DIPAK KUMAR SINGH,**  
Principal Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, i टना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 824-571+50-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>

निबंधन संख्या पी0टी0-40



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

15 आश्विन 1938 (श०)  
(सं० पटना 825) पटना, शुक्रवार, 7 अक्टूबर 2016

श्रम संसाधन विभाग

अधिसूचना

27 सितम्बर 2016

सं० एसीस-01/नि०-28/2014-799—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल श्रम संसाधन विभाग के कर्मचारी राज्य बीमा योजना के अधीन परिचारिका (नर्स) श्रेणी 'ए' की भर्ती प्रोन्नति एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ।— (1) यह नियमावली "बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना परिचारिका श्रेणी 'ए' (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवा शर्त) संवर्ग नियमावली, 2016" कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ।— जब तक की विषय अथवा संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :-

- (i) "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार सरकार;
- (ii) "विभाग" से अभिप्रेत है श्रम संसाधन विभाग;
- (iii) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है निदेशक, चिकित्सा सेवाएँ, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार;
- (iv) "जी०एन०एम०" से अभिप्रेत है जेनरल नर्सिंग एण्ड मिडवाइफरी;
- (v) "आयोग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;
- (vi) "संवर्ग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना जेनरल नर्सिंग एण्ड मिडवाइफरी संवर्ग;
- (vii) "परिशिष्ट" से अभिप्रेत है इस नियमावली के साथ संलग्न परिशिष्ट;
- (viii) "सुपरस्पेशलिटी (अतिविशिष्ट) अस्पताल" से अभिप्रेत है विभाग द्वारा सुपरस्पेशलिटी अस्पताल के रूप में समय-समय पर अधिसूचित अस्पताल;
- (ix) "संलग्न कार्यालय" से अभिप्रेत है विभाग द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय एवं औषधालय के रूप में अधिसूचित कार्यालय;
- (x) "मान्यता प्राप्त संस्थान" से अभिप्रेत है भारतीय नर्सिंग परिषद् से जी०एन०एम० कोर्स के लिए मान्यता प्राप्त संस्थान;



- (xi) "संवर्ग नियंत्रि प्राधिकार" से अभिप्रेत है, निदेशक चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार।
3. **संवर्ग का गठन**— बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना जी०एन०एम० का संवर्ग राज्य स्तरीय, होगा। इस संवर्ग में प्रत्येक कोटि के पदों की संख्या संवर्ग के कुल पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा स्वीकृत की गयी हो।
4. **संवर्ग का पदसोपान**— इस संवर्ग की विभिन्न कोटियाँ एवं पदों के सोपान परिशिष्ट-1 के अनुसार होंगे। संवर्ग के पदों पर इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से नियमित रूप से नियुक्त एवं कार्यरत कर्मी इस संवर्ग में स्वतः शामिल समझे जायेंगे।
- परिशिष्ट 1 में उल्लिखित पद सोपान सरकार के अनुमोदन के उपरांत ही प्रभावी होगा। यदि अनुमोदन पर विचार के क्रम में सरकार द्वारा पदसोपान में कोई परिवर्तन किया जाता है, तो परिशिष्ट-1 तदनुसार संशोधित समझा जायेगा और ऐसा संशोधित पद सोपान इस नियमावली का अंग माना जायेगा।
5. **भर्ती**— इस संवर्ग में नियुक्ति मूल कोटि जी०एन०एम० के पद पर सीधी भर्ती से आयोग की अनुशंसा के आधार पर होगी।
6. **अहर्ताएँ**—
- (1) **शैक्षणिक योग्यता**— मूल कोटि के पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए न्यूनतम अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता भारतीय नर्सिंग परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्थान से समय-समय पर, अनुमोदित, अपेक्षित अवधि का जी०एन०एम० प्रशिक्षण कोर्स में अहर्ता प्राप्त करना एवं तत्संबंधी प्रमाण पत्र प्राप्त करनी होगी।
  - (2) **आयु**— सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु सीमा 21 वर्ष होगी और अधिकतम आयु सीमा वही होगी जो सरकार द्वारा समय-समय पर, आरक्षण कोटिवार, अवधारित की जाय। संबंधित वर्ष की 1ली अप्रैल को आयु के अवधारण के लिए कट ऑफ डेट माना जायेगा।
7. **भर्ती की प्रक्रिया**—
- (1) नियुक्ति प्राधिकार, वर्ष की 1 अप्रैल की स्थिति के आधार पर रिक्रूट की गणना कर और रोस्टर क्लीयरेंस कराकर, आरक्षण कोटिवार अध्याचना आयोग को अंततम 30 अप्रैल तक भेजेगा।
  - (2) अध्याचना के आलोक में आयोग रिक्रूटियों को विज्ञापित कर आवेदन पत्र आमंत्रित करेगा और निम्नलिखित के आधार पर मेधा सूची तैयार करेगा :—
 

(क) जी०एन०एम० कोर्स की परीक्षा में प्राप्तांक के लिए	— 50 अंक
(ख) उच्चतर डिग्री के लिए	— 20 अंक
(ग) बिहार राज्य के सरकारी अस्पतालों में कार्य का अनुभव (प्रति वर्ष के लिए 5 अंक, अधिकतम 30 अंक)	— 30 अंक
<b>कुल</b>	<b>100 अंक</b>
- टिप्पणी — जी०एन०एम० कोर्स में प्राप्त अंकों के लिए किसी अभ्यर्थी को प्रदान किये जाने वाले अंकों का अवधारण उक्त कोर्स की परीक्षा में प्राप्त कुल अंकों के प्रतिशत को 0.5 के गुणक से गुणा कर करना होगा। यथा, यदि किसी अभ्यर्थी द्वारा 50 प्रतिशत अंक प्राप्त किया गया हो तो उसे 50 % x 0.5 = 25 अंक दिये जायेंगे।
- (3) आयोग आरक्षण कोटिवार विज्ञापित रिक्रूटियों तथा उपर्युक्त उप-नियम (2) के अनुसार तैयार मेधा सूची के आधार पर अपनी अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकार को भेजेगा, जिसके आधार पर नियुक्ति पर विचार किया जायेगा।
8. **परिबीक्षा अवधि**— नियुक्ति के उपरांत परिबीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी। परिबीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने की दशा में यदि नियुक्ति प्राधिकार की राय में सुधार की गुंजाइश हो तो परिबीक्षा अवधि का विस्तार एक वर्ष के लिए किया जा सकेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जायेगी तो नियुक्ति प्राधिकार ऐसी परिचारिका की सेवा समाप्त कर सकेगा।
9. **विभागीय परीक्षा**— श्रेणी (ग्रेड) 'ए' नर्स को विभाग द्वारा आयोजित विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा। विभागीय परीक्षा के विषय और पाठ्यक्रम विभाग द्वारा विनिश्चित किये जायेंगे।
10. **सम्पुष्टि**— परिबीक्षा अवधि को संतोषजनक पूरा करने और विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर ग्रेड 'ए' नर्स की सेवा में सम्पुष्टि की जा सकेगी।
11. **वरीयता**— ग्रेड 'ए' नर्स की आपसी वरीयता आयोग द्वारा अंतिम रूप से तैयार मेधासूची के अनुसार अवधारित की जायेगी।
12. **प्रोन्नति के सोपान**—
- (1) परिशिष्ट-1 में यथा उल्लिखित 'वार्ड सिस्टर' के प्रोन्नति वाले पद पर किसी ग्रेड 'ए' को प्रोन्नति देने पर विचार किया जायेगा जब उसकी सेवा सम्पुष्ट हो और जब वह पद की उपलब्धता के अध्यक्षीन वरीयता—सह— योग्यता के आधार पर प्रोन्नति के दायरे में आए।
  - (2) वार्ड सिस्टर से सहायक मैट्रन/सहायक नर्सिंग अधीक्षक के पद पर प्रोन्नति हेतु विचार के लिए 2 वर्षों का बी०एस०सी नर्सिंग पाठ्यक्रम पूर्ण करना अनिवार्य होगा।

- (3) दो वर्षों का बी0एस0सी0 नर्सिंग पाठ्यक्रम पूरा नहीं करने की स्थिति में वार्ड सिस्टर की प्रोन्नति पद की उपलब्धता के अध्यधीन वरीय वार्ड सिस्टर के पद पर वरीयता—सह—योग्यता के आधार पर की जायेगी।
- (4) सहायक मैट्रोन/सहायक नर्सिंग अधीक्षक की वरीय मैट्रोन/उप नर्सिंग अधीक्षक के पद प्रोन्नति पद की उपलब्धता के अध्यधीन वरीयता—सह—योग्यता के आधार पर की जायेगी।
- (5) वरीय मैट्रोन/उप नर्सिंग अधीक्षक की नर्सिंग अधीक्षक/सहायक निदेशक (नर्सिंग) के पद प्रोन्नति पद की उपलब्धता के अध्यधीन वरीयता—सह—योग्यता के आधार पर की जायेगी।
- (6) वरीय वार्ड सिस्टर की वार्ड सिस्टर पर्यवेक्षिका के पद पर प्रोन्नति पद की उपलब्धता के अध्यधीन वरीयता—सह—योग्यता के आधार पर की जायेगी।
- (7) प्रोन्नति पर विचार करते समय, सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर, प्रोन्नति और चारित्री/कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (पी0ए0आर0)/आरोप/विभागीय कार्यवाही/आपराधिक कार्यवाही न्यूनतम कालावधि आदि संबंधी अनुदेशों का अनुपालन आवश्यक होगा।
13. विभागीय प्रोन्नति :-
- (1) प्रोन्नति, विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर होगी।
- (2) विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन विभाग द्वारा किया जायेगा।
14. आरक्षण :- सरकार के आरक्षण नियमों के उपबंधों और सरकार द्वारा समय-समय पर सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति हेतु निर्गत आरक्षण रोस्टर का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।
15. वर्दी (यूनिफार्म) :- परिवारिकारियों के लिए कर्तव्य के दौरान विभाग द्वारा विनिश्चित वर्दी पहनना अनिवार्य होगा।
16. इस नियमावली में जिन विषयों का उपबंध नहीं किया गया है, उनके लिए सरकार की सुसंगत संहिता/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के उपबंध लागू होंगे।
17. शंकाओं का निराकरण :- यदि इस नियमावली के किसी उपबंध के निर्वहन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो तो इसे विभाग को निर्दिष्ट किया जायेगा और इस संबंध में विभाग का विनिश्चय विधि विभाग के परामर्श के पश्चात्, अन्तिम होगा।
18. कठिनाइयों का निराकरण :- यदि इस नियमावली के किसी उपबंध के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो विभाग को ऐसी कठिनाई का निराकरण सामान्य प्रशासन विभाग एवं विधि विभाग के परामर्श के पश्चात्, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा कर सकेगा।
19. निरसन एवं व्यावृत्ति :-
- (1) इस संवर्ग के संबंध में विभाग द्वारा पूर्व में समय-समय पर निर्गत नियमावली और सभी संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि एतद् द्वारा निरसित किए जाते हैं।
- (2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, उपर्युक्त नियमावली, संकल्प, अनुदेश, आदेश आदि के अधीन किया गया कुछ भी या की गयी कोई कार्यवाई इस नियमावली के अधीन किया गया या की गयी समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी, जिस तिथि को ऐसा कोई कार्य किया गया था या ऐसी कोई कार्यवाई की गयी थी।

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

## परिशिष्ट-1

[नियम 2 (7), 4, 12, 13 द्रष्टव्य]

बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना परिवारिका संवर्ग का पदसोपान  
राज्य स्तरीय उपसंवर्ग।

क्र०	कोटि	पदनाम	अभ्युक्ति
1	मूल कोटि	ग्रेड 'ए' नर्स	पोस्ट बेसिक- बी0एस0सी0 नर्सिंग में में में में प्रशिक्षण पूरा होने पर सहायक मैट्रोन/सहायक परिवारिका अधीक्षक में प्रोन्नति होगी, अन्यथा प्रोन्नति वरीय वार्ड बहन के पद पर होगी।
2	प्रोन्नति का प्रथम सोपान	वार्ड बहन (वार्ड सिस्टर)	
3	प्रोन्नति का द्वितीय सोपान	वरीय वार्ड बहन	
4	प्रोन्नति का तृतीय सोपान	वरीय मैट्रोन/उप परिवारिका अधीक्षक	
5	प्रोन्नति का चतुर्थ सोपान	परिवारिका अधीक्षक/सहायक निदेशक (नर्सिंग)	

नोट :- उपर्युक्त सभी कोटियों का वेतनमान वही होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाय।  
दीपक कुमार सिंह,  
सरकार के प्रधान सचिव।

The 27<sup>th</sup> September 2016

No. ESIS-01/NI-28/2014-799— In exercise of the powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make following Rules to regulate recruitment, promotion and service conditions of Nurse Grade-'A' cadre under the Employees State Insurance Scheme of the Department of Labour Resources :-

**1. Short title extent & commencement.**—(1) These 'Rules' may be called as the "Bihar Employees State Insurance Scheme Nurse Grade-'A' (Recruitment, Promotion and Service conditions) Cadre Rules, 2016"

(2) It shall extend to the whole of the state of Bihar.

(3) It shall come into force at once.

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

- (i) 'Government' means the Government of Bihar ;
- (ii) 'Department' means the Labour Resources Department;
- (iii) 'Appointing Authority' means the Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar;
- (iv) 'G.N.M.' means General Nursing and Midwifery;
- (v) 'Commission' means the Bihar Staff Selection Commission;
- (vi) 'Cadre' means the Bihar Employees State Insurance Scheme General Nursing and Midwifery (G.N.M.) Cadre ;
- (vii) 'Appendix' means appendix appended to these Rules;
- (viii) 'Super-speciality Hospital' means the Hospital notified by the department as super-speciality hospital time to time;
- (ix) 'Attached offices' means the offices notified by the department as regional office and dispensaries;
- (x) 'Recognized Institution' means the Institute recognized from Nursing Council of India for the course of G.N.M..
- (xi) 'Cadre controlling Authority' means Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar.

**3. Constitution of Cadre.**—The Cadre of Bihar Employees State Insurance Scheme General Nursing and Midwifery (G.N.M.) shall be State level. In this cadre, number of posts in every grade and total number of posts of the cadre shall be at par with number of posts sanctioned by the Government.

**4. Hierarchy of posts of cadre.**—The hierarchy of different grades and posts of this cadre shall be in accordance with the Appendix-1. The personals having regular appointment and working on the posts of this cadre prior to coming into force of these Rules, shall be deemed to be automatically included in this cadre.

The hierarchy mentioned in the Annexure shall be effective only after approval of the Government. If during course of consideration any amendment is made in the hierarchy of post if this cadre, then the Annexure would be deemed to be amended accordingly, and the amended Annexure shall be part of this Rules.

**5. Recruitment.**—The Appointment in this Cadre shall be made by direct recruitment to the basic grade of General Nursing and Midwifery (G.N.M.) post, on the basis of and in the order of recommendation of the Commission.

**6. Qualification.**—

- (1) **Educational qualification**—The essential minimum educational qualification for appointment by direct recruitment to the basic grade post, shall be G.N.M. Training qualifying the course of requisite period and Certificate thereto, approved time to time, from an Institute recognized by the Nursing Council of India .
- (2) **Age**—The minimum age limit for direct recruitment shall be 21 years and maximum age limit shall be the same as may be determined by the government from time to time with reservation category wise. The cut off date for determination of age shall be deemed to be 1<sup>st</sup> April of the concerned year.



**7. Procedure of recruitment .—**

- (1) The appointing authority, after calculating the vacancy on the basis of position as on 1<sup>st</sup> April of the year and after getting roster cleared, shall send a requisition reservation category wise to the Commission latest by 30<sup>th</sup> April.
- (2) In the light of requisition, the Commission shall invite applications after advertising the vacancies and shall prepare merit list on the basis of following :-
 

(i) For marks obtained in the examination of G.N.M. course	- 50 Marks
(ii) For higher degree in nursing	- 20 Marks
(iii) For work experience in government hospitals of the State of Bihar (5 marks for each year, maximum 30 marks)	- 30 Marks
<b>Total</b>	<b>100 Marks</b>

**Note** – The marks to be given to a candidate for marks obtained in G.N.M. course Examination shall be determined by multiplying the percentage of total marks obtained in the examination of the said course by multiple of 0.5. For example, if a candidate has obtained 50 % marks he will be given  $50\% \times 0.5 = 25$  marks.

- (3) The Commission shall send its recommendation to appointing authority on the basis of merit list prepared as per sub-rule (2) above in accordance with advertised vacancies reservation category wise, on the basis of which consideration shall be made for appointment.

**8. Probation period.**—The probation period shall be of two years after appointment (If the appointing Authority satisfied that there is chance of improving). Probation period may be extended for a period of one year. If the service is not found satisfactory even in the extended period also, then the Appointing Authority may terminate the service of such Nurse.

**9. Departmental examination.**—The General Nursing and Midwifery (G.N.M.) shall be required to pass the departmental examination conducted by the Department. The subjects and syllabus of departmental examination will be prescribed by the Department.

**10. Confirmation.**—The services of the Grade 'A' nurse would be confirmed after satisfactory completion of probation period and passing of Departmental Examination.

**11. Seniority.**—The inter-se seniority of Grade 'A' nurse shall be determined according to the merit list finally prepared by the Commission.

**12. Hierarchy of Promotion.**—

- (1) Consideration would be made to promote a Grade 'A' nurse to the promotional post of 'ward sister' as mentioned in Appendix-1, whose services are confirmed, and who come under the zone of promotion on the basis of seniority cum- eligibility subject to availability of post.
- (2) It would be essential to complete two-years B.Sc. Nursing course for being considered for promotion from the post of 'Ward Sister' to 'Asstt Matron/ Asstt Nursing Superintendent'.
- (3) In the event of non-completion of two-years B.Sc. Nursing course, a Ward Sister would be promoted to the post of Senior Ward sister on the basis of seniority cum-eligibility subject to availability of post.
- (4) An 'Asstt Matron / Asstt Nursing Superintendent' would be promoted to the post of Senior Matron / Deputy Nursing Superintendent on the basis of seniority cum-eligibility subject to availability of post.
- (5) Senior Matron / Deputy Nursing Superintendent would be promoted to the post of Nursing Superintendent / Asstt. Director (Nursing) on the basis of seniority cum-eligibility subject to availability of post.
- (6) Senior Ward Sister would be promoted to the post of Ward Sister Supervisor on the basis of seniority cum- eligibility subject to availability of post.
- (7) It shall be necessary to comply with instructions issued by the General Administration Department, from time to time, with respect to promotion, and character Roll/ or P.A.R.(Performance Appraisals Report) / allegation/ departmental proceedings/criminal proceedings, minimum KALAWADHI etc at the time of consideration of promotion.

**13. Departmental Promotion. —**

(1) Promotions shall be made on the basis of recommendations of the Departmental Promotion Committee.

(2) The Departmental Promotion Committee shall be constituted by the Department.

**14. Reservation.**—It shall be essential to comply with the provisions of the reservation rules of the Government and reservation roster for direct recruitment as well as promotion, as issued by the Government from time to time.

**15. Uniform.**—It shall be mandatory for the Nurse to wear the uniform decided by the department during service period.

**16.** The provisions of relevant Codes/ Rules/ Resolutions/ Instructions of the Government shall apply to such subjects for which no provision is made in these Rules.

**17. Removal of doubts.**—If any doubt arises with respect to interpretation of any provision of these Rules, it shall be referred to the Department and in this respect decision of the Department after consultation with Law Department shall be final.

**18. Removal of difficulties.**—If any difficulty arises in implementation of provisions of these Rules, the Department may remove such difficulty after consultation with the General Administration Department and Law Department by general or special order.

**19. Repeals & Savings.—**

(1) The Rules, and all resolutions, orders, instructions etc. issued earlier, from time to time, by the Department with respect to this cadre, are hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, any thing done or any action taken under aforesaid Rules, Resolution, Instruction, Orders, etc. shall be deemed to be done or taken under these Rules, as if these Rules were in force on the date on which such a work was done or such an action was taken.

By the Order of the Governor of Bihar,

DIPAK KUMAR SINGH,

Principal Secretary to Government.

**APPENDIX -1**

[Refer Rule 2 (vii), 4, 12, 13 ]

**Hierarchy of posts of Bihar Employees State Insurance Scheme General Nursing and Midwifery (G.N.M.) Cadre**

Sl. No.	Category	Name of Posts		Remarks
1	Basic Category	Grade 'A' nurse		Promotion from basic post to Asstt Matron / Asstt Nursing Superintendent would be made only after completion of B.Sc. Nursing course otherwise promotion would be made on Senior Ward sister
2	First ladder for promotion	Ward sister		
3	Second ladder for promotion	Senior Ward Sister	Asstt. Matron / Asstt Nursing Superintendent	
4	Third ladder for promotion	Ward Sister Supervisor	Senior Matron / Deputy Nursing Superintendent	
5	Fourth ladder for promotion	Nursing Superintendent / Asstt. Director (Nursing)		

**Note —** The pay scale of all aforesaid Category shall be the same as determined by the government from time to time.

DIPAK KUMAR SINGH,

Principal Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,

बिहार, 1 टना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 825-5714+50-डी0टी0पी0।

Website: <http://egazette.bih.nic.in>

निबंधन संख्या पी0टी0-40



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

15 आश्विन 1938 (श०)

(सं० पटना 826) पटना, शुक्रवार, 7 अक्टूबर 2016

श्रम संसाधन विभाग

अधिसूचना

27 सितम्बर 2016

सं० एसीस-01/नि०-26/2014-800—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, श्रम संसाधन विभाग के कर्मचारी राज्य बीमा योजना के अधीन, प्रयोगशाला शिल्पिक संवर्ग में भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवा शर्तों के विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं—

अध्याय-1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ। — (1) यह नियमावली "बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना प्रयोगशाला शिल्पिक (भर्ती प्रोन्नति एवं सेवा शर्त) संवर्ग नियमावली, 2016" कही जा सकेगी।  
(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।  
(3) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।
2. परिभाषाएँ। — जब तक कि विषय अथवा संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :—  
(i) "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार सरकार;  
(ii) "विभाग" से अभिप्रेत है श्रम संसाधन विभाग;  
(iii) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है निदेशक, चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार;  
(iv) "आयोग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;  
(v) "संवर्ग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना प्रयोगशाला शिल्पिक संवर्ग;  
(vi) "परिशिष्ट" से अभिप्रेत है इस नियमावली के साथ संलग्न परिशिष्ट;  
(vii) "संवर्ग नियंत्री प्राधिकार" से अभिप्रेत है, निदेशक चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार।
3. संवर्ग का गठन।— प्रयोगशाला शिल्पिक का संवर्ग राज्य स्तरीय होगा। इस संवर्ग में प्रत्येक कोटि के पदों की संख्या तथा संवर्ग के कुल पदों की संख्या उतनी ही होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत की जाय। तदनुसार चिकित्सालयों/औषधालयों में पदस्थापन किया जाएगा।



4. **संवर्ग का पदसोपान**— इस संवर्ग की विभिन्न कोटियाँ एवं पदों के सोपान परिशिष्ट-1 के अनुसार होंगे। संवर्ग के पदों पर इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से नियमित रूप से नियुक्त एवं कार्यरत कर्मी इस संवर्ग में स्वतः शामिल समझे जायेंगे।

परिशिष्ट -1 में उल्लिखित पद सोपान सरकार के अनुमोदन के पश्चात् ही प्रभावी होगा। यदि अनुमोदन पर विचार के कम में सरकार द्वारा परिशिष्ट-1 में अंकित पदसोपान में कोई परिवर्तन या संशोधन किया जाता है तो परिशिष्ट-1 तदनुसार परिवर्तित या संशोधित समझा जायेगा और ऐसा परिवर्तित/संशोधित पद सोपान इस नियमावली का अंग माना जायेगा।

## अध्याय-2

### भर्ती

5. **भर्ती**— (1) इस संवर्ग में नियुक्ति मूल कोटि (प्रयोगशाला शिल्पिक) के पद पर सीधी भर्ती से आयोग की अनुशंसा के आधार पर होगी।

6. **अर्हताएँ**—

- (1) मूल कोटि के पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता आई0एस0सी0/10+2 (जीव विज्ञान) में उत्तीर्णता होगी। इसके अतिरिक्त, सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से प्रयोगशाला शिल्पिक के डिप्लोमा कोर्स में उत्तीर्णता एवं तत्संबंधी प्रमाण पत्र प्राप्त रहना आवश्यक होगा।
- (2) प्रयोगशाला शिल्पिक संवर्ग में सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु सीमा 21 वर्ष होगी और अधिकतम आयु सीमा वहीं होगी जो सरकार द्वारा समय-समय पर, आरक्षण कोटिवार, अवधारित की जाय। संबंधित वर्ष की 1ली अप्रैल को आयु के अवधारण का कट ऑफ डेट माना जायेगा।

7. **भर्ती की प्रक्रिया**—

- (1) नियुक्ति प्राधिकार, वर्ष की 1ली अप्रैल की स्थिति के आधार पर रिक्तियों की गणना कर एवं रोस्टर क्लियरेंस कराकर, आरक्षण कोटिवार, अधियाचना आयोग को अंततः 30 अप्रैल तक भेजेगा।
- (2) अधियाचना के आलोक में आयोग रिक्तियों को विज्ञापित कर आवेदन-पत्र आमंत्रित करेगा और निम्नलिखित के आधार पर मेधा सूची तैयार करेगा :—
 

(क) इंटरमीडिएट/10+2 परीक्षा में प्राप्तांक के लिए	— 30 अंक
(ख) उच्चतर शिक्षा (बी0एस—सी0/एम0एस—सी0) के प्राप्तांक के लिए	— 15 अंक
(ग) प्रयोगशाला शिल्पिक के डिप्लोमा कोर्स की परीक्षा में प्राप्तांक के लिए	— 30 अंक
(घ) बिहार राज्य के सरकारी अस्पतालों में कार्य का अनुभव (प्रति वर्ष के लिए 5 अंक, अधिकतम 25 अंक)	— 25 अंक
<b>कुल</b>	<b>100 अंक</b>

**टिप्पणी**— इंटर/10+2 एवं प्रयोगशाला शिल्पिक के डिप्लोमा कोर्स की परीक्षा में प्राप्तांक के लिए किसी अभ्यर्थी को प्रदान किये जाने वाले अंकों का अवधारण उक्त कोर्स की परीक्षा में प्राप्त कुल अंकों के प्रतिशत को 0.25 के गुणक से गुणा करके होगा। उदाहरणार्थ, यदि किसी अभ्यर्थी द्वारा 50 प्रतिशत अंक प्राप्त किया गया हो तो उसे  $50\% \times 0.25 = 12\frac{1}{2}$  अंक दिये जायेंगे।

- (3) उपनियम (2) के आधार पर मेधासूची तैयार करने के पश्चात्, आयोग के द्वारा, नियुक्ति प्राधिकार के सहयोग से, प्रमाणपत्र की प्रारम्भिक जांच एवं स्वास्थ्य जांच करायी जायेगी और तत्पश्चात् अधियाचित रिक्तियों के अनुसार आरक्षण कोटिवार अंतिम अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकार को भेजी जायेगी। नियुक्ति प्राधिकार के स्तर पर भी, प्रमाणपत्रों की जांच के पश्चात्, अनुशंसित अभ्यर्थियों के पूर्ववृत्त का सत्यापन करा लिया जायेगा।
- (4) आयोग की अनुशंसा के पश्चात् नियुक्ति प्रक्रिया के संबंध में सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत अनुदेश का अनुपालन आवश्यक होगा।

## अध्याय-3

### परिवीक्षा/विभागीय परीक्षा/सम्पुष्टि

8. **परिवीक्षा अवधि**—नियुक्ति के उपरांत अभ्यर्थी परिवीक्षा पर रहेंगे। परिवीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी। परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने पर यदि नियन्त्री प्राधिकार की राय में सुधार की गूँजाईश हो, तो परिवीक्षा अवधि का विस्तार एक वर्ष के लिए किया जा सकेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जाय तो नियुक्ति प्राधिकार ऐसे प्रयोगशाला शिल्पिक की सेवा समाप्त कर सकेगा।

9. **प्रशिक्षण**— परिवीक्षा अवधि में परिवीक्षाधीन प्रयोगशाला शिल्पिक को ऐसे प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण करना होगा, जो विभाग द्वारा विहित किया जाय।

10. **विभागीय परीक्षा**— प्रयोगशाला शिल्पिक को विभाग द्वारा आयोजित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी। विभागीय परीक्षा का पाठ्य विवरण विभाग द्वारा विनिश्चित किया जायेगा।

11. समुष्टि-1- परीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक होने, प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा करने और विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने पर प्रयोगशाला शिल्पिक की सेवा समुष्टि की जा सकेगी।
12. वरीयता-1- प्रयोगशाला शिल्पिक की आपसी वरीयता आयोग के द्वारा अंतिम रूप से तैयार मेधासूची के अनुसार अवधारित की जायेगी।

## अध्याय-4

## प्रोन्नति

## 13. प्रोन्नति के सोपान। -

- (1) परिशिष्ट-1 में यथा उल्लिखित प्रोन्नति वाले पद पर किसी प्रयोगशाला शिल्पिक को प्रोन्नति देने पर विचार किया जायेगा जब उसका सेवा समुष्टि हो और ज बवह पद की उपलब्धता के अधधीन वरीयता-सह- योग्यता के आधार पर प्रोन्नति के दायरे में आए।
- (2) प्रोन्नति के लिए सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित 'कालावधि' संबंधी अनुदेश का अनुपालन आवश्यक होगा।
- (3) सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत प्रोन्नति और चारित्रिक/कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (पी0ए0आर0) आरोप, विभागीय कार्यवाही/आपराधिक कार्यवाही आदि संबंधी अनुदेशों का प्रोन्नति पर विचार करते समय अनुपालन करना आवश्यक होगा।

14. विभागीय प्रोन्नति- प्रोन्नति, विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर होगी। विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन विभाग द्वारा किया जायेगा।

## अध्याय-5

## प्रकीर्ण

15. आरक्षण-1- सरकार के आरक्षण अधिनियम के उपबंधों और सरकार द्वारा समय-समय पर सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति हेतु निर्गत आरक्षण रजिस्टर का अनुपालन आवश्यक होगा।

16. अवशिष्ट मामले- इस नियमावली में जिन विषयों का उपबंध नहीं किया गया है, उनके लिए सरकार की सुसंगत संहिता/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के प्रावधान लागू होंगे।

17. शंकाओं का निराकरण- यदि इस नियमावली के किसी उपबंध के निर्वचन में कोई शंका उत्पन्न हो तो इसे विभाग को निर्दिष्ट किया जायेगा और इस संबंध में विभाग का विनिश्चय विधि विभाग के परामर्श के पश्चात् अंतिम होगा।

18. कठिनाइयों का निराकरण- यदि इस नियमावली के उपबंधों के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो विभाग ऐसी कठिनाई का निराकरण सामान्य प्रशासन विभाग एवं विधि विभाग के परामर्श के पश्चात् सामान्य या विशेष आदेश द्वारा कर सकेगा।

## 19. निरसन एवं व्यावृत्ति-

- (1) इस संवर्ग के संबंध में, विभाग द्वारा पूर्व में, समय-समय पर, निर्गत नियमावली और सभी संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि एतद् द्वारा निरसित किए जाते हैं।
- (2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, उपर्युक्त नियमावली, संकल्प, अनुदेश, आदेश आदि के अधीन किया गया कुछ भी या की गयी कोई कार्रवाई इस नियमावली के द्वारा किया गया या की गयी समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी जिस तिथि को ऐसा कोई कार्य किया गया था या ऐसी कोई कार्रवाई की गयी थी।

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

## परिशिष्ट-1

[नियम 2 (vi), 4, 13, 16, 17 द्रष्टव्य]

प्रयोगशाला शिल्पिक संवर्ग का पद सोपान

क्रमांक	कोटि	पदनाम	अभ्युक्ति
1	मूल कोटि	प्रयोगशाला शिल्पिक	
2	प्रथम सोपान	वरीय प्रयोगशाला शिल्पिक	
3	द्वितीय सोपान	प्रयोगशाला पर्यवेक्षक	
4	तृतीय सोपान	वरीय प्रयोगशाला पर्यवेक्षक	

नोट - उपर्युक्त सभी कोटियों का वेतनमान वही होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाय।

दीपक कुमार सिंह,  
सरकार के प्रधान सचिव।



The 27<sup>th</sup> September 2016

No. ESIS-01/NL-26/2014-800— In exercise of the powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules to regulate the recruitment, promotion and service conditions in the Lab Technician Cadre under the Employees State Insurance Scheme of the Department of Labour Resources.

### Chapter-1

#### PRELIMINARY

**1. Short title extent & commencement.**—(1) These 'Rules' may be called the "Bihar Employees State Insurance Scheme Lab Technician (Recruitment, Promotion and Service conditions) Cadre Rules, 2016"

(2) It shall extend to the whole of the State of Bihar.

(3) It shall come into force at once.

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

(i) 'Government' means the Government of Bihar;

(ii) 'Department' means the Labour Resources Department;

(iii) 'Appointing Authority' means the Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar;

(iv) 'Commission' means Bihar Staff Selection Commission;

(v) 'Cadre' means the Bihar Employees State Insurance Scheme Lab Technician Cadre;

(vi) 'Appendix' means appendix appended to these Rules.

(vii) 'Cadre controlling Authority' means Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar.

**3. Constitution of Cadre.**— The Cadre of Lab Technician shall be at State level. In this cadre, number of posts in every grades and total number of posts of the cadre shall be the same as sanctioned by the government, from time to time. Accordingly, posting shall be made in the Dispensaries/Hospitals.

**4. Hierarchy of posts of cadre.**— Different categories and chain of posts of this cadre shall be according to Appendix-I. The Personnels regularly already appointed and working to the posts of this cadre prior to coming into force of these Rules, shall be deemed to be automatically included in this cadre.

The hierarchy mentioned in the Annexure-I shall be effective only after approval of the Government. During course of consideration for approval if any amendment is made by the government in the hierarchy of post, then the Annexure would be deemed to be changed or amended accordingly, and such changed or amended hierarchy of post shall be the part of these Rules.

### Chapter-2

#### RECRUITMENT

**5. Recruitment.**— The Appointment in this Cadre shall be by direct recruitment to the post of basic category (Lab Technician) of this cadre, on the basis of recommendation of the Commission.

**6. Qualifications.**—

(1) For the appointment to the posts of basic category by direct recruitment, minimum educational qualification shall be pass in I.Sc. /10+2 (Biology). In addition to this, pass in Diploma course of Lab Technician from a government recognized institution and certificate related thereto shall be necessary.

(2) For direct recruitment in the Lab Technician Cadre, minimum age limit shall be 21 years and maximum age limit shall be the same as may be determined reservation category wise, from time to time, by the Government. 1<sup>st</sup> April of the concerned year shall be deemed to be the cut off date for determination of age.

**7. Procedure of recruitment.**—

(1) The appointing authority, after calculating vacancy on the basis of position as on 1<sup>st</sup> April of the year and getting roster cleared, shall send reservation category wise requisition to the Commission latest by 30<sup>th</sup> April.

(2) In light of requisition, the Commission shall invite applications by advertising vacancies and prepare merit list on following basis :-

- |   |            |
|---|------------|
| (i) For marks obtained in Intermediate/10+2 exam  | - 30 Marks |
| (ii) For marks obtained in higher degree (B.Sc./M. Sc)  | - 15 Marks |
| (iii) For marks obtained in Lab Technician Diploma Course examination                                   | - 30 Marks |
| (iv) For work experience in government hospital of Bihar State (5 marks for per year, maximum 25 marks) | - 25 Marks |

**Total 100 Marks**

**Note** – The marks to be given to a candidate for marks obtained in Inter/10+2 and Lab Technician Diploma course Examination shall be determined by multiplying the percentage of total marks obtained in the examination of the said course by multiple of 0.25. For example, if a candidate has obtained 50 % marks in Intermediate he shall be given  $50\% \times 0.25 = 12\frac{1}{2}$  marks.

- (3) After preparation of merit list, on the basis of Sub-rule (2) preliminary scrutiny of certificates and medical tests shall be cause to be conducted by the commission with the cooperation of the Appointing Authority and thereafter reservation category wise final recommendation, in accordance with the requisitioned vacancies, shall be sent to the Appointing Authority. At the level of Appointing Authority also, the antecedents of recommended candidates shall cause to be verified after scrutiny of certificates.
- (4) After recommendation of the Commission, compliance of instructions issued by the Government, from time to time, with respect to procedure of appointment, shall be necessary.

#### Chapter-3

#### PROBATION/DEPARTMENTAL EXAMINATION/CONFIRMATION

**8. Probation period.**—After appointment, the candidates shall be on probation. The probation period shall be of two years. In case during probation period, service is not found satisfactory (and if the Appointing Authority satisfied that there is chance of improving), the probation period may be extended for one year. If the service is not found satisfactory in the extended period also, then the Appointing Authority may terminate the service of such Lab Technician.

**9. Training.**— In probation period, the probationer Lab Technician shall have to complete such training successfully as may be prescribed by the Department.

**10. Departmental examination.**— The Lab Technician shall have to pass the Departmental Examination held by the Department. The syllabus of Departmental Examination shall be determined by the Department.

**11. Confirmation.**— After having satisfactory service in probation period, successful completion of training and passing the Departmental Examination, a Lab Technician may be confirmed in the service.

**12. Seniority.**— The inter-se seniority of Lab Technician shall be determined according to the merit list prepared finally by the Commission.

#### Chapter-4

#### PROMOTION

**13. Hierarchy of Promotion.**—

- (1) Consideration would be made to promote a Lab Technician to the promotional post as mentioned in Appendix-1, when his service is confirmed, and he comes under the zone of promotion on the basis of seniority cum- eligibility subject to availability of the post.
- (2) For promotion, Compliance of instructions regarding 'KALAWADHI' determined by the Government, from time to time, shall be necessary.

- (3) Compliance of instructions issued by the Government, from time to time, with respect to promotion, and character Roll/PAAR, allegation, departmental proceedings/ criminal proceedings, etc shall be necessary at the time of consideration of promotion.

**14. Departmental Promotion.**— Promotions shall be on the basis of recommendations of the Departmental Promotion Committee. The Departmental Promotion Committee shall be constituted by the Department.

#### Chapter – 5 MISCELLANEOUS

**15. Reservation.**— Compliance of provisions of the Reservation Act of the Government and reservation roster for direct recruitment as well as promotion, issued, from time to time, by the Government shall be necessary.

**16. Residual Matters.**—The provisions of relevant Codes/ Rules/ Resolutions/ Instructions of the Government shall apply to such subjects for which provisions are not made in these Rules.

**17. Removal of doubts.**—If any doubt arises with respect to interpretation of any provision of these Rules, it shall be referred to the Department and in this respect decision of the Department after consultation with Law Department shall be final.

**18. Removal of difficulties.**—If any difficulty arises in implementation of provisions of these Rules, the Department may remove such difficulty after consultation with the General Administration Department and the Law Department by general or special order.

#### **19. Repeals & Savings.**—

- (1) The Rules, and all resolutions, orders, instructions etc. issued earlier, from time to time, by the Department with respect to this cadre, are hereby repealed.
- (2) Notwithstanding such repeal, any thing done or any action taken under aforesaid Rules, Resolution, Instruction, Orders, etc, shall be deemed to be done or taken under these Rules, as if these Rules were in force on the date on which such a work was done or such an action was taken.

By the Order of the Governor of Bihar,  
**DIPAK KUMAR SINGH,**  
Principal Secretary to Government.

#### APPENDIX -1 [See rule 2 (vi), 4, 13, 16, 17]

#### Hierarchy of posts of Lab Technician cadre

Sl. No.	Category	Name of Posts	Remarks
1	Basic Category	Lab Technician	
2	First ladder of promotion	Senior Lab Technician	
3	Second ladder of promotion	Lab Supervisor	
4	Third ladder of promotion	Senior Lab Supervisor	

Note – The pay scale of all aforesaid Category shall be the same as determined by the government from time to time.

**DIPAK KUMAR SINGH,**  
Principal Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, िटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 826-571+50-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>



निबंधन संख्या पी0टी0-40



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

15 आश्विन 1938 (श०)

(सं० पटना 827) पटना, शुक्रवार, 7 अक्टूबर 2016

श्रम संसाधन विभाग

अधिसूचना

27 सितम्बर 2016

सं० एसीस-01/नि०-41/2014-801—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, श्रम संसाधन विभाग के कर्मचारी राज्य बीमा योजना के अधीन, परिधापक (ड्रेसर) संवर्ग में भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं—

#### अध्याय-1

##### प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ। — (1) यह नियमावली "बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना परिधापक (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवा शर्त) संवर्ग नियमावली, 2016" कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ। — जब तक कि विषय अथवा संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :—

- "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार सरकार;
- "विभाग" से अभिप्रेत है श्रम संसाधन विभाग;
- "आयोग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;
- "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है निदेशक, चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना बिहार;
- "संवर्ग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना परिधापक (ड्रेसर) संवर्ग;
- "परिशिष्ट" से अभिप्रेत है इस नियमावली के साथ संलग्न परिशिष्ट;
- "संवर्ग नियंत्री प्राधिकार" से अभिप्रेत है, निदेशक चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार।

3. संवर्ग का गठन।— परिधापक का संवर्ग राज्य स्तरीय होगा। इस संवर्ग में प्रत्येक कोटि के पदों की संख्या तथा संवर्ग के कुल पदों की संख्या उतनी ही होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत की जाय।

2

बिहार गजट (असाधारण), 7 अक्टूबर 2016

4. **संवर्ग का पदसोपान।** — इस संवर्ग की विभिन्न कोटियाँ एवं पदसोपान परिशिष्ट-1 के अनुसार होंगे। संवर्ग के पदों पर इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से नियमित रूप से नियुक्त एवं कार्यरत कर्मी इस संवर्ग में स्वतः शामिल समझे जायेंगे।

परिशिष्ट-1 में उल्लिखित पद सोपान सरकार के अनुमोदन के पश्चात् ही प्रभावी होगा। यदि अनुमोदन पर विचार के कम में सरकार द्वारा परिशिष्ट-1 में अंकित पदसोपान में कोई परिवर्तन या संशोधन किया जाता है तो परिशिष्ट-1 तदनुसार परिवर्तित या संशोधित समझा जायेगा और ऐसा परिवर्तित/संशोधित पद सोपान इस नियमावली का अंग माना जायेगा।

### अध्याय-2 भर्ती

5. **भर्ती।** — (1) इस संवर्ग में नियुक्ति मूल कोटि (परिधापक) के पद पर सीधी भर्ती से आयोग की अनुशंसा के आधार पर होगी।

6. **अर्हताएँ।** —

- (1) मूल कोटि के पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता मैट्रिक/दसवीं (भौतिक विज्ञान, रसायनशास्त्र, जीव विज्ञान एवं अंग्रेजी के साथ) में उत्तीर्णता होगी। इसके अतिरिक्त, सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान के परिधापक सर्टिफिकेट कोर्स में उत्तीर्णता एवं तत्संबंधी प्रमाण पत्र प्राप्त रहना आवश्यक होगा।
- (2) परिधापक संवर्ग में सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु सीमा 18 वर्ष होगी और अधिकतम आयु सीमा वहीं होगी जो सरकार द्वारा समय-समय पर, आरक्षण कोटिवार, अवधारित की जाय। संबंधित वर्ष की 1ली अगस्त को आयु के अवधारण का कट ऑफ डेट माना जायेगा।

7. **भर्ती की प्रक्रिया।** —

- (1) नियुक्ति प्राधिकार, वर्ष की 1ली अप्रैल की स्थिति के आधार पर शक्तियों की गणना कर एवं रोस्टर क्लियरेंस कराकर, आरक्षण कोटिवार, अधियाचना बिहार कर्मचारी चयन आयोग को अंतिम 30 अप्रैल तक भेजेगा।
- (2) अधियाचना के आलोक में आयोग शक्तियों को विज्ञापित कर आवेदन-पत्र आमंत्रित करेगा और लिखित प्रारम्भिक प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर मेधा सूची तैयार करेगा :-
 

(क) मैट्रिक/दसवीं परीक्षा में प्राप्तांक के लिए	— 30 अंक
(ख) उच्चतर डिग्री में प्राप्तांक के लिए	— 15 अंक
(ग) सर्टिफिकेट के लिए	— 30 अंक
(घ) बिहार राज्य के सरकारी अस्पतालों में कार्य का अनुभव (प्रति वर्ष के लिए 5 अंक, अधिकतम 25 अंक)	— 25 अंक
<b>कुल</b>	<b>— 100 अंक</b>

**टिप्पणी—** मैट्रिक/दसवीं परीक्षा तथा सर्टिफिकेट कोर्स की परीक्षा में प्राप्तांक के लिए किसी अभ्यर्थी को प्रदान किये जाने वाले अंकों का अवधारण उक्त कोर्स की परीक्षा में प्राप्त कुल अंकों के प्रतिशत को क्रमशः 0.25 एवं 0.35 के गुणक से गुणा करके होगा। उदाहरणार्थ, यदि किसी अभ्यर्थी द्वारा मैट्रिक में 50% अंक प्राप्त किया गया हो तो उसे  $50\% \times 0.25 = 12\frac{1}{2}$  अंक दिये जायेंगे। इसीप्रकार अगर वह सर्टिफिकेट कोर्स की परीक्षा में 50% अंक प्राप्त किया हो, तो उसे  $50\% \times 0.35 = 17\frac{1}{2}$  अंक दिये जायेंगे।

- (3) आयोग, उपर्युक्त के आधार पर मेधासूची तैयार करेगा। मेधासूची तैयार करने के पश्चात्, आयोग के द्वारा, नियुक्ति प्राधिकार के सहयोग से, प्रमाणपत्र की प्रारम्भिक जांच एवं स्वास्थ्य जांच करायी जायेगी और तत्पश्चात् अधियाचित शक्तियों के अनुसार आरक्षण कोटिवार अंतिम अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकार को भेजी जायेगी। नियुक्ति प्राधिकार के स्तर पर भी, प्रमाणपत्रों की जांच के पश्चात्, अनुशंसित अभ्यर्थियों के पूर्ववृत्त का सत्यापन करा लिया जायेगा।
- (4) आयोग की अनुशंसा के पश्चात् नियुक्ति प्रक्रिया के संबंध में सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत अनुदेश का अनुपालन आवश्यक होगा।



## अध्याय-3

## परिवीक्षा/विभागीय परीक्षा/सम्पुष्टि

8. **परिवीक्षा अवधि**— नियुक्ति के उपरांत अभ्यर्थी परिवीक्षा पर रहेंगे। परिवीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी। परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने पर यदि नियुक्ति प्राधिकार की राय में सुधार की गुंजाइश हो तो परिवीक्षा अवधि का विस्तार एक वर्ष के लिए किया जा सकेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जाय तो नियुक्ति प्राधिकार ऐसे परिष्ठापक की सेवा समाप्त कर सकेगा।

9. **प्रशिक्षण**— परिवीक्षा अवधि में परिवीक्षाधीन परिष्ठापक को ऐसे प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण करना होगा, जो विभाग द्वारा विहित किया जाय।

10. **विभागीय परीक्षा**— परिष्ठापक को विभाग द्वारा आयोजित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी। विभागीय परीक्षा का पाठ्य विवरण विभाग द्वारा अवधारित किया जायेगा।

11. **सम्पुष्टि**— परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक होने, प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा करने और विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने पर परिष्ठापक की सेवा सम्पुष्ट की जा सकेगी। विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने का प्राप्तांक 40% है।

12. **वरीयता**— परिष्ठापक की आपसी वरीयता आयोग के द्वारा अंतिम रूप से तैयार मेधासूची के अनुसार अवधारित की जायेगी।

## अध्याय-4

## प्रोन्नति

## 13. प्रोन्नति के सोपान—

- (1) परिशिष्ट-1 में यथा उल्लिखित प्रोन्नति वाले पद पर किसी परिष्ठापक (इंसर) को प्रोन्नति देने पर विचार किया जायेगा जब उसकी सेवा सम्पुष्ट और जब वह पद के उपलब्धता के अध्यधीन वरीयता—सह—योग्यता के आधार प्रोन्नति के दायरे में आए।
- (2) प्रोन्नति के लिए सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित 'कालावधि' संबंधी अनुदेश का अनुपालन आवश्यक होगा।
- (3) सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत प्रोन्नति और चारित्री/कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (पी0ए0आर0) आरोप, विभागीय कार्यवाही/आपराधिक कार्यवाही आदि संबंधी अनुदेशों का प्रोन्नति पर विचार करते समय अनुपालन करना अपेक्षित होगा।

14. **विभागीय प्रोन्नति**— प्रोन्नति विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर होगी। विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन विभाग द्वारा किया जायेगा।

## अध्याय-5

## प्रकीर्ण

15. **आरक्षण**— सरकार के आरक्षण अधिनियम के उपबंधों और सरकार द्वारा समय-समय पर सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति हेतु निर्गत आरक्षण रोस्टर का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।

16. **अवशिष्ट मामले**— इस नियमावली में जिन विषयों का उपबंध नहीं किया गया है, उनके लिए सरकार की सुसंगत संहिता/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के प्रावधान लागू होंगे।

17. **शंकाओं का निराकरण**— यदि इस नियमावली के किसी उपबंध के निर्वचन में कोई शंका उत्पन्न हो तो इसे विभाग को निर्दिष्ट किया जायेगा और इस संबंध में विभाग का विनिश्चय विधि विभाग के परामर्श के बाद अंतिम होगा।

18. **कठिनाइयों का निराकरण**— यदि इस नियमावली के उपबंधों के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो विभाग ऐसी कठिनाई का निराकरण सामान्य प्रशासन विभाग एवं विधि विभाग के परामर्श के पश्चात् सामान्य या विशेष आदेश द्वारा कर सकेगा।

## 19. निरसन एवं व्यावृत्ति—

- (1) इस संवर्ग के संबंध में, विभाग द्वारा पूर्व में, समय-समय पर, निर्गत नियमावली और सभी संकल्प, आदेश, अनुदेश, आदि निरसित किये जाते हैं।
- (2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, ऐसी नियमावली, संकल्प, अनुदेश, आदेश आदि के अधीन किया गया या की गयी कोई कार्यवाई इस नियमावली के द्वारा किया गया या की गयी कोई कार्यवाई समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी जिस तिथि को ऐसा कोई कार्य किया गया था या ऐसी कोई कार्यवाई की गयी थी।

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

## परिशिष्ट-1

[नियम 2 (vi), 4, 13, 16, 17 द्रष्टव्य]

परिचापक संवर्ग का पद सोपान

क्रमांक	कोटि	पदनाम	अभ्युक्ति
1	मूल कोटि	परिचापक	
2	प्रथम सोपान	वरीय परिचापक	
3	द्वितीय सोपान	परिचापक पर्यवेक्षक	
4	तृतीय सोपान	वरीय परिचापक पर्यवेक्षक	

नोट — उपर्युक्त सभी कोटियों का वेतनमान वही होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाय।

दीपक कुमार सिंह,  
सरकार के प्रधान सचिव।

The 27<sup>th</sup> September 2016

No. ESIS-01/NI-41/2014-801— In exercise of the powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make following Rules to regulate recruitment, promotion and service conditions in the Dresser Cadre under the Employees State Insurance Scheme of the Department of Labour Resources.

### Chapter-1 PRELIMINARY

1. Short title extent & commencement.—(1) These 'Rules' may be called as the "Bihar Employees State Insurance Scheme Dresser (Recruitment, Promotion and Service conditions) Cadre Rules, 2016"

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

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

- (i) 'Government' means the Government of Bihar;  
(ii) 'Department' means the Labour Resources Department;  
(iii) 'Commission' means the Bihar Staff Selection Commission;  
(iv) 'Appointing Authority' means Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar;  
(v) 'Cadre' means the Bihar Employees State Insurance Scheme Dresser Cadre ; and  
(vi) 'Appendix' means appendix appended to these Rules;  
(vii) 'Cadre controlling Authority' means Director, Medical Services, Employees State Insurance Scheme, Bihar.

3. Constitution of Cadre.—The Cadre of Dresser shall be at State level. In this cadre, number of posts in every grade, and total number of posts of the cadre shall be the same as sanctioned by the Government, from time to time.

4. Hierarchy of posts of cadre.— Different grades and hierarchy of posts of this cadre shall be according to Appendix-1. The personals having regular appointment and working on the posts of this cadre prior to coming into force of these Rules, shall be deemed to be automatically included in this cadre.

The hierarchy mentioned in the Annexure shall be effective only after approval of the Government. If during course of consideration any amendment is made in the hierarchy of post if this cadre , then the Annexure would be deemed to be amended accordingly, and the amended Annexure shall be part of this Rules.

**Chapter-2**  
**RECRUITMENT**

**5. Recruitment.**— The Appointment in this Cadre shall be by direct recruitment to the basic grade (Dresser) post, on the basis of recommendation of the commission.

**6. Qualifications.**—

- (1) For appointment to the basic grade posts by direct recruitment, minimum educational qualification shall be pass in Matric /10<sup>th</sup> (with physics, chemistry, Biology and English). In addition to this, pass in certificate course from a government recognized institution and a Dresser certificate related thereto shall be necessary.
- (2) For direct recruitment in the Dresser Cadre, minimum age limit shall be 18 years and maximum age limit shall be the same as may be determined reservation category wise, from time to time, by the Government. 1<sup>st</sup> August of the concerned year shall be deemed to be the cut off date for determination of age.

**7. Procedure of recruitment.**—

- (1) The appointing authority, after calculating vacancy on the basis of position as on 1<sup>st</sup> April of the year and getting roster cleared, shall send reservation category wise requisition to the Bihar Staff Selection Commission latest by 30<sup>th</sup> April.
- (2) In light of requisition, the Commission shall invite applications after advertising vacancies and shall select candidates on the basis of written primarily competitive Examination.
 

(i) For marks obtained in Matric/10 <sup>th</sup> examination	- 30 Marks
(ii) For marks obtained in higher degree	- 15 Marks
(iii) For certificate Course examination	- 30 Marks
(iv) For work experience in government hospital of Bihar State (5 marks for per year, maximum 30 marks)	- 25 Marks

**Total - 100 Marks**

**Note** – The marks to be given to a candidate for marks obtained in Matric/10<sup>th</sup> and Certificate course Examination shall be determined by multiplying the percentage of total marks obtained in the examination of the said courses respectively by multiple of 0.25 and 0.35. For example, if a candidate has obtained 50 % marks in Matric he will be given  $50 \times 0.25 = 12\frac{1}{2}$  marks, similarly, if he obtains 50% marks in Certificate course Examination, he will be given  $50 \times 0.35 = 17\frac{1}{2}$  marks.

- (3) The Commission shall prepare a merit list as per above criteria. After preparation of merit list, preliminary scrutiny of certificates and medical tests shall cause to be conducted by the commission with the cooperation of the Appointing Authority and thereafter reservation category wise final recommendation, in accordance with the requisitioned vacancies, shall be sent to the Appointing Authority. At the level of Appointing Authority also, the antecedents of recommended candidates shall cause to be verified after scrutiny of certificates.
- (4) Compliance of instructions issued by the Government, from time to time, with respect to procedure of appointment, after recommendation of the Commission, shall be necessary.



## Chapter-3

## PROBATION/DEPARTMENTAL EXAMINATION/CONFIRMATION

**8. Probation period.**—After appointment the candidates shall be on probation. The probation period shall be of two years. In case Service during probation period is not found satisfactory and if Appointing Authority satisfied that there is chance of improving, the probation period shall be extended for one year. If the service is not found satisfactory in the extended period also, then the Appointing Authority may terminate the service of such Dresser.

**9. Training.**—In probation period the probationer Dresser shall have to complete such training successfully as may be prescribed by the Department.

**10. Departmental examination.**—The Dresser shall have to pass the Departmental Examination held by the Department. The syllabus of Departmental Examination will be determined by the Department.

**11. Confirmation.**—After having satisfactory service in probation period, successful completion of training and passing the Departmental Examination, a Dresser may be confirmed in the service. Percentage of passing of Departmental examination will be 40%

**12. Seniority.**—The inter-se seniority of Dresser shall be determined according to the merit list prepared finally by the Commission.

## Chapter-4

## PROMOTION

## 13. Hierarchy of Promotion.—

- (1) Consideration would be made to promote a Dresser to the promotional post as mentioned in Appendix-1, whose services are confirmed, and who come under the zone of promotion on the basis of seniority cum- eligibility subject to availability of post.
- (2) For promotion, Compliance of instructions regarding 'KALAWADHI' determined by the Government, from time to time, shall be necessary.
- (3) It shall be required to comply instructions issued by the Government, from time to time, with respect to promotion, and character Roll/PAR, allegations/departamental proceedings/criminal proceedings, etc at the time of consideration of promotion.

**14. Departmental Promotion.**—Promotions shall be on the basis of recommendations of the Departmental Promotion Committee. The Departmental Promotion Committee shall be constituted by the Department.

## Chapter – 5

## MISCELLANEOUS

**15. Reservation.**—It shall be essential to comply the provisions of the Reservation Act of the Government and reservation roster for direct recruitment as well as promotion, issued by the Government from time to time.

**16. Residual Matters.**—The provisions of relevant Codes/ Rules/ Resolutions/ Instructions of the Government shall apply to such subjects for which no provision is made in these Rules.

**17. Removal of doubts.**—If any doubt arises with respect to implementation of any provision of these Rules, it shall be referred to the Department and in this respect decision of the Department after consultation with Law Department shall be final.

**18. Removal of difficulties.**— If any difficulty arises in interpretation of provisions of these Rules, the Department may remove such difficulty after consultation with the General Administration Department and the Law Department by general or special order.

**19. Repeals & Savings.—**

- (1) The Rules, and all resolutions, orders, instructions etc. issued earlier, from time to time, by the Department with respect to this cadre, are hereby repealed.
- (2) Notwithstanding such repeal, any thing done or any action taken under aforesaid Rules, Resolution, Instruction, Orders, etc, shall be deemed to be done or taken under these Rules, as if these Rules were in force on the date on which such a work was done or such an action was taken.

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

**APPENDIX -1**

[See rule 2 (vi), 4, 13, 16, 17]

**Hierarchy of posts of Dresser cadre**

Sl. No.	Category	Name of Posts	Remarks
1	Basic Category	Dresser	
2	First ladder of promotion	Senior Dresser	
3	Second ladder of promotion	Dresser Supervisor	
4	Third ladder of promotion	Senior Dresser Supervisor	

Note – The pay scale of all aforesaid Category shall be the same as determined by the government from time to time.

DIPAK KUMAR SINGH,  
Principal Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, िटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 827-571+50-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>



बिहार सरकार  
श्रम संसाधन विभाग  
अधिसूचना


पटना, दिनांक- २८.०७.२०२०

संख्या-एसीस-०१/नि०-२९/२०१४-५३७/भारत-संविधान के अनुच्छेद ३०९ के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल "बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ऑक्जीलियरी नर्स मिडवाइफ) (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग नियमावली, २०१६" में संशोधन करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ। -

- (१) यह नियमावली "बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ऑक्जीलियरी नर्स मिडवाइफ) (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग (संशोधन) नियमावली, २०२०" कही जा सकेगी।
- (२) यह तुरत प्रवृत्त होगी।
२. बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता (ऑक्जीलियरी नर्स मिडवाइफ) (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग नियमावली, २०१६ के नियम - ५ का संशोधन। -उक्त नियमावली, २०१६ के नियम-५ निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किया जायेगा :-  
"इस संवर्ग में नियुक्ति मूल कोटि (ए०एन०एम०) के पद पर सीधी भर्ती से आयोग की अनुशंसा के आधार पर होगी, परन्तु पूर्व से स्वास्थ्य विभाग में नियुक्त कर्मियों का समायोजन के आधार पर नियुक्ति की जा सकेगी। समायोजन स्वास्थ्य विभाग की सहमति के उपरान्त वित्त विभाग एवं सामान्य प्रशासन विभाग के परामर्श से सरकार द्वारा किया जा सकेगा।"

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

  
(सुधीर कुमार)

सरकार के अपर मुख्य सचिव  
का अंग्रेजी भाषा में

एस० ओ०

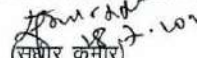
दिनांक

निम्नलिखित अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद ३४८ के (खण्ड) ३ के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

संख्या-एसीस-०१/नि०-२९/२०१४-५३७

पटना, दिनांक- २८.०७.२०२०

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

  
(सुधीर कुमार)

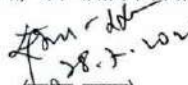
सरकार के अपर मुख्य सचिव

ज्ञाप संख्या- एसीस-०१/नि०-२९/२०१४-५३७

पटना, दिनांक- २८.०७.२०२०

प्रतिलिपि- प्रभारी पदाधिकारी, ई-गजट, मुद्रण कोषांग, वित्त विभाग, बिहार, पटना को एक सी०डी० के साथ सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

१. अनुरोध है कि इस अधिसूचना को बिहार राजपत्र के आगामी असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय तथा इसकी ५० प्रतियाँ निदेशालय चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना को उपलब्ध करायी जाय।
- २.

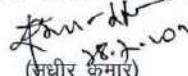
  
(सुधीर कुमार)

सरकार के अपर मुख्य सचिव

ज्ञाप संख्या- एसीस-०१/नि०-२९/२०१४-५३७

पटना, दिनांक- २८.०७.२०२०

प्रतिलिपि- महालेखाकार, बिहार, पटना/सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/महानिबंधक, पटना उच्च न्यायालय/सचिव, बिहार विधान सभा/विधान परिषद/राज्यपाल सचिवालय/मुख्यमंत्री सचिवालय/बिहार कर्मचारी चयन आयोग, पटना/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला मजिस्ट्रेट/सभी कोषांगार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित।


  
(सुधीर कुमार)

सरकार के अपर मुख्य सचिव

ज्ञाप संख्या-एसीस-03/नि0-29/2014- 587

पटना, दिनांक- 28.07.2020

✓ प्रतिलिपि-आई0टी0 मैनेजर, श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना को विभागीय वेबसाईट पर प्रदर्शित करने हेतु प्रेषित।

  
निदेशक चिकित्सा सेवार्य

बिहार सरकार  
श्रम संसाधन विभाग  
अधिसूचना

पटना, दिनांक- १४.०३.२०२०

संख्या-एसीस-०१/नि०-२८/२०१४-५३९/भारत-संविधान के अनुच्छेद ३०९ के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना परिचारिका (नर्स) श्रेणी 'ए' (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग नियमावली, २०१६ में संशोधन करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ। -

- (१) यह नियमावली "बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना परिचारिका (नर्स) श्रेणी 'ए' (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग (संशोधन) नियमावली, २०२०" कही जा सकेगी।
- (२) यह तुरत प्रवृत्त होगी।

४. बिहार कर्मचारी राज्य बीमा योजना परिचारिका (नर्स) श्रेणी 'ए' (भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त) संवर्ग नियमावली, २०१६ का नियम - ५ का संशोधन। -

उक्त नियमावली, २०१६ का नियम-५ निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किया जायेगा :-

"इस संवर्ग में नियुक्ति मूल कोटि परिचारिका (नर्स) श्रेणी 'ए' के पद पर सीधी भर्ती से आयोग की अनुशंसा के आधार पर होगी, परन्तु पूर्व से स्वास्थ्य विभाग में नियुक्त कर्मियों का समायोजन के आधार पर नियुक्ति की जा सकेगी। समायोजन स्वास्थ्य विभाग की सहमति के उपरान्त वित्त विभाग एवं सामान्य प्रशासन विभाग के परामर्श से सरकार द्वारा किया जा सकेगा।"

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(सुधीर कुमार)

सरकार के अपर मुख्य सचिव

एस० ओ० दिनांक

का अंग्रेजी भाषा में

निम्नलिखित अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद ३४८ के (खण्ड) ३ के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

संख्या-एसीस-०१/नि०-२८/२०१४- ५३९

पटना, दिनांक- १४.०३.२०२०

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(सुधीर कुमार)

सरकार के अपर मुख्य सचिव

ज्ञाप संख्या- एसीस-०१/नि०-२८/२०१४- ५३९

पटना, दिनांक- १४.०३.२०२०

प्रतिलिपि- प्रभारी पदाधिकारी, ई-गजट, मुद्रण कोषांग, वित्त विभाग, बिहार, पटना को एक सी०डी० के साथ सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

१. उद्देश्य है कि इस अधिसूचना को बिहार राजपत्र के आगामी असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय तथा इसकी ५० प्रतियाँ निदेशालय चिकित्सा सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना को उपलब्ध करायी जाय।

(सुधीर कुमार)

सरकार के अपर मुख्य सचिव

ज्ञाप संख्या- एसीस-०१/नि०-२८/२०१४- ५३९

पटना, दिनांक- १४.०३.२०२०

प्रतिलिपि- महालेखाकार, बिहार, पटना/सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/महानिबंधक, पटना उच्च न्यायालय/सचिव, बिहार विधान सभा/विधान परिषद/राज्यपाल सचिवालय/मुख्यमंत्री सचिवालय/बिहार कर्मचारी चयन आयोग, पटना/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला मजिस्ट्रेट/सभी कोषांगार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित।

(सुधीर कुमार)

सरकार के अपर मुख्य सचिव

ज्ञाप संख्या-एसीस-03/नि0-28/2014- 539

पटना, दिनांक- 28.07.2020

✓ प्रतिलिपि-आई0टी0 मैनेजर, श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना को विभागीय वेबसाईट पर प्रदर्शित करने हेतु प्रेषित।

  
निदेशक चिकित्सा सेवार्य

पत्रांक -3/एम०-12/2021सा0प्र0...8472.../

**बिहार सरकार  
सामान्य प्रशासन विभाग**

प्रेषक,

गुफरान अहमद  
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव  
सभी विभागाध्यक्ष  
पुलिस महानिदेशक

पटना, दिनांक ...30-5-2022

**विषय-** बिहार सरकार के अधीन विभिन्न लिपिकीय सम्वर्गों में निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति हेतु उपलब्ध पदों के प्रतिशत के बन्धेज के प्रावधान को समाप्त करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में कहना है कि सामान्य प्रशासन विभाग के संकल्प ज्ञापांक-7095 दिनांक-15.07.2021-सह-शुद्धि पत्र ज्ञापांक-10527 दिनांक-14.09.2021 (छायाप्रति संलग्न) द्वारा राज्य सरकार के अन्तर्गत विभिन्न लिपिकीय संवर्गों के निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के संदर्भ में निम्नवत् प्रावधान किये जाने का निर्णय संसूचित है-

(i) ऐसे सरकारी सेवक जिनकी सेवाकाल में मृत्यु हो गयी हो, के आश्रितों की, सीधी भर्ती हेतु उपलब्ध रिक्त पदों के विरुद्ध अपेक्षित मानदण्ड पूरा करने पर, अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति हेतु विचारण किया जा सकेगा, जिसके लिए आयोग की अनुशंसा अपेक्षित नहीं होगी।

परन्तु सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की नियुक्ति के उपरान्त, प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की शेष रिक्तियों के लिए अध्याचना आयोग को उस कैलेण्डर वर्ष के दिसम्बर माह तक भेजी जायेगी।

(ii) यदि किसी प्रशासी विभाग के नियंत्रणाधीन किसी लिपिकीय सेवा/संवर्ग की नियमावली में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति संबंधी उपर्युक्त उप कंडिका-(i) से भिन्न कोई प्रावधान हो तो प्रशासी विभाग उसे उपर्युक्त के अनुसार संशोधित कर लेंगे।



-02-

(iii) संबंधित नियमावली में उपर्युक्त उप कंडिका-(i) के अनुरूप संशोधन किये जाने हेतु राज्य मंत्रिपरिषद के अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होगी, क्योंकि इस प्रस्ताव में राज्य मंत्रिपरिषद का अनुमोदन प्राप्त है। प्रशासी विभाग मात्र विधि विभाग से विधिक्षा कराकर नियमावली में अनुकम्पा नियुक्ति से संबंधित प्रावधान में संशोधन इस संकल्प के निर्गमन की तिथि के प्रभाव से कर सकेंगे। परन्तु जबतक संबंधित नियमावलियों में ऐसा संशोधन नहीं हो जाता है तबतक के लिए उपर्युक्त उप कंडिका-(i) का प्रावधान ही लागू समझा जायेगा।

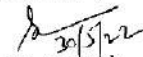
2. उक्त निर्णय के अनुपालन में कतिपय प्रशासी विभागों द्वारा उनके नियंत्रणाधीन लिपिकीय सेवा/संवर्ग नियमावली में संशोधन से संबंधित प्रारूप विधिक्षा हेतु विद्वान महाधिवक्ता को उपलब्ध कराया गया। इस क्रम में विद्वान महाधिवक्ता द्वारा दिये गये परामर्श का तात्पर्य यह है कि सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा एक बार विधिक्षा कराकर मंत्रिपरिषद के अनुमोदन से प्रासंगिक प्रावधान किये जाने के उपरान्त अब प्रत्येक मामले में विधिक्षा के लिए संबंधित संशोधन नियमावली प्रारूप विद्वान महाधिवक्ता को उपलब्ध कराये जाने की आवश्यकता नहीं है।

3. अतः विद्वान महाधिवक्ता के उपर्युक्त परामर्श के आलोक में निर्णय लिया गया है कि—

“सामान्य प्रशासन विभाग के संकल्प ज्ञापांक-7095 दिनांक-15.07.2021-सहपठित-शुद्धि पत्र ज्ञापांक-10527 दिनांक-14.09.2021 द्वारा संसूचित निर्णय के आलोक में संबंधित प्रशासी विभागों द्वारा अधिसूचित किये जाने वाले संशोधन नियमावली को अंग्रेजी अनुवाद के साथ संचिका के माध्यम से सामान्य प्रशासन विभाग को उपलब्ध कराया जाएगा। सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समीक्षोपरान्त संशोधन नियमावली प्रारूप (हिन्दी एवं अंग्रेजी) पर सहमति दी जायेगी। तदनुपरान्त प्रशासी विभाग द्वारा संशोधन नियमावली अधिसूचित की जा सकेगी।”

अनु०:- यथोक्त।

विश्वासभाजन,



(गुफुरान अहमद)

सरकार के उप सचिव।

निबंधन संख्या पी0टी0-40



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

24 आषाढ़ 1943 (शुक्र)

(सं० पटना 806) पटना, बृहस्पतिवार, 15 जुलाई 2021

सं० 3/एम० 12/2021-7095/सा०प्र०  
सामान्य प्रशासन विभाग

संकल्प

15 जुलाई 2021

**विषय :-** बिहार सरकार के अधीन विभिन्न लिपिकीय सम्बर्गों में निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति हेतु उपलब्ध पदों के प्रतिशत के बन्धेज के प्रावधान को समाप्त करने के संबंध में।

समाहरणालय लिपिकीय सेवा नियमावली सहित विभिन्न विभागों के नियंत्रणाधीन लिपिकीय सेवाओं की नियमावलियों में निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर अनुकम्पा नियुक्ति के संदर्भ में समरूप प्रावधान किये जाने का प्रस्ताव सरकार के सम्मुख विचाराधीन था।

2. उक्त विषय के संदर्भ में सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार के अन्तर्गत विभिन्न लिपिकीय सम्बर्गों के निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के संदर्भ में निम्नवत् प्रावधान किये जाने का निर्णय लिया जाता है—

(i) ऐसे सरकारी सेवक जिनकी सेवाकाल में मृत्यु हो गयी हो, के आश्रितों की, सीधी भर्ती हेतु उपलब्ध रिक्त पदों के विरुद्ध अपेक्षित मानदण्ड पूरा करने पर, अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति हेतु विचारण किया जा सकेगा, जिसके लिए आयोग की अनुशंसा अपेक्षित नहीं होगी।

परन्तु सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की नियुक्ति के उपरान्त, प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की शेष रिक्तियों के लिए अधिवाचना आयोग को पूर्ववर्ती कैलेण्डर वर्ष के दिसम्बर माह तक भेजी जायेगी।

(ii) यदि किसी प्रशासी विभाग के नियंत्रणाधीन किसी लिपिकीय सेवा/संवर्ग की नियमावली में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति संबंधी उपर्युक्त उप कंडिका—(i) से भिन्न कोई प्रावधान हो तो प्रशासी विभाग उसे उपर्युक्त के अनुसार संशोधित कर लेंगे।

(iii) संबंधित नियमावली में उपर्युक्त उप कंडिका—(i) के अनुरूप संशोधन किये जाने हेतु राज्य मंत्रिपरिषद के अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होगी, क्योंकि इस प्रस्ताव में राज्य मंत्रिपरिषद का अनुमोदन प्राप्त है। प्रशासी विभाग मात्र विधि विभाग से विधिक्षा करवाकर नियमावली में अनुकम्पा नियुक्ति से संबंधित प्रावधान में संशोधन इस संकल्प के निर्माण की तिथि के प्रभाव से कर सकेंगे। परन्तु जबतक संबंधित नियमावलियों में ऐसा संशोधन नहीं हो जाता है तबतक के लिए उपर्युक्त उप कंडिका—(i) का प्रावधान ही लागू समझा जायेगा।

3. यह तुरत प्रवृत्त होगा।  
**आदेश-** आदेश दिया जाता है कि सर्वसाधारण की जानकारी के लिए इसे बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतिलिपि महालेखाकार, बिहार, पटना/सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग, पटना/सचिव, बिहार कर्मचारी चयन आयोग, पटना/सचिव, बिहार तकनीकी कर्मचारी चयन आयोग, पटना/सरकार के सभी विभाग/ सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को सूचनार्थ भेजी जाय।  
 बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
 संचल कुमार,  
 सरकार के प्रधान सचिव।

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
 बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
 बिहार गजट (असाधारण) 606-571+10-डी0टी0पी0।  
 Website: <http://egazette.bih.nic.in>

निबंधन संख्या पी0टी0-40



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

24 भाद्र 1943 (शु) )  
(सं० पटना 788) पटना, बुधवार, 15 सितम्बर 2021

सामान्य प्रशासन विभाग

शुद्धि-पत्र

14 सितम्बर 2021

सं० 3/एम० 12/2021-10527/सा०प्र०—सामान्य प्रशासन विभाग के संकल्प ज्ञापांक-7095 दिनांक-15.07.2021 द्वारा बिहार सरकार के अधीन विभिन्न लिपिकीय सम्बर्गों में निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर अनुक्रम्पा के आधार पर नियुक्ति हेतु उपलब्ध पदों के प्रतिशत के बन्धन के प्रावधान को समाप्त करने का निर्णय संसूचित किया गया है।

उपर्युक्त संकल्प ज्ञापांक 7095 दिनांक 15.07.2021 की कड़िका 2(i) में उल्लिखित शब्द समूह "पूर्ववर्ती कैलेण्डर वर्ष" को "उस कैलेण्डर वर्ष" पढ़ा जाय।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
गुफरान अहमद,  
सरकार के उप सचिव।

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 788-571+10-डी०टी०पी०।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>

पत्रांक-3/एम०-10/2021सा0प्र0.4163/

**बिहार सरकार  
सामान्य प्रशासन विभाग**

प्रेषक,

गुफरान अहमद,  
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव  
पुलिस महानिदेशक  
सभी प्रमंडलीय आयुक्त  
सभी जिला पदाधिकारी।

पटना, दिनांक 25.3.2021

**विषय—** सरकारी सेवक द्वारा चल/अचल सम्पत्ति क्रय किये जाने के संबंध में बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के प्रावधान का अनुपालन के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 (समय-समय पर यथासंशोधित) के नियम-19(1), (2), (3) एवं (8) का प्रावधान निम्नवत् है—

“(1) हरेक सरकारी सेवक, किसी सेवा में या पद पर अपनी प्रथम नियुक्ति के समय और उसके बाद, हरेक बारह मासों के अन्तराल पर, अर्थात् 31 दिसम्बर के बाद फरवरी 28/29 तक, अपनी आस्तियों एवं दायित्वों की विवरणी ऐसे फारम में, जो सरकार द्वारा विहित किया जाय, विहित प्राधिकारी को देगा जिसमें निम्नलिखित विषयों के सम्बन्ध में पूरा ब्योरा दिया रहेगा—

(क) ऐसी स्थावर सम्पत्ति, जो उसकी अपनी हो या उसने अर्जित की हो या विरासत में पायी हो अथवा नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से, पट्टे या बन्धक पर उसके द्वारा धारित हो।

(ख) ऐसे शेयर, ऋणपत्र (डिबेंचर), संचयी आवधिक निक्षेप-पत्र और बैंक-निक्षेप सहित नकद रुपये, जो उसके अपने हो या उसने अर्जित किये हो या विरासत में पाए हो अथवा अपने नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से अपने द्वारा धारित हों।

(ग) अन्य चल सम्पत्ति जो उसे विरासत में मिली या इसी प्रकार स्वार्जित या स्वधारित हो।

(घ) प्रत्यक्षतः या परोक्षतः उसे उपगत ऋण और दायित्व, यदि कोई हों।



—02—

**टिप्पणी—(1)** जबतक अन्यथा निदेश न दिया जाए, उप-नियम (1) सामान्यतः श्रेणी-4 के सेवकों पर लागू नहीं होगी।

**टिप्पणी—(2)** सभी विवरणियों में [30000 रुपये] से कम मूल्य की चल सम्पत्ति की मर्दों का मूल्य जोड़ कर एक मुश्त दिखाया जाए। ऐसी विवरणी में कपड़े, वर्तन-बासन, पुस्तक आदि जैसी दैनिक उपयोग की वस्तुओं का मूल्य शामिल करना आवश्यक नहीं है।

**टिप्पणी—(3)** हरेक सरकारी सेवक, जो इस नियमावली के प्रारम्भ की तारीख को सेवा में हो, इस उप-नियम के अधीन विवरणी ऐसी तारीख तक प्रस्तुत करेगा जो ऐसे प्रारम्भ के बाद सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए;

परन्तु यदि ऐसा संव्यवहार—

(क) किसी ऐसे व्यक्ति के साथ हो, जिसका सरकारी सेवक के साथ पदीय कारबार चलता हो, या

(ख) किसी नियमित या ख्याति प्राप्त व्यापारी के जरिए न करके दूसरी तरह किया जाए, तो इसके लिए सरकारी सेवक को विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी लेनी होगी।

(2) कोई सरकारी सेवक सरकार की पूर्व जानकारी के बिना, किसी अचल सम्पत्ति का अर्जन या निबटाव अपने नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से पट्टे, बन्धक खरीद, बिक्री या प्रीतिदान के द्वारा या अन्यथा न करेगा।

(3) प्रत्येक सरकारी सेवक, सभी ऐसे संव्यवहार के संबंध में, जिसका मूल्य सरकारी सेवक के दो माहों के मूल वेतन जोड़ ग्रेड-वेतन से अधिक हो, ऐसे संव्यवहार के पूर्ण होने के एक माह के अन्दर सरकार को जानकारी देगा;

परन्तु यदि ऐसा संव्यवहार—

(क) किसी ऐसे व्यक्ति के साथ हो, जिसका सरकारी सेवक के साथ पदीय कारबार चलता हो, या

(ख) किसी नियमित या ख्याति प्राप्त व्यापारी के जरिए न करके दूसरी तरह किया जाए, तो इसके लिए सरकारी सेवक को विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी लेनी होगी।

(8) वांछित विवरणी समय पर नहीं समर्पित करने वाले सरकारी सेवक का वेतन भुगतान, सरकार या विहित प्राधिकारी विवरणी समर्पित करने तक रोक सकेंगे। समय पर विवरणी नहीं समर्पित किया जाना, अपने सरकारी कर्तव्य पालन में गम्भीर कदाचार माना जाएगा जिसके लिए वह विभागीय कार्यवाही का दायी होगा।"

-03-

2. बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली के उपर्युक्त कंडिका-1 में वर्णित प्रावधानों से स्पष्ट है कि-

(i) राज्य सरकार के समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के सभी सरकारी सेवकों को प्रत्येक वर्ष फरवरी माह तक अपनी चल/अचल सम्पत्ति का ब्योरा संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के समक्ष समर्पित किया जाना अनिवार्य है। चल/अचल सम्पत्ति का ब्योरा प्राप्त होने के उपरान्त ही सरकारी सेवक को फरवरी माह का वेतन भुगतान किया जाता है।

(ii) सरकारी सेवक द्वारा चल/अचल सम्पत्ति (जमीन, मकान, प्लॉट, गाड़ी आदि) क्रय किये जाने की स्थिति में यदि ऐसी खरीद किसी नियमित या ख्याति प्राप्त व्यापारी/प्रतिष्ठान से की जा रही हो तब ऐसी खरीद के एक माह के अन्दर इसकी सूचना विहित प्राधिकारी को उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान किया गया है। यदि ऐसी खरीद किसी नियमित या ख्याति प्राप्त व्यापारी/प्रतिष्ठान से नहीं की जा रही हो तो विहित प्राधिकारी से ऐसे खरीद की पूर्व मंजूरी प्राप्त किये जाने के उपरान्त ही वास्तविक क्रय किये जाने का प्रावधान है।

3. कतिपय मामलों में ऐसा देखा जा रहा है कि सरकारी सेवकों द्वारा उपर्युक्त प्रावधानों का दृढ़ता से अनुपालन नहीं किया जा रहा है।

4. अतः अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों/कर्मचारियों को उपर्युक्त प्रावधानों से अवगत कराते हुए इसका दृढ़ता से अनुपालन करने हेतु निदेशित करने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

  
(गुफुरान अहमद)

सरकार के उप सचिव।

पत्रांक- 14/वि.वि.च.-9/15 - 997 (14)  
बिहार सरकार  
स्वास्थ्य विभाग

प्रेषक,

यशस्पति मिश्र  
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव/सचिव।  
सभी विभागाध्यक्ष।  
सभी प्रमंडलीय आयुक्त।  
सभी जिला पदाधिकारी।  
सभी अधीक्षक मेडिकल कॉलेज अस्पताल।  
सभी सिविल सर्जन।

पटना, दिनांक-28-8-15

विषय:-राज्य सरकार के कर्मियों के चिकित्सा विपत्रों को प्रतिहस्ताक्षरित करने के संबंध में मार्ग दर्शन।

प्रसंग:-स्वास्थ्य विभागीय संकल्प संख्या-946(14) दिनांक-14.08.15 के कंडिका 8 के संबंध में दिशा निर्देश।  
महाशय,

निदेशानुसार राज्य सरकार के कर्मियों को चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की प्रक्रिया के सरलीकरण के उद्देश्य से प्रतिपूर्ति हेतु नई व्यवस्था का संकल्प 946(14) दिनांक-14.08.15 जारी किया जा चुका है। संकल्प की कंडिका- (6) में ₹0 50,000/- (पचास हजार) से ऊपर के चिकित्सा विपत्रों को प्रतिहस्ताक्षरित/अनुमान्यता एवं शुद्धता की जाँच करने की शक्ति सभी सरकारी चिकित्सा महाविद्यालय अस्पतालों के अधीक्षकों को दी गई है।

अतः इसके अनुपालन में सभी सरकारी चिकित्सा महाविद्यालय अस्पतालों के अधीक्षकों की अध्यक्षता में त्रिसदस्यीय समिति का गठन किया जायेगा। उक्त समिति में औषधि विभाग एवं शल्य चिकित्सा विभाग के विभागाध्यक्ष सदस्य के रूप में रहेंगे। आवश्यकतानुसार अधीक्षक चाहे तो अन्य विभागाध्यक्ष को विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में नामित कर सकते हैं। त्रिसदस्यीय समिति द्वारा सप्ताह में दो बार बैठक कर विपत्रों को प्रतिहस्ताक्षरित/अनुमान्यता की जाँच कर संबंधित सरकारी सेवक के प्रशासी विभाग को लौटायेंगे।

₹0 50,000/- (पचास हजार) से ऊपर के चिकित्सा विपत्रों की अनुमान्यता, शुद्धता की जाँच/प्रतिहस्ताक्षरित करने का दायित्व सभी चिकित्सा महाविद्यालय अस्पतालों के अधीक्षकों को जिला/प्रमंडलवार निम्नवत् होगा :-

1. PMCH अधीक्षक-पटना प्रमंडल का सिर्फ पटना जिला।
2. NMCH अधीक्षक-पटना प्रमंडल के अन्य जिले पटना जिला को छोड़कर।
3. ANMCH अधीक्षक गया-मगध प्रमंडल के सभी जिले।
4. JLNMCH अधीक्षक भागलपुर- भागलपुर मुंगेर एवं पूर्णिया प्रमंडल के सभी जिले।
5. DMCH अधीक्षक दरभंगा- दरभंगा एवं कोशी प्रमंडल के सभी जिले।
6. SKMCH अधीक्षक मुजफ्फरपुर-तिरहुत एवं सारण प्रमंडल के सभी जिले।

तत्संबंधी आदेश ज्ञापांक 1182(14) दिनांक 02.6.06 इस हद तक संशोधित समझा जायेगा।

स्वास्थ्य विभागीय संकल्प संख्या-946(14) दिनांक-14.08.15 के कंडिका-(8) के आलोक में पूर्व में प्रचलित प्रतिपूर्ति प्रमाण पत्र/प्रपत्र को विलोपित करते हुए एक सरल एवं सुस्पष्ट प्रतिपूर्ति प्रमाण पत्र बनाया गया है जो निम्नवत् होगा :-

चिकित्सा प्रतिपूर्ति प्रमाण पत्र

- (1) सरकारी सेवक का नाम/पदनाम एवं कार्यालय/विभाग का नाम :-
- (2) रोगी का नाम एवं सरकारी सेवक से संबंध :-
- (3) रोग/बीमारी का नाम :-
- (4) चिकित्सा कराये गये सरकारी /सी0जी0एच0एस0 से मान्यता प्राप्त/अन्य अस्पताल का नाम:-
- (5) चिकित्सा की अवधि तथा चिकित्सा कराने की प्रकृति :-
  - (क) अंतर्वासी चिकित्सा :-दिनांक-.....से दिनांक-.....तक
  - (ख) बहिर्वासी चिकित्सा :-दिनांक-.....से दिनांक-.....तक
- (6) राज्य के बाहर चिकित्सा कराने हेतु सक्षम प्राधिकार की अनुशंसा है या नहीं, संस्थान/पद नाम :-
- (7) सक्षम प्राधिकार द्वारा चिकित्सा कराने की स्वीकृति (अनुमति)/घटनोत्तर स्वीकृति प्राप्त है या नहीं :-
- (8) चिकित्सा में हुए कुल व्यय राशि :-

चिकित्सारत संस्थान के  
अधीक्षक/निदेशक का हस्ताक्षर एवं मुहर


सरकारी सेवक के नियंत्री पदाधिकारी  
का हस्ताक्षर एवं मुहर

आदेश पर प्रधान सचिव, स्वास्थ्य विभाग, बिहार का अनुमोदन प्राप्त है।

निदेशानुसार अनुरोध है कि उपर्युक्त दिशानिर्देशों का दृढ़ता पूर्वक अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

यह आदेश तत्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

विश्वासभाजन

  
(यशस्पति मिश्र)

सरकार के उप सचिव।

### चिकित्सा प्रतिपूर्ति प्रमाण पत्र

- (1) सरकारी सेवक का नाम/पदनाम एवं कार्यालय/विभाग का नाम :-
- (2) रोगी का नाम एवं सरकारी सेवक से संबंध :-
- (3) रोग/बीमारी का नाम :-
- (4) चिकित्सा कराये गये सरकारी /सी0जी0एच0एस0 से मान्यता प्राप्त/अन्य अस्पताल का नाम:-
- (5) चिकित्सा की अवधि तथा चिकित्सा कराने की प्रकृति :-
  - (क) अंतर्वासी चिकित्सा :-दिनांक-.....से दिनांक-.....तक
  - (ख) बहिर्वासी चिकित्सा :-दिनांक-.....से दिनांक-.....तक
- (6) राज्य के बाहर चिकित्सा कराने हेतु सक्षम प्राधिकार की अनुशंसा है या नहीं, संस्थान/पद नाम :-
- (7) सक्षम प्राधिकार द्वारा चिकित्सा कराने की स्वीकृति (अनुमति)/घटनोत्तर स्वीकृति प्राप्त है या नहीं :-
- (8) चिकित्सा में हुए कुल व्यय राशि :-

चिकित्सारत संस्थान के  
अधीक्षक/निदेशक का हस्ताक्षर एवं मुहर

सरकारी सेवक के नियंत्री पदाधिकारी  
का हस्ताक्षर एवं मुहर



निबंधन संख्या पी०टी०-४०



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

18 आश्विन 1944 (श०)

(सं० पटना 821) पटना, सोमवार, 10 अक्टूबर, 2022

सं० 14/विधि-08/2021-736(14)/स्वा०  
स्वास्थ्य विभाग

संकल्प

13 अप्रील, 2022

विषय :-बिहार राज्य के पदाधिकारियों/कर्मियों के चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति हेतु अनुमान्य बहिर्वासी रोगों की सूची में आठ (08) अन्य रोगों को सम्मिलित करने के संबंध में।

बिहार उपचार नियमावली-1947 एवं इसके अंतर्गत समय-समय पर निर्गत विभिन्न आदेशों, परिपत्रों/संकल्पों के माध्यम से राज्य के सरकारी पदाधिकारियों/कर्मियों को चिन्हित बहिर्वासी रोगों की करायी गयी चिकित्सा की प्रतिपूर्ति अनुमान्य है।

2. स्वास्थ्य विभागीय परिपत्र संख्या-1182(14), दिनांक-02.06.2006 द्वारा निम्नांकित कुल 06 (छः) बहिर्वासी रोगों की करायी गयी चिकित्सा की प्रतिपूर्ति अनुमान्य है:-

(i) यक्ष्मा (T.B.)	(ii) कैंसर (Cancer)	(iii) कृष्ठ (Leprosy)
(iv) हृदय की शल्य क्रिया के बाद चिकित्सा पर हुए व्यय	(v) गुर्दा (Kidney) प्रत्यारोपण के बाद की चिकित्सा पर हुए व्यय की।	(vi) लिवर प्रत्यारोपण के बाद की चिकित्सा पर हुए व्यय।

3. पुनः स्वास्थ्य विभागीय संकल्प संख्या-1977 (14), दिनांक-14.08.2006 द्वारा उपरोक्त बहिर्वासी रोगों के अतिरिक्त निम्नांकित कुल 09 (नौ) रोगों की कराई गई बहिर्वासी चिकित्सा की प्रतिपूर्ति अनुमान्य की गई है:-

(i) हेपेटाइटिस -सी	(ii) हेपेटाइटिस -बी	(iii) लिवर सिरोसिस
(iv) हेमोफिलिया	(v) प्लास्टिक एनीमिया	(vi) एड्स
(vii) कालाजार	(viii) लकवा	(ix) गुर्दा रोग में डायलेसिस आरम्भ होने पर।

4. उक्त निर्गत संकल्प/परिपत्र में उल्लेखित रोगों से इतर भी कई अन्य जटिल रोग हैं जिनकी चिकित्सा बहिर्वासी रोगों के रूप में की जाती है, पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति के मामले सामने आ रहे हैं।

5. उक्त परिप्रेक्ष्य में बिहार उपचार नियमावली के नियम-26 को दृष्टपथ रखते हुए बहिर्वासी चिकित्सा के अन्तर्गत वैसी रोगों जिनका उल्लेख पूर्व से निर्गत संकल्प/प्रावधान में नहीं किया गया है पर विचार करने के लिए

विभागीय आदेश संख्या-1354(14), दिनांक-03.08.2021 द्वारा निर्देशक प्रमुख (नर्सिंग) स्वास्थ्य सेवाएँ, बिहार, पटना की अध्यक्षता में चार सदस्यीय "बहिर्वासी चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति सरलीकरण समिति" का गठन करते हुए उनसे अनुशंसा सहित प्रतिवेदन प्राप्त किया गया।

6. "बहिर्वासी चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति सरलीकरण समिति" से प्राप्त अनुशंसा पर सम्यक विचारोपरान्त राज्य सरकार द्वारा राज्य के पदाधिकारियों/कर्मियों के लिए पूर्व से अनुमान्य उपरोक्त 15(पन्द्रह) रोगों के अतिरिक्त निम्नांकित-08(आठ) नये रोगों को बहिर्वासी रोगों के लिए चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु अनुमान्य रोगों की सूची में सम्मिलित किया जाता है:-

(i) रूमेटी गठिया (Rheumatoid Arthritis)	(ii) क्रोहन रोग (Crohn's Disease)	(iii) अतिगलग्रथिता (Hyperthyroidism)
(iv) सोरायसिस (Psoriasis)	(v) लाइकेन प्लानस (Lichen Planus)	(vi) मस्तिष्क पक्षाघात (Cerebral Palsy)
(vii) पार्किंसन रोग (Parkinson's Disease)	(viii) पेल्विक इन्फ्लेमेट्री (Pelvic Inflammatory)	

7. पूर्व निर्गत संकल्प, परिपत्र एवं आदेश इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे।

8. यह संकल्प निर्गत तिथि से प्रभावी होगी।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के आगामी असाधारण अंक में सर्वसाधारण के जानकारी हेतु प्रकाशित किया जाय।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
शैलेश कुमार,  
सरकार के उप सचिव।

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 821-571+10-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>

सं०स०-14/विधि-05/2021

बिहार सरकार

स्वास्थ्य विभाग

1462 (14)

16-08-2021

संकल्प

**विषय:-**राज्य कर्मियों एवं उनके आश्रितों के चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति की प्रत्यायोजित शक्ति में संशोधन के संबंध में।

स्वास्थ्य विभागीय संकल्प संख्या-946(14), दिनांक-14.08.2015 में निहित प्रावधान के तहत राज्य के नियमित कर्मियों एवं उनके आश्रितों की चिकित्सा पर हुए रु० 5,00,000/- (पाँच लाख) की सीमा तक के व्यय की राशि की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति की शक्ति विभागीय प्रधान सचिव/सचिव को प्रदत्त है। रुपये 5,00,000/- (पाँच लाख) से ऊपर की राशि की प्रतिपूर्ति के संबंध में वित्त विभागीय सहमति के उपरांत प्रशासी विभाग के प्रधान सचिव/सचिव द्वारा स्वीकृति का प्रावधान है।

2. उक्त प्रावधान लगभग पाँच वर्ष पूर्व का है, जिसमें वर्तमान की परिस्थितियों को दृष्टिपथ में रखते हुए राज्य कर्मियों एवं उनके आश्रितों के चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के दावों के त्वरित निष्पादन हेतु चिकित्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति के लिए पूर्व के प्रावधानों में निम्नरूपेण संशोधन किए जाते हैं -

(i)	रु० 50 हजार तक	संबंधित जिला के सिविल सर्जन द्वारा विपत्रों की अनुमान्यता एवं शुद्धता के जाँचोपरान्त नियंत्री पदाधिकारी द्वारा।
(ii)	रु० 50,001 (रु० पचास हजार एक) से रु० 10 लाख (रु० दस लाख) तक	संबंधित मेडिकल कॉलेज/अस्पतालों के अधीक्षकों की अध्यक्षता में गठित त्रि-सदस्यीय समिति की अनुशंसा पर प्रशासी विभाग के अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव द्वारा।
(iii)	रु० 10 लाख (रु० दस लाख) से ऊपर	वित्त विभाग की सहमति से प्रशासी विभाग के अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/सचिव द्वारा।

3. स्वास्थ्य विभाग, बिहार, पटना के संकल्प संख्या-946(14), दिनांक-14.08.2015 की कड़िका-6 को इस हद तक संशोधित माना जाएगा। संकल्प की शेष तथ्य पूर्ववत् रहेंगी।

**आदेश :** आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के आगामी असाधारण अंक में सर्वसाधारण के जानकारी हेतु प्रकाशित किया जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(राम ईश्वर)

सरकार के संयुक्त सचिव

क्रमांक - 14 / विविध - 05 / 2021 1462 (14) / स्वा०, पटना, दिनांक- 16.08.2021

प्रतिलिपि-प्रभारी पदाधिकारी, इंगजट, वित्त विभाग, बिहार/अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय एवं प्रस.

गुलजारबाग, पटना को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के संयुक्त सचिव

क्रमांक - 14 / विविध - 05 / 2021 1462 (14) / स्वा०, पटना, दिनांक- 16.08.2021

प्रतिलिपि-महालेखाकार (ले० एवं ह०) बिहार, पटना/कोषागार पदाधिकारी, सभी जिला को सूचनाार्थ

एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि-मुख्य सचिव, बिहार, पटना/वित्त विभाग, बिहार, पटना/मुख्यमंत्री सचिवालय, बिहार,

पटना/अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव, सभी विभाग/सचिव, विभाग विभाग

परिषद/बिहार विधान सभा/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिलाधिकारी, बिहार

पटना/निदेशक प्रमुख, स्वास्थ्य सेवाएं, बिहार, पटना/अधीक्षक, सभी मेडिकल कॉलेज एवं

अस्पताल/प्राचार्य सभी मेडिकल कॉलेज/सभी सिविल सर्जन/स्थानिक आयुक्त, बिहार

भवन, नई दिल्ली/आई० टी० आर० सी० पटना/लेजनायक तथा ज्येष्ठ भर्त्तागत अस्पताल

राजयशीनगर, पटना को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि-आई० टी० मैनेजर स्वास्थ्य विभाग को विभागीय फ्रेमवर्क पर अपडेट करने हेतु सूचनाार्थ प्रेषित।

सरकार के संयुक्त सचिव

आमिर सुबहानी भा०प्र०से०

प्रधान सचिव

AMIR SUBHANI, I.A.S

Chief Secretary

निदेश / आभाषित

J.S. (अधीनस्थ) / निदेशक F.S. 1

पत्रांक -3/एम०-08/2018सा०प्र०.10014...../



बिहार सरकार

बिहार सरकार (125)

मुख्य सचिवालय, पटना-800 01

Government of Bihar

Main Secretariat, Patna-800 011

Tel. : 0612-2215804, Fax : 0612-221

E-mail : cs-bihar@nic.in

प्रधान सचिव, बिहार सरकार  
(प्रधान सचिव का कार्यालय)  
पटना-800 011  
दिनांक: 21/6/2022

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव  
पुलिस महानिदेशक  
सभी विभागाध्यक्ष  
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त  
सभी जिला पदाधिकारी

पटना, दिनांक 20.06.2022

विषय- सेवानिवृत्त सरकारी सेवकों के सेवान्त लाभों की सतत समय स्वीकृति सुनिश्चित करते हुए लंबित मामलों की समीक्षा कर त्वरित निष्पादन किये जाने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि वित्त विभाग के संकल्प संख्या-3014 दिनांक-31.07.1980 द्वारा वार्धक्य पेंशन एवं मृत्यु-सह-पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति तथा सेवानिवृत्ति की प्रक्रिया का सरलीकरण करते हुए सेवानिवृत्त सरकारी सेवकों को सतत समय सेवान्तीय लाभ स्वीकृत किये जाने के संदर्भ में विस्तृत मार्गदर्शन निर्गत है।

2. उक्त वर्णित निदेशों के बावजूद भी कतिपय ऐसे दृष्टान्त सामने आए हैं जिनमें सेवानिवृत्त सरकारी सेवकों के सेवान्तीय लाभों के भुगतान में अतिशय विलम्ब हुआ है। माननीय उच्च न्यायालय, पटना द्वारा कतिपय मामलों में इस संदर्भ में अप्रसन्नता व्यक्त की गयी है। सरकार द्वारा भी इसे गम्भीरता से लिया गया है।

3. वर्णित स्थिति में लंबित सेवानिवृत्ति के मामलों के प्रसंग में सन्तुष्ट विचारोपरान्त निदेश दिया जाता है कि-

(i) सभी विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रधान द्वारा अपने क्षेत्रान्तर्गत लंबित सेवान्तीय लाभों की स्वीकृति के मामलों की समीक्षा की जाय। समीक्षा में जिन मामलों में सेवान्तीय लाभ की स्वीकृति/औपबधिक स्वीकृति नियमानुसार अनुमान्य हो, उन मामलों में शीघ्र स्वीकृत्पादेश निर्गत किया जाय। जिन मामलों में नियमानुसार सेवान्तीय लाभ अनुमान्य नहीं हो,

urgent  
50-175

21/6/22

368/0807  
22/06/2022

30/6/22  
782  
22/6/22

श्री राजेश्वर  
नृपराज शर्मा  
22/6/22



मुख्य सचिव, बिहार सरकार  
CHIEF SECRETARY, GOVT. OF BIHAR

क्रमागत पृष्ठ संख्या.....  
Contn. Sheet No. ....

-02-

उन मामलों में एक तार्किक आदेश पारित किया जाय और आदेश की प्रति संबंधित सेवानिवृत्त कर्मों को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय। यह कार्रवाई इस परिपत्र के निर्गमन की तिथि से 03 महीने के अन्दर पूरा किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

(ii) जिन मामलों में आरोप/विभागीय कार्यवाही/आपराधिक कार्यवाही आदि के कारण सेवानिवृत्ति के समय सेवान्तीय लाभों की स्वीकृति नियमानुसार अनुमान्य न हो, उन मामलों में नियमानुसार औपबंधिक पेंशन की स्वीकृति सुनिश्चित किया जाय।

4. कृपया अपने अधीनस्थों को भी उक्त निदेश का अनुपालन करने हेतु अपने स्तर से निदेशित करने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

(म)

(आमिर सुबहानी) 20.6.22  
मुख्य सचिव, बिहार

बिहार सरकार

श्रम संसाधन विभाग

ज्ञापांक:- 4/श्रम सां०मू०-101/2022 श्र०सं० 1450 पटना, दिनांक-23/6/2022  
प्रतिलिपि:- श्रमायुक्त, बिहार/निदेशक, नियोजन एवं प्रशिक्षण (दो प्रतियों में), बिहार, पटना/निदेशक, कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बिहार, पटना एवं विशेष कार्य पदाधिकारी (सरकार पक्ष) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

अनुरोध है कि सेवानिवृत्त सरकारी सेवकों के सेवान्त लाभों का ससमय स्वीकृति सुनिश्चित करते हुए लंबित मामलों की समीक्षा कर त्वरित निष्पादन करने की कृपा की जाय।

(सतीश कुमार शाही)

23.6.22

(सतीश कुमार शाही)  
सरकार के अवर सचिव

578  
E.S.T.

पत्रांक -3/एम०-60/2022सा0प्र0.1.5.498/

बिहार सरकार  
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

डॉ० बी० राजेन्द्र,  
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी विभाग  
सभी विभागाध्यक्ष  
पुलिस महानिदेशक  
सभी प्रमंडलीय आयुक्त  
सभी जिला पदाधिकारी।

पटना, दिनांक ..... 1-9-2022

**विषय-** बिहार सरकार के सभी विभागों एवं अधीनस्थ कार्यालयों के लिए निर्धारित कार्यवधि एवं भोजनावकाश का अनुपालन तथा Biometric Attendance के माध्यम से उपस्थिति दर्ज करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि तत्कालीन कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (अब सामान्य प्रशासन विभाग) के संकल्प ज्ञापक-3450 दिनांक-02.12.2006, संकल्प ज्ञापक-4754 दिनांक-31.12.2007 एवं परिपत्र संख्या-2462 दिनांक-30.04.2008 द्वारा बिहार सरकार के विभागों/कार्यालयों में साप्ताहिक कार्यदिवस एवं कार्य अवधि के संदर्भ में संसूचित निम्नांकित निर्णय सम्प्रति प्रभावी है-

(क) 05 दिवसीय कार्य सप्ताह वाले विभागों/कार्यालयों के लिए-

(i) कार्य अवधि - पूर्वाह्न 09:30 से अपराह्न 06:00 बजे तक (महिला कर्मियों के लिए अपराह्न 05:00 बजे तक)

(ii) भोजन अवकाश- अपराह्न 01:00 बजे से अपराह्न 02:00 बजे तक।

(ख) 06 दिवसीय कार्य सप्ताह वाले कार्यालयों के लिए-

(i) कार्य अवधि - पूर्वाह्न 10:00 से अपराह्न 05:00 बजे तक (नवम्बर से फरवरी माह तक पूर्वाह्न 10:30 बजे से अपराह्न 05:00 बजे तक)

(ii) भोजन अवकाश- अपराह्न 01:30 बजे से अपराह्न 02:00 बजे तक।

2. गृह विभाग (विशेष शाखा) के पत्रांक-8986 दिनांक-12.08.2022 द्वारा दिनांक-29.08.2022 से विभागों/निदेशालयों/क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए Biometric Attendance के माध्यम से उपस्थिति दर्ज किया जाना सुनिश्चित करने का निदेश परिचालित किया गया है।

२/

3. अतः उक्त वर्णित तथ्यों के आलोक में अनुरोध है कि बिहार सरकार के विभागों/निदेशालयों/क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को उक्त वर्णित प्रावधानों के अनुरूप कार्यदिवस में कार्यालय में अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करने तथा गृह विभाग (विशेष शाखा) के निदेशानुसार Biometric Attendance के माध्यम से अपनी उपस्थिति दर्ज किया जाना सुनिश्चित करने का निदेश भी अपने अधीनस्थ को देने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

*Pragati*  
31.8.2022

(डॉ० बी० प्रजेन्द्र)

सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक -3/एम०-60/2022सा०प्र०...16458/

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

डॉ० बी० राजेन्द्र,  
सरकार के प्रधान सचिव।

ई-मेल सेवा में,

सभी विभाग  
सभी विभागाध्यक्ष  
पुलिस महानिदेशक  
सभी प्रमंडलीय आयुक्त  
सभी जिला पदाधिकारी।

पटना, दिनांक .....12.09.2022

विषय- बिहार सरकार के सभी विभागों एवं अधीनस्थ कार्यालयों में कार्यालय  
उपस्थिति में समय की पाबन्दी के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सामान्य प्रशासन विभाग के पत्र  
संख्या-15498 दिनांक-01.09.2022 द्वारा बिहार सरकार के विभागों/निदेशालयों/  
क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को 05 दिवसीय/06  
दिवसीय कार्य सप्ताह प्रणाली के तहत निर्धारित समय पर Biometric Attendance के  
माध्यम से अपनी उपस्थिति दर्ज किया जाना सुनिश्चित करने का निदेश परिचारित  
किया गया है।

2. तत्कालीन कार्मिक विभाग (अब सामान्य प्रशासन विभाग) के परिपत्र  
संख्या-469 दिनांक-09.07.1975 एवं 675 दिनांक-26.08.1976 द्वारा कार्यालय  
उपस्थिति में समय की पाबन्दी के संबंध में कतिपय निदेश भी परिचारित है।

3. कतिपय विभागों/कार्यालयों में ऐसा देखा जा रहा है कि  
पदाधिकारी/कर्मचारी निर्धारित समय के अनुरूप Biometric Attendance के माध्यम  
से अपनी उपस्थिति दर्ज नहीं कर रहे हैं।

4. वर्णित तथ्यों के आलोक में सम्यक् विचारोपरान्त निदेश दिया जाता है कि-  
(i) विशेष परिस्थिति में सक्षम प्राधिकार (बिहार कार्यपालिका नियमावली की  
चतुर्थ अनुसूची में आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति हेतु निर्धारित प्राधिकार)  
की पूर्वानुमति प्राप्त करने वाले पदाधिकारी/कर्मचारी को एक महीने में  
अधिकतम 02 दिन विलम्ब से उपस्थित होने की छूट दी जायेगी।





375 (606)

-02-

(ii) यदि कोई पदाधिकारी/कर्मचारी बिना अनुमति के विभाग/कार्यालय में उपस्थिति दर्ज करने हेतु निर्धारित समय से 01 घंटा के बाद उपस्थिति दर्ज करता हो तो उनकी आकस्मिक छुट्टी की लेखा में आधे दिन की छुट्टी विकलित की जायेगी।

(iii) किसी पदाधिकारी/कर्मचारी द्वारा यदि विलम्ब से उपस्थिति बार-बार दर्ज किया जाता हो तो ऐसी स्थिति में सक्षम प्राधिकार द्वारा उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारम्भ की जायेगी।

(iv) सरकार/सक्षम प्राधिकार के निदेश पर कार्यालय अवधि प्रारम्भ होने के पूर्व से माननीय उच्च न्यायालय/किसी अन्य न्यायालय/लोकायुक्त का कार्यालय/प्रशिक्षण संस्थानों में प्रशिक्षण देने/राज्य सूचना आयोग/किसी अधीनस्थ कार्यालय आदि में व्यस्तता के कारण विलम्ब से कार्यालय आने की स्थिति बनती है, तो ऐसे विलम्ब की उपेक्षा की जायेगी।

5. अतः बिहार सरकार के सभी विभागों एवं अधीनस्थ कार्यालयों में कार्यालय उपस्थिति में समय की पाबन्दी के संबंध में उपर्युक्त कंडिका-4 में निहित निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश अपने अधीनस्थ को देने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

*B. Rajendra*  
12.9.2022

(डॉ० बी० राजेन्द्र)

सरकार के प्रधान सचिव।