निबंधन संख्या पी0टी0-40

बिहार गजट
असाधारण अंक
बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

30 कार्तिक 1936 (श0)
(सं0 पटना 952)   पटना, शुक्रवार, 21 नवम्बर 2014

श्रम संसाधन विभाग

अधिसूचना
27 अगस्त 2014

सं0 2/ई3-13002/2010 श्र0सं0-2525—भारत-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद् द्वारा श्रम संसाधन विभाग के श्रमायुक्त, बिहार के नियंत्रणाधीन कारखाना निरीक्षक एवं वाष्पित्र निरीक्षक कार्यालयों तथा श्रम-पक्ष के क्षेत्रीय कार्यालयों में पदस्थापित लिपिकों की भर्त्ती एवं सेवा शर्तो के विनियमन हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते है :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ । - (1) यह नियमावली श्रमायुक्त, बिहार के नियंत्रणाधीन क्षेत्रीय कार्यालयों में '' बिहार श्रम लिपिकीय संवर्ग नियमावली, 2014'' कही जा सकेगी ।
   (2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा ।
   (3) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी ।
2. परिभाषाऍं ।- इस नियमावली में जब तक विषय या संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,
   (क) ''सरकार'' से अभिप्रेत है, बिहार सरकार;
   (ख) ''नियुक्ति प्राधिकार'' से अभिप्रेत है, श्रमायुक्त, बिहार;
   (ग) ''विभाग'' से अभिप्रेत है, श्रम संसाधन विभाग, बिहार;
   (ध) ''आयोग'' से अभिप्रेत है, बिहार राज्य कर्मचारी चयन आयोग ।
   (ड) ''संवर्ग'' से अभिप्रेत है, श्रमायुक्त, बिहार के नियंत्रणाधीन कारखाना निरीक्षक एवं वाष्पित्र निरीक्षक सहित श्रम-पक्ष के क्षेत्रीय कार्यालयों के लिपिकीय संवर्ग;
   (च) नियंत्री पदाधिकारी से अभिप्रेत है, श्रमायुक्त, बिहार ।
3. संवर्ग ।- (1) यह संवर्ग अराजपत्रित वर्ग- 'ग' का राज्य स्तरीय संवर्ग होगा ।
   (2) इस संवर्ग में निम्नांकित कोटियों के पद होगें- (क) निम्नवर्गीय लिपिक
   (ख) उच्च वर्गीय लिपिक

(3) इस संवर्ग में सरकार, समय-समय पर, स्वीकृत अन्य उच्चतर पे-बैण्ड एवं ग्रेड पे के पद विभाग के आदेश से समाहित किए जा सकेंगे ।

4. संवर्ग का अधिकृत बल ।- संवर्ग के अधिकृत बल, आवश्यकतानुसार, समय-समय पर, सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग की सहमति से पुन: किया जायगा ।

5. आरक्षण ।- सेवा में नियुक्ति/प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत/प्रभावी आरक्षण के प्रावधान लागू होंगे ।

6. निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में भर्त्ती ।-

(1) निम्नवर्गीय लिपिक में भर्त्ती हेतु न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता इन्टरमीडिएट उत्तीर्ण अथवा समकक्ष एवं कम्प्यूटर संचालन एवं उस पर हिन्दी तथा अंग्रेजी टंकण की न्यूनतम गति क्रमश: 30 शब्द एवं 40 शब्द प्रति मिनट होगी । कम्प्यूटर संचालन में विन्डो ऑपरेटिंग सिस्टम (एम.एस.वर्ड, एम.एस.एक्सेल, पावर प्वाइंट प्रेजेन्टेशन) तथा इन्टरनेट पर काम करने की दक्षता आवश्यक होगी ।

(2) प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की 01 ली अप्रैल के आधार पर रिक्तियों की गणना करने के बाद उक्त वर्ष के 30 अप्रैल तक आरक्षण कोटिवार रिक्तियों के लिये अधियाचना नियुक्ति प्राधिकार द्वारा आयोग को भेज दी जायेगी । आयु की अर्हता रिक्त वर्ष की 01ली अगस्त के अनुसार होगी ।

(3) निम्नवर्गीय लिपिक कोटि के अधिकृत बल का पचासी प्रतिशत (85%) पद सीधी भर्त्ती से आयोग द्वारा इस उद्देश्य से आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भरे जाएगें । आयोग की अनुशंसा, उसकी विभाग में प्राप्ति की तिथि से एक वर्ष के लिए वैध होगी :

परन्तु सीधी भर्त्ती से भरे जाने वाले पदों का दस प्रतिशत (10%) 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 :

परन्तु और कि 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 होगें । 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 स्वत: समाहित समझे होगें ।

अधिकृत बल का शेष पन्द्रह प्रतिशत (15%) पद श्रमायुक्त के नियंत्रणाधीन क्षेत्रीय कार्यालयों की नियमित स्थापना में कार्यरत समूह-'घ' के निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति की अर्हता रखने वाले कर्मियों से वरीयता एवं आरक्षण रोस्टर के आधार पर भरे जाएँगे ।

(4) निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त और कार्यरत व्यक्तियों से जो इस सेवा में स्वत: शामिल समझे गये है और जिनकी उम्र नियत तिथि को 50 वर्ष से कम हो, को नियत तिथि से दो वर्ष के भीतर उप-नियम (1) में यथा उपबंधित टंकण एवं कम्प्यूटर में, सक्षमता प्राप्त करने की अपेक्षा की जायगी ।उक्त अवधि के अन्दर ऐसी योग्यता हासिल नहीं करने पर आगे उन्हें वेतनवृद्धि देय नहीं होगी ।

(5) संबंधित प्रतियोगिता परीक्षा के लिए अर्हता, नियम, प्रक्रिया एवं पाठ्यक्रम वही होगी जो राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित की जाय ।

(6) नियुक्ति में पूर्व से संविदा के आधार पर कार्यरत कर्मियों को कार्य-अवधि के आधार पर उनके द्वारा संविदा पर बितायी गयी अवधि के लिये अधिमान्य (वेटेज), सामान्य प्रशासंन विभाग द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुरूप दिया जाएगा ।

7. परिवीक्षा अवधि ।- निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में कोई भी नियुक्ति, चाहे वह सीधी भर्त्ती द्वारा हो या सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा या अनुकम्पा के आधार पर, प्रारम्भ में परिवीक्षा पर होगी । परिवीक्षा अवधि दो वर्षो की होगी, जो नियुक्ति प्राधिकार द्वारा अभिलिखित कारणों से एक वर्ष के लिए बढ़ायी जा सकेगी। परिवीक्षा अवधि विस्तार की स्वीकृति के साथ पायी गई कमियों को भी इंगित किया जायेगा ताकि संबंधित कर्मी को उसमें सुधार करने का अवसर प्राप्त हो सके ।

परन्तु यह कि परिवीक्षा के विस्तार की अवधि एक वर्ष से अधिक की नहीं होगी । विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषप्रद नहीं होने पर सेवामुक्त किया जा सकेगा, जिसके प्रतिकार का दावा अमान्य होगा ।

8. प्रशिक्षण ।– परिवीक्षा अवधि में, निम्नवर्गीय लिपिक को ऐसे प्रशिक्षण में भाग लेना आवश्यक होगा, जो विनियमावली द्वारा विहित अथवा विभाग के द्वारा विनिश्चित की जाय ।

9. सम्पुष्टि एवं विभागीय परीक्षा ।–

(1) निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में परिवीक्षा पर नियुक्त कोई व्यक्ति, संतोषप्रद परिवीक्षा अवधि पूर्ण किये जाने पर और अवधारित प्रशिक्षण पूरा करने तथा टंकण एवं कम्प्यूटर संचालन में सक्षमता की जाँच में उत्तीर्ण होने एवं बिहार बोर्ड प्रक्रीर्ण नियमावली के सुसंगत नियमों में अवधारित विभागीय लेखा परीक्षा उत्तीर्ण होने तथा कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर, नियुक्ति प्राधिकार द्वारा सेवा सम्पुष्ट किया जा सकेगा ।

(2) सेवा सम्पुष्ट होने पर परिवीक्षा पर बितायी गई अवधि की गणना, कुल सेवा काल में की जा सकेगी ।

10. निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में वरीयता का अवधारण । – (1) श्रमायुक्त कार्यालय, बिहार के स्तर पर, कारखाना निरीक्षक सहित वाष्पित्र निरीक्षक कार्यालय तथा श्रम-पक्ष के क्षेत्रीय कार्यालयों के लिपिकों की वरीयता सूची पृथक रूप से संधारित की जायगी ।

(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) आयोग की अनुशंसा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति संबंधित वर्ष में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त कर्मियों से वरीय होंगे ।

11. प्रोन्नति ।– इस संवर्ग में प्रोन्नति निम्नलिखित प्रावधान के अनुसार दी जायगी :-

(1) उच्च वर्गीय लिपिक के पद, वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर, प्रोन्नति द्वारा निम्नवर्गीय लिपिक कोटि के उन लिपिकों में से भरे जाएगें, जो सम्पुष्ट हो तथा सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय-समय पर, अवधारित कालावधि पूरी कर चुके हों एवं बिहार बोर्ड प्रक्रीर्ण नियमावली के सुसंगत नियमों के अनुसार, प्रोन्नति हेतु अवधारित विभागीय लेखा परीक्षा, दोनों पत्रों में, अंतिम रूप से उत्तीर्ण हो चुके हो ।

(2) उच्चवर्गीय लिपिक कोटि में प्रोन्नति, इस प्रयोजनार्थ गठित विभागीय 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 को कोटि के स्वत: सदस्य हो जायेंगे :

परन्तु वैसे लिपिक जो उच्चवर्गीय लिपिक की कोटि में स्वत: आमेलित किये गये है और जिनकी उम्र नियत तिथि को 50 वर्ष से कम हो, को नियत तिथि से दो वर्षो के भीतर कम्प्यूटर टंकण एवं कम्प्यूटर संचालन में सक्षमता हासिल कर लेनी होगी । उक्त अवधि के भीतर ऐसी सक्षमता हासिल नहीं करने पर आगे कोई वेतनवृद्धि देय नहीं होगी ।

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

13. विनियमावली बनाने की शक्ति ।– इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने के लिए, आवश्ययतानुसार, श्रम संसाधन विभाग, बिहार विनियमावली बना सकेगा ।

14. प्रकीर्ण ।– किसी अन्य निगमावली में बिहार नियोजन लिपिकीय संवर्ग के संदर्भ में इस नियमावली के प्रतिकूल किसी बात के होने पर इस नियमावली के प्रावधानों का अभिभावी प्रभाव होगा ।

15. निरसन एवं व्यावृति ।– (1) इस नियमावली के प्रवृत होने के पूर्व निर्गत इस संवर्ग से सभी प्रासंगिक नियम / संकल्प / परिपत्र / अनुदेश आदि एतद् द्वारा निरसित किये जाते है ।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी ऐसे नियम, संकल्प, परिपत्र अनुदेश आदि के अधीन किया गया कुछ भी या की गई कार्रवाई उस नियमावली के अधीन किया गया या की गई समझी जायगी मानो यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी जिस दिन वैसा कुछ किया गया था वैसी कार्रवाई की गयी थी ।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
(ह0) अस्पष्ट,
सरकार के सचिव।

27 अगस्त 2014

सं0 2/ई3-13002/2010 श्र0सं0-2525 का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद बिहार-राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारत के संविधान के अनुच्छेद-348 के खंड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उक्त अधिसूचना का प्राधिकृत पाठ समझा जायगा ।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
(ह0) अस्पष्ट,
सरकार के सचिव।

The 27th August 2014

No. 2/E3-13002/2010 L& R.-2525—In exercise of powers conferred under proviso to Article 309 of the constitution of India, the Governor of Bihar is hereby pleased to make the following Rules for recruitment and regulation of service conditions of the clerks posted in Muffasil Offices of Labour Wing including offices of Factory Inspector and Boiler Inspector under the control of the Labour Commissioner, Bihar, Labour Resources Department :-

1. **Short title, extent and commencement:-** (1) These Rules may be called as "Bihar Labour Clerical Cadre Rules, 2014"

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

(3) It shall come into force at once.

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

(a) "Government" means the Government of Bihar.

(b) "Appointing Authority" means the Labour Commissioner, Bihar.

(c) "Department" means the Labour Resources Department, Bihar.

(d) "Commission" means the Bihar Staff Selection Commissions; and

(e) "Cadre" means the Cadre of clerks of the Muffasil Offices of Labour Wing including officess of the Factory Inspector and Boiler Inspector under the control of the Labour Commissioner, Bihar.

(f) "Controlling officer" means Labour Commissioner, Bihar.

3. **Cadre:-** (1) This cadre shall be state cadre of non gazetted class 'C'

(2) There will be posts of the categories in this cadre :-

(a) Lower Division Clerk

(b) Upper Division Clerk

(3) The Government may include from time to time such another sanctioned posts of higher Pay Band and Grade Pay by order of the department.

4. **Authorised Strength of this cadre**

The authorised strength in this cadre shall be re-determined by the Departmental in consultation with the General Administration Department/Finance Department.

5. **Reservation :-** The provision of reservation issued/effective by the Government, from time to time, will apply.

6. **Recruitment in the Category of Lower Division Clerk :-** (1) The minimum educational qualification shall be Intermediate pass or equivalent and competency in computer operation with typing speed of 30 words and 40 words per minute in Hindi and English respectively. Competency in computer operation and working knowledge of

window Operating system (MS Words, MS Excel, Power Point Presentation) and Internet shall be essential.

(2) After calculation of vacancies on the 1St April of each year, the requisition of vacancies, according to reservation category, shall be sent to the Commission by The Appointing Authority by 30th April of the concerned year. The qualification of age shall be according to 1st August of the year of vacancy.

(3) Eighty Five percent (85%) vacancies of Lower Division Clerk shall be filled up by direct recruitment on the basis of the Competitive Examination conducted by the Commission for this Purpose. The recommendation of the Commission shall be valid for one year from the date of its receipt in the department.

Provided that ten Percent (10%) of vacancies to be filled up by direct recruitment shall be filled up from amongst the dependents of the Government Servants, who have died in harness, on compassionate basis in accordance with the prescribed procedure and on fulfilling all requisite qualifications for being appointed to this category for which recommendation of the Commission shall not be required. Provided further that the direct appointment and appointment on compassionate basis have been mate at the same time the person appointed by direct appointment is senior to the person appointed on compassonate basis.

The persons appointed and working as L.D.C. and the persons appointed on compassonate basis and working as L.D.C on appointed day shall be deemed to included in this category automatically. **Rest Fifteen Percent (15%) posts of authorised posts under the control of Labour Commissioner, Bihar in field offices in regular establishment will be filled up by working class-IV (Grade-D) employees having requisite qualification for the appointment to the post of Lower Division Clerk on the basis of seniority and reservation roster.**

(4) Persons appointed and working as Lower Division Clerks who have been deemed to be automatically inculded in this service and who age is less than 50 years on the appointed day shall be required to obtain competency in Typing and computer operation as provided in sub-rule (1) within two years from the appointed day. on not obtaining such competency within the said period, further annual increments will not be admissible to them.

(5) The qualifications/Rules procedure and syllabus for concerned Competitive Examination shall be the same which may determined by the State Government.

(6) In the appointment weightage will be given to the employees working on contractual basis, for the period spent by them on contractual work in accordance with the guidelines given by the General Administration Department.

7. Probation Period

All appointment either by direct recruitment or on commpassionate ground shall initially be made on probation. The probation period shall extend to a period of two years which may be extended further for one year only if the Appointing Authority is satisfied that there is a chance of improvement.

In his work performance in case of service being not satisfactory in the extended period also the person may be terminated from service for which no claim shall be accepted.

8. **Training :-** In the probation the Lower Division Clerk shall have to participate in such training as may be prescribed by the regulations or determined by the Department.

9. **Confirmation and Departmental Examination :-** (1) A person appointed on probation in the category of Lower Division Clerk, on completion of probation period satisfactorily and determined training and on passing in required test of competency in Typing and Computer operation and Departmental Accounts Examination determined in

relevant rules of the Board's Miscellaneous Rules, may be confirmed by the Appointing Authority.

(2) On confirmation of service, the period spent on probation may be calculated in the period of total service.

10. Determination of Seniority in the Lower Division Clerk category :- (1) The seniority list of the Clerks of the office of the Inspector of Factories including Inspector of Boilers and Muffasil offices of Labour wing shall be maintained separately at level of the office of the Labour Commissioner, Bihar.

(2) The inter-se-seniority of the persons appointed on recommendation of the Commission under sub-rule (3) of rule-6 shall be accordance to the merit-list recommended by the Commission.

(3) The person appointed on the basis of recommendation of Commission shall be senior to employee appointed on compassionate basis in the concerned year.

11. Promotion

In the cadre, the promotion may be given according to following provisions :-

(1) The post of the Upper Division Clerk shall be filled up, by promotion, by such category of Lower Division Clerk who have been confirmed and have been completed the KALAWADHI as determined by the General Administration Department and have passed both the papers of Departmental Accounts Examination finally according to the relevant rules of the Bihar Board's Miscellaneous Rules.

(2) The promotion in the Upper Division Clerk may be made on the recommendation of the Departmental Promotion Committee constituted for this purpose.

(3) All the clerks working in the payscale of Upper Division Clerks on the appointed day shall automatically be the member of the category of Upper Division Clerks of this service.

Provided that such clerks who have been automatically absorbed in the category of Upper Division Clerk and whose age is below 50 years, shall have to obtain competency in Computer Operation and Computer Typing (English and Hindi) within two years of the appointed day. On not obtaining such competency, within the said period, no further annual increments shall be admissible to them.

12. Interpretation :- Where any doubt arises as to intrpretation of any of the provision of these Rules the matter shall be referred to the Labour Resources Department and The Department will take decision, in consultation with the Law Department which shall be final.

13. Power to make regulations :- The Labour Resources Department may make regulations, as per necessary, to give effect to the provisions of these Rules.

14. Miscellaneous :- Notwithstanding anything contained contrary to these Rules, in any other Rules in the respect of The Bihar Labour Clerical Cadre, the provisions of these Rules shall have over riding effect.

15. Repeal and Savings :- (1) All the relevant rules, resolutions, circulars, instructions etc. with respect to this cadre issued prior to commencement of these Rules, are hereby repealed.

(2) Notwith standing such repeal, anything done or any action taken under such rules, resolutions, circulars, instructions etc shall be done or taken under these Rules as if it were come in to force on the day on which such thing was done or such action was taken.

By order of the Governor of Bihar,

Sd/-Illegible,

Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 952-571+10-डी०टी०पी०।
Website: http://egazette.bih.nic.in