बिहार सरकार

श्रम संसाधन विभाग
सुलभ संगणक
(Ready Reckoner)

सरकार पक्ष
प्रशाखा–05
(मुख्यालय राजपत्रित एवं अराजपत्रित स्थापना)

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

बिहार सरकार

श्री सुरेन्द्र राम,
मंत्री,
श्रम संसाधन विभाग, बिहार

संदेश

यह अपार हर्ष का विषय है कि श्रम संसाधन विभाग के विभिन्न प्रशाखाओं द्वारा निष्पादित किये जाने वाले कार्यों के सुगम संचालन एवं उनमें पारदर्शिता लाने के लिए सुलभ संगणक (Ready Reckoner) तैयार किया गया है। यह Ready Reckoner विभिन्न प्रशाखाओं द्वारा निष्पादित किये जाने वाले कार्यो के सुगमता से संचालन एवं कार्य में पारदर्शिता लाने में अत्यंत उपयोगी साबित होगा।

इसमें श्रम संसाधन विभाग के अंतर्गत कार्यरत सभी प्रशाखाओं द्वारा किये जा रहे कार्यों को बहुत ही सरल रूप से समेकित किया गया है एवं किये जाने वाले कार्यों की पूरी सूचना अंकित की गयी है। इससे विभागीय कार्यों को समय सीमा के अन्दर गुणवत्ता के साथ पूर्ण किया जा सकेगा। सुलभ संगणक के माध्यम से उपलब्ध समेकित कार्य विवरणी पदाधिकारियों/कर्मियों के स्थानांतरण/पदस्थापन की स्थिति में और भी उपयोगी सिद्ध होगा।

सुलभ संगणक को संकलित करने में निष्ठा के साथ योगदान देने वाले पदाधिकारी/कर्मी बधाई के पात्र हैं।

सुरेन्द्र राम
26.9.2023
(सुरेन्द्र राम)
मंत्री
श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना

डॉ० बी० राजेन्दर,
प्रधान सचिव,
श्रम संसाधन विभाग, बिहार

बिहार सरकार

प्रस्तावना

श्रम संसाधन विभाग द्वारा सरकार के महत्वपूर्ण सेवाओं, यथा– श्रम सेवा, नियोजन सेवा, औद्योगिक प्रशिक्षण के साथ–साथ सचिवालय एवं क्षेत्रीय स्तर के विभिन्न सेवाओं, उनके प्रोन्नति, सेवा विनियमन, सेवा सम्पुष्टि, सेवान्त लाभ, ए०सी०पी०/एम०ए०सी०पी० से संबंधित कार्यों एवं उनके आरोपों का निष्पादन आदि का कार्य प्रमुख रूप से किया जाता है।

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

प्रशाखावार 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 सहायकों के लिए भी यह काफी उपयोगी साबित होगा। इसके अलावा सुलभ संगणक विभागीय कार्य की पृष्ठभूमि, लक्ष्य, उद्देश्य आदि तैयार करने में काफी उपयोगी होगी। प्रशाखावार प्राथमिकताओं के निर्धारण में भी यह लाभप्रद होगा तथा लंबित मामलों के निष्पादन एवं कार्य में गति आयेगी।

इस सुलभ संगणक को समय–समय पर अद्यतन भी किया जाएगा तथा यह विभाग के लिए एक स्थायी मार्गदर्शिका के रूप में काम करेगी। यह नये पदस्थापित पदाधिकारियों के लिए जानकारी का महत्वपूर्ण स्त्रोत होगा तथा विभाग में पूर्व से चले आ रहे कार्यो को आगे बढ़ाने में, 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 संलग्न विभाग के सभी पदाधिकारी/कर्मी बधाई के पात्र हैं।

(डॉ० बी० राजेन्दर)
प्रधान सचिव
श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना

बिहार सरकार

आलोक कुमार,
विशेष सचिव,
श्रम संसाधन विभाग, बिहार

<u>प्राक्कथन</u>

श्रम संसाधन विभाग (सरकार पक्ष) के प्रशाखा–05 (राजपत्रित एवं अराजपत्रित मुख्यालय) अन्तर्गत मुख्यालय में पदस्थापित विभिन्न अखिल भारतीय सेवाओं, विभिन्न बिहार राज्य सेवाओं, बिहार सचिवालय सेवा, बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर, समूह 'घ' के कर्मियों आदि से संबंधित कार्य प्रमुख रूप से किया जाता है। इनमें लिपिकीय संवर्ग एवं समूह 'घ' के कर्मियों की नियुक्ति, प्रोन्नति, सेवा सम्पुष्टि, सेवान्त लाभ, ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. आदि कार्य शामिल हैं।

इन कार्यो को समयबद्ध एवं पूर्ण पारदर्शिता के साथ करने हेतु इन्हें 'सुलभ संगणक' के रूप में समेकित किया गया है । सुलभ संगणक में प्रशाखा अंतर्गत किये जाने वाले कार्यो, प्रशाखा के उद्देश्य एवं दायित्व, संरचनात्मक विवरणी, पदाधिकारियों एवं कर्मियों के संबंध में सूचना, प्रशाखा द्वारा निष्पादित कार्यो, उपलब्धियों, कार्य योजना, सहायकवार क्रियाशील एवं अक्रियाशील संचिकाओं की सूची, न्यायालयों संबंधी मामलों को निर्धारित समय पर करना तथा संबंधित पटल एवं प्रशाखा निरीक्षण आदि विविध बिन्दुओं को सूचीबद्ध किया गया हैं।

यह 'सुलभ संगणक' विभाग के लिए मार्गदर्शिका के रूप में कार्य करेगा। इसे तैयार करने हेतु विभाग के सभी पदाधिकारी/कर्मी बधाई के पात्र हैं।

27/9/23

(आलोक कुमार)
विशेष सचिव,
श्रम संसाधन विभाग

विषय सूची

क्र० सं०	विषय	पृष्ठ सं०
1	संरचनात्मक एवं संस्थागत विवरण	01
2	पदाधिकारियों / कर्मियों से संबंधित विवरण	02–04
3	प्रशाखा के उद्देश्य / दायित्व	05
4	प्रशाखा की कार्य निष्पादन पद्धति	06–09
5	संचिकाओं की अनुक्रमणिका	10
6	सचिवालय अनुदेश के तहत पदाधिकारी / कर्मियों के कर्तव्य	11–15
7	सहायक / कर्मी को आवंटित कार्य	16
8	क्रियाशील एवं अक्रियाशील संचिकाओं का संख्यात्मक विवरण	17
9	प्रशाखा की प्राथमिकताएँ	18
10	वर्ष 2022 में प्रशाखा की उपलब्धियाँ	19
11	लंबित / विषयवार पत्रों से संबंधित प्रपत्र	20–21
12	कार्यप्रणाली को सुदृढ़ करने हेतु निदेश	22–24
13	प्रशाखा के कार्य निष्पादन हेतु महत्वपूर्ण परिपत्र / आदेश / नियमावली / संकल्प / अधिसूचना की सूची	25–26
14	प्रशाखा के कार्य निष्पादन हेतु महत्वपूर्ण परिपत्र / आदेश / नियमावली / संकल्प / अधिसूचना	27–134

प्रशाखा–05

संरचनात्मक एवं संस्थागत विवरण

- **श्री सुरेन्द्र राम,** माननीय मंत्री, श्रम संसाधन विभाग
  - **डॉ० बी० राजेन्दर,**(भा०प्र०से०) प्रधान सचिव
    - **श्री आलोक कुमार,** (भा०व०से०) विशेष सचिव
      - **श्री राजीव कुमार,**(बि०प्र०से०) विशेष कार्य पदाधिकारी
        - **श्री अरूण कुमार यादव,** (बि०स०से०) संविदा प्रशाखा पदाधिकारी (मु० राजपत्रित पटल)
      - **श्री सतीश कुमार शाही,**(बि०स०से०) अवर सचिव (संविदा)
        - **श्री विनोद कुमार सिन्हा,**(बि०स०से०) प्रशाखा पदाधिकारी (अराजपत्रित पटल)

- श्री प्रवीण कुमार, सहायक
- श्री परम प्रकाश नंद, सहायक
- श्री मृत्युंजय कु०वर्मा, सहायक
- श्री सुनील कुमार, सहायक(संविदा)
- श्री अनुराग, क०सां०सहायक
- श्री नीरज कुमार पाण्डेय, नि०व०लि०
- श्री राजीव कुमार, उ०व०लि०
- सुश्री अर्चना कुमारी, नि०व०लि०
- श्री मुशर्रफ परवेज, नि०व०लि०
- श्री अजीत कुमार, डा०इ०ऑपरेटर
- श्री अरूण पंडित, डा०इ०ऑपरेटर
- श्री बिन्देशवरी यादव, कार्यालय परिचारी

2. पदाधिकारियों / कर्मियों से संबंधित विवरण

क्र० सं०	नाम एवं पदनाम	कार्यस्थल	आवासीय पता	मो० नं० एवं ई–मेल	फोटो
1	डॉ० बी 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	श्री राजीव कुमार, विशेष कार्य पदाधिकारी	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	बेली रोड, पटना।	9006971581	
4	श्री सतीश कुमार शाही, अवर सचिव (संविदा)	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	301, दक्षिणेश्वर अपार्टमेंट, नन्दनपुरी, खाजपुरा, पटना–14	9431063434 satishkumarshahi@gmail.com	
5	श्री अरूण कुमार यादव प्रशाखा पदाधिकारी (राजपत्रित पटल) संविदा	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	गर्दनीबाग, पटना–01	8789825418	
6	श्री विनोद कुमार सिन्हा, प्रशाखा पदाधिकारी (अराजपत्रित पटल)	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	पुर्वी लोहानीपुर, कदमकुँआ, पटना।	9470460585 binodkrsinha5@gmail.com	

7	श्री प्रवीण कुमार, सहायक	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	न्यु ब्रहमपुर, जगनपुरा, पटना–800027	9835080509 praveenk.1084@gmail.com	
8	श्री मृत्युंजय कुमार वर्मा, सहायक	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	बी / 5, सत्यम शिवम, रोड नं०–1, उत्तरी पटेल नगर, पटना–800024	mritunjayverma01@gmail.com 9835273169	
9	श्री परम प्रकाश नंद, सहायक	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	ए०जी०कॉलोनी, पटना–800015	9835608151 paramprakash211988@bih.nic.in	
10	श्री अनुराग, क०सां० सहायक	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	साधनापुरी, गर्दनीबाग, पटना–800001	7903327165 Anurag82verma@gmail.com	
11	श्री सुनील कुमार, सहायक (संविदा)	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	चैली टॉल, पटना सिटी,–800007	9934124349	
12	श्री राजीव कुमार, उ०व०लि०	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	गर्दनीबाग, पटना।	9430033846	

13	श्री नीरज कुमार पाण्डेय	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	फ्लैट न०– 46 / 800 शास्त्रिनगर, पटना–23	pandeyniraj210@gmail.com 9006709443	
14	सुश्री अर्चना कुमारी, नि०व०लि०	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	उत्तरी मंदीरी, पटना।	8092939737	
15	श्री मुशर्रफ परवेज, नि०व०लि०	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	आवास सं०–162 / 800, शास्त्रीनगर, पटना।	7909019456	
16	श्री अजीत कुमार, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	महात्मा गांधी पथ, कुर्जी, पटना 800010	89864760276 ajeetkumar2188@gmail.com	
17	श्री अरूण कुमार पंडित, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	नियोजन भवन, द्वितीय तल–A ब्लॉक	अशोक राज पथ, पटना 800001	9097127516 arunkumarpandit1997@gmail.com	
18	श्री बिन्देश्वरी यादव, कार्यालय परिचारी	नियोजन भवन, 2nd Floor A Block	राजा बाजार, पटना।	9835885302	

3. प्रशाखा का उद्देश्य/दायित्व

1. विभागीय मुख्यालय में पदस्थापित विभिन्न सेवा, यथा अखिल भारतीय सेवा, बिहार प्रशासनिक सेवा, बिहार लेखा प्रशासन सेवा एवं बिहार सचिवालय सेवा आदि, के राजपत्रित पदाधिकारियों की स्थापना से संबंधी कार्य।
2. विभागीय मुख्यालय में पदास्थापित विभिन्न अराजपत्रित संवर्ग यथा बिहार सचिवालय लिपिकिय सेवा, समूह 'घ', संविदा पर नियोजित डाटा इन्ट्री ऑपरेटर आदि की स्थापना से संबंधी कार्य।
3. विभागीय मुख्यालय में पदस्थापित लिपिकीय संवर्ग, वाहन चालक एवं कार्यालय परिचारी की सेवा सम्पुष्टि।
4. विभागीय मुख्यालय में पदस्थापित विभिन्न कोटि के पदाधिकारियों एवं कर्मियों का अवकाश, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, भविष्य निधि अग्रिम आदि की स्वीकृति से संबंधित कार्य।
5. मुख्यालय स्थापना में कार्यरत कर्मियों के LTC यात्रा की स्वीकृति एवं अनापत्ति प्रमाण पत्र तथा पासपोर्ट हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र निर्गत करने संबंधी कार्य।
6. विविध बैठक हेतु विभागीय नोडल पदाधिकारी को नामित करना।
7. मुख्यालय स्थापना से संबंधित अनुकम्पा नियुक्ति।
8. मुख्यालय स्थापना में पदस्थापित कर्मचारियों यथा लिपिकिय संवर्ग, समूह 'घ' आदि, से संबंधित आरोप एवं विभागीय कार्यवाही।
9. वाहनों का क्रय एवं अनुरक्षण, उपस्करों एवं इलेक्ट्रानिक उपकरणों आदि का अनुरक्षण संबंधी कार्य।
10. विभागीय मुख्यालय में पदस्थापित पदाधिकारियों एवं कर्मियों के सेवांत लाभ की स्वीकृति एवं भुगतान संबंधी कार्य।
11. प्रशाखाओं का पुनर्गठन, मुख्यालय स्थापना अंतर्गत पदों का सृजन, रोस्टर क्लीयरेंस एवं अधियाचना प्रेषण, नियुक्ति, अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति आदि से संबंधित कार्य ।
12. मुख्यालय में पदस्थापित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतनादि एवं संविदा पर नियुक्त कर्मियों के मानदेय आदि के भुगतान संबंधी कार्य
13. आवश्यकता आधारित विभिन्न सामग्रियों/उपस्करों आदि का क्रय एवं उसके विरूद्ध प्राप्त विपत्रों का भुगतान संबंधी कार्य

***

4. प्रशाखा अंतर्गत कार्य निष्पादन पद्धति

क्र० सं०	विषय	निष्पादन हेतु विहित प्रक्रिया	संगत नियमावली	वांछित कागजात	निष्पादन की अनुमानित अधिकतम समय सीमा	सक्षम प्राधिकार
1	सेवान्त लाभ					
(i)	सामान्य भविष्य निधि	सामान्य भविष्य निधि लेखा में संचित राशि की अंतिम निकासी हेतु प्रत्येक वर्ष के अंत में अगले दो वर्षों में सेवानिवृत्त होने वाले पदाधिकारी / कर्मी की विवरणी निदेशक, सामान्य भविष्य निधि निदेशालय को भेजी जाती है।		कटौती विवरणी	प्रत्येक वर्ष के अंत में अगले दो वर्ष में से0नि0 होने वाले कर्मी के सूची का प्रेषण	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव
(ii)	ग्रूप बीमा	सेवा निवृत होने वाले पदाधिकारी / कर्मी के ग्रूप बीमा योजना अंतर्गत कटौती की गयी राशि एवं उसपर देय सूद की गणना कराते हुए भुगतान से संबंधित स्वीकृत्यादेश निर्गत किया जाता है।	बिहार सरकार सरकारी कर्मचारी अनिवार्य ग्रूप बीमा योजना एवं नयी ग्रूप बीमा योजना नियमावली, 1997	विभागीय लेखा शाखा द्वारा प्राप्त गणना	07 दिन	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव
(iii)	पेंशन, उपादान एवं पेशन रूपांतरण	सेवा निवृत्त होने वाले पदाधिकारी / कर्मी के सेवा निवृत्ति से छः माह पूर्व से उन्हें अनुमान्य पेंशन, उपादान एवं पेंशन रूपांतरण की स्वीकृति कार्रवाई प्रारंभ की जाती है।	बिहार पेंशन नियमावली, 1950, नई पेंशन प्रणाली, 2005, वित्त विभागीय परिपत्र संख्या–890 दिनांक–22.10.2018, वित्त विभागीय परिपत्र संख्या–756 दिनांक–24.10.2017	पेंशन प्रपत्र, बकाया रहित, भवन निर्माण विभाग का बकाया रहित, आरोप की स्थिति, अंतिम वेतन प्रमाण पत्र	21 दिन	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव
(iv)	अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के समतुल्य राशि–	सेवा निवृत्ति की तिथि तक अर्जित उपार्जित छुट्टी के आधार पर सेवा निवृत्ति की तिथि को अनुमान्य राशि के भुगतान संबंधी स्वीकृत्यादेश निर्गत किया जाता है।	वित्त विभाग के पत्रांक–8075(वि0) दिनांक–16. 08. 1978 एंव 1829 (वि0)(2) दि0–07.04. 2005	विभागीय लेखा शाखा की गणना तालिका एवं वित्त (वै0दा0नि0क ो0) विभाग का छुट्टी आदेयता प्रमाण पत्र	21 दिन	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव

2	प्रोन्नति	बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा के निम्नवर्गीय लिपिकों को उच्चवर्गीय लिपिक एवं कार्यालय परिचारी को निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर प्रोन्नति हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आलोक में प्रोन्नति संबंधी कार्रवाई की जाती है।	बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2006 एवं समय–समय पर संशोधित अद्यतन राज्यादेश। विभागीय अधिसूचना संख्या– 5046 दिनांक– 11.04.2014	आरोप की स्थिति, सेवा सम्पुष्टि, सेवा इतिहास, चारित्री	120 दिन	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
3	ए०सी०पी० / एम०ए० सी०पी०	विभाग के नियमित स्थापना में कार्यरत बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा के निम्नवर्गीय लिपिकों को उच्चवर्गीय लिपिक, चालक एवं कार्यालय परिचारी को अनुमान्य एसीपी/एमएसीपी हेतु विभागीय स्किनिंग समिति की अनुशंसा के आलोक में एसीपी/एमएसीपी संबंधी कार्रवाई की जाती है।	वित्त विभागीय संकल्प सं0– 7566 दिनांक– 14. 07.2010	आरोप की स्थिति, सेवा सम्पुष्टि, सेवा इतिहास, चारित्री	120 दिन	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
4	छुट्टी	बिहार सेवा संहिता एवं वित्त विभाग द्वारा निर्गत संगत नियम/ संकल्प/परिपत्र के आलोक में उपार्जित छुट्टी/मातृत्व अवकाश/पितृत्व अवकाश/रूपांतरित अवकाश/असधारण छुट्टी आदि की गणना करते हुए स्वीकृति संबंधी अग्रेतर कार्रवाई।	बिहार सेवा संहिता के नियम–227, 230,232, 234, 236 एवं 248	छुट्टी लेखा विवरणी	07 दिन	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
5	चिकित्सा प्रतिपूर्त्ति	विभागीय मुख्यालय स्थापना में कार्यरत राजपत्रित/अराजपत्रित कर्मियों एवं उनके आश्रितों की चिकित्सा कराये जाने के उपरांत चिकित्सा प्रतिपूर्ति का भुगतान हेतु स्वीकृत्यादेश निर्गत किया जाता है।	स्वास्थ्य विभागीय संकल्प संख्या– 946 दिनांक–14. 08.2015 एवं 1462 दिनांक– 16.08.2021	असैनिक शल्य चिकित्सक, पटना /PMCH द्वारा अनुमान्य की जॉचोपरांत प्रतिपूर्ति हेतु स्वीकृति	30 दिन	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव

6	सामान्य भविष्य निधि	संबंधित कर्मी से प्राप्त आवेदन के आलोक भविष्य निधि लेखा में कुल संचित राशि का अधिकतम 3/4 राशि अप्रत्यर्पणीय अग्रिम के रूप में स्वीकृत की जाती है।	वित्त विभागीय अधिसूचना संख्या–1127 दिनांक–15.03.2017	निदेशक, भविष्य निधि निदेशालय द्वारा निर्गत जी0पी0एफ0 विवरणी	07 दिन	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
7	छुट्टी रियायत यात्रा	विभाग में पदस्थापित पदाधिकारी/कर्मी से प्राप्त आवेदन के आलोक में देश के अन्दर किसी एक गंतव्य तक किए गए रियातत यात्रा की स्वीकृति	वित्त विभागीय पत्र सं0–2894 दि0–17.03.2010, पत्र सं0–293 दि0–12.01.2011 एवं संकल्प सं0– 8043 दि0– 11.10. 2017	संबंधित कर्मी से विहित प्रपत्र में प्राप्त आवेदन	10 दिन	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
8	अनुकम्पा नियुक्ति	श्रम संसाधन विभाग के मुख्यालय स्थापना में कार्यरत पदाधिकारी/कर्मी के सेवा काल में असामयिक निधन होने की स्थिति नियमानुसार अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी कार्रवाई की जाती है।	विभागीय परिपत्र सं0–5958 दि0–25.04. 2012 एवं 11462 दि0–24.08.2016	मृत कर्मी के आश्रित से प्राप्त विहित प्रपत्र में आवेदन, अनुकम्पा समिति की अनुशंसा।	30 दिन	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
9	सेवा सम्पुष्टि	विभाग के नियमित स्थापना में कार्यरत बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा, चालक एवं कार्यालय परिचारी का नियमानुसार सेवा सम्पुष्टि संबंधी कार्रवाई की जाती है।	बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2006 एवं बिहार समूह 'घ' (भर्त्ती एवं सेवा शर्त्त) नियमावली, 2010	विभागीय परीक्षा, कम्प्यूटर दक्षता तथा हिन्दी टिप्पण, प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्णता की स्थिति, परीक्ष्यमान अवधि का चारित्री एवं आरोप की स्थिति	30 दिन	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
10	वार्षिक वेतन वृद्धि	विभागीय मुख्यालय स्थापना में कार्यरत अराजपत्रित कर्मियों को अनुमान्य वार्षिक वेतनवृद्धि की स्वीकृति प्रत्येक वर्ष के माह जनवरी तथा जुलाई में प्रदान किये जाने की कार्रवाई की जाती है।	वित्त विभागीय संकल्प संख्या–3590 दिनांक–24.05.17	विभागीय परीक्षा, कम्प्यूटर दक्षता तथा हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्णता की स्थिति	10 दिन	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव

11	पार पत्र हेतु अग्रसारण / अनापत्ति प्रमाण पत्र	मुख्यालय स्थापना में पदस्थापित बिहार सचिवलाय सेवा के पदाधिकारी/अराजपत्रित कर्मियों को भारतीय पार पत्र निर्गत करने हेतु प्राप्त आवेदन के आलोक में अग्रसारण		पदाधिकारी/कर्मी से प्राप्त विहित प्रपत्र में आवेदन, आरोप की स्थिति		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
12	वेतन	वित्तीय नियमावली		सभी संबंधित कर्मियों की उपस्थिति/अनुपस्थिति विवरणी।	प्रत्येक माह का अंतिम सप्ताह	अवर सचिव–सह–निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी
13	विभागीय कर्मियों का त्रैमासिक आयकर रिटर्न एवं विभागीय क्रय संबंधी जी0एस0टी0 एवं आयकर रिटर्न	आयकर नियमावली एवं आयकर का नियम–194C एवं वाणिज्यकर विभाग का जी0एस0टी0 कटौती संबंधी परिपत्र		सभी संबंधित पदाधिकारी एवं कर्मियों का TDS	प्रत्येक त्रैमासिक	अवर सचिव–सह–निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी
14	अंतिम वेतन प्रमाण–पत्र एवं सेवा सत्यापन	बिहार वित्त नियमावली		संबंधित पदाधिकारियों एवं कर्मियों की विरमण आदेश/सेवानिवृति	05 कार्य दिवस	अवर सचिव–सह–निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी

5. संचिकाओं की अनुक्रमणिका

क्र० सं०	विषय
1	राजपत्रित स्थापना
2	अराजपत्रित स्थापना
3	लेखा पटल
4	क्रय पटल
5	आगत/निर्गत पटल

****

6. सचिवालय अनुदेश के अध्याय–1 में अंकित सचिव, अपर–सचिव आदि के प्राधिकार और कार्य

1. सचिव, प्रशासी प्रमुख होने के नाते, विभाग के सुचारू संचालन के लिये उत्तरदायी हैं।

2. प्रभारी मंत्री के अनुमोदन से, अपर सचिव या उप–सचिव को प्राधिकृत किया जा सकता है कि वे कुछ खास तरह के मामले स्वयं निबटा दें। सचिव ऐसे मामलों में हस्तक्षेप न करेंगे, परन्तु –

   (क) सचिव अपेक्षा कर सकते हैं कि सौंपे गये वर्गों के भीतर, महत्वपूर्ण मामले उनकी मार्फत पेश किए जाएं।

   (ख) सभी मामले, मंत्री के यहां से लौटने पर, सचिव से होकर गुजरेंगे और

   (ग) सचिव को ऐसे किसी मामले में किसी भी प्रक्रम में हस्तक्षेप करने का अधिकार है।

   किन्तु सचिवत् काम करने के लिये प्राधिकृत अपर सचिव द्वारा निबटाये जाने वाले मामलों में उपर्युक्त परन्तु के अनुदेश लागू न होंगे

3. अपने–अपने कार्यक्षेत्र के भीतर सचिव, अपर सचिव, संयुक्त – सचिव, उप या अवर सचिव को निर्णय करना होगा कि कोई केस इतना महत्वपूर्ण है या नहीं कि उसे किसी उच्चतर पदाधिकारी के सामने रखा जाय अथवा वह उसे स्पष्ट या उपलक्षित रूप से सौंपे गये प्राधिकार के अधीन, या इस कारण से कि जो आदेश वह देना चाहते हैं, वह सरकार की स्वीकृत नीति के अनुकूल है, उसे स्वयं निबटा सकते है।

4. सचिव के प्राधिकार के अधीन रहते हुए, स्थापना, कार्यालय–संघटन या प्रक्रिया के संबंध रखने वाले सभी विषय, जहां कोई निबंधक हो वहाँ, विभाग के निबंधक की मार्फत अवर सचिव के पास भेजे जायेंगे।

5. एकीकृत कार्यालयों में सचिव, अवर सचिव और संबद्ध कार्याध्यक्ष तथा मुख्यालय–कार्यालय से संलग्न कार्याध्यक्षों के अधीन राजपत्रित पदाधिकारी बहुधा, किन्तु कम–से–कम महीने में एक बार, मिलकर कार्य–प्रगति, काम शीघ्र निबटाने के उपाय, निष्पन्न कार्य की मात्रा, कर्मचारीवृन्द और विविध समस्याओं पर विचार–विमर्श किया करें।

6. जब कभी किसी कार्याध्यक्ष का कोई प्रस्ताव अस्वीकृत करने का विचार हो, तब प्रभारी मंत्री का आदेश ले लिया जाना चाहिये, यदि वह विषय मंत्री द्वारा अनुमोदित किसी सामान्य सिद्धांत या उनके द्वारा पहले किये गये किसी सामान्य निर्णय के अनुसार नहीं निबटाया जा सकता हो। यह वांछनीय है कि जब कभी संभव हो, प्रस्ताव निबटाने वाले सचिवालय पदाधिकारी को उस प्रस्ताव की अस्वीकृति के लिये सिफारिश करने के पहले कार्याध्यक्ष के साथ विचार–विमर्श कर लेना चाहिये।

   यदि कार्याध्यक्ष अपने प्रस्ताव पर जोर डालना चाहें, तो उन्हें अपने विचार, संबद्ध विभाग के सचिव की उपस्थिति में, प्रभारी मंत्री के सामने रखने की सुविधा मिलनी चाहिये।

7. मामलों की तालिका–हर विभाग, हरेक राजपत्रित पदाधिकारी द्वारा निबटाये मामलों की साप्ताहिक तालिकाएँ तैयार करेगा और प्रभारी मंत्री द्वारा दिये गये सामान्य या विशेष आदेश के अधीन रहते हुए, उन तालिकाओं को, जिस सप्ताह के आदेश निकले हों, उसके बाद वाले सप्ताह की समाप्ति के पहले सचिव के मार्फत मंत्री के पास उपस्थापित करेगा। सचिवों और अपर सचिवों द्वारा निबटाये मामलों की तालिकाएँ सबंद्ध मंत्री द्वारा देखी जाने के बाद मुख्यमंत्री के सामने उपस्थापित की जायेगी। प्रभारी मंत्री द्वारा निबटाये मामलों की साप्ताहिक तालिकाएँ एक साथ मुख्यमंत्री और राज्यपाल के सामने उपस्थापित की जायेंगी टिप्पणी–मुख्यमंत्री के सामने उपस्थापन के लिये अभिप्रेत मामलों की तालिकाएँ अगले दूसरे सप्ताह के बुधवार (अपराहन) तक मंत्रिमंडल–प्रशाखा में पहुंच जायेंगी साप्ताहिक तालिकाओं की दूसरी प्रति भी साथ में राज्यपाल के सामने उपस्थापित की जायेगी यह उनके सचिवालय में रख ली जाएगी, जो तालिकाओं के संबंध में उन (राज्यपाल) की राय अलग से संबंद्ध विभाग को सूचित करेगा।

8. नया विधान बनने के तुरंत बाद संबद्ध विभाग के सचिव या अपर सचिव इस बात की छानबीन करेंगे कि विधान को कार्यसाधक बनाने के लिये कौन–से कद्म उठाने होंगेविशेषकर, वे विचार करेंग कि विधान किस तारीख से, पूर्णतः या अंशतः प्रवृत होगा, किन–किन क्षेत्रों में विधान पूर्णतः या अंशतः लागू होगा तथा उसके अधीन परिनियत नियम बनाना आवश्यक है या नहीं, और इस संबंध में अविलंब आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

9. हर सचिव या अपर सचिव इस बात का ध्यान रखेंगे की उनके विभाग का कोई पदाधिकारी आदेश या अनुलेख के साथ कोई अर्जी या अभिवेदन और अन्य सरकारी कागज–पत्र किसी अन्य पदाधिकारी के पास किसी गैर सरकारी व्यक्ति की मार्फत न भेंजे।

***

सचिवालय अनुदेश के अध्याय–1 में अंकित

अवर सचिव के कर्त्तव्य

अवर सचिव उन प्रशाखाओं के पूर्ण प्रभारी हैं, जो उन्हें सीधे रिपोर्ट करती हैं वे अपने जिम्मे प्रशाखाओं की दक्षता आदि के लिये उत्तरदायी हैं कार्यालय के काम के उचित नियंत्रण के लिये वे –

1. प्रशाखा–प्रधानों और निबंधक से प्रतिमाह एक बार मिलेंगे और कार्य की प्रगति, काम में शीघ्रता लाने के साधन, कार्य–संपादन की मात्रा, कर्मचारिवृन्द तथा विविध समस्याओं पर विचार–विमर्श करेंगे। ऐसी भेंट का संक्षिप्त कार्यवृत लिखित रूप में रखा जायेगा और सचिव के सामने जानकारी के लिये रखा जायेगा;

2. कार्यालय का 6 महीने में एक बार निरीक्षण करेंगे और निरीक्षण – पत्र सचिव के सामने उपस्थापित करेंगे। यदि निरीक्षण समाप्त करने के पहले ही किसी अवर सचिव की बदली हो जाये, तो वे अपने उत्तराधिकारी के लिये कार्यालय के कार्य चालन के बारे में सविस्तार टिप्पणी छोड़ जायेंगे; और

3. सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव को विभाग के कार्य–चालान से अवगत रखेंगे।

***

सचिवालय अनुदेश के अध्याय–1 में अंकित प्रशाखा पदाधिकारी के कर्त्तव्य

1. कागज–पत्र प्राप्त करना और से अपनी प्रशाखा के सहायकों के नाम अंकित करना (वे प्राप्त कागज पत्र को अपने द्वारा कार्रवाई के लिये भी अंकित कर सकेंगे)।
2. अपनी प्रशाखा में शीघ्र और कुशलता से काम निबटाने के लिये सभी अनुदेश देना और आवश्यक कार्रवाई करना।
3. किसी सहायक को सौंपे गये कार्य, उनकी अनुपस्थिति में, निबटाने का प्रबंध करना; यदि आवश्यक हो तो, यह अवर सचिव के परामर्श से किया जाय।
4. प्राप्त महत्वपूर्ण कागज–पत्र पर उसके निबटाव की रीति के बारे में संक्षिप्त अनुदेश लिखना और तब उसे दैनिकों में चढ़ाने तथा सहायकों को बांटने के लिए चर्या–लिपिक के पास भेजना।
5. इसका ध्यान रखना कि प्राप्त कागज–पत्रों की फाइल संख्या, सहायक नियमित रूप से अपनी कर्म–पुस्तों में लिखा करते हैं।
6. पदाधिकारियों के सामने उपस्थापन के लिये सहायक जो काम भेजें, उसमें सुधार और संशोधन करना; यह भी देख लेना कि यदि सरकारी आदेश अपेक्षित है, तो तदनुसार संकेत कर दिया गया है।
7. अपनी प्रशाखा को नित्य घूम–फिर कर देखना और अपने अधीन काम करने वाले सभी कर्मचारियों के काम की देखरेख करना।
8. यह देख लेना कि पंजी रखने, आदि सभी नित्य–कार्य अविलम्ब और ठीक किये जाते हैं।
9. इसका ध्यान रखना की बकाया–सूची, रिपोर्ट और विवरणी (रिटर्न) नियत तारीखों को उपस्थापित की जाती है ।
10. अपने द्वारा परीक्षणीय कागज–पत्रों के लिये भी, जिनके उत्तर अवश्य भेजने हैं, कर्म–पुस्त रखना ।
11. अपनी प्रशाखा में सहायकों द्वारा मामलों के संग्रह की देखरेख करना और उस संबंध में आवश्यक अनुदेश देना। ''अ'' कार्यवाही की टिप्पणियों का, आवश्यकतानुसार कार्यवाह–सहायक की सहायता से संपादन करना और इसका ध्यान रखना कि सहायक द्वारा विभागीय पुस्तकालय या सचिवालय–अभिलेखागार से ली गयी फाइलें, बिना अनुचित विलम्ब के, लौटा दी जाती है
12. अपने जिम्मे पूरी प्रशाखा पर पाक्षिक, सर्वांगीण, किन्तु संक्षिप्त निरीक्षण टिप्पणी तैयार करना और उसे निबंधक के सम्मुख रखना; टिप्पणी में केवल उन बातों का जिक्र करना, जिन पर आलोचना (टिका–टिप्पणी) अपेक्षित हो, जैसे कागज पत्र निबटाने में मामलों के संग्रह में और बकाया–सूचियों के उपस्थापन आदि में विलम्ब।
13. अवर सचिव को रिपोर्ट करना और उनके अनुदेशों का पालन करना ।

***

सचिवालय अनुदेश के अध्याय–1 में अंकित कार्यवाह–सहायकों के कर्त्तव्य

1. अपने नाम अंकित कागज पत्रों को कर्म–पुस्त से जांचना और उसमें दिखलाये हर कागज–पत्र की फाइल–संख्या अंकित होने के दो दिनों के भीतर, कर्म–पुस्त चढ़ाना।
2. अपने प्रशाखा–पदाधिकारी या उच्च पदाधिकारियों के अनुदेशों के अनुसार मामलों की परीक्षा करना।
3. सौंपे गये काम को निबटाने में प्रशाखा–पदाधिकारी से या उनकी अनुमति लेकर उच्चतर पदाधिकारी से सहायता मांगना।
4. अपने नाम अंकित सभी कागज पत्रों की, अविलम्ब परीक्षा करना और उन्हें अपेक्षित तारीखों को उपस्थापित करना।
5. परीक्षा के बाद मामला अपेक्षित तारीख की ओर, जहां तारीख निर्दिष्ट न हो, वहां हस्तगत होने के चार दिनों के भीतर प्रशाखा–पदाधिकारी के सामने पेश करना; प्रत्यंकन की सुविधा के लिये फाइल के प्रथम पृष्ठ टिप्पण–पत्र के ऊपरी हाशियों में पूर्व प्रस्तुत निर्देशों की सूची दे दी जाय।
6. प्रशाखा–पदाधिकारी की मार्फत अवर सचिव के पास उपस्थापन के लिये साप्ताहिक बकाया–सूची में विहित फारम में तैयार करना।
7. भारत सरकार से तथा सभा–परिषद्–प्रश्नों के बारे में विधान–मंडल विभागों से प्राप्त सभी पत्रों और उन अन्य पत्रों के हरेक अनुमोदित उत्तर–प्रारूप पर दैनिकी संख्या चढ़ाना, जिनके उत्तर के लिये सजग रहना है।
8. प्रशाखा–पदाधिकारी की मार्फत अवर सचिव के सम्मुख उपस्थापन के लिये साप्ताहिक बकाया–सूची में विहित फारम में तैयार करना; हर मामले में लम्बित रहने का कारण भी संक्षेप में उल्लिखित कर दिया जाय। सूची हर महीने सचिव के सामने पेश की जायेगी।
9. मामलों की तालिका तैयार करना और उसे प्रशाखा–पदाधिकारी की मार्फत अवर सचिव के सामने पेश करना।
10. विहित फारम में अग्र–दैनिकी रखना, ताकि किस तारीख को किस मामले में कौन–सी कार्रवाही करनी है, यह याद रहे (सहायक प्रतिदिन काम शुरू करने के पहले इस दैनिकी की जाँच कर लें)।
11. प्रशाखा–पदाधिकारी को रिपोर्ट करना और उनके अनुदेशों का पालन करना।

7. सहायक/कर्मी को आवंटित कार्य

क्र०सं०	नाम/पदनाम	आवंटित कार्य
1.	श्री प्रवीण कुमार, सहायक	मुख्यालय राजपत्रित स्थापना से संबंधित पदाधिकारियों की स्थापना संबंधी सभी कार्य।
2.	श्री परम प्रकाश नंद, सहायक	अराजपत्रित स्थापना (सहायक, आप्त सचिव, आशुलिपिक, उ०व०लि०, नि०व०लि०, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर, वाहन चालक एवं कार्यालय परिचारी से संबंधित सभी कार्य।
3.	श्री सुनील कुमार, सहायक	कोषागार द्वारा पारित विपत्रों का रोकड़पंजी के माध्यम से संधारण/विभागीय स्थायी अग्रिम से संबंधित कार्य/विवेकानुदान/रोकड़ पंजी का ऑडिट कराया जाना/सूचना का अधिकार से संबंधित प्राप्त पोस्टल आर्डर की राशि को सरकारी राजकोष में जमा कराये जाने का कार्य/निदेशानुसार विभागीय दूरभाष से संबंधित कार्य तथा समय–समय पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा सौपें गए अन्य कार्य।
4.	श्री मृत्युंजय कुमार वर्मा, सहायक	CFMS/HRMS में वेतनादि एवं सभी प्रकार के आकस्मिक विपत्रों तथा सेवांत लाभ से संबंधित विपत्रों का Online में Cheker से संबंधित कार्य करना, बकाया वेतनादि की जाँच करना, ग्रूप बीमा आदि की गणना एवं सेवांत लाभ की जाँच करना, अंतिम वेतन प्रमाण पत्र एवं सेवा सत्यापन, वित्तीय प्रावधानों के अनुसार सभी प्रकार के विपत्रों की जाँच के पश्चात निकासी के लिए प्रेषित करना, त्रैमासिक आयकर/GST रिटर्न दाखिल कराना सुनिश्चित करना, विभागीय यात्रा विपत्रों एवं LTC विपत्रों की जाँच करना। समय–समय पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य।
5.	श्री अनुराग, क०सां० सहायक	श्रम संसाधन विभाग, सरकार पक्ष में क्रय से संबंधित (सामग्रीयों की आपूर्ति एवं आपूर्ति किये गऐ सामग्रियों, वाहन इंधन से संबंधित विपत्र का भुगतान) सभी कार्यों को निष्पादित किया जाता है।
6.	श्री राजीव कुमार	आगत पटल से संबंधित कार्य।
7.	श्री निरज कुमार पाण्डेय, निम्नवर्गीय लिपिक	वेतनादि एवं सभी प्रकार के आकस्मिक विपत्रों, कर्मियों से संबंधित विपत्रों तथा सेवान्त लाभ से संबंधित विपत्रों की तैयारी, CFMS/HRMS में संबंधित विपत्रों को ऑनलाईन करना, सभी प्रकार के विपत्रों के लिए Maker का कार्य करना। समय–समय पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
8.	श्री मुशर्रफ परवेज	HRMS एवं e-office से संबंधित कार्य।

8. क्रियाशील एवं अक्रियाशील संचिकाओं का संख्यात्मक विवरण

क्र०सं०	कर्मी का नाम/पदनाम	क्रियाशील संचिकाओं की संख्या	अक्रियाशील संचिकाओं की संख्या	योग
1	श्री प्रवीण कुमार, सहायक	224	363	587
2	श्री परम प्रकाश नंद, सहायक	117	80	197
3	श्री मृत्युंजय कु० वर्मा, सहायक	28	0	28
4	श्री अनुराग, क० सां० सहायक	28	47	75

***

9. प्रशाखा की प्राथमिकताएँ

(i) अराजपत्रित संवर्ग के रिक्त पदों के विरूद्ध नियमित नियुक्ति हेतु रोस्टर क्लियरेंस के उपरान्त अधियाचना सामान्य प्रशासन विभाग को ससमय प्रेषित किया जाना।

(ii) अराजपत्रित सेवा संवर्ग एवं अन्य कर्मियों की सेवा सम्पुष्टि ससमय सुनिश्चित करना।

(iii) सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना/रूपांतरित सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना संबंधी मामले का ससमय निष्पादन किया जाना।

(iv) प्रशाखा से संबंधित विधायी मामलों एवं न्यायायिक मामलों का ससमय निष्पादन किया जाना।

(v) लोक शिकायत, जन शिकायत, सूचना का अधिकार e-Compliance Dashboard, CPGRAMS आदि से संबंधित मामलों का ससमय निष्पादन किया जाना।

(vi) विभिन्न सेवा/संवर्ग के कर्मियों के वेतनादि/मानदेय का ससमय भुगतान करना।

(vii) विभिन्न सेवा/संवर्ग के कर्मियों की नियमानुसार आयकर कटौती एवं त्रैमासिक आयकर विवरणी ससमय दाखिल किया जाना।

(viii) सभी प्रकार के प्राप्त विपत्रों का नियमानुसार ससमय भुगतान सुनिश्चित करना एवं भुगतान के क्रम में नियमानुसार GST की कटौती एवं रिटर्न दाखिल करना।

(ix) रोकड़ पंजी का ससमय संधारण सुनिश्चित करना एवं अंकेक्षण के समय प्रस्तुत करना।

(x) वरीय पदाधिकारियों द्वारा ससमय सौपें गये कार्यों को संपादन करना।

***

10. वर्ष 2022 में प्रशाखा की उपलब्धियाँ

- मुख्यालय स्थापना के निम्नवर्गीय लिपिक के कुल 20 पदों के विरूद्ध नियुक्ति हेतु अधियाचना सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना को प्रेषित।
- वर्ष 2022 में मुख्यालय स्थापना से सेवानिवृत पदाधिकारियों / कर्मियों के सेवान्त लाभों की ससमय स्वीकृति एवं भुगतान।
- मुख्यालय स्थापना के अंतर्गत पदस्थापित निम्नवर्गीय लिपिकों को विपार्ड द्वारा संचालित प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में सम्मलित कराकर प्रशिक्षण दिया गया।
- मुख्यालय स्थापना के अन्तर्गत भवन, उपस्कर एवं उपकरणों आदि का ससमय अनुरक्षण सुनिश्चित किया गया।
- वरीय पदाधिकारियों द्वारा निदेशित सभी कार्यों का ससमय निष्पादन सुनिश्चित किया गया।

11 लंबित/विषयवार पत्रों से संबंधित प्रपत्र

श्रम संसाधन विभाग में प्राप्त पत्रों की सप्ताहिक समीक्षा हेतु प्रतिवेदन प्रपत्र :–

प्रशाखा–05 (अराजपत्रित)

दिनांक –
प्रतिवेदित सप्ताह–

क्र० सं०	विषय	गत सप्ताह तक लंबित पत्रों/संचिकाओं की सं०	प्रतिवेदित सप्ताह में पत्रों/संचिकाओं की सं०	कुल प्राप्त पत्रों/सचिकाओं की सं०	निष्पादित पत्रों/संचिकाओं की सं०	लंबित पत्रों/संचिकाओं की सं०	लंबित रहने की अवधि			
							एक सप्ताह	दो सप्ताह	तीन सप्ताह	तीन सप्ताह से अधिक
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	स्थापना (राजपत्रित)									
2	लेखा संबंधी मामले (क्रय)									
	कुल									

प्रशाखा पदाधिकारी का हस्ताक्षर

विशेष कार्य पदाधिकारी/
अवर सचिव का हस्ताक्षर

वरीय प्रभारी का हस्ताक्षर

श्रम संसाधन विभाग से प्राप्त पत्रों की सप्ताहिक समीक्षा हेतु प्रतिवेदन प्रपत्र :–

प्रशाखा–05 (अराजपत्रित पटल) **प्रतिवेदित सप्ताह :–**

क्र० सं०	सहायक / कर्मी का नाम	आवंटित कार्य	पूर्व में प्राप्त पत्रों / संचिकाओं की सं०	प्रतिवेदित सप्ताह में प्राप्त पत्रों / संचिकाओं की सं०	कुल प्राप्त पत्रों / सचिकाओं की सं०	निष्पादित पत्रों / संचिकाओं की सं०	लंबित पत्रों / संचिकाओं की सं०	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	13
1												

12.

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 होलें 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 संचिकायें 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 सचिकाओं 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 जाएगानिरीक्षण 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) आई0टी0 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

13. प्रशाखा के कार्य निष्पादन हेतु महत्वपूर्ण परिपत्र/आदेश/संकल्प की सूची

क्रमांक	विषय	नियमावली/संकल्प/परिपत्र निर्गत करने वाले विभाग	संकल्प/परिपत्र की संख्या एवं तिथि	अभ्युक्ति (पृष्ठ)
1	2	3	4	5
1	बिहार प्रशासनिक सेवा (संवर्ग) नियमावली, 1996	सा0प्र0वि0	2310 दि0–14.03.97	27–29
2	सेवा संपुष्टि	सा0प्र0वि0	4156 दि0–02.06.95	30
		सा0प्र0वि0	11971 दि0–13.11.98	31
		सा0प्र0वि0	467 दि0–16.12.98	32–33
		सा0प्र0वि0	4161 दि0–25.03.21	34–35
3	पूर्व सेवा की परिगणना/वेतन संरक्षण	वित्त विभाग	1191 दि0–01.06.05	36
		वित्त विभाग	1964 दि0–31.08.05	37–38
		वित्त विभाग	768 दि0–03.07.07	39–40
		वित्त विभाग	1548 दि0–27.06.11	41–43
		वित्त विभाग	1792 दि0–25.07.11	44
		वित्त विभाग	1137 दि0–08.08.13	45–46
		वित्त विभाग	665 दि0–15.07.19	47–48
		वित्त विभाग	191 दि0–04.03.20	49
4	छुट्टी	बिहार सेवा संहिता के नियम– 180, 227, 230, 232, 234, 236, 248		50–54
		वित्त विभाग	9889 दि0–01.12.15	55–57
		वित्त विभाग	640 दि0–19.01.15	58–59
5	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	वित्त विभाग	5293 दि0–23.06.14	60–61
		स्वास्थ्य विभाग	946(14) दि0–14.08.15	62–64
		सा0प्र0वि0	1907 दि0–11.02.19	65–66
		स्वास्थ्य विभाग	1462(14) दि0– 16.08.21	67–68
		स्वास्थ्य विभाग	736(14) दि0– 13.04.22	69–70
		स्वास्थ्य विभाग	997(14) दि0–28.08.15	71–72
7	पार–पत्र/पासपोर्ट	सेवा संबंधी विषयों की मार्गदर्शिका में पारपत्र अनापत्ति प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित प्रावधान।		73–74
8	नाम/गृह जिला/जन्म तिथि संशोधन			
9	परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति			
10	विभागीय परीक्षा की अनिवार्यता से विमुक्ति	सा0प्र0वि0	3127 दि0–06.03.18	75–78

11	छुट्टी यात्रा रियायत (LTC)	वित्त विभाग	4252 दि0–22.06.00	79–82
		वित्त विभाग	2126 दि0–23.03.17	83–84
		वित्त विभाग	8043 दि0–11.10.17	85–91
		वित्त विभाग	9992 दि0–22.12.17	92–93
12	मोबाईल / लैपटॉप क्रय	सा0प्र0वि0	13660 दि0–15.12.11	94–96
		सा0प्र0वि0	1472 दि0–27.12.13	97–98
		वित्त विभाग	2080 दि0–02.03.15	99–101
		वित्त विभाग	2480 दि0–31.03.17	102–103
		सा0प्र0वि0	42 दि0–08.01.19	104–105
13	बिहार सचिवालय सेवा अधिनियम, 2007	विधि विभाग	04.01.2008	106–110
14	बिहार सचिवालय सेवा नियमावली, 2010	सा०प्र०वि०	25.02.2010	111–118
15	अनुकम्पात्मक नियुक्ति संबंधी पत्र	सा०प्र०वि०	8472 दि०–30.05.2022	119–124
16	Sparrow (e-PAR) से संबंधित पत्र	सा०प्र०वि०	1781 दि०–24.01.2023	125–126
17	सरकारी सेवक द्वारा चल / अचल सम्पति	सा०प्र०वि०	4163 दि०–25.03.2021	127–129
18	बिहार उत्कृष्ट खिलाड़ियों की नियुक्ति नियमावली, 2014	सा०प्र०वि०	7293 दि०–24.08.2020	130–134

(299)

[4]

बिहार गजट
असाधारण अंक
बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित
24 फाल्गुन 1918 (श०)
(सं० पटना, 93) पटना, शनिवार, 15 मार्च, 1997

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

बिहार प्रशासनिक सेवा (संवर्ग) नियमावली, 1996

अधिसूचना

14 मार्च 1997

जी०एस०आर० 5, दिनांक 15 मार्च 1997— भारत-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल एतद् द्वारा निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ — (i) यह नियमावली "बिहार प्रशासनिक सेवा (संवर्ग) नियमावली, 1996" कही जायेगी।

(ii) यह राजपत्र में इसके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होगा।

2. परिभाषा — इस नियमावली में जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो -

(क) "बिहार प्रशासनिक सेवा" से अभिप्रेत है राज्य की प्रशासनिक सेवा।

(ख) "संवर्ग पदाधिकारी" से अभिप्रेत है बिहार प्रशासनिक सेवा का सदस्य।

(ग) "कोटि" से अभिप्रेत है वेतनमान के अनुरूप पदों का वर्गीकरण जो संवर्ग में विनिश्चित हो.

(घ) "संवर्ग पद" से अभिप्रेत है इस नियमावली के नियम-3 द्वारा निहित शक्तियों के रूप में राज्य सरकार के कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा परिलक्षित पद।

(ङ) "राज्य" से अभिप्रेत है, बिहार राज्य ।

(च) "आयोग" से अभिप्रेत है बिहार लोक सेवा आयोग।

(छ) "वर्ष" से अभिप्रेत है, पंचांग वर्ष।

3. बिहार प्रशासनिक सेवा संवर्ग का गठन — बिहार प्रशासनिक सेवा संवर्ग का गठन बिहार प्रशासनिक सेवा में नियुक्त व्यक्तियों को मिलाकर होगा।

4. संवर्ग की संख्या और संरचना —

(i) नियम 3 के अधीन गठित संवर्ग की संख्या और संरचना का अवधारण राज्य सरकार के कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा किया जाएगा और इसे राजपत्र में प्रकाशित किया जाएगा और जबतक ऐसा प्रकाशन नहीं हो जाता तबतक यह इस नियमावली के प्रारम्भ होने के ठीक पहले प्रवृत्त स्थिति में बना रहेगा।

(ii) राज्य सरकार प्रत्येक तीन वर्ष के अन्तराल पर निम्नलिखित से गठित समिति की अनुशंसा के आधार पर संवर्ग की संख्या और संरचना के समीक्षा करेगी —

(क) मुख्य सचिव - अध्यक्ष

(300)

(ख) सदस्य, राजस्व पर्षद् - सदस्य

(ग) वित्त सचिव - सदस्य

(घ) सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग- सदस्य

(ङ) सचिव, ग्रामीण विकास विभाग - सदस्य

(च) सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग- संयोजक

परन्तु यह कि उक्त समिति संवर्ग की संख्या और संरचना की समीक्षा करते समय तथ्य पर ध्यान रखेगी कि विभिन्न स्तरों पर बहुत सारे पद अन्य संवर्गों के पदाधिकारियों द्वारा भी धारित किए जा रहे हैं तथा वह विभिन्न संवर्गों की नियमावली के उपबन्धों को समन्वित करने का प्रयास करेगी।

5. संवर्गीय पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति —

(1) संवर्गीय पदाधिकारी को राज्य या केन्द्र सरकार के किसी विभाग में प्रतिनियुक्त किया जा सकेगा—

(2) संवर्गीय पदाधिकारी को राज्य सरकार द्वारा सेवार्थ निम्नलिखित के अधीन प्रतिनियुक्त किया जा सकेगा।

(i) राज्य सरकार के पूर्णतः या सारतः स्वामित्व या नियंत्रण वाली कम्पनी, व्यक्तियों के संगम या निकाय में चाहे वे नियमित हो अथवा नहीं, नगर निगम, स्थानीय निकाय, बोर्ड या सहकारी समिति में,

(ii) किसी राष्ट्रीय संगठन, अंतर्राष्ट्रीय संगठन या स्वशासी निकाय में, जो राज्य सरकार या निजी निकाय द्वारा नियंत्रित न हो, अथवा,

(iii) केन्द्र सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार के पूर्णतः या अंशतः नियंत्रण वाले किसी कार्यालय में;

परन्तु यह कि किसी भी संवर्गीय पदाधिकारी को उनकी सहमति बिना केन्द्र सरकार के किसी विभाग/कार्यालय में तथा उपर्युक्त मद संख्या (i), (ii) एवं (iii) में उल्लिखित किसी संगठन या निकाय में बिना मांग के प्रतिनियुक्त नहीं किया जायेगा;

परन्तु यह और भी कि उपर्युक्त उप-नियम (i), (ii) एवं (iii) के अधीन किसी संवर्गीय पदाधिकारी को किसी ऐसे पद पर प्रतिनियुक्त नहीं किया जाएगा, जिसके वेतनमान का अधिकतम उस पदाधिकारी द्वारा प्राप्त किये जा रहे वेतनमान से कम हो जो वह अपने संवर्ग के धारित पद पर प्राप्त करता हो।

6. संवर्गीय पद की पूर्ति संवर्गीय पदाधिकारी द्वारा की जाएगी —

नियमावली के नियम-4 के अधीन यथापरिलक्षित कोटियों में सेवा के हरेक संवर्गीय पद की पूर्ति कोटि के संवर्गीय पदाधिकारी द्वारा ही की जाएगी :

परन्तु यह कि आपवादिक स्थिति में जब संवर्ग का कोई उपयुक्त पदाधिकारी उपलब्ध न हो तब कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के माध्यम से अधिकतम छः माह से अनधिक अवधि के लिये प्रखंड विकास पदाधिकारी के पद गैर-संवर्गीय पदाधिकारी से भरे जा सकेंगे।

7. संवर्ग नियंत्रण — कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग इस संवर्ग का नियंत्री विभाग होगा :

परन्तु यह कि राज्य सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग संवर्ग नियंत्रण पदाधिकारी की कुछ शक्तियों को राज्य सरकार के किसी उपयुक्त प्राधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकेगा।

(301)

8. कठिनाइयों का निवारण — यदि इस नियमावली के निर्वचन पर कोई प्रश्न उठे या इस नियमावली के उपबन्धों के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो राज्य सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग इस पर निर्णय देगा और उसका निर्णय अंतिम होगा।

पटना :
दिनांक 14 मार्च 1997

(12 नि०-1035/91-का०-2310)
बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
बी०के० हलधर
सरकार के सचिव।

[5]

पत्र संख्या-12/सी-102/99 का०- 4158

बिहार सरकार,

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।

प्रेषक,

श्री रविकान्त, सरकार के अपर सचिव ।

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी / सभी उपायुक्त, बिहार ।

पटना-15, दिनांक 2 जून, 1995

विषय :- बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों की सेवा सम्पुष्टि के संबंध में ।

महोदय,

उपरोक्त विषय के संबंध में कहना है कि बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों की सेवा सम्पुष्टि के लिये मात्र विभागीय परीक्षाओं में उत्तीर्णता तथा कोषागार प्रशिक्षण पूरा कर लिये जाने की आवश्यकता है।

परन्तु ऐसा पाया जा रहा है कि अनेक पदाधिकारी उपरोक्त शर्त्त पूरी कर लेने के बावजूद राजस्व वाद अभिलेख एवं विधिवाद अभिलेख की स्वीकृति के अभाव में सेवा सम्पुष्टि हेतु आवेदन विभाग को नहीं भेजते हैं, जिसके फलस्वरूप उनकी सेवा सम्पुष्टि के मामले में कार्रवाई सम्भव नहीं हो पाती है। इस संबंध में यह स्पष्ट करना है कि सेवा सम्पुष्टि के लिये राजस्ववाद अभिलेख एवं विधिवाद अभिलेख की स्वीकृति अनिवार्य नहीं है। ऐसी परिस्थिति में आपसे अनुरोध है कि इसकी सूचना अपने अधीनस्थ बिहार प्रशासनिक सेवा के सभी पदाधिकारियों को दी जाय तथा तदनुसार जिन पदाधिकारियों की सेवा में सम्पुष्टि का मामला लम्बित हो उनके आवेदन को अपनी अनुशंसा एवं विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता प्रमाण पत्र एवं कोषागार प्रशिक्षण प्रमाण पत्र की प्रति के साथ विभाग को उपलब्ध करायें ।

विश्वासभाजन,

ह०/- रविकान्त

सरकार के अपर सचिव ।

[2]

पत्र संख्या-3/वि० 1-201/98 - 11971

बिहार सरकार,

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

प्रेषक,

श्री देवाशीष गुप्ता, सरकार के सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी आयुक्त एवं सचिव / सभी विभागाध्यक्ष ।

पटना, 15, दिनांक 13-11-98

विषय :- **प्रोन्नति हेतु विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता की अनिवार्यता के सम्बन्ध में ।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक नियुक्ति विभाग (अब कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग) के संकल्प संख्या-13632 दिनांक 11-10-1961 एवं अधिसूचना सं०-13559 दिनांक 10-10-1961 के प्रसंग में निदेशानुसार मुझे कहना है कि उक्त अधिसूचना के खण्ड-I के द्वारा सभी राजपत्रित पदाधिकारियों तथा खंड-II के द्वारा बिहार असैनिक सेवा (कार्यपालिका शाखा) के लिए विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने एवं उक्त परीक्षा में उत्तीर्ण होने के पश्चात् उनके सेवाकाल में उससे होने वाले प्रभावों के बारे में प्रावधान निरूपित किये गये हैं । उक्त प्रावधान में स्पष्ट रूप से अंकित किया गया है कि सभी राजपत्रित पदाधिकारियों को विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त करना एक दायित्व है तथा विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण हुए बिना उन्हें सम्पुष्टि नहीं किया जा सकता है । हाल के वर्षों में यह पाया जा रहा है कि कतिपय विभागों द्वारा राजपत्रित पदाधिकारियों को बिना विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण हुए ही प्रोन्नति हेतु विचार किया जा रहा है, जो उक्त अधिसूचना में विहित प्रावधानों के अनुरूप नहीं है । कुछ विभागों की यह भी धारणा है कि विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता की अनिवार्यता मात्र सम्पुष्टि तक ही सीमित है, जो सही नहीं जान पड़ती है क्योंकि बिना किसी निम्नतर पद पर सम्पुष्ट हुए किसी भी पदाधिकारी को प्रोन्नति के योग्य नहीं समझा जा सकता है और न ही उसे प्रोन्नति दी जा सकती है ।

2. अतएव कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के अधिसूचना संख्या 13559 दिनांक 10-10-1961 में निहित प्रावधानों के प्रसंग में पुन: स्पष्ट करना है कि सभी राजपत्रित पदाधिकारियों को संपुष्टि एवं प्रोन्नति हेतु विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त आवश्यक शर्त है । बिना विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण हुए राजपत्रित पदाधिकारियों के संपुष्टि एवं अगले पदों पर प्रोन्नति हेतु विचार किया जाना नियमानुकूल नहीं होगा।

विश्वासभाजन

ह०/- देवाशीष गुप्ता

सरकार के सचिव ।

ज्ञापांक-3/वि० 1-201/98का० 11971 पटना, दिनांक 13-11-98

प्रतिलिपि :- बिहार लोक सेवा आयोग, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।-

ह०/- देवाशीष गुप्ता

सरकार के सचिव ।

(361)

[1]

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

कार्यालयादेश

संख्या-12/टि०-4-162/93-का०-467 पटना-15, दिनांक- 16.12.98

राज्य सरकार के पदाधिकारी के सेवा में प्रवेश के बाद सेवा सम्पुष्टि- आवश्यक अहर्त्ता विभागीय परीक्षा अधिनियम खंड-1 की धारा-22 के अधीन दिये गये शर्त्त के अनुपालन पर करने का प्रावधान है। सेवा सम्पुष्टि पदाधिकारी की परिवीक्षा अवधि की सफल समाप्ति के बाद निम्न तीन शर्त्त पर होती है -

(1) परिवीक्षा अवधि के साथ-साथ लगातार दो वर्ष की सेवा,

(2) आवश्यक मापदण्ड के अनुसार विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होना,

(3) सरकार द्वारा पदाधिकारी को इस मामले में योग्य पाया जाना।

2- जैसा कि अखिल भारतीय सेवा (प्रोबेशन) नियमावली, 1954 की धारा-3"ए" में उल्लिखित किया गया है कि परिवीक्षा अवधि एवं अन्य शर्त्त पूरा करने के बाद 2 वर्षों की अवधि बीत जाने पर सेवा सम्पुष्टि अनिवार्य हो जाता है।

3- बिहार सरकार के संकल्प संख्या-7225-का० दिनांक 6 जून, 1981 की कंडिका -2 निम्न प्रकार है :-

"सरकार के सामने कुछ ऐसे दृष्टान्त आये हैं जिनसे पता चलता है कि सभी मामलों में एकरूपता नहीं बरती जा रही है। अतएव इन सभी बिन्दुओं पर भलीभाँति विचार करने के पश्चात सरकार ने निर्णय लिया है कि सम्पुष्टि / दक्षतावरोध की देय तिथि के पूर्व उन्हीं आरोपों पर विचार किया जाए जो प्रथम द्रष्टया प्रमाणित हों। देय तिथि के बाद के आरोपों का कुप्रभाव सम्पुष्टि / दक्षतावरोध पर नहीं पड़ेगा। प्रथम द्रष्टया प्रमाणित आरोप तभी समझा जायेगा जब पदाधिकारी के विरुद्ध आरोप के लिए दंडित करने के लिए कार्रवाई करने का आदेश प्राप्त हो चुका है या जो तथ्य उपलब्ध हैं उनके आधार पर विभाग इस निष्कर्ष पर पहुँच चुका है कि आरोपित पदाधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।"

सेवा सम्पुष्टि के बारे में यह देखना आवश्यक है कि सेवा में योगदान एवं आवश्यक अवधि में कोई प्रथम द्रष्टया आरोप आदि की स्थिति क्या है? यदि कोई प्रथम द्रष्टया आरोप प्राप्त हो जाता है तो विभागीय परिपत्र संख्या - 14933 दिनांक 7.12.85 के आलोक में उसका निष्पादन कर ही आगे की कार्रवाई की जायेगी।

3- सेवा सम्पुष्टि के मामले में पदाधिकारी के क्षेत्रों में विभागीय परीक्षा में सफल होने में अगर देर लग जाती है तो जिस दिन ये विभागीय परीक्षा में सफल हो जाते हैं उस दिन से सेवा सम्पुष्टि की जायेगी बशर्ते कि दो वर्ष अवधि की सेवा करने के बारे में कोई प्रथम द्रष्टया प्रमाणित आरोप नहीं हों।

4- ऐसी शिकायत मिलती है कि अगर किसी कारण से अहर्त्ता प्राप्ति में पदाधिकारी द्वारा विलम्ब हो जाता है तो बाद में सेवा सम्पुष्टि के समय आरोप, परिवाद, लोकायुक्त आदि स्रोत से वर्षों बाद का कोई पत्र का हवाला देकर अनावश्यक रूप से एवं मात्र परेशान करने के उद्देश्य से सेवा सम्पुष्टि को रोक कर रखा जाता है। विभाग

के परिपत्र दिनांक 6.6.81 से स्पष्ट है कि इस प्रकार का आरोप का निष्पादन विधिवत तरीके से की जायेगी लेकिन इसके लिए सेवा सम्पुष्टि बाधित नहीं होगी ।

5- परिवीक्षण अवधि में चारित्री में प्रतिकूल अभ्युक्ति या परिवीक्षण अवधि में वृद्धि करने के लिए स्पष्ट साक्ष्य अनुशंसा सहित नियंत्री पदाधिकारी से प्राप्त होने पर सरकार अगर परिवीक्षण अवधि में वृद्धि के प्रस्ताव में सहमत होती है तो पदाधिकारी की सम्पुष्टि तदनुसार बढ़ायी जा सकती है । चारित्री के अभाव आदि सामान्यत: सेवा सम्पुष्टि के लिए बाधक नहीं होगा।

6- सभी सम्बन्धित द्वारा उपर्युक्त निर्देशों का अनुपालन तत्परता से किया जाए तथा आवश्यक रूप से कार्य निष्पादन में विलम्ब न हो ।

ह०/- देवाशीष गुप्ता
सरकार के सचिव ।

ज्ञापांक-12/टि०-4-162/93 का०-467 पटना-15, दिनांक-16.12.93

प्रतिलिपि - कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के सभी संबंधित पदाधिकारीगण एवं सभी सहायकगण को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

ह०/- देवाशीष गुप्ता
सरकार के सचिव ।

पत्रांक–3/एम०–07/2021सा0प्र0...4161......../

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– विभागीय परीक्षा की उत्तीर्णता की तिथि के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में निदेशानुसार कहना है कि विभिन्न प्रशासी विभागों से इस बिन्दु पर परामर्श की अपेक्षा की जाती रही है कि– सरकारी सेवकों के लिए विभागीय परीक्षा की उत्तीर्णता की तिथि क्या होगी?

2. विदित हो कि केन्द्रीय परीक्षा समिति के पत्र संख्या–4/24–33/77–18 दिनांक–11.07.1980 द्वारा सरकार का यह निर्णय परिचारित किया गया है कि बिहार असैनिक सेवा एवं भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिए विभागीय परीक्षा समाप्त होने के दूसरे दिन को ही परीक्षोत्तीर्ण होने की तिथि माना जायेगा।

3. राज्य के संबंधित सेवा/संवर्ग नियमावलियों में विभागीय परीक्षा उत्तीर्णता की तिथि के संबंध में स्पष्ट प्रावधान नहीं रहने के कारण सरकारी सेवकों की विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता के आधार पर सेवा सम्पुष्टि/प्रोन्नति/ए०सी०पी०/एम०ए०सी०पी० के लिए योग्य होने की तिथि के निर्धारण में प्रशासी विभागों को निर्णय लेने में अनावश्यक कठिनाई होती है। वर्णित स्थिति में विभागीय परीक्षा की उत्तीर्णता की तिथि के संबंध में एक स्पष्ट परिपत्र निर्गत किये जाने की आवश्यकता है।

5. प्रासंगिक मामले पर सम्यक् विचारोपरान्त निम्नांकित निर्णय संसूचित किया जाता है–

(i) जिन मामलों में विभागीय परीक्षा आयोजित करने वाली संस्था/कार्यालय द्वारा ही विभागीय परीक्षा उत्तीर्णता की तिथि घोषित की जाती है तो संबंधित सरकारी सेवक उस तिथि से ही विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण माने जायेंगे।

(ii) जिन मामलों में विभागीय परीक्षा आयोजित करने वाली संस्था/कार्यालय द्वारा विभागीय परीक्षा उत्तीर्णता की तिथि घोषित नहीं की जाती है, उन मामलों में संबंधित सरकारी सेवक विभागीय परीक्षा आयोजन की तिथि की अगली तिथि से विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण माने जायेंगे।

विश्वासभाजन,

(गुफरान अहमद)
सरकार के उप सचिव।

पत्र संख्या- वि० (27) पे०प्रो० 62/05 1191/वि०

बिहार सरकार

वित्त विभाग

प्रेषक,

ऋषि शंकर सिंह
संयुक्त सचिव, वित्त विभाग ।

सेवा में,

सभी आयुक्त एवं सचिव,
सभी सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष
सचिव, राजस्व पर्षद, बिहार, पटना ।

पटना, दिनांक- 01-6-200

विषय- पूर्व सेवा की परिगणना पेंशन प्रयोजनार्थ किये जाने हेतु आवेदन दिये जाने हेतु आवेदन दिये जाने हेतु समय-सीमा का निर्धारण ।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध मे पेंशन प्रयोजनार्थ पूर्व सेवा की गणना के संबंध में बिहार पेंशन नियमावली एवं बिहार सेवा संहिता के प्रासंगिक प्रावधानों की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि पेंशन प्रयोजन हेतु पूर्व सेवा की गणना के लिये आवेदन पत्र सरकारी कर्मचारी के सेवाकाल एवं सेवा निवृति के बाद भी प्राप्त होते रहते है । विलम्ब से आवेदन प्राप्त होने तथा अभिलेखों की अनुपलब्धता के कारण उक्त प्रस्ताव पर विचार करने मे कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है एवं उसके निष्पादन में भी विलम्ब होता है तथा उनके पेंशनादि लाभ के भुगतान में भी अनावश्यक विलम्ब होता है ।

उक्त आलोक में पेंशन प्रयोजनार्थ पूर्व सेवा की गणना हेतु आवेदन दिये जाने के संबंध में समय-सीमा निर्धारण का प्रस्ताव विचाराधीन था ताकि उक्त मामले का निष्पादन ससमय किया जा सके ।

राज्य सरकार द्वारा भली-भाँति विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि सरकारी कर्मचारी यदि एक सेवा से दूसरी सेवा मे जाते है और पूर्व की सेवा पेंशन प्रयोजनार्थ परिगणना की इच्छा रखते है तो उक्त कार्य हेतु संबंधित कर्मी द्वारा दूसरी सेवा मे जाने की तिथि 10 (दस) वर्षो के अंदर संबंधित विभाग को आवेदन देना आश्यक होगा । 10 (दस) वर्षों के बाद पूर्व सेवा की गणना पेंशन प्रयोजनार्थ किये जाने संबंधी प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जायगा ।

वैसे पुराने कर्मचारी/पदाधिकारी जिन्होंने पूर्व सेवा की पेंशन प्रयोजनार्थ परिगणना करने हेतु आवेदन अपने प्रशासी विभाग को उपलब्ध नहीं कराया है उनके लिए विशेष व्यवस्था की जाती है कि ऐसे कर्मी इस परिपत्र के निर्गत की तिथि से दो वर्ष के अंदर अपने पूर्व सेवा को पेंशन प्रयोजनार्थ परिगणना हेतु आवेदन प्रशासी विभाग को निश्चित रूप से उपलब्ध करा दें । निर्धारित तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदन पर कार्रवाई नही की जायेगी ।

यह आदेश निर्गत की तिथि से प्रभावी होगा ।

विश्वासभाजन,

(58)

परिशिष्ट - I

संचिका संख्या- वि0(27)प0क्षे0-53/04 - 1964

बिहार सरकार

वित्त विभाग

पटना, दिनांक- 31.8.200.

संकल्प

विषय:- दिनांक 01.09.2005 एवं उसके बाद नियुक्त राज्यकर्मियों के लिए नयी अंशदायी पेंशन योजना।

राज्य सरकार द्वारा समय समय पर, लिये गये निर्णयों के आलोक में सम्प्रति राज्यकर्मियों को केन्द्र सरकार के कर्मियों के अनुरूप वेतनमान, भत्ता, सेवानिवृत्ति की आयु आदि की सुविधायें अनुमान्य है।

2. भारत सरकार वित्त मंत्रालय व्यय प्रभाग, नई दिल्ली के पत्रांक-05/07/2003 ई0सी0वी0 दिनांक-22.12.2003 द्वारा भारत सरकार के अधीन दिनांक-01.01.2004 या उसके बाद नियुक्त कर्मियों के लिए वर्तमान में प्रचलित पेंशन योजना के स्थान पर नई अंशदायी पेंशन योजना लागू की गई है। फलस्वरूप भारत सरकार के द्वारा केन्द्रीय कर्मियों के लिए प्रख्यापित अंशदायी पेंशन योजना के सदृश्य राज्य सरकार द्वारा सम्यक विचारोपरांत दिनांक-01.09.2005 के प्रभाव से अंशदायी पेंशन योजना लागू करने का निर्णय लिया गया है, जिसका नाम "बिहार सरकारी कर्मचारी अंशदायी पेंशन योजना-2005" होगा।

3. इस संकल्प में निहित प्रावधान वैसे सरकारी सेवकों के मामले में लागू होंगे जिनकी नियुक्ति राज्य सरकार के अधीन दिनांक-01.09.2005 को या उसके बाद हुई हो, परन्तु उक्त प्रावधान संविदा, लोक उपक्रमों एवं स्वायत्त संस्थानों से प्रतिनियुक्ति पर आये कर्मियों, दैनिक वेतन पर कार्यरत कर्मियों तथा पुनर्नियुक्त कर्मियों पर लागू नहीं होंगे।

4. दिनांक-01.09.2005 या उसके बाद राज्य सरकार के अधीन नियुक्त कर्मियों के मासिक वेतन विपत्र से मूल वेतन+अनुमान्य जीवन यापन भत्ता के योग की 10 (दस) प्रतिशत राशि अंशदान के रूप में कटौती की जायेगी, तथा उतनी ही राशि नियोक्ता अर्थात राज्य सरकार द्वारा अंशदान के रूप में दी जायेगी।

5. योजनान्तर्गत संबधित कर्मियों के अंशदान की कटौती उनके योगदान के अगले माह से प्रारम्भ होगी, अर्थात् यदि सितम्बर, 2005 में किसी ने योगदान किया हो तो अंशदान की कटौती अक्टूबर, 2005 के विपत्र से प्रारम्भ होगी।

6. योजना प्रवृत्त होने की तिथि 01.09.2005 या उसके बाद नियुक्त कर्मियों के मामलों में वर्तमान में लागू सामान्य भविष्य निधि तथा बिहार पेंशन नियमावली 1950 के प्रावधान लागू नही होंगे, अर्थात सामान्य भविष्य निधि योजना के अन्तर्गत अंशदान की कटौती नहीं की जायेगी।

7. योजनान्तर्गत अंशदान की कटौती तथा राज्य सरकार द्वारा दिये गये अंशदान संबंधी लेखा का संधारण तत्काल भविष्यनिधि निदेशालय/कार्यालय द्वारा किया जायेगा तथा भविष्य निधि निदेशालय/कार्यालय द्वारा नई अंशदायी पेंशन योजना के अधीन अंशदान की कटौती के लिए एक लेखा संख्या आवंटित की जायेगी।

8. नई पेंशन योजनान्तर्गत संबधित कर्मी का सेवानिवृत्ति के समय सेवाकाल में संचित निधि की 40(चालीस) प्रतिशत राशि अनिवार्य रूप से वार्षिकी खरीदने (आई0 आर0 डी0 ए0 नियंत्रित जीवन बीमा कम्पनी से) के लिए कटौती कर ली जायेगी जिससे सरकारी कर्मचारी तथा उस पर आश्रित उसके माता-पिता तथा पति-पत्नी के जीवन काल हेतु पेंशन की व्यवस्था की जायेगी तथा शेष 60(साठ) प्रतिशत राशि एक

\\Server2000\e\pension ...

(5)

-2-

दुश्त

सेवानिवृत्त सरकारी सेवक को भुगतान कर दी जायेगी ।

9. इस योजना के कार्यान्वयन के संबंध में अलग से विस्तृत आदेश निर्गत किये जा रहे है ।

10. जब तक पेंशन निधि विनियामक तथा विकास प्राधिकरण गठित नहीं हो जाता है, तबतक कर्मियों तथा अंशदान की राशि लोक लेखा में रखी जायेगी तथा इस पर सामान्य भविष्य निधि की दर से ब्याज देय होगा ।

11. राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन कार्यरत बोर्ड, निगम, शिक्षण संस्थान, विश्वविद्यालय आदि जहाँ राज्य सरकार के कर्मियों की भांति पेंशन की सुविधा उपलब्ध है को इस नई अंशदायी पेंशन योजना को अनिवार्य रूप से लागू किये जाने हेतु निदेशित किया जाता है ।

आदेश- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के अगले अंक में सर्वसाधारण के सूचनार्थ प्रकाशित किया जाये

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

पी० एन० नारायणन, 31/8/5
वित्त आयुक्त ।

ज्ञापांक- पि०(27) पे०को०-53/04-1964 पटना, दिनांक- 31. 8. 2005

प्रतिलिपि-महालेखाकार, बिहार, बीरचंद पटेल पथ, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

पी० एन० नारायणन, 31/8/5
वित्त आयुक्त ।

ज्ञापांक- पि०(27) पे०को० 53/04-1964 पटना, दिनांक- 31. 8. 2005

प्रतिलिपि- सरकार के सभी विभाग, सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी क्षेत्रीय आरक्षी महानिरीक्षक/निबंधक उच्च न्यायालय पटना/सचिव, बिहार विधान सभा/सचिव, बिहार विधान परिषद/सभी समाहर्त्ता/सभी आरक्षी अधीक्षक/सभी समादेष्टा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

भगत चौधरी, 31/8/05
उप सचिव ।

ज्ञापांक- पि०(27) पे०को० 53/04-1964 पटना, दिनांक- 31. 8. 2005

प्रतिलिपि- संयुक्त आयुक्त लेखा प्रशासन, पंत भवन, पटना/सभी जिला भविष्य निधि पदाधिकारी/सभी कोषागार/उप कोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

भगत चौधरी
उप सचिव ।

ज्ञापांक- पि०(27) पे०को० 53/04-1964 पटना, दिनांक- 31. 8. 2005

प्रतिलिपि- अधीक्षक, सचिवालय प्रेस, गुलजारबाग, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

अनुरोध है कि उक्त संकल्प की 1000 प्रति मुद्रित कर वित्त विभाग (पेंशन कोषांग) को यथाशीघ्र उपलब्ध कराया जाए ।

भगत चौधरी 31/8/05
उप सचिव ।

(56)

768
03.07.07

(15)

बिहार सरकार,
वित्त विभाग ।

संकल्प

पटना दिनांक

विषय:- नयी अंशदायी पेन्शन योजना के दिनांक 01-09-2005 के प्रभाव में आने से उत्पन्न समस्या का स्पष्टीकरण ।

वित्त विभागीय संकल्प संख्या-1964 दिनांक 31-08-2005 के द्वारा नयी पेंशन योजना 2005 लागू की गई है । इसके फलस्वरूप स्थिति यह है कि दिनांक 31-08-2005 तक राज्य सरकार की सेवा में नियुक्त कर्मियों के मामले में बिहार पेंशन नियमावली 1950 और उक्त अन्तर्गत निर्गत परिपत्र पुरानी पेंशन स्कीम में प्रवृत रहेगी । पर उसके बाद नवनियुक्त कर्मियों के प्रसंग में नयी अंशदायी पेंशन स्कीम लागू होगी ।

2. राज्य सरकार के कर्मचारी सीधी नियुक्ति द्वारा निम्न पद से उच्च पद पर एक विभाग/संवर्ग/कार्यालय से दूसरे विभाग/संवर्ग/कार्यालय के अधीन जाते है यह क्रम पूर्व से ही चला आ रहा है । कई विभागों एवं कर्मचारी संगठन द्वारा इस विन्दु पर लगातार स्पष्टीकरण की भी मांग की जा रही है कि पुराने स्कीम द्वारा शासित दिनांक 31-08-2005 तक नियुक्त कर्मचारी पेंशन की पुरानी पेंशन स्कीम का लाभ पा सकते है अथवा नहीं ।

3. राज्य सरकार द्वारा सम्पूर्ण स्थिति पर सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया है कि ऐसे कर्मचारी जो दिनांक 31-08-2005 तक राज्य सरकार के अधीन किसी विभाग/संवर्ग/कार्यालय में अथवा राज्य सरकार द्वारा विधिवत गठित स्वायत निकाय में किसी पद पर नियुक्त हुए थे और जो बिहार पेंशन नियमावली 1950 तथा इसके अन्तर्गत निर्गत परिपत्रों द्वारा शासित होते थे, उनके द्वारा राज्य सरकार के ही किसी ऐसे विभाग/संवर्ग/कार्यालय अथवा राज्य सरकार द्वारा विधिवत गठित किसी ऐसे स्वायत निकाय जहाँ दिनांक 31-08-2005 तक कार्यभार ग्रहण करने वाले कर्मचारियों के लिए बिहार पेंशन नियमावली 1950 और इसके अन्तर्गत निर्गत परिपत्र में पुरानी पेंशन स्कीम पहले से ही विद्यमान थी, में कार्यभार ग्रहण करने के लिए दिनांक 01-09-2005 से अथवा उसके बाद विधिवत विरमित होने पर बिहार पेंशन नियमावली के नियम 101 "ख" में निहित प्रावधानों के अन्तर्गत त्याग पत्र देने पर भी उक्त सुविधा सुलभ होगी ।

4. उपर्युक्त मामलों में वित्त विभाग की सहमति अनिवार्य होगी ।

आदेश:- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र की आगामी अंक में सर्व साधारण की जानकारी हेतु प्रकाशित किया जाय ।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
3/7
(के० एम० शर्मा)
सरकार के संयुक्त सचिव ।

(57)

ज्ञापांक-वि0(27)पि0को0-53/2003/...768...../वि0,पटना, दिनांक 03/7/07
प्रतिलिपि-महालेखाकार (ले0 एवं हक0) बिहार पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

(के0 एम0 शर्मा) 3/7/07
सरकार के संयुक्त सचिव ।

ज्ञापांक-.........768.............................../वि0, पटना, दिनांक 03/7/07
प्रतिलिपि-सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी जिलाधिकारी/सभी कोषागार/उप कोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

(के0 एम0 शर्मा) 3/7/07
सरकार के संयुक्त सचिव ।

(53)

1548
27.06.2011

वि0(27)पे0को0–93/2009 – 1548 वित्त

बिहार सरकार,

वित्त विभाग।

संकल्प

पटना, दिनांक 27.06.2011

विषयः– **केन्द्र सरकार में कार्यरत वैसे कर्मी जिन्होंने दिनांक 01.09.2005 के बाद राज्य सरकार की सेवा में योगदान दिए है को पुरानी पेंशन योजना से आच्छादित करने के संबंध में ।**

भारत सरकार द्वारा केन्द्र सरकार के कर्मियों के लिए नयी अंशदायी पेंशन प्रणाली दिनांक 01.01.2004 से लागू है उसी के अनुरूप राज्य सरकार द्वारा दिनांक 01.09.2005 को या उसके बाद नियुक्त कर्मियों के लिए वित्त विभाग के संकल्प संख्या 1964 दिनांक 31.08.2005 के द्वारा नयी पेंशन योजना 2005 लागू की गयी है। फलस्वरूप दिनांक 31.08.2005 तक राज्य सरकार की सेवा में नियुक्त कर्मियों के मामले में बिहार पेंशन नियमावली 1950 एवं उसके अंतर्गत निर्गत परिपत्र लागू है। दिनांक 01.09.05 से नियुक्त कर्मियों के प्रसंग में नयी अंशदायी पेंशन प्रणाली लागू की गई है।

2. वित्त विभाग के संकल्प सं0 1964 दिनांक 31.08.05 की कंडिका 6 में अंकित है कि योजना प्रवृत होने की तिथि 01.09.2005 या उसके बाद नियुक्त कर्मियों के मामलों में वर्तमान में लागू सामान्य भविष्य निधि तथा बिहार पेंशन नियमावली 1950 के प्रावधान लागू नहीं होंगे अर्थात भविष्य निधि योजना के अंतर्गत अंशदान की कटौती नहीं की जाएगी।

3. केंद्र सरकार के सामान्य भविष्य निधि और पुरानी पेंशन योजना से आच्छादित कुछ कर्मियों ने दिनांक 01.09.2005 के बाद राज्य सरकार की सेवा में योगदान दिया है। उनकी मांग रही है कि उन्हें पुरानी पेंशन/भविष्य निधि योजना में ही शामिल किया जाए।

4. सी0डब्लू0जे0सी0 संख्या 3123/10 प्रमोद कुमार एवं अन्य बनाम राज्य सरकार एवं अन्य के साथ सी0डब्लू0जे0सी0 संख्या 10882/2009 धनन्जय कुमार निराला एवं अन्य बनाम राज्य सरकार एवं अन्य में माननीय उच्च न्यायालय द्वारा दिनांक 04.01.2011 को दिये गए निदेश एवं भारत सरकार के कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग के पत्र संख्या 28/30/2004–पी0 एण्ड पी0 डब्ल्यू (बी0) दिनांक 26.10.09 द्वारा निर्गत निदेश के आलोक में राज्य सरकार द्वारा सम्पूर्ण वस्तुस्थिति पर सम्यक विचारोपरांत यह निर्णय लिया गया है कि ऐसे केन्द्रीय कर्मचारी जो दिनांक 31.08.2005 तथा

(54)

केन्द्र सरकार या विधिवत गठित स्वायत निकाय में किसी पद पर कार्यरत थे और जो केंद सरकार की पुरानी पेंशन नियमावली तथा उसके अंतर्गत निर्गत परिपत्र से आच्छादित थे, उनके द्वारा राज्य सरकार के किसी ऐसे विभाग / संवर्ग / कार्यालय अथवा राज्य सरकार द्वारा विधिवत गठित किसी ऐसे स्वायत निकाय जहाँ पर दिनांक 31.08.2005 तक कार्यभार ग्रहण करने वाले कर्मचारियों के लिए बिहार पेंशन नियमावली 1950 और उसके अंतर्गत निर्गत परिपत्र में पुरानी पेंशन स्कीम पहले से विद्यमान थी, में कार्यभार ग्रहण करने के लिए दिनांक 01.09.2005 को अथवा उसके बाद विधिवत विरमित होने या निहित प्रावधानों के अंतर्गत त्याग पत्र देने पर भी वे विगत सेवा को पेंशन योजनार्थ परिगणित करने हेतु बिहार पेंशन नियमावली 1950 अन्तर्गत पुरानी पेंशन स्कीम तथा संबंधित नियमों से आच्छादित रहेंगे अर्थात ऐसे कर्मचारी को पुरानी पेंशन स्कीम की सुविधा सुलभ होगी।

5. उपर्युक्त मामलों में वित्त विभाग की सहमति अनिवार्य होगी।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र की अगामी अंक में सर्वसाधारण की जानकारी हेतु प्रकाशित किया जाए।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(रविनंदन सहाय)
अपर सचिव, वित्त विभाग।

ज्ञापांक– वि0(27)पे0को0–93 / 2009 / 1548 / वि0, पटना, दिनांक 27.6-2011

प्रतिलिपि–महालेखाकार (ले0 एवं ह0) बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(रविनंदन सहाय)
अपर सचिव, वित्त विभाग।

ज्ञापांक– वि0(27)पे0को0–93 / 2009 / 1548 / वि0, पटना, दिनांक 27.06.2011

प्रतिलिपि– सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / सभी जिलाधिकारी / निबंधक उच्च न्यायालय, पटना / सचिव, बिहार विधान सभा / सचिव, बिहार विधान परिषद को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(रविनंदन सहाय)
अपर सचिव, वित्त विभाग।

ज्ञापांक– वि0(27)पे0को0–93 / 2009 / 1548 / वि0, पटना, दिनांक 27.06.2011

प्रतिलिपि–संयुक्त आयुक्त, लेखा प्रशासन, पंत भवन, पटना / सभी जिला भविष्य निधि पदाधिकारी / सभी कोषागार / उपकोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(रविनंदन सहाय)
अपर सचिव, वित्त विभाग।

(55)

ज्ञापांक– वि0(27)पे0को0–93 / 2009 / .... / वि0, पटना, दिनांक ....

प्रतिलिपि–अधीक्षक, सचिवालय, प्रेस, गुलजारबाग, पटना को असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ हेतु प्रेषित।

अनुरोध है कि उक्त संकल्प की 1000 प्रति मुद्रित कर वित्त विभाग (पेंशन कोषांग) को यथाशीघ्र उपलब्ध कराया जाए।

27/6/11

(रविनंदन सहाय)
अपर सचिव, वित्त विभाग।

(52)

– 21 –

पत्र संख्या–वि0(27)पे0को0–51 / 2011 1792 / वि0

बिहार सरकार

वित्त विभाग

प्रेषक,

रवि नंदन सहाय,
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में

सभी प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी,
सचिव, राजस्व पर्षद

पटना दिनांक 25.07.2011

विषयः– पूर्व की सेवा को पेंशन प्रयोजनार्थ परिगणना से संबंधित आवेदन दिये जाने हेतु समय–सीम का निर्धारण।

प्रसंगः– विभागीय पत्रांक 1191 दिनांक 01.06.2005

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के संबंध में कहना है कि राज्य सरकार ने यह निर्णय लि था कि सरकारी कर्मचारी यदि एक सेवा से दूसरी सेवा में जाते है और पूर्व की सेवा पेंशन प्रयोजना प्ररिगणना की इच्छा रखते है, तो उक्त कार्य हेतु संबंधित कर्मी द्वारा दूसरी सेवा में जाने की तिथि से 1 (दस) वर्षो के अंदर संबंधित विभाग को आवेदन देना आवश्यक होगा। उपर्युक्त प्रासंगिक पत्र में वैसे पुरा कर्मचारी / पदाधिकारी जिन्होंने पूर्व की सेवा की पेंशन प्रयोजनार्थ परिगणना हेतु आवेदन अपने प्रशासी विभा को उपलब्ध नहीं कराया है, उनके लिए परिपत्र निर्गत की तिथि से दो वर्षो के अन्दर आवेदन देने की विशे व्यवस्था की गई थी।

उक्त परिपत्र के आलोक में जो मामले कालबाधित हो गये है, वैसे मामले अभी भी विचार वित्त विभागमें प्राप्त हो रहे है । संबंधित कर्मचारी / पदाधिकारी को संभवतः जानकारी नहीं रहने के कार वैसे कालबाधित मामले प्राप्त हो रहे है ।

कर्मचारियों / पदाधिकारियों को हो रही कठिनाइयों को दृष्टिपथ में रखते हुए राज्य सरक ने निर्णय लिया है कि पुनः एक तिथि निर्धारित कर सभी संबंधित कर्मियों को इसकी जानकारी दे दी जाए अतः पूर्व सेवा को पेंशन प्रयोजनार्थ गणना करने के संबंध में सभी संबंधित कर्मियों को यह सूचित कि जाय कि वे सभी संगत कागजातों के साथ अपना आवेदन नियंत्री पदाधिकारी के माध्यम से संबधित विभा को दिनांक–31.12.2011 तक निश्चित रूप से उपलब्ध करा दें । निर्धारित तिथि के पश्चात प्राप्त आवेद पर कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी । इस निर्णय से अपने अधीनस्थ कार्यालयों को अवगत कराया जाए ता उन कार्यालयों के कर्मियों को इसकी जानकारी हो सके ।

विश्वासभाजन

(रविनन्दन सहाय)
सरकार के अपर सचिव ।

निबंधन संख्या पी०टी०-40

सत्यमेव जयते

बिहार गजट
असाधारण अंक
बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

17 श्रावण 1935 (श०)
(सं० पटना 635)   पटना, वृहस्पतियार, 8 अगस्त 2013

सं० वि०(27)पे० को० (मु०)–32 / 2013—1137 / वि०

वित्त विभाग

संकल्प

8 अगस्त 2013

विषय– अविभाजित बिहार राज्य में नियुक्त कर्मी जो राज्य विभाजन के बाद सृजित झारखण्ड राज्य में कार्यरत रहे, को बिहार राज्य में नियुक्त होने पर पुरानी पेंशन योजना में शामिल करने के संबंध में ।

वित्त विभागीय संकल्प संख्या–1964 दिनांक 31.08.2005 के द्वारा नई पेंशन योजना, 2005 लागू की गई है। इस संकल्प के लागू होने के कारण बिहार राज्य के अधीन 01.09.2005 के पूर्व नियुक्त कर्मी जो 01.09.2005 को या इसके उपरान्त उच्च पद पर नियुक्त हुए, को पुरानी पेंशन योजना में रखने के लिए वित्त विभागीय संकल्प संख्या–768 दिनांक 03.07.2007 निर्गत किया गया है। केन्द्र सरकार द्वारा राज्य सरकारों में पुरानी पेंशन योजना के तहत नियुक्त कर्मियों को केन्द्र सरकार के अधीन नियुक्त होने पर पुरानी पेंशन योजना में रखने का प्रावधान रखा गया है । राज्य सरकार ने तदनुसार पारस्परिक आधार (reciprocal basis) पर यही सुविधा केन्द्र सरकार से आये कर्मियों को देने के लिए वित्त विभागीय संकल्प 1548 दिनांक 27.06.2011 द्वारा निर्णय संसूचित किया है ।

2. नई पेंशन योजना 2005 लागू होने के उपरान्त अनेक कर्मी, जो 15.11.2000 को विभाजन के पूर्व नियुक्त हुए थे परन्तु, राज्य विभाजन के बाद झारखण्ड राज्य में कार्यरत रहे, को उत्तरवर्ती बिहार में नियुक्त होने की स्थिति में पुरानी पेंशन योजना का लाभ वित्त विभागीय संकल्प संख्या–768 दिनांक 03.07.07 के प्रावधानों के तहत अनुमान्य नहीं किया जा रहा था । विभिन्न राज्यों के बीच पारस्परिक व्यवस्था (reciprocal arrangement) नही रहने के

कारण कई विभागों एवं कर्मचारी संगठनों द्वारा पुरानी पेंशन योजना के लाभ की देयता एवं अदेयता के संबंध में लगातार स्पष्टीकरण की मांग की जाती रही है ।

3. राज्य सरकार ने सम्यक विचारोपरांत यह निर्णय लिया है कि 15.11.2000 को राज्य विभाजन के पूर्व पूर्ववर्ती बिहार राज्य के वैसे सरकारी सेवक, जो राज्य विभाजन के बाद झारखण्ड राज्य में ही कार्यरत रहे, को उत्तरवर्ती बिहार राज्य के अधीन किसी सेवा/संवर्ग में विधिवत विरमित हो कर अथवा तकनीकी त्याग पत्र दे कर, दिनांक 01.09.2005 को या इसके बाद नियुक्त होते हैं तो उन्हें पुरानी पेंशन योजना का लाभ देय होगा परन्तु यह सुविधा वैसे कर्मियों को नहीं होगी जो झारखण्ड राज्य सृजन के बाद वहाँ नियुक्त हुए। अन्य राज्यों की सरकारी सेवा में कार्यरत कर्मियों की इस राज्य में 01.09.2005 को या इसके बाद नियुक्ति होने की स्थिति में उन्हें नई पेंशन योजना का ही लाभ देय है ।

4. वित्त विभागीय संकल्प संख्या–768 दिनांक 03.07.07 इस हद तक संशोधित समझा जाएगा ।

5. उपर्युक्त निर्णय से आच्छादित सभी मामलों में वित्त विभाग की सहमति अनिवार्य होगी ।

आदेश–आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र को आगामी अंक में सर्व साधारण की जानकारी हेतु प्रकाशित किया जाय ।

बिहार–राज्यपाल के आदेश से,
संजीव हंस,
सचिव (संसाधन)।

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 635-571+10-डी0टी0पी0।
Website: http://egazette.bih.nic.in

665
15.7.19

(50)

बिहार सरकार
वित्त विभाग

संकल्प

विषयः—नयी अंशदायी पेंशन योजना(NPS) से आच्छादित बिहार राज्य एवं केन्द्र सरकार के कर्मियों की पूर्व सेवा की गणना के संबंध में ।

वित्त विभागीय पत्रांक-1347, दिनांक-23.11.2015 द्वारा NPS से आच्छादित ऐसे राज्य कर्मियों को जो राज्य सरकार के अंतर्गत ही एक विभाग/संवर्ग/कार्यालय/विधिवत गठित स्वायत निकाय से विधिवत विरमित होकर दूसरे विभाग/संवर्ग/कार्यालय/विधिवत गठित स्वायत निकाय में योगदान करते हैं, उनकी पूर्व सेवा की गणना बिहार सेवा संहिता के तहत अनुमान्य विभिन्न छुट्टियों हेतु करने का प्रावधान किया गया था । दूसरी ओर वैसे कर्मी जो NPS के अंतर्गत केन्द्र सरकार से राज्य सरकार की सेवा में योगदान करते हैं, उनके पूर्व सेवावधि हेतु राज्य सरकार में कोई भी लाभ अनुमान्य नहीं है।

2. केन्द्र सरकार द्वारा NPS से आच्छादित कर्मियों हेतु मृत्य-सह-सेवानिवृत्ति उपदान की सुविधा लागू करने के पश्चात राज्य सरकार ने भी वित्त विभागीय संकल्प सं0-622, दिनांक-28.08.2017 द्वारा NPS से आच्छादित राज्य कर्मियों हेतु मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान की सुविधा लागू कर दी है । इसकी गणना अधिकतम 33 वर्षों की सेवावधि तक की जा सकती है । ऐसी स्थिति में NPS से आच्छादित कर्मियों को जो पूर्व में किसी अन्य सेवा में कार्यरत थे, पूर्ण सेवावधि के आधार पर मृत्यु-सह-सेवानिवृति उपदान की गणना का लाभ प्रदान करने हेतु यह आवश्यक था कि केन्द्र सरकार अथवा बिहार सरकार के अंतर्गत की गई पूर्व सेवा की गणना की सुविधा प्रदान की जाय । यह मामला राज्य सरकार के विचाराधीन था ।

3. सम्यक् विचारोपरांत यह निर्णय लिया गया है कि NPS से आच्छादित केन्द्र सरकार अथवा बिहार सरकार के कर्मियों की पूर्व सेवा की गणना का लाभ निम्नरूपेण प्रदान किया जायः-

(i) ऐसे कर्मी जो केन्द्र सरकार के अंतर्गत NPS से आच्छादित थे तथा तकनीकी त्यागपत्र/विधियत विरमित होकर राज्य सरकार की सेवा में दिनांक-01.09.2005 के पश्चात् योगदान किये हैं, उनकी NPS की पूर्व सेवा की गणना मृत्यु-सह-सेवानिवृति उपदान के लाभार्थ की जा सकेगी ।

(ii) ऐसे NPS कर्मी जो बिहार सरकार के अंतर्गत NPS से आच्छादित थे तथा विधियत विरमित होकर दूसरे विभाग/संवर्ग/कार्यालय /विधिवत गठित स्वायत निकाय में योगदान करते हैं, उनकी NPS की पूर्व सेवा की गणना मृत्यु-सह-सेवानिवृति उपदान तथा बिहार सेवा संहिता के तहत अनुमान्य अवकाशों हेतु की जा सकेगी ।

............2

-2-

(iii) सेवा जोड़ने संबंधी उपर्युक्त प्रस्तावों में वित्त विभाग की सहमति अनिवार्य होगी।

(iv) वित्त विभागीय परिपत्र सं0-1191, दिनांक-01.06.2005 के द्वारा पूर्व की सेवा जोड़ने हेतु आवेदन समर्पित करने के लिए योगदान की तिथि से 10 वर्ष के भीतर की समय सीमा निर्धारित की गई है । यह समय सीमा NPS से संबंधित मामलो में भी लागू रहेगी । पुराने मामलो में जहाँ 10 वर्ष की समय सीमा समाप्त हो चुकी है, वहाँ आदेश निर्गत की तिथि से 2 वर्ष के भीतर आवेदन स्वीकार किया जा सकता है।

आदेशः- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के आगामी असाधारण अंक में सर्वसाधारण के सूचनार्थ प्रकाशित किया जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से
ह0/-
(राहुल सिंह)
सचिव (व्यय)

ज्ञापांक- वि0-27पे0को0(NPS)-86/2015 पटना, दिनांक-

प्रतिलिपिः-सरकार के सभी विभाग/विभागाध्यक्ष/महालेखाकार, बिहार/ सभी जिला पदाधिकारी/सभी कोषागार पदाधिकारी को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/-
(राहुल सिंह)
सचिव (व्यय)।

ज्ञापांक- वि0-27पे0को0(NPS)-86/2015 665 पटना, दिनांक- 15-7-1

प्रतिलिपिः- महानिबंधक, पटना उच्च न्यायालय/सचिव, बिहार विधान सभा/परिषद्/ प्रभारी पदाधिकारी, ई-गजट वित्त विभाग/सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग/अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, गुलजारबाग को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(राहुल सिंह)
सचिव (व्यय) ।
15-7-19

135

पत्र संख्या-वि0(27)-पे0को0-53/2019 191 /वि0,
बिहार सरकार
वित्त विभाग

प्रेषक,

नीलम चौधरी,
अपर सचिव।

सेवा में,

<u>सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव</u>
<u>सभी सचिव/विभागाध्यक्ष/प्रमंडलीय आयुक्त</u>
सभी जिला पदाधिकारी/कोषागार पदाधिकारी, बिहार ।

पटना, दिनांक- 04-3-2020

विषयः— पेंशन प्रयोजनार्थ पूर्व सेवा की गणना के संबंध में ।
प्रसंगः— वित्त विभागीय पत्रांक-1191, दिनांक-01.06.2005

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि प्रसंगाधीन पत्र द्वारा पेंशन प्रयोजनार्थ पूर्व सेवा की गणना हेतु नयी सेवा में योगदान के पश्चात 10 वर्ष के भीतर आवेदन समर्पित करने का प्रावधान किया गया है।

2. ऐसा देखा गया है कि कई पदाधिकारी/कर्मी उक्त प्रावधान से अवगत न होने के कारण निर्धारित 10 वर्ष के भीतर पूर्व सेवा की गणना हेतु अपना आवेदन समर्पित नहीं कर सके तथा बाद में कालबाधित होने के कारण उनके दावे को अस्वीकृत कर दिया गया । लेकिन किसी कर्मी के न्यायोचित दावे को मात्र विहित कालावधि में आवेदन समर्पित न करने के कारण अस्वीकृत करना विधिसंगत प्रतीत नहीं होता है ।

3. अतः सम्यक् विचारोपरांत राज्य सरकार द्वारा यह निर्णय लिया जाता है किः-

(i) वित्त विभागीय परिपत्र सं0-1191, दिनांक-01.06.2005 को विलोपित करते हुए 10 वर्ष के भीतर सेवा गणना हेतु आवेदन समर्पित करने के प्रावधान को समाप्त किया जाता है। परन्तु पूर्व सेवा की गणना हेतु आवेदन समर्पित करने एवं वांछित अभिलेख उपलब्ध कराने की जिम्मेवारी संबंधित पदाधिकारी/कर्मी की होगी, न कि नियोक्ता की ।

(ii) वित्त विभागीय पत्रांक-1195, दिनांक-07.12.2009 द्वारा निर्गत जाँच-पत्र की कंडिका-10 भी विलोपित की जाती है ।

(iii) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा एक सेवा से दूसरी सेवा में जाने की स्थिति मे सेवा की निरंतरता बनी रहेगी तथा इनमें पूर्व सेवा की गणना हेतु वित्त विभागीय सहमति की आवश्यकता नहीं होगी।

यह आदेश निर्गत की तिथि से प्रभावी होगा ।

विश्वासभाजन

(नीलम चौधरी)
अपर सचिव।

03-2-2020

[**समीक्षा** – विशेष छुट्टी नियमावली के अधीन सरकारी सेवक को आठ महीना और साधारण छुट्टी नियमावली के अधीन सरकारी सेवक को चार महीना छुट्टी औसत वेतन पर दी जा सकती है ।]

179. (क) अदेय (जो बाकी न हो) छुट्टी निम्न शर्तों के अधीन दी जा सकती है –

(1) स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर, बिना किसी सीमा के, और

(2) स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर से अन्यथा, किसी एक समय में तीन महीने से अधिक नहीं और कुल मिलाकर छः महीना जो औसत वेतन पर छुट्टी के रूप में गिनी जायेगी :

परन्तु, ऐसी छुट्टी किसी सरकारी सेवक को न दी जायेगी, जब तक कि इस बात की युक्तियुक्त आशा न हो कि वह कर्त्तव्य पर लौटेगा और उतनी छुट्टी उपार्जित कर लेगा ।

टिप्पणी – जब कोई सरकारी सेवक, जिसे इस खण्ड के अधीन अदेय छुट्टी दी गई है, स्वेच्छापूर्वक निवृत्त होने की अनुज्ञा के लिये आवेदन करे, तब, यदि अनुज्ञा दी जाये तो अदेय छुट्टी रद्द कर दी जायेगी और उसकी निवृत्ति ऐसी छुट्टी प्रारम्भ होने की तारीख से प्रभावी होगी ।

(ख) जब सरकारी सेवक अदेय छुट्टी-लेखे से जो उसके छुट्टी-लेखे में विकलित की गई थी, लौटे, तब कोई भी छुट्टी उसके लिए तब तक देय (बाकी) न होगी जब तक वह देय (बाकी) होने के पहले ही ली गई छुट्टी के बराबर छुट्टी उपार्जित नहीं कर लेता ।

[1][इसलिये उन सरकारी सेवकों, जो '**अदेय छुट्टी**' लेते हैं, इस आशय की प्रतिज्ञा करा ली जाये । सरकारी सेवक से छुट्टी वेतन की रकम वापस करने को कहा जाय या नहीं, इस प्रश्न का निर्णय हरेक मामले के औचित्य पर होना चाहिए, उदाहरणार्थ यदि ऐसे सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति ऐच्छिक हो, तो उक्त रकम की वापसी कराई जानी चाहिये, किन्तु यदि अस्वस्थता के कारण, जिसके चलते वह आगे सेवा करने में असमर्थ हो, उसकी सेवानिवृत्ति अनिवार्य हो जाय, तो वापसी पर जोर न दिया जाय ।]

180. (क) विशेष परिस्थितियों में और जब इन नियमों के अधीन कोई अन्य छुट्टी अनुमान्य न हो, असाधारण छुट्टी दी जा सकती है । ऐसी छुट्टी, छुट्टी-लेखे में विकलित नहीं की जाती । ऐसी छुट्टी में कोई छुट्टी-वेतन अनुमान्य नहीं है ।

(ख) छुट्टी मंजूर करने के लिये शक्तिमान-प्राधिकारी किसी अनुमान्य छुट्टी के साथ या क्रम में असाधारण-छुट्टी दे सकता है और बिना छुट्टी के अनुपस्थिति की कालावधि को भूतलक्षी प्रभाव के साथ असाधारण छुट्टी में रूपान्तरित कर सकता है ।

टिप्पणी 1 – राज्य सरकार विशेष कारणों से इस शर्त को हटा सकती है कि असाधारण छुट्टी तभी दी जा सकती है जबकि कोई अन्य छुट्टी नियम द्वारा अनुमान्य न हो, परन्तु किसी सरकारी सेवक को असाधारण-छुट्टी लेने के लिये बाध्य नहीं किया जा सकता, जबकि उसके लिये भत्ता सहित छुट्टी अनुमान्य हो ।

टिप्पणी 2 – बिना छुट्टी की अनुपस्थिति की कालावधि को उप-नियम (ख) के अधीन असाधारण-छुट्टी में रूपान्तरित करने की शक्ति निरपेक्ष है । दूसरे शब्दों में, ऐसा रूपान्तरण तब भी अनुज्ञेय है जबकि बिना छुट्टी की अनुपस्थिति प्रारम्भ होने के समय सरकारी सेवक के लिये अन्य छुट्टी अनुमान्य हो ।

निर्णयज विधि

[यह नियम, नियम 152 के साथ विशेष परिस्थिति से सम्बन्धित है । इसलिए नियम 180 का लाभ अधिकार के रूप में प्राप्त नहीं किया जा सकता । **जोयसी जोन्स बनाम बिहार सरकार**, 2001 (4) पी०एल०जे०आर० 11 ।

असाधारण अवकाश – असाधारण अवकाश विशेष परिस्थिति में स्वीकृत किया जाता है जब कोई अन्य अवकाश आवेदक के जिम्मे शेष नहीं हो । उक्त परिस्थिति में असाधारण अवकाश की स्वीकृति हेतु दावा किया जा सकता है । **जोयसी जोन्स बनाम बिहार सरकार**, 2001 (1) पी०एल०जे०आर० 562 ।]

181. स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर से अन्यथा दी गयी छुट्टी पर या विश्रामावकाश से मिश्रित छुट्टी पर, कर्त्तव्य से लगातार अनुपस्थिति की अधिकतम कालावधि 28 महीना है । यह कालावधि किसी भी दशा में ऐसा सरकारी सेवक नहीं बढ़ा सकता, जो निवृत्ति-पूर्व छुट्टी पर है ।

1. शुद्धि पत्र संख्या 115, दिनांक 18-6-1964 द्वारा अन्तःस्थापित ।

7. यह आदेश भावी मामलों में लागू होने के अतिरिक्त उन सेवानिवृत्त सरकारी सेवकों पर भी लागू होगा जो इस आदेश के निर्गत होने की तिथि को पुनर्नियोजन में है। [*ज्ञाप संख्या एफ 1-7022/61/24212-वि०, दिनांक 22-8-1961]

2

***विषय : निवृत्ति पूर्व छुट्टी या अस्वीकृतिकरण-सिद्धान्त का अनुपालन।**

बिहार सेवा संहिता के नियम 226 के अनुसार सेवानिवृत्ति की अनिवार्य तिथि को ही किसी सरकारी सेवक की सम्पूर्ण छुट्टी व्यपगत हो जाती है तथा उक्त नियम के परन्तुक के अनुसार लोकहित में अस्वीकृत की गई निवृत्ति पूर्व छुट्टी सेवानिवृत्ति के पश्चात् भी स्वीकृत की जा सकती है। सरकार के समक्ष कुछ ऐसे मामले आये हैं जिससे यह पता चलता है कि उपर्युक्त नियम का प्रतिपालन उचित ढंग से नहीं हो रहा है। निवृत्ति पूर्व छुट्टी अस्वीकृत करने के सिद्धान्त पर पूर्ण रूप से विचार करते हुए सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि भविष्य में निवृत्ति पूर्व अनुमान्य छुट्टी अस्वीकृत कदापि नहीं की जाय उसके अतिरिक्त यह भी निर्णय हुआ है कि ऐसे पदाधिकारी जो अभी सेवा में हैं और जिन्हें सेवानिवृत्ति छुट्टी अस्वीकृत की जा चुकी है उन्हें अब से सेवानिवृत्ति की तिथि तक की छुट्टी स्वीकृत कर दी जाय और जितनी अवधि की अनुमान्य छुट्टी का उपभोग वे नहीं कर सकें उतनी अवधि की छुट्टी उन्हें सेवानिवृत्ति के बाद दे दी जाये।

कृपया अविलम्ब इस निर्णय के अनुसार कार्रवाई की जाय और इससे अधीनस्थ कार्यालय को अवगत करा दिया जाये। [*ज्ञाप संख्या एफ 1-701/70/5619-वि०, दिनांक 16-5-1970]

उप-भाग (2) – छुट्टी की स्वीकृति

1. स्थायी सरकारी सेवक

[क] उपार्जित छुट्टी

227. (1) स्थायी सरकारी सेवक के उपार्जित छुट्टी निम्न परिमाण में मिल सकेगी –

(क) उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को – कर्त्तव्य पर बिताई अवधि का 1/11;

(ख) निचली सेवा के सरकारी सेवक को – कर्त्तव्य पर बिताई अवधि का 1/16।

(2) कोई सरकारी सेवक ऐसी छुट्टी उपार्जित न करेगा, यदि उसकी उपार्जित छुट्टी –

(क) उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक की दशा में[1] [180 दिन], और

(ख) निचली सेवा के सरकारी सेवक की दशा में,[1] [90 दिन], बाकी हो :

परन्तु भारत में नियोजित जो राजपत्रित सरकारी सेवक अपनी/उपार्जित छुट्टी भारत, भारत के विदेशी अधिकृत क्षेत्रों सहित, पाकिस्तान, लंका, नेपाल, वर्मा या अदन से अन्यत्र कहीं बिताये, उसके लिए खण्ड (क) में वर्णित सीमा 180 दिन होगी। किसी राजपत्रित सरकारी सेवक के लिये अनुमान्य उपार्जित छुट्टी, 120 दिन संचित हो जाने के बाद, 60 दिन तक अलग जमा होनी चाहिये। यह अतिरिक्त छुट्टी तभी दी जायगी, जबकि छुट्टी भारत से बाहर बिताने के लिए अपेक्षित हो और सरकारी सेवक अपनी मामूली जमा उपार्जित छुट्टी खत्म कर चुका हो।

टिप्पणी – "उपार्जित छुट्टी" की गणना करने में कर्त्तव्य पर बिताये दिनों की वास्तविक संख्या गिननी चाहिए और इसे यथा-प्रसंग 11 या 16 से विभाजित करना चाहिए। गणना में 1 दिन के भिन्नांक न लिए जायेंगे, आधे से कम दिन छोड़ दिये जाएँगे और आधा या आधे से अधिक दिन एक दिन माने जाएँगे।

राज्य सरकार के निर्णय –

1

*विषय : राज्य कर्मचारियों के उपार्जित अवकाश के संचय **(accumulation)** की सीमा में वृद्धि।

बिहार सेवा संहिता के नियम 227 (2) तथा 240 (ए) (1) के अन्तर्गत राज्य सरकार के कर्मचारियों को निम्नलिखित सीमा तक उपार्जित अवकाश को अपने खाते में संचित करने की अनुज्ञा है –

1. वि० सं० 702/69-8094 एफ०, दिनांक 11-10-1969 द्वारा "120 एवं 60 दिन" के लिए प्रतिस्थापित।

विश्रामावकाश अंशतः लिया जाय, तो उपार्जित छुट्टी में से 20 दिन का प्रभाग उस अनुपात में घटाया जाएगा, जो अनुपात अंशतः लिये गये विश्रामावकाश की अवधि का पूरे विश्रामावकाश के साथ हो ।

स्पष्टीकरण – इस नियम के प्रयोजनार्थ विश्रामावकाश कर्त्तव्य माना जायेगा ।

229. बाकी उपार्जित छुट्टी, उपार्जित छुट्टी का वह परिमाण है जो ली गयी उपार्जित छुट्टी और नियम 201 (ख) (2) के अधीन पूरे वेतन पर ली गयी विशेष-अशक्तता छुट्टी का आधा घटाने के बाद बचा रहे ।

230. सरकारी सेवक को किसी भी समय उसकी बाकी उपार्जित छुट्टी, समूची या अंशतः दी जा सकती है ।

231. उपार्जित छुट्टी, विश्रामावकाश के साथ मिलायी जा सकती है, परन्तु उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक की दशा में –

(1) विश्रामावकाश की अवधि के लिए राज्य कोई अतिरिक्त खर्च न करेगा;

(2) विश्रामावकाश, छुट्टी के बाद और अन्त दोनों में न जोड़ा जायेगा;

(3) छुट्टी, विश्रामावकाश के बाद और अन्त दोनों में न जोड़ी जायेगी; तथा

(4) ऐसी छुट्टी और विश्रामावकाश की सम्मिलित अवधि उस सीमा से आगे न बढ़ेगी जिस सीमा तक संबद्ध सरकारी सेवक नियम 227 (2) (क) के अधीन छुट्टी संचित कर सकता है । निचली सेवा के किसी सरकारी सेवक की दशा में, उपार्जित छुट्टी और विश्रामावकाश की सम्मिलित अवधि 60 दिन से अधिक न होगी ।

(ख) आधे वेतन पर छुट्टी

232. आधे वेतन पर छुट्टी, संचय की सीमा पर बिना किसी रोक के सेवा के दौरान में, सेवा के प्रति पूरे वर्ष के लिए निम्न दर में उपार्जित होगी –

(क) उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक की दशा में 20 दिन, और

(ख) निचली सेवा के सरकारी सेवक की दशा में 15 दिन ।

ऐसी छुट्टी निजी काम के लिए और स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पर भी मिल सकती है । आधे वेतन पर छुट्टी, स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पर या निजी काम के लिए, एक समय में चाहे जितने दिनों तक ली जा सकती है और यह (नियम) तब भी लागू होगा जबकि ऐसी छुट्टी निवृत्ति के पूर्व ली जाये :

परन्तु आधे वेतन पर छुट्टी तबतक न दी जायेगी, जबतक कि छुट्टी मंजूर करने में सक्षम प्राधिकारी को ऐसा विश्वास करने का कारण न हो कि सरकारी सेवक छुट्टी बीत जाने के बाद कर्त्तव्य पर लौट आयेगा ।

[1] [परन्तु और कि यदि कोई नियमित सरकारी सेवक बीमारी के कारण चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर आधे वेतन पर छुट्टी/रूपान्तरित छुट्टी पर प्रस्थान करता है, कि चिकित्सा के क्रम में मृत्यु हो जाती है तो ऐसी स्थिति में कर्त्तव्य पर लौट आने की शर्त को शिथिल करते हुये बिहार सेवा संहिता के नियम-232 एवं 234 के अधीन आधे वेतन पर छुट्टी/रूपान्तरित छुट्टी स्वीकृत की जा सकेगी ।

स्पष्टीकरण (1) – इस नियम में प्रयुक्त "सेवा का पूरा वर्ष" पदावली से तात्पर्य है बिहार सरकार का भूतपूर्व बिहार-उड़ीसा सरकार के अधीन निश्चित अवधि तक लगातार सेवा और इसके अन्तर्गत कर्त्तव्य पर और (असाधारण छुट्टी के सहित) छुट्टी पर बिताई अवधि भी है ।

स्पष्टीकरण (2) – सरकारी सेवक अपनी सेवा के जिस किसी पूरे वर्ष में अंशतः उत्कृष्ट और अंशतः निचली सेवा में रहा हो, उस वर्ष में आधे वेतन पर छुट्टी उत्कृष्ट सेवा और निचली सेवा के संबंधमें अनुपातिक आधार पर अलग-अलग गिनी जायेगी और जोड़ दी जायेगी । किसी खास वर्ष के आधे वेतन पर कुल छुट्टी में यदि कोई भिन्नांक हो, तो आधे से कम होने पर छोड़ दिया जायेगा और आधा या अधिक होने पर एक दिन माना जायेगा ।

233. आधे वेतन पर छुट्टी विश्रामावकाश के साथ मिलायी जा सकती है, परन्तु

(1) विश्रामावकाश के लिए राज्य कोई अतिरिक्त खर्च न करेगा;

(2) विश्रामावकाश, छुट्टी आदि और अन्त, दोनों में न जोड़ा जायेगा;

(3) छुट्टी, विश्रामावकाश के आदि और अन्त, दोनों में न जोड़ी जायेगी;

---

1. अधिसूचना सं० 3/एफ०-01-30/2013/9785, दिनांक- 23-09-2013 द्वारा जोड़ा गया ।

(7) अग्रिम की राशि को उस लेखा शीर्ष को विकलित किया जायगा जिसको सरकारी सेवकों का वेतन इत्यादि विकलित किया जाता है तथा महालेखापाल द्वारा विरोध-पुस्तिका के माध्यम से अग्रिम के समायोजन की निगरानी की जायेगी ।

(8) इन आदेशों के अधीन अग्रिम पूरा रुपया में स्वीकृत किया जायेगा ।

(9) एक राजपत्रित सरकारी सेवक के मामले जहाँ स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा यह अभिविनिश्चित किया जा सकता है कि अवकाश पर अग्रसर होने वाले राजपत्रित सरकारी सेवक के जमा खाता में एक महीना का अवकाश देय है, वहाँ अवकाश की अनुज्ञेयता के विषय में महालेखापाल के प्रतिवेदन की प्रतीक्षा किये बिना भी उसके द्वारा अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा, स्वीकृति प्राधिकारी अवकाश के लिए दिए गए, आवेदन से, जिसमें पूर्व अवसर पर उसके द्वारा उपभोक्ता अवकाश की प्रकृति एवं अवधि वर्णित रहती है, अभिविनिश्चित कर सकता है कि पदाधिकारी के जमा खाता में एक माह का अवकाश बाकी है या नहीं तथा यह गणना की जा सकती है कि सरकारी सेवक ने गत अवकाश से लौटने की तिथि तथा जिस तिथि को पुनः अवकाश पर अग्रसर होता है दोनों तिथियों के बीच की अवधि में कितना अवकाश उपार्जित किया है । महालेखापाल के प्रतिवेदन की प्रतीक्षा की जानी चाहिए, जब उपरोक्त सूचना कार्यालय के प्रधान के पास उपलब्ध नहीं है तथा मामला संदेहास्पद है ।

(10) इस आदेश के अन्तर्गत स्वीकृत अग्रिम को अवकाश-वेतन के बदले में अग्रिम के रूप में माना जायेगा और राजपत्रित सरकारी सेवक के द्वारा ऐसा अग्रिम लेने के लिए महालेखाकार से कोई पृथक् प्राधिकार-पत्र निर्गत करने की आवश्यकता नहीं है ।

[*ज्ञाप सं० (सी०डी०आर०)-पी०ए०आर०-4057/61-1910-वि०, दिनांक 14-2-1962]

2

***विषय : बिहार सेवा संहिता के नियम 248 का संशोधन ।**

छुट्टी वेतन की गणना की प्रक्रिया में संशोधन करने का विषय सरकार के विचाराधीन था । राज्य सरकार ने पूर्ण विचारोपरान्त बिहार सेवा संहिता के नियम 248 को विलोपित करते हुए उसके स्थान पर निम्नांकित नियम प्रतिस्थापित करने की स्वीकृति प्रदान की है –

"248. (क) अर्जित छुट्टी पर गया सरकारी सेवक अर्जित छुट्टी में जाने के पूर्व में देय वेतन के बराबर छुट्टी वेतन पाने का हकदार होगा ।

(ख) आधे वेतन पर छुट्टी अथवा अदेय छुट्टी पर गया सरकारी सेवक खण्ड (क) में अनुमान्य राशि के आधे के बराबर छुट्टी वेतन पाने का हकदार होगा ।

(ग) रूपान्तरित छुट्टी पर गया सरकारी सेवक खण्ड (क) में अनुमान्य राशि के बराबर छुट्टी वेतन पाने का हकदार होगा ।

(घ) असाधारण छुट्टी पर गया सेवक किसी प्रकार की छुट्टी वेतन पाने का हकदार नहीं होगा ।"

2. यह संशोधन आदेश निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगा ।

[*वित्त विभाग, पत्र सं० 3/एम-3-5-1182-वि०, दिनांक 14-2-1983]

3

*विषय : दिनांक 1-4-1981 से या उसके बाद छुट्टी में प्रस्थान करने वाले सरकारी सेवकों के प्रसंग में छुट्टी-वेतन की परिगणना के निमित्त अपुनरीक्षित वेतनमान में देय महँगाई भत्ता आदि को जोड़ने के सम्बन्ध में ।

निदेशानुसार .... यह कहना है कि बिहार सेवा संहिता के नियम 248 के अनुसार किसी सरकारी सेवक को उपार्जित छुट्टी की अवधि में छुट्टी में प्रस्थान करने के दस माह पूर्व प्राप्त वेतन का औसत छुट्टी वेतन के रूप में देय है । वित्त विभाग के संकल्प संख्या 10770, दिनांक 30 दिसम्बर, 1981 के जरिए दिनांक 1 अप्रील, 1981 से लागू किया गया पुनरीक्षित वेतनमान में दिनांक 31-3-1981 को प्राप्त महँगाई भत्ते की सम्पूर्ण राशि वेतन में

(4) किसी समय में ली गयी छुट्टी और विश्रामावकाश की सम्मिलित अवधि उपर्युक्त नियम 232 के अधीन अनुमान्य कुल छुट्टी से अधिक न होगी;

(5) जिस अवधि में सरकारी सेवक बीमार और कर्त्तव्य सम्पादन के अयोग्य रहा हो, उसके आदि या अन्त में विश्रामावकाश या उस (विश्रामावकाश) का कोई अंश न जोड़ा जायेगा ।

(ग) रूपान्तरित छुट्टी

234. सरकारी सेवक, अपनी पसन्द से, आधे वेतन पर बाकी छुट्टी को आधी "पूरे वेतन पर छुट्टी" में रूपान्तरित करा सकता है । ऐसी रूपान्तरित छुट्टी "रूपान्तरित छुट्टी" कहलायेगी । यह केवल स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर मिलेगी, परन्तु समूचे सेवाकाल में उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को 180 दिन और निचली सेवा के सरकारी सेवक को 120 दिन तक ही दी जा सकेगी ।

रूपान्तरित छुट्टी उपार्जित छुट्टी के साथ मिलायी जा सकती है, किन्तु उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवकों के लिए, चाहे वह ऐसी छुट्टी भारत में या भारत से बाहर, बिताये, 180 दिनों तक और निचली सेवा के सरकारी सेवकों के लिए 120 दिनों तक ही सीमित रहेगी । उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवकों के लिए 180 दिनों की और निचली सेवा के सरकारी सेवकों के लिए 120 दिन की अधिकतम सीमा उपार्जित छुट्टी विश्रामावकाश और रूपान्तरित छुट्टी के मिलाए जाने पर भी लागू होगी :

परन्तु इस नियम के अधीन रूपान्तरित छुट्टी तबतक न दी जायेगी, जबतक कि छुट्टी मंजूर करने में सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास करने का कारण न हो कि सरकारी सेवक छुट्टी खत्म होने पर कर्तव्य पर लौट आयेगा ।

[2] [''परन्तु और कि रूपान्तरित अवकाश की सुविधा सरकारी कर्मियों के उनके माता-पिता/सास-ससुर की अन्तर्वासी/बहिर्वासी रोगी के रूप में बीमारी की दशा में, उनकी बीमारी का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर दी जायेगी।]

[3] [परन्तु और कि रूपान्तरित अवकाश की सुविधा सरकारी कर्मियों को उनकी पति/पत्नी एवं पुत्र-पुत्री की अन्तर्वासी/बहिर्वासी चिकित्सा की दशा में भी, उनकी बीमारी का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर दी जायेगी ।]

निर्णयज विधि

[नियम 234, 240 और 243 ये नियम, नियम 152 पर आश्रित हैं, इसलिए छुट्टी का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है । **जोयसी जोन्स बनाम बिहार सरकार**, 2001 (4) पी०एल०जे०आर० 11 ।

परिवर्त्तित अवकाश – याची 19 +220 दिनों की अवधि तक अनुपस्थित रहा जो कि नियमावली द्वारा प्रावधानित 180 दिनों की नियत सीमा से अधिक है । आवेदन को उचित तौर पर ही प्राधिकारियों द्वारा अस्वीकृत कर दिया गया । **यशोदा प्रसाद गुप्ता बनाम बिहार राज्य**, 2006 (3) पी०एल०जे०आर० 161 ।]

(घ) अदेय छुट्टी

235. निवृत्ति पूर्व छुट्टी को छोड़कर, अदेय छुट्टी स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर दी जा सकती है, किन्तु ऐसी छुट्टी समूचे सेवाकाल में उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवकों के लिए 180 दिन और निचली सेवा के सरकारी सेवकों के लिए 120 दिन तक सीमित रहेगी । सरकारी सेवक जो आधे वेतन पर छुट्टी बाद में उपार्जित करेगा, उससे यह छुट्टी काट ली जायेगी । अदेय छुट्टी केवल तभी दी जायेगी, जबकि छुट्टी मंजूर करने में सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाय कि सरकारी सेवक के छुट्टी खत्म होने पर कर्त्तव्य पर लौट आने की और उसके बाद आधे वेतन पर उतनी ही छुट्टी उपार्जित करने की युक्तियुक्त आशा है ।

टिप्पणी – जहाँ कोई सरकारी सेवक, जिसे इस नियम के अधीन अदेय छुट्टी दी गयी हो, स्वेच्छा से निवृत्ति की अनुमति के लिए आवेदन करे, वहाँ यदि अनुमति मिल जाय, तो अदेय छुट्टी रद्द हो जायेगी और उसकी निवृत्ति ऐसी छुट्टी के प्रारम्भ की तारीख से प्रभावी होगी ।[1] [इसलिए उन सरकारी सेवकों से जो **'अदेय छुट्टी'** लेते हैं, इस आशय की प्रतिज्ञा करा ली जाये । सरकारी सेवक से छुट्टी वेतन की रकम वापस करने को कहा जाये या नहीं इस प्रश्न का निर्णय हरेक मामले के औचित्य पर होना चाहिए, उदाहरणार्थ यदि ऐसे सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति ऐच्छिक हो तो उक्त रकम की वापसी कराई जानी चाहिए, किन्तु यदि अस्वस्थता के कारण जिसके चलते वह आगे सेवा करने में असमर्थ हो उसकी सेवानिवृत्ति अनिवार्य हो जाय तो वापसी पर जोर न दिया जाये ।]

(ङ) असाधारण छुट्टी

236. असाधारण छुट्टी सरकारी सेवक को विशेष स्थितियों में दी जा सकती है –

(1) जब इन नियमों के अधीन कोई दूसरी छुट्टी अनुमान्य न हो,

1. शुद्धि पत्र संख्या 116, दिनांक 18-6-1964 द्वारा अन्त:स्थापित ।
2. अधिसूचना सं० 3प०-9-विविध-18/2011-11081, दिनांक- 08-12-2011 द्वारा जोड़ा गया ।
3. वित्त विभाग पत्र सं० 3ए-09-विविध-18/2011-7172, दिनांक- 17-08-2015 द्वारा जोड़ा गया ।

संचिका संख्या-3/एफ0-01-04/2008-9889/वि0,

बिहार सरकार

वित्त विभाग

प्रेषक,

रवि मित्तल
प्रधान सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव
सभी विभागाध्यक्ष, बिहार
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी, बिहार
सभी कोषागार पदाधिकारी, बिहार

पटना, दिनांक 01.12.2015

विषय :- **राज्य सरकार के कर्मियों को मातृत्व अवकाश, पितृत्व अवकाश एवं शिशु देखभाल अवकाश के संबंध में ।**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि:-

1. बिहार सेवा संहिता के नियम-220 तथा वित्त विभागीय संकल्प संख्या-2498, दिनांक 12.04.2007 द्वारा विभिन्न शर्त्तों के अधीन राज्य सरकार के महिला कर्मियों को मातृत्व अवकाश 90 दिन से बढ़ाकर 135 दिन एवं पुरूष कर्मियों को पितृत्व अवकाश 15 दिन दिये जाने का प्रावधान किया गया है ।

2. वित्त विभागीय परिपत्र संख्या-1187, दिनांक 10.02.2011 द्वारा वित्त विभागीय संकल्प संख्या-2498, दिनांक 12.04.2007 की कंडिका-4(ग) के अन्तर्गत प्रावधान ''पितृत्व अवकाश की कालावधि उसके प्रारंभ होने की तिथि से 15 दिनों तक होगी'' के संबंध में निम्न स्पष्टीकरण निर्गत किया गया है:-

''पितृत्व अवकाश, पुरूष कर्मी को जिनकी दो से कम जीवित संतान हो, पत्नी के प्रसव काल में अर्थात् प्रसव की तिथि से 15 (पंद्रह) दिन पहले तक या छः माह बाद तक मिल सकता है । अगर इस अवधि में छुट्टी नहीं ली जाती है तो इसे व्ययगत माना जायेगा ।''

3. वित्त विभागीय संकल्प संख्या-6926, दिनांक 27.07.2011 द्वारा वित्त विभागीय संकल्प संख्या-2498, दिनांक 12.04.2007 की कंडिका-4(घ) के अन्तर्गत प्रावधान ''मातृत्व/पितृत्व अवकाश का लाभ मात्र दो संतानों के लिए ही अनुमान्य होगा'' के संबंध में निम्न प्रावधान किया गया है:-

''मातृत्व/पितृत्व अवकाश कर्मचारी के जीवित संतान की संख्या दो से कम होने पर स्वीकृत की जाती है । यदि सेवा में आने के पूर्व कोई संतान हो और सेवाकाल में भी संतान पैदा हुई हो तो संतानों की सकल संख्या-दो से कम होने पर ही यह अवकाश अनुमान्य होगा, अर्थात् दोनों स्थिति में मात्र दूसरी संतान होने तक ही मातृत्व/पितृत्व अवकाश की सुविधा मिलेगी । सकल संतान दो से अधिक होने या तीसरी संतान की स्थिति में मातृत्व/पितृत्व

अवकाश देय नहीं होगा । तीसरी संतान के मामले में सरकारी सेवक को अर्जित अवकाश लेना होगा ।''

4. वित्त विभागीय अधिसूचना संख्या-5059, दिनांक 16.06.2014 द्वारा वित्त विभागीय संकल्प संख्या-2498, दिनांक 12.04.2007 की कंडिका-4(ख) के अन्तर्गत प्रावधान ''मातृत्व अवकाश की कालावधि उसके प्रारंभ होने की तिथि से साढ़े चार माह तक या प्रसव तिथि के छः सप्ताह तक जो भी पहले हो बढ़ायी जा सकती है, को निम्न रूप में प्रतिस्थापित किया गया हैः-

''दो से कम जीवित संतान वाली महिला सरकारी सेवक को छुट्टी प्रांरभ की तिथि से 135 दिनों की अवधि के लिए प्रसव छुट्टी दी जा सकेगी । परन्तु यह वैसी महिला सरकारी सेवक के संबंध में भी लागू होगा जो पहले ही प्रसव छुट्टी पर जा चुकी है और उसकी प्रसव छुट्टी समाप्त नहीं हुयी है ।''

5. वित्त विभागीय अधिसूचना संख्या-640, दिनांक 19.01.2015 द्वारा वित्त विभागीय संकल्प संख्या-2498, दिनांक 12.04.2007 द्वारा राज्य सरकार के महिला कर्मियों को देय मातृत्व अवकाश 135 दिन से बढ़ाकर 180 दिन किया गया है ।

6. बिहार सेवा संहिता के नियम-220A तथा वित्त विभागीय संकल्प संख्या-640, दिनांक 19.01.2015 द्वारा विभिन्न शर्त्तों के अधीन राज्य सरकार के अवयस्क संतान वाली महिला कर्मचारियों को उनकी संपूर्ण सेवाअवधि के दौरान, केवल दो संतान तक, उनकी परीक्षा, बीमारी की दशा में पालन-पोषण या देखभाल के लिए दो वर्ष (यानि 730 दिन) की शिशु देखभाल अवकाश स्वीकृत करने का प्रावधान किया गया है ।

7. वित्त विभागीय परिपत्र संख्या-5632, दिनांक 26.06.2015 द्वारा उपार्जित अवकाश/शिशु देखभाल अवकाश के दौरान छुट्टी वेतन भुगतान के संबंध में निम्न निर्णय लिया गयाः-

(क) सरकारी सेवक को छुट्टी आदेयता प्रमाण पत्र (राजपत्रित पदाधिकारी के मामले में महालेखाकार/वित्त (वैयक्तिक) दावा कोषांग से प्राप्त) के आधार पर सक्षम प्राधिकारी उपार्जित छुट्टी/शिशु देखभाल छुट्टी स्वीकृत कर देता है तो वैसी स्थिति में प्रत्येक माह के अंत में छुट्टी वेतन (अर्जित छुट्टी में जाने के पूर्व देय वेतन के बराबर) का भुगतान किया जायेगा । छुट्टी वेतन के अंतर्गत सिर्फ मूल वेतन, ग्रेड पे, महंगाई भत्ता एवं मकान किराया भत्ता ही भुगतान किया जायेगा । परिवहन भत्ता या नियत यात्रा भत्ता भुगतेय नहीं होगा । राशि की निकासी उस स्थापना से होगी जहाँ से वे छुट्टी पर गये ।

(ख) स्वीकृत छुट्टी के उपभोग के क्रम में स्थानान्तरण हो जाने की स्थिति में सरकारी सेवक को नए स्थान पर योगदान/कार्यभार ग्रहण करने के पहले तक छुट्टी वेतन का भुगतान पूर्व स्थापना (जहाँ से छुट्टी पर गये थे) से किया जायेगा ।

(ग) जिन राजपत्रित पदाधिकारियों के मामले में वेतन पूर्जा अपेक्षित है, उन्हें छुट्टी स्वीकृति आदेश के आलोक में छुट्टी वेतन का भुगतान होगा, परन्तु छुट्टी उपभोग के बाद अपने धारित पद का पदभार ग्रहण करने के उपरांत महालेखाकार/वित्त (वैयक्तिक) दावा कोषांग द्वारा छुट्टी वेतन पूर्जा निर्गत किया

जायेगा तथा उसके आधार पर भुगतान की गयी राशि का सामंजन कर लिया जायेगा ।

8. वित्त विभागीय परिपत्र संख्या-6300, दिनांक 15.07.2015 द्वारा निम्न निदेश निर्गत किया गयाः-

''राज्य सरकार के कर्मियों को जब भी कोई छुट्टी स्वीकृत की जाय तो स्वीकृत्यादेश में अदेय (बाकी) छुट्टी का उल्लेख आवश्यक रूप से किया जाय ।''

अनुरोध है कि उपर्युक्त प्रावधानों/निदेशों का अनुपालन किया जाय ।

विश्वासभाजन
ह0/-
(रवि मित्तल)
प्रधान सचिव

ज्ञापांकः-3/एफ0-01-04/2008............./वि0, पटना, दिनांक...................
प्रतिलिपिः-महालेखाकार, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

ह0/-
(रवि मित्तल)
प्रधान सचिव

ज्ञापांकः-3/एफ0-01-04/2008 9889 /वि0, पटना, दिनांक 01.12.2015
प्रतिलिपिः-सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

(रवि मित्तल)
प्रधान सचिव

पत्र संख्या–3 / एफ–01–41 / 2014...–640 . / वि0,
बिहार सरकार
वित्त विभाग

अधिसूचना

पटना, दिनांक–19.01.15

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद् द्वारा बिहार सेवा संहिता 1952 का संशोधन करने हेतु निम्नलिखित बिहार सेवा (द्वितीय संशोधन) संहिता, 2014 बनाते हैं :–

बिहार सेवा (द्वितीय संशोधन) संहिता, 2014

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ। – (i) यह बिहार सेवा (द्वितीय संशोधन) संहिता, 2014 कही ज़ा सकेगी।

   (ii) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा ।

   (iii) यह तुरंत के प्रभाव से प्रवृत होगी ।

2. **बिहार सेवा संहिता के नियम 220 में संशोधन**–उक्त संहिता, 1952 के नियम 220 के उपनियम(ख) में प्रयुक्त अंक "135" अंक "180" द्वारा प्रतिस्थापित किया जायेगा।

3. **बिहार सेवा संहिता के नियम–220 के बाद निम्नलिखित नया नियम 220क का अन्तः स्थापन** – उक्त संहिता, 1952 के नियम 220 के बाद निम्नलिखित नया नियम 220A अन्तःस्थापित किया जायेगा :–

"220A – **शिशु देखभाल छुट्टी।** –(1) अवयस्क संतान वाली महिला कर्मचारियों को, उनकी समस्त सेवा अवधि के दौरान, केवल दो संतान तक, उनकी परीक्षा, बीमारी की दशा मे पालन–पोषण या देखभाल के लिए, दो वर्ष (यानी 730 दिन) की शिशु–देखभाल–छुट्टी छुट्टी स्वीकृत करने वाले किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी की जा सकेगी।

(2) शिशु–देखभाल–छुट्टी अर्जित छुट्टी के समान मानी जाएगी और उसी प्रकार से मंजूर की जायेगी।

(3) शिशु–देखभाल–छुट्टी का अधिकार पूर्वक दावा नहीं किया जा सकेगा। किसी भी परिस्थिति में, मंजूर करने वाले प्राधिकारी की पूर्वानुमति एव उचित मंजूरी के बिना, कोई कर्मचारी इस छुट्टी पर प्रस्थान नहीं कर सकेगा।

(4) शिशु–देखभाल–छुट्टी 15 दिनों से कम के लिए मंजूर नही की जायेगी।

(5) इस छुट्टी के दौरान पड़ने वाले शनिवार, रविवार एवं राजपत्रित छुट्टियाँ भी शिशु–देखभाल–छुट्टी में शामिल की जाएंगी।

(6) शिशु–देखभाल–छुट्टी साधारणतया परिवीक्षा अवधि के दौरान मंजूर नहीं की जाएगी, सिवाय कतिपय अत्यंत कठित परिस्थितियों की दशा में, जहाँ छुट्टी मंजूर करने वाला प्राधिकारी का परीक्षार्थी की शिशु देखभाल छुट्टी की आवश्यकता के बारे में पूर्ण रूप से समाधान हो जाय। इसे भी सुनिश्चित किया जाएगा कि परीविक्षा के दौरान इस छुट्टी की अवधि न्यूनतम हो।

(7) शिशु–देखभाल–छुट्टी एक कैलेंडर वर्ष के दौरान तीन बार से अधिक नहीं मंजूर नही की जाएगी।

(8) शिशु–देखभाल–छुट्टी के साथ कोई भी अन्य देय छुट्टी मंजूर की जा सकेगी, किंतु शिशु–देखभाल–छुट्टी के क्रम में मांगी गई कोई अन्य छुट्टी सरकारी चिकित्सक द्वारा स्वास्थ्य प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित हो, अनुरोध पर मंजूर की जा सकेगी।

(9)शिशु–देखभाल–छुट्टी 18 वर्ष से कम आयु के केवल दो जीवित सबसे बड़े संतानों के लिए अनुमान्य होगी।

(10)इस छुट्टी के दौरान महिला कर्मचारी को वही छुट्टी वेतन प्राप्त होगा जो छुट्टी पर प्रस्थान करने के ठीक पहले प्राप्त कर रही हो।

(11) संबंधित महिला कर्मचारी के छुट्टी लेखे में उपार्जित छुट्टी देय होते हुए भी शिशु देखभाल छुट्टी मंजूर की जा सकेगी।

(12) शिशु–देखभाल–छुट्टी छुट्टी–लेखे में विकलित नहीं की जायेगी।

(13) शिशु–देखभाल–छुट्टी के लिए छुट्टी लेखा, संलग्न विहित प्रपत्र में संधारित किया जाएगा और इसे संबंधित महिला सरकारी कर्मी की सेवा पुस्त के साथ रखा जायेगा।

बिहार के राज्यपाल के आदेश से,

ह0/–
(एच. आर. श्रीनिवास)
सचिव(संसाधन), वित्त विभाग।

सं०:–3/एफ–01–41/2014–.640......../वि0 पटना, दिनांक.– 19.01.15

प्रतिलिपि–महालेखाकार, बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

ह0/–
(एच. आर. श्रीनिवास)
सचिव(संसाधन), वित्त विभाग।

सं०:–3/एफ–01–41/2014– 640......../वि0 पटना, दिनांक.– 19.01.15

प्रतिलिपि– सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/महानिबंधक, उच्च न्यायालय, पटना/सचिव, बिहार विधान सभा/सचिव, विधान परिषद को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

(एच. आर. श्रीनिवास)
सचिव(संसाधन), वित्त विभाग।

पत्र सं०:-3ए-3-(या०भ०)-01/2010-**5293**

(24)

बिहार सरकार

<u>वित्त विभाग ।</u>

प्रेषक,

प्रभात शंकर,
अपर सचिव ।

सेवा में,

महालेखाकार (ले0 एवं हक0),
महालेखाकार कार्यालय,
वीरचंद पटेल पथ, पटना, बिहार ।

पटना, दिनांकः-**23/06/2014**

विषयः- **चिकित्सा उपचारादि के लिए यात्रा-भत्ता की अनुमान्यता के संबंध में ।**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध मे कहना है कि राज्य सरकार के कर्मियों को चिकित्सा यात्रा हेतु वित्त विभाग के पत्रांक 5449, दिनांक 24/04/1960 के द्वारा अनुमान्य वातानुकूलित आवासन से यात्रा की सुविधा को विभिन्न चिकित्सा उपचार नियमावली एवं आदेश के अधीन चिकित्सोपचार प्राप्ति के लिए की गयी यात्राओं में उक्त सुविधा अनुमान्य नहीं होने का निर्णय लिया गया था ।

इस निर्णय में व्यवहारिक कठिनाइयों को दृष्टिपथ में रखते हुए उक्त पत्र के द्वारा लिए गए निर्णय को तत्काल प्रभाव से विलोपित करते हुए यह प्रावधान किया जाता है कि- अपने कर्त्तव्यपालन के दौरान कोई राज्यकर्मी बीमार हो जाए और सक्षम प्राधिकार मामले की गंभीरता समझे तो उपचार स्थल तक का आवक-जावक यात्रा के लिए यात्रा भत्ता स्वीकृत कर सकेगा ।

विश्वासभाजन,
ह0/-
(प्रभात शंकर)
सरकार के अपर सचिव ।

ज्ञापांक -3ए-3-(या0भ0)-01/2010-**5293** पटना, दिनांकः-**23/06/2014**

प्रतिलिपि -राज्यपाल के प्रधान सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/सभी कोषागार पदाधिकारी/सभी जिला लेखा पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

ह0/-
(प्रभात शंकर)
सरकार के अपर सचिव

(25)

ज्ञापांकः-3ए-3-(या0भ0)-01/2010-**5293** पटना, दिनांकः-**23/06/2014**

प्रतिलिपिः-महानिबंधक, उच्च न्यायालय, पटना/सचिव, बिहार विधान सभा/सचिव, बिहार विधान परिषद् को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि यात्रा भत्ता की इस स्वीकृति के संबंध में माननीय मुख्य न्यायाधीश उच्च न्यायालय, पटना/अध्यक्ष, बिहार विधान सभा/सभापति, बिहार, विधान परिषद् का अनुमोदन प्राप्त कर आदेश निर्गत किया जाय एवं वित्त विभाग, बिहार सरकार को भी इससे अवगत कराया जाय ।

ह0/-
(प्रभात शंकर)
सरकार के अपर सचिव ।

ज्ञापांकः-3ए-3-(या0भ0)-01/2010-**5293** पटना, दिनांकः-**23/06/2014**

प्रतिलिपिः-अवर सचिव, वेतन निर्धारण शाखा/अवर सचिव, (वैयक्तिक दावा निर्धारण कोषांग) वित्त विभाग/श्रीमति रश्मि रेखा, सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

23.6.14

(प्रभात शंकर)
सरकार के अपर सचिव ।

946 (14)
14.08.15

सं0 सं0 14 / विविध–9 / 2015
बिहार सरकार
स्वास्थ्य विभाग
संकल्प

विषयः सरकारी कर्मियों की चिकित्सा प्रतिपूर्ति की स्वीकृति के संबंध में मार्गदर्शन / दिशा निर्देश ।

राज्य के सरकारी कर्मियों की चिकित्सा प्रतिपूर्ति की स्वीकृति / अनुमति में विभिन्न प्रकार की कठिनाईया आ रही है, जिससे सरकारी कर्मियों एवं उनके आश्रितों को ससमय चिकित्सा सुविधा प्राप्ति में कठिनाईयों एवं अनावश्यक विलम्ब का सामना करना पड़ता है । कई परिस्थितियों में सरकारी कर्मियों द्वारा विभागीय जटिलताओं के कारण प्रतिपूर्ति का दावा छोड़ देना भी पड़ रहा है । सरकारी कर्मियों एवं विभिन्न सरकारी संगठनों द्वारा चिकित्सा प्रतिपूर्ति की जटिलताओं को दूर करने हेतु बार–बार अनुरोध पत्र प्राप्त हुए है ।

उक्त इन्हीं कठिनाईयों को दृष्टिपथ में रखते हुए सरकार चिकित्सा प्रतिपूर्ति की जटिलताओं को दूर करने हेतु संकल्पित है ।

2. इस निमित्त माननीय वित्त मंत्री की अध्यक्षता में गठित त्रि–सदस्यीय समिति का सुझाव / अनुशंसा एवं सम्यक विचारोपरान्त राज्य के कर्मियों एवं उनके आश्रितों के चिकित्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति में होने वाली कठिनाईयों को दूर करने हेतु निम्न प्रावधान किये गये है :–

3. (क) विधान मंडल के पूर्व एवं वर्तमान सदस्य / अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारी एवं राज्य कर्मी को राज्य के अंदर एवं राज्य के बाहर के सरकारी / सी0जी0एच0एस0 मान्यता प्राप्त एवं राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित अस्पताल में चिकित्सा कराये जाने की स्थिति में सम्पूर्ण वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति की जायेगी । बिहार सरकार स्वास्थ्य विभाग के संकल्प सं0–14 / विविध–38 / 2006–1079(14) दिनांक 07 अगस्त, 2007 के उपरान्त जो भी स्पष्टीकरण (Clarification) बिना सरकार की अनुमति से निर्गत है उन्हें एतद् द्वारा विलोपित किया जायेगा ।

(ख) राज्य से बाहर एवं अंदर गैर सी0जी0एच0एस0 मान्यता प्राप्त अस्पतालों में चिकित्सा कराये जाने की स्थिति में सी0जी0एच0एस0 दर पर चिकित्सा प्रतिपूर्ति अनुमान्य होगी ।

4. अन्तर्वासी चिकित्सा हेतु कमरा शुल्क निम्नवत होगा :–

(i) ग्रेड–पे – 8700 / – एवं इसके उपर के कर्मियों को प्राइवेट रूम का खर्च देय होगा । यह सुविधा विधान मंडल के सदस्य / पूर्व सदस्य को भी उपलब्ध रहेगी ।

(ii) ग्रेड पे – 6600/– से ग्रेड पे – 8700/– तक के कर्मियों को सेमी प्राईवेट रूम का खर्च देय होगा ।

(iii) ग्रेड पे – 6600/– के नीचे के कर्मियों को जेनरल वार्ड का खर्च देय होगा ।

(iv) आई0सी0यू0 चिकित्सा के मामले में सभी कर्मियों को बेड चार्ज के व्यय की कुल राशि अनुमान्य होगी ।

(v) जहाँ बेड का कैटेगराइजेशन उपलब्ध नहीं हो तो सभी ग्रेड पे के कर्मियों हेतु सी0जी0एच0एस0 मार्गदर्शिका/दर के अनुरूप मान्य होगा ।

(vi) किसी भी परिस्थिति में डिलक्स/सेमी डिलक्स रूम का चार्ज देय नहीं होगा ।

5. राज्य के बाहर बिना पूर्वानुमति के आपातकारी परिस्थिति में कराये गये इलाज की घटनोत्तर स्वीकृति बिहार उपचार नियमावली के नियम–26 के अन्तर्गत संबधित प्रशासी विभाग के सचिव/प्रधान सचिव प्रदान करेंगे ।

6. राज्यकर्मियों एवं उनके आश्रितों के चिकित्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति पूर्व के प्रावधानों को संशोधित करते हुए निम्नवत होगी :–

(i)	50 हजार रू0 तक –	संबधित सिविल सर्जन के द्वारा विपत्रों की अनुमान्यता एवं शुद्धता के जाँचोपरान्त नियंत्री पदाधिकारी द्वारा ।
(ii)	50 हजार रू0 से उपर 5 लाख रू0 तक –	संबंधित मेडिकल कॉलेज/ अस्पतालों के अधीक्षकों की अध्यक्षता में गठित त्रि–सदस्यीय समिति की अनुशंसा पर प्रशासी विभाग के विभागीय सचिव/ प्रधान सचिव द्वारा ।
(iii)	5 लाख से उपर –	वित्त विभाग की सहमति से प्रशासी विभाग के सचिव/प्रधान सचिव द्वारा ।

(iv) विधान मंडल के पूर्व एवं वर्तमान सदस्य तथा अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारी को आउटडोर चिकित्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति सरकारी चिकित्सक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित करने की स्थिति मे किया जा सकेगा ।

(v) 5 लाख रू0 तक चिकित्सा अग्रिम की स्वीकृति संबंधित प्रशासी विभाग के सचिव/प्रधान सचिव द्वारा तथा इससे उपर की स्वीकृति वित्त विभाग को सहमति से संबधित प्रशासी विभाग के सचिव/प्रधान सचिव द्वारा दी जायेगी ।

7. (i) दंत चिकित्सा (Tooth extraction, RCT, Tooth implantation) पर हुए सम्पूर्ण व्यय की प्रतिपूर्ति कंडिका-3 के अनुरूप होगी, परंतु कास्मेटिक चिकित्सा की प्रतिपूर्ति अनुमान्य नहीं होगी

(ii) पेसमेकर Implantation, नेत्र (लेंस इम्पलान्ट) तथा कॉकलीयर इम्पलान्ट संबंधी चिकित्सा की प्रतिपूर्ति कंडिका-3 के अनुरूप की जायेगी ।

8. सरल प्रतिपूर्ति प्रमाण पत्र (प्रपत्र) एवं संबंधित मेडिकल कॉलेज अस्पतालों के अधीक्षकों का जिला/प्रमंडलवार चिकित्सा विपत्रों को प्रतिहस्ताक्षरित करने हेतु अलग से मार्गदर्शिका प्रशासी विभाग द्वारा जारी किया जायेगा ।

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

10. यह संकल्प निर्गत होने वाली तिथि से प्रभावी माना जायेगा।

ह0/-
(शंकर चन्द्र शर्मा)
सरकार के संयुक्त सचिव,

ज्ञापांक– पटना, दिनांक

प्रतिलिपि–अधीक्षक,सचिवालय मुद्रणालय एवं प्रेस, गुलजारबाग, पटना को गजट के अगले असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

ह0/-
सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक– 946(14) पटना, दिनांक 14/8/15

प्रतिलिपि:– महालेखाकार, बिहार, पटना/कोषागार पदाधिकारी, सभी जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:–मुख्य सचिव, बिहार, पटना/वित्त विभाग, बिहार, पटना/मुख्यमंत्री सचिवालय, बिहार, पटना/प्रधान सचिव सभी विभाग/सभी जिलाधिकारी, बिहार पटना/ निदेशक प्रमुख, स्वास्थ्य सेवाएं, बिहार, पटना/ अधीक्षक, सभी मेडिकल कालेज एवं अस्पताल/प्राचार्य, सभी मेडिकल कॉलेज/सभी सिविल सर्जन/स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन नई दिल्ली/आई. जी. आई. सी. पटना/जय प्रकाश नारायण अस्पताल, राजवंशीनगर पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के संयुक्त सचिव।

1907
11.02.19

e-mail
By Regd.Post

पत्रांक–20 / चि0प्र0–09 (मु0)–01 / 2019सा0प्र0–..................... / (17)

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

श्री राजेन्द्र राम,
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी

पटना, दिनांक फरवरी, 2019.

विषय – राज्य सरकार के कर्मियों के द्वारा राज्य से बाहर करायी गयी चिकित्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति प्रदान करने के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि प्रायः ऐसा देखा जा रहा है कि जिला कार्यालयों में कार्यरत कर्मियों / पदाधिकारियों के द्वारा राज्य से बाहर करायी गई चिकित्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति का प्रस्ताव विभाग को भेजते समय विधिवत जाँच नहीं की जाती है और प्रस्ताव स्वीकृति हेतु भेज दिया जाता है।

2. राज्य सरकार के कर्मियों के चिकित्सा हेतु स्वास्थ्य विभाग, बिहार, पटना के द्वारा बिहार उपचार नियमावली प्रवृत्त है तथा समय–समय पर संकल्प / परिपत्र आदि निर्गत है, जिसका अनुपालन सुनिश्चित किया जाना है, परन्तु अधिकांश मामलों में यह पाया गया है कि अभिलेखों की जाँच के बिना ही प्रस्ताव भेज दिया जाता है और जॉच के क्रम में त्रुटियां परिलक्षित होती हैं, जिनका निराकरण कराने में अनावश्यक विलम्ब होता है। यह भी पाया जा रहा कि राज्य से बाहर चिकित्सा कराने हेतु संबंधित अधिकृत संस्थान से अनुशंसा कराये बिना ही चिकित्सा करा ली जाती है और बाध्यकारी परिस्थिति का हवाला देते हुए घटनोत्तर स्वीकृति की अपेक्षा विभाग से की जाती है जो सही नहीं है।

अतः आपके अधीनस्थ कार्यरत कर्मचारियों / पदाधिकारियों की चिकित्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति का प्रस्ताव भेजते समय निम्नांकित अभिलेखों की जॉच किया जाना सुनिश्चित किया जाये –

1. चिकित्सा पूर्जा मूलरुप में हो।
2. स्वास्थ्य विभाग के पत्रांक 1070(14) दिनांक 20.05.2006 की कंडिका 3 (iv) के आलोक में विहित चिकित्सा संस्थान से राज्य से बाहर चिकित्सा कराये जाने हेतु रेफर किये जाने की अनुशंसा का प्रमाण–पत्र मूलरुप में।
3. डिस्चार्ज समरी मूलरुप में।
4. स्वास्थ्य विभाग के पत्रांक 997(14) दिनांक 28.08.2015 एवं 647(14) दिनांक 26.03.2012 के आलोक में विहित प्रपत्र में पूर्णरुपेण भरा हुआ हो एवं मुहरांकित हस्ताक्षरित हो।
5. चिकित्सा संस्थान के द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित अभिश्रव मूलरुप में हो।

(18)

6. आश्रित होने की स्थिति में शपथ–पत्र मूलरुप में हो।
7. राज्य से बाहर चिकित्सा कराने की पूर्वानुमति से संबंधित पत्र मूलरुप में हो।
8. बाध्यकारी परिस्थिति में यदि घटनोत्तर स्वीकृति का प्रस्ताव हो तो उसके कारण का स्पष्ट उल्लेख किया जाये।
9. स्वास्थ्य विभाग, बिहार, पटना द्वारा समय–समय पर निर्गत अन्य परिपत्रों / संकल्पों तथा प्रवृत्त नियमावली के आलोक में भी जाँच किया जाना अपेक्षित होगा।

उपर्युक्त अभिलेखों के जाँचोपरान्त तद्नुरुप अनुशंसा सहित भेजे गये प्रस्तावों पर ही विभाग द्वारा विचार किया जा सकेगा।

विश्वासभाजन
ह0 / –
(राजेन्द्र राम)
सरकार के अपर सचिव।

ज्ञाप संख्या–20 / चि0प्र0–09(मु0)–01 / 2019सा0प्र0–................पटना, दिनांक

प्रतिलिपि – सभी प्रमण्डलीय आयुक्त, बिहार / मुख्यालय स्थित सभी पदाधिकारी (प्रशाखा पदाधिकारी सहित) को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0 / –
(राजेन्द्र राम)
सरकार के अपर सचिव।

ज्ञाप संख्या–20 / चि0प्र0–09 (मु0)– 01 / 2019सा0प्र0–1907 पटना, दिनांक 11.2.19

प्रतिलिपि – आई. टी. मैनेजर, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना को सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के वेबसाईट पर अपलोड करने तथा सभी संबंधित पदाधिकारी के ई–मेल पर भेजने हेतु प्रेषित।

11/2/19

(राजेन्द्र राम)
सरकार के अपर सचिव।

(15)

संoसंo–14/विविध–05/2021 1462 (14) 16.08.2021
बिहार सरकार
स्वास्थ्य विभाग

संकल्प

विषयः–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 तहत् राज्य के नियमित कर्मियों एवं उनके आश्रितों की चिकित्सा पर हुए रू0 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। रूपये 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)	रू0 50 हजार तक	संबंधित जिला के सिविल सर्जन द्वारा विपत्रों की अनुमान्यता एवं शुद्धता के जाँचोपरान्त नियंत्री पदाधिकारी द्वारा।
(ii)	रू0 50,001 (रू0 पचास हजार एक) से रू0 10 लाख (रू0 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)	रू0 10 लाख (रू0 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 कंडिका–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,
16/8/21
(राम ईश्वर)
सरकार के संयुक्त सचिव

(16)

ज्ञापांक –14/विविध –05/2021 1462(14) /स्वा०, पटना, दिनांक– 16.08.2021

प्रतिलिपि–प्रभारी पदाधिकारी, ई०गजट, वित्त विभाग, बिहार/अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय एवं प्रेस, गुलजारबाग, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

16/8/21

सरकार के संयुक्त सचिव

ज्ञापांक –14/विविध –05/2021 1462(14)/स्वा०, पटना, दिनांक– 16.08.2021

प्रतिलिपि–महालेखाकार (ले०एवं ह०), बिहार, पटना/कोषागार पदाधिकारी, सभी जिला को सूचनार्थ 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, बिहार विधान परिषद्/बिहार विधान सभा/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिलाधिकारी, बिहार, पटना/निदेशक प्रमुख, स्वास्थ्य सेवायें, बिहार, पटना/अधीक्षक, सभी मेडिकल कॉलेज एवं अस्पताल/प्राचार्य सभी मेडिकल कॉलेज/सभी सिविल सर्जन/स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली/आई०जी०आई०सी०, पटना/लोकनायक जय प्रकाश नारायण अस्पताल, राजवंशीनगर, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि–आई०टी० मैनेजर, स्वास्थ्य विभाग को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु सूचनार्थ प्रेषित।

16/8/21

सरकार के संयुक्त सचिव

(13)

बिहार सरकार
स्वास्थ्य विभाग
संकल्प

736(14)
13.04.2022

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) कुष्ठ (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 रोगो 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 रोगी के रूप में की जाती है, पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति के मामले सामने आ रहे है।

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 निदेशक प्रमुख (नर्सिंग) स्वास्थ्य सेवायें, 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 सम्यक् 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:–

(14)

(i)रूमेटी गठिया (Rheumatoid Arthritis)	(ii) क्रोहन रोग (Crohn's Disease)	(iii) अतिगलग्रंथिता (Hyperthyroidism)
(iv) सोरायसिस (Psoriasis)	(v) लाइकेन प्लानस (Lichen Planus)	(vi) मस्तिष्क पक्षाघात (Clerebral Palsy)
(vii) पार्किंसन रोग (Parkinson's Disease)	(viii) पेल्विक इंफ्लामेट्री (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,

ह०/–
(शैलेश कुमार)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक –14/विविध –08/2021 - 736(14) /स्वा०, पटना, दिनांक– 13.04.2022
प्रतिलिपि–प्रभारी पदाधिकारी, ई०गजट, वित्त विभाग, बिहार/अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय एवं प्रेस, गुलजारबाग, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह०/–
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक –14/विविध –08/2021 - 736(14) /स्वा०, पटना, दिनांक– 13.04.2022
प्रतिलिपि–महालेखाकार (ले०एवं ह०), बिहार, पटना/कोषागार पदाधिकारी, सभी जिला, बिहार को सूचनार्थ 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, बिहार विधान परिषद्/बिहार विधान सभा/निबंधक, उच्च न्यायालय, पटना/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिलाधिकारी, बिहार, पटना/निदेशक प्रमुख, स्वास्थ्य सेवायें, बिहार, पटना/अधीक्षक, सभी मेडिकल कॉलेज एवं अस्पताल/प्राचार्य सभी मेडिकल कॉलेज/सभी सिविल सर्जन/स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली/आई०जी०आई०सी०, पटना/निदेशक/अधीक्षक, सभी सुपर स्पेशियालिटी अस्पताल, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि–आई०टी० मैनेजर, स्वास्थ्य विभाग, बिहार, पटना को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु सूचनार्थ प्रेषित।

13/4/22
सरकार के उप सचिव

पत्रांक– 14/विविध.–9/15 – 997(14)
बिहार सरकार
स्वास्थ्य विभाग

L 81
(19)

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

विषयः–राज्य सरकार के कर्मियों के चिकित्सा विपत्रो को प्रतिहस्ताक्षरित करने के संबंध में मार्ग दर्शन ।
प्रसंगः–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 **रू0 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 रहेगे । 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 जॉच कर संबंधित सरकारी सेवकं के प्रशासी विभाग को लौटायेंगे।

रू0 50,000/–(पचास हजार) से ऊपर के चिकित्सा विपत्रों की अनुमान्यता, शुद्धता की जॉच/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 छोडकर।
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 मे पूर्व में प्रचलित प्रतिपूर्ति प्रमाण पत्र/प्रपत्र को विलोपित करते हुए एक सरल एवं सुस्पस्ट प्रतिपूर्ति प्रमाण पत्र बनाया गया है जो निम्नवत् होगा :–

चिकित्सा प्रतिपूर्त्ति 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 नही, संस्थान/पद नाम :–

(7) सक्षम प्राधिकार द्वारा चिकित्सा कराने की स्वीकृति (अनुमति)/घटनोत्तर स्वीकृति प्राप्त है या नहीं :–

(8) चिकित्सा मे 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 दिशानिर्देशो का दृढता पूर्वक अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

यह आदेश तत्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

विश्वासभाजन

(सशरपति मिश्र)

सरकार के उप सचिव

संस्करण) (एस० पी० सिंह) अथवा ''राजकीय सेवाओं में नियुक्ति, वरीयता, स्थानान्तरण के नियम एवं प्रक्रि... (हिन्दी संस्करण)'' देखें।

8. पारपत्र (Passport) के लिये अनापत्ति प्रमाण-पत्र—अपने लिए पारपत्र चाहने वाले सरकारी सेवक को ''अनापत्ति प्रमाण पत्र'' निर्गत करने में सामान्यतः कोई आपत्ति नहीं की जानी चाहिए। तथापि, ऐसे मामले में ''अनापत्ति प्रमाण पत्र'' देनेवाले प्राधिकारी को निम्नलिखित बातों पर ध्यान देना आवश्यक है :

(क) अनुशासनिक कार्यवाही न तो लम्बित है, न अनुध्यात;

(ख) निगरानी का मामला या इस तरह की कोई कार्यवाही न तो लम्बित है, न अनुध्यात;

(ग) ''अनापत्ति प्रमाण पत्र'' के निर्गम को प्रतिबन्धित कर सकने वाला या कोई अन्य आधार नहीं है।

भारत सरकार, डी० पी० एण्ड टी० संख्यांक 2803/का/34/86-स्था० (ए) दिनांक 14 जुलाई, 1986 के अनुसार किसी सरकारी सेवक को किसी अन्य देश में उत्प्रवास के लिए ''अनापत्ति प्रमाण पत्र'' नहीं दिया जायेगा।

9. उच्च-पदस्थों की मृत्यु पर कार्यालय बन्द करना—भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के संकल्पांक 12/15/82-जे० सी० ए० दिनांक 15 मई, 1982 में उच्च पदस्थों की मृत्यु पर कार्यालय बन्द करने के विभिन्न मापदंड विहित किये गये हैं।

इस सम्बन्ध में मापदण्ड और अन्य सम्बन्धित ब्यौरे इस प्रकार हैं :—

(क) राष्ट्रपति/प्रधान मंत्री :

मृत्यु/अन्त्येष्टि के दिन देश भर में अनुपालन होगा। विभाग/मंत्रालय या आकाशवाणी/दूरदर्शन जो भी पहले संसूचित करे, संसूचना प्राप्त होते ही कार्यालय बन्द कर दिये जायेंगे।

(ख) उप राष्ट्रपति :

मृत्यु के दिन, देश भर में। जानकारी, उपर्युक्तानुसार। अंत्येष्टि के दिन 1/2 दिन, जहां अंत्येष्टि की जाती हो। गृह मंत्रालय विशिष्ट 1/2 दिन की जानकारी देगा।

(ग) केन्द्रीय कैबिनेट मंत्री :

मृत्यु के दिन, 1/2 दिन, केवल दिल्ली में। सम्बद्ध मंत्रालय/विभाग 1/2 दिन निर्धारित करेंगे। अंत्येष्टि के दिन 1/2 दिन, जहाँ अंत्येष्टि की जाती हो। शेष बातें यथोपरिकथित।

संघ का राज्य मंत्री/उप मंत्री :

उनके सीधे प्रभार में रहनेवाले कार्यालयों में 1/2 दिन, जिस दिन मृत्यु हो। शेष बातें यथोपरि... अंत्येष्टि के दिन, 1/2 दिन; केवल वहाँ जहाँ अंत्येष्टि की जाती हो। शेष बातें उपर्युक्त जैसी ही।

(घ) राज्य का राज्यपाल/मुख्यमंत्री :

राज्य की राजधानी में मृत्यु के दिन और अंत्येष्टि के दिन, प्रत्येक रोज 1/2 दिन। यदि राज्य की राजधानी से बाहर मृत्यु हुई हो तो जहाँ मृत्यु हुई हो वहां 1/2 दिन, और यदि राज्य की राजधानी से बाहर अंत्येष्टि हो तो 1/2 दिन, जहाँ अंत्येष्टि की जाती हो। हर हाल में सम्बद्ध मुख्य सचिव के परामर्श से स्थानीय कार्यालय के प्रधान इन सब का निश्चय करेंगे।

10. स्टाफ कार का उपयोग—इस विषय पर नियुक्ति विभाग के कुछेक परिपत्रों के सिवा, प्रस्तुत पुस्तक के संकलनकर्त्ता की जानकारी में, स्टाफ-कार के उपयोग के सम्बन्ध में कोई अलग से नियमावली नहीं है।

[मुख्य सचिव, बिहार द्वारा जिला पदाधिकारियों को भेजे गये] इस विषय पर नियुक्ति विभाग के ... 3459-ए दिनांक 8 नवम्बर, 1945 में निम्नांकित दिशानिर्देश है :

''आवेदन करने पर किसी अधिकारी को निम्नलिखित [illegible] का उपयोग [illegible] करने दिया जा सकता है :—

[illegible]

परिशिष्ट 14

(नियम 169 देखें)

अधिवास के निर्धारण के लिए उपबन्ध

1. किसी व्यक्ति का केवल एक ही अधिवास हो सकता है ।

2. हर वैध सन्तान का जन्मना अधिवास उस देश में है, जिसका अधिवासी उसका पिता उसके जन्म के समय था, अथवा, यदि पिता की मृत्यु के बाद उसका जन्म हुआ हो, तो उस देश में जिसका अधिवासी उसका पिता अपनी मृत्यु के समय था ।

3. अवैध सन्तान का जन्मना-अधिवास उस देश में है जिसकी अधिवासिनी उसकी माता उसके जन्म के समय थी ।

4. जन्मना अधिवास तब तक बना रहता है, जब तक कि कोई नया अधिवास न प्राप्त हा जाय, और नया अधिवास तब तक बना रहता है जब तक कि पहला अधिवास फिर से न प्राप्त हो या कोई दूसरा अधिवास न प्राप्त हो जाय ।

5. (1) जिस देश में किसी व्यक्ति का जन्म से अधिवास नहीं है, वहाँ नियत रूप से निवास करने पर वह नया अधिवास प्राप्त कर लेता है ।

(2) यदि किसी देश की विधि में उपबन्ध हो, तो और किसी ऐसे उपबन्ध में अधीन रहते हुए कोई व्यक्ति, उक्त उपबन्ध के अनुसार, अधिवास प्राप्त करने की अपनी इच्छा घोषित करके उस देश का अधिवास प्राप्त कर सकता है ।

स्पष्टीकरण 1 – किसी देश में असैनिक या सैनिक सेवा अथवा किसी पेशे या आजीविका के सिलसिले में रहने मात्र से ही किसी व्यक्ति को उस देश में नियत रूप से निवास करने वाला न समझा जायगा ।

स्पष्टीकरण 2 – किसी दूसरे देश की सरकार के किसी राजदूत या वाणिज्य दूत या अन्य प्रतिनिधि के परिवार के अंग या सेवक के रूप में रहने मात्र से ही कोई व्यक्ति किसी देश में नया अधिवास नहीं प्राप्त कर लेता ।

6. अवयस्क का अधिवास वही होता है जो उसके माता-पिता का अधिवास है; वह माता-पिता से जन्मना अधिवास पाता है :

परन्तु यदि अवयस्क विवाहित हो अथवा सरकारी सेवा में कोई पद धारण करता हो या नियोजित हो अथवा माता-पिता की सम्मति से कोई खास कारबार करता हो, तो उसका (अवयस्क) अधिवास अपने माता-पिता के अधिवास के साथ नहीं बदलता ।

7. विवाह के बाद पति का अधिवास ही स्त्री का अधिवास हो जाता है, यदि पहले से ही उसका वही अधिवास न हो और विवाहित जीवन में उसका अधिवास वही रहता है जो कि उसके पति का :

परन्तु यदि पति-पत्नी किसी सक्षम न्यायालय के आदेश द्वारा अलग हो जाए अथवा यदि पति निर्वासन का दण्ड भुगत रहा हो, तो पत्नी स्वतन्त्र अधिवास प्राप्त कर सकती है ।

8. जहाँ ऊपर कोई दूसरा उपबन्ध हो, वहाँ छोड़कर, कोई व्यक्ति अवयस्कता-काल में नया अधिवास नहीं प्राप्त कर सकता ।

9. उन्मत्त व्यक्ति किसी दूसरे व्यक्ति के अधिवास के अनुसार ही अपना अधिवास प्राप्त कर सकता है, किसी दूसरी तरह नहीं ।

परिशिष्ट 15

[नियम 189 (घ) देखें]

उन डोमिनियनों और उपनिवेशों की सूची जहाँ पौंड में छुट्टी वेतन मिल सकता है

डोमिनियमन, उपनिवेश, प्रोटेक्टरेट आदि		भुगतान करने वाले पदाधिकारी का नाम
अदन	...	फाइनेंस अफसर, अदन ।
बहामस	...	रिसीवर जेनरल, नासा ।
बरबाडौस (और जमाइका को छोड़ सभी अन्य पश्चिम भारतीय द्वीप)	...	कोलोनियम ट्रेजरर, बरबाडौस ।

निबंधन संख्या पी0टी0-40

बिहार गजट
असाधारण अंक
बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

17 फाल्गुन 1939 (श0)
(सं0 पटना 189) पटना, बृहस्पतिवार 8 मार्च 2018

सामान्य प्रशासन विभाग

अधिसूचनाएं
6 मार्च 2018

सं0 03/एम- 11/2017–3127/सा.प्र.,—भारत–संविधान के अनुच्छेद– 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल, सरकारी सेवकों को विभागीय परीक्षा की उत्तीर्णता से विमुक्ति प्रदान करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ।– (1) यह नियमावली "**बिहार सरकारी सेवक विभागीय परीक्षा की उत्तीर्णता से विमुक्ति नियमावली, 2018**" कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरंत प्रवृत्त होगा।

2 परिभाषाएँ।– जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो इस नियमावली में –

(i) "राज्य सरकार" से अभिप्रेत है बिहार सरकार,

(ii) "सरकारी सेवक" से अभिप्रेत है, वह व्यक्ति जो स्थायी रूप से सृजित पद के विरूद्ध नियमित रूप से सरकारी सेवक के रूप में नियुक्त हो और जिसकी विभागीय परीक्षा की उत्तीर्णता से विमुक्ति पर इस नियमावली के प्रावधानों के अनुसार विचार किया जा रहा हो।

(iii) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है किसी सरकारी सेवक द्वारा धारित पद हेतु विहित नियुक्ति नियमावली/अथवा अन्य अनुदेश में घोषित नियुक्ति प्राधिकार,

(iv) "संवर्ग नियंत्री प्राधिकार" से अभिप्रेत है किसी सरकारी सेवक द्वारा धारित पद हेतु गठित सेवा/संवर्ग नियमावली में विहित नियुक्ति प्राधिकार;

(v) "विभाग" से अभिप्रेत है इस नियमावली के अधीन विचाराधीन सरकारी सेवक का पैतृक विभाग;

(vi) "केन्द्रीय परीक्षा पर्षद" से अभिप्रेत है विभिन्न पदों पर नियुक्त सरकारी सेवकों के लिये विभागीय परीक्षा के संचालन एवं नियमन हेतु कार्मिक एव प्रशासनिक सुधार विभाग की अधिसूचना संख्या 13559 दिनांक 10.10.1961 में विहित केन्द्रीय परीक्षा पर्षद;

(vii) "विहित परीक्षा" से अभिप्रेत है राज्य सरकार के अधीन कार्यरत सरकारी सेवक के लिये विहित "हिन्दी टिप्पण/प्रारूपण परीक्षा", "कम्प्यूटर परीक्षा" अथवा "विभागीय परीक्षा";

(viii) "विभागीय परीक्षा" से अभिप्रेत है "राजपत्रित पदाधिकारियों के लिये विभागीय परीक्षा नियमावली, 1961" अथवा अन्य सेवा नियमावलियों में विहित विभागीय परीक्षा;

(ix) "हिन्दी टिप्पण/प्रारूपण परीक्षा" से अभिप्रेत है "बिहार सरकारी सेवक (हिन्दी परीक्षा) नियमावली, 1968" के तहत मंत्रिमंडल सचिवालय के अधीन राजभाषा निदेशालय द्वारा आयोजित हिन्दी टिप्पण/प्रारूपण परीक्षा;

(x) "कम्प्यूटर परीक्षा" से अभिप्रेत है "बिहार सरकारी सेवक (समुपष्टि के लिए कम्प्यूटर सक्षमता) नियमावली, 2011" के अधीन आयोजित कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा।

3 सरकारी सेवक की विहित परीक्षा में उत्तीर्णता से विमुक्ति पर संबंधित कर्मचारी द्वारा उसके लिए आवेदन समर्पित करने पर ही विचार किया जाएगा। विमुक्ति आदेश 50 वर्ष की आयु पूरी होने के उपरांत आवेदन की तिथि से प्रभावी होगा।

4 विमुक्ति उन्हीं सरकारी सेवकों को दी जा सकेगी, जिन्होने 50 वर्ष की आयु पूरी कर ली हो और जिन्होंने समय-समय पर आयोजित विहित परीक्षा में भाग लिया हो, और असफल रहे हों अथवा सरकारी कार्यों की अत्यावश्यकताओं के कारणों से विहित परीक्षा का आयोजन ही नहीं किया जा सका हो अथवा उनके 50 वर्ष की आयु पूरा करने के 5 (पाँच) वर्ष पूर्व की निर्धारित अवधि में कभी विभागीय परीक्षा आयोजित नहीं की गयी हो।

5 संबंधित सरकारी सेवक द्वारा धारित पद के कर्त्तव्य-पालन अथवा उसके कार्यक्षमता पर पड़ने वाले प्रतिकूल प्रभाव को ध्यान में रखते हुए विमुक्ति पर विचार किया जायेगा।

6 विमुक्ति के लिये आवेदन करने वाले संबंधित सरकारी सेवक के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन/चरित्रपुस्त में प्रतिकूल अभ्युक्ति नहीं होनी चाहिये। उनकी सेवा/कार्य संतोषप्रद होना चाहिये। साथ ही उनके विरूद्ध कोई अनुषासनिक/न्यायिक कार्यवाही लंबित नहीं होना चाहिये।

7 किसी विहित परीक्षा में उत्तीर्णता से विमुक्ति पाने का अधिकार आज्ञापक नहीं होगा। किन्तु सक्षम प्राधिकार के लिये विमुक्ति हेतु दिये गये अभ्यावेदन को अस्वीकृत करने का कारण अभिलिखित करते हुए एक आदेश पारित करना अनिवार्य होगा।

8 विमुक्ति का आदेश संबंधित सरकारी सेवक द्वारा धारित पद के लिये विहित नियुक्ति प्राधिकार के अनुमोदन से निर्गत किया जा सकेगा।

9 **विनियमावली बनाने की शक्ति।**– इस नियमावली में विहित प्रावधानों को क्रियान्वित करने के लिए राज्य सरकार द्वारा विनियमावली का गठन किया जा सकेगा।

10 **शिथिलिकरण की शक्ति।**– जहाँ सरकार की राय हो कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, वहाँ अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से इस नियमावली के किन्हीं प्रावधानों को शिथिल किया जा सकेगा।

11. **निर्वचन।**– इस नियमावली के किसी उपबंध के निर्वचन के संबंध में शंका उत्पन्न होने पर विषय विभाग को निर्देशित किया जायेगा और इस संबंध में विधि विभाग के परामर्श के पश्चात् विभाग द्वारा किया गया विनिश्चय अंतिम होगा।

12. **निरसन एवं व्यावृत्ति।**– (1) इस संबंध में कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के परिपत्र संख्या 11691 दिनांक 09.11.1983, परिपत्र संख्या 4674 दिनांक 15.05.1992 एवं परिपत्र संख्या 4368 दिनांक 28.08.2009 तथा समय-समय पर पूर्व में निर्गत अन्य नियमावली/परिपत्र/आदेश आदि एतद द्वारा निरसित किए जाते हैं।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, पूर्व में निर्गत नियमावली/परिपत्र/आदेश आदि के अधीन किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई, इस नियमावली के अधीन किया गया या की गई समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी, जिस तिथि को ऐसा कोई कार्य किया या ऐसी कोई कार्रवाई की गई थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
राजेन्द्र राम,
सरकार के अपर सचिव।

6 मार्च 2018

सं० 03/एम० 11/2017-3128/सा.प्र., अधिसूचना सं० 3127 दिनांक 06.03.2018 सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना की अधिसूचना संख्या-3135 दिनांक 06.03.2018 का निम्नलिखित अँग्रेजी अनुवाद, बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतद द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन अँग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
राजेन्द्र राम,
सरकार के अपर सचिव।

The 6th March 2018

No. 3/M-11/2017-3127/GAD— In exercise of the powers conferred under proviso to the Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules to regulate exemption of government servents from passing of The Departmental Examination –

1. ***Short title, extent and commencement.***— (1) These Rules may be called the ***"Bihar Government Servent Exemption from Passing of Departmental Examination Rules, 2018."***

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

(3) It shall come into force immediately.

2. ***Definition.***— *In these Rules, unless otherwise requires in the context* —

(i) "State Government" means the Government of Bihar;

(ii) "Government Servant" means a person who is regularly appointed as government servant against permanent posts and whose exemption from passing of departmental examination is being considered as per the provisions of these rules;

(iii) "Appointing Authority" means appointing authority decleared in the appointment Rules/or other instructions prescribed for the post held by a government servant.

(iv) "Cadre Controlling Authority" means appointing authority prescribed in the service/cadre rules for the post held by a government servant.

(v) "Department" means the paternal department of the government servant under consideration under these rules;

(vi) "Central Examination Committee" means Central Examination Committee prescribed in notification number 13559 dated 10.10.1961 of Personnel and Administrative Reforms Department for conduct and regulation of The Departmental Examination for The Government Servant appointed against various posts.

(vii) "Prescribed Examination" means "Hindi Noting/Drafting Examination", "Computer Examination" or "Departmental Examination" prescribed for The Government Servant working under State Government.

(viii) "Departmental Examination" means The Departmental Examination for Gazetted officers prescribed in "Rules for the Departmental Examination, 1961" or other service Rules.

(ix) "Hindi Noting/Drafting Examination" means Hindi Noting/Drafting Examination held by The Directorate of Rajbhasha under The "Bihar Government Servant (Hindi Examination) Rules, 1968".

(x) "Computer Examination" means computer competency test held under the "Bihar Government Servant (Computer Competency for Confirmation) Rules, 2011."

3. The exemption from passing in the prescribed examination, of a government servant will be considered only after submission of application these for by the concerned employee. The order of exemption will be effective from the date of application after completion 50 years of age.

4. Exemption will be granted only to those government servants who have completed the age of 50 years and who have participated in the prescribed examination held

from time to time but failed, or the prescribed examination had not been held due to exigencies of the government works or the prescribed examination had not been held during five years prior to his attaining the age of 50 years.

5. Having regard of the performance of the duties of the post held by the government servant or adverse effect on work effiency of the concerned government servant, exemption will be considered.

6. There should not be any adverse remarks in Performance Appraisal Report/Character Roll of the concerned government servant applying for exemption. His service/works should be satisfactory. There should be no disciplinary proceeding/ criminal proceeding pending against him.

7. Right to get exemption from passing in any prescribed examination will not be mandatory. It will be compulsory for the competent authority to pass an order recording the reason of rejection of the application submitted for the exemption.

8. The order of exemption shall be issued with due approval of the Appointing Authority prescribed for the post held by concerned government servant.

9. ***Power to make regulation.***— The government may make regulations to implement the provisions prescribed in these rules.

10. ***Power to relax.***— Where the government is satisfied, for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, to be recorded in writing, the provisions contained in these rules may be relaxed.

11. ***Interpretation.***— Where any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these rules, the matter will be referred to the department and the decision of the department, after consultation with the Law Department, shall be final.

12. ***Repeal and saving.***—**(1)** Circular no. 11691 dated 09.11.1983, 4674 dated 15.05.1992 and 4368 dated 28.08.2009, and rules/circulars/orders etc. issued earlier from time to time in this regard are hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the said rules/circulars/orders etc shall be deemed to have been done or taken under these rules as if these rules were inforce on the day on which such thing or action was done or taken.

By the order of Governor of Bihar,
RAJENDRA RAM,
Additional Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 189-571+10-डी0टी0पी0।
Website: http://egazette.bih.nic.in

निबंधन सं0 पी0 टी0—40

सत्यमेव जयते

बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

16 आषाढ़, 1922 (श0)

(सं0 पटना 234) पटना, शुक्रवार, 7 जुलाई 2000

पत्र सं0 3एम-2-भत्ता-12/99-खंड-8/4252-वि0(2)

वित्त विभाग

प्रेषक

श्री रामेश्वर सिंह,
सरकार के विशेष सचिव।

सेवा में

महालेखाकार, बिहार,
वीरचन्द्र पटेल पथ/पो0 हिन्नू, रांची।

पटना, दिनांक 22 जून, 2000।

विषय—राज्य के सरकारी सेवकों को देय छुट्टी यात्रा रियायत की सुविधा में संशोधन के संबंध में।

महोदय,

निदेशानुसार कहना है कि वित्त विभाग के संकल्प सं0 601, दिनांक 5 मार्च, 1987 एवं संकल्प संख्या 6857, दिनांक 13 नवम्बर, 1987 के जरिए निर्गत लीव ट्रेवल कन्सेशन नियमावली, 1986 की कंडिका 10 के अधीन कैलेन्डर वर्ष, 1986 से सेवाकाल में चार बार राज्य कर्मियों को छुट्टी यात्रा रियायत की सुविधा प्रदान की गयी है।

1. वित्त विभाग के संकल्प सं0 1336, दिनांक 28 मार्च 1992 के द्वारा पूर्व की दरों को पुनरीक्षित कर निम्नलिखित दर निर्धारित की गई है:—

श्रेणी दर (रुपये में)

2. राज्य सरकार अपने सेविवर्ग को केन्द्रीय कर्मियों के अनुरूप वेतनमान एवं अन्य भत्ते स्वीकृत करने में सैद्धांतिक रूप से सहमत है।

3. उक्त के आलोक में गठित फिटमेंट कमिटी की अनुशंसा के अनुरूप वित्त विभाग के संकल्प सं0 660 वि0(2), दिनांक 8 फरवरी 1999 द्वारा सरकारी सेवकों को संशोधित वेतनमान एवं अन्य भत्ते स्वीकृत किये जाने के साथ ही छुट्टी यात्रा रियायत संशोधन का विषय राज्य सरकार के समक्ष विचाराधीन था।

4. फिटमेंट कमिटी की अनुशंसा पर सम्यक रूप में विचारोपरान्त राज्य सरकार ने लीव ट्रेवल कन्सेशन यात्रा के संबंध में चिह्नित शर्तों के अधीन अधोलिखित निर्णय लिया है:—

(i) केन्द्रीय कर्मचारियों को केन्द्र सरकार के कार्यक्षेत्र यानी पूरे देश की क्षेत्रीय सीमा में लीव ट्रेवल कन्सेशन की सुविधा अनुमान्य है, तदनुरूप राज्य के कर्मियों को राज्य की सीमा क्षेत्र के अंदर एल0टी0सी0 की सुविधा अनुमान्य होगी।

(ii) जो राज्यकर्मी बिहार राज्य के बाहर रियायती अवकाश यात्रा पर जायेंगे, उन्हें उनके मार्ग में बिहार राज्य में अवस्थित अंतिम रेलवे स्टेशन तक रेलभाड़ा अनुमान्य होगा।

5. लीव ट्रेवल कन्सेशन की सुविधा राज्य सरकार के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन वैसे सभी सरकारी सेवकों को अनुमान्य होगी, जो यात्रा प्रारम्भ करने की तिथि को 1 वर्ष की लगातार सेवा पूरी कर चुके हैं। यदि अनाधिकृत गैर-हाजरी या अन्य कारण से सेवाभंग हुई हो और मगर उसे माफ न किया गया हो, तब उसे एक साल की लगातार सेवा में भी भंग होना माना जायेगा।

6. चार वर्ष के ब्लॉक में लीव ट्रेवल कन्सेशन का लाभ कर्मचारी राज्य में कहीं भी जाने के लिए ले सकता है।

7. दो वर्ष के ब्लॉक में एक बार राज्य के अंदर अपने घर जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत की सुविधा अनुमान्य होगी।

8. एल0टी0सी0 से संबंधित व्यय की प्रतिपूर्ति संशोधित यात्रा भत्ता नियमावली में निर्धारित अनुमान्यता के अनुसार होगी।

वेतन सीमा	अनुमान्य श्रेणी
(i) रु0 18,400 एवं इससे अधिक	राष्ट्रीय वायुयान परिवहन में इकोनोमी श्रेणी की यात्रा।
(ii) 16,400 रु0 और अधिक किन्तु 18,400 रु0 से कम	ट्रेन से वातानुकूलित प्रथम श्रेणी।
(iii) 8000 रु0 और अधिक किन्तु 16,400 रु0 से कम	ट्रेन से वातानुकूलित 2 टीयर।
(iv) 4100 रु0 और अधिक किन्तु 8000 रु0 से कम	ट्रेन से प्रथम श्रेणी/वातानुकूलित 3 टीयर/, वातानुकूलित चेयरकार।
(v) 4100 रु0 से कम	ट्रेन से II स्लीपर श्रेणी।

(क) राजधानी और शताब्दी ट्रेनों की पात्रता वही है, जैसी स्थानान्तरण यात्राओं पर है—यह सुविधा तभी मिलेगी जब यात्रा इन ट्रेनों से ही की जाए और यात्रा शुरू करने के गंतव्य स्टेशन इन ट्रेनों से जुड़े हैं।

(ख) रेल में आरक्षण के लिए अतिरिक्त व्यय होगा, उसकी प्रतिपूर्ति संबंधित सरकारी सेवकों को की जायेगी।

(ग) सार्वजनिक बस से यात्रा की पात्रता वही होगी, जो यात्रा भत्ता नियमों में दी गई है—

(घ) प्राइवेट ऑपरेटरों की कार या बस या अन्य वाहन, जो उनके अपने हों या उन्होंने किराये या उधार लिये हों, उनसे यात्रा करने पर रियायत नहीं मिलेगी।

(ङ) निर्धारित दर पर प्राइवेट बस से यात्रा की जा सकती है।

9. छुट्टी यात्रा रियायत के तहत सरकारी कर्मचारी प्रस्तावित यात्रा के लिए पैंतीस दिन पहले अपने लिए या अपने परिवार के सदस्यों के लिए अग्रिम ले सकता है।

12. पांचवें केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिश के आलोक में "परिवार" के अंतर्गत सरकारी कर्मचारी की पत्नी या पति, जो उसके साथ रहते हैं, और दो जीवित बच्चे या सौतेले बच्चे जो उसके साथ रहते हो और उस पर पूरी तरह आश्रित हों, शामिल हैं। इनके अलावा परिवार में माता-पिता, सौतेली माता, अविवाहित बहन भाई और विवाहित पुत्रियाँ जो तलाक-शुदा या परित्यक्ता हो और जो कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित हों, विधवा बहनें भी शामिल होंगी बशर्ते या तो माता-पिता जीवित न हो या वे (माता-पिता) स्वयं ही कर्मचारी पर आश्रित हो, आते हैं। आश्रित होने के लिए उनकी सभी माध्यमों से कुल आय 1500 रु० मासिक से अधिक न हो।

13. (क) दो जीवित बच्चों का प्रतिबंध कर्मचारी के वर्तमान बच्चों या इस प्रतिबंध के लागू होने के एक वर्ष के अंदर पैदा हुए बच्चों या जुड़वा बच्चा पैदा होने पर लागू नहीं होगा।

(ख) परिवार में एक से अधिक पत्नी शामिल नहीं, परन्तु वैधता प्राप्त दूसरी पत्नी शामिल हो सकती है।

14. अविवाहित कर्मचारी, यदि उसका परिवार मुख्यालय से बाहर रहता हो, केवल अपने लिए प्रत्येक वर्ष रियायत ले सकेगा। परिवार के साथ यह रियायत दो वर्ष में एक बार मिलेगी।

15. जब पति और पत्नी दोनों राज्य के कर्मचारी हो –

(क) अगर वे अलग रहते हैं, तो अपना गृह नगर स्वतंत्र रूप से घोषित कर सकते हैं।

(ख) दोनों अपने-अपने परिवार के लिए रियायत ले सकते हैं, जैसे पति अपने माता-पिता अथवा अवयस्क भाई बहनों के लिए और पत्नी अपने माता-पिता अथवा अवयस्क भाई-बहनों के लिए।

(ग) एक विशिष्ट ब्लॉक में बच्चे माता-पिता में से किसी एक ही परिवार में शामिल होकर रियायत पा सकेंगे।

(घ) पति या पत्नी जब अपने विवाहित के परिवार में शामिल होकर रियायत ले तो वह केवल छूट के लिए स्वतंत्र रूप से रियायत नहीं ले सकेंगे।

(ङ) यदि कर्मचारी की पत्नी/पति या बच्चे आदि उसके मुख्यालय के अलावा किसी अन्य जगह रहते हो, तो उनका गृह नगर का दावा उस रकम तक ही सीमित रहेगा, जो कर्मचारी के मुख्यालय से गृह नगर तक यात्रा के लिए देय हो।

(च) एक ही ब्लॉक वर्ष में स्वयं और परिवार के लिए रियायत अलग अवसरों पर ली जा सकती है।

(छ) परिवार के सदस्य एक या अधिक जगहों में यात्रा कर सकते हैं, किन्तु प्रत्येक गुप अपनी बाहर जाने की यात्रा की तिथि के छः माह के भीतर यात्रा पूरी कर लें।

16. अविवाहित विकलांग कर्मचारी के साथ अनुरक्षक की अनुमति विभागाध्यक्ष की स्वीकृति से दी जा सकती है, बशर्ते उसकी जरूरत हो और कर्मचारी के परिवार में कोई वयस्क न हो, या वह (अनुरक्षक) स्वयं इस सुविधा का हकदार न हो।

17. सेवापुस्त/सेवा-इतिहास में दर्ज गृह जिला को ही गृह जिला माना जायेगा, विशेष परिस्थिति में राज्य सरकार की अनुमति प्राप्त कर विभागाध्यक्ष गृह जिला परिवर्त्तन कर सकता है।

18. गृह नगर रियायत के लिए ब्लॉक वर्ष की शुरूआत कैलेन्डर वर्ष 2000 से की जा रही है--दो वर्षों का ब्लॉक होगा यथा 2000-2001, 2002-2003, 2004-2005, आदि।

19. एल०टी०सी० की सुविधा 4 (चार) कैलेन्डर वर्ष में एक बार मिलेगी। ब्लॉक वर्ष की गणना कैलेन्डर वर्ष 1986 से प्रारम्भ की जायेगी। यथा, 1986–1989, 1990–1993, 1994–1997, 1998–2001, 2002–2005।

20. रियायत अग्रणीत करना.—एक ब्लॉक की रियायत अगले ब्लॉक के पहले वर्ष के आखिर तक ली जा सकती है, जैसे-2000-2001 की रियायत बाहर जाने की यात्रा 31 दिसम्बर, 2002 तक शुरू की जा सकती है। वापसी यात्रा इस सीमा के बाहर होगी।

(14)

यह माना जायेगा कि अग्रिम की स्वीकृति नहीं की गयी। उसके अलावा भविष्य निधि की निर्धारित सूद की दर 2 प्रतिशत अधिक सूद पूरे अग्रिम लेने की तारीख से वसूली की तारीख तक की अवधि पर लिया जायेगा। रिया का दावा वापसी यात्रा पूरी होने पर तीन माह के अन्दर प्रस्तुत नहीं किये जाने पर वह निरस्त हो जाए

23. रियायत के दुरुपयोग के लिए दण्ड—छुट्टी यात्रा रियायत के दुरुपयोग और जालसाजी के दावे प्रस्तुत क के लिए अनुशासनिक कार्यवाही की जायेगी।

(क) कार्यवाही के दौरान—(i) दावा रोक लिया जायेगा, (ii) आगे छुट्टी यात्रा रियायती दावे की नहीं दी जायेगी।

(ख) दोषी पाये जाने पर (i) रोके गये रियायत के दावे की अनुमति नहीं दी जायेगी, (ii) आगे की रिया के दो सेट एक गृह नगर के लिए और दूसरे अन्य जगह के लिए निरस्त कर दिये जा

24. किसी कर्मचारी के लिए इन प्रावधानों में कोई शिथिलीकरण नहीं किया जा सकेगा।

25. यह आदेश 1ली जनवरी, 2000 से प्रभावी होगी।

26. सीव ट्रेवल्स कन्सेशन नियमावली, 1986 की कंडिका 4, 5, 10, 12, एवं 17 की उप-कंडिका 6, 10 को इस हद तक संशोधित समझा जाय।

विश्वासभाजन,
रामेश्वर सिंह,
सरकार के विशेष सचिव।

ज्ञापांक 3 एम-2-भत्ता-12/99-खंड-8/4252 वि0(2)

पटना, दिनांक 22 जून, 20

प्रतिलिपि—सभी विभाग/विभागाध्यक्ष/सभी जिला पदाधिकारी/सभी कोषागार पदा0/उप-कोषागार पदाधिकारी को सूच प्रेषित।

रामेश्वर सिंह,
सरकार के विशेष सचिव।

अधीक्षक, राजकीय लेखन सामग्री भंडार एवं प्रकाशन, पटना द्वारा प्रकाशित तथा
अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, बिहार, पटना द्वारा मुद्रित।

पत्रांक-3ए-3 (या०भ०)-01/2016- 2126 /वि०

बिहार सरकार

वित्त विभाग।

प्रेषक,

रवि मित्तल,
प्रधान सचिव।

सेवा में,

महालेखाकार(ले0 एवं ह0),
महालेखाकार कार्यालय,
वीरचंद पटेल पथ, बिहार, पटना।

पटना, दिनांक : 23/03/2017

विषय :- छुट्टी यात्रा रियायत (एल०टी०सी०) हेतु ई-टिकट की अनुमान्यता के सम्बन्ध में।

महाशय,

निदेशानुसार कहना है कि वित्त विभागीय पत्र संख्या-2894, दिनांक 17/03/2010 द्वारा राज्य के सरकारी सेवकों को देश के अन्दर छुट्टी यात्रा रियायत की सुविधा प्रदान की गई है। उक्त पत्र की कंडिका-3(ग) के आलोक में छुट्टी यात्रा रियायत हेतु ई-टिकट सुविधा अनुमान्य नहीं है।

2. वर्तमान समय में ई-टिकट का प्रचलन काफी बढ़ गया है। अतएव ऐसी आवश्यकता महसूस की जा रही है कि एल.टी.सी. यात्रा के लिए ई-टिकट की सुविधा अनुमान्य किया जाय।

3. सम्यक् विचारोपरान्त यह निर्णय लिया जाता है कि राज्य के सरकारी सेवकों को देश के अन्दर छुट्टी यात्रा रियायत हेतु ई-टिकट इस शर्त के साथ अनुमान्य होगी कि ई-टिकट के आधार पर वास्तविक यात्रा की गई है, एतद सम्बन्धी घोषणा (undertaking) सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारी द्वारा दिया जायेगा।

4. उक्त प्रावधान आदेश निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगा।

विश्वासभाजन

ह0/

(रवि मित्तल)
प्रधान सचिव

ज्ञापांक- 3ए-9-विविध-17/2016 - 2126/वि०, पटना, दिनांक-23/03/2017

प्रतिलिपि- महानिबंधक, उच्च न्यायालय, पटना / सचिव, बिहार विधान सभा/सचिव, बिहार विधान परिषद्, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/
(रवि मित्तल)
प्रधान सचिव

ज्ञापांक- 3ए-9-विविध-17/2016 - 2126/वि०, पटना दिनांक 23/03/2017

प्रतिलिपि- सभी प्रधान सचिव/सभी सचिव/ सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/सभी कोषागार पदाधिकारी / सभी जिला लेखा पदाधिकारी / महालेखाकार पदाधिकारी, वित्त (वैयक्तिक दावा निर्धारण कोष.-1) विभाग / अवर सचिव, वेतन निर्धारण प्रशाखा / सिस्टम एनालिस्ट / प्रभारी ई-गजट शाखा, वित्त विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(रवि मित्तल)

पत्रांक- 3ए-3-भत्ता-01/2017- **8043** /वि०

बिहार सरकार

वित्त विभाग

संकल्प

पटना, दिनांक:- 11/10/2017

विषय:- राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में राज्य कर्मियों के विभिन्न भत्तों के वर्तमान दरों में संशोधन के संबंध में।

केन्द्रीय सप्तम वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में केन्द्रीय कर्मियों के वेतन एवं भत्तों का पुनरीक्षण किया गया है। उक्त के आलोक में केन्द्रीय कर्मियों की भाँति राज्य कर्मियों को पुनरीक्षित वेतन तथा भत्ते आदि पर सम्यक् अनुशंसा देने के लिए राज्य सरकार द्वारा राज्य वेतन आयोग का गठन किया गया।

2. राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में राज्य सरकार द्वारा वित्त विभागीय संकल्प संख्या-3590, दिनांक-24/05/2017 द्वारा दिनांक-01/01/16 के प्रभाव से पुनरीक्षित वेतन संरचना की स्वीकृति दी गई है।

3. राज्य वेतन आयोग द्वारा अपने प्रतिवेदन (Volume-II) के अध्याय-3 एवं 4 में राज्य कर्मियों के लिए पुनरीक्षित वेतन संरचना के आधार पर विभिन्न भत्तों के संशोधित दरों के सम्बन्ध में अनुशंसा की गई है। उक्त अनुशंसा के आलोक में सम्यक् विचारोपरान्त निम्नलिखित निर्णय लिए जाते है:-

(A) मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance): वित्त विभागीय संकल्प सं०-12372, दिनांक- 31/12/2009 द्वारा दिनांक-01/01/2010 के प्रभाव से राज्य कर्मियों के लिए मकान किराया भत्ता के संशोधित दर की स्वीकृति दी गई थी।

(i) राज्य वेतन आयोग के अनुशंसा के आलोक में मकान किराया भत्ता की वर्तमान दरों को निम्नरूपेण संशोधित किया जाता है:-

वर्ग	शहर का नाम	भत्ता का दर
I	II	III
Y	पटना (यू०ए०)	मूल वेतन का 16%
Z	अररिया, आरा, औरंगाबाद, बगहा, बेगुसराय (यू०ए०), बेतिया, भागलपुर (यू०ए०), बिहार शरीफ, बक्सर, छपरा, दरभंगा, डिहरी, गया (यू०ए०), गोपालगंज, हाजीपुर, जमालपुर, जमुई, जहानाबाद, कटिहार (यू०ए०), किशनगंज, लखीसराय, मधुबनी, मोकामा, मोतिहारी	मूल वेतन का 8%

10

	(यू०ए०), मुंगेर, मुजफ्फरपुर, नवादा, पूर्णियाँ (यू०ए०), सहरसा, समस्तीपुर, सासाराम, सीतामढ़ी (यू०ए०), सीवान सुपौल।	
अवर्गीकृत शहर	....	मूल वेतन का 6%
ग्रामीण क्षेत्र	....	मूल वेतन का 4%

(ii) बिहार भवन, नई दिल्ली के कर्मियों के लिए मकान किराया भत्ता की दर मूल वेतन का 24% होगा।

(B) शहरी परिवहन भत्ता (City Transport Allowance):- वित्त विभागीय संकल्प सं०-7040, दिनांक-29/07/2011 द्वारा दिनांक-01/01/2010 के प्रभाव से राज्य कर्मियों के लिए शहरी परिवहन भत्ता के संशोधित दर की स्वीकृति दी गई थी।

(i) राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में शहरी परिवहन भत्ता की वर्त्तमान दरों को निम्नरूपेण संशोधित किया जाता है:-

क्रम सं०	वेतन स्तर	शहरी परिवहन भत्ता	
		(पटना यू०ए०)	अन्य नगर निगम
I	II	III	IV
1	वेतन स्तर-11 एवं अधिक	Rs. 4000+DA	Rs. 1500+DA
2	वेतन स्तर-7, 8 एवं 9	Rs. 3000+DA	Rs. 1000+DA
3	वेतन स्तर- 1 से 6	Rs. 1500+DA	Rs. 600+DA

(ii) बिहार भवन/बिहार निवास, नई दिल्ली के कर्मियों को केन्द्रीय कर्मियों के अनुरूप शहरी परिवहन भत्ता अनुमान्य होग .

(iii) उप सचिव एवं इससे ऊपर के पदाधिकारियों का कार्यालय आने-जाने हेतु स्वयं की गाड़ी के प्रयोग हेतु पूर्व से अनुमान्य प्रतिमाह अधिकतम 40 लीटर ईंधन की सुविधा समाप्त की जाती है।

(C) चिकित्सा भत्ता (Medical Allowance):- वित्त विभागीय संकल्प सं०-12357, दिनांक-31/12/2009 द्वारा दिनांक-01/01/2010 के प्रभाव से राज्य कर्मियों के लिए चिकित्सा भत्ता के संशोधित दर की स्वीकृति दी गई थी।

राज्य वेतन आयोग की अनुशंा के आलोक में राज्य के सरकारी सेवकों को वर्त्तमान में प्रतिमाह रु० 200/- चिकित्सा भत्ता की दर को संशोधित कर प्रतिमाह रु० 1000/- (एक हजार) की दर से भुगतान की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

(D) परिवार नियोजन भत्ता (Family Planning Allowance): वित्त विभागीय अधिसूचना सं०-5676, दिनांक-31/05/2010 द्वारा दिनांक-01/03/2010 के प्रभाव से राज्य कर्मियों के लिए परिवार नियोजन भत्ता के संशोधित दर की स्वीकृति दी गई थी।

राज्य वेतन आयोग के अनुशंसा के आलोक में राज्य कर्मियों के लिए पूर्व से अनुमान्य परिवार नियोजन भत्ता की सुविधा समाप्त की जाती है।

(E) प्रतिनियुक्ति भत्ता (Deputation Allowance):- वित्त विभागीय संकल्प संख्या-12423, दिनांक- 31/12/2009 द्वारा दिनांक-01/01/2010 के प्रभाव से राज्य कर्मियों के लिए प्रतिनियुक्ति भत्ता के संशोधित दर को स्वीकृति दी गई थी।

राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त निम्नरूपेण पुनरीक्षित दर पर प्रतिनियुक्ति भत्ता स्वीकृत करने का निर्णय लिया जाता है:-

(i) राज्य के अधीन प्रतिनियुक्ति के क्रम में मूल वेतन का 2.5 प्रतिशत, अधिकतम रु० 2000/- (दो हजार) प्रतिमाह तथा

(ii) राज्य के बाहर प्रतिनियुक्ति के क्रम में मूल वेतन का 5 प्रतिशत, अधिकतम रु० 4000/- (चार हजार) प्रतिमाह।

(F) विशेष वेतन (Special Pay):- वित्त विभागीय संकल्प संख्या-55, दिनांक-05/01/2010 द्वारा दिनांक-01/02/2010 के प्रभाव से सचिवालय में पदस्थापित अवर/उप/संयुक्त/अपर/विशेष सचिव तथा डिजाईन, प्लानिंग, अन्वेषण एवं शोध में पदस्थापित अभियंताओं को विशेष वेतन की स्वीकृति दी गई थी।

राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा पर सम्यक् विचारोपरान्त पूर्व स्वीकृत विशेष वेतन की सुविधा समाप्त की जाती है।

(G) छुट्टी यात्रा रियायत (L.T.C.):- वित्त विभागीय पत्रांक-2894, दिनांक-17/03/2010 द्वारा दिनांक-01/04/2010 के प्रभाव से राज्य के सरकारी सेवकों को देश के अन्दर छुट्टी यात्रा रियायत भत्ता की सुविधा प्रदान की गई है।

राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त निम्नलिखित निर्णय लिया जाता है:-

(i) राज्य कर्मियों को केन्द्रीय कर्मियों की भाँति प्रत्येक चार वर्षों के प्रति ब्लॉक में पूरे देश की सीमा के अन्दर छुट्टी यात्रा रियायत (एल०टी०सी०) की सुविधा अनुमान्य होगी।

(ii) वैसे सरकारी कर्मी जिन्होंने पूर्व के निर्णयों के आलोक में एल०टी०सी० सुविधा का उपयोग किया है, वे भी इस प्रावधान के अधीन एल०टी०सी० की सुविधा का उपभोग कर सकेंगे। यदि कोई कर्मी पूर्व के प्रावधानों के अनुसार वर्ष 2017 में एल०टी०सी० की

(8)

सुविधा का उपभोग कर चुका है, तो ऐसे कर्मी अगले चार वर्ष के ब्लॉक में इस सुविधा का हकदार होगा।

(iii) एल०टी०सी० से संबंधित दावा की प्रतिपूर्त्ति निम्नरूपेण अनुमान्य होगी:-

हवाई यात्रा:

क्रम सं०	वेतन स्तर	अनुमान्य श्रेणी
I	II	III
1	वेतन स्तर-11 एवं अधिक	Economy Class

रेल यात्रा:

क्रम सं०	वेतन स्तर	अनुमान्य श्रेणी
I	II	III
1	वेतन स्तर-12 एवं अधिक	A.C. 1st Class
2.	वेतन स्तर-6 से 11	A.C. 2nd Class
3.	वेतन स्तर-1 से 5	A.C. 3rd / A.C. Chaircar

वित्त विभाग द्वारा पूर्व में इस सन्दर्भ में निर्गत सभी परिपत्र/पत्र इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे।

(H) नर्सों एवं ए०एन०एम०/एल०एच०भी० को वर्दी, धुलाई एवं नर्सिंग भत्ता:- वित्त विभागीय संकल्प संख्या-12417, दि.क-31/12/2009 के द्वारा दिनांक-01/01/2010 के प्रभाव से स्वास्थ्य विभाग के अधीन नर्सों एवं ए०एन०एम०/एल०एच०भी० को वर्दी, धुलाई एवं नर्सिंग भत्ता की स्वीकृति दी गई थी।

राज्य सरकार द्वारा गठित राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा पर सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार द्वारा स्वास्थ्य विभाग के अधीन नर्सों एवं ए०एन०एम०/एल०एच०भी० को दिये जाने वाले वर्दी एवं नर्सिंग भत्ता के पुनरीक्षित दर की स्वीकृति निम्नरूपेण दी जाती है:

(i) वर्दी भत्ता (धुलाई भत्ता सहित):-

- नर्स - 1800/- प्रतिमाह
- ए०एन०एम०/एल०एच०भी० - 1800/- प्रतिमाह

(ii) नर्सिंग भत्ता:-

- नर्स - 4800/- प्रतिमाह

(I) साईकिल भत्ता (Cycle Allowance):- वित्त विभागीय संकल्प संख्या-12419, दिनांक-31/12/2009 द्वारा दिनांक-01/01/2010 के प्रभाव से राज्य के चतुर्थ वर्ग के सरकारी सेवकों को "साईकिल भत्ता" के पुनरीक्षित दर की स्वीकृति दी गई थी।

राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त वैसे कार्यालय परिचारी, जो डाक वितरण का कार्य करते हैं, को उन्हें साईकिल भत्ता की दर पुनरीक्षित करते हुए रु० 180/- प्रतिमाह करने का निर्णय लिया गया है। यह भत्ता उन्हीं कर्मी को देय होगा जो निजी साईकिल का डाक वितरण के निमित्त उपयोग करते है। जिन्हें कार्यालय द्वारा साईकिल उपलब्ध कराई गई है, उन्हें यह भत्ता देय नहीं होगा।

(J) चालक भत्ता (Driving Allowance):- वित्त विभागीय संकल्प संख्या-12418 दिनांक-31/12/2009 द्वारा दिनांक-01/01/2010 के प्रभाव से राज्य के सरकारी वाहन चालकों को "चालक भत्ता" के पुनरीक्षित दर की स्वीकृति दी गई थी।

राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त सरकारी वाहन चालकों को पुनरीक्षित दर रु० 1000/- (एक हजार) प्रतिमाह एवं बिहार भवन, नई दिल्ली के चालकों को रु० 1500/- (पन्द्रह सौ) प्रतिमाह चालक भत्ता के भुगतान करने का निर्णय लिया जाता है।

(K) पत्रिका भत्ता (Journal Allowance):- वित्त विभागीय संकल्प संख्या-525, दिनांक-18/01/2010 द्वारा दिनांक-01/02/2010 के प्रभाव से राज्य के चिकित्सकों को पत्रिका भत्ता की स्वीकृति प्रदान की गई थी।

राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त राज्य के चिकित्सकों को उनके व्यवसायिक ज्ञान (Professional Knowledge) को बढ़ाने के निमित्त पत्रिका भत्ता के रूप में चिकित्सकों को प्रति वर्ष रु० 3000/- के बदले रु० 4500/- (चार हजार पाँच सौ) की राशि का भुगतान करने का निर्णय लिया जाता है। यह भत्ता उन्हीं चिकित्सकों को अनुमान्य होगा जो अपने-अपने क्षेत्र (desciplines) में सूचीबद्ध अन्तर्राष्ट्रीय पत्रिकाओं (Journals) की सदस्यता (Subscription) का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेंगे।

(L) कार्यालय अवधि के अतिरिक्त कार्य करने हेतु क्षतिपूर्ति (Compensation for working beyond office hours):- वित्त विभागीय पत्रांक-7902, दिनांक-09/09/2015 द्वारा सरकारी कार्य के प्रयोजनार्थ पदाधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालय में देर रात तक अथवा अवकाश के दिन कर्त्तव्य पर उपस्थित रहने के फलस्वरूप उनको अल्पाहार एवं भोजन की व्यवस्था हेतु कार्यालय मद से अल्पाहार के लिए रु० 50/- तथा भोजन के लिए रु० 125/- प्रति व्यक्ति का दर निर्धारित किया गया है।

राज्य वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त उक्त दर को निम्नरूपेण संशोधित करने का निर्णय लिया गया है-

(i) अल्पाहार - 100/- रुपया प्रति व्यक्ति।
भोजन - 250/- रुपया प्रति व्यक्ति।

उक्त अल्पाहार एवं भोजन के लिए निर्धारित राशि का वित्त विभाग के पत्रांक-3318, दिनांक-20/04/2009 के आलोक में नगद भुगतान (चालकों को छोड़कर) नहीं किया जायेगा

(ii) वैसे कर्मियों (यथा चालक) जिन्हें नियमित कार्यालय अवधि के अतिरिक्त अपने कार्यालय से बाहर सरकारी कार्यों का सम्पादन करना पड़ता है, उन्हें उक्त दर से नगद राशि का भुगतान किया जायगा।

4. यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

ह0/

(राहुल सिंह)

सचिव (व्यय), वित्त विभाग।

ज्ञापांक: 3ए-3-भत्ता-01/2017-8043/वि० पटना, दिनांक:-11/10/2017

प्रतिलिपि: महालेखाकार (ले० एवं ह०), बिहार, वीरचंद पटेल मार्ग, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

ह0/-

(राहुल सिंह)

सचिव (व्यय), वित्त विभाग।

ज्ञापांक: 3ए-3-भत्ता-01/2017-8043/वि० पटना, दिनांक:-11/10/2017

प्रतिलिपि: राज्यपाल के प्रधान सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रधान सचिव/सचिव/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/ सभी पुलिस अधीक्षक/सभी कोषागार पदा०/उप कोषागार पदाधिकारी/सभी जिला लेखा पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

ह0/

(राहुल सिंह)

सचिव (व्यय), वित्त विभाग।

ज्ञापांक: 3ए-3-भत्ता-01/2017-8043/वि० पटना, दिनांक: 11/10/2017

प्रतिलिपि: महानिबंधक, उच्च न्यायालय, पटना/सचिव, बिहार विधान सभा/सचिव, बिहार विधान परिषद को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

ह0/

(राहुल सिंह)

सचिव (व्यय), वित्त विभाग।

7

ज्ञापांक: 3ए-3-भत्ता-01/2017-8043/वि०　　　　　　　　　　पटना, दिनांक:-11/10/2017

प्रतिलिपि: अवर सचिव, वेतन निर्धारण शाखा/अवर सचिव, वित्त (वैं०दा०नि०कोषा) विभाग/ श्रीमती रश्मि रेखा, सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग / वित्त विभाग के सभी प्रशाखा पदाधिकारी एवं इससे उच्चतर पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

(राहुल सिंह)
सचिव (व्यय), वित्त विभाग।

(4)

पत्रांक-3ए-3-भत्ता-01/2017-**9992**/वि०

बिहार सरकार

वित्त विभाग।

प्रेषक,

राहुल सिंह,
सचिव(व्यय)।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/
सभी प्रमंडलीय आयुक्त/ सभी जिला पदाधिकारी,
बिहार।

पटना, दिनांक : 22/12/2017

विषय :- **राज्य के सरकारी सेवकों को देश के अन्दर छुट्टी यात्रा रियायत (L.T.C.) की सुविधा के संबंध में स्पष्टीकरण**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि वित्त विभागीय संकल्प संख्या-8043, दिनांक-11/10/2017 द्वारा राज्य कर्मियों के लिए विभिन्न भत्तों के पुनरीक्षित दर की स्वीकृति दी गई है। उक्त संकल्प की कंडिका-3(G) द्वारा राज्य कर्मियों को केन्द्रीय कर्मियों की भांति प्रत्येक 4 वर्षो के प्रति ब्लॉक में पूरे देश की सीमा के अन्दर छुट्टी यात्रा रियायत की सुविधा अनुमान्य किया गया है। साथ ही, L.T.C के अन्तर्गत वेतन स्तर आधारित अनुमान्य श्रेणी की स्वीकृति दी गई है।

2. उक्त संकल्प में यह भी प्रावधान किया गया है कि पूर्व के संकल्प/परिपत्र इस हद तक संशोधित होंगे। ऐसी सूचना प्राप्त हुई है कि पूरे देश की सीमा के अंदर घोषित गंतव्य स्थान एवं निकतम दूरी से भिन्न अलग-अलग स्थानों के साथ यात्रा की जा रही है अर्थात् पटना से गोवा की यात्रा दिल्ली, मुम्बई या बैंगलूरू से होकर की जाती है। यह L.T.C के लिए राज्य सरकार द्वारा किए गए प्रावधान के विपरीत एवं L.T.C सुविधा का दुरूपयोग है।

3. अतएव, उक्त संकल्प की उक्त कंडिका 3(G) i) में अंकित पूरे देश की सीमा के अन्दर के सन्दर्भ में स्थिति स्पष्ट करने की आवश्यकता महसूस की जा रही है, ताकि किसी प्रकार का संशय एवं वित्तीय अनियमितता न हो।

4. बिहार राज्य सरकारी सेवक लीव ट्रैवेल कन्सेशन नियमावली, 1980 के प्रावधान के अनुसार राज्य या देश के अन्दर चुने गये स्थान पर केवल निकटतम मार्ग से ही आने और जाने का यात्रा भत्ता अनुमान्य है। उपर्युक्त प्रावधान आज की तिथि से

LTC clarification\anil

यथास्थिति प्रभावी है। उदाहरणस्वरूप यदि कोई सरकारी सेवक अपने नियंत्री पदाधिकारी को L.T.C. हेतु चुना गया स्थान चेन्नई घोषित करता है, परन्तु दिल्ली/मुंबई होते हुये चेन्नई की यात्रा करता है तब ऐसी स्थिति में पटना से चेन्नई के लिए निकटतम मार्ग का यात्रा भत्ता ही अनुमान्य होगा। नियंत्री पदाधिकारी L.T.C. हेतु सरकारी कर्मी द्वारा घोषित/चयनित एक ही गंतव्य स्थान के आधार पर L.T.C. के प्रयोजनार्थ स्वीकृत्यादेश निर्गत करेंगे, न कि एक से अधिक स्थानों के लिए।

विश्वासभाजन

ह0/-

(राहुल सिंह)

सचिव (व्यय), वित्त विभाग।

ज्ञापांक- 3ए-3-भत्ता-01/2017- **9992**/वि०, पटना, दिनांक-22/12/2017

प्रतिलिपि- महालेखाकार (ले० एवं हक०), वीरचन्द पटेल पथ, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/-

(राहुल सिंह)

सचिव (व्यय), वित्त विभाग।

ज्ञापांक- 3ए-3-भत्ता-01/2017- **9992**/वि०, पटना, दिनांक-22/12/2017

प्रतिलिपि- महानिबंधक, उच्च न्यायालय, पटना / सचिव, बिहार विधान सभा/सचिव, बिहार विधान परिषद्, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/-

(राहुल सिंह)

सचिव (व्यय), वित्त विभाग।

ज्ञापांक- 3ए-3-भत्ता-01/2017- **9992**/वि०, पटना, दिनांक-22/12/2017

प्रतिलिपि- सभी कोषागार पदाधिकारी / सभी जिला लेखा पदाधिकारी / प्रभारी पदाधिकारी, वित्त (वैयक्तिक दावा निर्धारण कोषांग) विभाग / अवर सचिव, वेतन निर्धारण प्रशाखा-26 / सिस्टम एनालिस्ट / प्रभारी ई-गजट शाखा, वित्त विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(राहुल सिंह)

सचिव (व्यय), वित्त विभाग।

(9)

पत्रांक-18/ई.गो.-03-02/2011 सा०/13660/

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

अजय कुमार चौधरी,

सरकार के संयुक्त सचिव

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव

सभी प्रमंडलीय आयुक्त

सभी जिला पदाधिकारी

पटना-15 दिनांक- 15-12-11

विषयः- बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को लैपटॉप क्रय करने हेतु राशि उपलब्ध कराये जाने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के सम्बंध में कहना है कि बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को, जिनकी आयु 1 अगस्त, 2011 को 55 वर्ष से अधिक नहीं है, को ₹ 60,000/-(साठ हजार) की अधिकतम सीमा के अधीन उनके द्वारा लैपटॉप क्रय करने के पश्चात बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी द्वारा राशि उपलब्ध कराये जाने का निर्णय लिया गया है। लैपटॉप के क्रय हेतु बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी द्वारा निम्न शर्तों के अधीन राशि उपलब्ध करायी जाएगी:-

(क) बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों द्वारा DOEACC Society से न्यूनतम BCC (Bachelor of computer course) का प्रमाण पत्र समर्पित करना होगा।

(ख) DOEACC Society द्वारा प्रशिक्षण सूचना एवं प्रावैधिकी विभाग द्वारा निर्गत परिपत्र सं0-1285 दिनांक-08.11.2011 के आलोक में प्रदान किया जाएगा।

(ग) क्रय किए जाने वाले लैपटॉप की न्यूनतम विशिष्टियाँ निम्न प्रकार होनी चाहिए:-

> Intel Core i5/AMD Turion X2, 2.6 GHZ, 3MB L3 cache (2MB L2 cache for AMD), 1gb VRAM, 4GB DDR3 RAM upgradeable up to 8 GB, 500GB Hard disk, Genuine Windows 7, HDMI port, DVD writer, Ethernet, Wi-Fi, Bluetooth, in built Web Cam, Lithium-ion 6 cell battery, Microsoft office 2010 professional, 1 year onsite replacement warranty, Standard Anti Virus with one year license. Data card for internet connectivity. The recurring cost of data card usage will be borne by office to which the officer is attached.

2. लैपटॉप क्रय के पश्चात राशि का भुगतान बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी द्वारा निम्न प्रकार किया जाएगा:-

(i) जिला एवं क्षेत्रीय कार्यालयों में पदस्थापित बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को भुगतान हेतु उनके कार्यालय प्रधान द्वारा इस आशय का प्रमाण पत्र कि ''न्यूनतम विशिष्टियों के अनुरूप लैपटॉप का क्रय कर लिया गया है एवं आवेदक पदाधिकारी निर्धारित आयुसीमा के अधीन है तथा निर्धारित शैक्षणिक योग्यता धारित करते हैं'' के साथ प्राप्त अधियाचना पर मिशन द्वारा राशि कार्यालय प्रधान को उपलब्ध करायी जाएगी।

(ii) सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय जहाँ पर बैंक खाते नहीं है, समान आशय का प्रमाण पत्र कार्यालय द्वारा प्राप्त होने पर पदाधिकारी के नाम से चेक निर्गत कर कार्यालय प्रधान को उपलब्ध कराया जाएगा।

(iii) सभी स्थितियों में दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र कार्यालय प्रधान/विभाग के स्तर से मिशन सोसाइटी को उपलब्ध कराया जाएगा।

(72)

(iv) माननीय मंत्रीगण के आप्त सचिव के रूप मे कार्यरत बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियो को भुगतान, जिस विभाग के मंत्री के साथ वे कार्यरत है, उस विभाग द्वारा निर्गत उक्त आशय का प्रमाण पत्र एवं अधियाचना प्रमाण पत्र प्राप्त होने पर किया जाएगा।

कृपया उपरोक्त अंतर्निहित शर्तो के आलोक मे बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियो द्वारा क्रय किए गए लैपटॉप की राशि के भुगतान हेतु, समर्पित विपत्रों के आलोक मे, कार्रवाई करना चाहेंगे।

विश्वासभाजन

15.12.2011

(अजय कुमार चौधरी)

सरकार के संयुक्त सचिव

(73)

(61)

पत्रांक..वि.प्र. सु.मि.सौ./बैठक.-02/2011., 1472
बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

डॉ. धर्मेन्द्र सिंह गंगवार,
प्रधान सचिव,
सामान्य प्रशासन विभाग,
बिहार, पटना।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना, दिनांक- 27.12.2013

विषय:- बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को लैपटॉप क्रय करने हेतु राशि उपलब्ध कराये जाने के संबंध में।

प्रसंग:- सामान्य प्रशासन विभाग का पत्रांक 13660, दिनांक 15.12.2011

महाशय,

उपरोक्त विषयक प्रसंगाधीन पत्र के संदर्भ में कहना है कि बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को लैपटॉप उपलब्ध कराने हेतु पूर्व निर्धारित पात्रता DOEACC Society से न्यूनतम BCC का प्रमाण-पत्र के विकल्प के बिन्दु पर निर्णय लिया गया कि निम्न में से कम्प्यूटर प्रशिक्षण संबंधी कोई एक अर्हता धारित करने वाले को पूर्व निर्धारित अधिकतम राशि ₹60000.00 (साठ हजार) के अधीन लैपटॉप क्रय करने पर राशि का भुगतान किया जा सकता है:

I. पूर्व की भांति DOEACC द्वारा निर्गत न्यूनतम BCC प्रमाण-पत्र अथवा DOEACC से इतर किसी अन्य मान्यता प्राप्त संस्थान द्वारा BCC से उच्चतर प्रशिक्षण की उपाधि/प्रमाण-पत्र समर्पित करने पर।

II. NILET अथवा इससे संबद्ध कम्प्यूटर प्रशिक्षण संस्थान द्वारा निर्गत M.S. Office यथा M.S.-Word, M.S.-Excel, M.S.-Power Point, internet के आधारभूत प्रशिक्षण का [illegible]

74

60

-2-

III. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी कम्प्यूटर संस्थान द्वारा निर्गत M.S. Office यथा M.S.-Word, M.S.-Excel, M.S.-Power Point, Internet के आधारभूत प्रशिक्षण का प्रमाण-पत्र समर्पित करने पर।

दावा प्रस्तुत करने वाले बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी की आयु दावा प्रस्तूत करने के वर्ष में 01 अगस्त की तिथि को आयु 55 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

उक्त के अतिरिक्त प्रसंगाधीन पत्र में वर्णित शेष शर्त्तें यथावत रहेंगी।

अतः अनुरोध है कि तदनुरूप कार्रवाई करने की कृपा की जाए।

विश्वासभाजन

(डॉ.धर्मेन्द्र सिंह गंगवार)
प्रधान सचिव

31
75

पत्र संख्या-3/एफ-01-39/2014- 2080 /वि0,

बिहार सरकार

वित्त विभाग

संकल्प

पटना, दिनांक-02.03.2015

विषयः- राज्य सरकार के विभिन्न प्राधिकारों (मंत्रिगण, न्यायाधीशगण एवं पदाधिकारीगण) के आवास पर एक आवासीय कार्यालय हेतु स्वीकृत एवं उपलब्ध कराये गये फर्नीचर, उपस्कर एवं इलेक्ट्रॉनिक उपकरण के जीवन काल एवं Depreciation cost का निर्धारण तथा उनके द्वारा Depreciation cost पर सामग्रियों को retain करने का विकल्प दिये जाने पर Depreciation cost की राशि राजकोष में जमा कराकर उनके द्वारा चयनित सामग्रियों को उन्हें उपलब्ध कराने तथा शेष सामग्रियों का निष्पादन नियमानुसार करने के संबंध में।

राज्य सरकार के मंत्रिगण तथा उच्च न्यायालय के न्यायाधीशों को उनके आवासीय कार्यालय के लिए फर्नीचर आदि की निःशुल्क व्यवस्था की जाती है। वित्त विभागीय संकल्प सं0 6529 एवं 6530 दिनांक .1.07.2008 के द्वारा राज्य के मुख्य सचिव/विकास आयुक्त/सदस्य राजस्व पर्षद/प्रधान सचिव/सचिव एवं आरक्षी महानिदेशक को उनके आवास पर सरकारी कार्यों के निष्पादन हेतु फर्नीचर, उपस्कर एवं इलेक्ट्रॉनिक उपकरण उपलब्ध कराये जाते हैं। राज्य सरकार की अन्य सेवाओं यथा न्यायिक सेवा, बिहार प्रशासनिक सेवा, बिहार वित्त सेवा तथा अन्य सेवाओं के पदाधिकारियों को भी लैपटॉप आदि की सुविधा उपलब्ध करायी गयी है।

2. उन्हीं आवासों में नये मंत्रियों, न्यायाधीशों एवं पदाधिकारियों के आने पर या विभागों में नये प्राधिकारों के आने पर उनकी अपेक्षा होती है कि वे भी अनुमान्यता के आधार पर नई सामग्रियां प्राप्त करे और वे आवासों में पूर्व पदधारकों द्वारा प्रयुक्त सामग्रियों का सामान्यतः इस्तेमाल नहीं करते हैं। वैसे पुराने फर्नीचर तथा अन्य सामग्रियां कार्यालयों में या बाहर खुले आकाश में पड़ी रहती हैं और बर्बाद हो जाती हैं। यदि उन्हीं प्राधिकारों (मंत्रिगण, न्यायाधीशगण या पदाधिकारीगण) को ऐसी सामग्रियां Depreciated cost पर retain करने का विकल्प दिया जाता है, तो सामग्रियों के चयन के बाद बची सामग्रियों की ही नीलामी द्वारा निष्पादित करने की जरूरत पड़ेगी।

3. ऐसी सामग्रियों का जीवन काल तथा Depreciated cost निर्धारण कर उन्हें संबंधित प्राधिकारों/पदधारकों/पदाधिकारियों को Retain करने का Option दिए जाने का विषय सरकार के समक्ष विचाराधीन था। वित्त विभागीय पत्रांक 6279 दिनांक 16.07.2014 द्वारा डा0 बी0 राजेन्दर, तत्कालीन सचिव(संसाधन) की अध्यक्षता में राज्य सरकार के विभिन्न

प्राधिकारों (मंत्रिगण, न्यायाधीशगण या पदाधिकारीगण) के आवास पर एक आवासीय का
हेतु स्वीकृत एवं उपलब्ध कराये गये फर्नीचर, उपस्कर एवं इलेक्ट्रॉनिक उपकरण के जीवन का
एवं Depreciation cost निर्धारण हेतु ए.o समिति गठित की गयी ।

4. समिति की अनुशंसा प्राप्त कर सम्यक विचारोपरांत राज्य सरकार द्वारा फर्नीचर/उपस्कर तथा इलेक्ट्रॉनिक सामग्रियों/उपकरणों का जीवनकाल एवं क्षरण दर क्रमशः संलग्न अनुलग्नक– 'क' एवं 'ख' के अनुरूप निर्धारित किया जाता है।

मंत्रीगण, न्यायाधीशगण तथा पदाधिकारीगण द्वारा चयनित सामग्रियों के Retain करने का विकल्प दिये जाने पर उनके द्वारा Depreciation cost की राशि राजकोष में जमा कराकर उन्हें उपलब्ध कराया जायेगा। Retain नहीं की जाने वाली सामग्रियों का निस्तार नियमानुसार किया जाएगा।

आदेशः- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राज्य पत्र के अगले अंक में सर्वसाधारण की जानकारी हेतु प्रकाशित किया जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(एच0आर0 श्रीनिवास)
सचिव (संसाधन), वित्त विभाग ।

ज्ञापांक – 3/एफ–01–39/2014 – 2080/वि0 पटना, दिनांकः–02.03.2015

प्रतिलिपि–महालेखाकार, बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाइ हेतु प्रेषित ।

(एच0आर0 श्रीनिवास)
सचिव (संसाधन), वित्त विभाग ।

ज्ञापांक – 3/एफ–01–39/2014 – 2080/वि0 पटना, दिनांकः–02.03.2015

प्रतिलिपि– सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

(एच0आर0 श्रीनिवास)
सचिव (संसाधन), वित्त विभाग ।

ज्ञापांक – 3/एफ–01–39/2014 – 2080/वि0 पटना, दिनांकः–02.03.2015

प्रतिलिपि– सचिव, बिहार विधान सभा/सचिव, बिहार विधान परिषद/निबंधक, उच्च न्यायालय, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

(एच0आर0 श्रीनिवास)
सचिव (संसाधन), वित्त विभाग ।

ज्ञापांक - 3/एफ-01-39/2014 - 2080/वि0 पटना, दिनांकः-02.03.2015

प्रतिलिपि- सभी कोषागार पदाधिकारी/सभी जिला लेखा पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

ह0/-

(एच0आर0 श्रीनिवास)

सचिव (संसाधन), वित्त विभाग ।

ज्ञापांक - 3/एफ-01-39/2014 - 208 /वि0 पटना, दिनांकः-02.03.2015

प्रतिलिपि- प्रभारी ई-गजट शाखा एवं सिस्टम एनालिस्ट वित्त विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

(एच0आर0 श्रीनिवास)

सचिव (संसाधन), वित्त विभाग ।

पत्र संख्या-3/एफ-01-39/2014- 2480/वि०

बिहार सरकार

वित्त विभाग

संकल्प

पटना, दिनांक-31.03.2017

विषयः- वित्त विभागीय संकल्प सं0-2080, दि0-02.03.15 द्वारा राज्य सरकार के विभिन्न पदाधिकारीयों के आवासीय कार्यालय हेतु स्वीकृत एवं उपलब्ध कराये गये इलेक्ट्रॉनिक उपकरण के जीवनकाल एवं उसके depreciation cost में संशोधन के संबंध में।

वित्त विभागीय संकल्प संख्या-2080, दि०-02.03.2015 द्वारा राज्य सरकार के विभिन्न प्राधिकारों के आवासीय कार्यालय हेतु स्वीकृत एवं उपलब्ध कराये गये फर्नीचर, उपस्कर एवं इलेक्ट्रॉनिक उपकरण का जीवनकाल का निर्धारण एवं उपर्युक्त उपकरणों को Retain किये जाने का विकल्प चुने जाने पर उन्हें उपर्युक्त उपकरण अनुलग्नक 'ख' के अनुसार उपलब्ध कराने का प्रावधान किया गया था।

2. राज्य सरकार के विभिन्न पदाधिकारीगण को सरकारी कार्यों के निर्वहन हेतु सरकार के द्वारा उपलब्ध कराये गये इलेक्ट्रॉनिक उपकरण के निर्धारित जीवनकाल के पूर्व ही खराब हो जा रहे हैं जिससे उन पदाधिकारियों को सरकारी कार्यों के दायित्व निर्वहन में कठिनाई हो रही है। निर्धारित जीवनकाल से पहले ही खराब हो जाने की स्थिति में कोई पदाधिकारी उसे Retain का विकल्प देकर Depreciation Cost पर लेने के लिए तैयार नहीं है। उपर्युक्त संकल्प में राज्य सरकार द्वारा पदाधिकारियों को उपलब्ध करायी गयी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण के निर्धारित जीवनकाल के पहले खराब हो जाने पर नये उपकरण का क्रय करने या Replacement करने के संबंध में कोई प्रावधान नहीं किया गया है।

3. भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग, नई दिल्ली द्वारा परिपत्र सं० F.No.8(64)/2016-E.II(A) dated 27th Sep. 2016 निर्गत किया गया है जिसमें इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों यथा- Laptop, Tablet, Notepad, Ultra Book, Note Book, Net Book अथवा इसी कोटि के उपकरणों का जीवन काल चार वर्ष एवं 25% ह्रास दर (depreciation cost) प्रतिवर्ष क्रमागत घटते मूल्य पर निर्धारित किया गया है।

4. अतः भारत सरकार, वित्त मंत्रालय के परिपत्र सं0 F.No.8(64)/2016-E.II(A) dated 27th Sep. 2016 के आलोक में सम्यक् विचारोपरांत वित्त विभागीय संकल्प संख्या-2080, दिनांक-02.03.15 को पदाधिकारियों के लिए आंशिक रूप से संशोधित करते हुए निम्न रूप में प्रतिस्थापित किया जाता है :-

1. संबंधित पदाधिकारी को निर्गत इलेक्ट्रॉनिक उपकरण की जीवन काल चार वर्ष निर्धारित की जाती है। इस अवधि की समाप्ति के पश्चात ही उन्हें नया इलेक्ट्रॉनिक उपकरण अनुमान्य होगा।

ii. निर्धारित चार वर्ष की अवधि पूर्ण होने के पश्चात संबंधित पदाधिकारी को इलेक्ट्रॉनिक उपकरण की लागत राशि (क्रय मूल्य) का 10 प्रतिशत राशि जमा कर उसे अपने पास रखना अनिवार्य होगा।

iii. इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों का ह्रास दर (depreciation cost) 25% प्रतिवर्ष निर्धारित किया जाता है जो क्रमागत घटते मूल्य पर मान्य होगा।

आदेश :- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राज पत्र के अगले अंक में सर्वसाधारण की जानकारी हेतु प्रकाशित किया जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

ह0/-

(शिव शंकर मिश्र)

विशेष सचिव, वित्त विभाग ।

ज्ञापांक:-3/एम-01-39/2014-2480/वि0. पटना, दिनांक 31/03/2017

प्रतिलिपि :- महालेखाकार, बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

ह0/-

(शिव शंकर मिश्र)

विशेष सचिव, वित्त विभाग ।

ज्ञापांक: 3/एम-01-39/2014-2480/वि0. पटना, दिनांक- 31/03/2017

प्रतिलिपि : सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

ह0/-

(शिव शंकर मिश्र)

विशेष सचिव, वित्त विभाग ।

ज्ञापांक: 3/एम-01-39/2014-2480/वि0. पटना, दिनांक- 31/03/2017

प्रतिलिपि : सचिव, बिहार विधान सभा/सचिव, बिहार विधान परिषद/निबंधक, उच्च न्यायालय, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

ह0/-

(शिव शंकर मिश्र)

विशेष सचिव, वित्त विभाग ।

ज्ञापांक: 3/एम-01-39/2014-2480/वि0. पटना, दिनांक- 31/03/2017

प्रतिलिपि : सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग (वित्त विभाग के वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु)/ प्रभारी पदाधिकारी, ई-गजट कोषांग, वित्त विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

ह0/-

(शिव शंकर मिश्र)

विशेष सचिव, वित्त विभाग ।

पत्रांक–बि0प्र0सु0मि0सो0/स्था०–08/2016 सो0.....42

बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी

(सामान्य प्रशासन विभाग)

प्रेषक,

आमिर सुबहानी,

अपर मुख्य सचिव–सह–मिशन निदेशक

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,

सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,

सभी जिला पदाधिकारी

पटना, दिनांक– 05/01/2019

विषय:– भारतीय प्रशासनिक सेवा (बिहार संवर्ग के बिहार में पदस्थापित पदाधिकारियों) एवं बिहार प्रशासनिक सेवा (बिहार में पदस्थापित) के पदाधिकारियों को सरकारी कार्यो के निष्पादन के क्रम में सूचनाओं के आदान प्रदान, योजनाओं के अनुश्रवण आदि हेतु सी0यू0जी0 नेटवर्क अंतर्गत उपलब्ध कराये गये सीम कार्ड/ अन्य सीम कार्ड का उपयोग करने हेतु हाई स्पीड इंटरनेट सुविधायुक्त मोबाईल सेट उपलब्ध कराने के निर्णय के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक दिनांक 10.10.2018 को आयोजित शासी परिषद की बैठक में लिये गये निर्णय के आलोक मे सूचित करना है कि भारतीय प्रशासनिक सेवा (बिहार संवर्ग के बिहार में पदस्थापित पदाधिकारियों) एवं बिहार प्रशासनिक सेवा (बिहार में पदस्थापित) के पदाधिकारियों को सरकारी कार्यों के निष्पादन के क्रम में सूचनाओं के आदान प्रदान, योजनाओं के अनुश्रवण आदि हेतु सी0यू0जी0 नेटवर्क अंतर्गत उपलब्ध कराये गये सीम कार्ड/ अन्य सीम कार्ड का उपयोग करने हेतु हाई स्पीड इंटरनेट सुविधायुक्त मोबाईल सेट उपलब्ध कराने का निर्णय लिया गया है जिसके तहत निम्नवत् प्रावधान किये गये हैः–

1. यह व्यवस्था भारतीय प्रशासनिक सेवा (बिहार संवर्ग के बिहार में पदस्थापित पदाधिकारियों) एवं बिहार प्रशासनिक सेवा (बिहार में पदस्थापित) के पदाधिकारियों हेतु लागू की जा रही है। यह व्यवस्था दिनांक–15.03.2018 से लागू होगी।

2. इस व्यवस्था के तहत बिहार मे पदस्थापित बिहार संवर्ग के सभी भा0प्र0से0 के पदाधिकारी (सी0यू0जी0 नेटवर्क अन्तर्गत आच्छादित पदाधिकारियों के अतिरिक्त भी) को 4G support वाले हाई स्पीड इंटरनेट सुविधायुक्त 35000.00 रूपये तक का मोबाईल फोन सेट तथा बिहार मे पदस्थापित बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों (सी0यू0जी0 नेटवर्क अन्तर्गत आच्छादित पदाधिकारियों के अतिरिक्त भी) को 4G support वाले हाई स्पीड इंटरनेट सुविधायुक्त 15000.00 रूपये तक के मोबाईल फोन सेट के क्रय की अनुमान्यता होगी।

(4)

(2)

3. मोबाईल सेट का क्रय पदाधिकारियों द्वारा स्वंय किया जायेगा। पदाधिकारियों द्वारा बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी से मोबाईल सेट क्रय हेतु राशि की प्रतिपूर्ति हेतु अधियाचना संबंधी पत्र संबंधित कार्यालय प्रधान के माध्यम से देना होगा, जिसमें यह उल्लेखित करना आवश्यक होगा कि उनके द्वारा पूर्व के 04 वर्षो में बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी के पत्रांक 13188, दिनांक--08.12.2009 एवं पत्रांक 757, दिनांक 31.05.2018 तथा वित्त विभाग के संकल्प संख्या--02/एफ--01--39/ 2014--2480/वि0, दिनांक--31.03.2017 द्वारा ईलेक्ट्रानिक उपकरणो के depreciation cost एवं जीवन काल निर्धारण संबंधी पत्र के आलोक में पूर्व की व्यवस्था के तहत बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी से मोबाईल सेट क्रय हेतु राशि अपने नाम से प्राप्त नहीं किया गया है। इस क्रम में दिये जाने वाले स्वघोषणा पत्र का प्रारूप संलग्न है।

4. स्वघोषणा पत्र एवं संबंधित कार्यालय प्रधान द्वारा अधियाचना के आलोक में ही प्रतिपूर्णीय राशि संबंधित पदाधिकारी के खाते में मिशन के द्वारा सीधे हस्तांतरित की जायेगी तथा मूल विपत्र का संधारण संबंधित जिले/ विभाग के स्तर पर किया जायेगा।

5. अधियाचना की तिथि से पूर्व के 04 वर्षो के अंतर्गत बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी से मोबाईल सेट क्रय हेतु राशि प्राप्त करने की स्थिति में वित्त विभाग के संकल्प संख्या--02/एफ--01--39/2014--2480/वि0, दिनांक--31.03.2017 द्वारा ईलेक्ट्रानिक उपकरणो हेतु निर्धारित depreciation cost का भुगतान पदाधिकारियों को करना होगा, जिसके उपरान्त मिशन सोसाईटी से नया मोबाईल सेट क्रय हेतु राशि उपलब्ध कराई जा सकेगी।

6. बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी अन्तर्गत गठित सी०यू०जी० नेटवर्क से आच्छादित पदाधिकारियों को मोबाईल सेट क्रय करने/ उपलब्ध कराने की व्यवस्था को समाप्त करते हुए उसके स्थान पर यह नई व्यवस्था लागू की जा रही है।

अनु0:--यथोक्त।

विश्वासभाजन

(आमिर सुबहानी) 7.1.19

अपर मुख्य सचिव--सह--मिशन निदेशक

[13]

सत्यमेव जयते

बिहार गजट
असाधारण अंक
बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

14 पौष 1929 (श०)
(सं० पटना 7) पटना, शुक्रवार, 04 जनवरी 2008

विधि विभाग

अधिसूचनाएँ

04 जनवरी 2008

सं०–एल०जी०–1–028/2007/लेजः 06–बिहार विधानमंडल द्वारा यथापारित निम्नलिखित अधिनियम, जिस पर राज्यपाल दिनांक 3 जनवरी, 2008 को अनुमति दे चुके है, इसके द्वारा सर्वसाधारण की सूचना के लिए प्रकाशित किया जाता है:–

(बिहार अधिनियम 03, 2008)

बिहार सचिवालय सेवा अधिनियम, 2007

बिहार सचिवालय सेवा का गठन हेतु अधिनियम।

प्रस्तावना – चूँकि, फिटमेंट कमिटी की अनुशंसाओं के आलोक में बिहार सचिवालय सेवा का गठन करना आवश्यक है;

और, चूँकि, वित्त विभाग के ज्ञापांक 660, दिनांक 8 फरवरी 1999 द्वारा सरकार ने बिहार सचिवालय सेवा गठित करने की अनुशंसा को स्वीकार कर लिया है;

और, चूँकि, परिस्थितियाँ ऐसी हैं कि बिहार सचिवालय सेवा का अधिनियम द्वारा गठन करने की दिशा में तुरत कार्रवाई करना आवश्यक हो गया है;

इसलिए अब, भारत गणराज्य के अंठावनवें वर्ष में राज्य विधानमंडल द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो–

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ ।–(1) यह अधिनियम बिहार सचिवालय सेवा अधिनियम, 2007 कहा जा सकेगा।
   (2) इसका विस्तार बिहार राज्य सरकार के विभागों तथा संलग्न कार्यालयों तक सीमित रहेगा ।
   (3) यह तुरत प्रवृत्त होगा।
2. परिभाषाएँ ।– जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस अधिनियम में–
   (i) 'अधिनियम' से अभिप्रेत है "बिहार सचिवालय सेवा अधिनियम, 2007";
   (ii) 'सचिवालय सेवा' से अभिप्रेत है सचिवालय सहायकों, प्रशाखा पदाधिकारियों तथा उनसे प्रोन्नत अवर–सचिव एवं उप–सचिव की कोटि के पद तथा ऐसे अन्य पद जो समय–समय पर इसमें शामिल किये जायँ;
   (iii) 'संलग्न कार्यालयों' से अभिप्रेत है राज्य सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट संलग्न कार्यालय;

(iv) "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार राज्य सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग;

(v) "ग्रेड" से अभिप्रेत है धारा–4 में विनिर्दिष्ट कोई ग्रेड;

(vi) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है सहायक के संदर्भ में सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग तथा सेवा के सभी उच्चतर ग्रेड या पदों के संदर्भ में बिहार का राज्यपाल;

(vii) "नियत तिथि" से अभिप्रेत है इस अधिनियम के प्रवृत्त होने की तिथि;

(viii) किसी ग्रेड के संबंध में "सवर्ग नियंत्री प्राधिकार" से अभिप्रेत है सभी प्रयोजनों के लिए कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार राज्य सरकार;

(ix) "सीधी भर्त्ती" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्ति; तथा

(x) 'नियमावली" से अभिप्रेत है इस अधिनियम बिहार की धारा–19 के तहत बनायी गयी नियमावली।

3. बिहार सचिवालय सेवा का गठन।– किसी न्यायालय के निर्णय, डिक्री अथवा आदेश या नियम या परिपत्र में अंतर्विष्ट किसी बात के प्रतिकूल होते हुए भी सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त संवर्ग के स्थान पर बिहार सचिवालय सेवा का गठन किया जाता है । पूर्व से नियुक्त एवं प्रोन्नत सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त संवर्ग के सहायक तथा उच्चतर पदों के धारक स्वतः बिहार सचिवालय सेवा के सदस्य माने जायेंगे।

4. सेवा की संरचना।– इस सेवा में निम्नांकित ग्रेड के पद होंगे :–

(i) सहायक

(ii) प्रशाखा पदाधिकारी एवं समतुल्य

(iii) अवर–सचिव एवं समतुल्य

(iv) उप–सचिव एवं समतुल्य

(v) वैसे अन्य पद अथवा ग्रेड जिन्हें समय–समय पर इस सेवा में शामिल किया जाए ।

5. संयुक्त पदक्रम सूची।– सभी विभागों और संलग्न कार्यालयों के लिए एक संयुक्त पदक्रम सूची होगी जिसका संधारण संवर्ग नियंत्री प्राधिकार करेगा ।

6. प्राधिकृत स्थायी बल।– (1) सेवा की प्राधिकृत संख्या इस अधिनियम के प्रवृत्त होने के ठीक पूर्व सहायक संयुक्त संवर्ग के लिए धारा–4 में उल्लिखित संबंधित ग्रेडों की संख्या के अनुसार होगी जिसे राजपत्र में अधिसूचित किया जाएगा और जो समय–समय पर यथावश्यक पदों के सृजन या समाप्ति या अन्यथा के अनुसार स्वतः पुनरीक्षित समझी जाएगी।

(2) उप–धारा (1) के अधीन मंजूर की गयी सेवा की प्राधिकृत संख्या के आधार पर संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा विभिन्न विभागों के साथ–साथ संलग्न कार्यालयों में पदों की पहचान, इस संबंध में राजपत्र में अधिसूचना द्वारा की जायेगी

(3) संवर्ग नियंत्री प्राधिकार के परामर्श से सेवा में पद या पदों का सृजन या समाप्ति की जा सकेगी ।

7. संवर्ग नियंत्री प्राधिकार के शक्तियों का प्रत्यायोजन ।–(1) संवर्ग नियंत्री प्राधिकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा संवर्ग नियंत्री प्राधिकार की कुछ शक्तियों को आयुक्त एवं सचिव/सचिव या विभागाध्यक्षों को प्रत्यायोजित कर सकेगा।

(2) सेवा के किसी भी ग्रेड के सदस्य उस विभाग/कार्यालय के परिचालनात्मक नियंत्रण में होंगे जिसमें वे पदस्थापित होंगे।

8. आरक्षण ।– इस सेवा में नियुक्ति/प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित आरक्षण के प्रावधान लागू रहेंगे।

सहायक ग्रेड में नियुक्ति ।– (1) (i) सहायक ग्रेड के 75 प्रतिशत पदों को सीधी भर्ती द्वारा बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा इस प्रयोजनार्थ समय–समय पर आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के परीक्षाफल के आधार पर भरा जाएगा।

(ii) शेष 25 प्रतिशत पदों को बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा के उच्चवर्गीय लिपिकों की प्रोन्नति द्वारा भरा जायेगा। ऐसी प्रोन्नति वरीयता एवं एतदर्थ गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर की जाएगी।

(2) इस धारा की उप–धारा (1) के खंड (i) में इस प्रयोजनार्थ प्रतियोगिता परीक्षा के लिए अर्हता, प्रक्रिया, पाठ्य–विवरण आदि का अवधारण संवर्ग नियंत्री प्राधिकार, बिहार कर्मचारी चयन आयोग के परामर्श से निर्मित नियमावली/विनियमावली के अनुसार कर सकेगा।

(3) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के सहायक के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे:

परन्तु नियत तिथि को सेवा में स्वतः सम्मिलित सहायकों में से 45 वर्ष से कम उम्र वाले सहायकों को नियत तिथि से दो वर्षों के अन्दर टंकण यंत्र पर टंकण एवं कम्प्यूटर से टंकण की सक्षमता जाँच परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी। यदि ऐसी सक्षमता नियत अवधि के भीतर प्राप्त न हो तो वे अगली वार्षिक वृद्धि के पात्र नहीं होंगे।

10. परिवीक्षा ।– सहायक ग्रेड में सीधी भर्ती किया गया प्रत्येक व्यक्ति प्रारम्भ में परिवीक्षा पर नियुक्त किया जाएगा। परिवीक्षा की अवधि नियुक्ति की तिथि से दो वर्षों की होगी। यदि नियुक्ति प्राधिकार उचित समझे, परिवीक्षा की अवधि का विस्तार किया जा सकेगा किन्तु किसी भी स्थिति में परिवीक्षा की विस्तारित अवधि तीन वर्ष से अधिक की नहीं होगी । परिवीक्षा की विस्तारित अवधि में भी सेवा के असंतोषजनक होने की दशा में व्यक्ति की सेवा समाप्त की जा सकेगी ।

11. प्रशिक्षण ।– (1) परिवीक्षा के दौरान, सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्ति से ऐसा प्रशिक्षण लेने या ऐसी विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने की अपेक्षा की जायेगी जो संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा समय–समय पर विहित की जाय।

(2) सेवा के सदस्यों की आगे प्रोन्नति पर विचार नहीं किया जाएगा यदि वे प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान या ऐसे अन्य संस्थान में आयोजित प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में सम्मिलित नहीं होंगे:

परन्तु किसी कारण से ऐसे प्रशिक्षण का आयोजन संभव नहीं हो, तो संवर्ग नियंत्री प्राधिकार इस अपेक्षा को शिथिल कर सकेंगे।

12. सम्पुष्टि ।– (1) परिवीक्षा पर नियुक्त व्यक्ति को अपेक्षित प्रशिक्षण पूर्ण करने के साथ–साथ संतोषप्रद ढंग से परिवीक्षा अवधि पूरी करने तथा अपेक्षित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने और टंकण यंत्र पर टंकण एवं कम्प्यूटर से टंकण की सक्षमता जाँच परीक्षा उत्तीर्ण करने के उपरान्त नियुक्ति प्राधिकार द्वारा संपुष्ट किया जा सकेगा।

(2) प्रथम आरंभिक वेतनवृद्धि के उपरान्त परिवीक्षा पर नियुक्त व्यक्ति को टंकण एवं कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा उत्तीर्ण किये बिना कोई वेतन वृद्धि अनुमान्य नहीं होगी।

(3) इस धारा की उप–धारा (1) में किये गये प्रावधान के अनुसार विभागीय परीक्षा तथा धारा–9 की उप–धारा (3) के परन्तुक एवं इस धारा की उप–धारा (1) में किये गये प्रावधानों के अनुसार टंकण एवं कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा का संचालन राजस्व पर्षद् द्वारा किया जाएगा जिसके लिए पाठ्यक्रम एवं अर्हक अंक आदि का विनिश्चय, राजस्व पर्षद् के परामर्श से संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा नियमावली या विनियमावली के अनुसार किया जाएगा।

13. प्रोन्नति ।–(1) सेवा में विभिन्न ग्रेडों में प्रोन्नति राज्य सरकार द्वारा गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जाएगी।

(2) ऐसी प्रोन्नतियों के लिए न्यूनतम अर्हक सेवा, अर्थात "कालावधि" वही होगी जो कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा समय–समय पर विनिश्चित की जाय।

(ख) नियत तिथि के बाद प्रोन्नति द्वारा नियुक्त पदाधिकारियों की पारस्परिक वरीयता उनके इस प्रकार नियुक्ति आदेश से विनियमित होगी और सहायक ग्रेड में उनकी वरीयता के अनुसार विनिश्चित होगी।

(ग) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा से नियुक्त पदाधिकारी किसी विशेष वर्ष में रिक्तियों के विरुद्ध प्रोन्नति से नियुक्त पदाधिकारियों से वरीय होंगे।

(iii) अवर–सचिव, उप–सचिव आदि–नियत तिथि के बाद इस ग्रेड में प्रोन्नत पदाधिकारियों की पारस्परिक वरीयता उस आदेश के द्वारा विनियमित की जाएगी जिसके अधीन उनकी नियुक्ति हुई हो।

(4) परीक्षा के संचालन में, अनुशंसा प्राप्त होने में अत्यधिक विलम्ब होने या ऐसी परीक्षाओं/अनुशंसाओं के आच्छादित होने की दशा में वरीयता का अवधारण संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा किया जा सकेगा।

19. नियमावली बनाने की शक्ति।– (1) इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए राज्य सरकार को नियमावली बनाने की शक्ति होगी।

(2) संवर्ग नियंत्री प्राधिकार, इस अधिनियम या इसके अधीन बनी नियमावली के प्रभावी क्रियान्वयन के प्रयोजनार्थ सभी विषयों से संबंधित आवश्यक या संगत उपबंध करने के लिए ऐसी विनियमावलियाँ बना सकेगा जो इस अधिनियम या इसके अधीन बनी नियमावली से असंगत न हो।

20. अवशिष्ट मामले।– इस अधिनियम या इसके अधीन बनी नियमावली या विनियमावलियों से या इसके अधीन किये गए या जारी आदेशों या विशेष आदेशों से विशिष्टतः अनाच्छादित मामलों के संबंध में सेवा के सदस्य राज्य सरकार के समुचित स्तर के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा शासित होंगे।

21. कठिनाइयों का निराकरण।– इस अधिनियम के किन्हीं उपबन्धों के कार्यान्वयन में होनेवाली कठिनाइयों के निराकरण के लिए, समय–समय पर सरकार यथावश्यक सामान्य या विशेष निदेश जारी कर सकेगी।

22. शिथिल करने की शक्ति।– जहाँ सरकार की राय हो कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, वहाँ लिखित रूप में अभिलिखित किये जानेवाले कारणों से व्यक्ति या पद के किसी वर्ग या कोटि के संबंध में इस अधिनियम के किन्हीं उपबन्धों को शिथिल कर सकेगी।

23. निर्वचन।– जहाँ इस अधिनियम या इसके अधीन बनायी गयी नियमावली या विनियमावलियों के किन्हीं उपबन्धों के निर्वचन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो, वहाँ वह विषय संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा न्यायनिर्णीत होगा जिसका उस पर निर्णय अंतिम होगा।

24. निरसन एवं व्यावृत्ति।– (1) सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त संवर्ग अधिनियम, 1989 (बिहार अधिनियम 9/1989), सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त संवर्ग (संशोधन) अधिनियम, 1993 (बिहार अधिनियम 24/1993) और सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त संवर्ग नियमावली, 1992 (समय–समय पर यथा संशोधित) एतद् द्वारा निरसित की जाती है।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी उक्त अधिनियमों एवं नियमावली द्वारा/या के अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में किया गया कोई कार्य या की गयी कार्रवाई इस अधिनियम एवं इसके अधीन बनी नियमावली द्वारा/या के अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में किया गया या की गयी समझी जायेगी, मानो यह अधिनियम या इसके अधीन बनी नियमावली उस दिन प्रवृत्त था, जिस दिन ऐसा कार्य किया गया या ऐसी कार्रवाई की गयी थी।

बिहार–राज्यपाल के आदेश से,
योगेन्द्र प्रसाद,
सरकार के सचिव।

14. प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड में नियुक्ति।– (1) प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड में नियुक्ति निम्नरूपेण की जाएगी:-

(क) प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड में 80 प्रतिशत पद विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर सहायक ग्रेड से प्रोन्नति के द्वारा भरे जा सकेंगे;

(ख) शेष 20 प्रतिशत पद वैसे सहायकों के बीच से बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा भरे जाएँगे जो सेवा में संपुष्ट हों और जो सहायक ग्रेड में पाँच वर्षों से अधिक की लगातार सेवा कर चुके हों।

(2) संवर्ग नियंत्री प्राधिकार बिहार लोक सेवा आयोग के परामर्श से नियमावली या विनियमावली के अनुसार सीमित प्रतियोगिता परीक्षा की प्रक्रिया, पाठ्य–विवरण आदि का विनिश्चय कर सकेगा।

(3) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के प्रशाखा पदाधिकारी के पद पर नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे।

15. अवर–सचिव के ग्रेड में नियुक्ति।– (1) अवर–सचिव के ग्रेड में रिक्तियाँ प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड से प्रोन्नति द्वारा भरी जायेगी।

(2) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के अवर–सचिव के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे।

16. उप–सचिव के ग्रेड में नियुक्ति।– (1) उप–सचिव के ग्रेड में रिक्तियाँ अवर–सचिव के ग्रेड से प्रोन्नति द्वारा भरी जायेगी।

(2) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के उप–सचिव के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे।

17. सेवा के सदस्यों का पदस्थापन।– सेवा के सदस्यों को इस अधिनियम की धारा–6 की उप–धारा (2) में चिह्नित पदों से भिन्न पदों पर भी पदस्थापित किया जा सकेगा और समकक्ष पदों पर प्रतिनियुक्त भी किया जा सकेगा।

18. वरीयता।– (1) नियत तिथि से पूर्व किसी ग्रेड में नियुक्त सेवा के सदस्यों की पारस्परिक वरीयता उस तिथि से पूर्व यथा अवधारित उनकी पारस्परिक वरीयता के अनुसार विनियमित की जाएगी:

परन्तु यदि सेवा के ऐसे किसी सदस्य या सदस्यों की वरीयता उस तिथि के पूर्व विशिष्टतः अवधारित न की गई हो तो उनकी वरीयता का अवधारण संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा किया जाएगा।

(2) किसी ग्रेड में स्वतः सम्मिलित सभी पदाधिकारी उन सभी पदाधिकारियों से वरीय होंगे जिनकी उस ग्रेड में नियुक्ति नियत तिथि के बाद की किसी तिथि से हुई हो।

(3) नियत तिथि के बाद किसी ग्रेड में नियुक्त व्यक्तियों की वरीयता निम्नलिखित रीति से विनियमित की जाएगी:–

(i) सहायक ग्रेड– (क) सीधी भर्ती से नियुक्त सहायकों की पारस्परिक वरीयता सिर्फ बिहार कर्मचारी चयन आयोग के मेधा सूची के क्रम में निर्धारित की जाएगी। किसी विशेष वर्ष में रिक्तियों के विरुद्ध प्रोन्नति से नियुक्त व्यक्तियों से कनीय होंगे।

(ख) प्रोन्नति से नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक वरीयता उनकी प्रोन्नति की तिथि के अनुसार अवधारित की जाएगी।

(ii) प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड– (क) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त पदाधिकारियों की पारस्परिक वरीयता संबंधित परीक्षाफल की मेधा सूची के क्रम में अवधारित की जाएगी और पूर्व की परीक्षा के आधार पर नियुक्त पदाधिकारी बाद की परीक्षा के आधार पर नियुक्त पदाधिकारियों से वरीय होंगे।

निबंधन संख्या पी0टी0-40

बिहार गजट
असाधारण अंक
बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

7 फाल्गुन 1931 (श0)

(सं0 पटना 159) पटना, शुक्रवार, 26 फरवरी 2010

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

अधिसूचनाएं
25 फरवरी 2010

सं0 15/बि0स0से0–02–02/2008का0–862—बिहार सचिवालय सेवा अधिनियम, 2007 (बिहार अधिनियम 03, 2008) की धारा–19 की उपधारा (1) में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार उक्त अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाती है :–

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।–(*i*) यह नियमावली "बिहार सचिवालय सेवा नियमावली, 2010" कही जा सकेगी।

   (*ii*) इसका विस्तार बिहार राज्य सरकार के सचिवालय के विभागों तथा संलग्न कार्यालयों तक सीमित रहेगा।

   (*iii*) यह तुरत प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ।– जब तक अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में:–

   (*i*) 'अधिनियम' से अभिप्रेत है बिहार सचिवालय सेवा अधिनियम, 2007 (बिहार अधिनियम 03, 2008);

   (*ii*) 'सेवा' से अभिप्रेत है बिहार सचिवालय सेवा;

   (*iii*) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संदर्भ में सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग तथा सेवा के सभी उच्चतर ग्रेड या पदों के संदर्भ में बिहार के राज्यपाल;

   (*iv*) 'संलग्न कार्यालयों' से अभिप्रेत है, परिशिष्ट–1 में यथाविनिर्दिष्ट संलग्न कार्यालय;

   (*v*) 'परिशिष्ट' से अभिप्रेत है इस नियमावली के साथ संलग्न परिशिष्ट;

   (*vi*) 'संवर्ग नियंत्री प्राधिकार' से अभिप्रेत है किसी ग्रेड के संबंध में सभी प्रयोजनों के लिए बिहार राज्य सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग;

   (*vii*) 'सरकार' से अभिप्रेत है बिहार राज्य सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग;

   (*viii*) 'ग्रेड' से अभिप्रेत है नियम–4 में विनिर्दिष्ट कोई ग्रेड;

   (*ix*) 'नियत तिथि' से अभिप्रेत है अधिनियम के प्रवृत्त होने की तिथि; (04 जनवरी 2008)

(*x*) "सीधी भर्ती" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्ति;

(*xi*) "सीमित प्रतियोगिता परीक्षा" से अभिप्रेत है बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा इस प्रयोजनार्थ संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा बनायी गई विनियमावली के अनुसार आयोजित सीमित प्रतियोगिता परीक्षा; तथा

(*xii*) जिन शब्दों या विषयों को इस नियमावली में परिभाषित नहीं किया गया है उनका वही अर्थ होगा, जैसा कि अधिनियम में परिभाषित है।

3. प्राधिकृत स्थायी बल।–

(*i*) सेवा का ग्रेडवार संयुक्त प्राधिकृत स्थायी बल, अधिनियम के प्रवृत्त होने की तिथि (दिनांक 04 जनवरी 2008) के ठीक पूर्व, अधिनियम की धारा–6 की उप–धारा (1) के आलोक में परिशिष्ट–2 में यथाविनिर्दिष्ट पदबल जो समय–समय पर यथावश्यक पदों के सृजन या समाप्ति या अन्यथा के अनुसार स्वतः पुनरीक्षित समझा जायेगा।

(*ii*) उप–नियम (1) के अधीन मंजूर की गयी सेवा के प्राधिकृत बल के आधार पर संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा, विभिन्न विभागों के साथ–साथ संलग्न कार्यालयों में पदों की पहचान, राजपत्र में अधिसूचना प्रकाशित कर की जायेगी।

4. सेवा के विभिन्न ग्रेड एवं पद।– (1) अधिनियम की धारा–4 के आलोक में, सेवा विभिन्न ग्रेडों के पद, उनका वर्गीकरण तथा नियुक्ति प्राधिकार निम्नानुसार होगा :–

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान (अपुनरीक्षित / पुनरीक्षित)	वर्गीकरण	अराजपत्रि / राजपत्रित	नियुक्ति प्राधिकार	अभ्युक्ति
1	सहायक	5500–9000 / पे–बैन्ड–2 (9300–34,800) ग्रेड–पे–4800	समूह ख	अराजपत्रित	सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग	
2	प्रशाखा पदाधिकारी एवं समतुल्य	6500–10500 / पे बैन्ड–2(9300–34,800) ग्रेड पे–4800	समूह ख	राजपत्रित	बिहार–राज्यपाल	चार वर्षों की सेवा के उपरान्त पे–बैन्ड–3 (15,600–39,100) ग्रेड–पे–5400
3	अवर सचिव एवं समतुल्य	10000–15200 / पे–बैन्ड–3 (15,600–39,100) ग्रेड–पे–6600	समूह क	राजपत्रित	बिहार–राज्यपाल	
4	उप सचिव एवं समतुल्य	12000–16500 / पे–बैन्ड–3 (15,600–39,100) ग्रेड पे–7600	समूह क	राजपत्रित	बिहार–राज्यपाल	

(2) उप–नियम (1) में अंकित वेतनमान राज्य सरकार द्वारा पुनरीक्षण / संशोधन के आलोक में स्वतः पुनरीक्षित / संशोधित समझा जायेगा।

5. संवर्ग नियंत्री प्राधिकार के शक्तियों का प्रत्यायोजन।–

(1) संवर्ग नियंत्री प्राधिकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा अपनी कुछ शक्तियों को आयुक्त एवं सचिव / प्रधान सचिव / सचिव या विभागाध्यक्षों को प्रत्यायोजित कर सकेगा।

(2) सेवा के किसी भी ग्रेड के सदस्य उस विभाग / कार्यालय के परिचालनात्मक नियंत्रण में होंगे, जिसमें वे पदस्थापित होंगे एवं उनके सेवान्त लाभों, वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर प्रत्यायोजित शक्तियों के

अनुरूप भविष्य निधि से स्थायी/अस्थायी अग्रिम, सभी अवकाशों, एल०टी०सी० चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति, परिवहन भत्ता आदि की स्वीकृति एवं भुगतान उस विभाग/कार्यालय द्वारा ही किया जायेगा।

(3) सेवा के किसी ग्रेड के सदस्य द्वारा किसी अन्य पद पर नियुक्ति हेतु संबंधित आयोग/कार्यालय को समर्पित आवेदन–पत्र का अग्रसारण उसके परिचालनात्मक नियंत्री विभाग/कार्यालय द्वारा किया जा सकेगा। परन्तु नियुक्ति हेतु चयनित होने के उपरान्त सेवा से विरमित करने के लिए संवर्ग नियंत्री प्राधिकार ही सक्षम होगा।

6. सहायक ग्रेड में नियुक्ति।–

(1) सहायक ग्रेड के 75 प्रतिशत पदों को सीधी भर्ती से, बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा इस प्रयोजनार्थ समय–समय पर आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर, भरा जायेगा। सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएँ, पाठ्यक्रम आदि अधिनियम की धारा–9 की उपधारा (2) एवं धारा–19 की उपधारा (2) के अधीन संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा इस प्रयोजनार्थ बिहार कर्मचारी चयन आयोग के परामर्श से बनायी गयी विनियमावली के अनुसार होंगे।

(2) (i) सहायक ग्रेड के शेष 25 प्रतिशत पदों को बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा के उच्चवर्गीय लिपिकों की कोटि से प्रोन्नति द्वारा भरा जायेगा। ऐसी प्रोन्नति वरीयता एवं एतदर्थ गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर आरक्षण रोस्टर के अनुसार दी जा सकेगी। प्रोन्नति हेतु कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा समय–समय पर यथानिर्धारित कालावधि को पूरा करना आवश्यक होगा।

(ii) सहायक ग्रेड में प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के विचारार्थ विभागीय प्रोन्नति समिति में निम्नलिखित सदस्य रहेंगे :–

(क)	कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के विशेष/अपर/संयुक्त सचिव	–	अध्यक्ष
(ख)	वित्त विभाग के एक प्रतिनिधि (उप–सचिव के स्तर से अन्यून)।	–	सदस्य
(ग)	मानव संसाधन विकास विभाग के स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी। (उप सचिव के स्तर के अन्यून)	–	सदस्य
(घ)	कार्मिक एवं प्र० सु० विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन–जाति के पदाधिकारी।	–	सदस्य
(ङ)	बिहार सचिवालय सेवा स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी	–	सदस्य

(3) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के सहायक के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे;

परन्तु नियत तिथि को सेवा में स्वतः सम्मिलित सहायकों में से 45 वर्ष से कम उम्र वाले सहायकों को नियत तिथि से दो वर्षों के अन्दर कम्प्यूटर से टंकण की सक्षमता जाँच परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी। यदि ऐसी सक्षमता नियत अवधि के भीतर प्राप्त नहीं हो तो वे अगली वार्षिक वेतन वृद्धि के पात्र नहीं होंगे।

7. प्रशिक्षण।–(1) परिवीक्षा के दौरान सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्ति से ऐसा प्रशिक्षण लेने या ऐसी विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने की अपेक्षा की जायेगी, जो संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा समय–समय पर विहित की जाय।

(2) सेवा के सदस्यों की आगे की प्रोन्नति पर विचार नहीं किया जायेगा यदि वे प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान या ऐसे अन्य संस्थान में आयोजित प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पूरा नहीं करेंगे

परन्तु किसी कारण से ऐसा प्रशिक्षण या विभागीय परीक्षा का आयोजन संभव नहीं हो, तो संवर्ग नियंत्री प्राधिकार इस अपेक्षा को शिथिल कर सकेगा।

(3) सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त परिवीक्षाधीन व्यक्ति के लिए अधिनियम की धारा–11 के आलोक में प्रशिक्षण आदि के पाठ्यक्रम, अधिनियम की धारा–19 की उप–धारा (2) के अधीन, संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा इस प्रयोजनार्थ बनायी गयी विनियमावली के अनुसार होंगे।

8. विभागीय परीक्षा/कम्प्यूटर सक्षमता जाँच।– अधिनियम की धारा–9 की उपधारा (3) के परन्तुक तथा धारा–12 की उपधारा (1) के अनुसार कम्प्यूटर पर टंकण की सक्षमता की जाँच और धारा–12 की अपेक्षाओं के अनुसार विभागीय परीक्षा का आयोजन एवं संचालन, राजस्व पर्षद द्वारा, इस प्रयोजनार्थ संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा बनायी गयी विनियमावली के अनुसार किया जायेगा।

9. सम्पुष्टि।–(1) परिवीक्षा पर नियुक्त व्यक्ति को अपेक्षित प्रशिक्षण पूर्ण करने के साथ–साथ संतोषप्रद ढंग से परिवीक्षा अवधि पूरी करने तथा अपेक्षित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने और कम्प्यूटर से टंकण की सक्षमता जाँच परीक्षा उत्तीर्ण करने के उपरान्त नियुक्ति प्राधिकार द्वारा सम्पुष्ट किया जा सकेगा।

(2) प्रथम आरम्भिक वेतन–वृद्धि के उपरान्त परिवीक्षा पर नियुक्त व्यक्ति को कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा उत्तीर्ण किये बिना, कोई वेतन–वृद्धि अनुमान्य नहीं होगी।

10. सेवा के विभिन्न ग्रेडों में प्रोन्नति।–(1) सेवा में प्रत्येक ग्रेड के पदों पर प्रोन्नति संबंधित ग्रेड के पदों की रिक्ति की तिथि से देय होगी।

(2) प्रोन्नति की प्रक्रिया को इस प्रकार युक्तियुक्त बनाया जायेगा ताकि संभावित रिक्ति के पूर्व ही प्रोन्नति की सारी प्रक्रियाएँ पूरी हो जाय। इस प्रयोजनार्थ प्रत्येक वर्ष के प्रारम्भ में ही अगले वर्ष में सेवा–निवृत्ति इत्यादि से होने वाली रिक्तियों की गणना करते हुए रोस्टर क्लीयरेंस, कालावधि, गोपनीय अभ्युक्तियों को अद्यतन करने, स्वच्छता संबंधी पंजी को अद्यतन करने आदि की कार्रवाई कर विभागीय प्रोन्नति समितियों की अनुशंसा यथासमय प्राप्त कर ली जायेगी और अग्रिम पैनल तैयार कर लिया जायेगा।

(3) सेवा के अन्तर्गत प्रोन्नति के लिए अभ्यर्थियों की उपयुक्तता का मापदण्ड "वरीयता–सह–योग्यता" का सिद्धांत होगा।

(4) प्रोन्नति के समय अनुसूचित जाति और अनुसूचित जन–जाति के अभ्यर्थियों की उपयुक्तता अन्य सामान्य कोटि के अभ्यर्थियों के साथ ही आँकी जायेगी अर्थात उपयुक्तता का मापदण्ड सभी अभ्यर्थियों के लिए समरूप होगा।

(5) सेवा में विभिन्न ग्रेडों में प्रोन्नति राज्य सरकार द्वारा गठित विभागीय प्रोन्नति समितियों की अनुशसा पर दी जायेगी।

(6) ऐसी प्रोन्नतियों के लिए न्यूनतम अर्हक सेवा अर्थात कालावधि वही होगी, जो कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा समय–समय पर विनिश्चित की जाय।

11. प्रशाखा पदाधिकरी के ग्रेड में प्रोन्नति/नियुक्ति।– (1) अधिनियम की धारा–14 के अनुसार प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड में 80 प्रतिशत पद विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर सहायक ग्रेड से प्रोन्नति द्वारा भरे जायेंगे और शेष 20 प्रतिशत पद वैसे सहायकों के बीच से बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा भरे जायेंगे जो सेवा में सम्पुष्ट हों और जो सहायक ग्रेड में पाँच वर्षो से अधिक की लगातार सेवा कर चुके हों।

(2) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा का आयोजन एवं संचालन बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा, इस प्रयोजनार्थ संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा बनायी गयी विनियमावली के अनुसार किया जायेगा। संवर्ग नियंत्री प्राधिकार बिहार लोक सेवा आयोग के परामर्श से सीमित प्रतियोगिता परीक्षा की प्रक्रिया, पाठ्य विवरण आदि से संबंधित विनियमावली का विनिश्चय कर सकेगा।

(3) प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड के 80 प्रतिशत पदों को सहायक ग्रेड से प्रोन्नति द्वारा भरे जाने हेतु विचार कर अनुशंसा करने के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति में निम्नलिखित सदस्य रहेंगे –

(i)	सदस्य/अपर सदस्य, राजस्व पर्षद	–	अध्यक्ष।
(ii)	प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग	–	सदस्य।
(iii)	वित्त विभाग के संयुक्त सचिव से अन्यून स्तर के एक पदाधिकारी।	–	सदस्य।
(iv)	कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के बिहार सचिवालय सेवा की स्थापना के वरीय प्रभारी।	–	सदस्य।
(v)	कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/जनजाति के पदाधिकारी।	–	सदस्य।

(4) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के प्रशाखा पदाधिकारी के पद पर नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे।

12. अवर सचिव के ग्रेड में प्रोन्नति/नियुक्ति।–(1) अवर सचिव के ग्रेड में रिक्तियाँ प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड से प्रोन्नति द्वारा भरी जायेंगी।

(2) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के अवर सचिव के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे।

(3) प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड से अवर सचिव के ग्रेड में प्रोन्नति हेतु विचार कर अनुशंसा करने के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति में निम्नलिखित सदस्य रहेंगे–

(i)	सदस्य, राजस्व पर्षद	–	अध्यक्ष।
(ii)	प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग	–	सदस्य।
(iii)	वित्त विभाग के संयुक्त सचिव से अन्यून स्तर के एक पदाधिकारी।	–	सदस्य।
(iv)	कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के बिहार सचिवालय सेवा की स्थापना के वरीय पदाधिकारी।	–	सदस्य।
(v)	कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मनोनीत अनूसूचित जाति/जन–जाति के पदाधिकारी।	–	सदस्य।

13. उप सचिव तथा/अथवा बिहार सचिवालय सेवा के उच्चतम पद के ग्रेड में प्रोन्नति/नियुक्ति।–

(1) उप–सचिव के ग्रेड में रिक्तियाँ अवर सचिव के ग्रेड से प्रोन्नति द्वारा भरी जायेंगी। उप सचिव से उच्चतर ग्रेड में प्रोन्नति उप सचिव के ग्रेड से दी जायेगी।

(2) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के उप सचिव के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति उप सचिव के ग्रेड मे स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे।

(3) अवर सचिव के ग्रेड से उप–सचिव तथा/अथवा अन्य उच्चतर ग्रेड में प्रोन्नति हेतु विचार कर अनुशंसा करने के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति में निम्नलिखित सदस्य रहेंगे:–

(i)	अध्यक्ष, बिहार लोक सेवा आयोग या उनके द्वारा मनोनीत आयोग के एक सदस्य	–	अध्यक्ष।
(ii)	प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग	–	सदस्य।
(iii)	वित्त विभाग के संयुक्त सचिव से अन्यून स्तर के एक पदाधिकारी।	–	सदस्य।
(iv)	कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के बिहार सचिवालय सेवा की स्थापना के वरीय प्रभारी।	–	सदस्य।
(v)	कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/जनजाति के पदाधिकारी।	–	सदस्य।

14. नियुक्तियाँ, पदस्थापन इत्यादि की अधिसूचना।– सेवा के सभी राजपत्रित–ग्रेड के पदों पर नियुक्तियाँ, प्रोन्नतियाँ, पदस्थापन, प्रतिनियुक्ति आदि राजकीय गजट में अधिसूचित किया जायेगा। अराजपत्रित ग्रेड के पदो के संदर्भ मे कार्यालय आदेश निर्गत किये जायेंगे; परन्तु अराजपत्रित ग्रेड में नियुक्तियाँ/प्रोन्नतियाँ भी राजकीय गजट मे प्रकाशित किया जाना अनिवार्य होगा।

15. वरीयता।– (1) नियत तिथि से पूर्व किसी ग्रेड में नियुक्त सेवा के सदस्यों की पारस्परिक वरीयता उस तिथि से पूर्व यथाअवधारित उनकी पारस्परिक वरीयता के अनुसार विनियमित की जायेगी,

परन्तु यदि सेवा के ऐसे किसी सदस्य या सदस्यों की वरीयता उस तिथि के पूर्व विशिष्टतः अवधारित नहीं की गई हो तो उनकी वरीयता का अवधारण संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा किया जायेगा।

(2) किसी ग्रेड में स्वतः सम्मिलित सभी पदाधिकारी उन सभी पदाधिकारियों से वरीय होंगे, जिनकी उस ग्रेड में नियुक्ति नियत तिथि के बाद की किसी तिथि से हुई हो।

(3) नियत तिथि के बाद किसी ग्रेड में नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक वरीयता निम्नलिखित रीति से विनियमित की जायेगी:–

(i) सहायक ग्रेड–(क) सीधी भर्ती से नियुक्त सहायकों की पारस्परिक वरीयता सिर्फ बिहार कर्मचारी चयन आयोग की मेधा सूची के क्रम में निर्धारित की जायेगी। एक साथ ही एक ही वर्ष में सीधी भर्ती तथा प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति की स्थिति में सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति से नियुक्त व्यक्तियों से कनीय होंगे।

(ख) प्रोन्नति से नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक वरीयता उनकी प्रोन्नति की तिथि के अनुसार अवधारित की जायेगी।

(ii) प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड–(क) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त पदाधिकारियों की पारस्परिक वरीयता संबंधित परीक्षाफल की मेधा सूची के क्रम में अवधारित की जायेगी और पूर्व की परीक्षा के आधार पर नियुक्त पदाधिकारी बाद की परीक्षा के आधार पर नियुक्त पदाधिकारियों से वरीय होंगे।

(ख) नियत तिथि के बाद प्रोन्नति द्वारा नियुक्त पदाधिकारियों की पारस्परिक वरीयता उनके इस प्रकार के नियुक्ति आदेश से विनियमित होगी और सहायक ग्रेड में उनकी वरीयता क्रम के अनुसार विनिश्चित होगी।

(ग) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा से नियुक्त पदाधिकारी किसी विशेष वर्ष में रिक्तियों के विरूद्ध प्रोन्नति से नियुक्त पदाधिकारियों से वरीय होंगे।

(iii) अवर सचिव/उप सचिव आदि– नियत तिथि के बाद इस ग्रेड में प्रोन्नत पदाधिकारियों की पारस्परिक वरीयता उस आदेश में दिये गये क्रम के अनुसार विनियमित की जायेगी, जिसके अधीन उनकी प्रोन्नति हुई हो।

(4) परीक्षा के संचालन में अनुशंसा प्राप्त होने मे अत्यधिक बिलम्ब होने या ऐसी परीक्षाओं/अनुशंसाओं के न्यायादेश से आच्छादित होने की दशा में वरीयता का अवधारण संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा किया जा सकेगा।

16. संयुक्त पदक्रम सूची।– (1) अधिनियम की धारा–5 के आलोक में बिहार सचिवालय सेवा की एक संयुक्त पदक्रम सूची होगी, जिसका निर्माण एवं संधारण संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा अधिनियम की धारा–18 की उपधारा (1) के परन्तुक में प्रदत्त शक्तियों के अधीन किया जायेगा।

(2) नियुक्ति/प्रोन्नति की प्रक्रिया आरम्भ होने की तिथि को विचार में लाये बिना यदि आवश्यक अधिसूचना या आदेश दिनांक 30 अगस्त 1988 को या इसके पूर्व निर्गत नहीं हुआ हो, तो वह व्ययगत

माना जायेगा तथा उक्त प्रोन्नति अधिनियम तथा इसके अधीन बनायी गयी नियमावली/विनियमावली के अनुसार की जायेगी।

(3) सेवा में वरीयता निर्धारण के प्रयोजनार्थ सहायक ग्रेड की संयुक्त पदक्रम सूची ही विधिमान्य आधार होगा, जिसका निर्माण निम्नलिखित सिद्धांतों के अनुसार किया जायेगा:–

(क) सीधी भर्ती से नियुक्त सहायकों की आपसी वरीयता संबंधित परीक्षा के मेधाक्रम के अनुसार तथा अन्य स्रोतों से नियुक्त सहायकों की आपसी वरीयता उनके परिवीक्षा की तिथि के अनुसार निर्धारित होगी।

(ख) परीक्षा से उत्तीर्ण एवं नियुक्त सहायकों एवं अन्य स्रोतों से नियुक्त सहायकों के बीच आपसी वरीयता के निर्धारण के लिए परीक्षा के आधार पर नियुक्त सहायकों की नियुक्ति/आवंटनादेश की तिथि को एक इकाई माना जायेगा। यदि अन्य स्रोत से नियुक्त सहायकों की परिवीक्षा की तिथि उस तिथि से पूर्व पड़ती है तो उक्त आवंटनादेश के आधार पर नियुक्त सहायकों से उन्हें वरीय माना जायेगा। अन्य स्रोतों से नियुक्त जिन सहायकों की परिवीक्षा तिथि उक्त आवंटनादेश निर्गत होने की तिथि के बाद होती है तो उन्हें उक्त आवंटनादेश से नियुक्त सहायकों से कनीय माना जायेगा।

(ग) कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा निर्गत परिपत्र/संकल्प के प्रावधानों के अधीन सहायकों के पद पर नियुक्त मेधावी खिलाड़ियों की वरीयता उनकी नियुक्ति की तिथि से परिवीक्षा घोषित कर विनिश्चित की जायेगी। परन्तु उनकी वरीयता उस वर्ष में प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त सहायकों के ठीक नीचे नियत की जायेगी।

(घ) जो सहायक आवंटनादेश/नियुक्ति आदेश निर्गत होने की तिथि से एक वर्ष के अन्दर योगदान कर लिये हों तो उनकी वरीयता मेधाक्रम के अनुसार होगी, परन्तु आवंटनादेश/नियुक्ति आदेश निर्गत होने की तिथि से एक वर्ष के अन्दर योगदान नहीं देकर अगले वर्ष/वर्षों में दिया गया हो तो वैसी स्थिति में उनकी वरीयता योगदान वाले वर्ष में योगदान की तिथि के आधार पर मेधाक्रम में होगी।

(ङ) जिन अभ्यर्थियों की अनुशंसा बिहार लोक सेवा आयोग/बिहार कर्मचारी चयन आयोग से प्राप्त हुई हो किन्तु उनका मेधाक्रम संसूचित नहीं हो, उनकी आपसी वरीयता शैक्षणिक योग्यता के आधार पर और यदि शैक्षणिक योग्यता समान हो तो उम्र के आधार पर निर्धारित की जायेगी। किन्तु एक ही संव्यवहार और एक ही वर्ष के दौरान अनुशंसित/नियुक्त मेधा क्रमांक वाले अभ्यर्थियों के अंत में इनकी वरीयता निर्धारित होगी।

(च) किसी परीक्षा से उत्तीर्ण सहायक की नियुक्ति की तिथि यदि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के आवंटनादेश के पूर्व की तिथि से हो तो वैसे सहायकों के आवंटनादेश की तिथि को ही नियुक्ति की तिथि मानते हुए मेधाक्रम के अनुसार उनकी वरीयता का निर्धारण होगा।

17. वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का संधारण।– सेवा के सदस्यों की प्रोन्नति में संभावित विलम्ब को टालने के लिए उनकी वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ दो प्रतियों में अभिलिखित होंगी। एक प्रति संवर्ग नियंत्री प्राधिकार को संधारण हेतु उपलब्ध करायी जायेगी तथा दूसरी प्रति वैसे विभागों/कार्यालयों द्वारा संधारित की जायेगी जहाँ सेवा के सदस्य पदस्थापित हैं।

परिशिष्ट–1

संलग्न कार्यालयों की सूची

नियम–2 (iv) द्रष्टव्य

1. परिवहन आयुक्त का कार्यालय
2. स्वास्थ्य सेवा निदेशालय
3. कारा महानिरीक्षक का कार्यालय
4. निदेशक, उच्च शिक्षा का कार्यालय
5. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा का कार्यालय
6. निदेशक, प्राथमिक शिक्षा का कार्यालय
7. निदेशक, जन शिक्षा का कार्यालय
8. निदेशक, पशुपालन का कार्यालय
9. श्रमायुक्त का कार्यालय
10. महानिरीक्षक, निबंधन का कार्यालय
11. उत्पाद आयुक्त का कार्यालय
12. निदेशक, उद्योग का कार्यालय
13. निदेशक, तकनीकी विकास का कार्यालय (उद्योग)
14. निदेशक, हस्तकरघा एवं रेशम का कार्यालय
15. निबंधक, सहकारी समितियाँ का कार्यालय
16. निदेशक, गव्य विकास का कार्यालय
17. निदेशक, मत्स्य विकास का कार्यालय
18. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, उर्जा का कार्यालय
19. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, भवन का कार्यालय
20. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, आवास का कार्यालय
21. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, जल संसाधन का कार्यालय
22. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, पथ निर्माण का कार्यालय
23. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण का कार्यालय
24. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, लघु जल संसाधन का कार्यालय
25. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, ग्रामीण कार्य विभाग का कार्यालय
26. निदेशक, विज्ञान एवं प्रावैधिकी का कार्यालय
27. निदेशक, सूचना एवं जन–सम्पर्क का कार्यालय
28. निदेशक, भूमि संरक्षण का कार्यालय
29. राजस्व पर्षद का कार्यालय
30. मुख्य मंत्री सचिवालय
31. वित्त अंकेक्षण का कार्यालय
32. निदेशक, पुरातत्व का कार्यालय
33. निदेशक, संग्रहालय का कार्यालय
34. निदेशक, सांख्यिकी एवं मूल्यांकन का कार्यालय
35. महानिदेशक–सह–आरक्षी महानिरीक्षक का कार्यालय
36. गृह रक्षा वाहिनी का मुख्यालय
37. वाणिज्य–कर न्यायाधिकरण का कार्यालय
38. महाधिवक्ता का कार्यालय
39. विधि विज्ञान प्रयोगशाला
40. अपराध अनुसंधान का कार्यालय
41. प्रधान मुख्य वन संरक्षक का कार्यालय
42. निदेशक, भू–अभिलेख एवं परिमाप का कार्यालय
43. निदेशक, चकबन्दी का कार्यालय
44. राज्य उपभोक्ता फोरम का कार्यालय
45. निदेशक, कृषि का कार्यालय
46. निदेशक, राजस्व का कार्यालय (जल संसाधन)
47. विभागीय जाँच आयुक्त/अपर विभागीय जाँच आयुक्त का कार्यालय
48. निदेशक, राजभाषा का कार्यालय

49. निदेशक, पर्यटन का कार्यालय
50. निदेशक, नियोजन एवं प्रशिक्षण का कार्यालय
51. निदेशक, सामाजिक सुरक्षा का कार्यालय
52. निदेशक, समाज कल्याण का कार्यालय
53. निदेशक, समेकित बाल विकास परियोजना का कार्यालय
54. निदेशक, सिविल विमानन का कार्यालय
55. बिहार राज्य नागरिक परिषद का कार्यालय
56. बिहार राज्य योजना पर्षद का कार्यालय
57. अभियोजन निदेशालय
58. स्थानिक आयुक्त कार्यालय (बिहार भवन सहित) नई दिल्ली
59. सभी प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय
60. न्यायाधिकरण, बिहार राज्य धार्मिक न्यास पर्षद
61. आयोगों की सूची–
    (1) बिहार कर्मचारी चयन आयोग (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
    (2) राज्य सूचना आयोग (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
    (3) पिछड़े वर्गो के लिये राज्य आयोग (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
    (4) अति पिछड़े वर्गों के लिए राज्य आयोग (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
    (5) राज्य महादलित आयोग (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
    (6) बिहार राज्य निर्वाचन प्राधिकार (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
    (7) राज्य निर्वाचन आयोग (पंचायती राज विभाग)
    (8) बाल श्रमिक आयोग (श्रम संसाधन विभाग)

परिशिष्ट–2
ग्रेडवार संयुक्त प्राधिकृत स्थायी बल
(नियम–3 द्रष्टव्य)

क्रमांक	ग्रेड	पदबल (दिनांक–04.01.08 को)		
		15.11.2000 को	उसके बाद सृजित नये पद	कुल
1	सहायक	2989	120	3109
2	प्रशाखा पदाधिकारी एवं समतुल्य	531	33	564
3	अवर सचिव एवं समतुल्य	96	09	105
4	उप–सचिव एव समतुल्य	23	02	25

अवर सचिव के समतुल्य पद:–
1. सहायक मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी–सह–सहायक सचिव, निर्वाचन विभाग
2. सहायक सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग (मुख्य मंत्री सचिवालय)
3. सहायक सचिव, गृह विभाग
4. सहायक सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग
5. लेखा पदाधिकारी, वित्त विभाग
6. योजना पदाधिकारी, योजना एवं विकास विभाग
7. विशेष पदाधिकारी, नगर विकास एवं आवास विभाग
8. योजना पदाधिकारी, कल्याण विभाग
9. आय व्ययक पदाधिकारी, स्वास्थ्य विभाग
10. विशेष पदाधिकारी (गोपनीय चरित्र पुस्त) स्वास्थ्य विभाग
11. आय व्ययक पदाधिकारी, मानव संसाधन विकास विभाग
12. आय व्ययक पदाधिकारी–सह–अवर सचिव, कृषि विभाग
13. आय व्ययक पदाधिकारी, सहकारिता विभाग

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 भर्त्ती 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 अधियाचना 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।

(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,

30/5/22

(गुफरान अहमद)
सरकार के उप सचिव।

निबंधन संख्या पी०टी०-40

सत्यमेव जयते

बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

24 आषाढ़ 1943 (श०)

(सं० पटना 606) 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 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।**

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 समक्ष विचाराधीन था।

2. उक्त विषय के संदर्भ में सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार के अन्तर्गत विभिन्न लिपिकीय सम्वर्गों 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 भर्त्ती 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 अधियाचना 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 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।

3. यह तुरत प्रवृत 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,
चंचल 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 (श0)
(सं0 पटना 788) पटना, बुधवार, 15 सितम्बर 2021

सामान्य प्रशासन विभाग

शुद्धि–पत्र
14 सितम्बर 2021

सं० 3/एम0 12/2021–10527/सा0प्र0—सामान्य प्रशासन विभाग के संकल्प ज्ञापांक–7095 दिनांक–15.07.2021 द्वारा 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 का निर्णय संसूचित किया गया है।

उपर्युक्त संकल्प ज्ञापांक 7095 दिनांक 15.07.2021 की कंडिका 2(i) में उल्लिखित शब्द समूह "**पूर्ववर्त्ती 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-डी0टी0पी0।
Website: http://egazette.bih.nic.in

पत्र संख्या–सी0आर0को0–110/2022.....1781...../

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

डॉ0 बी0 राजेन्दर, भा0प्र0से0,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

अत्यावश्यक

सभी अपर मुख्य सचिव
सभी प्रधान सचिव/सचिव,
बिहार, पटना।

पटना–15, दिनांक–24.1.23/

विषयः– सभी सेवाओं के ग्रुप–A एवं ग्रुप–B श्रेणी के पदाधिकारियों/कर्मियों का वित्तीय वर्ष 2022–23 से SPARROW (Smart Performance Appraisal Report Recording Online Window) System के तहत Online Performance Appraisal Report (e-PAR) आलेखन के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि वर्तमान में 12 विभागों के 22 सेवाओं के ग्रुप–A एवं ग्रुप–B श्रेणी के पदाधिकारियों/कर्मियों का Online Performance Appraisal Report (e-PAR) आलेखन का कार्य SPARROW (Smart Performance Appraisal Report Recording Online Window) System के तहत किया जा रहा है।

मुख्य सचिव, बिहार की अध्यक्षता में दिनांक–09.12.2022 को आहूत बैठक में विभिन्न सेवा संवर्ग के पदाधिकारियों का SPARROW System के तहत Online Performance Appraisal Report (e-PAR) आलेखन किये जाने की प्रगति की समीक्षा की गयी। समीक्षोपरान्त निम्नलिखित निर्णय लिया गया है :–

1. वित्तीय वर्ष 2022–23 से सभी विभागों के ग्रुप–A एवं ग्रुप–B श्रेणी के पदाधिकारियों/कर्मियों के गोपनीय चारित्री/कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन का आलेखन Manual तरीके से नहीं किया जाय।

2. वित्तीय वर्ष 2022–23 से सभी विभागों के ग्रुप–A एवं ग्रुप–B श्रेणी के पदाधिकारियों/कर्मियों के गोपनीय चारित्री/कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन का आलेखन SPARROW (Smart Performance Appraisal Report Recording Online Window) System के तहत Online Performance Appraisal Report (e-PAR) आलेखन प्रक्रिया के तहत किया जाय।

अतः अनुरोध है कि मुख्य सचिव, बिहार की अध्यक्षता में दिनांक–09.12.2022 को आहूत बैठक में लिए गए उपर्युक्त निर्णय का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए निम्नरूप से अग्रेतर कार्रवाई की जाय :–

(i) वित्तीय वर्ष 2022–23 की अवधि के Online Performance Appraisal Report (e-PAR) आलेखन हेतु सभी विभाग द्वारा अपने विभागान्तर्गत ग्रुप–A एवं ग्रुप–B श्रेणी

के पदाधिकारियों/कर्मियों का NIC के माध्यम से व्यक्तिगत E-mail id सृजित कर SPARROW (Smart Performance Appraisal Report Recording Online Window) System पर निबंधन का कार्य दिनांक–31.03.2023 तक सम्पन्न कर लिया जाय।

(ii) दिनांक–01.04.2023 से ग्रुप–A एवं ग्रुप–B श्रेणी के सभी पदाधिकारियों/कर्मियों का Basic Information संबंधित विभाग द्वारा SPARROW System पर Generate किया जाय तथा उनका Online Performance Appraisal Report (e-PAR) आलेखन निर्धारित समय–सीमा के अन्दर सम्पन्न किया जाय।

विश्वासभाजन

24.1.2023

(डॉ० बी० राजेन्दर)
सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक–3/एम०–10/2021सा०प्र०4163**/**

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।

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 मदों का मूल्य जोड़ कर एक मुश्त दिखाया जाए। ऐसी विवरणी में कपड़े, वर्त्तन–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 कर्त्तव्य पालन में गम्भीर कदाचार माना जाएगा जिसके लिए वह विभागीय कार्यवाही का दायी होगा।"

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, फ्लैट, 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 प्रावधानो से अवगत कराते हुए इसका दृढ़ता से अनुपालन करने हेतु निदेशित करने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

ह० 24/3/21

(गुफरान अहमद)
सरकार के उप सचिव।

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

अधिसूचना

दिनांक 24-8-2020

संख्या–26 / नि0नि0–19–01 / 2020, सा0प्र0 7293 / भारत के संविधान के अनुच्छेद–309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल **"बिहार उत्कृष्ट खिलाड़ियों की नियुक्ति नियमावली, 2014"** में संशोधन करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।–

(i) यह नियमावली **"बिहार उत्कृष्ट खिलाड़ियों की नियुक्ति (संशोधन) नियमावली, 2020"** कही जा सकेगी।

(ii) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(iii) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।

2. **बिहार उत्कृष्ट खिलाड़ियों की नियुक्ति नियमावली, 2014 के नियम–3 के उप नियम (ii)(घ) का प्रतिस्थापन।**–उक्त नियमावली के नियम–3 के उप नियम–(ii)(घ) को निम्न रूप में प्रतिस्थापित किया जाता है:–

"जिन्होंने नियमावली में अनुसूची–1 की ए–4, ए–5 कोटि में उल्लिखित गेम्स / प्रतियोगिता में शामिल खेल विधाओं में राज्य का प्रतिनिधित्व करते हुए प्रथम / द्वितीय / तृतीय पुरस्कार प्राप्त किया हो अथवा जिनकी ए–4 एवं ए–5 कोटि में कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, नई दिल्ली के पत्रांक–59 / 2 / 2019–20 / CCSCSB, दिनांक–24.04.2019 में शामिल खेल विधाओं (समय–समय पर यथासंशोधित) में बिहार राज्य की तरफ से विज्ञापन प्रकाशन की तिथि से पिछले पाँच वर्षों के अन्दर आयोजित खेल प्रतियोगिताओं में से न्यूनतम तीन वर्ष खिलाड़ी के रूप में सहभागिता रही हो (यथा अनुसूची–3)।"

3. **बिहार उत्कृष्ट खिलाड़ियों की नियुक्ति नियमावली, 2014 के नियम–4 के उपनियम–v का संशोधन।**– उक्त नियमावली के नियम–4 के उपनियम–(v) में अंकित वाक्यांश **"साक्षात्कार के आधार पर"** को विलोपित किया जाता है।

4. **बिहार उत्कृष्ट खिलाड़ियों की नियुक्ति नियमावली, 2014 के नियम–4 के उप नियम (viii) का प्रतिस्थापन।**–उक्त नियमावली के नियम–4 के उप नियम– (viii) को निम्न रूप में प्रतिस्थापित किया जाता है:–

"किसी एक खिलाड़ी के द्वारा कई उपलब्धियाँ प्राप्त किए जाने की स्थिति में विज्ञापन प्रकाशन की तिथि से पिछले पाँच वर्षों के अंदर उनके तीन सर्वश्रेष्ठ उपलब्धियों में प्राप्त कुल अंकों के आधार पर चयन किया जायेगा।"

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

24.8.2020

(राम शंकर)

सरकार के संयुक्त सचिव।

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

अधिसूचना

पटना 15, दिनांक–

संख्या–26 / नि0नि0–19–01 / 2020,सा0प्र0 7294 / अधिसूचना संख्या 7293 / दिनांक 24-08-20 का निम्नलिखित अँग्रेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतद् द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारत संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अँग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
24.8.2020
(राम शंकर)
सरकार के संयुक्त सचिव।

Government of Bihar
General Administration Department
Notification

Patna 15, Dated-

No.-26/Ni.Ni-19-01/2020, GAD- In exercise of the powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar makes the following rules for amendment of **"Bihar Outstanding Sportsperson Appointment Rules, 2014" :-**

1. Short title, extent and commencement:-

(i) These Rules may be called as the **"Bihar Outstanding Sportsperson Appointment (Amendment) Rules, 2020"**

(ii) It shall extend to the whole State of Bihar;

(iii) It shall come into force at once.

2. Substitution of Subrule (ii)(d) of Rule-3 of **"Bihar Outstanding Sportsperson Appointment Rules, 2014"** I- Subrule (ii)(d) of Rule-3 of the said Rules, 2014 is being substituted by the following:-

" Who had obtained first/second/third prize in games/competitions of sports disciplines of category A-4, A-5 as described in Schedule-1 of the Rules or had participated, in sports disciplines, of category A-4 and A-5, mentioned in letter no.-59/2/2019-20/CCSCSB dated 24.04.2019 (as amended from time to time) of Department of Personnel and Training, New Delhi (as per Schedule-3), as a player for minimum three years out of competitions orgainsed during previous five years from date of publication of the advertisement."

4. Amendment of Subrule (v) of Rule-4 of **"Bihar Outstanding Sportsperson Appointment Rules, 2014".**- The word **"interview,"** mentioned in the Subrule (v) of Rule-4 of **the said Rules** is being removed.

5. Substitution of Subrule(viii) of Rule-4 of **"Bihar Outstanding Sportsperson Appointment Rules, 2014".**- Subrule (viii) of Rule-4 of the said rules is being substituted by the following:-

"In case of a sportsperson obtaining many achievements, the selection will be made on basis of the marks obtained in his three best achievements during previous five years from date of publication of the advertisement."

By order of the Governor of Bihar,

Sd/- 24.8.2020
(Ram Shankar)
Joint Secretary to Government

Memo:- 26/Ni.Ni-19-01/2020GAD 7293..... Patna-15, Dated 24.08.2020

Copy to Finance Department, Gazette cell, Bihar, Patna for publication in an extraordinary issue of the Bihar Gazette and sending its 300 (Three hundred) copies to this department.

Sd/- 24.8.2020
Joint Secretary to Government.

Memo:- 26/Ni.Ni-19-01/2020GAD 7293.... Patna-15, Dated- 24.08.2020

Copy to All departments/All head of departments/All divisional Commissioners/ All district Magistrates/Secretary Bihar Public Service Commission/Secretary, Bihar Staff Selection Commission for information and necessary action

Sd/- 24.8.2020
Joint Secretary to Government.

अनुसूची–3

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, नई दिल्ली के पत्रांक–59/2/2019–20/**CCSCSB**, दिनांक–24.04.2019(समय–समय पर यथासंशोधित) में शामिल खेल विधाओं की सूची जिनके खेल संघ भारतीय ओलंपिक संघ से मान्यता प्राप्त हैं:–

क्रम संख्या	खेल विधाओं के नाम
1	एथलेटिक्स
2	बैडमिंटन
3	बास्केटबॉल
4	फुटबॉल
5	हॉकी
6	कबड्डी
7	लॉन टेनिस
8	स्वीमिंग
9	टेबल टेनिस
10	वॉलीबॉल
11	वेटलिफ्टिंग
12	रेसलिंग

Jyote

Schedule-3

List of sports disciplines which are described in Department of personnel and Training. Govt. of India letter no. 59/2/2019-20/CCSCSB dated 24.04.2019 Whose Sports Federation/Association is recognised by Indian Olympic Association (IOA):-

Sl.No.	Name of Games
1	Athletics
2	Badminton
3	Basketball
4	Football
5	Hockey
6	Kabaddi
7	Lawn Tennis
8	Swimming
9	Table Tennis
10	Volleyball
11	Weightlifting
12	Wrestling