बिहार सरकार
नगर विकास एवं आवास विभाग

शुद्धि पत्र

संoसंo–10/नoप्रoनिo(विविध)–72/2024 699 /न0वि0 एवं आ0वि0, पटना दिनांक– 18.3.25

विभागीय अधिसूचना संख्या–1842 दिनांक–12.05.2021 द्वारा बिहार नगर कल्याण एवं निबंधन संवर्ग नियमावली, 2021 के गठन हेतु निर्गत अधिसूचना की अंग्रेजी प्रति में "In exercise of powers vested under article 309 of Indian Constitution" के बदले "In exercise of powers conferred under proviso to article 309 of Indian Constitution" प्रतिस्थापित किया जाता है।

2. शेष कंडिकायें यथावत रहेंगी।

बिहार राज्यपाल के आदेश से ।

ह0/–
(राशिद इकबाल)
सरकार के अवर सचिव।

ज्ञापांक–10/नoप्रoनिo(विविध)–72/2024 /न0वि0एवंआ0वि0 पटना, दिनांक–

प्रतिलिपिः–अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना/वित्त विभाग, ई–गजट कोषांग, बिहार, पटना को हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी के साथ बिहार गजट के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

उनसे अनुरोध है कि वे कृपया मुद्रित गजट की 200 प्रतियाँ नगर विकास एवं आवास विभाग को उपलब्ध कराया जाय।

ह0/–
सरकार के अवर सचिव।

ज्ञापांक–10/नoप्रoनिo(विविध)–72/2024 699 /न0वि0एवंआ0वि0 पटना, दिनांक– 18.3.25

प्रतिलिपिः– महालेखाकार, बिहार पटना/महामहिम राज्यपाल के सचिव/माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/महाधिवक्ता, बिहार/मुख्य सचिव, बिहार/सभी विभागीय अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/महानिबंधक, पटना उच्च न्यायालय/सचिव, बिहार विधान सभा/विधान परिषद्/राज्यपाल सचिवालय/मुख्यमंत्री सचिवालय/उप मुख्यमंत्री के आप्त सचिव, बिहार पटना/बिहार लोक सेवा आयोग, पटना/बिहार कर्मचारी चयन आयोग/बिहार तकनीकी सेवा आयोग, पटना/संबंधित कोषागार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपिः– विशेष सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग को मंत्रिपरिषद् की दिनांक–11.05.2021 की बैठक में मद संख्या 12 के प्रसंग में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपिः– माननीय मंत्री के आप्त सचिव/सचिव के आप्त सचिव/सभी विभागीय पदाधिकारी, नगर विकास एवं आवास विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– श्री पंकज कुमार, आई0टी0 प्रबंधक, नगर विकास एवं आवास विभाग को विभागीय बेवसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

18.3.25
सरकार के अवर सचिव।

बिहार सरकार

नगर विकास एवं आवास विभाग

अधिसूचना

पटना, दिनांक- 12/5/2021

सं0-01/स्था0 (विविध)-15/2021 - ....1842........-भारत-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल नगर विकास एवं आवास विभाग के अधीन नगर कल्याण एवं निबंधन संवर्ग का गठन करने और उसमें भर्त्ती एवं सेवा शर्त्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

अध्याय - 1

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ।-

(1) यह नियमावली "बिहार नगर कल्याण एवं निबंधन संवर्ग नियमावली, 2021" कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह सरकारी राजपत्र में अधिसूचना प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ। - जब तक इस विषय या संदर्भ के विरूद्ध कोई अन्यथा न हो, इस नियमावली के प्रयोजन हेतु :-

(i) **"अधिनियम"**से अभिप्रेत है बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007;

(ii)"आयोग" से अभिप्रेत है बिहार लोक सेवा आयोग अथवा ऐसा अन्य कोई प्राधिकार जिसे सरकार समय-समय पर अभिहित करे;

(iii) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है मूल कोटि के संदर्भ में निदेशक, नगरपालिका प्रशासन निदेशालय, नगर विकास एवं आवास विभाग और उच्चतर कोटियों के संदर्भ में नगर विकास एवं आवास विभाग;

(iv) "राज्यपाल" से अभिप्रेत है बिहार के राज्यपाल;

(v)"सरकार" से अभिप्रेत है बिहार की राज्य सरकार;

(vi) "नगरपालिका" से अभिप्रेत है एक स्वायत्तशासी संस्था और इसमें शामिल हैं नगर निगम, नगर परिषद् एवं नगर पंचायत;

(vii) "वर्ष" से अभिप्रेत है वित्तीय वर्ष; अर्थात् 1 अप्रैल से अगले वर्ष के 31 मार्च तक की अवधि

(viii) "वर्ष के अन्दर रिक्ति" से अभिप्रेत है संवर्ग में नये पदों के सृजन तथा प्रोन्नति, सेवानिवृत्ति, मृत्यु, सेवा से हटाये जाने एवं बर्खास्त किये जाने के फलस्वरुप उपलब्ध रिक्तियाँ;

(ix) "विभाग" से अभिप्रेत है नगर विकास एवं आवास विभाग, बिहार;

(x) "निदेशालय" से अभिप्रेत है नगरपालिका प्रशासन निदेशालय, बिहार;

(xi) "निदेशक" से अभिप्रेत है निदेशक, नगरपालिका प्रशासन निदेशालय, बिहार;

(xii) "विभागीय प्रोन्नति समिति" से अभिप्रेत है विभाग द्वारा समय–समय पर गठित विभागीय प्रोन्नति समिति;

(xiii) "संवर्ग" से अभिप्रेत है बिहार नगर कल्याण एंव निबंधन संवर्ग;

(xiv) "संवर्ग का सदस्य" से अभिप्रेत है इस नियमावली के अधीन बिहार नगर कल्याण, निबंधन संवर्ग में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति;

(xv) "संवर्ग नियंत्री प्राधिकार" से अभिप्रेत है प्रधान सचिव/सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग; तथा

(xvi) इस नियमावली में प्रयुक्त अन्य किन्तु अपरिभाषित शब्दों एवं अभिव्यक्तियों से वही अभिप्रेत होगा जो बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 और उसके अधीन बनायी गयी नियमावलियों में उनके प्रति समनुदेशित किये गये हों।

3.**संवर्ग की संरचना।**–(1) संवर्ग की संरचना निम्नवत् होगी:–

क्रम सं0	पद का नाम	प्रास्थिति	कोटि/पदसोपान
1.	सहायक नगर कल्याण एवं निबंधन पदाधिकारी	अराजपत्रित	मूल कोटि
2.	उप नगर कल्याण एवं निबंधन पदाधिकारी	राजपत्रित	प्रथम प्रोन्नति स्तर
3.	नगर कल्याण एवं निबंधन पदाधिकारी	राजपत्रित	द्वितीय प्रोन्नति स्तर

(2) संवर्ग की विभिन्न कोटियों में पदों की संख्या वही होगी जैसा कि विभाग द्वारा, समय–समय पर, निर्धारित की जाय।

(3)संवर्ग की विभिन्न कोटियों का ग्रेड वेतन/वेतन–स्तर वही होगा जैसा कि सरकार के वित्त विभाग द्वारा, समय–समय पर, निर्धारित किया जाय।

अध्याय – 2

4 **भर्ती।**– इस संवर्ग में नियुक्ति मूल कोटि के पदों पर होगी। मूल कोटि की रिक्तियाँ आयोग की अनुशंसा के आधार पर सीधी भर्ती से भरी जायेंगी।

5. **अर्हताएँ।**–(1) मूल कोटि के पदों पर सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता किसी परिनियत विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक डिग्री होगी। मूल कोटि के पदों पर सीधी भर्ती के लिए विषय एवं पाठ्यक्रम नियमावली के साथ संलग्न अनुसूची–1 के अनुसार होगी।

(2) मूल कोटि के पदों पर सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयुसीमा 21 वर्ष होगी और अधिकतम आयुसीमा वही होगी जो सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय–समय पर, कोटिवार विनिश्चित की जाय।

(3) उम्र के निर्धारणार्थ संबंधित वर्ष की 1ली अगस्त को कट ऑफ डेट माना जायेगा।

6. **सीधी भर्ती की प्रक्रिया।**–(1) नियुक्ति प्राधिकार, वर्ष की 1ली अप्रैल की स्थिति के आधार पर रिक्तियों की गणना करायेगा और आरक्षण रोस्टर क्लीयरेन्स कराकर कोटिवार अधियाचना 30 अप्रैल तक आयोग को भेजवायेगा।

(2) अधियाचना के आलोक में आयोग रिक्तियों को विज्ञापित कर पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करेगा और प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर अभ्यर्थियों का चयन करेगा।

(3) प्रतियोगिता परीक्षा की प्रक्रिया का निर्धारण आयोग के द्वारा किया जायेगा।

(4) प्रतियोगिता परीक्षा के परिणाम के आधार पर आयोग सफल अभ्यर्थियों की मेधा सूची तैयार करेगा और अधियाचित रिक्तियों के अनुरूप आरक्षण कोटिवार अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकार को उपलब्ध करायेगा।

(5) आयोग की अनुशंसा के उपरान्त, नियुक्ति की प्रक्रिया के संबंध में सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय–समय पर, निर्गत अनुदेशों का पालन आवश्यक होगा।

अध्याय – 3

7. **परिवीक्षा अवधि** ।– सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के उपरांत अभ्यर्थी परिवीक्षाधीन रहेंगें। परिवीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी। परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने की दशा में परिवीक्षा अवधि का विस्तार अगले एक वर्ष के लिए किया जा सकेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जायेगी तो नियुक्ति प्राधिकार ऐसे सहायक नगर कल्याण एवं निबंधन पदाधिकारी को सेवा मुक्त कर सकेगा।

8. **प्रशिक्षण** ।–परिवीक्षा अवधि में विभाग द्वारा, समय–समय पर, यथाविहित प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण करना आवश्यक होगा। प्रशिक्षण का पाठ्यक्रम एवं विधि नियुक्ति प्राधिकार द्वारा विनिश्चित की जायेगी।

9. **विभागीय परीक्षा** ।–(1) मूल कोटि (सहायक नगर कल्याण एवं निबंधन पदाधिकारी) के पदों पर नियुक्त पदाधिकारियों के लिए केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद, बिहार द्वारा समय–समय पर, आयोजित विभागीय परीक्षा के सभी पत्रों में उत्तीर्णता अनिवार्य होगी।

(2) विभागीय परीक्षा के विषयों का निर्धारण राजस्व पर्षद, बिहार द्वारा विभाग के परामर्श से किया जायेगा।

(3) नियुक्ति के बाद प्रथम वार्षिक वेतनवृद्धि के उपरान्त अगली वार्षिक वेतनवृद्धि तभी अनुमान्य होगी जब विहित विभागीय परीक्षा के सभी विषयों के सभी पत्रों में उत्तीर्णता प्राप्त कर ली जाय।

10.**सम्पुष्टि** ।– परिवीक्ष्यमान पदाधिकारी, परिवीक्षा अवधि पूर्ण होने पर निम्नलिखित शर्तों के अधीन सेवा में सम्पुष्टि का पात्र होगा:–

(क) परिवीक्षा अवधि में उसका आचरण एवं सेवा संतोषजनक रही हो;

(ख) विहित प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया हो और तत्संबंधी प्रमाणपत्र मिल गया हो; तथा

(ग) विहित विभागीय परीक्षा के सभी विषयों के सभी पत्रों में उत्तीर्णता प्राप्त कर ली हो।

11. **वरीयता** ।– संवर्ग में नियुक्त पदाधिकारियों की आपसी वरीयता का अवधारण आयोग द्वारा अनुशंसित मेधा सूची के अनुसार किया जायेगा।

अध्याय – 4

12. **प्रोन्नति** ।–(1) सेवा में सम्पुष्ट सहायक नगर कल्याण एवं निबंधन पदाधिकारियों को, रिक्तियों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति दिये जाने पर विचार किया जा सकेगा।

(2) विभिन्न कोटियों में प्रोन्नति हेतु विचारार्थ न्यूनतम कालावधि वही होगी जो सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय। इस संबंध में उक्त विभाग द्वारा, समय–समय पर, निर्गत मार्गदर्शन का अनुपालन आवश्यक होगा।

(3) प्रोन्नतियाँ, विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर विचारणीय होंगी। विभागीय प्रोन्नति समितियों का गठन विभाग द्वारा, समय–समय पर अलग आदेश से किया जा सकेगा।

(4) प्रोन्नति के लिए, सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय–समय पर, निर्गत चारित्री/कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन, मुहरबन्द लिफाफा पद्धति आदि संबंधी अनुदेशों का पालन अपेक्षित होगा।

अध्याय – 5

13. **आरक्षण** ।–सरकार के आरक्षण अधिनियम एवं नियमावली तथा सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति के लिए समय–समय पर निर्धारित आरक्षण रोस्टर और आरक्षण संबंधी समय–समय पर, निर्गत अनुदेशों का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।

14. जबतक इस संवर्ग में नियमित नियुक्ति नहीं हो जाती है तबतक के लिए विभिन्न कोटियों में आवश्यकतानुसार रिक्तियों को भरने हेतु विभाग अन्तरिम व्यवस्था कर सकेगी। नियमित नियुक्ति हो जाने पर ऐसी अन्तरिम व्यवस्था स्वतः समाप्त समझी जायेगी।

15. **विनियम बनाने की शक्ति।–** इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने एवं अग्रसर करने हेतु विभाग आवश्यकतानुसार विनियमावली बना सकेगी।

16. **अवशिष्ट मामले।–** इस नियमावली में जिन विषयों का प्रावधान नहीं हो सका है उनके संबंध में विभाग की प्रासंगिक संहिताएँ/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के प्रावधान इस संवर्ग के संदर्भ में भी लागू होंगें।

17. **निर्वचन।–** यदि इस नियमावली के किसी प्रावधान के निर्वचन में कोई शंका उत्पन्न हो तो विभाग को निर्देशित किया जायेगा और इस संबंध में सामान्य प्रशासन/विधि विभाग के परामर्श से विभाग का विनिश्चय अन्तिम होगा।

18. **कठिनाइयों का निराकरण।–** यदि इस नियमावली के प्रावधानों के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो ऐसी कठिनाई के निराकरण की शक्ति विभाग में निहित होगी।

19. **निरसन एवं व्यावृत्ति।–** (1) इस संवर्ग के संबंध में विभाग द्वारा पूर्व में, समय–समय पर, निर्गत नियमावली और संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि के प्रभाव से निरसित समझे जायेंगें।

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

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

ह0/–
(आनन्द किशोर)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–01/स्था (विविध)–15/2021 पटना, दिनांक–

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– ई0 गजट कोषांग, वित्त विभाग,बिहार पटना को हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी के साथ बिहार गजट के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

2. अनुरोध है कि इस अधिसूचना की 500 (पाँच सौ) मुद्रित प्रतियाँ नगर विकास एवं आवास विभाग को भेजने की कृपा की जाय।

ह0/–
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–01/स्था (विविध)–15/2021 – 1892 पटना, दिनांक–12/5/2021

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, बिहार पटना/महामहिम राज्यपाल के सचिव/माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/महाधिवक्ता, बिहार/मुख्य सचिव, बिहार/सभी विभागीय अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/महानिबंधक, पटना उच्च न्यायालय/सचिव, बिहार विधान सभा/विधान परिषद्/राज्यपाल सचिवालय/मुख्यमंत्री सचिवालय/उप मुख्यमंत्री के आप्त सचिव, बिहार पटना/बिहार लोक सेवा आयोग, पटना/बिहार कर्मचारी चयन आयोग/बिहार तकनीकी सेवा आयोग, पटना/संबंधित कोषागार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपिः– विशेष सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग को मंत्रिपरिषद् की दिनांक–11.05.2021 की बैठक में मद संख्या 12 के प्रसंग में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– माननीय मंत्री के आप्त सचिव/प्रधान सचिव के प्रधान आप्त सचिव/सभी विभागीय पदाधिकारी, नगर विकास एवं आवास विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– श्री अमितेश कुमार, आई0टी0 प्रबंधक, नगर विकास एवं आवास विभाग को विभागीय बेवसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

12/5/21

सरकार के प्रधान सचिव।

अनुसूची–1

सहायक नगर कल्याण एवं निबंधन पदाधिकारी के लिए बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित होने वाली बिहार नगर कल्याण एवं निबंधन संवर्ग संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा हेतु पाठ्यक्रम।

....

यह सहायक नगर कल्याण एवं निबंधन पदाधिकारी के लिए पाठ्यक्रम है। नगर विकास एवं आवास विभाग द्वारा बिहार लोक सेवा आयोग से परामर्श कर समय–समय पर सहायक नगर कल्याण एवं निबंधन पदाधिकारी के पदों पर सीधी भर्त्ती हेतु बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा बिहार नगर कल्याण एवं निबंधन संवर्ग संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा इस पाठ्यक्रम के आधार पर संचालित की जायेगी।

I. परीक्षा दो पत्रों की होगी, जिसमें 01 पत्र अनिवार्य एवं 01 पत्र वैकल्पिक होंगे। लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ होगी, जिसमें अनिवार्य पत्र/वैकल्पिक पत्र की परीक्षा की अवधि क्रमशः 02–02 घंटे एवं प्रत्येक के लिए अंक 100 होंगे।

II. अनिवार्य पत्र एवं वैकल्पिक पत्र का पाठ्यक्रम वही होगा, जो बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित की जानेवाली संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा हेतु उक्त विषय के लिए निर्धारित है।

बिहार सरकार
नगर विकास एवं आवास विभाग

अधिसूचना

01/स्था0 (विविध)–15/2021 –...1842.../न0वि0एवंआ0वि0। "बिहार नगर कल्याण एवं निबंधन संवर्ग नियमावली, 2021" का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतद् प्रकाशित किया जाता है जो भारत संविधान के अनुछेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

(आनन्द किशोर) 12/5/21
सरकार के प्रधान सचिव।

Patna, Date-12/5/2021

No.-01 / Stha (Vividh)-15 / 2021- ...1842.............- In exercise of powers vested under Article 309 of Indian constitution, Governor of Bihar is pleased to make following rules in respect of formation of Town Welfare and Registration Cadre under Urban Development and Housing Department and process of recruitment and to regulate service conditions therein:-

CHAPTER-1

1. **Short title, extent and commencement**:

(1) These Rules may be called the "Bihar Town Welfare and Registration Cadre Rules, 2021".

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

(3) It shall come into force from the date of its Publication in the Official Gazette.

2. **Definitions: In these rules, unless the context otherwise requires for the purpose of these rules.**

(I) ***"Act"*** means Bihar Municipal Act, 2007.

(ii) ***"Commission"*** means Bihar Public Service Commissionor any other authority that the Government may nominate from time to time;

(iii) ***"Appointing Authority"*** means Director, Directorate of Municipal Administration, Urban Development and Housing Department for basic grade and for higher grade Department of Urban Development and Housing Department.

(iv) ***"Governor"*** means the Governor of Bihar.

(v) ***"Government"*** means the State Government of Bihar.

(vi) ***"Municipality"*** means an autonomous body and it includes Municipal Corporation, Municipal Council and Nagar Panchayat.

(vii) ***"Year"*** means financial year i.e., period from 1st April to 31ST March of the following year.

(viii) ***"Vacancy within the year"*** means creation of new post in service, vacancy available on removal from service, retirement and death.

(ix) ***"Department"*** means Urban Development and Housing Department, Bihar.

(x) ***"Directorate"*** means Directorate of Municipal Administration, Bihar.

(xi) ***"Director"*** means Director, Directorate of Municipal Administration, Bihar.

(xii) ***"Departmental Promotion Committee"*** means Departmental Promotion Committee constituted by the Department from time to time.

(xiii) ***"Cadre"*** means Bihar Town Welfare and Registration Cadre.

(xiv)*"Member of Cadre"* means a person appointed and working in Bihar Town Welfare and Registration Cadre under the provision of these rules.
(xv)*"Cadre Controlling Authority"* means Principal Secretary/Secretary, Urban Development and Housing Department, and
(xvi)The undefined words and expressions used in these rules shall mean the same as in the Bihar Municipal Act, 2007 and the rules made there under.

3. **Structure of Cadre:**(1) The structure of cadre will be as follows:-

S. NO.	Name of Post	Status	Grade/Post Hierarchy
1.	Assistant Town Welfare and Registration Officer	Non Gazetted	Basic Grade
2.	Deputy Town Welfare and Registration Officer	Gazetted	First Promotional Level
3.	Town Welfare and Registration Officer	Gazetted	Second Promotional Level

(2) The number of posts under different categories of cadre will be the same as will be determined by the Department from time to time.
(3) The Grade Pay/Pay Level of various categories of cadre will be the same as fixed by the Finance Department, Government of Bihar from time to time.

CHAPTER-2

4. **Recruitment:** Appointment in this cadre will be on the posts of basic grade. Basic grade Vacancies will be filled by direct recruitment based on the recommendation of the Commission.

5. **Eligibility:** (1) The minimum educational qualification for direct recruitment to the posts of basic cadre will be a Bachelor degree of any stream from a recognized University. Subjects and syllabus for direct recruitment to the basic cadre posts will be as per the details given in the Schedule-1 attached with these rules.
(2) The minimum age limit for direct recruitment to the basic cadre posts will be 21 years and the maximum age limit will be the same as decided by the General Administration Department of the Government, category wise, from time to time.
(3) For the determination of the age, the 1st of August of the respective year will be considered as the cut-off date.

6. **Process of Direct Recruitment:** (1) Appointing authority will calculate position of vacancies as on 1st April of the year and after roster clearance of reservation, category wise requisitions will be sent to the Commission by 30th April.
(2) In the light of the requisition, the Commission will advertise vacancies and invite applications from eligible candidates and will select the candidates on the basis of competitive examination.
(3) The process of competitive examination will be decided by the Commission.
(4) On the basis of the result of the competitive examination, the Commission will prepare the merit list of successful candidates and will make available the recommendation with category wise reservation, to the appointing authority as per the requisitioned vacancies.
(5) After recommendation of the Commission, it will be necessary to follow the instructions issued by the General Administration Department of the Government from time to time, in relation to the process of appointment.

CHAPTER-3

7. **Probation Period:** Candidates will be on probation after direct appointment. The probation period will be of two years. In case the service is not found satisfactory during the probation period, the probation period may be extended for the next one year. If the service is not found satisfactory even during the extended period, then the appointing

authority may terminate the services of such Assistant Town Welfare and Registration Officer.

8. **Training:** During the period of probation, it will be necessary to successfully complete the training as prescribed by the Department, from time to time. The course and mode of training will be decided by the appointing authority.

9. **Departmental Examinations:**(1) For the officer appointed on the post of basic grade (Assistant Town Welfare and Registration Officer), passing in the Departmental examinations conducted by the Central Examination Committee, Board of Revenue, Bihar from time to time, shall be compulsory.

(2)The subjects of Departmental examination will be decided by Board of Revenue, Bihar in consultation with the Department.

(3)After the first annual increment after appointment, the next annual increment will be admissible only after passing in all the papers of all subjects of the prescribed Departmental examination.

10. **Confirmation:** The probationary employee will be eligible for confirmation in the service on completion of the probation period, subject to the following conditions:

(A)His/her conduct and service during the probation period should have been satisfactory.

(B)Should have successfully completed the prescribed training and got the certificate thereof, and

(C) Should have passed in all papers of the prescribed Departmental examination.

11. **Seniority:** The mutual seniority of the officer appointed in the cadre will be determined according to the merit list recommended by the Commission.

CHAPTER-4

12. **Promotions:**(1) Promotions of the Assistant Town Welfare and Registration Officers confirmed in service, subject to the availability of vacancies, may be considered on the basis of seniority-cum-merit.

(2) The minimum period for consideration for promotion in various grade shall be the same as determined by the General Administration Department of the Government from time to time. In this regard, it will be necessary to follow the guidelines issued by the said Department, from time to time.

(3)The promotions will be considered on the basis of the recommendation of the Departmental Promotion Committee. Departmental Promotion Committees may be constituted by the Department, from time to time by separate order.

(4) For promotion, it will be required to follow the instructions related to the Character / Performance Appraisal Report, sealed envelope system, etc. issued by the General Administration Department of the Government, from time to time.

CHAPTER-5

13. **Reservation:** It will be compulsory to follow the reservation policy, instructions and rules issued for direct appointment and reservation and roster of reservation issued by the Government from time to time.

14. The Department may make interim arrangements to fill the vacancies on the different grade posts until regular appointment in this cadre is made. This interim arrangement will automatically end on regular appointment.

15. **Power to make regulations:** The Department may make regulations as it may deem necessary for carrying out provisions of these rules effective as per need.

16. **Residual matters:** The provisions of the relevant Codes / Manuals / Resolutions / Instructions of the Department will also apply in the context of this cadre in respect of subjects which could not be provisioned in these rules.

17. **Interpretation:** If any doubt arises in the interpretation of any provision of these rules, the matter will be referred to the Department and the decision of the Department in this regard will be final in consultation with General Administration Department/Law Department.

18. **Resolution of difficulties**: If any difficulty arises in the implementation of the provisions of these rules, the power to resolve such difficulties will be vested in the Department.

19. **Repeal and Savings:** (1) The rules and resolutions, orders, instructions, etc. issued by the Department in the past from time to time in respect of this cadre, shall be deemed to be repealed with effect from the date of commencement of these rules.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the said initial rules, resolutions, instructions, orders, etc. shall be deemed to have been done or taken under the corresponding provision of these rules as if the said provisions were enforce when such thing was done or such action was taken.

By order of the Governor of Bihar,

sd/-
(Anand Kishor)
Principal Secretary
Urban Development and Housing Department

ज्ञापांक–01/स्था (विविध)–15/2021 ....न0वि0एवंआ0वि0/पटना, दिनांक–

प्रतिलिपि :– ई0 गजट कोषांग, वित्त विभाग, बिहार पटना को हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी के साथ आगामी बिहार गजट के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

2. अनुरोध है कि इस अधिसूचना की 500 (पाँच सौ) मुद्रित प्रतियाँ नगर विकास एवं आवास विभाग को भेजी जाय।

ह0/–
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–01/स्था (विविध)–15/2021 – 1842 न0वि0एवंआ0वि0/पटना, दिनांक–12/5/2021

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, बिहार पटना/महामहिम राज्यपाल के सचिव/माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/महाधिवक्ता, बिहार/मुख्य सचिव, बिहार/सभी विभागीय अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/महानिबंधक, पटना उच्च न्यायालय/सचिव, बिहार विधान सभा/विधान परिषद्/राज्यपाल सचिवालय/मुख्यमंत्री सचिवालय/उप मुख्यमंत्री के आप्त सचिव, बिहार पटना/बिहार लोक सेवा आयोग, पटना/बिहार कर्मचारी चयन आयोग/बिहार तकनीकी सेवा आयोग, पटना/संबंधित कोषागार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपिः– विशेष सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग को मंत्रिपरिषद् की दिनांक–11.05.2021 की बैठक में मद संख्या 12 के प्रसंग में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– माननीय मंत्री के आप्त सचिव/प्रधान सचिव के प्रधान आप्त सचिव/सभी विभागीय पदाधिकारी, नगर विकास एवं आवास विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– श्री अमितेश कुमार, आई0टी0 प्रबंधक, नगर विकास एवं आवास विभाग को विभागीय बेवसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

SCHEDULE-1

Syllabus for Bihar Town Welfare and Registration Cadre Combined Competition Examination conducted by Bihar Public Service Commission for Assistant Town Welfare and Registration Officer.

....

This is a syllabus for Assistant Town Welfare and Registration Officer. The Bihar Town Welfare and Registration Cadre Combined Competitive Examination will be conducted by the Bihar Public Service Commission for direct recruitment to the posts of Assistant Town Welfare and Registration Officer in consultation with Bihar Public Service Commission by the Urban Development and Housing Department from time to time.

I. The examination will be of two papers, in which 01 paper will be compulsory in which duration of examination for compulsory/optional paper will be 02-02 Hours respectively 100 Marks for each Paper.

II. The syllabus for Compulsory Paper and Optional Paper will be the same as that prescribed for the above subject for the combined competitive examination to be conducted by Bihar Public Service Commission.