# बिहार सरकार
## नगर विकास एवं आवास विभाग
## अधिसूचना

### बिहार नगरपालिका योजना सेवा नियमावली, 2025

पटना, दिनांक–11/9/25

सं0–01/स्था (विविध)–07/2025 – 9902/– भारत–संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग करते हुए बिहार–राज्यपाल नगर विकास एवं आवास विभाग के अधीन बिहार नगरपालिका योजना सेवा संवर्ग का गठन करने और उसमें भर्त्ती की पद्धति एवं सेवा शर्त्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ।–**

(i) यह नियमावली ''बिहार नगरपालिका योजना सेवा नियमावली, 2025'' कही जा सकेगी।

(ii) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(iii) यह राजपत्र में 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 (संशोधन) अधिनियम, 2007;

(ii) **''आयोग''** से अभिप्रेत है बिहार लोक सेवा आयोग

(iii) **''नियुक्ति प्राधिकार''** से अभिप्रेत है बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 में यथा निर्धारित नियुक्ति प्राधिकार

(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) **''सेवा''** से अभिप्रेत है बिहार नगरपालिका योजना सेवा

(xiv) **''संवर्ग''** से अभिप्रेत है बिहार नगरपालिका योजना सेवा संवर्ग

(xv) **''संवर्ग का सदस्य''** से अभिप्रेत है इस नियमावली के अधीन बिहार नगरपालिका योजना सेवा संवर्ग का सदस्य

(xvi) **''संवर्ग नियंत्री प्राधिकार''** से अभिप्रेत है अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग; तथा

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

3. **संवर्ग की संरचना।–**

(i) संवर्ग की संरचना निम्नवत् होगीः–

| क्रम सं0 | पद का नाम | प्रास्थिति | कोटि/पदसोपान |
|---|---|---|---|
| 1. | सहायक नगरपालिका योजना पदाधिकारी | अराजपत्रित | मूल कोटि |
| 2. | नगरपालिका योजना पदाधिकारी | राजपत्रित | प्रथम प्रोन्नति स्तर |

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

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

(iv) जब तक 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।

4. **सीधी 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 का निर्धारण आयोग द्वारा विभाग के परामर्श से किया जा सकेगा।
(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 विज्ञापन 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 मेधासूची तैयार करेगा और अधियाचित रिक्तियों के अनुरुप 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।

7. **परिवीक्षा अवधि।**– सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के उपरांत अभ्यर्थी परिवीक्षाधीन रहेंगें। परिवीक्षा अवधि एक वर्ष 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 नगरपालिका योजना पदाधिकारी को सेवा मुक्त कर सकेगा।

8. **प्रशिक्षण।**–परिवीक्षा अवधि में सरकार द्वारा, समय–समय पर, यथाविहित प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण करना आवश्यक होगा।

9. **विभागीय परीक्षा।**– (1) मूल कोटि (सहायक नगरपालिका योजना 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, पाठ्यक्रम एवं प्रक्रिया 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 होगाः–
(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।

12 **प्रोन्नति।**–(1) सेवा में सम्पुष्ट सहायक नगरपालिका योजना पदाधिकारी को, रिक्तियों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति दिये जाने पर विचार किया जा सकेगा।
(2) 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।

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. **विनियम बनाने की शक्ति।**– इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने हेतु विभाग आवश्यकतानुसार विनियमावली बना सकेगा।

15. **अवशिष्ट मामले।**– इस नियमावली में जिन विषयों के संदर्भ में विशिष्ट रूप से प्रावधान नहीं हो सका है उनके संबंध में सरकार में समकक्ष स्तर के कर्मियों के लिए प्रवृत्त प्रावधान इस संवर्ग में भी लागू होंगें।

16. **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।

17. **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।

18. **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 काई कार्य किया गया था या ऐसी कोई कार्रवाई की गयी थी।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

ह0/–
**(अभय कुमार सिंह)**
सरकार के सचिव,
नगर विकास एवं आवास विभाग।

ज्ञापांक–01/स्था0 (विविध)–07/2025 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 सचिव।**

ज्ञापांक–01/स्था0 (विविध)–07/2025 9902 पटना, दिनांक– 11/09/25

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– अपर सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग को मंत्रिपरिषद् की दिनांक–09.09.2025 की बैठक में मद संख्या 11 के प्रसंग में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– 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।

11/9/25
**सरकार के सचिव।**

C:\Users\Admin\Desktop\Jitendar jee 10 sep 25\Law Assistant Rules.docx

# बिहार सरकार
## नगर विकास एवं आवास विभाग
### अधिसूचना

01/स्था0 (विविध)–07/2025 ....9902..../न0वि0एवंआ0वि0।"बिहार नगरपालिका योजना सेवा नियमावली–2025" 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

11/9/25

(अभय कुमार सिंह)
सरकार के सचिव।

**Government of Bihar**

**Urban Development and Housing Department**

**Notification**

**Bihar Municipal Planning Service Rules, 2025**

**Patna, Dated —**

01/स्था0 (विविध)–07/2025 ------------------/- In exercise of the powers conferred under proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the "*Bihar Municipal Planning Service Rules, 2025*" under the Urban Development and Housing Department, Government of Bihar and constitutes the following Rules to regulate recruitment and service conditions:

**1. Short Title, Extent, and Commencement :-**

(i) These rules will be called the *"Bihar Municipal Planning Service Rules, 2025."*

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

(iii) These rules shall come into force with effect from the date of publication of notification in the Bihar Gazette.

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

(i) "**Act**" means the Bihar Municipal Act, 2007 (As amended).

(ii) "**Commission**" means the Bihar Public Service Commission.

(iii) "**Appointing Authority**" means the Appointing Authority as prescribed in the Bihar Rules of Executive Business, 1979.

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

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

C:\Users\Admin\Desktop\Jitendar jee 10 sep 25\Law Assistant Rules.docx

(vi) "**Municipality**" means an Institution of Self- Governance which includes Municipal Corporations, Municipal Councils, and Nagar Panchayats.

(vii) "**Year**" means the Financial Year, i.e., from 1st April to 31st March of the next year.

(viii) "**Vacancy within the Year**" means vacancies arising due to new posts created in the cadre, promotions, retirements, resignations, deaths, removals, and dismissals.

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

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

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

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

(xiii) "**Service**" means the Bihar Municipal Planning Service.

(xiv) "**Cadre**" means the Bihar Municipal Planning Service Cadre

(xv) "**Cadre Member**" means a member of the Bihar Municipal Planning Service Cadre governed by these rules.

(xvi) "**Cadre Controlling Authority**" means the Additional Chief Secretary/Principal Secretary/Secretary, Urban Development and Housing Department.

(xvii) Any other terms and expressions used but not defined in these rules will have the same meanings as assigned to them in the Bihar Municipal Act, 2007 (As amended) and the rules framed thereunder.

**3. Cadre Structure :-**

(i) The structure of the cadre will be as follows:

| **Sl. No** | **Name of Post** | **Status** | **Category/Grade** |
|---|---|---|---|
| 1 | Assistant Municipal Planning Officer | Non-Gazetted | Basic Grade |
| 2 | Municipal Planning Officer | Gazetted | 1st Promotion Level |

(ii) Number of posts under various categories shall be determined by the Department from time to time.

(iii) Grade Pay/Pay level of various categories shall be fixed by the Finance Department of the Government from time to time.

(iv) The Department may make interim arrangements as per requirement for filling-up vacancies in various categories till regular appointment is made in the Cadre and after regular appointment such interim arrangement shall automatically come to an end.

**4. Direct of Recruitment :-**

Recruitment in this cadre shall be made on the basic grade post and vacancies of basic grade shall be filled-up through direct recruitment on the basis of recommendation of the Commission.

**5. Eligibilities :-**

1. For direct recruitment to the posts of Basic Grade, minimum educational qualification shall be Graduate in any subject from a recognized University/Institute. The determination of subject and syllabus for direct recruitment on the post of Basic Category shall be done by the Commission in consultation with the Department.

2. The minimum age limit for direct recruitment on the posts of Basic Category shall be 21 years and the maximum age limit shall be determined by the General Administration Department of the Government from time to time category-wise.

3. For fixation of age, 1st August of advertisement year will be deemed as cut-off date.

**6. Process for Direct Recruitment :-**

1. The Appointing Authority will ensure calculation of vacancies on the basis of the status as on 1st April of the year and after obtaining reservation roster clearance category-wise will send requisition to the Commission by 30th April of the Year.

2. In the light of the requisition, the Commission shall advertise vacancies and will invite applications from eligible candidates and on the basis of competitive examination, the Commission will select candidates for recommendation for appointment.

3. Procedure for conduct of competitive examination shall be determined by the Commission.

4. The Commission shall prepare merit list of successful candidates on the basis of result of the competitive examination and will make available recommendation to the Appointing Authority in accordance with the requisitioned vacancies, category-wise reservation.

5. After receipt of recommendation of the Commission, it is mandatory to ensure compliance of the directives issued from time to time by the General Administration Department of the Government with respect to the appointment process.

**7. Probation Period :-**

Candidates shall be on probation period after appointment through direct recruitment and probation period shall be of one year. If service is not found satisfactory during the probation period, then probation period may be extended for another one year. If during the extended period also, service is not found satisfactory, then the Appointing Authority may terminate the service of Assistant Municipal Planning Officer.

**8. Training :-**

During probation period, it will be mandatory for the probationer to complete the training successfully as prescribed by the government from time to time.

**9. Departmental Examination :-**

1. It will be mandatory for employees appointed on the posts of Basic Category (Assistant Municipal Planning Officer), to pass in all papers of the Departmental Examination organized from time to time by the Central Examination Committee, Board of Revenue, Bihar.

2. Determination of subjects, syllabus, and procedure for Departmental Examination shall be done by the Board of Revenue, Bihar in consultation with the Department.

3. After appointment and on grant of first annual increment, next annual increment shall only be admissible after passing all papers in all subjects in the prescribed Departmental Examination.

**10. Confirmation :-**

Probationary Officer shall be eligible for confirmation of service after completion of probation under following conditions:

a. His conduct and service during the probation period should be satisfactory.

b. He has successfully completed the prescribed training and has obtained a certificate in this regard; and

c. He has passed all the papers in all subjects of the prescribed Departmental Examination.

**11. Seniority:-**

The inter-se-seniority of the employee appointed in this cadre will be determined in accordance with the recommended merit list by the Commission.

**12. Promotion: -**

1. Assistant Municipal Planning Officer confirmed in service may be considered for grant of promotion based on seniority-cum-eligibility to the extent availability of vacancies.

2. The minimum qualifying service for consideration of promotion will be same as determined by the General Administration Department of the Government from time to time. In this regard, Guidelines issued from time to time by the said department shall be necessarily followed.

3. Promotion will be considered on the basis of recommendation of the Departmental Promotion Committee. The Departmental Promotion Committees shall be constituted by the Department from time to time through separate orders.

4. For grant of promotion, instructions issued from time to time by the General Administration Department of the Government regarding C.R. / Performance Appraisal Report, Sealed Envelop Method etc. are expected to be complied with.

**13. Reservation :-**

It will be mandatory to comply with the Reservation Act and Rules of the Government, as well as the reservation roster determined from time to time for direct recruitment and promotion and also the directives issued from time to time relating to reservation.

**14. Power to Make Regulations :-**

The department may make regulations as per necessity for making the provisions of this rule effective.

**15. Residuary Matters :-**

In the context of those subjects in which specific provisions could not be provided in this rule, in such subjects provisions effective for equivalent to employees in the Govt., will apply for this cadre also.

**16. Interpretation :-**

In the event of any doubt arising in the interpretation of any provision of this rule, then, it will be referred to the Department and, in this regard, decision of the Department in consultation with the General Administration / Legal Department, will be final.

**17. Resolution of Difficulties :-**

If any difficulties arises in the implementation of the provisions of this rule, then the power to resolve the difficulty shall be vested in the Department.

**18. Repeal and Savings :-**

1. Rule, Resolutions, Orders, Instructions etc., issued from time to time by the Department earlier relating to this cadre shall be deemed as repealed from the date of enforcement of this rules.

2. Notwithstanding such repeal, any thing done or any action taken in exercise of any power conferred by or under the such rule, regulations, instructions etc. shall be deemed to have been done or taken in exercise of the powers conferred by or under this rule as if this rule was in force on the day on which such thing was done or such action was taken.

**By the order of the Governor of Bihar**

*sd/-*
***(Abhay Kumar Singh)***
Secretary,
Urban Development & Housing Department

ज्ञापांक–01/स्था0 (विविध)–07/2025 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 सचिव।**

ज्ञापांक–01/स्था0 (विविध)–07/2025 ७७०२ पटना, दिनांक– ११/०९/२५

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– अपर सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग को मंत्रिपरिषद् की दिनांक–09.09.2025 की बैठक में मद संख्या 11 के प्रसंग में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– 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।

11/9/25
**सरकार के सचिव।**

C:\Users\Admin\Desktop\Jitendar jee 10 sep 25\Law Assistant Rules.docx