

Received through Mail Dt 21.01.26

पत्रांक- प्र०-07/नया०-02-03/2023.....59.....

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

अरविन्द कुमार वर्मा,
सरकार के विशेष सचिव।

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना-15, दिनांक-20/01/2026

विषय :- बिहार राज्य प्रोटोकॉल संवर्ग के विभिन्न कोटि के पदों पर प्रतिनियुक्ति के संबंध में।

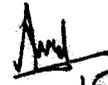
महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के संबंध में कहना है कि अतिविशिष्ट एवं गणमान्य महानुभावों के आतिथ्य सुविधा यथा परिभ्रमण, आवासन, वाहनादि की सम्यक, व्यवस्था हेतु गठित "बिहार राज्य प्रोटोकॉल संवर्ग" के रिक्त पदों पर सम्प्रति राज्य सरकार के कर्मियों की प्रतिनियुक्ति आवश्यक है। यह प्रतिनियुक्ति प्रारम्भ में 5 (पाँच) वर्षों के लिए की जायेगी, जिसे आवश्यकतानुसार विस्तारित किया जा सकेगा। इच्छुक एवं योग्य कर्मियों से संलग्न विहित प्रपत्र में आवेदन अपेक्षित है। आवेदक अपना आवेदन विभागाध्यक्ष/नियंत्रि पदाधिकारी के माध्यम से समर्पित करेंगे। विहित आवेदन प्रपत्र एवं पदवार रिक्ति सहित अर्हता की प्रति संलग्न है।

अनुरोध है कि प्राप्त आवेदन अपनी अनुशंसा/मंतव्य के साथ दिनांक-15.02.2026 तक निश्चित रूप से विभाग को भेजने की कृपा की जाय।

अनुलग्नक-यथोक्त।

विश्वासभाजन,


15/01/26

(अरविन्द कुमार वर्मा)
सरकार के विशेष सचिव।

प्रधान सचिव

जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना
डायरी सं. 45
दिनांक 21/01/26

अपर सचिव, कोषांग
डायरी सं० 219 (330)
दिनांक 22/1/26
जल संसाधन विभाग,
बिहार, पटना

उप सचिव

मुख्यालय (स्थापना)
जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना
डायरी संख्या-148
दिनांक 27-01-26

97
28/1/26

बिहार सरकार
जल संसाधन विभाग

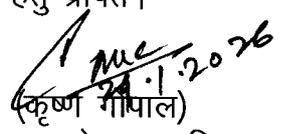
ज्ञापांक:- 02/स्था0-17-17/2025- 574

पटना, दिनांक-29/01/26

प्रतिलिपि:- माननीय मंत्री के आप्त सचिव/प्रधान सचिव के प्रधान आप्त सचिव/सभी अभियंता प्रमुख/सभी मुख्य अभियंता/सभी निदेशक एवं मुख्यालय में पदस्थापित सभी पदाधिकारीगण एवं कर्मचारी, जल संसाधन विभाग, बिहार को मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक-59 दिनांक-20.01.2026 के साथ संलग्न अनुलग्नक सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

2. कार्यपालक अभियंता, IT Centre, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को सभी संबंधित कार्यालय को ई-मेल करने एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

अनु0:- यथोक्त।


(कृष्ण गोपाल)
सरकार के उप सचिव

9
29/01/26
K.K. Mehta
29/1/26

Received through Mail Dt 21.01.26

पत्रांक- प्र०-०७/नया०-०२-०३/२०२३.....६९.....

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

(6)



अरविन्द कुमार वर्मा,
सरकार के विशेष सचिव।

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना-15, दिनांक- 20/01/2026

विषय :- बिहार राज्य प्रोटोकॉल संवर्ग के विभिन्न कोटि के पदों पर प्रतिनियुक्ति के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के संबंध में कहना है कि अतिविशिष्ट एवं गणमान्य महानुभावों के आतिथ्य सुविधा यथा परिश्रमण, आवासन, वाहनादि की सम्यक, व्यवस्था हेतु गठित "बिहार राज्य प्रोटोकॉल संवर्ग" के रिक्त पदों पर सम्प्रति राज्य सरकार के कर्मियों की प्रतिनियुक्ति आवश्यक है। यह प्रतिनियुक्ति प्रारम्भ में 5 (पाँच) वर्षों के लिए की जायेगी, जिसे आवश्यकतानुसार विस्तारित किया जा सकेगा। इच्छुक एवं योग्य कर्मियों से संलग्न विहित प्रपत्र में आवेदन अपेक्षित है। आवेदक अपना आवेदन विभागाध्यक्ष/नियंत्री पदाधिकारी के माध्यम से समर्पित करेंगे। विहित आवेदन प्रपत्र एवं पदवार रिक्ति सहित अर्हता की प्रति संलग्न है।

अनुरोध है कि प्राप्त आवेदन अपनी अनुशंसा/मंतव्य के साथ दिनांक- 15.02.2026 तक निश्चित रूप से विभाग को भेजने की कृपा की जाय।

अनुलग्नक-यथोक्त।

विश्वासभाजन,

15/01/26

(अरविन्द कुमार वर्मा)
सरकार के विशेष सचिव।

प्रधान सचिव

जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना
डायरी सं०..... 451
दिनांक..... 21/01/26

अपर सचिव, कोषांग
डायरी सं०..... 219 (470)
दिनांक..... 22/1/26
जल संसाधन विभाग,
बिहार, पटना

उप सचिव

मुख्यालय (स्थापना)
जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना
डायरी संख्या..... 148
दिनांक..... 27-01-26

97
28/1/26

बिहार राज्य प्रोटोकॉल संवर्ग के विभिन्न कोटि के पदों पर प्रतिनियुक्ति एवं अर्हता का विवरण :-

क्र०	पदनाम	विभिन्न हवाई अड्डों पर स्वीकृत एवं रिक्त पदों की संख्या				वेतनमान/ लेवल
		नई दिल्ली एयरपोर्ट	पटना एयरपोर्ट	गया एयरपोर्ट	कुल पद	
		स्वीकृत पद/रिक्त	स्वीकृत पद/रिक्त	स्वीकृत पद/रिक्त	स्वीकृत पद/रिक्त	
1.	प्रोटोकॉल मैनेजर	00/00	01/01	00/00	01/01	लेवल-6 (अराजपत्रित)
2.	सीनियर प्रोटोकॉल ऑफिसर	01/01	02/02	01/01	04/04	लेवल-4 (अराजपत्रित)
3.	प्रोटोकॉल ऑफिसर	04/03	05/03	01/00	10/06	लेवल-2 (अराजपत्रित)
कुल-		05/04	08/06	02/01	15/11	

प्रतिनियुक्ति की शर्तें -

- (क) प्रोटोकॉल मैनेजर :- बिहार सरकार के लेवल-6 (अराजपत्रित) कर्मियों की शैक्षणिक योग्यता, वरीयता एवं प्रोटोकॉल अनुभव के आधार पर प्रोटोकॉल मैनेजर के पद पर योग्य कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जायेगी।
(ख) सीनियर प्रोटोकॉल ऑफिसर :- बिहार सरकार के लेवल-4 (अराजपत्रित) कर्मियों की शैक्षणिक योग्यता, वरीयता एवं प्रोटोकॉल अनुभव के आधार पर सीनियर प्रोटोकॉल ऑफिसर के पद पर योग्य कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जायेगी।
(ग) प्रोटोकॉल ऑफिसर :-बिहार सरकार के लेवल-2 (अराजपत्रित) कर्मियों की शैक्षणिक योग्यता, वरीयता एवं प्रोटोकॉल कार्य करने की क्षमता के आधार पर प्रोटोकॉल ऑफिसर के पद पर योग्य कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जायेगी।
- शैक्षणिक योग्यता - उपरोक्त सभी पदों के लिए अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक या इसके समकक्ष योग्यता होगी।
- प्रोटोकॉल ऑफिसर के कुल पदों का 70 प्रतिशत सम्प्रति विभिन्न विभागों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जायेगा तथा शेष 30 प्रतिशत मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार के कार्यरत कर्मियों के प्रोन्नति से भरा जायेगा।
- सभी प्रोटोकॉल ऑफिसर का मुख्य कार्य विशिष्ट महानुभावों के प्रोटोकॉल के अनुपालन से संबंधित है।
- प्रतिनियुक्त सभी प्रोटोकॉल पदाधिकारी प्रोटोकॉल ड्रेस (सूट, टाई/साड़ी) में रहकर कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे। निर्धारित ड्रेस के लिए अलग से अनुमान्य परिधान देय होगा।
- इस संवर्ग के पदों पर प्रतिनियुक्ति के पश्चात् पाँच दिनों का प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा।
- आवेदकों के साक्षात्कार के आधार पर सुयोग्य कर्मियों का चयन किया जायेगा।
- चयन किये जाने की प्रक्रिया में भाग लेने हेतु कोई भत्ता देय नहीं होगा।


15/11/24

(अरविन्द कुमार वर्मा)
सरकार के विशेष सचिव।

आवेदन का प्रपत्र

4

1. आवेदित पद का नाम एवं स्थान :-
2. आवेदक का नाम एवं पदनाम :-
3. पिता/पति का नाम :-
4. जन्म तिथि :-
5. आवेदक का मूल पदस्थापन कार्यालय/विभाग का नाम एवं कार्यालय/विभाग का ईमेल :-
6. सेवा संवर्ग :-
7. सेवा में प्रथम योगदान की तिथि :-
8. गृह जिला एवं स्थायी पता :-
9. पत्राचार का पता :-
10. फोन सं०/मोबाईल सं० :-
11. शैक्षणिक योग्यता :-
12. कार्यानुभव :-
13. पिछले 05 वर्षों में अनुशासनिक कार्रवाई के अधीन अधिरोपित दण्डों की विवरणी :-

पासपोर्ट साईज
का फोटोग्राफ

घोषणा

एतद् द्वारा मैं घोषणा करता/करती हूँ कि उक्त विवरणी सही है। यदि उपर्युक्त सूचना गलत पायी जाती है तो मेरी प्रतिनियुक्ति निरस्त करते हुए नियमानुसार कार्रवाई की जा सकती है।

आवेदक का हस्ताक्षर