छपते–छपते

[42]

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

अधिसूचना

पटना–15, दिनांक 31. 01. 2011

संख्या०–3/एम०–114/2010–322/बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2005 [समय–समय पर यथासंशोधित] के नियम–31 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार सरकार निम्नलिखित विनियमावली बनाती है–

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

(1) यह विनियमावली बिहार सरकारी सेवकों के विरुद्ध आरोप–पत्र का गठन विनियमावली, 2011 कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरंत प्रवृत होगी।

2. **आरोप पत्र का गठन।–**

बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2005 (समय–समय पर यथासंशोधित) के नियम–17 के उपनियम (3) के अधीन सुस्पष्ट आरोप–पत्र लेखबद्ध करने या करवाने के लिए एक प्रपत्र होगा।

3. **आरोप पत्र का प्रपत्र।–**

आरोप–पत्र एक प्रपत्र में गठित किया जायेगा, जिसे प्रपत्र 'क' कहा जायेगा और संलग्न परिशिष्ट 'क' के अनुसार होगा।

4. **आरोप का प्रारूपण।–**

(1) प्रत्येक आरोप/लांछन संक्षिप्त किन्तु स्पष्ट एवं अलग–अलग क्रमांकों के अंतर्गत सुसंगत तथ्यों का अभिकथन के रूप में होगा। अभिकथन में दिनांक, घटना का अवसर एवं अवचार या कदाचार की प्रकृति का उल्लेख आवश्यक होगा।

(2) आरोप–पत्र के साथ उन दस्तावेजों की एक सूची तथा उन साक्षियों की एक सूची, जिनके द्वारा आरोप की मदों को सिद्ध करना प्रस्तावित हो, संलग्न किया जाना अपेक्षित होगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

सरयुग प्रसाद

सरकार के संयुक्त सचिव।

परिशिष्ट – 'क'

[नियम – 17 (3) तथा विनियम 3 द्रष्टव्य]

प्रपत्र 'क'

1. सरकारी सेवक का नाम –
2. पदनाम –
3. समूह –
4. वेतन बैंड/ग्रेड–पे –
5. जन्म तिथि –
6. सेवानिवृति की तिथि –
7. आरोप/लांछन का अभिकथन –

आरोप संख्या	आरोप/लांछन का अभिकथन

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

अधिसूचना

पटना–15, दिनांक 31. 01. 2011

सख्या–3/एम०–114/2010–323/अधिसूचना संख्या 322 दिनांक 31.01.2011 का निम्नलिखित अँगरेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतदद्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारत–संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन अँगरेजी भाषा में उक्त अधिसूचना का प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
सरयुग प्रसाद
सरकार के संयुक्त सचिव।

Government of Bihar

General Administration Department

NOTIFICATION

No. 3/M-114/2010–322/ In exercise of powers conferred under rule-31 of the Bihar Government Servants (Classification, Control & Appeal) Rules, 2005 (as amended from time to time), the Government of Bihar makes the following Regulations-

1. **Short title, extent & commencement.—**

(1) These Regulations may be called as the Bihar Framing of Articles of Charge against government servants Regulations, 2011.

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

(3) It shall come into force immediately.

2. **Framing of articles of charge.—**

There shall be a proforma to draw up or to cause to be drawn up a definite and distinct articles of charge under subrule (3) of rule 17 of the Bihar Government Servants (Classification, Control and Appeal) Rules, 2005 (as amended from time to time).

3. **Proforma of articles of charge.—**

The articles of charge shall be framed in a proforma, which shall be called as Proforma 'A' and shall be in accordance with the enclosed Appendix 'A'.

4. **Drafting of articles of charge.—**

(1) Each charge/imputation shall be precise but specific and separately numbered in form of statement of relevant facts. It shall be necessary to mention the date, occasion and nature of the misconduct or misbehaviour in the statement.

(2) It shall be essential to enclose a list of such documents and a list of such evidences, by whom the articles of charge are proposed to be sustained.

By the order of the Governor of Bihar

Saryug Prasad

Joint Secretary to Government

Appendix 'A'

[See rule 17(3) and regulation 3]

PROFORMA 'A'

1. Name of Government Servent —
2. Name of Post —
3. Group —
4. Pay Band/Grade Pay —
5. Date of Birth —
6. Date of Retirement —
7. Statement of charges/imputations —

Charge No.	Statement of Charges/imputations

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

संकल्प

विषय :– राज्य के सरकारी सेवाओं/पदों का वर्गीकरण।

राज्य में सेवाओं एवं पदों का वर्गीकरण पूर्व में जून, 1977 में और तत्पश्चात् चतुर्थ वेतन पुनरीक्षण के उपरान्त मार्च, 1986 में किया गया था। पंचम वेतन पुनरीक्षण के उपरांत वर्गीकरण नहीं हो पाया। षष्टम वेतन पुनरीक्षण के आलोक में नवम्बर, 2004 में सेवाओं/पदों को निम्नांकित रूप से वर्गीकृत किया गयाः–

(1) समूह 'क'– कोई ऐसा पद, जिसका वेतन अथवा जिसके वेतनमान का अधिकतम 13500 रुपये से कम नहीं हो।

(2) समूह 'ख'– कोई ऐसा पद, जिसका वेतन अथवा जिसके वेतनमान का अधिकतम 9000 रुपये से कम नहीं हो, परन्तु 13500 रुपये से कम हो।

(3) समूह 'ग'– कोई ऐसा पद, जिसका वेतन अथवा जिसके वेतनमान का अधिकतम 4000 रुपये से अधिक परन्तु 9000 रुपये से कम हो।

(4) समूह 'घ'– कोई ऐसा पद, जिसका वेतन अथवा जिसके वेतनमान का अधिकतम 4000 रुपये अथवा उससे कम हो।

[अखिल भारतीय सेवाओं के सभी पद समूह 'क' में समझे गये।]

2. सप्तम वेतन पुनरीक्षण के संदर्भ में वेतन समिति की अनुशंसा के उपरांत वित्त विभाग के संकल्प सं० 630 दिनांक 21.01.2010 के अंतर्गत दिनांक 01.01.2006 के प्रभाव से किये गये वेतन पुनरीक्षण के आलोक में तथा भारत सरकार में वर्गीकरण संबंधी कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंसन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग) के आदेश सं० 946 (अ.) दिनांक 09.04.2009 के अनुरूप राज्य सरकार के अधीन के पदों को निम्नांकित रूप में पुनर्वर्गीकृत किया जाता हैः–

क्रमांक	पदों का विवरण	पदों का वर्गीकरण
(1)	(क) शीर्षस्थ वेतनमान (80000 नियत) और उच्चतर प्रशासनिक ग्रेड जमा वेतनमान (75500–80000 रु०) में कोई सिविल पद, और (ख) निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला कोई सिविल पदः– 37400–67000/–रुपये के वेतनमान में वेतन बैंड–4 में 12000/–रुपये, 10000/–रुपये, 8900/–रुपये और 8700/–रुपये तथा 15600–39100/–रुपये के वेतनमान में वेतन बैंड 3 में 7600/–रुपये, 6600/–रुपये और 5400/–रुपये।	समूह 'क'
(2)	निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला कोई सिविल पदः– 9300–34800/– रुपये के वेतनमान में वेतन बैंड–2 में 5400/–रुपये, 4800/–रुपये, 4600/–रुपये और 4200/–रुपये।	समूह 'ख'

(3)	निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला कोई सिविल पदः– 5200–20200/– रुपये के वेतनमान में वेतन बैंड–1 में 2800/–रुपये, 2400/–रुपये, 2000/–रुपये, 1900/–रुपये और 1800/–रुपये।	समूह 'ग'
(4)	निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला कोई सिविल पदः– 4440–7440/रुपये के वेतनमान में 1 एस वेतनमान में 1300/–रुपये, 1400/–रुपये, 1600/–रुपये और 1650/–रुपये।	समूह 'घ'

टिप्पणी– अखिल भारतीय सेवाओं के सभी पद समूह 'क' में समझे जायेंगे।

3. यदि किसी सेवा/संवर्ग की नियमावली में वर्गीकरण संबंधी कोई प्रावधान हो तो प्रशासी विभाग उसे उपर्युक्त के अनुसार संशोधित कर लेंगे। नियमावली में ऐसा संशोधन किये जाने हेतु राज्य मंत्रिपरिषद के अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होगी, क्योंकि इस प्रस्वाव में राज्य मंत्रिपरिषद का अनुमोदन प्राप्त है। प्रशासी विभाग मात्र विधि विभाग से विधिक्षा कराकर नियमावली में वर्गीकरण सम्बंधी संशोधन 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 कंडिका–2 के अनुसार पुनर्वर्गीकरण लागू समझा जायेगा।

4. 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/सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को सूचनार्थ भेजी जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
दीपक कुमार
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–3 एम० 1–1099/90 सा०–511 पटना, दिनांक 22.02.2011

प्रतिलिपि–अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ और इसकी 500 मुद्रित प्रतियाँ इस विभाग को उपलब्ध कराने हेतु प्रेषित।

दीपक कुमार
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–3 एम० 1–1099/90 सा०–511 पटना, दिनांक 22.02.2011

प्रतिलिपि– महालेखाकार, बिहार, पटना/सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग, पटना/सचिव, बिहार कर्मचारी चयन आयोग, पटना/सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

दीपक कुमार
सरकार के प्रधान सचिव।

सत्यमेव जयते

बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

18 फाल्गुन 1932 (श०)

(सं० पटना 61) पटना, बुधवार, 9 मार्च 2011

पत्र संख्या–11/आ०2–आ०नी०–05/2010 सा०–673

सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

सरयुग प्रसाद,

सरकार के संयुक्त सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव।

सभी प्रमण्डलीय आयुक्त।

सभी जिला पदाधिकारी।

सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग, पटना।

सचिव, बिहार कर्मचारी चयन आयोग, पटना।

परीक्षा नियंत्रक, बिहार संयुक्त प्रवेश प्रतियोगिता परीक्षा पर्षद्, पटना।

पटना–15, दिनांक 08 मार्च, 2011

विषय :– जाति प्रमाण–पत्र, आय प्रमाण–पत्र, आवास प्रमाण–पत्र एवं क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र निर्गत करने के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि बिहार राज्य के मूल निवासी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग/अन्य पिछड़ा वर्ग को जाति/आय/आवास/क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र निर्गत करने हेतु बिहार सरकार/भारत सरकार द्वारा इससे संबंधित मार्ग–दर्शन को परिचारित करते हुए उसमें अंतर्निहित प्रक्रिया एवं शर्तों का अनुपालन करने हेतु समय–समय पर अनुदेश दिया जाता रहा है । साथ ही इन प्रमाण–पत्रों को निर्गत करने हेतु प्रमाण–पत्र का प्रपत्र भी परिचारित किया जाता रहा है।

वर्त्तमान में प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा निर्गत जाति प्रमाण–पत्र एवं अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत आय एवं आवास प्रमाण–पत्र के आधार पर अनुमण्डल पदाधिकारी एवं जिला पदाधिकारी प्रमाण–पत्र निर्गत करते हैं। इसमें प्रक्रियात्मक विलम्ब होने के कारण आवेदकों को काफी परेशानी होती है। इन प्रक्रियाओं के सरलीकरण, जाली प्रमाण–पत्रों पर रोक लगाने तथा पारदर्शिता लाने हेतु राज्य सरकार ने विचारोपरांत निर्णय लिया है कि **सरकारी सेवाओं में नियोजन एवं अन्य आवश्यकताओं के लिए राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत जाति प्रमाण–पत्र, आय प्रमाण–पत्र, आवास प्रमाण–पत्र एवं क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र पूर्ण रूप से मान्य होंगे।**

प्रमाण–पत्र निर्गत करने की प्रक्रिया के सरलीकरण हेतु जाति प्रमाण–पत्र, आय प्रमाण–पत्र, आवास प्रमाण–पत्र एवं क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र के लिए प्राप्त आवेदन हेतु आवेदनों की प्राप्ति एवं उसके निष्पादन संबंधी मार्ग–दर्शन दिये जा रहे हैं, जो निम्नांकित हैं:–

(1) जाति प्रमाण–पत्र, आय प्रमाण–पत्र, आवास प्रमाण–पत्र एवं क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र जाँचोपरांत अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत किये जायेंगे। राजस्व अभिलेख की जाँच/स्थलीय जाँच अंचलाधिकारी अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी/कर्मचारी द्वारा की जायेगी ।

(2) वांछित प्रमाण–पत्र हेतु आवेदक/आवेदिका द्वारा विहित प्रपत्र में पूर्णरूपेण भरे गये आवेदन, संगत स्वयं शपथ–पत्र अर्थात् आवेदक/आवेदिका द्वारा दिया जाने वाला शपथ–पत्र सहित संबंधित अंचल कार्यालय में जमा किया जायेगा।

(3) राजस्व कर्मचारी/पंचायत सेवक/जनसेवक के हस्ताक्षर का नमूना संबंधित अंचल कार्यालय में सुरक्षित रखा जायेगा।

(4) वांछित प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन का निष्पादन अंचल कार्यालय में प्रस्तुत करने पर प्रस्तुतीकरण के इक्कीस दिनों के अन्दर कर दिया जाय। साथ ही साथ वांछित प्रमाण–पत्र देय नहीं होने की स्थिति में कारण को स्पष्ट करते हुए इस आशय की भी सूचना आवेदक/आवेदिका को दे दी जायेगी।

(5) आवेदन प्रमाण–पत्र प्राप्त होने पर प्राधिकृत कर्मी वांछित प्रमाण–पत्र (दो प्रतियों में) निर्गत कराकर एक प्रति संबंधित आवेदक/आवेदिका को प्राप्त करा देंगे।

(6) राज्य सरकार से इतर प्राधिकारों/अन्य संस्थानों में नियुक्ति अथवा अन्य प्रयोजनों के लिए अगर अनुमण्डल पदाधिकारी अथवा जिला पदाधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण–पत्र की माँग की जाती है तो ऐसे मामले में अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण–पत्र को उच्चाधिकारी द्वारा मात्र प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।

(7) किसी संस्थान विशेष द्वारा यदि उनके द्वारा निर्मित विहित प्रपत्र में प्रमाण–पत्रों की माँग की जाती है तो संबंधित पदाधिकारी द्वारा वांछित प्रमाण–पत्र निर्गत किये जायेंगे।

(8) ओ०बी०सी० (क्रीमीलेयर रहित) प्रमाण–पत्र बार–बार निर्गत नहीं किये जायेंगे। पूर्व निर्गत क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र के साथ भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग) नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापांक संख्या–36033/4/97–स्था०(आरक्षण) दिनांक 25.07.03, जिसे सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र संख्या–11/वि०5–09/1998–1074 दिनांक 06.07.2005 द्वारा परिचारित किया गया है, के आलोक में क्रीमीलेयर में नहीं होने संबंधी शपथ–पत्र फॉर्म–XVIII में आवेदक/आवेदिका द्वारा दिया जायेगा, जो मान्य होगा ।

(9) जाति प्रमाण–पत्र के साक्ष्य हेतु निम्नांकित अभिलेख समुचित माने जायेंगे :–

आवेदक/आवेदिका के पिता/पूर्वज का–

(9.1) राजस्व अभिलेख (यथा खतियान, दानपत्र, भूमि संबंधी दस्तावेज, भूमिहीनों को आबंटित जमीन से संबंधित अभिलेख आदि)।

(9.2) कंडिका–(9.1) में उल्लिखित अभिलेखों की अनुपलब्धता की स्थिति में स्थल निरीक्षण कर जाँच प्रतिवेदन को भी यथा स्थिति यथा समय जाति प्रमाण–पत्र हेतु आधार बनाया जा सकता है।

(10) आवास प्रमाण–पत्र के साक्ष्य हेतु निम्नांकित अभिलेख समुचित माने जायेंगे:–

आवेदक/आवेदिका के माता–पिता/पूर्वज का–

(10.1) राजस्व अभिलेख (यथा खतियान, दानपत्र, भूमि संबंधी दस्तावेज, भूमिहीनों को आबंटित जमीन से संबंधित अभिलेख आदि)।

(10.2) राशन कार्ड।

(10.3) निर्वाचन पहचान पत्र।

(10.4) विद्युत विपत्र ।

(10.5) दूरभाष विपत्र।

(11) आय प्रमाण–पत्र के साक्ष्य हेतु निम्नांकित अभिलेख समुचित माने जायेंगे:–

आवेदक/आवेदिका के माता–पिता का–

(11.1) वेतन/पेंशन पर्ची।

(11.2) आयकर रिटर्न ।

(11.3) अन्यान्य अभिलेख।

(12) प्रमाण–पत्रों की वैधता :–

i. **जाति प्रमाण–पत्र** :– सामान्यतया जाति प्रमाण–पत्र की वैधता की कोई सीमा नहीं होगी।

ii. **आय प्रमाण–पत्र** :– आय प्रमाण–पत्र हेतु आय का आकलन गत वित्तीय वर्ष की आय के आधार पर होगा, जो निर्गत होने की तिथि से अगले एक वर्ष की अवधि तक वैध रहेगा।

iii. **आवास प्रमाण–पत्र** :– (क) सामान्यतया अस्थायी आवास प्रमाण–पत्र की मान्यता निर्गत होने की तिथि से अधिकतम एक वर्ष तक होगी।

(ख) स्थायी आवास प्रमाण–पत्र की वैधता की कोई सीमा नहीं होगी।

(13) सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र संख्या–11/वि०5–न्याय–09/1996–1236 दिनांक 03.03.2008 द्वारा प्रावधान किया जा चुका है कि **"चूँकि किसी व्यक्ति की जाति नहीं बदलती है, अतएव एक बार निर्गत जाति प्रमाण–पत्र की मान्यता सभी विभाग/कार्यालय/शिक्षण संस्थानों द्वारा दिया जाना चाहिए तथा जाति प्रमाण–पत्र की सम्पुष्टि के उपरांत इसे आवेदक को वापस कर दिया जाना चाहिए"**। इसी संदर्भ में निदेश है कि जाति प्रमाण–पत्र के साथ–साथ अन्य प्रमाण–पत्रों की मूल प्रतियाँ भी आवश्यक सम्पुष्टि के उपरांत आवेदक/आवेदिका को वापस कर दिया जाय।

(14) सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र संख्या–70 दिनांक 11.06.96 एवं बिहार अधिनियम, 15/2003 के आलोक में राज्याधीन सेवाओं में आरक्षण का लाभ राज्य के मूलवासी को ही देय है।

(15) सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र संख्या–3025 दिनांक 11.09.2007 के आलोक में स्पष्ट करना है कि व्यक्ति विशेष की जाति का निर्धारण उसके पिता की जाति से होगा ।

(16) सभी जिला पदाधिकारियों से अनुरोध है कि उक्त आशय की सूचना तथा विहित प्रपत्र अपने अधीनस्थ अंचलाधिकारियों को यथासमय उपलब्ध करा देने की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे ताकि नयी व्यवस्था के तहत आवेदक/आवेदिका को प्रमाण–पत्र सुलभ होने लगे ।

(17) जाति प्रमाण–पत्र, आय प्रमाण–पत्र, आवास प्रमाण–पत्र एवं क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र निर्गत करने संबंधी राज्य सरकार द्वारा पूर्व में निर्गत सभी परिपत्र/आदेश/संकल्प आदि के असंगत अंश निरस्त किये जाते हैं। विभिन्न प्रमाण–पत्रों/आवेदनपत्रों/स्वयं शपथ–पत्रों अर्थात् आवेदक/आवेदिका द्वारा दिये जाने वाले शपथ–पत्रों हेतु विहित प्रपत्र संलग्न है।

(18) नयी व्यवस्था पत्र निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगी तथा नियमानुसार पूर्व निर्गत सभी प्रमाण–पत्र मान्य होंगे।

अनु०–यथोक्त ।

विश्वासभाजन,

सरयुग प्रसाद

सरकार के संयुक्त सचिव।

विहित प्रपत्रों की सूची

क्र०	विषय वस्तु		फॉर्म नम्बर
1	2		3
1.	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग का जाति प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन।	:–	फॉर्म–I
2.	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का प्रमाण–पत्र	:–	फॉर्म–II
3.	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का प्रमाण–पत्र हेतु स्वयं शपथपत्र।	:–	फॉर्म–III
4.	पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग का जाति प्रमाण–पत्र	:–	फॉर्म–IV
5.	पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग का जाति प्रमाण–पत्र हेतु स्वयं शपथपत्र।	:–	फॉर्म–V
6.	ओ०बी०सी० (क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र) हेतु आवेदन पत्र (भारत सरकार के प्रयोजनार्थ)	:–	फॉर्म–VI
7.	भारत सरकार की सेवाओं में अन्य पिछड़े वर्गों की उम्मीदवारों द्वारा आवेदन करने संबंधी प्रमाण–पत्र (क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र)।	:–	फॉर्म–VII
8.	ओ०बी०सी० (क्रीमीलेयर रहित) प्रमाण–पत्र हेतु स्वयं शपथपत्र। (भारत सरकार के प्रयोजनार्थ)	:–	फॉर्म–VIII
9.	क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन पत्र (बिहार सरकार के प्रयोजनार्थ) पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग	:–	फॉर्म–IX
10.	क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग हेतु (बिहार सरकार के प्रयोजनार्थ)	:–	फॉर्म–X
11.	क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र हेतु स्वयं शपथपत्र पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग हेतु (बिहार सरकार के प्रयोजनार्थ)	:–	फॉर्म–XI
12.	निवास प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन पत्र	:–	फॉर्म–XII
13.	निवास प्रमाण–पत्र	:–	फॉर्म–XIII
14.	निवास प्रमाण–पत्र हेतु स्वयं शपथपत्र	:–	फॉर्म–XIV
15.	आय प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन पत्र	:–	फॉर्म–XV
16.	आय प्रमाण–पत्र	:–	फॉर्म–XVI
17.	आय प्रमाण–पत्र हेतु स्वयं शपथपत्र	:–	फॉर्म–XVII
18.	क्रीमीलेयर में नहीं आने संबंधी अधिकारिक घोषणापत्र का विहित प्रपत्र	:–	फॉर्म–XVIII

फॉर्म–I

आवेदन–पत्र संख्या..

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन–पत्र

कार्यालय का नाम	आवेदन–पत्र जमा करने की तिथि
आवेदक/आवेदिका का नाम :–	पिता का नाम एवं जातिः–
पति का नाम :–	लिंग :–
स्वयं शपथ–पत्र :–	गाँव/मोहल्ला :–
पोस्ट :–	पंचायत/वार्ड संख्या :–
थाना :–	ब्लॉक :–
अनुमण्डल :–	जिला :–
राज्य :–	व्यवसाय :–

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति :–

उप जाति :–

स्वीकृति प्रदान करने वाले पदाधिकारी :–

आवेदक/आवेदिका का हस्ताक्षर।

फॉर्म–II

कार्यालय का नाम ....

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण–पत्र

प्रमाण–पत्र संख्या–......................   दिनांक ....

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी ....
पुत्र/पुत्री ....गाँव/शहर ....
पोस्ट ऑफिस ....थाना ....
अनुमण्डल..जिला ....राज्य..
....समुदाय के सदस्य हैं, जो कि संविधान (अनुसूचित जाति) आदेश 1950, संविधान (अनुसूचित जनजाति) आदेश 1950, संविधान अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति सूची (मोडिफिकेशन) 1956 एवं अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति आदेश (संशोधन) अधिनियम, 1976 एवं समय–समय पर यथासंशोधित अधिनियम के अंतर्गत बिहार राज्य की सूची में अनुक्रमांक...........................पर अंकित है। अतः श्री/श्रीमती/कुमारी ....पुत्र/पुत्री..
.... अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का/की हैं ।

श्री/श्रीमती/कुमारी ....एवं उनका परिवार गाँव/शहर ....
.... प्रखण्ड.. पोस्ट ऑफिस ....
थाना .... अनुमण्डल .... जिला ....
राज्य .... में निवास करते हैं ।

हस्ताक्षर ....

पदनाम ....

(कार्यालय का मुहर सहित)

फॉर्म–III

स्वयं शपथ–पत्र

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण–पत्र हेतु

मैं .... पुत्र/पुत्री ....

गाँव/शहर .... प्रखण्ड...................... ....

पोस्ट ऑफिस .... थाना ....

अनुमण्डल .... जिला ....

राज्य ....एतद् द्वारा निम्नांकित शपथ लेता/लेती हूँ कि :–

मैं .... जाति से संबंध रखता/रखती हूँ जो अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अंतर्गत आता है ।

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है और मैं अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति वर्ग के लिए आरक्षण सुविधा प्राप्त करने हेतु पात्रता धारण करता/करती हूँ। यदि मेरे द्वारा दी गई जानकारी असत्य/गलत पायी जाती है तो मैं पूर्ण रूप से जानता/जानती हूँ कि इस आवेदन–पत्र के आधार पर दिये गये प्रमाण–पत्र के द्वारा शैक्षणिक संस्थान में लिया गया प्रवेश/लोक सेवाओं में प्राप्त की गई नियुक्ति निरस्त कर दी जायेगी/कर दिया जायेगा अथवा इस प्रमाण–पत्र के आधार पर कोई अन्य सुविधा/लाभ प्राप्त किया गया है उससे भी वंचित किया जा सकेगा और इस संबंध में विधि एवं नियमों के अधीन मेरे विरुद्ध की जाने वाली कार्यवाही के लिए मैं उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।

आवेदक/आवेदिका का हस्ताक्षर तथा नाम।

स्थान :–

दिनांक :–

फॉर्म–IV

पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग का जाति प्रमाण–पत्र

(बिहार सरकार के प्रयोजनार्थ)

कार्यालय का नाम ....

प्रमाण–पत्र संख्या–.. दिनांक ....

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / सुश्री ....
पिता / पति / श्री ....ग्राम / नगर ....
प्रखण्ड..............................पोस्ट ....थाना .... अनुमण्डल ....
जिला .... राज्य .... **समुदाय के सदस्य हैं, जो बिहार** पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अधिनियम, 1991 समय–समय–पर यथासंशोधित अधिनियम के अंतर्गत बिहार राज्य की अत्यंत पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–1) / पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–2) में अनुक्रमांक.. पर अंकित हैं। अतः श्री / श्रीमती / सुश्री ....पुत्र / पुत्री ....अत्यंत पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–1) / पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–2) का / की हैं ।

श्री / श्रीमती / कुमारी ....एवं उनका परिवार गाँव / शहर ....प्रखण्ड..पोस्ट ऑफिस .... थाना ....अनुमण्डल ....जिला .... राज्य ....में निवास करता है ।

हस्ताक्षर ....

पदनाम ....

(कार्यालय का मुहर सहित)

फॉर्म–V

स्वयं शपथ–पत्र

अत्यंत पिछड़ा वर्ग/पिछड़ा वर्ग जाति प्रमाण–पत्र हेतु

मैं .... पुत्र/पुत्री ....

गाँव/शहर .... प्रखण्ड..

पोस्ट ऑफिस .... थाना ....

अनुमण्डल ....जिला .... राज्य ....

एतद् द्वारा निम्नांकित शपथ लेता/लेती हूँ कि :–

मैं .... जाति से संबंध रखता/रखती हूँ जो अत्यंत पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–1)/पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–2) के अंतर्गत आता है ।

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है और मैं अत्यंत पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–1)/पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–2) के लिए आरक्षण सुविधा प्राप्त करने हेतु पात्रता धारण करता/करती हूँ। यदि मेरे द्वारा दी गई जानकारी असत्य/गलत पायी जाती है तो मैं पूर्ण रूप से जानता/जानती हूँ कि इस आवेदन पत्र के आधार पर दिये गये प्रमाण–पत्र के द्वारा शैक्षणिक संस्थान में लिया गया प्रवेश/लोक सेवाओं में प्राप्त की गई नियुक्ति निरस्त कर दी जायेगी/कर दिया जायेगा अथवा इस प्रमाण–पत्र के आधार पर कोई अन्य सुविधा/लाभ प्राप्त किया गया है उससे भी वंचित किया जा सकेगा और इस संबंध में विधि एवं नियमों के अधीन मेरे विरुद्ध की जाने वाली कार्यवाही के लिए मैं उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।

आवेदक/आवेदिका का हस्ताक्षर तथा नाम।

स्थान :–

दिनांक :–

फॉर्म–VI

ओ०बी०सी० (क्रीमीलेयर रहित) प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन–पत्र

(भारत सरकार के प्रयोजनार्थ)

आवेदन–पत्र संख्या...

सेवा में,

....

....

महोदय,

मुझे भारतीय प्रशासनिक सेवा एवं अन्य केन्द्रीय सेवाओं में आरक्षण से सम्बन्धित पिछड़ी जाति के लिए प्रमाण–पत्र देने की कृपा की जाय ।

मेरे बारे में आवश्यक जानकारी निम्न प्रकार है :–

1. आवेदक/आवेदिका का नाम :–
2. जन्म तिथि :–
3. आवासीय पता :– (पूर्ण)

(क) स्थाई –		ग्राम/मुहल्ला –	पोस्ट –
	थाना –	प्रखण्ड –	जिला –
	वार्ड नं० –	सर्किल नं० –	हो० नं० –
(ख) अस्थायी –	ग्राम/मुहल्ला –	पोस्ट –	
	थाना –	प्रखण्ड –	जिला –
	वार्ड नं० –	सर्किल नं० –	हो० नं० –

4. धर्म :–
5. जाति :–
6. उप–जाति :–
7. पेशा –
8. केन्द्र की सूची में पिछड़ी जाति का क्रमांक सं० :–
9. पिता का नाम एवं जाति :–
10. माता का नाम :–
11. पति का नाम :–

12. अभिभावक /पिता/पति की स्थिति पिता माता पति

(क) (1) संवैधानिक पद

(2) पदनाम :—

(i) सरकारी सेवा (केन्द्र/राज्य) :—

(ii) पदनाम :—

(iii) वेतनमान :—

(iv) नियुक्ति की तिथि :—

(v) उम्र प्रथम श्रेणी में प्रोन्नति के समय (अगर लागू हो) :—

(ख) **अन्तर्राष्ट्रीय सेवा में नियोजित**

जैसे—यूनिसेफ/यू० एन०/डब्लू० एच० ओ०

(1) संगठन का नाम :—

(2) पदनाम :—

(3) सेवा का नाम तिथि.................................. से.................................. तक।

(ग) **निजी क्षेत्र में नियोजित के लिए :—**

(1) संगठन/फर्म का नाम :—

(2) पदनाम :—

(3) नियुक्ति की तिथि :—

(घ) **आर्म्स फोर्स/पारा मिलिट्री के लिए :—**

(1) पदनाम :—

(2) वेतनमान :—

(ङ) **व्यवसायों के लिए :—** **पिता** **माता** **पत्नी**

(1) पेशा :—

(च) **सम्पत्ति का विवरण :—**

पिता/माता/आवश्यक बच्चों का नाम :—

(1) पता :—

(2) क्षेत्रफल :—

(3) (क) असिंचित :—

(ख) सिंचित :—

(4) सिंचित जमीन का प्रतिषत :—

(बिहार सरकार के सिलिंग कानून के अन्तर्गत)

(विवरण अंचलाधिकारी से सत्यापित होना चाहिए)

(5) कुल सिंचित/असिंचित जमीन :—

(छ) प्लांटेशन :–

(1) फसल / फल :–

(2) पता :–

(3) क्षेत्रफल :–

(ज) परती जमीन / भवन (शहरी क्षेत्र के लिए)

(1) सम्पत्ति का स्थान :–

(2) सम्पत्ति का विवरण :–

(3) सम्पत्ति का क्या इस्तेमाल होता है :–

(झ) आय :–

(1) वार्षिक आय (नौकरी, पेंशन, व्यवसाय या कृषि से आय)

(2) क्या कर भुगतान करते हैं? (अगर हाँ तो विगत तीन वर्षों का रिटर्न की प्रति प्रस्तुत करें);

(3) क्या सम्पत्ति कर के अन्तर्गत हैं (अगर हाँ तो पूर्ण विवरण दें)

(ट) कुछ अन्य बातें :–

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त विवरण मेरी जानकारी में सत्य हैं और पूर्ण विश्वास है कि मैं क्रीमीलेयर के अन्तर्गत नहीं हूँ और अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए सक्षम हूँ। अगर कोई सूचना गलत पायी गयी तो मेरा नियोजन रद्द किया जा सकता है या कानून के नियम के अन्तर्गत कार्रवाई की जा सकती है।

आवेदक / आवेदिका का हस्ताक्षर।

फॉर्म–VII

भारत सरकार की सेवाओं में नियुक्ति हेतु अन्य पिछड़े वर्गों के उम्मीदवारों द्वारा आवेदन करने संबंधी प्रमाण–पत्र।

कार्यालय का नाम ....

प्रमाण–पत्र संख्या–.. दिनांक ....

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री / सुश्री / श्रीमती..

पिता / पति का नाम...ग्राम / महल्ला...

पोस्ट...थाना...प्रखण्ड...

जिला..प्रमण्डल..

राज्य बिहार के हिन्दू / मुस्लिम धर्म अन्तर्गत...जाति के सदस्य हैं, जिसे निम्नानुसार अन्य पिछड़े वर्गों के रूप में मान्यता प्राप्त है :–

@ भारत सरकार, कल्याण मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011 / 68 / 93 बी०सी०सी० (सी०) दिनांक 10.09.1993 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–186 दिनांक 13.09.1993 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, कल्याण मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011 / 9 / 94 बी०सी०सी० दिनांक 19.10.1994 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–163 दिनांक 20.10.1994 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, कल्याण मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011 / 7 / 95 बी०सी०सी० दिनांक 24.05.1995 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–88 दिनांक 25.05.1995 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, कल्याण मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011 / 96 / 94 बी०सी०सी० दिनांक 09.03.1996 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–60 दिनांक 11.03.1996 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, कल्याण मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011 / 44 / 96 बी०सी०सी० दिनांक 06.12.1996 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–210 दिनांक 11.12.1996 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, कल्याण मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011 / 99 / 94 बी०सी०सी० दिनांक 11.12.1997 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–236 दिनांक 12.12.1997 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, कल्याण मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011 / 13 / 97 बी०सी०सी० दिनांक 03.12.1997 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–239 दिनांक 17.12.1997 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011 / 68 / 98 बी०सी०सी० दिनांक 27.10.1999 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–241 दिनांक 27.10.1999 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011/88/98 बी०सी०सी० दिनांक 06.12.1999 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–270 दिनांक 06.12.1999 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011/36/99 बी०सी०सी० दिनांक 04.04.2000 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–71 दिनांक 04.04.2000 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011/44/99 बी०सी०सी० दिनांक 21.09.2000 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–210 दिनांक 21.09.2000 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011/09/2000 बी०सी०सी० दिनांक 06.12.2001 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–246 दिनांक 06.12.2001 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011/01/2001 बी०सी०सी० दिनांक 19.06.2003 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–151 दिनांक 20.06.2003 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011/04/2002 बी०सी०सी० दिनांक 13.01.2004 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–09 दिनांक 13.01.2004 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

@ भारत सरकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय के संकल्प संख्या–12011/14/2004 बी०सी०सी० दिनांक 12.03.2007 को भारत सरकार के राजपत्र के असाधारण गजट के भाग–1 खण्ड–1 संख्या–67 दिनांक 12.03.2007 के आलोक में पहचान किए गए हैं।

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री/श्रीमती.. एवं इनके परिवार सामान्यतः, ग्राम/महल्ला..पोस्ट.. प्रखण्ड...जिला...प्रमण्डल.. राज्य बिहार के निवासी हैं।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या–36012/22/1993 स्था० (एस०सी०टी०) दिनांक 08.09.1993, कार्यालय ज्ञापन संख्या–36033/3/2004 स्था० (आ०) दिनांक 09.03.2004 एवं कार्यालय ज्ञापन संख्या–36033/03/2004 स्था० (आ०) दिनांक 14.10.2008 के स्तम्भ–3 में वर्णित व्यक्ति/वर्ग क्रीमीलेयर के अंतर्गत नहीं आते/आती हैं।

हस्ताक्षर...

पदनाम...

(मुहर सहित)

बिहार राज्य

स्थान...

दिनांक...

फॉर्म–VIII

स्वयं शपथ–पत्र

ओ०बी०सी० (क्रीमीलेयर रहित) प्रमाण–पत्र हेतु

(भारत सरकार के प्रयोजनार्थ)

मैं .... पुत्र/पुत्री ....
गाँव/शहर ....पोस्ट ऑफिस ....
थाना ....प्रखण्ड...अनुमण्डल ....
जिला .... राज्य ....ने ओ०बी०सी० हेतु आवेदन दिया है, एतद् द्वारा शपथ लेता/लेती हूँ कि :–

1. मैं .... जाति से संबंध रखता/रखती हूँ जो बिहार हेतु अन्य पिछड़ा वर्ग के रूप में अधिसूचित है।

2. मेरे माता/पिता में से कोई भी भारत सरकार/बिहार सरकार के अधीन ग्रुप–ए/क्लास–1 के पद पर अथवा पी०एस०यू०, बैंक, इंश्योरेंस कम्पनी, शिक्षण संस्थान की सेवा में अथवा भारत सरकार/बिहार सरकार के अधीन ग्रुप–ए के समकक्ष पद पर गैर सरकारी सेवा में अथवा किसी संवैधानिक पद पर नहीं हैं।

3. मेरे माता और पिता (जो लागू न हो उसे काट दें) में से कोई/कोई एक भारत सरकार/बिहार सरकार के अधीन ग्रुप–बी/क्लास–2 के पद पर अथवा पी०एस०यू०, बैंक, इंश्योरेंस कम्पनी, विश्वविद्यालय की सेवा में अथवा भारत सरकार/बिहार सरकार के अधीन ग्रुप–बी/क्लास–2 के समकक्ष पद पर गैर सरकारी सेवा में नहीं हैं ।

4. मेरे माता/पिता की वेतन से वार्षिक आय रु० .... (शब्दों में) है ।

5. मेरे माता/पिता की अन्य स्रोत से बिजनेश/प्रोफेशन सहित कुल वार्षिक आय रु०.. .... (शब्दों में) है।

6. मैं ओ०बी०सी० प्रमाण–पत्र निर्गत करने संबंधी सरकार द्वारा निर्गत संगत आदेश में परिभाषित क्रीमीलेयर के अंतर्गत नहीं आता/आती हूँ।

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है और मैं अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षण सुविधा प्राप्त करने हेतु पात्रता धारण करता/करती हूँ। यदि मेरे द्वारा दी गई जानकारी असत्य/गलत पायी जाती है तो मैं पूर्ण रूप से जानता/जानती हूँ कि इस आवेदन–पत्र के आधार पर दिये गये प्रमाण–पत्र के द्वारा शैक्षणिक संस्थान में लिया गया प्रवेश/लोक सेवाओं में प्राप्त की गई नियुक्ति निरस्त कर दी जायेगी/कर दिया जायेगा अथवा इस प्रमाण–पत्र के आधार पर कोई अन्य सुविधा/लाभ प्राप्त किया गया है उससे भी वंचित किया जा सकेगा और इस संबंध में विधि एवं नियमों के अधीन मेरे विरुद्ध की जाने वाली कार्यवाही के लिए मैं उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।

आवेदक/आवेदिका का हस्ताक्षर तथा नाम।

स्थान :–

दिनांक :–

फॉर्म–IX

क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन–पत्र

(बिहार सरकार के प्रयोजनार्थ)

पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग

आवेदन–पत्र संख्या...

सेवा में,

....

....

महोदय,

मुझे बिहार लोक सेवा आयोग एवं अन्य राज्य सेवा में आरक्षण से सम्बन्धित पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग के लिए प्रमाण–पत्र देने की कृपा की जाय।

मेरे बारे में आवश्यक जानकारी निम्न प्रकार है :–

1. आवेदक/आवेदिका का नाम :–
2. जन्म तिथि :–
3. आवासीय पता :– (पूर्ण)

(क) स्थाई –	वार्ड नं० –	सर्किल नं० –	हो० नं० –
	ग्राम/मुहल्ला –		पोस्ट –
	थाना –	प्रखण्ड–	जिला –
(ख) अस्थायी –	वार्ड नं० –	सर्किल नं० –	हो० नं० –
	ग्राम/मुहल्ला –		पोस्ट –
	थाना –	प्रखण्ड–	जिला –

4. धर्म :–
5. जाति :–
6. उप–जाति :–
7. पेशा :–
8. बिहार की सूची में पिछड़ी जाति/अत्यंत पिछड़ी जाति का क्रमांक सं० :–
9. पिता का नाम एवं जाति :–
10. माता का नाम :–

11. पति का नाम :–

12. अभिभावक /पिता/पति की स्थिति **पिता** **माता** **पत्नी**

(क) (1) संवैधानिक पद

(2) पदनाम :–

(i) सरकारी सेवा (केन्द्र/राज्य) :–

(ii) पदनाम :–

(iii) वेतनमान :–

(iv) नियुक्ति की तिथि :–

(v) उग्र प्रथम श्रेणी में प्रोन्नति के समय (अगर लागू हो) :–

(ख) **अन्तर्राष्ट्रीय सेवा में नियोजित**

जैसे –यूनिसेफ/यू० एन०/डब्लू० एच० ओ०

(1) संगठन का नाम :–

(2) पदनाम :–

(3) सेवा का नाम तिथि.................................. से.......................................तक।

(ग) **निजी क्षेत्र में नियोजित के लिए** :–

(1) संगठन/फर्म का नाम :–

(2) पदनाम :–

(3) नियुक्ति की तिथि :–

(घ) **आर्म्स फोर्स/पारा मिलिट्री के लिए** :–

(1) पदनाम :–

(2) वेतनमान :–

(ङ) **व्यवसायों के लिए** :– **पिता** **माता** **पत्नी**

(1) पेशा :–

(च) **सम्पत्ति का विवरण** :–

पिता/माता/आवश्यक बच्चों का नाम :–

(1) पता :–

(2) क्षेत्रफल :–

(3) (क) असिंचित :–

(ख) सिंचित :–

(4) **सिंचित जमीन का प्रतिशत :–**

(बिहार सरकार के सिलिंग कानून के अन्तर्गत)

(विवरण अंचलाधिकारी से सत्यापित होना चाहिए)

(5) **कुल सिंचित/असिंचित जमीन :–**

(छ) प्लांटेशन :–

(1) फसल/फल :–

(2) पता :–

(3) क्षेत्रफल :–

(ज) परती जमीन/भवन (शहरी क्षेत्र के लिए)

(1) सम्पत्ति का स्थान :–

(2) सम्पत्ति का विवरण :–

(3) सम्पत्ति का क्या इस्तेमाल होता है :–

(झ) आय :–

(1) वार्षिक आय (नौकरी, पेंशन, व्यवसाय या कृषि से आय)

(2) क्या कर भुगतान करते हैं ? (अगर हाँ तो विगत तीन वर्षो का रिटर्न की प्रति प्रस्तुत करें) ;

(3) क्या सम्पत्ति कर के अन्तर्गत हैं ? (अगर हाँ तो पूर्ण विवरण दें)

(ट) कुछ अन्य बातें :–

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त विवरण मेरी जानकारी में सत्य हैं और पूर्ण विश्वास है कि मैं क्रीमीलेयर के अन्तर्गत नहीं हूँ और अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए सक्षम हूँ। अगर कोई सूचना गलत पायी गयी तो मेरा नियोजन रद्द किया जा सकता है या कानून के नियम के अन्तर्गत कार्रवाई की जा सकती है।

आवेदक/आवेदिका का हस्ताक्षर।

फॉर्म–X

क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र

पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग हेतु

(बिहार सरकार के प्रयोजनार्थ)

कार्यालय का नाम ....

प्रमाण–पत्र संख्या–.. दिनांक ....

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री ....

पिता/पति/श्री ....ग्राम/नगर ....

पोस्ट ....थाना ....प्रखण्ड..

अनुमण्डल ....जिला ....राज्य ....समुदाय के सदस्य हैं, जो बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अधिनियम, 1991 समय–समय–पर यथासंशोधित अधिनियम के अंतर्गत बिहार राज्य की अत्यंत पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–1)/पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–2) में अनुक्रमांक...पर अंकित हैं। अतः श्री/श्रीमती/सुश्री ....पुत्र/पुत्री ....अत्यंत पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–1)/पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–2) का/की हैं।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या–36012/22/1993 स्था० (एस०सी०टी०) दिनांक 08.09.1993, कार्यालय ज्ञापन संख्या–36033/3/2004 स्था० (आ०) दिनांक 09.03.2004 एवं कार्यालय ज्ञापन संख्या–36033/03/2004 स्था० (आ०) दिनांक 14.10.2008 के स्तम्भ–3 में वर्णित व्यक्ति/वर्ग क्रीमीलेयर के अंतर्गत नहीं आते/आती हैं।

हस्ताक्षर...

पदनाम...

(मुहर सहित)

बिहार राज्य

स्थान..

दिनांक..

फॉर्म–XI

स्वयं शपथ–पत्र

क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र हेतु

(बिहार सरकार के प्रयोजनार्थ)

पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग हेतु

मैं .... पुत्र/पुत्री ....गाँव/शहर .... पोस्ट ऑफिस .... थाना ....प्रखण्ड...अनुमण्डल .... जिला .... राज्य ....ने क्रीमीलेयर रहित प्रमाणपत्र हेतु आवेदन दिया है, एतद् द्वारा शपथ लेता/लेती हूँ कि :–

1. मैं .... जाति से संबंध रखता/रखती हूँ जो बिहार हेतु अन्य पिछड़ा वर्ग के रूप में अधिसूचित है।
2. मेरे माता/पिता में से कोई भी भारत सरकार/बिहार सरकार के अधीन ग्रुप–ए/क्लास–1 के पद पर अथवा पी०एस०यू०, बैंक, इंश्योरेंस कम्पनी, शिक्षण संस्थान की सेवा में अथवा भारत सरकार/बिहार सरकार के अधीन ग्रुप–ए के समकक्ष पद पर गैर सरकारी सेवा में अथवा किसी संवैधानिक पद पर नहीं हैं ।
3. मेरे माता और पिता (जो लागू न हो उसे काट दें) में से कोई/कोई एक भारत सरकार/बिहार सरकार के अधीन ग्रुप–बी/क्लास–2 के पद पर अथवा पी०एस०यू०, बैंक, इंश्योरेंस कम्पनी, विश्वविद्यालय की सेवा में अथवा भारत सरकार/बिहार सरकार के अधीन ग्रुप–बी/क्लास–2 के समकक्ष पद पर गैर सरकारी सेवा में नहीं हैं ।
4. मेरे माता/पिता की वेतन से वार्षिक आय रु० .... (शब्दों में) है ।
5. मेरे माता/पिता की अन्य स्रोत से बिजनेश/प्रोफेशन सहित कुल वार्षिक आय रु० .... (शब्दों में) है ।
6. मैं क्रीमीलेयर रहित प्रमाण–पत्र निर्गत करने संबंधी सरकार द्वारा निर्गत संगत आदेश में परिभाषित क्रीमीलेयर के अंतर्गत नहीं आता/आती हूँ।

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है और मैं पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षण सुविधा प्राप्त करने हेतु पात्रता धारण करता/करती हूँ। यदि मेरे द्वारा दी गई जानकारी असत्य/गलत पायी जाती है तो मैं पूर्ण रूप से जानता/जानती हूँ कि इस आवेदन–पत्र के आधार पर दिये गये प्रमाण–पत्र के द्वारा शैक्षणिक संस्थान में लिया गया प्रवेश/लोक सेवाओं में प्राप्त की गई नियुक्ति निरस्त कर दी जायेगी/कर दिया जायेगा अथवा इस प्रमाण–पत्र के आधार पर कोई अन्य सुविधा/लाभ प्राप्त किया गया है उससे भी वंचित किया जा सकेगा और इस संबंध में विधि एवं नियमों के अधीन मेरे विरुद्ध की जाने वाली कार्यवाही के लिए मैं उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।

आवेदक/आवेदिका का हस्ताक्षर तथा नाम।

स्थान :–

दिनांक :–

फॉर्म–XII

निवास प्रमाणपत्र हेतु आवेदन पत्र

आवेदन–पत्र संख्या...

कार्यालय का नाम :–   आवेदन–पत्र जमा करने की तिथि :–

आवेदक/आवेदिका का नाम :–   पिता का नाम :–

पति का नाम :–   लिंग :–

स्वयं शपथ–पत्र :–   गाँव/मोहल्ला :–

पोस्ट :–   पंचायत/वार्ड संख्या :–

थाना :–   ब्लॉक :–

अनुमण्डल :–   जिला :–

राज्य :–

निवास प्रमाण–पत्र का आधार :–

i. राजस्व अभिलेख   ii. राशन कार्ड

iii. निर्वाचन पहचान–पत्र   iv. विद्युत विपत्र

v. दूरभाष विपत्र   vi. स्वयं शपथ–पत्र

(जो लागू हो उसे चिह्नित करें)

आवेदन का उद्देश्य :–

स्वीकृति प्रदान करने वाले पदाधिकारी :–

आवेदक/आवेदिका का हस्ताक्षर।

फॉर्म–XIII

निवास प्रमाण–पत्र

कार्यालय का नाम ....

प्रमाण–पत्र संख्या–.. दिनांक ....

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री ....

पिता/पति...ग्राम/नगर ....

पोस्ट ....थाना ....प्रखण्ड...

अनुमण्डल ....जिला ....राज्य ....

के स्थायी/अस्थायी निवासी हैं ।

हस्ताक्षर..

पदनाम..

(मुहर सहित)

बिहार राज्य

स्थान..

दिनांक..

फॉर्म–XIV

स्वयं शपथ–पत्र

निवास प्रमाण–पत्र हेतु

मैं .... पुत्र / पुत्री ....

....गाँव / शहर ....पोस्ट ऑफिस.......................................

..................................थाना...प्रखण्ड...अनुमण्डल ....

जिला ....राज्य ....का स्थायी / अस्थायी निवासी हूँ।

मैं प्रमाणित करता / करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है। यदि मेरे द्वारा दी गई जानकारी असत्य / गलत पायी जाती है तो मैं पूर्ण रूप से जानता / जानती हूँ कि इस आवेदन–पत्र के आधार पर दिये गये प्रमाण–पत्र के द्वारा शैक्षणिक संस्थान में लिया गया प्रवेश / लोक सेवाओं में प्राप्त की गई नियुक्ति निरस्त कर दी जायेगी / कर दिया जायेगा अथवा इस प्रमाण–पत्र के आधार पर कोई अन्य सुविधा / लाभ प्राप्त किया गया है उससे भी वंचित किया जा सकेगा और इस संबंध में विधि एवं नियमों के अधीन मेरे विरुद्ध की जाने वाली कार्यवाही के लिए मैं उत्तरदायी रहूँगा / रहूँगी।

आवेदक / आवेदिका का हस्ताक्षर तथा नाम।

स्थान :–

दिनांक :–

फॉर्म–XV
आय प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन पत्र

आवेदन–पत्र संख्या..

कार्यालय का नामः–

आवेदन–पत्र जमा करने की तिथि :–

आवेदक / आवेदिका का नाम :–

पिता का नाम :–

पति का नाम :–

लिंग :–

स्वयं शपथ–पत्र :–

गाँव / मोहल्ला :–

पोस्ट :–

पंचायत / वार्ड संख्या :–

थाना :–

ब्लॉक :–

अनुमण्डल :–

जिला :–

राज्य :–

आय प्रमाण–पत्र का आधार :–

i. वेतन / पेंशन पर्ची

ii. आयकर रिटर्न

iii. अन्यान्य अभिलेख

(जो लागू हो उसे चिह्नित करें)

आवेदन का उद्देश्य :–

पेशा :–

सरकारी सेवा से आय :–

व्यवसाय से आय :–

कृषि से आय :–

अन्य स्रोतों से आय :–

कुल आय (वार्षिक) :–

स्वीकृति प्रदान करने वाले पदाधिकारी :–

आवेदक / आवेदिका का हस्ताक्षर।

फॉर्म–XVI

आय प्रमाण–पत्र

कार्यालय का नाम..

प्रमाण–पत्र संख्या–.. दिनांक ....

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / सुश्री ....
पिता / पति / श्री ....ग्राम / नगर ....
पोस्ट ....थाना ....प्रखण्ड ....
अनुमण्डल ....जिला ....राज्य ....
एवं उनके परिवार की कुल वार्षिक आय निम्नांकित हैं :–

सरकारी सेवा से आय :–

व्यवसाय से आय :–

कृषि से आय :–

अन्य स्रोतों से आय :–

कुल आय (वार्षिक) :–

हस्ताक्षर..

पदनाम..

(मुहर सहित)

बिहार राज्य

स्थान..

दिनांक..

फॉर्म–XVII
स्वयं शपथ–पत्र
आय प्रमाण–पत्र हेतु

मैं ....पुत्र/पुत्री ....

गाँव/शहर ....पोस्ट ऑफिस ....थाना ....

प्रखण्ड ....अनुमण्डल ....जिला ....

राज्य ....एवं मेरे परिवार की कुल वार्षिक आय निम्नांकित हैं :–

सरकारी सेवा से आय :–

व्यवसाय से आय :–

कृषि से आय :–

अन्य स्रोतों से आय :–

कुल आय (वार्षिक) :–

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है। यदि मेरे द्वारा दी गई जानकारी असत्य/गलत पायी जाती है तो मैं पूर्ण रूप से जानता/जानती हूँ कि इस आवेदन–पत्र के आधार पर दिये गये प्रमाण–पत्र के द्वारा शैक्षणिक संस्थान में लिया गया प्रवेश/लोक सेवाओं में प्राप्त की गई नियुक्ति निरस्त कर दी जायेगी/कर दिया जायेगा अथवा इस प्रमाण–पत्र के आधार पर कोई अन्य सुविधा/लाभ प्राप्त किया गया है उससे भी वंचित किया जा सकेगा और इस संबंध में विधि एवं नियमों के अधीन मेरे विरुद्ध की जाने वाली कार्यवाही के लिए मैं उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।

आवेदक/आवेदिका का हस्ताक्षर तथा नाम।

स्थान :–

दिनांक :–

फॉर्म–XVIII

अधिकारिक घोषणा पत्र का विहित प्रपत्र

(आवेदक द्वारा दिया जाने वाला शपथ–पत्र)

मैं ....पुत्र/पुत्री श्री..

....निवासी, ग्राम/कस्बा/शहर ....

पोस्ट .... थाना ....प्रखण्ड ....

जिला ....राज्य ....एतद् द्वारा घोषित करता/करती हूँ कि मैं .... समुदाय का/की हूँ, जो कि कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग), भारत सरकार, नई दिल्ली के दिनांक 08.09.93 के कार्यालय ज्ञापन संख्या–36012/22/93–स्था० (एस०सी०टी०) में निहित आदेश के अनुसार सेवाओं में आरक्षण के प्रयोजन से भारत सरकार/बिहार सरकार द्वारा क्रमशः ओ०बी०सी०/पिछड़ा वर्ग, अत्यंत पिछड़ा वर्ग के रूप में मान्य है। मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि मैं दिनांक 08.09.93, 09.03.04 एवं 14.10.08 के उपर्युक्त संदर्भित कार्यालय ज्ञापन की अनुसूची के कॉलम–3 में उल्लेखित व्यक्तियों/वर्गों (सम्पन्न वर्ग) से संबंधित नहीं हूँ।

हस्ताक्षर शपथकर्ता

निबंधन संख्या पी०टी०-40

सत्यमेव जयते

बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

3 चैत्र 1933 (श०)

(सं० पटना 78) पटना, वृहस्पतिवार 24 मार्च, 2011

सामान्य प्रशासन विभाग

अधिसूचनाएँ

23 मार्च 2011

सं० 3/एम०-098/2010-सा० 821-भारत-संविधान के अनुछेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल समाहरणालयों के लिपिकीय संवर्ग में भर्ती एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

बिहार समाहरणालय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवाशर्तें) नियमावली, 2011

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ।- (i) यह नियमावली बिहार समाहरणालय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवाशर्तें) नियमावली, 2011 कही जा सकेगी।

   (ii) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

   (iii) यह तुरत प्रवृत होगी।

2. परिभाषाएँ।- इस नियमावली में, जबतक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित नहीं हो:-

   (i) 'संवर्ग' से अभिप्रेत है समाहरणालयों के लिपिकीय संवर्ग;

   (ii) 'आयोग' से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;

   (iii) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है संबंधित जिला का समाहर्त्ता;

   (iv) 'नियत तिथि' से अभिप्रेत है इस नियमावली के प्रवृत होने की तिथि; तथा

   (v) 'सदस्य' से अभिप्रेत है संवर्गों में नियुक्त कोई व्यक्ति तथा इसमें इस नियमावली के प्रवृत होने के पूर्व से संवर्गों में नियुक्त सभी व्यक्ति शामिल हैं; तथा

   (vi) "अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति" से अभिप्रेत है सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों में से किसी एम की प्रासंगिक परिपत्रों/अनुदेशों के अनुसार अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति।

3. संवर्ग की संरचना।– लिपिकीय संवर्ग की संवर्ग संरचना निम्नानुसार होगी--

क्रमांक	कोटि का नाम	स्तर	वेतन बैंड का नाम	वेतन बैंड	ग्रेड–वेतन
(क)	निम्नवर्गीय लिपिक	मूल कोटि	पीबी–1	5200–20200	1900
(ख)	उच्चवर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नति स्तर	पीबी–1	5200–20200	2400
(ग)	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नति स्तर	पीबी–1	5200–20200	2800
(घ)	सहायक प्रशासी पदाधिकारी	तृतीय प्रोन्नति स्तर	पीबी–2	9300–34800	4600

टिप्पणी– निम्नवर्गीय लिपिक एवं उच्चवर्गीय लिपिक, प्रधान लिपिक तथा कार्यालय अधीक्षक का वर्त्तमान पदसोपान अगले आदेश तक जारी रहेगा।

4. संवर्ग बल।– संवर्ग बल ऐसा होगा जो सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित किया जाय।

5. भर्ती।– (1) निम्नवर्गीय लिपिक का 85% पद सीधी भर्ती से भरा जायेगा और 15% पद मैट्रिकुलेशन योग्यताधारी सुपात्र समूह 'घ' कर्मचारियों में से भरा जायेगा। सीधी भर्ती के 85% पदों में से 10% अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आरक्षित रहेगा।

(2) सभी भर्तियाँ आयोग की अनुशंसा पर निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि में की जायेंगी।

(3) नियुक्ति प्राधिकार प्रत्येक वर्ष की 1 अप्रील के आधार पर रिक्तियों की गणना करेगा और 30 अप्रील तक आयोग को अधियाचना भेज देगा।

(4) आयोग रिक्तियों को विज्ञापित करेगा और प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सफल अभ्यर्थियों का चयन करने के बाद संबंधित नियुक्ति प्राधिकारों को मेधाक्रम में अभ्यर्थियों के नाम की अनुशंसा करेगा। मेधा सूची की वैधता प्राप्ति की तिथि से एक वर्ष तक रहेगी।

(5) सम्यक छानबीन के बाद नियुक्ति प्राधिकार अभ्यर्थी की नियुक्ति परिवीक्षा पर दो वर्षों के लिए करेगा।

6. अर्हता।– (i) न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर टंकरण के ज्ञान के साथ मैट्रिकुलेशन या उसके समकक्ष होगी।

(ii) भर्ती के लिए न्यूनतम उम्र 18 वर्ष होगी और अधिकतम उम्र वही होगी जो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा समय–समय पर निर्धारित की जाय।

7. आरक्षण।– भर्ती एवं प्रोन्नति में, राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित आरक्षण/रोस्टर का अनुपालन आवश्यक होगा।

8. प्रोन्नति द्वारा भर्ती।– (i) नियुक्ति प्राधिकार मैट्रिक उत्तीर्ण समूह 'घ' कर्मचारियों की वरीयता सूची तैयार करेगा।

(ii) प्रोन्नति वरीयतानुसार विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जायेगी।

9. परिवीक्षा।– प्रत्येक भर्ती परिवीक्षा पर दो वर्षों के लिए होगी और विशेष परिस्थितियों में इसका विस्तार एक वर्ष के लिए नियुक्ति प्राधिकार द्वारा किया जा सकेगा, यदि परिवीक्षा अवधि संतोषजनक नहीं हो। ऐसा अवधि विस्तार तभी होगा जब नियुक्ति प्राधिकार की राय में परिवीक्षाधीन व्यक्ति में सुधार की गुंजाइश हो। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो संबंधित व्यक्ति को सेवामुक्त कर दिया जायेगा।

10. विभागीय परीक्षा।– (i) विभागीय परीक्षा राजस्व पर्षद द्वारा संचालित की जायेगी।

(ii) विभागीय परीक्षा में दो पत्र होंगे और प्रत्येक पत्र में उत्तीर्ण होने के लिए 40% अंक प्राप्त करना आवश्यक होगा।

पत्र–1

सेवा नियमावली– बिहार सेवा संहिता, पेंशन नियमावली, वरीयता एवं प्रोन्नति के विधि, टिप्पणी एवं प्रारूपण।

पत्र–2

वित्तीय नियमावली–कोषागार संहिता, वित्तीय नियमावली, प्रैक्टिस ऐंड प्रोसिडियोर, बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली, सामान्य भविष्य निधि नियमावली, यात्रा–भत्ता नियमावली, बीमा नियमावली।

11. सम्पुष्टि।– कोई परिवीक्षाधीन व्यक्ति परिवीक्षा अवधि की संतोषजनक समाप्ति तथा विभागीय परीक्षा की उत्तीर्णता के बाद सम्पुष्ट किया जायेगा।

12. वरीयता।– संवर्ग के सदस्य की आपसी वरीयता आयोग द्वारा निर्धारित उनकी मेधा स्थिति के अनुसार होगी परंतु इस नियमावली के प्रवृत होने के पूर्व विनिश्चित आपसी वरीयता अपरिवर्तनीय रहेगी;

परन्तु यह कि अनुक्रम्पा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति उन व्यक्तियों से कनीय होंगे जो संबंधित भर्ती वर्षों में प्रतियोगिता परीक्षा के आधार नियुक्त किये गये हैं:

परंतु यह भी कि किसी भर्ती वर्ष में प्रोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति संबंधित भर्ती वर्ष में प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्ति से वरीय होंगे।

13. प्रोन्नति।– (1) मूल कोटि से उच्चतर कोटि में प्रोन्नति सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित कालावधि के पूरा होने पर और विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जा सकेगी।

(2) विभागीय प्रोन्नति समिति निम्नानुसार गठित होगी–

(क) उप विकास आयुक्त	–	अध्यक्ष
(ख) अपर समाहर्ता	–	सदस्य
(ग) अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का एक पदाधिकारी–		सदस्य
(घ) स्थापना वरीय उपसमाहर्ता	–	सदस्य सचिव

14. संवर्ग का स्तर।– यह संवर्ग जिला स्तरीय होगा। परंतु, अचानक जरूरत होने पर या किसी समाहरणालय में लिपिक के अभाव जैसी अत्यावश्यकता होने पर संवर्ग के किसी कर्मचारी को दूसरे जिला में, सेवा में उसके प्रवेश के आधार पेपर उसकी वरीयता को अक्षुण्ण रखते हुए, स्थानान्तरित करने की शक्ति सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) को होगी।

15. अवशिष्ट मामले।– ऐसे मामलों के संबंध में जो इस नियमावली द्वारा विशिष्ट रूप से आच्छादित नहीं हैं; संवर्ग के सदस्य राज्य सरकार के समुचित स्तर के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के लिए लागू नियमावली, विनियमावली या आदेशों से शासित होंगे।

16. कठिनाई का निराकरण।– सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) समय–समय पर ऐसा सामान्य या विशेष निदेश जारी कर सकेगा जो इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के कार्यान्वयन में आ रही कठिनाई के निराकरण के लिए आवश्यक हो।

17. शिथिल करने की शक्ति।– जहाँ सरकार की यह राय हो कि ऐसा करना आवश्यक और समीचीन है वहाँ आदेश द्वारा कारणों को अभिलिखित करते हुए किसी व्यक्ति या किसी कोटि के संबंध में इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी को शिथिल कर सकेगी।

18. निर्वचन।– जहाँ इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के निर्वचन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो वहाँ मामला सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा विनिश्चित किया जायेगा और उसका निर्णय अंतिम होगा।

19. निरसन एवं व्यावृत्ति।– (i) इस संवर्ग के संबंध में पूर्व में निर्गत सभी संकल्प एवं अनुदेश निरसित किये जाते हैं।

(ii) ऐसा निरसन के होते हुए भी, ऐसे संकल्प, अनुदेश में प्रदत्त किसी शक्ति के अधीन किया गया कोई कार्य या की गयी कोई कार्रवाई इस नियमावली के अधीन प्रदत्त शक्तियों के अधीन किया गया कार्य या की गयी कार्रवाई समझी जायेगी मानो यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी जिस दिन ऐसा कार्य या कार्रवाई की गयी थी।

बिहार–राज्यपाल के आदेश से,
सरयुग प्रसाद,
सरकार के संयुक्त सचिव।

23 मार्च, 2011

सं० 3/एम०–098/2010 सा०–822/अधिसूचना संख्या–821 दिनांक 23 मार्च 2011 का निम्नलिखित अँगरेजी अनुवाद बिहार–राजपाल के प्राधिकार से एतदद्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारत संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अँगरेजी भाषा में उक्त अधिसूचना का प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार–राज्यपाल के आदेश से,
सरयुग प्रसाद,
सरकार के संयुक्त सचिव।

The 23rd March 2011

सं० 3/एम०–098/2010–सा०–822—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 following Rules for regulating the recruitment and conditions of service of the clerical cadre of the collectorates:-

Bihar Collectorate Clerical Cadre (recruitment and conditions of service) Rules, 2011.

1. Short title, extent and commencement.–

(i) These Rules may be called as the Bihar Collectorate Clerical Cadre (recruitment and conditions of service) Rules, 2011.

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

(iii) It shall come into force with immediate effect.

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

(i) "Cadre" means the clerical cadres of the collectorates.

(ii) "Commission" means the Bihar Staff Selection Commission;

(iii) "Appointing Authority" means the Collector of concerned district;

(iv) Appointed day" means the date of commencement of these Rules;

(v) "Member" means a person appointed in the cadres and includes all the persons appointed in the cadres before commencement of these Rules;

(vi) "Appointment on compassionate ground" means appointment of any one of the dependents of the government servant dying in harness, as per relevant circulars/instructions.

3. Cadre Structure.– The cadre structure of the clerical cadre shall be as follows:-

Sl. No.	Name of grades	Level	Name of Pay Band	Pay Band	Grade
(a)	Lower Division Clerk	Basic grade	PB-1	5200–20200	1900
(b)	Upper Division Clerk	First Promotion Level	PB-1	5200–20200	2400
(c)	Head Clerk	Second Promotion Level	PB-1	5200–20200	2800
(d)	Assistant Administrative Officer	Third Promotion Level	PB-2	9300–34800	4600

Note :- The existing hierarchical structure of L.D.C. and U.D.C., Head clerk and office superintendent shall continue till further order.

4. Cadre strength.– The cadre strength shall be such as determined by the General Administration Department from time to time.

5. Recruitment.–

(1) 85% posts of L.D.C. shall be filled up through direct recruitment and 15% posts shall be filled up from amongst the eligible Group "D" employees having matriculation qualification. Of the 85% posts for direct recruitment, 10% shall be reserved for the appointment on compassionate ground.

(2) All recruitments shall be made to the grade of Lower Division Clerk on the recommendation of the Commission.

(3) The appointing authority shall calculate the vacancies on the basis of 1st April every year and shall send the requisition to the Commission by the 30th April.

(4) The Commission shall advertise the vacancies and after selection of successful candidates on the basis of competitive examination shall recommend the name of the candidates in order of merit to the appointing authorities concerned. The Validity of the merit list shall be one year w.e.f. the date of receipt of recommendation.

(5) The appointing authority after due scrutiny shall appoint the candidate on probation for two years.

6. Qualification.–

(1) The minimum educational qualification shall be matriculation or equivalent, with knowledge of computer operation and computer typing.

(2) Minimum age for recruitment shall be eighteen years and maximum age shall be the same as determined by the State Government (General Administration Department) from time to time.

7. Reservation.– Compliance of reservation/roster in recruitment as well as promotion, as notified by the State Government from time to time, shall be necessary.

8. Recruitment through promotion.–

(1) The appointing authority shall prepare the gradation list of matriculate Group "D" staff.

(2) The promotion shall be made according to seniority on recommendation of the Departmental Promotion Committee.

9. Probation.– Each recruitment shall be on probation for two years and it can be extended for one year in special circumstances by the appointing authority, if the probation period is not satisfactory. Such extension shall be

done only if the appointment authority is of the opinion that the probationer has a chance to improve. If the service is not found satisfactory in the extended period also, the person concerned shall be removed from the service.

10. Departmental examination.–

(1) Departmental examination shall be conducted by the Board of Revenue.

(2) There shall be two papers in the departmental examination and it shall be necessary to obtain 40% marks for passing the examination in each paper.

Paper -1:

Service Rules :- Bihar Service Code, Pension Rules, laws of seniority and promotion, Noting and Drafting.

Paper - 2 :

Financial Rules : - Treasury Code, Financial Rules, Practice and Procedure, Board Miscellaneous Rules, GPF Rules, TA Rules, Insurance Rules.

11. Confirmation.– A probationer shall be confirmed after completion of satisfactory probation period and passing of the departmental examination.

12. Seniority.– Inter-se seniority of the member of the cadre shall be according to their merit position determined by the Commission but the inter-se seniority decided before notification of these Rules shall remain unchanged:

Provided that the person appointed on the basis of compassionate ground shall be junior to such persons who have been appointed on the basis of competitive examination of concerned recruitment years:

Provided also that the person appointed through promotion in a recruitment year shall be senior to the person appointed through competitive examination in the concerned recruitment year.

13. Promotion.– (1) Promotion from basic grade to higher grades may be given on completion of KALAWADHI as determined by the General Administration Department from time to time and on the recommendation of Departmental Promotion Committee.

(2) The Departmental Promotion Committee shall be constituted as under–

(a)	Deputy Development Commissioner	–	Chairman
(b)	Additional Collector	–	Member
(c)	An officer belonging to SC/ST category to be decided by Chairman	–	Member
(d)	Establishment SDC	–	Member Secretary

14. Level of Cadre.–

The cadre shall be at district level. But in case of exigencies arising due to sudden requirement or paucity of clerk in a collectorate, the Government (General Administration Department) shall have power to transfer the service of any employee of the cadre to another district maintaining his seniority on the basis of his entry in service.

15. Residuary Matters.–

With regard to matters not specifically covered by these Rules, the members of the cadres shall be governed by the Rules, Regulations or orders applicable to the officers/employees of the State Government at appropriate level.

16. Removal of difficulties.–

The Government (General Administration Department) may from time to time, issue such general or special

direction as may be necessary to remove difficulties in the operation of any of the provisions of these Rules.

17. Power to relax.–

Where the Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order, for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these Rules with respect to any person or any grade.

18. Interpretation.–

Where any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these Rules, the matter shall be decided by the General Administration Department whose decisions shall be final.

19. Repeal & Savings.–

(1) All resolutions and instructions issued earlier with respect to this cadre are hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken in exercise of any power conferred by or under such resolutions, instructions shall be deemed to have been done or taken in exercise of the powers conferred by or under these Rules as if these Rules were in force on the day on which such thing or action was done or taken.

By order of the Governor of Bihar,
Saryug Prasad
Joint Secretary to Government

---

[46]

पत्र संख्या–3/एम० 45/2011 सा०–922

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

सरयुग प्रसाद,
सरकार के संयुक्त सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त ।
सभी जिला पदाधिकारी ।

पटना–15, दिनांक 30 मार्च, 2011

विषय :– सरकारी सेवकों की प्रोन्नतियों पर विचार करते समय विभागीय प्रोन्नति समितियों द्वारा वार्षि गोपनीय अभ्युक्तियों का वर्गीकरण (बेंच मार्क) के अनुसार विचारण।

महाशय,

उपर्युक्त विषय पर कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग से निर्गत संकल्प सं० सी०आर०को०–118/07 का–10570 दिनांक 24.10.2007 के क्रम में निदेशानुसार कहना है कि वित्त विभाग के संकल्प सं०–7566 दिनांक 14.07.2010 के तहत निर्गत रूपांतरित सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना, 2010 के साथ संलग्न परिशिष्ट–1 की कंडिका–16 के अनुसार

रूपान्तरित सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अधीन वेतन उन्नयन के लिए वेतन बैंड–3 के ग्रेड वेतन 6600/– रु० तक बेंच मार्क 'अच्छा' और 7600/– रु० एवं ऊपर के ग्रेड वेतन तक के वेतन उन्नयन के लिए बेंच मार्क 'बहुत अच्छा' होना आवश्यक किया गया है। दूसरे अर्थों में, रु० 7600/– एवं ऊपर के ग्रेड वेतनों में वृत्ति उन्नयन के लिए चारित्री का 'बहुत अच्छा' होना वांछनीय होगा।

2. चूँकि सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन के लिए वही आधार एवं प्रक्रिया होती है जो नियमित प्रोन्नति के लिए होती है, अतः यह तर्कसंगत प्रतीत होता है कि नियमित (कार्यात्मक–Functional) प्रोन्नतियों के मामलों में भी ऐसा बेंच मार्क/पैरामीटर निर्धारित किया जाय।

3. उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में सम्यक् विचारोपरांत यह निर्णय लिया गया है कि:–

(1) विभागीय प्रोन्नति समितियों द्वारा चारित्रियों/कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के आधार पर किसी सरकारी सेवक की प्रोन्नति के लिए उपयुक्तता संबंधी निष्कर्ष पर आने के लिए चारित्री/कार्य मूल्यांकन का वर्गीकरण निम्नानुसार रहेगा–

(क) उत्कृष्ट

(ख) बहुत अच्छा

(ग) अच्छा

(घ) औसत

(ङ) प्रतिकूल अभ्युक्ति

(2) जिन पदाधिकारियों/कर्मचारियों की चारित्री/कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में प्रतिकूल अभ्युक्ति अभिलेखित की जाती है, उसे निश्चित रूप से संबंधित पदाधिकारी/कर्मचारी को निर्धारित समय–सीमा में संसूचित की जानी चाहिए। संसूचित नहीं किए जाने की स्थिति में उक्त प्रतिकूल अभ्युक्ति को चारित्री के औसत वर्गीकरण की कोटि में रखा जाएगा।

(3) पूर्व में कई मामलों में पदाधिकारियों/कर्मचारियों के चारित्री/कार्य मूल्यांकन का अभिलेखन वर्णित वर्गीकरण के अनुसार नहीं किया गया है। ऐसे अभिलेखित चारित्री को उपर्युक्त वर्गीकरण के अनुसार निम्न प्रकार सामंजन किया जाएगा:–

अभिलेखित चारित्री	वर्गीकरण जिसमें सामंजन किया जाएगा
(क) उत्तम	उत्कृष्ट
(ख) प्रोन्नति के योग्य/संतोषजनक	अच्छा
(ग) कर्मठ	अच्छा

शेष प्रकार के अभिलेखनों पर विभागीय प्रोन्नति समिति निर्णय लेगी।

(4) चारित्री के अभाव में उसके एवज में प्रमाण–पत्र रहने पर जितनी अवधि का प्रमाण–पत्र रहेगा उतनी पीछे की अवधि की चारित्री का अवलोकन प्रोन्नति पर विचार के लिए आवश्यक होगा।

(5) जहाँ स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन दिए जाने का प्रावधान है वहाँ स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन वित्तीय वर्ष के समाप्त होने के बाद 30 अप्रील तक समर्पित कर दिया जाना आवश्यक होगा। 30 अप्रिल तक जो पदाधिकारी स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन समर्पित नहीं करेंगे, प्रतिवेदक पदाधिकारी उनकी चारित्री में प्रतिकूल अभ्युक्ति दर्ज करने के लिए स्वतंत्र होंगे। यदि पदाधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन समय पर प्रस्तुत किया गया हो तथा प्रतिवेदक पदाधिकारी द्वारा

उनकी चारित्री नहीं लिखी गयी हो तो चारित्री नहीं लिखने वाले पदाधिकारी के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में प्रतिकूल अभ्युक्ति दर्ज की जायेगी।

(6) रु० 6600/– तक के ग्रेड वेतनों में प्रोन्नति पर विचार के लिए पिछले 5 वर्षों में से 36 माहों की अभ्युक्ति को कम–से–कम 'अच्छा' होना चाहिए तथा शेष वर्षों में कोई प्रतिकूल अभ्युक्ति नहीं होनी चाहिए। यदि 5 वर्षों में से मात्र 36 माहों की अभ्युक्ति उपलब्ध हो एवं शेष वर्षों की अभ्युक्ति उपलब्ध न हो तो ठीक 2 वर्ष पूर्व की अभ्युक्ति का अवलोकन किया जाना चाहिए। यदि कोई प्रतिकूल अभ्युक्ति उक्त 2 वर्षों में नहीं हो तो प्रोन्नति पर विचार किया जा सकेगा।

(7) इसी प्रकार रु० 7600/– एवं उससे ऊपर के ग्रेड वेतनों में प्रोन्नति हेतु उपयुक्तता के लिए पिछले 5 वर्षों में से 36 माहों की अभ्युक्ति को कम–से–कम 'बहुत अच्छा' होना आवश्यक होगा और शेष वर्षों में कोई प्रतिकूल अभ्युक्ति नहीं होनी चाहिए। यदि 5 वर्षों में से मात्र 36 माहों की अभ्युक्ति उपलब्ध हो और शेष वर्षों की अभ्युक्ति उपलब्ध न हो तो ठीक 2 वर्ष पूर्व की अभ्युक्ति का अवलोकन किया जाना चाहिए। यदि कोई प्रतिकूल अभ्युक्ति उक्त 2 वर्षों में नहीं हो तो प्रोन्नति पर विचाार किया जा सकेगा।

(8) अगर पिछले 5 वर्षों या उसके ठीक पूर्व के 2 वर्ष, जैसी भी स्थिति हो, में प्रतिकूल अभ्युक्ति दर्ज किया गया हो तो ऐसे सरकारी सेवक की प्रोन्नति पर तबतक विचार नहीं किया जा सकेगा जबतक कि वे पिछले 5 वर्षों के चारित्री अभिलेखन के प्रतिकूल वर्ष के दायरे से बाहर नहीं हो जाते हैं।

4. वेतन बैंड एस–1 के मामलों में यह व्यवस्था लागू नहीं होगी।

5. चारित्री से संबंधित पूर्व के सभी परिपत्र/अनुदेश उपर्युक्त हद तक अवक्रमित समझे जायेंगे।

6. कृपया उपर्युक्त अनुदेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

विश्वासभाजन

सरयुग प्रसाद

सरकार के संयुक्त सचिव।