बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

।। अधिसूचना ।।

संचिका सं0–10 / क्षे0स्था0–08 (नियमा0)–18 / 2020सा0प्र0–17975 / पटना–15, दिनांक–22.9.23

भारत का संविधान के अनुच्छेद–309 के परन्तुक में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल **कार्यालय परिचारी / परिचारी (विशिष्ट)** के पदों पर भर्त्ती की प्रक्रिया एवं सेवा शर्त्तों का निर्धारण करने हेतु निम्नांकित नियमावली बनाते हैं–

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।**– (i) यह नियमावली ***"बिहार कार्यालय परिचारी / परिचारी (विशिष्ट) (भर्त्ती एवं सेवा शर्त्तें) नियमावली, 2023'*** कही जा सकेगी।

   (ii) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा तथा सचिवालय विभागों, संलग्न कार्यालयों (स्थानिक आयुक्त कार्यालय, नई दिल्ली सहित) तथा मुफस्सिल कार्यालयों पर समान रूप से लागू होगा।

   (iii) यह तुरंत प्रवृत्त होगा।

2. **परिभाषाएँ।**– इस नियमावली में, जब तक कोई बात विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो–

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

   (ii) "आयोग" से अभिप्रेत है, बिहार कर्मचारी चयन आयोग;

   (iii) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है, नियम–7 में यथा निर्धारित प्राधिकार;

   (iv) "विभाग" से अभिप्रेत है, बिहार कार्यपालिका नियमावली में यथा निर्धारित विभाग;

   (v) "संलग्न कार्यालय" से अभिप्रेत है, किसी विभाग का संलग्न कार्यालय;

   (vi) "संवर्ग नियंत्री प्राधिकार" से अभिप्रेत है, संबंधित नियुक्ति प्राधिकार;

   (vii) "संवर्ग" से अभिप्रेत है, कार्यालय परिचारी / परिचारी (विशिष्ट) संवर्ग।

   (viii) "कार्यालय परिचारी" से अभिप्रेत है, समूह–'ग' के विभिन्न पदों, यथा–अनुसेवी, आदेशपाल, दफ्तरी, जमादार पिउन, जमादार अर्दली आदि पर कार्यरत कर्मचारी।

   (ix) "परिचारी (विशिष्ट)" से अभिप्रेत है, समूह–'ग' के कार्यालय परिचारी के समकक्ष विशिष्ट कार्य प्रकृति के पद यथा–परिचारी (माली), परिचारी (मशालची) आदि।

3. **संवर्ग की संरचना।–** (i) कार्यालय परिचारी/परिचारी (विशिष्ट) संवर्ग की संरचना निम्नवत् होगी :–

क्र0 सं0	पद का नाम	पद की प्रास्थिति	कुल संवर्ग बल का प्रतिशत
1.	कार्यालय परिचारी/परिचारी (विशिष्ट) (कोटि–IV)	मूल कोटि	50%
2.	कार्यालय परिचारी/परिचारी (विशिष्ट) (कोटि–III)	प्रथम प्रोन्नति स्तर	30%
3.	कार्यालय परिचारी/परिचारी (विशिष्ट) (कोटि–II)	द्वितीय प्रोन्नति स्तर	15%
4.	कार्यालय परिचारी/परिचारी (विशिष्ट) (कोटि–I)	तृतीय प्रोन्नति स्तर	05%

(ii) यह एक अराजपत्रित संवर्ग होगा। विभागों और निदेशालयों में नियुक्त होने वाले सरकारी सेवकों का संवर्ग, राज्यस्तरीय संवर्ग और समाहरणालयों में नियुक्त होने वाले सरकारी सेवकों का संवर्ग, जिलास्तरीय संवर्ग होगा।

(iii) इस संवर्ग के विभिन्न कोटि के पदों का स्वीकृत बल वही होगा, जैसा समय–समय पर संवर्ग के लिए राज्य सरकार द्वारा निर्धारित/स्वीकृत किया जाय।

(iv) इस संवर्ग के विभिन्न कोटि के पदों को वही वेतनमान/वेतन स्तर अनुमान्य होगा, जैसा समय–समय पर बिहार सरकार द्वारा निर्धारित/स्वीकृत किया जाय।

(v) इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से इस संवर्ग के विभिन्न कोटि के पदों पर नियमित रूप से नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति स्वतः इस संवर्ग में सम्मिलित समझे जायेंगे।

4. **सीधी भर्त्ती।–** (i) इस संवर्ग के मूल कोटि के पद पर ही सीधी भर्त्ती की जा सकेगी।

(ii) सीधी भर्त्ती के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता दशम/मैट्रिक अथवा मान्यता प्राप्त किसी समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्णता होगी।

(iii) सीधी भर्त्ती के लिए उम्मीदवारों का स्वस्थ होना आवश्यक होगा।

(iv) सीधी भर्त्ती के लिए न्यूनतम उम्र 18 वर्ष होगी तथा अधिकतम उम्र वही होगी, जैसा सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित किया जाय।

(v) सीधी भर्त्ती हेतु सभी विभाग द्वारा प्रत्येक वर्ष 1ली अप्रैल की स्थिति के आधार पर संलग्न/अधीनस्थ कार्यालय सहित रिक्तियों की गणना की जायेगी तथा आरक्षण कोटिवार राज्य के सभी कार्यालयों (क्षेत्रीय कार्यालय तथा सचिवालय/मुख्यालय सहित की) समेकित रिक्तियाँ सामान्य प्रशासन विभाग को उपलब्ध करायी जायेंगी। अर्थात् प्रत्येक विभाग अपने अधीनस्थ सभी निदेशालय/संस्थानों की रिक्तियाँ आरक्षण कोटिवार प्राप्त कर तथा उन्हें आरक्षण कोटिवार समेकित करेगी तथा सम्पूर्ण राज्य की समेकित रिक्तियाँ (आरक्षण कोटिवार) सामान्य प्रशासन विभाग को उपलब्ध करायेंगी।

(vi) सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा प्रत्येक वर्ष 30 अप्रैल तक सभी विभागों की आरक्षण कोटिवार रिक्तियों की अधियाचना बिहार कर्मचारी चयन आयोग को उपलब्ध करायी जायेंगी।

5. **आरक्षण।–** इस संवर्ग में सीधी भर्त्ती तथा प्रोन्नति में सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार सरकार द्वारा समय–समय पर यथानिर्धारित आरक्षण रोस्टर से संबंधित प्रावधान लागू होंगे।

6. **चयन प्रक्रिया।–** (i) आयोग द्वारा विभिन्न विभागों/जिलों से प्राप्त अधियाचना के आधार पर प्रकाशित समेकित विज्ञापन में संवर्गवार (विभागवार/जिलावार) रिक्तियों का उल्लेख किया जाएगा और अभ्यर्थी अपनी प्राथमिकता यथा–विभाग एवं जिला का विकल्प आवेदन में अंकित करेंगे।

(ii) आयोग द्वारा प्रतियोगिता परीक्षा के परीक्षाफल के आधार पर सफल अभ्यर्थियों का चयन करने के बाद तैयार मेधासूची से आरक्षण कोटिवार अनुशंसा संबंधित विभागों को उपलब्ध करायी जाएगी। इसकी सूचना सामान्य प्रशासन विभाग को भी उपलब्ध कराई जाएगी, ताकि सामान्य प्रशासन विभाग में अधियाचित रिक्तियों के विरूद्ध नियुक्ति हेतु अनुशंसित अभ्यर्थियों की पूरी सूचना उपलब्ध रहे। मेधासूची की वैधता अनुशंसा प्राप्ति की तिथि से एक वर्ष तक रहेगी।

(iii) आयोग द्वारा विभाग तथा जिला का आवंटन अभ्यर्थियों द्वारा आवेदन–पत्र भरते समय दिए गए विकल्प के अनुसार मेधा–सह–विकल्प (Merit-cum-Choice) के आधार पर किया जाएगा।

(iv) नियुक्ति प्राधिकारों द्वारा आवश्यक सत्यापन आदि के उपरान्त आरक्षण कोटिवार अधियाचित रिक्तियों के विरुद्ध सभी स्तरों की नियुक्ति की कार्रवाई की जायेगी।

(v) प्रत्येक विभाग/जिला अपने आधिकारिक वेबसाईट पर चयनित अभ्यर्थियों तथा उनके आवंटन का विवरण प्रदर्शित करेगा तथा अन्य प्रकार से भी सफल अभ्यर्थियों को सूचित भी करेगा।

(vi) चयन प्रक्रिया की कार्रवाई एवं तत्संबंधी अन्य कार्यों के संबंध में बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा विद्यमान प्रावधानों के आलोक में निर्णय लिया जा सकेगा।

7. **नियुक्ति प्राधिकार।**—(i) विभागों में विभागाध्यक्ष/संलग्न कार्यालयों में कार्यालय प्रधान/प्रमण्डल कार्यालय में संबंधित जिला, जहाँ प्रमण्डल कार्यालय अवस्थित है, के जिला पदाधिकारी/जिला में संबंधित जिला पदाधिकारी नियुक्ति प्राधिकार होंगे। महाधिवक्ता कार्यालय में परिचारी/परिचारी (विशिष्ट) के नियुक्ति प्राधिकार महाधिवक्ता होंगे।

(ii) नियुक्ति प्राधिकार की यह शक्ति किसी भी परिस्थिति में प्रत्यायोजित नहीं की जा सकेगी।

(iii) विभागों में विभागाध्यक्ष के अनुमोदन से उप सचिव से अन्यून स्तर के किसी पदाधिकारी द्वारा नियुक्ति की जा सकेगी।

8. **नियुक्ति पत्र निर्गत करने की प्रक्रिया।**— नियुक्ति प्राधिकार द्वारा नियुक्ति करते समय निम्नांकित प्रक्रियाओं का अनुपालन किया जाना अनिवार्य होगा—

(i) प्रत्येक विभाग/समाहरणालय नियुक्ति पदाधिकारी का हस्ताक्षर सभी कोषागारों को उपलब्ध करायेगा।

(ii) चयनित उम्मीदवारों की अनुशंसा प्राप्त होने पर नियुक्ति प्राधिकार के कार्यालय में उनके शैक्षणिक एवं अन्य प्रमाण पत्रों की जाँच आयोग से प्राप्त आवेदन पत्र के आधार पर की जायेगी। आवेदक के नाम, फोटो, हस्ताक्षर एवं प्रमाण पत्रों से पूर्णतः संतुष्ट होने पर नियुक्ति प्राधिकार द्वारा नियुक्ति पत्र निर्गत किया जायेगा जिसमें आवेदक के सत्यापित फोटोग्राफ चिपके रहेंगे। नियुक्ति पत्र पर नियुक्ति प्राधिकार का पूर्ण हस्ताक्षर पूरा नाम एवं पदनाम अंकित होगा।

(iii) नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा नियुक्त कर्मियों की सेवापुस्त दो प्रतियों में खोली जायेंगी। नियुक्ति पत्र की प्रति के साथ सेवापुस्त की एक प्रति भी संबंधित कार्यालय प्रधान को भेजी जायेगी अथवा मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली के अन्तर्गत डिजीटल सेवापुस्त का संधारण किया जाएगा।

(iv) योगदान स्वीकृत करने वाले पदाधिकारी नियुक्ति—पत्र की सत्यता, निर्गत नियुक्ति—पत्र के फोटोग्राफ और नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा भेजी गयी सेवापुस्त से सुनिश्चित कर लेंगे। योगदान स्वीकार करने वाले पदाधिकारी प्रथम दृष्टया नियुक्ति पत्र से संतुष्ट होने पर कर्मचारियों का योगदान तीन माहों के लिए औपबंधिक रूप से स्वीकार करेंगे और नियुक्तिकर्त्ता पदाधिकारी से नियुक्ति पत्र की सम्पुष्टि करा लेंगे। यदि तीन माहों के अन्दर यह सम्पुष्टि प्राप्त नहीं होती है, तो संबंधित नवनियुक्त कर्मचारी की वेतन निकासी तबतक नहीं की जा जाएगी, जबतक नियुक्ति की सम्पुष्टि नहीं हो जाती है।

(v) प्रत्येक नियुक्ति आदेशों को संबंधित नियुक्ति प्राधिकार द्वारा बिहार सरकार के सरकारी गजट के असाधारण अंक में प्रकाशित कराया जायेगा।

(vi) नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा प्रकाशित गजट की प्रतियाँ उन सभी कार्यालय प्रधानों को प्रेषित की जायेंगी, जहाँ नवनियुक्त कर्मियों को पदस्थापित किया गया हो। पदस्थापन कार्यालय द्वारा गजट से नियुक्ति आदेश का मिलान किया जायेगा और प्रथम वेतन विपत्र के साथ नियुक्ति पत्र की अभिप्रमाणित फोटोप्रति तथा गजट की प्रति भी कोषागार को भेजी जायेगी। कोषागार पदाधिकारी द्वारा नियुक्ति पदाधिकारी के हस्ताक्षर का मिलान उनके कार्यालय में पूर्व से उपलब्ध हस्ताक्षर से किया जायेगा।

9. **परीक्ष्यमान अवधि/सम्पुष्टि।**– सीधी भर्त्ती से नियुक्त कर्मी नियुक्ति के उपरान्त दो वर्षों तक परिवीक्षा पर रहेंगे। परिवीक्षा अवधि को सफलतापूर्वक पूरा करने और उक्त अवधि में सेवा संतोषजनक रहने पर उनकी सेवा सम्पुष्ट की जा सकेगी। यदि परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषप्रद नहीं पायी जाय तो अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से, परिवीक्षा अवधि एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकेगी। परन्तु, परीक्ष्यमान की कुल अवधि तीन वर्षों से अधिक नहीं होगी। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषप्रद नहीं पायी जाती है, तब संबंधित कर्मी/कर्मियों को सेवामुक्त किया जा सकेगा, जिसके लिए किसी प्रकार के प्रतिकार का दावा स्वीकार्य नहीं होगा।

10. **वरीयता।**– सीधी भर्त्ती से नियुक्त कर्मी की वरीयता आयोग के मेधाक्रमानुसार निर्धारित होगी। परन्तु, इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व यदि, वरीयता निर्धारित करते हुए वरीयता सूची प्रकाशित की गयी हो, तो वह अपरिवर्तित रहेगी।

11. **प्रोन्नति।**– (i) इस संवर्ग के उच्चतर कोटि के पदों पर प्रोन्नति वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति समिति की अनुशंसा से दी जायेगी।

(ii) प्रोन्नति हेतु आरक्षण, कालावधि आदि के संबंध में सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना द्वारा समय–समय पर निर्गत परिपत्रों का अनुपालन किया जायेगा।

(iii) प्रोन्नति हेतु प्रोन्नति समिति का गठन संबंधित नियुक्ति प्राधिकार द्वारा अलग आदेश से किया जायेगा।

(iv) सामान्यतः सचिवालय स्तर पर प्रोन्नति समिति के अध्यक्ष संबंधित विभाग के विशेष सचिव/अपर सचिव/संयुक्त सचिव से अन्यून स्तर के पदाधिकारी होंगे। समिति के दो अन्य सदस्य, संबंधित विभाग के स्थापना के प्रभारी उप सचिव/अवर सचिव और सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/जनजाति के पदाधिकारी होंगे।

(v) सामान्यतः जिला स्तर पर प्रोन्नति समिति के अध्यक्ष संबंधित जिला के अपर समाहर्त्ता होंगे। समिति के दो अन्य सदस्य में से एक, जिला पदाधिकारी द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/जनजाति के पदाधिकारी और दूसरे स्थापना उप समाहर्त्ता होंगे।

(vi) सामान्यतः प्रमण्डल स्तर पर प्रोन्नति समिति के अध्यक्ष उसी जिला के जिला पदाधिकारी होंगे, जिस जिला में प्रमण्डलीय कार्यालय अवस्थित हो। समिति के दो अन्य सदस्य प्रमण्डलीय आयुक्त के प्रतिनिधि और प्रमण्डलीय आयुक्त द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/जनजाति के पदाधिकारी होंगे।

12. **अवशिष्ट मामले।**–(i) राज्य सरकार के अन्य कर्मियों पर लागू सेवा शर्त्तें, अनुशासन, छुट्टी, सुनिश्चित वृत्तीय उन्नयन आदि के संबंध में प्रवृत्त सभी नियम, अनुदेश आदि समान रूप से इस संवर्ग के सदस्यों पर भी लागू होंगे।

(ii) जिन विषयों या बिन्दुओं का प्रावधान इस नियमावली में विशिष्ट रूप से नहीं किया गया है, उनके संबंध में राज्य सरकार के समकक्ष स्तर के कर्मियों के लिए समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्गत अनुदेश लागू होंगे।

(iii) इस नियमावली के किसी भी नियम की व्याख्या करने के लिए सामान्य प्रशासन विभाग सक्षम विभाग होगा।

(iv) यदि, इस नियमावली के किसी नियम को लागू करने में कोई कठिनाई हो, तो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) ऐसी कठिनाई का निराकरण आवश्यक आदेश/राजकीय गजट में प्रकाशित अधिसूचना द्वारा कर सकेगी।

13. **निरसन एवं व्यावृत्ति।**–(i) इस सम्वर्ग के संबध में पूर्व में अधिसूचित **बिहार समूह 'घ' (भर्त्ती एवं सेवा शर्त्तें) नियमावली, 2010 (समय–समय पर यथासंशोधित) [बिहार कार्यालय परिचारी/परिचारी (विशिष्ट) (भर्त्ती एवं सेवा शर्त्तें) नियमावली, 2010** के रूप में पुनर्नामित] तथा **स्थानिक आयुक्त कार्यालय, नई दिल्ली समूह 'घ' संवर्ग (भर्त्ती एवं सेवा शर्त्तें) नियमावली, 2016 (समय–समय पर यथासंशोधित) [स्थानिक आयुक्त कार्यालय, नई दिल्ली कार्यालय परिचारी/परिचारी (विशिष्ट) संवर्ग (भर्त्ती एवं सेवा शर्त्तें) नियमावली, 2016** के रूप में पुनर्नामित] तथा समय–समय पर पूर्व में निर्गत संकल्प/नियमावली/आदेश आदि एतद् द्वारा निरसित समझें जायेंगे। परन्तु, किसी न्यायिक आदेश के अनुपालन में पूर्व की नियमावलियों के तहत् आरम्भ की गई नियुक्ति की कार्रवाई, यदि अनिष्पादित हो, तब उसे पूर्व की नियमावलियों के तहत् निष्पादित किया जा सकेगा।

(ii) ऐसे निरसन के होते हुए भी पूर्व में निर्गत संकल्प/नियमावली/आदेश आदि के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई इस नियमावली द्वारा या इसके अधीन प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए किया गया समझा जायेगा, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी, जिस तिथि को ऐसा कोई कार्य या ऐसी कोई कार्रवाई की गई थी।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(मो० सोहैल)
सचिव।

संचिका सं0–10/क्षे0स्था0–08 (नियमा0)–18/2020सा0प्र0–17975/पटना–15, दिनांक–22.9.23

प्रतिलिपिः–वित्त विभाग, गजट कोषांग, बिहार, पटना को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु सी0डी0 के साथ प्रेषित।

(मो० सोहैल)
सचिव।

संचिका सं0–10/क्षे0स्था0–08 (नियमा0)–18/2020सा0प्र0–17975/पटना–15, दिनांक–22.9.23

प्रतिलिपिः–महालेखाकार, बिहार, पटना/सचिव, बिहार विधान सभा/विधान परिषद् /राज्यपाल सचिवालय/मुख्यमंत्री सचिवालय/उप मुख्यमंत्री के आप्त सचिव, बिहार, पटना/सभी विभाग/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग /सचिव, बिहार कर्मचारी चयन आयोग, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(मो० सोहैल)
सचिव।

संचिका सं0–10/क्षे0स्था0–08 (नियमा0)–18/2020सा0प्र0–17975/पटना–15, दिनांक–22.9.23

प्रतिलिपिः–आई0टी0 मैनेजर, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना को वेबसाइट पर प्रकाशनार्थ प्रेषित।

(मो० सोहैल)
सचिव।

* नियमावली के अंग्रेजी संस्करण और हिन्दी संस्करण की व्याख्या में किसी भिन्नता की स्थिति में हिन्दी संस्करण की व्याख्या प्रभावी होगी।