

पत्रांक- 3/एम0-28/2023सा0प्र0...1.8.1.2.1.../

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

डॉ० बी० राजेन्द्र
सरकार के प्रधान सचिव

सेवा में

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
सभी विभागाध्यक्ष
पुलिस महानिदेशक
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना-15, दिनांक-26.9.2023

विषय:- बिहार समाहरणालय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवाशर्तें) नियमावली, 2011 (समय-समय पर यथासंशोधित) का Master Circular तैयार करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना संख्या-821 दिनांक-23.03.2011 द्वारा बिहार समाहरणालय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवाशर्तें) नियमावली, 2011 अधिसूचित है। उक्त नियमावली में अधिसूचना संख्या-14227 दिनांक-02.09.2013, 16103 दिनांक-18.12.2017, 19231 दिनांक-26.10.2022 एवं 23501 दिनांक-30.12.2022 द्वारा कतिपय संशोधन किये गये हैं। उक्त संशोधन से संबंधित सभी अधिसूचनाएँ एक साथ उपलब्ध नहीं रहने के कारण उक्त नियमावली के प्रावधानों के संदर्भ में कार्रवाई किये जाने के क्रम में प्रशासी विभागों/कार्यालयों में शंका की स्थिति उत्पन्न होने की सम्भावना होती है और इस क्रम में सामान्य प्रशासन विभाग में कतिपय रेफरेन्स भी प्राप्त होते हैं।

2. वर्णित स्थिति में मूल नियमावली में विभिन्न अधिसूचनाओं द्वारा किये गये सभी संशोधनों को समावेशित कर Master Circular तैयार किया गया है जिसमें उक्त सभी अधिसूचनाओं को संलग्न किया गया है।

3. सुलभ संदर्भ हेतु उक्त Master Circular की प्रति संलग्न है।

अनुलग्नक:- यथोक्त।

विश्वासभाजन,


(डॉ० बी० राजेन्द्र)
सरकार के प्रधान सचिव

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

॥ अधिसूचना ॥

पटना-15, दिनांक- 23 मार्च, 2011

संख्या-3/एम.-098/2010-सा०-821/ भारत-संविधान के अनुच्छेद 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-

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।-** (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 प्रवृत्त 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 समाहर्ता;
(iv) 'नियत तिथि' से अभिप्रेत है इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि; तथा
(v) 'सदस्य' से अभिप्रेत है संवर्गों में नियुक्त कोई व्यक्ति तथा इसमें इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से संवर्गों में नियुक्त सभी व्यक्ति शामिल है; तथा
(vi) "अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति" से अभिप्रेत है सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों में से किसी एक 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-2	9300-34800	4200
(घ)	सहायक प्रशासी पदाधिकारी	तृतीय प्रोन्नति स्तर	पीबी-2	9300-34800	4600

टिप्पणी :- निम्नवर्गीय लिपिक एवं उच्चवर्गीय लिपिक, प्रधान लिपिक तथा कार्यालय अधीक्षक का वर्तमान पदसोपान अगले आदेश तक जारी रहेगा।

² [(i)]	क्र०	कोटि का नाम	स्तर	प्रतिशत
	1	निम्नवर्गीय लिपिक	मूल कोटि	60%
	2	उच्चवर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नति स्तर	25%
	3	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नति स्तर	10%
	4	सहायक प्रशासी पदाधिकारी	तृतीय प्रोन्नति स्तर	05%

उपर्युक्त पदों के लिए राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत वेतनमान/वेतन स्तर अनुमान्य होगा।]

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

5. **भर्ती।**— ³[(1) निम्नवर्गीय लिपिक का 85% पद सीधी भर्ती से भरे जायेंगे और 15% पद समूह 'घ' के वैसे कर्मी जो लिपिक के पद पर नियुक्ति की अर्हता रखते हों से, बिना किसी परीक्षा के, वरीयता क्रम में, भरे जायेंगे।

ऐसे सरकारी सेवक जिनकी सेवाकाल में मृत्यु हो गयी हो, के आश्रितों की, सीधी भर्ती हेतु उपलब्ध रिक्त पदों के विरुद्ध अपेक्षित मापदण्ड पूरा करने पर, अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति हेतु विचारण किया जा सकेगा, जिसके लिए आयोग की अनुशंसा अपेक्षित नहीं होगी।

परन्तु सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की नियुक्ति के उपरान्त, प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की शेष रिक्तियों के लिए अध्याचना आयोग को उस कैलेण्डर वर्ष के दिसम्बर माह तक भेजी जायेगी।

(नोट:— यह प्रावधान दिनांक—15.07.2021 (सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के संकल्प संख्या—7095 दिनांक—15.07.2021 के निर्गमन की तिथि) से प्रवृत्त होगी।)]

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

(3) नियुक्ति प्राधिकार प्रत्येक वर्ष की 1 अप्रिल के आधार पर रिक्तियों की गणना करेगा और 30 अप्रिल तक आयोग को अध्याचना 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। मेधासूची की वैधता अनुशंसा प्राप्ति की तिथि से एक वर्ष तक रहेगी।

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

² सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना संख्या—23501 दिनांक—30.12.2022 द्वारा संशोधित।

³ सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना संख्या—19231 दिनांक—28.10.2022 द्वारा संशोधित।

6. अर्हता।— ⁴[(i) न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर टंकण के ज्ञान के साथ इन्टरमीडिएट(10+2) अथवा 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. ⁵[प्रोन्नति द्वारा भर्ती।— (i) नियुक्ति प्राधिकार इन्टरमीडिएट अथवा समकक्ष उत्तीर्ण समूह 'घ' कर्मचारियों की वरीयता सूची तैयार करेगा।
(ii) समूह-घ से 'ग' में प्रोन्नति, वरीयतानुसार विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जायेगी, परन्तु इस प्रकार से प्रोन्नत निम्नवर्गीय लिपिकों को प्रथम वेतनवृद्धि के उपरान्त अगली वेतनवृद्धि तब तक देय नहीं होगी जब तक उनके द्वारा कम्प्यूटर सक्षमता परीक्षा एवं हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर लिया जाय। उक्त परीक्षा उत्तीर्ण करने के उपरान्त ही निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर उनकी सेवा सम्पुष्ट की जा सकेगी।

(नोट:— यह प्रावधान सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना संख्या-14227 दिनांक-02.09.2013 के प्रवृत्त होने की तिथि, दिनांक-02.09.2013 से प्रवृत्त होगी।)]

9. परीवीक्षा।— प्रत्येक भर्ती परीवीक्षा पर दो वर्षों के लिए होगी और विशेष परिस्थितियों में इसका विस्तार एक वर्ष के लिए नियुक्ति प्राधिकार द्वारा किया जा सकेगा, यदि परीवीक्षा अवधि संतोषजनक नहीं हो। ऐसा अवधिविस्तार तभी होगा जब नियुक्ति प्राधिकार की राय में परीवीक्षाधीन व्यक्ति में सुधार की गुंजाइश हो। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो संबंधित व्यक्ति को सेवमुक्त कर दिया जायेगा।
10. विभागीय परीक्षा।— (i) विभागीय परीक्षा राजस्व पर्वद 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, पेंसन नियमावली, वरीयता एवं प्रोन्नति के विधि, टिप्पणी एवं प्रारूपण।

⁴ सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना संख्या-14227 दिनांक-02.09.2013 द्वारा संशोधित।

⁵ सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना संख्या-18103 दिनांक-18.12.2017 द्वारा संशोधित।



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 सन्तोषजनक 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 परन्तु इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व विनिश्चित आपसी वरीयता अपरिवर्तनीय रहेगी;

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

परन्तु 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) ⁶ [जिला पदाधिकारी] | — | 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। परन्तु, 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 पर 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; संवर्गों के सदस्य राज्य सरकार के समुचित स्तर के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के लिए लागू नियमावली, विनियमावली या आदेशों से शासित होंगे।

⁶ सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना संख्या—14227 दिनांक—02.09.2013 द्वारा संशोधित।

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 अन्तिम 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,

ह0/—

(सरयुग प्रसाद)

सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक-3/एम. -098/2010 - सा० 821 /पटना-15, दिनांक 23 मार्च, 2011
प्रतिलिपि - अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

ह0/—

(सरयुग प्रसाद)

सरकार के संयुक्त सचिव।



Government of Bihar
General Administration Department
Notification

Patna, Dated 23.03.2011

No.-821/ 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 Pay
(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-2	9300-34800	4200
(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.

² [(i)]	Sl. No.	Name of grades	Level	Percentage
	(a)	Lower Division Clerk	Basic grade	60%
	(b)	Upper Division Clerk	First level of Promotion	25%
	(c)	Head Clerk	Second level of Promotion	10%
	(d)	Assistant Administrative Officer	Third level of Promotion	05%

4. **Cadre strength** :- The cadre strength shall be such as determined by the General Administrative Department from time to time.

5. **Recruitment.- (1)**

(1) [³"The 85 percent posts of Lower Division Clerks shall be filled through direct recruitment and remaining 15 percent posts shall be filled by office Attendent/Attendent (specific), who holds requisite qualifications required for appointment on the post of Lower Division Clerks, on the basis of their seniority without taking any examination.

The dependents of such government servants, who have died while in service, shall be considered for the appointment on compassionate basis against available vacant posts of direct recruitment, on fulfilling the requisite eligibility criterion, for which recommendation of the Commission shall not be required.

"Provided that after the appointment of departments of the Government servants who have died in service period requisition for rest vacancies of each calendar year shall be sent to the Commission latest by the month of December of that calendar year."

(Note:- This provision shall come into force from 15-07-2021 (The dated of issuance of Resolution no.-7095 dated 15.07.2021 of General Administration Department, Bihar, Patna))]

(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) ⁴[The minimum educational qualification shall be Intermediate (10+2) pass 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. **⁵ [Recruitment by promotion :-** (i) The appointing authority shall prepare seniority list of Intermediate or equivalent passed employees of group „D,,;
(ii) The promotion from group "D" to group "c" will be given as per seniority on the recommendation of the Departmental promotion Committee;

Provided that such promoted Lower Division clerk shall not be entitled to any subsequent increment after the first increment, unless and until they pass the computer competency test and Hindi Noting and Drafting Examination. Their service on the post of Lower Division clerk could be confirmed only after passing the said examination.

(Note:- It shall come in to force from dated 02-09-2013, the date of commencement of the Notification no. 14227 dated 02-09-2013 of the General Administration Department.))]

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, G.P.F. Rules, T.A 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) [District Officer] | -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 the order of Governor of Bihar

Sd/-

(Saryug Prasad)

Joint Secretary to Government

