

बिहार सरकार  
सामान्य प्रशासन विभाग

अधिसूचना

संख्या :-21/त.क.च.आ.-03/2014सा.प्र. 5190 पटना-15, दिनांक 6.4.15

बिहार तकनीकी कर्मचारी चयन आयोग अधिनियम, 2014 धारा-14 (1) के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

बिहार तकनीकी कर्मचारी चयन आयोग नियमावली, 2015

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ ।-
  - (1) यह नियमावली बिहार तकनीकी कर्मचारी चयन आयोग नियमावली, 2015 कही जा सकेगी।
  - (2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।
  - (3) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।
2. परिभाषाएँ ।-इस नियमावली में, जब तक कोई बात विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो ;
  - (क) " राज्य सरकार " से अभिप्रेत है बिहार की राज्य-सरकार ;
  - (ख) "अधिनियम" से अभिप्रेत है बिहार तकनीकी कर्मचारी चयन आयोग, 2014 (बिहार अधिनियम संख्या-13, 2014)
  - (ग) "आयोग" से अभिप्रेत है इस अधिनियम के तहत गठित बिहार तकनीकी कर्मचारी चयन आयोग और इसमें अध्यक्ष एवं सभी अन्य सदस्य शामिल है।

परन्तु, किसी सदस्य की छुट्टी या अन्यथा अनुपस्थिति की दशा में, अध्यक्ष एवं शेष सदस्यों को मिलाकर आयोग गठित समझा जायेगा ;
  - (घ) 'अध्यक्ष' से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा-3 के अधीन राज्य सरकार द्वारा नियुक्त बिहार तकनीकी कर्मचारी चयन आयोग का अध्यक्ष;
  - (ङ) 'सदस्य' से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा-3 के अधीन राज्य सरकार द्वारा नियुक्त बिहार तकनीकी कर्मचारी चयन आयोग के सदस्य ;

- (घ) 'सेवा एवं संवर्ग' से अभिप्रेत है कोई संवर्ग जिसमें नियुक्ति हेतु अधिनियम की धारा-8 के अधीन आयोग की अनुशंसा की अपेक्षा हो;
- (छ) 'पद' से अभिप्रेत है कोई पद जिसमें नियुक्ति हेतु अधिनियम की धारा-8 के अधीन आयोग की अनुशंसा की अपेक्षा हो;
- (ज) 'सचिव' से अभिप्रेत है राज्य सरकार द्वारा नियुक्ति आयोग का सचिव और इसमें वह पदाधिकारी भी शामिल है जो सचिव की अनुपस्थिति में सचिव का कार्य निष्पादित करने हेतु अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किया जाय।

3. **आयोग के अध्यक्ष की प्रास्थिति, वेतन एवं सुविधाएँ** 1-(1) आयोग के अध्यक्ष का पद भारतीय प्रशासनिक सेवा के अधिसमय वेतनमान से अन्यून वेतनमान का होगा जिसकी न्यूनतम तीन वर्ष सेवा शेष हो ।

फिर भी, राज्य सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समकक्ष पात्रता वाले सेवानिवृत्त पदाधिकारी को भी अध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जा सकेगा।

(2) राज्य सरकार में कार्यरत आयोग के अध्यक्ष को अपना पदीय वेतन एवं विभागीय सचिव को अनुमान्य सभी सुविधाएँ उपलब्ध होंगी।

(3) आयोग के अध्यक्ष के रूप में नियुक्त सेवानिवृत्त पदाधिकारी को अपने सेवा काल के अंतिम वेतन के बराबर पदीय वेतन एवं विभागीय सचिव को अनुमान्य सभी सुविधाएँ प्राप्त होगी।

फिर भी, यदि कोई पदाधिकारी अपनी सेवानिवृत्ति के बाद आयोग के सदस्य के रूप में नियुक्त किया जाता है, तो वह अपनी नियुक्ति की तिथि से, सेवानिवृत्ति के बाद सेवानिवृत्ति की तिथि से प्राप्त पेंशन की राशि (जिसमें पेंशन का वह भाग, जो सरांशीकृत (कम्प्यूटेड) किया जाता हो, शामिल हो) और अपनी पूर्व सेवा के लिए अन्य सेवांत लाभों के समतुल्य राशि को घटाने के बाद शेष राशि वेतन के रूप में पायेगा।

4. **आयोग के सदस्य का स्तर, वेतन एवं सुविधाएँ** 1-(1) आयोग के सदस्यों का पद बिहार अभियंत्रण सेवा, बिहार स्वास्थ्य सेवा तथा बिहार प्रशासनिक सेवा के कम से कम 8,700/- (आठ हजार सात सौ मात्र) ग्रेड पे का अधिष्ठायी आधार पर पद धारण करने वाले अथवा पहले ही पद धारित कर चुके पदाधिकारी का होगा जिनकी न्यूनतम एक वर्ष की सेवा शेष हो।

फिर भी, राज्य सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समकक्ष पात्रता वाले सेवानिवृत्त पदाधिकारियों को भी सदस्य के रूप में नियुक्त किया जा सकेगा।

(2) राज्य सरकार में कार्यरत आयोग के सदस्य समकक्ष पंक्ति के पदाधिकारियों को अनुमान्य वेतन एवं अन्य सभी सुविधाओं के पात्र होंगे।

(3) आयोग के सदस्य के रूप में नियुक्त सेवानिवृत्त पदाधिकारियों को अपने सेवा काल के अंतिम वेतन के बराबर पदीय वेतन एवं विभागीय सचिव को अनुमान्य सभी सुविधाएँ प्राप्त होगी।

फिर भी, यदि कोई पदाधिकारी अपनी सेवानिवृत्ति के बाद आयोग के सदस्य के रूप में नियुक्त किया जाता है, तो वह अपनी नियुक्ति की तिथि से, सेवानिवृत्ति के बाद सेवानिवृत्ति की तिथि से प्राप्त पेंशन की राशि (जिसमें पेंशन का वह भाग, जो सरांशीकृत (कम्प्यूटेड) किया जाता हो, शामिल हो) और अपनी पूर्व सेवा के लिए अन्य सेवांत लाभों के समतुल्य राशि को घटाने के बाद शेष राशि वेतन के रूप में पायेगा।

5. **आयोग के अध्यक्ष एवं सदस्यों की छुट्टी** — अध्यक्ष एवं सदस्यों की छुट्टी मंजूर करने की प्रक्रिया वही होगी जो समकक्ष पंक्ति के पदाधिकारियों पर लागू हो। अध्यक्ष की छुट्टी या अन्यथा अनुपस्थिति में वरिष्ठतम सदस्य अध्यक्ष के प्रशासनिक कार्यों का प्रभार धारण करेगा।

6. **आयोग के कार्य एवं अधिकार** 1—(1) अधिनियम की धारा-8 के अनुसार आयोग, इस अधिनियम की अनुसूची-1 में यथा-सम्मिलित, रु0 4800/- (चार हजार आठ सौ) ग्रेड पे अथवा समय-समय पर यथा-पुनरीक्षित समरूप ग्रेड पे से कम ग्रेड पे वाले राज्य सरकार के सचिवालय के विभिन्न विभागों, संलग्न कार्यालयों एवं क्षेत्रीय, जिला/मुफस्सिल कार्यालयों में समूह 'ख' एवं 'ग' के सभी तकनीकी सेवाओं/संवर्गों/पदों पर नियुक्ति हेतु चयन एवं आयोग की अनुशंसा कर सकेगा।

(2) अनुशंसा की तिथि से एक वर्ष के लिये आयोग की अनुशंसा मान्य होगी :

परन्तु, आयोग को अपनी अनुशंसा अगले एक वर्ष के लिए पुनः विधिमान्य करने की शक्ति होगी।

7. **आयोग के कार्यों का संव्यवहार** 1—इस नियमावली की अनुसूची-1 एवं 2 में यथानिर्दिष्ट कार्यों का संव्यवहार क्रमशः आयोग एवं आयोग के अध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।

8. **आयोग के अध्यक्ष एवं सदस्यों का कार्य एवं जिम्मेवारी।**—(1) आयोग के अध्यक्ष एवं सदस्यों द्वारा नियमावली की अनुसूची-1 में उल्लिखित कार्यों का निष्पादन किया जायेगा। इसी प्रकार आयोग के अध्यक्ष द्वारा अनुसूची-2 में अंकित कार्यों का निष्पादन किया जायेगा।

(2) आयोग का अध्यक्ष, आयोग के सदस्यों में से किसी एक सदस्य को परीक्षा नियंत्रक का उत्तरदायित्व एवं अन्य सदस्यों में से किसी एक सदस्य को प्रशासनिक शाखा का उत्तरदायित्व सौंप सकेगा। आयोग के अन्य सदस्य, अध्यक्ष के परामर्श से अन्य उत्तरदायित्व वहन करेंगे।

9. **आयोग की बैठकों की कार्यवाहियाँ**।—(1) आयोग के सभी निर्णयों का अभिलेखन बैठक में ही सचिव या अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य पदाधिकारी द्वारा किया जायेगा। यदि कोई सदस्य किसी निर्णय का विरोध प्रकट करे तो उसे कार्यवाही में अभिलिखित किया जायेगा। मत-भिन्नता की दशा में बहुमत द्वारा निर्णय लिया जायेगा।

(2) बैठक की कार्यवाही की संपुष्टि आयोग की अगली बैठक में की जायेगी।

(3) आयोग के निर्णयों का संसूचन सचिव या अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किसी पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित पत्र से किया जायेगा।

(4) आयोग की कार्यवाहियाँ गोपनीय होंगी और उन्हें आयोग की अनुमति के बिना संसूचित नहीं किया जायेगा।

10. **वित्तीय शक्तियाँ**।—(1) बजट आवंटन के भीतर मोटरगाड़ी एवं एक लाख रुपये से अधिक के कम्प्युटर क्रय को छोड़कर कार्यालय प्रशासन व्यय को मंजूर की शक्ति आयोग को होगी :

परन्तु, परीक्षा संचालन के लिए क्रय, संविदा एवं अन्य विभागीय क्रय करने, संविदा निष्पादित करने और कार्यालय प्रशासन के लिए किसी अन्य व्यय को मंजूर करने की पूर्ण शक्ति आयोग को होगी। अन्य आकस्मिक व्यय के लिए, अध्यक्ष को बिहार वित्त नियमावली के नियम 110 (2) के अधीन शक्ति प्राप्त होगी।

(2) बिहार कोषागार संहिता भाग-1 के नियम-300 में अभिकथित निबंधनों एक शर्तों के अनुसार परीक्षा संचालन के लिए कोषागार से रु० 1,00,000/- (एक लाख) से अधिक धन की अग्रिम तथा निकासी को मंजूरी देने की शक्ति आयोग को होगी। एक लाख रुपये तक यह शक्ति आयोग के अध्यक्ष को होगी।

क्रय से संबंधित मामलों में अग्रिम धन की निकासी तभी की जायेगी जब अनुमोदित निविदा में ऐसी शर्त हो।

(3) प्रश्न पत्रों की छपाई एवं उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन पर होनेवाले/हुए व्यय के संबंध में बिहार वित्तीय नियमावली भाग-2 परिशिष्ट 5 की मद संख्या 39 में अधिकथित प्रक्रिया लागू होगी।

(4) आयोग राज्य सरकार से प्राप्त राशि और विविध रसीदों द्वारा प्राप्त राशि को बैंक खाता खोलकर रखेगा। अभ्यर्थियों से प्राप्त फीस के लिए एक अतिरिक्त बैंक खाता होगा और यह राशि तुरंत और माह के अन्त तक राजकोष में प्राप्ति, मुख्य शीर्ष-0051-लोक सेवा आयोग, उप मुख्य शीर्ष-00-, लघु शीर्ष-105-राज्य लोक सेवा आयोग परीक्षा शुल्क, उप शीर्ष -0003- बिहार तकनीकी कर्मचारी चयन आयोग परीक्षा शुल्क, विपत्र कोड-R-0051001050003 के अधीन जमा की जायेगी। प्रत्येक वर्ष ऐसी फीस के रूप में प्राप्त राजस्व का ब्योरा सामान्य प्रशासन विभाग को भेजा जायेगा।

11. **आयोग के पदाधिकारी/कर्मचारी।**—(1) आयोग के कार्य संचालन हेतु अधीनस्थ पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों का पद बल वही होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर मंजूर किया जाय। मंजूर किये गये पद बल के विरुद्ध सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा पदाधिकारी/कर्मचारी उपलब्ध कराये जायेंगे। कतिपय पदों, यथा- आदेशपाल, चालक, सहायक कम्प्युटर प्रोग्रामर, कम्प्युटर ऑपरेटर पर नियमित नियुक्ति होने तक आयोग द्वारा किसी संस्था के माध्यम से सरकार/बेल्ड्रॉन द्वारा निर्धारित नियत वेतन पर संविदा के आधार पर सेवा ली जायेगी।

(2) नियमित रूप से नियुक्ति/पदस्थापित आयोग के पदाधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा शर्तें वही होंगी जो सरकारी सेवकों पर लागू हों। आयोग के पदाधिकारियों/कर्मचारियों पर अनुशासनिक कार्रवाई संबंधी वे ही नियम/संकल्प/परिपत्र लागू होंगे जो राज्य सरकार के उनके स्तर/सेवा के पदाधिकारियों/कर्मचारियों पर लागू हैं।

(3) सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत पद बल के अतिरिक्त आवश्यकतानुसार परीक्षा-प्रक्रिया के सुचारु रूप से संचालन के लिये आयोग विज्ञापन के आधार पर बाह्य व्यक्तियों की सेवा, विनिर्दिष्ट अवधि के लिए कन्ट्रैक्ट पर ले सकेगा और परीक्षा प्रक्रिया समाप्त हो जाने के बाद उनकी सेवा

तुरंत समाप्त कर देगा। ऐसे रखे गये व्यक्तियों की संख्या एवं उन्हें भुगतये राशि की दर पर आयोग राज्य सरकार का पूर्व अनुमोदन प्राप्त कर लेगा।

12. **वित्तीय प्रावधान।**— (1) आयोग की स्थापना पर होनेवाले वार्षिक व्यय का वहन सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा अपने बजट शीर्ष के अधीन आवश्यक निधि उपबंध कर किया जायेगा।

(2) आयोग प्रत्येक वर्ष का बजट प्राक्कलन तैयार करेगा और सामान्य प्रशासन विभाग को भेजेगा ताकि विभाग के बजट के अधीन उसको सम्मिलित किया जा सके।

13. **व्यय पर नियंत्रण।**— आयोग के नियंत्री पदाधिकारी व्यय पर नियंत्रण करेंगे तथा बिहार वित्त नियमावली के नियम 471 से 483 के अधीन प्रदत्त उतरदायित्वों का निष्पादन करेंगे। लेखा का संधारण एवं उनका अंकेक्षण राज्य सरकार द्वारा विहित प्रक्रिया के अनुसार ही किया जायेगा। इससे संबद्ध सुसंगत जानकारी तथा प्रतिवेदन आयोग के द्वारा सामान्य प्रशासन विभाग को समय-समय पर उपलब्ध कराया जायेगा।

#### अनुसूची-1

**आयोग द्वारा सम्बन्धित किये जाने वाले कार्य :-**

1. आयोग का वार्षिक प्रतिवेदन।
2. अधिनियम की धारा-14 (2) के अधीन निमित्त नियमावली के तहत परीक्षा की स्कीम एवं पाठ्यक्रम।
3. कोई मामला जिसमें नयी नीति के हेतु प्रस्ताव तैयार कर सरकार को भेजना हो।
4. कोई मामला जिसमें वर्तमान नीति को संशोधित/पुनरीक्षित करने हेतु प्रस्ताव तैयार कर सरकार को भेजना हो।
5. कोई मामला जिसमें पद एवं सेवाओं में भर्ती के लिए प्रतियोगिता परीक्षा संचालित करने हेतु विनियमावली बनाने के संबंध में निर्णय लेने की आवश्यकता हो।
6. वे मामले जिनमें भर्ती नियमावली नहीं बनी है और उनमें आयोग को चयन की प्रक्रिया का निर्धारण करना है।
7. आयोग के कार्यों के निष्पादन हेतु कार्य संचालन विनियमावली का प्रारूप सरकार के अनुमोदन हेतु भेजना।

8. आयोग के दायरे से हटाने एवं आयोग के कार्यों के विस्तार का प्रस्ताव तैयार कर सरकार के अनुमोदन हेतु भेजना।
9. परीक्षा पद्धति के अनुसंधान से संबंधित विषय।
10. साक्षात्कार/अन्तर्वीक्षा पर्वद के गठन हेतु पैनल का निर्माण।
11. परामर्शियों/विशेषज्ञों के चयन हेतु पैनल का गठन एवं बोर्ड की संरचना।
12. अन्तर्वीक्षा की तिथियों का निर्धारण।
13. परीक्षा की तिथियों, परीक्षाओं एवं मूल्यांकन स्थानों का निर्धारण।
14. अधिवक्ताओं के पैनल का गठन।
15. भर्ती के लिए अधिसूचना/विज्ञापन और समाचार-पत्रों का चयन करना जिसमें विज्ञापन प्रकाशित किये जाने वाले हों।
16. परीक्षा तथा अन्तर्वीक्षा के परिणामों (परीक्षाफल) का अनुमोदन।
17. पद्धति विकास और डाटा प्रासेसिंग एवं इलेक्ट्रॉनिक डाटा प्रासेसिंग शाखा संबंधी तकनीकी पहलू वाले अन्य कार्य।
18. उम्मीदवारों के आवेदन पर उत्तर पुस्तिकाओं की पुनर्समीक्षा का निर्णय।
19. कोई अन्य मामला जिसे विचार एवं निर्णय के लिए अध्यक्ष आयोग के समक्ष रखना चाहें।
20. कोई अन्य मामला जो इस नियमावली में आच्छादित न हो, उस पर प्रस्ताव तैयार कर सरकार के अनुमोदन हेतु भेजना हो।

### अनुसूची-2

अध्यक्ष द्वारा निष्पादित किये जाने वाले कार्य :-

1. आयोग का सामान्य प्रशासन।
2. आयोग की बैठक आहूत करने सहित आयोग के कार्य का समन्वय।
3. आयोग के सदस्यों को आयोग के कार्यों का आवंटन।
4. अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किसी सदस्य को कोई संचिका परीक्षण के लिए पृष्ठांकित करना।
5. प्राश्निकों (प्रश्न चयनक) मर्यादकों (मोडरेटर्स/परीक्षकों) की नियुक्ति।
6. प्रश्न-पत्रों के मुद्रण का अनुमोदन।

7. आवश्यकतानुसार या जनहित में यदि अध्यक्ष उचित समझे तो किसी खास मामले या कार्य को निष्पादनार्थ आयोग के समक्ष प्रस्तुत करने का निदेश दे सकेगा।
8. न्यायिक मामलों के लिए तथ्य विवरणी की जाँच/शपथ पत्र दाखिल करना।
9. आयोग द्वारा तैयार पैनल से बोर्ड का गठन एवं साक्षात्कार/अन्तर्वीक्षा-तिथियों का निर्धारण।
10. आयोग द्वारा स्वीकृत पैनल से वकीलों को कार्य पर रखना।
11. आयोग द्वारा समय-समय पर कार्यहित में सौंपे गए कार्यों का निष्पादन।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

6/4/2015  
(केशव कुमार सिंह)

सरकार के अपर सचिव।

ज्ञापांक:- 21/त.क.च.आ.-03/2014,सा.प्र.5190/ पटना-15, दिनांक.6.4.15

प्रतिलिपि:- अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग पटना को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ एवं इसकी पाँच सौ प्रतियाँ इस विभाग को भेजने हेतु प्रेषित।

6/4/2015  
सरकार के अपर सचिव।

ज्ञापांक:-21/त.क.च.आ.-03/2014,सा.प्र.5190/ पटना-15, दिनांक.6.4.15

प्रतिलिपि:-सरकार के सभी विभाग/सभी विभागध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारियों को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

6/4/2015  
सरकार के अपर सचिव।

ज्ञापांक:-21/ त.क.च.आ.-03/2014,सा.प्र.5190/ पटना-15, दिनांक.6.4.15

प्रतिलिपि:-सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग, पटना/सचिव, बिहार कर्मचारी चयन आयोग, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

6/4/2015  
सरकार के अपर सचिव।



06 अप्रैल 2015

सं.-21/त.क.च.आ.-03/2014,सा.प्र.5190 अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद बिहार राज्यपाल के अधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारत-संविधान के अनुच्छेद-348 के खंड(3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

21/ त.क.च.आ.-03/2014

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

19/6/15  
(केशव कुमार सिंह)

सरकार के अपर सचिव।

**Government of Bihar**

**General Administration Department**

**Notification**

Patna-15, Dated...6.4.15

No-21/T.S.S.C.-03/2014Ga-.....5191.....In exercise of the powers conferred under section 14(1) of The Bihar Technical Staff Selection Commission Act , 2014 The Governor of Bihar is pleased to make the following Rules :-

**Bihar Technical Staff Selection Commission Rules, 2015**

1. **Short title, extent and commencement I-**
  - (1) These rules shall be called "The Bihar Technical Staff Selction Commission Rules, 2015
  - (2) It shall extend to the whole of the State of Bihar.
  - (3) It shall come into force at once.
2. **Definitions-** In these Rules, unless there is anything repugnant in the subject or the context :
  - (a) "State Government" means the State Government of Bihar ;

- (b) “**Act**” means the Bihar Technical Staff Selection Commission Act, 2014 (Bihar Act No-13/2014)
- (c) “**Commission**” means the Bihar Technical Staff Selection Commission and it includes the Chairman and all other Members ;

Provided that in case of absence of any Member on leave or otherwise, the Commission shall be deemed to be constituted comprising of the Chairman and rest members ;

- (d) “**Chairman**” means the Chairman of the Bihar Technical Staff Selection Commission appointed by the State Government under section-3 of the Act ;
- (e) “**Member**” means a member of the Bihar Technical Staff Selection Commission appointed by the State Government under section-3 of the Act;
- (f) “**Service and Cadre**” means a service or a cadre for appointment in which, the recommendation of the Commission is required under section-8 of the Act;
- (g) “**Post**” means any post for appointment, to which the recommendation of the Commission is required under section-8 of the Act;
- (h) “**Secretary**” means the Secretary of the Commission appointed by the State Government and it includes the officer authorized by the Chairman to perform the function of the Secretary, in the absence of the Secretary.

3. **Status, pay and facilities of the Chairman of the Commission** 1-(1) The post of the Chairman of the Commission shall be an officer of Indian Administrative Service in the pay scale not below super time scale whose minimum three years of Service is remain:



Provided that retired officers of equivalent eligibility also may be appointed as The Chairman by the General Administration Department of the State Government.

(2) All the facilities admissible to a departmental Secretary shall be available to the Chairman of the Commission working in the State Government.

(3) Pay equivalent to last pay of his service period and all facilities admissible to a departmental secretary of shall be admissible to a retired officer appointed as The Chairman of the Commission.

However, if an officer after his retirement is appointed as The Chairman of the Commission, he will be paid as salary from the date of his appointment after deducting the amount of pension, which he is to get after retirement from the date of retirement (including that part of the pension which has been commuted) and the amount equivalent to other retiral benefit from his earlier service.

**4. Status, pay and facilities of the member of the Commission I-** (1) The post of the Members of the Commission shall be of the officers of Bihar Engineering Service, Bihar Health Service and Bihar Administrative Service holding the post or already held the post of not less than grade pay of Rs. 8700 (eight hundred seven thousand) on permanent basis and whose minimum one year of service is remain.

However retired officers of the equivalent eligibility also may be appointed as the member by the General Administration Department of the State Government.

us

(2) The members of the Commission shall be eligible for pay and all the facilities admissible to officers of equivalent rank.


(3) Pay equivalent to last pay of his service period and all facilities admissible to a departmental secretary of shall be admissible to a retired officer appointed as member of the Commission.

However, if an officer after his retirement is appointed as Member of the Commission, he will be paid as salary from the date of his appointment after deducting the amount of pension, which he is to get after retirement from the date of retirement (including that part of the pension which has been commuted) and the amount equivalent to other retiral benefit from his earlier service.

**5. Leave to the Chairman and The Members of the Commission.-** The procedure for sanction of leave to the Chairman and the Member of the Commission shall be the same as applicable to the officers of the equivalent rank. In the absence of the Chairman on leave or otherwise, The seniormost member shall hold the charge of the administrative work of the Chairman.

**6. Power and functions of the commission** 1- (1) The Commission may recommend for selection and appointment to all the Technical services/cadres/posts of the Grade Pay below 4800/ (four thousand eight hundred or equivalent as revised grade pay from time to time) as included in Schedule-1 for different departments, attached offices of the Secretariat of the State Government and Regional, District /Mufassil offices as per section-8 of the Act.

(2) The recommendations of the Commission will be valid for one year with effect from the date of recommendation:



Provided the Commission shall have the power to revalidate its recommendation for further one year.

**7. Transaction of Business of the Commission** 1- The transaction of business as specified in Schedule- 1 and 2 of these Rules shall be made by the Commission and the Chairman of the Commission respectively.

**8. Functions and Responsibility of the Members of the Commission** 1- (1)The business mentioned in schedule-1 of these Rules shall be executed by the Chairman and Members of the Commission. Like wise, the business mentioned in schedule-2 shall be executed by the Chairman of the Commission.

(2) The Chairman of the Commission may entrust the responsibilities of the Examination controller to any one of the members and the responsibilities of the Administrative Section to any one of the other members. Other members of the Commission shall execute the other responsibilities, in consultation with the Chairman.

**9. Proceeding of the Meetings of the Commission** 1- (1) All decisions of the commission shall be recorded in the meeting by the Secretary or any other officer authorised by the Chairman. If any member dissents any decision it shall be recorded in the proceeding. In case of difference of opinion the decision shall be taken by majority of votes.

(2) The proceeding of the meeting shall be confirmed in the next meeting of the Commission.

(3) The decisions of the Commission shall be communicated by a letter signed by the Secretary or by an officer authorised by the Chairman.

(4) The proceedings of the Commission will be confidential and will not be communicated without the permission of the Commission.

10. **Financial Powers** :- (1) Within the budget allocation, the Commission shall have the power to sanction expenditure for office administration except purchase of a motor vehicle and computer exceeding Rs one Lakh:

Provided that The Commission shall have full power to execute, the contract and to sanction any other expenditure for office administration. For the contingent expenses, the Chairman shall have power under rule 110 (2) of The Bihar Financial Rules.

(2) The Commission shall have power to sanction advance and draw of money from treasury for more than Rs. (1,00,000/-) One Lakh for conducting of examination as per the terms and conditions laid down in Rule 300 of Bihar Treasury Code. The Chairman of the Commission shall have this power upto Rs. One lakh. In cases related to purchase, advance money shall be drawn from treasury only when there is such condition in the approved tender.

(3) Procedure laid down in Item 39 of appendix 5 of the Bihar Financial Rules Part -II shall be applicable in the matters related to expenditure to be incurred on printing of question papers and evaluation of answer sheets.

(4) The Commission shall keep the amount received from Government and the amount received by miscellaneous receipts in a bank by opening an account. There shall be separate bank account for the fees received from the candidates and this amount shall be deposited in the treasury under Main Head-0051- Public Service Commission, Sub Main Head-00-Small

Head-105- State Public Service Commission Examination Fee-Sub Head-0003-Bihar Technical Staff Selection Commission Examination Fee, Bill Code-R-0051001050003” immediately by the end of the month. The detail of the revenue received as fee shall be sent to the General Administration Department every year.

11. **Officers and Staff of the Commission** 1- (1) Strength of posts of the subordinate officers and lower Staff for the working of the Commission shall be the same as may be sanctioned by the Government from time to time. Officers and lower Staffs shall be made available by the General Administration Department against approved sanctioned Strength of posts. the services of certain posts, like – peon, driver, assistant computer programmer, computer operator shall be taken by the Commission on the basis of contract by an institution at the fixed pay, fixed by the Government/Beltron till the regular appointment.

(2) The conditions of service of the officers and staff of the Commission shall be the same which are applicable to the Government servants. The rules, resolutions, orders regarding disciplinary action as applicable to the government servants of equivalent rank shall be applicable to the officers and staffs of the Commission.

(3) The Commission may engage on contract the services of persons for specified period for smooth conduct of examinations in addition to the post sanctioned by the Government on the basis of advertisement and the Commission shall terminate their services as soon as the examination procedure is over. The Commission shall obtain the prior approval of the State Government on the number of such

persons to be engaged and on the rate of the amount payable to them.

12. **Financial Provisions** (1) Annual expenditure to be incurred on establishment of the Commission shall be borne by The General Administration Department by providing the required fund under its budget head.

(2) The Commission shall prepare the budget estimates every year and send it to the General Administration Department so that it may be included in the budget of the Department.

13. **Control on Expenditure** 1- The Controlling officer of the Commission shall control over the expenditure and execute the responsibilities conferred under Rules 471 to 483 of The Bihar Financial Rules. Maintenance of account and its audit will be made as per the procedure prescribed by the State Government. Relevant informations and reports in this regard shall be made available by the Commission to the General Administration Department from time to time.

#### Schedule-1

#### **Business to be transacted by the Commission**

1. Annual report of the Commission.
2. Scheme of Examinations and syllabus under Rules made under section 12(2) of the Act.
3. All cases in which a new policy is required to be formulated for submission to Government.
4. All cases in which the existing policy is required to be amended/revised for submission to Govt.



5. All cases in which a decision is required to be taken regarding framing of rules for holding competitive examinations for recruitment to posts and services.
6. Such cases where on recruitment rules have been framed and Commission has to formulate the procedure of recruitment.
7. Submit to the Government Rules of Procedure of the Commission for transacting its business.
8. Submit proposals for exclusion from Commission's purview or extension of function of the Commission for the approval of the Government.
9. Issues related to research of examination system.
10. Preparation of panel for constituting of Interview Board.
11. Preparation of panel of advisors/Experts and structure of the Borad.
12. Fixing the date of interview.
13. Fixing the dates of examination and centres of examination and the venue of evaluation centres.
14. Preparation of panel of Advocates.
15. Advertisement and notification for recruitment and selection of newspapers in which advertisements are to be published.
16. Approval of results of examinations and interview.
17. System development and other works pertaining to technical aspect of Data processing and Electronic Data Processing Branch.
18. Review of answer books on application of candidates.
19. Any other matter which the chairman places before the Commission for consideration and decision.
20. Any other matter not covered by these rules and to be sent to the Government for approval after drafting the proposal.

#### **Schedule-2**

##### **Business to be transacted by the Chairman**

1. General administration of the Commission.



2. Co-ordination of Commission's work including convening of the meeting of the Commission.
3. Allocation of business amongst the members.
4. Endorsement of any file for examination to any member nominated by the Chairman.
5. Appointment of paper-setters, moderators and examiners.
6. Approval of printing of question papers.
7. The Chairman may place any specific matter before Commission for disposal as per necessity or in public interest.
8. Scrutiny of statement of facts or filing of affidavit in court cases.
9. Formation of Board from the panel approved by the Commission and fixing the dates of interview.
10. Power to engage the advocates from the panel approved by the Commission.
11. Matter entrusted by the Commission time to time in work interest.

By order of the Governor of Bihar

*40/6/4/2015*  
Keshav Kumar Singh

Additional Secretary to Govt.

MemoNo-21/T.S.S.C.-03/2014 Ga -...5191.....Dated- ...6:4:15

Copy forwarded to Superintendent Secretariat Press, Gulzarbag, Patna for publication in extra-ordinary issue of Bihar Gazette. He is also requested to send its 500 copies to this Department.

*40/6/4/2015*  
Additional Secretary to Government.

MemoNo-21/T.S.S.C.-03/2014 Ga -...5191.....Date...6:4:15

Copy forwarded to All Government Departments/All Head of the Department/ All Divisional Commissioners/ All District Magistrates for information and necessary action.

*40/6/4/2015*  
Additional Secretary to Government.

MemoNo-21/T.S.S.C.-03/2014 Ga -.....5191.....Dated- ...6.4.15

Copy forwarded to Secretary, Bihar Public Service  
Commission, Patna/ Secretary, Bihar Staff Selection Commission,  
Patna for information and necessary action

6/4/2015

Additional Secretary to Government