



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

7 फाल्गुन 1931 (श0)
(सं0 पटना 159) पटना, शुक्रवार, 26 फरवरी 2010

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

अधिसूचनाएं
25 फरवरी 2010

सं0 15/बि0स0से0-02-02/2008का0-862—बिहार सचिवालय सेवा अधिनियम, 2007 (बिहार अधिनियम 03, 2008) की धारा-19 की उपधारा (1) में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार उक्त अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाती है :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।—(i) यह नियमावली "बिहार सचिवालय सेवा नियमावली, 2010" कही जा सकेगी।
 - (ii) इसका विस्तार बिहार राज्य सरकार के सचिवालय के विभागों तथा संलग्न कार्यालयों तक सीमित रहेगा।
 - (iii) यह तुरत प्रवृत्त होगी।
2. परिभाषाएँ।— जब तक अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में—
 - (i) 'अधिनियम' से अभिप्रेत है बिहार सचिवालय सेवा अधिनियम, 2007 (बिहार अधिनियम 03, 2008);
 - (ii) 'सेवा' से अभिप्रेत है बिहार सचिवालय सेवा;
 - (iii) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संदर्भ में सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग तथा सेवा के सभी उच्चतर ग्रेड या पदों के संदर्भ में बिहार के राज्यपाल;
 - (iv) 'संलग्न कार्यालयों' से अभिप्रेत है, परिशिष्ट-1 में यथाविनिर्दिष्ट संलग्न कार्यालय;
 - (v) 'परिशिष्ट' से अभिप्रेत है इस नियमावली के साथ संलग्न परिशिष्ट;
 - (vi) 'संवर्ग नियंत्रि प्राधिकार' से अभिप्रेत है किसी ग्रेड के संबंध में सभी प्रयोजनों के लिए बिहार राज्य सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग;
 - (vii) 'सरकार' से अभिप्रेत है बिहार राज्य सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग;
 - (viii) 'ग्रेड' से अभिप्रेत है नियम-4 में विनिर्दिष्ट कोई ग्रेड;
 - (ix) 'नियत तिथि' से अभिप्रेत है अधिनियम के प्रवृत्त होने की तिथि; (04 जनवरी 2008)

- (x) 'सीधी भर्ती' से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्ति;
- (xi) 'सीमित प्रतियोगिता परीक्षा' से अभिप्रेत है बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा इस प्रयोजनार्थ संवर्ग नियंत्रि प्राधिकार द्वारा बनायी गई विनियमावली के अनुसार आयोजित सीमित प्रतियोगिता परीक्षा; तथा
- (xii) जिन शब्दों या विषयों को इस नियमावली में परिभाषित नहीं किया गया है उनका वही अर्थ होगा, जैसा कि अधिनियम में परिभाषित है।
3. प्राधिकृत स्थायी बल।—
- (i) सेवा का ग्रेडवार संयुक्त प्राधिकृत स्थायी बल, अधिनियम के प्रवृत्त होने की तिथि (दिनांक 04 जनवरी 2008) के ठीक पूर्व, अधिनियम की धारा-6 की उप-धारा (1) के आलोक में परिशिष्ट-2 में यथाविनिर्दिष्ट पदबल जो समय-समय पर यथावश्यक पदों के सृजन या समाप्ति या अन्यथा के अनुसार स्वतः पुनरीक्षित समक्षा जायेगा।
- (ii) उप-नियम (1) के अधीन मंजूर की गयी सेवा के प्राधिकृत बल के आधार पर संवर्ग नियंत्रि प्राधिकार द्वारा, विभिन्न विभागों के साथ-साथ संलग्न कार्यालयों में पदों की पहचान, राजपत्र में अधिसूचना प्रकाशित कर की जायेगी।
4. सेवा के विभिन्न ग्रेड एवं पद।— (1) अधिनियम की धारा-4 के आलोक में, सेवा विभिन्न ग्रेडों के पद, उनका वर्गीकरण तथा नियुक्ति प्राधिकार निम्नानुसार होगा :—

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (अपुनरीक्षित/पुनरीक्षित)	वर्गीकरण	अराजपत्रि/ राजपत्रित	नियुक्ति प्राधिकार	अभ्युक्ति
1	सहायक	5500-9000/ पे-बैन्ड-2 (9300-34,800) ग्रेड-पे-4600	समूह ख	अराजपत्रित	सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग	
2	प्रशाखा पदाधिकारी एवं समतुल्य	6500-10500/ पे बैन्ड-2(9300-34,800) ग्रेड पे-4800	समूह ख	राजपत्रित	बिहार- राज्यपाल	चार वर्षों की सेवा के उपरान्त पे-बैन्ड-3 (15,600- 39,100) ग्रेड- पे-5400
3	अवर सचिव एवं समतुल्य	10000-15200/ पे-बैन्ड-3 (15,600-39,100) ग्रेड-पे-6600	समूह क	राजपत्रित	बिहार- राज्यपाल	
4	उप सचिव एवं समतुल्य	12000-16500/ पे-बैन्ड-3 (15,600-39,100) ग्रेड पे-7600	समूह क	राजपत्रित	बिहार- राज्यपाल	

(2) उप-नियम (1) में अंकित वेतनमान राज्य सरकार द्वारा पुनरीक्षण/संशोधन के आलोक में स्वतः पुनरीक्षित/संशोधित समक्षा जायेगा।

5. संवर्ग नियंत्रि प्राधिकार के शक्तियों का प्रत्यायोजन।—
- (1) संवर्ग नियंत्रि प्राधिकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा अपनी कुछ शक्तियों को आयुक्त एवं सचिव/प्रधान सचिव/सचिव या विभागाध्यक्षों को प्रत्यायोजित कर सकेगा।
- (2) सेवा के किसी भी ग्रेड के सदस्य उस विभाग/कार्यालय के परिचालनात्मक नियंत्रण में होंगे, जिसमें वे पदस्थापित होंगे एवं उनके सेवान्त लाभों, वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर प्रत्यायोजित शक्तियों के

अनुरूप भविष्य निधि से स्थायी/अस्थायी अग्रिम, सभी अवकाशों, एल0टी0सी0, चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति, परिवहन भत्ता आदि की स्वीकृति एवं भुगतान उस विभाग/कार्यालय द्वारा ही किया जायेगा।

(3) सेवा के किसी ग्रेड के सदस्य द्वारा किसी अन्य पद पर नियुक्ति हेतु संबंधित आयोग/कार्यालय को समर्पित आवेदन-पत्र का अग्रसारण उसके परिचालनात्मक नियंत्री विभाग/कार्यालय द्वारा किया जा सकेगा। परन्तु नियुक्ति हेतु चयनित होने के उपरान्त सेवा से विरमित करने के लिए संवर्ग नियंत्री प्राधिकार ही सक्षम होगा।

6. सहायक ग्रेड में नियुक्ति।—

(1) सहायक ग्रेड के 75 प्रतिशत पदों को सीधी भर्ती से, बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा इस प्रयोजनार्थ समय-समय पर आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर, भरा जायेगा। सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएँ, पाठ्यक्रम आदि अधिनियम की धारा-9 की उपधारा (2) एवं धारा-19 की उपधारा (2) के अधीन संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा इस प्रयोजनार्थ बिहार कर्मचारी चयन आयोग के परामर्श से बनायी गयी विनियमावली के अनुसार होंगे।

(2) (i) सहायक ग्रेड के शेष 25 प्रतिशत पदों को बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा के उच्चवर्गीय लिपिकों की कोटि से प्रोन्नति द्वारा भरा जायेगा। ऐसी प्रोन्नति वरीयता एवं एतदर्थ गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर आरक्षण रोस्टर के अनुसार दी जा सकेगी। प्रोन्नति हेतु कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा समय-समय पर यथानिर्धारित कालावधि को पूरा करना आवश्यक होगा।

(ii) सहायक ग्रेड में प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के विचारार्थ विभागीय प्रोन्नति समिति में निम्नलिखित सदस्य रहेंगे :-

(क)	कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के विशेष/अपर/संयुक्त सचिव	—	अध्यक्ष
(ख)	वित्त विभाग के एक प्रतिनिधि (उप-सचिव के स्तर से अन्यून)।	—	सदस्य
(ग)	मानव संसाधन विकास विभाग के स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी। (उप सचिव के स्तर के अन्यून)	—	सदस्य
(घ)	कार्मिक एवं प्र0 सु0 विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन-जाति के पदाधिकारी।	—	सदस्य
(ङ)	बिहार सचिवालय सेवा स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी	—	सदस्य

(3) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के सहायक के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे;

परन्तु नियत तिथि को सेवा में स्वतः सम्मिलित सहायकों में से 45 वर्ष से कम उम्र वाले सहायकों को नियत तिथि से दो वर्षों के अन्दर कम्प्यूटर से टंकण की सक्षमता जाँच परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी। यदि ऐसी सक्षमता नियत अवधि के भीतर प्राप्त नहीं हो तो वे अगली वार्षिक वेतन वृद्धि के पात्र नहीं होंगे।

7. प्रशिक्षण।—(1) परिवीक्षा के दौरान सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्ति से ऐसा प्रशिक्षण लेने या ऐसी विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने की अपेक्षा की जायेगी, जो संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा समय-समय पर विहित की जाय।

(2) सेवा के सदस्यों की आगे की प्रोन्नति पर विचार नहीं किया जायेगा यदि वे प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान या ऐसे अन्य संस्थान में आयोजित प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पूरा नहीं करेंगे

परन्तु किसी कारण से ऐसा प्रशिक्षण या विभागीय परीक्षा का आयोजन संभव नहीं हो, तो संवर्ग नियंत्री प्राधिकार इस अपेक्षा को शिथिल कर सकेगा।

(3) सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त परिवीक्षाधीन व्यक्ति के लिए अधिनियम की धारा-11 के आलोक में प्रशिक्षण आदि के पाठ्यक्रम, अधिनियम की धारा-19 की उप-धारा (2) के अधीन, संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा इस प्रयोजनार्थ बनायी गयी विनियमावली के अनुसार होंगे।

8. विभागीय परीक्षा/कम्प्यूटर सक्षमता जाँच।— अधिनियम की धारा-9 की उपधारा (3) के परन्तुक तथा धारा-12 की उपधारा (1) के अनुसार कम्प्यूटर पर टंकण की सक्षमता की जाँच और धारा-12 की अपेक्षाओं के अनुसार विभागीय परीक्षा का आयोजन एवं संचालन, राजस्व पर्षद द्वारा, इस प्रयोजनार्थ संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा बनायी गयी विनियमावली के अनुसार किया जायेगा।

9. सम्पुष्टि।—(1) परिवीक्षा पर नियुक्त व्यक्ति को अपेक्षित प्रशिक्षण पूर्ण करने के साथ-साथ संतोषप्रद ढंग से परिवीक्षा अवधि पूरी करने तथा अपेक्षित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने और कम्प्यूटर से टंकण की सक्षमता जाँच परीक्षा उत्तीर्ण करने के उपरान्त नियुक्ति प्राधिकार द्वारा सम्पुष्ट किया जा सकेगा।

(2) प्रथम आरम्भिक वेतन-वृद्धि के उपरान्त परिवीक्षा पर नियुक्त व्यक्ति को कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा उत्तीर्ण किये बिना, कोई वेतन-वृद्धि अनुमान्य नहीं होगी।

10. सेवा के विभिन्न ग्रेडों में प्रोन्नति।—(1) सेवा में प्रत्येक ग्रेड के पदों पर प्रोन्नति संबंधित ग्रेड के पदों की रिक्ति की तिथि से देय होगी।
 (2) प्रोन्नति की प्रक्रिया को इस प्रकार युक्तियुक्त बनाया जायेगा ताकि संभावित रिक्ति के पूर्व ही प्रोन्नति की सारी प्रक्रियाएँ पूरी हो जाय। इस प्रयोजनार्थ प्रत्येक वर्ष के प्रारम्भ में ही अगले वर्ष में सेवा-निवृत्ति इत्यादि से होने वाली रिक्तियों की गणना करते हुए रोस्टर क्लीयरेंस, कालावधि, गोपनीय अभ्युक्तियों को अद्यतन करने, स्वच्छता संबंधी पंजी को अद्यतन करने आदि की कार्यवाही कर विभागीय प्रोन्नति समितियों की अनुशंसा यथासमय प्राप्त कर ली जायेगी और अग्रिम पैनल तैयार कर लिया जायेगा।
 (3) सेवा के अन्तर्गत प्रोन्नति के लिए अभ्यर्थियों की उपयुक्तता का मापदण्ड “वरीयता-सह-योग्यता” का सिद्धांत होगा।
 (4) प्रोन्नति के समय अनुसूचित जाति और अनुसूचित जन-जाति के अभ्यर्थियों की उपयुक्तता अन्य सामान्य कोटि के अभ्यर्थियों के साथ ही आँकी जायेगी अर्थात् उपयुक्तता का मापदण्ड सभी अभ्यर्थियों के लिए समरूप होगा।
 (5) सेवा में विभिन्न ग्रेडों में प्रोन्नति राज्य सरकार द्वारा गठित विभागीय प्रोन्नति समितियों की अनुशंसा पर दी जायेगी।
 (6) ऐसी प्रोन्नतियों के लिए न्यूनतम अर्हक सेवा अर्थात् कालावधि वही होगी, जो कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा समय-समय पर विनिश्चित की जाय।
11. प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड में प्रोन्नति/नियुक्ति।— (1) अधिनियम की धारा-14 के अनुसार प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड में 80 प्रतिशत पद विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर सहायक ग्रेड से प्रोन्नति द्वारा भरे जायेंगे और शेष 20 प्रतिशत पद वैसे सहायकों के बीच से बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा भरे जायेंगे जो सेवा में सम्पुष्ट हों और जो सहायक ग्रेड में पाँच वर्षों से अधिक की लगातार सेवा कर चुके हों।
 (2) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा का आयोजन एवं संचालन बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा, इस प्रयोजनार्थ संवर्ग नियंत्रि प्राधिकार द्वारा बनायी गयी विनियमावली के अनुसार किया जायेगा। संवर्ग नियंत्रि प्राधिकार बिहार लोक सेवा आयोग के परामर्श से सीमित प्रतियोगिता परीक्षा की प्रक्रिया, पाठ्य विवरण आदि से संबंधित विनियमावली का विनिश्चय कर सकेगा।
 (3) प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड के 80 प्रतिशत पदों को सहायक ग्रेड से प्रोन्नति द्वारा भरे जाने हेतु विचार कर अनुशंसा करने के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति में निम्नलिखित सदस्य रहेंगे :-
- | | | | |
|-------|---|---|----------|
| (i) | सदस्य/अपर सदस्य, राजस्व पर्वद | — | अध्यक्ष। |
| (ii) | प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग | — | सदस्य। |
| (iii) | वित्त विभाग के संयुक्त सचिव से अन्यून स्तर के एक पदाधिकारी। | — | सदस्य। |
| (iv) | कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के बिहार सचिवालय सेवा की स्थापना के वरीय प्रभारी। | — | सदस्य। |
| (v) | कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/जनजाति के पदाधिकारी। | — | सदस्य। |
- (4) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के प्रशाखा पदाधिकारी के पद पर नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे।
12. अवर सचिव के ग्रेड में प्रोन्नति/नियुक्ति।—(1) अवर सचिव के ग्रेड में रिक्तियाँ प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड से प्रोन्नति द्वारा भरी जायेंगी।
 (2) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के अवर सचिव के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे।
 (3) प्रशाखा पदाधिकारी के ग्रेड से अवर सचिव के ग्रेड में प्रोन्नति हेतु विचार कर अनुशंसा करने के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति में निम्नलिखित सदस्य रहेंगे:-
- | | | | |
|-------|---|---|----------|
| (i) | सदस्य, राजस्व पर्वद | — | अध्यक्ष। |
| (ii) | प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग | — | सदस्य। |
| (iii) | वित्त विभाग के संयुक्त सचिव से अन्यून स्तर के एक पदाधिकारी। | — | सदस्य। |
| (iv) | कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के बिहार सचिवालय सेवा की स्थापना के वरीय पदाधिकारी। | — | सदस्य। |
| (v) | कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/जन-जाति के पदाधिकारी। | — | सदस्य। |
13. उप सचिव तथा/अथवा बिहार सचिवालय सेवा के उच्चतम पद के ग्रेड में प्रोन्नति/नियुक्ति।—

- (1) उप-सचिव के ग्रेड में रिक्तियाँ अवर सचिव के ग्रेड से प्रोन्नति द्वारा भरी जायेंगी। उप सचिव से उच्चतर ग्रेड में प्रोन्नति उप सचिव के ग्रेड से दी जायेगी।
- (2) नियत तिथि को सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के उप सचिव के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति उप सचिव के ग्रेड में स्वतः सम्मिलित समझे जायेंगे।
- (3) अवर सचिव के ग्रेड से उप-सचिव तथा/अथवा अन्य उच्चतर ग्रेड में प्रोन्नति हेतु विचार कर अनुशंसा करने के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति में निम्नलिखित सदस्य रहेंगे:—
- | | | | |
|-------|---|---|----------|
| (i) | अध्यक्ष, बिहार लोक सेवा आयोग या उनके द्वारा मनोनीत आयोग के एक सदस्य | — | अध्यक्ष। |
| (ii) | प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग | — | सदस्य। |
| (iii) | वित्त विभाग के संयुक्त सचिव से अन्यून स्तर के एक पदाधिकारी। | — | सदस्य। |
| (iv) | कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के बिहार सचिवालय सेवा की स्थापना के वरीय प्रभारी। | — | सदस्य। |
| (v) | कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/जनजाति के पदाधिकारी। | — | सदस्य। |
14. नियुक्तियाँ, पदस्थापन इत्यादि की अधिसूचना।— सेवा के सभी राजपत्रित-ग्रेड के पदों पर नियुक्तियाँ, प्रोन्नतियाँ, पदस्थापन, प्रतिनियुक्ति आदि राजकीय गजट में अधिसूचित किया जायेगा। अराजपत्रित ग्रेड के पदों के संदर्भ में कार्यालय आदेश निर्गत किये जायेंगे; परन्तु अराजपत्रित ग्रेड में नियुक्तियाँ/प्रोन्नतियाँ भी राजकीय गजट में प्रकाशित किया जाना अनिवार्य होगा।
15. वरीयता।— (1) नियत तिथि से पूर्व किसी ग्रेड में नियुक्त सेवा के सदस्यों की पारस्परिक वरीयता उस तिथि से पूर्व यथावधारित उनकी पारस्परिक वरीयता के अनुसार विनियमित की जायेगी;
- परन्तु यदि सेवा के ऐसे किसी सदस्य या सदस्यों की वरीयता उस तिथि के पूर्व विशिष्टतः अवधारित नहीं की गई हो तो उनकी वरीयता का अवधारण संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा किया जायेगा।
- (2) किसी ग्रेड में स्वतः सम्मिलित सभी पदाधिकारी उन सभी पदाधिकारियों से वरीय होंगे, जिनकी उस ग्रेड में नियुक्ति नियत तिथि के बाद की किसी तिथि से हुई हो।
- (3) नियत तिथि के बाद किसी ग्रेड में नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक वरीयता निम्नलिखित रीति से विनियमित की जायेगी:—
- (i) सहायक ग्रेड—(क) सीधी भर्ती से नियुक्त सहायकों की पारस्परिक वरीयता सिर्फ बिहार कर्मचारी चयन आयोग की मेघा सूची के क्रम में निर्धारित की जायेगी। एक साथ ही एक ही वर्ष में सीधी भर्ती तथा प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति की स्थिति में सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति से नियुक्त व्यक्तियों से कनीय होंगे।
- (ख) प्रोन्नति से नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक वरीयता उनकी प्रोन्नति की तिथि के अनुसार अवधारित की जायेगी।
- (ii) प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड—(क) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त पदाधिकारियों की पारस्परिक वरीयता संबंधित परीक्षाफल की मेघा सूची के क्रम में अवधारित की जायेगी और पूर्व की परीक्षा के आधार पर नियुक्त पदाधिकारी बाद की परीक्षा के आधार पर नियुक्त पदाधिकारियों से वरीय होंगे।
- (ख) नियत तिथि के बाद प्रोन्नति द्वारा नियुक्त पदाधिकारियों की पारस्परिक वरीयता उनके इस प्रकार के नियुक्ति आदेश से विनियमित होगी और सहायक ग्रेड में उनकी वरीयता क्रम के अनुसार विनिश्चित होगी।
- (ग) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा से नियुक्त पदाधिकारी किसी विशेष वर्ष में रिक्तियों के विरुद्ध प्रोन्नति से नियुक्त पदाधिकारियों से वरीय होंगे।
- (iii) अवर सचिव/उप सचिव आदि— नियत तिथि के बाद इस ग्रेड में प्रोन्नत पदाधिकारियों की पारस्परिक वरीयता उस आदेश में दिये गये क्रम के अनुसार विनियमित की जायेगी, जिसके अधीन उनकी प्रोन्नति हुई हो।
- (4) परीक्षा के संचालन में अनुशंसा प्राप्त होने में अत्यधिक बिलम्ब होने या ऐसी परीक्षाओं/अनुशंसाओं के न्यायादेश से आच्छादित होने की दशा में वरीयता का अवधारण संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा किया जा सकेगा।
16. संयुक्त पदक्रम सूची।— (1) अधिनियम की धारा-5 के आलोक में बिहार सचिवालय सेवा की एक संयुक्त पदक्रम सूची होगी, जिसका निर्माण एवं संधारण संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा अधिनियम की धारा-18 की उपधारा (1) के परन्तुक में प्रदत्त शक्तियों के अधीन किया जायेगा।
- (2) नियुक्ति/प्रोन्नति की प्रक्रिया आरम्भ होने की तिथि को विचार में लाये बिना यदि आवश्यक अधिसूचना या आदेश दिनांक 30 अगस्त 1988 को या इसके पूर्व निर्गत नहीं हुआ हो, तो वह व्ययगत

माना जायेगा तथा उक्त प्रोन्नति अधिनियम तथा इसके अधीन बनायी गयी नियमावली/विनियमावली के अनुसार की जायेगी।

(3) सेवा में वरीयता निर्धारण के प्रयोजनार्थ सहायक ग्रेड की संयुक्त पदक्रम सूची ही विधिमान्य आधार होगा, जिसका निर्माण निम्नलिखित सिद्धांतों के अनुसार किया जायेगा:-

- (क) सीधी भर्ती से नियुक्त सहायकों की आपसी वरीयता संबंधित परीक्षा के मेधाक्रम के अनुसार तथा अन्य स्रोतों से नियुक्त सहायकों की आपसी वरीयता उनके परीक्षा की तिथि के अनुसार निर्धारित होगी।
- (ख) परीक्षा से उत्तीर्ण एवं नियुक्त सहायकों एवं अन्य स्रोतों से नियुक्त सहायकों के बीच आपसी वरीयता के निर्धारण के लिए परीक्षा के आधार पर नियुक्त सहायकों की नियुक्ति/आवंटनादेश की तिथि को एक इकाई माना जायेगा। यदि अन्य स्रोत से नियुक्त सहायकों की परीक्षा की तिथि उस तिथि से पूर्व पड़ती है तो उक्त आवंटनादेश के आधार पर नियुक्त सहायकों से उन्हें वरीय माना जायेगा। अन्य स्रोतों से नियुक्त जिन सहायकों की परीक्षा तिथि उक्त आवंटनादेश निर्गत होने की तिथि के बाद होती है तो उन्हें उक्त आवंटनादेश से नियुक्त सहायकों से कनीय माना जायेगा।
- (ग) कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा निर्गत परिपत्र/संकल्प के प्रावधानों के अधीन सहायकों के पद पर नियुक्त मेधावी खिलाड़ियों की वरीयता उनकी नियुक्ति की तिथि से परीक्षा घोषित कर विनिश्चित की जायेगी। परन्तु उनकी वरीयता उस वर्ष में प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त सहायकों के ठीके नीचे नियत की जायेगी।
- (घ) जो सहायक आवंटनादेश/नियुक्ति आदेश निर्गत होने की तिथि से एक वर्ष के अन्दर योगदान कर लिये हों तो उनकी वरीयता मेधाक्रम के अनुसार होगी, परन्तु आवंटनादेश/नियुक्ति आदेश निर्गत होने की तिथि से एक वर्ष के अन्दर योगदान नहीं देकर अगले वर्ष/वर्षों में दिया गया हो तो वैसी स्थिति में उनकी वरीयता योगदान वाले वर्ष में योगदान की तिथि के आधार पर मेधाक्रम में होगी।
- (ङ) जिन अभ्यर्थियों की अनुशंसा बिहार लोक सेवा आयोग/बिहार कर्मचारी चयन आयोग से प्राप्त हुई हो किन्तु उनका मेधाक्रम संसूचित नहीं हो, उनकी आपसी वरीयता शैक्षणिक योग्यता के आधार पर और यदि शैक्षणिक योग्यता समान हो तो उम्र के आधार पर निर्धारित की जायेगी। किन्तु एक ही संव्यवहार और एक ही वर्ष के दौरान अनुशंसित/नियुक्त मेधा क्रमांक वाले अभ्यर्थियों के अंत में इनकी वरीयता निर्धारित होगी।
- (च) किसी परीक्षा से उत्तीर्ण सहायक की नियुक्ति की तिथि यदि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के आवंटनादेश के पूर्व की तिथि से हो तो वैसे सहायकों के आवंटनादेश की तिथि को ही नियुक्ति की तिथि मानते हुए मेधाक्रम के अनुसार उनकी वरीयता का निर्धारण होगा।

17. वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का संधारण।- सेवा के सदस्यों की प्रोन्नति में संभावित विलम्ब को टालने के लिए उनकी वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ दो प्रतियों में अभिलिखित होंगी। एक प्रति संवर्ग नियंत्री प्राधिकार को संधारण हेतु उपलब्ध करायी जायेगी तथा दूसरी प्रति वैसे विभागों/कार्यालयों द्वारा संधारित की जायेगी जहाँ सेवा के सदस्य पदस्थापित हैं।

परिशिष्ट-1
संलग्न कार्यालयों की सूची
नियम-2 (iv) द्रष्टव्य

1. परिवहन आयुक्त का कार्यालय
2. स्वास्थ्य सेवा निदेशालय
3. कारा महानिरीक्षक का कार्यालय
4. निदेशक, उच्च शिक्षा का कार्यालय
5. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा का कार्यालय
6. निदेशक, प्राथमिक शिक्षा का कार्यालय
7. निदेशक, जन शिक्षा का कार्यालय
8. निदेशक, पशुपालन का कार्यालय
9. श्रमायुक्त का कार्यालय
10. महानिरीक्षक, निबंधन का कार्यालय
11. उत्पाद आयुक्त का कार्यालय
12. निदेशक, उद्योग का कार्यालय
13. निदेशक, तकनीकी विकास का कार्यालय (उद्योग)
14. निदेशक, हस्तकरघा एवं रेशम का कार्यालय
15. निबंधक, सहकारी समितियों का कार्यालय
16. निदेशक, गव्य विकास का कार्यालय
17. निदेशक, मत्स्य विकास का कार्यालय
18. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, उर्जा का कार्यालय
19. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, भवन का कार्यालय
20. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, आवास का कार्यालय
21. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, जल संसाधन का कार्यालय
22. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, पथ निर्माण का कार्यालय
23. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण का कार्यालय
24. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, लघु जल संसाधन का कार्यालय
25. अभियन्ता प्रमुख/सभी मुख्य अभियन्ता, ग्रामीण कार्य विभाग का कार्यालय
26. निदेशक, विज्ञान एवं प्रावैधिकी का कार्यालय
27. निदेशक, सूचना एवं जन-सम्पर्क का कार्यालय
28. निदेशक, भूमि संरक्षण का कार्यालय
29. राजस्व पर्षद का कार्यालय
30. मुख्य मंत्री सचिवालय
31. वित्त अंकेक्षण का कार्यालय
32. निदेशक, पुरातत्व का कार्यालय
33. निदेशक, संग्रहालय का कार्यालय
34. निदेशक, सांख्यिकी एवं मूल्यांकन का कार्यालय
35. महानिदेशक-सह-आरक्षी महानिरीक्षक का कार्यालय
36. गृह रक्षा वाहिनी का मुख्यालय
37. वाणिज्य-कर न्यायाधिकरण का कार्यालय
38. महाधिवक्ता का कार्यालय
39. विधि विज्ञान प्रयोगशाला
40. अपराध अनुसंधान का कार्यालय
41. प्रधान मुख्य वन संरक्षक का कार्यालय
42. निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण का कार्यालय
43. निदेशक, चकबन्दी का कार्यालय
44. राज्य उपभोक्ता फोरम का कार्यालय
45. निदेशक, कृषि का कार्यालय
46. निदेशक, राजस्व का कार्यालय (जल संसाधन)
47. विभागीय जाँच आयुक्त/अपर विभागीय जाँच आयुक्त का कार्यालय
48. निदेशक, राजभाषा का कार्यालय

49. निदेशक, पर्यटन का कार्यालय
50. निदेशक, नियोजन एवं प्रशिक्षण का कार्यालय
51. निदेशक, सामाजिक सुरक्षा का कार्यालय
52. निदेशक, समाज कल्याण का कार्यालय
53. निदेशक, समेकित बाल विकास परियोजना का कार्यालय
54. निदेशक, सिविल विमानन का कार्यालय
55. बिहार राज्य नागरिक परिषद का कार्यालय
56. बिहार राज्य योजना पषद का कार्यालय
57. अभियोजन निदेशालय
58. स्थानिक आयुक्त कार्यालय (बिहार भवन सहित) नई दिल्ली
59. सभी प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय
60. न्यायाधिकरण, बिहार राज्य धार्मिक न्यास पषद
61. आयोगों की सूची:-
 - (1) बिहार कर्मचारी चयन आयोग (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
 - (2) राज्य सूचना आयोग (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
 - (3) पिछड़े वर्गों के लिये राज्य आयोग (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
 - (4) अति पिछड़े वर्गों के लिए राज्य आयोग (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
 - (5) राज्य महादलित आयोग (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
 - (6) बिहार राज्य निर्वाचन प्राधिकार (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग)
 - (7) राज्य निर्वाचन आयोग (पंचायती राज विभाग)
 - (8) बाल श्रमिक आयोग (श्रम संसाधन विभाग)

परिशिष्ट-2
ग्रेडवार संयुक्त प्राधिकृत स्थायी बल
(नियम-3 द्रष्टव्य)

क्रमांक	ग्रेड	पदबल (दिनांक-04.01.08 को)		
		15.11.2000 को	उसके बाद सृजित नये पद	कुल
1	सहायक	2989	120	3109
2	प्रशाखा पदाधिकारी एवं समतुल्य	531	33	564
3	अवर सचिव एवं समतुल्य	96	09	105
4	उप-सचिव एवं समतुल्य	23	02	25

अवर सचिव के समतुल्य पद:-

1. सहायक मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी-सह-सहायक सचिव, निर्वाचन विभाग
2. सहायक सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग (मुख्य मंत्री सचिवालय)
3. सहायक सचिव, गृह विभाग
4. सहायक सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग
5. लेखा पदाधिकारी, वित्त विभाग
6. योजना पदाधिकारी, योजना एवं विकास विभाग
7. विशेष पदाधिकारी, नगर विकास एवं आवास विभाग
8. योजना पदाधिकारी, कल्याण विभाग
9. आय व्ययक पदाधिकारी, स्वास्थ्य विभाग
10. विशेष पदाधिकारी (गोपनीय चरित्र पुस्त) स्वास्थ्य विभाग
11. आय व्ययक पदाधिकारी, मानव संसाधन विकास विभाग
12. आय व्ययक पदाधिकारी-सह-अवर सचिव, कृषि विभाग
13. आय व्ययक पदाधिकारी, सहकारिता विभाग

14. विशेष पदाधिकारी (उपभोक्ता), सहकारिता विभाग
15. लेखा पदाधिकारी, सहकारिता विभाग
16. अवर सचिव-सह-विशेष पदाधिकारी, विधि विभाग

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
सरयुग प्रसाद,
सरकार के उप-सचिव ।

25 फरवरी 2010

सं० 15/बि.स.से.-02-02/2008का.-863 का निम्नलिखित अंगरेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतद् द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारत संविधान के अनुच्छेद-348 के खण्ड (3) के अधीन उक्त अधिसूचना का अंगरेजी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
सरयुग प्रसाद,
सरकार के उप-सचिव ।

The 25th February 2010

No. 15 / BSS-02-02 / 2008 ka-862—In exercise of powers conferred by subsection (1) of Section 19 of the Bihar Secretariat Service Act, 2007 (Bihar Act 3, 2008), State Government makes following rules for implementation of the provisions of the said Act-

1. *Short title, extent and commencement*—(1) These rules may be called the Bihar Secretariat Service Rules 2010.

(2) It shall extend to the Departments of the Secretariat and its Attached Offices of the State government.

(3) It shall come into force at once.

2. *Definitions*—In these rules, unless the context otherwise requires :-

(i) 'Act' means Bihar Secretariat Service Act, 2007 (Bihar Act 3, 2008).

(ii) 'Service' means Bihar Secretariat Service.

(iii) 'Appointing authority' means Secretary, Personnel and Administrative Reforms Department in respect of Assistants and Governor of Bihar in respect of all higher grades or posts.

(iv) 'Attached Offices' means attached offices as specified in Annexure-I.

(v) 'Annexure' means annexure attached to these rules.

(vi) 'Cadre Controlling Authority' means Personnel and Administrative Reforms Department of Government of Bihar in relation to any grade for all purposes.

(vii) 'Government' means the Personnel and Administrative Reforms Department of Government of Bihar.

(viii) 'Grade' means any grade specified in rule 4 of these rules.

(ix) 'Appointed day' means the date of coming into effect of the Act.(i.e.04.01.08).

(x) 'Direct Recruitment' means recruitment on the basis of competitive examination held by Bihar Staff Selection Commission.

(xi) 'Limited competitive examination' means a limited competitive examination held by Bihar Public Service Commission in accordance with the regulations made by cadre controlling authority for this purpose.

(xii) Words or references used in these rules and not defined shall have the meaning respectively assigned to them in the Act.

3. *Authorised strength*-

(i) The grade wise combined authorized strength shall be according to the strength specified in Annexure-II in respect of subsection (1) of the section-6 of the Act just prior to coming into effect of this Act (dated 04.01.2008) and shall be deemed to be revised

automatically according to the creation or abolition or otherwise of posts as may be necessary from time-to-time.

(ii) On the basis of sanctioned strength of the service determined under subsection (1), the identification of posts in the different departments as-well-as in the attached offices may be done by the cadre controlling authority through a notification published in the gazette in this regard.

4. Grades and posts of the service-

(1) In accordance with the section 4 of the Act, the different grades of posts of the service, their classification and appointing authority will be as follows:-

Sl. No.	Name of the post	Pay Scale (Unrevised/ Revised)	Classification	Gazetted/ Non-Gazetted	Appointing Authority	Remarks
1.	Assistant	5500-9000/ Pay Band- 2(9300-34800) Grade Pay- 4600	Group-B	Non-Gazetted	Secretary, Personnel and Adm.Reforms Deptt.	
2.	Section Officer and equivalent	6500-10500/ Pay Band- 2(9300-34800) Grade Pay- 4800	Group-B	Gazetted	Governor of Bihar	Pay Band-3(15600-39100) with Grade Pay-5400 after four years of service
3.	Under Secretary and equivalent	10000-15200/ Pay Band- 3(15600-39100) Grade Pay- 6600	Group-A	Gazetted	Governor of Bihar	
4.	Deputy Secretary and equivalent	12000-16500/ Pay Band- 3(15600-39100) Grade Pay- 7600	Group-A	Gazetted	Governor of Bihar	

(2) The pay scales mentioned in sub rule-1 above shall be automatically revised / modified according to the revision / modification by State Government.

5. Delegation of powers of Cadre controlling authority-

(1) Cadre controlling authority may delegate some of his powers to Commissioner-cum-Secretary / Principal Secretary / Secretary or Head of the departments by notification in gazette.

(2) The member of the service of any grade shall remain under the operational control of the departments / offices in which they are posted and their retirement benefits,

permanent / temporary advance from provident fund according to powers delegated by Finance Department from time-to-time, all leaves, L.T.C, reimbursement of medical expenditure, transport allowance etc. shall be sanctioned and payment will be made by that department / office.

(3) Application submitted to respective Commission / office by member of any grade of service for appointment to any other post shall be forwarded by their operational controlling department / office. But only cadre controlling authority will be competent to relieve from the service after selection for appointment.

6. Appointment in Assistant grade.—(1) In the grade of Assistant, 75% of posts shall be filled by direct recruitment on the basis of competitive examination held from time-to-time by Bihar Staff Selection Commission for this purpose. The educational and other qualification, syllabus etc. for the competitive examination shall be determined by a regulation made by the cadre controlling authority in consultation with the Bihar Staff Selection Commission in persuasion of subsection (2) of Section-9 and subsection (2) of section 19 of the Act.

(2)(i) In the grade of Assistant, remaining 25% of posts shall be filled by promotion from upper division clerks of the Bihar Secretariat Clerical Service. Such promotion shall be given on the basis of seniority and recommendation of departmental promotion committee constituted for this purpose in accordance with reservation roster. It will be essential to complete the minimum qualifying service i.e Kalawadhi as determined from time-to-time by Personnel and Administrative Reforms Department for promotion.

(ii) Following will be the members of departmental promotion committee for consideration of appointment by promotion to Assistant grade-

- | | | |
|---|---|----------|
| (a) Special / Additional / Joint Secretary of
Personnel and Administrative Reforms Department. | - | Chairman |
| (b) Representative of Finance Department
(Not below the rank of Deputy Secretary) | - | Member |
| (c) Officer-in-Charge of establishment of Human
Resources Department (Not below the rank
of Deputy Secretary) | - | Member |
| (d) Officer of SC/ ST category nominated by
Personnel and Administrative Reforms Department. | - | Member |
| (e) Officer-in-Charge of establishment of
Bihar Secretariat Service | - | Member |

(3) Persons appointed and working as Assistants of the Joint Cadre of Assistants of the Secretariat and attached offices on the appointed day shall be deemed to be automatically included in this grade;

Provided that from amongst such Assistants who have been deemed to be automatically included in this service on the appointed day, the Assistants having age below 45 years shall be required to pass the test of competency in typing on computer within two years from the appointed day. In case such competency is not obtained within the said period, they will not become eligible for further annual increments.

7. Training—(1) During probation, the person appointed by direct recruitment may be required to undergo such training and to pass such departmental examination as the cadre controlling authority may, from time-to-time, prescribe.

(2) The members of service would not be considered for further promotion if they have not undergone a training course organized at the Administrative Training Institute or such other institute;

Provided that the cadre controlling authority may relax this requirement if, for some reasons, it is not possible to organize such training or such departmental examination.

(3) Syllabus of training for persons appointed by direct recruitment on probation in accordance with section-11 of the Act will be determined by a regulation made for this purpose in accordance with subsection-(2) of section-19 of the Act by cadre controlling authority.

8. Departmental Examination / Computer Competency Test—The competency test for typing on computer in accordance with proviso of subsection(3) of section-9 and subsection (1) of section-12 and departmental examination in accordance with section-12 shall be organized by Board of Revenue as per regulation made by cadre controlling authority for this purpose.

9. Confirmation—(1) A person appointed on probation, after satisfactory completion of the probation period as-well-as on completion of required training and on passing of required departmental examination and passing the test of competency in typing on computer, shall be confirmed by the appointing authority.

(2) No increment after the first initial increment shall be admissible to a person appointed on probation without passing the test of computer competency.

10. Promotion in different grades of service—(1) The promotion to the different grades in the service shall be admissible from the date of vacancy of the post of concerned grade.

(2) The procedure for promotion shall be made so reasonable that whole procedure of promotion shall be completed before probable vacancy. For this purpose, calculation of expected vacancies for next year due to retirement etc. as well as clearance of roster, minimum qualifying period i.e. Kalawadhi, updating of confidential remarks, updating the register regarding clearance etc will be completed at the beginning of each year and recommendation of departmental promotion committee shall be obtained in time and advance panel shall be prepared.

(3) The principle for eligibility of candidates for promotion in the service shall be 'seniority-cum-merit.'

(4) The criterion of eligibility for candidates of Scheduled Caste and Scheduled Tribe shall be determined along with the candidates of general category at the time of promotion, meaning there by the criteria of eligibility for all candidates shall be similar.

(5) The promotion in different grades of service shall be given on the recommendation of departmental promotion committee constituted by State government.

(6) The minimum qualifying service i.e. Kalawadhi for such promotion shall be as determined by the Personnel and Administrative Reforms Department from time-to-time.

11. Promotion / Appointment to the grade of Section Officer- (1) In accordance with section-14 of the Act, 80% of the posts in the grade of Section Officer shall be filled by promotion from the grade of Assistant on the recommendation of departmental promotion committee and remaining 20% of posts shall be filled through a limited competitive examination conducted by Bihar Public Service Commission amongst such Assistants who are confirmed in the service and have rendered continuous service of more than five years.

(2) Bihar Public Service Commission will organize and conduct the limited competitive examination in accordance with a regulation for this purpose notified by cadre controlling authority. Cadre controlling authority shall determine the procedure,

syllabus etc for the limited competitive examination through a regulation notified in consultation with the Bihar Public Service Commission.

(3) Their shall be following members in departmental promotion committee for filling of 80% of posts of Sections Officer by promotion from the grade of Assistant :-

- | | | |
|--|---|-----------|
| (i) Member / Additional Member, Board of Revenue | - | Chairman. |
| (ii) Principal Secretary / Secretary, Personnel and Administrative Reforms Department. | - | Member. |
| (iii) An Officer of Finance Department not below the rank of Joint Secretary | - | Member. |
| (iv) Senior In-Charge of establishment of Bihar Secretariat Service, Personnel and Administrative Reforms Department | - | Member. |
| (v) An Officer of SC / ST nominated by Personnel and Administrative Reforms Department. | - | Member. |

(4) Persons appointed and working as Section Officer of Joint Cadre of Assistants of Secretariat and Attached Offices on the appointed day shall be deemed to be automatically included in this grade.

12. Promotion / Appointment to the grade of Under Secretary- (1) Vacancies in the grade of Under Secretary shall be filled by promotion from the grade of Section Officer.

(2) Persons appointed and working as Under Secretary of the Joint Cadre of Assistant of Secretariat and Attached Offices on the appointed day shall be deemed to be automatically included in this grade.

(3) Their shall be following members in departmental promotion committee for considering and recommending for promotion to the grade of Under Secretary from the grade of Section Officers-

- | | | |
|--|---|---------|
| (i) Member, Board of Revenue Chairman. | - | |
| (ii) Principal Secretary / Secretary, Personnel and Administrative Reforms Department. | - | Member. |
| (iii) An Officer of Finance Department not below the rank of Joint Secretary | - | Member. |
| (iv) Senior In-Charge of establishment of Bihar Secretariat Service, Personnel and Administrative Reforms Department | - | Member. |
| (v) An Officer of SC / ST nominated by Personnel and Administrative Reforms Department. | - | Member. |

13. Promotion / Appointment to the grade of Deputy Secretary and / or the highest grade of Bihar Secretariat Service - (1) Vacancies in the grade of Deputy Secretary shall be filled by promotion from the grade of Under Secretary. Promotion to higher grade from Deputy Secretary shall be given from the grade of Deputy Secretary.

(2) Persons appointed and working as Deputy Secretary of Joint Cadre of Assistants of Secretariat and Attached Offices on the appointed day shall be deemed to be automatically included in this grade.

(3) Their shall be following members in the departmental promotion committee for considering and recommending for promotion to the grade of Deputy Secretary and / or other higher grade from the grade of Under Secretary-

- | | | |
|--|---|-----------|
| (i) Chairman, Bihar Public Service Commission or Member of Commission nominated by him | - | Chairman. |
| (ii) Principal Secretary / Secretary, Personnel and | - | Member. |

Administrative Reforms Department.

- (iii) An Officer of Finance Department not below the rank of Joint Secretary - Member.
- (iv) Senior In-Charge of establishment of Bihar Secretariat Service, Personnel and Administrative Reforms Department - Member.
- (v) An Officer of SC / ST nominated by Personnel and Administrative Reforms Department. - Member.

14. Notification of Appointments, Posting etc.- Appointments, promotions, postings, deputation etc on all gazetted posts of the service shall be notified in State gazette. Office order shall be issued in respect of posts of non-gazetted grade; but publication of appointments / promotion in non-gazetted grade in State Gazette shall be essential.

15. Seniority- (1) The inter-se seniority of members of the service appointed to any grade before the appointed day shall be regulated by their seniority/inter-se as determined before that day;

Provided that if the seniority of any such member or members of the service had not been specifically determined before that day, it shall be determined by cadre controlling authority.

(2) All officers automatically included in a grade shall rank senior to officers appointed to that grade with effect from any date after the appointed day.

(3) The seniority of persons appointed to any grade after the appointed day shall be regulated in the following manner-

(i) Assistant grade- (a) The direct recruit shall be ranked inter-se only in order of merit in which they are placed in the merit list of Bihar Staff Selection Commission. The direct recruit shall be ranked junior to the persons appointed through promotion against vacancies in a particular year.

(b) The inter-se seniority of persons appointed by promotion shall be determined according to their date of promotion.

(ii) Section Officer grade- (a) The Officer appointed through limited competitive examination shall be ranked inter-se in the order of merit in which they are placed at the competitive examination on the result of which they are appointed, the appointee of an earlier examination being ranked senior to those of a later examination.

(b) The inter-se seniority of the officer appointed by promotion after the appointed day shall be regulated by such order in which they are so appointed and shall be determined according to their seniority in the Assistant grade.

(c) The officers appointed through limited competitive examination shall rank senior to the officers appointed by promotion against vacancies in a particular year.

(iii) Under Secretary / Deputy Secretary etc- The inter-se seniority of officers promoted to this grade after the appointed day shall be regulated by such order under which they are so promoted.

(4) In case of undue delay in the conduct of examination, receipt of recommendation or overlap of such examinations or recommendations, the seniority may be determined by the cadre controlling authority.

16. Combined Gradation List.—(1) There shall be a combined gradation list of Bihar Secretariat Service in accordance with section-5 of the Act, which will be prepared and maintained by cadre controlling authority in exercise of the powers conferred under proviso of subsection-1 of section-18 of the Act.

(2) Irrespective of the date of initiation of the process of appointment / promotion, if necessary notification or order was not issued on or before the 30th August 1988, the same shall be deemed to have been lapsed and promotion shall be given in accordance with the provisions of the Act and rules / regulations made there under.

(3) Combined gradation list of Assistant grade shall be the legal basis for the purpose of determination of seniority in service, which will be prepared according to the following principles-

(a) Inter-se seniority of direct recruit Assistants shall be determined in order of merit of the concerned examination and inter-se seniority of Assistants appointed from other sources shall be determined according to their date of probation.

(b) For determination of inter-se seniority among the direct recruit Assistants appointed on the basis of examination and Assistant appointed through other sources, date of appointment / allotment order shall be treated as unit for direct recruit Assistants appointed on the basis of examination. The Assistants appointed through other sources whose date of probation is earlier from that date, shall be ranked senior to the Assistants appointed on the basis of aforesaid allotment order. The Assistants appointed through other sources, whose date of probation lies after the date of issuance of aforesaid allotment order shall be ranked junior to Assistants appointed from that allotment order.

(c) The gradation of meritorious sportsperson appointed to the post of Assistant under the provisions of circulars / resolutions issued by Personnel and Administrative Reforms Department shall be determined after declaring them probationer from their date of appointment. But their gradation shall be determined just below the Assistant appointed in that year on the basis of competitive examination.

(d) The seniority of Assistants, who had joined within one year from the date of issue of allotment order / appointment order, shall be in order of their merit but seniority of Assistant, who instead of joining within one year had joined after one year from the date of issue of allotment order / appointment order, shall be on the basis of their date of joining in their joining year according to their merit.

(e) The inter-se seniority of those candidates, whose recommendation had been received from Bihar Public Service Commission / Bihar Staff Selection Commission but their merit was not mentioned, shall be determined on the basis of their educational qualification and if their educational qualification are same, their inter-se seniority shall be determined on the basis of age. But their seniority shall be determined below those candidates who were recommended / appointed with their merit by same transaction and in same year.

(f) If the date of appointment of Assistants on the basis of any examination is before the date of issue of allotment order by Personnel and Administrative Reforms Department, then their seniority shall be decided according to their merit taking date of issuance of allotment order as their date of appointment.

17. Maintenance of Annual Confidential Report.—Annual confidential report shall be written in two copies to avoid the probable delay in promotion of the members of the service. One copy shall be made available to cadre controlling authority for maintenance and second copy shall be maintained by their department / office where the member of the service is posted.

Annexure-I
List of Attached Offices
{Sec rule 2(iv)}

1. Office of the Transport Commission.
2. Directorate of Health Services.
3. Jail Inspectorate.
4. Office of the Director, Higher Education.
5. Office of the Director, Secondary Education.
6. Office of the Director, Primary Education.
7. Office of the Director, Mass Education (Jan Shiksha)
8. Office of the Director, Animal Husbandry.
9. Office of the Labour Commissioner.
10. Office of the Inspector General, Registration.
11. Office of the Excise Commissioner.
12. Office of the Director, Industries.
13. Office of the Director, Technical Development (Industries).
14. Office of the Director, Handicrafts and Silk.
15. Office of the Registrar, Co-Operative Societies.
16. Office of the Director, Dairy Development.
17. Office of the Director, Fisheries Development.
18. Office of Engineer-in-Chief / All Chief Engineers, Energy.
19. Office of Engineer-in-Chief / All Chief Engineers, Building.
20. Office of Engineer-in-Chief / All Chief Engineers, Housing.
21. Office of Engineer-in-Chief / All Chief Engineers, Water Resources.
22. Office of Engineer-in-Chief / All Chief Engineers, Road Constructions.
23. Office of Engineer-in-Chief / All Chief Engineers, Public Health & Engineering.
24. Office of Engineer-in-Chief / All Chief Engineers, Minor Water Resources.
25. Office of Engineer-in-Chief / All Chief Engineers, Rural Works Department.
26. Office of the Director, Science and Technology.
27. Office of the Director, Information and Public Relation.
28. Office of the Director, Soil Conservation.
29. Office of the Board of Revenue.
30. Chief Minister Secretariat.
31. Office of Finance Audit.
32. Office of the Director, Archeology.
33. Office of the Director, Museum.
34. Office of the Director, Statistics and Evaluation.
35. Office of Director General-cum-Inspector General of Police.
36. Headquarters of Home guard.
37. Office of Commercial tax Tribunal.
38. Office of the Advocate General.
39. Forensic Science Laboratory.
40. Office of Crime Investigation.
41. Office of the Principal Chief Conservator of Forest.
42. Office of the Director, Survey and Land Records.
43. Office of the Director, Consolidation.
44. Office of the State Consumer Forum.

45. Office of the Director, Agriculture.
46. Office of the Director, Revenue (Water Resources).
47. Office of the Commissioner / Additional Commissioner, Departmental Inquiries.
48. Office of the Director, Rajbhasha.
49. Office of the Director, Tourism.
50. Office of the Director, Employment and Training.
51. Office of the Director, Social Security.
52. Office of the Director, Social Welfare.
53. Office of the Director, Integrated child Development Scheme.
54. Office of the Director, Civil Aviation.
55. Office of Bihar State Citizen Council.
56. Office of Bihar State Planning Council.
57. Prosecution Directorate.
58. Office of Resident Commissioner (Including Bihar Bhawan).
59. Office of All Divisional Commissioners.
60. Tribunal, Bihar State Religions Trust Council.
61. List of Commissions-
 - (1) Bihar Staff Selection Commission (P & A.R Department).
 - (2) State Information Commission (P & A.R Department).
 - (3) State Commission for Backward Classes (P & A.R Department).
 - (4) State Commission for Most Backward Classes (P & A.R Department).
 - (5) Rajya Mahadalit Aayog (P & A.R Department).
 - (6) Bihar State Election Authority (P & A.R Department).
 - (7) State Election Commission (Panchayati Raj Department).
 - (8) Child Labour Commission (Labour Resources Department).

Annexure-II
Grade wise Combined Sanctioned Strength
{ Sec rule-3 }

Sl. No.	Grade	Sanctioned Strength (on 04.01.08)		
		On 15.11.2000	New posts created after that	Total
1.	Assistant	2989	120	3109
2.	Section Officer and equivalent	531	33	564
3.	Under Secretary and equivalent	96	09	105
4.	Deputy Secretary and equivalent	23	02	25

Posts Equivalent to Under Secretary :-

1. Assistant chief Electoral Officer-Cum-Assistant Secretary, Election Department.
2. Assistant Secretary, Cabinet Co-Ordination Department. (Chief Minister Secretariat).
3. Assistant Secretary, Home Department.
4. Assistant Secretary, Personnel and Administrative Reforms Department.
5. Accounts Officer, Finance Department.
6. Planning Officer, Planning and Development Department.
7. Special Officer, Urban Development and Housing Department.
8. Planning Officer, Welfare Department.
9. Budget Officer, Health Department.
10. Special Officer (Confidential Character Roll), Health Department.
11. Budget Officer, Human Resources Development Department.
12. Budget Officer Cum-Under Secretary, Agriculture Department.
13. Budget Officer, Co-operative Department.
14. Special Officer (Consumer), Co-operative Department.
15. Accounts Officer, Co-operative Department.
16. Under Secretary-Cum-Special Officer, Law Department.

By order of Governor of Bihar,
SARYUG PRASAD,
Deputy Secretary to the Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 159-571+2000-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>