बिहार सरकार,
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

अधिसूचना

पटना–15, दिनांक–19.6. 2009

संख्या–9/विविध–14–70/2007का...5884.../बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2006 के नियम–15 द्वारा प्रदत्त शक्ति के अधीन उक्त नियमावली के नियम–10(2) के आलोक में सचिवालय लिपिकीय सेवा में टंकण एवं कम्प्यूटर में योग्यता की जाँच की प्रक्रिया आदि के लिए बिहार राज्य सरकार (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग) निम्नांकित विनियमावली बनाती है :–

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ।–

(1) यह विनियमावली **'बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा (टंकण एवं कम्प्यूटर योग्यता जाँच) विनियमावली, 2009'** कही जा सकेगी ।

(2) यह तुरत प्रवृत्त होगी ।

2. परिभाषाएँ।– इस विनियमावली में, जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो–

(i) 'राजस्व पर्षद' से अभिप्रेत है बिहार राज्य सरकार का राजस्व पर्षद;

(ii) 'नियमावली' से अभिप्रेत है 'बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2006'; तथा

(iii) शब्दों और संदर्भों, जो इस विनियमावली में प्रयुक्त हुए हैं ओर जिन्हें इस विनियमावली में परिभाषित नहीं किया गया है, का वही अर्थ होगा जैसा कि नियमावली में विनिर्दिष्ट है ।

3. परिवीक्षाधीन निम्नवर्गीय लिपिकों की टंकण एवं कम्प्यूटर योग्यता की जाँच।–

(i) निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि में परिवीक्षा अवधि पूर्ण करने और निर्धारित प्रशिक्षण पूरा करने पर सेवा में सम्पुष्टि के प्रयोजनार्थ टंकण यंत्र पर टंकण तथा कम्प्यूटर पर माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस वर्ड्स प्रोसेसिंग की सक्षमता की जाँच में उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा ।

(ii) इस हेतु जाँच का आयोजन एवं संचालन राजस्व पर्षद् द्वारा किया जायेगा ।

(iii) (क) टंकण एवं कम्प्यूटर ज्ञान की जाँच हेतु ली जाने वाली परीक्षा के लिए एक पत्र रहेगा जिसका पूर्णांक एक सौ होगा । सामान्य एवं अन्य श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए उत्तीर्णांक चालीस तथा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन–जाति के उम्मीदवारों के लिए तीस रहेगा ।