



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

28 ज्येष्ठ 1943 (श10)

(सं0 पटना 527) पटना, शुक्रवार, 18 जून 2021

नगर विकास एवं आवास विभाग

अधिसूचना

12 मई 2021

सं0-01/स्था (विविध)-11/2021-1843/ न0वि0एवंआ0वि0 —भारत-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल नगर विकास एवं आवास विभाग के अधीन बिहार नगरपालिका लिपिकीय संवर्ग का गठन करने और उसमें भर्ती एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

अध्याय - 1

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ।-

- (1) यह नियमावली "बिहार नगरपालिका लिपिकीय संवर्ग नियमावली, 2021" कही जा सकेगी।
- (2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।
- (3) यह सरकारी राजपत्र में अधिसूचना प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ।- जब तक इस विषय या संदर्भ के विरुद्ध कोई अन्यथा न हो, इस नियमावली के प्रयोजन हेतु:-

- (i) "अधिनियम" से अभिप्रेत है बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007;
- (ii) "आयोग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग अथवा ऐसा अन्य कोई प्राधिकार जिसे सरकार समय-समय पर अभिहित करे;
- (iii) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है निदेशक, नगरपालिका प्रशासन निदेशालय, नगर विकास एवं आवास विभाग;
- (iv) "राज्यपाल" से अभिप्रेत है बिहार के राज्यपाल;
- (v) "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार की राज्य सरकार;
- (vi) "नगरपालिका" से अभिप्रेत है एक स्वायत्तशासी संस्था और इसमें शामिल हैं नगर निगम, नगर परिषद् एवं नगर पंचायत;
- (vii) "वर्ष" से अभिप्रेत है वित्तीय वर्ष; अर्थात् 1 अप्रैल से अगले वर्ष के 31 मार्च तक की अवधि

- (viii) "वर्ष के अन्दर रिक्ति" से अभिप्रेत है संवर्ग में नये पदों के सृजन तथा प्रोन्नति, सेवानिवृत्ति, मृत्यु, सेवा से हटाये जाने एवं बर्खास्त किये जाने के फलस्वरूप उपलब्ध रिक्तियाँ;
- (ix) "विभाग" से अभिप्रेत है नगर विकास एवं आवास विभाग, बिहार;
- (x) "निदेशालय" से अभिप्रेत है नगरपालिका प्रशासन निदेशालय, बिहार;
- (xi) "निदेशक" से अभिप्रेत है निदेशक, नगरपालिका प्रशासन निदेशालय, बिहार;
- (xii) "विभागीय प्रोन्नति समिति" से अभिप्रेत है विभाग द्वारा समय-समय पर गठित विभागीय प्रोन्नति समिति;
- (xiii) "संवर्ग" से अभिप्रेत है बिहार नगरपालिका लिपिकीय संवर्ग;
- (xiv) "संवर्ग का सदस्य" से अभिप्रेत है इस नियमावली के अधीन बिहार नगरपालिका लिपिकीय संवर्ग में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति;
- (xv) "संवर्ग नियंत्रि प्राधिकार" से अभिप्रेत है निदेशक, नगरपालिका प्रशासन निदेशालय, नगर विकास एवं आवास विभाग; तथा
- (xvi) इस नियमावली में प्रयुक्त अन्य किन्तु अपरिभाषित शब्दों एवं अभिव्यक्तियों से वही अभिप्रेत होगा जो बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 और उसके अधीन बनायी गयी नियमावलियों में उनके प्रति समनुदेशित किये गये हों।

3. संवर्ग की संरचना।—

- (1) इस संवर्ग की संरचना निम्नलिखित के अनुसार होगी:—

क्रम सं०	पद का नाम	प्रास्थिति	कोटि/पदसोपान
1.	निम्नवर्गीय लिपिक	अराजपत्रित	मूल कोटि
2.	उच्च वर्गीय लिपिक	अराजपत्रित	प्रथम प्रोन्नति स्तर
3.	प्रधान लिपिक	अराजपत्रित	द्वितीय प्रोन्नति स्तर

- (2) यह संवर्ग राज्य स्तरीय होगा और संवर्ग की विभिन्न कोटियों में पदों की संख्या वही होगी जैसा कि विभाग द्वारा, समय-समय पर, निर्धारित की जाय।
- (3) संवर्ग की विभिन्न कोटियों का ग्रेड वेतन/वेतन-स्तर वही होगा जैसा कि सरकार के वित्त विभाग द्वारा, समय-समय पर, निर्धारित किया जाय।

अध्याय — 2

4. भर्ती।— इस संवर्ग में नियुक्ति मूल कोटि के पदों पर होगी। मूल कोटि (निम्नवर्गीय लिपिक) की रिक्तियाँ आयोग की अनुशंसा के आधार पर सीधी भर्ती से भरे जायेंगे और 15% पद योग्यताधारी सुपात्र कार्यालय परिचारियों में से प्रोन्नति द्वारा भरे जायेंगे। सीधी भर्ती के 85 % पद में से 10% पद अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आरक्षित रहेंगे।

5. अर्हताएँ।—

- (1) मूल कोटि के पदों पर सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता इन्टरमीडिएट उत्तीर्णता के साथ कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर टंकन का ज्ञान होगी।
- (2) मूल कोटि के पदों पर सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयुसीमा 21 वर्ष होगी और अधिकतम आयुसीमा वही होगी जो सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय-समय पर, कोटिवार विनिश्चित की जाय।
- (3) उम्र के निर्धारणार्थ संबंधित वर्ष की 1ली अगस्त को कट ऑफ डेट माना जायेगा।

6. सीधी भर्ती की प्रक्रिया।—

- (1) नियुक्ति प्राधिकार, वर्ष की 1ली अप्रैल की स्थिति के आधार पर रिक्तियों की गणना करायेगा और आरक्षण रोस्टर क्लीयरेन्स कराकर कोटिवार अध्याचना 30 अप्रैल तक आयोग को भेजवायेगा।
- (2) अध्याचना के आलोक में आयोग रिक्तियों को विज्ञापित कर पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करेगा और प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर अभ्यर्थियों का चयन करेगा।
- (3) प्रतियोगिता परीक्षा की प्रक्रिया का निर्धारण आयोग के द्वारा किया जायेगा।
- (4) प्रतियोगिता परीक्षा के परिणाम के आधार पर आयोग सफल अभ्यर्थियों की मेधा सूची तैयार करेगा और अध्याचित रिक्तियों के अनुरूप आरक्षण कोटिवार अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकार को उपलब्ध करायेगा।
- (5) आयोग की अनुशंसा के उपरान्त, नियुक्ति की प्रक्रिया के संबंध में सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय-समय पर, निर्गत अनुदेशों का पालन आवश्यक होगा।

अध्याय – 3

7. परीक्षा अवधि।— सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के उपरांत अभ्यर्थी परीक्षाधीन रहेंगे। परीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी। परीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने की दशा में परीक्षा अवधि का विस्तार अगले एक वर्ष के लिए किया जा सकेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जायेगी तो नियुक्ति प्राधिकार ऐसे निम्नवर्गीय लिपिक को सेवा मुक्त कर सकेगा।

8. प्रशिक्षण।—परीक्षा अवधि में विभाग द्वारा, समय-समय पर, यथाविहित प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण करना आवश्यक होगा। प्रशिक्षण का पाठ्यक्रम एवं विधि नियुक्ति प्राधिकार द्वारा विनिश्चित की जायेगी।

9. विभागीय परीक्षा।—

- (1) मूल कोटि निम्न वर्गीय लिपिक के पदों पर नियुक्त कर्मचारियों के लिए राजस्व पर्षद, बिहार द्वारा समय-समय पर, आयोजित विभागीय परीक्षा के सभी पत्रों में उत्तीर्णता अनिवार्य होगी।
- (2) विभागीय परीक्षा के विषयों का निर्धारण राजस्व पर्षद, बिहार द्वारा किया जायेगा।
- (3) नियुक्ति के बाद प्रथम वार्षिक वेतनवृद्धि के उपरान्त अगली वार्षिक वेतनवृद्धि तभी अनुमान्य होगी जब विहित विभागीय परीक्षा के सभी विषयों के सभी पत्रों में उत्तीर्णता प्राप्त कर ली जाय।

10. सम्पुष्टि।— परीक्षाधीन निम्नवर्गीय लिपिक, परीक्षा अवधि पूर्ण होने पर निम्नलिखित शर्तों के अधीन सेवा में सम्पुष्टि का पात्र होगा:—

- (क) परीक्षा अवधि में उसका आचरण एवं सेवा संतोषजनक रही हो;
- (ख) विहित प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया हो और तत्संबंधी प्रमाणपत्र मिल गया हो; तथा
- (ग) विहित विभागीय परीक्षा के सभी विषयों के सभी पत्रों में उत्तीर्णता प्राप्त कर ली हो।

11. वरीयता।—

- (1) संवर्ग में सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त कर्मचारियों की आपसी वरीयता का अवधारण आयोग द्वारा अनुशंसित मेधा सूची के अनुसार किया जायेगा।
- (2) प्रोन्नति द्वारा नियुक्त कर्मचारियों की आपसी वरीयता उनके पैतृक संवर्ग की आपसी वरीयता के अनुसार होगी।
- (3) एक ही पंचांग वर्ष में सीधी भर्ती द्वारा एवं प्रोन्नति द्वारा नियुक्त कर्मचारियों के बीच वरीयता का निर्धारण करने के क्रम में प्रोन्नति द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को अग्रता दी जायेगी।

अध्याय – 4

12. प्रोन्नति।—

- (1) सेवा में सम्पुष्टि निम्न वर्गीय लिपिकों को, रिक्तियों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति दिये जाने पर विचार किया जा सकेगा।
- (2) विभिन्न कोटियों में प्रोन्नति हेतु विचारार्थ न्यूनतम कालावधि वही होगी जो सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय। इस संबंध में उक्त विभाग द्वारा, समय-समय पर, निर्गत मार्गदर्शन का अनुपालन आवश्यक होगा।
- (3) प्रोन्नतियाँ, विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर विचारणीय होंगी। विभागीय प्रोन्नति समितियों का गठन विभाग द्वारा, समय-समय पर अलग आदेश से किया जा सकेगा।
- (4) प्रोन्नति के लिए, सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय-समय पर, निर्गत चारित्रिक/कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन, मुहरबन्द लिफाफा पद्धति आदि संबंधी अनुदेशों का पालन अपेक्षित होगा।

अध्याय – 5

13. आरक्षण।—सरकार के आरक्षण अधिनियम एवं नियमावली तथा सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति के लिए समय-समय पर निर्धारित आरक्षण रोलर और आरक्षण संबंधी समय-समय पर, निर्गत अनुदेशों का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।

14. जबतक इस संवर्ग में नियमित नियुक्ति नहीं हो जाती है तबतक के लिए विभिन्न कोटियों में आवश्यकतानुसार रिक्तियों को भरने हेतु विभाग अन्तरिम व्यवस्था कर सकेगी। नियमित नियुक्ति हो जाने पर ऐसी अन्तरिम व्यवस्था स्वतः समाप्त समझी जायेगी।

15. विनियम बनाने की शक्ति।— इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने एवं अग्रसर करने हेतु विभाग आवश्यकतानुसार विनियमावली बना सकेगी।

16. अवशिष्ट मामले।— इस नियमावली में जिन विषयों का प्रावधान नहीं हो सका है उनके संबंध में विभाग की प्रासंगिक संहिताएँ/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के प्रावधान इस संवर्ग के संदर्भ में भी लागू होंगे।

17. निर्वचन।— यदि इस नियमावली के किसी प्रावधान के निर्वचन में कोई शंका उत्पन्न हो तो विभाग को निर्देशित किया जायेगा और इस संबंध में सामान्य प्रशासन/विधि विभाग के परामर्श से विभाग का विनिश्चय अन्तिम होगा।

18. कठिनाइयों का निराकरण।— यदि इस नियमावली के प्रावधानों के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो ऐसी कठिनाई के निराकरण की शक्ति विभाग में निहित होगी।

19. निरसन एवं व्यावृत्ति।—

- (1) इस संवर्ग के संबंध में विभाग द्वारा पूर्व में, समय-समय पर, निर्गत नियमावली और संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि के प्रभाव से निरसित समझे जायेंगे।
- (2) ऐसा निरसन के होते हुए भी ऐसी नियमावली, संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई इस नियमावली द्वारा किया गया कोई कार्य या की गयी कोई कार्रवाई समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी जिस तिथि को ऐसा कोई कार्य किया गया था या ऐसी कोई कार्रवाई की गयी थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
आनन्द किशोर,
सरकार के प्रधान सचिव।

12 मई 2021

सं० 01/स्था० (विविध)-11/2021-1843/न०वि०एवंआ०वि० “बिहार नगरपालिका लिपिकीय संवर्ग नियमावली-2021” का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतद् प्रकाशित किया जाता है जो भारत संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
आनन्द किशोर,
सरकार के प्रधान सचिव।

The 12th May 2021

No. 01 / Stha (Vividh)-11 / 2021- 1843/UD&HD—In exercise of powers vested under Article 309 of Indian constitution, Governor of Bihar is pleased to make following rules in respect of formation of Bihar Municipal Clerical Cadre under Urban Development and Housing Department and process of recruitment and to regulate service conditions therein:-

CHAPTER-1

1. Short title, extent and commencement.—

- (1) These Rules may be called the “Bihar Municipal Clerical Cadre Rules, 2021”.
- (2) It shall extend to whole of the State of Bihar.
- (3) It shall come into force from the date of its Publication in the Official Gazette.

2. Definitions:—In these rules, unless the context otherwise requires for the purpose of these rules.—

- (i) “Act” means Bihar Municipal Act, 2007.
- (ii) “Commission” means Bihar Staff Selection Commission or any other authority that the Government may nominate from time to time;
- (iii) “Appointing Authority” means Director, Directorate of Municipal Administration, Urban Development and Housing Department, Bihar.
- (iv) “Governor” means the Governor of Bihar.
- (v) “Government” means the State Government of Bihar.
- (vi) “Municipality” means an autonomous body and it includes Municipal Corporation, Municipal Council and Nagar Panchayat.
- (vii) “Year” means financial year i.e., period from 1st April to 31ST March of the following year.
- (viii) “Vacancy within the year” means creation of new post in service, vacancy available on removal from service, retirement and death.

- (ix) **"Department"** means Urban Development and Housing Department, Bihar.
- (x) **"Directorate"** means Directorate of Municipal Administration, Bihar.
- (xi) **"Director"** means Director, Directorate of Municipal Administration, Bihar.
- (xii) **"Departmental Promotion Committee"** means Departmental Promotion Committee constituted by the Department from time to time.
- (xiii) **"Cadre"** means Bihar Municipal Clerical Cadre.
- (xiv) **"Member of Cadre"** means a person appointed and working in Bihar Municipal Clerical Cadre under the provision of these rules.
- (xv) **"Cadre Controlling Authority"** means Director Municipal Administration, Urban Development and Housing Department, Bihar, and
- (xvi) The undefined words and expressions used in these rules shall mean the same as in the Bihar Municipal Act, 2007 and the rules made there under.

3. **Structure of Cadre.**—

- (1) *The structure of cadre will be as follows:-*

Sl. NO.	Name of Post	Status	Grade/Post Hierarchy
1.	Lower Division Clerk	Non Gazetted	Basic Grade
2.	Higher Division Clerk	Non Gazetted	First Promotional Level
3.	Head Clerk	Non Gazetted	Second Promotional Level

- (2) This will be State Level Cadre. The number of Posts under different categories of cadre will be the same as will be determined by the Department from time to time.
- (3) The Grade Pay/Pay Level of various categories of cadre will be the same as fixed by the Finance Department, Government of Bihar from time to time.

CHAPTER-2

4. **Recruitment.**—Appointment in this cadre will be on the posts of basic grade. Basic grade (Lower Division Clerk) Vacancies will be filled by direct recruitment based on the recommendation of the Commission and 15% posts will be filled by the suitable Office Attendant through promotion. Out of 85% posts 10% posts will be reserved for appointment on the basis of compassionate ground.

5. **Eligibility.**—

- (1) The minimum educational qualification for direct recruitment to the posts of basic grade will be Intermediate with knowledge of computer operations and computer typing.
- (2) The minimum age limit for direct recruitment to the basic cadre posts will be 21 years and the maximum age limit will be the same as decided by the General Administration Department of the Government, category wise, from time to time.

- (3) For the determination of the age, the 1st of August of the respective year will be considered as the cut-off date.

6. *Process of Direct Recruitment* .—

- (1) Appointing authority will calculate position of vacancies as on 1st April of the year and after roster clearance of reservation, category wise requisitions will be sent to the Commission by 30th April.
- (2) In the light of the requisition, the Commission will advertise vacancies and invite applications from eligible candidates and will select the candidates on the basis of competitive examination.
- (3) The process of competitive examination will be decided by the Commission.
- (4) On the basis of the result of the competitive examination, the Commission will prepare the merit list of successful candidates and will make available the recommendation with category wise reservation, to the appointing authority as per the requisitioned vacancies.
- (5) After recommendation of the Commission, it will be necessary to follow the instructions issued by the General Administration Department of the Government from time to time, in relation to the process of appointment.

CHAPTER-3

7. *Probation Period*.—Candidates will be on probation after direct appointment. The probation period will be of two years. In case the service is not found satisfactory during the probation period, the probation period may be extended for the next one year. If the service is not found satisfactory even during the extended period, then the appointing authority may terminate the services of such Lower Division Clerk.

8. *Training*.—During the period of probation, it will be necessary to successfully complete the training as prescribed by the Department, from time to time. The course and mode of training will be decided by the appointing authority.

9. *Departmental Examinations*.—

- (1) For the Lower Division Clerk appointed on the post of basic grade, passing in all papers of Departmental examinations conducted Board of Revenue Bihar from time to time, shall be compulsory.
- (2) The subjects of Departmental examination will be decided by the Board of Revenue Bihar.
- (3) After the first annual increment after appointment, the next annual increment will be admissible only after passing in all the papers of all subjects of the prescribed Departmental examination.

10. *Confirmation*.—The Probationary Lower Division Clerk will be eligible for confirmation in the service on completion of the probation period, subject to the following conditions:

- (A) His/her conduct and service during the probation period should have been satisfactory.
- (B) Should have successfully completed the prescribed training and got the certificate thereof, and
- (C) Should have passed in all papers of the prescribed Departmental examination.

11. **Seniority.**—

- (1) The mutual seniority of the officer appointed in the cadre will be determined according to the merit list recommended by the Commission.
- (2) The mutual seniority of the appointed employ on the basis of promotion will be according to their mutual seniority in Parent Cadre.
- (3) In the Calendar Year, priority will be given to the employees appointed by the promotions in order to determine the preference among the employees appointed by direct recruitment and by promotion.

CHAPTER-4

12. **Promotions.**—

- (1) Promotions of the Lower Division Clerk confirmed in service, subject to the availability of vacancies, may be considered on the basis of seniority-cum-merit.
- (2) The minimum period for consideration for promotion in various grade shall be the same as determined by the General Administration Department of the Government from time to time. In this regard, it will be necessary to follow the guidelines issued by the said Department, from time to time.
- (3) The promotions will be considered on the basis of the recommendation of the Departmental Promotion Committee. Departmental Promotion Committees may be constituted by the Department, from time to time by separate order.
- (4) For promotion, it will be required to follow the instructions related to the Character / Performance Appraisal Report, sealed envelope system, etc. issued by the General Administration Department of the Government, from time to time.

CHAPTER-5

13. **Reservation.**—It will be compulsory to follow the reservation policy, instructions and rules issued for direct appointment and reservation and roster of reservation issued by the Government from time to time.

14. The Department may make interim arrangements to fill the vacancies on the different grade posts until regular appointment in this cadre is made. This interim arrangement will automatically end on regular appointment.

15. **Power to make regulations.**—The Department may make regulations as it may deem necessary for carrying out provisions of these rules effective as per need.

16. **Residual matters.**—The provisions of the relevant Codes / Manuals / Resolutions/ Instructions of the Department will also apply in the context of this cadre in respect of subjects which could not be provisioned in these rules.

17. **Interpretation.**— If any doubt arises in the interpretation of any provision of these rules, the matter will be referred to the Department and the decision of the Department in this regard will be final in consultation with General Administration Department/Law Department.

18. **Resolution of difficulties.**—If any difficulty arises in the implementation of the provisions of these rules, the power to resolve such difficulties will be vested in the Department.

19. *Repeal and Savings.*—

- (1) The rules and resolutions, orders, instructions, etc. issued by the Department in the past from time to time in respect of this cadre, shall be deemed to be repealed with effect from the date of commencement of these rules.
- (2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the said initial rules, resolutions, instructions, orders, etc. shall be deemed to have been done or taken under the corresponding provision of these rules as if the said provisions were enforce when such thing was done or such action was taken.

By order of the Governor of Bihar,
ANAND KISHOR,
Principal Secretary.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 527-571+500-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>