



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

13 भाद्र 1935 (श0)

(सं0 पटना 695) पटना, बुधवार, 4 सितम्बर 2013

पर्यावरण एवं वन विभाग

अधिसूचनाएं

14 अगस्त 2013

बिहार पर्यावरण एवं वन विभाग क्षेत्रीय आशुलिपिक संवर्ग नियमावली-2013

सं0 अरा०स्था०(से०शर्त्त)-94/07-2942/प०व०—भारतीय संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के महामहिम राज्यपाल पर्यावरण एवं वन विभाग के क्षेत्रीय स्थापना के आशुलिपिकों/आशुटंककों की भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली गठित करते हैं :-

अध्याय- 1

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ । - (क)** यह नियमावली बिहार पर्यावरण एवं वन विभाग क्षेत्रीय आशुलिपिक संवर्ग नियमावली 2013 कहलायेगी।

(ख) यह पूरे बिहार राज्य में लागू होगी।

(ग) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।
2. **परिभाषा । -** इस नियमावली में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :-

(क) 'विभाग' से अभिप्रेत है पर्यावरण एवं वन विभाग ;

(ख) 'संवर्ग' से अभिप्रेत है पर्यावरण एवं वन विभाग के क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत आशुलिपिक/आशुटंकक का संवर्ग, जिसमें इस नियमावली के अधीन नियुक्त होने वाले कार्मिक भी सम्मिलित होंगे ;

(ग) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है मुख्य वन संरक्षक, प्रशासन एवं मानव संसाधन विकास, बिहार ;

(घ) आयोग से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग ;

(ङ) 'क्षेत्रीय कार्यालय' से अभिप्रेत है विभाग के अधीनस्थ वे सभी कार्यालय जो सचिवालय से संलग्न कार्यालय न हों।
3. **संवर्ग की रचना । -**

(क) इस नियमावली के अधीन नियुक्त होने वालों के साथ जो कर्मी वर्तमान में विभागीय क्षेत्रीय कार्यालयों में आशुटंकक/आशुलिपिक के पद पर नियुक्त एवं कार्य कर रहे हैं, का स्वतः इस सम्वर्ग में विलय हो जायेगा।

(ख) यह संवर्ग राज्य स्तरीय होगा तथा प्रधान मुख्य वन संरक्षक, पर्यावरण एवं वन विभाग, बिहार, पटना के प्रशासनिक नियंत्रण में होगा।

- (ग) विभिन्न कोटि के आशुलिपिकों की संख्या का आकलन उनके स्वीकृत बल के आधार पर होगा।  
 (घ) आशुलिपिकों के स्वीकृत बल की संख्या राज्य सरकार के द्वारा समय-समय पर बढ़ाई या घटायी जा सकती है।  
 (ङ) आशुलिपिक संवर्ग के पद-सोपान निम्नरूपेण विहित किए जायेगे :-

पदनाम	
आशुटंकक/आशुलिपिक ग्रेड-III	मूल कोटि
आशुटंकक/आशुलिपिक ग्रेड-II	प्रोन्नति का प्रथम स्तर
आशुटंकक/आशुलिपिक ग्रेड-I	प्रोन्नति का द्वितीय स्तर

पदों का वेतनमान वही होगा जो सरकार (वित्त विभाग) द्वारा इन पदों के लिए समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा।

4. **नियुक्ति की प्रक्रिया। - (क)** आशुलिपिक ग्रेड-III के पद पर नियुक्ति हेतु निम्नतम शैक्षणिक योग्यता मैट्रिकुलेशन के अलावे आशुलेखन, टंकण एवं कम्प्यूटर में दक्षता के आधार पर होगी।  
 (ख) न्यूनतम आयुसीमा 18 वर्ष एवं अधिकतम आयु सीमा वही होगा जो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा समय-समय पर निर्धारित होगा।  
 (ग) नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा प्रत्येक वर्ष कोटि-वार वास्तविक रिक्तियों के आधार पर आयोग को सूचना उपलब्ध कराते हुए अधियाचना भेजेंगे।  
 (घ) आयोग अभ्यर्थियों के द्वारा लिखित प्रतियोगिता परीक्षा न्यूनतम अर्हता प्राप्तांक एवं व्यवहारिक दक्षता जाँच के आधार पर एक मेधा सूची तैयार करेगा तथा अपनी अनुशंसा नियुक्ति पदाधिकारी को भेजेगा। लिखित प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम एवं अर्हता प्राप्तांक का आकलन आयोग विभागों से विचार कर करेगा। आशुलेखन जाँच की अर्हता स्तर 80 शब्द प्रति मिनट एवं टंकण एवं कम्प्यूटर दक्षता 30 शब्द प्रति मिनट और कम्प्यूटर टंकण में की-डिप्रेसन प्रतिघंटा 8000 होगी। सफल होने के लिए आशुलेखन गति में 10 प्रतिशत एवं टंकण में 1.5 प्रतिशत से अधिक अशुद्धि मान्य नहीं होगा।
5. **परीक्ष्यमान काल। -** नियुक्ति परीक्ष्यमान काल पर होगी, जो दो वर्षों के लिये होगी। अगर परिवीक्षा पर नियुक्त कर्मी की कार्य अनुपालन के आधार पर मूल्यांकित सेवा एवं आचार संतोषप्रद नहीं होगा तो उनकी परीक्ष्यमान अवधि एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकेगी। अगर परिवीक्षा पर नियुक्त कर्मी की कार्य अनुपालन के आधार पर मूल्यांकित सेवा एवं आचार विस्तारित अवधि में भी संतोषप्रद नहीं रहा तो उसे सेवान्मोचित कर दिया जायेगा।
6. **प्रशिक्षण। -** परीक्ष्यमान काल की अवधि में कर्मी को प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान या कोई अन्य संस्थान जो कि राज्य सरकार द्वारा अनुशंसित है, के मॉडर्न ऑफिस प्रैक्टिस के प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना होगा।
7. **विभागीय परीक्षा एवं सम्पुष्टि। - (i)** राजस्व पर्वद की केन्द्रीय परीक्षा समिति द्वारा प्रत्येक वर्ष विभागीय परीक्षा आयोजित की जायेगी।  
 (ii) विभागीय परीक्षा आशुलेखन, टंकण एवं कम्प्यूटर दक्षता की जाँच के लिये होगी, जिसमें आशुलेखन एवं टंकण/कम्प्यूटर की गति क्रमशः 80 एवं 30 शब्द प्रति मिनट और कम्प्यूटर टंकण में की-डिप्रेसन प्रतिघंटा 8000 होगी। विभागीय परीक्षा में असफल होने पर प्रथम वेतन वृद्धि के बाद आगे की वेतन वृद्धि विभागीय परीक्षा पास होने तक रोक दी जायेगी।  
 (iii) नियुक्त कर्मी परीक्ष्यमान काल एवं प्रशिक्षण पूरा करने एवं विभागीय परीक्षा में सफल होने पर संवर्ग में सम्पुष्टि किए जायेंगे।
8. **प्रोन्नति। - (i)** संवर्ग में सम्पुष्टि आशुलिपिकों की प्रोन्नति ग्रेड-III से ग्रेड-II एवं ग्रेड-II से ग्रेड-I में सम्पुष्टि एवं दक्षता-सह-वरीयता के आधार पर विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर होगी। प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन निम्नरूपेण होगा -  
 1. प्रधान मुख्य वन संरक्षक, बिहार - अध्यक्ष  
 2. मुख्य वन संरक्षक, प्रशासन एवं मानव संसाधन विकास, बिहार - सदस्य  
 3. संयुक्त सचिव/उप-सचिव, पर्यावरण एवं वन विभाग - सदस्य  
 4. अध्यक्ष द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति के पदाधिकारी - सदस्य  
 (ii) सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना द्वारा समय-समय पर विनिश्चित कालावधि पूरा करने पर एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में प्रोन्नति विचारणीय होगी।
9. **आरक्षण। -** बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिये) अधिनियम, 1991 एवं इसके अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विहित नियमावली एवं रोस्टर नियुक्ति एवं प्रोन्नतियों पर लागू होंगे।

10. **पदस्थापन ।** – (i) नियुक्त आशुलिपिकों का पदस्थापन प्रधान मुख्य वन संरक्षक के नियंत्रणाधीन क्षेत्रीय कार्यालयों में होगा।  
(ii) मुख्य वन संरक्षक, प्रशासन एवं मानव संसाधन विकास, प्रधान मुख्य वन संरक्षक, बिहार के नियंत्रणाधीन क्षेत्रीय कार्यालयों में स्थानान्तरण कर सकते हैं।
11. इस नियमावली में जिन विषयों का प्रावधान नहीं हो सका है, उनके लिए राज्य सरकार को प्रासंगिक संहिता/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के प्रावधान लागू होंगे।
12. सरकार (पर्यावरण एवं वन विभाग) समय-समय पर ऐसा सामान्य/विशेष निदेश जारी कर सकेगी जो इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के कार्यान्वयन में से जा रही कठिनाई के निराकरण के लिए आवश्यक हो।
13. **निरसन ।** – (i) इस नियमावली के प्रभाव में आने की तिथि से पूर्व के प्रासंगिक संकल्प/परिपत्र आदि निरसित समझे जायेंगे।  
(ii) उप-नियम (i) के अधीन उस निरसन के होते हुए भी तथा उस हद तक कि वे इस नियमावली के विरुद्ध न हों, उसके अधीन प्रोद्भूत अथवा प्रोद्भूत माना गया कोई, अधिकार एवं उनके अधीन उपगत दायित्व प्रभावित नहीं होगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
दीपक कुमार सिंह,  
सरकार के सचिव।

14 अगस्त 2013

सं० अरा०स्था०(से०शर्त्त)-94/07-2943/प०व०—बिहार पर्यावरण एवं वन विभाग क्षेत्रीय आशुलिपिक संवर्ग नियमावली- 2013 का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद बिहार-राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में इसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
दीपक कुमार सिंह,  
सरकार के सचिव।

*The 14th August 2013*

**Bihar Environment and Forest Department field Stenographer Cadre Rules-2013.**

**No. Non-Gazatted/Estb.(Seva.Rule)-94/2007-2942/E&F.**—In exercise of the powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules to regulate the recruitment, Promotion and other service conditions of the Stenographer/Steno Typist working in the field establishment of Environment and Forest Department.

**CHAPTER-I**

1. *Short Title, Extent and Commencement.*-  
(a) These "Rules" may be called Bihar Environment and Forest Department field Stenographer Cadre Rules-2013.  
(b) It shall extend to whole of the State of Bihar.  
(c) It shall come into force with immediate effect.
2. *Definition.*-  
In these rules, unless the otherwise required in the context-  
(a) "Department" means the Department of Environment and Forest;  
(b) "Cadre" means the cadre of Stenographer/Steno Typist working in the field offices of Department of Environment and Forest, which shall also include the personnels appointed under these rules;  
(c) "Appointing Authority" means the Chief Conservator of Forest, Administration and Human Recourse Development, Bihar;  
(d) "Commission" means the Bihar Staff Selection Commission;  
(e) "Field establishment" means all establishments of the department, which are not offices attached to Secretariat.

3. *Constitution of the Cadre-*

Employee appointed and working at present on the post of Stenographer/Steno Typists in the field offices of the Department shall be deemed to be automatically included in this cadre alongwith those to be appointed under these rules.

- (b) The Cadre shall be state level and shall be under the administrative control of the Principal Chief Conservator of Forest, Bihar.
- (c) Appraisalment of number of Stenographer of different categories shall be on the basis of their sanctioned strength by the State Government.
- (d) Number of sanctioned strength of Stenographer may be increased/decreased from time to time by the State Government.
- (e) The grades of Stenographer cadre shall be prescribed in the following manner :-

Stenographer/Steno Typist	Grade III	Basic Grade
Stenographer/Steno Typist	Grade II	1 <sup>st</sup> promotion
Stenographer/Steno Typist	Grade I	2 <sup>nd</sup> promotion

The pay Scale of above posts will be same as determined by Government (Finance Department) from time to time for these posts.

4. *Procedure of Recruitment-*

- (a) The minimum educational qualification for appointment to the post of Stenographer Grade III shall be matriculation, besides, competency in stenography and typing as well as competency in computer typing.
- (b) The minimum age shall be 18 years and the maximum age shall be such as may be determined by the State Government (General administration Department) from time to time.
- (c) The category wise requisition shall be sent to the commission by the Appointing authority every year on the basis of actual vacancies.
- (d) The commission shall prepare a merit list of candidates obtaining minimum qualifying marks on the basis of written competitive examination and practical skill test and send its recommendation to the appointing authority. The syllabus for written competitive Examination and minimum qualifying marks shall be determined by the commission. The qualifying speed for short hand test shall be 80 words per minute and for typing and computer competency, it shall be 30 words per minute on typewriter and 8000 key depressions per hour in computer typing. For being successful, there must not be more than 10% errors in the short hand test and 1.5% errors in typing.

5. *Probation Period.-*

The appointment shall be made on probation which shall be for two years. In case the service, evaluated on the basis of performance of work and conduct of the employee, appointed on probation is not found satisfactory, the probation period may be extended by one year. If the service evaluated on the basis of performance of work and conduct of the employee, appointed on probation is not found satisfactory even during the extended period, he/she shall be discharged from service.

6. *Training.-*

During the probation period, the staff appointed shall be required to participate in the training program of modern office practice in the Administrative Training Institute or any other Institute recognized by the State Government.

7. *Departmental Examination and Confirmation-*
- (i) The departmental examination shall be conducted each year by the Central Examination Committee, Board of Revenue.
- (ii) The departmental examination shall be to test competency in short hand, typing and computer in which qualifying speed for short hand typing and computer shall be 80 and 30 words per minutes and 8000 key depressions per hours, respectively. In case of failure in the departmental examination further increment after the First increment shall be withheld till passing the departmental examination.
- (iii) The staff may be confirmed in the cadre after successful completion of probation period and training and passing the departmental examination.
8. *Promotion .-*
- (1) Promotion of the Stenographer confirmed in the cadre shall be from Grade III to Grade-II and from Grade-II to Grade I on the basis of Merit-Cum-Seniority on the recommendation of Departmental Promotion Committee. The Departmental Promotion committee will be constituted as under-
- |     |  |          |
|-----|--|----------|
| (1) | Principal Chief Conservator of Forest-   | Chairman |
| (2) | Chief Conservator of Forest Administration and human Resource Development, Bihar-          | Member   |
| (3) | Joint Secretary/Deputy Secretary Environment and Forest Department-                        | Member   |
| (4) | Officer belonging to Scheduled caste / Scheduled tribe Category nominated by the chairman- | Member   |
- (ii) On completion of duration (kalawadhi) determined by the General Administration Department, Bihar, Patna from time to time promotion will be considered from one grade to another.
9. *Reservation.-*
- The provisions of the Bihar Reservation of vacancies in posts and services (for Scheduled Caste, Scheduled Tribe and other Backward Class) Act, 1991 and the Rules and roster there under as prescribed by the State Government from time to time shall be applicable for making appointment to and for granting promotions.
10. *Posting. -*
- (i) Stenographer/Steno Typists appointed shall be posted in the field offices under the control of Principal Chief Conservator of Forest.
- (ii) Chief Conservator of Forests, Administration and Human Resource Development, may transfer the Stenographer/Steno Typists in field offices under the control of Principal Chief Conservator of Forest.
11. If provision cannot be made for any matter in these Rules, the provisions of relevant service code/Rules/Resolutions/Circulars being in force shall be applicable in that matter.
12. Government (Environment and Forest Department) may issue such general/special orders which are essential to rectify the difficulties encountered in implementation of any provision of these Rules.
13. *Repeal :-* (1) All Rules and orders relating to Forest Guards and Foresters in force immediately before coming in force of this Rule shall, to the extent they are repugnant to these Rules, stand repealed from the date of coming in force of the these Rules:

Provided that any action taken before coming into force of these Rules, under such repealed Rules and orders, shall be deemed to have been taken under these Rules as if these Rules were in force at the time of taking such action.

(2) Notwithstanding such repeal as under sub rule (1) and to the extent they are not repugnant to these rules, any right accrued or deemed to have been accrued there under or any liability or obligation incurred there under shall not be affected.

**By order of the Governor of Bihar,**  
**DIPAK KUMAR SINGH,**  
*Secretary to Government.*

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 695-571+500-डी0टी0पी0।  
**Website: <http://egazette.bih.nic.in>**