सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

12 श्रावण 1932 शकाब्द

संख्या 425

राँची, मंगलवार 3 अगस्त, 2010

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अधिसूचना

2 अगस्त, 2010

संख्या – 3/नीति–701/2008 (खण्ड–1) का० 4619—भारत–संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखंड राज्यपाल एतद् द्वारा झारखण्ड सचिवालय सेवा के गठन, नियुक्ति एवं सेवा–शर्तों इत्यादि तथा तत्सम्बन्धी मामलों के लिये संलग्न नियमावली गठित किया जाता है ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,
आदित्य स्वरूप,
सरकार के प्रधान सचिव ।

झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010

भारत–संविधान के अनुच्छेद – 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखंड राज्यपाल एतद् द्वारा झारखंड सचिवालय सेवा के गठन, नियुक्ति एवं सेवा शर्तों इत्यादि तथा तत्संबंधी मामलों के लिए निम्नलिखित नियमवाली बनाते हैं :–

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारंभ :

(i) यह नियमावली झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली 2010 कहलाएगी ।

(ii) यह नियमावली राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होगी ।

2. परिभाषाएँ :

इस नियमावली में जब तक कोई बात संदर्भ से अन्यथा न हो,

(क) ***"नियुक्ति प्राधिकार"*** से अभिप्रेत है सहायक श्रेणी एवं प्रशाखा पदाधिकारी के संदर्भ में प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग एवं नियम–3 में उल्लिखित अन्य पदों के संदर्भ में राज्य सरकार;

(ख) ***"नियत दिन"*** से अभिप्रेत है वह तारीख जब से यह नियमावली प्रवृत्त होगी,

(ग) ***"प्राधिकृत संवर्गीय कार्यबल"*** सेवा के संदर्भ में नियमावली के द्वितीय अनुसूची के अनुसार होगा, किंतु आवश्यकतानुसार समय–समय पर पदों के सृजन एवं पद समाप्ति के अनुसार सेवा के कार्यबल में संशोधन किया जा सकेगा ।

(घ) ***"संवर्ग"*** से अभिप्रेत है पहली अनुसूची के स्तंभ (2) एवं (3) में विनिर्दिष्ट किसी भी विभाग अथवा कार्यालय में नियम–3 में उल्लेखित पद–समूह ।

(ङ) ***"संवर्ग नियंत्री प्राधिकार"*** किसी भी श्रेणी के संदर्भ में नियंत्री प्राधिकार से अभिप्रेत है कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

नोट : अनुशासनिक मामलों (केवल लघु दंड के लिए) के प्रयोजनार्थ संवर्ग के संदर्भ में "अनुशासनिक प्राधिकार" स्तंभ–2 में उल्लिखित विभाग के सचिव अथवा स्तंभ–3 में उल्लिखित कार्यालय प्रधान होंगे जहाँ पदाधिकारी पदस्थापित हों ।

(च) ***"आयोग"*** से अभिप्रेत है सहायकों की नियुक्तियों के संदर्भ में झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग तथा अन्य मामलों के संदर्भ में झारखंड लोक सेवा आयोग ।

(छ) ***"सामान्य वरीयता सूची"*** किसी भी श्रेणी में सामान्य वरीयता सूची से अभिप्रेत है उस श्रेणी के पदाधिकारियों की वरीयता सूची जो नियत तिथि को पहली अनुसूची में अंकित सभी विभागों एवं कार्यालयों में कार्यरत हों तथा जो समय–समय पर पुनरीक्षित किया गया हो;

(ज) ***"सीधी भर्ती"*** से अभिप्रेत है वह व्यक्ति जिसे खुली प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भर्ती किया गया हो न कि आयोग द्वारा आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर;

(झ) ***"विभाग"*** से अभिप्रेत है झारखंड सरकार का विभाग और इसमें पहली अनुसूची के स्तंभ–3 में विनिर्दिष्ट अन्य कार्यालय सम्मिलित हैं ।

(ञ) ***"श्रेणी"*** से अभिप्रेत है नियम–3 में विनिर्दिष्ट श्रेणियों से कोई एक;

(ट) सेवा के किसी कोटि के संदर्भ में **सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा** से अभिप्रेत है आयोग अथवा कर्मचारी चयन आयोग, जैसा हो, द्वारा संबंधित फीडर कोटि से कोटि के उम्मीदवारों के चयन हेतु आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा।

(ठ) ***"परीक्ष्यमान"*** से अभिप्रेत है नियमित रिक्ति के विरुद्ध परीक्ष्यमान श्रेणी के पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्ति;

(ड) ***"वरीयता–क्षेत्र"*** किसी श्रेणी (grade) के संदर्भ में वरीयता क्षेत्र से अभिप्रेत है राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा उस श्रेणी की यथास्थिति चयन सूची अथवा अस्थायी प्रोन्नति की सूची में जोड़ने के लिए सामान्य वरीयता सूची में विनिर्दिष्ट क्षेत्र

(ढ) ***"नियमित पदाधिकारी"*** किसी श्रेणी के संदर्भ में नियमित पदाधिकारी से अभिप्रेत है वह जिसकी नियुक्ति नियमित रिक्ति के विरुद्ध सीधी भर्ती अथवा चयन सूची से प्रोन्नति के माध्यम से हुई हो तथा जो नियम–8 के अधीन नियुक्ति प्राधिकारी की राय में संतोषजनक ढंग से परीक्ष्यमान अवधि को पूर्ण कर चुका हो,

(ण) ***"नियमित रिक्ति"*** किसी श्रेणी के संदर्भ में अनिश्चित अवधि हेतु उपलब्ध रिक्तियाँ सम्मिलित हैं ।

(त) ***"अनुसूची"*** से अभिप्रेत है इस नियमावली की अनुसूचियाँ;

(थ) ***"सेवा"*** से अभिप्रेत है झारखंड सचिवालय सेवा

(द) ***"अस्थायी पदाधिकारी"*** से अभिप्रेत है, किसी श्रेणी (grade) के संदर्भ में उस कोटि में किसी व्यक्ति द्वारा धारित अस्थायी अथवा स्थानापन्न नियुक्ति

(घ) *"स्थायी पदाधिकारी"* से अभिप्रेत है वह व्यक्ति जो प्रविष्टि कोटि में संपुष्ट हो गया हो,

3. सेवा की संरचना :

(1) इस सेवा में निम्न प्रकार से वर्गीकृत पाँच कोटियाँ होंगी

	ग्रेड/श्रेणी	***वर्गीकरण***
(i)	वरीय प्रवर कोटि (सरकार के संयुक्त सचिव या समकक्ष)	राज्य असैनिक सेवा ग्रुप 'क' अनुसचिवीय
(ii)	प्रवर कोटि (सरकार के उप सचिव या समकक्ष)	
(iii)	ग्रेड–। (सरकार के अवर सचिव या समकक्ष)	
(iv)	प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड	राज्स सिविल सेवा ग्रुप 'ख' अनुसचिवीय
(v)	सहायक ग्रेड	

(2) वरीय प्रवर कोटि, प्रवर कोटि, ग्रेड–1 तथा प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड के पद राजपत्रित होंगे तथा सहायक ग्रेड का पद अराजपत्रित होगा ।

4. पदाधिकारियों की संयुक्त पदक्रम सूची : वरीय प्रवर कोटि, प्रवर कोटि, ग्रेड–1 तथा प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड में एकल संयुक्त पदक्रम सूची होगी तथा पहली अनुसूची के स्तंभ (2) एवं (3) में उल्लिखित सभी विभागों एवं कार्यालयों के लिए सहायक ग्रेड के पदाधिकारियों की एक अलग पदक्रम सूची होगी ।

5. सेवा की प्राधिकृत संवर्ग सदस्य संख्या

(1) विभिन्न श्रेणियों में प्राधिकृत संवर्ग सदस्य संख्या द्वितीय अनुसूची के अनुसार होगी।

(2) प्राधिकृत कार्यबल आवश्यकतानुसार समय–समय पर पदों के सृजन अथवा समाप्ति के अनुसार पुनरीक्षित समझा जायगा ।

(3) यदि आवश्यक हो तो संवर्ग नियंत्री प्राधिकारी समय–समय पर संवर्ग में अस्थायी वृद्धि कर सकता है ।

6. वरीय प्रवर कोटि एवं प्रवर कोटि की भर्ती :

(1) वरीय प्रवर कोटि की रिक्तियों को वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वरीय प्रवर कोटि की चयन सूची के पदाधिकारियों से भरा जायेगा।

(2) प्रवर कोटि की रिक्तियों को वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा ग्रेड–1 के वैसे नियमित पदाधिकारियों से भरा जायगा जो उस ग्रेड में पाँच वर्षों से अन्यून अनुमोदित सेवा पूर्ण कर चुके हों और चयन सूची में शामिल हों ।

(3) उपनियम (i) एवं (ii) के प्रयोजनार्थ वरीय प्रवर कोटि एवं प्रवर कोटि के लिए चयन सूची समय–समय पर झारखंड सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित रीति से तैयार की जायगी ।

7. ग्रेड–1, प्रशाखा पदाधिकारी तथा सहायक ग्रेड में भर्ती :

ग्रेड–1

(1) ग्रेड–1 की रिक्तियों को वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे प्रशाखा पदाधिकारियों से भरा जायगा, जिन्होंने उस ग्रेड में आठ वर्षों से अन्यून सेवा पूर्ण कर ली हो ।

(2) ***प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड***

प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड के नियमित पदों के 50 प्रतिशत वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा उन सहायकों से भरे जायेंगे जो सहायक ग्रेड में आठ वर्षों से अन्यून अनुमोदित सेवा पूर्ण कर चुके हों ।

शेष 50 प्रतिशत पद सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से वैसे सहायकों से भरे जायेंगे, जिन्होंने सहायक ग्रेड में तीन वर्षों की अनुमोदित सेवा पूर्ण कर ली है तथा जो स्नातक योग्यता रखते हों।

परन्तु, स्नातक योग्यताधारी व संबंधित कोटि में कम–से–कम सात वर्षो की अनुमोदित सेवा पूरी करने वाले उच्च वर्गीय लिपिक को भी प्रशाखा पदाधिकारी के पद पर नियुक्ति हेतु आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा में एकल अवसर के रूप में बैठने की अनुमति दी जा सकेगी, लेकिन यह छूट वर्त्तमान भर्ती नियमावली के प्रभावी होने के तत्काल बाद आयोजित होने वाले प्रथम सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा में लाभ देने तक सीमित होगा। इसके उपरांत यह एकल विशेष प्रावधान स्थाई रूप से समाप्त समझा जायेगा।

(3) ***सहायक ग्रेड***

सहायक गेड के नियमित पदों का 75 प्रतिशत पद समय–समय पर आयोग द्वारा एतदर्थ आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सीधी भर्ती से भरे जायेंगे ।

सहायक ग्रेड में नियुक्ति हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक होगी ।

15 प्रतिशत नियमित पदों को वैसे उच्चवर्गीय लिपिक की प्रोन्नति से भरा जायगा जिनके नाम सहायक ग्रेड की प्रवर सूची में शामिल हो ।

शेष 10 प्रतिशत नियमित पदों को झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा के उच्चवर्गीय लिपिक तथा आशुलिपिक (दोनो पाँच वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण कर चुकनेवाले स्नातक योग्यताधारी होगें) के लिए आयोग द्वारा समय–समय पर आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा भरा जायगा ।

(4) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग प्रतियोगिता परीक्षा के लिए नियमावली बनायेगा तथा इस परीक्षा के परिणाम के आधार पर सफल अभ्यर्थियों को विभिन्न विभागों तथा कार्यालयों के लिए आवंटित करेगा ।

8. परीक्ष्यमान अवधि :–

(1) सीधी भर्ती से सहायक ग्रेड में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति को प्रारंभ में परीक्ष्यमान घोषित किया जायेगा, जिसकी अवधि नियुक्ति की तिथि से दो वर्षों की होगी ।

(2) सीधी भर्ती से अन्यथा इस ग्रेड में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति ऐसी नियुक्ति की तिथि से दो वर्षों तक परीक्ष्यमान अवधि में रहेगा ।

(3) यदि नियुक्ति प्राधिकारी उपयुक्त समझे तो उपनियम (1) एवं (2) में विनिर्दिष्ट परीक्ष्यमान अवधि बढ़ाई जा सकती है, किन्तु परीक्ष्यमान अवधि का कुल विस्तार एक वर्ष से अधिक नहीं होगा, जबतक कि उस पदाधिकारी के विरुद्ध विभागीय अथवा विधिक कार्यवाही के लंबित रहने के कारण ऐसा आवश्यक न हो ।

(4) परीक्ष्यमान अवधि में इस सेवा के सदस्यों को राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर यथाविहित प्रशिक्षण पूर्ण करना तथा परीक्षा में उत्तीर्णता आवश्यक होगी ।

9. परीक्ष्यमान की सेवा संपुष्टि : किसी ग्रेड में नियुक्त परीक्ष्यमान व्यक्ति नियुक्ति प्राधिकारी की राय में संतोषजनक ढंग से परीक्ष्यमान अवधि पूरा कर लेने तथा यथा विहित परीक्षा में उत्तीर्ण हो जाने पर उस ग्रेड में संपुष्टि का पात्र होगा जबतब कि एक परीक्ष्यमान व्यक्ति इस नियम के अधीन संपुष्ट न हो जाय अथवा नियम – 10 के अधीन सेवा से बर्खास्त अथवा पदावक्रमित न हो जाय परीक्ष्यमान की प्रास्थिति में बना रहेगा ।

10. परीक्ष्यमान व्यक्तियों की बर्खास्तगी अथवा प्रत्यावर्तन :–

(1) कोई परीक्ष्यमान व्यक्ति जिसका राज्य सरकार के किसी पद पर गहणाधिकार न हो, उसे बिना किसी सूचना (notice) के सेवा से बर्खास्त कर दिया जाएगा यदि

(i) परीक्ष्यमान अवधि में उसके कार्य निष्पादन अथवा आचरण के आधार पर यह पाया जाय कि वह सेवा में बने रहने के लिए अनुपयुक्त है, अथवा

(ii) उसकी नागरिकता, उम्र, स्वास्थ्य अथवा पूर्ववृत से संबधित किसी सूचना के प्राप्त होने पर अथवा अन्यथा यदि नियुक्ति प्राधिकारी को विश्वास हो जाय कि वह सेवा का सदस्य बने रहने योग्य नहीं है।

(2) कोई परीक्ष्यमान जो राज्य सरकार के अधीन किसी पद पर गहनाधिकार रखता हो वह उपनियम (i) में विनिर्दिष्ट परिस्थितियों में से किसी में किसी भी समय ऐसे पद से प्रत्यावर्तित हो सकेगा ।

11. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग समय–समय पर इस सेवा के विभिन्न पदों पर प्रोन्नति देने हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन करेगा ।

12. वरीयता :–

(i) नियत तिथि के पूर्व किसी भी ग्रेड में नियुक्त इस सेवा के सदस्यों की आपसी वरीयता उक्त तिथि के पूर्व निर्धारित उनकी आपसी वरीयता से विनियमित होगी :

परन्तु, यदि किसी पदाधिकारी की वरीयता उक्त तिथि के पूर्व विशिष्ट रूप से निर्धारित नहीं हो, इसका निर्धारण कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा किया जायगा ।

(ii) किसी ग्रेड के प्रारंभिक गठन में शामिल सभी पदाधिकारी उन सभी व्यक्तियों से वरीय होंगे जो उस ग्रेड में नियत तिथि के बाद नियुक्त किये जायेंगे ।

(iii) नियत तिथि के बाद किसी ग्रेड में नियुक्त व्यक्तियों की वरीयता निम्न रीति से निर्धारित की जाएगी।

I. वरीय प्रवर कोटि, प्रवर कोटि तथा ग्रेड–1

नियत तिथि के बाद किसी ग्रेड में नियुक्त पदाधिकारियों की आपसी वरीयता उस आदेश से विनियमित होगी, जिसके द्वारा उनका नाम उस ग्रेड के लिए चयन सूची में सम्मिलित होगा;

परन्तु चयन सूची में शामिल कोई पदाधिकारी यदि किसी भी समय उस ग्रेड में अपनी नियुक्ति को नियुक्ति प्राधिकारी को स्वीकार्य कारणों के आधार पर अस्वीकार कर देता है तो उसे चयन सूची से उस ग्रेड में अंतिम नियुक्त पदाधिकारी के तुरन्त बाद रखा जायगा ।

II. प्रशाखा प्रदाधिकारी तथा सहायक ग्रेड

(क) सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्तियों की आपसी वरीयता उस प्रतियोगिता परीक्षा के परिणाम की मेधा सूची के अनुसार निर्धारित होगी जिसके आधार पर उनकी नियुक्ति हुई है । पूर्ववर्ती परीक्षा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति पश्चातवर्ती परीक्षा के आधार पर नियुक्त व्यक्तियों से वरीय होंगे ।

परन्तु आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से नियुक्त व्यक्तियों की वरीयता अथवा जैसी स्थिति हो

(i) जिनके मामले में नियुक्ति निरस्त कर दिए जाने के बाद पुनर्स्थापित की गयी हो अथवा

(ii) विधि सम्मत कारणों से प्रारंभ में नियुक्त न होकर पश्चातवर्ती परीक्षा अथवा परीक्षाओं के परिणाम के आधार पर नियुक्त अभ्यर्थियों के बाद नियुक्त व्यक्ति की वरीयता वही होगी जो कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित की जाय ।

(ख) वे व्यक्ति जिनकी नियुक्ति नियमित रूप से किसी भी ग्रेड में उस ग्रेड की चयन सूची से की गई है उनकी वरीयता उस क्रम से होगी जैसे वे नियुक्त हुए हैं ।

(ग) किसी ग्रेड में सीधी भर्ती से नियुक्त सभी व्यक्ति उस वर्ष में उस ग्रेड में सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से नियुक्त व्यक्तियों से वरीय होंगे ।

13. वेतनमान :

इस सेवा की विभिन्न श्रेणियों से संबंधित वेतनमान निम्न प्रकार होंगे

क्र0 सं0	***ग्रेड का नाम***	***पूर्व–संशोधित वेतनमान्***	***संशोधित वेतनमान्***
1	*2*	*3*	*4*
i	वरीय प्रवर कोटि (सरकार के संयुक्त सचिव या समकक्ष)	रू0 14300–400–18300	पी0 बी0 – 4 रू0 37400–67000 ग्रेड पे – रू0 8700
ii	प्रवर कोटि (सरकार के उप सचिव या समकक्ष)	रू0 12000–16500	पी0 बी0 – 3 रू0 15600–39100 ग्रेड पे – रू0 7600
iii	ग्रेड–I (सरकार के अवर सचिव या समकक्ष)	रू0 10000–15200	पी0 बी0 – 3 रू0 15600–39100 ग्रेड पे – रू0 6600
iv	प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड	रू0 6500–10500	पी0 बी0 – 2 रू0 9300–34800 ग्रेड पे – रू0 4800
v	सहायक ग्रेड	रू0 6500–10500	पी0 बी0 – 2 रू0 9300–34800 ग्रेड पे – रू0 4200

नोट :– राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर ग्रेड में पुनरीक्षण किये जाने पर, उपर वर्णित ग्रेड तद्नुसार स्वतः पुनरीक्षित समझा जायेगा।

14. वेतन का विनियमन :–

(1) विभिन्न श्रेणियों के पदाधिकारियों के वेतन एवं वेतनवृद्धियाँ वित्त नियमावली अथवा तत्समय प्रवृत्त वेतन से संबंधित अन्य नियमावली के अनुसार विनियमित होंगी :

परन्तु सहायक श्रेणी का कोई पदाधिकारी जिसने उस श्रेणी में अपनी नियुक्ति की तारीख से दो वर्षों की अवधि के भीतर राजस्व पर्षद द्वारा इस प्रयोजनार्थ संचालित टंकण जाँच/कंप्यूटर साक्षरता परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त नहीं की हो जब तक कि विशेष या सामान्य आदेश द्वारा छूट नहीं दी जाय, वह तब तक अगली वेतनवृद्धि का हकदार नहीं होगा जब तक कि ऐसी जाँच परीक्षा उत्तीर्ण न कर ले और उसमें उत्तीर्णता प्राप्त कर लेने पर अथवा जाँच परीक्षा से छूट प्राप्त होने पर उसकी वेतनवृद्धियाँ इस प्रकार पुननिर्धारित की जायेंगी मानो इस परन्तुक के अधीन रोकी ही नहीं गई थी, किन्तु रोकी गई वेतनवृद्धियों कीअवधि के लिए अनुमान्य वेतन बकाया देय नहीं होगा ।

(2) श्रेणी में परीक्ष्यमान कर्मी का वेतन परिवीक्षा–अवधि के प्रत्येक वर्ष पूरा एवं नियुक्ति प्राधिकारी के संतुष्ट होने पर तथा विहित सावधिक जाँच परीक्षा उत्तीर्ण होने पर काल वेतनमान में एक प्रक्रम पर बढ़ाया जायगा ।

15. अंतरविभागीय स्थानांतरण : कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग किसी श्रेणी के पदाधिकारियों का स्थानांतरण एक विभाग से दूसरे विभाग में कर सकेगा ।

16. विनियमन : कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग इन नियमों को प्रभावी बनाने के लिए इन नियमों से असंगत एवं ऐसी सभी बातों के उपबंध करने के लिए जो आवश्यक या समीचीन हो, विनियम बना सकेगा ।

17. अवशिष्ट मामले : ऐसे मामलों के बारे में जो विनिर्दिष्टतः इन नियमों या विनियमों अथवा एतदधीन बनाये गये या निर्गत किये गये आदेशों या विशेष आदेशों में नहीं आते तब सेवा के सदस्य राज्य सिविल सेवा के लिए लागू सामान्य नियमों, विनियमों एवं आदेशों द्वारा शासित होंगे ।

18. शिथिल करने की शक्ति : जहाँ राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग की राय में ऐसा करना आवश्यक या समीचीन हो तो वह कारणों को अभिलिखित करते हुए तथा वित्त विभाग से परामर्श करके व्यक्तियों या पदों के वर्गों या कोटियों के संबंध में इन नियमों के किसी उपबंध को शिथिल कर सकता है ।

इन नियमों की कोई बात इस संबंध में समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्गत किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य विशेष कोटि के व्यक्तियों के लिए उपबंधित किये जाने वाले अपेक्षित आरक्षण, उम्र–सीमा को शिथिल करना एवं अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी ।

19. निर्वचन : जहाँ इन नियमों या एतदधीन बनाये गये विनियमों के किसी उपबंध के निर्वचन में कोई संदेह उत्पन्न हो वहाँ इस मामले को राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग में निर्दिष्ट किया जायगा, उसपर उसका विनिश्चय अंतिम होगा ।

प्रथम अनुसूची

[नियम 2 (ग), 2 (ङ), 2 (ज), 2 (ट) तथा 4 देखें]

विभागों/कार्यालयों के नाम जिन पर झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010, झारखंड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2010 तथा झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 लागू होगा :

क्र.सं.	*विभागों के नाम*	*स्तंभ–2 में उल्लिखित विभागों के अधीन संलग्न कार्यालयों के नाम*
1.	मंत्रिमंडल सचिवालय, समन्वय एवं संसदीय कार्य विभाग	
2.	मंत्रिमंडल (निर्वाचन) विभाग	(i) मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी का कार्यालय
3.	मंत्रिमंडल (निगरानी) विभाग	(i) निगरानी अन्वेषण ब्यूरो
4.	मुख्यमंत्री सचिवालय	
5.	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	राजभाषा निदेशालय
6.	गृह विभाग	(i) नागरिक सुरक्षा संगठन (ii) राज्य सैनिक कल्याण बोर्ड (iii) गृह रक्षा निदेशालय (iv) कारा निदेशालय (v) पुलिस महानिदेशक का कार्यालय (vi) अपराध अनुसंधान विभाग (vii) क्षेत्रीय आरक्षी महानिरीक्षक, राँची का कार्यालय (viii) क्षेत्रीय आरक्षी महानिरीक्षक, दुमका का कार्यालय (ix) क्षेत्रीय आरक्षी महानिरीक्षक, बोकारो का कार्यालय (x) क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक, दक्षिणी छोटानागपुर क्षेत्र, राँची का कार्यालय (xi) क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक, उत्तरी छोटानागपुर क्षेत्र, हजारीबाग का कार्यालय (xii) क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक, संथाल परगना क्षेत्र, दुमका का कार्यालय (xiii) क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक, कोल क्षेत्र, बोकारो का कार्यालय (xiv) क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक, रेल क्षेत्र, राँची का कार्यालय (xv) आरक्षी उपमहानिरीक्षक, झारखंड ऑक्जीलियरी पुलिस, राँची
7.	वित्त विभाग	(i) लेखा प्रशिक्षण विद्यालय, राँची (ii) वित्त (अंकेक्षण) विभाग (iii) भविष्य निधि निदेशालय (iv) राष्ट्रीय बचत निदेशालय
8.	वित्त (वाणिज्यकर) विभाग	
9.	सांख्यिक वित्त एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग	
10.	योजना एवं विकास विभाग	(i) सांख्यिकी एवं मूल्यांकन निदेशालय (ii) क्षेत्रीय विकास आयुक्त का कार्यालय, दुमका

11.	सूचना एवं जनसंपर्क विभाग	(i) जनसंपर्क निदेशालय
12.	पर्यटन विभाग	(i) पर्यटन निदेशालय
13.	नागर विमानन विभाग	(i) नागर विमानन निदेशालय
14.	पथ परिवहन विभाग	(i) परिवहन आयुक्त का कार्यालय
15.	राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग	(i) भू–अर्जन निदेशालय (ii) भू–अभिलेख एवं माप निदेशालय (iii) सदस्य, राजस्व पर्षद का कार्यालय (iv) प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय, दुमका (v) प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय, राँची (vi) प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय, हजारीबाग (vii) प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय, पलामू (viii) प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय, कोल्हान, चाईबासा
16.	मानव संसाधन विकास विभाग	(i) उच्च शिक्षा निदेशालय (ii) माध्यमिक एवं वयस्क शिक्षा निदेशालय (iii) प्राथमिक शिक्षा निदेशालय
17.	कला, संस्कृति, खेल एवं युवा कार्य विभाग	
18.	जल संसाधन विभाग (लघु सिंचाई विभाग सहित)	(i) मुख्य अभियंता का कार्यालय, राँची (ii) मुख्य अभियंता का कार्यालय, डाल्टेनगंज (iii) मुख्य अभियंता, देवघर का कार्यालय (iv) मुख्य अभियंता, जमशेदपुर (इचागालूडीह कम्प्लेक्स) का कार्यालय (v) मुख्य अभियंता, जमशेदपुर (चांडिल कम्प्लेक्स) का कार्यालय (vi) अपर निदेशक, भूअर्जन, तथा पुनर्वास, स्वर्णरेखा परियोजना, जमशेदपुर का कार्यालय (vii) प्रशासक, स्वर्णरेखा परियोजना, जमशेदपुर का कार्यालय (viii) मुख्य अभियंता (यांत्रिक), राँची का कार्यालय (ix) मुख्य अभियंता, केन्द्रीय रूपांकन, समग्र योजना तथा जल विज्ञान, राँची का कार्यालय (x) मुख्य अभियंता, योजना एवं मूल्यांकन, राँची का कार्यालय (xi) मुख्य अभियंता (लघु सिंचाई), राँची का कार्यालय
19.	उर्जा विभाग	
20.	लोक निर्माण (पथ निर्माण) विभाग	(i) मुख्य अभियंता (सी.एम.पी.डी.आई.), राँची का कार्यालय (ii) मुख्य अभियंता, केन्द्रीय रूपांकन संगठन, राँची का कार्यालय (iii) मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ, राँची का कार्यालय
21.	लोक निर्माण (भवन निर्माण) विभाग	(i) मुख्य अभियंता (सी.एम.पी.डी.आई.), राँची का कार्यालय
22.	श्रम, नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग	(i) श्रम आयुक्त का कार्यालय (ii) निदेशक, नियोजन एवं प्रशिक्षण (iii) सामाजिक सुरक्षा निदेशालय
23.	विधि एवं न्याय विभाग	(i) महाधिवक्ता का कार्यालय
24.	आवास विभाग	

25.	नगर विकास विभाग	
26.	ग्रामीण विकास विभाग (ग्राम्य अभियंत्रण सहित)	(i) अभियंता प्रमुख का कार्यालय (ii) मुख्य अभियंता, ग्रा.अ.सं. का कार्यालय
27.	पंचायती राज, राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना (विशेष प्रमंडल) विभाग	(i) पंचायती राज निदेशालय (ii) मुख्य अभियंता विशेष का कार्यालय (iii) राज्य निर्वाचन आयोग (iv) राज्य वित्त आयोग
28.	विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग	
29.	उद्योग विभाग	(i) उद्योग निदेशालय (ii) रेशम उत्पादन, हस्तकरघा एवं हस्तशिल्प निदेशालय
30.	सूचना प्रावैधिकी विभाग	(i) सूचना एवं प्रावैधिकी निदेशालय
31.	खनन एवं भूतत्व विभाग	(i) खनन एवं भूतत्व निदेशालय
32.	खाद्य, जन वितरण, वाणिज्य एवं उपभोक्ता मामलों का विभाग	(i) खाद्य एवं उपभोक्ता मामलों का निदेशालय (ii) राज्य उपभोक्ता फोरम
33.	वन्य एवं पर्यावरण विभाग	(i) प्रधान मुख्य वन संरक्षक का कार्यालय (ii) मुख्य वन संरक्षक, राँची का कार्यालय (iii) मुख्य वन संरक्षक, दुमका का कार्यालय (iv) मुख्य वन संरक्षक, राज्य व्यापार, राँची का कार्यालय (v) मुख्य वन संरक्षक, विकास, राँची का कार्यालय (vi) बंजर भूमि विकास, समिति निदेशालय, राँची का कार्यालय
34.	कृषि एवं गन्ना विकास विभाग	(i) कृषि निदेशालय (ii) भूमि संरक्षण निदेशालय
35.	सहकारिता विभाग	(i) निबंधक, सहयोग समितियों का कार्यालय (ii) अपर निबंधक, सहयोग समितियाँ, राँची का कार्यालय
36.	निबंधन विभाग	(i) निबंधन महानिरीक्षक का कार्यालय
37.	उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग	
38.	आपदा प्रबंधन विभाग	
39.	स्वास्थ्य, परिवार कल्याण, चिकित्सा शिक्षा एवं शोध विभाग	(i) स्वास्थ्य निदेशालय
40.	पशुपालन एवं मत्स्य विभाग	(i) मत्स्य निदेशालय (ii) पशुपालन निदेशालय (iii) गव्य निदेशालय (iv) राज्य बेकन फैक्टरी, काँके, राँची
41.	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग	(i) मुख्य अभियंता, राँची का कार्यालय
42.	कल्याण विभाग	(i) जनजातीय कल्याण आयुक्त का कार्यालय
43.	समाज कल्याण, महिला एवं बाल विकास विभाग	(i) समाज कल्याण निदेशालय (ii) राज्य अल्पसंख्यक आयोग (iii) राज्य महिला आयोग

नोट :– राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर विभागों के पुनर्गठन किये जाने पर, उपर वर्णित विभाग तद्नुसार स्वतः पुनर्गठित समझा जायेगा।

द्वितीय अनुसूची
झारखंड सचिवालय सेवा के अधिकृत संवर्ग बल एवं संरचना

क्र. सं.	पदों का नाम	अधिकृत बल की संख्या
1	2	3
1	सहायक कोटि	1313
2	प्रशाखा पदाधिकारी कोटि	657
3	कोटि – 1 (अवर सचिव)	328
4	प्रवर कोटि (उप सचिव)	33
5	वरीय प्रवर कोटि (संयुक्त सचिव)	10
	योग	2341

उपरोक्त अधिसूचना का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद झारखण्ड राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायगा ।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

आदित्य स्वरूप,

सरकार के प्रधान सचिव ।

THE JHARKHAND SECRETRIAT SERVICE RULES, 2010

In exercise of the powers conferred by the Proviso to Article - 309 of the Constitution of India, the Governor of Jharkhand hereby makes the following Rules for the constitution, recruitment and service conditions etc. of the Jharkhand Secretariat Service and matters related thereto, namely:-

1. SHORT TITLE AND COMMENCEMENT:-

(1) These Rules may be called the Jharkhand Secretariat Service Rules, 2010.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. DEFINITIONS :-

In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) **"Appointing authority"** means the Principal Secretary / Secretary, Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department, Government of Jharkhand in respect of Assistant Grade and Section Officer and State Government for other posts as mentioned in Rule 3.

(b) **"Appointed day"** means the date on which these Rules come into force;

(c) **"Authorised Cadre Strength"** in relation to the service shall be as per Second Schdule of the Rules, but the strength of the service shall be deemed to have been revised according to the creation or abolition of posts, as necessary, from time to time.

(d) **"Cadre"** means the group of posts as mentioned in Rule-3 in any of the Department or Offices specified in Column (2) and (3) of the First Schedule .

(e) **"Cadre Controlling Authority"** in relation to any grade means the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha.

Note:- For the purposes of disciplinary matters (for minor punishment only), "disciplinary authority" in relation to this cadre, however, will be the Secretary of Department in column (2) or Head of Office as shown in column (3) of the First Schedule, where the officer is posted.

(f) **"Commission"** means the Jharkhand Staff Selection Commission in the context of appointments to the post of assistants and Jharkhand Public Service Commission in the context of rest of matters;

(g) **"Common Seniority List"** in relation to any Grade means the seniority list of officers of that Grade serving in all the departments and offices specified in the First Schedule as on the appointed day and revised from time to time.

(h) **"Direct recruit"** means a person recruited on the basis of an open competitive examination, other than Limited Departmental Competitive Examination (LDCE), held by the Commission;

(i) **"Department"** means a Department in the Government of Jharkhand and includes other Offices specified in column (3) of the First Schedule;

(j) **"Grade"** means any of the Grades specified in rule 3;

(k) **"Limited Departmental Competitive Examination"** in respect of any grade of the service means a competitife examination to be held by the commission or the Karamchari Chayan Ayog (Staff Selection Commission), as the case may be, to select candidatees for the grade from amongst the respective feeder grades.

(l) **"Permanent officer"** means a person who has been confirmed in the entry grade;

(m) **"Probationer"** means a direct recruit appointed to a Grade on probation against a regular vacancy;

(n) **"Range of seniority"** in relation to any grade means the range specified by the State Government in the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha in the common seniority list for that grade for additions to Select List or for temporary promotions, as the case may be;

(o) **"Regular officer"**, in relation to any grade, means a person who has been appointed against a regular vacancy either through direct recruitment or through promotion from Select List and who has completed the period of probation under Rule 8 to the satisfaction of the appointing authority;

(p) **"Regular vacancies"**, in relation to a grade, includes vacancies available for an indefinite period;

(q) **"Schedule"** means a Schedules to these Rules;

(r) **"Service"** means the Jharkhand Secretariat Service;

(s) **"Temporary officer"** in relation to any Grade means a person holding temporary or officiating appointment in that Grade.

3. COMPOSITION OF THE SERVICE.-

(1) There shall be five grades in the Service classified as follows, namely:-

Grade	Classifications
(i) Senior Selection Grade (Joint Secretary to the Govt. of Jharkhand or equivalent) (ii) Selection Grade (Deputy Secretary to the Govt. of Jharkhand or equivalent) (iii) Grade I (Under Secretary to the Govt. of Jharkhand or equivalent)	State Civil Service Group A Ministerial
(iv) Section Officers' Grade (v) Assistants' Grade	State Civil Service Group B Ministerial

(2) The posts in the Senior Selection Grade, Selection Grade, Grade I and the Section Officers' Grade shall be gazetted posts and those in the Assistants' Grade shall be non-gazetted posts.

4. COMBINED GRADATION LIST OF OFFICERS:- There shall be a single combined gradation list in respect of the officers of the Senior Selection Grade, Selection Grade, Grade I and Section Officer Grade; and a separate Gradation list of the Officers of Assistant Grade for all the Departments and Offices specified in column (2) and (3) of the First Schedule.

5. THE AUTHORISED CADRE STRENGTH OF THE SERVICE :-

(1) The authorized cadre strength of various Grades shall be as per Second Schdule.
(2) The authorized strength shall be deemed to be revised according to creation or abolition of posts, as necessary from time to time.
(3) The cadre controlling authority may make temporary additions to a cadre as it may deem necessary from time to time:

6. RECRUITMENT TO SENIOR SELECTION GRADE AND SELECTION GRADE :-

(1) Vacancies in the **Senior Selection Grade** shall be filled by promotion on the basis of seniority-cum-fitness of officers included in the select list for the Senior Selection Grade.
(2) Vacancies in the **Selection Grade** shall be filled by promotion on the basis of seniority-cum-fitness of regular officers of Grade I who have rendered not less than **five years** of approved service in that Grade and are included in the Select List for the Selection Grade.
(3) For the purpose of sub-rules (1) and (2) a Select List for the Senior Selection Grade and Selection Grade shall be prepared from time to time as prescribed by the State Government in the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha.

7. RECRUITMENT TO GRADE I, SECTION OFFICERS' AND THE ASSISTANTS' GRADE: -

(1) <u>Grade - I</u>

Vacancies in Grade I shall be filled up by promotion on the basis of Seniority-cum-fitness of the Section Officers who have rendered not less than eight year of approved service.

(2) <u>Section Officers Grade</u>

50% of regular posts in the Section Officers' Grade shall be filled by promotion on the basis of seniority-cum- fitness of Assistants who have rendered not less than eight years of approved service in the Assistant Grade. Remaining 50% shall be filled up through Limited Departmental Competitive Examination (LDCE) for Assistants who have completed three years of service in the Assistant Grade and having graduate qualification.

"Provided that UDC's having graduate qualification and at least seven years of approved service in the respective grades, may also be allowed to appear in the Limited Departmental Competitive Examination to be conducted for appointment to the post of Section Officers as a one time measure, but such a concession shall be limited to be availed of in the first Limited Departmental Competitive Examination (LDCE) only to be held immidiately after the extant recruitment rules have become effective. There after this one time special provision shall be deemed to have lapsed parmanently."

(3) <u>**Assistants' Grade**</u>

Seventy five per cent of the regular posts in the Assistants' Grade shall be filled up by direct recruitment on the basis of a competitive examination held by the Commission for this purpose, from time to time. The minimum educational qualification for appointment to Assistant Grade shall be Graduation.

Fifteen percent of regular posts shall be filled up by promotions of Upper Division Clerks included in the select list for the Assistant Grade.

Remaining **ten percent** of regular posts shall be filled up through LDCE for Upper Division Clerks of JSCS and Stenographers (both having 5 years of approved service and Graduate Qualification) to be held by the Commission for this purpose, from time to time.

(4) Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha shall frame Rules for the competitive examination and will allocate candidates on the basis of the results of such examinations to various departments and offices.

8. PROBATION -

(1) Every direct recruit to the Assistants' Grade shall initially be appointed on probation, for a period of two years from the date of appointment.

(2) Every person other than a direct recruit shall, when first appointed to a Grade, be on probation for a period of two years from the date of such appointment.

(3) The period of probation specified in sub-rules (1) and (2) may, if the appointing authority deems fit, be extended. However, the total period of extension of probation shall not, save where it is necessary by reason of any departmental or legal proceedings pending against the officer, exceed one year.

(4) During probation, a member of the Service may be required to undergo such training and to pass such tests as the State Government in the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha may prescribe, from time to time.

9. CONFIRMATION OF PROBATIONERS: - When a probationer appointed to any Grade has passed the prescribed tests and has completed his probation to the satisfaction of the appointing authority, he shall be eligible for confirmation in that Grade. Until a probationer is confirmed under this rule or is discharged or reverted under Rule - 10, he shall continue to have the status of a probationer.

10. DISCHARGE OR REVERSION OF PROBATIONERS: -

(1) A probationer who has no lien on any post under the State Government shall be liable to be discharged from the Service at any time without notice if,-

(i) on the basis of his performance or conduct during probation, he is considered unfit for further retention in the Service: or

(ii) on the receipt of any information relating to his nationality, age, health, or of antecedents the appointing authority is satisfied that he is ineligible or otherwise unfit for being a member of the Service.

(2) A probationer who holds a lien on a post under the State Government may be reverted to such post at any time in any of the circumstances specified in sub-rule (1).

11. The Department of Personnel Administrative Reforms And Rajbhasha shall, from time to time, constitute a Departmental Promotion Committee for the Promotion on different posts of the services.

12. **SENIORITY:-**

(1) The relative seniority of members of the Service appointed to any Grade before the appointed day shall be regulated by their relative seniority as determined before that day:

Provided that, if the seniority of any such officer had not been specifically determined before that day, it shall be as determined by the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha.

(2) All officers included in the initial constitution of a Grade shall rank senior to all persons 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 determined in the following manner, namely: -

I. **<u>Senior Selection Grade, Selection Grade and Grade 1.</u>**

Inter-se seniority of officers appointed to the Grade after the appointed day shall be regulated by the order in which their names are included in the Select List for the Grade:

Provided that an officer included in the Select List who refuses at any time to be appointed to the Grade for reasons acceptable to the appointing authority shall, on his appointment to the Grade at any time thereafter, be placed immediately after the officer who was last appointed to that grade from the Select List.

II. **<u>Section Officers' and Assistants' Grade.</u>**

(a) Direct recruits shall be ranked inter se in the order of merit in which they are placed at the competitive examination on the results of which they are recruited, the recruits of an earlier examination being ranked senior to those of a later examination:

Provided that the seniority of persons recruited through the competitive examination held by the Commission or as the case may be, -

(i) in whose case offer of appointment are revived after being cancelled, or

(ii) who are not initially appointed for valid reasons but are appointed after the appointment of candidates recruited on the basis of results of the subsequent examination or examinations, shall be such as may be determined by the State Government in the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha;

(b) Persons appointed regularly to a Grade from the Select List for the Grade shall be ranked inter se according to the order in which they are so appointed;

(c) Direct recruits to a Grade shall be senior en-block to the persons selected through LDCE to the grade in a year.

13. PAY :-

The scales of pay attached to the various Grades of the Service shall be as follows, namely: -

Sl. No.	*Name of Grades*	*Pre-revised Pay Scale*	*Revised Pay Scale*
1	*2*	*3*	*4*
i	Senior Selection Grade (Joint Secretary to the Govt. or equivalent)	Rs. 14300-400-18300	PB - IV Rs. 37400-67000 Grade Pay - Rs. 8700
ii	Selection Grade (Deputy Secretary to the Govt. or equivalent)	Rs. 12000-16500	PB - III Rs. 15600-39100 Grade Pay - Rs. 7600
iii	Grade - 1 (Under Secretary to the Govt. or equivalent)	Rs. 10000-15200	PB - III Rs. 15600-39100 Grade Pay - Rs. 6600
iv	Section Officer's Grade	Rs. 6500-10500	PB - II Rs. 9300-34800 Grade Pay - Rs. 4800
v	Assistant's Grade	Rs. 6500-10500	PB - II Rs. 9300-34800 Grade Pay - Rs. 4200

NOTE :- As and when the grades are revised by the Government from time to time, the grades as mentioned above shall be deemed to have been revised automatically accordingly.

14. REGULATION OF PAY.-

(1) The pay and increments of officers of the various Grades shall be regulated in accordance with the Financial Rules or similar other Rules relating to pay, for the time being in force:

Provided that an officer of the Assistants' Grade who does not, within a period of two years from the date of his appointment to that Grade, passes a typewriting test/ Computer literacy test conducted for this purpose by Board of Revenue shall not, unless exempted by a special or general order, be entitled to draw any further increment in the Grade until he passes such test, and on his passing, or being exempted from the test, his pay shall be re-fixed as if his increments had not been withheld under this proviso, but no arrears of pay shall be allowed for the period the increments had been withheld.

(2) The pay of a probationer in a Grade may, on his completing each year of probation to the satisfaction of the appointing authority and passing the prescribed periodic tests, be raised, by one stage in the time scale.

15. INTER DEPARTMENTAL TRANSFERS: - The Department of Personnel Administrative Reforms and Rajbhasha may transfer officers of a department of any Grade from one department to another.

16. REGULATIONS :- The Department of Personnel Administrative Reforms and Rajbhasha may make Regulations, not inconsistent with these rules, to provide for all matters for which provision is necessary or expedient, for the purpose of giving effect to these rules.

17. RESIDUARY MATTERS :- In regard to matters not specifically covered by these rules or by regulations or orders made or issued there under, or by special orders the members of the Service shall be governed by the rules, regulations and orders applicable to the State Civil Services in general.

18. POWER TO RELAX:- Where the State Government in the Department of Personnel Administrative Reforms and Rajbhasha is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order, for reasons to be recorded in writing and in consultation with the Finance Department, relax any of the provisions of these rules with respect to class or category of persons or posts.

Nothing in these rules shall affect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the State Government from time to time in this regard.

19. INTERPRETATION:- Where any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these rules, or the regulations made there under, the matter shall be referred to the State Government in the Department of Personnel Administrative Reforms and Rajbhasha, whose decision thereon shall be final.

FIRST SCHEDULE

[See Rules 2 (d), 2 (e), 2 (h), 2(k) and 4]

Names of Departments / Offices to whom the Jharkhand Secretariat Service Rules, 2010, Jharkhand Secretariat Stenographers' Service Rules, 2010 and Jharkhand Secretariat Clerical Service Rules, 2010 apply:-

S. No.	Name of Departments	Name of attached offices under the Departments mentioned in Column 2
1.	2.	3.
1.	Cabinet Secretariat, Co-ordination and Parliamentary Affairs Dept.	-
2.	Cabinet (Election) Department	(i) Chief Electoral Officer's Office
3.	Cabinet (Vigilance) Department	(i) Vigilance Investigation Bureau.
4.	Chief Minister's Secretariat	-
5.	Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department	(i) Rajbhasha Directorate
6.	Home Department	(i) Civil Defence Organisation (ii) Rajya Sainik Kalyan Board (iii) Home Guard's Directorate (iv) Directorate of Prisons (v) Office of the Director General of Police. (vi) Crime Investigation Department (vii) Office of the Zonal I.G. Ranchi. (viii) Office of the Zonal I.G. Dumka (ix) Office of the Zonal I.G. Bokao (x) Office of the Regional D.I.G., South Chotanagpur Region, Ranchi (xi) Office of the Regional D.I.G., North Chotanagpur Region, Hazaribagh. (xii) Office of Regional D.I.G. Santhal Paragana Region, Dumka. (xiii) Office of the Regional D.I.G. Coal Region, Bokaro. (xiv) Office of the Regional D.I.G. Railway's Region, Ranchi (xv) Office of the D.I.G. Jharkhand Auxiliary Police, Ranchi.
7.	Finance Department	(i) Accounts Training School, Ranchi (ii) Finance (Audit) Deptt. (iii) Directorate of G.P.F. (iv) Directorate of National Savings.
8.	Finance (Commercial Tax) Department.	-

9.	Institutional Finance and Programme Implementations Dept.	-
10.	Department of Planning and Development	(i) Directorate of Statistics and Valuation. (ii) Office of the Regional Development Commissioner, Dumka
11.	Information and Public Relations Department	(i) Directorate of Public Relations
12.	Tourism Department	(i) Directorate of Tourism
13.	Civil Aviation Department	(i) Directorate of Civil Aviation.
14.	Transport Department	(i) Office of the Transport Commissioner
15.	Revenue and Land Reforms Department	(i) Directorate of Land Acquisition (ii) Directorate of Land Records and Measurement. (iii) Office of The Member, Board of Revenue. (iv) Office of Divisional Commissioner, Dumka. (v) Office of Divisional Commissioner, Ranchi. (vi) Office of Divisional Commissioner, Hazaribagh. (vii) Office of Divisional Commissioner, Palamu. (viii) Office of Divisional Commissioner, Kolhan, Chaibasa.
16.	Human Resource Development Department	i). Directorate of Higher Education ii) Directorate of Secondary and Adult Education iii) Directorate of Primary Education
17.	Art, Culture, Sports and Youth Affairs Department.	-
18.	Water Resource Department (including Minor Irrigation Department)	(i) Office of Chief Engineer, Ranchi. (ii) Office of Chief Engineer, Daltonganj (iii) Office of Chief Engineer, Deoghar. (iv) Office of Chief Engineer, Ichagaludih Complex, Jamshedpur (v) Office of Chief Engineer, Chandil Complex, Jamshedpur. (vi) Office of Additional Director, Land Acquisition and Rehabilitation, Suwarnrekha Project, Jamshedpur. (vii) Office of Administrator, Suwarnrekha Project, Jamshedpur. (viii) Office of Chief Engineer, (Machenical), Ranchi. (ix) Office of Chief Engineer, Central Designing, Total Planning aand Water Science, Ranchi.

		(x)	Office of Chief Engineer, Planning and Evaluation, Ranchi.
		(xi)	Office of Chief Engineer (Minor Irrigation) Ranchi.
19.	Department of Energy.		-
20.	Public Works (Road Construction) Department	(i)	Office of Chief Engineer, CMPDI, Ranchi.
		(ii)	Office of Chief Engineer Central Designing Organisation, Ranchi.
		(iii)	Office of Chief Engineer, National High Way's, Ranchi..
21.	Public Works (Building Construction) Department	(i)	Office of Chief Engineer, CMPDI, Ranchi.
22.	Labour, Employment & Training Department	(i)	Office of the Labour Commissioner.
		(ii)	Director, Employment & Training.
		(iii)	Directorate of Social Security.
23.	Department of Law and Justice	(i)	Office of Advocate General
24.	Department of Housing		-
25.	Urban Development Department		-
26.	Rural Development Department (including Rural Engineering Organisation)	(i)	Office of Engineer-in-chief
		(ii)	Office of Chief Engineer, REO.
27.	Panchayati Raj, N.R.E.P. (Special Division) Department.	(i)	Directorate of Panchayati Raj.
		(ii)	Office of Chief Engineer, Special Division.
		(iii)	State Election Commission.
		(iv)	State Finance Commission.
28.	Science and Technology Department		-
29.	Department of Industries	(i)	Directorate of Industries.
		(ii)	Directorate of Sericulture, Handloom & Handicraft.
30.	Department of Information Technology	(i)	Directorate of Information Technology
31.	Mines and Geology Department	(i)	Directorate of Mines and Geology.
32.	Department of Food, Civil Supply, Commerce and Consumers Affairs	(i)	Directorate of Food and Consumer Affairs.
		(ii)	State Consumer Forum.
33.	Department of Forest and Environment	(i)	Office of Principal Chief Conservator of Forest.
		(ii)	Office of Chief Conservator of Forest, Ranchi.
		(iii)	Office of Chief Conservator of Forest, Dumka.

		(iv) Office of Chief Conservator of Forest, State Trading, Ranchi. (v) Office of Chief Conservator of Forest, Development, Ranchi. (vi) Directorate of Barren Land Development Board, Ranchi.
34.	Agriculture and Sugar Cane Development Department	(i) Directorate of Agriculture. (ii) Directorate of Land Conservation.
35.	Co-operative Department	(i) Office of Registrar, Co-operative Societies. (ii) Office of Additional Registrar, Co-operative Societies, Ranchi.
36.	Department of Registration	(i) Office of Inspector General of Registration.
37.	Department of Excise and Liquor Prohibition	-
38.	Department of Crisis Management	-
39.	Department of Health, Family welfare, Medical Education and Research.	(i) Directorate of Health
40.	Department of Animal Husbandry and Fisheries.	(i) Directorate of Fisheries. (ii) Directorate of Animal Husbandry (iii) 'Gavya Nideshalaya' (iv) State Beckon Factory, Kanke, Ranchi.
41.	Drinking Water and Sanitation Department	(i) Office of Chief Engineer, Ranchi.
42.	Welfare Department	(i) Office of Commissioner, Tribal Welfare.
43.	Social Welfare, Women and Child Development Department.	(i) Directorate of Social Welfare (ii) State Minority Commission (iii) State Mahila Ayog

NOTE :- As and when the departments are reorganised by the Government from time to time, the departments as mentioned above shall be deemed to have been revised automatically accordingly.

SECOND SCHDULE

Authorised Cadre Strength & Structure of Jharkhand Secretariat Services

Sl.No.	*Name of the Post*	*No. of Authorised Strength*
1	*2*	*3*
1	Assistants' Grade	1313
2	Section Officers' Grade	657
3	Grade 1 (Under Secretary)	328
4	Selection Grade (Deputy Secretary)	33
5	Senior Selection Grade (Joint Secretary)	10
	Total	*2341*

अधीक्षक, झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 425—300+500 ।

SECOND SCHDULE

Authorised Cadre Strength & Structure of Jharkhand Secretariat Services

Sl.No.	*Name of the Post*	*No. of Authorised Strength*
1	*2*	*3*
1	Assistants' Grade	1313
2	Section Officers' Grade	657
3	Grade 1 (Under Secretary)	328
4	Selection Grade (Deputy Secretary)	33
5	Senior Selection Grade (Joint Secretary)	10
	Total	***2341***

अधीक्षक, झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 425—300+500 ।