बिहार सरकार
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

–:: अधिसूचना ::–

पटना–15, दिनांक ...., 2023

सं०सं० – मं०मं०–02/स्था०–1018/2022 .... / भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, प्रोटोकॉल सम्वर्ग के पदों पर भर्त्ती एवं प्रोन्नति का आधार एवं प्रक्रिया का निर्धारण करने हेतु निम्नांकित नियमावली बनाते है :–

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ :–**

(क) यह नियमावली बिहार प्रोटोकॉल सम्वर्ग (भर्त्ती एवं सेवाशर्त्त) नियमावली, 2023 कही जा सकेगी।

(ख) इसका विस्तार मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना तक सीमित रहेगा।

(ग) यह राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. **परिभाषाएँ :–** इस नियमावली में, जब तक कोई बात विषय या संदर्भ के विरूद्ध न हो।

(क) 'राज्य सरकार' से अभिप्रेत है बिहार राज्य सरकार;

(ख) 'विभाग' से अभिप्रेत है बिहार सरकार का मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग;

(ग) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है प्रोटोकॉल ऑफिसर एवं सिनियर प्रोटोकॉल ऑफिसर के सन्दर्भ में सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना तथा सम्वर्ग के शेष उच्चतर पदों के सन्दर्भ में बिहार के राज्यपाल;

3. **सम्वर्ग की संरचना :–**

(i) इस सम्वर्ग की संरचना निम्नवत् होगी :–

	पदनाम	प्रास्थिति	राजपत्रित/अराजपत्रित
(क)	प्रोटोकॉल ऑफिसर	मूल कोटि	अराजपत्रित
(ख)	सिनियर प्रोटोकॉल ऑफिसर	प्रथम प्रोन्नति स्तर	अराजपत्रित
(ग)	प्रोटोकॉल मैनेजर	द्वितीय प्रोन्नति स्तर	अराजपत्रित

(ii) उपर्युक्त सभी कोटि के पदों का स्वीकृत पदबल वही होगा जैसा समय–समय पर सरकार द्वारा निर्धारित किया जाय।

(iii) उपर्युक्त सभी कोटि के पदों का वेतनमान/वेतनस्तर वही होगा जैसा समय–समय पर सरकार द्वारा निर्धारित किया जाय।

4. **संवर्ग के पदों पर भर्त्ती एवं प्रोन्नति :–**

(क) प्रोटोकॉल ऑफिसर :– प्रोटोकॉल ऑफिसर के कुल पदों का 70% पद प्रतिनियुक्ति द्वारा भरा जायेगा। शेष 30% पदों को मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार सरकार में कार्यरत कार्यालय परिचारियों की प्रोन्नति द्वारा भरा जायेगा। ऐसी प्रोन्नति वरीयता, योग्यता एवं प्रोटोकॉल के अनुभव के आधार पर विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा द्वारा की जायेगी।

(ख) सिनियर प्रोटोकॉल ऑफिसर :- सिनियर प्रोटोकॉल ऑफिसर के पद पर वरीयता एवं योग्यता के आधार पर विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर प्रोटोकॉल ऑफिसर से प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति के द्वारा भरे जा सकेंगे।

(ग) प्रोटोकॉल मैनेजर :- प्रोटोकॉल मैनेजर के पद विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर सिनियर प्रोटोकॉल ऑफिसर से प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति के द्वारा भरे जा सकेगे।

(घ) सम्वर्ग के विभिन्न पदों पर प्रोन्नति विभाग द्वारा गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जायेगी। प्रोन्नति के लिए कालावधि वही होगी जैसा समय-समय पर बिहार सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा निर्धारित किया जाय।

(ङ) उक्त सभी पदों पर प्रतिनियुक्ति, प्रारम्भ में 05 वर्षो के लिए की जा सकेगी जिसे आवश्यकतानुसार विस्तारित किया जा सकेगा।

(च) **<u>शैक्षणिक योग्यता</u> :-** प्रोटोकॉल ऑफिसर के पद पर प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति के लिए अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक या इसके समकक्ष योग्यता होगी।

(छ) **<u>प्रोटोकॉल ऑफिसर के लिए कार्य अनुभव</u> :-** प्रोटोकॉल ऑफिसर के प्रोन्नति से भरे जाने वाले पदों के लिए प्रोटोकॉल कार्य अनुभव आवश्यक होगा एवं प्रतिनियुक्ति के लिए प्रोटोकॉल कार्य करने की क्षमता आवश्यक होगी।

5. **<u>प्रशिक्षण</u> :-**

इस सम्वर्ग के पदों पर प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति के पश्चात् पाँच दिनों का प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा। विभाग प्रशिक्षण संस्थान तय करेगी।

6. **<u>अनुशासनिक कार्रवाई</u> :-** इस सम्वर्ग में अनुशासनिक कार्रवाई के प्रयोजनार्थ राज्य सरकार के कर्मियों के लिए तत्समय नियम/अनुदेश प्रभावी होंगे।

7. **<u>विविध</u> :-**

(क) उक्त सभी पदाधिकारियों का मुख्य कार्य अति विशिष्ट महानुभावों के प्रोटोकॉल के अनुपालन से संबंधित होगा।

(ख) इस सम्वर्ग के पदों पर प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति होने वाले सभी पदाधिकारी प्रोटोकॉल ड्रेस (सूट, टाई/साड़ी) में रहकर अपने कर्त्तव्यों का निर्वहन करेंगे। इसके लिए वित्त विभाग की सहमती से अलग से भत्ता देय होगा।

(ग) जिन विषयों या बिन्दुओं का प्रावधान इस नियमावली में नहीं है उसके संबंध में राज्य सरकार के कर्मियों के लिए तत्समय प्रवृत नियम/अनुदेश लागू होगे।

(घ) इस नियमावली के किसी प्रावधान की व्याख्या विभाग द्वारा विधि विभाग की सहमति से की जा सकेगी।

(ङ) यदि इस नियमावली के किसी भी नियम को लागू करने में कठिनाई हो तो राज्य सरकार ऐसी कठिनाइयों के निराकरण के लिए समय-समय पर सामान्य या विशेष निदेश जारी कर सकेगी।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

ह0/-
(डॉ० एस० सिद्धार्थ)
सरकार के अपर मुख्य सचिव

ज्ञापांक :- मं०मं०-02/स्था०-1018/2022 .... / पटना-15, दिनांक 2023

प्रतिलिपि :- मुख्य सचिव, बिहार/विकास आयुक्त, बिहार/राज्यपाल के प्रधान सचिव/मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/-

(डॉ० एस० सिद्धार्थ)

सरकार के अपर मुख्य सचिव

ज्ञापांक :- मं०मं०-02/स्था०-1018/2022 ....342........ / पटना-15, दिनांक 21/04/ 2023

प्रतिलिपि :- स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन/निवास, नई दिल्ली/अपर मुख्य सचिव के प्रधान आप्त सचिव/जिलाधिकारी, पटना/जिलाधिकारी, गया/संयुक्त सचिव (श्री वर्मा)/श्री अजय कुमार, आई०टी०मैनेजर (विभागीय वेबसाइट पर अपलोड़ करने हेतु), मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

18/4/2023

(डॉ० एस० सिद्धार्थ)

सरकार के अपर मुख्य सचिव

Government of Bihar

<u>*Cabinet Secretariat Department*</u>

-:: Notification ::-

Patna-15th, Dated 2023

No. - M.M.-02/Estd.-1018/2022 .... / Powers conferred under the proviso to Article 309 of the Constitution of India Using this, the Governor of Bihar makes the following rules for determining the basis and procedure for recruitment and promotion on the posts of protocol cadre:-

1. Short title, extent and commencement:-

(a) These rules may be called the Bihar Protocol Cadre (Recruitment and Service Conditions) Rules, 2023.

(b) Its extension will be limited to the Cabinet Secretariat Department, Bihar, Patna.

(c) it shall come into force from the date of its publication in official gazette.

2. Definitions:- In these rules, unless there is anything repugnant to the subject or context.

(a) "State Government" means the State Government of Bihar;

(b) 'Department' means the Cabinet Secretariat Department of the Government of Bihar;

(c) "Appointing Authority" means Secretary/Principal Secretary/Additional Chief Secretary, Cabinet Secretariat Department, Bihar, Patna in respect of Protocol Officer and Senior Protocol Officer and Governor of Bihar in respect of remaining higher posts of the cadre;

3. Structure of Cadre:-

(i) The composition of this cadre will be as follows:-

	Designation	Status	Gazetted/Non-Gazetted
(a)	Protocol Officer	Basic Grade	Non-Gazetted
(b)	Senior Protocol Officer	First Promotion Level	Non-Gazetted
(c)	Protocol Manager	Second Promotional Level	Non-Gazetted

(ii) The sanctioned strength of all the above categories of posts shall be the same as may be decided by the Government from time to time.

(iii) The pay scale/pay level of all the above mentioned categories of posts will be the same as determined by the Government from time to time.

4. Recruitment and promotion on cadre posts:-

(a) Protocol Officer:- 70% of the total posts of Protocol Officer will be filled by deputation. Remaining 30 posts will be filled by promotion of office attendants working in Cabinet Secretariat Department, Government of Bihar. Such promotion will be done by the recommendation of the Departmental Promotion Committee on the basis of seniority, qualification and experience of the protocol.

(b) Senior Protocol Officer:- The post of Senior Protocol Officer can be filled by promotion or deputation from the Protocol Officer on the recommendation of the Departmental Promotion Committee on the basis of seniority and merit.

(c) Protocol Manager:- The post of Protocol Manager can be filled by promotion or deputation from Senior Protocol Officer on the recommendation of Departmental Promotion Committee.

(d) Promotion on various posts of the cadre will be given on the recommendation of the departmental promotion committee constituted by the department. The time period for promotion will be the same as determined by the General Administration Department of the Government of Bihar from time to time.

(e) Deputation on all the above posts can be done initially for 05 years, which can be extended as per the requirement.

(f) **Educational Qualification**:- The mandatory minimum educational qualification for promotion or deputation to the post of Protocol Officer shall be graduation or its equivalent qualification.

(g) **Work experience for Protocol Officer**:- Protocol work experience will be necessary for the posts to be filled by promotion of Protocol Officer and ability to do protocol work will be necessary for deputation.

5. Training:-

After promotion/deputation on the posts of this cadre, it will be mandatory to get training for five days. The department will decide the training institute.

6. Disciplinary Action:-

For the purpose of disciplinary action in this cadre, the rules/instructions for the time being will be effective for the employees of the State Government.

7. Miscellaneous:-

(a) The main work of all the above officials will be related to the compliance of the protocol of very special dignitaries.

(b) All the officers who are promoted/deputed on the posts of this cadre will discharge their duties by staying in protocol dress (suit, tie/sari). For this, a separate allowance will be payable with the consent of the Finance Department.

(c) The subjects or points which are not provided for in these rules, the rules/instructions in force at that time will be applicable for the employees of the State Government.

(d) Any provision of these rules can be interpreted by the Department with the consent of the Law Department.

(e) If there is difficulty in implementing any of the rules of these rules, the State Government may issue general or special directions from time to time to remove such difficulties.

By order of the Governor of Bihar,

Sd./-

(Dr. S. Siddharth)

Additional Chief Secretary to Government

Memo No.:- M.M.-02/Estd.-1018/2022 .... / Patna-15, Dated 2023

Copy to:- Chief Secretary, Bihar/Development Commissioner, Bihar/Principal Secretary to Governor/Principal Secretary to Chief Minister/All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries/All Heads of Departments, Bihar, Patna for information and necessary action.

Sd./-

(Dr. S. Siddharth)

Additional Chief Secretary to Government

Memo No.:- M.M.-02/Estd.-1018/2022 ....312.......... / Patna-15, Dated ..21/04/.. 2023

Copy to :- Resident Commissioner, Bihar Bhavan/Residence, New Delhi/PPS to Additional Chief Secretary/District Magistrate, Patna/District Magistrate, Gaya/Joint Secretary (Shri Verma)/Shri Ajay Kumar, IT Manager (for uploading on the departmental website), Cabinet Secretariat Department, Bihar, Patna for information and necessary action.

(Dr. S. Siddharth)

Additional Chief Secretary to Government