

## चेयरमैन मैसेज

मुझे आपको यह सूचित करते हुए अपार हर्ष महसूस हो रहा है कि राजस्व पर्षद द्वारा अब सभी विभागीय परीक्षाएँ कम्प्यूटरीकृत प्रणाली द्वारा ली जाएगी। इस हेतु विभागीय परीक्षा Portal बनाया गया है जिस पर मेरा यह संदेश आप देख पा रहे हैं।

मैं यह भी उल्लेख करना चाहूँगा कि कम्प्यूटरीकृत विभागीय परीक्षा की तैयारी पर्षद लगभग डेढ़ वर्ष से कर रहा है। इस क्रम में सबसे पहले विभागीय परीक्षाओं के पाठ्यक्रम को बदला गया और जहाँ पुराने अधिनियम/नियम को हटाया गया, वहीं नए प्रख्यापित नियम/अधिनियम को भी डाला गया। पाठ्यक्रम में एकरूपता लाई गई एवं पुस्तक रहित विषयों को भी समाप्त किया गया। इससे यह लाभ हुआ कि जहाँ पहले पर्षद को सभी सेवाओं हेतु 105 प्रश्न पत्र तय करने पड़ते थे, वहाँ अब यह मात्र 25 रह गये हैं। पहले इन 105 प्रश्न पत्रों को बनाने, छपवाने एवं इनका परीक्षाफल घोषित करने में बहुत समय लग जाता था और परीक्षार्थियों को काफी प्रतीक्षा करनी पड़ती थी। यह सुधार इसलिए किया गया ताकि कम्प्यूटरीकृत माध्यम से परीक्षा ली जा सके और परिणाम भी तुरंत घोषित हो सके। नए रूप से पाठ्यक्रम को तय कर उसकी विधिवत अधिसूचना भी जारी की गई है, जिसे अधिसूचना पर देखा जा सकता है।

इस नई व्यवस्था से आपको निम्नलिखित लाभ होंगे:-

1. यह प्रणाली परीक्षार्थियों के लिए काफी लाभकारी होगी। आगामी जून 2018 से कोई भी राजपत्रित अथवा अराजपत्रित कर्मी अब सारे वर्ष किसी भी समय अपनी सुविधानुसार तथा तैयारी को देखते हुए परीक्षा दे सकते हैं। पंजीकरण की तिथि के 15 दिनों से आगे अगले तीन महीनों के भीतर, परीक्षा की तिथि का Slot Booking आप स्वयं कर सकते हैं।

2. आप Portal पर Log in करके अपनी सुविधानुसार संबंधित विषयों में परीक्षा देने हेतु अपनी तिथि एवं समय स्वयं चुन सकते हैं। परीक्षा हेतु पंजीकरण करने के लिए आप इस Board of Revenue Website पर जा सकते हैं। पंजीकरण के समय कोई परेशानी होने पर हेल्पलाइन 0612-2217848 पर संपर्क किया जा सकता है।

3. आपकी तथा आपके नियंत्री पदाधिकारी की सुविधा को देखते हुए आप विभागीय परीक्षाएँ शनिवार और अन्य अवकाशीय दिवसों में भी दे सकते हैं।

4. चूँकि परीक्षा कम्प्यूटर के माध्यम से होगी, अतः सारी परीक्षाएँ मुख्य सचिवालय में राजस्व पर्षद, पटना स्थित परीक्षा हॉल में होगी।

विभागीय परीक्षाओं का मुख्य उद्देश्य यह देखना है कि संबंधित कर्मी विभागीय नियमों/अधिनियमों एवं दिशा-निर्देश की जानकारी हो, अतः परीक्षा में पूछे जाने वाले सभी विषयों के प्रश्न अधिकोष इस Portal पर अभी से ही डाले जा रहे हैं ताकि आप इन्हें पढ़ें और सही उत्तर (जो कि प्रश्न अधिकोष में ही दिए गए हैं) देख सकें। इसी प्रश्न अधिकोष से ही कोई 100 प्रश्न Random आधार पर आपसे परीक्षा के दिन पूछे जायेंगे। यह Randomization कम्प्यूटर द्वारा Software के माध्यम से किया जायेगा।

अतः इस प्रश्न अधिकोष को आपके फायदे के लिए च्वतर्जस पर डाला जा रहा है ताकि आप परीक्षा से पहले कुछ दिनों तक इन प्रश्नों को अच्छी तरह पढ़ लें एवं समझ लें। प्रश्न अधिकोष हेतु आप इस नमोजपवद ठंदा पर जा सकते हैं।

आप हमारे Examination Hall में अपने लैपटॉप से भी Exam दे सकते हैं।

मेरा यह भी अनुरोध होगा कि इस प्रश्न अधिकोष को देख कर आप इस संबंध में अपना feedback इस email ID-borexambh@gmail.com पर भेजें। यदि किसी प्रश्न पर या प्रश्न के उत्तर पर आपकी कोई भिन्न राय है तो उससे भी हमें अवगत करायें। विभागीय परीक्षाओं को और बेहतर करने तथा Quetion Bank की गुणवत्ता को और सुधारने के लिए आपके सुझावों का हमेशा स्वागत रहेगा।

विभागीय परीक्षा हेतु शुभकामनाओं के साथ।

सुनील कुमार सिंह

अध्यक्ष-सह-सदस्य, राजस्व पर्षद, बिहार



निर्धारित उत्तीर्णांक 50% के स्थान पर राजपत्रित पदाधिकारियों के विभागीय परीक्षा के लिए सभी विषय कोड में उत्तीर्णांक 60% निर्धारित किया जाता है, जिसमें अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के सदस्यों के लिए 10% की छूट अनुमान्य होगा। अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए पूर्व निर्धारित उत्तीर्णांक 50% तथा अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति का उत्तीर्णांक 40% प्रतिशत यथावत रहेगा।

4- अधिसूचना में सामान्य प्रशासन विभाग की सहमति प्राप्त है।

## विभागीय परीक्षा के प्रावधानों में संशोधन

बिहार सरकार, केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद, बिहार, अधिसूचना सं०सं० 02/परी० 01(राज०)-12/2018-1159, दिनांक 24-06-2019.—सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना संख्या-14393, दिनांक 15-11-2017 द्वारा विभिन्न विभागीय परीक्षा का आयोजन एवं समय-समय पर पाठ्यक्रम में यथा संशोधन का दायित्व केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद, बिहार, पटना को प्रदान किया गया है। उक्त आलोक में राजपत्रित पदाधिकारियों/कर्मचारियों की विभागीय परीक्षा के लिए पर्षदीय अधिसूचना संख्या-2931, दिनांक 01-12-2017 द्वारा पुनरीक्षित पाठ्यक्रम में विषय, विषय कोड एवं परीक्षा अवधि निर्धारित किया गया है।

दिनांक 14-05-2019 को केन्द्रीय परीक्षा समिति की आयोजित बैठक में लिए गए निर्णय के आलोक में राजपत्रित/अराजपत्रित पदाधिकारियों/कर्मचारियों के लिए निर्धारित परीक्षा की अवधि, विषय कोड-02, कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (Functional Knowledge of Computer) की परीक्षा प्रणाली एवं बिहार उत्पाद सेवा के नाम में निम्न प्रकार संशोधन किया जाता है।

1-पर्षदीय अधिसूचना संख्या-2931, दिनांक 01-12-2017 द्वारा अधिसूचित विषय कोड-02 कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (Functional Knowledge of Computer) हेतु पूर्व निर्धारित Offline विभागीय परीक्षा के स्थान पर बेल्ट्रॉन (BELTRON) एवं NIELIT द्वारा आयोजित किये जाने वाले Online कम्प्यूटर परीक्षा के अनुरूप Online परीक्षा निर्धारित किया जाता है।

2- Computer Based Test विभागीय परीक्षा के लिये पूर्व में निर्धारित परीक्षा अवधि 3 घंटे के स्थान पर 2.30 घंटे निर्धारित किया जाता है।

3- पर्षदीय अधिसूचना संख्या-2931, दिनांक 01-12-2017 द्वारा पूर्व अधिसूचित सेवा संवर्ग में बिहार उत्पाद सेवा के स्थान पर बिहार मद्य निषेध सेवा अधिसूचित किया जाता है।

4- अधिसूचना में सामान्य प्रशासन विभाग की सहमति प्राप्त है।

- xxii. The Explosive Act, 1884.
- xxiii. The Explosive Rules, 2008.
- xxiv. Decentralised Procurement Scheme.

**Syllabus for Special Paper for Bihar Excise Service  
(with books) -Code 31**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. बिहार मद्यनिषेध और उत्पाद अधिनियम, 2016
  2. बिहार मद्यनिषेध और उत्पाद (संशोधन) अधिनियम, 2018
  3. बिहार छोआ नियंत्रण अधिनियम, 1947
  4. बिहार छोआ नियंत्रण नियमावली, 1955
  5. The Narcotic Drugs and Psycotropic Substance Act, 1985
  6. The Medicinal And Toilet Preparations (Excise Duties) Act, 1955
  7. The Medicinal And Toilet Preparations (Excise Duties) Rules, 1956
  8. बिहार नीरा (ताड़ का खमीर मुक्त रस) नियमावली, 2017
  9. बिहार उत्पाद (महुआ फूल) नियमावली, 2006
  10. मद्य निषेध एवं उत्पाद विभाग से संबंधित मूलभूत जानकारी
  11. मादक द्रव्य या शराब से संबंधित मूलभूत जानकारी
17. केन्द्रीय परीक्षा समिति की अधिसूचना संख्या 24-71/70-3 दिनांक 20.11.1970 इस हद तक संशोधित समझी जाएगी।
17. अधिसूचना पर सामान्य प्रशासन विभाग की सहमति प्राप्त है।

## विभागीय परीक्षा के प्रावधानों में संशोधन

बिहार सरकार, केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद, बिहार, अधिसूचना सं०सं० 02/परी० 01(राज०)-12/2018-409, दिनांक 21-02-2019.—सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना संख्या-14393, दिनांक 15-11-2017 द्वारा विभिन्न विभागीय परीक्षा का आयोजन एवं समय-समय पर पाठ्यक्रम में यथा संशोधन का दायित्व केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद, बिहार, पटना को प्रदान किया गया है। उक्त आलोक में राजपत्रित पदाधिकारियों/कर्मचारियों की विभागीय परीक्षा के लिए पर्षदीय अधिसूचना संख्या-2931, दिनांक 01-12-2017 द्वारा पुनरीक्षित पाठ्यक्रम में विषय एवं विषय कोड निर्धारित किया गया है।

दिनांक 10-08-2018 एवं दिनांक 06-12-2018 को केन्द्रीय परीक्षा समिति की आयोजित बैठक में लिए गए निर्णय के आलोक में सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों तथा क्षेत्रिय समाहरणालयों के अशुलिपिकों/आशुटंककों तथा राजपत्रित पदाधिकारियों की विभागीय परीक्षा हेतु निर्धारित विषय कोड एवं पाठ्यक्रम में निम्न प्रकार संशोधन किया जाता है।

1-पर्षदीय अधिसूचना संख्या-2931, दिनांक 01-12-2017 द्वारा अधिसूचित विषय कोड-26 “आशुलेखन” हेतु पूर्व निर्धारित पूर्णांक 200 के स्थान पर कुल शब्द 320 तथा समय 3 घंटों के स्थान पर श्रुतिलेखन हेतु लेखपान 4 (चार) मिनट शुद्धिकरण हेतु 2 मिनट तथा टंकण हेतु 20 मिनट निर्धारित किया जाता है।

2- विषय कोड-27 “टंकण” में अंकित पूर्णांक 200 के स्थान पर कुल शब्द 300 तथा टंकण हेतु समय 3 घंटे के स्थान पर 10 मिनट निर्धारित किया जाता है।

3- पर्षदीय अधिसूचना संख्या-2931, दिनांक 01-12-2017 की कडिका 5 में परीक्षार्थियों के लिए

- iv. Minerals (Other than Atomic and Hydrocarbon Energy Minerals) Concession Rules 2016.
- v. Mines Act 1952 with up to date amendments.
- vi. Metalliferous Mines Regulation 1961 with up to date amendments.
- vii. Latest Circulars & notifications of Ministry of Environment, Forest & Climate Change, New Delhi.
- viii. Bihar Minor Mineral Rules, 2017.
- ix. Any other Rules notified by the Department.

**Syllabus for Special Paper for Child Welfare Service  
(with books) - Code 29**

बाल संरक्षण एवं समाज कल्याण से संबंधित केंद्र एवं राज्य के विभिन्न अधिनियम/विनियम/आदेश इत्यादि एवं केंद्र एवं राज्य की विभिन्न योजनाएँ यथा - किशोर न्याय (बालकों की देख-रेख एवं संरक्षण) अधिनियम'', 2015, घरेलू हिंसा से महिलाओं का संरक्षण अधिनियम, 2005, बाल विवाह प्रतिषेध अधिनियम, 2006 एवं बिहार नियमावली 2010, अनैतिक पणन निवारण अधिनियम, 1956, परवरिश, अन्तर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना, प्रायोजन एवं देखभाल इत्यादि। POCSO (Protection of Children from sexual offences Act), 2012

**Syllabus for Special Paper for Bihar Supply Service  
(with books) - Code 30**

- i. The Essential Commodities Act, 1955.
- ii. The Prevention of Black Marketing and Maintenance of Supplies of Essential Commodities Act, 1980.
- iii. Bihar Consumer Protection (Amendment) Rules, 2016.
- iv. Consumer Protection Act, 1986.
- v. The National Food Security Act, 2013.
- vi. Petroleum Act, 1934.
- vii. Bihar Trade Articles (Licenses Unification) Order, 1984.
- viii. Petroleum Amendment Rule, 2011 (Modified).
- ix. Motor Sprit and High Speed Diesel (Regulation of Supply and Distribution and Prevention of Malpractices) Order, 2005.
- x. Lubricating Oils & Greases (Processing, Supply & Distribution Regulation) Order, 1987.
- xi. The Liquefied petroleum Gas (Regulation of Supply and Distribution) Order, 2000.
- xii. Kerosene (Restriction on Use and fixation of Ceiling Price) Order, 1993 with Amendment Order 2015.
- xiii. Naphtha (Acquisition, Sale, Storage and Prevention of Use in Automobiles) Order, 2000.
- xiv. Solvent, Raffinate and Slop (Acquisition, Sale, Storage and Prevention of Use in Automobiles) Order, 2000.
- xv. Targeted Public Distribution System (Control) Order, 2015.
- xvi. Bihar Targeted Public Distribution System (Control) Order, 2016.
- xvii. The Bihar Consumer Protection Rules, 1987.
- xviii. The Cash Transfer of Food Subsidy Rules, 2015.
- xix. The Food Security (Assistance to State Government) Rules, 2015.
- xx. Food Security Allowance Rules, 2015.
- xxi. Doorstep Delivery Scheme, 2016.

एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अधिनियम, 1991 एवं नियमावली।

11. बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, अपील एवं नियंत्रण) नियमावली, 2005
12. Bihar TA Rules
13. Bihar Pension Rules
14. Bihar GPF Rules
15. Functional Knowledge of Goods and Services Tax covering Chapters 1, 3, 6, 7, 9 & 10 of Bihar Goods and Services Tax Act, 2017 and Chapters 2, 3, 6, 8, 9 & 16 of Bihar Goods and Services Tax Rules, 2017.

**Syllabus for Accounts for Assistants in Secretariat and attached Offices (with books) - Code 25**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Secretariat Manual and related Instructions
2. Bihar Secretariat Service Act, 2007 (Bihar Act 3, 2008)
3. Bihar Service Code – All Chapters
4. Bihar Treasury Code- All Chapters
5. Bihar Financial Rules.
6. Board Miscellaneous Rules.
7. Rules related to Compassionate Appointment in Government.
8. बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अधिनियम, 1991 एवं नियमावली।
9. बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, अपील एवं नियंत्रण) नियमावली, 2005
10. Bihar TA Rules
11. Bihar Pension Rules
12. Bihar GPF Rules
13. Functional Knowledge of Goods and Services Tax covering Chapters 1, 3, 6, 7, 9 & 10 of Bihar Goods and Services Tax Act, 2017 and Chapters 2, 3, 6, 8, 9 & 16 of Bihar Goods and Services Tax Rules, 2017.

**Syllabus of Shorthand for Stenotypist/Stenographer in Secretariat & Field Offices (with books) - Code 26**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

Computer based test for Shorthand will be taken in either Hindi or English or both of about 320 words in 4 minutes.

**Syllabus Of Typing for Stenographer/Stenotypist in Secretariat & Field Offices (with books) -Code 27**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

A computer based Typing test in either Hindi or English or both will be conducted for 300 words in 10 minutes.

**Syllabus for Special Paper for Mines & Geology Service (with books) - Code 28**

- i. Mines and Minerals (Development & Regulation), Act, 1957 with up to date amendments.
- ii. Mineral Conservation and Development Rules, 1988 with up to date amendments.
- iii. Bihar and Orissa Public Demand Recovery Act, 1914.

6. Rules related to Compassionate Appointment in Government.
7. बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अधिनियम, 1991 एवं नियमावली।
8. बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, अपील एवं नियंत्रण) नियमावली, 2005
9. Bihar TA Rules
10. Bihar Pension Rules
11. Bihar GPF Rules
12. Functional Knowledge of Goods and Services Tax covering Chapters 1, 3, 6, 7, 9 & 10 of Bihar Goods and Services Tax Act, 2017 and Chapters 2, 3, 6, 8, 9 & 16 of Bihar Goods and Services Tax Rules, 2017.

### **Syllabus for Accounts for Clerks of Forest Departments (with books) -Code 23**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Forest Manual
2. Forest Account Code
3. Forest Department Code
4. Bihar Service Code – All Chapters
5. Bihar Treasury Code- All Chapters
6. Bihar Financial Rules.
7. Rules related to Compassionate Appointment in Government.
8. बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अधिनियम, 1991 एवं नियमावली।
9. बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, अपील एवं नियंत्रण) नियमावली, 2005
10. Bihar TA Rules
11. Bihar Pension Rules
12. Bihar GPF Rules
13. Functional Knowledge of Goods and Services Tax covering Chapters 1, 3, 6, 7, 9 & 10 of Bihar Goods and Services Tax Act, 2017 and Chapters 2, 3, 6, 8, 9 & 16 of Bihar Goods and Services Tax Rules, 2017.

### **Syllabus for Accounts for Clerks of Registration Department (with books) -Code 24**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Registration Processes
2. Registration Manual & Registration Act & Bihar Registration Rules.
3. Functions of BISCORE & DISCORE
4. Societies Registration Act
5. Indian Stamp Act and Rules.
6. Bihar Service Code – All Chapters
7. Bihar Treasury Code- All Chapters
8. Bihar Financial Rules.
9. Rules related to Compassionate Appointment in Government.
10. बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों)

1. Online service management system
2. Overview of Model Career Center and Career Information Centers.
3. Report generation

**Syllabus for Bihar Education Service (with books) - Code 20**  
**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

**1. शिक्षा संबंधी विधि**

- i. बिहार शिक्षा संहिता
  - ii. बिहार विद्यालय परीक्षा समिति अधिनियम एवं उसके अंतर्गत बने नियम।
  - iii. बिहार माध्यमिक शिक्षा पर्षद अधिनियम (निरसन अधिनियम सहित)।
  - iv. बिहार हाई स्कूल कन्ट्रोल एवं एडमिनिस्ट्रेशन अधिनियम।
  - v. एल० एस० जी० ऐक्ट, 1954
  - vi. पंचायती राज ऐक्ट, 2006
  - vii. म्यूनिसिपल ऐक्ट, 2007
  - viii. शिक्षा विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत नियमावली, विनियमावली, आदेश, आदि।
2. शैक्षिक विकास

**Syllabus for Accounts for Clerks of Field Offices**  
**(with books) - Code 21**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Bihar Service Code – All Chapters
2. Bihar Treasury Code- All Chapters
3. Bihar Financial Rules.
4. Board's Miscellaneous Rules.
5. Rules related to Compassionate Appointment in Government
6. बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अधिनियम, 1991 एवं नियमावली।
7. बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, अपील एवं नियंत्रण) नियमावली, 2005
8. Bihar TA Rules
9. Bihar Pension Rules
10. Bihar GPF Rules
11. Functional Knowledge of Goods and Services Tax covering Chapters 1, 3, 6, 7, 9 & 10 of Bihar Goods and Services Tax Act, 2017 and Chapters 2, 3, 6, 8, 9 & 16 of Bihar Goods and Services Tax Rules, 2017.

**Syllabus for Accounts for Clerks of Works Departments**  
**(with books) - Code 22**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Procedure of Contracts and Tenders
2. Tender Regulation as per PWD Manual
3. General Instructions for Works Department like Road Construction Department & Building Construction Department, Rural Works Department, PHED & Irrigation
4. Bihar Financial Rules- Volume I and II (Appendences 1 to 9)
5. Right to Public Service Act and Rules.

**Syllabus for Bihar Registration Manuals/Procedure  
(with books) -Code 18**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Bihar Registration Manual
2. Societies Registration Act, 1860
3. Societies Registration Rules
4. Indian Stamp Act, 1899
5. General Clauses Act
6. Code of Civil Procedure, 1908 (along with latest Amendments)
7. Bihar and Orissa Records Manual 1927
8. Various Rules and Guidelines of the Govt. of India/ State Govt.

**Syllabus for Bihar Employment Service  
(with books) - Code 19**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

**A. ACTS**

1. Employment Exchange (Compulsory Notification of Vacancies Act, 1959 & Rules, 1960)
2. Over view of E.E. (CNV) Act, Implementation & Implication on Employment Market
3. Various General Instructions

**B. POLICIES AND PROCEDURES OF EMPLOYMENT EXCHANGES**

1. Background of Employment Exchanges, Roles & Responsibilities
2. Employment Assistance methods – Registration, Submission & Placement Activities.
3. National Industrial Classification Code (N.I.C. Code) & National Classification of Occupation Code (N.C.O. Code)
4. Entrepreneurships and information needs for Self Employment
5. Public Relation and Publicity

**C. EMPLOYMENT MARKET INFORMATION**

1. Construction of Employers Register
2. Collection of Employment Information
3. Preparation of Employment Market Reports & Dissemination of Employment Information
4. Study & Development of Employment Opportunities
5. Reports & Returns

**A. VOCATIONAL GUIDANCE PROGRAMME**

1. Organization And Functions
2. Tools For Guidance
3. Guidance Procedure
4. Related Activities
5. Collection of Occupational Information
6. Placement and Admission
7. Plan of Guidance Work and other General Instructions.

**B. PORTAL MANAGEMENT**

### **Syllabus for Bihar Industrial Training Service (with books) - Code 16**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. The Apprentice Act, 1961
2. Amending Acts
  - i. Repealing and Amending Act, 1964 (52 of 1964)
  - ii. Central Laws (Extension to Jammu and Kashmir) Act, 1968 (25 of 1968)
  - iii. Apprentices (Amendment) Act, 1973 (27 of 1973)
  - iv. Apprentices (Amendment) Act, 1986 (41 of 1986)
  - v. Apprentices (Amendment) Act, 1996 (4 of 1997)
  - vi. Apprentices (Amendment) Act, 2007 (36 of 2007)
  - vii. Apprentices (Amendment) Act, 2014 (29 of 2014)
3. The Apprenticeship Rules, 1992
4. The Central Apprenticeship Council Rules, 1962
5. Training Manual for ITIs published by DGE&T.

### **Syllabus for Bihar Election Code (with books) - Code 17**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

- i. Constitution of India
- ii. The Representation of the People Act, 1950
- iii. The Registration of Electors Rules, 1960
- iv. Delimitation of Constituencies Act, 2002 and Delimitation Order, 2007
- v. The Representation of the People Act, 1951
- vi. The Conduct of Election Rules, 1961
- vii. The Election Symbols (Reservation and Allotment Order, 1968)
- viii. The Bihar Control of the use and play of Loud Speakers Act, 1955
- ix. The Bihar Prevention of the Defacement of Property Act, 1985 (with latest Amendments)
- x. The Motor Vehicles Act, 1988
- xi. Different aspects of the Representation of the People Act, 1950, The Registration of Electors Rule, 1960, Delimitation of constituencies Act, 2002 and Delimitation order, 2007, The Representation of the People Act, 1951, The Conduct of Election Rules, 1961, The Election Symbols (Reservation and Allotment) Order, 1968, Indian Penal Code, 1860, The Parliament (Prevention of Disqualification) Act, 1959.
- xii. Handbook for Returning Officers, Handbook for Electoral Registration Officers, Handbook for Candidates, Handbook for Presiding Officers on expenditure monitoring in elections as updated and issued by the Election Commission of India.
- xiii. Compendiums published by Election Commission of India in book form and Policy instructions issued by the Commission from time to time and published on its website along with their subsequent amendments.

**Note:-** Along with their subsequent Amendments

**Syllabus for Bihar Labour Service -Code 14****Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs****1. सेवा शर्त विनियमन**

- i. बाल श्रम (प्रतिषेध एवं विनियमन) अधिनियम, 1986
- ii. बिहार दुकान प्रतिष्ठान अधिनियम, 1953
- iii. ठेका मजदूर (उन्मूलन एवं विनियमन) अधिनियम, 1970
- iv. बीड़ी एवं सिगार कामगार (नियोजना) की शर्तें) अधिनियम, 1966
- v. कारखाना अधिनियम, 1948

**2. मजदूरी अधिनियम**

- i. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948
- ii. बोनस मजदूरी अधिनियम, 1965
- iii. मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936
- iv. समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976

**3. औद्योगिक संबंध**

- i. औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947
- ii. श्रमिक संघ अधिनियम, 1926
- iii. औद्योगिक अधिनियम (स्थायी आदेश), 1946

**4. सामाजिक सुरक्षा**

- i. कर्मचारी प्रतिकर अधिनियम, 1923
- ii. उपदान भुगतान अधिनियम, 1972
- iii. मातृत्व लाभ अधिनियम, 1961

**5. कल्याणकारी योजना**

- i. बिहार शताब्दी असंगठित कार्यक्षेत्र कामगार एवं शिल्पकार सामाजिक सुरक्षा योजना, 2011
- ii. बिहार प्रवासी मजदूर दुर्घटना अनुदान योजना, 2008
- iii. बिहार भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा निर्माण मजदूरों के लिए संचालित योजनायें।

**Syllabus for Bihar Industries Service - Code 15****Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs****1. Industrial Development (with books)**

- (i) Industrial Policy
- (ii) The process of establishment of a new industrial unit
- (iii) Process of Banking Economy
- (iv) Industrial Problem and its Solution
- (v) Policy to Save Sick Industry and their Rehabilitation

**2. Industrial and Labor Laws (with books)**

- (i) Bihar Industrial Investment Promotion Act, 2016 and Rules.
- (ii) Companies Act (with latest Amendments)
- (iii) Factory Act, 1948 (as Amended)

6. Veterinary Public Health – Milk and meat hygiene. Zoonotic disease & Control.
7. Semen quality, Preservation and Artificial Insemination.
8. Major schemes of Govt. of India –
  - (i) Livestock Health & Disease Control
  - (ii) National Livestock Mission
9. Livestock Insurance.

**Syllabus for Bihar Engineering Service  
(with books) -Code 13**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. **Bihar Irrigation Act, 1997.**  
Power of Officer, Irrigation, Drainage and Prevention of Water logging, Embankment works, Private Irrigation Works, Navigation Works, Village Channels, The Supply of Water, Water Rates and Toll, Levy of Betterment Contribution, Offences and Penalties, Obtaining Labour and Materials for Irrigation Work in Emergency, Jurisdictions, Miscellaneous.
2. **Bihar Irrigation, Flood Management & Drainage Rules, 2003.**
3. **बिहार नहर चाट/भूमि बन्दोबस्ती नियमावली, 2016**
4. **Bihar Public Works Dispute Arbitration Tribunal Act.**
5. **Right to Fair Compensation and Transparency in Land Acquisition Rehabilitation and Resettlement Act, 2013 and its Rules.**  
Salient features of the new law, Determination of Social Impact and Public Purpose, Special Provision to safe guard Food Security, Notification and Acquisition, Rehabilitation and Resettlement Award, Establishment of Rehabilitation and Resettlement Authority etc.
6. **Bihar Raiyati Land Lease Policy, 2014.**
7. **Bihar Public Works Department Code.**  
Duties of Officers of the Public Works Department, Advance and Compensation, Temporary Establishment, Work-charge Establishment, Preparation of Projects, Basic Rules applicable to all works executed by the Public Works Department, Execution of Works, Tenders, Disposal of Estimates, Supplementary and Revised Estimates, Completion Reports Certificates and Plans, Advance to Contractors etc.
8. **Bihar Public Works Account Code.**  
General outlines of system of Accounts, Relations with Accountant General Appropriations, Cash, Stores, Revenue Receipts, Works Accounts etc.
9. **Environment & Forest Clearance Rules.**
10. **Bihar Land use Registration Act, 1948**
11. **Bihar Underground Pipe line, Acquisition of Right of User Land Act, 2011**

- (6) अपराध पीड़ित कल्याण न्यास नियमावली, 2012
- (7) बिहार कैदी (अस्थायी निर्मुक्ति) नियमावली, 1973
- (8) Case Law- Upendra Nath Chaudhary Vs. the High Court of Judicature at Patna (19-04-2007)
- (9) Criminology and Penology- by N.V. Paranjape
- (10) Criminal Psychology-by Navin Kumar
- (11) Penology and Correctional administration- by J.C.Chaturvedi
- (12) Prisons Act, 1894.
- (13) Prisoners Act, 1900.
- (14) Reformatory School Act, 1897.
- (15) Preventive Detention Act, 1950.
- (16) Identification of Prisoners Act, 1920.

### **Syllabus for Special Paper for Bihar Probation Service (Code-11 A)**

- (1) The Probation of Offenders Act, 1958
- (2) Section 360 in The Code of Criminal Procedure, 1973 & Section 562 of the Code, 1898
- (3) The Bihar Probation of Offenders Rules, 1959.
- (4) The Juvenile Justice (Care & Protection of children) Rules, 2015
- (5) The Bihar Juvenile Justice (Care & Protection of children) Rules, 2017
- (6) The Bihar Probation Service Rule, 2014 & amendments
- (7) The Bihar Prisoners' (Parole) Rules, 2012
- (8) Victim of the Offence Welfare Trust, 2012
- (9) The Suppression of Immoral Traffic Act, 1956 & amendments.
- (10) The Protection of Human Rights Act, 1993
- (11) The Constitution of State Sentence Remission Board-Notification No. 3106 date 10.12.2002.
- (12) The Bihar Prison Manual.  
Chapter 3- Classification of Jails (Rules 5 to 7)  
Chapter 4- Organizational Structure (Rules 8 to 30)  
Chapter 15- Release (Rules 474 to 487) Only.
- (13) Case Law: Upendra Nath Chaudhary vs the High court of Judicature at Patna 2007 (19.04.2007)
- (14) Reformatory Schools Act. 1897(Including Borstal School)

### **Syllabus for Bihar Animal Husbandry Service (with books) -Code 12**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Civil Veterinary Manual
2. Schemes relating to Animal Husbandry Sector
3. Livestock and Poultry – Management, Nutrition, Breeding , Disease – Prevention, Control and treatment. (Vaccination)
4. Statistics Livestock & Major Livestock Products. (Livestock census)
5. Rules and Guidelines related to various legal provisions for Animal Protection.

- (iv) Patrika Sampadan Kala – By Dr. Ram Chandra Tiwary (Adaka Prakashon Delhi)

**(REFERENCE BOOKS)**

- (i) The Report of Press Commissioner, 1954 (Govt. of India Publication)  
 (ii) Indian Journalism – By. N.K. Murty (Mysore University Publication)  
 (iii) Sampadan Prakar – By Lakshmi Shankar Vyas  
 (iv) Sampurn Patrika – By Heraman Mishra (Varansi)

**Group 4** The question for this paper will be selected from the following subjections—

1. Use of modern audio – visual media in prevailing system of public relations.
2. Akashvani – Its structure functions and news reporting
3. Doordarshan – Its structure and functioning in present working set up.
4. Movies – Primary knowledge of movie camera from different angles and elementary knowledge about film making.
5. Video – Techniques of Videography, angles and vision scope.
6. Sound Recording – Its working and techniques.
7. Public Address System – Primary Knowledge of its smooth working in V.I.P. meetings, techniques in modern purview, setting up of column system.
8. Photography – Primary knowledge of handling of still cameras is in different angles.
9. Management of Exhibition – Attractive decoration and other principles for making it and effective medium of publicity at present.

**TEXT BOOK**

1. Radios Radio – The fifth State by Walter
2. News by Radio – By Charnley
3. Hand Book of Broadcasting – By Waldo Abbot and Richards Rider (Mc. Graw and Hill)
4. Technique of Television production – By rudy Bretz (Mc Graw Hill)
5. Broadcasting in 3rd world – By Elihu Katz and George Eded.
6. Programming potential of India television – By M.R. Dun (Communication Publication)
7. Themes in Indian Communication – By. M R Dua (Metropolitan Book company)
8. The Arts of the Film – By E. Lind Grom (Allen and Unwin)
9. The Films till now – By P. Rotha (Spring Books)
10. Photo journalism manual – By D. P. Bergin (Morgan and Morgan)

**Syllabus for Special Paper for Bihar jail/ Assistant jail Superintendent Service (Code-11)**

- (1) Bihar Prison Manual, 2012
- (2) The Suppression of Immoral Traffic Act, 1956 & amendments
- (3) The Juvenile Justice (Care and protection of Children) Act, 2015
- (4) The Bihar Juvenile Justice (Care and Protection of children) Rule, 2017
- (5) The Protection of Human rights Act, 1993

- (iv) Guidelines for objective new coverage fair comments-Distinct of propaganda and publicity rights and responsibilities of journalist. Basic code of journalism, press council, its power and limitation.
- (v) Freedom of press, freedom of expression, limitation, of the press freedom survey of the fight for freedom of the press.
- (vi) State versus the press.
- (vii) Restriction : Self imposed by law
- (viii) Relation of the press to the State.

**(GROUP TWO REPORTING)**

- (i) Writing the report to the newspaper style, How to find out the news value, factors determining news value, requirement of writing a news the structure of the report and the language of the report.
- (ii) Function, duties and responsibilities of the reporter.
- (iii) News sense and news value
- (iv) Sources of news and types of news items.
- (v) Factual reporting of public events, meetings and press conferences.
- (vi) Covering Government functioning and day to day politics. Parliamentary and State legislature coverage, lobbying and personnel news carrying.
- (vii) Interpretation of reporting by senior special correspondent.
- (viii) The news agencies, reporting for the news agencies (English or Hindi) or for the Radio and T.V. etc. structure and functioning of news agencies, writing press telegraph and cable copies.

**(GROUP THREE EDITING)**

- (i) The Editorial desk and its set up, duties of the Sub-Editor, Chief Sub-Editor and news Editor.
- (ii) Editing various types of copies
- (iii) The news writing style, difference between news writing and other forms of writing.
- (iv) Norms of new paper style.
- (v) Headlines
- (vi) Editing, the Editor's page and letter to the Editor.

**(TEXT BOOKS: PRINCIPLES OF JOURNALISM)**

- (i) Samachar Parton ka Itihas – By Pt. Ambika Prasad Vajpayee
- (ii) Mass Media – By Willion L. Rivers
- (iii) Professional Journalism – By M.K. Kamath (vikas)

**(REFERENCE BOOKS)**

- (i) Mans field's complete journalist – By. F.T. Wansfield (....)
- (ii) Hindi Patrakarita – Sodh Granth – Dr. Shyam Behari Mishra
- (iii) Hindi Patrakarita – Vividh Ayam – Sampadak Dr. Ved Pratap Vaidik

**(TEXT BOOKS REPORTING)**

- (i) Reporting by Mitchell – V. Charnbey (Holt, Rinchart and Iisustan)
- (ii) Active Reporter – By James Livirs
- (iii) Samachar Sankalan – By N.K. Tirkha (Hindi Sansthan Hindi Bhawan Lucknow)

4. Janani Surksha Yojana (Department of Health)
5. National Family Benefit Scheme (Department of Social Welfare)
6. MSDP (Multi-sectoral Development Programme) Scheme (Department of Minority Welfare)
7. Mukhyamantri Kanya Surksha Yojana (Department of Social Welfare)
8. National Rural Livelihood Mission (Department of Rural Development)
9. Special Component Plan & Schemes of Central Government and State Government relating to SC/ST (Department of SC/ST Welfare)
10. क्षेत्र विकास योजना (योजना एवं विकास विभाग)
11. बिहार विकास मिशन द्वारा संचालित कार्यक्रम यथा-
  - i. छात्र एवं युवाओं हेतु योजनाएँ।
  - ii. राज्य के सभी सरकारी नौकरियों में महिला आरक्षण।
  - iii. बिहार के ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र के प्रत्येक घर में बिजली की उपलब्धता।
  - iv. बिहार के ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र में प्रत्येक घर में नल के जल की आपूर्ति।
  - v. सम्पर्क विहीन गाँवों/बसावटों को पक्की सड़क से जोड़ा जाना तथा सभी ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में गली/नाली का पक्कीकरण।
  - vi. प्रत्येक घर में शौचालय का निर्माण।
  - vii. जिले/अनुमंडल स्तर पर व्यवसायिक एवं तकनीकी शिक्षा का सुदृढीकरण।

(सम्पर्क पुस्तिका-बिहार विकास मिशन द्वारा प्रकाशित पुस्तिका 'विकसित बिहार के सात निश्चय')

### **Syllabus for Bihar Forest and Environment Laws for IFS & Bihar Forest Service (with books) - Code 09**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Indian Forest Act, 1927
2. Forest Conservation Act, 1980
3. Wildlife (Protection) Act, 1972
4. Bihar Saw Mills Act, 1990
5. Bihar and Orissa Forest and Budget Manual
6. Government of India & Government of Bihar schemes and programmes of Forest Department.
7. Forest Account Code.
8. Rules regarding general conduct of business in the Forest Department.

### **Syllabus for Principles of Journalism for Bihar Information Service (with books) - Code 10**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

#### **(GROUP ONE: PRINCIPLES OF JOURNALISM)**

- (i) What is journalism? ..... Freedom fairness and impartiality.
- (ii) Qualities of a journalist, his duties modeling of public opinion and discrimination of information.
- (iii) Evolution of the concept of mass media, history and growth of the press as a responsible organ, the concepts as prevalent and in practice today in various walks of life.

10. Right to Public Services (Bihar) Act, 2011 and Rules.
11. Bihar Industrial Investment Promotion Act, 2016
12. Additionally, questions will be asked from the SC/ST (Prevention of Atrocities) Act, 1989 will be asked in this paper.

**Syllabus for Accounts and Banking (with books) -Code 06**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Government of India Audit and Accounts Manual
2. Civil Accounts Code
3. Principles of Audit- by J R Batliboi
4. Advance Accountancy and Book keeping
5. Banking Regulation Act, 1949

**Syllabus for General Government Rules & Regulations (with books) -Code 07**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Right to Information Act, 2005 and Rules
2. Bihar Right to Public Grievance Redressal Act, 2015 and Rules
3. Right to Public Services (Bihar) Act, 2011 and Rules.
4. Bihar Service Code – All Chapters
5. Bihar Treasury Code- All Chapters
6. Bihar Financial Rules.
7. Rules of Executive Business.
8. Board's Miscellaneous Rules.
9. Rules related to Compassionate Appointment in Government.
10. बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अधिनियम, 1991 एवं नियमावली।
11. बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, अपील एवं नियंत्रण) नियमावली, 2005
12. Bihar TA Rules
13. Bihar Pension Rules
14. Bihar GPF Rules
15. Bihar Government Servant Conduct Rules 1976
16. Functional Knowledge of Goods and Services Tax covering Chapters 1,3,6,7,9 & 10 of Bihar Goods and Services Tax Act, 2017 and Chapters 2,3,6,8,9 & 16 of Bihar Goods and Services Tax Rules, 2017.

**Syllabus for Development (with books) - Code 08**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

In this paper, Question will be predominantly asked relating to flagship developmental schemes of the government.

1. MGNREGA- Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act. (Department of Rural Development)
2. Mid-day Meal Scheme. (Department of Education)
3. Rashtriya Krishi Vikas Yojana (Department of Agriculture)

- ii. Information Technology Act, 2000
- iii. Motor Vehicles Act, 1988 and Rules.
- iv. Prevention of Corruption Act, 1988
- v. Protection of Human Rights Act 1993 and Rules.
- vi. Limitation Act, 1963
- vii. The SC/ST (Prevention of Atrocities) Act, 1989
- viii. The Sexual Harassment of Women at Work Place (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013

**Syllabus for Revenue Laws (with books) -Code 04**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

**Central Acts—**

1. The Right to Fair Compensation and Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation and Resettlement Act, 2013
2. Civil Procedure Code, 1908
3. The General Clauses Act, 1897
4. Disaster Management Act, 2005 and Rules

**State Acts—**

1. Bihar Tenancy Act, 1885
2. Bihar Land Reforms Act, 1950
3. Bihar Land Tribunal Act, 2009
4. बिहार भूमि दाखिल खारिज अधिनियम, 2011
5. Bihar and Orissa Public Demands Recovery Act, 1914 and Rules.
6. Bihar Special Survey Settlement Act, 2011
7. Bihar Public Land Encroachment Act, 1956 and Rules.
8. Minimum Wages Act and Amendments, 1988
9. Bihar Agriculture Land (Conversion for non Agricultural Purposes) Act, 2010
10. बिहार रैयती भूमि लीज नीति, 2014
11. बिहार राज्य शहरी क्षेत्र अनुसूचित जाति/अनु० जनजाति के वासभूमि रहित परिवारों के लिए) वासभूमि नीति, 2014

**Syllabus for Bihar Local Laws (with books) - Code 05**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. Collective Fines (Imposition) Act, 1982
2. Control of Crimes Act, 1981
3. Bihar Police Act, 2007
4. Bihar Prohibition and Excise Act, 2016
5. Bihar Municipal Act, 2007
6. Panchayati Raj (Bihar) Act, 2006
7. Victim Compensation (Bihar) Scheme, 2014
8. Lokayukta Act, 2011
9. Bihar Right to Public Grievance Redressal Act, 2015 and Rules

**16. उपरोक्त विषयों के अनुसार, संबंधित विभागों से विमर्शोपरान्त यथा संशोधित एवं upgraded पाठ्यक्रम की सूची निम्नलिखित है:-**

**Syllabus for Hindi - Written (with books) - Code- 01**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

1. The Examination in Hindi (Written in Devnagari Script) will carry 200 marks as under:-

- i Noting – 50 Marks
- ii Drafting – 50 Marks
- iii Translation – 50 Marks
- iv Correction of Sentences – 50 Marks

**Syllabus for Functional Knowledge of Computers (with books) – Code- 02**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

In this paper, the candidates would be invited to the Board of Revenue's Computer Lab where his functional knowledge of computers and mobile phones would be tested. In the computer lab, computer and/or mobile phone would be provided to him/her. This is aimed at examining whether the candidate is capable of discharging official business through the use of computers/mobile phones.

The candidate would be asked to do the following:-

1. The ability to send and receive e-mails including group e-mails.
2. The ability to send and receive files through e-mails.
3. The ability to type letters (either Hindi or English) and send it as an attachment through e-mail.
4. The ability to use all the features of MS Word.
5. Ability to create departmental statistics in excel file. The use of excel file will also include:-
  - i Creation of tables and spreadsheets.
  - ii Addition, subtraction, multiplication, division etc.
  - iii Drawing graphs using the excel data.
6. Ability to prepare a Power Point presentation.
7. Ability to do Net Browsing and use search engines like google.
8. Ability to use social media including twitter, facebook, whatsapp etc.

**Syllabus for Criminal Laws (with books) - Code 03**

**Marks- 200, Pass Marks- 120, Time-2.30 Hrs**

**1. Criminal Major Acts –(150 Marks)**

- a. Indian Penal Code, 1860(30 Questions X 2)
- b. Criminal Procedure Code, 1973 (30 Questions X 2)
  - i. Including The Criminal Law (Amendment) Act, 2013
- c. Indian Evidence Act, 1872 (15 Questions X 2)

**2. Criminal Minor Acts – Part A (50 Marks) (50 Questions X 1)**

- i. Dowry Prohibition Act, 1951

54. बिहार सहायक कारा अधीक्षक सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>6. कारा सेवा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-11)</li> </ol>
55. बिहार प्रोबेशन सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>6. बिहार प्रोबेशन सेवा सम्बन्धी विशेष प्रश्न पत्र (कोड-11 A)</li> </ol>
56. लिपिक (पुलिस क्षेत्रिय लिपिकीय संवर्ग)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06)</li> <li>4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>5. लिपिकों हेतु लेखा संबंधी विशेष प्रश्न पत्र (कोड-21)</li> </ol>
57. योजना सहायक (अवर योजना संवर्ग अराजपत्रित)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>4. विकास (कोड-08)</li> </ol>

18 ] New Revised Syllabus for the Departmental Examination

45. बिहार बाल संरक्षण सेवा (सहायक निदेशक एवं बाल संरक्षण पदा०)	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 4. विकास (कोड-08) 5. बाल संरक्षण संबंधी विशेष प्रश्न पत्र (कोड-29)
46. बिहार बाल संरक्षण सेवा (अन्य सभी अराजपत्रित संवर्ग यथा अधीक्षक उपाधीक्षक, लेखापाल-सह-भंडारपाल, गृहपति-सह-लिपिक इत्यादि)	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06) 4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 5. लिपिकों हेतु लेखा संबंधी विशेष प्रश्न पत्र (कोड-21) 6. बाल संरक्षण संबंधी विशेष प्रश्न पत्र (कोड-29)
47. बिहार सामाजिक सुरक्षा सेवा (सहायक निदेशक)	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 4. विकास (कोड-08)
48. बिहार ईख सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. बिहार लोकल लॉ (कोड-05) 4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)
49. बिहार पंचायत सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. बिहार लोकल लॉ (कोड-05) 4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 5. विकास (कोड-08)
50. बिहार आपूर्ति सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 4. आपूर्ति सेवा संबंधी विशेष प्रश्न पत्र (कोड-30)
51. बिहार परिवहन (प्रवर्तन अवर निरीक्षक) सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06) 4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 5. लिपिकों हेतु लेखा संबंधी विशेष प्रश्न पत्र (कोड-21)
52. प्रखंड SC/ST कल्याण पदा० संवर्ग (अराजपत्रित)	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 4. विकास (कोड-08)
53. बिहार पुरातत्व एवं संग्रहालय सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06) 4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)

37. बिहार अभियोजन सेवा (PP/APP)	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. दंड विधि (कोड-03) 4. राजस्व विधि (कोड-04) 5. बिहार लोकल लॉ (कोड-05) 6. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)
38. बिहार सचिवालय सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 4. सचिवालय सहायकों हेतु लेखा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-25)
39. क्षेत्रीय कार्यालयों के लिपिक	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06) 4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 5. लिपिकों हेतु लेखा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-21)
40. वन विभाग के कार्यालयों के लिपिक	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06) 4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 5. वन विभाग के लेखा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-23)
41. कार्य विभागों के कार्यालयों के लिपिक	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06) 4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 5. कार्य विभाग के लेखा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-22)
42. निबंधन विभाग के कार्यालयों के लिपिक	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06) 4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 5. निबंधन विभाग के लेखा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-24)
43. आशुलिपिक/आशुटंकक सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय एवं क्षेत्रीय समाहरणालय	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. आशुलेखन (कोड-26) 4. टंकण (कोड-27)
44. बिहार खान एवं भूतत्व सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 4. खान एवं भूतत्व सेवा संबंधी विशेष प्रश्न पत्र (कोड-28)

28. बिहार उद्योग सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>4. उद्योग सेवा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-15)</li> </ol>
29. बिहार औद्योगिक प्रशिक्षण सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>4. औद्योगिक प्रशिक्षण संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-16)</li> </ol>
30. बिहार योजना सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. लेखा एवं बैकिंग (कोड-06)</li> <li>4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>5. विकास (कोड-08)</li> </ol>
31. बिहार सांख्यिकी सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. लेखा एवं बैकिंग (कोड-06)</li> <li>4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>5. विकास (कोड-08)</li> </ol>
32. बिहार अनुज्ञाति/जनजाति सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>4. विकास (कोड-08)</li> </ol>
33. बिहार अल्पसंख्यक कल्याण सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>4. विकास (कोड-08)</li> </ol>
34. बिहार सहायक कारा अधीक्षक सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>6. कारा सेवा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-11)</li> </ol>
35. बिहार प्रोबेशन सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>6. कारा सेवा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-11)</li> </ol>
36. बिहार नगर विकास सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> </ol>

20. बिहार नियोजन सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>5. नियोजन सेवा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-19)</li> </ol>
21. बिहार समेकित बाल विकास परियोजना सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>4. विकास (कोड-08)</li> </ol>
22. बिहार माप-तौल सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. राजस्व विधि (कोड-04)</li> <li>4. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> </ol>
23. बिहार पशुपालन सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>4. विकास (कोड-08)</li> <li>5. पशुपालन संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-12)</li> </ol>
24. बिहार सूचना एवं जनसंपर्क सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>4. सूचना सेवा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-10)</li> </ol>
25. बिहार उत्पाद सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>5. उत्पाद सेवा संबंधी विशेष प्रश्न पत्र (कोड-31)</li> </ol>
26. बिहार अंकेक्षण सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06)</li> <li>4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> </ol>
27. बिहार वन सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. राजस्व विधि (कोड-04)</li> <li>5. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>6. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>7. भा०व०से०/बिहार वन सेवा हेतु विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-09)</li> </ol>

13. बिहार स्वास्थ्य सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)
14. बिहार निबंधन सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. राजस्व विधि (कोड-04) 4. बिहार लोकल लॉ (कोड-05) 5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 6. निबंधन संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-18)
15. बिहार सहकारिता प्रशासनिक सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. बिहार लोकल लॉ (कोड-05) 4. लेखा एवं बैकिंग (कोड-06) 5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)
16. बिहार निर्वाचन सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. दंड विधि (कोड-03) 4. बिहार लोकल लॉ (कोड-05) 5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 6. निर्वाचन नियमों संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-17)
17. बिहार कृषि सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. दंड विधि (कोड-03) 4. राजस्व विधि (कोड-04) 5. बिहार लोकल लॉ (कोड-05) 6. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 7. विकास (कोड-08)
18. बिहार कारा सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. दंड विधि (कोड-03) 4. बिहार लोकल लॉ (कोड-05) 5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 6. कारा सेवा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-11)
19. बिहार श्रम सेवा	1. हिन्दी लिखित (कोड-01) 2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02) 3. बिहार लोकल लॉ (कोड-05) 4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07) 5. श्रम सेवा संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-14)

6. बिहार वित्त सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>4. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06)</li> <li>5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> </ol>
7. बिहार लेखा सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>4. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06)</li> <li>5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> </ol>
8. बिहार राजस्व सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. राजस्व विधि (कोड-04)</li> <li>5. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>6. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>7. विकास (कोड-08)</li> </ol>
9. बिहार ग्रामीण विकास सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>4. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06)</li> <li>5. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>6. विकास (कोड-08)</li> </ol>
10. बिहार की अभियंत्रण संबंधी सेवाएँ (पथ निर्माण विभाग, भवन निर्माण विभाग, ग्रामीण कार्य विभाग, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, जल संसाधन विभाग इत्यादि)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>5. अभियंत्रिकी संबंधी विशेष प्रश्न-पत्र (कोड-13)</li> </ol>
11. बिहार सहकारिता अंकेक्षण सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. लेखा एवं बैंकिंग (कोड-06)</li> <li>4. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> </ol>
12. बिहार शिक्षा सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>4. विकास (कोड-08) 5. शिक्षा संबंधी विधि (कोड-20)</li> </ol>

12 ] New Revised Syllabus for the Departmental Examination

विषय की परीक्षा उतीर्ण करनी है उन्हें सामान्य प्रशासन विभाग के संकल्प ज्ञापांक 1609 दिनांक 24.5.2011 के प्रावधान के तहत कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा उतीर्ण करने की आवश्यकता नहीं होगी।

15. सेवा संवर्ग वार अब किस सेवा को कितने विषयों में विभागीय परीक्षा देनी है, वह इस प्रकार है:-

क्र० सेवा संवर्ग	विषय
1. भारतीय प्रशासनिक सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंडविधि (कोड-03)</li> <li>4. राजस्व विधि (कोड-04)</li> <li>5. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>6. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>7. विकास (कोड-08)</li> </ol>
2. भारतीय पुलिस सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. राजस्व विधि (कोड-04)</li> <li>5. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>6. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> </ol>
3. भारतीय वन सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. राजस्व विधि (कोड-04)</li> <li>5. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>6. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>7. भा०व०से०/बिहार वन सेवा हेतु विशेष प्रश्नपत्र (कोड-09)</li> </ol>
4. बिहार प्रशासनिक सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. राजस्व विधि (कोड-04)</li> <li>5. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>6. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> <li>7. विकास (कोड-08)</li> </ol>
5. बिहार पुलिस सेवा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. हिन्दी लिखित (कोड-01)</li> <li>2. कम्प्यूटर की व्यावहारिक जानकारी (कोड-02)</li> <li>3. दंड विधि (कोड-03)</li> <li>4. राजस्व विधि (कोड-04)</li> <li>5. बिहार लोकल लॉ (कोड-05)</li> <li>6. सामान्य शासकीय नियम एवं नियमावली (कोड-07)</li> </ol>

9. प्रासंगिक संवर्ग नियमावलियों के संगत प्रावधानों का निरसन।- राज्य सरकार की सुसंगत सेवा/संवर्ग नियमावलियों के सुसंगत प्रावधान इस हद तक निरसित समझे जायेंगे।

## राजपत्रित पदाधिकारियों एवं अन्य कर्मियों के लिए विभागीय परीक्षा का पुनरीक्षित पाठ्यक्रम

केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद, अधिसूचना सं० 2/परी०-01 ( राज० )-11/2017-2931, दिनांक 1 दिसम्बर 2017.—कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (सम्प्रति सामान्य प्रशासन विभाग) बिहार, पटना की अधिसूचना संख्या 1883 दिनांक 10.10.1961 द्वारा गठित केन्द्रीय परीक्षा समिति को सामान्य प्रशासन विभाग के अधिसूचना संख्या-14393 दिनांक 15.11.2017 द्वारा विभिन्न विभागीय परीक्षा आयोजन हेतु प्रदत्त दायित्व के आलोक में सभी राजपत्रित पदाधिकारियों तथा अन्य कर्मियों की विभागीय परीक्षाओं के लिए राजस्व पर्षद, बिहार द्वारा निम्नलिखित निर्णय लिए गए हैं, जो तुरन्त के प्रभाव से प्रवृत्त होंगे:-

1. राजस्व पर्षद, बिहार द्वारा संचालित सभी राजपत्रित पदाधिकारियों तथा अन्य कर्मियों की विभागीय परीक्षाएँ अब पुनरीक्षित पाठ्यक्रम के अनुरूप होगी।
2. सभी परीक्षाएँ पुस्तक सहित होगी।
3. हिन्दी की लिखित परीक्षा सभी के लिए अनिवार्य है।
4. हिन्दी (मौखिक) की आवश्यकता को अब समाप्त किया जाता है।
5. सभी परीक्षाओं में सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थी हेतु उतीर्ण अंक 50 प्रतिशत होगा तथा अनुसूचित जाति एवं जनजाति हेतु यह 40 प्रतिशत होगा।
6. आशुलेखन एवं टंकण की परीक्षा को छोड़कर, सभी प्रश्न-पत्रों के पूर्णांक 200 होंगे और सभी परीक्षाओं की अवधि तीन घंटे होगी।
7. आशुलेखन एवं टंकण की परीक्षा क्रमशः 4 मिनट एवं 10 मिनट की होगी जिसमें कुल अधिकतम नुटियाँ क्रमशः आशुलेखन में 10 प्रतिशत (अनु०जा०/अनु०जन० हेतु 15 प्रतिशत) एवं टंकण में 1.5 प्रतिशत (अनु०जा०/अनु०जन० हेतु 1.7 प्रतिशत) अनुमान्य होगी।
8. भविष्य में होने वाली राजपत्रित/अराजपत्रित विभागीय परीक्षा इस नए पाठ्यक्रम के तहत की जाएगी।
9. भविष्य में जो नई राजपत्रित सेवाएं अथवा अन्य सेवाएँ जुड़ेगी उनका पाठ्यक्रम तय करने का अधिकार केन्द्रीय परीक्षा समिति का होगा। केन्द्रीय परीक्षा समिति संबंधित विभाग से विमर्शोपरान्त ऐसा कर सकेगा।
10. केन्द्रीय परीक्षा समिति को यह भी अधिकार होगा कि आने वाले समय में नए अधिनियम तथा योजनाओं को देखते हुए पाठ्यक्रमों को उत्क्रमित (upgrade) कर सके।
11. उस अंतिम अवसर के बाद भी जो राजपत्रित पदाधिकारी यदि एक भी विषय में अनुतीर्ण रह जाते हैं, तो उन्हें इस नए पाठ्यक्रम के अनुसार सभी विषयों में विभागीय परीक्षा देनी होगी।
12. इस नए पाठ्यक्रम के अनुसार सभी विभागों की प्रासंगिक संवर्गीय नियमावली में विभागीय परीक्षा हेतु वर्णित नियम इस हद तक संशोधित समझे जाएंगे।
13. इस नए पाठ्यक्रम में यदि किसी विभाग का कोई विशेष अधिनियम/उपनियम/नियमावली/नीति यदि नहीं है तो संबंधित विभाग वैसे अधिनियम/उपनियम/नियमावली/नीति की जानकारी देने के लिए अपने पदाधिकारियों/कर्मियों की एक दिन अथवा दो दिनों की विशेष कार्यशाला/गोष्ठी आयोजित कर उन्हें प्रशिक्षित करें। उक्त कार्यशाला में संबंधित राजपत्रित पदाधिकारी/अराजपत्रित कर्मियों को भाग लेना अनिवार्य होगा।
14. जिन अराजपत्रित कर्मियों को विभागीय परीक्षा में “कम्प्यूटर का व्यावहारिक ज्ञान (कोड-02)”

## राजपत्रित पदाधिकारियों की विभागीय परीक्षा ( संशोधन ) नियमावली, 2017

सामान्य प्रशासन विभाग, अधिसूचना, सं० 3/एम०-34/2017-14393-सा०प्र०, दिनांक 15 नवम्बर 2017.— भारत संविधान के अनुच्छेद, 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल “राजपत्रित पदाधिकारियों की विभागीय परीक्षा नियमावली, 1961” में संशोधन करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं—

**1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।**—(1) यह नियमावली “राजपत्रित पदाधिकारियों की विभागीय परीक्षा (संशोधन) नियमावली, 2017” कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।

(4) यह राज्य के राजपत्रित पदाधिकारियों एवं अन्य अराजपत्रित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों (समूह ‘घ’ कर्मियों को छोड़कर) पर लागू होगी।

**2. उक्त नियमावली, 1961 का नियम-1 निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किया जायेगा—**

“1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।**—(1) यह नियमावली “राज्य के राजपत्रित पदाधिकारियों एवं अन्य अराजपत्रित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों (समूह ‘घ’ कर्मियों को छोड़कर) की विभागीय परीक्षा नियमावली, 1961” कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह अधिसूचना निर्गत होने की तिथि से प्रवृत्त होगी।”

**3. उक्त नियमावली, 1961 के नियम-4 में प्रयुक्त “राँची” शब्द को एतद्द्वारा विलोपित किया जाता है।**

**4. उक्त नियमावली, 1961 के भाग-1 में जहाँ कहीं भी “राजपत्रित पदाधिकारी” शब्द प्रयुक्त हुए हैं, उन्हें शब्द “राज्य के राजपत्रित पदाधिकारियों एवं अन्य अराजपत्रित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों (समूह ‘घ’ कर्मियों को छोड़कर)” द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा।**

**5. उक्त नियमावली, 1961 के भगा-1 के नियम-12 के उप-नियम-(2) को निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा—**

“(2) सरकार के सभी विभाग, अपने नियंत्रणाधीन पदाधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा/संवर्गों की विभागीय परीक्षा के लिए, संबंधित नियमावली में प्रावधान कर सकेगा। विभागीय परीक्षा के पाठ्यक्रम, राजस्व पर्षद की केन्द्रीय परीक्षा समिति द्वारा सम्बन्धित विभाग के परामर्श से तथा सामान्य प्रशासन विभाग के अनुमोदन से निर्धारित किया जा सकेगा।”

**6. उक्त नियमावली, 1961 के भाग-1 में जहाँ कहीं भी “बिहार असैनिक सेवा (कार्यपालिका शाखा) एवं बिहार कनीय असैनिक सेवा” शब्द प्रयुक्त हुए हैं, उन्हें “बिहार प्रशासनिक सेवा” द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा।**

**7. उक्त नियमावली, 1961 के भाग-2 के नियम-14 को निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा—**

“14. सेवा/संवर्ग नियमावली में निहित विभागीय परीक्षा के प्रावधान के आलोक में, केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद, बिहार द्वारा एतदर्थ पाठ्यक्रम/प्रक्रिया को अधिसूचित एवं समय-समय पर संशोधित किया जा सकेगा।”

**8. अभिभावी प्रभाव।**— इस नियमावली में राज्य सरकार के किसी नियमावली/सेवा/संवर्ग नियमावली के किसी प्रावधान के प्रतिकूल रहते हुए भी, इस नियमावली के प्रावधानों का अभिभावी प्रभाव होगा।

the officer ordinarily in charge of the treasury, for a period of not less than three weeks continuously. This shall be immediately followed by a week's training in one of the non-banking treasuries or sub-treasuries, if any, in the district. Not more than four officers shall be allowed to undergo training, at a time, in any treasury.

2. If there is no non-banking treasury or sub-treasury in the district, the fourth week will also be spent at the district treasury. The trainee should familiarise himself thoroughly with the manuals named below:—

- (1) Bihar Treasury Code, Vols. I and II.
- (2) Account Code, Vol. II.

3. No officer will be deemed to have passed the examination in Accounts until the Collector of the district in which the officer is or was posted, furnishes a certificate that the officer has satisfactorily undergone his treasury training, for the period of four weeks. The Additional Collector may, in the unavoidable absence of the Collector furnish the above mentioned certificate. The Collector/Additional Collector will see that the certificate is signed within three days of the satisfactory completion of the period of training and sent to the Secretary of the Central Examination Committee.

**APPENDIX III**

(See Rule 18)

***not printed\*\****

**APPENDIX IV**

***not printed\*\****



**23.** An officer of the Bihar Junior Civil Service appointed on a period of probation of two/four years will be confirmed in the service after —

- (a) he has rendered two/four years of continuous service as a Sub-Deputy Collector,
- (b) he has passed the Departmental Examination in Law (Parts I and II) and Hindi by the Lower Standard and in Accounts and Development, and
- (c) Government consider the officer as suitable in all respects for confirmation in the Bihar Junior Civil Service.

**24. Regulation of Increments.** — An officer of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and the Bihar Junior Civil Service will be entitled to draw his first increment one year after the date of his appointment to the Service, or on the date of passing the departmental examination in Law (Parts I and II) and Hindi by the Lower Standard and in Accounts and Development, whichever be later. An officer who has rendered himself eligible to the first increment will be entitled to draw the second increment on completion of two years of service. He will be entitled to the third increment on completion of three years of service, on confirmation and on submission of records of cases, whichever be later:

Provided that an officer appointed on a period of probation of four years will, on rendering himself eligible for the first and second increments, be entitled to the third increment on completion of three years of service, and to the fourth increment on completion of four years of service, on confirmation and on submission of records of cases, which ever be later :

Provided further that if the passing of the Departmental Examination or the confirmation of the officer or the submission of records of cases be delayed, the officer will be entitled, on fulfilling the conditions mentioned above, to draw pay at that stage in the time-scale to which he would have been entitled, had there been no delay in passing of the Departmental Examination or in his confirmation or in the submission of records of cases.

**25.** An officer of the Bihar Civil Service (Executive Branch) or the Bihar Junior Civil Service will be entitled to draw pay at the third stage from the starting point in the respective time-scale of pay as soon as he passes the Departmental Examination completely in Law (Parts I and II) and Hindi by the Higher Standard and in Accounts and Development and on submission of records of cases, irrespective of his length of service; he will continue to draw pay at the third stage in the time-scale till he becomes eligible, for the next stage in the respective time-scale according to Rule 24.

**APPENDIX I**

(See Rule 14)

***Syllabus for the Departmental Examination***

***not printed\*\****

**APPENDIX II**

(See Rule 16)

1. Every officer shall undergo training in treasury work and shall for that purpose be placed in charge of a district treasury, under the general supervision of

this Rule will be the date on which they are received by the immediate superior to whom the officer concerned submits the records.

**18.** (1) Any officer of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and the Bihar Junior Civil Service posted in the areas mentioned in Part I of Appendix III will have to pass the examination in the tribal language mentioned therein against the district in which he is posted, by the lower standard within a period of eighteen months from the date on which he is posted to that district. If he fails to do so, his increments will be stopped until such time as he passes the examination:

Provided that if an officer is prevented from passing the examination by circumstances beyond his control, Government may grant him such further time for passing the examination as they consider fit.

(2) An officer whose increments have been stopped for failure to pass the compulsory examination in a tribal language shall get his increments, as soon as he is transferred to a district outside the areas mentioned in Part I of Appendix III, or as soon as he crosses the age of 50 years, whichever is earlier.

(3) The stoppage of increments under sub-rule (1) or sub-rule (2) of this Rule shall not have cumulative effect.

(4) An officer of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and the Bihar Junior Civil Service posted in Bihar outside the areas mentioned in Part I of Appendix III will be eligible to appear at the optional examination in the tribal language mentioned in Part II of Appendix III.

**19. Procedure for appearance at the examination.**— Any officer desirous of appearing in the Departmental Examination is required to send to his District Officer, Head of the Department or Department of Government, through proper channel, but not later than the 1st of May in the case of the first half-yearly examination, and the 1st of September in the case of the second half-yearly examination, an intimation in the form given in Appendix IV, of his intention to appear at the examination.

**20.** From the applications referred to in Rule 19 above, each District Officer/ Head of Department or Department of Government concerned, will prepare and send a consolidated statement showing the particulars of the officers and the subjects and standards in which they intend to appear, alongwith their applications, to the Secretary to the Central Examination Committee latest by the 16th May/16th September for the first/second half-yearly examination.

**21.** On receipt of such applications, the Secretary to the Central Examination Committee shall take necessary steps to inform the Centre Superintendents about the candidates permitted to appear at each centre and may also issue admit cards to the candidates for this purpose.

**22. Confirmation.**— An officer of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and the Bihar Junior Civil Service will be confirmed in the service after—

- (a) he has rendered two years of continuous service as a Deputy Collector,
- (b) he has passed the Departmental Examination completely by the higher standard, and
- (c) Government consider the officer as suitable in all respects for confirmation in the service.

shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of these Rules.

## PART II

### ***Rules applicable to officers of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and Bihar Junior Civil Service***

**14. Subjects of examination.**—(1) The Departmental Examination for officers of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and Bihar Junior Civil Service shall consist of examination in the following subjects:—

- (a) Law Part I or Criminal Law and Law of Evidence (with and without books),
- (b) Law Part II or Revenue Law (with and without books),
- (c) Accounts,
- (d) Hindi, and
- (e) Development.

(2) The syllabus for the examination will be as detailed in Appendix I.

**15. Liability of officers of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and Bihar Junior Civil Service.**—Every officer of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and the Bihar Junior Civil Service is required to pass the Departmental Examination specified in Rule 14 above.

**16.** Every officer of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and the Bihar Junior Civil Service shall undergo the treasury training specified in Appendix II and obtain the certificate mentioned therein. He may, however, appear at the examination in Accounts even before undergoing treasury training but, in such a case, he will be deemed to have passed the examination in Accounts only on the date the treasury training certificate has been signed by the prescribed authority, if this date is subsequent to the date of actually passing the examination.

**17.** Every officer of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and the Bihar Junior Civil Service is required to prepare a full, complete and careful record of two cases tried by a first class Magistrate relating to offences under the Indian Penal Code and two defended cases tried by a Sessions Judge, Additional Sessions Judge or an Assistant Sessions Judge of which one shall be a contested criminal appeal. The record should consist of—

- (a) a summary of the evidence with notes on it, showing its admissibility and applicability to the offence charged, and
- (b) notes on the procedure with reference to the Codes, for example, to such matters as the rules as to cross-examination, re-examination, drawing up of charge, and taking the statement of the accused.

It should be understood that value will be given to useful notes based on annotated editions of the Criminal Procedure Code, Indian Penal Code, Evidence Act, Woodman's Digest and recognised text books. The record of each case should be prepared during or after attendance in court as the trial proceeds. The records should be submitted by the officer concerned to his immediate superior who will forward them to the Legal Remembrancer through proper channel. The Legal Remembrancer will report to Government his opinion whether the records have been satisfactorily prepared. The date of submission of the case records prepared under

October or November. The Central Examination Committee shall notify the dates of the examination in the Bihar Gazette and shall also inform all Departments of Government and Heads of Department about the dates so notified, at least two months in advance of the date fixed, unless, for exceptional reasons to be reported to Government, they are unable to do so.

**6.** It shall be the duty of the Central Examination Committee to prepare, previous to each half-yearly examination, the sets of questions to be put to the examinees, to determine the order in which the examination in each paper and subject shall be held, and to arrange all other details for the conduct of the examination and maintenance of the secrecy of the question papers till the hour of the examination.

**7.** The Central Examination Committee may lay down rules governing the procedure to be followed in conducting examinations and to ensure a fair and uniform method of ascertaining the proficiency of the examinees in each subject.

**8.** The Central Examination Committee shall select suitable officers of Government to constitute the Board/Boards to hold the *viva voce* examination of candidates in Hindi at each centre where such an examination is held.

**9.** It shall be the duty of the Central Examination Committee to report to Government the names of such officers as, in their opinion, have passed the Departmental Examination in one or more subjects, by the lower/higher standard.

**10.** The Central Examination Committee will, with the approval of Government in the Appointment Department appoint Gazetted Officers of Government as Centre Superintendents for the Departmental Examination to be conducted at each centre, who shall function under the supervision of the Committee and comply with the directions issued by its Secretary.

**11. Probation.**—Every Gazetted Officer appointed to a service will be put on probation for such period as may be fixed by the Department of Government concerned.

**12. Liability of officers.**—(1) Every Gazetted Officer is required to pass the Departmental Examination prescribed for members of the service to which he belongs and shall not, ordinarily be confirmed in the service unless he passes the examination prescribed in sub-rule (2) of this Rule. Officers appointed to the Indian Administrative Service may, however, be confirmed after the expiry of their period of probation, even if they have not passed the Departmental Examination completely, as their confirmation is regulated by the provisions of the I.A.S. (Probation) Rules, 1915.

(2) All Departments of Government are required to frame rules prescribing the Departmental Examination in respect of officers of the Services controlled by them, on the lines of Part II of these rules, which are applicable to officers of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and Bihar Junior Civil Service.

**13. Repeal and Saving.**—These Rules, will supersede any rules corresponding to them and in force immediately before the commencement of these Rules, in so far as such rules are in conflict with the Rules hereby published :

Provided that any order made or action taken under the Rules so superseded,

4 ]           New Revised Syllabus for the Departmental Examination

special provision has been made for Sub-Deputy Collectors appointed on a period of probation of four years (at present employed as compensation officers).

- (e) Advance increments will be granted to a Deputy Collector or a Sub-Deputy Collector raising his pay to the third stage of the time-scale, if he passes the departmental examinations by the higher standard completely and submits records of cases.

**Order.**—Ordered that a copy of the resolution alongwith the revised Rules be published in the Official Gazette for general information. Ordered also that a copy of the resolution along with its enclosure be forwarded to the Accountant-General, Bihar/Secretary to the Central Examination Committee, Bihar/all Departments of Government/all Heads of Departments/all Commissioners of Divisions/all Districts Officers/Principal, Administrative Training School, Ranchi/all Sub-Divisional Officers for information.

**Notification**

**The 18th Asvina 1883/10th October, 1961**

**No. V/DE-109/61A—13559.**—In exercise of the powers conferred by Article 309 of the Constitution of India and Rules 6 and 7 of the I.A.S. (Pay) Rules, 1954, the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules for the Departmental Examination of Gazetted Officers:—

**PART I**

*General*

**1. Short title and commencement.**—These Rules may be called the Rules for the Departmental Examination of Gazetted Officers and shall take effect from the date of this notification.

**2. Definitions.**—In these Rules, unless there is anything repugnant in the subject or context,—

- (a) "Government" means the Government of Bihar,  
(b) "Departmental Examination" of a Gazetted Officer of any service means the Departmental Examination prescribed, or to be prescribed for officers of that service, by the Department of Government concerned under Rule 12(2), and  
(c) "Committee" means the Central Examination Committee constituted under Rule 3.

**3. Central Examination Committee.**—A Central Examination Committee shall be constituted by Government to direct and control the Departmental Examination, in the subjects mentioned in Rule 14. It will consist of a President and of as many members (of whom one shall be Secretary) as Government may think proper to appoint from time to time.

**4. Functions and powers of the Central Examination Committee.**—The Central Examination Committee will be responsible for the conduct of the Departmental Examination, which will be held at Patna, Ranchi and at such other places as the Committee may, with the prior approval of Government, decide from time to time.

**5.** The Central Examination Committee will, with the prior approval of Government, fix the dates for the Departmental Examination. The first half-yearly examination will usually be held in the months of May or June and the second in

# Departmental Examination Rules

## Part I applicable to all Gazetted Officers and Part II applicable to Officers of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and the Bihar Junior Civil Service

**Appointment Department Resolution. No. V/DE-109/61A—13632, Patna, the 19th Asvina 1883(S)/11th October, 1961.**

**Subject.**—Departmental Examination Rules—Part I applicable to all Gazetted Officers and Part II applicable to Officers of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and the Bihar Junior Civil Service.

**Read.**—Rules for training and departmental examination, published with Appointment Department Resolution No. 4823-A, dated the 18th June 1923.

A number of amendments have been made to the Rules, published with the Appointment Department Resolution No. 4823-A, dated the 18th June, 1923, for the training and departmental examination of Officers serving in the State of Bihar. Sufficient number of printed copies of the Rules are not available. The Rules have therefore been revised.

2. The revised set of Rules is in two parts—Part I deals with all Gazetted services and lays down general principles for appearance at the departmental examination, and Part II of these rules governs officers of the Bihar Civil Service (Executive Branch) and the Bihar Junior Civil Service, Part II of the new Rules incorporates the provisions in the old Rules as amended from time to time, with the following major changes:—

- (a) The old Departmental Examination Rules contained provisions describing the time-scale of pay, procedure for vesting magisterial powers, conditions for crossing efficiency bar, etc. These have been omitted from the revised Rules. A separate set of Rules governing these will be published shortly.
- (b) Submission of a certificate about the ability to swim and to ride a bicycle was one of the conditions for the confirmation of Deputy Collectors, Sub-Deputy Collectors. This liability has been abolished.
- (c) The number of records of cases to be prepared has been reduced from six to four, two of cases tried by First Class Magistrate and two of Sessions cases.
- (d) Under the old Rules, the second increment was not admissible to a Deputy Collector or a Sub-Deputy Collector unless he was confirmed. Under the revised Rules, a Deputy or Sub-Deputy Collector is entitled to his second increment on completion of two years of service, and on passing the departmental examination in Law and Hindi by the lower standard and in Accounts and Development. He will, however, not be entitled to the third increment unless he has completed three years of service, submitted records of cases and has been confirmed. A

बिहार सरकार के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के (Online)

विभागीय परीक्षा हेतु  
संशोधित पाठ्यक्रम

**New Revised Syllabus**  
for the Departmental Examination

साथ में

**Departmental Examination Rules, 1961**

(As Amended Update)

सरकारी सेवक विभागीय परीक्षा की उत्तीर्णता से विमुक्ति  
नियमावली, 2018

Law Publishing House, Patna

Rs. 30/-