बिहार सरकार
शिक्षा विभाग,

"बिहार राज्य विद्यालय शिक्षक एवं कर्मचारी–शिकायत निवारण नियमावली–2013"

बिहार सरकार,
शिक्षा विभाग।

अधिसूचना

संख्या 7/वि० 3–80/2011 ..1880 दिनांक 20/12/013

भारत–संविधान के अनुच्छेद 162 एवं 243 तथा बिहार पंचायत राज अधिनियम–2006 की धारा 47 सपठित धारा 146 एवं बिहार नगरपालिका अधिनियम 2007 की धारा 46, 47 सपठित धारा 419 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्य–सरकार, राज्य के प्रारंभिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों (सहायता प्राप्त एवं अल्पसंख्यक विद्यालयों सहित) में शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मियों के नियोजन के लिए अधिसूचित नियोजन नियमावली 2006 एवं तत्पश्चात् अधिसूचित नियोजन नियमावलियों के अधीन पंचायती राज संस्थाओं एवं नगर निकायों द्वारा नियत वेतन पर नियोजित शिक्षकों एवं शिक्षकेत्तर कर्मियों के नियोजन सम्बन्धी शिकायतों तथा अपील के निष्पादन एवं उनकी सेवा सम्बन्धी शिकायतों के निपटारा के साथ–साथ अनुदानित कोटि के माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मियों की सेवा सम्बन्धी शिकायतों एवं अनुदान की राशि के वितरण से संबंधित शिकायतों के निपटारा हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाती है :–

बिहार राज्य विद्यालय शिक्षक एवं कर्मचारी–शिकायत निवारण नियमावली, 2013

भाग –1

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ** ।– (1) यह नियमावली " बिहार राज्य विद्यालय शिक्षक एवं कर्मचारी शिकायत निवारण नियमावली 2013 " कही जा सकेगी।

   (2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

   (3) यह अधिसूचना की तिथि से प्रवृत्त होगी।

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

   (i) "प्रारंभिक विद्यालय" से अभिप्रेत है, वैसे राजकीय/राजकीयकृत प्राथमिक एवं मध्य विद्यालय, (राज्य सरकार द्वारा सहायता प्राप्त एवं अल्पसंख्यक विद्यालय इसमें शामिल हैं) जिसमें कक्षा पाँच अथवा कक्षा आठ तक की पढ़ाई होती है ;

   (ii) "माध्यमिक विद्यालय" से अभिप्रेत है, राजकीय/राजकीयकृत/प्रोजेक्ट/ अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालय जिसमें कक्षा 10 तक की पढ़ाई होती है ;

(iii) "उच्च माध्यमिक विद्यालय" से अभिप्रेत है, राजकीय/राजकीयकृत उच्च विद्यालय /प्रोजेक्ट/अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालय जिसमें कक्षा–12 तक की पढ़ाई होती है ;

(iv) "अल्पसंख्यक विद्यालय" से अभिप्रेत है वह विद्यालय, जो भारत–संविधान के अनुच्छेद 31 के खंड (1) में परिकल्पित भाषाई अथवा धार्मिक अल्पसंख्यक द्वारा शासित हो एवं जो सरकार से अनुदान प्राप्त करता हो ;

(v) "अनुदानित स्थापना अनुमति प्राप्त/प्रस्वीकृत/मान्यता प्राप्त माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय" से अभिप्रेत है वह विद्यालय जो सरकारी अनुदान प्राप्त करता हो और किसी प्रबंध समिति/शासी निकाय/न्यास/निगमित निकाय/तदर्थ समिति द्वारा शासित हो ;

(vi) "नियोजित शिक्षक" से अभिप्रेत है, नियोजन नियमावली 2006 के अनुसार तथा इसके बाद पश्चात्‌वर्ती नियमावली के अधीन राज्य के प्रारंभिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में नियोजित शिक्षक ;

(vii) "नियोजित कर्मी" से अभिप्रेत है, नियोजन नियमावली के अनुसार नियोजित प्रारंभिक/माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक विद्यालयों के पुस्तकालयाध्यक्ष, लिपिक, आदेशपाल एवं अन्य कर्मी ;

(viii) "अनुदानित, स्थापना अनुमति प्राप्त/प्रस्वीकृत माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय के शिक्षक" से अभिप्रेत है, उन विद्यालयों की प्रबंध समितियों/न्यास द्वारा नियुक्त प्रधानाध्यापक एवं शिक्षक;

(ix) "अनुदानित स्थापना अनुमति प्राप्त/प्रस्वीकृत माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय के शिक्षकेत्तर कर्मियों" से अभिप्रेत है, उन विद्यालयों की प्रबंध समितियों/न्याय द्वारा नियुक्त शिक्षकेत्तर कर्मी;

(x) "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार–सरकार;

(xi) "विभाग" से अभिप्रेत है शिक्षा विभाग;

(xii) "नियोजन नियमावली" से अभिप्रेत है, प्रारंभिक विद्यालयों से उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों तक के शिक्षकों शिक्षकेत्तर कर्मियों के नियोजन हेतु अधिसूचित नियोजन नियमावली;

(xiii) "अपीलीय प्राधिकार" से अभिप्रेत है जिला स्तर पर गठित अपीलीय प्राधिकार;

(xiv) "जिला अपीलीय प्राधिकार" से अभिप्रेत है, इस नियमावली के अध्याय–2 के अधीन जिला स्तर पर गठित "जिला अपीलीय प्राधिकार";

अध्याय – 2

3. **जिला अपीलीय प्राधिकार की स्थापना।–** इस नियमावली द्वारा अपीलीय प्राधिकारों को प्रदत्त अधिकारिता शक्तियों एवं अधिकारों के प्रयोग हेतु, राज्य सरकार प्रत्येक जिला में एक दो सदस्यीय जिला अपीलीय प्राधिकार का गठन करेगी तथा समय–समय पर, जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारियों के बीच कार्यक्षेत्र का आवंटन भी कर सकेगी।

4. **जिला अपीलीय प्राधिकार की संरचना।–** (1) प्रत्येक जिला अपीलीय प्राधिकार केवल दो व्यक्तियों को मिलाकर (उसके बाद पीठासीन पदाधिकारी के रूप में निर्देशित) गठित होगा जो राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किये जायेंगे। एक पीठासीन पदाधिकारी बिहार न्यायिक सेवा के सेवानिवृत्त पदाधिकारी तथा दूसरे पीठासीन पदाधिकारी बिहार प्रशासनिक सेवा अथवा बिहार शिक्षा सेवा के सेवानिवृत्त पदाधिकारी होंगे।

(2) उप धारा (1) में किसी बात को होते हुए भी, राज्य सरकार किसी एक अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी को किसी दूसरे अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी के कृत्यों के निर्वहन हेतु प्राधिकृत कर सकेगी।

5. **पीठासीन पदाधिकारी के रूप में मनोनयन हेतु अर्हता।–** कोई व्यक्ति तब तक किसी जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी के रूप में मनोनयन/नियुक्ति के लिए अर्हित नहीं होगा जब तक कि वह –

(क) जिला न्यायाधीश अथवा अपर जिला न्यायाधीश न हो अथवा न रहा हो, अथवा होने हेतु अर्हित न हो – अथवा

(ख) बिहार प्रशासनिक सेवा अथवा बिहार शिक्षा सेवा के अधीन वर्ग–1 के पद पर कम–से–कम दो वर्ष न रहा हो;

6. **पीठासीन पदाधिकारी का कार्यकाल।–** जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी, योगदान की तिथि से तीन वर्ष अथवा 65 वर्ष की आयु तक, दोनों में जो कम हो, के लिए अपना पद धारित करेगा।

7. **जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी की नियुक्ति।–** जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी की नियुक्ति शिक्षा विभाग के प्रधान सचिव की अध्यक्षता में गठित स्क्रीनिंग समिति की अनुशंसा पर, मंत्री शिक्षा विभाग के अनुमोदन से की जाएगी।

8. **पदत्याग एवं पद से हटाया जाना।–** (1) जिला अपीलीय प्राधिकार का पीठासीन पदाधिकारी राज्य सरकार को संबोधित स्वहस्तलिखित सूचना द्वारा, अपना पद त्याग कर सकेगा :

परन्तु जिला अपीलीय प्राधिकार का पीठासीन पदाधिकारी जब तक राज्य सरकार द्वारा उसे अपना पद छोड़ने की अनुमति न दी जाय अथवा ऐसी सूचना की प्राप्ति की तिथि के तीन माह की समाप्ति न हो जाय अथवा उसके उत्तराधिकारी के रूप में सम्यक् रूप से नियुक्त कोई व्यक्ति पदभार ग्रहण न कर ले अथवा जब तक उसका कार्यकाल समाप्त न हो जाय, जो भी पहले हो, तबतक वह अपने पद पर बना रहेगा।

(2) राज्य सरकार जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी को, दुर्व्यवहार, कार्य–असमर्थता, कृत्यों के निर्वहन में शिथिलता, सरकार द्वारा नियत नियमों के विरूद्ध आदेश पारित करने, धारित करते हुए वेतन पर अन्य नियोजन में होने के कारण पद से हटा सकेगी। किन्तु पद से हटाने के पूर्व उन्हें सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जायेगा।

9. **अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी का वेतन भत्ता एवं सेवा शर्त्तें।**– (1) जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी प्रत्येक माह वह वेतन की राशि प्राप्त करेंगे जो अन्तिम मूल वेतन में से पेंशन को घटाने के बाद प्राक्कलित की जाय। इसके अतिरिक्त उन्हें आवास एवं वाहन भत्ता के रूप में एकमुश्त 10000/– (दस हजार) रू० नियत रकम प्रतिमाह प्राप्त होगी।

(2) अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी वर्ष में 16 दिनों के आकस्मिक अवकाश एवं 20 दिनों के विशेष अवकाश के हकदार होंगे। इसके अतिरिक्त वर्ष में 60 दिनों तक बिना वेतन का असाधारण अवकाश की सुविधा प्राप्त कर सकेंगे।

10. **अपीलीय प्राधिकार का स्टाफ।**– (1) राज्य सरकार जिला अपीलीय प्राधिकार के कृत्यों के निर्वहन में सहयोग हेतु अपेक्षित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की प्रकृति एवं कोटि अवधारित करेगी और ऐसे पदाधिकारी एवं अन्य कर्मचारी की सेवा जिन्हें उचित समझे, जिला अपीलीय प्राधिकार को उपलब्ध करायेंगी।

(2) अपीलीय प्राधिकार के अधिकारियों एवं अन्य कर्मचारियों के वेतन–भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें वही होंगी जो विभाग द्वारा, समय–समय पर, विहित किये जायं।

(3) अपीलीय प्राधिकार के अधिकारी एवं कर्मचारी यथास्थिति, पीठासीन पदाधिकारी के सामान्य अधीक्षण के अधीन अपने कृत्यों का निर्वहन करेंगे।

11. **अपीलीय प्राधिकार के कार्यालय संचालन हेतु राशि** ।– राज्य सरकार द्वारा प्रत्येक वर्ष अपीलीय प्राधिकार को आवश्यक राशि उपलब्ध करायी जायेगी।

12. **बैंक खाता एवं संचालन** ।– अपीलीय प्राधिकार का अपना बैंक खाता एवं मुहर होगा। बैंक खाता का संचालन सरकार के निदेश के अनुसार किया जायेगा।

<u>भाग – 3</u>

13. **जिला अपीलीय प्राधिकार के कृत्य एवं शक्तियाँ।– (1)** अपीलीय प्राधिकार राज्य के राजकीय एवं राजकीयकृत प्रारंभिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों (सरकारी सहायता प्राप्त एवं अल्पसंख्यक सहित) में शिक्षकों पुस्तकालयाध्यक्षों, सरकार के अन्य नियोजित कृत्यकारियों एवं कर्मियों के नियोजन से सम्बन्धित परिवादों/अपीलों की सुनवाई करेगा और निबटारा करेगा। यह उनके सेवा शर्तों से संबंधित परिवादों/अपीलों की भी सुनवाई करेगा तथा उनका निपटारा करेगा। यह सरकार के अनुदानित कोटि के विद्यालयों के प्रधानाध्यापकों, शिक्षकों तथा अन्य कृत्यकारियों की सेवाओं तथा राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान के वितरण से संबंधित विवादों का भी निपटारा करेगा।

(2) अपीलीय प्राधिकार का कार्यालय परिवादों/अपीलों से सम्बन्धित सभी प्रकार के दस्तावेजों का संधारण समुचित रूप से करेगा।

(3) सभी प्रकार की परिवादों/अपील उसके उत्पन्न होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर जिला अपीलीय प्राधिकार के समक्ष दायर किये जायेंगे। 30 दिनों के बाद प्राप्त परिवाद/अपील के दायर करने में हुए विलंब को युक्तियुक्त आधार पर अपीलीय प्राधिकार माफ कर सकेगा।

(4) जिला अपीलीय प्राधिकार को किसी मामले की जॉच पड़ताल और किसी मामले की सुनवाई करते समय वही शक्तियाँ होगी जो दीवानी प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन किसी वाद का विचारण करते समय, निम्नलिखित विषयों के संबंध में, सिविल न्यायालय में निहित हो यथा :–

(क) व्यक्तियों को सम्मन और उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करने और उन्हें शपथ पर मौखिक या लिखित साक्ष्य देने और दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए बाध्य करने ;

(ख) दस्तावेजों की खोज और निरीक्षण की अपेक्षा करने ;

(ग) शपथ पर साक्ष्य लेने ;

(घ) साक्षियों या दस्तावेजों का परीक्षण हेतु सम्मन जारी करने ।

(5) अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी प्रत्येक परिवाद/विवाद की जॉच पड़ताल एवं सुनवाई करेगा तथा आदेश पारित करेगा।

(6) अपीलीय प्राधिकार सम्बन्धित जिला के शिक्षा विभाग के किसी पदाधिकारी या किसी अन्य प्रशासनिक पदाधिकारी से मामले की जाँच पड़ताल करवा सकेगा।

(7) अपीलीय प्राधिकार सामान्यतः अपील/परिवाद प्राप्ति की तिथि से 90 दिनों के भीतर किसी अपील/परिवाद/विवाद का निपटारा करेगा।

14. **सजा देने की शक्ति ।– (1)** जिला अपीलीय प्राधिकार द्वारा अपेक्षित दस्तावेजों को प्रस्तुत करने हेतु दिये गये निदेश तथा परिवादों/अपीलों के मामलों में पारित आदेशों में दिये गये निदेशों का संबंधित प्राधिकारियों तथा नियोजन इकाईयों द्वारा अनुपालन किया जायेगा।

(2) जिला अपीलीय प्राधिकार अपने निदेशों एवं आदेशों का अनुपालन न किये जाने की दशा में संज्ञान ले सकेगा। पक्षकार भी जिला अपीलीय प्राधिकार के आदेश के अननुपालन के संबंध में मामला दायर कर सकेगा।

(3) अपीलीय प्राधिकार संबंधित पक्षकारों को नोटिस तामील करेगा और निदेशों /आदेशों के अनुपालन हेतु युक्तियुक्त समय देगा।

(4) आदेश/निदेशों के अननुपालन की दशा में अपीलीय प्राधिकार उत्तरदायी पक्षकार पर 25000 (पचीस हजार) रू० तक का जुर्माना अधिरोपित कर सकेगा। इसके अतिरिक्त, अपीलीय प्राधिकार सम्बन्धित विभाग को बिहार सेवा संहिता के प्रावधानों तथा पंचायती राज अधिनियम एवं नगरपालिका अधिनियम एवं अन्य नियमावली के प्रावधानों के अधीन

दोषी व्यक्तियों के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही और अन्य आवश्यक कार्रवाई के लिए भी अनुशंसा कर सकेगा। संबंधित पक्षकार को उस पर कोई शास्ति अधिरोपित किये जाने के पूर्व उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जायेगा। दंड की राशि विभाग द्वारा संसूचित/विनिर्दिष्ट शीर्ष में ट्रेजरी में जमा की जायगी।

15. **अपीलीय प्राधिकार के समक्ष कार्यवाही का न्यायिक कार्यवाही होना।–** अपीलीय प्राधिकार के समक्ष सभी कार्यवाही भारतीय दंड संहिता 1860 (1860 का 45) की धाराएँ 193, 219 एवं 228 के अर्थोंतर्गत न्यायिक कार्यवाही समझी जायेगी।

16. **अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी तथा स्टाफ का लोकसेवक होना।–** इस नियमावली के अधीन उपबंधित अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी तथा अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारी भारतीय दण्ड संहिता 1860 (1860 का 45) की धारा–21 के अन्तर्गत लोकसेवक समझे जायेंगे।

17. **सदमावपूर्वक की गयी कार्रवाई का संरक्षण।–** पीठासीन पदाधिकारी या पीठासीन पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के विरूद्व, किसी बात के लिए, जो सद्भावपूर्वक किया गया हो या इस नियमावली या उसके अधीन बने किसी नियम या

आदेश के अनुसरण में किये जाने के आशय से हो, कोई वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही संस्थित नहीं होगी।

18. **अपील।**– जिला अपीलीय प्राधिकार द्वारा पारित आदेश के विरूद्ध माननीय उच्च न्यायालय, पटना के समक्ष अपील दायर किया जा सकेगा।

19. **अनुश्रवण एवं प्रतिवेदन।**– (1) अपीलीय प्राधिकार अपने आदेशों के कार्यान्वयन का अनुश्रवण करेगा।

(2) प्राप्त परिवाद/अपीलों की संख्या तथा निपटाये गये परिवाद/अपीलों की संख्या के सम्बन्ध में मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन शिक्षा विभाग को प्रस्तुत किया जायेगा।

(3) अपीलीय प्राधिकार द्वारा दी गयी सजा का ब्यौरा भी विभाग को प्रतिवेदित किया जायेगा।

20. **कठिनाईयों को दूर करने की शक्ति** ।– इस नियमावली के प्रावधानों को लागू करने में होनेवाली कठिनाईयों को राज्य सरकार सम्यक् विचारण के बाद, अधिसूचना द्वारा दूर कर सकेगी।

21. **प्राधिकार का विघटन** ।– अपीलीय प्राधिकार के विघटन की स्थिति मे, इसकी अस्तियाँ एवं दायित्व शिक्षा विभाग में निहित हो जायेंगे।

22. **निरसन एवं व्यावृत्ति** ।– **(1)** इस नियमावली की अधिसूचना की तिथि से "जिला शिक्षक नियोजन अपीलीय प्राधिकार" के संबंध में पूर्व की सभी अधिसूचनाएँ/संकल्प/आदेश/निदेश एवं प्रावधान एतद् द्वारा निरसित माने जायेंगे।

(2) ऐसे निरसन के होने पर भी, उक्त अपीलीय प्राधिकार को प्रदत्त शक्ति के प्रयोग में या उसके अधीन किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई इस नियमावली द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में इसके अधीन किया गया या की गयी मानी जायेगी मानो उस दिन यह नियमवाली लागू थी, जिस दिन ऐसा किया गया या कार्रवाई की गयी।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

(अमरजीत सिन्हा)
प्रधान सचिव।

ज्ञापांक :– 7/वि० 3–80/2011 ...1880 पटना, दिनांक :– 20/12/013

प्रतिलिपि :– मुख्य सचिव, बिहार/प्रधान सचिव, पंचायती राज विभाग/प्रधान सचिव नगर विकास विभाग/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/राज्य परियोजना निदेशक बिहार शिक्षा परियोजना परिषद, पटना/सभी निदेशक शिक्षा विभाग/सभी जिला पदाधिकारी/सभी क्षेत्रीय शिक्षा उप निदेशक/सभी उप विकास आयुक्त/सभी नगर आयुक्त नगर निगम/सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी/सभी जिला

कार्यक्रम पदाधिकारी/सभी कार्यपालक पदाधिकारी नगर निकाय/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एवं सभी प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रधान सचिव।

ज्ञापांक :– 7/वि० 3–80/2011 ...1880 पटना, दिनांक :– 20/12/013

प्रतिलिपि :– माननीय मंत्री शिक्षा विभाग के आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रधान सचिव।

ज्ञापांक :– 7/वि० 3–80/2011 ...1880 पटना, दिनांक :– 20/12/013

प्रतिलिपि :– अधीक्षक राजकीय मुद्रणालय ई–गजट कोषांग वित्त विभाग, बिहार, पटना को सी० डी० के साथ बिहार गजट के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित। अनुरोध है कि प्रकाशित गजट की 1000 प्रतियाँ कार्यालय कार्य हेतु उपलब्ध करायी जाए।

प्रधान सचिव।
20/12/13

Government of Bihar
Education Depatment

"The Bihar State School Teachers and Employees Desputes Rudressal Rules 2013"

GOVERNMENT OF BIHAR
EDUCATION DEPARTMENT

NOTIFICATION

No- ....1890.   Dated- ..20/12/2013......

Preamble :- In exercise of the powers conferred under Article 162 and 243 of the Indian Constitution and the powers given in the provisions of section 47 read with section 146 of Bihar Panchayati Raj Act-2006 and in the provisions of section 46, 47 read with section 419 of Bihar Municipal Act-2007, the state government is making the following Rules for redressal of Complaints and appeals related to employment of teachers and non-teaching employees on a fixed pay in elementary, secondary and higher secondary schools (including government aided and minority schools) of the state by the Panchayati Raj institutions and urban institutions and also related to distribution of grant and service matters of teaching and non-teaching employees of private aided secondary and higher secondary schools :-

"The Bihar State School Teachers and Employees Disputes Redressal Rules 2013"

Chapter -1

1. **Short Title, Extent and commencement.** – (1) These Rules may be called "The Bihar State School Teachers and Employees Disputes Redressal Rules 2013".
   (2) It shall extend to the whole of the State of Bihar.
   (3) It shall come into force with effect from the date of its notification.

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

   (i) "Elementary School" means the government /nationalised primary and middle school (government aided schools are included in it) established for imparting education up to class V or class VIII.

   (ii) "Secondary school" means the government / nationalised / project / minority school imparting education up to class X.

   (iii) "Higher Secondary school" means the government / nationalised / project / minority school up to class XII.

(iv) "Minority school" means the school governed by the linguistic or religious community defined under clause (1) of Article 31 of the Indian Constitution and is getting grants from the government;

(v) "Aided/established/recognised secondary and higher secondary school" means the school which is getting government grant and is governed by a management committee/governing body, Adhoc committee/ trust / body corporate.

(vi) "Niyojit Teacher" means the teacher employed in elementary, secondary and higher secondary schools of the state according to Niyojan Niyamawali-2006 and under the successive employment Rules after that.

(vii) "Niyojit Karmi" means the librarians, clerks, peons and other employees of the elementary / high and higher secondary schools employed according to Niyojan Niyamawali.

(viii) "Teachers of Aided / established / recognised elementary /secondary and higher secondary school" means the headmasters and teachers appointed by the management committee/trust of these schools;

(ix) "Non- teaching employees of aided / established / recognised secondary and higher secondary school" means the non-teaching employees appointed by the management committee of these schools.

(x) "Government" means Bihar government.

(xi) "Department" means the Education Department.

(xii) "Niyojan Niyamawali" means the Niyamawali notified for employment of teachers and non-teaching employees from elementary schools to higher secondary schools.

(xiii) "Appellate Authority" means an Appellate Authority Constituted at the district level.

(xiv) "Distirict Appellate Authority" means an authority constituted at the district level under Chapter 2 of these Rules.

Chapter -2

3. **Establishment of District Appellate Authority.** - The state government shall constitute a two members district Appellate Authority in each district to exercise the Jurisdiction, Powers and authority conferred to the Appellate authorities by these Rules and may also allocate the Jurisdictions among the presiding officers of the District Appellate authority from time to time.

4. **Composition of District Appellate Authority.** –(1) The District Appellate Authority shall consist of two persons only (herein after referred to as the presiding officer) to be appointed by the State Government. One presiding officer will be a retired officer of Bihar Judicial service and another will be a retired officer of Bihar Administrative service or Bihar Education Service.

(2) Notwithstanding anything contained in subsection (1) the State Government may authorise the presiding officer of one Appellate Authority to discharge also the functions of the presiding officer of another Appellate Authority.

5. **Qualification for nomination as Presiding Officer** - A person shall not be qualified for nomination / appointment as the presiding officer of a District Appellate Authority unless he :-

(a) is or has been or is qualified to be a District Judge or Additional District Judge, or
(b) has, for at least two years, held class I posts under Bihar Administrative Service or Bihar Education Service.

6. **Term of office of the presiding officer.** – The Presiding Officer of the District Appellate Authority shall hold the office for a term of 3 years from the date on which he enters upon his office or until he attains the age of 65 (Sixty five) years whichever is earlier.

7. **Appointment of Presiding Officer of the District Appellate Authority** –The Presiding Officer of the District Appellate Authority shall be appointed by the approval of the Minister of Education Department on the recommendation of the screening committee constituted under the Chairmanship of the Principal secretary, Education Department.

8. **Resignation and removal.** - (1) The Presiding Officer of a District Appellate Authority may, by notice in writing under his hand addressed to the State Government, may resign his office;

Provided that the Presiding Officer of a District Appellate Authority shall, unless he is permitted by the State Government to relinquish his office shall continue to hold office until expiry of three months from the date of receipt of such notice or until a person duly appointed as his successor enters upon his office or until the expiry of his term of office, whichever is earlier.

(2) The State Government may remove any Presiding Officer of the District Appellate Authority from his post due to misbehaviour or incapacity of work, laxity in discharge of responsibilities, passing orders against the set rules of the Government, having another employment on pay holding this post. But before removing him from his post, a reasonable opportunity shall be given for being heard.

9. **Salaries and Allowances of Presiding Officer.** -(1) The Presiding Officer of District Appellate Authority will get that amount of pay every month which is calculated as last basic pay minus Pension. In addition he will get a fixed sum of Rs. 10,000/- (Ten thousand) as house and transport allowances per month.

(2) The presiding officer will be entitled for 16 days of casual leave and 20 days of medical leave in a year. In addition he can also avail an extraordinary leave for 60 days in a year without pay.

10. **Staff of the Appellate Authority.** - (1) The State Government shall determine the nature and categories of officers and other employees required to assist the Appellate Authorities in the discharge of its function and provide the Appellate Authorities with such officers and other employees as it may think fit.

(2) The salaries and allowances and other conditions of service of the officers and other employees of an Appellate Authority shall be such as may be prescribed by the department.

(3) The officer and employees of an Appellate Authority shall discharge their functions under the general superintendence of the Presiding Officer.

11. **Fund for the office of Appellate Authority.** – Necessary fund will be provided to the Appellate Authority each year by the Government.

12. **Bank account and its operation.** – The Appellate Authority shall have its own bank account and seal. The bank account will be operated as per the direction of the Government.

Chapter -3

13. – **Powers and functions of the District Appellate Authority** – (1) The Appellate Authority shall hear and dispose the complaints / appeal related to employment of Niyojit teachers, librarians and other Niyojit functionaries of Government / Nationalised elementary, secondary and higher secondary schools (including government aided / minority schools). It shall also hear and dispose the disputes/appeals related to their service conditions. It shall also dispose the disputes of headmasters, teachers and other functionaries of private aided schools related to their services and distribution of grant received from the State Government.

(2) The office of the Appellate Authority shall maintain properly all types of documents related to complaint / appeal.

(3) All types of complaints / appeals shall be filed before the Appellate Authority within 30 days from the date of its occurrence. The Authority may condone the delay in filing the complaint / appeal which is received by the Authority after 30 days on reasonable grounds.

(4) The District Appellate Authority, while enquiring into any matter and hearing into any matter, have the same powers as are vested in a civil court while trying a suit under the code of civil procedure 1908, in respect of the following matters, namely :-

(a) Summoning and enforcing the attendance of persons and compel them to give oral or written evidence on oath and to produce documents and things;

(b) Requiring the discovery and inspection of documents;

(c) Receiving evidence on affidavit;

(d) Issuing summons for examination of witnesses or documents;

(5) The Presiding Officer of the Appellate Authority shall enquire and hear each complaint / dispute and shall pass order.

(6) The Appellate Authority may get the matter enquired by the officers of education department or by any other administrative officer of the district;

(7) The Appellate Authority may dispose off a complaint / dispute within 90 days from the day of receiving in general.

14. **Power of punishment.** - (1) The directions given for submitting required documents and the orders passed in complaint / appeal cases by the District Appellate Authority shall be complied by the concerned authorities and employment units;

(2) The District Appellate Authority may take cognizance in case its directions and orders are not complied. The petitioner may also file a case regarding non-compliance of the order of the District Appellate Authority.

(3) The Appellate Authority may issue notices to the parties concerned and shall give a reasonable time to comply the directions / orders;

(4) In the case of non-compliance of the directions / orders, the Appellate Authority may impose a fine up to Rs. 25,000/- (Twenty five thousand rupees) on the responsible party. In addition to this, the Appellate Authority may also recommend for departmental proceeding and necessary actions under the provisions of Bihar Service code, Panchayati Raj Act, Municipal Act and other Rules. The Party concerned shall be given reasonable opportunity of being heard before any penalty is imposed on him. The amount of penalty shall be deposited in the Treasury in the Head communicated / specified by the department.

15. **Proceeding before an Appellate Authority to be judicial proceeding**:-All proceeding before the Appellate Authority shall be deemed to be judicial proceeding within the meaning of sections 193, 219 and 228 of the Indian Penal Code (45 of 1960)

16. **Presiding Officers and staff of Appellate Authority to be public servants** - The Presiding Officer and the officers and other employees provided under this Rules shall be deemed to be public servant within the meaning of section 21 of the Indian Penal Code (45 of 1860)

17. **Protection of action taken in good faith.** - No suit, prosecution or other legal proceeding shall lie against Presiding Officer or any other person authorised by such Pressing Officer for anything which is in good faith done or intended to be done in pursuance of this Act or any rule or order made there under.

18. **Appeal.** - An appeal may be filed before the Hon. High Court Patna against the order of the District Appellate Authority.

19. **Monitoring and Report.** – (1) The Appellate Authority shall monitor the implementation of its orders;

(2) Monthly and yearly report will be submitted to the Education Department regarding the number of complaints / applications received and the number of complaints / applications disposed off.

(3) Details of the punishment given shall also be reported to the department.

20. **Power to remove difficulties.** - The State Government, by notification, shall have the power to remove such difficulties as arises in implementation of the provisions of these rules after due consideration.

21. **Dissolution of Appellate Authority.** - On the dissolution of Appellate Authority, its assets and liabilities shall vest in the Education Department.

22. **Repeal and savings.** - (1) All Previous notifications, resolutions, orders, directions, provisions relating to "District Teacher Employment Appellate Authority" are hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken in exercise of any power conferred by or under the said Appellate Authority shall be deemed to have been done or taken in the exercise of the powers conferred by or under these Rules, as if these Rules were in force on the day on which such thing or action was done or taken.

By order of the Governor,

(Amerjeet Sinha)
Principal Secretary

Meno No. :- **7/WI. 3-80/2011** ...1880 **Patna, dt.** 20/12/013

Copy to :- Chief Secretary, Bihar/Principal Secretary, panchayti Raj Department/ Principal Secretary, Urban Development Department/All Divisional Commissioners/State Project Director, Bihar Education Project Council, Patna/All Directors, Education Department/ All District Magistrates/All Regional Deputy Directors of Education/All Deputy Development Commissioners/All Municipal Commissioners, Municipal Corporation/All District Education Officers/All District

Program Officers/All Executive Officers, Municipalities/All Block Development Officers and All Block Education Officers for information and necessary action.

Principal Secretary

Meno No. :- **7/WI. 3-80/2011 ..1878** **Patna, dt. 20-12-13**

Copy to :- Private Secretary, Education Minister for information.

Principal Secretary

Meno No. :- **7/WI. 3-80/2011 ..1880** **Patna, dt. 20-12-13**

Copy to :- Superintendent Govt. Printing Press, E-Gazette cell, Finance Department, Bihar, Patna with a copy of the C.D. for publication in an extra ordinary issue of the Bihar Gazette. He is requested to make available 1000 copies of the gazette for official use.

Principal Secretary