



सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग--4, खण्ड (ख)
(परिनियत आदेश)

लखनऊ, रविवार, 1 अप्रैल, 1979

चैत्र 11, 1901 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश सरकार

पंचायतीराज अनुभाग-1

संख्या 3975-क/33-1--208-75

लखनऊ, 1 अप्रैल, 1979

अधिसूचनाएं

प्रकीर्ण

प0 आ0-202

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश, पंचायत राज निदेशालय में लिपिक वर्ग सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:

उत्तर प्रदेश पंचायत राज निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा नियमावली, 1979

भाग एक-सामान्य

1--(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश पंचायत राज निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा नियमावली, 1979 कही जायगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2--उत्तर प्रदेश पंचायत राज निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा एक लिपिक वर्ग सेवा है जिसमें समूह "ग" के पद सम्मिलित हैं।

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ।

सेवा की प्रास्थिति



परिभाषाएं

3—जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में:—

- (क) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य निदेशक, पंचायत राज, उत्तर प्रदेश से है।
 (ख) "भारत का नागरिक" का तात्पर्य उस व्यक्ति से है जो संविधान के भाग 10 के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाय।
 (ग) "संविधान" का तात्पर्य भारत के संविधान से है।
 (घ) "सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है।
 (ङ) "राज्यपाल" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है।
 (च) "सेवा का सदस्य" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली के या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति से है।
 (छ) "सेवा" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश पंचायत राज निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा से है, और
 (ज) "भर्ती का वर्ष" का तात्पर्य किसी कलेन्डर वर्ष की प्रथम जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है,

भाग दो—संवर्ग

सेवा का संवर्ग

- 4-- (1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक प्रवर्ग के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी राज्यपाल द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय।
 (2) सेवा और उसमें प्रत्येक प्रवर्ग के पदों की संख्या, जब तक कि उप नियम (1) के अधीन उसमें परिवर्तन करने के आदेश न दिये जाय, परिशिष्ट 'क' में दी गई है:

परन्तु—

- (एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकते हैं या राज्यपाल उसे प्रस्थगित रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा, या
 (दो) राज्यपाल समय-समय पर ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं जिन्हें वह उचित समझे।

भाग तीन—भर्ती

भर्ती का स्रोत

5-- सेवा में विभिन्न प्रवर्ग के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायगी:—

- (1) वैतनिक शिक्षु, नैत्यक श्रेणी लिपिक, अभिलेखागार लिपिक, टंकक, लेखा-लिपिक, रोकड़िया प्रेषण लिपिक और आशुलेखक (साधारण श्रेणी) — सीधी भर्ती द्वारा:

परन्तु वैतनिक शिक्षु, नैत्यक श्रेणी लिपिक, अभिलेखागार लिपिक टंकक, लेखा लिपिक, रोकड़िया, प्रेषण लिपिक के 10 प्रतिशत पद अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 के उपबन्धों के अनुसार समूह 'घ' के कर्मचारियों की पदोन्नति द्वारा भरे जायेंगे:

परन्तु यह और कि पहले से भर्ती किये गये वैतनिक शिक्षुओं को, नैत्यक श्रेणी लिपिक, अभिलेखागार लिपिक, टंकक, लेखा लिपिक, रोकड़िया और प्रेषण लिपिक के पदों को भरने के लिए सीधी भर्ती किये जाने से पूर्व आमोलित कर लिया जायगा।

- (2) प्रधान सहायक, आशुलेखक (विशेष श्रेणी) अनुभाग प्रभारी, मुख्य लेखाकार प्रवर वर्ग सहायक, अवर वर्ग सहायक, नाजिर, अभिलेखपाल और लेखाकार—

परिशिष्ट "ख" के स्तम्भ 3 में दिये गये पदों के स्थाई पदधारियों में से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

आरक्षण

6—अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, पिछड़े वर्गों और अन्य प्रवर्गों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकारी आदेशों के अनुसार किया जायगा।

भाग चार—अर्हताएं

राष्ट्रिकता

7—सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी:—

- (क) भारत का नागरिक हो, या
 (ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थाई रूप से निवास करने के अभिप्राय से 1 जनवरी, 1962 से पूर्व भारत आया हो, या

(ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थाई रूप से निवास करने के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या केनिया उगाण्डा और यूनाइटेड रिपब्लिक ऑफ तंजानिया (पूर्ववर्ती तोंगानिका और जन्जीवार) के किसी पूर्वी अफ्रीकी देश से प्रव्रज किया हो :

परन्तु उपर्युक्त प्रवर्ग (ख) या (ग) का अभ्यर्थी ऐसा व्यक्ति होगा जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण-पत्र जारी किया गया हो :

परन्तु यह और कि प्रवर्ग (ख) के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायगी कि वह पुलिस उप महानिरीक्षक, गुप्तचर शाखा, उत्तर प्रदेश से पात्रता का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर ले :

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त प्रवर्ग (ग) का हो तो पात्रता का प्रमाण-पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में तभी रखा जा सकेगा यदि उसने भारतीय नागरिकता प्राप्त कर ली हो ।

टिप्पणी— ऐसे अभ्यर्थी को जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण-पत्र आवश्यक हो किन्तु न तो वह जारी किया गया हो और न देने से इनकार किया गया हो किसी परीक्षा या साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे इस शर्त पर अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि आवश्यक प्रमाण-पत्र उसके द्वारा प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय ।

8—(1) ऐसे पदों के लिए जिन पर भर्ती अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 के अनुसार की जानी हो, सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की उक्त नियमावली में यथा विहित योग्यता होनी चाहिये ।

(2) आशुलेखक (साधारण श्रेणी) के पदों पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश की इण्टरमीडिएट परीक्षा या राज्यपाल द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण की हो और उसकी हिन्दी आशुलिपि और टंकण में क्रमशः 80 शब्द प्रति मिनट तथा 30 शब्द मिनट की गति भी हो ।

9—एसे अभ्यर्थी को—

(1) जिसने प्रादेशिक सेना में दो वर्ष की न्यूनतम अवधि तक सेवा की हो, या

(2) जिसने राष्ट्रीय छात्र सेना का, "बी" प्रमाण-पत्र प्राप्त किया हो अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामलों में अधिमान दिया जायगा ।

10—(1) ऐसे पदों के लिए जिन पर भर्ती अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 के अनुसार की जानी हो, अभ्यर्थी की आयु उक्त नियमावली में निर्धारित आयु सीमा के अन्तर्गत होनी चाहिए ।

(2) ऐसे पदों के लिए जो उप नियम (1) के अन्तर्गत न आते हों सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की आयु जिस वर्ष भर्ती की जानी हो, उस वर्ष की 1 जनवरी को, यदि पद पहली जनवरी से 30 जून की अवधि में विज्ञापित किये जायें और 1 जुलाई को यदि पद 1 जुलाई से 31 दिसम्बर की अवधि में विज्ञापित किये जायें । 21 वर्ष की हो जानी चाहिये और 27 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिये ।

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, पिछड़े वर्गों और ऐसे अन्य प्रवर्गों के, जो सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किये जायें, अभ्यर्थियों की दशा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय ।

11—सेवा में सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिये कि वह सरकारी सेवा में नियोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके । नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान करेगा ।

टिप्पणी—संघ सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण में किसी स्थानीय प्राधिकारी या किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे । नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध व्यक्ति भी पात्र न होंगे ।

12—सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से पत्नी जीवित हो ।

परन्तु राज्यपाल किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकते हैं, यदि उनका समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान है ।

शैक्षिक अर्हताएं

अधिमान अर्हताएं

आयु

चरित्र

वैवाहिक प्रास्थिति

शारीरिक
स्वस्थता

13--किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायगा जब तक मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य ठीक न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे अपन कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो।

किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायगी कि वह फण्डामेंटल रूल 10 के अधीन बनाये गये और फाइनेन्शियल हैण्ड बुक खण्ड 2 भाग 2 से 4 के अध्याय तीन में दिये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करे।

परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किये जाने वाले अभ्यर्थी से स्वस्थता प्रमाण-पत्र की अपेक्षा नहीं की जायगी।

भाग पांच--भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों का
अवधारण

14--नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों, पिछड़े वर्गों और अन्य प्रवर्गों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा। वह अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 के अनुसार भरे जाने वाले पदों की रिक्तियों की सूचना जिला चयन समिति को देगा और सीधी भर्ती द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों तत्समय प्रवृत्त नियमों और आदेशों के अनुसार सेवायोजन कार्यालय को अधिसूचित करेगा।

वैतनिक शिक्षक,
नैत्यक लिपिक,
अभिलेखागार
लिपिक, टंकक,
लेखा लिपिक,
रोकड़िया, प्रेषण
लिपिक के पदों
पर सीधी भर्ती
की प्रक्रिया

15--वैतनिक शिक्षक, नैत्यक लिपिक, अभिलेखागार लिपिक, टंकक, लेखा लिपिक, रोकड़िया, प्रेषण लिपिक के पदों पर भर्ती समय-समय पर यथा संशोधित अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार की जायगी। इस नियमावली की एक प्रति परिशिष्ट "ग" पर दी गई है।

16--(1) आशुलेखक (साधारण श्रेणी) के पदों पर सीधी भर्ती के प्रयोजनार्थ एक चयन समिति गठित की जायगी जिसमें निम्नलिखित होंगे:

- | | | | |
|---------------------------------|----|----|------------|
| 1--निदेशक, पंचायत राज | .. | .. | अध्यक्ष |
| 2-- संयुक्त/उप निदेशक (प्रशासन) | .. | .. | सदस्य |
| 3--सहायक निदेशक (पंचायत) | .. | .. | सदस्य/सचिव |

(2) चयन समिति आवेदन पत्रों की समीक्षा करेगी और पात्र अभ्यर्थियों से प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने की अपेक्षा करेगी।

टिप्पणी--प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्य विवरण और प्रक्रिया परिशिष्ट "घ" दी गई है।

(3) लिखित परीक्षा में अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त किये गये अंकों को सारिणीबद्ध करने के पश्चात् चयन समिति नियम 6 के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य प्रवर्गों के अभ्यर्थियों का सम्यक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए साक्षात्कार के लिए उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को बुलायेगी जितने इस सम्बन्ध में लिखित परीक्षा के परिणामस्वरूप समिति द्वारा निर्धारित मानक तक आ पाये हों। प्रत्येक अभ्यर्थी को साक्षात्कार में दिये गये अंक उसके द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त किये गये अंकों में जोड़ दिये जायेंगे।

(4) चयन समिति अभ्यर्थियों की योग्यता के क्रम में जैसा कि लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में उनके द्वारा प्राप्त किये गये अंकों के कुल योग से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी समान अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम उच्चतर स्थान पर रखा जायगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

पदोन्नति द्वारा
भर्ती की प्रक्रिया

17--(1) पदोन्नति द्वारा भर्ती नियम 16 के अधीन गठित चयन समिति के माध्यम से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर की जायगी।

(2) नियुक्त प्राधिकारी ज्येष्ठता के क्रम में एक पात्रता सूची तैयार करेगा और उसे उनका चरित्र पंजियों और उनसे संबंधित ऐसे अन्य अभिलेख के साथ जो आवश्यक समझे जायं, चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

(3) चयन समिति उप नियम (2) में उल्लिखित अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थी के मामलों पर विचार करेगी और यदि वह आवश्यक समझे तो वह अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती है।

(4) चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के क्रम में एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अवधारित करेगी।

भाग-छ--नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

18--(1) मौलिक रिक्तियां होने पर नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों को उस क्रम से लेकर जिसमें उनके नाम यथास्थिति, नियम 15, 16 या 17 के अधीन तैयार की गई सूची में हों, नियुक्तियां करेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी अस्थाई और स्थानापन्न रिक्तियों में भी उप नियम (1) में निर्दिष्ट सूचियों से नियुक्तियां कर सकता है। यदि इन सूचियों का कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो वह इस नियमावली के अधीन नियुक्ति के लिए पात्र व्यक्तियों में से ऐसी रिक्तियों में नियुक्ति कर सकता है किन्तु ऐसी नियुक्तियां छः मास से अधिक अवधि के लिए या आगामी चयन के किये जाने तक, इनमें जो भी पहले हो, की जायगी।

19--(1) सेवा में किसी पद पर किसी मौलिक रिक्ति में या उसके प्रति नियुक्त किये जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से, जो अभिलिखित किये जायेंगे, अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायगा जब तक कि अवधि बढ़ाई जाय :

परन्तु अपवादिक कारणों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं बढ़ायी जायगी और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष की सीमा से अधिक नहीं बढ़ायी जायगी।

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गई परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है, तो उसे उसके मौलिक पद पर, यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसको उपनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जाय, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप से की गई निरन्तर सेवा की परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजन के लिए गणना करने की अनुमति दे सकता है।

20--किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गई परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायगा, यदि--

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया गया हो,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी गई हो, और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाये कि वह स्थायीकरण के लिए अन्यथा उपयुक्त है।

21--सेवा में किसी प्रवर्ग के पद पर ज्येष्ठता मौलिक नियुक्ति के दिनांक से, और यदि दो या अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जाय, तो उस क्रम में, जिसमें उनके नाम नियुक्ति के आदेश में रखे गये हों, अवधारित की जायगी:

परन्तु:

(1) सेवा में सीधे नियुक्ति किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो चयन के समय अवधारित की जाय।

(2) पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो पदोन्नति के समय उनके द्वारा धृत मौलिक पद पर रही हो।

टिप्पणी--सीधे भर्ती किया गया कोई अभ्यर्थी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है, यदि किसी रिक्ति पद का उसे प्रस्ताव किये जाने पर वह विधिमान्य कारणों के बिना कार्यभार ग्रहण करने में विफल रहे। कारणों की विधि मान्यता के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय अन्तिम होगा।

भाग-सात--वेतन इत्यादि

22--(1) सेवा में विभिन्न प्रवर्गों के पदों पर, चाहे मौलिक या स्थानापन्न रूप से या अस्थायी आधार पर, नियुक्त व्यक्तियों का अनुमान्य वेतनमान ऐसा होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।

नियुक्ति

परिवीक्षा

स्थायीकरण

ज्येष्ठता

वेतनमान

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान नीचे दिये गये हैं:

क्रम-संख्या	पद का नाम	वेतनमान
1	प्रधान सहायक	450-25-575-द0 रो0-25-700 रु0
2	अनुभाग प्रभारी	300-8-324-9-360-द0 रो0-10-440-द0 रो0-12-500 रु0
3	मुख्य लेखाकार	300-8-324-9-360-द0 रो0-10-440-द0 रो0-12-500 रु0
4	आशुलेखक (विशेष श्रेणी)	400-20-500-द0 रो0-20-600 रु0
5	आशुलेखक (साधारण श्रेणी)	300-8-324-9-360-द0 रो0-10-440-द0 रो0-12-500 रु0
6	प्रवर वर्ग सहायक	280-8-296-9-350-द0 रो0-10-400-द0 रो0-12-460 रु0
7	अवर वर्ग सहायक	230-6-290-द0 रो0-9-335-द0 रो0-10-385 रु0
8	ताजिर	230-6-290-द0 रो0-9-335-द0 रो0-10-385 रु0
9	अभिलेखपाल	230-6-290-द0 रो0-9-335-द0 रो0-10-385 रु0
10	लेखाकार	230-6-290-द0 रो0-9-335-द0 रो0-10-385 रु0
11	नैत्यक श्रेणी लिपिक	200-5-250-द0 रो0-6-280-द0 रो0-8-320 रु0
12	अभिलेखागार लिपिक	200-5-250-द0 रो0-6-280-द0 रो0-8-320 रु0
13	टंकक	200-5-250-द0 रो0-6-280-द0 रो0-8-320 रु0
14	लेखा लिपिक	200-5-250-द0 रो0-6-280-द0 रो0-8-320 रु0
15	रोकड़िया	200-5-250-द0 रो0-6-280-द0 रो0-8-320 रु0
16	प्रेषण लिपिक	200-5-250-द0 रो0-6-280-द0 रो0-8-320 रु0
17	वैतनिक शिक्षु	200 रुपये नियत ।

परिवीक्षा अवधि में वेतन

23—(1) फण्डामेंटल रूल्स में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थाई सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतनवृत्ति त दी जायगी जब उसने एक वर्ष की संतोषप्रद सेवा पूरी कर ली हो और द्वितीय वेतनवृद्धि दो की सेवा के पश्चात् तभी दी जायगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और स्थाई कर दिया गया हो :

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाय तो इस प्रा बढ़ाई गई अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायगी जब तक कि नियुक्ति प्रा कारी अन्यथा निदेश न दें ।

(2) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से सरकारी सेवा में कोई पद धारण कर रहा हो, परिव अवधि में वेतन सुसंगत फण्डामेंटल रूल द्वारा विनियमित होगा :

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाय तो इस प्रकार की गई अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायगी जब तक कि नियुक्ति प्राधि अन्यथा निदेश न दें ।

(3) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से स्थाई सरकारी सेवा में, परिवीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सामान्यतः सेवारत सरकारी सेवकों पर लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।

24 --दक्षतारोक/रोकों को पार करने का मानदण्ड परिशिष्ट "ड" में विनिर्दिष्ट किया गया है।

दक्षतारोक पार करने का मानदण्ड

भाग-आठ--अन्य उपबन्ध

25 --किसी पद या सेवा पर लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिस से भिन्न किसी अन्य सिफारिस पर, चाहे लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जायगा। अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।

पक्ष समर्थन

26 --ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हैं, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा शासित होंगे।

अन्य विषयों का विनियमन

27 --जहां राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त किसी व्यक्ति की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी आदेश द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है।

सेवा की शर्तों में शिथिलता

28 --इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण या अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा जिनकी व्यवस्था राज्य सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में समय-समय पर जारी किये गये आदेशों अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष प्रवर्गों के व्यक्तियों के लिए की जानी अपेक्षित हों।

व्यावृत्ति

आज्ञा से,
शमशाद अहमद,
आयुक्त एवं सचिव।

परिशिष्ट 'क'

विवरण-यत्र जिसमें पंचायत राज निदेशालय के लिए स्वीकृत पद दिखाये गये हैं:

क्रम संख्या	पद नाम	पदों की संख्या		
		स्थायी	अस्थायी	योग
1	प्रधान सहायक	1	..	1
2	अनुभाग प्रभारी	6	..	6
3	मुख्य लेखाकार	1	..	1
4	आशुलेखक (विशेष श्रेणी)	..	1	1
5	आशुलेखक (साधारण श्रेणी)	4	1	5
6	प्रवर वर्ग सहायक	19	..	19
7	अवर वर्ग सहायक	16	..	16
8	नाजिर	1	..	1
9	अभिलेखपाल	1	..	1
10	लेखाकार	7	..	7
11	नैतिक श्रेणी लिपिक	16	..	16
12	अभिलेखाकार लिपिक	1	..	1
13	टंकक	4	..	4
14	लेखा लिपिक	6	..	6
15	रोकड़िया	1	..	1
16	प्रेषण लिपिक	1	..	1
17	वैतनिक शिक्षिषु	3	..	3
योग ..		88	2	90

त
ने
प
की

पर
धे-

क्षा

इ
ररी

परिशिष्ट 'ख'

उत्तर प्रदेश पंचायत राज निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा में विभिन्न पदों पर पदोन्नति द्वारा भर्ती

क्रम-संख्या	पद का नाम जिस पर पदोन्नति की जानी हो	पद जिनसे पदोन्नति की जानी हो
1	अवर वर्ग सहायक/नाजिर/अभिलेखपाल। लेखाकार	नैतिक श्रेणी लिपिक/प्रिण्ड लिपिक/लेखा लिपिक/टंकव, अभिलेखागार लिपिक/रोकड़िया।
2	प्रवर वर्ग सहायक	अवर वर्ग सहायक/नाजिर/अभिलेखपाल/लेखाकार।
3	मुख्य लेखाकार/अनुभाग प्रभारी	प्रवर वर्ग सहायक।
4	प्रधान सहायक	अनुभाग प्रभारी।
5	आशुलेखक (विशेष श्रेणी)	आशुलेखक (साधारण श्रेणी)।

परिशिष्ट 'ग'

उत्तर प्रदेश सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कार्मिक)

संख्या 27/2-1974-कार्मिक

लखनऊ, 20 जुलाई, 1975

अधिसूचना

संविधान के अनुच्छेद 309 के प्रतिबन्धात्मक खण्ड द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके राज्यपाल राज्य में अधीनस्थ सरकारी कार्यालयों में लिपिक वर्ग की भर्ती के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:

अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1—(1)—यह नियमावली अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 कहलायगी।

(2)—यह नियमावली तुरन्त प्रवृत्त होगी।

इस नियमावली का लागू होना

2—(1)—इस नियमावली द्वारा राज्य विधान मण्डल, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश, उच्च न्यायालय और उच्च न्यायालय के नियंत्रण और अधीक्षण में अधीनस्थ न्यायालयों के कार्यालयों को छोड़कर सरकार के नियंत्रणाधीन समस्त अधीनस्थ कार्यालयों और सचिवालय में प्रांशुलिपिकों के पद से भिन्न निम्नतम श्रेणी के लिपिक पदों की भर्ती (जिन्हें सीधी भर्ती द्वारा भरा जाना अपेक्षित हो और जो लोक सेवा आयोग के क्षेत्र से बाहर हों) नियंत्रित होगी।

(2)—ऐसे लिपिक पदों को जिन पर यह नियमावली लागू होती है सभी रिक्तियों के प्रति भर्त इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार की जायगी।

अन्य नियमों से असंगतता का प्रभाव

3—इस नियमावली और किसी विशिष्ट सेवा नियमों के बीच कोई असंगति होने की दशा में—

(क) इस नियमावली के उपबन्ध असंगति की सीमा तक अभिभावी होंगे यदि विशिष्ट नियम इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व बनाये गये हों,

(ख) विशिष्ट नियम के उपबन्ध उस दशा में अभिभावी होंगे यदि वे इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पश्चात् बनाये जायें।

परिभाषाएं

4—जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में—

(क) किसी अधीनस्थ कार्यालय में किसी लिपिक पद के सम्बन्ध में "नियुक्ति प्राधिकारी" का निर्देश उस प्राधिकारी से है जो उस पद पर संगत नियमों या आदेशों के अधीन नियुक्ति करने के लिए मशकत हों,

- (ब) "संविधान" का तात्पर्य भारत के संविधान से है,
- (ग) "राज्यपाल" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है,
- (घ) "सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है,
- (ङ) "कार्यालयाध्यक्ष" का तात्पर्य किसी कार्यालय के उच्चतम राजपत्रित अधिकारी से है,
- (च) "उच्च न्यायालय" का तात्पर्य उच्च न्यायालय, इलाहाबाद से है जिसके अन्तर्गत लखनऊ स्थित उसका बेंच भी है,
- (छ) "लिपिक वर्ग" का निर्देश लिपिक वर्ग से होगा जिन्हें सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त करना अपेक्षित हो,
- (ज) "अधीनस्थ कार्यालय" का निर्देश सरकार के नियंत्रण के अधीन समस्त कार्यालयों और सचिवालय से होगा किन्तु इसके अन्तर्गत राज्य विधानमण्डल, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश, उच्च न्यायालय और उच्च न्यायालय के नियंत्रण और अधीक्षण में अधीनस्थ न्यायालयों के कार्यालय नहीं है ।
- (झ) "भर्ती का वर्ष का तात्पर्य" किसी कलेंडर वर्ष की प्रथम जुलाई से प्रारम्भ होने वाले बारह मास की अवधि से है ।

5—एक जिले के समस्त अधीनस्थ कार्यालयों में लिपिक वर्ग की सामान्य भर्ती अनुवर्ती नियमों निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार की जायगी ।

एक जिले में सभी अधीनस्थ कार्यालयों की भर्ती एक ही माध्यम से होगी

6—(1) राज्य सरकार द्वारा एक जिले में समस्त अधीनस्थ कार्यालयों में भर्ती के प्रयोजनार्थ समय-समय पर एक चयन समिति गठित की जायगी :

चयन समिति का गठन

प्रतिबन्ध यह है कि सरकार, किसी विशेष कारण से, किसी विशिष्ट जिले के सम्बन्ध में किसी एक या अधिक वर्ष के लिए एक से अधिक चयन समिति गठित कर सकती है ।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय सरकार द्वारा गठित निम्नलिखित चयन समितियां हैं:—

(क) इलाहाबाद के लिए जिला चयन समिति—

- | | |
|--|---------------|
| (1) आबकारी आयुक्त | अध्यक्ष |
| (2) अधीक्षक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री | सदस्य |
| (3) ज्येष्ठतम अपर जिला मजिस्ट्रेट | सदस्य |
| (4) इलाहाबाद स्थिति अधीनस्थ कार्यालयों में से एक कार्यालय का विभागाध्यक्ष उनमें से भिन्न जो (1) तथा (2) में विनिर्दिष्ट है । | |
| चक्रानुक्रम से (जो प्रत्येक वर्ष सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किया जायगा) सदस्य | |
| (5) सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट जिला स्तर का अनुसूचित जाति का एक अधिकारी | सदस्य |
| (6) जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी | सदस्य |
| (7) क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, इलाहाबाद | सदस्य, सचिव । |

(ख) कानपुर के लिए जिला चयन समिति—

- | | |
|--|---------|
| (1) आयुक्त एवं उद्योग निदेशक या श्रम आयुक्त, कानपुर (वर्ष 1974 के लिए आयुक्त एवं उद्योग निदेशक, वर्ष 1975 के लिए श्रम आयुक्त और आगे भी इसी प्रकार चक्रानुक्रम से) | अध्यक्ष |
| (2) ज्येष्ठतम अपर जिला मजिस्ट्रेट | सदस्य |
| (3) कानपुर स्थिति अधीनस्थ कार्यालयों में से एक कार्यालय का विभागाध्यक्ष [उनमें से भिन्न जो (1) तथा (2) में विनिर्दिष्ट है] चक्रानुक्रम से (जो प्रत्येक वर्ष सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किया जायगा) | सदस्य |
| (4) सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट जिला स्तर का अनुसूचित जाति का एक अधिकारी । | सदस्य |

(5) जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य
(6) क्षेत्रीय सेवा योजन अधिकारी, कानपुर	सदस्य, सचिव
(ग) लखनऊ के लिए जिला चयन समिति—	
(1) प्रायुक्त एवं सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, प्रशासनिक सुधार, लखनऊ	अध्यक्ष
(2) लखनऊ स्थिति विभागाध्यक्षों में से चक्रानुक्रम से एक विभागाध्यक्ष (जो प्रत्येक वर्ष सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किया जायगा) या सम्बद्ध विभागाध्यक्ष द्वारा नाम-निर्दिष्ट कोई प्रथम श्रेणी का अधिकारी	सदस्य
(3) सरकार द्वारा नाम-निर्दिष्ट अनुसूचित जाति का प्रथम वर्ग का एक अधिकारी	सदस्य
(4) जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य
(5) क्षेत्रीय सेवा योजन अधिकारी, लखनऊ	सदस्य, सचिव
(घ) इलाहाबाद, कानपुर और लखनऊ से भिन्न जिलों के लिए जिला चयन समिति—	
(1) जिला मजिस्ट्रेट या जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम-निर्दिष्ट कोई अपर जिला मजिस्ट्रेट	अध्यक्ष
(2) डिवीजन के प्रायुक्त द्वारा नाम-निर्दिष्ट जिले का प्रथम वर्ग का एक अधिकारी	सदस्य
(3) डिवीजन के प्रायुक्त द्वारा नाम-निर्दिष्ट अनुसूचित जाति का प्रथम वर्ग का एक अधिकारी	सदस्य
(4) जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य
(5) क्षेत्रीय/जिला सेवायोजन अधिकारी	सदस्य, सचिव

भर्ती का स्रोत

7—किसी अधीनस्थ कार्यालय में लिपिक वर्ग की निम्नतम श्रेणी में भर्ती, नियम 12 में बधा-उपबन्धित तथा शैक्षिक योग्यता के आधार पर नियम 6 में निर्दिष्ट चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती करा की जायगी:

प्रतिबन्ध यह है कि किसी विशिष्ट अधीनस्थ कार्यालय में 10 प्रतिशत रिक्तियां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सरकार के समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार, उस कार्यालय के चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों से जो हो स्कूल की परीक्षा में उत्तीर्ण हो चुके हों, पदोन्नति करके भरी जा सकती है।

टिप्पणी—इस नियमावली के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त आदेश सरकारी आदेश संख्या 37-1/69 नियुक्ति (अ), दिनांक 1 जनवरी, 1970 में दिये गये हैं। (परिशिष्ट 'ए')

भर्ती प्रति वर्ष की जायगी

8—इस नियमावली के अधीन भर्ती के लिए चयन, रिक्तियों के होने पर, भर्ती के वर्ष में एक बार जिले के समस्त कार्यालयों के लिए किया जायगा :

प्रतिबन्ध यह है कि किसी विशेष जिले में या किसी विशेष कार्यालय के लिए उसी भर्ती के वर्ष में तत्सम्बन्धी आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए द्वितीय या पश्चात् वर्षों में भर्ती भी की जा सकती है।

जिला चयन समिति को रिक्तियों का सूचित किया जाना

9—(1) जिले में कार्यालयाध्यक्ष अपने नियंत्रण के अधीन कार्यालय का कार्यालयों में ऐसी रिक्तियों की जो विद्यमान हो, तथा जिनके भर्ती के वर्ष में रिक्ति होने की सम्भावना हो, सूचना जिला चयन समिति के सचिव को लिखित रूप में देगा। यह विनिर्दिष्ट किया जायगा कि अनुसूचित जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों, जिनके लिए सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार आरक्षण करना अपेक्षित है, के विषे कितनी रिक्तियां आरक्षित की जानी हैं।

(2) रिक्तियों की सूचना प्रतिवर्ष जुलाई के महीने में उप नियम (1) के अधीन दी जायगी

प्रतिबन्ध यह है कि जहां जिला चयन समिति वर्ष की किसी अन्य महीने में रिक्तियां सूचित कि जाने की अपेक्षा कर वहां सूचना तदनुसार भेजी जायगी।

संभागीय स्तर पर रिक्तियों में भर्ती किया जाना

10—ऐसी भर्ती जिसका संभागीय/परिक्षेत्रीय/डिवीजन स्तर पर किया जाना अपेक्षित है उस जिले की चयन समिति के माध्यम से की जायगी, जिसमें संभागीय/परिक्षेत्रीय/डिवीजन कार्यालय स्थित हो। रिक्तियों की सूचना संभागीय/परिक्षेत्रीय/डिवीजनल कार्यालय के अध्यक्ष द्वारा जायगी।

11—सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने भर्ती के वर्ष की प्रथम जुलाई को 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो किन्तु 27 वर्ष की आयु प्राप्त न की हो :

आयु

प्रतिबन्ध यह है कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों और स्वतंत्रता सेनानियों के आश्रितों की दशा में उच्च आयु सीमा अपेक्षाकृत पांच वर्ष अधिक होगी ।

12—सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी को माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश की इण्टरमीडिएट परीक्षा या राज्यपाल द्वारा उसके समकक्ष घोषित किसी परीक्षा में उत्तीर्ण होना चाहिये :

शैक्षिक अर्हताएं

प्रतिबन्ध यह है कि टंकक के पद के लिए अभ्यर्थी की हिन्दी टंकण में प्रति मिनट 25 शब्द की गति भी होनी चाहिए ।

13—भूतपूर्व सैनिकों, विकलांग सैनिक, युद्ध में मारे गये सैनिकों के आश्रितों, सरकारी सेवा में रहते हुए मरने वाले उत्तर प्रदेश सरकार के सेवकों के आश्रितों तथा खिलाड़ियों के पक्ष में अधिकतम आयु सीमा शैक्षिक अर्हताओं या भर्ती की किन्हीं प्रक्रियागत अपेक्षाओं से छूट (यदि कोई दी जाती है) सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में पारित उन सामान्य नियमों/आदेशों के अनुसार होगी जो भर्ती के समय लागू हो :

भूतपूर्व सैनिकों तथा कुछ अन्य वर्गों के लिए छूट

प्रतिबन्ध यह है कि टंकक के पद के लिए अभ्यर्थी की हिन्दी टंकण में प्रति मिनट 25 शब्द की न्यूनतम गति भी होनी चाहिए ।

14—चयन समिति द्वारा अभ्यर्थियों का चयन अनिवार्यतः अभ्यर्थियों की शैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर किया जायगा । तदनुसार सेवायोजन अधिकारी अभ्यर्थियों के नाम भेजने में अभ्यर्थियों की शैक्षिक उपलब्धियों, विशेष रूप से नियम 12 में निर्दिष्ट न्यूनतम अर्ह परीक्षा में उनकी उपलब्धियों का ध्यान रखेगा ।

चयन का आधार

15—जब जिले के विभिन्न विभागों से रिक्तियों की सूचना प्राप्त हो जाय तब जिला चयन समिति के सचिव द्वारा रिक्तियां जिला सेवायोजन कार्यालय को औपचारिक रूप से अधिसूचित की जायेगी । यदि सेवायोजन कार्यालय से पाठ अभ्यर्थियों के नाम अपेक्षित संख्या में प्राप्त न हों तो चयन समिति का अध्यक्ष एक या अधिक समीपवर्ती जिलों के सेवायोजन कार्यालय से नाम मंगा सकता है । यदि प्राप्त किये गये नाम फिर भी अपेक्षित संख्या में न हों तो अध्यक्ष एक या अधिक ऐसे समाचार पत्रों में जिनका उस क्षेत्र में व्यापक परिचलन हो, नोटिस प्रकाशित करके सीधे आवेदन-पत्र भी आमन्त्रित कर सकता है :

रिक्तियों का सेवायोजन कार्यालय को अधिसूचित करना

प्रतिबन्ध यह है कि जहां भर्ती संभागीय/परिक्षेत्रीय/डिवीजनल स्तर पर की जानी अपेक्षित हो, जैसा कि नियम 10 में उपबन्धित है, वहां ऐसे सम्भाग/परिक्षेत्र/डिवीजन के जिनसे रिक्तियां संबंधित हों, जिले/जिलों के सेवायोजन कार्यालयों से नाम प्राप्त किये जा सकते हैं ।

16-- (1) जब चयन समिति के सचिव द्वारा अभ्यर्थियों के नाम प्राप्त हो जायं तब वह निम्नलिखित रीति से अभ्यर्थियों की योग्यता सूची तैयार करेगा :—

चयन की प्रक्रिया

(क) प्रत्येक अभ्यर्थी के नाम के सामने पद के लिए न्यूनतम अर्ह परीक्षा में अंकों का प्रतिशत दर्ज किया जायगा ।

(ख) उत्तीर्ण की गई प्रत्येक उच्च श्रेणी परीक्षा के लिए ऐसी प्रत्येक अन्तिम परीक्षा में प्राप्त किये गये अंकों का 10 प्रतिशत अतिरिक्त दर्ज किया जायगा ।

स्पष्टीकरण—तीन वर्ष के उपाधि पाठ्यक्रम के प्रथम द्वारा द्वितीय वर्ष की परीक्षा में उत्तीर्ण के लिए अथवा बेचलर तथा मास्टर की उपाधि पाठ्यक्रम के भाग-1 के लिए कोई अतिरिक्त अंक नहीं दिये जायेंगे ।

(2) इस प्रकार तैयार की गई योग्यता सूची चयन समिति के समक्ष रखी जायगी ।

(3) तत्पश्चात् साक्षात्कार चयन समिति द्वारा किया जायगा और साक्षात्कार में चयन समिति द्वारा अंक निम्नलिखित रीति से दिये जायेंगे :

(क) सामान्य ज्ञान 20 अंक तक

(ख) खेलकूद में प्रवीणता 5 अंक तक

योग .. 25 अंक

प्रतिबन्ध यह है कि खेलकूद में प्रवीणता अभिधारित करने में अंकों का आवंटन निम्न प्रकार से किया जायगा:—

- | | | |
|--|----|-------|
| (1) यदि अभ्यर्थी अन्तर्राष्ट्रीय स्तर का खिलाड़ी है | .. | 5 अंक |
| (2) यदि अभ्यर्थी राष्ट्रीय स्तर का खिलाड़ी है | .. | 4 अंक |
| (3) यदि अभ्यर्थी राज्य स्तर का खिलाड़ी है | .. | 3 अंक |
| (4) यदि अभ्यर्थी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/विद्यालय स्तर का खिलाड़ी है | | 2 अंक |

(4) साक्षात्कार के लिए प्रदिष्ट अंक शैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर प्राप्त अंकों में जोड़ दिये जायेंगे और इस प्रकार प्राप्त कुल अंक, उपनियम (5) के उपबन्धों के अधीन रहते हुये, प्रत्येक अभ्यर्थी की पद-स्थिति का अवधारण करेंगे और तदनुसार योग्यता सूची तैयार की जायगी यदि एक से अधिक अभ्यर्थी को कुल मिलाकर बराबर अंक मिले तो शैक्षिक उपलब्धता के आधार पर अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को ऊपर रखा जायगा।

(5) ऐसे अभ्यर्थियों की दशा में जिनका चयन टंकक के पद के लिए और किसी ऐसे अन्य पद के लिए भी किया जाना हो जिसके लिए सरकार ने टंकण को भी एक आवश्यक अर्हता विहित की हो, केवल उन्हीं अभ्यर्थियों के सम्बन्ध में जो टंकण जानते हों, विचार किया जायगा और योग्यता का अन्तिम निर्धारण हिन्दी टंकण में प्राप्त अंकों को जोड़ने के पश्चात् ही किया जायगा। अभ्यर्थियों के लिए हिन्दी टंकण की प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होना अपेक्षित होगा। हिन्दी टंकण के लिए अंक अधिकतम 50 अंकों में से दिये जायेंगे। हिन्दी टंकण में प्राप्त अंकों को उपनियम (4) के अधीन पहले से प्राप्त अंकों में जोड़ दिया जायगा और ऐसी दशा में अन्तिम योग्यता सूची कुल अंकों के आधार पर तैयार की जायगी।

(6) उन पदों के, जिनके लिए सरकार ने कामर्स या कोई अन्य विशेष-तकनीकी अर्हता एक आवश्यक अर्हता के रूप में विहित की हो, अभ्यर्थियों की दशा में केवल उन्हीं अभ्यर्थियों के सम्बन्ध में विचार किया जायगा जिनके पास, यथास्थिति इण्टर कामर्स या बैचलर आफ कामर्स की अर्हता या कोई अन्य अपेक्षित विशेषता तकनीकी अर्हता हो।

(7) ऐसी श्रेणियों के, जिनके रिक्तियों को सरकार के सामान्य आदेश के अनुसार आरक्षित रखा जाना अपेक्षित हो, अभ्यर्थियों के नाम परीक्षा में उनकी परस्पर योग्यता के अनुसार एक पृथक सूची में क्रमबद्ध किये जायेंगे।

(8) चयन किये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियों की संख्या से जिनके लिए चयन किया गया है, अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगी।

(9) चयन सूची की तीन प्रतियां तैयार की जायगी। एक प्रति चयन समिति के सचिव के कार्यालय में रहेगी और एक एक प्रति भर्ती निदेशक, विधान भवन, लखनऊ तथा चयन समिति के अध्यक्ष को भेजी जायगी।

फीस

17—चयन के लिए अभ्यर्थियों द्वारा चयन समिति को राज्यपाल द्वारा समय-समय पर विहित फीस देना अपेक्षित होगा। फीस की वापसी के लिए कोई दावा ग्रहण नहीं किया जायगा।

टिप्पणी—इस नियमावली के प्रारम्भ होने के समय विहित फीस अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों के लिए 50 पैसे होगी तथा अन्य सभी अभ्यर्थियों के लिए 2.00 रु0 होगी।

चुने गये अभ्यर्थियों का आवंटन

18—चुने गये अभ्यर्थियों (दोनों ही सामान्य तथा आरक्षित अभ्यर्थी) का आवंटन इस प्रकार किया जायगा कि प्रत्येक कार्यालय के लिए अपेक्षित संख्या में सामान्य तथा आरक्षित अभ्यर्थी मिल जायें। चुने गये प्रत्येक अभ्यर्थी से विभिन्न कार्यालयों के सम्बन्ध में अधिमान-क्रम उपदर्शित करते हुए उनका विकल्प प्राप्त किया जा सकता है और विभिन्न कार्यालयों में आवंटन अधिमान के अनुसार सामान्य अभ्यर्थियों की योग्यता सूची में अभ्यर्थी/अभ्यर्थियों में से सर्वोत्तम अभ्यर्थी को और उसके बाद आरक्षित अभ्यर्थियों की योग्यता सूची में सर्वोत्तम अभ्यर्थी को छोट कर तथा इसी प्रकार किया जा सकता है। यदि इस प्रक्रिया में कोई अभ्यर्थी अपने क्रम के अनुसार आने वाले कार्यालय/कार्यालयों में नियुक्ति स्वीकार करने का इच्छुक न हो तो ऐसे अभ्यर्थी का नाम सूची से निकाल दिया जायगा। अभ्यर्थियों के आवंटन की प्रक्रिया के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई होने की दशा में, मामला सरकार को निर्दिष्ट किया जायगा और सरकार आवश्यक सामान्य या विशेष आदेश दे सकती है जो अन्तिम होगा।

नियुक्ति प्राधि-कारी द्वारा नियुक्ति

19—दोनों चयन सूचियां प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा चयन में प्राप्त कुल अंकों का उल्लेख करते हुए अग्रसारित की जायगी। चुने गये सामान्य तथा आरक्षित अभ्यर्थियों के नाम जब किसी कार्यालय विशेष में प्राप्त हो जायें तब सामान्य तथा आरक्षित अभ्यर्थियों के नाम अभ्यर्थियों की योग्यता अनुसार एक सामान्य सूची में क्रमबद्ध किये जायें और नियुक्तियों का प्रस्ताव उसी क्रम में किया जायगा जिसमें उनके नाम उस सूची में क्रमबद्ध किये गये हैं।

20--(1) समय-समय पर यथासंशोधित अधिसूचना संख्या 0-1119/2/बी-50, दिनांक 11 जुलाई, 1950 के अधीन प्रकाशित अधीनस्थ कार्यालयों के कर्कों भर्ती के नियम दिनांक 5 जून, 1974 से निरस्त हो जायेंगे और निरस्त हुए समझे जायेंगे।

(2) समय-समय पर यथासंशोधित नियुक्ति अनुभाग (4) सरकारी आदेश संख्या 27/2/-1974-नियुक्ति (4), दिनांक 5 जून, 1974 के उपबन्ध 5 जून, 1974 से इस नियमावली के प्रारम्भ होने तक की अवधि के दौरान अधीनस्थ कार्यालयों में लिपिक वर्ग की भर्ती से सम्बन्धित नियम समझे जायेंगे और समय-समय पर यथासंशोधित उक्त सरकारी आदेश में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार उक्त अवधि में किसी अधीनस्थ कार्यालय में किसी लिपिक पद पर तदनुसार किया गया कोई चयन या की गई नियुक्ति विधि मान्यता किया गया चयन या की गयी नियुक्ति समझी जायगी।

21--यदि चुने गये अभ्यर्थियों की सूची निःशुद्ध हो जाय या चुने गये अभ्यर्थियों की सूची से कोई भी अभ्यर्थी नियुक्ति के लिए उपलब्ध न हो तो सम्बद्ध नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा 6 मास से अधिक अवधि के लिए पात्र अभ्यर्थियों की तदर्थ नियुक्ति की जा सकती है। तदर्थ नियुक्ति

आज्ञा से,
भैरव दत्त सनवाल,
मुख्य सचिव।

उत्तर प्रदेश शासन
नियुक्ति (ख) विभाग

संख्या 37/1-69 नियुक्ति (ख)

लखनऊ, 1 जनवरी, 1970

कार्यालय ज्ञाप

विषय--वर्ग 4 के कर्मचारियों के लिए वर्ग 3 के निम्नतम श्रेणी के लिपिक वर्गीय पदों में आरक्षण।

नियुक्ति
विभाग

शासन ने यह निर्णय लिया है कि किसी कार्यालय में प्रत्येक वर्ष वर्ग 3 के निम्नतम श्रेणी के लिपिक वर्गीय पदों में होने वाली स्थायी एवं एक वर्ष से अधिक अवधि तक चलती रहने वाली अस्थायी रिक्तियों में वर्ग 4 के हाई-स्कूल अथवा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त परीक्षा पास स्थायी कर्मचारियों के लिए, जिनकी आयु 45 वर्ष से अधिक न हो पदोन्नति द्वारा दस प्रतिशत आरक्षण प्रदान किया जायगा। ऐसी पदोन्नति के निमित्त वर्ग 3 के पदों पर भर्ती जिस कार्यालय में होनी हो उसी कार्यालय में कार्य करने वाले वर्ग 4 के कर्मचारियों के मामलों में विचार किया जायगा। किन्तु यदि किसी जिले में कोई नये कार्यालय को खोला जाय तो उस कार्यालय में वर्ग 3 के निम्नतम श्रेणी के 10 प्रतिशत पदों पर भर्ती के लिये उपर्युक्त शर्तों के अधीन वर्ग 4 के सभी स्थानीय कर्मचारियों के मामलों में विचार किया जायगा। रिक्तियों के कम होने की दशा में पदोन्नति का क्रम यह रहेगा कि प्रत्येक 9 नियुक्ति के बाद एक नियुक्ति पदोन्नति द्वारा की जायगी।

2--आरक्षित रिक्तियों के लिए चुनाव श्रेष्ठता के आधार पर एक साधारण परीक्षा लेकर तथा साक्षात्कार करके किया जायेगा। परीक्षा में केवल एक प्रश्न पत्र होगा जिसमें दो सवाल होंगे--एक किसी सरल विषय पर हिन्दी निबन्ध और दूसरा सामान्य ज्ञान। चुनाव के लिये कुल 50 अंक होंगे जिनका विवरण निम्नलिखित है :-

(क) लिखित परीक्षा	..	30 अंक (प्रत्येक प्रश्न के 15 अंक)
(ख) साक्षात्कार	..	10 अंक
(ग) चरित्रपंजी	..	10 अंक
कुल	..	50 अंक

जहां तक केवल टंकक (टाइपिस्टों) के संवर्ग में ही भर्ती की जाती हो, वहां पर टाइप की भी परीक्षा ली जायगी।

3--यह आदेश मन्त्र परिषद् की स्वीकृति से जारी किये जा रहें हैं। अतः वर्तमान नियमों, में, यदि कोई हों, मन्त्र परिषद् की पुनः स्वीकृति लिये बिना तदनुसार संशोधन कर लिया जाय।

अशोक कुमार मुस्तफ़ी,
आयुक्त एवं सचिव।

परिशिष्ट "घ"

आशुलेखक परीक्षा के लिए पाठ्य विवरण

परीक्षा का विषय और प्रत्येक विषय में अधिकतम अंक निम्नलिखित होंगे—

- | | |
|----------------------|---------|
| (1) आशुलेखन (हिन्दी) | 100 अंक |
| (2) हिन्दी निबन्ध | 50 अंक |

2—आशुलेखक परीक्षा में पांच मिनट तक हिन्दी गद्यांश का श्रुतलेख 80 शब्द प्रति मिनट की गति से दिया जायगा। श्रुतलेख की आशुलिपि के अभिलेख की अनुर्लिपि और टंकित करने के लिए एक घंटे का समय दिया जायगा। गद्यांश का चयन अभ्यर्थियों की आशुलेखन में केवल उनकी गति का परीक्षण करने की दृष्टि से ही नहीं वरन् उनके अच्छी और मुहावरेदार हिन्दी के ज्ञान के परीक्षण की दृष्टि से भी किया जायगा। ऐसे अभ्यर्थी को नियोजन के लिए अर्ह नहीं समझा जायगा जिसकी परीक्षा में त्रुटियां पांच प्रतिशत से अधिक हों।

3—हिन्दी निबन्ध की परीक्षा दो घण्टे की होगी। अभ्यर्थियों से एक पत्र और / या किसी विषय पर एक निबन्ध लिखने की अपेक्षा की जायगी।

परिशिष्ट "ङ"

उत्तर प्रदेश पंचायत राज निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा के रुहरियों के लिए दक्षतारोक पार करने का मानदण्ड

पद	वेतनमान	दक्षतारोक को पार करने का मानदण्ड
1	2	3
1—प्रधान सहायक	450-25-575-द0 रो0-25 700 रु0।	प्रधान सहायक को दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह स्वयं कार्यालय की सभी शाखाओं के कार्य से पूर्णतया परिचित न हो गया हो, उसमें कार्यालय के कार्य का दक्षता से प्रबन्ध करने की योग्यता न हो, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
2—अनुभाग प्रभारी	300-8-324-9-360 द0 रो0-10-440-द0 रो0 12-500 रु0।	अनुभाग प्रभारी को— (1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि उसने विभाग के नियमों और विनियमों का पूर्ण ज्ञान अर्जित न कर लिया हो, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय। (2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह अनुभाग के कार्य का दक्षतापूर्वक पर्यवेक्षण करने के लिए समर्थ न हो गया हो, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
3—मुख्य लेखाकार	300-8-324-9-360-द0 रो0-10-440-द0 रो0 12-500 रु0।	मुख्य लेखाकार को— (1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि उसने लेखा रखने में प्रवीणता प्राप्त न कर ली हो, उसे लेखा नियमों का पर्याप्त ज्ञान न हो, उसका कार्य और आचरण अन्यथा संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

1

2

3

- (2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह लेखाकार का स्वतंत्र कार्यभार धारण करने के योग्य न हो सके, अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के कार्य का पर्यवेक्षण न कर सके और वित्तीय आशयों पर परामर्श न दे सके, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
- 4 प्रवर वर्ग सहायक 280-8-296-9-350 द 0 प्रवर वर्ग सहायक को—
रो0-10-400-द0 रो0
12-460 रु0। (1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि उसको सुसंगत नियमों और अधिनियमों का पर्याप्त ज्ञान न हो उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
- (2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक न दी जाय जब तक कि उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय, वह अनुभाग प्रभारी और मुख्य लेखाकार का दायित्व वहन करने के योग्य न हो और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
- 5 अवर वर्ग सहायक 230-6-290-द0 रो0-9 अवर वर्ग सहायक को—
(एक) प्रालेखक 335-द0 रो0-10-385 रु0। (1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह टिप्पणी लिखने और आलेख तैयार करने में समर्थ न हो उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
- (2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि उसने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन न किया हो, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
- (दो) अभिलेखपाल 230-6-290-द0 रो0-9 अभिलेखपाल को—
335-द0 रो0-10-385 रु0। (1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि उसमें अभिलेखों और पत्रावलियों को समुचित रूप में रखने की योग्यता न हो वह प्रेषित और प्राप्त पत्रों की उचित जांच न कर सके उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
- (2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि उसमें अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने की योग्यता न हो उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
- (तीन) लेखाकार 230-6-290-द0 रो0-9 लेखाकार को—
335-द0 रो0-10-385 रु0। (1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह बिलों को तत्परता और शुद्धता से तैयार न करता हो, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

1	2	3
6--नाज़िर	230-6-290-द0 रो0-9- 335-द0रो0-10-385 र0।	(2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन न कर सके, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय। नाज़िर को-- (1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह मरम्मत-कार्य कराने में सक्षम न हो फर्नीचर आदि का क्रय करने में नियमों का अनुसरण न करे और स्टाक रजिस्टर को उचित रूप से न रखे, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न की जाय। (2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन न कर सके, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
7--नैत्यक श्रेणी लिपिक	200-5-250-द0 रो0-6- 280-द0 रो0-8-320 र0।	(1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय। (2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन न कर सके, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
पद 1--अभिलेखागार लिपिक 2-- टंकक 3--लेखा लिपिक 4--रोकड़िया 5--प्रेषण लिपिक	300-8-324-9-360-द0 रो0-10-440-द0 रो0- 12-500 र0।	नैत्यक श्रेणी लिपिक, अभिलेखागार लिपिक, टंकक, लेखा- लिपिक, रोकड़िया या प्रेषण लिपिक को-- (1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह अपने कर्तव्यों का पालन करने में सतर्क न हो, और गोपनीयता बनाये रखने में पर्याप्त सावधानी न बरते, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय। (2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह संबंधित अधि-कारी के अभिलेख को उचित रूप से न रखें और उसमें अपने कृत्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने की योग्यता न हो, उसका कार्य और आचरण संतोष-जनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
8--आशुलेखक (साधारण श्रेणी)	300-8-324-9-360-द0 रो0-10-440-द0 रो0- 12-500 र0।	आशुलेखक (साधारण श्रेणी) को-- (1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह अपने कर्तव्यों का पालन करने में सतर्क न हो, और गोपनीयता बनाये रखने में पर्याप्त सावधानी न बरते, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय। (2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि वह संबंधित अधि-कारी के अभिलेख को उचित रूप से न रखें और उसमें अपने कृत्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने की योग्यता न हो, उसका कार्य और आचरण संतोष-जनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।
9--आशुलेखक (विशेष श्रेणी)	400-20-500-द0 रो0- 20-600 र0।	किसी आशुलेखक (विशेष श्रेणी) को-- दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि उसको कार्यालय की व्यवस्था और विभागीय कार्य प्रणाली का पूर्ण ज्ञान न हो वह गोपनीय दस्तावेजों को दक्षतापूर्वक न रखे, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

उत्तर प्रदेश सरकार
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कार्मिक)

संख्या 27/2/1974-कार्मिक
लखनऊ, 29 जुलाई, 1975

अधिसूचना

संविधान के अनुच्छेद 309 के प्रतिबन्धात्मक अण्ड द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके, और इस विषय पर विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके राज्यपाल, राज्य में अधीनस्थ सरकारी कार्यालयों में लिपिक वर्ग की भर्ती के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:—

अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975

1—(1) यह नियमावली अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 कहलायेगी।

(2) यह नियमावली तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2—(1) इस नियमावली द्वारा राज्य विधान मंडल, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश, उच्च न्यायालय और उच्च न्यायालय के नियंत्रण और अधीक्षण में अधीनस्थ न्यायालयों के कार्यालयों को छोड़कर सरकार के नियंत्रणाधीन समस्त अधीनस्थ कार्यालयों और सचिवालय में आशुलिपिकों के पद से भिन्न निम्नतम श्रेणी के लिपिक पदों की भर्ती (जिन्हें सीधी भर्ती द्वारा भरा जाना अपेक्षित हो और जो लोक सेवा आयोग के क्षेत्र से बाहर हो) नियंत्रित होगी।

(2) ऐसे लिपिक पदों को जिन पर यह नियमावली लागू होती है सभी रिक्तियों के प्रति भर्ती इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार की जायगी।

3—इस नियमावली और किसी विशिष्ट सेवा नियमों के बीच कोई असंगति होने की दशा में,—

(क) इस नियमावली के उपबन्ध असंगति की सीमा तक अभिभावी होंगे यदि वे विशिष्ट नियम इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व बनाये गये हों,

(ख) विशिष्ट नियम के उपबन्ध उस दशा में अभिभावी होंगे यदि वे इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पश्चात् बनाये जायें।

4—जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में—

(क) किसी अधीनस्थ कार्यालय में किसी लिपिक पद के सम्बन्ध में 'नियुक्ति प्राधिकारी' का निर्देश उस प्राधिकारी से है जो उस पद पर संगत नियमों या आदेशों के अधीन नियुक्ति करने के लिए सशक्त हो,

(ख) "संविधान" का तात्पर्य भारत के संविधान से है,

(ग) "राज्यपाल" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल

(घ) "सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है,

(ङ) "कार्यालयाध्यक्ष" का तात्पर्य किसी कार्यालय के उच्चतम राजपत्रित अधिकारी से है,

(च) "उच्च न्यायालय" का तात्पर्य उच्च न्यायालय, इलाहाबाद से है जिसके अन्तर्गत लखनऊ स्थित उसकी बेंच भी है,

(छ) "लिपिक वर्ग" का निर्देश लिपिक वर्ग से होगा जिन्हें सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त करना अपेक्षित हो,

(ज) "अधीनस्थ कार्यालय" का तात्पर्य सरकार के नियंत्रण के अधीन समस्त कार्यालयों और सचिवालय से होगा किन्तु इसके अन्तर्गत राज्य विधान मंडल, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश, उच्च न्यायालय और उच्च न्यायालय के नियंत्रण और अधीक्षण में अधीनस्थ न्यायालयों के कार्यालय नहीं हैं।

(झ) "भर्ती का वर्ष" का तात्पर्य किसी कलेन्डर वर्ष की प्रथम जुलाई से प्रारम्भ होने वाले बारह मास की अवधि से है।

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

इस नियमावली का लागू होना

अन्य नियमों से असंगतता का प्रभाव

परिभाषाएं

एक जिले में सभी अधीनस्थ कार्यालयों की भर्ती एक ही माध्यम से होगी

चयन समिति का गठन

5—एक जिले के समस्त अधीनस्थ कार्यालयों में लिपिक वर्ग की सामान्य भर्ती अनुवर्ती नियमों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार की जायेगी।

6—(1) राज्य सरकार द्वारा एक जिले में समस्त अधीनस्थ कार्यालयों में भर्ती के प्रयोजनार्थ समय-समय पर एक चयन समिति गठित की जायेगी :

प्रतिबन्ध यह है कि सरकार, किसी विशेष कारण से किसी विशिष्ट जिले के संबंध में किसी एक या अधिक वर्षों के लिए एक से अधिक चयन समिति गठित कर सकती है।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय सरकार द्वारा गठित निम्नलिखित चयन समितियाँ हैं:—

(क) इलाहाबाद के लिये जिला चयन समिति—

- | | | |
|--|-----|-------------|
| 1—आयुक्त | ... | अध्यक्ष |
| 2—अधीक्षक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री | ... | सदस्य |
| 3—अपर जिला मजिस्ट्रेट | ... | सदस्य |
| (4) इलाहाबाद स्थित अधीनस्थ कार्यालयों में से एक कार्यालय का विभागाध्यक्ष (उनमें से भिन्न जो (1) तथा (2) में विनिर्दिष्ट है) चक्रानुक्रम से (जो प्रत्येक वर्ष सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किया जायेगा) | ... | सदस्य |
| (5) सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट जिला स्तर का अनुसूचित जाति का एक अधिकारी | ... | सदस्य |
| (6) जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी | ... | सदस्य |
| (7) क्षेत्रीय सेवा योजन अधिकारी, इलाहाबाद | ... | सदस्य, सचिव |

(ख) कानपुर के लिए जिला चयन समिति

- | | | |
|--|-----|-------------|
| (1) आयुक्त एवं उद्योग निदेशक या श्रम आयुक्त, कानपुर (वर्ष 1974 के लिए आयुक्त एवं उद्योग निदेशक वर्ष 1975 के लिये श्रम आयुक्त और प्रागे भी इसी प्रकार चक्रानुक्रम से) | ... | अध्यक्ष |
| (2) ज्येष्ठतम अपर जिला मजिस्ट्रेट | ... | सदस्य |
| (3) कानपुर स्थित अधीनस्थ कार्यालयों में से एक कार्यालय का विभागाध्यक्ष (उनमें से भिन्न जो (1) तथा (2) में विनिर्दिष्ट है) चक्रानुक्रम से (जो प्रत्येक वर्ष सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किया जायेगा) | ... | सदस्य |
| (4) सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट जिला स्तर का अनुसूचित जाति का एक अधिकारी | ... | सदस्य |
| (5) जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी | ... | सदस्य |
| (6) क्षेत्रीय सेवा योजन अधिकारी, कानपुर | ... | सदस्य, सचिव |
- (ग) लखनऊ के लिए जिला चयन समिति—
- | | | |
|--|-----|-------------|
| (1) आयुक्त एवं सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, प्रशासनिक सुधार, लखनऊ | ... | अध्यक्ष |
| (2) लखनऊ स्थित विभागाध्यक्षों में से चक्रानुक्रम से एक विभागाध्यक्ष (जो प्रत्येक वर्ष सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किया जायेगा) या सम्बद्ध विभागाध्यक्ष द्वारा नाम-निर्दिष्ट कोई प्रथम श्रेणी का अधिकारी | ... | सदस्य |
| (3) सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जाति का प्रथम वर्ग का एक अधिकारी | ... | सदस्य |
| (4) जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी | ... | सदस्य |
| (5) क्षेत्रीय सेवा योजन अधिकारी, लखनऊ | ... | सदस्य, सचिव |

(घ) इलाहाबाद, कानपुर और लखनऊ से भिन्न जिलों के लिये जिला चयन समिति—

- | | | |
|---|-----|---------|
| (1) जिला मजिस्ट्रेट या जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट कोई अपर जिला मजिस्ट्रेट | ... | अध्यक्ष |
| (2) विभाजन के आयुक्त द्वारा नाम निर्दिष्ट जिले का प्रथम वर्ग का एक अधिकारी | ... | सदस्य |

- (3) डिबीजन के आयुक्त द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातिका प्रथम वर्ग का एक अधिकारी ... सदस्य
- (4) जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी ... सदस्य
- (5) क्षेत्रीय जिला सेवायोजन अधिकारी ... सदस्य, सचिव

7—किसी अधीनस्थ कार्यालय में लिपिक वर्ग की निम्नतम श्रेणी में भर्ती नियम 12 में यथा उपबन्धित तथा शैक्षिक योग्यता के आधार पर नियम 6 में निर्दिष्ट चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा की जायगी:

प्रतिबन्ध यह है कि किसी विशिष्ट अधीनस्थ के कार्यालय में 10 प्रतिशत रिक्तियां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सरकार के समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार, उस कार्यालय के चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों में से जो हाई स्कूल की परीक्षा में उत्तीर्ण हो चुके हों, पदोन्नति करके भरी जा सकती हैं।

टिप्पणी:—इस नियमावली के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त आदेश सरकारी आदेश सं 0 37/1/69-नियुक्ति (ख), दिनांक 1 जनवरी, 1970 में दिये गये हैं। (परिशिष्ट "ए")

8—इस नियमावली के अधीन भर्ती के लिए चयन, रिक्तियों के होने पर भर्ती के वर्ष में एक बार जिले के समस्त कार्यालयों के लिए किया जायगा:

प्रतिबन्ध यह है कि किसी विशेष जिले में या किसी विशेष कार्यालय के लिए उसी भर्ती के वर्ष में तत्संबंधी आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए द्वितीय या पश्चात्वर्ती भर्ती भी की जा सकती है।

9—(1) जिले में कार्यालयाध्यक्ष अपने नियंत्रण के अधीन कार्यालय/कार्यालयों में ऐसी रिक्तियों की जो विद्यमान हों, तथा जिनके भर्ती के वर्ष में रिक्ति होने की सम्भावना हो, सूचना जिला चयन समिति के सचिव को लिखित रूप में देगा। यह विनिर्दिष्ट किया जायगा कि अनुसूचित जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों, जिनके लिए सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार आरक्षण करना अपेक्षित है, के लिए कितनी रिक्तियां आरक्षित की जानी है।

(2) रिक्तियों की सूचना प्रतिवर्ष जुलाई के महीने में उप नियम (1) के अधीन दी जायगी: प्रतिबन्ध यह है कि जहां जिला चयन समिति वर्ष के किसी अन्य महीने में रिक्तियां सूचित किये जाने की अपेक्षा करें वहां सूचना तदनुसार भेजी जायगी।

10—ऐसी भर्ती जिसका सम्भागीय/परिक्षेत्रीय/डिबीजन स्तर पर किया जाना अपेक्षित है उस जिले की चयन समिति के माध्यम से की जायगी, जिसमें सम्भागीय/परिक्षेत्रीय/डिबीजन कार्यालय स्थित हो। रिक्तियों की सूचना सम्भागीय/परिक्षेत्रीय/डिबीजन/कार्यालय अध्यक्ष द्वारा की जायगी।

11—सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने भर्ती के वर्ष की प्रथम/जुलाई को 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो किन्तु 27 वर्ष की आयु प्राप्त न की हो:

प्रतिबन्ध यह है कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों और स्वतंत्रता सेनानियों के आश्रितों की दशा में उच्च आयु सीमा अपेक्षाकृत पांच वर्ष अधिक होगी।

12—सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी को माध्यमिक शिक्षा परिसर, उत्तर प्रदेश की इण्टरमीडिएट परीक्षा या राज्यपाल द्वारा उसके समकक्ष घोषित किसी परीक्षा में उत्तीर्ण होना चाहिये:

प्रतिबन्ध यह है कि टंकण के पद के लिए अभ्यर्थी की हिन्दी टंकण में प्रति मिनट 25 शब्द की गति भी होनी चाहिए।

13—भूतपूर्व सैनिकों, विक्लांग सैनिक, युद्ध में मारे गये सैनिकों के आश्रितों, सरकारी सेवा में रहते हुए मरने वाले उत्तर प्रदेश सरकार के सेवकों के आश्रितों तथा खिलाड़ियों के पक्ष में अधिकतम आयु सीमा, शैक्षिक अर्हताओं या सीधी भर्ती की किन्हीं प्रक्रियागत अपेक्षाओं से छूट (यदि कोई दी जाती है) सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में पारित उन सामान्य नियमों, आदेशों के अनुसार होगी जो भर्ती के समय लागू हों:

प्रतिबन्ध यह है कि टंकण के पद के लिए अभ्यर्थी की हिन्दी टंकण में प्रति मिनट 25 शब्द की न्यूनतम गति भी होनी चाहिये।

14—चयन समिति द्वारा अभ्यर्थियों का चयन अनिवार्यतः अभ्यर्थियों की शैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर किया जायगा। तदनुसार सेवायोजन अधिकारी अभ्यर्थियों के नाम देने में अभ्यर्थियों की शैक्षिक उपलब्धियों, विशेषकर से नियम 12 में निर्दिष्ट न्यूनतम अंश परीक्षा में उनकी उपलब्धियों का ध्यान रखेगा।

भर्ती का स्रोत

भर्ती प्रति वर्ष की जायेगी

जिला चयन समिति को रिक्तियों का सूचित किया जाना

सम्भागीय स्तर पर रिक्तियों में भर्ती किया जाना

आयु

शैक्षिक अर्हताएं

भूतपूर्व सैनिकों तथा कुछ अन्य वर्गों के लिये

चयन का आधार

रिक्तियों का सेवायोजन कार्यालय को अधिसूचित करना

15--जब जिले के विभिन्न विभागों से रिक्तियों की सूचना प्राप्त हो जाय तब जिला चयन समिति के सचिव द्वारा रिक्तियां जिला सेवायोजन कार्यालय को औपचारिक रूप से अधिसूचित की जायेंगी। यदि सेवायोजन कार्यालय से प्राप्त अभ्यर्थियों के नाम अपेक्षित संख्या में प्राप्त न हों तो चयन समिति का अध्यक्ष एक या अधिक समीपवर्ती जिलों के सेवायोजन कार्यालय से नाम मांग सकता है। यदि प्राप्त किये गये नाम फिर भी अपेक्षित संख्या में न हों तो अध्यक्ष एक या अधिक ऐसे समाचार-पत्रों में जिनका उस क्षेत्र में व्यापक परिचलन हो, नोटिस प्रकाशित करके सीधे आवेदन-पत्र भी आमन्त्रित कर सकता है :

प्रतिबन्ध यह है कि जहां भर्ती संभागीय/परिक्षेत्रीय/डिवीजनल स्तर पर की जानी अपेक्षित हो, जैसा कि नियम 10 में उपबन्धित है, वहां ऐसे सम्भाग/परिक्षेत्र/डिवीजन के जिनसे रिक्तियां संबंधित हो, जिले/जिलों के सेवायोजन कार्यालयों से नाम प्राप्त किये जा सकते हैं।

चयन की प्रक्रिया

16- (1) जब चयन समिति के सचिव द्वारा अभ्यर्थियों के नाम प्राप्त हो जायं तब (वह निम्नलिखित रीति से अभ्यर्थियों की योग्यता) सूची तैयार करेगा:--

(क) प्रत्येक अभ्यर्थी के नाम के सामने पद के लिए न्यूनतम अर्ह परीक्षा में अंकों का प्रतिशत दर्ज किया जायगा।

(ख) उत्तीर्ण की गई प्रत्येक उच्च श्रेणी परीक्षा के लिए ऐसी प्रत्येक अन्तिम परीक्षा में प्राप्त किये गए अंकों का 10 प्रतिशत अतिरिक्त दर्ज किया जायगा।

स्पष्टीकरण:--तीन वर्ष के उपाधि पाठ्यक्रम के प्रथम या द्वितीय वर्ष की परीक्षा में उत्तीर्ण के लिए अथवा बैचलर तथा मास्टर की उपाधि पाठ्यक्रम के भाग-1 के लिए कोई अतिरिक्त अंक नहीं दिये जायेंगे।

(2) इस प्रकार तैयार की गई योग्यता सूची चयन समिति के समक्ष रखी जायगी।

(3) तत्पश्चात् साक्षात्कार चयन समिति द्वारा किया जायगा और साक्षात्कार में चयन समिति द्वारा अंक निम्नलिखित रीति से दिये जायेंगे:--

(क) सामान्य ज्ञान	.. .. .	20 अंक तक
(ख) खेलकूद में प्रवीणता	.. .. .	5 अंक तक
		<hr/>
		25 अंक
		<hr/>

प्रतिबन्ध यह है कि खेलकूद में प्रवीणता अधिधारित करने में अंकों का आवंटन निम्न प्रकार किया जायगा:--

(1) यदि अभ्यर्थी अन्तर्राष्ट्रीय स्तर का खिलाड़ी है	.. .. .	5 अंक
(2) यदि अभ्यर्थी राष्ट्रीय स्तर का खिलाड़ी है	.. .. .	4 अंक
(3) यदि अभ्यर्थी राज्य स्तर का खिलाड़ी है	.. .. .	3 अंक
(4) यदि अभ्यर्थी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/विद्यालय स्तर का खिलाड़ी है	.. .. .	2 अंक

(4) साक्षात्कार के लिए प्रदिष्ट अंक शैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर प्राप्त अंकों में जोड़ दिये जायेंगे और इस प्रकार प्राप्त कुल अंक, उप नियम (5) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए प्रत्येक अभ्यर्थी की पद स्थिति का अवधारण करेंगे और तदनुसार योग्यता सूची तैयार की जायगी। यदि एक से अधिक अभ्यर्थी को कुल मिलाकर बराबर अंक मिले तो शैक्षिक उपलब्धता के आधार पर अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को ऊपर रखा जायगा।

(5) ऐसे अभ्यर्थियों की दशा में जिनका चयन टंकक के पद के लिए और किसी ऐसे अन्य पद के लिए भी किया जाना हो जिसके लिए सरकार ने टंकक को भी एक आवश्यक अर्हता विहित की हो, केवल उन्हीं अभ्यर्थियों के सम्बन्ध में जो टंकक जानते हों, विचार किया जायगा और योग्यता का अन्तिम निर्धारण हिन्दी टंकक में प्राप्त अंकों को जोड़ने के पश्चात् ही किया जायगा। अभ्यर्थियों के लिये हिन्दी टंकक की प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होना अपेक्षित होगा। हिन्दी टंकक के लिए अंक अधिकतम 50 अंकों में से दिये जायेंगे। हिन्दी टंकक में प्राप्त अंकों को इतने नियम (4) के अधीन पहले से प्राप्त अंकों में जोड़ दिया जायगा और ऐसी दशा में अन्तिम योग्यता सूची कुल अंकों के आधार पर तैयार की जायगी।

(6) उन पदों के जिनके लिए सरकार ने कामर्स या कोई अन्य विशेष/तकनीकी अर्हता एक आवश्यक अर्हता के रूप में विहित की हो, अभ्यर्थियों की दशा में केवल उन्हीं अभ्यर्थियों के संबंध में विचार किया जायगा जिनके पास, यथास्थिति इण्टर कामर्स या बैचलर ऑफ कामर्स की अर्हता या कोई अन्य अपेक्षित विशेषता/तकनीकी अर्हता हो।

(7) ऐसी श्रेणियों के, जिनके लिए रिक्तियों को सरकार के सामान्य आदेश के अनुसार आरक्षित रखा जाना अपेक्षित हो, अभ्यर्थियों के नाम परीक्षा में उनकी परस्पर योग्यता के अनुसार एक पृथक सूची में क्रमबद्ध किये जायेंगे।

(8) चयन किये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियों की संख्या से जिनके लिए चयन किया गया है, अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगी।

(9) चयन सूची की तीन प्रतियां तैयार की जायगी। एक प्रति चयन समिति के सचिव के कार्यालय में रहेगी और एक-एक प्रति भर्ती निदेशक, विधान भवन, लखनऊ तथा चयन समिति के अध्यक्ष को भेजी जायगी।

17—चयन के लिये अभ्यर्थियों द्वारा चयन समिति को राज्यपाल द्वारा समय-समय पर विहित फीस देना अपेक्षित होगा। फीस की वापसी के लिए कोई दावा ग्रहण नहीं किया जायगा।

फीस

टिप्पणी:— इस नियमावली के प्रारम्भ होने के समय विहित फीस अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों के लिए 50 पैसे होगी तथा अन्य सभी अभ्यर्थियों के लिए 2.00 रु० होगी।

18—चुने गये अभ्यर्थियों (दोनों ही सामान्य तथा आरक्षित अभ्यर्थी) का आवंटन इस प्रकार किया जायगा कि प्रत्येक कार्यालय के लिए अपेक्षित संख्या में सामान्य तथा आरक्षित अभ्यर्थी मिल जायें। चुने गये प्रत्येक अभ्यर्थी से विभिन्न कार्यालयों के सम्बन्ध में अधिमान-क्रम उपदर्शित करते हुए उनका विकल्प प्राप्त किया जा सकता है और विभिन्न कार्यालयों में आवंटन अधिमान के अनुसार सामान्य अभ्यर्थियों की योग्यता सूची में अभ्यर्थी/अभ्यर्थियों में से सर्वोत्तम अभ्यर्थी को और उसके बाद आरक्षित अभ्यर्थियों की योग्यता सूची में सर्वोत्तम अभ्यर्थी को छांट कर तथा इसी प्रकार किया जा सकता है। यदि इस प्रक्रिया में कोई अभ्यर्थी अपने क्रम के अनुसार आने वाले कार्यालय/कार्यालयों में नियुक्ति स्वीकार करने का इच्छुक न हो तो ऐसे अभ्यर्थी का नाम सूची से निकाल दिया जायगा। अभ्यर्थियों के आवंटन की प्रक्रिया के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई होने की दशा में, मामला सरकार को निर्दिष्ट किया जायगा और सरकार आवश्यक, सामान्य या विशेष आदेश दे सकती है जो अन्तिम होगा।

चुने गये अभ्यर्थियों का आवंटन

19—दोनों चयन सूचियां प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा चयन में प्राप्त कुल अंकों का उल्लेख करते हुए अप्रसारित की जायगी। चुने गये सामान्य तथा आरक्षित अभ्यर्थियों के नाम जब किसी कार्यालय विशेष में प्राप्त हो जायें तब सामान्य तथा आरक्षित अभ्यर्थियों के नाम अभ्यर्थियों की योग्यता के अनुसार एक सामान्य सूची में क्रमबद्ध किये जायें और नियुक्तियों का प्रस्ताव उसी क्रम में किया जायगा जिसमें उनके नाम उस सूची में क्रमबद्ध किये गये हैं।

नियुक्ति अधिकार द्वारा नियुक्ति

20—(1) समय-समय पर यथासंशोधित अधिसूचना संख्या 0-1119/2/बी-50 दिनांक 11 जुलाई, 1950 के अधीन प्रकाशित अधीनस्थ कार्यालयों के क्लर्क की भर्ती के नियम दिनांक 5 जून, 1974 से निरसित हो जायेंगे और निरस्त हो जायेंगे और निरस्त हुए समझे जायेंगे।

निरसन और विधि माध्यकरण

(2) समय-समय पर यथासंशोधित नियुक्ति अनुभाग (4) सरकारी आदेश संख्या 27/2/1974—नियुक्ति (4) दिनांक 5 जून, 1974 के उपबन्ध 5 जून, 1974 से इस नियमावली के प्रारम्भ होने तक की अवधि के दौरान अधीनस्थ कार्यालयों में लिपिक वर्ग की भर्ती से संबंधित नियम समझे जायेंगे और समय-समय पर यथा संशोधित उक्त सरकारी आदेश में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार उक्त अवधि में किसी अधीनस्थ कार्यालय में किसी लिपिक पद पर तदनुसार किया गया कोई चयन या की गई नियुक्ति विधि मान्यतः किया गया चयन या की गई नियुक्ति समझी जायगी।

21—यदि चुने गये अभ्यर्थियों की सूची निर्शोधित हो जाय या चुने गये अभ्यर्थियों की सूची से कोई भी अभ्यर्थी नियुक्ति के लिये उपलब्ध न हो तो सम्बद्ध नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा 6 मास से अनाधिक अवधि के लिए पात्र अभ्यर्थियों की तदर्थ नियुक्ति की जा सकती है।

तदर्थ नियुक्ति

आज्ञा है,

भैरव दत्त सनवाल,

मुख्य सचिव।

उत्तर प्रदेश शासन
नियुक्ति (ख) विभाग

संख्या 37/1-89-नियुक्ति (ख)

लखनऊ, 1 जनवरी, 1979

कार्यालय ज्ञाप

विषय:—वर्ग 4 के कर्मचारियों के लिए वर्ग 3 के निम्नतम श्रेणी के लिपिक वर्गीय पदों में आरक्षण ।

नियुक्ति
विभाग

शासन ने यह निर्णय लिया है कि किसी कार्यालय में प्रत्येक वर्ष वर्ग 3 के निम्नतम श्रेणी के लिपिक वर्गीय पदों में होने वाली स्थायी एवं एक वर्ष से अधिक अवधि तक चलती रहने वाली अस्थायी रिक्तियों में वर्ग 4 के हाई-स्कूल अथवा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त परीक्षा पास स्थायी कर्मचारियों के लिए जिनकी आयु 45 वर्ष से अधिक न हो, पदोन्नति द्वारा दस प्रतिशत आरक्षण प्रदान किया जायगा । ऐसी पदोन्नति के निमित्त वर्ग 3 के पदों पर भर्ती जिस कार्यालय में होना हो उसी कार्यालय में काम करने वाले वर्ग 4 के कर्मचारियों के मामलों में विचार किया जायगा । किन्तु यदि किसी जिले में कोई नया कार्यालय खोला जाय तो उस कार्यालय में वर्ग 3 के निम्नतम श्रेणी के 10 प्रतिशत पदों पर भर्ती के लिये उपरिलिखित शर्तों के अधीन वर्ग 4 के सभी स्थायी कर्मचारियों के मामलों में विचार किया जायगा । रिक्तियों के कम होने की दशा में पदोन्नति का क्रम यह रहेगा कि प्रत्येक 9 नियुक्ति के बाद एक नियुक्ति पदोन्नति द्वारा की जायेगी ।

2—आरक्षित रिक्तियों के लिए चुनाव श्रेष्ठता के आधार पर एक साधारण परीक्षा लेकर तथा साक्षात्कार करके किया जायगा । परीक्षा में केवल एक प्रश्न पत्र होगा जिसमें दो सवाल होंगे—एक किसी सरल विषय पर हिन्दी निबन्ध और दूसरा सीमान्य ज्ञान । चुनाव के लिये कुल 50 अंक होंगे जिनका विवरण निम्नलिखित है:—

(क) लिखित परीक्षा	.. .. .	30 अंक (प्रत्येक प्रश्न के 15 अंक)
(ख) साक्षात्कार	.. .. .	10 अंक
(ग) चरित्र पंजी	.. .. .	10 अंक

	कुल	50 अंक

जहां तक केवल टंकक (टाइपिस्ट) के संवर्ग में ही भर्ती की जानी हो, वहां पर टाइप की भी परीक्षा ली जायगी ।

3—यह आदेश मंत्रि परिषद् की स्वीकृति से जारी किये जा रहे हैं । अतः वर्तमान नियमों में, यदि कोई हों, मंत्रिपरिषद् की पुनः स्वीकृति लिये बिना, तदनुसार संशोधन कर लिया जाय ।

अशोक कुमार मुस्तफ़ी,
आयुक्त एवं सचिव ।

अपेन्डिक्स 'सी'

उत्तर प्रदेश सरकार

कार्मिक अनुभाग-2

संख्या 27/2-1974-कार्मिक (2)

लखनऊ, 13 जून, 1977

अधिसूचना

प्रकीर्ण

संविधान-के अनुच्छेद 309 को परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 का संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।

अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1977

1--(1) यह नियमावली अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1977 कही जायेगी।

संक्षिप्त नाम
श्रीर प्रारम्भ

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2--अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली 1975 में, नीचे स्तम्भ 1 में दिखे गये नियम 2 के स्थान पर स्तम्भ 2 में दिया गया नियम 2 रख दिया जायेगा:--

नियम 2 का
संशोधन

स्तम्भ 1

स्तम्भ 2

वर्तमान नियम

(एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम)

2--(1) इस नियमावली द्वारा राज्य विधान मण्डल, लोक सेवा आयोग उत्तर प्रदेश, उच्च न्यायालय और उच्च न्यायालय के नियंत्रण और अधीक्षण में अधीनस्थ न्यायालयों के कार्यालयों को छोड़कर सरकार के नियंत्रणाधीन समस्त अधीनस्थ कार्यालयों और सचिवालय में आशुलिपिकों के पद से मिश्र-निम्नतम श्रेणी के लिपिक पदों की भर्ती (जिन्हें सीधी भर्ती द्वारा भरा जाना अपेक्षित हो और जो लोक सेवा आयोग के क्षेत्र से बाहर हों) नियंत्रित होगी।

2--(1) इस नियमावली द्वारा राज्य विधान मण्डल, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश, उच्च न्यायालय, उच्च न्यायालय के नियंत्रण और अधीक्षण में अधीनस्थ न्यायालयों के कार्यालय, महाधिवक्ता, उत्तर प्रदेश और सहायधिवक्ता के नियंत्रणाधीन अधिष्ठान को छोड़कर, सरकार के नियंत्रणाधीन समस्त अधीनस्थ कार्यालयों और सचिवालय में, आशुलिपिकों के पद से मिश्र-निम्नतम श्रेणी के लिपिक पदों की भर्ती (जिन्हें सीधी भर्ती द्वारा भरा जाना अपेक्षित हों और जो लोक सेवा आयोग के क्षेत्र से बाहर हों) नियंत्रित होगी।

इस नियमावली
का लागू होना।

(2) ऐसे लिपिक पदों की जिन पर यह नियमावली लागू होती है, सभी रिक्तियों के प्रति भर्ती इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार की जायेगी।

(2) ऐसे लिपिक पदों की, जिन पर यह नियमावली लागू होती है, सभी रिक्तियों के प्रति भर्ती इसी नियमावली के उपबन्धों के अनुसार की जायेगी।

प्राज्ञा से,
विरव, नाथ वर्मा,
सचिव

अपेन्डिक्स 'सी'

उत्तर प्रदेश सरकार

कार्मिक अनुभाग (2)

संख्या 27/2-1974--कार्मिक(2)

लखनऊ, 14 जून, 1977

अधिसूचना

प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 309 के परस्पर द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीबी भर्ती) नियमावली, 1975 का संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:—

अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीबी भर्ती) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1977

- संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1—(1) यह नियमावली अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीबी भर्ती) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1977 कही जायेगी।
(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।
- निबन्ध 2 का संशोधन 2—अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीबी भर्ती) नियमावली, 1975 में नीचे स्तम्भ 1 में दिये गये नियम 2 के स्थान पर स्तम्भ 2 में दिया गया नियम 2 रख दिया जायेगा।

स्तम्भ 1

(वर्तमान नियम)

इस नियमावली का लागू होना

2—(1) इस नियमावली द्वारा राज्य विधान मंडल, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश, उच्च न्यायालय और उच्च न्यायालय के नियंत्रण और अधीक्षण में अधीनस्थ न्यायालयों के कार्यालयों को छोड़कर सरकार के नियंत्रणाधीन समस्त अधीनस्थ कार्यालयों और सचिवालय में आशुलिपिकों के पद से निम्न निम्नतम श्रेणी के लिपिक पदों की भर्ती (जिन्हें सीबी भर्ती द्वारा भरा जाना अपेक्षित हो और जो लोक सेवा आयोग के क्षेत्र से बाहर हों) नियंत्रित होगी।

(2) ऐसे लिपिक पदों की जिन पर यह नियमावली लागू होती है सभी रिक्तियों के प्रति भर्ती इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार की जायेगी।

स्तम्भ 2

(एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम)

2—(1) इस नियमावली द्वारा राज्य विधान मंडल लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश उच्च न्यायालय, उच्च न्यायालय के नियंत्रण और अधीक्षण में अधीनस्थ न्यायालयों के कार्यालय, महाधिवक्ता, उत्तर प्रदेश और महाधिवक्ता के नियंत्रणाधीन अधिष्ठान को छोड़कर सरकार के नियंत्रणाधीन समस्त अधीनस्थ कार्यालयों और सचिवालय में आशुलिपिकों के पद से निम्न निम्नतम श्रेणी के लिपिक पदों की भर्ती (जिन्हें सीबी भर्ती द्वारा भरा जाना अपेक्षित हो और जो लोक सेवा आयोग के क्षेत्र से बाहर हों) नियंत्रित होगी।

(2) ऐसे लिपिक पदों की जिन पर यह नियमावली लागू होती है, सभी रिक्तियों के प्रति भर्ती इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार की जायेगी।

प्राज्ञा से,
त्रिलोकी नाथ शर्मा,
प्रायुक्त एवं सचिव।

उत्तर प्रदेश सरकार

कार्मिक अनुभाग 2

संख्या 27/2-1974-कार्मिक (2)

लखनऊ, दिनांक 6 जुलाई, 1977

अधिसूचना

प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 का संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:—

अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) (द्वितीय संशोधन) नियमावली, 1977

1-- (1) यह नियमावली अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) (द्वितीय संशोधन) नियमावली, 1977 कही जायगी।

संक्षिप्त नाम
प्रारम्भ और
अवधि

(2) यह नियमावली तुरन्त प्रवृत्त होगी और प्रारम्भ होने के दिनांक से तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रवृत्त रहेगी।

2-- अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 के नियम 13 के पश्चात् निम्नलिखित बढ़ा दिया जाय, अर्थात्:—

नियम 13 का
बढ़ाया जाना

(1) छंटनी किये गये कर्मचारी को उच्चतम आयु सीमा में उसके द्वारा की गई राज्य "13-क छंटनी किये सरकारी सेवा की अवधि के साथ-साथ छंटनी किये जाने के गये कर्मचारियों के फलस्वरूप सरकारी नौकरी के बिना व्यतीत की गई अवधि तक की लिये शिथिलीकरण छूट दी जायगी।

(2) छंटनी किये गये कर्मचारी के विषय में जो राज्य सरकार की सेवा में अपनी प्रथम नियुक्ति के दिनांक को ऐसी शैक्षिक योग्यता रखता हो जो उस दिनांक को ऐसे पद के लिए विहित थी, जिसके लिए अब आवेदन किया जा रहा है, यह समझा जायगा कि उससे ऐसे पद की शैक्षिक योग्यता की अपेक्षा का समाधान हो जाता है।

(3) इस नियम के प्रयोजनार्थ, पद "छंटनी किया गया कर्मचारी" का तात्पर्य उस व्यक्ति से है जो राज्यपाल के नियम बनाने के नियंत्रण में किसी सेवा में या किसी पद पर मौलिक, स्थानापन्न या अस्थायी रूप से नियोजित था और जिसने कम से कम एक वर्ष की अवधि तक लगातार सेवा की हो और जिसकी सेवायें इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व या पश्चात् अधिष्ठान में कमी किये जाने के कारण समाप्त कर दी जायं या समाप्त की जा सके और जिसके संबंध में सम्बद्ध नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा छंटनी किया गया कर्मचारी होने का प्रमाण-पत्र जारी किया गया हो, किन्तु इसमें ऐसा व्यक्ति सम्मिलित नहीं है जिसे तदर्थ आधार पर नियुक्त किया गया हो।

स्पष्टीकरण:— सम्बद्ध सेवा या पद पर प्रयोज्य भर्ती नियमावली या आदेशों में विहित प्रक्रिया के अनुसार नियुक्त व्यक्ति को तदर्थ आधार पर नियुक्त किया गया नहीं समझा जायगा।

आज्ञा से,

(ह0) एम0 बाधवानी,

सचिव।

IN pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of the notification no. 3975-Ka/XXXIII-I—208-75, dated April 1, 1979:

GOVERNMENT OF UTTAR PRADESH

PANCHAYAT RAJ DEPARTMENT SECTION—I

NOTIFICATION

Miscellaneous

No. 3975-KA/XXXIII-I—208-75

Dated Lucknow, April 1, 1979

IN exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution and in supersession of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules regulating recruitment and conditions of service of persons appointed to the Uttar Pradesh Panchayat Raj Directorate Ministerial Service.

THE UTTAR PRADESH PANCHAYAT RAJ DIRECTORATE
MINISTERIAL SERVICE RULES, 1979

PART I—GENERAL

Short title and commencement.

1. (1) These rules may be called The Uttar Pradesh Panchayat Raj Directorate Ministerial Service Rules, 1979.

(2) They shall come into force at once.

Status of Service

2. The Uttar Pradesh Panchayat Raj Directorate Ministerial Service is a Ministerial Service comprising Group 'C' posts.

Definitions

3. In these rules unless there is anything repugnant in the subject or context—

(a) "appointing authority" means the Director, Panchayat Raj, Uttar Pradesh ;

(b) "citizen of India" means a person who is or deemed to be a citizen of India under Part II of the Constitution ;

(c) "Constitution" means the Constitution of India ;

(d) "Government" means the State Government of Uttar Pradesh ;

(e) "Governor" means the Governor of Uttar Pradesh ;

(f) "member of service" means a person appointed in a substantive capacity under these rules or the rules or orders in force prior to the commencement of these rules to a post in the cadre of the service ;

(g) "service" means the Uttar Pradesh Panchayat Raj Directorate Ministerial Service; and

(h) "year of recruitment" means the period of twelve months commencing from the first day of July of a calendar year.

PART II—CADRE

Cadre of Service

4. (1) The strength of the service and of each category of posts therein shall be such as may be determined by the Governor from time to time.

(2) The strength of the service and of each category of posts therein shall, until orders varying the same are passed under sub-rule(1), be as given in Appendix 'A'.

Provided that—

(i) the appointing authority may leave unfilled or the Governor may hold in abeyance any vacant post without thereby entitling any person to compensation ; or

(ii) the Governor may create such additional permanent or temporary posts from time to time as he may consider proper.

PART III—RECRUITMENT

Source of Recruitment.

5. Recruitment to the various categories of posts in the service shall be made from the following sources :

(1) *Paid Apprentice, Routine Grade Clerk, Record Room Clerk, Typist, Accounts Clerk, Cashier Despatch Clerk and Stenographer (Ordinary Grade)* By direct recruitment :

Provided that up to 10 per cent of the posts of Paid Apprentice, Routine Grade Clerk, Record Room Clerk, Typist, Accounts Clerk, Cashier, Despatch Clerk, shall be filled by promotion of Group 'D' employees in accordance with the provisions of the Subordinate Offices Ministerial Staff (Direct Recruitment) Rules, 1975 :

Provided further that Paid Apprentices already recruited shall be absorbed before direct recruitment is made to fill-up the posts of Routine Grade Clerks, Record Room Clerk, Typist, Accounts Clerk, Cashier and Despatch Clerk.

(2) *Head Assistant, Stenographer (Special Grade), Section-in-Charge, Chief Accountant, Upper Division Assistant, Lower Division Assistant, Nazir, Record keeper and Accountant*—By promotion on the basis of seniority subject to the rejection of the unfit from amongst the permanent incumbents of the posts as given in column 3 in the Appendix 'B'.

Reservation

6. Reservation for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes and other categories shall be in accordance with the orders of the Government in force at the time of the recruitment.

PART IV—QUALIFICATIONS

Nationality

7. A candidate for direct recruitment to a post in the service must be—

(a) a citizen of India ; or

(b) a Tibetan refugee who came over to India before the 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India ; or

(c) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Ceylon or of any of the East African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India :

Provided that a candidate belonging to category (b) or (c) above must be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government :

Provided further that a candidate belonging to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility granted by the Deputy Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttar Pradesh :

Provided also that if a candidate belongs to category (c) above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such a candidate in service beyond a period of one year, shall be subject to his acquiring Indian citizenship.

NOTE : A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused, may be admitted to an examination or interview and he may also be provisionally appointed subject to the necessary certificate being obtained by him or issued in his favour.

Academic Qualifications.

8. (1) A candidate for direct recruitment to the posts for which recruitment is to be made in accordance with the Subordinate Offices Ministerial Staff (Direct Recruitment) Rules, 1975, must possess the qualification as prescribed in the said rules.

(2) A candidate for direct recruitment to the posts of Stenographer (Ordinary Grade), must have passed the Intermediate Examination of the Board of High School and Intermediate Education, Uttar Pradesh or any other examination recognised by the Governor as equivalent thereto, and must also possess the speed of 80 words per minute and 30 words per minute in Hindi short-hand and type-writing respectively.

Preferential Qualifications.

9. A candidate who—

(1) has served in the Territorial Army for a minimum period of two years ; or

(2) has obtained a 'B' certificate of the National Cadet Corps ;

shall, other things being equal, be given preference in the matter of direct recruitment.

Age.

10. (1) A candidate for direct recruitment to the posts to which recruitment is to be made in accordance with the Subordinate Offices Ministerial Staff (Direct Recruitment) Rules, 1975, must be within the age limits laid down in the said rules.

(2) A candidate for direct recruitment to posts, not covered by sub-rule (1) must have attained the age of 21 years and must not have attained [the age of more than 27 years on January 1 of the year in which recruitment is to be made, if the posts are advertised during the period January 1 to June 30 and on July 1, if the posts are advertised during the period July 1 to December, 31 :

Provided that the upper age-limit in the case of candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes and such other categories as may be notified by the Government from time to time shall be greater by such number of years as may be specified.

Character.

11. The character of a candidate for direct recruitment to a post in the service must be such as to render him suitable in all respects for employment in Government service. The appointing authority shall satisfy itself on this point.

NOTE : Persons dismissed by the Union Government or by a State Government or by a Local Authority or a Corporation or body owned or controlled by the Union Government or a State Government shall be ineligible for appointment to any post in the service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible.

Marital Status.

12. A male candidate who has more than one wife living or a female candidate who has married a man already having a wife living shall not be eligible for appointment to a post in the service :

Provided that the Governor may, if satisfied that there exist special ground for doing so, exempt any person from the operation of this rule.

Physical Fitness

13. No candidate shall be appointed to a post in the service unless he be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties.

Before a candidate is finally approved for appointment he shall be required to produce a medical certificate of fitness in accordance with the rules framed under Fundamental Rule 10 and contained in Chapter III of the Financial Hand Book, Volume II, Parts. II to IV :

Provided that a medical certificate of fitness shall not be required from a candidate recruited by promotion.

PART V—PROCEDURE FOR RECRUITMENT

Determination of vacancies.

14. The appointing authority shall determine the number of vacancies to be filled during the course of the year as also the number of vacancies to be reserved for candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes and other categories under rule 6. He shall intimate the vacancies in the post, to be filled in accordance with the Subordinate Offices Ministerial Staff (Direct Recruitment) Rules, 1975 to the District Selection Committee and shall notify the vacancies, to be filled by the direct recruitment, in any other post, to the Employment Exchange in accordance with the rules and orders for the time being in force.

15. Recruitment to the posts of Paid Apprentice, Routine Grade Clerk, Record Room Clerk, Typist, Accounts Clerk, Cashier and Despatch Clerk shall be made in accordance with the procedure laid down in the Subordinate Offices Ministerial Staff (Direct Recruitment) Rules, 1975 as amended from time to time. A copy of these rules is given in Appendix 'C'.

Procedure for direct recruitment to the posts of paid apprentice routine grade clerk/record room clerk/typist/accounts clerk/cashier/despatch clerk.

16. (1) For the purpose of direct recruitment to the posts of Stenographer (Ordinary Grade) there shall be constituted a Selection Committee comprising :—

Procedure for direct recruitment to the posts of stenographer (Ordinary Grade).

1. Director of Panchayats *Chairman.*
2. Joint/Deputy Director (Admn.) *Member.*
3. Assistant Director (Panchayats) *Member/Secretary.*

(2) The Selection Committee shall scrutinize the applications and require the eligible candidates to appear in a competitive examination.

NOTE : The syllabus and procedure for competitive examination is given in Appendix 'D'.

(3) After the marks obtained by the candidates in the written test have been tabulated the Selection Committee shall, having regard to the need for securing due representation of the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories in accordance with rule 6 call for interview such number of candidates as on the result of the written examination, have come up to the standard fixed by the Committee in this respect. The marks awarded to each candidate in the interview shall be added to the marks obtained by him in written test.

(4) The Selection Committee shall prepare a list of candidates in order of merit as disclosed by aggregate of marks obtained by them in the written test and interview. If two or more candidates obtain equal marks, the name of the candidate obtaining higher marks in the written test shall be placed higher. The number of names in the list shall be larger but not larger by more than 25 per cent of the vacancies.

17. (1) Recruitment by promotion shall be made on the basis of seniority subject to the rejection of unfit through the Selection Committee constituted under rule 16.

Procedure for recruitment by promotion.

(2) The appointing authority shall prepare an eligibility list of the candidates arranged in order of seniority, and place it before the Selection Committee along with their character rolls and such other records pertaining to them as may be considered proper.

(3) The Selection Committee shall consider the cases of candidates on the basis of records, referred to in sub-rule (2) and if it considers necessary it may interview the candidates also.

(4) The Selection Committee shall prepare a list of selected candidates arranged in order of seniority and forward the same to the appointing authority.

PART IV—APPOINTMENT, PROBATION, CONFIRMATION AND SENIORITY

18. (1) On the occurrence of substantive vacancies the appointing authority shall make appointment by taking candidates in the order in which they stand in the list prepared under rules 15, 16 or 17 as the case may be.

Appointment.

(2) The appointing authority may make appointments in temporary and officiating vacancies also from the lists, referred to the sub-rule (1). If no candidate borne on these list is available he may make appointment in such vacancies from persons eligible for appointment under these rules but such appointments shall not last, for a period exceeding six months or till the next selection whichever is earlier.

19. (1) A person on appointment to a post in the service in or against a substantive vacancy shall be placed on probation for a period of two years.

Probation.

(2) The appointing authority may, for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases specifying the date up to which the extension is granted :

Provided that save for exceptional reasons, the period of probation shall not be extended for more than one year and in no circumstances beyond the limit of two years.

(3) If it appears to the appointing authority at any time during or at the end of the period of probation or extended period of probation that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction, he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his services may be dispensed with.

(4) A probationer who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3) shall not be entitled to any compensation.

(5) The appointing authority may allow continuous service, rendered in an officiating or temporary capacity in a post included in the cadre or any other equivalent or higher posts to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.

Confirmation.

20. A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation if—

(a) his work and conduct is reported to be satisfactory ;

(b) his integrity is certified ; and

(c) the appointing authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

Seniority.

21. Seniority in any category of posts in the service shall be determined from the date of substantive appointment and if two or more persons are appointed together from the order in which their names are arranged in the appointment order :

Provided that—

(1) the *inter se*-seniority of persons directly appointed to the service shall be the same as determined at the time of the selection.

(2) the *inter se*-seniority of persons appointed to the service by promotion shall be the same as it was in the substantive posts held by them at the time of promotion.

NOTE :—A candidate recruited directly may lose his seniority if he fails to join without valid reasons when vacancy is offered to him. The decision of the appointing authority as to the validity of the reasons will be final.

PART VII—PAY ETC.

Scale of pay.

22. (1) The scales of pay admissible to persons appointed to the various categories of posts in the service, whether in a substantive or officiating capacity or as a temporary measure shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The scales of pay at the time of commencement of these rules are given as under :

Serial no.	Name of the Post	Scale of Pay
1	2	3
1	Head Assistant	Rs. 450—25—575—E. B.—25—700.
2	Section-in-Charge	Rs. 300—8—324—9—360—E. B.—10—440—E. B.—12—500.
3	Chief Accountant	Rs. 300—8—324—9—360—E. B.—10—440—E. B.—12—500.
4	Stenographer ₁ (Special [Grade])	Rs. 400—20—500—E. B.—20—600.
5	Stenographer ₂ (Ordinary Grade)	Rs. 300—8—324—9—360—E. B.—10—440—E. B.—12—500.
6	Upper Division Assistant	Rs. 280—8—296—9—350—E. B.—10—400—E. B.—12—460.
7	Lower Division Assistant	Rs. 230—6—290—E. B.—9—335—E. B. 10—385.
8	Nazir	Rs 230—6—290—E. B.—9—335—E. B. 10—385.
9	Record Keeper	Rs. 230—6—290—E. B.—9—335—E. B. 10—385

Sl. No.	Name of the post	Scale of pay
1	2	3
10	Accountant ..	Rs. 230—6—290—E. B.—9—335—E.B.—10—385.
11	Routine Grade Clerk ..	Rs. 200—5—250—E.B.—6—280—F. B.—8—320.
12	Record Room Clerk ..	Rs. 200—5—250—E.B.—6—280—E. B.—8—320.
13	Typist ..	Rs. 200—5—250—E. B.—6—280—E. B.—8—320.
14	Accounts Clerk ..	Rs. 200—5—250—E.B.—6—280—E. B.—8—320.
15	Cashier ..	Rs. 200—5—250—E. B.—6—280—E. B.—8—320.
16	Despatch Clerk ..	Rs. 200—5—250—E. B.—6—280—E. B.—8—320.
17	Paid Apprentice ..	Rs. 200 fixed.

23. (1) Notwithstanding any provision in the Fundamental Rules to the contrary, a person on probation if he is not already in permanent Government service, shall be allowed his first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory service, and second increment after two years service when he has completed the probationary period and is also confirmed :

Pay during Probation.

Provided that if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction such extension shall not count for increment unless the appointing authority directs otherwise.

(2) The pay during probation of a person who was already holding a post under the Government, shall be regulated by the relevant Fundamental Rules :

Provided that if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction such extension shall not count for increment unless the appointing authority directs otherwise.

(3) The pay during probation of a person already in permanent Government service shall be regulated by the relevant rules applicable to Government servants generally serving in connection with the affairs of the State.

24. The criteria for crossing the efficiency bar/bars are specified in Appendix 'E'.

Criteria for Crossing Efficiency Bars.

PART VIII—OTHER PROVISIONS

25. No recommendations, either written or oral other than those required under the rules applicable to the post or service will be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature will disqualify him for appointment.

Canvassing.

26. In regard to the matters not specifically covered by these rules or by special orders, persons appointed to the service shall be governed by the rules, regulations, and orders applicable generally to Government servants serving in connection with the affairs of the State.

Regulation of other matters.

27. Where the State Government is satisfied that the operation of any rule regulating the conditions of service of persons appointed to the service causes undue hardship in any particular case, it may, notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case, by order, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary for dealing with case in a just and equitable manner.

Relaxation from the conditions of service.

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

Saving

APPENDIX 'A'

Statement showing the post sanctioned for the Panchayat Raj Directorate

Serial no.	Name of the post	Number of posts		
		Permanent	Temporary	Total
1	2	3	4	5
1	Head Assistant	1	..	1
2	Section-in-charge	6	..	6
3	Chief Accountant	1	..	1
4	Stenographer (Special Grade) .. .. .	..	1	1
5	Stenographer (Ordinary Grade)	4	1	5
6	Upper Division Assistant	18	1	19
7	Lower Division Assistant	16	..	16
8	Nazir	1	..	1
9	Record Keeper	1	..	1
10	Accountant	7	..	7
11	Routine Grade Clerk	15	1	16
12	Record Room Clerk	1	..	1
13	Typist	4	..	4
14	Accounts Clerk	6	..	6
15	Cashier	1	..	1
16	Despatch Clerk	1	..	1
17	Paid Apprentice	3	..	3
Total		86	4	90

APPENDIX 'B'

Recruitment on various posts in the U. P. Panchayat Raj Directorate Ministerial Service by promotion

Serial no.	Name of post on which promotion is to be made	Posts from which promotion shall be made
1	2	3
1	Lower Division Assistant/Nazir/Record Keeper/Accountant.	Routine Grade Clerk/Despatch Clerk/Accounts Clerk/Typist, Record Room Clerk/Cashier.
2	Upper Division Assistant	Lower Division Assistant/Nazir, Record Keeper/Accountant.
3	Chief Accountants/Section in-charge	Upper Division Assistant.
4	Head Assistant	Section-in-charge.
5	Stenographer (Special Grade)	Stenographer (ordinary Grade)

APPENDIX 'D'

Syllabus for the Test of Stenographers

The subjects of the test and the maximum marks on each subject shall be as follows :

- (i) Hindi Shorthand 100 marks.
(ii) Hindi Composition 50 marks.

2. The test in shorthand will consist of dictation of a passage in Hindi for five minutes at the speed of 80 words per minute. One hour will be allowed for transcribing and typing the shorthand record of dictation. The passage will be selected with a view to testing the candidates not only in their speed in shorthand but also in their knowledge of good and accurate Hindi. No candidate will be considered to have qualified for employment whose percentage of errors exceeds 5 in the test.

3. The test in Hindi Composition will be of two hours duration. Candidates will be required to write a letter and/or an essay on a subject.

APPENDIX 'E'

Criteria regarding crossing of Efficiency Bars in respect of the members of the U. P. Panchayat Raj Directorate Ministerial Services

Post	Scale of pay	Criteria for crossing the efficiency bar (s)
1. Head Assistant	Rs. 450—25—575— E.B.—25—700.	No Head Assistant shall be allowed to cross the efficiency bar unless he has acquainted himself fully with the working of all the branches of the office, has the ability to manage office work with efficiency, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified.
2. Section-in-charge	Rs.300—8—324— 9—360—E.B.—10— 440—E.B.—12—500.	No section In-charge shall be allowed to cross—(1) the first efficiency bar unless he has acquired full knowledge of rules and regulations of the department, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified ; (2) The second efficiency bar unless he has acquired the capacity to supervise the work of the section efficiently his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified.
3. Chief Accountant	Rs.300—8—324— 9—360—E.B.—10— 440—E.B.— 12—500.	No Chief Accountant shall be allowed to cross—(1) the first efficiency bar unless he has acquired proficiency in maintenance of accounts, has adequate knowledge of accounts rules, his work and conduct are otherwise found to be satisfactory and unless his integrity is certified. (2) The second efficiency bar unless he is able to hold independent charge of accounts work, can supervise the work of his subordinate staff and can give advice on financial implications, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified.
4. Upper Division Assistant.	Rs.280—8—296— 9—350—E.B.—10— 400—E.B.—12— 460.	No Upper Division Assistant shall be allowed to cross—(1) the first efficiency bar unless he has adequate knowledge of the relevant rules and acts, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified. (2) The second efficiency bar unless his work and conduct are found to be satisfactory he is fit to shoulder the responsibility of section-in-charge and Chief Accountant and unless his integrity is certified.
5. Lower Division Assistant. (i) Drafter.	Rs. 230—6—290— E.B.—9—335—E.B.— 10—385.	No Lower Division Assistant shall be allowed to cross (1) the first efficiency bar unless he has noting and drafting capacity, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified. (2) The second efficiency bar unless he performs his duties efficiently, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified.

1	2	3
(ii) Record Keeper	Rs. 230—6—290—E.B.— 9—335—E.B.—10—385.	No Record Keeper shall be allowed to cross— (1) the first efficiency bar unless he has ability to maintain the records and files properly, he has proper check-up of the despatch and receipts. his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified. (2) The second efficiency bar unless he has ability to perform all his duties efficiently, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified.
(iii) Accountant	Rs. 230—6—290—E.B.— 9—335—E.B.—10—385.	No Accountant shall be allowed to cross—the first efficiency bar unless he prepares the bills promptly and correctly, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified ; (2) The second efficiency bar unless he can perform his duties efficiently, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified.
6 Nazir	Rs. 230—6—290—E.B.— 9—335—E.B.—10—385.	No Nazir shall be allowed to cross—(1) the first efficiency bar unless he has the competency to get repairs done, follows the rules in purchasing furnitures, etc. and maintains the stock register properly, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified ; (2) The second efficiency bar unless he can perform his duties efficiently, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified.
7 Routine Grade Clerk	Rs. 200—5—250—E.B.— 6—280—E.B.—8—320.	No Routine Grade Clerk, Record Room Clerk, Typist, Accounts Clerk, Cashier or Despatch Clerk shall be allowed to cross— (1) the first efficiency bar unless his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified; (2) the second efficiency bar unless he can perform his duties efficiently, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified.
Posts :		
1. Record Room Clerks.		
2. Typist.		
3. Accounts Clerk.		
4. Cashier.		
5. Despatch Clerk.		
8 Stenographer (Ordinary Grade).	Rs. 300—8—324—9—360— E.B.—10—440—E.—B.— 12—500.	No Stenographer (Ordinary Grade) shall be allowed to cross—(1) the first efficiency bar unless he is careful in the performance of his duties and also takes sufficient care to maintain secrecy, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified ; (2) The second efficiency bar unless he keeps the record of the officer concerned in order and has ability to perform his functions efficiently, his work and conduct are found to be satisfactory and unless his integrity is certified.
9 Stenographer (Special Grade).	Rs. 400—20—500—E.B.— 20—600.	No Stenographer (Special Grade) shall be allowed to cross his efficiency bar unless he has full knowledge of office set-up and departmental working maintains secret documents efficiently, his work and conduct are to be found satisfactory and unless his integrity is certified.

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 27/2/1974-Personnel-2, dated Lucknow, July 6, 1977:

GOVERNMENT OF UTTAR PRA DESH

PERSONNEL SECTION—1

No. 27/2/1974—Personnel-2

Dated Lucknow, July 6, 1977

NOTIFICATION

Miscellaneous

In exercise of powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution, the Governor is pleased to make the following rules with a view to amend the Subordinate Offices Ministerial Staff (Direct Recruitment) Rules, 1975.

THE SUBORDINATE OFFICES MINISTERIAL STAFF (DIRECT RECRUITMENT) (SECOND AMENDMENT) RULES, 1977

1. (1) These rules may be called the Subordinate Offices Ministerial Staff (Direct Recruitment) (Second Amendment) Rules, 1977.

Short title, commencement and duration.

(2) These rules shall come into force at once and shall remain in force for a period of three years from the date of their commencement.

2. After rule 13 of the Subordinate Offices Ministerial Staff (Direct Recruitment) Rules, 1975, the following rule shall be inserted, namely—

Insertion of Rule 13-A.

“13-A. (1) A retrenched employee shall be given exemption from the Relaxation for upper age limit to the extent of the period of service rendered by him to the State Government together with the period spent without a Government job as a result of the retrenchment.

(2) A retrenched employee, who on the date of his first appointment in the service of the State Government possessed the academic qualifications prescribed on such date for the post now being applied for shall be deemed to satisfy the requirement of academic qualifications for such post.

(3) For the purposes of this rule, the expression “retrenched employee” means a person who was employed in any service or on any post under the rule making control of the Governor, whether in a substantive, officiating or temporary capacity and has served continuously for a period of not less than one year, and whose services, are, whether before or after the commencement of these rules terminated or liable to termination, on account of reduction of establishment, and in respect of whom a certificate of being a retrenched employee has been issued by the appointing authority concerned, but does not include a person who was appointed on an *ad hoc* basis.

A person appointed in accordance with the procedure prescribed in the recruitment rules or orders applicable to the service or post concerned shall be deemed not to have been appointed on an *ad hoc* basis.

Explanation.

By order,

M. WADHWANI,

Commissioner and Secretary.

