

उत्तराखण्ड शासन  
वित्त अनुभाग—८  
संख्या— / xxvii(8) / वाणीकर / 2008  
देहरादूनः दिनांक |० अप्रैल ,2008

## अधिसूचना

“भारत का संविधान” के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके राज्यपाल,उ0प्र0 बिकी कर विभाग लिपिकर्गीय सेवा नियमावली,1973 (उत्तराखण्ड में यथा प्रवृत्त)में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

उत्तराखण्ड(उत्तर प्रदेश बिक्री कर विभाग लिपिकवर्गीय सेवा नियमावली,1973)(संशोधन)  
नियमावली,2008.

संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ

- (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश बिक्री कर विभाग लिपिकर्गीय सेवा नियमावली, 1973) (संशोधन)नियमावली, 2008 है।
- (2) यह तरन्त प्रवृत्त होगी।

नियम 15 का प्रतिस्थापन

2. उत्तर प्रदेश बिक्रीकर विभाग लिपिकवर्गीय सेवा नियमावली, 1973 (उत्तराखण्ड में यथा प्रवृत्त) में नीचे स्तम्भ-1 में दिये गये वर्तमान नियम 15 के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा। अर्थात्—

स्तम्भ—1	स्तम्भ—2
वर्तमान नियम	एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम
<p>15—लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के लिये प्रक्रिया और पाठ्यक्रम—</p> <p>(1) प्रत्येक वर्ग के पदों के लिये प्रतियोगिता परीक्षा की प्रक्रिया और पाठ्यक्रम वह होंगे जो सरकार द्वारा समय—समय पर निर्धारित किये जायें।</p> <p>टिप्पणी—(1) इस नियमावली के अनुसार होते समय नैत्यक लिपिक प्रारंभिक/अहलमद/लेखा लिपिक अभिलेखपाल(100—180 रु.) के लिये लिखित परीक्षा की निर्धारित प्रक्रिया परिशिष्ट ‘घ’ में दी गयी है।</p> <p>टिप्पणी—(2) इस नियमावली के अनुसार होते समय नैत्यक लिपिक प्रारंभिक/अहलमद/लेखा लिपिक अभिलेखपाल(100—180रु.) के लिये लिखित परीक्षा की निर्धारित पाठ्यक्रम परिशिष्ट ‘ड’ में दिया गया है।</p>	<p>15—सीधी भर्ती की प्रक्रिया</p> <p>(1) सीधी भर्ती के लिये आवेदन—पत्र का प्ररूप नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा न्यूनतम ऐसे दो दैनिक समाचार—पत्रों में,जिनका व्यापक परिचालन हो,प्रकाशित किया जायेगा।</p> <p>(2) नियुक्ति प्राधिकारी,निम्नलिखित रीति से,सीधी भर्ती के लिये आवेदन—पत्र उपनियम(1) में प्रकाशित प्ररूप पर आमंत्रित करेगा और रिक्तियाँ अधिसूचित करेगा—</p> <p>(एक) ऐसे दैनिक समाचार—पत्रों में,जिसका व्यापक परिचालन हो,विज्ञापन जारी करके;</p> <p>(दो) कार्यालय के सूचना पट पर सूचना चस्पा कर रेडिया/दूरदर्शन और अन्य रोजगार—पत्र के माध्यम से विज्ञापन कर; और</p> <p>(तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियाँ अधिसूचित करके।</p> <p>(3) उपनियम(2) के अधीन रिक्तियाँ अधिसूचित करते समय आवेदन—पत्र का प्ररूप पुनः प्रकाशित नहीं किया जायेगा।</p> <p>(4)(एक) चयन के लिये 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा होगी। प्रवीणता सूची,लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों व अन्य स्लिंगक्सों के योग के आधार पर तैयार की जायेगी।</p>

टिप्पणी—(3) इस नियमावली के प्रारम्भ होते समय आशुलेखकों के लिये लिखित परीक्षा का निर्धारित पाठ्यक्रम परिशिष्ट “च” में दिया गया है।

(2) लिखित परीक्षा में 50 प्रतिशत या अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी एक चयन समिति के समक्ष साक्षात्कार के लिये अर्ह होंगे, जिसमें—

- (1) अतिरिक्त आयुक्त—अधिक
- (2) सहायक आयुक्त (प्रशासन)
- (3) एक सहायक आयुक्त, जिसे आयुक्त नामित करेंगे, होंगे।

(3) साक्षात्कार प्रधान कार्यालय में या / और अतिरिक्त आयुक्त द्वारा राज्य में निश्चित किसी अन्य स्थान या स्थानों में किया जायेगा।

(4) अभ्यर्थियों की स्थिति उनके द्वारा लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के आधार पर प्राप्त कुल अंकों के आधार पर निश्चित होगी और एक योग्यता सूची तदनुसार तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी समान अंक प्राप्त करें तो अधिक आयु वाले अभ्यर्थी को सूची में उच्चतर स्थान दिया जायेगा।

(दो)(क) लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन का एक प्रश्न पत्र होगा। प्रश्नगत मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 क्रणात्मक अंक किया जायेगा।

(ख) लिखित परीक्षा की प्रश्न बुकलेट परीक्षा के पश्चात् अभ्यर्थियों को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

(ग) लिखित परीक्षा की उत्तर-शीट (Answer Sheet) कार्बन प्रति के साथ डुप्लीकेट में होगी तथा डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

(घ) लिखित परीक्षा के पश्चात् लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer Key) को उत्तराखण्ड की वैबसाईट [www.ua.nic.in](http://www.ua.nic.in) या दैनिक समाचार पत्र में, जिसका व्यापक परिचालन है, प्रकाशित किया जायेगा;

परन्तु, ऐसे पद के सम्बन्ध में जिनके लिए कोई शारीरिक मानक, अनिवार्य अर्हता के रूप में या भर्ती के ढंग के रूप में विहित किये गये हों, तो लिखित परीक्षा के पूर्व, अभ्यर्थियों से विहित शारीरिक प्रशीक्षण कराने की अपेक्षा की जायेगी और उन्हीं अभ्यर्थियों को चयन के लिये परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति दी जायेगी, जो पद के लिए विहित न्यूनतम मानकों को पूरा करते हों।

(ड) किसी ऐसे पद पर, जिसके लिए टंकण या आशुलिपि और टंकण अनिवार्य अर्हता के रूप में विहित हो, चयन किये जाने वाले अभ्यर्थियों की दशा में, यथा स्थिति, टकण या आशुलिपि और टंकण की परीक्षा होगी। टंकण परीक्षा के लिये 4000 KDPH (की डिप्रेशन पर आवर) व आशुलिपि परीक्षा के लिये 80 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति निर्धारित होगी। उक्त परीक्षा 50 अंकों की होगी। जिन अभ्यर्थियों ने विहित न्यूनतम गति प्राप्त की होगी, उनको ही अंक दिये जायेंगे। टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में अभ्यर्थियों को उनके लिखित परीक्षा के प्राप्तांक व मूल्यांकनों के योग के आधार पर बुलाया जायेगा। टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा के लिये बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या, रिक्तियों की संख्या के चार गुना होगी।

(5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों और अन्य मूल्यांकनों, यथा स्थिति, टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा के अंकों का जो जोड़ होगा, के अंकों के कुल योग से जैसा प्रकट हो, प्रवीणता सूची (अन्तिम चयन सूची) तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग के बराबर—बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में उच्चतर अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को चयन सूची में

उपर रखा जायेगा। यदि लिखित परीक्षा में भी दो या अधिक अभ्यर्थी ने बराबर—बराबर अंक प्राप्त किये हों तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या, रिक्तियों की संख्या से अधिक किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनाधिक होगी। ✓

(6) सीधी भर्ती एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे:—

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी— अध्यक्ष

(दो) अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष, अनुसूचित जातियों अनुसूचित व जनजाति के न हों। यदि अध्यक्ष अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों का हो तो अध्यक्ष द्वारा अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों व अन्य पिछड़े वर्गों से भिन्न कोई अधिकारी नाम निर्दिष्ट किया जायेगा— सदस्य

(तीन) अध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट अन्य पिछड़े वर्गों का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्गों का न हो। यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्गों का हो तो अध्यक्ष द्वारा अन्य पिछड़े वर्गों या अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों से भिन्न कोई अधिकारी नाम निर्दिष्ट किया जायेगा— सदस्य

(चार) भर्ती किये जाने वाले पद की अपेक्षाओं के अनुसार, सम्बन्धित क्षेत्र में पर्याप्त ज्ञान रखने वाले एक अधिकारी को अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा— सदस्य

(आलोक कुमार जैन)  
प्रमुख सचिव।

संख्या—२५० (१) / XXVII(8) / वाणीकर / 2008 / तददिनांक:

प्रतिलिपि:— निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:—

- 1— सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
- 2— निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
- 3— सचिव, न्याय / विधायी / कार्मिक, उत्तराखण्ड शासन।
- 4— अपर सचिव, गोपन (मंत्री परिषद) अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
- 5✓ आयुक्त, कर, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 6— उपनिदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की को इस अनुरोध सहित कि अधिसूचना के असाधारण गजट में प्रकाशित कराते हुए हिन्दी / अंग्रेजी की मुद्रित 100—100 प्रतियां वित्त अनुभाग—८ में अविलम्ब उपलब्ध करा दें।
- 7— गार्ड फाईल।

आज्ञा से,  
2/4/2008  
(एल०एम०पन्त)  
अपर सचिव।

translation of Notification No. / XXVII(8)/vani. kar/2008,Dated 10 APRIL,2008  
for general information.

GOVERNMENT OF UTTRAKHAND  
VITT ANUBHAG-8  
NO-~~250~~ /XXVII(8)/VADI. KAR/2008  
DEHRADUN:: DATED: 10 APRIL,2008

Notification  
Miscellaneous

In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India, the Governor is pleased to make the following rules with a view to amend the Uttar Pradesh Sales Tax Department Department Clerical Service Rules,1973 (As applicable to the State of Uttarakhand)

The Uttarakhand (The Uttar Pradesh Sales Tax Department Clerical Service Rules,1973) (Amendment)Rules,2008.

**Short title and commencement**

1 (1)These rules may be called "The Uttrakhand(The Utter Pradesh sales Tax Department Clerical Service Rules, 1973)(Amendment ) Rules,2008.

(2)They shall come into force at once.

**Substitution of Rule 15**

2.In The Uttar Pradesh Sales Tax Department Clerical Service Rules,1973 (As applicable to the State of Uttarakhand), for the existing rule 15 set out in column 1 below,the sub rules as set out in column 2 shall be substituted,namely:

Column 1 (Existing rule)	Column 2 (Rule as hereby substituted)
15-Procedure and Syllabus for written examination and Interview- (1) The Procedure and Syllabus relating to the competitive examination for each category of posts shall be such as may be prescribed by the Government from time to time. Note-(1) The Procedure relating to the written examination for Routine Clerk/Typist/ Ahalmads/	15-Procedure for direct recruitment- (1)For direct recruitment, the Appointing Authority shall publish the format of the application form in not less than two daily news Papers, which are having wide circulation. (2)For the purpose of direct recruitment, the Appointing Authority shall invite the applications in the format published under sub rule(1) and notify the vacancies in the following manner:- (i)By issuing advertisement in daily newspapers, which are having wide circulation; (ii)By pasting the notice on the notice board of the office or by advertising through Radio/Television and other employment newspaper; and

(3) The interview may be held at the Head Office or/and at any other place or places in the State to be decided by the Additional Commissioner. The place, date and time of the interview will be communicated to the candidates called for interview.

(4) The total marks obtained by the candidates on the basis of the written test and interview will determine their position and a Merit List shall be prepared accordingly. If two or more candidates secure equal marks the candidate older in age will be placed higher in the list.

for shorthand test 80 words per minute. The above examination shall carry 50 marks. The marks shall be awarded only to those candidates, who have attained minimum prescribed speed. The candidates shall be called for the typewriting examination or shorthand and typewriting examination on the basis of the aggregate of marks obtained by them in the written examination and other evaluations. The number of candidates to be called for typewriting or shorthand and typewriting examination shall be four times the number of vacancies.

(5) The merit list (Final Selection List) shall be prepared as disclosed by the proficiency on the basis of the aggregate of the marks obtained in the written examination and other evaluations which will include the total of the marks of typewriting or shorthand and typewriting examination, as the case may be. If two or more candidates obtain equal marks in aggregate, the candidate obtaining more marks in the written examination shall be placed higher in the selection list. In case two or more candidates obtain equal marks in the written examination also, the candidate older in age shall be placed higher in the selection list. The number of the names in the list shall be more (but not more than 25 percent) than the number of vacancies.

(6) The direct recruitment shall be made through a Selection Committee comprising the following:-

i) Appointing Authority— .....Chairman

(i) An officer belonging to the Scheduled Castes or Scheduled Tribes, nominated by the Chairman, if the Chairman does not belong to the Scheduled Castes or Scheduled Tribes. If the Chairman belongs to the Scheduled Castes or Scheduled Tribes, an officer other than belonging to the Scheduled Castes or Scheduled Tribes or other Backward Classes shall be nominated by the Chairman..... Member

(iii) An officer belonging to Other Backward Classes, shall be nominated by the Chairman, if the Chairman does not belong to Other Backward Classes. If the Chairman belongs to Other Backward

Accounts Clerk/ Records keeper (Rs.100-180) and Stenographer as prescribed at the time of the commencement of these rules is as given in Appendix "D".

Note-(2) The Syllabus for the written examination for Routine Clerk /Typist/ Ahalmads /Accounts Clerk /Records keeper (Rs.100-180) as prescribed at the time of the commencement of these rules is as given in Appendix "E".

Note-(3) The Syllabus for the written examination for Stenographer as prescribed at the time of the commencement of these rules is given in Appendix "F".

(2) Candidates securing 50 percent or more marks in the written examination will qualify for interview before a Selection Committee consisting of:

- (i) Additional Commissioner- Chairman
- (ii) Assistant Commissioner (Administration)
- (iii) An Assistant Commissioner to be nominated by the Commissioner.

Explanation- The Assistant Commissioner to be nominated by the Commissioner under clause (iii) may be a different person in respect of selections for different categories of posts for which recruitment is to be made.

(iii) by notifying vacancies to the Employment Exchange.

(3) The application form shall not be published again while notifying the vacancies under sub rule(2)

(4) (i) there shall be a written examination of 100 marks for the selection. The merit list shall be prepared on the basis of the marks obtained in the written examination and other evaluations.

(ii) (a) The written examination shall be objective type consisting of single question paper, which will include General Hindi, General Knowledge and General Studies. While evaluating the question paper, one marks shall be awarded for each correct answer and  $\frac{1}{4}$  negative mark for each incorrect answer.

(b) After the examination is over, the candidates shall be allowed to carry back the Question Booklet of the written examination with them.

(c) The Answer Sheet of the written examination shall be in duplicate(including the carbon copy) and the candidate shall be permitted to carry back the duplicate copy with him.

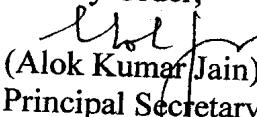
(d) After the written examination, the Answer Key of the written examination shall be displayed on the Uttarakhand website www.ua.nic.in or published in the daily newspaper having wide circulation;

Provided that in relation to the post for which some physical standards have been prescribed as an essential qualification or for recruitment, the candidate shall be required to undergo prescribed physical test before the written examination and only those candidates shall be allowed to appear in the test for selection who come up to the minimum standard prescribed for the post.

(e) In the case of candidates to be selected for any post, for which typewriting or shorthand and typewriting has been prescribed as an essential qualification, there shall be an examination of typewriting or shorthand and typewriting as the case may be. The minimum prescribed should for typewriting test shall be 4000 KDPH (Key Depressions per Hour) and

classes, an officer other than belonging to Other Backward Classes or Scheduled Castes or Scheduled Tribes shall be nominated by the Chairman.....**Member**

(iv) An officer, having adequate knowledge in the related field, according to the requirements of the post for which recruitment is to be made, shall be nominated by the Chairman.....**Member**

By Order,  
  
(Alok Kumar Jain)  
Principal Secretary.

सरकारी चतुर्वर्षीय शासन  
राजस्थान 511 / निरोगी 5 / द्वितीय 03  
दिनांक 29 जून 2003

### अधिरचना

राजस्थान के अनुच्छेद 309 के प्रत्यक्ष द्वारा मुद्रित शिक्षा का प्रयोग करके श्री  
राज्यपाल नियमित्यित नियमावली बनाते हैं:-

स्थान कर नियाम इलैग्रामिक डाटा प्ररक्षण रांची का व्यापार कर लिपिक रांची  
नियमित्यित नियमावली 2003

रांची नाम संख्या ५११.१.(१) यह नियमावली व्यापार कर वियाम इलैग्रामिक डाटा  
प्ररक्षण रांची का व्यापार कर लिपिक रांची में रांची नियमित्यित  
नियमावली, 2003 कही जाएगी।

(2) यह नियमावली प्रभाव से प्रभृति होगी।

उल्लंघनों प्रभाव 2. किसी अन्य रोका नियमावली या इस नियमित्यित जारी किये गये  
व्यारपालक आदेशों में दी यही किसी प्रतिकूल वात के होते हुये गये  
यह नियमावली प्रभावी होगी।

परिमाण 3. ऊंचाई के विषय या रांची में कोई प्रतिकूल वात न हो।

(1) "नियुक्ति प्राधिकारी" का ऊंचाई व्यापार कर वियाम के लिपिक  
रांची में विभिन्न पदों हेतु नियमित्यित नियुक्ति प्राधिकारी रो होगा;

(2) "रोका नियमावली" का ऊंचाई व्यापार कर वियाम के अन्तर्गत  
लिपिक रांची में पदों को शारित करने वाली रोका नियमावली रो होगी;

(3) "लिपिक नियुक्ति" का ऊंचाई रोका के रांची में किसी पद पर  
ऐरी नियुक्ति रो हो, जो तात्पर्य न हो और नियमों के अनुराग चयन  
के पश्चात की गयी हो और यदि कोई वियाम न हो तो रारकार द्वारा  
जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा ऊंचाई लिपिक प्रतिक्रिया के  
अनुराग की गयी हो;

(4) "रांची" रांची का ऊंचाई रोका पदों के राज्य से है जो उस  
नियमावली के प्रस्तावना के समय व्यापार कर वियाम के इलैग्रामिक  
डाटा प्ररक्षण रांची वथा लिपिक रांची में रामित्यित हो।

रांविलियन  
पारंगता / निपटारण

देतु 4.(1) लिपिक रांवर्ग में संविलियन हेतु वही कार्गिक पात्र होगा, जो काष्ट्यूटर रांवर्ग में अपने पद पर नियमानुसार गोलिक रूप से नियुक्त हो, राथ ही वह रागक्षण लिपिकीय पद वीच चूनातग निधारित गहरता गी पूर्ण करता हो।

(2) रांविलीन कांचारी का जिरा रागक्षण लिपिकीय पद पर रांविलियन होगा, उस पद पर उसकी गोलिक नियुक्ति वही होगी, जो काष्ट्यूटर रांवर्ग में उस वेतानगान की गोलिक नियुक्ति थी।

(3) नियुक्ति प्राप्तिकारी, "०० ५० व्यापार कर इलैचद्राविक खाद्य प्ररांगनरण रोका नियमावली, १९९८" (यथा उत्तरांगल में लाग) के अन्तर्गत नियमानुसार गोलिक रूप से नियुक्त गोलिक (काष्ट्यूटर), काष्ट्यूटर राहायक, डाटा इण्ट्री आपरेटर तथा पर्यवेक्षक को लिपिक रांवर्ग में रामनित रागक्षण वेतानगान (रागान्य वेतानगान) वाले पद पर औपचारिक ओदश के माध्यम से नियुक्त करेंगे, जो रागक्षण लिपिकीय पद की चूनातग गहराईरित करता है। ऐसे आदेश जारी होने पर उपरोक्त पदधारक लिपिक नग, रांवर्ग के रादरय ए गये रामजी जायेंगे।

(4) काष्ट्यूटर रांवर्ग के रांविलीन कार्गिक का पद नाम रांविलियन की लिखि रो वही हो जायेगा, जिस पद के विरुद्ध उसका नियमानुसार रांविलियन निर्या जायेगा।

(5) रांविलियन के फलारवर्णन-रांविलीन कांचारी को "०० ५० व्यापार कर नियान नियरट्रीरियल रोका नियमावली, १९७३" (यथा उत्तरांगल में लाग) के अधीन गोलिक रूप से नियुक्त कांचारी रागक्षण जायेगा तथा गविष्य में उसकी रोकायें इसी नियमावली से शारित होंगी।

जीर्णता निपटारण

5. उत्तरांगल रारकारी रोकक ज्येष्ठता नियमावली, २००२ में निर्दी यात के द्वारा हुए गी काष्ट्यूटर रांवर्ग के रांविलीन नियुक्ति जा रहे कार्गिक की काष्ट्यूटर रांवर्ग में गोलिक नियुक्ति की लिखि का रांविलियानि नामक रांवर्ग में रादरयों की पररपर ज्येष्ठता निधारण का आपार याना जायेगा। लिपिक रांवर्ग में उदानुसार ही उनकी पाररपरिक ज्येष्ठता निधारित की जायेगी।

卷之三

६. इस नियमावली में किसी तरा का कोई प्राप्त ऐसे आरक्षण और कंग रिकार्डों पर अधीन नहीं। जिनमें उस सामग्री में सरकार द्वारा सामग्री सामाध पर घुसी गयी हो तो आदेशों के अनुसार अनुच्छेद जातियों, अनुच्छेदित जिलाजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के लिए उपलब्ध वित्ती जाति द्वारा दिया जाना चाहिए हो।

विष्णुवाच

८७. उत्तर प्रदेश व्यापार मंत्री निधि इलाहबाद खाटा प्रसारण रोपन नियमिती, १९७३। एतत्तद्वारा लालरांधर राज्य के परिषेक में विस्तृता दियी जाती है।

卷之三

इन्द्रु पुरार पाण्डि  
प्राप्ति रामिय ।

राज्या ५१ (१) / विं ३०-०५ / वार्ष २००३ तिथिमात्र।

गायित्रिपूर्णिमाकिंतु न वा द्वादशी एवं शुक्लपूर्णिमा किंवा अष्टमी उपर्युक्ते प्रेषित-  
प्राचीनाधिकाराः स्वयं विद्युत्तमाः च चतुररात्रिः लोकाः ।

३-४० विष्णु रात्रिव गायौ गरुदामी चो को ११० ग्रन्थ गवी जी के अनुसारापि ।

२- निजा राहिला, निजु बुलाकरा तो तुम्हारा ३  
३- गाहलेखाकार, उत्तरांचल, रात्यनिष्ठा धरवा, उत्तरांचल ।

आयुर्वा द्यं रुक्षां लेपां तदा

५-५ शिरोराघुवं प्रपाप्तं एवं पिता दीयाये लभते राघु

三三三

(၁၆၀ ၁၆၀ ၁၆၀)  
၁၆၀ ၁၆၀

उत्तरांचल शारण  
संख्या 511 / पि० अनु०-५ / व्या० कर / ०३  
देवरादूःखिनांक (२) मार्च 2003

### अधिसूचना

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शवित का प्रयोग करके श्री राजपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

व्यापार कर विभाग इलैक्ट्रॉनिक डाटा प्रसंस्करण रांग का व्यापार कर लिपिक रांग में रांचिलियन नियमावली 2003

रांशिप्त नाम एवं 1.(1) यह नियमावली 'व्यापार कर विभाग इलैक्ट्रॉनिक डाटा प्रसंस्करण रांग का व्यापार कर लिपिक रांग में रांचिलियन नियमावली, 2003' कही जाएगी।

(2) यह तुरन्त प्रभाव रो प्रवृत्त होगी।

अध्यारोही प्रभाव 2. किसी अन्य सेवा नियमावली या इस निमित्त जारी किये गये कार्यपालक आदेशों में दी गयी किसी प्रतिकूल वात के होते हुये भी यह नियमावली प्रभावी होगी।

परिणामाये 3. जब तक कि विषय या रान्दर्भ में कोई प्रतिकूल वात न हो:-

(1) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य व्यापार कर विभाग के लिपिक संघर्ष में विभिन्न पदों हेतु नियुक्ति प्राधिकारी रो होगा;

(2) "सेवा नियमावली" का तात्पर्य व्यापार कर विभाग के अन्तर्भूत लिपिक रांगीय पदों को शारित करने वाली सेवा नियमावली रो होगा;

(3) "मौलिक नियुक्ति" का तात्पर्य सेवा के रांग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है, जो तदर्थ न हो और नियमों के अनुसार चया के पश्चात की गयी हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्त्वान्वय विधिक प्रक्रिया के अनुसार की गयी हो;

(4) "रांग" रांग का तात्पर्य उन रांगी पदों के समूह रो है जो इस नियमावली के प्रख्यापन के रामय व्यापार कर विभाग के इलैक्ट्रॉनिक डाटा प्रसंस्करण रांग तथा लिपिक रांग में सम्मिलित थे;

(5) "राजकार" का तात्पर्य उत्तरांचल की राजकार रो है;

(6) "रोवा का सदर्श" का तात्पर्य रोवा के संबंध में किसी पद पर सुरांपता नियमों/आदेश के विविध गोलिक रूप से विमुक्त ज्ञानित होता है।

**संविलियन पात्रता / शर्तों का निर्धारण** हेतु 4.(1) लिपिक संवर्ग में संविलियन हेतु वही कार्मिक पात्र होगा, जो कम्प्यूटर रांवर्ग में अपने पद पर नियमानुसार मौलिक रूप से नियुक्त हो, राथ ही वह रागकक्ष लिपितीय पद की न्यूनताग निर्धारित अर्द्धता भी पूर्ण करता हो।

(2) रांचिलीन कर्गचारी का जिरा रागकक्ष लिपिकीय पद पर संविलियन होगा, उस पद पर उसकी मौलिक नियुक्ति वही होगी, जो कम्प्यूटर संकरण में उस वेतनगान की मौलिक नियुक्ति थी।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी, "उ० प्र० व्यापार कर इलैवट्रानिक डाटा प्रसंस्करण रोवा नियमावली, 1998" (यशा उत्तरांचल में लाग) के अन्तर्गत नियमानुसार गौणिक रूप से नियुक्त कगिष्ठ लिपिक (कम्प्यूटर), कम्प्यूटर सहायक, डाटा इण्ट्री आपरेटर तथा पर्यवेक्षक को लिपिक संवर्ग में सम्बन्धित रामकक्ष वेतनमान (रामान्य वेतनमान) वाले पद पर औपचारिक ओदश के माध्यम से नियुक्त करेंगे, जो रामकक्ष लिपिकीय पद की जूनताम अद्वाधारित करता है। ऐसे आदेश जारी होने पर उपरोक्ता पदधारक लिपिक वर्ग, रांगड़ के रादरय हो गये रामझे जायेंगे।

(4) कम्प्यूटर संवर्ग के संविलीन कार्मिक का पद नाम संविलियन वी तिथि से वही हो जायेगा, जिस पद के विरुद्ध उसका नियमानुसार संविलियन किया जायेगा।

(5) रांविलियन के फलरयरूप रांविलीन कर्मचारी को "उ० प्र० व्यापार वर्ग विभाग गिनिरट्रीरियल रोवा नियमावली, 1973" (यथा उत्तरांचल में लागू) के अधीन गौलिक रूप से नियुक्त कर्मचारी रागड़ा जायेगा तथा भविष्य में उरावी रोवायें इरी नियमावली से शारित होंगी।

प्रयोग्यता निधरण

5. उत्तरांचल सरकारी रोपक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 में किए गए बात के होते हुये भी काम्पूटर संवार्फ के संविलीन किये जा रहे कार्मिक की काम्पूटर संवार्फ में गौलिक नियुक्ति की तिथि को संविलियनित नवीन संवार्फ में रादस्यों की परस्पर ज्येष्ठता निधारण का आधार गाना जारीगा। लिपिक संवार्फ में तदानुरार ही उनकी पारपारिक ज्येष्ठता निधारित की जाएगी।

ल्लावृति

6. इस नियमावली में किसी तरह का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस राम्यन्ध में सारकार द्वारा रामय रामय पर जारी किये गये आदेशों के अनुरार अनुरूपित जातियों, अनुरूपित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यवितरणों के लिये उपलब्ध किया जाना अपेक्षित हो।

निररान

7. 'उत्तर प्रदेश व्यापार कर विभाग इलैक्ट्रोनिक लाला प्ररांकरण रोपा नियमावली, 1973' एतद्वारा उत्तरांचल राज्य के परिपेक्ष्य में निरसित की जाती हैं।

आज्ञा से,

इन्हु कुमार पाण्डे  
प्रमुख राचिव।

रांख्या 511 (1) / विं 0 अनु०-५ / व्या० कर / 2003 पारदिग्नांक।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचना एवं आवश्यक नार्थवाही हेतु प्रेपितः—

- 1— सचिव न्याय / कार्मिक, उत्तरांचल शारान।
- 2— निजी साधिव, गा० युख्यमंत्री जी को गा० युख्यमंत्री जी के अवलोकनार्थ।
- 3— महालेखाकार, उत्तरांचल, रात्यनिष्ठा भवन, इलाहाबाद।
- 4— आयुक्त, कर, उत्तरांचल, देहरादून।
- 5— निदेशक, कोषागार एवं वित्त रोपायें, देहरादून।
- 6— गार्ड फाईल।

आज्ञा रो,

(एल० एग० पन्ता)  
अपर राचिव

माना

उत्तरांचल शारान

वित्त अनुग्राम-5

रांख्या 552 / तिथि 05 अनु०-५ / व्या० क० / 2003  
देहरादूनः दिनांक २७ गार्ढ, 2003

"व्यापार कर पिण्डाग इलैक्ट्रोनिक लाइंग प्ररांखरण रांख्या का व्यापार कर लिपिक संवर्ग में संविलियन नियमावली- 2003" की प्रति निम्नलिखित को सूचना तथा आवश्यक कार्यवाही ऐतु प्रेपितः—

- 1— राधिव श्री राज्यपाल, उत्तरांचल
- 2— प्रमुख राधिव, माननीय गुरुख्यमंत्री, उत्तरांचल
- 3— राधिव, कार्मिक / न्याय, उत्तरांचल शारान।
- 4— आयुवता, कर, उत्तरांचल, देहरादून।
- 5— महालेखाकार, उत्तरांचल, ओवराय मोटर शिल्डिंग माजरा, देहरादून।
- 6— उपनिदेशक, राजकीय लिथो प्रेरा रुड़की को इस अनुरोध राहित कि वे नियमावली की 50 प्रतियों आगामी गजट में प्रकाशित कर वित्त अनुग्राम-5 में उपलब्ध करायेंगे।
- 7— गार्ड फाईल।

आज्ञा रो,

(एल० एम० पन्त) 27/3/2003

अपर राधिव

## वित्त विभाग

U.P. वित्त विभाग

मुख्यमंत्री

विविध

१६ फरवरी, १९७३ ई०

सं० एस-टी-१—१९७३/वा—१८३-सी-५३—“भारत का संविधान” के अनुच्छेद ३०९ के प्रतिबन्धात्मक लाइ द्वारा प्राप्त अधिकारों का प्रयोग करके तथा तद्विधायक समस्त वर्तमान नियमों तथा आदेशों का अतिक्रमण करके उत्तर प्रदेश के राज्यपाल विक्री-कर आयुक्त, उत्तर प्रदेश के प्रशासकीय नियन्त्रण में उत्तर प्रदेश के विक्री-कर विभाग की लिपिकर्त्ताओं द्वारा की पर्याप्त जाने वाली भर्ती तथा इन पर्वों पर नियुक्त किए जाने वाले व्यवितयों की सेवा की जातें विनियमित करने के हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :

उत्तर प्रदेश विक्रीकर विभाग लिपिकर्त्ताओं पर सेवा नियमावली, १९७३

## भाग १—सामान्य

१—संक्षिप्त शीर्षनाम तथा प्रारम्भ—(१) यह नियमावली विक्री-कर विभाग लिपिकर्त्ताओं पर सेवा नियमावली, १९७३ का हुआ है।

(२) यह तुरन्त लागू होगी।

२—सेवा की प्राप्तियता—यह सेवा अपनित लिपिकर्त्ताओं पर सेवा है।

३—परिभाषा—इस नियमावली में यदि तक चिह्न या प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो—

(क) “अतिरिक्त आयुक्त” का तात्पर्य उस अधिकारी से है जिसे सरकार द्वारा अतिरिक्त विक्री-कर आयुक्त के रूप में नियुक्त किया गया हो और यदि एक से अधिक अतिरिक्त आयुक्त हों तो ऐसे अधिकारियों में से ज्येष्ठतम से है।

(ख) “सहायक आयुक्त (प्रशासन)” का तात्पर्य उस अधिकारी से है जिसे सरकार द्वारा विक्री-कर आयुक्त के रूप में सहायक आयुक्त (प्रशासन) के रूप में नियुक्त किया गया हो।

(ग) “सहायक आयुक्त (कार्यपालक)” का तात्पर्य उस अधिकारी से है जिसे सरकार द्वारा सहायक आयुक्त (कार्यपालक), विक्री-कर के रूप में नियुक्त किया गया हो।

(घ) “सहायक आयुक्त (न्याय)” का तात्पर्य उस अधिकारी से है जिसे सरकार द्वारा सहायक आयुक्त (न्याय), विक्री-कर के रूप में नियुक्त किया गया हो।

(ङ) “रेल्वे के प्रभारी सहायक आयुक्त (न्याय)” का तात्पर्य रेल्वे के सहायक आयुक्त (न्याय) से है जिसे आयुक्त के आदेशों के अनुसार रेल्वे का प्रभारी विविध काम ग्रहण हो।

(च) "सर्किल" का तात्पर्य समय-समय पर यथातंशोधित उत्तर प्रदेश विक्री-कर नियमावली, १९४८ के नियम ३ के उपनियम (१) के अन्तर्गत अधिसूचित विक्री-कर सर्किल से है।

(छ) "सर्किल कार्यालय" का तात्पर्य सर्किल के मुख्यालय पर विक्री-कर अधिकारी के कार्यालय से है और इसके अन्तर्गत सब-सर्किल के प्रभारी सहायक विक्री-कर अधिकारी का कार्यालय, चैक पोस्ट का कार्यालय और सर्किल के भीतर मोबाइल स्वैच्छ के कार्यालय भी सम्मिलित हैं।

(ज) "भारत का नागरिक" का तात्पर्य ऐसे घण्टित से है जो संविधान के भाग-३ के अधीन भारत का नागरिक हो समझा जाता है।

(झ) "आयुक्त" का तात्पर्य सर्किल के आयुक्त, उत्तर प्रदेश से है।

(ञ) "संविधान" का तात्पर्य भारत के संविधान से है।

(ट) "सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है।

(ठ) "राज्यपाल" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है।

(ड) "प्रधान कार्यालय" का तात्पर्य विक्री-कर आयुक्त, उत्तर प्रदेश के कार्यालय से है और इसके अन्तर्गत उत्तर प्रदेश में राज्य प्रतिनिधि, विक्री-कर के कार्यालय भी हैं।

(इ) "रोवा का सबस्थ" का तात्पर्य उस व्यक्ति से है जो इस नियमावली के उपबन्धों या इस नियमावली के लागू होने से पहले प्रवृत्त नियमावली तथा आवेदनों के उपबन्धों के अधीन सेवा के संवारा में फिल्मी पद पर मौलिक दण्ड से नियुक्त हो।

(ण) "रेन्ज" का तात्पर्य समय-समय पर यथातंशोधित उत्तर प्रदेश विक्री-कर नियमावली, १९४८ के नियम ३ के उपनियम (१) के अन्तर्गत अधिसूचित सहायक आयुक्त (कार्यपालक) या सहायक आयुक्त (न्याय) के कार्यक्षेत्र में आने वाले क्षेत्र से है।

(त) "रेन्ज कार्यालय" का तात्पर्य रेन्ज के मुख्यालय पर सहायक आयुक्त (कार्यपालक) के कार्यालय से है।

(थ) "सर्किल का प्रभारी विक्री-कर अधिकारी" का तात्पर्य सर्किल के विक्री-कर अधिकारी से है, जिसे आयुक्त के आदेशों के अन्तर्गत सर्किल का प्रभारी नियिष्ट किया गया हो।

(द) "रोवा" का तात्पर्य विक्री-कर आयुक्त, उत्तर प्रदेश के प्रशासनिय नियन्त्रण में उत्तर प्रदेश विक्री-कर विभाग लिपिकर्त्तायी सेवा से है।

## भाग २—संवारा

४—सेवा के पदों की संख्या—(१) सेवा के पदों की संख्या और उसके अन्तर्गत प्रत्येक प्रकार के पदों की संख्या उत्तरी होगी, जितनी राज्यपाल द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाय।

(२) सेवा और उसके अन्तर्गत प्रत्येक वर्ग के पदों की स्थायी संख्या, जब तक कि उपनियम (१) के अधीन उनमें परिवर्तन करने के आदेश पारित न कर विए जायें, वही होगी जो इस नियमावली के परिशिष्ट 'क' में नियिष्ट की गई है।

### प्रतिपथ यह है कि—

(क) आयुक्त किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकते हैं यथा राज्यपाल उसे आस्थित रख सकते हैं। परन्तु ऐसा किए जाने पर कोई अधित प्रतिकर का हुक्मार नहीं होगा, या

(ख) राज्यपाल समय-समय पर ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पद सूचित कर सकते हैं जो आवश्यक समझे जायें।

५.—भर्ती के नियम—(१) भ्रता के विभिन्न वर्गों के पदों पर भर्ती उत्तिलिखित प्रकार से की जाएगी।

पद का नाम	भर्ती का स्रोत
(क) १००-१८० रु० के वेतन-क्रम में पद	(१) संकिल तथा रेंज कार्यालयों तथा प्रधान कार्यालय में नेतृत्वक लिपिक/टंकक (२) संकिल कार्यालयों में अभिलेखपाल (३) प्रधान कार्यालय में लेखा लिपिक (४) सहायक आयुक्त (च्याप) के कार्यालयों में अहलमद
(ख) १२०-२२० रु० के वेतन-क्रम में पद	(१) संकिल तथा रेंज कार्यालयों और प्रधान कार्यालय में उपलेखक तथा प्रालेखक (२) राहायक आयुक्त (च्याप) के कार्यालयों में पेशकार (३) प्रधान कार्यालय तथा रेंज कार्यालयों में अभिलेखपाल (४) संकिल कार्यालय में लेखाकार
(ग) १२०-२५० रु० के वेतन-क्रम में पद	सहायक आयुक्त (च्याप) के कार्यालयों में मुंशरिम
(घ) १५०-२६० रु० के वेतन-क्रम में पद	संकिल कार्यालयों में प्रधान लिपिक
(ङ) १४०-२८० रु० के वेतन-क्रम में पद	प्रधान कार्यालय में उप-लेखक तथा प्रालेखक
(च) १६०-३२० रु० के वेतन-क्रम में पद	प्रधान कार्यालय में सहायक अधीक्षक
(छ) २५०-३२५ रु० के वेतन-क्रम में पद	रेंज कार्यालयों में प्रधान लिपिक
(ज) ३५०-४५० रु० के वेतन-क्रम में पद	प्रधान कार्यालय में अधीक्षक
(झ) १२०-२५० रु० के वेतन-क्रम में आशुलेखक	संकिल कार्यालयों, रेंज कार्यालयों, सहायक आयुक्त (च्याप) के कार्यालयों और प्रधान कार्यालय में आशुलेखक
(ञ) १६०-३२० रु० के वेतन-क्रम में आशुलेखक	प्रधान कार्यालय में आशुलेखक

(२) पदि किसी वर्धन में किसी वर्ग के पदों पर पदोन्नति होता भर्ती के लिए धारता के नियमित शेष रोक तथा अवैधित रांगा में उपयुक्त अस्थर्यों उपलब्ध न होतो उस विशेष अवधि में विछुले शेषों के बारे में पदि पर विचार गिया जा सकता है और पायता का शेष, उप-नियम (१) के उपबन्धों से रहते हुए ही, उस रीता तक दिस्तुत होगा।

६.—अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जगत्जातियों जादि के लिये आरक्षण—अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जगत्जातियों, सेना सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आवेदनों के अनुसार होगा।

टूटपणी—इस नियमावली के प्रारम्भ के समय लागू आवेदनों की प्रतिलिपि परिशिष्ट 'ख' पर है।

७—राष्ट्रीयता—सेवा में सीधी भर्ती के लिये अस्थर्यों को—

(क) भारत का नागरिक या

(ख) शिक्षकम् की प्रेषा, या

(ग) सिव्हिती शरणार्थी जो भारत में स्थायी रूप से निवास करने के अभिप्राय से १ जनवरी, १९६२ के पूर्व भारत में हो, या

(घ) भारतीय उत्तराधिकारी जिसने भारत में राष्ट्रीय रूप से निवास करने के अभिप्राय से पाकिस्तान, यमन, संघीय देशों अफ़्रीकी देशों—केन्या, उगान्डा और पूर्वाइलैंड रिपब्लिक आफ़ ताजिनिया (जिसका पहले ताजानिया और जंबोजार नाम था) से प्रश्नजन किया हो, होना आवश्यक है :

प्रतिबन्ध यह है कि उपर्युक्त श्रेणी (ग) या (घ) के अस्थर्यों के लिए ऐसा ध्यानित होना आवश्यक है जिसके पक्ष में राष्ट्रीय सरकार द्वारा प्राप्तता का प्रमाणपत्र जारी किया गया हो;

प्रतिबन्ध यह भी है कि श्रेणी (ग) के अस्थर्यों को पुलिस उप गहनानिरीक्षक, गुप्तचर शास्त्र, उत्तर प्रदेश से पात्रता का प्रमाण—पत्र प्राप्त करना भी आवश्यक होगा;

प्रतिबन्ध यह भी है कि यदि कोई अस्थर्यों उपर्युक्त श्रेणी (घ) का होतो प्राप्तता का प्रमाण—पत्र एक वर्ष से अधिक के लिये गहनी जारी किया जायेगा और ऐसा अस्थर्यों एक वर्ष के पश्चात् सेवा में तब ही राष्ट्रीय जा सकता है जब वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर से।

टिप्पणी—ऐसे अस्थर्यों को जिसके माध्यम से गत्रता का प्रमाण—पत्र आवश्यक हो, किन्तु यह उसे न तो जारी किया गया हो बल्कि न देने से इनकार किया गया हो, परीक्षा में सम्मिलित किया जा तान्ता है और उसे इस तर्फ पर अस्थायी रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि वह आवश्यक प्रमाण—पत्र प्राप्त कर ले या वह उसके पक्ष में जारी किया जाय।

८—आयु—(१) सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अस्थर्यों ने लिलित परीक्षा आरम्भ होने की तिथि परी अगली अनुष्ठान पहली जनवरी को १८ वर्ष को आयु पूरी कर ली हो, किन्तु २७ वर्ष की आयु पूरी न की हो:

प्रतिबन्ध यह है कि अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अस्थर्यों और स्वतंत्रता संग्राम के सेनानियों के आधिकारियों के लिए आयु की अधिकतम सीमा १५ वर्ष अधिक होगी;

प्रतिबन्ध यह भी है कि यदि कोई अस्थर्यों अपनी आयु के आधार पर किसी ऐसे वर्ष में, जिसमें कोई परीक्षा न हुई हो, परीक्षा में बैठने के लिए हकदार होगा, तो उसे अपनी आयु के आधार पर अगली अनुष्ठान परीक्षा में बैठने के लिए हकदार समझा जायेगा।

(२) नियम ५ के उप-नियम (१) के (क) पर उल्लिखित पदों पर पदोन्नति के लिये चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों में से अस्थर्यों को आयु लिलित परीक्षा आरम्भ होने की तिथि की अगली अनुष्ठान पहली जनवरी को ४५ वर्ष से अधिक नहीं होगी।

प्रतिबन्ध यह है कि यदि कोई अस्थर्यों अपनी आयु के आधार पर अगली अनुष्ठान परीक्षा में बैठने के लिए हकदार समझा जायेगा।

(३) आयुक्त किसी अस्थर्यों द्वारा किसी वर्ष के अस्थर्यों के पक्ष में आयु—सीमा शिथिल कर सकता है, यदि वह ऐसा करना न्यायोन्नित व्यवहार अवश्य सोक—हित में आवश्यक समझे।

९—जीक्षिक अर्हताएं—(१) सीधी भर्ती के लिए अस्थर्यों के पास निम्नलिखित न्यूनतम जीक्षिक अर्हताएं होनी चाहिए—

पद/पदों का नाम

अनिवार्य अर्हताएं

(१) सक्रिय कार्यालयों, रेज कार्यालयों और प्रधान कार्यालयों में नीत्यक लिपिक/टंकक, प्रधान कार्यालय में लेखा लिपिक, सक्रिय कार्यालयों में अधिकारीकाल और राहायक आयुगत (न्याय) के कार्यालयों में अहुलमक

वोर्ड आफ हाई स्कूल एण्ड इंटरमीडिएट एजूकेशन, उत्तर प्रदेश की इन्टरमीडिएट परीक्षा या राज्यपाल द्वारा इसके समकाल घोषित परीक्षा।

✓ (२) समस्त कार्यालयों में अधुलेलक

उपर्युक्त अर्हताओं के अतिरिक्त हिन्दी और अंग्रेजी अधुलेलक और टंकन का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।

(२) उप-नियम (१) की मद (१) में उल्लिखित पदों पर पदोन्नति के लिए चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों में से अस्थर्यों—  
आफ हाई स्कूल एण्ड इंटरमीडिएट एजूकेशन, उत्तर प्रदेश की त्रिंशीकूल परीक्षा या राज्यपाल द्वारा इसके समकाल घोषित होना चाहिए।

से ज्ञान  
जायेगे।  
१३.  
तथा जारी।  
पालन करने  
नियुक्ति में वि  
कल १० के ३

१४.  
की संभाल्य  
पालन की  
(२)

टिप्प  
(३)

गाहू में ली ज  
१५.  
की प्रक्रिया।

टिप्प  
(१००-१८.  
टिप्प  
१८० व०)  
टिप्प  
किल "न"  
(२)

लिये अर्ह हों।  
पर भर्ती व

१०—अविभाग्य भट्टा—अन्य जाते समाज होने पर, संघ भर्ती के मामले में इस आवश्यकी को अधिकार दिया जायेगा जो—

- (क) प्रावेशिक सेवा में कम से कम दो वर्ष तक सेवा कर सकते हो, या
- (ख) राष्ट्रीय सेवा वल (नेशनल कॉर्डो फोर) का 'बै' प्रमाणपत्र प्राप्त किये हो, या
- (ग) बाणिक्य का स्नातक हो, या
- (घ) अपने विवरों में गणित के साथ स्नातक हो, या
- (ङ) 'भुक्ति' जाता हो ।

११—वैवाहिक विवर—कोई पुरुष अस्यर्थी, जिरार्की एक से अधिक परिवारों जीवित हो और कोई गहिरा अस्यर्थी, जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो, जिरार्की एक पत्नी पहसु से ही हो, सेवा में भर्ती के लिए पात्र नहीं होते ।

नियमन्ध पहुंच है कि यदि राष्ट्रपाल का यह समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विवेष कारण है तो वे किसी अधिकता को इस नियम के प्रवर्तन से मुक्त कर सकते हैं ।

१२—चरित्र—सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अस्यर्थी का चरित्र ऐसा हो जो उसे सेवा में रोकायोजन के लिए सब प्रकार से उपयुक्त बनाये । नियुक्ति प्राधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि यह इस सम्बन्ध में अपना समाधान कर दें ।

टिप्पणी—राज्य सरकार, संघ सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार द्वारा पव्वत्युत अधिकता सेवा में भर्ती के लिए अनुपयुक्त समझ जायेगे ।

१३—शारीरिक समुपयुक्तता—कोई भी अस्यर्थी सेवा में तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि उसका मानसिक तथा शारीरिक स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो, जिसके कारण उसके कर्तव्यों के विकासपूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की संभावना हो । किसी ऐसे अस्यर्थी को, जो पहले से सरकार की स्थायी सेवा में न हो, सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित करने के पूर्व उसमें काइनैशियल हैन्ड युक बैंड २, भाग तीन के अध्याय ३ में दिये हुए फॉर्मेटल कल १० के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी ।

#### भाग ५—सीधी भर्ती के लिए प्रक्रिया

१४—भर्ती के लिए आवेदन—पत्र—(१) नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दीरान विभिन्न वर्गों के पदों पर होने वाली उन रिक्तियों की संग्रह संख्या मालूम करेगा जो सीधी भर्ती द्वारा भरी जायेगी और जो नियम ६ के अनुसार आरक्षित की जायेगी । इस प्रकार मालूम की गई रिक्तियाँ अतिरिक्त आयुक्त को सूचित की जायेगी ।

(२) आवेदन—पत्र आवंतित करने की प्रक्रिया ऐसी होगी जैसी सरकार द्वारा सामय—समय पर नियित की जाय ।

टिप्पणी—इस नियमावली के प्रारम्भ होते समय नियारित प्रक्रिया परिशिष्ट 'ग' में दी गई है ।

(३) सीधी भर्ती के लिए परीक्षा अतिरिक्त आयुक्त द्वारा आयोजित की जायेगी और, जहां तक हो सके, यह उस वर्ष के अक्टूबर माह में ली जायेगी, जिसमें भर्ती करने का विचार हो ।

१५—लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के लिए प्रक्रिया और पाठ्यक्रम—(१) प्रत्येक वर्ग के पदों के लिए प्रतियोगिता परीक्षा की प्रक्रिया और पाठ्यक्रम वह होंगे जो सरकार द्वारा सामय—समय पर नियारित किये जायं ।

टिप्पणी—(१) इस नियमावली के प्रारम्भ होते 'समग्र नेतृत्वक लिपिक/टंकान/अहलमद/लेखा लिपिक/अभिलेखपात्र (१००-१८० वर्ष) के लिये लिखित परीक्षा की नियारित प्रक्रिया परिशिष्ट "घ" में दी गई है ।

टिप्पणी—(२) इस नियमावली के प्रारम्भ होते समय नेतृत्वक लिपिक/टंकान/अहलमद/लेखा लिपिक/अभिलेखपात्र (१००-१८० वर्ष) के लिये नियारित लिखित परीक्षा का नियारित पाठ्यक्रम परिशिष्ट "इ" में दिया गया है ।

टिप्पणी—(३) इस नियमावली के प्रारम्भ होते समय आमुलेश्वरों के लिये लिखित परीक्षा का नियारित पाठ्यक्रम परिशिष्ट "च" में दिया गया है ।

(२) नियमावली में ५० प्रतिशत या अधिक अंक प्राप्त करने यादे अस्यर्थी पूर्ण ज्ञान नामित के समक्ष साक्षात्कार के लिये अर्ह होंगे, जिसमें—

- (१) अतिरिक्त आयुक्त—अध्यक्ष,
- (२) सहायक आयुक्त (प्रशासन),
- (३) एक सहायक आयुक्त, जिसे आयुक्त नामित करेंगे, होंगे ।

पर भर्ती की जरूरी कालाघट (३) के अधीन आयुक्त द्वारा नामित किया जाने वाला सहायक आयुक्त विभिन्न वर्गों के पदों, जिन के लिये भिन्न-भिन्न अधिकता हो सकता है ।



(5) ।  
 १८) चपत समिति हारा घुने गये अभ्यधियों के नामों की उस संबंध में उमसकी ज्येष्ठता के ब्रह्म से रखा जायेगा जिससे निति की गई है । इस प्रकार तैयार की गई चयन सूची में अभ्यधियों के नाम उन विद्वितों की संरक्षा के बुगुने होंगे, जिसकी काया गया हो । यह सूची अगले चपत तक लागू रहेगी ।

#### गांग ७-नियुक्ति, परिवेशात्मा स्थापीकरण

१९--नियुक्ति प्राधिकारी--(१) सेवा में विभिन्न वर्गों के पदों के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी नियुक्ति दिति प्रकार ।

साहिल कार्यालयों में अभिलेखपाल, नेतृत्वक लिपिक और टंकफ  
रेत्ज कार्यालयों में नेतृत्वक लिपिक और टंकफ  
प्रधान कार्यालय में नेतृत्वक लिपिक, टंकफ और लेखा लिपिक

.. रेत्ज का रहायक आयुक्त (कार्यपालक) ।  
.. रेत्ज का रहायक आयुक्त (पर्याप्तपालक) ।  
.. प्रधान कार्यालय के रहायक आयुक्त (प्रशासन) ।

सहायक आयुक्त (न्याय) के कार्यालयों में अहलाद  
साहिल कार्यालय और रेत्ज कार्यालय में १२०-२५० रु. के वेतन वर्ग में

.. रेत्ज के प्रभारी रहायक आयुक्त (न्याय) ।  
.. रेत्ज के रहायक आयुक्त (कार्यपालक) ।

सहायक आयुक्त (धारा) के कार्यालयों में १२०-२५० रु. के वेतनक्रम में [आशु-

रेत्ज के प्रभारी रहायक आयुक्त (न्याय) ।  
लेखक  
प्रधान कार्यालय में १३०-२५० रु. के वेतन-क्रम में आशुलेखक  
लेखक

.. प्रधान कार्यालय में रहायक आयुक्त (प्रशासन) ।

(२) सेवामें अन्य राजी वर्गों के पदों को लिये नियुक्ति प्राधिकारी अदिविश्वत आयुक्त होंगे ।

२०--मीलिक रिवित्यों के समाधा नियुक्ति--(१) नियम ५ (१) (क) में दिविश्वत १००-१८० रु. के वेतनक्रम के पर, जिनकी भर्ती और चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की पदोन्नति हारा भरना आवश्यक है, नियुक्ति इस प्रकार की योगी किन्तु १५ (४) के अन्तर्गत तैयार की गई सूची में रोप्रत्येक नी अभ्यधियों को नियुक्त बताने के बाद, एक अभ्यर्थी, देव उपलब्ध हो, नियम १६ (४) के अन्तर्गत तैयार की गई सूची से नियुक्ति किया जायेगा ।

(२) १२०-२५० रु. के वेतनक्रम में आशुलेखकों के पदों पर, जो संघी भर्ती रोगरे जाते हैं, नियुक्ति नियम १५ (४) अन्तर्गत तैयार की गई सूची से उसी प्रकार में की जायेगी जिस वर्ग में उनके साम उस सूची में दिखाये गये हैं ।

(३) उन पदों को भागले में, जिन पर भर्ती केवल पदोन्नति हारा की जाती है, नियुक्ति नियम १८ (६) के अन्तर्गत तैयार की गई सूची से उसी वर्ग में की जायेगी जिस प्रकार में उनके नाम उस सूची में दिखाये गये हैं ।

२१--अस्थायी और स्थानापन्न रिवित्यों में नियुक्ति--अस्थायी और स्थानापन्न रिवित्यों में नियुक्तियाँ नियम २० में जित संबद्ध सूचियों में से की जायेगी । यदि कोई सूची सामान्त हो जाये तो किसी सूची में रखा गया कोई अभ्यर्थी उपलब्ध हो, तो नियुक्ति प्राधिकारी नियुक्ति के पात्र व्यवित्यों में से तदर्थ आधार पर विलुल अस्थायी नियुक्तियाँ फर सकते हैं किन्तु तर्ह पह है कि इस प्रकार नियुक्त व्यवित्यों का रोका गया और आगे ताज़र रखा जाना या चलते रहना इस नियमावले के अन्तर्गत रूपे जाने वाले अगले चयन में उनके चयन पर निर्भर हीगा ।

२२--ज्येष्ठता--सेवा के सदस्य की ज्येष्ठता, उन पदों के वर्ग में जिसमें वह नियुक्त किया जाय, नीलिक रूपे नियुक्ति के विनांक से की जायेगी ।

प्रतिवन्ध पह है कि यदि वो या अधिक अभ्यर्थी इस प्रकार एक ही विनांक को नियुक्त किये जायें तो उनकी परस्पर (intors): ज्येष्ठता उस क्रम के अनुसार नियित की जायेगी जिसमें नियुक्ति के आदेश में उनके साम दिखाये गये हों ।

प्रतिवन्ध पह भी है कि किसी एक वर्ष में सीधे भर्ती किये गये अभ्यधियों की परस्पर ज्येष्ठता नियम १५ (४) और १६ (४) के अन्तर्गत तैयार की गई सूचियों में उनकी स्थिति के अनुसार नियित की जायेगी ।

टिप्पणी--अभ्यर्थी अपनी ज्येष्ठता से सकता है पर रिवित पर नियुक्ति दिये जाने पर वह दिना पुस्तिसंगत कारणों के उसको प्रहृण करने में असफल रहता है । पह आयुक्त द्वारा निर्णीत होगा कि किसी विशेष मामले में कारण पुस्तिसंगत नहीं ।

पह भी प्रतिवन्ध है कि किसी पर्याप्त सूची सामान्त व्यापार भर्ती किये गये अभ्यधियों की परस्पर ज्येष्ठता उस संबंध में उमसकी ज्येष्ठता के अनुसार नियित की जायेगी, जिसमें उनकी पदोन्नति ही है ।

२३--संघर्षी को एकीकरण शीर राज्य में गहरी भी स्थानान्तरण का वापित्य--(१) राज्य के समात कार्यालयों के लिये सेवा में प्रत्येक वर्ग के पदों के संबंध में एक एकीकृत संबंध होगा और प्रत्येक वर्ग के पदों के संबंध में एक सम्मिलित ज्येष्ठता सूची तैयार की जायेगी और रखी जायेगी ।

(२) सेवा के विभिन्न पदों में सीधी भर्ती या पदोन्नति द्वारा इस नियमावली के मारम्भ होने के पूर्व या बाद में नियुक्त किये जाये व्यक्ति राष्ट्र में कहीं भी स्थानान्तरित किये जाने के भागी होंगे।

(३) सरकार या आयुक्त या अतिरिक्त आयुक्त या किसी ग्रन्थ प्राधिकारी के कोई आवेदा, जहाँ तक किये उप-नियम (१) और (२) के उपबन्धों के प्रतिकूल हों, एतद्वारा विलंबित किये जाते हैं।

२४—स्थानान्तरण के प्रावेश देने के लिये सकाम प्राधिकारी—विभिन्न पदों और कार्यालयों के संबंध में स्थानान्तरण के आवेदा देने के लिये सकाम प्राधिकारी नियमित होंगे :—

प्र	कार्यालय	प्राधिकारी
१	२	३
(१) सहायक आयुक्त (न्याय) के कार्यालयों में अहलमद, रेन्ज के भीतर प्रशासनकारी संस्थाएँ और प्राशालेखक	रेन्ज के भीतर	रेन्ज का प्रभारी सहायक आयुक्त (न्याय)।
(२) (क) सकिल कार्यालय में समस्त पद॥	सकिल के भीतर	सहायक आयुक्त (कार्यपालक) की पूर्व सहमति से सकिल का प्रभारी विशेषकारी प्राधिकारी।
(ख) रेन्ज के भीतर सकिल कार्यालयों में समस्त पद	रेन्ज के भीतर	सहायक आयुक्त (कार्यपालक)
(इ) प्रधान कार्यालय में समस्त पद	प्रधान कार्यालय के भीतर	सहायक आयुक्त (प्रशासन)
(४) सकिल रेन्ज प्रधान कार्यालय में तमस्त पद	रेन्ज या प्रधान कार्यालय के बाहर	अतिरिक्त आयुक्त।

२५—पदोन्नति/ज्येष्ठता की हानि यदि पदोन्नति प्रस्तीकार की जाय या उसे टाला जाए—यदि कोई व्यक्ति पदोन्नति प्रस्तीकार करता है या आयुक्त की राय में उसे इस आधार पर कि उसमें स्थानान्तरण विहित है या अत फिसी भी आधार पर टालता है तो वह अगले चयन तक पदोन्नति का अवसर लोने का भागी होगा। ऐसा व्यक्ति किसी ग्रन्थ नियम में किसी अन्य बात के होते हुये भी, अपनी ज्येष्ठता भी खो देगा यदि उसके स्थान पर पदोन्नति व्यक्ति उच्चतर पद पर मीलिक रूप से नियुक्त कर दिया जाता है।

२६—परिवीक्षा—(१) सेवा में मीलेंक रिक्तियों में या उनके प्रति नियुक्त होने पर सभी व्यक्ति द्वारा वर्ष की प्रवधि के लिये परिवीक्षा पर रखे जायेंगे।

(२) नियुक्ति प्राधिकारी सेवा के संवर्ग में समिलित पद या किसी ग्रन्थ समान या उच्चतर पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप में की गई निरन्तर सेवा को परिवीक्षा-प्रवधि की गणना करने के प्रयोजन के लिये हिसाब में लेने की अनुमति दे सकता है।

(३) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, वेयरिंटक मामलों में परिवीक्षा की प्रवधि बढ़ा सकता है और वह उस निक्षित तिथि को निविष्ट करेगा जब तक कि वृद्धि स्वीकार की गई है।

(४) यदि नियुक्ति प्राधिकारी को परिवीक्षा की प्रवधि या परिवीक्षा की प्रवधि को ग्रन्त में या बढ़ाई गई परिवीक्षा की प्रवधि में, जैसी भी स्थिति हो, यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है अथवा उसने ग्रन्थ प्राधार से संतोष नहीं दिया है तो उसे उसके मीलिक पद पर, यदि कोई ही प्रत्यावतित किया जा सकता है और यदि उसका, किसी पद पर पहले प्रधिकार (लिएन) नहीं है तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

∴ (५) कोई व्यक्ति जिसकी सेवायें उप नियम (४) के अन्तर्गत समाप्त कर दी जाय, किसी प्रतिकार को पाने का हकदार नहीं होगा।

२७—स्थायीकरण—परिवीक्षाधीन व्यक्ति परिवीक्षा की प्रवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा की प्रवधि के ग्रन्त में अपने पद पर स्थायी कर दिया जायेगा यदि उसका कार्य और चरित्र संतोषजनक पाया जाय और उसकी सत्यालिङ्ग प्रमाणित हो जाय।

## गांग ७—वेतन

२८—वेतन—क्रम—सोना के विभिन्न यारों में सम्मिलित पदों में नियुक्त व्यक्तियों को, जहाँ वे भौलिक या स्थानापन्न रूप में या अस्थायी रूप में नियुक्त किये गये हों, वेष वेतनक्रम वह होंगे जो सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किये जायें। इस नियमाबली के प्रारम्भ होते समय लागू वेतनक्रम नीचे दिये गये हैं:—

उनके लिये, जो १ अक्टूबर, १९६० उनके लिये, जो १ अगस्त, १९६० उनके लिये जो १ अप्रैल, १९६५ के पूर्व नियुक्त हुये हैं वो या उसके बाव नियुक्त को या उसके बाव नियुक्त हुये हैं हंश्वीर उसके लिये भी जो उ० प्र० वेतन अभिनवीकरण समिति की सिफारिशों पर १ अप्रैल, १९६५ लागू वेतनक्रमों से नियंत्रित होते हैं

	१	२	३	४
	५०	५०	५०	५०
<b>क—प्रधान कार्यालय—</b>				
१ सभीदाक	३००-२०-४००	३००-२०-४००	३५०-२०-४५०	
२ सहायक सभीदाक	८०-६-१०-८० रो०-६-१४०- ८० रो०-१०-२००-८० रो०-२०-२४० साथ में ८० २५ प्रति- माह विशेष वेतन	८०-६-१०४-८० रो०-६-१४०- १३४-८० रो०-६-१४०-२०-१४० साथ में ८० २४० साथ में ८० २५ प्रतिमाह विशेष वेतन	१६०-८-८००-८० रो०-१०-२६०-८० रो०-१२-३२०	
३ सामूलेकाक	१००-५-१५०-८० रो०-१०- २००-८० रो०-२०-२४०	१००-५-१२०-८० रो०-५- १४५-८० रो०-५-१५०-१०-१९०-८० रो०-१०-२००-२० २४०	१६०-८-२००-८० रो०-१०-२६०-८० रो०-१२-३२०	
४ सामूलेकाक तथा प्रासेकाक	८०-६-११०-८० रो०-६-१४०- ८० रो०-१०-२००-८० रो०-२०-२४०	८०-६-१०४-८० रो०-६- १०-१३४-८० रो०-६-१४०-१६०-८० रो०-१०-१०-२००-१०-२४०	१४०-८-१८०-८० रो०-१०-१८०-८० रो०-१०-१०-२००-१०-२४०	
५ सामूलेकाक	७५-४-१५-५-१५०	७५-४-११-८० रो०-४-१५- ५-११५-८० रो०-५-१४०-८० रो०-५-१५०	१२०-८-१५०-८० रो०-६- १८०-८० रो०-१०-२३०-८० रो०-१०-१०-२५०	
६ सभिलेखपाल	८५-६-१४५			
७ सालेकाक तथा प्रासेकाक		८५-६-१०९-८० रो०-६-१४५	१२०-८-१५०-८० रो०-६- १८०-८० रो०-१०-२३०-८० रो०-१०-१०-२५०	
८ नेतृत्वक लिपिक		६०-४-८०-५-१२०	६०-४-८६-८० रो०-४-८०- ५-१००-८० रो०-५-१२०	१००-४-१२०-८० रो०-५- १४५-८० रो०-५-१७०-८० रो०-५-१५०
९ टंकक				
१० सेवा लिपिक				

सेवा और उसमें सम्मिलित विभिन्न घाँटों के पदों की यत्नमाल स्थायी स्थीरता संख्या निम्न प्रकार हैः—

पद का नाम	यत्नमाल	पदों की संख्या
	१	२
	३०	१
१—विधीकारी	३५०-२०-४५०	४
२—सहायक विधीकारी	१६०-६-२००-८०८०-१०-२६०-८०८०-१२-३२०	३
३—आशुलेखक	१६०-६-२००-८०८०-१०-२६०-८०८०-१२-३२०	३
४—आलेखक तथा प्रालेखक	१५०-६-१८०-८०८०-१०-२३०-८०८०-१०-२८०	१५
५—आशुलेखक	१२०-६-१५०-८०८०-६-१८०-८०८०-१०-२३०-८०८०-१०-२५०	४
६—विभिन्नतापात्र	१२०-६-१५०-८०८०-६-१८०-८०८०-६-२२०	१
७—आलेखक तथा प्रालेखक	१२०-६-१५०-८०८०-६-१८०-८०८०-६-२२०	१
८—नीत्यक सिपिक	१००-४-१२०-८०८०-५-१४५-८०८०-५-१७०-८०८०-५-१८०	२
९—टक्का	१००-४-१२०-८०८०-५-१४५-८०८०-५-१७०-८०८०-५-१८०	२
१०—लेखातिपिक	१००-४-१२०-८०८०-५-१४५-८०८०-५-१७०-८०८०-५-१८०	२
रेज कार्यालय—		
११—प्रधानतिपिक	२५०-१५-३२५	१
१२—आशुलेखक	१२०-६-१५०-८०८०-६-१८०-८०८०-१०-२३०-८०८०-१०-२५०	२१
१३—आलेखक तथा प्रालेखक	१२०-६-१५०-८०८०-६-१८०-८०८०-६-२२०	२१
१४—विभिन्नतापात्र	१२०-६-१५०-८०८०-६-१८०-८०८०-६-२२०	१०
१५—नीत्यक सिपिक	१००-४-१२०-८०८०-५-१४५-८०८०-५-१७०-८०८०-५-१८०	२५
१६—टक्का	१००-४-१२०-८०८०-५-१४५-८०८०-५-१७०-८०८०-५-१८०	१०

## राहायक भाष्यक ( ग्राम ) का कार्यसिद्ध

१७—मुस्तिम . . ५० १२०-६-१५०-द०री०-६-१८०-द०री०-१०-२३०-८०री०- १२  
१०-२५०

१८—आशुसेषक १९

१६—पेशकार .. ए० १२०-६-१५०-य०रो०-६-१८०-य०रो०-८-२२० .. १७

२०—अहमदाबाद १००-४-१२०-द०रो०-५-१४५-द०रो०-५-१७०-द०रो०-  
५-१८०

सफिल कापलिय

२१—प्रधानसिप्ति .. ८० १५०-६-१५०-८०रो०-१०-२३०-८०रो०-१०-२६० .. ३५

२२—आलेखक तथा प्रालेखक . . . रु० १२०-६-१५०-५० रु०-६-१८०-८०रु०-८-२२० . . . २१४

२३—सेप्टेम्बर .. रु १२०-६-१५०-द०रो०-६-१८०-स०रो०-८-२२० .. ११

२४—आत्मिक १० १२०-६-१५०-८०८०-६-१८० ८० ८०-१०-२३०-८०८०-  
१०-२५०

२५—अग्रिमेत्यपास } .. ४०१००-४-१२०-४०रो०-५-१४५-४०रो०-५-१७०-४० रो०- ६१०  
५-४५०

ਪੰਜਾਬ '॥'

(ऐसिये नियम ५)

१८ जूलाई, १९७२ ई०

सं० ४३/६०—६६—नियुक्ति-४—राज्यपालीन सेवाओं की सीधी भर्ती में विभिन्न वर्ग के अन्यथियों के लिये शासन द्वारा समय-समय पर आरक्षण प्रदान किया गया है। अनुसूचित जातियों के लिये समस्त सेवाओं में १८ प्रतिशत का आरक्षण किया गया है जिसे वर्ग ३ की तिपिक वर्गायत्यवर्ग ४ की सेवाओं में बढ़ाकर तब तक के लिये कमज़ा: २५ तथा ४५ प्रतिशत कर दिया गया है जब तक कि इन सेवाओं में उनका १८ प्रतिशत का कोटा पूरा न हो जाये। अनुसूचित जन-जातियों के लिए समस्त सेवाओं में २ प्रतिशत, सेना सेवा से विमुक्त इमरजेन्सी कमीशन्ड/शार्ट सर्विस कमीशन्ड अफसरों के लिये वर्ग २ की ऐसी अप्रविधिक सेवाओं में जिनमें प्रतिपोगिता परीक्षा के आधार पर भर्ती होती है, २० प्रतिशत, सेना सेवा में भर्ती हुए ऐसुपर ब्राउंडरों तथा इंजीनियरों के लिये मेडिकल तथा इंजीनियरिंग सेवाओं में ५० प्रतिशत का आरक्षण मीज़द है। इसके अतिरिक्त राज्यपालीन सेवाओं में सेना सेवा से विमुक्त कमन्चारियों की वर्ग ३ और वर्ग ४ की सेवाओं में, स्वतन्त्रता संरक्षण के सेनानियों के आश्रितों तथा अक्षम व्यष्टियों (फिजिकली हैंडीकॉप) के लिये आरक्षण के बाहर प्रस्ताव प्राप्त हुए हैं। कुछ समय पहले दृष्टितम व्यायामप द्वारा एक भास्मसे में फंसासा बेते हुए पहले भी व्यवस किया गया है कि किसी भी सेवा में

समवारा पूनर्वचार किया गया है तथा नम्नलिखत नियम लिये गये हैं—

(१) किसी भी सेवा में सीधी, भर्ती में अपेक्षित (Carried forward) भारक्षण रिक्तियों को, परिकोई हो, समिति करते हुए कुल ५० प्रतिशत से अधिक भारक्षण न रहेगा।

(२) समस्त सेवाओं में अनुसूचित जातियों संघ अनुसूचित जनजातियों के लिये क्रमशः १८ तथा २ प्रतिशत का भारक्षण होगा, किन्तु वर्ग ३ को लिपिक वर्गीकृत तथा वर्ग ४ को सेवाओं में अनुसूचित जातियों के लिये क्रमशः २५ तथा ३६ प्रतिशत भारक्षण तक रहेगा जब तक कि उनका इन सेवाओं में १८ प्रतिशत कोडा पूरा न हो जाय।

(३) वर्ग २ की ऐसी अप्राविधिक सेवाओं में जिनमें प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भर्ती होती है। (१) सेना के विकलांग आफिसरों तथा इमरजेंसी कमीशन्ड। शार्ट सर्विस कमीशन्ड आफिसरों के लिये तथा (२) स्वतंत्रता संग्राम के सेनानियों के आश्रितों के लिये वस-वस प्रतिशत का भारक्षण होगा।

(४) राज्याधीन मेडिकल तथा इंजीनियरिंग सेवाओं में (१) सेना से विमुक्त प्रेग्युएट डायटरों तथा प्रेज्युएट इंजीनियरों के लिये और (२) स्वतंत्रता संग्राम के सेनानियों के आश्रितों प्रत्येक के लिये १२ १/२ प्रतिशत का भारक्षण होगा।

(५) वर्ग ३ की समस्त सेवाओं में (१) सेना के विकलांग कर्मचारियों तथा (२) स्वतंत्रता संग्राम के सेनानियों के आश्रितों प्रत्येक के लिए वस प्रतिशत तथा वर्ग ४ की सेवाओं में प्रत्येक के लिए ५ प्रतिशत का भारक्षण रहेगा।

(६) राज्याधीन समस्त सेवाओं में भवान व्यक्तियों (किंचिकली हैंडीकॉप्ट) के लिये २ प्रतिशत का भारक्षण होगा।

२—आपत्ति निवेदन है कि सेवाओं में भारक्षण संबंधी नीति का तदनुसार अनुसरण किया जाय।  
परिज्ञान 'ग'

(वेदिए नियम १४)

इस नियमावली में उल्लिखित प्रतियोगिता परीक्षा के लिये आवेदन—पत्र भास्त्रित करने के लिये निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी :—

(१) नियम १४ के अनुसार मालूम की गई रिक्तियां नीचे दें रखा जाता है जो उल्लिखित रीति के अनुसार सेवायोजन कार्यालय, लखनऊ को द्वारा इसपर भाग्योत्तम किया जायेगा कि राज्य के समस्त सेवायोजन कार्यालयों से आवेदन—पत्र अपेक्षित छुट्क के साथ प्राप्त करके अतिरिक्त आयुक्त, विक्रीकर, उत्तर प्रवेश की भेजे। राज्य में विस्तृत प्रचलन वाले प्रमुख समाचार पत्रों में भी यह विज्ञापित किया जा सकता है कि प्रतियोगिता परीक्षा में भाग लेने वाले इच्छुक आयुर्यों अपने आवेदन—पत्र अपेक्षित छुट्क सहित अपने जिले के सेवायोजन कार्यालय को भेजें जो उन्हें सेवायोजन कार्यालय, लखनऊ के माध्यम से अतिरिक्त आयुक्त विक्रीकर, लखनऊ को भेजेगा। यदि एक से अधिक स्थान पर परीक्षा लेने का प्रवन्ध किया जाय तो आवेदक के लिये अनियन्त्रित होगा कि प्रतियोगिता परीक्षा में भाग लेने के लिये फॉन्ट फा चयन इंगित करे।

२—सेवायोजन कार्यालय, लखनऊ उसे सीधे अथवा राज्य के सेवायोजन कार्यालयों के माध्यम से प्राप्त हुए सभी आवेदन—पत्रों को अतिरिक्त आयुक्त को द्वारा जाँच किये हुए भेज देंगे ताकि वे उसकी इस प्रयोजन के लिये निर्धारित समय सीमा के भीतर प्राप्त हो सके। यदि आवेदन—पत्र अतिरिक्त आयुक्त को निर्विष्ट अवधि के अन्दर प्राप्त न हो और यदि सेवायोजन कार्यालय, लखनऊ से प्राप्त आवेदन—पत्रों की संख्या अधिसूचित रिक्तियों की संख्या के चीज़े से कम हो तो अतिरिक्त आयुक्त को छठ होगी कि वह राज्य में विस्तृत प्रचलन वाले प्रमुख समाचार पत्रों में विज्ञापन द्वारा सीधे आवेदन—पत्र भास्त्रित कर ले।

(३) रिक्तियों की अधिसूचना सेवायोजन कार्यालय को समय समय पर यथा संशोधित एस्प्लायमेंट एप्सर्वेज (कंपलेटरी और डिप्लिकेशन आफ बैकेसी) द्वारा, १९६० के नियम ३, ४ और ५ के अनुसार दी जायेगी। इस नियमावली के प्रारम्भ होते समय कर्तित नियमों को नीचे उद्धरित किया गया है।

३. Employment Exchanges to which vacancies are to be notified.—(1) The following vacancies, namely :

(a) vacancies carrying total monthly emoluments of Rs. 200/- or more occurring in establishments in respect of which the Central Government is the appropriate Government under the Act, and

(b) vacancies which an employer may desire to be circulated to the Employment Exchange outside the State or Union Territory in which the establishment is situated, shall be notified to the Central Employment Exchange.

(2) Vacancies other than those specified in sub-rule (1) shall be notified to the local Employment Exchange concerned.

४. Form and manner of notification of vacancies.—The vacancies shall be notified in writing to the appropriate Employment Exchange, and the following particulars shall be furnished, where practicable, in respect of each type of vacancy—

5.  
Local Em  
cants will  
are intend

(2)  
at least th  
views or t  
tests are

(1)  
जाने वाली fi

(2)  
करयाये

(3)  
आयुर्वैत के का

४—३

५—३  
उनमें अक देने

- (1) Name and address of the employer.  
 (2) Telephone number of the employer, if any.  
 (3) Nature of vacancy—  
     (a) Name and address of the employer.  
     (b) Description of duties.  
     (c) Qualifications required :  
         (i) Essential.  
         (ii) Desirable.  
     (d) Age-limits, if any.  
     (e) Whether women are eligible.  
 (4) Number of vacancies :  
     (a) Regular.  
     (b) Temporary.  
 (5) Pay and allowances.  
 (6) Place of work (name of town/village and district in which it is situated).  
 (7) Probable date by which the vacancy will be filled.  
 (8) Particulars regarding interview/test of applicants :  
     (a) Date of interview/test.  
     (b) Time of interview/test.  
     (c) Place of interview/test.  
     (d) Designation and address of the person to whom applicants should report.  
 (9) Whether there is any obligation or arrangement for giving preference to any category of persons in filling up the vacancies ?  
 (10) Any other relevant information.

**5. Time limit for the notification of vacancies**—(1) Vacancies required to be notified to the Local Employment Exchange, shall be notified atleast one week before the date on which applicants will be interviewed or tested where interview or tests are held or the date on which vacancies are intended to be filled, if no interviews or tests are held.

(2) Vacancies required to be notified to the Central Employment Exchange, "shall be notified atleast three weeks before the date on which applicants will be interviewed or tested where interviews or tests are held, or the date on which vacancies are intended to be filled, if no interviews or tests are held."

परिशिष्ट 'घ'

(बोलिए नियम १५)

(१) प्रतिरोगिता परीक्षा मुख्यालय और/या अतिरिक्त आपूर्ति द्वारा निर्धारित राज्य के विभिन्न केन्द्रों में, जो भी भी भाने वाली विधियों की संख्या पर निम्न वर्ता है, होगी।

(२) अतिरिक्त आपूर्ति का यह उत्तरवाचित्य द्विगुण कि यह पाठ्यक्रम को ध्यान में रखते हुए प्रश्न-पत्र तैयार (सेट) करता है।

(३) परीक्षा हो जाने के बाद, उत्तर पुस्तिकार्ये इस संबंध में अतिरिक्त आपूर्ति के निवेशों के अनुसार अतिरिक्त आपूर्ति के कायलिय में प्राप्त की जायेगी।

४—उत्तर पुस्तिकार्यों की जांच और परिणामों की तैयारी अतिरिक्त आपूर्ति के निवेशों के अनुसार की जायेगी।

५—अतिरिक्त आपूर्ति प्रश्नपत्र सेट परने और भेजने और परीक्षा आयोजित करने और उत्तर पुस्तिकार्यों के भेजने और अक देने और परीक्षा के परिणामों की तैयारी करने से संबंधित समस्त विषयों से पूर्ण गोपनीयता सुनिश्चित करेगा।

## परिशिष्ट 'ह'

(वैलिए नियम १५)

नीत्यक लिपिकों, दंककों, भगुलमबों, सेता लिपिकों और अग्रितेलपातों के सिवे लिपित प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम सम्मिलित प्रकार होगा—

- (१) प्रतियोगिता परीक्षा में लिपित परीक्षा और ग्रीष्मिक परीक्षा सम्मिलित होंगे।
- (२) परीक्षा के विषय तथा प्रत्येक विषय के अधिकतम अंक निम्न प्रकार होंगे—

(क)

विषय	अंक
मीलिक	
(१) अवधितत्व	१५
(२) सामान्य शास्त्र और विजिष्ट पद्धति सिवे उपयुक्तता	२५
सिसित	
(१) सामान्य प्रातेक्षण (हिन्दी में)	५०
(२) निवन्ध और सारांश लेखन (हिन्दी में)	५०
(३) साधारण प्रातेक्षण और सारांश लेखन (गंग्रेजी में)	५०
ऐच्छिक	
(१) अंग्रेजी और हिन्दी में टंकन ..	५०
(२) हिन्दी और अंग्रेजी में आशुलेखन ..	५०

{(प)}  
{(ग)}

१—सह

सेवा का कर दी जा

उसने बिं

पर्यवेक्षण

समाणित

२—गांधी

प्र

इस्ट अ

भे में सा

गति से

वि

सा का रि

अच्छा

प्रमाणित

—आले

वेतना

प्र

का सेव

२० इ

दि

ने चिन्ह

सता न।

टिप्पणी—(१) अस्थायियों के सिवे उपरिलिखित ऐच्छिक विषयों में से एक सेता आवश्यक होगा।

(२) शारीरिक रूप से अक्षम अवधियों वा जिनको अक्षमों के सिवे विशेष सेवायोजन कार्यालयों से संबद्ध मेहिकल बोर्ड पा सिविल सर्वं द्वारा टंकन करने के अधोग्र प्रमाणित फरविया जाये, टंकन की परीक्षा से छूट दी जायेगी।

## परिशिष्ट 'च'

(वैलिए नियम १५)

## आशुलेखक—

१—परीक्षा के विषय और प्रत्येक विषय में अधिकतम अंक निम्न प्रकार होंगे—

(१) आशुलेखन (गंग्रेजी)	१००
(२) आशुलेखन (हिन्दी)	१००
(३) अंग्रेजी फँस्पोजीशन	५०
(४) हिन्दी फँस्पोजीशन ..	५०

२—आशुलेखन की परीक्षा में अंग्रेजी और हिन्दी के गद्यांशों (पेटेजेज) में प्रत्येक का पाच मिनट के सिवे श्रुतलेख (डिक्टेशन) क्रमशः १०० और ८० शब्द प्रति मिनट की गति से सम्मिलित रहेगा। प्रत्येक श्रुतलेख के आशुलेखन अभिलेख को प्रतिलिपित करने और टंकित करने के लिये एक घंटे का समय दिया जायेगा। गद्यांश का चयन न केवल अस्थायियों की आशुलेखन की गति की परीक्षा के लिये की दृष्टि से किया जायेगा अपितु अच्छी और मुहाविरेवार अंग्रेजी और हिन्दी में उनके ज्ञान की परीक्षा के लिये भी किया जायगा। किसीभी अस्थायी के सेवायोजन के सिवे अहं नहीं समझा जायेगा जिसकी त्रुटियां वो परीक्षाओं में से किसी में भी ५ प्रतिशत से अधिक हों।

३—अंग्रेजी और हिन्दी फँस्पोजीशन प्रत्येक की परीक्षाये वो घंटे की अवधि की होंगी। अस्थायियों से सामान्य रचि के एक विषय में एक पश्च और/या एक निवन्ध लिखने की अपेक्षा की जायेगी।

## परिशिष्ट 'छ'

(वेखिए नियम १६)

सतुर्थ धेणी कमंचारियों को पबोन्हति के लिए परीक्षा निम्न प्रकार होगी :—

विषय	अधिकतम अंक
(क) एक प्रश्न-पत्र जिसमें दो प्रश्न होंगे, अर्थात् किसी विषय पर हिन्दी में एक निबंध और सामान्य ज्ञान पर एक प्रश्न	३०
(ज) चरित्र-पंजी	१०
(ग) साक्षात्कार	१०
	योग
	५०

टिप्पणी—टंकरों के पद पर भर्ती के मामले में टंकन की परीक्षा भी दी जायेगी।

## परिशिष्ट 'ज'

(वेखिए नियम ३०)

वक्षतारोक पार करने के लिए मापदण्ड

## १—सहायक अधीक्षक—

धेतनः क्रम—१६०—८—२००—द० रो०—१०—२६०—व० रो०—१२—३२०।

प्रथम वक्षतारोक—फिसी भी सहायक अधीक्षक को प्रथम वक्षता रोक पार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसका सेवा का रिकार्ड अधिक्षित रूप से अच्छा न रहा हो, उसको विक्रीकर विधि का कामचलाऊ ज्ञान न हो और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाय।

द्वितीय वक्षतारोक—फिसी भी सहायक अधीक्षक को द्वितीय वक्षता रोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसने विक्रीकर विधि का समुचित (फेवर) ज्ञान प्राप्त न कर लिया हो, यह न पापा गया हो कि उसने अपने अधीनस्थों पर प्रभावकारी पर्यावरण और नियंत्रण रखा है। उसमें कार्यालय का स्वतंत्र रूप से कार्यभार सम्भालने की योग्यता है और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी गई है।

## २—आशुलेखक—

धेतनक्रम र० १६०—८—२००—द० रो०—१०—२६०—द० रो०—१२—३२०।

प्रथम वक्षतारोक—फिसी आशुलेखक को प्रथम वक्षता रोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसका सेवा का रिकार्ड अधिक्षित रूप से अच्छा न हो, अंग्रेजी में १२० शब्द प्रति मिनट और हिन्दी में १०० शब्द प्रति मिनट की गति से भूतलेख (डिवटेशन) में में समर्थ न हो, अंग्रेजी और हिन्दी आशुलेखन को फायदा: अंग्रेजी और हिन्दी टंकन में कम से कम ४० और ३० शब्द प्रति मिनट की गति से प्रतिलिपित करने में समर्थ न हो और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाए।

द्वितीय वक्षतारोक—फिसी भी आशुलेखक को द्वितीय वक्षता रोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसका सेवा का रिकार्ड अधिक्षित रूप से अच्छे न हों, कार्यालय की प्रक्रिया से अच्छी प्रकार परिचित न हो, विक्रीकर विधि व अच्छा ज्ञान न रखता हो और अधिकारीय पत्रों के आलेख प्रस्तुत करने में समर्थ न हो और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय।

## ३—आलेखक और प्रालेखक—

धेतनक्रम र० १४०—८—१८०—द० रो०—१०—२३०—द० रो०—१०—२८०।

प्रथम वक्षतारोक—फिसी भी आलेखक और प्रालेखक को प्रथम वक्षता रोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसका सेवा का रिकार्ड अधिक्षित रूप से अच्छा न हो, उसको विक्रीकर कर विधि का कामचलाऊ ज्ञान न हो, हिन्दी टंकन में उसकी त २० शब्द प्रति मिनट न हो और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाये।

द्वितीय वक्षतारोक—फिसी आलेखक और प्रालेखक को द्वितीय वक्षता रोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी जब तक कि उने विक्रीकर विधि का पूर्ण ज्ञान न प्राप्त कर लिया हो, अपने फलिष्ठों की वेखरेख और उनका मार्ग-दर्शन करने की पता न हो, हिन्दी टंकन में कम से कम २० शब्द प्रति मिनट की गति न हो और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाय।

## ४—प्रधान लिपिका—

वेतनक्रम रु० १५०-६-१८०-द० रो०-१०-२३०-द० रो०-१०-२८०।

प्रथम दक्षता रोक—मानवण्ड वही होंगे जो सहायक अधीक्षक के प्रथम दक्षता रोक पर लागू होते हैं।  
द्वितीय दक्षता रोक—किसी भी प्रधान लिपिक को द्वितीय दक्षतारोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी जब तक कि यिन्होंने विधि का पूर्ण ज्ञान न हो, अपने अधीनस्थों पर प्रभावकारी पर्यवेक्षण और नियन्त्रण में रखता ही और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित हो।

## ५—मुसरिम—

वेतनक्रम रु० १२०-६-१५०-द० रो०-६-१८०-द० रो०-१०-२३०-द० रो०-१०-२५०।

प्रथम दक्षता रोक व द्वितीय दक्षता रोक—सहायक अधीक्षकों के प्रथम और द्वितीय दक्षता रोकों पर लागू मापदण्ड मुसरिमों के क्रमांक प्रथम और द्वितीय दक्षतारोकों पर भी लागू होंगे।  
तृतीय दक्षता रोक—किसी भी मुसरिम को तृतीय दक्षतारोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जायेगी जब तक कि उसका सेवा का रिकार्ड और विश्वसनीयता अविचल रूप से अच्छे न हों, वह कार्यालय प्रक्रिया से भलीभांति परिचित न हो, उसे यिन्होंने विधि का घनिष्ठ ज्ञान न हो और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाए।

## ६—आशुलेखक—

वेतनक्रम—रु० १२०-६-१५०-द० रो०-६-१८० द० रो०-१०-२३० द० रो०-१०-२५०।

प्रथम दक्षतारोक—किसी भी आशुलेखक को प्रथम दक्षतारोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जायेगी जब तक कि उसका सेवा का रिकार्ड अविचल रूप से अच्छा न हो, वह अंग्रेजी में कम से कम १०० शब्द प्रतिमिनट की गति से और हिन्दी में कम से कम ८० शब्द प्रति मिनट की गति से डियटेशन लेने में समर्थ न हो, अंग्रेजी और हिन्दी आशुलेखन को क्रमांक अंग्रेजी और हिन्दी टंकन में कम से कम ४० और ३० शब्द प्रति मिनट की गति से प्रतिलेखन करने में समर्थ न हो और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित की जाय।  
द्वितीय दक्षता रोक—किसी भी आशुलेखक को द्वितीय दक्षतारोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जायेगी जब तक कि उसको सेवा का रिकार्ड और विश्वसनीयता अविचल रूप से अच्छे न हों, उसे कार्यालय प्रक्रिया का ज्ञान और विक्रीकरण विधि का प्रारंभिक ज्ञान न हो और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाय।

तृतीय दक्षतारोक—किसी भी आशुलेखक को तृतीय दक्षतारोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जायेगी जब तक कि उसकी सेवा का रिकार्ड और विश्वसनीयता अविचल रूप से अच्छे न हों, वह कार्यालय प्रक्रिया से भलीभांति परिचित न हो, उसे यिन्होंने विधि का अच्छा ज्ञान नहीं और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाय।

## ७—आलेखक और प्रालेखक, पेशकार और लेखाकार—

वेतनक्रम रु० १२०-६-१५०-द० रो०-६-१८०-द० रो०-८-२२०।

प्रथम दक्षतारोक—किसी भी आलेखक और प्रालेखक और पेशकार को प्रथम दक्षतारोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जायेगी जब तक कि उसका सेवा का रिकार्ड अविचल रूप से अच्छा न हो, उसे विक्रीकरण विधि का काम चलाऊ ज्ञान नहीं, हिन्दी टंकन में उसकी गति कम से कम २० शब्द प्रति मिनट न हो और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

किसी भी लेखाकार को प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उपर्युक्त अपेक्षाओं के अनुरूप वह द्वितीय नियमों और आदेशों से भी पूर्णतया परिचित न हो और उसे वित्तीय नियमों और प्रक्रियाओं का अच्छा ज्ञान न हो।

द्वितीय दक्षतारोक—किसी भी आलेखक और प्रालेखक/पेशकार को द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसका सेवा का रिकार्ड अविचल रूप से अच्छा न हो, उसे विक्रीकरण विधि का पूर्ण ज्ञान नहीं, वह अपने अधीनस्थों का मार्ग दर्शन करने में सक्षम नहीं और हिन्दी टंकन में उसकी गति कम से कम २० शब्द प्रतिमिनट न हो और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाए।

किसी भी लेखाकार को द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति नहीं दी जायेगी जब तक कि उपर्युक्त अपेक्षाओं के अनुरूप वह द्वितीय नियमों और आदेशों से भी पूर्णतया परिचित न हो और उसे वित्तीय नियमों और प्रक्रियाओं का अच्छा ज्ञान न हो।

## ८—अभिलेखपाल—

वेतनक्रम—रु० १५०-६-१५०-द० रो०-६-१८०-द० रो०-८-२२०।

मी अंगरेजीपाल को कोई दक्षतारोक पार करने की अनुमति नहीं दी जायेगी, जब तक कि उसकी सेवा का रिकार्ड दर्शाना न हो, उसको विक्रीकर विधि का कामचलाइ ज्ञान न हो और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाय। बिपाल, नीत्यक लिपक एवं टंकन और लेहा तिपिक—

वितरण रु० १००-४-१२०-८० रु०-५-१४५-८० रु०-५-१७०-८० रु०-५-१८० :

प्रथम दक्षतारोक—उसको प्रथम दक्षतारोक पार करने की स्वीकृति नहीं दी जायेगी जब तक कि उसका सेवा कार्ड अविचल रूप से अच्छा न हो, हिन्दी टंकन में उसकी गति कन से कम २० शब्द प्रतिमिनट न हो, और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाय।

द्वितीय दक्षतारोक—उसको द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति नहीं दी जायेगी जब तक कि उसकी सेवा का रिकार्ड विचल रूप से अच्छा न हो, हिन्दी टंकन में उसकी गति कन से कम २० शब्द प्रतिमिनट न हो, और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाय।

तृतीय दक्षतारोक—उसको तृतीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति नहीं दी जायेगी जब तक कि उसका सेवा का रिकार्ड विचल रूप से अच्छा न हो, उसे विक्रीकर विधि और कार्यालय-प्रक्रिया का कामचलाइ ज्ञान न हो और उसकी सत्यनिष्ठा न प्रमाणित कर दी जाय।

८०—टंकन—

वितरण रु० १००-४-१२०-८० रु०-५-१४५-८० रु०-५-१७०-८० रु०-५-१८० :

नीत्यक लिपिकों के मामले में प्रत्येक दक्षतारोक पर लागू मानदण्ड टंकनों के मामले में भी इस संशोधन के साथ लागू होंगे कि यथम दो स्तरों पर अंग्रेजी और हिन्दी टंकन में उनकी न्यूनतम गति क्रमशः ४० और ३० शब्द प्रति मिनट होनी आवश्यक है।

The Governor is pleased to order the publication of following English translation of Government notification no. ST-I-977/X-983-C-53, dated February 16, 1973 :

No. ST-I-977/X-983-C-53

February 16, 1973

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 300 of the Constitution of India, and in supersession of all existing orders on the subject, the Governor of Uttar Pradesh is pleased to make the following rules regulating the recruitment to, and the conditions of service of persons appointed to, the various posts in the Ministerial Service of the Sales Tax Department, Uttar Pradesh under the administrative control of the Commissioner of Sales Tax, Uttar Pradesh.

### THE UTTAR PRADESH SALES TAX DEPARTMENT MINISTERIAL SERVICE RULES,

1973

#### PART I

##### General

- Short title and commencement.**—(1) These rules may be called the Uttar Pradesh Sales Tax Department Ministerial Service Rules, 1973.  
(2) They shall come into force at once.
- Status of service.**—The status of the service is that of a non-gazetted ministerial service.
- Definitions.**—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context—  
(a) "Additional Commissioner" means an officer appointed by the Government as Additional Commissioner of Sales Tax and if there are more than one Additional Commissioner the seniormost of such officers.

1. कानूनी उपबन्ध.—उत्तर प्रदेश सरकारी सेवकों की ज्येष्ठता निर्धारित करने हेतु उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 1991 प्रवृत्त है, जिसके उपबन्ध निम्नवत हैं—

### उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली 1991

#### भाग-एक

#### प्रारंभिक

“1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ—(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 1991 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।<sup>1</sup>

2. लागू होना—यह नियमावली उन सभी सरकारी सेवकों पर लागू होगी जिनकी भर्ती और सेवा की शर्तों के सम्बन्ध में राज्यपाल द्वारा संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुके के अधीन नियमावली बनाई जायेगी या बनाई जा चुकी है।

3. अध्यारोही प्रभाव—यह नियमावली इससे पूर्व बनाई गई किसी अन्य सेवा नियमावली में किसी बात के प्रतिकूल होते हुए भी प्रभावी होगी।

4. परिभाषाएँ—जब तक कि विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो इस नियमावली में—

- (क) किसी सेवा के सम्बन्ध में “नियुक्ति प्राधिकारी” का तात्पर्य सुसंगत सेवा नियमावलियों के अधीन ऐसी सेवा में नियुक्तियां करने के लिए सशक्त प्राधिकारी से है ;
- (ख) “संवर्ग” का तात्पर्य किसी सेवा की सदस्य संख्या, या किसी पृथक इकाई के रूप में स्वीकृत सेवा के किसी भाग से है ;
- (ग) “आयोग” का तात्पर्य यथास्थिति, उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग, या उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा चयन आयोग से है ;
- (घ) “समिति” का तात्पर्य सुसंगत सेवा नियमावलियों के अधीन सेवा में नियुक्ति के लिए चयन करने हेतु गठित समिति से है ;
- (ङ) “पोषक संदर्भ” का तात्पर्य सुसंगत सेवा के उस संवर्ग से है जिसके सदस्यों में से सुसंगत सेवा नियमावलियों के अधीन उच्चतर सेवा या पद पर पदोन्नति की जाय ;
- (च) “सेवा” का तात्पर्य उस सेवा से है जिसमें सेवा के सदस्यों की ज्येष्ठता अवधारित की जानी है ;
- (छ) “सेवा नियमावली” का तात्पर्य संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुके के अधीन बनाई गई नियमावली से है और जहाँ ऐसी नियमावली न हो वहाँ सुसंगत सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की भर्ती और सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए सरकार द्वारा जारी किए गए कार्यपालक अनुदेशों से है ;
- (ज) “मौलिक नियुक्ति” का तात्पर्य सेवा के नवंग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्त न हो और सेवा से सम्बन्धित सेवा नियमावली के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो ;
- (झ) “वर्ष” का तात्पर्य जुलाई के प्रथम दिवस से प्रारम्भ होने वाली वारह मास की अवधि से है ।

1. यह नियमावली दिनांक 20 मार्च, 1991 से प्रवृत्त है।

## ज्येष्ठता का अवधारण

5. उस स्थिति में ज्येष्ठता जब केवल सीधी भर्ती द्वारा नियुक्तियां की जाएँ—जहां सेवा नियमावली के अनुसार नियुक्तियां केवल सीधी भर्ती द्वारा की जानी हों वहां किसी एक चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त किए गए व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो व्याधिति, आयोग या समिति द्वारा तैयार की गई यौगिता सूची में दिखाई गई है :

प्रतिबन्ध यह है कि सीधे भर्ती किया गया कोई अधिकारी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है यदि किसी रिक्त पद का उसे प्रस्ताव किये जाने पर वह विधिमान्य कारणों के बिना कार्यभार ग्रहण करने में विफल रहता है, कारणों की विधि मान्यता के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय अनित्य होगा :

अग्रेतर प्रतिबन्ध यह है कि पश्चात्वर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त किए गए व्यक्ति पूर्ववर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त किए गए व्यक्तियों से कनिष्ठ रहेंगे।

**स्पष्टीकरण—**जब एक ही वर्ष में नियमित और आपात भर्ती के लिए पृथक-पृथक चयन किए जाएँ तो नियमित भर्ती के लिए किया गया चयन पूर्ववर्ती चयन माना जाएगा।

6. उस स्थिति में ज्येष्ठता जब केवल एकल पोषक संवर्ग से पदोन्नति द्वारा नियुक्तियां की जाएँ—जहां सेवा नियमावली के अनुसार नियुक्तियां केवल एक पोषक संवर्ग से पदोन्नति द्वारा की जानी हों वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो पोषक संवर्ग में थी।

**स्पष्टीकरण—**पोषक संवर्ग में ज्येष्ठ कोई व्यक्ति, भले ही उसकी पदोन्नति पोषक संवर्ग में उससे कनिष्ठ व्यक्ति के पश्चात् की गई हो, उस संवर्ग में जिसमें उनकी पदोन्नति की जाय, अपनी वही ज्येष्ठता पुनः प्राप्त कर लेगा जो पोषक संवर्ग में थी।

7. उस स्थिति में ज्येष्ठता जब कई पोषक संवर्गों से केवल पदोन्नति द्वारा नियुक्तियां की जाएँ—जहां सेवा नियमावली के अनुसार नियुक्तियां एक से अधिक पोषक संवर्गों से केवल पदोन्नति द्वारा की जानी हों वहां किसी एक चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त किए गए व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता उनके अपने-अपने पोषक संवर्ग में उनकी मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक के अनुसार अवधारित की जाएगी।

**स्पष्टीकरण—**जहां पोषक संवर्ग में मौलिक नियुक्ति के आदेश में कोई ऐसा विशिष्ट पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट हो, जिससे कोई व्यक्ति मौलिक रूप से नियुक्त किया जाय तो वह दिनांक मौलिक नियुक्ति के आदेश का दिनांक माना जाएगा और अन्य मामलों में इसका तात्पर्य आदेश जारी किये जाने के दिनांक से होगा :

प्रतिबन्ध यह है कि जहां पोषक संवर्ग के वेतनमान भिन्न हों तो उच्चतर वेतनमान वाले पोषक संवर्ग से पदोन्नत व्यक्ति निम्नतर वेतनमान वाले पोषक संवर्ग से पदोन्नत व्यक्तियों से ज्येष्ठ होंगे।

अग्रेतर प्रतिबन्ध यह है कि पश्चात्वर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त व्यक्ति पूर्ववर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त व्यक्तियों से कनिष्ठ होंगे।

8. उस स्थिति में ज्येष्ठता जब नियुक्तियां पदोन्नति और सीधी भर्ती से की जाएँ—जहां सेवा नियमावली के अनुसार नियुक्तियां पदोन्नति और सीधी भर्ती दोनों प्रकार से की जानी हों वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता उनकी मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक से निम्नलिखित उप नियमों के उपर्योग के अधीन अवधारित की जायेगी और यदि दो या अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किए जाएं तो उस क्रम में अवधारित की जायेगी जिसमें उनके नाम नियुक्ति के आदेश में रखे गए हैं :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि नियुक्ति के आदेश में कोई ऐसा विशिष्ट पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट हो जिससे कोई व्यक्ति मौलिक रूप से नियुक्त किया जाय, तो वह दिनांक मौलिक नियुक्ति के आदेश का दिनांक माना जाएगा और अन्य मामलों में इसका तात्पर्य आदेश जारी किये जाने के दिनांक से होगा :

अग्रेतर प्रतिवन्ध दह है कि सीधे भर्ती किया गया कोई अभ्यर्थी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है यदि किसी रिक्त पद का उत्ते प्रत्ताव किए जाने पर वह विधिमान्य कारणों के बिना कार्यभार ग्रहण करने में विफल रहता है, कारणों की विधिमान्यता के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनेश्चय अनित्त होगा।

(2) किसी एक चयन के परिणामस्वरूप—(क) सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी, जैसी व्यास्थिते आयोग या समिति द्वारा तैयार की गई योग्यता सूची में दिखाई गई हो;

(ख) पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो इस स्थिति के अनुसार कि पदोन्नति एकल पोषक संवर्ग से या अनेक पोषक संवर्गों से होती है व्यास्थिति, नियम 6 या नियम 7 में दिये गये सिद्धान्तों के अनुसार अवधारित की जाय।

(3) जहां किसी एक चयन के परिणामस्वरूप नियुक्तियां पदोन्नति और सीधी भर्ती दोनों प्रकार से की जायं वहां पदोन्नत व्यक्तियों की, सीधे भर्ती किये गये व्यक्तियों के सम्बन्ध में ज्येष्ठता, जहां तक हो सके दोनों स्रोतों के, लिए विहित कोटा के अनुसार चक्रानुक्रम में (प्रथम स्थान पदोन्नत व्यक्ति का होगा) अवधारित की जाएगी।

**ट्रिटमेंट—**(1) जहां पदोन्नत व्यक्तियों और सीधी भर्ती किये गये व्यक्तियों का कोटा 1:1 के अनुपात में हो वहां ज्येष्ठता नियन्त्रित क्रम में होगी :—

प्रथम	...	पदोन्नत व्यक्ति;
द्वितीय	...	सीधी भर्ती किया गया व्यक्ति और इसी प्रकार आगे भी।

(2) जहां उक्त कोटा 1:3 के अनुपात में हो वहां ज्येष्ठता नियन्त्रित क्रम में होगी—

प्रथम	...	पदोन्नत व्यक्ति ;
द्वितीय से चतुर्थ तक	...	सीधी भर्ती किये गये व्यक्ति ;
पांचवां	...	पदोन्नत व्यक्ति ;
छठा से आठवां	...	सीधी भर्ती किये गये व्यक्ति और इसी प्रकार आगे भी।

प्रतिवन्ध यह है कि—

(एक) जहां किसी ज्ञात से नियुक्तियां विहित कोटा से आधिक की जाएं, वहां कोटा से अधिक नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता के लिए उन अनुवर्ती वर्ष या वर्षों के लिए बढ़ा दिया जायेगा जिनमें कोटा के अनुसार रिक्तियां हों।

(दो) जहां किसी ज्ञात से नियुक्तियां विहित कोटा से कम हों, और ऐसी न भरी गई रिक्तियों के प्रति नियुक्तियां अनुवर्ती वर्ष या वर्षों में की जाएं, वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति किसी पूर्ववर्ती वर्ष की ज्येष्ठता नहीं पायेगे किन्तु वह उस वर्ष की ज्येष्ठता पायेगे जिसमें उनकी नियुक्तियां की जाएं किन्तु उनके नाम शीर्ष पर रखे जायेगे, जिसके बाद अन्य नियुक्त व्यक्तियों के नाम चक्रानुक्रम में रखे जायेगे।

(तीन) जहां सेवा नियनावली के अनुसार, सुसंगत सेवा नियमावली में उल्लिखित परिस्थितियों में किसी ज्ञात ते विना भरी गई रिक्तियां अन्य स्रोत से भरी जाएं और कोटा से ज्ञाविक नियुक्तियां की जायं वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति उसी वर्ष की ज्येष्ठता पायेगे मानो वे अपने कोटा की रिक्तियों के प्रति नियुक्त किए गए हों।

#### भाग-तीन

##### ज्येष्ठता सूची

9. ज्येष्ठता सूची का तैयार किया जाना—(1) सेवा में नियुक्तियां होने के पश्चात् यदासम्बद्ध शास्त्र नियुक्ति प्राधिकारी इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार सेवा में मौलिक रूप से नियुक्त किये गये व्यक्तियों की एक अनन्तिम ज्येष्ठता सूची तैयार करेगा।

(2) अनन्तिम ज्येष्ठता सूची को सम्बन्धित व्यक्तियों में आपत्तियां आमन्त्रित करते हुए नियुक्त अधिकारी का नोटिस देकर, जो अनन्तिम ज्येष्ठता सूची के परिचयन के दिनांक से कम से कम सात दिन की होगी, परिचालित किया जायेगा।

(3) इस नियमावली की शक्तिमत्ता या विधिमान्यता के दिन तक कोई आपत्ति ग्रहण नहीं की जायेगी।

(4) नियुक्ति प्राधिकारी युक्तिसंगत आदेश द्वारा आपत्तियों का निस्तारण करने के पश्चात् अन्तिम ज्येष्ठता सूची जारी करेगा।

(5) उस संवर्ग की जिसमें नियुक्तियां एकल पोषक संवर्ग से पदोन्नति द्वारा की जाव, ज्येष्ठता सूची तैयार करना आवश्यक नहीं होगा।"

ज्येष्ठता नियमावली के पूर्वोक्त उपबन्धों से ज्येष्ठता निर्धारण के सिद्धान्त सुस्पष्ट एवं निश्चित हो गये हैं। यह नियमावली इससे पूर्व की सेवा नियमावलियों के उपबन्धों पर अभिभावी है, जिसके परिणामस्वरूप उत्तर प्रदेश के सरकारी सेवक की सेवा नियमावली में ज्येष्ठता निर्धारण का कोई अन्यथा उपबन्ध रहा हो तो भी उसकी ज्येष्ठता, उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 1991 के पूर्व चर्चित उपबन्धों के अनुसार निर्धारित की जाएगी, किन्तु दिनांक 20.3.91 के पश्चात् किसी सेवा नियमावली में ज्येष्ठता निर्धारण का कोई अन्यथा उपबन्ध किया गया हो तो उसी उपबन्ध के अनुरूप ज्येष्ठता निर्धारित की जाएगी। "उत्तर प्रदेश के सरकारी सेवकों की ज्येष्ठता, वर्ष 1991 की ज्येष्ठता नियमावली के अनुरूप निम्नलिखित ढंग से निर्धारित की जाएगी :

(1) सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त सेवकों की ज्येष्ठता का निर्धारण.—जब सेवा नियमावली में किसी पद पर सिर्फ सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त करने का उपबन्ध हो तो किसी एक चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त किये गये सरकारी सेवकों की पारस्परिक ज्येष्ठता वही होगी जो चयन सूची में दर्शित हो। पश्चात्वर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त किये गये सरकारी सेवक पूर्ववर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त सरकारी सेवकों से कनिष्ठ होंगे। यदि एक ही वर्ष में नियमित एवं आपात-भर्ती के लिए अलग-अलग चयन किये गये हों तो नियमित भर्ती के लिए किया गया चयन, पूर्ववर्ती चयन माना जाएगा तथा उस चयन के फलस्वरूप नियुक्त सेवक ज्येष्ठ होंगे।

जब तदर्थ नियुक्ति की गयी हो तो संगत विनियमितीकरण नियमावली अथवा संगत सेवा नियमावली के अधीन तदर्थ सेवकों की नियमित नियुक्ति की तिथि से ज्येष्ठता निर्धारित की जाएगी। यदि एक ही तिथि को कई तदर्थ सेवकों का विनियमितीकरण हुआ हो तो नियमित नियुक्ति के आदेश में जिस क्रम में उनके नाम अवस्थित हो, उसी क्रम में उनकी ज्येष्ठता निर्धारित की जाएगी।

(2) सिर्फ एक पोषक संवर्ग से पदोन्नति द्वारा नियुक्त सेवकों की ज्येष्ठता का निर्धारण.—जब एक ही पोषक संवर्ग के सेवकों को उच्च पद पर, पदोन्नति द्वारा, नियुक्त किया गया हो तो उच्च पद पर नियुक्त सेवकों की पारस्परिक ज्येष्ठता वही होगी जो पोषक संवर्ग में थी। यदि पोषक संवर्ग में ज्येष्ठ सेवक की पदोन्नति से पूर्व उससे कनिष्ठ सेवक को पदोन्नत कर दिया गया हो तो ज्येष्ठ सेवक पदोन्नत होने पर पुनः वही ज्येष्ठता प्राप्त कर लेगा जो पोषक संवर्ग में थी।

(3) अनेक पोषक संवर्गों से सिर्फ पदोन्नति द्वारा नियुक्त सेवकों की ज्येष्ठता का निर्धारण.—(क) जब सेवा नियमावली में दो या अधिक पोषक संवर्गों से सिर्फ पदोन्नति द्वारा नियुक्त करने का उपबन्ध हो तब किसी एक चयन के परिणामस्वरूप पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्तियों की पारस्परिक ज्येष्ठता उस तिथि के आधार पर निर्धारित की जाएगी जिस तिथि को वे सेवक अपने-अपने पोषक संवर्ग में मौलिक रूप से नियुक्त हुए थे।

**उदाहरण.**—मेडिकल कालेज में प्रोफेसर (सर्जरी) के दो पदों पर पदोन्नति द्वारा रीडर (सर्जरी), रीडर (प्लास्टिक सर्जरी), रीडर (कार्डियक सर्जरी) के पोषक संवर्गों में से नियुक्ति का प्रावधान है। इन दोनों पदों के लिए एक ही चयन के परिणामस्वरूप डा० राम, रीडर (सर्जरी) एवं डा० श्याम, रीडर (प्लास्टिक सर्जरी) को चयनित किया गया। डा० राम को प्रोफेसर (सर्जरी) के एक रिक्त पद पर दिनांक 1-1-98 को नियुक्त किया गया तथा डा० श्याम को दिनांक 1-2-98 को, प्रोफेसर (सर्जरी) का दूसरा पद रिक्त होने पर, नियुक्त किया गया। डा० राम की रीडर के पद पर मौलिक नियुक्ति दिनांक 1-1-90 को हुई थी जबकि डा० श्याम की रीडर के पद पर मौलिक नियुक्ति दिनांक 1-12-89 को हुई थी। अतः प्रोफेसर के पद पर उनकी नियुक्ति की उक्त चर्चित तिथियों के अनुसार नहीं होगी बल्कि रीडर के पद पर उनकी मौलिक नियुक्ति की तिथि के अनुसार निर्धारित की जाएगी एवं डा० श्याम प्रोफेसर (सर्जरी) के पद पर डा० राम से ज्येष्ठ होगे।

(ख) यदि पोषक संवर्ग में वेतनमान भिन्न-भिन्न रहा हो तो मौलिक नियुक्ति की तिथि के आधार पर ज्येष्ठता का निर्धारण नहीं किया जाएगा, अपितु पोषक संवर्ग के वेतनमान के आधार पर ज्येष्ठता निर्धारित की जाएगी। पोषक संवर्ग में जिस सेवक का वेतनमान उच्चतर रहा हो वही ज्येष्ठ होगा।

**उदाहरण.**—पूर्वोक्त उदाहरण में यदि रीडर (सर्जरी) के पद का वेतनमान रु० 3200 से 4700 रहा हो तथा रीडर (प्लास्टिक सर्जरी) के पद का वेतनमान रु० 3000 से 4500 रहा हो तो प्रोफेसर (सर्जरी) के पद पर डा० राम ज्येष्ठ होगे क्योंकि पोषक संवर्ग में उनका वेतनमान डा० श्याम के वेतनमान से उच्चतर था।

(ग) किसी पूर्ववर्ती चयन के परिणामस्वरूप पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति, पश्चात्कर्ता, चयन के परिणामस्वरूप पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति से ज्येष्ठ होगा। अतः अलग-अलग चयन के परिणामस्वरूप पदोन्नति द्वारा नियुक्ति की दशा में ज्येष्ठता के निर्धारण के लिए पोषक संवर्ग में मौलिक नियुक्ति की तिथि या वेतनमान आधार नहीं होगा।

**उदाहरण.**—पूर्वोक्त उदाहरण में यदि डा० राम की प्रोफेसर (सर्जरी) के पद पर नियुक्ति वर्ष 1996 में हुए चयन के परिणामस्वरूप हुई हो तथा डा० श्याम की प्रोफेसर (सर्जरी) के पद पर नियुक्ति वर्ष 1995 में हुए चयन के परिणामस्वरूप हुई हो तो प्रोफेसर के पद पर डा० श्याम ज्येष्ठ होगे क्योंकि वह पूर्ववर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त हुए थे।

(4) सीधी भर्ती तथा पदोन्नति, दोनों स्रोतों, द्वारा नियुक्त व्यक्ति की ज्येष्ठता का निर्धारण.—जब सेवा नियमावली में किसी पद पर सीधी भर्ती तथा पदोन्नति, दोनों स्रोतों, द्वारा नियुक्ति करने का उपदन्ध हो तब इन दोनों स्रोतों से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता उनकी मौलिक नियुक्ति के आदेश की तिथि से निम्नलिखित ढंग से निर्धारित की जाएगी :—

- (क) यदि एक ही साथ दो या अधिक व्यक्तियों को नियुक्त किया गया हो तो जिस क्रम में नियुक्ति आदेश में उनके नाम रखे गये हैं उसी क्रम में उनकी पारस्परिक ज्येष्ठता निर्धारित की जाएगी।
- (ख) किसी एक चयन के परिणामस्वरूप सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्ति की पारस्परिक ज्येष्ठता वही रहेगी जो लोक सेवा आयोग अथवा चयन समिति द्वारा तैयार की गयी “योग्यता सूची” में दिखायी गयी हो।
- (ग) किसी एक चयन के परिणामस्वरूप पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक ज्येष्ठता, यथास्थिति, एकत्र पोषक संवर्ग से पदोन्नति द्वारा नियुक्त सेवकों की

(घ) किसी एक घयन के परिणामस्वरूप पदोन्नति तथा सीधी भर्ती, दोनों स्रोतों से, नियुक्तियां की जाएं तो नियुक्ति किये गये व्यक्तियों के बीच पारस्परिक ज्येष्ठता का निर्धारण दोनों स्रोतों के लिए विहित कोटा के अनुसार चक्रानुक्रम में किया जाएगा। इस चक्रानुक्रम में प्रथम स्थान पदोन्नत व्यक्ति का होगा।

**उदाहरण**—जब पदोन्नत एवं सीधी भर्ती का कोटा 1:3, अनुपात में हो तो ज्येष्ठता निम्नलिखित क्रम में निर्धारित की जाएगी।

प्रथम	पदोन्नत व्यक्ति
द्वितीय	सीधी भर्ती वाला व्यक्ति
तृतीय	सीधी भर्ती वाला व्यक्ति
चतुर्थ	सीधी भर्ती वाला व्यक्ति
पंचम	पदोन्नत व्यक्ति
षष्ठम	सीधी भर्ती वाला व्यक्ति
सप्तम	सीधी भर्ती वाला व्यक्ति
अष्टम	सीधी भर्ती वाला व्यक्ति
नवम	पदोन्नत व्यक्ति

(5) जब किसी स्रोत से विहित कोटा से कम या अधिक नियुक्तियां की गयी हों तो ज्येष्ठता का निर्धारण निम्नलिखित ढंग से किया जाएगा :—

- (क) जहाँ किसी स्रोत से नियुक्तियां विहित कोटा से अधिक की जायं वहां कोटा से अधिक नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता के लिए उन अनुवर्ती वर्ष या वर्षों के लिए बढ़ा दिया जाएगा जिनमें कोटा के अनुसार रिक्तियां हों।
- (ख) जहाँ किसी स्रोत से नियुक्तियां विहित कोटा से कम हों, और ऐसा न भरी गई रिक्तियों के प्रति नियुक्तियां अनुवर्ती वर्ष या वर्षों में की जाएं, वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति किसी पूर्ववर्ती वर्ष की ज्येष्ठता नहीं पायेंगे, किन्तु वह उस वर्ष की ज्येष्ठता पायेंगे जिसमें उनकी नियुक्तियाँ की जाएं किन्तु उनके नाम शीर्ष पर रखे जायेंगे, जिसके बाद अन्य नियुक्त व्यक्तियों के नाम चक्रानुक्रम में रखे जाएंगे।
- (ग) जहाँ सेवा नियमावली के अनुसार, सुसंगत सेवा नियमावली में उल्लिखित परिस्थितियों में, किसी स्रोत से विना भरी गई रिक्तियां अन्य स्रोत से भरी जाएं और कोटा से अधिक नियुक्तियां की जाएं वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति उसी वर्ष की ज्येष्ठता पायेंगे मानों वे अपने कोटा की रिक्तियों के प्रति नियुक्त किए गए हों।

**2. ज्येष्ठता निर्धारण के सिद्धान्त**—उच्चतम न्यायालय की विभिन्न निर्णयजविवियों द्वारा प्रतिपादित ज्येष्ठता निर्धारण के सुप्रतिष्ठित सिद्धान्त निम्नवत् हैं :—

1. मौलिक नियुक्ति, चाहे स्थायी पद पर हो अथवा अस्थायी पद पर, की तिथि से ज्येष्ठता निर्धारित होगी।<sup>1</sup>
2. नियमानुसार की गई नियुक्ति अर्थात् मौलिक नियुक्ति की तिथि से ज्येष्ठता का निर्धारण किया जाएगा। तदर्थ सेवक की ज्येष्ठता, नियमानुसार नियमित चयन के उपरान्त नियुक्ति की तिथि से आगणित की जाएगी।<sup>2</sup>
3. जब कोई व्यक्ति किसी पद पर नियमानुसार नियुक्त किया जाए तो उसकी ज्येष्ठता उसकी नियुक्ति की तिथि से निर्धारित की जाएगी, उसके स्थायीकरण की तिथि से नहीं।<sup>3</sup>
4. ज्येष्ठता का आगणन, नियुक्ति की तिथि से किया जाएगा, पदग्रहण करने की तिथि से नहीं।<sup>4</sup>
5. ज्येष्ठता निर्धारण के लिए स्थानापन्न अवधि को आगणित नहीं किया जाएगा।<sup>5</sup>
6. जब कई चयन हुए हों तब उसके फलस्वरूप नियुक्त सेवकों की ज्येष्ठता चयन की तिथि से नियत की जाएगी। जो व्यक्ति पूर्ववर्ती चयन के फलस्वरूप नियुक्त किए गए हों, वे पश्चात्वर्ती चयन के फलस्वरूप नियुक्त व्यक्तियों से ज्येष्ठ होंगे।<sup>6</sup>
7. एक व्यक्ति का चयन, सीधी भर्ती द्वारा, सन् 1977 में हो गया था लेकिन उसे, उसकी किसी गलती के बिना, सन् 1981 में नियुक्त किया गया। उच्चतम न्यायालय ने अवधारणा विधि कि वह सन् 1977 की चयन सूची के अनुसार ज्येष्ठता पाएगा।<sup>7</sup>
8. पूर्ववर्ती चयन में असफल अभ्यर्थियों को, पश्चात्वर्ती चयन में चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति के उपरान्त, नियुक्त कर दिए जाने पर वे, पश्चात्वर्ती चयन वाले अभ्यर्थियों के ऊपर ज्येष्ठता प्राप्त नहीं कर सकते हैं।<sup>8</sup>
9. नियमों में नियत प्रक्रिया का अनुसरण किए विना की गयी तदर्थ नियुक्ति के उपरान्त तदर्थ सेवक का नियमित चयन हो जाने पर तदर्थ सेवक की सेवा अवधि की ज्येष्ठता निर्धारण के लिए आगणित नहीं किया जाएगा।<sup>9</sup>

1. जी० सी० गुप्ता बनाम एन० के० पाडे, 1988 (7) एस०एल०आर० 706 ; केशव चन्द्र जोशी बनाम भारत संघ, 1992 (8) एस०एल०आर० 636.
2. गुजरात राज्य बनाम सी० जी० रैयानी, 1995 (4) एस०एल०आर० 636 ; श्रीमती अनुराधा मुख्जी बनाम भारत संघ, 1996 (2) एस०एल०आर० 625.
3. जी० गंगारसनिया बनाम ए० नरायनस्वामी, 1995 (7) एस०एल०आर० 523 ; डाइरेक्ट रिकूट क्लास-II इंजीनियरिंग आफिसर्स एसोशिएशन बनाम महाराष्ट्र राज्य, (1990) 2 एस०सी०सी० 715.
4. भवराम शर्मा बनाम हरियाणा राज्य विद्युत परिषद, 1993 (5) एस०एल०आर० 282.
5. डाइरेक्ट रिकूट क्लास-II इंजीनियरिंग आफिसर्स एसोशिएशन बनाम महाराष्ट्र राज्य, (1990) 2 एस०सी०सी० 715.
6. राजस्थान राज्य बनाम फतेह चन्द्र सोनी, 1996 (1) एस०एल०आर० 1.
7. पिल्ला सीताराम पर्टडु बनाम भारत संघ, 1996 (2) एस०एल०आर० 892.
8. उ० प्र० राज्य बनाम रफीकुदीन, 1988 (1) एस०एल०आर० 491.
9. चौक ऑफ नेवल स्टाफ बनाम जी० गोपाल कृष्ण पिल्लई, 1996 (1) एस०एल०आर० 631.

10. जब किसी व्यक्ति की नियुक्ति तदर्थ ढंग से हुई हो, नियमानुसार न हुई हो तथा अल्पकालिक व्यवस्था के लिए की गयी हो तब ऐसे पद पर स्थानापन्न अवधि को ज्येष्ठता निर्धारण के लिए आगणित नहीं किया जादेगा।<sup>1</sup>

11. तदर्थ ढंग से या स्थानापन्न रूप से की गयी नियुक्ति या प्रोन्नति की अवधि को ज्येष्ठता निर्धारण के लिए आगणित नहीं किया जा सकता है। तदर्थ सेवकों की ज्येष्ठता का आगणन, उनकी मौलिक नियुक्ति की तिथि से किया जाएगा<sup>2</sup>.

12. पूर्वगामी तिथि से नियुक्ति करके “काल्पनिक ज्येष्ठता” प्रदान करना अवैध है, विशेषकर जब इसके परिणामस्वरूप सेवा में विद्यमान व्यक्तियों की ज्येष्ठता प्रभावित होती हो<sup>3</sup>.

13. सरकारी सेवा में आरक्षित वर्गों के लिए आरक्षण प्रदान करने का नियम, ज्येष्ठता प्रदान नहीं करता है<sup>4</sup>.

14. प्रोन्नति के मामले में ज्येष्ठता का निर्धारण मौलिक प्रोन्नति की तिथि से होगा, स्थानापन्न प्रोन्नति की तिथि से नहीं<sup>5</sup>.

15. स्थानापन्न प्रोन्नति की निरन्तरता में चयन के उपरान्त नियमित प्रोन्नति होने की दशा में ज्येष्ठता उस तिथि से आगणित की जाएगी। जिस तिथि को चयन समिति ने नियमानुसार चयन सूची में उसका नाम रखा<sup>6</sup>.

16. जब किसी सेवा में सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति, दोनों, द्वारा भर्ती का प्रावधान हो तथा सीधी भर्ती के कोटा के पदों पर प्रोन्नति द्वारा भर्ती कर ली गयी हो तो प्रोन्नत सेवकों की ज्येष्ठता उस पश्चात् त्वर्ती तिथि से आगणित की जाएगी जिस तिथि को पदोन्नति के कोटा में पद उपलब्ध हो जाए। सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त सेवक को उसके कोटा के पद की उपलब्धता के आधार पर पहले से ज्येष्ठता मिल जाएगी<sup>7</sup>.

17. अजीत कुमार रथ एवं अन्य को सहायक अभियन्ता के पद पर, तदर्थ रूप से, उपलब्ध रिक्ति के सापेक्ष सेवा नियमों के अनुरूप चयन करके 7.8.72 को, प्रोन्नत किया गया था। उसके पश्चात् उड़ीसा राज्य लोक सेवा आयोग की सहमति से उन्हें दिनांक 17.7.76 के आदेश से नियमित प्रोन्नति प्रदान की गयी। दिनांक 7.1.72 से 12.9.72 के बीच प्रतिपक्षी सं०-२ से 11 तक सीधी भर्ती से नियुक्त किये गये थे। उसके पश्चात् प्रोन्नत एवं सीधी भर्ती से नियुक्त सहायक अभियन्तागण के बीच ज्येष्ठता का विवाद उत्पन्न हुआ। उच्चतम न्यायालय<sup>8</sup> ने कहांकि श्री अजीत कुमार रथ एवं अन्य अपीलार्डी की प्रोन्नति यद्यपि तदर्थ/अनंतिम थी तथापि सेवा नियमों के

1. सैयद खालिद रिज्वी बनाम भारत संघ, 1993 (1) एस०एल०आर० 89 ; डाइरेक्ट रिकूट क्लास-II इंजीनियरिंग आफिसर्स एसोशिएशन बनाम महाराष्ट्र राज्य, (1990) 2 एस०सी०सी० 715.
2. पश्चिम बंगाल राज्य बनाम अधीर नाथ डे, 1993 (2) एस०एल०आर० 528 ; आवकारी आयुक्त, कर्नाटक बनाम वी० श्रीकान्त, 1993 (2) एस०एल०आर० 339 ; चीफ आफ नेवल स्टाफ बनाम जी० के० विल्लै, 1996 (1) एस०एल०आर० 631.
3. एस० के० साहा बनाम प्रेम प्रकाश अग्रवाल, 1994 (1) एस०एल०आर० 37.
4. भारत संघ बनाम कारपाल सिंह चौहान, 1995 (5) एस०एल०आर० 400.
5. भारत संघ बनाम मेनर जनरल द्यानन्द खुराना, 1991 (5) एस०एल०आर० 47.
6. सैयद खालिद रिज्वी बनाम भारत संघ, 1993 (1) एस०एल०आर० 89.
7. मदन गोपाल गर्ग बनाम फंजाव राज्य, 1995 (4) एस०एल०आर० 412.
8. अर्जांत कुमार रथ बनाम उड़ीसा राज्य, (1999) 9 एस०सी०सी० 596.