पत्र संख्या यू0ओ0–5681/38–ख

प्रेषक,

श्री मंसूर आलम कुरेशी,
सचिव,
कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

अधीक्षण अभियन्ता,
ग्रामीण जन शक्ति एवं अल्प सिंचाई,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

शासुपारिका विकास(घ) विभाग दिनांक, लखनऊ, सितम्बर 16, 1965।

विषय :– अल्प सिंचाई विभाग की स्थापना।

महोदय,

शासकीय आदेश संख्या 5819/38–सी–517/1964, दिनांक 8 अक्टूबर, 1964 द्वारा नये अल्प सिंचाई विभाग की स्थापना आयुक्त कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास की देख रेख में की गयी थी। अधीक्षण अभियन्ता, ग्रामीण जन शक्ति एवं अल्प सिंचाई (इसके बाद अधीक्षण अभियन्ता के नाम से संबोधित होगें) को Financial Hand book V-I,II Part II & III & IV व अन्य शासकीय और वित्तीय अधिकारों का प्रयोग करने के लिए विभागाध्यक्ष घोषित किया गया था।

1– इस शासकीय आदेश के अनुसार वह अधिकारीगणों और कर्मचारी जिनकी नियुक्ति अल्प सिंचाई योजना, ग्रामीण जन शक्ति योजना और अल्प सिंचाई के अनुसंधान व प्रशिक्षण योजना के अन्तर्गत मुख्यालय अथवा क्षेत्र में की गयी थी अधीक्षण अभियन्ता के नियन्त्रण में सुपुर्द की गयी। किस प्रकार से इस नियन्त्रण को प्रयोग में लाया जायेगा उसको स्पष्ट करने के लिए राज्यपाल महोदय यह आदेश जारी कर रहे हैं।

2– अल्प सिंचाई एवं ग्रामीण जन शक्ति योजनाओं को उनके मिले जुले प्रयासों से ही सफलतापूर्वक पूरा किया जा सकता है। अल्प सिंचाई विभागीय स्थापना से आपसी सहयोग एवं समन्वय में बिल्कुल भी कमी नहीं आनी चाहिये और पहले की तरह मिलजुल करके ही योजनाओं को क्रियान्वित करना है। अल्प सिंचाई का सारा संगठन आयुक्त कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास की सर्वोच्च देख रेख मे चलता रहेगा। मण्डल, जिला और क्षेत्र द्वारा क्रमशः संयुक्त/उप/ग्राम्य विकास आयुक्त, अतिरिक्त जिलाधीश (नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी और खण्ड विकास अधिकारी समन्वय का कार्य करते रहेगें। इसके साथ अल्प सिंचाई योजनान्तर्गत काम करने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अपना कार्य सम्पादित करने का पूरा अवसर रहेगा।

क–नियुक्ति प्राधिकारी

शासकीय आदेश संख्या 667/35सी–587/36 दिनांक 4 मार्च 1960 के अनुसार अतिरिक्त जिलधीश(नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी द्वारा राज्य 80 रू0 तक के प्रारम्भिक वेतन के कर्मचारियों के नियुक्ति अधिकार रखते हैं। यह अधिकार पूर्ववत बने रहेगें। ऐसी जिनका न्यूनतम वेतन 100 रू0 प्रति माह था उससे अधिक न हो, नियुक्ति का अधिकार अधिशासी अभियन्ता (अ0सि0) को होगा जिसका प्रयोग निर्धारित नियमावली के अनुसार किया जायेगा। ऐसे जिनका प्रारम्भिक वेतन 100 रू0 या उससे अधिक के उनकी नियुक्ति का अधिकार अधीक्षण अभियन्ता को होगा। यद्यपि नियुक्ति का अधिकार अतिरिक्त जिलाधीश/जिला नियोजन अधिकारी के निहित हैं, अधीक्षण अभियन्ता को विभागीय अध्यक्ष की हैसियत के सारे अधिकार होगें।

ख–अनुशासनिक नियन्त्रण एंव कार्यवाही

(1) प्रशासनिक नियन्त्रण और अनुशासन की कार्यवाही करने हेतु अधीक्षण अभियन्ता को उन कर्मचारियों के लिए सारे अधिकार प्राप्त होगें जिनके वह नियुक्ति प्राधिकारी हैं। उन कर्मचारियों की जिनके मौलिक (वतपहपदंस) नियुक्ति प्राधिकारी अधीक्षण अभियन्ता के ऊपर पद के रखे अनुशासन की कार्यवाही जिसमें प्रलक्करण या नियुक्ति का प्रश्न रखता हो, इस तरह क्रे आदेश सम्बन्धित मौलिक प्राधिकारी की सहमति से ही प्रसारित हो सकेगें। इन दण्डों के अतिरिक्त और दण्ड देने के अधिकार अधीक्षण अभियन्ता होगें। उन तमात नियुक्तियों के बारे में जिनके नियुक्ति प्राधिकारी अधीक्षण अभियन्ता के अध्यक्ष अथवा उनसे नये पद के रखें हो और अतिरिक्त जिलावीश (नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी से ऊपर के हो, उन सारे अधिकारों का प्रयोग अधीक्षण अभियन्ता करेगें।

(2) अधिशासी अभियन्ता को उन कर्मचारियों के बारे में जो उनके कार्यालय में नियुक्त हों और जिनके नियुक्ति प्राधिकारी अधीक्षण अभियन्ता हों, ऐसे प्रशासनिक निलम्बन एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही के अधिकार प्राप्त होने जिनके आधार पर साधारण दण्ड देना हो जैसे–(1)अभियोग (2)पारित वेतन वृद्धियों एवं दक्षता रोकों को रोकना (3) एक वेतन क्रम में निम्न स्तर को प्रत्यावर्तित (4) अनु उत्तरदायी एवं आदेशों का अनुपालन न करने से शासन को हुई आर्थिक हानि के पूरे या आंशिक रूप से वेतन से वसूली। जिनके वह स्वंय नियुक्ति प्राधिकारी हो उनके बारे में निर्धारित अधिकारों का प्रयोग।

(3) अतिरिक्त जिलाधीश(नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी उन कर्मचारियों के बारे में अनुशासन के अधिकारों का प्रयोग करेगें जिनके वह नियुक्ति प्राधिकारी हो उनके ऐसे कर्मचारियों को साधारण दण्ड जैसे (1) अपक्षेप (2) वार्षिक वेतन वृद्धि एवं दक्षता रोकों को रोकना (3) एक वेतन क्रम से निम्न स्तर को प्रत्यावर्तन (4) अनुउत्तरदायी एवं आदेशों का अनुपालन न करने में शासन को हुई आर्थिक हानि के पूरे या आंशिक रूप में वेतन से वसूली देने के अधिकार होगें, जिनके नियुक्ति प्राधिकारी अधीक्षण अभियन्ता अथवा अधिशासी अभियन्ता हैं और जिसे सेवा योजन कार्यालय अथवा दोनो में ।

(4) सहायक अभियन्ता (अ0सि0) :– जिले में सहायक अभियन्ता (अल्प सिंचाई) ग्रामीण जन शक्ति एवं अल्प सिंचाई योजनाओं के लिए पूरी तौर पर उत्तरदायी होगें। इन योजनाओं के अन्तर्गत काम करने वाले सारे कर्मचारियों और सहायक विकास अधिकारी (अल्प सिंचाई) इनकी देख रेख और नियन्त्रण में काम करेगें तथा इनके प्रति उत्तरदायी होगें। सहायक अभियन्ता का कार्यालय जिला नियोजन कार्यालय का एक भाग होगा और जिला नियोजन अधिकारी सहायक अभियन्ता पर सामान्य नियन्त्रण रखेगें।

(5) खण्ड विकास अधिकारी :– ग्रामीण जन शक्ति एवं अल्प सिंचाई योजनायें खण्ड स्तर पर क्रियान्वित की जायेगी। किसी विकास क्षेत्र में कार्य करने वाले कर्मचारी और सहायक विकास अधिकारी (अ0सि0) खण्ड विकास अधिकारी के प्रति उत्तरदायी होगें और सहायक अभियन्ता (अ0सिं0) अथवा सीनियर मैकेनिकल इन्सपेक्टर उनके (खण्ड विकास अधिकारी) के माध्यम से पत्र व्यवहार करेगें। क्षेत्र स्तर पर काम करने वाले कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश खण्ड विकास अधिकारी देगें। बोरिंग मैकेनिक, सहायक बोरिंग मैकेनिक को आदेश देने के भी अधिकार खण्ड विकास अधिकारी को होगें।

(6) जिन अधिकारी के अधीन जो कर्मचारी कार्य कर रहे होगें, उन्हें उनकी आकस्मिक अवकाश देने का अधिकार होगा।

निरस्त शासनादेश संख्या 1044–38–4–517/64 दिनांक 29.10.75 द्वारा स्टाफ अधिकारी

(7) अवकाश तथा निवृत्तिपूर्ण अवकाश के अतिरिक्त अन्य सभी 6 सप्ताह की अवधि के अवकाश अधीक्षण अभियन्ता के मुख्यालय के कर्मचारियों को अधीक्षण अभियन्ता द्वारा तथा जिले के कर्मचारियों को सहायक अभियन्ता द्वारा और जिन जिलों में सहायक अभियन्ता नियुक्ति नहीं हैं तथा अतिरिक्त जिलाधीश (नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जायेगा। 6 सप्ताह से अधिक का अवकाश सम्बन्धित नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।

ग–स्थानान्तरण

(1) मण्डल जिले के अन्दर कर्मचारियों के स्थानान्तरण सम्बन्धित अतिरिक्त जिलाधीश (नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी की स्वीकृति से सहायक अभियन्ता द्वारा किये जायेगें।

(2) मण्डलीय स्तर पर एक जिले से दूसरे जिले में कर्मचारियों का स्थानान्तरण सम्बन्धित मण्डलीय संयुक्त/उप विकास आयुक्त की स्वीकृति से अधिशासी अभियन्ता द्वारा किया जायेगा।

(3) मण्डल से बाहर किसी अन्य जिले में कर्मचारियों का स्थानान्तरण अधीक्षण अभियन्ता द्वारा किया जायेगा।

चरित्र पुस्तिका की प्रविष्टि

(1) अधीक्षण अभियन्ता की चरित्र पुस्तिका में प्रविष्टि आयुक्त, कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास द्वारा की जायेगी।

(2) अधिशासी अभियन्ता की चरित्र पुस्तिका में वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों का अंकन नियुक्ति (क) विभाग द्वारा प्रसारित शासकीय आदेश संख्या 1659/2–ए–38–53 दिनांक 5 मार्च, 1965 में निहित प्रणाली के अनुसार किया जायेगा।

(4) सहायक विकास अधिकारी (अल्प सिंचाई) तथा मैकेनिकल इन्सपेक्टर के बारे में (अगर मैकेनिकल इन्सपेक्टर किसी विकास खण्ड में तैनात है) सम्बन्धित खण्ड विकास अधिकारी अपनी टिप्पणी प्रमुख के द्वारा सहायक अभियन्ता (अ0सिं0) को भेजेगें जो अपनी टिप्पणी के साथ अतिरिक्त जिलाधीश (नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी अपनी टिप्पणी के साथ अधिशासी अभियन्ता (अल्प सिंचाई) /खण्ड विकास अधिकारी द्वारा की जायेगी। व जिन मण्डल में अधिशासी अभियन्ता (अ0सिं0) न हो कार्यवाही क्रमशः अतिरिक्त जिलाधीश (नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी व संयुक्त/उप विकास आयुक्त द्वारा की जायेगी।

(5) शेष श्रेणियों के कर्मचारियों के कार्य चरित्र के बारे में चरित्र पुस्तिका मे वार्षिक प्रविष्टियों उन अधिकारियों द्वारा की जायेगी जिनके अधीन यह कर्मचारी ये कार्य कर रहे हैं।

ङ – अपील

कर्मचारियों के सम्बन्ध में विभिन्न अधिकारियों द्वारा प्रसारित आदेशों के विरूद्ध अपील निम्नांकित क्रम में उनसे उच्च अधिकारी को की जायेगी :–

(1) अधिशासी अभियन्ता
(2) अधीक्षण अभियन्ता
(3) उत्तर प्रदेश शासन का अनुशासकीय विकास (ख)विभाग।

च – सहायक विकास अधिकारी (अल्प सिंचाई)

(1) सहायक विकास अधिकारी (अल्प सिंचाई) के नियुक्ति अधिकार पूर्व निर्देशों को निरस्त करते हुये अब अधीक्षण अभियन्ता में निहित होगें। इस पद पर अधुनाव व सेवा की शर्तें आयुक्त, कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास द्वारा तय की जायेगी। सहायक विकास अधिकारी (अल्प सिंचाई) विकास खण्ड के सिविल इन्जीनियर वर्क्स एवं अन्य निर्माण सम्बन्धी कार्यों के प्रति अल्प सिंचाई और ग्रामीण जन शक्ति योजना के अतिरिक्त पूरे तौर पर जिम्मेदार रहेगें और खण्ड विकास अधिकारी के नियन्त्रण मे कार्य करते रहेगें।

(2) खण्ड मे काम करने वाले बोरिंग मैकेनिक, सहायक बोरिंग मैकेनिक इत्यादि सहायक विकास अधिकारी (अल्प सिंचाई) की सीधी देख रेख मे काम करेगें।

ह0 मंजूल आलम कुरेशी
सचिव

संख्या यू0ओ0 568(I)/38–क–

प्रतिलिपि महालेखाकार, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ प्रेषित।

आज्ञा से,
उप सचिव

सामुदायिक विकास (क) विभाग
संख्या यू0ओ0 568(2)/38–क–

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित –

(1) आयुक्त, कृषि उत्पादन एवं ग्राम विकास, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
(2) समस्त मण्डलीय सदस्य/उप विकास आयुक्त।
(3) समस्त जिलाधीश, उत्तर प्रदेश।
(4) समस्त अतिरिक्त जिलाधीश (नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी।
(5) समस्त मण्डलीय आयुक्त, उत्तर प्रदेश।
(6) समस्त क्षेत्रीय अधिशासी अभियन्ता (अ0सि0), उत्तर प्रदेश।
(7) समस्त खण्ड विकास अधिकारी।

आज्ञा से,
ह0 टी0पी0तिवारी
उप सचिव

उत्तर प्रदेश शासन
संख्या 1661/36–6–517/64
दिनांक : लखनऊ, सितम्बर 31, 1969

अधिसूचना

संविधान के अनुच्छेद 309 के अधीन अधिकारों का प्रयोग करने और सरकारी विज्ञपित संख्या 667/35–सी–587/56, दिनांक 04 मार्च, 1960 का अतिक्रसण करके, राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

नियमावली

उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई (नियुक्ति प्राधिकारी) नियमावली, 1969 (संविधान का अनुच्छेद 309 देखिये)

संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ — (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई (नियुक्ति प्राधिकारी) नियमावली, 1969 कहलायेगी।

(2) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

नियुक्ति प्राधिकारी — 2– कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास संगठन के अन्तर्गत निम्नलिखित अधिकारी लघु सिंचाई विभाग के विभिन्न पदों के, लो कि प्रत्येक के सामने दिये गये हैं, के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी होगें :–

क्र0 सं0	नियुक्ति अधिकारी	पद	वेतनमान
1.	अधीक्षण अभियन्ता, (लघु सिंचाई) उत्तर प्रदेश, लखनऊ	1. सीनियर मैकेनिकल इन्सपेक्टर	रू0 200–450
		2. सीनियर रिसर्च असिस्टेण्ट	रू0 200–450
		3. सीनियर एक्रोनोसिकल असिस्टेण्ट	रू0 200–450
		4. फोरमैन	रू0 200–450
		5. लेखाकार (मुख्यालयों तथा डिवीजनों में)	रू0 200–450
		6. मैकेनिकल इन्सपेक्टर	रू0 175–300
		7. सहायक विकास अधिकारी (लघु सिंचाई)	रू0 175–300
		8. ओवरसीयर	रू0 175–300
		9. ड्राफ्टसमैन	रू0 160–200
		10. जूनियर एकोनोकिसल असिस्टेण्ट	रू0 160–200
		11. मुख्य लिपिक (जोनल)	रू0 150–200
		12. जिला लेखाकार	रू0 150–200
		13. मैकेनिक	रू0 150–260
		14. लघु सिंचाई मे कोई वेतन क्रम का न्यूनतम 150/– अन्य अराजपत्रित पद जिसके और 225/– मासिक के बीच हो	

क्रमशः...........2

		मुख्यालय में पद	
		1. अधीक्षक स्टोट	रू0 200–400
		2. सहायक अधीक्षण	रू0 150–260
		3. प्रवर वर्ग सहायक	रू0 120–250
		4. सहायक लेखाकार	रू0 120–250
		5. निर्देश लिपिक	रू0 120–250
		6. कनिष्ठ उपलेखक एवं प्रालेखक	रू0 120–250
		7. नैत्यक श्रेणी लिपिक	रू0 100–180
		8. आशुलिपिक	रू0 160–320 रू0 120–250
		9. चतुर्थ श्रेणी सेवक	रू0 55–75
		10. अधीक्षण अभियन्ता के मुख्यालय पर कोई अन्य अराजपत्रित जिसके वेतनक्रम का न्यूनतम 225/– प्रति मास से अधिक न हो	
		डिवीजनों में	
2.	अधिशासी अभियन्ता (लघु सिंचाई)	1. एयर काम्प्रेसर तथा ट्रक ड्राइवर	रू0 120–220
		2. ब्लास्टर	रू0 100–160
		3. ट्रक्टर ड्राइवर	रू0 80–140
		4. अमीन	रू0 80–140
		5. पतरौल	रू0 60–80
		6. मण्डलों में कोई अन्य अराजपत्रित पद जिसके वेतन क्रम का न्यूनतम 150/– प्रतिमास से अधिक न हो	
		डिवीजनों के मुख्यालयों में	
		1. ज्येष्ठ लिपिक	रू0 120–220
		2. आशुलिपिक	रू0 120–230
		3. नैतयक श्रेणी लिपिक	रू0 100–180
		4. मैकेनिकल सुपरवाइजर	रू0 120–220
		5. लेखा लिपिक	रू0 120–220
		6. ट्रेसर	रू0 80–140
		7. जीप ड्राइवर	रू0 75–115
		8. चतुर्थ श्रेणी सेवक	रू0 55–75
		9. अधिशासी अभियन्ता के अपने कार्यालय में कोई अन्य अराजपत्रित पद जिसके वेतन क्रम का न्यनतम 150/– प्रतिमास से कम	
3.	अधिशासी अभियन्ता तथा निदेशक लघु सिंचाई और जीय योग प्रशिक्षण	1. बस ड्राइवर	रू0 80–140

क्रमशः...........3

		2. फिटर्स तथा इलेक्ट्रिशियन	रू0 75—115
4.	अपर जिलाधीश (नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी	1. ज्येष्ठ लिपिक	रू0 120—220
		2. नैत्यिक श्रेणी लिपिक	रू0 60—80
		3. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी वर्ग	रू0 55—75
		4. बोरिंग मैकेनिक	रू0 100—160
		5. सहायक बोरिंग मैकेनिक	रू0 80—140
		6.	रू0 80—140
		7. कोई अन्य अराजपत्रित जिसका वेतनक्रम न्यूनतम 120/— प्रतिमास से अधिक न हो	

आज्ञा से,
इं0 राव सहायक
सचिव

संख्या 1661(I)/36—ख—517/64, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेशित :—

1. आयुक्त, कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2. अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3. समस्त संयुक्त/उप/सहायक विकास आयुक्त।
4. समस्त अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई।
5. समस्त जिलाधिकारी।
6. समस्त अतिरिक्त जिलाधीश (नियोजन)/जिला नियोजन अधिकारी।

आज्ञा से,
ह0 पी0डी0 चतुर्वेदी
उप सचिव

संख्या 1661(I)/36—ख—517/64, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेशित :—

1. महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहबाद।
2. नियुक्ति (ख) विधाय।
3. सामुदायिक विकास (क)
4. सामान्य प्रशासन विभाग।
5. अधीक्षक मुद्रक एवं लेखन सामग्री, उत्तर प्रदेश, इलाहबाद वे कृपया राजकीय गजट में इसे प्रकाशित करें।

आज्ञा से,
ह0 पी0डी0 चतुर्वेदी
उप सचिव

कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता
ग्रामीण वन शक्ति एवं अल्प सिंचाई
उत्तर प्रदेश

संख्या 3626/अ0सिं0/स्था0 दिनांकः अप्रैल 07, 1970

विषय :—संरचना बोरिंग मैकेनिक/सहायक बोरिंग मैकेनिक की सेवाओं का उपयोग।

समस्त अधिशासी अभियन्ता (अ0सिं0)

उत्तर प्रदेश।

उपरोक्त विषयक इस कार्यालय के पत्रांक 22544/अ0सिं0/स्था0, दिनांक 23.12.69 एवं पत्रांक 393/अ0सि0/स्था0, दिनाक 09.01.70 में निहित निर्देशों को संशोधित करते हुये यह सूचित किया जाता है कि सरप्लस बोरिंग मैकेनिक/सहायक बोरिंग मैकेनिक की छटनी करते समय निम्न प्रणाली अपनायी जाये :—

2. जिला स्तर पर बोरिंग मैकेनिक एवं सहायक बोरिंग मैकेनिक की एक सम्मिलित ज्येष्ठता सूची (प्रथम नियुक्ति दिनांक के आधार पर) बनाई जाये। कार्यभार (work load) के अनुसार जितने बोरिंग मैकेनिक/सहायक बोरिंग मैकेनिक सरप्लस हों, केवल ज्येष्ठता के आधार शासनादेश संख्या 43/4/68—नियुक्ति(अ) दिनांक 16.04.69/संख्या 2816—2बी—147—1963 दिनांक 15.05.64 (संलग्न) में निहित निर्देशानुसार उन्हें सेवा से अलग किया जाये। इस प्रणाली में पदोन्नत मैकेनिक की ज्येष्ठता सूची में कनिष्ठ होने के कारण प्रभावित होने की दशा में उसे सहायक बोरिंग मैकेनिक के मूल पद पर प्रत्यावर्तित कर उसे ऊपर के अन्य कनिष्ठ कर्मचारी की सेवाये समाप्त करना उचित होगा।

3. छटनी करते समय संपूर्ण कार्यरत बोरिंग मैकेनिक/सहायक बोरिंग मैकेनिक मे परिगणित जातीय कर्मचारियों के ज्येष्ठ प्रतिशत के प्रतिनिधत्व का निश्चय कर लेना आवश्यक है। यदि किसी कारण ऐसा नहीं है, तो परिगणित जातीय कर्मचारियों की छटनी उपयुक्त प्रतिशत की पूर्ति होने तक न की जाये।

4. सेवाये समाप्त करने के पूर्व अधिकारियों से पूर्ण कार्य को लेना आवश्यक है। यदि किसी कर्मचारी के विरूद्ध शर्टिंग है तो आवेदन उसकी वसूली करके उसे कार्यभार से मुक्त किया जाये परन्तु केवल शर्टिंग के कारण किसी कर्मचारी को बिना कार्य के सेवायें बनाये रखना भी उचित नहीं है। ऐसे सभी कर्मचारियों जिनसे शीघ्र वसूली करना सम्भव न हो के विरूद्ध पूर्ण केस बनाकर समय—समय पर प्रसारित शासकीय आदेशानुसार उचित कार्यवाही करें तथा उस शर्टिंग के सम्बन्ध में दायित्व भी निर्धारित करें। इस सम्बन्ध में यह भी स्पश्ट कर देना उचित होगा कि यदि किसी कर्मचारी के विरूद्ध शर्टिंग के गम्भीर आरोप है तथा ज्येष्ठता में वह कुल वरिष्ठ से किन्तु अस्थायी से विगत 3 वर्षों से उसे कार्य निरन्तर कर रहा है एवं उसके लिए उसे चेतावनी आदि भी दी जा चुकी है अर्थात प्रशासनक आधार पर उसकी सेवायें बनाया करना जनहित है तो इस

समय उसे नियमानुसार एक मास का अग्रिम नोटिस अथवा वेतन देकर उसकी सेवायें समाप्त कर देना अनुचित न होगा।

5. उक्त समस्त कार्यवाही जिला स्तर पर अतिरिक्त विभागीय/जिला निरीक्षण अधिकारी से की जायगी तथा कृत कार्यवाही का पूर्ण विवरण मण्डलीय अधिशासी अभियन्ता (अ0सिं0) के माध्यम से मुख्यालय को उपलब्ध कराया जायेगा।

6. छटनी शुदा कर्मचारियों के स्थान पर किसी प्रकार की स्थानापन्न नियुक्ति न की जायेगी।

ह0 जितेन्द्र प्रकाश अग्रवाल
अधीक्षण अभियन्ता (अ0सिं0), उ0प्र0

संख्या 3358/28–7–2(7)10/78

प्रेषक,

श्री राम निवास शर्मा,
उप सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता,
लघु सिंचाई विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

पर्वतीय विकास अनुभाग–7 लखनऊ दिनांक 23 मार्च, 1979।

<u>विषय :</u> **<u>पर्वतीय क्षेत्र में हाईड्रम स्प्रिंकलर यूनिट्स स्थापित करने की योजना के अन्तर्गत लघु सिंचाई विभाग में पदों का सृजन।</u>**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके अर्धशासकीय पत्रांक 13889/स्था–3/78–79, दिनांक 17 नवम्बर, 1978 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि पर्वतीय क्षेत्र में हाईड्रम स्प्रिंक्लर की उपयुक्तता को देखते हुए यह निर्णय लिया गया है कि पर्वतीय क्षेत्र के आठों जिलों में विकास अन्वेषण एवं प्रयोग प्रभाग द्वारा स्थापित की गई हाईड्रम स्प्रिंक्लर की ईकाइयों का अनुरक्षण तथा नई ईकाइयों को लगाने का कार्य लघु सिंचाई विभाग को सौंपा जाये। अतः राज्यपाल महोदय इस योजना को कार्यान्वित करने हेतु चालू वित्तीय वर्ष में नियुक्ति की तिथि से 28 फरवरी, 1979 तक के लिए, यदि इसके पूर्व बिना पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिया जाय, परिशिष्ट–1 व 2 में मण्डलवार तथा जिलावार स्वीकृत किये जा रहे, अस्थायी पदों, उनकी संख्या तथा उनके सम्मुख दिये गये वेतनमानों में सृजन करने की स्वीकृति प्रदान करते हैं। उपर्युक्त योजना के अन्तर्गत नैनीताल तथा देहरादून जिले के लिए कोई पद स्वीकृत नहीं किये गये है।

2– पदयास्कों को उनके संगत वेतनमानों में वेतन के अतिरिक्त मंहगाई तथा अन्य भत्ते, जो उन्हें राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुमन्य हों, देय होंगे। उक्त पद संबंधित संवर्ग में अस्थायी वृद्धि के रूप में माने जायेंगे।

(राम निवास शर्मा)
उप सचिव,

3— इसके अतिरिक्त इस योजना के लिए राज्यपाल महोदय निम्नलिखित मदों पर चालू वित्तीय वर्ष में व्यय करने हेतु रू0 1,75,000 (एक लाख पचहत्तर हजार रू0) मात्र की स्वीकृति प्रदान करते हैं :—

1—	वेतन	रू0 48,000.00
2—	मंहगाई भत्ता	रू0 23,100.00
3—	अन्य भत्ते	रू0 6,500.00
4—	यात्रा भत्ता	रू0 19,800.00
5—	कार्यालय व्यय	रू0 62,600.00
6—	पेट्रोल की खरीद	रू0 5,000.00
7—	योजनाओं के सर्वेक्षण में व्यय	रू0 10,000.00
	योग	**रू0 1,75000.00**

4— उक्त व्यय स्टोर पर्चेज नियमों के अनुसार किया जाये तथा जहां कहीं आवश्यक हो, सक्षम अधिकारी का अनुमोदन व्यय करने के पूर्व प्राप्त कर लिया जाय।

5— विकास अन्वेषण एवं प्रयोग प्रभाग के अन्तर्गत इस योजना के लिए स्वीकृत पदों जिनका विवरण परिशिष्ट—3 में उल्लिखित है और जिनकी वर्ष 1978—79 में निरन्तरता स्वीकृति शासनादेश संख्या 1371/28—7—2(7)/78, दिनांक 30 जून, 1978 में दी गयी है, को दिनांक 1, जनवरी, 1979 में समाप्त किया जाता है। यह सुनिश्चित कर लिया जाए कि उपर्युक्त पदों के पदाधिकारियों को नये सृजित समान पदों पर उसी स्थिति से संविलीन करने की तथा इन कर्मचारियों की परस्पर ज्येष्ठता/ वरीयता नियमानुसार निर्धारित करने की कार्यवाही की जाय।

6— उपर्युक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष (1978—79) के आय—व्ययक लेखा शीर्षक 1299—विशेष एवं पिछड़े हुये क्षेत्र—आयोजनागत—पर्वतीय क्षेत्र— ट— सामुदायिक विकास—2— लघु सिंचाई योजना के अन्तर्गत सुसंगत प्राथमिक इकाइयों के नामे डाला जाये।

7— यह आदेश वित्त विभाग की सहमति, जो उनके अशासकीय संख्या ई 2/1124/दस, दिनांक 16/3/79 में प्राप्त कर ली गयी है, से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(राम निवास शर्मा)
उप सचिव।

परिशिष्ट : एक

पर्वतीय क्षेत्र में हाईड्रम स्प्रिंक्लर योजना के लिए गढ़वाल मण्डल के लिए पदों का विवरण।

मण्डलीय स्तर पर	क्रमांक	पदनाम	वेतन मान	पदों की संख्या
	1—	अधिशासी अभियन्ता	800—50—1050—द0रो0—50—1300—द0रो0—50—1450	1
	2—	मण्डलीय लेखाकार	425—750	1
	3—	मुख्य लिपिक	280—8—296—9—350—दा0रो0—10—400—द0रो0—12—460	1
	4—	ड्राफ्ट्समेन	280—8—296—9—350—दा0रो0—10—400—द0रो0—12—460	1
	5—	ट्रेसर	185—3—215—दा0रो0—4—235—द0रो0—6—265	1
	6—	वरिष्ठ लिपिक (लेखा लिपिक)	230—6—290—दा0रो0—8—335—द0रो0—10—385	2
	7—	कनिष्ठ लिपिक	200—5—250—दा0रो0—6—280—द0रो0—8—320	2
	8—	आशुलिपिक	250—7—285—दा0रो0—9—375—द0रो0—10—425	1
	9—	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	दैनीक मजदूरी पर	2
योग				**12**
जिला स्तर पर चमोली, उत्तरकशी, पौड़ी, टिहरी के लिए	1—	सहायक अभियन्ता	500—30—700—द0रो0—40—900—द0रो0—50—1200	4
	2—	अवर अभियन्ता	300—8—324—9—360—द0रो0—10—440—द0रो0—12—500	8
	3—	कनिष्ठ लिपिक	200—5—250—द0रो0—6—280—द0रो0—8—320	4
	4—	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	दैनीक मजदूरी	2
	5—	चौकीदार	165—2—185—द0रो0—3—215	2
योग				20
कुल पद (12+20)				32

नोट : जिला देहरादून के लिये जिला स्तर पर कोई पद स्वीकृत नहीं किये गये हैं।

(राम निवास शर्मा)

उप सचिव।

संख्या 3358(1)/28–7–2–(7)10/78, तद्‌दिनांक

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

1– महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

2– निदेशक, विकास अन्वेषण एवं प्रयोग प्रभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

3– आयुक्त, कुमायूँ/गढ़वाल मण्डल, नैनीताल/पौड़ी।

4– आयुक्त एवं सचिव, कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास, उ0प्र0, लखनऊ।

5– सचिव, ग्राम्य विकास विभाग।

6–जिलाधिकारी,अल्मोड़ा/नैनीताल/देहरादून/पौड़ी/टिहरी गढ़वाल / पिथौरागढ़ / उत्तरकाशी/चमोली।

7– वित्त (व्यय नियंत्रण) अनु0–2/वित्त (वेतन–आयोग) अनुभाग।

8– नियोजन अनुभाग–4/ ग्राम्य विकास अनुभाग–3/ पर्वतीय विकास अनुभाग–4।

9– कोषाधिकारी, लखनऊ।

आज्ञा से

(राम निवास शर्मा)
उप सचिव।

प्रेषक,

श्री सुभाष चन्द्र बहुसण्डी,
उप सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता,
लघु सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश,
लखनऊ।

पर्वतीय विकास अनुभाग–5 लखनऊ : दिनांक 10 अगस्त, 1979

विषय : लघु सिंचाई योजनान्तर्गत हाईड्रम स्प्रिंक्लर युनिट्स की स्थापना तथा स्वीकृत पदों की निरंतरता।

महोदय,

उपरोक्त विषयक शासनादेश संख्या 3358/28–7–2(7)/10/78, दिनांक 23 मार्च, 1979 के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय, ने पर्वतीय क्षेत्र में लघु सिंचाई योजना के अन्तर्गत हाईड्रम स्प्रिंक्लरों के निर्माण के लिए उक्त शासनादेश द्वारा सृजित संलग्न तालिका में उल्लिखित पदों के लिये वर्तमान तथा सेवा शर्तों पर 29 फरवरी, 1980 तक वशर्ते कि ये पद बिना किसी पूर्व सूचना के उसके पूर्व समाप्त न किये जायें, चालू रखने की स्वीकृति प्रदान कर दी है।

2– उपर्युक्त पदों के धारकों को सामान्य नियमों के अन्तर्गत समय–समय पर शासन द्वारा स्वीकृत मंहगाई भत्ता तथा अन्य भत्ते भी देय होंगे।

3– राज्यपाल महोदय, उक्त हाईड्रमों के निर्माणार्थ प्रयोग में आने वाली मशीनों, सज्जा उपकरण आदि के क्रय किये जाने की भी स्वीकृति प्रदान करते हैं। सामग्री तथा वस्तुयें आवश्यकतानुसार यू0पी0 स्टोर पर्चेज रूल्स के अन्तर्गत अधिकारी के आदेश से की जायेगी।

4– उपर्युक्त योजना के अन्तर्गत राज्यपाल महोदय, निम्नांकित व्यय को वहन करने की स्वीकृति भी प्रदान करते हैं :–

क्र0सं0	**म्द**	**रूपये**
1–	व्तन	2,00,000.00
2–	म्जदूरी	10,000.00
3–	मंहगाई भत्ता	95,000.00
4–	कार्यालय उपशुल्क एवं कर	65000.00
5–	मशीनें तथा सज्जा/उपकरण एवं संयन्त्र	1,00,000.00
6–	मोटर गाडियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल की खरीद	30,000.00
7–	निर्माण कार्य	5,00,000.00
8–	अल्प व्यय (सवेक्षण)	45,000.00
	योग	**10,45,000.00**

(दस लाख पैतालिस हजार रूपये मात्र)

उपर्युक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष (1979–80) में आय–व्ययक के लेखा शीर्षक 088 विशेष एवं पिछड़े हुये क्षेत्र, पर्वतीय क्षेत्र, आयोजनागत –ट– विकास (13) लघु सिंचाई योजना के अन्तर्गत हाईड्रम स्प्रिंक्लरों का निर्माण अन्तर्गत सुसंगत प्राथमिक ईकाइयों के नामे जोडा जायेगा।

योजना उत्तर प्रदेश वित्त विभाग की सहमति, जो उनके अशासकीय स0 3–1/1979 दिनांक 9 अगस्त, 1979 में प्राप्त कर ली, गयी है, से जारी किये जाए।

भवदीय
ह0 सुभाष चन्द्र बहुसण्डी,
उप सचिव,

<u>संख्या 288–5–3/79, तद्दिनांक।</u>

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कर्यालय हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
2– निदेशक, विकास अन्वेषण एवं प्रयोग प्रभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3– आयुक्त, कुमायूँ/गढ़वाल मण्डल, नैनीताल/पौड़ी।
4– आयुक्त एवं सचिव, कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास, उ0प्र0, लखनऊ।
5– सचिव, ग्राम्य विकास विभाग।
6–जिलाधिकारी,अल्मोड़ा/नैनीताल/देहरादून/पौड़ी/टिहरी गढ़वाल/पिथौरागढ़ /उत्तरकाशी/चमोली।

आज्ञा से
ह0 सुभाष चन्द्र बहुसण्डी,
उप सचिव,

<u>संख्या 288–5–3/79, तद्दिनांक।</u>

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कर्यालय हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
2– निदेशक, विकास अन्वेषण एवं प्रयोग प्रभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3– आयुक्त, कुमायूँ/गढ़वाल मण्डल, नैनीताल/पौड़ी।
4– आयुक्त एवं सचिव, कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास, उ0प्र0, लखनऊ।
5– सचिव, ग्राम्य विकास विभाग।
6–जिलाधिकारी,अल्मोड़ा/नैनीताल/देहरादून/पौड़ी/टिहरी गढ़वाल/पिथौरागढ़ /उत्तरकाशी/चमोली।

आज्ञा से
ह0 सुभाष चन्द्र बहुसण्डी,
उप सचिव,

पर्वतीय क्षेत्र में लघुसिंचाई योजना अन्तर्गत हाईड्रम स्प्रिंक्लरों के निर्माण हेतु स्वीकृत स्टाफ का विवरण।

क्र0सं0	पदनाम	वेतनमान (रू0)	पदों की संख्या
1	अधिशासी अभियन्ता	800—1450	1
2	सहायक अभियन्ता	550—1200	8
3	मण्डलीय लेखाकार	425—750	1
4	मुख्य लिपिक	280—460	1
5	अवर अभियन्ता	300—500	11
6	ड्राफ्टमैन	280—460	2
7	ट्रेसर	185—265	2
8	वरिष्ठ लिपिक / लेखालिपिक	230—300	2
9	कनिष्ठ लिपिक टंकक	200—300	7
10	आशुलिपिक	250—425	1
11	चौकीदार	175—215	3
12	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	दैनिक वेतन पर	5
योग			**42**

ह0 सुभाष चन्द्र, बहुसण्डी,
उप सचिव।

कार्यालय मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

संख्या 6917/ल0सिं0/स्था0—3179—80 दिनांक : लखनऊ : अक्टूबर 5, 1979।

उपरोक्त पत्र की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद (जी0ए0—9)।
2— उप सचिव, ग्राम्य विकास अनुभाग,—4, उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
3— अधिशासी अभियन्ता (लघु सिंचाई), गढ़वाल (देहरादून)।
4— सहायक अभियन्ता (ल0सिं0), सम्बन्धित जनपद।
5— जिलाधिकारी, सम्बन्धित जनपद।
6— कोषाधिकारी, सम्बन्धित जनपद।
7— सहायक लेखाधिकारी, मुख्यालय।

(सतीश कुमार मिश्र)
अधि0अभि0 एवं व्यक्तिक सहायक (अधिष्ठान),
मुख्य अभियन्ता (लघु सिंचाई),
उत्तर प्रदेश।

उत्तर प्रदेश सरकार
ग्राम्य विकास विभाग
अनुभाग–4
अधिसूचना
20 जून 1983 ई0

सं0 543/38–4–1345–78– संविधान के अनुच्छेद 309 के प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों को सेवा को शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:

उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई बोरिंग प्राविधिज्ञ सेवा नियमावली, 1983

<u>भाग एक–सामान्य</u>

1–संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ–(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा नियमावली, 1983 कही जायगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2–सेवा की प्रास्थिति– उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा एक अराजपत्रित सेवा है जिसमें समूह ''ग'' और ''घ'' के पद समाविष्ट हैं।

3–परिभाषा– जब तक विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में–

(क) ''नियुक्ति प्राधिकारी' का तात्पर्य यथास्थिति अपर जिला मजिस्ट्रेट (विकास)/जिला विकास अधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी/ अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई से अपनी अपनी अधिकारिता में पदों के संबंध में हैं:

(ख) 'मुख्य अभियन्ता'' का तात्पर्य मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग,उत्तर प्रदेश से है

(ग) ''भारत का नागरिक'' का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से हैं, जो संविधान के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाय,

(घ) ''संविधान का तात्पर्य'' भारत का संविधान'' से है:

(ड) ''सरकार'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार से है:

(च) ''राज्यपाल'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है:

(छ) ''सेवा का सदस्य'' का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों का आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति से है :

(ज) ''सेवा'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा से है:

(झ) ''मौलिक नियुक्ति'' का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किए गए कार्य पालन अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो:

(ञ) ''भर्ती का वर्ष'' का तात्पर्य किसी कलेन्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है।

<u>भाग दो –संवर्ग</u>

4–सेवा का संवर्ग–(1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय।

(2) जब तक कि उपनियम (1) के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिए जायें, सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या निम्नलिखित होगी:

(एक) बोरिंग मैकेनिक–1003 पद
(दो) सहायक बोरिंग मैकेनिक–1118 पद।
परन्तु–
(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे आस्थगित रख सकते हैं जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा।
(दो) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं, जो वह उचित समझें।

भाग तीन–भर्ती

5–भर्ती का स्रोत– सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेंगीः
(क) बोरिंग मैकेनिक– ऐसे स्थायी सहयाक बोरिंग मैकेनिकों में से पदोन्नति द्वारा–
(एक) जिन्होंने भर्ती के वर्ष की पहली जुलाई को सहायक बोरिंग मैकेनिक के रूप में कम से कम पांच वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी कर ली होः
(दो) जिन्होंने पिछले तीन वर्ष में जिले में विहित न्यूनतम 90 प्रतिशत बोरिंग मीटरेज प्राप्त किया हो।
(ख) सहायक बोरिंग मैकेनिक– सीधी भर्ती द्वार।
6–आरक्षण – अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकारी आदेशों के अनुसार किया जायगा।

भाग चार–अर्हतायें

7–राष्ट्रिकता– 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 स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आया हो, या
(ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, वर्मा, श्रीलंका से या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश केन्या, युगान्डा और यूनाइटडे रिपब्लिक आफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीवार) के प्रब्रजन किया होः

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण–पत्र जारी किया गया होः

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी से यह अपेक्षा की जायगी कि वह पुलिस उप महानिरीक्षक, गुप्तचर शाखा, उत्तर प्रदेश से पात्रता का प्रमाण–पत्र प्राप्त कर लेंः

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता का प्रमाण–पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जाएगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्ते पर रहने दिया जाएगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले।

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 इन्कार किया गया हो, किसी परीक्षा या साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे इस शर्ते पर अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि आवश्यक प्रमाण–पत्र उसके द्वारा प्राप्त कर लिया जायगा उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

8—शैक्षिक अर्हता—सहायक बोरिंग मैकेनिक के पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी—

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश से जूनियर हाई स्कूल परीक्षा या उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए।

(दो) (क) राजकीय प्राविधिक केंद्र, गोरखपुर द्वारा दिया गया नलकूल मैकेनिक पाठ्क्रम का प्रमाण—पत्र या उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई प्रमाण पत्र रखता हो, यो

(ख) निम्नलिखित किसी व्यवसाय में सेवायोजन एवं प्रशिक्षिण निदेशालय, उत्तर प्रदेश या औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान द्वारा दिया गया दो वर्ष के पाठ्क्रम का डिप्लोमा रखता हो—

1—यांत्रिक (मैकेनिस्ट)।

2—फिटर।

3—मोटर मैकेनिक।

4—मैकेनिक (अन्तर्दहन इंजन)।

5—प्लम्बर।

6—औजार साज (टूल मेकर)

9—अधिमानी अर्हता— अन्य बातों के समान होने पर ऐसे अभ्यार्थी को सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायगा जिसने—

(एक) प्रादेशिक सेवा में दो वर्ष की न्यूनतम अवधि तक सेवा की होः या

(दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का 'बी' प्रमाण—पत्र प्राप्त किया हो।

10—आयु— सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की आयु जिस वर्ष भर्ती की जानी हो, उस वर्ष की पहली जनवरी को, यदि पद पहली जनवरी से 30 जून की अवधि में विज्ञापित किए जायें और पहली जुलाई को, यदि पद पहली जुलाई से 31 दिसम्बर की अवधि में विज्ञापित किए जाये, 18 वर्ष की हो जानी चाहिए और 28 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो सरकार द्वारा समय—समय पर अधिसूचित की जायें, अभ्यर्थियों की स्थिति में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

11—चरित्र— सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके। नियुक्ति प्राधिकारीं इस संबंध में अपना समाधान कर लेगा।

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

12—वैवाहिक प्रास्थिति— सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरूष अभ्यर्थी पात्र नहीं होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हों और न ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र होगी जिसने ऐसे पुरूष से विवाह किया हो जिसकी पहले से कोई पत्नी जीवित रही होः

परन्तु सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है यदि उनका यह समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान है।

13—शारीरिक स्वस्थता— किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तभी नियुक्त किया जायगा जब मानसिक और शरीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा हो और यह ऐसे सभी शारीरिक दोष से मुक्त हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की संभावना हों। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अंतिम रूप से अनुमोदित किए जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायगी कि वह फान्डामेन्टल रूल 10

के अधीन बनाये गये और फाइनेन्शियल हैन्ड बुक, खण्ड दो, भाग तीन के अध्याय तीन में दिए गए नियमों के अनुसार स्वस्थता का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करेः

परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किए गए अभ्यर्थी से स्वस्थता प्रमाण पत्र की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

भाग पाँच–भर्ती की प्रक्रिया

14–रिक्तियों का अवधारण– नियुक्ति प्रधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और निमय 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेंगा। सहायक बोरिंग मैकेनिक के पद की जो रिक्तियाँ सीधी भर्ती द्वारा भरी जाने वाली हों, उसकी सूचना सेवायोजना कार्यालय को तत्समय प्रवृत्त नियमों और आदेशों के अनुसार दी जायेगी।

15–सीधी भर्ती की प्रक्रिया–

(1) सीधी भर्ती के प्रयोजन के लिए एक चयन समिति का गठन किया जायगा जिसमें निम्नलिखित होंगे–

(एक) अधिशासी अभियन्ता के पद से अनिम्न श्रेणी का कोई अधिकारी, जो मुख्य अभियन्ता द्वारा नाम विर्दिष्ट किया जायगा।

(दो) अधिशासी अभियन्ता एवं वैयक्तिक सहायक (अधिष्ठान)।

(तीन) अधिशासी अभियन्ता, जो मुख्य अभियन्ता द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा।

(2) चयन समिति आवेदन–पत्रों की संवीक्षा करेगी और पात्र अभ्यर्थियों से प्रतियोगिता परीक्षा में उपस्थित होने की अपेक्षा करेगी।

टिप्पणी– प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्क्रम और उसकी प्रक्रिया परिशिष्ट में दी गई है।

(3) चयन समिति लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों को सारणीबद्ध करने के पश्चात् लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर अभ्यर्थियों की एक योग्यता सूची तैयार करेगी और उसे मुख्य अभियन्ता को अग्रसारित करेगी।

(4) मुख्य अभियन्त नियुक्त करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी को अपेक्षित संख्या में नाम भेजेगा।

16– पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया –

(1) पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर, नियम 15 के अधीन गठित चयन समिति के माध्यम से की जायेगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता क्रम में एक पात्रता सूची तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पंजियों और उससे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जाये, चयन समिति के समक्ष रखेगा।

(3) चयन समिति उपनियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामले पर विचार करेगी और यदि वह आवश्यक समझे तो वह अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती है।

(4) चयन समिति चयन किए गए अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता क्रम में, एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

भाग छः नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

17–नियुक्ति–(1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, नियुक्ति प्राधिकारी, अभ्यर्थियों की नियुक्ति उसी क्रम में करेगा, जिसमें उनके नाम, यथास्थिति, नियम 15 और 16 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में हों।

(2) यदि किसी एक चयन के संबंध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किए जाये, तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायगा जिसमें व्यक्तियों के नाम का

उल्लेख, यथास्थिति, चयन में यथाअवधारित या उस संवर्ग में जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाय, विद्यमान ज्येष्ठता क्रम में किया जायगा।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी उपनियम (1) में निर्दिष्ट सूचियों से अस्थायी या स्थानापन रूप में भी नियुक्तियाँ कर सकता है। यदि इन सूचियों का कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो वह ऐसी रिक्ति में इस नियमावली के अधीन नियुक्ति के लिए पात्र व्यक्तियों में से नियुक्तियाँ कर सकता है। ऐसी नियुक्तियाँ एक वर्ष से अधिक अवधि या इस नियमावली के अधीन अगला चयन किए जाने तक इसमें जो भी पहले हो, से अधिक नहीं चलेंगी।

18—परिवीक्षा—(1) किसी पद पर किसी स्थायी रिक्ति में या उसके प्रति नियुक्त किए जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारों ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जायेंगे, अलग—अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायगा जब तक अवधि बढ़ायी जायः

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय, परिवीक्षा—अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ायी जायगी।

(3) यदि परिवीक्षा—अवधि या बढ़ायी गयी, 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 मौलिक पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती है।

(4) उपनियम (3) के अधीन जिस परिवीक्षाधीन व्यक्ति को प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जायें, वह किसी प्रतिकर का हकदार न होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्चतर पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप से की गयी निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

(6) मूख्य अभियन्ता नियम 15 के अधीन नियुक्त किए गए अभ्यर्थियों को ऐसी अवधि के जैसी सरकार द्वारा समय—समय पर विहित की जाय, प्रशिक्षण के लिए बुलाएगा। प्रशिक्षण पूरा होने पर एक लिखित परीक्षा ली जाएगी ओर साक्षात्कार किया जाएगा। सफलतापूर्वक प्रशिक्षण पूरा करने वाले अभ्यर्थियों को सेवा में रहने दिया जाएगा।

19—स्थायीकरण— किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जाएगा यदि—

(क) उसने विहित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो,

(ख) उसने विहित प्रशिक्षण सफलतापूर्वक प्राप्त कर लिया हो,

(ग) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय,

(घ) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाए और।

(ड) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थायी किए जाने के लिए अन्यथा उपयुक्त है।

20—ज्येष्ठता—(1) एतद्पश्चात् यथा उपबन्धित के सिवाय, किसी श्रेणी के पद पर व्यक्तियों की ज्येष्ठता मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक से और यदि दो या अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किए जाये तो उस क्रम से, जिसमें उनके नाम नियुक्ति के आदेश में रखे गए हों, अवधारित की जाएगीः

परन्तु यदि नियुक्ति के आदेश में किसी व्यक्ति की मौलिक रूप से नियुक्ति का कोई विशिष्ट पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाय तो उस दिनांक को मौलिक

नियुक्ति के आदेश का दिनांक समझा जायेगा और अन्य मामलों में, उसका तात्पर्य आदेश जारी किए जाने के दिनांक से होगाः

परन्तु यह और कि यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक जारी किए जायें तो ज्येष्ठता वही होगी जो नियम 17 के उपनियम (2) के अधीन जारी किए गए नियुक्ति के संयुक्त आदेश में उल्लिखित हो।

(2) किसी एक चयन के परिणाम के आधार पर सीधे नियुक्त किये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वहीं होगी जो चयन समिति द्वारा अवधारित की गयी हो।

परन्तु सीधी भर्ती किया गया कोई अभ्यर्थी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है, यदि किसी रिक्त पद का उसे प्रस्ताव किए जाने पर वह युक्तियुक्त कारणों के बिना कार्यभार ग्रहण करने में विफल रहे। कारण की युक्तियुक्तता के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चिय अंतिम होगा।

(3) पदोन्नति द्वारा नियुक्त किए गए व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वहीं होगी जो उस संवर्ग में रही हो जिससे उनकी पदोन्नति की गई।

भाग सात–वेतन इत्यादि

21–वेतन–(1) सेवा में, चाहे मौलिक या स्थानापन्न रूप में हो या अस्थायी आधार पर, नियुक्त व्यक्तियों को अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय।

2) इस नियमावली के प्रारम्भ होने के समय प्रवृत्त वेतमान निम्नलिखित हैं:–

पद का नाम	वेतनमान
(एक) सहायक बोरिग मैकेनिक	330–7–365–8–381–दा0रो0–8–405–9–450–द0 रो0 –9–495 रू0।
(दो) बोरिंग मैकेनिक	354–10–424–द0रो0–10–454–12–514द0रो0–12–550 रू0।

22–परिवीक्षा–अवधि में वेतन–(1) फण्डामेंडल रूल्स में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हों, समयमान में प्रथम वेतनवृद्धि तभी दी जाएगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, जहाँ विहित हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया हो और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी जायगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया होः

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जाएगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे।

(2) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा–अवधि में वेतन सुसंगत फण्डामेंटल रूल्स द्वारा विनियमित होगाः

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

(3) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हों, परिवीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्य कलाप के संबंध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतः लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।

23– दक्षतारोक पार करने का मानदण्ड–किसी व्यक्ति को–

(1) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जाएगी जब तक कि उसने पिछले पांच वर्ष में कुल बोरिंग लक्ष्य का कम से कम नब्बे प्रतिशत लक्ष्य प्राप्त न

कर लिया हो, उसका कार्य और आचरण अन्यथा संतोषजनक हो और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय, और

(2) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जाएगी जब तक कि उसने निरन्तर तत्परता और अपनी सर्वोत्तम योग्यता से कार्य न किया हो, उसने कुल बोरिंग लक्ष्य का कम से कम नब्बे प्रतिशत लक्ष्य प्राप्त न कर लिया हो और जब तक कि सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

भाग आठ—अन्य उपबन्ध

24—पक्ष समर्थन— किसी पद या सेवा के संबंध मे लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिश से भिन्न किसी अन्य सिफारिश पर, चाहे वह लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जाएगा। किसी अभयर्थी 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।

25—अन्य विषयों का विनियमन— ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलाप के संबंध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियम, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

26—सेवा की शर्तों में शिथिलता—जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहां वह उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा, उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और सामम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, उस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्ति दे सकती है या उसे शिथिल कर सकती है।

27—व्यावृत्ति— इस नियमावली की किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियासतों पर नहीं पड़ेगा जिनका इस संबंध में सरकार द्वारा समय—समय पर जारी किए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियो, अनुसूचित जनजातियों और व्यक्तियों की अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यथियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

परिशिष्ट

(नियम 1,5 देखिए)

सहायक बोरिंग मैकेनिक की लिखित परीक्षा का पाठ्क्रम उक्त पद के लिए लिखित परीक्षा 3 विषयों में होगी—

क्र0सं0	विषय	पूर्णाक	समय
1	हिन्दी	100	3 घण्टे
2	गणित	100	3 घण्टे
3	औद्योगिक तकनीक	100	3 घण्टे

परीक्षा का पाठ्यक्रम निम्नवत् होगा :—

1—हिन्दी—हाई स्कूल के समकक्ष, निबंध गद्य का अर्थ, भावार्थ, सारांश, कवि एवं लेखकों का जीवन परिचय, गद्य शैली, एवं काव्यगत्, विशेषता संधि—बिच्छेद एवं संधि तथा उनके प्रकार एवं प्रयोग, दीर्घ, गुण अलंकार, विलोम एवं पर्यायवाची शब्द, मुहावरे तथा उनका प्रयोग।

2–गणित–(हाई स्कूल स्टैण्डर्ड की) प्राकृत संख्यायें, पूर्णांक धन तथा, ऋण काम तथा समय के प्रश्न, प्रतिशत, लाभ हानि, साधारण एवं चकवृद्धि ब्याज, अनुपात, समानुपात, सरल सूत्र, गुणनखण्ड, महत्तम एवं लघुत्तम समापवर्तक, भिन्नों का गुण भाग, वर्ग समीकरण, युगपात समीकरण बारम्बारता, बारम्बारता बंटन, ज्योतिमीय परिभाषा, त्रिभुज एवं चतुर्भुजों की रचना, पाइथोगोरस प्रमेय, आयत एवं वर्गों की रचना, बिन्दुपथ, वृत्त, आयतफलम् प्रिज्य, पिरामिड बेलन, शंकु तथा गोले का पृष्टीय क्षेत्रफल एवं आयतन।

3–औद्योगिक तकनीक माप, माप उपकरण, कैलिपर्स, स्कूगेज रेती, बाइस, छेनी, आरी , हथौडा एवं अन्य टूल्स, फोलिंग आपरेशन, अपसेटिंग, जंपिंग, बेण्डिंग होट ट्रीटमेंड एवं फजिंग टूल्स।

नलकूप बोरिंग व नलकूप के विभिन्न भाग, बोरिंग, उपकरण, बोरिंग टाइप आदि लेथ मशीन, ड्रिलिंग मशीन की बनावट एवं कार्य प्रणाली, विभिन्न कार्यविधियां जैसे प्लेन और टेयर टनिंग, नलिंग, ड्रिलिंग, थ्रेडिंग, कार्यशाला गणनायें, विद्युत मोटर इण्टरनल कम्पस्टन इंजन का सिद्धांत प्रकार तथा उसके बारे में सामान्य जानकारी।

n 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 548/ 38.4-78,dated june 20,1983:

No 543/38-4-1345-78

June 20,1983

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution and in perscssion of all existing of all existing rules and orders on the subject, the Governor I pleased to make the following rules regulating recruitment and condition of service of persons appointed to the Uttar Pradesh Minor Irrigation Department Boring Technioians Service.

The Uttar PARDESH MINOR OR IRRIGATION DEPARTMENT BORING TECHNICIALS SERVICE RULES, 1983

PART 1-General

Short tittle and commencement-(1) These rules may be called the Uttar Pradesh Minor Irrigation Department Boring Technician Service Rules, 1983.

(2) They shall como into force at once.

2. Status of the service-Tho uttar Pradesh Minor Irrigation Department Boring Technicians service is a no-Gagestted service comprising groups ‘G’and ‘D’ posts.

3. Definition-In these rules, unless there is anything ropugnont in the subjoot or context:

(a) “Appointing Authority” means Additional District Magistrato officer/Chief Development officer/Chief Development officer, Executive Engineer, Minor Irrigation as the case may be in respect of the posts in their jurisdiction;

(b) “Chief Enginner” means chief Engineer Minor Irrigation Department Uttar Pradesh.

(c) “Citizen of India” means a person who is or is deemed to be a citizen of India under part II of the Constitution;

(d) “Constitution” means the Constution of India ;

(e)“Government”meansthe Government of Uttar Pradesh;

(f) “Government” means the Government of Uttar Pradesh;

(g) “Member of the service” means a person substantively appointed under these rules or the rules or order in forooprior to the commencement of those rules to a post in the cadre of the service;

(h) “Service” means the uttar Pradesh Minor Irrigation Department Boring Technician Service;

(i) "Substantive Appointment" means an appointment not being an adhoe appointment not being an adhot appointment on a post in the cadre of the service made after selection in accordance with the rules and, if there are no rules in accordance with the procedure preseribed for the time being by Executive instructions issued bv the Government;

कार्यालय मुख्य अभिन्ता,
लघु सिंचाई विभाग,
उत्तर प्रदेश।

पत्र संख्या 3475 / स्था0–5(5) / 80–81 दिनांक : लखनऊ मई 19, 1989

1– समस्त अधीक्षण अभियन्ता (लु0 सि0), उत्तर प्रदेश।
2– निदेशक लघु सिचांई एवं जल प्रयोग नक्शी का तालाब, लखनऊ।
3– समस्त अधिशासी अभियन्ता (लु0 सि0) उत्तर प्रदेश।
4– समस्त सहायक अभियन्ता (लु0 सि0) उत्तर प्रदेश।

आपको विदित ही है कि लघु सिंचाई विभाग में शासनादेश संख्या ए–2–425 / दस–17(3) / 72 दिनांक 6–3–1970 द्वारा सार्वजनिक निर्माण लेखा पद्वति स्वकृति की गई है। इसकी आधार पर महालेखकार, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद द्वारा उक्त लेखा पद्वति के अन्तर्गत दे0 द्वारा आहरण एवं वितरण अधिकरी सीधे समस्त खंडीय अधिशासी अभियन्ताओं को प्रदत्त किये गये हैं।

कथित लेखा पद्वति के अनतर्गत वित्तीय नियम संग्रहि –6 प्रचलित होने के फलस्वरूप उसमें विद्यमान नियमों के अनतर्गत समस्त भुगतानों का मूल आधार माप पुस्तिका है, जिसमें प्रविष्टि करने हेतु अवर अभियन्ता ही अधिकृत हैं।

अतः आप पुस्तिका की महत्ता को दृष्टिगत करते हुए यह निर्देशा दिये जाते हैं कि माप पुस्तिका में भुगतान सम्बन्धी बिलों की प्रविष्टि केवल नियमित रूप से नियुक्त अवर अभियन्ताओं से ही भविष्य में कराया जायें। जिन विकास खण्डों में स्थानीय व्यवस्था के अन्तर्गत यदि कोई पदोन्नति प्राप्त अवर अभियन्ताओं तैनात हों उनसे भविष्य में माप पुस्तिका भरने का कार्य कदापि न लिया जाय बल्कि यह कार्य निकटतम विकास खंड में तैनात नियमित अवर अभियन्ता से सम्पादित कराये जाये। इसी प्रकार के स्थानीय व्यवस्था के अंतर्गत पदोन्नति प्राप्त अवर अभियन्ता से भुगतान सम्बन्धी भी कोई कार्य न लिया जाये अभियन्ता की उनके नाम कोई इम्प्रैस्ट खोला जाय।

(इन्द्रेष कुमार सिंधल)
वैयक्तिक सहायक (अधि0)
कृते मुख्य अभियन्ता (ल0सि0),
उत्तर प्रदेश।

पत्र संख्या 3475 / स्था0–5(51) / 80–81

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1–वैयक्तिक सहायक (कार्यक्रम) मुख्यालय, / वैय0 सहा0 (अधि0) मुख्यालय, लख्नऊ।
2– अधिशासी अभियन्ता (अनु) / आपूर्ति खण्ड, मुख्यालय, लखनऊ।
3– वित्त विशंषक मुख्यालय, लखनऊ।
4– समस्त अनुस्था इचांर्ज मुख्यालय, लखनऊ।
5– समस्त मंडल सहायक अुभाग, मुख्यालय , लखनऊ।

(इन्द्रेष कुमार सिंधल)
वैयक्तिक सहायक (अधि0)

कृते मुख्य अभियन्ता (ल0सि0),
उत्तर प्रदेश।

संख्या : 6017/62–2–98–2/2(34)/90

प्रेषक,

अजय कुमार जोशी,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता,
लघु सिंचाई विभाग,
उ0 प्र0 लखनऊ।

ल0सि0 एवं अधि0 अभि0 सेवा अनुभाग–2 लखनऊ 4 सितम्बर,1990

<u>विषयः</u> **राज्य सेक्टर के अनतर्गत प्रदेश में कृषकों को निजी, गहरे नलकूपों का निर्माण कराने पर विशेष सहायता योजना नामक नयी योजना का क्रियान्वयन ।**

महोदय,,

प्रदेश के कतिपय क्षेत्रों में भूगर्भ जल स्तर काफी नीचे होने के कारण कृषकों को निः शुल्क बोरिंग योजना के तहत सिंचाई सुविधा नहीं उपलब्ध हो पा रही है। उक्त4 समस्या के समाधान हेतु शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि वर्ष 1998–99 से निजी क्षेत्र में गहरे नलकूपों के निर्माण कराने पर विशेष सहायता योजना प्रारम्भ की जाय। उक्त के सम्बंन्ध आपके पत्र संख्या : जी–401/ल0सि0/कार्यक्रम/96, दिनांक 7 जुलाई 1998 के संदर्भ में उक्त योजना के क्रियान्श्वयन हेतु निम्नानुसार व्यवस्था की जाती है :–

1. <u>योजना का उद्‌देश्य :–</u>

प्रदेष के उन क्षेत्रों में जहां पर गिरते हुये जल स्तर के कारण निः शुल्क बोरिंग योजना के तहत सिंचाई सुविधा उपलब्ध नहीं हो रही है, में भारी बोरिंग मशीनों द्वारा गहरे नलकूपों के निर्माण से भूमिगत जलन का दोहन करके निजी क्षेत्र में सिचांई की व्यवस्था उपलब्ध कराना योजना का उद्‌देश्य है।

2. <u>लक्ष्य वर्गः–</u>

योजना के अन्तर्गत सभी श्रेणी के कृषक पात्र होंगे। यदि कृषक संयुक्त रूप से नलकूप स्थापित कराना चाहते हैं तो योजना के अनतर्गत एक से अधिक सदस्यों के ऐसे लाभार्थी समूहों को लाभान्वित कराया जायेगा जिनके खेत प्रस्तावित नलकूप से सिंचित हो सके तथा समूह के सदस्यों की नलकूप से सिंचित होने वाली कुल भूमि 12 हैक्टे0 से कम न हो।

3. <u>क्रियान्वयन का क्षेत्र तथा नलकूप निर्माण हेतु मानक :–</u>

योजना के अन्तर्गत डार्क विकास खण्डों में नलकूप निमाण्र का कार्य नहीं कराया जायेगा। योजना के अन्तर्गत नलकूप निर्माण उन्हीं क्षेत्रों कराया जायेगा जहा पर 500 मीटर के व्यास में पिछले बोरिंग /नलकूपों का निर्माण न कराया गया हो अथवा भूगर्भ जल स्तर नीचे होने के कारण उथली बोरिंग संभव न हों। नलकूपों का निर्माण उन्ही क्षेत्रों में कराया जायेगा जहॉ पर 60 मीटर से अधिक गहरे नलकूप के निर्माण की आवश्यकता हो तथा जिन पर विद्युत कनेक्षन के खर्चे को सम्मिलित करते हुए कुल लागत सामान्य : रू0 2 ला0 तक आ रही हो।

नलकूपों का निर्माण तभी कराया जाये जब प्रस्तावित नलकूप से न्यूनतम 12 हेक्टेयर भूमि सिचित की जाना संभव हो। इसमें कृषक की भूमि के अतिरिक्त आस–पास के कृषकों की भूमि सिंचाई हेतु भी सम्मिलित की जा सकती है, जो लाभार्थी से किराये पर सिचांई सुविधा लेंगें।

4. परियोजना लागतः

इस योजना हेतु एक नलकूप की लागत में बिलिंग पाइप एवं अन्य सामग्री पर व्यय, पम्प हाउस एव सम्पवेल का निर्माण, विद्युत /डीजल पम्पलेट,गूल निर्माण तथा विद्युत कनेक्षन पर होने वाला व्यय सम्मिलित होगा जिसमें नलकूप का निमार्ण, पम्पलेट की स्थापना तथा पम्प हाउस का निर्माण आवष्य होगा। योजना के अनतर्गत डिप सिंचाई प्रणाली तथा सिकिलर सिंचाई प्रणाली को सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

5. अनुमन्य अनुदान :–

सम्पूर्ण प्रदेश में सभी श्रेणी के कृषकों को नलकूप निमार्ण हेतु लागत का 50 प्रतिशत अथवा रू0 एक लाख जो भी कम हो, का अनुदान अनुमान्य होगा।

6.अनुदान की स्वीकृति एवं नलकूप निर्माण हेतु प्रक्रिय –

जो कृषक उक्त योजना में नलकूप निर्माण हेतु इच्छुक होगे वे अपना प्रार्थना पत्र मुख्य अभियन्ता लखु सिंचाई द्वारा निर्धारित जामनत धनराशि सहित निर्धारित रूपपत्र पर ग्राम्य विकास अधिकारी / सहायक अभियन्ता (लु0सि0) के कार्यालय में पंजीकृत करायेंगे। खण्ड विकास अधिकारी कृषक का प्रार्थना पत्र जामनत धनराशि सहित सहायक अभियन्ता, लघु सिंचाई को 7 दिन प्रेषित करेंगें तथा उसकी सूचना अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई को प्रेषित करेगे।

6–2 अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई, भूगर्भ जल विभाग/ रिमोट सेन्सिंग विभाग अथवा मुख्य अभियन्ता, द्वारा नामित अधिकारी /एजेन्सी से नलकूप हतु बोरिंग की उपयुक्तता के सम्बन्ध मेंद 15 दिन में रिपोर्ट प्राप्त करेंगे। प्रार्थना पत्र उपयुक्त पाये जाने की दशाा में सहायक अभियन्ता, लघु सिंचाई, लनकूप निर्माण हेतु प्राकलन बनायेगे और धन की आवश्यकता को अंकित करते हुये द्वारा नष्लकूप निर्माण हेतु सम्बन्धित बैंक की शाखा को स्वीकृति हेतु 7 दिन के अन्श्दर भेंजेगे तथा निजी स्रोतो द्वारा जारी कराये जाने की दशा में सम्बन्धित कृषक एव खण्ड विकास अधिकारी को उसकी सूचना 7 दिन के अन्दर देंगे। साहट के अनुप्रयुक्त पाये जाने की दशा में कृषक का प्रार्थना पत्र सहायक अभियन्ता (ल0सि0) द्वारा खण्ड विकास अधिकारी को वापस कर दिया जायेगा एवं कृषक को भी सूचना दी जायेगी।

6–3 सहायक अभियन्ता (ल0सि0) के कार्यालय में इस योजना के अन्तर्गत प्राप्त प्रार्थना पत्रों व इनके एकाउन्ट का कृषकवार विवरण मुख्य अभियन्ता द्वारा निर्धारित रूप पत्र. पर रजिस्टर में अंकित करके रखा जायेगा जो निरीक्षण के समय अधिकारियों को उपलब्ध रहेगा । सहायक अभियन्ता (ल0सि0) कृषक के पंजीकरण के अनुसारी एक वरीयता सूची बनायेंगे जिसके अनुसार ही नलकूप निर्माण कार्य कराया जायेगा।

6–4 निजी स्रोतो एव ऋण द्वारा नलकूप निर्माण की प्रक्रिया के सम्बन्ध में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी।

(क) निजी स्रोतो से नलकूप निर्माण की प्रक्रिया

(1) कृषक का बोरिगं स्थल उपयुक्त पाये जाने पर सहायक अभियन्ता द्वारा अनुमानित व्यय का प्रावकलनष कृषक को 7 दिन के अन्दर उपलब्ध कराया जायेगा।

प्राक्कलन के अनुसार कृषक को बोरबेल की लागम ड्रिलिगं तथा पाइप एवं अन्य साम्रगी । पर होन वाले व्यय का 50 प्रतिशत धन विभाग में जमा करना होगा। कृषक द्वारा उक्त धन जमा कराये जाने के उपरान्त वरीयता क्रम के अनुसार रिग मशीन कृषक के खेत में भेजी जायेगी। विभाग द्वारा कृषक की उक्त जाम धनराशि के बराबर राशि अनुमन्य अनुदान से स्वीकृत एवं आहारित करके सामग्री दआदि की व्यवस्था की जायेगी तथा उपलब्ध धनराशि के अन्दर ड्रिलिग एवं एसेम्बली लोवर करने का कार्य एक माह के अन्दर पूर्ण कर लिया जायेगा।

(2) बोरबेल निर्मित होने के उपरान्त विभाग द्वारा स्थापित किये जाने पर सम्पसेट की हार्स पावर इत्यादि के सम्बन्ध में कृषक को परामर्श दिया जायेगा जिसके अनुसार कृषक बाजार में उपलबघ आई0एस0आई0 मार्क पम्पसेट का कोटेशन बिल ब्रिकेता से प्राप्त कर सहायक अभियन्ता (ल0सि0) को उपलबघ करायेगा। विभाग द्वारा उपलब्ध अवशेष अनुदान की धनराशि में से पम्पसेट क्रय हेतु पम्पसेट के मूल्य की अधिकतम 50 प्रतिशत धनराशि पम्पसेट के विक्रेता को चैक द्वारा 15 दिन के अन्दर भुगतान की जायेगी। यह कार्य कृशक के नाम चैंक बनाकर पम्पसैट विक्रेता के नाम पृष्ठांकित करके किया जायेगा तथा शेष धनराशि की व्यवस्था कृषक द्वारा स्वयं की जायेगी। ऐसे मामलों में जहॉ बारेबेल के निर्माण के उपरान्त अनुमन्य अनुदान में से धनराशि अवशेष नहीं बचती है, वहॉ पम्पसेट का क्रय कृषक द्वारा हमने संसाधनों से किय जायेगा।

(3) बोरबैल का निर्माण पर्ण हाने अथवा पम्पसेट क्रय हेतु धनराशि प्राप्त होने जैसी भी स्थिति हो के उपरान्त कृषक द्वारा 15 दिन के अन्दर पम्पसेट क्रय कर स्थापित किया जायेगा। पम्पसैट स्थापित होने की सूचना कृषक द्वारा सहायक अभियन्ता (ल0सि0) को दी जायेगी। सहायक अभियन्ता (ल0सि0) 15 दिन के अन्दर स्थल का निरीक्षण कर अनुमन्य अनुदान में से यदि कोई धनराशि अवशेष है तो उससे सर्व प्रथम विद्युत कनेक्शन हेतु होने वाले व्यय की अधिकतम 50 प्रतिशत की धनराशि राज्य विद्युत परिष्द को सीधे चेक द्वारा अथवा कृषक के नाम चैक काटकर राज्य विद्युत परिष्द को पृष्ठांकित कर उपलब्ध करायेगें और उसके उपरान्त अवशेष धनराशि पम्पहाउस एवं अन्य कार्यों के निर्माण हेतु चैक द्वारा कृषक को उपलब्ध करायेंगे जिससे कृषक एक माह के अन्दर पम्प हाउस इत्यादि का निर्माण करायेगा। यदि अनुमन्य अनुदान में से धनराशि अवशेष नहीं कि तो विद्युत कनेक्शन एवं पम्प हाउस निर्माण पर हाने वाला व्यय कृषक द्वारा अपने संसाधनों से वहन किया जायेगा।

(4) कृषक द्वारा पम्प हाउस इत्यादि का निर्माण करा लेने का उपरान्त सहायक अथ्भयनता (ल0सि0) को सूचित किया जायेगा तथा सहायक अभियन्ता (ल0सि0) द्वारा 15 दिन के अन्दर स्थल का निरीक्षण करने के उपरान्त अनुदान के समायोजन के सम्बन्ध में संत्तुति की जायेगी तथा अनुदान का समायोजलन करते हुये यदि कृषक की जमा धनराशि में से कोई धन राशि शेष बचती है तो वह कृषक को चैक द्वारा वापस करके कृषक का लेखा बन्द कर दिया जायेगा।

(5) बोरिग असफल होने की स्थिति के कृषक द्वारा जमा किये गये धन में से विभाग द्वारा किये गये कुल व्यय का 10 प्रतिशत आधार 1000/— जो भी कम हो, काटकर शेष राशि कृषक को चके द्वारा वापस कर दी जायेगी।

<u>(ख) ॠृण द्वारा नलकूप निर्माण की प्रक्रिया :—</u>

(1) लघु सिंचाई विभाग के प्राक्कलन के आधार पर सम्बन्धित चैक द्वारा ऋण स्वीकृत किया जायेगा। आप केवल उतनी ही मात्रा में स्वीकृत किया जायेगा जो अनुबन्ध अनुदान की राशि को काटकर शेष बचता है। कृषक आंशिक व्यय अपने श्रोंतो से भी वहन कर सकता है, परन्तु उक्त आंशिक धनराशि उसे चेक में जमा करी होगी।

(2) बैक द्वारा एक माह के अन्दर ऋण की स्वीकृति प्रदान की जायेगी तथाा उसकी स्वीकृति पर बारेवेल की लागत (ड्रिलिंग तथा पाइप इत्यादि पर व्यय की 50 प्रतिशत धनराशि का चैक बैंक द्वारा विभाग को उपलबध कराया जायेगा। विभाग द्वारा अनुमन्य अनुदान की धनराशि से बैंक द्वारा उपलबघ कराई गई धनराशि के बराबर अनुमन्य अनुदान की धनराशि से बैंक द्वारा उपलबघ कराई गई धनराशि के बराबर धनराशि स्वीकृत एवं आहरित कर सामग्री इत्यादि की व्यवस्था की जायेगी एवं बोरेबल का निर्माण बैक द्वारा धनराशि उपलब्ध करानले के उपरान्त एक माह के अन्दर किया जायेगा। बोरबेल का निर्माण होने कि सूचना सहायक अभियन्ता (ल0सि0) द्वारा किये जायेगां। और यदि अनुमन्य अनुदान में से कोई धनराशि अवशेष बचती है तो वह विभाग द्वारा संबन्धित बैंक में कृषक के खाते में जमा द्वारा दी जायेगी बोरवेल के निर्माण के उपरान्त पम्पसेट की हार्स पावर इत्यादि के निकासी कृषक का विभाग द्वारा परामर्श दिया जायेगा। कृषक बाजार में उपलब्ध अपनी मन पसन्द के आई.एस.आई मार्क पम्पसेट का कोटेशन विबल विक्रेता से प्राप्त कर संबन्धित बैंक को उपलब्ध करासके। बैंक द्वारा उपलब्ध अवशेंष अनुदान एवं उनकी धनराशि में से पम्पसेट क्रय, हेतु आवश्यक धनराशि पम्पसेट विक्रेता को 15 दिन के अन्दर भुगतार की जायेगी । वह कार्य कृषक के नाम चेक बनाकर पम्पसेट विक्रेता के नाम पृष्ठांकित करके किया जायेगा।

(3) पम्पसेट क्रय हेतु धनराशि प्राप्त होने के उपरान्त कृषक द्वारा 15 दिन के अन्दर पम्पसेट क्रय कर स्थापित किया जायेगा। पम्पसेट स्थापित होने की सूचना कृषक द्वारा संबन्धित बैंक एवं सहायक अभियन्ता (ल0सि0) को दी जायेगी। सहायक अभियन्ता (ल0सि0) 15 दिन के अन्दर स्थल का निरीक्षण कर विद्युत कनेक्शन एवं पम्प हाऊस इत्यादि के निर्माण हेतु धनराशि अवमुक्त करने के लिये संबन्धित बैंक को अपनी संस्तुति देगे। बैंक द्वारा विद्युत कनेक्शन हेतु आवष्यक धनराशि राज्य विद्युत परिपद् को सीधे चैक काटकर अथवा कृषक के नाम चेक काटकर एवं राज्य विद्युत परिष्द नाम पृश्ठांकित कर भुगतान की जायेगी तथा पम्प हाऊस इत्यादि के निर्माण हेतु धनराशि कृषक को उपलब्ध करायी जायेगी। उक्त की सूचना बैंक द्वारा विभाग को दी जायेगी।

(4) कृषक द्वारा पम्प हाऊस इत्यादि के निर्माण हेतु प्राप्त धनराशि पम्प हाऊस एवं अन्य जो भी कार्य प्रस्तवित है का निर्माण एक माह के अन्दर करा लिया जायेगा और इसकी सूचना संबन्धित बैंक तथा सहायक अभियन्ता (ल0.सि0) को दी जायेगी। सहायक अभियन्ता (ल0सि0) द्वारा सूचना प्राप्त होने के 15 दिन के अन्दर स्थल का निरीक्षण कर अनुदान के समायोजन के सम्बन्घ में संस्तुति की जायेगी। इसके आधार पर बैक द्वारा अनुदान सेवायोजित किया जायेगा और इसकी सूचना विभाग को दी जायेगी।

(5) बोरिग असफल होने की स्थिति में बैक द्वारा उपलब्ध कराई गई धनराशि में विभाग द्वारा किये गये कुल व्यय का 10 प्रतिशत अथवा 1000/–(रू0एक हजार) जो भी कम हो काटकर शेंष राशि बैंक को काटकर दिया जायेगा। और बैंक द्वारा ऋण को समायोजित करते हुये कृषक की लेखा बन्द कर दिया जायेगा।

(6.5) विभाग द्वारा की गई बोंरिग असफल होने पर रिग मशील के सहायक अभियन्ता, संबन्धित अधिशासी अभियन्ता को रिपोर्ट भेंजेगे और अधिशासी अभियन्ता मोके पर नलकूप का निरीक्षण करने के उपरान्त मुख्य अभियन्ता ल0 सि0 विभाग द्वारा निर्धारित मानकों के आधार पर निर्णय लेकर बोंरिग असफल घोषित करेगें।

(6.6) कृषको के नलकूप निर्माण हेतु लघु सिंचाई विभाग एवं भूगर्भ जल विभाग की रिग मशीनों के अतिरिक्त आवश्यक होने पर नलकूप निर्माण तथा सिंचाई विभाग के नलकूप निर्माण खण्ड की बड़ी रिग मशीनों का उपयोग किया जा सकता है तथा ऐसी स्थिति में कृषकों को अनुदान की वही सुविधा अनुमन्य होगी जो लघु सिंचाई विभाग की रिंग मशीनों के माध्य से बोरिग कराने पर दी जाती है। भूगर्भ जल विभाग,नलकूप निगम व सिंचाई विभाग की रिंग मशीनों द्वारा बोरिग कराये जाने पर कृषको से कोई सेन्टेज चार्ज नहीं लिया जायेगा। और बोरिग फेल हो जाने पर काश्ताकारों को वही अनुदान देय होगा जैया कि लघु सिंचाई विभाग की रिग मशीनों द्वारा निर्मित फेल हो जाने देय होता है।

2. उक्त आदेश वित्त विभाग के आदेश संख्या यु0ओ0 ई–2–1396/दस–98, दिनांक 4–9–98 द्वारा प्रदत्त सहमति के कम में निर्गत दिये जो रहे है।

भवदीय

(अजय कुमार जोशी)
सचिव

संख्याः 6017(1)/62–2–98, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सुचनार्थ, आवश्यक कार्यवाही हेतु एवं इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि उक्त से अपने अधनीस्थ अधिकारियों को भी अवगत कराने का कष्ट करे :–

1. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
2. समस्य जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
3. प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 राज्य सहकारी कृषि एवं ग्राम्य विकास बैंक उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
4. प्रबन्ध निदेशक, नलकूप निगम, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
5. निदेशक अधीक्षण अभियन्ता(यात्रिंक) भूगर्भ जल विभाग उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
6. प्रमुख अभियन्ता, नलकूप, सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश।
7. समस्य अधीक्षण अभियन्ता/विषय विशेषज्ञ/लघु सिंचाई विभाग उत्तर प्रदेश।
8. समस्त मुख्य विकास अधिकारी/ अपर जिला अधिकारी परियोजना, उत्तर प्रदेश।
9. वित्त व्यय नियंत्रण अनुभाग–2 उ0प्र0 शासन।
10. कृषि उत्पादन आयुक्त कृषि उत्पादन आपूर्ति शाखा के समस्त प्रमुख सचिव।
11. प्रमुख सचिव संस्थागत वित्त उ0 प्र0 शासन।

आज्ञा से

संख्या–6018/62–2–90–2/21341/98

<u>जिला सेक्टर/चालू योजना</u>

प्रेषक,

अजय कुमार जोशी,
सचिव,
लघु सिंचाई एवं ग्रामीण अभियंत्रण सेवा,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियंता,
लघु सिंचाई विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

लघु सिंचाई एवं ग्रामीण अभियंत्रण सेवा अनुभाग–2 लखनऊ : दिनांकः 04सितम्बर,98

<u>विषय :–</u> प्रदेश के कठिन स्ट्रेटा, बुन्देलखण्ड तथा (1) चिन्हित विकास खण्डों में हैवी रिंग मशीन से बोरिगं कराये जाने पर अनुदान सीमा में वृद्वि । जिला <u>योजना।</u>

महोदय,

प्रदेश के कठिन एवं गहरे स्ट्रेटा वाले क्षेत्रों में हैवी रिंग बोरिंग कराके निजीनलकूप निर्माण पर लागत का 50 प्रतिशत अथवा रू0 30,000/–जो भी कम हो, का अनुदान शासनादेश संख्या–7701/54–2/8991931/80, दिनांक 10–12–86 द्वारा अनुमन्य किया गया था।

बुन्देलखण्ड एवं प्रदेश के (0) चिन्हित विकास खण्डों मेंशासनादेशसंख्या–4622/62–8–92–2/21421/94, दिनांक 15 फरवरी, 1995 द्वारा अनुदान की सीमा नलकूप लागत का 50 प्रतिशत अथवा अधिकतम रू0 50,000/–की गयी। इसके अतिरिक्त शासनादेश संख्या–733/62–0–96–2/21421/94, दिनांक 04 जून, 1996 द्वारा अनुसूचित जाति/जनजाति कृषकों को इन क्षेत्रों में नलकूप निर्माण पर लागत का 50 प्रतिशत अधिकतम रू0 75,000/–का अनुदान अनुमन्य किया गया था। उक्त अनुदान की दरें इस आधार पर निर्धारित की गयी थी कि इन क्षेत्रों में नलकूप निर्माण पर व्यय रू0 1,00,000/– से अधिक व्यय होता था, जो कि अब रू0 2,00,000/– से भी अधिक है।

2– प्रदेश में निजी कृषकों द्वारा गहरे नलकूप की विशेष सहायता योजना वर्ष 1998–99 से लागू की गयी है। जिसके अन्तर्गत सम्पूर्ण प्रदेश में निजी नलकूप निर्माण पर सभी श्रेणी के कृषकों को, नलकूप लागत का 50 प्रतिशत अथवा रू0 1,00,000/– जो भी कम हो, के अनुदान की सीमा निर्धारित की गयी है। उक्त अनुदान की दरे इस आधार पर निर्धारित की गयी है कि नलकूप निर्माण पर व्यय सामान्यतः रू0 2,00,000/– आता है।

3– इस प्रकार प्रदेश में हैवी रिंग मशीन से नलकूप निर्माण की इन योजनाओं में अनुदान की धनराशि समान्य होने के कारण विसंगतियां पैदास होंगी । अतएव शासन द्वारा स्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि सम्पूर्ण प्रदेश के कठिन एवं गहरे स्ट्रेटा वाले क्षेत्र से हैवी रिंग मशीन से जिना योजना के अंतर्गत वर्तमान में चालू योजना में नलकूप निर्माण कराये जाने पर नलकूप निर्माण का 50 प्रतिशत अधिकतम रू0

1,00,000/– का अनुदान जो भी कम हो, सभी श्रेणी के कृषकों को देय होगा। उक्त अनुदान की दरे शासनादेश जारी होने की तिथि से लागू होगी। अर्थात शासनादेश जारी होन की तिथि को जिन कृषकों का बोरिंग निर्माण कार्य प्रारम्भ नहीं हुआ है उनहें ही संशोधित दरों पर अनुदान अनुमन्य होगा। जिन कृषकों का बोरिंग निर्माण कार्य शासनादेश जारी होने की तिथि से पूर्व प्रारम्भ हो गया है उन्हें पुरालनी दरों पष्र ही अनुदान देय होगा।

4– इस अनुदान का व्यय भार उक्त योजना हेतु वर्ष 1998–99 में अवमुक्त धनराशि से किया जायेगा।

5– उक्त आदेश वित्त विभाग से प्राप्त उनके अ0शा0प0स0–यू0ओ0–ई–2–1396 दिनांक 4–9–98 द्वारा सहगति से जारी किये जा रहे है।

भवदीय,

अजय कुमार जोशी
सचिव।

संख्या–6018 ।।।/62–2–98, तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित से सूचनाये, आवश्यक कार्यवाही एपवं इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि उक्त से अपने अधिकारियों को भी अवगत कराने का कष्ट करे।

1–समस्त मण्डलाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश

अजय कुमार जोशी
सचिव।

संख्याः1925 / 54—2—1390 / 99

प्रेषक,

शालिनी प्रसाद,
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता,
लघु सिंचाई विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

क्षेत्रीय विकास अनुभाग—2 लखनऊ : दिनांक 26 मार्च,1990

विषय :— लघु सिंचाई विभाग के अधिकारियों को भविष्य निर्वाह निधि से अग्रिह स्वीकृत करने के अधिकारों का प्रतिनिपायन।

महोदय,

उपयुर्क्त विषयक आपके पत्र संख्या : जी—500 / स्था—50051511 / 09—90 दिनांक 1—7—09 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि नीचे दिये गये स्तम्भ —2 में उल्लिखित लघु सिंचाई विभाग के अधिकारियों को सामान्य भविष्य निर्वाह निधि उ0 प्र0 नियमावली 1985 के नियम 13141 व 16 के अर्न्तगत की गई प्रार्थनाओं को स्वीकृति करने हेतु प्राधिकृत किये जाने की राज्यपाल महोदय सन्दर्भ स्वीकृति प्रदान करते है।

जी, पी, एफ, एल 13:4 16 के अर्न्तगत की गई प्रार्थना केइ स्वीकार किये जाने के अधिकारी का प्रतिनिधायनः—

क्रम सं0	किसके द्वारा प्रयोग किया गया	परिसीमाये
1.	मुख्य अभियन्ता	स्वंय को छोडत्र्क कर लघु सिंचाई विभाग के समस्त राजपत्रित अधिकारियों जिन्हें अपने प्रार्थना पत्रो पर अपने से उच्चाधिकारी की स्वकृति अपेक्षित हैं की तथा मुख्यालय के समस्त अधिकारियों राजपत्रित तथा अराज पत्रित कर्मचारियों के प्रार्थना पत्रों की स्वीकृति
2.	अधीक्षण अभियन्ता	स्वयं को छोड़ कर अपने कार्यालय तथा विभाग के समस्त / राजपत्रित तथा अराजपत्रित अधिकारियों तथा कर्मचारियों एवं अपने प्रार्थना पत्र की स्वीकृति ।
3.	निदेशक प्रशिक्षण एवं जल प्रयोग, बक्शी का तालाब	स्वयं को छोड़ कर अपने कार्यालय के समस्त राजपत्रितऔर अराजपत्रित

2. ये आदेश वित्त विभाग के आ0 श0 दिनाक 11 / 12 / 94में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे है।

भवदीय

शालिनी प्रसाद
सुंयक्त सचिव

संख्या : 1925 11/94–2–1399/89, दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित कों सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. महालेखाकार उत्तर प्रदेश, इलाहबाद ।
2. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
3. समस्त संयुक्त/उप विकास आयुक्त उत्तर प्रदेश।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त अधीक्षण अभियन्ता (ल0सि0.)उत्तर प्रदेश।
6. समस्त कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
7. निदेशक लघु सिंचाई प्रशिक्षण एवं जल प्रयोग बक्शी का तालाब लखनऊ।
8. समस्त अधिशासी अभियन्ता (लघु सिंचाई) उत्तर प्रदेश।
9. समस्त अतिरिक्त जिलाधिकारी(विकास)/परियोजना।
10. मुख्य विकास अधिकारी /जिला विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
11. समस्त सहायक अभीयन्ता(ल0सि0), उत्तर प्रदेश।
12. उप सचिव, वित्त (सामान्य) अनुभाग–4।

आज्ञा से

शालिनी प्रसाद
संयुक्त सचिव

उत्तर प्रदेश सरकार
क्षेत्रीय विकास विभाग
अनुभाग–2
अधिसूचना
4 अक्टूबर, 1991 ई0

सं0 1424/54–2–1309–77–संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके राज्यपाल उत्तर प्रदेश, लघु सिंचाई विभाग, अभियन्ता सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

उत्तर प्रदेश अभियन्ता सेवा (लघु सिंचाई विभाग) नियमावली, 1991।

भाग–एक–सामान्य

1–संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :– (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश अभियन्त्रण सेवा (लघु सिंचाई विभाग) नियमावली 1991 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2–सेवा की प्रास्थिति :– उत्तर प्रदेश अभियन्ता सेवा (लघु सिंचाई विभाग) एक राज्य सेवा है जिसमें समूह **''क''** और ''**ख''** के पद समाविष्ट हैं।

3– परिभाषायें :–जब तक कि विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में :–

(क) ''नियुक्त प्राधिकारी'' का तात्पर्य राज्यपाल से है।

(ख) ''मुख्य अभियन्ता '' का तात्पर्य मुख्य अभियन्ता लघु सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश से है।

(ग) ''भारत का नागरिक'' का तात्पार्य ऐसे व्यक्ति से है, जो संविधान के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाय।

(घ) ''आयोग'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग से है।

(ङ) ''संविधान'' का तात्पर्य ''भारत का संविधान'' से है।

(च) ''राज्यपाल'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है।

(छ) ''सरकार'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार से है।

(ज) ''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 उपबन्धों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति से है

(झ) ''सेवा से तात्पर्य'' उत्तर प्रदेश अभियन्ता ''लघु सिंचाई विभाग'' से है।

(ञ) ''मौलिक नियुक्ति'' का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात की गयी हो और यदि कोई नियम न हो, तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्सयम विहित प्रक्रिया के अनुसार की गई हो,

(ट) ''भर्ती का वर्ष'' का तात्पर्य किसी कलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है।

भाग–दो–संवर्ग

4––सेवा की सदस्य संख्या––(1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदो की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय।

(2) सेवा की सदस्य संख्या और उसमे प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या जब तक कि उपनियम (1) के अधीन उसमें परिवर्तन करने के आदेश न दिये जायें, उतनी होगी जितनी परिशिष्ट में दी गयी है–

परन्तु––

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी, किसी रिक्त पद को बिना भरे हुये छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे अस्थगित रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा,

(दो) राज्यपाल, समय–समय पर ऐसे अतिरिक्त अस्थायी या स्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं, जिन्हें वह उचित समझें।

भाग–तीन––भर्ती

5– भर्ती को श्रोत––सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित श्रोतों से की जायेगीः––

(1) सहायक अभियन्ता :– (एक) 67 प्रतिशत पद आयोग के माध्यम से कृषि सिविल और यान्त्रिक अभिन्त्रण मे उस रीति से कि स्नातक उपाधि या उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त उपाधि रखने वालों का सीधी भर्ती के अनुपात क्रमशः 50 प्रतिशत, 30 प्रतिशत और 20 प्रतिशत हो,

(दो) (क) 25 प्रतिशत पद पदोन्नति द्वारा जिसमें एक तिहाई मौलिक रूप से नियुक्त अवर अभियन्ता (यान्त्रिक) में से और दो तिहाई मौलिक रूप से नियुक्त अवर अभियन्ता (लघु सिंचाई) में से होंगे जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन को दस वर्ष की सेाव पूरी कर ली हो।

(ख) 8 प्रतिशत पद पदोन्नति द्वारा उन मौलिक रूप से नियुक्त अवर अभियन्ताओं मे से जो सिविल, यान्त्रिक या कृषि अभियन्त्रण में उपाधियों उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त उपाधि रखते हों, परन्तु यदि पदोन्नति के लिए उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो ऐसे पद खण्ड (क) के अधीन पदोन्नति द्वारा भरे जायेगें।

(2) अधिशासी अभियन्ता–मौलिक रूप से नियुक्त सहायक अभियन्ताओं जिन्होने, भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन को सहायक अभियन्ता के रूप में सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, मे से पदोन्नति द्वारा।

(3) अधीक्षण अभियन्ता–– मौलिक रूप से नियुक्त अधिशासी अभियन्ताओं, जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन को कम से कम पन्द्रह वर्ष की कुल सेवा (जिसमें अधिशासी अभियन्ता के रूप मे कम से कम छः वर्ष की सेवा सम्मिलित हो) पूरी कर ली हो, मे से पदोन्नति द्वारा।

(4) मुख्य अभियन्ता–– मौलिक रूप से नियुक्त अधीक्षण अभियन्ताओं जिन्होने पच्चीस वर्ष की कुल सेवा जिसमे अधीक्षण अभियन्ता के रूप में कम से कम छः वर्षों की सेवा सम्मिलित है, पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

6––आरक्षण––अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग—चार——अर्हतायें

7—राष्ट्रीयता——सेवा में सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थीः——

(क) भारत का नागरिक हो, या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी रूप से निवास करने के अभिप्राय से 1 जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आया हो, या

(ग) भारतीय उद्‌भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत सरकार मे स्थायी रूप से निवास करने के अभिप्राय से पाकिस्तान, वर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश केनिया, यूगाण्डा और यूनाइटेड रिपब्लिक ऑफ तंजानिया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीवार) से प्रबजन किया हो :

परन्तु श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी के लिए यह आवश्यक होगा कि वह सरकार से पात्रता का प्रमाण पत्र प्राप्त कर ले :

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस उप—महानिरीक्षक, अधिसूचना शाखा, उत्तर प्रदेश से पात्रता का प्रमाण—पत्र प्राप्त कर लें।

परन्तु यह भी कि कोई अभ्यर्थी उर्पयुक्त श्रेणी (ग) का ही तो पात्रता का प्रमाण पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में तभी रखा जा सकेगा जबकि उसने भारत की नागरिकता प्राप्त कर ली हो।

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

8——आयु——सेवा में सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की आयु उस कलेण्डर वर्ष के प्रथम दिन को, जिसमे आयोग द्वारा सीधी भर्ती के लिए रिक्तियां विज्ञापित की जायें, 21 वर्ष की हो जानी चाहिये और 32 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिये :

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो सरकार द्वारा समय—समय पर अधिसूचित की जाय, अभ्यर्थियों की दशा मे उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

9——शैक्षिक अर्हतायें——सेवा में सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी के पास सिविल या यान्त्रिक या कृषि अभियन्त्रण मे स्नातक उपाधि या उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई उपाधि होनी चाहिये या उसने इन्स्टीट्‌यूशन आफ इन्जीनियर्स (इण्डिया) से सिविल या यान्त्रिक अभियन्त्रण मे सेक्शन ''ए'' और ''बी'' मे एसोसिएटेड मेम्बरशिप परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो।

10——अधिमानी अर्हतायें——ऐसे अभ्यर्थी को जिसने——

(एक) प्रादेशिक सेना मे दो वर्ष की न्यूनतम अवधि तक सेवा की हो, या

(दो) राष्ट्रीय केडेट कोर का ''बी'' प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो, अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामले मे अधिमान दिया जायेगा।

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

टिप्पणी——संघ सरकार या किसी राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्व में या नियन्त्रणाधीन 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 दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

12——वैवाहिक प्रास्थिति——सेवा में भर्ती के लिए ऐसा पुरूष अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरूष से विवाह किया जो जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित हो:

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

13——शारीरिक स्वस्थता——किसी अभ्यर्थी को सेवा में तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षता पूर्वक पालन करने मे बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी की सीधी भर्ती के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने से पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह चिकित्सा परिषद द्वारा आयोजित चिकित्सा परीक्षा मे ंसफल पाया जाय :

परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किये गये अभ्यर्थी से स्वस्थता प्रमाण पत्र की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

भाग—पांच—भर्ती की प्रक्रिया

14——रिक्तियों का अवधारण— नियुक्ति प्राधिकारी, भर्ती के वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा। सहायक अभियन्ता के पदों की रिक्तियों की सूचना आयोग को भेजी जायेगी।

15——सीधी भर्ती की प्रक्रिया—(1) प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति के लिए आवेदन पत्र आयोग द्वारा जारी किये गये विहित प्रपत्र में आमन्त्रित किये जायेगें।

(2)किसी अभ्यर्थी को परीक्षा में तब तक सम्मिलित नहीं किया जायेगा तब तक कि उसके पास आयोग द्वारा जारी किया गया प्रवेश पत्र न हो।

(3) लिखित परीक्षा का परिणाम प्राप्त होने पर और सारणीबद्ध कर लिये जाने के पश्चात आयोग नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य अभ्यर्थियों का समुचित प्रतिनिधत्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुये उतने अथ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलायेगा जितने लिखित परीक्षा के परिणाम के आधार पर इस सम्बन्ध मे आयोग द्वारा निर्धारित स्तर तक पहुंच सके हों। साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी को दिये गये अंकों को उसके द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त किये गये अंको में जोड़ दिया जायेगा।

(4) आयोग अभ्यार्थियों की प्रवीणता क्रम मे ंजैसा कि लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किये गये अंको के कुल योग से प्रकट हो एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों की सिफारिश करेगा जितनी वह नियुक्ति के लिए उचित समझे। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल अंक बराबर—बराबर प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में अपेक्षाकृत अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में उच्चतर स्थान पर रखा जायेगा। सूची में नामो की संख्या, रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक) होगी। आयोग सूची नियुक्ति प्राधिकरी को अग्रसारित कर देगा।

16—आयोग के माध्यम से पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया——सहायक अभियन्ता के पद पर पदोन्नति द्वारा भर्ती समय—समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग

सपरामर्श चयनोन्नति (प्रक्रिया) नियमावली, 1970 के अनुसार योग्यता के आधार पर की जायेगी।

17——सहायक अभियन्ता के पद के लिए संयुक्त चयन सूची——यदि भर्ती के किसी वर्ष की नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनो प्रकार से की जानी हों तो एक संयुक्त चयन सूची तैयार की जायेगी, जिसमें अभ्यर्थियों के नाम सुसंगत सूचियों से इस प्रकार लिये जायेगें कि नियम 5 के अधीन सीधी भर्ती और पदोन्नति द्वारा भर्ती किये जाने वालों का विहित प्रतिशत बना रहे। सूची में पहना नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का होगा।

18——चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति की प्रक्रिया——

(1) **(क)** अधिशासी अभियन्ता के पद पर पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुये, ज्येष्ठता के आधार पर एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, निसमें निम्नलिखित होगें :

(एक) प्रमुख सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश (अध्यक्ष)
(दो) सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, लघु सिंचाई विभाग (सदस्य)
(तीन) सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, कार्मिक विभाग (सदस्य)
(चार) मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग (सदस्य)

(ख) अधीक्षण अभियन्ता के पद पर पदोन्नति द्वारा भर्ती श्रेश्ठता के आधार पर एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होगें :

(एक) प्रमुख सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त, उ0प्र0 (अध्यक्ष)
(दो) सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, लघु सिंचाई विभाग (सदस्य)
(तीन) सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, कार्मिक विभाग (सदस्य)
(चार) मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग (सदस्य)

(ग) मुख्य अभियन्ता के पद पर पदोन्नति द्वारा भर्ती श्रेश्ठता के आधार पर चयन समिति के माध्यम से की जायेगी,िजसमें निम्नलिखित होंगं :

(एक) मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार (अध्यक्ष)
(दो) प्रमुख सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त, उ0प्र0 सरकारु (सदस्य)
(तीन) सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, लघु सिंचाई विभाग (सदस्य)
(चार) सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, कार्मिक विभाग (सदस्य)

(2) नियुक्ति प्राधिकारी पात्र अभ्यर्थियों की पात्रता सूचियां ''उत्तर प्रदेश (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र से बाहर के पदों पर) चयनोन्नति पात्रता सूची नियमावली, 1986'' के अनुसार तैयार करेगा और इसे उनकी चरित्र पंजियों और उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जायें, चयन समिति के समक्ष रखेगा।

(3) चयन समिति उपनियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार करेगी और यदि वह आवश्यक समझे जो अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती है।

(4) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की एक सूची भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

भाग छः——नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायी करण और ज्येष्ठता

19——नियुक्ति——(1)उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुये नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की नियुक्तियां उसी क्रम में करेगा जिसमें उनके नाम यथास्थिति, नियम 15, 16, 17 और 18 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में आये हों।

(2) जहां भर्ती के किसी वर्ष मे नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनो प्रकार से की जानी हों, वहां नियमित नियुक्तियां तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि दोनो श्रोतों से चयन न कर लिया जाय और नियम 17 के अनुसार एक संयुक्त सूची तैयार न कर ली जाय।

(3) यदि किसी एक चयन के सम्बनध में एक से अधिक नियुक्ति के आदेश जारी किये जायें तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख ज्येष्ठताक्रम में किया जायेगा। यथास्थिति, चयन में यथा अवधारित या उस संवर्ग में हो जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाय जैसे कि यदि नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनो प्रकार से की जायें तो नाम नियम 17 में निर्दिश्ठ क्रम के अनुसार रखे जायेगें।

(20)––परिवीक्षा––(1) निम्नलिखित पदों पर किसी व्यक्ति को स्थायी रिक्ति में या उसके प्रति नियुक्त किये जाने पर––

(एक) सहायक अभियन्ता को दों वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा, और

(दो) अधिशासी अभियन्ता, अधीक्षण अभियन्ता और मुख्य अभियन्ता को एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से, जो अभिलिखित किये जायेगें, अलग–अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमे ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक अवधि बढायी जाय :

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय, परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढायी जायेगी।

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

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

(5) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग मे सम्मिलित किसी पद पर किसी अन्य समकक्ष या उच्चतर पद पर स्थापन्न या अस्थायी रूप मे की गयी निरन्तर सेवा की परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजन के लिए गणना करने की अनुमति दे सकता है।

21––स्थायीकरण––(1) उपनियम(2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुये किसी परिवीक्षधीन व्यक्ति की परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियमिति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि––

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजक बताया जाय।

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय, और

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

(घ) और सहायक अभियन्ता के मामले में परिवीक्षाधीन व्यक्ति से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह एक समिति द्वारा जिसकी अध्यक्षता मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग द्वारा की जायेगी, आयोजित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करे, इस समिति में मुख्य अभियन्ता द्वारा नामनिर्दिष्ट उक्त विभाग के दो अधिशासी अीीयन्ता उसके सदस्य के रूप में

होंगे। विभागीय परीक्षा का पाठ्य विवरण ऐसा होगा, जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर विहित किया जाय।

(2) जहां, उत्तर प्रदेश राज्य सरकार के सवकों की स्थायीकरण नियमावली, 1991 के उपबन्धों के अनुसार स्थायी करण आवश्यक न हो, वहां उस नियमावली के नियम 5 के उपनियम (3) के अधीन घोशणा करते हुये यह आदेश कि सम्बन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायी करण आदेश समझा जायेगा।

22––ज्येष्ठता– किसी श्रेणी के पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता, समय–समय पर यथा–संशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 1991 के अनुसार अवधारित की जायेगी।

भाग–सात––वेतन इत्यादि

23––वेतनमान– (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय।

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

पद का नाम	वेतनमान
1. सहायक अभियन्ता	2200–75–2800–दा0 रो0–100–4000
2. अधिशासी अभियन्ता	3000–100–3500– 25–4500
3. अधीक्षण अभियन्ता	3700–125–4700–150–5000
4. मुख्य अभियन्ता	4500–150–5700

24––परिवीक्षा अवधि में वेतन– (1) फण्डामेण्टल रूल्स में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुये भी परिवीक्षाधिनी व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतन वृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की सन्तोशप्रद सेवा पूरी कर ली हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और जहां विहित हो वहां प्रशिक्षण पूरा कर लिया हो और द्वितीय वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो :

परन्तु यदि सन्तोश प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई गई हो तो इस प्रकार बढाई गई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें।

(2) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत फण्डामेण्टल रूल्स द्वारा विनियमित होगा :

परन्तु यदि सन्तोश प्रदान न कर सकने के करण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई गई हो तो इस प्रकार बढाई गई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिये जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दें।

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

25––दक्षतारोक पार करने का मानदण्ड––किसी सहायक अभियन्ता को दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायेगा जब तक कि उसने प्रशिक्षण सफलतापूर्वक न पूरा कर लिया हो, और विभागीय परीक्षा यदि कोई हो, उत्तीर्ण न कर ली हो, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

भाग—आठ——अन्य उपबन्ध

26——पक्ष समर्थन— —किसी पद पर या सेवा मे लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफरिश से भिन्न किसी अन्य सिफारिश पर, चाहे लिखित हो या मौलिक, विचार नहीं किया जायेगा। किसी 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।

27——अन्य विषयों का विनियमन—— ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जो विनिर्दिश्ठ रूप से इस नियमावली या विशेष आदेश के अन्तर्गत न आते हैं, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवको पर सामान्यतया लागू नियमो, विनियमों और आदेशों द्वारा नियन्त्रित होंगें।

28——सेवा की शर्तों मे शिथिलता—— जहां राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियो की सेवा की शर्तो को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशश्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहां वह उस मामले मे लागू नियमों में किसी बात के होते हुये भी, आदेश द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुये जिन्हें वह मामले में न्याय संगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है।

29——व्यावृत्ति——इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस सम्बनध में सरकार द्वारा समय—समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

परिशिष्ट

{ नियम 4(2) देखिये }

	स्थायी	अस्थायी	योग
समूह ''ख'' के पद—— सहायक अभियन्ता	102	21	123
समूह ''क'' के पद——			
अधिशासी अभियन्ता	22	15	37
अधीक्षण अभियन्ता	4	2	6
मुख्य अभियन्ता	1	—	1

आज्ञा से,
विनोद मल्होत्रा
सचिव

उत्तर प्रदेश सरकार
क्षेत्रीय विकास विभाग
अनुभाग–2
विभिन्न
दिंनाक 14 जुलाई 1992

संख्या 3074/54–2–1299 (74)–91–संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विघमान नियमों और आदेशो का अतिक्रमण करके राज्यपाल उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग रेखाकन सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तो को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते है :–

उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग, रेखाकन सेवा नियमावली, 1992

भाग–एक–सामान्य

1– संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ– (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग रेखांकन सेवा नियमावली, 1992 कही जाएगी

(2)– यह तुरन्त प्रवृत्त होगी ।

2– सेवा की प्रास्थिति– उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग रेखांकन सेवा एक अराजपत्रित सेवा है जिसमे समूह ग और समूह घ के पद समाविष्ट है ।

3– परिभाषाएं– जब तक विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो इस नियमावली में:–

(क) नियुक्ति प्राधिकारी का तात्पर्य, मुख्य अभियन्ता के कार्यालय में अनुरेखक के पद के सम्बन्ध में, मुख्य अभियन्ता के वैयक्तिक सहायक एवं अधिशासी अभियन्ता से है, मण्डल कार्यालय मे अनुरेखक के पद के सम्बन्ध में सम्बन्धित मण्डल के प्रभारी अधिशासी अभियन्ता से है और नकशा नवीस और संगणक कम्प्यूटर के पदों के सम्बन्ध में, मुख्य अभियन्ता से है :

(ख) भारत का नागरिक का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो संविधान के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाए

(ग) मुख्य अभियन्ता का तात्पर्य लघु सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश के मुख्य अभियन्ता से है

(घ) अधिशासी अभियन्ता का तात्पर्य लघु सिंचाई विभाग के अधिशासी अभियन्ता से है

(ड) सरकार का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार से है

(च) राज्यपाल का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है

(छ) सेवा का सदस्य का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशो के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति से है ।

(ज) सेवा का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग रेखांकन सेवा से है

(झ) मौलिक नियुक्ति का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमो के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किए गए कार्यपालक अनुदेशो द्वारा तत्समय विहित प्रकिया के अनुसार की गई हो

(ट) भर्ती का वर्ष का तात्पर्य किसी कैलेण्डर वर्ष की पहली जूलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है ।

भाग–दो–संवर्ग

4–सेवा का संवर्ग–(1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमे प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाये ।

(2) जब तक कि उपनियम 1 के अधीन परिवर्तन के आदेश न दिये जाये सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी नीचे दी गई है :–

क्रम संख्या	पद का नाम	पदो की संख्या		योग
		स्थायी	अस्थायी	
1	संगणक कम्प्यूटर	6	2	8
2	नकशानवीस	31	8	39
3	अनुरेखक	25	..	25

परन्तु–

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड सकता है या राज्यपाल उसे आस्थगित रख सकते है, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा ।

(दा) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते है, जिन्हें वह उचित समझें ।

5– भर्ती का स्रोत (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदो पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतो से की
जायेगी ।

(1)	अनुरेखक	सीधी भर्ती द्वारा
(2)	नकशा नवीस	50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा, 50 प्रतिशत मौलिक रूप से नियुक्त उन अनुरेखकों से, जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में कम से कम दस वर्ष की निरन्तर सेवा कर ली हो, पदोन्नति द्वारा
(3)	संगणक कम्प्यूटर	मौलिग रूप से नियुक्त उन नकशानवीसों में से जिन्होनें भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में कम से कम दस वर्ष की निरन्तर सेवा कर ली हो पदोन्नति द्वारा

6– आरक्षण अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशो के अनुसार किया जाएगा ।

भाग चार– अर्हतायें

7 –राष्ट्रियता– सेवा मे किसी पद सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी :–

क– भारत का नागरिक हो, या

ख– तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आ या हो या

ग– भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रींलका या किसी पूर्व, अफ्रीकी देश केनिया, युगाण्डा और यूनाइटेड रिपब्लिक ऑफ तंजानिया पूर्ववर्ती तांगातिका और जंजीवार से प्रवजन कि या हो

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी ख या ग के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसके पक्ष में
सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण पत्र जारी किया गया हो ।

परन्तु यह और कि श्रेणी ख के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जाएगी कि वह पुलिस उप महानिरीक्षक, अधिसूचना शाखा, उत्तर प्रदेश से पात्रता का प्रमाण पत्र प्राप्त कर लें।

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी ग का हो तो पात्रता का प्रमाण पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जाएगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जाएगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले ।

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

8—— शैक्षिक अर्हता— (1) नकशा नवीस के पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने माध्यमिक शिक्षा परिषद उत्तर प्रदेश की हाईस्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई उपाधि उत्तीर्ण कर ली हो और उत्तर प्रदेश राजकीय प्राविधिक शिक्षा परिषद से नकशा नवीस का प्रमाण पत्र, या उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो ।

(2) अनुरेखक के पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवष्यक है कि अभ्यर्थी ने ज्यामितीय रेखांकन के साथ माध्यमिक शिक्षा परिषद उत्तर प्रदेश की हाईस्कूल या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्याप्राप्त परीक्षा उत्तीर्ण की हो ।

9—— अधिमानी अर्हतायें— ऐसे अभ्यर्थी को जिसने प्रादेशिक सेवा में न्यूतम दो वर्ष की अवधि

तक सेवा की अन्य बातों के समान होने पर भर्ती के मामले में अधिमान दिये जायेगा।

10—— आयु—— सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी से उस कैलेण्डर वर्ष की जिससे रिक्तियां विज्ञाप्ति की जाये पहली जूलाई को 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और 32 वर्ष से अधिक आयु प्राप्त न की हो ।

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के जो सरकार द्वारा समय समय अधिसूचित की जाये, अभ्यर्थियों की दशा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट जाये ।

11——चरित्र—— सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान लेगा ।

टिप्पणी— संघ सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या

संघ सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियन्त्रणाधीन किसी नियम या निकाय द्वारा पदच्यूत व्यक्ति सेवा में किसी पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगे नैतिक अघमता के किसी अपराध के लिए दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र होगे ।

12—— वैवाहिक प्रास्थिति— सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरूष अभ्यर्थी पात्र

न हो जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरूष से विवाह किया हो की पहले से एक पत्नी जीवित हो ।

परन्तु सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छुट दे सकती है यदि उसका यह समाधान हो कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विघमान है ।

13——शारीरिक स्वस्थता— किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पडनें की सम्भावना हो किसी अभ्यर्थी नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किए जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जाएगी कि वह फाइनेशियल डाकबुक खण्ड—दो, भाग तीन के अध्याय तीन में दिए गए फण्डामेन्टल रूल 10 के अधीन बनाये गए नियमों के अनुसार स्वास्थता—प्रमाण पत्र प्रस्तुत करे।

परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किए गए अभ्यर्थी से स्वस्थता प्रमाण—पत्र की अपेक्षा नही की जायेगी

भाग पॉच भर्ती की प्रकिया

14——रिक्तियों का अवधारण—— नियुक्ति प्राधिकारी भर्ती के वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों संख्या ओर नियम—6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा रिक्तियां सेवायोजन कार्यालय को अधिसूचित जायेगी नियुक्ति प्राधिकारों उन व्यक्तियों से जिनके नाम सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत हों, सीधें आवेदन पत्र भी आमन्त्रित कर सकता है इस प्रयोजन के लिए नियुक्ति प्राधिकारी सूचना—पट पर उसकी सूचना चिपका के अतिरिक्त किसी स्थानीय दैनिक समाचार—पत्र में विज्ञापन जारी करेगा ऐसे समस्त आवेदन—पत्र चयन समिति समक्ष प्रस्तुत किए जायेगे ।

15—— सीधी भर्ती की प्रकिया—(1) अनुरेखक और नकशा नवीस के पद पर सीधी—भर्ती एक चयन समिति माध्यम से की जाएगी जिसका गठन, निम्नलिखित प्रकार से किया जाएगाः

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी **अध्यक्ष।**

(दो) यदि नियुक्ति प्राधिकारी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का न हो तो जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामनिर्दिष्ट अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का एक अधिकारी यदि नियुक्ति प्राधिकारी अनूसूचित जाति या अनूसूचित जनजाति का हो तो जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामनिर्दिष्ट एक अधिकारी जो अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का न हो **सदस्य**

(तीन) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नामनिर्दिष्ट दो अधिकारी जिनमें से एक अल्पसंख्यक समुदाय का होगा और दूसरा पिछडे वर्ग का यदि उसके विभाग या संगठन में ऐसे उपयुक्त जिला अधिकारी उपलब्ध न हो तो नियुक्ति प्राधिकारी के अनुरोध पर ऐसे उपयुक्त जिला अधिकारी जिला मजिस्ट्रेट द्वारा ऐसा करने में विफल रहने पर ऐसे अधिकारी मण्डलायुक्त द्वारा ना निर्दिष्ट किये जायेंगे **सदस्य**

(2) चयन समिति आवेदन—पत्रों की समीक्षा करेगी और नियम 6 के अनुसार अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक् प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता ध्यान में रखते हुए उतनी संख्या में जितने वह उचित समझें, अभ्यर्थियों को, जो अपेक्षित अर्हतायें पूरी करते है साक्षात्कार के लिए बुलाएगी।

(3) चयन समिति अभ्यर्थियों की उनकी प्रवीणता के क्रम में, जैसा कि साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थि द्वारा प्राप्त अंको से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगी यदि दो या

अधिक अभ्यर्थी बराबर–बराबर अंक प्राप्त करे तो चयन समिति सेवा के लिए उनकी सामान्य उपयुक्तता के आधार पर उनके नाम योग्यताक्रम में रखेगे सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक होगी समिति नियुक्ति प्राधिकारी की सूची अग्रसारित करेगी ।

16——पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रकिया–(1) नकशा नवीस और संगणक कम्प्यूटर के पदों पर पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्सीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर चयन समिति के माध्यम से की जाएगी जिसमे निम्नलिखित होगेः–

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी — **अध्यक्ष**

(दो) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नामनिदिष्ट दो अधिकारी — **सदस्य**

(2) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की पात्रता सूचियां तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पंजिकाओं और उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखो के साथ, जो उचित समझें जाये चयन समिति के समक्ष रखेगा ।

टिप्पणी——पदोन्नति के प्रयोजन के लिए राज्य स्तर पर अनुरेखक के पद की ज्येष्ठता सूची मुख्य अभियन्ता द्वारा रखी जाएगी ।

(3)——चयन समिति उपनियम 2 में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर सभी पात्र अभ्यर्थियो की उपयुवतता पर विचार करेगी और यदि वह आवश्यक समझे तो अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती है ।

4——चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की एक सूची ज्येष्ठता–क्रम में जैसा कि उस संवर्ग में हो जिससे उन्हें पदोन्नति किया जाना हों, तैयार करेगी और उसकी नियुक्ति प्राधिकारी की अग्रसारित होगी ।

17—— संयुक्त चयन सूची– यदि भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्ति सीधी भर्ती और पदोन्नति, दोनो ही प्रकार से की जाए तो एक संयुक्त चयन सूची तैयार की जाएगी जिससे अभ्यर्थियों के नामों को सम्बन्धित सूचियों में से इस प्राकर से लेकर रखा जाएगा कि विहित प्रतिशत बना रहे सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का होगा ।

भाग छः– नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण एवं ज्येष्ठता

18–नियुक्ति–(1) उपनियम 2 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नामों को उसी क्रम में लेते हुए जिसमें उनके साथ, यथास्थिति, नियम 15 या 17 के अधीन तैयार की गई सूचियों में आए हो नियुक्ति करेगा ।

(2) यदि भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों ही प्रकार से की जानी हो तो नियमित नियुक्तियां तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि दोनो स्रोतो से चयन न कर लिया जाय और नियम 17 के अनुसार एक संयुक्त सूची तैयार न कर ली जाय ।

(3) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध मे नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किए जाए, तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जाएगा, जिससे व्यक्तियों के नामों का उल्लेख ज्येष्ठता–क्रम में किया जाएगा जैसा कि यथास्थिति चयन में अवधारित की जाय या जैसी उस संवर्ग में हो, जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाय यदि नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनो ही प्रकार से की जानी हो, तो नामों को नियम 17 में निर्दिष्ट क्रम के अनुसार रखा जाएगा ।

19——परिवीक्षा–(1) सेवा मे किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किए जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा ।

(2)——नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अग्रलिखित किया जायगे, अलग–अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाएगा जब तक अवधि बढाई जाय ।

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढाई जाएगी ।

(3)– यदि परिवीक्षा अवधि या बढाई गई अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरो का पर्याप्त उपयोग नही 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 सेवाये समाप्त की जा सकती है ।

(4)–ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति जिसे उपनियम 3 के अधीन प्रत्याविर्तित किया जाये या जिसकी सेवाये समाप्त की जाय किसी प्रतिकर का हकदार नही होगा ।

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

20––स्थायीकरण– किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढाई गई परिवीक्षा अवधि के अन्त में उत्तर प्रदेश राज्य के सरकारी सेवको की स्थायीकरण नियमावली 1991 के अनुसार उसकी नियुक्तियां में स्थायी कर दिया जायेगा यदि

(क)– उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय

(ख)– उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाए

(ग)–नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थयीकरण के लिए अन्यथा उपयुक्त है

21–– ज्येष्ठता– एतद्पश्चात् तथा उपबन्धित के सिवाय, किसी भी श्रेणी के पद पर व्यक्तियों की ज्येष्ठता उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता, नियमावली, 1991 के अनुसार अवधारित की जाएगी ।

भाग सात–वेतन इत्यादि

22–– वेतनमान (1)– सेवा मे विभिन्न श्रेणियों के पदो पर चाहे मौलिक या स्थानापन्न रूप में या अस्थायी आधार पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय समय पर अवधारित किया जाए ।

(2)– इस नियमावली के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त वेतनमान नीचे दिये गये है ।

क्र0सं0	**पदनाम**	**वेतनमान**	**अभ्युक्ति**
1	अनुरेखक	825–15–900–द0रो0–20–1200 रूपये	उन अनुरेखको को जिनके पास अनुरेखण का प्रमाण–पत्र हो ओर जिन्होने सात वर्ष की उत्तम सेवा कर ली हो को 950–20–1150–द0–रो0–25–1500 रूपये का वेतनमान दिया जाएगा
2	नकशा नवीस	1200–30–1560–द0 रो0 40–2040 रूपये	
3	संगणक	1400–40–1600–50–2300–द0रो0–60–2600 रूपये	

23––परिवीक्षा अवधि में वेतन–(1) फन्डामेण्टल रूल्स में किसी प्रतिकुल उपबन्ध के होते हुए भी किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतन वृद्धि तभी दी जाएगी जब उसने एक वर्ष की सन्तोशप्रद सेवा पूरी कर ली हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और प्रशिक्षण, जहां विहित हो, पूरा कर लिया हो और द्वितीय वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी

जाएगी जब उसने परीवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसको स्थायी भी कर दिया गया हो :

परन्तु यदि असंतोषजनक कार्य और आचरण के कारण परिवीक्षा अवधि बढाई जाये तो इस प्रकार बढाई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए नही की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थी निदेश न दे ।

(2)–ऐसे व्यक्तियों का, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहे हो परिवीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत फण्डामेण्टल रूल्स द्वारा विनियमित होगा ।

परन्तु यदि असंतोषजनक कार्य और आचरण के कारण परिवीक्षा अवधि बढाई जाय तो इस प्रकार बढाई गई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए नही की जाएगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे ।

(3)–ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्यकलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवको पर सामान्यता लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा ।

24—–दक्षता– रोक पार करने का मानदण्ड किसी व्यक्ति की दक्षतारोक पार करने की अनुमति नही दी जायेगी जब तक कि उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाए ।

25– पक्षासमर्थन– किसी पद पर लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिषों से भिन्न किन्हीं सिफारिषों पर लिखित हो या मौलिक, विचार नहीं किया जाएगा किसी 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 ।

26– अन्य विषयों का विनियमन– ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामन्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होगा।

27—– सेवा की शर्तों में शिथिलता– जहां राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्ती को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विषिश्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहां वह उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्ती के अधीन रहते हुए, जिन्हे वह मामले मे न्यायसंगत और सम्पूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभियुक्त या शिथिल कर सकती है ।

28—– व्यावृत्ति– इस नियमावली की किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नही पडेगा जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये आदेशो के अनुसार अनुसूचित जातियों अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो ।

आज्ञा से
(ह0) अस्पष्ट
सचिव

टिप्पणी–गजट दिनांक 12.9.92, भाग1 में प्रकाशित

संख्या 6628(1)/38—1—92—2604/85

प्रेशक,

के0आर0भाटी,
सचिव,
ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा मे,

आयुक्त,
ग्राम्य विकास,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

ग्राम्य विकास अनुभाग—1 लखनऊ, दिनांकः सितम्बर 19, 1992

विषय :— जनपद स्तरीय विकास प्रशासन व्यवस्था के सुदृढीकरण हेतु जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी तथा जिला विकास अधिकारी के मध्य प्रशासकीय वित्तीय एवं विविध अधिकार का प्रतिनिधायन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर अपने अर्द्धशासकीय पत्र संख्या 7020/स्था0—प्र0/92 दिनांक 10 अगस्त, 1992 के सन्दर्भ मे मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस विभाग पर विद्यमान समस्त आदेशों का अतिक्रमण करके ही राज्यपाल जनपद स्तरीय विशम प्रशासन व्यवस्था के सुदृढीकरण हेतु शासनादेश संख्या 4492/38—1—5270/92, दिनांक 24 जून 1992 जिसके द्वारा प्रदेश के समस्त जनपदों में एक—एक मुख्य विकास अधिकारी, जिला विकास अधिकारी और परियोजना निदेशक की तैनाती का निर्णय लिया गया है, के क्रम में जिलाधिकारियों, मुख्य विकास अधिकारियों एवं जिला विकास अधिकारियों के मध्य ग्राम्य विकास विभाग से सम्बन्धित प्रशासकीय, वित्तीय एवं अन्य विविध अधिकारों का प्रतिनिधायन आदेश के साथ संलग्न सूची में अंकित विवरण के अनुसार करते हैं।

2— बजट आबंटन एवं सामानों के क्रय इत्यादि के बारे मे जिला विकास अधिकारी वित्तीय नियमों एवं शासनादेशों के परिप्रेक्ष्य में कार्यवाही करेगें परन्तु ग्राम्य विकास विभाग के नियंत्रणाधीन विशेष कार्यक्रमों से सम्बन्धित योजनाओ के बारे में वित्तीय अधिकारों की सीमा निर्धारण से सम्बन्धित शासनादेश शीघ्र ही जारी किया जायेगा।

3— उत्तर प्रदेश के जिला ग्राम्य विकास अभिकरणों के बारे में परियोजना निदेशक सम्बन्धित अभिकरण में परियोजना अधिकारी संघ द्वारा संयोजक के दायित्वों का कार्यभार सम्बन्धित ग्राम्य विकास अधिकारी के माध्यम से जिलाधिकारी/जिला ग्राम्य विकास अभिकरण के सामान्य एव विशेष आदेशों के अनुसार कार्यवाही करेगें। जिला ग्राम्य विकास अभिकरणों मे नियुक्त एवं आदेश में संयुक्त होने वाले कार्मिकों की सेवा शर्तों के बारे मे सामान्य सेवा नियमावली जो प्रत्येक अभिकरण द्वारा शीघ्र ही जारी होने वाला है, के प्राविधानों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

4— जिन विषयों का उल्लेख इस आदेश में नहीं हो पाया है, उन विषयों के बारे में जिलाधिकारी अथवा विभागाध्यक्ष, जो भी अन्तिम हो, का निर्णय सर्वोपरी होगा।

5— इन आदेशों के जारी होने के फलस्वरूप जिन सेवा नियमावलियों में संशोधन की आवश्यकता पड़ेगी उसे यथा समय संशोधित कर दिया जायेगा।

6— ये आदेश तत्कालिक प्रभाव से लागू माने जायेगें।

संलग्नः—अधिकारों के प्रतिनिधायन से सम्बन्धित सूची।

भवदीय,

(के0 आर0 भाटी)
सचिव
ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई
उत्तर प्रदेश शासन

संख्या 6628(1)/38—1—92—2604/85, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेशित :—

1. उत्तर प्रदेश के समस्त मण्डलायुक्त।
2. उत्तर प्रदेश के समस्त जिलाधिकारी।
3. उत्तर प्रदेश के समस्त संयुक्त/उप विकास आयुक्त।
4. उत्तर प्रदेश के समस्त मुख्य विकास अधिकारी।
5. उत्तर प्रदेश के समस्त जिला विकास अधिकारी।
6. उत्तर प्रदेश के समस्त परियोजना निदेशक/उप जिलाधिकारी (परि0)
7. उत्तर प्रदेश के समस्त कोशाधिकारी।
8. उत्तर प्रदेश के समस्त खण्ड विकास अधिकारी द्वारा जिला विकास अधिकारी।
9. ग्राम्य विकास सचिव, शाखा के समस्त अधिकारी एवं अनुभाग।
10. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(के0 आर0 भाटी)
सचिव
ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई
उत्तर प्रदेश शासन

(ख) अवकाश की स्वीकृति

1–राजपत्रित अधिकारियों के बारे में प्रतिस्थानों के बिना 42 दिन तक का अवकाश।	स्वीकृतिकर्ता अधिकारी	मुख्य विकास अधिकारी
2–बिना प्रतिस्थानी के अराजपत्रित कर्मचारियों के बारे में 42 दिन तक का अवकाश	स्वीकृतिकर्ता अधिकारी	जिला विकास अधिकारी
3–अराजपत्रित कर्मचारियों के बारे में 42 दिन से अधिक अवकाश, प्रतिस्थानी के साथ।	स्वीकृतिकर्ता अधिकारी	मुख्य विकास अधिकारी
(ग) दक्षतारोक पार करने का अधिकारी		
इस आदेश में उल्लिखित प्रत्येक प्रकार के पदाधिकार के बारे में।	स्वीकृतिकर्ता अधिकारी	नियुक्ति प्राधिकारी
(घ) यात्रा–भत्ता बिल पर नियंत्रण का अधिकार		
1–राजपत्रित अधिकारी (संगृहीत जिला कार्यालय)	नियंत्रक अधिकारी	जिला विकास अधिकारी
2–अराजपत्रित अधिकारी	नियंत्रक अधिकारी	जिला विकास अधिकारी
(च) स्थानान्तरण (जनपद में)		
1–एक विकास खण्ड के दूसरे विकास खण्ड में खण्ड विकास अधिकारी का स्थानान्तरण	सक्षम अधिकारी	जिलाधिकारी
2–अराजपत्रित कर्मचारी (एक विकास खण्ड से दूसरे विकास खण्ड में)	सक्षम अधिकारी	जिला विकास अधिकारी
(छ) सेवा निस्तारण प्रमाण–पत्र		
1–खण्ड विकास अधिकारी यदि अवकाश की अवधि 42 दिन तक हो।	सक्षम अधिकारी	जिला विकास अधिकारी
(ज) सेवानिवृत्ति लाभ यथा पेंशन/ग्रेच्युटी इत्यादि की स्वीकृति समस्त सरकारी कर्मचारी/ सेवा निवृत्त कर्मचारी के अवशेष देयकों आदि की स्वीकृति		
कर्मचारियों के पूर्ण पद के पदाधिकारियों के बारे में।	स्वीकृतिकर्ता अधिकारी	नियुक्ति प्राधिकारी
(झ) अग्रिम वेतन यात्रा–भत्ता की स्वीकृति का अधिकार		
1–ऐसे पद जिनके वेतनमान का न्यूनतम वेतन रू0 1400 से अधिक न हो तथा जिनके स्थानान्तरण का ओदश हो चुका हो का एक माह का वेतन तथा यात्रा भत्ता का अग्रिम स्वीकार करना	सक्षम अधिकारी	मुख्य विकास अधिकारी
2–ऐसे पद जिनके वेतनमान का न्यूतम वेतन रू0 1200 से अधिक न हो।	सक्षम अधिकारी	जिला विकास अधिकारी
(ट) आहरण एवं वितरण का अधिकार		
जिला विकास कार्यालय को आवंटित बजट एवं वित्तीय स्वीकृतियों के संबंध में।	आहरण एवं वितरण अधिकारी	जिला विकास अधिकारी

(ठ) अधिकारियों एवं कर्मचारियों की चरित्र–पंजिका में वार्षिक गोपनीय मंत्व्य अंकित करने का स्तरीकरण।			
लोक सेवक के पद का नाम, जिसके बारे में प्रविष्टि अंकित की जाती है।	**प्रतिवेदक अधिकारी**	**समीक्षक अधिकारी**	**स्वीकृर्ता अधिकारी**
1	**2**	**3**	**4**
1–खण्ड विकास अधिकारी	जिला विकास अधिकारी (परियोजना निदेशक की आख्या प्राप्त की जायेगी)	मुख्य विकास अधिकारी	जिलाधिकारी / (उप विकास आयुक्त / संयुक्त विकास आयुक्त की आख्या भी प्राप्त की जायेगी
2–सहायक विकास अधिकारी	खण्ड विकास अधिकारी	जिला विकास अधिकारी	मुख्य विकास अधिकारी
3–ग्राम विकास अधिकारी एवं समकक्षीय विभागीय पद	खण्ड विकास अधिकारी	जिला विकास अधिकारी	जिला विकास अधिकारी
4–कार्यालय / सहायक / खण्ड विकास अधिकारी, कर्मचारी	विकास अधिकारी	जिला विकास अधिकारी	जिला विकास अधिकारी
5– अनुभागीय कर्मचारी	विभागीय जिला स्तरीय अधिकारी की संस्तुति पर जिला विकास अधिकारी	जिला विकास अधिकारी	मुख्य विकास अधिकारी
6–जिला विकास अधिकारी	जिला विकास अधिकारी	जिला विकास अधिकारी	मुख्य विकास अधिकारी

2– यह स्पष्ट किया जाता है कि चरित्र पंजिकाओं में गोपनीय मंतव्य अंकित किये जाने का अन्यथा जिलाधिकारी के विशेष आदेशों के द्वारा यदि किसी समय प्रतिकूल या अनुकूल मंतव्य पारित करते हैं तो उनका आदेश अंतिम होगा, लेकिन यदि किसी समय मण्डलायुक्त अपने विशेष आदेशों के अधीन ऐसी प्रविष्टियां अंकित किये जाने के बारे में निर्देश जारी करें तो ऐसी स्थिति में उनके आदेश अन्तिम होगें।

<u>(ड) अपीलीय अधिकारी :–</u>

विभागीय कार्यवाही के फलस्वरूप नियुक्ति प्राधिकारी / दण्डा अधिकारी द्वारा पारित कठोर दण्ड (पदाववनत्ति सेवा से पृथककीकरण और सेवा समाप्ति) के आदेश के विरूद्ध सम्बन्धित कार्मिक द्वारा अपने नियुक्ति प्राधिकारी से एक स्तर ऊपर के अधिकारी को अपील की जा सकेगी। अपीलेट अथारिटी के निर्णय के विरूद्ध प्राप्त प्रत्यावेदनों पर पनिष्मेण्ट एण्ड अपील रूल्स फार सबाडनिट साठीज में निहित प्राविधानों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी। विभागीय कार्यवाही के परिणामस्वरूप अन्य दण्डों के बारे में

पारित आदेशों के विरूद्ध सम्बन्धित कार्मिक द्वारा उनके नियुक्ति प्राधिकारी से एक स्तर के ऊपर के अधिकारी को प्रत्यावेदन प्रेषित किया जायेगा। जिसके निर्णय के विरूद्ध प्राप्त हाने वाले प्रति प्रत्यावेदन पर उपरोक्त संदर्भित नियमावली के प्राविधानों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

(द) प्रशासनाधिकरण की संस्तुतियों पर कार्यवाही :–

अनुशासनिक कार्यवाही (प्रशासनाधिकरण) नियमावली, 1947 की संस्तुतियों के आधार पर इन कार्मिकों में से किसी भी कार्मिक के विरूद्ध दण्ड का आदेश उनके नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा पारित नहीं किया जा सकेगा, क्योंकि नियमानुसार प्रशासनाधिकारण की संस्तुति पर या तो श्री राज्यपाल की ओर से दण्डादेश पारित किया जाता है या प्रतिनिधायन की दशा में अराजपत्रित कार्मिकों के बारे में विभागाध्यक्ष आदेश पारित कर सकते हैं।

आज्ञा से

(के0आर0भाटी)
सचिव,
ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश शासन।

प्रेषक,

मुख्य अभियन्ता,
लघु सिचांई विभाग,
उ0प्र0.।

पत्रांक जी–640(ल0सि0) अनु01(92–93) दिनांकः लखनऊःनवम्बर 28,92

महोदय,

कृपया अपने कार्यालय के अ0शा0 पत्र सं0 2479/ 54–2–1299 (64)। 92 दिनांक 26–8–92 को सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा केन्द्रीय योजना आयोग के पत्र दिनांक 20–7–92 (छाया प्रति संलग्न) कर भेजा गया है और लघु सिंचाई सिंचन क्षमता का सृजन (प्रोजेक्ट) की वर्तमान में निर्धारित सिंचन क्षमता के मापदण्डों की जानकारी चाही है।

केन्द्रीय शासन द्वारा उक्त सन्दर्भ में निर्देश दिए गए हैं कि निजी लघु सिंचाई कार्य (भूस्तरीय) एवं भूगर्भीय की सिंचन क्षमता लैन्ड लूज स्टेटिक्स के आधार पर आंकी जाए। इस प्रकरण में भूगर्भ जल संगठन द्वारा भी दिनांक 11–12–90 के सेमिनार में सर्वेक्षण के अनुसार पक्के कूप मय रहट एवं शैली टूयूबैल मानक क्रमश :0–98 हैक0 एवं 3–81 हैक्टर प्रति यूनिट आंका गया है। अभी तक सिंचन क्षमता का निर्धारीकिर निम्न रखा गया था। शैण निजी लघु सिंचाई कार्यों का कोई भी विश्लैषण भूगर्भ जल विभाग द्वारा नहीं किया गया है।

(1) पक्वै कॅ्प 1–0 हैक्ट0 (2) रहट0–5 हैक्ट0 (3) बोंरिग पम्प से शैली नलकूप 5–0 हैक्ट0 (4) भूस्तरीय पम्पसैट 2–0 हैक्ट0 (5) गहरे नलकूप रिंग मशीन द्वारा 12–0 हैक्ट0 (6) आर्टीजन कूप 20–0 हैक्ट (सामूहिक) 5–0 हैक्ट (साधारण) (7)हाईड्रम 6–0 हैक्ट्र (8) होज निर्माण 0–8 हैक्ट (9) गूल निर्माण (प्रति किमी0) 6–0 हैक्ट।

केन्द्रीय शासन के निर्देशानुसार निजी कार्यों की सिंचन क्षमता का आगणन लैन्ड यूज स्टेटिक्स की उपलबधता न होने के कारण प्रति माह सम्भव नहीं है। इसके अतिरिक्त लैन्ड यूज स्टेटिक्स के आंकडें कार्य0 न हो कर लमसम में है। अतः सिंचन क्षमता बढ़ोतरी को वास्तविक सिंचन दोंत्र के निकट रखने हेतु निम्न सिंचंन क्षमता निर्धारित कर दी जाए जैसाकि भूगर्भ जल सर्वेक्षण विभाग द्वारा सर्वे के अन्तर्गत दर्शाया गया है।

1.–पक्के कूप मय रहट 1–0 हैक्ट0
2– शैलों टूयूबैल बी0 पम्पसेट 4–0 हैक्ट0
3– भूस्तरीय पम्पसेट 2–0 हैक्ट0
4– गहरें नलकूप रिंग मशीन द्वारा 12–0 हैक्ट0
5– आर्टीजन कूप (सामूहिक) 20–0 हैक्ट0 एवं साधारण 5–0 हैक्ट0
6– हाईड्रम 6–0 हैक्ट0
7–हौज निर्माण 0–8 हैक्ट0 एवं
8–गूल निर्माण प्रति किमी 6–0 हैक्ट0।

भवदीय

(आर0एस0गुप्ता)
मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश।

उत्तर प्रदेश सरकार
ग्राम्य विकास विभाग
अनुभाग 7
अधिसूचना
8 दिसम्बर 1992 ई0

स0 5863/38–7–92–1236–79 सविधान के अनुछेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और उस विषय पर समस्त विघमान नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश लघु सिचांई विभाग लिपिक वर्गीय लेखा परीक्षा और लेखा कर्मचारी सेवा मे भर्ती और उसमे नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तो की विनियमित करने के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते है

उत्तर प्रदेश लघु सिचांई विभाग लिपिक वर्गीय, लेखा परीक्षा और लेखा कर्मचारी सेवा नियमावली, 1992

भाग एक सामान्य

1– **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ**– (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश लघु सिचांई विभाग लिपिक वर्गीय लेखा परीक्षा और लेखा कर्मचारी सेवा नियमावली 1992 जायेगी।
(2) यह तुरन्त प्रवत्त होगी

2– **सेवा की प्रास्थिति**– उत्तर प्रदेश लघु सिचांई विभाग लिपिक वर्गीय, लेखा परीक्षा और लेखा कर्मचारी सेवा अधीनस्थ सेवा है जिसमे समूह ख और ग के पद समाविष्ट है।

3– **परिभाषाएं**– जब तक विषय या संदर्भ से कोई एक बात न हो इस नियमावली में––
(क) नियुक्ति प्राधिकारी का तात्पर्य किसी पद के उसमें परिशिष्ट में इस रूप में उल्लिखित प्राधिकारी है।
(ख) मुख्य अभियन्ता का तात्पर्य मुख्य अभियन्ता, सिचांई विभाग उत्तर प्रदेश से है।
(ग) आयोग का तात्पर्य उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा चयन आयोग से है।
(घ) सरकार का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार से है।
(ड) राज्यपाल का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है।
(च) भारत का नागरिक का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो संविधान के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाये।
(छ) सेवा का सदस्य का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवत्त नियमों या आदेशो के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति से है।
(ज) सेवा का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग (लिपिकवर्गीय लेखा परीक्षा ओर लेखा) कर्मचारी सेवा से है।
(झ) मौलिक नियुक्ति का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्भ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय निहित प्रकिया के अनुसार की गई हो
(ञ) भर्ती का वर्ष का तात्पर्य किसी कैलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है

भाग दो संवर्ग

4— सेवा का संवर्ग (1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदो की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय समय पर अवधारित की जाय।

(2) जब तक कि उपनियम (1) के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिये जाये सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदो की संख्या उतनी होगी जितनी परिशिष्ट में दी गयी है ।

परन्तु

(1) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड सकता है या राज्यपाल उसे आस्थगित रख सकते है, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा।

(2) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं, जिन्हें वह उचित समझें।

भाग तीन भर्ती

5—— भर्ती का स्रोत ——सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदो पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतो से की जायेगी :

मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई मुख्यालय लिपिकवर्गीय

(1) ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी :— मौलिक रूप से नियुक्त कार्यालय अधीक्षक (मुख्यालय) और ज्येष्ठ सहायक (ज्येष्ठ श्रेणी) (मुख्यालय) में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में क्रमशः पांच वर्ष और सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो पदोन्नति द्वारा।

(2) कार्यालय अधीक्षक (मुख्यालय) :— मौलिक रूप से नियुक्त ज्येष्ठ सहायक ज्येष्ठ श्रेणी मुख्यालय में से जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(3) ज्येष्ठ सहायक (ज्येष्ठ श्रेणी) (मुख्यालय) :— मौलिक रूप से नियुक्त ज्येष्ठ सहायक कनिष्ठ श्रेणी मुख्यालय में से जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में छः वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पद द्वारा।

(4) ज्येष्ठ सहायक कनिष्ठ श्रेणी मुख्यालय :— मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ सहायक टंकण मुख्यालय में से जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में छः वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो पदोन्नति द्वारा।

(5) कनिष्क सहायक एवं टंकण मुख्यालय :— चयन समिति के माध्यम से सभी भर्ती द्वारा।

लेखा

(6) लेखाकार, मुख्यालय :— (एक) 50 प्रतिशत आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा (दो) 50 प्रतिशत, मौलिक रूप से नियुक्त सहायक लेखाकार मुख्यालय में से जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(7) सहायक लेखाकार, मुख्यालय :— मौलिक रूप से नियुक्त लेखा लिपिकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(8) लेखा लिपिक, मुख्यालय :— कनिष्ठ सहायक एवं टंकण मुख्यालय और कनिष्ठ सहायक एवं खजान्ची मुख्यालय लेखा में से जिन्होने एक विषय के रूप में लेखाशास्त्र के साथ वाणिज्य में इंटर मीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण की हो और जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(9) कनिष्क सहायक एवं खजान्ची मुख्यालय लेखा :– चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

लेखा–परीक्षा

(10) ज्येष्ठ लेखा परीक्षक :– मौलिक रूप से नियुक्त लेखा परीक्षकों में से जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(11) लेखा परीक्षक :– आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

आशुलिपिक

(12) वैयक्तिक सहायक :– मौलिक रूप से नियुक्त आशुलिपिक ज्येष्ठ श्रेणी मुख्यालय और आशुलिपिक कनिष्ठ श्रेणी मुख्यालय में से जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में क्रमशः पांच वर्ष और सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(13) आशुलिपिक ज्येष्ठ श्रेणी, मुख्यालय :– मौलिक रूप से नियुक्त आशुलिपिक कनिष्ठ श्रेणी मुख्यालय में से जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(14) आशुलिपिक कनिष्ठ श्रेणी, मुख्यालय :– चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई वृत्त
(लिपिक वर्गीय)

(15) कार्यालय अधीक्षक, वृत्त :– मौलिक रूप से नियुक्त ज्येष्ठ सहायक ज्येष्ठ श्रेणी वृत्त और ज्येष्ठ सहायक कनिष्ठ श्रेणी वृत्त में से जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में क्रमशः पांच वर्ष और सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा

(16) ज्येष्ठ सहायक ज्येष्ठ श्रेणी, वृत्त :– मौलिक रूप से नियुक्त ज्येष्ठ सहायक कनिष्ठ श्रेणी वृत्त और कनिष्ठ सहायक एवं टंकण वृत्त में से जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में क्रमशः पांच वर्ष और दस वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(17) ज्येष्ठ सहायक, कनिष्ठ श्रेणी :– मौलिक रूप से नियुक्त ज्येष्ठ सहायक एवं टंकण वृत्त में से जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(18) कनिष्ठ सहायक एवं टंकक, वृत्त :– चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

(19) आशुलिपिक, वृत्त :– चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

लघु सिंचाई, प्रशिक्षण केन्द्र
लिपिक वर्गीय

(20) ज्येष्ठ सहायक, प्रशिक्षण केन्द्र :– मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ सहायक, प्रशिक्षण केन्द्र में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में छः वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(21) कनिष्ठ सहायक :– चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

(22) आशुलिपिक, प्रशिक्षण केन्द्र :– चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

(23) सहायक लेखाकार, प्रशिक्षण केन्द्र :– मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ सहायक प्रशिक्षण केन्द्र में से जिन्होने एक विषय के रूप में लेखा शास्त्र के साथ वाणिज्य में

इण्टरमीडियट परीक्षा उत्तीर्ण की हो और जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, परन्तु यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो पद, पदोन्नति द्वारा आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा भरे जा सकते है।

(24) पुस्तकालयाध्यक्ष :— आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई मण्डल
लिपिक वर्गीय

(25) ज्येष्ठ सहायक, मण्डलीय :— मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ सहायक मण्डलीय में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(26) ज्येष्ठ सहायक, जिला :— मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ सहायक मण्डलीय में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(27) लेखा लिपिक, मण्डलीय :— मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ सहायक, मण्डलीय में से जिन्होंने वाणिज्य में एक विषय के रूप में लेखाशास्त्र के साथ इण्डरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण की हो और जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

परन्तु यदि पदोन्नति के लिए उपयुक्त पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो पद आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा भरे जा सकते हैं।

(28) सहायक लेखाकार, मण्डलीय :— मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ सहायक, मण्डलीय में से जिन्होंने वाणिज्य में एक विषय के रूप में लेखाशास्त्र के साथ इण्डरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण की हो और जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

परन्तु यदि पदोन्नति के लिए उपयुक्त पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो पद आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा भरे जा सकते हैं।

(29) आशुलिपिक मण्डलीय :— चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

(30) कनिष्ठ सहायक, मण्डलीय :— चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

परन्तु पन्द्रह प्रतिशत तक कनिष्ठ सहायक एवं टंकण मुख्यालय कनिष्ठ सहायक एवं टंकण मुख्यालय लेखा, कनिष्ठ सहायक प्रशिक्षण केन्द्र और कनिष्ठ सहायक मण्डलीय के पदो की रिक्तियां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समूह घ के हाई स्कूल उत्त्तीर्ण कर्मचारियों में से समय समय पर जारी सरकार के आदेशों के अनुसार पदोन्नति द्वारा भरे जा कते है।

6——आरक्षण— अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यार्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशो अनुसार किया जायेगा।

भाग चार अर्हताएं

7——राष्ट्रियता—— 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 स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आया हो, या

(ग) भारतीय उद्गम का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश केनिया, युगांडा और यूनाइटेड रिपब्लिक आफ तन्जानिया पूर्ववर्ती तांगानिया और जंजीधार से प्रवजन किया हो :

(घ) परन्तु उपर्युक्त श्रेणी ख या ग के अभ्यर्थी को सम्बन्धित व्यक्ति होना चाहिए जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण पत्र जारी किया गया हो

परन्तु यह और कि श्रेणी ख के अभ्यर्थी से यह की उपेक्षा की जाएगी कि वह पुलिस उपमहानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तर प्रदेश से पात्रता का प्रमाण पत्र प्राप्त कर ले।

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी ग का हो तो पात्रता का प्रमाण पत्र वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जाएगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले।

टिपणी——ऐसे अभ्यर्थी को, जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण पत्र आवश्यक हो किन्तु वह न तो जारी किया गया हो और न देने से इन्कार 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 जाए।

8——शैक्षिक अर्हता——सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की निम्नलिखित अर्हताएं होनी आवश्यक है :—

पद	अर्हता
1.लेखाकार मुख्यालय	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विष्वविद्यालय से लेखाशास्त्र के साथ वाणिज्य में स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई उपाधि।
2.सम्परीक्षक	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विष्वविघालय से लेखाशास्त्र के साथ वाणिज्य में स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई उपाधि।
3.सहायक लेखाकार, प्रशिक्षण केन्द्र	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विष्वविघालय से लेखा शास्त्र के साथ वाणिज्य में स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई उपाधि।
4.लेखा लिपिक मण्डलीय	
5.सहायक लेखाकार मंडलीय	
अनिवार्य	
6. कनिष्ठ सहायक एवं टंकक, (मुख्यालय)	(1) उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद को इण्टर मीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए। (2) हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट की गति रखता हो ।
7. कनिष्ठ सहायक एवं खजांची (मुख्यालय लेखा)	
8. कनिष्ठ सहायक एवं टंकक, (वृत्त)	
9. कनिष्ठ सहायक,	
अधिमानी	
10. कनिष्ठ सहायक	अंग्रेजी टंकण का ज्ञान।
अनिवार्य	
11. आशुलिपिक (कनिष्ठ	1 उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद की इण्टरमीडियट

श्रेणी), (मुख्यालय)	परीक्षा या सरकार
12. आशुलिपिक, (वृत्त)	द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए।
13 आशुलिपिक प्रशिक्षण	
14. आशुलिपिक मण्डलीय	2 हिन्दी आषुलेखन में अस्सी शब्द प्रति मिनट की गति और हिन्दी टंकण में तीस शब्द प्रति मिनट की गति रखता हो।
अधिमानी	
	अंग्रेजी आषुलिपि और अंग्रेजी टंकण का ज्ञान
15. पुस्तकालयाध्यक्ष	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से पुस्कालय विज्ञान में स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यताप्राप्त कोई उपाधि या भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्याप्राप्त किसी उपाधि के साथ सरकार द्वारा मान्याप्राप्त किसी संस्था से पुस्कालय विज्ञान में डिप्लोमा।

9––अधिमानी अर्हता––सीधी भर्ती के मामले में, अन्य बातों के समान होने पर, ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा।

(एक) जिसके पास नियम 8 में उल्लिखित किसी पद के सम्बन्ध में अधिमानी अर्हता हो : या

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

(तीन) जिसने राष्ट्रीय कैडेट कोर का बी प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो।

10–– आयु– सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उस कलेन्डर वर्ष की पहली जुलाई को जिसमें यथास्थिति आयोग द्वारा रिक्तियॉ विज्ञापित की जाय, या सेवायोजन कार्यालय को अधिसूचित की जाय, अट्ठारह वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और बत्तीस वर्श से अधिक आयु प्राप्त न की हो :

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के जो सरकार द्वारा समय समय पर अधिसूचित की जाय, अभ्यर्थियों की दशा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी, जितनी विनिविष्टि की जाय।

11––चरित्र– सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिये कि वह उपयुक्त हो सके नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी संघ सरकार या राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी नियम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नही होगे नैतिक अद्वामता के किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होगें।

12––वैवाहिक प्रास्थिति– सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरूष अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियॉ जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरूष से विवाह किया हो, जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित हो परन्तु सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रर्वतन से छुट दे सकती है यदि उसका यह समाधान हो जाए कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विघमान है।

13 शारीरिक स्वस्थता– किसी अभ्यर्थी की सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगाा जब तक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे उपने कर्तव्यो का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पडने की सम्भावना हो किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अतिंम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह

फाइनेषियल हैण्ड बुक खंड दो, भाग 3 के अध्याय तीन में दिये गये फण्डामेन्टल रूल 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें :

परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किए गए अभ्यर्थी से स्वस्थता प्रमाण पत्र की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

भाग पॉच भर्ती की प्रकिया

14——रिक्तियों का अवधारण– नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियॉ, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यथियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा आयोग के माध्यम से भरी जाने वाली रिक्तियों की सूचना उनको दी जायेगी चयन समिति के माध्यम से भरी जाने वाली रिक्तियां सेवायोजन कार्यालय को अधिसूचित की जायेंगी नियुक्ति प्राधिकारी, उन व्यक्तियों से सीधें भी आवेदन पत्र आमन्त्रित कर सकता है, जिन्होने अपने नाम सेवायोजन कार्यालय में, पंजीकृत कराये हों इस प्रयोजन के लिए नियुक्ति प्राधिकारी नोटिस बोर्ड पर इसकी सूचना चिपकवाने के साथ साथ किसी स्थानीय दैनिक समाचार पत्र में एक विज्ञापन भी जारी करेगा ऐसे सभी आवेदन पत्र चयन समिति के समक्ष रखे जायेगे।

15——आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती की प्रकिया—— (एक) प्रतियोगिता परीक्षा में समिलित होने की अनुमति के लिए आवेदन पत्र आयोग द्वारा जारी विज्ञापन में प्रकाशित विहित प्रपत्र में आमन्त्रित किये जायेगे।

(दो) किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगी जब तक कि उसके पास आयोग द्वारा किया गया प्रवेष पत्र न हो।

(तीन) लिखित परीक्षा का परिणाम प्राप्त हो जाने और सारिणीबद्ध कर लिये जाने के पश्चात् आयोग नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान मे रखते हुए ऐसे अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेगा जो इस सम्बन्ध में आयोग द्वारा निर्धारित स्तर तक पहूॅच सके हों।

(चार) आयोग अभ्यर्थियो को उनकी प्रवीणताक्रम में जैसा कि लिखित परीक्षा में प्रत्येंक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंको से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को, जितनी वह नियुक्ति के लिए उचित समझें, प्रस्तुत करेगा यदि दो या अधिक अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में बराबर बराबर अंक प्राप्त करे तो आयोग उनकी सामान्य उपयुक्तता को दृष्टिगत रखते हुए उनके नाम योग्यता क्रम में रखेगा सूची मे नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक होगी आयोग सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगा।

16——चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती की प्रकिया 1 सीधी भर्ती के प्रयोजन के लिये एक चयन समिति गठित की जायेगी जिसमें निम्नलिखित समाविश्ट होगे ।

(क) नियुक्ति प्राधिकारी

(ख) यदि नियुक्ति प्राधिकारी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का न हो तो जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामनिर्दिष्ट अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का कोई अधिकारी, यदि नियुक्ति प्राधिकारी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का हो तो जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जाति अनूसूचित जनजाति से भिन्न कोई अधिकारी।

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नाम निर्दिष्ट दो अधिकारी जिनमे से एक अल्पसंख्यक समुदाय का और दूसरा पिछडी जाति का होगा यदि ऐसे उपयुक्त अधिकारी उसके संगठन में उपलब्ध न हो तो, नियुक्ति प्राधिकारी के अनुरोध पर ऐसे अधिकारी जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट किये जायेगे और उपयुक्त अधिकारियों की अनुपलब्धता के

कारण उनके ऐसा करने में विफल रहने पर ऐसे अधिकारी मंडलीय आयुक्त द्वारा नाम निर्दिष्ट किये जायेगें।

(2) चयन समिति आवेदन पत्रों की समीक्षा करेगी।

(3) लिखित परीक्षा का परिणाम प्राप्त होने और सारिणीबद्ध कर लिये जाने के पष्चात चयन समिति नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियेां और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्भव प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए, उन अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेगा, जो इस सम्बन्ध में चयन समिति द्वारा निर्धारित स्तर तक पहूँच सके हों।

(4) चयन समिति अभ्यर्थियो को उनकी प्रवीणताक्रम में जैसा कि लिखित परीक्षा में प्रत्येंक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंको से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को, जितनी वह नियुक्ति के लिए उचित समझें, प्रस्तुत करेगा यदि दो या अधिक अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में बराबर बराबर अंक प्राप्त करे तो अभ्यर्थियो के नाम सेवा के लिए उनकी सामान्य उपयुक्तता के आधार पर रखें जायेंगे सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक किन्तु पच्चीस प्रतिशत के अनधिक होगी चयन समिति सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

17– पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रकिया(1)पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमे निम्नलिखित होगे :–

1–– नियुक्ति प्राधिकारी	अध्यक्ष
2–– नियुक्ति प्राधिकारी नाम निर्दिष्ट दो अधिकारी	सदस्य

2–– नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियो की पात्रता सूचियां उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदो पर चयनोन्नति पात्रता सूची नियमावली, 1986 के अनुसार तैयार करेगा और उनकी चरित्र पंजियों और उनसे संबंधित अन्य ऐसे अभिलेखो के साथ, जो उचित समझें जायें, उसे चयन समिति के समक्ष रखेंगा :

परन्तु जहां दो भिन्न भिन्न पोशक संवर्ग हो वहां :

(क) भिन्न भिन्न वेतनमानों की स्थिति में उच्चतर वेतनमान वाले संवर्ग के अभ्यर्थियो को पात्रता सूची में उच्चतर स्थान पर रखा जायेगा

(ख) समान वेतनमान की स्थिति में अभ्यर्थियों नाम उनके अपने संवर्ग में उनकी मौलिक नियुक्ति के दिनांक के क्रम में पात्रता सूची मे रखें जायेगें।

(3) चयन समिति उपनियम 2 में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलो पर विचार करेगी और यदि वह आवश्यक सतझे तो अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती है।

(4) चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की एक सूची ज्येष्ठता क्रम में, जैसी कि वह संवर्ग में भी जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाना है, तैयार करेगी औरउसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

18–– संयुक्त चयन सूची– यदि भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियॉ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जाय तो एक संयुक्त चयन सूची तैयार की जायेगी जिसमें अभ्यर्थियों के नाम सुसंगत सूचियों से इस प्रकार से लिये जायेगे कि विहित प्रतिशत बना रहे, सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का होगा

भाग छ नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

19––नियुक्ति–– (1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुऐ नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नामों को उसी क्रम में लेकर, जिसमें वे यथास्थिति नियम 15 16 17 या 18 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में आये हो, नियुक्तियां करेगा।

(2) जहां भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जानी हो वहां नियमित नियुक्तियां तब तक नहीं की जायेगी जब तक दोनो स्रोतो से चयन न कर लिया जाय और नियम 18 के अनुसार एक संयुक्त चयन सूची तैयार न कर ली जाय।

(3) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किए जाये तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिससे व्यक्तियों के नामों का उल्लेख ज्येष्ठता क्रम में किया जाएगा जैसी कि यथास्थिति चयन में अवधारित की जाय या जैसी कि उसे संवर्ग में हो जिससे उन्हें पदोन्नति किया जाय यदि नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जाय तो नाम नियम 18 में निदिश्ठ क्रम के अनुसार रखे जायेगें।

20——परिवीक्षा (1) किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से, जो अभिलिखित किये जायेगे अलग अलग मामलों में परवीक्षा अवधि बढा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक अवधि बढायी जाय।

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थितियों दो वर्ष से अधिक नही बढाई जायेगी।

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढाई गई अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी की यह प्रतीत हो कि परवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरो का पर्याप्त उपयोग नही किया है या सन्तोश प्रदान करने में अन्यथा विफल रही है तो उसे उसके मौलिक पद पर, यदि कोई हो, प्रत्यावतित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो, तो उसकी सेवाये समाप्त की जा सकती है।

(4) ऐसा परवीक्षाधीन व्यक्ति जिस उपनियम 3 के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसको सेवायें
समाप्त की जाय किसी प्रातिकर का हकदार नहीं होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग में सम्मिलित किसी
पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्चतर पद पर की निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की समगणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

21——स्थायीकरण (1) उपनियम 2 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए किसी परवीक्षा अवधि या बढाई गई परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि——

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय।

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाए और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाए कि वह स्थायी किए जाने के लिए अन्यथा उपयुक्त है।

(2) जहां उत्तर प्रदेश राज्य के सरकारी सेवको की स्थायीकरण नियमावली, 1191 के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक नहीं है वहां उस नियमावली के नियम 5 के उपनियम 3 के अधीन यह घोशणा करते हुए आदेश, कि संबधित व्यक्ति ने परीवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगाा।

22——ज्येष्ठता— किसी श्रेणी के पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता समय समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 1991 के अनुसार अवधारित की जायेगी।

भाग सात वेतन इत्यादि

23—— वेतनमान (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान परिषिश्ट में दिये गये है।

24—— परिवीक्षा अवधि में वेतन (1) फन्डामेण्टल रूल्स में किसी प्रतिकुल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतनवृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पष्चात् तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो।

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढायी जाय तो इस प्रकार बढाई गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिये नही की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे।

(2) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत फन्डामेण्टल रूल्स द्वारा विनियमित होगा।

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढायी जाय तो इस प्रकार बढाई गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नही की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे।

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

25—— दक्षता रोक पार करने का मापदण्ड– किसी व्यक्ति को दक्षता रोक पार करने की अनुमति नहीं की जयेगी जब तक कि उसका कार्य और आचरण संतोष जनक न पाया जाय और जब तक उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

भाग आठ अन्य उपबन्ध

26——पक्ष समर्थन किसी पद पर लागू नियमों के एवं अधीन अपेक्षित सिफारिषों से विभिन्न किन्ही सिफारिषों पर चाहे लिखित हो या मौलिक, विचार नहीं किया जायेगा किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थियो के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिऐ अनर्ह कर देगा।

27——अन्य विषयों का विनियमन ऐसे विषयों के सम्बन्धों में जो विनिर्दिष्ट रूप से नियमावली या विशेष आदेशो के अन्तर्गत न आते हो, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्य कलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यता लागू नियमों, विनियमों और आदेशो द्वारा नियंत्रित होगे।

28——सेवा की शर्तो में शिथिलता जहां राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तो को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रर्वतन से किसी विषिश्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहां वह उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी आदेश द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक ओर ऐसी शर्तो के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्य पूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभियुक्त या शिथिल कर सकती है।

परन्तु जहां कोई नियम आयोग के परामर्ष से बनाया गया हो यहां उस नियम की अपेक्षाओ को शिथिल या अभियुक्त करने से पूर्व उस निकाय से परामर्ष किया जायेगा।

29—— व्यावृत्ति इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभावि ऐसे आरक्षण और अन्य रियासतो पर नही पडेगा जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये आदेशो के अनुसार नुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपलब्ध किया जाना अपेक्षित हो।

परिशिष्ट

नियम 3 (क) 4 0(2) और 22 (2) देखिये

कमांक	पद का नाम	पदों की संख्या			वेतनमान	नियुक्ति प्राधिकारी
		अस्थायी	स्थायी	योग		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
			मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई (मुख्यालय) लिपिक वर्गीय			
1	ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	1	0	1	2000—60—2300—द0रो—75—3200 रूपये	मुख्य अभियन्ता
2	कार्यालय अधीक्षक मुख्यालय	0	1	1	1400—40—1600—50—2300द0रो0—60—2600 रूपये	तदैव
3	ज्येष्ठ सहायक मुख्यालय	0	10	10	1400—40—1800—द0रो0—50—2300 रूपये	तदैव
4	ज्येष्ट सहायक, क0 श्रेणी, मुख्या0	5	1	6	1200—30—1560—द0रो0—40—2040 रूपये	तदैव
5	कनिष्ठ सहायक एवंटंकक, मुख्या0	0	19	19	950—20—1150—द0रो0—25—1500 रूपये	तदैव
			लेखा			
6	लेखाकार, मुख्या0	0	6	6	1400—40—1600—50—2300 द0रो0—60—2600 रूपये	तदैव
7	सहायक लेखाकार, मुख्या0	0	3	3	1400—40—1800—द0रो0—50—2300 रूपये	तदैव
8	लेखा लिपिक, मु0	4	0	4	1200—30—1560—द0रो0 40—2040 रूपये	तदैव
9	कनिष्ठ सहायक एवं खजांची मु0	4	1	5	950—20—1150—द0रो0—25—1500 रूपये	तदैव
			लेखा परीक्षा			
10	ज्येष्ठ लेखा परीक्षक	2	0	2	1400—40—1600—50—2300 द0रो0—60—2600 रूपये	तदैव
11	लेखा परीक्षक	4	0	4	1400—40—1600—50—2300 द0रो0—60—2600 रूपये	तदैव
			आशुलिपिक			
12	वैयक्तिक सहायक मुख्यालय	0	1	1	1640—60—2600—द0रो0 75—2900 रूपये	तदैव
13	आशुलिपिक ज्येष्ठ श्रेणी मु0	0	1	1	1400—40—1600—50—2300 द0रो0—60—2600 रूपये	तदैव
14	आशुलिपिक कनिष्ठ श्रेणी मुख्यालय	1	3	4	1200—30—1560—द0रो0 40—2040 रूपये	तदैव

अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई वृत्त लिपिक वर्गीय						
15	कार्यालय अधीक्षक	2	4	6	1400–40–1600–50–2300 द0रो0–60–2600 रूपये	संबंधित वृत्त के अधी0 अभि0
16	ज्येष्ठ सहायक, ज्येष्ठ श्रेणी	2	4	6	1350–30–1440–40–1300–द0 रो0–50–2200 रूपये	तदैव
17	ज्येष्ठ सहायक, कनिष्ठ श्रेणी	1	0	1	1200–30–1560–द0रो0 40–2040 रूपये	तदैव
18	आशुलिपिक	4	5	9	1200–30–1560–द0रो0 40–2040 रूपये	तदैव
19	कनिष्ठ सहायक	9	4	13	950–20–1150–द0रो0–25–1500 रूपये	तदैव
लघु सिंचाई प्रशिक्षण केन्द्र लिपिक वर्गीय						
20	ज्येष्ठ सहायक	0	1	1	1200–30–1560–द0रो0 40–2040 रूपये	निदेशक, प्रशिक्षण, लघु सिंचाइ
21	कनिष्ठ सहायक	0	2	2	950–20–1150–द0रो0–25–1500 रूपये	तदैव
22	आशुलिपिक	0	1	1	1200–30–1560–द0रो0 40–2040 रूपये	तदैव
23	सहायक लेखाकार	0	1	1	1200–30–1560–द0रो0 40–2040 रूपये	तदैव
24	पुस्तकालयाध्यक्ष	1	0	1	1400–40–1600–50–2300 द0रो0–60–2600 रूपये	तदैव
अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई मण्डल लिपिक वर्गीय						
25	ज्येष्ठ सहायक	15	28	33	1200–30–1560–द0रो0 40–2040 रूपये	सम्बन्धित मण्डल के अधि0 अभि0
26	ज्येष्ठ सहायक जिला	13	117	130	1200–30–1560–द0रो0 40–2040 रूपये	तदैव
27	लेखा लिपिक	24	16	40	तदैव	तदैव
28	सहायक लेखाकार	0	2	2	तदैव	तदैव
29	आशुलिपिक	15	18	33	तदैव	तदैव
30	कनिष्ठ सहायक	27	194	221	950–20–1150–द0रो0–25–1500 रूपये	तदैव

आज्ञा से के0 आर0 भाटी,सचिव

संख्या 3339(1)/तैतालिस–1–92–37(1)–84

प्रेशक,

श्री शंकर लाल पाण्डेय,
संयुक्त निदेशक एवं संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख का र्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊ, दिनांक 30 जनवरी, 1993।

विशय : **अभिलेखों का निर्दान**

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेष हुआ है कि शासनादेश संख्या 3657/तैतालिस–1–37 (1)/1984 दिनांक 7–1–1985 के साथ शासन ने मुख्य निरीक्षक राजकीय कार्यालय, उत्तर प्रदेश इलाहबाद द्वारा तैयार की गई अभिलेखों की एक ऐसी सूची निर्गत की थी, जो लगभग सभी कार्यालयों में सामान्यः रखे जाते हैं। इस सूची में यह बताया गया था कि विभिन्न अभिलेखों को कितनी अवधि तक सुरक्षित रखा जाय। अब यह आवश्यक समझा गया है कि इस सूची का अद्ययावधिक किया जाये। अतः उक्त सूची को मुख्य निरीक्षक, राजकीय कार्यालय से अद्ययावधि तथा संशोधित करा लिया गया है। इसकी एक प्रति संलग्न है।

2– मुझे यह निवेदन करने का निदेष हुआ है जिन कार्यालयों में निर्दान नियम विद्यमान न हो अथवा जिसमें ये निमय आलेख रूप में हों वे अपने निर्दान नियमों को अन्तिम रूप देने के लिए संलग्न सूची का उपयोग कर लें और जिन कार्यालयों में निर्दान नियम हैं, वे इस सूची की सहायता से अपने नियमों को अद्यावधिक बना लें

संलग्न : यथोपरि।

भवदीय

शंकर लाल पाण्डेय,
यंयुक्त निदेशक एवं संयुक्त
सचिव,

संख्या 3339(1)/तैतालिस–1–92–37(1)–84 तद्दिनांक

प्रतिलिपि सूचनार्थ सचिर्वाल य के समस्त अनुभागों को प्रेषित :

आज्ञा से

शंकर लाल पाण्डेय,
यंयुक्त निदेशक एवं संयुक्त
सचिव,

निरीक्षणालय द्वारा प्रस्तुत सामान्य अभिलेखों की बीडिंग हेतु निर्धारित समय / उपाय

क्र0 सं0	अभिलेखों का नाम / विशय		समय / अवधि जब तक सुरक्षित रखा जाय / नष्ट किया जाय	विषेश टिप्पणी
1	2		3	4
	सामान्य पत्र व्यवहार			
1	उपस्थित पंजी (प्रान्तीय फार्म नं0–161)।		एक वर्ष।	
2	आकस्मिक अवकाष पंजी (एम0जी0ओ0 1981 संस्करण, पैरा 1086)।		समाप्त होने के एक वर्ष बाद।	
3	आडिट महालेखाकार / विभागीय आन्तरिक्ष लेखाधिकारी द्वारा की गई पत्रावलियां।		आपत्तियों के अन्तिम समाधान के बाद अगले आडिट होने तक।	
4	आय–व्ययक अनुमान की पत्रावलियां।		दस वर्ष।	
5	सरकारी धलन, भण्डार का अपहरण, कमी, निष्प्रयोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि सम्बन्धी पत्रावलियां।		अन्तिम निर्णय व वसूली, राइट आफ के पश्चात तीन वर्ष।	
6	डेट स्टाक, क्षयशील उपभोग वस्तुओं एवं पुस्तालय हेतु क्रय की गई पुस्तकों आदि के पत्र–व्यवहार सम्बन्धी पत्रावलियां।		स्टाक बुक में प्रविष्टि विभिन्नताओं के समाधान एवं तत्सम्बन्धी आडिट आपत्तियों के समाधान के पश्चात एक वर्ष।	
7	निरीक्षण टिप्पणीयां एवं उनके अनुपालन सम्बन्धी पत्र व्यवहार की पत्रावलियां ।		उठाये गये बिन्दुओं, दिये गये सुझावों के कार्यान्वयन के बाद अगले निरीक्षण तक।	
8	अधिकारों के मांग के प्रस्ताव एवं अधिकारों के प्रति निधायन (डेलीगेशन आफ पावर्स) के आदेषों से सम्बन्धित पत्रावलियां		स्थाई रूप से।	
9	प्रपत्रों के मुद्रण सम्बन्धी पत्रावलियां		आडिट आपत्तियों के अन्तिम निस्तारण के पश्चात एक वर्ष।	
10	लेखन सामग्रियों / प्रपत्रों के मांग पत्र (इन्डेन्ट) स्टेशनरी मैनुअल का पैरा 37 तथा 39 (क्रमषः प्रान्तीय प्रपत्र 173 व 174)		तीन वर्ष तक।	
11	दौरों के कार्यक्रम तथा टुअर डायरी यदि कोई निर्धारित हो।		एक वर्ष बाद या गोपनीय चरित्रावली में प्रविष्टि पूर्ण होने के बाद जो भी पहले हो, किन्तु यदि कोई प्रतिकूल प्रविष्टियों से सम्बन्धित हो तो उसे प्रत्यावेदनों के अन्तिम निस्तारण के एक वर्ष बाद।	
12	विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन रिपोर्ट		वर्षवार एक प्रति स्थाई रूप से सुरक्षित रखी जायेगी, शेष प्रतियां पांच वर्ष तक।	
13	वार्षिक प्रतिवेदन के संकलन हेतु		प्रतिवेदन छपने / प्रकाषित हो जाने	

	एकत्रित/प्राप्त सामगग्रियां तथा पत्रावलियां		के एक वर्ष तक।	
14	सम्मेलनों/गोश्ठियों/मीटिंगों का कार्यवृत्त		एक प्रति स्थायी रूप से रखी जाय, शेष तीन वर्ष तक	
15	विधान सभा/विधान परिषद/ लोक सभा/ राज्य सभा के प्रश्नों की पत्रावलियां		पांच वर्ष किन्तु आश्वासन समितियों को दिये आश्वासनों की पूर्ति के पांच वर्ष बाद।	
16	नियमावलियां, नियम, विनियम, अधिनियम, प्रक्रिया, परिपाटी, पद्धति तथा उनकी व्याख्या संशोधन तथा उनकी पत्रावलियां		स्थाई रूप से।	
17	कार्य के मानक/स्टेन्डर्ड/नार्म निर्धारण संबंधी षासकीय एवं विभागीय आदेष		स्थाई रूप से।	
18	वीडिंग शैड्यूल/अभिलेख नियंत्रण नियम/सूची		पुर्नसंशोधन रियाजन/परिवर्तन की एक प्रति स्थायी रूप से तथा शेष तीन वर्ष तक।	
19	शासनादेशों/विभागीय आदेषों की गार्ड फाईलें		स्थायी रूप से।	
20	प्राप्त एवं प्रेषण पंजी (प्रान्तीय फार्म नं0 19)		पच्चीस वर्ष तक।	
21	पत्रावली पंजी/फाईल रजिस्टर/ इन्डेक्स रजिस्टर (प्रान्तीय प्रपत्र 20, 21, 26 आदि)		रजिस्टर में दर्ज अस्थाई रूप से सुरक्षित पत्रावलियों को नष्ट कर दिये जाने तथा स्थाई रूप से सुरक्षित रखे जाने वाला पत्रावलियों के रजिस्टर पर उतार दिये जाने के बाद।	
22	स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर		स्थाई रूप से।	
23	पीयून बुक (प्रान्तीय फार्म नं0 51)		समाप्त होने के एक वर्ष बाद।	
24	चालान बही (इनवायस) (प्रान्तीय फार्म नं0 61)		समाप्त होने के एक वर्ष बाद।	
25	आवधिक/सामयिक विवरण पत्रों का रजिस्टर सूची (लिस्ट आफ पीरिमाडिफल रिपोर्ट्स एण्ड रिटर्न्स)		समाप्त होने के दो वर्ष बाद।	
26	सरकारी डाक पंजी (प्रान्तीय फार्म नं0 52)		समाप्त होने के तीन वर्ष बाद तक अथवा उसमें अंकित अवधि की आडिट आपत्तियों के समाधान के पश्चात एक वर्ष।	
27	षिकायती पत्रों की पंजी (एम0जी0ओ0 वर्ष 1981 संस्करण का पैरा 772(7))		दर्ज पत्रों के अन्तिम निस्तारण हो जाने या समाप्त हो जाने पर अवशेष दूसरे रजिस्टर में उतार लेने के बाद।	
28	सरकारी गजट		डिवीजनल कमिशनर एवं जिला जज के कार्यालयां को छोड़कर जहां गजट स्थायी रूप से रखा जाता है, शेष कार्यालयों में बीस	

			वर्ष तक।	
29	सरकारी वाहनों की लागबुक तथा रनिंग रजिस्टर		वाहन निष्प्रयोज्य घोषित होकर नीलाम द्वारा निस्तारण के बाद तथा आडिट हो जाने के पश्चात एक वर्ष बाद तक यदि कोई आडिट या निरीक्षण की आपत्ति निस्तारण हेतु शेष न हो।	
30	समाप्त पंजियों की पंजी (रजिस्टर आफ कम्प्लीटेड रजिस्टर्स)		किसी एक खण्ड में दर्ज सभी पंजियों को नष्ट कर देने के बाद या कुछ अवशेष पंजियों को दूसरे रजिस्टर में उतार लिये जाने के तीन वर्ष बाद।	
31	अनिस्तारित पत्रों की सूची/रजिस्टर (लिस्ट आफ पेंडिंग रिफरेन्सेज)		रजिस्टर समाप्त होने पर अवशेष अनिस्तारित पत्रों को दूसरे रजिस्टर पर उतार कर सत्यापन कराने के एक वर्ष बाद।	
32	अनुसूचित जाति/जनजाति के आरक्षण से सम्बन्धित पत्रावली एवं रेफर।		समस्त वाद, अपील एवं प्रत्यावेदन के अन्तिम निस्तारित होने के 10 वर्ष बाद।	
33	प्रशिक्षण से सम्बन्धित पत्रावलियां		5 वर्ष।	
34	षार्ट हैण्ड नोट बुक		एक वर्ष।	
35	टाइप राईटर मरम्मत रजिस्टर एवं पत्रावलियां।		निष्प्रयोज्य घोषित हो जाने तथा अन्तिम निस्तारण एवं महालेखाकार कार्यालय का आडिट हो जाने के 3 वर्ष बाद।	
36	साईकिल मरम्मत रजिस्टर एवं पत्रावलियां।		निष्प्रयोज्य घोषित हो जाने तथा अन्तिम निस्तारण एवं महालेखाकार कार्यालय का आडिट हो जाने के 3 वर्ष बाद।	
	स्थापना/अधिश्ठान——2——			
1	कर्मचारियों/अधिकारियों की निजी पत्रावलियां (पर्सनल पत्रावलियां)		पेंशन की अन्तिम स्वीकृति के पश्चात पांच वर्ष तक	
2	अस्थायी/स्थानापन्न नियुक्तियों हेतु मांगे गये प्रार्थना पत्रों/प्राप्त आवेदन पत्रों की पत्रावलियां।		पांच वर्ष (चुने गये/नियुक्त किये गये व्यक्तियों के प्रार्थना–पत्रों को छोड़कर जो स्थायी रूप से वैयक्तिक पत्रावली में रखे जायेंगे)।	
3	वाहन, साइकिल, गृह निर्माण, सामान्य भविश्य निर्वाह निधि आदि या इसी प्रकार के अन्य अग्रिमों से सम्बन्धित पत्रावलियां		अग्रिम की राशि ब्याज सहित यदि कोई हो तो उसके भुगतान के पश्चात एक वर्ष।	
4	इनवेलिड पेंशन स्वीकृति के मामलों की पत्रावलियां।		पच्चीस वर्ष तक।	
5	कर्मचारियों/अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति (डिपुटेशन पर नियुक्त संबंधी पत्रावलियां)		पेंशन ग्रेज्युटी, आदि की स्वीकृति के पांच वर्ष बाद।	
6	ग्रेडेषन सूची		स्थायी रूप से।	

7	सेवा पुस्तिकायें / सेवा नियमावलियां		वित्तीय नियम संग्रह खण्ड, दो भाग 2 से 4 के सहायक नियम 136–ए के अनुसार	
8	षपथ / निष्ठा पंजी (रजिस्टर आफा ओथ आफ एलिजियेन्स) राजाज्ञा संख्या 3105 / दो–बी–163–52 दिनांक 23–1–1954 तथा संख्या 12–1 / दो–बी–163 / 64 दिनांक 15–5–64।		नवीन रजिस्टर में प्रविष्टियां नकल करके उन्हें सत्यापित करा लिये जाने के बाद।	
9	स्थापना आदेष पंजी (इस्टेब्लिशमेन्ट आर्डर बुक) राजाज्ञा संख्या ए–1972 / दस–तीन–1929 दिनांक 11–4–30।		स्थायी रूप से।	
10	वार्षिक संख्यात्मक विवरण (राजाज्ञा संख्या–ए–5641 / दस–15 / 7 / 62 दिनांक 24–2–65 द्वारा निर्धारित)।		––तदैव––	
11	गोपनीय चरित्रावलियां / गोपनीय आख्यायें।		सेवा नियुक्ति / पद–त्याग या समाप्ति के तीन वर्ष बाद।	
12	सरकारी कर्मचारियों / अधिकारियों के जमानती बाण्ड (वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5, भाग–1 का पैरा–60–73)		सरकारी कर्मचारियों के पद छोड़ने के दस वर्ष बाद। 1–मूल पत्र व्यवहार, दस वर्ष बाद। 2–वार्षिक सत्यापन का पत्र व्यवहार सत्यापन के एक वर्ष बाद।	
13	पंजी जमानत (वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5 भाग–1 का पैरा–69–73)		पैरा–73, वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5 भाग–1, पद छोड़ने के छः माह बाद या नये रजिस्टर में प्रविष्टियां नकल करने के बाद।	
14	पेंशन, ग्रेच्युटी, पारिवारिक पेंशन आदि की पत्रावली		सेवा नियुक्ति पर स्वीकृति व भुगतान के पश्चात दस वर्ष।	
15	पारिश्रमिक / पारितोषिक स्वीकृति सम्बन्धी पत्रावलियां		भुगतान, आडिट आपत्ति के अन्तिम निस्तारण तथा गोपनीय चरित्रावली में प्रविष्टि के एक वर्ष बाद।	
16	राजकीय कर्मचारियों के पूर्व चरित्र का सत्यापन (वैरिफिकेशन आफ फैरेक्टर एण्ड ऐन्टीसीडेन्ट्स)।		सेवा निवृत्ति के पांच वर्ष बाद तक।	
17	विभिन्न पदों के सृजन सम्बन्धी पत्र–व्यवहार की पत्रावली		पद का सृजन स्वीकृत होने पर स्थायी रूप से अन्यथा तीन वर्ष।	
18	नई मांगों की अनुसूची सम्बन्धी पत्रावली।		सूची की एक प्रति स्थायी रूप से रखी जाएगी। शेष पत्रावली स्वीकृति / अस्वीकृति के तीन वर्ष बाद तक।	
19	वार्षिक वेतन वृद्धि / दक्षता रोक नियंत्रण पंजी		रजिस्टर समाप्त होने के पांच वर्ष बाद। यदि किसी रोकी गई वेतनवृद्धि या दक्षतारोक का मामला अनिस्तारित न हो या कोई आडिट	

			आपत्ति का निस्तारण अवशेष न हो।	
20	पेंशन कन्ट्रोल रजिस्टर। (राजज्ञा संख्या जी–2–3994 / दा–927–1958, दिनांक 10–2–64 में निर्धारित)।		रजिस्टर में वर्ण सभी मामलों का अन्तिम निस्तारण हो जाने व रजिस्टर समाप्त हो जाने के पांच वर्ष बाद।	
21	अनुशासनिक कार्यवाही रजिस्टर राजाज्ञा संख्या 1284 / यो–बी–99–60, दिनांक 11–4–1961 में निर्धारित।		सभी वर्ण मामलों का अन्तिम निस्तारण हो जाने या रजिस्टर समाप्त हो जाने के पांच वर्ष बाद।	
22	प्रत्यावेदन / अपील नियंत्रण पंजी (राजाज्ञा सं0 7–2–1975–नियुक्ति (3) दिनांक 04–7–73 में निर्धारित)।		सभी वर्ण प्रत्यावेदन / अपीलों के अन्तिम निस्तारण के पांच वर्ष बाद।	
23	भविष्य निर्वाह निधि के रजिस्टर–– (1) लेजर (2) ब्राडशीट (3) इण्डेक्स (4) पास बुकें		सभी दर्ज कर्मचारियों के सेवा निवृत्ति के पांच वर्ष बाद, यदि कोई भुगतान के मामले अवशेष न रह गये हों। तदैव तदैव तदैव (सेवा निवृत्ति के बाद सम्बन्धित कर्मचारी को उसकी प्रार्थना पर दे दी जाये)।	
24	मृतक सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों की नियुक्ति सम्बन्धी पत्रावली।		सभी मामलों में नियुक्ति आदेश की प्रति वैयक्तिक पत्रावली में रखे जाने के 10 वर्ष बाद।	
25	सेवायोजन कार्यालयों के माध्यम से हुई नियुक्ति।		10 वर्ष।	
26	तैनाती / स्थानान्तरण से सम्बन्धित पत्रावलियां।		5 वर्ष।	
27	दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों की नियुक्ति		महालेखाकार, उ0प्र0 का आडिट हो जाने के 3 वर्ष बाद।	
28	विभागीय चयन समिति से सम्बन्धित पत्रावली		समस्त वाद, अपील एवं प्रत्यावेदन के अन्तिम निस्तारित होने के 10 वर्ष बाद।	
29	गर्मियों के लिए वाटर मैन की नियुक्ति		महालेखाकार, उ0प्र0 का आडिट हो जाने के 3 वर्ष बाद।	
30	गर्मियों एव सर्दियों की वर्दी		महालेखाकार, उ0प्र0 का आडिट हो जाने के 3 वर्ष बाद।	
	लेखा––3––			
1	यात्रा भत्ता प्रकारण		आडिट हो जाने के एक वर्ष बाद।	
2	डी0ए0 पंजी व डी0ए0 चैक रजिस्टर (वित्तीय नियम–संग्रह, खण्ड पांच, भाग एक का पैरा 119)।		आडिट हो जाने के तीन वर्ष बाद।	
3	बजट प्राविधान के समय व्यय की राशियों की पत्रावली।		महालेखाकार से अन्तिम सत्यापन व समायोजन हो जाने के एक वर्ष बाद।	

4	प्रासंगिक व्यय पंजी(कन्टिनजैन्ट रजिस्टर) (वित्तीय नियक–संग्रह, खण्ड पांच, भाग–एक का पैरा 173)।		आडिट के पांच वर्ष बाद यदि कोई आडिट आपत्ति का निस्तारण शेष न हो।	
5	वेतन बिल पंजी तथा भुगतान पंजी (एक्वीटेन्स रोल) (वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच भाग एक का पैरा 138 फार्म 11–बी)।		पैतीस वर्ष। वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच भाग एक का पैरा 85 परिशिष्ट, 16 के अनुसार।	
6	बिल रजिस्टर 11–सी, वित्तीय नियम–संग्रह खण्ड पांच, भाग एक का पैरा 139।		आडिट हो जाने के तीन वर्ष बाद।	
7	कैश बुक		आडिट हो जाने के बाहर वर्ष बाद यदि कोई आडिट आपतित निस्तारण हेतु अवशेष न हों।	
8	ट्रेजरी बिल रजिस्टर (राजाज्ञा संख्या 2158 / सौलह (71) / 68–डी0टी0, दिनांक 7–5–70 द्वारा निर्धारित)।		पूर्ण होने तथा आडिट हो जाने के तीन वर्ष बाद यदि कोई आडिट प्रगति शेष न हो।	
9	रेलवे रसीद रजिस्टर (आर0आर0 रजिस्टर)		पूर्ण होने तथा आडिट हो जाने के तीन वर्ष बाद, यदि कोई आडिट आपत्ति शेष न हो ।	
10	टेलीफोन ट्रंककाल रजिस्टर		पूर्ण होने तथा आडिट आपत्ति न होने तथा कोई बिल भुगतान हेतु शेष न होने की दशा में एक वर्ष।	
11	मासिक व्यय पंजी / पत्रावली		व्यय के महालेखाकार के सत्यापन तथा अन्तिम समायोजन के पश्चात् दो वर्ष।	
12	बिल इनकैशमेन्ट पंजी (वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–पांच, भाग–एक का पैरा 47–ए)।		समाप्त होने के तीन वर्ष बाद, यदि कोई आडिट आपत्ति निस्तारण हेतु अवशेष न हो और न तो किसी धनराशि के अपहरण, चोरी, डकैती आदि की घटना घटी हो।	
13	पी0एस0आर0 (पेदज स्टैम्प्ड रसीद रजिस्टर)(राजाज्ञा संख्या ए–1–150 / दस –10(2) / 60 दिनांक 28–4–69 तथा ए–1–2878 / दस–15(5)–78, दिनांक 10–1–79		महालेखाकार के आडिट की आपत्तियों के निस्तारण हो जाने के पांच वर्ष बाद।	
14	टी0ए0 कन्ट्रोल रजिस्टर		समाप्त होने पर तीन वर्ष बाद, यदि निर्धारित एलाटमेन्ट से अधिक व्यय किए जाने का मामला विभागाध्यक्ष / शासन के विचाराधीन न हो।	
15	रसीद बुक ईशू रजिस्टर (ट्रेजरी फार्म नं0 385) (वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच भाग–एक पैरा 26)		दस वर्ष यदि किसी रसीद बुक के खो जाने या धन के गबन के मामले अनिस्तारित न हो तथा	

			महालेखाकार का आडिट हो चुका हो।	
16	परमानेन्ट एडवान्स रजिस्टर (वित्तीय नियम संगह खण्ड पांच भाग एक का पैरा–07(5)।		स्थायी रूप से।	
17	वैल्यूएबिल रजिस्टर (वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच भाग एक का पैरा 38)।		––तदैव––	
18	डुप्लीकेट की (झगल) रजिस्टर (वित्तीय नियम–संग्रह खण्ड पांच भाग–एक का पैरा 28 नोट (1)		स्थायी रूप से।	
19	आवासीय भवनों का किराया पंजी (फार्म 27) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच भाग–एक का पैरा 265)		रजिस्टर समाप्त होने पर तीन वर्ष यदि कोई अवशेष किराए की वसूली का प्रकरण या आडिट आपत्तियों का निस्तारण अवशेष न हो।	
20	महालेखाकार, उ0प्र0 से प्राप्ति तथा व्यय के आंकड़ों का समाधान।		आंकड़ों के पूर्ण समाधान, मिलान एवं एप्रोप्रिएशन एकाउन्ट को अन्तिम करने के पश्चात 2 वर्ष।	
21	राइट आफ हानियां		महालेखाकार, उ0प्र0 का आडिट हो जाने के 3 वर्ष बाद यदि कोई प्रकरण लम्बित न रह गया हो।	
22	सरकारी धन और भण्डार के दुर्विनियोग और गबन		प्रकरण के पूर्ण अन्तिम निस्तारण हो जाने एवं महालेखाकार उ0प्र0 का आडिट हो जाने के 3 वर्ष बाद।	
23	आवास भत्ता एवं अन्य भत्ता।		महालेखाकार, उ0प्र0 का आडिट हो जाने के 3 वर्ष बाद।	
24	भूमि तथा भयन पंजी (वित्त हस्तपुस्तिका ख्ण्ड–5 भाग–1 के प्रस्तर 265 (ए) में निर्धारित।		स्थायी रूप से।	

संख्या :– 3045/38–1–93–4पी0/93

प्रेषक,

श्री के0आर0भाटी,
सचिव,
ग्राम विकास एवं लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1– श्री आलोक सिन्हा,
आयुक्त,
ग्राम्य विकास विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

2– श्री कुंवर फतेह बहादुर,
निदेशक,
दीनदयाल उपाध्याय ग्राम्य विकास,
प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, उत्तर प्रदेश,
बख्शी का तालाब, लखनऊ।

3– श्री एस0आर0 सिद्दीकी,
निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता, स्तर–I,
ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

4– श्री वाई0के0 माथुर,
निदेशक,
भूगर्भ जल विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

5– श्री आर0एस0गुप्ता,
मुख्य अभियन्ता,
लघु सिंचाई विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

ग्राम्य विकास अनुभाग–I **लखनऊ दिनांकः अप्रैल, 19, 1993**

विषय : **सचिव, ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई विभाग के नियंत्रणाधीन विभागाध्यक्षों को अधिकारों का प्रतिनिधायन।**

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर शासनादेश संख्या : 2937/38–1–93–4पी0/93, दिनांक 19 अप्रैल, 1993 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–2 के भाग 2 से 4 के मूल नियम 26, 81 बी एवं 153 ए की परिसीमाओं के अधीन निम्नांकित तालिका के स्तम्भ–2 में अंकित विभागों के विभागाध्यक्ष एवं अपर विभागाध्यक्ष को छोड़कर शेष समस्त राजपत्रित अधिकारियों के बारे में समस्त अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार तालिका के स्तम्भ–3 में सम्बन्धित विभाग के सामने अंकित उनके विभागीय अधिकारियों द्वारा प्रतिनिधानित करते हैं :–

क्रमांक	विभाग का नाम	विभागाध्यक्ष का पदनाम, जिन्हें प्रविष्टि स्वीकृत करने का अधिकार प्रतिनिधानित किया गया।
1	ग्राम्य विकास विभाग	आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश।
2	दीन दयाल उपाध्याय ग्राम्य विकास प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, बख्शी का तालाब, लखनऊ	निदेशक, दीनदयाल उपाध्याय ग्राम्य विकास शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान, बख्शी का तालाब, लखनऊ
3	ग्रामीण अभियंत्रण सेवा	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता स्तर–I, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा, उत्तर प्रदेश।
4	भूगर्भ जल विभाग	निदेशक, भूगर्भ जल विभाग, उत्तर पदेश।
5	लघु सिंचाई विभाग	मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश।

2— अवकाश स्वीकृत करते समय संगत अवकाश नियमों का कड़ाई के साथ पालन किया जायेगा।

3— कृपया अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों को इस आदेश की प्रतियां अपने स्तर से पृष्ठांकित करने का कष्ट करें।

भवदीय
ह0 / के0आर0 भाटी,
सचिव,
ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश शासन।

संख्या :— 3045 / 38—1—93—4पी0 / 93, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
2— प्रमुख सचिव, वित्त विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
3— सचिव, वित्त व्यय नियंत्रण, विभाग उत्तर प्रदेश शासन।
4— सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
5— सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
6— सचिव, उत्तरांचल विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
7— सचिव, समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
8— समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
9— समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
10— आयुक्त ग्रामीण आवास परिषद, उत्तर प्रदेश।
11— मुख्य सचिव के विशेष सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
12— कृषि उत्पादन आयुक्त के विशेष अधिकारी, उत्तर प्रदेश शासन।
13— कार्मिक अनुभाग—1 / 2 / 3 / 4
14— नियुक्ति अनुभाग—1 / 2 / 3 / 5
15— वित्त सामान्य अनुभाग—3 / 4
16— ग्राम्य विकास सचिव शाखा के समस्त अधिकारीगण।
17— ग्राम्य विकास सचिव, शाखा के समस्त अनुभाग।
18— गार्ड फाइल हेतु।

भवदीय
ह0 / के0आर0 भाटी,
सचिव,

संख्या :– 3047 / 38–1–93–4पी0 / 93

प्रेषक,

श्री के0आर0भाटी,
सचिव,
ग्राम विकास एवं लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1– श्री आलोक सिन्हा,
आयुक्त,
ग्राम्य विकास विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

2– श्री कुंवर फ्तेह बहादुर,
निदेशक,
दीनदयाल उपाध्याय ग्राम्य विकास,
प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, उत्तर प्रदेश,
बख्शी का तालाब, लखनऊ।

3– श्री एस0आर0 सिद्दीकी,
निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता, स्तर–I,
ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

4– श्री वाई0के0 माथुर,
निदेशक,
भूगर्भ जल विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

5– श्री आर0एस0गुप्ता,
मुख्य अभियन्ता,
लघु सिंचाई विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

ग्राम्य विकास अनुभाग–I **लखनऊ दिनांकः मई, 25, 1993**

विषय : **सचिव, ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई विभाग के नियंत्रणाधीन विभागाध्यक्षों को अधिकारों का प्रतिनिधायन।**

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर शासनादेश संख्या : 2937 / 38–1–93–4पी0 / 93, दिनांक 19 अप्रैल, 1993 और शासनादेश संख्या : 3045 / 38–1–93–4पी0 / 93 दिनांक 19 अप्रैल, 1993 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि निम्नांकित तालिका के स्तम्भ–2 में अंकित विभागों के रू0 3000–4500 के वेतनमान शासन द्वारा समय–समय पर यथासंशोधित के समूह "क" के समस्त पदधारकों की चरित्र–पंजिकाओं में वार्षिक गोपनीय मंतव्य को स्वीकृर्ता अधिकारी के रूप में अन्तिम स्वरूप दिये जाने का अधिकार, जो अभी तक शासन में निहित था, सम्बन्धित विभागाध्यक्ष को एतद्द्वारा श्री राज्यपाल प्रतिनिधानित करते हैं :–

क्रमांक	विभाग का नाम	विभागाध्यक्ष का पदनाम, जिन्हें प्रविष्टि स्वीकृत करने का अधिकार प्रतिनिधानित किया गया।
1	ग्राम्य विकास विभाग	आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश।
2	दीनदयाल उपाध्याय ग्राम्य विकास प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, बख्शी का तालाब, लखनऊ	निदेशक, दीनदयाल उपाध्याय ग्राम्य विकास प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, बख्शी का तालाब, लखनऊ
3	ग्रामीण अभियंत्रण सेवा	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता स्तर–I, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा, उत्तर प्रदेश।
4	भूगर्भ जल विभाग	निदेशक, भूगर्भ जल विभाग, उत्तर पदेश।
5	लघु सिंचाई विभाग	मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश।

2– प्रविष्टियां लिखे जाने के बारे में प्रत्येक विभाग के प्रत्येक पद के संदर्भ में प्रतिवेदक, समीक्षक और स्वीकर्ता अधिकारी का निर्धारण शासन स्तर से कर दिया गया है, जो प्रत्येक विभाग के बारे में इस शासनादेश के साथ संलग्न परिशिष्टों में उपलब्ध है। इन परिशिष्टों में निर्धारित प्रक्रिया के लागू होने की तिथि से, इस विषय पर पूर्व में जारी समस्त शासकीय निर्देश अतिक्रमित कर दिये गये हैं। वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां अंकित करने के सम्बन्ध में यह सामान्य विभागीय प्रक्रिया है, जो कार्मिक अनुभाग–2 के शासनादेश संख्या : 26/ I/76–कार्मिक–2, दिनांक 21 मई, 1976 के क्रम में नियत की गई है।

3– कार्यों एवं अधिकारों के विकेन्द्रीकरण की दिशा में मण्डलायुक्तों एवं जिलाधिकारियों की भूमिका से संबंधित प्रशासनिक सुधार अनुभाग–2 से जारी शासनादेश संख्या 1520/47–2–14–2–10–2 दिनांक 29 अप्रैल, 1982 में से, मण्डल स्तर तथा जिला स्तर के अधिकारियों की प्रविष्टि लिखने के बारे में संगत अंशों का पूर्ववत् प्रभाव बना रहेगा।

4– इसके अतिरिक्त जिला स्तर के अधिकारियों व क्षेत्रीय स्तर के अधिकारियों के बारे में वार्षिक गोपनीय आख्या अंकित किये जाने विषयक शासनादेश संख्या 36/3/1976–कार्मिक –2, दिनांक 6 मई, 1985 में जिलाधिकारियों एवं मण्डलायुक्तों को प्रदत्ता विषय अधिकार पूर्ववत् लागू रहेगें।

5– पर्वतीय क्षेत्र में विभागों के मण्डल स्तरीय अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकित करने के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 36/10/1975– कार्मिक–2, दिनांक 31 दिसम्बर, 1993 द्वारा शासन के उत्तरान्चल विभाग के सचिव या प्रमुख सचिव, जैसी भी स्थिति हो, को दिये गये विशेष अधिकार भी पूर्ववत् रहेगें।

6– प्रतिकूल प्रविष्टियों के विरूद्व संबंधित कार्मिक द्वारा स्वीकर्ता अधिकारी से ठीक ऊपर के अधिकारी को नियमानुसार निर्धारित अवधि में प्रत्यावेदन प्रेषित किया जायेगा जिसकी "अस्वीकृति" की दशा में विभागाध्यक्ष या शासन, जैसी भी दशा हो, को प्रति–प्रत्यावेदन "मैमोरियल" दिया जा सकेगा।

7– चरित्र पंजी में प्रविष्टि अंकित करने, सत्यानिष्ठा प्रमाण–पत्र दिये जाने, प्रतिकूल प्रविष्टि सम्बन्धित कार्मिक को संसूचित किये जाने तथा प्रतिकूल प्रविष्टि के विरूद्व प्राप्त प्रत्यावेदन के निस्तारण के बारे में शासन के कार्मिक विभाग से समय–समय पर जारी निर्देशों का अनुपालन कड़ाई के साथ सुनिश्चित किया जायेगा।

8– समूह "क" के अधिकारियों की चरित्र–पंजिका को अन्तिम स्वरूप दिये जाने से संबंधित अधिकारों का प्रतिनिधायन दिनांक 31 मार्च, 1993 को समाप्त हाने वाली अवधि से प्रभावी हो जायेगा और रू0 3000–4500 के वेतनमान के समूह "क" के

कार्मिकों जिन प्रविष्टियों पर स्वीकर्ता अधिकारी के रूप में शासन के ग्राम्य विकास विभाग के सचिव द्वारा मंतव्य अंकित किये जाते थे, उन मामलों में वर्ष 1992–93 की प्रविष्टियां विभागाध्यक्ष द्वारा ही स्वीकृत की जायेंगी तथा वे स्वीकर्ता अधिकारी के रूप में अपना मंतव्य अंकित करेंगें।

9– समूह **"क"** तथा **"ख"** के ऐसे अधिकारियों, जिनकी वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि को स्वीकर्ता अधिकारी के रूप में अन्तिम स्वरूप दिये जाने का अधिकार शासन से भिन्न विभागाध्यक्ष या अन्य किसी प्राधिकारी को प्रतिनिधानित किया गया है, की चरित्र–पंजिकायें सम्बन्धित विभागाध्यक्ष के कार्यालय में रखी जायेंगी और उन्हीं के द्वारा उसका रख–रखाव सुनिश्चित किया जायेगा परन्तु आई0ए0एस0 / पी0सी0एस0 या प्रतिनियुक्ति अथवा वाह्य सेवा आदि पर आये कार्मिकों के बारे में यह व्यवस्था लागू नहीं होगी।

10– राजकीय सेवा सम्बन्धी मामलों के त्वरित एवं नियमानुसार निस्तारण हेतु चरित्र पंजी में प्रविष्टि, सम्यानिष्ठा तथा दक्षतारोक संबंधी शासनादेशों का एक संकलन शासन के कार्मिक विभाग द्वारा भाषा प्रकाशन अनुभाग के माध्यम से हाल ही में, वर्ष 1993 में प्रकाशित कराया गया है, जिसकी प्रति शासन के वरिष्ठ प्रकाशन अधिकारी से पा अधिकारियों द्वारा प्राप्त की जा सकती है।

11– कृपया अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों को इस आदेश की प्रतियां अपने स्तर से पृष्ठांकित करने का कष्ट करें।

12– ग्राम्य विकास विभाग द्वारा दीन दयालय उपाध्याय ग्राम्य विकास प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, उ0प्र0, लखनऊ में इन विभागों के नियंत्रणाधीन राजपत्रित पदों पर कार्यरत आई0ए0एस0 / पी0सी0एस0 अधिकारियों की प्रविष्टियां लिखे जाने के बारे में शासन के नियुक्ति विभाग की सहमति जो उनके अशासकीय संख्या : ए–280 / दो–5–1993 में प्राप्त हुई, प्राप्त कर ली गई है।

<u>संलग्नक : यथोपरि।</u>

भवदीय
ह0 / के0आर0 भाटी,
सचिव,
ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश शासन।

संख्या :— 3047 / 38—1—93—4पी0 / 93, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
2— सचिव, राजस्व विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
3— सचिव, उत्तरांचल विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
4— सचिव, समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
5— मुख्य सचिव के विशेष सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
6— समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
7— आयुक्त, ग्रामीण आवास, उत्तर प्रदेश।
8— समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
9— कृषि उत्पादन आयुक्त के विशेष अधिकारी, उत्तर प्रदेश शासन।
10— समस्त संयुक्त / उप विकास आयुक्त, उत्तर प्रदेश।
11— समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
12— कार्मिक अनुभाग—1 / 2 / 3 / 4
13— नियुक्ति अनुभाग—1 / 2 / 3 / 5
14— ग्राम्य विकास सचिव शाखा के समस्त अधिकारीगण।
15— ग्राम्य विकास सचिव, शाखा के समस्त अनुभाग।
16— गार्ड फाइल हेतु।

भवदीय
ह0 / के0आर0 भाटी,
सचिव,
ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश शासन।

परिशिष्ट–क

शासनादेश संख्या 3047/38–1–93–4पी0/93 दिनांक 25 मई, 1993 का संलग्नक

ग्राम्य विकास विभाग में विभिन्न सम्वर्गों के अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकित किये जाने की प्रक्रिया का निर्धारण

क्र0सं0	पद का नाम	सम्वर्ग का नाम	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकर्ता अधिकारी	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	आयुक्त ग्राम्य विकास एवं विभागाध्यक्ष	आइ0ए0एस0	सचिव, ग्राम्य विकास, कृषि उत्पादन आयुक्त	कृषि उत्पादन आयुक्त मुख्य सचिव	मुख्य सचिव संबंधित सलाहाकार/मंत्री जी	जब आयुक्त ग्राम्य विकास से सचिव कनिष्ठ हों।
2	अपर आयुक्त विशेष कार्यक्रम, अपर विभागाध्यक्ष	आई0ए0एस0	आयुक्त, ग्राम्य विकास	सचिव, ग्राम्य विकास	कृषि उत्पादन आयुक्त	–
3	अपर आयुक्त प्रशासन, अपर विभागाध्यक्ष	पी0सी0एस0	आयुक्त, ग्राम्य विकास	सचिव, ग्राम्य विकास	कृषि उत्पादन आयुक्त	–
4	अपर आयुक्त कार्यक्रम अपर विभागाध्यक्ष	ग्राम्य विकास	आयुक्त, ग्राम्य विकास	सचिव, ग्राम्य विकास	कृषि उत्पादन आयुक्त	–
5	अपर आयुक्त लेखा अपर विभागाध्यक्ष	वित्त एवं लेखा	आयुब्क्त, ग्राम्य विकास	सचिव, ग्राम्य विकास	कृषि उत्पादन आयुक्त	–
6	उप/ सहायक आयुक्त मुख्यालय पर	पी0सी0एस0 ग्राम्य विकास	आयुक्त, ग्राम्य विकास	सचिव, ग्राम विकास	कृषि उत्पादन आयुक्त	यदि प्रतिवेदक अधिकारी, समीक्षक प्राधिकारी से सेवा में ज्येष्ठ हो तो समीक्षक प्राधिकारी कृषि उत्पादन आयुक्त तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी मुख्य सचिव होगें
7	मण्डलीय संयुक्त/उप विकास आयुक्त	आइ0ए0एस0/ पी0सी0एस0 ग्राम्य विकास	मण्डलायुक्त	कृषि उत्पादन आयुक्त	मुख्य सचिव	–
8–	मुख्य विकास अधिकारी	आइ0ए0एस0/ पी0सी0एस0 ग्राम्य विकास	जिलाधिकारी	मण्डलायुक्त	कृषि उत्पादन आयुक्त	स्वीकर्ता अधिकारी, सचिव/प्रमुख सचिव, ग्राकय विकास तथा अन्य सचिवों/प्रमुख सचिवों को

						उनकी शाखा में हैं का मंतव्य प्राप्त कर सकते हैं।
9–	अतिरिक्त जिलाधिकारी, परियोजना	पी0सी0एस0	जिलाधिकारी	मण्डलायुक्त	आयुकत, ग्राम्य विकास	
10–	जिला विकास अधिकारी	ग्राम्य विकास	जिलाधिकारी	मण्डलायुक्त	आयुक्त, ग्राम्य विकास	
11–	परियोजना निदेशक	ग्राम्य विकास	जिलाधिकारी	मण्डलायुक्त	आयुक्त, ग्राम्य विकास	
12–	निदेशक म0क0पो0	ग्राम्य विकास महिला सेवा	आयुक्त ग्राम्य विकास	सचिव, ग्राम्य विकास	कृषि उत्पादन आयुकत	आई0ए0एस0/पी0सी0एस0 या अन्य किसी संवर्ग से प्रतिनियुक्ति पर तैनात कार्मिक की प्रविष्टि लिखने की प्रक्रिया भी यही होगी।
13–	संयुक्त निदेशक इदाकरा	ग्राम्य विकास महिला सेवा	निदेशिका म0क0पो0	आयुक्त ग्राम्य विकास	सचिव, ग्राम्य विकास	–
14–	उपनिदेशिका पौष्टिक आहार	ग्राम्य विकास महिला सेवा	निदेशिका म0क0पो0	–	आयुकत, ग्राम्य विकास	आयुक्त समीक्षक अधिकारी भी होगें।
15–	सहायक निदेशिका, पौष्टिक आहार	ग्राम्य विकास महिला सेवा	उप निदेशिका	निदेशिका	आयुक्त, ग्राम्य विकास	–
16–	संयुक्त निदेशक	ग्राम्य विकास	संबंधित अपर आयुक्त	आयुक्त, ग्राम्य विकास	सचिव, ग्राम्य विकास	–
17–	उप निदेशक, बजट एवं नियोजन	ग्राम्य विकास	संबंधित अपर आयुक्त	–	आयुक्त, ग्राम्य विकास	आयुक्त, समीक्षक अधिकारी ही होगें।
18–	उप निदेशक वित्त	वित्त एवं लेखा	संबंधित अपर आयुक्त	–	आयुक्त, ग्राम्य विकास	आयुक्त, समीक्षक अधिकारी ही होगें।
19–	उपायुक्त लेखा	वित्त एवं लेखा	आयुक्त, ग्राम्य विकास	सचिव, ग्राम्य विकास	कृषि उत्पादन आयुक्त	–
20–	सहायक आयुक्त, लेखा	वित्त एवं लेखा	उपायुक्त, लेखा	संबंधित अपर आयुक्त	आयुक्त ग्राम्य विकास	–
21–	लेखाधिकारी	वित्त एवं लेखा	उपायुक्त लेखा	संबंधित अपर आयुक्त	आयुक्त ग्राम्य विकास	उपायुक्त लेखा की अनुपस्थिति में अपर

						आयुक्त लेखा ही प्रतिवेदक अधिकारी का कार्य करेंगे।
22—	खण्ड विकास अधिकारी	ग्राम्य विकास	जिला विकास अधिकारी	मुख्य विकास अधिकारी	जिलाधिकारी	विभागीय मण्डलीय अधिकारी की आख्या स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा प्राप्प की जायेगी।
23—	अपर परियोजना निदेशक	ग्राम्य विकास	परियोजना निदेशक ड़ी0आर0डी0ए0	मुख्य विकास अधिकारी	जिलाधिकारी / अध्यक्ष, ड़ी0आर0डी0ए0	—
24—	सहायक परियोजना अधि0 महिला					
25—	सहायक परियोजना निदेशक					
26—	परियोजना अथ्रशास्त्री					
27—	प्रधानाचार्य क्षेत्रिय ग्राम्य विकास संस्थान	ट्रेनिंग कॉडर	मुख्य विकास अधिकारी	मण्डलीय उप विकास आयुक्त	आयुक्त ग्राम्य विकास	—
28—	जिला प्रशिक्षण अधिकारी	ट्रेनिंग कॉडर	मुख्य विकास अधिकारी	मण्डलीय उप विकास आयुक्त	आयुक्त ग्राम्य विकास	—
29—	प्रसार प्रशिक्षण, अधिकारी क्षेत्रीय ग्राम्य विकास संस्थान	ट्रेनिंग कॉडर	प्रधानाचार्य	मुख्य विकास अधिकारी	मण्डलीय उप विकास आयुक्त	—
30—	सुपरवाइजर / को—आर्डिनेटर	ग्राम्य विकास	संबंधित अपर आयुक्त	—	आयुक्त ग्राम्य विकास	आयुक्त, समीक्षक अधिकारी ही होंगे।
31—	शोध अधिकारी / मुख्यालय पर श्रेणी—।। के समकक्ष अधिकारी	ग्राम्य विकास	संयुक्त निदेशक / आयुक्त	अपर आयुक्त	आयुक्त ग्राम्य विकास	—
32—	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	ग्राम्य विकास	अपर आयुक्त	—	आयुक्त, ग्राम्य विकास	आयुक्त, समीक्ष अधिकारी भी होंगे।

आज्ञा से
ह0 / के0आर0भाटी,
सचिव, ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई,

परिशिष्ट–ख

शासनादेश संख्या 3047/38–1–93–4पी0/93 दिनांक 25 मई, 1993 का संलग्नक

ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग के अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकित किये जाने की प्रक्रिया का निर्धारण

क्र0सं0	पद का नाम	सम्वर्ग का नाम	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकर्ता अधिकारी	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	निदेशक एवं मुख्य विभागाध्यक्ष स्तर–।	आर0ई0एस0	सचिव, ग्राम्य विकास,	कृषि उत्पादन आयुक्त	विभागीय मंत्री/ सलाहकार	–
2	मुख्य अभियन्ता स्तर–।।	आर0ई0एस0	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता स्तर–।	सचिव, ग्राम्य विकास	कृषि उत्पादन आयुक्त	–
3	अधीक्षण अभियन्ता	आर0ई0एस0	मुख्य अभियन्ता स्तर–।।	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता स्तर–।	सचिव, ग्राम्य विकास	–
4	अधिशासी अभियन्ता	आर0ई0एस0	अधीक्षण अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता स्तर–।।	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता स्तर–।	विकास कार्यों के संबंध में प्रतिवेदक अधिकारी, जिलाधिकारी की आख्या प्राप्त कर उस पर उचित संज्ञा लेकर मंतव्य अंकित करेंगे।
5	अधिशासी अभियन्ता एव वैयक्तिक सहायक कार्यालय निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता	आर0ई0एस0	संबुंधित मुख्य अभियन्ता स्तर–।।	–	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता स्तर–।	यदि ये अधि0 मु0अभि स्तर–।। के अधीनस्थ कार्यालयों में हों।
6	सहायक अभियन्ता	आर0ई0एस0	अधिशासी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता स्तर–।	विकास कार्यों के बारे में समीक्षक अधिकारी द्वारा सम्बन्धित जनपद के मुख्य विकास अधिकारी की आख्या प्राप्त कर एवं उचित संज्ञान लेकर मंतव्य अंकित किया जाए।

7	सहायक अभियन्ता मुख्यालय पर	आर0ई0एस0	संबंधित अधिशासी अभियन्ता एवं वैयक्ति सहायक	—	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता स्तर—।	—

आज्ञा से
ह0/के0आर0भाटी,
सचिव,
ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश शासन।

परिशिष्ट–ग

शासनादेश संख्या 3047/38–1–93–4पी0/93 दिनांक 25 मई, 1993 का संलग्नक
लघु सिंचाई विभाग के अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकित किये जाने की प्रक्रिया का निर्धारण

क्र0सं0	पद का नाम	सम्वर्ग का नाम	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकर्ता अधिकारी	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	मुख्य अभियन्ता	लघु सिंचाई/ प्रतिनियुक्ति	सचिव, ग्राम्य विकास,	कृषि उत्पादन आयुक्त	विभागीय मंत्री/ सलाहकार	–
2	अधीक्षण अभियन्ता	लघु सिंचाई	मुख्य अभियन्ता	–	सचिव, ग्राम्य विकास	सचिव, ग्राम्य विकास विभाग समीक्षक अधिकारी भी होंगे।
3	अधिशासी अभियन्ता	लघु सिंचाई	अधीक्षण अभियन्ता	–	मुख्य अभियन्ता	मुख्य अभियनता समीक्षक अधिकारी भी होंगे।
4	अधिशासी अभियन्ता एव वैयक्तिक सहायक जब मुख्यालय पर तैनात हों।	लघु सिंचाई	–	–	मुख्य अभियन्ता	मुख्य अभियनता समीक्षक अधिकारी भी होंगे।
5	सहायक अभियन्ता	लघु सिंचाई	अधिशासी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता,	–
6	सहायक अभियन्ता जब मुख्यालय पर तैनात हों।	लघु सिंचाई	–	–	मुख्य अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता समीक्षक अधिकारी भी होगें।
7	जब अधी0अभि0 से सम्बद्ध हो	लघु सिंचाई	अधीक्षण अभियन्ता	–	मुख्य अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता समीक्षक अधिकारी भी होगें।

आज्ञा से
ह0/के0आर0भाटी,
सचिव,
ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश शासन।

परिशिष्ट–घ

शासनादेश संख्या 3047/38–1–93–4पी0/93 दिनांक 25 मई, 1993 का संलग्नक
भूगर्भ जल विभाग के अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकित किये जाने की प्रक्रिया का निर्धारण

क्र0 सं0	पद का नाम	सम्वर्ग का नाम	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकर्ता अधिकारी	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	निदेशक	भूगर्भ जल सेवा प्रतिनियुक्ति पर	सचिव, ग्राम्य विकास,	कृषि उत्पादन आयुक्त	विभागीय मंत्री/ सलाहकार	–
2	अधीक्षण अभियन्ता	भूगर्भ जल सेवा	निदेशक	–	सचिव, ग्राम्य विकास	सचिव समीक्षक अधिकारी भी होगें।
3	अधिशासी अभियन्ता	भूगर्भ जल सेवा	अधीक्षण अभियन्ता	–	निदेशक	निदेशक समीक्षक अधिकारी भी होगें।
4	जीयो हाइड्रोलाजिस्ट					
5	सीनियर हाइड्रोजियोलाजिस्ट					
6	सीनियर जीयोफिसिस्ट					
7	अधिशासी अभियन्ता/वैयक्तिक सहायक मुख्यालय पर	भूगर्भ जल सेवा	–	–	मुख्य अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता समीक्षक अधिकारी भी होगें।
8	सहायक अभियन्ता/सहायक जीयोलाजिस्ट/हाईड्रोलाजिस्ट/सहायक जीयोफीजिसिस्ट/केमिस्ट/सहायक केमिस्ट, जैसी भी स्थिति हो।	भूगर्भ जल सेवा	अधिशासी अभियन्ता/ जीयोहाइड्रोजियोलाजिस्ट/ सीनियर जीयोफिजिसिस्ट/ वैयक्तिक सहायक, जैसी भी स्थिति हो।	अधीक्षण अभियन्ता	निदेशक	–

आज्ञा से
ह0/के0आर0भाटी,
सचिव,
ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई,
उत्तर प्रदेश शासन।

परिशिष्ट–ड

शासनादेश संख्या 3047/38–1–93–4पी0/93 दिनांक 25 मई, 1993 का संलग्नक

दीन दयाल उपाध्याय ग्राम्य विकास शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान के अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकित किये जाने की प्रक्रिया का निर्धारण

क्र0सं0	पद का नाम	सम्वर्ग का नाम	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकर्ता अधिकारी	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	निदेशक	आई0ए0एस0	सचिव, ग्राम्य विकास,	कृषि उत्पादन आयुक्त	मुख्य सचिव	–
2	निदेशक	ग्राम्य विकास	निदेशक	सचिव, ग्राम्य विकास	कृषि उत्पादन आयुक्त	–
3	संयुक्त निदेशक	संस्थान/ ग्राम्य विकास	निदेशक	–	सचिव, ग्राम्य विकास	सचिव, समीक्षक अधिकारी होंगे।
4	उप निदेशक	संस्थान/ ग्राम्य विकास	अपर निदेशक	–	निदेशक	निदेशक समीक्षक अधिकारी भी होगें।
5	सहायक निदेशक	संस्थान/ ग्राम्य विकास	संकाय अध्यक्ष	अपर निदेशक	निदेशक	–
6	शोध अधिकारी	संस्थान/ ग्राम्य विकास	उपनिदेशक, शोध प्रभाग	अपर निदेशक	निदेशक	–

उत्तर–प्रदेश सरकार
ग्राम्य विकास अनुभाग–4
संख्या 1183 एम0आई/38–4–1345/78
लखनऊ दिनांक 19 अक्टूबर, 1993
अधिसूचना
प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्त को विनियमित करके के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्राविधिज्ञ सेवा नियमावली, 1993

भाग–एक–सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारंभ

1– (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्राविधिज्ञ सेवा नियमवाली, 1993 कही जायगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

सेवा की प्रास्थिति

2– उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्राविधिज्ञ एक अराजपत्रित सेवा है जिसमें समूह ''ग'' के पद समाविष्ट है।

परिभाषाएँ

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

(क)''नियुक्ति प्राधिकारी'' का तात्पर्य लघु सिंचाई विभाग के सम्बन्धित मण्डल के अधिशासी अभियन्ता से है।

(ख)''मुख्य अभियंता'' का तात्पर्य मुख्य अभियंता, लघु सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश से है,

(ग) ''भारत का नागरिक'' का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो संविधान के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाय,

(घ)''आयोग'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा चयन आयोग से है,

(ड)''संविधान'' का तात्पर्य भारत का ''संविधान'' से है,

(च)''सरकार'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार से है,

(छ)''राज्यपाल'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है,

(ज)''सेवा का सदस्य'' का तात्पर्य सेवा के संवर्ग से किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति से है,

(झ)''सेवा'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा से है,

(ट)''मौलिक नियुक्ति'' का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किए गए कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गई हो,

(ठ) ''भर्ती का वर्ष'' का तात्पर्य किसी कलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है।

भाग दो–संवर्ग

4–(1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय।

(2) जब तक उपनियम (1) दो अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिए जायें सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या निम्न प्रकार होगी:–

पद का नाम	स्थायी	अस्थायी	योग
(1) बोरिंग प्रविधिज्ञ	1303	500	1803
(2) सहायक बोरिंग प्रविधिज्ञ	1118	—	1118

परन्तुः

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे अस्थगित रख सकते है, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होना।

(दो) राज्यपाल समय–समय पर ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजनकर सकते, जिन्हें वे उचित समझें।

भाग तीन भर्ती

भर्ती का श्रोत

5— सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निन्नलिखित श्रोतों से की जाएगीः–

(क) बोरिंग प्राविधिज्ञ मौलिक रूप से नियुक्त सहायक बोरिंग प्रविधिज्ञों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(ख) सहायक बोरिंग प्राविधिज्ञ सीधी भर्ती द्वारा।

आरक्षण

6–अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्भियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार होगा।

भाग चार अर्हत

राष्ट्रियता

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

(क) भारत का नागरिक हो, या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी , 1962 के पूर्व भारत आया हो, या

(ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, वर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश केनिया, युगांडा और यूनाइटिड रिपब्लिक आफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तंगानिका और जंजीबार) से प्रब्रजन किया होः

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होनाा चाहिए जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण पत्र जारी किया गया होः

परन्तु यह ओर कि उपर्युक्त श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी के यह भी अपेक्षा की जायगी कि वह पुलिस उप महानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तर प्रदेश से पात्रता का प्रमाण पत्र प्राप्त कर लेंः

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता का प्रमाण पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं नहीं किया जायगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जाएगा कि वह भारत की नागरिक प्राप्त कर ले।

टिप्पणी

ऐसे अभ्यर्थी को जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण–पत्र आवश्यक हो किन्तु वहन तो जारी किया गया हो और न देने से इन्कार 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।

शैक्षिक अर्हताएं

8—सहायक बोरिंग प्रविधिज्ञ के पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी :

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश से हाई स्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण होः

(दो) (क) राजकीय प्राविधिक केन्द्र, गोरखपुर द्वारा दिया गया नलकूल मैकेनिक पाठ्यक्रम में प्रमाण–पत्र या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई प्रमाण–पत्र अभ्यर्थी के पास होना आवश्यक है, या

(ख) निम्नलिखित किसी व्यवसाय में सेवायोजन एवं प्रशिक्षण निदेशालय, उत्तर प्रदेश या औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान द्वारा दिया गया दो वर्ष के पाठ्क्रम का डिप्लोमा अभ्यर्थी के पास होना आवश्यक हैः–

(एक) मशीन मिस्त्री (मशीनिष्ट)

(दो) फिटर

(तीन) मोटर मैकेनिक

(चार) मैकेनिक (अन्तर्दहन इंजन)

(पाँच) प्लम्बर

(छः) औजार साज (टूल मेकर)

(सात) राजकीय प्राविधिक केंद्र, लाल डिग्गी पार्क, गोरखपुर के नलकूप मशीन का प्रमाण पत्र पाठ्क्रम।

(आठ) वायरमैन

(नौ) टर्नर

अधिमानी अर्हता

9– अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामले में ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायगा जिसनेः–

(एक) प्रादेशिक सेवा में न्यूनतम दो वर्ष की अवधि तक सेवा की हो, या

(दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का ''बी'' प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो।

आयु

10– सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उस कलेण्डर वर्ष की, जिसमें रिक्तियां विज्ञापित की जायें पहली जुलाई को अटठारह वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और बत्तीस वर्ष से अधिक आयु प्राप्त न की हो,

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित की जाय, अभ्यर्थियों की दशा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

चरित्र

11– सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके। नियुक्ति प्राधिकारी इस संबंध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणीः संघ सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधीमता के किसी अपराध के लिए दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति

12– सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरूष अभ्यर्थी पात्र न होना जिसकी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरूष से विवाह किया हो जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित होः

परन्तु सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है यदि उसका यह समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान है।

शारीरिक स्वास्थ्यता

13– किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे अपने कर्तव्य का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी का दक्षतापूर्वक पालने करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किए जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जाएगी कि वह फाइनेन्शियल हेण्ड बुक, खण्ड दो, भाग तीन के अध्याय तीन में दिए गए फण्डामेण्टल रूल 10 के अधीन बनाये गए नियमों के अनुसार स्वस्थ्यता प्रमाण–प्रत्र प्रस्तुत करें

परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किए गए अभ्यर्थी से स्वस्थ्यता के चिकित्सा प्रमाण–पत्र की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

भाग पांच–भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों का अवधारण

14–मुख्य अभियंता भर्ती के वर्ष के दौरान सीधी भर्ती द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा और उसकी सूचना आयोग को देगा

सीधी भर्ती की प्रक्रिया

15–(1) प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति के लिए आवेदन पत्र आयोग द्वारा जारी विज्ञापन में प्रकाशित प्रपत्र में आमंत्रित किए जाएंगे।

(2) किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा जब तक कि उसके पास आयोग द्वारा जारी किया गया प्रवेश–पत्र न हो।

(3) लिखित परीक्षा का परिणाम प्राप्त हो जाने और सरणीबद्ध कर लिए जाने के पश्चात् आयेाग नियम–6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यक को ध्यान में रखते हुए ऐसे अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेंगा, जो इस संबंध में आयोग द्वारा निर्धारित स्तर तक पहुँच सके हों।

(4) आयोग अभ्यर्थियों की उनकी प्रवीणता क्रम में, जैसा कि लिखित परीक्षा में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थी को जितनी वह नियुक्ति करेगा, एक सूची तैयार की जाएगी। यदि दो या दो से अधिक अभ्यार्थी बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थियों को सूची में ऊपर रखा जायगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तयों की संख्या नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगा।

पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

16– (1) पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर एक विभागीय चयन समिति के माध्यम से, की जाएगी, जिसमें निम्नलिखित होंगेः–

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी	अध्यक्ष
(दो) मुख्य अभियंता द्वारा नामनिर्दिष्ट दो अधिकारी	सदस्य

(2) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की पात्रता सूचियाँ उत्तर प्रदेश (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर से पदों पर) चयनोन्नति पात्रता सूची नियमावली, 1986 के अनुसार तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पंजियों और उनसे संबंधित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जाय, चयन समिति के समक्ष रखेगाः

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

(4) चयन समिति चयन किए गए अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता क्रम में, जैसी उस संवर्ग में हो, जिससे उनकी पदोन्नति की जानी है, एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

भाग छः नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

नियुक्ति

17— (1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर, जिसमें वे यथास्थिति, नियम 15 या 16 के अधीन तैयार की गई सूची में आये हों, नियुक्तियां करेगा।

(2) या किसी एक चयन के संबंध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किए जाय तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें व्यक्तियों के नामें का उल्लेख, ज्येष्ठता क्रम में किया जायगा जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख, ज्येष्ठता क्रम में किया जायेगा जैसा कि यथास्थिति चयन में अवधारित की जाय या जैसी कि उस संवर्ग में हो जिन्हें, उन्हें पदोन्नति किया जाय।

परिवीक्षा

18—(1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किए जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएगे अलग—अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है जिसमें ऐसी दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाएगा जब तक अवधि बढ़ाई जायः

परन्तु आपराधिक परिस्थितियों में दो वर्ष से अधिक एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ाई जाएगी।

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गयी 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 है।

(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उप नियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जायं 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 गयी निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रायोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

(6) मुख्य अभिंयता नियम 15 के अधीन अभ्यर्थियों को उतनी अवधि के प्रशिक्षण के लिए बुलायेगा जितनी सरकार द्वारा समय—समय पर विहित की जाय, प्रशिक्षण पूरा होने पर एक लिखित परीक्षा और साक्षात्कार लिया जायगा। सफलता पूर्वक प्रशिक्षण पूरा करने वाले अभ्यर्थियों को सेवा में बने रहने की अनुमति दी जायगी।

स्थायीकरण

19—(1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती द्वारा मौलिक रूप में नियुक्त और नियम 18 के अधीन परिवीक्षा पर रखे गये व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि पर बढ़ाई गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थयी कर दिया जाएगा, यदिः

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जायः

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय, और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थायी किए जाने के लिए अन्यथा उपयुक्त है।

(2) जहाँ उत्तर प्रदेश राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 1991 के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक नहीं है वहाँ उस नियमावली के नियम 5 उपनियम (3) की गयी घोषणा। यह घोषणा करते हुए कि संबंधित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है स्थायीकरण का आदेश समझा जाएगा।

श्रेष्ठता

20—किसी श्रेणी के पद पर मौलिक रूप से नियुक्ति व्यक्तियों की ज्येष्ठता समय—समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 1991 के अनुसार अवधारित की जायगी।

भाग सात—वेतन इत्यादि

वेतनमान

21—(1) सेवा में नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय—समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय के वेतनमान निम्न प्रकार हैः

पदों का नाम	वेतनमान
(एक) सहायक बोरिंग प्रविधिज्ञ	920—20—1150—द0ते0—25—1500रू0
(दो) बोरिंग प्रविधिज्ञ	1200—30—1440—द0रो0—30—1800रू0

परिवीक्षा अवधि में वेतन

22—(1) फन्डामेन्टल रूल में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा मे ंन हो, समयमान मे ंउसकी प्रथम वेतन वृद्धि तभी दी जायगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और जहाँ विहित हो प्रशिक्षिण प्राप्त कर लिया हो, और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी जायगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया होः

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जायगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे।

(2) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन, सुसंगत फण्डामेंटस रूल्स द्वारा विनियमित होगाः

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जायगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे।

(3) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्यकलाप के संबंध में सेवारत सरकारी सेवक पर सामान्यतया लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित किया जायगा।

किसी व्यक्ति को दक्षता रोक पार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसने विगत पांच वर्षों के दौरान सम्पूर्ण वोरिंग लक्ष्य का कम से कम 90 प्रतिशत प्राप्त न कर लिया हो, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न हो और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

भाग आठ—अन्य उपबन्ध

पक्ष समर्धन

24—किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्हीं सिफारिशों पर, चाहे लिखित हों या मौखिक, विचार नहीं किया जायगा। किसी 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।

अन्य विषयों का विनियमन

25— ऐसे विषयों के संबंध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशो के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलापों के संबंध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

सेवा की शर्तो में शिथिलता

26— जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तो को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में

अनुचित कठिनाई होती है, वहां वह उसे 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 सम्पूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभियुक्त या शिथिल कर सकती है।

व्यवृत्ति

27— इस निमयावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगी, जिनका इस संबंध में सरकार द्वारा समय—समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

आज्ञा से
सचिव

संख्या 418/38–1–4पी/93

प्रषक,

श्री चनर राम,
संयुक्त सचिव,
उ0प्र0शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता,
लघु सिंचाई विभाग,
उत्तर प्रदेश लखनऊ।

ग्राम्य विकास अनुभाग–। **लखनऊ : दिनांक ' 21 फरवरी, 1994**

विषय : **सचिव, ग्राम्य विकास एवं लघु सिंचाई विभाग के नियंत्रणाधीन विभागाध्यक्षों को अधिकारों को प्रतिनिधायन।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या जी–1255/स्था0–5/153/93 दिनांक 6 जनवरी, 1994 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त पत्र द्वारा शासन से यह जानकारी चाही गई है कि शासनादेश संख्या 10442/38–4–517/64 दिनांक 29–10–75 में निहित मण्डलायुक्त एवं जिलाधिकारी को अर्जित अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार अभी भी यथावत बना रहेगा अथवा नही, या फिर शासनादेश संख्या 3045/38–।–93–4पी/93 दिनांक 19–04–93 में अवकाश स्वीकृत करने की निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

2– इस सम्बन्ध में मुझे आपको यह सूचित करना है कि शासनादेश संख्या 3045/38–।–93–4पी/93 दिनांक 19–4–93 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही करने का कष्ट करें।

भवदीय
ह0/चनर राम,
संयुक्त सचिव।

कार्यालय मुख्य अभियन्ता,
लघु सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश।

संख्या जी–1434/स्था0–5/153/94 दिनांक : लखनऊः फरवरी, 26, 1994

उक्त शासनादेश की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।
2– समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
3– समस्त मुख्य विकास अधिकारी/अतिरिक्त जिलाधिकारी विकास/जिला विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
4– समस्त अधिशासी अभियन्ता, ल0सिं0, उत्तर प्रदेश।
5– समस्त अधीक्षण अभियन्ता, ल0सिं0, उत्तर प्रदेश।
6– निदेशक, लघु सिंचाई एवं जल प्रयोग, बी0के0टी0, लखनऊ।
7– विषय विशेषज्ञ, लघु सिंचाई कोष्ट, लखनऊ।
8– समस्त अधिकारी, मुख्यालय।
9– स्थापना पटल–।
10– समस्त सहायक अभियन्ता, ल0सिं0, उत्तर प्रदेश।

(आर0एस0 चौधरी)
वैयक्तिक सहायक, अधि0,
कृते मुख्य अभियन्ता।

संख्या–1219 / 62–8–95–2 / 4(7) / 95

प्रेषक,

श्री राधेश्याम
सचिव,
ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा एव
लघु सिंचाई विभाग, उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता
लघु सिंचाई विभाग,
उ0 प्र0, लखनऊ।

ग्राम्य विकास अनुभाग–8 लखनऊ : दिनांक :28 मार्च, 1995

विषयः– लघु सिंचाई विभाग के सिविल सवंर्ग में सहायग अभियन्ता के पद पर भर्ती के स्रोत के अनुदान में परिर्वतन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर यह कहने का निर्देश हुआ है कि उ0 प्र0 अभियन्ता सेवा (लघु सिंचाई विभाग नियमावली 1991) के नियम–5 के अनुसार इस विभाग के सहायक अभिन्ताओं के पद पर भर्ती के वर्तमान में निम्नलिखित स्रोत है :–

(1) (एक)67 प्रतिशत पद आयोग केइ माध्यम से कृषि सिविल और यांत्रिक अभियन्त्रण में उस रीति से कि स्नातक उपाधि या उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त उपाधि रखने वालों का सीधी भर्ती के अनुपात क्रमशः 50 प्रतिशत, 30 प्रतिशत और 20 प्रतिशत हो,

(दो) (क)25 प्रतिशत पद पदोन्नति द्वारा जिसमें एक तिहाई मौलिक रूप से नियुक्त अवर अभियन्ता (यात्रिक) में से और दो तिहाई मौलिक रूप से नियुक्त अवर अभियन्ता (लघु सिंचाई) में से होंगे जिन्होंने भर्ती के वर्षो के प्रथम दिन को दस वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो,

(ख) 8 प्रतिशत पद पदोन्नति द्वारा उन मौलिक रूप से नियुक्त अवर अभियनताओं में से जो सिविल, यात्रिक या कृषि अभ्यित्रण में उपाधिया उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त उपाधि रखते हो परन्तु यदि पदोन्नति के लिये उपर्युक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो ऐसे पद खण्ड (क) के अधीन पदोन्नति द्वारा भरे जायेगें।

2– इस सम्बन्ध में श्री कालिका प्रसाद तत्कालीन सचिव, कार्मिक विभाग के आ0 शा0 प0 स0–1823 / 47–क–93–44 ई एम / 85 दिनांक 30 अक्टूबर, 1993 एवं श्री आर0बी0भाष्कर, वर्तमान सचिव, कार्मिक विभाग के अधीशासकीय प0स0–312 / 47–क–4–94–44 ईएम / 85, दिनांक 19 अप्रैल, 1994 द्वारा शासन के अभियन्त्रण विभागों, जिसमें यह विभाग भी सम्मिलित है, को अब यह सूचित किया गया है कि उत्तर प्रदेश डिप्लोमा इंजीनियर्स महासंघ की मांगों पर विचार करने के लिये प्रमुख सचिव, सिचांई विभाग, उ0प्र0 शासन की अध्यक्षता में गठित कमेटी की संस्तुतियों पर शासन स्तर पर अब निम्नलिखित निर्णय लिया गया है :–

'' सहायक अभियन्ता के 81 / 3 प्रतिशत पद पर प्रोन्नति ए0एस0 आई0ई0 अथवा डिग्री प्राप्त अवर अभियन्ताओं की सीधी भर्ती के कोटे से की जाये। सहायक अभियन्ता के पदो पर 33 1 / 3 प्रतिशत प्रोन्नति डिप्लोमा प्राप्त अवर अभियन्ताओं से की जाये।

3– मुझे यहीेी कहा है कि विर्णित परिस्थिति में कार्मिक विभाग के निदेशानुसार शासन के इस विभाग में उपरोक्त निर्णय को वर्तमान चयन वर्ष 1994–95 से लागू गया है और तदनुसार कार्यवाही ही किये जाने का निर्णय लिया गया है। तदनुसार कार्यवाही अब सुनिश्चित की जाये। सेवा नियमावली में भर्ती के स्रोत संबंधित अन्य प्राविधान यथावत रहेगे।

भवदीय
राधेश्याम
(सचिव)

सं0–   (1)/62–8–95 तदृदिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– सचिव, कार्मिक विभाग को उनके उपर्युक्त संदर्भित पत्रों के क्रम में।

2– प्रमुख सचिव, सिंचाई विभाग।

3– प्रमुख सचिव लोक निर्माण विभाग।

4– सचिव, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।

5– कार्मिक अनुभाग–1/2/3/4

6– ग्राम्य विकास अनुभाग–7/9

7– सिंचाई अनुभाग–1/2/7

8– लोक निर्माण अनुभाग–3/4/5

9– गार्ड बुक।

आज्ञा से,

(राजीव चन्द)
संयुक्त सचिव

प्रमाणित प्रति

(इ0 के0 पी0 विश्वकर्मा)
महासचिव

उ0 प्र0 लघु सिंचाई विभाग अवर अभियन्ता संघ
630, राय भवन, अंलकार सिनेमा रोड, लखनऊ।

पत्रांक– 83/संगठन/94–95   दिनांक 16–4–95

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्ाि एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– समस्त जनपद अध्यक्ष/सचिव

2– समस्त मण्डल सचिव।

3– समस्त पदाधिकारी केन्द्रीय कार्यसमिति।

4– समस्त विशेष आमत्रित सदस्यगण।

5– समस्त कौसिलर्स महासंघ।

के0 पी0 विश्वकर्मा
महासचिव

संख्या–ए–2–1602/दस–95–24(14)/95

प्रेशक,

श्री राजेन्द्र कुमार वर्मा,
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1–प्रमुख अभियन्ता,
लोक निर्माण/सिंचाई विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2–मुख्य अभियन्ता,
लघु सिंचाई/ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3–अन्य समस्त विभागाध्यक्ष।

वित्त(लेखा) अनुभाग **लखनऊ, दिनांक 01 जून, 1995**

विशय :– वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–1 में विद्यमान वित्तीय अधिकारों के प्रति निधायन की समीक्षा हेतु गठित कोश्ठक की संस्तुतियों पर सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णयानुसार राज्यपाल महोदय अनुलग्नक में उल्लिखित वित्तीय अधिकार उनके द्वारा अंकित अधिकारियों को प्रतिनिहित करते हैं।

2– – उक्त प्रतिनिधायन तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे और जो विषेश मुद्दे अनुलग्नक में सम्मिलित हैं, उनके बारे मे कालम–5 में अंकित पूर्व प्राधिकार तद्नुसार संशोधित/निरस्त समझे जायेंगे।

3– – वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–1, द्वितीय संस्करण (31 दिसम्बर, 1985 तक संशोधित) के सम्बन्धित विवरण पत्र अनुलग्नक के अनुसार संशोधित समझे जायेंगें।

संलग्न–यथोपरि।

भवदीय,

राजेन्द्र कुमार वर्मा,
संयुक्त सचिव

संख्या–ए–2–1602(1)/दस–95–24(14)/95, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेशित :

1. प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उ0प्र0, इलाहबाद।
2. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, उ0प्र0, इलाहबाद।
3. निदेशक, कोशागार, उ0प्र0, जवाहर भवन, लखनऊ।
4. समस्त कोशाधिकारी, उ0प्र0।
5. सचिवालय के समस्त अनुभाग

आज्ञा से,
राजेन्द्र कुमार वर्मा,
संयुक्त सचिव

शासनादेश संख्या संख्या–ए–2–1602 / दस–95–24(14) / 95, दिनांक 01 जून, 1995 का अनुलग्नक

क्र0 सं0	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसामायें	पूर्व अधिकार
2 (ख)	रू0 2.00 लाख तक के निर्माण कार्यों के अल्पाकालीन सूचना सम्पादित कराने के लिए निविदा सूचना स्थानीय पत्रों में देने हेतु	प्रभागीय अधिकारी / अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई तथा लोक निर्माण विभाग।	<u>विवरण पत्र II–मुद्रण सम्बन्धी व्यय</u> किसी एक मामले में 500 रू0 की सीमा तक किन्तु शर्त यह है कि इस प्रकार छपाया गया कार्य आवश्यक हो। **टिप्पणी**– सूचना निदेशक, उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित दो समाचार पत्रों में विज्ञापन दिया जाय तथा उपरोक्त अधिकारी द्वारा बिलों का सत्यापन कराया जाय।	शा0सं0–ए–2–2913 / दस–14 (16) / 73, दिनांक 12.09.73
5	शजरा और खसत के लिए अनुमान स्वीकृत करना	1–अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग। 2–प्रभागीय अधिकारी, सिंचाई विभाग।	<u>विवरण पत्र–VIII–प्रकीर्ण आकस्मिक व्यय</u> 1–आय व्ययक मे निर्दिश्ट धनराशि के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार। 2– रू0 20,000 की सीमा तक।	लो0नि0वि0 शासनादेश स0 894–एच / 8एच–1941, दिनांक 15 जून, 1945 तथा सं0–ए–1913 / दस–14(16) / 73, दिनांक 12.09.1973
9	स्थायी अधीनस्थ और अस्थायी अथवा कार्य प्रसारित (वर्कचार्ज्ड) अधिश्ठान के सदस्यों को उचन्त (इम्प्रेस्ट) स्वीकृत करना	अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग तथा ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा।	<u>विवरण पत्र–XI–अग्रिम धनराशियां</u> विभागीय निर्माण कार्यों के सम्बन्ध में रू0 10,000 तक तथा अन्य मामलों में उस सीमा तक जो आवश्यक समझी जाय, किन्तु अधिकतम रू0 2,000 तक और वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 के पैरा 166 और 168 में दी गई शर्तों के अधीन	शा0सं0–ए–2–1913 / दस–14 (16) / 73, दिनांक 12.09.1973 तथा सं0–10368 / 38–4–904(40) / 74, दिनांक 27.09.1983
8	जब स्वीकृत अनुदान मे विशिश्ट व्यवस्था मौजूद हो, कार्य प्रभारित कर्मचारी वर्ग रखे जाने की स्वीकृति देना		<u>विवरण पत्र–XIII–अस्थायी आधिश्ठान</u> इस प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है	शा0सं0–ए–1–1914 / दस–14 (17) / 73, दिनांक 01.08.1973शा0सं0–ए–1–1913 / दस–14(16) / 73, दि0 12.09.73शा0सं0–10348 / 38–4–904(40) / 74दि027.9.83

	भवनों के निर्माण के लिए चुने गये स्थानों पर स्थित हरे या सूखे वृक्षों की सार्वजनिक नीलामी द्वारा काटने की स्वीकृति प्रदान करना	1—अधीक्षण अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग 2—अधिशासी अभियन्ता (सिविल) लोक निर्माण विभाग, अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग /ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा	<u>**विवरण पत्र——XVI—भूमि तथा भवन**</u> 1—पूर्ण अधिकार 2—रू010,000 तक टिप्पणी—— वन संरक्षण अधिनियम तथा अन्य सुसंगत अधिनियमों के प्राविधानों को ध्यान मे रखा जाय।	का0 ज्ञाप संख्या 74 सी0पी0 /तेईस पी0डब्ल्यू0सी0 आई0सी0वी0—1959 दिनांक 16.04.1960 शा0सं0—ए—2—1913/दस—14 (16)/72 दिनांक 12.09.73
1 (क)	मूल निर्माण कार्यों के लिए परियोजनाओं की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना	1—विभागाध्यक्ष (अभियन्त्रण विभागों के अतिरिक्त)	<u>**विवरण पत्र——XVII—निर्माण कार्य**</u> 1—धार्मिक तथा पुरातत्व सम्बन्धी भवनों तथा विद्यमान आवासीय भवनों मे सुधार तथा विषेश मरम्मतों के अुनबन्धों को अपवादस्वरूप छोड़कर, किसी एक मामले में रू0 15.00 लाख तक, निम्नलिखित शर्तों के अधीन—— (1) यह कि आवासिक भवन शासन द्वारा स्वीकृत मानक डिजाइन के अनुसार निर्मित किये जायेंगे और यह कि निर्माण की लागत उनसे सम्बन्धित अनुज्ञेय वित्तीय सीमाओं, या समय—समय पर शासन द्वारा नियत की गई नयी सीमाओं से अधिक नहीं होगी। यह भी है कि निर्माण कार्य तब तक प्रारम्भ नहीं किया जायेगा जब तक कि शासन द्वारा उसके व्यय की स्वीकृति प्रदान न कर दी जाय। (2)आवासिक भवनों मे बिजली लगाने का व्यय फन्डामेन्टल रूल्स तत्सम्बन्धी विशयक शासनादेशों में दी हुई सीमा से अधिक नहीं होना चाहिये और उसमें फिटिंग्स की मात्रा रूल्स के अनुसार होनी चाहिये। (3) अनुमान में स्थायी आवासिक तथा गैर आवासिक भवनों की संख्या उससे अधिक नहीं होनी चहिये जो योजना के अनुरक्षण के लिए जब वह पूरी हो जाय, अनुमोदित मापदण्ड के अनुसार विभिन्न वर्गों के	शा0सं0—ए—3407/दस—85, दिनांक 9 दिसम्बर 1985

			कर्मचारी वर्ग की संख्या के लिए अनुमन्य हो। (4)ऐसे आवासिक भवन (स्थाई या अस्थाई दोनो प्रकार के) जिला मुख्यालयों पर नही बनाये जायेगें जो लोक निर्माण विभागों की एक स्थलीय (पूल्ड) आवास योजना के अन्तर्गत आते हों। (5) डाक बंगले/रेस्ट हाऊस का निर्माण करते समय अन्य डाक बंगलों से निकटता का सिद्धान्त का दृढता से पालन किया जायेगा और उनके निर्माण के लिए शासन की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करनी होगी। (6) गाड़ियों के लिए (हल्की तथा भारी दोनो प्रकार की) व्यवस्था शासन द्वारा अनुमोदित सुख्या (स्केल) के अनुसार की जायेगी और क्रय के लिए आदेश देने से पहले उनकी पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली जाय।	
		2––मुख्य अभियन्ता, लो0 नि0 विभाग/सिंचाई विभाग /ग्रा0अभियन्त्रण सेवा/लघु सिंचाई	2––उपर्युक्त–1 में उल्लिखित शर्तों तथा अपवादों के अधीन किसी एक मामले में रू0 2.00 करोड़ तक।	
		3–अधीक्षण अभियन्ता, लो0 नि0 विभाग/सिंचाई विभाग /ग्रा0अभियन्त्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग	3––उपर्युक्त–1 में उल्लिखित शर्तों तथा अपवादों के अधीन किसी एक मामले में रू0 1.00 करोड़ तक।	
	गूल निर्माण कार्य और विस्तार अथवा किसी उच्चतर सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत मूल सहायक निर्माण कार्यों के लिए सामान्य परियोजना सम्बन्धी निर्माण कार्य के निमित्त	1–अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग	1––निम्नलिखित मामलों मे मुख्य अभियन्ता के पूर्व अनुमोदन के अधीन रू0 1.00 करोड़ की सीमा तक (1) ऐसे नये अथवा वर्तमान जल मार्गों से, जिनका जल निस्सारण शीर्ष पर 1000 क्यूसेक से अधिक हो नदी नियन्त्रण के शीर्ष कार्य सम्बन्धी निर्माण कार्य (2) एसे वर्तमान जल मार्गों के, जिनका जल निस्तारण शीर्ष पर 500 क्यूसेक से अधिक हो, निर्माण अथवा कार्य में परिवर्तन सम्बन्धी निर्माण कार्य	

	ब्योरेवार अनुमानो की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना	 2– अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग	(3) एसे जल मार्गो के निकट, जिनका जल निस्सारण 1000 क्यूसेक अथवा उससे अधिक हो, नई चिनाई सम्बन्धी (मसीनरी) निर्माण कार्य अथवा वर्तमान कार्यों मे परिवर्तन सम्बन्धी निर्माण कार्य (4) किसी ऐस जल मार्ग के, जिसका क्षेत्र एक से अधिक वृत्त मे व्याप्त हो, लम्बकाट मे परिवर्तन सम्बन्धी निर्माण कार्य (5) ऐसी वर्तमान जल मार्ग प्रणालियों में परिवर्तन जिनमे वर्तमान जल मार्गों के प्राधिकृत जल निस्सारण में वृद्धि होती हो अथवा ऐसे अतिरिक्त जल मार्गों का निर्माण जिनमें नहर के प्राधिकृत जल निस्सारण मे वृद्धि करने की आवश्यकता हो। (6) किसी डाक बंगले, आवास अथवा कार्यालय से सम्बन्धित निर्माण कार्य जिसकी लागत 10000 रू0 से अधिक हो। टिप्पणी––अधीक्षण अभियन्ता किसी ऐसी परियोजना को स्वीकृत करने के लिए सक्षम नहीं है, जो विस्तार के बिना अपूर्ण रहती हो, किन्तु जो विस्तार सहित होने पर उसकी स्वीकृति के अधिकार से बाहर हो जाती हो। उसी प्रकार वह अनुमानों को खण्डो में स्वीकृत नहीं करेगा, जिसके एक साथ होने पर उच्चतर प्राधिकारी की स्वीकृति अपेक्षित है। 2–रू0 40.00 लाख की सीमा तक विभागीय मैनुअल मे उल्लिखित शर्तों के अधीन	
(5)	निर्माण कार्यों के ब्यौरे वार अनुमानों/अनुपूरक अनुमानों/पुनरीक्षित अनुमन्यों की प्राविधिक	1–मुख्य अभियन्ता लो0नि0 विभाग/सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग	1– पूर्ण अधिकार	–तदैव–

	स्वीकृति प्रदान करना	2—अधीक्षण अभियन्ता (सिविल) लो0नि0वि0, अधीक्षण अभियन्ता, ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/लघु सिंचाई 3—अधीक्षण अभियन्ता, विद्युत एवं यांत्रिक लो0नि0विभाग 4—अधिशासी अभियन्ता (सिविल) व कार्य अधीक्षक, लोक निर्माण विभाग, अधि0 अभि0 ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई विभाग 5—अधिशासी अभियन्ता, विद्युत एवं यांत्रिक, लोक निर्माण विभाग	2— रू0 1.00 करोड़ की सीमा तक। 3— रू0 20.00 लाख की सीमा तक 4— रू0 40.00 लाख की सीमा तक 5— रू0 4.00 लाख की सीमा तक	
5 (क)	स्वीकृत मूल आगणन मे हुये व्ययाधिक्य की स्वीकृति प्रदान करना।	1—अधिशासी अभियन्ता, लो0 नि0 विभाग/सिंचाई विभाग/ ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई विभाग 2—अधीक्षण अभियन्ता, लो0 नि0विभाग/सिंचाई विभाग /ग्रामीण अभियंत्रण सेवा /लघु सिंचाई विभाग 3—मुख्य अभियन्ता, लो0नि0 विभाग/सिंचाई विभाग/ ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई विभाग 4—प्रशासकीय विभाग,	5 प्रतिशत की सीमा तक 5 प्रतिशत से 7.5 प्रतिशत की सीमा तक 7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक	

		लो0नि0विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग	उपर्युक्त अधिकार निम्नलिखित शर्तों के अधीन होंगे– 1–व्ययाधिकार या अनुमानित वृद्धि केवल निर्माण सामग्री एवं श्रम के मूल्य से पूर्णतया सम्बन्धित हैं। 2–व्ययाधिक्य के समायोजन के लिए बजट प्राविधान मे बचत उपलब्ध हो। 3–व्ययाधिक्य को केवल एक बार समायोजित करने का अधिकार होगा और यदि उसके बाद भी व्यया धिक्य होता है तो उसके लिए शासन से संशोधित वित्तीय स्वीकृति प्राप्त करना अनिवार्य होगा।	
5 (ख)	स्वंय उसके द्वारा अथवा उच्चतर प्राधिकार द्वारा स्वीकृत मूल अनुमान के ऊपर बढ़ती स्वीकृति करना।	1–अधिशासी अभियन्ता, लो0 नि0विभाग/सिंचाई विभाग/ ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई विभाग 2–अधीक्षण अभियन्ता, लो0 नि0विभाग/सिंचाई विभाग/ ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई विभाग 3–मुख्य अभियन्ता, लो0नि0 विभाग/सिंचाई विभाग/ ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई विभाग 4–प्रशासकीय विभाग, लो0नि0विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग	5 प्रतिशत की सीमा तक 5 प्रतिशत से 7.5 प्रतिशत की सीमा तक 7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक 15 प्रतिशत से अधिक उपर्युक्त अधिकार निम्नलिखित शर्तों के अधीन होंगे :–	

			(1) स्वंय या उच्च अधिकारी द्वारा मूल स्वीकृत प्राक्कलन के ऊपर बढती की स्वीकृति इस प्रतिबन्ध के साथ दी जा सकेगी कि कुल अधिकता की धनराशि प्राक्कलन की तकनीकी स्वीकृति के उनके अधिकार की सीमा तक है। (2) किसी उच्चतर प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत पुनरीक्षित अनुमान की कोई बढती धनराशि स्वीकृति करने का अधिकर अधीनस्थ प्राधिकारी को न होगा। जब बढती निर्माण की ऐसी उन्नत अवस्था मे स्थित हो जिससे कि पुनरीक्षित अनुमान का प्रस्तुत करना प्रयोजन रहित हो जाता हो और बढती का स्पष्टीकरण कार्य समाप्ति सूचना में (वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 6 के प्रस्तर 398 के अधीन) कर दिया हो, कार्य समाप्ति सूचना पारित करने के उसके अधिकार पुनरीक्षित अनुमान स्वीकृत करने के उसके अधिकारों के समरूप ही होंगे। टिप्पणीः–(1) अधीक्षण अभियन्ता स्वीकृत मूल निर्माण कार्यों और मरम्मत पर रू0 500 की सीमा के अन्दर अधिक व्यय भी स्वीकृत अनुमान की कुल धनराशि पर विचार किये बिना पारित कर सकता है। (वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–6 का प्रस्तर 398) (2) किसी अधीक्षण अभियन्ता या अधिशासी अभियन्ता को किसी उच्चतर अधिकारी द्वारा स्वीकृत पुनरीक्षित अनुमान से कोई भी अधिक धनराशि स्वीकृत करने का कोई अधिकार न होगा।	
	स्वीकृत अनुमानों मे प्रासंगिक व्यय के लिए की गयी व्यवस्था को किसी ऐसे अतिरिक्त/ नये कार्य या मरम्मत	1–अधीक्षण अभियन्ता, लो0 नि0विभाग/सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग 2–अधिशासी अभियन्ता	1–– पूर्ण अधिकार 2–– रू0 25000 की सीमा तक	

	व्यय को पूरा करने के लिए परिवर्तित करना, जिसके लिए अनुमान में कोई व्यवस्था न की गयी हो।	(सिविल) व कार्य अधीक्षक लोक निर्माण विभाग तथा अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग 3—अधिशासी अभियन्ता, ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग 4—अधिशासी अभियन्ता, विद्युत/यांत्रिक, लोक निर्माण विभाग	3—— रू0 15000 की सीमा तक 4—— रू0 10000 की सीमा तक	
5 (ग)	विषेश मरम्मतः— विषेश मरम्मतों के अनुमानों के प्राविधिक स्वीकृति	1—अधीक्षण अभियन्ता, लो0 नि0विभाग/ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग 2—अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग 3—अधिशासी अभियन्ता (सिविल) व कार्य अधीक्षक, लोक निर्माण विभाग तथा अधिशासी अभियन्ता, ग्रा0 अभिंयंत्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग। 4—अधिशासी अभियन्ता (प्रभागीय अधिकारी)	1— पूर्ण अधिकार 2— पूर्ण अधिकार टिप्पणीः— यदि ऐसे मरम्मत से मुख्य नहर अथवा शाखा, जहां कुल जलपूर्ति 1000 क्यूसेक से अधिक हो, को डिजाइन मे ंपरिवर्तित होता हो अथवा यदि ऐसी मरम्मत से किसी जलमार्ग की पूर्ण जलपूर्ति निकासी में वृद्धि हो, तो मुख्य अभियन्ता को पूर्व स्वीकृति के अधीन। 3—प्रत्येक अनुमान के लिए रू0 2.50 लाख तक आवासिक भवनों के मामलों को छोडकर। 4—रू0 2.50 लाख की सीमा तक सिवाय निम्नलिखित मामलों के जिनमें अधीक्षण अभियन्ता की स्वीकृति	

		सिंचाई विभाग	आवश्यह होगी :— 1——ऐसे निर्माण कार्यों अथवा मरम्मतों के लिए जिनमे 200 क्यूसेक से अधिक अथवा उससे कम जल ले जाने वाले जल मार्ग की डिजाइन में परिवर्तन होता हो, प्रभागीय अधिकारी अनुमान स्वीकृत करने से पूर्व अधीक्षण अभियन्ता को प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त कर लेंगें। 2——नहरों, उसकी उपशाखाओं मे दरार पड़ने के कारण नष्ट हुई फसल के लिए 1000 रू0 से अधिक का मुआवजा। 3——किसी डाक बंगले, रहने के मकान अथवा कार्यालय की विषेश मरम्मत जो 1000 रू0 से अधिक होती हो, अथवा उस भवन की डिजाइन मे ंया ऐसे भवन के उपयोग में कोई परिवर्तन होता है।	
21	आवासिक भवनों के लिए बिजली सम्बन्धी निर्माण कार्यों के लिए अनुमानों की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना।	इस प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है।		—तदैव—
22	गैर आवासिक भवनों में बिजली सम्बन्धी निर्माण कार्यों के लिए अनुमानों की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना	1—मुख्य अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग 2—अधीक्षण अभियन्ता, सिविल व विद्युत/यांत्रिक, लो0नि0विभाग तथा अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग	1— रू0 1.50 लाख की सीमा तक। 2— रू0 50000 की सीमा तक।	—तदैव—

		3—प्रशासकीय विभाग	3— पूर्ण अधिकार	
24	भवनों के निर्माण के लिए अपेक्षित भूमि के प्राविधिक अनुमान स्वीकृत करना	1—अधीक्षण अभियन्ता, लो0नि0विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा / लघु सिंचाई 2—अधिशासी अभियन्ता, सिविल व कार्य अधीक्षक, लो0नि0विभाग तथा अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा / लघु सिंचाई विभाग	1— पूर्ण अधिकार 2— रू0 2.00 लाख की सीमा तक	—तदैव—
28	सूखा सहायता कार्यों के लिए प्राविधिक अनुमान स्वीकृत करना	1—मुख्य अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रामीण अभियंत्रण सेवा / लघु सिंचाई विभाग 2—अधीक्षण अभियन्ता, सिविल व विद्युत / यांत्रिक, लो0नि0विभाग तथा अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा / लघु सिंचाई विभाग 3— अधिशासी अभियन्ता, सिविल व कार्य अधीक्षक, लो0नि0 विभाग। अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा / लघु सिंचाई विभाग	1— पूर्ण अधिकार 2— रू0 1.00 करोड़ की सीमा तक 3— रू0 40.00 लाख की सीमा तक 4— रू0 1.00 लाख की सीमा तक सामान्य दरो ंपर	—तदैव—

		4—मण्डलों के आयुक्त	लागत की सीमा	
30	निक्षेप कार्यों के निष्पादन की स्वीकृति प्रदान करना	मुख्य अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग / सिंचाई विभाग	पूर्ण अधिकार, किन्तु वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 6 के पैरा 392 तथा 633 से 636 तक में दी हुई प्रक्रिया अपनाई जाय।	—तदैव—
		विवरण पत्र —— XVIII——ठेके और टेण्डर		
2—	किसी स्वीकृत निर्माण कार्य से अथवा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिए टेण्डर स्वीकृत करना	1—मुख्य अभियन्ता, लो0नि0 विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 2—अधीक्षण अभियन्ता, लो0नि0विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 3—अधिशासी अभियन्ता, सिविल व कार्य अधीक्षक, लो0नि0वि0, अधिशासी अभियन्ता / प्रभागीय अधिकार, सिंचाई विभाग 4—अधिशासी अभियन्ता, ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 5—अधिशासी अभियन्ता, विद्युत / यांत्रिक, लो0नि0वि0 6—सहायक अभियन्ता, लो0नि0वि0 / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 7—मुख्य विद्युत निरीक्षक	1— पूर्ण अधिकार 2—पूर्ण अधिकार परन्तु रू0 1.00 करोड़ से अधिक के कार्य में मुख्य अभियन्ता से अनुमोदन आवश्यक होगा। 3— रू0 40.00 लाख की सीमा तक 4— रू0 20.00 लाख की सीमा तक। 5— रू0 2.00 लाख की सीमा तक। 6— रू0 2.00 लाख की सीमा तक। 7—रू0 50000 की सीमा तक, किन्तु शर्त यह है कि क्रमांक 1 से 5 की दशा में अधिकार उस धनराशि तक सीमित होंगे, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत अनुमान की धनराशि और उसके साथ ऐसी बढ़ती जोड़कर	शा0सं0—बी0एण्डआर0 766—ई / 190—ई—1936, दिनांक 07.10.1937 शा0सं0—ए—1—3431 / दस—14(9)1961, दिनांक 12.09. 1961 शा0सं0—ए—2—3148 / दस—35 —ए0सी0 1972—सा0नि0 वि0(9), दिनांक 14.12.1972 शा0सं0—2—448 / दस—14(11) / 71, दिनांक 30.01. 1975 शा0सं0—10368 / 38—4 / 904 (40) / 74, दिनांक 27.09. 83

			होती हो, जिससे नियमों के अधीन स्वीकृत करने के लिए वे प्राधिकृत हो और क्रमांक 6 व 7 की दशा में टेण्डर की धनराशि स्वीकृत अनुमानों की धनराशि से अधिक न हो।	
5	बिना बयाने की धनराशि के मार्ग निर्माण हेतु रोड मेंटल से सम्बन्धित टेण्डर अपने विवेकानुसार स्वीकार करना	इस प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है।		शा0सं0–ए–2–3143 / दस–35 –ए0सी0–1972 सा0नि0वि0(9) दिनांक 14. 12.1972 तथा सं0–10368 / 38–4 / 904(40) / 74 दिनांक 27.09.83
7	मूल मरम्मतों और कार्य के समस्त मामलों मे कार्य पूरा हो जाने पर ठेकेदार को प्रतिभूति जमाओं की आपसी स्वीकृत करना	1–अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग। 2–उप प्रभागीय अधिकार अथवा अनुभागों के प्रभारी / सहायक अभियन्ता, लो0नि0वि0	1–पूर्ण अधिकार 2–एसे मामलों मे जहां कार्य की धनराशि ठेके स्वीकार करने से उनके अधिकारो से अधिक न हों, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 6 के पैरा 618 के उपबन्धों के अधीन	

		विवरण—XX—भण्डार और सामग्री		
10	औजारों और संयंत्र का क्रय और उनके लिए आवश्यक अनुमान तथा पुनरीक्षित अनुमान स्वीकृत करना	1–मुख्य अभियन्ता, लो0नि0 विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभि0सेवा 2–अधीक्षण अभियन्ता व कार्य अधीक्षक सिविल / विद्युत / यांत्रिक / लो0नि0 वि0 अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभि0 सेवा 3–अधिशासी अभियन्ता,	1– पूर्ण अधिकार 2– रू0 1.00 लाख की सीमा तक 3– रू0 20000 की सीमा तक	शा0सं0–सा0नि0वि0(बाई0ली) मैमो सं0 1544 / 810–ई –1937 दिनांक 10.05.1939 बी.एण्डआर. मैमो सं0 905–ई –दिनांक 13.01. 1939 शा0सं0–242–ए0 / एस–एस – तेईस–61 / एम0एस0 1952 दिनांक 14.04.1952 तथा शा0सं0 10368 / 38–

		लो0 नि0विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभि0सेवा 4—शासन के विद्युत निरीक्षण	4— रू0 10000 की सीमा तक	4—904 (40) / 74 दिनांक 27.09.1983 शा0सं0—ए—2—466 / दस—85, दिनांक 19 मार्च 1985
15	निर्धारित माप (स्केल) के अनुसार वस्तुओं की खरीद और उसके लिए आवश्यक अनुमान (पुनरीक्षित अनुमान सहित) स्वीकृत करना	1—अधीक्षण अभियन्ता व कार्य अधीक्षक, सिविल / विद्युत / यांत्रिक लो0नि0वि0 / अधीक्षण अभियन्ता सिंचाई विभाग / ग्रा0अभि0सेवा 2—अधिशासी अभियन्ता सिविल / विद्युत / यांत्रिक, लो0नि0वि0, अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभि0 सेवा 3—शासन के विद्युत निरीक्षक	1— पूर्ण अधिकार 2— रू0 5000 की सीमा तक 3— रू0 950 की सीमा तक	शा0सं0—ए—2—1913 / दस—14 (16) / 73, दि0 16.09.73 सा0नि0वि0—894—एच—8—एच—1941, दि0 16.06.1945 सं0—10368 / 38—4 / 904(40) / 74, दि0 27.09.1983 सं0—वी—एण्ड—आर—शा0सं0 — 725—ई / 163—30 दि0 31 अगस्त 1930 सं0—90 / 171—एम0एस0 1930 दिनांक 11 फरवरी 1931
21	औजारों और संयंत्र की मरम्मत और ढुलाई के लिए अनुमान स्वीकृत करना	1—अधीक्षण अभियन्ता व कार्य अधीक्षक, सिविल / विद्युत / यांत्रिक लो0नि0वि0 / अधीक्षण अभियन्ता सिंचाई विभाग / ग्रा0अभि0सेवा 2—अधिशासी अभियन्ता सिविल / विद्युत / यांत्रिक, लो0नि0वि0, अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभि0 सेवा 3—कृशि निदेशक	1— पूर्ण अधिकार 2— रू0 10000 की सीमा तक 3— रू0 2000 की सीमा तक	सा0नि0वि0—894—एच—8—एच —1941, दि0 16.06.1945 सं0—2726—एम0एस0 / 179—एम0एस0, दि0 14.10.1939 शा0सं0—ए—2—1913 / दस—14 (16) / 73, दि0 19.09.73 का0ज्ञाप सं0—2719 / दो—बी—182—54, दि0 05.08.1955 सं0—10368 / 38—4 / 904(40) / 74, दि0 27.09.1983

25 (क)	किसी भण्डार की (सामग्री, औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुयें और विघटित किये गये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) फालतू घोषित करना तथा नीलाम द्वारा उसका विक्रय स्वीकृत करना	1—प्रमुख अभियन्ता, लो0नि0 विभाग/सिंचाई विभाग 2—मुख्य अभियन्ता, लो0नि0 विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 3—अधीक्षण अभियन्ता, लो0नि0वि0/सिंचाई विभाग /ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 4—अधिशासी अभियन्ता, लो0 नि0विभाग/सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियंत्रण विभाग	1— पूर्ण अधिकार 2— रू0 5.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक 3— रू0 50000 के पुस्तक मूल्य तक 4— रू0 5000 के पुस्तक मूल्य तक	सं0—वीएण्डआर—725—ई/163— 30 दि0 30.08.1930 सं0—240—ई—1934 दि0 17.04.1935 एवं सं0—599—ई—बी0 आर0/तेईस—पी0डब्ल्यू0डी088 —ई0वी0—आर—52, दिनांक 25.03.1954 सं0—ए—1—3431/दस—14(9) /1961 दिनांक 12.09.1961 सिंचाई मेनुअल छठा संस्करण अध्याय 5 तथा शा0सं0—894— एच—1941, दिनांक 16.06.45
25 (ख)	(1) किसी भण्डार को (सामग्री, औजार और संयंत्र, स्थल पर वस्तुये और विघटित किये गये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) निष्प्रयोज्य घोषित करना (2) उपर्युक्त घोषित	1—प्रमुख अभियन्ता, लो0नि0 विभाग, सिंचाई विभाग 2—मुख्य अभियन्ता, लो0नि0 विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 3—अधीक्षण अभियन्ता, लो0 नि0विभाग/सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 4—अधिशासी अभियन्ता, लो0 नि0विभाग/सिंचाई	1— पूर्ण अधिकार 2— रू0 10.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक 3— रू0 1.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक 4— रू0 10000 के पुस्तक मूल्य तक 1— पूर्ण अधिकार	

	निष्प्रयोज्य भण्डार को सार्वजनिक नीलाम द्वारा विफल करना अथवा अन्य प्रकार से नष्ट किया जान स्वीकृत करना	विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 1—प्रमुख अभियन्ता, लो0नि0 विभाग, सिंचाई विभाग 2—मुख्य अभियन्ता, लो0नि0 विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 3—अधीक्षण अभियन्ता, लो0 नि0विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 4—अधिशासी अभियन्ता, लो0 नि0विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा	2— रू0 7.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक 3— रू0 50000 के पुस्तक मूल्य तक 4— रू0 5000 के पुस्तक मूल्य तक टिप्पणीः—(1) अधीक्षण अभियन्ता द्वारा इन प्रतिनिहित अधिकारों का प्रयोग उनकी अध्यक्षता मे गठित जिला स्तरीय समिति, जिसके सदस्य क्रमशः सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता जिले में तैनात वरिश्ठ सहायक अभियन्ता तथा जिला कोशाधिकारी होंगे, के माध्यम से किया जायेगा। (2) कृत कार्यवाही की सूचना अधीक्षण अभियन्ता तथा महालेखाकार, उ0प्र0 को दी जायेगी। (3) कृत कार्यवाही की सूचना अधिशासी अभियन्ता द्वारा एक सप्ताह के अन्दर अधीक्षण अभियन्ता, मुख्य अभियन्ता तथा महोलेखाकार, उ0प्र0 को दी जायेगी। (4) इस सम्बन्ध में शासन के विद्युत निरीक्षक एवं परिवहन आयुक्त को पूर्व से प्रतिनिहित अधिकार जिनका उल्लेख निम्नवत् है, यथावत बने रहेंगें :— 1— शासन — रू0 2000 के पुस्तक मूल्य तक के विद्युत निरीक्षक 2— परिवहन रू0 10000 के पुस्तक मूल्य तक आयुक्त	
27	ऐसी सामग्री का (औजार और संयंत्र नहीं) जो न फालतू हो	1—अधीक्षण अभियन्ता, लो0 नि0विभाग / सिंचाई विभाग 2—अधिशासी अभियन्ता,	1— पूर्ण अधिकार 2—किसी एक मामले में रू0 10000 के पुस्तक मूल्य	सं0—वी0 एण्ड आर0—725—ई / 163— 30 दिनांक 31.08. 1930

	और न निष्प्रयोज्य हो, पूर्ण मूल्य तथा लागत पर सामान्य पर्यवेक्षक शुल्क जोडकर अन्तर्विभागीय स्थानान्तरण करना	लो0 नि0विभाग / सिंचाई विभाग 3–उप प्रभागीय अधिकारी व सहायक अभियन्ता, लो0नि0 विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा	तक 3–किसी एक मामले में रू0 2000 के पुस्तक मूल्य तक	सं0–105–आई–एम / 50 वी– 50, दिनांक 05 जनवरी 1931 शा0सं0–ए–1–3421 / दस–14 (9) / 1961 दिनांक 1.2. 09.61
28	औजारों और संयंत्र का विक्रय स्वीकृत करना स्टाक की सामग्री का पूर्ण मूल्य पर 10 प्रतिशत पर्यवेक्षक शुल्क (सुपरविजन चार्जेज) शामिल करके विक्रय स्वीकृत करना	संवा	इस प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है इस प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है	शा0सं0–बी–1447 / दस–78 – 1923, दि0 17.11.1924 या सं0–10368 / 38–4 / 904(41) / 74, दि0 27.09.1983 शा0सं0–240–ई / 183–ई–1934, दिनांक 17.04.1935 तथा सं0–10368 / 38–4 / 904(40) / 74, दिनांक 27.09. 1983
35	स्वीकृत मात्रा से अधिक परिमाण मे रेखण सर्वेक्षण (ड्राईंग सर्वेइंग) तथा गणितीय उपकरण (मैथमैटिक इन्स्टूमेन्ट्स)	1–मुख्य अभियन्ता, लो0नि0 विभाग, सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा 2–अधीक्षण अभियन्ता, सिविल / विद्युत / यांत्रिक, लोक निर्माण विभाग तथा अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा	1–पूर्ण अधिकार 2–पूर्ण अधिकार, इस प्रतिबन्ध के साथ कि इस सम्बन्ध में आवश्यक सूचना मुख्य अभियन्ता को भेजी जाय	शा0सं0–644 / ई / 100–ई–1935, दि0 31.03.1937 और सं0–ए–1–3431 / दस–14(9) / 1961 दिनांक 12.09. 1961 सं0–10368 / 38–4 / 904(40) / 74, दि0 27.09.1983 सं0–ए–2–1913 / दस–14 (16) / 73, दि0 12.09.73

आर0एस0गुप्ता
मुख्य अभियन्ता उत्तर प्रदेश

कार्यालय मुख्य अभियन्ता उत्तर प्रदेश
सिचांई विभाग, उ0 प्र0 हल्द्वानी
दिनांकः सितम्बर 1900

विषय :– पर्वतीय नहरों के निर्माण मापदण्ड में वृद्धि

प्रिय श्री वर,

कृपया उक्त विषयक श्री आर0 सी0 श्रीवास्तव तत्कालीन संयुक्त सचिव को सम्बोधित इस कार्यालय के आ0शा0प0सं0 जी–061/सीईएन/टी––3 दि0 4–3–90 का संदर्भ ग्रहण करें जिसके माध्यम से पर्वतीय नहरो के वर्तमान रू0 20000–00 प्रति हेक्टेयर के निर्माण मानक को बढ़ाकर रू0 20000–00 निर्धारित करने का प्रकरण शासन को प्रस्तुत किया गया था। इस विषय में प्रकरण का विवरण निम्नवतृ हैः–

पर्वतीय नहरों के निर्माण का प्रति हेक्टेयर निर्माण मानक वर्षा 1982 तक रू0 15000.00 प्रति हेक्टेयर था। निर्माण लागत में निरन्तर वृद्धि के फलस्वरूप इस मानक के पुनरीक्षण की आवश्यकता सामने आई व प्रकरण शासन को वर्ष 1983 में प्रस्तुत किया गया था। जिसके अनुसार निम्न मानक स्वीकृत करने की संस्तुति की गई थी :–

1–पर्वतीय नदी 25000/– प्रति हैक्टेयर
2–हाथ सिंचाई 25000/– प्रति हैक्टेयर

इन प्रस्तावों पर शासन स्तर पर उच्च स्तरीय सचिवीय समिति द्वारा 2–3 बैठकों में किपरोपरान्त तय किया गया कि फिलहाल मानक को बढ़ाकर रू020000–00 प्रति हेक्टेयर कर दिया जाये। तद्नुसार रू 20000– प्रति हेक्टेयर लागत का योजनायें स्वीकृत की जाने लगी।

वर्तमान में बन रही नहरों के प्रायोजना प्रावकलन उर्क्त मानक के अनुसारबनाये जा रहे हैं परन्तु इससे निम्न कठिनाइयों का सामना करना पढ रहा है।

इस लागत में जाम करने के उद्देष्य से कवल 30–40 प्रतिशत लम्बाई में ही नहरों की लाइनिंग का प्राविधान किया जाता है जबकि पर्वतीय नहरें पूरी लम्बाई में ही लाइनिंग होनी चाहिए।

इन पर्वतीय नहरों व सिंचित क्षेत्र के बीच ऊँचाई का अन्तर अधिक होता है व नहर से खेत तक पानी आफ्सट बनाकर ही ले जाया जा सकता है व यह आफश्ट पक्की बनाना आवश्यक है क्योंकि यह निर्मित हाती है। निर्माण की लागत को 20000 प्रति हेक्टेयर के अन्दर रखने की दृष्टि से आफस्ट का प्रादिपादन प्रायोजना प्राकलन में नहीं किया जासकता जिससे नहरें बन तो जाती हैं परनतु सृजित क्षमता का उपयोग नहीं हो पाता है। नहर निर्माण से प्रारम्भिक वर्षो में इन नहरों पर पहाड़ धक्कन व रिसाव के कारण भाररी टूट –फूट होती है जिसका मरम्मत योजनेत्तर मद में उपलब्ध धनराशि से नहीं की जा सकती है अतः एव इन नहरों के प्रायोजन प्राकलनों में नहरों के निर्माण के पश्चात् आगामी पॉच वर्षो में रखरखाव का प्राविधान होना आवश्यक है।

दुर्गम पर्वतीय क्षेत्रों में आवासीय व अन्यवासीय भवनों को नितान्त कमी है व नहरों के दूर–दूर स्थित होने कारण इनमें निरीक्षण में भी भारी कठिनाइ का सामना करना पड़ता है। अतः इन क्षेत्रों में पर्याप्त मात्रा में आवासीय व अनावासीय भवनों व हल्के वाहनों की नितान्त आवश्यकता है जिसका प्राविधान भी पर्वतीय नहरों के प्रायोजना प्राक्कलनों में होना चाहिए।

वर्ष 1982 से अब तक मूल्य सूचकांक में कार्य आदि हो चुकी है व निर्माण सामग्री व लेबर ऐसा से चुना उक्त समस्त प्राविधान न होने के फलस्वरूप निर्माण की जा रही

पर्वतीय नहरों के विषय में स्थानीय जनता की आकाक्षाओं को पूर्ण तृप्ति नहीं हो पाती व समय–समय पर भारी शिकायतें मिलती रहती हैं व विभाग की छवि धूमिल होती हैं सचिव सिंचाई के समक्ष भरी बार–बार यह समस्यायें आयुक्त/जिलाधिकारीी व जन प्रतिनिधियों के माध्यम से रखी जाती रही है।

अतः पर्वतीय नहरों के निर्माण का जनपद पिथौरागढ़ तहसील चम्पावत विकास खण्ड लोहाघाट पार्टी में 12.6 किमी0 पवर्ततीय नहरों के निर्माण का एक आर्दश प्रयोजना प्राक्कलन नये 1987–88 की दरों पर बनाया गया है जिसके मुख्य आंकड़े निम्नवत हैं:–

1– जनपदः– पिथोरागढ़

2– नामः– जनपद पिथौरागढ़, तहसील चम्पावत, वि0ख0
लोहाघाट /पार्टी में 12.60 किमी0 पर्वतीय को योजना

3– नहरो की लम्बाईः– 12.60 किमी0

4– कुल कृषि योग्य क्षेत्रफल 94 .0 हैक्टेयर
प्रस्तावित रबी की सिंचाई 65 .0 हैक्टेयर
प्रस्तावित खरीफ की सींच 65 .0 हैक्टेयर
कुल प्रस्तावित वार्षिक सींच 131.0 हैक्टेयर

5–कुल लागत

अ–कार्यों को लागत	43.95
ब–उपकरणों एवं संयत्र	0.50
स–भवनों का प्राविधान	2.20
द–ओवर हेट्स	7.59
कुल लागत–	54.24

6–प्रतिहेक्टेयर लागत 41.216

7–प्रतिकिमा0लागत 4.30 लाख

स्पष्णतया वर्तमान मूल्यों पर आधारति नहरों की प्रति हेक्टेयर लागत रू0 41,215 होनी चाहिए। समय के साथ इस प्रति हेक्टेयर लागत में मूल्य वार्षिका में वृद्वि के साथ–साथ बढ़ाया जाना भी आवश्यक है।

अतः आपसे अनुरोध है कि उक्त मानकों में यथाशीघ्र वृद्वि के विषय में प्रभावी कार्यवाही करवाने की कृपा करें ताकि लम्बे समय से चली आ रही इस समस्या का समाधान किया जा सके।

श्री आर0 के0 दर
प्रमुख सचिव
पर्वतीय विकास विभाग
उत्तर प्रदेश ।
लखनऊ

भवदीय

आर0एस0माथुर

अ0शा0पत्रांकः–914/ /आईएन/तद्दिनांक/

प्रिय श्री रमेश चन्द्र,

उक्त की प्रतिलिपि संलग्नलक की प्रतिलिपि सहित आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न है। कृपया इस विषय में अपने स्तर से भी सचिव, पर्वतीय विकास विभाग को सिखालने का कष्ट करे।

संलग्न :–यथोपरि

भवदीय

श्री रमेश चन्द्र प्रमुख सचिव, सिंचाई
उत्तर प्रदेश शासन,लखनऊ।

अ0श0 पत्रांक डी–14 / 11 / सीईएन / तद् दिनांक

प्रिय श्री पाण्डे,

उक्त की प्रतिलिपि संलग्नक को प्रतिलिपि सहित आपकों सूचनार्थ प्रेषित है।

संलग्नकः यथोपरि।

भवदीय

श्री बी0बी0 पाण्डे
विशेष सचिव,
पर्वतीय विकास अनु0–5,
उत्तर प्रदेश शासन,
लखनऊ।

आ0शा0पत्रांकः– डी–111 / 111 / सीईएन / तद् दिनांक /

प्रिय महोदय उक्त की प्रतिलिपि संलग्नक को प्रतिलिपि सहित आपकों सूचनार्थ प्रेषित है।

संलग्नक :– यथोपरित ।

भवदीय

आर0 एस0 माथुर

श्री आर0पी0गोयल
मुख्य अभियन्ता (ल0सि0)
सिंचाई विभाग, उ0 प्र0
लखनऊ।