क्रम संख्या–157 (ख)

पंजीकृत संख्या–यू0ए0 / डी0ओ0 / डी0डी0एन0 / 30 / 2012–14
(लाईसेन्स टू पोस्ट विदाउट प्रीपेमेन्ट)

सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग–4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

देहरादून, सोमवार, 27 अगस्त, 2012 ई0

भाद्रपद 05, 1934 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति अनुभाग–2

संख्या 378 / 12–XIX–2 / 01 रा0आ0 / 2007

देहरादून 27 अगस्त, 2012

अधिसूचना

प0 आ0–82

राज्यपाल "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त भाक्तियों का प्रयोग करके और इस विशय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदे" ाों का अधिक्रमण करके उत्तराखण्ड राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोश आयोग और जिला फोरम कर्मचारी सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की भार्तो को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

उत्तराखण्ड राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोश आयोग और जिला फोरम कर्मचारी सेवा नियमावली, 2012

भाग – एक – सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (एक) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोश आयोग और जिला फोरम कर्मचारी सेवा नियमावली, 2012 है।

(दो) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

सेवा की प्रास्थिति 2. उत्तराखण्ड राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोश आयोग (राज्य आयोग और जिला फोरम) कर्मचारी सेवा एक ऐसी सेवा है जिसमें समूह 'ग' के पद समाविश्ट हैं।

परिभाषायें 3. जब तक विशय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो इस नियमावली में:–

(क) **''नियुक्ति प्राधिकारी''** से निबन्धक, राज्य आयोग अभिप्रेत है;

(ख) **''भारत का नागरिक''** से ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत है जो संविधान के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाये;

(ग) **''संविधान''** से 'भारत का संविधान' अभिप्रेत है;

(घ) **''सरकार''** से उत्तराखण्ड राज्य सरकार अभिप्रेत है;

(ड) **''राज्यपाल''** से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत है;

(च)**''सेवा का सदस्य''** से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियामवली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है;

(छ) **''सेवा से** उत्तराखण्ड राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोश आयोग (राज्य आयोग और जिला फोरम) कर्मचारी सेवा अभिप्रेत है;

(ज) **''राज्य आयोग''** से राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोश आयोग, उत्तराखण्ड अभिप्रेत है;

(झ) **''जिला फोरम''** से जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोश फोरम अभिप्रेत है;

(ञ) **''मौलिक नियुक्ति''** से सेवा के संवर्ग में से किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के प" चात की गयी हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक आदे" ाों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गई हो;

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

भाग – दो – संवर्ग

सेवा का 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 कि उपनियम (1) के अधीन परिवर्तन करने के आदे" ा न दिये जायें सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या परिशिश्ट–'क' के अनुसार होगी।

परन्तु यह कि–

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

(दो) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं जिन्हें वह उचित समझे।

(तीन) **राज्य आयोग और जिला फोरम के कर्मचारियों के लिए पृथक–पृथक संवर्ग होंगे और वे अंतर स्थानान्तरणीय नहीं होंगे। जिला फोरमों के कर्मचारी जिलों में अन्तर स्थानान्तरणीय होंगे।**

भाग – तीन – भर्ती

भर्ती का स्रोत

5. सेवा में विभिन्न श्रेणी के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगीः–

(क) **निजी सचिव**– मौलिक रूप से नियुक्त वैयक्तिक सहायकों में से जिन्होंने उक्त पद पर भर्ती के वर्श की प्रथम तिथि को इस रूप में न्यूनतम पांच वर्श की सेवा पूर्ण कर ली हो। अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येश्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

(ख) **वैयक्तिक सहायक**– मौलिक रूप से नियुक्त आ" ुलिपिकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्श की प्रथम तिथि को 12 से 15 वर्श की सेवा पूर्ण कर ली हो। अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येश्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

(ग) **प्रशासनिक अधिकारी**– मौलिक रूप से नियुक्त मुख्य सहायकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्श के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्श की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(घ) **मुख्य सहायक**– मौलिक रूप से नियुक्त प्रवर सहायकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्श के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्श की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(ड) **प्रवर सहायक**– मौलिक रूप से नियुक्त कनिश्ठ सहायकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्श के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्श की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(च) **लेखाकार**– मौलिक रूप से नियुक्त सहायक लेखाकार में से जिन्होंने उक्त पद पर पांच वर्श की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येश्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

(छ) **सहायक लेखाकार**– सीधी भर्ती द्वारा।

(ज) **आशुलिपिक**– सीधी भर्ती द्वारा।

(झ) **प्रवर सहायक**– मौलिक रूप से जिला फोरमों में नियुक्त कनिश्ठ सहायकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्श की प्रथम दिवस को पांच वर्श की सेवा पूर्ण कर ली हो। अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येश्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

(ञ) **कनिष्ठ सहायक**–

(एक) 75 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा।

(दो) 15 प्रति" ात मौलिक रूप से नियुक्त हाईस्कूल परीक्षा उत्तीर्ण समूह ''घ'' के कार्मिकों में से, जिन्होंने भर्ती के प्रथम दिवस को इस रूप में पाँच वर्श की सेवा पूर्ण कर ली हो, तथा

(तीन) 10 प्रति" ात मौलिक रूप से नियुक्त इन्टरमीडिएट या उससे उच्च परीक्षा उत्तीर्ण समूह ''घ'' के कर्मचारियों में से, जिन्होंने भर्ती के प्रथम दिवस को इस रूप में पाँच वर्श की सेवा पूर्ण कर ली हो, एवं समय–समय पर यथा संशोधित उत्तराखण्ड अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय कर्मचारी सेवा (सीधी भर्ती) नियमावली, 2008 के नियम 6 के अनुसार परीक्षा, श्रेश्ठता एवं ज्येश्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

आरक्षण

6. उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदे" ाों के अनुसार किया जायेगा।

भाग – चार – अर्हतायें

राष्ट्रीयता

7. राजकीय सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आव" यक है कि अभ्यर्थीः–

(क) भारत का नागरिक हो, या

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

(ग) भारतीय मूल का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी रूप से निवास करने के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी दे" ा केनिया, युगांडा और युनाईटेड रिपब्लिक ऑफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तंजानिका और जंजीवार) से प्रव्रजन किया हो,

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी को ऐसा 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 भी अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस महानिरीक्षक, गुप्तचर भााखा, उत्तराखण्ड प्रदे" ा 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 एक वर्श से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्श की अवधि के आगे सेवा में इस भार्त पर रहने दिया जायेगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले;

<u>टिप्पणी:</u> ऐसे अभ्यर्थी को, जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण–पत्र आव" यक 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 भार्त पर अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि आव" यक प्रमाण–पत्र उसके द्वारा प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

शैक्षिक योग्यता

8. सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की निम्न अर्हतायें होनी आव" यक हैः–

(1) **कनिष्ठ सहायक**

(क) उत्तराखण्ड विद्यालयी f" ाक्षा एवं परीक्षा परिशद अथवा माध्यमिक f" ाक्षा परिशद, उत्तर प्रदे" ा की इन्टरमीडिएट परीक्षा अथवा उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण।

(ख) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की–डिप्रे" ान (Key Depression) प्रतिघंटा की गति।

(2) **(एक) आशुलिपिक (राज्य आयोग)**

(क) उत्तराखण्ड विद्यालयी f" ाक्षा एवं परीक्षा परिशद अथवा माध्यमिक f" ाक्षा परिशद, उत्तर प्रदे" ा की इन्टरमीडिएट परीक्षा अथवा उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण।

(ख) आ" ाुलेखन द्विभाशी (अंग्रेजी एवं हिन्दी) आ" ाुलिपि अंग्रेजी में 100 तथा हिन्दी में 80 भाब्द प्रति मिनट तथा कम्प्यूटर पर अंग्रेजी एवं हिन्दी टंकण में क्रम" ाः 5000 एवं 4000 की–डिप्रे" ान (Key Depression) प्रतिघंटा की गति तथा एम0एस0 ऑफिस का ज्ञान होना आव" यक है।

(2) (दो) आशुलिपिक (जिला फोरम)

(क) उत्तराखण्ड विद्यालयी f" ाक्षा एवं परीक्षा परिशद अथवा माध्यमिक f" ाक्षा परिशद, उत्तर प्रदे" ा की इन्टरमीडिएट परीक्षा अथवा उसके

समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण।

(ख) आ" ुलेखन हिन्दी में 80 भाब्द प्रति मिनट की गति तथा हिन्दी टंकण में 4000 की–डिप्रे" ान (Key-depression) प्रतिघंटा की गति तथा एम0एस0 ऑफिस का ज्ञान होना आव" यक है।

(3) **सहायक लेखाकार**

किसी मान्यता प्राप्त संस्था या वि" वविद्यालय से वाणिज्य में लेखा भाास्त्र विशय सहित स्नातक की उपाधि अथवा पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा इन एकाउन्टेंसी की अर्हता के साथ कम्प्यूटर संचालन में 'ओ' लेवल का सर्टिफिकेट जिसमें कम्प्यूटर पर 4000 KDPH की गति अनिवार्य है।

अधिमानी अर्हतायें 9. अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामले में ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा जिसनेः–

(1) प्रादेशि" ाक सेना में न्यूनतम दो वर्श की अवधि तक सेवा की हो, या

(2) (NCC) राश्ट्रीय कैडेट कोर का ''बी'' प्रमाण–पत्र प्राप्त किया हो।

(3) कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण का ज्ञान हो।

आयु 10. सीधी भर्ती के वे पद जिनकी भौक्षिक अर्हता इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष है, के लिए अभ्यर्थी की न्यूनतम आयु 18 वर्श व अधिकतम आयु 35 वर्श व वे पद जिनकी भौक्षिक अर्हता स्नातक है न्यूनतम आयु 21 वर्श व अधिकतम आयु 35 वर्श होनी चाहिए।

परन्तु यह कि उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में, जिन्हें सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित किया जाय, अधिकतम आयु सीमा उतनी बढ़ायी जायेगी, जैसा कि विहित किया 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। नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी– संघ सरकार या किसी राज्य सरकार या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन में या नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकारी या किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिए दोश सिद्ध

वैवाहिक प्रास्थिति 12.

व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरूश अभ्यर्थी पात्र नहीं होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हो या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र नहीं होगी जिसने ऐसे पुरूश से विवाह किया हो जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित हो;

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

शारीरिक स्वस्थता 13. किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि मानसिक और भाारीरिक दृश्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे भाारीरिक दोश से मुक्त न हो, जिससे उसे अपने कर्तव्यों को दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की संभावना हो। किसी अभ्यर्थी को सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड–2, भाग–3 के अध्याय–3 में दिये गये मूल नियम–10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करे;

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

भाग – पाँच – भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों का अवधारण 14. नियुक्ति प्राधिकारी वर्श के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा।

कनिष्ठ सहायक, आशुलिपिक एवं सहायक लेखाकार के पद पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया 15. (1) सीधी भर्ती करने के लिए आवेदन–पत्र का प्रारूप, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, न्यूनतम ऐसे दो दैनिक समाचार–पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, प्रका" ात किया जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, निम्नलिखित रीति से सीधी भर्ती के लिए आवेदन–पत्र उपनियम (1) में प्रका" ात प्रारूप पर, आमंत्रित करेगा और रिक्तियाँ अधिसूचित करेगाः–

(एक) ऐसे दैनिक समाचार–पत्रों में जिसका व्यापक परिचालन हो, विज्ञापन जारी करके,

(दो) कार्यालय के सूचना पट्ट पर सूचना चस्पा कर या रेडियो/दूरद" ान और अन्य रोजगार–पत्र के माध्यम से विज्ञापन करके, और

(तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियाँ अधिसूचित करके।

(3) उप नियम (2) के अधीन रिक्तियाँ अधिसूचित करते समय आवेदन–पत्र का प्रारूप पुनः प्रकाि" ात नहीं किया जायेगा।

(4) (एक) आशुलिपिक व कनिश्ठ सहायक के सीधी भर्ती के पदों पर चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिश्ठ प्रकार की होगी।

(दो) (क) लिखित परीक्षा में सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन का एक प्रश्न पत्र होगा।

(ख) सहायक लेखाकार के पद पर चयन हेतु कुल 200 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिश्ठ प्रकार की होगी। प्रवीणता सूची लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों व अन्य मूल्यांकनों के योग के आधार पर तैयार की जायेगी।

(ग) 200 अंकों की लिखित परीक्षा में से प्रथम प्रश्न पत्र 100 अंकों का वस्तुनिश्ठ प्रकार का होगा, जिसमें सम्बन्धित पद की भौक्षिक अर्हता के स्तर व पाठयक्रम के विशयों पर आधारित एक प्रश्न पत्र होगा।

(घ) द्वितीय प्रश्न पत्र कम्प्यूटर के 'ओ'–लेबल सर्टिफिकेट स्तर का कम्प्यूटर विशयक 100 अंकों का वस्तुनिश्ठ प्रकार का होगा।

(ड.) प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु ¼ ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।

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

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

(ज) लिखित परीक्षा के पश्चात् उत्तरमाला (**Answer Key**) को उत्तराखण्ड की वैबसाईट **www.ua.nic.in** या दैनिक समाचार पत्र में जिसका व्यापक परिचालन है, पर प्रदर्शित एवं प्रकाशित किया जायेगा,

(झ) लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण होने वाले अभ्यर्थियों की टंकण की परीक्षा के लिए 4000 (**KDPH**), आशुलिपिक परीक्षा के लिए आशुलिपिक अंग्रेजी में 100 तथा हिन्दी में 80 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति निर्धारित होगी। उक्त परीक्षा 50 अंकों की होगी। जिन अभ्यर्थियों ने विहित न्यूनतम गति प्राप्त की होगी उनको ही अंक दिये जायेंगे। आशुलिपि और टंकण परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों

की संख्या रिक्तियों की संख्या की चार गुना होगी। टंकण परीक्षा या आशुलिपि परीक्षा में अभ्यर्थियों को उनके लिखित परीक्षा के प्राप्तांक व अन्य मूल्यांकनों के आधार पर प्रवीणता क्रम में बुलाया जायेगा।

(ञ) यदि टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में रिक्तियों से अधिक संख्या में अभ्यर्थी सफल होते हैं तो श्रेश्ठता सूची तैयार कर उसके आधार पर परिणाम घोशित किया जायेगा।

(त) यदि टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में रिक्तियों की संख्या से कम अभ्यर्थी सफल होते हैं तो जितने अभ्यर्थी सफल हुए हैं, उनकी नियुक्ति की कार्यवाही की जायेगी। भोश रिक्तियों के लिए पुनः 1:4 के अनुपात में लिखित परीक्षा एवं अन्य मूल्यांकनों के आधार पर सारणीबद्ध किये गये अभ्यर्थियों की सूची में से टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा हेतु बुलाये जा चुके अभ्यर्थियों से आगे के अभ्यर्थियों को बुलाकर टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा करायी जायेगी तथा सफल अभ्यर्थियों का नियमानुसार चयन किया जाय। यह क्रम तब तक चलता रहेगा जब तक न्यूनतम गति प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी निर्धारित संख्या में प्राप्त न हो जायें।

(थ) यदि पद के लिए अभ्यर्थियों की संख्या 1:4 के अनुपात से कम हो तो ऐसी स्थिति में जितने अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में सम्मिलित हुए हों उन्हें टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा हेतु बुलाया जाय। इनमें से जो विहित न्यूनतम गति प्राप्त करें उन्हें अन्तिम श्रेश्ठता सूची में सम्मिलित किया जायेगा। यदि कोई भी अभ्यर्थी न्यूनतम गति प्राप्त न कर सके व आगे भी कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो ऐसी स्थिति में रिक्त पद को अग्रेनीत रखा जायेगा।

(5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों और अन्य मूल्यांकनों, यथा स्थिति टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा के अंकों का जोड़ होगा, के अंकों के कुल योग से जैसे प्रकट हो, प्रवीणता सूची (अन्तिम चयन सूची) तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग के बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में उच्चतर अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। यदि लिखित परीक्षा में भी दो या अधिक अभ्यर्थियों के बराबर–बराबर अंक प्राप्त किये हों तो आयु में ज्येश्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अनाधिक) होगी।

उपरोक्तानुसार तैयार प्रवीणता सूची संस्तुति सहित चयन समिति द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित की जायेगी और नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यथोचित नियुक्ति आदेश निर्गत किये जायेंगे।

अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त अंक, सही उत्तरों का प्रदर्शन एवं प्रकाशन

15.1 जब चयन प्रक्रिया पूरी हो जाय और चयन सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित कर दी जाये तो चयनित अभ्यर्थी द्वारा चयन परीक्षा में प्राप्त किए गए अंक व टंकण तथा आ" ुलिपि/टंकण परीक्षा में प्राप्त अंको का कुल योग व्यापक परिचालन वाले दैनिक समाचार–पत्र में प्रका" ात किया जायेगा तथा उत्तराखण्ड राज्य की भाासकीय वैबसाइट पर, जनपद के जिला कार्यालय और सम्बन्धित कार्यालय के सूचना पटट पर प्रदर्" ात किया जायेगा। सभी अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त कुल अंक (लिखित परीक्षा तथा यथास्थिति टंकण परीक्षा या आ" ुलिपि और टंकण परीक्षा के अंको को वर्गीकृत करते हुए) अधिकतम अंक के साथ अवरोही क्रम में (Descending Order) उत्तराखण्ड राज्य की वैबसाइट पर प्रदर्" ात किये जायेंगे।

चयन समिति का गठन

16. सीधी भर्ती एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगेः–

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी	**अध्यक्ष**
(दो) अध्यक्ष द्वारा निर्दिश्ट नाम अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों का न हो। यदि अध्यक्ष अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियो का हो तो अध्यक्ष द्वारा अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों या अन्य पिछड़े वर्गो से भिन्न कोई अधिकारी नाम निर्दिश्ट किया जायेगा।	**सदस्य**
(तीन) अध्यक्ष द्वारा निर्दिश्ट नाम अन्य पिछड़े वर्गो का कोई अधिकारी, यदि	**सदस्य**

अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्गो का न हो। यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्गो का हो तो अध्यक्ष द्वारा अन्य पिछड़े वर्गो या अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों से भिन्न, कोई अधिकारी नाम निर्दिश्ट किया जायेगा।

(चार) भर्ती किये जाने वाले पद की अपेक्षाओं के अनुसार सम्बन्धित क्षेत्र में पर्याप्त ज्ञान रखने वाले एक अधिकारी को अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिश्ट किया जायोगा। **सदस्य**

निजी सचिव, वैयक्तिक सहायक, प्रशासनिक अधिकारी, लेखाकार, मुख्य सहायक, प्रवर सहायक, कम्प्यूटर ऑपरेटर/प्रवर सहायक एवं कनिष्ठ सहायक के पद पर चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति की प्रक्रिया

17. पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येश्ठता के आधार पर समय–समय पर यथासंशोधित ''उत्तराखण्ड विभागीय पदोन्नति समिति का गठन (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदों के लिए) नियमावली, 2002'' के उपबन्धों के अनुसार गठित चयन समिति के माध्यम से दिये गये मानदण्डों के आधार पर की जायेगी, परन्तु यदि इस प्रकार गठित चयन समिति में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ें वर्गो में से प्रत्येक से सम्बन्धित व्यक्ति सम्मिलित नहीं हैं, तो ऐसी जातियां/जनजातियां और वर्गो जिसका चयन समिति में प्रतिनिधित्व नहीं है, से सम्बन्धित कोई अधिकारी जो राज्य सरकार के संयुक्त सचिव से निम्न स्तर का न हो चयन समिति के सदस्य के रूप में भाग लेना निर्दिश्ट किया जायेगा।

(2) पदोन्नति के पदों हेतु उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए मानदण्ड) नियमावली, 2004 के उपबन्ध लागू होंगे।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी ज्येश्ठता के क्रम में पात्र अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पंजियों और उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जाये, चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

(4) चयन समिति, उपनियम (3) में निर्दिश्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती है।

(5) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की एक सूची प्रवृत्त सरकार

के आदे" ाों के अनुसार तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

परन्तु यह कि उपनियम (1) के अधीन या इस नियम के अधीन पात्रता सूची तैयार करते समय, जहाँ दो भिन्न–भिन्न पोशक संवर्ग हों, वहाँ:–

(क) भिन्न–भिन्न वेतनमानों के सम्बन्ध में उच्चतर वेतनमान वाले संवर्ग के अभ्यर्थियों को पात्रता सूची में ऊपर रखा जायेगा।

(ख) समान वेतनमानों के सम्बन्ध में पात्रता सूची में अभ्यर्थियों के नाम उनके अपने–अपने संवर्गो में मौलिक नियुक्ति के दिनाँक के क्रम में रखे जायेंगे।

नोट– आयोग की परिधि के बाहर के पदों पर पदोन्नति के लिए ''उत्तराखण्ड (उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर) राज्याधीन सेवाओं में 'अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येश्ठता' एवं श्रेश्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा किये जाने वाले चयनों में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया नियमावली, 2009'' के प्रावधान लागू होंगे।

भाग – छः– नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

संयुक्त चयन सूची

18. संयुक्त चयन सूची के निम्न सदस्य होंगे:–

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी	**अध्यक्ष**
(दो) अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिश्ट अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों का नामित सदस्य।	**सदस्य**
(तीन) अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिश्ट अन्य पिछड़े वर्गो का सदस्य।	**सदस्य**
(चार) भर्ती किये जाने वाले पद की अपेक्षाओं के अनुसार सम्बन्धित अर्हता क्षेत्र में पर्याप्त ज्ञान रखने वाला नामित सदस्य।	**सदस्य**

नियुक्ति

19. (1) मौलिक रिक्तियाँ होने पर नियुक्त प्राधिकारी अभ्यर्थियों की नियुक्ति उसी क्रम में करेगा, जिसमें उनके नाम यथास्थिति नियम–15, 16, 17 एवं 18 के अधीन तैयार की गयी सूची में आये हों।

(2) जहाँ भर्ती के किसी वर्श में नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जानी हों, वहाँ नियमित नियुक्तियाँ तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि दोनों स्रोतों से चयन न

कर लिया जाय और उपनियम–(3) के अनुसार जब तक एक संयुक्त सूची नियम 18 के अनुसार तैयार न कर ली जाय।

(3) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में एक से अधिक नियुक्ति के आदे" ा जारी किये जाय तो एक संयुक्त आदे" ा भी जारी किया जायेगा, जिसमें व्यक्तियों के नाम का उल्लेख, यथास्थिति चयन में यथा अवधारित या जैसा कि उस संवर्ग में हो जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया, ज्येश्ठता क्रम में किया जायेगा।

परिवीक्षा

20. (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति को दो वर्श की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, अलग–अलग मामलो में परिवीक्षा अवधि बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा निि" चत दिनांक विनिर्दिश्ट किया जायेगा जब तक कि अवधि बढ़ाई जाय।

परन्तु यह कि अपवादिक परिस्थितियों के सिवाय, परिवीक्षा अवधि एक वर्श से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्श से अधिक नहीं बढ़ाई जायेगी।

(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 सन्तोश प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर, यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है या उसका धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उपनिमय (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाये 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 अस्थाई रूप से की गई निरन्तर सेवा की परिवीक्षा–अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गणना करने की अनुज्ञा दे सकता है।

स्थायीकरण

21. (1) किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर

दिया जायेगा, यदि

(क) उसका कार्य और आचरण सन्तोशजनक बताया जाय,

(ख) सत्यनिश्ठा प्रमाणित कर दी जाय और

(ग) नियुक्त प्राधिकारी को यह समाधान हो जाय कि वह स्थायीकरण के लिए अन्यथा उपयुक्त हो।

(घ) विहित विभागीय परीक्षा, यदि कोई हो, उत्तीर्ण की हो।

ज्येष्ठता

22. (1) किसी श्रेणी के पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येश्ठता समय–समय पर उत्तराखण्ड सेवक ज्येश्ठता सरकारी नियमावली, 2002 के अनुसार की जायेगी। यदि दो या उससे अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जाते हैं तो उनकी ज्येश्ठता उस क्रम में निर्धारित की जायेगी जिसमें उनके नाम उसकी नियुक्ति आदेश में क्रमांकित किये जाते हैं;

परन्तु उपबन्ध यह है कि यदि नियुक्ति आदेश में कोई पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिश्ट किया जाता है, जिससे कोई व्यक्ति मूल रूप से नियुक्त किया जाता है तो वह दिनांक उसकी मौलिक नियुक्ति आदेश का दिनांक माना जायेगा तथा अन्य मामले में इसे आदेश जारी किये जाने का दिनांक माना जायेगाः–

परन्तु और यह कि यदि चयन के पश्चात किसी के सम्बन्ध में एक से अधिक नियुक्ति आदेश जारी किये जाते हैं तो ज्येश्ठता वह होगी जो नियम–18 के उपनियम (3) के अधीन जारी किये गये संयुक्त नियुक्ति आदेश में उल्लिखित है।

(2) किसी एक चयन के परिणाम स्वरूप सीधी नियुक्तियों की परस्पर ज्येश्ठता वही होगी जो, यथास्थिति आयोग या चयन समिति द्वारा अवधारित की जाय;

परन्तु यह कि यदि सीधी भर्ती वाला कोई अभ्यर्थी पद का प्रस्ताव प्रदान किये जाने पर बिना वैध कारणों से कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहता है तो वह अपनी ज्येश्ठता खो सकता है।

(3) पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की परस्पर ज्येश्ठता वही होगी जो उनके संवर्ग में थी जिससे उन्हें पदोन्त किया गया है।

(4) जहां नियुक्तियों पदोन्नति और सीधी भर्ती दोनों प्रकार से अथवा किसी एक स्रोत द्वारा की जाती है और स्रोतों का पृथक–पृथक कोटा विहित है तो परस्पर ज्येश्ठता नियम–18 के अनुसार तैयार की गई संयुक्त चयन सूची के नामों को चक्रीय क्रम में इस प्रकार क्रमांकित कर अवधारित की जायेगी कि विहित प्रतिशत बना रहेः

परन्तु यह कि–

(1) जहां किसी स्रोत से नियुक्तियों विहित कोटे से अधिक की जाती है वहां कोटे से अधि नियुक्त व्यक्तियों की ज्येश्ठता अनुवर्ती वर्श या वर्शो में, जिनमें कोटे के अनुसार रिक्तियां हो, नीचे कर दी जायेंगी।

(2) जहां किसी स्रोत से नियुक्तियां विहित कोटे से कम की जाती हैं और ऐसे रिक्त पदों के विरूद्ध नियुक्तियों अनुवर्ती वर्श या वर्शो में की जाती हैं, वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्तियों की किसी पूर्ववर्ती वर्श से ज्येश्ठता नहीं मिलेगी, बल्कि उन्हें उस वर्श की ज्येश्ठता मिलेगी जिस वर्श उनकी नियुक्ति की गयी। यद्यपि उस वर्श की संयुक्त सूची में उनका नाम (इस नियम के अधीन तैयार की जाने वाली सूची) चक्रीय क्रम में नियुक्त व्यक्तियों के नाम से सबसे ऊपर रखा जायेगा।

(3) जहां नियमों या विहित प्रक्रिया के अनुसार किसी स्रोत से भरी जाने वाली रिक्तियां संगत नियम या प्रक्रिया में उल्लिखित परिस्थितियों में किसी अन्य स्रोत से भरी जा सकती हैं और इस प्रकार कोटे से अधिक नियुक्तियां की जाती हैं, वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति को उसी वर्श की ज्येश्ठता मिलेगी मानों उसकी नियुक्ति उसके कोटे की रिक्तियों के विरूद्ध की गयी है।

भाग – सात – वेतन इत्यादि

वेतनमान

23. (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 संलग्न परिशिश्ट 'ख' में दिया गया है।

परीवीक्षा अवधि में वेतन

24. (1) मूल नियम में किसी प्रतिकूल 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 वर्श की सन्तोशजनक सेवा पूरी कर ली हो और

द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्श की सेवा के प” चात तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो, विहित विभागीय परीक्षा उर्त्तीण कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो।

परन्तु, यदि सन्तोश प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाय तो इस प्रकार बढ़ाई गई अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्दे” ा न दें।

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

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

भाग – आठ – अन्य उपबन्ध

पक्ष समर्थन 25.

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

अन्य विषयों का विनियमन 26.

ऐसे विशयों के सम्बन्ध में जो विनिर्दिश्ट रूप से इस नियमावली या विशेश आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

स्थानान्तरण 27.

नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अपने नियंत्रणाधीन क्षेत्र/जनपदों में यथाआव” यकता स्थानान्तरण किया जा सकता है।

सेवा की शर्तो में शिथिलता 28.

जहाँ राज्य सरकार को यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की भार्तो को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी वि” ा श्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ वह इस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदे” ा द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को इस सीमा तक और ऐसी भार्तो के अधीन रहते हुए जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आव” यक समझे, अभिमुक्त या f” ाथिल कर सकती है।

व्यावृत्ति 29.

इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण

और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशिश्ट श्रेणी के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

परिशिष्ट–'क'

(देखिए नियम 4(1) एवं 23(2))

शासनादेश सं0 1145/XIX/वि0 ढांचा/06–132/2002 दिनांक 14 सितम्बर, 2006, शासनादेश सं0 135/08–XIX-2/05 खाद्य 2004 दिनांक 13 मई, 2008 एवं 39/10–XIX-2/05 खाद्य 2004 दिनांक 20 जनवरी, 2011 द्वारा सृजितः–

राज्य आयोग

क्रम सं0	पदनाम	स्वीकृत पद
1	निजी सचिव	01
2	वैयक्तिक सहायक	02
3	प्र" ाासनिक अधिकारी	01
4	लेखाकार	01
5	मुख्य सहायक	01
6	सहायक लेखाकार	01
7	आ" ाुलिपिक	01
8	प्रवर सहायक	01
9	कनिश्ठ सहायक	02
	योग	**11**

जिला फोरम

क्रम सं0	पदनाम	स्वीकृत पद
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर/प्रवर सहायक	13
2	आ" ाुलिपिक	13
3	कनिश्ठ सहायक	13
	योग	**39**

परिशिष्ट–'ख'

राज्य आयोग

क्रम सं0	पदनाम	वेतनमान	ग्रेड–वेतन
1	निजी सचिव	9300–34800	4200

2	वैयक्तिक सहायक	9300—34800	4200
3	प्र” ाासनिक अधिकारी	9300—34800	4200
4	लेखाकार	9300—34800	4200
5	मुख्य सहायक	5200—20200	2800
6	सहायक लेखाकार	5200—20200	2800
7	आ” ाुलिपिक	5200—20200	2400
8	प्रवर सहायक	5200—20200	2400
9	कनिश्ठ सहायक	5200—20200	1900

जिला फोरम

क्रम सं0	**पदनाम**	**वेतनमान**	**ग्रेड—वेतन**
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर/प्रवर सहायक	5200—20200	2400
2	आ” ाुलिपिक	5200—20200	2400
3	कनिश्ठ सहायक	5200—20200	1900

आज्ञा से,

सुबर्द्धन
सचिव