

सूचना के अधिकार अधिनियम
की धारा 4(1)(ख)(vi)के अंतर्गत
मैनुअल संख्या-6

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग में ऐसे दस्तावेजों ,जो
उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग में ऐसे दस्तावेजों, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग में मुख्यतः कुल 04 अनुभाग यथा अधिष्ठान-लेखा-व्यवस्था अनुभाग, अधियाचन अनुभाग, परीक्षा-गोपन-आई0टी0 सेल अनुभाग, विधि-सूचना का अधिकार अधि0 प्रकोष्ठ संबंधित अभिलेखों, पंजिकाओ व पत्रावलियों का रख-रखाव करते हैं, ताकि सूचना का अधि0 अधिनियम के अंतर्गत प्राप्त आवेदनों का यथासमय निस्तारण किया जा सके तथा आवेदकों को यथासमय, यथाशीघ्र अपेक्षित सूचना प्राप्त हो जाये। आयोग में स्थापित उपरोक्तानुसार अनुभागों/प्रकोष्ठों में उनके द्वारा धारित व अनुभाग अधिकारियों/प्र0 अनुभाग अधिकारी व अन्य द्वारा नियंत्रणाधीन दस्तावेजों का विवरण निम्न प्रकार है-

स्थापना एवं लेखा अनुभाग

• स्थापना-

01. मा10 अध्यक्ष/ मा10 सदस्यों के आयोग से संबंधित सेवा अभिलेख।
02. सचिव/परीक्षा नियंत्रक के आयोग से संबंधित सेवा अभिलेख।
03. आयोग में कार्यरत अराजपत्रित कार्मिकों की व्यक्तिगत पत्रावली व सेवा पुस्तिकाएं।
04. प्रतिनियुक्ति पत्रावली।
05. कार्यालय आदेश पत्रावली।
06. संविदा पत्रावली।
07. पी0आर0डी0 पत्रावली।
08. डाटा एन्ट्री ऑपरेटर से संबंधित पत्रावली।
09. पदोन्नति से संबंधित पत्रावली।
10. संविलियन से संबंधित पत्रावली।
11. मुख्यमंत्री राहत कोष से संबंधित पत्रावली।
12. होमगार्ड तैनाती से संबंधित पत्रावली।
13. पदों के स्थायीकरण से संबंधित पत्रावली।
14. दिव्यांग आरक्षण पत्रावली।
15. यौन उत्पीडन से संबंधित पत्रावली।
16. शिकायत निवारण पत्रावली।
17. कार्यालय विविध पत्रावली-A
18. कार्य दिवस से संबंधित पत्रावली।
19. नियुक्ति से संबंधित पत्रावली।
20. उपनल पत्रावली।
21. उपनल भुगतान पत्रावली।
22. कार्य आवंटन पत्रावली।
23. ढांचे से संबंधित पत्रावली।
24. मजदूरी से संबंधित पत्रावली।
25. अधियाचन से संबंधित पत्रावली।
26. डिजिटलाईजेशन से संबंधित पत्रावली।
27. गोपनीय वार्षिक प्रविष्टि से संबंधित पत्रावली।

28. सेवा-नियमावलीयों से संबंधित पत्रावली।
29. प्रतिनियुक्ति आवेदन से से संबंधित पत्रावली।
30. सीधी भर्ती से से संबंधित पत्रावली।
31. ज्येष्ठता सूची से संबंधित पत्रावली।
32. लेखा परीक्षा से संबंधित पत्रावली।
33. विविध पत्रावली—B
34. कार्मिकों से विवरण संबंधी पत्रावली।
35. अनिवार्य सेवानिवृत्त से संबंधित पत्रावली।
36. आई0टी0 से संबंधित पत्रावली।
37. वेतन निर्धारण से संबंधित पत्रावली।
38. पारितोषित पत्रावली।
39. आय—व्यय से संबंधित पत्रावली।
40. संविदा कार्मिकों से संबंधित पत्रावली।
41. अनुसूचित जाति आयोग से संबंधित पत्रावली।
42. एम0ए0सी0पी0 से संबंधित पत्रावली।
43. मा0 मुख्यमंत्री कार्यालय से संबंधित पत्रावली।
44. कोषागार देहरादून से संबंधित पत्रावली।
45. अनुशासनिक कार्यवाही से संबंधित पत्रावली।
46. कार्मिकों से संबंधित पत्रावली।
47. स0 समी0 अधि0 से संबंधित पत्रावली।
48. कर्मचारी भविष्य निधि से संबंधित पत्रावली।
49. बजट से से संबंधित पत्रावली।
50. सेवा का अधिकार से संबंधित पत्रावली।
51. सी0एम0 हेल्पलाइन से संबंधित पत्रावली।
52. प्रतिनियुक्ति कार्मिकों की पदोन्नति पत्रावली।
53. विभागीय कार्य आवंटन पत्रावली।
54. प्रक्रिया संचालन विनियम पत्रावली।
55. कैम्प सहायकों के वेतन से संबंधित पत्रावली।
56. विशेषज्ञों के वेतन से संबंधित पत्रावली।
57. सूचना का अधि0 अधिनियम से संबंधित पत्रावली।
58. सुरक्षा गार्ड से संबंधित पत्रावली।
59. उपनल कार्मिकों के आधार कार्ड एवं पत्रजात पत्रावली।
60. मा0 सदस्यगणों के वाहन से संबंधित पत्रावली।
61. चतुर्थ श्रेणी एवं सफाई कार्मिक से संबंधित पत्रावली।
62. बायोमेट्रिक उपस्थिति से संबंधित पत्रावली।
63. आयोग के मानक संचालन नियम पत्रावली।
64. आयोग कार्यालय में कार्यरत कार्मिकों की उपस्थिति पंजिका।
65. विभागीय रोस्टर पंजिका।
66. समस्त आयोग कार्मिकों की आकस्मिक अवकाश पंजिका
67. राजकीय सेवा संबंधी नियमावली/शासनादेश का संकलन, द्वितीय खण्ड।
68. राजकीय सेवा संबंधी नियमावली/शासनादेश का संकलन, तृतीय खण्ड।
69. समस्त राजकीय कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि संबंधी पंजिकाये।
70. डाक प्रेषण पंजिका।

71. डाक प्राप्ति पंजिका।
72. पावती पंजिका।

• लेखा-

क्र०सं०	मद सं० / पत्रावली क्रमांक सं०	दस्तावेजों / पंजिका का नाम व संक्षिप्त परिचय
	22	कार्यालय व्यय
01	30	आतिथ्य व्यय
02	03	बजट सम्बन्धी
03	05	कार्यालय आदेश
04	51	अनुरक्षण विषयक पत्रावली
05	21	कार्यालय फर्नीचर भुगतान संबंधी पत्रावली
06	01	वेतन भुगतान विषयक
07	08	पारिश्रमिक भुगतान
08	10	प्रशिक्षण व्यय भुगतान
09	11	अनुमन्यता संबंधी
10	20	लेखन सामग्री भुगतान संबंधी पत्रावली
11	24	विज्ञापन व्यय
12	26	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर भुगतान पत्रावली
13	29	गाड़ियों का ईंधन/अनुरक्षण व्यय
14	40	मशीन उपकरण/साज-सज्जा भुगतान संबंधी
15	42	अन्य व्यय भुगतान विषयक पत्रावली
16	29	अनुबंधित वाहनों का भुगतान संबंधी पत्रावली
17	19	आयोग के बैंक खातों से संबंधित
18	22	जनरेटर एवं डाक प्रेषण
19	04	यात्रा व्यय
20	25	उपयोगिता बिलों का भुगतान
21	23	ई- आंकलन विषयक
22	24	परीक्षा केन्द्रों के भुगतान विषयक
23	27	परीक्षा केन्द्रों किट उपलब्ध कराने विषयक
24	29	सूचना अधिकार अधिनियम विषयक
25	30	आवेदन शुल्क संबंधी पत्रावली
26	31	वित्त मंत्री के बजट भाषण संबंधी पत्रावली
27	32-27	डाटा टेक के भुगतान विषयक
28	27	ईनोवेटिव बायोमैट्रिक/वीडियोग्रामी विषयक
29	24/34	जैमर हेतु ई0सी0आई0एल0/बी0ई0एल0
30	35	वृहद निर्माण / भवन निर्माण संबंधी
31	36	ऑन लाईन एप्लीकेशन के भुगतान
32	37	चिकित्सा प्रतिपूर्ति विषयक पत्रावली
33	38	विशेषज्ञ/उपलन/मजदूरी वेतन विषयक
34	39	श्री हिमांशु कफल्टिया, परीक्षा नियंत्रक व्यक्तिगत पत्रावली
35	40	उपभोगता विवाद प्रतितोष आयोग के
36		

		आयक्षा/रादर्यों की परीक्षा विषयक
37	41	आयकर कटौती विषयक पत्रावली
38	42	महालेखाकार को भेजे जाने हेतु घालान विषयक पत्रावली
39	43	लेखा अनुभाग के अभिलेखों/ पत्रावलीयों /पंजिकाओं की वीडिंग
40	44	गुप्त सेवा व्यय के अनु प्रमाणन हेतु अधिकारी नामित किये जाने विषयक
41	45	अप्रयुक्त सामग्री निस्प्रयोज्य किये जाने संबंधी पत्रावली
42	46	नेट प्रोफिट प्रा0लि के भुगतान विषयक
43	47	वाहन क्रय करने से सम्बन्धित पत्रावली
44	48/27	आई0टी0डी0आर0 (वाहन चालक पदों की परीक्षा के भुगतान विषयक)
45	31/49	गुप्त सेवा मद से संबंधित पत्रावली
46	50	31 दिसम्बर, 2023-स्नातक स्तरीय परीक्षा में गोपनीय सामग्री हेतु प्रयोग किये गये वाहनों के मानदेय भुगतान विषयक
47	51	लघु निर्माण से संबंधित पत्रावली
48	52	सी0एम0 हेल्पलाई विषयक पत्रावली
49	02/53	मजदू से सम्बन्धित पत्रावली
50	42/54	अन्य विमागीय व्यय विषयक पत्रावली
51	55	वित्तीय वर्ष 2024-25 से संबंधित आयकर विषयक पत्रावली
52	56	स्नातक स्तरीय परीक्षा दिनांक 31.12.23 के मानदेय भुगतान विषयक
53	57	पशुघन प्रसाद अधिकारी, अमीन, व्यायाम प्रशिक्षक मानदेय पत्रावली
54	58	कर्मशाला, अनुदेशक परीक्षा दिनांक 20.11.24 से 14.12.24 वाहन चालक परीक्षा दिनांक 07.07.24 मानदेय भुगतान विषयक पत्रावली
55	59	वन विकास निगम (स्केलर परीक्षा) मानदेय विषयक पत्रावली
56	60	सहायक अध्यापक परीक्षा के मानदेय विषयक
57	61	कनिष्ठ सहायक परीक्षा के मानदेय भुगतान
58	62	अनुबंधित वाहनों हेतु टैण्डर से सम्बन्धित पत्रावली विषय
59	63	विलिक्स लाईट से सम्बन्धित पत्रावली
60	64	ई- कैशबुक
61	65	कोषागार रजिस्टर
62	66	वेतन रजिस्टर
63	67	पत्रावली पंजिका
64	68	कर्मियों की जी0पी0एफ0, एन0पी0एस0 पासबुक,
65	69	लॉग बुक
66	70	भवन निर्माण प्रथम चरण की पत्रावली

- व्यवस्था/ नजारत-
- 01. स्थायी पंजिका।
- 02. अस्थायी पंजिका।

03. लेखन सामग्री पंजिका।
04. क्रय आदेश पंजिका।
05. पुस्तक क्रय पंजिका।
06. कार्यालय भवन निर्माण पत्रावली।
07. कार्यालय भवन एवं बाउण्ड्रीवाल निर्माण पत्रावली।
08. कार्यालय भवन निर्माण (द्वितीय युनिट) पत्रावली।

अधियाचन अनुभाग

- 1 राजकीय मुद्रणालय रुड़की से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 2 ग्रामीण निर्माण विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 3 प्राविधिक शिक्षा विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 4 उद्यान एवं खाद्य विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 5 प्रशिक्षण एवं सेवायोजन निदेशालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 6 सूचना एवं लोक संपर्क विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 7 जिलाधिकारी कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 8 जिलाधिकारी, देहरादून कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 9 जिलाधिकारी, हरिद्वार कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 10 जिलाधिकारी, टिहरी कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 11 जिलाधिकारी, उत्तरकाशी कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 12 जिलाधिकारी, रुद्रप्रयाग कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 13 जिलाधिकारी, चमोली कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 14 जिलाधिकारी, पौड़ी कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 15 जिलाधिकारी, नैनीताल कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 16 जिलाधिकारी, अल्मोड़ा कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 17 जिलाधिकारी, पिथौरागढ़ कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 18 जिलाधिकारी, बागेश्वर कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 19 जिलाधिकारी, चम्पावत कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 20 जिलाधिकारी, उधमसिंहनगर कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 21 होम्योपैथिक चिकित्सा सेवाएं विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 22 पंचायतीराज विभाग से प्राप्त अधियाचन (Vol-1 & Vol-2) पत्रावली।
- 23 नियंत्रक विधिक माप विज्ञान विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 24 श्रमायुक्त कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 25 डेरी विकास विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 26 उद्योग निदेशालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 27 रेशम निदेशालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 28 सिंचाई विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 29 उत्तराखण्ड न्यायिक एवं विधिक अकादमी से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 30 खेल विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 31 राष्ट्रीय बचत निदेशालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 32 एन0सी0सी0 निदेशालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 33 राज्य उपभोक्ता विवाद प्ररितोष आयोग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 34 जलागम प्रबन्ध निदेशालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 35 लोक निर्माण विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 36 चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 37 आयुर्वेदिक एवं यूनानी सेवाएं विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 38 खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।

- 39 कारागार विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 40 पुलिस दूरसंचार विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 41 उत्तराखण्ड पॉवर कारपोरेशन (यूपीसीएल) से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 42 उत्तराखण्ड सहकारी चीनी मिल्स संघ से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 43 वन विभाग से प्राप्त अधियाचन (Vol.-1, Vol.-2 & Vol.-3) पत्रावली।
 44 उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 45 महाधिवक्ता कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 46 उच्च शिक्षा विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 47 समाज कल्याण विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 48 कृषि विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 49 निबन्धक सहकारी समितियां से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 50 नागरिक सुरक्षा विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 51 होमगार्ड्स विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 52 विभागीय लेखा निदेशालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 53 कोषागार, पेंशन एवं हकदारी निदेशालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 54 परिवहन विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 55 वाणिज्य कर विभाग से प्राप्त अधियाचन/आयुक्त कर पत्रावली।
 56 राजस्व परिषद कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 57 अभियोजन विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 58 पर्यटन विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 59 वन विकास निगम से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 60 उत्तराखण्ड जल संस्थान से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 61 वाणिज्य कर अपील अधिकरण से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 62 राज्य अवस्थापना विकास निगम (ब्रिडकुल) विभाग पत्रावली।
 63 आयुक्त कुमायूं मण्डल के अन्तर्गत राजस्व विभाग पत्रावली।
 64 उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 65 परिवहन निगम उत्तराखण्ड से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 66 भेषज संघ से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 67 विधि विज्ञान प्रयोगशाला से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 68 शहरी विकास विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 69 ग्राम्य विकास विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 70 शिक्षा विभाग से प्राप्त अधियाचन (Vol.-1, Vol.-2, Vol.-3 & Vol.-4) पत्रावली।
 71 उत्तराखण्ड पॉवर ट्रांसमिशन लि0 (पिटकुल) पत्रावली।
 72 निगमों/निकायों से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 73 उत्तराखण्ड जल विद्युत निगम (यूजेवीएनएल) पत्रावली।
 74 आबकारी विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 75 कर्मचारी बीमा योजना श्रम चिकित्सा सेवाएं पत्रावली।
 76 लघु सिंचाई विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 77 अधीनस्थ सेवा चयन आयोग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 78 अर्थ एवं संख्या निदेशालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 79 अल्पसंख्यक कल्याण विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 80 विद्युत निरीक्षक कार्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 81 आयुक्त गढ़वाल मण्डल/राजस्व विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 82 निदेशक जनजाति कल्याण विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 83 महाप्रबन्धक स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग/निबन्धन से प्राप्त अधियाचन
 84 मत्स्य विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 85 उत्तराखण्ड लोक सेवा अधिकरण, देहरादून से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 86 सचिवालय प्रशासन/राज्य सम्पत्ति विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
 87 उत्तराखण्ड राज्यपाल सचिवालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।

- 88 पशुपालन विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 89 पुलिस महानिरीक्षक अग्निशमन एवं आपात सेवा से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 90 औद्योगिक न्यायाधिकरण एवं श्रम न्यायालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 91 उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 92 पुलिस महानिदेशक/खेल निदेशक से शारीरिक परीक्षण संबंधी पत्राचार पत्रावली।
- 93 उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 94 उत्तराखण्ड पेयजल विकास एवं निर्माण निगम से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 95 निदेशक चिकित्सा शिक्षा से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 96 विविध पत्राचार सम्बन्धी पत्रावली पत्रावली।
- 97 नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 98 कुमायूं विश्वविद्यालय, नैनीताल से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 99 उत्तराखण्ड पर्यावरण संरक्षण बोर्ड से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 100 उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 101 मुख्य निर्वाचन अधिकारी से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 102 प्रारम्भिक शिक्षा विभाग से प्राप्त विभिन्न पदों के अधियाचन पत्रावली।
- 103 विधानसभा में पूछे गये प्रश्नों से संबंधित पत्रावली
- 104 महिला सशक्तीकरण एवं बाल विकास विभाग से प्राप्त अधियाचन (ICDS) पत्रावली।
- 105 गोविन्द बल्लभ पंत विश्वविद्यालय से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 106 महिला कल्याण विभाग से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 107 उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय से प्राप्त विभिन्न पदों के अधियाचन पत्रावली।
- 108 गन्ना एवं चीनी आयुक्त से प्राप्त विभिन्न पदों के अधियाचन पत्रावली।
- 109 SC/ST/OBC आयोग/दिव्यांगजन से संबंधित पत्राचार पत्रावली।
- 110 लेखा परीक्षा निदेशालय से प्राप्त विभिन्न पदों के अधियाचन पत्रावली।
- 111 सम्भागीय खाद्य नियंत्रक गढवाल/कुमाऊं से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 112 भूतत्व एवं खनिकर्म इकाई से प्राप्त विभिन्न पदों के अधियाचन पत्रावली।
- 113 संस्कृति निदेशालय से प्राप्त विभिन्न पदों के अधियाचन पत्रावली।
- 114 आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण से प्राप्त विभिन्न पदों के अधियाचन पत्रावली।
- 115 सूचना आयोग से प्राप्त विभिन्न पदों के अधियाचन पत्रावली।
- 116 चाय विकास बोर्ड से प्राप्त अधियाचन पत्रावली।
- 117 अक्षय ऊर्जा विकास प्राधिकरण (उरेडा) पत्रावली।
- 118 खाद्य नागरिक आपूर्ति मामले विभाग की आपूर्ति शाखा पत्रावली।
- 119 पुलिस विभाग की अधियाचन/पदोन्नति सम्बन्धी पत्रावली।
- 120 ऑनलाइन एकीकृत भर्ती पोर्टल से संबंधित पत्रावली
- 121 राज्य निर्वाचन आयोग से प्राप्त अधियाचन संबंधी पत्रावली
- 122 निबन्धक, फर्म सोसइटी एवं चिट्स से प्राप्त अधियाचन संबंधी पत्रावली
- 123 युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल से प्राप्त अधियाचन संबंधी पत्रावली
- 124 महाराणा प्रताप स्पोर्ट्स कॉलेज से प्राप्त अधियाचन संबंधी पत्रावली
- 125 पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस मुख्यालय से प्राप्त अधियाचन संबंधी पत्रावली
- 126 सूचना का अधिकार (RTI) से संबंधित पत्रावली (Vol.-1 & Vol.-2)
- 127 सीधी भर्ती में समान अवसर के दृष्टिगत पद आधारित रोस्टर नीति का निर्धारण पत्रावली।
- 128 नेहरू पर्वतारोहण संस्थान से संबंधित पत्रावली
- 129 श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय से संबंधित पत्रावली

- 130 सिंचाई अनुसंधान संस्थान, रुड़की से संबंधित पत्रावली
- 131 संस्कृत शिक्षा उत्तराखण्ड, देहरादून से संबंधित पत्रावली
- 132 शासन से पत्राचार से संबंधित पत्रावली
- 133 शिकायत श्री गिरीश चन्द्र से सम्बन्धित पत्रावली
- 134 आयोग कैलेण्डर से संबंधित पत्रावली
- 135 विभिन्न पदकोड, उपकोड निर्धारण से संबंधित पत्रावली
- 136 अधियाचन बिडिंग से संबंधित पत्रावली
- 137 सहायक अध्यापक एल0टी0 के विज्ञापन के सापेक्ष ऑफलाइन आवेदन से संबंधित पत्रावली
- 138 अनुदेशक के विज्ञापन के सापेक्ष ऑफलाइन आवेदन से संबंधित पत्रावली
- 139 आयोग बैठक से संबंधित पत्रावली
- 140 लोक सेवा आयोग से संबंधित पत्रावली (Vol.-1 To Vol.-18)
- 141 आयोग के संवाद से संबंधित पत्रावली
- 142 आडिट टीम से संबंधित पत्रावली
- 143 सेवा नियमावलियों से संबंधित पत्रावली (Vol.-1 & Vol.-2)
- 144 महत्वपूर्ण शासनादेशों से संबंधित पत्रावली
- 145 सी0एम0 हैल्पलाइन से संबंधित पत्रावली
- 146 भूतपूर्व सैनिकों से संबंधित पत्रावली
- 147 कार्यालय आदेश से संबंधित पत्रावली

• अधियाचन संबंधी अन्य पत्रावलियों का विवरण विवरण (वर्ष 2024-2025)

क्र० सं०	पत्रावली क्रमांक	पत्रावली का नाम
1	विज्ञापन-48/001/2023	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-1 विकास शाखा पत्रावली।
2	विज्ञापन-49/002/2023	स्नातक स्तरीय अर्हता (वी0पी0डी0ओ0, सहायक समाज कल्याण अधिकारी, सहायक अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी आदि) पत्रावली।
3	विज्ञापन-50/003/2023	इण्टरमीडिएट स्तरीय अर्हता (उप आबकारी निरीक्षक, आबकारी सिपाही, परिवहन आरक्षी आदि) पत्रावली।
4	विज्ञापन-51/004/2024	इण्टरमीडिएट स्तरीय पशुधन प्रसार अधिकारी, अधिदर्शक, प्रदर्शक/रेशम निरीक्षक अन्य पदों की पत्रावली।
5	विज्ञापन-52/005/2024	अमीन पत्रावली।
6	विज्ञापन-53/006/2024	व्यायाम प्रशिक्षक पत्रावली।
7	विज्ञापन-54/007/2024	राज्य/जिला आयोग के अध्यक्ष/सदस्य हेतु पत्रावली।
8	विज्ञापन-55/008/2024	आई0टी0आई0 अनुदेशक संवर्ग पत्रावली।
9	विज्ञापन-56/009/2024	वाहन चालक पत्रावली।
10	विज्ञापन-57/010/2024	स्केलर पत्रावली।
11	विज्ञापन-58/011/2024	सहायक अध्यापक (एल0टी0) पत्रावली।
12	विज्ञापन-59/012/2024	हवलदार प्रशिक्षक पत्रावली।

13	विज्ञापन-60/013/2024	सहायक भण्डारी पत्रावली।
14	विज्ञापन-61/014/2024	अपर निजी सचिव, डाटा एन्ट्री ऑपरेटर व अन्य पदों की पत्रावली।
15	विज्ञापन-62/015/2024	प्रवक्ता संवर्ग व संगतकर्ता संवर्ग संस्कृति विभाग पत्रावली।
16	विज्ञापन-63/016/2024	विभिन्न विभागों के अन्तर्गत तकनीकी संवर्ग पत्रावली।
17	विज्ञापन-64/017/2024	कनिष्ठ सहायक पत्रावली।
18	विज्ञापन-65/018/2024	उत्तराखण्ड पुलिस आरक्षी पत्रावली।
19	विज्ञापन-66/018/2024	सहा0अ0 प्राइमरी एवं सहा0अ0(एल0टी0) कम्प्यूटर शिक्षा पत्रावली।
20	विज्ञापन-67/020/2024	पुस्तकालय विज्ञान पत्रावली।
21	विज्ञापन-68/021/2025	विज्ञान/जीवविज्ञान/कृषि अर्हता वाले पदों पत्रावली।
22	विज्ञापन-69/022/2025	सहायक लेखाकार पत्रावली।
23	विज्ञापन-70/023/2025	स्नातक स्तरीय पदों (लेखपाल, पटवारी, ग्राम पंचायत/विकास अधिकारी) पत्रावली।
24	विज्ञापन-71/024/2025	सहायक विकास अधिकारी पत्रावली।
25	विज्ञापन-72/025/2025	राज्य/जिला आयोग के अध्यक्ष/सदस्य हेतु पत्रावली।

परीक्षा एवं गोपन अनुभाग

• परीक्षा-

- 1 अनुभाग से संबंधित ऑडिट विषयक पत्रावली
- 2 अनुभाग से संबंधित कार्यालय आदेश पत्रावली।
- 3 परीक्षा अन्य पिछडा वर्ग पत्रावली।
- 4 ग्राम पंचायत विकास अधिकारी वर्ष 2016 से संबंधित (पुलिस सतर्कता अनुभाग) पत्रावली।
- 5 अनुसूचित जाति आयोग में योजित शिकायत सम्बन्धी पत्रावली।
- 6 अनु0 जनजाति आयोग से संबंधित पत्रावली।
- 7 विधानसभा व अन्य द्वारा आयोग से पूछी गई प्रेषित चयन संस्तुतियों का विवरण, विधानसभा विविध पत्रावली।
- 8 लिखित परीक्षा के बाद अभिलेख सत्यापन, विकल्प चयन एवं पद आबंटन की नीति विषयक पत्रावली।।
- 9 आयोग बैठक के कार्यवृत्त से संबंधित पत्रावली
- 10 राज्य आन्दोलनकारी/आश्रित चयन से सम्बंधित पत्रावली।
- 11 शिकायतकर्ता श्री हरेन्द्र कुमार ग्वासीकोटी द्वारा मांगी गई आख्या के सम्बन्ध में पत्रावली।
- 12 चुनाव आयोग से लिखित परीक्षा के आधार पर परिणाम एवं संस्तुति अनुमति विषयक पत्रावली।
- 13 भूतपूर्व सैनिक के पदों पर भर्ती विषयक विवरण पत्रावली।
- 14 अनुभाग से सम्बन्धित अभिलेखों विनिष्टकरण किए जाने के संबंध में पत्रावली।
- 15 डिबार अभ्यर्थियों से सम्बन्धित (दिनांक 09-07-2023 को आयोजित परीक्षा से संबंधित) पत्रावली।

SKNABA

ner

- 16 मा0 उच्च न्यायालय कनिष्ठ सहा0/ वैयक्तिक सहा0 पदकोउ-133,134 एत0टी0एफ0 की जांच से संबंधित पत्रावली।
- 17 आयोग द्वारा आयोजित सहा0 लेखाकार के पदों की अद्यतन चयन संस्तुति (कोषागार को छोड़कर) प्रेषित किए जाने विषयक पत्रावली।
- 18 मुख्य आरक्षी (पुलिस दूरसंचार विभाग) की शारीरिक माप-जोख परीक्षण से संबंधित पत्रावली।
- 19 विचाराधीन प्रकरणों के संबंध में स्थाई समिति से संबंधित पत्रावली।
- 20 विविध अनुभाग से संबंधित पत्रावली।
- 21 उत्तराखण्ड मानवाधिकारी आयोग से सम्बन्धित
- 22 मा0 मंत्री को अनाथ श्रेणी में चयनित अभ्यर्थियों की सूचना पत्रावली
- 23 मा0 दिव्यांगजन आयोग/ मा0 न्यायालय आयुक्त से सम्बन्धित पत्रावली
- 24 सी0एम0 हेल्प लाईन में योजित शिकायती प्रकरणों से संबंधित पत्रावली।
- 25 आयोग द्वारा आयोजित परीक्षाओं के परीक्षा केन्द्र निर्धारण से संबंधित पत्रावली।
- 26 सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित पत्रावली
- 27 आयोग द्वारा आयोजित परीक्षाओं में चयनित अभ्यर्थियों के समस्त प्रमाण पत्रों सहित पदवार डोजियर
- 28 आयोग द्वारा आयोजित परीक्षाओं से संबंधित ई0सी0एफ0 प्रपत्र
- 29 अभ्यर्थियों के द्वारा आयोग की आयोजित परीक्षाओं के आधार पर दिए गये विकल्प पत्र एवं उपस्थिति पत्रक
- 30 अनुभाग से संबंधित पत्र प्रेषण पंजिका (डिस्पैच रजिस्टर)
- 31 अनुभाग से संबंधित पत्रावलियों की पंजिका
- 32 फाइल मूवमेन्ट पंजिका
- 33 पूर्व में आयोजित परीक्षाओं से संबंधित प्रत्यावेदन संबंधी पत्रावलियाँ
- 34 पूर्व में आयोजित परीक्षाओं से संबंधी प्रश्न पत्रों की बुकलेट
- 35 तिथिवार आयोग द्वारा सम्पादित परीक्षाओं की पत्रावलियां (06.10.2016 से मई 2025 तक)

• गोपन-

01. वित्तीय वर्ष 2023-24, 2024-25 व 2025-26 में तिथिवार सम्पादित शारीरिक दक्षता, लिखित, व सिकिल (टाईपिंग, स्टेनो इत्यादि) परीक्षाओ से संबंधित पत्रावलियां।
02. कार्यादेश(सी0सी0टी0वी0 एवं बायोमेट्रिक)
03. कार्यालय आदेश/कार्यालय ज्ञाप पत्रावली
04. वीडिंग/अभिलेखों का विनिर्दान पत्रावली
05. सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 पत्रावली भाग-01
06. परीक्षा कैलेंडर/कार्यक्रम पत्रावली
07. अनुचित साधन एवं प्रतिवारित अभ्यर्थियों से संबंधित पत्रावली
08. कार्यादेश(डेटा टेक)
09. विविध पत्रावली
10. सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 पत्रावली भाग-02
11. श्रुतलेखक/लेखन सहायक संबंधी पत्रावली
12. आयोग की बैठक का कार्यवृत्त पत्रावली
13. भोजन/जलपान व्यवस्था

विधि अनुभाग

01. वर्ष 2016 से मई 2025 तक आयोग से संबंधित मा0 उच्च न्यायालय में योजित वादों से संबंधित पत्रावलियां।
02. आयोग पैनल के अधिवक्तागणों से संबंधित व्यक्तिगत पत्रावलियां।

• लोक सूचना अधिकारी कार्यालय

01. लोक सूचना अधिकारी को प्राप्त सूचना के अनुरोधों के पंजीकरण हेतु पंजिका (17-23 तक)
02. लेखा अनुभाग में फीस जमा करने संबंधी पत्रावली।
03. डाटाबेस मैनेजमेंट सिस्टम ऑफ आर0टी0आई0 पत्रावली।।
04. आर0टी0 आई0 मैनुअल 4(1)(b) से संबंधित पत्रावली।
05. आर0टी0 आई0 प्रथम अपील तथा द्वितीय अपील से संबंधित पत्रावली (01 अप्रैल, 2024 से)
06. आर0 टी0 आई0 प्रति उत्तर भेजे जाने से संबंधित पत्रावली (01 अप्रैल 2023 से मई 2025 तक)

अनुसचिव कार्यालय

01. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत प्राप्त प्रथम अपील प्रकरणों से संबंधित पत्रावलियां।
02. राज्य सूचना आयोग में योजित द्वितीय अपील से संबंधित पत्रावली।
03. मा0 आयोग के प्रतिवेदन से संबंधित पत्रावली।
04. मा0 आयोग की परीक्षाओं से प्रतिवारित किए गये अभ्यर्थियों से संबंधित पत्रावली।
05. मा0 आयोग की प्रक्रिया और कार्य संचालन नियमावली पत्रावली।
06. जैमर उपकरण संबंधी पत्रावली।
07. निविदा संबंधी पत्रावलियां।
08. ई0 ऑफिस प्रक्रिया से संबंधित पत्रावली।

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

धारा 4(1)(ख)(VII) के अंतर्गत

मैनुअल संख्या-7

किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उसके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।

अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, की विशिष्टियां, जो इसकी नीति की संरचना या कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उसके द्वारा अभ्यावेदन के लिए हो, का विवरण।

—लागू नहीं—

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

की धारा 4(1)(ख)(viii) के अंतर्गत

मैनुअल संख्या-8

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों, और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के अंतर्गत बोर्डों, परिषदों, समितियों और
अन्य निकायों का विवरण।

--लागू नहीं--

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

की धारा 4(1) (ख) ix) के अंतर्गत

मैनुअल संख्या-9

अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका।

अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका।

क्र. स.	नाम	पदनाम	दूरभाष / कार्यालय	ई-मेल आई डी
1.	श्री गणेश सिंह मर्तोल्या	मा0अध्यक्ष	9520991172 9520991174	chayanayog@gmail.com
2.	श्री श्याम सुन्दर सिंह रौतेला	मा0 सदस्य	9520991172 9520991174	chayanayog@gmail.com
3.	श्री प्रताप सिंह शाह	मा0सदस्य	9520991172 9520991174	chayanayog@gmail.com
4.	डॉ० शिव कुमार बरनवाल	मा0 सचिव	9520991172 9520991174	chayanayog@gmail.com
5.	श्री हिमांशु कफल्टिया	परीक्षा नियंत्रक	9520991172 9520991174	chayanayog@gmail.com
7.	श्री आलोक शाह	वित्त नियंत्रक	9520991172 9520991174	chayanayog@gmail.com
8.	श्री राजन नैथानी	प्रभारी अनुसचिव	9520991172 9520991174	-
9.	श्री हरीश नौटियाल	प्र.निजी सचिव / व्यवस्थाधिकारी		-
10.	श्री भरत सिंह चौहान	प्रभारी लेखाकार	-	-
11.	श्री संतोष कुमार निराला	अनुभाग अधिकारी (प्रतिनियुक्ति)	-	-
12.	श्रीमती दीपा जोशी	समीक्षा अधिकारी	-	-
13.	श्री बृज लाल बहुगुणा	प्र.अनु० अधिकारी	-	-
14.	श्री सुभाष चन्द्र घिल्डियाल	प्र. अनु० अधिकारी	-	-
15.	श्री प्रमीत सिंह अधिकारी	प्र.अनु० अधिकारी	-	-
16.	श्री सतीश चन्द्र उप्रेती	प्र.अनु० अधिकारी	-	-
17.	श्रीमती बबीता आर्या	समीक्षा अधिकारी	-	-
18.	श्री सुशील नौटियाल	सहा० लेखाकार (प्रतिनियुक्ति)	-	-
19.	श्री प्रवीन सिंह राणा	सहा० समीक्षा अधिकारी	-	-
20.	श्री अनिल कुमार	सहा० समीक्षा अधिकारी	-	-
21.	श्री अरविन्द सिंह	सहा० समीक्षा अधिकारी	-	-
22.	कु० सपना	सहा० समीक्षा अधिकारी	-	-
23.	श्रीमती उषा रावत	सहा० समीक्षा अधिकारी (प्रतिनियुक्ति)	-	-
24.	श्री राहुल नेगी	डाटा एंट्री ऑपरेटर	-	-

25.	श्री अनिकेत	डाटा एंट्री ऑपरेटर	-	-
26.	श्री करमवीर रावत	सहा0 समीक्षा अधिकारी	-	-
27.	श्री सुभाष सिंह रावत	सहा0 समीक्षा अधिकारी (प्रतिनियुक्ति)	-	-
28.	श्री नोमान	सहा0 समीक्षा अधिकारी	-	-
29.	श्री रोबिन सिंह	सहा0 समीक्षा अधिकारी	-	-
30.	श्री अजयपाल सिंह	सहा0 समीक्षा अधिकारी	-	-
31.	श्री मनीष कुमार	सहा0 समीक्षा अधिकारी	-	-
32.	श्री अमरीश रावत	समीक्षा अधिकारी (प्रतिनियुक्ति)	-	-
33.	कु0 कामना मनराल	सहा0 समीक्षा अधिकारी	-	-
34.	श्रीमती शीला पाटनी	निजी सचिव (प्रतिनियुक्ति)	-	-

आयोग कार्यालय में आउटसोर्स के माध्यम से तैनात कार्मिकों की निर्देशिका
(उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, अधिनियम 2014 की धारा 11 के अन्तर्गत
सहयुक्त किये गये कार्मिक)

क्र0 स0	नाम	पदनाम	दूरभाष/मो0 नं0	ई-मेल आई डी
1.	श्री एन0के बहुगुणा	विशेषज्ञ	9520991172 9520991174	chayanayog@gmail.com
2.	डा0 नरेन्द्र कुमार पन्त	विधि विशेषज्ञ	-	-
3.	श्री अशोक नेगी	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	-	-
4.	श्री सुमम रावत	डाटा एंट्री ऑपरेटर	-	-
5.	श्री हितेश पुण्डीर	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	-	-
6.	श्री सूरज भानु मर्तोलिया	सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर	-	-
7.	कु0 नव्या नेगी	सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर	-	-
8.	कु0 कविता	डाटा एंट्री ऑपरेटर (डिस्पैचर)	-	-
9.	श्री शूरवीर सिंह	पत्रवाहक	-	-
10.	श्री मनोज सिंह	अनुसेवक	-	-
11.	श्री सुनील कुमार	अनुसेवक	-	-
12.	श्री उम्मेद सिंह	अनुसेवक	-	-
13.	श्री अग्रज	अनुसेवक	-	-
14.	श्री अनिल सिंह	अनुसेवक	-	-
15.	श्री रविन्द्र सिंह नेगी	वाहन चालक	-	-
16.	श्री भगवान सिंह	वाहन चालक	-	-

17.	श्री सुन्दर सिंह	सुरक्षाकर्मी	-	-
18.	श्री मुकेश राणा	सुरक्षाकर्मी	-	-
19.	श्री पुष्कर सिंह	सुरक्षाकर्मी	-	-
20.	श्री धन सिंह	सुरक्षाकर्मी	-	-
21.	श्री मुकेश गन मैन	गन मैन	-	-
22.	श्री रीतेश सिंह राठौर	वाहन चालक (पी0आर0डी0)	-	-
23.	श्री अतिल	स्वच्छक	-	-
24.	श्री मोहित	स्वच्छक	-	-
25.	श्री सिकन्दर	माली	-	-

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

की धारा 4(1)(ख)(ग) के अंतर्गत

मैनुअल संख्या-10

अपने प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक जिसके अंतर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित है।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के मा० अध्यक्ष, मा० सदस्यगण, अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक वेतन (माह अप्रैल, 2025 के वेतन बिल के अनुसार)

क्र. सं.	अधिकारियों/कर्मचारियों का नाम	पदनाम	वेतनमान
1	श्री गणेश सिंह मर्तोल्या	मा० अध्यक्ष	-
2	श्री श्यामसुन्दर सिंह रौतेला	मा० सदस्य	-
3	श्री प्रताप सिंह शाह	मा० सदस्य	-
4	श्री हिमांशु कफलिया	परीक्षा नियंत्रक	56100-177500 (लेवल-10)
5	श्री आलोक शाह	वित्त नियंत्रक	अतिरिक्त प्रभार
6	श्री संतोष कुमार निशाला	अनु सचिव	56100-177500 (लेवल-10)
7	श्री बृजलाल बहुगुणा	समीक्षा अधिकारी	44900-142400 (लेवल-7)
8	श्री राजन नैथनी	समीक्षा अधिकारी	44900-142400 (लेवल-7)
9	श्रीमती दीपा जोशी	समीक्षा अधिकारी	44900-142400 (लेवल-7)
10	श्री सुभाष चन्द्र धिल्लियाल	समीक्षा अधिकारी	44900-142400 (लेवल-7)
11	श्रीमती शीला पाटनी	निजी सचिव	44900-142400 (लेवल-7)
12	श्री सतीश चन्द्र उप्रेती	समीक्षा अधिकारी	44900-142400 (लेवल-7)
13	श्री अमरीश सिंह	समीक्षा अधिकारी	44900-142400 (लेवल-7)
14	श्रीमती बबीता आर्या	समीक्षा अधिकारी	44900-142400 (लेवल-7)
15	श्री प्रगीत सिंह अधिकारी	समीक्षा अधिकारी	44900-142400 (लेवल-7)
16	श्री हरीश चन्द्र नौटियाल	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	35400-112400 (लेवल-6)
17	श्री अनिल कुमार	सहा० समीक्षा अधिकारी	35400-112400 (लेवल-6)
18	श्रीमती उषा रावत	वैयक्तिक सहायक	35400-112400 (लेवल-6)
19	कामना मनराल	सहा० समीक्षा अधिकारी	35400-112400 (लेवल-6)
20	श्री सुभाष सिंह रावत	वैयक्तिक सहायक	35400-112400 (लेवल-6)
21	श्री प्रवीन सिंह राणा	सहा० समीक्षा अधिकारी	35400-112400 (लेवल-6)
22	श्री करमवीर रावत	सहा० समीक्षा अधिकारी	35400-112400 (लेवल-6)
23	श्री अरविन्द्र सिंह	सहा० समीक्षा अधिकारी	35400-112400 (लेवल-6)
24	श्री अजयपाल सिंह	सहा० समीक्षा अधिकारी	35400-112400 (लेवल-6)
25	कु० सपना	सहा० समीक्षा अधिकारी	35400-112400 (लेवल-6)
26	श्री मनीष कुमार	सहा० समीक्षा अधिकारी	35400-112400 (लेवल-6)
27	श्री रोबिन सिंह	सहा० समीक्षा अधिकारी	35400-112400 (लेवल-6)
28	श्री नोमान	सहा० समीक्षा अधिकारी	35400-112400 (लेवल-6)
29	श्री भरत सिंह चौहान	लेखाकार	29200-92300 (लेवल-5)
30	श्री सुशील नौटियाल	सहा० लेखाकार	29200-92300 (लेवल-5)
31	श्री राहुल नेगी	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	29200-92300 (लेवल-5)
32	श्री अनिकेत	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	29200-92300 (लेवल-5)

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग में आउटसोर्स के माध्यम से तैनात कार्मिकों द्वारा प्राप्त मासिक मानदेय/पारिश्रमिक (माह अप्रैल, 2025 के वेतन बिल के अनुसार)

क्र. सं.	अधिकारियों/कर्मचारियों का नाम	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1	श्री नरेन्द्र कुमार पंत	विधि सलाहकार	संविदा

2	श्री नरेन्द्र कुमार बहुगुणा	विशेषज्ञ	संविदा
3	श्री अशोक नेगी	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	संविदा
4	श्री हितेश पुण्डीर	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	संविदा
5	श्री सूरजभानु मर्तोल्या	सहा० कम्प्यूटर प्रोग्रामर	संविदा
6	श्री शुभम रावत	कम्प्यूटर ऑपरेटर	संविदा
7	सुश्री नव्या नेगी	सहा० कम्प्यूटर प्रोग्रामर	संविदा
8	श्री मनोज सिंह,	अनुसेवक	उपनल कार्मिक
9	श्री उममेद सिंह	अनुसेवक	उपनल कार्मिक
10	श्री शूरवीर सिंह	अनुसेवक	उपनल कार्मिक
11	श्री सुनील कुमार	अनुसेवक	उपनल कार्मिक
12	श्री अग्रज सिंह	अनुसेवक	उपनल कार्मिक
13	श्री अनिल सिंह	अनुसेवक	उपनल कार्मिक
14	कु० कविता	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	उपनल कार्मिक
15	श्री रविन्द्र सिंह नेगी	वाहन चालक	उपनल कार्मिक
16	श्री भगवान सिंह	वाहन चालक	उपनल कार्मिक
17	श्री मुकेश चौहान	गनमैन	उपनल कार्मिक
18	श्री मुकेश राणा	सुरक्षा कर्मी	उपनल कार्मिक
19	श्री पुष्कर सिंह	सुरक्षा कर्मी	उपनल कार्मिक
20	श्री सुन्दर सिंह	सुरक्षा कर्मी	उपनल कार्मिक
21	श्री धन सिंह	सुरक्षा कर्मी	उपनल कार्मिक
22	श्री रितेश सिंह राठौर	वाहन चालक	पी०आर०डी० कार्मिक
23	श्री मोहित कुमार	स्वच्छक	संविदा
24	श्री अतिल कुमार	स्वच्छक	संविदा
25	श्री सिकन्दर	माली	संविदा
26	श्री बीरेन्द्र सिंह	सहायक	मा० अध्यक्ष महो०, मा० सदस्य महो०, सचिव एवं परीक्षा नियंत्रक के कैम्प कार्यालय में कार्यरत सहायकों (को-टर्मिनेशन के आधार पर)
27	श्री पवन कुमार	सहायक	
28	श्रीमती तुलसी देवी	सहायक	
29	श्री प्रत्यक्ष दरमवाल	सहायक	
30	श्रीमती लक्ष्मी नौटियाल	सहायक	
31	सुश्री तनिषा चौहान	सहायक	

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

की धारा 4(1)(ख)(xi) के अंतर्गत

मैनुअल संख्या-11

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग की सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए वर्षवार आवंटित बजट।

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2018-19				
लेखा शीर्षक-2051001030300				
	मानकमद का नाम	आवंटित घनराशि (2018-18)	व्यय	अवशेष
1	01-वेतन	16700000	16402746	297254
2	02-मजदूरी	2250000	2244710	5290
3	03-महंगाई भत्ता	2161000	1493825	667175
4	04-यात्रा व्यय	200000	104572	95428
5	06-अन्य भत्ते	1903000	1131985	771015
6	07-मानदेय	200000	0	200000
7	08-कार्यालय व्यय	700000	698979	1021
8	09-विद्युत देय	100000	77740	22260
9	10-जलकर/ जल प्रभार	60000	0	60000
10	11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	500000	500000	0
11	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	400000	376221	23779
12	13-टेलीफोन पर व्यय	300000	285344	14656
13	15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	300000	299532	468
14	16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	22000000	19093241	2906759
15	18-प्रकाशन	100000	99960	40
16	19-विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	700000	672568	27432
17	22 आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि	200000	74585	125415
18	23-गुप्त सेवा व्यय	107000000	107000000	0
19	26-मशीन उपकरण सज्जा एवं संयंत्र	700000	533446	166554
20	27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	900000	877394	22606
21	29-अनुरक्षण	900000	533635	366365
22	42-अन्य व्यय	250000	113488	136512
23	44-प्रशिक्षण व्यय	240000	188800	51200
24	45 अवकाश यात्रा व्यय	120000	0	120000
25	46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	300000	299714	286
26	47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबन्धी स्टेशनरी का क्रय	360000	359866	134
	योग	159544000	153462351	6081649

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2019-20

लेखा शीर्षक-2051001030300	आवंटित धनराशि (2019-20)	व्यय	अवशेष
मानकमद का नाम			
1 01-वेतन	15946000	14782771	1163229
2 02-मजदूरी	500000	426895	73105
3 03-महंगाई भत्ता	2392000	2724906	332908
4 04-यात्रा व्यय	250000	62855	187145
5 05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	100000	0	100000
6 06-अन्य भत्ते	1436000	1431164	4836
7 07-मानदेय	600000	0	600000
8 08-कार्यालय व्यय	1000000	1000000	0
9 09-विद्युत देय	200000	128468	71532
10 10-जलकर/ जल प्रभार	60000	0	60000
11 11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	700000	496763	203237
12 12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	400000	396240	3760
13 13-टेलीफोन पर व्यय	300000	243840	56160
14 15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	2000000	2800000	.800000
15 16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	21000000	6905367	14094633
16 17-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	100000	0	100000
17 18-प्रकाशन	200000	0	200000
18 19-विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	1500000	507439	992561
19 22 आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि	200000	77247	122753
20 23-गुप्त सेवा व्यय	110000000	110000000	0
21 25-लघु निर्माण	200000	0	200000
22 26-मशीन उपकरण सज्जा एवं संयंत्र	700000	369334	330666
23 27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	120000	587576	.467576
24 29-अनुरक्षण	500000	55831	444169
25 31-सामग्री और सम्पूर्ति	100000	0	100000
26 38-अन्तरिम सहायता	0	0	0
27 42-अन्य व्यय	300000	199973	100027
28 44-प्रशिक्षण व्यय	300000	87320	212680
29 45 अवकाश यात्रा व्यय	120000	0	120000
30 46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	300000	276698	23302
31 47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय	400000	352891	47109
32 51-महंगाई वेतन	0	0	0
योग	161924000	143913578	18010422

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2020-21				
	मानकमद का नाम	आवंटित धनराशि (2020-21)	व्यय	अवशेष
1	01-वेतन			
2	02-मजदूरी	16225827	16225827	0
3	03-महंगाई भत्ता	200000	128000	72000
4	04-यात्रा व्यय	3100054	3100054	0
5	06-अन्य भत्ते	400000	0	400000
6	07-मानदेय	1486566	1486566	0
7	08-पारिश्रमिक	600000	0	600000
8	09-चिकित्सा प्रतिपूर्ति	4500000	4367027	132973
9	10-प्रशिक्षण व्यय	1300000	979745	320255
10	20-लेखन सामग्री एवं छपाई	400000	0	400000
11	21-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	1200000	725567	474433
12	22-कार्यालय व्यय	500000	499966	34
13	23-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	1000000	999465	535
15	24-विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय	100000	0	100000
16	25-उपयोगिता बिलों का भुगतान	1700000	373668	1326332
17	26-कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर एवं अनुरक्षण	555223	555223	0
18	27-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	500000	497578	2422
19	29-गाड़ियों का संचालन अनुरक्षण एवं ईंधन आदि की खरीद	13664200	4243213	9420987
20	30-आतिथ्य व्यय	2700000	2685713	14287
21	31-गुप्त सेवा व्यय	400000	138071	261929
22	40-मशीन उपकरण सज्जा एवं संयंत्र	120000000	120000000	0
23	42-अन्य विभागीय व्यय	1400000	1211072	188928
24	44-सामग्री और सम्पूर्ति	300000	300000	0
25	51-अनुरक्षण	100000	0	100000
26	52-लघु निर्माण	500000	500000	0
	योग	500000	497678	2322
		173331870	159514433	13817437
	लेखा शीर्षक-4049600510200			
	मानकमद	आवंटित धनराशि (2020-21)	व्यय	अवशेष धनराशि
1	53-वृहद निर्माण	9200000	9200000	0
	योग	9200000	9200000	0

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2021-22

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2021-22				
लेखा शीर्षक-2051001030300		आवंटित बजट	व्यय	अवशेष
मानकमद का नाम				
1	01-वेतन	18000000	16392421	1607579
2	02-मजदूरी	200000	168000	32000
3	03-महंगाई भत्ता	5585000	5036379	548621
4	04-यात्रा व्यय	100000	98371	1629
5	06-अन्य भत्ते	2160000	1675634	484366
6	07-मानदेय	300000	0	300000
7	08-पारिश्रमिक	3600000	3600000	0
8	09-चिकित्सा प्रतिपूर्ति	350000	273004	76996
9	10-प्रशिक्षण	100000	100000	0
10	11-अनुमन्यता सम्बन्धी व्यय	100000	51657	48343
11	20-लेखन सामग्री एवं छपाई	800000	639170	160830
12	21-कार्यालय फर्नीचर	500000	500000	0
13	22-कार्यालय व्यय	900000	784782	115218
14	23-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	0	0	0
15	24-विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय	700000	515555	184445
16	25-उपयोगिता बिलों का भुगतान	600000	429978	170022
17	26-कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर एवं अनुरक्षण	400000	400000	0
18	27-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	12500000	12026310	473690
19	29-गाड़ियों का संचालन अनुरक्षण एवं ईंधन आदि की खरीद	3750000	3738620	11380
20	30-आतिथ्य व्यय	200000	132243	67757
21	31-गुप्त सेवा व्यय	100000000	100000000	0
22	40-मशीन उपकरण सज्जा एवं संयंत्र	450000	430999	19001
23	42-अन्य विभागीय व्यय	150100	141616	8484
24	44-सामग्री और सम्पूर्ति	0	0	0
25	51-अनुरक्षण	200000	200000	0
26	52-लघु निर्माण	300000	300000	0
योग		151945100	147634739	4310361
बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2021-22				
लेखा शीर्षक-2051001030300		आकरिमक निधि		
लेखा शीर्षक-8000002010000		आवंटित धनराशि	व्यय	अवशेष धनराशि
मानकमद (आकरिमक निधि)				
1	31-गुप्त सेवा व्यय	100000000	100000000	0
योग		100000000	100000000	0

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2022-23				
लेखा शीर्षक-2051001030300				
	मानक मद का नाम	आवंटित धनराशि	व्यय	अवशेष
1	01-वेतन			
2	02-मजदूरी	17600000	15790256	1809744
3	03-महंगाई भत्ता	300000	240000	60000
4	04-यात्रा व्यय	7100000	6575996	524004
5	06-अन्य भत्ते	200000	88334	111666
6	07-मानदेय	2000000	1506655	493345
7	08-पारिश्रमिक	300000	0	300000
8	09-चिकित्सा प्रतिपूर्ति	4000000	3994107	5893
9	10-प्रशिक्षण	450000	255402	194598
10	11-अनुमन्यता सम्बन्धी व्यय	100000	100000	0
11	20-लेखन सामग्री एवं छपाई	50000	29978	20022
12	21-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	700000	700000	0
13	22-कार्यालय व्यय	200000	200000	0
14	23-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	700000	699998	2
15	24-विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय	0	0	0
16	25-उपयोगिता बिलों का भुगतान	300000	267396	32604
17	26-कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर एवं अनुरक्षण	900000	727424	172576
18	27-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	400000	400000	0
19	29-गाड़ियों का संचालन अनुरक्षण एवं ईंधन आदि की खरीद	15300000	15293727	6273
20	30-आतिथ्य व्यय	3000000	2608190	391810
21	31-गुप्त सेवा व्यय	250000	199246	50754
22	40-मशीन उपकरण सज्जा एवं संयंत्र	50000000	50000000	0
23	42-अन्य विभागीय व्यय	200000	190878	9122
24	44-सामग्री और सम्पूर्ति	0	0	0
25	51-अनुरक्षण	0	0	0
26	52-लघु निर्माण	400000	392984	7016
	योग	500000	496000	4000
		104950000	100756571	4193429
बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2022-23				
लेखा शीर्षक-4049600510200				
	मानकमद	आवंटित धनराशि (2022-23)	व्यय	अवशेष धनराशि
1	53-वृहद निर्माण	4000000	4000000	0
	योग	4000000	4000000	0

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2023-24

लेखा शीर्षक-2051001030300				
मानकमद का नाम	आवंटित धनराशि (2023-24)	व्यय	अवशेष धनराशि	
	25500000	16569839	8930161	
1 01-वेतन	350000	284000	66000	
2 02-मजदूरी	12300000	7748901	4551099	
3 03-महंगाई भत्ता	200000	33864	166136	
4 04-यात्रा व्यय	3100000	1534379	1565621	
5 06-अन्य भत्ते	300000	150690	149310	
6 07-मानदेय	4500000	4493931	6069	
7 08-पारिश्रमिक	200000	0	200000	
8 09-चिकित्सा प्रतिपूर्ति	100000	100000	0	
9 10-प्रशिक्षण	50000	49800	200	
10 11-अनुमन्यता सम्बन्धी व्यय	1000000	977800	22200	
11 20-लेखन सामग्री एवं छपाई	500000	500000	0	
12 21-कार्यालय फर्नीचर	1000000	1000000	0	
13 22-कार्यालय व्यय	900000	900000	0	
14 24-विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय	900000	757446	142554	
15 25-उपयोगिता बिलों का भुगतान	1050000	1049910	90	
16 26-कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर एवं अनुरक्षण	45000000	44995181	4819	
17 27-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	4500000	4499340	660	
19 29-गाड़ियों का संचालन अनुरक्षण एवं ईंधन आदि की खरीद	750000	749998	2	
20 30-आतिथ्य व्यय	75000000	75000000	0	
21 31-गुप्त सेवा व्यय	400000	400000	0	
22 40-मशीन उपकरण सज्जा एवं संयंत्र	0	0	0	
23 42-अन्य विभागीय व्यय	400000	400000	0	
24 51-अनुरक्षण	200000	200000	0	
25 52-लघु निर्माण				
योग	178200000	162395079	15804921	
बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2023-24				
लेखा शीर्षक-4049600510200				
मानकमद	आवंटित धनराशि (2024-25)	व्यय	अवशेष धनराशि	
1 53-वृहद निर्माण	5955000	5955000	0	
योग	5955000	5955000	0	

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2024-25				
लेखा शीर्षक-2051001030300				
	मानक मद का नाम	आवंटित धनराशि (2024-25)	व्यय	अवशेष धनराशि
1	01-वेतन			
2	02-मजदूरी	25000000	19585094	5414906
3	03-महंगाई भत्ता	400000	339988	60012
4	04-यात्रा व्यय	14000000	10265686	3734314
5	06-अन्य भत्ते	250000	49736	200264
6	07-मानदेय	2750000	1874507	875493
7	08-पारिश्रमिक	700000	610810	89190
9	10-प्रशिक्षण	5000000	4982382	17618
10	11-अनुमन्यता सम्बन्धी व्यय	200000	160581	39419
11	20-लेखन सामग्री एवं छपाई	50000	37701	12299
12	21-कार्यालय फर्नीचर	500000	500000	0
13	22-कार्यालय व्यय	600000	594378	5622
14	24-विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय	1000000	1000000	0
15	25-उपयोगिता बिलों का भुगतान	1000000	927045	72955
16	26-कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर एवं अनुरक्षण	800000	795041	4959
17	27-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	600000	594779	5221
18	28-कार्यालय प्रयोगार्थ वाहन	3000000	29999994	6
19	29-गाड़ियों का संचालन अनुरक्षण एवं ईंधन आदि की खरीद	2400000	2076233	323767
20	30-आतिथ्य व्यय	4500000	4500000	0
21	31-गुप्त सेवा व्यय	350000	344193	5807
22	40-मशीन उपकरण सज्जा एवं संयंत्र	50000000	50000000	0
23	42-अन्य विभागीय व्यय	500000	500000	0
24	51-अनुरक्षण	100000	45000	55000
25	52-लघु निर्माण	500000	497768	2232
	योग	200000	200000	0
		141400000	130480916	10919084
बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2024-25				
लेखा शीर्षक-2051001030300				
	मानकमद (आकस्मिक निधि)	आवंटित धनराशि	व्यय	अवशेष धनराशि
1	27-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	50000000	50000000	0
	योग	50000000	50000000	0
बजट आवंटन वित्तीय वर्ष 2024-25				
लेखा शीर्षक-4049600510200				
	मानकमद	आवंटित धनराशि	व्यय	अवशेष धनराशि
1	53-वृहद निर्माण	18700000	18700000	0
	योग	18700000	18700000	0

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के गठन के उपरान्त प्रथम तीन वर्षों का संक्षिप्त बजट विवरण (विस्तृत विवरण उपलब्ध नहीं)।

क्र० सं०	वित्तीय वर्ष	आवंटित बजट	व्यय धनराशि	अवशेष धनराशि
1	2015-16	31078463	28717769	2360694
2	2016-17	53267000	32148655	21118345
3	2017-18	66544000	63646687	2897313

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

की धारा 4(1)(ख)(xii) के अंतर्गत

मैनुअल संख्या-12

सहायिकी कार्यक्रमों की निष्पादन की रीति जिसमें आवंटन राशि व
ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, में सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटन राशि व ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हो।

-लागू नहीं-

(उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, में सहायिकी कार्यक्रमों का निष्पादन नहीं होता है।)

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

की धारा 4(1)(ख)(xiii) के अंतर्गत

मैनुअल संख्या-13

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के
प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग द्वारा आयोजित की जाने वाली प्रतियोगी परीक्षाओं में निम्न प्रकार आवेदन शुल्क में रियायत प्रदान की जाती है।

क्रमसं०	श्रेणी	शुल्क (रु०)
1	अनारक्षित(Unreserved) / उत्तराखण्ड अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC)	300.00
2	उत्तराखण्ड अनुसूचित जाति (SC) / उत्तराखण्ड अनुसूचित जनजाति (ST) / आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS)	150.00
3	उत्तराखण्ड के दिव्यांग अभ्यर्थी (PwD)	150.00
4	उत्तराखण्ड के अनाथ (ORPHAN)	00.00

सेवा में,
राधा रतूड़ी,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

- सेवा में,
1. समस्त अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
 2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
 3. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
 4. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।

कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक 07 दिसम्बर, 2020

विषय:- लोक सेवा आयोग की परिधि के भीतर तथा लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर समूह "ग" के शीघी भर्ती के पदों पर आवेदन हेतु राज्य के आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (ई0डब्ल्यूएस0) के अभ्यर्थियों के आवेदन शुल्क के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में अवगत कराना है कि कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या-537/XXX(2)/2014 दिनांक 03.12.2014 के द्वारा राज्याधीन सेवाओं में लोक सेवा आयोग की परिधि से बाहर समूह "ग" के पदों पर भर्ती के लिए आवेदन शुल्क का निर्धारण किया गया था। उक्तानुसार निर्धारित आवेदन शुल्क को संशोधित करते हुए शासनादेश संख्या-03/XXX(4)/2015-03(3)/2015 दिनांक 04.09.2015 के द्वारा राज्याधीन सेवाओं में लोक सेवा आयोग की परिधि से बाहर समूह "ग" के पदों पर भर्ती के लिए आवेदन करने हेतु आवेदन शुल्क अनूसूचित जाति/जनजाति के अभ्यर्थियों हेतु ₹ 150.00 प्रति आवेदन एवं सामान्य/अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों हेतु ₹ 300.00 प्रति आवेदन, परीक्षा शुल्क तथा शासनादेश संख्या-17/XXX(2)/19/55(35)/2003 दिनांक 15.02.2019 के द्वारा दिव्यांग अभ्यर्थियों हेतु ₹ 150.00 प्रति आवेदन, परीक्षा शुल्क निर्धारित किया गया है।

2. उक्त के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि लोक सेवा आयोग की परिधि के भीतर तथा लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर समूह "ग" के पदों में आवेदन हेतु राज्य के आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (ई0डब्ल्यूएस0) के अभ्यर्थियों का आवेदन शुल्क, अनूसूचित जाति/जनजाति एवं दिव्यांग के अभ्यर्थियों हेतु निर्धारित आवेदन शुल्क ₹ 150.00 प्रति आवेदन, के समान ही निर्धारित किया जाता है।

भवदीया,

(राधा रतूड़ी)
अपर मुख्य सचिव।

संख्या: 286 (1)/XXX(2)/19/55(35)/2003 तददिनांक।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
2. सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून।
5. मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
6. सचिव, लोक सेवा आयोग, हरिद्वार/अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, देहरादून।
7. प्रभारी, मीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9. गार्ड फाईल।

आज्ञा.से.

(महावीर सिंह)

अपर सचिव।

श्री. राधा रतूडी,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

- सेवा में
1. समस्त अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
 2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
 3. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
 4. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यलयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।

देहरादून दिनांक 15 फरवरी, 2014

कामिक एवं सतर्कता अनुभाग-2
विषय- लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर समूह
ग के पदों में आवेदन हेतु दिव्यांग अभ्यर्थियों के आवेदन शुल्क के संबंध में।

महोदय,
उपर्युक्त विषय के संबंध में अवगत कराना है कि कामिक विभाग के शासनादेश संख्या-537/
XXX(2)/2014 दिनांक 03.12.2014 के द्वारा राज्याधीन सेवाओं में लोक सेवा आयोग की परिधि से
बाहर समूह ग के पदों पर भर्ती के लिए आवेदन शुल्क का निर्धारण किया गया था। उक्त निर्णय
निर्धारित आवेदन शुल्क को संशोधित करते हुए शासनादेश संख्या-03/XXX(4)/2015-03(3)/2015
दिनांक 04.09.2015 के द्वारा राज्याधीन सेवाओं में लोक सेवा आयोग की परिधि से बाहर समूह ग
के पदों पर भर्ती के लिए आवेदन करने हेतु आवेदन शुल्क अनुसूचित जाति/जनजाति के अभ्यर्थियों
हेतु ₹ 150.00 प्रति आवेदन एक सामान्य/अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों हेतु ₹ 300.00 प्रति आवेदन
परिष्कारित किया गया।

2. उक्त के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि लोक सेवा आयोग की परिधि के
बाहर तथा लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर समूह ग के पदों में आवेदन हेतु दिव्यांग
अभ्यर्थियों का आवेदन शुल्क अनुसूचित जाति/जनजाति के अभ्यर्थियों हेतु निर्धारित आवेदन शुल्क
के अनुरोधित किया जाता है।

महोदय
(राधा रतूडी)
अपर मुख्य सचिव

संख्या 17 (1)/XXX(2)/19/55(35)/2014 दिनांक

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को भवनार्थ एक साथ कार्यवाही हेतु भिजाना

1. निजी सचिव, मा. मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
2. सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. महानिदेशक, सूचना एवं लोक संपर्क निदेशालय, देहरादून।
5. मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
6. सचिव, लोक सेवा आयोग, हरियाणा/अधीकरण सेवा आयोग, देहरादून।
7. प्रभारी, पीडिया सेंटर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9. गार्ड फाईल।

महोदय
महेश्वर सिंह
अपर सचिव

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

की धारा 4(1)(ख) (xiv) के अंतर्गत

मैनुअल संख्या-14

किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको
उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग में इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचना का विवरण।
 सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अंतर्गत इस विभाग की निम्न सूचनायें विभाग की वेबसाईट
www.sssc.uk.gov.in पर प्राप्त की जा सकती है।

क्रम0सं0	अभिलेख का प्रकार
1	सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अंतर्गत स्वयं प्रकटीकरण से संबंधित 17 बिन्दुओं का मैनुअल।
2	विज्ञप्ति प्रकाशित करने संबंधित वार्षिक कैलेण्डर।
3	आयोग द्वारा करायी जाने वाली परीक्षाओं का वार्षिक कैलेण्डर।
4	अभ्यर्थियों हेतु आवश्यक दिशा-निर्देश।
5	प्रतियोगी परीक्षाओं के आवेदन पत्र।
6	पाठ्यक्रम।
7	उत्तर कुंजी एवं आपत्तियों का आनलाईन निराकरण।
8	सामान्य परिणाम सूची।
9	प्रेस नोट।
10	निविदा।
11	विज्ञप्ति, परीक्षा कार्यक्रम इत्यादि से संबंधित शुद्धि पत्र।
12	आयोग द्वारा पूर्व में करायी गयी परीक्षाओं प्रश्न पत्र।
13	अभ्यर्थियों के लिए संवाद।
14	चयन संस्तुति।
15	ऑनलाईन आवेदन पत्र से संबंधित लगातार पूछे जाने वाले प्रश्न।
16	भर्ती से संबंधित अधिनियम, शासनादेश, और नियम।
17	टाईपिंग तथा स्टेनोग्राफी नियम।

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

की धारा 4(1)(ख)(xv) के अंतर्गत

मैनुअल संख्या-15

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घण्टे सम्मिलित हैं।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग में सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग कार्यालय में नागरिकों को सुविधा उपलब्ध कराने के लिए स्वागत कक्ष (Reception) का निर्माण किया गया है, जिसमें आगन्तुको के बैठने, शौचालय, पानी इत्यादि की व्यवस्था की गयी है। इस कक्ष में बैठकर आगन्तुकों को अपेक्षित सूचनायें प्रदान की जाती हैं तथा वे सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत आयोग के मैनुअलस का भी अवलोकन कर सकते हैं। उक्त कक्ष प्रत्येक कार्यदिवस को प्रातः 09:30 बजे से सांय काल 06:00 बजे तक खुला रहता है।

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

की धारा 4(1)(ख)(xvi) के अंतर्गत

मैनुअल संख्या-16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और
अन्य विशिष्टियां।

लोक सूचना अधिकारी—श्री सतीश चन्द्र उप्रेती

पदनाम—अनुभाग अधिकारी

पता—कार्यालय उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, थानो रोड, रायपुर, देहरादून,
248008।

मो०नं०—7055205484

ई०मेल०—chayanayog@gmail.com

प्रथम अपीलीय अधिकारी—श्री राजन नैथानी

पदनाम—अनु सचिव

पता—कार्यालय उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, थानो रोड, रायपुर, देहरादून
248008।

मो०नं०—7055205309

ई०मेल०—Rnaithani@gmail.com

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005
की धारा 4(1)(ख)(xvii) के अंतर्गत
मैनुअल संख्या-17

ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाये।

क्र०सं०	अभ्यर्थियों के उपयोगार्थ महत्वपूर्ण दस्तावेज
1	आनलाईन आवेदन हेतु, आवेदन पत्र का प्रारूप।
2	अभ्यर्थियों को प्रेषित किये जाने वाला प्रवेश पत्र (Admit Card)
3	उत्तर पत्रक (ओ०एम०आर० सीट) नमूना व भरने हेतु निर्देश।
4	अभिलेख सन्निरीक्षा (Scrutiny) उपस्थिति हेतु औपबन्धिक प्रवेश पत्र।
5	अभिलेख सन्निरीक्षा हेतु आवश्यक दिशा-निर्देश।
6	अभिलेख सन्निरीक्षा (Scrutiny) हेतु प्रस्तुत किए जाने वाले अभिलेखों / संलग्नकों का विवरण।
7	आयोग द्वारा आयोजित टंकण परीक्षाओं में स्वयं का की-बोर्ड (Key-Board) उपयोग करने संबंधी घोषणा पत्र।
8	आयोग द्वारा संचालित की जाने वाली हिंदी एवं अंग्रेजी आशुलेखन परीक्षाओं के सम्पादन के लिए दिशा निर्देश।
9	आयोग द्वारा संचालित की जाने वाली टंकण परीक्षाओं की प्रक्रिया एवं अनुदेश।



Uttarakhand Subordinate Service Selection Commission

उत्तराखण्ड अधीनस्त सेवा चयन आयोग

Online Application for Instructor in Government Industrial Training Institutes under the Directorate of Training and Employment Exam 2024

प्रशिक्षण एवं सेवायोजन निदेशालय के अन्तर्गत राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों में अनुदेशक हेतु परीक्षा 2024 के लिए ऑनलाइन आवेदन

Advertisement Number : 55 / UKSSSC / 2024

Personal Information

	Application No.	
	Application Fee	
	Candidate's First Name	
	Father's Name/Husband's Name	
	Mother's Name	
	Date of Birth	
	Age (As on 01 st July, 2024)	
	Gender	
	Marital Status	
	Email Id	
	Mobile No.	
	Alternate Mobile No.	
	Place of filling form	
	Domicile of Uttarakhand	

Nationality

Nationality	
-------------	--

Required Eligibility

1. Is your name registered in any District Employment Office located in Uttarakhand State	
1(i). Registration No.	
1(ii). Employment Office District.	
1(iia). Other Employment Office District.	
1(iii). Date of Registration.	
1(iv). Registration Date Valid Up To.	
2. Are You Government Employed	
2(i). Type of Organization	
2(ii). Date of Applying NOC	
3. Have you passed your High School and Intermediate or any other equivalent exams from any recognized institution situated in the State of Uttarakhand	

4(i). Are you or your spouse or your parents regular employees of the Armed Forces/Paramilitary Forces serving in the state of Uttarakhand and whose services cannot be transferred outside the state of Uttarakhand	
4(ii). Are you or your spouse or your parents regular employees of the State Government/Semi Government organisation serving on a regular basis in the state of Uttarakhand and whose services cannot be transferred outside the state of Uttarakhand	
4(iii). Are you or your spouse or your parents regular employees of Central Government organisation/ Central Government public Sector undertaking and are working regularly on the state of Uttarakhand and whose services cannot be transferred outside the state of Uttarakhand.	

Category / Sub Category Reservation Details

Category	
Certification Issuing authority	
Certificate Issuing Date	
Valid Upto	
Certificate Number	
Certificate Issuing District	
Sub Category Details	
Divyang	
Type of Disability	
Divyang Certificate Number	
Divyang Certificate Issuing Date	
Do You need a scribe	
Will you bring your own scribe	
Ex-Servicemen	
Date Of Attestation	
Date Of Discharge	
Have you availed the benefits of an ex-servicemen in any government job in the past	
Have you secured employment under the state government in group C&D and are applying for another employment in a higher grade or cadre in Group C/D under the state government	
(As per Advertisement you are not eligible to avail the benefits of ex-servicemen reservation category.You can Continue as Non-Ex-Serviceman candidate.)	
Is your name registered in any District Soldier Welfare and Rehabilitation Office Employment Exchange located in Uttarakhand State.	
Enter Registration Number.	
Office Name.	
Registration Date.	
Dependent of Freedom Fighter (DFF)	
Are you an Orphan	
Uttarakhand Women	
Claimed Category/Sub Category	

287

Address Details

Present Address	Permanent Address

Post Applied Details

Post	Engineering with Experience 1 Year (Yes / No)	Diploma with Experience 2 Year (Yes / No)	Certificate with Experience 3 Year (Yes / No)	UG with Experience 1 Year (Yes / No)	UG with Experience 2 Year (Yes / No)	A Level with Experience 2 Year (Yes / No)	DGT Certificate (Yes / No)
Instructor (Electrical)							
Instructor (Fitter)							
Instructor (Electronics Mechanic)							
Instructor (Welder)							
Instructor (Employability Skill)							
Instructor (Reading of drawing & Arithmetic)							
Instructor (Draftsman Civil)							
Instructor (Fashion Design & Technology)							
Instructor (Machinist)							
Instructor (Sewing Technology)							
Instructor (Mechanic Motor Vehicle)							
Instructor (Information & Communication Technology System Maintenance)							
Instructor (Cosmetology)							
Instructor (Stenographer and Scretarial Assistant (Hindi))							
Instructor (Turner)							
Instructor (Refrigeration & Air Conditioning Technician)							
Instructor (Draftsman Mechanic)							
Instructor (Plumber)							

Instructor (Computer Operator & Programming Assistant)									
Instructor (Mechanic Auto Body Painting)									
Instructor (Mechanic Auto Body Repair)									
Instructor (Mechanic Consumer Electronics Appliances)									
Instructor (Painter General)									
Instructor (Carpenter)									
Instructor (Dress Making)									
Instructor (Surveyor)									

Educational Qualifications Details

Educational Qualification	Name of Educational Qualification	Board/ University where it is situated	University / Board Name	Date of issuing of Final year Marksheet	Subjects	Marks Type	Marks Obtained/ CGPA	Maximum Marks/ CGPA	Grade	Percentage
High School(10th)										
Intermediate(12th)										
Diploma										
Certificate										
ITI										
Graduation										
Post Graduation										
Integrated PG										

Preferential Eligibility

Have you represented India at International Level in Sports			
International Level in Sports Certificate Acquiring Date		International Level in Sports Certificate Number	
Have you participated at National Level in Sports			
National Level in Sports Certificate Acquiring Date		National Level in Sports Certificate Number	
Have you participated at State Level in Sports			
State Level in Sports Certificate Acquiring Date		State Level in Sports Certificate Number	

Have you participated at University / College / School Level in Sports			
University / College / School Level in Sports Certificate Acquiring Date		University / College / School Level in Sports Certificate Number	
Have you experience in academics/ Teaching at Govt ITI in the state of Uttarakhand			
From Date		To Date	
Candidate Insert total days experience			
Have you Served in the Territorial army for a minimum period of two years			
Date Of Attestation		Date Of Discharge	
Do You Possesses NCC 'B' Certificate			
NCC 'B' Certificate Acquiring Date		NCC 'B' Certificate Number	
Do You Possesses NCC 'C' Certificate			
NCC 'C' Certificate Acquiring Date		NCC 'C' Certificate Number	

Other Details

Exam Centre Preference 1 :	Exam Centre Preference 2 :
Is there any criminal case pending against you	
Enter Details	
Whether you are debarred or Black Listed for Competitive Examination/ Selection held by UKSSSC / SSSC / Other State Subordinate Service Commission	
Enter Details	
Candidate ID Proof :	ID Proof Number :

Declaration

<p>1. I hereby declare that I have carefully read all the eligibility conditions mentioned in the advertisement and the above mentioned information in this application form. I accept and complete those requirements. मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने विज्ञापन में वर्णित पात्रता की सभी शर्तें एवं इस आवेदन पत्र में ऊपर उल्लिखित सूचनाएं सावधानी पूर्वक पढ़ी हैं। वे मुझे मान्य हैं और मैं यह शर्तें पूरी करता/करती हूँ।</p> <p>2. I also declare that all the details / information given in this application form is true and correct and I have not hidden any facts in these particulars / information. If any details / information is found to be false or incorrect or if any facts are hidden by me, then my candidature should be canceled. If such situation comes to light after the appointment, then my services should be terminated. मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन पत्र में दिए गए समस्त विवरण/सूचनाएं सत्य एवं सही हैं और मैंने इन विवरणों/सूचनाओं में कोई तथ्य छिपाया नहीं है; यदि कोई विवरण/सूचना अशुद्ध या गलत पाया गया या कोई तथ्य छिपाया गया है, तो मेरी उम्मीदों को रद्द कर दिया जायेगा; यदि निम्नलिखित कथे जाने के उपरान्त ऐसी स्थिति प्रकाश में आये तो मेरी सेवाएँ समाप्त कर दी जायेंगी।</p> <p>3. I am / am not a regular employee of State Government / Government of India and I have informed the competent authority about sending my application, on (Date) for providing No Objection Certificate. मैं राज्य सरकार/भारत सरकार का नियमित कर्मचारी हूँ/ नहीं हूँ और मैंने अपना आवेदन पत्र भेजने की सूचना सक्षम प्राधिकारी को दिनांक को विधिवत अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रदान करने के लिए प्रस्तुत कर दी है।</p>
Submitted Date :
Place of filling form :

Print Date :


Signature of the Candidate

209

Uttarakhand Subordinate Service Selection Commission, Dehradun
उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, देहरादून



लिखित प्रतियोगी परीक्षा - 2025
- प्रवेश पत्र (Admit Card) -

Name of Candidate अभ्यर्थी का नाम:	Roll No. अनुक्रमांक :	
Father's Name/Husband's Name पिता का नाम / पति का नाम:	Application Number आवेदन क्रमांक:	
Date Of Birth जन्मतिथि :	Advertisement No विज्ञापन संख्या:	
Gender लिंग :	Category / Sub Category श्रेणी/उपश्रेणी :	
		 Controller of Examinations (परीक्षा नियंत्रक) Uttarakhand Subordinate Service Selection Commission, Dehradun उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, देहरादून

लिखित प्रतियोगी परीक्षा का परीक्षा स्थल, दिनांक व समय का विवरण

परीक्षा का दिनांक व दिवस	परीक्षा केंद्र में उपस्थिति का समय	परीक्षा का समय	परीक्षा केंद्र का नाम व कोड

- अभ्यर्थी अपना नवीनतम रंगीन पासपोर्ट साइज फोटो और आधार कार्ड अथवा फोटो युक्त पहचान पत्र परीक्षा के समय अवश्य लावे। बिना पहचान पत्र परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जाएगा। परीक्षा कक्ष में प्रत्येक अभ्यर्थी का बायोमेट्रिक उपस्थिति भी ली जाएगी। यदि कोई अभ्यर्थी अपना बायोमेट्रिक उपस्थिति नहीं देता/ देती है तो उसे परीक्षा में अनुपस्थित माना जाएगा तथा ओ०एम०आर० शीट का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।
- किसी भी परिस्थिति में परीक्षा प्रारंभ होने के पश्चात अभ्यर्थी को परीक्षा कक्ष में प्रवेश की अनुमति नहीं होगी। परीक्षा केंद्र में देरी से पहुँचने की स्थिति में अभ्यर्थी स्वयं उत्तरदायी होगा। अतः अभ्यर्थी अपना परीक्षा केंद्र परीक्षा की तिथि से एक दिन पूर्व अवश्य देख लें।
- ओ०एम०आर (उत्तर पत्रक) पर उत्तर देने के लिए केवल काले बाल प्वाइंट पेन का ही प्रयोग करें। पेसिल अथवा जेल पेन का प्रयोग वर्जित है।
- परीक्षा प्रारंभ होने से पूर्व अभ्यर्थी प्रश्न पत्र व उत्तर पत्रक (ओ०एम०आर०) पर लिखे गए सगस्त निर्देशों को ध्यानपूर्वक अवश्य पढ़ लें तथा उनका अनुकरण करें।
- कोई भी अभ्यर्थी परीक्षा कक्ष को परीक्षा संपन्न होने से पूर्व किसी भी परिस्थिति में नहीं छोड़ेगा।
- अभ्यर्थी परीक्षा समाप्त होने के उपरान्त मूल ओ०एम०आर० पत्रक व ओ०एम०आर० पत्रक की कार्यालय प्रति (द्वितीय प्रति) अपने कक्ष निरीक्षक को सौंपने के उपरान्त ही परीक्षा कक्ष छोड़ेगा तथा किसी भी दशा में ओ०एम०आर० पत्रक की मूल व कार्यालय प्रति को अपने साथ नहीं ले जायेगा। परीक्षा समाप्त होने के उपरान्त अभ्यर्थी ओ०एम०आर० पत्रक की तृतीय प्रति अपने साथ ले जा सकते हैं।
- परीक्षा के दौरान किसी भी अभ्यर्थी के कान या शरीर में किसी भी तरह की कोई डिवाइस नहीं होनी चाहिए ऐसा पाए जाने पर तत्काल विरुद्ध कठोर वैधानिक कार्यवाही अमल में लायी जाएगी तथा उसे भविष्य में आयोग की होने वाली सभी प्रतियोगितात्मक परीक्षा से प्रतिवारित कर दिया जाएगा।
- कैलकुलेटर, लॉग टेबल, सेलुलर व मोबाइल फोन, घड़ी, ब्लूटूथ एवं अन्य कोई भी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण या कोई भी पाठ्य सामग्री (विषय-वस्तु) परीक्षा कक्ष में आने से पहले पूर्णतया वर्जित है। यदि किसी अभ्यर्थी के पास इस प्रकार की सामग्री है तो वह सामान बंद कर दिया जाएगा तथा उसका अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा व विधिक कार्य करने को जबरन।
- यह प्रवेश पत्र पूर्ण तथा औपचारिक है व अभ्यर्थी को यह मानकर निर्गत किया जा रहा है कि अभ्यर्थी ने आवेदन पत्र में सही जानकारी दी है वह इस पत्र के लिए वह हर प्रकार से पात्र है। चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में ऑनलाइन आवेदन पत्र में दी गई गलती व फोटो आदि में क्लिप्/ असत्यता पाए जाने पर अभ्यर्थी का अभ्यर्थन निरस्त माना जाएगा।
- ऐसे दिव्यांग अभ्यर्थी जो दृष्टिबाध है या जिनको किसी अन्य दिव्यांगता के कारण भुविलेखक/ सहायक की आवश्यकता है, वह परीक्षा के न्यूनतम तीन दिन पूर्व अपना दिव्यांगता प्रमाण पत्र सहित इसका अनुरोध आयोग से करेंगे।
- अभ्यर्थी अपना अनुक्रमांक व प्रश्न पुस्तिका सीरीज अपनी ओ०एम०आर० शीट के उचित स्थानों पर लिखें व कृती को अवश्य भरें। ऐसा न करने की स्थिति में ओ०एम०आर० शीट का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।
- किसी अभ्यर्थी को प्रवेश पत्र खो जाने की तथा में अभ्यर्थी अपना परीक्षा केंद्र/पत्रक/पत्रक की जानकारी के बिना परीक्षा केंद्र में प्रवेश करने से इनकार करने की अनुमति नहीं होगी, आवश्यकता पड़े तो भी परीक्षा केंद्र में प्रवेश करने से इनकार करने की अनुमति नहीं होगी।

कक्ष निरीक्षक: परीक्षा समाप्ति के पश्चात् दिये गए विहन से मोड़ें व सावधानी से फाटें।

INVIGILATOR TO FOLD AT PERFORATION AND TEAR AFTER EXAMINATION IS OVER AND HANDOVER CANDIDATE'S COPY TO CANDIDATE.

ओ.एम.आर. उत्तर-पत्रक (OMR ANSWER SHEET)

नोट : अभ्यर्थी ओ.एम.आर. पत्रक के वृष्ट भाग तथा प्रश्न-पुस्तिका में दिये गए निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें।

Note : The candidates should carefully read the instructions printed on the back of OMR Sheet and on Question Booklet.

परीक्षा की तिथि (DATE OF EXAMINATION)	पदनाम (POST NAME)
/ / 202	

अनुक्रमांक (अंकों में) / ROLL NUMBER (IN NUMBERS)									

407481



अनुक्रमांक / ROLL NUMBER										प्रश्न पुस्तिका शीर्षक / O BOOKLET SERIES		विशेष निर्देश (SPECIAL INSTRUCTION)	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	A	A	<p>इस ओ.एम.आर. पत्रक में समस्त आवश्यक सूचनाएँ अभ्यर्थी के द्वारा स्वयं भरी जाएंगी। ओ.एम.आर. पत्रक में सुटिकर्षण अंकन करने अथवा अंकन न करने या सम्पूर्ण उत्तरदायित्व अभ्यर्थी का होगा। ओ.एम.आर. पत्रक में टूटने अथवा अन्यथा के अनुक्रमांक लिखने अथवा फलसूचक का प्रयोग करने अथवा पुस्तिका शीर्षक में दूध नहीं भरने अथवा पुस्तिका शीर्षक पर एक से अधिक वृष्ट करने पर अभ्यर्थी को इस परीक्षा में गुना अंक प्रदान किए जाएंगे।</p> <p>All information in this OMR Sheet will be filled by the candidate himself/herself. The candidate must have complete responsibility for wrong entry or leaving entry. There will be zero marks provided in the exam on writing/ encircling other candidate's Roll Number or use of fluid or not encircling the booklet series or encircling more than one circle in that booklet series on OMR Sheet.</p>	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	B	B		
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	C	C		
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	D	D		
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6				
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7				
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8				
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9				

उत्तर भाग (ANSWER PART)

1	A	B	C	D	26	A	B	C	D	51	A	B	C	D	76	A	B	C	D
2	A	B	C	D	27	A	B	C	D	52	A	B	C	D	77	A	B	C	D
3	A	B	C	D	28	A	B	C	D	53	A	B	C	D	78	A	B	C	D
4	A	B	C	D	29	A	B	C	D	54	A	B	C	D	79	A	B	C	D
5	A	B	C	D	30	A	B	C	D	55	A	B	C	D	80	A	B	C	D
6	A	B	C	D	31	A	B	C	D	56	A	B	C	D	81	A	B	C	D
7	A	B	C	D	32	A	B	C	D	57	A	B	C	D	82	A	B	C	D
8	A	B	C	D	33	A	B	C	D	58	A	B	C	D	83	A	B	C	D
9	A	B	C	D	34	A	B	C	D	59	A	B	C	D	84	A	B	C	D
10	A	B	C	D	35	A	B	C	D	60	A	B	C	D	85	A	B	C	D
11	A	B	C	D	36	A	B	C	D	61	A	B	C	D	86	A	B	C	D
12	A	B	C	D	37	A	B	C	D	62	A	B	C	D	87	A	B	C	D
13	A	B	C	D	38	A	B	C	D	63	A	B	C	D	88	A	B	C	D
14	A	B	C	D	39	A	B	C	D	64	A	B	C	D	89	A	B	C	D
15	A	B	C	D	40	A	B	C	D	65	A	B	C	D	90	A	B	C	D
16	A	B	C	D	41	A	B	C	D	66	A	B	C	D	91	A	B	C	D
17	A	B	C	D	42	A	B	C	D	67	A	B	C	D	92	A	B	C	D
18	A	B	C	D	43	A	B	C	D	68	A	B	C	D	93	A	B	C	D
19	A	B	C	D	44	A	B	C	D	69	A	B	C	D	94	A	B	C	D
20	A	B	C	D	45	A	B	C	D	70	A	B	C	D	95	A	B	C	D
21	A	B	C	D	46	A	B	C	D	71	A	B	C	D	96	A	B	C	D
22	A	B	C	D	47	A	B	C	D	72	A	B	C	D	97	A	B	C	D
23	A	B	C	D	48	A	B	C	D	73	A	B	C	D	98	A	B	C	D
24	A	B	C	D	49	A	B	C	D	74	A	B	C	D	99	A	B	C	D
25	A	B	C	D	50	A	B	C	D	75	A	B	C	D	100	A	B	C	D

नीचे लिखित प्रमाणिकरण को दिये गए स्थान पर हिन्दी अथवा अंग्रेजी में अभ्यर्थी अपने हस्तलेख में लिखकर अपने हस्ताक्षर करें।
Write the certification statement (Hindi or English) below in your running handwriting and put your signature.

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मैं वही अभ्यर्थी हूँ जिसका अनुक्रमांक इस ओ.एम.आर. पत्रक में लिखा है।
I certify that I am the candidate whose roll number appears on this OMR Sheet.

अनुक्रमांक (ROLL NUMBER)

--	--	--	--	--	--	--	--

कक्ष निरीक्षक द्वारा लिखा जाएगा।

Application No.:

293

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर (SIGNATURE OF THE CANDIDATE)

कक्ष निरीक्षक के हस्ताक्षर (SIGNATURE OF THE INVIGILATOR)

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग

अभिलेख सन्निरीक्षा (Scrutiny) उपस्थिति हेतु औपबन्धिक प्रवेश पत्र

1. चयनित पद नाम :-
2. पद कोड :-
3. अभ्यर्थी का नाम :-
4. पिता का नाम :-
5. लिखित परीक्षा का अनुक्रमांक :-
6. टंकण क्रमांक (यदि लागू हो तो) :-
7. चयनित श्रेष्ठता सूची का क्रमांक :-
8. अभिलेख सन्निरीक्षा की तिथि :-

पास पोर्ट आकार
की स्वप्रमाणित
फोटो

दिनांक :-

समय :-

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर-

अभ्यर्थी का नाम-

पता :-

मोबाईल नं०-

:: अभिलेख सन्निरीक्षा हेतु आवश्यक दिशा-निर्देश ::

1. औपबन्धिक जारी श्रेष्ठता सूची के अनुसार अभिलेखों की सन्निरीक्षा की नियत तिथि को अभ्यर्थी द्वारा अपने समस्त मूल अभिलेखों सहित, जो अभ्यर्थी के द्वारा विज्ञापित पद हेतु निर्धारित शैक्षिक अर्हता के अनुरूप आवेदन पत्र में शैक्षिक एवं प्रशिक्षण अर्हता व अन्य प्रमाण पत्र अंकित किए गये, की स्वप्रमाणित (हस्ताक्षर व सन्निरीक्षा की तिथि सहित) दो-दो प्रतियाँ (अलग-अलग) व 06 पास-पोर्ट आकार की फोटोग्राफ के साथ निर्धारित तिथि को प्रातः 9.30 बजे आयोग कार्यालय में उपस्थित होना अनिवार्य है।
2. ध्यान दें कि शैक्षिक योग्यता के अन्तर्गत अभ्यर्थी शैक्षिक योग्यता से संबंधित अंक तालिकायें, प्रमाण पत्र एवं स्थाई निवास, अनुभव प्रमाण पत्र आदि संबंधी प्रमाण पत्रों के मूल अभिलेखों सहित नियत तिथि को उपस्थित होना अनिवार्य है।
3. आरक्षण (EWS/OBC/SC/ST/PH/EX/DFP/ORPHAN/RA/SP) का लाभ लेने वाले अभ्यर्थियों को विज्ञापन की अन्तिम तिथि तक का निर्धारित प्रारूप पर वैध प्रमाण पत्र, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत किया गया हो, को प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
4. सरकारी/अर्द्धसरकारी सेवा में कार्यरत अभ्यर्थी को सन्निरीक्षा के समय विज्ञापन की अन्तिम तिथि तक का सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी विभागीय अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
5. अभ्यर्थी के नाम/पिता के नाम में विभिन्न प्रमाण पत्रों में साम्य न हो तो उक्त के सम्बन्ध में अभ्यर्थी को शपथ पत्र मूल रूप में एवं उसकी छायाप्रति लाना अनिवार्य है।
6. अभिलेखों की सन्निरीक्षा हेतु निर्धारित प्रारूप (चैकलिस्ट) एवं अभिलेख सन्निरीक्षा में उपस्थिति हेतु औपबन्धिक प्रवेश पत्र लाना अनिवार्य है। अभ्यर्थी उक्त प्रारूपों पर उसके अनुरूप समस्त संलग्नकों का विवरण दो-दो प्रतियों (अलग-अलग) में तैयार कर निर्धारित तिथि को यथा समय आयोग कार्यालय में उपस्थित होंगे।
7. अभिलेखों की सन्निरीक्षा हेतु निर्धारित तिथि को अभ्यर्थियों की उपस्थिति नितान्त रूप से अनिवार्य है तथा निर्धारित तिथि में कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा। पृथक से किसी दशा में अभ्यर्थी को सन्निरीक्षा हेतु कोई अन्य तिथि निर्धारित नहीं की जायेगी।
8. यदि सन्निरीक्षा की निर्धारित तिथि को अभ्यर्थी द्वारा ऑनलाईन आवेदन पत्र में किये गये दावे के अनुसार सही अभिलेख प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो इसके लिए पृथक से कोई अतिरिक्त समय नहीं दिया जायेगा तथा ऐसे अभ्यर्थियों का अन्तिम चयन परिणाम हेतु विचार नहीं किया जायेगा।
9. अभ्यर्थियों के द्वारा पद विशेष हेतु (यदि लागू हो) ऑनलाईन प्राथमिकता (Preference) भरना अनिवार्य है। ऑनलाईन विकल्प (Preference) हेतु आयोग की वेबसाइट पर लिंक दिया जायेगा। ऑनलाईन विकल्प भरने हेतु यूजर आईडी-अभ्यर्थी का अनुक्रमांक एवं पासवर्ड-जन्म तिथि होगी। ऑनलाईन भरे गये विकल्पों को सबमिट करने के बाद दो प्रतियों में प्रिन्ट निकालना है। एक प्रति हस्ताक्षर सहित अपने सन्निरीक्षा की तिथि को आयोग को उपलब्ध कराना अनिवार्य है। विकल्प/वरीयता एक बार सबमिट होने के बाद किसी भी दशा में संशोधित/परिवर्तन किया जाना सम्भव नहीं होगा।
10. आयोग परिसर में मोबाईल फोन, कैमरा तथा अन्य इलैक्ट्रॉनिक उपकरण लाना निषिद्ध है।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग
निकट-महाराणा प्रताप स्पोर्ट्स कालेज, थानों रोड़, रायपुर, देहरादून।

1. नाम अभ्यर्थी :-
2. पिता का नाम :-
3. अनुक्रमांक :-
4. चयनित पद का नाम :-
5. चयनित पद कोड :-

पासपोर्ट आकार
की फोटो
स्वप्रमाणित कर
चस्पा करें।

अभिलेख सन्निरीक्षा (Scrutiny) हेतु प्रस्तुत किए जाने वाले अभिलेखों/संलग्नकों का विवरण

क्र० सं०	शैक्षिक एवं अन्य अभिलेखों का विवरण		जारी होने की तिथि	वैधता तिथि	संलग्न हों/नहीं
1	हाईस्कूल	अंक तालिका			
		प्रमाण पत्र			
2	इण्टर	अंक तालिका			
		प्रमाण पत्र			
3	स्नातक	प्रथम वर्ष/प्रथम सैमेस्टर की अंक तालिका			
		द्वितीय वर्ष/द्वितीय सैमेस्टर की अंक तालिका			
		तृतीय वर्ष/तृतीय सैमेस्टर की अंक तालिका			
		चतुर्थ सैमेस्टर की अंक तालिका			
		पंचम सैमेस्टर की अंक तालिका			
		षष्ठ सैमेस्टर की अंक तालिका			
4	स्नातक की उपाधि				
5	परास्नातक/डिप्लोमा/तकनीकी डिग्री	प्रथम वर्ष/प्रथम सैमेस्टर की अंक तालिका			
		द्वितीय वर्ष/द्वितीय सैमेस्टर की अंक तालिका			
		तृतीय वर्ष/तृतीय सैमेस्टर की अंक तालिका			
		चतुर्थ सैमेस्टर की अंक तालिका			
		पंचम सैमेस्टर की अंक तालिका			
		षष्ठ सैमेस्टर की अंक तालिका			
		सप्तम सैमेस्टर की अंक तालिका			
6	डिप्लोमा/बी०एड०/तकनीकी डिग्री /अनुभव प्रमाण पत्र				
7	स्थाई/मूल निवास प्रमाण पत्र				
8	आरक्षण से सम्बन्धित प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)				
9	आरक्षण से सम्बन्धित उप-श्रेणी का प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)				
10	सेवायोजन कार्यालय का पंजीकरण प्रमाण पत्र (जहां अनिवार्य हो)				
11	सेवारत अभ्यर्थियों को नियोक्ता द्वारा प्रदत्त विभागीय अनापत्ति प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)				
12	अधिमात्री अर्हता (यदि लागू हो और आवेदन पत्र में भरा गया हो)				
13	पहचान पत्र (जो आवेदन पत्र में भरा गया हो)				
14	कम्प्यूटर से सम्बन्धित डिप्लोमा/प्रमाण पत्र (यदि लागू हों)				
15	अन्य				
16	पासपोर्ट आकार की 04 रंगीन फोटो				

नोट:-

1. अभ्यर्थी सन्निरीक्षा (Scrutiny) के समय चयनित पद हेतु जारी विज्ञापन के अनुरूप निर्धारित शैक्षिक योग्यता/व्यावसायिक व अन्य प्रमाण पत्रों की स्वप्रमाणित दो-दो प्रतियाँ (अलग-अलग) व पासपोर्ट आकार की फोटो लेकर उपस्थित होंगे।
2. अभ्यर्थी उक्त प्रारूप पर समस्त विवरण भरकर सन्निरीक्षा (Scrutiny) की तिथि को उक्त प्रपत्र को क्रमानुसार सन्निरीक्षा (Scrutiny) के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।
3. मूल अभिलेख प्रस्तुत न करने पर अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा।

स्थान:-
अभिलेख सत्यापन की दिनांक :-
संलग्नकों की संख्या:-

हस्ताक्षर:-
अभ्यर्थी का नाम:-
11020-

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग
निकट-महाराणा प्रताप स्पोर्ट्स कालेज, थानों रोड, रायपुर, देहरादून।

1. नाम अभ्यर्थी :-
2. पिता का नाम :-
3. अनुक्रमांक :-
4. चयनित पद का नाम :-
5. चयनित पद कोड :-

पासपोर्ट आकार
की फोटो
स्वप्रमाणित कर
चस्पा करें।

अभिलेख सन्निरीक्षा (Scrutiny) हेतु प्रस्तुत किए जाने वाले अभिलेखों/संलग्नकों का विवरण

क्र० सं०	शैक्षिक एवं अन्य अभिलेखों का विवरण		जारी होने की तिथि	वैधता तिथि	संलग्न हों/ नहीं
1	हाईस्कूल	अंक तालिका			
		प्रमाण पत्र			
2	इण्टर	अंक तालिका			
		प्रमाण पत्र			
3	स्नातक	प्रथम वर्ष/प्रथम सैमेस्टर की अंक तालिका			
		द्वितीय वर्ष/द्वितीय सैमेस्टर की अंक तालिका			
		तृतीय वर्ष/तृतीय सैमेस्टर की अंक तालिका			
		चतुर्थ सैमेस्टर की अंक तालिका			
		पंचम सैमेस्टर की अंक तालिका			
		षष्ठ सैमेस्टर की अंक तालिका			
4	स्नातक की उपाधि				
5	परास्नातक / डिप्लोमा / तकनीकी डिग्री	प्रथम वर्ष/प्रथम सैमेस्टर की अंक तालिका			
		द्वितीय वर्ष/द्वितीय सैमेस्टर की अंक तालिका			
		तृतीय वर्ष/तृतीय सैमेस्टर की अंक तालिका			
		चतुर्थ सैमेस्टर की अंक तालिका			
		पंचम सैमेस्टर की अंक तालिका			
		षष्ठ सैमेस्टर की अंक तालिका			
		सप्तम सैमेस्टर की अंक तालिका			
6	डिप्लोमा / बी०ए०ड० / तकनीकी डिग्री / अनुभव प्रमाण पत्र				
7	स्थाई / मूल निवास प्रमाण पत्र				
8	आरक्षण से सम्बन्धित प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)				
9	आरक्षण से सम्बन्धित उप-श्रेणी का प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)				
10	सेवायोजन कार्यालय का पंजीकरण प्रमाण पत्र (जहां अनिवार्य हो)				
11	सेवारत अभ्यर्थियों को नियोक्ता द्वारा प्रदत्त विभागीय अनापत्ति प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)				
12	अधिमान्नी अर्हता (यदि लागू हो और आवेदन पत्र में भरा गया हो)				
13	पहचान पत्र (जो आवेदन पत्र में भरा गया हो)				
14	कम्प्यूटर से सम्बन्धित डिप्लोमा / प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)				
15	अन्य				
16	पासपोर्ट आकार की 04 रंगीन फोटो				

नोट:-

1. अभ्यर्थी सन्निरीक्षा (Scrutiny) के समय चयनित पद हेतु जारी विज्ञापन के अनुरूप निर्धारित शैक्षिक योग्यता एवं व्यावसायिक व अन्य प्रमाण पत्रों की स्वप्रमाणित दो-दो प्रतियाँ (अलग-अलग) व पासपोर्ट आकार की फोटो लेकर उपस्थित होंगे।
2. अभ्यर्थी उक्त प्रारूप पर समस्त विवरण भरकर सन्निरीक्षा (Scrutiny) की तिथि को उक्त प्रपत्र को क्रमानुसार सन्निरीक्षा (Scrutiny) के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।
3. मूल अभिलेख प्रस्तुत न करने पर अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा।

स्थान:-

अभिलेख सत्यापन की दिनांक :-

संलग्नकों की संख्या:-

हस्ताक्षर:-

अभ्यर्थी का नाम:-

.....



उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग

निकट-महाराणा प्रताप स्पोर्ट्स कालेज, थानों रोड़, रायपुर, देहरादून।

वेबसाइट-www.sssc.uk.gov.in

mail: chayanayog@gmail.com

फोन न० 0135-2669658 फैक्स न० 0135-2672902

आयोग के द्वारा आयोजित टंकण परीक्षा में स्वयं का, की-बोर्ड (Key-Board) उपयोग करने संबंधी घोषणा पत्र

मैं घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि पद नाम
..... हेतु दिनांक को आयोजित टंकण
परीक्षा में मेरे द्वारा स्वयं का की-बोर्ड जिसका मॉडल/कम्पनी का
नाम है, का प्रयोग कर रहा हूँ/कर रही
हूँ। टंकण परीक्षा में की-बोर्ड से सम्बन्धित कोई कठिनाई उत्पन्न
होती है, तो मैं उसके लिए स्वयं उत्तरदायी होंगा/होंगी।

हस्ताक्षर:-

अभ्यर्थी का नाम:-

दूरभाष संख्या-



उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग

Uttarakhand Subordinate Services Selection Commission

दिनांक/Date : 7.3.2019.....

क्र./Ref. No. : 3070.....

॥ कार्यालय ज्ञाप ॥

विषय:- आयोग द्वारा संचालित की जाने वाले हिंदी एवं अंग्रेजी आशुलेखन परीक्षाओं के सम्पादन के लिए दिशा निर्देश।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग द्वारा समूह 'ग' के कई पदों के लिए आशुलेखन परीक्षाओं का आयोजन समय-समय पर किया जाता है। वर्तमान तक इन परीक्षाओं के लिए सुस्पष्ट दिशा निर्देश तैयार नहीं किये गये थे। अब आयोग द्वारा विषय विशेषज्ञों के परामर्श से हिंदी एवं अंग्रेजी आशुलेखन परीक्षण के लिए स्वतः स्पष्ट दिशा निर्देश तैयार किये गये हैं। इन दिशा निर्देशों की एक प्रति संलग्न है जिसे सभी अभ्यर्थियों के उपयोगार्थ आयोग की वेबसाइट www.sssc.uk.gov.in पर प्रकाशित किया जा रहा है।

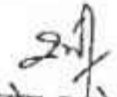
संलग्नक-यथोपरि।

आज्ञा से,


(संतोष बडोनी)
सचिव।

प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. परीक्षा नियंत्रक, उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग।
2. कम्प्यूटर प्रोग्रामर, उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग को आयोग वेबसाइट पर प्रकाशन हेतु प्रेषित।


(संतोष बडोनी)
सचिव।

हिन्दी आशुलेखन परीक्षा हेतु दिशा निर्देश

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग में समय-समय पर आयोजित की जाने वाली हिन्दी आशुलिपि परीक्षाओं हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया व निर्देश लागू रहेंगे-

- आशुलेखन परीक्षा (डिक्टेशन) की समयावधि 05 मिनट की होगी, जिसकी विषय वस्तु 400 शब्दों की होगी। आशुलेखन परीक्षा हेतु अभ्यर्थियों को एक मिनट का ट्रायल डिक्टेशन दिया जायेगा।
- आशुलिपि परीक्षा में उपलब्ध करायी गई स्टेनो नोटपैड पर अभ्यर्थी द्वारा आशुलिपि में ही लिखना है। लांगहैंड में डिक्टेशन लिखने पर अभ्यर्थी की परीक्षा निरस्त हो जाएगी।
- आशुलिपि परीक्षा में 80 शब्द प्रति मिनट की अर्ह गति (क्वालिफाइंग) परीक्षा के लिए 05 मिनट में 400 शब्दों की डिक्टेशन मौखिक अथवा ऑडियो सिस्टम के माध्यम से बोली जाएगी। डिक्टेशन को पढ़ने के लिए 05 मिनट एवं उस विषय-वस्तु का कम्प्यूटर पर लिप्यांतरण या प्रतिलेखन हेतु 12 श0प्र0मि0 की दर से 35 मिनट दिये जाएंगे। यह लिप्यांतरण आयोग द्वारा तैयार किया गया कम्प्यूटर साफ्टवेयर पर होगा, जो 35 मिनट के उपरान्त स्वतः बन्द हो जायेगा।
- यह साफ्टवेयर हिन्दी टंकण के लिए Kruti Dev 10 Font फान्ट में रहेगा। साफ्टवेयर में कापी, पेस्ट व इनसर्ट द्वारा सिम्बल प्राप्त करने की सुविधा उपलब्ध नहीं रहेगी। अभ्यर्थी सिम्बल बनाने के लिए 'शार्टकट-की' का प्रयोग कर सकते हैं एवं पैराग्राफ बनाने के लिए 'टैब-की' व 'इन्टर-की' का उपयोग कर सकते हैं। साफ्टवेयर पर टंकण कार्य करने पर माऊस कार्य नहीं करेगा। यदि कोई शब्द जो पूर्व में लिखा गया हो, को संशोधित करना चाहता है तो वह की-बोर्ड में उपलब्ध "Arrow Key"के माध्यम से उस शब्द तक पहुंच कर संशोधित कर सकता है।
- डिक्टेशन में बोले गये 400 शब्दों के 5 प्रतिशत अर्थात् 20 शब्द से अधिक अशुद्धियां होने पर परीक्षार्थी आशुलिपि परीक्षा में अनर्ह हो जाएगा।

आशुलेखन परीक्षा में प्रतिलेखन अशुद्धियों की गिनती निम्न प्रकार की जाएगी-

पूर्ण अशुद्धियां-

- प्रत्येक शब्द या अंक को छोड़ना या जोड़ना।
- किसी शब्द या अंक के स्थान पर दूसरा शब्द या अंक लिखना।
- शब्दों का आगे-पीछे होना या शब्दों की पुनरावृत्ति।
- वास्तविक एक शब्द के स्थान पर एक या अधिक शब्द लिखने पर भी अशुद्धि एक ही मानी जाएगी। जैसे शब्द "जाए" को किया "जा सकता है"।



क्रमशः—(02)


आंशिक अशुद्धियां-

- वर्तनी की अशुद्धि, कौमा, पूर्ण विराम या प्रश्नवाचक चिह्न का गलत प्रयोग पर 1/4 अशुद्धि मानी जाएगी।
- बिन्दु वाले शब्दों में बिन्दु न लगाने पर या अनुस्वार (बिन्दी) का गलत प्रयोग पर 1/4 अशुद्धि मानी जाएगी।

अशुद्धियों की गणना इस प्रकार की जायेगी-

कुल अशुद्धियां = पूर्ण अशुद्धियां + आंशिक अशुद्धियां

4


(संतोष बडोनी)
सचिव।

(अंग्रेजी आशुलेखन परीक्षा हेतु दिशा निर्देश)

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग में समय-समय पर आयोजित की जाने वाली अंग्रेजी आशुलिपि परीक्षाओं हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया व निर्देश लागू रहेंगे-

- आशुलेखन परीक्षा (डिक्टेसन) की समयावधि 05 मिनट की होगी, जिसकी विषय वस्तु 400 शब्दों की होगी। आशुलेखन परीक्षा हेतु अभ्यर्थियों को एक मिनट का ट्रायल डिक्टेसन दिया जायेगा।
- आशुलिपि परीक्षा में उपलब्ध करायी गई स्टेनो नोटपैड पर अभ्यर्थी द्वारा आशुलिपि में ही लिखना है। लांगहैंड में डिक्टेसन लिखने पर अभ्यर्थी की परीक्षा निरस्त हो जाएगी।
- आशुलिपि परीक्षा में 80 शब्द प्रति मिनट की अर्ह गति (Qualifying Speed) परीक्षा के लिए 05 मिनट में 400 शब्दों की डिक्टेसन मौखिक अथवा ऑडियो सिस्टम के माध्यम से बोली जाएगी। डिक्टेसन को पढ़ने के लिए 05 मिनट एवं उस विषय-वस्तु का कम्प्यूटर पर लिप्यांतरण या प्रतिलेखन हेतु 12 श0प्र0मि0 की दर से 35 मिनट दिये जाएंगे। यह लिप्यांतरण आयोग द्वारा तैयार किया गया कम्प्यूटर साफ्टवेयर पर होगा, जो 35 मिनट के उपरान्त स्वतः बन्द हो जायेगा।
- यह साफ्टवेयर अंग्रेजी टंकण के लिए Times and Roman फान्ट में रहेगा। साफ्टवेयर में कापी, पेस्ट करने की सुविधा उपलब्ध नहीं रहेगी। पैराग्राफ बनाने के लिए 'टैब-की' व 'इन्टर-की' का उपयोग कर सकते हैं। साफ्टवेयर पर टंकण कार्य करने पर माऊस कार्य नहीं करेगा। परीक्षार्थी को यदि कोई शब्द जो पूर्व में लिखा गया हो, को संशोधित करना चाहता है तो वह की-बोर्ड में उपलब्ध "Arrow Key" के माध्यम से उस शब्द तक पहुंच कर संशोधित कर सकता है।
- डिक्टेसन में बोले गये 400 शब्दों के 5 प्रतिशत अर्थात् 20 शब्द से अधिक अशुद्धियां होने पर परीक्षार्थी आशुलिपि परीक्षा में अनर्ह हो जाएगा।

आशुलेखन परीक्षा में प्रतिलेखन अशुद्धियों की गिनती निम्नप्रकार की जाएगी-

पूर्ण अशुद्धियां-

- प्रत्येक शब्द या अंक को छोड़ना या जोड़ना। (Omission and addition of any word or figure)
- वर्तनी की अशुद्धि (Spelling Mistake)
- किसी शब्द या अंक के स्थान पर दूसरा शब्द या अंक लिखना। (Substitution of anyother word or figure)
- शब्दों को आगे-पीछे लिखना। (Transposition of words)

21

क्रमशः—(02)

आंशिक अशुद्धियां-

- कौमा, (cooma) पूर्णविराम (Full Stop) या प्रश्नवाचक चिह्न (Question mark) का गलत प्रयोग पर 1/4 अशुद्धि मानी जाएगी।
- एकवचन के स्थान पर बहुवचन व बहुवचन के स्थान पर एक वचन का प्रयोग पर 1/4 अशुद्धि मानी जाएगी। (using singular for plural noun and vice versa)
- संज्ञा व वाक्य प्रारम्भ करने में पहला अक्षर कैपीटल लैटर में न लिखने पर 1/4 अशुद्धि मानी जाएगी। (Improper use of Capital letters for Noun and beginning of the sentence).

अशुद्धियों की गणना इस प्रकार की जायेगी-

कुल अशुद्धियां = पूर्ण अशुद्धियां + आंशिक अशुद्धियां

27
(संतोष बडोनी)
सचिव।

आयोग द्वारा संचालित की जाने वाली टंकण परीक्षाओं की प्रक्रिया एवं अनुदेश।

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग में समय-समय पर आयोजित की जाने वाली टंकण परीक्षाओं हेतु आयोग द्वारा आयोग का टंकण सॉफ्टवेयर तैयार किया गया है। आयोग में आयोजित की जाने वाली टंकण परीक्षाओं में इसी सॉफ्टवेयर का उपयोग किया जायेगा। टंकण परीक्षा में निम्नलिखित प्रक्रिया व निर्देश लागू रहेंगे।

1. टंकण परीक्षा में 01 रिक्त पद के सापेक्ष लिखित प्रतियोगी परीक्षा की श्रेष्ठता सूची में से श्रेणी व उपश्रेणीवार 04 अभ्यर्थियों को बुलाया जायेगा।
2. टंकण परीक्षा Kruti Dev 010 font में कराई जायेगी।
3. टंकण परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थी सर्वप्रथम यह सुनिश्चित कर लें कि आयोग द्वारा उपलब्ध कराया गये कम्प्यूटर का "मॉनिटर", "की-बोर्ड" व "माउस" ठीक प्रकार से कार्य कर रहा है और यह भी देख लें कि "की-बोर्ड" में Caps Lock Key ऑन तो नहीं है।
4. टंकण परीक्षा प्रारंभ करने से पूर्व अभ्यर्थियों को 02 मिनट का Trial Demo आयोग के सॉफ्टवेयर पर दिया जायेगा, जिससे अभ्यर्थी सॉफ्टवेयर से परिचित हो सकें। Demo देने के 02 मिनट के उपरांत कम्प्यूटर में 2 बटन प्रदर्शित होंगे, 1. Try Demo Again, 2. Submit. यदि अभ्यर्थी अपने Demo से संतुष्ट नहीं है, तो Try Demo Again के बटन को क्लिक कर पुनः Demo दे सकता है। Demo से संतुष्ट होने के उपरान्त Submit का बटन क्लिक करेगा, जिससे Demo की प्रिंट प्रति पर हस्ताक्षर करने के उपरांत ही टंकण परीक्षा प्रारंभ कर सकेगा।
5. कम्प्यूटर स्क्रीन के बाईं ओर जैसी विषय वस्तु होगी, वैसी ही दाईं ओर अभ्यर्थी द्वारा टंकित की जानी है, जो शब्द लिखे जायेंगे वे शब्द बाईं ओर की विषय वस्तु में हाईलाइट होते जायेंगे, जिससे अभ्यर्थी को स्पष्ट होगा कि वह कहां तक टंकण कार्य कर चुका है।

6. सॉफ्टवेयर पर अभ्यर्थी द्वारा प्रत्येक गलत कुंजी दबाव पर x का चिह्न दर्शित होगा। x का चिह्न आने पर अभ्यर्थी Backspace कुंजी द्वारा x का चिह्न मिटाकर सही अक्षर टंकित कर त्रुटि सुधार सकता है या Space Bar Key से आगे बढ़कर अगला अक्षर टंकित कर सकता है।
7. अभ्यर्थियों को टंकण परीक्षा के दौरान किसी भी Function Key, Ctrl+F4, Ctrl+Esc, Ctrl+Alt+Delete, Alt+F4, Alt+Space आदि के अनुप्रयोग पर प्रतिबंध रहेगा। यदि अभ्यर्थी उपरोक्त वर्जित Key का प्रयोग करता है अथवा जानबूझ कर कम्प्यूटर के साथ छेड़छाड़ करता है तो ऐसे अभ्यर्थी का अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा।
8. अभ्यर्थी द्वारा टंकित किये गये कुल कुंजी दबाव (Total Key Depression) की 5% तक अशुद्धियां स्वीकार्य हैं अर्थात् उन्हें संज्ञान में नहीं लिया जायेगा परंतु 5% से अधिक अशुद्धियां होने पर 01 गलत कुंजी दबाव के सापेक्ष 5 सही कुंजी दबाव (Key Depression) दण्डस्वरूप काटे जायेंगे। तत्पश्चात उसकी कुंजी दबाव (Key Depression) प्रति घण्टा अर्थात् KDPH निकाली जायेगी।
9. सॉफ्टवेयर सही Space Bar को भी कुंजी दबाव की गणना में सम्मिलित करेगा तथा गलत Space Bar को ऋणात्मक कुंजी दबाव की गणना करेगा।
10. टंकण परीक्षा का निर्धारित समय 10 मिनट का होगा। निर्धारित समय (10 मिनट) पश्चात सॉफ्टवेयर स्वतः ही बंद हो जायेगा।
11. हिंदी टंकण परीक्षा के लिए अभ्यर्थी को न्यूनतम अर्हक टंकण गति 4000 KDPH प्राप्त करनी अनिवार्य है।
12. अभ्यर्थी को उसके द्वारा टंकित विषय वस्तु की एक प्रति दी जायेगी। दूसरी प्रति अभ्यर्थी के हस्ताक्षर करवा कर आयोग अपने पास परीक्षा परिणाम सुरक्षित रखेगा। अभ्यर्थी को टंकण परीक्षा में अर्ह/अनर्ह (Qualified/ Not Qualified) होने का सूचना इसी प्रांते में उपलब्ध होगी। लिखित परीक्षा की श्रेष्ठता के आधार पर टंकण परीक्षा में अर्ह अभ्यर्थी को अभिलेख सत्यापन हेतु बुलाया जायेगा।
13. परीक्षा केन्द्र में उपस्थित अभ्यर्थी की बायोमैट्रिक उपस्थिति ली जायेगी।

टंकण परीक्षा में अफल अभ्यर्थियों का अभिलेख सत्यापन की प्रक्रिया के दौरान पुनः बायोमैट्रिक उपस्थिति से अभ्यर्थी का सत्यापन किया जायेगा। अभिलेख सत्यापन में बायोमैट्रिक उपस्थिति में छद्म अभ्यर्थी के टंकण परीक्षा में सम्मिलित होने पर संबंधितों के विरुद्ध मुकदमा दर्ज कराया जाएगा।

14. टंकण परीक्षा सी0सी0टी0वी0 कैमरा के अंतर्गत ली जायेगी, जिसका अवलोकन आयोग की निर्धारित कमेटी द्वारा परीक्षा परिणाम घोषित करने से पूर्व किया जायेगा। सी0सी0टी0वी0 कैमरा में अभ्यर्थी द्वारा अनुशासनहीनता, अनैतिक व्यवहार व कम्प्यूटर उपकरण में किसी भी प्रकार की छेड़छाड़ आदि पर आयोग की कमेटी की लिखित संस्तुति पर अभ्यर्थी के टंकण परीक्षा में अर्ह होने के उपरांत भी आयोग संबंधित अभ्यर्थी का अभ्यर्थन निरस्त किया जायेगा तथा अनर्ह होने पर आयोग की अग्रिम परीक्षाओं के लिए प्रतिबंधित किया जायेगा।

15. परीक्षा केन्द्र में अभ्यर्थी को अपने साथ प्रवेश पत्र, पहचान पत्र (आधार कार्ड) व एक वर्तमान रंगीन पासपोर्ट साइज की फोटो लाना अनिवार्य होगा।

16. परीक्षा केन्द्र में मोबाइल फोन, पेजर, पेन ड्राइव एवं अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों का प्रयोग पूर्णतः वर्जित होगा।



सचिव

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग,
देहरादून।