परिशिष्ट – 1

परीक्षा पाठ्यक्रम

उत्तराखण्ड राजकीय विभाग अधीनस्थ लेखा संवर्ग (सहायक लेखाकार) सेवा परीक्षा की परीक्षा योजना/पाठ्यक्रम

परीक्षा योजनाः— प्रतियोगिता परीक्षा में निम्नलिखित स्तर सम्मिलित हैं यथा—

1. लिखित परीक्षा—केवल एक प्रश्न पत्र सम्बन्धित विषय (वस्तुनिष्ठ प्रकार की)
2. टंकण परीक्षा (अर्हकारी)।

1. लिखित परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार)—

विषय	कुल प्रश्नों की संख्या	पूर्णांक	समय (घण्टे)
वाणिज्य, व्यापार प्रशासन, अकाउंटेंसी	100	100	2

2. टंकण परीक्षा (अर्हकारी Qualifying)

परीक्षा नियंत्रक
उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग
देहरादून

सचिव
उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग,
देहरादून

(जसवन्त सिंह चौहान)
अनुभाग अधिकारी
कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग–4
उत्तराखण्ड शासन

EXAMINATION SYLLABUS

Examination Scheme/Syllabus for Uttarakhand Government Department Subordinate Accounts Cadre (Assistant Accountant) Service Exam

Plan of Examination- There will be following tiers of the examinations:-

1. Written Exam- Only One Paper of Related Subject (Objective Type)
2. Typing Test (Qualifying)

1.Written Exam (Objective Type)

Subject	Total Number of Questions	Maximum Marks	Time (Hours)
Commerce, Business Administration, Accountancy	100	100	2

2. Typing Test (Qualifying).

परीक्षा नियंत्रक
अधीनस्थ सेवा चयन आयोग
देहरादून

सचिव
उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग,
देहरादून

(जसवन्त सिंह चौहान)
अनुभाग अधिकारी
कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग-4
उत्तराखण्ड शासन

सहायक लेखाकार / लेखाकार / कार्यालय सहायक III (लेखा) / कैशियर कम सहायक लेखाकार / कनिष्ठ सम्प्रेक्षक हेतु पाठ्यक्रम

4/4

अधिकतम अंक : 100

इकाई - I

वित्तीय लेखांकन, कंप्यूटरीकृत लेखांकन और लागत लेखांकन

- **वित्तीय लेखांकन:** लेखांकन का अर्थ और क्षेत्र, लेखांकन सिद्धांत, लेखांकन समीकरण, परंपराएँ और अभिधारणाएं, दोहरी प्रविष्टि प्रणाली, लेखा मानकों का बुनियादी ज्ञान, बुनियादी लेखांकन शब्दावली और जीएसटी, पूंजी और आयगत व्यय की अवधारणा। लेखांकन प्रक्रिया - जर्नल, लेजर, सहायक पुस्तकें, तलपट और त्रुटियों का सुधार। बैंक समाधान विवरण , मूल्यह्रास लेखांकन, प्रावधान और रिजर्व, विनिमय बिल, एकल व्यापारी के अंतिम खातों की तैयारी-समायोजनों के साथ, गैर-लाभकारी संगठनों का लेखांकन। साझेदारी खाते - प्रवेश, सेवानिवृत्ति, मृत्यु और विघटन। शेयरों का निर्गमन, हरण , पुनःनिर्गमन और विमोचन, डिबेंचर का निर्गमन और विमोचन, बोनस शेयरों का निर्गमन, स्टॉक विभाजन और शेयरों की पुनर्खरीद। लेखांकन में समकालीन मुद्दे और नवीनतम प्रवृत्तियाँ।
- **कंप्यूटरीकृत लेखांकन:** कंप्यूटरीकृत लेखांकन प्रणाली का अवलोकन, डाटा बेस प्रबंधन प्रणाली में लेखांकन का उपयोग, लेखांकन कंप्यूटर सॉफ्टवेयर का प्रयोग और प्रबंधकीय निर्णय हेतु विभिन्न इन्वेंटरी रिपोर्टों का निर्माण। कंप्यूटर का बुनियादी ज्ञान, इनपुट और आउटपुट उपकरण, मेमोरी: प्राथमिक, द्वितीयक और सहायक मेमोरी । ऑपरेटिंग सिस्टम, इंटरनेट, एम एस ऑफिस वर्ड, एक्सेल और पॉवरपॉइंट।
- **लागत लेखांकन:** लागत लेखांकन का अर्थ, प्रकृति, क्षेत्र, उद्देश्य और लाभ। लागत की अवधारणाएँ और वर्गीकरण, लागत के तत्व - सामग्री, श्रम और ओवरहेड। लागत निर्धारण की विधियाँ - इकाई, जॉब, कॉन्ट्रैक्ट (ठेका), प्रक्रिया और परिचालन लागत। ओवरहेड का वर्गीकरण, आवंटन और अवशोषण। वेतन भुगतान की विधियाँ और मजदूरी प्रोत्साहन की योजनाएँ। स्कंध नियंत्रण, लागत और वित्तीय खातों का समाधान, सीमांत लागत और लागत-मात्रा-लाभ विश्लेषण, लागत नियंत्रण और लागत में कमी।

इकाई - II

वित्तीय प्रबंधन और वित्तीय विवरण विश्लेषण

- **वित्तीय प्रबंधन:** वित्तीय प्रबंधन की प्रकृति, क्षेत्र, उद्देश्य और महत्व। वित्तीय कार्य, पूंजीकरण और पूंजी संरचना के सिद्धांत, पूंजी की लागत, निवेश निर्णय, वित्तपोषण निर्णय और लाभांश निर्णय, कार्यशील पूंजी प्रबंधन। वित्तीय प्रबंधन में समकालीन मुद्दे और नवीन प्रवृत्तियाँ ।

- **वित्तीय विवरण विश्लेषण:** कंपनी के वित्तीय विवरण: वित्तीय विवरण का अर्थ, प्रकृति, उपयोग और महत्व। लाभ-हानि विवरण और बैलेंस शीट निर्धारित प्रारूप में प्रमुख शीर्षकों और उप-शीर्षकों सहित (कंपनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III के अनुसार, नवीनतम संशोधनों सहित) । वित्तीय विवरण विश्लेषण की विधियाँ: तुलनात्मक विवरण, समान आकार विवरण, अनुपात विश्लेषण : अर्थ, उद्देश्य, लाभ, वर्गीकरण और विभिन्न लेखांकन अनुपातों की गणना। कोष प्रवाह और रोकड़ प्रवाह विश्लेषण।

इकाई - III

मुद्रा, बैंकिंग और वित्तीय बाजार

- **मुद्रा और बैंकिंग:** मुद्रा का अर्थ, कार्य, महत्व और प्रकार; नोटों के निर्गम की विभिन्न विधियाँ तथा भारत में उनके कार्यान्वयन का विशेष संदर्भ। मुद्रास्फीति और अपस्फीति। बैंकिंग की परिभाषा, वाणिज्यिक बैंकों के प्रकार और कार्य, ई-बैंकिंग और डिजिटल भुगतान। भारतीय रिज़र्व बैंक - कार्य, मौद्रिक और राजकोषीय नीति के उपकरण, स्वतंत्रता के बाद की मौद्रिक नीति की विशेषताएँ, साख नियंत्रण का आलोचनात्मक अध्ययन। मुद्रा और बैंकिंग में समकालीन मुद्दे और हाल की प्रवृत्तियाँ।
- **वित्तीय बाजार:** मुद्रा और पूंजी बाजार की अवधारणा, प्राथमिक और द्वितीयक वित्तीय बाजार। स्टॉक एक्सचेंज - कार्य और व्यापार प्रक्रिया। भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (SEBI) - उद्देश्य और कार्य। वित्तीय बाज़ारों में समकालीन मुद्दे और हाल की प्रवृत्तियाँ।

इकाई - IV

व्यावसायिक संगठन, व्यावसायिक प्रबंधन और व्यापार

- **व्यावसायिक संगठन:** व्यावसायिक संगठन का विकास और मूलभूत सिद्धांत, व्यावसायिक संगठन के रूप, सार्वजनिक, निजी और वैश्विक उद्यम, व्यावसायिक सेवाएँ, व्यवसाय के उभरते रूप, व्यवसाय की सामाजिक ज़िम्मेदारी और व्यावसायिक नैतिकता, लघु व्यवसाय और उद्यम।
- **व्यावसायिक प्रबंधन:** अर्थ, विकास, प्रकृति और महत्व। प्रबंधन के सिद्धांत और प्रक्रिया। प्रबंधन के कार्य - योजना, निर्णय-निर्धारण, संगठनात्मक संरचना, स्टाफिंग, निर्देशन, प्रेरणा और नेतृत्व, समन्वय, नियंत्रण और संचार: अर्थ, प्रकार, प्रक्रिया और बाधाएँ।
- **आंतरिक व्यापार:** अर्थ और प्रकार, थोक व्यापारी और खुदरा व्यापारी द्वारा दी जाने वाली सेवाएँ, खुदरा व्यापार के प्रकार ।
- **अंतर्राष्ट्रीय व्यापार:** अवधारणा और लाभ, निर्यात व्यापार - अर्थ और प्रक्रिया, आयात व्यापार - अर्थ और प्रक्रिया, अंतर्राष्ट्रीय व्यापार में प्रयुक्त दस्तावेज: मांग-पत्र, साख पत्र, शिपिंग ऑर्डर, शिपिंग बिल ।विश्व व्यापार संगठन (WTO) - अर्थ और उद्देश्य। व्यापार संतुलन और भुगतान संतुलन। व्यावसायिक संगठन, व्यावसायिक प्रबंधन और व्यापार के समकालीन मुद्दे और हाल की प्रवृत्तियाँ।

इकाई - V

व्यावसायिक अर्थशास्त्र और सांख्यिकी

- **व्यावसायिक अर्थशास्त्र :**अर्थशास्त्र की परिभाषा, प्रकृति, क्षेत्र और कार्यप्रणाली , व्यष्टि और समष्टि अर्थशास्त्र । उपयोगिता का मापन, सीमांत उपयोगिता ह्रास नियम, समान-सीमांत उपयोगिता का नियम, मांग अनुसूची और वक्र, मांग की लोच, आपूर्ति की लोच। मांग की लोच और आपूर्ति की लोच का मापन, उपभोक्ता अधिशेष, उपभोक्ता संतुलन-उदासीनता वक्र विश्लेषण। उत्पादन फलन और कारकों का प्रतिफल। उत्पादन लागत की अवधारणाएँ, अल्पकालीन और दीर्घकालीन लागत वक्र। विनिमय सिद्धांत , बाजार के रूप और संतुलन और पूर्ण प्रतियोगिता में बाजार संतुलन , आर्थिक विकास और वृद्धि की अवधारणा। राष्ट्रीय और राज्य आय का संकल्पनात्मक अवलोकन। उत्तराखंड की अर्थव्यवस्था का अवलोकन।
- **सांख्यिकी:** सांख्यिकी की प्रकृति, क्षेत्र, महत्व और सीमाएँ। सांख्यिकीय अन्वेषण : सांख्यिकीय अन्वेषण की योजना, प्राथमिक और द्वितीयक डेटा संग्रह की विधियाँ। नमूनाकरण के सिद्धांत और विधियाँ, वर्गीकरण और सारणीकरण की विधियाँ, डेटा का ग्राफिक प्रस्तुतीकरण और व्याख्या। केंद्रीय प्रवृत्ति के माप- विभिन्न औसत: उपयोग, गणना और सीमाएँ - अंकगणितीय माध्य, माध्यिका, बहुलक, हार्मोनिक माध्य और ज्यामितीय माध्य। अपकिरण और विषमता- विभिन्न उपाय, सहसम्बन्ध- सरल सहसम्बन्ध. स्कैटर डायग्राम, कार्ल पियर्सन सहसम्बन्ध , स्पीयरमैन रैंक सहसम्बन्ध ।सूचकांक संख्या,केंद्र और उत्तराखंड के सांख्यिकीय संगठन। अर्थशास्त्र और सांख्यिकी में समकालीन मुद्दे।

इकाई - VI

विपणन प्रबंधन और व्यावसायिक वातावरण

- **विपणन प्रबंधन:** विपणन की प्रकृति, क्षेत्र और महत्व, विपणन अवधारणाएँ, विपणन मिश्रण, विपणन वातावरण, उपभोक्ता व्यवहार, मार्केटिंग सेगमेंटेशन ।उत्पाद वर्गीकरण, उत्पाद मिश्रण की संकल्पना , ब्रांडिंग, पैकेजिंग, लेबलिंग, उत्पाद जीवन चक्र, मूल्य निर्धारण, उत्पाद की कीमत को प्रभावित करने वाले कारक, मूल्य नीतियाँ, वितरण चैनल, प्रचार के प्रकार, विपणन प्रबंधन के समकालीन मुद्दे।
- **व्यावसायिक वातावरण:** अवधारणा और महत्व। व्यावसायिक वातावरण के आयाम - आर्थिक, सामाजिक, तकनीकी, राजनीतिक और कानूनी। विमुद्रीकरण की अवधारणा और विशेषताएँ, एलपीजी नीतियों का मूल्यांकन। उपभोक्ता संरक्षण: अवधारणा एवं महत्व । व्यावसायिक वातावरण के समकालीन मुद्दे।

इकाई - VII

अंकेक्षण ,कराधान और व्यापारिक सन्नियम

- **अंकेक्षण:** अंकेक्षण का अर्थ, उद्देश्य, सिद्धांत और तकनीक। अंकेक्षण का वर्गीकरण, अंकेक्षण योजना, आंतरिक नियंत्रण, आंतरिक जाँच और आंतरिक अंकेक्षण। अंकेक्षण प्रक्रिया - वाउचिंग और

परिसंपत्तियों व देनदारियों का सत्यापन। कंपनी अंकेक्षक की योग्यता, नियुक्ति, अयोग्यता, निष्कासन, पारिश्रमिक, अधिकार और कर्तव्य। अंकेक्षक रिपोर्ट के प्रकार। लागत अंकेक्षण, कर अंकेक्षण और प्रबंधन अंकेक्षण की विशेष विशेषताएँ ।अंकेक्षण में वर्तमान प्रवृत्तियाँ।

आयकर: मूल अवधारणाएँ और महत्वपूर्ण परिभाषाएँ, निवास स्थिति और कर देयता, कृषि आय, कर मुक्त आय, आय के विभिन्न शीर्षक, हानियों का समायोजन और आगे ले जाना। आय का संयोजन, सकल कुल आय से कटौतियाँ और छूट , एक व्यक्ति की कुल कर योग्य आय और कर देयता की गणना, टीडीएस और टीसीएस, ऑनलाइन रिटर्न दाखिल करना। आयकर के वर्तमान नवीनतम पहलू।

- **वस्तु एवं सेवा कर (GST):** अर्थ और संरचना - CGST, SGST, UTGST और IGST। पंजीकरण की प्रक्रिया, कर योग्य घटना, आपूर्ति का समय और स्थान, जीएसटी की गणना, इनपुट टैक्स क्रेडिट, ई-वे बिल, टीडीएस/टीसीएस और रिटर्न। वस्तु एवं सेवा कर के वर्तमान नवीनतम पहलू।
- **व्यापारिक सन्नियम:** भारतीय अनुबंध अधिनियम 1872, वस्तु विक्रय अधिनियम 1930, साझेदारी अधिनियम 1932, नेगोशिएबल इंस्ट्रूमेंट एक्ट 1881, सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000, कंपनी अधिनियम 2013, उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 2019 । (नवीनतम संशोधनों के अनुसार सभी अधिनियम)'

"वर्तमान सामान्य ज्ञान तथा वाणिज्य और व्यापार से संबंधित नवीनतम संशोधन उपरोक्त सभी इकाइयों में सम्मिलित माने जायेगा ।"

परीक्षा नियंत्रक
उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग
देहरादून

सचिव
उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग
देहरादून

(जसवन्त सिंह चौहान)
अनुभाग अधिकारी
कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग-4
उत्तराखण्ड शासन

Syllabus for the Post of Accountant/Assistant Accountant/Office Assistant III (Accounts)/Cashier cum Assistant Accountant/Kanishth Samparikshak

Maximum Maraks :100

Unit -I
Financial Accounting, Computerised Accounting and Cost Accounting

Financial accounting : Meaning and Scope of Accounting, Accounting Principles, Accounting Equation, Conventions and Postulates, Double Entry System, Basic knowledge of Accounting Standards, Basic Accounting Terminologies and GST, Concept of Capital and Revenue Expenditure. Accounting Process- Journal, Ledger, Subsidiary Books, Trial Balance and Rectification of Errors. Bank Reconciliation Statement, Depreciation Accounting, Provisions and Reserves, Bills of Exchange, Preparation of Final Accounts of Sole Trader with Adjustments, Accounting for Non-Profit Organizations. Partnership Accounts-Admission, Retirement, Death and Dissolution. Issue, Forfeiture, Re-issue and Redemption of Shares, Issue and Redemption of Debentures, Issue of Bonus Shares, Stock Splits and Buy Back of Shares. Contemporary issues and recent trends in Accounting.

Computerised Accounting: An Overview of Computerized Accounting System and Accounting usage in Data Base Management System, Use of Computer Software in Accounting and generating various inventory reports for managerial decision making. Basic knowledge of Computers, Devices: Input and Output devices. Memory: Primary, Secondary and auxiliary memory. Operating system. Internet. MS Office Word, Excel and PowerPoint.

Cost Accounting: Meaning, Nature, Scope, Objective and Advantages of Cost Accounting, Cost Concepts and Classification, Elements of Cost- Material, Labour and Overhead, Methods of Costing- Unit, Job, Contract, Process and Operating Costing; Classification, Allocation, Appropriation and Absorption of Overheads. Methods of Wage Payment & Incentive Schemes of wages. Inventory Control, Reconciliation of Cost and Financial Accounts, Marginal Costing and Cost-Volume-Profit Analysis, Cost Control and Cost Reduction.

Unit -II
Financial Management and Financial Statement Analysis

Financial Management: Nature, Scope, Objectives and Significance of Financial Management, Finance Functions, Capitalization and Theories of Capital Structure, Cost of Capital, Investment Decisions, Financing Decisions and Dividend Decisions, Working Capital Management, Contemporary issues and recent trends in Financial Management.

Financial Statement Analysis : Financial Statements of a Company: Meaning, Nature, Uses and importance of financial statement. Statement of Profit and Loss and Balance Sheet in prescribed form with major headings and sub headings (as per Schedule III to the Companies Act, 2013) with latest amendments. Methods of Financial Statement Analysis, Comparative statements common size statements, Ratio analysis: Meaning, Objectives, Advantages, classification and computation of various accounting ratios, Funds Flow and Cash Flow Analysis.

Unit III
Money, Banking and Financial Markets

Money and Banking: Meaning, Functions, Importance and Kinds of Money, various methods of Issue of Notes with particular reference to their working in India; Inflation and Deflation. Definition of Banking, Types and Function of Commercial Banks; e-banking and digital payments. RBI- Functions, Instruments of Monetary and Fiscal Policy, Main features of

Monetary Policy since Independence; Critical study of Credit Control. Contemporary issues and recent trends in Money and Banking.

Financial Markets: Concepts of Money and Capital market, primary and secondary financial markets . Stock Exchange-Functions and trading procedure. Securities and Exchange Board of India (SEBI) - objectives and functions, Contemporary issues and recent trends of financial markets.

Unit IV
Business Organization, Business Management and Trade

Business Organization: Evolution and Fundamentals of Business, Forms of Business organizations, Public, Private and Global Enterprises, Business Services, Emerging Modes of Business, Social Responsibility of Business and Business Ethics, Small Business and Enterprises.

Business Management: Meaning, evolution, nature, significance. Principles and process of Management. Functions of Management- Planning, Decision-Making, Organizational Structure, Staffing, , Directing, Motivation and Leadership, Coordination, Controlling, and Communication- Meaning, Types, Process and Barriers.

Internal Trade: Meaning and types, services rendered by a wholesaler and a retailer, Types of retail trade.

International Business: Concept and benefits, Export trade-Meaning and procedure, Import Trade - Meaning and Procedure, Documents involved in International Trade: Indent, Letter of credit, shipping order, shipping bills. World Trade Organization (WTO)- Meaning and Objectives. Balance of Trade and Balance of Payments.

Contemporary issues, recent trends in Business Organization, Management and Trade.

Unit V
Business Economics and Statistics

Business Economics: Definition, Nature, Scope and Methodology of Economics, Micro and Macro Economics. Measurements of Utility, Law of Diminishing Marginal Utility, Law of Equi-Marginal Utility, Demand Schedule and Curves, Elasticity of Demand, Methods of Measurement of Elasticity of Demand and Elasticity of Supply, Consumer's Surplus, Consumer's Equilibrium-Indifference Curve Analysis. Production function and returns to factor, Concepts of Cost of Production, SAC, LAC Curves, Theory of Exchange, Forms of markets and market equilibrium under perfect competition, Concept of Economic Growth and Development. Conceptual overview of the National and State Income. An overview of Economy of Uttarakhand.

Statistics: Nature, Scope, Importance and Limitations of Statistics, Statistical Investigation: Planning a Statistical Investigation, Methods of Collecting Primary and Secondary Data, Principles and Methods of Sampling. Methods of Classification and Tabulation, Graphical Presentation of Data and its Interpretation. Measures of Central Tendency- Uses, Limitation and Calculations of various Averages: Arithmetic Mean, Median, Mode, Harmonic Mean and Geometric Mean, Dispersion and Skewness: Various Measures; Correlation: Simple Correlation, Scatter Diagram, Karl Pearson's Correlation, Spearman's Rank Correlation. Index Number, Statistical Organizations of Centre and Uttarakhand.

Contemporary Issues in Business Economics and Statistics.

Unit VI
Marketing Management and Business Environment

Marketing Management: Nature, scope and importance of marketing, Marketing concepts, Marketing Mix, Marketing Environment, Consumer Behaviour, Marketing Segmentation. Product Classification, Concept of product mix, Branding, Packaging, Labelling, Product life

cycle, Pricing, Factors affecting price of a product, Pricing policies, Distribution channels, Promotion and its types, Contemporary issues in Marketing Management.

Business Environment-Concept and importance, Dimensions of Business Environment Economic, Social, Technological, Political and Legal. Demonetization- concept and features, appraisal of LPG Policies, Contemporary issues in Business Environment.

Unit VII

Auditing, Taxation and Business Laws

Auditing: Meaning, Objectives, Basic Principles and Techniques of Auditing, Classification of Audit, Audit Planning, Internal Control, Internal Check and Internal Audit, Audit Procedure: Vouching and Verification of Assets and Liabilities; Qualification, Appointment, Disqualification, Removal, Remuneration, Rights and Duties of a Company Auditor, Types of Auditors Report, Special features of Cost Audit, Tax Audit and Management Audit, Recent trends in auditing.

Income Tax: Basic Concepts and Important Definitions, Residential Status and Tax Liability, Agriculture Income, Exempted Incomes, Different heads of Income, Set-off and Carry Forward of Losses, Clubbing of Incomes, Deductions from Gross Total Income and Rebates, Computation of Total Taxable Income and Tax Liability of an Individual, TDS and TCS, Online filing of return. Contemporary issues in Income Tax.

Goods and Services Tax: Meaning and Structure of GST including CGST, SGST, UTGST and IGST, Procedure of Registration, Taxable Event, Time and Place of Supply, Computation of GST, Input Tax Credit and E-way Bill, TDS/TCS and Returns, Contemporary issues in GST.

Business Laws: Indian Contract Act 1872, Sale of Goods Act 1930,The Partnership Act 1932, Negotiable Instrument Act 1881, Information Technology Act 2000, Companies Act 2013,Consumer Protection Act, 2019 .(All Acts with respect to latest amendments)

*Current general knowledge and latest amendments in commerce and trade related to all the above units is deemed to be included.

परीक्षा नियंत्रक
उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग
देहरादून

सचिव
उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग
देहरादून

(जसवन्त सिंह चौहान)
अनुभाग अधिकारी
कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग-4
उत्तराखण्ड शासन

परिशिष्ट–2(क)

उत्तराखण्ड की अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के लिए जाति प्रपत्र

(जैसा कि उ0प्र0 पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत उत्तराखण्ड में लागू है)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी...

सुपुत्र/पत्नी/सुपुत्री श्री...निवासी ग्राम.......................................

तहसील...नगर..जिला...

उत्तराखण्ड की... जाति के व्यक्ति है, जिसे संविधान (अनुसूचित जाति) आदेश 1950(जैसा कि समय–समय पर संशोधित हुआ) संविधान (अनुसूचित जनजाति उ0प्र0) आदेश 1967, जैसा कि उत्तराखण्ड राज्य में प्रभावी है, के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के रूप में मान्यता दी गई है।

श्री/श्रीमती/कुमारी..तथा/अथवा उनका परिवार उत्तराखण्ड के ग्राम.......................................तहसील..नगर.. ..जिला..में सामान्यतया रहता है।

स्थान :–

दिनांक :–

हस्ताक्षर...

पूरा नाम...

पदनाम...

मुहर..

जिलाधिकारी/अपर जिला मजिस्ट्रेट/
सिटी मजिस्ट्रेट/उप जिला मजिस्ट्रेट/
तहसीलदार/जिला समाज कल्याण अधिकारी।

परिशिष्ट–2(ख)

उत्तराखण्ड की आरक्षित श्रेणियों हेतु निर्धारित प्रमाण–पत्रों के प्रपत्र।
प्रमाण–पत्र का प्रारूप
उत्तराखण्ड के अन्य पिछड़े वर्ग के लिए जाति प्रमाण–पत्र

(जैसा कि उ0प्र0 पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत उत्तराखण्ड में लागू है)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी.. सुपुत्र/पत्नी/सुपुत्री श्री..निवासी ग्राम...................................... तहसील..नगर..जिला.. ....उत्तराखण्ड के राज्य की...पिछड़े जाति के व्यक्ति है। यह जाति उ0प्र0 लोक सेवा(अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गो के लिए आरक्षण अधिनियम, 1994) जैसा कि उत्तराखण्ड राज्य में प्रभावी है, की अनुसूची–1 के अन्तर्गत मान्यता प्राप्त है। उक्त अधिनियम, 1994 की अनुसूची–2 में अधिसूचना संख्या–22/16/92–का–2/1995 टी.सी. दिनांक 08 दिसम्बर, 1995 द्वारा यथा संशोधित से आच्छादित नहीं है।

श्री/श्रीमती/कुमारी..तथा/अथवा उनका परिवार उत्तराखण्ड के ग्राम..तहसील...नगर.. ..जिला..में सामान्यतया रहता है।

स्थान :–

दिनांक :–

हस्ताक्षर..

पूरा नाम..

पदनाम...

मुहर..

जिलाधिकारी/अपर जिला मजिस्ट्रेट/सिटी
मजिस्ट्रेट/उप जिला मजिस्ट्रेट/तहसीलदार/
जिला समाज कल्याण अधिकारी।

परिशिष्ट–2(ग)

उत्तराखण्ड सरकार

(प्रमाण पत्र निर्गत करने वाले कार्यालय का नाम एवं पता)

(अधिसूचना संख्या–64/XXXVI(3)/2019/19(1)/2019 दिनांक 07 मार्च 2019 के अधीन)

आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों के लिए आय एवं सम्पत्ति प्रमाण–पत्र

प्रमाण–पत्र संख्या.......................................वर्ष..........................हेतु मान्य दिनांक..................

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी.. पुत्र/पत्नी/पुत्री...ग्राम/मोहल्ला.. पोस्ट ऑफिस...जिला...पिन कोड.........................

उत्तराखण्ड राज्य के मूल निवासी/स्थायी निवासी हैं, जिनका नवीनतम फोटो नीचे प्रमाणित है। इनके परिवार की सभी स्त्रोतों से वित्तीय वर्ष..की औसत आय आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के लिए निर्धारित मानक ₹ 8.00 लाख(रूपये आठ लाख) से कम है और इनका परिवार निम्न में से कोई सम्पत्ति धारित नहीं करता हैं :–

I. कृषि भूमि 5 एकड़ या उससे अधिक, या
II. आवासीय भवन 1000 वर्ग फुट या उससे अधिक, या
III. अधिसूचित नगरपालिकाओं में 100 वर्ग गज या उससे अधिक के आवासीय भूखण्ड, या
IV. अधिसूचित नगरपालिकाओं के अलावा अन्य क्षेत्रों में 200 वर्ग गज या उससे अधिक के भूखण्ड।

2. श्री/श्रीमती/कुमारी..जो कि................................जाति से हैं और भारत सरकार/उत्तराखण्ड सरकार की अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग सूची में सम्मिलित नहीं है।

आवेदक का नवीनतम पासपोर्ट साइज का प्रमाणित फोटो

हस्ताक्षर सहित कार्यालय की मुहर

नाम..

पदनाम..

परिशिष्ट–2(घ)

उत्तराखण्ड के स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रितों के लिए प्रमाण–पत्र

शासनादेश संख्या–4/23/1982–2/1997, दिनांक 26 दिसम्बर, 1997
(जैसा कि उ0प्र0 पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत उत्तराखण्ड में लागू है)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी..

सुपुत्र/पत्नी/सुपुत्री श्री...निवासी ग्राम..................................

तहसील...नगर.....................................जिला...

उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से विकलांग, स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिक के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1993 जैसा कि उत्तराखण्ड राज्य में लागू है, के अनुसार स्वतंत्रता संग्राम सेनानी है और श्री/श्रीमती/कुमारी(आश्रित)...पुत्र/पुत्री/पौत्र/पौत्री(पुत्र की पुत्री)(विवाहित या अविवाहित) उपयंकित अधिनियम, 1993 के ही प्रावधानों के अनुसार उक्त श्री/श्रीमती/(स्वतंत्रता संग्राम सेनानी) के आश्रित है।

स्थान :–

दिनांक :–

हस्ताक्षर...

पूरा नाम...

पदनाम..

मुहर..

जिलाधिकारी..

परिशिष्ट–2(च)

निःशक्तता प्रमाण–पत्र

संस्थान/अस्पताल का नाम और पता

प्रमाण पत्र संख्याः–..

तारीख..............................

निःशक्तता प्रमाण–पत्र

चिकित्सा बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा विधिवत प्रमाणित उम्मीदवार का हाल का फोटो जो उम्मीदवार की निःशक्तता दर्शाता हो।

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कु0...

सुपुत्र/पत्नी/सुपुत्री...आयु...............लिंग..............पहचान चिह्न..........................

....निम्नलिखित श्रेणी की स्थायी निःशक्तता से ग्रस्त है।

क. गति विषयक(लोकोमोटर) अथवा प्रमस्तिष्कीय पक्षाघात(फॉलिज)

i. दोनों टांगे(बी. एल.) – दोनों पैर प्रभावित किन्तु हाथ प्रभावित नहीं

ii. दोनों बांहें(बी. ए.) – दोनों बांहे प्रभावित (क) दुर्बल पहुंच

(ख) कमजोर पकड़

iii. दोनों टांगे और बांहें (बी.एल. ए.) – दोनों टांगे और दोनों बांहें प्रभावित

iv. एक टांग(ओ.एल.) – एक टांग प्रभावित (दायां या बायां)

(क) दुर्बल पहुंच

(ख) कमजोर पकड़

(ग) गति विभ्रम (अटैक्सिस)

v. एक बांह (ओ.ए.) – एक बांह प्रभावित

(क) दुर्बल पहुंच

(ख) कमजोर पकड़

(ग) गति विभ्रम (अटैक्सिस)

vi. पीठ और नितम्ब (बी.एच.) – पीठ और नितम्ब में कड़ापन(बैठ और झुक नहीं सकते)

vii. कमजोर मांस पेशियां (एम.डब्लू.) – मांस पेशियों में कमजोरी और सीमित शारीरिक सहनशक्ति

ख. अंधापन अथवा अल्प दृष्टि –

i. बी. – अंधता
ii. पी. बी. – आंशिक रूप से अंधता

ग. कम सुनाई देना

i. डी. – बधिर
ii. पी. डी. – आंशिक रूप से बधिर

(उस श्रेणी को हटा दें जो लागू न हो)

2. यह स्थिति में प्रगामी है/गैर प्रगामी है/इसमें सुधार होने की सम्भावना है/सुधार होने की सम्भावना नहीं है। इस मामले का पुनर्निर्धारण किए जाने की अनुशंसा नहीं की जाती–...........वर्षों......................महीनों की अवधि के पश्चात पुनर्निर्धारण किए जाने की अनुशंसा की जाती है। *

3. उनके मामले में निःशक्तता का प्रतिशत........................है।

4. श्री/श्रीमती/कुमारी..अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए निम्नलिखित शारीरिक अपेक्षाओं को पूरा करते/करती हैं:–

i.	एफ– अंगुलियों को चलाकर कार्य कर सकतें/सकती हैं।	हां/नहीं
ii.	पी.पी.– धकेलने और खींचने के जरिए कार्य कर सकते/सकती हैं।	हां/नहीं
iii.	एल– उठाने के जरिए कार्य कर सकते/सकती हैं।	हां/नहीं
iv.	के.सी.– घुटनों के बल झुकने और दबक कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हां/नहीं
v.	बी– झुक कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हां/नहीं
vi.	एस– बैठ कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हां/नहीं
vii.	एस.टी.– खड़े होकर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हां/नहीं
viii.	डब्लू– चलते हुए कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हां/नहीं
ix.	एस.ई.– देख कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हां/नहीं
x.	एच– सुनने/बोलने के जरिए कार्य कर सकते/सकती हैं।	हां/नहीं
xi.	आर.डब्लू.– पढ़ने और लिखने के जरिए कार्य कर सकते/सकती हैं।	हां/नहीं

(डा0......................................)
सदस्य
चिकित्सा बोर्ड

(डा0......................................)
सदस्य
चिकित्सा बोर्ड

(डा0.................................)
सदस्य
चिकित्सा बोर्ड

चिकित्सा अधीक्षक/मुख्य चिकित्सा अधिकारी/
अस्पताल के मुखिया द्वारा प्रति हस्ताक्षरित
(मुहर सहित)

* जो लागू न हो काट दें।

परिशिष्ट–03

शासनादेश संख्या 374(1)/xxx(2)/2019–30(5)/2014 दिनांक 20 नवम्बर 2019 के अनुपालन में दिव्यांगजन अभ्यर्थियों को श्रुतलेखक (Scribe) एवं अन्य सुविधा प्रदान किए जाने के संबंध में निर्देशः–

1. आयोग द्वारा आयोजित की जाने वाली लिखित प्रतियोगी परीक्षा में Benchmark विकलांगता धारित अभ्यर्थी जो Blindness (अंधता), locomotor disability (Both arm affected-BA) (चलनक्रिया, (दानों हाथ प्रभावित)) तथा cerebral palsy (मस्तिष्क पक्षाघात) से ग्रस्त है तथा इसके अतिरिक्त बेंचमार्क विकलांगता वाले अन्य श्रेणी के व्यक्तियों के मामले में श्रुतलेखक (Scribe) की अनुमति इस आशय का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने पर दी जा सकती है कि संबंधित व्यक्ति को लिखने में शारीरिक रूप से लिखने में अक्षमता है तथा उसकी ओर से परीक्षा लिखने के लिए श्रुतलेखक (Scribe) आवश्यक है। इस हेतु देश के किसी भी क्षेत्र में अवस्थित सक्षम स्वास्थ्य प्राधिकारी (मुख्य चिकित्साधिकारी/शल्य चिकित्सा/चिकित्सा अधीक्षक) द्वारा निर्गत प्रारूप में प्रमाण पत्र धारित करने वाले अभ्यर्थियों को श्रुतलेखक (Scribe) की सुविधा प्रदान की जाएगी। अभ्यर्थी द्वारा उक्त का दावा अपने ऑनलाइन आवेदन पत्र में करना होगा। यदि अभ्यर्थी द्वारा श्रुतलेखक (Scribe) हेतु दावा किया जाता है तो परीक्षा की तिथि से 03 दिन पूर्व अभ्यर्थी को परिशिष्ट–3(क) की प्रति, श्रुतलेखक (Scribe) से संबंधित परिशिष्ट–3(ख) की प्रति एवं श्रुतलेखक (Scribe) की दो आवक्ष फोटो, शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी अंकतालिका/प्रमाण–पत्र एवं फोटोयुक्त पहचान पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति को आयोग कार्यालय में उपलब्ध कराना होगा। निर्धारित तिथि के पश्चात श्रुतलेखक (Scribe) उपलब्ध कराये जाने से संबंधित किसी भी दिव्यांग अभ्यर्थी के प्रत्यावेदन पर आयोग द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

2. अभ्यर्थी द्वारा अपने ऑनलाइन आवेदन पत्र में उल्लेख करना होगा कि श्रुतलेखक की सुविधा आयोग कार्यालय द्वारा उपलब्ध करायी जानी है अथवा अभ्यर्थी द्वारा स्वतः श्रुतलेखक की व्यवस्था की जाएगी। यदि अभ्यर्थी द्वारा श्रुतलेखक की सुविधा हेतु आयोग से अनुरोध किया जाता है तो परीक्षा की तिथि से 03 दिन पूर्व अभ्यर्थी को अपने आवेदन पत्र की प्रति के साथ परिशिष्ट–3(क) प्रमाण पत्र की प्रति आयोग कार्यालय में उपलब्ध करानी होगी।

3. श्रुतलेखक (Scribe) की शैक्षिक योग्यता प्रश्नगत पद की अनिवार्य शैक्षिक योग्यता से एक स्तर कम होगी किंतु किसी भी दशा में हाईस्कूल से न्यून नहीं होगी।

4. दिव्यांग अभ्यर्थी की लिखित प्रतियोगी परीक्षा आयोग द्वारा निर्धारित प्रारूप के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रारूप पर नहीं ली जाएगी और न ही प्रश्न–पत्र के प्रारूप में किसी प्रकार का संशोधन किया जाएगा।

5. श्रुतलेखक (Scribe) की सुविधायुक्त दिव्यांग अभ्यर्थियों को 20 मिनट प्रति घण्टे का प्रतिपूरक समय प्रदान किया जाएगा। एक घण्टे से कम समय हेतु क्षतिपूर्ति समय 20 मिनट प्रति घण्टे के अनुपात में निर्धारित किया जाएगा जो कि 5 मिनट से कम नहीं होगा तथा 5 मिनट के गुणांक में होगा।

6. दिव्यांग अभ्यर्थियों को परीक्षा केन्द्र पर प्रत्येक दशा में भू–तल के निर्धारित परीक्षा–कक्ष में बैठने की व्यवस्था सुनिश्चित की जाएगी।

परिशिष्ट–3(क)

Certificate regarding physical limitation in an examinee to write

This is to certify that; I have examined Mr./Ms./Mr. .... (name of the candidate with disability), a person with .... (nature and percentage of disability as mentioned in the certificate of disability), S/o/D/o .... a resident of .... (Village/District/State) and to state that he/she has physical limitation which hampers his/her writing capabilities owing to his/her disability.

Signature

Chief Medical Officer/Civil Surgeon/Medical Superintendent of a Government Health care institution.

(Name & Designation)

Name of Government Hospital/Health Care Centre with Seal:

Place:

Date:

Note: Certificate should be given by a specialist of the relevant stream/disability (e.g. Visual impairment- Ophthalmologist, Locomotor disability Orthopedic specialist/PMR)

परिशिष्ट–3(ख)

Letter of Undertaking for using own Scribe

I ………………………………., a candidate with ………………………………… (name of the disability) appearing for the ……………………………………………………… (name of the examination) bearing Roll No. ………………………………… at …………………………………………………. (name of the Centre) in the District ………………………………. (name of the State). My qualification is ……………………………….

I do hereby state that ……………………………………………………… (name of the scribe) will provide the service of scribe/reader/lab assistant for the undersigned for taking the aforesaid examination.

I do hereby undertake that his qualification is …………………………………………… In case, subsequently it is found that his qualification is not as declared by the undersigned and is beyond my qualification, I shall forfeit my right to the post and claims relating thereto.

(Signature of the candidate with disability)

Place:

Date: