

सं. रा.भा.1(4)/97-11/भर्ती नियम/2018-19/15
 संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन,
 राजभाषा विभाग, फोर्ट एरिया,
 दमण-396 220.

दिनांक : 30/04/2019.

अ धि सू च ना

प्रशासक, दमण एवं दीव एतद्वारा संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक एवं उसके साथ पठित भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय जापन संख्या - एबी/14017/13/2016-स्थापना(भ.नि.), दिनांक 09 अगस्त, 2016 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए एवं सभी समर्थकारी शक्तियों का प्रयोग करते हुए संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन के राजभाषा विभाग में हिन्दी टंकक, समूह 'ग', (अराजपत्रित, अलिपिकीय वर्ग), गैर-संवर्ग पदों की भर्ती से संबंधित निम्नलिखित संशोधित नियम बनाते हैं :-

- (1) **संक्षिप्त नाम, प्रयुक्ति एवं प्रारंभ :**
 - (i) इन नियमों का संक्षिप्त नाम दमण एवं दीव प्रशासन, राजभाषा विभाग, हिन्दी टंकक, वर्ग-'ग', (अराजपत्रित, अलिपिकीय) पदों की भर्ती नियमावली, 2019' है ।
 - (ii) ये नियम इस नियमावली की अनुसूची के स्तंभ-1 (जिसे बाद में 'उक्त अनुसूची' के रूप में उल्लेख किया जाएगा) में विनिर्दिष्ट पदों के लिए प्रयुक्त होगा ।
 - (iii) ये नियम इस अधिसूचना के सरकारी राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से प्रभावी होंगे ।

- (2) **पदों की संख्या, वर्गीकरण एवं वेतनमान :**
 इससे संबद्ध पदों की संख्या, उनका वर्गीकरण और वेतनमान वही होंगे, जो इस नियमावली के साथ संलग्न अनुसूची के स्तम्भ-2 से 4 में विनिर्दिष्ट हैं ।

- (3) **भर्ती पद्धति, आयु सीमा एवं अन्य अर्हताएं आदि :**
 उक्त पदों की भर्ती पद्धति, आयु सीमा एवं अन्य अर्हताएं और उनसे संबंधित अन्य मामले वही होंगे, जो उक्त अनुसूची के स्तम्भ-5 से 13 में विनिर्दिष्ट हैं ।

- (4) **अनहर्ता :**
 ऐसा कोई व्यक्ति- (क) जिसने किसी ऐसे व्यक्ति से विवाह किया हो या विवाह का अनुबंध किया हो, जिसकी पत्नी/जिसका पति जीवित हो, या (ख) जिसने अपनी पत्नी/अपने पति के जीवित रहते हुए किसी अन्य व्यक्ति से विवाह किया हो या विवाह का अनुबंध किया हो, वह उक्त पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा । परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार यदि सहमत है कि ऐसा विवाह उस व्यक्ति और विवाह के दूसरे पक्ष पर लागू व्यक्तिक विधि (पर्सनल लॉ) के तहत अनुमेय है तथा ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं, तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है ।

(5) नियम शिथिल करने की शक्ति :

जहाँ प्रशासक, दमण एवं दीव की यह राय हो कि ऐसा करना आवश्यक एवं समीचीन है, तो वे उसके लिए जो कारण हैं, उन्हें लेखबद्ध करके इन नियमों के किसी भी उपबन्ध को किसी वर्ग या श्रेणी के व्यक्तियों के संबंध में शिथिल कर सकते हैं ।

(6) व्यावृत्ति :

इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्ग, भूतपूर्व सैनिकों एवं ऐसे ही व्यक्तियों के अन्य विशेष वर्गों को दिये जाने वाले अपेक्षित आरक्षण, आयु सीमा में छूट एवं अन्य रियायतों पर इन नियमों का कोई भी प्रभाव नहीं होगा ।

प्रशासक, दमण एवं दीव के
आदेश एवं नामानुसार

कुलदीप सिंह

(कुलदीप सिंह)

संयुक्त सचिव (राजभाषा)

प्रतिलिपि :

1. प्रशासक के सलाहकार, सचिवालय, दमण.
2. वित्त सचिव/सचिव (राजभाषा), सचिवालय, दमण.
3. उप-सचिव (कार्मिक), सचिवालय, दमण.
4. सहायक निदेशक (राजभाषा), दमण/दीव
5. कार्यालय प्रमुख, सरकारी मुद्रणालय, दमण को इसे सरकारी राजपत्र में प्रकाशित करने एवं कार्यालय रिकॉर्ड के लिए 05 प्रतियां उपलब्ध कराने के अनुरोध सहित.
6. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, दमण को इसे सरकारी वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु.
7. कार्यालय प्रति/गार्ड फाइल.

दमण एवं दीव प्रशासन के राजभाषा विभाग में हिन्दी टंकक, वर्ग-'ग', अलिपिक वर्गीय पदों के लिए भर्ती नियम

अ नु सू ची

पदों का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	वेतन मैट्रिक्स में लेवल	चयन पद अथवा गैर-चयन पद	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा
1.	2.	3.	4.	5.	6.
हिन्दी टंकक	*02 (2019) *कार्यभार के अनुसार परिवर्तनीय	सामान्य केन्द्रीय सेवा, वर्ग - 'ग' (अराजपत्रित/ अलिपिक वर्गीय)	लेवल - 2 वेतन मैट्रिक्स (रु. 19900-63200)	लागू नहीं	27 वर्ष से अधिक नहीं। (सरकारी कर्मचारियों के लिए इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों व आदेशों के अनुसार आयु सीमा में 05 वर्षों की छूट दी जाएगी)

सीधी भर्ती के मामले में अभ्यर्थियों की शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएं	क्या सीधी भर्ती हेतु उम्मीदवारों के लिए निर्धारित आयु एवं शैक्षिक योग्यताएं पदोन्नत उम्मीदवारों के मामलों में भी लागू होंगी.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	भर्ती की पद्धति : सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा एवं विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वाले पदों की प्रतिशतता.
7.	8.	9.	10.
<p>अनिवार्य :</p> <p>(i) हिन्दी एक विषय के साथ या परीक्षा के माध्यम के साथ एचएससी/12वीं कक्षा उत्तीर्ण।</p> <p>(ii) किसी सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान से हिन्दी टाइपिंग में 30 शब्द प्रति मिनट की गति का प्रमाणपत्र।</p> <p>कंप्यूटर में दक्षता परीक्षण :</p> <p>(iii) हिन्दी टाइपिंग में 30 शब्द प्रति मिनट (समय - 10 मिनट)।</p> <p>वांछनीय : 1. कंप्यूटर संचालन का पर्याप्त ज्ञान। 2. अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट की टाइपिंग गति।</p>	लागू नहीं.	02 (दो) वर्ष.	सीधी भर्ती द्वारा

पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में किस ग्रेड से पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाएगा.	यदि विभागीय पदोन्नति समिति विद्यमान हो, तो इसका गठन क्या है.	जिन परिस्थितियों में भर्ती करने हेतु संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाना है.
11.	12.	13.
लागू नहीं	<p>वर्ग 'ग', वि.प.स. :</p> <p>(1) वित्त सचिव, दमण एवं दीव तथा दा.न.ह - अध्यक्ष</p> <p>(2) दमण एवं दीव तथा दा.न.ह. में तैनात वरिष्ठतम दानिक्स अधिकारी - सदस्य</p> <p>(3) उप/संयुक्त सचिव (कार्मिक), दमण एवं दीव - सदस्य</p> <p>(4) उप/संयुक्त सचिव (वित्त), दमण एवं दीव - सदस्य</p> <p>(5) संबंधित कार्यालय प्रमुख - सदस्य</p> <p>(6) वि.च.स./वि.प.स./छानबीन समिति के अध्यक्ष द्वारा नामित 01 अतिरिक्त सदस्य.</p> <p>(टिप्पणी :- यदि प्रशासक के सलाहकार, दमण एवं दीव तथा दा.न.ह. संबंधित विभाग के सचिव हैं, तो पदोन्नति/स्थायीकरण (कफर्मेंशन) हेतु वि.प.स.के अध्यक्ष वही होंगे।</p>	लागू नहीं.

कुलदीप सिंह

(कुलदीप सिंह)

संयुक्त सचिव (राजभाषा)

C/62

No. OL1(4)/97-11/RR/2018-19/15
U.T. Administration of Daman & Diu
Official Language Department,
Fort Area, DAMAN-396 220.

Dated : 30/04 /2019.

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by the proviso of Article-309 of the Constitution read with the Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pension, Department of Personnel & Training O.M. No. AB/14017/13/2016-Estt.(RR), dated 09th August, 2016 and all other powers enabling him in this behalf, the Administrator of Daman and Diu hereby makes the following rules relating to recruitment of General Central Service, Group-C, (Non-Gazetted, Non-Ministerial) post of Non-Common Cadre of Hindi Typist in the Official Language Department under the U.T. Administration of Daman & Diu namely :

(1) Short title, application and commencement :

- (i) These rules may be called the "Administration of Daman and Diu Official Language Department, Group-C, (Non-Gazetted, Non-Ministerial) post of Hindi Typist Recruitment Rules, 2019."
- (ii) These rules shall apply to the posts specified in column-1 of the schedule to these rules (hereinafter called as the said schedule).
- (iii) These rules shall come into force on the date of the publication of this notification in the Official Gazette.

(2) Number of Posts, Classification and Scale of Pay :

The number of posts, classification of the said posts and the scale of pay attached thereto shall be as specified in column 2 to 4 of the schedule annexed to these rules.

(3) Method of Recruitment, Age limit and other qualifications etc. :

The Method of Recruitment, age limit, qualification and other matters relating to the said posts shall be as specified in columns 5 to 13 of the said schedule.

(4) Disqualification :

No person (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living, or (b) who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person shall be eligible for appointment to the said posts, provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

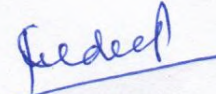
(5) **Power to relax :**

Where the Administrator of Daman and Diu is of the opinion that, it is necessary or expedient so to do, it may by order for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

(6) **Savings :**

Nothing in these rules shall affect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Caste and Scheduled Tribes, Other Backward Class, Ex-Serviceman and other special categories of persons in accordance with the order issued by the Central Government from time to time in this regard.

By order and in the name of the
Administrator of Daman and Diu



(Kuldeep Singh)

Joint Secretary (O.L.)

Copy to :

1. The Advisor to Administrator, Secretariat, Daman.
2. The Finance Secretary/Secretary (O.L.), Secretariat, Daman.
3. The Deputy Secretary (Pers.), Secretariat, Daman.
4. The Assistant Director (O.L.), Daman/Diu.
5. The Head of Office, Government Printing Press, Daman with a request to publish the same in Official Gazette and Provide 05 copies for official record.
6. The District Information Officer, Daman for uploading in Govt. Website.
7. Office Copy/Guard File.

RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF HINDI TYPIST IN OFFICIAL LANGUAGE DEPARTMENT, U.T. ADMINISTRATION OF DAMAN AND DIU

SCHEDULE

Name of the post	No. of posts	Classifications	Level in Pay Matrix	Whether Selection post of Non-Selection post	Age Limit for Direct Recruitment/Promotion
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Hindi Typist	*02 (2019); *Subject to variation dependent upon work load.	General Central Services, Group -'C', (Non-Gazetted, Non-Ministerial)	Level -2 Pay Matrix (Rs. 19900-63200)	Not Applicable	Not exceeding 27 years. (Relaxable for Govt. Servant up to 05 years in accordance with the instructions or orders issued by the Central Govt.)

Educational and other qualifications required for direct recruits.	Whether educational qualification and age limit prescribed for direct recruits will apply for promotes.	Period of Probation, if any	Method of Recruitment : Whether by Direct Recruitment or by Promotion Deputation/Absorption & percentage of the vacancies to be filled by various methods.
7.	8.	9.	10.
Essential : (i) HSC/12 th Class examination passed with Hindi as a subject or medium of examination; (ii) Certificate from any Government recognized Institute for Hindi Typing with 30 w.p.m. speed. Skill Test Norms on Computer : (iii) Hindi Typing @ 30 w.p.m. (Time allowed – 10 minutes). Desirable : 1. Adequate knowledge in Computer operation. 2. Knowledge of English typing with 30 w.p.m. speed.	Not applicable	02 (Two) years .	By Direct Recruitment

In case of recruitment by Promotion/Deputation/Absorption, grades from which promotion/Deputation/Absorption to be made.	If a Departmental Promotion Committee exists, what is its composition.	Circumstances in which UPSC to be consulted in making recruitment.
11.	12.	13.
Not applicable	<p>Group - C, DPC :</p> <p>(1) Finance Secretary, Daman & Diu and DNH – Chairman. (2) Senior most DANICS Officer posted in Daman & Diu and DNH – Member (3) Deputy/Joint Secretary (Pers.), Daman & Diu – Member (4) Deputy/Joint Secretary (finance), Daman & Diu – Member (5) Concerned Head of Office – Member (6) 01 (One) additional Member to be nominated by the Chairman of DPC/DSC/Screening Committee.</p> <p>(Note : In case the Advisor of Administrator, Daman & Diu and DNH is the Secretary, then the Advisor of Administrator will be the Chairman of the DPC of considering promotion/confirmation.)</p>	Not applicable

Kuldeep

(Kuldeep Singh)
Joint Secretary (O.L.)