रजिस्टर्ड नं० ए० डी०-4

...कारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग—4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

लखनऊ, शुक्रवार, 14 नवम्बर, 1980

कार्तिक 23, 1902 शक सम्वत

उत्तर प्रदेश सरकार

ग्राम्य विकास अनुभाग—1

संख्या–2386/38–1—1654-77

लखनऊ, 14 नवम्बर, 1980

अधिसूचना

प्रकीर्ण

—468

...विधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान ...कादेशों का अतिक्रमण करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश कृषि उत्पादन और ग्राम्य विकास विभाग लिपिक ...र्गी और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिये निम्नलिखित नियमा- ...:—

...देश कृषि उत्पादन और ग्राम्य विकास विभाग लिपिक वर्ग सेवा नियमावली, 1980

भाग एक सामान्य

...) यह नियमावली "उत्तर प्रदेश कृषि उत्पादन और ग्राम्य विकास विभाग लिपिक ...मावली 1980" कही जायेगी। — संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

...न्त प्रवृत्त होगी।

...श कृषि उत्पादन और ग्राम्य विकास विभाग लिपिक वर्ग सेवा में समूह "ग" के — सेवा की प्रास्थिति

परिभाषायें

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

(क) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य :--

(एक) जिले में प्रधान लिपिक-एवं-लेखाकार, जिला लेखाकार आशुले पदों के संबंध में, जिला मजिस्ट्रेट से है और अन्य पदों के सम्बन्ध में अपर जिला म (विकास/जिला विकास अधिकारी से है।

(दो) परिक्षेत्र में, संबंधित परिक्षेत्र के संयुक्त/उप विकास आयुक्त है।

(तीन) मुख्यालय में,

क--अधीक्षक के पद के लिये आयुक्त, कृषि उत्पादन और ग्राम्य से है।

ख--सहायक अधीक्षक, मुख्य लेखाकार, प्रवर वर्ग सहायक, लिपिक, उपलेखक-प्रालेखक, ज्येष्ठ लेखाकार, प्रवर वर्ग-सहायक एवं ज्येष्ठ उपलेखक-प्रालेखक, संपरीक्षक और आशुलेखक के पद के लिये उप विकास आयुक्त (प्रशासन) से है, और

ग--मुख्यालय में अन्य पदों के संबंध में सहायक विकास आयुक्त (से है।

(ख) "भारत का नागरिक" का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो संविधान के भाग दो भारत का नागरिक हो या समझा जाय;

(ग) "संविधान" का तात्पर्य भारत के संविधान से है;

(घ) "जिला कार्यालय" का तात्पर्य जिला विकास अधिकारी/अपर जिला मजिस्ट्रेट (वि के कार्यालय से है और इसके अन्तर्गत प्रसार प्रशिक्षण केन्द्र और खण्ड विकास कार्यालय

(ङ) "सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है;

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

(छ) "मुख्यालय" का तात्पर्य राज्य मुख्यालय, लखनऊ में स्थित आयुक्त, कृषि ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश के कार्यालय से है;

(ज) "सेवा का सदस्य" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस या इस नियमावली के प्रारम्भ के पूर्व प्रवृत्त किन्हीं नियमों या आदेशों के उपबन्धों के रूप से नियुक्त व्यक्ति से है;

(झ) "सेवा" का तात्पर्य कृषि उत्पादन और ग्राम्य विकास विभाग

(ट) "मौलिक नियुक्ति" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो और यदि कोई नि न हो तो राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यालय आदेशों द्वारा तत्समय उपबन्धित प्रक्रिया अनुसार की गई हो;

(ठ) "भर्ती का वर्ष" का तात्पर्य किसी कलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वा बारह माह की अवधि से है;

(ड) "परिक्षेत्रीय कार्यालय" का तात्पर्य किसी राजस्व, प्रभाग के मुख्यालय पर संयुक्त/उप विकास आयुक्त के कार्यालय से है।

भाग दो--संवर्ग

सेवा का संवर्ग

4--(1) सेवा की सदस्य-संख्या और उसमें प्रत्येक प्रवर्ग के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी राज्यपाल द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय।

(2) सेवा की सदस्य-संख्या और उसमें प्रत्येक प्रवर्ग के पदों की संख्या, जब तक नियम (1) के अधीन उसमें परिवर्तन करने के आदेश न दिये जायं, उतनी होगी जितनी "क" में दी गयी है;

परन्तु--

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ स या राज्यपाल उसे प्रास्थिगित रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार या

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

भाग-तीन--भर्ती

5--सेवा में विभिन्न प्रवर्गों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित श्रोतों से की जायेगी :-- भर्ती का स्रोत

क--मुख्यालय

(1) अधीक्षक--मुख्यालय के स्थायी सहायक अधीक्षकों और मुख्य लेखाकारों में से पदोन्नति द्वारा।

(2) सहायक अधीक्षक/मुख्य लेखाकार--स्थायी प्रवर वर्ग सहायकों, लेखाकारों निर्देश लिपिकों, उप-लेखक-प्रालेखकों, ज्येष्ठ लेखाकारों प्रवर-वर्ग सहायक एवं स्टोरकीपर, ज्येष्ठ उपलेखक-प्रालेखकों और संपरीक्षकों में से पदोन्नति द्वारा।

(3) प्रवर वर्ग सहायक, लेखाकार निर्देश लिपिक, उपलेखक-प्रालेखक, ज्येष्ठ लेखाकार, प्रवर एवं सहायक-वर्ग स्टोरकीपर, ज्येष्ठ उपलेखक-प्रालेखक और संपरीक्षक:--मुख्यालय के स्थायी कनिष्ठ उपलेखक-प्रालेखकों, अवर वर्ग सहायकों, लेखा लिपिकों, सहायक निर्देश लिपिकों, नैत्यक लिपिकों और टंककों में से पदोन्नति द्वारा।

(4) कनिष्ठ उपलेखक-प्रालेखक--मुख्यालय के स्थायी अवर वर्ग सहाययकों, लेखा लिपिकों, सहायक लेखाकारों, अवर वर्ग सहायक एवं स्टोरकीपर, सहायक निर्देश लिपिकों, नैत्यक लिपिकों, टंककों में से पदोन्नति द्वारा।

(5) अवर वर्ग सहायक और उसी वेतनमान में अन्य लिपिक वर्ग के पद सीधी भर्ती द्वारा।

(6) आशुलेखक--सीधी भर्ती द्वारा।

ख--परिक्षेत्रीय कार्यालय

(1) मुख्य लेखाकार--

(एक) परिक्षेत्रीय कार्यालयों के स्थायी लेखाकारों,

(दो) जिला कार्यालयों के स्थायी जिला लेखाकारों में से पदोन्नति द्वारा परन्तु भर्ती इस प्रकार की जायगी कि यथासाध्य संवर्ग के पद दोनों श्रोतों के पदधारियों द्वारा समान अनुपात में धृत किये जायं।

(2) लेखाकार:--जिला कार्यालयों में स्थायी ज्येष्ठ लिपिकों और उसी वेतन मान में कार्यरत अन्य कर्मचारियों में से पदोन्नति द्वारा।

(3) उपलेखक-प्रालेखक--परिक्षेत्र कार्यालयों के स्थायी अवर वर्ग सहायक और कनिष्ठ लिपिकों में से पदोन्नति द्वारा।

(4) अवर वर्ग सहायक और उसी वेतनमान के अन्य पद :--सीधी भर्ती द्वारा।

(5) आलेखक--सीधी भर्ती द्वारा।

ग--जिला कार्यालय

(1) प्रधान लिपिक एवं-लेखाकार/जिला लेखाकार--जिला कार्यालयों में ऐसे स्थायी ज्येष्ठ और उसी वेतनमान में कार्यरत अन्य कर्मचारियों में से, जिन्होंने कम से कम 3 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(2) ज्येष्ठ लिपिक और उसी वेतनमान में अन्य लिपिक वर्ग के पद जिला कार्यालयों में स्थायी कनिष्ठ लिपिकों और उसी वेतन मान में अन्य लिपिक वर्ग के कर्मचारियों में से पदोन्नति द्वारा।

(3) कनिष्ठ लिपिक और उसी वेतनमान में अन्य लिपिक वर्ग के पद--सीधी भर्ती द्वारा।

(4) आशुलेखक--सीधी भर्ती द्वारा।

6--अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य प्रवर्गों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायगा। आरक्षण

भाग चार--अर्हतायें

7--सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी :-- राष्ट्रिकता

(क) भारत का नागरिक हो ; या

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

(ग) भारतीय उदभव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी रूप से निवास करने के अभिप्राय से पाकिस्तान, वर्मा, श्रीलंका या केनिया, यूगाण्डा और यूनाइटेड रिपब्लिक आफ तंजानिया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) के किसी पूर्वी अफीकी देश से प्रवजन किया हो :

परन्तु उपर्युक्त प्रवर्ग (ख) या (ग) का अभ्यर्थी ऐसा व्यक्ति होना चाहिये जिसे पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण पत्र जारी किया गया हो;

परन्तु यह और कि प्रवर्ग (ख) के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायगी कि वह पुलिस उप महा-निरीक्षक, गुप्तचर शाखा, उत्तर प्रदेश, से पात्रता का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लें ;

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त प्रवर्ग (ग) का हो तो पात्रता का प्रमाणपत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिये अब जारी नहीं किया जायगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि से आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जायगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर लें ।

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

शैक्षिक अर्हताएं

8--सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी की निम्नलिखित अर्हतायें होनी चाहिये :--

पद	अर्हतायें
(1) अवर वर्ग सहायक/कनिष्ठ लिपिक और उसी वेतनमान के अन्य पद ..	(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश से इण्टरमीडिएट परीक्षा या उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा ; (दो) हिन्दी टंकन का ज्ञान ।
(2) आशुलेखक ..	(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश से इण्टरमीडिएट परीक्षा या उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा ; (दो) हिन्दी आशुलिपि और टंकन का ज्ञान और न्यूनतम गति क्रमशः 80 शब्द और 25 शब्द प्रतिमिनट ।

अधिमानी अर्हताएं

9--ऐसे अभ्यर्थी को, जिसने,

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

(दो) राष्ट्रीय युव सैनिक निकाय (नेशनल कैडेट कोर) का "बी" प्रमाणपत्र प्राप्त किया हो,

अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायगा ।

आयु

10--सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी की आयु, जिस वर्ष भर्ती की जानी हो उस वर्ष की पहली जनवरी को, यदि पद पहली जनवरी से 30 जून की अवधि में विज्ञापित किए जायं, और पह[illegible] जुलाई को, यदि पद पहली जुलाई से 31 दिसम्बर की अवधि में विज्ञापित किये जायं, 18 वर्ष [illegible] चाहिये और 28 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिये :

परन्तु अनुसूचित जातियों अनुसूचित जन जातियों और अन्य प्रवर्गों के, जो सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किये जायं, अभ्यर्थियों की दशा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय ।

चरित्र

11--सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिये [illegible] वह सरकारी सेवा में नियोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके । नियुक्ति प्राधिकारी [illegible] संबंध में अपना समाधान करेगा ।

टिप्पणी:--संघ सरकार द्वारा या किसी राज्य सरकार द्वारा या संघ सरकार या किसी [illegible] सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण में किसी स्थानीय प्राधिकारी या निगम या निकाय द्वारा पद[illegible] व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगें । नैतिक अधमता के किसी अपराध [illegible] लिए दोषसिद्ध व्यक्ति भी पात्र न[illegible]गें ।

वैवाहिक प्रास्थिति

12--सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये पुरुष अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित हो :-

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

शारीरिक स्वस्थता

13--किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायगा जब तक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो । किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अंतिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह फण्डामेन्टल रूल 10 के अधीन बनाये गये और फाइनेन्शियल हैन्डबुक, खण्ड दो, भाग तीन के अध्याय तीन में दिये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें ।

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

भाग-पांच-भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों का अवधारण

14--नियुक्ति प्राधिकारी, वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों और प्रवर्गों के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा और सीधी भर्ती द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की दशा में तत्समय प्रवृत्त नियमों और आदेशों के अनुसार सेवायोजन कार्यालय को सूचित करेगा ।

अवर वर्ग सहायकों और उसी वेतनमान में अन्य लिपिकवर्ग के पदों पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया

15--अवर वर्ग सहायकों और उसी वेतनमान में अन्य लिपिक वर्ग के पदों पर भर्ती समय समय पर यथा संशोधित अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली, 1975 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार की जायगी ।

आशुलेखक के पद पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया

16--आशुलेखक के पद पर भर्ती के प्रयोजनार्थ एक चयन समिति का गठन किया जायगा जिसमें निम्नलिखित होंगे:--

(1) मुख्यालय के पदों के लिए :--

1--संयुक्त उप विकास आयुक्त (प्रशासन) उत्तर प्रदेश	अध्यक्ष
2--सहायक विकास आयुक्त (मुख्यालय)	सदस्य
3--सहायक विकास आयुक्त (प्रशासन)	सदस्य

(2) परिक्षेत्रीय कार्यालयों के पदों के लिए:--

1--संयुक्त उप विकास आयुक्त	अध्यक्ष
2--अपर जिला मजिस्ट्रेट (विकास) जो उप विकास आयुक्त द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जाय ।	सदस्य
3--सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य

(3) जिला कार्यालयों के पदों के लिए:--

1--जिलाधिकारी	अध्यक्ष
2--अपर जिला मजिस्ट्रेट (विकास)/जिला विकास अधिकारी	सदस्य
3--जिला कृषि अधिकारी	सदस्य

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

टिप्पणी:--प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्य-विवरण और प्रक्रिया परिशिष्ट "ख" में दी गई है ।

(3) चयन समिति अभ्यर्थियों की, योग्यता के क्रम में, जैसा कि लिखित परीक्षा में उनके द्वारा प्राप्त किये गये अंकों से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगी । यदि दो या अधिक अभ्यर्थी समान अंक प्राप्त करें तो चयन समिति उनके नाम सेवा के लिए उनकी सामान्य उपयुक्तता के आधार पर योग्यता के क्रम में रखेगी । सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगी ।

पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

17--(1) पदोन्नति द्वारा भर्ती नियम 16 के अधीन गठित चयन समिति के माध्यम से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर की जायेगी ।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की, ज्येष्ठता क्रम में, एक पात्रता सूची तैयार करेगा और, उसे उनकी चरित्र-पंजियों और उनसे संबंधित ऐसे अन्य अभिलेख के साथ, जो उचित समझे जायं, चयन समिति के समक्ष रखेगा ।

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

(4) चयन समिति, चयन किये गये अभ्यर्थियों की, ज्येष्ठताक्रम में, एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

भाग छः--नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

नियुक्ति

18--(1) मौलिक रिक्तियां होने पर नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों को उस क्रम से लेकर, जिसमें उनके नाम, यथास्थिति नियम 15, 16 और 17 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में हों, नियुक्तियां करेगा।

(2) यदि किसी एक चयन के संबंध में एक से अधिक नियुक्ति के आदेश जारी किये जायें, तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायगा, जिसमें व्यक्तियों के नाम, का उल्लेख ज्येष्ठताक्रम में किया जायगा, जैसी कि यथा स्थिति, चयन में अवधारित की जाय, या जैसी कि उस संवर्ग में हो जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाय।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी उपनियम (1) के अधीन तैयार की गयी सूचियों से अस्थायी और स्थानापन्न रूप से भी नियुक्तियां कर सकता है। यदि इन सूचियों का कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो वह ऐसी रिक्तियों में इस नियमावली के अधीन पात्र व्यक्तियों में से नियुक्तियां कर सकता है। ऐसी नियुक्तियां एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए या इस नियमावली के अधीन अगला चयन किये जाने के बाद, इनमें जो भी पहले हो, नहीं रहेगी।

परिवीक्षा

19--(1) **सेवा में किसी पद पर मौलिक रिक्ति में या उसके प्रति नियुक्त किये जाने** पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, ऐसे कारणों से, जो अभिलिखित किये जायेंगे, अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा-अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायगा जब तक कि अवधि बढ़ाई जाय :

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

(3) यदि परिवीक्षा-अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर, यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

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

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

स्थायीकरण

20--किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायगा, यदि--

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया गया हो,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी गयी हो, और

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

See Clarification Page 266-267

ज्येष्ठता

21--एतद्द्वारा यथा उपबन्धित के सिवाय किसी प्रवर्ग के पद पर व्यक्तियों की ज्येष्ठता मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक से, और यदि दो या अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जाय, तो उस क्रम से, जिसमें उनके नाम नियुक्ति के आदेश में रखे गये हों, अवधारित की जायगी :

परन्तु यदि नियुक्ति के आदेश में कोई ऐसा विशिष्ट पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाय जब से किसी व्यक्ति की मौलिक रूप से नियुक्ति की जानी हो, तो उस दिनांक को मौलिक नियुक्ति के आदेश का दिनांक समझा जायगा, और अन्य मामलों में उसका तात्पर्य आदेश जारी किये जाने के दिनांक से होगा :

परन्तु यह और कि यदि किसी चयन के संबंध में एक से अधिक नियुक्ति के आदेश जारी किये जायं तो ज्येष्ठता वही होगी जो नियम 18 के उपनियम (2) के अधीन जारी किये गये नियुक्ति के संयुक्त आदेश में उल्लिखित की जाय।

(2) किसी एक चयन के परिणाम के आधार पर सीधे नियुक्ति किये गये व्यक्तयों की पारस्परिक ज्येष्ठता वही होगी, जो चयन समिति द्वारा अवधारित की जाय :

परन्तु सीधे भर्ती किया गया कोई अभ्यर्थी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है, यदि किसी रिक्त पद का उसे प्रस्ताव किये जाने पर वह विधिमान्य कारणों के बिना कार्यभार ग्रहण करने में विफल रहे। कारणों की विधिमान्यता के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय अन्तिम होगा।

(3) पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्तियों की पारस्परिक ज्येष्ठता वही होगी जो उस संवर्ग में रही हो जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया था।

भाग सात--वेतन आदि

22-(1) सेवा से विभिन्न प्रवर्गों के पदों पर, चाहे मौलिक या स्थानापन्न रूप में या अस्थायी आधार पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान वही होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।

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

पद का नाम	वेतन मान
1	2
क--मुख्यालय	
(1) अधीक्षक	450-25-575-द0 रो0-25-700 रु0
(2) सहायक अधीक्षक/मुख्य लेखाकार ..	300-8-324-9-360-द0 रो0-10-440-द0 रो0-12-500 रु0
(3) प्रवर वर्ग सहायक/लेखाकार/निर्देश लिपिक/उपलेखक--प्रालेखक।	280-8-296-9-350-द0 रो0-10-400-द0 रो0-12-460 रु0।
(4) ज्येष्ठ लेखाकार/प्रवर वर्ग सहायक एवं स्टोर कीपर--ज्येष्ठ उपलेखक--प्रालेखक	400-द0 रो0-12-460 रु0।
(5) संपरीक्षक ...	280-8-296-9-350-द0 रो0-10-400-द0 रो0-12-460 रु0।
(6) कनिष्ठ उपलेखक--प्रालखक ..	230-6-290-द0 रो0-9-335-द0 रो0--10-385 रु0।
(7) अवर वर्ग सहायक/नैत्यक लिपिक/लेखा लिपिक/अवर वर्ग सहायक--एवं--स्टोर-कीपर/टंकक	200-5-250-द0 रो0-6-280-द0 रो0 9-320 रु0।
(8) आशुलेखक	300-8-324-9-360-द0 रो0-10-440-द0 रो0-12-500 रु0।
ख--परिक्षेत्रीय कार्यालय	
(1) मुख्य लेखाकार	300-8-324-9-360-द0 रो0-10-440-द0 रो0-12-500 रु0।
(2) उपलेखक--प्रालेखक ..	260-8-296-9-350-द0 रो0-10-400-द0 रो0-12-460 रु0।
(3) लेखाकार ..	280-8-296-9-350-द0 रो0-10-400-द0 रो0-12-460 रु0।
(4) अवर वर्ग सहायक/कनिष्ठ लिपिक/स्टोरकीपर एवं खजांची	200-5-250-द0 रो0-6-280-द0 रो0-9-320 रु0।
(5) आशुलेखक	300-8-324-9-360-द0 रो0-10-440-द0 रो0-12-500 रु0।
ग--जिला कार्यालय	
(1) प्रधान लिपिक--एवं--लेखाकार/जिला लेखाकार	280-8-296-9-350-द0 रो0-10-400-द0 रो0-12-460 रु0।
(2) प्रधान लिपिक/अभिलेखपाल/ज्येष्ठ लिपिक/लेखाकार/खजांची	230-6-290-द0 रो0-9-335-द0 रो0-10-385 रु0।
(3) कनिष्ठ लिपिक/नैत्यक लिपिक--एवं--टंकक/नैत्यक लिपिक/टंकक/स्टोरकीपर/खजांची	200-5-250-द0 रो0-6-280-द0 रो0-8-320-रु0।
(4) आशुलेखक	250-7-285-द0 रो0-9-375-द0 रो0-10-425 रु0।

95 32

परिवीक्षा अवधि में वेतन

23--(1) फण्डामेन्टल रूल्स में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुये भी, किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतन वृद्धि तभी दी जायगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, और द्वितीय वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात तभी दी जायगी जब उसने परिवीक्षा-अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो :

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा-अवधि बढ़ाई जाय तो इस प्रकार बढ़ाई गयी अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायगी, जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे।

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

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा-अवधि बढ़ाई जाय तो इस प्रकार बढ़ाई गयी अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायगी जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे।

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

दक्षता रोक पार करने का मानदण्ड

24--(1) अधीक्षक की दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि यह न पाया जाय कि उसने तत्परतापूर्वक और अपनी सर्वोत्तम योग्यता से कार्य किया है, विभाग के कार्य का पर्याप्त ज्ञान अर्जित कर लिया है, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न बताया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

(2) अधीक्षक से भिन्न किसी व्यक्ति को--

(एक) प्रथम दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय,

(दो) द्वितीय दक्षतारोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि यह न पाया जाय कि उसने धीरतया और अपनी सर्वोत्तम योग्यता से कार्य किया है, विभाग के कार्य का पर्याप्त ज्ञान अर्जित कर लिया है, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और तब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

भाग आठ--अन्य उपबन्ध

पक्ष समर्थन

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

अन्य विषय का विनियमन

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

सेवा की शर्तों में शिथिलता

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

व्यावृत्ति

28--इस नियमावली में किसी बात का ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा, जिनकी सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष प्रवर्गों के अभ्यर्थियों के लिए व्यवस्था करना अपेक्षित हो।

आज्ञा से,
सुरेन्द्र मोहन,
आयुक्त एवं सचिव।

एपेन्डिक्स "ए"

(भाग–3 के अन्त में टिप्पणी देखिये)

अधिष्ठान के विभिन्न समूह (ग) श्रेणी के लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के 11–4–77 तक उपलब्ध स्वीकृत पदों की संख्या

क्रम-सं०	पदों का विवरण	पदों की संख्या	स्थाई पद	अस्थाई पद
1	2	3	4	5
	(अ) कार्यालय आयुक्त, कृषि उत्पादन एवं ग्राम विकास, उत्तर प्रदेश (मुख्यालय) संवर्ग।			
1	अधीक्षक	2	2	..
2	सहायक अधीक्षक	5	5	..
3	प्रवर वर्ग सहायक	31	30	1
4	एकाउन्टेन्ट	8	8	..
5	रेंफ्रेंस क्लर्क	9	9	..
6	नोटर एण्ड ड्राफ्टर	2	2	..
7	सीनियर एकाउन्टेन्ट	1	1	..
8	प्रवर वर्ग सहायक एवं स्टोर कीपर	1	1	..
9	सीनियर नोटर एण्ड ड्राफ्टर	6	6	..
10	जूनियर नोटर एण्ड ड्राफ्टर	3	3	..
11	मुख्यांकिक	1	1	..
12	आडीटर	3	3	..
13	अवर वर्ग सहायक	46	46	..
14	एकाउन्ट्स क्लर्क	2	2	..
15	सहायक आंकिक	1	1	..
16	अवर वर्ग सहायक कम स्टोर कीपर	1	1	..
17	असिस्टेन्ट रेफरेंस क्लर्क	2	2	..
18	रुटीन क्लर्क	7	7	..
19	टंकक	1	1	..
20	स्टेनोग्राफर	13	11	2
21	पेड अप्रेंटिस	7	..	7
	योग ..	152	142	10

(ब) मण्डलीय संयुक्त/उप विकास आयुक्त कार्यालय, उत्तर प्रदेश (मण्डलीय कार्यालय संवर्ग)

क्रम सं०	पदों का विवरण	पदों की संख्या	स्थाई पद	अस्थाई पद
1	मुख्यांकिक	20	19	1
2	आंकिक	37	36	1
3	प्रवर वर्ग सहायक	25	24	1
4	अवर वर्ग सहायक	22	20	2
5	कनिष्ठ लिपिक	24	23	1
6	आशुलिपिक	11	7	4
	योग ..	139	129	10

जिला विकास कार्यालय के लिपिकीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी

1	प्रधान लिपिक सह आंकिक	56	5	5
2	जिला आंकिक	56	51	5
3	ज्येष्ठ लिपिक	432	407	25
4	ज्येष्ठ लेखा लिपिक	58	53	5
5	रेकार्ड कीपर	56	51	5
6	कनिष्ठ लिपिक	1242	1172	70
7	दफ्तरी	57	52	5
8	चौकीदार	51	51	..
9	पत्रवाहक	56	51	5
10	चपरासी	318	279	39
11	स्वीपर	51	51	..
12	स्वीपर सह चौकीदार	5	..	5
13	वाटरमैन	51	51	..
14	ड्राइवर	54	51	3
15	पेड अप्रेंटिस	102	..	102
16	आशुलिपिक	54	49	5
17	अर्दली-चपरासी (अति० जिलाधिकारी (विकास)/जिला विकास अधिकारी से सम्बद्ध ।	54	6	48
18	अर्दली-चपरासी (अतिरिक्त जिलाधिकारी विकास से सम्बद्ध) ..	11	11	..
	योग ..	2764	2437	327

विकास खण्ड के अराजपत्रित (लिपिकीय एवं चतुर्थ श्रेणी) कर्मचारी

क्रम सं०	पदों का विवरण	पदों की संख्या	स्थाई पद	अस्थाई पद
1	लेखाकार (ब्लाक एकाउन्टेन्ट)	885	678	207
2	ज्येष्ठ लिपिक	855	657	198
3	स्टोर कीपर सह कैशियर	876	678	198
4	टंकक एवं लिपिक	925	718	207
5	ड्राईवर (जीप चालक)	657	657	..
6	चपरासी/संदेश वाहक	1644	1634	10
7	भंगी/चौकीदार	876	875	गदरपुर
8	सईस	12	12	..
	योग ..	6730	5909	821

एपेन्डिक्स-नौ

(नियम 16-देखिये)

आशुलिपिकों की भर्ती के लिये प्रतियोगिता परीक्षा के विषय पाठ्यक्रम और नियम

आशुलिपिकों की भर्ती के लिये प्रतियोगिता के विषय और प्रत्येक विषय में अधिकतम अंक निम्नांकित होंगे :---

विषय	अंक
1---अंग्रेजी में आशुलिपि	.. 50
2---हिन्दी में आशुलिपि	.. 50
3---अंग्रेजी में टंकन	.. 50
4---हिन्दी में टंकन	.. 50
5---हिन्दी में कम्पोजीशन	.. 50
6---अंग्रेजी में कम्पोजीशन	.. 50

टिप्पणी:---हिन्दी और अंग्रेजी आशुलिपि में परीक्षा अलग-अलग होगी और उनमें से प्रत्येक में पांच मिनट के लिये भाषा के गद्यांश डिक्टेशन के लिये होंगे । प्रत्येक डिक्टेशन के आशुलिपि की प्रतिलिखित करने और टंकित करने के लिये एक घंटे का समय दिया जायेगा ।

(2) हिन्दी और अंग्रेजी निबन्ध के लिये लिखित परीक्षा ली जायगी जिसमें अभ्यर्थियों को सामान्य अभिरुचि किसी विषय पर एक पत्र अथवा एक निबन्ध (कम्पोजीशन) लिखना होगा और उनमें प्रत्येक की परीक्षा का समय पांच मिनट होगा।

(3) हिन्दी और अंग्रेजी टंकन में से प्रत्येक की परीक्षा का समय पांच मिनट होगा।

(4) नियुक्ति का पात्र होने के लिये अभ्यर्थियों को आशुलिपि और टंकन में निम्नलिखित गति प्राप्त करना होगा।

(क) हिन्दी आशुलिपि .. 80 शब्द प्रति मिनट
(ख) अंग्रेजी आशुलिपि .. 100 शब्द प्रति मिनट
(ग) हिन्दी टंकन .. 25 शब्द प्रति मिनट
(घ) अंग्रेजी टंकन .. 40 शब्द प्रति मिनट

2—यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने आशुलिपि के गद्य के प्रतिलेखन में पांच प्रतिशत से अधिक अशुद्धता न की हो।

3—अभ्यर्थी ने हिन्दी और अंग्रेजी के निबन्ध के प्रश्न पत्रों में कुल मिलाकर न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त किये हों।

————गद्यांशों का चयन न केवल अभ्यर्थियों की आशुलेखन में उनकी गति की परीक्षा करने की दृष्टि से किया जायेगा बल्कि अच्छी और मुहावरेदार हिन्दी और अंग्रेजी के उनके ज्ञान की परीक्षा करने की दृष्टि से भी किया जायेगा।

————ये परीक्षायें विभिन्न कार्यालयों में क्रमशः अवर वर्ग सहायकों कनिष्ठ लिपिकों तथा नैत्यक लिपिकों के पदों हेतु अभ्यर्थियों की भर्ती के लिये निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक अर्हताओं के स्तर के अनुरूप होगी।

आज्ञा से,

सुरेन्द्र मोहन,
आयुक्त एवं सचिव।

IN pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 2386/XXXVIII-1—1654-77, dated November 14, 1980 :

No. 2386/XXXVIII-1—1654-77

Dated Lucknow, November 14, 1980

IN exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution and in supersession of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules regulating recruitment and conditions of service of persons appointed to the Uttar Pradesh Agricultural Production and Rural Development Department Ministerial Service.

THE UTTAR PRADESH AGRICULTURAL PRODUCTION AND RURAL DEVELOPMENT DEPARTMENT MINISTERIAL SERVICE RULES, 1980

PART I—*General*

1. (1) These rules may be called "The Uttar Pradesh Agricultural Production and Rural Development Department Ministerial Service Rules, 1980." Short Title and commencement.

(2) They shall come into force atonce.

2. The Uttar Pradesh Agricuitural Production and Rural Development Department Ministerial Service comprises of Group 'C' posts. Status of the Service.

3. In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context :— Definitions.

(*a*) "appointing authority" for the posts :—

(i) in the District means the District Magistrate in respect of the post of Head Clerk-*cum*-Accountant, District Accountant and Stenographers and for other posts means the Additional District Magistrate (Development) / District Development Officer.

(ii) in the zone, means the Joint/Deputy Development Commissioner of the concerned zone ;