## सचिवालय प्रशासन (अधि0) अनुभाग–02 से सम्बन्धित सूचनाः–

| | | |
|---|---|---|
| 1. | विभागों की संरचना | – |
| 2. | समस्त पदों का विवरण | 1– समीक्षा अधिकारी, (कुल स्वीकृत पद–444)<br>2– सहायक समीक्षा अधिकारी, (कुल स्वीकृत पद–171)<br>3– कम्प्यूटर सहायक (कुल स्वीकृत पद–157) |
| 3. | पदों के स्थल | उत्तराखण्ड सचिवालय |
| 4. | वेतनमान | 1– समीक्षा अधिकारी–47600–151100 (लेवल–08)<br>2– सहायक समीक्षा अधिकारी–44900–142400 (लेवल–07)<br>3– कम्प्यूटर सहायक–25500–81100 (लेवल–04) |
| 5. | पदों का दायित्व | सचिवालय मैनुअल के अनुसारः– (संलग्न–01) |
| 6. | कार्यों का आवंटन | उक्त सचिवालय मैनुअल के आधार पर अनुभाग अधिकारी या उच्च स्तर पर पद से सम्बन्धित आबंटित किए जाने वाले कार्य |
| 7. | विभागीय कार्य | – |
| 8. | स्कीम | – |
| 9. | प्रोग्राम | – |
| 10. | मिशन गाईडलाइन्स/नियम | – |
| 11. | विभागीय वार्षिक विवरण | – |
| 12. | विभागीय समस्त पदों/कार्मिकों हेतु अपेक्षित योग्यता/विशेषज्ञता | सम्बन्धित पदों की सेवा नियमावली के अनुसार (संलग्नक–02 एवं 03) |

20/04/26

(रणवीर सिंह रावत)
अनुभाग अधिकारी
सचिवालय प्रशासन (अधि0) अनुभाग–02
उत्तराखण्ड शासन

क्रम संख्या–03

पंजीकृत संख्या–यू0ए0/डी0एन0–30/03
(लाइसेन्स टू पोस्ट विदाउट प्रीपेमेन्ट)

# सरकारी गजट, उत्तरांचल

## उत्तरांचल सरकार द्वारा प्रकाशित

## असाधारण

### विधायी परिशिष्ट

भाग–4, खण्ड (क)
(सामान्य परिनियम नियम)

देहरादून, बृहस्पतिवार, 06 जनवरी, 2005 ई0
पौष 16, 1926 शक सम्वत्

उत्तरांचल शासन
सचिवालय प्रशासन (अधिष्ठान) अनुभाग–1
संख्या 56/XXXI(1)/2004–66(6)/2004
देहरादून, 06 जनवरी, 2005

अधिसूचना

प्रकीर्ण

सा0प0नि0–02

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके श्री राज्यपाल, उत्तरांचल सचिवालय समीक्षा अधिकारी एवं सहायक समीक्षा अधिकारी सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के उद्देश्य से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

## उत्तरांचल सचिवालय समीक्षा अधिकारी एवं सहायक समीक्षा अधिकारी सेवा नियमावली, 2004

### भाग एक–सामान्य

1. (1) यह नियमावली उत्तरांचल सचिवालय समीक्षा अधिकारी एवं सहायक समीक्षा अधिकारी सेवा नियमावली, 2004 कही जायेगी। संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

सेवा की प्रास्थिति

2. उत्तरांचल सचिवालय समीक्षा अधिकारी एवं सहायक समीक्षा अधिकारी सेवा एक ऐसी सेवा है जिसमें समूह "ग" के पद समाविष्ट हैं।

परिभाषाएं

3. जब तक विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में–

(क) "अधिनियम" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1994 (यथा उत्तरांचल में प्रवृत्त) द्वारा उत्तरांचल में लागू किया गया है, से है;

(ख) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य सचिवालय प्रशासन विभाग में सरकार के संयुक्त सचिव से अनिम्न पंक्ति के ऐसे अधिकारी से है जो सचिवालय के समीक्षा अधिकारी एवं सहायक समीक्षा अधिकारी के अधिष्ठान से सम्बन्धित मामले देखता हो;

(ग) "भारत का नागरिक" का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो संविधान के भाग–II के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाय;

(घ) "आयोग" का तात्पर्य उत्तरांचल लोक सेवा आयोग से है;

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

(च) "सरकार" का तात्पर्य उत्तरांचल की सरकार से है;

(छ) "राज्यपाल" का तात्पर्य उत्तरांचल के राज्यपाल से है;

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

(झ) "नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्गों" का तात्पर्य समय–समय पर यथा संशोधित अधिनियम की अनुसूची में विनिर्दिष्ट नागरिकों के पिछड़े वर्गों से है;

(ण) "सेवा" का तात्पर्य उत्तरांचल सचिवालय समीक्षा अधिकारी एवं सहायक समीक्षा अधिकारी सेवा से है;

(ट) "मौलिक नियुक्ति" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गई हो;

(ठ) "भर्ती का वर्ष" का तात्पर्य किसी कलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है।

## भाग दो–संवर्ग

सेवा का संवर्ग

4. (1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय।

(2) जब तक कि उप नियम (1) के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिये जायं, सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी परिशिष्ट–1 में दी गयी है;

परन्तु–

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

या

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

## भाग तीन–भर्ती

5. सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी:– भर्ती का स्रोत

(1) समीक्षा अधिकारी–

(एक) पचास प्रतिशत आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा;

(दो) पचास प्रतिशत मौलिक रूप से नियुक्त सहायक समीक्षा अधिकारियों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पाँच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, आयोग के माध्यम से पदोन्नति द्वारा:

परन्तु यह कि उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर एक बार चयन वर्ष 2004–2005 के लिए सहायक समीक्षा अधिकारी के पद पर कार्यरत कार्मिकों का उपरोक्त पदों की उस सीमा तक जितना आवश्यक हो, सम्मिलित करने के लिए पात्रता क्षेत्र में विस्तार किया जा सकेगा।

(2) सहायक समीक्षा अधिकारी–

(एक) पचास प्रतिशत आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा;

(दो) पचास प्रतिशत मौलिक रूप से नियुक्त टंकक और कनिष्ठ लिपिक में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पाँच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, आयोग के माध्यम से निम्नलिखित अनुपात में पदोन्नति द्वारा:

(क) टंकक – नब्बे प्रतिशत

(ख) कनिष्ठ श्रेणी लिपिक – दस प्रतिशत:

परन्तु यह कि चयन वर्ष 2004–2005 में 50 प्रतिशत मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे स्थाई टंककों में से जिन्होंने नियुक्ति वर्ष 2004–2005 के प्रथम दिवस को दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, आयोग के माध्यम से प्रदोन्नति द्वारा।

6. अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षण समय–समय पर यथा संशोधित, एवं उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से विकलांग, स्वतंत्रता संग्राम के सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1993 (यथा उत्तरांचल में प्रवृत्त) द्वारा लागू किया गया है, समय–समय पर यथा संशोधित, के उपबन्धों और भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा। आरक्षण

## भाग चार–अर्हताएँ

7. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी– राष्ट्रीयता

(क) भारत का नागरिक हो; या

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

(ग) भारतीय उद्‌भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीका देश केनिया, युगांडा और यूनाइटेड रिपब्लिक ऑफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) से प्रवर्जन किया हो:

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसके पक्ष में सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण–पत्र जारी किया गया हो:

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस उपमहानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तरांचल से पात्रता प्रमाण–पत्र प्राप्त कर लें:

परन्तु यह और कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता का प्रमाण–पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जायेगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले।

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 इन्कार किया गया हो, किसी परीक्षा या साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे इस शर्त पर अनन्तिम 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 अर्हताएँ

8. सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी की निम्नलिखित अर्हताएँ होनी चाहिएं:–

| पद | अर्हता |
|---|---|
| (1) समीक्षा अधिकारी | भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष कोई अर्हता। |
| (2) सहायक समीक्षा अधिकारी | (एक) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष कोई अर्हता।<br>(दो) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की–डिप्रेशन (Key-Depression) प्रति घन्टा की गति होनी आवश्यक है।<br>(तीन) कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण कर सकने वाले अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा। |

अधिमानी अर्हताएँ

9. अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामले में ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा, जिसने–

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

(दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का "बी" प्रमाण–पत्र प्राप्त किया हो।

आयु

10. सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उस कलेण्डर वर्ष की, जिसमें रिक्तियाँ विज्ञापित की जायं, पहली जुलाई को नीचे सारणी में दिये गये पद के सामने विनिर्दिष्ट न्यूनतम आयु प्राप्त कर ली हो और अधिकतम आयु से अधिक आयु प्राप्त न की हो:–

| क्र0सं0 | पद का नाम | न्यूनतम आयु | अधिकतम आयु |
|---|---|---|---|
| 1. | समीक्षा अधिकारी | 21 वर्ष | 35 वर्ष |
| 2. | सहायक समीक्षा अधिकारी | 21 वर्ष | 35 वर्ष |

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के जो सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित की जायें, 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 चाहिए कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिये सभी प्रकार से उपयुक्त हो, नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी–संघ सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी या निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे, नैतिक अक्षमता के किसी अपराध के लिए दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति

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

परन्तु सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है यदि उसका यह समाधान हो कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान् हैं।

शारीरिक स्वस्थता

13. किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि मानसिक व शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से युक्त न हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह वित्त हस्त पुस्तिका के खण्ड दो से चार के अध्याय तीन में दिये गये मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करे:

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

## भाग पाँच–भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों की अवधारणा

14. नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा। आयोग के माध्यम से भरी जाने वाली रिक्तियाँ उनको अधिसूचित की जायेंगी।

समीक्षा अधिकारी एवं सहायक समीक्षा अधिकारी के पद पर आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती की प्रक्रिया

15. (1) प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति के लिए आवेदन–पत्र आयोग द्वारा जारी किये गये विज्ञापन में प्रकाशित प्रपत्र में आयोग द्वारा आमंत्रित किये जायेंगे।

(2) किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा जब तक कि उसके पास आयोग द्वारा जारी किया गया प्रवेश–पत्र न हो।

(3) लिखित परीक्षा का परिणाम प्राप्त हो जाने और सारणीबद्ध कर लिये जाने के पश्चात् आयोग नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों को सम्यक् प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए अभ्यर्थियों की उनकी योग्यता क्रम में, जैसा कि लिखित परीक्षा में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को जितनी–जितनी वह नियुक्ति के लिए उचित समझे, संस्तुत करेगा। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को सूची में ऊपर रखा जायेगा। आयोग सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगा।

समीक्षा अधिकारी एवं सहायक समीक्षा अधिकारी के पद पर आयोग के माध्यम से पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

16. समीक्षा अधिकारी और सहायक समीक्षा अधिकारी के पदों पर पदोन्नति द्वारा भर्ती, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर समय–समय पर यथा संशोधित उत्तरांचल लोक सेवा आयोग सपरामर्श चयनोन्नति (प्रक्रिया) नियमावली, 2003 के अनुसार की जायेगी।

संयुक्त चयन सूची

17. यदि भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जायं तो एक संयुक्त चयन सूची तैयार की जायेगी जिसमें सुसंगत सूचियों से अभ्यर्थियों के नाम इस प्रकार लिये जायेंगे कि विहित प्रतिशत बना रहे। सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का होगा।

## भाग छः–नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

नियुक्ति

18. (1) उप नियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर जिसमें यथास्थिति नियम 15, 16 या 17 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में आये हों, नियुक्तियाँ करेगा।

(2) जहाँ भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जानी हों तो नियमित नियुक्तियाँ तब तक नहीं की जायेंगी जब तक कि दोनों स्रोतों से चयन न कर लिया जाय और नियम 17 के अनुसार एक संयुक्त सूची तैयार न कर ली जाय।

(3) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किये जायं तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख ज्येष्ठता क्रम में किया जायेगा जैसा यथास्थिति चयन में अवधारित किया जाय या जैसा कि उस संवर्ग में हो जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाय। यदि नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जायं तो नामों को नियम 17 में निर्दिष्ट क्रम के अनुसार रखा जायेगा।

परिवीक्षा

19. (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को एक वर्ष की अवधि के लिये परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(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 जायेगा जब तक अवधि बढ़ायी जायः

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि छः मास से अधिक और किसी भी परिस्थिति में एक वर्ष से अधिक नहीं बढ़ायी जायेगी।

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी 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 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 नहीं होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप में निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ जोड़े जाने की अनुमति दे सकता है।

स्थायीकरण

20. (1) उप नियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि–

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय, और

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय।

(2) जहाँ समय–समय पर यथा संशोधित, उत्तरांचल प्रदेश के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 2002 के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक नहीं है, वहाँ इस नियमावली के नियम 5 के उप नियम (3) के अधीन यह घोषणा करते हुए आदेश कि सम्बन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

ज्येष्ठता

21. किसी श्रेणी के पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता समय–समय पर यथा संशोधित उत्तरांचल सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 के अनुसार अवधारित की जायेगी।

## भाग सात–वेतन आदि

वेतनमान

22. (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान परिशिष्ट–1 में दिये गये हैं।

परिवीक्षा अवधि में वेतन

23. (1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतन वृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, और जहाँ विहित हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो, प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया हो, परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और स्थायी भी कर दिया गया हो:

परन्तु समीक्षा अधिकारी के पद पर नियुक्त किसी व्यक्ति को प्रथम वेतन वृद्धि तब तक नहीं दी जायेगी जब तक कि उसने कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में 4000 की–डिप्रेशन (Key-Depression) प्रति घन्टा की न्यूनतम गति प्राप्त न कर ली हो।

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

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

## भाग आठ–अन्य उपबन्ध

पक्ष समर्थन

24. किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्हीं सिफारिशों पर, चाहे लिखित हों या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।

अन्य विषयों का विनियमन

25. ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा विनियमित होंगे।

सेवा की शर्तों में शिथिलता

26. जहाँ राज्य सरकार का यह 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, वहाँ 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:

परन्तु जहाँ कोई नियम आयोग के परामर्श से बनाया गया हो, वहाँ उस नियम की अपेक्षाओं को अभिमुक्त या शिथिल करने के पूर्व इस निकाय से परामर्श किया जायेगा।

व्यावृत्ति

27. इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

## परिशिष्ट–1

[नियम 4 (2) और 22 (2) देखिए]

| क्र0सं0 | पद का नाम | पदों की संख्या | वेतनमान (रु0 में) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | समीक्षा अधिकारी | 313 | 5500–175–9000 |
| 2. | सहायक समीक्षा अधिकारी | 211 | 4500–125–7000 |

आज्ञा से,
पी0सी0 शर्मा
सचिव।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 56/XXXI(1)/2004–66(6)/2004, dated January 06, 2005:

No. 56/XXXI(1)/2004-66(6)/2004
*Dated Dehradun, January 06, 2005*

NOTIFICATION
Miscellaneous

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution and in super session of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules regulating recruitment and the conditions of Service of persons appointed to the **Uttaranchal Secretariat Reviewing Officer & Assistant Reviewing Officer Service:--**

## THE UTTARANCHAL SECRETARIAT REVIEWING OFFICER & ASSISTANT REVIEWING OFFICER'S SERVICE RULES, 2004

### PART I--GENERAL

Short title and Commencement

1. (1) These rules may be called the **Uttaranchal Secretariat Reviewing Officer & Assistant Reviewing Officer's** Service Rules, 2004
(2) They shall come into force at once.

Status of the Service

2. The **Uttaranchal Secretariat Reviewing Officer & Assistant Reviewing Officer Service** comprising Group "C" posts.

Definitions

3. In these rules, unless there is anything repugnant in the subject of contexts--
(a) **'Act'** means the Uttar Pradesh Public Services (Reservation for Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes) Act, 1994 (As applicable in Uttaranchal);

क्रम संख्या–149

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

# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

## उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

# असाधारण

## विधायी परिशिष्ट

भाग–4, खण्ड (क)
(सामान्य परिनियम नियम)

देहरादून, बृहस्पतिवार, 28 अगस्त, 2014 ई0
भाद्रपद 06, 1936 शक सम्वत्

### उत्तराखण्ड शासन

सचिवालय प्रशासन (अधिष्ठान) अनुभाग–2

संख्या 1979/XXXI(2)/2014–160(विविध)/2013
देहरादून, 28 अगस्त, 2014

### अधिसूचना

### प्रकीर्ण

सा0प0नि0–02

राज्यपाल "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके इस विषय पर विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करते हुए उत्तराखण्ड सचिवालय में कम्प्यूटर सहायक सेवा के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों की भर्ती और सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

## उत्तराखण्ड सचिवालय कम्प्यूटर सहायक सेवा नियमावली, 2014

### भाग 1 – सामान्य

**संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ**

1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड सचिवालय कम्प्यूटर सहायक सेवा नियमावली, 2014 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

**सेवा की प्रास्थिति**

2. उत्तराखण्ड सचिवालय कम्प्यूटर सहायक सेवा एक ऐसी सेवा है जिसमें समूह "ग" के पद सम्मिलित हैं।

परिभाषाएं 3. जब तक कि विषय या सन्दर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में:

(क) "नियुक्ति प्राधिकारी" से सचिवालय प्रशासन विभाग में तैनात संयुक्त सचिव से अनिम्न स्तर का अधिकारी, जिसको कम्प्यूटर सहायक के पदधारकों का अधिष्ठान सम्बन्धी कार्य आवंटित हो, अभिप्रेत हैं;

(ख) "भारत का नागरिक" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो "भारत का संविधान" के भाग–2 के अधीन भारत का नागरिक हो या भारत का नागरिक समझा जाता है;

(ग) "संविधान" से भारत का संविधान अभिप्रेत है;

(घ) "सरकार" से उत्तराखण्ड राज्य की सरकार अभिप्रेत है;

(ङ) "राज्यपाल" से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत है;

(च) "सेवा" से उत्तराखण्ड सचिवालय कम्प्यूटर सहायक सेवा अभिप्रेत है;

(छ) "सेवा का सदस्य" से इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ से पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ज) "सचिवालय" से उत्तराखण्ड सचिवालय अभिप्रेत है;

(झ) "सचिव" से उत्तराखण्ड सचिवालय के अन्तर्गत सचिवालय प्रशासन विभाग में तैनात सरकार के प्रमुख सचिव/सचिव अभिप्रेत है;

(ञ) "सेवा का संवर्ग" से सेवा की सदस्य संख्या अभिप्रेत है;

(ट) "मौलिक नियुक्ति" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तदर्थ नियुक्ति न हो और इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ से पूर्व प्रवृत्त नियमों के अधीन नियमानुसार चयन के पश्चात की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यकारी आदेशों द्वारा विहित प्रकिया के अनुसार की गयी हो;

(ठ) "अन्य पिछड़े वर्गों" से समय–समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1994 (अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2001) की अनुसूची–1 में विनिर्दिष्ट नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्ग अभिप्रेत है;

(ड) "भर्ती का वर्ष" से कैलेण्डर वर्ष के जुलाई के प्रथम दिवस से आरम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत है।

## भाग–2

## संवर्ग

सेवा संवर्ग 4. (1) सेवा की सदस्य संख्या उतनी होगी जितनी कि समय–समय पर सरकार द्वारा निर्धारित की जाय।

(2) जब तक उपधारा (1) के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिये जांए, सेवा में पदों की संख्या उतनी होगी जितनी इस नियमावली के परिशिष्ट–'क' में दर्शाई गई है। परन्तु उपबन्ध यह है कि:–

(क) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को खाली छोड़ सकेंगे अथवा राज्यपाल किसी पद को आस्थगित कर सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(ख) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थाई अथवा अस्थाई पद सृजित कर सकते हैं जिन्हें वे उचित समझें।

## भाग–तीन

## भर्ती

भर्ती का स्रोत

5. कम्प्यूटर सहायक के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी:–

(क) 70 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा,

(ख) 25 प्रतिशत, उत्तराखण्ड सचिवालय में मौलिक रूप से नियुक्त समूह "घ" के ऐसे कर्मचारियों, जिनके द्वारा भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूरी कर ली गयी हो एवं जो आगे नियम–8 में दी गयी अर्हता पूर्ण करते हों, की नियुक्ति द्वारा, शैक्षिक योग्यतानुसार, निम्न अनुपात में:

(एक) 15 प्रतिशत, ऐसे कार्मिकों में से, जो न्यूनतम हाई स्कूल परीक्षा अथवा उसके समकक्ष मान्यताप्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण करने की शैक्षिक अर्हता धारित करते हों,

(दो) 10 प्रतिशत, ऐसे कार्मिकों में से, जो न्यूनतम इण्टरमीडिएट अथवा उसके समकक्ष मान्यताप्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण करने की शैक्षिक अर्हता धारित करते हों,

परन्तु यह कि हाई स्कूल उत्तीर्ण श्रेणी के लिये चिन्हित पदों के सापेक्ष पर्याप्त अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की दशा में उन पदों को उच्चतर परीक्षा उत्तीर्ण अभ्यर्थियों में से, पदोन्नति द्वारा भरा जा सकेगा।

परन्तु यह और कि चयन वर्ष 2012–13 से 2015–16 तक कुल पदों की 45 प्रतिशत रिक्तियों को समूह "घ" के ऐसे कर्मचारियों में से, 25 प्रतिशत जो हाई स्कूल की परीक्षा उत्तीर्ण हों तथा 20 प्रतिशत जो, इण्टरमीडिएट की परीक्षा उत्तीर्ण हों, पदोन्नति द्वारा निर्धारित चयन प्रकिया से भरा जा सकता है।

परन्तु यह कि यदि उत्तराखण्ड सचिवालय में समूह "घ" में निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक अर्हता धारित करने वाले मौलिक रूप से नियुक्त कर्मी उपलब्ध न रह जायं तो सेवा के समस्त पदों पर नियुक्ति सीधी भर्ती द्वारा की जायेगी।

(ग) **सम्बन्धित कार्यालय में कम्प्यूटर सहायक के न्यूनतम श्रेणी के कुल पदों के 05 प्रतिशत रिक्तियां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उस कार्यालय के वाहन चालकों जो हाई स्कूल की परीक्षा अथवा उससे उच्चतर परीक्षा उत्तीर्ण हों, में से पदोन्नति द्वारा, निर्धारित चयन प्रकिया द्वारा भरा जा सकेगा।**

टिप्पणी– कम्प्यूटर सहायक के पदों पर भर्ती जिस कार्यालय में होनी हो, उस कार्यालय में कार्यरत समूह "घ" एवं वाहन चालक, जो पांच वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर चुके हों, पात्रता क्षेत्र में आयेंगे। समूह "घ" एवं वाहन चालकों से पदोन्नति हेतु कम्प्यूटर सहायक के पदों पर भर्ती के लिये आरक्षित रिक्तियों पर चयन, श्रेष्ठता के आधार पर एक साधारण परीक्षा लेकर किया जायेगा। परीक्षा में केवल एक प्रश्नपत्र होगा जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन से सम्बन्धित वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न होंगे। लिखित परीक्षा अधिकतम 40 अंक की होगी तथा पात्र कर्मचारी की वार्षिक चरित्र पंजिका हेतु 10 अंक होंगे। चतुर्थ श्रेणी एवं वाहन चालक पद पर कार्य अनुभव हेतु प्रत्येक वर्ष के लिये 02 अंक दिये जायेंगे तथा कार्य अनुभव के लिये अधिकतम 50 अंक निर्धारित किये जायेंगे। इस प्रकार चयन परीक्षा कुल 100 अंकों की होगी।

जहाँ कम्प्यूटर सहायक में भर्ती की जानी है वहाँ उपरोक्त के अतिरिक्त 50 अंकों की हिन्दी में टंकण परीक्षा ली जायेगी। टंकण परीक्षा में 4000 की–डिप्रेशन प्रति घण्टा की गति से कम टंकण करने वाले अभ्यर्थी अर्ह नहीं होंगे। इस प्रकार चयन परीक्षा कुल 50 अंकों की होगी।

आरक्षण

6. सेवा के पदों पर भर्ती हेतु उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़ा वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकारी नियमों एवं आदेशों के अनुसार देय होगा।

## भाग–चार

## अर्हताएँ

राष्ट्रीयता 7. सेवा में किसी पद पर भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी:

(क) भारत का नागरिक हो, या

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

(ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश–केनिया, युगांडा और यूनाइटेड रिपब्लिक ऑफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) से प्रवर्जन किया हो;

परन्तु यह कि उपर्युक्त श्रेणी (ख) अथवा (ग) का अभ्यर्थी ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसके पक्ष में सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण–पत्र जारी किया गया हो ;

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस महानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तराखण्ड से पात्रता का प्रमाण–पत्र प्राप्त कर ले।

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता का प्रमाण–पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जायेगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले।

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

शैक्षिक अर्हताएँ 8. कम्प्यूटर सहायक के पद पर भर्ती के लिये अभ्यर्थी द्वारा निम्नलिखित अर्हताएँ धारित करना आवश्यक होगा:–

(एक) उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण की है।

(दो) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की–डिप्रेशन प्रति (Key-Depression) प्रति घण्टा की गति एवं एम0एस0ऑफिस (M.S.Office) का ज्ञान।

(तीन) अन्य बातों के समान होने पर ही कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण का ज्ञान रखने वाले अभ्यर्थियों को अधिमान दिया जायेगा।

परन्तु यदि सेवा के किसी पद पर उ0प्र0 सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती नियमावली, 1974 (अनुकूलन एवं उपान्तरण) आदेश, 2002 (समय–समय पर यथासंशोधित) के प्राविधानों के तहत नियुक्ति की जाये और इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति पद पर नियुक्ति के समय उपनियम (दो) में विहित अहर्ता धारित न करते हों तो ऐसे कार्मिक को अनुमन्य वेतनमान में प्रथम वेतनवृद्धि तभी स्वीकृत की जायेगी जब कि ऐसे विभाग के, जिसमें सम्बन्धित कार्मिक तीन माह से अन्यून अवधि से लगातार तैनात रहे हों, अनु सचिव से अनिम्न स्तर के अधिकारी द्वारा इस आशय का प्रमाण–पत्र दिया जाये कि सम्बन्धित कार्मिक द्वारा विहित अहर्ता प्राप्त कर ली गयी है।

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

(एक) प्रादेशिक सेना में न्यूनतम दो वर्ष की सेवा की हो, और

(दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का "बी" प्रमाण–पत्र प्राप्त किया हो।

अनिवार्य/वांछनीय अर्हताऐं

10. (एक) लोक सेवा आयोग की परिधि के अन्तर्गत समूह "ग" के सीधी भर्ती के पदों तथा लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर समूह "ग" के सीधी भर्ती के पदों पर भर्ती हेतु वही अभ्यर्थी पात्र होगा जिसका नाम उत्तराखण्ड राज्य में स्थित किसी सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत होगा।

(दो) लोक सेवा आयोग की परिधि के अन्तर्गत समूह "ग" के सीधी भर्ती के पदों तथा लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर समूह "ग" के सीधी भर्ती के पदों पर भर्ती हेतु अभ्यर्थी के लिये उत्तराखण्ड राज्य की परम्पराओं एवं रीतियों का ज्ञान तथा प्रदेश में विद्यमान विशिष्ट परिस्थितियों में नियुक्ति के लिये उपयुक्त होना वांछनीय होगा।

आयु

11. कम्प्यूटर सहायक के पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी द्वारा उस कैलेण्डर वर्ष की, जिसमें सीधी भर्ती के लिए रिक्तियाँ विज्ञापित की जायं, पहली जुलाई को कम से कम 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली गयी हो। उत्तराखण्ड सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) (संशोधन) नियमावली, 2014 के अनुसार इस नियमावली के अधीन ऐसी समस्त सेवाओं तथा पदों के सम्बन्ध में, जिन पर भर्ती के लिये अधिकतम आयु सीमा 40 वर्ष है, हेतु अधिकतम आयु सीमा 42 वर्ष होगी।

परन्तु यह कि उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग और ऐसी अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में, जिन्हें सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाय, उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी कि विहित की जाय।

चरित्र

12. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिये सभी प्रकार से उपयुक्त हों। नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी– संघ सरकार या किसी राज्य सरकार अथवा संघ सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में अथवा नियन्त्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति तथा नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिए दोष सिद्ध व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति

13. सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित हो।

परन्तु यह कि सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है यदि उसका यह समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान है।

शारीरिक स्वस्थता

14. किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि वह मानसिक व शारीरिक दृष्टि से स्वस्थ न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–2 (भाग–2 से 4) के अध्याय तीन में दिये गये मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करें।

परन्तु उत्तराखण्ड सचिवालय के श्रेणी 'घ' के कार्मिकों में से नियुक्त किये जाने वाले अभ्यर्थियों से स्वस्थता प्रमाण–पत्र की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

## भाग–पांच

## भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों का अवधारण

15. नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा।

सीधी भर्ती की प्रक्रिया

16. (1) सीधी भर्ती करने के लिये आवेदन पत्र का प्ररूप नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी निम्नलिखित रीति से सीधी भर्ती के लिये आवेदन–पत्र उप नियम (1) में प्रकाशित प्ररूप पर आमंत्रित करेगा, और रिक्तियां अधिसूचित करेगा:–

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

(दो) कार्यालय में सूचना पट पर सूचना चिपकाकर या रेडियो/दूरदर्शन और अन्य रोजगार–पत्र के माध्यम से विज्ञापन करके; और

(तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियां अधिसूचित करके;

(3) उप नियम (2) के अधीन रिक्तियाँ अधिसूचित करते समय आवेदन–पत्र का प्ररूप पुनः प्रकाशित नही किया जायेगा।

(4) (एक) चयन के लिये 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी। छंटनीशुदा कर्मचारियों को सेवा में एक पूर्ण वर्ष के लिये 05 अंक व अधिकतम 15 अंक दिये जायेंगे। प्रवीणता सूची, लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों व अन्य मूल्यांकनों के योग के आधार पर तैयार की जायेगी।

(दो)(क) लिखित परीक्षा में सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन का एक प्रश्न–पत्र होगा। प्रश्न–पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।

(ख) जहाँ लिपिक वर्गीय पद से भिन्न किसी ऐसे पद पर, जिसके लिये न्यूनतम शैक्षिक अर्हता तकनीकी या अन्य प्रकार यथा कॉमर्स, फार्मेसी विज्ञान आदि की हो, वहाँ 100 अंकों की वस्तुनिष्ठ प्रकार की लिखित परीक्षा सम्बंधित पद की न्यूनतम अर्हता से सम्बन्धित विषयों की होगी। प्रश्न–पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।

(ग) लिखित परीक्षा के प्रश्न बुकलेट, परीक्षा के पश्चात अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

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

(ड़) लिखित परीक्षा के पश्चात लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer Key) को उत्तराखण्ड की वेबसाईट www.ua.nic.in या दैनिक समाचार पत्र में, जिसका व्यापक परिचालन हो, पर प्रदर्शित एवं प्रकाशित की जायेगी;

परन्तु उपबन्ध यह है कि ऐसे पद जिनके लिये कोई शारीरिक मानक, अनिवार्य अर्हता के रूप में या भर्ती के ढंग के रूप में विहित किये गये हों, लिखित परीक्षा के पूर्व अभ्यर्थी से विहित शारीरिक परीक्षण किये जाने की अपेक्षा की जायेगी और उन्ही अभ्यर्थियो को चयन के लिये परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति दी जायेगी, जो पद के लिये विहित न्यूनतम मानकों को पूरा करते हों।

(च) किसी ऐसे पद पर, जिसके लिये टंकण या आशुलिपि और टंकण या तकनीकी विषय से सम्बन्धित पद हेतु प्रयोगात्मक परीक्षा अनिवार्य अर्हता के रूप में विहित हो, चयन किये जाने वाले अभ्यर्थियो की दशा में यथा स्थिति टंकण या आशुलिपिक और टंकण की परीक्षा अथवा प्रयोगात्मक परीक्षा होगी। टंकण परीक्षा के लिये 4000 KDPH व आशुलिपिक परीक्षा के लिये 80 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति निर्धारित होगी। उक्त परीक्षा 50 अंकों की होगी, जिन अभ्यर्थियों ने विहित न्यूनतम गति प्राप्त की होगी, उनको ही अंक दिये जायेंगे। टंकण परीक्षा या आशुलिपिक और टंकण परीक्षा या तकनीकी विषय से सम्बन्धित पद हेतु प्रयोगात्मक परीक्षा के लिये बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियो की संख्या की चार गुना होगी। टंकण परीक्षा आशुलिपि और टंकण परीक्षा तथा तकनीकी विषय से सम्बन्धित पद हेतु प्रयोगात्मक परीक्षा में अभ्यर्थियों को उनके लिखित परीक्षा के प्राप्तांक व मूल्यांकनों के योग के आधार पर प्रवीणता कम में बुलाया जायेगा।

(छ) यदि टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में रिक्तियों से अधिक संख्या में अभ्यर्थी सफल होते हैं तो श्रेष्ठता सूची तैयार कर उसके आधार पर परिणाम घोषित कर दिया जायेगा।

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

(झ) यदि पद के लिये अभ्यर्थियों की संख्या 1:4 के अनुपात से कम हो तो ऐसी स्थिति में जितने अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में सम्मिलित हुये हों, उन्हे टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा हेतु बुलाया जाय। इनमें से जो विहित न्यूनतम गति प्राप्त करें उन्हे अंतिम श्रेष्ठता सूची में सम्मिलित किया जाय।

यदि कोई भी अभ्यर्थी न्यूनतम गति प्राप्त न कर सके और आगे भी कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो ऐसी स्थिति में रिक्त पद को अग्रेनीत रखा जायेगा।

(5) लिखित परीक्षा के प्राप्ताकों और अन्य मूल्यांकनों, जिसमें छंटनीशुदा कर्मचारियों हेतु अधिमान अंकों तथा, यथा स्थिति, टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा या तकनीकी विषय से सम्बन्धित पद हेतु प्रयोगात्मक परीक्षा के अंकों का जोड़ होगा, के अंकों के कुल योग से, जैसा प्रकट हो, प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग के बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में उच्चतर अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। यदि लिखित परीक्षा में भी दो या अधिक अभ्यर्थियों ने बराबर अंक प्राप्त किये हों तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अनधिक) होगी।

**पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रकिया**

17. (1) पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुये, ज्येष्ठता के आधार पर, समय–समय पर यथासंशोधित उत्तरांचल विभागीय पदोन्नति समिति का गठन (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र से बाहर के पदो के लिये) नियमावली, 2002 के उपबन्धों के अनुसार गठित चयन समिति के माध्यम से की जायेगी;

परन्तु इस प्रकार गठित चयन समिति में अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़ा वर्गों में से, एक राजपत्रित अधिकारी को चयन समिति के सदस्यो के रूप में नाम निर्दिष्ट किया जायेगा।

**स्पष्टीकरणः–** "अन्य पिछड़ा वर्ग" का तात्पर्य समय–समय पर उत्तरांचल में यथाप्रवृत्त, यथासंशोधित उत्तर प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़ा वर्ग के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1994 की अनुसूची एक में विनिर्दिष्ट नागरिकों के पिछड़े वर्ग से है।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, 15 प्रतिशत, मौलिक रूप से नियुक्त हाई स्कूल परीक्षा उर्त्तीण समूह "घ" के सचिवालय के कर्मचारियों से, जिन्होने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में कम से कम पॉच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो और 10 प्रतिशत, मौलिक रूप से नियुक्त इण्टरमीडिएट परीक्षा उर्त्तीण समूह "घ" के सचिवालय के कर्मचारियों से, जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पॉच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, कम्प्यूटर पर टंकण परीक्षा में सम्मिलित होने की अपेक्षा करेगा।

(3) कम्प्यूटर पर टंकण परीक्षा का परिणाम प्राप्त हो जाने और सारणीबद्ध कर लिये जाने के पश्चात नियुक्ति प्राधिकारी नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक् प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुये उन अभ्यर्थियों की एक पात्रता सूची तैयार करेगा जो कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की–डिप्रेशन (Key Depression) प्रति घण्टा की गति रखते हों, और उत्तरांचल (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों पर) चयनोन्नति पात्रता सूची नियमावली, 2003 के अनुसार तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पंजियों और उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जायें, चयन समिति के समक्ष रखेगा;

परन्तु जहाँ दो या अधिक पोषक संवर्ग हो, वहाँ–

(क) वेतनमान भिन्न होने की स्थिति में उच्च वेतनमान वाले संवर्ग के अभ्यर्थियों को पात्रता सूची में ऊपर रखा जायेगा;

(ख) वेतनमान समान होने की स्थिति में अभ्यर्थियों के नाम पात्रता सूची में उनके संवर्ग में उनकी मौलिक नियुक्ति के दिनांक के क्रम में रखे जायेंगे।

(4) चयन समिति उप नियम (3) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार करेगी और यदि आवश्यक समझे तो अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती है।

(5) चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता कम में, जैसी उस संवर्ग में हो, जिससे उनकी पदोन्नति की जानी है, एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

युक्त चयन सूची

18. यदि किसी नियुक्ति वर्ष में नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जाती है तो संगत सूचियों से नाम लेकर एक संयुक्त चयन सूची इस प्रकार तैयार की जायेंगी जिससे विहित प्रतिशत बना रहे। सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का होगा।

## भाग–छः

## नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

नियुक्ति

19. (1) उपनियम (2) के अध्यधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उस क्रम में लेकर जिसमें वे यथास्थिति, नियम 15, 16 अथवा 17 के अधीन बनायी गयी सूचियों में हों, नियुक्ति करेगा।

(2) यदि किसी वर्ष भर्ती में नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जाती है तो नियमित नियुक्तियाँ तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि दोनों स्रोतो से चयन पूर्ण न किया गया हो और नियम 17 के अनुसार संयुक्त सूचियां तैयार न की गयी हों।

(3) यदि किसी चयन के सम्बन्ध में एक से अधिक नियुक्ति का आदेश जारी किया जाता है तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा, जिसमें चयनित व्यक्तियों के नाम का उल्लेख चयन में अवधारित ज्येष्ठता के आधार या उस क्रम में, यथास्थिति, जिस क्रम में उनका नाम उस संवर्ग में है, जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया है, किया जायेगा। यदि नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जाती हैं तो नाम नियम 17 में निर्दिष्ट चक्रीय क्रम में क्रमांकित किये जायेंगे।

परिवीक्षा

20. (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने वाले व्यक्ति को एक वर्ष की अवधि के लिये परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(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 अवधि बढ़ायी जाय;

परन्तु यह कि आपवादिक प्ररिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं बढ़ायी जायेगी।

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी 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 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 नहीं होगा।

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

स्थायीकरण 21. (1) उप नियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति की नियुक्ति को, परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि के अन्त में, स्थायी कर दिया जायेगा, यदि

(क) उसने प्रशिक्षण, यदि कोई विहित हो, सफलतापूर्वक पूरा कर लिया हो,

(ख) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक पाया जाय, और

(ग) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय।

(2) जहाँ उत्तराखण्ड के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 2002 (समय-समय पर यथासंशोधित) के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक नहीं है, वहाँ उक्त नियमावली के नियम 5 के उपनियम (3) के अधीन यह घोषणा करते हुए आदेश कि सम्बन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

ज्येष्ठता 22. सेवा में किसी श्रेणी के पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (ज्येष्ठता निर्धारण) नियमावली, 2002 (समय-समय पर यथासंशोधित) के प्राविधानों के अनुसार अवधारित की जायेगी।

## भाग-सात

## वेतन आदि

वेतनमान 23 (1) सेवा में विभिन्न श्रेणी के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय लागू वेतनमान इस नियमावली के परिशिष्ट 'क' में दिये गये हैं।

परिवीक्षा अवधि में वेतन 24. (1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी परिवीक्षाधीन व्यक्ति, यदि पूर्व से स्थायी सरकारी सेवा में नहीं है, समयमान में उसकी प्रथम वेतनवृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पूरी कर ली हो और जहाँ विहित हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो, प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया हो, परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूर्ण कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो।

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

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

## भाग-आठ

## अन्य उपबन्ध

पक्ष समर्थन 25. किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्हीं सिफारिशों पर, चाहे लिखित हों या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपने अभ्यर्थन के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।

अन्य विषयों का विनियमन 26. ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा विनियमित होंगे।

सेवा की शर्तों में शिथिलता

27. जहाँ राज्य सरकार का यह 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 वहाँ 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 यह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझें, अभिमुक्त या शिथिल कर सकती हैं।

प्रवृत्ति

28. इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

## परिशिष्ट 'क'

(नियम 4 का उप नियम (2) एवं नियम 22 का उप नियम (2) देखिये)

| पदनाम | पदों की संख्या | वेतन | | |
|---|---|---|---|---|
| | | वेतन बैंड | वेतनमान (रू0) | ग्रेड वेतन (रू0) |
| कम्प्यूटर सहायक | 157 | PB-1 | 5200-20200 | 2400 |

आज्ञा से,

पी0एस0 जंगपाँगी,
सचिव।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of the notification no. 1979/XXXI(2)/2014-160(Vividh)/2013, Dehradun, dated August 28, 2014 for general information:

No. 1979/XXXI(2)/2014-160(Vividh)/2013
*Dated Dehradun, August 28, 2014*

NOTIFICATION

Miscellaneous

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India and in supersession of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules for regulating recruitment and conditions of service of persons appointed to the Uttarakhand Secretariat Computer Assistant Service.

THE UTTARAKHAND SECRETARIAT COMPUTER ASSISTANT SERVICE RULES, 2014

PART-I

GENERAL

Short title and Commencement

1. (1) These rules may be called the Uttarakhand Secretariat Computer Assistant Service Rules, 2014.

(2) It shall come into force at once.