

**उत्तरांचल भासन**  
**सूचना अनुभाग**  
संख्या:267 / XXII / 2006-57 / सू0लो0स0 / 2002  
सचिवालय देहरादून  
दिनांक : 29 दिसम्बर, 2006

**अधिसूचना**  
-विविध-

'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग तथा इस विषय के विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिकमण करते हुए, राज्यपाल महोदय उत्तरांचल, सूचना एवं लोकसम्पर्क विभाग, अराजपत्रित सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तें विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

**उत्तरांचल सूचना एवं लोकसम्पर्क विभाग अराजपत्रित सेवा नियमावली, 2006**

**भाग-एक सामान्य**

- |                          |    |   |
|--------------------------|----|---|
| संक्षिप्त नाम और प्रारंभ | 1. | (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तरांचल सूचना एवं लोकसम्पर्क विभाग, अराजपत्रित सेवा नियमावली, 2006 है।                   |
|                          |    | (2) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।   |
| सेवा की प्रास्थिति       | 2. | उत्तरांचल, सूचना एवं लोकसम्पर्क विभाग, अराजपत्रित सेवा एक राज्य सेवा है, जिसमें समूह 'ग' व 'घ' के पद समाविष्ट हैं।          |
| परिभाषाएं                | 3. | जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में:-  |
|                          |    | (क) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से महानिदेशक अभिप्रेत है;   |
|                          |    | (ख) 'भारत का नागरिक' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो "भारत का संविधान" के भाग-ए के अधीन भारत का नागरिक हो या नागरिक समझा जाय; |
|                          |    | (ग) 'आयोग' से उत्तरांचल लोक सेवा आयोग अभिप्रेत है;  |
|                          |    | (घ) "संविधान" से "भारत का संविधान" अभिप्रेत है;   |
|                          |    | (ङ) 'महानिदेशक' से महानिदेशक, सूचना एवं लोकसम्पर्क विभाग, उत्तरांचल अभिप्रेत है;  |
|                          |    | (च) 'सरकार' से उत्तरांचल की राज्य सरकार अभिप्रेत है;  |
|                          |    | (छ) 'राज्यपाल' से उत्तरांचल के राज्यपाल अभिप्रेत है;  |

- (ज) 'सेवा का सदस्य' से इस नियमावली के प्रारम्भ से पूर्व प्रवृत्त नियमावली या इस नियमावली या आदेशों के अधीन स्थायी रूप से मूलपद पर नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है;
- (झ) 'सेवा' से उत्तरांचल, सूचना एवं लोकसम्पर्क विभाग, अराजपत्रित सेवा अभिप्रेत है;
- (ञ) 'मौलिक नियुक्ति' से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात की गई हो और यदि नियम न हों तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तथा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात की गई हो;
- (ट) 'भर्ती का वर्ष' से कैलेण्डर वर्ष के जुलाई के प्रथम दिवस से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत 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 उपनियम (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 में दी गयी है;
- परन्तु उपबंध यह है कि—
- (एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुये छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे इस प्रकार आस्थगित रख सकते हैं कि 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

### भर्ती का स्रोत

5.

सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी :-

- (1) ऑफिस सेक्रेटरी  
(वे०मा०(5500-175-9000)

मौलिक रूप से नियुक्त आशुलिपिकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।

(2) प्रशासनिक अधिकारी  
ग्रेड-I

(वे0मा0-5500-175-9000)

(3) मुख्य सहायक सह  
वरिष्ठ डाटा एन्ट्री आपरेटर  
(वे0मा04500-125-7000)

(4) कनिष्ठ सहायक सह  
कनिष्ठ डाटा एन्ट्री  
आपरेटर/कार्यालय

सहायक

(वे0मा0 3050-4590)

मौलिक रूप से नियुक्त मुख्य सहायक सह वरिष्ठ डाटा एन्ट्री ऑपरेटरों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा ।

मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ सहायक सह कनिष्ठ डाटा एन्ट्री ऑपरेटर तथा कार्यालय सहायक में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति के द्वारा ।

(एक) पचहत्तर प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा ।

(दो) पन्द्रह प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त हाई स्कूल उत्तीर्ण तकनीकी सहायक (टैक्नीकल असिस्टेंट) (समूह 'घ') में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पाँच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, तथा हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट की गति व कम्प्यूटर संचालन में पर्याप्त ज्ञान रखते हों, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा ।

(तीन) दस प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त इण्टरमीडिएट उत्तीर्ण टैक्नीकल असिस्टेंट (समूह 'घ') के कर्मियों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को पाँच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो तथा हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट की गति व कम्प्यूटर संचालन में पर्याप्त ज्ञान रखते हों, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा ।

(5) लेखाकार

(वे0मा0 5000-150-8000)

मौलिक रूप से नियुक्त सहायक लेखाकार एवं लेखा लिपिकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 10 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा ।

(6) सहायक लेखाकार

(वे0मा0 4000-100-6000)

मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ लेखा लिपिकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा ।

(7) कनिष्ठ लेखालिपिक

(वे0मा0 3050-4590)

सीधी भर्ती के माध्यम से ।

(8) फोटोग्राफर

(5000-150-8000)

(एक) पचास प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा।

(दो) पचास प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ कैमरामैन/टी0वी0 टैक्नीशियनों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।

(नोट :- पदोन्नति की पात्रता में पदधारक न होने पर सीधी भर्ती से नियुक्ति की जायेगी। )

(9) कैमरामैन

(5000-150-8000)

(एक) पचास प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा।

(दो) पचास प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ कैमरामैन/टी0वी0 टैक्नीशियनों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पाँच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।

(टिप्पणी :- पदोन्नति की पात्रता में पदधारक उपलब्ध न होने पर सीधी भर्ती से नियुक्ति की जायेगी। )

(10) कनिष्ठ कैमरामैन/  
टी0वी0 टैक्नीशियन

(4000-100-6000)

सीधी भर्ती के माध्यम से।

(11) अनुवादक

(5000-150-8000)

(एक) पचास प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा।

(दो) पचास प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त संवीक्षकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 3 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(12) संवीक्षक

(4500-125-7000)

(एक) पचास प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा।

(दो) पचास प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ लेखा लिपिक, कनिष्ठ सहायक सह कनिष्ठ डाटा एन्ट्री आपरेटरों तथा कार्यालय सहायकों में से जो संवीक्षक के पद पर सीधी भर्ती के लिए विहित अर्हता रखते हों और जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।

(13) अतिरिक्त जिला  
सूचना अधिकारी  
(4500-125-7000)

(एक) पचास प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा।

(दो) पचास प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त संरक्षक सह डाटा एंट्री ऑपरेटरों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति के द्वारा।

(14) आशुलिपिक  
(4000-100-6000)

सीधी भर्ती द्वारा।

(15) लेखालिपिक  
(4000-100-6000)

सीधी भर्ती के माध्यम से।

(16) संरक्षक  
(3050-4590)

सीधी भर्ती के माध्यम से

(17) वाहन चालक  
(वे0मा0 3050-4590)

सीधी भर्ती के माध्यम से

(18) तकनीकी सहायक  
(टैक्नीकल असिस्टेंट)  
( 2610-3540)

सीधी भर्ती के माध्यम से।

**आरक्षण**

6.

उत्तरांचल राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

**भाग चार-आर्हताएं**

**राष्ट्रीयता**

7.

सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है, कि अभ्यर्थी :

(क) भारत का नागरिक हो,

या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से 01 जनवरी 1962, से पूर्व भारत आया होना चाहिए,

या

- (ग) भारतीय मूल का ऐसा व्यक्ति जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, वर्मा, श्रीलंका केन्या, यूगांडा और संयुक्त तन्जानिया गणराज्य (पूर्ववर्ती तांगानीका व जंजीबार) के पूर्वी अफ्रीकी देशों से प्रव्रजन किया हो :

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) से संबंधित अभ्यर्थी वह व्यक्ति होगा, जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता के लिए प्रमाण-पत्र जारी किया गया हो, परन्तु श्रेणी (ख) से संबंधित अभ्यर्थी के लिए भी पुलिस उपमहानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तरांचल द्वारा प्रदत्त पात्रता प्रमाण-पत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा।

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता 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 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 अर्हताएं

8.

सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की निम्नलिखित अर्हता होनी आवश्यक है:

### पद

### अर्हताएं

(1) अनुवादक

भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता, जिसमें अंग्रेजी एक विषय रहा हो और इंटरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी परीक्षा में, जिसमें हिन्दी एक विषय रहा हो, उत्तीर्ण होना चाहिए।

**अधिमानी :-**

अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा में स्नातक उपाधि।

(2) संवीक्षक

भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त

कोई अर्हता, जिसमें हिन्दी एक विषय रहा हो, रखता हो और माध्यमिक शिक्षा परिषद की इंटरमीडियेट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी परीक्षा में जिसमें अंग्रेजी एक विषय रहा हो, उत्तीर्ण होना चाहिए।

हिन्दी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा में स्नातक।

अधिमानी

(3) आशुलिपिक

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद की इंटरमीडियेट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी परीक्षा में उत्तीर्ण होना चाहिए,

(दो) हिन्दी आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट एवं हिन्दी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति।

(तीन)  
अधिमानी

अंग्रेजी आशुलिपि और अंग्रेजी टंकण/ डिपार्टमेंट ऑफ इलेक्ट्रॉनिक्स एक्रेडिटेशन ऑफ कम्प्यूटर कोर्सज, से कम्प्यूटर में न्यूनतम ओ (0) स्तर का प्रमाण-पत्र धारक।

अंग्रेजी आशुलिपि और हिन्दी टंकण का ज्ञान।

(4) कनिष्ठ सहायक /

कार्यालय सहायक सह  
कनिष्ठ डाटा एन्ट्री  
ऑपरेटर

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद् उत्तरांचल की इंटरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी परीक्षा में उत्तीर्ण होना चाहिए।

(दो) हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट की गति अवश्य होनी चाहिए।

अधिमानी :-  
(तीन)

डिपार्टमेंट ऑफ इलेक्ट्रॉनिक्स एक्रेडिटेशन ऑफ कम्प्यूटर कोर्सज, से कम्प्यूटर में न्यूनतम ओ (0) स्तर का प्रमाण पत्र धारक।

अंग्रेजी टंकण का ज्ञान।

(5) संरक्षक सह डाटा  
एन्ट्री ऑपरेटर

(एक) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई उपाधि जिसमें हिन्दी एक विषय रहा हो और माध्यमिक शिक्षा परिषद् उत्तरांचल, उत्तर प्रदेश की इंटरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा जिसमें अंग्रेजी एक विषय रहा हो।

अधिमानी :-  
(दो)

डिपार्टमेंट ऑफ इलेक्ट्रॉनिक्स एक्रेडिटेशन ऑफ कम्प्यूटर कोर्सज, से कम्प्यूटर में न्यूनतम ओ (0) स्तर का प्रमाण पत्र धारक।

(6) लेखालिपिक

(एक) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से वाणिज्य, लेखा-परीक्षा या लेखाशास्त्र (एकाउंटेंसी) एक विषय हो, जिसमें स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा इसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई उपाधि।

- (7) कनिष्ठ लेखा लिपिक
- (दो) डिपार्टमेंट ऑफ इलेक्ट्रॉनिक्स एंक्रेडिटेशन ऑफ कम्प्यूटर कोर्सेज, से कम्प्यूटर में न्यूनतम ओ (0) स्तर का प्रमाण-पत्र धारक।
- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद् उत्तरांचल, उत्तर प्रदेश की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा जिसमें वाणिज्य के साथ लेखाशास्त्र (एकाउंटेंसी) एक विषय रहा हो, उत्तीर्ण हो।
- (दो) डिपार्टमेंट ऑफ इलेक्ट्रॉनिक्स एंक्रेडिटेशन ऑफ कम्प्यूटर कोर्सेज, से कम्प्यूटर में न्यूनतम ओ (0) स्तर का प्रमाण पत्र धारक।
- (8) और (9) फोटोग्राफर/  
कैमरामैन
- (एक) इंटरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है।
- (दो) छायाचित्र और चल-चित्र कैमरा परिचालन में पांच वर्ष का अनुभव और भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्था से छायाचित्र या चलचित्र फोटोग्राफी (मूवी मोशन पिक्चर फोटोग्राफी) में डिप्लोमा या उपाधि।
- (तीन) छायाचित्र या चल-चित्र फोटोग्राफी (मूवी मोशन पिक्चर फोटोग्राफी) में एक वर्ष का अनुभव।
- (10) कनिष्ठ कैमरामैन/  
टी0वी0 टैक्नीशियन
- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद् उत्तरांचल, उत्तर प्रदेश की हाईस्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी परीक्षा में उत्तीर्ण होना आवश्यक है।
- (दो) किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी या प्रतिष्ठित संस्था से छायाचित्र/चलचित्र कैमरा (मूवी कैमरा) परिचालन का कम से कम 03 वर्ष का अनुभव।
- (11) वाहन चालक
- (एक) सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से कक्षा 8 उत्तीर्ण।
- (दो) चार पहिया वाहन चलाने का पांच वर्ष का अनुभव।
- (12) तकनीकी सहायक  
(टैक्नीकल असिस्टेंट)
- (1) सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से कक्षा आठ उत्तीर्ण होना आवश्यक है।
9. अन्य बातों के समान होने पर अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा जिसने :
- अधिमानी अर्हताएं



(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 ।

(तीन) आशुलिपिक, कनिष्ठ सहायक, लेखा लिपिक, कनिष्ठ लेखा लिपिक के पद के लिए डिपार्टमेंट ऑफ इलेक्ट्रॉनिक्स एकेडिटेशन ऑफ कम्प्यूटर कोर्सज से कम्प्यूटर में न्यूनतम (0) श्रेणी का प्रमाण-पत्र धारक ।

आयु

10.

सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की आयु, यदि पद 01 जनवरी से 30 जून की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते हैं, तो जिस वर्ष भर्ती की जाती है, उस वर्ष को 01 जनवरी को 21 वर्ष और अधिक से अधिक 35 वर्ष होनी चाहिए और यदि पद 01 जुलाई से 31 दिसम्बर की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते हैं, तो उस वर्ष की 01 जुलाई को 21 वर्ष और अधिक से अधिक 35 वर्ष होनी चाहिए। अग्रत्तर प्रस्तर परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में जिन्हें सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाय, अधिकतम आयु उतनी बढ़ाई जायेगी, जैसा कि विहित किया जाय।

चरित्र

11.

सेवा के किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए जिससे वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिए सर्वथा उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस विषय में स्वयं समाधान करेगा ।

**टिप्पणी:-** संघ सरकार या राज्य सरकार अथवा संघ सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में अथवा नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या निगम या निकाय द्वारा पदच्युक्त व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे । नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति

12.

नियुक्ति के लिए ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र नहीं 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 ही पत्नी जीवित हो ।

परन्तु 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।

किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की संभावना हो किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह चिकित्सा परिपद द्वारा आयोजित चिकित्सा परीक्षा में सफल पाया जाये।

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

### भाग पाँच-भर्ती प्रक्रिया

रिक्तियों का अवधारण

14.

नियुक्ति प्राधिकारी, तत्समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों और नियम 6 के अधीन उत्तरांचल की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा और सेवायोजन कार्यालय को सूचित करेगा।

सीधी भर्ती की प्रक्रिया

15.

(1) सीधी भर्ती के लिए एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित पदेन सदस्य होंगे :-

1. महानिदेशक, सूचना, उत्तरांचल।
  2. अधिशासी निदेशक सूचना, उत्तरांचल।
  3. उपनिदेशक स्तर का एक अधिकारी।
  4. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति का एक अधिकारी।
- (2) चयन समिति आवेदन पत्रों की समीक्षा करेगी और पात्र अभ्यर्थियों से प्रतियोगिता परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित रहने की अपेक्षा करेगी।

टिप्पणी :-प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम और प्रक्रिया नियुक्ति के समय सरकार द्वारा जारी किये गये निर्देशों के आधार पर होगी।

- (3) लिखित परीक्षा के परिणाम के सारणीकरण के पश्चात चयन समिति द्वारा नियम-6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए, लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा, जिन्होंने इस सम्बन्ध में चयन समिति द्वारा निर्धारित मानक अंक प्राप्त किए हो। प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा साक्षात्कार में प्राप्त अंक उसके द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़े जायेंगे।
- (4) चयन समिति प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्राप्त कुल अंकों द्वारा प्रकट प्रवीणता के क्रम में सूची बनायेगी। यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों के अंक बराबर हो तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में ऊपर रखा जायेगा। चयन समिति पद के लिए उन अभ्यर्थियों की सामान्य उपयुक्तता के आधार पर गुणानुक्रम के आधार पर क्रमांकित करेगी। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगी।

#### अथवा

लिपिक वर्गीय तथा समूह 'घ' में पदों पर भर्ती हेतु:-

जहाँ पद अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय कर्मचारी (सीधी भर्ती) नियमावली, 2003 तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी सेवा नियमावली, 1975 के अन्तर्गत आता हो, लिपिक वर्गीय तथा चतुर्थ श्रेणी पद पर भर्ती अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय (सीधी भर्ती) नियमावली, 2003/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी सेवा नियमावली, 1975 में अधिलिखित प्रक्रिया के अनुसार की जायेगी।

पदोन्नति के लिए भर्ती प्रक्रिया 16.

- (1) पदोन्नति द्वारा भर्ती गुणानुक्रम/ज्येष्ठता अनुपयुक्त को छोड़कर, के आधार पर नियम 15 के अधीन गठित चयन समिति द्वारा की जायेगी।
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा ज्येष्ठताक्रम/गुणानुक्रम के आधार पर पात्र अभ्यर्थियों की सूची तैयार की जायेगी और उनकी चरित्र पंजिका तथा उनसे सम्बन्धित अन्य ऐसे अभिलेखों के साथ चयन समिति के समक्ष रखी जायेगी, जो उचित समझे जाय।

(3) चयन समिति द्वारा उप नियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार किया जायेगा और यदि वह आवश्यक समझे तो उसके द्वारा अभ्यर्थियों का साक्षात्कार किया जा सकता है।

(4) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के आधार पर सूची तैयार कर उसे नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।

## संयुक्त चयन सूची

17.

यदि भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों स्रोतों द्वारा की जाती हैं तो एक संयुक्त चयन सूची तैयार की जायेगी, जिसमें सुसंगत सूचियों से अभ्यर्थियों के नाम इस शीति से लेकर रखे जायेंगे कि विहित प्रतिशत बना रहे। सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्ति व्यक्ति का होगा।

उदाहरण :- (एक) मान लीजिए यदि किसी वर्ष विशेष में सेवा में नियुक्ति सीधी भर्ती (सी) और पदोन्नति (प) दोनों प्रकार से 75 और 25 के अनुपात में की जाती है और रिक्तियां 20 हैं, तो ऐसी स्थिति में 15 रिक्तियां सीधी भर्ती के अभ्यर्थियों और 5 रिक्तियां पदोन्नति द्वारा भरी जायेंगी। चयन के पश्चत संयुक्त सूची निम्नलिखित चक्रीय क्रम में तैयार की जायेगी :-

1. सी	5. प	9. प	13. प	17. प
2. सी	6. सी	10. सी	14. सी	18. सी
3. सी	7. सी	11. सी	15. सी	19. सी
4. सी	8. सी	12. सी	16. सी	20. सी

(दो) यदि उपरोक्त प्रकरण में किसी वर्ष (क) में भर्ती विहित कोटे में अनुसार न करके 8 व्यक्ति पदोन्नति द्वारा और 12 व्यक्ति सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किये जाते हैं और तत्समय प्रवृत्त संगत आदेश किसी भी स्रोत से रिक्तियां भरने की अनुमति नहीं देते हैं तो सीधी भर्ती के कोटे की पूर्ति अगले वर्ष (ख) में 20 रिक्तियों में से 18 सीधी भर्ती और 02 को पदोन्नति द्वारा भर्ती से की जायेगी :-

(क) और (ख) वर्षों में संयुक्त सूची निम्नलिखित चक्रीय क्रम में तैयार की जायेगी :-

वर्ष (क)		वर्ष (ख)	
1.सी	10.सी	1.सी रिक्ति भरी नहीं गई	11.सी
2.सी	11.सी	2.सी के कोटे की	12.प वर्ष (क) की अति.भर्ती
3.सी	12.सी	3.सी वर्ष (क)	13.सी
4.सी	13.प	4.प वर्ष (क) की अतिरिक्त भर्ती	14.सी
5.प	14.सी	5.सी	15.सी

6.सी	15.सी	6.सी	16.प
7.सी	16.सी	7.सी	17.सी
8.सी	17.प	8.प वर्ष (क) की अतिरिक्त भर्ती	18.सी
9.प		9.सी	19.सी
		10.सी	20. प

(तीन) तत्समय प्रवृत्त संगत आदेशों में विनिर्दिष्ट आकस्मिकता में खाली पदों को अन्य स्रोतों से भरे जाने का प्राविधान और खाली 03 पद इस प्रकार पदोन्नति द्वारा भरे जाते हैं तो संयुक्त सूची निम्नलिखित चक्रीय क्रम में होगी :-

1. प	6. सी	11. सी	16. सी
2. सी	7. सी	12. सी	17. प
3. सी	8. सी	13. सी	18. प
4. सी	9. प	14. सी	19. प
5. प	10. सी	15. सी	20. प

### भाग छ: नियुक्ति, परीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

#### नियुक्ति

18. (1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर, जिसमें वे यथास्थिति, नियम 15,16 या 17 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में आये हों, नियुक्तियाँ करेगा ।
- (2) यदि 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 जाये और नियम 17 के अनुसार एक संयुक्त सूची तैयार न कर ली जाये ।
- (3) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किये जायें तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख ज्येष्ठताक्रम में भी किया जायेगा जैसी यथास्थिति चयन में अवधारित की जाय या जैसी कि उस संवर्ग में हो, जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाय । यदि नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जायें तो नामों को नियम 17 में निर्दिष्ट चक्रानुक्रम के अनुसार रखा जायेगा ।
- (4) नियुक्ति प्राधिकारी अस्थायी या स्थानापन्न रूप में भी उपनियम (1) के अधीन तैयार की गई सूची में नियुक्ति कर सकता है । यदि सूचियों का कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो वह इन नियमों के अधीन पात्र अभ्यर्थियों में ऐसी रिक्तियों

पर नियुक्ति कर सकता है। ऐसी नियुक्तियां एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए या इन नियमों के अधीन अगले चयन के बाद तक, इनमें जो भी पहले हो, नहीं की जायेगी और जहाँ पद आयोग के क्षेत्र के अन्तर्गत आता हो, वहाँ उत्तरांचल लोक सेवा आयोग विनियम, 1954 के विनियम 5 (क) के प्राविधान लागू होंगे।

परिवीक्षा

19.

- (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए 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 निश्चित दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक अवधि बढ़ायी जाये।

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

- (3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी 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 अन्यथा समाधान करने में असफल रहा हो, 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 उपनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाये या जिसकी सेवायें समाप्त की जायें किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
- (5) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्च पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप में की गयी निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की संगणना के प्रयोजन हेतु गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

स्थायीकरण

20.

परिवीक्षाधीन व्यक्ति को उसकी नियुक्ति में उसकी परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गयी परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर स्थायी किया जा सकेगा, यदि उसने:-

- (एक) विहित विभागीय परीक्षा, यदि कोई है, उत्तीर्ण कर ली हो।
- (दो) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया गया हो।
- (तीन) उसकी सत्यनिष्ठा अधिप्रमाणित है, तथा
- (चार) नियुक्ति प्राधिकारी का समाधान हो गया है कि वह स्थायीकरण हेतु अन्यथा योग्य है।

ज्येष्ठता

21.

- (1) एतदपश्चात् की गई व्यवस्था के अतिरिक्त किसी व्यक्ति की ज्येष्ठता उत्तरांचल सरकारी सेवक (ज्येष्ठता) नियमावली, 2002 के अनुसार किया जायेगा। यदि दो या उससे अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जाते हैं, तो उनकी ज्येष्ठता उस क्रम में निर्धारित की जायेगी, जिसमें उनके नाम उनकी नियुक्ति आदेश में क्रमांकित किये जाते हैं।

परन्तु उपबंध यह है कि यदि नियुक्ति आदेश में कोई पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाता है, जिससे कोई व्यक्ति मूल रूप से नियुक्त किया जाता है, तो वह दिनांक उसकी मौलिक नियुक्ति आदेश का दिनांक माना जायेगा तथा अन्य मामले में इसे आदेश जारी किये जाने का दिनांक माना जायेगा।

परन्तु और यह कि यदि चयन के पश्चात् किसी के सम्बन्ध में एक से अधिक नियुक्ति आदेश जारी किए जाते हैं, तो ज्येष्ठता वह होगी जो नियम 18 के उप नियम (3) के अधीन जारी किये गये संयुक्त नियुक्ति आदेश में उल्लिखित है।

किसी एक चयन के परिणाम स्वरूप सीधी नियुक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी, जो यथास्थिति आयोग या चयन समिति द्वारा अवधारित की जाय।

परन्तु उपबंध यह है कि यदि सीधी भर्ती वाला कोई अभ्यर्थी पद का प्रस्ताव प्रदान किये जाने पर बिना वैध कारणों से कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहता है तो वह अपनी ज्येष्ठता खो सकता है।

(3)

पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो उनके संवर्ग में थी, जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया है।

- (4) जहाँ नियुक्तियां पदोन्नति और सीधी भर्ती दोनों प्रकार से अथवा किसी एक स्रोत द्वारा की जाती है और स्रोतों का पृथक-पृथक कोटा विहित है तो परस्पर ज्येष्ठता नियम-17 के अनुसार तैयार की गई संयुक्त सूची के नामों को चक्रीय क्रम में इस प्रकार क्रमांकित कर अवधारित की जायेगी कि विहित प्रतिशत बना रहे।

परन्तु उपबन्ध यह है कि :

- (एक) जहाँ किसी स्रोत से नियुक्तियां विहित कोटे से अधिक की जाती है वहां कोटे से अधिक नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता अनुवर्ती वर्ष या वर्षों में, जिनमें कोटे के अनुसार रिक्तियां, हो, नीचे कर दी जायेगी।
- (दो) जहाँ किसी स्रोत से नियुक्तियां विहित कोटे से कम की जाती हैं और ऐसे रिक्त पदों के विरुद्ध नियुक्तियां अनुवर्ती वर्ष या वर्षों में की जाती हैं, वहाँ इस प्रकार नियुक्त व्यक्तियों की किसी पूर्ववर्ती वर्ष में ज्येष्ठता नहीं मिलेगी, बल्कि उन्हें उस वर्ष की ज्येष्ठता मिलेगी जिस वर्ष उनकी नियुक्ति की गयी। यद्यपि उस वर्ष की संयुक्त सूची में (इस नियम के अधीन तैयार की जाने वाली सूची) उनका नाम चक्रीय क्रम में अन्य नियुक्त व्यक्तियों के नाम से सबसे ऊपर रखा जायेगा।
- (तीन) जहाँ नियमों या विहित प्रक्रिया के अनुसार किसी स्रोत से भरी जाने वाली रिक्तियां संगत नियम या प्रक्रिया में उल्लिखित परिस्थितियों में किसी अन्य स्रोत से भरी जा सकती हैं और इस प्रकार कोटे से अधिक नियुक्तियां की जाती हैं, वहाँ इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति को उसी वर्ष की ज्येष्ठता मिलेगी। मानो उसकी नियुक्ति उसके कोटे की रिक्तियों के विरुद्ध की गयी है।

### भाग सात- वेतन इत्यादि

वेतनमान

22.

- (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर मौलिक स्थानापन्न अथवा अस्थायी उपाय के रूप में नियुक्त व्यक्तियों को अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाये।

- (2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान निम्नानुसार होंगे :-



क्र०सं०	पद का नाम	वेतनमान
(1)	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-1	5500-175-9000
(2)	कार्यालय सचिव	5500-175-9000
(3)	फोटोग्राफर	5000-150-8000
(4)	कैमरामैन	5000-150-8000
(5)	लेखाकार	5000-150-8000
(6)	अनुवादक	5000-150-8000
(7)	संवीक्षक	4500-125-7000
(8)	वरिष्ठ सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	4500-125-7000
(9)	अतिरिक्त जिला सूचना अधिकारी	4500-125-7000
(10)	आशुलिपिक	4000-125-6000
(11)	सहायक लेखाकार	4000-100-6000
(12)	कनिष्ठ कैमरामैन/टी०वी० टैक्नीशियन	4000-100-6000
(13)	लेखालिपिक	4000-100-6000
(14)	कनिष्ठ सहायक सह कनिष्ठ डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	3050-75-3950-80-4590
(15)	कार्यालय सहायक	3050-75-3950-80-4590
(16)	कनिष्ठ लेखा लिपिक	3050-75-3950-80-4590
(17)	संरक्षक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	3050-75-3950-80-4590
(18)	वाहन चालक	3050-75-3950-80-4590
(19)	तकनीकी सहायक (टैक्नीकल असिस्टेंट)	2610-60-3150-65-3540

परिवीक्षा अवधि के दौरान वेतन

के 23.

- (1) मूल नियमों (फन्डामेन्टल रूल्स) 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 की अनुमति तभी की जायेगी जब उसने एक वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पूरी कर ली है। विभागी परीक्षा में उत्तीर्ण हो गया हो और प्रशिक्षण प्राप्त करने पर, जहाँ विहित हैं और द्वितीय वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो परन्तु उपबन्ध यह है कि यदि समाधान प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाती है तो जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे, ऐसी बढ़ाई गई अवधि वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिनी जाएगी।
- (2) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन, सुसंगत मूल नियमों (फन्डामेन्टल रूल्स) 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 प्राविधान

पक्ष समर्थन

24.

किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्हीं सिफारिशों पर चाहें लिखित हो 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  
विनियमन

का 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 कार्यकलापों 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 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

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, अन्य पिछड़े वर्ग और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

आज्ञा से,

डी०के० कोटिया  
सचिव



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

## असाधारण

देहरादून, मंगलवार, 11 सितम्बर, 2007 ई०

भाद्रपद 20, 1929 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

सूचना अनुभाग

संख्या 180/XXII/2007-57(सू०)/2002

देहरादून, 11 सितम्बर, 2007

अधिसूचना

प्रकीर्ण

भारत का संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके राज्यपाल, "उत्तरांचल सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग अराजपत्रित सेवा नियमावली, 2006" में अग्रोत्तर संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तराखण्ड सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग अराजपत्रित सेवा (संशोधन)  
नियमावली, 2007

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:

- (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग अराजपत्रित सेवा (संशोधन) नियमावली, 2007 है।
- (2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. नियम 15 का संशोधन:

उक्त नियमावली के नियम 15 में नीचे स्तम्भ-1 में दिये वर्तमान नियम के प्रस्तर (1), (2), (3) एवं (4) के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिये गये नियम रख दिये जायेंगे; अर्थात् :-

स्तम्भ-1  
वर्तमान नियम

## 15. सीधी भर्ती की प्रक्रिया :

- (1) सीधी भर्ती के लिए एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित पदेन सदस्य होंगे :-
  1. महानिदेशक, सूचना, उत्तरांचल
  2. अधिशासी निदेशक, सूचना, उत्तरांचल
  3. उपनिदेशक स्तर का एक अधिकारी
  4. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति का एक अधिकारी।
- (2) चयन समिति आवेदन-पत्रों की समीक्षा करेगी और पात्र अभ्यर्थियों से प्रतियोगिता परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित रहने की अपेक्षा करेगी।  
टिप्पणी-प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम और प्रक्रिया नियुक्ति के समय सरकार द्वारा जारी किये गये निर्देशों के आधार पर होगी।
- (3) लिखित परीक्षा के परिणाम के सारणीकरण के पश्चात् चयन समिति द्वारा नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा, जिन्होंने इस सम्बन्ध में चयन समिति द्वारा निर्धारित मानक अंक प्राप्त किये हों। प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा साक्षात्कार में प्राप्त अंक उसके द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़े जायेंगे।
- (4) चयन समिति प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्राप्त कुल अंकों द्वारा प्रकट प्रवीणता के क्रम में सूची बनायेगी। यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों के अंक बराबर हों तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में ऊपर रखा जायेगा। चयन समिति पद के लिए उन अभ्यर्थियों की सामान्य उपयुक्तता के आधार पर गुणानुक्रम के आधार पर क्रमांकित करेगी। सूची में नामों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगी।

## स्तम्भ-2

## एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

## 15. सीधी भर्ती की प्रक्रिया :

- (1) सीधी भर्ती करने के लिए आवेदन-पत्र का प्ररूप, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा न्यूनतम ऐसे दो दैनिक समाचार-पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया जायेगा।
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी, निम्नलिखित रीति से सीधी भर्ती के लिए आवेदन-पत्र उपनियम (1) में प्रकाशित प्ररूप पर आमंत्रित करेगा और रिक्तियां अधिसूचित करेगा :-
  - (एक) ऐसे दैनिक समाचार-पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, विज्ञापन जारी करके;
  - (दो) कार्यालय के सूचना पट पर सूचना चस्पा कर 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 रिक्तियां अधिसूचित करते समय आवेदन-पत्र का प्ररूप पुनः प्रकाशित नहीं किया जायेगा।
- (4) (एक) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा होगी। छंटनीशुदा कर्मचारियों को सेवा में प्रत्येक एक पूर्ण वर्ष के लिए 5 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 100 अंकों की वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें 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 ¼ ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
  - (ख) लिखित परीक्षा की प्रश्न बुकलेट परीक्षा के पश्चात् अभ्यर्थियों को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।
  - (ग) लिखित परीक्षा की उत्तर शीट (Answer Sheet) कार्बन प्रति के

साथ डुप्लीकेट में होगी तथा डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

- (घ) लिखित परीक्षा के पश्चात् लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer Key) को उत्तराखण्ड की वेबसाईट [www.ua.nic.in](http://www.ua.nic.in) या दैनिक समाचार-पत्र में जिसका व्यापक परिचालन है, पर प्रकाशित किया जायेगा :

परन्तु, ऐसे पद, जिनके लिए कोई शारीरिक मानक, अनिवार्य अर्हता के रूप में या मर्ती के ढंग के रूप में विहित किये गये हों, तो लिखित परीक्षा के पूर्व अभ्यर्थियों से विहित शारीरिक परीक्षण कराने की अपेक्षा की जायेगी और उन्हीं अभ्यर्थियों को चयन के लिए परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति दी जायेगी, जो पद के लिए विहित न्यूनतम मानकों को पूरा करते हों।

- (ङ) किसी ऐसे पद पर, जिसके लिए टंकण या आशुलिपि और टंकण अनिवार्य अर्हता के रूप में विहित हो, चयन किये जाने वाले अभ्यर्थियों की दशा में यथा स्थिति टंकण या आशुलिपि और टंकण की परीक्षा होगी। टंकण परीक्षा के लिए 4000 KDPH (की डिप्रेशन पर आवर) व आशुलिपि परीक्षा के लिए 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 आशुलिपि और टंकण परीक्षा में अभ्यर्थियों को उनके लिखित परीक्षा के प्राप्तांक व मूल्यांकनों के योग के आधार पर बुलाया जायेगा। टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियों की संख्या के चार गुना होगी।

(5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों और अन्य मूल्यांकनों, जिसमें छंटनीशुदा कर्मचारियों हेतु अधिमान अंकों तथा यथा स्थिति टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा के अंकों का जोड़ होगा, के अंकों के कुल योग से जैसा प्रकट हो, प्रवीणता सूची (अन्तिम 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 अभ्यर्थी ने बराबर-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 पच्चीस प्रतिशत से अनाधिक होगी।)

(6) चयन समिति का गठन-

सीधी भर्ती एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे :-

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी ..... अध्यक्ष

(दो) अध्यक्ष द्वारा नामित नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों का हो तो अध्यक्ष द्वारा अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों या अन्य पिछड़े वर्गों से भिन्न कोई अधिकारी नाम निर्दिष्ट किया जायेगा ..... सदस्य

(तीन) अध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट अन्य पिछड़े वर्गों का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्गों का न हो। यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्गों का हो तो अध्यक्ष द्वारा अन्य पिछड़े वर्गों या अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों से भिन्न कोई अधिकारी नाम निर्दिष्ट किया जायेगा ..... सदस्य

(चार) भर्ती किये जाने वाले पद की अपेक्षाओं के अनुसार सम्बन्धित क्षेत्र में पर्याप्त ज्ञान रखने वाले एक अधिकारी को अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा ..... सदस्य

आज्ञा से,

डी०के० कोटिया,

अन्तिम।