विधान सभा सचिवालय

की अधिसूचना/प्रकीर्ण संख्या :

318/वि0स0/738/अधि0/2022

देहरादून, दिनांक : 03 सितम्बर, 2022

के अनुसार माननीय अध्यक्ष, उत्तराखण्ड

विधान सभा द्वारा गठित

विशेषज्ञ समिति की जांच आख्या

देहरादून, दिनांक 20 सितम्बर, 2022

विषय–सूची

पृष्ठ संख्या

1.	विधान सभा सचिवालय द्वारा निर्गत अधिसूचना/प्रकीर्ण	1
2.	विधान सभा सचिवालय में कार्मिकों की तदर्थ नियुक्तियों के सेवा नियमों विरूद्ध होने अथवा न होने तथा नियुक्ति प्रक्रिया के विधि सम्मत् होने अथवा न होने के सम्बन्ध में आख्या।	3
3.	श्री मुकेश सिंघल की सचिव, विधान सभा के रूप में की गयी तदर्थ प्रोन्नति के सेवा नियमों के विरूद्ध होने अथवा न होने तथा प्रोन्नति की प्रक्रिया के विधि सम्मत् होने अथवा न होने के सम्बन्ध में आख्या।	16
4.	सचिव, विधान सभा के अतिरिक्त विधान सभा सचिवालय में अन्य पदों पर की गई पदोन्नतियों के नियमावली में निर्धारित योग्यता के अनुरूप होने अथवा न होने एंव अपनायी गई प्रक्रिया के विधि सम्मत होने अथवा न होने के सम्बन्ध में आख्या।	22
5.	विधान सभा सचिवालय में की गई नियुक्तियों के सेवा नियमावली में निर्धारित योग्यता के अनुरूप होने अथवा न होने एंव अपनायी गयी प्रक्रिया के विधि सम्मत होने अथवा न होने के सम्बन्ध में यदि अनियमिततायें परिलक्षित होती हैं तो उसके लिये विधान सभा सचिवालय के कार्मिकों/अधिकारियों का उत्तरदायित्व निर्धारण करने के सम्बन्ध में आख्या।	24
6.	भविष्य में सुधार हेतु सुझाव।	26
संलग्नक–1:	विधान सभा सचिवालय द्वारा निर्गत अधिसूचना/प्रकीर्ण।	30
संलग्नक–2:	विधान सभा सचिवालय में वर्ष **2001** से वर्ष **2022** तक की गई तदर्थ नियुक्ति की वर्ष वार, नाम वार तथा पद वार सूची।	31
संलग्नक–3:	उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, **2011**	47
संलग्नक–4:	उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, **2015**	82

संलग्नक–5: उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, 2016 — 88

संलग्नक–6: उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 1974 — 98

संलग्नक–7: वर्ष 2016, 2020 तथा 2021 में की गयी तदर्थ नियुक्तियां — 138

संलग्नक–8: विज्ञप्ति/प्रोन्नति दिनांक 31 दिसम्बर, 2021 — 145

संलग्नक–9: पत्रावली संख्या 09/अधि0/2021 की नोट शीट — 146

संलग्नक–10: विधान सभा सचिवालय में की गई कुल 138 कार्मिकों की पदोन्नतियों की सूची — 151

संलग्नक–11: वर्ष 2016 में की गई तदर्थ नियुक्तियों से सम्बन्धित अभिलेख (पत्रावलियों की छायाप्रति) — 163

संलग्नक–12: वर्ष 2020 में की गई तदर्थ नियुक्तियों से सम्बन्धित अभिलेख की छायाप्रति (पत्रावलियों की छायाप्रति) — 179

संलग्नक–13: वर्ष 2021 में की गई तदर्थ नियुक्तियों से सम्बन्धित अभिलेख की छायाप्रति (पत्रावलियों की छायाप्रति) — 192

1. विधान सभा सचिवालय उत्तराखण्ड (अधिष्ठान विभाग) द्वारा दिनांक **03** सितम्बर, **2022** को अधिसूचना/प्रकीर्ण संख्याः **318/वि0स0/738/अधि0/2022** निर्गत की गयी, जो निम्न प्रकार है:–

<u>अधिसूचना/प्रकीर्ण</u>

"माननीय अध्यक्ष, उत्तराखण्ड विधान सभा द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसरण में यह अभिसूचित किया जाता है कि निम्नानुसार एक विशेषज्ञ जांच समिति का गठन किया जाता है।

1. श्री दिलीप कुमार कोटिया, सेवानिवृत्त आई0ए0एस0 – अध्यक्ष।
2. श्री सुरेन्द्र सिंह रावत, सेवानिवृत्त आई0ए0एस0 – सदस्य।
3. श्री अवनेन्द्र सिंह नयान, सेवानिवृत्त आई0ए0एस0 – सदस्य।

यह विशेषज्ञ समिति विधान सभा सचिवालय में हुई नियुक्तियों/पदोन्नतियों के सम्बन्ध में निम्न प्रस्तर ओं पर जांच करेगी :–

1. विधान सभा सचिवालय में विधि एंव सेवा नियमों के विरूद्ध कार्मिकों/ अधिकारियों की नियुक्ति/पदोन्नति के सम्बन्ध में जांच, जिसमें कार्मिकों/अधिकारियों की नियुक्ति/पदोन्नति नियमावली में निर्धारित योग्यता के अनुरूप होने अथवा न होने एंव अपनायी गयी प्रक्रिया के विधिसम्मत होने अथवा न होने का निर्धारण करना।

2. उक्त प्रस्तर संख्या–1 के अनुसार यदि अनियमितताएं परिलक्षित होती हैं तो उसके लिए विधान सभा सचिवालय के कार्मिकों/अधिकारियों का उत्तरदायित्व निर्धारण करना।

3. विधान सभा सचिवालय में की गयी नियुक्तियों/पदोन्नतियों का अध्ययन करने के पश्चात भविष्य में विधान सभा सचिवालय में नियुक्तियों/पदोन्नतियों का पारदर्शी बनाने, नियुक्ति प्रक्रिया की सुचिता बनाये रखने एंव सुधार हेतु सुझाव देना।

4. विशेषज्ञ समिति को यह अधिकार होगा कि वह आवश्यकतानुसार अधिकारियों/कर्मचारियों को जांच में सम्मिलित होने के लिए निर्देशित करें एवं नियुक्तियों/पदोन्नतियों से सम्बन्धित अभिलेखों की भी जांच कर समिति अधिकतम 30 दिन में अपना प्रतिवेदन (जांच रिपोर्ट)/ सुझाव उपलब्ध करायेगी।"

विधान सभा सचिवालय द्वारा निर्गत अधिसूचना/प्रकीर्ण संलग्नक–1 पर दर्शित है।

2. समिति द्वारा अपनी जांच आख्या को निम्न पांच भागों में विभाजित किया गया है :-

i) विधान सभा सचिवालय में कार्मिकों की तदर्थ नियुक्तियों के सेवा नियमों के विरूद्ध होने अथवा न होने तथा नियुक्ति प्रक्रिया के विधि सम्मत होने अथवा न होने के सम्बन्ध में आख्या।

ii) श्री मुकेश सिंघल की सचिव, विधान सभा के रूप में की गयी तदर्थ प्रोन्नति के सेवा नियमों के विरूद्ध होने अथवा न होने तथा प्रोन्नति की प्रक्रिया के विधि सम्मत् होने अथवा न होने के सम्बन्ध में आख्या।

iii) सचिव, विधान सभा के अतिरिक्त विधान सभा सचिवालय में अन्य पदों पर की गई पदोन्नतियों के नियमावली में निर्धारित योग्यता के अनुरूप होने अथवा न होने एंव अपनायी गई प्रक्रिया के विधि सम्मत होने अथवा न होने के सम्बन्ध में आख्या।

iv) विधान सभा सचिवालय में की गई नियुक्तियों के सेवा नियमावली में निर्धारित योग्यता के अनुरूप होने अथवा न होने एंव अपनायी गयी प्रक्रिया के विधि सम्मत होने अथवा न होने के सम्बन्ध में यदि अनियमिततायें परिलक्षित होती हैं तो उसके लिये विधान सभा सचिवालय के कार्मिकों/अधिकारियों का उत्तरदायित्व निर्धारण करने के सम्बन्ध में आख्या।

v) भविष्य में सुधार हेतु सुझाव।

विधान सभा सचिवालय में कार्मिकों की तदर्थ नियुक्तियों के सेवा नियमों के विरूद्ध होने अथवा न होने तथा नियुक्ति प्रक्रिया के विधि सम्मत होने अथवा न होने के सम्बन्ध में आख्या

3. विधान सभा सचिवालय के अधिष्ठान अनुभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये विवरण से यह स्पष्ट होता है कि वर्ष 2001 से वर्ष 2022 तक तदर्थ रूप से नियुक्त कार्मिक जो वर्तमान में भी कार्यरत् हैं, उनकी संख्या 396 है। ऐसे कार्मिकों का वर्ष वार विवरण निम्न प्रकार है :–

क्र0सं0	वर्ष	सीधी भर्ती से तदर्थ रूप में नियुक्त कार्मिकों की संख्या
1.	2001	53
2.	2002	28
3.	2003	05
4.	2004	18
5.	2005	08
6.	2006	21
7.	2007	27
8.	2008	1
9.	2009	-
10.	2010	-
11.	2011	-
12.	2012	-
13.	2013	01
14.	2014	07
15.	2015	-
16.	2016	149
17.	2017	-
18.	2018	-
19.	2019	-
20.	2020	06
21.	2021	72
22.	2022	-
	योग	**396**

कार्मिकों की उक्त वर्ष वार संख्या में ऐसे कार्मिक सम्मिलित हैं, जिन्हें प्रारम्भ में संविदा पर रखा गया था और बाद में उनकी तदर्थ नियुक्ति की गयी।

उक्त वर्ष वार तदर्थ नियुक्तियों की संख्या में निम्न प्रकार के कार्मिक सम्मिलित नहीं हैं:–

(i) उत्तर प्रदेश से आये हुये कार्मिक।
(ii) सेवानिवृत्त कार्मिक।
(iii) ऐसे कार्मिक जिनका निधन हो गया है।
(iv) ऐसे कार्मिक जिन्होंने पूर्व में ही त्याग पत्र दे दिया है तथा अब कार्यरत् नही हैं।
(v) मृतक आश्रित के रूप में रखे गये कार्मिक।
(vi) उपनल/आउटसोर्सिगं के आधार पर रखे गये कार्मिक भी सम्मिलित नही हैं।

4. विधान सभा सचिवालय से प्राप्त अभिलेखों के अनुसार वर्ष 2001 से 2022 तक की गयी कुल 396 तदर्थ नियुक्तियों की पद वार संख्या निम्न सारणी में दी गयी है :–

क्र0सं0	पदनाम	संख्या
1.	प्रतिवेदक	20
2.	सम्पादक	5
3.	अनुभाग अधिकारी (शोध एंव संदर्भ)	1
4.	डिप्टी मार्शल	1
5.	सूचना अधिकारी	1
6.	अपर निजी सचिव	40
7.	समीक्षा अधिकारी	13
8.	सहायक समीक्षा अधिकारी	78
9.	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव संदर्भ)	14
10.	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	20
11.	उप प्रोटोकोल अधिकारी	4
12.	व्यस्थापक	3
13.	सूचीकार	8
14.	कम्प्यूटर सहायक	14
15.	कम्प्यूटर आपरेटर	3
16.	स्वागती	4
17.	महिला रक्षक	15
18.	रक्षक पुरूष	49
19.	तकनीशियन	2
20.	हाउसकीपिंग सहायक	2
21.	चालक	22
22.	फोटोग्राफर	1
23.	डाक रनर	1
24.	परिचारक	75
	योग	**396**

5. विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2001 से वर्ष 2022 तक की गई कुल 396 तदर्थ नियुक्ति की वर्ष वार, नाम वार तथा पद वार सूची **संलग्नक–2** पर दर्शित है।

6. विधान सभा सचिवालय के कार्मिकों की भर्ती एंव सेवा शर्तों के सम्बन्ध में भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 में की गयी व्यवस्था निम्न प्रकार है :–

"Secretariat of State Legislature – (1) The House or each House of the Legislature of a State shall have a separate secretariat staff:

Provided that nothing in this clause shall, in the case of the Legislature of a State having a Legislative Council, be construed as preventing the creation of posts common to both Houses of such Legislature.

(2) The Legislature of a State may by law regulate the recruitment, and the conditions of service of persons appointed, to the secretarial staff of the House or Houses of the Legislature of the State.

(3) Until provision is made by the Legislature of the State under clause (2), the Governor may, after consultation with the Speaker of the Legislative Assembly or the Chairman of the Legislative Council, as the case may be, make rules regulating the recruitment, and the conditions of service of persons appointed, to the secretarial staff of the Assembly or the Council, and any rules so made shall have effect subject to the provisions of any law made under the said clause."

संविधान के अनुच्छेद 187 के अध्ययन से यह स्पष्ट है कि विधान सभा के कार्मिकों के लिये एक पृथक से सचिवालय होगा। सचिवालय के कार्मिकों की भर्ती तथा उनकी सेवा शर्तों के सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा एक कानून बनाया जा सकता है। इस अनुच्छेद में यह व्यवस्था भी है कि जब तक कानून न बन जाये, तब तक के लिये विधान सभा अध्यक्ष के परामर्श से राज्यपाल द्वारा कार्मिकों की भर्ती के लिये तथा उनकी सेवा की शर्तों के सम्बन्ध में नियम बनाये जा सकते हैं।

7. उत्तराखण्ड के राज्यपाल द्वारा भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके उत्तराखण्ड विधान सभा के अध्यक्ष के परामर्श से उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 बनायी गयी है जो 18 जनवरी, 2011 की दिनांक से लागू हुई है। यह नियमावली **संलग्नक–3** पर दर्शित है। इस नियमावली में 04 जुलाई, 2015 को कतिपय संशोधन करते हुये उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, 2015 बनायी गयी है। संशोधन नियमावली, 2015 **संलग्नक–4** पर दर्शित है। इस नियमावली में 30 दिसम्बर, 2016 को पुनः संशोधन करते हुये उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, 2016 बनायी गयी है। संशोधन नियमावली, 2016 **संलग्नक–5** पर दर्शित है। उत्तराखण्ड सरकार द्वारा 2011 में बनायी गयी नियमावली से पूर्व उत्तर प्रदेश के राज्यपाल द्वारा भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके विधान सभा के अध्यक्ष के परार्मश से उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 1974 बनायी गयी है जो 01 जुलाई, 1974 से लागू हुई है। यह नियमावली **संलग्नक–6** पर दर्शित है। 18 जनवरी, 2011 से पूर्व उत्तराखण्ड में उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 1974 लागू रही है।

8. विधान सभा सचिवालय के कार्मिकों की भर्ती एंव सेवा शर्तों हेतु उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 1974 के अन्तर्गत भर्ती की प्रक्रिया के सम्बन्ध में प्रासंगिक प्राविधान निम्न प्रकार हैं :–

<u>नियम – **6**</u>

"भर्ती की रीति तथा स्रोत :–

(1) प्रमुख सचिव–आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा

(2) अनु सचिव–सचिवालय के ऐसे स्थायी अनुभाग अधिकारियों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम पांच वर्ष की सेवा की हो, जिसके अन्तर्गत अस्थायी और स्थानापन्न सेवा भी है, आयोग के परामर्श से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

(3) मार्शल–आयोग के परामर्श से उप मार्शल की पदोन्नति द्वारा यदि उसने इस रूप में कम से कम तीन वर्ष की सेवा की हो जिसके अन्तर्गत अस्थायी और स्थानापन्न सेवा भी हो और जहां उप मार्शल की इतनी सेवा अवधि न हो या उसे उपयुक्त न पाया जाय, वहां आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा।

(3–क) उप मार्शल आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा।

(4) **1986** से हटा दिया गया।

(5) अनुभाग अधिकारी–सचिवालय के ऐसे स्थायी प्रवर वर्ग सहायकों में से जिन्होंने इस रूप में कम से कम **10** वर्ष की सेवा भी है, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर, आयोग के परामर्श से पदोन्नति द्वारा।

(6) पुस्तकाध्यक्ष–आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा।

(7) निजी सचिव (प्रवरण श्रेणी)– आयोग के परामर्श से योग्यता के आधार पर चयन के सिद्धान्त के अनुसार ऐसे व्यक्तियों में से जो सचिवालय में निजी सचिव (ग्रेड–**2**) का पद मौलिक रूप से धारण करते हों।

(8) निजी सचिव (ग्रेड–**2**)–आयोग के परामर्श से योग्यता के आधार पर चयन के सिद्धान्त के अनुसार, सचिवालय में कम से कम **10** वर्ष की सेवा के स्थायी वैयक्तिक सहायकों में से पदोन्नति द्वारा।

(9) मुख्य प्रतिवेदक–आयोग के परामर्श से उप मुख्य प्रतिवेदक की पदोन्नति द्वारा।

(10) उप मुख्य प्रतिवेदक– ऐसे स्थायी प्रतिवेदकों में से जिन्होंने कम से कम **10** वर्ष की सेवा की हो, आयोग के परामर्श से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर, पदोन्नति द्वारा।

(11) **1986** से हटा दिया गया।

(12) उप पुस्तकाध्यक्ष – आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा।

(13) सहायक पुस्तकाध्यक्ष – आयोग के परामर्श से, अनुपयुक्त को अस्वीकृत करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर स्थायी सूचीकारों में से पदोन्नति द्वारा।

(14) सूचीकार – आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा।

(15) कोषाध्यक्ष – अनुपयुक्त को अस्वीकृत करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर स्थायी अवर वर्ग सहायकों में से पदोन्नति द्वारा।

(16) संदर्भ लिपिक – ज्येष्ठता के आधार पर स्थायी अवर वर्ग सहायकों में से पदोन्नति द्वारा।

(17) वृत्त लेखक

(18) प्रवर वर्ग सहायक (जिसमें प्रवर वर्ग सहायक एंव केयर टेकर भी सम्मिलित हैं।)

(19) वैयक्तिक सहायक

(20) अनुवादक

(प्रस्तर संख्या **17** से प्रस्तर संख्या **20** तक आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा से सीधी भर्ती द्वारा)

(21) अवर वर्ग सहायक

(22) टाइप राइटर मैकेनिक

(23) ड्राइवर

(प्रस्तर संख्या **21** से प्रस्तर संख्या **23** तक बिना आयोग के परामर्श से सीधी भर्ती द्वारा)

(24) साक्षर दफ्तरी

(25) दफ्तरी

(26) जमादार

(27) जैनिटर

(28) जिल्दसाज

(प्रस्तर संख्या **24** से प्रस्तर संख्या **28** तक बिना आयोग के परामर्श से अनुपयुक्त को अस्वीकृत करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर चपरासी (डोर कीपर) चपरासी, फर्राश तथा जलवाहक में से पदोन्नति द्वारा)

(29) विधान सभा रक्षक

(30) चपरासी (डोर कीपर)

(31) चपरासी

(32) फर्राश

(33) जलवाहक

(34) सफाई मजदूर

(प्रस्तर संख्या **29** से प्रस्तर संख्या **34** तक सीधी भर्ती द्वारा)

<u>नियम – 7</u>

"**अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों के लिए आरक्षण** – अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों अथवा अन्य वर्गों के लिए आरक्षण, सरकार के ऐसे सामान्य आदेशों के अनुसार होगा, जो भर्ती के समय प्रवृत्त हों।"

नियम – 22

"चयन द्वारा सीधी भर्ती :–

(1) प्रमुख सचिव, मार्शल, पुस्तकाध्यक्ष, उप पुस्तकाध्यक्ष अथवा सूचीकार के पद के रिक्त होने पर यथाशीघ्र नियुक्ति प्राधिकारी आयोग को रिक्त पदों की सूचना देगा तथा आयोग आवश्यक विज्ञापन द्वारा आवेदन–पत्र आमन्त्रित कर उपयुक्त व्यक्ति या व्यक्तियों का चयन करने को कहेगा।

(2) आयोग पद विशेष के लिए नियम अर्हताओं के अनुसार प्रथम दृष्टया प्रात्र अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिये बुलायेगा।

(3) ऐसे साक्षात्कार के समय आयोग की सहायता के लिये अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट का कोई अधिकारी भी उपस्थित रहेगा।

(4) साक्षात्कार के पश्चात् आयोग यथाशीघ्र नियुक्ति प्राधिकारी के पास योग्यता के आधार पर चयन किये गये उतने नामों की सूची भेजेगा जो रिक्त पदों की संख्या के दूने हों।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी सूची में से क्रमानुसार अभ्यर्थियों का चयन करेगा यदि संतुष्ट हो कि वे अन्य दृष्टियों से भी अर्ह हैं।"

नियम – 23

"परीक्षा :–

(1) आयोग अध्यक्ष के परामर्श से इन नियमों के अन्तर्गत सीधी भर्ती के लिये आयोजित की जाने वाली प्रतियोगिता परीक्षाओं के पाठ्यक्रम एंव नियम बनायेगा।

(2) जब तक कि आयोग द्वारा प्रदत्त–पत्र नहीं होगा कोई भी अभ्यर्थी परीक्षा में नहीं बैठक सकेगा।"

नियम – 24

"परीक्षा फलों के आधार पर अभ्यर्थियों का चयन – आयोग प्रतियोगिता परीक्षा में प्रत्येक अभ्यर्थी को दिये गये सम्पूर्ण अंकों के आधार पर अभ्यर्थियों की एक योग्यता सूची तैयार करेगा और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगा। यदि कुछ अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त अंक एक समान हो, तो आयोग ऐसे अभ्यर्थियों के मामले में स्वयं परीक्षा करेगा और उनके नाम, उनकी आयु,

उनके द्वारा विभिन्न विषयों में प्राप्त अंकों तथा परीक्षा के विषयों की पारस्परिक महत्ता का यथोचित ध्यान रखते हुए, योग्यता के आधार पर व्यवस्थित करेगा। नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी योग्यता सूची में से क्रम से अभ्यर्थियों का चयन करेगा, यदि वह संतुष्ट हो कि वे अन्य दृष्टियों से भी अर्ह है।"

9. विधान सभा सचिवालय के कार्मिकों की भर्ती एंव सेवा शर्तों हेतु उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 (यथा संशोधित) के अन्तर्गत भर्ती की प्रक्रिया के सम्बन्ध में प्रासंगिक प्राविधान निम्न प्रकार हैं :–

<u>नियम – 7</u>

"उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियां, अनुसूचित जन जातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।"

<u>नियम–15</u>

15. नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की नियम **7** के अधीन उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के लिए आरक्षित की जाने वाले रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा और चयन समिति को सूचित करेगा।

<u>नियम–16</u>

16. नियम 4 के उपबन्धों तथा उनके अन्तर्गत दिये गये राज्यपाल के आदेशों के अधीन रखते हुए सचिवालय में:–

(क) सभी राजपत्रित पदों पर नियुक्ति नियमानुसर अध्यक्ष द्वारा की जायेगी; और

(ख) शेष सभी पदों पर नियुक्ति नियमानुसार प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा अध्यक्ष के आदेशों के अध्यधीन की जायेगी।

नियम–17

17.(1) सेवा के विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए चयन समिति निम्नवत् गठित की जायेगी:–

(क) मा0 अध्यक्ष, विधान सभा – सभापति;

(ख) मा0 उपाध्यक्ष, विधान सभा – उप सभापति;

परन्तु यह कि यदि उपाध्यक्ष का पद रिक्त हो तो उनके स्थान पर विधान सभा का वरिष्ठतम एक सदस्य;

(ग) मा0 नेता प्रतिपक्ष, विधान सभा – सदस्य;

(घ) मा0 संसदीय कार्य मंत्री – सदस्य;

(ङ.) वित्त विभाग का एक अधिकारी, जो सचिव के पद से अन्यून स्तर का हो – सदस्य;

(च) मा0 अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति का विधान सभा का एक सदस्य – सदस्य;

(छ) प्रमुख सचिव/सचिव विधान सभा – सदस्य सचिव;

उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 का नियम 17(1) का उक्त प्राविधान दिनांक 18 जनवरी, 2011 से 29 दिसम्बर, 2016 तक लागू रहा।

उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 के नियम 17(1) में 30 दिसम्बर, 2016 से संशोधन किया गया है और इस तिथि से नियम 17(1) निम्न प्रकार है :–

"सेवा के विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिये अध्यक्ष विधान सभा की अध्यक्षता में एक चयन समिति निम्नवत गठित की जायेगी :–

(क) संसदीय कार्य मंत्री – सदस्य

(ख) यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अनुसूचित जातियों या जन जातियों के न हो तो, अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जन जातियों का विधान सभा का कोई एक अन्य सदस्य।

यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जन जातियों के हों तो, मा0 अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का एक ऐसा अन्य सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा, जो अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों का न हो– सदस्य

(ग) यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अन्य पिछड़े वर्गो के न हों, तो मा0 अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का अन्य पिछड़ी जाति का एक सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा, और यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अन्य पिछड़े वर्गों के न हों तो, मा0 अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का ऐसा अन्य सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा जो अन्य पिछड़े वर्गों या अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों का न हो – सदस्य

(घ) सचिव/प्रमुख सचिव विधान सभा – सदस्य सचिव

परन्तु यह और कि जहां सचिव/प्रमुख सचिव के पद पर पदोन्नति की जा रही हो, वहां अध्यक्ष, विधान सभा द्वारा नामित शासन के कार्मिक या न्याय अथवा विधायी विभाग का प्रमुख सचिव सदस्य सचिव होगा।

(2) चयन समिति समय–समय पर समूह 'ग' के पदों की पूर्ति के लिए प्रतियोगिता परीक्षा का आयोजन कर सकेगी। प्रतियोगिता परीक्षा के लिए निम्नलिखित व्यवस्था उपबन्धित होगी:–

(क) प्रतियोगिता परीक्षा में बैठने की अनुमति के लिए नियुक्त प्राधिकारी विहित प्रपत्र में आवेदन–पत्र मंगायेगा। आवेदन पत्र भुगतान कर नियुक्ति प्राधिकारी के कार्यालय से प्राप्त किये जा सकेंगे;

(ख) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा जारी प्रवेश–पत्र के बिना किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में प्रवेश नहीं दिया जायेगा;

(ग) लिखित परीक्षा के परिणाम प्राप्त होने और उनके सारणीकरण के पश्चात् समिति द्वारा नियम 7 के अधीन उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए लिखित परीक्षा के परिणाम के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा, जिन्होंने इस सम्बन्ध में समिति द्वारा नियत मानक के अनुसार अंक प्राप्त किये हों। प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा साक्षात्कार में प्राप्त अंक उसके द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़े जायेंगे।

टिप्पणी 1–प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम और नियम समिति द्वारा समय–समय पर विहित किये जायेंगे।

2–चयन समिति प्रतियोगिता परीक्षा आयोजित किए जाने हेतु किसी संस्था को नामित कर सकेगी।

(3) अध्यक्ष समूह 'घ' के पदों पर सीधी भर्ती के लिए राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गए निर्देशों के अनुसार चयन समिति का गठन कर सकेंगे और समिति निर्देशों के विहित प्रक्रिया के अनुसार भर्ती की कार्यवाही के लिए नियुक्ति प्राधिकारी को नाम अग्रेषित कर सकेगी।

10. विधान सभा सचिवालय में कार्मिकों की सीधी भर्ती के आधार पर की गई समस्त तदर्थ नियुक्तियों का सचिवालय के अधिकारियों/कर्मचारियों (विशेष रूप से अधिष्ठान अनुभाग) द्वारा उपलब्ध कराये गये अभिलेख/प्रपत्र/पत्रावली का समिति ने सम्यक अध्ययन एंव परीक्षण किया। समिति द्वारा 18 जनवरी, 2011 से पूर्व की गयी तदर्थ नियुक्तियों का अध्ययन/परीक्षण उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 1974 के आधार पर किया गया। 18 जनवरी, 2011 के पश्चात विधान सभा सचिवालय के कार्मिकों की तदर्थ नियुक्तियों का अध्ययन/परीक्षण उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011, उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली,

2015 तथा उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, 2016 के आधार पर किया गया।

11. प्रस्तर संख्या **10** में उल्लेख की गयी नियमावलियों के आधार पर विधान सभा सचिवालय में सीधी भर्ती के आधार पर की गयी अनेक नियुक्तियां नियम विरूद्ध पायी गयी हैं। इन नियुक्तियों में नियमावलियों के अनेक प्राविधानों का स्पष्ट उल्लघंन किया गया है तथा अपनायी गयी प्रक्रिया विधि सम्मत नही है। इन नियुक्तियों में नियमावलियों के निम्न प्राविधानों का स्पष्ट रूप से उल्लघंन किया गया है :-

(i) सेवा के विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिये नियमों में निर्धारित चयन समिति का गठन नहीं किया गया है। इस प्रकार तदर्थ नियुक्तियां चयन समिति के माध्यम से नहीं की गयी हैं।

(ii) तदर्थ नियुक्ति किये जाने हेतु कोई विज्ञापन नहीं दिया गया और न ही कोई सार्वजनिक सूचना दी गयी है और न ही राजकीय रोजगार दफ्तर से नाम प्राप्त किये गये हैं।

(iii) तदर्थ नियुक्ति किये जाने हेतु इच्छुक अभ्यर्थियों से आवेदन पत्र नहीं मांगे गये। मात्र व्यक्तिगत आवेदन पत्रों पर नियुक्ति प्रदान की गयी है। इन व्यक्तिगत आवेदन पत्रों में विधान सभा सचिवालय में नियुक्ति दिये जाने का अनुरोध किया गया तथा इन व्यक्तिगत आवेदन पत्रों पर नियुक्ति प्रदान कर दी गयी है।

(iv) तदर्थ नियुक्ति किये जाने हेतु कोई प्रतियोगिता परीक्षा आयोजित नहीं की गयी।

(v) तदर्थ नियुक्ति करते समय सेवा नियमावलियों के प्राविधानों के अनुसार उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों अनुसूचित जन जातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की कार्रवाई नहीं की गयी।

12. विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2001 से 2022 तक की गयी तदर्थ नियुक्ति हेतु सभी पात्र एंव इच्छुक अभ्यर्थियों को समानता का अवसर प्रदान नहीं करके भारत के संविधान के अनुच्छेद 14 तथा अनुच्छेद 16 का उल्लंघन किया गया है।

13. विधान सभा सचिवालय द्वारा समिति के संज्ञान में यह लाया गया कि उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 के नियम 3(ज) के परन्तुक द्वारा वर्ष 2001 से लेकर वर्ष 2015 तक की समस्त 168 तदर्थ नियुक्तियों का विनियमितीकरण वर्ष 2013 तथा वर्ष 2016 में कर दिया गया है। समिति द्वारा विनियमितीकरण के अभिलेखों का अध्ययन एंव परीक्षण किया गया। यद्यपि सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 के

नियम 3(ज) के परन्तुक के अन्तर्गत विनियमितीकरण की कार्रवाई सम्पादित की गयी है किंतु समिति का यह सुझाव है कि Secretary, State of Karnataka and others Versus Uma Devi and others द्वारा मा0 उच्चतम न्यायालय की संविधान पीठ द्वारा दिनांक 10/04/2006 दिये गये निर्णय में प्रतिपादित कानून के परिपेक्ष्य में विधान सभा सचिवालय द्वारा किये गये विनियमितीकरण का विधिक परीक्षण कराया जाना उपयुक्त होगा। तत्पश्चात् विनियमितीकरण से आच्छादित 168 तदर्थ नियुक्तियों के सम्बन्ध में निर्णय लिया जाना उचित होगा।

14. **उक्त प्रस्तर–13 के परिपेक्ष्य में यह स्पष्ट किया जाता है कि विधान सभा सचिवालय द्वारा वर्ष 2001 से वर्ष 2022 तक की गई कुल 396 तदर्थ नियुक्तियों में से वर्ष 2001 से 2015 तक की 168 तदर्थ नियुक्तियों, जिनका विनियमितीकरण वर्ष 2013 तथा 2016 में किया गया है को घटाने के पश्चात शेष 228 तदर्थ नियुक्तियां जो वर्ष 2016, वर्ष 2020, तथा वर्ष 2021 में की गयी हैं, को ही परीक्षण हेतु इस प्रतिवेदन में सम्मिलित किया गया है।**

15. विधान सभा सचिवालय द्वारा वर्ष 2001 से वर्ष 2022 तक की गई कुल 396 तदर्थ नियुक्तियों में से वर्ष 2001 से 2015 तक की 168 तदर्थ नियुक्तियों, जिनका विनियमितीकरण वर्ष 2013 तथा 2016 में किया गया है को घटाने के पश्चात शेष 228 तदर्थ नियुक्तियां जो वर्ष 2016, वर्ष 2020, तथा वर्ष 2021 में की गयी हैं, वे सभी इस प्रतिवेदन के प्रस्तर संख्या 11 तथा प्रस्तर संख्या 12 में बताये गये कारणों से अवैध हैं तथा निरस्त किये जाने योग्य हैं। इस प्रकार वर्ष 2016 में की गयी 149, वर्ष 2020 में की गयी 6 तथा वर्ष 2021 में की गयी 72 तदर्थ नियुक्तियां अवैध हैं। वर्ष 2016, 2020 तथा 2021 में की गयी ये तदर्थ नियुक्यिां **सलंग्नक–7** पर दर्शित हैं। इसके अतिरिक्त एक तदर्थ नियुक्ति जो वर्ष 2003 में हुई है तथा जिस कार्मिक को विनियमितीकरण हेतु पात्र नहीं पाया गया उसको सम्मिलित करते हुए कुल 228 तदर्थ नियुक्तियां अवैध तथा निरस्त करने योग्य हैं।

16. यद्यपि वर्ष 2016, वर्ष 2020 तथा वर्ष 2021 में की गई तदर्थ नियुक्तियों के वेतन आहरण हेतु विधान सभा सचिवालय द्वारा शासन से अनुमति प्राप्त कर ली गयी थी, किंतु वर्ष 2016, वर्ष 2020 तथा वर्ष 2021 में की गयी तदर्थ नियुक्तियां नियम विरूद्ध हैं जैसा कि इस प्रतिवेदन के प्रस्तर–11 एंव प्रस्तर–12 में उल्लेख किया गया है, अतः समिति का यह मत है कि ये तदर्थ नियुक्तियां अवैध एंव निरस्त करने योग्य हैं।

श्री मुकेश सिंघल की सचिव, विधान सभा के रूप में की गयी तदर्थ प्रोन्नति के सेवा नियमों के विरूद्ध होने अथवा न होने तथा प्रोन्नति की प्रक्रिया के विधि सम्मत् होने अथवा न होने के सम्बन्ध में आख्या

17. "उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011" तथा "उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, 2016" के नियम 9 के परिशिष्ट (ख) के क्रम संख्या–1 के स्तम्भ–4 के अन्तर्गत विधान सभा सचिवालय में "सचिव" के पद पर नियुक्ति हेतु निम्न प्राविधान है :–

> **"सचिव पद पर सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त अपर सचिवों में से श्रेष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा,**
>
> **परन्तु यह और कि जब तक सचिव के पद हेतु विधान सभा सचिवालय सेवा का कोई पात्र अधिकारी उपलब्ध न हो, तो तब तक उच्च न्यायिक सेवा के जिला जज श्रेणी के अधिकारी द्वारा उक्त पद प्रतिनियुक्ति से भरा जा सकेगा।**
>
> **परन्तु यह कि सीधी भर्ती की दशा में सचिव का पद आस्थगित रहेगा और नियुक्ति प्रमुख सचिव के पद वेतनमान रू0 67000/– (3 प्रतिशत वेतनवृद्धि) – 79000/– में की जायेगी। शैक्षिक व अन्य अर्हतायें स्तम्भ–3 के अनुसार होगी।**
>
> **यह और कि इस नियमावली के अधीन पूर्व में गठित चयन समिति के आधार पर की गयी नियुक्तियां भी इन नियमों द्वारा आच्छादित समझी जायेगी।"**

18. सेवा नियमावली के उक्त प्राविधान के अनुसार विधान सभा सचिवालय के सचिव पद पर नियुक्ति निम्न स्रोतों से की जा सकती है :–

i) पदोन्नति द्वारा अथवा
ii) प्रतिनियुक्ति द्वारा अथवा
iii) सीधी भर्ती द्वारा।

19. श्री मुकेश सिंघल को विज्ञप्ति/प्रोन्नत संख्याः 584/वि0स0/09/अधि0/2001 देहरादून, दिनांक 31 दिसम्बर, 2021 द्वारा उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली 2011 के नियम 18(1) के अधीन समिति की संस्तुति की प्रत्याशा में तदर्थ रूप से प्रोन्नत किया गया। यह विज्ञप्ति/आदेश दिनांक 31 दिसम्बर, 2021 **संलग्नक–8** पर दर्शित है।

20. यद्यपि उक्त विज्ञप्ति/प्रोन्नति में नियमावली के नियम–18(6) के अधीन समिति का उल्लेख किया गया है, किंतु सचिव की नियुक्ति हेतु समिति का उल्लेख नियमावली प्रासंगिक के नियम 18(1) में किया गया है। सेवा नियमावली 2011 के अन्तर्गत नियम–18(1) को "उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, 2016 के अनुसार संशोधित करके नियम 18(1) के स्थान पर संशोधन नियमावली, 2016 के नियम 17(1) को रख दिया गया है। अतः सेवा नियमावली (यथा संशोधित) के अन्तर्गत चयन समिति के सम्बन्ध में निम्न नियम 18(1) का प्राविधान किया गया है:–

"(1) सेवा के विभिन्न पदों पर पदोन्नति के सभी पदो के लिये मा0 अध्यक्ष विधान सभा की अध्यक्षता में एक चयन समिति निम्नवत् गठित की जायेगी :–

(क) मा0 संसदीय कार्य मंत्री – सदस्य

(ख) यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जन जातियों के न हों तो, मा0 अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों का विधान सभा का कोई एक अन्य सदस्य,

यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जन जातियों के हों तो, मा0 अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का एक ऐसा अन्य सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा, जो अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों का न हो, सदस्य,

(ग) यदि अध्यक्ष के उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अन्य पिछड़े वर्ग के न हो तो मा0 अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का अन्य पिछड़ी जाति का एक सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा, और यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अन्य पिछड़े वर्गों के न हों तो, मा0 अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का एक ऐसा अन्य सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा जो अन्य पिछड़े वर्गों या अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जन जातियों का न हो – सदस्य

(घ) सचिव/प्रमुख सचिव विधान सभा – सदस्य सचिव

परन्तु यह और कि जहां सचिव/प्रमुख सचिव के पद पर पदोन्नति की जा रही हो, वहां अध्यक्ष विधान सभा द्वारा नामित शासन के कार्मिक या न्याय अथवा विधायी विभाग का प्रमुख सचिव सदस्य सचिव होगा।

उपबन्ध यह है कि चयन समिति में गणपूर्ति के लिये न्यूनतम तीन सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

(2) पदोन्नति द्वारा भर्ती गुणानुक्रम/ज्येष्ठता (जहां लागू न हो छाड़ दें) अनुपयुक्त को छोड़कर, के आधार पर नियम **18** के अधीन गठित चयन समिति द्वारा की जायेगी।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गुणानुक्रम के आधार पर पात्र अभ्यर्थियों की सूची तैयार की जायेगी और उनकी सेवा पुस्तिका सहित चयन समिति के समक्ष रखी जायेगी।

(4) चयन समिति द्वारा उपनियम (2) एंव (3) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार किया जायेगा।

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

21. श्री मुकेश सिंघल को सचिव के पद पर तदर्थ रूप से प्रोन्नत किया गया है। उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) नियमावली, **2011** तथा इस नियमावली में **2015** एंव **2016** में किये गये संशोधन के अन्तर्गत सचिव के पद पर तदर्थ रूप से प्रोन्नत किये जाने का कोई प्राविधान नही है।

22. श्री मुकेश सिंघल को सचिव के पद पर चयन समिति की संस्तुति की प्रत्याशा में प्रोन्नत किया गया है। उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) नियमावली, **2011**

तथा इस नियमावली में 2015 एंव 2016 में किये गये संशोधन के अन्तर्गत सचिव के पद पर चयन समिति की संस्तुति की प्रत्याशा में प्रोन्नत किये जाने का कोई प्राविधान नही है।

23. यहां यह भी उल्लेखनीय है कि दिनांक 31 दिसम्बर, 2021 को श्री मुकेश सिंघल की सचिव के पद पर चयन समिति की प्रत्याशा में की गयी तदर्थ प्रोन्नति के पश्चात चयन समिति की कोई बैठक भी आयोजित नहीं की गयी।

24. जैसा कि इस प्रतिवेदन के प्रस्तर–17 में उल्लेख किया गया है कि सेवा नियमावली के अनुसार विधान सभा सचिवालय के सचिव पद पर मौलिक रूप से नियुक्त अपर सचिवों में से ही प्रोन्नति की जा सकती है। श्री मुकेश सिंघल मौलिक रूप से नियुक्त अपर सचिव नहीं थे। अतः श्री सिंघल सचिव के पद पर पदोन्नति हेतु पात्र नहीं थे। अतः श्री सिंघल, सचिव, विधान सभा के पद पर नियुक्त नही किये जा सकते थे।

25. श्री मुकेश सिंघल की दिनांक 31 दिसम्बर, 2021 को की गयी सचिव के पद पर तदर्थ प्रोन्नति से सम्बन्धित पत्रावली संख्या 09/अधि0/2021 के अनुसार दिनांक 05 दिसम्बर, 2021 को श्री सिंघल अपर सचिव के पद पर पदोन्नत किये गये। इस पत्रावली में नोट शीट में कुल 5 पृष्ठ हैं, जो **संलग्नक–9** के रूप में दर्शित हैं। उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 के परिशिष्ट 'ख' के क्रम संख्या 2 पर अपर सचिव, विधान सभा सचिवालय के पद पर प्रोन्नति हेतु स्तम्भ–4 के अन्तर्गत निम्न प्राविधान हैं :–

"सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त संयुक्त सचिवों, जिन्होंने इस पद पर 3 वर्षों की सेवा सहित इस संवर्ग में श्रेणी–1 के राजपत्रित पद पर न्यूनतम 10 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो तथा सचिवालय के विभिन्न संवर्ग के ऐसे अधिकारी, जो विधि स्नातक की उपाधि धारक हों एंव संयुक्त सचिव के समकक्ष पद पर कार्यरत् हों, में से श्रेष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा, परन्तु पात्र अभ्यर्थी की अनुपलब्धता अथवा अपवादिक परिस्थितियों में राज्यपाल, अध्यक्ष के परामर्श से विधि स्नातक की योग्यता रखने वाले ऐसे किसी अधिकारी को, जिसे संसदीय कार्य का व्यवहारिक ज्ञान हो तथा वेतनमान रू0 37400-67000 ग्रेड वेतन 8700 के संयुक्त सचिव स्तर के न्यूनतम वेतन के स्तर पर कार्यरत् हो, को भी सेवा स्थानान्तरण अथवा प्रतिनियुक्ति द्वारा भर्ती कर सकते हैं।"

श्री मुकेश सिंघल, संयुक्त सचिव के पद पर तदर्थ रूप से प्रोन्नत अधिकारी हैं, वे प्रशासनिक संवर्ग में संयुक्त सचिव के पद पर मौलिक रूप से कार्यरत् नहीं थे। श्री सिंघल विधान सभा

सचिवालय के किसी संवर्ग में भी संयुक्त सचिव के पद पर मौलिक रूप से कभी भी प्रोन्नत नहीं हुये। श्री मुकेश सिंघल की दिनांक 31 दिसम्बर, 2021 को की गयी सचिव के पद पर तदर्थ प्रोन्नति से सम्बन्धित पत्रावली संख्या 09/अधि0/2021 के अनुसार वे दिनांक 17 अगस्त, 2021 को संयुक्त सचिव (शोध एंव संदर्भ) के पद पर तथा 24 अगस्त, 2021 को संयुक्त सचिव के पद पर तदर्थ रूप से पदोन्नत हुये। श्री सिंघल की संयुक्त सचिव के पद पर सचिवालय के किसी भी संवर्ग में मौलिक रूप से नियुक्ति के पश्चात 3 वर्ष की सेवा नहीं हुई। अतः सेवा नियमावली के उक्त प्राविधान के अनुसार श्री सिंघल का अपर सचिव के पद पर प्रोन्नति किया जाना सम्भव नहीं था।

26. श्री मुकेश सिंघल के सचिव के पद पदोन्नति की उक्त पत्रावली सं0 09/अधि0/2021 के अध्ययन से यह भी विदित होता है कि दिनांक 17 अगस्त, 2021 को श्री मुकेश सिंघल संयुक्त सचिव (शोध एंव सन्दर्भ) के पद पर पदोन्नत हुये। **श्री मुकेश सिंघल शोध एंव संदर्भ काडर के अधिकारी हैं।** श्री सिंघल वर्ष 2004 में तदर्थ रूप से शोध एंव संदर्भ अधिकारी के पद पर नियुक्त हुये, वर्ष 2014 में वरिष्ठ एंव शोध संदर्भ अधिकारी के पद पर तदर्थ रूप से प्रोन्नत हुये, वर्ष 2018 में मुख्य शोध एंव संदर्भ अधिकारी के पद पर तदर्थ रूप से प्रोन्नत हुये तथा 17 अगस्त, 2021 को प्रमुख शोध एंव संदर्भ अधिकारी के तदर्थ रूप से प्रोन्नत हुये। यहां यह उल्लेखनीय है कि विधान सभा सचिवालय के प्रस्ताव पर उत्तराखण्ड शासन के वित्त एंव कार्मिक विभाग के परामर्श के अनुसार पदनामों में निम्न प्रकार परिवर्तन किया गया है :-

क्र0सं0	पूर्व पदनाम	परिवर्तित पदनाम
1.	शोध एंव संदर्भ सहायक	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव संदर्भ)
2.	शोध एंव संदर्भ अधिकारी	अनुभाग अधिकारी (शोध एंव संदर्भ)
3.	वरिष्ठ शोध एंव संदर्भ अधिकारी	अनु सचिव (शोध एंव संदर्भ)
4.	मुख्य शोध एंव संदर्भ अधिकारी	उपसचिव (शोध एंव संदर्भ)
5.	प्रमुख शोध एंव संदर्भ अधिकारी	संयुक्त सचिव (शोध एंव संदर्भ)

27. यहां यह विशेष रूप से उल्लेखनीय है कि शासन द्वारा काडर के पद नाम परिवर्तन की अनुमति दिनांक 17 दिसम्बर, 2018 को इस प्रतिबन्ध के साथ प्रदान की गयी थी कि उक्त काडर/प्रकोष्ठ में तैनात कर्मियों को अन्य काडर में स्थानान्तरित नहीं किया जायेगा (पत्रावली सं0 644/अधि0/2018-नोट शीट पृष्ठ-12)। चूंकि श्री मुकेश सिंघल शोध एंव संदर्भ शाखा के

अधिकारी हैं अतः वह संयुक्त सचिव की प्रशासनिक संवर्ग में स्थानान्तरित नहीं हो सकते थे। अतः वित्त विभाग के प्रतिबन्ध/शर्तं के अनुसार दिनांक 24 अगस्त, 2021 का श्री मुकेश सिंघल की तदर्थ रूप में संयुक्त सचिव (प्रशासनिक संवर्ग) पद पर पदोन्नति नहीं हो सकती थी। चूंकि श्री सिंघल शोध एंव संदर्भ संवर्ग के अधिकारी हैं अतः दिनांक 17 अगस्त, 2021 को संयुक्त सचिव (शोध एंव संदर्भ) के पद पर ही वह तदर्थ रूप से प्रोन्नत हुये। इस प्रकार श्री मुकेश सिंघल की 17 अगस्त, 2021 को संयुक्त सचिव (शोध एंव संदर्भ) के पद पर तदर्थ रूप से प्रोन्नति के पश्चात दिनांक 24 अगस्त, 2021 को प्रशासनिक शाखा के संयुक्त सचिव के पद पर पुनः तदर्थ प्रोन्नति पर नियुक्त किया जाना विधि सम्मत नहीं है।

28. इस प्रतिवेदन के प्रस्तर–17 से प्रस्तर–27 तक दिये गये उक्त विवरण के आधार पर समिति का यह मत है कि श्री मुकेश सिंघल की संयुक्त सचिव (प्रशासनिक संवर्ग), अपर सचिव तथा सचिव के पद पर की गयी तदर्थ प्रोन्नति अनुमन्य नहीं है। अतः श्री मुकेश सिंघल की संयुक्त सचिव (प्रशासनिक संवर्ग), अपर सचिव तथा सचिव के पद पर की गई तदर्थ पदोन्नतियों को निरस्त करते हुए श्री सिंघल को संयुक्त सचिव (शोध एंव संदर्भ) के पद पर तैनात किया जाये।

सचिव, विधान सभा के अतिरिक्त विधान सभा सचिवालय में अन्य पदों पर की गई पदोन्नतियों के नियमावली में निर्धारित योग्यता के अनुरूप होने अथवा न होने एंव अपनायी गई प्रक्रिया के विधि सम्मत होने अथवा न होने के सम्बन्ध में आख्या

29. सचिव, विधान सभा के अतिरिक्त विधान सभा सचिवालय में की गई अन्य पदोन्नतियों से सम्बन्धित अभिलेखों/पत्रावलियों का समिति द्वारा अध्ययन एंव परीक्षण किया गया। समिति को यह विदित हुआ कि विधान सभा सचिवालय द्वारा समय–समय पर विभिन्न पदों पर कुल 138 कार्मिकों की पदोन्नतियां की गई हैं। विधान सभा सचिवालय में की गई कुल 138 कार्मिकों की पदोन्नतियों की यह सूची **संलग्नक–10** पर दर्शित है। समिति के संज्ञान में यह भी आया कि ये 138 कार्मिकों की पदोन्नतियां उन कार्मिकों से सम्बन्धित हैं जिन सभी का विनियमितीकरण (जैसा कि इस प्रतिवेदन के प्रस्तर–13 में उल्लिखित है) किया जा चुका था। समिति द्वारा पूर्व में ही प्रस्तर–13 में यह आख्या दी गयी है कि विधान सभा सचिवालय द्वारा किये गये समस्त विनियमितीकरण का विधिक परीक्षण कराये जाने के पश्चात विनियमितिकरण के विधि सम्मत होने अथवा विधि सम्मत न होने के सम्बन्ध में निर्णय लिया जाना उचित होगा। समिति द्वारा इस प्रतिवेदन के प्रस्तर–13 में पूर्व में की गयी संस्तुति के परिपेक्ष्य में विचारोपरांत समिति का यह मत है कि विधान सभा सचिवालय में तदर्थ नियुक्तियों के विनियमितीकरण के सम्बन्ध में अंतिम निर्णय होने के पश्चात ही सचिवालय में की गई पदोन्नतियों के नियमानुसार/विधि सम्मत होने अथवा न होने के सम्बन्ध में विचार किया जा सकता है।

विधान सभा सचिवालय में की गई नियुक्तियों के सेवा नियमावली में निर्धारित योग्यता के अनुरूप होने अथवा न होने एंव अपनायी गयी प्रक्रिया के विधि सम्मत होने अथवा न होने के सम्बन्ध में यदि अनियमिततायें परिलक्षित होती हैं तो उसके लिये विधान सभा सचिवालय के कार्मिकों/अधिकारियों का उत्तरदायित्व निर्धारण करने के सम्बन्ध में आख्या

30. विधान सभा सचिवालय में (जैसा कि प्रस्तर–15 में उल्लेख किया गया है) वर्ष 2016, 2020 तथा 2021 में की गई तदर्थ नियुक्तियों से सम्बन्धित अभिलेख (पत्रावलियों की छायाप्रति) **संलग्नक–11**, **संलग्नक–12** एंव **संलग्नक–13** में दर्शित हैं। इन संलग्नकों के अध्ययन से समिति को यह विदित हुआ कि तदर्थ नियुक्तियों तथा नियुक्त कार्मिकों के वेतन आहरण के सम्बन्ध में विधान सभा सचिवालय तथा शासन में विभिन्न स्तरों पर कार्रवाई हुई है एवं निर्णय लिये गये हैं, अतः अधिसूचना/प्रकीर्ण संख्या 318/वि0स0/738/अधि0/2022 दिनांक 03 सितम्बर, 2022 की संदर्भ की शर्तें (ToR) के प्रस्तर–2 में निर्धारित सीमा के कारण समिति द्वारा कोई आख्या (Finding) नहीं दी जा रही है।

भविष्य में सुधार हेतु सुझाव

31.

1. चूंकि विधान सभा सचिवालय एक उच्च स्तरीय संवैधानिक संस्था है अतः इसके प्रमुख सचिव/सचिव पद न्यायिक सेवा के अनुभवी एंव योग्य अधिकारी की नियुक्ति की जानी चाहिए।
2. यह सुझाव है कि विधान सभा सचिवालय में पदों की आवश्यकता का पुनर्रीक्षण किया जाये और सचिवालय के संगठनीय ढांचे के राईट साइजिंग हेतु शीघ्र कार्रवाई किया जाना उपयुक्त होगा।
3. सेवा नियमावली में किसी रिक्त पद को लोक सेवा आयोग अथवा अन्य कोई राजकीय प्रतिष्ठित संस्था से भर्ती किये जाने का सुझाव है।
4. कार्मिकों के मूल्याकंन हेतु वार्षिक चरित्र प्रविष्टि लिखे जाने व संरक्षित किये जाने की एक सुदृढ़ व्यवस्था बनायी जानी चाहिए।
5. विधान सभा सचिवालय सेवा नियमावली को नये सिरे से विचार करके वर्तमान समय के परिपेक्ष्य में पुनः बनाये जाने की आवश्यकता है ताकि जहां एक ओर यह नियमावली विधान सभा सदन को सुचारू रूप से चलाने की दृष्टि से अनुभवी एंव सुयोग्य कार्मिकों की व्यवस्था हो सके, वहीं दूसरी ओर इसमें विधिक/संवैधानिक प्राविधानों का समुचित समावेश हो। इस सम्बन्ध में सेवा नियमावली में वर्ष 2015 तथा वर्ष 2016 में जो संशोधन किये गये हैं उनके पुनर्रावलोकन की विशेष रूप से आवश्यकता है।
6. विधान सभा सचिवालय के कार्य हेतु **Information Technology** का वृहद स्तर पर उपयोग किया जाये ताकि अभिलेखों के रख–रखाव,

कार्यालयों की कार्य प्रणाली, कार्य निस्तारण की गति में शीघ्र समुचित सुधार हो सके।

7. वर्ष 2016 में सेवा नियमावली में संशोधन करके विधान सभा सचिवालय को एक प्रशासकीय विभाग घोषित करके राज्य सरकार के एक अंग के रूप में व्यवस्था की गयी है जो कि विधान सभा जैसी संवैधानिक संस्था की दृष्टि से गरिमामय नही है। यह सुझाव है कि 2016 से पूर्व की व्यवस्था के अनुसार राज्य सरकार के विधायी एंव संसदीय कार्य विभाग को ही विधान सभा सचिवालय हेतु प्रशासकीय विभाग रखा जाये।
8. पत्रावली खोलने और उन पर टीप लिखने, आदेश प्राप्त करने वह उनको सुरक्षित रखने की व्यवस्था के लिये नियम बनाये जाने चाहियें।
9. कार्यालयों में ऐसे कागज/अभिलेख रखें हैं व पत्रावलियां हैं जो नष्ट कर दी जानी चाहिए थी। इसके कार्य हेतु अभिलेख नष्ट करने के नियम बनाये जाने चाहिए।
10. विधान सभा सचिवालय की वेबसाइट में सुधार करके इसे सुदृढ़ रूप प्रदान किया जाये।
11. विधान सभा सचिवालय के समस्त कार्मिकों/अधिकारियों हेतु प्रशिक्षण दिये जाने हेतु एक वृहद एंव नियमित कार्यक्रम शीघ्र बनाये जाने की आवश्यकता है ताकि कार्यकुशलता एंव कार्य की गुणवत्ता में वांछित सुधार हो सके।
12. विधान सभा सचिवालय में सूचना के अधिकार अधिनियम को लागू करने की व्यवस्था सुदृढ़ की जाये ताकि कार्यों में पारदर्शिता लायी जा सके।

13. विधान सभा सचिवालय के कार्मिकों का कार्य के प्रति उत्साह एंव मनोबल बढाये जाने हेतु समुचित पुरस्कार योजनायें प्रारम्भ करने पर विचार किया जाये।

14. विधान सभा सचिवालय के सभी कार्मिकों सेवा सम्बन्धी सभी विषयों के समय से निस्तारण को सुनिश्चित किया जाये तथा विशेष रूप से रिक्त पदों पर नियमावली के अनुसार समय से पदोन्नतियां सुनिश्चित किये जाने की आवश्यकता है।

15. वाहन चालक व परिचालक के कार्मिक आउटसोर्सिंग से भर्ती किया जाना उपयुक्त रहेगा। महत्वपूर्ण पद यथा मा0 अध्यक्ष, प्रमुख सचिव/सचिव, नेता प्रतिपक्ष आदि के लिये उक्त कार्मिकों के लिये स्थायी पद रखें जा सकते हैं।

20/9/22 (अवनेन्द्र सिंह नयाल)
सदस्य

20.9.2022 (सुरेन्द्र सिंह रावत)
सदस्य

20.9.2022 (दिलीप कुमार कोटिया)
अध्यक्ष

संलग्नक-1

विधान सभा सचिवालय
उत्तराखण्ड
(अधिष्ठान अनुभाग)

संख्या : 318 /वि0स0/738/अधि0/2022

देहरादून, दिनांक : 03 सितम्बर, 2022

अधिसूचना/प्रकीर्ण

माननीय अध्यक्ष, उत्तराखण्ड विधान सभा द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसरण में यह अभिसूचित किया जाता है कि निम्नानुसार एक विशेषज्ञ जांच समिति का गठन एतद्द्वारा किया जाता है।

1. श्री दिलीप कुमार कोटिया, सेवानिवृत्त आई0ए0एस0, – अध्यक्ष।
2. श्री सुरेन्द्र सिंह रावत, सेवानिवृत्त आई0ए0एस0, – सदस्य।
3. श्री अवनेन्द्र सिंह नयाल, सेवानिवृत्त आई0ए0एस0, – सदस्य।

यह विशेषज्ञ समिति विधान सभा सचिवालय में हुई नियुक्तियों/पदोन्नतियों के संबंध में निम्न बिन्दुओं पर जांच करेगी :-

1. विधान सभा सचिवालय में विधि एवं सेवा नियमों के विरूद्ध कार्मिकों/अधिकारियों की नियुक्ति/पदोन्नति के संबंध में जांच, जिसमें कार्मिकों/अधिकारियों की नियुक्ति/पदोन्नति नियमावली में निर्धारित योग्यता के अनुरूप होने अथवा न होने एवं अपनायी गयी प्रक्रिया के विधिसम्मत होने अथवा न होने का निर्धारण करना।
2. उक्त बिन्दु संख्या-01 के अनुसार यदि अनियमितताएं परिलक्षित होती है तो उसके लिये विधान सभा सचिवालय के कार्मिकों/अधिकारियों का उत्तरदायित्व निर्धारण करना।
3. विधान सभा सचिवालय में की गयी नियुक्तियों/पदोन्नतियों का अध्ययन करने के पश्चात् भविष्य में विधान सभा सचिवालय में नियुक्तियों/पदोन्नतियों का पारदर्शी बनाने, नियुक्ति प्रक्रिया की सुचिता बनाये रखने एवं सुधार हेतु सुझाव देना।
4. विशेषज्ञ समिति को यह अधिकार होगा कि वह आवश्यकतानुसार अधिकारियों/कर्मचारियों को जांच में सम्मिलित होने के लिये निर्देशित करें एवं नियुक्तियों/पदोन्नतियों से सम्बन्धित अभिलेखों की भी जांच कर समिति अधिकतम 30 दिन में अपना प्रतिवेदन (जांच रिपोर्ट)/ सुझाव उपलब्ध करायेगी।

1. श्री दिलीप कुमार कोटिया, सेवानिवृत्त आई0ए0एस0,
2. श्री सुरेन्द्र सिंह रावत, सेवानिवृत्त आई0ए0एस0,
3. श्री अवनेन्द्र सिंह नयाल, सेवानिवृत्त आई0ए0एस0।

(हेम चन्द्र पन्त)
उप सचिव (लेखा)।

संख्या : /वि0स0/738/अधि0/2022, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख निजी सचिव, मा0 अध्यक्ष, विधान सभा को मा0 अध्यक्ष की सूचनार्थ,
2. निजी सचिव, मा0 नेता प्रतिपक्ष, विधान सभा को मा0 नेता प्रतिपक्ष की सूचनार्थ,
3. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री को मा0 मुख्यमंत्री की सूचनार्थ,
4. गार्ड फाइल।

(हेम चन्द्र पन्त)
उप सचिव (लेखा)।

संलग्नक-2

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2001 में संविदा/तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमितीकरण की तिथि
1.	श्री हेम चन्द्र पन्त	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.07.2013
2.	श्री संजय कुमार रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.07.2013
3.	श्री मनोज कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
4.	श्री लक्ष्मी कान्त उनियाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
5.	श्री विकास स्वामी	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
6.	श्री संजय कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
7.	श्री हरीश कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
8.	श्री विश्व मोहन गौड	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
9.	श्री हेम चन्द्र गुरूरानी	प्रतिवेदक	01.07.2013
10.	श्री राजेन्द्र सिंह राठौर	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
11.	सुश्री शशि	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
12.	श्री बहादुर सिंह नेगी	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
13.	श्री योगेश चन्द्र उपाध्याय	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
14.	श्री अर्जुन सिंह साही	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
15.	श्री दीन दयाल बिष्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
16.	श्री विशाल शर्मा	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
17.	श्री आशीष कुमार द्विवेदी	प्रतिवेदक	01.07.2013
18.	श्री नीरज शुक्ला	प्रतिवेदक	01.07.2013
19.	श्री राजेन्द्र सिंह चौहान	प्रतिवेदक	01.07.2013
20.	श्री हितेन्द्र सिंह	अपर निजी सचिव	01.07.2013
21.	श्रीमती नीमा स्वामी	अपर निजी सचिव	01.07.2013
22.	श्रीमती सीमा तिवारी	अपर निजी सचिव	01.07.2013
23.	श्री आनन्द चन्द्र जोशी	अपर निजी सचिव	01.07.2013
24.	श्री महेश चन्द्र भट्ट	अपर निजी सचिव	01.07.2013
25.	श्री ललित मोहन जोशी	रक्षक	01.07.2013
26.	श्री दीपक चन्द्र जोशी	रक्षक	01.07.2013
27.	श्री दीपक सिंह बसेडा	रक्षक	01.07.2013
28.	श्री राजेन्द्र कुमार जोशी	रक्षक	01.07.2013
29.	श्री भुवन सिंह	चालक	01.07.2013
30.	श्री मंगल सिंह	चालक	01.07.2013
31.	श्री नवीन चन्द्र पन्त	चालक	01.07.2013
32.	श्री चन्द्र शेखर पन्त	परिचारक	14.08.2013
33.	श्री त्रिलोक सिंह	परिचारक	01.07.2013
34.	श्री बृज बिहारी	परिचारक	01.07.2013
35.	श्री अमित राणा	परिचारक	14.08.2013

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

36.	श्री दिनेश कुमार	परिचारक	01.07.2013
37.	श्री पंकज कुमार पाण्डे	परिचारक	01.07.2013
38.	श्री गोविन्द सिंह	परिचारक	01.07.2013
39.	श्री मदन मोहन जोशी	परिचारक	14.08.2013
40.	श्री संजय सिंह चौहान	परिचारक	01.07.2013
41.	श्री देवेन्द्र सिंह	परिचारक	01.07.2013
42.	श्री जयनन्द	परिचारक	01.07.2013
43.	श्री गंगा प्रसाद पन्त	परिचारक	01.07.2013
44.	श्री जय प्रकाश उप्रेती	परिचारक	01.07.2013
45.	श्री अनिल कुमार	परिचारक	01.07.2013
46.	श्री संग्राम सिंह	परिचारक	01.07.2013
47.	श्री महिपाल सिंह	परिचारक	01.07.2013
48.	श्री सत्येन्द्र सिंह	परिचारक	01.07.2013
49.	श्री महेश चन्द्र उप्रेती	परिचारक	01.07.2013
50.	श्री रविन्द्र सिंह	परिचारक	01.07.2013
51.	श्री मनोज सिंह	परिचारक	01.07.2013
52.	श्री फकीर चन्द	परिचारक	01.07.2013
53.	श्री चन्द्रपाल	परिचारक	01.07.2013

17.09.2022 17.09.2022 17.09.2022

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2002 में संविदा/तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमितीकरण की तिथि
1.	श्री प्रमोद कुमार पाण्डे	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	01.07.2013
2.	श्री प्रकाश चन्द्र	प्रतिवेदक	01.07.2013
3.	श्री नृपेन्द्र तिवारी	प्रतिवेदक	01.07.2013
4.	श्री पंकज सिंह महर	प्रतिवेदक	01.07.2013
5.	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	अपर निजी सचिव	01.07.2013
6.	श्री उमेश चन्द्र	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
7.	श्री पुष्कर सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
8.	श्री आकाश धूलिया	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
9.	श्रीमती इन्दु कोठारी	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
10.	श्री हीरा सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
11.	श्री सुन्दर लाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
12.	श्री नीरज चौधरी	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
13.	श्री सुब्रत पाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
14.	श्रीमती ऊषा बहुगुणा	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
15.	श्रीमती आरती	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
16.	श्री किशोर कुमार	सूचीकार	01.07.2013
17.	श्रीमती कान्ता रानी	रक्षक	01.07.2013
18.	श्री अजय	रक्षक	01.07.2013
19.	श्री प्रकाश चन्द्र तिवारी	चालक	01.07.2013
20.	श्री शेखर चन्द्र पाण्डे	चालक	01.07.2013
21.	श्री देवकी नन्दन जोशी	चालक	01.07.2013
22.	श्री हरीश चन्द्र	परिचारक	01.07.2013
23.	श्री गिरीश चन्द्र	परिचारक	01.07.2013
24.	श्री चन्दन सिंह	परिचारक	01.07.2013
25.	श्री गुँजन अग्रवाल	परिचारक	01.07.2013
26.	श्रीमती जानकी बिष्ट	परिचारक	01.07.2013
27.	श्री हरीश सिंह	परिचारक	01.07.2013
28.	श्री संदीप ढैला	परिचारक	01.07.2013

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2003 में संविदा/तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमितीकरण की तिथि
1.	श्री लक्ष्मण सिंह रावत	डिप्टी मार्शल	01.07.2013
2.	श्री कुलदीप सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.07.2013
3.	श्री संजय कुमार	रक्षक	01.07.2013
4.	श्री राजेन्द्र सिंह	रक्षक	01.07.2013
5.	श्री युवराज सिंह	रक्षक (विनियमितीकरण हेतु अर्ह नहीं पाया)	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17.09.2022

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2004 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमितीकरण की तिथि
1.	श्री मुकेश सिंघल	अनुभाग अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	01.07.2013
2.	श्री कैलाश चन्द्र जोशी	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.07.2013
3.	श्री धर्मेन्द्र सिंह नेगी	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.07.2013
4.	श्री प्रदीप कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.07.2013
5.	श्रीमती मुन्नी नेगी	रक्षक (महिला)	01.07.2013
6.	श्रीमती गीता	रक्षक (महिला)	01.07.2013
7.	श्री महेन्द्र पाल आर्य	रक्षक	01.07.2013
8.	श्री धन सिंह बिष्ट	रक्षक	01.07.2013
9.	श्री प्रेम चन्द्र तिवारी	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
10.	श्री देवेन्द्र कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
11.	श्री हिमॉशु त्रिपाठी	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
12.	श्री मनोज कुमार	परिचारक	01.07.2013
13.	श्री राम सिंह	परिचारक	01.07.2013
14.	श्री ब्रहमानन्द	परिचारक	01.07.2013
15.	श्री कुन्दन राम	परिचारक	01.07.2013
16.	श्री भाष्कर चन्द्र	परिचारक	01.07.2013
17.	श्री प्रेम प्रकाश	परिचारक	01.07.2013
18.	श्री राम किशन	परिचारक	01.07.2013

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2005 में तदर्थ रूप से नियुक्त कार्मिकों की सूची

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमितीकरण की तिथि
1.	श्री चन्द्रेश गौड	अपर निजी सचिव	01.07.2013
2.	श्री भुवनेश्वर	अपर निजी सचिव	01.07.2013
3.	श्री जंगबीर सिंह बिष्ट	अपर निजी सचिव	01.07.2013
4.	श्रीमती दुर्गा पाल	अपर निजी सचिव	01.07.2013
5.	श्री शेर राम	अपर निजी सचिव	01.07.2013
6.	श्री हरीश चन्द्र	अपर निजी सचिव	01.07.2013
7.	श्रीमती विनीता गौड़	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	01.07.2013
8.	श्रीमती कामिनी पंवार	सूचीकार	01.07.2013

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2006 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमितीकरण की तिथि
1.	श्री कमलेश ड़ंगवाल	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.07.2013
2.	श्री राकेश चन्द्र रमोला	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	01.07.2013
3.	श्री राजेश उनियाल	अपर निजी सचिव	01.07.2013
4.	कु0 राधा आर्य	अपर निजी सचिव	01.07.2013
5.	श्री दीप चन्द्र	व्यवस्थापक	01.07.2013
6.	श्री हेमवती नन्दन ओझा	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
7.	श्रीमती मंजू दरियाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
8.	श्रीमती रीना	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
9.	श्री योगेश जोशी	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
10.	श्री प्रदीप मेहता	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
11.	श्री मयंक सिंघल	उप प्रोटोकोल अधिकारी	01.07.2013
12.	श्री भाष्कर बोरा	चालक	01.07.2013
13.	श्री हरीश चन्द्र	चालक	01.07.2013
14.	डा0 रत्ना पन्त	सम्पादक	01.07.2013
15.	श्रीमती निशा दास शर्मा	सूचीकार	01.07.2013
16.	श्री उमेश नौगाईं	रक्षक	01.07.2013
17.	श्री विरेन्द्र कुमार विश्वकर्मा	परिचारक	01.07.2013
18.	श्री पूरन सिंह राणा	परिचारक	01.07.2013
19.	श्री महिपाल सिंह–2	परिचारक	01.07.2013
20.	श्री शेखर चन्द्र काण्डपाल	परिचारक	01.07.2013
21.	श्री शेखर चन्द्र	परिचारक	01.07.2013

17.09.2022 17.09.2022 17.09.2022

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2007 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची।

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमितीकरण की तिथि
1.	श्री खजान चन्द्र जोशी	प्रतिवेदक	01.07.2013
2.	श्रीमती शोभा उनियाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
3.	श्री राजन शर्मा	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
4.	श्री महिपाल सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
5.	श्री राजीव बहुगुणा	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
6.	श्री मुकेश भट्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
7.	श्री अंशुमान काला	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
8.	श्रीमती कुसुम राणा	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
9.	श्री मुकेश चन्द्र	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
10.	श्रीमती मोनिका गर्ग	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
11.	श्री दामोदर प्रसाद भट्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
12.	श्री विजय सिंह राणा	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
13.	श्री लक्ष्मण सिंह रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी	01.07.2013
14.	श्री प्रवीण कुमार	कम्प्यूटर सहायक	01.07.2013
15.	श्रीमती अंजली ध्यानी शर्मा	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.07.2013
16.	श्री गौरव पटेल	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.07.2013
17.	श्रीमती अनामिका शर्मा	अपर निजी सचिव	01.07.2013
18.	श्री देवेन्द्र सिंह	अपर निजी सचिव	01.07.2013
19.	श्री हृदय विशाल	अपर निजी सचिव	01.07.2013
20.	श्री राकेश कुमार पाल	तकनीशियन	01.07.2013त
21.	श्रीमती सुनीता रावत नेगी	सूचीकार	01.07.2013
22.	श्री जगत सिंह धानिक	चालक	01.07.2013
23.	श्री विशाल कुमार	चालक	01.07.2013
24.	श्री सुमित वर्मा	परिचारक	01.07.2013
25.	श्री गौरव भट्ट	परिचारक	01.07.2013
26.	श्री शिवम छावडा	परिचारक	01.07.2013
27.	श्री गोपाल सिंह धिरवाण	परिचारक	01.07.2013

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2008 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची।

1.	श्री विजय पंवार	डाक रनर	01.07.2013

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2013 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची।

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमितीकरण की तिथि
1	श्री राधेश्याम भट्ट	फोटोग्राफर	दि0 16.12.2016

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2014 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची।

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमितीकरण की तिथि
1.	श्री रवि बिष्ट	अपर निजी सचिव	दि0 16.12.2016
2.	श्री विनोद काण्डपाल	कम्प्यूटर सहायक	दि0 16.12.2016
3.	श्री धमेन्द्र सिंह भण्डारी	कम्प्यूटर सहायक	दि0 16.12.2016
4.	श्री किशन सिंह	चालक	दि0 16.12.2016
5.	श्री मदन सिंह	चालक	दि0 16.12.2016
6.	श्री नन्दन सिंह	रक्षक	दि0 16.12.2016
7.	श्री चन्दन सिंह	रक्षक	दि0 16.12.2016

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2016 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची।

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमित/तदर्थ
1.	श्री नीरज कुमार	प्रतिवेदक	तदर्थ
2.	श्री कौशिक भैसोड़ा	प्रतिवेदक	तदर्थ
3.	कु0 कविता भण्डारी	प्रतिवेदक	तदर्थ
4.	श्री खजान सिंह	प्रतिवेदक	तदर्थ
5.	श्री प्रदीप सिंह	प्रतिवेदक	तदर्थ
6.	कु0 प्रीति शर्मा	प्रतिवेदक	तदर्थ
7.	श्री आशीष शर्मा	प्रतिवेदक	तदर्थ
8.	श्री देवेश मैठाणी	प्रतिवेदक	तदर्थ
9.	कु0 प्रतिभा तिवारी	प्रतिवेदक	तदर्थ
10.	कु0 कंचन लता	प्रतिवेदक	तदर्थ
11.	श्री मनीष भगत	सम्पादक	तदर्थ
12.	श्री सुजीत कुमार थपलियाल	सूचना अधिकारी	तदर्थ
13.	श्री जीवन सिंह चौसाली	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
14.	श्री कोविद बगडवाल	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
15.	श्री परम विजय सिंह	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
16.	श्री अनुज कुमार	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
17.	श्री अक्षत शर्मा	अपर निजी सचिव	तदर्थ
18.	श्रीमती सरिता नाथ	अपर निजी सचिव	तदर्थ
19.	श्री हेमन्त जोशी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
20.	श्री कैलाश अधिकारी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
21.	श्री मनोज कुमार	अपर निजी सचिव	तदर्थ
22.	श्री अमित रावल	अपर निजी सचिव	तदर्थ
23.	श्रीमती पूनम अधिकारी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
24.	श्रीमती मोनिका सेमवाल	अपर निजी सचिव	तदर्थ
25.	कु0 भगवती साणी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
26.	श्री भूपेन्द्र सिंह बिष्ट	अपर निजी सचिव	तदर्थ
27.	श्री पंकज सिंह	अपर निजी सचिव	तदर्थ
28.	श्रीमती दया नगरकोटी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
29.	श्री कुलदीप सिंह	अपर निजी सचिव	तदर्थ
30.	श्री हरेन्द्र सिंह	अपर निजी सचिव	तदर्थ
31.	श्री कपिल धोनी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
32.	श्री कमल सिंह	अपर निजी सचिव	तदर्थ
33.	श्री कैलाश चन्द्र	अपर निजी सचिव	तदर्थ
34.	श्रीमती गीतांजलि पन्त	सहा0 समीक्षा अधि0(शोध एवं सन्दर्भ)	तदर्थ
35.	कु0 ममता रतूड़ी	सहा0 समीक्षा अधि0(शोध एवं सन्दर्भ)	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

40

36.	श्रीमती स्वाती	उप प्रोटोकाल अधिकारी	तदर्थ
37.	श्रीमती सुमित्रा रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
38.	श्री चन्दन सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
39.	श्री बालम सिंह बगड़वाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
40.	श्री कुलदीप सिंह राणा	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
41.	श्रीमती गीता नेगी	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
42.	श्रीमती लक्ष्मी चिराल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
43.	श्री लक्ष्मण सिंह बिष्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
44.	श्री मुकेश कुमार पन्त	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
45.	श्रीमती रश्मि भट्ट सेमवाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
46.	श्री हरीश चन्द्र भट्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
47.	श्री रेशु सूर्या	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
48.	श्री फैजल रहमान	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
49.	श्रीमती रजनी उप्रेती	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
50.	श्री हिमांशु पाण्डे	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
51.	श्री स्वप्निल कुन्जवाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
52.	कु0 सोनम गोस्वामी	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
53.	श्री कुन्दन सिंह कुन्जवाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
54.	कु0 बबिता भण्डारी	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
55.	श्री नन्द किशोर भट्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
56.	कु0 मनाली शर्मा	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
57.	कु0 कविता फर्त्याल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
58.	कु0 पुष्पा बिष्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
59.	कु0 निहारिका कुकरेती	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
60.	श्री अजित मेहता	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
61.	कु0 लक्ष्मी	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
62.	श्रीमती मृदुला नेगी	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
63.	श्री तुशान्त बिष्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
64.	श्री सुशील प्रसाद थपलियाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
65.	श्री गिरीश सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
66.	श्री मोहन सिंह गैड़ा	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
67.	श्री सुरेन्द्र सिंह रौतेला	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
68.	श्री ललित मोहन	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
69.	श्री राहुल पाण्डे	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
70.	श्री गोपाल सिंह नेगी	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
71.	श्रीमती मोनिका	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
72.	श्रीमती दीप्ति पाण्डे	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
73.	श्री सुरेन्द्र सिंह पंडियार	सूचीकार	तदर्थ

17.09.2022   17.09.2022   17-09-2022

74.	श्रीमती तनुजा राणा	सूचीकार	तदर्थ
75.	श्री प्रदीप भण्डारी	कम्प्यूटर आपरेटर	तदर्थ
76.	श्री ललित मोहन काण्डपाल	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
77.	श्री राहुल शर्मा	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
78.	श्री दिनेश खाली	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
79.	श्री केदार सिंह	रक्षक	तदर्थ
80.	श्री सुरेन्द्र मेहता	रक्षक	तदर्थ
81.	श्री गोविन्द सिंह बिष्ट	रक्षक	तदर्थ
82.	श्री दीपक सिंह कुन्जवाल	रक्षक	तदर्थ
83.	श्री अनिल सिंह नैनवाल	रक्षक	तदर्थ
84.	श्री सुरेन्द्र	रक्षक	तदर्थ
85.	श्री शिवराज सिंह धानक	रक्षक	तदर्थ
86.	श्री पंकज सिंह कुन्जवाल	रक्षक	तदर्थ
87.	श्री खुशाल सिंह कुन्जवाल	रक्षक	तदर्थ
88.	श्री त्रिभुवन सिंह बिष्ट	रक्षक	तदर्थ
89.	श्री विजय सिंह चौहान	रक्षक	तदर्थ
90.	श्री पवन कुमार नेगी	रक्षक	तदर्थ
91.	श्री किशन राम	रक्षक	तदर्थ
92.	श्री सन्तोष सिंह	रक्षक	तदर्थ
93.	श्री अमित मंमगाई	रक्षक	तदर्थ
94.	श्री मंयक रावत	रक्षक	तदर्थ
95.	श्री जीवन सिंह कुन्जवाल	रक्षक	तदर्थ
96.	श्री बलवन्त सिंह दानू	रक्षक	तदर्थ
97.	श्री विकेश चन्द	रक्षक	तदर्थ
98.	श्री विपिन कुमार	रक्षक	तदर्थ
99.	श्री भूपेन्द्र प्रसाद	रक्षक	तदर्थ
100.	श्री हरेन्द्र प्रसाद	रक्षक	तदर्थ
101.	श्री संजय सिंह कुन्जवाल	रक्षक	तदर्थ
102.	श्री राहुल कुमार	रक्षक	तदर्थ
103.	श्री विनोद कुमार	रक्षक	तदर्थ
104.	श्री दीप चन्द्र भट्ट	रक्षक	तदर्थ
105.	श्रीमती हेमलता जोशी	महिला रक्षक	तदर्थ
106.	श्रीमती सरस्वती	महिला रक्षक	तदर्थ
107.	श्रीमती किरण	महिला रक्षक	तदर्थ
108.	श्रीमती ममता	महिला रक्षक	तदर्थ
109.	कु0 पुष्पा	महिला रक्षक	तदर्थ
110.	कु0 मीनाक्षी	महिला रक्षक	तदर्थ
111.	श्री आनन्द गिरी	चालक	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

112.	श्री राजीव शाह	चालक	तदर्थ
113.	श्री धर्मेन्द्र कार्की	चालक	तदर्थ
114.	श्री सतीश चन्द्र	चालक	तदर्थ
115.	श्री हंसराज	तकनीशियन	तदर्थ
116.	श्री राजेश कुमार	स्वागती	तदर्थ
117.	श्री विवेक चमोला	स्वागती	तदर्थ
118.	श्री गौरव सिंह	हाउसकीपिंग सहायक	तदर्थ
119.	श्री अमन नेगी	हाउसकीपिंग सहायक	तदर्थ
120.	श्री प्रमोद रयाल	परिचारक	तदर्थ
121.	श्री ओम प्रकाश	परिचारक	तदर्थ
122.	श्री सुशील एन्थोनी	परिचारक	तदर्थ
123.	श्री अनिल रयाल	परिचारक	तदर्थ
124.	श्री अरविन्द प्रकाश चमोली	परिचारक	तदर्थ
125.	श्री मुकेश रयाल	परिचारक	तदर्थ
126.	श्री अरविन्द सिंह	परिचारक	तदर्थ
127.	श्री शिव चरण डबराल	परिचारक	तदर्थ
128.	श्री विरेन्द्र सिंह बिष्ट	परिचारक	तदर्थ
129.	श्री सन्तोष राम	परिचारक	तदर्थ
130.	श्री शिवराज नगरकोटि	परिचारक	तदर्थ
131.	श्री ओम प्रकाश	परिचारक	तदर्थ
132.	श्री वैभव जोशी	परिचारक	तदर्थ
133.	श्री गोकुल सिंह सिंजवाली	परिचारक	तदर्थ
134.	कु0 हेमन्ती	परिचारक	तदर्थ
135.	श्री नीरज कुमार सिंह	परिचारक	तदर्थ
136.	श्री मुकेश लाल	परिचारक	तदर्थ
137.	श्री राजकिशोर	परिचारक	तदर्थ
138.	श्री सुभाष चन्द	परिचारक	तदर्थ
139.	श्री रविन्द्र सिंह रावत	परिचारक	तदर्थ
140.	श्री भीम सिंह फर्त्याल	परिचारक	तदर्थ
141.	श्री उमेश चन्द्र जोशी	परिचारक	तदर्थ
142.	श्री सुन्दर सिंह धानिक	परिचारक	तदर्थ
143.	श्री हरीश चन्द्र	परिचारक	तदर्थ
144.	श्री लखपत सिंह	परिचारक	तदर्थ
145.	श्री संजय सिंह	परिचारक	तदर्थ
146.	श्री भूपाल सिंह	परिचारक	तदर्थ
147.	श्री पवन नेगी	परिचारक	तदर्थ
148.	कु0 रिया	परिचारक	तदर्थ
149.	श्री हिमांशु	परिचारक	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2020 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची।

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमित/तदर्थ
1.	श्री महावीर सिंह बुटोला	चालक	तदर्थ
2.	श्री बलवन्त सिंह जोशवाई	चालक	तदर्थ
3.	श्री कुलदीप सिंह रौथाण	चालक	तदर्थ
4.	श्री कुंवर सिंह राणा	चालक	तदर्थ
5.	श्री देवदत्त	चालक	तदर्थ
6.	श्री सकूनदीप सिंह	चालक	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2021 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची।

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमित/तदर्थ
1.	श्री आशीष गोयल	प्रतिवेदक	तदर्थ
2.	श्री निखिल	प्रतिवेदक	तदर्थ
3.	श्री आदित्य सैनी	सम्पादक	तदर्थ
4.	श्री ईशान्त कुमार	सम्पादक	तदर्थ
5.	श्री मनीष वर्मा	सम्पादक	तदर्थ
6.	श्री रविन्द्र नकोटी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
7.	श्रीमती मंजू देवी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
8.	श्री हरि प्रकाश	अपर निजी सचिव	तदर्थ
9.	श्री रवीश चडढा	अपर निजी सचिव	तदर्थ
10.	श्री विजय सिंह बिष्ट	अपर निजी सचिव	तदर्थ
11.	श्री निखिल सजवाण	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
12.	श्री मानवेन्द्र सिंह रावत	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
13.	कु0 आंचल पोखरियाल	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
14.	श्रीमती सोनम सजवाण	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
15.	श्री दीपक यादव	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
16.	श्री अमित कुमार वर्मा	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
17.	श्री लोकेश कुमार	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
18.	श्रीमती रचना	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
19.	श्रीमती रीता रानी	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
20.	श्री अभिषेक ढौंडियाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
21.	श्री विमलकान्त	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
22.	कु0 श्वेता उनियाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
23.	श्री सूर्य प्रताप सिंह राणा	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
24.	श्री सत्येन्द्र सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
25.	श्री प्रांकुर कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
26.	कु0 नेहा कैन्तुरा	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
27.	श्री बद्री प्रसाद	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
28.	श्रीमती श्वेता बडोनी	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
29.	श्री सुनील कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
30.	कु0 भीमी	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
31.	श्रीमती सीमा बिष्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
32.	कु0 ओमिका पन्त	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
33.	श्री गौरव सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
34.	श्रीमती एकांकी धामी	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
35.	श्री सिद्धार्थ सजवाण	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

36.	श्रीमती ऋचा रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
37.	कु0 शिवानी मोंगा	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
38.	श्रीमती सीमा	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
39.	श्री अजय नेगी	उप प्रोटोकोल अधिकारी	तदर्थ
40.	श्री संदीप असवाल	उप प्रोटोकोल अधिकारी	तदर्थ
41.	श्री मनमोहन पोखरियाल	व्यवस्थापक	तदर्थ
42.	श्री राजेश कुमार	व्यवस्थापक	तदर्थ
43.	श्रीमती बिनीता थपलियाल	सूचीकार	तदर्थ
44.	श्री राजन रावत	सूचीकार	तदर्थ
45.	श्री मनोज सिंह नकोटी	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
46.	कु0 कंचन रावत	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
47.	श्री शिवम गौतम	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
48.	कु0 अनुभा	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
49.	श्रीमती मीनाक्षी शर्मा	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
50.	श्री विवेक जोशी	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
51.	कु0 छाया	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
52.	कु0 बबीता भटट	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
53.	श्री गौरांग गर्ग	कम्प्यूटर आपरेटर	तदर्थ
54.	श्री संयम सिंह मेहता	कम्प्यूटर आपरेटर	तदर्थ
55.	श्री अमित रावत	स्वागती	तदर्थ
56.	श्रीमती पिंकी	स्वागती	तदर्थ
57.	कु0 नैन्सी पयाल	महिला रक्षक	तदर्थ
58.	श्रीमती पूनम असवाल	महिला रक्षक	तदर्थ
59.	कु0 शालिनी	महिला रक्षक	तदर्थ
60.	श्रीमती अरूणा देवी	महिला रक्षक	तदर्थ
61.	श्रीमती रीना कुंवर	महिला रक्षक	तदर्थ
62.	श्रीमती दीपा बेलवाल	महिला रक्षक	तदर्थ
63.	श्री विजय कुमार सुन्द्ररियाल	रक्षक पुरूष	तदर्थ
64.	श्री विनीत सिंह रावत	रक्षक पुरूष	तदर्थ
65.	श्री सूरज नवानी	रक्षक पुरूष	तदर्थ
66.	श्री मनीष सिंह कुंवर	रक्षक पुरूष	तदर्थ
67.	श्री रोमेश भटट	रक्षक पुरूष	तदर्थ
68.	श्री रणजीत राम आर्य	रक्षक पुरूष	तदर्थ
69.	श्री सुन्दर प्रसाद आर्य	रक्षक पुरूष	तदर्थ
70.	श्री संजय सिंह बोहरा	रक्षक पुरूष	तदर्थ
71.	श्री प्रांजल नेगी	रक्षक पुरूष	तदर्थ
72.	श्री रोहन चौहान	रक्षक पुरूष	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

संलग्नक-3

उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय

सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्ते)

की

नियमावली, 2011

उत्तराखण्ड विधान सभा, सचिवालय (अधिष्ठान अनुभाग) द्वारा प्रकाशित

क्रम संख्या–05

पंजीकृत संख्या–यू०ए०/डी०ओ०/डी०डी०एन०–30/2009–11
(लाइसेन्स टू पोस्ट विदाउट प्रीपेमेन्ट)

सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट
भाग–4, खण्ड (ख)
(परिनियत आदेश)

देहरादून, मंगलवार, 18 जनवरी, 2011 ई०
पौष 28, 1932 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन
विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग
(विधायी प्रकोष्ठ)

संख्या 212/XXXVI(3)/विधायी प्रकोष्ठ/2010
देहरादून, 18 जनवरी, 2011

प० आ०–02

राज्यपाल, "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करते हुए उत्तराखण्ड विधान सभा के अध्यक्ष के परामर्श से, उत्तराखण्ड विधान सभा के सचिवीय कर्मचारिवृन्द की भर्ती तथा उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011

भाग – एक

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 है।

(2) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनाँक से प्रवृत्त होगी।

सेवा की प्रास्थिति 2. उत्तराखण्ड विधान सभा की सेवा विधान सभा सचिवालय की सेवा है, जिसमें समूह 'क', 'ख', 'ग' और 'घ' श्रेणी के पद सम्मिलित है।

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

(क) **"अध्यक्ष"** से सभा का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(ख) **"उपाध्यक्ष"** से सभा का उपाध्यक्ष अभिप्रेत है;

(ग) **"नियुक्त प्राधिकारी"** से नियम 16 के अधीन प्राधिकृत अधिकारी अभिप्रेत है;

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

(ङ) **"संविधान"** से **"भारत का संविधान"** अभिप्रेत है;

(च) **"सभा"** से उत्तराखण्ड विधान सभा अभिप्रेत है;

(छ) **"सरकार"** से उत्तराखण्ड राज्य की सरकार अभिप्रेत है;

(ज) **"सेवा का सदस्य"** से वह व्यक्ति अभिप्रेत है, जो इन नियमों अथवा इन नियमों के पूर्व लागू नियम अथवा आदेशों के अन्तर्गत सेवा के किसी संवर्ग के किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किया गया हो अथवा ऐसे पद को धारण कर रहा हो;

परन्तु यह कि मौलिक रूप से नियुक्त इतर समस्त कर्मचारियों के विनियमितिकरण के लिए विधान सभा अध्यक्ष एक चयन समिति का गठन कर सकेंगे, जो ऐसे कर्मचारियों के विनियमितिकरण हेतु सम्यक प्रकिया के अनुसार कार्यवाही सम्पादित करेगी;

(झ) **"सेवा"** से उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा अभिप्रेत है;

(ञ) **"मौलिक नियुक्ति"** से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमानुसार चयन के पश्चात् की गयी हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रकिया के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी हो;

(ट) **"प्रमुख सचिव/सचिव"** से सभा का प्रमुख सचिव/सचिव अभिप्रेत है;

(ठ) "**सचिवालय**" से सभा का सचिवालय अभिप्रेत है;

(ड) "**सीधी भर्ती**" से :–

(एक) पदोन्नति; अथवा

(दो) राज्य की अन्य सेवाओं में से प्रतिनियुक्ति या स्थानांतरण, के अतिरिक्त भर्ती अभिप्रेत है;

(ढ) "**प्रतियोगिता परीक्षा**" से सेवा में सम्मिलित किसी पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति समिति द्वारा निर्धारित प्रतियोगिता परीक्षा अभिप्रेत है;

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

भाग – दो

संवर्ग

सेवा संवर्ग

4\. (1) (क) अध्यक्ष के अधीक्षण एवं नियंत्रण के अधीन सभा का एक पृथक सचिवालय होगा।

(ख) सेवा में प्रत्येक प्रकार के पदों की संख्या वह होगी, जो पदमाप निर्धारण समिति की अनुशंसा पर अध्यक्ष द्वारा समय–समय पर निश्चित की जाय।

(2) सेवा में कर्मचारियों/अधिकारियों तथा उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या जब तक उपनियम (1) के अधीन पारित आदेशों द्वारा परिवर्तित न कर दिया जाय, उतनी होगी, जो **परिशिष्ट 'क'** में दी गयी है;

परन्तु यह कि –

(क) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को खाली छोड़ सकेंगे तथा राज्यपाल किसी पद को इस प्रकार प्रास्थिगित कर सकेंगे, कि कोई व्यक्ति प्रतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा;

(ख) राज्यपाल, अध्यक्ष के परामर्श से ऐसे स्थायी और अस्थायी पद सृजित कर सकते हैं, जैसा वह उचित समझे;

परन्तु यह कि अध्यक्ष, वित्त विभाग के परामर्श के बिना अधिकरियों/कर्मचारियों के ऐसे स्थायी पदों का सृजन छः माह से अनधिक अवधि के लिए कर सकेंगे, जैसा वह सभा के कार्य के लिए आवश्यक और समीचीन समझें।

पदमाप निर्धारण समिति

5\. सचिवालय के विभिन्न संवर्गों में पदो का पदमाप निर्धारण निम्नवत् समिति द्वारा किया जायेगा:–

(1) मा० अध्यक्ष, विधान सभा – **सभापति;**

(2) मा० उपाध्यक्ष, विधान सभा – **उप सभापति;**

परन्तु यह कि यदि उपाध्यक्ष का पद रिक्त हो तो उनके स्थान पर विधान सभा का वरिष्ठतम एक सदस्य;

(3) मा० संसदीय कार्य मंत्री — **सदस्य;**

(4) मा० वित्त मंत्री अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि — **सदस्य;**

(5) विधान सभा की लोक लेखा समिति के मा० सभापति — **सदस्य;**

(6) मा० अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति का विधान सभा का एक सदस्य — **सदस्य;**

(7) प्रमुख सचिव/सचिव, विधान सभा — **सदस्य सचिव;**

इस समिति की गणपूर्ति के लिये चार सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी;

परन्तु यह कि यदि इस समिति के क्रमांक 3 एवं 4 पर अंकित सदस्य समिति की बैठक में आयोजित किये जाने पर निरन्तर तीन अवसरों पर भी उपस्थित न हों तो उस दशा में समिति द्वारा की गयी संस्तुतियों पर अध्यक्ष का विनिश्चय अन्तिम होगा। समिति की अनुशंसा पर अध्यक्ष वित्त विभाग से परामर्श करने के बाद **परिशिष्ट 'क'** में विनिर्दिष्ट पदों की संख्या में वृद्धि या कमी हेतु पद या पदों के किसी नये संवर्ग को उसमें जोड़कर समय-समय पर आदेश द्वारा संशोधन कर सकेगा।

भाग — तीन

भर्ती

भर्ती का स्रोत

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

(क) सीधी भर्ती द्वारा; या

(ख) पदोन्नति द्वारा; या

(ग) सेवा स्थानांतरण, प्रतिनियुक्ति एवं संविलीनकरण द्वारा।

आरक्षण

7. उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग — चार

अर्हताएं

राष्ट्रीयता

8. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी —

(क) भारत का नागरिक हो;

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

(ग) भारतीय मूल का व्यक्ति, जिसने भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका तथा केनिया, युगाण्डा और संयुक्त तंजानिया गणराज्य (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) के पूर्वी अफ्रीका देशों से प्रव्रजन किया हो;

परन्तु यह कि उक्त श्रेणी (ख) और (ग) से सम्बन्धित अभ्यर्थी वह व्यक्ति होगा, जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण–पत्र जारी किया गया हो;

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) से सम्बन्धित अभ्यर्थी के लिए भी उप पुलिस महानिरीक्षक अभिसूचना शाखा, उत्तराखण्ड द्वारा प्रदत्त पात्रता–पत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा;

परन्तु यह भी कि यदि अभ्यर्थी उक्त श्रेणी (ग) से सम्बन्धित है तो पात्रता का प्रमाण–पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष से अधिक अवधि के बाद उसके द्वारा भारत की नागरिकता प्राप्त करने पर सेवा में रखा जा सकेगा।

टिप्पणी– जिस अभ्यर्थी के मामले में पात्रता प्रमाण–पत्र आवश्यक हो, किन्तु उसे न तो जारी किया गया हो और न ही नामंजूर किया गया हो, उसे परीक्षा या साक्षात्कार में प्रवेश दिया जा सकता है और उसे अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है, किन्तु शर्त यह है कि उसके द्वारा एक वर्ष के भीतर आवश्यक प्रमाण–पत्र प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

शैक्षणिक तथा अन्य अर्हताएं

9\. कोई भी व्यक्ति किसी भी पद पर सेवा में नियुक्त नहीं होगा जब तक कि वह **परिशिष्ट 'ख'** के स्तम्भ तीन एवं चार में क्रमशः सीधी भर्ती एवं सीधी भर्ती के अतिरिक्त पदों के लिये वर्णित योग्यताएं एवं अनुभव को पूर्ण न कर ले।

अधिमानी अर्हता

10\. **समूह 'ग' तथा समूह 'घ' के अभ्यर्थी, जिसने :–**

(क) प्रादेशिक सेना में कम से कम दो वर्ष सेवा की हो; या

(ख) नेशनल कैडेट कोर का 'बी' प्रमाण–पत्र प्राप्त किया हो, उसे अन्य बातें समान होते हुए भी सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायेगा।

आयु

11. 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 की 01 जनवरी को न्यूनतम 21 वर्ष और अधिकतम 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 न्यूनतम 21 वर्ष और अधिकतम 35 वर्ष होनी चाहिए;

परन्तु यह कि उत्तराखण्ड राज्य की 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;

परन्तु यह और, कि सभा के अध्यक्ष किसी पद के सम्बन्ध में उसकी अधिकतम आयु सीमा को पांच वर्ष तक शिथिल कर सकते हैं।

चरित्र

12. सेवा के किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए, जिससे वह सरकारी सेवा की नौकरी 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 पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के अपराध से सम्बद्ध दोषसिद्ध व्यक्ति भी नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति

13. पुरूष, जिसकी एक से अधिक पत्नी जीवित हो अथवा ऐसी महिला, जिसने ऐसे पुरूष से विवाह किया हो, जिसकी पहले से ही जीवित पत्नी हो, सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे;

परन्तु यह कि नियुक्ति अधिकारी, किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकते हैं, यदि उनका समाधान हो जाए कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान हैं।

शारीरिक योग्यता

14. (1) किसी भी ऐसे अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा, यदि वह शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ नहीं है और किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त नहीं है, जिसके कारण उसे अपने कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन में हस्तक्षेप की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अनुमोदित करने से पूर्व उससे :–

(क) राजपत्रित पद या सेवा के मामले में, आयुर्विज्ञान परिषद् की परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी;

(ख) सेवा में अन्य पदों के मामले में वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–दो, भाग–तीन के अध्याय–तीन में समाविष्ट मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित है;

परन्तु यह कि पदोन्नति द्वारा नियुक्त अभ्यर्थी के लिए स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित नहीं होगा।

(2) (क) विधान सभा रक्षक (पुरुष) पद हेतु निम्नलिखित शारीरिक अर्हतायें होनी आवश्यक हैं :–

(एक) — सीने की माप	बिना फुलाये	फुलाने पर
(अ) सामान्य/पिछड़ी जाति तथा अनु0जाति के अभ्यर्थियों के लिए	78.8 से.मी.	83.8 से.मी.
(आ) पर्वतीय मूल/अनु0जनजाति अभ्यर्थियों के लिए	76.3 से.मी.	81.3 से.मी.

नोट– सीने का कम से कम 5 से.मी. फुलाना आवश्यक है।

(दो) — ऊंचाई

(अ) सामान्य/पिछड़ी जाति तथा अनुसूचित जाति के अभ्यर्थियों के लिए न्यूनतम	167.7 से.मी.
(आ) पर्वतीय क्षेत्र के अभ्यर्थियों के लिए न्यूनतम	162.6 से.मी.
(इ) अनु0जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए न्यूनतम	160.0 से.मी.

(ख) विधान सभा रक्षक (महिला)– पद हेतु निम्नलिखित शारीरिक अर्हतायें होनी आवश्यक हैं–

(एक) — ऊंचाई :–

(अ) सामान्य/पिछड़ी तथा अनुसूचित जाति के अभ्यर्थियों के लिए न्यूनतम	152.0 से.मी.
(आ) पर्वतीय मूल के अभ्यर्थियों के लिए न्यूनतम	147.0से.मी.
(इ) पर्वतीय मूल के अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए न्यूनतम	147.0 से.मी.

(दो) — वजन – न्यूनतम 45 किलोग्राम

भाग – पाँच

भर्ती की प्रकिया

रिक्तियों की अवधारणा

15. नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की नियम 7 के अधीन उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा और चयन समिति को सूचित करेगा।

नियुक्ति प्राधिकारी

16. नियम 4 के उपबन्धों तथा उनके अन्तर्गत दिये गये राज्यपाल के आदेशों के अधीन रखते हुए सचिवालय में :–

(क) सभी राजपत्रित पदों पर नियुक्ति नियमानुसार अध्यक्ष द्वारा की जायेगी; और

(ख) शेष सभी पदों पर नियुक्ति नियमानुसार प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा अध्यक्ष के आदेशों के अध्यधीन की जायेगी;

परन्तु यह कि यदि इन नियमों के लागू होने से पूर्व किसी पद पर कोई मौलिक नियुक्ति या मौलिक नियुक्ति के प्रयोजन से परिवीक्षा पर राज्यपाल अथवा अध्यक्ष ने नियुक्ति की हो तो इस प्रकार नियुक्त व्यक्तियों के संबंध में राज्यपाल अथवा यथास्थिति अध्यक्ष नियुक्ति प्राधिकारी बने रहेंगे।

नियुक्ति के समय अभिलेखों का प्रस्तुतीकरण :–

(एक) नियम 7 में विहित प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करेगा, और

(दो) वह निम्नलिखित विषय में घोषणा प्रस्तुत करेगा —

(अ) यदि सचिवालय में नियुक्त किसी व्यक्ति से वे सम्बन्धित हों तो उससे अपने सम्बन्ध के बारे में;

(आ) ऋण से मुक्त होने के सम्बन्ध में;

(इ) अनुसूची 2 में नियत प्रपत्र में अपनी समस्त अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में;

(ई) एक जीवित पति/पत्नी होने का प्रमाण पत्र; और

(उ) शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 (अधिनियम संख्या 19 वर्ष 1923) को पढ़ लेने तथा सचिवालय की पत्रावलियों के विषय को प्रकट करने के विरूद्ध शास्तियों की जानकारी के संबंध में।

<u>टिप्पणी</u> – उपयुक्त घोषणाएं अभ्यर्थी की नियुक्ति के पश्चात् उसकी चरित्र-पंजिका के साथ रखी जायेगी।

सीधी भर्ती द्वारा प्रक्रिया

17. (1) सेवा के विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए एक चयन समिति निम्नवत् गठित की जायेगी :—

(क) मा0 अध्यक्ष, विधान सभा — **सभापति;**

(ख) मा0 उपाध्यक्ष, विधान सभा — **उप सभापति;**

परन्तु यह कि यदि उपाध्यक्ष का पद रिक्त हो तो उनके स्थान पर विधान सभा का वरिष्ठतम एक सदस्य;

(ग) मा0 नेता प्रतिपक्ष, विधान सभा — **सदस्य;**

(घ) मा0 संसदीय कार्य मंत्री — **सदस्य;**

(ङ) वित्त विभाग का एक अधिकारी, जो सचिव के पद से अन्यून स्तर का हो — **सदस्य;**

(च) मा0 अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति का विधान सभा का एक सदस्य — **सदस्य;**

(छ) प्रमुख सचिव/सचिव विधान सभा — **सदस्य सचिव;**

इस समिति की गणपूर्ति के लिये चार सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी;

परन्तु यह कि यदि इस समिति के कमांक– (घ) एवं (ङ) पर अंकित सदस्य समिति की बैठक आयोजित किये जाने पर निरन्तर तीन अवसरों पर भी उपस्थित न हों तो उस दशा में समिति द्वारा की गयी संस्तुतियों पर अध्यक्ष का निर्णय अन्तिम होगा;

परन्तु यह और कि जहाँ प्रमुख सचिव/सचिव के पद की सीधी भर्ती की जा रही हो, वहाँ अध्यक्ष द्वारा नामित शासन के कार्मिक या न्याय अथवा विधायी विभाग का प्रमुख सचिव /सचिव सदस्य–सचिव होगा।

(2) चयन समिति समय–समय पर समूह 'ग' के पदों की पूर्ति के लिए प्रतियोगिता परीक्षा का आयोजन कर सकेगी। प्रतियोगिता परीक्षा के लिए निम्नलिखित व्यवस्था उपबन्धित होगी :—

(क) प्रतियोगिता परीक्षा में बैठने की अनुमति के लिए नियुक्त प्राधिकारी विहित प्रपत्र में आवेदन–पत्र मँगायेगा। आवेदन–पत्र भुगतान कर नियुक्ति प्राधिकारी के कार्यालय से प्राप्त किये जा सकेंगे;

(ख) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा जारी प्रवेश–पत्र के बिना किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में प्रवेश नहीं दिया जायेगा;

(ग) लिखित परीक्षा के परिणाम प्राप्त होने और उनके सारणीकरण के पश्चात् समिति द्वारा नियम 7 के अधीन उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की

आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए लिखित परीक्षा के परिणाम के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा, जिन्होंने इस सम्बन्ध में समिति द्वारा नियत मानक के अनुसार अंक प्राप्त किये हो। प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा साक्षात्कार में प्राप्त अंक उसके द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़े जायेंगे।

टिप्पणी 1– प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम और नियम समिति द्वारा समय–समय पर विहित किये जायेंगे।

2– चयन समिति प्रतियोगिता परीक्षा आयोजित किए जाने हेतु किसी संस्था को नामित कर सकेगी।

(3) अध्यक्ष समूह 'घ' के पदों पर सीधी भर्ती के लिए राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गए निर्देशों के अनुसार चयन समिति का गठन कर सकेंगे और समिति निर्देशों में विहित प्रक्रिया के अनुसार भर्ती की कार्यवाही के लिए नियुक्ति प्राधिकारी को नाम अग्रेषित कर सकेगी।

पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

18. (1) सभा के अनुसचिव पद से लेकर सचिव/प्रमुख सचिव तक के पदों पर पदोन्नति हेतु निम्नवत् एक समिति का गठन किया जायेगा :–

(क) मा0 अध्यक्ष, विधान सभा – सभापति;

(ख) मा0 उपाध्यक्ष, विधान सभा – उप सभापति;

परन्तु यह कि यदि उपाध्यक्ष का पद रिक्त हो तो उनके स्थान पर विधान सभा का वरिष्ठतम एक सदस्य;

(ग) मा0 नेता प्रतिपक्ष, विधान सभा – सदस्य;

(घ) मा0 संसदीय कार्य मंत्री – सदस्य;

(ङ) वित्त विभाग का एक अधिकारी, जो सचिव के पद से अन्यून स्तर का हो – सदस्य;

(च) मा0 अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति का विधान सभा का एक सदस्य – सदस्य;

(छ) प्रमुख सचिव/सचिव विधान सभा – सदस्य सचिव;

इस समिति की गणपूर्ति के लिये चार सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी;

परन्तु यह कि यदि इस समिति के कमांक– (घ) एवं (ङ) पर अंकित सदस्य समिति की बैठक आयोजित किये जाने पर निरन्तर तीन अवसरों पर भी उपस्थित न हों तो उस दशा में समिति द्वारा की गयी संस्तुतियों पर अध्यक्ष का निर्णय अन्तिम होगा;

परन्तु यह और कि जहाँ प्रमुख सचिव/सचिव के पद की पदोन्नति की जा रही हो, वहाँ अध्यक्ष द्वारा नामित शासन के कार्मिक या न्याय अथवा विधायी विभाग का प्रमुख सचिव /सचिव सदस्य–सचिव होगा।

(2) पदोन्नति द्वारा भर्ती गुणानुक्रम/ज्येष्ठता (जहाँ लागू न हो छोड़ दें) अनुपयुक्त को छोड़कर, के आधार पर नियम 17 के अधीन गठित चयन समिति द्वारा की जायेगी।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा 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 जायं।

(4) चयन समिति द्वारा उपनियम (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।

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

(6) समूह 'घ' से समूह 'ग' में तथा टंकक से लेकर अनुभाग अधिकारी तक के पदों के पदोन्नति के लिए निम्नवत् एक चयन समिति गठित की जायेगी :—

(क) प्रमुख सचिव/सचिव विधान सभा — सभापति;

(ख) अध्यक्ष द्वारा नामित कोई अधिकारी जो कि अपर सचिव के पद से अन्यून स्तर का हो — सदस्य;

(ग) नियुक्त प्राधिकारी द्वारा नामित अनुसूचित जाति /जनजाति का एक अधिकारी — सदस्य;

(घ) अपर सचिव, विधान सभा — सदस्य सचिव।

संयुक्त चयन सूची

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

भाग — छः

नियुक्ति, परिवीक्षा तथा स्थायीकरण

नियुक्ति

20. (1) उपनियम (2) के अध्यधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम इस क्रम में लेकर, जिसमें वे नियम 17 अथवा 18 यथास्थिति, के अधीन बनायी गयी सूचियों में हो, नियुक्ति करेगा।

(2) यदि किसी वर्ष भर्ती नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जानी है तो नियमित नियुक्तियाँ तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि दोनों स्रोतों से चयन न किया गया हो और नियम 19 के अनुसार संयुक्त सूचियाँ तैयार न की गयी हो।

(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 पर या उस कम में यथास्थिति, जिस कम में उनका नाम उस संवर्ग में है, जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया है, किया जायेगा। यदि नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जाती है तो नाम नियम 19 में निर्दिष्ट चकीय कम में कमांकित किये जायेंगे।

प्रतिनियुक्ति पर सेवा की शर्तें तथा अनुशासन सम्बन्धी कार्यवाही

21. (1) ऐसे निर्बन्धनों के अधीन और ऐसी सीमा तक, जो नियुक्ति प्राधिकारी उत्तरदायी प्राधिकारी तथा वित्त विभाग की सहमति से आदेश द्वारा नियत करे, सचिवालय में प्रतिनियुक्त किसी व्यक्ति को, उसकी सचिवालय में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि में, सेवा की उन्हीं शर्तों के अधीन रहने की अनुज्ञा दी जा सकेगी, जिनका वह सचिवालय में अपनी प्रतिनियुक्ति के ठीक पूर्व अधिकारी था।

(2) यदि नियुक्ति प्राधिकारी के मत में सचिवालय में प्रतिनियुक्त किसी व्यक्ति के विरुद्ध अनुशासन सम्बन्धी कार्यवाही करना आवश्यक हो तो उसकी सेवाएं सेवा प्रदाता प्राधिकारी के अधीन पुनः रख दी जायेंगी और प्रारम्भिक जांच से, यदि हुई हो तो, सम्बद्ध पत्रादि भी सेवा प्रदाता प्राधिकारी को भेज दिये जायेंगे।

परिवीक्षा

22. (1) सेवा या किसी स्थायी पद पर या उसके विरुद्ध रिक्ति पर नियुक्त व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षाधीन रहेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी पृथक–पृथक मामले में परिवीक्षा का दिनाँक विनिर्दिष्ट करते हुए जब तक अवधि बढ़ाई गयी है, अवधि बढ़ा सकता है, जिसके कारण अभिलिखित करने होंगे;

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

(3) यदि नियुक्ति प्राधिकारी को प्रतीत होता है कि परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी समय या परिवीक्षा अवधि की समाप्ति अथवा परिवीक्षा की बढ़ाई गई अवधि में किसी परिवीक्षाधीन द्वारा अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया गया है या अन्यथा समाधान प्रदान करने में असफल रहा है तो उसे उसके मूल पद पर, यदि कोई है, प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा या यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार नहीं है तो उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकेंगी।

(4) ऐसे परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उपनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित कर दिया गया हो या जिसकी सेवाएं समाप्त कर दी गई है, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी परिवीक्षा अवधि की संणना के प्रयोजन हेतु उस निरन्तर सेवा को गिने जाने की अनुमति दे सकेगा, जो उस विशिष्ट संवर्ग में शामिल किये गये पद पर या किसी समान अथवा उच्चतर पद पर स्थानापन्न या अस्थाई रूप में प्रदान की गयी हो।

(6) सचिवालय में किसी पद पर मौलिक नियुक्ति हेतु दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा;

परन्तु यह कि संगत ज्येष्ठता नियमावली के अनुसार अनुसचिव तथा अन्य संवर्गों में अनुसचिव के समकक्ष वेतनमान से ऊपर के वेतनमान वाले पदों पर परिवीक्षा अवधि पूर्ण होने पर सन्तोषजनक सेवा के आधार पर स्थायी कर दिया जायेगा।

(7) परिवीक्षा अवधि पदभार ग्रहण करने की तारीख से आगणित किया जायेगा।

स्थायीकरण

23. परिवीक्षाधीन व्यक्ति को उसकी नियुक्ति में उसकी परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर स्थायी किया जा सकेगा, यदि उसने :—

(क) विहित विभागीय परीक्षा, यदि कोई है, उत्तीर्ण कर ली हो;

(ख) विहित प्रशिक्षण, यदि कोई है, सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया हो;

(ग) उसका कार्य और आचरण सन्तोषजनक बताया गया हो;

(घ) उसकी सत्यनिष्ठा अभिप्रमाणित है; तथा

(ङ) नियुक्ति प्राधिकारी का समाधान हो गया है कि वह स्थायीकरण हेतु अन्यथा योग्य है।

ज्येष्ठता

24. (1) एतद्पश्चात् की गई व्यवस्था के अतिरिक्त किसी व्यक्ति की ज्येष्ठता उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (ज्येष्ठता निर्धारण) नियमावली, 2002 के अनुसार किया जायेगा। यदि दो या उससे अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जाते हैं तो उनकी ज्येष्ठता उस कम में, निर्धारित की जायेगी, जिसमें उनके नाम उसकी नियुक्ति आदेश में कमांकित किये जाते हैं;

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

परन्तु यह और कि यदि चयन के पश्चात् किसी के सम्बन्ध में एक से अधिक नियुक्ति आदेश जारी किए जाते हैं तो ज्येष्ठता वह होगी, जो नियम 20 के उपनियम (3) के अधीन जारी किये गये संयुक्त नियुक्ति आदेश में उल्लिखित है।

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

परन्तु यह 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, जिसमें उन्हें पदोन्नत किया गया है।

(4) जहाँ नियुक्तियाँ 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 20 के अनुसार तैयार की गई संयुक्त सूची के नामों को चक्रीय कम में इस प्रकार कमांकित कर अवधारित की जायेगी कि विहित प्रतिशत बना रहे;

परन्तु यह कि :–

(क) जहाँ किसी स्रोत से नियुक्तियाँ विहित कोटे से अधिक की जाती है, वहाँ कोटे से अधिक नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता अनुवर्ती वर्ष या वर्षों में, जिनमें कोटे के अनुसार रिक्तियाँ हो, नीचे कर दी जायेगी;

(ख) जहाँ किसी स्रोत से नियुक्तियाँ विहित कोटे से कम की जाती है और ऐसे रिक्त पदों के विरूद्ध नियुक्तियाँ अनुवर्ती वर्ष या वर्षों में की जाती है, वहाँ इस प्रकार नियुक्त व्यक्तियों की किसी पूर्ववर्ती वर्ष से ज्येष्ठता नहीं मिलेगी, बल्कि उन्हें उस वर्ष की ज्येष्ठता मिलेगी, जिस वर्ष उनकी नियुक्ति की गयी। यद्यपि उस वर्ष की संयुक्त सूची में उनका नाम (इस नियम के अधीन तैयार की जाने वाली सूची) चक्रीय कम में अन्य नियुक्त व्यक्तियों के नाम से सबसे ऊपर रखा जायेगा।

(ग) जहाँ नियमों या विहित प्रक्रिया के अनुसार किसी स्रोत से भरी जाने वाली रिक्तियाँ संगत नियम या प्रकिया में उल्लिखित परिस्थितियों में किसी अन्य स्रोत से भरी जा सकती है और इस प्रकार कोटे से अधिक नियुक्तियाँ की जाती है, वहाँ इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति को उसी वर्ष की ज्येष्ठता मिलेगी मानों उसकी नियुक्ति उसके कोटे की रिक्तियों के विरूद्ध की गयी है।

भाग – सात

वेतन आदि

वेतनमान

25. (1) <u>वेतन–क्रम और भत्ते :–</u>

(क) सचिवालय में प्रत्येक संवर्ग के पद का वेतन–क्रम, जिसमें अतिरिक्त वेतन अथवा विशेष वेतन सम्मिलित हैं, निर्वाह व्यय भत्ता तथा अन्य भत्ते वही होंगे, जो सिविल सचिवालय में तत्सम संवर्ग पद के लिए सरकार द्वारा समय–समय पर नियत किए जाएं। यदि सिविल सचिवालय में कोई ऐसा पद न हो जैसा कि सचिवालय में हो, तो उस पद के लिए वेतन–क्रम, जिसमें अतिरिक्त वेतन सम्मिलित है, विधान मण्डल पदमाप निर्धारण समिति द्वारा निर्धारित किया जायेगा;

(ख) विधान सभा सचिवालय में वर्तमान में विद्यमान प्रतिवेदक, सम्पादक, व्यवस्था अधिकारी, डिप्टी मार्शल, उप पुस्तकाध्यक्ष, सूचना अधिकारी, सहायक जन सम्पर्क अधिकारी, के पदों को अनुभाग अधिकारी / निजी सचिव के समतुल्य वेतनमान देय होगा;

(ग) अवकाश, भत्तों, पेंशन इत्यादि का विनियमन– इस नियमावली के प्राविधानों के अध्यधीन, सेवा के सदस्यों की सेवा–शर्तें राज्यपाल के नियम निर्माण नियन्त्रण के अधीन साधारणतया सरकारी सेवकों के लिये लागू नियमों तथा आदेशों द्वारा विनियमित की जायेगी;

परन्तु यह कि जब तक कि वित्त विभाग की सहमति से विधिवत् परिवर्तित न किया जाए, तब तक सचिवालय के विभिन्न संवर्ग के पदों का वर्तमान वेतन–क्रम वह होगा, जो परिशिष्ट 'क' में दिया हुआ है।

(2) वेतन :–

सचिवालय में किसी पद पर नियुक्त व्यक्ति का प्रारम्भिक वेतन का विनियमन समय–समय पर यथा संशोधित मूल नियम के अध्यधीन होगा।

(3) वेतन वृद्धि :–

(क) मूल नियमों में किसी विपरीत उपबन्धों के होते हुए भी, किसी परिवीक्षी को परिवीक्षा अवधि में उसके वेतन–क्रम में प्रत्येक वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर वेतन वृद्धि इस शर्त के अधीन दी जायेगी कि उसका कार्य तथा आचरण संतोषजनक प्रतिवेदित किया गया हो। यदि सन्तोष देने में असफलता के कारण परिवीक्षा की अवधि बढ़ाई जाती है, तो जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे, ऐसी बढ़ी हुई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए नहीं की जायेगी;

परन्तु यह कि यदि परिवीक्षा की अवधि केवल परिवीक्षी की किसी विभागीय परीक्षा में असफलता के कारण बढ़ायी जाती है तो बढ़ी हुई अवधि की गणना वेतन–वृद्धि के लिए नहीं की जायेगी, किन्तु बढ़ोत्तरी की ऐसी रोक का प्रभाव उसकी भविष्य की वेतन–वृद्धियों को स्थगित करने वाला नहीं होगा।

(ख) यदि कोई व्यक्ति अपनी नियुक्ति के पहले से ही सरकारी या सचिवालय की सेवा में स्थायी हो तो उसकी परिवीक्षा की अवधि में वेतन सामान्य नियम 29 (ख) में सन्दर्भित सम्बन्धित नियमों के अनुसार नियत किया जायेगा।

(ग) वेतन–वृद्धि देने, उसके रोकने तथा उससे सम्बन्धित ऐसे अन्य विषयों के विनियमन के लिए, आवश्यक संशोधनों सहित, वही नियम होंगे, जो उत्तराखण्ड सरकार ने सरकारी सचिवालय के समकक्ष संवर्ग पदों के लिए नियम अथवा सामान्य आदेश द्वारा नियत किए हों।

(4) कोषाध्यक्ष के पद पर नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति को वित्तीय हस्त–पुस्तिका खण्ड–5, भाग–1 में दिये गये प्राविधानानुसार रू0 5,000 मात्र (रूपये पाँच हजार मात्र) की धनराशि की प्रतिभूति देनी आवश्यक होगी।

परिवीक्षा के दौरान वेतन

26. (1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल प्राविधान के होते हुए भी परिवीक्षाधीन व्यक्ति, यदि स्थायी सरकारी सेवा में नहीं है तो उसे एक वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पूरी करने, विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर और प्रशिक्षण प्राप्त करने पर, जहाँ विहित हो, समयमान में पृथक वेतन वृद्धि की अनुमति प्रदान की जायेगी तथा दूसरी वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् परिवीक्षा अवधि पूर्ण किये जाने तथा स्थायी किये जाने पर दी जायेगी;

परन्तु यह कि यदि समाधान प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाती है तो जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दें, ऐसी बढ़ाई गयी अवधि वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिनी जायेगी।

(2) परिवीक्षा के दौरान ऐसे व्यक्ति का वेतन, जो सरकार के अधीन पहले से ही पद धारण कर रहा है। संगत मूल नियमों द्वारा विनियमित किया जायेगा;

परन्तु यह कि यदि समाधान प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाती है तो जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दें, ऐसी बढ़ाई गयी अवधि वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिनी जायेगी।

(3) परिवीक्षा के दौरान ऐसे व्यक्ति का वेतन, जो पहले से ही स्थायी सरकारी सेवा में है, राज्य के कार्यों से सम्बन्धित सामान्य सेवारत सेवकों पर लागू संगत नियमों द्वारा विनियमित किया जायेगा।

(4) <u>शास्तियां और अपील (पनिशमेन्ट और अपील)</u>

(क) <u>शास्तियाँ</u> :– सचिवालय में नियुक्त व्यक्तियों के लिए शास्तियाँ और उनको प्रयोग में लाने की प्रक्रिया वही होगी, जो सिविल सचिवालय के समकक्ष श्रेणी के पदों पर लागू होती है;

(ख) <u>दण्ड देने वाला प्राधिकारी</u> :– "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 311 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए सेवा के किसी सदस्य पर शास्ति आरोपित करने की शक्ति उसके नियुक्ति प्राधिकारी में निहित होगी;

(ग) <u>अपील</u> :– सचिवालय में नियुक्त किसी व्यक्ति को जिस पर कोई शास्ति आरोपित की गयी हो, शास्ति के ऐसे आदेश के विरूद्ध केवल एक अपील करने का अधिकार होगा और ऐसी अपील यदि शास्ति आरोपित करने वाला नियुक्ति प्राधिकारी :—

(एक) प्रमुख सचिव/सचिव हो, तो अध्यक्ष को; या

(दो) अध्यक्ष हो, तो राज्यपाल को, की जायेगी।

भाग – आठ

अन्य प्राविधान

अभ्यर्थन 27. किसी पद या सेवा पर लागू नियमावली के अधीन अपेक्षित संस्तुति पर विचार नहीं किया जायेगा। अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के अयोग्य कर देगा।

अन्य विषयों का विनियमन 28. ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो इन नियमों या विशेष आदेशों के अन्तर्गत नहीं आते, सेवा में नियुक्त ऐसे व्यक्ति राज्य के कार्यों से सम्बन्धित सेवारत सरकारी सेवकों पर साधारणतः लागू विनियमों और आदेशों द्वारा विनियमित होंगे।

सेवा शर्तों का शिथिलीकरण 29. यदि राज्य सरकार का समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तें विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशेष मामले में अनुचित कठिनाई हो सकती है तो वे इस मामले में लागू नियमावली में, किसी बात के होते हुए भी अध्यक्ष के परामर्श से आदेश द्वारा इस सीमा तक तथा ऐसी शर्तों के अधीन इस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त कर देगी या शिथिल कर देगी, जो वह मामले के सम्बन्ध में न्यायोचित तथा साम्यतापूर्वक कार्यवाही करने के लिए उचित समझे।

(1) <u>सेवाओं की अन्य शर्तें</u> :–

(क) ऐसे मामलों में, जो विशिष्ट रूप में इन नियमों अथवा इनके अधीन दिये गये अथवा जारी किये गये आदेशों, अथवा विशेष आदेशों के अन्तर्गत नहीं आते, सचिवालय में नियुक्त व्यक्ति उन नियमों, विनियमों तथा आदेशों से (आवश्यक परिर्वतनों के साथ) शासित होंगे, जो उत्तराखण्ड राज्य के कार्यों के सम्बन्ध में समकक्ष पदों पर सेवारत् सरकारी सेवाओं पर सामान्य रूप से लागू हों;

(ख) सन्देह की दशा में सामान्य नियम 29 (ख) के अनुसार, अध्यक्ष :–

(एक) सरकार के अधीन उन सेवकों का, जो सचिवालय के पदों में समकक्ष हैं; और

(दो) सरकार के अधीन पदों पर प्रयुक्त उन नियमों, विनियमों और आदेशों तथा उनमें परिवर्तन के सम्बन्ध में, जो सचिवालय में समकक्ष पदों पर लागू होंगे, निश्चय करेंगे।

(ग) प्रमुख सचिव पदधारक को सेवानिवृत्ति के उपरान्त सम्बन्धित पद पर मिलने वाली सेवानिवृत्तिक सुविधायें अनुमन्य होगी।

(2) <u>अध्यक्ष द्वारा आदेश जारी करने की प्रक्रिया</u> :–

अन्यथा उपबन्धित व्यवस्था के अतिरिक्त इन नियमों के अधीन किसी आदेश के जारी किए जाने के पूर्व अध्यक्ष सरकार के उन विभागों अथवा प्राधिकारियों से, यथास्थिति परामर्श अथवा सहमति प्राप्त करेंगे, जिनसे अथवा जिनकी समय–समय पर यथा–संशोधित रूल्स आफ बिजनेस एण्ड सेक्रेटेरियट इन्स्ट्रक्शन्स, जैसा कि उत्तराखण्ड सरकार द्वारा निर्गत किया गया हो अथवा यथास्थिति **"भारत का संविधान"** के अनुच्छेद 356 के अधीन किसी उद्घोषणा के प्रर्वतन की अवधि में प्रवृत्त नियमों एवं सरकारी आदेश के अधीन ऐसे आदेश जारी करने से पूर्व राज्य सरकार के सचिवालय के किसी विभाग का परामर्श अथवा सहमति प्राप्त करना अपेक्षित है।

(3) <u>अध्यक्ष द्वारा दिये गये आदेश का प्रमाणीकरण</u> :–

इन नियमों के उपबन्धों के अधीन अध्यक्ष के आदेश को ऐसी रीति से तथा ऐसे अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जायेगा, जिन्हें अध्यक्ष समय–समय पर सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा निर्दिष्ट करें।

व्यावृत्ति

30. (1) इस नियमावली की 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 उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपबन्धित किया जाना अपेक्षित हो।

(2) अध्यक्ष असाधारण परिस्थितियों में और भर्ती एवं पदोन्नति समिति के परामर्श से किसी पद के लिए इन नियमों में निर्धारित अधिकतम आयु–सीमा को तथा शैक्षिक अर्हता के अतिरिक्त अन्य अर्हताओं को, शिथिल कर सकते हैं।

(3) इन नियमों के उपबन्धों के अधीन अध्यक्ष के आदेश को ऐसी रीति से तथा ऐसे अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जायेगा, जिन्हें अध्यक्ष समय–समय पर सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा निर्दिष्ट करें।

परिशिष्ट 'क'

{नियम 4 का उपनियम (2) और 25 देखिये}

क्रम सं0	पदनाम	पदों की संख्या		वेतनमान (रू0 में)	ग्रेड वेतन (रू0 में)
		स्थायी	अस्थायी		
1	2	3	4	5	6
1	प्रमुख सचिव / सचिव (प्रमुख सचिव पद पर नियुक्ति की दशा में सचिव का पद आस्थगित रहेगा एवं सचिव के पद पर 10 वर्ष की नियमित सेवा के उपरान्त प्रमुख सचिव का पद वेतनमान रू0 67000 (3 प्रतिशत वेतनवृद्धि) 79000/– में अनुमन्य होगा।)	01	–	37400–67000	12000
2	अपर सचिव	01	–	37400–67000	8900
3	संयुक्त सचिव	01	–	37400–67000	8700
4	प्रमुख प्रतिवेदक	01	–	37400–67000	8700
5	उप सचिव	01	–	15600–39100	7600
6	मुख्य प्रतिवेदक	01	–	15600–39100	7600
7	निजी सचिव श्रेणी–3	01	–	15600–39100	7600
8	अनुसचिव	02	–	15600–39100	6600
9	मुख्य सम्पादक	01	–	15600–39100	6600
10	निजी सचिव श्रेणी–2	01	–	15600–39100	6600
11	प्रोटोकाल अधिकारी	01	–	15600–39100	6600
12	वित्त एवं लेखाधिकारी	01	–	15600–39100	5400
13	मार्शल	01	–	15600–39100	5400
14	पुस्तकाध्यक्ष	01	–	15600–39100	5400
15	शोध एवं सन्दर्भ अधिकारी	01	–	15600–39100	5400
16	सहायक लेखाधिकारी	01	–	9300–34800	4800
17	अनुभाग अधिकारी	06	–	9300–34800	4800
18	व्यवस्थाधिकारी	01	–	9300–34800	4600
19	निजी सचिव, श्रेणी–1	08	–	9300–34800	4800
20	प्रतिवेदक	10	–	9300–34800	4600

1	2	3	4	5	6
21	डिप्टी मार्शल	01	—	9300—34800	4600
22	सम्पादक	02	—	9300—34800	4600
23	उपपुस्तकाध्यक्ष	01	—	9300—34800	4600
24	सूचना अधिकारी	01	—	9300—34800	4600
25	समीक्षा अधिकारी	16	—	9300—34800	4600
26	अपर निजी सचिव	19	—	9300—34800	4600
27	सहायक मार्शल	01	—	9300—34800	4200
28	कोषाध्यक्ष	01	—	9300—34800	4200
29	लेखाकार	02	—	9300—34800	4200
30	शोध एवं सन्दर्भ सहायक	03	—	9300—34800	4200
31	सन्दर्भ लिपिक	04	—	9300—34800	4200
32	उप प्रोटोकॉल अधिकारी	01	—	9300—34800	4200
33	व्यवस्थापक	01	—	9300—34800	4200
34	सहायक समीक्षा अधिकारी/ डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	27	—	5200—20200	2800
35	सहायक लेखाकार	06	—	5200—20200	2800
36	सूचीकार	03	—	5200—20200	2800
37	सहायक पुस्तकाध्यक्ष	01	—	5200—20200	2800
38	प्रधान रक्षक	02	—	5200—20200	2000
39	टंकक	01	—	5200—20200	1900
40	तकनीशियन	01	—	5200—20200	1900
41	चालक	18	—	5200—20200	1900
42	रक्षक (पुरूष/महिला)	17	—	5200—20200	1900
43	टाइपराइटर मैकेनिक	01	—	5200—20200	1800
44	साइक्लोस्टाइल ऑपरेटर	01	—	4440—7440	1650
45	बाइण्डर	01	—	4440—7440	1650
46	वरिष्ठ परिचारक	02	—	4440—7440	1400
47	परिचारक	46	—	4440—7440	1300
48	डाक रनर	02	—	4440—7440	1300
	कुल योग	224	—		

अनुसूची 'एक'

[नियम 16 देखिये]

घोषणा का प्रपत्र

(क)

(उनके लिये जिनके पास कोई अचल सम्पत्ति नहीं है)

मैं एतद्द्वारा घोषित करता हूं कि मेरे पास कोई अचल सम्पत्ति नहीं है। यदि मैं इसके पश्चात् कोई अचल सम्पत्ति अर्जित (अक्वायर) करता हूं तो मैं इस तथ्य की घोषणा सम्बन्धित अवधि की पंचवर्षीय घोषणा में करूंगा।

दिनाँक .... हस्ताक्षर ____________________

पदनाम ____________________

(ख)

(उनके लिये जिनके पास अचल सम्पत्ति है)

मैं एतद्द्वारा घोषित करता हूँ कि मेरे अधिकार में निम्नलिखित अचल सम्पत्ति है :–

भू-सम्पत्ति

मैं, धारित भूमि जिला तहसील ग्राम	क्षेत्र, एकड़ में	अर्जित अथवा पर्वजीय; यदि अर्जित, तो अर्जन राजस्व का दिनांक	वार्षिक मूल्य	आंकलित	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6

गृह–सम्पति

क्रमांक	गृह में स्थित है ग्राम/नगरी/जिला (टाउन) अथवा नगर	गृह की संख्या	अर्जित अथवा पूर्वजीय, यदि अर्जित तो अर्जन का दिनाँक दिया है	क्या निवास के प्रयोग मे है अथवा किराये पर	वार्षिक किराया	आंकलित मूल्य	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

यदि मैं इसके उपरान्त भविष्य में अचल सम्पत्ति अर्जित करता हूं तो मैं इस तथ्य की घोषणा संबंधित अवधि की पंचवर्षीय घोषणा में करूंगा।

दिनाँक ....

हस्ताक्षर————————

पदनाम————————

टिप्पणी :– अचल सम्पत्ति मे ऐसी गृह अथवा भू–सम्पत्ति सम्मिलित है, जो बन्धक अथवा पट्टे पर हो।

ऐसी सम्पत्ति, जो किसी अधिकारी या कर्मचारी की पत्नी, या उसकी ओर से अथवा उसके परिवार के किसी ऐसे सदस्य द्वारा, या उसकी ओर से जो उसके साथ संयुक्त हो अथवा रहता हो अथवा किसी भी प्रकार से उस पर आश्रित हो, घृत अथवा प्रतिबन्धित हों, इस घोषणा के प्रयोजन के लिये अधिकारी या कर्मचारी द्वारा अर्जित या प्रतिबन्धित समझी जायेगी।

(ग)

उनके लिये जिनके पास कोई अंश (शेयर) अथवा विनिधान (इन्वेस्टमेन्ट) नहीं है,

मैं एतद्द्वारा घोषित करता हूं कि मेरे पास कोई अंश अथवा अन्य विनिघात नहीं है। यदि मैं इसके उपरान्त कोई अंश अर्जित करता हूं अथवा अन्य विनिघात करता हूं तो इस तथ्य की घोषणा संबंधित अवधि की पंचवर्षीय घोषणा में करूंगा।

दिनांक :–

हस्ताक्षर————————

पदनाम————————

(घ)

(उनके लिये जिनके पास अंश अथवा अन्य विनिधान है)

मैं एतद्द्वारा घोषित करता हूं कि मेरे पास निम्नलिखित अंश तथा विनिधान है

अंश

कमांक	विवरण	अर्जित करने का दिनांक	प्रत्येक अंश मूल्य	पारित अंश की संख्या	अंशों के मूल्य का योग	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7

विनिधान

कमांक	विवरण	विनिधान का दिनांक	मूल्य	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5

यदि मैं भविष्य में अंश अर्जित करता हूं अथवा विनिधान करता हूं तो इस तथ्य की घोषणा संबंधित अवधि की घोषणा पंचवर्षीय में करूंगा।

दिनांक ....

हस्ताक्षर————————

पदनाम————————

परिशिष्ट 'ख'

[नियम 09 देखिये]

क्रम सं0	पद का नाम तथा वेतनमान	शैक्षिक योग्यतायें एवं अनुभव सीधी भर्ती की दशा में	शैक्षिक योग्यतायें एवं अनुभव सीधी भर्ती के अतिरिक्त नियुक्ति की दशा में
1	2	3	4
1.	प्रमुख सचिव /सचिव 37400– 67000 ग्रेड पे 12000/– (प्रमुख सचिव पद पर नियुक्ति की दशा में सचिव का पद आस्थगित रहेगा एवं सचिव के पद पर 10 वर्ष की नियमित सेवा के उपरान्त प्रमुख सचिव का पद वेतनमान 67000/– (3 प्रतिशत वेतनवृद्धि) 79000/– में अनुमन्य होगा।)	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से विधि स्नातक की उपाधि, संसद या किसी राज्य के विधान मंडल के सचिवालय या केन्द्रीय या किसी राज्य सरकार के विधि विभाग में कार्य करने का कम से कम 10 वर्ष का व्यवहारिक अनुभव। संसदीय कार्य एवं विधायी प्रक्रिया का व्यवहारिक अनुभव प्राप्त व्यक्ति को वरीयता दी जायेगी।	सचिव पद पर सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त अपर सचिवों में से श्रेष्ठता के आधार पर, पदोन्नति द्वारा; परन्तु यह कि पात्र अभ्यर्थी की अनुपलब्धता की दशा में अथवा अपवादिक परिस्थितियों में राज्यपाल, अध्यक्ष के परामर्श से सेवा स्थानान्तरण अथवा प्रतिनियुक्ति द्वारा। शैक्षिक एवं अन्य अर्हतायें स्तम्भ–2 के अनुसार होगी।
2.	अपर सचिव 37400–67000 ग्रेड वेतन 8900	–	सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त संयुक्त सचिवों, जिन्होंने इस पद पर 03 वर्ष की सेवा सहित इस संवर्ग में श्रेणी–1 के राजपत्रित पद पर न्यूनतम 10 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो तथा सचिवालय के विभिन्न संवर्ग के ऐसे अधिकारी, जो विधि स्नातक की उपाधि धारक हों एवं संयुक्त सचिव के समकक्ष पद पर कार्यरत हों, में से श्रेष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा, परन्तु पात्र अभ्यर्थी की अनुपलब्धता अथवा अपवादिक परिस्थितियों में राज्यपाल, अध्यक्ष के परामर्श से विधि स्नातक की योग्यता रखने वाले ऐसे किसी अधिकारी को, जिसे संसदीय कार्य के व्यवहारिक ज्ञान हो तथा वेतनमान रू037400–67000 ग्रेड वेतन 8700 के संयुक्त सचिव स्तर के न्यूनतम वेतन के स्तर पर कार्यरत हो, को भी सेवा स्थानान्तरण अथवा प्रतिनियुक्ति द्वारा भर्ती कर सकते हैं।

1	2	3	4
3.	संयुक्त सचिव 37400–67000 ग्रेड वेतन 8700	—	सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त उप सचिवों में से, जिन्होंने उपसचिव के पद पर न्यूनतम दो वर्ष की सेवा सहित इस संवर्ग में राजपत्रित पद पर कम से 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
4.	प्रमुख प्रतिवेदक 37400–67000 ग्रेड वेतन 8700	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त मुख्य प्रतिवेदक अधिकारियों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
5.	उप सचिव 15600–39100 ग्रेड वेतन 7600	—	सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त अनुसचिवों में से, जिन्होंने अनुसचिव के पद पर न्यूनतम दो वर्ष की सेवा सहित इस संवर्ग में राजपत्रित पद पर कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
6.	मुख्य प्रतिवेदक 15600–39100 ग्रेड वेतन 7600	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त उप मुख्य प्रतिवेदक अधिकारियों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
7.	निजी सचिव, श्रेणी–3 15600–39100 ग्रेड वेतन 7600	—	सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त निजी सचिव (श्रेणी–2) में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
8.	अनुसचिव 15600–39100 ग्रेड वेतन 6600	—	सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त अनुभाग अधिकारियों मे से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

1	2	3	4
9.	मुख्य सम्पादक 15600–39100 ग्रेड वेतन 6600	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त सम्पादकों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की लगातार सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
10.	निजी सचिव, श्रेणी–2 15600–39100 ग्रेड वेतन 6600	—	सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त निजी सचिव (श्रेणी–1) में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा की हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
11.	प्रोटोकॉल अधिकारी 15600–39100 ग्रेड वेतन 6600	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त उप प्रोटोकाल अधिकारी में से जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
12.	वित्त एवं लेखाधिकारी 15600–39100 ग्रेड वेतन 5400	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त सहायक लेखाधिकारियों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
13.	मार्शल 15600–39100 ग्रेड वेतन 5400	अनिवार्य– भारत में विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय के स्नातक की उपाधि। इसके अतिरिक्त राजपत्रित पद पर कम से कम 05 वर्ष का अनुभव या पुलिस, प्रान्तीय रक्षक दल, होमगार्ड, प्रादेशिक सेना, पी0ए0सी0, एन0सी0सी0 का सादर उन्मुक्त अधिकारी हो, या जल, थल अथवा वायु सेना का रिलीव्ड कमीशन्ड आफिसर हो। ऐसे व्यक्ति को, जिसे किसी भी प्रदेश के विधान सभा या विधान परिषद् में मार्शल के पद पर सेवा का अनुभव प्राप्त हो, वरीयता दी जायेगी।	50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा तथा शेष 50 प्रतिशत सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त उप मार्शल के पद धारकों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम न्यूनतम 05 वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

1	2	3	4
14.	पुस्तकाध्यक्ष 15600–39100 ग्रेड वेतन 5400	–	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त उप पुस्तकालयाध्यक्ष में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
15.	शोध एवं संदर्भ अधिकारी 15600–39100 ग्रेड वेतन 5400	–	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त सहायक शोध एवं सदर्भ में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
16.	सहायक लेखाधिकारी 9300–34800 ग्रेड वेतन 4800	–	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त लेखाकारों/कोषाध्यक्ष में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
17.	अनुभाग अधिकारी 9300–34800 ग्रेड वेतन 4800	–	सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त समीक्षा अधिकारी, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
18.	व्यवस्थाधिकारी 9300–34800 ग्रेड वेतन 4600	–	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त व्यवस्थापकों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
19.	निजी सचिव, श्रेणी–1 9300–34800 ग्रेड वेतन 4800	–	सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त अपर निजी सचिव, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा की हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
20.	प्रतिवेदक 9300–34800 ग्रेड वेतन 4600	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि तथा हिन्दी आशुलिपि में 140 शब्द प्रति मिनट और अंग्रेजी आशुलिपि में 100 शब्द प्रति मिनट की गति।	–

1	2	3	4
21.	डिप्टी मार्शल 9300—34800 ग्रेड वेतन 4600	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त सहायक मार्शल में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, जिसके अन्तर्गत अस्थाई और स्थानापन्न सेवा भी सम्मिलित है, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
22.	सम्पादक 9300—34800 ग्रेड वेतन 4600	भारत में विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय की साहित्य अथवा किसी सामाजिक विज्ञान में स्नातकोत्तर की उपाधि। सम्पादन कार्य/अनुवाद कार्य/लेखन संक्षिप्तीकरण कार्य का कम से कम 05 वर्ष का अनुभव अथवा उक्त अनुभव के साथ किसी विधान मण्डल सचिवालय में उत्तरदायी पद पर 05 वर्ष की सेवा।	—
23.	उपपुस्तकाध्यक्ष 9300—34800 ग्रेड वेतन 4600	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो। अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
24.	सूचना अधिकारी 9300—34800 ग्रेड वेतन 4600	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि एवं पत्रकारिता में एक वर्ष का डिप्लोमा तथा हिन्दी और अंग्रेजी भाषा का पर्याप्त ज्ञान।	—
25.	समीक्षा अधिकारी 9300—34800 ग्रेड वेतन 4600	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि। वरीयान— विधि स्नातक की उपाधि।	(क) सचिवालय के ऐसे सन्दर्भ लिपिक पदधारक, जो सहायक समीक्षा अधिकारी के पद पर कार्य कर चुके हों। (ख) 50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा तथा शेष 50 प्रतिशत सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त सहायक समीक्षा अधिकारी के पदों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की लगातार सेवा पूरी कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

1	2	3	4
26.	अपर निजी सचिव 9300–34800 ग्रेड वेतन 4600	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से, स्नातक की उपाधि तथा हिन्दी आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट की गति होनी चाहिए। वरीयान–अंग्रेजी आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट की गति रखने वाले को वरीयता दी जायगी।	—
27.	सहायक मार्शल 9300–34800 ग्रेड वेतन 4200	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त प्रधान रक्षक (पुरूष/महिला) में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
28.	कोषाध्यक्ष 9300–34800 ग्रेड वेतन 4200	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त सहायक लेखाकारों में से, जिन्होंने कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
29.	लेखाकार 9300–34800 ग्रेड वेतन 4200	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त सहायक लेखाकारों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
30.	शोध एवं संदर्भ सहायक 9300–34800 ग्रेड वेतन 4200	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की साहित्य अथवा किसी सामाजिक विज्ञान में स्नातकोत्तर की उपाधि। वरीयान– किसी पुस्तकालय अथवा विधान मण्डल पुस्तकालय में उत्तरदायी पद पर कम से कम 03 वर्ष की सेवा अथवा शोध कार्य या विधि स्नातक की उपाधि।	—
31.	सन्दर्भ लिपिक 9300–34800 ग्रेड वेतन 4200	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि। वरीयान– विधि स्नातक की उपाधि।	(क) सचिवालय के ऐसे सन्दर्भ लिपिक पदधारक, जो सहायक समीक्षा अधिकारी के पद पर कार्य कर चुके हों।

1	2	3	4
			(ख) 50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा तथा शेष 50 प्रतिशत सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त सहायक समीक्षा अधिकारी के पदों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की लगातार सेवा पूरी कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
32.	उपप्रोटोकॉल अधिकारी 9300—34800 ग्रेड वेतन 4200	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि एवं हिन्दी और अंग्रेजी भाषा का पर्याप्त ज्ञान।	—
33.	व्यवस्थापक 9300—34800 ग्रेड वेतन 4200	विधि द्वारा स्थापित किसी मान्यता प्राप्त होटल मैनेजमैंट संस्थान से होटल मैनेजमैंट में त्रिवर्षीय डिप्लोमा। वरीयान— किसी ख्याति प्राप्त संस्थान में होटल मैनेजमैंट का 03 वर्ष का अनुभव।	50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा तथा शेष 50 प्रतिशत सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त तकनीशियनों व लिफ्टमैनों में से, जिन्होंने चयन के वर्ष को सचिवालय में तकनीशियन व लिफ्ट मैनों के पद पर कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
34.	सहायक समीक्षा अधिकारी / डाटा एन्ट्री ऑपरेटर 5200—20200 ग्रेड वेतन 2800	अनिवार्य—भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि तथा कम्प्यूटर में 4000 की—डिप्रेशन न्यूनतम गति प्रतिमिनट। वरीयान— कम्प्यूटर विज्ञान में कम से कम एक वर्षीय डिप्लोमा।	(क) सचिवालय के ऐसे डाटा एन्ट्री आपरेटर पदधारक, जो सहायक समीक्षा अधिकारी के पद के वेतनमान में कार्यरत हों। (ख) 50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा तथा शेष 50 प्रतिशत में से 15 प्रतिशत सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त समूह 'घ' के वरिष्ठ परिचारकों एवं परिचारकों में से, जिन्होंने हाई स्कूल की परीक्षा उत्तीर्ण की हो, पदोन्नति द्वारा एवं शेष 35 प्रतिशत पदों पर स्थायी टंककों तथा ऐसे टाइराइटर मैकेनिक, साइक्लोस्टाइल मशीन आपरेटर, जिन्होंने हाई स्कूल की परीक्षा उत्तीर्ण की हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए पदोन्नति द्वारा।
35.	सहायक लेखाकार 5200—20200 ग्रेड वेतन 2800	अनिवार्य— भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से वाणिज्य स्नातक की उपाधि। वरीयान— कम्प्यूटर एवं टेली एकाउन्ट का ज्ञान।	—

1	2	3	4
36.	सूचीकार 5200–20200 ग्रेड वेतन 2800	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि तथा पुस्तकालय विज्ञान में डिप्लोमा अथवा किसी पुस्तकालय में तीन वर्ष का व्यवहारिक अनुभव।	—
37.	सहायक पुस्तकाध्यक्ष 9300–34800 ग्रेड वेतन 4200	—	सचिवालय के सूचीकार में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 02 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
38.	प्रधान रक्षक 5200–20200 ग्रेड वेतन 2000	—	सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त रक्षकों (पुरूष / महिला) में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
39.	टंकक 5200–20200 ग्रेड वेतन 1900	इण्टरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण तथा हिन्दी टंकण में न्यूनतम 35 शब्द प्रतिमिनट की गति। वरीयान– कम्पयूटर विज्ञान में कम से कम एक वर्षीय डिप्लोमा।	सहायक समीक्षा अधिकारी के पद पर समायोजन होने के फलस्वरूप सहायक समीक्षा अधिकारी के पद के लिए विहित चयन प्रकिया के अनुरूप।
40.	तकनीषियन 5200–20200 ग्रेड वेतन 1900	आई0टी0आई0 इलैक्ट्रोनिकस / इलैक्ट्रीकल ट्रेड में उत्तीर्ण हो अथवा इंटरमीडिएट की परीक्षा साउंड सिस्टम एवं इलैक्ट्रोनिक उपकरणों की मरम्मत / रख रखाव संबंधी विषय सहित उत्तीर्ण हो तथा संबंधित कार्य का कम से कम दो वर्ष का अनुभव प्राप्त हो।'	—
41.	चालक 5200–20200 ग्रेड वेतन 1900	(1) राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्था से हाईस्कूल की परीक्षा उत्तीर्ण; (2) हल्के, भारी वाहन चलाने का 05 वर्ष से अन्यून अवधि का वैध ड्राईविंग लाईसेंस।	—

1	2	3	4
42.	रक्षक (पुरुष/महिला) 5200–20200 ग्रेड वेतन 1900	राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्था से हाईस्कूल अथवा समकक्ष की परीक्षा उत्तीर्ण की हो। ऐसे व्यक्ति को जिसे सेना, नेवी, एयर फोर्स, पुलिस, पी0ए0सी0, प्रांतीय रक्षक दल, एन0सी0सी0, टेरिटोरियल आर्मी या होमगार्ड्स में कार्य करने का अनुभव हो, वरीयता दी जायगी; न्यूनतम शारीरिक अर्हतायें, जैसा कि नियम 13(ग) एवं 13 (घ) में निर्धारित है।	—
43.	टाइपराइटर मैकेनिक 5200–20200 ग्रेड वेतन 1800	मृत संवर्ग	—
44.	साईक्लोस्टाईल आपरेटर 4440–7440 ग्रेड वेतन 1650	मृत संवर्ग	—
45.	बाइण्डर 4440–7440 ग्रेड वेतन 1650	किसी मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्था से आठवीं कक्षा उत्तीर्ण।	—
46.	वरिष्ठ परिचारक 4440–7440 ग्रेड वेतन 1400	—	सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त परिचारकों में से, जिन्होंने कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा ।
47.	परिचारक 4440–7440, ग्रेड वेतन 1300	आठवीं पास एवं साइकिल चलाने का ज्ञान	–
48.	डाक रनर 4440–7440 ग्रेड वेतन 1300	आठवीं पास एवं मोटर साइकिल/स्कूटर चलाने का ज्ञान	–

आज्ञा से,

राम सिंह,
प्रमुख सचिव।

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 02 विधायी/28–2011–100+50 (कम्प्यूटर/रीजियो)।

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 01 विधायी/83–2011–250 (कम्प्यूटर/रीजियो)।

मुद्रक :
संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की, उत्तराखण्ड (भारत)
2011

संलग्नक-4

क्रम संख्या–123 पंजीकरण संख्या–यू0ए0/डी0ओ0/डी0डी0एन0/30/2015–17

सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग–4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

देहरादून, शनिवार, 04 जुलाई, 2015 ई0

आषाढ़ 13, 1937 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग

संख्या 172/XXXVI(3)/2015/66/2010

देहरादून, 04 जुलाई, 2015

अधिसूचना

प0 आ0–68

राज्यपाल, "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, 2015

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, 2015 है।

   (2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

का न

2\. उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 के खण्ड (ज) एवं खण्ड (ठ) को निम्नवत् प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा; अर्थात्–

स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
3(ज) सेवा का सदस्य से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जो इन नियमों अथवा इन नियमों के पूर्व लागू नियम अथवा आदेशों के अन्तर्गत सेवा के किसी संवर्ग के किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किया गया हो अथवा ऐसे पद को धारण कर रहा हो, परन्तु यह कि मौलिक रूप से नियुक्त इतर समस्त कर्मचारियों के विनियमितिकरण के लिये विधान सभा अध्यक्ष एक चयन समिति का गठन कर सकेंगे जो ऐसे कर्मचारियों के विनियमितिकरण हेतु सम्यक् प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही सम्पादित करेंगी।	3(ज) सेवा का सदस्य से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जो इन नियमों के पूर्व लागू नियम अथवा आदेशों के अन्तर्गत सेवा के किसी सवंर्ग के किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किया गया हो अथवा ऐसे पद को धारण कर रहा हो, परन्तु यह कि मौलिक रूप से नियुक्त इतर समस्त कर्मचारियों के विनियमितिकरण के लिये विधान सभा अध्यक्ष एक चयन समिति का गठन कर सकेंगे जो ऐसे कर्मचारियों के विनियमितिकरण हेतु सम्यक् प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही सम्पादित करेगी। परन्तु यह और कि अध्यक्ष द्वारा गठित विनियमितिकरण समिति की संस्तुतियों के आधार पर विनियमित किये गये ऐसे इतर कर्मचारी संविदा अथवा तदर्थ आधार पर नियुक्ति के फलस्वरूप सम्बन्धित पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से ही मौलिक रूप से सेवा का सदस्य माना जायेगा।
3(ठ) सचिवालय से सभा का सचिवालय अभिप्रेत है;	3(ठ) सचिवालय से सभा का सचिवालय अभिप्रेत है; जिसका प्रशासकीय विभाग विधान सभा सचिवालय होगा।

नियम 4 (2) (ख) का संशोधन

3\. मूल नियमावली के नियम 4 के उपनियम (2) को निम्नवत् प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा अर्थात्–

स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
4(2)(ख) राज्यपाल, अध्यक्ष के परामर्श से ऐसे स्थायी और अस्थायी पद सृजित कर सकते है, जैसा वह उचित समझे, परन्तु यह कि अध्यक्ष, वित्त विभाग के परामर्श के बिना अधिकारियों/कर्मचारियों के ऐसे स्थायी पदों का सृजन छः माह से अनधिक अवधि के लिये कर सकेंगे,	4(2)(ख) राज्यपाल, अध्यक्ष के परामर्श से ऐसे स्थायी और अस्थायी पद सृजित कर सकते हैं, जैसा वह उचित समझे, परन्तु यह कि अध्यक्ष, वित्त विभाग के परामर्श के बिना अधिकारियों/कर्मचारियों के ऐसे स्थायी पदों का सृजन छः माह से अनधिक अवधि के लिये कर सकेंगे जैसा वह सभा के कार्य के लिये आवश्यक और समीचीन समझे।

स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
जैसा वह सभा के कार्य के लिये आवश्यक और समीचीन समझे।	परन्तु यह और कि इस प्रकार से नियुक्त कार्मिक को उक्त कालावधि के पश्चात् सचिवालय के संगठनात्मक संरचना में किसी भी संवर्ग में सृजित किये गये पदों के सापेक्ष पदों की उपलब्धता होने पर उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 के नियम 3(ज) के प्रथम परन्तुक के अन्तर्गत उल्लिखित व्यवस्था के अनुसार विनियमित किया जा सकेगा।

नियम 25 (ग) का संशोधन

4. मूल नियमावली के नियम 25 के उप नियम (ग) को निम्नवत् प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा, अर्थात्–

स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
25(ग) अवकाश, भत्तों, पेंशन इत्यादि का विनियमन–इस नियमावली के प्राविधानों के अध्यधीन, सेवा के सदस्यों की सेवा–शर्तें राज्यपाल के नियम निर्माण नियन्त्रण के अधीन साधारणतया सरकारी सेवकों के लिये लागू नियमों तथा आदेशों द्वारा विनियमित की जायेगी; परन्तु यह कि जब तक कि वित्त विभाग की सहमति से विधिवत् परिवर्तित न किया जाय, तब तक सचिवालय के विभिन्न संवर्ग के पदों का वर्तमान वेतन–क्रम वह होगा, जो परिशिष्ट 'क' में दिया हुआ है।	25(ग) अवकाश, भत्तों, पेंशन इत्यादि का विनियमन–इस नियमावली के प्राविधानों के अध्यधीन, सेवा के सदस्यों की सेवा–शर्तें राज्यपाल के नियम निर्माण नियन्त्रण के अधीन साधारणतया सरकारी सेवकों के लिये लागू नियमों तथा आदेशों द्वारा विनियमित की जायेगी; परन्तु यह कि जब तक कि वित्त विभाग की सहमति से विधिवत् परिवर्तित न किया जाय, तब तक सचिवालय के विभिन्न संवर्ग के पदों का वर्तमान वेतन–क्रम वह होगा, जो परिशिष्ट 'क' में दिया हुआ है। सेवा के विभिन्न संवर्गों के ऐसे पदों जिनकी समकक्षता वित्त विभाग द्वारा शासकीय सचिवालय के पदों के सापेक्ष स्थापित कर दी जाये तत्पश्चात् उनको देय वेतन एवं भत्ते आदि समानुरूप से सचिवालय द्वारा प्रदान किये जा सकेगें।

नियम 30(2) का संशोधन

5. मूल नियमावली के नियम 30 के उप नियम (2) को निम्नवत् प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा, अर्थात्

स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
30(2) अध्यक्ष असाधारण परिस्थितियों में और भर्ती एवं पदोन्नति समिति के परामर्श से किसी पद के लिए इन नियमों में निर्धारित अधिकतम	30(2) अध्यक्ष असाधारण परिस्थितियों में किसी पद के लिए इन नियमों में निर्धारित शैक्षिक अर्हता के अतिरिक्त अन्य अर्हताओं को, शिथिल कर सकते हैं।

स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
आयु–सीमा को तथा शैक्षिक अर्हता के अतिरिक्त अन्य अर्हताओं को, शिथिल कर सकते हैं।	

नियम 9 के परिशिष्ट–ख का संशोधन

6. मूल नियमावली के नियम 9 के परिशिष्ट–ख के क्र0सं0– 3, 5 एवं क्र0सं0 34 के स्तम्भ 3 एवं 4 को निम्नवत् प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा, अर्थात्

स्तम्भ– 3 क्र0सं0 3 का स्तम्भ– 3	स्तम्भ– 4 क्र0सं0 3 का स्तम्भ– 4
3. भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि, किसी ऐसे राजपत्रित अधिकारी जिसने कम से कम 20 वर्ष ऐसी नियमित राजकीय सेवा पूर्ण कर ली हो, जिसमें न्यूनतम 10 वर्ष की राजपत्रित सेवा तथा 10 वर्ष सिविल सचिवालय में की गयी सेवा सम्मिलित हो। सेवा स्थानान्तरण अथवा प्रतिनियुक्ति द्वारा।	4. सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त उप सचिवों में से, जिन्होंने उप सचिव के पद पर न्यूनतम दो वर्ष की सेवा सहित इस संवर्ग में राजपत्रित पद पर कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा। परन्तु यह और कि पात्र अभ्यर्थी की अनुपलब्धता अथवा अपवादिक परिस्थितियों में अध्यक्ष किसी ऐसे राजपत्रित अधिकारी को सेवा स्थानान्तरण अथवा प्रतिनियुक्ति द्वारा जो स्तम्भ– 3 के अनुसार शैक्षिक व अन्य अर्हताऐं धारण करता हो भरा जा सकेगा।

स्तम्भ– 3 क्र0सं0 5 का स्तम्भ– 3	स्तम्भ– 4 क्र0सं0 5 का स्तम्भ– 4
3. भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि, किसी ऐसे राजपत्रित अधिकारी जिसने कम से कम 20 वर्ष ऐसी नियमित राजकीय सेवा पूर्ण कर ली हो, जिसमें न्यूनतम 05 वर्ष की राजपत्रित सेवा तथा 10 वर्ष सिविल सचिवालय में की गयी सेवा सम्मिलित हो। सेवा स्थानान्तरण अथवा प्रतिनियुक्ति द्वारा।	4. सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त अनुसचिवों में से, जिन्होंने अनुसचिव के पद पर न्यूनतम दो वर्ष की सहित इस संवर्ग में राजपत्रित पद पर कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा, परन्तु यह और कि पात्र अभ्यर्थी की अनुपलब्धता अथवा अपवादिक परिस्थितियों में अध्यक्ष किसी ऐसे राजपत्रित अधिकारी को सेवा स्थानान्तरण अथवा प्रतिनियुक्ति द्वारा जो स्तम्भ– 3 के अनुसार शैक्षिक व अन्य अर्हताएं धारण करता हो भरा जा सकेगा।

स्तम्भ–1 वर्तमान खण्ड (स्तम्भ– 4)	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा संशोधित खण्ड (स्तम्भ– 4)
34(ख) 50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा तथा शेष 50 प्रतिशत में से 15 प्रतिशत सचिवालय के ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त समूह 'घ' के वरिष्ठ परिचारकों एवं परिचारकों में से, जिन्होंने हाईस्कूल की परीक्षा उत्तीर्ण की हो, पदोन्नति द्वारा एवं शेष 35 प्रतिशत पदों पर स्थायी टंककों तथा ऐसे टाइपराटर मैकेनिक, साइक्लोस्टाइल मशीन आपरेटर, जिन्होंने हाई स्कूल की परीक्षा उत्तीर्ण की हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए पदोन्नति द्वारा।	34(ख) कम्प्यूटर सहायक के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतो से की जायेगी :– (क) 70 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा; (ख) 25 प्रतिशत, उत्तराखण्ड विधान सभा सचिलवालय में मौलिक रूप से नियुक्त समूह "घ" के ऐसे कर्मचारियों जिनके द्वारा भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पॉच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो एवं उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद् की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण की है। कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की–डिप्रेशन प्रति (Key-Depression) प्रति घण्टा की गति एवं एम0एस0 ऑफिस (M.S.Office) का ज्ञान तथा अन्य बातों के समान होने पर ही कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण का ज्ञान रखने वाले अभ्यर्थियों को अधिमान दिया जायेगा। ऐसे अभ्यर्थी जिन्होंने निम्नानुसार शैक्षिक अर्हता पूर्ण कर ली हो। (एक) 15 प्रतिशत ऐसे कार्मिकों में से, जो न्यूनतम हाई स्कूल परीक्षा अथवा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण करने की शैक्षिक योग्यता धारित करते हों, (दो) 10 प्रतिशत ऐसे कार्मिकों में से, जो न्यूनतम इण्टरमीडिएट परीक्षा अथवा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण करने की शैक्षिक योग्यता धारित करते हों,

स्तम्भ–1 वर्तमान खण्ड (स्तम्भ– 4)	स्तम्भ–2 एतदद्वारा संशोधित खण्ड (स्तम्भ– 4)
	परन्तु यह कि हाई स्कूल उत्तीर्ण श्रेणी के लिए 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 कि यदि उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय में समूह "घ" में निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक अर्हता धारित करने वाले मौलिक रुप से नियुक्त कर्मी उपलब्ध न हो तो सेवा के समस्त पदों पर नियुक्ति सीधी भर्ती द्वारा की जा सकेगी। (ग) सम्बन्धित कार्यालय में समूह ग के कम्प्यूटर सहायक के न्यूनतम श्रेणी के कुल पदों के 5 प्रतिशत रिक्तियां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उस कार्यालय के वाहन चालकों जो हाई स्कूल की परीक्षा अथवा उससे उच्चतर परीक्षा उत्तीर्ण हो, में से पदोन्नति द्वारा, निर्धारित चयन प्रक्रिया द्वारा भरा जा सकेगा।

आज्ञा से,

जय देव सिंह,
प्रमुख सचिव।

संलग्नक - 5

क्रम संख्या–199 (क) पंजीकरण संख्या–यू0ए0/डी0ओ0/डी0डी0एन0/30/2015–17

सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग–4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

देहरादून, शुक्रवार, 30 दिसम्बर, 2016 ई0

पौष 09, 1938 शक सम्वत्

विधान सभा सचिवालय

उत्तराखण्ड

(अधिष्ठान अनुभाग)

संख्या 4454/वि0स0/509/अधि0/2015

देहरादून, 30 दिसम्बर, 2016

अधिसूचना/विविध

प0 आ0–23

राज्यपाल, "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए "उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) नियमावली, 2011" में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

"उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, 2016"

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1. 1. इस नियमावली का संक्षिप्त नाम "उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) (संशोधन) नियमावली, 2016" है।

2. यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

नियम 9 के परिशिष्ट (ख) के क्र0सं0 1 का संशोधन

2. मूल नियमावली के नियम 9 के परिशिष्ट 'ख' के क्र0सं0– 1 के स्तम्भ– 2, 3 एवं 4 को निम्नवत प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा, अर्थात

क्र0सं0 1 का स्तम्भ–2	क्र0सं0 1 का स्तम्भ–4
2. सचिव, वेतनमान रू0 37400 –67000 ग्रेड पे 10000/– (सचिव के पद पर 10 वर्ष की नियमित सेवा के उपरान्त प्रमुख सचिव का पद' वेतनमान 67000/– (3 प्रतिशत वेतनवृद्धि 79000/– में अनुमन्य होगा) प्रमुख सचिव – (सीधी भर्ती द्वारा) वेतनमान रू0 67000/– (3 प्रतिशत वेतन वृद्धि) – 79000	4. सचिव पद पर सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त अपर सचिवों में से श्रेष्ठता के आधार पर, पदोन्नति द्वारा, परन्तु यह और कि जब तक सचिव के पद हेतु विधान सचिवालय सेवा का कोई पात्र अधिकारी उपलब्ध न हो, तो तब तक उच्च न्यायिक सेवा के जिला जज श्रेणी के अधिकारी द्वारा उक्त पद प्रतिनियुक्ति से भरा जा सकेगा। परन्तु यह कि सीधी भर्ती की दशा में सचिव का पद आस्थगित रहेगा और नियुक्ति प्रमुख सचिव के पद वेतनमान रू0 67000/– (3 प्रतिशत वेतनवृद्धि) – 79000 में की जायेगी। शैक्षिक व अन्य अर्हतायें स्तम्भ – 3 के अनुसार होगी। यह और कि इस नियमावली के अधीन पूर्व में गठित चयन समिति के आधार पर की गयी नियुक्तियां भी इन नियमों द्वारा आच्छादित समझी जायेगी।

नियम 9 के परिशिष्ट (ख) के क्रम सं0– 34 का संशोधन

3. मूल नियमावली के नियम 9 के परिशिष्ट 'ख' के क्र0सं0 34 के स्तम्भ– 2 एवं स्तम्भ 4 (क) (ख) को निम्नवत प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा, अर्थात्

क्र0सं0– 34 का स्तम्भ– 2	क्र0सं0– 34 का स्तम्भ– 4(क) (ख)
सहायक समीक्षा अधिकारी वेतनमान 9300–34800 ग्रेड पे 4600/–	4 (क) 50 प्रतिशत पदों पर सीधी भर्ती द्वारा। (ख) 50 प्रतिशत पदो पर विधान सभा सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त कम्प्यूटर सहायक के पद धारको को जिन्होंने इस रूप में कम से कम पांच वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार

करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

परन्तु यह कि पर्याप्त संख्या में पात्र या उपयुक्त अभ्यर्थी पदोन्नति के लिए उपलब्ध न हो तो अध्यक्ष पदोन्नति के उक्त पदों को सीधी भर्ती के माध्यम से भर सकेंगे।

नियम 9 के परिशिष्ट (ख) के क्र0सं0– 38 का संशोधन

4. मूल नियमावली के नियम 9 के परिशिष्ट 'ख' के क्र0सं0– 38 के स्तम्भ– 4 (क) को निम्नवत प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा, अर्थात

क्र0सं0– 38 का स्तम्भ– 4

4. (क) रक्षक संवर्ग में पुरूष रक्षक के कुल सृजित पदों पर सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त पुरूष रक्षकों में से, जिन्होने इस रूप में कम से कम 5 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा ।

(ख) रक्षक संवर्ग में महिला रक्षकों के कुल सृजित पदों पर सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त महिला रक्षकों में से , जिन्होंने इस रूप में कम से कम 5 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

नियम 9 के परिशिष्ट (ख) के क्रम सं0– 39 का संशोधन

5. मूल नियमावली के नियम 9 के परिशिष्ट 'ख' के क्र0सं0– 39 के स्तम्भ– 2, 3 एवं 4 को निम्नवत प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा, अर्थात्

क्र0सं0 39 का स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम	**क्र0सं0 39 का स्तम्भ–3 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम**	**क्र0सं0 39 का स्तम्भ–4 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम**
2. कम्प्यूटर सहायक वेतनमान 5200–20200 ग्रेड पे 2400/–	3.उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण की हो तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की–डिप्रेशन (Key Depression) प्रति घण्टा की गति एवं एम0एस0 ऑफिस का	4. (क) 70 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा (ख) शेष 30 प्रतिशत पदों में से 25 प्रतिशत समूह घ के मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे कार्मिकों में से, जिन्होंने इस रूप में 05 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर ली हो, जो हाईस्कूल अथवा उससे उच्चतर परीक्षा उत्तीर्ण हो में से ज्येष्ठता के आधारें पर, अनुपयुक्त

	ज्ञान अनिवार्य होगा। कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण का ज्ञान रखने वाले अभ्यर्थियों को अधिमान दिया जायेगा।	को अस्वीकार करते हुए पदोन्नति द्वारा। (ग) 5 प्रतिशत पदों पर इस सचिवालय के ऐसे वाहन चालकों में से, जिन्होंने इस रूप में न्यूनतम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो एवं जो हाई स्कूल की परीक्षा अथवा उससे उच्चतर परीक्षा उत्तीर्ण हो तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की – डिप्रेशन (Key Depression) प्रति घण्टा की गति एवं एम०एस० ऑफिस का ज्ञान रखते हो, को निर्धारित चयन प्रक्रिया द्वारा भरा जा सकेगा। परन्तु यह कि यदि उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय में मौलिक रूप से नियुक्त समूह घ एवं चालक में निर्धारित अर्हता धारित करने वाले कर्मी उपलब्ध न हो तो कम्प्यूटर सहायक के समस्त पदों पर नियुक्ति सीधी भर्ती द्वारा भी की जा सकेगी।

नियम 11 का संशोधन 6. मूल नियमावली में नीचे स्तम्भ 1 में दिये गये वर्तमान नियम के स्थान पर स्तभं 2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात्

भाग– 3 नियम– 11 वर्तमान नियम	भाग– 3 नियम– 11 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
3. सीधी भर्ती के लिये आयु, यदि पद 01 जनवरी से 30 जून की अवधि के दौरान विज्ञापित किये गये जाते हैं तो जिस वर्ष भर्ती की जाती है, उस वर्ष की 01 जनवरी को न्यूनतम 21 वर्ष और अधिकतम 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 न्यूनतम 21 वर्ष और अधिकतम 35 वर्ष होनी चाहिए, परन्तु यह कि उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचिता जातियों, अनुसूचित जन जातियों, 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, परन्तु यह और कि सभा के अध्यक्ष किसी पद के सम्बन्ध में उसकी अधिकतम आयु सीमा को पांच वर्ष तक शिथिल कर सकते हैं।	3. सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की आयु जिन पदों की शैक्षिक योग्यता इण्टरमीडिएट अथवा उससे कम हो, उन पदों हेतु न्यूनतम आयु सीमा 18 वर्ष होगी एवं जिन पदों की शैक्षिक योग्यता स्नातक होगी, उन पदों हेतु न्यूनतम आयु सीमा 21 वर्ष होगी। अधिकतम आयु सीमा 42 वर्ष होगी। परन्तु यह कि उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों, 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, परन्तु यह ःऔर कि सभा के अध्यक्ष किसी पद के सम्बन्ध में उसकी अधिकतम आयु सीमा को पांच वर्ष तक शिथिल कर सकते हैं।

नियम 17 के उपनियम (1) का संशोधन

7. मूल नियमावली में नीचे स्तभ–1 में दिये गये वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ 2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा अर्थात्

भाग– 5 नियम– 17(1) वर्तमान नियम	भाग– 5 नियम– 17(1) एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
(1) सेवा के विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिये एक चयन समिति निम्नवत गठित की जायेगी :–	(1) सेवा के विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिये अध्यक्ष विधान सभा की अध्यक्षता में एक चयन समिति

(क) मा० अध्यक्ष विधान सभा – सभापति

(ख)मा० उपाध्यक्ष विधान सभा– उप सभापति

परन्तु यह कि यदि उपाध्यक्ष का पद रिक्त हो तो उनके स्थान पर विधान सभा का वरिष्ठतम एक सदस्य,

(ग)मा० नेता प्रतिपक्ष विधान सभा – सदस्य

(घ) मा० संसदीय कार्य मंत्री – सदस्य

(ड)वित्त विभाग का एक अधिकारी जो कि सचिव से अन्यून स्तर का हो– सदस्य

(च)मा० अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति का विधान सभा का एक सदस्य – सदस्य

(छ)प्रमुख सचिव/सचिव विधान सभा– सदस्य

इस समिति की गणपूर्ति के लिये चार सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी,

परन्तु यह कि यदि इस समिति के क्रमांक(घ) एवं (ड) पर अंकित सदस्य समिति की बैठक आयोजित किये जाने पर निरन्तर तीन अवसरों पर भी उपस्थित न हों तो उस दशा में समिति द्वारा की गयी संस्तुतियों पर अध्यक्ष का निर्णय अन्तिम होगा,

परन्तु यह और कि जहां प्रमुख सचिव/सचिव के पद की सीधी भर्ती की जा रही हो, वहां अध्यक्ष द्वारा नामित शासन के कार्मिक या न्याय अथवा विधायी निम्नवत गठित की जायेगी :–

(क) संसदीय कार्य मंत्री – सदस्य

(ख) यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अनुसूचित जातियो या अनूसूचित जन जातियों के न हो तो, अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियो का विधान सभा का कोई एक अन्य सदस्य । यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के हों तो, मा० अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का एक ऐसा अन्य सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा, जो अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछडे वर्गो का न हो – सदस्य

(ग) यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क)पर उल्लिखित सदस्य अन्य पिछडे वर्गो के न हो, तो मा० अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का अन्य पिछडी जाति का एक सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा ।

और यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर- उल्लिखित सदस्य अन्य पिछडे वर्गो के न हों तो, मा० अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का एक ऐसा अन्य सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा जो अन्य पिछड़े वर्गो या अनुसूचित जातियो या अनुसूचित जनजातियों का न हो – सदस्य

(घ) सचिव/प्रमुख सचिव विधान सभा – सदस्य सचिव

परन्तु यह और कि जहां

विभाग का प्रमुख सचिव/सचिव सदस्य– सचिव होगा ।	प्रमुख सचिव के पद की सीधी भर्ती की जा रही हो ,वहां अध्यक्ष विधान सभा द्वारा नामित शासन के कार्मिक या न्याय अथवा विधायी विभाग का सचिव/प्रमुख सचिव सदस्य सचिव होगा ।

नियम 18 में संशोधन 8. मूल नियमावली में नीचे स्तम्भ– 1 में दिये गये वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ– 2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात

भाग– 5 नियम– 17(1) वर्तमान नियम	भाग– 5 नियम– 17(1) एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
(1) सभा के अनुसचिव पद से लेकर सचिव/प्रमुख सचिव तक के पदों पर पदोन्नति हेतु निम्नवत् एक समिति का गठन किया जायेगा:– (क) मा0 अध्यक्ष विधान सभा– सभापति (ख) मा0 उपाध्यक्ष विधान सभा– उप सभापति परन्तु यह कि यदि उपाध्यक्ष का पद रिक्त हो तो उनके स्थान पर विधान सभा का वरिष्ठतम एक सदस्य, (ग) मा0 नेता प्रतिपक्ष विधान सभा– सदस्य (घ) मा0 संसदीय कार्य मंत्री– सदस्य (ङ) वित्त विभाग का एक अधिकारी जो सचिव से अन्यून स्तर का हो– सदस्य (च) मा0 अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति का विधान सभा का एक सदस्य– सदस्य (छ) प्रमुख सचिव/सचिव विधान सभा – सदस्य	(1) सेवा के विभिन्न पदों पर पदोन्नति के सभी पदों के लिये मा0 अध्यक्ष विधान सभा की अध्यक्षता में एक चयन समिति निम्नवत् गठित की जायेगी:– (क) मा0 संसदीय कार्य मंत्री – सदस्य (ख) यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जन जातियों के न हों तो, मा0 अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातियों या या अनुसूचित जनजातियों का विधान सभा का कोई एक अन्य सदस्य, यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जन जातियों के हों तो, मा0 अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का एक ऐसा अन्य सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा, जो अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों का न हो, सदस्य (ग) यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अन्य पिछड़े वर्ग के न हो तो मा0 अध्यक्ष

इस समिति की गणपूर्ति के लिये चार सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी,

परन्तु यह कि यदि इस समिति के कमांक (घ) एवं (ङ) पर अंकित सदस्य समिति की बैठक आयोजित किये जाने पर निरन्तर तीन अवसरों पर भी उपस्थित न हों तो उस दशा में समिति द्वारा की गयी संस्तुतियों पर अध्यक्ष का निर्णय अन्तिम होगा,

परन्तु यह और कि जहां प्रमुख सचिव/सचिव के पद की पदोन्नति की जा रही हो, वहां अध्यक्ष द्वारा नामित शासन के कार्मिक या न्याय अथवा विधायी विभाग का प्रमुख सचिव/सचिव सदस्य– सचिव होगा।

(2) पदोन्नति द्वारा भर्ती गुणानुक्रम/ज्येष्ठता (जहां लागू न हो छोड़ दें) अनुपयुक्त को छोड़कर, के आधार पर नियम 17 के अधीन गठित चयन समिति द्वारा की जायेगी।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गुणानुकम 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।

(4) चयन समिति द्वारा उपनियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार किया जायेगा और यदि वह

द्वारा विधान सभा का अन्य पिछड़ी जाति का एक सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा,

और यदि अध्यक्ष या उपर्युक्त खण्ड (क) पर उल्लिखित सदस्य अन्य पिछड़े वर्गों के न हों तो, मा0 अध्यक्ष द्वारा विधान सभा का एक ऐसा अन्य सदस्य नाम निर्दिष्ट किया जायेगा जो अन्य पिछड़े वर्गों या अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जन जातियों का न हो– सदस्य

(घ) सचिव/प्रमुख सचिव विधान सभा– **सदस्य सचिव**

परन्तु यह और कि जहां सचिव/प्रमुख सचिव के पद पर पदोन्नति की जा रही हो, वहां अध्यक्ष विधान सभा द्वारा नामित शासन के कार्मिक या न्याय अथवा विधायी विभाग का प्रमुख सचिव सदस्य सचिव होगा।

उपबन्ध यह है कि चयन समिति में गणपूर्ति के लिये न्यूनतम तीन सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

(2) पदोन्नति द्वारा भर्ती गुणानुक्रम/ज्येष्ठता (जहां लागू न हो छाड़ दें) अनुपयुक्त को छोड़कर, के आधार पर नियम 18 के अधीन गठित चयन समिति द्वारा की जायेगी।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गुणानुकम के आधार पर पात्र अभ्यर्थियों की सूची तैयार की जायेगी और उनकी सेवा पुस्तिका सहित चयन समिति के समक्ष रखी जायेगी।

(4) चयन समिति द्वारा उपनियम (2) एवं (3) में निर्दिष्ट अभिलेखों के

आवश्यक समझें तो उसके द्वारा अभ्यर्थियों का साक्षात्कार किया जा सकता है।	आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार किया जायेगा।
(5) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के आधार पर सूची तैयार कर उसे नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।	(5) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की जयेष्ठता के आधार पर सूची तैयार कर उसे नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।
(6) समूह घ से समूह ग में तथा टंकक से लेकर अनुभाग अधिकारी तक के पदों के पदोन्नति के लिये निम्नवत् एक चयन समिति गठित की जायेगी:–	
(क) प्रमुख सचिव/सचिव विधान सभा– सभापति	
(ख) अध्यक्ष द्वारा नामित कोई अधिकारी जो कि अपर सचिव के पद से अन्यून स्तर का हो– सदस्य	
(ग) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जन जाति का एक अधिकारी – सदस्य	
(ध) अपर सचिव विधान सभा – सदस्य सचिव।	

नियम 29 के प्रथम प्रस्तर का संशोधन

9. मूल नियमावली में नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये वर्तमान प्रस्तर के स्थान पर स्तम्भ– 2 में दिया गया प्रस्तर रख दिया जायेगा, अर्थात

भाग– 8	भाग– 8
वर्तमान नियम	एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
नियम 29 का प्रथम प्रस्तर–	**नियम 29 का प्रथम प्रस्तर–**
यदि राज्य सरकार का समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तें विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशेष मामले में अनुचित कठिनाई हो सकती है तो वे इस मामले में लागू नियमावली में, किसी बात के होते	जहाँ अध्यक्ष विधान सभा का यह समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तों (मूल अर्हता सम्बन्धी प्राविधानों को छोड़कर) को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती हो, वहां वे उस मामले में लागू नियमों में, किसी

हूए भी, अध्यक्ष के परामर्श से आदेश द्वारा इस सीमा तक तथा ऐसी शर्तो के अधीन इस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त कर देगी; जो वह मामले के सम्बन्ध में न्यायोचित तथा साम्यतापूर्वक कार्यवाही करने के लिये उचित समझें ।	बात के होते हुये भी, आदेश द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुये, जिन्हें वे मामले में न्याय संगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझें, उस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त दे सकते हैं या उसे शिथिल कर सकते हैं।

नियम 30 में उपनियम (3) के पश्चात् उपनियम (4) का जोड़ा जाना

9\. मूल नियमावली के भाग–8 के नियम 30 के उप नियम (3) के पश्चात् एक नया उपनियम 30(4) को निम्नवत जोड़ दिया जायेगा, अर्थात्

भाग– 8

नियम– 30

30(4) विधान सभा सचिवालय में कार्यरत किसी अधिकारी/कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की दशा में, अध्यक्ष, ऐसे अधिकारी/कर्मचारी की पुनर्नियुक्ति, उस पद के सापेक्ष नियमित नियुक्ति होने तक अधिकतम तीन वर्ष की अवधि के लिए सेवा पेंशन सिद्धान्त के अधीन कर सकेंगे तथा उससे अधिक अवधि के लिए वित्त विभाग के परामर्श से कर सकेंगे।

आज्ञा से,

जगदीश चन्द्र,

सचिव।

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 01 वि0स0/92–2017–100+50 (कम्प्यूटर/रीजियो)।

संलग्नक-6

उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय

सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तों)

की

नियमावली

1974

(दिनांक 01 जुलाई, 2004 तक संशोधित)

अनुभाग अधिकारी
अधिष्ठान अनुभाग
विधान सभा, उत्तराखण्ड

विधान सभा सचिवालय, लखनऊ

अधिष्ठान अनुभाग

उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तों) के नियम, 1974

भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश विधान सभा के अध्यक्ष के परामर्श से, उत्तर प्रदेश विधान सभा के साचविक कर्मचारिवृन्द में भर्ती के तथा नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों के विनियमन के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

भाग 1-प्रारम्भिक

<u>1-संक्षिप्त शीर्षनाम तथा प्रारम्भ</u>-(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तों) की नियमावली, 1974 कहलायेगी।

(2) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।*

<u>2-परिभाषाएं</u>-जब तक कि प्रसंग में अन्यथा अपेक्षित न हो, इन नियमों में :-

(1) 'अध्यक्ष' का तात्पर्य सभा के अध्यक्ष से है, जिसमें उपाध्यक्ष भी सम्मिलित है, जो भारत के संविधान के अनुच्छेद 180 (1) के अन्तर्गत अध्यक्ष के कर्तव्यों को निर्वहन करते हैं ;†

(2) 'आयोग' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग से है ;

(3) 'नियुक्ति प्राधिकारी' का तात्पर्य नियम-31 के अधीन तदर्थ प्राधिकृत अधिकारी से है ;

(4) 'परिषद्' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विधान परिषद् से है ;

(5) 'सीधी भर्ती' (डाइरेक्ट रिक्रूटमेंट) का तात्पर्य-

(क) पदोन्नति, अथवा

(ख) राज्य की अन्य सेवाओं में से प्रतिनियुक्ति या स्थानान्तरण के अतिरिक्त भर्ती से है ;

(6) 'विधान मण्डल' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विधान मण्डल से है ;

(7) 'प्रमुख सचिव' का तात्पर्य सभा प्रमुख सचिव से है ;

(8) 'सभा' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विधान सभा से है ;

(9) 'सचिवालय' का तात्पर्य सभा सचिवालय से है ;

(10) 'सभापति' का तात्पर्य परिषद् के सभापति से है ;

---

* गजट में प्रकाशन दिनांक 1-7-74 को हुआ।

† विज्ञप्ति सं0 5595/XVII-79-199-64, दिनांक 1 जनवरी, 1980 द्वारा संशोधित।

(11) 'सेवा' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा से है :

(12) 'सेवा के सदस्य' का तात्पर्य उस व्यक्ति से है जो इन नियमों अथवा इन नि के पूर्व लागू नियम अथवा आदेशों के अन्तर्गत सेवा के किसी संवर्ग के किसी पद मौलिक रूप से नियुक्त किया गया हो और ऐसे पद को धारण कर रहा हो :

(13) 'प्रतियोगिता परीक्षा' का तात्पर्य सेवा में सम्मिलित किसी पद के लिये आयोग द्व आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा से है और उसके अन्तर्गत ऐसे पदों और राज्य सरकार सचिवालय में समकक्ष पदों के लिये आयोग द्वारा आयोजित सम्मिलित प्रतियोगिता परीक्षा है।

भाग-2-गठन एवं संवर्ग

3-सचिवालय का गठन तथा उसके विभिन्न संवर्गों की पद संख्या-

(1) अध्यक्ष के अधीक्षण एवं नियंत्रण के अधीन सभा का एक पृथक सचिवालय होग

(2) सेवा में प्रत्येक प्रकार के पदों की संख्या, वह होगी जो अध्यक्ष द्वारा नियम-5 अधीन रहते हुए समय-समय पर निश्चित की जाय।

(3) सेवा में प्रत्येक प्रकार के स्थायी पदों की संख्या जब तक कि उपनियम (2 अन्तर्गत अन्यथा निश्चित न की जाय वह होगी जो अनुसूची 1 में दी हुई है :

प्रतिबन्ध यह है कि किसी व्यक्ति को बिना प्रतिकर का हकदार बनाये हुए नियुक्ति प्राधि किसी पद को रिक्त अथवा आस्थगित रख सकता है।

(4) नियम-51 के अधीन रहते हुए अध्यक्ष ऐसे स्थायी तथा अस्थायी पदे समय-समय पर सृजन कर सकते हैं जो आवश्यक समझे जायं।

4-सभा और परिषद् सचिवालयों के लिये सम्मिलित पदों का सृजन, नियुक्ति तथा सेव शर्तें--

(1) राज्यपाल, अध्यक्ष तथा सभापति के परामर्श से विधान मण्डल के दोनों सद लिये सम्मिलित पद अथवा पदों का सृजन कर सकेंगे।

(2) उपनियम (1) के अधीन सृजित पदों पर राज्यपाल, अध्यक्ष तथा सभाप परामर्श से नियुक्ति कर सकेंगे।

(3) उपनियम (1) के अधीन सृजित पदों पर भर्ती की तथा नियुक्त व्यक्तियों क की शर्तों का विनियमन राज्यपाल द्वारा अध्यक्ष एवं सभापति के परामर्श से समय-सम दिये गये आदेशों के अधीन होगा।

5-वर्गीकरण-अनुसूची 1 में उल्लिखित विभिन्न संवर्गों के पदों का वर्गीकरण राज्य सरव अधीन पदों पर तत्समय प्रयुक्त राज्य सरकार द्वारा बनाये गये या जारी किये गये नियमों या के अनुसार होगा।

भाग-3-भर्ती

6-भर्ती की रीति तथा स्रोत-(1) सेवा में सम्मिलित पदों पर भर्ती की रीति तथा उसय निम्नलिखित होगा :-

(1) प्रमुख सचिव-आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा।

(2) अनु सचिव-सचिवालय के ऐसे स्थायी अनुभाग अधिकारियों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम पांच वर्ष की सेवा की हो, जिसके अन्तर्गत अस्थायी और स्थानापन्न सेवा भी है, आयोग के परामर्श से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर, पदोन्नति द्वारा और जहां ऐसा कोई अधिकारी उपलब्ध न हो या उपयुक्त न पाया जाय, वहां किसी ऐसे पद के ऐसे स्थायी पदधारी में से जो परिषद् सचिवालय या उत्तर प्रदेश सचिवालय के अनुभाग अधिकारी से निम्न पद का न हो और जिसने पांच वर्ष की सेवा की हो, जिसके अन्तर्गत इस रूप में अस्थायी और स्थानापन्न सेवा है, नियुक्ति द्वारा।

(3) मार्शल-आयोग के परामर्श से उप मार्शल की पदोन्नति द्वारा यदि उसने इस रूप में कम से कम तीन वर्ष की सेवा की हो जिसके अन्तर्गत अस्थायी और स्थानापन्न सेवा भी है और जहां उप मार्शल की इतनी सेवा-अवधि न हो या उसे उपयुक्त न पाया जाय, वहां आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा][1]

[(3-क) उप मार्शल-आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा][2]

(4) [* * * *][3]

[(5) अनुभाग अधिकारी-सचिवालय के ऐसे स्थायी प्रवर वर्ग सहायकों में से (जिसके अन्तर्गत प्रवर वर्ग सहायक एवं केयर टेकर भी हैं) जिन्होंने इस रूप में कम से कम 10 वर्ष की सेवा की हो (जिसके अन्तर्गत इस रूप में अस्थायी या स्थानापन्न आधार पर को गयी सेवा भी है), अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर, आयोग के परामर्श से पदोन्नति द्वारा और जहां कोई ऐसा प्रवर वर्ग सहायक उपलब्ध न हो या उपयुक्त न पाया जाय, वहां परिषद् सचिवालय या उत्तर प्रदेश सचिवालय के ऐसे स्थायी प्रवर वर्ग सहायकों में से, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 10 वर्ष की सेवा की हो (जिसके अन्तर्गत इस रूप में अस्थायी या स्थानापन्न आधार पर की गयी सेवा भी है) नियुक्ति द्वारा][4]

(6) पुस्तकाध्यक्ष-आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा।

[(6-क) शोध एवं संदर्भ अधिकारी-आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा][5]

(7) निजी सचिव (प्रवरण श्रेणी)-आयोग के परामर्श से योग्यता के आधार पर चयन के सिद्धान्त के अनुसार ऐसे व्यक्तियों में से जो सचिवालय में निजी सचिव (ग्रेड-2) का पद मौलिक रूप से धारण करते हों :

प्रतिबन्ध यह है कि वे व्यक्ति जो दिनांक 18 जुलाई, 1972 को सचिवालय में निजी सचिव (ग्रेड-3) का पद मौलिक रूप से धारण करते हों उक्त पद के लिये पात्र समझे जायेंगे।

(8) निजी सचिव (ग्रेड-2)-आयोग के परामर्श से योग्यता के आधार पर चयन के सिद्धान्त के अनुसार, सचिवालय में कम से कम 10 वर्ष की सेवा के स्थायी वैयक्तिक सहायकों में से पदोन्नति द्वारा :

प्रतिबन्ध यह है कि इस नियमावली के प्रवर्तन में आने पर प्रथम चयन के समय वे व्यक्ति भी जो 18 जुलाई, 1972 को निम्नलिखित में से कोई पद धारण किये हों, इस पद पर नियुक्ति के लिये पात्र होंगे -

(क) अस्थायी अथवा स्थानापन्न रूप में निजी सचिव (ग्रेड-3), या

1-विज्ञप्ति संख्या 2076 सं0-17-1-86-91 सं0/79, दिनांक 7-8-86 द्वारा प्रतिस्थापित।
2-विज्ञप्ति दिनांक 7 अगस्त, 1986 द्वारा जोड़ा गया।
3-विज्ञप्ति दिनांक 7 अगस्त, 1986 द्वारा निकाला गया।
4-विज्ञप्ति दिनांक 7 अगस्त, 1986 द्वारा प्रतिस्थापित।
5-विज्ञप्ति दिनांक 7 अगस्त, 1986 द्वारा जोड़ा गया।

(2) मौलिक रूप से वैयक्तिक सहायक (ग्रेड-1) :

प्रतिबन्ध यह भी है कि प्रत्येक वह व्यक्ति जो दिनांक 18 जुलाई, 1972 को सचिवालय में निजी सचिव (ग्रेड-3) के पद को मौलिक रूप से धारण करता हो, निजी सचिव (ग्रेड-2) के पद पर मौलिक रूप से नियुक्त हो जायगा।

[(9) मुख्य प्रतिवेदक-आयोग के परामर्श से उप मुख्य प्रतिवेदक की पदोन्नति द्वारा :

परन्तु यदि उप मुख्य प्रतिवेदक उपयुक्त न पाया जाय तो पद ऐसे स्थायी प्रतिवेदकों में से जिन्होंने इस रूप में कम से कम 10 वर्ष की सेवा की हो, जिसके अन्तर्गत प्रतिवेदक के रूप में अस्थायी या स्थानापन्न आधार पर की गयी सेवा भी है अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर भरा जा सकता है।

(10) उप मुख्य प्रतिवेदक-ऐसे स्थायी प्रतिवेदकों में से जिन्होंने कम से कम 10 वर्ष की सेवा की हो, जिसके अन्तर्गत प्रतिवेदक के रूप में अस्थायी या स्थानापन्न आधार पर की गयी सेवा भी है, आयोग के परामर्श से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर, पदोन्नति द्वारा][6]

(11) [* * * *][7]

(12) उप पुस्तकाध्यक्ष-आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा।

(13) सहायक पुस्तकाध्यक्ष-आयोग के परामर्श से, अनुपयुक्त को अस्वीकृत करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर स्थायी सूचीकारों में से पदोन्नति द्वारा।

(14) सूचीकार-आयोग के माध्यम से चयन करके सीधी भर्ती द्वारा।

(15) कोषाध्यक्ष-अनुपयुक्त को अस्वीकृत करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर स्थायी अवर वर्ग सहायकों में से पदोन्नति द्वारा।

(16) संदर्भ लिपिक-ज्येष्ठता के आधार पर स्थायी अवर वर्ग सहायकों में से पदोन्नति द्वारा।

(17) वृत्त लेखक (18) प्रवर वर्ग सहायक (जिसमें प्रवर वर्ग सहायक एवं केयर टेकर भी सम्मिलित है।) (19) वैयक्तिक सहायक (20) अनुवादक (21) अवर वर्ग सहायक	आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा से सीधी भर्ती द्वारा
(22) टाइप राइटर मैकेनिक (23) ड्राइवर	बिना आयोग के परामर्श से सीधी भर्ती द्वारा।

[6]- विज्ञप्ति दिनांक 7 अगस्त, 1986 द्वारा प्रतिस्थापित।

[7]- विज्ञप्ति दिनांक 7 अगस्त, 1986 द्वारा निकाला गया।

(24) साक्षर दफ्तरी (25) दफ्तरी (26) जमादार (27) जैनिटर (28) जिल्दसाज	}	बिना आयोग के परामर्श से अनुपयुक्त को अस्वीकृत करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर चपरासी (डोर कीपर) चपरासी, फर्राश तथा जलवाहक में से पदोन्नति द्वारा :
(29) विधान सभा रक्षक (30) चपरासी (डोर कीपर) (31) चपरासी (32) फर्राश (33) जलवाहक (34) सफाई मजदूर	}	सीधी भर्ती द्वारा।

[(2) यदि कोई कनिष्ठ व्यक्ति पदोन्नति के लिये पात्र हो और इस रूप में पात्रता सूची में सम्मिलित किया जाता है तो उससे ज्येष्ठ व्यक्ति को भी पात्र समझा जायगा और उसे भी पात्रता सूची में इस बात को होते हुए भी कि ऐसे ज्येष्ठ व्यक्ति ने अपेक्षित सेवा-अवधि पूरी नहीं की है, सम्मिलित किया जायगा।][8]

7-अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों के लिये आरक्षण-अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों अथवा अन्य वर्गों के लिये आरक्षण, सरकार के ऐसे सामान्य आदेशों के अनुसार होगा, जो भर्ती के समय प्रवृत्त हों।

टिप्पणी-इस नियमावली के प्रारम्भ पर प्रवृत्त वर्तमान आदेशों की एक प्रतिलिपि अनुसूची-3 में दी गयी है।

8-राष्ट्रीयता-सचिवालय के अधीन किसी पद या सेवा में भर्ती होने के लिये आवश्यक है कि अभ्यर्थी-

(क) भारत का नागरिक हो, या

(ख) सिक्किम की प्रजा हो, या

(ग) ऐसा तिब्बती शरणार्थी हो जो 1 जनवरी, 1962 से पहले भारत में स्थायी रूप से बसने के इरादे से आया हो, या

(घ) वह मूलतः भारतीय निवासी का वंशज हो और पाकिस्तान, वर्मा, लंका तथा पूर्वी अफ्रीका के कैनिया उगांडा और यूनाइटेड रिपब्लिक आफ तन्जानियां (जिसका पहले

[8] विज्ञप्ति दिनांक 7 अगस्त, 1986 द्वारा जोड़ा गया।

तांगानिका और जंजीवार नाम था) के देशों से भारत में स्थायी रूप से बसने के इरादे आया हो :

प्रतिबन्ध यह है कि उपर्युक्त वर्ग (ग) या (घ) का अभ्यर्थी ऐसा व्यक्ति होगा जिसके पक्ष सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण-पत्र जारी किया गया हो :

अग्रेतर प्रतिबन्ध यह है कि वर्ग (ग) के अभ्यर्थी को पुलिस उप-महानिरीक्षक, अभिसू शाखा (इन्टेलिजेन्स ब्रांच) उत्तर प्रदेश द्वारा दिया जाने वाला पात्रता का प्रमाण-पत्र भी प्राप्त क होगा :

अग्रेतर प्रतिबन्ध यह भी है कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त वर्ग (घ) का है तो एक वर्ष अधिक की अवधि के लिए पात्रता का प्रमाण-पत्र जारी नहीं किया जायगा और ऐसे अभ्यर्थी को में एक वर्ष के बाद तभी रहने दिया जा सकता है जबकि उसने भारतीय नागरिकता प्राप्त कर ली ह

<u>टिप्पणी</u>-ऐसे अभ्यर्थी को जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण-पत्र आवश्यक हो लेकिन वह न तो दिया गया हो और न देने से इन्कार किया गया हो, आयोग या अन्य भर्ती करने प्राधिकारी द्वारा ली जाने वाली परीक्षा या साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे शर्त के अधीन अस्थायी रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि वह इस आवश्यक प्रमाण-पत्र प्राप्त कर ले या उसके पक्ष में ऐसा प्रमाण-पत्र जारी कर लिया जाय।

9-<u>आयु-सीमा</u>-सचिवालय के विभिन्न संवर्गों के पदों पर सीधी भर्ती के लिये जिस वर्ष विज्ञापित हो उस वर्ष की जुलाई के प्रथम दिन अभ्यर्थी निम्नलिखित न्यूनतम आयु से कम अ अधिकतम आयु से अधिक का नहीं होगा :-

	न्यूनतम	अधिकतम
(1) प्रमुख सचिव	35	52
(2) मार्शल	30	45
[(2-क) उप मार्शल	30	40][9]
(3) पुस्तकाध्यक्ष . ..	30	40
[(3-क) शोध एवं संदर्भ अधिकारी ..	30	40][10]
(4) उप पुस्तकाध्यक्ष	30	35
(5) वृत्त लेखक	22	35
(6) वैयक्तिक सहायक	21	30
(7) प्रवर वर्ग सहायक (जिसमें प्रवर वर्ग सहायक एवं केयरटेकर भी सम्मिलित है) ..	21	27
(8) अनुवादक	21	27
(9) सूचीकार	21	27
(10) अवर वर्ग सहायक	21	27

[9]-विज्ञप्ति दिनांक 7 अगस्त, 1986 द्वारा जोड़ा गया।
[10]-विज्ञप्ति दिनांक 7 अगस्त, 1986 द्वारा जोड़ा गया।

(11) टाइप राइटर मैकेनिक	..	18	23
(12) मोटर ड्राइवर ..	..	18	40
(13) विधान सभा रक्षक ..	..	21	25
		डिमोबिलाइज्ड मिलिटरी पर्सनल तथा वैभागिक अभ्यर्थियों के लिये 35 वर्ष	
(14) वर्ग 4 के अन्य कर्मचारी	..	18	30

प्रतिबन्ध यह है कि यदि कोई अभ्यर्थी अपनी आयु तथा अन्य अर्हताओं के आधार पर नियमों के अन्तर्गत किसी वर्ष परीक्षा अथवा चयन में सम्मिलित होने का अधिकारी हो किन्तु उस वर्ष ऐसी परीक्षा या चयन न हो तो वह अपनी आयु के संबंध में आगामी दूसरी परीक्षा अथवा चयन में सम्मिलित होने का अधिकारी समझा जायगा :

अग्रतर प्रतिबन्ध यह है कि यदि अध्यक्ष न्यायोचित व्यवहार के हित में अथवा जनहित में आवश्यक समझें तो किसी अभ्यर्थी अथवा अभ्यर्थी वर्ग के पक्ष में अधिकतम आयु सीमा को शिथिल कर सकते हैं :

अग्रतर प्रतिबन्ध यह भी है कि जिन पदों पर भर्ती आयोग के माध्यम से होनी है उनके संबंध में नियम शिथिल करने से पूर्व आयोग से परामर्श किया जायेगा।

टिप्पणी-अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों की आयु सीमा निर्धारित अधिकतम आयु सीमा से पांच वर्ष अधिक होगी।

10-शैक्षिक तथा अन्य अर्हतायें-निम्नलिखित पदों पर भर्ती के लिये अभ्यर्थियों को उनके सामने उल्लिखित शैक्षिक तथा अन्य न्यूनतम आवश्यक अर्हतायें होंगी-

[(1) प्रमुख सचिव-भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की विधि के स्नातक की उपाधि, एडवोकेट या प्लीडर के नाते अथवा जुडीशियल सर्विस में सेवा का अथवा संसद या किसी राज्य के विधान मण्डल के सचिवालय या केन्द्रीय या किसी राज्य सरकार के विधि विभाग में कार्य करने का कम से कम 10 वर्ष का व्यवहारिक अनुभव। संसदीय कार्य एवं विधायी प्रक्रिया का व्यवहारिक अनुभव प्राप्त व्यक्ति को वरीयता दी जायगी।] [11]

(2) अनु सचिव-ऐसे व्यक्तियों को वरीयता दी जायगी जो विधि के स्नातक हों और जिन्हें विधायी प्रक्रिया एवं संसदीय कार्य का अनुभव हो।

(3) मार्शल-भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय के स्नातक की उपाधि। इसके अतिरिक्त किसी राजपत्रित पद पर कम से कम 5 वर्ष का अनुभव या पुलिस, प्रांतीय रक्षक दल, होमगार्ड, प्रादेशिक सेना, पी0ए0सी0, एन0सी0सी0 का सादर उन्मुक्त अधिकारी हो, या जल, थल अथवा वायु सेना का रिलीज्ड कमीशन्ड आफिसर हो। ऐसे व्यक्ति को जिसे किसी भी प्रदेश के विधान सभा या विधान परिषद् में मार्शल के पद पर सेवा का अनुभव प्राप्त हो, वरीयता दी जायगी।

---

[11] --विज्ञप्ति दिनांक 25 अप्रैल, 2003 द्वारा प्रतिस्थापित।

(4) समिति अधिकारी-ऐसे व्यक्तियों को वरीयता दी जायगी जो विधि के स्नातक हों अ
जिन्हें विधायी प्रक्रिया एवं संसदीय कार्य का अनुभव हो।

[(5) पुस्तकाध्यक्ष-भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर उपा
पुस्तकालय विज्ञान में उपाधि, किसी ख्याति प्राप्त पुस्तकालय में कम से कम पांच वर्ष का व्यवहारि
अनुभव और हिन्दी और अंग्रेजी का पर्याप्त ज्ञान। विधि स्नातक को अधिमान दिया जायगा।

(5-क) शोध एवं संदर्भ अधिकारी-भारत में विधि स्थापित किसी विश्वविद्यालय से साहित्य
या किसी सामाजिक विषय में स्नातकोत्तर उपाधि और उच्च स्तर की प्रकाशित रचना या पुस्तकालय
किसी उत्तरदायी पद पर कम से कम पांच वर्ष का अनुभव :

परन्तु ऐसे व्यक्ति को अधिमान दिया जायगा जिसके पास पुस्तकालय विज्ञान या विधि
उपाधि हो और जिसे विधायी प्रक्रिया एवं संसदीय कार्य का अनुभव हो :

> परन्तु यह और कि किसी ऐसे व्यक्ति को जिसने शोध एवं संदर्भ अधिकारी के पद प
> उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तों) की (संशोधन
> नियमावली, 1986 के प्रारम्भ होने के पूर्व कम से कम छः महीने तक की अवधि के लि
> कार्य किया हो, इस खण्ड के प्रयोजनों के लिये अर्ह समझा जायगा।] [12]

(6) प्रवर वर्ग सहायक-(जिसमें प्रवर वर्ग सहायक एवं केयरटेकर भी सम्मिलि
हैं)-भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक की उपाधि।

(7) वृत्तलेखक-उच्चतर माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश (बोर्ड आफ हाई स्कू
एण्ड इण्टरमीडिएट एजूकेशन, उत्तर प्रदेश) की इण्टरमीडिएट परीक्षा तथा हिन्दी आशुलिपि
140 शब्द प्रति मिनट और अंग्रेजी आशुलिपि में 120 शब्द प्रति मिनट की गति।

[(8) वैयक्तिक सहायक-माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश की इण्टरमीडिएट परीक्ष
उत्तीर्ण होना चाहिये और हिन्दी और अंग्रेजी आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट गति होन
चाहिये] [13]

(9) उप पुस्तकाध्यक्ष-भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक क
उपाधि पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री या डिप्लोमा, किसी उत्तम पुस्तकालय में न्यूनतम 5 व
का व्यवहारिक अनुभव तथा हिन्दी और अंग्रेजी का पर्याप्त ज्ञान।

[(9-क) उप मार्शल-(एक) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय क
स्नातक की उपाधि, और (दो) पुलिस निरीक्षक या पुलिस उप निरीक्षक जो निरीक्षक के पद
पर पदोन्नति के लिये पात्र हो या ससम्मान अवमुक्त सूबेदार या कोई अन्य ऐसा कार्मिक जो
प्रान्तीय रक्षक दल, होमगार्ड, प्राविंशियल आर्म्ड कान्स्टेबुलरी, पुलिस सेवा या सेना, नौ सेना
या वायु सेना में किसी समकक्ष पद पर रहा हो।] [14]

---

[12] -विज्ञप्ति दिनांक 29 मई, 1990 द्वारा प्रतिस्थापित।

[13] -तदैव

[14] -तदैव

(10) सूचीकार (कैटेलागर)- भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक की उपाधि तथा पुस्तकालय विज्ञान में डिप्लोमा अथवा किसी पुस्तकालय में न्यूनतम तीन वर्ष का व्यवहारिक अनुभव।

[(11) अवर वर्ग सहायक-भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक की उपाधि तथा हिन्दी टंकण में न्यूनतम पैंतीस शब्द प्रति मिनट की गति होनी चाहिए। अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम पैंतीस शब्द प्रति मिनट की गति रखने वाले को वरीयता दी जायेगी :

प्रतिबन्ध यह है कि कम से कम हाई स्कूल उत्तीर्ण तथा उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तों) की (तृतीय संशोधन) नियमावली, 1996 के लागू होने के दिनांक के पूर्व से सचिवालय में अस्थायी अवर वर्ग सहायक के पद पर कार्य करने वाले व्यक्ति को अवर वर्ग सहायक के पद के लिए विभागीय अभ्यर्थी के रूप में शैक्षिक दृष्टि से योग्य पात्र मान लिया जायगा, यदि वह इस पद के लिए अन्यथा उपयुक्त हो :

प्रतिबन्ध यह भी है कि समूह "घ" के कर्मचारियों के सम्बन्ध में, जो सचिवालय में सेवारत है, अवर वर्ग सहायक के पद पर पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए अर्ह होने के लिए उन्हें उच्चतर माध्यमिक शिक्षा परिषद् उत्तर प्रदेश (बोर्ड आफ हाई स्कूल एण्ड इण्टरमीडिएट एजूकेशन, उत्तर प्रदेश) की हाई स्कूल की परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए।] [15]

(12) टाइपराइटर मैकेनिक-टाइपराइटर की मरम्मत करने में दक्षता, टाइपराइटर यंत्र के संबंध में पूर्ण ज्ञान तथा हिन्दी और अंग्रेजी का काम चलाऊ ज्ञान। वरीयता हाई स्कूल उत्तीर्ण अभ्यर्थी को दी जायेगी।

(13) विधान सभा रक्षक-उच्चतर माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश (बोर्ड आफ हाई स्कूल एण्ड इण्टरमीडिएट एजूकेशन, उत्तर प्रदेश) की हाई स्कूल परीक्षा उत्तीर्ण हो। ऐसे व्यक्ति को जिसे सेना, नेवी, एयर फोर्स, पुलिस, पी0ए0सी0, प्रान्तीय रक्षक दल, एन0सी0सी0, टेरिटोरियल आर्मी या होमगार्ड्स में कार्य करने का अनुभव हो, वरीयता दी जायगी, इसके अलावा निम्नलिखित न्यूनतम शारीरिक अर्हता होनी अनिवार्य है-

ऊंचाई	...	...	1.68 मीटर
वजन	...	...	59 किलोग्राम
सीना	...	...	86 सेंटीमीटर (बिना फुलाये हुए)
			91 सेंटीमीटर (फुला कर)

टिप्पणी-इन नियमों के अन्तर्गत विभिन्न पदों के लिये निर्धारित शैक्षिक अर्हताओं में ऐसी शैक्षिक अर्हतायें भी शामिल समझी जायेंगी, जो राज्य सरकार द्वारा उनके समकक्ष घोषित की जायें।

[15]-अधिसूचना दिनांक 12 दिसम्बर, 1996 द्वारा प्रतिस्थापित।

11-<u>अध्यक्ष के निजी सचिव के पद के संबंध में अपवाद</u>-

(1) नियम 6 अथवा नियम 10 में किसी बात के होते हुए भी अध्यक्ष-

(क) ऐसे व्यक्तियों में से, जो सचिवालय में मौलिक रूप से निजी सचि (ग्रेड 2) का अथवा कम से कम 10 वर्ष तक वैयक्तिक सहायक का पद धा करते हों, किसी व्यक्ति को बिना आयोग के परामर्श के चयन द्वारा अपना नि सचिव नियुक्त कर सकते हैं, अथवा

(ख) प्रशासकीय कारणों से और विशेष परिस्थितियों में :

(1) किसी व्यक्ति को सचिवालय के अन्य समकक्ष संवर्ग से अपने नि सचिव के पद पर, या (2) अपने निजी सचिव को सचिवालय में अन्य सम संवर्ग के पद पर, स्थानान्तरित कर सकते हैं।

(2) उपनियम (1) के अधीन नियुक्त या स्थानान्तरण केवल अस्थायी स्थानापन्न रूप में होगी और अध्यक्ष के निजी सचिव का पद अध्यक्ष के प्र पर्यन्त धारण किया जायेगा। कोई व्यक्ति केवल ऐसी ही नियुक्ति या स्थानान्त के कारण अपने मूल संवर्ग से भिन्न संवर्ग में स्थायी नियुक्ति या मूल संवर्ग भिन्न संवर्ग के लिए उपलब्ध उच्चतर पदों पर प्रोन्नति के लिये अथवा अपने मूल संवर्ग में, जब तक कि अन्यथा पात्र न हो, स्थायी नियुक्ति प्रोन्नति के लिये हकदार नहीं हो सकेगा।

(3) नियम 33, 34, 35 और 36 की कोई बात उपनियम (1) के अ नियुक्त या स्थानान्तरित अध्यक्ष के निजी सचिव के पद पर लागू नहीं ह और अध्यक्ष किसी समय उक्त पद पर स्थानापन्न किसी व्यक्ति को उ मौलिक पद पर प्रत्यावर्तित कर सकते हैं।

12-<u>चरित्र</u>-सचिवालय में सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिये सार्वजनिक सेवा के लिये उपयुक्त हो। वह विश्वविद्यालय या महाविद्यालय के मुख्य प्राधिकारी अथवा विद्यालय के प्रधानाध्यापक जहां उसने अंतिम शिक्षा ग्रहण की हो तथ दायित्वपूर्ण व्यक्तियों (संबंधी नहीं) जो उसके वैयक्तिक जीवन से भली प्रकार परिचित किन्तु विश्वविद्यालय, महाविद्यालय अथवा विद्यालय से असम्बद्ध हों, से अपने उत्तम चरि प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा। किन्तु नियुक्ति अधिकारी भी उसके चरित्र तथा पूर्ववृत्त के संब अग्रेतर जानकारी प्राप्त करेगा।

<u>टिप्पणी</u>-(1) ऐसे अभ्यर्थी को जिसने हाई स्कूल परीक्षा नहीं उत्तीर्ण की हो, और न किसी शिक्षा संस्था में शिक्षा ग्रहण की हो, किन्हीं दो दायित्वपूर्ण व्यक्तियों (संबंधी नहीं), जो वैयक्तिक जीवन से भलीभांति परिचित हों, से अपने उत्तम चरित्र का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होग

<u>टिप्पणी</u>-(2) केवल दोष-सिद्धि (कन्विक्शन) उत्तम चरित्र के प्रमाण-पत्र के अस्वीकार के कारण नहीं होना चाहिये, और यदि वह किसी सदाचार भंग करने (मौरल टरपीट्यूड), हिं अपराध अथवा किसी विधिवत् स्थापित सरकार को हिंसा द्वारा अपदस्थ करने के उद्देश्य वाले

आन्दोलन से सम्बद्ध नहीं है, तो केवल दोषसिद्धि को अनर्हता (डिसक्वालीफिकेशन) नहीं समझा जाना चाहिये।

टिप्पणी-(3) संघीय सरकार, किसी राज्य सरकार, अर्ध राजकीय संस्था अथवा निगम द्वारा विमुक्त (डिसमिस्ड) अभ्यर्थी पात्र नहीं समझा जायगा।

13-शारीरिक उपयुक्तता-किसी व्यक्ति को सेवा के सदस्य के रूप में नियुक्त नहीं किया जायगा जब तक वह शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ न हो और ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जो उसके कर्तव्यों का दक्षता पूर्वक पालन करने में बाधक हो।

सीधी भर्ती द्वारा चयन किये गये प्रत्येक अभ्यर्थी के लिये, उसकी नियुक्ति की अंतिम स्वीकृति से पूर्व, यह आवश्यक होगा कि यदि वह पहले से ही सचिवालय या सरकार की सेवा में न हो तो वह फाइनेंशियल हैण्डबुक वाल्यूम 2, पार्ट 2 से 4 के चैप्टर 3 के फंडामेन्टल रूल 10 के अधीन रहते हुए-

(क) राजपत्रित पद का अभ्यर्थी होने की दशा में मेडिकल बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत हो, जो उसकी नियुक्ति के लिये शारीरिक दृष्टि से उपयुक्त या अनुपयुक्त होने का प्रमाण-पत्र देगा और-

(ख) अन्य पदों पर नियुक्ति का अभ्यर्थी होने की दशा में यथा स्थिति मुख्य चिकित्सा अधिकारी या अतिरिक्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी का, उसके द्वारा हस्ताक्षरित नियुक्ति के लिये शारीरिक दृष्टि से उपयुक्त होने का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा।

14-वैवाहिक स्थिति-कोई पुरुष जिसकी एक से अधिक जीवित पत्नियां हों अथवा कोई स्त्री जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से ही जीवित पत्नी हो किसी सेवा में अथवा पद पर नियुक्ति के पात्र न होंगे।

यदि राज्यपाल का यह समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण है तो वे अध्यक्ष के परामर्श से किसी व्यक्ति को उपर्युक्त नियम के प्रवर्तन से मुक्त कर सकते हैं।

15-मतार्चना (कनवेंसिंग)-इस नियमावली के अधीन अपेक्षित संस्तुतियों के अतिरिक्त भर्ती के लिए की गई किसी भी लिखित या मौखिक संस्तुति पर विचार नहीं किया जायगा। यदि कोई अभ्यर्थी अपनी उम्मीदवारी के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अन्य साधनों द्वारा अपने पक्ष में समर्थन प्राप्त करने का प्रयत्न करेगा तो वह अनर्ह कर दिया जायेगा।

भाग-4-भर्ती की प्रक्रिया

क-सीधी भर्ती

16-रिक्त पदों की संख्या-नियुक्ति प्राधिकारी, भर्ती किये जाने वाले वर्ष में सचिव, मार्शल, पुस्तकाध्यक्ष, वृत्त लेखक प्रवर वर्ग सहायक (जिसमें प्रवर वर्ग सहायक एवं केयरटेकर भी सम्मिलित है), अनुवादक, वैयक्तिक सहायक, सूचीकार या अवर वर्ग सहायक, जैसी भी स्थिति हो, के रिक्त अथवा रिक्त होने वाले पदों की संख्या निश्चित करके आयोग को सूचित करेंगे।

17-<u>वृत्त लेखक के रिक्त पदों में आरक्षण</u>-(1) नियुक्ति प्राधिकारी के निर्णय के अनुसार प्रत्येक वर्ष वृत्त लेखक के रिक्त पदों की कुल संख्या के एक तिहाई से अनधिक रिक्त पद उस वर्ष उन व्यक्तियों के लिये आरक्षित होंगे, जिनकी आयोग द्वारा आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने के लिये नियत दिनांक को न्यूनतम एक वर्ष की अस्थायी सेवा उक्त पद पर हो गयी हो, तथा जिनका कार्य संतोषजनक प्रमाणित किया जाय :

प्रतिबन्ध यह है कि उनकी आयु भर्ती किये जाने वाले वर्ष की जुलाई के प्रथम दिन 40 वर्ष से अनधिक हो।

(2) ऐसे आरक्षित रिक्त पदों की पूर्ति आयोग द्वारा नियम 6 (17) के अन्तर्गत आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के फल के आधार पर की जायेगी, यदि अभ्यर्थी उस स्तर तक के हों जो आयोग उपयुक्त समझे।

18-<u>वैयक्तिक सहायक के रिक्त पदों में आरक्षण</u>-(1) नियुक्ति प्राधिकारी के निर्णय के अनुसार प्रत्येक वर्ष वैयक्तिक सहायक के रिक्त पदों की कुल संख्या के एक तिहाई से अनधिक रिक्त पद उस वर्ष उन व्यक्तियों के लिए आरक्षित होंगे, जिनकी आयोग द्वारा आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने के लिये नियत दिनांक को न्यूनतम एक वर्ष की अस्थायी सेवा उक्त पद पर हो तथा जिनका कार्य संतोषजनक प्रमाणित किया जाय :

प्रतिबन्ध यह है कि उनकी आयु भर्ती किये जाने वाले वर्ष की जुलाई से प्रथम दिन 35 वर्ष से अनधिक हो।

(2) ऐसे आरक्षित रिक्त पदों की पूर्ति आयोग द्वारा नियम 6 (19) के अन्तर्गत आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के फल के आधार पर की जायगी, यदि अभ्यर्थी उस स्तर तक के हों जो आयोग उपयुक्त समझे।

19-<u>प्रवर वर्ग सहायक के रिक्त पदों में आरक्षण</u>-(1) नियुक्ति प्राधिकारी के निर्णय के अनुसार प्रत्येक वर्ष प्रवर वर्ग सहायक (जिसमें प्रवर वर्ग सहायक एवं केयरटेकर भी सम्मिलित है) के रिक्त पदों की कुल संख्या के आधे से अनधिक पद सचिवालय के ऐसे स्थायी अवर वर्ग सहायकों तथा सूचीकारों, संदर्भ लिपिकों, कोषाध्यक्षों, सहायक पुस्तकाध्यक्ष और अनुवादकों तथा इन पदों पर स्थायी नियुक्ति के लिये नियमों के अनुसार अनुमोदित ऐसे अभ्यर्थियों के लिये आरक्षित होंगे, जो परीक्षा वर्ष की पहली जुलाई को सचिवालय में अस्थायी या स्थानापन्न सेवा को सम्मिलित करके न्यूनतम तीन वर्ष की लगातार सेवावधि पूरी कर चुके हों और जिनका कार्य संतोषजनक प्रमाणित किया जाय।

(2) ऐसे आरक्षित रिक्त पदों की पूर्ति नियम 6 (18) के अधीन आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के फल के आधार पर की जायेगी, यदि अभ्यर्थी उस स्तर तक के हों जो आयोग उपयुक्त समझे।

(3) उपनियम (2) के अधीन चयन किये हुए व्यक्तियों तथा नियम 6 (18) के अन्तर्गत आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा में सीधी भर्ती के लिए चयन किये गये अभ्यर्थियों की योग्यता के क्रम में पृथक सूचियां बनायी जायेंगी तथा उनमें परस्पर ज्येष्ठता निर्धारित करने के लिये दोनों सूचियों को इस प्रकार आपस में मिलाया जायगा कि प्रथम स्थान पर आरक्षित पदों के लिये चयन किये गये विभागीय

अभ्यर्थियों में का प्रथम व्यक्ति होगा और उसके बाद द्वितीय स्थान पर सीधी भर्ती के लिये चयन किये गये अभ्यर्थियों में का प्रथम व्यक्ति होगा। इसी क्रम से दोनों सूचियों को सम्मिलित करके एक ज्येष्ठता सूची तैयार की जायगी।

20-<u>अनुवादक के रिक्त पदों में आरक्षण</u>-(1) नियुक्ति प्राधिकारी के निर्णय के अनुसार प्रत्येक वर्ष अनुवादक के रिक्त पदों की कुल संख्या के एक तिहाई से अनधिक रिक्त पद उस वर्ष उन व्यक्तियों के लिये आरक्षित होंगे जिनकी आयोग द्वारा आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने के लिये नियत दिनांक को न्यूनतम एक वर्ष की अस्थायी सेवा उक्त पद पर हो गयी हो तथा जिनका कार्य संतोषजनक प्रमाणित किया जाय :

प्रतिबन्ध यह है कि उनकी आयु भर्ती किये जाने वाले वर्ष की जुलाई के प्रथम दिन 35 वर्ष से अनधिक हो।

(2) ऐसे आरक्षित रिक्त पदों की पूर्ति आयोग द्वारा नियम 6 (20) के अन्तर्गत आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर की जायेगी, यदि अभ्यर्थी उस स्तर का हो जो आयोग उपयुक्त समझे।

[21-<u>अवर वर्ग सहायक के रिक्त पदों में आरक्षण</u>-(1) नियुक्ति प्राधिकारी के निर्णय के अनुसार प्रत्येक वर्ष अवर वर्ग सहायक के रिक्त पदों की कुल संख्या के आधे से अधिक रिक्त पद उस वर्ष उन व्यक्तियों के लिए आरक्षित होंगे जिनकी आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने के लिए नियत दिनांक को न्यूनतम तीन वर्ष की अस्थायी सेवा उक्त पद पर हो तथा जिनका कार्य संतोषजनक प्रमाणित किया जाय :

प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे अभ्यर्थियों की अर्हकारी परीक्षा में सम्मिलित होने वाले वर्ष की पहली जुलाई को आयु पैंतीस वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(2) ऐसे आरक्षित रिक्त पदों की पूर्ति नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा आयोजित अर्हकारी परीक्षा के फल के आधार पर की जायेगी यदि अभ्यर्थी उस स्तर के हों जो नियुक्ति प्राधिकारी उपयुक्त समझे।

(3) उप नियम (1) या (2) में दी गयी किसी बात के होते हुए भी, नियुक्ति प्राधिकारी किसी वर्ष में उप नियम (1) या (2) में निर्दिष्ट रिक्तियों की कुल संख्या की पन्द्रह प्रतिशत रिक्तियों को सचिवालय में सेवारत ऐसे समूह "घ" के कर्मचारियों में से जो कम से कम पांच वर्ष की निरन्तर सेवा, जिसमें अस्थायी या स्थानपन्न सेवा भी है, पूरी कर चुके हों, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा आयोजित एक अर्हकारी परीक्षा के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों से भर सकता है जो उस स्तर पर पहुंच गये हों जिसे नियुक्ति प्राधिकारी युक्ति युक्त समझे। ऐसे अभ्यर्थियों की उक्त अर्हकारी परीक्षा में सम्मिलित होने वाले वर्ष की पहली जुलाई को आयु पैंतालीस वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।] [16]

22-<u>चयन द्वारा सीधी भर्ती</u>-(1) प्रमुख सचिव, मार्शल, पुस्तकाध्यक्ष, उप पुस्तकाध्यक्ष अथवा सूचीकार के पद के रिक्त होने पर यथा शीघ्र नियुक्ति प्राधिकारी आयोग को रिक्त पदों की सूचना देगा तथा आयोग आवश्यक विज्ञापन द्वारा आवेदन-पत्र आमन्त्रित कर उपयुक्त व्यक्ति या व्यक्तियों का चयन करने को कहेगा।

---

[16] -अधिसूचना दि0 12 सितम्बर, 1996 द्वारा प्रतिस्थापित।

(2) आयोग पद विशेष के लिए नियत अर्हताओं के अनुसार प्रथम दृष्ट्या पात्र अभ्यर्थि साक्षात्कार के लिये बुलायेगा।

(3) ऐसे साक्षात्कार के समय आयोग की सहायता के लिये अध्यक्ष द्वारा नाम-ि सचिवालय या परिषद् सचिवालय का अथवा संसद या किसी अन्य राज्य के विधान मण्डल के स सचिवालय का या राज्य सरकार का कोई अधिकारी भी उपस्थित रहेगा।

(4) साक्षात्कार के पश्चात् आयोग यथाशीघ्र नियुक्ति प्राधिकारी के पास योग्यता के पर चयन किये गये उतने नामों की सूची भेजेगा जो रिक्त पदों की संख्या के दूने हों।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी सूची में से क्रमानुसार अभ्यर्थियों का चयन करेगा य संतुष्ट हो कि वे अन्य दृष्टियों से भी अर्ह हैं।

23-<u>परीक्षा</u>-(1) आयोग अध्यक्ष के परामर्श से इन नियमों के अन्तर्गत सीधी भर्ती वे आयोजित की जाने वाली प्रतियोगिता परीक्षाओं के पाठ्यक्रम एवं नियम बनायेगा।

(2) जब तक कि आयोग द्वारा प्रदत्त-पत्र नहीं होगा कोई भी अभ्यर्थी परीक्षा में नहीं प्राप्त कर सकेगा।

24-परीक्षा फलों के आधार पर अभ्यर्थियों का चयन-(1) आयोग प्रतियोगिता परीक्षा प्रत्येक अभ्यर्थी को दिये गये सम्पूर्ण अंकों के आधार पर अभ्यर्थियों की एक योग्यता सूची तैयार और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगा। यदि कुछ अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त अंक एक समान आयोग ऐसे अभ्यर्थियों के मामलों की स्वयं परीक्षा करेगा और उनके नाम, उनकी आयु, उनके विभिन्न विषयों में प्राप्त अंकों तथा परीक्षा के विषयों की पारस्परिक महत्ता का यथोचित ध्यान हुए, योग्यता के आधार पर व्यवस्थित करेगा। नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी योग्यता सूची में से क्रम अभ्यर्थियों का चयन करेगा, यदि वह संतुष्ट हो कि वे अन्य दृष्टियों से भी अर्ह हैं।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, किसी अभ्यर्थी की राष्ट्रीयता, आयु, चरित्र तथा आचर सम्बद्ध अर्हताओं के लिये ऐसी जांच कर सकेगा जिसे वह आवश्यक समझे और यदि उसके ऐसी जांच के परिणाम उनमें से किसी के सम्बन्ध में असंतोषजनक हैं, तो ऐसे अभ्यर्थी को घोषित कर देगा। यदि इस प्रकार कोई अभ्यर्थी अनर्ह हो जाता है, तो नियुक्ति प्राधिकारी यह ि करेगा कि प्रवीणता सूची में उसके बाद का निकटतम दूसरा अभ्यर्थी, जो अन्यथा अर्ह हो, का किया जाय अथवा नहीं।

25-<u>शुल्क</u>-प्रत्येक अभ्यर्थी आवेदन-पत्र, साक्षात्कार अथवा परीक्षा के लिये ऐसा शुल्क उ की देगा जो समय-समय पर राज्यपाल द्वारा आयोग के परामर्श से, नियत किया जाय। साधार इन शुल्कों को वापस करने का कोई दावा स्वीकार नहीं किया जायगा और न ही भविष्य में होने किसी परीक्षा अथवा चयन के लिये ऐसा शुल्क जमा किया जायगा।

26-<u>आवेदन-पत्र</u>-इन नियमों के अन्तर्गत प्रतियोगिता परीक्षाओं अथवा चयन द्वारा आयो परामर्श से भर्ती के लिये प्रत्येक आवेदन-पत्र आयोग द्वारा नियत प्रपत्र में भेजना होगा जो आयो सचिव से प्राप्त किया जा सकेगा।

27-<u>विभिन्न लघु पदों के अभ्यर्थियों का सीधी भर्ती के लिये चयन</u>-टाइपराइटर मैके मोटरकार, ड्राइवर तथा निम्न-वर्गीय सेवा के विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिये चयन उन व्यि

में से किया जायगा जो ऐसे पदों पर नियुक्त के लिये आवेदन करें तथा नियुक्ति प्राधिकारी जिन्हें योग्य समझे।

28–अनु सचिव, समिति अधिकारी आदि के पद पर भर्ती की प्रक्रिया-(1) नियुक्ति प्राधिकारी यथास्थिति अनु सचिव समिति अधिकारी, अनुभाग अधिकारी, निजी सचिव (प्रवरण श्रेणी), निजी सचिव (ग्रेड-2) मुख्य प्रतिवेदक या उप मुख्य प्रतिवेदक के पद के लिये नियम-6 तथा 10 के अधीन पात्र अभ्यर्थियों में से ज्येष्ठतम पात्र अभ्यर्थियों की एक सूची जो पात्रता सूची कही जायगी तैयार करेगा, जिसमें, यथा संभव, निम्नलिखित अनुपात में नाम दिये जायेंगे :-

1 से 5 रिक्तियों के लिये	रिक्तियों की संख्या का पांच गुना किन्तु कम से कम 15;
6 से 12 रिक्तियों के लिये	रिक्तियों की संख्या का चार गुना किन्तु कम से कम 25;
12 रिक्तियों से अधिक के लिये	रिक्तियों की संख्या का तीन गुना किन्तु कम से कम 50 :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि भर्ती ऐसी रिक्तियों के लिये, जो भर्ती के एक वर्ष से अधिक अवधि के दौरान हुई हो, की जानी हो तो प्रत्येक ऐसे वर्ष के सम्बन्ध में पृथक पात्रता सूची तैयार की जायेगी। उस दशा में भर्ती के द्वितीय तथा अनुवर्ती वर्षों के लिये पात्रता सूची तैयार करते समय, पात्रता सूची में सम्मिलित किये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या इस प्रकार रखी जायगी।

(क) द्वितीय वर्ष के निमित्त	उक्त अनुपात के अनुसार संख्या और प्रथम वर्ष के निमित्त रिक्तियों की संख्या का योग,
(ख) तृतीय वर्ष के निमित्त	उक्त अनुपात के अनुसार संख्या और प्रथम तथा द्वितीय वर्ष के रिक्तियों की संख्याओं का योग ; और इसी प्रकार आगे भी;

अग्रतर प्रतिबन्ध यह है कि जिन अभ्यर्थियों को प्रथम दृष्टया, पदोन्नति के लिये उपयुक्त न समझा जाय उनकी गणना उक्त अनुपात के निमित्त नहीं की जायगी, और उनके नाम के सामने उनके सम्बन्ध में इस प्रकार विचार न किये जाने के आशय की एक टिप्पणी लिख दी जायगी।

स्पष्टीकरण-1-"रिक्तियों की संख्या" का तात्पर्य ऐसी मौलिक, अस्थायी या स्थानापन्न रिक्तियों की कुल संख्या से है जो सूची 'ख' के अभ्यर्थियों के मौलिक व्यक्तियों के प्रति संविलीन किये जाने की संभावना पर विचार करने के पश्चात् भर्ती के वर्ष में हुई हो।

स्पष्टीकरण-2-सभी प्रकार की रिक्तियों को समाविष्ट करने के लिये पात्रता की एक-एकल सूची तैयार की जायेगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी पात्रता की सीमा में आने वाले समस्त व्यक्तियों की पद क्रम सूची तथा पात्रता की सूची या सूचियां और उसमें या उनमें सम्मिलित अभ्यर्थियों की चरित्र पंजियां आयोग को प्रेषित करेगा और उसे विभिन्न प्रकार की रिक्तियों की संख्यां भी सूचित करेगा जिन पर सूची या सूचियां तैयार करने के प्रयोजन से विचार किया गया हो।

(3) यदि किसी मामले में आयोग को यह प्रतीत हो कि उपनियम-2 के अधीन उसे प्राप्त सूची या सूचियों में सम्मिलित नामों में से अपेक्षित संख्या में उपयुक्त अभ्यर्थी प्राप्त न हो सकेंगे तो वह नियुक्ति प्राधिकारी से उतनी अधिक संख्या में जयेष्ठतम अथवा सभी पात्र अभ्यर्थियों के नाम और

चरित्र पंजियां उसमें सम्मिलित करने के लिये कह सकता है जिन्हें वह उचित समझे, और प्राधिकारी तद्नुसार उपनियम (1) में दी हुई किसी बात के होते हुए भी, उक्त सूची या सूचि पुनरीक्षित करेगा।

(4) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा एक चयन समिति संगठित की जायगी जिसमें निम्न होंगे:-

(क) आयोग का अध्यक्ष या उनके द्वारा नामांकित अन्य सदस्य जो समिति का होगा।

(ख) प्रमुख सचिव, विधान सभा, तथा

(ग) प्रमुख सचिव, विधान परिषद्।

(5) (क) नियुक्ति प्राधिकारी आयोग के परामर्श से चयन के लिये कोई दिनांक करेगा :

प्रतिबन्ध यह है कि चयन कार्य एक या उससे अधिक दिनों तक किया जा सकता

(ख) यदि आयोग या नियुक्ति प्राधिकारी यह आवश्यक समझे कि पात्रता की सूचियों में समाविष्ट समस्त या किसी भी अभ्यर्थी का साक्षात्कार चयन समिति के द्वारा किया चाहिये तो नियुक्ति प्राधिकारी यथास्थिति, ऐसे अभ्यर्थियों या अभ्यर्थी को उक्त प्रयोजन के उपर्युक्त दिनांक या दिनांकों पर बुलायेगा।

(ग) चयन समिति प्रत्येक मामले में अभ्यर्थियों की चरित्र-पंजियों पर विचार करेगी किसी अन्य बात पर भी विचार कर सकती है जो उसकी राय में संगत हो।

(6) (क) चयन समिति योग्यता के अनुसार निम्नलिखित रूप से दो सूचियां तैयार अर्थात् :--

(1) सूची क-जिसमें उपनियम (2) के अधीन आयोग को सूचित की गयी स्थायी रिक्ति प्रति मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने के लिये सिफारिश किये गये अभ्यर्थियों के नाम होंगे।

(2) सूची ख-जिसमें उपनियम (2) के अधीन आयोग को सूचित की गयी अस्थाय स्थानापन्न नियुक्तियों के लिये सिफारिश किये गये अभ्यर्थियों के नाम, तथा ऐसे अभ्यर्थियों के यदि कोई हों, होंगे जो उपनियम (9) के खण्ड (ख) के अनुसार किसी विचाराधीन सूची ख पुनर्विचार करने पर अग्रेनीत हो :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि भर्ती ऐसे रिक्तियों के लिये, जो भर्ती के एक वर्ष से अधिक के दौरान हुई हो, की जाय तो प्रत्येक ऐसे वर्ष के संबंध में चयन उस वर्ष के लिये तैयार की पात्रता सूची से किया जायगा ऐसी दशा में किसी वर्ष की रिक्तियों के प्रति चुने गये अभ्यर्थियों के

उससे बाद के वर्ष या वर्षों की पात्रता सूची या सूचियों में से द्वितीय और अनुवर्ती वर्षों की पात्रता सूचियों से चयन करने के पूर्व, निकाल दिये जायेंगे।

(ख) खण्ड (क) में किसी बात के होते हुए भी, उस दशा में सूची 'क' को तैयार करने की आवश्यकता नहीं है जब स्थायी रिक्तियों की संख्या सूची 'ख' से स्थायी रिक्तियों में लिये जाने वाले शेष अभ्यर्थियों की संख्या से अधिक न हो।

(7) आयोग चयन समिति की सिफारिशों पर विचार करेगा और तत्पश्चात् अनुमोदित सूची 'क' तथा 'ख' को नियुक्ति प्राधिकारी को भेजेगा।

(8) खण्ड (क) के उपबन्धों तथा उपनियम (9) के खण्ड (ख) के प्रतिबन्धात्मक खण्ड के अधीन रहते हुए, नियुक्ति प्राधिकारी ज्येष्ठता क्रम से सूची 'क' तथा 'ख' में से प्रत्येक को फिर से क्रमबद्ध करेगा।

(9) (क) सूची 'क' में समाविष्ट अभ्यर्थियों के नाम, जिनके लिये भर्ती वर्ष के दौरान स्थायी रिक्तियां उपलब्ध नहीं हो सकतीं, वर्ष के अन्त में सुची 'ख' में सबसे ऊपर उसी क्रम में स्थानान्तरित कर दिये जायेंगे जिस क्रम में उपनियम (8) के अधीन क्रमबद्ध सूची 'क' में उनके नाम आये हों।

(ख) सूची 'ख' में समाविष्ट ऐसे अभ्यर्थियों के नामों पर, जिनके लिये वर्ष के दौरान रिक्तियां उपलब्ध नहीं हो सकतीं, प्रत्येक आगामी चयन के समय पुनर्विचार किया जायगा और यदि भर्ती के आगामी वर्ष के लिये संघटित चयन समिति का यह विचार हो कि पूर्ववर्ती चयन के उपरान्त किसी अभ्यर्थी का कार्य या आचरण उसे उक्त सूची से हटाने का औचित्य प्रदान कर सके तो वह उस सूची से उसका नाम हटा सकती है :

प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे अभ्यर्थी, जिनका चयन सूची 'ख' के लिये पहली बार हुआ है उन अभ्यर्थियों के नीचे रखे जायेंगे जो उस सूची में पहले से ही हों।

(10) (क) सूची 'क' में समाविष्ट अभ्यर्थी स्थायी रिक्तियों के प्रति उसी क्रम में नियुक्त किये जायेंगे जिस क्रम में उपनियम (8) के अधीन फिर से क्रमबद्ध सूची में उनके नाम आये हों।

(ख) सूची 'क' में समाविष्ट ऐसे अभ्यर्थी जिनके लिये स्थायी रिक्तियां तत्काल उपलब्ध न हों, सूची 'ख' में समाविष्ट अभ्यर्थी के अधिमान में अस्थायी या स्थानापन्न रिक्तियों के प्रति उक्त क्रम में, नियुक्त किये जायेंगे।

(11) उपनियम (10) के उपखण्ड (ख) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सूची 'ख' में समाविष्ट अभ्यर्थी, अस्थायी या स्थानापन्न रिक्तियों के प्रति तथा सूची 'क' के निःशेष हो जाने पर स्थायी रिक्तियों के प्रति भी उसी क्रम में नियुक्त किये जायेंगे जिस क्रम में उपनियम (8) के अधीन फिर से क्रम-बद्ध सूची में उनके नाम आये हों :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि नियुक्ति प्राधिकारी को किसी समय यह प्रतीत हो कि अस्थायी या स्थानापन्न रिक्ति के प्रति नियुक्त सेवा के सदस्य ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है अथवा अन्य प्रकार से संतुष्ट करने में असफल रहा है, तो वह उसे बिना कोई कारण दिये उस पद पर प्रत्यावर्तित कर सकता है, जिस पद से उसकी पदोन्नति हुई थी।

(12) उपनियम (11) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए सूची 'ख' के शेष अभ्यर्थी भर्ती के आगामी वर्ष में सूची 'क' के लिए पहली बार चयन किये गये किसी अभ्यर्थी के अधिमान में नयी मौलिक रिक्तियों के प्रति नियुक्त किये जायेंगे।

29-<u>वृत्त लेखक, प्रवरण श्रेणी, अथवा सहायक पुस्तकाध्यक्ष के पद पर भर्ती की प्रक्रिया</u>--(1) सिवाय उपनियम (3) में की गयी अन्यथा व्यवस्था के, नियुक्ति प्राधिकारी ज्येष्ठतम से अभ्यर्थियों को जो नियम-6 और 10 के अधीन यथास्थिति वृत्त लेखक प्रवरण श्रेणी, या सहायक पुस्तकाध्यक्ष के पद के लिये पात्र हों, एक सूची जो "पात्रता सूची" कहलायेगी तैयार करेगा और जिसमें, यथासंभव, निम्नलिखित अनुपात में नाम दिये जायेंगे:--

1 से 5 तक रिक्तियों के लिये . .	रिक्तियों की संख्या का दुगना किन्तु कम से कम 5,
5 से अधिक रिक्तियों के लिये . .	रिक्तियों की संख्या का डेढ़ गुना किन्तु कम से कम 10,

नियम-28 उपनियम (1) के प्रतिबन्धात्मक खण्ड तथा स्पष्टीकरण आवश्यक परिवर्तन के साथ इस नियम में लागू होंगे।

(2) नियम-28 में नियत शेष प्रक्रिया आवश्यक परिवर्तन के साथ इस नियम के अधीन की गयी पदोन्नति पर लागू होगी, सिवाय इसके कि नियम-28 में अभिदिष्ट सूची 'क' और 'ख' दोनों में से प्रत्येक चयन समिति द्वारा, अनुपयुक्त व्यक्तियों को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता क्रम में तैयार की जायगी और उपयुक्त समझे गये अभ्यर्थियों में से ज्येष्ठतम अभ्यर्थी सूची 'क' में रखे जायेंगे।

(3) उपनियम (1) तथा (2) में से किसी बात के होते हुए भी यदि किसी दशा में भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या कम हो, और नियुक्ति प्राधिकारी का यह विचार हो कि ज्येष्ठतम अभ्यर्थी य अभ्यर्थीगण पदोन्नति के लिये पूर्णतः योग्य हैं और तदनुसार कोई अतिक्रमण नहीं होता है तो आयोग यदि वह नियुक्ति प्राधिकारी के विचार से सहमत हो, प्रस्ताव का सीधे अनुमोदन कर सकता है। उस दशा में कोई भी चयन समिति संघटित करने की आवश्यकता नहीं है और इस प्रकार अनुमोदित अभ्यर्थीगण पदोन्नति के लिये यथाविधि चयन किये गये समझे जायेंगे।

30-<u>साक्षर दफ्तरी, दफ्तरी, जमादार, जेनरेटर अथवा जिल्दसाज के पद पर भर्ती की प्रक्रिया</u> :--साक्षर दफ्तरी, दफ्तरी, जमादार, जेनरेटर अथवा जिल्दसाज के पदों पर भर्ती के लिये सम्बन्धित पद के पात्रता के क्षेत्र में आने वाले सचिवालय के समस्त संबंधित व्यक्तियों में से अनुपयुक्त को छोड़कर ज्येष्ठता के आधार पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा चयन किया जायगा।

भाग-5 नियुक्ति, परिवीक्षा तथा स्थायीकरण

31-<u>नियुक्ति प्राधिकारी</u>--नियम-3 और 4 के उपबन्धों तथा उनके अन्तर्गत दिये गये राज्यपाल के आदेशों के अधीन रहते हुए सचिवालय में--

(क) सभी राजपत्रित पदों पर नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा की जायेगी, और--

(ख) अन्य सभी पदों पर नियुक्ति प्रमुख सचिव द्वारा की जायगी:

प्रतिबन्ध यह है कि यदि इन नियमों के लागू होने से पूर्व कोई स्थाई नियुक्ति या स्थाई नियुक्ति के प्रयोजन से परिवीक्षा पर नियुक्ति राज्यपाल तथा अध्यक्ष ने की हो तो इस प्रकार नियुक्त व्यक्तियों के संबंध में राज्यपाल अथवा यथास्थिति अध्यक्ष नियुक्ति प्राधिकारी बने रहेंगे।

32-प्रमाण-पत्रों आदि का प्रस्तुत किया जाना--सीधी भर्ती द्वारा चयन किये गये प्रत्येक अभ्यर्थी के लिये, उसकी नियुक्ति की अंतिम स्वीकृति से पूर्व, यह आवश्यक होगा कि--

(1) नियम-7 में निहित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा, और

(2) वह निम्नलिखित विषय में घोषणा प्रस्तुत करेगा--

(क) यदि सचिवालय में नियुक्त किसी व्यक्ति से वे सम्बन्धित हों तो उससे अपने सम्बन्ध के बारे में,

(ख) ऋण से मुक्त होने के संबंध में,

(ग) अनुसूची 2 में नियत प्रपत्र में अपनी समस्त अचल सम्पत्ति के संबंध में, और

(घ) शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 (1923 का अधिनियम संख्या-19) को पढ़ लेने तथा सचिवालय की पत्रावलियों के विषय को प्रकट करने के विरुद्ध शास्तियों की जानकारी के संबंध में।

टिप्पणी-उपयुक्त घोषणायें अभ्यर्थी की नियुक्ति के पश्चात् उसकी चरित्र पंजिका के साथ रखी जायेंगी।

33-नियुक्ति-नियुक्ति प्राधिकारी चयन किये गये अभ्यर्थियों को इन नियमों के अधीन तदर्थ तैयार की गयी सूची, यदि कोई हो, में दिये हुए क्रम में सम्बन्धित पद पर नियुक्त करेगा।

34-परिवीक्षा-(1) सचिवालय में किसी पद पर मौलिक नियुक्ति के लिये 2 वर्ष की अवधि के लिये परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) परिवीक्षा का काल पदभार ग्रहण करने तिथि से गिना जाएगा।

(3) संवर्ग के किसी पद पर अथवा किसी उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप से की गयी निरन्तर सेवा नियुक्ति प्राधिकारी के स्व-विवेक में परिवीक्षा अवधि के लिए संगणना में सम्मिलित की जा सकती है।

(4) परिवीक्षा अवधि सामान्यतः एक वर्ष तक के लिये लिखित पर्याप्त कारणों के आधार पर, बढ़ाई जा सकती है प्रत्येक बढ़ाई गयी परिवीक्षा अवधि के आदेश में वह ठीक दिनांक निर्दिष्ट होगा जब तक के लिये वह बढ़ाई गयी हो। विशेष परिस्थितियों में परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक समय के लिये भी बढ़ाई जा सकेगी परन्तु शर्त यह है कि परिवीक्षा अवधि दो वर्ष से अधिक न बढ़ाई जा सकेगी।

35-उन्मुक्ति (Discharge) तथा प्रत्यावर्तन-(1) यदि परिवीक्षा की अवधि में अथवा बढ़ाई हुई अवधि में अथवा अन्त में यह पाया जाता है कि परिवीक्षा ने प्रदत्त अवसरों का समुचित उपयोग

नहीं किया है अथवा जिस स्तर की उससे अपेक्षा की गई थी, उसकी पूर्ति करने में वह असफल रहा है, तो उसे यदि उसका कोई स्थायी पद है तो उस पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायगा, अन्यथा उसकी सेवायें समाप्त कर दी जायेंगी।

(2) वह व्यक्ति, जिसकी सेवायें परिवीक्षा के अवधि में अथवा अन्त में समाप्त कर दी जायेंगी, किसी प्रकार के प्रतिकर का अधिकारी नहीं होगा।

36-स्थायीकरण-प्रत्येक परिवीक्षा, परिवीक्षा के अवधि या बढ़ाई गई अवधि की समाप्ति पर स्थायी कर दिया जायगा यदि वह स्थायीकरण के लिये उपयुक्त समझा जाता है और प्रवर वर्ग सहायक (जिसमें प्रवर वर्ग सहायक एवं केयरटेकर सम्मिलित है) अथवा अवर वर्ग सहायक के पद के परिवीक्षा की दशा में यदि वह कम से कम 25 शब्द प्रति मिनट की गति से हिन्दी टंकन भी कर सकता है।

भाग 6-वेतन

37-वेतन-क्रम और भत्ते-सचिवालय में प्रत्येक संवर्ग के पद का वेतन-क्रम जिसमें अतिरिक्त वेतन अथवा विशेष वेतन सम्मिलित है, निर्वाह व्यय भत्ता तथा अन्य भत्ते वही होंगे, जो सरकारी सचिवालय में तत्सम संवर्ग के पद के लिये सरकार द्वारा समय-समय पर नियत किये जायें। यदि शासकीय सचिवालय में कोई ऐसा पद न हो जैसा कि सचिवालय में हो, तो उस पद के लिये वेतन-क्रम जिसमें अतिरिक्त वेतन सम्मिलित है, अध्यक्ष द्वारा वित्त विभाग की सहमति से निर्धारित किया जायेगा :

प्रतिबन्ध यह है कि जब तक कि वित्त विभाग की सहमति से विधिवत् परिवर्तित न किया जाय, तब तक सचिवालय के विभिन्न संवर्गों के पदों का वर्तमान वेतन-क्रम वह होगा, जो अनुसूची-1 में दिया हुआ है।

38-प्रारम्भिक वेतन (Initial Pay)-सचिवालय में किसी पद पर नियुक्त व्यक्ति का प्रारम्भिक वेतन का विनियमन समय-समय पर यथा संशोधित यू0 पी0 फण्डामेन्टल रूल्स के अधीन होगा।

39-वेतन वृद्धि-(1) फण्डामेन्टल रूल्स में किसी विपरीत उपबन्धों के होते हुये भी, किसी परिवीक्षी को परिवीक्षा की अवधि में उसके वेतन-क्रम में प्रत्येक वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर वेतन वृद्धि इस शर्त के अधीन दी जायेगी कि उसका कार्य तथा आचरण संतोषजनक प्रतिवेदित किया गया हो। यदि संतोष देने में असफलता के कारण परिवीक्षा की अवधि बढ़ाई जाती है, तो जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे, ऐसी बढ़ी हुई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिये नहीं की जायगी :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि परिवीक्षा की अवधि केवल परिवीक्षा की किसी विभागीय परीक्षा में असफलता के कारण बढ़ाई जाती है तो बढ़ी हुई अवधि की गणना वेतन-वृद्धि के लिये नहीं की जायेगी, किन्तु बढ़ोत्तरी की ऐसी रोक का प्रभाव उसकी भविष्य की वेतन वृद्धियों को स्थगित करने वाला नहीं होगा।

(2) यदि कोई व्यक्ति अपनी नियुक्ति के पहले से ही सरकारी या परिषद् सचिवालय अथवा सचिवालय की सेवा में स्थायी हो तो उसकी परिवीक्षा की अवधि में वेतन सामान्य नियम 50 में संदर्भित नियमों के अनुसार नियत किया जायेगा।

(3) वेतन-वृद्धि देने, उसके रोकने तथा उससे संबंधित ऐसे अन्य विषयों के विनियमन के लिये, आवश्यक संशोधनों सहित, वही नियम होंगे, जो सरकार ने सरकारी सचिवालय के समकक्ष संवर्ग के पदों के लिये नियम अथवा सामान्य आदेश द्वारा नियत किये हों।

40-दक्षतावरोध-सचिवालय के अधिकारियों तथा कर्मचारियों के दक्षतावरोध का मानदण्ड वह होगा, जो इस संबंध में विशेषतया सरकारी सचिवालय के समकक्ष संवर्ग के पदों के लिये बनाये गये नियमों तथा सरकारी कर्मचारियों के लिये सरकार द्वारा दिये गये सामान्य आदेशों में निर्धारित हों।

भाग 7 प्रतिनियुक्ति

41-प्रतिनियुक्ति पर सेवा की शर्तें-ऐसे निर्बन्धनों के अधीन और ऐसी सीमा तक जो नियुक्ति प्राधिकारी उत्तरदायी प्राधिकारी तथा वित्त विभाग की सहमति से आदेश द्वारा नियत करें, सचिवालय में प्रतिनियुक्त किसी व्यक्ति को, उसकी सचिवालय में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि में, सेवा की उन्हीं शर्तों के अधीन रहने की अनुज्ञा दी जा सकेगी जिनका वह सचिवालय में अपनी प्रतिनियुक्ति के ठीक पूर्व अधिकारी था।

42-सचिवालय में प्रतिनियुक्त किसी व्यक्ति के विरुद्ध अनुशासन संबंधी कार्यवाही-यदि नियुक्ति प्राधिकारी के मत में सचिवालय में प्रतिनियुक्त किसी व्यक्ति के विरुद्ध अनुशासन संबंधी कार्यवाही करना आवश्यक हो तो उसकी सेवायें उधारदायी प्राधिकारी के अधीन पुनः रख दी जायेंगी और प्रारम्भिक जांच से, यदि हुई हो तो, सम्बद्ध पत्रादि भी उधारदायी प्राधिकारी को भेज दिये जायेंगे।

भाग 8-शास्तियां और अपील

43-शास्तियां-सचिवालय में नियुक्त व्यक्तियों के लिये शास्तियां और उनको प्रयोग में लाने की प्रक्रिया वही होगी जो सरकारी सचिवालय के समकक्ष श्रेणी के पदों पर लागू होती है।

44-दण्ड देने वाला प्राधिकारी-संविधान के अनुच्छेद 311 के उपबन्धों के अधीन रहते हुये सेवा के किसी सदस्य पर शास्ति आरोपित करने की शक्ति उसके नियुक्ति प्राधिकारी में निहित होगी।

45-अपील-सचिवालय में नियुक्त किसी व्यक्ति को जिस पर कोई शास्ति आरोपित की गयी हो, शास्ति के ऐसे आदेश के विरुद्ध केवल एक अपील करने का अधिकार होगा और ऐसी अपील यदि शास्ति आरोपित करने वाला नियुक्ति प्राधिकारी-

(क) प्रमुख सचिव हो, तो अध्यक्ष को, या

(ख) अध्यक्ष हो, तो राज्यपाल को, की जायगी।

भाग 9-अन्य उपबन्ध

46-ज्येष्ठता-नियम 19 के उपनियम (3) के उपबन्धों के अधीन रहते हुये किसी व्यक्ति की ज्येष्ठता एतद्पश्चात् दिये गये प्राविधानों के अतिरिक्त मौलिक नियुक्ति की तिथि से निर्धारित की जायगी, और जहां एक से अधिक व्यक्ति साथ-साथ नियुक्त होंगे, ज्येष्ठता उसी क्रम में होगी जिसमें उनके नाम नियुक्ति आदेश में व्यवस्थित होंगे :

प्रतिबन्ध यह है कि सीधी भर्ती से चुने गये अभ्यर्थियों की आपसी ज्येष्ठता वही होगी जो चयन के समय आयोग द्वारा निर्धारित की जायगी :

प्रतिबन्ध यह भी है कि पदोन्नति द्वारा चुने गये व्यक्तियों की आपसी ज्येष्ठता वही होगी उनकी पदोन्नति के समय उनके द्वारा निर्धारित मौलिक नियुक्तियों में थी।

टिप्पणी-(1) जहां पर नियुक्ति आदेश में कोई विशेष तिथि, जिससे किसी व्यक्ति की मौलि नियुक्ति प्रभावी होनी है (जो सामान्यतया किसी स्थायी पद की रिक्ति में परिवीक्षा पर रखे जाने तिथि होती है) दी हुई होती है, वह तिथि मौलिक नियुक्ति के आदेश होने की तिथि मानी जायेग अन्य मामलों में इसे आदेश जारी करने की तिथि मानी जायगी।

टिप्पणी (2)-यदि कोई सीधी भर्ती द्वारा चुना गया अभ्यर्थी बिना किसी संतोषजनक कार के, कार्य भार ग्रहण करने में असामान्यतया अधिक समय लेता है, तो नियुक्ति प्राधिकारी आयोग पूर्व अनुमोदन के पश्चात् उसे ज्येष्ठता सूची में ऐसे अन्य अभ्यर्थियों के नीचे रख सकते हैं जो पह कार्य भार ग्रहण करें।

47-प्रतिभूति-कोषाध्यक्ष के पद पर नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति को फाइनेन्शियल हैण्डबुक वाल्यू 5, भाग 1 में दिये गये नियमानुसार 5,000 रुपये की धनराशि की प्रतिभूति देनी होगी।

48-सेवा के सदस्यों का आचरण-इन नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुये सरका कर्मचारियों के आचरण को शासित करने वाले राज्य सरकार के समस्त आदेशों और नियमों जिन समय-समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी कर्मचारियों की आचरण नियमावली, 1956 (उत्त प्रदेश गवर्नमेन्ट सर्वेन्ट्स कन्डक्ट रूल्स, 1956) भी सम्मिलित है, सचिवालय में नियुक्ति प्रत्येक व्यवि पर प्रवृत्ति होंगे। अध्यक्ष समय-समय पर सचिवालय में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति द्वारा अनुपालनी आचरण, अनुशासन एवं नियंत्रण संबंधी अन्य सामान्य अथवा विशेष आदेश दे सकते हैं।

49-अध्यक्ष की शिथिलीकरण की शक्ति-अध्यक्ष असाधारण परिस्थितियों में और आयोग परामर्श से किसी पद के लिये इन नियमों में निर्धारित आयु सीमा को, तथा शैक्षिक अर्हता अतिरिक्त अन्य अर्हताओं को, शिथिल कर सकते हैं।

50-सेवाओं की अन्य शर्तें-(1) ऐसे मामलों में, जो विशिष्ट रूप में इन नियमों अथवा इन अधीन दिये गये अथवा जारी किये गये आदेशों, अथवा विशेष आदेशों के अन्तर्गत नहीं आते सचिवालय में नियुक्त व्यक्ति उन नियमों, विनियमों तथा आदेशों से (आवश्यक परिवर्तनों के साथ शासित होंगे जो उत्तर प्रदेश राज्य के कार्यों के संबंध में समकक्ष पदों पर सेवारत सरकारी सेवाओं प सामान्य रूप से लागू हों।

(2) सन्देह की दशा में नियम 51 के अनुसार अध्यक्ष--

(क) सरकार के अधीन उन सेवकों का जो सचिवालय के पदों में समकक्ष हैं, औ

(ख) सरकार के अधीन पदों पर प्रयुक्त उन नियमों, विनियमों और आदेशों तथ उनमें परिवर्तन के संबंध में जो सचिवालय में समकक्ष पदों पर लागू होंगे, निश्च करेंगे।

51-अध्यक्ष द्वारा आदेश जारी करने की प्रक्रिया-अन्यथा उपबन्धित व्यवस्था के अतिरिक्त इ नियमों के अधीन किसी आदेश को जारी किये जाने के पूर्व अध्यक्ष सरकार के उन विभागों अथव प्राधिकारियों से, यथास्थिति, परामर्श अथवा सहमति प्राप्त करेंगे जिनसे अथवा जिनकी समय-समय प

यथा संशोधित उत्तर प्रदेश रूल्स आफ बिजनेस एण्ड सेक्रेटेरियट इन्स्ट्रक्शन्स, 1955 अथवा यथास्थिति संविधान के अनुच्छेद 356 के अधीन किसी उद्घोषणा के प्रवर्तन की अवधि में प्रवृत्त किसी तत्समय नियमों तथा इस संबंध में अन्य तत्समय प्रवृत्त नियमों एवं सरकारी आदेश के अधीन ऐसे आदेश जारी करने से पूर्व राज्य सरकार के सचिवालय के किसी विभाग का परामर्श अथवा सहमति प्राप्त करना अपेक्षित है।

52-अध्यक्ष द्वारा दिये गये आदेश का प्रमाणीकरण-इन नियमों के उपबन्धों के अधीन अध्यक्ष के आदेश को ऐसी रीति से तथा ऐसे अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जायेगा जिन्हें अध्यक्ष समय-समय पर सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा निर्दिष्ट करें।

53-निरसन तथा व्यावृत्ति-इन नियमों में स्पष्ट रूप से अन्यथा उपबन्धित स्थिति के अतिरिक्त, इन नियमों के समकक्ष समस्त नियम जो इन नियमों के प्रारम्भ के ठीक पूर्व सचिवालय के अधिकारी और सेवक वर्ग पर लागू थे, एतद्द्वारा निरस्त किये जाते हैं :-

प्रतिबन्ध यह है कि इस प्रकार निरस्त किये गये नियमों के अन्तर्गत दिया गया कोई आदेश अथवा किया गया कोई कार्य इन नियमों के अधीन दिया हुआ या किया हुआ समझा जायगा।

अनुसूची-1

[नियम 3 (3) और 37 देखिये]

पद का नाम	वेतनमान	पदों की संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4
प्रमुख सचिव, विधान सभा	22,400-525-24500	1	स्थायी
अनुसचिव	10000-325-15200	9	8पद स्थायी 1पद अस्थायी
मार्शल	8000-275-13500 (8 वर्ष की सेवा के पश्चात् 10000-325-15200)	1	स्थायी
अनुभाग अधिकारी	6500-200-10500	14	13 पद स्थायी 1 पद अस्थायी
पुस्तकाध्यक्ष	10000-325-15200 (8 वर्ष की सेवा के पश्चात् 12000-375-16500)	1	स्थायी
शोध एवं संदर्भ अधिकारी	8000-275-13500	3	स्थायी
मुख्य प्रतिवेदक	12000-375-16500	2	1 पद स्थायी 1 पद अस्थायी

1	2	3	4
उप मुख्य प्रतिवेदक	10000-325-15200	4	1 पद स्थायी 3 पद अस्थायी
निजी सचिव (चयन श्रेणी)	12000-375-16500	1	स्थायी
निजी सचिव (श्रेणी-दो)	6500-200-10500	8	स्थायी
प्रवर वर्ग सहायक/प्रवर वर्ग एवं केयर टेकर	5500-175-9000	50	48 पद स्थायी 2 पद अस्थायी
अनुवादक	तदैव	4	स्थायी
संदर्भ लिपिक	तदैव	11	9 पद स्थायी 2 पद अस्थायी
कोषाध्यक्ष	तदैव	1	स्थायी (30 रु0 वि0 वेतन)
अवर वर्ग सहायक	4500-125-7000	90	63 पद स्थायी 23+4 पद अस्थायी (एक पद आस्थगित) 9 पदों पर 20 रुपया विशेष वेतन (टंकक के 19 स्थायी पद आ0 तथा 4 अस्थायी पद समाप्त करके अ0 व0 स0 के 23 पद सृजित-4 कम्प्यूटर कार्य के लिये पद सृजित
प्रतिवेदक	6500-200-10500	15	स्थायी (5 पद आस्थगित)
वैयक्तिक सहायक	5500-175-9000	25	स्थायी
उप मार्शल	6500-200-10500	1	स्थायी
उप पुस्तकाध्यक्ष	तदैव	1	स्थायी
सहायक पुस्तकाध्यक्ष	4500-125-7000	1	स्थायी
*टाइपराइटर मैकेनिक	2750-70-3800-75-4400	1	स्थायी
ड्राईवर	3050-75-3950-80-4590	12	12 पद स्थायी
विधान सभा रक्षक	तदैव	44	34 पद स्थायी 10 पद अस्थायी
*सूचीकार	4500-125-7000	4	स्थायी

1	2	3	4
शिक्षित दफ्तरी	2610-60-3150-65-3540	5	स्थायी
जिल्दसाज	तदैव	2	स्थायी
दफ्तरी	तदैव	6	स्थायी
जमादार	तदैव	4	स्थायी
द्वारपाल (जेनिटर)	तदैव	1	स्थायी
चपरासी	2550-55-2660-60-3200	84	81 पद स्थायी 3 पद अस्थायी
चपरासी (डोर कीपर)	तदैव	3	स्थायी
फर्राश	तदैव	2	स्थायी
पानीवाला	तदैव	2	स्थायी
सफाईकार	तदैव	8	स्थायी

अनुसूची-2

[नियम संख्या 32 (2) (ग) देखिये]

घोषणा का प्रपत्र

(क)

(उनके लिये जिनके पास कोई अचल सम्पत्ति नहीं है)

मैं एतद्द्वारा घोषित करता हूं कि मेरे पास कोई अचल सम्पत्ति नहीं है। यदि मैं इर पश्चात् कोई अचल सम्पत्ति अर्जित (आक्वायर) करता हूं तो मैं इस तथ्य की घोषणा संबंधित अ की पंचवर्षीय घोषणा में करूंगा।

हस्ताक्षर ....

दिनांक :-

पदनाम....................

(ख)

(उनके लिये जिनके पास अचल सम्पत्ति है)

मैं एतद्द्वारा घोषित करता हूं कि मेरे अधिकार में निम्नलिखित अचल सम्पत्ति है :-

भू-सम्पत्ति

मैं धारित भूमि जिला तहसील ग्राम	क्षेत्र एकड़ में	अर्जित अथवा पूर्वजीय, यदि अर्जित, तो अर्जन का दिनांक	वार्षिक राजस्व	आंकलित मूल्य	अभ्यु
1	2	3	4	5	6

गृह-सम्पत्ति

क्रमांक	गृह में स्थित है ग्राम/नगरी/जिला (टाउन) अथवा नगर	गृह की संख्या	अर्जित अथवा पूर्वजीय, यदि अर्जित तो अर्जन का दिनांक	क्या निवास के प्रयोग में है अथवा किराये पर दिया है	वार्षिक किराया	आंकलित मूल्य	अभ्यु
1	2	3.	4	5	6	7	8

यदि मैं इसके उपरान्त भविष्य में अचल सम्पत्ति अर्जित करता हूं तो मैं इस तथ्य की घोषणा संबंधित अवधि की पंचवर्षीय घोषणा में करूंगा।

दिनांक

हस्ताक्षर-----------------

पदनाम-----------------

टिप्पणी :—अचल सम्पत्ति में ऐसी गृह अथवा भू-सम्पत्ति सम्मिलित है जो बन्धक अथवा पट्टे पर हो।

ऐसी सम्पत्ति जो किसी अधिकारी या कर्मचारी की पत्नी के द्वारा, या उसकी ओर से अथवा उसके परिवार के किसी ऐसे सदस्य द्वारा, या उसकी ओर से जो उसके साथ संयुक्त हो अथवा रहता हो अथवा किसी भी प्रकार से उस पर आश्रित हो, धृत अथवा प्रतिबन्धित हो, इस घोषणा के प्रयोजन के लिये अधिकारी या कर्मचारी द्वारा अर्जित या प्रतिबन्धित समझी जायगी।

(ग)

[उनके लिये जिनके पास कोई अंश (शेयर) अथवा विनिधान (इन्वेस्टमेन्ट) नहीं है]

मैं एतद्द्वारा घोषित करता हूं कि मेरे पास कोई अंश अथवा अन्य विनिधान नहीं है। यदि मैं इसके उपरान्त कोई अंश अर्जित करता हूं अथवा अन्य विनिधान करता हूं तो इस तथ्य की घोषणा संबंधित अवधि की पंचवर्षीय घोषणा में करूंगा।

दिनांक

हस्ताक्षर-----------------

पदनाम-----------------

(घ)

(उनके लिये जिनके पास अंश अथवा अन्य विनिधान हैं)

मैं एतद्द्वारा घोषित करता हूं कि मेरे पास निम्नलिखित अंश तथा विनिधान है

अंश

क्रमांक	विवरण	अर्जित करने का दिनांक	प्रत्येक अंश मूल्य	धारित अंश की संख्या	अंशों के मूल्य का योग	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7

क्रमांक	विवरण	विनिधान का दिनांक	मूल्य	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5

यदि मैं भविष्य में अंश अर्जित करता हूं अथवा विनिधान करता हूं तो इस तथ्य की घोषणा सम्बन्धित अवधि की पंचवर्षीय घोषणा में करूंगा।

दिनांक

हस्ताक्षर-----------------

पदनाम-----------------

प्रेषक,

आर० बी० भास्कर,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1-समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/विशेष सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
2-समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
3-समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

कार्मिक अनुभाग-1 लखनऊ, दिनांक 25 मार्च, 1994

विषय :-उत्तर प्रदेश लोक सेवाओं में अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिये आरक्षण।

महोदय,

उपरोक्त विषय पर दिनांक 23 मार्च, 1994 को प्रख्यापित "उत्तर प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिये आरक्षण), अधिनियम, 1994" की प्रति संलग्न करते हुये मुझे उक्त अधिनियम की निम्नलिखित मुख्य-मुख्य धाराओं/व्यवस्थाओं की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है :-

(1) इस अधिनियम की धारा-2 के खण्ड (ग) में लोक सेवाओं और पदों को विस्तार से परिभाषित किया गया है, जिनमें इस अधिनियम के अनुसार आरक्षण लागू होगा। उक्त खण्ड (ग) के अनुसार यह आरक्षण राज्य के कार्यकलाप से संबंधित समस्त सेवाओं और पदों, समस्त स्थानीय प्राधिकारी (लोकल आथारिटीज) की सभी सेवाओं और पदों, उत्तर प्रदेश सहकारी समिति अधिनियम, 1965 की धारा-2 के खण्ड (च) में यथा परिभाषित ऐसी समस्त सहकारी समितियों जिसमे राज्य सरकार द्वारा धृत अंश समिति के अंश पूंजी के 51% से कम न हो, के सभी सेवाओं/पदों, सभी बोर्डों, निगमों, कानूनी निकायों जो राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन हो और ऐसी सभी सरकारी कम्पनियों जिसमें सरकार द्वारा धृत समादप्त शेयर पूंजी 51% से कम न हो से संबंधित सभी सेवाओं और पदों, अल्पसंख्यक वर्ग द्वारा स्थापित और प्रशासित संस्थाओं को छोड़कर राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन और नियंत्रणाधीन सभी शिक्षण संस्थाओं या को सरकार से अनुदान प्राप्त करती हो, जिसके अन्तर्गत किसी उत्तर प्रदे: अधिनियम द्वारा या उसके अधीन स्थापित समस्त विश्वविद्यालय भी शामिल हैं, व सभी सेवाओं और पदों तथा ऐसी समस्त सेवाओं और पदों, जिनमें इस अध्यादे: के प्रारम्भ के दिनांक (अर्थात् 11 दिसम्बर, 1993) को सरकार के आदेशों द्वा आरक्षण लागू था, पर उक्त आरक्षण अधिनियम, 1994 के प्रावधान लागू होंगे।

(2) उपरोक्त समस्त सेवाओं और पदों में अनुसूचित जातियों के पक्ष 21% अनुसूचित जनजातियों के पक्ष में 2% और नागरिकों के अन्य पिछड़े व

के संबंधित व्यक्तियों के पक्ष में 27% आरक्षण सीधी भर्ती के प्रक्रम पर, सरकार द्वारा जारी रोस्टर के अनुसार, लागू होगा।

(3) यदि किसी श्रेणी के लिये आरक्षित कोई रिक्ति बिना भरे रह जायेगी तो उस श्रेणी से संबंधित व्यक्तियों में से ऐसी रिक्ति को भरने के लिये विशेष भर्ती, तीन से अनधिक उतनी बार की जायेगी, जितनी बार आवश्यक हो। और ऐसी तीसरी भर्ती में भी अनुसूचित जनजातियों के उपरान्त अभ्यर्थी, उनके लिये आरक्षित रिक्तियों को भरने हेतु, उपलब्ध न हो तो ऐसी रिक्ति अनुसूचित जातियों से संबंधित व्यक्तियो द्वारा भरी जायेगी।

(4) यदि आरक्षित श्रेणी से संबंधित कोई व्यक्ति योग्यता के आधार पर खुली प्रतियोगिता में सामान्य अभ्यर्थियों के साथ चयनित होता है तो उसे आरक्षित रिक्तियों के प्रति समायोजित नहीं किया जायेगा अर्थात् उसे अनारक्षित रिक्तियों के प्रति समायोजित माना जायेगा, भले ही उसने आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थियों को अनुमन्य किसी सुविधा या छूट (यथा आयु सीमा में छूट आदि) का उपयोग किया हो।

(5) इस अधिनियम के प्रयोजनों का, यथा स्थिति जानबूझ कर उल्लंघन करने, या उन्हें विफल करने के आशय से कोई कार्य किये जाने पर, संबंधित अधिकारी, जिसे इस अधिनियम का अनुपालन सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित आदेश द्वारा सौंपा जायेगा, दोष सिद्ध होने पर, अधिकतम तीन मास के कारावास या एक हजार रुपये जुर्माना या दोनों से दण्डनीय होगा।

(6). इस अधिनियम के प्रारम्भ के दिनांक (11 दिसम्बर, 1993) को पदोन्नति के मामलों में आरक्षण से संबंधित सरकार के जो आदेश लागू थे, वह यथावत लागू होंगे।

2–आपसे यह अनुरोध करने का मुझे निदेश हुआ है कि संलग्न अधिनियम, 1994 की समस्त प्रावधानों का सभी स्तरों पर, उन सभी लोक सेवाओं व पदों के संबंध में कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय, जिनका उल्लेख इस शासनादेश के प्रस्तर–1 के खण्ड (1) में किया गया है। यह भी अनुरोध है कि उपरोक्त अधिनियम के प्रावधानों से अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/प्राधिकारियों को भी आप कृपया अवगत करा दें ताकि इन प्रावधानों का सभी संगत मामलों में कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जा सके।

भवदीय,

(आर0 बी0 भास्कर)
सचिव।

विधान सभा सचिवालय में दिनांक 1-1-2004 को स्थायी/अस्थायी पदों की अद्यावधिक स्थिति
राजपत्रित अधिकारी

क्र0सं0	पदों का नाम	पदों की संख्या		वेतनक्रम	टिप्पणी
		स्थायी	अस्थाई		
1	2	3		4	5
1-	प्रमुख सचिव	1	-	22400-24500	
2-	विशेष सचिव	1	1	16400-20000	
3-	विशेष सचिव एवं वि0 नियंत्रक	-	1	16400-20000	
4-	प्रधान निजी सचिव (नि:संवर्गीय)	-	1	16400-20000	
5-	संयुक्त सचिव	2	1	14300-18300	
6-	निजी सचिव (श्रेणी-4)	1	-	14300-18300	
7-	प्रमुख प्रतिवेदक	-	1	14300-18300	(प्रतिवेदक का एक स्थायी पद आस्थगित कर प्रमुख प्रतिवेदक का पद सृजित)
8-	उप सचिव	4	-	12000-16500	
9-	निजी सचिव (श्रेणी-3)	1	-	12000-16500	
10-	मुख्य प्रतिवेदक	1	1	12000-16500	(प्रतिवेदक का एक स्थायी पद आस्थगित कर मुख्य प्रतिवेदक का पद सृजित)
11-	उपसचिव एवं मु0 लेखाधिकारी	-	1	12000-16500	
12-	पुस्तकाध्यक्ष एवं मुख्य प्रलेखीकरण अधिकारी	1	-	10000-15200	6 वर्ष की सेवा के उपरान्त वेतनमान रु0 12000-16500
13-	विशेष कार्याधिकारी (शोध) (नि:संवर्गीय)	-	1	10000-15200	
14-	अनुसचिव एवं विधायी अधिकारी	1	-	10000-15200	
15-	अनु0 एवं कार्मिक अधिकारी	1	-	10000-15200	
16-	अनु0 एवं मुख्य प्रश्न परीक्षक	1	-	10000-15200	
17-	अनु0 एवं समिति अधिकारी	4	-	10000-15200	
18-	अनुसचिव	1	1	10000-15200	

क्र0सं0	पदों का नाम	पदों की संख्या		वेतनक्रम	टिप्पणी
		स्थायी	अस्थाई		
19-	उप मुख्य प्रतिवेदक	1	3	10000-15200	(प्रतिवेदक के तीन स्थायी पद आस्थगित कर उप मुख्य प्रतिवेदक का पद सृजित)
20-	निजी सचिव (श्रेणी-2)	1	1	10000-15200	(निजी सचिव-श्रेणी-1 का एक स्थायी पद आस्थगित कर निजी सचिव-श्रेणी-2 का एक पद सृजित)
21-	विशेषकार्याधिकारी-निःसंवर्गीय	-	1	10000-15200	
22-	मुख्य सम्पादक	1	-	10000-15200	
23-	विशेष कार्याधिकारी-निःसंवर्गीय (मा0 अध्यक्ष)	-	1	10000-15200	
24-	मार्शल	1	-	8000-13500	(8 वर्ष की नियमित सेवा के उपरान्त वेतनमान रु0 10000-15200)
25-	शोध एवं संदर्भ अधिकारी	3	-	8000-13500	(8 वर्ष की नियमित सेवा के उपरान्त वेतनमान रु0 10000-15200)
26-	जनसम्पर्क अधिकारी (निःसंवर्गीय)	-	3	8000-13500	
27-	सूचना अधिकारी	1	-	6500-10500	
28-	अनुभाग अधिकारी	13	1	6500-10500	
29-	मुख्य कोषाध्यक्ष	1	-	6500-10500	
30-	निजी सचिव (श्रेणी-1) (9-1)	8	1	6500-10500	(निजी सचिव श्रेणी-1 का एक स्थायी पद आस्थगित कर निजी सचिव-श्रेणी-2 का एक पद सृजित)

क्र0सं0	पदों का नाम	पदों की संख्या		वेतनक्रम	टिप्पणी
		स्थायी	अस्थाई	(रुपया)	
31-	प्रतिवेदक (15-5)	10	-	6500-10500	(प्रतिवेदक के पांच स्थायी पद आस्थगित कर प्रमुख प्रतिवेदक का एक, मुख्य प्रतिवेदक का एक, उपमुख्य प्रतिवेदक के तीन पद सृजित)
32-	अभिलेख अधिकारी	1	-	6500-10500	
33-	व्यवस्थाधिकारी-नि:संवर्गीय	-	1	6500-10500	(समीक्षा अधिकारी एवं केयर टेकर का पद आस्थगित)
34-	सम्पादक	2	-	6500-10500	
35-	डिप्टी मार्शल	1	-	6500-10500	
	योग	64	20		

अराजपत्रित कर्मचारी (तृतीय श्रेणी)

क्र0सं0	पदों का नाम	पदों की संख्या		वेतनक्रम	टिप्पणी
		स्थायी	अस्थाई	(रुपया)	
1	2	3		4	5
1-	उपपुस्तकाध्यक्ष	1	-	6500-10500	
2-	समीक्षा अधिकारी (58-1) (जिसमें स0 अधि0 एवं केयर टेकर का एक पद सम्मिलित है)	57	4	5500-9000	(समीक्षा अधिकारी एवं केयर टेकर का एक पद आस्थगित)
3-	वैयक्तिक सहायक	25	-	5500-9000	
4-	आडीटर	4	-	5500-9000	(वैयक्तिक रूप से)
5-	अनुवादक	4	-	5500-9000	-तदैव-
6-	कोषाध्यक्ष	1	-	5500-9000	-तदैव-
7-	लेखाकार एवं कोषाध्यक्ष	1	-	5000-8000	-तदैव-
8-	लेखाकार	2	-	5000-8000	-तदैव-
9-	सहायक मार्शल	2	-	5500-9000	
10-	सहायक मार्शल (महिला)	1	-	5500-9000	
11-	माइक्रोफोटोग्राफिष्ट	-	1	5500-9000	(प्राविधिक सहायक का एक स्थायी पद आस्थगित)
12-	शोध एवं संदर्भ सहायक	10	-	5000-8000	
13-	सहायक पुस्तकाध्यक्ष	1	-	4500-7000	

क्र0सं0	पदों का नाम	पदों की संख्या स्थायी	अस्थाई	वेतनक्रम (रुपया)	टिप्पणी
14-	सहायक समीक्षा अधिकारी (63-1)	62	23+4	4500-7000	(स0स0अधिकारी का एक स्थायी पद आस्थगित कर जू0ग्रे0 क्लर्क का एक पद सृजित) (स0स0अधि0 के छः पदों को डाऊन ग्रेड कर जू0ग्रे0 क्लर्क के पदों पर मृतक आश्रितों की नियुक्ति)
15-	सूचीकार (कैटलागर)	4	-	4500-7000	
16-	टेलीफोन सुपरवाइजर	3	-	4500-7000	
17-	टेलीफोन मानीटर	4	-	4500-7000	
18-	टेलीफोन आपरेटर(35-1)	34	-	4500-7000	(एक स्थायी पद आस्थगित कर जू0ग्रे0 क्लर्क का पद सृजित)
19-	प्रधान रक्षक	3	-	3200-4900	
20-	सुरक्षा सहायक (महिला)	1	-	3200-4900	
21-	जूनियर ग्रेड क्लर्क	-	4	3050-4590	(स0स0अधि0 एवं टेली0 आप0 का एक-एक पद आस्थगित)
22-	विधान सभा रक्षक	34	10	3050-75-3950-80-4590	
23-	विधान सभा रक्षक (महिला)	10	-	3050-75-3950-80-4590	
24-	कार चालक	12	-	3050-75-3950-80-4590	
	योग	276	46		

अराजपत्रित कर्मचारी (चतुर्थ श्रेणी)

क्र0सं0	पदों का नाम	पदों की संख्या		वेतनक्रम	टिप्पणी
		स्थायी	अस्थाई	(रुपया)	
1	2	3		4	5
1-	टाइपराइटर मैकेनिक	1	-	2750-70-3800-75-4400	
2-	डुप्लीकेटर आपरेटर	1	-	2610-60-3150-65-3540	
3-	बुक बाइन्डर	2	-	2610-60-3150-65-3540	
4-	कार्यालय दफ्तरी	6	-	2610-60-3150-65-3540	
5-	शिक्षित दफ्तरी	5	-	2610-60-3150-65-3540	
6-	जैनेटर	1	-	2610-60-3150-65-3540	
7-	वरिष्ठ अनुसेवक	4	-	2610-60-3150-65-3540	
8-	सफाई मजदूर	8	-	2550-55-2660-60-3200	
9-	अनुसेवक	82	2	2550-55-2660-60-3200	
10-	डोर कीपर	3	-	2550-55-2660-60-3200	
11-	फर्राश	2	-	2550-55-2660-60-3200	
12-	वाटरमैन	2	-	2550-55-2660-60-3200	
	योग	117	02		

पद	स्थायी	अस्थायी	योग
राजपत्रित अधिकारी	64	20	84
अराजपत्रित (तृतीय श्रेणी)	276	46	322
अराजपत्रित (चतुर्थ श्रेणी)	117	02	119
कुल योग	457	68	525

परिशिष्ट-89

उत्तर प्रदेश सरकार
कार्मिक अनुभाग (2)

संख्या 21/4--1971-कार्मिक (2)
लखनऊ, 23 जून, 1979

अधिसूचना

संविधान के अनुच्छेद 309 के प्रतिबन्धात्मक खण्ड द्वारा प्राप्त अधिकारों का प्रयोग करके ...र प्रदेश के राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1979

1--संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ- (1) यह नियमावली, 'उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु ...मा) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1979' कहलायेगी

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2-उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) नियमावली, 1972 में संशोधन--उत्तर प्रदेश ...ओं में भर्ती (आयु सीमा) नियमावली, 1972 में नीचे स्तम्भ-1 में दिये गये नियम-2 तथा 4 के ...न पर स्तम्भ-2 में दिये गये नियम-2 तथा 4 रख दिये जायेंगे।

उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) नियमावली, 1972 में संशोधन

स्तम्भ-1 वर्तमान नियम	स्तम्भ-2 एतदद्वारा प्रतिस्थापित नियम
2-अधिकतम आयु सीमा-राज्यपाल के नियम ...यी अधिकार के अधीन ऐसी समस्त सेवाओं ... पदों के संबंध में जिन पर भर्ती के लिये ...कतम आयु सीमा 27 वर्ष से कम है, ...कतम आयु सीमा 27 वर्ष होगी।	2-अधिकतम आयु सीमा-राज्यपाल के नियम विधायी अधिकार के अधीन ऐसी समस्त सेवाओं तथा पदों के संबंध में जिन पर भर्ती के लिये अधिकतम आयु सीमा 28 वर्ष से कम है, अधिकतम आयु सीमा 28 वर्ष होगी।
...नियमावली का अधिभावी प्रभाव--यह ...मावली संगत सेवा नियमों में दिये गये किसी ...कूल बात के होते हुए भी, अलावा ऐसे ...यन के संबंध में, जो इस नियमावली की ...से पूर्व किया गया हो, प्रभावी होंगी।	. नियमावली का अधिभावी प्रभाव--(1) यह नियमावली संगत नियमों में दी गयी प्रतिकूल बात के होते हुए भी निम्न के अलावा सभी मामलों में प्रभावी होंगी:- (क) जहां परीक्षा आवश्यक है व परीक्षा हो चुकी है। (ख) जहां केवल साक्षात्कार आवश्यक व साक्षात्कार हो चुका है। (ग) जहां बिना परीक्षा अथवा साक्षात्कार के चयन होना है व चयन हो चुका है।

स्तम्भ-1 वर्तमान नियम	स्तम्भ-2 एतदद्वारा प्रतिस्थापित नियम
	(2) यदि उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1979 के लागू होने से पहले किसी पद पर चयन हेतु विज्ञापन दे दिये गये हैं या प्रार्थना पत्र आमंत्रित कर लिये गये हैं, तो आयु की गणना उसी दिनांक को की जायेगी जो दिनांक पूर्व में दिये गये इस विज्ञापन अथवा प्रार्थना पत्र मांगने के आदेश में निर्धारित थी।

आज्ञा से,
दिलीप कुमार भट्टाचार्या,
मुख्य सचिव।

संख्या 21/4--1971(2)-कार्मिक-2

प्रतिलिपि अधिसूचना के अंग्रेजी/उर्दू रूपान्तर की एक प्रति सहित संयुक्त अधीक्षक राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ को उत्तर प्रदेश के असाधारण गजट में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

संख्या 21/4--1971(1)-कार्मिक-2

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

(1) सचिवालय के समस्त अनुभाग।

(2) उत्तर प्रदेश के समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष।

(3) आयोग के टेलेक्स संख्या जी-1-1948-231/1940, दिनांक 18 जून, 1970 तथा पत्र संख्या जी-1-1924/231/1940, दिनांक 18 जून, 1979 के संदर्भ में सचिव, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

वे कृपया इस नियमावली द्वारा प्रदत्त आयु सीमा से अर्ह हुए अभ्यर्थियों को भी परीक्षा/चयन के अवसर सुनिश्चित कराने हेतु जहां विज्ञापन निकल भी चुके हैं, या आवेदन-पत्रों के दाखिल करने की अंतिम तिथि बीत चुकी है, अथवा आगामी अवधि शेष है तथा तद्विषयक परीक्षा, साक्षात्कार एवं चयन नहीं हुए हैं, उन मामलों में पूरक विज्ञापन जारी कर इस व्यवस्था को लागू करायें।

संख्या 21/4-1971 (3)-कार्मिक-2

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित--

(1) मंत्रियों के सूचनार्थ उनके निजी सचिव।

(2) उत्तर प्रदेश के राज्यपाल के सचिव।

आज्ञा से,
सुमन कुमार माडबल,
सचिव।

संलग्नक-3

उत्तर प्रदेश सरकार
कार्मिक अनुभाग-2

संख्या 18/2/1981--कार्मिक-2
लखनऊ, 25 फरवरी, 1983

अधिसूचना

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं। :--

उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) (द्वितीय संशोधन) नियमावली, 1983

1--(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) (द्वितीय संशोधन) नियमावली, 1983 कही जायेगी। — संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2--उत्तर प्रदेश में भर्ती (आयु सीमा) नियमावली, 1972 के, जिसे आगे उक्त नियमावली कहा गया है, नियम 2 में शब्द और अंक "28 वर्ष" जहां कहीं भी आये हों, के स्थान पर शब्द "तीस वर्ष" रख दिये जायेंगे। — नियम 2 का संशोधन

3-उक्त नियमावली के नियम 4 में, उप नियम (2) में, शब्द और अंक "उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1979" के स्थान पर शब्द और अंक "उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) (द्वितीय संशोधन) नियमावली, 1983" रख दिये जायेंगे। — नियम 4 का संशोधन

आज्ञा से,
राजेन्द्र पाल खोसला,
मुख्य सचिव।

संख्या 18/2/1981 (1)-कार्मिक-2

प्रतिलिपि अधिसूचना के अंग्रेजी/उर्दू रूपान्तर की एक प्रति सहित अधीक्षक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को उत्तर प्रदेश के गजट के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

संख्या 18/2/1981 (1)-कार्मिक-2

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1-सचिवालय के समस्त अनुभाग।
2-उत्तर प्रदेश के समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष।
3-सचिव, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
4-मंत्रियों तथा उप मंत्रियों के सूचनार्थ उनके निजी सचिव।
5-उत्तर प्रदेश के राज्यपाल के सचिव।
6-सचिव, विधान सभा/विधान परिषद्, उत्तर प्रदेश।
7-गोपन अनु0-1, को उनके पत्र सं0 4/2/6-83-सी0 एक्स0 (1), दिनांक 13 फरवरी के सन्दर्भ में।

आज्ञा से,
कर्नेल सिंह,
सचिव।

उत्तर प्रदेश सरकार

कार्मिक अनुभाग 2

संख्या 18/2/81-का-2/2000 तद्दिनांक
लखनऊ, दिनांक 21 जनवरी, 2000

अधिसूचना

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) नियमावली, 1972 में संशोधन करने के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।

उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) (नवां संशोधन) नियमावली, 2000

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ — 1--(1) यह नियमावली, उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) (नवां संशोधन) नियमावली, 2000 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

नियम 2 का संशोधन — 2-उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) नियमावली, 1972 में, नीचे स्तम्भ-1 में दिये गये वर्तमान नियम-2 के स्थान पर स्तम्भ 2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात्-

स्तम्भ-1 वर्तमान नियम		स्तम्भ-2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम	
अधिकतम आयु सीमा	2-राज्यपाल के नियम बनाने की शक्ति के अधीन ऐसी समस्त सेवाओं में और पदों पर भर्ती के संबंध में जिनके लिये अधिकतम आयु सीमा तीस वर्ष है, अधिकतम आयु सीमा बत्तीस वर्ष होगी। परन्तु जहां उत्तर प्रदेश सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) (आठवां संशोधन) नियमावली, 1991 के प्रारम्भ होने के पूर्व विज्ञापन किया जा चुका है, वहां अधिकतम आयु सीमा वहीं होगी, जो उक्त नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व विद्यमान रही हो।	अधिकतम आयु सीमा	2-राज्यपाल के नियम बनाने की शक्ति के अधीन ऐसी समस्त सेवाओं में और पदों पर भर्ती के संबंध में जिनके लिये अधिकतम <u>आयु सीमा बत्तीस वर्ष है, अधिकतम आयु सीमा पैंतीस वर्ष होगी।</u>

आज्ञा से,
प्रदीप शुक्ला,
सचिव।

संख्या 18/2/81-का-2/2000 तद्दिनांक

उपर्युक्त नियमावली की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1-सचिव, कार्मिक, लोक शिकायत एवं राजनैतिक पेंशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, सरदार पटेल भवन, भारत सरकार, नई दिल्ली।

2-समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

3-सचिव, राजस्व परिषद्, उत्तर प्रदेश लखनऊ/इलाहाबाद।

4-समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

5-समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

6-सचिव, विधान सभा/विधान परिषद्, उत्तर प्रदेश।

7-सचिव, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।

8-रजिस्ट्रार, उच्च न्यायालय, इलाहाबाद/लखनऊ।

9-निबन्धक, उत्तर प्रदेश सहकारी समितियां, उत्तर प्रदेश।

10-निदेशक, प्रशिक्षण एवं सेवायोजन, उत्तर प्रदेश।

11-निदेशक, उत्तर प्रदेश प्रशासनिक अकादमी नैनीताल।

12-सचिवालय के समस्त अनुभाग।

13-समस्त निजी सचिव, मा0 मंत्रीगण।

14-निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उत्तर प्रदेश ऐशबाग लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि इस अधिसूचना को असाधारण गजट के आगामी अंक के विधायी परिशिष्ट भाग-4 खण्ड (क) (सामान्य परिनियम नियम) में प्रकाशित करें तथा प्रकाशित अधिसूचना की 8000 प्रतियां कार्मिक अनुभाग-2 को उपलब्ध करायें।

आज्ञा से,
पी0 एन0 यादव,
संयुक्त सचिव।

पी0एस0यू0पी-एल0 149 विधान सभा (297)-20-9-04-500 (डी0टी0पी)।

संलग्नक-7

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2016 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची।

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमित/तदर्थ
1.	श्री नीरज कुमार	प्रतिवेदक	तदर्थ
2.	श्री कौशिक भैसोड़ा	प्रतिवेदक	तदर्थ
3.	कु0 कविता भण्डारी	प्रतिवेदक	तदर्थ
4.	श्री खजान सिंह	प्रतिवेदक	तदर्थ
5.	श्री प्रदीप सिंह	प्रतिवेदक	तदर्थ
6.	कु0 प्रीति शर्मा	प्रतिवेदक	तदर्थ
7.	श्री आशीष शर्मा	प्रतिवेदक	तदर्थ
8.	श्री देवेश मैठाणी	प्रतिवेदक	तदर्थ
9.	कु0 प्रतिभा तिवारी	प्रतिवेदक	तदर्थ
10.	कु0 कंचन लता	प्रतिवेदक	तदर्थ
11.	श्री मनीष भगत	सम्पादक	तदर्थ
12.	श्री सुजीत कुमार थपलियाल	सूचना अधिकारी	तदर्थ
13.	श्री जीवन सिंह चौसाली	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
14.	श्री कोविद बगडवाल	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
15.	श्री परम विजय सिंह	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
16.	श्री अनुज कुमार	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
17.	श्री अक्षत शर्मा	अपर निजी सचिव	तदर्थ
18.	श्रीमती सरिता नाथ	अपर निजी सचिव	तदर्थ
19.	श्री हेमन्त जोशी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
20.	श्री कैलाश अधिकारी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
21.	श्री मनोज कुमार	अपर निजी सचिव	तदर्थ
22.	श्री अमित रावल	अपर निजी सचिव	तदर्थ
23.	श्रीमती पूनम अधिकारी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
24.	श्रीमती मोनिका सेमवाल	अपर निजी सचिव	तदर्थ
25.	कु0 भगवती साणी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
26.	श्री भूपेन्द्र सिंह बिष्ट	अपर निजी सचिव	तदर्थ
27.	श्री पंकज सिंह	अपर निजी सचिव	तदर्थ
28.	श्रीमती दया नगरकोटी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
29.	श्री कुलदीप सिंह	अपर निजी सचिव	तदर्थ
30.	श्री हरेन्द्र सिंह	अपर निजी सचिव	तदर्थ
31.	श्री कपिल धोनी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
32.	श्री कमल सिंह	अपर निजी सचिव	तदर्थ
33.	श्री कैलाश चन्द्र	अपर निजी सचिव	तदर्थ
34.	श्रीमती गीतांजलि पन्त	सहा0 समीक्षा अधि0(शोध एवं सन्दर्भ)	तदर्थ
35.	कु0 ममता रतूड़ी	सहा0 समीक्षा अधि0(शोध एवं सन्दर्भ)	तदर्थ

17.09.2022   17.09.2022   17-09-2022

36.	श्रीमती स्वाती	उप प्रोटोकाल अधिकारी	तदर्थ
37.	श्रीमती सुमित्रा रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
38.	श्री चन्दन सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
39.	श्री बालम सिंह बगड़वाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
40.	श्री कुलदीप सिंह राणा	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
41.	श्रीमती गीता नेगी	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
42.	श्रीमती लक्ष्मी चिराल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
43.	श्री लक्ष्मण सिंह बिष्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
44.	श्री मुकेश कुमार पन्त	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
45.	श्रीमती रश्मि भट्ट सेमवाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
46.	श्री हरीश चन्द्र भट्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
47.	श्री रेशु सूर्या	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
48.	श्री फैजल रहमान	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
49.	श्रीमती रजनी उप्रेती	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
50.	श्री हिमांशु पाण्डे	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
51.	श्री स्वप्निल कुन्जवाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
52.	कु0 सोनम गोस्वामी	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
53.	श्री कुन्दन सिंह कुन्जवाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
54.	कु0 बबिता भण्डारी	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
55.	श्री नन्द किशोर भट्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
56.	कु0 मनाली शर्मा	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
57.	कु0 कविता फर्त्याल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
58.	कु0 पुष्पा बिष्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
59.	कु0 निहारिका कुकरेती	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
60.	श्री अजित मेहता	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
61.	कु0 लक्ष्मी	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
62.	श्रीमती मृदुला नेगी	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
63.	श्री तुशान्त बिष्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
64.	श्री सुशील प्रसाद थपलियाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
65.	श्री गिरीश सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
66.	श्री मोहन सिंह गैडा	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
67.	श्री सुरेन्द्र सिंह रौतेला	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
68.	श्री ललित मोहन	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
69.	श्री राहुल पाण्डे	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
70.	श्री गोपाल सिंह नेगी	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
71.	श्रीमती मोनिका	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
72.	श्रीमती दीप्ति पाण्डे	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
73.	श्री सुरेन्द्र सिंह पंडियार	सूचीकार	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

74.	श्रीमती तनुजा राणा	सूचीकार	तदर्थ
75.	श्री प्रदीप भण्डारी	कम्प्यूटर आपरेटर	तदर्थ
76.	श्री ललित मोहन काण्डपाल	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
77.	श्री राहुल शर्मा	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
78.	श्री दिनेश खाली	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
79.	श्री केदार सिंह	रक्षक	तदर्थ
80.	श्री सुरेन्द्र मेहता	रक्षक	तदर्थ
81.	श्री गोविन्द सिंह बिष्ट	रक्षक	तदर्थ
82.	श्री दीपक सिंह कुन्जवाल	रक्षक	तदर्थ
83.	श्री अनिल सिंह नैनवाल	रक्षक	तदर्थ
84.	श्री सुरेन्द्र	रक्षक	तदर्थ
85.	श्री शिवराज सिंह धानक	रक्षक	तदर्थ
86.	श्री पंकज सिंह कुन्जवाल	रक्षक	तदर्थ
87.	श्री खुशाल सिंह कुन्जवाल	रक्षक	तदर्थ
88.	श्री त्रिभुवन सिंह बिष्ट	रक्षक	तदर्थ
89.	श्री विजय सिंह चौहान	रक्षक	तदर्थ
90.	श्री पवन कुमार नेगी	रक्षक	तदर्थ
91.	श्री किशन राम	रक्षक	तदर्थ
92.	श्री सन्तोष सिंह	रक्षक	तदर्थ
93.	श्री अमित ममगाई	रक्षक	तदर्थ
94.	श्री मंयक रावत	रक्षक	तदर्थ
95.	श्री जीवन सिंह कुन्जवाल	रक्षक	तदर्थ
96.	श्री बलवन्त सिंह दानू	रक्षक	तदर्थ
97.	श्री विकेश चन्द	रक्षक	तदर्थ
98.	श्री विपिन कुमार	रक्षक	तदर्थ
99.	श्री भूपेन्द्र प्रसाद	रक्षक	तदर्थ
100.	श्री हरेन्द्र प्रसाद	रक्षक	तदर्थ
101.	श्री संजय सिंह कुन्जवाल	रक्षक	तदर्थ
102.	श्री राहुल कुमार	रक्षक	तदर्थ
103.	श्री विनोद कुमार	रक्षक	तदर्थ
104.	श्री दीप चन्द्र भट्ट	रक्षक	तदर्थ
105.	श्रीमती हेमलता जोशी	महिला रक्षक	तदर्थ
106.	श्रीमती सरस्वती	महिला रक्षक	तदर्थ
107.	श्रीमती किरण	महिला रक्षक	तदर्थ
108.	श्रीमती ममता	महिला रक्षक	तदर्थ
109.	कु0 पुष्पा	महिला रक्षक	तदर्थ
110.	कु0 मीनाक्षी	महिला रक्षक	तदर्थ
111.	श्री आनन्द गिरी	चालक	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

112.	श्री राजीव शाह	चालक	तदर्थ
113.	श्री धर्मेन्द्र कार्की	चालक	तदर्थ
114.	श्री सतीश चन्द्र	चालक	तदर्थ
115.	श्री हंसराज	तकनीशियन	तदर्थ
116.	श्री राजेश कुमार	स्वागती	तदर्थ
117.	श्री विवेक चमोला	स्वागती	तदर्थ
118.	श्री गौरव सिंह	हाउसकीपिंग सहायक	तदर्थ
119.	श्री अमन नेगी	हाउसकीपिंग सहायक	तदर्थ
120.	श्री प्रमोद रयाल	परिचारक	तदर्थ
121.	श्री ओम प्रकाश	परिचारक	तदर्थ
122.	श्री सुशील एन्थोनी	परिचारक	तदर्थ
123.	श्री अनिल रयाल	परिचारक	तदर्थ
124.	श्री अरविन्द प्रकाश चमोली	परिचारक	तदर्थ
125.	श्री मुकेश रयाल	परिचारक	तदर्थ
126.	श्री अरविन्द सिंह	परिचारक	तदर्थ
127.	श्री शिव चरण डबराल	परिचारक	तदर्थ
128.	श्री विरेन्द्र सिंह बिष्ट	परिचारक	तदर्थ
129.	श्री सन्तोष राम	परिचारक	तदर्थ
130.	श्री शिवराज नगरकोटि	परिचारक	तदर्थ
131.	श्री ओम प्रकाश	परिचारक	तदर्थ
132.	श्री वैभव जोशी	परिचारक	तदर्थ
133.	श्री गोकुल सिंह सिंजवाली	परिचारक	तदर्थ
134.	कु0 हेमन्ती	परिचारक	तदर्थ
135.	श्री नीरज कुमार सिंह	परिचारक	तदर्थ
136.	श्री मुकेश लाल	परिचारक	तदर्थ
137.	श्री राजकिशोर	परिचारक	तदर्थ
138.	श्री सुभाष चन्द	परिचारक	तदर्थ
139.	श्री रविन्द्र सिंह रावत	परिचारक	तदर्थ
140.	श्री भीम सिंह फर्त्याल	परिचारक	तदर्थ
141.	श्री उमेश चन्द्र जोशी	परिचारक	तदर्थ
142.	श्री सुन्दर सिंह धानिक	परिचारक	तदर्थ
143.	श्री हरीश चन्द्र	परिचारक	तदर्थ
144.	श्री लखपत सिंह	परिचारक	तदर्थ
145.	श्री संजय सिंह	परिचारक	तदर्थ
146.	श्री भूपाल सिंह	परिचारक	तदर्थ
147.	श्री पवन नेगी	परिचारक	तदर्थ
148.	कु0 रिया	परिचारक	तदर्थ
149.	श्री हिमांशु	परिचारक	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

<u>विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2020 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची।</u>

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमित/तदर्थ
1.	श्री महावीर सिंह बुटोला	चालक	तदर्थ
2.	श्री बलवन्त सिंह जोशवाई	चालक	तदर्थ
3.	श्री कुलदीप सिंह रौथाण	चालक	तदर्थ
4.	श्री कुंवर सिंह राणा	चालक	तदर्थ
5.	श्री देवदत्त	चालक	तदर्थ
6.	श्री सकूनदीप सिंह	चालक	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

विधान सभा सचिवालय में वर्ष 2021 में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मिकों की सूची।

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमित/तदर्थ
1.	श्री आशीष गोयल	प्रतिवेदक	तदर्थ
2.	श्री निखिल	प्रतिवेदक	तदर्थ
3.	श्री आदित्य सैनी	सम्पादक	तदर्थ
4.	श्री ईशान्त कुमार	सम्पादक	तदर्थ
5.	श्री मनीष वर्मा	सम्पादक	तदर्थ
6.	श्री रविन्द्र नकोटी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
7.	श्रीमती मंजू देवी	अपर निजी सचिव	तदर्थ
8.	श्री हरि प्रकाश	अपर निजी सचिव	तदर्थ
9.	श्री रवीश चडढा	अपर निजी सचिव	तदर्थ
10.	श्री विजय सिंह बिष्ट	अपर निजी सचिव	तदर्थ
11.	श्री निखिल सजवाण	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
12.	श्री मानवेन्द्र सिंह रावत	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
13.	कु0 आंचल पोखरियाल	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
14.	श्रीमती सोनम सजवाण	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
15.	श्री दीपक यादव	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
16.	श्री अमित कुमार वर्मा	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
17.	श्री लोकेश कुमार	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
18.	श्रीमती रचना	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
19.	श्रीमती रीता रानी	समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
20.	श्री अभिषेक ढौंडियाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
21.	श्री विमलकान्त	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
22.	कु0 श्वेता उनियाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
23.	श्री सूर्य प्रताप सिंह राणा	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
24.	श्री सत्येन्द्र सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
25.	श्री प्रांकुर कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी	तदर्थ
26.	कु0 नेहा कैन्तुरा	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
27.	श्री बद्री प्रसाद	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
28.	श्रीमती श्वेता बडोनी	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
29.	श्री सुनील कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
30.	कु0 भीमी	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
31.	श्रीमती सीमा बिष्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
32.	कु0 ओमिका पन्त	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
33.	श्री गौरव सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
34.	श्रीमती एकांकी धामी	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एंव सन्दर्भ)	तदर्थ
35.	श्री सिद्धार्थ सजवाण	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

36.	श्रीमती ऋचा रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
37.	कु0 शिवानी मोंगा	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
38.	श्रीमती सीमा	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	तदर्थ
39.	श्री अजय नेगी	उप प्रोटोकोल अधिकारी	तदर्थ
40.	श्री संदीप असवाल	उप प्रोटोकोल अधिकारी	तदर्थ
41.	श्री मनमोहन पोखरियाल	व्यवस्थापक	तदर्थ
42.	श्री राजेश कुमार	व्यवस्थापक	तदर्थ
43.	श्रीमती बिनीता थपलियाल	सूचीकार	तदर्थ
44.	श्री राजन रावत	सूचीकार	तदर्थ
45.	श्री मनोज सिंह नकोटी	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
46.	कु0 कंचन रावत	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
47.	श्री शिवम गौतम	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
48.	कु0 अनुभा	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
49.	श्रीमती मीनाक्षी शर्मा	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
50.	श्री विवेक जोशी	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
51.	कु0 छाया	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
52.	कु0 बबीता भटट	कम्प्यूटर सहायक	तदर्थ
53.	श्री गौरांग गर्ग	कम्प्यूटर आपरेटर	तदर्थ
54.	श्री संयम सिंह मेहता	कम्प्यूटर आपरेटर	तदर्थ
55.	श्री अमित रावत	स्वागती	तदर्थ
56.	श्रीमती पिंकी	स्वागती	तदर्थ
57.	कु0 नैन्सी पयाल	महिला रक्षक	तदर्थ
58.	श्रीमती पूनम असवाल	महिला रक्षक	तदर्थ
59.	कु0 शालिनी	महिला रक्षक	तदर्थ
60.	श्रीमती अरूणा देवी	महिला रक्षक	तदर्थ
61.	श्रीमती रीना कुंवर	महिला रक्षक	तदर्थ
62.	श्रीमती दीपा बेलवाल	महिला रक्षक	तदर्थ
63.	श्री विजय कुमार सुन्द्ररियाल	रक्षक पुरूष	तदर्थ
64.	श्री विनीत सिंह रावत	रक्षक पुरूष	तदर्थ
65.	श्री सूरज नवानी	रक्षक पुरूष	तदर्थ
66.	श्री मनीष सिंह कुंवर	रक्षक पुरूष	तदर्थ
67.	श्री रोमेश भटट	रक्षक पुरूष	तदर्थ
68.	श्री रणजीत राम आर्य	रक्षक पुरूष	तदर्थ
69.	श्री सुन्दर प्रसाद आर्य	रक्षक पुरूष	तदर्थ
70.	श्री संजय सिंह बोहरा	रक्षक पुरूष	तदर्थ
71.	श्री प्रांजल नेगी	रक्षक पुरूष	तदर्थ
72.	श्री रोहन चौहान	रक्षक पुरूष	तदर्थ

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

संलग्नक - 8

विधान सभा सचिवालय
उत्तराखण्ड
(अधिष्ठान अनुभाग)

संख्या : /वि0स0/09/अधि0/2001 देहरादून, दिनांक : 31 दिसम्बर, 2021

विज्ञप्ति/प्रोन्नति

विधान सभा सचिवालय के कार्यालय ज्ञाप संख्या–129/वि0स0/08/अधि0/2000, दिनांक 18 जनवरी, 2001 द्वारा वेतनमान 37400–67000 ग्रेड पे 10000 में सृजित सचिव के 01 (एक) स्थायी एवं रिक्त पद के सापेक्ष श्री मुकेश सिंघल, अपर सचिव, विधान सभा को आदेश की तिथि अथवा कार्यभार ग्रहण करने की तिथि, जो भी बाद में हो, मा0 अध्यक्ष, विधानसभा के आदेशानुसार कार्य/जनहित में उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 के नियम–18 (6) के अधीन समिति की संस्तुति की प्रत्याशा मे तदर्थ रूप से प्रोन्नत किया जाता है।

आज्ञा से,

ह0/–

(नरेन्द्र सिंह रावत)
उप सचिव।

संख्या : ८४५ /वि0स0/09/अधि0/2001, तद्दिनांक।

प्रतिलिपिनिम्नलिखितकोआवश्यक सूचनार्थ एवंकार्यार्थप्रेषित :–

1. प्रमुख निजी सचिव, मा0 अध्यक्ष, विधान सभा को मा0 अध्यक्ष की सूचनार्थ,
2. वरिष्ठ निजी सचिव, मा0 अध्यक्ष, विधान सभा को मा0 अध्यक्ष की सूचनार्थ,
3. निजी सचिव, मा0 नेता प्रतिपक्ष, विधान सभा को मा0 नेता प्रतिपक्ष की सूचनार्थ,
4. प्रधान महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून,
5. संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रण एवं लेखन सामग्री, रूड़की को इस आशय के साथ प्रेषित कि गजट के आगामी अंक में प्रकाशनोपरान्त गजट की प्रतियां इस सचिवालय को भेजने का कष्ट करें,
6. मुख्य कोषाधिकारी, साइबर ट्रेजरी, देहरादून,
7. लेखा अनुभाग, विधान सभा सचिवालय,
8. संबंधित अधिकारी,
9. संबंधित अधिकारी की वैयक्तिक पत्रावली हेतु,
10. गार्डफाइल।

(नरेन्द्र सिंह रावत)
उप सचिव।

विभाग
पत्रान्त संख्या

टीपें और आज्ञायें संलग्नक-1

उपसचिव

कृपया इस सचिवालय के कार्यालय ज्ञाप संख्या–129/वि0स0/अधि0/ 08/2000, दिनांक 18 जनवरी, 2001 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

उपरोक्त के संबंध में अवगत कराना है कि उपरोक्त उल्लिखित कार्यालय ज्ञाप द्वारा इस सचिवालय के संरचनात्मक ढ़ाचें में वेतनमान 37400–67000 ग्रेड पे 10000, लेवल–14 में सचिव का 01 (एक) पद सृजित किया गया है, जो कि वर्तमान में रिक्त हैं।

राज्य सभा सचिवालय के प्रकाशन 'सैकटरी जनरल प्रोफाइल' के अनुसार राज्यों में सचिव पद के समनुरूप है, सभा का सचिवालय विधान सभा के दिन प्रतिदिन की प्रशासनिक एवं विधायी आवश्यकताओं की देखभाल करता है तथा इसकी कुशलता इस संस्था के प्रमुख अर्थात विधान सभा कर प्रतिभा, योग्यता एवं चुनौतियों के समक्ष उपाय कुशलता को परिलक्षित करती है। अतः सचिव विधान सभा का पद एक जिम्मेदारी वाला पद है जिसे वृहद कार्य एवं दायित्य सौंपे जाते हैं जिसके लिये संस्सदीय पद्धतियों, प्रक्रियाओं एवं नजीरों का वृहद ज्ञान एवं लम्बा संसदीय अनुभव होना आवश्यक है।

विधान सभा का सचिव अध्यक्ष, उपाध्यक्ष के पश्चात इसके कार्य में तीसरा सबसे महत्वपूर्ण पदाधिकारी होता है। उसका चयन एवं नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा अपने विवेकानुसार योग्यता एवं लम्बे संसदीय अनुभव के आधार पर की जाती है सभा मण्डप में वह प्रक्रियागत मामलों में परामर्श एवं विचार विमर्श हेतु अध्यक्ष की पीठ के ठीक नीचे की सीट पर उपलब्ध होता है।

वह राज्यपाल के आदेश में सभा के प्रत्येक सदस्य को विधान सभा के सत्र में उपस्थित होने के लिये सूचित करता है। राज्यपाल जब सभा को सम्बोधित करने कलये आते है तो वह अन्य महानुभावों के साथ उनका स्वागत करता है और उन्हें सभा मण्डप में ले जाता है। राज्यपाल के सम्बोधन के पश्चात वह सदन के पटल पर सम्बोधन की प्रति रखता है। सत्र के दौरान चह सरकारी कार्य के विन्यास के लिये उत्तरदायी है जैसा कि अध्यक्ष नेता सदन के साथ मिल कर निश्चित करें। वह प्रत्येक दिन की कार्यसूची तैयार करता है और सभी सदस्यों को कार्यसूची एवं प्रश्नों की सूची भिजवाता है। वह सदस्यों द्वारा दिये जाने वाली विभिन्न सूचनाओं, संकल्पों, प्रस्तावों, विधेयकों, विशेषाधिकार की सूचनाओं, चर्चा

हेतु प्रस्ताव आदि को प्राप्त करता है और अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत करता है और इसके अनुसार कार्य सूची में इन्हें सूचीबद्ध करता है।

वह सदन एवं उसके सदस्यों के कार्य से संबंधित मामलों में विभिन्न मंत्रालयों के मंत्रियों, सचिवों एवं विभागों के साथ संचार करता है। वह उपाध्यक्ष के निर्वाचन के संबंध में सूचना देता है और नाम निर्देशन पत्रों को प्राप्त करता है। सदन कार्य के संबंध में किसी भी सूचना को सचिव के माध्यम से ही दिया जाता है। सचिव सदन की कार्यवाहियों एवं कार्यवृत्त के प्रकाशन के लिये उत्तरदायी है।

वह विधेयकों, सदस्यों के त्यागपत्र आदि की सूचना प्राप्त करने और उसे संसूचित करने के लिये भी जिम्मेदार है। वह सभा तथा उसकी समितियों एवं सचिवालय के सभी पत्रों, अभिलेखों, दस्तावजों, प्रतिवेदनों का संरक्षक है तथा अध्यक्ष की अनुमति के बिना वह किसी को भी उक्त अभिलेखों को विधान सभा परिसर के बाहर ले जाने की अनुमति नहीं देता है। विधान सभा का सचिव उसकी सभी समितियों का पदेन सचिव होता है और आवश्यकता पड़ने पर वह विभिन्न समितियों की बैठकों में प्रतिभाग भी कसता है। समितियों के समक्ष उपस्थित होने के लिये वह साक्ष्यों एवं अन्य व्यक्तियों को सम्मन जारी करता है। वह सभा मण्डप में बाने वाले अतिथियों के लिये पास जारी करता है।

सचिव के रूप में वह पदेन सभा की सभी समितियों का सचिव होता है और यह सुनिश्चित करता है कि वह अथवा उसके कोई सक्षम अधिकारी समितियों की बैठकों में प्रतिभाग करें और इन समितियों के कार्य को वह पर्यवेक्षण करता है। अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मध्य कार्य आवंटन का पूर्ण अधिकार सचिव को होता है। वह विभिन्न संसदीय मंचों यथा राष्ट्रीय पीठासीन अधिकारियों का सम्मलेन, कामनवेल्थ पार्लियामेन्ट्री एसोसिएशन, अर्न्तसंसदीय संघ आदि में अध्यक्ष के साथ प्रतिभाग करता है और इस प्रकार के सम्मेलनों को आयोजित कराने के लिये सभा आवश्यक व्यवस्थायें सुनिश्चित करता है।

उक्त के संबंध में अवगत कराना है कि उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्ते) की नियमावली, 2011 यथा संशोधित में सचिव, विधान सभा के पद हेतु शैक्षिक योग्यतायें एवं अनुभव सीधी भर्ती के अतिरिक्त नियुक्ति की दशा में निम्नानुसार पदोन्नति द्वारा भरे जाने का प्राविधान है :-

3

टीपें और आज्ञायें

सचिव पद पर सचिवालय के मौलिक रूप से नियुक्त अपर सचिवों में से श्रेष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा,

परन्तु यह और कि जब तक सचिव के पद हेतु विधान सचिवालय सेवा को कोई पात्र अधिकारी उपलब्ध न हो, तो तब तक उच्च न्यायिक सेवा के जिला जज श्रेणी के अधिकारी द्वारा उक्त पद प्रतिनियुक्ति से भरा जा सकेगा।

परन्तु यह कि सीधी भर्ती की दशा में सचिव का पद आस्थगित रहेगा और नियुक्ति प्रमुख सचिव के पद वेतनमान रू0 67000/– (3 प्रतिशत वेतनवृद्धि)–79000 में की जायेगी। शैक्षिक व अन्य अर्हतायें सतम्भ–3 के अनुसार होगी।

भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से विधि स्नातक की उपाधि, संसद या किसी राज्य के विधान मण्डल के सचिवालय या केन्द्रीय या राज्य सरकार के विधि विभाग में कार्य करने का कम से कम 10 वर्ष का अनुभव। संसदीय कार्य एवं विधायी प्रक्रिया का व्यवहारिक अनुभव प्राप्त व्यक्ति को वरीयता दी जायेगी।

यह और कि इस नियमावली के अधीन पूर्व में गठित चयन समिति के आधार पर की गयी नियुक्तियां भी इन नियमों द्वारा आच्छादित समझी जायेगी।

उपरोक्त के संबंध में वगत कराना है कि इस सचिवालय के विज्ञप्ति/नियुक्ति आदेश संख्या–1186/वि0स0/302/अधि0/2004, दिनांक 30 नवम्बर, 2004 द्वारा श्री मुकेश सिंघल को वेतनमान 8000–275–13500 में शोध एवं सन्दर्भ अधिकारी परिवर्तित पदनाम अनुभाग अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ) में तदर्थ रूप से नियुक्त किया गया। तत्पश्चात कार्यालय आदेश संख्या–938/वि0स0/480/अधि0/2013, दिनांक 01 जुलाई, 2013 द्वारा शोध एवं सन्दर्भ अधिकारी परिवर्तित पदनाम अनुभाग अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ) के पद पर मौलिक रूप से नियुक्त करते हुए सेवाओं को विनियमित किया गया। इसके पश्चात् विज्ञप्ति/प्रोन्नति आदेश संख्या–325/वि0स0/502/अधि0/2014, दिनांक 27 मार्च, 2014 द्वारा श्री मुकेश सिंघल को वेतनमान 15600–39100 ग्रेड पे 6600 में वरिष्ठ शोध एवं सन्दर्भ अधिकारी परिवर्तित पदनाम अनुसचिव (शोध एवं सन्दर्भ) के पद पर तदर्थ रूप से प्रोन्नत किया गया है। तत्पश्चात विज्ञप्ति/प्रोन्नति आदेश संख्या–1202/वि0स0/693/अधि0/2017, दिनांक10 अक्टूबर, 2018 द्वारा श्री मुकेश सिंघल को वेतनमान 15600–39100 ग्रेड पे

टीपें और आज्ञायें

7600 में उपसचिव (शोध एवं सन्दर्भ) के पद पर मा0 अध्यक्ष, विधानसभा के आदेशानुसार कार्य/जनहित में तात्कालिक आवश्यकता के दृष्टिगत उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 के नियम–18 (1) के अधीन समिति की संस्तुति की प्रत्याशा में तदर्थ रूप से प्रोन्नत किया गया। इस सचिवालय के कार्यालय ज्ञाप संख्या–1364/वि0स0/414/अधि0/2010 दिनांक 08 मार्च, 2019 द्वारा श्री मुकेश सिंघल को शोध एवं सन्दर्भ अधिकारी परिवर्तित पदनाम अनुभाग अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ) के पद वेतनमान 15600–39100 ग्रेड पे 5400 लेवल–10 में दिनांक 15 फरवरी, 2019 से स्थाई किया गया है। तदुपरान्त इस सचिवालय की विज्ञप्ति/प्रोन्नति आदेश संख्या–1202/वि0स0/693/अधि0/2017, दिनांक 17 अगस्त, 2021 द्वारा श्री मुकेश सिंघल को वेतनमान 37400–67000 ग्रेड पे 8700 लेवल–13 में संयुक्त सचिव (शोध एवं सन्दर्भ) के पद पर पदोन्नत किया गया। इसके उपरान्त विज्ञप्ति/प्रोन्नति आदेश संख्या–1202/वि0स0/693/अधि0 /2017, दिनांक 24 अगस्त, 2021 श्री मुकेश सिंघल को वेतनमान 37400–67000 ग्रेड पे 8700 लेवल–13 में संयुक्त सचिव के पद पर पदोन्नत किया गया है। तद्पश्चात विज्ञप्ति/प्रोन्नति आदेश संख्या–1202/वि0स0/693/ अधि0 /2017, दिनांक 05 दिसम्बर, 2021 श्री मुकेश सिंघल को वेतनमान 37400–67000 ग्रेड पे 8900 लेवल–13 ए में अपर सचिव के पद पर पदोन्नत किया गया है।

संज्ञान में लाना है कि श्री मुकेश सिंघल ने विधान सभा सचिवालय में 17 वर्ष से अधिक की राजपत्रित पद पर सेवा पूर्ण कर ली है। श्री सिंघल माह जुलाई, 2020 से सचिव, विधान सभा पद के समस्त कार्य एवं दायित्वों का निष्ठापूर्वक एवं लगन से निर्वहन कर रहें है। इस दौरान उनके द्वारा सौंपै गये कार्यो एवं दायित्वों का सफलतापूर्वक निर्वहन किया गया है। उनके द्वारा राष्ट्रीय पीठासीन अधिकारियों का सम्मलेन, उत्तराखण्ड विधान सभा के भराड़ीसैण (गैरसैंण) में आयेजित विधान सभा सत्र, कोरोना महामारी के मध्य विधान सभा देहरादून में सत्रों का सफल संचालन किया गया है।

इसके अतिरिक्त श्री मुकेश सिंघल द्वारा समय–समय पर मा0 अध्यक्ष, विधान सभा के निर्देशानुसार आयोजित विभिन्न कार्यक्रम जैसे योग कार्यक्रम, पर्यावरण दिवस, डा0 भीमराव अम्बेडकर जयन्ती, उत्तराखण्ड आन्दोलनकारियों का सम्मान कार्यक्रम, तम्बाखू एवं नशा मुक्ति संबंधी कार्यक्रम का सफल आयोजन किया गया है।

विभाग
पत्रा... संख्या

टीपें और आज्ञायें

अतएव विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्ते) की नियमावली, 2011 यथा संशोधित के अनुसार वेतनमान 37400–67000 ग्रेड पे 8900 में अपर सचिव के पद पर कार्यरत श्री मुकेश सिंघल को इस सचिवालय के कार्यालय ज्ञाप संख्या–129/वि0स0/अधि0/08/2000, दिनांक 18 जनवरी, 2001 द्वारा वेतनमान 37400–67000 ग्रेड पे 10000, लेवल–14 में सृजित सचिव के पद पर पदोन्नति प्रदान किये जाने पर विचार करना चाहें।

आदेशार्थ।

30/12/21 30.12.21

संलग्नक-10

विधान सभा सचिवालय में विनियमित कार्मिकों के पदोन्नति का विवरण

क्र0सं0	नाम	पदनाम	विनियमितकरण की तिथि	प्रथम पदोन्नति की तिथि	द्वितीय पदोन्नति की तिथि	तृतीय पदोन्नति की तिथि	चतुर्थ पदोन्नित की तिथि	पांचवी पदोन्नति की तिथि	छठी पदोन्नति की तिथि
1.	श्री राजेन्द्र प्रसाद चौधरी	वरिष्ठ प्रमुख निजी सचिव	विनियमित 15.04.2010	10.04.2001 निजी सचिव	14.08.2014 वरिष्ठ निजी सचिव	20.12.2016 प्रमुख निजी सचिव	25.08.2021 वरि0 प्रमुख निजी सचिव		
2.	श्री अजय अग्रवाल	प्रमुख निजी सचिव	विनियमित 15.04.2010	24.01.2001 निजी सचिव	14.08.2014 वरिष्ठ निजी सचिव	25.08.2021 प्रमुख निजी सचिव			
3.	श्री हेम चन्द्र पन्त	उप सचिव (लेखा)	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी (लेखा)	04.01.2019 अनुसचिव (लेखा)	25.08.2021 उप सचिव (लेखा)		
4.	श्री नरेन्द्र सिंह रावत	उप सचिव	विनियमित 01.07.2013	04.03.2002 समीक्षा अधिकारी	20.09.2007 अनुभाग अधिकारी	01.12.2015 अनुसचिव	25.08.2021 उप सचिव		
5.	श्री नीरज थापा	उप सचिव	विनियमित 01.07.2013	04.03.2002 समीक्षा अधिकारी	20.09.2007 अनुभाग अधिकारी	01.12.2015 अनुसचिव	21.12.2021 उप सचिव		
6.	श्री नीरज गौड	अनुसचिव	विनियमित 01.07.2013	04.03.2002 समीक्षा अधिकारी	20.09.2007 अनुभाग अधिकारी	01.12.2015 अनुसचिव			
7.	श्री अनुसूया प्रसाद सेमवाल	वरिष्ठ निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	10.04.2001 निजी सचिव	21.12.2016 वरिष्ठ निजी सचिव				
8.	श्री मनोज कुमार	अनुसचिव	विनियमित 01.07.2013	09.12.2005 समीक्षा अधिकारी	20.09.2007 अनुभाग अधिकारी	01.12.2015 अनुसचिव			

17.09.2022 17.09.2022 17.09.2022

9.	श्री लक्ष्मी कान्त उनियाल	अनुसचिव	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी	17.09.2021 अनुसचिव			
10.	श्री विकास स्वामी	अनुसचिव	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी	17.09.2021 अनुसचिव			
11.	श्री संजय कुमार	अनुसचिव	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी	17.09.2021 अनुसचिव			
12.	श्री हरीश कुमार	अनुसचिव	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी	21.12.2021 अनुसचिव			
13.	श्री विश्व मोहन गौड	अनुसचिव	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी	22.12.2021 अनुसचिव			
14.	श्री हेम चन्द्र गुरूरानी	मुख्य प्रतिवेदक	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 उप मुख्य प्रतिवेदक	25.08.2021 मुख्य प्रतिवेदक				
15.	श्री आशीष कुमार द्विवेदी	मुख्य प्रतिवेदक	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 उप मुख्य प्रतिवेदक	25.08.2021 मुख्य प्रतिवेदक				
16.	श्री संजय कुमार रावत	अनुसचिव (लेखा)	विनियमित 01.07.2013	23.11.2006 समीक्षा अधिकारी (लेखा)	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी (लेखा)	04.01.2019 अनुसचिव (लेखा)			
17.	श्री हितेन्द्र सिंह नेगी	वरिष्ठ निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 निजी सचिव	25.08.2021 वरिष्ठ निजी सचिव				
18.	श्री नीरज शुक्ला	उप मुख्य प्रतिवेदक	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 उप मुख्य प्रतिवेदक					
19.	श्री राजेन्द्र सिंह चौहान	उप मुख्य प्रतिवेदक	विनियमित 01.07.2013	21.12.2021 उप मुख्य प्रतिवेदक					
20.	श्री राजेन्द्र सिंह राठौर	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	09.12.2005 समीक्षा अधिकारी	20.09.2007 अनुभाग अधिकारी				

21.	सुश्री शशि	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी				
22.	श्री बहादुर सिंह नेगी	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी				
23.	श्री योगेश चन्द्र उपाध्याय	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी				
24.	श्री अर्जुन सिंह साही	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी				
25.	श्री दीन दयाल बिष्ट	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	20.09.2007 समीक्षा अधिकारी	01.12.2015 अनुभाग अधिकारी				
26.	श्री विशाल शर्मा	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी	07.04.2016 अनुभाग अधिकारी				
27.	श्री महेश चन्द्र भट्ट	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 निजी सचिव					
28.	श्रीमती नीमा स्वामी	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 निजी सचिव					
29.	श्रीमती सीमा तिवारी	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 निजी सचिव					
30.	श्री आनन्द चन्द्र जोशी	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 निजी सचिव					
31.	श्री चन्द्रबल्लभ जोशी	डिप्टी मार्शल	विनियमित 01.07.2013	03.11.2004 प्रधान रक्षक	29.06.2012 सहायक मार्शल	07.04.2016 डिप्टी मार्शल			
32.	श्री गंगा प्रसाद पन्त	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	11.10.2007 सहायक समीक्षा अधिकारी	22.12.2021 समीक्षा अधिकारी				
33.	श्री जय प्रकाश उप्रेती	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	11.10.2007 सहायक समीक्षा अधिकारी	22.12.2021 समीक्षा अधिकारी				
34.	श्री चन्द्र शेखर पन्त	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 14.08.2013	27.04.2016 कम्प्यूटर सहायक	17.09.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी				

17.09.2022   17.09.2022   17.09.2022

35.	श्री त्रिलोक सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	27.04.2016 कम्प्यूटर सहायक	17.09.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी				
36.	श्री बृज बिहारी	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	27.04.2016 कम्प्यूटर सहायक	17.09.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी				
37.	श्री अमित राणा	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 14.08.2013	27.04.2016 कम्प्यूटर सहायक	23.12.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी				
38.	श्री दिनेश कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	27.04.2016 कम्प्यूटर सहायक	23.12.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी				
39.	श्री पंकज कुमार पाण्डे	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	16.12.2016 कम्प्यूटर सहायक	23.12.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी				
40.	श्री गोविन्द सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	16.12.2016 कम्प्यूटर सहायक					
41.	श्री मदन मोहन जोशी	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 14.08.2013	16.12.2016 कम्प्यूटर सहायक	23.12.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी				
42.	श्री संजय सिंह चौहान	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	16.12.2016 कम्प्यूटर सहायक	23.12.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी				
43.	श्री देवेन्द्र सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	16.12.2016 कम्प्यूटर सहायक	23.12.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी				
44.	श्री जयनन्द	सहायक समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	16.12.2016 कम्प्यूटर सहायक	23.12.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी				
45.	श्री ललित मोहन जोशी	डिप्टी मार्शल	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 प्रधान रक्षक	07.04.2016 सहायक मार्शल	25.08.2021 उप मार्शल			
46.	श्री दीपक चन्द्र जोशी	सहायक मार्शल	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 प्रधान रक्षक	07.04.2016 सहायक मार्शल				
47.	श्री दीपक सिंह बसेडा	सहायक मार्शल	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 प्रधान रक्षक	25.08.2021 सहायक मार्शल				
48.	श्री राजेन्द्र कुमार जोशी	सहायक मार्शल	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 प्रधान रक्षक	25.08.2021 सहायक मार्शल				

49.	श्री अनिल कुमार	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	16.12.2016 कम्प्यूटर सहायक					
50.	श्री संग्राम सिंह	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	16.12.2016 कम्प्यूटर सहायक					
51.	श्री महिपाल सिंह	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	16.12.2016 कम्प्यूटर सहायक					
52.	श्री सत्येन्द्र सिंह	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
53.	श्री महेश चन्द्र उप्रेती	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
54.	श्री रविन्द्र सिंह	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
55.	श्री प्रमोद कुमार पाण्डे	उप सचिव (शोध एवं सन्दर्भ)	विनियमित 01.07.2013	31.07.2015 अनुभाग अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	24.08.2021 अनुसचिव (शोध एवं सन्दर्भ)	25.11.2021 **आदेश जारी नहीं हुए। किन्तु वेतन निर्धारण कर दिया गया है।** उप सचिव (शोध एवं सन्दर्भ)			
56.	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 निजी सचिव					
57.	श्री उमेश चन्द्र	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी					
58.	श्री पुष्कर सिंह	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी					

17.09.2022 17.09.2022 17.09.2022

59.	श्री आकाश धूलिया	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी					
60.	श्रीमती इन्दु कोठारी	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी					
61.	श्री हरीश चन्द्र	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	11.10.2007 सहायक समीक्षा अधिकारी	22.12.2021 समीक्षा अधिकारी				
62.	श्री किशोर कुमार	पुस्तकाध्यक्ष	विनियमित 01.07.2013	14.09.2005 सहायक पुस्तकाध्यक्ष	01.12.2015 उप पुस्तकाध्यक्ष	24.08.2021 पुस्तकाध्यक्ष			
63.	श्रीमती कान्ता रानी	सहायक मार्शल	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 प्रधान रक्षक	25.08.2021 सहायक मार्शल				
64.	श्री हीरा सिंह	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी	07.04.2016 अनुभाग अधिकारी				
65.	श्री सुन्दर लाल	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी	04.10.2021 अनुभाग अधिकारी				
66.	श्री नीरज चौधरी	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी	04.10.2021 अनुभाग अधिकारी				
67.	श्री सुब्रत पाल	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी	04.10.2021 अनुभाग अधिकारी				
68.	श्रीमती ऊषा बहुगुणा	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी	22.12.2021 अनुभाग अधिकारी				
69.	श्रीमती आरती	अनुभाग अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी	22.12.2021 अनुभाग अधिकारी				
70.	श्री प्रकाश चन्द्र	उप मुख्य प्रतिवेदक	विनियमित 01.07.2013	21.12.2021 उप मुख्य प्रतिवेदक					
71.	श्री प्रकाश चन्द्र तिवारी	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	22.08.2019 कम्प्यूटर सहायक					

17.09.2022 17.09.2022 17.09.2022

72.	श्री गिरीश चन्द्र	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
73.	श्री चन्दन सिंह	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
74.	श्री गुॅंजन अग्रवाल	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
75.	श्रीमती जानकी बिष्ट	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
76.	श्री हरीश सिंह	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
77.	श्री संदीप ढैला	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
78.	श्री अजय	सहायक मार्शल	विनियमित 01.07.2013	22.12.2016 प्रधान रक्षक	04.10.2021 सहायक मार्शल				
79.	श्री लक्ष्मण सिंह रावत	मार्शल	विनियमित 01.07.2013	25.08.2021 मार्शल					
80.	श्री कुलदीप सिंह	अनुसचिव (लेखा)	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी (लेखा)	07.04.2016 अनुभाग अधिकारी (लेखा)	21.12. 2021 अनुसचिव (लेखा)			
81.	श्री संजय कुमार	सहायक मार्शल	विनियमित 01.07.2013	25.08.2021 प्रधान रक्षक	25.11.2021 सहायक मार्शल **आदेश जारी नहीं हुए। किन्तु वेतन निर्धारण कर दिया गया है।**				
82.	श्री राजेन्द्र सिंह	सहायक मार्शल	विनियमित 01.07.2013	25.08.2021 प्रधान रक्षक	25.11.2021 सहायक मार्शल **आदेश जारी नहीं हुए। किन्तु वेतन निर्धारण**				

17.09.2022 17.09.2022 17.09.2022

					कर दिया गया है।				
83.	**श्री मुकेश सिंघल**	**सचिव**	**विनियमित 01.07.2013**	**अनुसचिव (शोध) 27.03.2014**	**उपसचिव (शोध) 10.10.2018**	**संयुक्त सचिव (शोध) 17.08. 2021 आदेश नहीं है।**	**संयुक्त सचिव आदेश नहीं है।**	**अपर सचिव आदेश नहीं है।**	**सचिव 31.12.21**
84.	श्री कैलाश चन्द्र जोशी	अनुभाग अधिकारी (लेखा)	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी (लेखा)	24.08.2021 अनुभाग अधिकारी (लेखा)				
85.	श्री धर्मेन्द्र सिंह नेगी	अनुभाग अधिकारी (लेखा)	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी (लेखा)	24.08.2021 अनुभाग अधिकारी (लेखा)				
86.	श्री प्रदीप कुमार	अनुभाग अधिकारी (लेखा)	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी (लेखा)	07.04.2016 अनुभाग अधिकारी (लेखा)				
87.	श्रीमती मुन्नी नेगी	प्रधान रक्षक (महिला)	विनियमित 01.07.2013	26.08.2021 प्रधान रक्षक					
88.	श्रीमती गीता	सहायक मार्शल (महिला)	विनियमित 01.07.2013	25.08.2021 प्रधान रक्षक	25.11.2021 सहायक मार्शल **आदेश जारी नहीं हुए। किन्तु वेतन निर्धारण कर दिया गया है।**				
89.	श्री महेन्द्र पाल आर्य	प्रधान रक्षक	विनियमित 01.07.2013	25.08.2021 प्रधान रक्षक					
90.	श्री धन सिंह बिष्ट	प्रधान रक्षक	विनियमित 01.07.2013	25.08.2021 प्रधान रक्षक					
91.	श्री प्रेम चन्द्र तिवारी	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी					

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

92.	श्री देवेन्द्र कुमार	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी					
93.	श्री हिमाँशु त्रिपाठी	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी					
94.	श्री मनोज कुमार	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
95.	श्री राम सिंह	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 01.07.2013	24.12.2021 कम्प्यूटर सहायक					
96.	श्री विवेक नैथानी	परिचारक	विनियमित 01.07.2013	01.11.2004 बुक बाइण्डर					
97.	श्री चन्द्रेश गौड	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 निजी सचिव					
98.	श्री भुवनेश्वर	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 निजी सचिव					
99.	श्री जंगबीर सिंह बिष्ट	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 निजी सचिव					
100.	श्रीमती दुर्गा पाल	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	22.12.2016 निजी सचिव					
101.	श्री शेर राम	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	22.12.2016 निजी सचिव					
102.	श्री हरीश चन्द्र	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	22.12.2016 निजी सचिव					
103.	श्रीमती विनीता गौड़	अनुभाग अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	विनियमित 01.07.2013	21.12.2021 अनुभाग अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)					
104.	श्रीमती कामिनी पंवार	उप पुस्तकाध्यक्ष	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 सहायक पुस्तकाध्यक्ष	25.08.2021 उप पुस्तकाध्यक्ष				
105.	श्री कमलेश ड़ंगवाल	अनुभाग अधिकारी (लेखा)	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी (लेखा)	25.12.2021 अनुभाग अधिकारी (लेखा)				

106.	श्री राकेश चन्द्र रमोला	अनुभाग अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	विनियमित 01.07.2013	21.12.2021 अनुभाग अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)					
107.	श्री राजेश उनियाल	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	25.08.2021 निजी सचिव					
108.	कु0 राधा आर्य	निजी सचिव	विनियमित 01.07.2013	25.08.2021 निजी सचिव					
109.	श्री दीप चन्द्र	वरिष्ठ व्यवस्था अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	27.03.2014 व्यवस्था अधिकारी	24.08.2021 वरिष्ठ व्यवस्था अधिकारी				
110.	श्री हेमवती नन्दन ओझा	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी					
111.	श्रीमती मंजू दरियाल	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	01.12.2015 समीक्षा अधिकारी					
112.	श्री मयंक सिंघल	वरिष्ठ प्रोटोकोल अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	27.03.2014 प्रोटोकोल अधिकारी	25.08.2021 वरिष्ठ प्रोटोकोल अधिकारी				
113.	श्रीमती रीना	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
114.	श्री योगेश जोशी	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
115.	श्री प्रदीप मेहता	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
116.	डा0 रत्ना पन्त	मुख्य सम्पादक	विनियमित 01.07.2013	21.09.2016 मुख्य सम्पादक					
117.	श्रीमती निशा दास शर्मा	सहायक पुस्तकाध्यक्ष	विनियमित 01.07.2013	25.08.2021 सहायक पुस्तकाध्यक्ष					
118.	श्री उमेश नौगाई	प्रधान रक्षक	विनियमित 01.07.2013	26.08.2021 प्रधान रक्षक					

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

119.	श्रीमती शोभा उनियाल	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
120.	श्री राजन शर्मा	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
121.	श्री महिपाल सिंह	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
122.	श्री राजीव बहुगुणा	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
123.	श्री मुकेश भट्ट	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
124.	श्री अंशुमान काला	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
125.	श्रीमती कुसुम राणा	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
126.	श्री मुकेश चन्द्र	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
127.	श्रीमती मोनिका गर्ग	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
128.	श्री दामोदर प्रसाद भट्ट	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
129.	श्री विजय सिंह राणा	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					
130.	श्री लक्ष्मण सिंह रावत	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी					

17.09.2022 17.09.2022 17.09.2022

131.	श्री प्रवीण कुमार	समीक्षा अधिकारी	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 सहायक समीक्षा अधिकारी	21.12.2021 समीक्षा अधिकारी				
132.	श्रीमती अंजली ध्यानी शर्मा	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी (लेखा)					
133.	श्री गौरव पटेल	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	विनियमित 01.07.2013	07.04.2016 समीक्षा अधिकारी (लेखा)					
134.	श्री राकेश कुमार पाल	व्यवस्थाधिकारी	विनियमित 01.07.2013	27.03.2014 व्यवस्थापक	21.12.2021 व्यवस्थाधिकारी				
135.	श्री विनोद काण्डपाल	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 16.12.2016	26.08.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी					
136.	श्री धमेन्द्र सिंह भण्डारी	कम्प्यूटर सहायक	विनियमित 16.12.2016	26.08.2021 सहायक समीक्षा अधिकारी					
137.	श्री नन्दन सिंह	रक्षक	विनियमित 16.12.2016	27.12.2021 प्रधान रक्षक					
138.	श्री चन्दन सिंह	रक्षक	विनियमित 16.12.2016	27.12.2021 प्रधान रक्षक					

17.09.2022 17.09.2022 17-09-2022

विभाग

पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें (क्रमशः)

संलग्नक-II

सूच्य है कि विधान सभा सचिवालय में समय-समय पर सचिवालय की आवश्यकताओं के अनुरूप विभिन्न संवर्गों में जनहित में पदों का सृजन किया गया हैं। राज्य गठन के उपरान्त सृजित विधान सभा सचिवालय के संवर्गीय ढ़ाँचे हेतु समय-समय पर सृजित एवं रिक्त पदों का विवरण शासनदेशों सहित संलग्नक-'क' पार्श्व में अवलोकनीय है।

मा0 अध्यक्ष, विधान सभा द्वारा पार्श्व रक्षित संलग्नक-'ख' के अनुसार रिक्त पदों पर उपनल एवं पी0आर0डी0 से सेवायोजित कार्मिकों के अतिरिक्त अन्य रिक्त पदों पर भी तदर्थ रूप से कार्मिक नियुक्त किये जाने के आदेश पारित किये गये हैं। जिनका विवरण तालिका में विभिन्न पदों के विवरण सहित उल्लिखित किया गया है।

इसी क्रम में यह उल्लेखनीय है कि वर्तमान में 07 पदों पर पी0आर0डी0 तथा 72 पदों पर उपनल के माध्यम से कार्मिक पूर्व से ही समय-समय पर मा0 अध्यक्ष के अनुमोदनोंपरान्त सेवायोजित किये गये हैं। जिन्हें अब उनके द्वारा तदर्थ रूप सेवायोजित करने के आदेश पृथकतः पारित किये गये हैं।

इसके अतिरिक्त मा0 अध्यक्ष द्वारा उपलब्ध विभिन्न रिक्त पदों एवं पदोन्नति के फलस्वरूप रिक्त पदों पर तदर्थ रूप से नियुक्ति के निर्देश नितान्त कामचलाउ व्यवस्था के अधीन पारित किये गये हैं। जिन्हें कि उपरिवर्णित तालिका सूचीबद्ध कर प्रदर्शित किया गया है।

मा0 अध्यक्ष के वर्तमान प्रवास अवधि में प्राप्त मौखिक निर्देशों में अपेक्षा की गयी है कि उपरोक्त समस्त विवरण सहित तदर्थ नियुक्तियों पर सहमति हेतु प्रस्ताव पर मा0 वित्त मंत्री जी के माध्यम से मा0 मुख्य मंत्री के अनुमोदन हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाय। तद्नुसार प्रस्ताव उच्चानुमोदन हेतु प्रस्तुत है।

3/1/17

Secretary
Uttarakhand Legislative Assembly

मा० वित्त मंत्री जी

विचलन के माध्यम से स्वीकृत करना चाहें।

3.1.17

(डॉ0 इन्दिरा हृदयेश)
मंत्री
वित्त, वाणिज्य कर, औद्योगिक विकास, नियोजन, उच्च शिक्षा, विधायी एवं संसदीय कार्य
उत्तराखण्ड

मा० मुख्य मंत्री

सचिव वित्त

3.1.17 (हरीश रावत)
मुख्य मंत्री
उत्तराखण्ड।

प्रालेख

टीपें और आज्ञायें

पृष्ठ सं- 01 पर प्रस्ताव: कार्मिक विभाग का मंतव्य निवेदित है।

04/01

सचिव, कार्मिक विभाग

कार्मिक विभाग में टिप्पणी

कृपया पृष्ठ–1 पर प्रशासकीय विभाग की टिप्पणी एवं मा0 मंत्री जी तथा मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन देखने का कष्ट करें तथा पृष्ठ–2 पर सचिव वित्त की टिप्पणी देखने का कष्ट करें।

2. पृष्ठ–1 पर सचिव, विधानसभा द्वारा जो प्रस्ताव अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया गया है उसके अनुसार 07 पदों पर पी0आर0डी0 तथा 72 पदों पर उपनल के माध्यम से रखे गये कार्मिकों को तदर्थ रूप से सेवायोजित करने हेतु अनुमोदन प्राप्त किया गया है इसके अतिरिक्त यह भी उल्लखित है कि विभिन्न रिक्त पदों एवं पदोन्नति के फलस्वरूप रिक्त पदों पर तदर्थ रूप से नियुक्ति के निर्देश कामचलाऊ व्यवस्था के अधीन पारित किये गये हैं।

3. कार्मिक नीति तथा कार्मिक प्रबन्धन का जहां तक प्रश्न है यह स्पष्ट करना उचित होगा कि तदर्थ नियुक्ति तथा अन्य प्रकार की नियुक्ति पर कार्मिक विभाग द्वारा वर्ष 2013 में प्रतिबन्ध लगाया गया है। सम्प्रति तदर्थ नियुक्ति किये जाने की कोई नीति विद्यमान नहीं है। इसके साथ–साथ तदर्थ पदोन्नति का जहां तक प्रश्न है तदर्थ पदोन्नति के संबंध में राज्य गठन की तिथि से आतिथि तक कार्मिक विभाग द्वारा कोई भी नीति निर्धारित नहीं की गयी है। बिना नीति के इस प्रकार की नियुक्तियां तथा पदोन्नति करना अविधिक नियुक्ति की श्रेणी में आयेगा।

4. इसी प्रसंग में यह भी उल्लेख करना है कि राज्याधीन सेवाओं के अन्तर्गत विभिन्न विभागों में आउट सोर्सिंग के कार्मिकों को संविदा पर रखे जाने की नीति मा0 मंत्रिमण्डल के अनुमोदन के बाद दिनांक 19.12.2016 तथा 27.12.2016 को निर्गत की गयी है, जिसके अनुसार 07 वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर आउट सोर्सिंग से रखे गये कार्मिकों को संविदा पर रखे जाने का निर्णय लिया गया है। अब यदि उससे भिन्न प्रकार से अथवा तदर्थ रूप से आउट सोर्सिंग के कार्मिको को रखा जाता है तो वह एक ही नीति के दो

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

मानदण्ड हो जायेंगे और इस प्रकार की कार्यवाही में अन्य विभागों में कार्यरत आउट सोर्सिंग के माध्यम से नियुक्त कार्मिकों द्वारा तदर्थ नियुक्ति की पुनः मांग की जाने लगेगी।

5. सचिव कनार्टक राज्य बनाम उमादेवी में मा0 उच्चतम न्यायालय द्वारा दिये गये निर्णय के आलोक में भी इस प्रकार की कार्यवाही करना न्याय निर्णय के विरूद्ध होगा। प्रसंगगत प्रकरण में उचित यही होगा कि प्रशासकीय विभाग को कार्मिक विभाग द्वारा जारी दिनांक 19.12.2016 तथा 27.12.2016, जिनकी एक-एक प्रतियां पत्रावली में रख दी गई है, के अनुसार कार्यवाही करनी चाहिये क्योंकि तदर्थ रूप से नियुक्त करना उचित तथा विधिक नहीं है।

(04.01.2017 लोहनी)
विशेष कार्याधिकारी
कार्मिक विभाग
उत्तराखण्ड शासन

~~सचिव~~

~~सचिव, वित्त~~

4/1/2017
(अरविन्द सिंह ह्यांकी)
प्रभारी सचिव
कार्मिक विभाग
उत्तराखण्ड शासन

कृपया न्याय विभाग का परामर्श निवेदित है।

04/01

सचिव, न्याय विभाग

(न्याय विभाग में टिप्पणी)

महोदय कृपया उपर्युक्त टीपों का अवलोकन करना चाहें: जिसमें न्याय विभाग का परामर्श चाहा गया है।

पत्रावली पर उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय नियमावली प्रस्तुत की गयी है। कार्मिक विभाग के द्वारा पत्रावली पर अपना अभिमत दिया गया है।

प्रकरण में वित्त विभाग का परामर्श आवश्यक है उसके उपरान्त यदि आवश्यक हो तो न्याय

04.1.2017

विभाग
पत्रावली संख्या

4.

टीपें और आज्ञायें

विभाग का परामर्श लिया जा सकता है।

~~मलोदय सहमति की दशा मे परामर्शित~~ करना चाहें।

~~अपर विधि परामर्शी~~

04.01.2016
(रीतेश कुमार श्रीवास्तव)
संयुक्त सचिव न्याय एवं
संयुक्त विधि परामर्शी,
उत्तराखण्ड शासन।

04.01.2016

~~सचिव (न्याय)~~

04.1.2016
(आलोक कुमार वर्मा)
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन
देहरादून।

04/01
(अमित सिंह नेगी)
सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

AS-fin

विभाग
पत्रावली संख्या

05

टीपें और आज्ञायें

अपर सचिव,

कृप्या पत्रावली के गतपृष्ठ 2–3 पर कार्मिक विभाग एवं 3–4 पर न्याय विभाग की टीपों का अवलोकन करना चाहें।

2– प्रस्तुत पत्रावली में विधान सभा सचिवालय में उपनल एवं पी0आर0डी0 के माध्यम से आउटसोर्सिंग में रखे कार्मिकों को तदर्थ नियुक्ति प्रदान कर दिये जाने का प्रकरण व्यवहृत है।

3– कार्मिक विभाग के आदेश संख्या–1803 दिनांक 6 फरवरी, 2003 के माध्यम से तदर्थ/संविदा/नियत वेतन/दैनिक वेतन पर की जाने वाली नियुक्तियों पर प्रतिबन्ध लगाया गया है।

4– विधान सभा सचिवालय द्वारा संविदा के कार्मिकों को तदर्थ रुप से रखे जाने के सम्बन्ध में कार्मिक विभाग पृष्ठ–3 पर अपनी असहमति व्यक्त की गयी है। प्रकरण पर कार्मिक विभाग की उक्त असहमति से वित्त विभाग भी सहमत है। पत्रावली उच्चादेश हेतु प्रस्तुत।

4/1/2016

04.1.2016
(सुरेन्द्र सिंह नेगी)
अनुभाग अधिकारी
वित्त अनुभाग–7,
उत्तराखण्ड शासन।

वि.ऋ.न की अन्य टिप्पणी के पश्चात्, तदनुसार नियुक्तियाँ
+ चयन समिति की संस्तुति के माध्यम से की गयी थी

4.1.17
(एल.एन.पन्त)
अपर सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

सचिव वित्त

उपरोक्त प्रस्ताव पर कार्मिक विभाग का मत उचित है।

(अमित सिंह नेगी)
सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

मुख्य सचिव

4/1
(एस0 रामास्वामी)
मुख्य सचिव
उत्तराखण्ड शासन

मा0 वित्त मंत्री जी

प्रकाश

06-

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

मा० वित्त मंत्री जी

पृष्ठ सं. 01 पर विभाग की अनुमति सहित विचलन के माध्यम से स्वीकृत करना चाहें। इस संदर्भ में उत्तरवर्ती आवश्यकताओं तक एक बार सीमा हेतु शिथिलीकरण प्रदान करना चाहें।

4.1.15

(डॉ० इन्दिरा हृदयेश)
वित्त, [illegible] नियोजन,
उच्च शिक्षा, विधायी एवं संसदीय कार्य
उत्तराखण्ड

मा० मुख्यमंत्री

पृष्ठ 01 प्रस्ताव को शिथिलीकरण देते हुए विचलन का आदेश हो। स्वीकृत।
[illegible]

(हरीश रावत)
मुख्यमंत्री
उत्तराखण्ड

विभाग
पत्रावली संख्या

07

टीपें और आज्ञायें

पृ0/ 28

विधान सभा सचिवालय के कर्मचारीवन्दों की सेवा शर्तें, नियुक्ति आदि "भारत का संविधान" के अनुच्छेद– 187 से आच्छादित होती हैं। विधान सभा एक संवैधानिक संस्था है। इसके कार्य संचालन के लिए मा0 अध्यक्ष का निर्णय अन्तिम होता है। विधान सभा सचिवालय के कार्य संचालन के दृष्टिगत मा0 अध्यक्ष द्वारा की गयी तदर्थ नियुक्तियों का निर्णय सर्वोपरि है। मा0 अध्यक्ष द्वारा जो प्रस्ताव किया गया है उसे यथावत रखना उचित होगा।

कृपया तद्नुसार मा0 अध्यक्ष विधान सभा के प्रस्तावानुसार टीप पृ0 01 पर दिये गये विचलन के प्रस्ताव पर पुनः विचलन से अनुमोदन प्रदान करना चाहें।

(विचलन से स्वीकृति का०वाही)

04/01/2017

(डॉ0 इन्दिरा हृदयेश)
मंत्री
वित्त, वाणिज्य कर, औद्योगिक विकास, नियोजन,
उच्च शिक्षा, विधायी एवं संसदीय कार्य
उत्तराखण्ड

~~मा0 मुख्यमंत्री~~

विचलन से अनुमोदित

(हरीश रावत)
मुख्यमंत्री
उत्तराखण्ड

सचिव, वित्त
प्रा. उपाध्यक्ष मंत्री जी द्वारा आदेश ... वेतन आदि ... की गई है।
5-1-17
Sr.PPS to CM

सचिव, वित्त
5-1-17

08

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्ते) की नियमावली, 2011 के नियम, 17 में वर्णित समिति के गठन को अध्यक्ष, विधान सभा के परामर्श से एक बार विचलन के माध्यम से शिथिलीकरण करते हुए आस्थगित किया जाता है। इस प्रकार अब तक भर्ती कार्मिकों के वेतन तदनुसार आहरित करें।

(हरीश रावत)
मुख्यमंत्री

(हरीश रावत)
मुख्यमंत्री
उत्तराखण्ड

सचिव, वित्त।

04/01
(अमित सिंह नेगी)
सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

AS-fin

सचिव, विधान सभा

विधान सभा भवन

देहरादून

संख्या : /वि0स0/533/अधि0/2016

दिनांक : जनवरी, 2017

विधान सभा सचिवालय
उत्तराखण्ड

सेवा में,

निदेशक,
कोषागार पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

महोदय,

कृपया आपके कार्यालय के पत्रांक– 94/अधि0/सा0ट्रे0/2017 दिनांक 03 जनवरी 2017 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, उक्त के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ हैं कि मा0 अध्यक्ष, विधान सभा, उत्तराखण्ड के प्रस्ताव पर मा0 मुख्यमंत्री महोदय द्वारा सम्पूर्ण नियुक्ति प्रक्रिया को नियमावली, 2011 के नियम 17(1) एवं शासनादेश संख्या संखा–1803/कार्मिक–2/2002 दिनॉक 06 फरवरी 2003 में वर्णित प्राविधान को अध्यक्ष, विधान सभा के परामर्श पर एक बार आस्थगित एवं शिथिलीकरण कर विचलन के माध्यम से अनुमोदित करने के आलोक में तदर्थ रूप से नियुक्त कार्मिकों के कोषागार में प्रस्तुत वेतन आहरण करने का कष्ट करें।

<u>सूची संलग्न।</u>

भवदीय,

(जगदीश चन्द्र)
सचिव।

प्रतिलिपि : सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(जगदीश चन्द्र)
सचिव।

पत्रांकः 1200 /नि0को0पें0ह0/2017

प्रेषक,

निदेशक,
कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड,
23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला,
देहरादून।

सेवा में,

सचिव, वित्त,
अनुभाग-6
उत्तराखण्ड शासन।

नि0 स0
5.1.17

दि0 04 जनवरी, 2017

विषयः- **विधान सभा सचिवालय में तदर्थ रूप से नियुक्त कार्मिकों का वेतन आई0पी0ए0ओ0 पद्धति से निकाले जाने विषयक ।**

महोदय,

उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि मुख्य कोषाधिकारी केन्द्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय साईबर ट्रेजरी, डालनवाला देहरादून द्वारा अपने पत्र संख्याः 94/अधि0/सा0ट्रे0/2017 दि0 03 जनवरी 2017 (फोटो प्रति संलग्न) के द्वारा विधान सभा, उत्तराखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली 2011 के नियम 17(1) के अधीन समिति की संस्तुति की प्रत्याशा में तदर्थ रूप से नियुक्त करते हुए उक्त कुल 121 कार्मिकों का वेतन आई0पी0ए0ओ0 पद्धति से आहरण किये जाने हेतु मार्गदर्शन मांगा गया है।

उक्त प्रकरण समस्त संलग्नकों सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित किया जा रहा है कि प्रकरण में तत्काल उचित मार्गदर्शन प्रदान करने की कृपा करें।

संलग्नक : उक्तानुसार।

भवदीय,

(एल0एन0 पंत)
निदेशक।

पत्रांक 94 /अधि0 / सा0ट्रे0 / 2017

प्रेषक,

मुख्य कोषाधिकारी
केन्द्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय (साईबर ट्रेजरी)
23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला
देहरादून।

सेवा में,

निदेशक
कोषागार पेंशन एवं हकदारी उत्तराखण्ड
देहरादून।

दिनांक 03 जनवरी, 2017

विषयः **विधान सभा सचिवालय में तदर्थ रूप से नियुक्त कार्मिकों का वेतन आई0पी0ए0ओ0 पद्वति से निकाले जाने विषयक।**

महोदय,

उपरोक्त विषयक अवगत कराना है कि विधान सभा सचिवालय उत्तराखण्ड द्वारा कुल 121 कार्मिकों का वेतन आई0पी0ए0ओ0 पद्धति से निकाले जाने हेतु विवरण प्राप्त हुआ है। इस सम्बन्ध में सूचित करना है कि विधान सभा सचिवालय के कार्यालय आदेशों द्वारा उक्त कार्मिकों को उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा की नियमावली 2011 के नियम 17(1) के अधीन समिति की संस्तुति की प्रत्याशा में तदर्थ रूप से नियुक्त करते हुए उक्त कार्मिकों का वेतन आई0पी0ए0ओ0 पद्धति से निकाले जाने हेतु विवरण प्राप्त हुए हैं।

अतः उक्त तदर्थ रूप से नियुक्त कार्मिकों का वेतन आई0पी0ए0ओ0 से निकाले जाने हेतु मार्गदर्शन प्रदान करने का कष्ट करें।

भवदीय,

Bhandari

(नीतू भण्डारी)
मुख्य कोषाधिकारी

संख्या एवं दिनांक उपरोक्तानुसार।

प्रतिलिपि--निजी सचिव, सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन, देहरादून को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(नीतू भण्डारी)
मुख्य कोषाधिकारी

	क्र0सं0	नाम	पिता/पति का नाम	जन्मतिथि	योगदान तिथि	पदनाम	वेतनमान
59	1	श्री प्रदीप सिंह	श्री गोविन्द सिंह	05.07.1983	23.12.2016	प्रतिवेदक	15600-39100 (5400)
47	2	कु0 प्रीति शर्मा	पुत्री चमन लाल शर्मा	15.01.1979	28.12.2016	प्रतिवेदक	15600-39100 (5400)
21	3	श्री देवेश मैठाणी	श्री बी0डी0 मैठाणी	07.11.1995	20.12.2016	प्रतिवेदक	15600-39100 (5400)
122	4	कु0 कंचन लता	पुत्री श्री रविन्द्र कुमार	03.03.1988	20.12.2016	प्रतिवेदक	15600-39100 (5400)
41	5	श्री मनीष भगत	श्री जीवन चन्द्र	22.06.1986	19.12.2016	सम्पादक	15600-39100 (5400)
48	6	श्री दिनेश खाली	श्री रामकिशन खाली	28.08.1978	23.12.2016	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200 (2400)
	7	श्री अनुज कुमार	श्री वीर सिंह	01.01.1984	19.12.2016	समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4800)
22	8	कु0 मनाली शर्मा	पुत्री श्री वी0के0 शर्मा	13.04.1988	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
	9	कु0 कविता फर्त्याल - 123	पुत्री श्री बृगम सिंह फर्त्याल	20.02.1980	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
	10	कु0 लक्ष्मी	पुत्री श्री पी0बी0 नौडियाल	05.11.1974	20.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
99	11	श्रीमती मृदुला नेगी	पत्नी श्री दिनेश नेगी	02.10.1975	21.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
13	12	श्री तुशान्त बिष्ट	श्री सुरेन्द्र सिंह बिष्ट	12.03.1993	21.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
	13	कु0 दीपा रानी	पुत्री श्री कुंवर सिंह बिष्ट	11.11.1979	21.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
42	14	श्री सुशील थपलियाल	श्री महिमानन्द थपलियाल	14.05.1981	21.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
100	15	श्री गिरीश सिंह	श्री पान सिंह	07.05.1981	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	9300-34800 (4600)
14	16	श्रीमती गीतांजलि पन्त	पत्नी श्री भुवन चन्द्र	25.09.1985	23.12.2016	शोध सन्दर्भ सहायक	9300-34800 (4600)
124	17	कु0 ममता रतूड़ी	पुत्री श्री जगदीश प्रसाद	12.06.1991	23.12.2016	शोध सन्दर्भ सहायक	9300-34800 (4600)
43	18	श्रीमती तनुजा राणा	पत्नी श्री शशी राणा	30.06.1987	21.12.2016	सूचीकार	5200-20200 (2800)
	19	श्री सतीश चन्द्र	श्री मदन लाल	05.05.1989	21.12.2016	चालक	5200-20200(2000)
23	20	श्रीमती हेमलता जोशी	पत्नी श्री दिनेश बहुगुणा	01.07.1980	20.12.2016	महिला रक्षक	5200-20200(2000)
15	21	कु0 किरण	पुत्री श्री विजय लाल	22.05.1996	21.12.2016	महिला रक्षक	5200-20200(2000)
12	22	श्रीमती ममता	पत्नी श्री राजेश	01.07.1989	21.12.2016	महिला रक्षक	5200-20200(2000)
16	23	कु0 पुष्पा	पुत्री श्री बद्री सिंह रावत	12.10.1982	22.12.2016	महिला रक्षक	5200-20200(2000)
125	24	श्री खुशाल सिंह कुन्जवाल	श्री करम सिंह कुन्जवाल	30.08.1991	19.12.2016	रक्षक	5200-20200(2000)
30	25	श्री पवन कुमार नेगी	श्री किशन सिंह नेगी	30.08.1992	19.12.2016	रक्षक	5200-20200(2000)
49	26	श्री सन्तोष सिंह	श्री मदन सिंह	01.02.1990	20.12.2016	रक्षक	5200-20200(2000)
86	27	श्री अमित मंमगाई	श्री विरेन्द प्रसाद मंमगाई	08.07.1994	20.12.2016	रक्षक	5200-20200(2000)

Secretary
Uttarakhand Legislative Assembly

31	28	श्री मंयक रावत	श्री राजेन्द्र सिंह रावत	31.08.1991	20.12.2016	रक्षक	5200-20200(2000)
126	29	श्री जीवन सिंह कुन्जवाल	श्री आन सिंह कुन्जवाल	14.16.1993	20.12.2016	रक्षक	5200-20200(2000)
17	30	श्री बलवन्त सिंह दानू	श्री दरबान सिंह दानू	25.12.1989	21.12.2016	रक्षक	5200-20200(2000)
32	31	श्री विकेश चन्द	श्री शेर चन्द	27.05.1991	21.12.2016	रक्षक	5200-20200(2000)
87	32	श्री विपिन कुमार	श्री राजेन्द्र सिंह	05.05.1989	21.12.2016	रक्षक	5200-20200(2000)
93	33	श्री हरेन्द्र प्रसाद	श्री शिव राम आर्य	10.07.1988	23.12.2016	रक्षक	5200-20200(2000)
25	34	श्री हंसराज	श्री शीतल प्रसाद	10.05.1971	29.12.2016	तकनीशियन	5200-20200 (1900)
18	35	श्री गौरव सिंह	श्री राजेश सिंह	16.08.1992	21.12.2016	हाउसकिपिंग सहायक	5200-20200 (1900)
97	36	श्री अमन नेगी	श्री राकेश नेगी	16.04.1993	21.12.2016	हाउसकिपिंग सहायक	5200-20200 (1900)
101	37	श्री सन्तोष राम	श्री लछम राम	10.06.1987	19.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
44	38	श्री शिवराज नगरकोटि	श्री हर सिंह नगरकोटि	02.06.1991	19.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
33	39	श्री ओम प्रकाश	श्री प्रताप राम	13.07.1996	19.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
34	40	श्री वैभव जोशी	श्री जी०सी० जोशी	27.12.1992	19.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
29	41	श्री नीरज कुमार सिंह	श्री राम सिंह	02.07.1995	20.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
35	42	श्री मुकेश लाल	श्री गोविन्द लाल	20.05.1997	20.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
50	43	श्री राजकिशोर	श्री सन्तु लाल	20.05.1990	20.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
26	44	श्री सुभाष चन्द	श्री रूप चन्द	10.11.1975	20.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
36	45	श्री रविन्द्र सिंह रावत	श्री डी०एस० रावत	24.06.1988	20.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
20	46	श्री हरीश चन्द्र	श्री पूरन राम	27.06.1990	21.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
94	47	श्री लखपत सिंह	श्री मोहन सिंह	01.04.1988	21.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
	48	श्री पवन नेगी	श्री कमल सिंह	10.08.1992	21.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)

Secretary
Uttarakhand Legislative Assembly

क्र0सं0	नाम	पिता/पति का नाम	जन्मतिथि	योगदान तिथि	पदनाम	वेतनमान
1	श्री नीरज कुमार	श्री नन्द लाल	02.07.1977	19.12.2016	प्रतिवेदक	15600-39100 (5400)
2	श्री कौशिक भैंसोड़ा	श्री दीवान सिंह भैंसोड़ा	16.05.1982	19.12.2016	प्रतिवेदक	15600-39100 (5400)
3	कु0 कविता भण्डारी	पुत्री श्री विक्रम सिंह भण्डारी	05.10.1989	19.12.2016	प्रतिवेदक	15600-39100 (5400)
4	श्री जीवन सिंह चौसाली	श्री राम सिंह चौसाली	01.07.1975	16.12.2016	समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4800)
5	श्री कोविद बगड़वाल	श्री आनन्द सिंह बगड़वाल	06.10.1985	16.12.2016	समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4800)
6	श्री परम विजय सिंह	श्री जयदेव सिंह	01.07.1994	16.12.2016	समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4800)
7	श्रीमती सरिता नाथ	पत्नी श्री दिनेश नाथ	10.11.1976	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
8	श्री हेमन्त जोशी	स्व0 श्री मोहन चन्द्र जोशी	26.07.1977	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
9	श्री कैलाश अधिकारी	श्री लाल सिंह	14.07.1978	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
10	श्री मनोज कुमार	श्री सतेश्वर प्रसाद	01.08.1982	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
11	श्री कपिल धौनी	श्री लक्ष्मण सिंह धौनी	15.11.1983	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
12	श्री अमित रावल	श्री शंकर रावल	11.04.1984	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
13	श्रीमती पूनम अधिकारी	पत्नी श्री राजेश सिंह अधिकारी	20.08.1984	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
14	श्रीमती मोनिका सेमवाल	पत्नी श्री अजय सेमवाल	02.10.1985	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
15	श्री खजान सिंह	श्री देव सिंह	01.07.1986	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
16	कु0 भगवती साणी	पुत्री श्री लाल सिंह साणी	21.07.1988	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
17	श्री भूपेन्द्र सिंह बिष्ट	श्री चन्दन सिंह बिष्ट	17.07.1989	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
18	श्री पंकज सिंह	श्री जगदीश सिंह धौनी	10.06.1990	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
19	श्रीमती दया नगरकोटी	पत्नी श्री त्रिलोक सिंह नगरकोटी	08.07.1990	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
20	श्री कुलदीप सिंह	श्री खड़क सिंह	08.06.1992	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
21	श्री हरेन्द्र सिंह	श्री चन्दन सिंह	04.12.1992	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
22	श्री कमल सिंह	श्री लक्ष्मण सिंह बिष्ट	09.03.1994	23.12.2016	अपर निजी सचिव	9300-34800 (4800)
23	कु0 स्वाति	पुत्री श्री सुरेश कुमार	19.12.1983	16.12.2016	उप प्रोटोकाल अधिकारी	9300-34800 (4600)
24	श्रीमती सुमित्रा रावत	पत्नी श्री जयदीप सिंह रावत	12.04.1974	16.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
25	श्री चन्दन सिंह	स्व0 श्री उमेद सिंह बिष्ट	05.07.1974	16.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
26	श्री बालम सिंह बगड़वाल	पुत्र श्री नारायण सिंह	05.06.1976	16.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
27	श्री कुलदीप सिंह राणा	श्री सोहन सिंह राणा	14.12.1980	16.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)

Secretary
Uttarakhand Legislative Assembly

क्र0सं0	नाम	पिता/पति का नाम	जन्मतिथि	योगदान तिथि	पदनाम	वेतनमान
28	श्रीमती गीता	पत्नी श्री कीर्ति सिंह	14.08.1981	16.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
29	श्रीमती लक्ष्मी चिराल	पुत्री स्व0 श्री दयान सिंह	10.02.1982	16.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
30	श्री लक्ष्मण सिंह बिष्ट	श्री नन्द सिंह बिष्ट	05.08.1983	16.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
31	श्री मुकेश कुमार पंत	श्री आर0पी0 पंत	24.12.1985	16.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
32	श्रीमती रश्मि सेमवाल	पत्नी श्री सुनील सेमवाल	04.02.1986	16.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
33	श्री हरीश चन्द्र भट्ट	श्री हेम चन्द्र भट्ट	06.08.1988	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
34	श्री रेशु सूर्या	श्री दिनेश कुमार	06.12.1988	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
35	श्री फैजल रहमान	श्री मुजीबुर रहमान	11.12.1988	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
36	श्रीमती रजनी उप्रेती	पत्नी श्री नितिन उप्रेती	01.05.1989	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
37	श्री हिमांशु पाण्डे	श्री टीकाराम पाण्डे	02.01.1991	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
38	श्री स्वप्निल कुँजवाल	श्री मदन कुंजवाल	25.05.1991	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
39	श्रीमती दीप्ति पाण्डे	पुत्री श्री दिनेश चन्द्र पंत	05.06.1991	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
40	कु0 सोनम गोस्वामी	पुत्री श्री हयात पुरी	17.08.1991	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
41	श्री कुन्दन सिंह कुँजवाल	श्री रमेश सिंह	01.07.1992	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
42	कु0 बबिता भण्डारी	पुत्री श्री पी0एस0 भण्डारी	03.08.1993	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
43	श्री नन्द किशोर भट्ट	श्री रमेश चन्द्र भट्ट	09.07.1994	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी	9300-34800 (4600)
44	श्री मोहन सिंह गैड़ा	स्व0 श्री त्रिलोक सिंह गैड़ा	26.05.1982	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	9300-34800 (4600)
45	श्री सुरेन्द्र सिंह रौतेला	श्री जी0एस0 रौतेला	02.08.1985	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	9300-34800 (4600)
46	श्री ललित मोहन	श्री जीत सिंह	12.11.1985	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	9300-34800 (4600)
47	श्री राहुल पाण्डे	श्री हेम पाण्डे	01.11.1987	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	9300-34800 (4600)
48	श्री गोपाल सिंह नेगी	श्री राम सिंह नेगी	01.06.1989	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	9300-34800 (4600)
49	श्री कैलाश सिंह बिष्ट	श्री बहादुर सिंह बिष्ट	22.06.1989	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	9300-34800 (4600)
50	कु0 मोनिका	पुत्री श्री अशोक कुमार	25.09.1994	19.12.2016	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	9300-34800 (4600)
51	श्री सुजीत कुमार थपलियाल	श्री आमला नन्द थपलियाल	30.05.1983	16.12.2016	सूचना अधिकारी	9300-34800 (4600)
52	श्री सुरेन्द्र सिंह पडियार	श्री डिगर सिंह	10.09.1989	16.12.2016	सूचीकार	5200-20200 (2800)
53	श्री प्रदीप कुमार भण्डारी	श्री शंकर सिंह भण्डारी	10.12.1986	16.12.2016	कम्प्यूटर आपरेटर	5200-20200 (2800)
54	श्री ललित मोहन काण्डपाल	श्री रमेश काण्डपाल	28.12.1982	16.12.2016	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200 (2400)

Secretary
Uttarakhand Legislative Assembly

क्र0सं0	नाम	पिता / पति का नाम	जन्मतिथि	योगदान तिथि	पदनाम	वेतनमान
55	श्री राहुल शर्मा	श्री सोम दत्त शर्मा	22.07.1986	16.12.2016	~~कम्प्यूटर सहायक~~ A.P.S	~~5200-20200 (2400)~~
56	श्री अक्षत शर्मा	श्री शरत शर्मा	04.06.1993	16.12.2016	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200 (2400)
57	आनन्द गिरी	श्री गोबिन्द गिरी	02.06.1981	16.12.2016	वाहन चालक	5200-20200 (2000)
58	राजीव शाह	स्व0 श्री लक्ष्मी चन्द्र शाह	16.05.1985	16.12.2016	वाहन चालक	5200-20200 (2000)
59	धर्मेन्द्र कार्की	श्री नन्दन सिंह कार्की	05.11.1985	16.12.2016	वाहन चालक	5200-20200 (2000)
60	श्री केदार सिंह	श्री कुंवर सिह बिष्ट	12.02.1978	16.12.2016	रक्षक (पुरूष)	5200-20200 (2000)
61	श्री सुरेन्द्र मेहता	श्री महा सिंह मेहता	15.05.1984	16.12.2016	रक्षक (पुरूष)	5200-20200 (2000)
62	श्री गोविन्द सिंह बिष्ट	श्री शेर सिंह बिष्ट	10.04.1987	16.12.2016	रक्षक (पुरूष)	5200-20200 (2000)
63	श्री दीपक सिंह कुँजवाल	श्री बहादुर सिंह कुंजवाल	12.07.1990	16.12.2016	रक्षक (पुरूष)	5200-20200 (2000)
64	श्री अनिल सिंह नैनवाल	श्री प्रेम सिंह नैनवाल	07.10.1993	16.12.2016	रक्षक (पुरूष)	5200-20200 (2000)
65	श्री सुरेन्द्र	श्री धरम पाल	23.06.1994	16.12.2016	रक्षक (पुरूष)	5200-20200 (2000)
66	श्री शिवराज सिंह धानक	श्री राम सिंह	26.06.1995	16.12.2016	रक्षक (पुरूष)	5200-20200 (2000)
67	श्री पंकज सिंह कुँजवाल	श्री मदन सिंह कुंजवाल	09.05.1994	16.12.2016	रक्षक (पुरूष)	5200-20200 (2000)
68	श्री राजेश कुमार	श्री हरि लाल	12.05.1991	16.12.2016	स्वागती	5200-20200 (1900)
69	प्रमोद कुमार रयाल	श्री विष्णु दत्त रयाल	25.07.1971	16.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
70	ओम प्रकाश	श्री बीरबल टम्टा	04.08.1975	16.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
71	सुशील एंथोनी	श्री चन्द्र स्वरूप	20.01.1976	16.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
72	अनिल रयाल	श्री विष्णु दत्त रयाल	10.06.1976	16.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
73	अरविन्द्र प्रकाश चमोली	श्री मित्रा नन्द चमोली	05.10.1976	16.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
74	मुकेश रयाल	श्री देवेन्द्र दत्त रयाल	10.07.1979	16.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
75	अरविन्द सिंह	श्री सुरजन सिंह	01.03.1985	16.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)
76	शिव चरण डबराल	श्री रवि दत्त डबराल	28.07.1986	16.12.2016	परिचारक	5200-20200 (1800)

Secretary
Uttarakhand Legislative Assembly

विभाग
पत्र ी संख्या

टीपें और आज्ञायें

संलग्नक-12

वि0प0–श्री देवेन्द्र पालीवाल, अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन का पत्र सं0 74/XXVII(6)/छ:/1456/2021, दिनांक 17 मार्च, 2021

सचिव (प्रभारी)

वि0प0 का अवलोकन करने का कष्ट करें।

वि0प0 के माध्यम से श्री देवेन्द्र पालीवाल, अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या 74/XXVII(6)/छ:/1456/2021, दिनांक 17 मार्च, 2021 द्वारा अवगत कराया गया है कि मुख्य कोषाधिकारी केन्द्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय (साईबर ट्रेजरी) देहरादून द्वारा अपने पत्र संख्या–357, दिनांक 03.09.2020, दिनांक 06.02.2003 के प्रस्तर–2 (ii) के प्रावधानानुसार सम्बन्धित नियुक्ति प्राधिकारी/आहरण–वितरण अधिकारी से कार्मिक विभाग के उक्त शासनादेश दिनांक 06.02.2003 के प्रस्तर–2(i) के अनुसार अनुमोदन प्रक्रिया से नियुक्ति करने का प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराये जाने का अनुरोध किया गया है, किन्तु उक्त प्रक्रिया पूर्ण की गयी है या नहीं, के संबंध में स्थिति स्पष्ट नहीं हो रही है। कार्मिक विभाग के उक्त आदेश के प्रस्तर 2(i) के अनुसार "यदि किन्हीं अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ नियुक्ति किया जाना आवश्यक समझा जाता है तो ऐसा, समुचित प्रक्रिया निर्धारित करते हुए यथा सम्भव नियमावली में निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप हो, कार्मिक विभाग की सहमति के पश्चात् मा0 मंत्रीपरिषद् के अनुमोदन से ही किया जा सकेगा।

उक्त के संबंध में कृपया अवगत होना चाहें कि विधान सभा सचिवालय के रूप में संविधान के अनुच्छेद 187 के अर्न्तगत अध्यक्ष, विधान सभा के नियन्त्रण एवं मार्गदर्शन में एक पृथक सचिवालय की स्थापना का प्राविधान किया गया है। विधान सभा के मा0 अध्यक्ष एक संवैधानिक प्राधिकारी हैं, जिन्हें प्रदेश की सर्वोच्च पीठ के रूप में विधान सभा के सदन की कार्यवाही को संचालित किये जाने का दायित्व सौंपा गया है। सभी विधिक विधियां, नीतियां तथा बजट प्रावधान सदन द्वारा पारित किये जाते हैं जिस कारण सदन के सुचारू संचालन के लिए मा0 अध्यक्ष के सीधे प्रत्यक्ष नियन्त्रण एवं पर्यवेक्षण के अधीन विधान सभा के एक पृथक एवं स्वतन्त्र सचिवालय का प्रावधान संविधान में किया गया है। उन्हें यह प्राधिकार प्राप्त है कि वे समुचित निर्णय लेते हुए यह सुनिश्चित करें कि सदन का कार्य बाधित न हो अत: मा0 अध्यक्ष ही सदन की आवश्यकताओं तथा उसके संचालन में आने वाली तात्कालिक आवश्यकताओं को समझने के लिए सबसे उपयुक्त पदाधिकारी हैं।

प्रश्नगत नियुक्तियां भी मा0 अध्यक्ष द्वारा तत्समय की परिस्थितियों को देखते हुए तात्कालिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए अविलम्बनीय अति आवश्यक आधार पर की गयीं। यह उल्लेखनीय है कि विधान सभा में वाहनों का प्रयोग मा0 अध्यक्ष, मा0 उपाध्यक्ष तथा मा0 नेता प्रतिपक्ष सहित विभिन्न समितियों के सभापतिगण आदि, विशिष्ट एवं अति विशिष्ट महानुभावों के आवागमन हेतु प्रयोग किया जाता है। कोविड–19 महामारी के दृष्टिगत् मा0 अध्यक्ष, लोक सभा द्वारा भी तत्समय सभी राज्य के विधान सभा अध्यक्षों को विधान सभा में कंट्रोल रूम हेतु निर्देशित किया गया था। जिस क्रम में मा0 अध्यक्ष, विधान सभा द्वारा त्वरित निर्णय लेते हुए कंट्रोल रूम स्थापित किया गया एवं सभी महानुभावों द्वारा

विभाग

पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

अपने अति महत्वपूर्ण दायित्वों के निर्वहन के लिए आवश्यकता होने पर तत्काल वाहन चालकों को उपलब्ध कराये जाने की नितान्त अपरिहार्यता को देखते हुए नितान्त कामचलाऊ आधार कार्यालय ज्ञाप संख्या–132/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 18 जनवरी, 2001, संख्या–237/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 28 फरवरी, 2001, संख्या–683(1)/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 13 मार्च, 2002, संख्या–1541/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 06 जुलाई, 2002, संख्या–754/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 16 अगस्त, 2004, संख्या–1010/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 06 दिसम्बर, 2005, संख्या– 465/वि0स0/लेखा/205/2007, दिनांक 31 अगस्त, 2007, संख्या–232/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 05 मार्च, 2014, संख्या–1139/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 06 अगस्त, 2018 द्वारा वेतनमान 5200–20200 ग्रेड पे 2000, लेवल–3 में सृजित वाहन चालक के कुल 23 पदों में से रिक्त 06 पदों के सापेक्ष कार्यालय आदेश संख्या 118/वि0स0/अधि0/19/2000, दिनांक 29 जून, 2020 द्वारा मा0 अध्यक्ष, विधान सभा के आदेशानुसार तदर्थ नियुक्ति की गयी।

उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली 2011, (यथा संशोधित) में चालकों के लिए वर्णित प्राविधान के अन्तर्गत चालक के लिए अर्हताएं निम्न प्रकार हैं:–

(1) राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्था से हाईस्कूल की परीक्षा उत्तीर्ण,

(2) हल्के, भारी वाहन चलाने का 05 वर्ष से अन्यून अवधि का वैध ड्राईविंग लाईसेंस।

उपरोक्त के क्रम में अवगत कराना है कि नियमावली में वर्णित प्राविधान के अनुसार निम्नलिखित वाहन चालक शैक्षिक एवं वाहन चलाने का पूर्ण अनुभव रखते हैं।

क्र0सं0	कार्मिक का नाम	शैक्षिक योग्यता	अनुभव	आयु
1.	श्री बलवन्त सिंह जोशाल	इण्टरमीडिएट	07 वर्ष,	29 वर्ष, 10 माह
2.	श्री कुलदीप सिंह रौथाण	इण्टरमीडिएट	08 वर्ष,	32 वर्ष, 04 माह
3.	श्री कुंवर सिंह राणा	हाईस्कूल	13 वर्ष,	32 वर्ष, 10 माह
4.	श्री महावीर सिंह बुटोला	इण्टरमीडिएट	12 वर्ष,	36 वर्ष
5.	श्री देवदत्त	हाईस्कूल	17 वर्ष,	39 वर्ष
6.	श्री सकूनदीप सिंह	इण्टरमीडिएट	13 वर्ष,	34 वर्ष

अतः उपरोक्त कार्मिक उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली 2011, (यथा संशोधित) में वर्णित अर्हता संबंधी प्राविधानों को पूरा करते हैं।

अतः अपर सचिव, वित्त विभाग की पृच्छा के क्रम में कार्मिक विभाग के आदेश संख्या 1803/कार्मिक–2/2002, दिनांक 06 फरवरी, 2003 के प्रस्तर 2 (i) की अपेक्षानुसार विधान सभा सचिवालय में मा0 अध्यक्ष, विधान सभा के आदेशानुसार नितान्त कामचलाऊ तात्कालिक व्यवस्था के अन्तर्गत अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ रूप से नियुक्त वाहन चालकों श्री बलवन्त सिंह जोशाल, श्री कुलदीप सिंह रौथाण,

विभाग
पत्र ी संख्या

टीप और आज्ञायें

श्री कुंवर सिंह राणा, श्री महावीर सिंह बुटोला, श्री देवदत्त, श्री सकूनदीप सिंह का वेतन आहरित किये जाने हेतु माननीय मंत्री परिषद् के अनुमोदन हेतु मा0 अध्यक्ष, उत्तराखण्ड विधान सभा का अनुमोदन प्राप्त कर पत्रावली मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड सरकार की सहमति प्राप्त किये जाने हेतु विचारार्थ प्रस्तुत है।

आदेशार्थ।

8/4/2021

8/4/2021

8/4/2021

मा० अध्यक्ष जी

8.4.21

अध्यक्ष
विधान सभा, उत्तराखण्ड

मा० मुख्यमंत्री कार्यालय

श्री संजीव जी
17.05.2021

<u>वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग–5</u>

<u>उप सचिव,</u>

कृपया गतपृष्ठ–1 से 3 पर प्र0वि0 की टिप्पणी का अवलोकन करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से प्र0वि0 द्वारा टीप पृष्ठ–2 पर सारणीबद्ध विवरणानुसार नितान्त कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत अपरिहार्य स्थितियों में तदर्थ रूप से नियुक्त 06 वाहन चालकों का वेतन आई0एफ0एम0एस0 से आहरित किये जाने हेतु मा0 मंत्रिपरिषद के अनुमोदन हेतु मा0 अध्यक्ष, उत्तराखण्ड विधान सभा का अनुमोदन प्राप्त कर पत्रावली मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड सरकार की सहमति प्राप्त किये जाने विषयक प्रकरण वित्त विभाग को संदर्भित है।

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

उल्लेख किया जाना है कि प्र0वि0 द्वारा यह अंकित किया गया है कि अपर सचिव, वित्त विभाग की पृच्छा के कम में कार्मिक विभाग के आदेश दिनांक 06.02.2003 के प्रस्तर–2(1) की अपेक्षानुसार विधान सभा, सचिवालय में मा0 अध्यक्ष, विधान सभा के आदेशानुसार नितान्त कामचलाऊ तात्कालिक व्यवस्था के अन्तर्गत तदर्थ रूप से नियुक्त किया गया है।

अवगत कराया जाना है कि विधान सभा सचिवालय में तदर्थ रूप से नियुक्त वाहन चालकों का वेतन आई0एफ0एम0एस0 से निकाले जाने के संबंध में अपर सचिव, वित्त विभाग के पत्र दिनांक 17.03.2021 के कम में प्र0वि0 द्वारा यह स्पष्ट नहीं किया गया है कि कार्मिक विभाग के शासनादेश दिनांक 06.02.2003 के प्रस्तर–2(1) के अन्तर्गत समुचित प्रकिया का अनुसरण किया गया है अथवा नहीं।

इस संबंध में अग्रेतर कार्यवाही वित्त अनुभाग–6 से अपेक्षित है।

तत्कम में पत्रावली वित्त अनुभाग–6 को संदर्भित करना चाहें।

Sanjeev
16.6.21

(जेन्द्र सिंह कर्णवाल)
उप सचिव
वित्त विभाग,
उत्तराखण्ड शासन।

21.06.2021
S.O.

(भूपेश चन्द्र तिवारी)
अपर सचिव,
कार्मिक एवं वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

वि-6

21/06/2021

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

(वित्त अनुभाग-6 में टिप्पणी)

अनु सचिव,

कृपया गृत पृष्ठ संख्या-03-04 पर वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-5 की टीप का अवलोकन करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से पृष्ठ संख्या-2 पर सारणीबद्ध विवरणानुसार नितान्त कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत अपरिहार्य स्थितियों में तदर्थ रूप से विधान सभा सचिवालय में नियुक्त 06 वाहन चालकों का वेतन आई0एफ0एम0एस0 से आहरित किये जाने हेतु गत पृष्ठ पर मा0 अध्यक्ष, उत्तराखण्ड विधान सभा, सचिवालय का अनुमोदन प्राप्त करते हुए पत्रावली पर मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड सरकार की सहमति प्राप्त किये जाने के संबंध में अग्रेत्तर आवश्यक कार्यवाही किये जाने हेतु पत्रावली इस कार्यालय को संदर्भित की गयी है।

तद्क्रम में प्रकरण के संबंध में अग्रेत्तर कार्यवाही किये जाने हेतु पत्रावली के उद्धरण ग्रहण कर प्रकरण वित्त अनुभाग-6, उत्तराखण्ड शासन की मूल पत्रावली में व्यवहृत किया जा रहा है।

कृपया पत्रावली अधिष्ठान अनुभाग, विधान सभा सचिवालय, उत्तराखण्ड को मूल रूप में वापस करना चाहें।

25/06/2021

अनुभाग अधिकारी
वित्त अनुभाग-6
उत्तराखण्ड शासन

28/06/2021

(मो० ओबैदुल्लाह अंसारी)
अनुसचिव
वित्त विभाग
उत्तराखण्ड शासन

अपर सचिव

US/SO please speak.

अपर सचिव
उत्तराखण्ड शासन

US

S.O.

28/06/2021

PC3

प्रकाश

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

(वित्त अनुभाग–6 में टिप्पणी)

अनु सचिव,

कृपया गृत पृष्ठ संख्या–03–04 पर वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग–5 की टीप का अवलोकन करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से पृष्ठ संख्या–2 पर सारणीबद्ध विवरणानुसार नितान्त कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत अपरिहार्य स्थितियों में तदर्थ रूप से विधान सभा सचिवालय में नियुक्त 06 वाहन चालकों का वेतन आई0एफ0एम0एस0 से आहरित किये जाने हेतु गत पृष्ठ पर मा0 अध्यक्ष, उत्तराखण्ड विधान सभा, सचिवालय का अनुमोदन प्राप्त करते हुए पत्रावली पर मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड सरकार की सहमति प्राप्त किये जाने के संबंध में अग्रेत्तर आवश्यक कार्यवाही किये जाने हेतु पत्रावली इस कार्यालय को संदर्भित की गयी है।

2– उक्त संबंध में गत पृष्ठ संख्या–05 पर अंकित प्रस्ताव के कम में अपर सचिव महोदय से वार्ता का सुअवसर प्राप्त हुआ। वार्तानुसार महोदय द्वारा दिये गये निर्देशों के कम में अवगत कराना है कि विधान सभा सचिवालय में नियुक्त 06 वाहन चालकों का वेतन आहरित किये जाने संबंधी वर्तमान प्रकरण आई0एफ0एम0एस0 से संबंधित न होकर कार्मिक अनुभाग–02 के शासनादेश संख्या–1803/कार्मिक–2/2002, दिनांक 06.02.2003 के प्रस्तर–2(ii) के प्रावधानानुसार निर्धारित प्रकिया पूर्ण किये जाने के संबंध में संबंधित कोषागार द्वारा की गयी पृच्छा से है। यदि प्रशासकीय विभाग द्वारा उक्तानुसार कोषागार की पृच्छाओं का निस्तारण कर दिया जाय तो सम्भवतः वेतन आहरण में कोई समस्या नही आयेगी।

3– उक्त के दृष्टिगत प्रकरण आई0एफ0एम0एस0 से संबंधित न होने के दृष्टिगत अग्रेत्तर आवश्यक कार्यवाही वित्त अनुभाग–6, उत्तराखण्ड शासन के स्तर से अपेक्षित नही है। अतः ऐसी स्थिति में वित्त अनुभाग–6, उत्तराखण्ड शासन के स्तर से कोई परामर्श प्रदान किये जाने का अवसर प्रतीत नही होता है।

कृपया उपर्युक्त से अवगत होते हुए सहमती की दशा में पत्रावली वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग–5, उत्तराखण्ड शासन को वापस संदर्भित करना चाहें।

[redacted]
07/07/2021
01/07/2021
उत्तराखण्ड शासन

कृपया देखना चाहें,
सहमति की दशा में वित्त-5
को प्रत्यावर्तित करना चाहें।

07/07/2021

अपर सचिव

(मो0 ओबैदुल्लाह अंसारी)
अनुसचिव
वित्त विभाग
उत्तराखण्ड शासन

शासन

2/7/2021
अपर सचिव
उत्तराखण्ड शासन

Amita Joshi
Please speak

(सीजन्या)

प्रकाश

PC 3

विभाग

पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

कृपया अवगत कराया जाना है कि कार्मिक अनुभाग-02 के शासनादेश सं० 1003/कार्मिक-2/2002 दि० 6 फरवरी 2003 के बिन्दु सं०-2 (1) में उल्लिखित है कि "श्रेणी ग तथा श्रेणी घ के किसी भी पद पर दैनिक वेतन/तदर्थ/संविदा/नियत वेतन पर नियुक्ति नहीं की जायेगी। इस प्रकार की नियुक्तियों पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध रहेगा.... ......"

कृपया उक्तानुसार कार्यवाही के परामर्श सहित पत्रावली वित्त-05 को प्रस्तावित की जा सकती है।

12.07.2021
अपर सचिव (वित्त)

~~सचिव~~

(सौजन्या) 2021
सचिव वित्त
उत्तराखण्ड शासन।

Secretary Finance

(Negi Sir)

15/07
(अमित सिंह नेगी)
सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

ACS, CM (श्री राधा रतूड़ी)

मा० अवगत हो चाहे।

23/7/21

(मनीषा पंवार)
अपर मुख्य सचिव
नियोजन विभाग | वित्त
उत्तराखण्ड शासन

~~ACS, CM~~

मा० मुख्य मंत्री जी (मा० वित्त मंत्री जी)

(पुष्कर सिंह धामी)

A-e/s

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

मा० मुख्य मंत्री जी की अपेक्षानुसार स्पष्ट मंतव्य अंकित कर पुनः प्रस्तुत करें।

29/7/21
([illegible])
अपर मुख्य सचिव
वित्त विभाग
उत्तराखण्ड शासन

सचिव, वित्त (I)

अपर सचिव वित्त
30/7/2021

प्रीति गुप्ता
30/07/2021

प्रकाश

टीपें और आज्ञायें

(वित्त अनुभाग–6 में टिप्पणी)

अनु सचिव,

कृपया गृत पृष्ठ संख्या–06 पर कार्यालय द्वारा अंकित टिप्पणी के कम में गत पृष्ठ संख्या–07 पर मा0 वित्त मंत्रीजी/मा0 मुख्यमंत्री जी द्वारा **"स्पष्ट मत वित्त से लिया जाय"** निर्देश दिये गये है। तत्पश्चात गत पृष्ठ संख्या–08 पर अपर मुख्य सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा मा0 मुख्यमंत्री जी की अपेक्षानुसार स्पष्ट मन्तव्य अंकित कर पुनः पत्रावली प्रस्तुत किये जाने के निर्देश के कम में पुनः पत्रावली व्यवहृत की जा रही है।

2— अवगत कराना है कि गृत पृष्ठ संख्या–03–04 पर वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग–5 की टीप जिसके माध्यम से पृष्ठ संख्या–2 पर सारणीबद्ध विवरणानुसार नितान्त कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत अपरिहार्य स्थितियों में तदर्थ रूप से विधान सभा सचिवालय में नियुक्त 06 वाहन चालकों का वेतन आई0एफ0एम0एस0 से आहरित किये जाने हेतु गत पृष्ठ पर मा0 अध्यक्ष, उत्तराखण्ड विधान सभा, सचिवालय का अनुमोदन प्राप्त करते हुए पत्रावली पर मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड सरकार की सहमति प्राप्त किये जाने के संबंध में अग्रेत्तर आवश्यक कार्यवाही किये जाने हेतु पत्रावली इस कार्यालय को संदर्भित की गयी है।

3— प्रकरण के संबंध में अवगत कराना है कि **कार्मिक अनुभाग–02 के शासनादेश संख्या–1803/ कार्मिक–2/2002, दिनांक 06.02.2003 के प्रस्तर–2(i) में उल्लिलिखित है कि श्रेणी ग तथा घ के किसी भी पद पर दैनिक वेतन/तदर्थ/संविदा/नियत वेतन पर नियुक्ति नही की जायेगी। इस प्रकार की नियुक्ति पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध रहेगा। यदि किन्ही अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ नियुक्त किया जाना आवश्यक समझा जाता है तो ऐसा समुचित प्रकिया निर्धारित करते हुए तथा सम्भव नियमावली में निर्धारित प्रकिया के अनुरूप हो, कार्मिक विभाग की सहमति के पश्चात मा0 मंत्रिपरिषद अनुमोदन से किया जा सकेगा। ऐसी नियुक्ति अल्पकालिक होगी। उपरोक्त से भिन्न रूप में की गयी अनियमित नियुक्तियों को गम्भीर कदाचार समझा जायेगा। इस प्रकार की नियुक्ति के उपरान्त वेतन आहरण के प्रकरण प्रकाश में आने पर संबंधित कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी द्वारा उनका वेतन काट दिया जायेगा।**

(ii) कोषाधिकारी/ज्येष्ठ कोषाधिकारी द्वारा ऐसी नियुक्ति के लिये प्रथम बार भुगतान हेतु बिल भेजे जाने पर संबंधित नियुक्ति प्राधिकारी/आहरण वितरण अधिकारी से उपरोक्त प्रस्तर–2(i) के अनुसार अनुमोदन प्रकिया से नियुक्त करने का प्रमाण पत्र 02 प्रतियों में प्राप्त किया जायेगा। आहरण वितरण अधिकारी द्वारा उपरोक्तानुसार प्रमाण पत्र न उपलब्ध कराने पर संबंधित व्यक्ति का वेतन आहरण नही किया जायेगा।

4— उक्त शासनादेश की व्यवस्था के अनुसार ही कोषाधिकारी द्वारा पृच्छा की गयी थी, जिसके कम में प्रकरण व्यवहृत किया जा रहा है। यह प्रकरण आई.एफ.एम.एस. से संबंधित न होकर कार्मिक विभाग के उक्त शासनदेश दिनांक 06.02.2003 का अनुपालन किये जाने से संबंधित है। अर्थात विधान सभा सचिवालय में 06 वाहन चालकों की तदर्थ नियुक्ति विषयक प्रकरण पर कार्मिक विभाग की सहमति प्राप्त करते हुए मा0 मंत्रिमण्डल का अनुमोदन प्राप्त किया जाना होगा। तत्पश्चात नियुक्ति प्राधिकारी/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा वांछित प्रमाण पत्र

प्रकाश

विभाग

पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

उपलब्ध कराये जाने पर उक्त वाहन चालकों का वेतन आहरित किये जाने में विधिक अडचन नहीं होगी। तदनुसार वित्त विभाग के मन्तव्य से मा0 मुख्यमंत्री जी/मा0 वित्त मंत्री जी को अवगत कराया जाना प्रस्तावित है।

कृपया उपरोक्त से अवगत होते हुए सहमति की दशा में सम्यक माध्यम से प्रस्तर–4 में अंकित वित्त विभाग के मन्तव्य से मा0 मुख्यमंत्री जी/वित्त मंत्री जी को अवगत कराना चाहें।

04/08/2021

(मनोज कुमार ...)
अनुभाग अधिकारी
वित्त अनुभाग
उत्तराखण्ड शासन

04/08/2021

(मो० ओबैदुल्लाह अंसारी)
अनुसचिव
वित्त विभाग
उत्तराखण्ड शासन

अपर सचिव

पृष्ठ 9 के अंश 'क' पर कार्मिक विभाग के शासनादेश दि० 6/2/2003 के प्रस्तर 2(i) की व्यवस्था को दृष्टिगत रखते हुए पृष्ठ 9-10 के अंश 'ख' 'ग' के प्रस्ताव पर कार्मिक विभाग की सहमति के उपरांत कार्मिक विभाग से मा० मंत्रिमण्डल का अनुमोदन प्राप्त कर नियमानुसार कार्यवाही की जा सकती है। प्रस्ताव पर अवगत कराते हुए वित्त विभाग के मन्तव्य के साथ पृष्ठ 7-8 पर निर्देश के क्रम में सहमति की स्थिति में मा० मुख्यमंत्री जी के अवलोकनार्थ / आदेशार्थ प्रस्तुत करने का कष्ट करें।

(... ...)
अपर सचिव
उत्तराखण्ड शासन

(डॉ. वी. षणमुगम)
सचिव (प्रभारी)
वित्त विभाग
उत्तराखण्ड शासन

Secy (F)

~~मा० वित्त~~ मंत्री/ मा० मुख्यमंत्री

सचिव विधानसभा

विधानसभा के चालकों के वेतन आहरित हों

(पुष्कर सिंह धामी)

प्रकाश

PC 3

विभाग
वली संख्या

टीपें और आज्ञायें

सचिव (प्रभारी)

कृपया गत नोटशीट पृष्ठ संख्या 01 से 10 तक का अवलोकन करने का कष्ट करें।

गत नोटशीट पृष्ठ संख्या 10 पर विधान सभा सचिवालय में निरन्तर बढते हुए कार्यकलापों एवं कार्याधिक्य को दृष्टिगत रखते हुए मा0 अध्यक्ष, विधान सभा के आदेशानुसार नितान्त कामचलाऊ तात्कालिक व्यवस्था के अन्तर्गत अपरिहार्य परिस्थितियों में वेतनमान रू0 5200–20200, ग्रेड वेतन–2000 में नियुक्त वाहन चालकों का वेतन आहरित किये जाने हेतु मा0 मंत्रिपरिषद् द्वारा प्राप्त सहमति के अनुक्रम में तद्विषयक आदेश का आलेख्य पर वित्त विभाग द्वारा वैट किया जाना अपेक्षित है।

सहमति की दशा में तद्विषयक आदेश का आलेख्य अनुमोदनोपरान्त हस्ताक्षरार्थ सम्मुख प्रस्तुत है।

कृपया आदेशार्थ।

25/08/21

25/8/21

25/8/2021
प्रभारी सचिव
उत्तराखण्ड विधान सभा

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 में टिप्पणी

अनु सचिव,

कृपया नोट पृष्ठ–11 पर अंकित प्र0 वि0 (विधान सभा) की टीप का अवलोकन करना चाहें। जिसमें प्र0 वि0 द्वारा मा0 अध्यक्ष, विधान सभा के आदेशानुसार नितान्त कामचलाऊ तात्कालिक व्यवस्था के अन्तर्गत अपरिहार्य परिस्थितियों में वेतनमान रू0 5200–20200 ग्रेड वेतन रू0 2000/– में नियुक्त वाहन चालकों का वेतन आहरित किये जाने विषयक आलेख्य विधिक्षण हेतु वित्त विभाग को पत्रावली सन्दर्भित की गयी है।

2. अवगत कराना है कि कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या–1803/कार्मिक–2/2002 दिनांक 06 फरवरी, 2003 के प्रस्तर–2(i) में व्यवस्था उपबन्धित है कि "श्रेणी 'ग' तथा श्रेणी 'घ' के किसी भी पद पर दैनिक वेतन/तदर्थ/संविदा/नियत वेतन पर नियुक्ति नहीं कि जायेगी। इस प्रकार की नियुक्तियों पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध रहेगा। यदि किन्हीं अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ नियुक्ति किया जाना आवश्यक समझा जाता है तो ऐसा, समुचित प्रकिया निर्धारित करते हुए यथा सम्भव नियमावली में निर्धारित प्रकिया के अनुरूप हो, कार्मिक विभाग की सहमति के पश्चात् मा0 मंत्रिपरिषद् के अनुमोदन से किया जा सकेगा। ऐसी नियुक्ति अल्पकालिक होगी।"

3. प्र0 वि0 नितान्त कामचलाऊ तात्कालिक व्यवस्था के अन्तर्गत अपरिहार्य परिस्थितियों में वेतनमान रू0 5200–20200 ग्रेड वेतन रू0 2000/– में नियुक्त वाहन चालकों का वेतन आहरित किये जाने के प्रस्ताव पर "विचलन" के माध्यम से मा0 मंत्रिपरिषद का अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है।

4. प्र0 वि0 द्वारा पत्रावली में रक्षित आलेख्य देख लिया गया है। आलेख्य में यथा आवश्यक संशोधन कर दिया गया है। शेष आलेख्य सही है।

5. चूंकि प्र0 वि0 के प्रस्ताव पर मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त है। अतः पत्रावली में रक्षित आलेख्य पर वित्त विभाग की सहमति दिये जाने पर कोई आपत्ति प्रतीत नहीं हो रही है।

कृपया सहमति की दशा में आलेख्य पर अपर सचिव महोदय की सहमति उपरान्त पत्रावली प्र0 वि0 को वापिस करना चाहें।

31/8/2021

31.8.2021
(सुरेन्द्र सिंह नेगी)
अनुभाग अधिकारी
वित्त अनुभाग–7,
उत्तराखण्ड शासन।

अपर सचिव

01/9
(दीपक कुमार)
अनुसचिव वित्त विभाग
उत्तराखण्ड शासन

01.09.
(गंगा प्रसाद)
अपर सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

विधायी विभाग
सचिवालय

S0-07

प्रकाश

विधान सभा सचिवालय
उत्तराखण्ड
(अधिष्ठान अनुभाग)

संख्या : /वि0स0/533/अधि0/2017
देहरादून, दिनांक : 03 सितम्बर, 2021

कार्यालय ज्ञाप

विधान सभा सचिवालय में निरन्तर बढ़ते हुए कार्यकलापों एवं कार्याधिक्य को दृष्टिगत रखते हुए मा0 अध्यक्ष, विधान सभा के आदेशानुसार नितान्त कामचलाऊ तात्कालिक व्यवस्था के अन्तर्गत अपरिहार्य परिस्थितियों में वेतनमान रू0 5200–20200, ग्रेड वेतन 2000 में तदर्थ रूप से नियुक्त 06 वाहन चालकों का वेतन आहरित किये जाने हेतु कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या 1803/कार्मिक–2/2002, दिनांक 06 फरवरी, 2003 की अपेक्षानुसार मा0 मंत्रिपरिषद् द्वारा प्राप्त अनुमोदन के क्रम में उक्त कार्मिकों का वेतन आहरित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान की जाती है।

2. उक्त पद धारकों को शासन द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेशानुसार मंहगाई तथा अन्य भत्ते, जो भी अनुमन्य हो, भी देय होंगे।

3. इस मद में होने वाला व्यय सम्बन्धित वित्तीय वर्ष के आय व्ययक में अनुदान संख्या –01 लेखाशीर्षक " 2011–संसद/राज्य/संघ राज्य क्षेत्र विधान मण्डल–02–राज्य/संघ राज्य क्षेत्र विधान मण्डल–आयोजनेत्तर 103–विधान मण्डल सचिवालय 03–विधान सभा सचिवालय" के अन्तर्गत सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा ।

4. उक्त आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्या– 698/XXVII (7)/2021, दिनांक 02/09/2021 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

ह0/–
(मुकेश सिंघल)
सचिव (प्रभारी)।

संख्या : 311 /वि0स0/533/अधि0/2017, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक सूचनार्थ एवं कार्यार्थ हेतु प्रेषित :–

1. प्रधान महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून,
2. मुख्य कोषाधिकारी, साइबर ट्रेजरी, देहरादून
3. वित्त (वे0आ0–सा0 नि0) अनुभाग–7, उत्तराखण्ड शासन,
4. लेखा अनुभाग, विधान सभा सचिवालय

(मुकेश सिंघल)
सचिव (प्रभारी)।

संलग्नक-13

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

वि0प0 : मुख्य कोषाधिकारी, केन्द्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय (साईबर ट्रेजरी) 23–लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून का पत्र संख्या 849/अधि0/सा0ट्रे0/2021, दिनांक 31.12.2021।

अनुभाग अधिकारी

कृपया वि0प0 का अवलोकन करने का कष्ट करें।

वि0प0 के माध्यम से मुख्य कोषाधिकारी, केन्द्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय (साईबर ट्रेजरी) 23–लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून द्वारा अवगत कराया गया है कि विधान सभा सचिवालय उत्तराखण्ड द्वारा कार्मिकों का वेतन निकालने हेतु पत्र प्रेषित किया गया है। इस सम्बन्ध में सूचित करना है कि विधान सभा सचिवालय के पत्र संख्या 441/वि0स0/73/लेखा0/2021, दिनांक 30–12–2021 के द्वारा उक्त कार्मिकों को मा0 अध्यक्ष विधान सभा के आदेशानुसार नियुक्त करते हुए वेतन आहरण किये जाने के आदेश दिये गये हैं।

कार्मिक अनुभाग–2, के शासनादेश संख्या 1803/कार्मिक–2/2002, दिनांक 06–02–2003 (प्रति संलग्न) के अनुसार विभिन्न विभागों के अन्तर्गत तदर्थ/संविदा/नियत वेतन/दैनिक वेतन पर की जाने वाली नियुक्तियों पर रोक सम्बन्धी शासनादेश के प्रस्तर–2 में प्राविधान है कि श्रेणी ग तथा श्रेणी घ के किसी भी पद पर तदर्थ/संविदा/नियत वेतन/दैनिक वेतन पर नियुक्ति नहीं की जायेगी। इस प्रकार की नियुक्तियों पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध रहेगा। **यदि किसी अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ नियुक्ति** किया जाना **आवश्यक समझा जाता है तो ऐसा समुचित प्रक्रिया निर्धारित प्रक्रिया यथा सम्भव नियमावली में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार हो, कार्मिक विभाग की सहमति के पश्चात मा0 मंत्रि परिषद के अनुमोदन से ही किया जा सकेगा।**

ऐसी नियुक्ति अल्पकालिक होगी। उपरोक्त से भिन्न रूप में की गयी अनियमित नियुक्तियों को गंभीर कदाचार समझा जायेगा। इस प्रकार की नियुक्ति के उपरान्त वेतन आहरण के प्रकरण प्रकाश में आने पर सम्बन्धित कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी द्वारा उनका वेतन काट दिया जायेगा। कोषाधिकारी/ व0कोषाधिकारी द्वारा ऐसी नियुक्ति के लिये प्रथम बार भुगतान हेतु बिल भेजे जाने पर सम्बन्धित नियुक्ति प्राधिकारी/आहरण वितरण अधिकारी से उपरोक्त प्रस्तर–2(1) के अनुसार अनुमोदन प्रक्रिया के नियुक्ति करने का प्रमाण पत्र 2 प्रतियों में प्राप्त किया जायेगा। आहरण वितरण अधिकारी द्वारा उपरोक्तानुसार प्रमाण पत्र न उपलब्ध कराने पर सम्बन्धित व्यक्ति का वेतन आहरण नहीं किया जायेगा।

आगामी माह के प्रथम सप्ताह में ऐसे प्राप्त प्रमाण पत्रों की एक प्रति सम्बन्धित कोषाधिकारी द्वारा सचिव कार्मिक विभाग को पंजीकृत डाक/विशेष वाहक द्वारा प्रत्येक माह

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

की 10 तारीख तक उपलब्ध करायी जायेगी। अतः उक्त नियुक्त कार्मिकों का वेतन निकाले जाने हेतु उपरोक्त प्रस्तर 2 (1) के अनुसार प्रमाण पत्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें ताकि उपरोक्त आदेश का अनुपालन किया जा सके।

उपरोक्त के संबंध में अवगत कराना है कि कार्यालय ज्ञाप संख्या 129/वि0स0/अधि0/08/2000, दिनांक 18 जनवरी, 2001, संख्या 131/वि0स0/अधि0/08/2000, दिनांक 18 जनवरी, 2001, संख्या 132/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 18 जनवरी, 2001, संख्या 103/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 22 सितम्बर, 2001, संख्या 104/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 22 सितम्बर, 2001, संख्या 105/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 22 सितम्बर, 2001, संख्या 236/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 28 फरवरी, 2001, संख्या 237/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 28 फरवरी, 2001, संख्या 34(1)/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 01 अगस्त, 2001, संख्या 683/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 13 मार्च, 2002, संख्या 683(1)/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 13 मार्च, 2002, संख्या 1192/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 12 सितम्बर, 2002, संख्या 1541/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 06 जुलाई, 2002, संख्या 1992/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 12 सितम्बर, 2002, संख्या 1125/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 09 नवम्बर, 2004, संख्या 754/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 16 अगस्त, 2004, संख्या 653/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 27 जुलाई, 2006, संख्या 654/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 27 जुलाई, 2006, संख्या 465/वि0स0/लेखा/205/2007, दिनांक 31 अगस्त, 2007, संख्या 256/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 19 मई, 2009, संख्या 1211/वि0स0/459/अधि0/2012, दिनांक 26 अगस्त, 2012, संख्या 328/वि0स0/471/अधि0/2012, दिनांक 13 मार्च, 2013,

तथा संख्या 728/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 10 मई, 2012, संख्या 729/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 10 मई, 2012, संख्या 1191/ वि0स0/471/अधि0/2012, दिनांक 22 अगस्त, 2013, संख्या 232/वि0स0/अधि0/03 /2000, दिनांक 05 मार्च, 2014, संख्या 613/वि0स0/471/अधि0/2012, दिनांक 28 मई, 2014, संख्या 1003/वि0स0/अधि0/03/2000, दिनांक 12 जुलाई, 2016, संख्या 1139/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 06 अगस्त, 2018, संख्या 146/वि0स0/03/ अधि0/2000, दिनांक 17 जुलाई, 2020, संख्या 245/वि0स0/03/अधि0/2000, दिनांक 24 दिसम्बर, 2021 माध्यम से उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय के संगठनात्मक ढाँचे हेतु समय–समय पर पद सृजित किये गये हैं जिसमें विभिन्न संवर्गों के पदों पर मा0 अध्यक्ष के द्वारा नितान्त कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत मानव संसाधन की तात्कालिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिये की गयी विभिन्न पदों पर तदर्थ आधार पर विभिन्न पदों पर नियुक्तियां करने के आदेश पारित के क्रम में कतिपय पदों पर तदनुसार नियुक्तियां हुई हैं।

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

उक्त के सम्बन्ध में कृपया अवगत होना चाहें कि विधान सभा सचिवालय के रूप में संविधान के अनुच्छेद 187 के अन्तर्गत अध्यक्ष, विधान सभा के नियन्त्रण एवं मार्गदर्शन में एक पृथक सचिवालय की स्थापना का प्राविधान किया गया है। विधान सभा के मा0 अध्यक्ष एक संवैधानिक प्राधिकारी है, जिन्हें प्रदेश की सर्वोच्च पीठ के रूप में विधान सभा के सदन की कार्यवाही को संचालित किये जाने का दायित्व सौंपा गया है। सभी विधिक विधियां, नीतियां तथा बजट प्रावधान सदन द्वारा पारित किये जाते हैं जिस कारण सदन के सुचारू संचालन के लिए मा0 अध्यक्ष के सीधे प्रत्यक्ष नियन्त्रण एवं पर्यवेक्षण के अधीन विधान सभा के एक पृथक एवं स्वतन्त्र सचिवालय का प्रावधान संविधान में किया गया है।

तथापि यह भी अवगत कराना है कि मा0 उच्चतम न्यायालय की संविधान पीठ द्वारा सचिव, कर्नाटक राज्य व अन्य बनाम उमा देवी व अन्य (एआईआर 2006 एससी 1806) में सुसंगत नियमों के इतर की गयी नियुक्तियों को अनियमित माना गया है। रिट पीटीशन संख्या 814 (एसएस) 2017 संजय कुमार जोशी बनाम उत्तराखण्ड राज्य में मा0 उच्च न्यायालय द्वारा पारित अपने आदेश संख्या दिनांक 12.04.2018 में संविदा पर नियोजित उक्त कार्मिक के नियमितिकरण एवं समान कार्य समान वेतन की मांग सम्बन्धी याचिका खारिज कर दी गयी है। अतः इस सचिवालय की विज्ञप्ति संख्या 01/2021, दिनांक 01.10.2021 द्वारा विधान सभा सचिवालय में पूर्व से ही विभिन्न रिक्त पदों पर सीधी भर्ती द्वारा चयन प्रक्रिया के अन्तर्गत विस्तार देते हुए कार्यवाही समीचीन प्रतीत होती है।

जैसा कि पूर्व में भी विभाग द्वारा यह परामर्श निवेदित किया गया है और कार्मिक एवं वित्त विभाग द्वारा भी समय-समय पर निर्गत आदेशों के क्रम में अवगत होना चाहें कि तदर्थ नियुक्ति कोई नियुक्ति नहीं है। इस प्रकार की नियुक्तियों पर शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों द्वारा निमयानुकूल न होने के कारण रोक लगायी गई है। उत्तराखण्ड शासन के कार्मिक अनुभाग-02 के शासनादेश संख्या-1803/कार्मिक-2/2002, दिनांक 06.02.2003 द्वारा तदर्थ/संविदा/नियत वेतन/ दैनिक वेतन पर की जाने वाली नियुक्तियों पर रोक लगायी गयी है। राज्याधीन सेवाओं/पदों पर नियुक्तियों के लिये सुसंगत सेवा नियमावलियों में भर्तीयों एवं चयन की प्रकिया प्राविधानित है। सेवाओं/पदों पर नियुक्तियां भर्ती एवं चयन के सुसंगत प्रावधानों के अनुसार आवेदन पत्रों के खुले आमत्रण पर चयन उपरान्त चयनित अभ्यर्थियों में से प्रवीणता क्रम में की जानी चाहिए। अन्यथा नियुक्तियों जैसे दैनिक वेतन, नियत वेतन, तदर्थ नियुक्तियों से सेवा संवर्गों में विसंगतियां उत्पन्न होती हैं। ज्येष्ठता संबंधी विवाद भी उत्पन्न होते हैं। शासन की आरक्षण नीति के अनुसार विभिन्न वर्गों का सेवाओं/पदों पर आरक्षण प्रतिकुल रूप से प्रभावित होता है। जबकि प्रतिबन्धित होने के पश्चात भी चयन की किसी प्रकिया का अनुपालन किये बिना की गयी नियुक्तियां जहां एक ओर अनियमित नियुक्तियां है वहीं दूसरी ओर ऐसी अनियमित नियुक्तियों के लम्बे समय तक बनाये रखने पर विनियमितकरण की मांग उठती है के कारण

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

उक्त शासनादेश के बिन्दु संख्या–2 (i) में उल्लिखित है कि श्रेणी ग तथा घ के किसी भी पद पर दैनिक वेतन/तदर्थ/संविदा/नियत वेतन पर नियुक्ति नही की जायेगी। इस प्रकार की नियुक्ति पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध रहेगा। यदि किन्हीं अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ नियुक्त किया जाना आवश्यक समझा जाता है तो ऐसा समुचित प्रक्रिया निर्धारित करते हुए यथासम्भव नियमावली में निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप हो, कार्मिक विभाग की सहमति के पश्चात मा0 मंत्रि परिषद् अनुमोदन से किया जा सकेगा। ऐसी नियुक्ति अल्पकालिक होगी। उपरोक्त से भिन्न रूप में की गयी अनियमित नियुक्तियों को गम्भीर कदाचार समझा जायेगा। इस प्रकार की नियुक्ति के उपरान्त वेतन आहरण के प्रकरण प्रकाश में आने पर संबंधित कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी द्वारा उनका वेतन काट दिया जायेगा। सम्बन्धित की प्रति सुलभ संदर्भ हेतु पत्रावली में सम्मुख रक्षित है।

इसके अतिरिक्त उत्तराखण्ड शासन के कार्मिक अनुभाग–02 के शासनादेश संख्या–111(1)/XXX(2)/2018–30(12)/2018, दिनांक 27.04.2018 द्वारा भी पुनः स्वीकृत पदों को भरे जाने के सम्बन्ध में सुसंगत सेवा नियमावली के अनुरूप नियमित चयन की कार्यवाही किये जाने तथा स्वीकृत पदों के सापेक्ष किसी भी दशा में संविदा/दैनिक वेतन/कार्य प्रभारित/नियत वेतन/अंशकालिक/तदर्थ नियुक्तियां बिना शासन की अनुमति के कदापि न की जायं। स्वीकृत पदों पर सुसंगत नियमावली से इतर की गयी नियुक्तियां शून्य मानी जायेंगी और यदि इस प्रकार की कोई नियुक्ति भविष्य में की गयी तो उनके पारिश्रमिक का भुगतान सम्बन्धित अधिकारी के वेतन/पेंशन से किया जायेगा तथा सम्बन्धित अधिकारी के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ की जायेगी।

उत्तराखण्ड शासन के कार्मिक अनुभाग–02 के शासनादेश संख्या–379(1)/XXX(2)/2018/30(12)/2018, दिनांक 29.10.2021 द्वारा भी संगठनात्मक ढांचे में सीधी भर्ती हेतु स्वीकृत पदों के सापेक्ष संविदा/दैनिक वेतन/कार्य प्रभारित/नियत वेतन/अंशकालिक/तदर्थ नियुक्तियां बिना शासन की अनुमति के कदापि न की जायं तथा विभाग द्वारा सीधी भर्ती के रिक्त पदों पर यथा सम्भव शीघ्र नियमित चयन की प्रक्रिया पूर्ण करने हेतु हर सम्भव प्रयास किये जाने का उल्लेख किया है।

अतः तदनुसार पत्रावली उच्चानुमोदनार्थ एवं विचारार्थ प्रस्तुत है।

03/01/22

03/01/22 03.01.2022
उप सचिव
विधान सभा उत्तराखण्ड

3/1/2022
प्रभारी
उत्तराखण्ड विधान सभा

मा0 अध्यक्ष जी
कृ0 तदर्थ नियुक्ति
एवं वेतन आहरण पर
मा0 मंत्रिपरिषद् का अनुमोदन निवेदित है।
मा0 मुख्यमंत्री जी

3.1.
विधान सभा, उ0

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

सचिव, वित्त

वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 में टिप्पणी

उप सचिव

कृपया नोट पृष्ठ–01–04 पर अंकित प्र0 वि0 की टीप का अवलोकन करना चाहें। जिसमें प्र0 वि0 द्वारा विधान सभा सचिवालय में विभिन्न आदेशों द्वारा तदर्थ रूप से नियुक्त कार्मिकों का वेतन आहरण के सम्बन्ध में वित्त विभाग का परामर्श/सहमति हेतु पत्रावली सन्दर्भित की गयी है।

2. अवगत कराना है कि कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या–1803/कार्मिक–2/2002 दिनांक 06 फरवरी, 2003 द्वारा विभिन्न विभागों के अन्तर्गत तदर्थ/संविदा/नियत वेतन/दैनिक वेतन पर की जाने वाली नियुक्तियों पर रोक लगायी गयी है।

3. उक्त शासनादेश दिनांक 06 फरवरी, 2003 के प्रस्तर–2(i) में व्यवस्था उपबन्धित है कि "किसी भी पद पर दैनिक वेतन/ तदर्थ/संविदा/नियत वेतन पर नियुक्ति नहीं की जायेगी। इस प्रकार की नियुक्तियों पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध रहेंगा। यदि किन्ही अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ नियुक्ति किया जाना आवश्यक समझा जाता है तो ऐसा, समुचित प्रकिया निर्धारित करते हुए यथा सम्भव नियमावली में निर्धारित प्रकिया के अनुरूप हो, कार्मिक विभाग की सहमति के पश्चात् मा0 मंत्रिपरिषद् के अनुमोदन से ही किया जा सकेगा।..................."

4. प्र0 वि0 द्वारा यह भी अवगत कराया गया है कि उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय के संगठनात्मक ढांचे हेतु समय–समय पर पद सृजित किये गये हैं जिसमें विभिन्न संवर्गों के पदों पर मा0 अध्यक्ष के द्वारा नितान्त कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत मानव संसाधन की तात्कालिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिये की गयी विभिन्न पदों पर तदर्थ आधार पर विभिन्न पदों पर नियुक्तियां करने के आदेश पारित के क्रम में कतिपय पदों पर तद्नुसार नियुक्तियां हुई हैं।

5. प्र0 वि0 से निम्न बिन्दुओं पर सूचना अपेक्षित है:–

(1) विधान सभा सचिवालय के संरचनात्मक ढांचे में कुल कितने पद स्वीकृत हैं?

(2) स्वीकृत पदों के सापेक्ष कितने कार्मिक कार्यरत है व कितने पद रिक्त हैं?

(3) विभिन्न पदों पर पदोन्नति के फलस्वरूप कितने पद रिक्त हुए हैं?

(4) कितने पदों पर तदर्थ रूप से नियुक्तियां प्रदान की गयी है से सम्बन्धित आदेशों की प्रति/सूची विवरण सहित?

कृपया उपर्युक्त से अवगत होते हुए सहमति की दशा में उक्त बिन्दुओं पर यथाशीघ्र सूचना प्राप्ति हेतु पत्रावली प्र0 वि0 को वापिस करना चाहें।

अपर सचिव

04.01.202[illegible]
(श्री प्रकाश तिवा[illegible])
उप सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शास[illegible]

04.01.22

(गंगा प्रसाद)
अपर सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

SO (वित्त-7) 04/01/22

श्री दिनेश 04.01.2022

4/1/2022

04.1.2022

SO/07

सचिव (प्रभारी) विधान सभा 04.1.2022

वि ग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

सचिव (प्रभारी)

कृपया गतनोट शीट पृष्ठ संख्या 01 से 05 तक का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

उक्त के सन्दर्भ में अवगत कराना है कि उत्तराखण्ड शासन कार्मिक अनुभाग शासनादेश संख्या–379(1)/xxx(2)/ 2018/30(12)/2018, दिनांक 29.10.2021 में दी ग व्यवस्था की सीधी भर्ती हेतु स्वीकृत पदों के सापेक्ष संविदा/दैनिक वेतन/कार्य प्रभारित/निय वेतन/अंशकालिक/तदर्थ नियुक्ति के सम्बन्ध में तदर्थ नियुक्तियां एवं वेतन आहरण किये जा हेतु पत्रावली मा0 मंत्रिपरिषद के अनुमोदन हेतु सन्दर्भित की गयी थी। जिसके क्रम में वि विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा कतिपय बिन्दुओं पर पृच्छा की गयी थी।

उक्त पृच्छाओं के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि विधान सभा सचिवालय व संरचनात्मक ढांचे में समय–समय पर वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन की सहमति से पूर्व में 44 पद स्वीकृत किये गये थे। उक्त में से 354 कार्मिक कार्यरत हैं तथा 32 पदों पर प्रतियोगित परीक्षा के आधार पर चयन प्रक्रिया हेतु विज्ञप्ति जारी की गयी है तथा 73 पदों पर तदर्थ नियुक्तियां कर दी गई हैं। जिनका विवरण सूची सम्मुख रक्षित है। इस सचिवालय के कार्यालय आदेश संख्या 245/वि0स0/03/अधि0/ 2000, दिनांक 24 दिसम्बर, 2021 द्वारा 69 पद सृजित किये गये हैं। जिसकी छाया प्रति सम्मुख प्रस्तुत है। उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेव (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) नियमावली, 2011 यथा संशोधित की प्रति रक्षित कर दी गई है।

अतः तदनुसार पत्रावली उच्चानुमोदनार्थ एवं विचारार्थ प्रस्तुत है।

05/01/22

5/01/22

05.01.2022

5/1/2022
प्रभारी सचिव
उत्तराखण्ड विधान सभा

अनुभाग अधिकारी
वित्त – 7

05.1.2022

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 में टिप्पणी

उप सचिव

कृपया नोट पृष्ठ–01–04 पर अंकित प्र0 वि0 की टीप का अवलोकन करना चाहें। जिसमें प्र0 वि0 द्वारा विधान सभा सचिवालय में सीधी भर्ती हेतु स्वीकृत पदों के सापेक्ष संविदा/दैनिक वेतन/कार्य प्रभारित/नियत वेतन/अंशकालिक/तदर्थ नियुक्ति के सम्बन्ध में तदर्थ नियुक्तियां एवं वेतन आहरण किये के सम्बन्ध में वित्त विभाग का परामर्श/सहमति हेतु पत्रावली सन्दर्भित की गयी है।

2. पत्रावली के नोट पृष्ठ–5 पर अपेक्षित सूचना के क्रम में प्र0 वि0 द्वारा अवगत कराया गया है कि विधान सभा सचिवालय के संरचनात्मक ढांचे में समय–समय पर वित्त विभाग की सहमति से पूर्व में 448 पद स्वीकृत किये गये थे। उक्त में से 354 कार्मिक कार्यरत हैं तथा 32 पदों पर प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर चयन प्रक्रिया हेतु विज्ञप्ति जारी की गयी है तथा 73 रिक्त पदों के सापेक्ष तदर्थ नियुक्तियां कर दी गयी हैं।

3. यह भी उल्लेख किया गया है कि कार्यालय–ज्ञाप संख्या–245 दिनांक 24 दिसम्बर, 2021 द्वारा 69 पद नये सृजित किये गये है। प्र0 वि0 द्वारा उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) नियमावली, 2011 की संशोधित प्रति भी पत्रावली में रक्षित की गयी है।

4. अवगत कराना है कि कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या–1803/कार्मिक–2/2002 दिनांक 06 फरवरी, 2003 द्वारा विभिन्न विभागों के अन्तर्गत तदर्थ/संविदा/नियत वेतन/दैनिक वेतन पर की जाने वाली नियुक्तियों पर रोक लगायी गयी है।

5. उक्त शासनादेश दिनांक 06 फरवरी, 2003 के प्रस्तर–2(i) में व्यवस्था उपबन्धित है कि **"किसी भी पद पर दैनिक वेतन/ तदर्थ/संविदा/नियत वेतन पर नियुक्ति नहीं की जायेगी। इस प्रकार की नियुक्तियों पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध रहेगा। यदि किन्ही अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ नियुक्ति किया जाना आवश्यक समझा जाता है तो ऐसा, समुचित प्रकिया निर्धारित करते हुए यथा सम्भव नियमावली में निर्धारित प्रकिया के अनुरूप हो, कार्मिक विभाग की सहमति के पश्चात् मा0 मंत्रिपरिषद् के अनुमोदन से ही किया जा सकेगा।....................."**

6. उक्त के दृष्टिगत उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय के संगठनात्मक ढांचे हेतु समय–समय पर सृजित पदों के सापेक्ष रिक्त पदों पर मा0 अध्यक्ष के द्वारा नितान्त कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत मानव संसाधन की तात्कालिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिये की गयी तदर्थ आधार पर नियुक्त कार्मिकों का वेतन आहरण किये जाने के प्रस्ताव पर वित्त विभाग की सहमति इस प्रतिबन्ध के अधीन प्रदान करने पर विचार करना चाहें कि प्र0 वि0 उक्त प्रस्ताव पर कार्मिक विभाग का परामर्श प्राप्त करते हुए यथासमय मा0 मंत्रिमण्डल का अनुमोदन प्राप्त करने पर विचार कर सकतें हैं।

कृपया उपर्युक्त से अवगत होते हुए सहमति की दशा में उक्तवत् परामर्श के साथ पत्रावली प्र0 वि0 को वापिस करना चाहें।

प्रश्नगत प्रकरण में प्रस्तर 4/5 के क्रम में प्रथमतः कार्मिक विभाग का परामर्श प्राप्त किये जाने हेतु परामर्शित किया जाना उचित प्रतीत होता है। कृ0 निर्णयार्थ।
अपर सचिव

5/1/2022
5.1.2022

05.01.2022
(श्री प्रकाश तिवारी)
उप सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

सचिव

05.01.22

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

मा० वित्त मंत्री

विभागीय प्रस्ताव अनुमोदित।
तत्काल प्रस्ताव प्रस्तुत करें।

(पुष्कर सिंह धामी)
मुख्यमंत्री
उत्तराखण्ड

सचिव, कार्मिक

SO-2(K)
8/1/2020

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

कार्मिक एवं सर्तकता अनुभाग–2 में टिप्पणी

अनु सचिव,

पत्रावली विधान सभा सचिवालय में सीधी भर्ती हेतु स्वीकृत पदों के सापेक्ष तदर्थ रूप से नियुक्त किये गये कार्मिकों के वेतन भुगतान से सम्बन्धित है। पत्रावली कार्मिक विभाग के परामर्श हेतु सन्दर्भित की गयी

2– वित्त विभाग द्वारा गत टीप पृष्ठ–5 पर कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या–1803 दिनांक 06.02.2003 का उल्लेख किया गया है कि विभिन्न विभागों में तदर्थ/संविदा/नियत वेतन/दैनिक वेतन पर नियुक्ति हेतु रोक लागयी गयी हैं।

3– उक्त शासनादेश के प्रस्तर–2 (1) में उल्लेख है कि यदि उपरोक्त प्रकृति की नियुक्ति अपरिहार्य हो तो समुचित प्रक्रिया निर्धारित करते हुए यथासम्भव नियमावली में निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप कार्मिक विभाग की सहमति के पश्चात मा0 मन्त्रिमण्डल के अनुमोदन से किया जा सकेगा।

4– प्र0वि0 द्वारा उक्त नियुक्ति की जा चुकी हैं तथा वर्तमान में वेतन आहरण किया जाना है। पत्रावली में रक्षित उत्तराखण्ड विधान सभा सेवा (भर्ती एवं सेवा का शर्ते) की नियमावली 2011 में मौलिक नियुक्ति उल्लेखित है जिस पर तदर्थ नियुक्ति न किये जाने का प्राविधान है।

5– अतः प्रकरण में कार्मिक विभाग के उक्त शासनादेश एवं प्र0वि0 के सेवानियमावली के प्राविधान के दृष्टिगत नियुक्ति होने के पश्चात कार्मिक एवं सतर्कता विभाग के परामर्श का अवसर नहीं है तथा वेतन भुगतान के सम्बन्ध में प्र0वि0 वित्त विभाग का परामर्श प्राप्त करते हुए अग्रेत्तर कार्यवाही कर सकते है।

कृपया सहमति की दशा में पत्रावली सचिव महोदय के माध्यम से प्र0वि0 को सन्दर्भित करना चाहें।

6/1/22

अनु सचिव

06/1/2022

(सन्दीप शर्मा)
अनुभाग अधिकारी
कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग 2
उत्तराखण्ड शासन।

-1-2022
(महावीर सिंह)
संयुक्त सचिव
कार्मिक एवं सतकर्ता विभाग
उत्तराखण्ड शासन

अ० सचिव

स. सि. वल्दिया
06.01.2022

(एस0एस0वल्दिया)
अपर सचिव
कार्मिक एवं सतर्कता विभाग
उत्तराखण्ड शासन

सचिव, वित्त

वित्त-7
06/01/22

(...सिंह रावत)

विभाग।
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 में टिप्पणी

उप सचिव

कृपया नोट पृष्ठ–06 पर अंकित प्र0 वि0 की टीप के क्रम में नोट पृष्ठ–09 पर कार्मिक विभाग की टीप का अवलोकन करना चाहें। प्र0 वि0 द्वारा विधान सभा सचिवालय में सीधी भर्ती हेतु स्वीकृत पदों के सापेक्ष तदर्थ रूप से नियुक्त किये गये कार्मिकों के वेतन भुगतान के सम्बन्ध में वित्त विभाग का परामर्श/सहमति हेतु पत्रावली सन्दर्भित की गयी है।

2. कार्मिक विभाग द्वारा नोट पृष्ठ–09 पर परामर्शित किया गया है कि कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या–1803 दिनांक 06 फरवरी, 2003 एवं प्र0 वि0 (विधान सभा सचिवालय) की सेवानियमावली के प्राविधान के दृष्टिगत तदर्थ नियुक्तियां हो जाने के पश्चात् कार्मिक एवं सतर्कता विभाग के परामर्श का अवसर नहीं है तथा वेतन भुगतान के सम्बन्ध में प्र0 वि0 वित्त विभाग का परामर्श प्राप्त करते हुए अग्रेत्तर कार्यवाही कर सकते हैं।

3. कार्मिक विभाग के उक्त शासनादेश दिनांक 06 फरवरी, 2003 के प्रस्तर–2(i) में व्यवस्था उपबन्धित है कि "किसी भी पद पर दैनिक वेतन/ तदर्थ/संविदा/नियत वेतन पर नियुक्ति नहीं की जायेगी। इस प्रकार की नियुक्तियों पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध रहेगा। यदि किन्ही अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ नियुक्ति किया जाना आवश्यक समझा जाता है तो ऐसा, समुचित प्रक्रिया निर्धारित करते हुए यथा सम्भव नियमावली में निर्धारित प्रकिया के अनुरूप हो, कार्मिक विभाग की सहमति के पश्चात् मा0 मंत्रिपरिषद् के अनुमोदन से ही किया जा सकेगा।..................."

4. उत्तराखण्ड विधान सभा सचिवालय सेवा (भर्ती तथा सेवा की शर्तें) की नियमावली, 2011 एवं कार्मिक विभाग के उक्त शासनादेश के कम में तदर्थ रूप से नियुक्त किये गये कार्मिकों के वेतन भुगतान के सम्बन्ध में वित्त विभाग की सहमति दिये जाने का अवसर नहीं है।

कृपया उपर्युक्त से अवगत होते हुए सहमति की दशा में उक्तवत् परामर्श के साथ पत्रावली प्र0 वि0 को वापिस करना चाहें।

प्रकरण में पृष्ठ 09 पर कार्मिक विभाग की टीप एवं उपरोक्त प्रस्तर-4 के क्रम में वित्त की सहमति दिया जाना उचित प्रतीत नहीं होता है। कृ० निर्णयार्थ।

6/1/2022

06/1/2022
(अनिल सिंह नेगी)
अनुभाग अधिकारी
वित्त अनुभाग-7,
उत्तराखण्ड शासन।

अपर सचिव

06.01.2022
(श्री प्रकाश तिवारी)
उप सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

सचिव

06.01.22

1) तदर्थ नियुक्तियां पूर्णतः प्रतिबन्धित हैं।
2) पृष्ठ सं-09, पर प्रस्तर 4 भी स्पष्ट है, कि तदर्थ नियुक्तियां नहीं हो सकती हैं।

कृ० तदानुसार वित्त विभाग का परामर्श है

(अमित सिंह नेगी)
सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

मा० वित्त / कार्मिक मंत्री /
मा० मुख्यमंत्री

नई विधान सभा के गठन से पूर्व गैरसैण में विधान सभा के कार्यों को सुचारु रूप से संचालन किये जाने एवं समयाभाव के कारण सीधी भर्ती न किये जाने के दृष्टिगत मा० अध्यक्ष विधान सभा द्वारा विशेष परिस्थितियों में नई विधान सभा के गठन हेतु पूर्व तैयारियों हेतु कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत नितान्त अस्थायी रूप से की गयी तदर्थ नियुक्तियां विषयक विधान सभा द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव "विचलन के माध्यम से अनुमोदित।

तदनुसार तदर्थ रूप नियुक्त कार्मिकों के वेतन आहरण किये जाने की अनुमति प्रदान की जाती है।

उक्त को भविष्य हेतु दृष्टांत न माना जाय

(पुष्कर सिंह धामी)
मुख्यमंत्री
उत्तराखण्ड

सचिव (प्रभारी)
विधान सभा

वि ाग
पत्रावली संख्या

-12-

टीपें और आज्ञायें

<u>सचिव (प्रभारी),</u>

कृपया गत नोटशीट पृष्ठ संख्या–01 से तक का अवलोकन करने का कष्ट करें।

गत नोटशीट पृष्ठ संख्या–01 पर विधान सभा सचिवालय भराडीसैंण (गैरसैंण), जनपद चमोली के कार्यों को सुचारू रूप से संचालन एवं समयाभाव को दृष्टिगत रखते हुए मा0 अध्यक्ष, विधान सभा के आदेशानुसार नितान्त कामचलाऊ तात्कालिक व्यवस्था के अन्तर्गत की गई अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ रूप से की गई नियुक्ति वेतन आहरित किये जाने पर विचलन के माध्यम से मा0 मंत्रिपरिषद् द्वारा प्राप्त सहमति के अनुक्रम में तद्विषयक आदेश का आलेख्य वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा वैट किया जाना अपेक्षित है।

सहमति की दशा में तद्विषयक आदेश का आलेख्य अनुमोदनोपरान्त हस्ताक्षरार्थ सम्मुख प्रस्तुत है।

आदेशार्थ।

07/01/22

7/01/22

7/1/2022

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 में टिप्पणी

उप सचिव

कृपया नोट पृष्ठ–12 पर अंकित प्र0 वि0 की टीप का अवलोकन करना चाहें। प्र0 वि0 द्वारा विधान सभा सचिवालय में सीधी भर्ती हेतु स्वीकृत पदों के सापेक्ष तदर्थ रूप से नियुक्त किये गये कार्मिकों के वेतन भुगतान विषयक आलेख्य विधीक्षण हेतु पत्रावली सन्दर्भित की गयी है।

2. प्र0 वि0 के प्रस्ताव पर "विचलन" के माध्यम से मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त है। प्र0 वि0 द्वारा पत्रावली में रक्षित आलेख्य देख लिया गया है। आलेख्य में कतिपय कमियों को इंगित कर दिया गया है। शेष आलेख्य सही है। अतः मा0 मुख्यमंत्री जी द्वारा प्रदत्त अनुमोदन के समादर में आलेख्य पर वित्त विभाग की सहमति दिये जाने पर कोई आपत्ति प्रतीत नहीं हो रही है।

कृपया उपर्युक्त से अवगत होते हुए सहमति की दशा में आलेख्य पर अपर सचिव महोदय की सहमति उपरान्त पत्रावली प्र0 वि0 को वापिस करना चाहें।

7/1/2022

07.01.2022

07.01.2022
(श्री प्रकाश तिवारी)
उप सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

अपर सचिव

अवलोकनार्थ प्रस्तुत।

सचिव

07.01.22

As MCC has come into force, Admin Deptt. is advised to put up file after MCC.

10/01

21.2.22

21.2.22

CS

Secy - VS

(राधा रतूड़ी)
अपर मुख्य सचिव
उच्च शिक्षा, सचिवालय प्रशा0,
ऊर्जा एवं वैकल्पिक ऊर्जा
उत्तराखण्ड शासन

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

कृपया गत पृष्ट 12 एवं 13 का अवलोकन करना चाहें।

कृपया अवगत होना चाहें कि इस सचिवालय द्वारा विधान सभा सचिवालय के कार्यों के सुचारू रूप से संचालन हेतु नितान्त काम चलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत माननीय अध्यक्ष विधान सभा के आदेशानुसार विभिन्न पदों के सापेक्ष तदर्थ रूप से की गयी नियुक्तियों पर कार्मिक विभाग के शासनादेश सं0 1803/कार्मिक–2/2002, दिनांक 06 फरवरी, 2003 की अपेक्षानुसार मा0 मंत्रिपरिषद द्वारा विचलन से प्राप्त अनुमोदन के कम में उक्त कार्मिकों के वेतन भुगतान विषयक आलेख विधीक्षण हेतु पत्रावली सन्दर्भित की गयी थी।

उक्त के कम में वित्त अनुभाग–07 द्वारा पत्रावली उच्चानुमोदन हेतु प्रस्तुत की गयी थी। परन्तु इस मध्य उत्तराख्यण्ड विधान सभा सामान्य निर्वाचन–2022 के फलस्वरूप आदर्श आचार संहिता प्रभावी हो जाने के दृष्टिगत विभाग द्वारा परामर्शित किया गया था कि आदर्श आचार संहिता के पश्चात पत्रावली प्रस्तुत की जाय।

चूँकि, अब निर्वाचन सम्पन्न हो कर उत्तराखण्ड की पंचम विधान सभा का गठन हो गया है।

अतः आदर्श आचार संहिता के पश्चात पुनः पत्रावली अनुमोदन एवं हस्ताक्षर हेतु वित्त विभाग को सन्दर्भित करना चाहें।

11/3/22

14.3.2022

~~सचिव~~

14.03.2022

सचिव
विधान सभा उत्तराखण्ड

~~अपर मुख्य सचिव, वित्त~~

e-office से प्रेषण हेतु पत्रावली भेजना आवश्यक

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

उपसचिव,

कृपया गत नोटशीट पृष्ठ संख्या–14 से अवलोकन करने का कष्ट करें।

उक्त के संबंध में अवगत कराना है कि विधान सभा सचिवालय के कार्यो के सुचारू रूप से संचालन हेतु नितान्त कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत मा0 अध्यक्ष, विधान सभा के आदेशानुसार विभिन्न पदो के सापेक्ष तदर्थ रूप से गयी नियुक्तियों पर कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या–1803/कार्मिक–2/2002, दिनांक 06 फरवरी, 2003 की अपेक्षानुसार मा0 मंत्रिपरिषद द्वारा विचलन से प्राप्त अनुमोदन के क्रम में उक्त कार्मिकों के वेतन भुगतान विषयक आलेख्य पर वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करने हेतु पत्रावली वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन को सन्दर्भित की गई थी।

अवगत कराना है कि वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा e-office के माध्यम से पत्रावली भेजने का अनुरोध किया गया है। उक्त के अनुक्रम में अवगत कराना है कि इस कार्यालय में वर्तमान में e-office की सुविधा उपलब्ध नहीं है। अतः शासन से ऑफलाईन पत्रावली व्यवहरण हेतु अनुरोध कर लिया जाय।

अतएव तदनुसार पत्रावली पुनः वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन को सम्मुख रक्षित आलेख पर सहमति अंकित करने हेतु सन्दर्भित करने पर विचार करना चाहें।

आदेशार्थ।

15/3/22

15.3.2022

सचिव

15.03.2022
सचिव
विधान सभा उत्तराखण्ड

अपर मुख्य सचिव, वित्त

16/3/22
(मनीषा पंवार)
अपर मुख्य सचिव
वित्त विभाग

अपर सचिव 16.03.2022

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

कृपया प्रस्तुत आलेख को कार्मिक विभाग के शासनादेश के आलोक में परीक्षण कर लें।

S0-07

(गंगा प्रसाद)
अपर सचिव, वित्त
16.03.22

वित्त (वे0आ0-सा0नि0) अनुभाग-7 में टिप्पणी

उप सचिव

श्री ... 16.03.2022

कृपया नोट पृष्ठ-15 पर अंकित प्र0 वि0 की टीप का अवलोकन करना चाहें। जिसमें प्र0 वि0 द्वारा विधान सभा सचिवालय में सीधी भर्ती हेतु स्वीकृत पदों के सापेक्ष संविदा/दैनिक वेतन/कार्य प्रभारित/नियत वेतन/अंशकालिक/तदर्थ नियुक्ति के सम्बन्ध में तदर्थ नियुक्तियां एवं वेतन आहरण किये के सम्बन्ध में वित्त विभाग का परामर्श/सहमति हेतु पत्रावली सन्दर्भित की गयी है।

2. अवगत कराना है कि कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या-1803/कार्मिक-2/2002 दिनांक 06 फरवरी, 2003 द्वारा विभिन्न विभागों के अन्तर्गत तदर्थ/संविदा/नियत वेतन/दैनिक वेतन पर की जाने वाली नियुक्तियों पर रोक लगायी गयी है।

3. उक्त शासनादेश दिनांक 06 फरवरी, 2003 के प्रस्तर-2(i) में व्यवस्था उपबन्धित है कि "श्रेणी 'ग' तथा 'घ' के किसी भी पद पर दैनिक वेतन/ तदर्थ/संविदा/नियत वेतन पर नियुक्ति नहीं की जायेगी। इस प्रकार की नियुक्तियों पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध रहेगा। यदि किन्ही अपरिहार्य परिस्थितियों में तदर्थ नियुक्ति किया जाना आवश्यक समझा जाता है तो ऐसा, समुचित प्रकिया निर्धारित करते हुए यथा सम्भव नियमावली में निर्धारित प्रकिया के अनुरूप हो, कार्मिक विभाग की सहमति के पश्चात् मा0 मंत्रिपरिषद् के अनुमोदन से ही किया जा सकेगा। **ऐसी नियुक्ति अल्पकालिक होगी।** उपरोक्त से भिन्न रूप में की गयी अनियमित नियुक्तियों को गम्भीर कदाचार समझा जायेगा। इस प्रकार की नियुक्ति के उपरान्त वेतन आहरण के प्रकरण प्रकाश में आने पर सम्बन्धित कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी द्वारा उनका वेतन काट दिया जायेगा।"

4. कार्मिक विभाग के उक्त शासनादेश के कम में प्र0 वि0 से निम्न बिन्दुओं पर सूचना अपेक्षित है:-

(1) तदर्थ नियुक्ति कितनी अवधि हेतु की जानी है?
(2) कितने व्यक्तियों को तदर्थ नियुक्ति दी जानी है की नाम/पदनाम सहित विवरण?

कृपया उपर्युक्त से अवगत होते हुए सहमति की दशा में उक्त बिन्दुओं पर सूचना प्राप्ति हेतु पत्रावली प्र0 वि0 को वापिस करना चाहें।

16/3/2022

16.3.2022

16.03.22
(गंगा प्रसाद)
अपर सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

अपर मुख्य सचिव

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

उपसचिव

कृपया गत नोटशीट पृष्ठ संख्या 16 से अवलोकन करने का कष्ट करें।

उक्त के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि विधान सभा सचिवालय के कार्यों के सुचारू संचालन हेतु कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत मा0 विधान सभा अध्यक्ष के आदेशानुसार विभिन्न संवर्गों के कुल 72 पदों पर माह दिसम्बर, 2021 में तदर्थ रूप से नियुक्तियां की गयी।

उक्त कार्मिकों के वेतन भुगतान आलेख्य पर वित्त विभाग की सहमति हेतु पत्रावली वित्त विभाग उत्तराखण्ड शासन को संदर्भित की गयी थी। जिसके क्रम में वित्त विभाग द्वारा चाही गयी सूचनाओं के क्रम में अवगत कराना है कि उल्लिखित तदर्थ नियुक्तियां मा0 अध्यक्ष के आदेशानुसार कार्य/जनहित में विधान सभा सचिवालय की मानव संसाधन आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु अल्पकालिक अवधि के लिये कार्यों के सुचारू निष्पादन हेतु की गयी हैं तथा पदों का विवरण सम्मुख रक्षित है।

अतः तदनुसार पत्रावली पुनः वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन को सम्मुख रक्षित आलेख्य पर सहमति अंकित करने हेतु संदर्भित करने पर विचार करना चाहें।

आदेशार्थ।

21/3/22

21.3.2022

सचिव

21.03.2022
सचिव
विधान सभा उत्तराखण्ड

अपर मुख्य सचिव वित्त

21/3/22
(मनीषा पंवार)
अपर मुख्य सचिव
वित्त विभाग,
उत्तराखण्ड शासन

AS (GP)

21.03.22
(गंगा प्रसाद)
अपर सचिव, वित्त

SO-07

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 में टिप्पणी

उप सचिव

कृपया नोट पृष्ठ–17 पर अंकित प्र0 वि0 की टीप का अवलोकन करना चाहें। जिसमें प्र0 वि0 द्वारा विधान सभा सचिवालय में सीधी भर्ती हेतु स्वीकृत पदों के सापेक्ष संविदा/दैनिक वेतन/कार्य प्रभारित/नियत वेतन/अंशकालिक/तदर्थ नियुक्ति के सम्बन्ध में तदर्थ नियुक्तियां एवं वेतन आहरण किये जाने विषयक आलेख्य विधीक्षण हेतु पत्रावली सन्दर्भित की गयी है।

2. अवगत कराना है कि पत्रावली के नोट पृष्ठ–16 पर प्र0 वि0 से निम्न बिन्दुओं पर सूचना चाही गयी थीः–

(1) तदर्थ नियुक्ति कितनी अवधि हेतु की जानी है?

(2) कितने व्यक्तियों को तदर्थ नियुक्ति दी जानी है की नाम/पदनाम सहित विवरण?

3. उक्त के क्रम में प्र0 वि0 द्वारा अवगत कराया गया कि विधान सभा सचिवालय के कार्यों के सुचारू संचालन हेतु कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत विभिन्न संवर्गों के कुल 72 पदों पर माह दिसम्बर, 2021 में तदर्थ नियुक्तियां की गयी हैं।

4. उक्त प्रस्तर–2 में अपेक्षित सूचना के क्रम में प्र0 वि0 को पुनः परामर्शित किया जाना उचित होगा कि उक्त नियुक्ति कितनी अवधि के लिए दी गयी है कि सूचना निम्न प्रारूप पर नोट पृष्ठ व आलेख्य के साथ भी उपलब्ध करायी जायः–

क्र. सं.	व्यक्ति का नाम	पदनाम जिस पद पर तदर्थ नियुक्ति दी गयी है।	वेतनमान	तदर्थ नियुक्ति की तिथि
1	2	3	4	5
1				

कृपया उपर्युक्त से अवगत होते हुए सहमति की दशा में उक्त सूचना प्राप्ति हेतु पत्रावली प्र0 वि0 को वापिस करना चाहें।

21/3/2022

21.3.2022

21.03.22
(गंगा प्रसाद)
अपर सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन

अपर मुख्य सचिव

21
(मनीषा पंवार)
अपर मुख्य सचिव
वित्त विभाग
उत्तराखण्ड शासन

सचिव, विधान सभा

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

उपसचिव

कृपया गत नोटशीट पृष्ठ संख्या 17 से अवलोकन करने का कष्ट करें।

उक्त के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि नई विधान सभा गठन से पूर्व विधान सभा सचिवालय भराडीसैंण (गैरसैंण) जनपद चमोली के कार्यों को सुचारू रूप से संचालित किये जाने एवं समयाभाव के कारण सीधी भर्ती न किये जाने के दृष्टिगत मा0 अध्यक्ष, विधान सभा के आदेशानुसार विशेष परिस्थितियों में नितान्त कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत विधान सभा सचिवालय के विभिन्न आदेशों के द्वारा विभिन्न संवर्गों के कुल 72 पदों पर 27 दिसम्बर, 2021 को निम्नलिखित सूची के अनुसार एक वर्ष अथवा नियमित नियुक्ति होने तक, जो भी बाद में हो तक की गई तदर्थ रूप से नियुक्तियां की गयी है :–

क्र0	नाम	पदनाम	वेतनमान
1	अमित रावत	स्वागती	लेवल–2
2	पिंकी	स्वागती	लेवल–2
3	मनीष कुवर	पुरूष रक्षक	लेवल–3
4	विजय कुमार सुन्द्रियाल	पुरूष रक्षक	लेवल–3
5	रणजीत राम आर्य	पुरूष रक्षक	लेवल–3
6	सुरेन्द्र प्रसाद आर्या	पुरूष रक्षक	लेवल–3
7	रोहन चौहान	पुरूष रक्षक	लेवल–3
8	रोमेश भटट	पुरूष रक्षक	लेवल–3
9	प्रांजल नेगी	पुरूष रक्षक	लेवल–3
10	संजय सिंह बोहरा	पुरूष रक्षक	लेवल–3
11	विनीत सिंह रावत	पुरूष रक्षक	लेवल–3
12	सुरज नवानी	पुरूष रक्षक	लेवल–3
13	पूनम असवाल	महिला रक्षक	लेवल–3
14	अरूणा देवी	महिला रक्षक	लेवल–3
15	कु0 शालिनी	महिला रक्षक	लेवल–3
16	नैन्सी पयाल	महिला रक्षक	लेवल–3
17	रीना कुवर	महिला रक्षक	लेवल–3
18	दीपा बेलवाल	महिला रक्षक	लेवल–3
19	विनीता थपलियाल	सूचीकार	लेवल–5
20	राजन रावत	सूचीकार	लेवल–5
21	संयम सिंह मेहता	कम्पयूटर आपरेटर	लेवल–5
22	गौरांग गर्ग	कम्पयूटर आपरेटर	लेवल–5
23	कंचन रावत	कम्प्यूटर सहायक	लेवल–4
24	बबीता भटट	कम्प्यूटर सहायक	लेवल–4
25	विवेक जोशी	कम्प्यूटर सहायक	लेवल–4
26	मीनाकक्षी शर्मा	कम्प्यूटर सहायक	लेवल–4
27	छाया	कम्प्यूटर सहायक	लेवल–4
28	अनुभा	कम्प्यूटर सहायक	लेवल–4
29	मनोज सिंह नकोटी	कम्प्यूटर सहायक	लेवल–4
30	शिवम गौतम	कम्प्यूटर सहायक	लेवल–4

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

35	ओमिका पन्त	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	लेवल–7
36	गौरव सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	लेवल–7
37	सीमा विष्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	लेवल–7
38	स्वेता बडोनी	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	लेवल–7
39	सुनील कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	लेवल–7
40	नेहा कन्तुरा	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	लेवल–7
41	बद्री प्रसाद	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	लेवल–7
42	भीमी	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	लेवल–7
43	एंकाकी धामी	सहायक समीक्षा अधिकारी (शोध एवं सन्दर्भ)	लेवल–7
44	अभिषेख डोडियाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	लेवल–7
45	सूर्य प्रताप सिंह राणा	सहायक समीक्षा अधिकारी	लेवल–7
46	विमल कान्त	सहायक समीक्षा अधिकारी	लेवल–7
47	सतेन्द्र सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	लेवल–7
48	प्रांकुर कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी	लेवल–7
49	स्वेता उनीयाल	सहायक समीक्षा अधिकारी	लेवल–7
50	मानवेन्द्र सिंह रावत	समीक्षा अधिकारी	लेवल–8
51	निखिल सजवाण	समीक्षा अधिकारी	लेवल–8
52	ऑचल पोखरियाल	समीक्षा अधिकारी	लेवल–8
53	दीपक यादव	समीक्षा अधिकारी	लेवल–8
54	लोकश कुमार	समीक्षा अधिकारी	लेवल–8
55	रचना	समीक्षा अधिकारी	लेवल–8
56	रीता रानी	समीक्षा अधिकारी	लेवल–8
57	अमित कुमार वर्मा	समीक्षा अधिकारी	लेवल–8
58	सोनम सजवाण	समीक्षा अधिकारी	लेवल–8
59	सिद्वार्थ सजवाण	सहायक समीक्षा अधिकारी लेखा	लेवल–7
60	शिवानी मोगां	सहायक समीक्षा अधिकारी लेखा	लेवल–7
61	सीमा	सहायक समीक्षा अधिकारी लेखा	लेवल–7
62	रीचा रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी लेखा	लेवल–7
63	हरि प्रकाश	अपर निजी सचिव	लेवल–8
64	मन्जू देवी	अपर निजी सचिव	लेवल–8
65	रवीन्द्र नाकोटी	अपर निजी सचिव	लेवल–8
66	विजय सिंह विष्ट	अपर निजी सचिव	लेवल–8
67	रवीश चड्डा	अपर निजी सचिव	लेवल–8
68	मनीष वर्मा	संपादक	लेवल–10
69	आदित्य सैनी	संपादक	लेवल–10
70	इसान्त कुमार	संपादक	लेवल–10
71	निखिल	प्रतिवेदक	लेवल–10
72	आषीश गोयल	प्रतिवेदक	लेवल–10

विभाग
पत्रावली संख्या

टीपें और आज्ञायें

अतः वित्त विभाग द्वारा की गई पृच्छा के क्रम में उपरोक्तानुसार सूचना तैयार कर दी गई है । कृपया तदनुसार पत्रावली पुनः वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन को सम्मुख रक्षित आलेख्य पर सहमति अंकित करने हेतु संदर्भित करने पर विचार करना चाहें। अत

आदेशार्थ।

21/3/22

21.3.2022

सचिव

सचिव
विधान सभा उत्तराखण्ड

अपर मुख्य सचिव, वित्त

हुई वार्ता की।

22/3/22
(मनीषा पंवार)
अपर मुख्य सचिव
वित्त विभाग
उत्तराखण्ड शासन

कृ० ACS महोदया से हुई वार्तानुसार प्रस्तुत करें।

22.03.22
(गंगा प्रसाद)
अपर सचिव, वि...
उत्तराखण्ड...

SO-7

विभाग
पत्रावली संख्या

उप सचिव–

टीपें और आज्ञायें

प्रश्नगत प्रकरण के सम्बनध में अपर मुख्य सचिव महोदया की मुख्य सचिव महोदय एवं मा० वित्त मंत्री जी से वार्ता हुई।

2– नये विधान सभा गठन से पूर्व विधानसभा सचिवालय भराड़ीसैंण (गैरसैंण), जनपद चमोली के कार्यों को सुचारू रूप से संचालित किये जाने एवं समयाभाव के कारण नियमित भर्ती न किये जाने के दृष्टिगत मा० अध्यक्ष, विधानसभा के आदेशानुसार विशेष परिस्थितियों में नितान्त कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत विधान सभा सचिवालय के विभिन्न आदेशों के द्वारा विभिन्न संवर्गों में सृजित पदों के सापेक्ष कुल 72 पदों पर तदर्थ नियुक्तियां की गयी हैं।

3– पत्रावली के पृष्ठ 11 पर माननीय मुख्यमंत्री द्वारा विशेष परिस्थितियों में नई विधानसभा के गठन हेतु पूर्व तैयारियों हेतु कामचलाऊ व्यवस्था के अन्तर्गत नितान्त अस्थाई रूप से की गयी उक्त तदर्थ नियुक्तियों विषयक विधानसभा द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव को विचलन के माध्यम से अनुमोदित किया गया है साथ ही उक्त कार्मिकों के वेतन आहरण किये जाने के सम्बन्ध में भी अनुमति प्रदान की गयी है।

4– उक्त के कम में प्र0वि0 द्वारा उक्त कार्मिकों के वेतन आहरित किये जाने के सम्बन्ध में आलेख्य वित्त विभाग की सहमति हेतु प्रस्तुत किया गया है। आलेख्य में कतिपय त्रुटियां हैं, जिन्हें इंगित कर दिया गया है। आलेख्य के चतुर्थ पंक्ति में उल्लिखित शब्द "जो भी बाद में हो" के स्थान पर "जो भी पहले हो" अंकित कर दिया गया है। साथ ही आलेख में तदर्थ रूप से की गयी नियुक्तयों की संख्या (72) का उल्लेख कर दिया गया है। पत्रावली के पृष्ठ 11 पर मा0 मुख्यमंत्री द्वारा नितान्त अस्थाई व्यवस्था के अन्तर्गत प्रदान की गयी अनुमति के कम में उक्त कार्मिकों के वेतन आहरण की अनुमति एक वर्ष अथवा नियमित नियुक्ति अथवा 28 फरवरी 2023, 'जो भी पहले हो' तक प्रदान किया जाना प्रस्तावित है। प्र0वि0 आदेश जारी करने से पूर्व मा0 विधानसभा अध्यक्ष की अनुमति भी प्राप्त कर लेंगे।

अंश 'क'
अंश 'ख'

5– कृपया यथासंशोधित आलेख्य पर वित्त विभाग की सहमति व्यक्त करना चाहें। आलेख्य पर सहमति व्यक्त करने से पूर्व पत्रावली अपर मुख्य सचिव महोदया को अवलोकित कराना चाहें।

30/3/2022
30.3.2022
अपर सचिव
30.3.2022
D.S. fin

अवलोकनार्थ/ अनुमोदनार्थ प्रस्तुत।

विभाग
पत्रावली संख्या
सचिव,
वित्त विभाग
30.3.2022

टीपें और आज्ञायें

मा० वित्त मंत्री

अंश क, ख को छोड़कर शेष
अनुमोदित

(signature)