

उत्तर प्रदेश शासन
कारागार प्रशासन एवं सुधार अनुभाग-1
संख्या-1417/22-1-2011-12(102)/06टी0सी0
लखनऊ : दिनांक 22 दिसम्बर,2011

अधिसूचना
प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिकमण करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश कारागार प्रशासन एवं सुधार विभाग प्राविधिक (समूह "ग") सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

उत्तर प्रदेश कारागार प्रशासन एवं सुधार विभाग प्राविधिक (समूह "ग") सेवा नियमावली, 2011

भाग एक-सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ	1	(1)	यह नियमावली उत्तर प्रदेश कारागार प्रशासन एवं सुधार विभाग प्राविधिक(समूह "ग") सेवानियमावली, 2011 कही जायेगी।
		(2)	यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।
सेवा की प्रास्थिति	2		उत्तर प्रदेश कारागार प्रशासन एवं सुधार विभाग प्राविधिक(समूह "ग") सेवा अराजपत्रित सेवा है, जिसमें समूह "ग" के पद समाविष्ट हैं।
परिभाषाएं	3		जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो इस नियमावली में:- (क) "अधिनियम" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1994 से है, (ख) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य पदों के विभिन्न श्रेणियों के संबंध में परिशिष्ट में प्रत्येक पद के सम्मुख उपदर्शित प्राधिकारी से है, (ग) "भारत का नागरिक" का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो संविधान के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाय, (घ) "संविधान" का तात्पर्य "भारत का संविधान" से है, (ङ) " सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार से है, (च) " राज्यपाल" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है, (छ) "सेवा का सदस्य" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति से है, (ज) "नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्गों" का तात्पर्य समय-समय पर यथा संशोधित अधिनियम की अनुसूची-एक में विनिर्दिष्ट नागरिकों के पिछड़े वर्गों से है, (झ) "सेवा का तात्पर्य" उत्तर प्रदेश कारागार प्रशासन और सुधार विभाग, प्राविधिक (समूह "ग") सेवा में है, (ञ) "मौलिक नियुक्ति" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात की गयी हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक

आदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गयी हो,

- (ट) "भर्ती का वर्ष" का तात्पर्य किसी कैलेंडर वर्ष की पहली जुलाई को प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है।

भाग दो—संवर्ग

- सेवा का संवर्ग 4 (1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय।
- (2) जबतक कि उप नियम-1 के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिये जायें सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी परिशिष्ट में दी गयी है:

परन्तु यह कि—

- (क) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे आस्थगित रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा, या
- (ख) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं, जिन्हें वह उचित समझें।

भाग तीन—भर्ती

- भर्ती का स्रोत 5 सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती, सीधी भर्ती द्वारा की जायेगी:—
- आरक्षण 6 अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण, समय-समय पर यथा संशोधित अधिनियम, और उत्तर प्रदेश लोक सेवा(शारीरिक रूप से विकलांग, स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1993 और भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग चार—अर्हताएं

- राष्ट्रीयता 7 सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी:—
- (क) भारत का नागरिक हो, या
- (ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आया हो, या
- (ग) भारतीय मूल काऐसा व्यक्ति हो, जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्व अफ्रीकी देश केनिया, युगांडा और यूनाईटेड रिपब्लिक आफ तन्जाजिनया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) से प्रव्रजन किया हो:

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

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस उप महानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तर प्रदेश से पात्रता का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लें:

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

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

शैक्षिक अर्हता 8

सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की निम्नलिखित अर्हताएं होनी आवश्यक हैं:

(1) **अनुदेशक, टेन्ट विनिर्माण-**

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की हाई स्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।

(दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से कटिंग या सिलाई व्यवसाय में एक वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

(2) **अनुदेशक, कटिंग और सिलाई-**

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद उत्तर प्रदेश की हाई स्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।

(दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से कटिंग और सिलाई व्यवसाय में एक वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

(3) **अनुदेशिका, कटिंग, सिलाई और बुनाई-**

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की हाई स्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।

(दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से कटिंग और सिलाई व्यवसाय में एक वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

(4) **अनुदेशक, बढईगिरी-**

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की हाईस्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है।

(दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से बढईगिरी व्यवसाय में एक वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

(5) **अनुदेशक, बैण्ड सा मशीन—**

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की हाई स्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।

(दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से बढईगिरी व्यवसाय में एक वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

(6) **प्लम्बर अनुदेशक—**

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की हाई स्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।

(दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से प्लम्बरिंग व्यवसाय में एक वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

(7) **अनुदेशक, सिलाई मशीन अनुरक्षण—**

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की हाई स्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।

(दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से मैकेनिक (यंत्र एवं औजार अनुरक्षण) व्यवसाय में दो वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

(8) **अनुदेशक, पेंट और पालिश—**

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की हाई स्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।

(दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से पेंट और पालिश व्यवसाय में दो वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

(9) **अनुदेशक, हस्त निर्मित कागज—**

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की हाई स्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।

(दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से हस्त निर्मित कागज व्यवसाय में दो वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

- (10) **अनुदेशक, डाइंग और प्रिंटिंग—**
- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टर मीडियट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी सरकारी संस्था या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी संस्था से टेक्सटाइल केमिस्ट्री में तीन वर्ष का डिप्लोमा होना आवश्यक है।
- (11) **अनुदेशक, बुनाई—**
- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टर मीडियट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी सरकारी संस्था या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी संस्था से टेक्सटाइल टेक्नोलॉजी में तीन वर्ष का डिप्लोमा होना आवश्यक है।
- (12) **अनुदेशक, प्रिंटिंग प्रेस—**
- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टर मीडियट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी सरकारी संस्था या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था से प्रिंटिंग टेक्नोलॉजी में तीन वर्ष का डिप्लोमा होना आवश्यक है।
- (13) **अनुदेशक, पावरलूम मशीन अनुरक्षण—**
- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टर मीडियट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी सरकारी संस्था या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी संस्था से यांत्रिक अनुरक्षण व्यवसाय में तीन वर्ष का डिप्लोमा होना आवश्यक है।
- (14) **अनुदेशक, मशीन—**
- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टर मीडियट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी सरकारी संस्था या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी संस्था से यांत्रिक अनुरक्षण व्यवसाय में तीन वर्ष का डिप्लोमा होना आवश्यक है।
- (15) **राज अनुदेशक या अनुदेशक, सिविल कार्य—**
- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टर मीडियट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी सरकारी संस्था या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी संस्था से सिविल अभियंत्रण में तीन वर्ष का डिप्लोमा होना आवश्यक है।

(16) **अनुदेशक, दरी/कार्पेट डिजायनर—**

- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टर मीडियट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी सरकारी संस्था या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी संस्था से टेक्सटाइल डिजाइन व्यवसाय में तीन वर्ष का डिप्लोमा होना आवश्यक है।

(17) **अनुदेशक, लोहारगिरी—**

- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टरमीडियट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी सरकारी संस्था या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी संस्था से यांत्रिक अनुरक्षण व्यवसाय में तीन वर्ष का डिप्लोमा होना आवश्यक है।

(18) **अनुदेशक, साबुन फिनाइल—**

- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टर मीडियट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी सरकारी संस्था या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी संस्था से केमिकल इंजीनियरिंग व्यवसाय में तीन वर्ष का डिप्लोमा होना आवश्यक है।

(19) **अनुदेशक, चमड़ा कार्य—**

- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टर मीडियट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी सरकारी संस्था या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी संस्था से चमड़ा प्रौद्योगिकी व्यवसाय में तीन वर्ष का डिप्लोमा होना आवश्यक है।

(20) **फ्लोर मिल मेकैनिक—**

- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की हाईस्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।
- (दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से विद्युत व्यवसाय में दो वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

(21) **इलेक्ट्रिशियन—**

- (एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद उत्तर प्रदेश की विज्ञान विषय के साथ हाईस्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।

- (दो) किसी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से विद्युत व्यवसाय में दो वर्ष का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।
- अधिमानी अर्हता** 9 किसी अभ्यर्थी को जिसने—
- (एक) प्रादेशिक सेना में न्यूनतम दो वर्ष की अवधि तक सेवा की हो, या
- (दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का “बी” प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो, अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायेगा।
- आयु** 10 सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उस कैलेण्डर वर्ष की, जिसमें सीधी भर्ती के लिये रिक्तियां विज्ञापित की जाय, पहली जुलाई को अटठारह वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और पैंतीस वर्ष से अधिक आयु प्राप्त न की हो:
- परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के जो सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित की जाय, अभ्यर्थियों की दशा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।
- चरित्र** 11 सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके। नियुक्ति प्राधिकारी इस बिन्दु पर अपना समाधान कर लेगा।
- टिप्पणी:**— संघ सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिये दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।
- वैवाहिक स्थिति** 12 सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसकी एक से अधिक जीवित पत्नियां हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से एक जीवित पत्नी हो:
- परन्तु सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है यदि उसका यह समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान हैं।
- शारीरिक स्वस्थता** 13 किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जबतक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की संभावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायगी कि वह फाइनेन्शियल हैण्डबुक, खण्ड—दो, भाग तीन के अध्याय तीन में दिये गये फण्डामेंटल रूल, 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।

भाग पांच-भर्ती की प्रक्रिया-

- रिक्तियों का अवधारण 14 नियुक्ति प्राधिकारी भर्ती के वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या के साथ-साथ नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा। रिक्तियां निम्नलिखित रीति से अधिसूचित की जायेंगी:-
- (एक) व्यापक प्रसार वाले दैनिक समाचार पत्र में विज्ञापन जारी कर के।
- (दो) कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर नोटिस चस्पा कर के या रेडियो/दूरदर्शन और अन्य रोजगार समाचार पत्र के माध्यम से विज्ञापित कर के, और
- (तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियों को अधिसूचित कर के।
- अनुदेशक ड्राइंग और प्रिंटिंग, अनुदेशक बुनाई, अनुदेशक प्रिंटिंग प्रेस, अनुदेशक, पावरलूम मशीन अनुरक्षण, अनुदेशक मशीन, राज अनुदेशक या अनुदेशक सिविल कार्य, अनुदेशक, दरी/कार्पेट डिजायनर, अनुदेशक, लोहारगिरी, अनुदेशक, साबुन फिनाइल और अनुदेशक चमड़ा कार्य के पदों पर सीधी भर्ती, समय-समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश समूह "ग" (उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर) के पदों पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया नियमावली, 2002 के उपबंधों के अनुसार की जाएगी।
- अनुदेशक ड्राइंग एवं प्रिंटिंग, अनुदेशक बुनाई, अनुदेशक प्रिंटिंग प्रेस, अनुदेशक, पावरलूम मशीन अनुरक्षण, अनुदेशक मशीन, राज अनुदेशक या अनुदेशक सिविल कार्य, अनुदेशक, दरी/कार्पेट डिजायनर, अनुदेशक, लोहारगिरी, अनुदेशक, साबुन फिनाईल और अनुदेशक चमड़ा कार्य के पदों पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया।
- अनुदेशक, टेन्ट विनिर्माण, अनुदेशक कटिंग और सिलाई, अनुदेशिका, कटिंग, सिलाई और बुनाई अनुदेशक, बढईगिरी, अनुदेशक बैण्ड सा मशीन, प्लम्बर अनुदेशक, अनुदेशक सिलाई मशीन अनुरक्षण, 16 (1) अनुदेशक, टेन्ट विनिर्माण, अनुदेशक कटिंग और सिलाई, अनुदेशिका-कटिंग सिलाई और बुनाई, अनुदेशक बढईगिरी, अनुदेशक, बैण्ड सा मशीन, प्लम्बर अनुदेशक, अनुदेशक, सिलाई मशीन अनुरक्षण, अनुदेशक पेंट और पालिश, अनुदेशक, हस्त निर्मित कागज, फ्लोर मिल मेकैनिक्स और इलेक्ट्रिशियन के पदों पर सीधी भर्ती चयन समिति के माध्यम से की जाएगी जिसमें निम्नलिखित होंगे:-

अनुदेशक, पेंट
और पालिश,
अनुदेशक, हस्त
निर्मित कागज,
फ्लोर मिल
मेकैनिक्, और
इलेक्ट्रिशियन के
पदों पर सीधी
भर्ती की प्रक्रिया।

- (एक) नियुक्ति प्राधिकारी.....अध्यक्ष।
- (दो) यदि अध्यक्ष अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का न हो तो अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का एक अधिकारी जो अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाएगा। यदि अध्यक्ष अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का हो तो अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़े वर्ग से भिन्न अधिकारी अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाएगा.....सदस्य।
- (तीन) यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्ग का न हो तो अन्य पिछड़े वर्ग का एक अधिकारी जो अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाएगा। यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्ग का हो तो अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़े वर्ग से भिन्न का एक अधिकारी अध्यक्ष द्वारा नामित किया जायेगा.....सदस्य।
- (चार) एक अधिकारी जो उस पद, जिसके लिये भर्ती की जानी है, की अपेक्षाओं के अनुसार संबंधित क्षेत्र में पर्याप्त ज्ञान रखता हो अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाएगा.....सदस्य।
- (पांच) जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट एक अधिकारी.....सदस्य।

टिप्पणी:- यदि नियुक्ति प्राधिकारी विभागाध्यक्ष हो तो ऐसी स्थिति में चयन समिति के सभी सदस्य उसके द्वारा नामित किये जाएंगे। वह अपनी ओर से किसी अधिकारी को, जो अन्य सदस्यों से ज्येष्ठ हो, चयन समिति के अध्यक्ष के रूप में नामित कर सकता है। ऐसा विभागाध्यक्ष, केवल साक्षात्कार के लिये एक से अधिक चयन समिति का गठन कर सकता है।

- 2 चयन के लिए एक सौ बासठ अंक होंगे। चयन निम्नलिखित रीति में किया जाएगा:-
- (क) एक वस्तुनिष्ठ प्रकार की लिखित परीक्षा आयोजित की जाएगी जिनमें निम्नलिखित विषय होंगे:-

विषय:-

कुल अंक:-

संबंधित विषय/सामान्य ज्ञान/अभिव्यक्ति की क्षमता/हिन्दी का कार्यकारी ज्ञान/समसामयिक घटनाओं पर आधारित प्रश्न।

एक सौ अंक

(ख) प्रत्येक अभ्यर्थी को शैक्षिक अर्हता/प्राविधिक अर्हता के लिये निम्नलिखित रीत में अंक प्रदान किये जायेंगे:-

शैक्षिक अर्हता/ प्राविधिक अर्हता	प्राप्त अंकों का प्रतिशत	प्रदान किये जाने वाले अंक
1. हाईस्कूल	साठ प्रतिशत एवं अधिक, पैंतालीस प्रतिशत या अधिक किन्तु साठ प्रतिशत से कम, तैंतीस प्रतिशत या अधिक किन्तु पैंतालीस प्रतिशत से कम,	दस अंक आठ अंक छः अंक
2. प्राविधिक अर्हता(आई0टी0आई0 या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त एक वर्षीय या दो वर्षीय प्रमाण पत्र)	साठ प्रतिशत और अधिक पैंतालीस प्रतिशत या अधिक किन्तु साठ प्रतिशत से कम तैंतीस प्रतिशत या अधिक किन्तु पैंतालीस प्रतिशत से कम	बीस अंक पंद्रह अंक दस अंक

(ग) छंटनी शुदा कर्मचारियों को पन्द्रह अंकों के अधिकतम के अधीन रहते हुए निम्नलिखित रीति में अंक प्रदान किये जायेंगे:-

- (एक) सेवा के प्रथम पूर्ण वर्ष के लिए..... पांच अंक
- (दो) सेवा के अगले और प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिये.....प्रत्येक वर्ष हेतु पांच अंक
- (घ) पांच अंकों के अधिकतम के अधीन रहते हुए खिलाड़ियों को निम्नलिखित रीति से अंक प्रदान किये जायेंगे:-
- (एक) यदि अभ्यर्थी अंतर्राष्ट्रीय स्तर का खिलाड़ी है..... पांच अंक
- (दो) यदि अभ्यर्थी राष्ट्रीय स्तर का खिलाड़ी है..... चार अंक

- (तीन) यदि अभ्यर्थी राज्य स्तर का खिलाड़ी है..... तीन अंक
- (चार) यदि अभ्यर्थी विश्वविद्यालय/कालेज/स्कूल स्तर का खिलाड़ी है। दो अंक
- (3) उपनियम (2) के खण्ड (क), (ख) और (ग) के अधीन मूल्यांकनों के परिणाम प्राप्त हो जाने और सारणीबद्ध कर लिये जाने के पश्चात, चयन समिति नियम-6 में निर्दिष्ट आरक्षण के प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए साक्षात्कार का आयोजन करेगी। रिक्तियों के सापेक्ष साक्षात्कार हेतु बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या उतनी होगी जितनी चयन समिति द्वारा उपयुक्त समझी जाय।
- (4) उपनियम(3) के अधीन साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंकों को उप नियम(2) के अधीन प्राप्त अंकों में जोड़ दिया जाएगा। इस प्रकार प्राप्त अंकों के कुल योग के आधार पर अन्तिम चयन सूची तैयार की जाएगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग में बराबर बराबर अंक प्राप्त करें, तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में उच्चतर रखा जाएगा। चयन समिति द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी को सूची अग्रसारित की जायेगी।

भाग छह—नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

- | | | |
|------------------|-----------|---|
| नियुक्ति | 17 | <p>(1) उपनियम (2)के उपबंधों के अधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर, जिसमें वे यथास्थिति, नियम 15 या 16 के अधीन तैयार की गयी सूची में आये हों, नियुक्तियां करेगा।</p> <p>(2) यदि किसी एक चयन के संबंध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किये जायें तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख उसी ज्येष्ठता क्रम में किया जायेगा जैसा चयन में अवधारित हो।</p> |
| परिवीक्षा | 18 | <p>(1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।</p> <p>(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक अवधि बढ़ाई जाय:</p> <p style="text-align: center;">परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ायी जायगी।</p> <p>(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है, या संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर, यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो, तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।</p> <p>(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति जिसे उपनियम(3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जायं, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।</p> |
| स्थायीकरण | 19 | <p>(1) उपनियम(2) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को</p> |

परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि—

- (क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय, और
- (ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय।
- (ग) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थायीकरण के लिए अन्यथा उपयुक्त है।
- (2) जहां उत्तर प्रदेश राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 1991 के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक नहीं है वहां उस नियमावली के नियम-5 के उपनियम (3) के अधीन घोषणा करते हुए आदेश को, कि संबंधित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

ज्येष्ठता 20

सेवा में किसी श्रेणी के पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता समय-समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 1991 के अनुसार अवधारित की जायेगी।

भाग—सात—वेतन इत्यादि

वेतनमान 21

- (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।
- (2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान निम्नवत् दिये गये हैं:—

क्र०सं०	पद का नाम	वेतनमान		
		वेतन बैंड का नाम	तत्सदृश वेतन बैंड (रुपया)	तत्सदृश ग्रेड वेतन (रुपया)
1.	अनुदेशक—टेन्ट विनिर्माण	वेतन बैंड—1	5200—20200	1900
2.	अनुदेशक—कटिंग और सिलाई	वेतन बैंड—1	5200—20200	1900
3.	अनुदेशिका, कटिंग, सिलाई और बुनाई	वेतन बैंड—1	5200—20200	1900
4.	अनुदेशक, बढ़ईगिरी	वेतन बैंड—1	5200—20200	1900
5.	अनुदेशक, बैंड सा मशीन	वेतन बैंड—1	5200—20200	1900
6.	प्लम्बर, अनुदेशक	वेतन बैंड—1	5200—20200	1900
7.	अनुदेशक, सिलाई मशीन अनुरक्षण	वेतन बैंड—1	5200—20200	2800
8.	अनुदेशक, पेन्ट और पालिश	वेतन बैंड—1	5200—20200	2800
9.	अनुदेशक, हस्त निर्मित	वेतन बैंड—1	5200—20200	2800

	कागज			
10.	अनुदेशक डाईंग और प्रिंटिंग	वेतन बैण्ड-2	9300-34800	4200
11.	अनुदेशक, बुनाई	वेतन बैण्ड-2	9300-34800	4200
12.	अनुदेशक, प्रिंटिंग प्रेस	वेतन बैण्ड-2	9300-34800	4200
13.	अनुदेशक, पावरलूम मशीन अनुरक्षण	वेतन बैण्ड-2	9300-34800	4200
14.	अनुदेशक, मशीन	वेतन बैण्ड-2	9300-34800	4200
15.	राज अनुदेशक या अनुदेशक, सिविल कार्य	वेतन बैण्ड-2	9300-34800	4200
16.	अनुदेशक, दरी/ कार्पेट डिजायनर	वेतन बैण्ड-2	9300-34800	4200
17.	अनुदेशक, लोहारगिरी,	वेतन बैण्ड-2	9300-34800	4200
18.	अनुदेशक, साबुन फिनाईल	वेतन बैण्ड-2	9300-34800	4200
19.	अनुदेशक, चमड़ा कार्य	वेतन बैण्ड-2	9300-34800	4200
20.	पलोर मिल मैकेनिक	वेतन बैण्ड-1	5200-20200	1900
21.	इलेक्ट्रिशियन	वेतन बैण्ड-1	5200-20200	1900

परिवीक्षा अवधि 22 में वेतन

- (1) फण्डामेंटल रूल्स में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतनवृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, जहां विहित हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया हो, और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो,

परन्तु यह कि यदि संतोष प्रदान करने में विफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाती है तो ऐसे अवधि विस्तार की गणना वेतनवृद्धि के लिए तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे।

- (2) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन, सुसंगत फण्डामेंटल रूल्स द्वारा विनियमित होंगे:

परन्तु यह कि यदि संतोष प्रदान करने में विफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाती है तो ऐसे अवधि विस्तार की गणना वेतनवृद्धि के लिए तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे।

- (3) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन, राज्य के कार्यकलाप के संबंध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू

सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।

भाग—आठ—अन्य उपबन्ध

- पक्ष समर्थन** 23 किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्हीं सिफारिशों पर चाहे लिखित हों या मौखिक विचार नहीं किया जायेगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।
- अन्य विषयों का विनियमन** 24 ऐसे विषयों के संबंध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलापों के संबंध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा शासित होंगे।
- सेवा की शर्तों से शिथिलता** 25 जहां राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में असम्यक् कठिनाई होती है, वहां वह उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है।
- व्यावृत्ति** 26 इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस संबंध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

आज्ञा से,
ह0/—
(लीना जौहरी)
सचिव।

परिशिष्ट
(नियम-3 (ख) और 4(2) देखें)

क्रसं०	पद का नाम	पदों की संख्या			नियुक्ति प्राधिकारी
		स्थायी	अस्थायी	कुल	
1.	अनुदेशक-टेन्ट विनिर्माण	03	0	03	निदेशक, जेल उद्योग उ०प्र०
2.	अनुदेशक-कटिंग और सिलाई	08	0	08	"
3.	अनुदेशिका, कटिंग, सिलाई और बुनाई	01	0	01	"
4.	अनुदेशक, बढईगिरी	04	0	04	"
5.	अनुदेशक, बैण्ड सा मशीन	02	0	02	"
6.	प्लम्बर अनुदेशक	01	0	01	"
7.	अनुदेशक, सिलाई मशीन अनुरक्षण	04	0	04	"
8.	अनुदेशक, पेट और पालिश	02	0	02	"
9.	अनुदेशक, हस्त निर्मित कागज	01	0	01	"
10.	अनुदेशक, डाईंग और प्रिंटिंग	05	0	05	"
11.	अनुदेशक, बुनाई	12	0	12	"
12.	अनुदेशक प्रिंटिंग प्रेस	01	0	01	"
13.	अनुदेशक, पावरलूम मशीन अनुरक्षण	02	0	02	"
14.	अनुदेशक, मशीन	01	0	02	"
15.	राज अनुदेशक या अनुदेशक, सिविल कार्य	18	02	20	उपमहानिरीक्षक, कारागार उत्तर प्रदेश
16.	अनुदेशक, दरी/ कार्पेट डिजायनर	05	0	05	निदेशक, जेल उद्योग, उ०प्र०
17.	अनुदेशक, लोहारगिरी	02	0	02	"
18.	अनुदेशक साबुन फिनाईल	01	0	01	"
19.	अनुदेशक, चमड़ा कार्य	02	0	02	"
20.	पलोर मिल मैकेनिक	53	0	53	"
21.	इलेक्ट्रिशियन	16	0	16	उप महानिरीक्षक कारागार उत्तर प्रदेश