उत्तर प्रदेश सरकार
सांस्कृतिक कार्य विभाग
संख्या–1454 / चार–94–(139) / 77
लखनऊ : दिनांक 13–6 :1994

अधिसूचना
प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार अधीनस्थ सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार अधीनस्थ सेवा नियमावली, 1994

भाग –एक सामान्य

संक्षिप्त नाम प्रारम्भ

1. (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार अधीनस्थ, सेवा नियमावली, 1994 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

सेवा की परिस्थिति

2. उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार अधीनस्थ सेवा में समूह 'ग' और समूह 'घ' के पद समाविष्ट हैं।

परिभाषाएँ

3. जबतक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो इस नियमावली में :–

(क) किसी पद के सम्बन्ध में "नियुक्ति प्राधिकारी " का तात्पर्य परिशिष्ट में प्रत्येक पद के प्रति इस रूप में उल्लिखित प्राधिकारी से है,

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

(ग) "आयोग " का तात्पर्य उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा चयन आयोग से है,

(घ) "संविधान " का तात्पर्य "भारत का संविधान से " है,

(ङ) "सरकार " का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की

(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) "सेवा " का तात्पर्य उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार अधीनस्थ सेवा से है,

(झ) "मौलिक नियुक्ति " का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्त 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 अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गई हो,

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

## भाग –दो–संवर्ग

सेवा का संवर्ग

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

(2) जब तक कि उपनियम (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 :

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

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

## भाग तीन–भर्ती

भर्ती का स्रोत

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

| | | |
|---|---|---|
| (1) प्राविधिक सहायक (इतिहास) | (एक) | पचास प्रतिशत आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा। |
| | (दो) | पचास प्रतिशत मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ, प्राविधिक सहायकों और क्षेत्र सहायकों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को, इस रूप में, पाँच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा। |
| (2) प्राविधिक सहायक (फारसी) | | आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा। |
| (3) प्राविधिक सहायक (संस्कृत) | | आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा। |
| (4) प्राविधिक सहायक (परिरक्षण) | | मौलिक रूप से नियुक्त फोरमैन में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को, इस रूप में, पाँच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा। |
| (5) प्रकाशन सहायक | | मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ प्राविधिक सहायको में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को, इस रूप में पाँच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा। |
| (6) सूक्ष्म फोटो–ग्राफिस्ट | | मौलिक रूप से नियुक्त सूक्ष्म फिल्म प्रचालक में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को, इस रूप में, आठ वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा। |
| (7) कनिष्ठ प्राविधिक सहायक<br>(8) क्षेत्र सहायक | | आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा। |
| (9) फोरमैन<br>(10) सूक्ष्म फिल्म प्रचालक<br>(11) फोटोग्राफर<br>(12) बन्डल लिफ्टर<br>(13) मरम्मत कर्ता (मेन्डर) | | चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा। |

आरक्षण 6. अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

## भाग चार अर्हताएँ

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) भारती उद्‌भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसमें भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, वर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश केनिया, युगांडा और यूनाईटेड रिपब्लिक आफ तन्जानिया ( पूर्ववर्ती तागांलिका और जंजीबार) से प्रवजन किया हो :

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसके पक्ष में 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 ले।

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

टिप्पणी : ऐसे अभ्यर्थी को जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण पत्र आवश्यक हो किन्तु वह न तो जारी किया गया हो और न 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।

8. सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की निम्न अर्हताएँ होनी आवश्यक हैः–

| पद | अर्हताएँ |
|---|---|
| (1) प्राविधिक सहायक (इतिहास) | भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से आधुनिक भारतीय इतिहास में कम से कम पचास प्रतिशत |

| | | |
|---|---|---|
| | | अंको के साथ स्नातकोत्तर उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई उपाधि। |
| (2) प्राविधिक सहायक (फारसी) | (क) | भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से फारसी में स्नात्कोत्तर उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई उपाधि। |
| | (ख) | अरबी भाषा का अच्छा ज्ञान। |
| | (ग) | नस्तलिक और नस्ख में लिपियों को पढ़ने की योग्यता। |
| (3) प्राविधिक सहायक (संस्कृत) | (क) | भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से संस्कृत में स्नातकोत्तर उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई उपाधि। |
| | (ख) | प्राचीन संस्कृत पाण्डुलिपियों को पढ़ने की योग्यता। |
| | <u>अधिमानी :</u> | |
| | | किसी राज्य या केन्द्रीय सरकार के अभिलेखागार में अभिलेखों के रखने का दो वर्ष का अनुभव। |
| (4) कनिष्ठ प्राविधिक सहायक | (क) | भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से एक विषय के रूप में आधुनिक भारतीय इतिहास के साथ कला में स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यताप्राप्त कोई उपाधि। |
| | (ख) | हिन्दी का अच्छा ज्ञान। |
| (5) क्षेत्र सहायक | (क) | भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से कला में स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई |

उपाधि।

(ख) संस्कृत और हिन्दी या फारसी और उर्दू का अच्छा ज्ञान।

अधिमानी :

(क) किसी अभिलेखागार या पाण्डुलिपि पुस्तकालय में मूल और पाण्डुलिपियों का प्रबन्ध करने का दो वर्ष का अनुभव।

(ख) राष्ट्रीय रजिस्टर का संकलन करने का अनुभव और ग्रामों में क्षेत्र में काम करने के लिए अभिरूचि।

अधिमानी :

(क) मूल सरकारी अभिलेखों और ऐतिहासिक पाण्डुलिपियों का प्रबन्ध करने का पाँच वर्ष का अनुभव।

(ख) दस्तावेजों और पाण्डुलिपियों के प्रकाशन का दो वर्ष का अनुभव।

(6) फोरमैन

प्राविधिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश की यांत्रिक अभियंत्रण में तीन वर्ष का डिप्लोमा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यमा प्राप्त कोई डिप्लोमा।

(7) सूक्ष्म फिल्म प्रचालक

(क) माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश

की विज्ञान में इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण हो।

(ख) सूक्ष्म फिल्म मशीनों कें प्रचालन का तीन वर्ष का अनुभव।

(ग) डार्क रूम में कार्य को सम्मिलित करते हुए फोटोग्राफी प्रक्रिया में समर्थता।

अधिमानी :

| | |
|---|---|
| | सूक्ष्म फिल्मों को तैयार करने और सूक्ष्म फिल्म मशीनों के प्रचालन का तीन वर्ष का अनुभव। |
| (8) फोटोग्राफर | (क) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश, की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण हो।<br>(ख) फोटोग्राफी का तीन वर्ष का अनुभव। |
| (9) बंडल लिफ्टर | (क) कक्षा आठ की परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण हो।<br>(ख) हिन्दी का ज्ञान।<br><br>अधिमानी :<br>(क) बंडल लिफ्टर के रूप में कार्य करने का अनुभव।<br>(ख) अंग्रेजी का ज्ञान। |
| (10) मरम्मतकर्ता (मेन्डर) | (क) कक्षा आठ की परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण हो।<br>(ख) जिल्दसाजी के और मरम्मत के कार्य में समर्थता।<br><br>अधिमानी :<br>जिल्दसाज के रूप में कार्य करने का अनुभव। |

अधिमानी अर्हताएँ

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

(एक) जो नियम में उल्लिखित किसी पद के सम्बन्ध में अधिमानी अर्हता रखता हो, या

(दो) जिसने प्रादेशिक सेवा में न्यूनतम दो वर्ष की अवधि तक सेवा की हो या

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

आयु

10. सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उस कलेण्डर वर्ष की जिसमें रिक्तियां विज्ञापित या अधिसूचित की जायं पहली जुलाई को नीचे स्तंभ (3) में प्रदर्शित आयु प्राप्त कर ली हो और नीचे स्तंभ (4) में प्रदर्शित आयु से अधिक

आयु प्राप्त न की हो,

| क्रम सं0 | पद का नाम | निम्नलिखित वर्ष की आयु अवश्य प्राप्त कर ली हो | निम्नलिखित वर्ष से अधिक की आयु प्राप्त न की हो |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | प्राविधिक सहायक (इतिहास) | 21 वर्ष | 35 वर्ष |
| 2 | प्राविधिक सहायक (फारसी) | 21 वर्ष | 35 वर्ष |
| 3 | प्राविधिक सहायक (संस्कृत) | 21 वर्ष | 35 वर्ष |
| 4 | कनिष्ठ प्राविधिक सहायक | 21 वर्ष | 35 वर्ष |
| 5 | क्षेत्र सहायक | 21 वर्ष | 35 वर्ष |
| 6 | फोरमैन | 21 वर्ष | 35 वर्ष |
| 7 | सूक्ष्म फिल्म प्रचालक | 18 वर्ष | 32 वर्ष |
| 8 | फोटोग्राफर | 18 वर्ष | 32 वर्ष |
| 9 | बंडल लिफ्टर | 18 वर्ष | 32 वर्ष |
| 10 | मरम्मतकर्ता (मेन्डर) | 18 वर्ष | 32 वर्ष |

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 र्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

चरित्र

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

टिप्पणी : संघ सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी स्थानीय, प्राधिकारी द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होंगे। नैतिक उद्यमता के किसी अपराध के लिये दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति

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

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

शारीरिक स्वस्थता

13. किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्ति नहीं किया जायेगा जबतक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और यह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह फाइनेन्शियल हैण्ड बुक, खण्ड दो, भाग तीन के अध्याय तीन में दिये गये फण्डामेण्टल रूल, 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करे :

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

## भाग पाँच–भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों का अवधारण

14. नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और उक्त श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा। वह आयोग के माध्यम से भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या आयोग को सूचित करेगा, चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियां सेवायोजन कार्यालय को अधिसूचित की जायेंगी और नियुक्ति प्राधिकारी उन व्यक्तियों से सीधे आवेदन पत्र आमंत्रित कर सकता है जिनके नाम सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत हो।

नियुक्ति प्राधिकारी इस प्रयोजन के लिए किसी स्थानीय दैनिक समाचार पत्र में एक विज्ञापन जारी करने के साथ उसकी एक प्रति सूचना पट्ट पर चिपकायेगा। ऐसे सभी आवेदन पत्र चयन समिति के समक्ष रखे जायेंगे।

आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती प्रक्रिया

15. (1) चयन के लिए विचार किये जाने के लिए आवेदन पत्र आयोग द्वारा की जारी विज्ञापन में प्रकाशित विहित प्रपत्र में आयोग द्वारा आमंत्रित किये जायेंगे।

(2) आयोग, नियम 6 के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक् प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुये उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिये आमंत्रित करेगा जो अपेक्षित अर्हताएँ पूरी करते हों, जैसा वह उचित समझे।

(3) आयोग अभ्यर्थियों की उनकी प्रवीणता क्रम में, जैसा कि साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक) होगी।
आयोग सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगा।

चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती की प्रक्रिया

16. (1) सीधी भर्ती के प्रयोजन के लिए एक चयन समिति निम्न प्रकार गठित की जायेगी :

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी अध्यक्ष

(दो) यदि नियुक्ति प्राधिकारी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का न हो तो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का एक अधिकारी यदि नियुक्ति प्राधिकारी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का हो तो नियुक्त प्राधिकारी द्वारा अनुसूचित जाति या अनुसूचित जाति से भिन्न एक अधिकारी का नाम– निर्दिष्ट किया जायेगा सदस्य

(तीन) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नाम निर्दिष्ट दो अधिकारी जिनमें से एक अल्पसंख्यक समुदाय का और दूसरा पिछड़े वर्ग का होगा। यदि ऐसे उपयुक्त अधिकारी, उसके विभाग में उपलब्ध न हो तो, ऐसे उपयुक्त अधिकारी, यथास्थिति, नियुक्ति प्राधिकारी के अनुरोध पर जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जायेंगे, और उपयुक्त अधिकारी की अनुपलब्धता के कारण उसके द्वारा ऐसा करने में विफल रहने पर, ऐसा अधिकारी मण्डलीय आयुक्त द्वारा नाम– निर्दिष्ट किया जायेगा। सदस्य

(2) चयन समिति नियम–6 के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक् प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में ध्यान में रखते हुए, उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए आमंत्रित करेगी, जो अपेक्षित अर्हताएँ पूरी करते हों जैसी वह उचित समझे।

(3) चयन समिति अभ्यर्थियों की उनकी प्रवीणता क्रम में, जैसा कि साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंको से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगी। यदि दो या अधिक बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को सूची में ऊपर रखा जाएगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक) होगी। चयन समिति नियुक्ति अधिकारी को सूची अग्रसारित करेगी।

पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

17. (1) पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर एक चयन समिति के माध्यम से, की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे :–

(क) निदेशक, सांस्कृतिक कार्य, उ0प्र0 अध्यक्ष
(ख) निदेशक, सरकारी अभिलेखागार, उ0प्र0 सदस्य
(ग) निदेशक, सांस्कृतिक कार्य, उत्तर प्रदेश द्वारा नाम निर्दिष्ट कोई अधिकारी जो उपनिदेशक, सांस्कृतिक कार्य या सरकारी अभिलेखागार उत्तर प्रदेश से निम्न स्तर का न हो। सदस्य

(2) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की यथास्थिति पात्रता सूची या या सूचियां उत्तर प्रदेश (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों पर) चयनोन्नति पात्रता सूची नियमावली, 1986 के अनुसार तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पंजियों और उनसे संबंधित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जायं, चयन समिति के समक्ष रखेगा :

परन्तु जहां दो भिन्न पोषक संवर्ग हो :

(क) भिन्न वेतनमान धारण करने की स्थिति में उच्चतर वेतनमान वाले संवर्ग के अभ्यर्थियों को पात्रता सूची में ऊपर रखा जायेगा,
(ख) समान वेतनमान धारण करने की स्थिति में पात्रता सूची में अभ्यर्थियों के नाम अपने अपने संवर्ग में उनकी मौलिक नियुक्ति के दिनांक के क्रम में रखे जायेंगे।

(3) चयन समिति उप नियम (2) में विर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार करेगी और यदि वह आवश्यक समझे तो अभ्यर्थियों के साक्षात्कार भी कर सकती है।

(4) चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता क्रम में, जैसी उस संदर्भ में हो, जिससे उसकी पदोन्नति की जानी है, एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

संयुक्त चयन सूची

18. यदि भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जानी हो, तो एक संयुक्त चयन सूची तैयार की जायेगी जिसमें अभ्यर्थियों के नाम सुसंगत सूचियों से इस रीति में लेकर रखे जायेंगे कि विहित प्रतिशत बना रहे, सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का होगा।

भाग छः – नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

नियुक्ति

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

(2) जहां भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जानी हो तो, नियमित नियुक्तियां तब तक नहीं की जायेंगी जब तक कि दोनों स्रोतों से चयन न कर लिया जाय और नियम 18 के अनुसार एक संयुक्त सूची तैयार न कर ली जाय।

(3) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किये जाये तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख, ज्येष्ठता क्रम में किया जायेगा जैसी यथास्थिति चयन में अवधारित की जाय या जैसी कि उस संवर्ग में हो जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाय। यदि नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनां द्वारा की जायं तो नाम नियम–18 में निर्दिष्ट क्रम के अनुसार रखे जायेंगे।

परिवीक्षा

20. (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

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 जबतक अवधि बढ़ाई जाय :

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

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है, या संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है, तो उसे 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 है।

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

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

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

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणि कर दी जाय, और

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

(2) जहां उत्तर प्रदेश राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 1991 के उपबन्धों के अनुसार स्थायी करण आवश्यक नहीं है वहां उस नियमावली के नियम 5 के उपनियम (3) के अधीन यह घोषणा करते हुए

आदेश कि संबन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

ज्येष्ठता 22. 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 23. (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 के वेतनमान निम्न प्रकार से दिये गए हैं :–

| पद का नाम | वेतनमान |
|---|---|
| 1. प्राविधिक सहायक (इतिहास) | 1600–50–2300–द0रो0–60–2660 रूपये |
| 2. प्राविधिक सहायक (फारसी) | –तदैव– |
| 3. प्राविधिक सहायक (संस्कृत) | –तदैव– |
| 4. प्राविधिक सहायक (परिरक्षण) | –तदैव– |
| 5. प्रकाशन सहायक | –तदैव– |
| 6. सूक्ष्म फोटोग्राफिस्ट | –तदैव– |
| 7. कनिष्ठ प्राविधिक सहायक | 1400–40–1800–द0रो0–50–2300 रूपये |
| 8. क्षेत्र सहायक | –तदैव– |
| 9. फोरमैन | 1200–30–1500–द0रो0–40–2040 रूपये |
| 10. सूक्ष्म फिल्म प्रचालक | 950–20–1150–द0रो0–25–1500 रूपये |
| 11. फोटोग्राफर | 975–25–1150–द0रो0–30–1660 रूपये |
| 12. बंडल लिफ्टर | 775–12–955–द0रो0–11–1025 रूपये |
| 13. मरम्मत कर्ता (मेन्डर) | 775–12–955–द0रो0–14–1025 रूपये |

परिवीक्षा अवधि में वेतन 24. (1) फण्डामेंटल रूल्स में किसी प्रतिकूल उपलब्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतनवृद्धि तभी दी जायगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी जायेगी जब उसने

परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और स्थायी भी कर दिया गया हो:

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जायगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश 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 होगा :

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जायगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे।

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

दक्षतारोक पार करने का मानदण्ड

25. किसी व्यक्ति को दक्षता रोक पार करने की अनुमति नहीं दी जायगी जब तक कि उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

## भाग–आठ–अन्य उपबन्ध

पक्ष समर्थन

26. किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्हीं सिफारिशों पर, चाहे लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जायगा। 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

27. ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति

राज्य के कार्यकलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

सेवा की शर्तों में शिथिलता

28. 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 अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ वह उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और सभ्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभियुक्त या शिथिल कर सकती है।

व्यावृत्ति

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

आज्ञा से,

(नीता चौधरी)
सचिव

परिशिष्ट

नियम 3(क) और 4(2) देखिये

| कम सं0 | पद का नाम | पदों की संख्या | | | नियुक्ति प्राधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|
| | | स्थायी | अस्थायी | योग | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | प्राविधिक सहायक (इतिहास) | 4 | 4 | 8 | निदेशक, सांस्कृतिक कार्य, उत्तर प्रदेश |
| 2 | प्राविधिक सहायक (फारसी) | 3 | — | 3 | —तदैव— |
| 3 | प्राविधिक सहायक (संस्कृत) | 1 | — | 1 | —तदैव— |
| 4 | प्राविधिक सहायक (परिरक्षण) | 1 | — | 1 | —तदैव— |
| 5 | प्रकाशन सहायक | 1 | — | 1 | —तदैव— |
| 6 | सूक्ष्म फोटोग्राफिस्ट | — | 1 | 1 | —तदैव— |
| 7 | कनिष्ठ प्राविधिक सहायक | 2 | 4 | 6 | —तदैव— |
| 8 | क्षेत्र सहायक | 1 | — | 1 | —तदैव— |
| 9 | फोरमैन | 1 | — | 1 | निदेशक, सरकारी अभिलेखागार, उत्तर प्रदेश |
| 10 | सूक्ष्म फिल्म प्रचालक | 1 | — | 1 | —तदैव— |

संख्या— 1454(1)/चार—94—1(39)/77

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1. निदेशक, सांस्कृतिक कार्य, उ0प्र0, जवाहर भवन, लखनऊ।
2. निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री उ0प्र0, इलाहाबाद को इस आशय से प्रेषित कि वह कृपया उक्त अधिसूचना को सरकारी गजट के आगामी अंक में प्रकाशित कराने का कष्ट करें तथा उसकी प्रति शासन को उपलब्ध करायेंगे।
3. सचिव, उ0प्र0, लोक सेवा आयोग, इलाहाबाद।
4. निदेशक, उ0प्र0 राज्य अभिलेखागार, बी—44, महानगर विस्तार, लखनऊ।
5. सांस्कृतिक कार्य विभाग के समस्त कार्यालयाध्यक्ष।
6. कार्मिक अनुभाग —1
7. कार्मिक (नियमावली सेल) को 5 प्रतियों में।
8. भाषा (प्रकाशन) अनुभाग —1

आज्ञा से,

(दया शंकर)
अनुसचिव