

क्रम-संख्या—499 (क)

रजिस्टर्ड नं० ए० डी०-4  
लाइसेन्स सं० डब्लू० पी०-41  
(लाइसेन्सडट, पोस्ट विदाउट प्रोमेन्ट)

## सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग—4 खण्ड (क)

(सामान्य परिनियम नियम)

लखनऊ, मंगलवार, 9 अगस्त 1983

श्रावण 18, 1905 शकसम्बत्

### उत्तर प्रदेश सरकार

शिक्षा अनुभाग—1

संख्या : 5967/15-2-1983

लखनऊ : दिनांक : 9 अगस्त, 1983

(अधिसूचना)

प्रकीर्ण

सा० प० नि०—68

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 शिक्षा निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :

#### उत्तर प्रदेश शिक्षा निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा नियमावली 1983

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1—(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश शिक्षा निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा नियमावली—1983 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2—उत्तर प्रदेश शिक्षा निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा एक ऐसी सेवा है जिसमें समूह "ग" सेवा की प्रास्थिति के पद समाविष्ट है।

परिभाषाएँ

3. जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में—

(क) "नियुक्त प्राधिकारी" का तात्पर्य श्रृंखला शिक्षा निदेशक (माध्यमिक) 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) "संविधान का तात्पर्य "भारत का संविधान" से है।
- (घ) "निदेशक" का तात्पर्य शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश से है और उसके अन्तर्गत अपर शिक्षा निदेशक भी 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 नियमानवली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति से है।
- (ज) "सेवा" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश शिक्षा निदेशालय लिपिक वर्ग सेवा से है,
- (झ) "मौलिक नियुक्ति" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी हो, और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी हो,
- (ञ) "भर्ती का वर्ष" का तात्पर्य किसी कलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली चारह 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 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 "क" में दी गयी है।

परन्तु—

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी 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 को सृजन कर सकते हैं, जो वह उचित समझे।

#### भाग—तीन भर्ती

**भर्ती का स्रोत** 5. सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायगी।

**पद का नाम**

**भर्ती का स्रोत**

1—नैतिक लिपिक

(1) समय-समय पर यथा संशोधित अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली 1975 उपबन्धों के अनुसार सीधी भर्ती द्वारा।

(2) दस प्रतिशत रिक्तियाँ समय-समय पर यथा संशोधित अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली 1975 के नियम 7 के परन्तुक के अनुसार समूह "घ" के कर्मचारियों की पदोन्नति द्वारा।

- 2—कनिष्ठ उपलेखक- निदेशक के कार्यालय के ऐसे स्थायी नैतिक लिपिकों में से जिन्होंने इस रूप में कम से कम पाँच वर्ष की सेवा की हो, पदोन्नति द्वारा।  
प्रालेखक
- 3—ज्येष्ठ उप लेखक- निदेशक के कार्यालय के ऐसे स्थायी कनिष्ठ उपलेखक प्रालेखकों में से जिन्होंने इस रूप में कम से कम तीन वर्ष की सेवा की हो, जिसके अन्तर्गत अस्थायी सेवा भी है, पदोन्नति द्वारा।  
प्रालेखक
- 4—प्रधानलिपिक निदेशक के कार्यालय के ऐसे स्थायी ज्येष्ठ उप लेखक-प्रालेखकों में से जिन्होंने इस रूप में कम से कम दो वर्ष की सेवा की हो जिसके अन्तर्गत अस्थायी सेवा भी है पदोन्नति द्वारा।
- 5—प्रधान सहायिक निदेशक के कार्यालय के स्थायी प्रधान लिपिकों में से पदोन्नति द्वारा
- 6—आशुलिपिक श्रेणी-दो नीची भर्ती द्वारा
- 7—आशुलिपिक श्रेणी-एक निदेशक के कार्यालय के स्थायी आशुलिपिक श्रेणी दो में से पदोन्नति द्वारा।
- 8—आशुलिपिक (शिक्षा निदेशक से सम्बद्ध) निदेशक के कार्यालय के स्थायी आशुलिपिक श्रेणी एक में से पदोन्नति द्वारा।

आरक्षण

- 6—अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकारी आदेशों के अनुसार किया जायगा।

#### भाग चार-अहताय

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 उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो, जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, दर्मा, श्री लंका या किसी पूर्व अफ्रीकी देश केन्या, उगाण्डा और यूनाइटेड रिपब्लिक आफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीवार) से प्रवर्जन किया हो :

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति 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 अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस उप महानिरीक्षक, गुप्तचर 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 जायगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में तभी रहने दिया जायगा जब कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर लें।

**टिप्पणी:—** ऐसे अभ्यर्थी को जिनके मामले में पात्रता का प्रमाण पत्र आवश्यक हो किन्तु न तो वह जारी किया गया हो और न देने से इन्कार किया गया हो, किसी परीक्षा या साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकता

है और 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 अर्हतायें**

8—सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्तियों के लिए अभ्यर्थी के पास निम्नलिखित अर्हतायें होनी चाहिए :—

**पद**

**अर्हता**

(1) नैत्यक लिपिक जैसा कि समय-समय पर यथा संशोधित अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्तियों) नियमावली 1975 में विहित है ।

(2) आनुलिपिक श्रेणी-दो (1) माध्यमिक शिक्षा परिषद उत्तर प्रदेश की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा और ।

(3) देवनागरी लिपि में लिखित हिन्दी के अच्छे कार्यसाधक ज्ञान के साथ हिन्दी आशु-लेखन में 80 शब्द प्रतिमिनट की गति और हिन्दी टंकण में 30 शब्द प्रतिमिनट की गति । उन व्यक्तियों को अधिमान दिया जायगा जो अंग्रेजी आशुलेखन और टंकण भी जानते हों ।

**अधिमाननी अर्हताएं**

9. अन्य बातों के समान होने पर ऐसे अभ्यर्थी को सीधी भर्तियों के मामले में अधिमान दिया जायगा जिसने—

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

(दो) राष्ट्रीय केडेट कोर का "बो" प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो ।

**आयु**

10. सीधी भर्तियों के लिए अभ्यर्थी की आयु जिस वर्ष भर्तियों की जाय उस वर्ष की पहली जनवरी को, यदि पद पहली जनवरी से 30 जून की अवधि में विज्ञापित किये जाये और पहली जुलाई को, यदि पद पहली जुलाई से 3 दिसम्बर की अवधि में विज्ञापित किये जाय, 21 वर्ष की हो जानी चाहिए और 28 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए ।

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित की जाये, अभ्यर्थियों की स्थिति में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय ।

**चरित्र**

11. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्तियों के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके । नियुक्ति प्राधिकारी इस संबंध 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 स्वामित्व में या नियन्त्रणाधीन किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे । नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिए दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे ।

**वैवाहिक प्रास्थिति**

12. सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र नहीं होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हो और न ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र होगी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो, जिसकी पहले से कोई पत्नी जीवित रही हो ।

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

### शारीरिक स्वास्थ्यता

13. किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तभी नियुक्त किया जायगा जब मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा हो और वह ऐसे सभी शारीरिक दोष से मुक्त हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की संभावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह फण्डामेन्ट रूल 10 के अधीन बनाये गये और फाइनेन्शियल हैण्डबुक, खण्ड दो, भाग तीन के अध्याय तीन में दिये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें :

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

### भाग-पांच-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 अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा। सीधी भर्ती द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या की सूचना सेवा योजन कार्यालय को तत्समय प्रवृत्त नियमों और आदेशों के अनुसार दी जायेगी।

#### नेत्यक लिपिकों के पद पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया

15. नेत्यक लिपिकों के पद पर भर्ती समय समय पर यथा संशोधित अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली 1975 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार की जायेगी।

#### आणुलिपिक

16. (1) आणुलिपिक श्रेणी-दो के पद पर भर्ती के प्रयोजनार्थ एक चयन समिति का गठन किया जायगा जिसमें निम्नलिखित होंगे :—

#### श्रेणी दो के पद पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया

1. अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक)	अध्यक्ष
2. अपर शिक्षा निदेशक (बेसिक)	सदस्य
3. संयुक्त शिक्षा निदेशक (उच्चतर शिक्षा)	सदस्य

2. नियुक्ति प्राधिकारी आवेदन पत्रों की संवीक्षा करेगा और पात्र अभ्यर्थियों से प्रतियोगिता परीक्षा और साक्षात्कार में उपस्थित होने की अपेक्षा करेगा।

टिप्पणी—प्रतियोगिता परीक्षा पाठ्यक्रम और प्रक्रिया परिशिष्ट "ख" में दी गयी है।

3. चयन समिति लिखित परीक्षा में अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त अंकों को गारणीबद्ध करने के पश्चात् नियम 6 के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए, साक्षात्कार के लिए उतने अभ्यर्थियों को बुलायेगी जितने लिखित परीक्षा के परिणाम के आधार पर, इस संबंध में आयोग द्वारा निर्धारित स्तर तक पहुँच सके हों। साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी को दिये गये अंक लिखित परीक्षा में उसके द्वारा प्राप्त अंकों में जोड़ दिये जायेंगे।

4. चयन समिति अभ्यर्थियों की योग्यता-क्रम में, जैसा कि लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी को प्राप्त अंकों के कुल योग से प्रकट हो एक सूची तैयार करेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में अपेक्षाकृत अधिक अंक प्राप्त

करने वाले अभ्यर्थी का नाम उच्चतर स्थान पर रखा जायगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से ज्यादा अधिक नहीं) होगी।

17. (1) पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर नियम 16 के अधीन गठित चयन समिति के माध्यम से की जायेगी।

**पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया**

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, अभ्यर्थियों की, ज्येष्ठता क्रम में, एक पात्रता सूची तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पंजियों और उनसे संबंधित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ जो उचित समझे जायें, चयन समिति के ममक्ष रखेगा।

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

(4) चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की, ज्येष्ठता क्रम में, एक सूची तैयार करेगी और उसके नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

### **भाग-छः नियुक्ति, परिवीक्षा स्थायीकरण और ज्येष्ठता—**

18. (1) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की नियुक्तियाँ उसी क्रम में करेगा जिसमें उनके नाम, यथास्थिति, नियम 15, 16 या 17 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में हों।

**नियुक्ति**

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, अस्थायी या स्थानापन्न रिक्तियों में भी, उपनियम (1) में निर्दिष्ट सूचियों से नियुक्तियाँ कर सकता है। यदि इन सूचियों का कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो वह ऐसी रिक्ति में इस नियमावली के अधीन नियुक्ति के लिए पात्र व्यक्तियों में से नियुक्तियाँ कर सकता है। ऐसी नियुक्तियाँ एक वर्ष की अवधि या इसमें नियमावली के अधीन अगला चयन किये जाने तक, इनमें से जो भी पहले हो, से अधिक नहीं चलेगी।

19. (1) सेवा में किसी पद पर, स्थायी रिक्ति में या उसके प्रति नियुक्ति किये जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिये परिवीक्षा पर रखा जायगा।

**परिवीक्षा**

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, अलग अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायगा, जब तक अवधि बढ़ायी जाय :

परन्तु, 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 सन्तोष 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।

(4) उपनियम (3) के अधीन जिस परिवीक्षाधीन व्यक्ति को प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जायें, वह किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

**स्थायीकरण**

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

20. किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा-अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में, स्थायी कर दिया जायगा, यदि—

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय, और

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

**ज्येष्ठता**

21. (1) एतदपश्चात् यथा उपबन्धित के सिवाय, किसी श्रेणी के पद पर व्यक्तियों की ज्येष्ठता मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक से और यदि दो या अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जायें, तो उस क्रम में, जिसमें उनके नाम नियुक्ति के आदेश में रखे गये हों, अवधारित की जायगी :—

परन्तु यदि नियुक्ति के आदेश में किसी व्यक्ति की मौलिक रूप से नियुक्ति का कोई विशिष्ट पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाय तो उस दिनांक को मौलिक नियुक्ति के आदेश का दिनांक समझा जायगा और, अन्य मामलों में, उसका तात्पर्य आदेश जारी किये जाने के दिनांक से होगा।

(2) किसी एक चयन के परिणाम के बाधार् पर सीधे नियुक्त किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो चयन समिति द्वारा अवधारित की गयी हो :

परन्तु सीधी भर्ती किया गया कोई अम्पथी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है, यदि किसी रिक्त पद का प्रस्ताव किये जाने पर वह युक्ति युक्त कारणों के बिना कार्यभार ग्रहण करने में विफल रहे। कारणों की युक्ति युक्तता के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय अन्तिम होगा।

(3) पदोन्नति द्वारा नियुक्ति किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो उस संवर्ग में रही हो, जिससे उनकी पदोन्नति की गयी।

**भाग सात-वेतन इत्यादि**

**वेतनमान**

22. (1) सेवा में विभिन्न श्रेणी के पदों पर, चाहे मौलिक या स्थापनापन्न रूप में हो या अस्थायी आधार पर, नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त वेतनमान नीचे दिया गया है :—

पद का नाम	वेतनमान
1—नैत्यक लिपिक	354-10-424-द० रो०-10-454-12-514-द० रो०-12-550 रुपया
2—कनिष्ठ उपलेखक/प्रालेखक	430-12-490-15-520-द० रो०-15-640-द० रो० 15-685 रुपया

पद का नाम	वैतनमान
3—ज्येष्ठ उपलेखक प्रालेखक	515-15-590-18-626-द० रो०-18-680-20-780-द० रो०-20-860 रुपया
4—प्रधानलिपिक	570-25-770-द० रो०-30-980-द० रो० -30-1100 रुपया
5—प्रधान सहायक	625-30-835-द० रो०-30-925-35-1065-द० रो०-35-1240-द० रो०-40-1360 रुपया
6—आञ्चलिक श्रेणी-दो	470-15-575-द० रो०-15-650-17-701-द० रो०-17-735 रुपया
7—आञ्चलिक श्रेणी-एक	515-15-590-18-626-द० रो०-18-680-20-780-द० रो०-20-860 रुपया
8—आञ्चलिक (शिक्षा निदेशक से संबद्ध)	625-30-835-द० रो०-30-925-35-1065-द० रो०-35-1240-द० रो०-40-1360 रुपया ।

**परिवीक्षा अवधि में वेतन** 23. (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 वेतन-वृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, और द्वितीय वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो :

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

2. ऐसे व्यक्ति का जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन मुसंगत 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 वेतन वृद्धि के लिए नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दें ।

(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 सामान्यता लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा ।

**दक्षता रोक पार करने का मानदण्ड** 24. (1) किसी भी प्रधान लिपिक या प्रधान सहायक को दक्षता रोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायेगी जब तक कि उसने तत्परता पूर्वक और अपनी सर्वोत्तम योग्यता से कार्य न किया हो, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय ।

(2) उपनियम (1) के अन्तर्गत न आनेवाले व्यक्ति की—  
(एक) प्रथम दक्षता रोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायेगी जब तक कि उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय ।



(दो) द्वितीय और तृतीय दशता रोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायेगी जब तक कि उसने तत्परतापूर्वक और अपनी सर्वोत्तम योग्यता से कार्य न किया हो, उसका कार्य और आचरण संतोषजनक न पाया जाय और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाय।

### भाग-आठ—अन्य उपबन्ध

25. किसी पद या सेवा के संबंध में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिश से भिन्न किसी अन्य सिफारिश 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 लिये अनर्ह कर देगा।

26. 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 कार्य कलापों के संबंध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

27. जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित, कठिनाई होती है, वहाँ वह उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी आदेश द्वारा उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और सम्पूर्ण रीति में कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, उस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्ति दे सकती है या उसे शिथिल कर सकती है।

28. इस नियमावली की 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 जातियाँ, अनुसूचित जनजातियों और व्यक्तियों की अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपबन्ध किया आना अपेक्षित हो।

### परिशिष्ट 'क'

(नियम 4 (2) में निर्दिष्ट)

इस नियमावली के प्रारम्भ के समय लिपिक वर्ग सेवा की सदस्य संख्या और उसे प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या—

क्रम संख्या	पद का नाम	स्वीकृत पदों की संख्या		
		स्थायी	अस्थायी	योग
1	2	3	4	5
1—	नैत्यक लिपिक	161	29	190
2—	आशुलिपिक श्रेणी-दी	23	14	37
3—	आशुलिपिक श्रेणी-एक	4	—	4
4—	कनिष्ठ उपलेखक-प्रालेखक	156	22	178
5—	ज्येष्ठ उपलेखक/प्रालेखक	130	32	162
6—	प्रधान लिपिक	56	4	60
7—	प्रधान सहायक	7	1	8
8—	आशुलिपिक (शिक्षा निदेशक से सम्बद्ध)	1	—	1

परिशिष्ट "ख"  
(नियम 16 में निविष्ट)

(भाशुलिविकों की परीक्षा का पाठ्यक्रम)

परीक्षा के विषय और प्रत्येक विषय के अधिकतम अंक निम्नलिखित होंगे :—

(एक) आशुलेखकन (हिन्दी)	100 अंक
(दो) हिन्दी निबन्ध	50 अंक
(तीन) साक्षात्कार	50 अंक

2. आशुलेख की परीक्षा में पाँच मिनट तक हिन्दी के गद्यांश का श्रुतलेख 80 शब्द प्रति मिनट की गति से दिया जायगा। श्रुतलेख के आशुलेखन की अनुलिपि करने और अंकित करने के लिए एक घंटे का समय दिया जायगा। गद्यांश का चयन केवल अभ्याथियों की आशुलेखन में गति का परीक्षण करने की दृष्टि से ही नहीं बरन उनके अच्छी और मुहावरेदार हिन्दी के ज्ञान के परीक्षण की दृष्टि से भी किया जायगा। ऐसे किसी भी अभ्यर्थी को सेवा योजन के लिए अहं नहीं समझा जायगा जिसकी परीक्षा में त्रुटियों का प्रतिशत पाँच से अधिक हो।

3. हिन्दी निबन्ध की परीक्षा के लिए दो घंटे का समय दिया जायगा अभ्याथियों से किसी विषय पर एक पत्र और/या एक निबन्ध लिखने की अपेक्षा की जायेगी।

आज्ञा से,  
रमेश चन्द्र त्रिपाठी  
सचिव।

राजाज्ञा संख्या 5967/15-2-1983-लखनऊ दिनांक 9-8-83

कार्यालय शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद

पृष्ठांकन संख्या प्रबन्ध/19728-800

/29-5 (61)/83-84 दिनांक 2-1-1984

राजाज्ञा 5967/15-2-1983 लखनऊ दिनांक 9 अगस्त 1983 द्वारा अधिसूचित उत्तर प्रदेश शिक्षा निदेशकालय लिपिक वर्ग सेवा नियमावली, 1983 की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1—शिक्षा निदेशालय उ० प्र०/शिविर कार्यालय लखनऊ एवं शिक्षा निदेशालय (उच्च शिक्षा) उ० प्र० इलाहाबाद के समस्त अधिकारीगण/अधीक्षक ग्रेड-1 तथा अधीक्षक ग्रेड-11।
- 2—वैयक्तिक सहायक, शिक्षा निदेशक, उ० प्र० शिविर कार्यालय लखनऊ (10 प्रतिभों में)।
- 3—शिक्षा निदेशक, उ० प्र० लखनऊ।
- 4—अपर शिक्षा निदेशक (बेसिक)/माध्यमिक/उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
- 5—अपर शिक्षा निदेशक (पत्राचार) उ० प्र० इलाहाबाद।
- 6—पुस्तकालय सहायक, पुस्तकालय सन्दर्भ हेतु।
- 7—सन्दर्भक (गार्ड फाइल) शिक्षा प्रबन्ध अनुभाग।
- 8—मंत्री शिक्षा निदेशालय कर्णिक संघ उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

(कृष्ण मोहन त्रिपाठी)

सहायक उपशिक्षा निदेशक (विज्ञान)  
कृते शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।