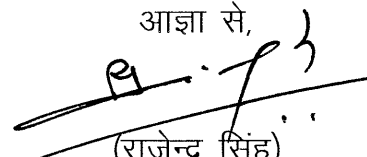


उत्तराखण्ड शासन
न्याय अनुभाग-1
संख्या-322/XXXVI-A-1/2021-611/2007
देहरादून, दिनांक: 31 अगस्त, 2021

उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, नैनीताल के अन्तर्गत प्रख्यापित उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र कर्मचारी सेवा नियमावली, 2021 की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. महानिबन्धक, मा0 उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय, नैनीताल।
2. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन को मा0 मुख्यमंत्री जी के अवलोकनार्थ।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. सचिव, मंत्रिपरिषद अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
5. सदस्य सचिव, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, नैनीताल।
6. समस्त जिला न्यायाधीश/अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उत्तराखण्ड।
7. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, रुड़की, हरिद्वार को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि उक्त अधिसूचना को असाधारण गजट के विधायी परिशिष्ट भाग-4 खण्ड (ख) (परिनियत आदेश) के आगामी अंक में प्रकाशित करने का कष्ट करें एवं अधिसूचना की 20 प्रतियां इस अनुभाग को भेजने का कष्ट करें।
9. गार्ड फाईल/एन0आई0सी।

आज्ञा से,

(राजेन्द्र सिंह)
प्रमुख सचिव

उत्तराखण्ड शासन
न्याय अनुभाग-1
संख्या-253/XXXVI-A-1/2021-611/2007
देहरादून: दिनांक 31 अगस्त, 2021

अधिसूचना
प्रकीर्ण

राज्यपाल, विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 (अधिनियम संख्या 39 वर्ष 1987) की धारा 28 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए व मुख्य न्यायमूर्ति के परामर्श से उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति एवं तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति कर्मचारी सेवा नियमावली में भर्ती एवं उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र कर्मचारी सेवा नियमावली, 2021

भाग-एक-सामान्य

- संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और लागू होना 1.(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र कर्मचारी सेवा नियमावली, 2021 है।
- (2) यह गजट में प्रकाशित होने की दिनांक से प्रवृत्त होगी।
- (3) यह अधिनियम के अधीन गठित प्राधिकरण या समिति या स्थायी लोक अदालत या वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) के समूह 'ग' के कर्मचारियों पर लागू होगी।
- सेवा की प्रास्थिति 2. उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र सेवा एक लिपिक वर्गीय सेवा है, जिसमें समूह 'ग' के पद समाविष्ट है।
- परिभाषाएं 3.(1) जब तक विषय या संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में,
(क) 'अधिनियम' से विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 अभिप्रेत है;
(ख) 'वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र' से केन्द्र सरकार के 13वें वित्त आयोग की संस्तुति के क्रम में गठित वैकल्पिक विवाद

१५

समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र अभिप्रेत है;

- (ग) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कर्मचारियों के सम्बन्ध में, कार्यपालक अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के कर्मचारियों के सम्बन्ध में सम्बन्धित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के अध्यक्ष, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति के कर्मचारियों के सम्बन्ध में उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति के कर्मचारियों के सम्बन्ध में सम्बन्धित तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष, स्थायी लोक अदालत के कर्मचारियों के सम्बन्ध में सम्बन्धित स्थायी लोक अदालत के अध्यक्ष और वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र के कर्मचारियों के सम्बन्ध में कार्यपालक अध्यक्ष, राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण तथा सम्बन्धित अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (घ) 'भारत का नागरिक' से ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत है जो संविधान के भाग-दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाय;
- (ङ) 'संविधान' से भारत का संविधान अभिप्रेत है;
- (च) 'जिला प्राधिकरण' से अधिनियम की धारा 9 के अधीन गठित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (छ) 'कर्मचारी' से ऐसे कर्मचारी अभिप्रेत है जो सेवा में किसी पद पर सेवारत हो;
- (ज) 'कार्यपालक अध्यक्ष' से उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- (झ) 'सरकार' से उत्तराखण्ड सरकार अभिप्रेत है;
- (ञ) 'राज्यपाल' से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत है;
- (ट) 'उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति' से अधिनियम की धारा 8क के अधीन गठित राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (ठ) 'मुख्य संरक्षक' से उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के मुख्य संरक्षक अभिप्रेत है;
- (ड) 'स्थायी लोक अदालत' से अधिनियम की धारा 22ख के अधीन गठित स्थायी लोक अदालत अभिप्रेत है,

- (ढ) 'सेवा' से उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र सेवा अभिप्रेत है;
- (ण) 'राज्य' से उत्तराखण्ड राज्य अभिप्रेत है;
- (त) 'राज्य प्राधिकरण' से अधिनियम की धारा 6 के अधीन गठित राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (थ) 'मौलिक नियुक्ति' से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसे नियुक्ति अभिप्रेत है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गयी हो;
- (द) 'तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति' से अधिनियम की धारा 11क के अधीन गठित तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति अभिप्रेत है;
- (ध) 'भर्ती का वर्ष' से किसी कैलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली 12 मास की अवधि अभिप्रेत है;
- (2) इस नियमावली में प्रयुक्त अन्य समस्त शब्दों तथा पदों का, जिन्हें परिभाषित नहीं किया गया है, अर्थ क्रमशः वही होगा जो अधिनियम या उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 में दिया गया है।

स्पष्टीकरण:-

यह स्पष्ट किया जाता है कि अधिनियम या उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 के अधीन पूर्व में सृजित सभी पद इस नियमावली के प्रकाशित होने की तिथि से इस नियमावली से अच्छादित होंगे।

भाग-दो-संवर्ग

सेवा का संवर्ग

4.(1) सेवा में निम्नलिखित संवर्ग सम्मिलित होंगे, अर्थात्:-

- (क) राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण संवर्ग;
- (ख) जिला विधिक सेवा प्राधिकरण संवर्ग;
- (ग) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति संवर्ग;
- (घ) तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति संवर्ग;
- (ङ) स्थायी लोक अदालत संवर्ग, और

- (च) वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र संवर्ग।
- (2) प्रत्येक संवर्ग की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी राज्य सरकार द्वारा मुख्य संरक्षक, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के परामर्श से समय-समय पर अवधारित की जाय।
- (3) प्रत्येक संवर्ग की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या इस नियमावली के प्रवृत्त होने के समय उतनी होगी, जितनी अनुसूची-एक में दी गयी है;

परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकता है या राज्यपाल मुख्य संरक्षक, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के परामर्श से रिक्त पदों को प्रास्थिति रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा;

परन्तु यह और कि, राज्यपाल मुख्य संरक्षक, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के परामर्श से 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 अनुसूची-दो में इंगित स्रोतों से की जायेगी। |
| आरक्षण | 6. उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग, आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण 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 भारत का नागरिक हो। |
| शैक्षिक अर्हताएं | 8. सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी के पास निम्नलिखित अर्हतायें होनी आवश्यक हैं:- |

लेखाकार

- (i) बी. काम या पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा इन एकाउन्टेसी।

- (ii) कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान।
- (iii) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 5000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए।

टिप्पणी:-

कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 5000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर

स्नातक तथा किसी मान्यता प्राप्त संस्था/बोर्ड/विश्वविद्यालय से डिप्लोमा इन कम्प्यूटर प्रोग्रामिंग/कम्प्यूटर एप्लीकेशन

या

किसी मान्यता प्राप्त संस्था/बोर्ड/विश्वविद्यालय से स्नातक या मास्टर डिग्री इन कम्प्यूटर एप्लीकेशन/कम्प्यूटर साईंस/बी.टैक.

वैयक्तिक सहायक

- (i) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड से इण्टरमीडिएट परीक्षा या उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
- (ii) हिन्दी आशुलेखन में न्यूनतम 80 शब्द प्रति मिनट और कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए।

टिप्पणी:-

अंग्रेजी आशुलेखन में न्यूनतम 100 शब्द प्रति मिनट और कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 5000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

मुन्सरिम

- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि।
- (ii) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए।

टिप्पणी:-

कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

रीडर

- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि।
- (ii) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए।

टिप्पणी:-

कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति

रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

कनिष्ठ सहायक

- (i) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड से इण्टरमीडिएट परीक्षा या उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
- (ii) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए।

टिप्पणी:-

कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

डाटा एंट्री आपरेटर

- (i) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड से इण्टरमीडिएट परीक्षा या उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
- (ii) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए। एम0एस0 ऑफिस (M.S. Office) का ज्ञान होना चाहिए।

टिप्पणी:-

कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

वाहन चालक

- (i) किसी मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थान से कक्षा 8 उत्तीर्ण हो।
- (ii) यथास्थिति भारी या हल्के वाहन चलाने का सक्षम अधिकारी द्वारा जारी वैध ड्राइविंग लाइसेंस रिक्ति को अधिसूचित किये जाने की दिनांक से कम से कम तीन वर्ष पूर्व प्राप्त कर लिया हो तथा 3 वर्ष से अन्यून अवधि से व्यवसायिक वाहन चला रहा हो।

अधिमाननी अर्हता

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

(एक) प्रादेशिक सेना में न्यूनतम 2 वर्ष की अवधि तक सेवा की हो, या

(दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का 'सी' अथवा 'बी' प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो।

आयु

10. सीधी भर्ती हेतु अभ्यर्थी ने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और 42 वर्ष से अधिक की आयु प्राप्त न की हो;

परन्तु शैक्षिक योग्यता 'स्नातक' के मामले में सीधी भर्ती हेतु अभ्यर्थी ने भर्ती के प्रथम दिवस को 21 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और 42 वर्ष से अधिक की आयु प्राप्त न की हो;

परन्तु यह और कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा ऐसी अन्य श्रेणियों जिन्हें समय-समय पर सरकार द्वारा अधिसूचित किया जाय के मामलों में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

चरित्र

11. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में नियोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस बिन्दु पर अपना समाधान कर लेंगे।

टिप्पणी:-

संघ सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या 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 दोषसिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति

12. ऐसा पुरुष अभ्यर्थी जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों, या ऐसी महिला अभ्यर्थी जिसका एक से अधिक पति जीवित हो, सेवा में नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे;

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

शारीरिक स्वस्थता

13. किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिसमें 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 वित्तीय हस्तपुस्तिका, खण्ड दो, भाग तीन के अध्याय तीन में दिये गये मूल नियम 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 जाएगी;

परन्तु यह और भी कि दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016

(अधिनियम सं०-49 वर्ष 2016) की धारा 33 के क्रम में इस हेतु चिन्हित पद तथा धारा 34 के अन्तर्गत चिन्हित श्रेणियों में दिव्यांगों को नियमानुसार नियुक्ति देने से मना नहीं किया जायेगा;

भाग-पांच-भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों की अवधारणा

14.

नियुक्ति प्राधिकारी भर्ती के वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग, आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी तत्समय प्रवृत्त नियमों और आदेशों के अनुसार अवधारित करेगा।

सीधी भर्ती की प्रक्रिया

15.(क)

लेखाकार पद पर:-

- (1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
- (2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।
- (3) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान, सामान्य अध्ययन और एकाउन्टेन्सी के प्रश्न सम्मिलित होंगे। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (4) इसके अतिरिक्त 50 अंकों की कम्प्यूटर ज्ञान की परीक्षा होगी तथा 50 अंकों की कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 5000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति से परीक्षा होगी। यह दोनों परीक्षा क्वालीफाइंग परीक्षा होगी।
- (5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।
- (6) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अन्तिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।

२५

(ख) सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर पद पर:-

- (1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
- (2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।
- (3) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान, सामान्य अध्ययन और कम्प्यूटर ज्ञान के प्रश्न सम्मिलित होंगे। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (4) इसके अतिरिक्त 50 अंकों की कम्प्यूटर प्रोग्रामिंग/कम्प्यूटर साईंस ज्ञान की क्वालीफाइंग प्रयोगात्मक परीक्षा होगी।
- (5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।
- (6) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अंतिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।

(ग) वैयक्तिक सहायक पद पर:-

- (1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
- (2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।
- (3) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन के प्रश्न सम्मिलित होंगे। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (4) इसके अतिरिक्त 50 अंकों की हिन्दी आशुलेखन में न्यूनतम 80 शब्द प्रति मिनट की गति की और 50 अंकों की हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति की एक क्वालीफाइंग परीक्षा

होगी।

(5) लिखित परीक्षा के प्राप्ताकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।

(6) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अन्तिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।

(घ) मुन्सरिम, रीडर एवं कनिष्ठ सहायक पदों पर:—

(1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।

(2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।

(3) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन के प्रश्न सम्मिलित होंगे। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु $1/4$ ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।

(4) इसके अतिरिक्त 50 अंकों की कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति की क्वालीफाइंग परीक्षा होगी।

(5) लिखित परीक्षा के प्राप्ताकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।

(6) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अंतिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।

(ङ) डाटा एंट्री आपरेटर पद पर:—

(1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।

(2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।

- (3) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन के प्रश्न सम्मिलित होंगे। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (4) इसके अतिरिक्त 50 अंकों की कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति की और एम0एस0 ऑफिस (M.S. Office) के ज्ञान से सम्बन्धित एक क्वालीफाइंग परीक्षा होगी।
- (5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।
- (6) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अंतिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।
- (च) वाहन चालक पद पर:-
 - (1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
 - (2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।
 - (3) अभ्यर्थी का चयन व्यवसायिक परीक्षण जोकि, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकरण द्वारा लिया जायेगा तथा वाहन यांत्रिकी ज्ञान के आधार पर किया जायेगा।
 - (4) व्यवसायिक परीक्षण तथा वाहन यांत्रिकी ज्ञान के प्राप्तांकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।
 - (5) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अंतिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।

पदोन्नति द्वारा भर्ती की 16.
प्रक्रिया

टिप्पणी:-

निजी सचिव, प्रशासनिक अधिकारी, वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक, प्रधान सहायक तथा वरिष्ठ सहायक के पदों पर पदोन्नति द्वारा भर्ती, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर की जाएंगी।
"लिपिक वर्ग के पदों पर भर्ती जिस कार्यालय में होनी हो उस कार्यालय में कार्यरत श्रेणी 'घ' एवं वाहन चालक जो 05 वर्ष की नियमित सेवा

पूर्ण कर चुके हों, पात्रता क्षेत्र में आयेंगे। समूह 'घ' एवं वाहन चालक से पदोन्नति हेतु, लिपिक वर्ग के पदों पर भर्ती के लिए, आरक्षित रिक्तियों पर चयन, श्रेष्ठता के आधार पर एक साधारण परीक्षा लेकर किया जायेगा। परीक्षा में केवल एक प्रश्नपत्र होगा, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान एवं सामान्य अध्ययन से सम्बन्धित वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न होंगे। लिखित परीक्षा अधिकतम 40 अंक की होगी तथा पात्र कर्मचारी की वार्षिक चरित्र पंजिका हेतु 10 अंक होंगे। इस प्रकार चयन परीक्षा कुल 50 अंकों की होगी। जहां कनिष्ठ सहायक में भर्ती की जानी हो, वहां उपरोक्त के अतिरिक्त 50 अंकों की टंकण परीक्षा भी ली जायेगी। टंकण परीक्षा में 4000 की-डिप्रेशन प्रति घण्टा की गति से कम टंकण करने वाले अभ्यर्थी अर्ह नहीं होंगे। चयन परीक्षा कुल 100 अंकों की होगी:

परन्तु यह कि उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए मानदण्ड) नियमावली, 2004 के उपबंध इस नियमावली के अधीन की जाने वाली पदोन्नति पर लागू नहीं होंगे।

टिप्पणी:-

श्रेणी 'घ' के पदों को मृत संवर्ग घोषित किया जा चुका है तथा पूर्व में श्रेणी 'घ' में जो कार्मिक नियुक्त हैं, वे नियमानुसार कार्मिक विभाग द्वारा जारी नियमावली के अनुरूप श्रेणी 'ग' में पदोन्नति के लिए पात्र होंगे।

भाग-छ-नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण, ज्येष्ठता एवं स्थानान्तरण

नियुक्ति

17. नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की नियुक्ति/प्रोन्नति उसी क्रम में करेगा जिसमें उनके नाम, यथास्थिति नियम 15 या 16 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में हो।

परिवीक्षा

- 18.(1) सेवा में किसी पद पर किसी स्थायी रिक्ति के सापेक्ष नियुक्त किये जाने पर कोई व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेगे अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक अवधि बढ़ाई जाय;

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ाई 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 उसके मौलिक पद पर यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो, तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।
- (4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति जिसे उपनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जायं किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
- (5) नियुक्ति प्राधिकारी सेवा के संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप में की गयी निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

स्थायीकरण

19. किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को 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,
 - (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 हो।

ज्येष्ठता

20. किसी श्रेणी के पदों पर व्यक्तियों की ज्येष्ठता 'उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 अथवा तत्समय प्रवृत्त नियमावली के उपबन्धों के अनुसार अवधारित की जायेगी।

स्थानान्तरण

21. कार्यपालक अध्यक्ष, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र के किसी भी कर्मचारी का स्थानान्तरण किसी दूसरे प्राधिकरण अथवा समिति अथवा स्थायी लोक अदालत अथवा वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र में समान वेतनमान पर मौजूद पद के सापेक्ष प्रशासनिक आधार पर कर सकते हैं।

९१

भाग-सात-वेतन-इत्यादि

वेतनमान

- 22.(1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर मौलिक या स्थानापन्न या अस्थायी रूप से नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।
- (2) राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण संवर्ग, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण संवर्ग, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति संवर्ग, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति संवर्ग, स्थायी लोक अदालत संवर्ग और वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र संवर्ग के सम्बन्ध में इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान वहीं है जो क्रमशः **अनुसूची-एक** में दिये गये हैं।

परिवीक्षा अवधि में वेतन

- 23.(1) मूल नियम 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, और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी जाएगी 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 जाये तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जायेगी 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 मूल नियम द्वारा विनियमित होगा।
- (3) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।

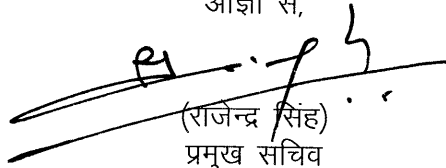
भाग-आठ-अन्य उपबन्ध

पक्ष समर्थन

24. 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 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 25. 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 नियंत्रित होंगे।
- सेवा की शर्तों में शिथिलता 26. जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में असम्यक 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 साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकता है।
- व्यावृत्ति 27. इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

आज्ञा से,


(राजेंद्र सिंह)
प्रमुख सचिव

अनुसूची - एक
(नियम 4(3) एवं 22(2) देखिये)

राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

क्र. सं.	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	निजी सचिव	1	लेवल-9, रू0 53100-167800
2.	प्रशासनिक अधिकारी	1	लेवल-7, रू0 44900-142400
3.	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	2	लेवल-7, रू0 44900-142400
4.	प्रधान सहायक	2	लेवल-6, रू0 35400-112400
5.	लेखाकार	1	लेवल-6, रू0 35400-112400
6.	सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर	1	लेवल-6, रू0 35400-112400
7.	वैयक्तिक सहायक	2	लेवल-5, रू0 29200-92300
8.	वरिष्ठ सहायक	3	लेवल-5, रू0 29200-92300
9.	कनिष्ठ सहायक	3	लेवल-3, रू0 21700-69100
10.	डाटा एंट्री आपरेटर	1	लेवल-3, रू0 21700-69100
11.	वाहन चालक	3	लेवल-3, रू0 21700-69100

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण

क्रम सं०	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	वरिष्ठ सहायक	13	लेवल-5, रू0 29200-92300
2.	वैयक्तिक सहायक	13	लेवल-5, रू0 29200-92300
3.	कनिष्ठ सहायक	13	लेवल-3, रू0 21700-69100
4.	डाटा एंट्री आपरेटर	13	लेवल-3, रू0 21700-69100

(Handwritten signature)

उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति

क्रम सं०	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	कनिष्ठ सहायक	2	लेवल-3, रू० 21700-69100
2.	डाटा एंट्री आपरेटर	1	लेवल-3, रू० 21700-69100

स्थायी लोक अदालत

क्रम सं०	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	मुन्सरिम	7	लेवल-5, रू० 29200-92300
2.	वैयक्तिक सहायक	7	लेवल-5, रू० 29200-92300
3.	रीडर	7	लेवल-5, रू० 29200-92300

वैकल्पिक विवाद समाधान (ए०डी०आर०) केन्द्र

क्रम सं०	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	कनिष्ठ सहायक	4	लेवल-3, रू० 21700-69100

तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति

क्रम सं०	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	शून्य	—	—

ए. 75

अनुसूची - दो

(नियम 5 देखिये)

उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

क्र.स.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	निजी सचिव	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक के पद पर न्यूनतम 03 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।
2.	प्रशासनिक अधिकारी	प्रधान सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने प्रधान सहायक के पद पर न्यूनतम 03 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो अथवा अधीनस्थ पदों पर कम से कम 17 वर्ष की सेवा पूर्ण की हो।
3.	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	वैयक्तिक सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने वैयक्तिक सहायक के पद पर न्यूनतम 6 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।
4.	प्रधान सहायक	वरिष्ठ सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने वरिष्ठ सहायक के पद पर न्यूनतम 03 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो तथा अधीनस्थ पदों पर कम से कम 10 वर्ष की सेवा पूर्ण की हो।
5.	लेखाकार	सीधी भर्ती द्वारा।
6.	सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर	सीधी भर्ती द्वारा।
7.	वैयक्तिक सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।
8.	वरिष्ठ सहायक	कनिष्ठ सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने कनिष्ठ सहायक के पद पर न्यूनतम 06 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।
9.	कनिष्ठ सहायक	कनिष्ठ सहायक के कुल 70 प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा। शेष 30 प्रतिशत पद, चतुर्थ श्रेणी (25 प्रतिशत) तथा वाहन चालक (05 प्रतिशत) के पद से पदोन्नति द्वारा।
10.	डाटा एंट्री ऑपरेटर	सीधी भर्ती द्वारा।
11.	वाहन चालक	सीधी भर्ती द्वारा।

रा. 75

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण

क्र.स.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	वैयक्तिक सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।
2.	वरिष्ठ सहायक	कनिष्ठ सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने कनिष्ठ सहायक के पद पर न्यूनतम 06 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।
3.	कनिष्ठ सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।
4.	डाटा एंट्री ऑपरेटर	सीधी भर्ती द्वारा।

उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति

क्र.स.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	कनिष्ठ सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।
2.	डाटा एंट्री ऑपरेटर	सीधी भर्ती द्वारा।

स्थायी लोक अदालत

क्र. सं.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	मुन्सरिम	सीधी भर्ती द्वारा।
2.	वैयक्तिक सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।
3.	रीडर	सीधी भर्ती द्वारा।

वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र

क्र.स.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	कनिष्ठ सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।

तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति

क्र.स.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	शून्य	शून्य

Handwritten signature

In pursuance of the provision of clause (3) of article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification No. 253 /XXXVI-A-1/2021-611/2007 Dated: 31 August, 2021 for general information.

Uttarakhand Government

Law Section-1

No. 253 /XXXVI-A-1/2021-611/2007

Dehradun: Date: 31 August, 2021

Notification

Miscellaneous

In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 28 of the Legal Services Authorities Act, 1987 (Act No. 39 of 1987) and in consultation with the Chief Justice, the Governor, is pleased to make the following rules with a view to regulate the recruitment in the Employees' Service Rules and the conditions of service of the persons appointed in Uttarakhand State Legal Services Authority, District Legal Services Authority, High Court Legal The Service Committee and Taluk/Tehsil Legal Services Committee:

THE UTTARAKHAND STATE LEGAL SERVICES AUTHORITY, DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, HIGH COURT LEGAL SERVICES COMMITTEE, TALUK/TEHSIL LEGAL SERVICES COMMITTEE, PERMANENT LOK ADALAT AND ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION (A.D.R.) CENTRE EMPLOYEES SERVICES RULES, 2021

PART - I - GENERAL

- Short title,** 1.(1) These rules may be called the Uttarakhand State Legal Services Authority, District Legal Services Authority, High Court Legal Services Committee, Taluk/Tehsil Legal Services Committee, Permanent Lok Adalat and Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre Employees Services Rules, 2021.
- Commencement and Applicability:**
- (2) It shall come into force with effect from the date of its publication in the Gazette.
- (3) It shall be applicable to every group "C" employees of the Authority or Committee or Permanent Lok Adalat and Alternative Dispute Resolution (ADR) constituted under the Act.
- Status of Service:** 2. The Uttarakhand State Legal Services Authority, District Legal Services Authority, High Court Legal Services Committee,

R1

Taluk/Tehsil Legal Services Committee, Permanent Lok Adalat and Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre Service is a ministerial service comprising of group "C" posts.

Definitions:

- 3.(1) In these rules, unless otherwise required by the subject or context:-
- (a) '**Act**' means the Legal Services Authorities Act, 1987;
 - (b) '**Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre**' means the Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre constituted in order of the recommendation of the 13th Finance Commission of Central Government.
 - (c) '**Appointing Authority**' means in relation to employee of the Uttarakhand State Legal Services Authority, the Executive Chairman, in relation to the employees of a District Legal Services Authority, the Chairman of the concerned District Legal Services Authority, in relation to the employees of the High Court Legal Services Committee, the Chairman, High Court Legal Services Committee, in relation to the employees of Taluk/Tehsil Legal Services Committee, the Chairman of the concerned Taluk/Tehsil Legal Services Committee, in relation to the employees of Permanent Lok Adalat, the Chairman of the concerned Permanent Lok Adalat and in relation to the employees of Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre, the Executive Chairman, State Legal Services Authority and Chairman, concerned District Legal Services Authority;
 - (d) '**Citizen of India**' means a person who is or is deemed to be a citizen of India under Part-II of the constitution;
 - (e) '**Constitution**' means the Constitution of India.
 - (f) '**District Authority**' means the District Legal Services Authority constituted under Section 9 of the Act;
 - (g) '**Employee**' means an employee who is serving to a post in the service.
 - (h) '**Executive Chairman**' means Executive Chairman of the Uttarakhand State Legal Services Authority.

- (i) **'Government'** means the State Government of Uttarakhand;
- (j) **'Governor'** means of the Governor of Uttarakhand.
- (k) **'High Court Legal Services Committee'** means the High Court Legal Services Authority constituted under Section 8A of the Act;
- (l) **'Patron-in-Chief'** means Patron-in-Chief of the Uttarakhand State Legal Services Authority;
- (m) **'Permanent Lok Adalat'** means the Permanent Lok Adalat constituted under Section 22B of the Act;
- (n) **'Service'** means the service of Uttarakhand State Legal Services Authority, District Legal Services Authority, High Court Legal Services Committee, Taluk/Tehsil Legal Services Committee, Permanent Lok Adalat and Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre.
- (o) **'State'** means the State of Uttarakhand.
- (p) **'State Authority'** means the State Legal Services Authority constituted under Section 6 of the Act;
- (q) **'Substantive Appointment'** means an appointment, not being an adhoc appointment, on a post in the cadre of the service made after selection in accordance with the rules and, if there are no rules, in accordance with the procedure prescribed, for the time being by the executive instructions issued by the Government;
- (r) **'Taluk/Tehsil Legal Services Committee'** means the Taluk/Tehsil Legal Services Committee constituted under Section 11A of the Act;
- (s) **'Year of Recruitment'** means a period of twelve months commencing from the first day of July of a calendar year;
- (2) All other words and expressions used in these rules but not defined shall have the meaning respectively assigned to them in the Act or Uttarakhand State Legal Services Authority Rules, 2006.

Explanation:-

It is clarified that the all posts created before under the Act or The Uttarakhand State Legal Services Authorities Rules, 2006

shall be covered by these rules, after the publication of these rules.

PART-II- CADRE

Cadre of Service

- 4.(1) The Service shall comprise of the following cadre, namely:-
- (a) the State Legal Services Authority Cadre;
 - (b) the District Legal Services Authority Cadre;
 - (c) the High Court Legal Services Committee Cadre;
 - (d) the Taluk/Tehsil Legal Services Committee Cadre;
 - (e) the Permanent Lok Adalat Cadre, and
 - (f) Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre Cadre;
- (2) The strength of the each cadre and each category of posts therein shall be such as may be determined by the State Government from time to time in consultation with the Patron-in-Chief of the Uttarakhand State Legal Services Authority.
- (3) The strength of the each cadre and each category of posts therein, at the commencement of these Rules shall be such as mentioned in **Schedule-I**.

Provided, that the Appointing Authority may leave unfilled any vacant post or the Governor may in consultation with the Patron-in-Chief of Uttarakhand State Legal Services Authority held in abeyance any vacant post without thereby entitling any person to compensation:

Provided further that, the Governor may in consultation with the Patron-in-Chief of Uttarakhand State Legal Services Authority may create such additional permanent or temporary posts, as he may consider proper.

PART- III- RECRUITMENT

- Source of Recruitment Reservation
5. Recruitment to the various categories of posts in the service shall be made from the sources, mentioned in **Schedule-II**.
6. Reservation of the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, other Backward class, Economically Weaker Section and other Categories shall be in accordance with the

91

orders of the Government in force at the time of the recruitment.

PART -IV- QUALIFICATION

Nationality

7. A candidate for direct recruitment to a post in the service must be a citizen of India.

**Academic
Qualification**

8. A candidate for direct recruitment to the various posts in the service must possess the following qualifications:-

Accountant

- (i) B.Com or Post Graduate Diploma in Accountancy.
(ii) Knowledge of computer operation.
(iii) Must have minimum speed of 5000 keys depression per hour in Hindi typing on computer.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 5000 keys depression per hour in English typing on computer.

Assistant Computer Programmer

Must have Graduate Degree and diploma in Computer Programming/ Computer Application by any recognized Institute/Board/University.

Or

Must have Graduate Degree or Master Degree in Computer Application/ Computer Science/B.Tech. by any recognized Institute/Board/University.

Personal Assistant

- (i) Must have passed Intermediate Examination from Board of Secondary Education, Uttarakhand or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto.
(ii) Must have minimum speed of 80 words per minute in Hindi Shorthand and minimum speed of 4000 keys depression per hour in Hindi typing on computer.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 100 words per minute in English Shorthand and minimum speed of 5000 keys depression per hour in English typing on computer.

Munsrim

- (i) A Graduate degree from any recognized University.

21

- (ii) Must have minimum speed of 4000 keys depression per hour in Hindi typing on computer.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 4000 keys depression per hour in English typing on computer.

Reader

- (i) A Graduate degree from any recognized University.
(ii) Must have minimum speed of 4000 keys depression per hour in Hindi typing on computer.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 4000 keys depression per hour in English typing on computer.

Junior Assistant

- (i) Must have passed Intermediate Examination from Board of Secondary Education, Uttarakhand or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto.
(ii) Must have minimum speed of 4000 keys depression per hour in Hindi typing on computer.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 4000 keys depression per hour in English typing on computer.

Data Entry Operator

- (i) Must have passed Intermediate Examination from Board of Secondary Education, Uttarakhand or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto.
(ii) Must have minimum speed of 4000 keys depression per hour in Hindi typing on computer. Must have knowledge of M.S. Office.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 4000 keys depression per hour in English typing on computer.

Driver

- (i) Must have passed Class-VIII examination from a recognized educational Institution.
(ii) Must have possessed a valid driving license for heavy or light vehicle issued by the competent authority, as the case may be, for a period of not less than three years preceding the date on which vacancy is notified and must have driving the commercial

**Preferential
Qualification**

vehicle not less than three years period.

9. A candidate who has :-
- (i) served in the Territorial Army for a minimum period of two years, or
 - (ii) obtained a 'C' or 'B' certificate of National Cadet Corps shall be given preference in the matter of direct recruitment, if other things being equal.

Age

10. A candidate for direct recruitment must have attained the age of 18 years and must not have attained the age of more than 42 years on the first day of the year of recruitment.

Provided, that in the matter of academic qualification 'graduate' a candidate for direct recruitment must have attained the age of 21 years and must not have attained the age of more than 42 years on the first day of the year of recruitment.

Provided, further that the upper age limit in the case of candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and such other categories as may be notified by the Government from time to time shall be greater by such number of years as may be specified.

Character

11. The character of candidate for direct recruitment to a post in the service must be such as to render him suitable in all respects for employment in Government service. The Appointing Authority shall satisfy itself on this point.

Persons dismissed by the Union Government or a State Government or by a Local Authority or a Corporation or Body owned or controlled by the Union Government or a State Government shall be ineligible for appointment to any post in the Service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible.

NOTE:-

Marital Status

12. A male candidate who has more than one wife living or a female candidate who more than one husband living shall not be eligible for appointment to a post in the service:

Provided, that the Government may, if satisfied that there exist special grounds for doing so, exempt any person from the operation of this rule.

Physical Fitness

13. No candidate shall be appointed to a post in the service unless he be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment he shall be required to produce a Medical Certificate of fitness in accordance with the rules framed under fundamental rule 10, contained in chapter III of the Financial Hand Book, Volume II, Part III:

Provided, that a medical certificate of fitness shall not be required from a candidate recruited by promotion:

Provided, further that in order of Section 33 the posts identified for this and the categories identified under Section 34 of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (Act No. 49 of 2016) the disabled shall not be denied for appointment, as per rules.

PART-V- PROCEDURE FOR RECRUITMENT

Determination of Vacancies

14. The Appointing Authority shall determine and notify the number of vacancies to be filled during the course of the year and also the number of vacancies to be reserved for candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes, Economically Weaker Section and other categories under Rule 6, in accordance with the rules and orders for the time being in force.

Procedure for Direct Recruitment

15.(A) On post of Accountant:-

- (1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.
- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.

- (3) For selection, there shall be an objective type written examination of 100 marks, which shall include question of General Hindi, General Knowledge, General Studies and Accountancy. For evaluation of question paper, one mark for each right answer and 1/4 negative mark for each wrong answer shall be given.
- (4) Besides this, there shall be 50 marks examination of computer knowledge and 50 marks examination of Hindi typing on computer having minimum speed of 5000 'key depression' per hour. Both of the examination shall be qualifying examinations.
- (5) On the basis of marks obtained in written examination, the merit list (final selection list) shall be prepared.
- (6) While preparing merit list (final selection list), if two or more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).
- (B) On post of Assistant Computer Programmer:-**
- (1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.
- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.
- (3) For selection, there shall be an objective type written examination of 100 marks, which shall include questions of General Hindi, General Knowledge, General Studies and Computer Knowledge. For evaluation of question paper, one mark for each right answer and 1/4 negative mark for each wrong answer shall be given.
- (4) Besides this, there shall be 50 marks qualifying examination of computer programming/computer science knowledge.
- (5) On the basis of marks obtained in written examination, the merit list (final selection list) shall be prepared.
- (6) While preparing merit list (final selection list), if two or more

candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).

(C) **On post of Personal Assistant:-**

- (1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.
- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.
- (3) For selection, there shall be an objective type written examination of 100 marks, which shall include questions of General Hindi, General Knowledge and General Studies. For evaluation of question paper, one mark for each right answer and 1/4 negative mark for each wrong answer shall be given.
- (4) Besides this, there shall be 50 marks qualifying examination of Hindi Shorthand having minimum speed of 80 words per minute and 50 marks in Hindi Typing having minimum speed of 4000 'Key Depression' per hour.
- (5) On the basis of marks obtained in written examination, the merit list (final selection list) shall be prepared.
- (6) While preparing merit list (final selection list), if two or more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).

(D) **On posts of Munsarim, Reader and Junior Assistant:-**

- (1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.
- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.
- (3) For selection, there shall be an objective type written examination of 100 marks, which shall include questions of

General Hindi, General Knowledge and General Studies. For evaluation of question paper, one mark for each right answer and 1/4 negative mark for each wrong answer shall be given.

- (4) Besides this, there shall be 50 marks qualifying examination of Hindi typing on computer having minimum speed of 4000 'key depression' per hour.
- (5) On the basis of marks obtained in written examination, the merit list (final selection list) shall be prepared.
- (6) While preparing merit list (final selection list), if two or more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).

(E) **On post of Data Entry Operator:-**

- (1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.
- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.
- (3) For selection, there shall be an objective type written examination of 100 marks, which shall include questions of General Hindi, General Knowledge and General Studies. For evaluation of question paper, one mark for each right answer and 1/4 negative mark for each wrong answer shall be given.
- (4) Besides this, there shall be 50 marks qualifying examination of Hindi typing on computer having minimum speed of 4000 'key depression' per hour and knowledge regarding M.S. Office.
- (5) On the basis of marks obtained in written examination, the merit list (final selection list) shall be prepared.
- (6) While preparing merit list (final selection list), if two and more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).

(F) **On post of Driver:-**

- (1) For direct recruitment, the appointment process through the

~~PI~~

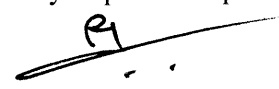
State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.

- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.
 - (3) The selection of the candidate shall be made on the basis of professional test and the knowledge of vehicle mechanism, which shall be taken by the Regional Transport Authority.
 - (4) On the basis of marks obtained in professional test and the vehicle's mechanical knowledge, the merit list (final selection list) shall be prepared.
 - (5) While preparing merit list (final selection list), if two and more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).
16. The appointment through promotion on the posts of Private Secretary, Administrative Officer, Senior Personal Assistant, Head Assistant and Senior Assistant shall be made on the basis of seniority, subject to the rejection of unfit.

**Procedure for
Recruitment by
Promotion**

NOTE:-

“The working employees of Class ‘D’ and the Drivers of the offices, where the recruitments are to be made in the ministerial cadre, shall be eligible after completion of 05 years of continuous service. For promotion of Class ‘D’ and Drivers in the ministerial cadre, there shall be a general examination on the basis of selection on reserved posts and seniority. There shall be one question paper in examination including objective type questions on General Hindi, General Knowledge and General Studies. The written examination shall be of maximum 40 marks and 10 marks shall be for the annual confidential remarks of the eligible employee. As such there shall be 50 marks of examination for selection. Apart from above, where the recruitment is to be made on the post of Junior Assistant, there shall be 50 marks examination of typing. In the typing test, the applicant having speed less than of 4000 key-depression per



hour shall not be eligible. The examination for selection shall be of 100 marks:

Provided, that the provisions of Uttarakhand Government Servant (Procedure for recruitment through Promotion) Rules, 2004 shall not be applicable in the promotion made under these rules:

Note:-

Group-D posts have been declared as dying cadre and employees who have been appointed in the past in Group-D, they shall be entitled for promotion in Class-C in accordance with the rules issued by the Personnel Department.

PART-VI- APPOINTMENT, PROBATION, CONFIRMATION, SENIORITY & TRANSFER

Appointment

17. The Appointing Authority shall make appointment/promotion by taking the names of candidates in the order in which they stand in the lists prepared under Rules 15 and 16, as the case may be.

Probation

- 18.(1) A person on appointment to a post or service in or against a permanent vacancy shall be placed on probation for a period of two years.
- (2) The Appointing Authority may, for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases specifying the date upto which the period is extended:

Provided, that, save in exceptional circumstances, the period of probation shall not be extended beyond one year and in no circumstance beyond two years.

- (3) If it appears to the Appointing Authority at anytime during or at the end of the period of probation or extended period of probation that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his services may be dispensed with.
- (4) A probationer who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3) shall not be entitled to any

compensation.

(5) The Appointing Authority may allow continuous service, rendered in an officiating or temporary capacity in a post included in the cadre or any other equivalent or higher post, to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.

Confirmation

19. A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation if:-

- (a) his work and conduct is reported to be satisfactory,
- (b) his integrity is certified, and
- (c) the Appointing Authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

Seniority

20. The seniority of persons in any category of posts shall be determined in accordance with the provision of the 'Uttarakhand Government Servants Seniority Rules, 2002' or any other rules enforced for the time being.

Transfer

21. The Executive Chairman, Uttarakhand State Legal Services Authority may on administrative ground transfer any employee of the establishment of State Legal Services Authority, District Legal Services Authority, High Court Legal Services Committee, Taluk/Tehsil Legal Services Committee, Permanent Lok Adalat and Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre to another Authority or Committee or Permanent Lok Adalat or Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre in the same pay scale against existing vacancy.

PART-VII- PAY ETC.

Scales of Pay

22.(1) The scales of pay admissible to persons appointed to the various categories of posts in the service, whether in a substantive or officiating capacity or as a temporary measure, shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The scales of pay at the time of the commencement of these rules with respect to the State Legal Services Authority Cadre,

District Legal Services Authority Cadre, the High Court Legal Services Committee Cadre, the Taluk/Tehsil Legal Services Committee Cadre, the Permanent Lok Adalat Cadre and the Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre Cadre are as given in **Schedule-I**.

Pay during Probation 23.(1) Notwithstanding any provision in the Fundamental Rules, to the contrary, a person on probation, if he is not already in permanent Government service, shall be allowed his first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory service and second increment after two years service when he has completed the probationary period and is also confirmed.

Provided, that if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction such extension shall not count for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

- (2) The pay during probation of persons, who has already holding a post under the Government, shall be regulated by the relevant fundamental rules.
- (3) The pay during probation of a person already in permanent Government service, shall be regulated by the relevant rules, applicable to Government servants generally serving in connection with the affairs of the State.

PART-VIII- OTHER PROVISIONS

Canvassing 24. No recommendations, either written or oral, other than those required under the rules applicable to the post or service shall be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature shall disqualify him for appointment.

Regulation of other matters 25. In regard to the matters not specifically covered by these rules or special orders, persons appointed to the service shall be governed by the rules, regulations and orders applicable generally to government servants serving in connection with the affairs of the State.

**Relaxation from the
Conditions of Service**

26

Where the State Government is satisfied that the operation, of any rule regulating the conditions of service of persons appointed to the service causes undue hardship in any particular case, it may, notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case, by order, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary dealing with the case in a just and equitable manner.

Saving

27.

Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the orders of the Government issued from time to time in this regard.

By Order


(Rajendra Singh) . .
Principle Secretary

SCHEDULE - I

[See Rule-4(3) and 22(2)]

STATE LEGAL SERVICES AUTHORITY

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	Private Secretary	1	Level-9, Rs. 53100-167800
2.	Administrative Officer	1	Level-7, Rs. 44900-142400
3.	Senior Personal Assistant	2	Level-7, Rs. 44900-142400
4.	Head Assistant	2	Level-6, Rs. 35400-112400
5.	Accountant	1	Level-6, Rs. 35400-112400
6.	Assistant Computer Programmer	1	Level-6, Rs. 35400-112400
7.	Personal Assistant	2	Level-5, Rs. 29200-92300
8.	Senior Assistant	3	Level-5, Rs. 29200-92300
9.	Junior Assistant	3	Level-3, Rs. 21700-69100
10.	Data Entry Operator	1	Level-3, Rs. 21700-69100
11.	Driver	3	Level-3, Rs. 21700-69100

DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	Senior Assistant	13	Level-5, Rs. 29200-92300
2.	Personal Assistant	13	Level-5, Rs. 29200-92300
3.	Junior Assistant	13	Level-3, Rs. 21700-69100
4.	Data Entry Operator	13	Level-3, Rs. 21700-69100

[Handwritten signature]

HIGH COURT LEGAL SERVICES COMMITTEE

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	Junior Assistant	2	Level-3, Rs. 21700-69100
2.	Data Entry Operator	1	Level-3, Rs. 21700-69100

PERMANENT LOK ADALAT

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	Munshim	7	Level-5, Rs. 29200-92300
2.	Personal Assistant	7	Level-5, Rs. 29200-92300
3.	Reader	7	Level-5, Rs. 29200-92300

ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION (A.D.R.) CENTRE

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	Junior Assistant	4	Level-3, Rs. 21700-69100

TALUK/TEHSIL LEGAL SERVICES COMMITTEE

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	NIL	--	--

Signature

SCHEDULE – II
[See Rule-5]
STATE LEGAL SERVICES AUTHORITY

S. No.	Designation	Source of Recruitment
1.	Private Secretary	By promotion from amongst Senior Personal Assistants who have completed minimum 03 years of service as Senior Personal Assistant.
2.	Administrative Officer	By promotion from amongst Head Assistants who have completed minimum 03 years of service as Head Assistant or must have completed minimum 17 years of service on subordinate posts.
3.	Senior Personal Assistant	By promotion from amongst Personal Assistants who have completed minimum 06 years of service as Personal Assistants.
4.	Head Assistant	By promotion from amongst Senior Assistants who have completed minimum 03 years of service as Senior Assistant and must have completed minimum 10 years of service on subordinate posts.
5.	Accountant	By direct recruitment.
6.	Assistant Computer Programmer	By direct recruitment.
7.	Personal Assistant	By direct recruitment.
8.	Senior Assistant	By promotion amongst Junior Assistants who have completed minimum 06 years of service as Junior Assistant.
9.	Junior Assistant	Total 70% posts of Junior Assistant shall be filled up through direct recruitment. Rest of 30% post shall be filled up through promotion from Class IV (25%) and Driver (5%).
10.	Data Entry Operator	By direct recruitment.
11.	Driver	By direct recruitment.

Handwritten signature

DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY

S.No.	Name of Posts	Source of Recruitment
1.	Personal Assistant	By direct recruitment.
2.	Senior Assistant	By promotion from amongst Junior Assistants who have completed minimum 06 years of service as Junior Assistant.
3.	Junior Assistant	By direct recruitment.
4.	Data Entry Operator	By direct recruitment.

HIGH COURT LEGAL SERVICES COMMITTEE

S.No.	Name of Posts	Source of Recruitment
1.	Junior Assistant	By direct recruitment.
2.	Data Entry Operator	By direct recruitment.

PERMANENT LOK ADALAT

S.No.	Name of Posts	Source of Recruitment
1.	Munsrim	By direct recruitment.
2.	Personal Assistant	By direct recruitment.
3.	Reader	By direct recruitment.

ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION (A.D.R.) CENTRE

S.No.	Name of Posts	Source of Recruitment
1.	Junior Assistant	By direct recruitment.

TALUK/TEHSIL LEGAL SERVICES COMMITTEE

S.No.	Name of Posts	Source of Recruitment
1.	NIL	NIL



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट
भाग-4, खण्ड (क)
(सामान्य परिनियम नियम)

देहरादून, मंगलवार, 31 अगस्त, 2021 ई०

भाद्रपद 09, 1943 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

न्याय अनुभाग-1

संख्या 253 / XXXVI-A-1 / 2021-611 / 2007

देहरादून, 31 अगस्त, 2021

अधिसूचना

प्रकीर्ण

सा०प०नि०-24

राज्यपाल, विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 (अधिनियम संख्या 39 वर्ष 1987) की धारा 28 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए व मुख्य न्यायमूर्ति के परामर्श से उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति एवं तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति कर्मचारी सेवा नियमावली में भर्ती एवं उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए०डी०आर०) केन्द्र कर्मचारी सेवा नियमावली, 2021

भाग-एक-सामान्य

संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और 1.(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा लागू होना प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए०डी०आर०) केन्द्र कर्मचारी सेवा नियमावली, 2021 है।

- (2) यह गजट में प्रकाशित होने की दिनांक से प्रवृत्त होगी।
- (3) यह अधिनियम के अधीन गठित प्राधिकरण या समिति या स्थायी लोक अदालत या वैकल्पिक विवाद समाधान (ए०डी०आर०) के समूह 'ग' के कर्मचारियों पर लागू होगी।

सेवा की प्रास्थिति

2. उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए०डी०आर०) केन्द्र सेवा एक लिपिक वर्गीय सेवा है, जिसमें समूह 'ग' के पद समाविष्ट है।

परिभाषाएं

- 3.(1) जब तक विषय या संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में,
- (क) 'अधिनियम' से विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 अभिप्रेत है;
- (ख) 'वैकल्पिक विवाद समाधान (ए०डी०आर०) केन्द्र' से केन्द्र सरकार के 13वें वित्त आयोग की संस्तुति के क्रम में गठित वैकल्पिक विवाद समाधान (ए०डी०आर०) केन्द्र अभिप्रेत है;
- (ग) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कर्मचारियों के सम्बन्ध में, कार्यपालक अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के कर्मचारियों के सम्बन्ध में सम्बन्धित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के अध्यक्ष, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति के कर्मचारियों के सम्बन्ध में उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति के कर्मचारियों के सम्बन्ध में सम्बन्धित तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष, स्थायी लोक अदालत के कर्मचारियों के सम्बन्ध में सम्बन्धित स्थायी लोक अदालत के अध्यक्ष और वैकल्पिक विवाद समाधान (ए०डी०आर०) केन्द्र के कर्मचारियों के सम्बन्ध में कार्यपालक अध्यक्ष, राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण तथा सम्बन्धित अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (घ) 'भारत का नागरिक' से ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत है जो संविधान के भाग-दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाय;
- (ङ) 'संविधान' से भारत का संविधान अभिप्रेत है;
- (च) 'जिला प्राधिकरण' से अधिनियम की धारा 9 के अधीन गठित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (छ) 'कर्मचारी' से ऐसे कर्मचारी अभिप्रेत है जो सेवा में किसी पद पर सेवारत हो;

- (ज) 'कार्यपालक अध्यक्ष' से उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- (झ) 'सरकार' से उत्तराखण्ड सरकार अभिप्रेत है;
- (ञ) 'राज्यपाल' से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत है;
- (ट) 'उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति' से अधिनियम की धारा 8क के अधीन गठित राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (ठ) 'मुख्य संरक्षक' से उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के मुख्य संरक्षक अभिप्रेत है;
- (ड) 'स्थायी लोक अदालत' से अधिनियम की धारा 22ख के अधीन गठित स्थायी लोक अदालत अभिप्रेत है;
- (ढ) 'सेवा' से उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए०डी०आर०) केन्द्र सेवा अभिप्रेत है;
- (ण) 'राज्य' से उत्तराखण्ड राज्य अभिप्रेत है;
- (त) 'राज्य प्राधिकरण' से अधिनियम की धारा 6 के अधीन गठित राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (थ) 'मौलिक नियुक्ति' से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसे नियुक्ति अभिप्रेत है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गयी हो;
- (द) 'तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति' से अधिनियम की धारा 11क के अधीन गठित तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति अभिप्रेत है;
- (ध) 'भर्ती का वर्ष' से किसी कैलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली 12 मास की अवधि अभिप्रेत है;
- (2) इस नियमावली में प्रयुक्त अन्य समस्त शब्दों तथा पदों का, जिन्हें परिभाषित नहीं किया गया है, अर्थ क्रमशः वही होगा जो अधिनियम या उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 में दिया गया है।

स्पष्टीकरण:-

यह स्पष्ट किया जाता है कि अधिनियम या उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 के अधीन पूर्व में सृजित सभी पद इस नियमावली के प्रकाशित होने की तिथि से इस नियमावली से अच्छादित होंगे।

भाग-दो-संवर्ग**सेवा का संवर्ग**

4.(1) सेवा में निम्नलिखित संवर्ग सम्मिलित होंगे, अर्थात्:-

- (क) राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण संवर्ग;
- (ख) जिला विधिक सेवा प्राधिकरण संवर्ग;
- (ग) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति संवर्ग;
- (घ) तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति संवर्ग;
- (ङ) स्थायी लोक अदालत संवर्ग, और

(च) वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र संवर्ग।

(2) प्रत्येक संवर्ग की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी राज्य सरकार द्वारा मुख्य संरक्षक, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के परामर्श से समय-समय पर अवधारित की जाय।

(3) प्रत्येक संवर्ग की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या इस नियमावली के प्रवृत्त होने के समय उतनी होगी, जितनी अनुसूची-एक में दी गयी है;

परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकता है या राज्यपाल मुख्य संरक्षक, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के परामर्श से रिक्त पदों को प्रास्थिति रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा;

परन्तु यह और कि, राज्यपाल मुख्य संरक्षक, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के परामर्श से 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 अनुसूची-दो में इंगित स्रोतों से की जायेगी।

आरक्षण

6. उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग, आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण 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 भारत का नागरिक हो।

शैक्षिक अर्हताएँ a. सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी के पास निम्नलिखित अर्हतायें होनी आवश्यक हैं:-

लेखाकार

- (i) बी. काम या पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा इन एकाउन्टेसी।
- (ii) कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान।
- (iii) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 5000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए।

टिप्पणी:- कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 5000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर

स्नातक तथा किसी मान्यता प्राप्त संस्था/बोर्ड/विश्वविद्यालय से डिप्लोमा इन कम्प्यूटर प्रोग्रामिंग/कम्प्यूटर एप्लीकेशन

या

किसी मान्यता प्राप्त संस्था/बोर्ड/विश्वविद्यालय से स्नातक या मास्टर डिग्री इन कम्प्यूटर एप्लीकेशन/कम्प्यूटर साइंस/बी.टैक.

वैयक्तिक सहायक

- (i). माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड से इण्टरमीडिएट परीक्षा या उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
- (ii) हिन्दी आशुलेखन में न्यूनतम 80 शब्द प्रति मिनट और कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए।

टिप्पणी:- अंग्रेजी आशुलेखन में न्यूनतम 100 शब्द प्रति मिनट और कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 5000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

मुन्सरिम

- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि।
- (ii) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए।

टिप्पणी:- कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

रीडर

- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि।
- (ii) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए।

टिप्पणी:- कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

कनिष्ठ सहायक

- (i) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड से इण्टरमीडिएट परीक्षा या उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
- (ii) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए।

टिप्पणी:- कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

डाटा एंट्री आपरेटर

- (i) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड से इण्टरमीडिएट परीक्षा या उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
- (ii) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति होनी चाहिए। एम0एस0 ऑफिस (M.S. Office) का ज्ञान होना चाहिए।

टिप्पणी:- कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति रखने वाले को अधिमान दिया जायेगा।

वाहन चालक

- (i) किसी मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थान से कक्षा 8 उत्तीर्ण हो।
- (ii) यथास्थिति भारी या हल्के वाहन चलाने का सक्षम अधिकारी द्वारा जारी वैध ड्राइविंग लाइसेंस रिक्त को अधिसूचित किये जाने की दिनांक से कम से कम तीन वर्ष पूर्व प्राप्त कर लिया हो तथा 3 वर्ष से अन्यून अवधि से व्यवसायिक वाहन चला रहा हो।

अधिमानी अर्हता

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

- (एक) प्रादेशिक सेना में न्यूनतम 2 वर्ष की अवधि तक सेवा की हो, या
- (दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का 'सी' अथवा 'बी' प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो।

आयु

10. सीधी भर्ती हेतु अभ्यर्थी ने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और 42 वर्ष से अधिक की आयु प्राप्त न की हो;

परन्तु शैक्षिक योग्यता 'स्नातक' के मामले में सीधी भर्ती हेतु अभ्यर्थी ने भर्ती के प्रथम दिवस को 21 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और 42 वर्ष से अधिक की आयु प्राप्त न की हो;

परन्तु यह और कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा ऐसी अन्य श्रेणियों जिन्हें समय-समय पर सरकार द्वारा अधिसूचित किया जाय के मामलों में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

चरित्र 11. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में नियोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस बिन्दु पर अपना समाधान कर लेंगे।

टिप्पणी:- संघ सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या 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 दोषसिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति 12. ऐसा पुरुष अभ्यर्थी जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों, या ऐसी महिला अभ्यर्थी जिसका एक से अधिक पति जीवित हो, सेवा में नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे;

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

शारीरिक स्वस्थता 13. किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह वित्तीय हस्तपुस्तिका, खण्ड दो, भाग तीन के अध्याय तीन में दिये गये मूल नियम 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 जाएगी;

परन्तु यह और भी कि दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (अधिनियम सं0-49 वर्ष 2016) की धारा 33 के क्रम में इस हेतु चिन्हित पद तथा धारा 34 के अन्तर्गत चिन्हित श्रेणियों में दिव्यांगों को नियमानुसार नियुक्ति देने से मना नहीं किया जायेगा;

भाग-पांच-भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों की अवधारणा 14. नियुक्ति प्राधिकारी भर्ती के वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग, आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी तत्समय प्रवृत्त नियमों और आदेशों के अनुसार अवधारित करेगा।

सीधी भर्ती की प्रक्रिया 15.(क) लेखाकार पद पर:-

- (1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
- (2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।
- (3) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान, सामान्य अध्ययन और एकाउन्टेन्सी के प्रश्न सम्मिलित होंगे। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (4) इसके अतिरिक्त 50 अंकों की कम्प्यूटर ज्ञान की परीक्षा होगी तथा 50 अंकों की कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 5000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति से परीक्षा होगी। यह दोनों परीक्षा क्वालीफाइंग परीक्षा होगी।
- (5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।
- (6) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अन्तिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।-

(ख) सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर पद पर:-

- (1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
- (2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।

- (3) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान, सामान्य अध्ययन और कम्प्यूटर ज्ञान के प्रश्न सम्मिलित होंगे। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (4) इसके अतिरिक्त 50 अंकों की कम्प्यूटर प्रोग्रामिंग/कम्प्यूटर साईंस ज्ञान की क्वालीफाइंग प्रयोगात्मक परीक्षा होगी।
- (5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।
- (6) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अन्तिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।
- (ग) वैयक्तिक सहायक पद पर:-
- (1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
- (2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।
- (3) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन के प्रश्न सम्मिलित होंगे। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (4) इसके अतिरिक्त 50 अंकों की हिन्दी आशुलेखन में न्यूनतम 80 शब्द प्रति मिनट की गति की और 50 अंकों की हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति की एक क्वालीफाइंग परीक्षा होगी।
- (5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।
- (6) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अन्तिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।
- (घ) भुन्सरिम, रीडर एवं कनिष्ठ सहायक पदों पर:-
- (1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।

- (2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।
- (3) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन के प्रश्न सम्मिलित होंगे। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु $1/4$ ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (4) इसके अतिरिक्त 50 अंकों की कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति की क्वालीफाइंग परीक्षा होगी।
- (5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।
- (6) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अंतिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।

(ड) डाटा एंट्री आपरेटर पद पर:-

- (1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
- (2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।
- (3) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन के प्रश्न सम्मिलित होंगे। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु $1/4$ ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (4) इसके अतिरिक्त 50 अंकों की कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 'की डिप्रेशन' प्रतिघण्टा की गति की और एम0एस0 ऑफिस (M.S. Office) के ज्ञान से सम्बन्धित एक क्वालीफाइंग परीक्षा होगी।
- (5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।
- (6) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अंतिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।

(च) वाहन चालक पद पर—

- (1) सीधी भर्ती करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था के माध्यम से भर्ती की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
- (2) राज्य सरकार द्वारा नामित की गयी संस्था द्वारा आवेदन पत्र का प्रपत्र, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों, जिनका व्यापक परिचालन हो, में प्रकाशित किया जायेगा।
- (3) अभ्यर्थी का चयन व्यवसायिक परीक्षण जोकि, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकरण द्वारा लिया जायेगा तथा वाहन यांत्रिकी ज्ञान के आधार पर किया जायेगा।
- (4) व्यवसायिक परीक्षण तथा वाहन यांत्रिकी ज्ञान के प्राप्ताकों के आधार पर अभ्यर्थियों की प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार की जायेगी।
- (5) प्रवीणता सूची (अंतिम चयन सूची) तैयार करते समय यदि दो या अधिक अभ्यर्थी के प्राप्तांक बराबर हों तो आयु में अधिक अभ्यर्थी को प्रवीणता (अंतिम चयन सूची) में ऊपर रखा जायेगा।

पदोन्नति द्वारा भर्ती की 16. प्रक्रिया

टिप्पणी:-

निजी सचिव, प्रशासनिक अधिकारी, वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक, प्रधान सहायक तथा वरिष्ठ सहायक के पदों पर पदोन्नति द्वारा भर्ती, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर की जाएंगी।
 "लिपिक वर्ग के पदों पर भर्ती जिस कार्यालय में होनी हो उस कार्यालय में कार्यरत श्रेणी 'घ' एवं वाहन चालक जो 05 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर चुके हों, पात्रता क्षेत्र में आयेंगे। समूह 'घ' एवं वाहन चालक से पदोन्नति हेतु, लिपिक वर्ग के पदों पर भर्ती के लिए, आरक्षित रिक्तियों पर चयन, श्रेष्ठता के आधार पर एक साधारण परीक्षा लेकर किया जायेगा। परीक्षा में केवल एक प्रश्नपत्र होगा, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान एवं सामान्य अध्ययन से सम्बन्धित वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न होंगे। लिखित परीक्षा अधिकतम 40 अंक की होगी तथा पात्र कर्मचारी की वार्षिक चरित्र पंजिका हेतु 10 अंक होंगे। इस प्रकार चयन परीक्षा कुल 50 अंकों की होगी। जहां कनिष्ठ सहायक में भर्ती की जानी हो, वहां उपरोक्त के अतिरिक्त 50 अंकों की टंकण परीक्षा भी ली जायेगी। टंकण परीक्षा में 4000 की-डिप्रेशन प्रति घण्टा की गति से कम टंकण करने वाले अभ्यर्थी अर्ह नहीं होंगे। चयन परीक्षा कुल 100 अंकों की होगी:

परन्तु यह कि उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए मानदण्ड) नियमावली, 2004 के उपबंध इस नियमावली के अधीन की जाने वाली पदोन्नति पर लागू नहीं होंगे।

टिप्पणी:-

श्रेणी 'घ' के पदों को मृत संवर्ग घोषित किया जा चुका है तथा पूर्व में श्रेणी 'घ' में जो कार्मिक नियुक्त हैं, वे नियमानुसार कार्मिक विभाग द्वारा जारी नियमावली के अनुरूप श्रेणी 'ग' में पदोन्नति के लिए पात्र होंगे।

भाग-छ-नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण, ज्येष्ठता एवं स्थानान्तरण**नियुक्ति**

17. नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की नियुक्ति/प्रोन्नति उसी क्रम में करेगा जिसमें उनके नाम, यथास्थिति नियम 15 या 16 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में हो।

परिवीक्षा

- 18.(1) सेवा में किसी पद पर किसी स्थायी रिक्ति के सापेक्ष नियुक्त किये जाने पर कोई व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेगे अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक अवधि बढ़ाई जाय;

परन्तु, आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ाई 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 उसके मौलिक पद पर यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो, तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

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

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

स्थायीकरण

19. किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को 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,

- (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 हो।
- ज्येष्ठता** 20. किसी श्रेणी के पदों पर व्यक्तियों की ज्येष्ठता 'उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 अथवा तत्समय प्रवृत्त नियमावली के उपबन्धों के अनुसार अवधारित की जायेगी।
- स्थानान्तरण** 21. कार्यपालक अध्यक्ष, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति, स्थायी लोक अदालत एवं वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र के किसी भी कर्मचारी का स्थानान्तरण किसी दूसरे प्राधिकरण अथवा समिति अथवा स्थायी लोक अदालत अथवा वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र में समान वेतनमान पर मौजूद पद के सापेक्ष प्रशासनिक आधार पर कर सकते हैं।

भाग-सात-वेतन-इत्यादि

- वेतनमान** 22.(1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर मौलिक या स्थानापन्न या अस्थायी रूप से नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।
- (2) राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण संवर्ग, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण संवर्ग, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति संवर्ग, तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति संवर्ग, स्थायी लोक अदालत संवर्ग और वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र संवर्ग के सम्बन्ध में इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान वही है जो क्रमशः अनुसूची-एक में दिये गये है।

- परिवीक्षा अवधि में वेतन** 23.(1) मूल नियम 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, और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी जाएगी 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 जाये तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जायेगी 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, परीक्षा अवधि में वेतन, सुसंगत मूल नियम द्वारा विनियमित होगा।
- (3) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।

भाग-आठ-अन्य उपबन्ध

- पक्ष समर्थन** 24. 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 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** 25. 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 नियंत्रित होंगे।
- सेवा की शर्तों में शिथिलता** 26. जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में असम्यक 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 साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकता है।
- व्यावृत्ति** 27. इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

अनुसूची - एक

(नियम 4(3) एवं 22(2) देखिये)

राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

क्र. सं.	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	निजी सचिव	1	लेवल-9, रू० 53100-167800
2.	प्रशासनिक अधिकारी	1	लेवल-7, रू० 44900-142400
3.	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	2	लेवल-7, रू० 44900-142400
4.	प्रधान सहायक	2	लेवल-6, रू० 35400-112400
5.	लेखाकार	1	लेवल-6, रू० 35400-112400
6.	सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर	1	लेवल-6, रू० 35400-112400
7.	वैयक्तिक सहायक	2	लेवल-5, रू० 29200-92300
8.	वरिष्ठ सहायक	3	लेवल-5, रू० 29200-92300
9.	कनिष्ठ सहायक	3	लेवल-3, रू० 21700-69100
10.	डाटा एंट्री आपरेटर	1	लेवल-3, रू० 21700-69100
11.	वाहन चालक	3	लेवल-3, रू० 21700-69100

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण

क्रम सं०	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	वरिष्ठ सहायक	13	लेवल-5, रू० 29200-92300
2.	वैयक्तिक सहायक	13	लेवल-5, रू० 29200-92300
3.	कनिष्ठ सहायक	13	लेवल-3, रू० 21700-69100
4.	डाटा एंट्री आपरेटर	13	लेवल-3, रू० 21700-69100

उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति

क्रम सं०	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	कनिष्ठ सहायक	2	लेवल-3, रू० 21700-69100
2.	डाटा एंट्री आपरेटर	1	लेवल-3, रू० 21700-69100

स्थायी लोक अदालत

क्रम सं०	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	मुन्सरिम	7	लेवल-5, रू० 29200-92300
2.	वैयक्तिक सहायक	7	लेवल-5, रू० 29200-92300
3.	रीडर	7	लेवल-5, रू० 29200-92300

वैकल्पिक विवाद समाधान (ए०डी०आर०) केन्द्र

क्रम सं०	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	कनिष्ठ सहायक	4	लेवल-3, रू० 21700-69100

तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति

क्रम सं०	पदनाम	पद संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1.	शून्य	—	—

अनुसूची - दो
(नियम 5 देखिये)

उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

क्र.स.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	निजी सचिव	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक के पद पर न्यूनतम 03 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।
2.	प्रशासनिक अधिकारी	प्रधान सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने प्रधान सहायक के पद पर न्यूनतम 03 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो अथवा अधीनस्थ पदों पर कम से कम 17 वर्ष की सेवा पूर्ण की हो।
3.	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	वैयक्तिक सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने वैयक्तिक सहायक के पद पर न्यूनतम 6 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।
4.	प्रधान सहायक	वरिष्ठ सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने वरिष्ठ सहायक के पद पर न्यूनतम 03 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो तथा अधीनस्थ पदों पर कम से कम 10 वर्ष की सेवा पूर्ण की हो।
5.	लेखाकार	सीधी भर्ती द्वारा।
6.	सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर	सीधी भर्ती द्वारा।
7.	वैयक्तिक सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।
8.	वरिष्ठ सहायक	कनिष्ठ सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने कनिष्ठ सहायक के पद पर न्यूनतम 06 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।
9.	कनिष्ठ सहायक	कनिष्ठ सहायक के कुल 70 प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा। शेष 30 प्रतिशत पद, चतुर्थ श्रेणी (25 प्रतिशत) तथा वाहन चालक (05 प्रतिशत) के पद से पदोन्नति द्वारा।
10.	डाटा एंट्री आपरेटर	सीधी भर्ती द्वारा।
11.	वाहन चालक	सीधी भर्ती द्वारा।

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण

क्र.स.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	वैयक्तिक सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।
2.	वरिष्ठ सहायक	कनिष्ठ सहायक के पद से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने कनिष्ठ सहायक के पद पर न्यूनतम 06 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।
3.	कनिष्ठ सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।
4.	डाटा एंट्री आपरेटर	सीधी भर्ती द्वारा।

उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति

क्र.स.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	कनिष्ठ सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।
2.	डाटा एंट्री आपरेटर	सीधी भर्ती द्वारा।

स्थायी लोक अदालत

क्र. सं.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	मुन्सरिम	सीधी भर्ती द्वारा।
2.	वैयक्तिक सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।
3.	रीडर	सीधी भर्ती द्वारा।

वैकल्पिक विवाद समाधान (ए0डी0आर0) केन्द्र

क्र.स.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	कनिष्ठ सहायक	सीधी भर्ती द्वारा।

तालुक/तहसील विधिक सेवा समिति

क्र.स.	पदनाम	भर्ती का स्रोत
1.	शून्य	शून्य

आज्ञा से,
राजेन्द्र सिंह,
प्रमुख सचिव।

In pursuance of the provision of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of Notification No. 253/XXXVI-A-1/2021-611/2007, dated August 31, 2021 for general information.

No. 253/XXXVI-A-1/2021-611/2007
Dated Dehradun, August 31, 2021

NOTIFICATION

Miscellaneous

In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 28 of the Legal Services Authorities Act, 1987 (Act No. 39 of 1987) and in consultation with the Chief Justice, the Governor, is pleased to make the following rules with a view to regulate the recruitment in the Employees' Service Rules and the conditions of service of the persons appointed in Uttarakhand State Legal Services Authority, District Legal Services Authority, High Court Legal The Service Committee and Taluk/Tehsil Legal Services Committee:

THE UTTARAKHAND STATE LEGAL SERVICES AUTHORITY, DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, HIGH COURT LEGAL SERVICES COMMITTEE, TALUK/TEHSIL LEGAL SERVICES COMMITTEE, PERMANENT LOK ADALAT AND ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION (A.D.R.) CENTRE EMPLOYEES SERVICES RULES, 2021

PART - I - GENERAL

Short title, 1.(1) These rules may be called the Uttarakhand State Legal Services Authority, District Legal Services Authority, High Court Legal Services Committee, Taluk/Tehsil Legal Services Committee, Permanent Lok Adalat and Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre Employees Services Rules, 2021.

(2) It shall come into force with effect from the date of its publication in the Gazette.

(3) It shall be applicable to every group "C" employees of the Authority or Committee or Permanent Lok Adalat and Alternative Dispute Resolution (ADR) constituted under the Act.

Status of Service: 2. The Uttarakhand State Legal Services Authority, District Legal Services Authority, High Court Legal Services Committee, Taluk/Tehsil Legal Services Committee, Permanent Lok Adalat and Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre Service is a ministerial service comprising of group "C" posts.

Definitions:

3.(1) In these rules, unless otherwise required by the subject or context:-

- (a) **'Act'** means the Legal Services Authorities Act, 1987;
- (b) **'Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre'** means the Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre constituted in order of the recommendation of the 13th Finance Commission of Central Government.
- (c) **'Appointing Authority'** means in relation to employee of the Uttarakhand State Legal Services Authority, the Executive Chairman, in relation to the employees of a District Legal Services Authority, the Chairman of the concerned District Legal Services Authority, in relation to the employees of the High Court Legal Services Committee, the Chairman, High Court Legal Services Committee, in relation to the employees of Taluk/Tehsil Legal Services Committee, the Chairman of the concerned Taluk/Tehsil Legal Services Committee, in relation to the employees of Permanent Lok Adalat, the Chairman of the concerned Permanent Lok Adalat and in relation to the employees of Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre, the Executive Chairman, State Legal Services Authority and Chairman, concerned District Legal Services Authority;
- (d) **'Citizen of India'** means a person who is or is deemed to be a citizen of India under Part-II of the constitution;
- (e) **'Constitution'** means the Constitution of India.
- (f) **'District Authority'** means the District Legal Services Authority constituted under Section 9 of the Act;
- (g) **'Employee'** means an employee who is serving to a post in the service.
- (h) **'Executive Chairman'** means Executive Chairman of the Uttarakhand State Legal Services Authority.
- (i) **'Government'** means the State Government of Uttarakhand;
- (j) **'Governor'** means of the Governor of Uttarakhand.
- (k) **'High Court Legal Services Committee'** means the High Court Legal Services Authority constituted under Section 8A of the Act;

- (l) 'Patron-in-Chief' means Patron-in-Chief of the Uttarakhand State Legal Services Authority;
- (m) 'Permanent Lok Adalat' means the Permanent Lok Adalat constituted under Section 22B of the Act;
- (n) 'Service' means the service of Uttarakhand State Legal Services Authority, District Legal Services Authority, High Court Legal Services Committee, Taluk/Tehsil Legal Services Committee, Permanent Lok Adalat and Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre.
- (o) 'State' means the State of Uttarakhand.
- (p) 'State Authority' means the State Legal Services Authority constituted under Section 6 of the Act;
- (q) 'Substantive Appointment' means an appointment, not being an adhoc appointment, on a post in the cadre of the service made after selection in accordance with the rules and, if there are no rules, in accordance with the procedure prescribed, for the time being by the executive instructions issued by the Government;
- (r) 'Taluk/Tehsil Legal Services Committee' means the Taluk/Tehsil Legal Services Committee constituted under Section 11A of the Act;
- (s) 'Year of Recruitment' means a period of twelve months commencing from the first day of July of a calendar year;
- (2) All other words and expressions used in these rules but not defined shall have the meaning respectively assigned to them in the Act or Uttarakhand State Legal Services Authority Rules, 2006.

Explanation:-

It is clarified that the all posts created before under the Act or The Uttarakhand State Legal Services Authorities Rules, 2006 shall be covered by these rules, after the publication of these rules.

PART-II- CADRE

Cadre of Service

- 4.(1) The Service shall comprise of the following cadre, namely:-
- (a) the State Legal Services Authority Cadre;
- (b) the District Legal Services Authority Cadre;
- (c) the High Court Legal Services Committee Cadre;

(d) the Taluk/Tehsil Legal Services Committee Cadre;

(e) the Permanent Lok Adalat Cadre, and

(f) Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre Cadre;

(2) The strength of the each cadre and each category of posts therein shall be such as may be determined by the State Government from time to time in consultation with the Patron-in-Chief of the Uttarakhand State Legal Services Authority.

(3) The strength of the each cadre and each category of posts therein, at the commencement of these Rules shall be such as mentioned in **Schedule-I**.

Provided, that the Appointing Authority may leave unfilled any vacant post or the Governor may in consultation with the Patron-in-Chief of Uttarakhand State Legal Services Authority held in abeyance any vacant post without thereby entitling any person to compensation:

Provided further that, the Governor may in consultation with the Patron-in-Chief of Uttarakhand State Legal Services Authority may create such additional permanent or temporary posts, as he may consider proper.

PART- III- RECRUITMENT

- | | | |
|--|-------|---|
| Source of Recruitment Reservation | of 5. | Recruitment to the various categories of posts in the service shall be made from the sources, mentioned in Schedule-II . |
| | 6. | Reservation of the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, other Backward class, Economically Weaker Section and other Categories shall be in accordance with the orders of the Government in force at the time of the recruitment. |

PART -IV- QUALIFICATION

- | | | |
|-------------------------------|----|--|
| Nationality | 7. | A candidate for direct recruitment to a post in the service must be a citizen of India. |
| Academic Qualification | 8. | A candidate for direct recruitment to the various posts in the service must possess the following qualifications:- |

Accountant

- | | |
|------|--|
| (i) | B.Com or Post Graduate Diploma in Accountancy. |
| (ii) | Knowledge of computer operation. |

- (iii) Must have minimum speed of 5000 keys depression per hour in Hindi typing on computer.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 5000 keys depression per hour in English typing on computer.

Assistant Computer Programmer

Must have Graduate Degree and diploma in Computer Programming/ Computer Application by any recognized Institute/Board/University.

Or

Must have Graduate Degree or Master Degree in Computer Application/ Computer Science/B.Tech. by any recognized Institute/Board/University.

Personal Assistant

- (i) Must have passed Intermediate Examination from Board of Secondary Education, Uttarakhand or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto.
- (ii) Must have minimum speed of 80 words per minute in Hindi Shorthand and minimum speed of 4000 keys depression per hour in Hindi typing on computer.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 100 words per minute in English Shorthand and minimum speed of 5000 keys depression per hour in English typing on computer.

Munsrim

- (i) A Graduate degree from any recognized University.
- (ii) Must have minimum speed of 4000 keys depression per hour in Hindi typing on computer.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 4000 keys depression per hour in English typing on computer.

Reader

- (i) A Graduate degree from any recognized University.
- (ii) Must have minimum speed of 4000 keys depression per hour in Hindi typing on computer.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 4000 keys depression per hour in English typing on computer.

Junior Assistant

- (i) Must have passed Intermediate Examination from Board of Secondary Education, Uttarakhand or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto.
- (ii) Must have minimum speed of 4000 keys depression per hour in Hindi typing on computer.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 4000 keys depression per hour in English typing on computer.

Data Entry Operator

- (i) Must have passed Intermediate Examination from Board of Secondary Education, Uttarakhand or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto.
- (ii) Must have minimum speed of 4000 keys depression per hour in Hindi typing on computer. Must have knowledge of M.S. Office.

Note:-

Preference shall be given to those having minimum speed of 4000 keys depression per hour in English typing on computer.

Driver

- (i) Must have passed Class-VIII examination from a recognized educational Institution.
- (ii) Must have possessed a valid driving license for heavy or light vehicle issued by the competent authority, as the case may be, for a period of not less than three years preceding the date on which vacancy is notified and must have driving the commercial vehicle not less than three years period.

Preferential

9. A candidate who has :-

Qualification

- (i) served in the Territorial Army for a minimum period of two years, or
- (ii) obtained a 'C' or 'B' certificate of National Cadet Corps shall be given preference in the matter of direct recruitment, if other things being equal.

Age

10. A candidate for direct recruitment must have attained the age of 18 years and must not have attained the age of more than 42 years on the first day of the year of recruitment.

Provided, that in the matter of academic qualification 'graduate' a candidate for direct recruitment must have attained the age of 21 years and must not have attained the age of more than 42 years on the first day of the year of recruitment.

Provided, further that the upper age limit in the case of candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and such other categories as may be notified by the Government from time to time shall be greater by such number of years as may be specified.

Character

11. The character of candidate for direct recruitment to a post in the service must be such as to render him suitable in all respects for employment in Government service. The Appointing Authority shall satisfy itself on this point.

NOTE:-

Persons dismissed by the Union Government or a State Government or by a Local Authority or a Corporation or Body owned or controlled by the Union Government or a State Government shall be ineligible for appointment to any post in the Service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible.

Marital Status

12. A male candidate who has more than one wife living or a female candidate who more than one husband living shall not be eligible for appointment to a post in the service:

Provided, that the Government may, if satisfied that there exist special grounds for doing so, exempt any person from the operation of this rule.

Physical Fitness

13. No candidate shall be appointed to a post in the service unless he be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment he shall be required to produce a Medical Certificate of fitness in accordance with the rules framed under fundamental rule 10, contained in chapter III of the Financial Hand Book, Volume II, Part III:

Provided, that a medical certificate of fitness shall not be required from a candidate recruited by promotion:

Provided, further that in order of Section 33 the posts identified for this and the categories identified under Section 34 of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (Act No. 49 of 2016) the disabled shall not be denied for appointment, as per rules.

PART-V- PROCEDURE FOR RECRUITMENT

Determination of Vacancies 14. The Appointing Authority shall determine and notify the number of vacancies to be filled during the course of the year and also the number of vacancies to be reserved for candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes, Economically Weaker Section and other categories under Rule 6, in accordance with the rules and orders for the time being in force.

Procedure for Direct Recruitment 15.(A) **On post of Accountant:-**

- (1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.
- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.
- (3) For selection, there shall be an objective type written examination of 100 marks, which shall include question of General Hindi, General Knowledge, General Studies and Accountancy. For evaluation of question paper, one mark for each right answer and 1/4 negative mark for each wrong answer shall be given.
- (4) Besides this, there shall be 50 marks examination of computer knowledge and 50 marks examination of Hindi typing on computer having minimum speed of 5000 'key depression' per hour. Both of the examination shall be qualifying examinations.
- (5) On the basis of marks obtained in written examination, the merit list (final selection list) shall be prepared.
- (6) While preparing merit list (final selection list), if two or more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).

(B) On post of Assistant Computer Programmer:-

- (1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.
- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.
- (3) For selection, there shall be an objective type written examination of 100 marks, which shall include questions of General Hindi, General Knowledge, General Studies and Computer Knowledge. For evaluation of question paper, one mark for each right answer and 1/4 negative mark for each wrong answer shall be given.
- (4) Besides this, there shall be 50 marks qualifying examination of computer programming/computer science knowledge.
- (5) On the basis of marks obtained in written examination, the merit list (final selection list) shall be prepared.
- (6) While preparing merit list (final selection list), if two or more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).

(C) On post of Personal Assistant:-

- (1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.
- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.
- (3) For selection, there shall be an objective type written examination of 100 marks, which shall include questions of General Hindi, General Knowledge and General Studies. For evaluation of question paper, one mark for each right answer and 1/4 negative mark for each wrong answer shall be given.
- (4) Besides this, there shall be 50 marks qualifying examination of Hindi Shorthand having minimum speed of 80 words per minute and 50 marks in Hindi Typing having minimum speed of 4000 'Key Depression' per hour.

- (5) On the basis of marks obtained in written examination, the merit list (final selection list) shall be prepared.
- (6) While preparing merit list (final selection list), if two or more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).
- (D) **On posts of Munsarim, Reader and Junior Assistant:-**
- (1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.
- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.
- (3) For selection, there shall be an objective type written examination of 100 marks, which shall include questions of General Hindi, General Knowledge and General Studies. For evaluation of question paper, one mark for each right answer and 1/4 negative mark for each wrong answer shall be given.
- (4) Besides this, there shall be 50 marks qualifying examination of Hindi typing on computer having minimum speed of 4000 'key depression' per hour.
- (5) On the basis of marks obtained in written examination, the merit list (final selection list) shall be prepared.
- (6) While preparing merit list (final selection list), if two or more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).
- (E) **On post of Data Entry Operator:-**
- (1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.
- (2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.
- (3) For selection, there shall be an objective type written examination of 100 marks, which shall include questions of

General Hindi, General Knowledge and General Studies. For evaluation of question paper, one mark for each right answer and 1/4 negative mark for each wrong answer shall be given.

(4) Besides this, there shall be 50 marks qualifying examination of Hindi typing on computer having minimum speed of 4000 'key depression' per hour and knowledge regarding M.S. Office.

(5) On the basis of marks obtained in written examination, the merit list (final selection list) shall be prepared.

(6) While preparing merit list (final selection list), if two and more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).

(F) **On post of Driver:-**

(1) For direct recruitment, the appointment process through the State Government nominated agency shall be adopted by the Appointing Authority.

(2) The State Government nominated agency shall publish the proforma of application for recruitment in such minimum two daily newspapers having wide circulation.

(3) The selection of the candidate shall be made on the basis of professional test and the knowledge of vehicle mechanism, which shall be taken by the Regional Transport Authority.

(4) On the basis of marks obtained in professional test and the vehicle's mechanical knowledge, the merit list (final selection list) shall be prepared.

(5) While preparing merit list (final selection list), if two and more candidates having equal marks, then the candidate older in age shall be placed above in the merit list (final selection list).

**Procedure for
Recruitment by
Promotion**

16. The appointment through promotion on the posts of Private Secretary, Administrative Officer, Senior Personal Assistant, Head Assistant and Senior Assistant shall be made on the basis of seniority, subject to the rejection of unfit.

NOTE:-

"The working employees of Class 'D' and the Drivers of the offices, where the recruitments are to be made in the ministerial cadre, shall be eligible after completion of 05 years of continuous service. For promotion of Class 'D' and Drivers in the ministerial cadre, there shall be a general examination on the

basis of selection on reserved posts and seniority. There shall be one question paper in examination including objective type questions on General Hindi, General Knowledge and General Studies. The written examination shall be of maximum 40 marks and 10 marks shall be for the annual confidential remarks of the eligible employee. As such there shall be 50 marks of examination for selection. Apart from above, where the recruitment is to be made on the post of Junior Assistant, there shall be 50 marks examination of typing. In the typing test, the applicant having speed less than of 4000 key-depression per hour shall not be eligible. The examination for selection shall be of 100 marks:

Provided, that the provisions of Uttarakhand Government Servant (Procedure for recruitment through Promotion) Rules, 2004 shall not be applicable in the promotion made under these rules:

Note:-

Group-D posts have been declared as dying cadre and employees who have been appointed in the past in Group-D, they shall be entitled for promotion in Class-C in accordance with the rules issued by the Personnel Department.

PART-VI- APPOINTMENT, PROBATION, CONFIRMATION, SENIORITY & TRANSFER

Appointment

17. The Appointing Authority shall make appointment/promotion by taking the names of candidates in the order in which they stand in the lists prepared under Rules 15 and 16, as the case may be.

Probation

- 18.(1) A person on appointment to a post or service in or against a permanent vacancy shall be placed on probation for a period of two years.
- (2) The Appointing Authority may, for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases specifying the date upto which the period is extended:

Provided, that, save in exceptional circumstances, the period of probation shall not be extended beyond one year and in no circumstance beyond two years.

- (3) If it appears to the Appointing Authority at anytime during or at the end of the period of probation or extended period of probation that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his services may be dispensed with.
- (4) A probationer who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3) shall not be entitled to any compensation.
- (5) The Appointing Authority may allow continuous service, rendered in an officiating or temporary capacity in a post included in the cadre or any other equivalent or higher post, to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.

Confirmation

19. A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation if:-
- (a) his work and conduct is reported to be satisfactory,
- (b) his integrity is certified, and
- (c) the Appointing Authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

Seniority

20. The seniority of persons in any category of posts shall be determined in accordance with the provision of the 'Uttarakhand Government Servants Seniority Rules, 2002' or any other rules enforced for the time being.

Transfer

21. The Executive Chairman, Uttarakhand State Legal Services Authority may on administrative ground transfer any employee of the establishment of State Legal Services Authority, District Legal Services Authority, High Court Legal Services Committee, Taluk/Tehsil Legal Services Committee, Permanent Lok Adalat and Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre to another Authority or Committee or Permanent Lok Adalat or Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre in the same pay scale against existing vacancy.

PART-VII- PAY ETC.**Scales of Pay**

22.(1) The scales of pay admissible to persons appointed to the various categories of posts in the service, whether in a substantive or officiating capacity or as a temporary measure, shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The scales of pay at the time of the commencement of these rules with respect to the State Legal Services Authority Cadre, District Legal Services Authority Cadre, the High Court Legal Services Committee Cadre, the Taluk/Tehsil Legal Services Committee Cadre, the Permanent Lok Adalat Cadre and the Alternative Dispute Resolution (A.D.R.) Centre Cadre are as given in **Schedule-I**.

Pay during Probation

23.(1) Notwithstanding any provision in the Fundamental Rules, to the contrary, a person on probation, if he is not already in permanent Government service, shall be allowed his first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory service and second increment after two years service when he has completed the probationary period and is also confirmed.

Provided, that if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction such extension shall not count for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

(2) The pay during probation of persons, who has already holding a post under the Government, shall be regulated by the relevant fundamental rules.

(3) The pay during probation of a person already in permanent Government service, shall be regulated by the relevant rules, applicable to Government servants generally serving in connection with the affairs of the State.

PART-VIII- OTHER PROVISIONS**Canvassing**

24. No recommendations, either written or oral, other than those required under the rules applicable to the post or service shall be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature shall disqualify him for appointment.

Regulation of other matters 25. In regard to the matters not specifically covered by these rules or special orders, persons appointed to the service shall be governed by the rules, regulations and orders applicable generally to government servants serving in connection with the affairs of the State.

Relaxation from the Conditions of Service 26. Where the State Government is satisfied that the operation, of any rule regulating the conditions of service of persons appointed to the service causes undue hardship in any particular case, it may, notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case, by order, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary dealing with the case in a just and equitable manner.

Saving 27. Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the orders of the Government issued from time to time in this regard.

Sl. No.	Name of Post	Number of Post	Pay Scale (Rs. M)
1.	Junior Assistant	13	Level-3, Rs. 2100-6100
2.	Personal Assistant	13	Level-3, Rs. 2100-6100
3.	Junior Assistant	13	Level-3, Rs. 2100-6100
4.	Junior Assistant	13	Level-3, Rs. 2100-6100

Sl. No.	Name of Post	Number of Post	Pay Scale (Rs. M)

SCHEDULE - I**[See Rule-4(3) and 22(2)]****STATE LEGAL SERVICES AUTHORITY**

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	Private Secretary	1	Level-9, Rs. 53100-167800
2.	Administrative Officer	1	Level-7, Rs. 44900-142400
3.	Senior Personal Assistant	2	Level-7, Rs. 44900-142400
4.	Head Assistant	2	Level-6, Rs. 35400-112400
5.	Accountant	1	Level-6, Rs. 35400-112400
6.	Assistant Computer Programmer	1	Level-6, Rs. 35400-112400
7.	Personal Assistant	2	Level-5, Rs. 29200-92300
8.	Senior Assistant	3	Level-5, Rs. 29200-92300
9.	Junior Assistant	3	Level-3, Rs. 21700-69100
10.	Data Entry Operator	1	Level-3, Rs. 21700-69100
11.	Driver	3	Level-3, Rs. 21700-69100

DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	Senior Assistant	13	Level-5, Rs. 29200-92300
2.	Personal Assistant	13	Level-5, Rs. 29200-92300
3.	Junior Assistant	13	Level-3, Rs. 21700-69100
4.	Data Entry Operator	13	Level-3, Rs. 21700-69100

HIGH COURT LEGAL SERVICES COMMITTEE

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	Junior Assistant	2	Level-3, Rs. 21700-69100
2.	Data Entry Operator	1	Level-3, Rs. 21700-69100

PERMANENT LOK ADALAT

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	Munsrim	7	Level-5, Rs. 29200-92300
2.	Personal Assistant	7	Level-5, Rs. 29200-92300
3.	Reader	7	Level-5, Rs. 29200-92300

ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION (A.D.R.) CENTRE

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	Junior Assistant	4	Level-3, Rs. 21700-69100

TALUK/TEHSIL LEGAL SERVICES COMMITTEE

Sl. No.	Name of Posts	Number of Post	Pay Scale (In Rs.)
1.	NIL	--	--

SCHEDULE - II**[See Rule-5]****STATE LEGAL SERVICES AUTHORITY**

S. No.	Designation	Source of Recruitment
1.	Private Secretary	By promotion from amongst Senior Personal Assistants who have completed minimum 03 years of service as Senior Personal Assistant.
2.	Administrative Officer	By promotion from amongst Head Assistants who have completed minimum 03 years of service as Head Assistant or must have completed minimum 17 years of service on subordinate posts.
3.	Senior Personal Assistant	By promotion from amongst Personal Assistants who have completed minimum 06 years of service as Personal Assistants.
4.	Head Assistant	By promotion from amongst Senior Assistants who have completed minimum 03 years of service as Senior Assistant and must have completed minimum 10 years of service on subordinate posts.
5.	Accountant	By direct recruitment.
6.	Assistant Computer Programmer	By direct recruitment.
7.	Personal Assistant	By direct recruitment.
8.	Senior Assistant	By promotion amongst Junior Assistants who have completed minimum 06 years of service as Junior Assistant.
9.	Junior Assistant	Total 70% posts of Junior Assistant shall be filled up through direct recruitment. Rest of 30% post shall be filled up through promotion from Class IV (25%) and Driver (5%).
10.	Data Entry Operator	By direct recruitment.
11.	Driver	By direct recruitment.

DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY

S.No.	Name of Posts	Source of Recruitment
1.	Personal Assistant	By direct recruitment.
2.	Senior Assistant	By promotion from amongst Junior Assistants who have completed minimum 06 years of service as Junior Assistant.
3.	Junior Assistant	By direct recruitment.
4.	Data Entry Operator	By direct recruitment.

HIGH COURT LEGAL SERVICES COMMITTEE

S.No.	Name of Posts	Source of Recruitment
1.	Junior Assistant	By direct recruitment.
2.	Data Entry Operator	By direct recruitment.

PERMANENT LOK ADALAT

S.No.	Name of Posts	Source of Recruitment
1.	Munsrim	By direct recruitment.
2.	Personal Assistant	By direct recruitment.
3.	Reader	By direct recruitment.

ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION (A.D.R.) CENTRE

S.No.	Name of Posts	Source of Recruitment
1.	Junior Assistant	By direct recruitment.

TALUK/TEHSIL LEGAL SERVICES COMMITTEE

S.No.	Name of Posts	Source of Recruitment
1.	NIL	NIL

By Order,

RAJENDRA SINGH,
Principal Secretary.