

[अनुसूची]

उत्तर प्रदेश कृषि उत्पादन मण्डी (केन्द्रीयित) सेवा नियमावली, 1984

(उत्तर प्रदेश कृषि उत्पादन मण्डी अधिनियम, 1964 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 25 सन 1964) की धारा 25-क और 26-भ के अधीन)

भाग एक
सामान्य

- संश्लेष नाम और प्रारम्भ.—(1) विनियमावली उत्तर प्रदेश कृषि उत्पादन मण्डी समिति (केन्द्रीयित) सेवा विनियमावली, 1984 कही जाएगी।
- यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।
- सेवा की प्रस्थिति.—उत्तर प्रदेश कृषि उत्पादन मण्डी समिति (केन्द्रीयित) सेवा में वर्ग "ख" और "ग" के पद समाविष्ट हैं।
- परिभाषाएं.—इस विनियमावली में—
 - नियुक्ति प्राधिकारी का तात्पर्य
 - मण्डी समिति के सचिव के पद के सम्बन्ध में निदेशक से है,
 - केन्द्रीयित सेवा के अन्य अधिकारियों के पदों के सम्बन्ध में सम्भागीय उप-निदेशक से है,
 - "अन्य निदेशक" का तात्पर्य अपर मण्डी निदेशक से है,
 - "परिषद्" का तात्पर्य राज्य कृषि उत्पादन मण्डी परिषद् लखनऊ से है,
 - "सर्वग" का तात्पर्य केन्द्रीयित सेवा में किसी सर्वग से है,
 - "केन्द्रीयित सेवा" का तात्पर्य इस नियमावली के विनियम 4 के अधीन सृजित मण्डी समितियों के लिए सामान्य सेवाओं से है,
 - "भारत का नागरिक" का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो सिवियन के भाग दो कि अधीन भारत का नागरिक है या सम्झा जाए,
 - "निदेशक" का तात्पर्य मण्डी निदेशक से है,
 - "सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है,
 - "मण्डी समिति" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश कृषि उत्पादन मण्डी अधिनियम, 1964 की धारा 13 के अधीन गठित समिति से है,
 - "सम्भागीय उपनिदेशक" का तात्पर्य ऐसे सम्भाग के जिसमें मण्डी समिति स्थित हो प्रभारी उपमण्डी निदेशक से है,
 - "सम्भाग" का तात्पर्य किसी उस निदेशक की अधिकारिता में ऐसे क्षेत्र से है जिसे निदेशक द्वारा सामान्य अधीक्षण के लिए समय-समय पर आवंटित किया गया हो,
 - "सचिव" का तात्पर्य मण्डी समिति के सचिव से है।

1. उ० प्र० सरकारी असाधारण गजट दिनांक 1 अगस्त, 1984 में अधिवृत्त सं० प्रथम नियमावली-18/18-1351 दिनांक 30 जून, 1984 को प्रकाशित हुई।

(122)

(ड) "चयन समिति" का तात्पर्य सेवा के विभिन्न संवर्गों में अभ्यर्थियों के चयन के लिए इस विनियमावली के अधीन गठित समिति से है,

(ढ) "सेवा" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश कृषि उत्पादन मण्डी समिति केन्द्रीयित सेवा से है,

(ण) "भौतिक नियुक्ति" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और इस विनियमावली के अनुसार चयन के पर्याप्त की गयी है।

(त) "वर्ग" का अर्थ "का तात्पर्य किसी कैलेन्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है।

4. केन्द्रीयित सेवा का सृजन.—इस विनियमावली के प्रारम्भ के दिनांक से मण्डी समितियों के लिए केन्द्रीयित सेवाएं होंगी जिनमें नीचे दिए गए संवर्गों और पद होंगे—

1. सचिव—

(क) सचिव श्रेणी एक

(घ) सचिव श्रेणी तीन, वर्ग दो

(ख) सचिव श्रेणी दो

(ड) सचिव श्रेणी तीन, वर्ग तीन

(ग) सचिव श्रेणी तीन, वर्ग एक

2. मण्डी कर्मचारी—

(क) मण्डी पर्यवेक्षक

(ख) अभीन/नीनामकर्ता

3. लेखा कर्मचारी—

(क) लेखाकार

(ग) शेकडिया एवं लिपिक

(ख) लेखा लिपिक

4. सामान्य कर्मचारी—

(क) प्रधान लिपिक

(ख) लिपिक एवं टंकक

5. चतुर्थ वर्ग के कर्मचारी—

(क) मण्डी सहायक कामदार

(ज) पम्प ऑपरेटर/विद्युतकार

(ख) चपरासी

(झ) लाइनमैन

(ग) चौकीदार

(ञ) विद्युतकार

(घ) मण्डी अभिरक्षक

(ट) ड्राइवर

(ङ) सुरक्षागार्ड

(ड) बिस्ती

(च) वाटरमैन

(ड) सफाईकार

(छ) माली

5. पदों का वर्गीकरण—नियुक्ति, नियन्त्रण और अनुशासन के प्रयोजनार्थ, केन्द्रीयित सेवा के पदों को उनके वेतनमान के अनुसार वर्ग "ख" और "ग" में वर्गीकृत किया जाएगा जैसा कि स राज्य सरकार के अधीन समय-समय पर प्रवृत्त पदों का वर्गीकरण है।

भाग दो

6. सेवा की सदस्य संख्या—(1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या और वेतनमान ऐसे होंगे जैसा परिषद् द्वारा समय-समय पर अर्थात्त किया जाए।

(2) सेवा की वर्तमान सदस्य संख्या में केन्द्रीयित सेवा के अन्तर्गत आने वाले मण्डी समिति के अभीन समस्त वर्तमान पद हैं।

1. अधिवृत्त संख्या 733/II/12-5-91-600(287) 81, दिनांक 5 मार्च, 1991 द्वारा संशोधित किया गया एवं उ० प्र० सरकारी असाधारण गजट दिनांक 6 मार्च, 1991 को प्रकाशित किया गया।

(3) कृषि प्राधिकारी किसी रिक पद या पदों के वर्ग को बिना भरे छोड़ सकता है या परिषद् उसे अस्थायित रख सकती है जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
(4) परिषद् समय-समय पर ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकती है जो आवश्यक प्रतीत हों।

17. शैक्षणिक और अन्य अर्हताएं—सेवा के स्वर्ग में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए अर्थार्थी को नीचे दी गयी सारणी के स्तम्भ-2 में निर्धारित अर्हताएं होनी चाहिए। अन्य बातों के समान होने पर, ऐसे अर्थार्थी को अधिमान दिया जाएगा जो उक्त सारणी के स्तम्भ-3 में निर्धारित अर्हताएं और/या अनुभव रखता हो।

सारणी

पद का नाम	अनिवार्य अर्हता	अधिमाननी अर्हता
1. सचिव श्रेणी-तीन ग्रेड-तीन	2	3
1	2	3
सामान्य अभ्यर्थियों के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्व-विद्यालय से कृषि विज्ञान में कम से कम 60 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातक उपाधि तथा इण्टरमीडिएट में कम से कम 55 प्रतिशत अंक। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कृषि विज्ञान में कम से कम 55 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातक उपाधि तथा इण्टरमीडिएट में कम से कम 50 प्रतिशत अंक। सामान्य अभ्यर्थियों के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्व-विद्यालय से कृषि विज्ञान में कम से कम 60 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातक उपाधि तथा इण्टरमीडिएट में कम से कम 55 प्रतिशत अंक।	किसी मान्यता प्राप्त विश्व-विद्यालय से कृषि/अर्थशास्त्र/कृषि विपणन में स्नातकोत्तर उपाधि अथवा एंआईंसी० टी०ई० द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से एमबी०ए० (एग्री विजनेस मैनेजमेन्ट) अथवा उसके समकक्ष उपाधि।	किसी मान्यता प्राप्त विश्व-विद्यालय से कृषि अर्थशास्त्र/कृषि विपणन में स्नातकोत्तर उपाधि अथवा एंआईंसी०टी० द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से एमबी०ए० (एग्री विजनेस मैनेजमेन्ट) अथवा समकक्ष उपाधि।
सचिव श्रेणी-दो		

नियम (7) अधिवचना संख्या 1233/80-1-2005-600(287)-81 दि० 19 मई, 2005 जो उ० म० असाधारण गजट भाग-4 खण्ड (ख) दिनांक 19 मई, 2005 को प्रकाशित हुआ। (19-5-2005 से प्रभावी)

पद का नाम

अनिवार्य अर्हता

अधिमाननी अर्हता

1	2	3
2. (एक) मण्डी पर्यवेक्षक	इण्टरमीडिएट में कम से कम 50 प्रतिशत अंक। सामान्य अभ्यर्थियों के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्व-विद्यालय से कम से कम 50 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातक उपाधि तथा इण्टरमीडिएट में कम से कम 50 प्रतिशत अंक। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति अन्य पिछड़े वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 45 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातक उपाधि तथा इण्टर-मीडिएट में कम से कम 45 प्रतिशत अंक।	किसी मान्यता प्राप्त विश्व-विद्यालय से उपाधि। किसी मान्यता प्राप्त विश्व-विद्यालय से स्नातक उपाधि।
4. मण्डी सहायक (कामदार)	हाई स्कूल उत्तीर्ण	कृषि विपणन कार्य का अनुभव।
(दो) चपरसी	कक्षा पाँच उत्तीर्ण	कृषि विपणन कार्य का अनुभव।
(तीन) चौकीदार	तदैव	सेकड़ संभालने का अनुभव और लेखा रखने का ज्ञान और हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट की गति।
(चार) मण्डी अभिरक्षक	तदैव	मण्डी समीति या किसी कृषि मण्डी संगठन में कार्य करने का एक वर्ष का अनुभव।
(पाँच) सुरक्षा गार्ड	हाई स्कूल उत्तीर्ण	
(छ) वाटच मैन	कक्षा पाँच उत्तीर्ण	
(सात) मांसी	तदैव	
(आठ) आभरेटर / विद्युतकार	हाई स्कूल उत्तीर्ण	
(नौ) लाइनमैन	तदैव	
(दस) विद्युतकार	तदैव	
(ग्यारह) ड्राइवर	तदैव	
(बारह) भिखरी	कक्षा 5 उत्तीर्ण	
(तेरह) सफाईकार	तदैव	

8. आयु—केन्द्रीयित सेवा में विभिन्न वर्गों के पदों पर सीधी भर्ती के लिए अर्थव्यय की आयु सीमा वही होगी जो राज्य सरकार के अधीन पदों पर भर्ती के लिए विहित है, परन्तु सभिति के कर्मचारियों के लिए उच्चतर आयु सीमा पांच वर्ष या उलने वर्ष, जितने वर्ष उन्नेन सभिति में सेवा की ही, इसमें जो भी कम हो, अधिक होगी।

9. राष्ट्रीयता, चरित्र, वैवाहिक प्रस्थिति, शारीरिक स्वस्थता—केन्द्रीयित सेवा में विभिन्न वर्गों के पदों पर भर्ती के लिए अर्थव्ययों के चरित्र, वैवाहिक प्रस्थिति और शारीरिक स्वस्थता सम्बन्धी विनियम ऐसी होंगे जैसा राज्य सरकार के अधीन पदों पर भर्ती के लिए विहित है।

भाग-3

भर्ती और भर्ती की प्रक्रिया

10. भर्ती का स्रोत—भर्ती निम्नलिखित शैति से की जाएगी—

- (क) सीधी भर्ती द्वारा, या
(ख) पदोन्नति द्वारा

परन्तु सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने के लिए अपेक्षित किसी पद को परिषद् के विवेकानुसार व्यक्तियों को प्रतिनिधुक्ति पर लेकर भरा जा सकता है।

11. आरक्षण—केन्द्रीयित सेवा के पदों के सम्बन्ध में अनुसूचित जातियाँ, अनुसूचित जनजातियाँ और अन्य श्रेणियों के अर्थव्ययों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त राज्य सरकार के आदेशों के अनुसार किया जाएगा।

12. चयन सभितियों का गठन—(1) वर्ग 'ख' के पदों पर चाहे सीधी भर्ती के प्रयोजनार्थ एक चयन सभिति का गठन किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित होंगे—

- (एक) उप सचिव के पद से अन्यून दो अधिकारी जिन्हें सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, कृषि विभाग द्वारा नाम-निर्दिष्ट किया जाएगा।
(दो) परिषद् की सेवा में उपनिदेशक के पद से अन्यून तीन अधिकारी जिन्हें परिषद् के अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्दिष्ट किया जाएगा।

टिप्पणी—चयन सभिति का अध्यक्ष, सचिव उत्तर प्रदेश सरकार, कृषि विभाग द्वारा खण्ड (एक) और (दो) में उल्लिखित अधिकारियों में से नाम-निर्दिष्ट किया जाएगा।

(2) सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा सचिव/मण्डी पर्यवेक्षक के वर्ग 'ग' के पदों पर भर्ती के प्रयोजनार्थ एक चयन सभिति का गठन किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित होंगे—

- (एक) उप सचिव के पद से अन्यून एक अधिकारी जिसे सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार कृषि विभाग द्वारा नाम-निर्दिष्ट किया जाएगा।
(दो) परिषद् की सेवा में उप निदेशक के पद से अन्यून दो अधिकारी जिन्हें निदेशक द्वारा नाम-निर्दिष्ट किया जाएगा।

टिप्पणी—चयन सभिति का अध्यक्ष, निदेशक द्वारा खण्ड (एक) (दो) में उल्लिखित सदस्यों में नाम-निर्दिष्ट किया जाएगा।

(3) वर्ग 'ग' के अन्य पदों पर चाहे सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा, भर्ती के लिए चयन सभिति में निदेशक द्वारा नाम-निर्दिष्ट अध्यक्ष सहित तीन अधिकारी होंगे।

(4) वर्ग 'घ' के पदों पर भर्ती के लिए चयन सभिति में सम्भागीय उपनिदेशक शासन, निदेशक द्वारा नाम-निर्दिष्ट एक अधिकारी सम्बद्ध मण्डी सभिति का सचिव और यदि एक से अधिक सचिव हो तो उच्चतरतम सचिव होंगे। उनमें उच्चतरतम अधिकारी अध्यक्ष होगा।

कोटा—(1) उपनियम (2) के उावन्धों के अधीन रहते हुए, सेवा के संवर्ग में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती नीचे इंगित स्रोत से और अनुयात में की जाएगी—

सारणी

पद का नाम	भर्ती का स्रोत और शैति	प्रतिशत
1	2	3
1. सचिव श्रेणी तीन-ग्रेड-तीन	सीधी भर्ती द्वारा	100 प्रति
2. सचिव श्रेणी तीन-ग्रेड-दो	सचिव, श्रेणी तीन-ग्रेड-तीन की पदोन्नति द्वारा, जिसने भर्ती के प्रथम दिन को इस रूप से कम से कम 5 वर्ष की निरन्तर सेवा (जो तदर्थ आधार पर सेवा न हो) की हो।	75
3. सचिव श्रेणी तीन-ग्रेड-एक	मण्डी पर्यवेक्षक की पदोन्नति द्वारा, जिसने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन को इस रूप से कम से कम 5 वर्ष की निरन्तर सेवा (जो तदर्थ आधार पर सेवा न हो) की हो।	25
4. सचिव, श्रेणी-दो	सचिव, श्रेणी-तीन ग्रेड-दो की पदोन्नति द्वारा जिसने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन को इस रूप में कम से कम 5 वर्ष की निरन्तर सेवा (जो तदर्थ आधार पर सेवा न हो) की हो।	100
5. सचिव, श्रेणी-एक	सचिव, श्रेणी-तीन ग्रेड-एक की पदोन्नति द्वारा जिसने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन को इस रूप में 5 वर्ष की निरन्तर सेवा (जो तदर्थ आधार पर सेवा न हो) की हो।	50
6. सचिव, श्रेणी-एक	सचिव, श्रेणी दो की पदोन्नति द्वारा जिसने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन को इस रूप में 5 वर्ष की निरन्तर सेवा (जो तदर्थ आधार पर सेवा न हो) की हो।	50

का नाम	भर्ती का स्रोत और शक्ति	प्रतिशत
1	2	3
अधीन/नीलामीकर्ता पदोन्नति द्वारा	में से	50
सीधी भर्ती द्वारा	में से	75
6. अमीन/नीलामीकर्ता	कामदारों में से पदोन्नति द्वारा, जिसने इन्टरमीडिएट या समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो और जिसे इस रूप में 5 वर्ष का अनुभव (तदर्थ आचार पर सेवा न हो) हो।	25
7. लेखाकार	रोकड़िया एवं लिपिक/लेखालिपिकों में से पदोन्नति द्वारा, जिसे इस रूप में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव हो।	100
8. प्रधान लिपिक	लिपिक एवं टंकक में से पदोन्नति द्वारा जिसे इस रूप में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव हो।	100
9. लिपिक एवं टंकक रोकड़िया एवं लेखालिपिक	सीधी भर्ती द्वारा	85
	चपरासियों चौकीदारों, वार्डमैन में से पदोन्नति द्वारा जिसने हाई स्कूल या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण की हो और जिसे पांच वर्ष का अनुभव हो।	15
10. मण्डी सहायक (कामदार) चपरासी, चौकीदार, मण्डी अभिरक्षक, सुरक्षागार्ड, वार्डमैन, माली, पशु क्षारर/विद्युतकार, लाइनमैन, विद्युतकार, ड्राइवर निरक्षर, सफाईकार	सीधी भर्ती	100

(2) इस नियमावली में यथा अन्यथा उपबन्धित के सिवाय, इस विनियमावली के प्रख्यापन के पूर्व नियमित चयन के परिणाम स्वरूप केंद्रीयित सेवा में सम्मिलित पदों में कोई नियुक्ति इस विनियमावली के अधीन की गयी नियुक्ति समझी जाएगी और समस्त प्रयोगों के लिए विधिमन्त्र्य होंगी।

14. शक्तियों का अन्वयण—नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली शक्तियों की संख्या और विनियम 11 के अधीन आरक्षित की जाने वाली शक्तियों की संख्या भी अन्वयणित करेगा। संचित और मण्डी पर्यवेक्षक की पदों को शक्तियों राज्य के एक या दो प्रमुख समाचार पत्रों में विज्ञापित की जाएगी जिसमें पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन-पत्र आमन्त्रित किया जाएगा। अन्य पदों के लिए शक्तियों की सूचना तत्समय प्रवृत्त विनियमों और आदेशों के अनुसार सेवायोजन कार्यालय को दी जाएगी।

15. फीस—सीधी भर्ती द्वारा चयन में भाग लेने वाले अभ्यर्थियों से अपेक्षा की जाएगी कि वे नियुक्ति प्राधिकारी को ऐसी फीस का भुगतान करें जैसी परिषद् द्वारा समय-समय पर विहित की जाये।

16. सीधी भर्ती द्वारा चयन की प्रक्रिया—(1) विनियम 14 के अधीन दिये गये विज्ञापन के अनुसार अभ्यर्थियों का आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर या सेवायोजन कार्यालय के माध्यम से नाम प्राप्त होने पर, नियुक्ति प्राधिकारी चयन के लिये कोई दिनांक नियत करेगा और आवेदन पत्र नाम और नाम चयन समिति को अग्रसारित करेगा।

(2) चयन समिति आवेदन-पत्रों की संवीक्षा करेगी और पात्र अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेगी। समिति, विनियम 11 के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुये, परीक्षा और/या साक्षात्कार के लिये उतने पात्र-अभ्यर्थियों की बुलायेगी जितने वह विनिरचित करें। लिपिक एवं टंकक, रोकड़िया एवं लिपिक अमीन नीलामीकर्ता के पदों के लिये चयन के मामले में समय-समय पर यथा संशोधित राज्ज सरकार की अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्ग (सीधी भर्ती) विनियमावली, 1975 निर्धारित प्रक्रिया सामान्यता अपवाद जायेगी, समिति अभ्यर्थियों की अयोग्यता-क्रम जैसा परीक्षा और/या साक्षात्कार में प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें, तो समिति उनके नाम उनकी आयु के आधार पर रखेगी, अधिक आयु वाले व्यक्ति को ऊपर रखा जायेगा।

(3) ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के नाम जिनके विनियम 11 के अधीन शक्तियाँ, आरक्षित करना अपेक्षित है उनके परस्पर योग्यता के अनुसार, जैसा कि उनके द्वारा प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक पृथक सूची में रखे जायेंगे।

(4) चयन किये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या ऐसी शक्तियों की जिनके लिये चयन किया गया हो, संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से ज्यादा अधिक नहीं)।

(5) उपर्युक्त उपनियम (2) और (3) के अधीन तैयार की गयी सूची चयन समिति द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित की जायेगी जिसमें प्रत्येक अभ्यर्थी चयन में प्राप्त कुल अंकों का उल्लेख होगा। सामान्य और आरक्षित अभ्यर्थियों का नाम नियुक्ति प्राधिकारी, द्वारा विनियम 11 के अधीन आरक्षित पदों का सम्यक ध्यान में रखते हुये, अभ्यर्थियों की योग्यता के अनुसार एक सामान्य सूची में रखा जायेगा।

17. पदोन्नति द्वारा चयन की प्रक्रिया—(1) पदोन्नति के लिये चयन विनियम 12 के अधीन गठित चयन समिति द्वारा किया जायेगा। चयन के लिये मापदण्ड, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुये, ज्येष्ठता होंगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, अभ्यर्थियों का ज्येष्ठता-क्रम में एक पत्रता सूची तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र शक्तियों और उनसे सम्बन्धित अन्य आवश्यक अभिलेखों के साथ चयन समिति के समक्ष रखेगा।

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

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

18. संयुक्त सूची—यदि नियुक्ति सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जानी हो तो एक संयुक्त सूची तैयार की जायेगी जिसमें विनियम 16 और 17 के अधीन तैयार की गयी सूचियों से अभ्यर्थियों के नाम इस प्रकार दिये जायें कि सीधी भर्ती और पदोन्नति का विहित प्रतिशत बना रहे, पहला नाम विनियम 17 के अधीन तैयार की गयी सूची से होगा।

भाग—चार

19. प्रतिनियुक्ति वाले कर्मचारियों को रोक रखना और उनका प्रत्यावर्तन—(1) निदेशक ऐसे समस्त सरकारी सेवकों को, जो इस विनियमबली के प्रवृत्त होने के दिनांक को प्रतिनियुक्ति पर कार्य कर रहे हों, एक सूची तैयार करेगा और उसे समस्त सुसंगत पत्रादि के साथ जिसमें चरित्र पंक्तियों सेवा पुस्तिकाएँ, यदि कोई हों, भी हों, इस प्रयोजन के लिये गठित समिति को अग्रसारित करेगा जिसमें निदेशक, अपर निदेशक और सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, कृषि विभाग का एक नाम-निर्दिष्ट व्यक्ति होगा।

(2) समिति केन्द्रीयित सेवा में रखे जाने के लिये ऐसे सेवकों को उपयुक्तता का मूल्यांकन करने के लिये उच्च विनियम (1) में निर्दिष्ट पत्रादि पर विचार करेगी और अपनी संस्तुति नियुक्ति प्राधिकारी को भेजेगी।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी समिति की संस्तुति पर विचार करेगा और वे सेवक जो उपयुक्त पाये जायें, नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से धारा 23-क की उपधारा (2) के खण्ड (ख) के अधीन संवर्ग के सदस्य हो जायेंगे।

परन्तु यदि इस विनियमबली के प्रवर्तन के दिनांक से छः मास के भीतर कोई आदेश न दिया जाये तो मामस्त सेवकों को उपयुक्त सम्पत्ति जायेगा और वे संवर्ग के सदस्य हो जायेंगे।

भाग—पाँच

नियुक्ति, परिबीक्षा स्थायीकरण और ज्येष्ठता

20. नियुक्ति—(1) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की मौलिक शिक्षाओं के प्रतिनियुक्तियों उसी क्रम में करेगा, जिसमें धसके नाम, यथास्थिति विनियम 16, 17 या 18 के अधीन की गयी सूचियों में हों।

(2) नियुक्ति प्राधिकरण अस्थायी और स्थानापन्न शिक्षियों में भी, उपनियम (1) में निर्दिष्ट सूचियों में से नियुक्ति कर सकता है।

(3) सचिव के रूप में नियुक्तियों के लिये चयन किये गये अभ्यर्थियों को तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि उन्होंने भारत सरकार के प्राप्य पुनःनिर्माण मन्त्रालय द्वारा मण्डी सचिव के लिये विहित प्रशिक्षण भी इस सम्बन्ध लखनऊ और हैदराबाद केन्द्रों में दिया जा रहा है, सफलता पूर्वक प्राप्त न कर लिया हो।

21. परिबीक्षा—(1) केन्द्रीयित सेवा में मौलिक शिक्षा में किसी पद पर नियुक्त किये जाने पर, अभ्यर्थी को पद का कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये परिबीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, परिबीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक वह बढ़ायी जाये, किन्तु किसी भी स्थिति में परिबीक्षा-अवधि दो वर्ष से अधिक बढ़ायी नहीं जायेगी।

(3) यदि परिबीक्षा-अवधि या बढ़ायी गयी परिबीक्षा-अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिबीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या सन्तोष प्रदान करने में अस्थायी विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर, यदि कोई हो, कोई कारण बताये बिना प्रत्यावर्तित किया जा सकता है। यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवाएँ समाप्त की जा सकती हैं।

(4) उपविनियम (3) के अधीन जिस परिबीक्षाधीन व्यक्ति को प्रत्यावर्तित किया जाये या जिसकी सेवाएँ समाप्त की जायें वह किसी प्रतिकार का हकदार नहीं होगा।

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

22. स्थायीकरण—केन्द्रीयित सेवा में किसी पद पर सीधे नियुक्ति किये गये या पदोन्नति किये गये परिबीक्षाधीन व्यक्ति को, यथास्थिति, परिबीक्षा-अवधि या बढ़ायी गयी परिबीक्षा-अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में, नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से स्थायी कर दिया जायेगा, यदि—

(क) उसने विहित, प्रशिक्षण, यदि कोई हो, संतोषप्रद रूप से पूरा कर लिया हो,

(ख) उसका कार्य और आचरण सन्तोषप्रद बताया जाये,

(ग) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाये, और

(घ) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाये कि वह स्थायी किये जाने के लिये अन्यथा उपयुक्त है।

23. ज्येष्ठता—(1) एतदुपरिचाल यथा उपबन्धित के सिवाय, केन्द्रीयित सेवा में किसी प्रवर्ग श्रेणी के पदों पर व्यक्तियों की ज्येष्ठता मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक से, और यदि दो से अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्ति किये जायें तो उस क्रम से, जिसमें उनके नाम नियुक्ति के आदेश रखे गये हों, अवधारित की जायेगी,

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

(2) किसी एक चयन के परिणाम के आधार पर सीधे नियुक्ति किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी, जो चयन समिति द्वारा अवधारित की गई हो—

परन्तु सीधे भर्ती किया गया कोई अभ्यर्थी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है यदि किसी रिक्त स्थान का प्रस्ताव किये जाने पर वह युक्तिगुण कारणों के बिना कार्य-भार ग्रहण करने में विफल रहे। कारण कि युक्तिगुणता के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिरचय अंतिम होगा।

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

(4) जहाँ नियुक्तियाँ पदोन्नति और सीधी भर्ती दोनों प्रकार से की जायें वहाँ उनको परस्पर ज्येष्ठता विनियम 18 के अनुसार तैयार की गयी संयुक्त सूची में ऐसी रीति से जिससे विहित प्रतिशत बना रहे, चक्रानुक्रम में, उनके नाम रखकर अवधारित की जायेगी।

(5) संवर्ग में किसी पद पर या श्रेणी में प्रतिनियुक्त पर कार्य करने वाले ऐसे सरकारी सेवक, जिन्हें उपयुक्त पाया गया है जो विनियम 19 के अधीन सेवा के सदस्य हो गये हों, उन सेवकों से ज्येष्ठ होंगे जो संवर्ग में उस पद पर श्रेणी में इस विनियमबली के प्रवृत्त होने के परचात नियुक्त किये गये हों। ऐसे सेवकों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो उनके मूल विभाग में थी।

(6) सम्बद्ध नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सेवा में प्रत्येक श्रेणी के पदों की ज्येष्ठता सूची रखने के अतिरिक्त, ऐसी श्रेणियों के अधिकारियों को, जो मण्डी समिति के सचिव के पद पर पदोन्नति के लिये पात्र हों, एक संयुक्त ज्येष्ठता सूची परिषद् के स्तर पर भी रखी जायेगी।

1124. सेवा के सदस्यों का स्थानान्तरण—(1) केन्द्रीयित सेवा के उपनियम (2) में उल्लिखित कर्मचारियों से भिन्न किसी सदस्य का स्थानान्तरण निदेशक, या अपर निदेशक या सम्भागय उपनिदेशक प्रशासन के आदेश से सम्भाग में एक मण्डी समिति से दूसरे मण्डी समिति की और निदेशक या अपर निदेशक के आदेश से एक सम्भाग से दूसरे सम्भाग को किया जा सकता है। केन्द्रीय सेवा से सदस्यों का स्थानान्तरण यात्रा भत्ता का वहन उस मण्डी समिति द्वारा किया जायेगा, जिसमें उसका स्थानान्तरण किया जायें।

(क) निदेशक या अपर निदेशक या सम्भागीय उपनिदेशक (प्रशासन) विशेष परिस्थितियों में मण्डी सहायक (कामदार) को सम्भागा के भीतर एक मण्डी समिति से दूसरी मण्डी समिति को या सहायक (कामदार) से भिन्न समूह "धर" का पद धारण करने वाले सेवा के किसी सदस्य को जिले के भीतर एक मण्डी समिति से दूसरी मण्डी समिति को स्थानान्तरित कर सकता है।]

भाग-छः

25. वेतन प्राधिकारी—इस विनियमवली के उपबन्धों के अधीन रहते हुये केन्द्रीय वेतन में नियुक्ति व्यक्तियों के वेतन और भत्ते का भुगतान उस मण्डी समिति द्वारा किया जायेगा जिसमें ऐसा व्यक्ति उस समय नियुक्ति हो।

26. भर्ती होने पर वेतन—(1) कोई व्यक्ति जो केन्द्रीय वेतन में बाहर से सीधे भर्ती किया गया हो कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से पद पर प्रयोज्य न्यूनतम वेतन और भत्ता या उसकी नियुक्ति-पत्र में इंगित वेतन और भत्ता प्राप्त प्राप्त कर देगा।

(2) केन्द्रीय वेतन के ऐसे सदस्य के मामले में, जो नियम श्रेणी से पदेनति द्वारा नियुक्त किया गया उसका वेतन फाइनेयल हैण्ड बुक, खण्ड दो, भाग दो से चार में दिये गये उपबन्धों के अनुसार निर्धारित किया जायेगा।

(3) सरकार से प्रतिनियुक्ति पर लिये गये व्यक्तियों के मामले में, उनकी सेवा के निबन्धन और शर्तें जहाँ शीर्ष जो परिषद् और सरकार के बीच तय हो।

27. वार्षिक वेतन-वृद्धि—(1) केन्द्रीय वेतन के किसी सदस्य को वार्षिक वेतन-वृद्धि सेवा का एक वर्ष पूरा करने पर उस वेतन के समय-मान में जिसमें वह नियुक्त किया गया हो, दिखायी गयी दर से दी जायेगी बशर्ते उसकी वार्षिक वेतन-वृद्धि अनुशासनिक उपाय के रूप में रोकी न गई हो या उसे दक्षता-रोक पर रोका न गया हो।

(2) सेवा के किसी सदस्य को समय-मान में वेतन वृद्धि उस मास के जिसमें वह देय हो, प्रथम दिनांक से दी जायेगी।

28. परिवीक्षा-अवधि में वेतन—परिवीक्षाधीन व्यक्ति को समय-समय में उसकी प्रथम वेतन-वृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की संतोषप्रद सेवा पूरी कर ली हो, और द्वितीय वेतन-वृद्धि दो वर्ष की सेवा के परवर्ती तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो;

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाये तो इस प्रकार बढ़ायी गई अवधि का गणना वेतन-वृद्धि के लिये नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे।

29. असाधारण छुट्टी में वेतन-वृद्धि—सेवा के ऐसे सदस्य को, जो असाधारण छुट्टी पर रहने से काम पर न रहा हो, देय वेतन-वृद्धि का दिनांक तदनु रूप आगे बढ़ा दिया जायेगा और ऐसी छुट्टी की अवधि की गणना वेतन-वृद्धि के लिये नहीं की जायेगी।

30. दक्षता-रोक पार करना—सेवा के किसी सदस्य की (एक) प्रथम दखला-रोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायेगी जब तक कि उसका कार्य और आवण संतोषप्रद न पाया जाये और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाये और (दो) द्वितीय दक्षता-रोक पार करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायेगी जब तक कि उसने तत्परापूर्वक और अपनी सर्वात्म योचता से कार्य न किया हो, अपने कार्य और आवरण से पूरा संतोष न प्रदान किया हो और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाये।

भाग-सात

31. सेवा का प्रारम्भ होना—केन्द्रीय वेतन में नियुक्त व्यक्ति को सेवा उस कार्य दिवस के पूर्वार्द्ध से प्रारम्भ होगी जब वह सक्षम प्राधिकारी के आदेश के अनुपालन में उस स्थान पर कर्तव्यभार ग्रहण करने की

सूचना दे। यदि कोई अप्रार्थी अपराह में कार्यभार ग्रहण करता है तो उसकी सेवा अनुवर्ती दिनांक से प्रारम्भ होगी।

32. छुट्टी—(1) छुट्टी की मांग अधिकार के रूप में नहीं की जा सकती। जब सेवा की आवश्यकतानुसार अधीक्षित हो, तब निदेशक या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी को पूर्ण विवेकाधिकार होगा कि वह किसी प्रकार की छुट्टी को स्वीकार कर दे या उसमें कटौती कर दे।

(2) किसी कैलेन्डर वर्ष के दौरान आकस्मिक छुट्टी अधिकतम 14 दिन तक सीमित होगी। इसके अतिरिक्त सेवा का सदस्य दो दिन तक की निर्विधित छुट्टी ले सकता है।

(3) निदेशक द्वारा प्राधिकृत अधिकारी केन्द्रीय वेतन के किसी सदस्य को आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत करने के लिये सक्षम प्राधिकारी होगा। अन्य प्रकार की छुट्टी निदेशक या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा फाइनेयल हैण्ड बुक, खण्ड दो, भाग दो से चार में दिये गये उपबन्धों के अनुसार स्वीकृत की जायेगी। इस प्रयोजन के लिये सेवा का कोई सदस्य उचित माध्यम से आवेदन-पत्र प्रस्तुत करेगा।

33. सेवा का क्षेत्र—सेवा का सदस्य, सामान्य कार्य, समय के दौरान केवल उन्हीं कर्तव्यों का पालन जो उसे समय-समय पर सौंपे जायें और जब कभी आवश्यक हो, सेवा कार्य की आवश्यकता से अवैधित हो, करेगा।

34. सदस्य का पूर्ण समय मण्डी समिति के अधीन होगा और वह उस हैसियत में समिति का कार्य करेगा जैसा उसे समय-समय पर निर्देश दिया जाये।

35. सरिक्ट प्राधिकारी के आदेशों का सदस्य द्वारा पालन—सेवा का सदस्य ऐसे समय-आदेशों और निर्देशों का अनुपालन करेगा और उसे मानेगा जो उसे ऐसे व्यक्ति द्वारा समय-समय पर दिये जायें जिसके नियन्त्रण और अधीक्षण में वह कार्य कर रहा हो।

36. आधिकारिक संव्यवहार में सदस्य द्वारा सौजन्यता—सेवा का सदस्य ईमानदारी और निष्ठा से मण्डी समिति की सेवा करेगा और ऐसे किसी व्यक्ति के साथ जिससे अपनी पदीय हैसियत में उसका सम्पर्क हो, अपने व्यवहार में सौजन्यता, नम्रता और तत्परता से व्यवहार करेगा।

37. विध्वंसक कार्यकलाप में किसी सदस्य का भाग लेना—सेवा का कोई सदस्य, किसी ऐसे कार्य-कलाप में, जो विधि और व्यवस्था के लिये विध्वंसक हो, न तो भाग लेगा न उसकी सहायता के रूप में चन्दा देगा और न किसी भी प्रकार से उसमें सहायता करेगा।

38. अनुशा के बिना अनुपस्थित रहना—सेवा का कोई सदस्य, सपक्ष प्राधिकारी से पूर्व अनुशा प्राप्त किये बिना ड्यूटी स्थान से बाहर नहीं जायेगा।

39. अन्यत्र सेवायोजन चाहता हो, उचित माध्यम से आवेदन-पत्र देगा। निदेशक में ऐसे आवेदन-पत्र की कोई कारण बताये बिना रोक रखने का अधिकार सुरक्षित है।

40. अंशकालिक सेवा योजन—कोई सदस्य, जब वह सेवा में हो या किसी प्रकार की छुट्टी पर रहे, नियुक्ति प्राधिकारी को पूर्व लिखित स्वीकृति के बिना कोई बाहरी सेवायोजन न तो स्वीकार करेगा और न उसके लिये प्रयत्न करेगा।

41. पक्ष-समर्पण—केन्द्रीय वेतन में किसी पद के लिये व्यक्ति को अप्रार्थता के सम्बन्ध में किसी सिफारिश पर, चाहे वह लिखित हो या मौखिक विचार नहीं किया जायेगा। किसी अप्रार्थी की ओर से इस सम्बन्ध से, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, समर्पण प्राप्त करने का कोई प्रयास उच्च नियुक्त के लिये अज्ञेय होगा।

42. सामान्य आचरण—सेवा को कोई सदस्य, उत्तर प्रदेश में सरकारी सेवकों पर लागू आचरण विनियमों में दिये गये उपबन्धों के अनुसार, जो उच्च पर यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होना आवश्यक आचरण करेगा।

43. कर्मशासनात्मक कार्यवाही—राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू कूलर्स रिलेटिंग टू डिप्लोमा की शीसीडिंग, अपील एण्ड रिप्रेजेंटेशनस ऑफिस पत्रिशॉर्ट, यथावश्यक परिवर्तन सहित, केन्द्रीयीत, सेवा के सदस्यों पर लागू होगी।

44. अवकाश—सेवा के सदस्यों द्वारा मनाये जाने वाले अवकाश दिन वह होंगे जो परिषद् द्वारा प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के लिए विहित किये जायें।

45. सेवा के आभिलेख और चरित्र-पत्रियों का रखा जाना—(1) सेवा के प्रत्येक सदस्य के सम्बन्ध में सेवा के आभिलेख और चरित्र पत्रियों को ऐसे प्रपत्रों में रखा जायेगा जो सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए समय-समय पर विहित किया जाये।

(2) प्रत्येक मण्डी समिति को समुचित प्राधिकारी अपने अधीन कार्य करने वाले केन्द्रीयीत सेवा के सदस्य के कार्य और आचरण के सम्बन्ध में अपने वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति प्रतिवर्ष 30 अप्रैल तक नियुक्ति प्राधिकारी को भेजेगा।

46. सेवानिवृत्ति की आयु—(1) सेवा के किसी सदस्य की अधिवर्षिता का दिनांक वह दिनांक होगा जब वह 60 वर्ष की आयु प्राप्त कर ले या वह दिनांक होगा जिसे परिषद् द्वारा समय-समय पर विनियमित किया जाये।

(2) किसी सदस्य को अधिवर्षिता के दिनांक के पश्चात् सेवा में नहीं रखा जायेगा जब तक कि परिषद् द्वारा राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से, सेवा को विनिर्दिष्ट अवधि तक बढ़ाये जाने या पुनः सेवामायामक की, जो किसी भी स्थिति में 60 वर्ष की आयु के आगे तक की नहीं होगी, स्वीकृति न दी जाये।

(3) भले ही कोई सदस्य किसी दिनांक का अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करे वह उस समय के जिसमें वह अधिवर्षिता के आयु प्राप्त करे, अन्तिम दिनांक को सेवा निवृत्ति होगा।

1(4) नियुक्ति प्राधिकारी, किसी भी समय सदस्य को, (चाहे स्थायी हो या अस्थायी) नोटिस देकर, कोई कारण बनाये बिना, उससे 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात् उससे सेवानिवृत्त होने की अपेक्षा कर सकता है, या ऐसा सदस्य 45 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात् या अपनी बीस वर्ष की अर्हकारी सेवा पूर्ण कर लेने के पश्चात् किसी भी समय नियुक्ति प्राधिकारी को नोटिस देकर स्वेच्छा से सेवानिवृत्त हो सकता है।

ऐसी नोटिस की अवधि तीन माह होगी।

स्पष्टीकरण—उपविनियम (4) के अधीन कार्यवाही करने से लिये समय-समय पर यथासंशोधित फाइनेशियल हेंडबुक खण्ड दो, भाग दो से चार में दिये गये उत्तर प्रदेश फाइनेन्टल कूलर्स के कूल 566 के खण्ड (सी) (जिसके अन्तर्गत उसका स्पष्टीकरण भी है) और ऐसे अन्य नियमों, विनियमों, अनुदेशों, आदेशों के उपबन्ध जो उत्तर प्रदेश राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में कार्यरत सरकारी सेवकों पर सामान्यता लागू हों, यथा आवश्यक परिवर्तन सहित, लागू होंगे ॥

47. सेवानिवृत्त लाभ—(1) केन्द्रीयीत सेवा के किसी सदस्य को कोई पेंशन देय नहीं होगी।

(2) केन्द्रीयीत सेवा के सदस्य, कर्मचारी भविष्य-निधि अधिनियम और उसके अधीन बनाये गये विनियमों के उपबन्धों के अनुसार भविष्य-निधि में अंशदान करेंगे।

(3) सदस्यों का भविष्य निधि लेखा ऐसे अनुदेशों के अनुसार रखा जायेगा जैसे निदेशक द्वारा समय-समय पर जारी किये जायें।

(4) उपदान संदाय अधिनियम, 1972 के अन्तर्गत आने वाले कर्मचारियों को उक्त अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार उपदान का भुगतान किया जायेगा। ऐसे कर्मचारियों के लिये जो उक्त अधिनियम के अन्तर्गत नहीं आते, उपदान का भुगतान राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये सामान्य निदेश या मार्गदर्शक सिद्धान्तों की सीमा के भीतर परिषद् द्वारा समय-समय पर किये गये विनियमों द्वारा विनियमित होगा।

1[48. अन्य विषयों का विनियमन—(1) ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या अन्य विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, केन्द्रीयीत सेवा में नियुक्त व्यक्ति उत्तर प्रदेश राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में कार्यरत सरकारी सेवकों पर सामान्यता लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियन्त्रित होंगे।

(2) ऐसे विषयों जो इस विनियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत आते हों, या विनिर्दिष्ट रूप से अन्तर्गत आने वाले समझे जायें, के सम्बन्ध में अन्य व्योमों और अतिरिक्त उपबन्धों के लिये जो इस विनियमावली या विशेष आदेश में न दिये गये हों केन्द्रीयीत सेवा नियुक्त व्यक्ति उत्तर प्रदेश राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में कार्यरत सरकारी सेवकों पर सामान्यता लागू नियमों, विनियमों, अनुदेशों द्वारा नियन्त्रित होंगे।

49. सेवा की शर्तों में शिथिलता—इस विनियमावली में किसी बात के होते हुये भी जहाँ परिषद् का यह समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों को सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी विनियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ वह राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से, आदेश द्वारा उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुये, जिन्हें वह मामले में न्यायपूर्ण और सम्पूर्ण शक्ति से कार्यवाही करने के लिये आवश्यक समझे, उसे विनियम की अपेक्षाओं से अभिवृत्त दे सकती है या उन्हें शिथिल कर सकती है।

उ० प्र० कृषि उत्पादन मण्डी परिषद् (अधिकारी और कर्मचारी अधिष्ठान) नियमावली, 1984¹

[उत्तर प्रदेश कृषि उत्पादन मण्डी अधिनियम, 1964 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 25 सन् 1964) की धारा 26-ए के अधीन]

अध्याय 1

सामान्य

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ—(1) विनियमावली उत्तर प्रदेश कृषि उत्पादन मण्डी परिषद् अधिकारी और कर्मचारी अधिष्ठान) नियमावली, 1984 कही जायेगी।
- (2) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।
2. परिभाषाएँ—इस विनियमावली में—
 - (क) “अपर निदेशक” “उपनिदेशक” (प्रशासन) और प्रशासनिक अधिकारी” का तात्पर्य मण्डियों के अपर निदेशक, उपनिदेशक (प्रशासन) और प्रशासन अधिकारी से है,
 - (ख) “परिषद्” का तात्पर्य अधिनियम की धारा 26-क के अधीन गठित राज्य कृषि उत्पादन मण्डी परिषद् से है,
 - (ग) “वर्ग” का तात्पर्य विनियम 5 में निर्दिष्ट पदों के वर्ग से है,
 - (घ) “निदेशक” का तात्पर्य मण्डी निदेशक से है,
 - (ङ) “कर्मचारी” का तात्पर्य विनियम 5 में उल्लिखित वर्ग क, ख, ग और घ में पूर्वाकालिक आधार पर, चाहे संविदा पर, या प्रतिनियुक्त पर या अन्य प्रकार से नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति है, किन्तु इसके अन्तर्गत दैनिक मजदूरी पर, कार्य प्रभारित अंशकालिक आधार पर सेवायोजित व्यक्ति नहीं है,
 - (च) “वेतन” का तात्पर्य परिषद् के किसी कर्मचारी द्वारा भत्तापत्र से है और इसके अन्तर्गत उसका—
 - (एक) मूल वेतन भी है जो उसे उसके द्वारा मौलिक रूप से या अस्थायी या स्थानापन्न रूप में वृत्त पद के लिये स्वीकृत किया गया है,
 - (दो) विशेष वेतन, प्रतिनियुक्ति वेतन और वैयक्तिक वेतन भी है,
 - (तीन) कोई अन्य परिलब्धि या भत्ता भी है जिसे परिषद् द्वारा विशेष रूप से वेतन के रूप में वर्गीकृत किया जाये, किन्तु इसके अन्तर्गत महंगाई भत्ता, अतिरिक्त भत्ता, यात्रा भत्ता, सरकारी भत्ता, चिकित्सा भत्ता, नगर प्रतिकर भत्ता, मकान किराया भत्ता, धुलाई भत्ता या इसी तरह का अन्य भत्ता नहीं है,
 - (छ) “सेवा” का तात्पर्य परिषद् के अधीन सेवा से है,
 - (ज) “मौलिक नियुक्ति” का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्त न हो और इस विनियमावली के अनुसार चयन के परचाह की गयी हो,
 - (झ) “भर्ती का वर्ष” का तात्पर्य किसी कैलेन्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली चारह मास की अवधि से है।

अधिसूचना संख्या प्र०/अ०/विनियमावली—1984-1366-दिनांक 30 जून, 1984 जो उ० प्र० असाधारण गजट, दिनांक 30 जून, 1984 को प्रकाशित की गई।

(136)

उ० प्र० कृषि उत्पादन मण्डी परिषद् (अधिकारी और कर्मचारी अधिष्ठान) नियमावली, 1984 137

3. लागू होना—(1) उपविनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुये यह विनियमावली ऐसे समस्त कर्मचारियों पर लागू होगी जो परिषद् की सेवा में हों।
- (2) ऐसे कर्मचारी जो प्रतिनियुक्ति पर संविदा पर हों अपने प्रतिनियुक्ति या संविदा के निबन्धों और शर्तों द्वारा नियन्त्रित होंगे।

अध्याय 2

- 1[4. अधिकारियों और कर्मचारियों की सदस्य संख्या—(1) अधिकारियों और कर्मचारियों की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या और वेतनपान ऐसे होंगे जैसे परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाये।
- (2) जब तक कि परिवर्तन करने के आदेश न दिये जायें, अधिकारियों और कर्मचारियों की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की वर्तमान संख्या और वेतनपान उतने होंगे जितने इस विनियमावली के परिशिष्ट “क” में दिये गये हैं।

परन्तु

- (क) नियुक्ति अधिकारी किसी विगत पद या किन्हीं रिक्त पदों को बिना भरे हुये छोड़ सकता है या परिषद् उसे अस्थायित रख सकती है जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर या अन्य प्रतिरोध का हकदार नहीं होगा,
- (ख) परिषद् समय-समय पर ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकती है जिसे आवश्यक समझा जाये और कर्तव्यान् पदों का नाम बदल सकती है।

अध्याय 3

भर्ती की सामान्य शर्तें

5. पदों का वर्गीकरण—परिषद् के अधीन पदों को, नियुक्ति नियन्त्रण और अनुशासन इत्यादि के प्रयोजनों के लिये वेतनमानों के अनुसार वर्ग क, ख, ग और घ में वर्गीकृत किया जायेगा जैसा कि राज्य सरकार के अधीन समय-समय पर प्रवृत्त पदों का वर्गीकरण है।
6. आयु—सेवा में विभिन्न वर्गों के पदों पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थियों की आयु सीमा वही आयु होगी जो राज्य सरकार के अधीन पदों पर भर्ती के लिये विहित है—
 - परन्तु परिषद् के कर्मचारियों के लिये उच्चतर आयु—सीमा पाँच वर्ष या उतने वर्ष जितने वर्ष उन्होंने परिषद् में सेवा की हो, इसमें जो भी कम हो, अधिक होगी।
7. अर्हताएँ—सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने वाले विभिन्न पदों के लिये विहित शैक्षिक अर्हताएँ, अधिमान्ती अर्हताएँ और अनुभव वही होगा जैसा परिशिष्ट “ख” में है।
8. राष्ट्रिकता, चरित्र, शारीरिक स्वस्थता, वैवाहिक प्रास्थिति और विभिन्न वर्गों के पदों पर भर्ती के लिये आरक्षण सम्बन्ध नियम, जो राज्य सरकार के अधीन पदों पर भर्ती के लिये लागू होते हैं, परिषद् के अधीन भर्ती के लिये लागू होंगे।

अध्याय 4

भर्ती और नियुक्ति

9. नियुक्ति प्राधिकारी—नीचे दी गयी शर्तियों के स्तम्भ 1 में दिखाये गये प्राधिकारी या अधिकारी, सारणी के स्तम्भ 2 में दिखाये गये पदों के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी होंगे—

1. अधिसूचना संख्या 933/12-5-91-600-(287) 81, दिनांक 5-3-1991 द्वारा संशोधित एवं उ० प्र० असाधारण गजट दिनांक 6-3-1991 को प्रकाशित की गयी।

1. परिषद	—	निदेशक और अपर निदेशक (प्रशासन) को छोड़कर वर्ग 'क' के समस्त पद।
2. निदेशक	—	वर्ग 'ख' के समस्त पद।
3. अपर निदेशक	—	वर्ग 'ग' के समस्त पद।
4. उपनिदेशक (प्रशासन) या प्रशासनिक अधिकारी।	—	वर्ग 'घ' के समस्त पद।

10. भर्ती के तंत्रों—(1) भर्ती निम्नलिखित प्रकार से की जायेगी—

(क) सीधी भर्ती द्वारा,

(ख) परिषद के कर्मचारियों की पदोन्नति द्वारा,

(ग) प्रतिनियुक्ति पर या सविदा के आधार पर व्यक्तियों को लेकर

परन्तु निदेशक और अपर निदेशक (प्रशासन) के पद प्रतिनियुक्ति द्वारा भरे जायेंगे।

टिप्पणी—निदेशक भारतीय प्रशासनिक सेवा के ज्येष्ठ वर्तमान का एक अधिकारी होगा।

अपर निदेशक (प्रशासन) राज्य सिविल सेवा (कार्यपालिका शाखा) की चयन श्रेणी का अधिकारी होगा।

(2) (क) निदेशक और अपर निदेशक (प्रशासन) के पदों को छोड़कर वर्ग 'क' के समस्त पद पदोन्नति द्वारा भरे जायेंगे, परन्तु उपनिदेशक (प्रशासन/विपणन) का एक पद सीधे चयन द्वारा भरा जायेगा और उपनिदेशक (प्रशासन/विपणन) के अन्य पद पदोन्नति द्वारा नीचे यथा संसूचित रूप में भरे जायेंगे—

1 मण्डी सचिव संवर्ग से 08 पदों का चयन श्रेष्ठता के आधार पर।

2 विपणन अधिकारी संवर्ग के पदों से 03 पदों का चयन श्रेष्ठता के आधार पर।

3 विपणन प्रबन्धक के पद से 02 पदों का चयन श्रेष्ठता के आधार पर।

2 (ख) वर्ग 'ख' में 50 प्रतिशत पद पदोन्नति द्वारा और 50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा भरे जायेंगे।

परन्तु यह कि सहायक अभियन्ता संवर्ग के सम्बन्ध में पदोन्नति कोटा में से 8.33 प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे अपर अभियन्ताओं में से जो किसी मायता प्राप्त संस्था से अभियन्त्रण उपाधि रखते हैं या इन्स्टीट्यूशन आफ इन्जीनियर्स (इन्डिया) के एंजोसिस्ट मेंबर हों, भरे जायेंगे।

(ग) वर्ग 'ग' में निम्नतम श्रेणी में 85 प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा और 15 प्रतिशत वर्ग 'घ' के पदोन्नति द्वारा भरे जायेंगे।

(घ) वर्ग 'ग' में निम्नतम श्रेणी से अधिक के वेतनमान में समस्त पद पदोन्नति द्वारा भरे जायेंगे।

(ङ) वर्ग 'घ' में समस्त पद सीधी भर्ती द्वारा भरे जायेंगे।

(3) सीधी भर्ती या पदोन्नति द्वारा भरे जाने के लिये अपेक्षित किसी पद को परिषद के विवेकानुसार व्यक्तियों को प्रतिनियुक्ति पर लेकर भरा जा सकता है।

(4) पदोन्नति एक ही समूह के पदों तक जैसा कि परिशिष्ट 'ग' में विस्तार से वर्णित है, सीमित होगी और विभिन्न पदों पर, जैसा कि उसमें उल्लिखित है पदोन्नति के लिये पात्रता की शर्तों के अधीन होगी।

11. चयन समिति—(1) वर्ग 'क' और 'ख' के पदों पर भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा, प्रयोजनार्थ एक चयन समिति का गठन किया जायेगा जिसमें निम्नलिखित होंगे—

(क) उपसचिव के पद से अनुपन दो अधिकारी जिन्हें सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, कृषि विभाग द्वारा नाम-निर्दिष्ट किया जायेगा,

(ख) उप निदेशक के पद से अनुपन तीन अधिकारी जिन्हें निदेशक द्वारा नाम-निर्दिष्ट किया जायेगा;

30. प्र० कृषि उत्पादन मण्डी परिषद (अधिकारी और कर्मचारी अधिष्ठाता) नियमवली, 1984 139

(तीन) चयन समिति का अध्यक्ष जिस सचिव, उत्तर प्रदेश सरकार, कृषि विभाग द्वारा खण्ड (एक) और (दो) में उल्लिखित सदस्यों में से नाम-निर्दिष्ट किया जायेगा।

(2) वर्ग 'ग' और 'घ' के पदों पर भर्ती के लिए, चारों सीधी भर्ती द्वारा ही या पदोन्नति द्वारा, चयन समिति में निदेशक द्वारा नाम-निर्दिष्ट, अध्यक्ष सहित तीन अधिकारी होंगे।

12. सीधी भर्ती द्वारा चयन—(1) नियुक्ति प्राधिकार, वर्ग क, ख, ग और घ में, वर्ग के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों को संख्या और विनियम 8 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या में अनुपातित करेगा।

(2) वर्ग 'ख' के पदों को रिक्तियों राज्य के काम से काम दो प्रमुख समाचार-पत्रों में विज्ञापित की जायेगी। वर्ग 'ग' और 'घ' के पदों को रिक्तियों की सूचना तत्समय प्रचलित नियमों और आदेशों के अनुसार सेवायोजन कार्यालय को दी जायेगी।

(3) उपविनियम (2) के अधीन दिये गये विज्ञापन के अनुसरण में अभ्यर्थियों का आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर या सेवायोजन कार्यालय से नाम प्राप्त होने पर नियुक्ति प्राधिकारी चयन के लिए कोई दिनांक नियत करेगा और आवेदन-पत्र और नाम चयन समिति को अग्रसारित करेगा।

(4) चयन समिति आवेदन-पत्रों को संवीक्षा करेगा और पात्र अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेगी समिति विनियम 8 के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्पर्क प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए, परीक्षा और/या साक्षात्कार के लिए, जैसा वह विनिरचित करे, पात्र अभ्यर्थियों को बुलायेगी। वर्ग ग और घ के पदों के लिए चयन की स्थिति में, राज्य सरकार के अधीन इन वर्गों के पदों पर नियुक्ति के लिए विहित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा। समिति अभ्यर्थियों की, योग्यता-क्रम में, जैसा परीक्षा और साक्षात्कार में प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो समिति उनका नाम उनकी आयु के अन्वय पर रखेगी। अधिक आयु वाले व्यक्ति को रखा जायेगा।

(5) ऐसे श्रेणियों के अभ्यर्थियों के नाम, जिनके लिए विनियम 8 के अधीन रिक्तियाँ आरक्षित करना अपेक्षित हैं, उनकी परस्पर योजना के अनुसार, जैसा कि उनके नाम द्वारा प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक पृथक सूची में रखे जायेंगे।

(6) चयन किये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियों की जिनके लिये चयन किया गया हो, संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से ज्यादा अधिक नहीं) होगी।

(7) उपयुक्त उपविनियम (4) और (5) के अधीन तैयार की गयी सूची चयन समिति द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित की जायेगी जिसमें प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा चयन में प्राप्त कुल अंकों का उल्लेख होगा। सामान्य और आरक्षित अभ्यर्थियों का नाम नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अभ्यर्थियों की योग्यता के अनुसार, एक सामान्य सूची में, विनियम 8 के अनुसार आरक्षित पदों का सम्पर्क ध्यान में रखते हुए रखा जायेगा।

13. पदोन्नति द्वारा चयन—(1) पदोन्नति के लिए चयन विनियम 11 के अधीन गठित की जाने वाली चयन समिति द्वारा किया जायेगा चयन के माध्यम, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता होगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, अभ्यर्थियों की, ज्येष्ठता-क्रम में पात्रता सूची तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पत्रिका और सम्बन्धित अन्य आवश्यक अभिलेखों के साथ चयन समिति के समक्ष रखेगा।

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

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

1. अधिसूचना सं० 51/80-1-2007 600(272)-2004 टी०सी०-1, दिनांक 6 फरवरी, 2007 द्वारा प्रति० जो 50वाँ असाधारण गजट भाग 4 खण्ड (ख) दिनांक 6 फरवरी, 2007 का प्रकाशित हुआ। (6-2-2007 से प्रभावी)।
2. अधिसूचना संख्या 68/12-5-99-600(287)-81-टी० सी०-1, दिनांक 11 जनवरी, 1999 द्वारा प्रसिद्धाति, 15 जनवरी, 1999 से प्रभावी।

14. यदि नियुक्ति सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जाती हो तो एक संयुक्त सूची तैयार की जायेगी जिसमें विनियम 12 और 13 के अधीन तैयार की गयी सूचियों से अभ्यर्थियों के नाम इस प्रकार लिखे जायेंगे कि सीधी और पदोन्नति का विहित प्रतिशत बना रहे। पहला नाम विनियम 13 के अधीन तैयार की गई सूची से होगा।

अध्याय 5

नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्योष्ठता

15. नियुक्ति—(1) विनियम 12, 13 और 14 के अधीन तैयार की गयी सूची उसके अन्तिम रूप से तैयार किये जाने के दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिए प्रवृत्त रहेगी। मौलिक शिक्षा होने पर, नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की नियुक्तियाँ उसी क्रम में करेगा जिसमें उसके नाम इस सूची में हों।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, अस्थायी और स्थायापन रिक्रियों में भी उपनियम (1) में निर्दिष्ट सूचियों से नियुक्तियाँ कर सकता है।

(3) इस विनियमवली में यथा उपबन्धित के सिवाय, इस विनियमवली के प्राख्यापन के पूर्व नियमित चयन के परिणाम स्वरूप परिषद् के अधीन विभिन्न श्रेणियों के पदों पर की गयी कोई नियुक्ति इस विनियमवली के अधीन की गई नियुक्ति समझी जायेगी और समस्त प्रयोजनों के लिए विधिमान्य होगी।

16. परिवीक्षा—(1) परिषद् के अधीन किसी पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त या पदोन्नति अभ्यर्थी, मौलिक शिक्षा में किसी पद पर नियुक्त होने पर पद कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा तब तक वह बढ़ायी जाये।

(3) यदि परिवीक्षा—अवधि या बढ़ायी गई परिवीक्षा—अवधि के दौरान या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या सन्तोष प्रदान करने में अयत्न व्यक्त नहीं है तो उसे, यथास्थिति, सेवा-मुक्त किया जा सकता है या उसके मौलिक पद पर प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

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

(5) नियुक्ति प्राधिकारी किसी पद या किसी अन्य सम्मकक्ष या उच्चतर पद स्थापनापन् या अस्थायी रूप में की गयी निरन्तर सेवा की गणना परिवीक्षा-अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

17. स्थायीकरण—परिषद् के अधीन किसी पर पर सीधे नियुक्त या पदोन्नति किये गये किसी कर्मचारी को, यथास्थिति; परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा-अवधि के अन्त में, उसकी नियुक्ति में नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से स्थायी कर दिया जायेगा, यदि—

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषप्रद बताया जाये;

(ख) उसकी सत्यानिष्ठ प्रमाणित कर दी जाये; और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का वह समाधान हो जाये कि वह स्थायी किये जाने के लिए अयत्न उपयुक्त है।

18. ज्योष्ठता—(1) एतद्परन्तु यथा उपबन्धित के सिवाय, सेवा में किसी प्रवर्ग या श्रेणी के पदों पर व्यक्तियों की ज्योष्ठता मौलिक शिक्षा के आदेश के दिनांक से, और यदि दो या अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्ति किये जायें तो उस क्रम से, जिसमें उनके नाम नियुक्ति के आदेश में रखे गये हों, अवधारित की जायेगी;

30 प्र० कृषि उत्पादन मण्डल परिषद् (अधिकारी और कर्मचारी अधिनियम) नियमवली, 1984 141

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

(2) एक चयन के परिणाम के आधार पर सूची में नियुक्ति किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्योष्ठता वही होगी, जो चयन समिति द्वारा अवधारित की गयी हो;

परन्तु सीधे भर्ती किया गया कोई अभ्यर्थी अपनी ज्योष्ठता या संकलना है यदि किसी रिक पद का प्रस्ताव किये जाने पर यह युक्तियुक्त कारणों के बिना कार्यभार ग्रहण करने में विफल रहे। कारण कि युक्तियुक्तता के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिर्णय अन्तिम होगा।

(3) पदोन्नति द्वारा नियुक्ति किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्योष्ठता वही होगी जो उस संवर्ग में रही हो जिसमें उनको पदोन्नति की गयी हो।

(4) वहाँ नियुक्तियाँ पदोन्नति और भर्ती दोनों प्रकार में की जायें, वहाँ उनकी परस्पर ज्योष्ठता विनियम 14 के अनुसार तैयार की गई संयुक्त सूची में ऐसी रीति से जिससे विहित प्रतिशत बना रहे, चक्रानुक्रम में, उनके नाम रखकर अवधारित की जायेगी।

अध्याय 6

अधिवाक्षिता, वेतन, भत्ता और सेवा की अन्य शर्तें

19. अधिवाक्षिता—(1) परिषद् के किसी कर्मचारी की अधिवाक्षिता की आयु 58 वर्ष या ऐसी आयु होगी जैसी राज्य सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए समय-समय पर विहित की जाये। अधिवाक्षिता की आयु प्राप्त करने पर, कोई कर्मचारी परिषद् की सेवा से नहीं रह जायेगा जब तक कि परिषद् उसकी सेवायोजन की अवधि न बढ़ाये जो किसी भी स्थिति में राज्य सरकार का पूर्वानुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् 60 वर्ष की आयु से अधिक नहीं होनी चाहिये।

(2) पहले ही कोई कर्मचारी किसी दिनांक को अधिवाक्षिता की आयु प्राप्त करे, वह उस मास के जिसमें वह अधिवाक्षिता की आयु प्राप्त करे, अन्तिम दिनांक को सेवानिवृत्त होगा।

1 (3) नियुक्ति प्राधिकारी, किसी भी समय, परिषद् के किसी कर्मचारी को (चाहे वह स्थायी हो या अस्थायी) नोटिस देकर कोई कारण बताये बिना उसके 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात् उससे सेवा निवृत्त होने की अपेक्षा कर सकता है या ऐसा कर्मचारी 45 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात् या अपनी चौसठ वर्ष की अर्हकारी सेवापूर्ण कर लेने के पश्चात् किसी भी समय नियुक्ति प्राधिकारी को नोटिस देकर स्वेच्छा से निवृत्त हो सकता है। ऐसी नोटिस की अवधि तीन मास होगी।

2 [स्थायीकरण—उप-नियम (3) के अधीन कार्यवाही करने के लिए समय-समय पर यथा संशोधित, फाइनेंशियल हेण्ड बुक छपड दो भाग दो से चार में लिए गए उत्तर प्रदेश सरकार फण्डमेन्टल रूलस के फण्डमेन्टल 56 के चपड (सी) जिसके अन्तर्गत (उसका स्पष्टीकरण भी है) और ऐसे अन्य नियमों विनियमों अन्तर्गत के उपबन्ध जो उत्तर प्रदेश राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में कार्ययंत्रिकाओं संवकों पर सामान्यता लागू हों, यथा आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

20. भर्ती होने पर वेतन—(1) सीधे भर्ती किया गया कोई कर्मचारी कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से पद के सम्बन्ध में लागू न्यूनतम वेतन और भत्ता या उसके नियुक्ति-पत्र में इंगित वेतन और भत्ता पाना प्राप्त करेगा।

1. अधिसूचना सं० 733/12-5-19-500 (28) 81, दिनांक 5-3-1991 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया।
2. अधिसूचना सं० 733 12-5-91-600 (237) 81, दिनांक 5-3-1991 द्वारा प्रतिस्थापित।

(2) ऐसे कर्मचारियों की स्थिति में, जो निम्न श्रेणी से पदोन्नत कर्तक नियुक्त किए जायेंगे उनका वेतन फाइनेसियल हैण्डबुक, खण्ड दो भाग दो से चार में निहित उपबन्धों के अनुसार नियत किया जायेगा।

(3) ऐसे कर्मचारियों की स्थिति में, जो सरकार से प्रतिनियुक्त पर किए जायें उनका वेतन वही होगा जो परिषद् और सरकार के बीच तय हो।

(4) ऐसे कर्मचारी की स्थिति में, जो संविदा पर रखे गये हों, उनका वेतन परिषद् और सम्बद्ध कर्मचारियों के बीच की गई संविदा की शर्तों के अनुसार नियत किया जायेगा।

(5) अन्य परिलब्ध जैसे विशेष वेतन, स्नातकोत्तर वेतन आदि का भुगतान, फाइनेसियल हैण्डबुक, खण्ड दो, भाग दो से चार में निहित नियमों और ऐसे अन्य अनुदेशों के जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए जाएं ध्यान में रखते हुये किसी व्यक्तिगत मामले गुणावगुण के आधार पर परिषद् द्वारा किया जायेगा।

21. वार्षिक-वेतन वृद्धि—(1) कर्मचारी को वार्षिक वेतन-वृद्धि पूरे एक वर्ष की सेवा पूरी करने पर उस वेतन के समय-मान में जिसमें वह नियुक्त किया गया हो, दिखाई गई दर से दी जायेगी बशर्तें उसकी वेतन-वृद्धि अनुशासनिक उपाय के रूप में ऐसी न गई हो या उसे दक्षता रोक पर रोक न लिया गया हो।

(2) किसी कर्मचारी को समय-मान में वेतन-वृद्धि उस मास के जिसमें वह देय हो, प्रथम दिनांक को स्वीकृत की जायेगी।

(3) किसी परिवेशधीन व्यक्ति का एक वर्ष की संतोषप्रद सेवा पूरी करने पर, समय-मान में उसकी वेतन-वृद्धि को स्वीकृति दी जा सकेगी।

परन्तु यदि संतोष प्रदान करने में विफल रहने के कारण परीक्षा-अवधि बढ़ायी जाये तो ऐसी बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतन-वृद्धि के लिए नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे।

(4) ऐसे कर्मचारी को जो असाधारण छुट्टी पर रहे, वेतन-वृद्धि का दिनांक तदनुसृत्य आगे बढ़ा दिया जायेगा और ऐसी छुट्टी की अवधि की गणना वेतन-वृद्धि के लिए नहीं की जायेगी।

22. दक्षता रोक पर करण—किसी कर्मचारी को दक्षतारोक पर करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान न हो जाये कि वह दक्षतापूर्वक और अपनी सर्वोत्तम योग्यता से कार्य कर रहा है और उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न कर दी जाये।

23. महंगाई भत्ता—परिषद् समय-समय पर विभिन्न वर्गों और प्रवर्गों के कर्मचारियों को अनुमन्य महंगाई भत्ते की दर और धनराशि विनिरिचित कर सकती है।

24. अन्य भत्ता—परिषद् ऐसे निर्वन्धनों और शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह विनिर्दिष्ट करे और अन्य भत्तों और सुख-सुविधाओं जैसे नगर प्रतिकार भत्ता, मकान किराया भत्ता सवारी भत्ता और चिकित्सा सुविधाओं आदि का विनिश्चय और उनकी स्वीकृति का विनियमन कर सकती है।

25. सेवा निवृत्ति लाभ—(1) परिषद् के किसी कर्मचारी को कोई पेंशन देय नहीं होगी।

(2) परिषद् के अधीन कार्यरत, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम और उसके अन्तर्गत बनाये गये नियमों या सामान्य भविष्य-निधि नियमवली के, जो उन पर लागू हों, उपबन्धों के अनुसार भविष्य-निधि में अंशदान करेंगे।

(3) उपदान संदाय अधिनियम, 1972 के अन्तर्गत आने वाले कर्मचारियों को उक्त अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार उपदान का भुगतान किया जायेगा। ऐसे कर्मचारियों के लिए जो उक्त अधिनियम के अन्तर्गत नहीं आते, उपदान का भुगतान राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये सामान्य निर्देशों या मार्गदर्शक सिद्धान्तों की सीमा के भीतर, परिषद् द्वारा समय-समय पर किये गये विनिश्चयों द्वारा विनियमित होगा।

26. छुट्टी—परिषद् के निर्देशों के अधीन रहते हुये, परिषद् के कर्मचारियों को छुट्टी राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू नियमों के अनुसार स्वीकृत की जायेगी।

अध्याय 7

प्रकीर्ण

27. आचरण—राज्य सरकार के कर्मचारियों पर यथावश्यक परिवर्तन महित लागू होंगे।

28. नियन्त्रण और अपील—राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू रूलस रिलेटिंग टू डिस्चिजनरी प्रोसीडिन्स, अपीलस एण्ड रिप्रेजेन्टेशन ऑरेंट्स पनिसमेन्ट परिषद् के कर्मचारियों पर यथावश्यक परिवर्तन महित लागू होंगे।

29. अन्य विषयों का विनियम—(1) ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमवली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, परिषद् की सेवा में नियुक्त व्यक्ति उत्तर प्रदेश राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में कार्यरत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों, अनुदेशों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

(2) ऐसे विषयों, जो इस विनियमवली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत आते हों या विनिर्दिष्ट रूप के अन्तर्गत आने वाले समझें जायें, के सम्बन्ध में अन्य व्योरो और अतिरिक्त उपबन्धों के लिए जो इस विनियमवली या अन्य विशेष आदेशों में न दिये गये हों, परिषद् की सेवा में नियुक्त व्यक्ति उ० प्र० राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में कार्यरत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों, अनुदेशों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

30. शिथिलता—इस नियमवली में किसी बात के होते हुए भी, जहाँ परिषद् का यह समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले विनियम के परिवर्तन से किसी विशेष मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ पर राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से आदेश द्वारा उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह मामले में व्यापसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझें, उस विनियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्ति दे सकती है या उसे शिथिल कर सकती है।

परिशिष्ट "क"

(विनियम 4 देखिए)

क्रम संख्या	पद का नाम	पदों की संख्या	वेतनमान
1	निदेशक	1	(भारतीय प्रशासनिक सेवा के ज्येष्ठ वेतनमान में)
2	अपर निदेशक (प्रशासन)	1	1840-60-1900-75-220-100-2400
3	मुख्य अभियन्ता	1	4500-5700 (सरकारी आदेश सं०-1237/12-5-95, दिनांक 03 अप्रैल, 1995 द्वारा अनुमोदित)
4	अपर मुख्य अभियन्ता	1	4100-5300 (सरकारी आदेश सं०-1237(1)/12-5-95, दिनांक 03 अप्रैल, 1995 द्वारा अनुमोदित)

1. अधिसूचना सं० 733 12-5-91-600 (287) 81, दिनांक 5 मार्च, 1991 द्वारा संशोधित किया गया।
2. परिशिष्ट "क" अधिसूचना सं० 4170/12-5-2002-600 (163) -2000 दिनांक 4 जनवरी, 2003 द्वारा प्रतिस्थापित।

1	2	3	4
5. संयुक्त निदेशक (निर्माण)	2	3700-5000 (सरकारी आदेश सं०-1237(1)/12-5-95. दिनांक 03 अप्रैल, 1995 द्वारा अनुमोदित)	
16. उपनिदेशक (प्रशासन/विपणन)	01	10,000-325-15,200	
7. ज्येष्ठ लेखाधिकारी	1	1250-50-1300-दर०-60-1600-दर०-60-1900-75-2050	
8. उपनिदेशक (निर्माण) (विद्युत और यांत्रिक अनुश्रवण/मानीटरींग प्रकोष्ठ)	2	1250-50-1300-दर०-60-1600-दर०-60-1900-75-2050	
19. उपनिदेशक (प्रशासन/विपणन)	04	10,000-325-15,200	
110. उपनिदेशक (प्रशासन/विपणन)	15	10,000-325-15,200	
11. सम्भागीय उपनिदेशक (निर्माण)	8	1250-50-1300-दर०-60-1600-दर०-60-1900-75-2050	
12. सम्भागीय लेखाधिकारी	5	1000-50-1300-दर०-60-1600-दर०-60-1900	
13. सहायक निदेशक	1	850-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1720	
14. प्रशासनिक अधिकारी	1	850-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1720	
15. सांस्थाधिकारी	2	850-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1720	
16. वित्त अधिकारी	1	850-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1720	
17. संपन्न अधिकारी	5	850-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1720	
18. सांख्यिकी अधिकारी	1	850-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1720	
19. प्रचार अधिकारी	1	850-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1720	
20. सम्भागीय विपणन अधिकारी	3	850-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1720	
21. सहायक अभियन्ता	59	850-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1720	
22. सहायक वास्तुविद/सहायक नगर योजनाकार (टाउन प्लानर)	4	850-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1720	

1. क्रमांक 6, 9 और 10 अधिनियम संख्या 51/80-1-2007, 600(272)-2004-डी०सी०-1, दिनांक 6 फरवरी, 2007 द्वारा प्रतिस्थापित जो उ०प्र० असाधारण गजट भाग-4 खण्ड (ख) दिनांक 6 फरवरी, 2007 को प्रकाशित हुआ (6-2-2007 सं प्रसवी)।

1	2	3	4
23. निजी सचिव	1	770-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1600	
24. अनुभाग अधिकारी	2	770-40-1050-दर०-50-1300-60-1420-दर०-60-1600	
25. प्रधान लिपिक/कार्यालय अधीक्षक	4	670-25-770-30-800-दर०-30-980-दर०-30-1100	
26. ज्येष्ठ लेखाकार	4	625-30-835-दर०-30-925-35-1065-दर०-35-1240	
27. ज्येष्ठ लेखा परीक्षक	13	625-30-835-दर०-30-925-35-1065-दर०-35-1240	
28. लेखाकार/रोकड़िया	1	570-25-770-दर०-30-980-दर०-30-1100	
29. लेखाकार	14	570-25-770-दर०-30-980-दर०-30-1100	
30. रीजलेशन सहायक	1	570-25-770-दर०-30-980-दर०-30-1100	
31. निर्वाचन सहायक	1	570-25-770-दर०-30-980-दर०-30-1100	
32. तकनीकी सहायक	5	570-25-770-दर०-30-980-दर०-30-1100	
33. सांख्यिकी सहायक	2	570-25-770-दर०-30-980-दर०-30-1100	
34. विधिक सहायक	2	570-25-770-दर०-30-980-दर०-30-1100	
35. संपादक	14	550-18-640-20-680-दर०-20-740-25-865-दर०-25-940	
36. अवर अभियन्ता	112	515-15-590-18-626-दर०-18-680-20-780-दर०-20-860	
37. आयुक्तिक (चयन श्रेणी)	3	680-20-740-दर०-20-920	
38. आशुलिपिक	23	515-15-590-18-626-दर०-18-680-20-780-दर०-20-860	
39. सांख्यिकी संपादक/विधायन कार्य सहायक	4	470-15-575-दर०-15-650-17-701-दर०-17-735	
40. सहायक रोकड़िया	1	470-15-575-दर०-15-650-17-701-दर०-17-735	
41. नक्शा नवीश	12	470-15-575-दर०-15-650-17-701-दर०-17-735	
42. ज्येष्ठ लिपिक/स्टोर कोप/निर्माण प्रभाग में प्रधान लिपिक/कनिष्ठ सहायक	17	470-15-575-दर०-15-650-17-701-दर०-17-735	

1	2	3	4
43.	लिफिक एवं टंकक	143	430-12-490-15-520-दं०-15-640-दं०-15-685
44.	लेखा लिफिक	12	430-12-490-15-520-दं०-15-640-दं०-15-685
45.	ड्राइबर	18	330-7-365-8-381-दं०-8-405-9-450-दं०-9-495
46.	ट्यू प्रिन्टर	4	365-6-351-दं०-363-7-384-8-400-दं०-8-440
47.	मशीन मैन	1	365-6-351-दं०-363-7-384-8-400-दं०-8-440
48.	रोड सेलर ड्राइवर	5	365-6-351-दं०-363-7-384-8-400-दं०-8-440
49.	दफ्तरी	12	365-6-351-दं०-363-7-384-8-400-दं०-8-440
50.	चपरासी	43	305-5-320-दं०-360-दं०-6-390
51.	चौकीदार	19	305-5-320-दं०-360-दं०-6-390
52.	फर्शा	12	305-5-320-दं०-360-दं०-6-390
53.	माली	2	305-5-320-दं०-360-दं०-6-390
54.	मेहतर	11	305-5-320-दं०-360-दं०-6-390
55.	रोड सेलर क्लीनर	5	305-5-320-दं०-360-दं०-6-390

टिप्पणी— इस परिशिष्ट में क्रम संख्या 3, 4 और 5 में दिये गये वेतनमान चतुर्थ वेतन आयोग के संस्तुतियों के अनुसार हैं और शेष पदों के वेतनमान तृतीय वेतन आयोग की संस्तुतियों के अनुसार दिये गये हैं जैसा कि वे पुनरीक्षण प्रक्रिया के अधीन हैं।

परिशिष्ट 'ख'

विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिए विहित अर्हताएँ

क्रम संख्या	पदनाम या पद	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए विहित शैक्षिक अर्हताएँ और अनुभव
1	2	3
1.	विपणन अधिकारी....	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक, परन्तु अन्य शर्तों के समान होने पर ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जाएगा जो कृषि या कृषि विपणन या वाणिज्य या अर्थशास्त्र में स्नातक हों।
2.	लेखा अधिकारी.....	एक विषय के रूप में लेखाशास्त्र के साथ वाणिज्य में स्नातक और किसी उत्तरदायित्वपूर्ण हैसियत में लेखा कार्य का कम से कम पाँच वर्ष का अनुभव/लेखा परीक्षा/लेखा में उच्च अर्हता के लिए अधिमान दिया जाएगा।
3.	सांख्यिकी संगणक.....	एक विषय के रूप में गणित या सांख्यिकी के साथ विज्ञान या कला में स्नातक के साथ सांख्यिकी कार्य में कम से कम दो वर्ष का अनुभव।

1	2	3
4.	विधायन कार्य सहायक.....	एक विषय के रूप में गणित या सांख्यिकी के साथ विज्ञान या कला में स्नातक के साथ सांख्यिकी कार्य में कम से कम दो वर्ष का अनुभव।
5.	आगुलिफिक.....	स्नातक के साथ हिन्दी आगुलिफिक में 80 शब्द प्रति मिनट और हिन्दी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति/ अंग्रेजी आगुलिफि टंकण जानने वाले व्यक्ति को अधिमान दिया जाएगा।
6.	लेखा लिफिक.....	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एक विषय के रूप में लेखाशास्त्र के साथ बी० काम०/लेखा परीक्षा में कार्य में अनुभव रखने वाले व्यक्ति को अधिमान दिया जाएगा।
7.	लिफिक एवं टंकक-क.....	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक और हिन्दी टंकण में कम से कम 25 शब्द प्रति मिनट की गति।

- सहायक अभियन्ता/सहायक वास्तुविद.....
- अवर अभियन्ता
- संगणक.....
- नक्शा नवीस
- ट्यू प्रिन्टर
- रोडसेलर ड्राइवर
- रोडसेलर क्लीनर
- ड्राइबर
- दफ्तरी
- मशीन मैन
- चपरासी/चौकीदार
- माली
- मेहतर
- फर्शा

ऐसे व्यक्ति जिसके पास ड्राइविंग का लाइसेन्स हो और गाड़ी चलाने का काम से कम दो वर्ष का अनुभव हो।

कम से कम कक्षा छः उत्तीर्ण हो, हिन्दी का कार्यकारी ज्ञान होने के साथ जिल्द साजी के कार्य का अनुभव हो।

कम से कम कक्षा छः उत्तीर्ण होने के साथ हिन्दी और अंग्रेजी का कार्यकारी ज्ञान।

कम से कम कक्षा छः उत्तीर्ण होने के साथ हिन्दी का कार्यकारी ज्ञान। हिन्दी का कार्यकारी ज्ञान हो और बागवानी कार्य का अनुभव।

अपने कार्य का अनुभव हो। ऐसे व्यक्ति को अधिमान दिया जाएगा जिसको हिन्दी का कार्यकारी ज्ञान हो।

अपने कार्य का अनुभव हो। ऐसे व्यक्ति को अधिमान दिया जाएगा। जिसे हिन्दी का कार्यकारी ज्ञान हो।