

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

(अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित)

वर्ष-2016



प्रकाशक :

निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान

लखनऊ

प्रकाशन वर्ष : 2016

मुद्रित प्रतियाँ : 200

मुद्रक :

रोहिताश्व प्रिण्टर्स

पेशवाग रोड, लखनऊ

कर्मचारी सेवा नियमावली

1983

[उत्तर प्रदेश शासन शिक्षा (14) अनुभाग के शासनादेश सं0 912/15-(14)-52(51)/78
दिनांक 2 अप्रैल, 1983 द्वारा अनुमोदित]

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान की (अद्यतन संशोधित) नियमावली के नियम 13 के उपनियम [5] के अधीन शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान की कार्यकारिणी समिति द्वारा संस्थान की सामान्य सभा और शासन के अनुमोदन से संस्थान की सेवा में पदों पर भर्ती और उन पर नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाई जाती है।

अध्याय - 1

सामान्य

1- संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और प्रभावीकरण :

- (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली, 1983 कहलायेगी।
- (2) यह नियमावली तुरन्त प्रभावी होगी।
- (3) यह सेवा नियमावली संस्थान के उन सभी कर्मचारियों पर लागू होगी जो इस नियमावली के बनने के पूर्व अथवा बाद में संस्थान की सेवा में नियुक्त हों।
- (4) संस्थान में प्रतिनियुक्ति पर आये कर्मचारियों पर प्रतिनियुक्ति संबंधी नियम लागू होंगे।
- (5) यह सेवा नियमावली प्रतिनियुक्ति के उन कर्मचारियों पर भी लागू होगी जो स्वेच्छा से हिन्दी संस्थान की सेवा में विलीन होने की सहमति प्रकट करें और जिन्हें अन्तिम रूप से संस्थान की सेवा में विलीन कर लिया जाय।

(3)

2- परिभाषायें :

- जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में :-
- (क) ऐक्ट का तात्पर्य फर्म एवं सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 1860 से है जिसके अन्तर्गत उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान का रजिस्ट्रेशन हुआ है।
 - (ख) संस्थान का तात्पर्य 'उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान' से है।
 - (ग) शासन या राज्य सरकार का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है।
 - (घ) संविधान का तात्पर्य भारत के संविधान से है।
 - (ङ) सेवा का तात्पर्य उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान की सेवा से है।
 - (च) सक्षम प्राधिकारी का तात्पर्य हिन्दी संस्थान, जो अपनी सामान्य सभा के सदस्यों के माध्यम से या किसी दूसरी नियुक्ति समिति अथवा अधिकारी के माध्यम से अपना अधिकार प्रति निहित करके करता हो, से है।
 - (छ) साधारण सभा का तात्पर्य उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान की साधारण सभा से है।
 - (ज) कार्यकारिणी समिति का तात्पर्य उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान की कार्यकारिणी समिति से है।
 - (झ) अध्यक्ष का तात्पर्य उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान की साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष से है।
 - (ञ) कार्यकारी अध्यक्ष का तात्पर्य उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान एवं कार्यकारिणी समिति के कार्यकारी अध्यक्ष से है।
 - (ट) निदेशक का तात्पर्य उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान के निदेशक से है।
 - (ठ) परिवार का तात्पर्य कर्मचारी की पत्नी/पति, सन्तान और माता-पिता, अविवाहित अथवा विधवा बहन जो पूर्णतया कर्मचारी की आय पर निर्भर हो, से है।
 - (ड) सम्बर्ग का तात्पर्य संस्थान द्वारा अनुरक्षित किसी सेवा के पदों की संख्या या एक पृथक इकाई के रूप में स्वीकृत सेवा सम्भाग से है।
 - (ढ) निरन्तर सेवा का तात्पर्य अविच्छिन्न सेवा से है किन्तु इसके अन्तर्गत ऐसी सेवा भी है, जो किसी प्राधिकृत छुट्टी के कारण या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन गणना की जाने योग्य किसी अन्य अनुपस्थिति के कारण विच्छिन्न हो।
 - (ण) कर्मचारी का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो संस्थान की पूर्णकालिक एवं नियमित सेवा में हो। इसके अन्तर्गत संस्थान में दैनिक मजदूरी, अनुबन्ध पर या अंशकालिक सेवा में सेवायोजित व्यक्ति सम्मिलित नहीं है।

- (त) वेतन का तात्पर्य समस्त भत्तों को छोड़ कर मासिक मूल वेतन से है।
- (थ) विशेष वेतन एवं व्यक्तिगत वेतन का तात्पर्य ऐसे वेतन से है जिसे उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा वेतन की श्रेणी में रखा जाये।
- (द) सेवा समाप्ति का तात्पर्य अनुशासनिक कार्यवाही के रूप में दी गयी सजा या किसी भी अन्य कारण से संस्थान द्वारा अपने कर्मचारी की सेवाओं की समाप्ति से है, किन्तु इसके अन्तर्गत सेवा निवृत्ति या पद त्याग के कारण सेवा की समाप्ति नहीं है।
- (ध) काल वेतनमान का तात्पर्य ऐसे वेतनमान से है, जिस पर वेतन किन्हीं विहित शर्तों के अधीन रहते हुये, कालिक वेतन वृद्धियों द्वारा न्यूनतम से अधिकतम की ओर बढ़ता हो।
- (न) यात्रा-भत्ता का तात्पर्य किसी कर्मचारी को किसी ऐसे व्यय के निमित्त स्वीकृत भत्ते से है, जिसे उसने संस्थान के हित में यात्रा करने में किया हो।

3- अन्य प्राविधान :

- (अ) नियमावली में परिवर्द्धन या परिवर्तन द्वारा कोई भी संशोधन संस्थान की सामान्य सभा द्वारा प्रस्ताव पारित कर किया जा सकता है।
- (ब) नियमावली के किसी प्राविधान को विशेष परिस्थिति में शिथिल करने का अधिकार शासन को होगा।
- (स) नियमावली के नियमों की व्याख्या एवं कार्यान्वयन का अधिकार संस्थान के निदेशक को होगा। इस संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होने पर उसे शासन के सम्मुख प्रस्तुत किया जा सकता है और शासन का निर्णय ही अन्तिम माना जायेगा।

अध्याय-2

पदों का वर्गीकरण तथा भर्ती की सामान्य शर्तें

1- पदों का वर्गीकरण :

पदों का वर्गीकरण शासन के कर्मचारियों पर लागू नियमों के अनुसार होगा।

संस्थान में पदों की संख्या उतनी होगी जितनी समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित हो।

■ कार्यालय आदेश संख्या 193/हि.सं./प्रशा./2005 दिनांक 23 सितम्बर, 2005 द्वारा संशोधित

2- राष्ट्रीयता :

संस्थान के अन्तर्गत भर्ती के लिए अभ्यर्थियों को राष्ट्रीयता संबंधी निम्नांकित शर्तें पूरी करनी चाहिए :-

- (अ) भारत का नागरिक या
- (ब) तिब्बत का शरणार्थी जो भारत में 1 जनवरी, 1962 के पूर्व स्थायी रूप से बसने हेतु आया हो या
- (स) वह व्यक्ति जो मूलतः भारतीय रहा हो और अब पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका, केनिया, यूगांडा आदि पूर्वी अफ्रीका अथवा यूनाइटेड रिपब्लिक आफ तन्जानिया और जंजीवार से भारत में स्थायी रूप से बसने के लिए आया हो।

प्रतिबन्ध- यह है कि अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी 'ब' या 'स' के अधीन होंगे, उनसे राज्य सरकार द्वारा निर्गमित पात्रता (इलीजिबिलिटी) का प्रमाण-पत्र आवश्यक होगा।

प्रतिबन्ध- यह भी है कि श्रेणी 'ब' के लिए उप-महानिरीक्षक, गुप्तचर शाखा से भी पात्रता (इलीजिबिलिटी) का प्रमाण-पत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा।

प्रतिबन्ध- यह भी है कि यदि अभ्यर्थी श्रेणी 'स' का है तो उसके संबंध में पात्रता का प्रमाण-पत्र एक वर्ष से अधिक समय के लिए नहीं निर्गमित किया जायगा और ऐसा अभ्यर्थी सेवा में एक साल से अधिक अवधि में तभी रह सकता है जब वह इस बीच भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले।

टिप्पणी :

जिस अभ्यर्थी के संबंध में पात्रता का प्रमाण-पत्र आवश्यक है यदि उसके पक्ष में प्रमाण-पत्र

निर्गमित न किया जा सका हो अथवा स्वीकृति में विलम्ब हो तो ऐसे अभ्यर्थी को साक्षात्कार या परीक्षा में सम्मिलित किया जा सकता है और उसकी नियुक्ति भी आवश्यक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की शर्तों के साथ अस्थायी रूप से की जा सकती है।

3- आयु :■

तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की सीधी भर्ती के लिए किसी अभ्यर्थी की आयु 18 वर्ष से कम और 40 वर्ष से अधिक न हो। यह सीमा प्रतिनियुक्ति पर आने वाले कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी।

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़ी जाति व स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के आश्रितों को शासनादेश के अनुसार अधिकतम आयु सीमा में छूट अनुमन्य होगी।

■ कार्यालय आदेश संख्या 110/हि.सं./प्रशा./दिनांक 24 जुलाई, 2013 द्वारा संशोधित

4- शैक्षिक अर्हतायें :■

विलुप्त।

5- आचरण :

सीधी भर्ती के संबंध में उम्मीदवार का आचरण ऐसा होना चाहिए जो संस्थान की सेवा के उपयुक्त हो। इस उद्देश्य से उसे नियुक्ति पत्र मिलने के उपरान्त एवं कार्य ग्रहण रिपोर्ट देने के पूर्व निम्नांकित प्रमाण-पत्र अभ्यर्थी से प्रस्तुत कराये जायें :-

- 1- विश्वविद्यालय के कुलपति या कालेज के प्रधानाचार्य या उस विभागाध्यक्ष से, जिसके अन्तर्गत उसने पहले काम किया (शिक्षा पाई) हो या उस स्कूल के प्रधानाचार्य से, जिसमें उसने अन्तिम बार शिक्षा प्राप्त की हो, आचरण प्रमाण-पत्र।
- 2- दो राजपत्रित अधिकारियों या जिम्मेदार व्यक्तियों से अच्छे आचरण का प्रमाण-पत्र।
- 3- अभ्यर्थी द्वारा इस आशय का एक घोषणा-पत्र देना होगा कि वह अविवाहित है, या यदि विवाहित हो तो उसकी एक से अधिक जीवित स्त्री नहीं हैं। उस पुरुष उम्मीदवार को जो एक से अधिक पत्नी रखता हो और उस स्त्री उम्मीदवार को जिसने किसी ऐसे व्यक्ति से विवाह किया हो, जिसकी पहले से ही पत्नी हो, संस्थान की सेवा के लिए उपयुक्त नहीं समझा जायेगा। यदि नियुक्ति प्राधिकारी किन्हीं विशेष आधारों पर इस प्रतिबन्ध से छूट प्रदान करने के लिए सन्तुष्ट हो तो वह इस विषय को संस्थान की कार्यकारिणी समिति में भेज सकता है, जिसका निर्णय अन्तिम होगा।

नियुक्ति प्राधिकारी जहां आवश्यक समझें अभ्यर्थी के आचरण आदि के संबंध में अन्य तरीकों द्वारा भी जांच पड़ताल कर सकता है।

टिप्पणी :

ऐसा कोई उम्मीदवार या अभ्यर्थी सेवा में नहीं रखा जायगा जो न्यायालय द्वारा कोई ऐसा अपराध करने के निमित्त दण्डित किया गया हो, जिससे वह किसी सरकारी अथवा संस्थान की सेवा हेतु अन-उपयुक्त समझा जाये। यदि कोई कर्मचारी सरकारी कम्पनी या निगम या किसी अन्य संस्था की सेवा से किसी अपराध, अनुशासनहीनता अथवा अकर्मण्यता के कारण सेवा विमुक्त किया गया हो तो ऐसे अभ्यर्थी को संस्थान की सेवा में नहीं रखा जा सकता है।

■ कार्यालय आदेश संख्या 193/हि.सं./प्रशा./2005 दिनांक 23 सितम्बर, 2005 द्वारा संशोधित

6- स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र (फिज़िकल फिटनेस)

नियुक्ति के लिए चयन किये गये प्रत्येक व्यक्ति से यह अपेक्षा की जायगी कि वह मुख्य चिकित्सा या ऐसे चिकित्सा अधिकारी से, जो नियुक्ति प्राधिकारी को मान्य हो, स्वस्थता का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें अन्यथा वह नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।

प्रतिबन्ध : यह है कि ऐसा प्रमाण-पत्र किसी ऐसे कर्मचारी को देना सामान्यतया आवश्यक नहीं होगा जो प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जाय या जिसकी पदोन्नति चयन द्वारा की जाय और जो अपनी पहली नियुक्ति पर पहले ही स्वस्थता का प्रमाण-पत्र दे चुका हो।

7- अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ी जाति के लिए आरक्षण :

अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, पिछड़ी जातियों, विकलांग (दिव्यांग) सैनिक कर्मचारियों, शरीरतः अक्षम व्यक्तियों और स्वतंत्रता संग्राम-सेनानियों के आश्रितों के लिए सीधी भर्ती में आरक्षण राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार होगा।

8- सदस्यों के कुटुम्ब के सदस्य :■

विलुप्त।

अध्याय-3

भर्ती एवं नियुक्ति

1- पदों का सृजन :□

(अ) संस्थान के अन्तर्गत कार्यों के समुचित संपादन को दृष्टिगत रखते हुए तथा संस्थान के लिये शासन द्वारा स्वीकृत बजट सीमा के अन्तर्गत विभिन्न पदों के सृजन का अधिकार संस्थान की कार्यकारिणी/कार्यकारी अध्यक्ष/निदेशक की संस्तुति के उपरान्त शासन को होगा।

(ब) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकते हैं या कार्यकारिणी समिति का

■ कार्यालय आदेश संख्या 80/हि.सं./प्रशा./2005 दिनांक 18 मई, 2005 द्वारा संशोधित

□ कार्यालय आदेश संख्या 193/हि.सं./प्रशा./2005 दिनांक 23 सितम्बर, 2005 द्वारा संशोधित

अनुमोदन लेकर आस्थगित रख सकते हैं। परन्तु ऐसा किये जाने पर कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा।

2- नियुक्ति प्राधिकारी :

- (अ) संस्थान के जिन पदों का सृजन संस्थान की कार्यकारिणी समिति अथवा उसके द्वारा अधिकृत प्राधिकारी द्वारा किया गया है उन समस्त पदों पर नियुक्ति के लिए संस्थान के निदेशक नियुक्ति प्राधिकारी होंगे।
- (ब) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नियुक्तियाँ समय-समय पर निर्धारित प्रक्रिया द्वारा की जायेगी।

■ 3- भर्ती का स्रोत :

चयन समिति :

सीधी भर्ती के लिए निम्न समिति होगी :-

- (1) नियुक्ति प्राधिकारी/निदेशक अध्यक्ष
- (2) अनुसूचित जाति/जनजाति का अधिकारी जिसे चयन समिति के अध्यक्ष द्वारा नामित किया जायेगा, यदि अध्यक्ष अनुसूचित जाति/जनजाति का नहीं है। यदि अध्यक्ष अनुसूचित जाति/जनजाति का सदस्य है तो एक ऐसा अधिकारी जो अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग का सदस्य न हो।
- (3) अन्य पिछड़ा वर्ग का ऐसा अधिकारी जिसे अध्यक्ष चयन समिति द्वारा नामित किया जायेगा, यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़ा वर्ग का नहीं है। यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़ा वर्ग का सदस्य है तो एक ऐसा अधिकारी जो अन्य पिछड़ा वर्ग/अनुसूचित जाति/जनजाति का सदस्य न हो।

नोट : केवल साक्षात्कार के लिए अध्यक्ष अपने स्थान पर अन्य सदस्यों में वरिष्ठ अधिकारी को चयन समिति का अध्यक्ष नामित कर सकता है।

4- भर्ती निम्न प्रकार की जायेगी :

- (1) सीधी भर्ती
- (2) पदोन्नति द्वारा
- (3) प्रतिनियुक्ति द्वारा

■ कार्यालय आदेश संख्या 193/हि.सं./प्रशा./2005 दिनांक 23 सितम्बर, 2005 द्वारा संशोधित

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

1- सीधी भर्ती :■

निम्न पदों की भर्ती के समय न्यूनतम शैक्षिक अर्हता उनके सम्मुख उल्लिखित विवरण के अनुसार रहेगी :-

पदनाम	न्यूनतम अर्हता	अधिमानी अर्हता
कनिष्ठ लिपिक [○]	इण्टरमीडियट के साथ-साथ कम्प्यूटर संचालन का डोक (DOEACC) सोसाइटी द्वारा प्रदत्त 'सी.सी.सी.' प्रमाण-पत्र अथवा सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से समकक्ष स्तर का प्रमाण पत्र तथा हिन्दी/अंग्रेजी में कम से कम क्रमशः 25/30 शब्द प्रति मिनट की टंकण गति।	शून्य
आशुलिपिक	इण्टरमीडियट तथा हिन्दी टंकण 25 शब्द प्रति मिनट एवं आशुलेखन में 80 शब्द प्रति मिनट	कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान
पुस्तकालयाध्यक्ष	1. स्नातक 2. पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री	सार्वजनिक पुस्तकालय में कार्य करने का 2 वर्ष का अनुभव।
प्रूफ रीडर [❖]	स्नातक (जिसमें साहित्यिक हिन्दी एक विषय के रूप में अनिवार्य हो।)	कम्प्यूटर सम्बन्धी ज्ञान यथा - टंकण आदि। 3 वर्ष प्रूफ रीडिंग, सम्पादन व मुद्रण कार्य का अनुभव।
बिक्री प्रचारक	इण्टरमीडियट हिन्दी टंकण 25 शब्द प्रति मिनट	कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान अनुभव : पुस्तकों/पत्रिकाओं आदि की बिक्री में 03 वर्ष का अनुभव।
कोषाध्यक्ष [*]	बी.कॉम. परीक्षा उत्तीर्ण	1. एकाउण्टिंग के कार्य में पाँच वर्ष का अनुभव 2. दोहरी लेखा प्रणाली का समुचित ज्ञान। 3. कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान।

■ कार्यालय आदेश संख्या 80/हि.सं./प्रशा./2005 दिनांक 18 मई, 2005 द्वारा संशोधित

○ कार्यालय ज्ञाप संख्या 51/हि.सं./प्रशा./2015 दिनांक 27 अप्रैल, 2015 द्वारा संशोधित

❖ कार्यालय ज्ञाप संख्या 21/हि.सं./प्रशा./2015 दिनांक 20 फरवरी, 2015 द्वारा संशोधित

* कार्यालय ज्ञाप संख्या 85/हि.सं./प्रशा./2016 दिनांक 04 मई, 2016 द्वारा संशोधित

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

कनिष्ठ लेखा लिपिक	1. इण्टरमीडियट कामर्स 2. हिन्दी टंकण 25 शब्द प्रति मिनट	कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान
वाहन चालक	कक्षा दस उत्तीर्ण, चौपहिया तथा भारी चौपहिया मोटर वाहनों के संचालन से संबंधित ड्राइविंग लाइसेंस जो कि 05 वर्ष पुराना हो।	
माली	कक्षा 08 पास, बागवानी का समुचित ज्ञान। ऋतुओं के अनुसार पेड़-पौधों के रोपण की जानकारी तथा साइकिल/मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।	
दफ्तरी	कक्षा 08 पास, बाइडिंग, पुस्तकों की छटाई का ज्ञान तथा साइकिल/मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव	
चपरासी	कक्षा 08 पास तथा साइकिल/मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।	
बेलदार	कक्षा 08 पास तथा साइकिल/मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।	
पैकर	कक्षा 08 पास तथा साइकिल/मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।	
फर्राश	कक्षा 08 पास तथा साइकिल/मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।	

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

स्वीपर कक्षा 08 पास तथा साइकिल/
मोटरसाइकिल चलाने का
अनुभव।

उक्त सीधी भर्ती हेतु सूचना समाचार पत्रों में विज्ञापन निकाल कर अथवा स्थानीय सेवायोजन कार्यालय से नाम मांगे जायेंगे। चतुर्थ श्रेणी के सभी पदों पर नियुक्तियाँ शासन के कार्मिक विभाग द्वारा प्रख्यापित समूह (घ) भर्ती नियमावली के अनुसार की जायेगी। वाहन चालक की सीधी भर्ती भी उ.प्र. शासन के कार्मिक विभाग द्वारा प्रख्यापित सीधी भर्ती नियमावली के अनुसार की जायेगी। लिपिक संवर्ग के पदों पर भर्ती की प्रक्रिया निम्न प्रकार होगी।

चयन के कुल प्राप्तांक एक सौ अंक के होंगे। अभ्यर्थियों के लिए श्रेष्ठता सूची निम्नलिखित रीति से तैयार की जायेगी :-

(क) (1) ऐसे पद जिनके लिए केवल शैक्षिक योग्यता विहित हो, प्रत्येक अभ्यर्थी को अंक निम्नलिखित रीति से दिये जायेंगे :-

शैक्षिक योग्यता	प्राप्त अंकों का प्रतिशत	अंक जो दिये जायेंगे
(एक) इण्टरमीडियट	साठ प्रतिशत और उससे ऊपर	बीस अंक
	पैंतालिस प्रतिशत या उससे ऊपर किन्तु साठ प्रतिशत से कम	पन्द्रह अंक
	तैंतिस प्रतिशत या उससे ऊपर किन्तु पैंतालिस प्रतिशत से कम	दस अंक
(दो) स्नातक उपाधि	साठ प्रतिशत और उससे ऊपर	दस अंक
	पैंतालिस प्रतिशत या उससे ऊपर किन्तु साठ प्रतिशत से कम	आठ अंक
	तैंतिस प्रतिशत या उससे ऊपर किन्तु पैंतालिस प्रतिशत से कम	छः अंक

(2) ऐसे पद जिनके लिए शैक्षिक योग्यता और तकनीकी योग्यता दोनों विहित हो, प्रत्येक अभ्यर्थी को अंक निम्नलिखित रीति से दिये जायेंगे :-

(एक) पद के लिए विहित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	साठ प्रतिशत और उससे ऊपर	दस अंक
--	-------------------------	--------

- | | | |
|------|---|-------------------------------|
| | पैंतालिस प्रतिशत या उससे ऊपर किन्तु साठ प्रतिशत से कम | आठ अंक |
| | तैंतिस प्रतिशत या उससे ऊपर किन्तु पैंतालिस प्रतिशत से कम | छः अंक |
| (दो) | पद के लिए साठ प्रतिशत और उससे ऊपर विहित न्यूनतम तकनीकी योग्यता | बीस अंक |
| | पैंतालिस प्रतिशत या उससे ऊपर किन्तु साठ प्रतिशत से कम | पन्द्रह अंक |
| | तैंतिस प्रतिशत या उससे ऊपर किन्तु पैंतालिस प्रतिशत से कम | दस अंक |
| (ख) | छटनीशुदा कर्मचारियों को निम्नलिखित रीति से अंक दिया जायेगा, जो अधिकतम पन्द्रह अंक होगा :- | |
| | (1) सेवा के प्रथम पूर्ण वर्ष के लिए | पाँच अंक |
| | (2) सेवा के दूसरे और प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए | प्रत्येक वर्ष के लिए पाँच अंक |
| (ग) | किसी खिलाड़ी को निम्नलिखित रीति से अंक दिया जायेगा जो चयन के लिए परीक्षा हेतु नियत कुल अंकों का अधिकतम पाँच अंक होगा :- | |
| | (एक) यदि अभ्यर्थी अन्तर्राष्ट्रीय स्तर का खिलाड़ी हो। | पाँच अंक |
| | (दो) यदि अभ्यर्थी राष्ट्रीय स्तर का खिलाड़ी हो। | चार अंक |
| | (तीन) यदि अभ्यर्थी राज्य स्तर का खिलाड़ी हो। | तीन अंक |
| | (चार) यदि अभ्यर्थी विश्वविद्यालय/कालेज/स्कूल स्तर का खिलाड़ी हो। | दो अंक |
| (घ) | किसी ऐसे पद पर जिसके लिए टंकण या आशुलिपिक और टंकण अनिवार्य अर्हता के लिए विहित हो चयन किए जाने वाले अभ्यर्थियों की दशा में, यथास्थिति, टंकण या आशुलिपिक और टंकण, परीक्षा अर्हक प्रकृति की होगी। केवल ऐसे अभ्यर्थियों का चयन के लिए विचार किया जायेगा जिन्होंने, यथास्थिति, टंकण या आशुलिपिक और टंकण के लिए विहित न्यूनतम गति प्राप्त कर ली हो। टंकण परीक्षा या आशुलिपिक और टंकण परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या उतनी होगी जितनी चयन समिति द्वारा उपयुक्त समझी जाय। इस प्रायोजन के लिए शासन द्वारा निर्धारित आरक्षण के उपबन्धों को ध्यान में रखते हुए अभ्यर्थियों की श्रेष्ठता सूची उनके द्वारा खण्ड (क), (ख) और (ग) के अधीन प्राप्त अंकों के आधार पर पृथक रूप से तैयार की जायेगी। | |

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

4(1) खण्ड (क), (ख), (ग) और (घ) के अधीन मूल्यांकनों के परिणाम प्राप्त हो जाने, और सारणीबद्ध कर लिए जाने के पश्चात् चयन समिति निर्दिष्ट आरक्षण के उपबन्धों को ध्यान में रखते हुये साक्षात्कार करेगी। रिक्तियों की संख्या के विरुद्ध साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या उतनी होगी जितनी चयन समिति द्वारा उचित समझी जाए किन्तु किसी मामले में एक रिक्ति के लिए 10 अभ्यर्थियों से अधिक न होगी। किसी पद पर जिसके लिए टंकण या आशुलिपिक और टंकण अनिवार्य अर्हता के रूप में विहित हो, चयन किए जाने वाले अभ्यर्थियों की दशा में, केवल अभ्यर्थियों को जो उपनियम खण्ड (घ) के अधीन यथास्थिति टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में सफल हो गये हों, साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा।

(च) साक्षात्कार पचास अंकों का होगा। साक्षात्कार में निम्नलिखित रीति से अंक दिये जायेंगे :-

(एक)	विषय/सामान्य ज्ञान	10 अंकों तक
(दो)	व्यक्तित्व निर्धारण	20 अंकों तक
(तीन)	अभिव्यक्ति क्षमता	20 अंकों तक

(छ) चयन समिति के अध्यक्ष और सदस्यों को किसी भी दशा में साक्षात्कार के समय अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त किये गये अंकों के संबंध में कोई सूचना नहीं दी जायेगी।

साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गए अंकों को उपनियम 4(1) के अन्तर्गत बनाई गई श्रेष्ठता सूची के अंकों में जोड़ दिया जायेगा। इस प्रकार प्राप्त अंकों के कुल योग के आधार पर अंतिम चयन सूची तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग में बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा।

2- पदोन्नति द्वारा :

■ सहायक निदेशक तथा प्रधान सम्पादक तक के पदों पर सामान्यतया नियुक्तियाँ पदोन्नति द्वारा अयोग्य को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर की जायेगी। प्राविधिक पदों पर नियुक्ति एवं प्रोन्नति के लिए न्यूनतम निर्धारित प्राविधिक योग्यता आवश्यक होगी।

□ विभागीय कर्मचारियों की पदोन्नति का चैनल निम्न प्रकार होगा -

***प्रशासन**

- 1- कनिष्ठ सहायक से वरिष्ठ सहायक
- 2- वरिष्ठ सहायक से प्रधान सहायक
- 3- प्रधान सहायक से प्रशासनिक अधिकारी

■ कार्यालय आदेश संख्या 193/हि.सं./प्रशा./2005 दिनांक 23 सितम्बर, 2005 द्वारा संशोधित

□ कार्यालय आदेश संख्या 112/हि.सं./प्रशा./2004 दिनांक 11 जून, 2004 द्वारा संशोधित

* कार्यालय आदेश संख्या 51/हि.सं./प्रशा./2015 दिनांक 27 अप्रैल, 2015 द्वारा संशोधित

सम्पादकीय प्रभाग/प्रकाशन प्रभाग

- 1- प्रूफ रीडर से सहायक सम्पादक
- 2- सहायक सम्पादक से प्रकाशन अधिकारी
- 3- प्रकाशन अधिकारी से सम्पादक
- 4- सम्पादक से प्रधान सम्पादक

बिक्री प्रभाग

- 1- बिक्री प्रचारक से ज्येष्ठ भण्डारी
- 2- ज्येष्ठ भण्डारी से बिक्री अधिकारी

लेखा प्रभाग

- 1- कैशियर (कोषाध्यक्ष) से स्टोरकीपर/लेखाकार

पुस्तकालय

- 1- पुस्तकालयाध्यक्ष

आशुलिपिक

■चतुर्थ श्रेणी

चपरासी/बेलदार/फर्गुसन/चौकीदार/पैकर से दफ्तरी

सामान्य चैनल

- 1- प्रशासनिक अधिकारी/बिक्री अधिकारी से सहायक निदेशक

*2-सहायक निदेशक/प्रधान सम्पादक से उप निदेशक

नोट : उप निदेशक के पद पर नियुक्ति की कार्यवाही कार्यालय ज्ञाप संख्या-34/हि.सं./प्रशा./2014, दिनांक 28 अप्रैल, 2014 में दी गयी व्यवस्थानुसार की जायेगी।

नोट : कनिष्ठ सहायक संवर्ग में पदोन्नति कार्यालय ज्ञाप संख्या-51/हि.सं./प्रशा./2015, दिनांक 27 अप्रैल, 2015 तथा शासनादेश सं.-67/इक्कीस-4-2016-03(21)/2009, दिनांक 15 जून, 2016 में दी गयी व्यवस्थानुसार की जायेगी।

■ कार्यालय ज्ञाप संख्या 20/हि.सं./प्रशा./2005 दिनांक 03 फरवरी, 2005 द्वारा संशोधित

* कार्यालय ज्ञाप संख्या 34/हि.सं./प्रशा./2014 दिनांक 28 फरवरी, 2014 द्वारा संशोधित

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

भविष्य में चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की तृतीय श्रेणी में प्रोन्नति हेतु उत्तर प्रदेश शासन, कार्मिक अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या-37/1/69-का-2/1995, दिनांक 3 सितम्बर, 1995 के प्राविधान तथा समय-समय पर लागू शासनादेश के अनुसार व्यवस्था सुनिश्चित की जाय।

■ प्रोन्नति के लिए ठीक निचले पद की कम से कम 5 वर्ष की निरन्तर सन्तोषजनक सेवा आवश्यक है, जिसमें योग्यता तथा अनुभव के आधार पर छूट दी जा सकती है। इस हेतु वरिष्ठता क्रम को ध्यान में रखा जायेगा।

1. पदोन्नति से पूर्व निचले पद पर कम से कम तीन वर्ष की सेवा होनी चाहिए।
2. पदोन्नति हेतु पात्र कर्मचारी की विगत पाँच वर्षों की गोपनीय प्रविष्टियों पर विचार किया जायेगा।
3. सेवा सम्बन्धी कोई भी प्रकरण न्यायालय में विचाराधीन नहीं होना चाहिए।
4. पदोन्नति हेतु पात्र कर्मचारी के विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रचलित नहीं होनी चाहिए।
5. यदि पात्रता क्षेत्र में आनेवाले अधिकारी/कर्मचारी की नियुक्ति तिथि एवं शैक्षिक योग्यता तथा विगत पाँच वर्षों की गोपनीय प्रविष्टि में समानता पायी जाती है तो ऐसी स्थिति में अधिक आयु रखने वाले अभ्यर्थी को पदोन्नति में वरीयता प्रदान की जायेगी।

प्रोन्नति हेतु नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विभागीय प्रोन्नति समिति गठित की जायेगी, जो निम्न प्रकार होगी :-

- | | |
|---|---------|
| (1) नियुक्ति प्राधिकारी | अध्यक्ष |
| (2) समूह क अथवा ख के अधिकारियों में से दो अधिकारी | सदस्य |

टिप्पणी :

भर्ती के समय उत्तर प्रदेश शासन द्वारा अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा पिछड़ी जातियों आदि के संबंध में समय-समय पर निर्गमित आदेशों को दृष्टि में रखा जायेगा।

5- सेवा का आरंभ :

यदि नियमों में कोई अन्य प्राविधान न हो तो संस्थान के कर्मचारियों की सेवायें उस दिन से आरम्भ होंगी जिस दिन से वह कार्य-भार ग्रहण करेगा। यदि वह अपराह्न में सेवा प्रारंभ करता है तो उसकी सेवायें अगले दिन के पूर्वाह्न से आरंभ होंगी।

6- परिवीक्षा :

स्थायी पदों के समक्ष नियुक्ति किये जाने पर अथवा पदोन्नति किये जाने पर संबंधित कर्मचारी दो वर्ष की अवधि के लिये परिवीक्षा पर रखे जायेंगे।

■ कार्यालय आदेश संख्या 35/हि.सं./प्रशा./2014, दिनांक 28 फरवरी, 2014 द्वारा संशोधित

प्रतिबन्ध : यह है कि नियुक्ति प्राधिकारी, उन पर्याप्त कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, व्यक्ति विशेष के मामले में परिवीक्षा अवधि को जितना वह उचित समझे ऐसी अवधि के लिये जो कुल दो वर्ष से अधिक न हो तथा एक बार में एक वर्ष से अधिक न हो, बढ़ा सकता है।

यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि के अंत में या उसके पूर्व किसी समय यह प्रतीत हो कि उस व्यक्ति ने कार्य सीखने के लिये दिये गये अवसर का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या अन्य प्रकार से सन्तोष देने में असमर्थ रहा है, तो उसे यदि सीधी भर्ती द्वारा लिया गया हो, तो सेवा से हटा दिया जायेगा और यदि प्रोन्नति द्वारा लिया गया हो, तो वह उस पद पर प्रत्यावर्तित किया जायेगा जिससे उसकी पदोन्नति की गयी थी। परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसके अन्त में सेवा से हटाए गये किसी व्यक्ति को तब तक कोई प्रतिकर नहीं दिया जायेगा जब तक कि उसके मामले में प्रयोज्य किसी विधि के अनिवार्य उपबन्धों के अधीन वह उसका हकदार न हो।

सीधी भर्ती द्वारा रखे गये कर्मचारी की सेवा समाप्ति के समय नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कम-से-कम 30 दिन की नोटिस या 30 दिन के वेतन के बराबर धनराशि देकर सेवायें समाप्त की जा सकती हैं। वेतन के साथ महँगाई भत्ता देय होगा। इसी प्रकार परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि में यदि कोई कर्मचारी सेवा से विरत होना चाहे तो वह लिखित रूप में 30 दिन की नोटिस या 30 दिन के वेतन एवं महँगाई भत्ते के बराबर धनराशि वापस करेगा। संस्थान की कार्यकारिणी समिति अथवा कार्यकारी अध्यक्ष अथवा जिसे नियमित नियुक्ति का अधिकार प्राप्त हो, द्वारा कर्मचारी को नोटिस अथवा वेतन की वापसी के प्राविधान से मुक्त किया जा सकता है।

परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि में किसी पदोन्नत किये गये कर्मचारी को उसके मूल पद पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किसी समय बिना कारण बताये प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

7- स्थायीकरण :■

कोई परिवीक्षाधीन व्यक्ति, यथास्थिति, परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई अवधि के अन्त में अपने पद पर स्थायी कर दिया जायेगा यदि उसका कार्य तथा आचरण संतोषजनक हो और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित हो। इस संबंध में उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारियों के स्थायीकरण नियम 1991 का अनुपालन किया जायेगा।

8- ज्येष्ठता :

सेवा में किसी श्रेणी के पद पर ज्येष्ठता मौलिक रूप में नियुक्ति के दिनांक से अवधारित की जायेगी और यदि दो या अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किए जायें तो उस क्रम से अवधारित की जायेगी जिसमें उसके नाम नियुक्ति के आदेश में रखे गए हों। परन्तु -

- (1) सेवा में सीधे नियुक्त किए गए व्यक्तियों की परस्पर श्रेष्ठता होगी जो चयन के समय अवधारित की जाय।

■ कार्यालय आदेश संख्या 193/हि.सं./प्रशा./ दिनांक 23 सितम्बर, 2005 द्वारा संशोधित

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

- (2) सेवा में पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो पदोन्नति के समय उनके द्वारा रिक्त मौलिक पद पर रही हो।

टिप्पणी :

सीधी भर्ती किया गया कोई अभ्यर्थी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है, यदि किसी रिक्त पद का उसे प्रस्ताव किए जाने पर वह विधिमान्य कारणों के बिना कार्यभार ग्रहण करने में विफल रहे। कारणों की विधि मान्यता के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।

9- प्रत्यावर्तन :

- (1) पदोन्नति होने पर उच्चतर पद धारण करने वाले किसी कर्मचारी को जब तक वह उस पद पर स्थायी न कर दिया जाय, बिना नोटिस उसे प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा, यदि
 - (क) उसका कार्य तथा कार्य निष्पादन सन्तोषजनक न समझा जाय, या
 - (ख) उच्चतर पद की रिक्ति जिस पर वह स्थानापन्न रूप में कार्य कर रहा था, किसी कारण से समाप्त हो गयी हो।
- (2) प्रत्यावर्तन के आदेश, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दिए जायेंगे।
- (3) संस्थान की वाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति अधिकारियों/कर्मचारियों को संस्थान के हित में किसी भी समय उनके मूल विभाग को प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

10- छटनी :

- (1) यदि संस्थान का कार्य या तो कम हो गया हो या मितव्ययता लाने के लिए सम्बद्ध पद या पदों को कम किया जाना हो तो शासन कर्मचारियों की छटनी कर सकता है।
- (2) छटनी करने में पद क्रम के कनिष्ठतम कर्मचारी से छटनी करने की नीति अपनाई जायेगी।

11- त्यागपत्र :

- (1) संस्थान का कोई कर्मचारी, सेवा नियम के अधीन नोटिस देकर जब तक कि किसी विशेष परिस्थिति में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नोटिस की अवधि से अवमुक्ति न दे दी गयी हो, संस्थान की सेवा से त्याग-पत्र दे सकता है।
- (2) त्याग पत्र, स्वीकृत होने के दिनांक से प्रभावी होगा। किन्तु कर्मचारी संस्थान के अभिलेख, पुस्तिकाओं तथा सम्पत्ति का, जो उसकी अभिरक्षा में हो, प्रभार सौंपने के लिए त्याग पत्र की स्वीकृति-आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि का वेतन पाने का हकदार होगा। यदि वह पूर्ण प्रभार सौंपने में विलम्ब करता है तो इस अतिरिक्त अवधि का वेतन पाने का हकदार नहीं होगा।
- (3) यदि यह पाया जाय कि संस्थान का कोई अभिलेख, पुस्तिका या सम्पत्ति किसी कर्मचारी द्वारा रोक ली गयी है तो उसका त्याग-पत्र स्वीकार किये जाने के बावजूद वह उनके लिए उत्तरदायी बना रहेगा।

12- सेवा समाप्ति :

किसी कर्मचारी की सेवायें समाप्त करने की प्रक्रिया निम्नलिखित होगी:-

- (अ) किसी अस्थायी कर्मचारी की दशा में, किसी भी ओर से एक माह की लिखित नोटिस देकर या उसके बदले में नोटिस देने वाले पक्ष द्वारा एक मास के वेतन का भुगतान करके सेवा समाप्त की जा सकती है।

प्रतिबन्ध- यह है कि किसी विशिष्ट अवधि के लिए की गयी नियुक्ति की दशा में कोई भी नोटिस देने या उसके बदले में किसी वेतन के भुगतान करने की आवश्यकता नहीं होगी।

किसी स्थाई कर्मचारी की दशा में अनुशासनिक कार्यवाही के अन्तर्गत नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दण्ड के फलस्वरूप सेवा समाप्त की जा सकेगी अथवा कर्मचारी द्वारा 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने या 50 वर्ष की आयु पूर्ण होने पर स्क्रीनिंग कमेटी द्वारा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त करने योग्य पाये जाने के कारण नियुक्ति अधिकारी द्वारा सेवा समाप्त की जा सकेगी।

यदि मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा यह प्रमाणित कर दिया गया हो कि कोई कर्मचारी उसकी सेवा से उद्भूत अथवा उसकी सेवा योजना के दौरान हुई किसी शारीरिक क्षति के कारण कर्तव्य का पालन करने के लिए अशक्त या असमर्थ है तो संस्थान किसी धनराशि के जो उसके वेतन या अन्य आय या भत्ते आदि के कारण उसे देय हो भुगतान पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना उसकी सेवायें समाप्त कर देगा और कर्मकार प्रतिकर अधिनियम, 1923 के उपबंधों के अधीन ऐसे प्रतिकर का भुगतान करेगा जो ऐसे कर्मचारी को अनुमन्य हो।

13- सेवा अभिलेख :

- (1) संस्थान अपने कर्मचारियों के संबंध में सेवा का निम्नलिखित अभिलेख रखेगा।

(क) प्रत्येक कर्मचारी की वैयक्तिक पत्रावली, जिसमें उसकी नियुक्ति के आदेश की प्रति, सेवा नियम के अधीन अपेक्षित प्रमाण-पत्र, चेतावनियाँ, अवकाश के आदेशों, द0रो0 पार करने या न पार करने के आदेशों, दण्डादेशों, यदि कोई हो, आदि की प्रतियाँ तथा सेवा संबंधी अन्य विषय होंगे।

(ख) सेवा पुस्तिका निर्धारित प्रपत्र पर रखी जायेगी।

(ग) चरित्र पंजी निर्धारित प्रपत्र पर रखी जायेगी।

14- सेवानिवृत्ति :

- (1) उ.प्र. हिन्दी संस्थान के कार्मिकों की अधिवर्षता आयु 60 वर्ष होगी।

■कार्यालय आदेश संख्या 164/हि.सं./प्रशा./2013, दिनांक 30 सितम्बर, 2013 द्वारा संशोधित

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

प्रतिबन्ध- यह है कि यदि संस्थान का कोई कर्मचारी या संस्थान द्वारा सेवायोजित कोई सेवा निवृत्त कर्मचारी -

- (क) अपने पद के लिए विशेषतः अर्ह हो और अपने कर्तव्यों के पालन करने के लिए शारीरिक और मानसिक दृष्टि से स्वस्थ हो।
- (ख) कार्यकारिणी समिति उसको सेवा में रोकने के लिए संकल्प पारित करे, और
- (ग) प्रस्तावित सेवावधि बढ़ाने हेतु शासन से पूर्व अनुमति ले ली गयी हो तो वह अधिक से अधिक 60 वर्ष की आयु तक सेवा में रखा जा सकता है। संस्थान का कर्मचारी 20 साल की निरंतर सेवा करने या 50 वर्ष की आयु पूर्ण करने, पर स्वेच्छापूर्वक सेवा निवृत्त हो सकता है। 50 वर्ष की आयु के पश्चात् यदि कोई कर्मचारी सेवा के अनुपयुक्त समझा जाता है तो उसे सेवायोजक द्वारा निवृत्त किया जा सकता है।

टिप्पणी :

विशेष परिस्थिति में सेवा निवृत्त व्यक्तियों को भी चाहे वे संस्थान के हों अथवा बाहर के निर्धारित अवधि के लिये निर्धारित धनराशि पर पुनर्नियुक्त किया जा सकता है। इस प्रकार की नियुक्ति एक समय में दो वर्ष से अधिक काल के लिए नहीं होगी।

अध्याय - 4

वेतन, भत्ता, वेतन-वृद्धि, दक्षता रोक, ए.सी.पी.,

यात्रा-भत्ता तथा सेवा संबंधी अन्य नियम

- (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर चाहे मौलिक या स्थानापन्न रूप में या अस्थायी आधार पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जो कार्यकारिणी समिति द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय। कार्यकारिणी समिति द्वारा वेतनमानों का पुनरीक्षण संशोधन शासन द्वारा समय-समय पर राजकीय कर्मचारियों के लिये स्वीकृत संशोधित वेतनमानों को दृष्टिगत रखकर किया जायेगा।

परिवीक्षा अवधि में वेतन :

- (2) परिवीक्षाधीन व्यक्ति को यदि वह स्थायी सेवा में न हो, समय वेतनमान 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 पश्चात् तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी कर दिया गया हो।

- परन्तु यदि सन्तोष प्रदान न कर सकने के कारण परीक्षा अवधि बढ़ाई जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें।
- (3) इस नियमावली के उपबंधों के अधीन रहते हुए संस्थान में किसी कर्मचारी की सेवा प्रारंभ होने के दिनांक से वेतन तथा भत्ते उद्भूत होंगे तथा उस मास के जिसमें सेवा प्रारंभ की जाय, अनुवर्ती मास में देय होंगे।
 - (4) नियमानुसार नोटिस दिए बिना कोई कर्मचारी अपनी सेवा छोड़ दे तो उसे नोटिस अवधि का वेतन देय नहीं होगा।
 - (5) जिस दिन से वह संस्थान की सेवा में नहीं रहेगा, उसी दिन से उसका वेतन भत्ता आदि समाप्त हो जायेगा। ऐसा कर्मचारी जो किसी दिनांक के पूर्वाह्न से पदच्युत कर दिया गया हो या सेवा से हटा दिया गया हो, वेतन यथास्थिति उसकी पदच्युत, सेवा से हटाने के दिनांक से बन्द हो जायेगा। मृत्यु की दशा में, मृत्यु के दिनांक का वेतन, मृत्यु के समय का विचार किए बिना, देय (यदि देय हो) होगा।
 - (6) जब नियुक्ति प्राधिकारी या इस प्रयोजनार्थ प्राधिकृत व्यक्ति शास्ति के रूप में किसी कर्मचारी के उच्चतर पद या पद क्रम से निम्नतर पद पर प्रत्यावर्तित करेगा तो वह उसे निम्नतर पद क्रम के अधिकतम वेतन से अधिक या प्रत्यावर्तन के पूर्व प्राप्त वेतन की धनराशि से अधिक वेतन पाने की अनुमति नहीं देगा।
 - (7) कोई कर्मचारी संस्थान में अपने पद का जिस पर उसकी नियुक्ति हुई हो, वेतन कार्यभार पूर्वाह्न में ग्रहण करे तो उस दिनांक से और कार्यभार अपराह्न में ग्रहण करे तो अनुवर्ती दिवस से पाना आरंभ करेगा।
 - (8) यदि किसी कर्मचारी का संस्थान में एक पद से दूसरे पद पर स्थानान्तरण हो तो वह पुराने पद का कार्यभार सौंपने के दिनांक और नए पद का कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक के बीच ड्यूटी के किसी अन्तराल में पुराने या नए पद का वेतन, जो भी कम हो, पाएगा।
 - (9) बजट में प्राविधान होने पर कार्यकारिणी ऐसे पदों के लिए, जिसमें कर्तव्यों के निर्वहन में विशेष उत्तरदायित्व तथा जोखिम निहित हो, समय-समय पर विशेष भत्ता निर्धारित कर सकती है। अभिदिष्ट भत्ता केवल ऐसे कर्मचारी को ही देय होगा, जो वास्तव में उस पद पर काम करते हुए उक्त भत्ते के लिए निश्चित शर्तों को पूरा करता हो और उन कर्तव्यों का निष्पादन कर रहा हो जिनके लिए ऐसा भत्ता अनुमन्य हो। विशेष भत्ता समय-समय पर शासन द्वारा राज्य सरकार के सेवकों को विशेष भत्ता अनुमन्य करने के संबंध में जारी शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन ही देय होगा।

10- उच्चतर पद पर वेतन का निर्धारण :

- (1) किसी निम्न पद से उच्चतर पद पर मौलिक या स्थानापन्न रूप में नियुक्त किये गये कर्मचारी का प्रारंभिक वेतन, उस वेतन के अगले क्रम पर निश्चित किया जायेगा जो निम्न पद के संबंध में उस प्रक्रम पर जिस पर ऐसा वेतन प्रोद्भूत हो, उसके वेतन में काल्पनिक वृद्धि देकर आए, किन्तु श्रेणी एक के पद से दूसरे श्रेणी एक के पद पर प्रोन्नत होने की दशा में अगले स्तर पर वेतन निर्धारित किया जायेगा और काल्पनिक वेतन वृद्धि नहीं दी जायेगी।

प्रतिबन्ध : यह है कि किसी भी दशा में कोई कर्मचारी उच्चतर पद के न्यूनतम वेतन से कम नहीं पायेगा।

- (2) नियुक्ति प्राधिकारी संस्थान के हित में अस्थायी व्यवस्था के रूप में ऐसे कर्मचारी को दो पदों के धारण करने या स्थानापन्न रूप से कार्य करने के लिए नियुक्त कर सकता है। ऐसे मामले में उस कर्मचारी का वेतन वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 भाग-2 के मूल नियम तथा समय-समय पर उस समय में जारी किए गए शासन के आदेशों के अनुसार विनियमित होगा।

11- प्रतिनियुक्ति पर वेतन निर्धारण :

जो कर्मचारी सरकारी सेवा से संस्थान में प्रतिनियुक्ति पर है, उन कर्मचारियों का वेतन निर्धारण शासन और संस्थान के बीच स्वीकृत शर्तों के अनुसार होगा। महँगाई भत्ता शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित दर पर होगा। अन्य भत्ते उदाहरणतया मकान किराया, कनवेन्स एलाउन्स आदि संस्थान के नियमों के अनुसार देय होगा।

12- महँगाई भत्ता तथा अन्य भत्ते :

संस्थान के किसी कर्मचारी को ऐसी दरों से और ऐसी शर्तों के साथ जिन्हें कार्यकारिणी समिति द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाये, महँगाई भत्ता तथा शासन द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए अनुमन्य अन्य भत्ते देय होंगे।

13- दौरा करने के लिए यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता :

संस्थान के प्रयोजन तथा कार्य के लिए दौरा करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों पर शासकीय कर्मचारियों पर लागू यात्रा तथा दैनिक भत्ता नियम लागू होंगे।

प्रतिहस्ताक्षर अधिकारी :

- (1) कार्यकारी अध्यक्ष और निदेशक हिन्दी संस्थान के यात्रा भत्ता के मामलों में स्वयं प्रतिहस्ताक्षर अधिकारी होंगे।
- (2) शेष अधिकारियों/कर्मचारियों के मामलों में प्रतिहस्ताक्षर अधिकारी निदेशक, हिन्दी संस्थान होंगे।

14- वेतन वृद्धि, अग्रिम वेतन वृद्धि तथा दक्षता रोक :

- (1) ■ कर्मचारियों की वार्षिक वेतन वृद्धि शासन द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार देय होगी।
- (2) किसी कर्मचारी को दक्षता रोक पार करने की अनुमति यदि न दी गयी हो तो वह नियुक्ति प्राधिकारी से उच्चतर अधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है।
- (3) किसी ऐसे कर्मचारी के मामले पर जिस पर दक्षता रोक लगा दिया गया हो, तब तक प्रति वर्ष पुनर्विलोकन किया जायेगा जब तक कि सक्षम अधिकारी द्वारा उसे दक्षता रोक पार करने की अनुमति न दे दी जाये। दक्षता रोक पार करने की अनुमति देने वाला अधिकारी, कर्मचारी के वेतन को भी उस प्रक्रम अनधिक प्रक्रम पर निर्धारित करेगा जिस पर वह यदि उसे दक्षता रोक पर रोक न लिया गया होता, पहुँच गया होता।

प्रतिबन्ध - यह है कि इस संबंध में कोई बकाया धनराशि नहीं दी जायेगी।

- 15- उ.प्र. हिन्दी संस्थान के अधिकारियों/कर्मचारियों को ए.सी.पी. की सुविधा का लाभ कार्यालय ज्ञाप सं-40/हि.सं./प्रशा./2015, दिनांक 01 अप्रैल, 2015 द्वारा प्रदान की जायेगी। इस सन्दर्भ में उ.प्र. हिन्दी संस्थान के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन किया जायेगा।
- 16- कार्यालय आदेश सं-81/हि.सं./प्रशा./2016, दिनांक 22 अप्रैल, 2016 द्वारा लागू नव परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना (एन.पी.एस.) से दिनांक 01 अप्रैल, 2005 के पश्चात् नियुक्त कर्मचारी आच्छादित होंगे। इस सन्दर्भ में उ.प्र. हिन्दी संस्थान के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन किया जायेगा।

अध्याय - 5

कार्य ग्रहण, समय और अवकाश

इस संबंध में जो नियम सरकारी कर्मचारियों पर लागू हैं वही शत-प्रतिशत संस्थान के कर्मचारियों पर भी लागू होंगे।

अध्याय - 6

आचरण और अनुशासन

- (1) जब तक कि नियुक्ति के आदेश में स्पष्ट रूप से अन्य व्यवस्था न की गई हो कर्मचारी का सम्पूर्ण समय संस्थान के अधीन रहेगा और वह संस्थान के कार्य में ऐसी हैसियत से और ऐसी अवधि के दौरान तथा ऐसे स्थान पर सेवा करेगा जैसा उसे समय-समय पर निर्देश दिया जाय।

■ कार्यालय आदेश संख्या 193/हि.सं./प्रशा./ दिनांक 23 सितम्बर, 2005 द्वारा संशोधित

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

- (2) संस्थान का प्रत्येक कर्मचारी संस्थान के अधिनियमों, नियमों, सेवानियमों और उप विधियों के उपबंधों तथा तदधीन नियुक्त सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों का पालन करेगा।
- (3) कोई कर्मचारी किसी भी अन्य व्यक्ति को संस्थान के कारोबार से संबंधित गोपनीय बातें नहीं बतायेगा या किसी प्रकार की कारोबार से संबंधी गोपनीय सूचना, जो उसके सेवायोजन के दौरान उसके कब्जे या जानकारी में आई हो या जिसे उसने एकत्र किया हो, प्रकट नहीं करेगा।

प्रतिबंध - यह है कि वह अपने वरिष्ठ अधिकारी की अनुज्ञा से केवल उतनी सूचना संचित कर सकता है, जितनी किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा विवाद के निस्तारण या जांच करने, निरीक्षण करने, अन्वेषण करने या लेखा परीक्षा करने या (जहां ऐसी सूचना) किसी विधि न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत किये जाने के लिए अपेक्षित हो।

- (4) प्रत्येक कर्मचारी को यह परिवचन या शपथ लेना होगा कि वह सेवा नियम संख्या 3 में यथा निर्धारित गोपनीयता बनाये रखेगा और ऐसा न करने पर उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकेगी।
- (5) (1) प्रत्येक कर्मचारी संस्थान की सेवा ईमानदारी तथा निष्ठा से करेगा और संस्थान के हित और उसकी उन्नति के लिये अधिकतम प्रयास करेगा। वह सदस्यों के साथ व्यवहार में और संस्थान के सम्बद्ध लोक व्यवहार में तथा अपने सहयोगियों और वरिष्ठ अधिकारियों के साथ शिष्टता का व्यवहार करेगा और अपने कर्तव्यों पर विशेष ध्यान देगा।
 - (2) किसी क्षेत्र में उस समय मादक पेयों या औषधियों से संबंधित किसी विधि के उपबंधों के प्रचलित रहते हुए संस्थान का कोई भी कर्मचारी -
 - (क) जब वह कार्य पर रहा हो ऐसे पेय या औषधि के सेवन के प्रभाव में न होगा, जो मादक हो।
 - (ख) संस्थान का कोई कर्मचारी यात्रा की स्थिति में तथा किसी सार्वजनिक स्थान पर भी मादक द्रव्यों का उपभोग नहीं करेगा।
 - (ग) ऐसे पेय या औषधि का अभ्यासतः प्रयोग भी नहीं करेगा।

(3) संस्थान का कोई भी कर्मचारी :

- (क) संस्थान के भू-गृहादि के भीतर उच्छृंखल या अशोभनीय व्यवहार नहीं करेगा, जुआ नहीं खेलेगा या बाजी नहीं लगाएगा अथवा अपदूषण नहीं करेगा या कोई ऐसा कार्य नहीं करेगा जिससे संस्थान की प्रतिष्ठा और कारोबार में गड़बड़ी या अव्यवस्था हो, या
- (ख) संस्थान की सम्पत्ति को या संस्थान का कार्य करने वाले व्यक्तियों को जानबूझ कर न तो क्षति पहुंचायेगा और न क्षति पहुंचाने का प्रयास करेगा।
- (ग) किसी भी कर्मचारी को दुराचरण करने, अपहरण करने या कर्तव्यों का उल्लंघन करने के लिए न तो प्रोत्साहित करेगा और न प्रेरित करेगा।

- (घ) संस्थान से लिये गये ऋण या अग्रिम या अपने प्रभार या सुरक्षा के अधीन संस्थान की सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करेगा, और
- (ङ) प्रभारी अधिकारी की अनुज्ञा के बिना संस्थान के भू-गृहादि के भीतर कोई बैठक न तो आयोजित करेगा और न उसमें उपस्थित होगा।
- (6) संस्थान का कोई भी कर्मचारी राजनैतिक प्रदर्शन में न तो भाग लेगा, न स्वयं को उससे सम्बद्ध करेगा और न ही किसी निर्वाचन में पक्ष समर्थन करेगा या अन्य प्रकार से अपने प्रभाव का प्रयोग करेगा।
- (7) कोई भी कर्मचारी संस्थान के कार्यकलाप के सम्बन्ध में निदेशक को पूर्व स्वीकृति के बिना समाचार-पत्र में कोई वक्तव्य नहीं देगा या समाचार पत्र अथवा पत्र-पत्रिकाओं में कोई लेख प्रकाशित नहीं करायेगा। या आकाशवाणी से कोई वार्ता प्रसारित नहीं करेगा। वह किन्हीं भी व्यक्तिगत शिकायतों को समाचार पत्र में प्रकाशन या इशतहार के माध्यम से प्रसारित नहीं करेगा।
- (8) कोई भी कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी की लिखित पूर्व अनुज्ञा के बिना कोई भी बाहरी सेवा योजना या पद, चाहे वह वैतनिक हो अथवा अवैतनिक न स्वीकार करेगा न उसके लिए याचना करेगा और न उसे पाने की चेष्टा करेगा।
- (9) कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना अध्ययन के लिये किसी शैक्षिक संस्था में प्रवेश नहीं लेगा। ऐसी अपेक्षित अनुज्ञा केवल उपयुक्त विषयों/स्थितियों में और निर्दिष्ट अवधि के लिए तभी दी जा सकेगी जबकि सक्षम प्राधिकारी आश्वस्त हो जाय कि कर्मचारी को ऐसी अनुज्ञा देना उसके कर्तव्यों के दक्षता पूर्वक पालन करने में बाधक न होगी।
- (10) कोई भी कर्मचारी किसी भी अधीनस्थ कर्मचारी या ऐसे व्यक्ति से जिसका सम्बन्ध संस्थान से हो कोई उपहार या पारितोषित की न तो याचना करेगा और न दिये जाने पर उसे स्वीकार करेगा।
- (11) कोई भी कर्मचारी, नियुक्ति प्राधिकारी की लिखित पूर्व अनुज्ञा के बिना कहीं भी अपने लिये या अन्य व्यक्ति के अभिकर्ता के रूप में धन संबंधी लाभ के लिए व्यक्तिगत रूप से कोई अन्य कार्य कलाप नहीं करेगा।
- (12) (1) कोई भी कर्मचारी निदेशक की अनुज्ञा के बिना अपने कार्य से अनुपस्थित नहीं रहेगा।
- (2) कोई भी कर्मचारी, जो अवकाश के बिना अपने कार्य से अनुपस्थित रहता है या अपने अवकाश से अधिक रुकता है, सिवाय उन परिस्थितियों के जो उसके वश में न हो, अपनी अनुपस्थिति का सन्तोषजनक लिखित स्पष्टीकरण अनिवार्यतः देगा। ऐसी अनुपस्थिति या अधिक रुकने की अवधि

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

के लिए वेतन तथा भत्ते प्राप्त करने का हकदार भी नहीं होगा। उसके विरुद्ध ऐसी अनुशासनिक कार्यवाही भी की जा सकेगी जो उन परिस्थितियों में उस पर आवश्यक प्रतीत होती हो।

- (13) कोई कर्मचारी, संस्थान के काम के सिवाय, अपनी तैनाती के मुख्यालय से उस अधिकारी की अनुज्ञा के बिना जिसके अधीक्षण अथवा नियंत्रण में कार्य करता हो, अनुपस्थित न रहेगा।
- (14) प्रत्येक कर्मचारी कार्यालय में समय पर उपस्थित होगा और उपस्थित रजिस्टर में हस्ताक्षर करेगा जिसे नित्य निदेशक या ऐसे अधिकारी के समक्ष, जो इस प्रयोजनार्थ निदेशक द्वारा अधिकृत किया गया हो, प्रस्तुत किया जायगा।
- (15) कोई भी कर्मचारी, स्टाक, अंक प्रतिभूति या किसी प्रकार की वस्तुओं का सट्टा नहीं करेगा।
- (16) कोई भी कर्मचारी अपनी सेवा से संबंधित किसी मामले में कार्यकारिणी समिति अथवा संस्थान के किसी सदस्य से संसर्ग स्थापित नहीं करेगा और कोई अपील, (सिवाय जैसा की नियमावली में उपबंधित है) अथवा व्यक्तिगत रूप से अभ्यावेदन नहीं देगा।

प्रतिबंध - यह है कि उपर्युक्त किसी बात से यह नहीं समझा जायेगा कि वह किसी कर्मचारी को अपनी सेवा से संबंधित किसी वैध अभ्यावेदन ऐसे अधिकारी को देने से प्रतिबद्ध करती है जो उस पर कार्यवाही करने के लिए सक्षम हो।

- (17) (1) कोई भी कर्मचारी संस्थान से सम्बद्ध किसी समिति से, या किसी अन्य प्रकार भी अपने को उनके धन संबंधी दायित्वों के अधीन नहीं करेगा।
(2) कोई भी कर्मचारी संस्थान से या संस्थान की संस्था से ऐसा व्यवहार नहीं रखेगा और न अपने परिवार के किसी सदस्य को रखने की अनुज्ञा देगा जिसमें उसके कर्तव्यों के निर्वहन में उलझन पड़ने या प्रभावित होने की आशंका हो।
- (18) कोई कर्मचारी जो ऋणी है, निदेशक को प्रतिवर्ष 30 जून को अपने ऋण की स्थिति के संबंध में एक हस्ताक्षरित विवरण प्रस्तुत करेगा और विवरणों में उन उपायों को इंगित करेगा जिन्हें वह अपनी स्थिति को सुधार करने के लिये कर रहा है। ऐसे कर्मचारी के ऊपर, जो ऋणी है और उक्त विवरणों को प्रस्तुत नहीं करता है या अपने ऋण का समापन दिये गये युक्ति युक्त समय, जिसके अन्तर्गत बढ़ाया गया समय यदि कोई है, के भीतर करने में असमर्थ है या किसी दिवानी न्यायालय में परिवाण के लिए आवेदन करता है, अनुशासनिक कार्यवाही, जो उसे सेवा से हटाये जाने की हद तक हो सकती है, की जा सकेगी।
- (19) संस्थान का कोई कर्मचारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष किसी भी रूप में संस्थान की सम्पत्ति या उत्पादन के नीलाम में बोली नहीं लगायेगा।
- (20) संस्थान का कोई कर्मचारी जिसकी एक पत्नी/पति जीवित हो, दूसरा विवाह नहीं करेगा।

- (21) संस्थान का कोई कर्मचारी, सिवाय जैसा कि अधिनियम या संस्थान ने नियमों या उपनियमों के अधीन अनुमन्य है, संस्थान या किसी अन्य समिति से कोई उधार का लेन-देन न तो करेगा न जारी रखेगा।
- (22) ऋण अथवा किसी आपराधिक आरोप के संबंध में गिरफ्तार किया गया कोई कर्मचारी उसकी गिरफ्तारी के दिनांक से निलम्बित समझा जायेगा।

प्रतिबन्ध - (1) यह है कि यदि वह जमानत या मुचलके पर छोड़ दिया जाता है तो उसे निदेशक के अनुमोदन से उस समय तक जब तक उसके विरुद्ध लगाये गये आरोप पर न्यायालय में विचार हो रहा हो, पुनः कार्यभार ग्रहण करने तथा उस पर कार्य करते रहने की अनुज्ञा दी जा सकती है। अधिक प्रतिबंध यह है कि उसके कार्य में परिवर्तन किया जा सकता है यदि निदेशक अथवा नियुक्ति प्राधिकारी की राय में उसका उसके मूल कार्य पर बना रहना संस्थान के हित में असमीचीन अथवा प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला हो।

- (2) कोई कर्मचारी जो किसी न्यायालय द्वारा नैतिक अथ से सम्बद्ध किसी अपराध के लिए दोषी सिद्ध हो जाता है तो उसे पदच्युत कर दिया जायेगा।

स्पष्टीकरण :

‘दोष सिद्ध’ का तात्पर्य कारावास, जुर्माना अथवा दोनों प्रकार के दण्ड से है।

अध्याय - 7

शास्ति, अनुशासनिक कार्यवाही और अपील

1- शास्ति :

- (1) किसी अन्य सेवा नियम में दिये गये उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना किसी कर्मचारी को जो अपने कर्तव्यों का उल्लंघन करता है या दण्ड अपराध अधिनियम की धारा 103 के अधीन किसी अपराध के लिए दोषी सिद्ध हुआ है या इस सेवा नियमावली द्वारा प्रतिबिद्ध कोई कार्य करता है, निम्नलिखित शास्तियों में किसी द्वारा दण्डित किया जा सकेगा -

(क) निन्दा करना

(ख) वेतन- वृद्धि रोकना

(ग) जुर्माना केवल श्रेणी 4 के किसी कर्मचारी (चपरासी, चौकीदार) आदि पर

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

- (घ) कर्मचारी के आचरण द्वारा संस्थान की होने वाली किसी धन संबंधी क्षति को पूर्णतया अथवा आंशिक रूप में क्षति पूर्ति करने के लिए वेतन या प्रतिभूत से वसूली
 - (ङ) कर्मचारी द्वारा मौलिक रूप से वृत्त पद या श्रेणी में अवनति,
 - (च) सेवा से हटाया जाना (रीमूवल) या
 - (छ) सेवा से पदच्युत (टरमीनेशन)
- (2) दण्ड के आदेश की प्रतिलिपि अनिवार्यतः सम्बद्ध कर्मचारी को दी जायेगी और कर्मचारी के सेवा अभिलेख में इस आशय की प्रविष्टि की जायेगी।
- (3) निन्दा करने के अलावा कोई भी शास्ति तब तक आरोपित नहीं की जायेगी जब तक कि कर्मचारी को कारण बताने की नोटिस न दे दी गयी हो और वह विनिर्दिष्ट समय के भीतर उत्तर देने में असफल रहा हो अथवा उसका उत्तर दण्ड देने वाले अधिकारी द्वारा असन्तोषजनक पाया गया हो।
- (4) (क) आरोपित कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपराध की गम्भीरता के अनुसार दण्ड दिया जायेगा।

प्रतिबन्ध - यह है कि खण्ड (1) के उपखण्ड (ङ), (च) या (छ) के अधीन कोई शास्ति अनुशासनिक कार्यवाही किये बिना आरोपित नहीं की जायेगी।

- (ख) कोई कर्मचारी उस प्राधिकारी से, जिसके द्वारा वह नियुक्त किया गया था भिन्न किसी अधिकारी द्वारा हटाया या पदच्युत नहीं किया जायेगा।
- (5) नियुक्त प्राधिकारी वेतन वृद्धि रोकने का आदेश देते समय, उस अवधि का जब तक के लिए वह रोकती गयी है, और भविष्य की वेतन वृद्धियाँ अथवा पदोन्नति स्थगित करने के औचित्य/आवश्यकता का भी उल्लेख करेगा।

2- अनुशासनिक कार्यवाहियाँ :

- (1) किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही जांचकर्ता अधिकारी (नीचे खण्ड 4 में निर्दिष्ट) द्वारा नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों का अनुपालन करते हुए की जायेगी जिसके लिए यह आवश्यक होगा :-
- (क) कर्मचारी को एक आरोप पत्र दिया जायेगा जिसमें विनिर्दिष्ट आरोपों और प्रत्येक आरोप के समर्थन में साक्ष्य का हवाला दिया होगा और उससे युक्तियुक्त समय के भीतर, जो पन्द्रह दिन से कम नहीं होगा, आरोपों के संबंध में स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी।

- (ख) किसी ऐसे कर्मचारी को अपने प्रतिवाद के लिए अपने व्यय पर साक्षियों को प्रस्तुत करने या साक्षियों की प्रति परीक्षा करने का अवसर भी दिया जायेगा और यदि वह ऐसा चाहे तो उसे व्यक्तिगत रूप से सुने जाने का अवसर भी दिया जायगा।
- (ग) यदि आरोप पत्र के संबंध में कोई स्पष्टीकरण प्राप्त न हो या प्रस्तुत किया गया स्पष्टीकरण असन्तोषजनक हो तो सक्षम प्राधिकारी उसे आवश्यक एवं उपयुक्त दण्ड दे सकता है।
- (2) (क) यदि कोई कर्मचारी ऐसे आचरण के आधार पर जिसके कारण किसी आपराधिक आरोप का दोष सिद्ध हुआ है, पदच्युत किया जाता है अथवा हटाया जाता है या
- (ख) यदि कर्मचारी फरार हो जाता है और संस्थान को तीन मास से अधिक से उसके ठौर ठिकाने का पता नहीं चलता है या
- (ग) यदि कर्मचारी बिना पर्याप्त कारणों से जाँचकर्ता अधिकारी के समक्ष जब उसे विनिर्दिष्ट एवं लिखित रूप से हाजिर होने के लिए बुलाया गया हो, हाजिर होने से इन्कार करता है अथवा हाजिर नहीं होता है या
- (घ) यदि उसे अन्यथा (उन कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे) संसूचित करना संभव नहीं है, तो सक्षम प्राधिकारी अनुशासनिक कार्यवाही किये बिना या जारी रखे समुचित दण्ड दे सकता है।
- (3) संस्थान द्वारा किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही निरीक्षणकर्ता अधिकारी अथवा संस्थान के ऐसे अधिकारी द्वारा जिसके नियंत्रणाधीन कर्मचारी कार्य कर रहा है इस आशय की रिपोर्ट दिये जाने पर की जायगी।
- (4) जाँचकर्ता अधिकारी नियुक्त प्राधिकारी अथवा नियुक्त अधिकारी द्वारा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत संस्थान के किसी अधिकारी द्वारा नियुक्त किया जायेगा।
- प्रतिबंध** - यह है कि वह अधिकारी जिसकी प्रेरणा से अनुशासनिक कार्यवाही प्रारम्भ की गयी थी, जाँचकर्ता अधिकारी तैनात नहीं किया जायगा और न ही जाँचकर्ता अधिकारी अपील अधिकारी होगा।
- (5) प्रतिनियुक्त कर्मचारी की दशा में निदेशक कर्मचारी के विरुद्ध आरोप पत्र की दो प्रतियाँ, तैयार करेंगे और उसे मूल सेवायोजक को भेजेंगे जो यदि रिपोर्टकर्ता अधिकारी द्वारा प्रथम दृष्टया मामला बना दिया गया हो, संस्थान से वापस बुला लेगा और उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करेगा।
- (6) खण्ड 5 से निर्दिष्ट कर्मचारी से भिन्न कोई कर्मचारी निम्नलिखित परिस्थितियों में नियुक्त प्राधिकारी अथवा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा निलम्बित रखा जा सकता है -

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

- (क) जबकि उक्त अधिकारी को यह समाधान हो जाय कि प्रथम दृष्टया मामला ऐसा है जिसके परिणाम स्वरूप कर्मचारी के हटाये जाने, पदच्युत किए जाने या पदावनत किए जाने की संभावना है।
- (ख) जब उसके आचरण के संबंध में तुरन्त जाँच करना आशयित या विचाराधीन और उसका अपने पद पर आगे बने रहना संस्थान के हित के विरुद्ध समझा जाय।
- (ग) जब उसके विरुद्ध किसी ऐसे दण्डनीय अपराध की कोई शिकायत पुलिस के अन्वेषणाधीन हो जिसके लिए वह गिरफ्तार किया गया हो या भारतीय दण्ड संहिता, या किसी अधिनियम 1965 या किसी अन्य अधिनियम के अधीन किसी विधि न्यायालय में विचारणीय हो या किसी दण्ड न्यायालय द्वारा उसके विरुद्ध आरोप सिद्ध किये गये हों।
- (7) (क) निलम्बनाधीन कर्मचारी अपने वेतन के आधे और उस पर देय महँगाई भत्ते एवं प्रतिकर भत्ते के बराबर निर्वाह भत्ता पाने का हकदार होगा।

प्रतिबंध - यह है कि कोई कर्मचारी जो इस सेवा नियमावली के प्रभावी होने के दिनांक को निलम्बनाधीन हो, वेतन का ऐसा भाग और ऐसे भत्ते प्राप्त करता रहेगा जिनके लिए उसे निलम्बन की अवधि में प्राप्त करने की अनुमति दी गयी थी।

अधिक प्रतिबन्ध यह है कि निर्वाह भत्ते का भुगतान तब तक नहीं किया जायगा जब तक कि कर्मचारी ने इस बात का प्रमाण-पत्र न दिया हो और निलम्बन का आदेश देने वाले अधिकारी को यह समाधान न हो जाय कि कर्मचारी निलम्बनाधीन अवधि के दौरान किसी अन्य सेवायोजन, वृत्ति अथवा व्यवसाय में नहीं लगा था और उसने उसके लिए कोई पारिश्रमिक अर्जित नहीं किया है।

- (ख) यदि निलम्बन की अवधि, सम्बद्ध कर्मचारी की किसी त्रुटि के बिना 6 मास से आगे तक जाय तो निर्वाह भत्ता उसके वेतन का 3/4 और उस पर देय महँगाई भत्ते एवं प्रतिकर भत्ते के बराबर बढ़ाया जा सकता है।
- (ग) जब कोई कर्मचारी बहाल किया जाय तो बहाली का आदेश देने के लिये सक्षम प्राधिकारी निलम्बन की अवधि के लिये दिये जाने वाले वेतन तथा भत्तों और उक्त अवधि कार्य पर व्यतीत की गयी अवधि मानी जायेगी या नहीं के सम्बन्ध में स्पष्ट आदेश देगा।

प्रतिबंध - (1) यह है कि जहाँ बहाली का आदेश देने वाले अधिकारी की राय हो कि कर्मचारी पूर्णतया दोष मुक्त कर दिया गया है या निलम्बन पूरी तौर से अनुचित था, वहाँ कर्मचारी को पूरा वेतन तथा भत्ते जिनके लिए वह यदि निलम्बित न किया गया होता तो हकदार होता, दिये जायेंगे।

- (2) ऐसे मामलो में जो पूर्ववर्ती उपखंड (1) के प्रतिबन्धात्मक खण्ड के अन्तर्गत नहीं आते हैं, कर्मचारी को वेतन तथा भत्तों का ऐसा अनुपात दिया जायगा जैसा सक्षम अधिकारी आदेश दे।
- (घ) खण्ड (ग) 1 के प्रतिबन्धात्मक खण्ड के अन्तर्गत आने वाले मामलों में निलम्बन की अवधि समस्त प्रयोजनों के लिये कार्य पर व्यतीत की गयी अवधि मानी जायगी।
- (ङ) खण्ड (ग) के अन्तर्गत आने वाले मामलों में निलम्बन की अवधि कार्य पर व्यतीत की गयी अवधि नहीं मानी जायेगी। जब तक कि सक्षम अधिकारी स्पष्टतः यह निर्देश न दे कि वह इस रूप में मानी जाय।
- (च) निलम्बन आदेश भूतलक्षी दिनांक से प्रभावी नहीं होगा।
- (छ) निलम्बनाधीन किसी कर्मचारी की छुट्टी नहीं स्वीकार की जायगी।
- (ज) कोई कर्मचारी जिसके विरुद्ध या तो ऋण के लिए या किसी दण्डनीय आरोप के लिए गिरफ्तारी की कार्यवाही की गयी हो या जिसे निवारक निरोध के लिए किसी विधि के अधीन निरुद्ध किया गया हो, उस अवधि के लिए, जिस अवधि के दौरान वह इस प्रकार अभिरक्षा में निरुद्ध रखा गया है या कारावास में हो, निलम्बनाधीन समझा जायगा और उसे ऐसी अवधि के लिए उप खण्ड (क) और (ख) के अधीन अनुमन्य निर्वाह भत्ते से भिन्न कोई वेतन तथा भत्ता नहीं दिया जायगा, जब तक कि यथास्थिति, उसके विरुद्ध की गयी कार्यवाही समाप्त न हो जाय या उसे निरोध से मुक्त न कर दिया जाय और उसे पुनः कार्य पर उपस्थित होने की अनुमति न दे दी जाय।
- (8) जुमाने की दशा में, जुमाने की कुछ धनराशि आधे मास के वेतन या मजदूरी संदाय अधिनियम 1936 के जहाँ यह अधिनियम सम्बद्ध कर्मचारी पर प्रयोज्य हो, अधीन प्रमार्य अधिकतम जुमाने से अधिक नहीं होगी और यह उसके वेतन से मासिक किश्तों में काटी जायगी तथा प्रत्येक ऐसी किश्त उसके मासिक वेतन के एक चौथाई से अधिक नहीं होगी।
- (9) **निलम्बन आदेश :**
- (क) उस प्राधिकारी द्वारा जिसने ऐसा आदेश दिया हो। या
- (ख) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा प्रतिसंहत किया जा सकता है कि यदि उसके प्रतिसंहरण के लिए पर्याप्त कारण हो और जिन्हें प्रतिसंहरण के आदेश में अभिलिखित किया जायगा।
- (10) कोई भी कर्मचारी सामान्यतया 6 मास से अधिक निलम्बित नहीं रहेगा।
- प्रतिबंध** - यह है कि यह शर्त ऐसे मामलों में लागू नहीं होगी जहाँ निलम्बन किसी आपराधिक आरोप या न्यायालय के निर्देश पर किया गया हो।

3- अपील :

- (1) सेवा नियम के खण्ड (1) के उपखण्ड (क) से (घ) के अधीन शास्ति आरोप करने के आदेशों की अपील उच्चतर अधिकारी के समक्ष की जा सकेगी जो निम्न क्रम में होगी -
 - (क) प्रथम अपील - कार्यकारी अध्यक्ष के समक्ष तथा
 - (ख) द्वितीय अपील - अध्यक्ष, हिन्दी संस्थान के समक्ष होगी।
- (2) प्रत्येक अपील में निम्नलिखित अपेक्षाओं की पूर्ति की जायेगी -
 - (क) वह शिष्ट और आदरपूर्ण भाषा में व्यक्त की जायेगी।
 - (ख) उसमें समस्त तथ्य और तर्क दिये जायेंगे और वह स्वतः पूर्ण होगी।
 - (ग) उसके साथ दोषारोपण आदेश की एक सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न होगी।
 - (घ) उसमें विनिर्दिष्ट किया जायेगा कि अपीलकारी को क्या राहत चाहिए।
 - (ङ) यह शास्ति आरोपित करने वाले आदेश की प्राप्ति के दिनांक से तीस दिन के भीतर उचित माध्यम से प्रस्तुत की जायेगी।

निर्देश :

- यथाविधि हस्ताक्षरित तथा दिनांकित अपील को आवेदन की दो प्रतियों के साथ शीघ्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- (3) सेवा नियम-3 (इ) के उपखंड - (ङ) के अधीन उचित माध्यम से की गई कोई अपील उस अधिकारी की टिप्पणी के साथ जिसके माध्यम से यह प्रस्तुत की जाये अनुचित विलम्ब किए बिना सम्बद्ध अधिकारी को अग्रसारित कर दी जायेगी।
 - (4) इस सेवा नियमावली में यथा उपबन्धित के सिवाय कोई अपील अन्य अधिकारियों या व्यक्तियों को सम्बोधित अथवा पृष्ठांकित नहीं की जायेगी अथवा इस पर अन्य अधिकारियों या व्यक्तियों द्वारा सिफारिश नहीं की जायेगी। इस सेवा नियम को कोई अवज्ञा तथा अपील अधिकारी को प्रभावित करने या पक्ष समर्थन करने का कोई प्रयास अनुशासन का उलंघन समझा जायेगा जिससे अपील अस्वीकार की जा सकेगी तथा कर्मचारी पर अनुशासन भंग करने की कार्यवाही की जा सकेगी।
 - (5) इसके अतिरिक्त शास्ति, अनुशासनात्मक कार्यवाही अपील के संबंध में शासकीय कर्मचारियों पर लागू नियम लागू होंगे।

अध्याय - 8

सेवा निवृत्ति लाभ, पेंशन, पारिवारिक पेंशन तथा भविष्य निधि

संस्थान के कर्मचारियों के वेतन से भविष्य निधि के लिये प्रतिमास निर्धारित दर पर कटौती की जायेगी और उसी के बराबर धन संस्थान द्वारा प्रतिमास उपादान निधि में जमा किया जायगा। इसी से कर्मचारियों को समय-समय पर संदर्भित भुगतान किये जायेंगे।

- (1) संस्थान अपने कर्मचारियों को सेवा के हर पूरे वर्ष के लिए (यदि वर्ष का भाग 6 मास से कम हो तो उसे छोड़ दिया जायेगा) आधे माह के वेतन से अनधिक के बराबर उपादान देगा। यदि उसने अधिवर्षता की आयु प्राप्त कर ली हो या उसे मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा सेवा के लिये अक्षम घोषित कर दिया गया हो या उसकी छटनी कर दी गयी हो अथवा सेवा में रहते हुए उसकी मृत्यु हो जाय।

प्रतिबंध - यह है कि उसने यथास्थिति सेवा निवृत्ति, मृत्यु या छटनी के ठीक पूर्व दस वर्ष से अधिक लगातार सेवा की हो।

भविष्य निधि :

एक साल की अवधि पूरी करने पर प्रत्येक कर्मचारी के वेतन से 10 प्रतिशत के हिसाब से प्राविडेन्टफण्ड की कटौती की जायेगी। किन्तु किसी दशा में एक मामले में कटौती की धनराशि 50 रु0 प्रतिमास से अधिक नहीं होगी। संस्थान द्वारा अंशदान भी इसी दर पर देय होगा। संस्थान के अंशदान की धनराशि नियमित रूप से उपादान फण्ड में किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में खाता खोलकर जमा की जायेगी। कोई भी कर्मचारी स्वेच्छा से भविष्य निधि में उक्त सीमा से अधिक कटौती भी करा सकता है किन्तु संस्थान का अंशदान ऐसे मामले में उक्त सीमा से अधिक नहीं होगा। इस संबंध में संस्थान द्वारा कर्मचारियों की अलग-अलग पास बुक खुलवायी जायेगी और समस्त पास बुकें संस्थान के निदेशक के पक्ष में बंधित रहेंगी। कर्मचारी के सेवा निवृत्त होने पर, सेवा से विरत होने पर, निदेशक की स्वीकृति से ही रिलीज की जायगी। किसी कर्मचारी को अग्रिम आदि की आवश्यकता होने पर संबंधित पास बुक से आहरण भी निदेशक के आदेशों से होगा। अस्थायी एवं स्थायी अग्रिमों की स्वीकृति भी निदेशक द्वारा ही प्रदान की जायेगी। उन्हें अग्रिम स्वीकृत करते समय शासन के कर्मचारियों पर लागू जी0पी0 फण्ड रूल्स से संबंधित नियमों को दृष्टिकोण में रखा जायेगा।

संस्थान में जो कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर है उनके जी0पी0एफ0 के प्रश्न प्रतिनियुक्ति की शर्तों के साथ विनियमित होंगे।

संस्थान के कर्मचारियों से प्रतिभूत :

- (1) संस्थान के ऐसे कर्मचारी जिनके द्वारा संस्थान का धन संबंधी व्यवहार सम्पन्न किया जाता था तथा ऐसे कर्मचारी जो संस्थान के स्टोर, स्टॉक आदि वस्तुओं के रख-रखाव से संबंधित हो उनसे निदेशक के परामर्श पर कार्यकारिणी समिति द्वारा निर्धारित सीमा तक जमानत ली जायेगी।
- (2) सम्बद्ध कर्मचारियों की प्रतिभूति की धनराशि पर उतना ब्याज दिया जायेगा जितना बैंक के बचत खाते पर अनुमन्य होगा। प्रतिभूति की धनराशि बैंक में सेविंग बैंक खाते में रखी जायेगी और संबंधित पास बुक संस्थान के निदेशक के नाम बंधित होगी। जमानत की धनराशि पर शासकीय नियमों के अनुसार विशेष वेतन अनुमन्य होगा।
- (3) यदि कोई कर्मचारी संस्थान की सेवा में न रह जाय या उसकी मृत्यु हो जाय तो प्रतिभूति की धनराशि देय ब्याज सहित कर्मचारी को और मृत्यु की दशा में उसके द्वारा नामित व्यक्ति या वारिस को, सेवा में न रहने या मृत्यु होने के अनुवर्ती लेखा परीक्षा के पूर्ण हो जाने के दिनांक से तीन मास के भीतर वापस कर दी जायेगी। सरकारी सेवकों के संबंध में समय-समय पर स्टोर, स्टॉफ, कैश के रख-रखाव हेतु जमानत की धनराशि जमा करने तथा उस जमानत की धनराशि के आधार पर देय विशेष भत्ते स्वीकृत करने हेतु जारी आदेशों में निहित शर्तों एवं प्रतिबन्धों का अनुश्रवण किया जायगा।





परिशिष्ट



उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
संख्या- 112/हि0सं0/प्रशा0/2004
लखनऊ : दिनांक 11 जून, 2004

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान, लखनऊ की कर्मचारी सेवा नियमावली, 1983 में संस्थान की सामान्य सभा द्वारा गठित उच्चस्तरीय समिति के अनुमोदन से तथा उ0प्र0 शासन के शासनादेश सं0-165/21-उर्दू-1-2004/252/21/99-2004, दिनांक 4 जून, 2004 के आदेशानुसार निम्नलिखित संशोधन प्रतिस्थापित किये जाते हैं :-

अध्याय-2 का वर्तमान नियम-3 तथा
अध्याय-3 का वर्तमान नियम-4 (2)

अध्याय-2 नियम-3 तथा
अध्याय-3, नियम-4 (2) का एतद् द्वारा प्रतिस्थापित
नियम

प्रशासन

- 1- अवर वर्ग से प्रवर वर्ग
- 2- प्रवर वर्ग सहायक से अधीक्षक

- 1- कनिष्ठ लिपिक से अवर वर्ग सहायक
- 2- अवर वर्ग सहायक से वरिष्ठ सहायक
- 3- वरिष्ठ सहायक से अधीक्षक

सम्पादकीय विभाग

- 1- प्रूफ रीडर से सहायक सम्पादक
- 2- सहायक सम्पादक से सम्पादक
- 3- सम्पादक से प्रधान सम्पादक

सम्पादकीय प्रभाग/प्रकाशन प्रभाग

- 1- प्रूफ रीडर से सहायक सम्पादक अथवा प्राविधिक सहायक
- 2- सहायक सम्पादक अथवा प्राविधिक सहायक से प्रकाशन अधिकारी
- 3- प्रकाशन अधिकारी से सम्पादक
- 4- सम्पादक से प्रधान सम्पादक

बिक्री प्रभाग

- 1- बिक्री प्रचारक से भण्डारी

बिक्री प्रभाग

- 1- बिक्री प्रचारक से ज्येष्ठ भण्डारी

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

- 2- भण्डारी से ज्येष्ठ भण्डारी
- 3- ज्येष्ठ भण्डारी से बिक्री अधिकारी

लेखा विभाग

- 1- कैशियर, लेखा लिपिक से लेखाकार
- 2- लेखाकार से मुख्य लेखाकार

पुस्तकालय

भविष्य में उपलब्ध तृतीय श्रेणी के निम्नवत वेतनक्रम में 10 प्रतिशत पद नियुक्ति हेतु योग्य, अर्ह और संतोषजनक सेवावृत्त वाले चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों द्वारा पदोन्नति से भरे जा सकते हैं।

प्रोन्नति के लिए ठीक निचले पद की कम से कम 5 वर्ष की निरन्तर सन्तोषजनक सेवा आवश्यक है, जिसमें योग्यता तथा अनुभव के आधार पर 01 वर्ष की छूट दी जा सकती है। इस हेतु वरिष्ठता क्रम को ध्यान में रखा जायेगा।

प्रचलित नियम

आयु 18 वर्ष से कम और 27 वर्ष से अधिक न हो।

- 2- ज्येष्ठ भण्डारी से बिक्री व्यवस्थापक/ बिक्री अधिकारी

लेखा प्रभाग

- 1- कैशियर (कोषाध्यक्ष) से स्टोरकीपर/लेखाकार

पुस्तकालय

- 1- पुस्तकालयाध्यक्ष

आशुलिपिक

सामान्य चैनल

- 1- अधीक्षक/बिक्री व्यवस्थापक तथा बिक्री अधिकारी से सहायक निदेशक

उपनिदेशक

- 1- उपनिदेशक के पद पर नियुक्ति के लिये संस्थान की नियमावली के नियम-9(2) के तहत कार्यकारी उपाध्यक्ष/कार्यकारी अध्यक्ष की संस्तुति के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

भविष्य में चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की तृतीय श्रेणी में प्रोन्नति हेतु उत्तर प्रदेश शासन, कार्मिक अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या-37/1/69-का-2/1995, दिनांक 3 सितम्बर, 1995 के प्राविधान तथा समय-समय पर लागू शासनादेश के अनुसार व्यवस्था सुनिश्चित की जाय।

प्रतिस्थापित नियम

आयु 18 वर्ष से कम और 30 वर्ष से अधिक न हो। (सामान्यतया)

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान के कर्मचारियों को शासन द्वारा अनुमोदित/स्वीकृत सेवा तथा सेवा नैवृत्तिक लाभ उत्तर प्रदेश शासन के शासनादेश दिनांक 28 अगस्त, 1990 के अनुसार तथा समय-समय पर शासन द्वारा हिन्दी संस्थान के लिये प्रभावी/संशोधनों के अनुसार देय होंगे।

ह0/-

(अमलेश विक्रम सिंह)

निदेशक

संख्या-112(1)/हि0सं0/प्रशा0/2004, तद्दिनांकित

प्रतिलिपि : प्रशासन प्रभाग को उ0प्र0 हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली, 1983 में रखने हेतु प्रेषित।

ह0/-

(राम चन्द्र)

सहायक निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान

पत्र सं./हि0सं0/प्रशा0/2005

लखनऊ : दिनांक 03 फरवरी, 2005

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली, 1983 में प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए संस्थान के कार्यकारी उपाध्यक्ष महोदय के अनुमोदन से चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए नियमावली में शासन द्वारा सृजित पदों में उनके संवर्ग में पदोन्नति हेतु निम्नलिखित नियम प्रख्यापित किये जाते हैं :-

1. चपरासी/बेलदार/फर्राश/चौकीदार/पैकर/से दफ्तरी
(कार्यालय ज्ञाप सं. 112/हि.सं./प्रशा./2004 दिनांक 11 जून, 2004 में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की पदोन्नति आदि के संदर्भ में किये गये संशोधन का अनुपालन किया जायेगा।)
2. पदोन्नति हेतु वरिष्ठता व योग्यता को ध्यान में रखा जायेगा।
3. अन्य सेवा शर्तें कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 के अनुसार यथावत् रहेगी।

ह0/-
(छेला लाल)
निदेशक

पत्र संख्या-20/हि0सं0/प्रशा0/2005, तद्दिनांकित

प्रतिलिपि : प्रशासन प्रभाग को सेवा नियमावली, 1983 में रखने हेतु प्रेषित।

ह0/-
(छेला लाल)
निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
संख्या-80/हि0सं0/प्रशा0/2005
लखनऊ : दिनांक 18 मई, 2005

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान, लखनऊ की नियमावली के नियम 12 के उपनियम (छः) के अधीन प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए माननीय कार्यकारी उपाध्यक्ष के अनुमोदनोपरान्त निम्नलिखित संशोधन उ.प्र. हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवानियमावली 1983 में प्रख्यापित किये जाते हैं :-

क्र. वर्तमान नियम

प्रस्तावित नियम

अध्याय-2

(पदों का वर्गीकरण तथा भर्ती की सामान्य शर्तें)

- | | |
|--|--|
| <p>3. आयु : श्रेणी 03 और 04 के कर्मचारियों की सीधी भर्ती के लिए किसी अभ्यर्थी की आयु 18 वर्ष से कम और 27 वर्ष से अधिक न हो। विशेष परिस्थिति में निदेशक द्वारा अधिकतम आयु सीमा में छूट दी जा सकती है। यह सीमा प्रतिनियुक्ति पर आने वाले कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी। अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए अधिकतम आयु में 5 वर्ष की छूट दी जा सकती है। श्रेणी 1 और 2 के कर्मचारियों के लिए संस्थान की कार्यकारिणी समिति द्वारा समय-समय पर आयु सीमायें निर्धारित की जायेंगी। प्रतिनियुक्ति पर आने वाले कर्मचारियों के लिए इस संबंध में भी कोई सीमा नहीं होगी।</p> | <p>आयु : तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की सीधी भर्ती के लिए किसी अभ्यर्थी की आयु 18 वर्ष से कम और 35 वर्ष से अधिक न हो। यह सीमा प्रतिनियुक्ति पर आने वाले कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी।
अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़ी जाति व स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के आश्रितों को शासनादेश के अनुसार अधिकतम आयु सीमा में छूट अनुमन्य होगी।</p> |
| <p>8. सदस्यों के कुटुम्ब के सदस्य : प्रत्येक ऐसे व्यक्ति को जिसे संस्थान की सेवा में ऐसे पदों</p> | <p>8. विलुप्त कर दिया जाये।</p> |

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

पर जिनकी कुल मासिक परिलब्धियाँ 500 रु. या 500 रु. से अधिक हो, नियुक्ति से पूर्व या नियुक्ति के समय इस आशय का एक घोषणा-पत्र संस्थान द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत करना होगा कि वह संस्थान के किसी सदस्य के परिवार का नहीं है।

अध्याय-3

भर्ती एवं नियुक्ति 4(1) सीधी भर्ती

4-(1) सीधी भर्ती : चतुर्थ श्रेणी के सभी पदों पर नियुक्तियाँ सीधी भर्ती द्वारा की जायेंगी। सीधी भर्ती द्वारा जिन पदों पर रिक्तियों की पूर्ति की जानी है की सूचना समाचार पत्रों में विज्ञापन निकाल कर अथवा स्थानीय सेवायोजन कार्यालय के माध्यम से की जायेगी। विज्ञापन के पश्चात् जो आवेदन पत्र प्राप्त होंगे अथवा सेवायोजन कार्यालय से जो सूची प्राप्त होगी निर्धारित की गयी अर्हताओं को दृष्टि में रखते हुए उनकी समीक्षा के उपरान्त जो सूची तैयार की जायेगी उस सूची में सम्मिलित अभ्यर्थियों का चुनाव साक्षात्कार द्वारा सम्पन्न किया जायेगा।

निम्न पदों की भर्ती के समय न्यूनतम शैक्षिक अर्हता उनके सम्मुख उल्लिखित विवरण के अनुसार रहेगी :-

पद नाम	न्यूनतम अर्हता	अधिमानी अर्हता
कनिष्ठ लिपिक	इण्टरमीडियट तथा हिन्दी टंकण गति 25 शब्द प्रति मिनट	कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान
आशुलिपिक	इण्टरमीडियट तथा हिन्दी टंकण गति 25 शब्द प्रति मिनट एवं आशुलेखन में 80 शब्द प्रति मिनट	कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान

पद नाम	न्यूनतम अर्हता	अधिमानी अर्हता
पुस्तकालयाध्यक्ष	1. स्नातक 2. पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री	सार्वजनिक पुस्तकालय में कार्य करने का 2 वर्ष का अनुभव।
प्रूफ रीडर	इण्डरमीडियट जिसमें साहित्यिक हिन्दी एक विषय	कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान अनुभव: दैनिक समाचार

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

	रहा हो।	पत्र/पत्रिका में 02 वर्ष का प्रूफ रीडिंग व मुद्रण संबंधी ज्ञान।
बिक्री प्रचारक	इण्टरमीडियट हिन्दी टंकण 25 शब्द प्रति मिनट	कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान अनुभव : पुस्तकों/ पत्रिकाओं आदि की बिक्री में 03 वर्ष का अनुभव।
कनिष्ठ लेखा लिपिक	1. इण्टरमीडियट कामर्स 2. हिन्दी टंकण 25 शब्द प्रति मिनट	कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान
वाहन चालक	कक्षा दस उत्तीर्ण चौपहिया तथा भारी चौपहिया मोटर वाहनों के संचालन से संबंधित ड्राइविंग लाइसेंस जो कि 05 वर्ष पुराना हो।	
माली	कक्षा 08 पास बागवानी का समुचित ज्ञान। ऋतुओं के अनुसार पेड़-पौधों के रोपण की जानकारी तथा साइकिल/मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।	
दफ्तरी	कक्षा 08 पास बाइडिंग, पुस्तकों की छटाई का ज्ञान तथा साइकिल/ मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।	
चपरासी	कक्षा 08 पास तथा साइकिल/ मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।	

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

बेलदार कक्षा 08 पास तथा साइकिल/
मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।

पैकर कक्षा 08 पास तथा साइकिल/
मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।

फर्शा कक्षा 08 पास तथा साइकिल/
मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।

स्वीपर कक्षा 08 पास तथा साइकिल/
मोटरसाइकिल चलाने का अनुभव।

उक्त सीधी भर्ती हेतु सूचना समाचार पत्रों में विज्ञापन निकाल कर अथवा स्थानीय सेवायोजन कार्यालय से नाम मांगे जायेंगे। चतुर्थ श्रेणी के सभी पदों पर नियुक्तियाँ शासन के कार्मिक विभाग द्वारा प्रख्यापित समूह (घ) भर्ती नियमावली के अनुसार की जायेगी। वाहन चालक की सीधी भर्ती भी उ0प्र0 शासन के कार्मिक विभाग द्वारा प्रख्यापित सीधी भर्ती नियमावली के अनुसार की जायेगी। लिपिक संवर्ग के पदों पर भर्ती की प्रक्रिया निम्न प्रकार होगी—
चयन के कुल प्राप्तांक एक सौ अंक के होंगे। अभ्यर्थियों के लिए श्रेष्ठता सूची निम्नलिखित रीति से तैयार की जायेगी :-

(क) (1) ऐसे पद जिनके लिए केवल शैक्षिक योग्यता विहित हो, प्रत्येक अभ्यर्थी को अंक निम्नलिखित रीति से दिये जायेंगे :-

शैक्षिक योग्यता	प्राप्त अंकों का प्रतिशत	अंक जो दिये जायेंगे
(1) इण्टर-मीडियट	साठ प्रतिशत और उससे ऊपर	बीस अंक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

पैंतालिस प्रतिशत पन्द्रह अंक
या उससे ऊपर
किन्तु साठ
प्रतिशत से कम

तैंतीस प्रतिशत या दस अंक
उससे ऊपर किन्तु
पैंतालिस प्रतिशत
से कम

(2) स्नातक साठ प्रतिशत और दस अंक
उपाधि उससे ऊपर

पैंतालिस प्रतिशत या आठ अंक
उससे ऊपर किन्तु
साठ प्रतिशत से कम

तैंतीस प्रतिशत या छः अंक
उससे ऊपर किन्तु
पैंतालिस प्रतिशत
से कम

(2) ऐसे पद जिनके लिए शैक्षिक योग्यता और तकनीकी योग्यता दोनों विहित हो, प्रत्येक अभ्यर्थी को अंक निम्नलिखित रीति से दिये जायेंगे :-

शैक्षिक योग्यता	प्राप्त अंकों का प्रतिशत	अंक जो दिये जायेंगे
-----------------	--------------------------	---------------------

(1) पद के लिए विहित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता साठ प्रतिशत और दस अंक उससे ऊपर

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

- | | | |
|---|---|-------------|
| | पैंतालिस प्रतिशत
या उससे ऊपर
किन्तु साठ प्रतिशत
से कम | आठ अंक |
| | तैंतीस प्रतिशत या
उससे ऊपर किन्तु
पैंतालिस प्रतिशत
से कम | छः अंक |
| (2) पद के
लिए
विहित
न्यूनतम
तकनीकी
योग्यता | साठ प्रतिशत और
उससे ऊपर | बीस अंक |
| | पैंतालिस प्रतिशत
या उससे ऊपर
किन्तु साठ
प्रतिशत से कम | पन्द्रह अंक |
| | तैंतीस प्रतिशत
या उससे ऊपर
किन्तु पैंतालिस
प्रतिशत से कम | दस अंक |

(ख) छटनीशुदा कर्मचारियों को निम्नलिखित रीति से अंक दिया जायेगा, जो अधिकतम पन्द्रह अंक होगा :-

- | | |
|--|----------------------------------|
| (1) सेवा के प्रथम पूर्ण वर्ष
के लिए | पाँच अंक |
| (2) सेवा के दूसरे और प्रत्येक
पूर्ण वर्ष के लिए | प्रत्येक वर्ष के
लिए पाँच अंक |

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

(ग) किसी खिलाड़ी को निम्नलिखित रीति से अंक दिया जायेगा जो चयन के लिए परीक्षा हेतु नियत कुल अंकों का अधिकतम पाँच अंक होगा :-

- (1) यदि अभ्यर्थी अन्तर्राष्ट्रीय पाँच अंक स्तर का खिलाड़ी हो।
- (2) यदि अभ्यर्थी राष्ट्रीय चार अंक स्तर का खिलाड़ी हो।
- (3) यदि अभ्यर्थी राज्य स्तर तीन अंक का खिलाड़ी हो।
- (4) यदि अभ्यर्थी विश्वविद्यालय/ दो अंक कालेज/स्कूल स्तर का खिलाड़ी हो।

(घ) किसी ऐसे पद पर जिसके लिए टंकण या आशुलिपिक और टंकण अनिवार्य अर्हता के लिए विहित हो चयन किये जाने वाले अभ्यर्थियों की दशा में, यथास्थिति, टंकण या आशुलिपिक और टंकण परीक्षा अर्हक प्रकृति की होगी। केवल ऐसे अभ्यर्थियों का चयन के लिए विचार किया जायेगा जिन्होंने, यथास्थिति, टंकण या आशुलिपिक और टंकण के लिए विहित न्यूनतम गति प्राप्त कर ली हो। टंकण परीक्षा या आशुलिपिक और टंकण परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या उतनी होगी जितनी चयन समिति द्वारा उपयुक्त समझी जाय। इस प्रायोजन के लिए शासन द्वारा निर्धारित आरक्षण के उपबन्धों को ध्यान में रखते हुए अभ्यर्थियों की श्रेष्ठता सूची उनके द्वारा खण्ड (क), (ख) और (ग) के अधीन प्राप्त अंकों के आधार पर पृथक रूप से तैयार की जायेगी।

4(1) खण्ड (क), (ख), (ग) और (घ) के अधीन मूल्यांकनों के परिणाम प्राप्त हो जाने, और सारणीबद्ध कर लिए जाने के पश्चात् चयन समिति निर्दिष्ट आरक्षण के उपबन्धों को ध्यान में रखते हुये साक्षात्कार करेगी। रिक्तियों की संख्या के विरुद्ध साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या उतनी होगी जितनी चयन समिति द्वारा उचित समझी जाए किन्तु किसी मामले में एक रिक्ति के लिए 10 अभ्यर्थियों से अधिक न होगी। किसी पद पर जिसके लिए टंकण या आशुलिपिक और टंकण अनिवार्य अर्हता के रूप में विहित हो, चयन किए जाने वाले अभ्यर्थियों की दशा में, केवल अभ्यर्थियों को जो उपनियम खण्ड (घ) के अधीन यथास्थिति टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में सफल हो गये हों, साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा।

(च) साक्षात्कार पचास अंकों का होगा। साक्षात्कार में निम्नलिखित रीति से अंक दिये जायेंगे :-

- | | |
|-------------------------|-------------|
| (1) विषय/सामान्य ज्ञान | 10 अंकों तक |
| (2) व्यक्तित्व निर्धारण | 20 अंकों तक |
| (3) अभिव्यक्ति क्षमता | 20 अंकों तक |

(छ) चयन समिति के अध्यक्ष और सदस्यों को किसी भी दशा में साक्षात्कार के समय अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त किये गये अंकों के संबंध में कोई सूचना नहीं दी जायेगी।

साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गए अंकों को उपनियम 4 (1) के अन्तर्गत बनाई गई श्रेष्ठता सूची के अंकों में जोड़ दिया जायेगा। इस प्रकार प्राप्त अंकों के कुल योग के आधार पर

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

अंतिम चयन सूची तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग में बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा।

4-(2) पदोन्नति द्वारा कार्यालय अधीक्षक और सहायक निदेशक तक के पदों पर सामान्यतया नियुक्तियाँ पदोन्नति द्वारा अयोग्य को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता एवं योग्यता के आधार पर की जायेगी। प्राविधिक पदों पर नियुक्ति एवं पदोन्नति के लिए न्यूनतम निर्धारित प्राविधिक योग्यता आवश्यक होगी।

सहायक निदेशक तथा प्रधान सम्पादक तक के पदों पर सामान्यतया नियुक्तियाँ पदोन्नति द्वारा अयोग्य को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर की जायेंगी। प्राविधिक पदों पर नियुक्ति एवं प्रोन्नति के लिए न्यूनतम निर्धारित प्राविधिक योग्यता आवश्यक होगी।

(छेदा लाल)

निदेशक

संख्या : (1)/हि.सं./प्रशा./2005, तद्दिनांकित प्रतिलिपि :-

1. प्रशासन प्रभाग को कर्मचारी सेवा नियमावली, 1983 में रखने हेतु प्रेषित।
2. कर्मचारियों के मध्य प्रसारित करने हेतु।

(छेदा लाल)

निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
संख्या-193/हि0सं0/प्रशा0/2005
लखनऊ : दिनांक 23 सितम्बर, 2005

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान, लखनऊ की नियमावली के नियम 12 के उपनियम (घ) के अधीनस्थ अधिकारों का प्रयोग करते हुये माननीय कार्यकारी उपाध्यक्ष के अनुमोदनोपरान्त निम्नलिखित संशोधन उ.प्र. हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली लखनऊ में प्रख्यापित किये जाते हैं :-

क्र. वर्तमान नियम

प्रस्तावित नियम

अध्याय-1

सामान्य

2. परिभाषायें

- (थ) विशेष वेतन एवं व्यक्तिगत वेतन का तात्पर्य ऐसे वेतन से है जिसे उ.प्र. हिन्दी संस्थान की कार्यकारिणी समिति द्वारा वेतन की श्रेणी में रखा जाये। इसके अन्तर्गत महँगाई भत्ता, बोनस, ओवरटाइम भत्ता, यात्रा भत्ता या ऐसे अन्य भत्ते सम्मिलित नहीं होंगे।
- विशेष वेतन एवं व्यक्तिगत वेतन का तात्पर्य ऐसे वेतन से है जिसे उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा वेतन की श्रेणी में रखा जाये।

अध्याय-2

पदों का वर्गीकरण तथा भर्ती की सामान्य शर्तें

4. शैक्षिक अर्हतायें

विभिन्न पदों पर नियुक्ति के लिए न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा अन्य अर्हतायें एवं वरीयता सम्बन्धी अर्हतायें कार्यकारिणी समिति अथवा विलुप्त कर दिया जाय।

निदेशक या अन्य किसी भी प्राधिकारी द्वारा, जिन्हें कार्यकारिणी समिति द्वारा इस कार्य के लिए अधिकृत किया गया है, निर्धारित की जायेगी।

अधिमानी अर्हतायें :

- (1) जिसने प्रादेशिक सेना में दो वर्ष की न्यूनतम अवधि तक सेवा की हो या
- (2) जिसने राष्ट्रीय कैडेट कोर का (बी) प्रमाण-पत्र प्राप्त किया हो अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामले में अधिमानता दी जायेगी।

अध्याय-3

भर्ती एवं नियुक्ति

क्र. वर्तमान नियम	प्रस्तावित नियम
1. पदों का सृजन :	
(अ) संस्थान के अन्तर्गत कार्यों के समुचित संपादन की दृष्टिकोण से रखते हुये तथा संस्थान के लिए शासन द्वारा स्वीकृत बजट सीमा के अन्तर्गत विभिन्न पदों के सृजन का अधिकार संस्थान की कार्यकारिणी समिति की संस्तुति के उपरोक्त शासन को होगा।	संस्थान के अन्तर्गत कार्यों के समुचित संपादन को दृष्टिगत रखते हुए तथा संस्थान के लिये शासन द्वारा स्वीकृत बजट सीमा के अन्तर्गत विभिन्न पदों के सृजन का अधिकार संस्थान के कार्यकारिणी/कार्यकारी अध्यक्ष/निदेशक की संस्तुति के उपरान्त शासन को होगा।
3. भर्ती का स्रोत :	चयन समिति :
चतुर्थ श्रेणी के पदों को छोड़कर शेष पदों पर नियुक्ति के लिए चयन हेतु कार्यकारिणी समिति अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत उपसमिति द्वारा कार्यकारी अध्यक्ष की सलाह से चुनाव समिति का गठन किया जायेगा इस समिति के नियोजक निदेशक पदेन होंगे। समिति के सदस्यों की संख्या या 3 से अधिक हो सकती है।	सीधी भर्ती के लिए निम्न समिति होगी :- (1) नियुक्ति प्राधिकारी/निदेशक अध्यक्ष (2) अनुसूचितजाति/जनजाति का अधिकारी जिसे चयन समिति के अध्यक्ष द्वारा नामित किया जायेगा, यदि अध्यक्ष अनुसूचितजाति/जनजाति का नहीं है। यदि अध्यक्ष अनुसूचित जाति/

जनजाति का सदस्य है तो एक ऐसा अधिकारी जो अनुसूचितजाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग का सदस्य न हो।

- (3) अन्य पिछड़ा वर्ग का ऐसा अधिकारी जिसे अध्यक्ष चयन समिति द्वारा नामित किया जायेगा, यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़ा वर्ग का नहीं है। यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़ा वर्ग का सदस्य है तो एक ऐसा अधिकारी जो अन्य पिछड़ा वर्ग/अनुसूचितजाति/जनजाति का सदस्य न हो।

नोट : केवल साक्षात्कार के लिए अध्यक्ष अपने स्थान पर अन्य सदस्यों में वरिष्ठ अधिकारी को चयन समिति का अध्यक्ष नामित कर सकता है।

4-2. प्रोन्नति द्वारा :

प्रोन्नति के लिये ठीक निचले पद की कम से कम 5 वर्ष की निरन्तर संतोषजनक सेवा आवश्यक है, जिससे योग्यता तथा अनुभव के आधार पर 01 वर्ष की छूट दी जा सकती है। इस हेतु वरिष्ठता क्रम को ध्यान में रखा जायेगा।

प्रोन्नति के लिए ठीक निचले पद की कम से कम 5 वर्ष की निरन्तर संतोषजनक सेवा आवश्यक है, जिसमें योग्यता तथा अनुभव के आधार पर छूट दी जा सकती है। इस हेतु वरिष्ठता क्रम को ध्यान में रखा जायेगा।

प्रतिस्थापन नियम :

आयु 18 वर्ष से कम और 30 वर्ष से अधिक न हो। (सामान्यतया)

प्रोन्नति हेतु नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विभागीय प्रोन्नति समिति गठित की जायेगी। जो निम्न प्रकार होगी -

- (1) नियुक्ति प्राधिकारी अध्यक्ष
- (2) समूह क अथवा ख के सदस्य अधिकारियों में से दो अधिकारी

12. सेवा समाप्ति :

(ब) किसी स्थायी कर्मचारी की दशा में, किसी भी ओर से 3 मास की लिखित नोटिस देकर या 3 मास का वेतन महँगाई भत्ता सहित देकर सेवा समाप्त की जा सकती है। यह प्राविधान विशेषतया ऐसे अयोग्य कर्मचारियों को निकालने के लिये है। जो कई लिखित चेतावनी देने के बावजूद अपने को योग्य बनाने में असफल रहते हैं या नियुक्ति प्राधिकारी की राय में सेवा में रखने के लिए अनुपयुक्त हो। ऐसे कर्मचारियों की सेवा समाप्ति केवल निरन्तर कार्य की अक्षमता या बेईमानी या चरित्रहीनता के आधार पर होनी चाहिए और न कि अनुशासनात्मक कार्यवाही के अन्तर्गत दण्ड के फलस्वरूप। इस नियम के लिए सक्षम अधिकारी नियुक्ति प्राधिकारी से ठीक उच्च स्तर का अधिकारी होगा, जो नियुक्ति प्राधिकारी से संस्तुति प्राप्त करने के उपरान्त सेवा समाप्ति की नोटिस निर्गमित करेगा। स्थायी कर्मचारी की सेवा समाप्ति का निर्णय लेने से पूर्व उसे स्थिति स्पष्ट करने का अवसर प्रदान किया जायगा।

किसी स्थाई कर्मचारी की दशा में अनुशासनिक कार्यवाही के अन्तर्गत नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दण्ड के फलस्वरूप सेवा समाप्त की जा सकेगी अथवा कर्मचारी द्वारा 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने या 50 वर्ष की आयु पूर्ण होने पर स्क्रीनिंग कमेटी द्वारा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त करने योग्य पाये जाने के कारण नियुक्ति अधिकारी द्वारा सेवा समाप्त की जा सकेगी।

यदि मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा यह प्रमाणित कर दिया गया हो कि कोई कर्मचारी उसकी सेवा से उद्भूत अथवा उसकी सेवा योजना के दौरान हुई किसी शारीरिक क्षति के कारण कर्तव्य का पालन करने के लिये अशक्त या असमर्थ है तो संस्थान किसी धनराशि के, जो उसके वेतन या अन्य आय या भत्ते आदि के कारण उसे देय हो भुगतान पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना उसकी सेवायें समाप्त कर देगा और कर्मकार प्रतिकर अधिनियम, 1923 के उपबंधों के अधीन ऐसे प्रतिकर का भुगतान करेगा जो ऐसे कर्मचारी को अनुमन्य हो।

स्पष्टीकरण :

(1) किसी कर्मचारी द्वारा दी गयी नोटिस तभी समुचित समझी जायेगी जब तक कि नोटिस की अवधि में कार्यरत हो।

प्रतिबंध :

(1) यह कि किसी भी कर्मचारी के अनुरोध

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

करने पर उसे उस मांग का देय उपार्जित अवकाश, जो नोटिस की अवधि से कम न हो, उपयोग करने की अनुमति दी जा सकती है।

- (2) इस नियम में प्रयुक्त शब्द 'मास' की अवधि 30 दिन होगी, जो उस दिनांक के जब यथास्थिति, कर्मचारी या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नोटिस प्राप्त की जाय, ठीक बाद के दिनांक से प्रारम्भ होगी।

यदि कोई कर्मचारी, जिसे उसके पद की छटनी किये जाने के कारण, नोटिस तामील की गयी हो, यदि उसे प्रस्तावित किये गये किसी निम्न श्रेणी का पद स्वीकार हो तो निम्न पद पर उसके वेतन तथा ज्येष्ठता निर्धारण करने के लिये उसके द्वारा उच्चतर पद पर की गयी सेवाओं की गणना की जायेगी। संस्थान की ओर से सेवा समाप्ति की नोटिस नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दी जायेगी। यदि मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा यह प्रमाणित कर दिया गया हो कि कोई कर्मचारी उसकी सेवा से उद्भूत अथवा उसकी सेवा योजना के दौरान हुई किसी शारीरिक क्षति के कारण कर्तव्य का पालन करने के लिये अशक्त या असमर्थ है तो संस्थान किसी धनराशि के, जो उसके वेतन या अन्य आय या भत्ते आदि के कारण उसे देय हो भुगतान पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना उसकी सेवायें समाप्त कर देगा और कर्मकार प्रतिकर अधिनियम, 1923 के उपबंधों के अधीन ऐसे प्रतिकर का

भुगतान करेगा जो ऐसे कर्मचारी को अनुमन्य हो।

7. स्थायीकरण

कोई परिवीक्षाधीन व्यक्ति, यथास्थिति, परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई अवधि के अन्त में अपने पद पर स्थायी कर दिया जायेगा यदि उसका कार्य तथा आचरण संतोषजनक हो और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित हो।

(6) कोई परिवीक्षाधीन व्यक्ति, यथास्थिति, परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई अवधि के अन्त में अपने पद पर स्थायी कर दिया जायेगा यदि उसका कार्य तथा आचरण संतोषजनक हो और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित हो। इस संबंध में उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारियों के स्थायीकरण नियम 1991 का अनुपालन किया जायेगा।

अध्याय-4

वेतन, भत्ता, वेतन वृद्धि, दक्षतारोक, यात्रा भत्ता तथा सेवा सम्बन्धी अन्य नियम

क्र. वर्तमान नियम	प्रस्तावित नियम
14. (1) कर्मचारियों को दिये गये काल वेतनमान में सामान्यतया वार्षिक वेतन वृद्धि दी जायेगी। वार्षिक वेतन वृद्धि का दिनांक समय-समय पर शासक द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार होगा किसी विशेष मामले में कार्यकारी उपाध्यक्ष के अनुमोदन से नियुक्ति के समय किसी कर्मचारी को देय काल वेतनमान में अधिकतम तीन अग्रिम वेतन वृद्धियाँ स्वीकार की जा सकती हैं, किन्तु ऐसे मामलों में कार्यकारिणी समिति का कार्योत्तर अनुमोदन आवश्यक होगा।	कर्मचारियों की वार्षिक वेतन वृद्धि शासन द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार देय होगी।
(2) किसी कर्मचारी की दक्षता रोक पार करने की अनुमति जब भी वह देय हो जाये,	

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

उसके वरिष्ठ अधिकारी से उसके कार्य तथा योग्यता संबंधी रिपोर्ट और पिछले 3 वर्ष की चरित्र पंजी की प्रविष्टियों पर विचार करने के पश्चात् तथा नियुक्ति अधिकारी की स्वीकृति से की जायेगी।

(छेदा लाल)

निदेशक

संख्या : (1)/हि.सं./प्रशा./2005, तद्दिनांकित प्रतिलिपि :-

1. प्रशासन प्रभाग को कर्मचारी सेवा नियमावली, 1983 में रखने हेतु प्रेषित।
2. कर्मचारियों के मध्य प्रसारित करने हेतु।

(छेदा लाल)

निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान

पत्र सं. /हि0सं0/प्रशा0/2013

लखनऊ : दिनांक 24 जुलाई, 2013

कार्यालय-ज्ञाप

दिनांक 09 जुलाई, 2013 को सम्पन्न सामान्य सभा की बैठक में शासनादेश सं.-18/2/81-क-2-2012, दिनांक 06 जून, 2012 के क्रम में उ.प्र. हिन्दी संस्थान में सीधी भर्ती के द्वारा नियुक्ति किये जाने वाले पदों पर अधिकतम आयु-सीमा 35 वर्ष के स्थान पर 40 वर्ष किये जाने पर अनुमोदन प्रदान किया गया। सामान्य सभा के निर्णय का समादर करते हुए, उ.प्र. हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 (अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित) के अध्याय-2 पदों का वर्गीकरण तथा भर्ती की सामान्य शर्तों के बिन्दु-3 में निम्नवत् संशोधन किया जाता है :-

पूर्व नियम	संशोधित नियम
तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की सीधी भर्ती के लिए किसी अभ्यर्थी की आयु 18 वर्ष से कम और 35 वर्ष से अधिक न हो। यह सीमा प्रतिनियुक्ति पर आने वाले कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी।	तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की सीधी भर्ती के लिए किसी अभ्यर्थी की आयु 18 वर्ष से कम और 40 वर्ष से अधिक न हो। यह सीमा प्रतिनियुक्ति पर आने वाले कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी।
अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़ी जाति व स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के आश्रितों को शासनादेश के अनुसार अधिकतम आयु सीमा में छूट अनुमन्य होगी।	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़ी जाति व स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के आश्रितों को शासनादेश के अनुसार अधिकतम आयु सीमा में छूट अनुमन्य होगी।

तदनुसार उ.प्र. हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 (अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित) के अध्याय-2 पदों का वर्गीकरण तथा भर्ती की सामान्य शर्तों में आवश्यक संशोधन किया जाये।

(डॉ. सुधाकर अदीब)

निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

संख्या : 110/हि.सं./प्रशा./2013, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आशुलिपिक, कार्यकारी अध्यक्ष को इस आशय से प्रेषित कि मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय को अवलोकित करा दें।
2. निदेशक कैम्प कार्यालय।
3. वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
4. सहायक निदेशक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
5. प्रधान सम्पादक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
6. अधीक्षक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
7. प्रकाशन अधिकारी, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
8. प्रशासन प्रभाग।
9. लेखा प्रभाग।
10. आदेश पत्रावली हेतु।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
संख्या - 164/हि0सं0/प्रशा0/2013
लखनऊ : दिनांक 30 सितम्बर, 2013

कार्यालय-आदेश

उत्तर प्रदेश शासन के आदेश सं. - 223/इक्कीस-4-2013-130(578)/2001, दिनांक 30 सितम्बर, 2013 के अनुपालन में उ.प्र. हिन्दी संस्थान के कार्मिकों की अधिवर्षता आयु 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष की जाती है। यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

संख्या : _____/हि.सं./प्रशा./2013, तददिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आशुलिपिक, कार्यकारी अध्यक्ष को इस आशय से प्रेषित कि मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय को अवलोकित करा दें।
2. आशुलिपिक, निदेशक कैम्प कार्यालय, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
3. वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
4. सहायक निदेशक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान को इस निर्देश के साथ कि तदनुसार उ.प्र. हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 (अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित) में आवश्यक संशोधन करायें।
5. प्रशासन प्रभाग, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
6. लेखा प्रभाग, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
7. आदेश पत्रावली हेतु।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
संख्या-34/हि0सं0/प्रशा0/2014
लखनऊ : दिनांक 28 फरवरी, 2014

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 (अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित) के अध्याय-3 भर्ती एवं नियुक्ति के उपनियम-4(2) में संस्थान की सामान्य सभा द्वारा गठित उपसमिति की बैठक दिनांक 26 अगस्त, 2013 में की गयी संस्तुति के क्रम में मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय से कार्यकारिणी स्तर के अनुमोदनोपरान्त उपनिदेशक के पद पर पदोन्नति द्वारा नियुक्ति हेतु निम्नलिखित संशोधन प्रतिस्थापित किए जाते हैं :-

वर्तमान नियम	संशोधित नियम
उपनिदेशक के पद पर नियुक्ति के लिये संस्थान की नियमावली के नियम-9(2) के तहत कार्यकारी उपाध्यक्ष/कार्यकारी अध्यक्ष की संस्तुति के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।	<ol style="list-style-type: none">1. उ.प्र. हिन्दी संस्थान में उपनिदेशक का एक पद वेतनमान रु. 15,600-39,100, ग्रेड पे रु. 6,600=00 में स्थायी रूप से सृजित है। इस वेतनमान से निचले वेतनमान में सहायक निदेशक का एक पद वेतनमान रु. 15,600-39,100, ग्रेड पे रु. 5,400=00 तथा प्रधान सम्पादक का एक पद वेतनमान रु. 15,600-39,100, ग्रेड पे रु. 5,400=00 स्थायी रूप से सृजित है। सामान्य नियम के अनुसार किसी भी उच्चतर पद पर पदोन्नति उसके नीचे के वेतनमान में सृजित पदों पर कार्यरत कर्मचारियों से की जाती है। अतः उपनिदेशक के पद पर पदोन्नति हेतु सहायक निदेशक व प्रधान सम्पादक के पदों से अयोग्य को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति की जायेगी।2. उपनिदेशक के पद पर पदोन्नति हेतु चयन समिति का गठन उ.प्र. हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 (अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित) के अध्याय-3 भर्ती एवं नियुक्ति के नियम-4 के उपनियम-2 में दिये गये प्राविधान के अनुसार किया जायेगा। पदोन्नति हेतु चयन समिति निम्न बिन्दुओं पर विचार करेगी :-

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

	<ol style="list-style-type: none">1. पदोन्नति हेतु पात्र अभ्यर्थियों की शैक्षिक योग्यता में स्नातकोत्तर को वरीयता दी जायेगी।2. पदोन्नति से पूर्व निचले पद पर कम से कम तीन वर्ष की सेवा होनी चाहिए।3. पदोन्नति हेतु पात्र कर्मचारी की विगत पाँच वर्षों की गोपनीय प्रविष्टियों पर विचार किया जायेगा।4. सेवा सम्बन्धी कोई भी प्रकरण न्यायालय में विचाराधीन नहीं होना चाहिए।5. पदोन्नति हेतु पात्र कर्मचारी के विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रचलित नहीं होनी चाहिए।6. यदि उपनिदेशक हेतु पात्रता क्षेत्र में आने वाले अधिकारी की नियुक्ति तिथि एवं शैक्षिक योग्यता तथा विगत पाँच वर्षों की गोपनीय प्रविष्टि में समानता पायी जाती हैं तो ऐसी स्थिति में अधिक आयु रखने वाले अभ्यर्थी को पदोन्नति में वरीयता प्रदान की जायेगी। <p>3. उपनिदेशक के पद पर नियुक्ति के लिये संस्थान की नियमावली के नियम-9(2) के तहत कार्यकारी उपाध्यक्ष/कार्यकारी अध्यक्ष की संस्तुति के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।</p>
--	---

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

संख्या : 34/हि.सं./प्रशा./2014, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आशुलिपिक, कार्यकारी अध्यक्ष को इस आशय से प्रेषित कि मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय को अवलोकित करा दें।
2. अनुसचिव, भाषा अनुभाग-4, उ.प्र. शासन, सचिवालय, लखनऊ।
3. प्रशासन प्रभाग को कर्मचारी सेवा नियमावली, 1983 में रखने हेतु प्रेषित।
4. कर्मचारियों के मध्य प्रसारित करने हेतु।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
संख्या-35/हि0सं0/प्रशा0/2014
लखनऊ : दिनांक 28 फरवरी, 2014

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 (अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित) के अध्याय-3 भर्ती एवं नियुक्ति के उपनियम-4(2) में मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय से कार्यकारिणी स्तर के अनुमोदनोपरान्त निम्नवत् संशोधन प्रतिस्थापित किए जाते हैं :-

वर्तमान नियम	संशोधित नियम
प्रोन्नति के लिए ठीक निचले पद की कम से कम 5 वर्ष की निरन्तर सन्तोषजनक सेवा आवश्यक है, जिसमें योग्यता तथा अनुभव के आधार पर छूट दी जा सकती है। इस हेतु वरिष्ठता क्रम को ध्यान में रखा जायेगा।	प्रोन्नति के लिए ठीक निचले पद की कम से कम 5 वर्ष की निरन्तर सन्तोषजनक सेवा आवश्यक है, जिसमें योग्यता तथा अनुभव के आधार पर छूट दी जा सकती है। इस हेतु वरिष्ठता क्रम को ध्यान में रखा जायेगा। 1. पदोन्नति से पूर्व निचले पद पर कम से कम तीन वर्ष की सेवा होनी चाहिए। 2. पदोन्नति हेतु पात्र कर्मचारी की विगत पाँच वर्षों की गोपनीय प्रविष्टियों पर विचार किया जायेगा। 3. सेवा सम्बन्धी कोई भी प्रकरण न्यायालय में विचाराधीन नहीं होना चाहिए। 4. पदोन्नति हेतु पात्र कर्मचारी के विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रचलित नहीं होनी चाहिए। 5. यदि पात्रता क्षेत्र में आने वाले अधिकारी/कर्मचारी की नियुक्ति तिथि एवं शैक्षिक योग्यता तथा विगत पाँच वर्षों की गोपनीय प्रविष्टि में समानता पायी जाती है तो ऐसी स्थिति में अधिक आयु रखने वाले अभ्यर्थी को पदोन्नति में वरीयता प्रदान की जायेगी।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

संख्या : 35/हि.सं./प्रशा./2014, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आशुलिपिक, कार्यकारी अध्यक्ष को इस आशय से प्रेषित कि मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय को अवलोकित करा दें।
2. अनुसचिव, भाषा अनुभाग-4, उ.प्र. शासन, सचिवालय, लखनऊ।
3. प्रशासन प्रभाग को कर्मचारी सेवा नियमावली, 1983 में रखने हेतु प्रेषित।
4. कर्मचारियों के मध्य प्रसारित करने हेतु।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
संख्या - 21/हि0सं0/प्रशा0/2015
लखनऊ : दिनांक 20 फरवरी, 2015

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान में स्थायी रूप से सृजित प्रूफ रीडर के पद की शैक्षिक अर्हता उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान नियमावली के नियम-12(छ) के अन्तर्गत मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय से कार्यकारिणी स्तर का अनुमोदन प्राप्त करते हुए उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 (अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित) के अध्याय-3 भर्ती एवं नियुक्ति के उप नियम-41 में निम्नवत् संशोधन प्रख्यापित किये जाते हैं :-

पूर्व शैक्षिक अर्हता

न्यूनतम अर्हता : इण्टरमीडिएट जिसमें साहित्यिक हिन्दी एक विषय रहा हो।

अधिमानी अर्हता : कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान।

अनुभव : दैनिक समाचार पत्र/पत्रिका में 02 वर्ष का प्रूफ रीडिंग व मुद्रण सम्बन्धी ज्ञान।

संशोधित शैक्षिक अर्हता

न्यूनतम अर्हता : स्नातक (जिसमें साहित्यिक हिन्दी एक विषय के रूप में अनिवार्य हो।)

अधिमानी अर्हता : कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान यथा - टंकण आदि।

अनुभव : 03 वर्ष प्रूफ रीडिंग, सम्पादन व मुद्रण कार्य का अनुभव।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

संख्या : _____/हि.सं./प्रशा./2015, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आशुलिपिक, कार्यकारी अध्यक्ष को इस आशय से प्रेषित कि मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय को अवलोकित करा दें।
2. आशुलिपिक, निदेशक कैम्प कार्यालय, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
3. उप निदेशक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

4. प्रधान सम्पादक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान ।
5. सहायक निदेशक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान को इस आशय से प्रेषित कि तदनुसार आवश्यक कार्यवाही समय से पूर्ण करें ।
6. प्रकाशन अधिकारी, उ.प्र. हिन्दी संस्थान ।
7. आदेश पत्रावली हेतु ।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
संख्या - /हि0सं0/प्रशा0/2015
लखनऊ : दिनांक 01 अप्रैल, 2015

कार्यालय-ज्ञाप

शासनादेश संख्या - 231/21-4-2015-3(21)/2009 टी.सी., दिनांक 24 मार्च, 2015 के अनुक्रम में उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान के समस्त श्रेणी के अधिकारियों/कर्मचारियों को वेतन समिति-2008 की संस्तुतियों पर लिए गए निर्णयानुसार राज्य कर्मचारियों की भाँति कैरियर प्रोन्नयन (ए.सी.पी.) की व्यवस्था उपर्युक्त शासनादेश में दिए गए निर्देशों के अन्तर्गत लागू की जाती है।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

संख्या : 40/हि.सं./प्रशा./2015, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आशुलिपिक, कार्यकारी अध्यक्ष को इस आशय से प्रेषित कि मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय को अवलोकित करा दें।
2. आशुलिपिक, निदेशक कैम्प कार्यालय, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
3. वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, उ.प्र. हिन्दी संस्थान को इस आशय से प्रेषित कि वे शासनादेश में दिए गए निर्देशानुसार अग्रेत्तर कार्यवाही कराने का कष्ट करें। शासनादेश साथ में संलग्न किया जा रहा है।
4. उप निदेशक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
5. सहायक निदेशक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
6. प्रधान सम्पादक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
7. प्रकाशन अधिकारी, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
8. लेखा प्रभाग, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
9. प्रशासन प्रभाग, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
10. आदेश पत्रावली हेतु।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
संख्या - 51/हि0सं0/प्रशा0/2015
लखनऊ : दिनांक 27 अप्रैल, 2015

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान के कर्मचारियों को राजकीय कार्यालयों के कर्मचारियों के समान वेतनमान/ग्रेड पे व अन्य सुविधाओं की अनुमन्यता के सम्बन्ध में प्रमुख सचिव भाषा, उ.प्र. शासन द्वारा जारी शासनादेश सं.-19/इक्कीस-4-2015-3(21)/2009, दिनांक 24 अप्रैल, 2015 में दी गयी व्यवस्था के अन्तर्गत उ.प्र. हिन्दी संस्थान में लिपिकीय संवर्ग के पदों यथा - अधीक्षक, वरिष्ठ सहायक, वरिष्ठ लिपिक तथा कनिष्ठ लिपिक के पदों का वेतनमान राजकीय विभाग के कर्मचारियों के समान करने के सम्बन्ध में शासनादेश सं. - वे.आ.-2-109/दस-54(एम)/2008टी.सी., दिनांक 27 फरवरी, 2013 के प्रस्तर-1(1) के अनुसार सामान्य श्रेणी के पदों पर राजकीय कार्यालयों के सामान्य श्रेणी के पदों के सम्बन्ध में वेतन समिति की संस्तुतियों पर लिए गए निर्णयानुसार वेतनमान एवं संवर्गीय ढाँचा लागू किए जाने का निर्णय लिया गया है। उक्त शासनादेश के प्रस्तर-1(V) के अनुसार उच्चकृत वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन का लाभ शासनादेश निर्गत होने के दिनांक अर्थात् 27 फरवरी, 2013 से अनुमन्य कराया जायेगा। तत्क्रम में उ.प्र. हिन्दी संस्थान के लिपिकीय संवर्ग का ढाँचा दिनांक 27 फरवरी, 2013 से निम्नवत् लागू होगा :-

वर्तमान ढाँचा			पुनर्गठित ढाँचा					
क्र.	पदनाम	पदों की संख्या	वर्तमान वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन (रुपये)	पदनाम	पदों की संख्या	पुनरीक्षित संरचना में		भर्ती हेतु निर्धारित अर्हता/प्रक्रिया
						वेतन बैण्ड (रुपये)	ग्रेड वेतन (रुपये)	
1	कनिष्ठ लिपिक	09	5200-20200 ग्रेड वेतन 1900/-	कनिष्ठ सहायक	09	5200-20200/-	2000/-	80 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा। अर्हता : इण्टरमीडिएट के साथ-साथ कम्प्यूटर संचालन का डोयक (DOEACC) सोसाइटी द्वारा प्रदत्त "सी.सी.सी." प्रमाण-पत्र अथवा सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से समकक्ष स्तर

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

वर्तमान ढाँचा			पुनर्गठित ढाँचा					भर्ती हेतु निर्धारित अर्हता/प्रक्रिया
क्र.	पदनाम	पदों की संख्या	वर्तमान वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन (रुपये)	पदनाम	पदों की संख्या	पुनरीक्षित संरचना में वेतन		
						वेतन बैंड (रुपये)	ग्रेड वेतन (रुपये)	
								का प्रमाण-पत्र तथा हिन्दी/अंग्रेजी में कम से कम क्रमशः 25/30 शब्द प्रति मिनट की टंकण गति। 15 प्रतिशत चतुर्थ श्रेणी के ऐसे कर्मिकों से पदोन्नति द्वारा जो हाईस्कूल हों तथा टंकण ज्ञान रखते हों। 5 प्रतिशत चतुर्थ श्रेणी के ऐसे कर्मिकों से पदोन्नति द्वारा जो इण्टरमीडिएट हों तथा टंकण ज्ञान रखते हों।
2	वरिष्ठ लिपिक	03	5200-20200 ग्रेड वेतन 2400/-	वरिष्ठ सहायक	03	5200-20200/-	2800/-	शत-प्रतिशत पदोन्नति द्वारा 05 वर्ष की सेवा वाले कनिष्ठ सहायक के पदों से।
3	वरिष्ठ सहायक	03	5200-20200 ग्रेड वेतन 2800/-	प्रधान सहायक	03	9300-34800/-	4200/-	शत-प्रतिशत पदोन्नति द्वारा 05 वर्ष की सेवा वाले वरिष्ठ सहायक के पदों से।
4	अधीक्षक	01	9300-34800 ग्रेड वेतन 4200/-	प्रशासनिक अधिकारी	01	9300-34800/-	4600/-	शत-प्रतिशत पदोन्नति द्वारा 05 वर्ष की सेवा वाले प्रधान सहायक के पदों से।

उच्चिकृत वेतनमान में वेतन निर्धारण वित्त विभाग के शासनादेश संख्या - वे.आ./दस-2009-59(एम)/2008, दिनांक 24 दिसम्बर, 2009 में दी गयी व्यवस्था के अनुसार किया जायेगा।

उपर्युक्त व्यवस्था का लाभ उ.प्र. हिन्दी संस्थान के लिपिकीय संवर्ग के कर्मचारियों को शासनादेश में दी गयी तिथि दिनांक 27 फरवरी, 2013 से दिए जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है। तदनुसार उ.प्र. हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 (अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित) में यथा आवश्यक संशोधन किया

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

जाये। शेष अन्य पदों के संदर्भ में वेतनमान/ग्रेड पे तथा संवर्गीय ढाँचा जो पूर्व में निर्धारित है वह यथावत रहेगा।

उक्त आदेश का तत्काल अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

संख्या : 51/हि.सं./प्रशा./2015, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आशुलिपिक, कार्यकारी अध्यक्ष को इस आशय से प्रेषित कि मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय को अवलोकित करा दें।
2. आशुलिपिक, निदेशक कैम्प कार्यालय, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
3. वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, उ.प्र. हिन्दी संस्थान को इस आशय से प्रेषित कि तदनुसार पात्र कर्मचारियों को उपर्युक्त व्यवस्था के अन्तर्गत वेतन निर्धारण आदि की कार्यवाही सुनिश्चित करायें।
4. उप निदेशक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
5. प्रधान सम्पादक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
6. सहायक निदेशक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान को इस आशय से प्रेषित कि तदनुसार उ.प्र. हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 (अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित) में संशोधन की कार्यवाही समय से करायें।
7. प्रकाशन अधिकारी, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
8. आदेश पत्रावली हेतु।

(डॉ. सुधाकर अदीब)
निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983

संख्या : 67/इक्कीस-4-2016-03(21)/2009

प्रेषक,

किशन सिंह अटोरिया
प्रमुख सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

निदेशक
उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
लखनऊ।

भाषा अनुभाग-4

लखनऊ : दिनांक : 15 जून, 2016

**विषय : उ.प्र. हिन्दी संस्थान के कर्मचारियों को राजकीय कार्यालयों के
कर्मचारियों के समान वेतनमान/ग्रेड पे व अन्य सुविधाओं की अनुमन्यता।**

महादेय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-33/हि.सं./प्रशा./2016 दिनांक 23 मई, 2016 का कृपया संदर्भ ग्रहण करें।

उ.प्र. हिन्दी संस्थान में प्रशासनिक अधिकारी पद के लिए निर्धारित अर्हता के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रशासनिक अधिकारी पद पर पदोन्नति हेतु कनिष्ठ सहायक/वरिष्ठ सहायक/प्रधान सहायक पर कुल 10 वर्ष की सेवा पूर्ण कर चुके कार्मिक से पदोन्नति किये जाने संबंधी शासनादेश संख्या-वे. आ.-2-44/दस-54(एम)2008टी.सी. दिनांक 17 जनवरी, 2014 के आलोक में उ.प्र. हिन्दी संस्थान में प्रशासनिक अधिकारी के पद पर पदोन्नति के लिए सेवावधि में शिथिलीकरण की अनुमति प्रदान की जाती है।

भवदीय

(किशन सिंह अटोरिया)

प्रमुख सचिव

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान
संख्या - /हि0सं0/प्रशा0/2016
लखनऊ : दिनांक 04 मई, 2016

कार्यालय-ज्ञाप

दिनांक 25 मार्च, 2015 को सम्पन्न सामान्य सभा की बैठक में लिए गए निर्णय के क्रम में दिनांक 27 अप्रैल, 2016 को सम्पन्न कार्यकारिणी समिति की बैठक में लिए गए निर्णय के अनुपालन में कार्यालय ज्ञाप सं. - 84/हि.सं./प्रशा./2014, दिनांक 13 जून, 2014 में आंशिक संशोधन करते हुए उ.प्र. हिन्दी संस्थान में स्थायी रूप से सृजित कोषाध्यक्ष के पद की शैक्षिक अर्हता मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय के अनुमोदनोपरान्त निम्नवत् निर्धारित की जाती है :-

<u>पद का नाम</u>	<u>शैक्षिक अर्हता</u>	<u>अधिमानि अर्हता</u>
कोषाध्यक्ष	1. बी.कॉम परीक्षा उत्तीर्ण	1. एकाउण्टिंग के कार्य में पाँच वर्ष का अनुभव 2. दोहरी लेखा प्रणाली का समुचित ज्ञान। 3. कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान।

(मनीष शुक्ल)
निदेशक

संख्या : 85/हि.सं./प्रशा./2016, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आशुलिपिक, कार्यकारी अध्यक्ष को इस आशय से प्रेषित कि मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय को अवलोकित करा दें।
2. आशुलिपिक, निदेशक कार्यालय, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
3. उप निदेशक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
4. प्रशासन प्रभाग को इस आशय से प्रेषित कि तदनुसार उ.प्र. हिन्दी संस्थान कर्मचारी सेवा नियमावली-1983 (अद्यतन संशोधित एवं परिवर्द्धित) में यथास्थान संशोधन करायें।
5. आदेश पत्रावली हेतु।

(मनीष शुक्ल)
निदेशक

उत्तर प्रदेश हिन्दी संस्थान

संख्या - /हि0सं0/प्रशा0/2016

लखनऊ : दिनांक 22 अप्रैल, 2016

कार्यालय-आदेश

उ.प्र. हिन्दी संस्थान में दिनांक 01 अप्रैल, 2005 को या उसके बाद सेवा में आने वाले कर्मचारियों हेतु नवपरिभाषित अंशदायी योजना लागू किए जाने के सम्बन्ध में भाषा अनुभाग-4 के पत्र सं-25/इक्कीस-4-2015-9/2014, दिनांक 04 फरवरी, 2015 तथा वित्त (सामान्य) अनुभाग-3 के शासनादेश सं.-सा-3-1558/दस-2010-301 (9)/2003 टी.सी., दिनांक 13 अक्टूबर, 2010 के अनुपालन में उक्त आदेश में दी गयी व्यवस्था दिनांक 01 अप्रैल, 2005 से लागू की जाती है। नवपरिभाषित अंशदान पेंशन योजना के लिये वेतन से कटौती कर्मचारी द्वारा जिस माह में कार्यभार ग्रहण किया जाए, उसके अगले माह के देय वेतन से प्रारम्भ होगी। कर्मचारी से वर्तमान मासिक अंशदान के साथ-साथ अवशेष माह के अंशदान यदि कोई हो, की कटौती भी वेतन से कर ली जायेगी। इसके समतुल्य धनराशि का अंशदान सेवायोजक द्वारा जमा किया जायेगा। तत्क्रम में श्री सुरेन्द्र कुमार, वरिष्ठ सहायक को निर्देशित किया जाता है कि दिनांक 01 अप्रैल, 2005 को या उसके बाद नियुक्त ऐसे कर्मचारी जो नई पेंशन योजना से आच्छादित होते हैं, उनकी नियुक्ति माह से उपर्युक्त शासनादेश में दी गयी व्यवस्थानुसार दिनांक 01 अप्रैल, 2016 में देय वेतन से कटौती प्रारम्भ करने की कार्यवाही सुनिश्चित की जाए तथा कटौती की गयी धनराशि को संबंधित कार्मिक के खाते में यथा समय जमा करायेगे। इस कार्य में श्री सुरेन्द्र कुमार, वरिष्ठ सहायक का सहयोग श्री शंकर लाल मौर्य, आशुलिपिक करेंगे।

(मनीष शुक्ल)

निदेशक

संख्या : 81/हि.सं./प्रशा./2016, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आशुलिपिक, कार्यकारी अध्यक्ष को इस आशय से प्रेषित कि मा. कार्यकारी अध्यक्ष महोदय को अवलोकित करा दें।
2. आशुलिपिक, निदेशक कार्यालय, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
3. उप निदेशक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
4. श्री शंकर लाल मौर्य, आशुलिपिक, वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
5. श्री सुरेन्द्र कुमार, वरिष्ठ सहायक, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
6. लेखा प्रभाग, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।
7. प्रशासन प्रभाग, उ.प्र. हिन्दी संस्थान।

(मनीष शुक्ल)

निदेशक