



सत्यमेव जयते

## झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 823

2 पौष, 1933 शकाब्द

राँची, शुक्रवार 23 दिसम्बर, 2011

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

23 दिसम्बर, 2011

संख्या 3/नीति-704/2008 का० 8297-भारतीय संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए झारखंड राज्यपाल सचिवालय आशुलिपिकों की नियुक्ति तथा सेवा शर्त के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. **संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं विस्तार**

- यह नियमावली झारखंड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2011 कहलाएगी।
- यह राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होगी।

2. **परिभाषा** :- जब तक कि संदर्भ में अन्यथा वर्णित न हो,
- (क) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से अभिप्रेत है, आशुलिपिकों एवं निजी सहायकों के संबंध में प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग और अन्य पदों के संबंध में राज्य सरकार,
- (ख) "नियत तारीख" से अभिप्रेत है, जिस तारीख से यह नियम प्रभावी हो,
- (ग) 'आयोग' से अभिप्रेत है, झारखंड कर्मचारी चयन आयोग,
- (घ) 'संवर्ग नियंत्रण प्राधिकार' से अभिप्रेत है, राज्य सरकार का कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग,
- (ङ) 'विहित' से अभिप्रेत है, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा इस नियम के अधीन बनाये गये विनियम के अधीन विहित ।
- (च) 'सेवा' से अभिप्रेत है, झारखंड सचिवालय आशुलिपिक सेवा
3. **सेवा गठन** :- सेवा में निम्नलिखित पांच श्रेणियाँ हैं :-
- (1) प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी (प्र. क. अ.)
- (2) वरीय प्रधान आप्त सचिव (व. प्र. आ. स.)
- (3) प्रधान आप्त सचिव (प्र. आ. स.)
- (4) आप्त सचिव (आ. स.)
- (5) निजी सहायक (नि. स.)
- (6) आशुलिपिक
4. **अधिकृत सेवाबल** :-
- (1) विभिन्न ग्रेडों में अधिकृत संवर्ग बल निम्नवत् होगा :-

क्र. सं.	पदों का नाम	पदों की संख्या
1	2	3
1	आशुलिपिक	391
2	निजी सहायक	202
3	आप्त सचिव	137
4	प्रधान आप्त सचिव	37
5	वरीय प्रधान आप्त सचिव	3
6	प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी	1
	कुल	771

- (2) आवश्यकतानुसार समय-समय पर पदों के सृजन एवं समाप्ति के आधार पर अधिकृत बल संशोधित समझे जायेंगे ।
- (3) संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी समय-समय पर आवश्यक समझें तो अस्थाई परिवर्तन कर सकते हैं ।

5. **संवर्ग का प्रारम्भिक गठन :-** निजी सहायकों, आप्त सचिवों और विभागीय सचिवों के सचिव के रूप में कार्यरत सचिवालय निजी सहायक संवर्ग के सभी कर्मी इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तारीख से स्वतः इस सेवा के सदस्य समझे जायेंगे और उनके पदों के नाम स्वतः निजी सहायक, आप्त सचिव तथा प्रधान आप्त सचिव समझे जायेंगे ।

6. **सेवा में भर्ती :-**

(1) इस सेवा में प्रवेश सोपान आशुलिपिक का पद होगा, जिस पर भर्ती आयोग की अनुशंसा पर की जायेगी। प्रत्येक पंचांग वर्ष की रिक्तियों की अधियाचना पूर्ववर्ती पंचांग वर्ष के दिसम्बर माह तक आयोग को भेजी जायेगी। उम्मीदवार की उम्र की गणना भर्ती परीक्षा के वर्ष की पहली जनवरी को की जायेगी ।

(2) आशुलिपिक श्रेणी में भर्ती के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक होगी। भर्ती प्रक्रिया कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा अनुशंसित होगी ।

7. **परीक्ष्यमान अवधि :-** नियम - 6 के अधीन नियुक्त आशुलिपिक दो वर्षों की अवधि तक परीक्ष्यमान होंगे, जो सेवा और कार्य निष्पादन संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है। बढ़ाई गई अवधि में भी सेवा संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में परीक्ष्यमान पर नियुक्त आशुलिपिक की सेवा समाप्त की जा सकती है। परीक्ष्यमान अवधि के सफलता पूर्वक पूरा होने पर नियम - 8 में उल्लिखित प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा होने पर और विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर, ऐसे आशुलिपिकों को सेवा में संपुष्ट किया जा सकेगा ।

8. **प्रशिक्षण :-** सेवा में नवनियुक्त प्रत्येक कर्मी के लिए संवर्ग नियंत्रण प्राधिकार द्वारा संचालित आधुनिक कार्यालयी पद्धति के प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना आवश्यक होगा ।

9. **विभागीय परीक्षा :-** राजस्व पर्षद द्वारा प्रत्येक वर्ष विभागीय परीक्षा आयोजित की जायेगी ।

(2) विभागीय परीक्षा का पाठ्यक्रम राजस्व पर्षद द्वारा निर्धारित किया जायेगा। टंकण तथा आशुलेखन के साथ कम्प्यूटर दक्षता अनिवार्य होगी। विभागीय परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर प्रथम वेतनवृद्धि की अनुवर्ती वेतन वृद्धि विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने तक रूकी रहेगी ।

10. **प्रोन्नति** :- इस सेवा में संपुष्ट कर्मियों की प्रोन्नति श्रृंखला निम्नलिखित होगी :-

- क (i) आशुलिपिक से निजी सहायक के पद पर :- निजी सहायक ग्रेड में मूल रिक्तियों की दो-तिहाई पद वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे आशुलिपिकों से भरे जायेंगे, जिन्होंने 15 वर्षों की अनधिक अनुमोदित सेवा पूरी कर ली हो ।
- (ii) निजी सहायक से आप्त सचिव के पद पर :- आप्त सचिव ग्रेड में मूल रिक्तियों की दो-तिहाई पद वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे निजी सहायकों से भरे जायेंगे, जिन्होंने 2 वर्षों की अनधिक अनुमोदित सेवा पूरी कर ली हो ।
- (iii) आप्त सचिव से प्रधान आप्त सचिव के पद पर :- प्रधान आप्त सचिव ग्रेड में मूल रिक्तियों को वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे आप्त सचिवों से भरे जायेंगे, जिन्होंने 6 वर्षों की अनधिक अनुमोदित सेवा पूरी कर ली हो ।
- (iv) प्रधान आप्त सचिव से वरीय प्रधान आप्त सचिव के पद पर :- वरीय प्रधान आप्त सचिव ग्रेड में मूल रिक्तियों को वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे प्रधान आप्त सचिवों से भरे जायेंगे, जिन्होंने 5 वर्षों की अनधिक अनुमोदित सेवा पूरी कर ली हो ।
- (v) वरीय प्रधान आप्त सचिव से प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी के पद पर :- प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी ग्रेड में मूल रिक्ति को वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे वरीय प्रधान आप्त सचिवों से भरा जायेगा, जिन्होंने 5 वर्षों की अनधिक अनुमोदित सेवा पूरी कर ली हो ।
- ख) आप्त सचिव एवं निजी सहायक ग्रेड की मूल रिक्तियों की एक-तिहाई पद क्रमशः ऐसे निजी सहायक तथा आशुलिपिक के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा (एल.डी.सी.ई.) के माध्यम से भरे जायेंगे, जिन्होंने एल.डी.सी.ई. के लिए आवेदन

