क्रम-संख्या—150

रजिस्ट्रेशन नं० एल० डब्लू०/एन० पी० 890

लाइसेन्स नं० डब्लू० पी०—41

लाइसेन्स टु पोस्ट एट कन्सेशनल रेट

सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग—4, खण्ड (क)

(सामान्य परिनियम नियम)

लखनऊ, शनिवार, 18 जुलाई, 1998

आषाढ़ 27, 1920 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश सरकार

शिक्षा अनुभाग—7

संख्या 3317/15-7-98-1 (26)-94 टी० सी०

लखनऊ, 18 जुलाई, 1998

अधिसूचना

सा०प०नि०—52

उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड अधिनियम, 1982 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 5 सन् 1982) की धारा 34 की उपधारा (1) के अधीन [illegible] उक्त अधिनियम के अधीन बोर्ड द्वारा अपने कर्तव्यों का निर्वहन करने और अपने कृत्यों का पालन करने के लिये अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया [illegible] निम्नलिखित विनियमावली बनाते हैं :—

उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड (प्रक्रिया और कार्य संचालन) प्रथम विनियमावली, 1998

1—(1) यह विनियमावली उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड (प्रक्रिया और कार्य संचालन) प्रथम विनियमावली, 1998 कही जायगी। — संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2—जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस विनियमावली में,— — परिभाषायें

(क) "अधिनियम" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड अधिनियम, 1982 से है;

(ख) "समिति" का तात्पर्य बोर्ड या अध्यक्ष द्वारा अपने सदस्यों में से गठित की गई समिति से है;

(ग) "साक्षात्कार" के अन्तर्गत मौखिक परीक्षा या व्यक्तित्व परीक्षा भी है;

(घ) "अधिकारी" का तात्पर्य बोर्ड के अधिकारी से है और इसके अन्तर्गत सचिव भी है;

(ङ) "सचिव" का तात्पर्य बोर्ड के सचिव से है।

कार्य के आवंटन की प्रक्रिया और समिति का गठन

3--(1) बोर्ड समय-समय पर अपने सदस्यों में कार्य का आवंटन करेगा। अध्यक्ष अत्यावश्यक मामलों में उपाध्यक्ष सहित किसी सदस्य को कोई कार्य आवंटित कर सकता है और अपनी अगली बैठक में बोर्ड का अनुमोदन प्राप्त कर सकता है।

(2) बोर्ड अपने कार्य के सुविधाजनक और शीघ्र संव्यवहार के लिये, समिति या समितियों का गठन कर सकता है और किसी विशिष्ट कार्य के निस्तारण या किसी विशिष्ट कार्य के संव्यवहार के लिये किसी सदस्य को प्राधिकृत कर सकता है।

(3) उप-विनियम (1) के अधीन किये गये कार्य आवंटन में संशोधन, परिवर्तन या उपान्तर जब कभी आवश्यक समझा जाय, किया जा सकता है।

बैठकें

4--(1) बोर्ड की बैठकें महीने में दो बार होंगी फिर भी अध्यक्ष किसी भी समय, यदि आवश्यकता पड़ती है या यदि कम से कम दो सदस्य इसके लिये लिखित रूप में अधियाचन प्रस्तुत करते हैं बोर्ड की असाधारण बैठक बुला सकता है।

(2) अध्यक्ष, उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष और दोनों की अनुपस्थिति में ज्येष्ठतम उपस्थित सदस्य बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता करेगा।

(3) प्रत्येक बैठक का दिनांक और समय अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से सचिव द्वारा नियत किया जायगा।

(4) बैठक के लिये सचिव द्वारा सदस्यों को कम से कम सात दिन की सूचना दी जायेगी:

परन्तु असाधारण बैठक के लिये कम से कम चौबीस घण्टे पूर्व सूचना दी जायेगी।

(5) सचिव बैठक की कार्य सूची तैयार करेगा और अध्यक्ष द्वारा उसे अनुमोदित करायेगा और उसे प्रत्येक सदस्य को बैठक की सूचना के साथ भेजेगा:

परन्तु असाधारण बैठक के लिये कार्य-सूची उपस्थित सदस्यों को बैठक प्रारम्भ होने के पूर्व दी जा सकती है।

(6) बैठक के लिये गणपूर्ति तत्समय सदस्यों की कुल संख्या के आधे से होगी परन्तु गणपूर्ति के अभाव में स्थगित बैठक के लिये किसी गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

(7) अध्यक्ष, यदि वह ऐसा करना आवश्यक और समीचीन समझता है बोर्ड की किसी बैठक में किसी विषय का विचार स्थगित कर सकता है।

(8) अध्यक्ष, यदि उसकी राय है कि बोर्ड द्वारा किया जाने वाला कार्य अत्यावश्यक है और बोर्ड की बैठक सुविधानुसार नहीं बुलाई जा सकती है, प्रस्ताव के रूप में विषय के परिचालन द्वारा उपाध्यक्ष सहित सदस्यों की राय मांग सकता है। यदि अध्यक्ष द्वारा विनिर्दिष्ट समय के अन्दर किसी सदस्य से राय प्राप्त नहीं होती है तो ऐसे सदस्य को प्रस्ताव से सहमत हुआ समझा जायगा।

(9) (क) जहां तक सम्भव हो; बैठक में लिया गया विनिश्चय सर्वसम्मत होगा। किसी मतभेद की स्थिति में, विनिश्चय उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा लिया जायगा और यदि मतों की बराबरी के कारण कोई विनिश्चय नहीं किया जा सकता है, तो अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य का मत निर्णायक होगा और वह उसका प्रयोग करेगा;

(ख) असहमति प्रकट करने वाला सदस्य अपनी असहमति की टिप्पणी अभिलिखित कर सकता है, जो बैठक की कार्यवाही का भाग होगी, लेकिन जिसे राज्य सरकार या किसी अन्य व्यक्ति या प्राधिकारी को नहीं भेजा जायगा।

कार्यवृत्त पुस्तिका

5—(1) बोर्ड की बैठकों की समस्त कार्यवाहियां सचिव के पर्यवेक्षण के अधीन कार्यवृत्त पुस्तिका में अभिलिखित की जायगी जिसे उसके द्वारा अपनी अभिरक्षा में सुरक्षित रखा जायगा।

(2) कार्यवाहियां उपस्थित सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित की जायेंगी।

(3) कार्यवृत्त पुस्तिका के उद्धरण की एक प्रति, यथास्थिति, सुसंगत पत्रावली या पत्रावलियों में रखी जायेंगी।

अभ्यर्थियों का चयन

6--(1) बोर्ड,--

(क) प्रधानाचार्य और प्रधानाध्यापक से भिन्न अध्यापकों की सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए अभ्यर्थियों का चयन, लिखित परीक्षा, शैक्षिक अर्हताओं पर आधारित गुणवत्ता बिन्दुओं, अनुभव और साक्षात्कार के आधार पर करेगा;

(ख) प्रधानाचार्यों और प्रधानाध्यापकों की नियुक्ति के लिये चयन, शैक्षिक अर्हताओं पर आधारित गुणवत्ता बिन्दुओं, अनुभव और साक्षात्कार के आधार पर करेगा।

(2) बोर्ड अभ्यर्थियों का चयन करने में, बोर्ड द्वारा नामित किये जाने वाले एक या अधिक अधिकारियों के पर्यवेक्षण के अधीन आवेदन-पत्रों को रजिस्ट्री करने और उनके [illegible] करने, साक्षात्कार-पत्रों को जारी करने और परिणाम को प्रस्तुत करने के लिये संगणक का सहारा ले सकता है।

फीस

7--(1) प्रत्येक अभ्यर्थी बोर्ड को चयन करने के लिये या साक्षात्कार करने के लिये उतनी फीस का भुगतान करेगा जितनी बोर्ड द्वारा राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से समय-समय पर अवधारित की जाय।

(2) जब तक कि उप-विनियम (1) के अधीन फीस अवधारित न कर दी जाय, प्रत्येक अभ्यर्थी बोर्ड को चयन के लिए निम्नलिखित दर पर फीस का भुगतान करेगा :--

	अनुसूचित जन-जातियां	अनुसूचित जातियां	अन्य
	रुपये	रुपये	रुपये
(क) अध्यापकों के पद के चयन के लिये	50	100	200
(ख) प्रधानाचार्य या प्रधानाध्यापक पद के चयन के लिये	75	150	300

(3) फीस बोर्ड के सचिव को देय रेखांकित पोस्टल आर्डर या बैंक ड्राफ्ट द्वारा देय होगी।

साक्षात्कार बोर्ड

8--(1) बोर्ड विभिन्न पदों या पद की श्रेणियों के लिये, जिनके लिये साक्षात्कार होना है, अलग-अलग साक्षात्कार बोर्ड गठित करेगा और जहां किसी विशेष पद के लिए अभ्यर्थियों की संख्या अधिक है एक से अधिक साक्षात्कार बोर्डों का गठन कर सकता है :

परन्तु यह कि अध्यापकों के चयन के लिये इनको निम्नलिखित तीन मुख्य समूहों में वर्गीकृत किया जा सकता है :--

(एक) सामान्य या कला समूह जिसमें भाषा सम्मिलित है;

(दो) विज्ञान समूह जिसमें गणित/जीव विज्ञान सम्मिलित है;

(तीन) वाणिज्य/कृषि/ललित कला समूह :

परन्तु यह और कि सामान्य या कला समूह, जिसमें भाषा सम्मिलित है, से सम्बन्धित अध्यापकों के चयन के लिये चार सदस्यों और विज्ञान समूह जिसमें गणित/जीव विज्ञान सम्मिलित है, के लिये तीन सदस्यों को सहयुक्त किया जा सकता है और वाणिज्य/कृषि/ललित कला समूह से सम्बन्धित अध्यापकों के चयन के लिये दो सदस्यों को सहयुक्त किया जा सकता है। अध्यक्ष और उपाध्यक्ष एक से अधिक समूह में, स्थिति की आवश्यकतानुसार सहयुक्त हो सकते हैं।

(2) जहां एक से अधिक साक्षात्कार बोर्डों का गठन किया जाता है वहां बोर्ड साक्षात्कार बोर्ड के गठन में चक्रानुक्रम द्वारा, उतनी बार जितनी बार वह उचित समझे, परिवर्तन कर सकता है।

(3) किसी साक्षात्कार बोर्ड में कम से कम एक सदस्य और दो विशेषज्ञ होंगे, किन्तु बोर्ड यदि ऐसा करना आवश्यक समझता है साक्षात्कार बोर्ड में एक से अधिक सदस्यों या दो से अधिक विशेषज्ञों को सम्मिलित कर सकता है या एक सदस्य और एक विशेषज्ञ से एक साक्षात्कार बोर्ड का गठन कर सकता है।

(4) साक्षात्कार बोर्ड के लिये विशेषज्ञों का चयन विनियम 9 के उप-विनियम (2) के अधीन बनाये गये पैनल से ऐसी रीति से किया जायेगा कि प्रत्येक पैनल से एक विशेषज्ञ लिया जायेगा।

(5) अभ्यर्थियों के साक्षात्कार का कार्यक्रम बोर्ड द्वारा नियत किया जायेगा।

(6) साक्षात्कार के लिये अभ्यर्थियों को सूचना डाक द्वारा उनके आवेदन-पत्र में दिये गये पते पर और यदि पते के परिवर्तन के बारे में कोई सूचना प्राप्त हुई है, तो ऐसे परिवर्तित पते पर इक्कीस दिन पहले भेजी जायेगी।

(7) यदि बोर्ड का कोई सदस्य किसी साक्षात्कार बोर्ड में उपस्थित होने में असमर्थ है तो अध्यक्ष बोर्ड के किसी अन्य सदस्य को उसके स्थान पर साक्षात्कार करने के लिये प्राधिकृत कर सकता है और इस तथ्य से ऐसे साक्षात्कार बोर्ड की कार्यवाहियाँ और उसके द्वारा किये गये चयन अविधिमान्य नहीं होंगे।

(8) यदि किसी साक्षात्कार बोर्ड का कोई सदस्य साक्षात्कार बोर्ड में उपस्थित होने में असमर्थ हो या उसकी बैठक के दौरान उसे साक्षात्कार बोर्ड छोड़ना पड़े और कोई वैकल्पिक व्यवस्था नहीं की जा सकती है तो साक्षात्कार बोर्ड के शेष सदस्य साक्षात्कार कर सकते हैं या जारी रख सकते हैं और साक्षात्कार बोर्ड की कार्यवाहियाँ और उसके द्वारा किये गये चयनों पर इस आधार पर कि साक्षात्कार बोर्ड का कोई सदस्य साक्षात्कार बोर्ड की बैठक से अनुपस्थित था, आपत्ति नहीं की जायेगी।

(9) किसी साक्षात्कार बोर्ड में बोर्ड का सदस्य अध्यक्षता करेगा और जहाँ एक से अधिक ऐसे सदस्य हों वहाँ ज्येष्ठ सदस्य अध्यक्षता करेगा।

(10) साक्षात्कार बोर्ड की कार्यवाहियां ... शीघ्र बोर्ड के समक्ष अनुमोदन के लिये रखी जायेंगी जो परिचालन द्वारा या हाथों हाथ भी प्राप्त की जा सकता है।

विशेषज्ञों का पैनल

9—(1) बोर्ड अपने साथ किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को सहयुक्त कर सकता है जिनकी सहायता वह ... पद की विभिन्न श्रेणियों के लिये अभ्यर्थियों के चयन में चाहता है।

(2) उप-विनियम (1) के प्रयोजनों के लिये—

(क) ... प्रबन्धतंत्र के विशेषज्ञ ... का पैनल संस्थाओं के नामों को उनकी मान्यता के दिनांक ... से आरम्भ करके और संस्था से अपने प्रतिनिधि का नाम भेजने की मांग करके तैयार किया जायेगा। यदि कोई प्रबन्ध तंत्र बोर्ड द्वारा विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर ऐसा नाम भेजने में असफल रहता है, तो पैनल ऐसे प्रबन्ध तंत्र के प्रतिनिधि के नाम के बिना तैयार किया जायेगा। प्रतिनिधि को साक्षात्कार बोर्ड में सदस्य के रूप में भाग लेने के लिये ऐसी रीति से बुलाया जायेगा कि एक बार बुलाये गये प्रतिनिधि को तब तक दुबारा नहीं बुलाया जायेगा जब तक कि पैनल निःशेष न हो जाय। प्रतिनिधियों का चयन पैनल से क्रमानुसार किया जायेगा;

(ख) विभिन्न विषयों के लिये विषय विशेषज्ञों का पैनल उन व्यक्तियों में से तैयार किया जायेगा जो निम्नलिखित में हों या रह चुके हों :

(एक) राज्य शिक्षा सेवा के सदस्य;

(दो) उत्तर प्रदेश में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय का आचार्य, उपाचार्य या प्राध्यापक, परन्तु किसी प्राध्यापक के मामले में, ... रूप में पांच वर्ष से कम का अनुभव नहीं होना चाहिये;

(तीन) उत्तर प्रदेश में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त या उससे सम्बद्ध स्नातक या स्नातकोत्तर महाविद्यालयों के प्राचार्य;

(चार) उत्तर प्रदेश में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त या उससे सम्बद्ध स्नातक या स्नातकोत्तर महाविद्यालय के सहायक आचार्य या प्राध्यापक, परन्तु उसे इस रूप में पांच वर्ष से कम का अनुभव नहीं होना चाहिये;

(पांच) संस्थाओं के प्रधानाचार्य जिन्हें इस रूप में, ... से कम दस वर्ष का अनुभव हो :

परन्तु प्राचार्य के चयन के लिये किसी साक्षात्कार बोर्ड में, उपखण्ड (5) में उल्लिखित विषय के विशेषज्ञ को सम्मिलित नहीं किया जायेगा :

परन्तु यह और कि प्रधानाचार्य या प्रधानाध्यापक से भिन्न अध्यापक के चयन के लिये विषय विशेषज्ञ उस विषय के जिसके लिये अध्यापक का चयन किया जाना है विशेषज्ञ होंगे ।

(3) उप विनियम (2) के अधीन तैयार किये गये पैनलों में से विशेषज्ञों का चयन उपाध्यक्ष के परामर्श से अध्यक्ष द्वारा किया जायेगा ।

(4) विशेषज्ञों का पैनल गुप्त दस्तावेज होगा और उसे सचिव द्वारा या उसके विशिष्ट निदेश या आदेश के अधीन किसी अन्य अधिकारी द्वारा मुहरबन्द आवरण में निरापद अभिरक्षा में रखा जायेगा और अध्यक्ष के लिखित अधियाचन पर प्रस्तुत किया जायेगा ।

(5) उप विनियम (2) के खण्ड (ख) के अधीन तैयार किया गया विशेषज्ञों का पैनल तीन वर्ष के लिये विधिमान्य रहेगा ।

परन्तु बोर्ड किसी भी समय ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, ऐसे पैनल में कोई नाम बढ़ा सकता है या निकाल सकता है ।

(6) किसी साक्षात्कार बोर्ड में उपस्थित होने वाले विशेषज्ञ को उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग द्वारा विहित दर से अनधिक ऐसी दर पर जैसी बोर्ड द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय पारिश्रमिक और यात्रा भत्ता दिया जायेगा ।

आयोजन

10--बोर्ड द्वारा या उसमें संव्यवहृत कारबार पर, जिसमें कार्यालय का अनुरक्षण और बोर्ड के आन्तरिक प्रशासन के लिये उपगत व्यय से संबंधित शक्ति सम्मिलित है, सामान्य अधीक्षण और निदेश की शक्ति अध्यक्ष को प्रत्यायोजित की जाती है और अध्यक्ष ऐसी शक्ति या शक्तियों में से किसी का या तो स्वयं या अपने सम्पूर्ण अधीक्षण और निदेश के अधीन रहते हुए उपाध्यक्ष या किसी अन्य सदस्य या बोर्ड के अधिकारी के माध्यम से प्रयोग करेगा ।

अध्यक्ष की शक्ति और कर्तव्य

11--(1) अधिनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए अध्यक्ष बोर्ड की प्रशासनिक अनुशासनात्मक और वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेगा, और--

(क) उन समितियों की जिनका वह सदस्य हो समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा;

(ख) बोर्ड और उसके उपाध्यक्ष और सदस्यों की कार्य प्रणाली में समन्वय स्थापित करेगा;

(ग) आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने और यात्रा भत्ता बिलों को पारित करने के प्रयोजनों के लिये सदस्यों का नियंत्रक अधिकारी होगा;

(घ) बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों की कार्य प्रणाली पर पर्यवेक्षण करने की शक्ति रखेगा ।

(2) यदि अध्यक्ष, अपनी अनुपस्थिति के कारण या किसी अन्य कारण से अपने कर्तव्यों का निर्वहन करने में असमर्थ है तो वह सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उपाध्यक्ष या किसी सदस्य को ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिये प्राधिकृत कर सकता है :

परन्तु ऐसे समस्त विषय जिनके संबंध में अध्यक्ष की अनुपस्थिति की अवधि के दौरान विनिश्चय या कार्यवाही की गई हो, जैसे ही वह अपने पद का कार्यभार पुनः ग्रहण करता है उसके समक्ष सूचना के लिये रखे जायेंगे ।

उपाध्यक्ष की शक्ति और कर्तव्य

12--अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार उपाध्यक्ष बोर्ड की प्रशासनिक, अनुशासनात्मक और वित्तीय शक्तियों के प्रयोग में अध्यक्ष की सहायता करेगा, और--

(क) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता करेगा;

(ख) ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जो अध्यक्ष द्वारा उसे समनुदेशित किए जांय ।

सदस्यों की शक्ति और कर्तव्य

13--अधिनियम और तदधीन बनाये गये नियमों के उपबन्धों और बोर्ड के विनिश्चयों के अधीन रहते हुए, कोई सदस्य पदों की विभिन्न श्रेणियों के लिए अभ्यर्थियों के चयन में अध्यक्ष की सहायता करेगा और ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जो उसे अध्यक्ष द्वारा समनुदेशित किए जांय ।

सचिव की शक्ति और कर्तव्य

14--(1) सचिव बोर्ड के प्रशासनिक कार्यालय का प्रधान होगा और अधिनियम और तदधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों और बोर्ड और अध्यक्ष के विनिश्चयों के अनुसार कार्य करेगा ।

(2) सचिव बोर्ड के समूह "ग" और समूह "घ" के कर्मचारियों का नियंत्रक अधिकारी होगा और उनको कर्तव्य समनुदेशित करेगा।

(3) ऐसे कर्मचारियों की नियुक्ति, जिनका बोर्ड नियुक्ति प्राधिकारी है, सचिव द्वारा बोर्ड के पूर्वानुमोदन से की जायगी।

(4) सचिव निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा :—

(क) आवेदन-पत्र आमंत्रित करने के लिए विज्ञापन के प्रक्रम से चयनित अभ्यर्थियों का पैनल अग्रसारित करने के प्रक्रम तक पदों की विभिन्न श्रेणियों के लिए अभ्यर्थियों के चयन की कार्यवाहियां;

(ख) आवेदन-पत्रों की समुचित और समय से संवीक्षा;

(ग) चयनित अभ्यर्थियों के नाम और चयन के अभिलेखों का रखा जाना;

(घ) बोर्ड के अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की नियुक्तियों के अभिलेखों का रखा जाना;

(ङ) बोर्ड को उसकी सूचना और निदेश के लिए शीर्षकवार व्यय की रिपोर्ट का त्रैमासिक प्रस्तुतिकरण;

(च) बोर्ड के क्रियाकलापों की वार्षिक रिपोर्ट अध्यक्ष की स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात् बोर्ड के अनुमोदन के लिए उसको प्रस्तुत करने के लिए तैयार करना। अनुमोदित वार्षिक रिपोर्ट राज्य सरकार को प्रस्तुत की जायेगी;

(छ) बोर्ड या अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये किसी कर्तव्य का निर्वहन करना।

वित्त

15—(1) लेखों और सुसंगत अभिलेखों के सही रख-रखाव में और बोर्ड को वित्त से संबंधित नियतकालिक विवरणियों और रिपोर्टों के तैयार करने में लेखा अधिकारी द्वारा सचिव की सहायता की जायेगी।

(2) लेखा अधिकारी दिन प्रतिदिन के कार्य के लिए और लेखा अनुभाग के दक्ष कार्य संचालन के लिये भी सचिव के प्रति उत्तरदायी होगा।

अधिकारी का स्थानान्तरण

16—बोर्ड, राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किसी अधिकारी के स्थानान्तरण के लिए राज्य सरकार को संस्तुति कर सकता है, यदि बोर्ड ऐसे अधिकारी के कार्य या आचरण से सन्तुष्ट नहीं है।

बोर्ड की कार्यवाहियों और विनिश्चयों की गोपनीयता

17—(1) बोर्ड की समस्त कार्यवाहियां और विनिश्चय जब तक अन्यथा निदेश न दिया जाय, गोपनीय होंगे।

(2) कोई सदस्य अभ्यर्थियों के गुणवत्ता बिन्दुओं और विशेषज्ञों के पैनलों से संबंधित कागजात या सूचना के सिवाय कोई पत्रावली, कागजात या सूचना कार्यालय से सचिव के माध्यम से मांग सकता है।

कार्यालय समय

18—बोर्ड का कार्यालय का समय 10.00 बजे प्रातः से 5.00 बजे सायंकाल तक होगा किन्तु यदि कार्य के लिए आवश्यक हो तो बोर्ड के सदस्यों, अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को कार्यालय समय के पूर्व या पश्चात् बिना किसी और, या अतिरिक्त, पारिश्रमिक के कार्य करने के लिए बुलाया जा सकता है।

अवकाश

19—बोर्ड ऐसे अवकाश मनायेगा जो उत्तर प्रदेश सचिवालय में मनाये जाते हैं। बोर्ड के कार्य की अत्यावश्यकता के अधीन रहते हुए बोर्ड ऐसे स्थानीय अवकाश मनायेगा जैसा इलाहाबाद का जिला मजिस्ट्रेट घोषित करे।

अवशिष्ट विषय

20—अधिनियम और तदधीन बनाये गये नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, बोर्ड किसी भी ऐसे विषय के सम्बन्ध में कार्यवाही जिनकी व्यवस्था इस विनियमावली में विनिर्दिष्ट रूप से न की गई हो, ऐसी रीति से कर सकता है जैसी वह उचित समझे और राज्य सरकार को विषय की रिपोर्ट सूचना और निदेश के लिए, यदि कोई हो, तुरन्त करेगा।

निर्वचन

21—यदि इस विनियमावली के किसी उपबन्ध के निर्वचन के सम्बन्ध में कोई सन्देह उत्पन्न हो तो मामला राज्य सरकार को विनिर्दिष्ट किया जायेगा और उस पर राज्य सरकार का निर्वचन अन्तिम होगा।

आज्ञा से,
आर० रमणी,
प्रमुख सचिव।

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 3317/XV-7—98-1 (26)-94 T. C., dated July 18, 1998 :

No. 3317/XV-7—98-1 (26)-94 T. C.

Dated Lucknow, July 18, 1998

In exercise of the powers under the proviso to sub-section (1) of section 34 of the Uttar Pradesh Secondary Education Services Selection Board Act, 1982 (U. P. Act no. 5 of 1982), the Governor is pleased to make the following regulations with a view to prescribing fees and laying down the procedure to be followed by the Board for discharging its duties and performing its function under the said Act.

THE UTTAR PRADESH SECONDARY EDUCATION SERVICES SELECTION BOARD (PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS) FIRST REGULATIONS, 1998

Short title and Commencement

1. (1) These regulations may be called the Uttar Pradesh Secondary Education Services Selection Board (Procedure and Conduct of Business) First Regulations, 1998.

(2) They shall come into force at once.

Definitions

2. In these regulations, unless there is anything repugnant in the subject or context,—

(*a*) 'Act' means the Uttar Pradesh Secondary Education Services Selection Board Act, 1982;

(*b*) 'Committee' means a committee constituted by the Board or the Chairman from amongst its members ;

(*c*) 'Interview' includes *viva-voce* or personality test;

(*d*) 'Officer' means an officer of the Board and include the Secretary;

(*e*) 'Secretary' means the Secretary of the Board.

Procedure for allocation of work and constitution of Committee

3. (1) The Board shall allocate, from time to time the work amongst its members. The Chairman may, in urgent cases, allocate any work to any member including vice-Chairman and seek approval of the Board in its next meeting.

(2) The Board may, for convenient and expeditious transaction of its business, constitute a committee or committees and authorise any member for execution of any specific work or transaction of any specific business.

(3) The allocation of work made under sub-regulation (1) may be amended, altered or modified as and when deemed necessary.

Meetings

4. (1) The meeting of the Board shall be held twice in a month. The Chairman may, however, call an extraordinary meeting of the Board at any time, if urgency arises or if atleast two members put in a requisition for it in writing.

(2) The Chairman, in his absence the Vice-Chairman and in absence of both, the senior most member present, shall preside over the meeting of the Board.

(3) The date and time of every meeting shall be fixed by the Secretary with the prior approval of the Chairman.

(4) A notice of atleast seven days shall be given by the Secretary to the members for the meeting :

Provided that for an extraordinary meeting a notice of not less than twenty four hours shall be given.

(5) The Secretary shall prepare the agenda of the meeting and get it approved by the Chairman and send it to every member including Vice-Chairman alongwith the notice of the meeting :

Provided that for an extraordinary meeting the agenda may be given to the members present before the meeting begins.

(6) The quorum for a meeting shall be one half of the total number of members for the time being :

Provided that no quorum shall be necessary for a meeting adjourned for want of quorum.

(7) The Chairman may, if he considers necessary or expedient so to do, postpone the consideration of any matter at any meeting of the Board.

(8) The Chairman may, if he is of the opinion that a business to be transacted by the Board is urgent and the meeting of the Board cannot be conveniently called, invite the opinion of the members including Vice-Chairman by circulation of the matter in the form of a proposal. If no opinion is received from a member within the time specified by the Chairman, such manner shall be deemed to have agreed to the proposal.

(9) (*a*) The decision in a meeting shall, as far as possible be unanimous. In case of any difference of opinion, the decision shall be taken by a majority of votes of the members present and voting and if no decision can be taken due to equality of votes, the Chairman or the Vice-Chairman or the member presiding over the meeting shall have and exercise a casting vote.

(*b*) The dissenting member may record his note of dissent which shall form part of proceedings of the meeting, but which shall not be sent to the State Government or to any other person or authority.

Minute Book

5. (1) All proceedings of the meetings of the Board shall be recorded under the supervision of the Secretary in a minute book which shall be kept by him in his personal custody.

(2) The proceedings shall be signed by the members present.

(3) A copy of the extract of the minute book shall be placed in the relevant file or files, as the case may be.

Selection of candidates

6. (1) The Board shall,—

(*a*) for the appointment of teachers other than the Principal and Headmaster, by direct recruitment, make selection of candidates on the basis of written test, quality points based on educational qualifications, experience and interview;

(*b*) for the appointment of Principals and Headmasters, make selection on the basis of quality points based on educational qualifications, experience and interview.

(2) The Board may, in making selection of candidates, take recourse to the use of computer for registering and processing of applications, issue of interview letters and processing of result under the supervision of one or more officers, to be nominated by the Board.

Fees

7. (1) Every candidate shall pay to the Board such fee for making selections or for holding interviews as may be determined by the Board from time to time with the prior approval of the State Government.

(2) Until fee is determined under sub-regulation (1) every candidate for selection shall pay to the Board the fee at the following rates :—

	Scheduled Tribes	Scheduled Cast	Others
	Rs.	Rs.	Rs.
(*a*) For selection to the post of Teachers	50	100	200
(*b*) For selection to the post of Principal or Headmaster	75	150	300

(3) The fee shall be payable by crossed Postal Order or Bank Draft payable to the Secretary of the Board.

8. (1) The Board shall constitute separate Interview Boards for different posts or categories of post for which interviews are to be held and may constitute more than one Interview Boards where the number of candidates for any particular post is large: Interview Board

Provided that for the selection of teachers, the same may be classified into following three main groups ;—

(i) General or Arts group including language

(ii) Science group including Maths/Biology

(iii) Commerce/Agriculture/Fine Arts group

Provided further that four members may be associated for the selection of teachers belonging to General or Arts including language groups, three members for Science including Maths/Biology group and two members may be associated for the selection of teachers belonging to Commerce/Agriculture/Fine Arts group.

The Chairman and Vice-Chairman may associate with one or more than one group as the situation warrants.

(2) Where more than one Interview Boards are constituted, the constitution of such Interview Boards may be changed by rotation as often as the Board thinks proper.

(3) There shall be at least one member and to experts in an Interview Board, but the Board may, if it thinks necessary so to do, include more than one member or more than two experts in an Interview Board or constitute an Interview Board with one member and one expert.

(4) The experts for the Interview Board shall be selected from the panels prepared under sub-regulation (2) of regulation 9 in such manner that one expert shall be taken from each panel.

(5) The programme of interview of the candidates shall be fixed by the Board.

(6) The intimation for interview shall be sent to the candidates twenty-one days in advance by post at the address given in his application and if any intimation about the change of address has been received, at such changed address.

(7) If any member of the Board is unable to be present in an Interview Board, the Chairman may authorise any other member of the Board to hold interview in his place and this fact shall not invalidate the proceedings of such Interview Board and the selection made by it.

(8) If a member of an Interview Board is unable to attend or has to leave the Interview Board during the course of its sitting and an alternative arrangement can not be made, the remaining member or members of the Interview Board may hold or continue to hold the interviews and the proceedings of the Interview Board and the selections made by it shall not be called in question on the ground that any member of the interview Board was absent from the sitting of the Interview Board.

(9) In an Interview Board, the member of the Board shall preside and where there are more than one such member the senior member shall preside.

(10) The proceedings of the Interview Board sh[illegible] soon as may be, be placed before the Board for approval, which may also be obtained by circulation or by hand.

9. (1) The Board may associate with itself any person or persons whose assistance or advice it may desire to have in the selection of candidates for different categories of post. Panel of Experts

(2) For the purposes of sub-regulation (1) —

(a) a panel of experts, from amongst the representatives of Management of Institutions, shall be prepared by arranging the names of the Institutions in order to their date of recognition and asking the Management to send the name of its representative. If any Management fails to send such name within the period specified by the Board, the panel shall be prepared without the name of the representative of such Management. The representative shall be called

upon to participate the Interview Board as a member thereof in such manner that the representative once called shall not be called again till the panel is exhausted. The representatives shall be selected from the panel in serial order ;

(b) a panel of subject experts for different subjects shall be prepared from amongst the persons who are or have been—

(i) members of State Education Services ;

(ii) Professors, Readers or Lecturers of any University established by law in Uttar Pradesh, provided that in the case of a Lecturer, he should not have less than five years experience as such;

(iii) Principals of degree or post graduate colleges recognised by or affiliated to any University established by law in Uttar Pradesh;

(iv) Assistant Professors or Lecturers of degree or Post Graduate College recognised by or affiliated to any University established by law in Uttar Pradesh, provided that he should not have less than five years experience as such ;

(v) Principals of Institutions with at least ten years experience as such :

Provided that in an interview Board for the selection of Principal, the subject expert mentioned in the sub-clause (v) shall not be included ;

Provided further that subject experts for selection of teachers, other than Principal or Headmaster, shall be experts in the subject for which a teacher has to be selected.

(3) The selection of experts out of the panels prepared under sub-regulation (2) shall be made by the Chairman in consultation with Vice-Chairman.

(4) The panels of experts shall be a secret document and shall be kept under a sealed cover in safe custody by the Secretary or by any other officer under his specific direction or order and shall be submitted to the Chairman on his requisition in writing.

(5) The panel of experts prepared under clause (b) of sub-regulation (2) shall remain valid for three years :

Provided that the Board may at any time, for reasons to be recorded, add or omit any name in such panel.

(6) An expert attending an Interview Board shall be paid remuneration and travelling allowances at such rate not exceeding the rates prescribed by the Uttar Pradesh Public Service Commission as may be determined by the Board from time to time.

Delegation

10. The power of general superintendence and directions over the business transacted by, or in the Board, including the power with regard to the expenditure incurred in connection with the maintenance of the office and internal administration of the Board is delegated to the Chairman, and the Chairman may exercise such power or any of the powers either himself or subject to his over all superintendence and direction through Vice-Chairman or any other member or officer of the Board.

Powers and duties of Chairman

11. (1) Subject to the provisions of the Act, the Chairman shall exercise administrative, disciplinary and financial powers of the Board, and shall—

(a) preside over all the meetings of the committees of which he may be a member ;

(b) co-ordinate the working of the Board and its Vice-Chairman and members ;

(c) be the controlling officer of the members for the purposes of sanctioning casual leave and passing of travelling allowance bills ;

(d) have the power of the supervision over the working of the officers and employees of the Board.

(2) If the Chairman, by reason of his absence or any other reason, is unable to perform his duties, he may, by general or special order, authorise Vice-Chairman or any member to perform such duties :

Provided that all the matters in which decisions or actions have been taken during the period of absence of the Chairman, shall be placed before him for information as soon as he resumes his office.

Powers and duties of Vice-Chairman

12. Subject to the provisions of the Act, the Vice-Chairman shall assist the Chairman in the exercise of administrative, disipline and financial powers of the Board and shall—

(a) preside over the meetings of the Board in the absence of Chairman;

(b) discharge such other duties as may be assigned to him by the Chairman.

Powers and duties of the members

13. Subject to the provisions of the Act and the rules made thereunder and the decisions of the Board, a member shall assist the Chairman in the selection of candidates for different categories of posts and shall discharge such other duties as may be assigned to him by the Chairman.

Powers and duties of Secretary

14. (1) The Secretary shall be the head of the administrative office of the Board and shall work in accordance with the provision of the Act and the rules made thereunder and the decisions of the Board and the Chairman.

(2) The Secretary shall be the controlling officer of Group 'C' and Group 'D' employees of the Board and shall assign duties to them.

(3) The appointment of the employees, of whom the Board is the appointing authority, shall be made by the Secretary with the prior approval of the Board.

(4) The Secretary shall be responsible for—

(a) the proceedings of selection of candidates for different categories of Post right from the stage of advertisement for inviting applications to the stage of forwarding the panel of selected candidates;

(b) proper and timely scrutiny of applications;

(c) maintaining records of selections and names of selected candidates;

(d) maintaining records of appointments of officers and other employees of the Board;

(e) quarterly submission of the report of the headwise expenditure to the Board for its information and direction;

(f) preparing the annual report of the activities of the Board for submission to the Board for its approval after obtaining sanction of the Chairman. The approved annual report shall be submitted to the State Government;

(g) discharging any duty as may be entrusted to him by the Board or the Chairman.

Finance

15. (1) The Secretary shall be assisted by the Accounts Officer in the correct maintenance of accounts and relevant records and in the preparation of periodical returns and reports regarding Board's finances.

(2) The Accounts Officer shall be responsible to the Secretary for day to day work as also for the efficient working of accounts section.

Transfer of officer

16. The Board may recommend to the State Government for the transfer of any officer appointed by the State Government, if the Board is not satisfied with the work or conduct of such officer.

Secrecy of Board proceeding and decisions

17. (1) All proceedings and decisions of the Board shall, unless directed otherwise, be secret.

(2) Except the paper or information regarding quality points of candidates and panels of experts, any member may call for any file, paper or information from the office through the Secretary.

Office hours — 18. The office hours of the Board shall be from 10 a. m. to 5 p. m. but if the work so warrants, the members, officers and other employees of the Board may be called upon to work before or after the office hours without any extra or additional remuneration.

Holidays — 19. The Board shall observe such holidays as are observed in the Uttar Pradesh Secretariate, subject to the exigencies of the work, the Board shall observe such local holidays as the District Magistrate of Allahabad may declare.

Residuary matter — 20. Subject to the provisions of the Act and the rules made thereunder, the Board may deal with any matter which has not been specifically provided for in these regulations in such manner as it may deem fit and shall report the matter to the State Government forthwith for information and direction, if any.

Interpretation — 21. If any doubt arises about the interpretation of any provision of these regulations the matter shall be referred to the State Government and the interpretation of the State Government there on shall be final.

By order,
R. RAMANI,
Pramukh Sachiv.

पी० एस०यू० पी०—ए० पी० 2 सा० शिक्षा—(788)—1998—500 (मैक०)।