# छत्तीसगढ़ राज्य अक्षय ऊर्जा विकास अभिकरण (क्रेडा) के कर्मचारियों/अधिकारियों के सेवा भर्ती, सेवा शर्तें, वर्गीकरण और अपील नियम- 2004 (यथासंशोधित)

कार्यालयीन उपयोग हेतु
मूल नियम की अद्यतन प्रति दिनांक 03.10.2023 की स्थिति में समस्त संशोधनों सहित

# अध्याय – एक

## 1– संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ :–

**1.1** यह नियम छत्तीसगढ़ राज्य अक्षय ऊर्जा विकास अभिकरण (क्रेडा) के कर्मचारियों/ अधिकारियों के सेवा भर्ती, सेवा शर्ते, वर्गीकरण और अपील नियम 2004 कहलायेंगे।

**1.2** यह नियम ऐसे नियत दिनांक से प्रभावशील होंगे जो कि क्रेडा के शासी निकाय द्वारा निर्धारित की जावे और इनके प्रभावशील होते ही इस संबंध में पूर्व में लागू किए गए सभी नियम निरस्त माने जायेंगे।

**1.3** यह नियम क्रेडा के सभी पूर्णकालिक कर्मचारियों/अधिकारियों को लागू होंगे जिनमें संविदा पर नियुक्त वे कर्मचारी भी शामिल होंगे जिनकी संविदा सेवा की शर्तो में अन्यथा प्रावधान नहीं किया गया हो किन्तु यह नियम ऐसे कर्मचारियों को लागू नहीं होंगे जो राज्य शासन या किसी अन्य संगठन से प्रतिनियुक्ति पर आये हों।

## 2– परिभाषायें :–

इन नियमों में, जहाँ तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो –

**2.1** ''क्रेडा'' से तात्पर्य छत्तीसगढ़ राज्य अक्षय ऊर्जा विकास अभिकरण से है।

**2.2** ''अध्यक्ष'' से तात्पर्य क्रेडा के आर्टीकल्स ऑफ एसोसियेशन के अनुच्छेद 14 के अधीन नियुक्त व्यक्ति से है।

**2.3** ''अनुसूची'' से तात्पर्य इन नियमों के साथ संलग्न अनुसूचीयों से है।

**2.4** ''अस्थाई कर्मचारी'' से तात्पर्य ऐसे कर्मचारी से है जिसने क्रेडा के अधीन दो वर्ष की निरंतर सेवा पूर्ण नहीं की हो अथवा जिसे केवल अस्थाई रूप से नियुक्त किया गया हो।

**2.5** ''कर्मचारी'' से तात्पर्य राज्य विभाजन के फलस्वरूप मध्य प्रदेश ऊर्जा विकास निगम लिमिटेड की सेवा से क्रेडा की सेवा में स्थानान्तरित तथा क्रेडा के द्वारा नियुक्त सभी अधिकारियों/कर्मचारियों से है। जिनमें आकस्मिकता निधि से वेतन प्राप्त करने वाले और संविदा पर नियुक्त कर्मचारी भी शामिल होंगे।

**2.6** ''चयन समिति'' से तात्पर्य क्रेडा की सेवा में उम्मीदवारों की सीधी भर्ती से नियुक्ति के उद्देश्य से शासी निकाय, मुख्य कार्यपालन अधिकारी अथवा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गठित समिति से है।

**2.7** ''नियमित कर्मचारी'' से तात्पर्य राज्य विभाजन के फलस्वरूप म.प्र. ऊर्जा विकास निगम लिमिटेड की सेवा से क्रेडा की सेवा में स्थानान्तरित सभी अधिकारी/कर्मचारियों तथा ऐसे कर्मचारी से है जिसने क्रेडा के अधीन दो वर्ष की निरंतर सेवा पूरी कर ली हो।

**2.8** ''नियुक्ति प्राधिकारी'' से तात्पर्य ऐसे प्राधिकारी या अधिकारी से है जिसे नियुक्ति की शक्तियाँ सक्षम प्राधिकार द्वारा प्रत्यायोजित हों।

**2.9** ''शासी निकाय'' से तात्पर्य क्रेडा के आर्टीकल्स ऑफ एसोसिएशन के अनुच्छेद 06 के अधीन नियुक्त सभी सदस्यों से है।

**2.10** ''पदोन्नति समिति'' से तात्पर्य कर्मचारियों की पदोन्नति के मामलों पर विचार करने और उन पर अनुशंसा करने के लिए निकाय, मुख्य कार्यपालन अधिकारी अथवा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गठित समिति से है।

**2.11** ''मुख्य कार्यपालन अधिकारी'' से तात्पर्य क्रेडा के आर्टीकल्स ऑफ एसोसिएशन के अनुच्छेद 14 के अधीन छत्तीसगढ़ शासन के ऊर्जा विभाग के सचिव/प्रमुख सचिव से है।

**2.12** ''प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी'' से तात्पर्य क्रेडा द्वारा इस उद्देश्य के लिये घोषित चिकित्सक से है।

**2.13** ''राज्य शासन'' से तात्पर्य छत्तीसगढ़ राज्य शासन से है।

**2.14** ''अनुसूचित जाति'' से अभिप्राय है, कोई जाति, मूल वंश या जनजाति अथवा किसी जाति, मूल वंश या जनजाति का भाग या उसमें का यूथ जिसे भारत के संविधान के अनुच्छेद 341 के अधीन छत्तीसगढ़ राज्य के संबंध में अनुसूचित जातियों के रूप में विनिर्दिष्ट किया गया है।

**2.15** ''अनुसूचित जनजाति'' से अभिप्राय है कोई जनजाति या जनजाति समुदाय अथवा ऐसे जनजाति या जनजाति समुदाय का भाग या उसमें का यूथ जिसे भारत के संविधान के अनुच्छेद 342 के अधीन छत्तीसगढ़ राज्य के संबंध में अनुसूचित जनजातियों के रूप में विनिर्दिष्ट किया गया है।

**3- <u>सेवा का गठन :-</u>**

सेवा में निम्नलिखित व्यक्ति होंगे अर्थात् -

**3.1** वे व्यक्ति, जो इन नियमों के प्रारंभ होने के समय अनुसूची-एक में विनिर्दिष्ट पद मूल रूप से या स्थानापन्न रूप से धारण कर रहे हों।

**3.2** वे व्यक्ति, जो इन नियमों के प्रारंभ होने के पूर्व सेवा में भर्ती किये गये हों।

**3.3** वे व्यक्ति, जो इन नियमों के उपबंधों के अनुसार सेवा में भर्ती किये गये हों।

**4- <u>वर्गीकरण, वेतनमान आदि :-</u>**

सेवा का वर्गीकरण, सेवा में सम्मिलित पदों की संख्या तथा उससे संलग्न वेतनमान अनुसूची-एक में अन्तर्विष्ट उपबंधों के अनुसार होगा, परन्तु ''शासी निकाय'' सेवा में सम्मिलित पदों की संख्या में या तो स्थाई या अस्थाई आधार पर समय-समय पर वृद्धि या कमी कर सकेगा।

5- **भर्ती का तरीका :-**

इन नियमों के प्रारंभ होने के पश्चात् क्रेडा की सेवा में किसी भी पद पर अनुसूची-दो में उल्लेखित सीमा के भीतर निम्नलिखित में से किसी एक तरीके से नियुक्ति की जायेगी:-

(अ) सीधी भर्ती से,

(ब) पदोन्नति से,

(स) राज्य या केन्द्रीय शासन या किसी अन्य संगठन से प्रतिनियुक्ति द्वारा।

6- **सेवा में नियुक्ति :-**

इन नियमों के प्रारंभ होने के पश्चात् सेवा में समस्त नियुक्तियाँ ''शासी निकाय'' अथवा शासी निकाय द्वारा प्रत्यायोजित अधिकारों के अन्तर्गत सक्षम अधिकारी द्वारा की जायेंगी और ऐसी कोई भी नियुक्ति नियम-5 में विनिर्दिष्ट भर्ती के तरीकों में से किसी एक तरीके से चयन करने के पश्चात् ही की जायेगी अन्यथा नहीं। क्रेडा में पूर्व में जो भी नियुक्तियाँ एवं पदोन्नतियाँ शासी निकाय अथवा शासी निकाय द्वारा प्रत्यायोजित अधिकारों द्वारा की गई हैं, वे सभी नियुक्तियाँ एवं पदोन्नतियाँ चाहे वर्तमान नियमों के अनुसार हों अथवा उन नियमों के विपरीत हों, उन सभी नियुक्तियों एवं पदोन्नतियों को नियमानुसार मानते हुए उन्हें नियम के अधीन माना जाएगा अर्थात् पूर्व में की गई समस्त नियुक्तियों एवं पदोन्नतियों आदि पर नियम के अधीन कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

7- **सीधी भर्ती वालों की पात्रता की शर्तें :-**

चयन किये जाने का पात्र होने के लिए अभ्यर्थी को निम्नलिखित शर्तें पूरी करनी होंगी, अर्थात् :-

**7.1 आयु**

**7.1.1** उसने चयन प्रारंभ होने की तारीख की विगत 1 जनवरी को अनुसूची-3 के कालम (2) में विनिर्दिष्ट आयु पूरी कर ली हो, किन्तु उसने उक्त अनुसूची के कालम (4) में दी गई आयु पूरी न की हो।

**7.1.2** यदि अभ्यर्थी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का हो तो उच्चतम आयु सीमा अधिक से अधिक पाँच वर्ष तक के लिए शिथिल की जायेगी।

**7.1.3** उच्चतम आयु सीमा, उन अभ्यर्थियों के संबंध में भी जो छत्तीसगढ़ शासन के कर्मचारी हैं या रह चुके हैं, नीचे विनिर्दिष्ट सीमा तक तथा शर्तो के अध्यधीन रहते हुए शिथिल की जायेगी।

**7.1.3.1** ऐसा अभ्यर्थी जो स्थाई शासकीय सेवक हो, 38 वर्ष से अधिक आयु के बाद नियुक्ति के लिये पात्र नही होगा।

**7.1.3.2** ऐसा अभ्यर्थी, जो अस्थाई रूप से कोई पद धारण कर रहा हो तथा किसी अन्य पद के लिए आवेदन कर रहा हो, 38 वर्ष से अधिक आयु का नहीं होना चाहिए, यह

रियायत आकस्मिकता निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारियों, कार्यभारित कर्मचारियों तथा परियोजना कार्यान्वयन समिति में कार्य कर रहे कर्मचारियों को भी अनुज्ञेय होगी।

**7.1.3.3** ऐसे अभ्यर्थी को, जो छटनी किया गया शासकीय कर्मचारी हो, अपनी आयु में से, उसके द्वारा पूर्व में की गई संपूर्ण अस्थाई सेवा की अधिकतम 7 वर्ष की सीमा तक की कालावधि, भले ही वह कालावधि एक से अधिक बार की गई सेवाओं का परिणाम हो, कम करने के लिए अनुज्ञात किया जावेगा बशर्ते कि इसके परिणाम स्वरूप जो आयु निकले वह उच्चतम आयु सीमा से 3 वर्ष से अधिक न हो।

**स्पष्टीकरण :-**

पद ''छटनी किया गया शासकीय कर्मचारी'' से द्योतक है ऐसा व्यक्ति, जो इस राज्य की या संघटक इकाईयों में से किसी भी इकाई की अस्थाई शासकीय सेवा में कम से कम 6 मास की निरंतर कालावधि तक रहा हो और जिसे रोजगार कार्यालय में अपना रजिस्ट्रीकरण कराने या शासकीय सेवा में नियोजन हेतु अन्यथा निवेदन करने की तारीख से अधिक से अधिक 3 वर्ष पूर्व स्थापना में कमी की जाने के कारण सेवामुक्त कर दिया गया हो।

**7.1.3.4** ऐसे अभ्यर्थी को जो, भूतपूर्व सैनिक हैं, अपनी आयु में से उसके द्वारा पूर्व में की गई संपूर्ण प्रतिरक्षा सेवा की कालावधि कम करने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा, बशर्ते कि इसके परिणामस्वरूप जो आयु निकले वह उच्चतम आयु सीमा से तीन वर्ष से अधिक न हो।

**स्पष्टीकरण :-**

पद ''भूतपूर्व सैनिक'' से द्योतक है कि ऐसा व्यक्ति जो निम्नलिखित प्रवर्गों में से किसी भी प्रवर्ग में रहा हो तथा जो भारत सरकार के अधीन कम से कम 6 मास की निरंतर कालावधि तक नियोजित रहा हो और जिसकी किसी भी रोजगार कार्यालय में अपना रजिस्ट्रीकरण कराने या शासकीय सेवा में नियोजन हेतु अन्यथा आवेदन करने की तारीख से अधिक से अधिक तीन वर्ष पूर्व मितव्ययता इकाई की सिफारिशों के परिणामस्वरूप या स्थापना में सामान्य रूप से कमी की जाने के कारण छटनी कर दी गई हो या जिसे अधिशिष्ट घोषित कर दिया गया हो :-

(1) ऐसे भूतपूर्व सैनिक,जो मस्टरिंग आऊट कन्सेशन के अधीन नियुक्त किए गए हैं।

(2) ऐसे भूतपूर्व सैनिक, जिन्हें दुबारा भरती किया गया है तथा जिन्हें-

(क) अल्पकालिक वचनबद्ध पूर्ण हो जाने पर,

(ख) भरती की शर्तों को पूर्ण कर लेने पर, सेवामुक्त कर दिया गया है।

(3) मद्रास सिविल यूनिट के भूतपूर्व कर्मचारी।

(4) ऐसे अधिकारी (सैनिक तथा असैनिक) जिसमें अल्पावधि सेवा में नियमित कमीशन्ड अधिकारी भी आते हैं जिन्हें उनकी संविदा पूरी होने पर सेवामुक्त किया गया है।

(5) ऐसे अधिकारी, जिन्हें अवकाश रिक्तियों पर लगातार छः मास से अधिक समय तक कार्य कर लेने के पश्चात् सेवामुक्त किया गया है।

(6) ऐसे भूतपूर्व सैनिक, जिन्हें अशक्त होने के कारण सेवा से अलग कर दिया है।

(7) ऐसे भूतपूर्व सैनिक, जिन्हें इस आधार पर सेवामुक्त कर दिया गया है कि वे दक्ष सैनिक बनने के योग्य नहीं हैं।

(8) ऐसे भूतपूर्व सैनिक, जिनको गोली लगने, घाव हो जाने आदि के कारण चिकित्सीय आधार पर सेवा से अलग कर दिया गया हो।

**7.1.4** छत्तीसगढ़ राज्य निगम/बोर्ड के कर्मचारियों के मामले में भी उच्चतम आयु सीमा को 38 वर्ष तक शिथिल किया जायेगा।

**7.1.5** विधवा अभ्यर्थियों के लिये सामान्य उच्च आयु सीमा 35 वर्ष होगी।

**7.1.6** परिवार नियोजन कार्यक्रम के अन्तर्गत (ग्रीन कार्ड) धारण करने वाले अभ्यर्थियों के मामलों में भी उच्चतम आयु सीमा को दो वर्ष तक के लिए शिथिल किया जायेगा।

**7.1.7** आदिम जाति, हरिजन एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग की अन्तर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना के अन्तर्गत पुरस्कृत दम्पत्ति में से सवर्ण पति-पत्नी के मामले में सामान्य उच्चतम आयु सीमा को पाँच वर्ष तक के लिए शिथिल किया जायेगा।

**7.1.8** स्वयं सेवी नगर सैनिक (वालेन्ट्री होमगार्ड) तथा अनायुक्त (नॉन-कमीशण्ड) अधिकारी के मामले में सरकारी सेवा में भरती के लिए सामान्य अधिकतम आयु सीमा को उसकी नगर सैनिक सेवा अवधि के पूर्ण किए गए वर्षो की संख्या तक शिथिल किया जायेगा। उक्त शिथिलीकरण की सीमा आठ वर्ष होगी अर्थात् ऐसे शिथिलीकरण पर संबंधित नगर सैनिक अनायुक्त अधिकारी की आयु 38 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।

**टिप्पणी :-**

उन अभ्यर्थियों को जिन्हें उपर्युक्त नियम में वर्णित आयु संबंधी रियायतों के अधीन चयन के लिए ग्राह्य किया गया है, उस स्थिति में नियुक्ति की पात्रता नहीं होगी- यदि वे आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात् परीक्षा लिये जाने के पूर्व या बाद में पूर्ववर्ती सेवा से त्यागपत्र दे देते हैं। तथापि यदि आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के पश्चात् उनकी सेवा या पद से छटनी कर दी जाए तो वे नियुक्ति के लिए पात्र बने रहेंगे। विभागीय अभ्यर्थियों को परीक्षा में उपस्थित होने हेतु नियुक्ति प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा अभिप्राप्त करनी होगी।

**7.2 <u>अर्हतायें :-</u>**

अभ्यर्थी के पास सेवा के लिये विहित ऐसी शैक्षणिक अर्हतायें होनी चाहिए जो अनुसूची 3 में दर्शाई गई हैं, परन्तु-

क- अपवादिक मामलों में मुख्य कार्यपालन अधिकारी/''शासी निकाय'' की सिफारिश पर किसी ऐसे अभ्यर्थी को अर्ह मान सकेगा, जो यद्यपि इस खण्ड में विहित अर्हताओं में से कोई अर्हता न रखता हो, तथापि जिसने अन्य संस्थाओं द्वारा संचालित परीक्षायें ऐसे स्तर से

उत्तीर्ण की हों जिसके कारण मुख्य कार्यपालन अधिकारी अभ्यर्थी को चयन के लिए योग्य समझते हैं।

ख- ऐसे अभ्यर्थियों को भी जो अन्यथा अर्ह हैं किन्तु जिन्होंने ऐसे विदेशी विश्वविद्यालयों से, जिन्हें सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट रूप से मान्यता प्रदान नहीं की गई है, उपाधियाँ प्राप्त की हैं, मुख्य कार्यपालन अधिकारी के विवेक पर परीक्षा/साक्षात्कार में प्रवेश दिया जा सकेगा।

**7.3 <u>फीस :-</u>**

**7.4** अभ्यर्थी को कार्यकारी समिति/मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा विहित की गई फीस का भुगतान करना होगा।

**7.4.1** कोई भी उम्मीदवार सीधी भरती से नियुक्ति के लिये तभी पात्र होगा जब वह अधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा किए गए मेडिकल परीक्षा में मानसिक और शारीरिक रूप से स्वस्थ पाया जाए और ऐसे किसी मानसिक या शारीरिक दोष से ग्रसित न हो, जो उसके सामान्य कर्तव्यों के पालन में बाधक हो, किन्तु ऐसे व्यक्ति के लिए जो क्रेडा में नियुक्ति के तत्काल पूर्व राज्य शासन या केन्द्रीय शासन या उसके अधीन किसी निगम या उपक्रम की सेवा में रहा हो और जिसे चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा उस सेवा में नियुक्ति के योग्य पाया गया हो, को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वास्थ्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने से छूट दी जा सकेगी।

**7.4.2** ऐसा व्यक्ति जो राज्य शासन या केन्द्रीय शासन या किसी सार्वजनिक या निजी उपक्रम की सेवा से कदाचरण या संदिग्ध निष्ठा के कारण निकाला गया हो अथवा जिसे किसी आपराधिक प्रकरण में दोषी ठहराया गया हो, क्रेडा के अधीन नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।

**8. <u>निरर्हताएं :-</u>**

**8.1** अभ्यर्थी भारत के गणराज्य का नागरिक न हो।

**8.2** किसी प्रत्याशी द्वारा क्रेडा के अधीन किसी पद पर स्वयं की नियुक्ति के लिए किसी प्रकार की अनुशंसा कराए जाने या सहायता लेने का प्रयास किये जाने का दोषी पाए जाने पर नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे प्रत्याशी को उस पद पर नियुक्ति के लिए अयोग्य घोषित कर सकेगा।

**8.3** ऐसे प्रत्याशी को, जो छल से अथवा नकल करने अथवा अन्य अनियमित या अनुचित साधन का प्रयोग करके परीक्षा उत्तीर्ण करने का प्रयास करे या गलत प्रमाण पत्र प्रस्तुत करे या अन्य किसी प्रकार से तथ्यों को छुपाकर धोखा देने का प्रयास करे, क्रेडा के अधीन सभी पदों पर नियुक्ति के लिए अयोग्य माना जायेगा।

9. किसी पद पर नियुक्ति के लिए अभ्यर्थियों को चयन के लिए आयोजित किसी परीक्षा अथवा साक्षात्कार में भाग लेने के सम्बन्ध में किसी अभ्यर्थी की पात्रता अथवा अपात्रता के बारे में नियुक्ति प्राधिकारी/मुख्य कार्यपालन अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

10. **<u>चयन द्वारा सीधी भर्ती :-</u>**

**10.1** किसी रिक्त स्थान को भरने के लिए योग्य अभ्यर्थियों के चयन के लिए नियुक्ति प्राधिकारी/मुख्य कार्यपालन अधिकारी स्वयं के विवेक से लिखित परीक्षा अथवा साक्षात्कार अथवा दोनों के आयोजन का निर्णय लेने के लिए सक्षम होगा। परन्तु यदि लिखित परीक्षा के साथ-साथ साक्षात्कार का भी आयोजन किया जाए तो साक्षात्कार हेतु निर्धारित अधिकतम अंक लिखित परीक्षा के लिए निर्धारित अंकों के 15 प्रतिशत से अधिक नहीं होंगे।

**10.2** चयन के लिए नियुक्ति प्राधिकारी/मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा सदैव चयन समिति का गठन किया जायेगा जिसमें कम से कम 3 व्यक्ति रहेंगे।

**10.3** चयन समिति लिखित परीक्षा अथवा साक्षात्कार अथवा दोनों मिलाकर अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त अंकों के आधार पर एक मेरिट सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।

**10.4** सीधी भरती से भरी जाने वाली कुल रिक्तियों की संख्या के लगभग दशमांश के बराबर एक प्रतीक्षा सूची भी गुणानुक्रम में बनाई जाएगी और चयन सूची के साथ नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रेषित की जाएगी।

**10.5** नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन के पश्चात् चयन सूची तथा प्रतीक्षा सूची का प्रकाशन सूचना पटल के माध्यम से किया जायेगा। ये सूचियाँ प्रकाशन की तिथि से एक वर्ष तक क्रेडा में नियुक्ति के लिए वैध रहेंगी।

**10.6** अनुसूचित जाति/जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए पदों के आरक्षण के संबंध में राज्य शासन और केन्द्रीय शासन द्वारा समय-समय पर बनाए गए नियमों का पालन किया जाएगा। अनुसूचित जाति/ जनजाति के योग्य अभ्यर्थियों के उपलब्ध न होने पर इनके लिए आरक्षित रिक्त पद सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के नियुक्ति से भरे जावेंगे, परन्तु ऐसा करने के पूर्व राज्य शासन द्वारा प्रसारित निर्देशों में निहित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा।

**10.7** आरक्षित रिक्तियों को भरते समय उन अभ्यर्थियों की, जो अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों की नियुक्ति के लिए उसी क्रम में विचार किया जाएगा जिसमें उनके नाम नियम-II में विनिर्दिष्ट सूची में आए हों, चाहे अन्य अभ्यर्थियों की तुलना में उनका अपेक्षित रेंक कुछ भी क्यों न हो।

**11. <u>मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा सिफारिश किए गए अभ्यर्थियों की सूची</u>**

**11.1** मुख्य कार्यपालन अधिकारी ऐसे अभ्यर्थियों की, जो ऐसे स्तर से, जैसा कि मुख्य कार्यपालन अधिकारी अवधारित करें, अर्ह हों तथा अनुसूचित जातियों और जनजातियों के ऐसे अभ्यर्थियों की, जो यद्यपि उस स्तर से अर्हित न हो, किन्तु जिन्हें मुख्य कार्यपालन अधिकारी ने प्रशासन की दक्षता बनाए रखने का सम्यक ध्यान रखते हुए सेवा में नियुक्ति के लिए उपयुक्त घोषित किया हो, उनके गुणानुक्रम से बनाई गई एक सूची शासी निकाय

को अग्रेषित करेगी। शासी निकाय अथवा शासी निकाय द्वारा प्रत्यायोजित अधिकारी द्वारा उस सूची पर कार्यवाही की जावेगी।

**11.2** सूची में किसी अभ्यर्थी का नाम सम्मिलित किये जाने से ही उसे नियुक्ति का कोई अधिकार प्राप्त नहीं हो जाता जब तक कि शासी निकाय/प्रत्यायोजित अधिकारी को ऐसी जाँच करने के पश्चात् जैसा कि वह आवश्यक समझे, यह समाधान न हो जाए कि अभ्यर्थी सेवा में नियुक्ति के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त है।

**12. <u>पदोन्नति द्वारा नियुक्ति :-</u>**

**12.1** पात्र अभ्यर्थियों की पदोन्नति के लिए चयन करने हेतु एक समिति का गठन किया जावेगा जिसमें अनुसूची-4 में उल्लेखित सदस्य होंगे।

**12.2** समिति की बैठक सामान्यत: एक वर्ष से अनाधिक के अंतराल में होगी।

**12.3** पदोन्नति से भरे जाने वाले पदों पर, आरक्षण संबंधी राज्य शासन के नियम लागू होंगे।

**12.4** आरक्षित रिक्तियों में पदोन्नति करने के लिए प्रक्रिया राज्य शासन द्वारा समय- समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार होगी।

**13. <u>पदोन्नति के लिए पात्रता संबंधी शर्तें :-</u>**

**13.1** उपनियम-2 के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, समिति उन समस्त व्यक्तियों के मामलों पर विचार करेगी जिन्होंने उस वर्ष की एक जनवरी को, उन पदों पर, जिससे पदोन्नति की जानी है, उतने वर्षों की सेवा (चाहे स्थानापन्न रूप में या मूल रूप में) जो कि अनुसूची-चार के कॉलम-4 में विनिर्दिष्ट हैं, पूर्ण कर ली हो, जो उपनियम-दो के उपबंधों के अनुसार विचारण के क्षेत्र (जोन ऑफ कंसीडरेशन) के भीतर आते हों।

परन्तु यह और भी, किसी कनिष्ठ व्यक्ति को उससे वरिष्ठ व्यक्ति पर अधिमान्यता देकर प्रवर श्रेणी/पदोन्नति के लिए केवल इस आधार पर विचार नहीं किया जाएगा कि उसने विहित वर्षों की सेवा पूर्ण कर ली हो।

**13.2** पदोन्नति के लिए पात्र अभ्यर्थियों का चयन प्रथम, द्वितीय श्रेणी एवं तृतीय श्रेणी के कार्यपालिक अधिकारियों के लिए योग्यता सह वरिष्ठता (Merit Cum Seniority) एवं अन्य तृतीय व चतुर्थ श्रेणी अधिकारी/ कर्मचारियों के लिए वरिष्ठता सह योग्यता के आधार पर किया जाएगा। चयन का क्षेत्र चयन सूची में सम्मिलित किये जाने वाले अधिकारियों/ कर्मचारियों की संख्या के सामान्यत: सात गुना तक ही सीमित रहेगा।

परन्तु यदि इस प्रकार अवधारित किये गये क्षेत्र में उपयुक्त अधिकारी अपेक्षित संख्या में उपलब्ध न हों तो समिति क्षेत्र को उस सीमा तक जहाँ तक कि वह आवश्यक समझे लिखित में कारणों का उल्लेख करते हुए बढ़ा सकेगी।

**14. <u>उपयुक्त अभ्यर्थियों की सूची का तैयार किया जाना :-</u>**

**14.1** चयन के लिए उन्हीं अभ्यर्थियों के नामों पर विचार किया जाएगा जिन्होंने पदोन्नति के लिए निम्न पद सेवा की न्यूनतम निर्धारित अवधि पूर्ण कर ली हो और अन्य निर्धारित अर्हताएं पूरी करते हों।

**14.2** पदोन्नति के लिए अर्ह और योग्य अभ्यर्थियों की सूची पदोन्नति समिति द्वारा तैयार की जाएगी। इस सूची में अभ्यर्थियों की संख्या का निर्धारण चयन सूची तैयार करने के दिनांक से आगामी एक वर्ष तक संभावित रिक्तियों की संख्या के आधार पर किया जाएगा। सामान्यत: चयन सूची में कर्मचारियों की परस्पर वरिष्ठता बनाए रखी जाएगी।

**14.3** नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित चयन सूची अनुमोदन की तिथि से आगामी एक वर्ष तक वैध रहेगी।

**14.4** सामान्यत: पदोन्नति से भरा जाने वाला कोई पद रिक्त होने पर उसे चयन सूची में सम्मिलित कर्मचारियों की पदोन्नति से ही भरा जावेगा किंतु यदि पदोन्नति के लिए निर्धारित अनुभव पर योग्यता वाला कोई कर्मचारी उपलब्ध न हो या जिस पद पर पदोन्नति की जानी है वह 6 माह से कम अवधि तक रिक्त रहने वाला नहीं हो तो उस पर नियुक्ति की वैकल्पिक व्यवस्था भी की जा सकेगी।

**15. <u>चयन सूची से :-</u>**

मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा अंतिम रूप से यथा अनुमोदित सूची सेवा के सदस्यों की अनुसूची-चार के कॉलम (2) में दर्शाए गए पदों से अनुसूची-चार के कॉलम (3) में दर्शाए गए पदों पर पदोन्नति करने के लिए चयन सूची होगी। परंतु चयन सूची में सम्मिलित किसी व्यक्ति की ओर से आचरण में या कर्तव्यों के निर्वहन में गंभीर चूक होने की दशा में चयन सूची का विशेष रूप से पुनर्विलोकन शासी निकाय के अनुमोदन से किया जा सकेगा तथा मुख्य कार्यपालन अधिकारी, यदि उचित समझे ऐसे व्यक्ति का नाम चयन सूची से हटा सकेंगे।

**16. <u>चयन सूची से सेवा में नियुक्ति:-</u>**

चयन सूची में सम्मिलित अधिकारियों की सेवा संवर्ग के अंतर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति उसी क्रम से की जाएगी, जिस क्रम से ऐसे अधिकारियों के नाम चयन सूची में हों। परन्तु जहाँ प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं के कारण ऐसा करना अपेक्षित हो, वहां किसी ऐसे व्यक्ति को, जिसका नाम चयन सूची में सम्मिलित न हो या जिसका नाम चयन सूची में दिए गए क्रम में अगला न हो, उस दशा में सेवा में नियुक्त किया जा सकेगा जबकि मुख्य कार्यपालन अधिकारी को यह समाधान हो जाए कि रिक्ति के तीन मास से अधिक समय तक चालू रहने की संभावना नहीं है।

**17. <u>परिवीक्षा :-</u>**

**17.1** सीधी भरती द्वारा सभी अभ्यर्थियों की नियुक्ति दो वर्ष की परिवीक्षा पर की जायेगी। नियुक्ति प्राधिकारी परिवीक्षा अवधि में अधिक से अधिक एक वर्ष की वृद्धि कर सकेगा।

**17.2** परिवीक्षाधीन कर्मचारी को परिवीक्षा अवधि के भीतर संबंधित पद के लिए निर्धारित प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा।

**17.3** यदि नियुक्ति प्राधिकारी की राय में परिवीक्षाधीन कोई कर्मचारी उस पद के योग्य न हो, जिस पर वह नियुक्त किया गया हो अथवा निर्धारित प्रशिक्षण प्राप्त करने में असफल रहे तो ऐसे कर्मचारी की सेवायें एक माह का नोटिस देकर अथवा नोटिस के बदले एक माह का वेतन और भत्तों का भुगतान कर परिवीक्षा अवधि की समाप्ति की तिथि के पूर्व किसी भी समय समाप्त की जा सकेगी।

**17.4** परिवीक्षा अवधि में वेतन, भत्ते, वार्षिक वेतनवृद्धि आदि के सम्बन्ध में शासन के नियम लागू होंगे।

**18. <u>क्रेडा के पूर्णकालिक कर्मचारी :-</u>**

जब तक किसी विशेष प्रकरण में कोई अन्यथा प्रावधान न किया गया हो क्रेडा के प्रत्येक पूर्णकालिक कर्मचारी की सेवायें क्रेडा के अधीन होंगी और नियुक्ति प्राधिकारी उसकी सेवा का उपयोग किसी भी रूप में, अतिरिक्त पारिश्रमिक के दावे के बिना कर सकेगा।

**19. <u>अधिवार्षिकी आयु :-</u>**

प्रत्येक कर्मचारी क्रेडा की सेवा से उस माह के अंतिम दिन सेवानिवृत्त होगा, जिसमें वह 58 वर्ष * {संशोधित-62 वर्ष } की आयु प्राप्त कर ले, किंतु विशेष परिस्थितियों में और क्रेडा के हित में शासी निकाय किसी भी कर्मचारी को उसकी अधिवार्षिकी आयु के पश्चात् भी सेवावृद्धि या पुनर्नियुक्ति पर विचार कर सकेगा।

**20. <u>सेवा की समाप्ति :-</u>**

**20.1** क्रेडा के किसी कर्मचारी की सेवायें

क. नियमित कर्मचारी के मामले में 3 महिने की और

ख. अस्थाई कर्मचारी के मामले में 1 महिने की पूर्व सूचना देकर समाप्त की जा सकेगी।

परन्तु यदि किसी कारणवश किसी कर्मचारी की सेवा समाप्ति के पूर्व सूचना न दी जाये तो सूचना अवधि के बदले नियमित कर्मचारी को तीन महिने का और अस्थाई कर्मचारी को एक महिने का वेतन समस्त भत्तों सहित देय होगा।

**20.2** क्रेडा के नियमित कर्मचारी 3 महिने की और अस्थाई कर्मचारी 1 माह की पूर्व सूचना देकर क्रेडा की सेवा से त्यागपत्र दे सकेंगे। सूचना न दिये जाने की स्थिति में नियमित कर्मचारी द्वारा 3 माह का और अस्थाई कर्मचारी द्वारा 1 माह का वेतन समस्त भत्तों सहित क्रेडा को देय होगा। मुख्य कार्यपालन अधिकारी त्यागपत्र के मामले में पूर्व सूचना या उसके ऐवज में उतने माह के वेतन भुगतान से कर्मचारी को मुक्त रख सकेंगे।

---

* {शासी निकाय की 25वीं बैठक, दिनांक 05.03.2010 में 60 वर्ष, तत्पश्चात् 29वीं बैठक, दिनांक 23.09.2013 में 62 वर्ष}

**21. <u>अनिवार्य सेवा निवृत्ति :-</u>**

**21.1** क्रेडा के अधीन 20 वर्ष की सेवा पूरी कर लेने अथवा 50 वर्ष की आयु पूरी कर लेने पर, जो भी पहले हो, नियुक्ति प्राधिकारी किसी कर्मचारी को बिना कारण बताए 3 माह का पूर्व नोटिस देकर सेवा-निवृत्त कर सकेगा।

**22. <u>त्याग पत्र :-</u>**

**22.1** क्रेडा के किसी नियमित कर्मचारी से त्याग पत्र का आवेदन प्राप्त होने पर नियुक्ति प्राधिकारी ऐसा आवेदन पत्र प्राप्त होने की तिथि से 3 माह के बाद की तिथि से त्याग पत्र स्वीकार कर सकेगा।

परन्तु त्याग पत्र उसी दशा में स्वीकार किया जाएगा जबकि संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध क्रेडा की कोई राशि बकाया न हो और उसके विरुद्ध कोई विभागीय जाँच लंबित या विचाराधीन न हो।

**22.2** नियुक्ति प्राधिकारी क्रेडा के किसी अस्थाई कर्मचारी को त्याग पत्र तत्संबंधी आवेदन पत्र प्राप्त होने की तिथि से एक माह के पश्चात् की तिथि से स्वीकार कर सकेगा परन्तु सेवा से त्याग पत्र उसी दशा में स्वीकार किया जाएगा जबकि संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध क्रेडा की कोई राशि बकाया न हो और उसके विरुद्ध कोई विभागीय जाँच लंबित या विचाराधीन न हो।

**23. <u>शारीरिक अक्षमता के कारण सेवा निवृत्ति :-</u>**

**23.1** यदि कोई कर्मचारी :-

(क) किसी घातक संक्रामक रोग से ग्रसित हो अथवा

(ख) किसी शारीरिक अथवा मानसिक अक्षमता के कारण अपने कर्तव्यों का कुशलता पूर्वक पालन करने में असमर्थ हो गया हो, तो नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कर्मचारी को एक निश्चित अवधि के भीतर शासन द्वारा गठित मेडिकल बोर्ड द्वारा मेडिकल परीक्षण कराने का निर्देश दे सकेगा।

**23.2** ऐसे कर्मचारियों को, जो मेडिकल परीक्षण में भावी सेवा के लिए स्थायी रूप से अयोग्य माने जाएं, नियुक्ति प्राधिकारी तत्काल प्रभाव से सेवा निवृत्त कर सकेगा। ऐसे सेवा निवृत्त कर्मचारी को नियमों के अधीन ग्रेच्युटी के भुगतान की पात्रता होगी और उसे देय शेष अर्जित अवकाश (अधिकतम 240 दिनों के अधीन रहते हुए) के नगदीकरण की भी अनुमति दी जा सकेगी। यदि किसी कर्मचारी का रोग इलाज से ठीक होने के योग्य हो और सक्षम मेडिकल प्राधिकारी द्वारा उसके इलाज की अनुशंसा की गई हो तो ऐसे कर्मचारी को इलाज के लिए उसे पात्रतानुसार देय अवकाश पर जाने की अनुमति दी जाएगी। यदि कोई अवकाश देय न हो तो उसे इलाज के लिए असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा।

**24. <u>स्थानान्तर :-</u>**

क्रेडा को अपने किसी भी कर्मचारी को क्रेडा के किसी भी कार्यालय अथवा स्थापना में स्थानांतरित करने अथवा किसी अन्य संगठन में कर्मचारी की सहमति से प्रतिनियुक्ति पर भेजने का पूर्ण अधिकार होगा।

**25. <u>पद समाप्त होने पर सेवा से छटनी :-</u>**

**25.1** किसी पद के समाप्त हो जाने के कारण यदि किसी कर्मचारी को क्रेडा के अधीन किसी अन्य पद पर नियुक्त न किया जा सके तो इस प्रकार हुई छटनी के फलस्वरूप सेवामुक्त किए जाने के पूर्व नियमित कर्मचारी के मामले में 3 महिने का और अस्थाई कर्मचारी के मामले में एक महिने का नोटिस देना अनिवार्य होगा।

**25.2** सेवा मुक्त किये जाने की दशा में संबंधित कर्मचारी को छटनी के कारण तत्समय प्रचलित नियमों के अधीन ग्रेच्युटी और क्रेडा के पास जमा विभिन्न राशियों को वापस प्राप्त करने की पात्रता होगी।

**26. <u>वरिष्ठता :-</u>**

**26.1** क्रेडा के अधीन किसी पद पर कार्यरत् किसी कर्मचारी की वरिष्ठता की गणना उसके द्वारा उस पद पर की गई निरंतर सेवा की तिथि से की जाएगी। किंतु यदि उस पद पर दो या अधिक कर्मचारियों ने एक ही तिथि को कार्यभार ग्रहण किया हो तो उनकी पारस्परिक वरिष्ठता चयन सूची के गुणानुक्रम के आधार पर निर्धारित की जाएगी। ऐसे परिवीक्षाधीन कर्मचारी जो किसी कारण से परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर नियमित न किये गये हों, वरिष्ठता क्रम में उन परिवीक्षाधीन कर्मचारियों से नीचे रखे जायेंगे जिन्हें उनसे पहले नियमित किया जा चुका हो।

**26.2** यदि किसी कर्मचारी को निम्न पद पर प्रत्यावर्तित किया गया हो तो उसे, जब तक सक्षम अधिकारी द्वारा अन्यथा आदेशित न किया जाए, उसे निम्न पद की वरिष्ठता सूची में सबसे ऊपर रखा जायेगा।

**26.3** ऐसे प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत् कर्मचारी की वरिष्ठता जिसकी सेवाओं का क्रेडा में संविलियन कर लिया गया हो, क्रेडा के अधीन उसकी सेवाओं के संविलियन के दिनांक से निर्धारित की जाएगी। ऐसे कर्मचारी को, संविलियन की तिथि को संबंधित संवर्ग के कनिष्ठतम कर्मचारी के ठीक बाद के स्थान पर वरिष्ठता दी जाएगी।

**27. <u>निर्वचन :-</u>**

यदि इन नियमों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उद्भूत होता है तो वह शासी निकाय को निर्दिष्ट किया जाएगा जिसका उस पर विनिश्चय अंतिम होगा।

**28. <u>शिथिलीकरण :-</u>**

इन नियमों में किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वह ऐसे व्यक्ति के मामले में जिसको ये नियम लागू होते हैं, शासी निकाय की ऐसी रीति से कार्यवाही करने की शक्ति को, जो उसे न्यायसंगत तथा साम्यपूर्ण प्रतीत होती हो, सीमित या कम करती है।

**29. <u>व्यावृत्ति :-</u>**

इन नियमों की कोई भी बात अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के लिए राज्य सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार उपबंधित किये जाने के लिए अपेक्षित आरक्षण तथा अन्य शर्तों को प्रभावित नहीं करेगी।

**30. <u>निरसन तथा व्यावृत्ति :-</u>**

**30.1** वे समस्त नियम, जो इन नियमों के तत्स्थानी हों तथा इन नियमों के प्रारंभ होने के ठीक पूर्व प्रवृत्त हों, इन नियमों के अंतर्गत आने वाले विषयों के संबंध में एतद् द्वारा निरस्त किये जाते हैं।

परन्तु इस प्रकार निरसित नियमों के अधीन किये गये किसी आदेश या की गई किसी कार्यवाही के संबंध में यह समझा जायेगा कि वह इन नियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन किया गया है या की गई है।

**30.2** परिवर्धन, उपान्तर या रद्दोबदल के रूप में इन नियमों में कोई भी संशोधन शासी निकाय के संकल्प द्वारा किया जा सकेगा।

**30.3** पारित सेवा नियमों में अस्पष्टता अथवा विरोधाभास अथवा मार्गदर्शन के लिए छत्तीसगढ़ शासन के मूलभूत नियम एवं मार्गदर्शिका को आधार माना जायेगा जब तक कि शासी निकाय अन्यथा निर्णय नहीं ले।

---------**--------

# अध्याय – 2

## वेतन तथा भत्ते व अन्य सुविधायें और शर्तें

**1. वेतन निर्धारण :–**

वेतन निर्धारण के सभी मामलों में छत्तीसगढ़ शासन के मूलभूत नियमों में प्रतिपादित सिद्धांतों का ही पालन किया जायेगा और जब तक इस संबंध में क्रेडा द्वारा कोई विशिष्ट प्रावधान न किये जायें वेतन निर्धारण के लिए राज्य शासन के ही नियम लागू होंगे।

**2. भत्ते :–**

क्रेडा के सभी कर्मचारियों को निम्नलिखित भत्तों की पात्रता होगी–

**2.1 महंगाई भत्ता**–

राज्य शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित दरों के अनुसार महंगाई भत्ता देय होगा।

**2.2 नगर क्षतिपूर्ति भत्ता**–

राज्य शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित दरों के अनुसार यह भत्ता देय होगा।

**2.3 परिवहन भत्ता**–

राज्य शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित दरों के अनुसार यह भत्ता देय होगा।

**2.4 अन्य भत्ते**–

जैसे कि परिवहन/वाहन भत्ता, वस्त्र धुलाई भत्ता आदि राज्य शासन की सामान्य नीति के अनुसार होंगे।

**2.5 अनुग्रह अनुदान**–

क्रेडा की सेवा में रहते हुए किसी कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार के सदस्यों को राज्य शासन के नियमों के अनुरूप अनुग्रह अनुदान के भुगतान की पात्रता होगी।

**2.6 अग्रिम**–

क्रेडा के सभी नियमित कर्मचारियों को राज्य शासन के नियमों के अनुरूप शासी निकाय द्वारा निर्धारित सीमा तक निम्नलिखित अग्रिम बिना ब्याज के स्वीकार किया जा सकेगा–

(क) त्यौहार अग्रिम

(ख) कठिन और खर्चीली बीमारी के लिए चिकित्सा अग्रिम

**2.7 ऋण**–

वाहन और भू–खण्ड क्रय कर नया भवन निर्माण करने या बना–बनाया आवास गृह क्रय करने के लिए क्रेडा के नियमित कर्मचारियों को इस संबंध में समय– समय पर राज्य शासन द्वारा बनाए गए नियमों और शर्तो के अनुरूप क्रेडा की वित्तीय स्थिति को ध्यान

में रखते हुए शासी निकाय द्वारा ऋण स्वीकृत किया जा सकेगा। ऐसे ऋणों पर शासन के नियमों के अधीन ब्याज देय होगा।

**3. <u>अवकाश :-</u>**

क्रेडा के कर्मचारियों को राज्य शासन द्वारा बनाए गए नियमों के अनुरूप और उन नियमों में वर्णित सीमा और शर्तों के अधीन विभिन्न प्रकार के अवकाश की पात्रता होगी।

**4. <u>अर्जित अवकाश का नगदीकरण :-</u>**

इन संबंध में राज्य शासन द्वारा समय-समय पर बनाए गए नियम क्रेडा के सभी कर्मचारियों को समान रूप से लागू होंगे।

**5. <u>भविष्य निधि :-</u>**

क्रेडा के कर्मचारियों के लिये (कर्मचारी भविष्य निधि और विविध भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के प्रावधानों के अधीन) कर्मचारी भविष्य निधि योजना लागू होगी।

**6. <u>ग्रेच्युटी :-</u>**

क्रेडा के कर्मचारियों को, ग्रेच्युटी भुगतान अधिनियम 1972 के अंतर्गत ग्रेच्युटी की पात्रता होगी।

**7. <u>परिवार कल्याण/समूह बीमा योजना :-</u>**

क्रेडा के कर्मचारियों के लिये (कर्मचारी भविष्य निधि और विविध भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के प्रावधानों के अधीन) परिवार कल्याण/समूह बीमा योजना लागू होगी।

**8. <u>चिकित्सा प्रतिपूर्ति :-</u>**

**8.1** क्रेडा के कर्मचारियों और उनके परिवार के सदस्यों को इस संबंध में क्रेडा में लागू नियमों के अनुसार चिकित्सा प्रतिपूर्ति की सुविधा प्राप्त होगी, परंतु विशेष प्रकरण में नियमों का शिथिलीकरण मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा किया जा सकेगा।

**8.2** चिकित्सा देयकों पर केवल प्राधिकृत अथवा शासकीय चिकित्सा अधिकारी का प्रति हस्ताक्षर और अनुमोदन आवश्यक होगा बशर्ते कि इलाज शासकीय अस्पताल अथवा शासकीय चिकित्सक द्वारा कराया गया हो।

**8.3** प्रतिनियुक्ति से पदस्थ कर्मचारियों को चिकित्सा प्रतिपूर्ति उनकी प्रतिनियुक्ति की शर्तों के अनुसार की जायेगी।

**9. <u>यात्रा भत्ता :-</u>**

क्रेडा के कर्मचारियों को शासी निकाय द्वारा अनुमोदित यात्रा भत्ता नियम लागू होंगे।

# अध्याय – 3

## सेवा आचरण, अनुशासन, नियंत्रण और अपील

1. राज्य शासन द्वारा उनके कर्मचारियों के लिए समय-समय पर बनाए गए सेवा आचरण नियम क्रेडा के कर्मचारियों को भी यथास्थिति लागू होंगे। इसी प्रकार अनुशासन और नियंत्रण एवं अपील आदि के संबंध में राज्य शासन के नियम एवं प्रक्रिया लागू होंगे।
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी के अतिरिक्त क्रेडा के किसी अधिकारी द्वारा पारित आदेश के विरुद्ध अपील मुख्य कार्यपालन अधिकारी के समक्ष और मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा पारित आदेश के विरुद्ध अपील शासी निकाय के समक्ष प्रस्तुत की जावेगी। अपील में पारित आदेश अंतिम होगा एवं इसका पुनर्विलोकन नहीं किया जायेगा।

--------**--------

# अनुसूची - 1 (एक)

## क्रेडा का सेट-अप

| अनु. क्र. | सेवा में सम्मिलित पदों के नाम | पदों की संख्या (कार्यालयवार) | | | | वर्गीकरण | वेतनमान | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | प्रधान कार्यालय | 09 जोनल कार्यालय | 33 जिला कार्यालय | कुल योग | | वेतन बैंड में वेतन | ग्रेड वेतन | सातवें वेतनमान में लेवल |
| 1 | 2 | 3 | | | | 4 | 5 | | 6 |
| 1 | मुख्य कार्यपालन अधिकारी | 01 (छ.ग. शासन द्वारा नियुक्त अधिकारी) | | | | | | | |
| 2 | मुख्य अभियन्ता | 02 | 00 | 00 | 02 | प्रथम श्रेणी | 37400-67000 | 8700 | 15 |
| 3 | अधीक्षण अभियन्ता | 04 | 00 | 00 | 04 | प्रथम श्रेणी | 15600-39100 | 7600 | 14 |
| 4 | नियंत्रक, वित्त एवं लेखा | 01 | 00 | 00 | 01 | प्रथम श्रेणी | 15600-39100 | 7600 | 14 |
| 5 | कार्यपालन अभियन्ता | 08 | 09 | 00 | 17 | प्रथम श्रेणी | 15600-39100 | 6600 | 13 |
| 6 | लेखाधिकारी | 02 | 00 | 00 | 02 | प्रथम श्रेणी | 15600-39100 | 6600 | 13 |
| 7 | सहायक अभियन्ता | 12 | 00 | 33 | 45 | द्वितीय श्रेणी | 15600-39100 | 5400 | 12 |
| 8 | प्रशासकीय अधिकारी | 01 | 00 | 00 | 01 | द्वितीय श्रेणी | 15600-39100 | 5400 | 12 |
| 9 | कम्प्यूटर प्रोग्रामर | 01 | 00 | 00 | 01 | द्वितीय श्रेणी | 15600-39100 | 5400 | 12 |
| 10 | अनुभाग अधिकारी | 01 | 00 | 00 | 01 | द्वितीय श्रेणी | 9300-34800 | 4800 | 11 |
| 11 | सहायक लेखाधिकारी | 03 | 09 | 00 | 12 | द्वितीय श्रेणी | 9300-34800 | 4400 | 10 |
| 12 | सहायक प्रशासकीय अधिकारी | 02 | 00 | 00 | 02 | द्वितीय श्रेणी | 9300-34800 | 4400 | 10 |
| 13 | निज सचिव | 01 | 00 | 00 | 01 | द्वितीय श्रेणी | 9300-34800 | 4400 | 10 |
| 14 | निज सहायक | 02 | 00 | 00 | 02 | तृतीय श्रेणी | 9300-34800 | 4300 | 9 |
| 15 | सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर | 02 | 00 | 00 | 02 | तृतीय श्रेणी | 9300-39100 | 4300 | 9 |
| 16 | उप अभियन्ता | 01 | 09 | 57 | 67 | तृतीय श्रेणी | 9300-34800 | 4200 | 8 |
| 17 | तकनीकी सहायक | 01 | 00 | 00 | 01 | तृतीय श्रेणी | 9300-34800 | 4200 | 8 |
| 18 | कनिष्ठ लेखा अधिकारी | 06 | 09 | 00 | 15 | तृतीय श्रेणी | 9300-34800 | 4200 | 8 |
| 19 | कनिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी | 04 | 00 | 00 | 04 | तृतीय श्रेणी | 9300-34800 | 4200 | 8 |
| 20 | लेखा सहायक | 12 | 09 | 00 | 21 | तृतीय श्रेणी | 5200-20200 | 2800 | 7 |

..... क्रेडा का सेट-अप.....

| अनु. क्र. | सेवा में सम्मिलित पदों के नाम | पदों की संख्या (कार्यालयवार) | | | | वर्गीकरण | वेतनमान | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | प्रधान कार्यालय | 09 जोनल कार्यालय | 33 जिला कार्यालय | कुल योग | | वेतन बैंड में वेतन | ग्रेड वेतन | सातवें वेतनमान में लेवल |
| 1 | 2 | 3 | | | | 4 | 5 | | 6 |
| 21 | सहायक | 08 | 09 | 00 | 17 | तृतीय श्रेणी | 5200-20200 | 2800 | 7 |
| 22 | स्टेनोग्राफर | 02 | 00 | 00 | 02 | तृतीय श्रेणी | 5200-20200 | 2800 | 7 |
| 23 | कम्प्यूटर ऑपरेटर | 01 | 09 | 00 | 10 | तृतीय श्रेणी | 5200-20200 | 2800 | 7 |
| 24 | व्हीकल सुपरवाईजर | 01 | 00 | 00 | 01 | तृतीय श्रेणी | 5200-20200 | 2800 | 7 |
| 25 | मैकेनिक/इलेक्ट्रिशियन | 01 | 09 | 24 | 34 | तृतीय श्रेणी | 5200-20200 | 2400 | 6 |
| 26 | कनिष्ठ सहायक | 14 | 18 | 33 | 65 | तृतीय श्रेणी | 5200-20200 | 1900 | 4 |
| 27 | वाहन चालक | 17 | 09 | 3 | 29 | तृतीय श्रेणी | 5200-20200 | 1900 | 4 |
| 28 | हेल्पर/भृत्य | 08 | 18 | 33 | 59 | चतुर्थ श्रेणी | 4750-7440 | 1300 | 1 |
| 29 | चौकीदार | 04 | 05 | 00 | 09 | चतुर्थ श्रेणी | 4750-7440 | 1300 | 1 |
| 30 | सफाई कर्मी | 01 | 00 | 00 | 01 | चतुर्थ श्रेणी | 4750-7440 | 1300 | 1 |
| | **कुल योग-** | **123** | **122** | **183** | **428** | | | | |

क्रेडा के शासी निकाय की 43वीं बैठक दिनांक 22.09.2023 में लिए गए निर्णय अनुसार आदेश क्रमांक 1752–1753 दिनांक 03.10.2023 द्वारा प्रतिस्थापित अनुसूची–1 (एक)

# अनुसूची–2 (दो)

| अनु. क्र. | पद का नाम | कर्तव्य पदों की संख्या | भरती का तरीका | | | रिमार्क |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | सीधी भरती का प्रतिशत | पदोन्नति का प्रतिशत | प्रतिनियुक्ति | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | मुख्य अभियन्ता | 02 | 0 | 100 % | - | |
| 2 | अधीक्षण अभियन्ता | 04 | 0 | 100 % | - | |
| 3 | नियंत्रक, वित्त, एवं लेखा | 01 | 0 | 100 % | - | |
| 4 | कार्यपालन अभियन्ता | 17 | 0 | 100 % | - | |
| 5 | लेखाधिकारी | 02 | 0 | 100 % | - | |
| 6 | सहायक अभियन्ता | 45 | 25 % | 75 %* | - | * फीडर चैनल में पद उपलब्ध होने पर |
| 7 | प्रशासकीय अधिकारी | 01 | 0 | 100 % | - | |
| 8 | कम्प्यूटर प्रोग्रामर | 01 | 0 | 100 % | - | |
| 9 | अनुभाग अधिकारी | 01 | 0 | 100 % | - | |
| 10 | सहायक लेखाधिकारी | 12 | 0 | 100 % | - | |
| 11 | सहायक प्रशासकीय अधिकारी | 02 | 0 | 100 % | - | |
| 12 | निज सचिव | 01 | 0 | 100 % | - | |
| 13 | निज सहायक | 02 | 0 | 100 % | - | |
| 14 | सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर | 02 | 0 | 100 % | - | |

| अनु. क्र. | पद का नाम | कर्तव्य पदों की संख्या | भरती का तरीका | | | रिमार्क |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | सीधी भरती का प्रतिशत | पदोन्नति का प्रतिशत | प्रतिनियुक्ति | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 15 | उप अभियन्ता | 67 | 90 % | 10 %* | - | *''अभियांत्रिकी में डिप्लोमा'' होने एवं फीडर चैनल में पद उपलब्ध होने पर |
| 16 | तकनीकी सहायक | 01 | 100 % | 0 | - | |
| 17 | कनिष्ठ लेखा अधिकारी | 15 | 0 | 100 % | - | |
| 18 | कनिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी | 04 | 0 | 100 % | - | |
| 19 | लेखा सहायक | 21 | 75 % | 25 %* | - | *फीडर चैनल में पद की उपलब्धता एवं शैक्षणिक योग्यता होने पर |
| 20 | सहायक | 17 | 0 | 100 % | - | |
| 21 | स्टेनोग्राफर | 02 | 100 % | 0 | - | |
| 22 | कम्प्यूटर ऑपरेटर | 10 | 100 % | 0 | - | |
| 23 | व्हीकल सुपरवाईजर | 01 | 0 | 100 % | - | |
| 24 | मैकेनिक/इलेक्ट्रिशियन | 34 | 90 % | 10 %* | - | *फीडर चैनल में पद की उपलब्धता एवं शैक्षणिक योग्यता होने पर |
| 25 | कनिष्ठ सहायक | 65 | 90 % | 10 %* | - | *फीडर चैनल में पद की उपलब्धता एवं शैक्षणिक योग्यता होने पर |
| 26 | वाहन चालक | 29 | 100 % | 0 | - | |
| 27 | हेल्पर/भृत्य | 59 | 100 % | 0 | - | |
| 28 | चौकीदार | 09 | 100 % | 0 | - | |
| 29 | सफाई कर्मी | 01 | 100 % | 0 | - | |
| | **कुल पद–** | **428** | | | | |

# अनुसूची–3 (तीन)

| अनु. क्र. | पद का नाम | न्यूनतम आयु | उच्चतम आयु | सीधी भरती के लिए निर्धारित योग्यता एवं अनुभव |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | सहायक अभियन्ता | 21 वर्ष | 35 वर्ष | मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अभियांत्रिकी स्नातक |
| 2 | उप अभियन्ता | 18 वर्ष | 35 वर्ष | मान्यता प्राप्त संस्था से अभियांत्रिकी में डिप्लोमा |
| 3 | तकनीकी सहायक | 18 वर्ष | 35 वर्ष | मान्यता प्राप्त संस्था से विज्ञान स्नातक |
| 4 | लेखा सहायक | 18 वर्ष | 35 वर्ष | मान्यता प्राप्त संस्था से वाणिज्य स्नातक एवं 3 वर्ष का अनुभव |
| 5 | स्टेनोग्राफर | 18 वर्ष | 35 वर्ष | (अ) मान्यता प्राप्त संस्था से 10+2 परीक्षा उत्तीर्ण, शीघ्रलेखन की परीक्षा (100 शब्द प्रति मिनट की गति) उत्तीर्ण तथा कम्प्यूटर में टाईप लेखन (30 शब्द प्रति मिनट की गति), शासन से मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/प्रोग्रामिंग में एकवर्षीय डिप्लोमा/प्रमाण पत्र तथा डाटा एन्ट्री का 10,000 की (Key) डिप्रेशन प्रति घंटा की गति |
| 6 | कम्प्यूटर ऑपरेटर | 18 वर्ष | 35 वर्ष | (ब) मान्यता प्राप्त संस्था से 10+2 परीक्षा उत्तीर्ण, डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/प्रोग्रामिंग में शासन से मान्यता प्राप्त संस्था से एकवर्षीय डिप्लोमा, कम्प्यूटर में 8000 की (Key) डिप्रेशन प्रति घंटा की गति |
| 7 | मैकेनिक | 18 वर्ष | 35 वर्ष | आई.टी.आई. उत्तीर्ण |
| 8 | कनिष्ठ सहायक | 18 वर्ष | 35 वर्ष | 10+2 परीक्षा उत्तीर्ण, शासन से मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तथा कम्प्यूटर में हिन्दी टाईपिंग का 5000 की (Key) डिप्रेशन प्रति घंटा की गति होना चाहिए |
| 9 | वाहन चालक | 18 वर्ष | 35 वर्ष | मिडिल परीक्षा उत्तीर्ण एवं कामर्सियल ड्रायविंग लायसेन्स धारक |
| 10 | हेल्पर/भृत्य/चौकीदार | 18 वर्ष | 35 वर्ष | प्राथमिक परीक्षा उत्तीर्ण |

# अनुसूची–4 (चार)

| क्र. | उस पद का नाम, जिससे पदोन्नति की जाना हो | उस पद का नाम, जिस पर पदोन्नति की जाना हो | कॉलम (2) के पद पर पदोन्नति के लिए कॉलम (1) में दर्शाए गए पद पर न्यूनतम सेवा | विभागीय पदोन्नति समिति के सदस्य |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | अधीक्षण अभियन्ता | मुख्य अभियन्ता | 5 वर्ष | 1– मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2– छ.ग. शासन के ऊर्जा विभाग का एक प्रतिनिधि जो अवर सचिव स्तर से नीचे का न हो।<br>3– प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा। |
| 2. | कार्यपालन अभियन्ता | अधीक्षण अभियन्ता | 5 वर्ष | 1– मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2– छ.ग. शासन के ऊर्जा विभाग का एक प्रतिनिधि जो अवर सचिव स्तर से नीचे का न हो।<br>3– प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा। |
| 3. | सहायक अभियन्ता | कार्यपालन अभियन्ता | 8 वर्ष | 1– मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2– छ.ग. शासन के ऊर्जा विभाग का एक प्रतिनिधि जो अवर सचिव स्तर से नीचे का न हो।<br>3– प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा। |
| 4. | लेखाधिकारी | नियंत्रक, वित्त एवं लेखा | 5 वर्ष | 1– मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2– छ.ग. शासन के ऊर्जा विभाग का एक प्रतिनिधि जो अवर सचिव स्तर से नीचे का न हो।<br>3– प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा। |
| 5. | सहायक लेखाधिकारी | लेखाधिकारी | 8 वर्ष | 1– मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2– प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>3– नियंत्रक, वित्त एवं लेखा क्रेडा। |

| क्र. | उस पद का नाम, जिससे पदोन्नति की जाना हो | उस पद का नाम, जिस पर पदोन्नति की जाना हो | कॉलम (2) के पद पर पदोन्नति के लिए कॉलम (1) में दर्शाए गए पद पर न्यूनतम सेवा | विभागीय पदोन्नति समिति के सदस्य |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. | उप अभियन्ता | सहायक अभियन्ता | पदोन्नति हेतु ''मान्यता प्राप्त संस्था से अभियांत्रिकी में स्नातक होने पर अर्हकारी सेवावधि 05 वर्ष तथा अभियांत्रिकी में डिप्लोमा होने पर अर्हकारी सेवावधि 10 वर्ष'' | 1- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>3- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा। |
| 7. | सहायक प्रशासकीय अधिकारी | प्रशासकीय अधिकारी | 8 वर्ष | 1- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>3- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा। |
| 8. | सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर | कम्प्यूटर प्रोग्रामर | 8 वर्ष | 1- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>3- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा। |
| 9. | निज सचिव | अनुभाग अधिकारी | 8 वर्ष | 1- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>3- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा। |
| 10. | कनिष्ठ लेखा अधिकारी | सहायक लेखा अधिकारी | 5 वर्ष | 1- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>3- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा। |
| 11. | कनिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी | सहायक प्रशासकीय अधिकारी | 5 वर्ष | 1- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>3- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा। |

| क्र. | उस पद का नाम, जिससे पदोन्नति की जाना हो | उस पद का नाम, जिस पर पदोन्नति की जाना हो | कॉलम (2) के पद पर पदोन्नति के लिए कॉलम (1) में दर्शाए गए पद पर न्यूनतम सेवा | विभागीय पदोन्नति समिति के सदस्य |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12. | निज सहायक | निज सचिव | 5 वर्ष | 1- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>3- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा। |
| 13. | स्टेनोग्राफर | निज सहायक | 5 वर्ष | 1- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>3- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा। |
| 14. | कम्प्यूटर ऑपरेटर | सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर | 5 वर्ष | 1- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा।<br>2- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>3- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा। |
| 15. | मैकेनिक | उप अभियन्ता | 5 वर्ष | 1- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>2- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा।<br>3- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा द्वारा नामित एक कार्यपालन अभियन्ता। |
| 16. | लेखा सहायक | कनिष्ठ लेखा अधिकारी | 5 वर्ष | 1- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>2- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा।<br>3- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, क्रेडा द्वारा नामित एक कार्यपालन अभियन्ता। |
| 17. | सहायक | कनिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी | 5 वर्ष | 1- प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>2- नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा।<br>3- सहायक प्रशासकीय अधिकारी, क्रेडा। |

| क्र. | **उस पद का नाम, जिससे पदोन्नति की जाना हो** | **उस पद का नाम, जिस पर पदोन्नति की जाना हो** | **कॉलम (2) के पद पर पदोन्नति के लिए कॉलम (1) में दर्शाए गए पद पर न्यूनतम सेवा** | **विभागीय पदोन्नति समिति के सदस्य** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 18. | कनिष्ठ सहायक | सहायक/लेखा सहायक | 5 वर्ष | 1– प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>2– नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा।<br>3– सहायक प्रशासकीय अधिकारी, क्रेडा। |
| 19. | वाहन चालक | व्हीकल सुपरवाईजर/मैकेनिक | 5 वर्ष | 1– प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>2– नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा।<br>3– सहायक प्रशासकीय अधिकारी, क्रेडा। |
| 20. | हेल्पर/भृत्य/चौकीदार | कनिष्ठ सहायक/मैकेनिक/ वाहन चालक | 5 वर्ष | 1– प्रशासन शाखा प्रमुख, क्रेडा।<br>2– नियंत्रक वित्त एवं लेखा /लेखा अधिकारी, क्रेडा।<br>3– सहायक प्रशासकीय अधिकारी, क्रेडा। |

**नोट :**– उपरोक्त सभी विभागीय पदोन्नति समितियों में सदस्य के रूप में आरक्षित वर्ग के एक प्रतिनिधि को रखा जाना अनिवार्य है।