रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 133] नई दिल्ली, सोमवार, अगस्त 3, 2009/श्रावण 12, 1931
No. 133] NEW DELHI, MONDAY, AUGUST 3, 2009/SRAVANA 12, 1931

गोवा राज्य तथा संघ राज्यक्षेत्रों के लिए संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग

अधिसूचना

गुड़गांव, 30 जुलाई, 2009

आयोग के अधिकारियों तथा कर्मचारिवृंद के लिए सेवा विनियम

सं. जेईआरसी-02/2009.—गोवा राज्य तथा संघ राज्यक्षेत्रों के लिए संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग, विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 91 की उप-धारा (2) तथा उप-धारा (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केंद्रीय सरकार के अनुमोदन से निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :—

अध्याय 1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ :

(क) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम गोवा राज्य तथा संघ राज्यक्षेत्र के लिए संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग (अधिकारियों तथा कर्मचारिवृंद की भर्ती, नियंत्रण तथा सेवा शर्तें) विनियम, 2009 है ।

(2) ये विनियम राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे ।

2. लागू होना : ये विनियम, इन विनियमों के विनियम 5 में उल्लिखित संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग के अधिकारियों तथा अन्य कर्मचारियों को लागू होंगे ।

3. परिभाषाएं :

इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो ,–

(क) ''अधिनियम'' से विद्युत अधिनियम, 2003 अभिप्रेत है;

(ख) "केंद्रीय सरकार" से भारत संघ का ऊर्जा मंत्रालय तथा जिसमें भारत संघ के अन्य मंत्रालय/विभाग सम्मिलित हैं, अभिप्रेत है;

(ग) "सक्षम प्राधिकारी" से, -

(i) विनियम 4 के क्रम सं. 1 से 6 तक सभी पदों के संबंध में अध्यक्ष अभिप्रेत है,

(ii) विनियम 4 के क्रम सं. 7 से 11 तक के सभी पदों के संबंध में सचिव अभिप्रेत है ।

(घ) "अध्यक्ष" से आयोग का अध्यक्ष अभिप्रेत है ;

(ड.) "आयोग" से गोवा राज्य तथा संघ राज्यक्षेत्रों के लिए संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग अभिप्रेत है ;

(च) "अनुशासनिक प्राधिकारी" से -

(i) विनियम 4 के क्रम सं. 1 से 6 तक के सभी पदों के संबंध में अध्यक्ष अभिप्रेत है ।

(ii) विनियम 4 के क्रम सं. 7 से 11 तक के सभी पदों के संबंध में सचिव अभिप्रेत है ।

(छ) "कृत्य" से आयोग के क्रियाकलापों से संबंधित सभी कार्य अभिप्रेत तथा सम्मिलित हैं ;

(ज) "सदस्य" से आयोग का सदस्य अभिप्रेत है ;

(झ) "कर्मचारिवृंद" में नियुक्त सभी प्रवर्गों के अधिकारी तथा कर्मचारी सम्मिलित हैं चाहे वे अन्यत्र सेवा निबंधनों पर प्रतिनियुक्ति आधार पर या स्थायी आमेलन या अल्प-कालिक अनुबंध अवधि या सीधी भर्ती या प्रोन्नति आधार पर हों ;

इन विनियमों में प्रयुक्त उन शब्दों तथा पदों, जो पारिभाषित नहीं किए गए हों, का वही अर्थ होगा जो अधिनियम या भारत संघ के कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी साधारण आदेशों में है ।

अध्याय 2

कर्मचारियों की स्वीकृत संख्या

4. स्वीकृत संख्या

आयोग में कर्मचारिवृंद के पैटर्न को, नीचे दी गई सारणी में, प्रत्येक प्रवर्ग के सामने केंद्रीय सरकार के तत्स्थानी स्तर में उपदर्शित करते हुए, विभिन्न वेतनमानों में प्रवर्गीकृत किया जाएगाः -

क्रम सं.	पद	वेतनमान	पदों की संख्या
1.	सचिव	18400 - 500 - 22400 रुपए	1
2.	निदेशक (इंजीनियरी)	14300 - 400 - 18300 रुपए	1
3.	निदेशक (वित्त तथा विधि)	14300 - 400 - 18300 रुपए	1
4.	प्रशासनिक अधिकारी-सह-लेखा अधिकारी	10000 - 325 - 15200 रुपए	1
5.	न्यायपीठ अधिकारी	10000 - 325 - 15200 रुपए	1
6.	प्रधान निजी सचिव	10000 - 325 - 15200 रुपए	2
7.	निजी सचिव	6500 - 200 - 10500 रुपए	2
8.	वैयक्तिक सहायक	5500 - 175 - 9000 रुपए	2
9.	आशुलिपिक	4000 - 100 - 6000 रुपए	1
10.	कैशियर/बिल लिपिक	4000 - 100 - 6000 रुपए	1
11.	प्रेषण लिपिक	3050 - 75 - 4590 रुपए	1
		कुल	14

5. भर्ती की पद्धति

5.1 आयोग में स्वीकृत पदों पर नियुक्तियां सीधी भर्ती द्वारा या अल्प-कालिक अनुबंध आधार पर या आमेलन का अनुसरण करके या प्रोन्नति आधार पर निम्नानुसार की जाएगीः -

पद	नियुक्ति की पद्धति

सचिव	अन्यत्र सेवा निबंधनों पर प्रतिनियुक्ति/आमेलन
निदेशक	अन्यत्र सेवा निबंधनों पर प्रतिनियुक्ति जिसमें अल्प-कालिक अनुबंध/आमेलन भी सम्मिलित है ।
प्रशासनिक-सह-लेखा अधिकारी	अन्यत्र सेवा निबंधनों पर प्रतिनियुक्ति/आमेलन
न्यायपीठ अधिकारी	अन्यत्र सेवा निबंधनों पर प्रतिनियुक्ति जिसमें अल्प-कालिक अनुबंध/आमेलन भी सम्मिलित है ।
प्रधान निजी सचिव	प्रोन्नति, जिसके न होने पर अन्यत्र सेवा निबंधनों पर प्रतिनियुक्ति, जिसमें अल्पकालिक अनुबंध भी है ।
निजी सचिव	प्रोन्नति, जिसके न होने पर अन्यत्र सेवा निबंधनों पर प्रतिनियुक्ति, जिसमें अल्पकालिक अनुबंध भी है ।
वैयक्तिक सहायक	प्रोन्नति, जिसके न होने पर अन्यत्र सेवा निबंधनों पर प्रतिनियुक्ति, जिसमें अल्पकालिक अनुबंध भी है ।
आशुलिपिक	प्रोन्नति/सीधी भर्ती जिसके न होने पर अल्पकालिक अनुबंध
प्रेषण लिपिक	सीधी भर्ती द्वारा जिसके न होने पर प्रतिनियुक्ति जिसमें अल्प-कालिक अनुबंध भी है ।

5.2 अन्यत्र सेवा निबंधनों पर प्रतिनियुक्ति/अल्पकालिक अनुबंध आधार पर नियुक्ति प्रारंभ में तीन वर्षों के लिए की जाएगी । जिसे इस अवधि के बाद केंद्रीय सरकार के परामर्श से बढ़ाने पर विचार किया जा सकेगा ।

5.3 इन विनियमों के प्रारंभ की तारीख से पूर्व, आयोग में नियमित आधार पर नियुक्त कर्मचारिवृंद को, इन विनियमों के अधीन नियुक्त किया गया समझा जाएगाः

5.4 परंतु यह कि प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त और आयोग में स्थायी रूप से आमेलित होने के इच्छुक कर्मचारिवृंद, उक्त पद में प्रतिनियुक्ति के दो वर्ष पूरा कर लेने पर आयोग में स्थायी रूप से आमेलित होने के लिए अपना विकल्प दे सकते हैं और नियुक्ति प्राधिकारी अपने विवेकानुसार ऐसा विनिश्चय कर सकेगा जो वह उचित समझे ।

6. पदों का आबंटन

स्वीकृत पदों का विभिन्न कृत्यकारी क्षेत्रों में परस्पर आबंटन अध्यक्ष द्वारा, समय-समय पर किए गए विनिश्चय के अनुसार होगा ।

7. पदों को रिक्त करने की शक्ति

विनियम 5 में किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि हर समय प्रत्येक श्रेणियों या पदों पर कर्मचारी कार्यरत हो ।

अध्याय 3

भर्ती तथा नियुक्ति के लिए प्रक्रिया

8. नियुक्ति प्राधिकारी

अधिकारियों तथा कर्मचारियों की सभी नियुक्तियां इन विनियमों के विनियम 3 के खंड (ग) में यथाविनिर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा की जाएंगी ।

9. प्रतिनियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड

प्रतिनियुक्ति के पात्रता मानदंड परिशिष्ट-1 में दिए गए अनुसार होंगे ।

10. सीधी भर्ती के लिए पात्रता मानदंड

10.1 सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड परिशिष्ट-2 में दिए गए अनुसार होंगे ।

10.2 सीधी भर्ती के माध्यम से नियुक्ति व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेंगे तथा इस संबंध में केंद्रीय सरकार द्वारा जारी मार्गदर्शक सिद्धांतों द्वारा शासित होंगे ।

11. अल्पकालिक अनुबंध पर नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड

अल्पकालिक अनुबंध पर नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड परिशिष्ट-2 में दिए गए अनुसार होंगे ।

12. प्रोन्नति आधार पर नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड

प्रोन्नति आधार पर नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड परिशिष्ट-3 में दिए गए अनुसार होंगे ।

13. रिक्तियों का आख्यापन

आयोग अन्यत्र सेवा निबंधनों पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर/अल्पकालिक अनुबंध आधार पर या सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने वाली रिक्तियों की धोषणा कर सकेगा तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन देकर आयोग में नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित करेगा और भारत सरकार तथा राज्य सरकारों/संघ राज्यक्षेत्रों के सभी विभागों, संलग्न कार्यालयों तथा अधीनस्थ कार्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों से भी आवेदन आमंत्रित करेगा ।

14. आवेदन पर कार्यवाही

चयन समिति, आयोग में प्राप्त आवेदनों पर विचार करेगी तथा इन पर और कार्यवाही करने के लिए कार्य की अपेक्षाओं तथा अभ्यर्थियों की पाठ्यक्रम संबंधी योग्यता के आधार पर अभ्यर्थियों की छानबीन कर सकेगी । चयन समिति छानबीन किए गए अभ्यर्थियों की उपयुक्तता का निर्धारण करने के लिए लिखित परीक्षा या साक्षात्कार या किसी अन्य पद्धति को विहित कर सकेगी ।

15. चयन समिति का गठन

अभ्यर्थियों की छंटाई करने के लिए तथा नियुक्ति के लिए सिफारिशें करने हेतु एक चयन समिति होगी ।

(क) विनियम 4 में क्रम सं. 1 से 6 तक के सभी पदों के चयन के लिए चयन समिति निम्नलिखित से मिलकर बनेगी:-

अध्यक्ष : आयोग का अध्यक्ष
सदस्य : आयोग का सदस्य
संयोजक : आयोग का सचिव

टिप्पणः चयन समिति का अध्यक्ष एक विषय-विशेषज्ञ/आयोग के प्रभागाध्यक्ष को चयन समिति के सदस्य के रूप में भी सहयोजित कर सकेगा ।

(ख) विनियम 4 के क्रम सं. 7 से 11 तक के सभी पदों के चयन के लिए चयन समिति निम्नलिखित से मिलकर बनेगीः-

अध्यक्ष : आयोग का सचिव
सदस्य : आयोग के दो निदेशक
संयोजक : आयोग का प्रशासनिक-सह-लेखा अधिकारी ।

16. अभ्यर्थियों की चयन सूची

चयन समिति की सिफारिशों के आधार पर, नियुक्ति प्राधिकारी योग्यतानुसार व्यवस्थित अभ्यर्थियों की चयन-सूची तैयार करेगा जो एक वर्ष की अवधि के लिए पुनः वैध होगी ।

17. अभ्यर्थियों का चयन

क. चयन सूची के आधार पर अभ्यर्थियों की नियुक्ति संबंधी प्रस्ताव को चयन समिति में दर्शित योग्यतानुसार जारी किया जाएगा जिसमें वह समय-सीमा भी विनिर्दिष्ट की जाएगी जिसके भीतर अभ्यर्थी को सेवा का कार्यभार ग्रहण करना होगा, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी के विवेकानुसार विस्तारित किया जा सकेगा ।

ख. नियुक्ति संबंधी प्रस्ताव पत्र में नियुक्ति से पूर्व अभ्यर्थी द्वारा पूरी की जाने वाली शर्तें विनिर्दिष्ट होंगी ।

ग. नियुक्त प्राधिकारी अपने नियुक्ति संबंधी प्रस्ताव को वापस ले सकेगा यदि चयन किया गया अभ्यर्थी नियुक्ति से पूर्व विहित किसी भी शर्त को पूरा करने में असफल रहता है या यदि अभ्यर्थी विनिर्दिष्ट समय के भीतर कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहता है ।

घ. सीधी भर्ती द्वारा की गई सभी नियुक्तियां चरित्र पूर्ववृत्त के सत्यापन के अधीन रहते हुए होगी तथा फिटनेंस प्रमाणपत्र जारी करने वाला चिकित्सा व्यवसायी एमबीबीएस के स्तर से नीचे का नहीं होगा ।

ङ. जहां उपरोक्त (ग) में विहित रीति से नियुक्ति का प्रस्ताव वापस लिया जाता है वहां नियुक्ति का प्रस्ताव चयन सूची के योग्यता क्रम में ठीक निचले अभ्यर्थी को जारी किया जाएगा ।

अध्याय 4

18. वेतन, भत्ते तथा सेवा शर्तें

18.1 आयोग के अधिकारियों तथा कर्मचारिवृंद के वेतन, भत्ते तथा सेवा की अन्य शर्तें केंद्रीय सरकार के नियमों के अनुसार तथा प्रत्येक श्रेणी के तुल्य अधिकारियों के संबंध में केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी साधारण अन्य आदेशों/अनुदेशों/मार्गदर्शक सिद्धांतों द्वारा शासित होंगे ।

18.2 चिकित्सा सुविधाएं संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग (चिकित्सा सुविधा) विनियम के अनुसार अनुज्ञेय होंगी जिसे आयोग द्वारा पृथक् रूप से अधिसूचित किया जा सकेगा ।

19. कर्मचारिवृंद की तैनाती

क. किसी भी समय कर्मचारिवृंद की तैनाती उस नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यथा विनिश्चित की जाएगी जो उस पद से कम वेतनमान वाले किसी भी पद पर तैनात नहीं होगा जिस पद पर कर्मचारिवृंद के सदस्य की भर्ती की गई थी ।

ख. कर्मचारिवृंद सदस्य एक पद से अधिक पद धारण कर सकेगा जिसके लिए केंद्रीय सरकार द्वारा किए गए अन्यथा उपबंध के सिवाय कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक संदत्त नहीं किया जाएगा ।

अध्याय 5

वार्षिक मूल्यांकन, अनुशासनिक कार्यवाहियां तथा शास्तियां

20. गोपनीय रिपोर्टें

कर्मचारिवृंद की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों के मामले में, केंद्रीय सरकार द्वारा केंद्रीय सरकारी कर्मचारियों के बारे में समय-समय पर जारी अनुदेश आयोग द्वारा उच्च अधिकारियों के लिए उपयुक्त रूप से समाहित किए जाएंगे ।

21. अनुशासनिक कार्यवाहियां तथा शास्तियां अधिरोपित करना

कदाचार, अनुशासन तथा शास्तियां अधिरोपित करने के मामले में, केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 तथा केंद्रीय सिविल सेवा (नियंत्रण, वर्गीकरण तथा अपील) नियम, 1965 तथा केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेश आयोग द्वारा उपयुक्त रूप से समाहित किए जाएंगे । प्रत्येक मामले में अनुशासनिक प्राधिकारी इन विनियमों के पैरा 3 (ङ.) में विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार होगा ।

अध्याय 6

प्रकीर्ण

22. प्रशिक्षण

क. कर्मचारिवृंद के लिए ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करना अपेक्षित होगा जो आयोग द्वारा विहित किया जाए ।

ख. ऐसे किसी भी कर्मचारिवृंद सदस्य को, जिस पर प्रशिक्षण अवधि के दौरान कदाचार का आरोप लगाया जाता है, प्रशिक्षण से हटा लिया जाएगा तथा उस पर ऐसी उचित अनुशासनिक कार्यवाही की जाएगी जो नियुक्ति प्राधिकारी ठीक समझें । ऐसे मामलों में शास्ति में आयोग द्वारा प्रशिक्षण पर खर्च की गई राशि की वसूली भी सम्मिलित हो सकेगी ।

23. व्यावृत्ति

इन विनियमों की कोई बात अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्गों और व्यक्तियों के अन्य विशेष प्रवर्गों के लिए, इस संबंध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार, उपबंधित की जाने वाली अपेक्षित आरक्षण, आयु सीमा में शिथिलीकरण तथा अन्य अवसरों को प्रभावित नहीं करेगी ।

24. शिथिल करने की शक्ति

आयोग लोक हित में तथा लिखित में अभिलिखित कारणों के पश्चात् इन विनियमों के किसी भी उपबंध को शिथिल कर सकेगा ।

25. निर्वचन

यदि इन विनियमों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उद्भूत होता है तो उसे समीक्षा के लिए केंद्रीय सरकार को भेजा जाएगा तथा केंद्रीय सरकार का उस पर विनिश्चय अंतिम होगा ।

2815 GI/09-2

परिशिष्ट-1

प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारियों के लिए शैक्षिक अर्हता, अनुभव तथा अर्हक सेवा

क्रम सं.	पद	वेतनमान	न्यूनतम शैक्षिक अर्हता	अनुभव की प्रकृति	अर्हक सेवा
1.	सचिव	18400-500-22400 रुपए	स्नातक उपाधि	केंद्रीय सरकार में सचिवालीय/केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्रों के अंतर्गत कार्यकरण में अनुभव होना चाहिए और इसके साथ-साथ राज्य सरकारों/संघ राज्यक्षेत्रों के कार्यकरण का अनुभव और ज्ञान होना चाहिए । विनियमों और अवसंरचनात्मक प्रबंधन में पूर्व अनुभव और जानकारी को अधिमानता दी जाएगी ।	केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्रों के ऐसे अधिकारी, (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों; या (ii) जिन्होंने 16400-20000 रु: के वेतनमान या समतुल्य वेतनमान वाले पदों या 2 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iii) जिन्होंने 14300-18300 रु. या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 3 वर्ष की नियमित सेवा की हो ।
2.	निदेशक (इंजीनियरिंग)	14300-400-18300 रुपए	इंजीनियरी में डिग्री	पारेषण, उत्पादन प्रणाली, आयोजना तथा प्रचालन में अद्यतन प्रौद्योगिकीय परिवर्धनों के बारे में पूर्ण जानकारी और विशेष रूप से तकनीकी-आर्थिक मूल्यांकन के बारे में पूर्णतः ज्ञान हो । इनमें से किसी भी क्षेत्र में हैन्ड्स ऑन और अभिकल्प तथा आयोजना, दोनों में ही अनुभव हो ।	केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्रों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के अंतर्गत ऐसे अधिकारी, (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या (ii) जिन्होंने 12000-16500 रु. के वेतनमान या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर या 5 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iii) जिन्होंने 10000-15200 रु. या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 10 वर्ष की नियमित सेवा की हो ।
3.	निदेशक (वित्त तथा विधि)	प्रमुख 14300-400-18300 रुपए	एमबीए (वित्त) या प्रमाणित चार्टर्ड	(i) टैरिफ निर्धारण या लागत विश्लेषण या वित्तीय प्रबंधन में अनुभव; और	केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्रों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के

			लेखाकार या प्रमाणित लागत लेखाकार/विधि में डिग्री वाले को अधिमानता दी जाएगी।	(ii) न्यायिक/अर्धन्यायिक, कानूनी, मामलों, जिनमें कार्यवाहियां, याचिकाएं, अभिवचन, मामलों को सूचीबद्ध करना आदि शामिल है।	अंतर्गत ऐसे अधिकारी, (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हो; या (ii) जिन्होंने 12000-16500 रु. के वेतनमान या समतुल्य वेतनमान वाले पदों या 5 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iii) जिन्होंने 10000-15200 रु. या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 10 वर्ष की नियमित सेवा की है।
4.	प्रशासनिक-सह-लेखा अधिकारी	10000-325-15200 रुपए	स्नातक डिग्री	केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्रों में सचिवालयीय कार्य में अर्थात् सामान्य प्रशासन मामलों, कार्मिक प्रबंधन, अनुशासन बनाए रखने से संबंधित मामलों में अनुभव अवश्य हो।	केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्रों/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के अंतर्गत ऐसे अधिकारी, (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हो; या (ii) जिन्होंने 8000-13500 रु. या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 5 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iii) जिन्होंने 7500-12000 रु. या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 6 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iv) जिन्होंने 7450-11500 रुपए या समतुल्य वेतनमान में 7 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (v) जिन्होंने 6500-10500 रुपए या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 8 वर्ष की नियमित सेवा की है।
5.	न्यायपीठ अधिकारी (बेंच ऑफिसर)	10000-325-15200 रुपए	विधि में डिग्री	न्यायिक/अर्ध न्यायिक मामलों, जिनमें कार्यवाहियां, याचिकाएं, अभिवचन मामलों को	केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्रों/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के अंतर्गत ऐसे अधिकारी,

				सूचीबद्ध करना आदि शामिल हैं, में अनुभव	(i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हो; या (ii) जिन्होंने 8000-13500 रु. या समतुल्य वेतनमान वाले पदों या 5 वर्ष की संयुक्त नियमित सेवा की हो; या (iii) जिन्होंने 7500-12000 रु. या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 6 वर्ष की संयुक्त नियमित सेवा की हो; या (iv) जिन्होंने 7450-11500 रुपए या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 7 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (v) जिन्होंने 6500-10500 रुपए या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 8 वर्ष की नियमित सेवा की हो ।
6.	प्रधान निजी सचिव	10000-325-15200 रुपए	कंप्यूटर का ज्ञान होना चाहिए एम.एस. ऑफिस का प्रयोग करने में दक्ष होना चाहिए ।	सचिवालयीय कर्मचारी के रूप में कार्य करने का अनुभव	केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्रों/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के अंतर्गत ऐसे अधिकारी, (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हो; या (ii) जिन्होंने 8000-13500 रु. या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 5 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iii) जिन्होंने 7500-12000 रु. या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 6 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iv) जिन्होंने 7450-11500 रुपए या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 7 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (v) जिन्होंने 6500-10500

					रुपए या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर 8 वर्ष की नियमित सेवा की है ।
7.	निजी सचिव	6500-10500 रुपए	कंप्यूटर का ज्ञान होना चाहिए और एम.एस. ऑफिस का प्रयोग करने में दक्ष होना चाहिए ।	सचिवालय कर्मचारी के रूप में कार्य करने का अनुभव	केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्रों/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के अंतर्गत ऐसे अधिकारी, (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हो; या (ii) जिन्होंने रु. 5500-9000 या समतुल्य वेतनमान वाले पदों या 3 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iii) जिन्होंने रु. 5000-8000 या समतुल्य वेतनमान वाले में 8 वर्ष की नियमित सेवा की हो ।
8.	वैयक्तिक सहायक	5500-175-9000 रुपए	विशेष रूप से कंप्यूटर का ज्ञान होना चाहिए और एम.एस. ऑफिस का प्रयोग करने में दक्ष होना चाहिए ।	सचिवालय कर्मचारी के रूप में कार्य करने का अनुभव होना चाहिए ।	केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्रों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के अंतर्गत ऐसे अधिकारी, (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हो; या (ii) जिन्होंने 5000-8000 रु. या समतुल्य वेतनमान में 3 वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iii) जिन्होंने 4500-7000 रु. की या समतुल्य वेतनमान में 6 वर्षों की नियमित सेवा की हो । (iv) जिन्होंने 4000-6000 रु. या समतुल्य वेतनमान में 10 वर्ष की नियमित सेवा की हो ।

परिशिष्ट - 2

सीधी भर्ती/अल्प-कालिक अनुबंध के लिए पात्रता मानदंड

1. आशुलिपिकः हाई स्कूल उत्तीर्ण होना चाहिए । कंप्यूटर पर सीधे ही तथा शार्ट हैंड में डिक्टेशन लेने में अत्यधिक निपुणता होनी चाहिए । फाइलों को रखने की पद्धति तथा अभिलेख प्रबंधन के कार्य की अच्छी जानकारी होनी चाहिए । आकर्षक व्यक्तित्व होना चाहिए तथा एक टीम के रूप में कार्य करने की प्रमाणिक क्षमता होनी चाहिए ।

आयु सीमाः आवेदक की आयु रिक्तियों के विज्ञापन की तारीख को 18 से 27 वर्ष के बीच होनी चाहिए । तथापि, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्गों आदि के आवेदकों के लिए सामान्य छूट सरकार के प्रवृत्त आदेशों के अनुसार अनुज्ञेय होगी ।

2. **कैशियर/बिल लिपिकः** जिसे 12वीं उत्तीर्ण होना चाहिए । आयोग के कर्मचारिवृंद के वेतन तथा अन्य बिलों को तैयार करने, वेतन तथा अन्य भत्तों के संवितरण तथा लेखा बहियों को बनाए रखने में सक्षम होना चाहिए । अंग्रेज़ी तथा हिंदी का कार्यकारी ज्ञान होना चाहिए ।

आयु सीमाः आवेदक की आयु रिक्तियों के विज्ञापन की तारीख को 18 से 27 वर्ष के बीच होनी चाहिए । तथापि, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्गों आदि के आवेदकों के लिए सामान्य छूट सरकार के प्रवृत्त आदेशों के अनुसार अनुज्ञेय होगी ।

3. **प्रेषण लिपिकः** हाई-स्कूल उत्तीर्ण होना चाहिए । लिपिकीय योग्यता तथा दक्षता होनी चाहिए ।

आयु सीमाः आवेदक की आयु रिक्तियों के विज्ञापन की तारीख को 27 वर्ष होनी चाहिए । तथापि, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्गों आदि के आवेदकों के लिए सामान्य छूट सरकार के प्रवृत्त आदेशों के अनुसार अनुज्ञेय होगी ।

परिशिष्ट - 3

प्रोन्नति के आधार पर नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड

क्रम सं.	पदनाम	वेतनमान	अर्हक सेवा (आयोग में आमेलन की तारीख से)
1.	प्रधान निजी सचिव	10000-325-15200 रुपए	6500-10500 रुपए के वेतनमान वाले पद पर 8 वर्षों की नियमित सेवा ।
2.	निजी सचिव	6500-200-10500 रुपए	5500-9000 रुपए के वेतनमान वाले पद पर 5 वर्षों की नियमित सेवा ।
3.	वैयक्तिक सहायक	5500-175-9000 रुपए	4000-6000 रुपए के वेतनमान वाले पद पर 10 वर्षों की नियमित सेवा ।
4.	लिपिक-सह-आपरेटर/ कैशियर/बिल लिपिक	4000-100-6000 रुपए	3050-4950 रुपए के वेतनमान वाले पद पर 8 वर्ष की नियमित सेवा ।

JOINT ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION FOR THE STATE OF GOA AND UNION TERRITORIES

NOTIFICATION

Gurgaon, the 30th July, 2008

Service Regulations for Officers and Staff of the Commission

No. JERC-02/2009.—In exercise of powers conferred by sub-section (2) and (3) of Section 91 of the Electricity Act, 2003, the Joint Electricity Regulatory Commission for the State of Goa and Union Territories, with the approval of the Central Government, do hereby make the following regulations, namely:—

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. Short Title and Commencement -

a. These regulations may be called the Joint Electricity Regulatory Commission for the State of Goa and Union Territories (Recruitment, Control and Service Conditions of Officers and Staff) Regulations, 2009.

b. These regulations shall come into force from the date of publication of notification in the official gazette.

2. Application - These regulations shall apply to officers and other employees of Joint Electricity Regulatory Commission mentioned in regulation 5 of these regulations.

3. Definitions

In these regulations, unless the context otherwise requires, -

(a)"Act" means the Electricity Act 2003;

(b) "Central Government" means Ministry of Power in Union of India and include other Ministry/Departments in the Union of India.

(c)"Appointing Authority", means -

(i) Chairperson, in respect of all posts from Sl. No. 1 to 6 of regulation 4.

(ii) Secretary in respect of all posts from Sl. No. 7 to 11 of regulation 4.

(d) "Chairperson" means the Chairperson of the Commission;

(e) "Commission" means the Joint Electricity Regulatory Commission for the State of Goa and Union Territories.

(f) "Disciplinary Authority" means -

(i) Chairperson, in respect of all posts from Sl. No. 1 to 6 of regulation 4.

(ii) Secretary in respect of all posts from Sl. No. 7 to 11 of regulation 4.

(g) "Function" means and includes all work related to activities of the Commission;

(h) "Member" means a Member of the Commission;

(i) "Staff " includes both officers and employees of all categories appointed whether on deputation on foreign service terms or permanent absorption or on short-term contract basis or direct recruitment or promotion

Words and expressions used in these regulations but not defined, shall have the same meaning as respectively assigned to them under the Act or by general orders issued by the Department of Personnel & Training of Union of India.

CHAPTER II

SANCTIONED STRENGTH

4. Sanctioned Strength -

The staffing pattern in the Commission shall be categorized in different pay scales as given in the table below, indicating the corresponding levels in the Central Government against each category:-

Sl. No.	Post	Scale of Pay	No. of Post
1	Secretary	Rs.18400-500-22400	1

2	Director (Engineering)	Rs.14300-400-18300	1
3	Director (Finance & Law)	Rs.14300-400-18300	1
4	Adm.Officer cum Accounts Officer	Rs.10000-325-15200	1
5	Bench Officer	Rs.10000-325-15200	1
6	Principal Pvt. Secretary	Rs.10000-325-15200	2
7	Private Secretary	Rs.6500-200-10500	2
8	Personal Assistant	Rs.5500-175-9000	2
9	Stenographer	Rs.4000-100-6000	1
10	Cashier/Bill Clerk	Rs. 4000-100-6000	1
11	Despatch Clerk	Rs.3050-75-4590	1
		Total	14

5. **Mode of appointment -**

5.1 Appointments against the sanctioned posts in the Commission may be made either through direct recruitment or on short-term contract basis or on deputation followed by absorption or on promotion basis as under:

Post	Mode of appointment
Secretary	Deputation on foreign service terms/Absorption
Director	Deputation on foreign service terms including short-term contract/Absorption
Admn.cum Accounts Officer	Deputation on foreign service terms/Absorption
Bench Officer	Deputation on foreign Service terms including short-term contract/Absorption
Principal Private Secretary	Promotion failing which by Deputation on foreign Service terms including short term contract
Private Secretary	Promotion failing which by Deputation on foreign Service terms including short term contract
Personal Assistant	Promotion failing which by Deputation on foreign service terms including short term contract
Stenographer	Direct Recruitment failing which Deputation on foreign service terms including short term contract/Absorption
Cashier/ Bill Clerk	Promotion/Direct recruitment failing which short term contract
Dispatch Clerk	Direct recruitment failing which Deputation including short term contract

5.2 The appointment on deputation on foreign service terms/short-term contract basis shall be made initially for a period of three years. Extension beyond this period would be considered in consultation with the Central Government.

2815 GI/09-3

5.3 The Staff appointed on a regular basis in the Commission before the commencement of these regulations shall be deemed to have been appointed under these regulations.

5.4 Provided that the Staff appointed on deputation and willing to get permanently absorbed in the Commission, may on completion of two years of deputation in the said post may exercise their option for permanent absorption in the Commission in the said post and the appointing authority may in its discretion, take such decision, as it considers appropriate.

6. Allocation of posts -

The inter-se allocation of the sanctioned posts among different functional areas shall be as decided by the Chairperson from time to time.

7. Power to keep posts vacant -

Nothing in regulation 5 shall be construed as requiring the Commission to have at all times, staff serving in all the categories or posts.

CHAPTER III

PROCEDURE FOR RECRUITMENT AND APPOINTMENT

8. Appointing Authority -

All appointments of Officers and employees shall be made by the appointing authority as specified in clause (c) of regulation 3 of these regulations.

9. Eligibility criterion for deputation -

The eligibility criterion for deputation shall be as given in Appendix-I.

10. Eligibility criterion for direct recruitment -

10.1 The eligibility criterion for appointment by direct recruitment shall be as given in Appendix-II.

10.2 The persons appointed through direct recruitment shall be on probation for a period of two years and shall be governed by guidelines issued by Central Government in this regard

11. Eligibility criterion for Short-term contract appointment -

The eligibility criterion for short-term contract appointment shall be as given in Appendix-II.

12. **Eligibility criterion for appointment on promotion basis -**

The eligibility criterion for appointment on promotion basis shall be as given in Appendix-III.

13. **Announcement of vacancies -**

The Commission shall announce the number of vacancies to be filled by deputation on foreign service terms/short-term contract basis or through direct recruitment and invite applications for appointment in the Commission by advertisement in the Employment News/Rozgar Samachar and also by inviting applications from all the departments, attached offices and subordinate offices of the Central Government and the State Governments/ Union Territories /Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies.

14. **Processing of Application -**

The Selection Committee shall consider the applications received in the Commission and may shortlist candidates, based on the requirements of the job and the curriculum vitae of the candidates, for further processing. The Selection Committee may prescribe the mode of selection including written test or interview or any other method, for assessing the suitability of the shortlisted candidates.

15. **Constitution of Selection Committee -**

There shall be a Selection Committee for short listing the candidates and making recommendations for appointment.

(a) For selection to all posts from Sl. No. 1 to 6 in regulation 4, the Selection Committee shall consist of the following :-

Chairman: Chairperson of the Commission.

Member: Member of the Commission.

Convenor: Secretary of the Commission

Note: Chairman of the Selection Committee may also co-opt one subject- specialist/ Head of the Division of the Commission as a member of the Selection Committee.

(b) For selection to all posts from Sl. No. 7 to 11 in regulation 4, the Selection Committee shall consist of the following:-

Chairman: Secretary of the Commission.

Members: Two Directors of the Commission.

Convenor:Admn.cum Accounts.Officer of the Commission.

16. Select list of candidates -

On the recommendation of the Selection Committee the appointing authority shall prepare a select list of candidates arranged in order of merit which shall remain valid for a period of one year.

17. Selection of candidates -

a. Offers of appointment to candidates on the select list shall be issued in the order of merit shown in the select list specifying a time limit within which the candidate must join service, which may be extended at the discretion of the Appointing Authority.

b. The letter of offer of appointment shall specify the conditions to be fulfilled by the candidate, prior to appointment.

c. The appointing authority may withdraw its offer of appointment if the selected candidate fails to fulfill any of the conditions prescribed prior to appointment or if the candidate fails to join service within the specified time.

d. All appointments by direct recruitment shall be subject to verification of character and antecedents and certificate of fitness issued by a Medical practitioner not below the level of a MBBS.

e. Where an offer of appointment is withdrawn, in the manner prescribed in clause(c) above, an offer of appointment shall be issued to the candidate next below in the order of merit in the select list.

CHAPTER IV

18. PAY, ALLOWANCES AND CONDITIONS OF SERVICE

18.1 Pay, Allowances and Other Conditions of Service of the officers and staff of the Commission shall be governed in accordance with the Central Government Rules and other general orders/instructions/guidelines issued by Central Government from time to time, in respect of comparable officers in each grade

18.2 Medical facilities shall be admissible in accordance with the Joint Electricity Regulatory Commission (Medical facilities) Regulations as may be notified by the Commission separately.

19. Placement of staff -

a. The posting of staff, at any time, shall be as decided by the appointing authority in any post, not lower in the scale of pay than the post for which the staff member was recruited.

b. A staff member may hold more than one post for which no extra remuneration shall be paid except as otherwise provided by the Central Government.

CHAPTER V

ANNUAL ASSESSMENTS, DISCIPLINARY PROCEEDINGS AND PENALTIES

20. Confidential reports -

In the matter of the annual confidential reports of staff, the instructions issued by the Central Government from time to time in regard to Central Government employees will be suitably adapted by the Commission for comparable officers.

21. Disciplinary proceedings and imposition of penalties -

In the matter of conduct, discipline and imposition of penalties, the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 and the Central Civil Services (Control, Classification and Appeal) Rules, 1965 and the instructions issued by the Central Government from time to time will be suitably adapted by the Commission. The disciplinary authority in each case will be as specified in paragraph 3(f) of these regulations.

CHAPTER VI

MISCELLANEOUS

22. Training -

a. Staff may be required to undergo such training as may be prescribed by the Commission.

b. A staff member charged with misconduct during the period of training may be withdrawn from training and should be liable for appropriate disciplinary proceedings, as the appointing authority deems fit. Penalty in such cases may include recovery of the amount spent on the training by the Commission.

23. Saving:- Nothing in these regulations shall affect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Government from time to time, in this regard.

24. Power of Relaxation -

The Commission may in the public interest and after recording reasons in writing and obtaining approval of the Central Government, relax any of the provisions of these regulations.

25. Interpretation -

If any question arises relating to the interpretation of these regulations, it will be referred to the Central Government for examination and decision of the Central Government will be final.

J. S. SEHRAWAT, Secy.

[No. ADVT III/4/Exty./218 I/09]

APPENDIX-I

EDUCATIONAL QUALIFICATION, EXPERIENCE AND QUALIFYING SERVICE FOR STAFF ON DEPUTATION

S. No	Post	Scale of Pay	Minimum Educational Qualification	Nature of Experience	Qualifying Service
1	2	3	4	5	6
1.	Secretary	Rs.18400-500-22400/-	Graduate Degree	Must have experience in secretariat functioning in the Central Government as well as experience and knowledge of the functioning of State Governments/ Union Territories. Prior experience and exposure to regulation and infrastructure management will be preferable.	*Officers under Central Government/ State Government/ Union Territories:-* I. Holding analogous posts on regular basis; or II. With 2 years regular service in the scale of Rs.16400-20000/- or equivalent; or III. With 3 years regular service in the scale of Rs.14300-18300/- or equivalent.
2	Director (Engineering)	Rs.14300-400-18300/-	Degree in Engineering	Familiarity with the latest technological developments in transmission, generation system planning, designing and operation and preferably familiarity with techno-economic appraisal. Experience in any of these areas both hands on as well as design and planning.	*Officers under Central Government/ State Government/ Union Territories*/Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies:- I. Holding analogous posts on regular basis; or II. With 5 years regular service in the scale of Rs.12000-16500/- or equivalent; or With 10 years regular service in the scale of Rs.10000-15200/- or equivalent.
3.	Director (Finance & Law)	14300-400-18300/-	MBA (Finance) or certified Chartered Accountant or certified Cost Accountant	(i)Tariff formulation or cost analysis or financial management; and (ii)Judicial/Quasi- judicial legal matters including proceedings,	*Officers under Central Government/ State Government/ Union Territories*/Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies:- I Holding analogous posts on regular basis; or II With 5 years regular service in the

			preferably with Law Degree	petitions, pleadings, listing of the case laws, etc.	scale of Rs.12000-16500 or equivalent; or III With 10 years regular service in the scale of Rs.10000-15200 or equivalent.
4	Administrative -cum - Accounts Officer	Rs.10000-325-15200/-	Graduate degree	Must have experience in secretariat functioning in the Central Government/ State Government / Union Territories i.e. General Administration matters, Personnel Management, maintenance of discipline.	*Officers under Central Government / State Government/* Union Territories/Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies: I Holding analogous posts on regular basis; or II With 5 years regular service in the scale of Rs. 8000-13500/- or equivalent; or III With 6 years combined regular service in the scale of Rs.7500-12000/- or equivalent; or IV With 7 years regular service in the scale of Rs.7450-11500/- or equivalent; or V With 8 years regular service in the scale of Rs.6500-10500/- or equivalent.
5	Bench Officer	Rs.10000-325-15200/-	Degree in Law	Judicial/ Quasi-judicial legal matters including proceedings, petitions, pleadings, listing the case law, etc.	*Officers under Central Government / State Government/* Union Territories/Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies: I Holding analogous posts on regular basis; or II With 5 years regular service in the scale of Rs. 8000-13500/- or equivalent; or III With 6 years regular service in the scale of Rs.7500-12000/- or equivalent; or IV With 7 years regular service in the scale of Rs.7450-11500/- or equivalent; or V With 8 years regular service in the scale

					of Rs.6500-10500/- or equivalent.
6.	Principal Private Secretary	Rs.10000-325-15200/-	Must be Computer-literate, proficient in using MS Office	Working as Secretariat Staff	*Officers under Central Government / State Government/* Union Territories/Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies: I Holding analogous posts on regular basis; or II With 5 years regular service in the scale of Rs. 8000-13500/- or equivalent; or III With 6 years regular service in the scale of Rs.7500-12000/- or equivalent; or IV With 7 years regular service in the scale of Rs.7450-11500/- or equivalent; or V With 8 years regular service in the scale of Rs.6500-10500/- or equivalent.
7.	Private Secretary	6500-200-10500/-	Must be Computer-literate, proficient in using MS Office	Working as Secretariat Staff	*Persons under Central Government/ State Government /Union Territories/*Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies :- I Holding analogous posts on regular basis; or II With 3 years regular service in the scale of Rs.5500-9000, or equivalent; or III With 6 years regular service in the scale of Rs.5000-3000 or equivalent; or IV With 8 years regular service in the scale of Rs.4500-7000 or equivalent.

8.	Personal Assistant	5500-175-9000/-	Preferably computer-literate and proficient in MS Office	Working as Secretariat Staff	*Persons under Central Government/ State Government/ Union Territories/*Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies:- I. Holding analogous posts on regular basis; or II. With 3 years regular service in the scale of Rs.5000-8000 or equivalent; or III. With 6 years regular service in the scale of Rs.4500-7000 or equivalent; or IV With 10 years regular service in the scale of Rs.4000-6000 or equivalent.

APPENDIX - II

Eligibility criteria for Direct Recruitment/ Short term contract

1. **Steno:** Must have passed High School. Having strong skills in taking dictation directly onto the computer as well as in short hand. Must be familiar with file keeping and record management. Must have a pleasing personality and must have proven capability in functioning as a team.

   Age limits: The age of the applicant should be between age limit 18 to 27 years as on the date of advertisement of the vacancies. However, usual age relaxation will be admissible to SC, ST, OBC, etc, as per Government Orders in force.

2. **Cashier/ Bill Clerk:** Must have passed 12 Standard. Must be capable of preparing salary and other bills, disbursement of pay and other allowances to the Staff of the Commission and maintaining books of accounts. Must have working knowledge of English and Hindi.

   Age limits: The age of the applicant should be between age limit 18 to 27 years as on the date of advertisement of the vacancies. However, usual age relaxation will be admissible to SC, ST, OBC, etc, as per Government Orders in force.

3. **Despatch Clerk:** Must have passed High School. Must have clerical ability and aptitude.

Age limits: The age of the applicant should be between age limit 18 to 27 years as on the date of advertisement of the vacancies. However, usual age relaxation will be admissible to SC, ST, OBC, etc, as per Government Orders in force.

Appendix III

For appointment on promotion basis

S. No.	Post	Scale of Pay	Qualifying service(from the date of absorption in the Commission)
1	Principal Pvt. Secretary	Rs.10000-325-15200/-	8 years regular service in the scale of Rs.6500 - 10500
2	Private Secretary	Rs.6500-200-10500/-	5 years regular service in the scale of Rs.5500-9000
3	Personal Assistant	Rs.5500-175-9000/-	10 years regular service in the scale of Rs.4000-6000
4.	Clerk cum Operator/Cashier/Bill Clerk	Rs. 4000-100-6000/-	8 years regular service in the scale of Rs.3050-4590

Printed by the Manager, Govt. of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.