रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33002/99

REGD. No. D. L.-33002/99

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

सत्यमेव जयते

दिल्ली राजपत्र
Delhi Gazette

एस.जी.-डी.एल.-अ.-11052022-235706
SG-DL-E-11052022-235706

असाधारण
EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 275]	दिल्ली, मंगलवार, मई 10, 2022/वैशाख 20, 1944	[रा.रा.रा.क्षे.दि. सं. 63
No. 275]	DELHI, TUESDAY, MAY 10, 2022/VAISAKHA 20, 1944	[N. C. T. D. No. 63

भाग IV
PART IV

राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र दिल्ली सरकार
GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

सेवाएं विभाग–III

अधिसूचना

दिल्ली, 10 मई, 2022

सं0फा0 3(10)/संवर्ग पुनर्गठन/2016/एस–III/पार्ट फाइल/1087 : गृह मंत्रालय भारत सरकार की दिनांक 13 जुलाई, 1959 की अधिसूचना सं0फा0 27/59– एचआईएम (I), दिनांक 24.09.1968 की अधिसूचना सं0फा0 एस.ओ 3532 तथा दिनांक 07.08.1970 की अधिसूचना सं0 एस.ओ 2767 के साथ पठित संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों तथा इस संबंध में उन्हें सशक्त बनाने वाली समस्त अन्य शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2008 तथा राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार आशुलिपिक सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2010 के अधिक्रमण में ऐसे अधिक्रमण से पूर्व की गई या किये जाने के लिए हटाई गई बातों को छोड़कर राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल एतद् द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं अर्थात् :–

1. **संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारंभ–**

   (1) इन नियमों को "राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार आशुलिपिक सेवा नियम, 2022 "कहा जाए।

   (2) ये आधिकारिक राजपत्र में अपने प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

2. **परिभाषाएं :** इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो–

क) प्रधान निजी सचिव (पीपीएस) के संबंध में "नियुक्ति प्राधिकारी" का अभिप्राय उपराज्यपाल दिल्ली से है, निजी सचिव तथा निजी सहायक के संबंध मे मुख्य सचिव से है, तथा आशुलिपिक के संबंध में इन नियमों के प्रयोजनार्थ संबंधित विभागाप्रमुख; से है;

ख) "बोर्ड" का अभिप्राय दिल्ली अधीनस्थ सेवा चयन बोर्ड (DSSSB) से है;

ग) "संवर्ग" का अभिप्राय अनुसूची– I में यथा विनिर्दिष्ट श्रेणियों के पदों के समूह से है;

घ) "संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी" का अभिप्राय सरकार के सेवा विभाग से है ;

ड.) सेवा के किसी भी श्रेणी के संबंध में "संवर्ग अधिकारी" का अभिप्राय उस श्रेणी की सेवा के एक सदस्य से है जिसे इन नियमों के नियम 6 तथा नियम 7 के अंतर्गत नियुक्त किया गया है;

च) "मुख्य सचिव" का अभिप्राय राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के मुख्य सचिव से है;

छ) "आयोग" का अभिप्राय संघ लोक सेवा आयोग से है;

ज) "विभागीय पदोन्नति समिति" का अभिप्राय अनुसूची–III में यथा विनिर्दिष्ट किसी भी ग्रेड में पदोन्नति तथा स्थायीकरण के विचारार्थ गठित एक समिति से है;

झ) "सीधी भर्ती" का अभिप्राय बोर्ड द्वारा आयोजित प्रतियोगी परीक्षा के माध्यम से की गई भर्ती से है ;

ञ) "ड्यूटी पद" से अभिप्राय अनुसूची–I में विनिर्दिष्ट किसी भी पद तथा समय–समय पर उपराज्यपाल द्वारा ड्यूटी पद के रूप में घोषित किसी भी अन्य स्थायी अथवा अस्थायी पद से है;

ट) "सरकार" का अभिप्राय संविधान के अनुच्छेद 239 के अंतर्गत राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त तथा संविधान के अनुच्छेद 239क.क. के अंतर्गत इस रूप में निर्दिष्ट राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल से है;

ठ) "श्रेणी" का अभिप्राय इन नियमों के नियम 3 में निर्दिष्ट किसी भी श्रेणी से है;

ड) उपराज्यपाल" का अभिप्राय संविधान के अनुच्छेद 239 के अंतर्गत राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उप–राज्यपाल से है;

ढ) "अनुसूची" का अभिप्राय इन नियमों के साथ संलग्न अनुसूची से है;

ण) "अनुसूचित जाति" तथा "अनुसूचित जनजाति", "अन्य पिछड़ा वर्ग" और "दिव्यांग व्यक्ति" अभिव्यक्ति के वही अभिप्राय होंगे जो उन्हें भारत के संविधान / संसद के अधिनियमों में निर्दिष्ट किए गए हैं;

त) "सेवा" का अभिप्राय इस नियमावली के नियम–3 के अंतर्गत गठित राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली आशुलिपिक सेवा से है;

थ) "सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा" (एलडीसीई), का अभिप्राय किसी भी श्रेणी अथवा सेवा के संबंध में, संबंधित फीडर श्रेणियों के मध्य उस श्रेणी हेतु उम्मीदवारों का चयन करने के लिए मुख्य सचिव द्वारा यथा निर्णीत परीक्षा से है जो, दिल्ली अधीनस्थ सेवा चयन बोर्ड या किसी भर्ती एजेंसी द्वारा आयोजित की जाती है।

3. सेवा का गठन तथा उसका वर्गीकरण :

(1) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार आशुलिपिक सेवा के रूप में जानी जाने वाली एक सेवा का गठन किया जाएगा, जिसमें इन नियमों के नियम 6 एवं नियम 7 के अंतर्गत सेवा के लिए नियुक्त व्यक्ति सम्मिलित होंगे।

(2) सेवा में अनुसूची–I में विनिर्दिष्ट चार श्रेणियां होंगी।

(3) प्रधान निजी सचिव के पद को केंद्रीय सिविल सेवा समूह–क, अलिपिकीय (राजपत्रित) पद के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा, निजी सचिव केंद्रीय सिविल सेवा समूह–ख, अलिपिकीय (राजपत्रित) पद होगा, निजी सहायक का पद केंद्रीय सिविल सेवा समूह–ख, अलिपिकीय (अराजपत्रित) पद होगा एवं आशुलिपिक का पद केंद्रीय सिविल सेवा समूह ग, अलिपिकीय (अराजपत्रित) पद होगा।

4. श्रेणियां, प्राधिकृत पदों की संख्या तथा उनकी समीक्षा–

(1) चार श्रेणियों में शामिल ड्यूटी पदों में, उनकी संख्या तथा इनके साथ संलग्न वेतनमान इन नियमों के प्रारंभ होने की तिथि से अनुसूची–I में यथा विनिर्दिष्ट रूप में होंगे;

(2) उप–नियम (1) में कुछ भी निहित होने पर भी, उप–राज्यपाल, समय–समय पर, विभिन्न श्रेणियों में ड्यूटी पदों में अस्थायी परिवर्धन या परिवर्तन कर सकते हैं।

5. सेवा के सदस्य :–

1. निम्नलिखित व्यक्ति सेवा के सदस्य होंगे, अर्थात् : –

(क) नियम 6 के अंतर्गत ड्यूटी पदों पर नियुक्त व्यक्ति; तथा

(ख) नियम 7 के अंतर्गत ड्यूटी पदों पर नियुक्त किए गए व्यक्ति।

(2) उप–नियम (1) के खंड (क) के अंतर्गत नियुक्त कोई व्यक्ति ऐसी नियुक्ति पर अनुसूची–I में उस पर लागू उपयुक्त श्रेणी में सेवा का सदस्य माना जाएगा।

(3) उपनियम(1) के खंड (ख) के अंतर्गत नियुक्त कोई व्यक्ति ऐसी नियुक्ति की तिथि से अनुसूची–I में उस पर लागू उपयुक्त श्रेणी में सेवा का सदस्य होगा।

6. सेवा का प्रारंभिक गठन :

(1) नियमित आधार पर ड्यूटी पदों को धारण करने वाले तथा सेवा के गठन से पूर्व भर्ती की पद्धति के अनुसरण में नियमित रूप से नियुक्त किए गए सभी विद्यमान कार्मिकों को संबंधित श्रेणियों में सेवा का सदस्य माना जाएगा।

(2) इन नियमों के प्रारंभ होने से पूर्व उप–नियम (1) में निर्दिष्ट कार्मिकों द्वारा प्रदान की गई नियमित निरंतर सेवा, सेवा में परिवीक्षा, योग्यता सेवा, पदोन्नति, स्थायीकरण तथा पेंशन क प्रयोजनार्थ गिना जाएगा।

7. सेवा का भावी अनुरक्षण :

(1) प्रारंभिक गठन के पश्चात नियम 6 के अंतर्गत अनुसूची–1, में निर्दिष्ट किसी भी श्रेणी में रिक्तियों को इन नियमों की अनुसूची– II में यथाविनिर्दिष्ट तरीके से भरा जाएगा।

(2) अनुसूची–II में विनिर्दिष्ट भर्ती की पद्धति इस प्रकार होगी :

(क) प्रधान निजी सचिव की श्रेणी में सभी रिक्तियों को आयोग के परामर्श से चयन द्वारा पदोन्नति, द्वारा भरा जाएगा।

(ख) निजी सचिव की श्रेणी में सभी रिक्तियों को चयन द्वारा पदोन्नति, द्वारा जिसमें असफल रहने पर प्रतिनियुक्ति द्वारा भरा जाएगा। निजी सचिव की श्रेणी में प्रतिनियुक्ति पर किसी अधिकारी की नियुक्ति करते समय आयोग के साथ परामर्श अनिवार्य होगा।

(ग) निजी सहायक की श्रेणी में 85 प्रतिशत रिक्तियों को चयन द्वारा पदोन्नति, द्वारा भरा जाएगा, जिसमें असफल होने पर प्रतिनियुक्ति द्वारा भरा जाएगा। निजी सहायक की श्रेणी में रिक्तियों का 15 प्रतिशत सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा के माध्यम से भरा जाएगा।

(घ) आशुलिपिक श्रेणी में सभी रिक्तियों को बोर्ड द्वारा आयोजित की जाने वाली खुली प्रतियोगी परीक्षा के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा भरा जाएगा।

(ड.) सेवा की विभिन्न श्रेणियों में पदोन्नति इन नियमों की अनुसूची–III में यथाविनिर्दिष्ट विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) की सिफारिशों पर की जाएगी।

(8) वरिष्ठताः–

(1) सेवा के प्रारंभिक गठन के समय नियम 6 के अंतर्गत सेवा की किसी भी श्रेणी मे नियुक्त सेवा के सदस्यों की सापेक्ष वरिष्ठता, इन नियमों के लागू होने की तिथि से होगी :

यह भी उपबंधित है कि किसी ऐसे सदस्य की वरिष्ठता उक्त तिथि को विशेष रूप से निर्धारित नहीं की गई है, तो ऐसी वरिष्ठता के स्थिरण को नियंत्रित करने वाले नियमों के आधार पर निर्धारित किया जाएगा, जैसा कि इन नियमों के लागू होने से पहले सेवा के सदस्यों पर लागू होता था।

(2) प्रारंभिक गठन के पश्चात सेवा में भर्ती किए गए व्यक्तियों की वरिष्ठता का निर्धारण इस मामले में समय समय पर भारत सरकार द्वारा जारी किए गए सामान्य अनुदेशों के अनुसरण में किया जाएगा।

(9) परिवीक्षा :

(1) प्रधान निजी सचिव श्रेणी में नियुक्त प्रत्येक अधिकारी तथा सीधी भर्ती द्वारा सेवा में नियुक्त आशुलिपिक की परिवीक्षा अवधि दो वर्ष की होगी :

यह भी उपबंधित है कि नियुक्ति प्राधिकारी इस संबंध में समय–समय पर भारत सरकार द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसरण में परिवीक्षा की अवधि को बढ़ा सकता है,

(2) सीधे भर्ती किए गए अधिकारियों की परिवीक्षा की अवधि या उसके किसी विस्तार के पूर्ण होने पर, यदि सेवा में उनका स्थायीकरण उपयुक्त माना जाता है, तो उन अधिकारियों को उस समय लागू भारत सरकार के आदेशों के निबंधनों के अनुसार स्थायी किया जाएगा।

(3) यदि परिवीक्षा की अवधि या उसके किसी विस्तार के दौरान, जैसा भी मामला हो, नियुक्ति प्राधिकारी के विचार में कोई अधिकारी सेवा में स्थायीकरण के लिए उपयुक्त नहीं है, तो इस विषय पर नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी के परामर्श से नियमों के अनुसार अधिकारी को कार्यमुक्त कर सकता है या उसे सेवा में उसकी नियुक्ति से पहले उसके द्वारा धारित पद पर वापस भेज सकता है, जैसा भी मामला हो।

(4) परिवीक्षा की अवधि या उसके किसी विस्तार के दौरान, उप–राज्यपाल या मुख्य सचिव द्वारा अपेक्षित किसी अधिकारी को, जैसा भी मामला हो, प्रशिक्षण के ऐसे पाठ्यक्रमों से गुजरना होगा या ऐसी परीक्षा या परीक्षण उत्तीर्ण करना होगा, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी, संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी के परामर्श से, परिवीक्षा के संतोषजनक पूर्ण होने के लिए शर्त के रूप में उचित समझे।

(5) जहां तक परिवीक्षा से संबंधित अन्य मामलों का संबंध है, सेवा के सदस्य समय–समय पर इस संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए आदेशों या अनुदेशों द्वारा शासित होंगे।

10. सेवा में नियुक्ति :

सेवा में सभी नियुक्ति प्रधान निजी सचिव, निजी सचिव, निजी सहायक या आशुलिपिक सेवा के लिए की जाएगी, सेवा में शामिल किये गए किसी विशिष्ट पद के लिए नहीं।

11. तैनाती :

(1) सेवा का प्रत्येक सदस्य, जब तक कि वह अवकाश पर न हो या अन्यथा सार्वजनिक सेवा की अनिवार्यता के कारण ड्यूटी पद धारण करने के लिए उपलब्ध नहीं है, तो संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा सरकार के अंतर्गत सेवा में उपयुक्त श्रेणी के ड्यूटी पद के स्थान पर तैनात किया जाएगा।

(2) संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी समय–समय पर संवर्ग अधिकारियों को सेवा के भीतर एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानांतरित कर सकता है।

(3) संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी, मुख्य सचिव के अनुमोदन से, सरकार के विभिन्न कार्यालयों को ऐसे अनेक ड्यूटी पदों का आबंटन करेगा जो समय–समय पर आवश्यक समझे जाएँ।

12. अयोग्यता :– कोई भी व्यक्ति, उक्त पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है; या विवाह का अनुबंध किया है या

(ख) जो एक जीवित पति/पत्नी के होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह कर चुका है या विवाह अनुबंध कर चुका है।

शर्त यह है कि यदि उपराज्यपाल संतुष्ट है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति एवं विवाह के अन्य पक्ष पर लागू व्यक्तिगत कानून के अंतर्गत अनुमत है और ऐसा करने के लिये अन्य आधार हैं तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन की छूट दे सकता है।

13. सेवा की अन्य शर्तें :

सेवा के सदस्यों की सेवा की अन्य शर्तों के संबंध में जिन का इन नियमों में कोई विशिष्ट प्रावधान नहीं किया गया है, तो उन सदस्यों के लिए वही प्रावधान होंगे जो समय–समय पर केंद्र सरकार में समकक्ष रैंक के अधिकारियों के लिए लागू होते हैं।

14. शिथिल करने की शक्ति :

जहां उप–राज्यपाल का यह मत है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, तो वह कारणों को लिखित में अभिलेखबद्ध करते हुए और संघ लोक सेवा आयोग के परामर्श से आदेश द्वारा, किसी भी वर्ग या श्रेणी के व्यक्तियों के संबंध में इन नियमों के किसी भी प्रावधान में छूट दे सकते हैं।

15. बचाव :

इन नियमों के संबंध में भारत सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग या अन्य विशेष वर्गों के व्यक्तियों के लिये अपेक्षित आरक्षण, आयु सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

16. विवेचना :

यदि इन नियमों की विवेचना के संबंध में कोई प्रश्न उठता है, तो इसका निर्णय उप–राज्यपाल द्वारा आयोग के परामर्श से, यथास्थिति किया जाएगा।

अनुसूची–I
[नियम 4 (1) देखें.]

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, आशुलिपिक सेवा के विभिन्न श्रेणियों में वर्गीकरण, वेतनमान और ड्यूटी पदों की संख्या :

(अ) सेवा की श्रेणियां :

(क) प्रधान निजी सचिव (समूह 'क' राजपत्रित, अलिपिकीय)

वेतनमान (वेतन मैट्रिक्स में) : स्तर 11 : रुपये 67700–208700/–

(ख) निजी सचिव (समूह 'ख' राजपत्रित, अलिपिकीय)

वेतनमान (वेतन मैट्रिक्स में) : स्तर 8 : रुपये 47600–151100/– (ग्रेड में प्रारंभिक नियुक्ति पर)।

गैर–प्रकार्यात्मक वेतनमान :

स्तर 10 : रुपये 56100–177500/– (ग्रेड में 4 वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण होने पर)

(ग) निजी सहायक (समूह 'ख' अराजपत्रित, अलिपिकीय)

वेतनमान (वेतन मैट्रिक्स में) : स्तर 7 : रुपये 44900–142400/–

(घ) आशुलिपिक (समूह 'ग' अराजपत्रित, अलिपिकीय)

वेतनमान (वेतन मैट्रिक्स में) : स्तर 4 : रुपये 25500–81100/–

गैर–प्रकार्यात्मक चयन ग्रेड :

स्तर – 6 : रुपये 35400–112400/– , ग्रेड में 5 वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण होने पर और विधिवत गठित आंतरिक समिति की सिफारिशों पर बशर्ते कि ग्रेड में कुल संख्या को स्वीकृत संख्या बल का 30 प्रतिशत तक सीमित रखा जाएगा।

(आ) स्वीकृत संख्या बल:

1.	प्रधान निजी सचिव	70
2.	निजी सचिव	295
3.	निजी सहायक	434
4.	आशुलिपिक	500
	कुल	1299

टिप्पणी : विभिन्न पदों की स्वीकृत संख्या बल कार्यभार परिवर्तन पर निर्भर है।

अनुसूची–II
[नियम – 7 (2) देखें,

पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति हेतु भर्ती की पद्धति एवं चयन का क्षेत्र

1. **ग्रेड : प्रधान निजी सचिव :**

स्तर 11 : रुपये 67700–208700/–

भर्ती की पद्धति :

पदोन्नति द्वारा 100 प्रतिशत

पदोन्नति :

नियमित रूप से नियुक्त निजी सचिव जो कम से कम 06 वर्षों की नियमित सेवा सहित यूटीसीएस द्वारा आयोजित किए जाने वाले कम से कम 2 सप्ताह के अनिवार्य सेवाकालीन प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण कर चुके हों।

2. **ग्रेड : निजी सचिव :**

स्तर 8 : रुपये 47600–151100/–
(ग्रेड में प्रारंभिक नियुक्ति पर)
गैर–प्रकार्यात्मक वेतनमान :
स्तर 10 : रुपये 56100–177500/–
(ग्रेड में 4 वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण होने पर)

भर्ती की पद्धति :

100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा जिसके न होने पर प्रतिनियुक्ति द्वारा

पदोन्नति :

वेतन मैट्रिक्स के स्तर–7 में नियमित रूप से नियुक्त निजी सहायक जो ग्रेड में कम से कम 05 वर्षों की नियमित सेवा सहित यूटीसीएस द्वारा आयोजित किए जाने वाले कम से कम 2 सप्ताह के अनिवार्य सेवाकालीन प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण कर चुके हों।

प्रतिनियुक्ति :

केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश में आशुलिपिक संवर्ग के अधिकारी :

(i) मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर समरूप पद धारण किए हो ;

अथवा

(ii) मूल संवर्ग/विभाग में वेतन मैट्रिक्स या समकक्ष के स्तर–7 में नियमित आधार पर उस पद की नियुक्ति के पश्चात प्रदान की गई ग्रेड में दो वर्षों की सेवा सहित ।

टिप्पणी 1 : (भरक श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति हेतु विचार करने के लिए पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति पाने वाले उम्मीदवार पदोन्नति द्वारा नियुक्ति हेतु विचार करने के पात्र नहीं होंगे।)

टिप्पणी 2 : प्रतिनियुक्ति की अवधि, इसमें, उसी या केन्द्र सरकार के किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से तुरन्त पूर्वधारित किसी अन्य गैर संवर्ग पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि भी सम्मिलित है, सामान्यतः तीन वर्षों से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा 56 वर्षों (आवेदन प्राप्ति की अन्तिम तारीख को) से अधिक नहीं होगी।

3. **ग्रेड : निजी सहायक :**

स्तर 7 : रुपये 44900–142400/–

भर्ती की पद्धति :

(i) 85 प्रतिशत रिक्तियां चयन द्वारा पदोन्नति, द्वारा जिसके न होने पर प्रतिनियुक्ति द्वारा ।
(ii) 15 प्रतिशत रिक्तियां सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा द्वारा ।

पात्रता :
पदोन्नति :
नियमित रूप से नियुक्त आशुलिपिक जो श्रेणी में कम से कम 10 वर्षों की नियमित सेवा सहित यूटीसीएस द्वारा आयोजित किए जाने वाले कम से कम 2 सप्ताह के अनिवार्य सेवाकालीन प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण कर चुके हों।
प्रतिनियुक्ति :
केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश के अधीन आशुलिपिक संवर्ग के अधिकारी :
(i) मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर समरूप पदधारी ;

अथवा

(ii) वेतन मैट्रिक्स के स्तर–6 में नियमित आधार पर नियुक्ति के उपरांत ग्रेड में पांच वर्ष की नियमित सेवा सहित अथवा मूल संवर्ग /विभाग में समकक्ष ।

टिप्पणी 1 : भरक श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति हेतु विचार करने के लिए पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति पाने वाले उम्मीदवार पदोन्नति द्वारा नियुक्ति हेतु विचार करने के लिए पात्र नहीं होंगे।
टिप्पणी 2 : प्रतिनियुक्ति की अवधि, इसमें, उसी या केन्द्र सरकार के किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से तुरन्त पूर्वधारित किसी अन्य गैर संवर्ग पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि भी सम्मिलित है, सामान्यतः तीन वर्षों से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा 56 वर्षों (आवेदन प्राप्ति की अन्तिम तारीख को) से अधिक नहीं होगी।

4. ग्रेड : आशुलिपिक

स्तर 4 : रुपये 25500–81100/–

गैर–प्रकार्यात्मक चयन ग्रेड :
स्तर – 6 : रुपये 35400–112400/– , ग्रेड में 5 वषों की नियमित सेवा पूर्ण होने पर और विधिवत गठित आंतरिक समिति की सिफारिशों पर बशर्ते कि ग्रेड में कुल संख्या को स्वीकृत संख्या बल का 30 प्रतिशत तक सीमित रखा जाएगा।

भर्ती की पद्धति :
100 प्रति"ात सीधी भर्ती द्वारा
टिप्पणी : पदधारी के एक वर्ष या उससे अधिक की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति या लंबी बीमारी या अध्ययन अवकाश या अन्य परिस्थितियों में के कारण रिक्तियों को केंद्र सरकार / राज्य सरकारों / संघ राज्य क्षेत्रों के अधिकारियों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जा सकता है जो मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर समान पद धारण करते हैं और सीधी भर्ती के लिए निर्धारित शैक्षिक और अन्य योग्यता रखते हैं।

टिप्पणी : प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

पात्रता :

आवश्यक योग्यता :

(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय से 10+2 प्रणाली के अंतर्गत 12वीं अथवा समकक्ष कक्षा उत्तीर्ण की हो।

(ii) आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट (श0प्र0मि0) तथा अंग्रेजी टंकण में 40 शब्द प्रति मिनट (श0प्र0मि0) की गति हो;

अथवा

आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट (श0प्र0मि0) तथा हिंदी टंकण में 35 शब्द प्रति मिनट (श0प्र0मि0) हो।

आयु सीमा : 18से 27 वर्ष

(केंद्र सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गए अनुदेशों/आदेशों के अनुसरण में सरकारी कर्मचारियों के लिए शिथिलनीय है।)

टिप्पणी : आयु सीमा निर्धारित करने के लिए निर्णायक तिथि दिल्ली अधीनस्थ सेवा चयन बोर्ड द्वारा विज्ञापित के अनुरूप होगी।

टिप्पणी I : आशुलिपिक के पद पर सीधी भर्ती के लिए एक खुली प्रतियोगी परीक्षा दिल्ली अधीनस्थ सेवा चयन बोर्ड द्वारा ऐसे अंतराल पर आयोजित की जाएगी जो मुख्य सचिव समय–समय पर निर्धारित कर सकते हैं। इस संबंध में परीक्षा आयोजित की जानी वाली तिथियों एवं स्थानों को दिल्ली अधीनस्थ सेवा चयन बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

टिप्पणी II : पदोन्नति के लिए किसी भी अधिकारी की पात्रता निर्धारित करने की निर्णायक तिथि उस वर्ष की 1 जनवरी होगी जिसमें रिक्ति हुई है।

टिप्पणी III : किसी भी उम्मीदवार को तब तक आशुलिपिक के पद पर नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि प्रारंभिक नियुक्ति के समय सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा उसकी पहले से ही जांच न की गई हो एवं स्वस्थ घोषित न किया गया हो तथा उपराज्यपाल द्वारा निर्धारित चिकित्सा परीक्षा के पश्चात उसे सेवा के कर्तव्यों के निर्वहन में हस्तक्षेप करने वाले किसी भी मानसिक या शारीरिक दोष से मुक्त तथा स्वस्थ घोषित न किया गया हो।

टिप्पणी IV : आशुलिपिक की अनुमोदित सूचियों में किसी भी उम्मीदवार के नाम को सम्मिलित करने से नियुक्ति का कोई अधिकार नहीं मिलेगा जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी इस तरह की जांच के पश्चात इस तथ्य से संतुष्ट न हो जाए कि, उम्मीदवार पद पर नियुक्ति के लिए समुचित रूप से उपयुक्त है, उसकी संतुष्टि के पश्चात उम्मीदवार को पद पर नियुक्ति हेतु वास्तविक पेशकश की जाती है। संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी इस प्रकार तैयार की गई सूची को नियुक्ति से पूर्व अनुमोदन के लिए मुख्य सचिव को भेजेगा।

टिप्पणी V : इन नियमों के प्रावधानों के अधीन, आशुलिपिक की अनुमोदित सूचियों में सम्मिलित उम्मीदवारों को योग्यता के क्रम में पद पर नियुक्त किया जाएगा।

अनुसूची–III

(नियम 7(2) देखें)

विभागीय पदोन्नति समिति की संरचना (पदोन्नति पर विचारार्थ)

ग्रेड :

(1) **प्रधान निजी सचिव** :

(i) अध्यक्ष/सदस्य, संघ लोक सेवा आयोग–अध्यक्ष।

(ii) मुख्य सचिव, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार – सदस्य, ।

(iii) प्रधान सचिव (गृह), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार – सदस्य, ।

(2) **निजी सचिव:**

(i) सचिव/सचिव (सेवाएं), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार – अध्यक्ष, ।

(ii) विकास आयुक्त, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार – सदस्य, ।

(iii) विशेष सचिव (वित्त), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार – सदस्य, ।

(1) **निजी सहायक:**

(i) प्रधान सचिव (गृह), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार – अध्यक्ष ।

(ii) उप सचिव (सेवाएं), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार – सदस्य, ।

(iii) निदेशक (वित्त तथा लेखा), दिल्ली जल बोर्ड – सदस्य।

(1) **आशुलिपिक** :

समूह 'ग' विभागीय स्थायीकरण समिति (आशुलिपिक (सीधी भर्ती) के स्थायीकरण पर विचारार्थ) :

(i) सचिव (सेवाएं), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार – अध्यक्ष।

(ii) विशेष सचिव (सेवाएं), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार – सदस्य, ।

(iii) उप सचिव (सेवाएं), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार – सदस्य,।

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल
के आदेश से तथा उनके नाम पर,

डॉ एस.बी. दीपक कुमार, सचिव (सेवाएं)

SERVICES DEPARTMENT (III)

NOTIFICATION

Delhi, the 10th May, 2022

No.F.3(10)/Cadre Restructuring/2016/S-III/Pt. File/1087.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution read with the Government of India, Ministry of Home Affairs, Notification No.F.27/59-Him (i) dated the 13th July, 1959, Notification No. S.O. 3532 dated 24.09.1968 and Notification No. S.O. 2767 dated 07.08.1970 and all other powers enabling him in this behalf, and in suppression of Government of National Capital Territory of Delhi Stenographers Service Rules, 2008 and Government of National Capital Territory of Delhi Stenographers Service (First Amendment) Rules, 2010, except as respects things done or omitted to be done before such suppression, the Lt. Governor of the National Capital Territory of Delhi is pleased to make the following rules, namely:-

1. **Short title and commencement-**

(1) These rules may be called "The Government of National Capital Territory of Delhi Stenographers Service Rules, 2022."

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definitions: In these rules, unless the context otherwise requires-**

a) "appointing authority", in relation to Principal Private Secretary (PPS) means the Lt. Governor, Delhi, in respect of Private Secretary and Personal Assistant means the Chief Secretary and in relation to Stenographer means the Head of Department concerned for the purpose of these rules;

b) "Board" means the Delhi Subordinate Service Selection Board (DSSSB);

c) "Cadre" means the group of posts of the grades as specified in Schedule-I;

d) "Cadre Controlling Authority" means the Services Department of the Government ;

e) "Cadre Officer" in relation to any grade of the service means a member of the Service of that grade who is appointed under rule 6 and rule 7 of these rules;

f) "Chief Secretary" means the Chief Secretary to the Government of National Capital Territory of Delhi;

g) "Commission" means the Union Public Service Commission;

h) "Departmental Promotion Committee" means a committee constituted to consider promotion and confirmation in any grade as specified in Schedule-III;

i) "Direct Recruitment" means recruitment made through Competitive Examination held by the Board;

j) "Duty Post" means any post specified in Schedule-I and any other temporary or permanent post declared as duty post by the Lt. Governor from time to time;

k) "Government" means the Lieutenant Governor of the National Capital Territory of Delhi appointed by the President under article 239 and designated as such under article 239AA of the Constitution;

l) "Grade" means any of the grades specified in rule 3 of these rules;

m) "Lt. Governor" means the Lt. Governor of the National Capital Territory of Delhi appointed by the President under article 239 of the Constitution;

n) "Schedule" means a Schedule appended to these rules;

o) The expression "Scheduled Castes" and "Scheduled Tribes", 'Other Backward Classes' and 'Persons with disabilities' shall have the same meanings as assigned to them in the Constitution of India/Acts of Parliament;

p) "Service" means the Government of National Capital Territory of Delhi Stenographers Service, constituted under rule 3 of these rules.

q) "Limited Departmental Competitive Examination" (LDCE), in respect of any grade or service, means a competitive examination held by the DSSSB or any recruiting agency, as decided by the Chief Secretary, to select candidates for that grade from amongst the respective feeder grades.

3. **Constitution of the Service and its classification :**

(1) There shall stand constituted a service known as the Government of National Capital Territory of Delhi Stenographers Service, consisting of persons appointed to the Service under rules 6 and Rule 7 of these rules.

(2) The Service shall have four grades as specified in Schedule-I.

(3) The Post of Principal Private Secretary shall be classified as Central Civil Services Group-A, Non-Ministerial (Gazetted) post, Private Secretary shall be Central Civil Service Group-B, Non-Ministerial (Gazetted) post, the post of Personal Assistant shall be Central Civil Services Group-B, Non-Ministerial (Non-Gazetted) posts and the post of Stenographers shall be Central Civil Services Group C, Non-Ministerial (Non-Gazetted) post.

4. **Grades, authorized strength and their review.-**

(1) The duty posts included in the four grades, their numbers and the scales of pay attached to them on the date of commencement of these rules shall be as specified in Schedule-I;

(2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), the Lt. Governor may, from time to time, make temporary additions or alterations to the duty posts in various grades.

5. **Members of the Service.-**

(1) The following persons shall be the members of the Service, namely:-

(a) Persons appointed to duty posts under rule 6; and

(b) Persons appointed to duty posts under rule 7.

(2) A person appointed under clause (a) of sub-rule (1) shall on such **appointment, be deemed to be a member of the Service in the appropriate grade applicable to him in Schedule-I.**

(3) A person appointed under clause (b) of sub-rule (1) shall be a member of the Service in the appropriate grade applicable to him in Schedule-I from the date of such appointment.

6. **Initial Constitution of the Service:**

(1) All existing officials holding duty posts on regular basis and appointed in a regular manner in accordance with the method of recruitment prior to the constitution of the Service, shall be deemed to be the members of the Service in the respective grades.
(2) The regular continuous service rendered by the officials referred to in sub-rule (1) before the commencement of these rules, shall count for the purpose of probation, qualifying service, promotion, confirmation and pension in the service.

7. **Future Maintenance of the Service:**
(1) The vacancies in any of the grades referred to in Schedule-1, after the initial constitution under rule 6, shall be filled in the manner as specified in Schedule-II to these rules.

(2) The method of recruitment is specified in Schedule-II shall be as follows:

(a) All vacancies in the grade of Principal Private Secretary shall be filled in consultation with the Commission by promotion by selection.

(b) All vacancies in the grade of Private Secretary shall be filled by promotion by selection failing which by deputation. Consultation with the Commission would be necessary while appointing an officer on deputation to the grade of Private Secretary:

(c) 85% vacancies in the grade of Personal Assistant shall be filled by promotion by selection failing which by deputation. 15 % of the vacancies in the grade of Personal Assistant shall be filled through LDCE.

(d) All vacancies in Stenographer grade shall be filled by direct recruitment on the basis of open competitive examination to be conducted by the Board.

(e) The promotion to various grades of the service shall be made on the recommendations of Departmental Promotion Committee (DPC) as specified in Schedule-III to these rules.

8. **Seniority.-**
(1)The relative seniority of members of the Service appointed to a grade of the Service, at the time of initial constitution of the Service under rule 6, shall be as obtaining on the date of commencement of these rules:

Provided that if the seniority of any such member has not been specifically determined on the said date, the same shall be determined on the basis of the rules governing the fixation of seniority as were applicable to the members of the service prior to the commencement of these rules.

(2) The seniority of the persons recruited to the Service after the initial constitution shall be determined in accordance with the general instructions issued by the Government of India in the matter from time to time.

9. **Probation:**

(1) Every officer on appointment to the Principal Private Secretary Grade and on appointment to Stenographer of the Service by direct recruitment shall be on probation for a period of two years:

Provided that the appointing authority may extend the period of probation in accordance with the instructions issued by the Government of India from time to time in this behalf,

(2) On completion of the period of probation or any extension thereof, directly recruited officers shall, if considered fit for confirmation in the Service, be confirmed in terms of the orders of the Government of India for the time being in force.

(3) If, during the period of probation or any extension thereof, as the case may be, the appointing authority is of the opinion that an officer is not fit for confirmation in the Service, the appointing authority may discharge the officer or revert him to the post held by him prior to his appointment in the Service, as the case may be, in consultation with the cadre controlling authority as per rules on this subject.

(4) During the period of probation or any extension thereof, an officer may be required by the Lt. Governor or the Chief Secretary, as the case may be, to undergo such courses of training or to pass such examination or test as the appointing authority, in consultation with the cadre controlling authority, may deem fit as condition for satisfactory completion of probation.

(5) As regards other matters relating to probation, the members of the Service shall be governed by the orders or instructions issued by the Government of India in this regard from time to time.

10. Appointment to the Service:

All appointment to the Service shall be made to Principal Private Secretary, Private Secretary, Personal Assistant or Stenographer of the Service and not against any specific post included in the Service.

11. Posting:

(1) Every member of the Service, unless he is on leave or otherwise not available for holding a duty post owing to the exigencies of the public service, be posted against a duty post of the appropriate grade in the service under the Government by the cadre controlling authority.

(2) The cadre controlling authority may transfer the cadre officers from one office to another office within the Service from time to time.

(3) The cadre controlling authority, with the approval of the Chief Secretary, shall allocate such number of duty posts to various offices of the Government as may be deemed necessary from time to time.

12. Disqualification: No person shall be eligible for appointment to the Service:

(a) Who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living, or

(b) Who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person:

Provided that the Lt. Governor may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

13. Other conditions of Service:

The other conditions of service of members of the Service in respect of matter for which no specific provision has been made in these rules shall be the same as are applicable, from time to time, to officers of equivalent rank in the Central Government.

14. Power to relax:

Where the Lt. Governor is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, he may, by order and for reasons to be recorded in writing and in consultation with the Union Public Service Commission, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

15. Saving:

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

16. Interpretation:

If any question arises as to the Interpretation of these rules, it shall be decided by the Lt. Governor in consultation with the Commission, as the case may be.

SCHEDULE-I
[See rule 4(1)

Classification, scale of pay and number of duty posts in different grades of the Government of NCT of Delhi Stenographer Service :

(a) ***Grades of the Service:***

(a) **Principal Private Secretary (Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial)**
Scale of pay (In Pay Matrix): Level 11: Rs.67700-208700/-

(b) **Private Secretary (Group 'B' Gazetted, Non-Ministerial)**
Scale of pay (In Pay Matrix):Level 8: Rs.47600-151100/- (on initial appointment in the grade).
Non-Functional Scale:
Level 10: Rs.56100-177500/- (On completion of 4 years of regular service in the grade)

(c) **Personal Assistant (Group 'B' Non-Gazetted, Non-Ministerial)**
Scale of pay (In Pay Matrix):Level 7: Rs.44900-142400/-

(d) **Stenographer (Group 'C' Non-Gazetted, Non-Ministerial)**
Scale of pay (In Pay Matrix): Level 4: Rs.25500-81100/-

Non-functional Selection Grade:

Level-6:Rs. 35400-112400/-, on completion of 5 years regular service in the grade subject to the condition that the total number in the grade will be restricted to 30% of the sanctioned strength and recommendations of the duly constituted internal committee.

Sanctioned Strength:

1.	Principal Private Secretary	70
2.	Private Secretary	295
3.	Personal Assistant	434
4.	Stenographer	500
	Total:	1299

Note: The sanctioned strength of various posts is subject to variation dependent on workload.

SCHEDULE-II
[See Rule -7(2)]

Method of Recruitment and field of selection for promotion/deputation.

1. **Grade: Principal Private Secretary:**

Level 11: Rs.67700-208700/-

Method of Recruitment:

100% by Promotion.

Promotion:

A regularly appointed Private Secretary with minimum of 06 years of regular service and having successfully completed the mandatory in-service training of at least 2 weeks to be organized by UTCS.

2. **Grade: Private Secretary:**

Level 8: Rs.47600-151100/-
(on initial appointment in the grade)
Non Functional Scale:
Level 10: Rs.56100-177500/-
(On completion of 4 years of regular service in the grade)

Method of Recruitment:

100% by Promotion failing which by deputation.

Promotion:

A regularly appointed Personal Assistant in level-7 in the Pay Matrix with minimum of 05 years of regular service in the grade and having successfully completed the mandatory in-service training of at least 2 weeks to be organized by UTCS.

Deputation:

Officers of Stenographer Cadre in the Central Govt./State Govts./UTs:

(i) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre/department;

Or

(ii) With two years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-7 in the pay matrix or equivalent in the parent cadre/department.

Note 1: (The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.)

Note 2: (Period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in same or some other organization / department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

3. Grade: Personal Assistant:

Level 7: Rs.44900-142400/-

Method of Recruitment:

(i) 85% vacancies by promotion by selection failing which by deputation.

(ii) 15% vacancies by LDCE.

Eligibility:

Promotion:

A regularly appointed Stenographer with minimum of 10 years of regular service in the grade and having successfully completed the mandatory in-service training of at least 2 weeks to be organized by UTCS.

Deputation:

Officers of Stenographer cadre under the Central Govt./ State Govts./UTs:

(i) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre/department; or

(ii) With five year service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-6 in the pay matrix or equivalent in the parent cadre/department.

Note 1: The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

Note 2: Period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in same or some other organization / department of the Central Government shall ordinarily

not exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed 56 years (as on the closing date of receipt of applications.)

4. Grade: Stenographer
Level 4: Rs.25500-81100/-

Non-functional Selection Grade:

Level-6: Rs. 35400-112400/-, on completion of 5 years regular service in the grade subject to the condition that the total number in the grade will be restricted to 30% of the sanctioned strength and recommendations of the duly constituted internal committee.

Method of Recruitment:
100% by Direct Recruitment
Note: The vacancies caused by the incumbent away on deputation or long illness or study leave or under other circumstances for a duration of one year or more may be filled on deputation basis from the officers of the Central Government /State Governments/Union Territories holding analogous post on regular basis in the parent cadre/ department and possessing the educational and other qualification prescribed for direct recruits.
Note: The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of applications.

Eligibility:.
Essential Qualification:
(i) 12th Pass or equivalent under 10+2 system from a recognized Board/University.
(ii) Speed of 80 words per minute (w.p.m.) in shorthand and 40 words per minute (w.p.m.) in typewriting in English;
OR
80 words per minute (w.p.m.)in shorthand and 35 words per minute (w.p.m.)in typewriting in Hindi.
Age limit: 18-27 years
(Relaxable for Govt. servants in accordance with the instructions/orders issued by the Central Government from time to time).
Note: The crucial date for determining the age limit will be as advertised by DSSSB.

Note I: An open competitive examination for direct recruitment to the post of Stenographer shall be conducted by the DSSSB at such interval as the Chief Secretary may, determine from time to time. The dates on which and the places at which the examination is to be held shall be fixed by DSSSB in this regard.

Note II: The crucial date for determining the eligibility of an officer for promotion shall be the 1st January of the year in which the vacancy has occurred.

Note III: No candidate shall be appointed to the post of Stenographer unless he/she is declared fit after such medical examination as the Lt. Governor may prescribe and to be free from any mental or physical defect likely to interfere with the discharge of the duties of the Service, unless he/she has already been examined by the competent medical authority at the time of his/her initial appointment and declared fit.

Note IV: The inclusion of a candidate's name in the approved list(s) of Stenographer shall confer no right to appointment unless the appointing authority is satisfied after such inquiry, as he may consider necessary, that the candidate is suitable in all respects for appointment to the post and an actual offer of appointment is made to the candidate. The cadre controlling authority shall forward the list so prepared to the Chief Secretary for approval before making appointment.

Note V: Subject to the provisions of these rules, the candidates included in the approved list(s) of stenographer shall be appointed to the post in the order of merit.

SCHEDULE-III

[See rule 7 (2)]

Composition of the Departmental Promotion Committee (for considering promotion):

Grade:

(1) Principal Private Secretary:

(i) Chairman/Member, UPSC-Chairman.

(ii) Chief Secretary, Govt. of NCT of Delhi –Member.

(iii) Pr. Secretary (Home), Govt. of NCT of Delhi –Member.

(2) Private Secretary:

(i) Secretary/Secretary (Services), Govt. of NCT of Delhi-Chairman

(ii) Development Commissioner, Govt. of NCT of Delhi-Member

(iii) Special Secretary (Finance), Govt. of NCT of Delhi –Member

(1) Personal Assistant:

(i) Principal Secretary (Home), Govt. of NCT of Delhi-Chairman

(ii) Deputy Secretary (Services), Govt. of NCT of Delhi-Member

(iii) Director (Finance & Accounts), Delhi Jal Board –Member

(1) Stenographer:

Group 'C' DCC [for considering confirmation of Stenographers (direct recruits)]:

(i) Secretary (Services), Govt. of NCT of Delhi-Chairman

(ii) Special Secretary (Services), Govt. of NCT of Delhi-Member

(iii) Deputy Secretary, Govt. of NCT of Delhi (Services) –Member

By Order and in the Name of the Lt. Governor
of the National Capital Territory of Delhi,

Dr. S.B. DEEPAK KUMAR, Secy. (Services)

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

ALOK KUMAR Digitally signed by ALOK KUMAR Date: 2022.05.11 16:03:26 +05'30'