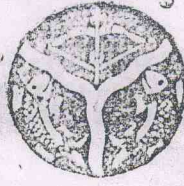


मुद्रा समय पाल
वि० ३३ पार नं० वि०
कि० ३३ (प्रथम सिद्ध नगर)



सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग--4, खण्ड (ख)
(परिनियत आदेश)

लखनऊ, बुधवार, 31 जनवरी, 1991

माघ 11, 1912 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश सरकार

श्रम अनुभाग-2

संख्या 556 (एच०आई०)/36-2-115¹(एच०आई०)-89

लखनऊ, 31 जनवरी, 1991

अधिसूचना

विधाय

प० आ०-43

चूंकि भारत सरकार ने अपने संकल्प संख्या बी०-23030/1/85-700ए, दिनांक 17 जुलाई, 1985 द्वारा उद्योग में वर्तमान मजदूरी के ढांचे के अग्रतर पुनरीक्षण के प्रश्न पर विचार करने के लिये और आनुसंगिक सिफारिशें करने के लिये भी चीनी उद्योग के लिये तृतीय मजदूरी बोर्ड की स्थापना करने का विनिश्चय किया ;

और चूंकि उक्त मजदूरी बोर्ड द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट पर भारत सरकार द्वारा विचार किया गया और संकल्प संख्या बी०24014/21/89-डब्लू० बी०, दिनांक 29 दिसम्बर, 1989 द्वारा उसके उक्त मजदूरी बोर्ड की सिफारिशों को कतिपय उदात्तरों के साथ स्वीकार कर लिया ;

और चूंकि भारत सरकार को उक्त संकल्प के कार्यान्वयन के विषय पर दिनांक 23 अक्टूबर, 1989 को हुए विदलीय सम्मेलन में विचार किया गया जिसमें सेवायोजकों अर्थात् इंडियन शुगर मिल एसोसियेशन की उत्तर प्रदेश शाखा, कोऑपरेटिव शुगर फेडरेशन और उत्तर प्रदेश राज्य चीनी निगम के प्रतिनिधि और उत्तर प्रदेश के चीनी उद्योग में कार्य कर रहे विभिन्न कर्मचारियों के एसोसियेशनों के प्रतिनिधि उपस्थित थे ;

और चूंकि 26 सितम्बर, 1990 को हुए एक अन्य त्रिदलीय सम्मेलन द्वारा उक्त मजदूरी बोर्ड की सिफारिशों के कार्यान्वयन पर सेवायोजकों और कर्मचारियों के बीच सर्वसहमत लाने के लिये अन्ततः कुछ अनिश्चित विषयों पर विचार किया गया ;

और चूंकि राज्य सरकार की राय में, लोक व्यवस्था और जनजीवन के लिये आवश्यक सम्भरण और सेवाओं को बनाये रखने और सेवायोजन को बनाये रखने के लिये भारत सरकार द्वारा यथा स्वीकार की गयी समस्त मजदूरी बांड की सिफारिशों को कार्यान्वित करना आवश्यक था ;

अतएव, अब, संयुक्त प्रांतीय औद्योगिक शगड़ों का ऐनट, 1947 (संयुक्त प्रांतीय ऐनट संख्या 28 सन् 1947) की धारा 3 के खण्ड (ख) के अधीन शक्ति का प्रयोग करते, राज्यपाल निम्नलिखित आदेश देते हैं और खण्ड ऐनट की धारा 19 के निर्देश में निर्देश देते हैं कि इस आदेश की सूचना सरकारी गजट में प्रकाशित करने दी जायेगी।

आदेश

व्याप्ति

1---यह आदेश निम्नलिखित पर लागू होगा :

(एक) इस राज्य के समस्त वैक्यूमपैन चीनी के कारखानों पर ;

(दो) वैक्यूमपैन चीनी उद्योग के समस्त कर्मचारियों पर जो अद्यतन यथासंशोधित औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 में पद "कर्मकार" की परिभाषा के अन्तर्गत आते हैं ;

(तीन) समस्त कर्मकारों पर जो किसी कारखाने के संविदाकार द्वारा---

(क) कारखाना अधिनियम, 1948 की धारा 2 (ट) में यथा परिभाषित निर्माण प्रक्रिया है या ;

(ख) निर्माण प्रक्रिया के लिये प्रयुक्त मशीनों या भूगृहादि के किसी भाग को साफ करने ; या

(ग) किसी अन्य प्रकार के कार्य से जो निर्माण प्रक्रिया से आनुपगतिक या संबंधित हो या निर्माण प्रक्रिया जिनके अन्तर्गत कारखाने के भूगृहादि के भीतर कच्चा माल, स्टोर सामग्री और तैयार उत्पादों का निपटाना लादना या उतारना भी है, का विषय हो ; या

(घ) चीनी के कारखाने की मशीनों, भवनों या किसी अन्य पूंजीगत परिस्मृतियों की मरम्मत और अनुरक्षण ;

से संबंधित कार्य के लिये लगाये गये हों ;

(चार) समस्त निकालीय पैदा मेडिकल और शैक्षिक कर्मचारियों पर ;

(पांच) कारखानों में सम्बद्ध आवासीय कालोनी में कार्य के लिये नियोजित समस्त व्यक्ति भी इस आदेश के प्रयोजनों के लिये "कर्मकार" की परिभाषा के अन्तर्गत सम्मिलित समझे जायेंगे ;

किन्तु यह आदेश निम्नलिखित पर लागू नहीं होगा---

(क) खांडसारी और गुड़ परिष्करणशाला और सहयुद्ध उद्योग जैसे पोटैशुम रिफ्ट पावर अल्कोहल और कन्फेक्शनरी का निर्माण और गन्ने के फार्म ;

(ख) कारखाने के भूगृहादि के बाहर के कार्यों और गन्ने की फसल के काटने और या परिवहन में नियोजित टेका श्रमिक ;

(ग) शिक्षु अधिनियम 1961 (अधिनियम संख्या 52 सन् 1961) द्वारा नियंत्रित "शिक्षु" ;

(घ) कारखाना श्रम कल्याण अधिकारी जिनकी वेतन श्रेणी अन्य भत्ते और सेवा शर्तें यू 0 पी 0 फेडरल वेलफेयर आफिसर्स रूलस, 1955 द्वारा नियंत्रित होते रहेंगे किन्तु कोई कल्याण अधिकारी इस आदेश के अधीन पर्यवेक्षी-ख श्रेणी में काम की मजदूरी नहीं पायेगा।

मजदूरी डांचा

3---राज्य में समस्त वैक्यूमपैन चीनी के कारखानों अपने कर्मकारों को निम्नलिखित वेतनमानों में वेतन देंगे:

कर्मकारों की श्रेणी

पुनरीक्षित वेतनमान

क---आपरेटिवज

रु०

1---अकुशल	..	800-10-900-15-1050
2---अर्द्धकुशल	..	900-15-1050-20-1250
3---कुशल "ख"	..	1050-25-1300-30-1600
4---कुशल "क"	..	1200-30-1500-35-1850
5---अतिकुशल	..	1300-35-1650-40-2050

ख---लिपिक

6---श्रेणी-चार	..	1050-25-1300-30-1600
7---श्रेणी-तीन	..	1200-30-1500-35-1850
8---श्रेणी-दो	..	1300-35-1650-40-2050
9---श्रेणी-एक	..	1400-40-1800-45-2250

13

कर्मचारियों की श्रेणियाँ	पुनरीक्षित वेतनमान
ग--पर्यवेक्षी	रु 0
10--श्रेणी-ग	.. 1400-40-1800-45-2250
11--श्रेणी-ख	.. 1500-45-1950-50-2450
12--श्रेणी-क	.. 1700-60-2300-75-3050

3--सम्बन्धित श्रेणियों के कर्मचारों पर प्रयोज्य उपर्युक्त वेतन श्रेणियों पैरा-5 में दी गई फिटमेंट योजना के अनुसार अनुमन्य कारायी जायेगी ; प्रतिबन्ध यह है कि--

(क) कर्मकार जब से चीनी के कारखाने से किसी अन्य सहवद्ध उद्योग जिसके अन्तर्गत गन्ने के फार्म भी है, में स्थानान्तरित किये जायें तब वे वही मजदूरी पायेंगे जो चीनी के कारखाने में या फार्मों में या उस सहवद्ध उद्योग में है, इसमें जो भी उच्चतर हो ।

(ख) ऐसे कर्मकार भी, जो किसी सहवद्ध उद्योग जिसके अन्तर्गत चीनी के कारखाने के स्वामित्वाधीन गन्ने के फार्म भी हैं, में आंशिक रूप से कार्य करने के लिये और अंशतः चीनी के कारखाने में कार्य करने के लिये नियोजित हों, वही मजदूरी पायेंगे जैसा वे सहवद्ध उद्योग या चीनी के कारखाने में पा रहे थे, इसमें जो भी उच्चतर हो ।

(ग) ऐसे कर्मकार को, जो कर्मकार के कर्तव्यों का सम्पादन करने के लिये सविदा के आधार पर या दैनिक मजदूरी पर या अस्थायी या आंशिक आधार पर किसी चीनी के कारखाने द्वारा नियोजित किया गया हो, बोर्ड द्वारा यथा संस्तुत न्यूनतम मासिक कुल मजदूरी (न्यूनतम मूल मजदूरी + स्थिर भत्ता यदि कोई हो + परिवर्तनीय महंगाई भत्ता) को 26 से विभाजित करके संगणित की गयी प्रति दिन की दर पर भुगतान किया जायेगा ।

(घ) चिकित्सा अधिकारी को या तो बोर्ड द्वारा यथा संस्तुत पुनरीक्षित मजदूरी को मानक्रम या अपने वर्तमान मजदूरी के मानक्रम का विनाश करने की अनुमति दी जायेगी ।

उक्त चिकित्सा कर्मचारीगण, जैसे कम्पाउंडरों, नर्स, ड्रेसर और मिडवाइच का वेतन मानक व्यवसायिक नामावली में उल्लिखित उनकी श्रेणी के अनुसार पुनरीक्षित मानक्रम में निर्धारित किया जायेगा । अन्य सुविधाओं, जैसे निःशुल्क बर्दी, निःशुल्क वासस्थान और विद्युत या अन्य भत्ता जैसे बर्दी भत्ता पाने वाले कर्मचारी उन्हें पाते रहेंगे ।

श्रेणियाँ

4--कर्मचारों का फिटमेंट निम्नलिखित श्रेणियों में किया जायेगा :

आपरेटिवज

- (क) अकुशल
- (ख) अर्द्धकुशल
- (ग) कुशल-ख
- (घ) कुशल-क
- (ङ) अति कुशल

लिपिक

- (च) लिपिक--श्रेणी-चार
- (छ) लिपिक--श्रेणी-तीन
- (ज) लिपिक--श्रेणी-दो
- (झ) लिपिक--श्रेणी-एक

पर्यवेक्षी

- (य) पर्यवेक्षी-ग
- (ट) पर्यवेक्षी-ख
- (ठ) पर्यवेक्षी-क

5--(क) मानक व्यवसायिक नामावली की सूची जिसके विरुद्ध फिटमेंट किया जाना है, परिशिष्ट-एक पर है।

(ख) व्यवसायिक नामावली की सूची उत्तर प्रदेश में विभिन्न चीनी के कारखानों में सामान्यतया वर्तमान व्यवसायों को दर्शाती है । इस सूची में किसी पद के सृजन का उल्लेख नहीं है, जहाँ वह वर्तमान नहीं है ।

स्पष्टीकरण--द्वितीय मजदूरी बोर्ड की नामावली में दिये गये कुछ व्यवसायों को या तो निकाल दिया गया है या अन्य व्यवसायों के साथ मिला दिया गया है ।

मुख्य सभ्य पाल

विद्युत विभाग, लखनऊ

किच्छा (सिद्धनगर)

तौलाई भत्ता

6--राज्य में चीनी के कारखानों में निम्नलिखित श्रेणियों के कर्मकार विशेष तौलाई भत्ता पाने के हकदार होंगे, जैसा उनके सामने दर्शाया गया है।

श्रेणी	तौलाई प्रतिमाह
1--पल्लेदार/हमल	₹ 40
2--गेस्ट हाउस अटेंडेंट	₹ 25
3--हाई स्पीड आटोमेटिक सेन्ट्रीफ्यूगलों में निष्कृत सेन्ट्रीफ्यूगल अपरेटरों से भिन्न सेन्ट्री-फ्यूगल मजदूर	₹ 25

टिप्पणी--मूल मजदूरी निर्धारित करते समय तौलाई भत्ते का न तो ध्यान दिया जायेगा और न उसे उसके भाग के रूप में किसी प्रक्रम पर लिया जायेगा।

स्थिर भत्ता

7-- (क) उपर्युक्त मजदूरी के मानक्यों के अतिरिक्त निम्नलिखित श्रेणियों के कर्मकारों को निम्नलिखित स्थिर भत्ता अनुमन्य होगा :--

(क) अकुशल	267 रुपया प्रतिमाह
(ख) अर्द्धकुशल	177 रुपया प्रतिमाह,
(ग) कुशल "ख"	55 रुपया प्रतिमाह
(घ) लिपिक वर्गीय-चार	

(ख) उक्त श्रेणी में समस्त कर्मकारों के लिये स्थिर भत्ता देना होगा चाहे उनकी व्यक्तिगत मूल मजदूरी कुछ भी हो और यह स्थिर भत्ता इस अधिमूचना के अधीन अधिमूचित पुनरीक्षित मानक्य के प्रवर्तन में रहने तक स्थिर रहेगा और समस्त प्रयोजनों के लिये कुल मजदूरी का भाग बनगा।

परिवर्तनीय महंगाई भत्ता

8--परिवर्तनीय महंगाई भत्ते की योजना निम्न प्रकार होगी :--

(क) परिवर्तनीय महंगाई भत्ते का भुगतान औद्योगिक कर्मकारों के लिये अधिल भारतीय उपभोक्ता मूल्य सूचकांक आधार (1960=100) के आधार पर किया जायेगा परिवर्तनीय महंगाई भत्ते की दर 30 जून, 1990 तक एक रुपया पैंसठ पैंसा प्रति अंक होगी। 1 जुलाई, 1990 से अर्थात् 853 अंकों के ऊपर परिवर्तनीय महंगाई भत्ते की दर की संगणना एक रुपया पच्चासी पैंसा प्रति अंक की दर से की जायेगी।

(ख) परिवर्तनीय महंगाई भत्ते का पुनरीक्षण तिमाही आधार पर अर्थात् 1 जनवरी, 1 अप्रैल, 1 जुलाई और 1 अक्टूबर को किया जाता रहेगा। 1 जुलाई से देय परिवर्तनीय महंगाई भत्ते की संगणना करने के लिये पूर्ववर्ती तीन माह के औसत मूल्य सूचकांक अर्थात् अगस्त, सितम्बर और अक्टूबर मास के सूचकांकों के औसत पर विचार किया जायेगा। 1 अप्रैल से देय परिवर्तनीय महंगाई भत्ते की संगणना नवम्बर, दिसम्बर और जनवरी के पूर्ववर्ती माहों के औसत उपभोक्ता मूल्य सूचकांक पर की जायेगी। 1 जुलाई से देय परिवर्तनीय महंगाई भत्ते की संगणना फरवरी, मार्च और अप्रैल के पूर्ववर्ती माहों के औसत उपभोक्ता मूल्य सूचकांक पर की जायेगी और इसी प्रकार 1 अक्टूबर से देय परिवर्तनीय महंगाई भत्ते की संगणना मई, जून और जुलाई के पूर्ववर्ती माहों के औसत उपभोक्ता मूल्य सूचकांक पर की जायेगी।

फिटमेंट

9--(क) प्रत्येक कर्मकार को उसके संबंधित श्रेणी में दिनांक 30 सितम्बर, 1989 को देय मूल मजदूरी में पचहत्तर रुपया और बीस पैंसा या मूल मजदूरी का साढ़े बारह प्रतिशत इसमें जो भी उच्चतर हो, की वढ़ावती दी जायेगी और उसे पुनरीक्षित मानक्य में फिट किया जायेगा।

(ख)--सम्बंधित श्रेणी में पुनरीक्षित मानक्य में इस प्रकार निर्धारित कर्मकारों के मूल मजदूरी का निर्धारण पुनरीक्षित मानक्य में एक वेतनवृद्धि देकर किया जायेगा।

(ग) यदि पूर्ववर्ती प्रस्तरो में दी गयी वृद्धि के अनुसार निकाली गयी कुल धनराशि पुनरीक्षित मजदूरी क्रम के न्यूनतम से कम बैठती है, तो पुनरीक्षित मूल मजदूरी का निर्धारण उस मानक्य के न्यूनतम पर किया जायेगा। यदि कुल धनराशि बढी है जो पुनरीक्षित मजदूरी मानक्य में किसी प्रक्रम पर है तो पुनरीक्षित मजदूरी मानक्य का निर्धारण उस प्रक्रम पर किया जायेगा। यदि वह पुनरीक्षित मजदूरी मानक्य में किन्हीं दो प्रक्रमों के बीच पड़ता है तो पुनरीक्षित मजदूरी मानक्य का निर्धारण उस मानक्य में अगले उच्चतर प्रक्रम पर किया जायेगा।

(घ)--कर्मकार 1 जुलाई, 1990 से अपने-अपने मानक्य में एक अतिरिक्त वेतनवृद्धि भी पायेंगे। अगली वेतन-वृद्धि 1 अक्टूबर, 1990 को देय होगी।

(ङ) यदि सीजन और आफ-सीजन के बीच काम की प्रास्थिति में कोई परिवर्तन होता है, तो कर्मकार द्वारा किये गये बेहतर काम की श्रेणी और मजदूरी के मानक्य पर पुनरीक्षित मजदूरी मानक्य में फिटमेंट के शिथे विचार किया जायेगा किन्तु यह इस शर्त के अधीन होगा कि वह इस लाभ का हकदार नहीं होगा यदि उसने कम से कम एक पूर्ण सीजन या एक पूर्ण आफ-सीजन के लिये उच्चतर श्रेणी में कर्तव्य का सम्पादन नहीं किया है।

102

(च) यदि रिजीविंग कर्मकार से भिन्न कर्मकार को वैकल्पिक और नियमित रूप से दो विभिन्न श्रेणियों में कर्तव्य का आवंटन किया जाता है तो उसे इन दो श्रेणियों में उच्चतर श्रेणी का पदनाम और मजदूरी मानक इस शर्त पर दिया जायगा कि वह निम्नतर श्रेणी के लिये विहित कर्तव्यों का पालन करने से इनकार नहीं करेगा।
(छ) वर्तमान पदधारी भी जिसके पास पदों के लिये अब निर्धारित आवश्यक अर्हता और अनुभव नहीं है, पुनरीक्षित मानक का हकदार होगा।

दृष्टान्त

फिटमेंट का उपर्युक्त फारमूला ऐसे कर्मकार के संबंध में जिसका मानकम 800 रुपये प्रतिमाह से प्रारम्भ होता है, निम्न प्रकार से स्पष्ट किया गया है :-

अकुशल श्रेणी के कर्मकारों को अनुमन्य मजदूरी मानकम 30 सितम्बर, 1989 को वर्तमान स्थिति :

(एक) न्यूनतम मूल मजदूरी	340 रु०
(दो) ग्रैजुएटेड महंगाई भत्ता	(+) 80 रु०
(तीन) अन्तरिम वृद्धि	(+) 45 रु०
(चार) 818 अंक के लिये परिवर्तनीय महंगाई भत्ता	(+) 723.50
30 सितम्बर, 1989 को कुल वेतन	1188.50 रु०

1 अक्टूबर, 1989 को पुनरीक्षित मजदूरी :

(एक) कुल मजदूरी जैसा ऊपर है	1188.50
(दो) 75.20 रुपये या 30 सितम्बर, 1989 को देय मूल मजदूरी का 12 1/2 प्रतिशत, इसमें जो भी उच्चतर हो, जोड़िए	(+) 75.20 रु०
(तीन) 1 अक्टूबर 1989 को पुनरीक्षित श्रेणी की वेतन-वृद्धि	(+) 10 रु०
योग	1273.70 रु०

(चार) स्थिर भत्ता 267 रुपये और 74 अंकों का परिवर्तनीय महंगाई भत्ता 122 घटायें अर्थात् 918-744

	(-)	389.10 रु०
अतिशेष		884.60 रु०

(पांच) 1 अक्टूबर, 1989 को अगले उच्चतर पुनरीक्षित मूल मजदूरी में फिटमेंट वेतन वृद्धि जोड़िए

	(+)	5.40 रु०
		890.00 रु०

(छ) स्थिर भत्ता जोड़िए

		267.00 रु०
(सात) 1 अक्टूबर, 1989 को परिवर्तनीय महंगाई भत्ता जोड़िये		158.40 रु०
1 अक्टूबर, 1989 को कुल मजदूरी		1315.40 रु०

30 सितम्बर, 1989 को वर्तमान समस्त कर्मकारों को ऊपर दी गयी प्रक्रिया और संगणना के अनुसार अपन संबंधित वेतनमानों की पुनरीक्षित श्रेणियों में फिट किया जायगा।

(ज) विभिन्न श्रेणियों के कर्मकारों की जिन्होंने 1 अक्टूबर, 1989 को या उसके पश्चात कार्यभार ग्रहण किया प्रारम्भिक मूल मजदूरी निम्नलिखित होगी :-

	मूल	स्थिर भत्ता
अकुशल	840 रुपये	267 रुपये
अर्धकुशल	945 रुपये	177 रुपये
कुशल-ख	1100 रुपये	55 रुपये
कुशल-क	1200 रुपये	
अति कुशल	1300 रुपये	
लिपिक श्रेणी-चार	1100 रुपये	55 रुपये
लिपिक श्रेणी-तीन	1200 रुपये	
लिपिक श्रेणी-दो	1300 रुपये	
लिपिक श्रेणी-1	1400 रुपये	
पर्यवेक्षी-ग	1400 रुपये	
पर्यवेक्षी-ख	1500 रुपये	
पर्यवेक्षी-क	1700 रुपये	

मुख्य सचिव पाल
निचले
किचु

(झ) ऐसे कर्मकारों को, जो उत्तर प्रदेश सरकार की अधिसूचना संख्या 10397 (एच0 आई0)/36-सी-83 (एच0 आई0)-70, दिनांक 27 नवम्बर, 1970 द्वारा यथा अधिसूचित द्वितीय मजदूरी बोर्ड की संस्तुतियों के अनुसार कुशल "ख" और लिपिक-वर्गीय चार की श्रेणी में थे, दिनांक 1 अक्टूबर, 1989 से पुनरीक्षित मानक्रम में एक अतिरिक्त वेतनवृद्धि दी जायेगी। यह दृष्टान्त में ऊपर वर्णित फिटमेंट प्रक्रिया के अनुसार दी जाने वाली वेतन वृद्धियों के ऊपर होगी।

(ञ) इस आदेश का प्रभाव यह नहीं होगा कि कोई वर्तमान परिलब्धि, लाभ या सुख-सुविधा जिसके राज्य में चीनी के कारखानों के कर्मकार अब तक हकदार रहे हैं, कम कर दी जायेगी या उसे अस्वीकार कर दिया जायेगा। यदि उनकी कुल परिलब्धियां इस अधिसूचना के अधीन विहित परिलब्धियों से उच्चतर हैं, तो उनका इस प्रकार भुगतान किया जाता रहेगा और कोई सेवायोजक उन्हें कम नहीं करेगा। इसी तरह, जहाँ कोई कर्मकार निःशुल्क वडी, निःशुल्क वास स्थान, विद्युत् और अन्य लाभों का हकदार है, वहाँ वह उन्हें पाता रहेगा और इन सुविधाओं का समायोजन पुनरीक्षित वेतनमान, स्थिर भत्ता, परिवर्तनीय महंगाई भत्ता आदि में नहीं किया जायेगा।

10--रिटैनिंग भत्ता

(क) सभी सीजनल कर्मकारों को निम्नलिखित दरों पर रिटैनिंग भत्ता दिया जायेगा--

(क) अकुशल कर्मकार	उनकी कुल मजदूरी के 20 प्रतिशत की दर से
(ख) अर्धकुशल कर्मकार	उनकी कुल मजदूरी के 30 प्रतिशत की दर से।
(ग) कुशल, लिपिक वर्गीय, अति कुशल और पर्यवेक्षक	उनकी कुल मजदूरी के 50 प्रतिशत की दर से।

(ख) यदि रिटैनिंग भत्ता पाने के हकदार किसी सीजनल कर्मकार की आफ सीजन के दौरान किसी भी कारण से मृत्यु हो जाय या वह सेवानिवृत्त हो जाय, तो वह अपनी सेवानिवृत्त या मृत्यु के दिनांक तक विहित दरों पर रिटैनिंग भत्ता पाने का हकदार होगा।

11--कुशलता (स्किल) की श्रेणियों में वर्गीकरण

समस्त कर्मकारों को परिशिष्ट-एक में मानक नामावली में निर्धारित अर्हताओं, अनुभव और कर्तव्यों के अनुसार वर्गीकृत किया जायेगा।

12--आवास व्यवस्था

पुराने निर्मित मकानों के संबंध में मकान किराये में कोई वृद्धि नहीं होगी। उनका किराया और विद्युत् प्रभार आदि वर्तमान आधार पर नियंत्रित होता रहेगा। फिर भी यदि कोई सेवायोजक भविष्य में किसी नये मकान का निर्माण करता है तो ऐसे मकानों का किराया परिशिष्ट-दो के अनुसूची के अनुसार निर्धारित किया जा सकता है।

13--रिलीविंग कर्मकारों का पारिवर्त्मिक

(क) जब किसी निम्न श्रेणी का कोई रिलीवर उच्चतर श्रेणी के कर्मकार को रिलीव करता है, तब वह ऐसी सेवा की अवधि के दौरान उन दरों पर वेतन और अन्य भत्ता पायेगा जो उच्चतर श्रेणी में किसी कर्मकार को देय धन-राशि से कम नहीं होगा।

(ख) यह साप्ताहिक छुट्टियों के प्रयोजन के लिए रिलीवर कर्मकार पर भी लागू होगा।

(ग) नियमित कर्मकारों को रिटैनिंग भत्ते का भुगतान करने के प्रयोजनों के लिये, पैराई सीजन में सेवा की अवधि के दौरान भुगतान की गई कुल मजदूरी के आसत पर विचार किया जायेगा।

सामान्य

14 (क) वे कर्मकार जो 1 जनवरी, 1988 से 30 सितम्बर, 1989 की अवधि के दौरान सेवानिवृत्त हुए या मर गये या वे कर्मकार जो इस अवधि के दौरान सेवा में आये, स्थायी कर्मकारों के लिये 1,000 रुपये और सीजनल कर्मकारों के लिए 600 रुपये की दर पर संगणित अनुपातिक बनराशि सरकारी अधिसूचना संख्या 6321-(एच आई)/36-2-115 (एच आई)-89, दिनांक 21 नवम्बर, 1989 द्वारा तृतीय मजदूरी बोर्ड की संस्तुतियों को प्रवर्तित करने के लिये दिये गये एक मुश्त भुगतान के वक़ाये के रूप में प्राप्त करेंगे।

(ख) ऐसे कर्मकारों को जो 1 जनवरी, 1988 से 7 वर्ष की लगातार अवधि के लिये उच्चतर श्रेणी पर पदोन्नति नहीं पाते, 7 वर्ष की सेवा के अन्त में पुनरीक्षित मानक्रम में एक अतिरिक्त वेतन वृद्धि दी जायेगी।

(ग) राज्य में समस्त वैकुअम चीनी के कारखाने सरकारी अधिसूचना संख्या 3158 (एच आई)/36-2-115 (एच0 आई0)/89, दिनांक 15 जुलाई, 1982 में निर्धारित शर्तों के अनुसार उत्तराधिकारियों की नियुक्ति से सम्बन्धित उक्त अधिसूचना को लागू करेंगे। इसी स्तर पर किये गये कारार पर इस सम्बन्ध में किये गये सम्झौते के निबन्धनों के अनुसार कार्यवाही की जाती रहेगी।

(घ) अधिसूचना संख्या 6321 (एच आई)/36-2-115 (एच आई) 89, दिनांक 21 नवम्बर, 1989 और चीनी कारखाने के लिये त्रिदलीय समिति में 26 सितम्बर, 1990 को हुई आम सहमति पर इस अधिसूचना में सम्यक् रूप से विचार किया गया है और उक्त अब इस अधिसूचना के निबन्धनों के अनुसार प्रवर्तित होगी।

(ङ) वही हुई मूल मजदूरी, स्थिर भत्ता, परिवर्तनीय महंगाई भत्ता आदि के सम्बन्ध में वक़ायों का भुगतान विलम्बतम् 31 जनवरी, 1991 तक कर दिया जाएगा।

(च) पुनरीक्षित मजदूरी की दरें और अन्य लाभ 1 अक्टूबर, 1989 से देय होंगे।

(छ) यह आदेश गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगा और 30 सितम्बर, 1993 तक प्रवृत्त बना रहेगा।

ब्राज्जा से,
मोहिन्दर सिंह,
सचिव।

परिशिष्ट-एक

चीनी उद्योग के लिये तृतीय मजदूरी बोर्ड चीनी के कारखानों में मानक नामावली आदि की सूची

क्रम संख्या मानक नामावली (कुशलता का वर्गीकरण/श्रेणी)

अर्हता/अनुभव

सोपे गये कर्तव्य

अभ्युक्ति

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1 विनिर्माता रसायनज्ञ (पंच-वेधी-रू)

विषय के रू में भौतिक शास्त्र, रसायन शास्त्र और गणित के साथ विज्ञान में उपाधि और राष्ट्रीय चीनी संस्थान, कानपुर की सहस्रवर्ष संस्थानों या डेकन चीनी संस्थान, कानपुर या डेकन चीनी संस्थान पुणे की सहस्रवर्ष संस्थानों या डेकन चीनी संस्थान, पुणे में भौतिक शास्त्र, रसायन शास्त्र और गणित के साथ विज्ञान में उपाधि और राष्ट्रीय चीनी संस्थान, कानपुर या डेकन चीनी संस्थान, पुणे की सहस्रवर्ष संस्थानों।

2 प्रयोगशाला प्रभारी (पंच-वेधी-रू)

प्रयोगशाला और उसके कार्मिकों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण, प्रयोगशाला शिपों की संगणना, अनुसंधान और विकल्पों का प्रस्तुत करना और ऐसे अन्य कर्तव्य जो सोपे जायें।

3 प्रधान पैन मैनेजर (पंच-वेधी-रू)

पैन प्लॉट और क्वॉरिटा सेमशत का सामान्य पर्यवेक्षण और नियंत्रण और ऐसे अन्य कर्तव्य जो सोपे जायें।

4 पैन इंजार्ने (पंच-वेधी-रू)

राष्ट्रीय चीनी संस्थान, कानपुर या डेकन चीनी संस्थान, पुणे से पैन क्वॉरिटा का काम में डिप्लोमा और पैन मैनेजर के रूप में, पैन प्रभारी के रूप में पांच वर्षों का अनुभव या पैन प्लॉट पर दस वर्षों का अनुभव।

5 पैन मैनेजर (अतिरिक्त)

सहायक पैन मैनेजर के रूप में पांच वर्षों का अनुभव। पैन में रत उन्नता जैसा कि चीनी के दौरान निर्देश दिया जाय और उससे आनुपूर्णाकार्य करता।

प्रत्येक पाली का बरिष्ठ पैन मैनेजर के पैन प्रभारी के रूप में पदाभिहित किया जायगा। यदि पाली में केवल एक पैन मैनेजर हो और बाकी सहायक पैन मैनेजर हों तो पैन मैनेजर को पाली के पैन प्रभारी के रूप में पदाभिहित किया जायगा। किसी पैन मैनेजर के रूप में पांच वर्षों की सेवा करने के पश्चात् अतिरिक्त श्रेणी में रखा जायगा।

मुख्य समय पाठ

निर्देशक, प्रसाधारण गजट, उत्तर प्रदेश

अस्पृशिता

सौंपे गये कर्तव्य

अहंता/अनुभव

क्रम- नमि क सामाजिकी (कुशलता का वर्गीकरण/शिक्षा)

1

2

3

वैन मैन की उसके तैलिक कार्य में सहायता करता और पैनो में निर्दिष्टानुसार रस उवाहता ।

यदि कितने पदारी के पास अन्य विषयों के साथ विज्ञान में उपाधि हो तो उसे जो पत्रिकी-न श्रेणी में, जैसा कि अब सुनरीक्षित किया गया है, रखा जानता ।

रस शोधन (जुस क्लारीफिकेशन) की प्रक्रिया और/या स्टोरिंग/सेकण्ट और क्लारीफिकेशन सेकण्ट में विभिन्न इकाइयों को सफाई के पर्यवेक्षण में मैनेजिंग केमिस्ट की सहायता करना; प्रतिवटा वाटर टैंकों की पी 0 एच 0 संख्या को इन्सुलेशन करना, इन्वेंट एण्ड आउट लेट कण्डेसर वाटर का तापमान लेना, सीरुम का बाल्युम तैल करना, कच्चा रस और सक्क उससे आनुपुनिक काय करना ।

विभाग के रूम में भौतिक वास्तु स्थापन आरम्भ और गणित के साथ विज्ञान में उपाधि ।

7 प्रयोगशाला आरम्भ (पत्रिकी-ग)

8 विनिर्माण सहायक (कुशल-क)

उससे आनुपुनिक काय करना । प्रयोगशाला रसायन (लेबोरेटरी केमिस्ट) की उसके वैज्ञिक कार्य में सहायता करना और ऐसे कर्तव्य करना जो नये जायें ।

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

9 प्रयोगशाला सहायक (कुशल-ख)

10 इन्फोरेटर ऑपरटर (कुशल-घ)

11 मैनेरेटल अटेंडेंट (कुशल-ग)

जहाँ अटेंडेंट रिजाइनिंग की व्यवस्था हो और सक्क के अशुभ उल्लिखित कर्तव्यों का पालन न किया जाता हो, वहाँ क्लारीफिकेशन को 'मैनेरेटल सक्क' कहा जाएगा और उसे यथा पुनर्निमित्त अहंता श्रेणी में रखा जानता ।

12 सोलेज रिफाईर (अदकुशल)

शीरा की तोड़ना और तीव्र को अभिलिखित करना और उसके आनुवंशिक री करना।

जहाँ आर्टोमेटिक रिफाईर की व्यवस्था हो और स्तम्भ-4 के अधीन उल्लिखित कर्तव्यों का पालन न किया जाता हो, वहाँ कर्मकार को "मोले-सेन मजदूर" कहा जायेगा और उसे यथा पुनरोचित प्रमुशत धेनी में रखा जायेगा।

13 जूस रिफाईर (अदकुशल)

जूस की तीव्रता और उसके तीव्र भा तापमान को अभिलिखित करना और उससे आनुवंशिक कार्य करना

जहाँ आर्टोमेटिक रिफाईर की व्यवस्था हो और स्तम्भ-4 के अधीन उल्लिखित कर्तव्यों का पालन न किया जाता हो, वहाँ कर्मकार को "जूस मजदूर" कहा जायेगा और उसे यथा पुनरोचित प्रमुशत धेनी में रखा जायेगा।

14 सो 110 रिफाईर (अदकुशल)

इंटरमीडिएट या उच्चतर मध्यमिक

15 मेट (अदकुशल)

जूस और अन्य द्रवों का निरीक्षण करना और उसे अभिलिखित करना जैसा अपेक्षित हो और उससे आनुवंशिक कार्य करना।

16 जूस हीटर अडेन्डेंट (अदकुशल)

सम्बन्धित स्टेशन के जहाँ दह लगात हो, कर्मकारों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करना और उससे आनुवंशिक कार्य करना।

17 जूस हीटर मजदूर (प्रमुशत)

जूस हीटर का निरीक्षण और परिचालन करना और उससे आनुवंशिक कार्य करना।

18 फिल्टरफापर अडेन्डेंट (अदकुशल)

अनुशल कार्य करना जैसा निर्देश दिया जाय।

19 रोस्टरी डीफुइन अडेन्डेंट (अदकुशल)

फिल्टरफापरों को फ्रेण्ड करना और उनका निरन्तर परिचालन करना और उससे आनुवंशिक कार्य करना।

20 नेग्रेसिवग ऑपरटर (अदकुशल)

रोस्टरी डीफुइन फिल्टरों का परिचालन और अनुक्षण करना और उससे आनुवंशिक कार्य करना।

21 मजदूर ऑपरेट मजदूर (प्रमुशत)

ड्राई स्पीड आर्टोमेटिक मेन्ट्रीफुगलों का परिचालन करना।

22 मजदूर/इला (प्रकुशल)

अनुशल कार्य करना जैसा निर्देश किया जाय।

मजदूर/इला 4 करने को भी नहीं पायेगे।

मुख्य समय पाल

निर्देश 100 वि०
निर्देश 100 वि०

1	3	4
23 मार्कर (श्रुजाल)	...	...
24 (क) लंब व्यप (घट्ट कुशल)	..	..
24 (ख) सैमूल व्यप (श्रुजाल)	..	..
25 मयूर (श्रुजाल)	..	..
26 बंग प्रिण्टिंग मशीन आपरेटर (घट्ट कुशल)	..	..
27 बंग सौविग मशीन आपरेटर (घट्ट कुशल)	..	..
28 वाटर ड्रिफ्टेन्ट आपरेटर (घट्ट कुशल)	..	..
29 फिल्टर कलाप वाजिंग मशीन आपरेटर (घट्ट कुशल)	..	..
30 दर्जी (घट्ट कुशल)	..	..

स्टेनोग्राफी में कार्य करना और विशेषण के लिये नमनों को तैयार

यदि कोई इच्छुक इतर (यदि

स्टेनोग्राफी की सहायता के) तैयारी
इलने का कार्य किया जाय तो
संबंधित मार्कर को श्रुजाल श्रेणी
में रखा जायेगा।

प्रयोगशाला में कार्य करना और विशेषण के लिये नमनों को तैयार
रखना और उनमें श्रुजालिक कार्य करना।

कारखाने में विभिन्न स्तरों से प्रयोगशाला में विशेषण के लिये
नमने लाना और ऐसे कार्य करना जैसा निर्देश दिया जाय।
श्रुजाल कार्य करना जैसा निर्देश दिया जाय।

यदि कोई मजदूर नैगमा पमा स्टैम
या जल विद्युत वा बोट इन्ड्रिन
मैगमा पय के साथ मैगमा को
स्टैण्ड करता है उसे श्रुजाल
श्रेणी में रखा जायेगा और
मैगमा पयम श्रुट्टेन्ट के
रूप में परामिहित किया जायेगा।

बंग प्रिण्टिंग मशीन द्वारा चीनी के बोरे को ठगाइ कर उरना और ससे
श्रुजालिक कार्य करना।

सौविग मशीन द्वारा चीनी के बोरे को मिनाई करना और उ ससे
श्रुजालिक कार्य करना।

वाटर मयून्टिग प्लाट का परिचालन करना श्रेयसिन डिप्री तक
जल को स्टोरना को बनाने रखना और उनमें श्रुजालिक कार्य
करना।

फिल्टर कलाप वाजिंग मशीन का परिचालन करना और उ ससे
श्रुजालिक कार्य करना।

फिल्टर ब्रेम कलाप को कटाई, मिनाई और मरम्भ करना और
उ ससे श्रुजालिक कार्य करना।

नई श्रेणी
 सीरप टंक को श्री सीरप के प्रवाह का पर्यवेक्षण नियंत्रण करना और प्रतिघटा टैंकों की संख्या का अभिलेख रखना।
अभियंत्रण विभाग,
 मुख्य अभियंता और/वा उप मुख्य अभियंता को उसके कर्तव्यों के क्रियाविधन में सहायता करना, अपनी पाली में मशीनों के अनुसंधान, मरम्मत (ओवर हालिंग, माडीफिकेशन, और विस्तार आदि) की देखभाल करना और सीपे गये कार्यों को करना जिसके अन्तर्गत कार्यशाला की ड्राइंग का तैयार करना, और यदि अवेक्षित हों तो उसकी देखभाल भी करना है और उनसे अनुबंधित कार्य करना।
 उद्घृत संरक्षित, मशीनों, उपकरणों और प्रतिष्ठानों के परिचालन, अनुसंधान, मरम्मत और बनाने के लिये उत्तरदायी और मुख्य अभियंता के सम्पूर्ण नियंत्रण के अधीन रहते हुए अपने अधीन कार्मिकों का नियंत्रण और उनसे अनुबंधित कार्य करना।
 कार्य का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करना और कार्यशाला का अनुसंधान करना और उनसे अनुबंधित कार्य करना या सहायक अभियंता (आविक) के मार्ग दर्शन और अनुदेश के अधीन सम्पूर्ण पाली के कार्य का पर्यवेक्षण करते सतत सहायक अभियंता को उसके कर्तव्यों के क्रियान्वयन में सहायता करना जिसके अन्तर्गत (हेड) फिटरो आदि के कार्य का पर्यवेक्षण भी है।
 निम्नो उद्योग में आविक उपकरणों के डिजाइन वर्क का आद्यारभत बनाने हेतु आह्विये और मशीनों की जटिल (इन्टीकेट) ड्राइंग तैयार करने के योग्य होना चाहिये और उनसे अनुबंधित कार्य करना।
 रूयक अभियंता (विद्युत) के मार्ग दर्शन के अधीन या स्वतंत्र रूप से सामान्य पाली में विद्युत संयंत्रों, मशीनों, उपकरणों और प्रतिष्ठानों के परिचालन, अनुसंधान, मरम्मत, और बनाने के लिये उत्तरदायी होना और उनसे अनुबंधित कार्य करना।
 2. १६ मीटर (75 फिट) के अर्धव्यास के भीतर किसी हीटिंग रूफ के सतत स्टाइरों के अनुसंधान और परिचालन के लिये उत्तरदायी होना, अपने अनुभाग में स्टाइलर कार्मिकों का पर्यवेक्षण और उनसे अनुबंधित कार्य करना।

1 सीरप टंक एंटेरेण्ट

1 सहायक अभियंता (आविक पर्यवेक्षी-क)

आविक अभियंता में उपाधि स्तर चीनी उद्योग में कम से कम दो वर्ष का प्रैक्टिसरिप या राष्ट्रीय चीनी संस्थान, कोलपुर से दो वर्ष का चीनी अभियंता कार्यक्रम का पूरा करना।

2 सहायक अभियंता (विद्युत पर्यवेक्षी-क)

विद्युत अभियंता में उपाधि स्तर में कम से कम विद्युत केंद्र के अनुसंधान और चलाने में विद्युत उपकरणों के अनुसंधान में दो वर्ष का अनुभव।

3 फोरमैन (आविक पर्यवेक्षी-ग)

4-इंस्पेक्टर (पर्यवेक्षी-ग)

एई 0 टी 0 एंड 0 तथा दो वर्ष का अनुभव या किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से इन्टर मीन का डिप्लोमा उत्तीर्ण होना चाहिये।

5-फोरमैन (विद्युत पर्यवेक्षी-ग)

विद्युत अभियंता में उपाधि स्तर में कम से कम विद्युत केंद्र के अनुसंधान उपदर्शित है।

6-स्वायलर इंटेरेण्ट (आति कुशल)

एन एपी का स्टाइलर वर्षों से ही सर्टिफिकेट प्राप्त करना है कि भारतीय स्टाइलर अभियंता और उद्योग बनाने वाले नियोक्तों में निर्धारित है।

मुख्य समय पाल

दिनांक 31.1.91 वि०
 कि० न० (324 सि० नगर)

1

2

3

4

5

7--प्रधान फिटर (शक्ति सुरक्षा)

श्री 0 टी 0 श्री 0 प्रधान फिटर फिटर के रूप में दी वृत्त की मा फिटर] के रूप में 10 वर्ष का अनुभव ।

फिटर] के कर्तव्यों के अतिरिक्त फिटर्स के कार्य की पूर्ववर्तिता करने और फिटर के कुशल कार्यों की जाँच में लेना और उचित अनुपयोग कार्य भी करने का कार्य करना और सीपे जाय ।

8--फिटर-1 (सुरक्षा-क)

फिटर-1] के रूप में पांच वर्ष का अनुभव

इस फिटर-1] के लिये और इनके अतिरिक्त--

क... पूर्ण कुशलतापूर्वक और तद्विस्तृत माँट में अपने काम में न्यायान्त प्रयोग में अपने वाले किन्हीं प्रकार के यन्त्र और यंत्रों के लिये फिटिंग, आयरड्राइविंग करने और उन्हें बनाने के लिये योग्य होना चाहिये ।

न... अत्यन्त गति में सामान्य प्रयोग में अपने वाली मशीनों या स्थापित । गतिशील या स्थापित की देखभाल के लिये तैयार करने और उन्हें देख करने के लिये योग्य होना चाहिये ।

न... बकिंग स्टेन्नेज का पढ़ने और मशीनों के भागों का चिह्नकन करने के लिये योग्य होना चाहिये, और

न... उच्च अनुपयोग कार्य करना ।

क... रोल्ट स्टील बार के किन्हीं टुकड़े में की वे (Key way) के माध्यम से 1/2 इंच चौड़ा और 1/4 इंच गहरा मार्क

श्राफ और चिप करने,

ख... स्ट्रिट ऐन के अनुसार रेगार्ड (फाउल) करने और भंडार का मोहर रूप से रेगार्ड (फाउल) करने,

ग... किन्हीं प्लेट सर्किट में सुराख मार्क और ड्रिल करने और टैग करने,

घ... शीट्स पर वेड गनमेटल और ट्राइड मेटल विद्युत् लगेना,

ङ... समस्त शीट्सों को चोलेक, रोमर, टैप और डाइल और ड्रिलों का प्रयोग करने तथा उनमें टैप के लिये श्रेय प्राप्त हो,

च... प्लानों और उनमें एनाइजिसमें टैगों का नामन और फिटिंग करने के योग्य होना चाहिये ।

9--फिटर-II (सुरक्षा-घ)

- छ--0.005 इंच की सीमा के भीतर रेती (फाइल) द्वारा सफ़ाई को तैयार करने के योग्य होना चाहिये, ज--एसे समस्त औजारों और यंत्रों का ज्ञान होना चाहिये जो उसके ट्रेड के लिये अशिक्षित हो, डाइमेंशन स्केचिंग को समझने और उसके अनुसार काम करने योग्य होना चाहिये, ज--सफ़ाई प्लेट पर विभिन्न मशीनों के भागों की साधारण माकिंग कर सकते के लिये योग्य होना चाहिये, ट--सफ़ाई पर 1/2 इंच के वर्गाकार मुखाख सही रूप में कर सकते के योग्य होना चाहिये, ठ--किसी प्रकार के ग्राइम मूवर (आई 0 सी 0 और स्टीम) से ट्राइपयगल मशीनों और पम्पों को खोलने और ओवरहाल करने और उन्हें पुनः प्रतिष्ठापित करने और उनके एलायनमेंट का ज्ञान होना चाहिये, और

ड--उत्तम अनुष्ठीय कार्य करना।

सिद्धि श्रमियक्षण कार्य को अटेंड करना और उनका निष्पादन करना जैसा दिशानिर्देश दिया गया हो और उनसे श्रानुष्ठीय कार्य करना।
 विद्युत मशीनों, संयंत्रों की मरम्मत, ओवरहालिंग, परिचालन अन्वेषण करना और उनका पुनस्थापित करना जिसके अन्तर्गत आमचर वाइडिंग भी है और उसमें श्रानुष्ठीय कार्य करना।
 आर्मेचरोंक फील्ड क्वायलों अदि की वाइडिंग और मरम्मत करना विद्युत उपकरणों की मरम्मत और अन्वेषण और उनसे संबंधित कार्य करना।
 कारखाने के कर्मचारियों में प्रयुक्त चीनी मिल की मशीनों और उपकरणों की वाइडिंग तैयार करने और वाइडिंगों की ट्रेसिंग करने और उनसे संबंधित कार्य करने के योग्य होना चाहिये।
 उभा टर्नर-]] के लिये है और इसके अतिरिक्त, वकिंग स्केचिंग को समझने योग्य होना चाहिये। मापक यंत्रों के प्रयोग का ज्ञान होना चाहिये। देश मशीन पर सही-सही जाव की माकिंग करना जानना चाहिये, 0.005 इंच की शुद्धता तक टर्निंग वक करना जानना चाहिये, लैथ मशीन पर विनिर्दिष्ट आयाम तक मशीनों के योग्यता तैयार करने और उनमें श्रानुष्ठीय कार्य करने की योग्यता होना चाहिये।

किसी भांगरता प्राप्त प्राविधिक संस्था से सिविल श्रमियक्षण में डिप्लोमा।

- 10 ओवरसियर (पर्यवेक्षी-ग) किसी औद्योगिक अशिक्षण संस्थान से इन्टरमैट का प्रमाण-पत्र।
- 11 विद्युतकार (कुशल-क) आई 0 टी 0 आई 0 5 माण पत्र और टर्नर के रूप में 2 वर्ष का और टर्नर-]] के रूप में दस वर्ष का अनुभव
- 12 आर्मेचर वाइडर (कुशल-क) किसी औद्योगिक अशिक्षण संस्थान से इन्टरमैट का प्रमाण-पत्र।
- 13 इन्टरमैट-]] (अति कुशल) आई 0 टी 0 आई 0 5 माण पत्र और टर्नर के रूप में 2 वर्ष का और टर्नर-]] के रूप में दस वर्ष का अनुभव
- 14 टर्नर-]] (कुशल-क)।

मुख्य समय पाल
 निरुद्ध क. लि.
 किर्वाणा (सिद्ध मयन)

15-दंत-11 (मुझत-ब)

16-वेल्डर-1 (मुझत-क)

भाई 0 टी 0 भाई 0 का प्रमाणपत्र और वेल्डर के रूप में दो वर्षों का और वेल्डर-11 के रूप में दस वर्ष का अनुभव होना चाहिए।

17-वेल्डर-11 (मुझत-ख)

18-दंत मेकर-1 (श्रीति कुभन)

दंत मेकर-11 के रूप में तीन वर्ष का अनुभव

लेख मशीन पर विनिर्दिष्ट शायाम के मशीनों के साथ लेख करना, लेख और उसके सभी भागों का रखना जानना चाहिए, विभिन्न स्क्रू बट्टियों के लिये नियर के पहियों को फिक्स अप करने योग्य होना चाहिए, कौलपट्टों द्वारा सही माप लेने का ज्ञान होना चाहिए, स्पेयर पार्ट और अन्य क्लिप्ट वर्क थ्रू डों का, काटने और उससे शानुपयोग कार्य करने का ज्ञान होना चाहिए।

जैसा वेल्डर-11 के लिये है और इसके अलावा, विभिन्न स्क्रैच को समझ पाने की क्षमता होनी चाहिए, गूठला के साथ और अधिकांश जटिल फास्टिज जैसी नियर टीथ और को बनाने की क्षमता होनी चाहिए, विभिन्न इलेक्ट्रोड्स और वेल्डिंग राइस के साथ वेल्ड की शक्ति जानना चाहिए, गैस और विद्युत वेल्डिंग उपकरणों की साधारण मरम्मत करने की क्षमता होनी चाहिए, दक्षता के साथ भारत और इतर को वेल्ड करने की क्षमता होनी चाहिए, विद्युत या आर्कसी ऐसीटिलीन गैस प्रक्रिया द्वारा धातु को वेल्ड करने और काटने और उससे शानुपयोग कार्य करने की क्षमता होनी चाहिए।

विद्युत या आर्कसी ऐसीटिलीन गैस प्रक्रिया द्वारा धातु को वेल्डना और कटान करना, गैस वेल्डिंग और विद्युत वेल्डिंग दोनों के करने की क्षमता होनी चाहिए। और गैस की सहायता से बट्टाई का कार्य करने की क्षमता होनी चाहिए, साधारण टूटे फटे भागों को बनाने की क्षमता होनी चाहिए, विभिन्न कार्य पर प्रयुक्त किये जाने वाले विभिन्न प्रकार के इलेक्ट्रोडों का ज्ञान होना चाहिए और उससे शानुपयोग कार्य करना।

विभिन्न स्क्रैच को समझने और उनसे जटिल दंत मेकर और कोमिंग को बनाने की क्षमता होना चाहिए और लोह और इलाह धातुओं के विभिन्न मिश्र धातुओं के संयोजन और फेलाह का ज्ञान और उनके लिये स्थान छोड़ पाने का ज्ञान होना चाहिए और उससे शानुपयोग कार्य करना।



- 19 पैटन मेकर-II
(कुशल-क)
- 20 सोल्डर-I
(कुशल-क)
- 21 सोल्डर-II (कुशल-ख)
- 22 वायरमैन (कुशल-ख)
- 23 मशीनिस्ट (कुशल-ख)
- 24 लोहार (कुशल-ख)
- 25 बर्बर (कुशल-ख)
- मोल्डर-II के रूप में तीन वर्ष का अनुभव
विधि के अधीन परामर्शित प्रशिक्षण अर्हताएं
होनी चाहिये।
- डाइंगों से लीड और ब्रसीह धातुओं के लिये साधारण पैटन बनाना और ढाले जाने वाले भागों के लिये साधारण कोर्स (बॉचे) बनाना जानना चाहिये और उससे अनुपमिक कार्य करना।
वर्किंग स्केच को समझने का योग्यता और भागों के भागों को मॉलिंग और कास्टिंग करने और विनिर्देशों के अनुसार और पैटन से कोर्स (बॉचे) बनाने या नये योग्य होना चाहिये और।
उससे अनुपमिक कार्य करना।
मशीन के भागों को मोल्ड करना और कास्ट करना और उससे अनुपमिक कार्य करना।
विद्युत लाइनों और वायरिंग के संबंध में किसी प्रकार का कार्य करना, विद्युतकार्य को उसके कार्य में सहायता करना और जब आवश्यक हो स्विच बॉर्ड को ग्रैण्ड करना और उससे अनुपमिक कार्य करना।
निम्नलिखित का ज्ञान होना चाहिये:....
क-किसी भी मशीनों पर किसी भी प्रकार का मशीन का कार्य करना जैसे थियरिंग, शॉपिंग, मिल्डिंग, प्लैनिंग और ग्रिडिंग।
ख-यूनीवर्सल गियर काटिंग मशीन या यूनीवर्सल मिल्डिंग मशीन या यूनीवर्सल ग्रिडिंग मशीन पर सूक्ष्म कार्य करना,
ग-रीपेयर्स, मिल्डिंग फटर्स और अन्य औजारों काटि को तेज करना,
घ-उससे अनुपमिक कार्य करना।
क-किसी हैण्डवाइस को फोर्ज करने और फिट करने का ज्ञान होना चाहिये।
ख-डाइमेंसंस, कनेक्टिंग राइ, आर्कवेट्टिक राइ, साइड या पिस्टन राइ को फोर्ज करने की क्षमता होनी चाहिये,
ग-किसी एम 0 सी 0 महीन स्टोनर को बराद के कार्य के बिना फोर्ज करने या फिट करने का ज्ञान होना चाहिये,
घ-उससे अनुपमिक कार्य करना।
समस्त प्रकार के बॉर्ड का कार्य करने और फर्नीचर आदि को बनाने और मरम्मत करने और उससे अनुपमिक कार्य करने का ज्ञान होना चाहिये।

मुख्य सचिव पाल

जि. ल. अ. लि.
को. ()

1	2	3
26	प्रशासन (कुशल-ख)	..
27	खलासी (अर्द्धकुशल)	..
28	सिक्व बोर्ड अटेंडेन्स (कुशल-ख)	..
29	इलेक्ट्रिकल हेल्पर (अर्द्धकुशल)	..
30	इंजन ड्राइवर - I (कुशल-ख)	..
31	इंजन ड्राइवर - II (अर्द्ध कुशल)	..
32	वेल्डिंग (अर्द्ध कुशल)	..
33	टिनिंग (कुशल-ख)	..
34	ट्रेनिंग/कोचिंग (कुशल-ख)	..

खलासियों के कार्य का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करना और ऐसे कार्य भी करना जो आवश्यक हों और उसमें श्रानुपानिक कार्य करना ।

सामान्यतया मशीनों की निफटिंग व्हाइसिंग और निफटिंग करना और इसके अतिरिक्त गन्ने की पुराई के मौसम में मिननों के परिचालन को अटेंड करना और अल्प कार्य करना जो उसे मौखे जाय ।

सिक्व बोर्ड को अटेंड करना और उसमें श्रानुपानिक कार्य करना ।

विद्युत् कार्य/श्रामेंबर वाइडर को उसे नैतिक कार्य में सहयता करना और उसमें श्रानुपानिक कार्य करना ।

मिन इंजन, मिन की ट्राइडल को चलाना और ससय ससय पर उनके कार्य चालन का निरीक्षण करना और उनका समुचित नुश्रीकेशन और अतुरक्षण सुनिश्चित करना और उसमें श्रानुपानिक कार्य करना ।

उपर्यक्त ससय 30 के सादने उल्लिखित इंजनों में भिन्न फिसी इंजिन को चलाना, उनको गिन पर नियंत्रण रखना, ससय-ससय पर उनके चालन का नियंत्रण करना और उसके समुचित नुश्रीकेशन और अतुरक्षण को सुनिश्चित करना और उसमें श्रानुपानिक कार्य करना ।

केट की मरम्मत और फिटिंग करना या थानेर, फुटबाल, रबर ज्राइंड और को चलाने के निचे बमड़े को अमूकित श्रिकारों और डिवाइसों में काटना और ऐसे अल्प कार्य करना जो उसे मौखे जाय ।

शीट मेडल तैयार करना और/या टैकाई बनाने का जोड़ना जोड़ना जिसके अतिरिक्त उसे प्रक्रिया बनाने शीट मेडल को बसुये बनाना या कोई अल्प टैकाई कार्य करना भी है और उसमें श्रानुपानिक कार्य करना ।

35 फायरसेन (अर्द्ध कुशल)

36 पम्पमैन (अर्द्ध कुशल)

37 मोटर प्रटेण्डेण्ट (अर्द्ध कुशल)

38 ड्रायलमैन (अर्द्ध कुशल)

39 हेमरसेन (अर्द्ध कुशल)

40 पेण्टर (अर्द्ध कुशल)

41 मेट (अर्द्ध कुशल)

42 फिटर हैल्पर (अर्द्ध कुशल)

43 मेटर अटेण्डेण्ट (अर्द्ध कुशल)

44 मजदूर (अकुशल)

45 इन्स्ट्रुमेण्ट मैकेनिक (अति कुशल)

घटती को प्रटेण्ड करता और उसकी स्टाफिंग करता; छांबी ईट को सफाई करता और हटाता और उससे आनुपंगिक कार्य करता।

परिचालन करना और अतुरक्षण कार्य करता जैसे स्टीम या बेल्ट या विद्युत् या जल विद्युत् चालित पम्पों की लुब्रीकेटिंग करना और अपने केन्द्र पर जस्त, सीरप, मोलैसेज आदि के अतिप्रवाह का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करना और उससे आनुपंगिक कार्य करता।

इलेक्ट्रिक मोटरों का परिचालन करना और उनका अतुरक्षण कार्य करना जैसे मोटरों की सफाई, ग्रीसिंग और मोटरों के तापमान को देखना और उससे आनुपंगिक कार्य करना।

किसी मशीन के किसी भाग की आइलिंग ग्रीसिंग और सफाई करना और उससे आनुपंगिक कार्य करता।

हैमर की वेल्डिंग करना, लोहार की सहायता करता और लोहार खाने की दूकान से संबंधित अन्य आनुपंगिक कार्य भी करता। समस्त धातु कार्यों, मशीनों के भागों, काष्ठ कार्य की पेटिंग करना और इसी प्रकार के प्रकोण कार्य करता और उससे आनुपंगिक कार्य करता।

संबंधित स्टेजोन जहाँ बहू तैनात हो, के कर्मचारों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करना और उससे आनुपंगिक कार्य करता। उनके कार्य में फिटरो को सहायता करने के योग्य होना चाहिये। ड्रायलरों में जल के ससुचित स्तर को बनाये रखना और वाटर गेज न्वासेज को नीचे डालना और उससे आनुपंगिक कार्य करना।

अकुशल कार्य करना जैसा निर्देश दिया जाय। समस्त प्रकार के न्यूमैटिक और मैकेनिकल इन्स्ट्रुमेण्ट जैसे स्टीम मीटर, सी 0 सी 0-2 मीटर, वाटर मीटर, वैक्यूम प्रेशर और कम्प्रेसर रिक्वाइर को स्थापित करने, अतुरक्षण करने, मरम्मत करने और अंतःपरीक्षण करने योग्य होना चाहिये।

यदि किसी इन्स्ट्रुमेण्ट मैकेनिक के पास अब विहित प्रहारा न हो किन्तु वह स्लैम-4 में उल्लिखित यंत्रों को सामान्य मरम्मत करने में समर्थ हो तो उसे इन्स्ट्रुमेण्ट मैकेनिक-11 के रूप में परामर्शित किया जायगा और क्यापुनरीसित कुशल क-श्रेणी में रखा जायगा।

मुख्य समय पाल

किबडू

किबडू

शन करता है तो वह भी केन्द्र प्रमारी के रूप में पदाविहित किया जायेगा और पदाविहित लिपिकीय श्रेणी तीन में रखा जायेगा।

केन कौन्सिलर की लीडिंग, वैगनों, ट्रकों, ट्रेलरों के स्थापन कार्य का पर्यवेक्षण करना, और मजदूर के कार्य का पर्यवेक्षण करना और उससे अनुपंगिक कार्य करना।

घाट में लोगों के संचरण को विनियमित करना और कौन्सिलर में बोल रखना और खाली करना और उससे अनुपंगिक कार्य करना।

भरी हुई गल्लों, लॉरियों, बैलगाड़ियों और वैगनों के तौल की जांच करना और उससे अनुपंगिक कार्य करना।

गन्ना प्रधान लिपिक की उसके कर्तव्यों में सहायता करना और ऐसे कर्तव्य करना जो उसे सौंपे जायें।

मजदूरों के कार्य का पर्यवेक्षण करना और उससे अनुपंगिक कार्य करना।

हाइड्रो इलेक्ट्रिक प्रेस से वैगन को उठा कर कौन्सिलर पिट में केन ट्रक/वैगन की टिल्टिंग करना।

विभिन्न स्थातों में अनुपाल कार्य करना और ऐसे अन्य कार्य करना जैसे गन्ने को बड़ाना, उतारना, वैगनों की शेटिंग करना, बैलगाड़ियों का स्थापन और नियंत्रण करना और उससे अनुपंगिक कार्य करना।

गन्ना के खेतों का पर्यवेक्षण करना और गन्ना के विकास में उत्पादक की सहायता करना और उससे अनुपंगिक कार्य करना जैसा निर्देश दिया जाय।

अंश विकास/शिफ्ट डिपार्टमेंट/अनुभाग का प्रमारी होता है और श्रेणियों से संबंधित कार्य करता है और उससे अनुपंगिक कार्य करता है।

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

8 फीन घाटें मुफ्त/इन्सर (लिपिकीय-3)

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

9 घाटें फोरमन (लिपिकीय-3)

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

10 तौल पर्यवेक्षक (लिपिकीय-3)

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

11 सहायक गन्ना प्रधान लिपिक (लिपिकीय-3)

12 मेट (अटेंडकुशल)

13 टोपर्समन (अटेंडकुशल)

14 मजदूर (अकुशल)

15 गन्ना विकास कामदार (अटेंडकुशल)

16 अंश लेखाकार (शिफ्ट लेखाकार) (लिपिकीय श्रेणी-एक)

मुख्य समय पाल

दिनांक 31.01.1991
किचन 31.01.1991

प्रशासनिक और सामान्य विषय

1 क्षम शक्तिकारी (पर्व-
वेदी-ख) कला/वाणिज्य/विज्ञान में स्नातक, बरीयता-वर्धित प्रवर्धनत्व की जासिकों के मामलों में सहायता करना और सौंपे श्रम शक्तिकारी का दस वर्ष का अनुभव रखने वाले श्रम शक्तिकारी को पर्यवेक्षी-क में वर्गीकृत किया जायेगा।

2 कल्याण शक्तिकारी (पर्व-
वेदी-ख) • सम्बन्धित राज्य सरकारों द्वारा कैम्पेरीज बेल-फ्रेपर शक्तिप्रसंग करसके पक्षीन यथा विहित। सम्बन्धित राज्य सरकारों द्वारा कैम्पेरीज बेलफ्रेपर के प्रशिक्षण-प्रवर्धित कर्तव्यों का पालन और सौंपे गये श्रम्य कार्य करना।

3 मोटर/ट्रैक्टर कोरसंग (पर्ववेदी-ग) मोटर/ट्रैक्टर विन्नाग के कार्य का पर्यवेक्षण और निवर्तन करना, मशीनरी को सज्जी और दमोउप दशा में रखना और श्रमने विधान के कर्मियों पर निवर्तन रखना और सौंपे गये ऐसे कार्यों को करना।

4 सिविल शक्तिप्रयत्ना (पर्व-
वेदी-ग) सिविल शक्तिप्रयत्ना में उपाधिदार सिविल निर्माण-कार्य में और धार0 सी0 सी0 डिआरन कार्य का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव। समस्त प्रकार के भवन निर्माण कार्य, यथा-नाखाना भवनो, स्टाक बगारो, बर्कस बगारो, सड़को, तालाबों और उलकी मरम्मत और कर्मरक्षण के निवे और ऐसे श्रम्य कार्यों के निवे उत्तरदायी हेला जो उसे सौंपे जाय।

5 कार्यालय प्रवर्धक (पर्व-
वेदी-ख) कला/वाणिज्य/विज्ञान में स्नातक की उपाधि धार सामान्य और कार्यालय प्रशासन में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव। कार्यालय का सामान्य प्रभारी और उसे सौंपे गये किसी भी प्रकार के लिपिकीय कार्य को करना निरत श्रम्योत्त सामान्य कार्यालय और सम्बद्ध कान्जिलनों के कर्मियों का पर्यवेक्षण और निवर्तन भी है और श्रम्य कार्य जो उसे सौंपे जाय।

6 सेवाकार (पर्ववेदी-ख) वाणिज्य स्नातक की उपाधि के प्राय 3 वर्ष का सेवा कार्य का अनुभव। सेवा कार्य या नारट सेवा संबंधी कार्य।

7 बहुयुक्त सेवाकार (निवि-
कीय खणो-1) वाणिज्य में स्नातक की उपाधि सेवाकार को उसके कार्यों में सहायता करना, और ऐसे कार्यों का करना जो सौंपे जाय।

8 सेवाकार (निविकीय
खणो-1) स्नातक उसे सौंपी गयी नकदों की रखा, मुनातान करना और प्रास्त्रियों की रखातान के लेखों का रख रखाव, और उषसे सामुर्थनिक कार्यों को करना।

- कार्यालय में अपने विभाग के कार्य का पर्यवेक्षण और नियंत्रण और आयुर्विधिक कार्यों को करना।
- आयुर्विधिक में डिप्टी जन लेन और डेप्टिक करना और अन्य कार्यों को करना जो उसे सौंपे जायें।
- आयुर्विधिक में डिप्टी जन ले सतने और उसे टंकित करना और अन्य कार्यों को करना जो उसे सौंपे जायें।
- समस्त पालियों के लिये टाइम कार्ड्स का प्रभारी, वेतन बिलों और विवरणियों को तैयार करना और अन्य आयुर्विधिक कार्य करना।
- मिन स्टोर के सामानों की प्राप्ति, निगम और उनकी अभिरक्षा और उनसे संबंधित और आयुर्विधिक अभिलेखों के रख-रखाव के लिये उत्तरदायी।
- वाच एण्ड वाई स्टॉफ का निर्वहन और पर्यवेक्षण और कारखानों, परिसर, कॉलेजियों आदि में परिसम्पत्तियों की सुरक्षा और अन्य कार्य करना जो सौंपे जायें।
- चीनी मिल के सामान्य कार्यों का सन्पादन जिसके अन्तर्गत चीनी का आगम और निगम, अथवा अभिलेखों का रख रखाव और सेट्टल इक्वाइज डिपार्टमेंट के संगत नियमों और विनियमों का पालन और सौंपे गये अन्य कार्यों के लिये उत्तरदायी।
- स्टोर कीपर को उनके कार्यों में सहायता करना और उससे आयुर्विधिक कार्यों को करना।
- चीनी गोडाउन कीपर को उनके कार्यों में सहायता करना और उससे आयुर्विधिक कार्यों को करना।
- वाच एण्ड वाई स्टॉफ का कर्मचारियों पर नियंत्रण और पर्यवेक्षण और कारखानों, कॉलेजियों आदि के परिसर में परिसम्पत्तियों की सुरक्षा और अन्य कार्य करना जो सौंपे जायें।
- सेनेट्री स्टॉफ का पर्यवेक्षण और निर्वहन, नकार्य व्यवस्था की देखभाल, संकामक रोगों आदि की रोकथाम और ऐसे अन्य सौंपे गये कार्यों को करना।
- स्ताक वा लिपिकीय श्रेणी तीन का 10 वर्ष का अनुभव।
- आयुर्विधिक में कम से कम 100 शब्द प्रतिमिनट की दर से डिप्टी जन लेने की और टंकण में कम से कम 40 शब्द प्रतिमिनट की दर से सही रूप में टंकित करने की क्षमता।
- आयुर्विधिक-II (लिपिकीय श्रेणी-दो) आयुर्विधिक में कम से कम 80 शब्द प्रतिमिनट की दर से डिप्टी जन लेने की और टंकण में कम से कम 30 शब्द प्रतिमिनट की दर से सही रूप में टंकित करने की क्षमता।
- स्ताक
- वाणिज्य में स्नातक की उपाधि वा यांत्रिक अभियंत्रिकी में डिप्लोमा
- स्ताक
- इंटरमीडिएट वा उच्चतर माध्यमिक
- इंटरमीडिएट वा उच्चतर माध्यमिक
- सेनेट्री इंसेक्टर ट्रेनिंग सर्टीफिकेट
- विभागीय प्रभारी (लिपिकीय श्रेणी-दो)
- आयुर्विधिक I (लिपिकीय श्रेणी-एक)
- आयुर्विधिक-II (लिपिकीय श्रेणी-दो)
- हेड टाइम कीपर (लिपिकीय श्रेणी-एक)
- स्टोर कीपर (लिपिकीय श्रेणी-एक)
- सुरक्षा अधिकारी (पर्यवेक्षी-ग)
- चीनी वा डाऊन कीपर (लिपिकीय श्रेणी-एक)
- असिस्टेंट स्टोर कीपर (लिपिकीय श्रेणी-तीन)
- असिस्टेंट चीनी गोडाउन (लिपिकीय श्रेणी-तीन)
- सुरक्षा निरीक्षक (लिपिकीय श्रेणी-तीन)
- सेनेट्री इन्सपेक्टर (लिपिकीय श्रेणी-तीन)

सिद्ध : 31.1.1991
 सिद्ध : 31.1.1991

- 20 टकरा (निष्कीय श्रेणी-
बी)
- 21 टकरा कीपर (निष्कीय
श्रेणी-बी)
- 22 टकरा (निष्कीय श्रेणी-
बी)
- 23 टकरा (निष्कीय श्रेणी-
बी)
- 24 टकरा (निष्कीय श्रेणी-
बी)
- 25 टकरा (निष्कीय-
बी)
- 26 टकरा (निष्कीय-
बी)
- 27 टकरा (निष्कीय-
बी)
- 28 टकरा (निष्कीय-
बी)
- 29 टकरा (निष्कीय-
बी)

2
3
4

एकरीसिस्टा का उच्चतर माध्यमिक

शैक्षणिक प्रशिक्षण संस्थान का प्रमाण-पत्र

विधि के अधीन क्या नोडल अफसर प्रेजिडेंट
का प्रमाण-पत्र देना चाहेंगे।

टकरा कार्य करना, और निष्कीय प्रकार के कार्य एवं कार्य
को करना।
मध्य टकरा कीपर के निर्देश के अधीन कार्य करना।
मध्य टकरा कीपर का प्रशासी, हार्डिनी लेने, वेतन विलों को
नियंत्रित करने और उससे प्रावृत्तिक कार्य करने के लिए
उत्तरदायी।
टकरा की ड्रेसिंग करना और अन्य प्रिन्ट लेने और उसके आनु-
पानक कार्य करना।
पुस्तकों, बाउन्डरी, सिमल को निरेक्षण में चिल्लाती शक्ति
करना और उससे प्रावृत्तिक कार्य करना।

मोटर कार, जीप, ट्रक, ट्रेलर को चलाने का
डाइनिंग और मरम्मत कर सके और कार और ट्रांसमिशन का एड-
जस्टमेंट और एनटर्नल कम्प्युशन करने और लोको ड्रेलर
का रख रखाव और मरम्मत करना और उससे प्रावृत्तिक
कार्य करना।
मोटरकार, जीप, ट्रक और ट्रेलर को मरम्मत, और रशीलन
और प्रनुरक्षण करना और उससे प्रावृत्तिक कार्य करने के
योग्य होना।

उन स्ट्रीम लोकामोबिलिटी को चलाना, उनका रख रखाव, मरम्मत
और रख-रखाव जो गरीब और अन्य मामलों को बाहर के
केन्द्रों/विभागों में परिवर्तन करने के लिए एल 0 रेंज (ड्राइव रे न)
पर चलते हैं।

मोटर/ट्रक/कार और अन्य मोटर गाड़ियों को चलाना और
उनका स्वच्छ रखाव में और चालू होना में प्रनुरक्षण करना।
और उससे प्रावृत्तिक कार्य करना।
ट्रेलर चलाना और उसे चालू होना में रचना और उससे प्रावृ-
त्तिक कार्य।
डीजल इंजन चलाना और/या शक्ति करना और इंजन को स्वच्छ
और चालू होना में रखाव करना और उससे प्रावृत्तिक कार्य
करना।

- 30 राज (मैसन) (कुशल-ख) -- तमूह में और पंक्ति में ईट चुतना और प्लास्टर कार्य करना और धाड़लों में अक्षित ईंटों का कार्य करने में योग्य होना और उससे आनुपूर्विक कार्य करना।
- 31 लोको फायरमैन (अर्द्ध कुशल) -- नाम के इंजन में कोयला जोकना, इंजन की सफाई और तेल देना और लोको के ड्राइवर को उसके कार्य में सहायता करना तथा उससे आनुपूर्विक कार्य करना।
- 32 भवेन मुकादम (अर्द्ध कुशल) • सिविल अभियंता विभाग में मजदूरों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण और उससे आनुपूर्विक कार्य करना।
- 33 सैट (अर्द्ध कुशल) -- सामान्य विभाग में मजदूरों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण और उससे आनुपूर्विक कार्य करना।
- 34 सफाई मजदूर जमादार (अर्द्ध कुशल) -- सफाई मजदूरों के कार्य का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करना और उससे आनुपूर्विक कार्य करना।
- 35 जमादार (अर्द्ध कुशल) -- चरामियों और/या पहरदारों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करना और अन्य आनुपूर्विक कार्य करना जो दिए जाय।
- 36 पहरदार (अर्द्ध कुशल) -- सम्पत्ति पर पहरा देना और रक्षा करना और उससे आनुपूर्विक कार्य करना।
- 37 सफाई मजदूर (अर्द्ध कुशल) -- सफाई करना, धाड़ लगाना, कारखाने कालोनी आदि की स्वच्छता और सफाई से सम्बन्धित अन्य कार्यों को करना।
- 38 प्वाइंट मैन (अर्द्ध कुशल) -- वेगल या साइडिंग के स्थान को सुनिश्चित करने के लिये शटिंग के दौरान कांटे (प्वाइंट) लगाना, जोड़ों (ज्वाइंट्स) को काटना और उन्हें जोड़ना और इंजन कर्मचारियों को सिग्नल (संकेत) दिखाना और उससे आनुपूर्विक कार्य करना।
- 39 स्वच्छकार (अर्द्ध कुशल) -- मोटरकार/ट्रिक और अन्य गाड़ियों की सफाई, तेल डालना, धोना और बुनाई करना और अन्य कार्य करना जो दिए जाय।
- 40 माली (अर्द्ध कुशल) -- बगीचों को सुव्यवस्थित बनाये रखने और अनुपस्थित करने की और ध्यान देना और उससे आनुपूर्विक कार्य करना।
- 41 अतिथि गृह परिवारक (सैट हाउस अटेंडेंट) (अर्द्ध कुशल) -- अतिथि गृह में उपस्थित रहना, चाय, भोजनादि परसना और उससे आनुपूर्विक कार्य करना।
- 42 रसाइयां (कुशल-ख) -- विभिन्न प्रकार के भोजन तैयार करना और पकाना और उससे आनुपूर्विक कार्य करना।

मुख्य सचिव पाल

दिनांक 31 जनवरी 1991

1	2	3	4	5
43	पुनारी (श्रद्धं कुशल)	---	---	इन्हें करी पुनारी करना और प्रार्थना करना और ऐसे अन्य धार्मिक कार्य-कलापों का सम्पादन करना जिनका निर्देश दिया जाय। श्रद्धालु कार्यो को करना जिनका निर्देश दिया जाय।
44	मजदूर (श्रद्धालु)	---	---	मानवीय रोगों का निदान करना और उपचार करना और चिकित्सा सम्बन्धी समस्याओं से सम्बन्धित अन्य चीजें करना।
45	चिकित्सा अधिकारी-I (पर्यवेक्षी-क)	एम 0 बी 0 बी 0 एम 0 बी 0 उपधि या उच्चतर श्रद्धालु।	मानवीय रोगों का निदान और उपचार करना और चिकित्सा सम्बन्धियों से संबंधित अन्य चीजें करना।	चिकित्सा सम्बन्धी समस्याओं से सम्बन्धित अन्य चीजें करना।
46	चिकित्सा अधिकारी-II (पर्यवेक्षी-ख)	एम 0 बी 0 बी 0 एम 0 उपधि के कम श्रद्धालु प्रारण करने वाला।	मानवीय रोगों का निदान और उपचार करना और चिकित्सा सम्बन्धियों से संबंधित अन्य चीजें करना।	चिकित्सा सम्बन्धी समस्याओं से सम्बन्धित अन्य चीजें करना।
47	कम्प्युटर (निम्नतम श्रेणी-सी)	कम्प्युटर प्रशिक्षण प्रमाण-पत्र या प्रौद्योगिक निर्माण विज्ञान से डिप्लोमा।	चिकित्सा सम्बन्धी समस्याओं से सम्बन्धित अन्य चीजें करना।	चिकित्सा सम्बन्धी समस्याओं से सम्बन्धित अन्य चीजें करना।
48	नर्स (पर्यवेक्षी) (निम्नतम श्रेणी-डी)	भाषात्मक रण उपचिकित्सा प्रमाण-पत्र या उसके समकक्ष कोई अन्य श्रद्धालु।	रोगी की भाषात्मक देखभाल करना, रोगियों को उपचार, ताप श्रद्धालु का श्रवित्व रखना, प्रारम्भिक उपचार करना और उपचिकित्सा के अन्य कार्यो को करना।	रोगी की भाषात्मक देखभाल करना, रोगियों को उपचार, ताप श्रद्धालु का श्रवित्व रखना, प्रारम्भिक उपचार करना और उपचिकित्सा के अन्य कार्यो को करना।
49	सेविका (मिडवाइफ) (निम्नतम श्रेणी-चार)	शान्तकालिनरी नर्स मिडवाइफ का प्रमाण-पत्र	भाषी मानकों के लिए प्रत्येक देखभाल करना, सामान्य प्रसूति के मामलों का संचालन करना और प्रसव के पर्याप्त की देखभाल करना, उपचारका को कार्यो को करना, प्रसव कक्षा में चिकित्सक की सहायता करना और उससे प्रातुर्पतिक कार्य करना।	भाषी मानकों के लिए प्रत्येक देखभाल करना, सामान्य प्रसूति के मामलों का संचालन करना और प्रसव के पर्याप्त की देखभाल करना, उपचारका को कार्यो को करना, प्रसव कक्षा में चिकित्सक की सहायता करना और उससे प्रातुर्पतिक कार्य करना।
50	बेबा निम्न (निम्नतम श्रेणी-तीन)	इन्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक	नेत्राचार या महत्वक नेत्राचार के निर्देश के अधीन नेत्रा श्रुभाषा संकाय करना और/या भ्रम विभाषा/श्रुत भाषा में श्रुत नेत्राचार या किसी अन्य प्राथिकारी द्वारा यथा निर्देशित नेत्रा के कार्यो को करना और उससे शान्तुर्पतिक कार्य करना।	नेत्राचार या महत्वक नेत्राचार के निर्देश के अधीन नेत्रा श्रुभाषा संकाय करना और/या भ्रम विभाषा/श्रुत भाषा में श्रुत नेत्राचार या किसी अन्य प्राथिकारी द्वारा यथा निर्देशित नेत्रा के कार्यो को करना और उससे शान्तुर्पतिक कार्य करना।
51	टाइम शक्तिम कलक (निम्नतम श्रेणी-दो)	इन्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक	प्रधान मन्त्राल (हेड टाइम कीपर) या सम्प्रदाय के निर्देश यदि किसी कारणों से भवन सम्प्रदाय (विश्विज टाइम-कीपर) का पद है तो परेशारी को टाइम शक्तिम कलक के पद के साथ नियुक्त किया जायगा।	प्रधान मन्त्राल (हेड टाइम कीपर) या सम्प्रदाय के निर्देश यदि किसी कारणों से भवन सम्प्रदाय (विश्विज टाइम-कीपर) का पद है तो परेशारी को टाइम शक्तिम कलक के पद के साथ नियुक्त किया जायगा।

मशीनों के विभिन्न पुर्जों और अन्य वस्तुओं के विभिन्न आकारों और उनके मूल्य की पहचान में परिचित होना चाहिये और वास्तव में संग्रह के कार्य में लगा हो और/या स्वतंत्र रूप से तथा निर्देशित उसकी तिकासी।

कतिपय व्यवसायों के कर्तव्य, शैक्षिक श्रेणियों आदि

कारखाने के मुख्य प्रयान्तक या महाप्रबन्धक के सचिव या व्यक्तिगत सहायक के रूप में गोपनीय है नियत में काम करना।

चीनी और सीरे की विक्री से संबंधित लेखों और रजिस्ट्रारों का अनुरक्षण और संबंधित बीजकों पत्राचारों और उनमें श्रान्तीयिक कार्य करना।

गेट पर और/या विभिन्न केन्द्रों पर गन्ना क्रयों का परीक्षण उनमें श्रान्तीयिक कार्य करना, गन्ने की गुणवत्ता आदि है और उनमें श्रान्तीयिक कार्य करना।

रोबोइया की उसके कार्यों में सहायता करना और उससे श्रान्तीयिक कार्य करना।

यथा स्थिति गन्ना विकास, विभिन्न अभियंत्रण विभाग या चिनी श्रय विभाग में कार्य का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करना और उससे श्रान्तीयिक कार्य करना।

जहाँ कारखाने द्वारा नदिये गन्ना खरीदा जाता है और सहकारी समितियों के माध्यम से नहीं खरीदा जाता है, वहाँ गन्ने के कैलेण्डर का और गन्ने की फसल की कटाई और श्रघियचना पत्रियां जारी करने का प्रसारी।

स्थानीय कर्म करना और यथा निर्देशित और उनसे श्रान्तीयिक कार्य करना।

रेल से सम्बन्धित सभी कार्यों रेल के स्टेशन कर्मचारियों के साथ नियमित सम्पर्क बनाये रखने, भांडों की गणना करने, श्रान्तीयिक कार्य को प्राप्त करने और बाहर जाने वाले कार्यों को भेजने, दावों को भरने और अन्य सहायक कार्यों को करने के लिये उत्तरदायी होगा।

52 स्टोर ब्याय (अर्द्ध कुशल)

1 निजी मन्त्रि (पर्यवेक्षी व) स्नातक उपाधि और श्राणुलिपि और टकण का ज्ञान।

2 विक्री प्रसारी (लिपिकीय श्रेणी-दो)

3 गन्ना निरीक्षक (लिपिकीय श्रेणी-दो)

4 सहायक रोकडिया (लिपिकीय श्रेणी-तीन)

5 पर्यवेक्षक (लिपिकीय श्रेणी-तीन)

6 चालान प्रसारी (लिपिकीय श्रेणी-तीन)

7 स्टोर परचेजर (लिपिकीय श्रेणी-तीन)

8 टेलर क्लर्क (लिपिकीय श्रेणी-चार)

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

मुद्रा असाधारण गजट
31 जनवरी 1991
उत्तर प्रदेश

1	2	3	4	5
9	दुर्गर गोउडात वसने (निर्दिष्ट श्रेणी-चार)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	ब्युट गोजाउन कीपर का उसके कार्य में लक्ष्य । करनी, करि- नेवाँ को रखना और गोरामो में कीनी के । एा को जीवत रूप से रखना सुनिश्चित करना । बैगन, इ. आ. में कीनी के बोरा को लदवाना और उससे प्रावृत्तिक कार्य करना । स्टार में निर्णिकीय कार्य करना और उससे प्रावृत्तिक कार्य ।	
10	स्टार निर्णिक (निर्णिक-चार)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	ब्युट गोजाउन कीपर का करना और यथा निर्दिष्ट कार्य करना ।	
11	विनी निर्णिक (निर्णिकीय श्रेणी-चार)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	निर्णिक सम्प्रथित निर्णिकीय कार्य करना और यथा निर्दिष्ट कार्य करना ।	
12	भुगतान निर्णिक (सेमेन्ट बलक) (निर्णिकीय श्रेणी-चार)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	निर्णिक भुगतानों को करना और उनके अभिलेख रखना और उससे प्रावृत्तिक कार्य करना ।	
13	अभिलेखपान (रेकार्ड कीपर) (निर्णिकीय श्रेणी-चार)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	अभिलेखों का अनुसंधान करने जब माने जाए तो मन्दम को भरने, प्रस्तुत करने और उससे प्रावृत्तिक कार्य के निचे उत्तरदायी ।	6
14	टेलीफोन क्वार्टर (निर्णिकीय श्रेणी-तीन)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	बाहुर से जाने वाली, बाहुर जाने वाली तथा अन्तर्कार्यालयी टेलीफोन काल को जोड़ने के लिये टेलीफोन स्थान बौद्ध को मंचालन, पृष्ठ-लाठ पर ध्यान देना, संदेशों को प्राप्त करना काल का अभिलेख रखने जैसे सम्प्रथित कार्य का सम्पादन । व्यक्तिगत : कर्मकारों के दैनिक कार्य और यथा-निर्दिष्ट अन्य कार्य- पालना कार्य के अभिलेखा रखना ।	
15	जाय बलक (निर्णिकीय श्रेणी-चार)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	पुस्तक रसायनशा/पुस्तक अभियन्ता के निदेशों के अधीन निर्णिकीय कार्य करना, अनुभाग के अभिलेखों का अनुसंधान करना और उससे प्रावृत्तिक कार्य करना ।	
16	निर्दिष्ट अभियन्ता निर्णिक (सैन्यकर्मचारी) (इंजी- निरिया बलक) (निर्णिक- कीय श्रेणी-चार)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	निर्दिष्ट अभियन्ता/अवर अभियन्ता के निदेश के अधीन भवन अनुभाग में निर्णिकीय और लेखा कार्य करना ।	
17	भवन निर्णिक (बिडिंग बलक) (निर्णिकीय श्रेणी-चार)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	सामान्य निर्णिकीय प्रवृत्ति के निर्मित कार्यों को करना और उससे प्रावृत्तिक कार्य ।	
18	सामान्य निर्णिक (निर्णिकीय श्रेणी-चार)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	सामान्य निर्णिकीय प्रवृत्ति के निर्मित कार्यों को करना और उससे प्रावृत्तिक कार्य ।	
19	तीन निर्णिक (सेमेन्ट बलक) (निर्णिकीय श्रेणी-चार)	इण्डरमीडियट या उच्चतर माध्यमिक	गया नियमावली के अनुसार गने की ठीक तीन के लिए और उसके अभिलेख रखने के निचे उत्तरदायी और उच्चतर प्रावृत्तिक	

गते की तौल के पश्चात् कागजों को तैयार करना और उससे आनुषंगिक कार्य ।

श्रीवार कक्ष (टूल रूम) में श्रीवारों की प्राप्ति और निर्गम, रिजिस्ट्रों की प्राप्ति और निर्गम का अनुदक्षण करने, अधिवाचना पत्रियों को लिखने के लिये उत्तरदायी और तससे अनुषंगिक कार्य करना ।

पत्रों आदि की प्राप्ति और निर्गम का अभिलेख रखना, डाक टिकट का लेना रखना और विभिन्न अनुभागों या शाखाओं के विषय पत्रों का ठाटना और उससे आनुषंगिक कार्य करना । लेखन सामग्री अनुभाग का प्रसारी, लेखन सामग्री की वस्तुओं की प्राप्ति और निर्गम के अभिलेखों का अनुदक्षण करना और उससे आनुषंगिक कार्य करना ।

तौल करना/चिनों के गालों व परे हुए तौरों का, श्रेणी के अनुसार, लेना रखने और तौल के लिये उत्तरदायी और गुणर हाउस में तैयार खानों का नियंत्रण करना और उससे आनुषंगिक कार्य करना ।

केन्द्रीय से सम्बन्धित कार्य करना ।

बाहर से आने वाले और बाहर जाने वाले सामान का निरीक्षण करना और प्रवेश पत्रों का अभिलेख रखना और उससे अनुषंगिक कार्य करना ।

बरीदे गये गत्रे के मूल्यों और तौलों के योग का मिलान करना और उनकी जांच करना और उससे आनुषंगिक कार्य करना ।

बाहर से अन्दर आने वाली और बाहर जाने वाली गत्रे की गाड़ियों, ट्रकों आदि के संबंध में टोकेन जारी करना और उनका अभिलेख रखना और उससे आनुषंगिक कार्य करना ।

कारखाने की भू-सम्पत्तियों का अभिलेख रखना और उससे संबंधित कार्य करना ।

पत्रों लिखना और/या जारी करना और उनका अभिलेख रखना और उससे आनुषंगिक कार्य करना ।

तौल से पहले गत्रे के प्रकार और गुणवत्ता के संबंध में गत्रे की गाड़ियों की जांच करना और उससे आनुषंगिक कार्य करना ।

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

इण्टरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक

20 कालज लिखने वाला लिपिक (ग्रीट राइटिंग क्लर्क) (लिपिकीय श्रेणी-चार)

21 श्रीवार कक्ष लिपिक (टूल रूम क्लर्क) (लिपिकीय श्रेणी-चार)

22 प्राप्ति और निर्गम लिपिक (लिपिकीय श्रेणी-चार)

23 लेखन सामग्री लिपिक (स्टेशनरी क्लर्क) (लिपिकीय श्रेणी-चार)

24 चौकी गोदाम लिपिक (गुणर हाउस क्लर्क) (लिपिकीय श्रेणी-चार)

25 कैंटीन क्लर्क (लिपिकीय श्रेणी-चार)

26 नेट क्लर्क (लिपिकीय श्रेणी-चार)

27 टैनी क्लर्क (लिपिकीय श्रेणी-चार)

28 टैकेन क्लर्क (लिपिकीय श्रेणी-चार)

29 अमीन (लिपिकीय श्रेणी चार)

30 पत्र क्लर्क (लिपिकीय श्रेणी-चार)

31 इटालिक (चैकर) (लिपिकीय श्रेणी-चार)

32 ईधन लिपिक (पब्लिक वर्क) इण्डरमीडिएट या उच्चतर माध्यमिक (लिपिकीय श्रेणी-चार)

क्याथलरो के लिये और/या कर्मचारों के लिये जारी किये गये ईधन (पेट्रोल, डीजल, लुब्रिकेटर आदि) का अधिलेख रखना उससे शानुपयिक कार्य करना ।

नवीन श्रेणियां

प्रत्येक तंत्र द्वारा अर्हता और सीधे गये कर्तव्यों के अनुसूच द्वारा निर्धारित करना ।

- 1 कम्प्यूटर ऑपरेटर
- 2 गैराज प्रभासी (पर्यवेक्षीय-श्राटोमोबाइल अधिसमन्तण में डिप्लोमा और दो वर्ष का अनुभव ।
- 3 पट्टी बांधने वाला (डेसर) (शर्त-कुशल)

परिवहन श्रेणीधक को उसके कार्य में नहायता करना और परि-कहन अनुभान के कार्य का पर्यवेक्षण करना जि सके अन्तर्गत गाडियों का श्रावदन, गाडियों का शनुरक्षण और मरमतत है है और दुर्घटना श्रादि को देखना ।

घावों पर पट्टी बांधना, रोगियों को प्राथमिक उचचार देना और उससे शानुपयिक अण्य कार्य करना ।

परिशिष्ट दो

पुनर्निधत मकान किराया अनुसूची

मकान का प्रकार	विन्दु	मकान	किराया	अधिक और	तक	रु 0 1700 से	2500 रूपये से अधिक
विजली	पानी	1400 तक	तक	रु 0 2500 तक			

क-एक कमरे का श्रावास स्थान फर्श का क्षेत्रफल	2	3	4	5	6	7	8
232 वर्ग फुट	1	20 रूपये	18	30 रूपये	17		
व-दो कमरे का श्रावास स्थान फर्श का क्षेत्रफल	3	1	45 रूपये	16	55 रूपये	21	65 रूपये
356 वर्ग फुट एक मजिली	4	2	..	..	..	..	..
न-तीन कमरे का श्रावास स्थान फर्श का क्षेत्रफल	452 वर्ग फुट	2	..	..	..	..	..

अधिकतम 85 रूपये के अधिसूचित रहने हुये एक वेलन का सात प्रतिशत शत ।