

# देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर

विश्वविद्यालय भवन  
इंदौर - 452 001

क्रमांक : प्रशा.इकीस(2)/2014/1427

दिनांक : 25 SEP 2014

## अधिसूचना

सर्व-संबंधितों के सूचनार्थ एतद्वारा अधिसूचित किया जाता है कि समन्वय समिति की 89 वीं बैठक दिनांक 25 जून, 2014 में कार्यपरिषद् द्वारा अनुशांसित परिनियम क्रमांक-39 (स्ववित्तीय आधार पर स्वीकृत पदों पर नियुक्त होने वाले कर्मचारियों की सेवा शर्तें) के प्रस्तावों को अनुमोदित किया गया है जिसे कार्यपरिषद् की बैठक दिनांक 14 अगस्त, 2014 को विषय क्रमांक 04 में अंगीकृत किया गया है।

2/ उक्त परिनियम की प्रति संलग्न है।

भवदीय,

संलग्न : उपरोक्तानुसार

*मान्मुख*  
कुलसचिव

क्रमांक : प्रशा.इकीस(2)/2014/1427

दिनांक : 25 SEP 2014

प्रतिलिपि :-

1. विभागाध्यक्ष समस्त अध्ययनशाला, देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर।
2. समस्त अधिकारीगण, देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर।
3. कुलपतिजी के सचिव
4. कुलसचिवजी के निज सहायक।  
देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
5. विभागाध्यक्ष, आई.टी. सेन्टर को इस निवेदन के साथ की कृपया संलग्न अध्यादेश विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें।
6. निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद्।
7. उप कुलसचिव (शैक्षणिक)
8. सहायक कुलसचिव (परीक्षा)

*उपकुलसचिव(प्रशा.)*

स्ववित्तीय आधार पर स्वीकृत पदों पर नियुक्त होने वाले कर्मचारियों की सेवा शर्त  
परिनियम – 39

---

भाग 1— प्रयुक्ति एवं परिभाषाएँ

विश्व विद्यालय की कार्यपरिषद, एतद्वारा, स्ववित्त से वेतन पाने वाले कर्मचारियों की भर्ती तथा सेवा शर्त का विनियम करने के लिये निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं प्रयुक्ति—

(1) ये नियम देवी अहिल्या विश्वविद्यालय के स्ववित्त पाठ्यक्रम में नियुक्त कर्मचारियों की सेवा शर्त नियम 2013 कहलायेंगे।

(2) ये नियम तत्काल प्रभाव से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएँ— इन नियमों में जब तक विश्वविद्यालय के अधिनियमों/अध्यादेश/परिनियम में अन्यथा अपेक्षित न हो:—

- (i) ‘विश्वविद्यालय’ से तात्पर्य है देवी अहिल्या विश्वविद्यालय।
- (ii) ‘कुलाधिपति’ से तात्पर्य है देवी अहिल्या विश्वविद्यालय का कुलाधिपति।
- (iii) ‘कुलपति’ से तात्पर्य है देवी अहिल्या विश्वविद्यालय का कुलपति।
- (iv) ‘कुलसचिव’ से तात्पर्य है देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, का कुलसचिव।
- (v) ‘शासन’ से तात्पर्य है मध्यप्रदेश शासन।
- (vi) ‘कार्यपरिषद्’ से तात्पर्य है देवी अहिल्या विश्वविद्यालय की कार्यपरिषद्।
- (vii) ‘वित्त समिति’ से तात्पर्य है देवी अहिल्या विश्वविद्यालय की वित्त समिति।
- (viii) ‘संस्थान/विभाग’ से तात्पर्य है देवी अहिल्या विश्वविद्यालय के स्ववित्त से संचालित संस्थान अथवा विभागों के संचालित स्ववित्त के पाठ्यक्रम।
- (ix) ‘विभागाध्यक्ष’ से तात्पर्य है स्ववित्त संस्थान का विभागाध्यक्ष/निदेशक या विभाग प्रमुख।
- (x) ‘कर्मचारी’ से तात्पर्य है स्ववित्त से भुगतान पाने वाला कर्मचारी (नियमित तथा संविदा पर नियुक्त) जिसका भुगतान स्ववित्त मद से प्रभारित किया जाता है।

(x) 'संविदा' से तात्पर्य है स्ववित्त संस्थानों में अरथाती स्वरूप के पदों पर नियुक्त व्यक्ति।

(xi) 'वेतन' से तात्पर्य है स्ववित्त पदों पर नियुक्त —

1. नियमित वेतनमान में नियुक्त कर्मचारी — नियमित वेतन।
2. संविदा पर नियुक्त कर्मचारी — एक मुश्त भुगतान किये जाने वाली मासिक राशि।

### भाग 2— पदों का वर्गीकरण, नियुक्ति तथा पदावधि

3. स्ववित्त संस्थान में स्ववित्तीय मद से भुगतान किये जाने वाले नियमित पदों का विवरण स्वीकृत पद, पदों की शैक्षणिक अहताएं तथा नियमित पदों का वेतनमान संलग्न परिशिष्ट —1 में दिया गया है।

4. पदों को भरने की प्रक्रिया :-

स्ववित्त के पदों पर नियुक्ति निम्नलिखित में से एक या अधिक प्रकार से की जावेगी, यथा:

(i) सीधी भर्ती द्वारा,

(ii) स्ववित्त के अन्य संस्थाओं से समान पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के स्थानान्तरण द्वारा।

सीधी भर्ती से भरे जाने वाले पदों का विवरण परिशिष्ट 1 में दिया गया है।

सीधी भर्ती शासन के नियम तथा सामान्य निर्देशों के अनुसार ही की जाएगी।

परन्तु, इन नियमों के प्रभावशील होने के पूर्व स्ववित्त के नियमित पदों पर पूर्व से कार्यरत व्यक्तियों के संबंध में इनकी पद के लिये निर्धारित शैक्षणिक अहताओं, कार्य कुशलता तथा आरक्षण नियमों के दृष्टिगत रखते हुए इन नियमों के प्रभावशील होने के दिनांक से एक माह के अन्दर कुलपति द्वारा लिखित आदेश से उन्हें नियमित पदों पर कार्यरत कर्मचारी घोषित किये जावेंगे।

परन्तु यह और कि, यदि वर्तमान में इन पदों पर कार्यरत व्यक्ति पद की निर्धारित योग्यता नहीं रखते, अथवा आरक्षण नियमों के अंतर्गत पात्रता नहीं रखते, तो ऐसे व्यक्तियों को तब तक संविदा पर नियुक्त माना जावेगा जब तक कि वे पद के लिये निर्धारित योग्यता प्राप्त नहीं करते अथवा आरक्षण नियमों के अनुसार पद रिक्त नहीं होते।

5. स्ववित्त के नियमित पदों पर नियुक्ति के लिए आवश्यक शैक्षणिक योग्यता शासन/यू.जी.सी. द्वारा निर्धारित अर्हता अनुसार ही होगी। शासन द्वारा निर्धारित न्यूनतम एवं अधिकतम आयु सीमा इन पदों पर भी लागू होगी तथा निर्धारित आरक्षण रोस्टर का पालन भी अनिवार्य होगा। स्ववित्त के नियमित/अस्थायी पदों की संख्या में वृद्धि या कमी करने का पूर्ण अधिकार शासन को होगा।

6. स्ववित्त संस्थान के नियमित पदों पर नियुक्ति के अधिकार कुलसचिव को होंगे।

7. स्ववित्त के पदों पर नियुक्त नियमित कर्मचारियों को पेंशन तथा वेकेशन की पात्रता नहीं होगी। परन्तु उन्हें निम्नांकित लाभ प्राप्त होंगे—

- (i) विश्वविद्यालय कर्मचारियों के समान अर्जित/अर्द्धवैतनिक अवकाश की पात्रता होगी।
- (ii) कर्मचारी भविष्यनिधि अंशदान योजना लागू होगी।
- (iii) महिला कर्मचारियों को विश्वविद्यालय अवकाश नियम के अन्तर्गत देय प्रसूति अवकाश की नियमानुसार पात्रता होगी।
- (iv) स्ववित्त के नियमित कर्मचारियों को प्रत्येक माह एक दिवस का आकस्मिक अवकाश तथा प्रत्येक वर्ष 03 दिवस के ऐच्छिक अवकाश की पात्रता होगी।

8. पदावधि (Tenure) – (i) स्ववित्तीय संस्थानों के नियमित पदों की नियुक्तियाँ स्ववित्त पाठ्यक्रम/विषय संचालन अवधि तक ही होगी। पाठ्यक्रम/विषय बंद होने पर नियुक्ति स्वयमेव समाप्त मानी जावेगी। सेवा निवृति आयु विश्वविद्यालय के अन्य सेवकों के समान ही होगी।

- (ii) किसी भी समय उभयपक्षों द्वारा एक माह का नोटिस देकर कर्मचारी की सेवा समाप्त की जा सकेगी। परन्तु कदाचरण के आधार पर सेवा समाप्ति की दशा में इन नियमों के नियम 13 में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करना अनिवार्य होगा।
- (iii) स्ववित्त के कर्मचारियों की सेवाएं निम्नांकित किसी भी आधार पर समाप्त की जा सकती हैं, यथा:—
  - अ. जानबूझ कर कर्तव्यों की अवहेलना
  - ब. कदाचरण
  - स. शारीरिक या मानसिक रूप से असमर्थता
  - द. कार्यरत पद समाप्त होना जिस पर कर्मचारी पदस्थ हैं, तथा
  - क. न्यायालय द्वारा किसी अपराध में सजा होना।

### भाग 3— आचरण, निलम्बन, दण्ड एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही

#### 9. स्ववित्त में नियुक्त व्यक्ति सदैव:-

- (i) पूर्ण संनिष्ठा रखेगा,
- (ii) कर्तव्य के प्रति पूर्ण समर्पण रखेगा तथा
- (iii) ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो विश्वविद्यालय की गरिमा के प्रतिकूल हो।

#### 10. निम्नांकित कार्य कदाचरण (Misconduct) माने जावेंगे -

- (क) संस्थान के कार-बार या सम्पत्ति के संबंध में चोरी, कपट या बेर्इमानी।
- (ख) किसी वरिष्ठ के विधिपूर्ण या युक्तियुक्त आदेश की जानबूझकर अवहेलना या अवज्ञा चाहे वह अकेले द्वारा या अन्य व्यक्तियों के साथ मिलकर की गई हो।
- (ग) संस्थान के माल या सम्पत्ति का जानबूझकर नुकसान या हानि।
- (घ) रिश्वत या अवैध परितोषण लेना या देना।
- (ङ) बिना स्वीकृत अवकाश के आदतन अनुपस्थिति या बिना स्वीकृत अवकाश के दस दिन से अधिक की अनुपस्थिति।
- (च) आदतन विलम्ब से आना।
- (छ) विश्वविद्यालय या संस्थान को लागू किसी विधि का आदतन भंग।
- (ज) विश्वविद्यालय या संस्थान में कार्य घटों के दौरान कलहात्मक या उच्छृंखल आचरण या ऐसा कोई कार्य जिससे अनुशासन भंग होता है।
- (झ) आदतन उपेक्षा या कार्य की उपेक्षा जिसके अंतर्गत कार्यावधि के दौरान सोना भी आता है।
- (ट) किसी कार्य उपेक्षा की बार-बार पुनरावृत्ति।
- (ठ) कार्य का पालन करने में जानबूझकर काम की गति धीमी करना।
- (ड) विश्वविद्यालय या संस्थान की प्रक्रिया के संबंध में किसी अप्राधिकृत व्यक्ति को ऐसी कोई जानकारी प्रकट करना जो कि कर्मचारी को उसके कार्य के अनुक्रम में प्राप्त हो।
- (ढ) विश्वविद्यालय या संस्थान के परिसरों में जुआ (सट्टा) खेलना।
- (ण) तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के या ऐसे नियम के जो कि विधि का प्रभाव रखता हो; के उपबंधों का उल्लंघन करते हुए हड़ताल करना या अन्य व्यक्तियों को हड़ताल करने के लिये उकसाना।

- (त) विश्वविद्यालय परिसर में मद्यपान करना या नशे की हालत में पाया जाना।
- (थ) विश्वविद्यालय, संस्थान या राज्य की सुरक्षा के विरुद्ध कोई कार्य करना।

## 11. निलम्बन (Suspension) –

- (1) नियुक्ति प्राधिकारी किसी स्ववित्त के कर्मचारी को—
  - (अ) जहां उसके विरुद्ध आनुशासनिक कार्यवाही की जाना अपेक्षित हो या आनुशासनिक कार्यवाही लम्बित हो, या
  - (ब) जहां उसके विरुद्ध किसी भी दाण्डिक, अपराध के संबंध में कोई मामला अन्वेषण, जांच या परीक्षण के अधीन हो,

निलम्बित कर सकेगा।
- (2) कोई स्ववित्त का कर्मचारी नियुक्ति अधिकारी के आदेश के अंतर्गत निलम्बित कर दिया समझा जावेगा:—
  - (अ) उसके विरुद्ध (Detention) किये जाने के दिनांक से यदि उसे या तो किसी दाण्डिक आरोप पर या अन्यथा अड़तालीस घटे से अधिक की कालावधि के लिये पुलिस अभिरक्षा में निरुद्ध (Detain) किया गया हो;
  - (ब) उसे किसी अपराध के लिये दोष सिद्ध ठहराये जाने की दशा में जहां अड़तालीस घटे से अधिक की अवधि के लिये दण्डानिष्ठ किया गया हो और ऐसी दोषसिद्धि के परिणाम स्वरूप तत्काल पदच्युत न कर दिया गया हो या सेवा से हटा न दिया गया हो।
- (3) उपरोक्त कण्डिका (1) अथवा (2) के अंतर्गत निलम्बन तब तक प्रभावशील रहेगा जब तक कि सक्षम अधिकारी द्वारा लिखित आदेश से उसे संशोधित अथवा समाप्त नहीं किया जावे।
- (4) जहां किसी स्ववित्त के कर्मचारी को किसी अनुशासनिक कार्यवाही के संबंध में या अन्यथा निलम्बित किया गया हो या निलम्बित समझा गया हो और उसी निलम्बन के चालू रहने के दौरान कोई आनुशासनिक कार्यवाही उसके विरुद्ध प्रारंभ की गई हो, वहां उसे निलम्बित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, अपने द्वारा अभिलिखित किये जानेवाले कारणों से यह निर्देश दे सकेगा कि कर्मचारी तब तक निलम्बित बना रहेगा जब तक कि ऐसी समस्त कार्यवाहियां या उनमें से कोई भी कार्यवाही समाप्त न हो जाए।

12. शास्तियां (Penalties) — किसी कर्मचारी पर, निम्नलिखित शास्तियाँ, ठोस तथा पर्याप्त कारणों से अधिरोपित की जा सकेंगी, अर्थातः—

- (एक) परिनिन्दा
- (दो) जुर्माना, जो एक समय में एक दिन की उपलब्धियों से अधिक न हो,
- (तीन) उपेक्षा से अथवा किसी विधि के भंग द्वारा विश्वविद्यालय अथवा संस्थान को उसके द्वारा पहुंचाई गई किसी आर्थिक हानि की पूर्ण-रूप से या उसके किसी भाग की वेतन से वसूली,
- (चार) वेतन बढ़ोत्ती को रोकना।
- (पाँच) निम्नतर पद या ग्रेड में अवनत किया जाना,
- (छ:) सेवाएं समाप्त करना जो भावी नियुक्ति/अनुबंध के लिए अनहृता नहीं होगी।
- (सात) सेवाएं समाप्त करना जो भावी नियुक्ति/अनुबंध के लिए अनहृता होगी।

13. शास्तियों को अधिरोपित करने की शक्तियां—

- क— नियम 12 के खंड (एक) व (दो) की शास्तियाँ अधिरोपित करने के अधिकार संस्थान के विभागाध्यक्ष/विभाग प्रमुख में निहित होंगे। शास्तियाँ पर्याप्त आधार पर ही अधिरोपित की जावेगी।
- ख— नियम 12 के खंड (तीन) से (सात) की शास्तियाँ कुलसचिव द्वारा अधिरोपित की जावेगी।

14. शास्तियों को अधिरोपित करने के लिये प्रक्रिया —(1) नियम 12 के खंड तीन से सात में विनिर्दिष्ट की गई शास्तियों में से कोई भी शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश—

- (एक) कर्मचारी को, उसके विरुद्ध कार्यवाही के प्रस्ताव की तथा उन अभिकथनों की, जिनके कि आधार पर यह कार्यवाही की जाना प्रस्तावित है, लिखित में सूचना देना, जब ऐसा करना सम्भव हो,
- (दो) कर्मचारी को, उसके विरुद्ध लगाये गये अभिकथनों के बारे में अपनी स्थिति स्पष्ट करने का यथा साध्य शीघ्र अवसर देने,
- (तीन) ऐसे स्पष्टीकरण पर, यदि कोई हो विचार करने के, पश्चात् ही दिया जायेगा अन्यथा नहीं :

परन्तु यह कि सक्षम अधिकारी के आदेश के बिना किसी कर्मचारी की नियमित सेवाएं/अनुबंध समाप्त नहीं किया जायेगा।

नियम 14 (एक) में निर्दिष्ट लिखित आदेश कर्मचारी को परिदत्त किये जाने पर तत्काल प्रभावी होगा और कर्मचारी द्वारा उसकी प्राप्ति देने से इन्कार करने की दशा में, वह आदेश उस संस्थान के जिसमें कि वह पदस्थ है, सूचना-फलक पर चिपका दिया जायेगा और सूचना-फलक पर उसके इस प्रकार चिपका दिये जाने से यह समझा जायेगा कि वह आदेश उस पर तामील कर दिया गया है।

15. अपील— (1) कोई भी कर्मचारी, नियम 12 के खण्ड (एक) तथा (दो) के अधीन अधिरोपित शास्ति को छोड़कर, ऊपर दिये गये नियम 12 के अधीन उस पर अधिरोपित किसी भी शास्ति के विरुद्ध ऐसी शास्ति अधिरोपित करने वाले प्राधिकारी के ठीक वरिष्ठ प्राधिकारी को शास्ति अधिरोपित करने से एक माह के भीतर अपील कर सकेगा।  
(2) उपनियम (1) के अधीन कोई अपील अपीलीय अधिकारी को सीधे प्रस्तुत की जा सकेगी।

#### भाग -4- विविध

16. विश्वविद्यालय द्वारा कुलसचिव एवं विभागाध्यक्ष के पदनाम से एण्डोमेंट फण्ड का निर्माण किया जावेगा जिसमें प्रतिवर्ष पर्याप्त राशि का प्रावधान किया जावेगा।
17. निवर्चन (Interpritation)— यदि इन नियमों के निवर्चन के संबंध में कोई प्रश्न उद्भूत हो, तो उसे कुलसचिव को निर्दिष्ट किया जावेगा जिसका कि उस पर विनिश्चय अंतिम होगा।
18. छूट (Relaxation)— इन नियमों में दी गई किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जावेगा कि वह किसी ऐसे व्यक्ति के मामले में जिसको कि ये नियम लागू होते हैं, विश्वविद्यालय की ऐसी रीति में कार्यवाही करने की शक्ति को, जो विश्वविद्यालय को न्यायसंगत या/तथा उचित प्रतीत हो, सीमित या कम कर सकती है :—

परन्तु मामले में ऐसे किसी रीति से कार्यवाही नहीं की जायेगी जो कि उसके लिये इन नियमों में उपबन्धित रीति से कम अनुकूल हो।

## परिशिष्ट I

मध्यप्रदेश शासन उच्च शिक्षा विभाग, मंत्रालय, के आदेश क्रमांक एफ '73-1/2008/38-3 दिनांक 06.06.2013 के द्वारा स्ववित्त अंतर्गत स्वीकृत तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के नियमित पदों का विवरण, अर्हताएं तथा वेतनमान

सं. क्र.	पद नाम	पदों की संख्या	नियमित पद का वेतनमान	पद की शैक्षणिक योग्यता एवं अर्हता
1	2	3	4	5
1	अनुविभागीय अधिकारी	17	9300- 34800+4200AGP	Graduate degree from a recognized University and 10 years of office Experience in relevant field of recognized organization.
2	वरिष्ठ तकनीकी सहायक  (A) IET/School of Computer Sc  (B) EMRC	05  02	9300- 34800+4200AGP	<p><b>(A)IET/School of Computer Sc.-</b> Diploma From recognized polytechnic Institute / university in Electronics/ Computer/ Electrical/ Mechanical with at least 10 years experience in repairs and maintenance of Instruments from recognized Institute or 10 years of laboratory experience.</p> <p><b>(B)EMRC-</b> Post Graduate in electronics media / media studies.</p>
3	कम्प्युटर आपरेटर जूनियर	21	9300- 34800+4200AGP	1. Graduate in Science OR diploma in Computer/ Electronics From a recognised university/ polytechnic. 2. one year experience of recognized institute. 3. The experience should be in console operation/computer operator on morden 4 <sup>th</sup> generation computer.
4	तकनीकी सहायक	09	5200- 20200+2800AGP	II class diploma in the Mechanical Engineering of a recognized Board / university.  OR  High School / Higher Secondary School with ITI certificate of competency in the appropriate trade with 5 years experience.
5	वरिष्ठ टेक्निशियन <b>I.T. Centre</b>	02	9300- 34800+4200AGP	Post Graduate Degree from recognized University in Computer Field /Computer Management/Information Technology/Electronics. OR B.E . in (Computer Engg./ IT/E&TC/E&I/Electronics)

6	ग्रंथपाल सहायक-1	02	9300- 34800+3200AGP	Bachelor degree in Arts, Commerce or Science Certificate in Library science with at least 3 years experience on the post of Grade II
7	टेक्निशियन	01	5200- 20200+2400AGP	<p>1. Passed Higher Secondary Examination with Science Subject and Bachelor's degree in any discipline.</p> <p>2. At least 5 years experience of working in Laboratory in any University or recognised educational institution and Knowledge of operation of various equipments of a P.G. level laboratory</p> <p><b>Desirable :-</b> preference will be given to the candidate who have Knowledge of English and/or Hindi Typing operation on computer and maintenance of computer system.</p>
8	ग्रंथपाल सहायक-2	08	5200- 20200+2800AGP	Higher Secondary with certificate in Library Science with 3 years working experience
9	प्रयोगशाला टेक्निशियन	06	5200- 20200+2400AGP	<p>1. Passed Higher Secondary Examination with Science Subject and Bachelor's degree in any discipline.</p> <p>2. At least 5 years experience of working in Laboratory in any University or recognised educational institution and Knowledge of operation of various equipments of a P.G. level laboratory</p> <p><b>Desirable :-</b> preference will be given to the candidate who have Knowledge of English and/or Hindi Typing operation on computer and maintenance of computer system.</p>
10	इलेक्ट्रिशियन	02	5200- 20200+2100AGP	ITI Electrical trade में पास या मप्र. शासन अनुज्ञापन मण्डल M.P. licenceing Board से तार मिस्त्री व औद्योगिक (Domestic/Industrial permit) लायसेंस होना अनिवार्य है।
11	सहायक ग्रेड-3	41	5200- 20200+1900AGP	<p>हायर सेकेंडरी (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण मध्यप्रदेश बोर्ड से हिन्दी या अंग्रेजी टंकण की परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक एवं निम्नलिखित मान्यता प्राप्त संस्थाओं में से किसी एक संस्था से कम्प्युटर परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य है।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>यूजीसी से मान्यता प्राप्त सभी विश्वविद्यालय एवं मुक्त विश्वविद्यालय से कम्प्युटर में डिप्लोमा।</li> <li>DOEACC से डिप्लोमा अथवा समकक्ष</li> <li>शासकीय पोलिटेक्नीक कॉलेज से मार्डन आफिस मेनेजमेन्ट कोर्स उत्तीर्ण।</li> </ol>
12	बुकलिफ्टर	05	5200- 20200+1900AGP	हायर सेकेंडरी 10+2 उत्तीर्ण
13	वायरमेन	01	5200- 20200+1900AGP	Domestic +Industrial permit of ITI एवं 5 वीं कक्षा उत्तीर्ण
14	प्रयोगशाला	03	5200- 20200+1800AGP	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से हाई स्कूल उत्तीर्ण (10 वीं बोर्ड) विज्ञान विषय के साथ

	परिचारक			
15	दफतरी	02	4440- 7440+1400AGP	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से आठवीं परीक्षा उत्तीर्ण एवं कम से कम 5 वर्ष के अनुभव के आधार पर
16	भूत्य	83	4440- 7440+1300AGP	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से आठवीं परीक्षा उत्तीर्ण
17	चौकीदार	09	4440- 7440+1300AGP	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से आठवीं परीक्षा उत्तीर्ण
18	एनीमल हाउसकीपर	01	4440- 7440+1300AGP	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से आठवीं परीक्षा उत्तीर्ण
19	फर्श	17	4440- 7440+1300AGP	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से आठवीं परीक्षा उत्तीर्ण
20	माली	06	4440- 7440+1300AGP	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से आठवीं परीक्षा उत्तीर्ण
21	स्वच्छक	10	4440- 7440+1300AGP	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से आठवीं परीक्षा उत्तीर्ण