



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-जे.के.-अ.-23122024-259603
CG-JK-E-23122024-259603

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 998]
No. 998]

नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, दिसम्बर 19, 2024/अग्रहायण 28, 1946
NEW DELHI, THURSDAY, DECEMBER 19, 2024/AGRAHAYANA 28, 1946

संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग

(केंद्र शासित प्रदेश जम्मू और कश्मीर व केंद्र शासित प्रदेश लद्दाख)

(आयोग के अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए सेवा विनियमन)

अधिसूचना

जम्मू, 5 दिसम्बर, 2024

सं.जेईआरसी/लेखा-08/2024/12.—विद्युत अधिनियम, 2003 (केन्द्रीय अधिनियम 36, 2003) की धारा 181 के साथ पठित धारा 91 के तहत प्रदत्त शक्तियों और इस संबंध में उसे सक्षम बनाने वाली अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्र सरकार के अनुमोदन से, केंद्र शासित प्रदेश जम्मू और कश्मीर व केंद्र शासित प्रदेश लद्दाख के लिए संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग, एतद्वारा निम्नलिखित विनियमन बनाता है, अर्थात:-

अध्याय।

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ -

क. इन विनियमों को संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग केंद्र शासित प्रदेश जम्मू और कश्मीर व केंद्र शासित प्रदेश लद्दाख (अधिकारियों एवं कर्मचारियों की भर्ती, नियंत्रण एवं सेवा शर्तें) विनियमन, 2024 कहा जाएगा।

ख. ये विनियमन आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

2. अनुप्रयोग- ये विनियमन, विनियमन 5 में उल्लिखित संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग के अधिकारियों और कर्मचारियों पर
8202 GI/2024

लागू होंगे।

3. परिभाषाएं

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

(क) "अधिनियम" का अर्थ विद्युत अधिनियम 2003 है;

(ख) "केन्द्रीय सरकार" का अर्थ भारत संघ में विद्युत मंत्रालय से है तथा इसमें भारत संघ में अन्य मंत्रालय/विभाग भी शामिल हैं।

(ग) "नियुक्ति प्राधिकारी" का अर्थ है -

(i) विनियमन 4 की क्रम संख्या 1 से 5 तक के सभी पदों के संबंध में अध्यक्ष।

(ii) विनियमन 4 के क्रम संख्या 6 से 11 तक के सभी पदों के संबंध में सचिव।

(घ) "अध्यक्ष" का तात्पर्य आयोग के अध्यक्ष से है;

(ङ) "आयोग" का तात्पर्य संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग केंद्र शासित प्रदेश जम्मू और कश्मीर व केंद्र शासित प्रदेश लद्दाख से है।

(च) "अनुशासनात्मक प्राधिकारी" का अर्थ है -

(i) अध्यक्ष, विनियमन 4 की क्रम संख्या 1 से 5 तक के सभी पदों के संबंध में।

(ii) सचिव, विनियमन 4 के क्रम संख्या 6 से 11 तक के सभी पदों के संबंध में।

(छ) "कार्य" का तात्पर्य आयोग की गतिविधियों से संबंधित सभी कार्यों से है;

(ज) "सदस्य" का तात्पर्य आयोग के सदस्य से है;

(झ) "कर्मचारी" में सचिव, अधिकारी और सभी श्रेणियों के अन्य कर्मचारी शामिल हैं, जिनकी नियुक्ति बाह्य सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्ति पर या स्थायी आमेलन पर या अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर या सीधी भर्ती या पदोन्नति पर की गई हो।

इन विनियमों में प्रयुक्त किन्तु परिभाषित नहीं किए गए शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम के तहत या भारत संघ के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी सामान्य आदेशों द्वारा दिया गया है।

अध्याय-II

संस्वीकृत कार्मिक संख्या

4. संस्वीकृत कार्मिक संख्या -

आयोग में स्टाफिंग पैटर्न को नीचे दी गई तालिका के अनुसार विभिन्न वेतनमानों में वर्गीकृत किया जाएगा:-

क्र. सं.	पदों की श्रेणी	पदों की संख्या	वेतन मैट्रिक्स/वेतनमान में स्तर (7वें वेतन आयोग के अनुसार)
1	सचिव	1	स्तर -13 : (रु. 1,23,100 – 2,15,900)
2	निदेशक अभियांत्रिकी	1	स्तर -13 : (रु. 1,23,100 – 2,15,900)
3	निदेशक प्रशुल्क	1	स्तर -13 : (रु. 1,23,100 – 2,15,900)
4	निदेशक विधि	1	स्तर -12 : (रु. 78,800 – 2,09,200)
5	प्रशासनिक-सह-लेखा अधिकारी	1	स्तर -8: (रु. 47,600 – 1,51,100)
6	निजी सचिव	1	स्तर -7 : (रु. 44,900 – 1,42,400)
7	लेखाकार	1	स्तर - 6 : (रु. 35,400 – 1,12,400)

8	निजी सहायक	4	स्तर - 6 : (रु. 35,400 – 1,12,400)
9	केशियर	1	स्तर - 4 : (रु. 25,500 – 81,100)
10	डिस्पैच क्लर्क	1	स्तर - 2 : (रु. 19,900 – 63,200)
11	ड्राइवर	1	स्तर - 2 : (रु. 19,900 – 63,200)
	कुल	14	

टिप्पणी:

- केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन के अधीन, आयोग समय-समय पर अधिकारियों और कर्मचारियों को परिवर्तित, बढ़ा, घटा, रद्द या पुनःवर्गीकृत कर सकता है।

5. नियुक्ति की विधि -

5.1 आयोग में स्वीकृत पदों पर नियुक्तियां या तो बाह्य सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर, तत्पश्चात आमेलन द्वारा या अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर या सीधी भर्ती के माध्यम से या पदोन्नतिके आधार पर निम्नानुसार की जा सकती हैं:

पद	नियुक्ति का तरीका
सचिव	बाह्य सेवा शर्तों/आमेलन पर प्रतिनियुक्ति।
निदेशक अभियांत्रिकी	बाह्य सेवा शर्तों / आमेलन या अल्पकालिक अनुबंध पर प्रतिनियुक्ति।
निदेशक प्रशुल्क	बाह्य सेवा शर्तों /आमेलन या अल्पकालिक अनुबंध पर प्रति नियुक्ति।
निदेशक विधि	बाह्य सेवा शर्तों / आमेलन या अल्पकालिक अनुबंध पर प्रति नियुक्ति।
प्रशासनिक-सह-लेखा अधिकारी	बाह्य सेवा शर्तों / आमेलन पर प्रतिनियुक्ति।
निजी सचिव	पदोन्नति न होने पर बाह्य सेवा शर्तों/अल्पकालिक अनुबंध पर प्रतिनियुक्ति।
लेखाकार	सीधी भर्ती, जिसके न होने पर बाह्य सेवा शर्तों या अल्पावधि अनुबंध पर प्रतिनियुक्ति।
निजी सहायक	सीधी भर्ती, जिसके न होने पर बाह्य सेवा शर्तों या अल्पावधि अनुबंध पर प्रतिनियुक्ति।
केशियर	सीधी भर्ती, जिसके न होने पर बाह्य सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्ति।
डिस्पैच क्लर्क	सीधी भर्ती, जिसके न होने पर बाह्य सेवा शर्तों या अल्पकालिक अनुबंध पर प्रतिनियुक्ति।
ड्राइवर	सीधी भर्ती, जिसके न होने पर बाह्य सेवा शर्तों या अल्पकालिक अनुबंध पर प्रतिनियुक्ति।

5.2 बाह्य सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति पांच वर्ष की अवधि के लिए की जाएगी तथा इस अवधि से आगे विस्तार केंद्र सरकार के परामर्श से किया जाएगा। अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर नियुक्ति शुरू में दो वर्ष के लिए होगी जिसे संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन तीन वर्ष तक बढ़ाया जा सकेगा।

5.3 बशर्ते कि प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कर्मचारीगण तथा उक्त पद पर प्रतिनियुक्ति के दो वर्ष पूरे होने पर आयोग में स्थायी रूप से आमेलित होने के इच्छुक कर्मचारीगण उक्त पद पर आयोग में स्थायी रूप से आमेलित होने के लिए अपना विकल्प चुन सकते हैं तथा आयोग अपने विवेकानुसार ऐसा निर्णय ले सकता है, जैसा वह उचित समझे।

6. पदों का आवंटन -

विभिन्न कार्यात्मक क्षेत्रों के बीच स्वीकृत पदों का पारस्परिक आवंटन समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा तय किया जाएगा।

7. पदों को रिक्त रखने की शक्ति -

विनियमन 5 में किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि आयोग को हर समय सभी श्रेणियों या पदों पर सेवारत कर्मचारी रखने की आवश्यकता है।

अध्याय III**भर्ती और नियुक्ति की प्रक्रिया****8. नियुक्ति प्राधिकारी -**

अधिकारियों और कर्मचारियों की सभी नियुक्तियां इन विनियमों के विनियमन 3 केखंड (ग) में निर्दिष्ट नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा की जाएंगी।

9. प्रतिनियुक्ति/अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्रता मानदंड-

प्रतिनियुक्ति/अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्रता मानदंड परिशिष्ट-I में दिए गए अनुसार होंगे।

10. सीधी भर्ती के लिए पात्रता मानदंड -

- सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड परिशिष्ट-II में दिए गए अनुसार होंगे।
- सीधी भर्ती के माध्यम से नियुक्त व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेंगे और इस संबंध में केन्द्र सरकार द्वारा जारी दिशा-निर्देशों द्वारा शासित होंगे।

11. पदोन्नति के लिए पात्रता मानदंड-

पदोन्नति के आधार पर नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड परिशिष्ट-III में दिए अनुसार होंगे।

12. रिक्त पदों की घोषणा-

आयोग बाह्य सेवा शर्तों/अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर प्रतिनियुक्ति द्वारा या सीधी भर्ती के माध्यम से भरे जाने वाले रिक्त पदों की संख्या की घोषणा करेगा तथा एम्प्लॉयमेंटन्यूज़/रोजगार समाचार में विज्ञापन दे कर और केन्द्र सरकार तथा राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्रों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के सभी विभागों, संबद्ध कार्यालयों और अधीनस्थ कार्यालयों से भी आवेदन आमंत्रित कर के आयोग में नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित करेगा।

13. आवेदन की प्रक्रिया -

प्रतिनियुक्ति/अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर कर्मिकों का चयन करने के लिए चयन समिति आयोग में प्राप्त आवेदनों पर विचार करेगी और नौकरी की आवश्यकताओं और उम्मीदवारों के बायोडाटा के आधार पर आगे की प्रक्रिया के लिए उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट कर सकती है। चयन समिति शॉर्टलिस्ट कि एग एउम्मीदवारों की उपयुक्तता का आकलन करने के लिए लिखित परीक्षा या साक्षात्कार या किसी अन्य विधि सहित चयन का तरीका निर्धारित कर सकती है।

14. चयन समिति का गठन -

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

(क) विनियमन 4 में क्रम संख्या 1 से 5 तक सभी पदों पर चयन के लिए चयन समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे: -

अध्यक्ष: आयोग का अध्यक्ष।

सदस्य: आयोग का सदस्य।

संयोजक: आयोग के सचिव

टिप्पणी: चयन समिति के अध्यक्ष किसी एक विषय-विशेषज्ञ/आयोग के प्रभाग प्रमुख को भी चयन समिति के सदस्य के रूप में सहयोजित कर सकते हैं।

(ख) विनियमन 4 में क्रम संख्या 6 से 11 तक सभी पदों के चयन के लिए चयन समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे:-

अध्यक्ष: आयोग के सचिव।

सदस्य: आयोग के दो निदेशक।

संयोजक: आयोग के प्रशासन सह लेखा अधिकारी।

15. चयनित उम्मीदवारों की सूची -

चयन समिति की सिफारिश पर नियुक्ति प्राधिकारी योग्यता के आधार पर अभ्यर्थियों की एक चयन सूची को अनुमोदित करेगा जो एक वर्ष की अवधि के लिए वैध रहेगी।

16. उम्मीदवारों का चयन-

- क) चयन सूची में शामिल अभ्यर्थियों को नियुक्ति के प्रस्ताव चयन सूची में दर्शाए गए योग्यता क्रम में जारी किए जाएंगे, जिसमें एक समय सीमा निर्दिष्ट की जाएगी जिसके भीतर अभ्यर्थी को सेवा में शामिल होना होगा, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी के विवेक पर बढ़ाया जा सकता है।
- ख) नियुक्ति प्रस्ताव पत्र में नियुक्ति से पूर्व अभ्यर्थी द्वारा पूरी की जाने वाली शर्तों का उल्लेख किया जाएगा।
- ग) यदि चयनित अभ्यर्थी नियुक्ति से पूर्व निर्धारित किसी भी शर्त को पूरा करने में असफल रहता है या अभ्यर्थी निर्धारित समय के भीतर सेवा में शामिल होने में असफल रहता है तो नियुक्ति प्राधिकारी नियुक्ति का प्रस्ताव वापस ले सकता है।
- घ) सीधी भर्ती द्वारा की जाने वाली सभी नियुक्तियां चरित्र और पूर्ववृत्त के सत्यापन तथा जिला अस्पताल के सीएमओ या उससे ऊपर के स्तर के चिकित्सक द्वारा जारी स्वास्थ्य प्रमाण पत्र के अधीन होंगी।
- ङ) जहां नियुक्ति का प्रस्ताव वापस ले लिया जाता है, वहां ऊपर खंड (ग) में निर्धारित तरीके से, चयन सूची में योग्यता के क्रम में अगले उम्मीदवार को नियुक्ति का प्रस्ताव जारी किया जाएगा।

अध्याय IV

17. वेतन, भत्ते और सेवा की शर्तें

- क) आयोग के अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें प्रत्येक ग्रेड में तुलनीय अधिकारियों के संबंध में केन्द्रीय सरकार के नियमों और केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अन्य सामान्य आदेशों/अनुदेशों/दिशा निर्देशों के अनुसार शासित होंगी।
- ख) चिकित्सा सुविधाएं संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग (चिकित्सा सुविधाएं) विनियमों के अनुसार स्वीकार्य होंगी, जिन्हें आयोग द्वारा अलग से अधिसूचित किया जा सकता है।

18. कर्मचारियों की नियुक्ति-

- क) किसी भी समय, किसी भी पद पर कर्मचारियों की नियुक्ति, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा तय किए गए अनुसार की जाएगी, वेतनमान उस पद से कम नहीं होगा जिसके लिए कर्मचारी सदस्य की भर्ती की गई थी।
- ख) कोई भी कर्मचारी एक से अधिक पद धारण कर सकता है, जिसके लिए उसे कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा, जब तक कि केन्द्रीय सरकार द्वारा अन्यथा प्रावधान किया गया हो।

अध्याय V

वार्षिक मूल्यांकन, अनुशासनात्मक कार्यवाही और दंड

19. गोपनीय रिपोर्ट -

कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों के मामले में, सरकारी कर्मचारियों के संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-

समय पर जारी किए गए अनुदेशों को आयोग द्वारा तुलनीय अधिकारियों के लिए उपयुक्त रूप से अनुकूलित किया जाएगा।

20. अनुशासनात्मक कार्यवाही एवं जुर्माना लगाना -

आचरण, अनुशासन और जुर्माना लगाने के मामले में, केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 और केंद्रीय सिविल सेवा (नियंत्रण, वर्गीकरण और अपील) नियम, 1965 और समय-समय पर केंद्र सरकार द्वारा जारी निर्देशों को आयोग द्वारा उपयुक्त रूप से अपनाया जाएगा। प्रत्येक मामले में अनुशासनात्मक प्राधिकारी इन विनियमों के अनुच्छेद 3 (च) में निर्दिष्ट अनुसार होगा।

अध्याय VI

विविध

21. प्रशिक्षण-

- क) कर्मचारियों को आयोग द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण प्राप्त करने की आवश्यकता हो सकती है।
- ख) प्रशिक्षण अवधि के दौरान दुर्व्यवहार करने वाले किसी कर्मचारी को प्रशिक्षण से हटाया जा सकता है और नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित समझे जाने पर उसके विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है। ऐसे मामलों में जुर्माने में आयोग द्वारा प्रशिक्षण पर खर्च की गई राशि की वसूली भी शामिल हो सकती है।

22. बचत-

इन विनियमों की कोई भी बात अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों तथा अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार प्रदान किए जाने वाले आरक्षण, आयु सीमा में छूट तथा अन्य रियायतों को प्रभावित करेंगे।

23. छूट देने की शक्ति -

आयोग लोक हित में तथा लिखित में कारण दर्ज करने तथा केन्द्रीय सरकार का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् इन विनियमों के किसी भी प्रावधान में छूट दे सकता है।

24. व्याख्या -

यदि इन विनियमों की व्याख्या से संबंधित कोई प्रश्न उठता है, तो उसे जांच के लिए केन्द्र सरकार को भेजा जाएगा और केन्द्र सरकार का निर्णय अंतिम होगा।

वी. के. धर, जेकेएएस सचिव, जेईआरसी

[विज्ञापन-III/4/असा./767/2024-25]

परिशिष्ट I

शैक्षिक योग्यता, अनुभव और अर्हकारी सेवा - प्रतिनियुक्ति/अल्पकालिक अनुबंध पर कार्यरत कर्मचारियों के लिए

क्रमसं	पद	वेतन मैट्रिक्स/वेतनमान में स्तर (7वें सीपीसी के अनुसार)	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	अनुभव	योग्यता सेवा
1	सचिव	स्तर -13 : (रु. 1,23,100 – 2,15,900)	सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्ववि द्यालय से स्नातक की डिग्री।	केंद्र सरकार/राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों में सचिवालय के कामकाज का	केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश के अधीन अधिकारी:- I. नियमित आधार पर सदृश पद धारण करना;

क्रमसं	पद	वेतन मैट्रिक्स/वेतनमा न में स्तर (7वें सीपीसी के अनुसार)	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	अनुभव	योग्यता सेवा
				अनुभव होना चाहिए। विनियमन और बुनियादी ढांचे के प्रबंधन में पूर्व अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी।	या; II. स्तर -12 के वेतनमान में 5 वर्ष की नियमित सेवा के अनुभव के साथ।
2	निदेशक अभियांत्रिकी	स्तर -13 : (रु. 1,23,100 – 2,15,900)	किसी सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग में स्नातक डिग्री या समकक्षा।	उत्पादन, पारेषण, वितरण, प्रणाली नियोजन, डिजाइनिंग और संचालन में नवीनतम तकनीकी विकास से परिचित होना।	केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उप क्रमों/स्वायत्त निकायों के अधिकारी:- I. नियमित आधार पर सदृश पद धारण करना; या II. लेवल-12 के वेतनमान में 5 वर्ष की नियमित सेवा के अनुभव के साथ।
3	निदेशक प्रशुल्क	स्तर -13 : (रु. 1,23,100 – 2,15,900)	किसी सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से एमबीए (वित्त)/सीए।	निम्नलिखित में अनुभव होना चाहिए: प्रशुल्क निरूपण /लागत विश्लेषण/वित्तीय प्रबंधन।	केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के अधिकारी:- I. नियमित आधार पर सदृश पद धारण करना; या II. स्तर-12 के वेतनमान में 5 वर्ष की नियमित सेवा के अनुभव के साथ।
4	निदेशक विधि	स्तर -12: (रु. 78,800 – 2,09,200)	सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से विधि में स्नातक की डिग्री।	न्यायिक/ अर्ध-न्यायिक कानूनी मामले जिनमें सुनवाई का संचालन, कार्यवाही का रिकॉर्ड रखना, याचिकाओं, अभिवचनों का	केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उप क्रमों/स्वायत्त निकायों के अधिकारी:- I. नियमित आधार पर सदृश पद धारण करना; या II. स्तर-11 के वेतनमान में 5

क्रमसं	पद	वेतन मैट्रिक्स/वेतनमा न में स्तर (7वें सीपीसी के अनुसार)	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	अनुभव	योग्यता सेवा
				निपटान, मामले के कानूनों की सूची बनाना आदि शामिल हैं। विद्युत नियामक आयोग में काम करने का अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी।	वर्ष की नियमित सेवा के अनुभव के साथ।
5	प्रशासनिक- सह- लेखाअ धिकारी	स्तर-8: (रु. 47,600 – 1,51,100)	सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री।	केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेशों में लेखा संबंधी अनुभव होना आवश्यक है। सामान्य प्रशासन मामलों और कार्मिक प्रबंधन में अतिरिक्त अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी।	केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकायों के अधीन व्यक्ति:- I. नियमित आधार पर सदृश पदों पर कार्य करना। II. स्तर -7 के वेतनमान में 5 वर्ष की नियमित सेवा के अनुभव के साथ।
6	निजी सचिव	स्तर -7 : (रु. 44,900 – 1,42,400)	1. सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से न्यूनतम स्नातक। 2. कंप्यूटर साक्षर होना चाहिए, एम एस-ऑफिस का उपयोग करने में कुशल होना चाहिए, और एम एस एक्सेल के कार्य साधक ज्ञान के	1. सचिवीय स्टाफ के रूप में कार्य करना। 2. जो अभ्यर्थी कम से कम 5 वर्षों से निजी स्टाफ के रूप में कार्य कर रहे हों, उन्हें प्राथमिकता दी जाएगी। 3. अंग्रेजी बोलने और लिखने में यथोचित रूप से कुशल तथा उन	केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के अधीन व्यक्ति: - I. नियमित आधार पर सदृश पदों पर कार्य करना। II. स्तर -6 के वेतनमान में 5 वर्ष की नियमित सेवा के अनुभव के साथ।

क्रमसं	पद	वेतन मैट्रिक्स/वेतनमा न में स्तर (7वें सीपीसी के अनुसार)	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	अनुभव	योग्यता सेवा
			साथ पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन बनाना आना चाहिए। 3. निर्धारित/मानक शॉर्टहैंड डिक्टेशन गति और कंप्यूटर पर टाइपिंग गति होनी चाहिए।	सभी कर्तव्यों से भली-भांति परिचित होना जो एक निजी स्टाफ को निभाने होते हैं।	
7	लेखाकार	स्तर- 6: (रु. 35,400 – 1,12,400)	किसी सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्ववि द्यालय से न्यूनतम स्नातक।	लेखा संबंधी मामलों में अच्छी जानकारी होनी चाहिए।	केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के अधीन व्यक्ति:- I. नियमित आधार पर सदृश पद धारण करना; या II. स्तर -5 के वेतनमान में 5 वर्ष की नियमित सेवाओं के अनुभव के साथ।
8	निजी सहायक	स्तर- 6: (रु. 35,400 – 1,12,400)	1. सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्ववि द्यालय से न्यूनतम स्नातक। 2. कम्प्यूटर साक्षर होना चाहिए, एमएस-ऑफिस का प्रयोग करने में कुशल होना चाहिए तथा एमएस-एक्सेल का कार्य साधक ज्ञान के साथ पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन बनाने में भी कुशल	जो अभ्यर्थी केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्रों में निजी स्टाफ के रूप में कार्य कर रहे हों, उन्हें प्राथमिकता दी जाएगी।	केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकायों के अधीन व्यक्ति:- I. नियमित आधार पर सदृश पद धारण करना; या II. स्तर -5 के वेतनमान में 5 वर्ष की नियमित सेवाओं के अनुभव के साथ। III. स्तर -4 के वेतनमान में 8 वर्ष की नियमित सेवाओं के अनुभव के साथ।

क्रमसं	पद	वेतन मैट्रिक्स/वेतनमा न में स्तर (7वें सीपीसी के अनुसार)	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	अनुभव	योग्यता सेवा
			होना चाहिए। 3. निर्धारित/मानक शार्टहैंड डिक्टेशन गति और कंप्यूटर पर टाइपिंग गति होनी चाहिए।		
9	केशियर	स्तर- 4: (रु. 25,500 – 81,100)	सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्ववि द्यालय से वाणिज्य स्नातक।	कंप्यूटर संचालन और वित्तीय मामलों का ज्ञान।	केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/केन्द्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकायों के अधीन व्यक्ति:- I. नियमित आधार पर सदृश पदों पर कार्य करना।
10	डिस्पैच क्लर्क	स्तर 2 : (रु. 19,900 – 63,200)	किसी भी सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्ववि द्यालय से स्नातक।	लिपिकीय मामलों में ज्ञान और अनुभव होना चाहिए।	केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/केन्द्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकायों के अंतर्गत नियमित आधार पर सदृश पदधारण करने वाले व्यक्ति।
11	ड्राइवर	स्तर 2 : (रु. 19,900 – 63,200)	सरकारी मान्यता प्राप्त बोर्ड से मैट्रिकुलेशन या समकक्ष योग्यता तथा हल्के मोटर वाहन का वैध ड्राइविंग लाइसेंस तथा उस क्षेत्र में कम से कम दो वर्ष का अनुभव होना चाहिए।	किसी भी केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/केन्द्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकाय में हल्के मोटर वाहन चलाने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।	केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/केन्द्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकायों के अंतर्गत नियमित आधार पर सदृश पदधारण करने वाले व्यक्ति।

परिशिष्ट II

सीधी भर्ती के लिए पात्रता मानदंड.

क्रमसं.	पद	7वें वेतन आयोग के अनुसार वेतनमान	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	अनुभव /आयु सीमा
1	लेखाकार	स्तर- 6: (रु. 35,400 – 1,12,400)	किसी सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से न्यूनतम स्नातक। लेखा संबंधी मामलों में अच्छी जानकारी होनी चाहिए।	सरकारी/अर्ध-सरकारी/निगम या प्रतिष्ठित कॉर्पोरेट निकाय में एकाउंटेंट के रूप में कार्य करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। आयु सीमा: सभी श्रेणियों के लिए आयु सीमा/छूट केन्द्र सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार स्वीकार्य होगी।
2	निजी सहायक	स्तर- 6: (रु. 35,400 – 1,12,400)	1. सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से न्यूनतम स्नातक। 2. कम्प्यूटर साक्षर होना चाहिए, एमएस-ऑफिस का प्रयोग करने में कुशल होना चाहिए तथा एमएस-एक्सेल का कार्य साधक ज्ञान के साथ पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन बनाने में भी कुशल होना चाहिए। 3. निर्धारित/मानक शार्टहैंड डिक्टेशन गति और कम्प्यूटर पर टाइपिंग गति होनी चाहिए।	सरकारी/अर्ध-सरकारी/निगम या प्रतिष्ठित कॉर्पोरेट निकाय में निजी सहायक के रूप में कार्य करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। आयु सीमा: सभी श्रेणियों के लिए आयु सीमा/छूट केन्द्र सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार स्वीकार्य होगी।
3	कैशियर	स्तर- 4: (रु. 25,500 – 81,100)	1. सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से वाणिज्य स्नातक। 2. किसी भी सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा/प्रमाण पत्र या समकक्ष।	सरकारी/अर्ध-सरकारी/निगम या प्रतिष्ठित कॉर्पोरेट निकाय में कैशियर के रूप में कार्य करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। आयु सीमा: सभी श्रेणियों के लिए आयु सीमा/छूट केन्द्र सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार स्वीकार्य होगी।
4	डिस्पैच क्लर्क	स्तर 2 : (रु. 19,900 – 63,200)	किसी सरकारी मान्यता प्राप्त बोर्ड से मैट्रिकुलेशन उत्तीर्ण होना चाहिए तथा लिपिकीय योग्यता और अभिरुचि होनी चाहिए।	सरकारी/अर्ध-सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ प्रतिष्ठित कॉर्पोरेट निकाय में डिस्पैच क्लर्क के रूप में कार्य करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। आयु सीमा: सभी श्रेणियों के लिए आयु सीमा/छूट केन्द्र सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार स्वीकार्य होगी।
5	ड्राइवर	स्तर 2 : (रु. 19,900 –	सरकारी मान्यता प्राप्त बोर्ड से मैट्रिकुलेशन या	आयु सीमा: सभी श्रेणियों के लिए आयु सीमा/छूट केन्द्र

		63,200)	समकक्ष और हल्के मोटर वाहन का वैध ड्राइविंग लाइसेंस होना चाहिए तथा उस क्षेत्र में कम से कम दो वर्ष का अनुभव होना चाहिए।	सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार स्वीकार्य होगी।
--	--	---------	--	---

परिशिष्ट III**पदोन्नति का तरीका.**

आयोग के निजी सहायक (वेतनस्तर-6) निजी सहायक के ग्रेड में पांच वर्ष की नियमित सेवा पूरी करने पर निजी सचिव (वेतन स्तर-7) के पद पर पदोन्नति के लिए पात्र होंगे।

JOINT ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION**(For The Union Territory Of J&K And Union Territory of Ladakh)****(SERVICE REGULATIONS FOR OFFICERS AND STAFF OF THE COMMISSION)****NOTIFICATION**

Jammu, the 5th December, 2024

No. JERC/Accts-08/2024/12- In exercise of powers conferred by Section 91 read with Section 181 of the Electricity Act, 2003 (Central Act 36 of 2003) and all other powers enabling it in this behalf, the Joint Electricity Regulatory Commission for the Union Territories of Jammu & Kashmir and Ladakh, with the approval of the Central Government, do hereby make the following regulations, namely:-

CHAPTER I**PRELIMINARY****1. Short Title and Commencement -**

- These regulations shall be called the Joint Electricity Regulatory Commission for the UT of J&K and UT of Ladakh, (Recruitment, Control and Service Conditions of Officers and Staff) Regulations, 2024.
- These regulations shall come into force from the date of publication of notification in the official gazette.

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

3. Definitions

In these regulations, unless the context otherwise requires, -

- "Act" means the Electricity Act 2003;
- "Central Government" means Ministry of Power in Union of India and includes other Ministry/Departments in the Union of India.
- "Appointing Authority", means –
 - Chairperson, in respect of all posts from Sl. No. 1 to 5 of regulation 4.
 - Secretary in respect of all posts from Sl. No. 6 to 11 of regulation 4.
- "Chairperson" means the Chairperson of the Commission;
- "Commission" means the Joint Electricity Regulatory Commission for the Union Territory of J&K and Union Territory of Ladakh.
- "Disciplinary Authority" means –
 - Chairperson, in respect of all posts from Sl. No. 1 to 5 of regulation 4.

- (ii) Secretary, in respect of all posts from Sl. No. 6 to 11 of regulation 4.
- (g) "**Function**" means and includes all works related to activities of the Commission;
- (h) "**Member**" means a Member of the Commission;
- (i) "**Staff**" includes Secretary, officers and other employees of all categories appointed whether on deputation on Foreign Service terms or permanent absorption or on short-term contract basis or direct recruitment or promotion.

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

CHAPTER-II

SANCTIONED STRENGTH

4. Sanctioned Strength –

The staffing pattern in the Commission shall be categorized in different pay scales as per the table given below:-

Sl. No.	Category of Posts	Number of Posts	Level in Pay Matrix/Pay Scale (as per 7th CPC)
1	Secretary	1	Level-13 : (Rs. 1,23,100 – 2,15,900)
2	Director Engg.	1	Level-13 : (Rs. 1,23,100 – 2,15,900)
3	Director Tariff	1	Level-13 : (Rs. 1,23,100 – 2,15,900)
4	Director Law	1	Level-12 : (Rs. 78,800 – 2,09,200)
5	Administrative-Cum-Accounts officer	1	Level-8: (Rs. 47, 600 – 1,51,100)
6	Private Secretary	1	Level -7 : (Rs. 44, 900 – 1,42,400)
7	Accountant	1	Level- 6 : (Rs. 35,400 – 1,12,400)
8	Personal Assistant	4	Level- 6 : (Rs. 35,400 – 1,12,400)
9	Cashier	1	Level- 4 : (Rs. 25,500 – 81,100)
10	Dispatch clerk	1	Level- 2 : (Rs. 19,900 – 63,200)
11	Driver	1	Level- 2 : (Rs. 19,900 – 63,200)
	Total	14	

Note:

- Subject to the approval of the Central Government, the Commission may from time to time, change, increase, reduce, abolish, or re-categorize the officers and employees.

5. Mode of appointment -

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

Post	Mode of appointment
Secretary	Deputation on foreign service terms/absorption.
Director Engg.	Deputation on foreign service terms / absorption or short- term contract.
Director Tariff	Deputation on foreign service terms / absorption or short- term contract.
Director Law	Deputation on foreign service terms / absorption or short- term contract.

Administrative-Cum-Accounts officer	Deputation on foreign service terms / absorption.
Private Secretary	Promotion failing which deputation on foreign service terms / short-term contract.
Accountant	Direct Recruitment failing which deputation on foreign Service terms or short term contract.
Personal Assistant	Direct Recruitment failing which deputation on foreign Service terms or short term contract.
Cashier	Direct Recruitment failing which deputation on foreign Service terms.
Dispatch clerk	Direct Recruitment failing which deputation on foreign Service terms or short- term contract.
Driver	Direct Recruitment failing which deputation on foreign Service terms or short- term contract.

5.2 The appointment on deputation on Foreign Service terms shall be made for a period of five years and further extension beyond this period would be done in consultation with the Central Government. Appointment on short-term contract basis shall be initially for two years extendable to three years subject to satisfactory performance.

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

6. Allocation of posts -

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

7. Power to keep posts vacant -

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

CHAPTER III

PROCEDURE FOR RECRUITMENT AND APPOINTMENT

8. Appointing Authority –

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

9. Eligibility criterion for deputation / short term contract-

The eligibility criterion for deputation/short term contract shall be as given in **Appendix-I**.

10. Eligibility criterion for direct recruitment –

- The eligibility criterion for appointment by direct recruitment shall be as given in **Appendix-II**.
- The persons appointed through direct recruitment shall be on probation for a period of two years and shall be governed by guidelines issued by Central Government in this regard.

11. Eligibility criterion for promotion-

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

12. Announcement of vacancies-

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

13. Processing of Application -

The Selection Committee for selecting personnel on deputation/short term contract basis shall consider the

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

14. Constitution of Selection Committee -

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

(a) For selection to all posts from Sl. No. 1 to 5 in regulation 4, the Selection Committee shall consist of the following: -

Chairman: Chairperson of the Commission.

Member: Member of the Commission.

Convenor: Secretary of the Commission

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

(b) For selection of all posts from Sl. No. 6 to 11 in regulation 4, The Selection Committee shall consist of the following:-

Chairman: Secretary of the Commission.

Members: Two Directors of the Commission.

Convenor: Admn.cum Accounts officer of the commission.

15. Select list of candidates -

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

16. Selection of candidates-

- a) *Offers of appointment to candidates on the select list shall be issued in the order of merit shown in the select list specifying a time limit within which the candidate must join Service, which may be extended at the discretion of the Appointing Authority.*
- b) *The letter of offer of appointment shall specify the conditions to be fulfilled by the candidate, prior to appointment.*
- c) *The appointing authority may withdraw its offer of appointment if the selected candidate fails to fulfill any of the conditions prescribed prior to appointment or if the candidate fails to join service within the specified time.*
- d) *All appointments by direct recruitment shall be subject to verification of character and antecedents and certificate of fitness issued by a Medical practitioner not below the level of a CMO of District Hospital.*
- e) *Where an offer of appointment is withdrawn, in the manner prescribed in clause (c) above, an offer of appointment shall be issued to the candidate next below in the order of merit in the select list.*

CHAPTER IV

17. PAY, ALLOWANCES AND CONDITIONS OF SERVICE

- a) Pay, Allowances and Other Conditions of Service of the officers and staff of the Commission shall be governed in accordance with the Central Government Rules and other general orders/ instructions / guidelines issued by Central Government from time to time, in respect of comparable officers in each grade.
- b) Medical facilities shall be admissible in accordance with the Joint Electricity Regulatory Commission (Medical Facilities) Regulations as may be notified by the Commission separately.

18. Placement of staff-

- a) The posting of staff, at any time, shall be as decided by the appointing authority on any post, not lower in the scale of pay than the post for which the staff member was recruited.
- b) A staff member may hold more than one post for which no extra remuneration shall be paid except as otherwise provided by the Central Government.

CHAPTER V**ANNUAL ASSESSMENTS, DISCIPLINARY PROCEEDINGS AND PENALTIES****19. Confidential reports -**

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

20. Disciplinary proceedings and imposition of penalties -

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

CHAPTER VI**MISCELLANEOUS****21. Training-**

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

22. Saving-

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

23. Power of Relaxation –

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

24. Interpretation –

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

V.K. DHAR, JKAS Secy., JERC

[ADVT.-III/4/Exty./767/2024-25]

Appendix I

EDUCATIONAL QUALIFICATION, EXPERIENCE AND QUALIFYING SERVICE- FOR STAFF ON DEPUTATION/SHORT TERM CONTRACT

Sl.	Post	Level in Pay Matrix/Pay Scale (as per 7th CPC)	Minimum Educational Qualification	Nature of Experience	Qualifying Service
1	Secretary	Level-13 : (Rs. 1,23,100 – 2,15,900)	Graduate Degree from a Govt. recognized Institution/University.	Must have experience in Secretariat functioning in the Central Government/ State Governments / Union Territories. Prior experience and	Officers under Central Government/State Government/ Union Territories:- I. Holding analogous posts on regular basis; or;

Sl.	Post	Level in Pay Matrix/Pay Scale (as per 7th CPC)	Minimum Educational Qualification	Nature of Experience	Qualifying Service
				exposure to regulation and infrastructure management will be preferable.	II. With 5 years regular service in the scale of Level-12.
2	Director Engg.	Level-13 : (Rs. 1,23,100 – 2,15,900)	Bachelors degree in Electrical Engineering or Equivalent from a Government recognized institution/ University.	Familiarity with the latest technological development in generation, transmission, distribution, system planning, designing and operation.	Officers under Central Government/State Government / Union Territories/Public sector undertakings/Autonomous bodies:- I. Holding analogous posts on regular basis; or II. With 5 years regular service in the scale of Level-12.
3	Director Tariff	Level-13 : (Rs. 1,23,100 – 2,15,900)	MBA (Finance)/CA from a Govt. recognized Institution/University.	Must have experience in : Tariff formulation/Cost Analysis/ Financial Management.	Officers under Central Government/State Government / Union Territories/Public sector undertakings/Autonomous bodies:- I. Holding analogous posts on regular basis; or II. With 5 years regular service in the scale of Level-12.
4	Director Law	Level-12: (Rs. 78,800 – 2,09,200)	Bachelors Degree in Law from a Govt. recognized Institution/University.	Judicial/Quasi-judicial legal matters including conducting of hearings, record keeping of proceedings, handling of petitions, pleadings,	Officers under Central Government/State Government/ Union Territories/Public sector undertakings/Autonomous bodies:-

Sl.	Post	Level in Pay Matrix/Pay Scale (as per 7th CPC)	Minimum Educational Qualification	Nature of Experience	Qualifying Service
				listing of the case laws, etc. Candidates having experience of working in Electricity Regulatory Commission shall have added advantage.	I. Holding analogous posts on regular basis; or II. With 5 years regular service in the scale of Level-11.
5	Administrative -cum- Accounts officer	Level-8: (Rs. 47,600 – 1,51,100)	Graduate Degree from a Govt. recognized Institution/university.	Must have Accounts related Experience in the Central Government / State Government/Union Territories. Additional Experience in General Administration matters and personnel management shall be preferred.	Persons under Central Government/State Government/ Union Territories/ Public Sector Undertaking/ Autonomous Bodies:- I. Holding analogous posts on regular basis. II. With 5 years regular service in the scale of Level-7
6	Private Secretary	Level -7 : (Rs. 44,900 – 1,42,400)	1. Minimum Graduate from a Govt. recognized Institution/University. 2. Must be Computer literate, proficient in using MS-Office, and making Power Point Presentation along with working knowledge of MS Excel 3. Having prescribed/ standard Shorthand	1. Working as Secretarial Staff. 2. Candidates who have been working at least for 5 years as Personal Staff shall be preferred. 3. Reasonably good in spoken & written English well versed with all the duties which a Personal Staff is supposed to discharge.	Persons under Central Government/State Government/Union Territories/Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies:- - I. Holding analogous posts on regular basis. II. With 5 years regular service in the scale of Level-6

Sl.	Post	Level in Pay Matrix/Pay Scale (as per 7th CPC)	Minimum Educational Qualification	Nature of Experience	Qualifying Service
			Dictation speed and Typing speed on computer.		
7	Accountant	Level- 6 : (Rs. 35,400 – 1,12,400)	Minimum Graduate from a Government recognized Institution/University.	Must be well versed with Accounts Related matters.	Person under Central Government/State Government/Union Territories/ Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies:- I. Holding analogous posts on regular basis; or II. With 5 years regular services in the scale of Level-5.
8	Personal Assistant	Level- 6 : (Rs. 35,400 – 1,12,400)	1. Minimum Graduate from a Government recognized Institution/University. 2. Must be Computer literate, proficient in using MS-Office and making a power point presentation along with working knowledge of MS-Excel. 3. Having prescribed /standard short hand dictation speed and typing speed on computer.	Candidates who have been working as personal staff in the Central Government/State Government / Union Territories shall be preferred.	Persons under Central Government/State Government/ Union Territories/ Public Sector Undertaking/ Autonomous Bodies:- I. Holding analogous posts on regular basis; or II. With 5 years regular services in the scale of Level-5. III. With 8 years regular services in the scale of Level-4.
9	Cashier	Level- 4 : (Rs. 25,500 –	Commerce Graduate from a Government recognized	Exposure to Computer operations and financial matters.	Persons under Central Government/State Government/ Union Territories/ Public

Sl.	Post	Level in Pay Matrix/Pay Scale (as per 7th CPC)	Minimum Educational Qualification	Nature of Experience	Qualifying Service
		81,100)	Institution/University.		Sector Undertaking/Autonomous Bodies:- I. Holding analogous posts on regular basis.
10	Dispatch Clerk	Level- 2 : (Rs. 19,900 – 63,200)	Graduate from any Government recognized Institution/university.	Must have knowledge and experience in Clerical matters.	Persons under Central Government/State Government/ Union Territories/ Public Sector Undertaking/Autonomous Bodies holding analogous posts on regular basis.
11	Driver	Level- 2 : (Rs. 19,900 – 63,200)	Matriculation or equivalent from a Government recognized Board and must possess a valid Driving License of Light Motor Vehicle with at least two years of unblemished experience in the line.	Must have at least 3 years experience of driving a light motor vehicle in any Central Government/State Government/ Union Territory/Public Sector Undertaking/Autonomous Body.	Persons under Central Government/State Government/ Union Territories/ Public Sector Undertaking/Autonomous Bodies holding analogous posts on regular basis.

Appendix II**Eligibility Criteria for Direct Recruitment.**

Sl.No.	Post	Scale of Pay Matrix as per 7th CPC	Minimum Educational Qualification	Nature of Experience/ Age Limit
1	Accountant	Level- 6 : (Rs. 35,400 – 1,12,400)	Minimum Graduate from a Government recognized Institution/University. Must be well versed with Accounts Related matters.	Must have at least 3 years experience of working as a Accountant in Government / semi-Government/Corporation or reputed corporate body. Age Limit: Age limit/relaxation will be admissible to all categories as per Central Government rules in vogue.
2	Personal Assistant	Level- 6 : (Rs. 35,400 – 1,12,400)	1. Minimum Graduate from a Government recognized Institution/University. 2. Must be Computer literate,	Must have at least 3 years experience of working as a personal Assistant in Government / semi-Government/Corporation or reputed

			<p>proficient in using MS-Office and making a power point presentation along with working knowledge of MS-Excel.</p> <p>3. Having prescribed /standard short hand dictation speed and typing speed on computer.</p>	<p>corporate body.</p> <p>Age Limit: Age limit/relaxation will be admissible to all categories as per Central Government rules in vogue.</p>
3	Cashier	Level- 4 : (Rs. 25,500 – 81,100)	<p>1. Commerce Graduate from a Government recognized Institution/University.</p> <p>2. Diploma/Certificate in Computer applications or equivalent from any Government recognized institute.</p>	<p>Must have at least 3 years experience of working as a cashier in Government / semi-Government/Corporation or reputed corporate body.</p> <p>Age Limit: Age limit/relaxation will be admissible to all categories as per Central Government rules in vogue.</p>
4	Dispatch Clerk	Level- 2 : (Rs. 19,900 – 63,200)	<p>Must have passed matriculation from a government recognized Board and must have clerical ability and aptitude.</p>	<p>Must have at least 3 years experience of working as a Dispatch clerk in Government / semi-Government/Public sector undertaking / reputed corporate body.</p> <p>Age Limit: Age limit/relaxation will be admissible to all categories as per Central Government rules in vogue.</p>
5	Driver	Level- 2 : (Rs. 19,900 – 63,200)	<p>Matriculation or equivalent from a Government recognized Board and</p> <p>Must possess a valid Driving license of light Motor Vehicle with at least two years of unblemished experience in the line.</p>	<p>Age Limit: Age limit/relaxation will be admissible to all categories as per Central Government rules in vogue.</p>

Appendix III

Promotional Avenues.

Personal Assistant (Pay level-6) of the Commission shall be eligible for promotion to the post of Private Secretary (Pay level-7) on completion of five years of regular service in the grade of Personal Assistant.