

उत्तर प्रदेश राज्य लोक सेवा आयोग (प्रक्रिया का विनियमन)  
अधिनियम, 1985<sup>1</sup>

[उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 23 सन् 1985]

उ० प्र० अधिनियम संख्या 6, 2025

द्वारा संशोधित

[जैसा उत्तर प्रदेश विधान मण्डल द्वारा पारित हुआ, "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 200 के अधीन राज्यपाल महोदय ने दिनांक 22 अगस्त, 1985 ई० को स्वीकृति प्रदान की और उत्तर प्रदेश गजट असाधारण में दिनांक 23 अगस्त, 1985 को प्रकाशित हुआ।]

राज्य लोक सेवा आयोग की प्रक्रिया और उसके कार्य संचालन से सम्बन्धित कतिपय विषयों की व्यवस्था करने के लिए

अधिनियम

भारत गणराज्य के छत्तीसवें वर्ष में निम्नलिखित अधिनियम बनाया जाता है :-

अध्याय — एक

प्रारम्भिक

1-(1) यह अधिनियम उत्तर प्रदेश राज्य लोक सेवा आयोग (प्रक्रिया का विनियमन) अधिनियम, 1985 कहा जायगा।

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

(2) यह 22 जून, 1985 को प्रवृत्त हुआ समझा जायगा।

2-जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस अधिनियम में, —

परिभाषाएं

(क) "अध्यक्ष" का तात्पर्य संविधान के अनुच्छेद 316 के खण्ड (1) के अधीन नियुक्त आयोग के अध्यक्ष से है और जिसके अन्तर्गत अध्यक्ष के पद के कर्तव्यों का पालन करने के लिए उस अनुच्छेद के खण्ड (1-क) के अधीन नियुक्त कोई व्यक्ति भी है;

(ख) "आयोग" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश राज्य लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष और सामूहिक रूप से सभी अन्य सदस्यों से है;

(ग) "परीक्षा नियंत्रक" का तात्पर्य धारा 8 के अधीन नियुक्त या प्राधिकृत परीक्षा नियंत्रक से है;

(घ) "सदस्य" का तात्पर्य संविधान के अनुच्छेद 316 के खण्ड (1) के अधीन आयोग के सदस्य के रूप में नियुक्त किसी व्यक्ति से है और जिसके अन्तर्गत अध्यक्ष भी है।

(ङ) "सचिव" का तात्पर्य आयोग के सचिव से है और जिसके अन्तर्गत सचिव के समस्त या किन्हीं कृत्यों का सम्पादन करने के लिए अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत आयोग का कोई अन्य अधिकारी भी है।

1. उद्देश्य और कारणों के विवरण हेतु इस अधिनियम के अन्त में देखें।

## अध्याय – दो

### आयोग के कार्य का आवंटन

3-(1) अनुसूची में विनिर्दिष्ट आयोग का कार्य, यथास्थिति, अध्यक्ष या सदस्य या सदस्यों द्वारा, जैसा कि ऐसे कार्य के सामने विनिर्दिष्ट किया गया है, किया जायगा और इस प्रकार किया गया कार्य आयोग द्वारा किया गया कार्य समझा जायगा।

कार्य जो अध्यक्ष या अन्य सदस्यों द्वारा किया जायगा

(2) उपधारा (1) में दी गयी किसी बात के होते हुए भी, अध्यक्ष, यदि लोकहित में ऐसा करना आवश्यक या समीचीन समझे, निदेश दे सकते हैं कि अनुसूची में विनिर्दिष्ट कार्य का कोई विशिष्ट विषय आयोग के समक्ष निस्तारण के लिए रखा जाय।

4-आयोग का अनुसूची में विनिर्दिष्ट कार्य से भिन्न कार्य आयोग द्वारा किया जायगा।

कार्य जो आयोग द्वारा किया जायेगा

5-(1) आयोग ऐसे निदेशों के अधीन, जिन्हें वह जारी करना उचित समझे, अपने किसी भी कृत्य को किसी एक सदस्य या आयोग के किसी अधिकारी को या सदस्यों या आयोग के अधिकारियों या दोनों की समिति को प्रत्यायोजित कर सकता है ;

प्रत्यायोजन

परन्तु जहां कोई कृत्य किसी एक सदस्य को प्रत्यायोजित किया जाय, वहां अध्यक्ष किसी ऐसे अन्य व्यक्ति को, जिसे वह उचित समझे, सदस्य को सहायता और सलाह देने के लिये नियुक्त कर सकता है।

(2) किसी व्यक्ति या समिति के, जिसे उपधारा (1) के अधीन शक्तियां प्रत्यायोजित की गयी हों, विनिश्चय पर कोई कार्यवाही किये जाने के पूर्व अध्यक्ष को संसूचित किया जायगा और अध्यक्ष ऐसी संसूचना के दिनांक से पन्द्रह दिन के भीतर, यथास्थिति ऐसे व्यक्ति या समिति को अग्रतर विचार और विनिश्चय करने के लिए निदेश दे सकेगा। यदि ऐसा निदेश दिये जाने पर व्यक्ति या समिति द्वारा ऐसे निदेश की प्राप्ति के पन्द्रह दिन के भीतर अपने पूर्व विनिश्चय में कोई परिवर्तन नहीं किया जाता तो वह मामला आयोग के समक्ष रखा जायगा जिसका विनिश्चय अन्तिम होगा और जहां ऐसा कोई निदेश न दिया जाय, वहां व्यक्ति या समिति का विनिश्चय आयोग का विनिश्चय समझा जायगा।

(3) व्यक्ति या समिति द्वारा, जिसे उपधारा (1) के अधीन शक्तियां प्रत्यायोजित की गयी हों, किये गये विनिश्चय की रिपोर्ट आयोग को तत्काल भेजी जायगी।

## अध्याय – तीन

### आयोग के समक्ष कार्य

6-(1) किसी बैठक में आयोग का विनिश्चय उपस्थित सदस्यों के बहुमत से और मतदान द्वारा लिया जायगा और मतों के बराबर होने की स्थिति में अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा। कोई भी सदस्य अपनी विसम्मति, यदि कोई हो, उसके किसी कारण या बिना किसी कारण के, व्यक्त कर सकता है किन्तु वह इस प्रकार की विसम्मति सरकार या किसी अन्य प्राधिकारी या व्यक्ति को संसूचित नहीं करेगा।

बैठक में विनिश्चय

(2) आयोग की किसी बैठक के लिए गणपूर्ति तत्समय कुल सदस्यों की आधी संख्या से होगी ;

परन्तु गणपूर्ति न होने के कारण स्थगित किसी बैठक के लिए किसी गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

(3) अध्यक्ष किसी बैठक में किसी कार्य को विचारार्थ स्थगित कर सकता है यदि वह ऐसा करना आवश्यक और समीचीन समझे।

(4) जब अध्यक्ष छुट्टी पर रहने के कारण अनुपस्थित हो या आयोग की बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ हो, तब ज्येष्ठतम सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा और अध्यक्ष के कृत्यों का सम्पादन करेगा ;

परन्तु ऐसे मामलों की सूची, जिन पर अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कोई विनिश्चय किया गया हो और जिनके संबंध में कार्यवाही की गई हो, यथास्थिति, उनके छुट्टी से लौटने या उनके पुनः कार्यभार ग्रहण करने पर तुरन्त उनके समक्ष रखी जायगी।

7-(1) यदि अध्यक्ष की यह राय हो कि आयोग द्वारा किया जाने वाला कोई कार्य अत्यावश्यक है और आयोग की बैठक को सुविधाजनक ढंग से नहीं बुलाया जा सकता है और ऐसे मामले का विनिश्चय परिचालन द्वारा समुचित रूप से किया जा सकता है तो वह कार्य को प्रस्ताव के रूप में परिचालित करके सदस्यों की राय आमंत्रित कर सकते हैं।

परिचालन द्वारा  
विनिश्चय

(2) यदि अध्यक्ष द्वारा विनिर्दिष्ट समय के भीतर किसी सदस्य से कोई राय प्राप्त नहीं होती है तो यह समझ लिया जायगा कि ऐसा सदस्य प्रस्ताव से सहमत है।

## अध्याय – चार

### प्रतियोगिता परीक्षा

8-(1) एक परीक्षा नियंत्रक होगा जो आयोग का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा और जब तक कोई व्यक्ति इस प्रकार नियुक्त न किया जाय, तब तक आयोग के संयुक्त सचिव के पद से अन्यून श्रेणी का कोई अधिकारी, जो अध्यक्ष द्वारा इस निर्मित प्राधिकृत किया गया हो, परीक्षा नियंत्रक होगा।

परीक्षा नियंत्रक

(2) परीक्षा नियंत्रक इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, ऐसे कर्तव्यों का पालन और कृत्यों का सम्पादन करेगा जो आयोग द्वारा संचालित प्रतियोगिता परीक्षाओं से संबंधित नियमों या आदेशों के अधीन उसे सौंपे जायें।

(3) परीक्षा नियंत्रक ऐसी परीक्षाओं के समुचित और समय से संचालन के लिए और उसकी गोपनीयता को बनाये रखने और सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(4) जब तक अन्यथा विहित न हो, ऐसी परीक्षाओं से संबंधित समस्त संविदायें लिखित रूप में होगी और समस्त दस्तावेज और परीक्षा संबंधी अभिलेख आयोग की ओर से परीक्षा नियंत्रक द्वारा अधिप्रमाणित किये जायेंगे। ऐसे समस्त अभिलेख परीक्षा नियंत्रक की वैयक्तिक अभिरक्षा में रखे जायेंगे।

(5) ऐसी परीक्षाओं के संचालन के लिए समस्त प्रबन्ध परीक्षा नियंत्रक द्वारा सचिव के परामर्श से और ऐसे निदेशों के अनुसार किये जायेंगे जो आयोग द्वारा इस निमित्त जारी किये जायें।

9-(1) परीक्षा नियंत्रक प्रत्येक विषय के लिए परीक्षकों के रूप में नियुक्ति के लिए अर्ह व्यक्तियों की एक सूची तैयार करेगा और उसे आयोग के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करेगा। ऐसी सूची प्रत्येक तीन वर्ष में कम से कम एक बार पुनरीक्षित की जायगी ;

परीक्षकों और प्राशिनकों (पेपर सेटर्स) इत्यादि की सूची

परन्तु पूर्ववर्ती सूची में सम्मिलित कोई व्यक्ति पुनरीक्षित सूची में सम्मिलित किये जाने के लिये पात्र होगा।

(2) उपधारा (1) में निर्दिष्ट सूची में, यथासम्भव, उसमें सम्मिलित व्यक्तियों के बारे में उनकी शैक्षिक अर्हताओं, उपाधि और स्नातकोत्तर स्तर पर अध्यापन का अनुभव या वृत्तिक अनुभव से संबंधित सूचना होगी और आयोग द्वारा संचालित ऐसी पूर्व परीक्षाओं का विवरण होगा जिनमें उन्होंने परीक्षक के रूप में कार्य किया हो।

(3) परीक्षा नियंत्रक, अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से, उपधारा (1) में निर्दिष्ट सूची में सम्मिलित व्यक्तियों में से प्रानिकों, अनुसीमकों और मूल्यांककों की नियुक्ति करेगा।

(4) ऐसी नियुक्तियां करने में, यह सुनिश्चित करने के लिए हर प्रकार से सावधानी बरती जायगी कि ऐसा कोई व्यक्ति इस प्रकार नियुक्त न कर दिया जाये जो किसी विश्वविद्यालय, सरकार या सरकारी निकाय द्वारा अवचार का दोषी पाया जाय या जिसके विरुद्ध अवचार के अभिकथन पर कोई जांच या अनुसंधान विचाराधीन हो, या जिसकी सत्यनिष्ठा सन्देहपूर्ण हो कोई व्यक्ति जिसका प्रधान परीक्षक, प्राशिनक या मूल्यांकक के रूप में कार्य आयोग द्वारा असन्तोषप्रद पाया जाय, उक्त प्रयोजन के लिए पुनः नियुक्त नहीं किया जायगा।

1[10-(1) प्रत्येक प्रश्न-पत्र चार भिन्न-भिन्न प्राशिनकों, जो एक ही स्थान के न हों, द्वारा बनाया जायेगा।

प्रश्न-पत्रों का बनाया जाना और उनका अनुसीमन

(2) प्राशिनकों से प्राप्त मुहरबंद प्रश्न-पत्र परीक्षा नियंत्रक की अभिरक्षा में रखे जायेंगे।

(3) चारों प्राशिनकों से प्राप्त प्रश्न-पत्रों के मुहरबन्द लिफाफे सम्बद्ध अनुसीमकों को उनसे रसीद लेकर दिये जायेंगे।

(4) अनुसीमक चारों प्रश्न-पत्रों का अनुसीमन करेगा, उन्हें पृथक-पृथक आवरणों में रखेगा जिन पर अपनी मुहर लगायेगा और आवरणों पर पहचान का कोई चिन्ह नहीं लगायेगा और उन्हें परीक्षा नियंत्रक या उसके नाम निर्दिष्ट व्यक्ति को रसीद लेकर सौंप देगा।

(5) परीक्षा नियंत्रक किसी विषय के किन्हीं दो अनुसीमित प्रश्न-पत्रों को मुहरबन्द आवरण खोले बिना चुनेगा और उसे उसी रूप में दो भिन्न-भिन्न मुद्रणालयों को भेज देगा, जो प्रश्न-पत्रों का मुद्रण करने, जिसके अन्तर्गत प्रूफ पढ़ना भी सम्मिलित है, और परीक्षा नियंत्रक द्वारा दी गयी सूचना के अनुसार समस्त परीक्षा केन्द्रों के लिये भिन्न-भिन्न रंग/गोपनीय कोड में प्रश्न-पत्रों का पैकेट अपनी मुहर लगाकर तैयार करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(6) मुद्रणालय प्रश्न-पत्रों की गोपनीयता बनाये रखने के लिये उत्तरदायी होगा और परीक्षा नियंत्रक ऐसी गोपनीयता को सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक निर्देश जारी करेगा और आवश्यक सावधानी बरतेगा।

## अध्याय – पांच

### प्रकीर्ण

**11**—(1) आयोग अपनी प्रक्रिया को विनियमित करने के लिये नियम बना सकेगा जो इस अधिनियम के उपबन्धों से असंगत न हों। **नियम बनाने की शक्ति**

(2) यदि आयोग लोक हित में उचित समझे तो वह यह निदेश दे सकता है कि उक्त नियम या उसका कोई भाग प्रकाशित नहीं किया जायगा।

**12**—आयोग से किया गया कोई परामर्श या उसके द्वारा दी गयी सलाह या उसके द्वारा आयोजित परीक्षाओं या आयोग या किसी साक्षात्कार बोर्ड द्वारा संचालित ऐसी परीक्षाओं या साक्षात्कारों का परिणाम या आयोग या किसी साक्षात्कार बोर्ड की कार्यवाहियां केवल इस आधार पर अविधिमान्य नहीं होंगी कि— **कतिपय कार्य जो अविधिमान्य नहीं होंगे**

(क) आयोग के अध्यक्ष या किसी सदस्य की नियुक्ति में या साक्षात्कार बोर्ड के गठन में कोई त्रुटि है, या

(ख) आयोग या उसकी किसी समिति या साक्षात्कार बोर्ड में कोई रिक्ति है, या

(ग) कोई त्रुटि या अनियमितता है जो आयोग, समिति या साक्षात्कार बोर्ड के समक्ष किसी कार्यवाही के सार को प्रभावित न करती हो।

**13**—संविधान या इस अधिनियम या इसके अधीन बनाये गये नियमों के द्वारा या अधीन प्रदत्त या समनुदेशित किन्हीं शक्तियों का प्रयोग या कर्तव्यों का पालन या कृत्यों का सम्पादन करने में सद्भाव से किये गये या किये जाने के लिए तात्पर्यित किसी कार्य के लिए आयोग, अध्यक्ष, सदस्य, सचिव, परीक्षा नियन्त्रक या, साक्षात्कार लेने या, अन्यथा आयोग की सहायता के लिये नियुक्त अधिकारियों या किन्हीं व्यक्तियों के विरुद्ध कोई वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही नहीं की जा सकेगी। **सद्भाव से किये गये कार्य का संरक्षण**

**14**—(1)—(एक) उत्तर प्रदेश राज्य लोक सेवा आयोग (प्रक्रिया का विनियमन तथा कार्य संचालन) अधिनियम, 1974 एतद्वारा निरसित किया जाता है। **निरसन और अपवाद**

(दो) ऐसे निरसन के होते हुए भी ;

(क) उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग (प्रक्रिया तथा कार्य संचालन) नियमावली, 1976 जब तक आयोग उसे अधिक्रान्त न करे, उस सीमा तक प्रवृत्त बनी रहेगी जहां तक वह इस अधिनियम के उपबन्धों से असंगत न हो।

(ख) आयोग द्वारा या उसकी ओर से उपधारा (1) के खण्ड (एक) में निर्दिष्ट अधिनियम या उसके अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार सभी कार्य, आदेश, विनिश्चय, संस्तुति जिसमें कोई साक्षात्कार, चयन या प्रतियोगिता परीक्षा का संचालन या किसी परीक्षाफल की घोषणा भी सम्मिलित है, विधिमान्य समझी जायगी और सदैव से विधिमान्य समझी जायगी और किसी साक्षात्कार, चयन या प्रतियोगिता परीक्षा के सम्बन्ध में कोई कार्यवाही जो इस अधिनियम के प्रारम्भ होने के दिनांक को विचाराधीन हो, पूर्ववत् जारी रखी जा सकती है और ऐसे प्रारम्भ के पूर्व प्रवृत्त अधिनियम और नियमों के उपबन्धों के अनुसार पूरी की जा सकती है।

(2) (एक) उत्तर प्रदेश राज्य लोक सेवा आयोग (प्रक्रिया का विनियमन) अध्यादेश, 1985 एतद्वारा निरसित किया जाता है।

(दो) ऐसे निरसन के होते हुए भी, उपधारा (2) के खण्ड (एक) में निर्दिष्ट अध्यादेश के अधीन कृत कोई कार्य या कार्यवाही इस अधिनियम के अधीन कृत कार्य या कार्यवाही समझी जायगी, मानो यह अधिनियम सभी सारभूत समय पर प्रवृत्त था।

### अनुसूची

(धारा 3 देखिये)

कार्य का विनिर्देश	आवंटन
(1)	(2)
<b>एक—सामान्य—</b>	
(1) सामान्य प्रशासन, व्यय की स्वीकृति, बजट और ऐसे अन्य वित्तीय विषय।	अध्यक्ष और अर्जित या चिकित्सा छुट्टी (सात दिन से अधिक) के कारण उसकी अनुपस्थिति के दौरान उपस्थित ज्येष्ठतम सदस्य।
(2) आयोग के कार्य का समन्वय जिसके अन्तर्गत आयोग की बैठकों को बुलाना भी है।	अध्यक्ष,
(3) सदस्यों के दौरे के कार्यक्रम का पूर्वानुमोदन, आकस्मिक छुट्टी की स्वीकृति और उन्हें मुख्यालय छोड़ने की अनुज्ञा देना।	अध्यक्ष,
<b>दो—परीक्षा—</b>	
(1) ऐसे अभ्यर्थियों को अपीलें जिनके आवेदन-पत्र अस्वीकृत कर दिये गये हैं।	अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट दो सदस्य
(2) अभ्यर्थियों पर आरोपित शास्ति	अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट दो सदस्य
<b>तीन—भर्ती सम्बन्धी मामले—</b>	
(1) अभ्यर्थियों के लिए सूचना और प्रारम्भिक संवीक्षा संबंधी मामले।	अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट एक या अधिक सदस्य
(2) साक्षात्कार बोर्ड की अध्यक्षता	ऐसे सदस्य से, जिसने उस सेवा या पदों की प्रारम्भिक संवीक्षा का अनुमोदन किया है, भिन्न कोई सदस्य जो अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जाय।
(3) मानक और पद्धति में शिथिलीकरण या उससे विचलन।	अध्यक्ष और अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट एक या अधिक सदस्य।

**चार-नियुक्तियां—**

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| (1) विभागीय पदोन्नति समिति संबंधी मामले | अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट एक सदस्य |
| (2) तदर्थ नियुक्ति सम्बन्धी मामले       | अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट एक सदस्य |

**पांच-सेवायें—**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| (1) अनुशासन सम्बन्धी मामले   | अध्यक्ष और उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट दो सदस्य  |
| (2) ज्येष्ठता सम्बन्धी मामले | अध्यक्ष और उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट दो सदस्य  |
| (3) स्थायीकरण सम्बन्धी मामले | अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट एक सदस्य  |
| (4) भर्ती सम्बन्धी नियम,     | अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट एक सदस्य और यदि वह मात्र शाब्दिक परिवर्तनों से भिन्न किन्हीं अन्य परिवर्तनों का सुझाव देता है तो अध्यक्ष। |

**छः-प्राविधिक—**

- |   |   |
|---|---|
| प्रणाली विकास (सिस्टम डेवलपमेंट) और डाटा प्रोसीडिंग और इलेक्ट्रानिक डाटा प्रोसेसिंग शाखा के प्राविधिक पहलू से सम्बन्धित अन्य कार्य। | अध्यक्ष और उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट एक सदस्य |
|---|---|