अंडमान तथा निकोबार प्रशासन

ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION

सचिवालय

SECRETARIAT

****

Port Blair dated the March 2021.

NOTIFICATION

No. /F.No2-41/2019-PR. In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, read with the Government of India, Ministry of Home Affairs, New Delhi, Notification No. U-14039/2/83-ANL dated 21/02/1985 and in supersession to Gazette Notification No. 60 dated 04.04.2003 and with the approval of the UPSC, New Delhi vide their letter No..................dated..........the Lieutenant Governor (Administrator), Andaman & Nicobar Islands, hereby make the following rules regulating the method of recruitment to the Group 'A' post of Chief Planning Officer borne in the establishment of Zilla Parishad under the Panchayati Raj institutions of Andaman and Nicobar Islands, namely:-

1. Short title and commencement

i. These Rules may be called the Union Territory of Andaman and Nicobar Islands Chief Planning Officer, Zilla Parishad in Panchayati Raj Institutions Group 'A' Recruitment Rules, 2021.

ii. They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette

2. Number ,classification and Scale of Pay:

The number of posts, their classification and the scale of pay attached thereto shall be as specified in paras 2 to 4 of the schedule annexed hereto

3. Method of Recruitment ,age limit and other qualifications:

The method of recruitment, age limit, qualifications and other matters relating to the said posts shall be as specified in paras 5 to 13 of the aforesaid schedule.

4. Disqualification:

No person-

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

Or

(b) Who, having a spouse living has entered into or contracted a marriage with any person; shall be eligible for appointment to the said post;

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

5. Power to relax:

Where the Lieutenant Governor (Administrator) is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, may, by order for reason to be recorded in writing relax any of the provisions of these rules with respect to any class of category of person(s) in consultation with the UPSC.

6. <u>Saving:</u>

Nothing in these rules shall affect reservation, relaxation of age limit and other concession required to be provided for the candidates belonging to the Scheduled Tribes and other specified categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

(Admiral D.K. Joshi)
PVSM, AVSM, YSM, NM, VSM (Retd)
Lieutenant Governor
Andaman & Nicobar Islands
By order and in the name of Lieutenant Governor

(Salma Bibi)
Deputy Secretary (RD/Panch)

SCHEDULE

RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF CHIEF PLANNING OFFICER

1.	Name of Post	: Chief Planning Officer
2.	No. of Post	: 02(Two)(2021)(subject to dependent on workload)
3.	Classification	: General Central Civil Service(Grou ') Gazetted (Ministerial)
4.	Scale of pay	: Level-11 Rs 67,700 to 2,08,700
5.	Whether selection post or non selection post	: Not applicable
6.	Age of direct recruits	: Not applicable
7.	Educational and other qualifications prescribed for direct recruitment	: Not applicable
8.	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of Promotees	: Not applicable
9.	Period of probation, if any	: Not applicable
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods	: Deputation
11.	In case of recruitment by promotion/deputation/transfer grade from which promotion/deputation/transfer is to be made.	: Officers of A&N Admn.(including any officer appointed to services under A&N Administration from amongst persons employed by the existing local authority) and officer of All India Services allocated to serve under A&N

Administration.

(a) i) Holding analogous post on regular basis in the present cadre/deptt.

Or

ii) With five years service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in the Level 10 (Rs. 56100 to 177500) in the Pay matrix or equivalent in the parent cadre/deptt.

Or

iii) With eight years service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in the Level 7 (Rs. 44900 to 142400) in the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre/deptt.

Or

iv) With ten years of service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in the Level 6 (Rs. 35400 to 112400) in the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre/deptt.

And

(b) Possessing the following educational qualifications and experience:

i. Bachelor's degree in Economics/Statistics/mathematics/Commerce from a recognized University of equivalent.

ii. Five years experience of

		planning including preparation of schemes, scrutiny, consolidation of plans and preparation of developmental plans (Period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/department of the Central Govt. shall ordinarily not to exceed three years. The maximum age limit for appointment on deputation (ISTC) shall be not exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of application)
12.	If a Departmental Promotion Committee exists, what is its composition?	: Not applicable
13.	Circumstances in which UPSC is to be consulted in making recruitment	: Consultation with UPSC necessary.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF CHIEF PLANNING OFFICER

1. Advise the Zilla Parishad in matters of plan formulation.
2. Responsible in the matters relating to planning of the Zilla Parishad.
3. Preparation of Draft Annual Action Plans of the Zilla Parishad.
4. Preparation/compiling of plans in respect of Zilla Parishad for Economic Development and Social Justice for placing it before the DPC.
5. Finalization of Annual Plans of the district of 2 Tiers PRIs
6. Conduct of DPC.
7. Preparation of Administrative Report & Budget of ZP.

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन
ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION
सचिवालय / SECRETARIAT
****

पोर्ट ब्लेयर, दिनांक फरवरी, 2021

अधिसूचना

सं.............................../फा.सं–2–41/2019–पी.आर.। भारत सरकार, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली के दिनांक 21.02.85 की अधिसूचना संख्या– यू–14039/2/83–ए.एन.एल. के साथ पठित भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक प्रावधान द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा दिनांक 04.04.2003 के राजपत्र अधिसूचना सं. 60 के अधिक्रमण में तथा संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली के दिनांक ....के पत्र संख्या .... द्वारा प्राप्त स्वीकृति से उप राज्यपाल (प्रशासक), अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह एतद् द्वारा अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह के पंचायती राज संस्थानों के अधीन ज़िला परिषद की स्थापना में धारित **मुख्य योजना अधिकारी** के वर्ग 'क' पद की भर्ती पद्धति को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियम बनाते हैं अर्थात्:–

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :–

(i) इन नियमों को ''संघ राज्य क्षेत्र अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह के पंचायती राज संस्थानों के जिला परिषद में मुख्य योजना अधिकारी के वर्ग 'क' पद की भर्ती नियमावली, 2021'' कहा जाएगा।

(ii) यह नियमावली इसके शासकीय राजपत्र में प्रकाशित होने की तिथि से लागू होंगे।

2. पदों की संख्या, वर्गीकरण तथा वेतनमान :–

पदों की संख्या, वर्गीकरण और इससे संबंधित वेतनमान वही होंगे जो इस नियमावली के साथ संलग्न अनुसूची के पैरा 2 से 4 तक में विनिर्दिष्ट किए जाएंगे।

3. भर्ती की पद्धति, आयु सीमा और योग्यताएँ :–

उक्त पद से संबंधित भर्ती पद्धति, आयु सीमा, योग्यताएँ तथा अन्य बातें वही होंगे जो उक्त अनुसूची के पैरा 5 से 13 तक में विनिर्दिष्ट किए जाएंगे।

4. अयोग्यताएँ :–

कोई भी ऐसा व्यक्ति उक्त पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा, जिसने :–

(क) ऐसे व्यक्ति से विवाह या विवाह संविदा की हो, जिसका पति/पत्नी जीवित है; या

(ख) पति/पत्नी के जीवित होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह या विवाह संविदा की हो;

परन्तु केन्द्र सरकार, यदि इस बात से संतुष्ट हो जाने पर कि ऐसे विवाह उस व्यक्ति को और उस विवाह के दूसरे पक्ष पर लागू होने वाली स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है तथा ऐसा करने के अन्य आधार हैं, किसी भी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है।

5. ढील देने की शक्ति :–

जहाँ उप राज्यपाल (प्रशासक), की राय में किसी भी श्रेणी या वर्ग के व्यक्तियों के संबंध में इन नियमों के किसी उपबंध में ढील देना आवश्यक या समीचीन हो तो वे संघ लोक सेवा आयोग के परामर्श ले करऐसा करने के कारणों को अभिलिखित करते हुए आदेश द्वारा ऐसा कर सकते हैं।

6. व्यावृत्तिः–

इन नियमों की कोई भी बात ऐसे आरक्षणों, आयु सीमा संबंधी छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका इस संबंध में केंद्रीय सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जनजाति तथा अन्य विनिर्दिष्ट वर्गों के उम्मीदवारों के लिए उपबंधित कराना अपेक्षित है।

(एडमिरल डी.के.जोशी)
पी.वी.एस.एम., ए.वी.एस.एम., वाई.एस.एम., एन.एम., वी.एस.एम. (अ.प्रा.)
उप
राज्यपाल,
अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह
उप राज्यपाल के आदेश से तथा उनके नाम पर

(सल्मा बीबी)
उप सचिव (ग्रा.वि./पंचायत)

अनुसूची

मुख्य योजना अधिकारी के पद की भर्ती नियमावली

1.	पदनाम	मुख्य योजना अधिकारी
2.	पद संख्या	02 (दो) (2021) (कार्यभार पर निर्भर करते हुए परिवर्तनीय)
3.	वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सिविल सेवा(वर्ग 'क') राजपत्रित (लिपिक वर्गीय)
4.	वेतन मान	स्तर –11 रू.67,700 से 2,08,700
5.	चयन पद या गैर चयनपद	लागू नहीं
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	लागू नहीं
7.	सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ	लागू नहीं
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु तथा शैक्षिक योग्यताएँ पदोन्नति के स्थिति में लागू होंगी।	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई हो।	लागू नहीं
10.	भर्ती की पद्धति सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत ।	प्रतिनियुक्ति
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण द्वारा भर्ती के मामले में वह ग्रेड जिससे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण किया जाना है।	अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के अधिकारीगण (विद्यमान स्थानीय प्राधिकरण द्वारा नियोजित व्यक्तियों में से अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के अधीन सेवाओं के लिए नियुक्त अधिकारियों सहित) तथा अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारीगण जिनका अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के अधीन सेवा प्रदान करने के लिए आबंटन हुआ है। (क) i) वर्तमान संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर अनुरूप पद धारण करता हो। या ii) मूल संवर्ग/विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर–10 (रूपए 56100 से 177500) में या समकक्ष पर नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस ग्रेड में पाँच वर्ष की सेवा की हो। या iii) मूल संवर्ग/विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर 7 (रूपए 44900 से 142400) में या समकक्ष पर नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस ग्रेड में आठ वर्ष की सेवा की हो। या

		iv) मूल संवर्ग/विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर–6(रूपए 35400 से 112400) में या समकक्ष पर नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस ग्रेड में दस वर्ष की सेवा की हो। एवं (ख) निम्नलिखित अर्हता एवं अनुभव धारण करता हो; i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अर्थशास्त्र/सांख्यिकी/गणित/वाणिज्य में स्नातक की उपाधि या समकक्ष। ii) स्कीमों को तैयार करने, संवीक्षा, योजनाओं का समेकन तथा विकास योजनाओं को तैयार करने सहित योजना बनाने में पाँच वर्ष का अनुभव। (प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित केन्द्र सरकार के किसी विभाग/अन्य संगठन में या इसी विभाग/संगठन में इस नियुक्ति से ठीक पूर्व किसी संवर्ग–बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि साधारणतयः तीन वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए। प्रतिनियुक्ति (आई.एस.टी.सी) पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा 56 वर्ष है और आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को आयु 56 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।)
12.	यदि विभागीय पदोन्नति समिति विद्यमान है तो उसका गठन क्या है।	लागू नहीं होंगे।
13.	किन परिस्थितियों में भर्ती के लिए संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाएगा।	संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श लेना आवश्यक है।

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन
ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION
सचिवालय/SECRETARIAT

पोर्ट ब्लेयर दिनांक मार्च, 2021

<u>प्रेस नोट</u>

सभी संबंधितों को सूचित किया जाता है कि जिला परिषद की स्थापना में धारित मुख्य योजना अधिकारी का पद की प्रारूप भर्ती नियमावली पर स्टेकहोल्डरों से सुझाव/आपत्तियाँ (यदि कोई हो) आमंत्रित करने के लिए इस प्रारूप भर्ती नियमावली को प्रशासन के वेबसाईट www.andaman.gov.in में अपलोड किया गया है। इस प्रेस नोट के प्रकाशन की तिथि से 30(तीस) दिनों के भीतर अधोहस्ताक्षरी के पास दावे/आपत्तियाँ अथवा टिप्पणियाँ जमा किया जा सकता है। इस प्रेस नोट के प्रकाशन की तिथि से 30(तीस) दिनों के बाद किसी भी दावों तथा आपत्तियों पर विचार नहीं किया जाएगा।

उप सचिव(ग्रा.वि./पंचायत)
अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन
(फा.सं.) 2–41/2019/पी.आर.

मुख्य योजना अधिकारी के कार्य एवं जिम्मेदारियाँ

1. योजना तैयार करने के मामलों में जिला परिषद को सलाह देना।
2. जिला परिषद की योजना तैयार करने से संबंधित मामलों की जिम्मेदारी
3. जिला परिषद का प्रारूप वार्षिक कार्य योजनाओं को तैयार करना।
4. जिला योजना समिति के समक्ष रखने के लिए आर्थिक विकास तथा सामाजिक न्याय हेतु जिला परिषद से संबंधित योजनाओं को तैयार/संकलित करना।
5. 2 स्तरीय पंचायती राज संस्थानों के जिला के वार्षिक योजनाओं को अंतिम रूप देना।
6. जिला योजना समिति की बैठक आयोजित करना।
7. जिला परिषद के प्रशासनिक रिपोर्ट एवं बजट को तैयार करना।