



# सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

## असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

लखनऊ, शुक्रवार, 31 जुलाई, 2020

श्रावण 9, 1942 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश शासन

सहकारिता अनुभाग-1

संख्या 1171/49-1-2020-156(मिस)-2018

लखनऊ, 31 जुलाई, 2020

### अधिसूचना

प०आ०-172

उत्तर प्रदेश सहकारी समिति अधिनियम, 1965 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 11 सन् 1966) की धारा 121 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करके, निबन्धक एवं आयुक्त, सहकारी समितियाँ, उत्तर प्रदेश प्रारम्भिक कृषि ऋण सहकारी समितियों के कर्मचारियों के लिए निम्नलिखित विनियमावली बनाते हैं।

उत्तर प्रदेश प्रारम्भिक कृषि ऋण सहकारी समिति (पैक्स) कर्मचारी सेवा विनियमावली, 2020

1-(1) यह विनियमावली उत्तर प्रदेश प्रारम्भिक कृषि ऋण सहकारी समिति (पैक्स) कर्मचारी सेवा विनियमावली, 2020 कही जायेगी।

संक्षिप्त नाम,  
विस्तार और  
प्रारम्भ

(2) यह उत्तर प्रदेश राज्य में प्रारम्भिक कृषि ऋण सहकारी समितियों के लिए लागू होगी।

(3) यह गजट में प्रकाशित किये जाने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

2-जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस विनियमावली में,-

परिभाषाएं

(क) "अधिनियम" का तात्पर्य समय-समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश सहकारी समिति अधिनियम, 1965 से है;

(ख) "शीर्ष बैंक" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश कोऑपरेटिव बैंक से है;

(ग) "बैंक" का तात्पर्य जिला सहकारी बैंक से है;

(घ) "उपविधियों" का तात्पर्य तत्समय प्रवृत्त सम्बन्धित समिति की रजिस्ट्रीकृत उपविधियों से है;

(ङ) "सभापति" का तात्पर्य सम्बन्धित समिति के सभापति से है;

(च) "निरन्तर सेवा" का तात्पर्य अविच्छिन्न सेवा से है किन्तु इसमें ऐसी सेवा सम्मिलित है जो किसी प्राधिकृत छुट्टी के कारण या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन उपमर्शित किये जाने योग्य ड्यूटी से किसी अन्य अनुपस्थिति के कारण विच्छिन्न हो गयी हो;

(छ) "कर्मचारी" का तात्पर्य सचिव/प्रबन्ध निदेशक के सिवाय ऐसे व्यक्ति से है जो सहकारी समिति की पूर्णकालिक सेवा में हो;

(ज) "प्रबन्ध कमेटी" का तात्पर्य सम्बन्धित सहकारी समिति की प्रबन्ध कमेटी से है;

(झ) "वेतन" का तात्पर्य समस्त भत्तों सहित मासिक मूल वेतन से है;

(ञ) "छटनी" का तात्पर्य अनुशासनिक कार्यवाही के रूप में अधिरोपित किये गये दण्ड से अन्यथा भिन्न किसी अन्य कारण से सहकारी समिति द्वारा अपने कर्मचारियों की सेवाओं की समाप्ति से है किन्तु इसके अन्तर्गत सेवानिवृत्ति या पद त्याग के कारण सेवा की समाप्ति सम्मिलित नहीं है;

(ट) "निबन्धक" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के अधीन निबन्धक, सहकारी समिति के रूप में नियुक्त व्यक्ति से है और इसके अन्तर्गत उक्त धारा की उपधारा (2) के अधीन नियुक्त व्यक्ति सम्मिलित है;

(ठ) "नियमावली" का तात्पर्य समय-समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश सहकारी समिति नियमावली 1968 से है;

(ड) "सचिव" का तात्पर्य समिति का सचिव या प्रबन्ध निदेशक से है;

(ढ) "समिति" का तात्पर्य अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी प्रारम्भिक कृषि ऋण सहकारी समिति से है, जिसमें साधन/कृषक सेवा सहकारी समितियाँ, क्षेत्रीय सहकारी समितियाँ एवं दीर्घाकार सहकारी समितियाँ भी सम्मिलित है;

(ण) "यात्रा भत्ता" का तात्पर्य किसी कर्मचारी को ऐसे व्यय के निमित्त स्वीकृत भत्ते से है जिसे वह सेवायोजक, सहकारी समिति के हित में यात्रा करने में उपगत करे;

(त) "वर्ष" का तात्पर्य (1 जनवरी से 31 दिसम्बर तक) 12 माह की अवधि से है।

#### कर्मचारिवर्ग पद्धति

3-जब तक आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता के सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा संशोधित न कर दिया जाय तब तक प्रारम्भिक कृषि ऋण सहकारी समितियों में कर्मचारिवर्ग पद्धति अर्थात् सचिव के अतिरिक्त नियोजित किये जाने वाले कर्मचारियों की संख्या निम्नलिखित रीति से रखी जायेगी:-

क्रम-संख्या	नाम/ स्वीकृत पद	समिति द्वारा किया गया व्यवसाय (धनराशि रु0 में)				
		रु0 1 करोड़ तक	रु0 1 करोड़ से 3 करोड़ तक	रु0 3 करोड़ से 5 करोड़ तक	रु0 5 करोड़ से 10 करोड़ तक	रु0 10 करोड़ से अधिक
1	लेखाकार	0	0	1	1	1
2	सहायक लेखाकार	1	1	0	0	1
3	विक्रेता	0	1	1	1	1
4	रोकड़िया	0	0	0	1	1
5	कार्यालय सहायक	0	0	1	1	1
6	चौकीदार	1	1	1	1	1
	<b>योग</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

(1) ऊपर सारणी में यथा उल्लिखित कर्मचारिवर्ग पद्धति में सचिव से भिन्न अन्य समस्त प्रकार के कर्मचारी सम्मिलित हैं। विहित सीमा से अधिक किसी व्यक्ति को नियोजित नहीं किया जायेगा।

(2) चौकीदार बाह्य अधिकरणों के माध्यम से संविदा के आधार पर नियोजित किये जायेंगे।

(3) यदि समिति का व्यवसाय निरन्तर स्थिति में आ जाता है तो कर्मचारिवर्ग पद्धति सारणी के अनुसार स्वतः परिवर्तित हो जायेगी और तदनुसार अतिरिक्त कर्मचारिवर्ग की छटनी कर दी जायेगी।

(4) एक समिति से दूसरे समिति में किसी कर्मचारी का आमेदन आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता द्वारा बनायी गयी नियमावली के अनुसार किया जायेगा।

4-जब तक आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा संशोधन न कर दिया जाय तब तक समिति के कर्मचारियों की शैक्षिक अर्हता एवं पात्रता निम्नवत् होगी:-

शैक्षिक अर्हता एवं अनुभव

(1) लेखाकार- किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वाणिज्य/अर्थशास्त्र/गणित में से किसी एक विषय के साथ न्यूनतम 50 प्रतिशत अंक के साथ स्नातक उपाधि धारित करना और सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से CCC प्रमाण-पत्र धारित करना आवश्यक है।

(क) समिति अपने व्यवसायिक आयाम एवं वित्तीय स्थिति के अनुसार पूर्ण कालिक/अंश कालिक आधार पर उपरोक्त कर्मचारियों को नियुक्त कर सकती है;

(ख) यह स्पष्ट किया जाता है कि वे समिति के कर्मचारी माने जायेंगे और वे किसी भी दशा में सरकारी सेवक नहीं माने जायेंगे।

(2) सहायक लेखाकार/विक्रेता/रोकड़िया- अभ्यर्थियों को उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी बोर्ड से वाणिज्य/अर्थशास्त्र/गणित में से किसी एक विषय के साथ न्यूनतम 50 प्रतिशत अंकों के साथ इण्टरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण करना और उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से CCC प्रमाण-पत्र धारित करना आवश्यक है।

(3) कार्यालय सहायक- अभ्यर्थियों को उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी बोर्ड से न्यूनतम 50 प्रतिशत अंक के साथ इण्टरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण करना तथा CCC प्रमाण-पत्र धारित करना आवश्यक है।

(4) चौकीदार- अभ्यर्थियों के लिए कक्षा 8 उत्तीर्ण करना आवश्यक है एवं वे साइकिल चलाने योग्य हों। भूतपूर्व सैनिक को अधिमान प्रदान किया जायेगा।

5-(1) लेखाकार/सहायक लेखाकार/रोकड़िया एवं विक्रेता हेतु आवेदन करने वाले किसी अभ्यर्थी के लिए यह आवश्यक है कि भर्ती वर्ष के 1 जुलाई को वह 21 वर्ष की आयु प्राप्त कर लिया हो और 40 वर्ष की आयु न प्राप्त किया हो।

(2) कार्यालय सहायक एवं चौकीदार-कार्यालय सहायक एवं चौकीदार के पद हेतु अभ्यर्थी के लिए यह आवश्यक है कि वह भर्ती वर्ष के 1 जुलाई को 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर लिया हो और 40 वर्ष की आयु न प्राप्त किया हो।

6-राज्य सरकार द्वारा बनाई गयी आरक्षण नीति समिति पर लागू होगी।

आरक्षण

7-(1) अभ्यर्थी भारतीय नागरिक हो।

अन्य अर्हता

(2) ऐसा कोई व्यक्ति, जिसकी सेवाएं अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत या मानित रूप से रजिस्ट्रीकृत किसी समिति या किसी निगम या स्थानीय निकाय की सरकारी सेवाओं से समाप्त कर दी गयी हों, सहकारी समिति में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।

(3) अभ्यर्थी के विरुद्ध किसी न्यायालय में कोई आपराधिक वाद लम्बित न हो।

- (4) अभ्यर्थी समिति के व्यवसाय के समान किसी सक्षम व्यवसाय में संलग्न न हो।  
 (5) प्रबन्ध समिति के किसी सदस्य अथवा समिति के सचिव का नातेदार न हो।  
 (6) अभ्यर्थी किसी लाभ का कोई पद धारित न करता हो।

भर्ती की प्रक्रिया

8-(1) नियुक्ति प्राधिकारी/प्रबन्ध समिति संकल्प के अनुरूप कर्मचारिवर्ग पद्धति के अनुसार समिति की रिक्तियों के सापेक्ष भर्ती हेतु नीचे उल्लिखित समिति को अपना अनुरोध प्रस्तुत करेगा/करेगी:-

- (क) सम्बन्धित उप/संयुक्त आयुक्त एवं उप/संयुक्त निबन्धक- सभापति  
 (ख) सम्बन्धित जिला के सम्बन्धित सहायक आयुक्त/सहायक निबन्धक, सहकारिता- सदस्य  
 (ग) सम्बन्धित जिला सहकारी बैंक का सम्बन्धित सचिव/मुख्य कार्यपालक अधिकारी- सदस्य/सचिव  
 (घ) सभापति, जिला सहकारी बैंक अथवा सभापति द्वारा नामनिर्दिष्ट एक संचालक- सदस्य

(2) ऊपर उल्लिखित चयन समिति, आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता द्वारा निर्धारित प्रक्रिया तथा मानदण्ड के अनुसार चयन प्रक्रिया सम्पन्न करेगी।

(3) चयन प्रक्रिया में किसी प्रकार की अनियमितता, कमी या विवाद की स्थिति में सम्पूर्ण चयन प्रक्रिया को रद्द करने की शक्ति आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता में निहित होगी।

नियुक्ति

9-(1) नियुक्ति हेतु मार्गदर्शी सिद्धान्त आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता द्वारा जारी किया जायेगा।

(2) चयन कमेटी द्वारा संस्तुत आवेदक को नियुक्ति पत्र, समिति की प्रबन्ध कमेटी द्वारा पारित संकल्प के अनुसार सचिव/नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा जारी किया जायेगा।

(3) यदि संस्तुत अभ्यर्थी समिति में अपना कार्यभार ग्रहण नहीं करता है तो समिति की प्रबन्ध कमेटी/नियुक्ति प्राधिकारी, चयन समिति द्वारा उपबन्धित प्रतीक्षा सूची के अनुसार भर्ती करेगी/करेगा।

प्रशिक्षण

10-अभिहित/निर्दिष्ट प्रशिक्षण हेतु निबन्धक द्वारा नामनिर्देशन के मामले में समिति सम्बन्धित कर्मचारी को संतोषप्रद रूप में उक्त प्रशिक्षण हेतु प्रेषित करेगी और कर्मचारी का यह दायित्व होगा कि वह सफलतापूर्वक प्रशिक्षण को पूरा करे और तदनुसार उसकी प्रति समिति को प्रस्तुत करे।

परिवीक्षा अवधि

11-(1) समस्त नियुक्त व्यक्ति एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखे जायेंगे।

(2) नियुक्त कर्मचारी की संतोषजनक सेवा न होने की स्थिति में नियुक्ति प्राधिकारी अग्रतर एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा अवधि बढ़ा सकता है।

(3) निरन्तर 2 वर्षों तक संतोषजनक सेवा न होने पर नियुक्ति प्राधिकारी सम्बन्धित कर्मचारी की सेवाएं समाप्त कर सकता है।

प्रतिभू

12-कर्मचारी को निम्नलिखित जमानत समिति में देनी होगी:-

(1) लेखाकार- 50,000 रु० नकद एवं 5.00 लाख रु० की विश्वस्तता प्रत्याभूति जिसे प्रति वर्ष नवीकृत कराना होगा।

(2) सहायक लेखाकार/विक्रेता/रोकड़िया- 40,000 रु० नकद एवं 4.00 लाख रु० की विश्वस्तता प्रत्याभूति जिसे प्रति वर्ष नवीकृत कराना होगा।

(3) कार्यालय सहायक/चौकीदार- 10,000 रु० नकद एवं 2.00 लाख रु० की विश्वस्तता प्रत्याभूति जिसे प्रति वर्ष नवीकृत कराना होगा।

(क) प्रतिभू धनराशि, जिला सहकारी बैंक की सावधि जमा हेतु आवश्यक प्रमाण-पत्र स्वरूप प्रदान की जा सकती है जिसे समिति के पक्ष में बंधक रखा जायेगा ताकि समिति का धारणाधिकार सृजित हो जाय;

(ख) समिति का सचिव तत्समय प्रतिभू प्राप्ति का नवीकरण कराये जाने के लिए उत्तरदायी होगा;

(ग) समिति का सचिव सम्बन्धित कर्मचारी द्वारा जमा की गयी प्रतिभू का उसकी नियुक्ति सम्बन्धी विवरण सहित विवरण जिला सहायक आयुक्त एवं सहायक निबन्धक और जिला सहकारी बैंक के सचिव/मुख्य कार्यपालक अधिकारी को उपलब्ध करायेगा।

13-(1) समिति की प्रबन्ध कमेटी, प्रत्येक वर्ष समिति की वित्तीय स्थिति के आलोक में वास्तविक कारवार और अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार अपने कर्मचारियों (पूर्ण कालिक/अंश कालिक) को संदेय वेतन/पारिश्रमिक/दैनिक भत्तों का निर्धारण करेगी। वे सम्बन्धित जिला सहायक आयुक्त एवं जिला सहायक निबन्धक द्वारा संवीक्षा किये जाने के पश्चात् संदेय होंगे।

(2) समिति वेतन वृद्धियों की प्रसुविधा का भुगतान केवल तभी करेगी जब वह अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार गत वर्ष में लाभ में हो।

(3) समिति के पास निरन्तर 2 वर्ष तक की हानि होने की स्थिति में अपने कर्मचारियों के वेतन भत्तों में कटौती करने का अधिकार होगा।

(4) सचिव सहित समस्त कर्मचारियों को समिति के प्रशासनिक व्यय लेखा से वेतन भत्तों का भुगतान किया जायेगा।

(5) समिति के व्यवसाय ये अर्जित अनुमन्य मार्जिन, आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों/परिपत्रों के अनुसार प्रशासनिक व्यय लेखा समिति के कार्यशील पूँजी के 2 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा अथवा समिति के शुद्ध लाभ के 40 से 60 प्रतिशत के मध्य होगा।

14-समिति अपने कारबार के प्रयोजनार्थ यात्रा करने वाले अपने कर्मचारियों के लिए यात्रा भत्ता यात्रा तथा दैनिक भत्ता नियत करेगी। इस प्रकार नियत धनराशि किसी भी दशा में सम्बन्धित कर्मचारी की मासिक परिलब्धियों के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। यात्रा भत्तों का भुगतान समिति के प्रशासनिक व्यय लेखा से किया जायेगा।

15-(1) प्रत्येक कर्मचारी सम्बन्धित सहकारी समिति की सेवा, ईमानदारी तथा सत्यनिष्ठा से करेगा और सम्बन्धित सहकारी समिति के हितों का सम्बर्द्धन करने का भरसक प्रयास करेगा।

(2) कोई कर्मचारी चिकित्सकों द्वारा चिकित्सीय प्रयोजनार्थ विहित मादक पेयों या औषधियों से भिन्न मादक पेयों या औषधियों का प्रयोग नहीं करेगा और कोई कर्मचारी जुआ या पण में लिप्त नहीं होगा और अशोभनीय या अशिष्ट व्यवहार में लिप्त नहीं होगा।

(3) कोई कर्मचारी समिति की आस्तियों का दुरुपयोग नहीं करेगा तथा अपनी सुरक्षा हेतु हर सम्भव प्रयास करेगा।

(4) कोई कर्मचारी समिति और उसके सदस्यों के सद्भावना के विरुद्ध कोई कार्य नहीं करेगा।

(5) सहकारी समिति का कोई कर्मचारी किसी राजनैतिक क्रियाकलाप में न तो भाग लेगा और न ही कोई राजनैतिक निर्वाचन लड़ेगा।

(6) कोई कर्मचारी सम्बन्धित जिला सहायक निबन्धक की पूर्व स्वीकृति के बिना न तो प्रेस या पत्रिका में कोई वक्तव्य देगा और न ही किसी लेख का अंशदान देगा।

(7) कोई कर्मचारी प्रबन्ध समिति के पूर्व अनुमोदन के बिना किसी व्यक्ति से सम्पर्क नहीं करेगा या किसी व्यक्ति का वैयक्तिक रूप से प्रतिनिधित्व नहीं करेगा।

(8) कोई कर्मचारी सक्षम अधिकारी की अनुज्ञा के बिना अपने कार्य से स्वयं अनुपस्थित नहीं होगा।

(9) कोई कर्मचारी ऐसे किसी व्यक्ति, जिसका सम्बन्धित सहकारी समिति के साथ कोई लेन-देन हो, से किसी दान या पारितोषण का न तो याचना करेगा और न ही उसे स्वीकार करेगा।

(10) कोई कर्मचारी समिति से न तो ऋण ग्रहण करेगा और न ही वह अपने परिवार के किसी सदस्य को ऐसा करने के लिए प्रोत्साहित करेगा जिससे कि उसके कर्तव्यों के निर्वहन में कठिनाई उत्पन्न हो।

(11) कोई कर्मचारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समिति द्वारा आयोजित किसी निलामी में भाग नहीं लेगा।

(12) यदि कोई कर्मचारी पुलिस द्वारा गिरफ्तार किया जाता है या उसके विरुद्ध किसी न्यायालय में कोई आपराधिक वाद संस्थित किया जाता है तो उसकी सूचना समिति के सम्बन्धित कर्मचारी द्वारा दी जायेगी।

अनुशासनिक  
कार्यवाहियाँ तथा  
सेवा समाप्त  
किया जाना

16-(क) शास्तियाँ-किसी अन्य विनियम में अन्तर्विष्ट उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ऐसा कोई कर्मचारी जो अपने कर्तव्यों का उल्लंघन करके व्यादेश दिया हो या वह दण्डक अपराध या अधिनियम की धारा 103 के अधीन किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध ठहराया गया हो या इस विनियमावली द्वारा प्रतिषिद्ध कोई कार्य करता है, निम्नलिखित शास्तियों में से किसी शास्ति द्वारा दण्डित किये जाने का दायी होगा:-

(क) परिनिन्दा;

(ख) वेतनवृद्धि विधारित करना (अस्थायी अथवा स्थायी);

(ग) श्रेणी-4 के किसी कर्मचारी (चपरासी, चौकीदार आदि) पर जुर्माना;

(घ) कर्मचारी के आचरण द्वारा सहकारी समिति को हुयी कियी धन सम्बन्धी क्षति को पूर्ण अथवा आंशिक रूप से प्रतिकर हेतु वेतन या प्रतिभूति जमा से वसूली;

(ङ) कर्मचारी द्वारा मौलिक रूप से धृत पद या ग्रेड में अवनति;

(च) सेवा से हटाया जाना; या

(छ) सेवा पदच्युत किया जाना;

(एक) दण्ड के आदेश की प्रति निरपवाद रूप से सम्बन्धित कर्मचारी को दी जायेगी और कर्मचारी के सेवा अभिलेख में इस आशय की प्रविष्टि की जायेगी;

(दो) परिनिन्दा के सिवाय कोई शास्ति तब तक अधिरोपित नहीं की जायेगी जब तक कि कर्मचारी को "कारण बताओ" नोटिस न दे दी गयी हो और या तो वह विनिर्दिष्ट समय के भीतर उत्तर देने में विफल रहा हो अथवा उसका उत्तर, दण्डकर्ता प्राधिकारी द्वारा असंतोषजनक पाया गया हो;

(तीन)(क) आरोप पत्र प्राप्त कर्मचारी को समुचित प्राधिकारी द्वारा अपराध की गम्भीरता के अनुसार दण्ड प्रदान किया जायेगा:

परन्तु यह कि अनुशासनिक कार्यवाहियों का आश्रय लिए बिना उपखण्ड (ङ),

(च) या (छ) के अधीन कोई शास्ति, अधिरोपित नहीं की जायेगी;

(ख) कोई कर्मचारी, नियुक्त करने वाले प्राधिकारी से भिन्न किसी प्राधिकारी द्वारा तब तक हटाया या पदच्युत नहीं किया जायेगा जब तक कि नियुक्त प्राधिकारी ने ऐसे प्राधिकारी का प्रतिनिधायन ऐसे अन्य व्यक्ति या प्राधिकारी को लिखित रूप से पहले ही न कर दिया हो;

(चार) नियुक्त प्राधिकारी या उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति, वेतनवृद्धि रोकने का आदेश करते समय उस अवधि, जब तक के लिए वह रोक दी गयी हो, का और इस कारण का उल्लेख करेगा कि इसका भावी वेतन-वृद्धियाँ अथवा प्रोन्नति स्थगित करने पर क्या प्रभाव पड़ेगा;

(ख) अनुशासनिक कार्यवाहियाँ— (1) किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियाँ, जाँचकर्ता अधिकारी (नीचे खण्ड चार में निर्दिष्ट) द्वारा नैसर्गिक न्याय के सिद्धान्तों का सम्यक अनुपालन करते हुए की जायेंगी जिनके लिये यह आवश्यक होगा कि—

(क) कर्मचारी पर एक आरोप पत्र तामील किया जायेगा, जिसमें विनिर्दिष्ट आरोप होंगे और प्रत्येक आरोप के समर्थन में साक्ष्य का उल्लेख होगा और उससे युक्तियुक्त समय, जो 15 दिन से कम नहीं होगा, के भीतर आरोपों के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी;

(ख) ऐसे किसी कर्मचारी को अपने प्रतिवाद में अपने स्वयं के व्यय पर प्रस्तुत होने या साक्ष्यों की प्रति-परीक्षा करने के लिए अवसर प्रदान किया जायेगा और यदि वह ऐसा चाहे तो उसे व्यक्तिगत रूप से सुने जाने का अवसर भी प्रदान किया जायेगा;

(ग) यदि आरोप-पत्र के सम्बन्ध में कोई स्पष्टीकरण प्राप्त न हो या प्रस्तुत किया गया स्पष्टीकरण असंतोषजनक हो तो या सक्षम प्राधिकारी उसे समुचित दण्ड, जो वह आवश्यक समझे, प्रदान कर सकता है।

(2) (क) जहाँ कोई कर्मचारी ऐसे आचरण के आधार पर सेवा से पदच्युत किया जाता है या हटाया जाता है जिसके कारण वह अपराधिक आरोप पर दोष सिद्ध किया गया हो; या

(ख) जहाँ कर्मचारी फरार हो गया हो और समिति को तीन माह से अधिक समय से उसके ठौर-ठिकाने का पता न हो; या

(ग) जहाँ कर्मचारी पर्याप्त कारण के बिना जाँचकर्ता अधिकारी के समक्ष, जब उसे विनिर्दिष्टतः उपस्थित होने के लिए लिखित रूप में बुलाया जाय, उपस्थित होने से अस्वीकार करता है अथवा उसमें विफल हो जाता है; या

(घ) जहाँ अन्यथा (अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से) उसे संसूचित करना सम्भव न हो तो सक्षम प्राधिकारी अनुशासनिक कार्यवाहियाँ किये बिना या जारी रखे बिना समुचित दण्ड प्रदान कर सकता है।

(3) समिति द्वारा किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियाँ, निरीक्षणकर्ता प्राधिकारी अथवा समिति के ऐसे अधिकारी, जिसके नियन्त्रणाधीन उक्त कर्मचारी कार्यरत हो, द्वारा इस आषय की रिपोर्ट दिये जाने पर की जायेंगी।

नैसर्गिक न्याय के सिद्धान्तों के अनुसार वसूली/क्षति और सेवा समाप्त करने की शक्ति, प्रबन्ध कमेटी या उसके द्वारा प्राधिकृत सचिव में निहित होगी, यदि निम्नलिखित तथ्य प्रकट होते हैं:—

(क) समिति की निधियों का दुर्विनियोजन या दुरुपयोग की जानकारी के मामले में;

(ख) समिति की निधि या अनुदानों के लिए हुयी क्षति को रेखाकृत करने वाली लेखा-परीक्षा रिपोर्ट के मामले में;

(ग) यदि कोई कर्मचारी दाण्डिक अपराध में अपनी संलिप्तता के कारण पुलिस द्वारा दण्डित किया जाता है;

परन्तु यह कि उपर्युक्त परिस्थितियों में प्रबन्ध कमेटी या उसके द्वारा प्राधिकृत सचिव सम्बन्धित कर्मचारी को केवल सुनवाई का अवसर प्रदान करेगा।

17-छंटनी अथवा सेवा समाप्ति के मामले में किसी नियमित कर्मचारी को 03 माह का छंटनी अतिरिक्त वेतन संदत किया जायेगा तथा अन्य कर्मचारी को एक माह का अतिरिक्त पारिश्रमिक संदत किया जायेगा। छंटनी, ज्येष्ठता के अनुसार अन्तिम आवक प्रथम जावक के सिद्धान्त पर की जायेगी।

अपील

18-क्षुब्ध पक्षकार, सम्बन्धित आदेश पारित किये जाने के दिनांक से 30 दिन के भीतर जिला अपीलीय कमेटी को अपील कर सकता है;

(क) इस प्रायोजनार्थ अपीलीय कमेटी में निम्नलिखित सदस्य होंगे:-

(1) जिला का सम्बन्धित सहायक आयुक्त एवं सहायक निबन्धक- सभापति

(2) सम्बन्धित उप/संयुक्त आयुक्त एवं उप/संयुक्त निबन्धक द्वारा प्रतिनियुक्त अधिकारी- सदस्य

(3) सम्बन्धित जिला सहकारी बैंक का सचिव- सदस्य/सचिव

(ख) अपील, जिला अपीलीय कमेटी के अध्यक्ष को प्रस्तुत की जायेगी। अपील का निस्तारण जिला अपीलीय कमेटी द्वारा 03 माह के भीतर किया जायेगा।

अधिवर्षिता

19-प्रारम्भिक कृषि ऋण सहकारी समिति के समस्त कर्मचारियों की अधिवर्षिता 62 वर्ष होगी।

सेवाकाल में मृत कर्मचारियों के आश्रितों की भर्ती

20-यदि सहकारी समिति का कोई कर्मचारी, जो स्थायी नियुक्ति में हो और निरन्तर तीन वर्ष से पद धारित किये हुए हो, इस विनियमावली के प्रारम्भ होने के पश्चात् सेवाकाल में मृत हो जाता है तो उसके परिवार का एक व्यक्ति, जो पहले से केन्द्र या राज्य सरकार या निगम या केन्द्र सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियन्त्रणाधीन किसी उपक्रम में नियोजित न हो, उक्त प्रयोजनार्थ आवेदन कर सकता है और उसे प्रबन्ध कमेटी द्वारा संकल्प पारित किये जाने के पश्चात् और सम्बन्धित जिला समिति के सहायक आयुक्त एवं सहायक निबन्धक द्वारा उसका अनुमोदन किये जाने के पश्चात् सम्बन्धित समिति द्वारा उपयुक्त नियुक्ति प्रदान की जायेगी:

परन्तु यह कि ऐसा सदस्य उक्त पद हेतु विहित न्यूनतम शैक्षिक अर्हता धारित करता हो और तदनिमित्त नियुक्ति के लिए अन्य रूप में उपयुक्त हो।

प्रकीर्ण

21-निबन्धक, ऐसे विषय पर ऐसे कार्यकारी आदेश पारित कर सकता है जो इस विनियमावली से आच्छादित न हो और जो तत्समय महत्वपूर्ण माने जायें और समिति या समिति के सदस्यों के हित में हों। इस प्रकार जारी किये गये कार्यकारी आदेशों का वही प्रभाव होगा जैसा कि इस विनियमावली का है।

आज्ञा से,

एम0वी0एस0 रामी रेड्डी,

अपर मुख्य सचिव।

IN pursuance of the provision of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 1171/XLIX-1-2020-156(Misc)-2018, dated July 31, 2020 :

No. 1171/XLIX-1-2020-156(Misc)-2018

Dated Lucknow, July 31, 2020

IN exercise of the powers under section 121 of the U. P. Co-operative Societies Act, 1965 (U.P. Act no. XI of 1966), the Registrar-cum-Commissioner, Co-operative Societies, Uttar Pradesh makes the following Uttar Pradesh Primary Agricultural Co-operative Credit Societies (PACS) Employees Service Regulations, 2020 for the employees of Primary Agricultural Credit Co-operative Societies.

#### THE UTTAR PRADESH PRIMARY AGRICULTURAL CREDIT CO-OPERATIVE SOCIETIES (PACS) EMPLOYEES SERVICE REGULATIONS, 2020

Short title, extent and commencement

1. (1) These regulations may be called the Uttar Pradesh Primary Agricultural Credit Co-operative Societies (PACS) Employees Service Regulations, 2020.

(2) They shall be applicable to the Primary Agricultural Credit Co-operative Societies in the State of Uttar Pradesh.

(3) They shall come into force with effect from the date of their publication in the *Gazette*.

2. In these regulations unless there is anything repugnant in the subject or context—

(a) "Act" means the U.P. Co-operative Societies Act, 1965 as amended from time to time.

(b) "Apex Bank" means U.P. Co-operative Bank.

(c) "Bank" means District Co-operative Bank.

(d) "Bye-laws" means the registered bye-laws of the Society concerned for the time being enforced.

(e) "Chairman" means the Chairman of the Society concerned.

(f) "Continuous Service" means uninterrupted service but include service which may have been interrupted due to any leave or any other absence from duty condonable under any other law for the time being enforced.

(g) "Employee" means a person except Secretary/Managing Director who is in whole time service of Co-operative Society.

(h) "Managing Committee" means the Committee of Management of the concerned Co-operative Society.

(i) "Pay" means basic monthly pay inclusive of all allowances.

(j) "Retrenchment" means termination by a Co-operative Society of the services of its employees for any reason whatsoever otherwise than his punishment inflicted by way of disciplinary action, but does not include termination of services due to retirement or resignation.

(k) "Registrar" means the person appointed as Registrar of Co-operative Society under sub-section (1) of Section 3 of the Act and includes a person appointed under sub-section (2) of the said Section.

(l) "Rules" means the U.P. Co-operative Societies Rules, 1968 as amended from time to time.

(m) "Secretary" means the Secretary or the Managing Director of the Society concerned.

(n) "Society" means any Primary Agricultural Credit Co-operative Society registered under the Act and also includes Saadhan/Krishak Sewa Co-operative Societies, Regional Co-operative Societies, Dheerghakar Co-operative Societies.

(o) "Travelling Allowances" means an allowance granted to an employee towards the expenses which he incurs in travelling in the interest of the employer Co-operative Society.

(p) "Year" means the period of 12 months (commencing from 1<sup>st</sup> January to 31<sup>st</sup> December).

3. The Staffing Pattern in Primary Agricultural Credit Co-operative Societies *i.e.* number of employees to be employed in addition to the Secretary shall be kept in the following manner until and unless the same is amended by a general or special order of the Commissioner-cum-Registrar, Co-operative.

Staffing  
Pattern

Sl. No.	Name/Approved Post	Business done by Society (In Rs.)				
		Upto Rs. one Crore	From Rs. 1 crore to Rs. 3 crores	From Rs. 3 crores to Rs. 5 crores	From Rs. 5 crores to Rs. 10 crores	Above 10 crores
1	Accountant	0	0	1	1	1
2	Assistant Accountant	1	1	0	0	1
3	Salesman	0	1	1	1	1
4	Cashier	0	0	0	1	1
3	Office Assistant	-	-	1	1	1
4	Guard	1	1	1	1	1
	<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

Educational  
Qualification and  
Experience

(1) The Staffing Pattern as described in the table above includes all types of employees, other than the secretary. No person shall be employed above the prescribed limit.

(2) Guards shall be employed on contract basis through outside agencies.

(3) If the business of the Society falls into a lower band the Staffing Pattern shall automatically be changed as per the table and accordingly the extra staff shall be retrenched.

(4) The absorption of an employee from one society to other society shall be made as per the Rules framed by the Commissioner-cum-Registrar, Co-operative.

4. The educational qualification and eligibility of the employee of the Society shall be as below, until and unless amended by a general or special order of the Commissioner-cum-Registrar, Co-operative.

(1) Accountant – The candidates must have passed graduation degree with minimum 50% marks with Commerce/Economics/Maths as one of the subjects from recognized University and possesses CCC Certificate from the Institute recognized by the Government.

(a) The Society can appoint the above staff on full time/ part time basis depending on its business volume and financial position.

(b) It is clarified that they shall be treated as employees of the society and under no circumstances whatsoever can be treated as government servants.

(2) Assistant Accountant/Salesman/Cashier - The candidates must have passed Intermediate examination with a minimum 50% marks with Commerce/Economics/Maths as one of the subjects from any Board recognized by the Government of U.P. and possesses CCC Certificate from the Institute recognized by the Government of U.P.

(3) Office Assistant - The candidates must have passed Intermediate examination with minimum 50% marks from any Board recognized by the Government of U.P. and possesses CCC Certificate.

(4) Guard – The candidates must have passed 8<sup>th</sup> class and is capable of cycling. Ex-service man shall be given preference.

Age

5. (1) A candidate applying for the post of Accountant/Assistant Accountant/Cashier and Salesman must have attained the age of 21 years and must not have attained the age of 40 years on 1<sup>st</sup> July of the year of recruitment.

(2) Office Assistant and Guard:- A candidate for the post of Office Assistant / Gaurd must have attained the age of 18 years and must not have attained the age of 40 years on 1<sup>st</sup> July of the year of recruitment.

Reservation

6. Reservation Policy as framed by the State Government shall be applicable on the Society.

Other  
Qualification

7. (1) Candidate should be a citizen of India.

(2) Any person whose services have been terminated from government services of any Society registered or deemed to be registered under the Act or any Corporation or local body shall not be eligible for appointment in the Co-operative Society.

(3) There should be no criminal case pending against the candidate in any Court of law.

(4) The candidate should not be engaged in a competing business as that of the Society.

(5) The candidate should not be a relative of any Member of the Managing Committee or the Secretary of the Society.

(6) The candidate should not hold any office of profit.

8. (1) As per the resolution, the Appointing Authority/ Managing Committee shall present its request to the Committee mentioned below for recruitment against the vacancies in the Society as per the Staffing Pattern.

Recruitment  
Procedure

- |  |                   |
|--|-------------------|
| (A) Concerned Deputy/ Joint Commissioner-cum-Deputy/Joint Registrar                          | Chairperson       |
| (B) Concerned Assistant Commissioner /Assistant Registrar Co-operative of concerned District | Member            |
| (C) Concerned Secretary/CEO of concerned District Co-operative Bank                          | Member/ Secretary |
| (D) Chairman, District Co-operative Bank or one of the director nominated by chairman.       | Member            |

(2) The above mentioned Selection Committee shall conclude the selection process as per the procedure and criteria laid-down by the Commissioner-cum-Registrar, Co-operative.

(3) In case of any irregularity, deficiency or dispute in the selection process or for any other reason, the power to cancel the entire selection process shall vest in the Commissioner-cum-Registrar, Co-operative.

9. (1) The guidelines for appointment shall be issued by the Commissioner-cum-Registrar, Co-operative.

Appointment

(2) The applicant recommended by the Selection Committee shall be issued the appointment letter by the Secretary/Appointing Authority as per the resolution passed by the Managing Committee of the Society.

(3) In case the recommended candidate does not give its joining in the Society, the Managing Committee/Appointing Authority of the Society shall make the recruitment as per the wait list provided by the Selection Committee.

10. In case of nomination by the Registrar for a designated/referred training, the Society shall satisfactorily send the concerned employee for the said training and it shall be the liability of the employee to successfully complete the training and submit a copy thereof to the Society.

Training

11. (1) All persons on appointment shall be placed on Probation for one year.

Probation  
Period

(2) In case of unsatisfactory services of the appointed employee, the Appointing Authority may extend the probation period for a period of further one year.

(3) The Appointing Authority in case of continuous unsatisfactory services of 2 years, can terminate the services of the concerned employee.

12. The employees shall furnish the following security to the society:-

Surety

(1) Accountant- Rs.50,000/- Cash and Rs.5.00 lacs Fidelity guarantee, which will renewed every year

(2) Assistant Accountant/Salesman/Cashier- Rs.40,000/- Cash and Rs.4.00 lacs Fidelity guarantee, which will renewed every year.

(3) Office Assistant/Guard- Rs.10,000/- Cash and Rs.2.00 lacs Fidelity guarantee, which will renewed every year.

(a) The surety amount can also be given as necessary certificates for fixed deposits of the District Co-operative Bank which shall be mortgaged in favour of the Society so that a lien of the Society is created.

(b) The Secretary of the Society shall be liable for the time being renewal of the surety receipts.

(c) The Secretary of the Society shall furnish the details of the sureties deposited by the concerned employee alongwith his appointment details to the District Commissioner-cum- the Secretary/CEO of the District Co-operative Bank (DCB Assistant Registrar and).

Salary

13. (1) The Managing Committee of the Society shall fix the salary/remuneration/daily allowances and any other allowances payable as per law of its employees (full time/part time) every year as per the actual business and the provisions of the Act in light of the financial health of the Society. The same shall be payable only after scrutiny by the concerned District Assistant Commissioner-cum-District Assistant Registrar.

(2) The Society shall pay the benefit of pay increments only when it is in profit in the previous year as per the provisions of the Act.

(3) The Society shall have the right for deduction in pay allowances of its employees in case of loss for continuous two years.

(4) All the employees including the Secretary shall be paid pay allowances from the administrative expense account of the Society.

(5) The accrued allowable margin from the business of the Society shall be deposited in the administrative expense account as per the directions/circulars issued by the Commissioner-cum-Registrar, Co-operative from time to time. The administrative expense account shall in no case be above 2% of the working capital of the Society or shall remain between 40 to 60% of the net profit of the Society.

Travelling Allowance

14. The Society shall fix the travelling and daily allowances for its employees undertaking touring for the purposes of business of the Society. The amounts so fixed shall in no case be more than 10% of the monthly emoluments of the concerned employee. The travelling allowances shall be paid from the administrative expense account of the Society.

Character and Discipline

15. (1) Every employee shall serve the concerned Co-operative Society with honesty and faithfulness and shall use his utmost endeavour to promote the interests of the Co-operative Society concerned.

(2) No employee shall use intoxicants or drugs other than those prescribed by Doctors for medical purposes. No employee shall indulge in gambling or betting and shall not indulge in disorderly or indecent behaviour.

(3) No employee shall misuse the assets of the Society and shall make all endeavours for its safety.

(4) No employee shall work against the goodwill of the Society and its Members.

(5) No employee of the Co-operative Society shall take part in any political activity nor shall he contest any political election.

(6) No employee shall make any statement to the Press or contribute articles to the Press or Magazine without prior sanction of the concerned District Assistant Registrar.

(7) No employee shall approach any person or represent any person personally without prior sanction of the Managing Committee provided that nothing hearing contained shall be deemed to prohibit an employee from preferring any appeal.

(8) An employee shall not absent himself from his duties without permission from the competent authority.

(9) An employee shall not solicit or accept any gift or gratification from any person who has any dealings with the Co-operative Society concerned.

(10) No employee shall take loan from the Society nor shall he promote any member of his family to do so that it creates defect in discharging his duties.

(11) No employee shall directly or indirectly participate in any auction held by the Society.

(12) In case an employee is arrested by the Police or any criminal case is instituted against him in any Court of law, the same shall be informed by the concerned employee to the Society.

Disciplinary Proceedings and Termination of Service

16. (A) Penalties—Without prejudice to the provisions contained in any other regulation, an employee who commits a breach of duty enjoined upon him or has been convicted for criminal offence or an offence under Section 103 of the Act or does anything prohibited by these regulations shall be liable to be punished by any one of the following penalties:-

(a) censure,

(b) withholding of increment, (temporary or permanent),

(c) fine on an employee of Category IV (peon, chaukidar, etc.),

- (d) recovery from pay or security deposit to compensate in whole or a part for any pecuniary loss caused to the co-operative society by the employee's conduct,
- (e) reduction in rank or grade held substantively by the employee,
- (f) removal from service, or
- (g) dismissal from service.

(i) Copy of order of the punishment shall invariably be given to the employee concerned and entry to this effect shall be made in the service record of the employee.

(ii) No penalty except censure shall be imposed unless a show-cause notice has been given to the employee and he has either failed to reply within the specified time or his reply has been found to be unsatisfactory by the punishing authority.

(iii) (a) The charge-sheeted employee shall be awarded punishment by the appropriate authority according to the seriousness of the offence:

Provided that no penalty under sub-clauses (e), (f), or (g) shall be imposed without recourse to disciplinary proceedings.

(b) No employee shall be removed or dismissed by an authority other than by which he was appointed unless the appointing authority has made prior delegation of such authority to such other person or authority in writing.

(iv) The appointing authority or person authorized by him while passing orders for stoppage of increment shall state the period for which it is stopped and whether it shall have effect of postponing future increments or promotion.

(B) Disciplinary Proceedings.—

(1) The disciplinary proceedings against an employee shall be conducted by the Inquiring Officer [referred to clause (iv) below] with due observance of the principles of natural justice for which it shall be necessary that—

(a) The employee shall be served with a charge-sheet containing specific charges and mention evidence in support of each charge and he shall be required to submit explanation in respect of the charges within reasonable time which shall not be less than fifteen days;

(b) Such an employee shall also be given an opportunity to produce at his own cost to cross-examine witnesses in his defence and shall also be given an opportunity of being heard in person, if he so desires;

(c) If no explanation in respect of charge-sheet is received or the explanation submitted is unsatisfactory, the competent authority may award him appropriate punishment considered necessary.

(2) (a) Where an employee is dismissed or removed from service on the ground of conduct which has led to his conviction on a criminal charge; or

(b) Where the employee has absconded and his whereabouts are not known to the society for more than three months; or

(c) Where the employee refuses or fails without sufficient cause to appear before the Inquiring Officer when specifically called upon in writing to appear; or

(d) Where it is otherwise (for reasons to be recorded) not possible to communicate with him, the competent authority may award appropriate punishment without taking or continuing disciplinary proceedings.

(3) Disciplinary proceedings shall be taken by the society against the employee on a report made to this effect by the inspecting authority or an officer of the society under whose control the employee is working.

In accordance with the principles of natural justice the power for recovery/damage and termination of services shall vest in the managing Committee or the Secretary authorized by it in case the following facts come into force.

- a. In case of knowledge of misappropriation and misutilisation of society's funds.
- b. In case of an audit report highlighting loss caused to the society's fund or grants.
- c. In case an employee is punished by the police due to his involvement in criminal offence:

Provided that in case the above situations, the Managing Committee or the Secretary authorized by it shall give only opportunity of hearing to the concerned employee.

## Retrenchment

17. In case of retrenchment or termination of services, a regular employee shall be paid additional salary of 3 months and other employee shall be paid an additional remuneration of one month. The retrenchment shall be made on the principle of 'last in, first out' as per seniority.

## Appeal

18. Aggrieved party can prefer an Appeal to the District Appellate Committee within 30 days from passing of the concerned order.

A. The Appellate Committee for this purpose shall have the following members:-

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 1 Concerned Assistant Commissioner/Assistant Registrar of the district         | Chairperson       |
| 2 The Officer deputed by the concerned Commissioner-cum-Deputy/Joint Registrar | Member            |
| 3 Secretary of concerned District Co-operative Bank                            | Member/ Secretary |

B. The appeal shall be presented to the Chairperson of District Appellate committee. The appeal shall be disposed of by the District Appellate committee within 3 months.

## Superannuation

19. The superannuation of all the employees of Primary Agricultural Credit Co-operative Society shall be 62 years.

## Recruitment of Dependents of Employees (Dying in Harness)

20. In case an employee of Co-operative Society who is in permanent appointment and has been holding his post for a minimum continuous period of 3 years dies in harness after commencing of these Regulations, and one member of his family, who is not already employed under the Central or the State Government or Corporation or an undertaking owned or controlled by the Central Government or State Government make an application for the purposes he shall be given a suitable appointment by the concerned Society after passing resolution by the Managing Committee and the approval of the same by the concerned District Society Commissioner-cum-Registrar provided that such member passes the minimum educational qualification prescribed for the post and is otherwise fit for appointment thereto.

## Miscellaneous

21. The Registrar may pass such executive orders on the subject which are not covered by these Regulations and which is felt important for the time being and are in the interest of the society/society members. The executive orders so issued shall have the same effect as these Regulations.

By order,  
M.V.S. RAMI REDDY,  
Apar Mukhya Sachiv.

पी०एस०यू०पी०-ए०पी० 149 राजपत्र-2020-(355)-599 प्रतियां-(कम्प्यूटर/टी०/ऑफसेट)।  
पी०एस०यू०पी०-ए०पी० 4 सा० सहकारिता-2020-(356)-100 प्रतियां-(कम्प्यूटर/टी०/ऑफसेट)।