संख्या- 3/2025/205/बीस-13-वि-2025

प्रेषक,

अमित कुमार घोष,
प्रमुख सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, उ0प्र0 शासन।
2. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उ0प्र0।

सचिवालय प्रशासन अनुभाग-13 (विविध) लखनऊ : दिनांक 19 सितम्बर, 2025

विषयः-उत्तर प्रदेश आउटसोर्स सेवा निगम का कम्पनीज एक्ट-2013 के सेक्शन-8 के अन्तर्गत एक पब्लिक लिमिटेड कम्पनी, (नान प्रोफिटेबल) का गठन विषयक।

महोदय,

आप अवगत हैं कि उत्तर प्रदेश शासन के विभिन्न विभागों तथा संस्थाओं में आउटसोर्सिंग के माध्यम से कार्मिकों की सेवाएं प्राप्त की जा रही हैं। आउटसोर्सिंग एजेंसीज द्वारा कार्मिकों को शासन/विभागों से उपलब्ध करायी जा रही पारिश्रमिक की पूर्ण धनराशि उपलब्ध नहीं कराई जा रही है तथा कतिपय प्रकरणों में नियमित रूप से ई0पी0एफ0, ई0एस0आई0 आदि जमा नही किया जा रहा है। आउटसोर्स कार्मिकों को सेवायोजित करते समय एवं उनकी सेवाओं के नवीनीकरण के समय आउटसोर्सिंग एजेंसीज द्वारा कार्मिकों को उचित लाभ न दिये जाने सम्बन्धी प्रकरण भी उजागर हुए हैं तथा आउटसोर्सिंग एजेंसीज को उपलब्ध करायी जाने वाली कमीशन की राशि विभागों द्वारा अलग-अलग देने के कारण एकरूपता नहीं है। आउटसोर्सिंग सेवाओं की प्राप्ति हेतु प्राविधानित आरक्षण की व्यवस्था का अनुपालन सुनिश्चित किया जाना भी आवश्यक है।

2. उपरोक्त के दृष्टिगत यह आवश्यक हो गया है कि एक ऐसे निगम का गठन किया जाए जिसके नियंत्रण व देखरेख में आउटसोर्सिंग एजेन्सियाँ, आउटसोर्स मैनपावर को शासन के विभिन्न विभागों व संस्थाओं को उनकी आवश्यकतानुसार सेवायें उपलब्ध करायें। इस प्रकार एक ऐसी पारदर्शी व्यवस्था बनायी जाए, जिसके माध्यम से आउटसोर्स इम्प्लाईज की सेवाएं व सर्विसेज समस्त विभागों, विभागाध्यक्ष कार्यालयों, विभिन्न संस्थाओं, उपक्रमों एवं अधिकरणों, समितियों, आटोनोमोस बाडीज, लोकल बाडीज, सेमी आटोनोमोस बाडीज एवं राज्य पोषित संस्थानों, डिस्ट्रिक्ट बोर्डस, जिला, तहसील एवं ब्लाक स्तरीय कार्यालयों इत्यादि को समस्त प्रदेश में उपलब्ध करायी जा सके।

3. इस व्यवस्था को लागू करने के लिए उत्तर प्रदेश आउटसोर्स सेवा निगम का गठन कम्पनीज एक्ट, 2013 के सेक्शन-8 के अन्तर्गत एक नान प्रोफिट आर्गनाईजेशन के रूप में सृजित किए जाने का निर्णय लिया गया है।

4. विजन-

आउटसोर्स कार्मिकों को पूरा पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधाएं सुगमता व समय से उपलब्ध कराना। इसके लिए एक प्रभावी एवं पारदर्शी व्यवस्था बनायी जायेगी, जो कार्मिकों के हित लाभ के साथ आरक्षण व्यवस्था का अनुपालन सुनिश्चित करेगा।

5. उद्देश्य-

आउटसोर्सिंग एजेन्सी के माध्यम से स्किल्ड, सेमी स्किल्ड एवं अनस्किल्ड मैनपावर को शासन के समस्त विभागों एवं संथाओं को उपलब्ध कराना।

6. आउटसोर्सिंग कार्मिकों की समस्याओं के समाधान हेतु उत्तर प्रदेश आउटसोर्स सेवा निगम का गठन किया गया है। आउटसोर्सिंग कार्पोरेशन एक "नियामक निकाय" (Regulatory Body) की भांति कार्य करेगा, जो प्रचलित कानूनों, नियमों एवं मानकों (Laws, Rules and Standards) के माध्यम से आउटसोर्सिंग एजेन्सी के कार्य प्रक्रिया एवं कार्य-गतिविधि के कमांड एवं नियंत्रण (Command and Control) हेतु मानकों (Standards) को स्थापित करेगा।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

7. निगम से लाभ

(1) विभाग द्वारा कार्मिकों की मांग को निगम द्वारा आउटसोर्सिंग एजेन्सी के माध्यम से विभाग को सेवा प्रदान कराया जाना।

(2) आउटसोर्सिंग एजेंसियों से कार्मिकों को प्रत्येक माह की 01 तारीख से 05 तारीख तक पारिश्रमिक उपलब्ध कराया जाना।

(3) कार्मिकों के EPF तथा ESIC के खाते खुलवा कर धनराशि उनके खाते में जमा कराया जाना सुनिश्चित करना।

(4) कार्मिकों को EPF, ESIC एवं बैंक के अन्तर्गत समस्त अनुमन्य सुविधाएं उपलब्ध कराया जाना।

(5) कार्मिकों की कार्यक्षमता/दक्षता बढ़ाये जाने हेतु समय-समय पर प्रशिक्षण दिया जाना।

(6) एस.सी/एस.टी., ओ.बी.सी., दिव्यांगजन, महिलाओं, ई0डब्लू0एस0, स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित तथा भूतपूर्व सैनिकों इत्यादि को नियमानुसार आरक्षण सुनिश्चित कराना।

8. आउटसोर्सिंग एजेंसीज का चयन एवं इम्पैनल्मेंट

(1) आउटसोर्सिंग एजेन्सियों का चयन निगम द्वारा जेम पोर्टल के माध्यम से न्यूनतम 03 वर्ष अथवा कार्य आवश्यकता की समाप्ति तक जो पहले हो तक के लिए इम्पैनल्मेंट किया जाएगा।

(2) निगम, संबंधित क्रेता विभाग/अधीनस्थ संस्था एवं आउटसोर्सिंग एजेन्सी के मध्य Tripartite Agreement के माध्यम से समस्त प्रक्रियायें संचालित की जायेंगी।

(3) कार्मिको का नियोक्ता (Employer) आउटसोर्सिंग एजेन्सी होगा एवं निगम आउससोर्सिंग एजेन्सियों के माध्यम से विभागों को सेवायें उपलब्ध करायेगा।

(4) एजेंसी को कार्य संपादन न किये जाने की स्थिति में ही ब्लैक लिस्ट अथवा पैनेल्टी लगाते हुए हटाया जायेगा।

9.आउटसोर्सिंग एजेन्सी का दायित्व-

(1) आउटसोर्सिंग एजेंसियों द्वारा प्रत्येक दशा में माह की 05 तारीख तक आउटसोर्स कार्मिकों के खाते में पारिश्रमिक दिया जायेगा।

(2) नये आउटसोर्सिंग कार्मिकों एवं पुराने आउटसोर्सिंग कार्मिकों जिनका ई0पी0एफ0 व ई0एस0आई0सी0 का खाता नहीं खुला हो, उनका खाता खुलवाना एवं धनराशि कार्मिकों के खाते में जमा कराना प्रथम दायित्व होगा।

(3) उक्त की पुष्टि से संबंधित प्रमाण-पत्र निगम को प्रत्येक माह की 10 तारीख से पूर्व प्रस्तुत करना होगा तत्पश्चात निगम द्वारा कमीशन की धनराशि एजेन्सी को दी जायेगी।

10. आउटसोर्सिंग कार्मिकों की सेवायें प्राप्त करने की प्रक्रिया -

(1) कार्मिकों की सेवायें प्राप्त करने हेतु निगम (UPCOS) की देखरेख में निगम द्वारा निर्धारित SOP के अनुसार, विभाग/संस्था द्वारा निर्धारित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताओं के अनुसार, सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या-57/18-2-2024-97(ल0उ0)/2016, दिनांक 26-11-2024 में निहित प्राविधानों/शर्तों एवं तदसंबंध में निर्धारित आरक्षण का अनुपालन आउटसोर्सिंग एजेंसी द्वारा किया जायेगा।

(2) अभ्यर्थियों की तैनाती के लिए सेवायोजन विभाग द्वारा तैयार किये गये पोर्टल से कैन्डीडैट्स को वरिष्ठता क्रम के अतंर्गत सेवायें प्राप्त किये जाने हेतु सेवा प्रदाता से विभागों द्वारा कर्मियों की मांग के अनुसार यथा एक कर्मी के लिए पोर्टल से पांच आवेदनकर्ताओं तथा 02 या 02 से अधिक कर्मियों की मांग पर तीन गुना परंतु न्यूनतम दस आवेदनकर्ताओं में से सेवा प्राप्त किया जायेगा।

(3) निगम द्वारा बनाये गये पारदर्शी व्यवस्था के अनुसार कार्मिकों की क्षमता, योग्यता का मूल्यांकन करते हुए आउटसोर्सिंग एजेन्सी द्वारा सेवा लिया जायेगा, जिसमें संबंधित विभाग की भागीदारी सुनिश्चित की जायेगी।

(4) आउटसोर्सिंग कार्मिक को आउटसोर्सिंग एजेन्सी द्वारा स्वयं बदला/हटाया नहीं जा सकता है। अनुशासनहीनता तथा दण्डनीय अपराध आदि की स्थिति में सम्बन्धित विभाग/संस्था एवं निगम की सहमति के पश्चात ही हटाया जा सकेगा।

(5) अभ्यर्थियों के सेवायें प्राप्त करने की प्रक्रिया आउटसोर्सिंग एजेन्सी द्वारा अभ्यर्थी की पारिवारिक आय, अभ्यर्थी का आयु, पद हेतु निर्धारित शैक्षिक योग्यता, लिखित परीक्षा, साक्षात्कार के प्राप्तांक एवं स्थानीय निवास (जनपद स्तरीय,मण्डल स्तरीय, राज्य स्तर पद के लिए) के आधार पर विभाग एवं निगम के पर्यवेक्षण में की जायेगी।

(6) श्रेणी-3 एवं श्रेणी-4 के पदों हेतु कोई साक्षात्कार नहीं होगा।

(7) विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता महिलाओं को वरीयता प्रदान की जायेगी।

(8) वेरीफाइड आउटसोर्सिंग कार्मिकों की सूची संबंधित समिति द्वारा निगम (UPCOS) को भेजी जायेगी। (UPCOS) द्वारा यह सूची आउटसोर्सिंग एजेन्सी को प्रस्तुत किया जायेगा। अंतिम रूप से सेवाओं हेतु लिये गये आउटसोर्सिंग कार्मिक को आउटसोर्सिंग एजेन्सी द्वारा प्लेसमेन्ट लेटर निर्गत किया जायेगा।

11. सेवाओं की प्राप्ति हेतु मापदण्ड :-

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

क्र0सं0	मापदण्डों के निर्धारण का आधार	अधिकतम अंक
1-	निर्धारित योग्यता के अतिरिक्त/अधिमानी योग्यता	25 अंक
2-	विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता (महिला)	10 अंक
3-	लिखित परीक्षा में प्राप्तांक (विभागवार/यथा-आवश्यकता)	50 अंक
4-	स्थानीय निवास (जनपद स्तरीय, मण्डल स्तरीय, राज्य स्तर पद के लिए)	15 अंक
	कुल	**100 अंक**

12. प्रत्येक मापदण्डों हेतु स्वीकार्य अंकों के निर्धारण हेतु निम्नवत् व्यवस्था होगीः-

(i) पद के लिए निर्धारित शैक्षिक योग्यता के अतिरिक्त अधिमानी अर्हता रखने वाले अभ्यर्थियों को 25 अतिरिक्त अंक प्रदान किये जायेंगे।

(ii) विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता (महिला) को 10 अतिरिक्त अंक प्रदान किये जायेंगे। परित्यक्ता से आशय उस विवाहित महिला से जिसका पति द्वारा परित्याग कर दिया गया हो और वह अकेले जीवन-यापन कर रही हो। वरीयता क्रम निर्धारित करते समय प्रथम वरीयता विधवा, द्वितीय वरीयता तलाकशुदा एवं तृतीय वरीयता परित्यक्ता महिला अभ्यर्थी को दी जायेगी।

(iii) आवेदक यदि स्थानीय (जनपदीय) निवासी है तो उसे 15 अंक प्रदान किये जायेंगे।

(iv) कार्मिकों का निगम में हस्तान्तरण (माइग्रेशन) के पश्चात विभाग को एवं कार्मिक को एक यूनिक कोड एलाट किया जायेगा।

(v) आरक्षण हेतु विभाग/संस्था को प्रत्येक स्तर पर एक यूनिट माना जायेगा।

(vi) आउटसोर्स कार्मिकों की मासिक उपस्थिति के लिए सम्बन्धित विभाग के डी0डी0ओ0, उन्हें उपलब्ध कराए गए वेबसाईट पर सूचना अपलोड करेंगे। मासिक उपस्थिति की गणना गत माह की 30 तारीख से चालू माह की 29 तारीख होगी।

(vii) आउटसोर्स कार्मिकों को शैक्षिक योग्यता, अनुभव एवं पारिश्रमिक के अनुसार 04 श्रेणियों में विभाजित किया गया है।**(संलग्नक)**

13. निगम का आर्गनाईजेशनल स्ट्रक्चर-

उत्तर प्रदेश आउटसोर्स सेवा निगम की संगठनात्मक संरचना निम्नवत् होगी:-

(A) बोर्ड आफ डायरेक्टर्स
(B) सलाहकार कमेटी
(C) निगम मुख्यालय
(D-1) शासन/निदेशालय/नगर निगम/स्थानीय निकाय एवं अन्य संस्थाओं की मॉनिटरिंगकमेटी
(D-2) मण्डल स्तर की मॉनिटरिंग कमेटी
(D-3) जिला स्तर की मॉनिटरिंग कमेटी
(D-4) स्थानीय स्तर की मॉनिटरिंग कमेटी

A-बोर्ड आफ डायरेक्टर्स

1.	अध्यक्ष	मुख्य सचिव
2.	सचिव	महानिदेशक
3.	डायरेक्टर	अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, सचिवालय प्रशासन विभाग
4.	डायरेक्टर	अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, वित्त विभाग

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

5.	डायरेक्टर	अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, कार्मिक विभाग
6.	डायरेक्टर	अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, न्याय विभाग
7.	डायरेक्टर	अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, श्रम विभाग

बोर्ड आफ डायरेक्टर्स (BOD) के कार्य एवं अधिकार:-

(i) बोर्ड आफ डायरेक्टर्स समग्र रणनीतिक दिशा(Strategic Directions) और नीतियाँ (Policies) तय करेगा एवं निगम के उद्देश्यों के साथ संरेखण (Alignment) सुनिश्चित करते हुए UPCOS के लिए नीतिगत मार्गदर्शन (Policy Guidance) प्रदान करेगा।

(ii) बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स (BOD)निगम के प्रबंधन एवं संचालन की देखरेख एवं कानूनों एवं विनियमों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

(iii) निगम मुख्यालय के पद सृजन एवं वेतन का निर्धारण यथा आवश्कयता बोर्ड (BOD) द्वारा किया जायेगा।

(iv) वार्षिक बजट की स्वीकृति हेतु सैद्धान्तिक अनुमोदन प्रदान करेगा तथा वित्तीय स्वीकृति निगम कार्यालय द्वारा की जायेगी।

(v) निगम के कार्यालय द्वारा वेतन, ई0एस0आई0, ई0पी0एफ0, इन्श्योरेन्श आदि से संबंधित आउटसोर्सिंग एजेंसी द्वारा किये गये भुगतान का विस्तृत विवरण बोर्ड आफ डायरेक्टर्स के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

(vi) निगम का कार्यालय बोर्ड के समक्ष यह रिपोर्ट भी प्रस्तुत करेगा कि आउटसोर्सिंग एजेन्सीज द्वारा आरक्षणसम्बन्धी नियमों का अक्षरश: अनुपालन किया जा रहा है।

(B)- सलाहकार कमेटी की सरंचना-

यह देखते हुए कि यह विषय नया है और इसमें सपोर्ट व गाईडेन्स की आवश्यकता पड़ेगी, इस निमित्त 06 सदस्यों की एक एडवाईजरी कमेटी गठित करने का प्रस्ताव है। इस एडवाईजरी कमेटी में मानव संसाधन क्षेत्र विशेषज्ञ-2, उद्यमी-2, टैक्नोक्रेट्स-1 व स्ट्रेटेजिस्ट-1 नामित किए जायेंगे। यह कमेटी बोर्ड को समय-समय पर निगम के कार्यों तथा आउटसोर्स कार्मिकों के वेलफेयर कार्यों के संबंध में अपनी सलाह देगी।

(C)- निगम कार्यालय की संरचना-

निगम के कार्यालय के संचालन हेतु निम्नलिखित संख्या में पद सृजित किए जाने की आवश्यकता होगी:-

क्रं0सं0	पदनाम	पद संख्या	नियुक्ति प्रक्रिया
1.	महानिदेशक	1	कैडर पोस्ट (पे-लेवल 14, वेतन मैट्रिक्स-37,400 - 67,000)
2.	कार्यकारी निदेशक	2	आन डेपुटेशन ज्वाइंट डायरेक्टर रैंक (पे-लेवल 12, वेतन मैट्रिक्स-15,600 - 39,100)
3.	जनरल मैनेजर	2	आउटसोर्सिंग (एम0बी0ए0, एच0आर0 एवं 10 वर्ष कार्य करने का अनुभव) (वेतन-1,00,000)
4.	मैनेजर (ऑपरेशन,एच0आर0, प्रशासन, वित्त एवं	5	आउटसोर्सिंग (स्नातक एवं स्पेशलाईजेशन इन रिलेटेड फील्ड) (वेतन-40,000)

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

	लेखा,आई0टी0,लीगल)		
5.	महानिदेशक का वैयक्तिक सहायक	1	आउटसोर्सिंग (पी0जी0/स्टेनोग्राफी/कम्प्यूटर की योग्यता) (वेतन-30,000)
6.	वित्त-नियंत्रक	1	वित्त विभाग से डेप्युटेशन पर
7.	कम्पनी सचिव	1	पार्ट टाईम यथावश्यकता सेवा के अनुसार धनराशि
8.	सीनियर एकाउण्टेंट	8	आउटसोर्सिंग (एम0काम0, 05 वर्ष का अनुभव) (वेतन-30,000)
9.	डाटा इंट्री ऑपरेटर्स	40	आउटसोर्सिंग (स्नातक, कम्प्यूटर कार्य से संबंधित प्रमाण-पत्र) (वेतन-25,000)
10.	कार्यालयीय अधीनस्थ कर्मी	12	आउटसोर्सिंग (हाईस्कूल) (वेतन-21,000)
11.	चौकीदार	3	आउटसोर्सिंग (जूनियर हाईस्कूल) (वेतन-20,000)
12.	स्वीपर/सफाई कर्मी	2	आउटसोर्सिंग (जूनियर हाईस्कूल) (वेतन-20,000)

निगम मुख्यालय द्वारा निगम के उद्श्यों, विजन एवं कार्मिकों की समस्याओं का निराकरण तथा सुसंगत नियमों इत्यादि का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

(D-1) शासन/निदेशालय/नगर निगम/स्थानीय निकाय/प्राधिकरण एवं अन्य संस्थाओं की कमेटी संरचना-

शासन/निदेशालय/नगर निगम/स्थानीय निकाय एवं अन्य संस्थाओं हेतु आउटसोर्सिंग मैनपावर के सेवाओं के प्राप्ति हेतु अभ्यर्थी की योग्यता एवं अर्हता सत्यापन तथा मॉनिटरिंग के लिए निम्नानुसार कमेटी का गठन किया जायेगा: -

1	अध्यक्ष	1.संबंधित अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव (उत्तर प्रदेश शासन हेतु) 2.कुलपति / प्राधिकरण के मुख्य कार्यपालक अधिकारी/ विभागाध्यक्ष (HOD) / संस्था के अध्यक्ष / सी.ई.ओ. (संबंधित विभाग / संस्था हेतु)
2	सदस्य/कन्वीनियर	विभाग के द्वितीय स्तर के अधिकारी
3	सदस्य	वित्त विभाग के प्रतिनिधि/वित्त नियंत्रक

(D-2) मण्डल स्तरीय कमेटी की संरचना: - आउटसोर्सिंग मैनपावर के सेवाओं के प्राप्ति हेतु योग्यता एवं अर्हता सत्यापन तथा मॉनिटरिंग के लिए मण्डलीय पदों हेतु मण्डलायुक्त की अध्यक्षता में निम्नानुसार कमेटी का गठन किया जायेगा: -

1-	अध्यक्ष	मण्डलायुक्त
2-	सदस्य/समन्वयक	संयुक्त विकास आयुक्त
3-	सदस्य	संबंधित विभाग के मण्डल स्तरीय अधिकारी

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(D-3) जिला स्तरीय कमेटी की संरचना: - आउटसोर्सिंग मैनपावर के सेवाओं के प्राप्ति हेतु योग्यता एवं अर्हता का सत्यापन तथा मॉनिटरिंग के लिए जिला स्तर पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में निम्नानुसार कमेटी का गठन किया जायेगा: -

1-	अध्यक्ष	जिलाधिकारी
2-	सदस्य/समन्वयक	मुख्य विकास अधिकारी
3-	सह समन्वयक	जिला सेवायोजन अधिकारी
4-	सदस्य	संबंधित विभाग के जिला स्तरीय अधिकारी

D-4 स्थानीय स्तरीय कमेटी की संरचना:-

1-	अध्यक्ष	मुख्य कार्यपालक अधिकारी
2-	सदस्य/ समन्वयक	एच.आर. हेड
3-	सदस्य	वित्त नियंत्रक

उपरोक्त समितियों द्वारा सेवाओं की प्राप्ति के सत्यापन तथा मॉनिटरिंग के पश्चात् सेवाओं हेतु पात्र आउटसोर्सिंग कार्मिकों की सूची आउटसोर्स एजेंसी को भेजी जायेगी।

(2) संबंधित कार्मिक को आउटसोर्सिंग एजेन्सियों द्वारा प्लेसमेन्ट इन्फारमेशन लेटर उपलब्ध कराया जायेगा एवं ई0पी0एफ0, ई0एस0आई0सी0 खाता खुलवाना सुनिश्चित किया जायेगा।

(3) कार्मिकों को ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0सी0 आदि सुविधा प्रदान करने हेतु आई0 डी0 कार्ड जारी करने के लिए प्लेसमेंट इफॉरमेंशन लेटर (PIL) की एक प्रति आउटसोर्सिंग एजेंसी द्वारा निगम को उपलब्ध कराया जायेगा।

14. (1) आउटसोर्स कार्मिकों की सेवाएं सृजित/नियमित पदों के विरूद्ध नहीं ली जा रही है। यह नियमित सेवाओं का विकल्प नहीं होगा।

(2) उक्त सेवायें वर्क कांट्रेक्ट / पर्सन कांट्रेक्ट /अन्य आदि रूप में होगा। विभाग द्वारा यथावश्यकता आउटसोर्सिंग आफ मैनपावर व आउटसोर्सिंग आफ सर्विसेज़ द्वारा सेवायें ली जायेंगी। आउटसोर्सिंग आफ सर्विसेज़ में कार्यरत कार्मिकों के हितों को भी सुनिश्चित किया जायेगा।
(3) अपरिहार्यता एवं विभागीय कार्यात्मक शासकीय आवश्यकता के दृष्टिगत निगम कार्यालय के संचालन हेतु नियमित पदों/सृजित पदों के सापेक्ष कतिपय कार्मिकों को आउटसोर्स के माध्यम से लिया जाना होगा। जो अपवाद स्वरूप होगा।
(4) उपरोक्त आदेश केवल निगम (UPCOS) के गठन के पश्चात् आउटसोर्स कार्मिक पर लागू होंगे।
(5) पारिश्रमिक की न्यूनतम सीमा प्रस्तावित की गयी है, विभाग इससे अधिक पारिश्रमिक यदि दे रहें हैं, तो वह जारी रहेगा।
(6) सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम पारिश्रमिक को आधार मूल्य मानकर समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा आउटसोर्सड मैनपावर के पारिश्रमिक में वृद्धि किया जायेगा।
15. संबंधित प्रशासकीय विभाग जिसके अधीन आउटसोर्सिंग एजेन्सी कार्यरत हैं, द्वारा बजट में यथावश्यकता बजट प्राविधान कराया जायेगा तथा आउटसोर्सिंग मद के अन्तर्गत पारिश्रमिक के भुगतान हेतु पर्याप्त बजट उपलब्ध न होने की स्थिति में अन्य मदों में होने वाली बचतों/पुनर्विनियोजन/अनुरूपक अनुदान के माध्यम से पर्याप्त बजट की उपलब्धता सुनिश्चित की जायेगी। प्रशासकीय विभागों द्वारा Outsourcing of Services/Manpower हेतु आउटसोर्सिंग एजेन्सी को सीधे ही भुगतान किया जायेगा।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

16. आउटसोर्सिंग कारपोरेशन की उक्त व्यवस्था के कार्यान्वियन होने के उपरांत स्थापित व्यवस्था में शासकीय कार्यहित/अपरिहार्यता के दृष्टिगत स्थापित व्यवस्था में किसी कठिनाई की परिस्थिति में कोई परिवर्तन / संशोधन मा० मुख्यमंत्री जी के अनुमोदनोपरांत किया जायेगा।

17. इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तर प्रदेश आउटसोर्स सेवा निगम के गठन के फलस्वरूप उपरोक्त दिशा-निर्देशों/ स्थापित व्यवस्था का अनुपालन समस्त विभागों, विभागाध्यक्ष कार्यालयों, विभिन्न संस्थाओं, उपक्रमों एवं अधिकरणों, समितियों, आटोनोमोस बाडीज, लोकल बाडीज, सेमी आटोनोमोस बाडीज एवं राज्य पोषित संस्थानों, डिस्ट्रिक्ट बोर्डस, जिला, तहसील एवं ब्लाक स्तरीय कार्यालयों इत्यादि में सुनिश्चित किया जाय।

<u>संलग्नक : यथोक्त।</u>

भवदीय,

(अमित कुमार घोष)
प्रमुख सचिव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. कृषि उत्पादन आयुक्त/अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास आयुक्त, उ0प्र0 शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष /आयुक्त, उ0प्र0।
3. समस्त उपक्रमों एवं अधिकरणों, समितियों, आटोनोमोस बाडीज, लोकल बाडीज, सेमी आटोनोमोस बाडीज एवं राज्य पोषित संस्थानों, डिस्ट्रिक्ट बोर्डस, स्थानीय निकाय आदि के मुख्य कार्यपालक अधिकारीगण।
4. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उ0प्र0 शासन।
5. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।
6. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(जी0 श्रीनिवासुलु)
सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

संलग्नक

श्रेणी-1			
क्रं0सं0	**सेवा का नाम**	**शैक्षिक योग्यता**	**न्यूनतम पारिश्रमिक (रू0)**
1-	चिकित्सीय सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से MBBS	40,000/-
2-	अभियन्त्रण सेवायें (स्तर-1)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी0टेक0	40,000/-
3-	व्याख्यान सेवायें	संबंधित विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से परास्नातक	40,000/-
4-	परियोजना प्रबन्धन सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से गणितभौतिकी में परास्नातक अथवा /रसायन/ आपरेशनल रिसर्च	40,000/-
5-	लेखा सेवायें (स्तर-1)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एम0काम0/ अकाउन्ट्स में 05 वर्ष का अनुभव अथवा चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट	40,000/-
6-	वास्तुविद सेवायें (स्तर-1)	B. Arch. में स्नातक	40,000/-
7-	अनुसंधान सेवायें (वरिष्ठ स्तर)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अर्थशास्त्र वाणिज्य के साथ सांख्यकी में /गणित/परास्नातक	40,000/-
8-	अभियन्त्रण सेवायें (स्तर-1)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी0टेक0	40,000/-
श्रेणी-2			
क्रं0सं0	**सेवा का नाम**	**शैक्षिक योग्यता**	**न्यूनतम पारिश्रमिक (रू0)**
1-	कार्यालयीय सेवायें (स्तर-2)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं अधिमानी अर्हता	25,000/-
2-	आशुलिपिकीय सेवायें (स्तर-2)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं हिन्दी शार्ट हैण्ड में 100 श0प्र0मि0 एवं अंग्रेजी में 80 श0प्र0मि0 की गति। हिन्दी टंकण में 25 श0प्र0मि0 एवं अंग्रेजी टंकण में 30 श0प्र0मि0	25,000/-
3-	लेखा सेवायें (स्तर-2)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एम0काम0	25,000/-
4-	डाटा प्रोसेसिंग सेवायें (स्तर-2)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर साइंस में स्नातक	25,000/-
5-	अनुवादकीय सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं अधिमानी अर्हता	25,000/-
6-	कल्याण सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अर्थशास्त्र अथवा समाज शास्त्र में परास्नातक	25,000/-
7-	कला शिक्षण सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक तथा कला एवं शिल्प में डिप्लोमा	25,000/-
8-	शारीरिक प्रशिक्षण सेवायें	मान्यता मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक तथा शारीरिक शिक्षा से संबंधित प्रमाणपत्र-	25,000/-
9-	शिक्षण सेवायें (स्तर-2)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं	25,000/-

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

		बी0एड0	
10-	ड्राफ्ट सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं ड्राफ्ट्समैन या आर्किटेक्चरल असिस्टेंटशिप का डिप्लोमा।	25,000/-
11-	एक्सरे सवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं एक्सरे प्रौद्योगिकी का डिप्लोमा।-	25,000/-
12-	नर्सिंग सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं नर्सिंग डिप्लोमा।	25,000/-
13-	फार्मेसी सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं फार्मेसी में डिप्लोमा	25,000/-
14-	अभियन्त्रण सेवायें (स्तर-2)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं इंजीनियरिंग में डिप्लोमा	25,000/-
15-	परामर्शदाता (कानूनी मामले)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं एल0एल0बी0	25,000/-
16-	सांख्यिकी सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से गणितवाणिज्य में परास्नातक/अर्थशास्त्र/	25,000/-
श्रेणी-3			
क्र0सं0	**सेवा का नाम**	**शैक्षिक योग्यता**	**न्यूनतम पारिश्रमिक(रू0)**
1-	कार्यालयीय सेवायें (स्तर-3)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक	22,000/-
2-	आशुलिपिकीय सेवायें (स्तर-3)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं हिन्दी शार्टहैण्ड में 100 श0प्र0मि0 एवं हिन्दी टंकण में 25 श0प्र0मि0	22,000/-
3-	टंकण सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं हिन्दी टंकण में 25 श0प्र0मि0	22,000/-
4-	दूरसंचार सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं अधिमानी अर्हता	22,000/-
5-	भण्डार सम्बन्धी सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक	22,000/-
6-	फोटोग्राफी सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं फोटोग्राफी का 05 वर्ष का अनुभव	22,000/-
7-	डाटा प्रोसेसिंग सेवायें (स्तर-3)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक, कम्प्यूटर कार्य से संबंधित प्रमाण पत्र	22,000/-
8-	पुस्तकालयीय सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पुस्तकालय सूचना विज्ञान में स्नातक	22,000/-
9-	इलेक्ट्रीशियन सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं इलेक्ट्रिक कार्य का अनुभव	22,000/-
10-	यांत्रिक सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं अधिमानी अर्हता	22,000/-
11-	फिटर सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं अधिमानी अर्हता	22,000/-
12-	प्रयोगशाला परिचालन सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं अधिमानी अर्हता	22,000/-
13-	पैरा मेडिकल सेवायें	इण्टरमीडिएट एवं पैरा मेडिकल डिप्लोमा	22,000/-
14-	पर्यवेक्षणीय सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक।	22,000/-
15-	प्रबन्धकीय सेवायें	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं	22,000/-

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

		व्यवस्थापन कार्य का अनुभव	
16-	वाहन चालन सेवायें	इण्टरमीडिएट, वाहन चलाने का 05 वर्ष का अनुभव, एवं ड्राइविंग लाइसेन्स	22,000/-
श्रेणी-4			
क्रं0सं0	**सेवा का नाम**	**शैक्षिक योग्यता**	**न्यूनतम पारिश्रमिक (रू0)**
1-	कार्यालयीय सेवायें (स्तर-4)	हाईस्कूल उत्तीर्ण	20,000/-
2-	लिफ्ट आपरेटर सेवायें	हाईस्कूल उत्तीर्ण	20,000/-
3-	प्रयोगशाला सेवायें (स्तर-4)	हाईस्कूल उत्तीर्ण	20,000/-
4-	अभिलेख सेवायें (स्तर-4)	हाईस्कूल उत्तीर्ण	20,000/-
5-	कार्यालयीय अधीनस्थ सेवायें (स्तर-4)	हाईस्कूल उत्तीर्ण	20,000/-
6-	भण्डारण सेवायें (स्तर-4)	हाईस्कूल उत्तीर्ण	20,000/-
7-	43विशिष्ट सेवायें	हाईस्कूल उत्तीर्ण	20,000/-
8-	47 अति विशिष्ट सेवायें	जूनियर हाईस्कूल उत्तीर्ण	20,000/-

नोट-1 विशिष्ट सेवायें उदाहरण स्वरूप:- डाक सेवायें,रंगरोगन सेवायें, खानपान सेवायें, बागवान सेवायें, श्रम सेवायेंएवं इत्यादि सेवायें।

नोट-2 अति विशिष्ट सेवायेंउदाहरण स्वरूप:-यान्त्रिक सेवायें, विद्युत सेवायें, सैनीटेशन सेवायें, पम्पिंग सेवायें, फायर सेवायें, सुरक्षा सेवायें एवं इत्यादि सेवायें।

http://shasanadesh.up.gov.in