

1-3/2022-R&E cell  
अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन  
ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION  
सचिवालय / SECRETARIAT  
\*\*\*\*\*

Dated..... August, 2022

VACANCY NOTICE

RECRUITMENT TO GROUP 'C' COMMON CATEGORY POSTS TO BE FILLED IN VARIOUS DEPARTMENTS OF THIS ADMINISTRATION BY CONDUCTING OPEN, COMPETITIVE AND COMMON RECRUITMENT EXAMINATION ON 9<sup>TH</sup> OCTOBER, 2022 (SUNDAY).

1. The Andaman and Nicobar Administration with the assistance of Staff Selection Commission, New Delhi has decided to conduct "Open, Competitive and Common Recruitment Examination on 9<sup>th</sup> October, 2022, for filling-up Group - 'C' vacant posts in various departments/Board/PBMC under this Administration as per the details given below, for which, ONLINE APPLICATIONS are invited from eligible candidates.

2. **Details of Vacancies**

Number of vacancies (subject to variation) notified vide this publication in respect of various categories of Group-C posts are detailed in the **Annexure**.

The candidate may apply for one or more post(s) in order of his/her preferences for the posts if he/she stands eligible in terms of essential qualifications for the post/posts as prescribed under column 5 of the **Annexure**.

N.B.

1. Number of vacancies shown under column 7 to 14 of the Annexure are subject to variation.
2. Reservation for ST candidates as applicable to those ST as specified in the constitutional order No. 1959 of A & N Islands (Scheduled Tribes) (Enclosed)
3. Reservation for OBC applicable to those OBCs as specified in the Administration circular No. 8-3/2003-TW dated 30<sup>th</sup> March, 2006 (Enclosed)
4. Reservation for disabled persons (Persons with disability) EWS, Ex-Servicemen, Meritorious Sports Persons etc shall be applicable as per the guidelines/instruction issued by the Govt./ A & N Administration from time to time. Refer <https://disabilityaffairs.gov.in/content/Group-C.pdf>

3. **Eligibility Conditions:**

- (i) All candidates shall be required to apply Online for the post(s) whether they are registered with the Employment Exchange or otherwise.
- (ii) The Departmental Candidates must also apply online. 'No objection Certificate's issued by the Head of the Department must be produced at the time of verification of original certificates/documents.
- (iii) The candidates should apply for the posts in order of their preferences [indicate post code (*see column 2 of Annexure*)].
- (iv) The Written Examination Centres is to be opted by the candidate(s) (See para 7 below).
- (v) Applicant must be an Indian Citizen.

4. **Age Limit :-**
- |      |             |                 |
|------|-------------|-----------------|
| (i)  | For Males   | -18 to 33 years |
| (ii) | For Females | -18 to 38 years |

Note:- A Candidate for this examination must have attained the age of 18 years and must not have attained the age over and above 33/38 years in respect of male/female candidates respectively as on 03.08.2022.

Relaxable for Govt. servants and ST candidates upto 5 years and for OBC upto 03 years. Also relaxable for the Blind, Deaf-mute and Orthopedically handicapped persons upto 10 years for general (unreserved), 15 years for ST and 13 years for OBC candidates in accordance with the instructions/ orders issued by the Andaman & Nicobar Administration, vide Circular No.45/1998-PW dated 19.11.2011 on the subject.

5. **Educational & Other Qualifications prescribed for the post(s):-**

As indicated against each post in Col. 5 & 6 of Annexure.

a) **EDUCATIONAL QUALIFICATION** : (As on 03.08.2022)

Must have passed 12<sup>th</sup> (Senior Secondary Certificate Examination) or equivalent from a recognized Board/ Institution.

b) **PROCESS OF CERTIFICATION AND FORMAT OF CERTIFICATES:-**

Candidates who wish to be considered against vacancies reserved or seek age-relaxation **must produce the original certificates and submit Self Attested copy of the same issued by the competent authority**, whenever such certificates will be sought by this Administration. Otherwise, their claims for ST/OBC/EWS/PwD/ESM status will not be entertained and their candidature/applications shall be considered under **General (UR)** category. Certificate for the status of Creamy Layer issued between 03.09.2019 to 02.09.2022 only will be accepted.

**NOTE** : Candidates are cautioned that they shall be permanently debarred from the examination conducted by the A & N Administration in case, they fraudulently claim ST/ OBC/ EWS/ ESM/PwD status.

c) Visually handicapped (VH) candidates with visual disabilities of **forty percent (40%) and above and candidates suffering from Cerebral Palsy** can avail the assistance of a **SCRIBE** in the Written Examination subject to such requests being made in the application form **beforehand**. Question Papers and Answer Sheets will not be provided in **BRAILLE**. No attendant will be allowed with Visually Handicapped (VH)/ Cerebral Palsy candidates inside the examination premises.

**Note:** Persons with Visual disability of less than forty percent (40%) will not be considered as visually handicapped persons. One eyed candidates and partially blind candidates who are able to read the normal Question Paper set for all the candidates with or without magnifying glass and who wish to write/indicate the answer with the help of Magnifying Glass will be allowed to use the Magnifying Glass in the Examination Hall and will not be entitled to a Scribe. Such candidates will have to bring their own Magnifying Glass to the Examination Hall. Similarly, other persons with less than forty percent (40%) disability will not be considered under the VH/HH/OH/MI category as the case may be.

6. **Fee Payable:** - No Fee is payable.

7. **Centre of Examination:-**

The Examination will be held (in **offline mode**) at the designated centres located at **Port Blair, Ferrargunj, Hut Bay, Car Nicobar, Kamorta, Campbell Bay, Rangat, Mayabunder and Diglipur**. The applicants should indicate the Centre from which, he/she proposes to appear in the written examination, in the space provided in the Application Form. No request for change of Examination Centre shall be entertained later.

**Tier-I- Written Examination**

Subject of the Written Examination, time allowed, and maximum marks for each subject will be as follows:-

Sl. No	Subject	No. of Questions (each question shall carry one mark)	Maximum Marks	Total Duration/ Timing for all candidates except visually handicapped /cerebral palsy candidates	Total Duration/ Timing for Visually Handicapped/Cerebral Palsy candidates only
I	General Intelligence & Reasoning	50	50	2 Hours 10.00 AM to 12Noon (No entry after 9.30 AM)	2 Hours 40 Mins. 10.00 AM to 12.40 PM (No entry after 9.30 AM)
II.	Numerical Aptitude	50	50		
III	General English	50	50	and	and
IV	General Awareness	50	50	2.00 PM to 4.00 PM (No entry after 1.30 PM)	2.00 PM to 4.40 PM (No entry after 1.30 PM)

4/11/22

**NOTE-I:** There will be negative marking of 0.25 marks for each wrong answer. Candidates are, therefore, advised to keep this in mind while answering the questions.

**Timings:-**

In order to accommodate large no of candidates, the written examination at various centers shall be conducted in two shifts.

Sl. No.	Shift	Total Duration/ Timing for all candidates except visually handicapped /cerebral palsy candidates	Total Duration/ Timing for Visually Handicapped/ Cerebral Palsy candidates only
1.	Shift – I	10.00 AM to 12.00 Noon	10.00 AM to 12.40 PM
2.	Shift-II	2.00 PM to 4.00 PM	02.00 PM to 04.40 PM

**NOTE:** Each candidate may be required to appear for written examination either in Shift –I (Morning) or Shift – II (Afternoon) as per allotment by the Staff Selection Commission/A & N Administration.

**NB:** The A & N Administration/ Staff Selection Commission reserves the right to restrict entry to the examination venue till 9.30 am in Shift – I the morning shift and till 1.30 pm in the afternoon Shift –II.

There shall be a single paper for all the four subjects, having: "Objective Multiple-Choice- type Questions" and candidates shall be required to qualify in each as well as all the four subjects, separately. The authorities Shall however, have full discretion to fix the minimum qualifying marks in one and all the subjects. The question paper in respect of subjects at Sl No.(i), (ii) & (iv) above will be set in English and Hindi languages only. Only such candidates, who attain a minimum standard, as may be fixed by the Authorities in their discretion, shall be eligible to take the Tier –II (Computer based Typing Speed cum accuracy Test).

**INDICATIVE SYLLABUS:- FOR WRITTEN EXAMINATION**

- (i) **General Intelligence & Reasoning:** - The test will include questions on similarities and differences, space visualization, problem solving, analysis, judgement, decision making, visual memory, discriminating observation, relationship concepts, figure classification, arithmetical number series, non-verbal series etc. The test will also include questions designed to test the candidate's abilities to deal with abstract ideas and symbols and their relationships, arithmetical computations and other analytical functions.
- (ii) **Numerical Aptitude:** Questions will be designed to test the ability of arithmetical computation of whole numbers, decimal and fraction and relationship between numbers. This test will also includes question on problems relating to percentage, ratios and proportions, average estimation, use of table and graphs, mensuration, time and distance, ratio and time etc.
- (iii) **English Language:** Questions in this test will be set to assess the knowledge of English Language, its vocabulary, grammar, sentence structure, synonyms, antonyms etc. There may also be questions based on comprehension of a passage.
- (iv) **General Awareness:** Questions will be designed to test the ability of the candidate's general awareness of the environment around him and its application to the society. Questions will also be designed to test knowledge of current affairs, observations/experience and elementary knowledge of computers. The test will also include questions relating to India and other countries especially, pertaining to History, Culture, Geography, Economics, Science, General Politics and Scientific Research etc.

**NOTE:** For Visually Handicapped (VH) candidates of 40% and above visual disability and opting for SCRIBE, there will be no component of Map/Graphs/Diagrams / Statistical Data in the General Intelligence & Reasoning/ General Awareness Paper.

July  
11/5/22

**Tier-II (Computer Based Typing Speed Test/Skill Test):-**

**A. Computer based Typing Speed Test for Lower Grade Clerk :**

The candidates qualifying in Tier-1 (written Examination) would be required to pass the Computer based typing speed Test at a minimum speed of 35 words per minute (w.p.m) in English or 30 w.p.m. in Hindi (Computer based) (35 w.p.m. and 30 w.p.m. correspond to 10500 KDPH/9000 KDPH on an average of 5 key depression for each word).The Typing test will consist of one paper on running matter of 10 minutes duration only.

**B. Computer based Typing speed Test for Stenographer (Ordinary Grade):**

The candidates qualifying in Tier-1 (written Examination) would be required to qualify the skill Test with a speed of 45 words per minutes in typing on computer (45 w.p.m correspond to 13500 KDPH on an average of 5 key depression for each words) for becoming eligible for appointment to the post. The Typing speed test will consist on one paper on running matter of 10 minutes duration only.

**Tier-III :-**

**Short hand for Stenographer (Ordinary Grade):**

1. The posts under the Secretariat A & N Administration & Port Blair Municipal Council:- The candidates qualifying in Tier-1 (written Examination) and Tier-II Typing Speed Test would be required to qualify the skill Test of short hand with a speed of 80 words per minute in Stenography notes consisting of 10 minutes duration and shall have to transcribe the short hand notes in double space on computer in 40 minutes.

2. The posts under the Directorate of Accounts & Budget:- Should pass in Shorthand and Typing speed test with a speed of 80 words per minute in Shorthand and 40 words per minute in Typing for becoming eligible for appointment as Stenographer Recruitment test will however, be held in 100/120 words per minute in Shorthand and for those candidates who initially pass in 80 words per minute also and they will be granted one or two advance increments according to whether they qualify at 100/120 words per minute in Shorthand test at the recruitment stage. After they enter the service they have three chances to qualify at higher speed for purpose of earning advance increment at 100 or 120 words per minute as the case may be in the Shorthand Test.

**8. Verification of documents:-**

All the successful candidates short listed after skill test should get their original certificates/ Testimonials duly verified as are mandatory and submit another self attested copy of all those mandatory certificates /testimonials in person alongwith the printed copy of Online Application to the authorized officers/officials at the prescribed venue on the schedule date & time, failing which, his/her candidature shall be struck off from the relevant panel for all purposes and no further request/correspondence shall be entertained.

**9. GENERAL INSTRUCTIONS TO BE COMPLIED WITH BY THE CANDIDATES IN THE WRITTEN EXAMINATION**

- (i) Candidates must write the papers/indicate the answers in their own hand (Except for VH and Cerebral palsy candidate wherein, SCRIBE may be permitted to assist.
- (ii) In the question papers, wherever necessary, the Metric systems of weights and measures only will be used.
- (iii) Candidates are not permitted to use calculators and other electronic gadgets except as specified in the Notice. They should not, therefore, bring the same inside the Examination Premises/ Venue.
- (iv) If any candidate is found to possess mobile phones or any other means of wireless communication in the working (Switch on) or switched off mode, his/her candidature shall be cancelled forthwith.

Ym  
11/9/22

10. **MODE OF SELECTION :**

Candidates will be short-listed for the Tier-II (Typewriting Speed Test for LGC/Stenographer) and Tier – III (Shorthand for Stenographer) on the basis of their performance in the Written Examination (Tier-I).

Tier-II & Tier-III will only be of qualifying in nature. The cut-offs in the Written Examination (Tier-I) may be different for vacancies against each post and same shall be fixed at the sole discretion of the A & N Administration/Staff Selection Commission. Candidates for each Vacancy will be finally selected based on their performance in the Written Examination (Tier-I), subject to their meeting basic qualifying standards fixed in Skill Test (Tier-II / Tier-III).

Provided that ST, OBC, MSP, EWS, ESM and PwD candidates, who are selected on their own merit without relaxed standards, will not be adjusted against the reserved share of the vacancies. Such ST, OBC, MSP, ESM and PwD candidates will be accommodated against the general/unreserved vacancies as per their position in the overall Merit List.

The reserved vacancies will be filled up separately from amongst the eligible ST, OBC, who are domicile of A & N Islands and who are lower in merit than the last General Candidate (UR) in merit list of unreserved category but otherwise found suitable for appointment even by relaxed standard.

Physically Handicapped (OH/VH) category candidate who qualifies on the basis of relaxed standards viz. age limit, experience or qualifications, permitted number of chances in written examination, extended zone of consideration, etc. is to be counted against reserved vacancies and not against general vacancies subject to fitness of such candidate for selection. Such candidates may also be recommended at relaxed standards to the extent of the number of vacancies reserved for them, to make up for the deficiency in the reserved quota, irrespective of their rank in the order of merit. In so far as cases of Ex-Serviceman are concerned, deduction of the military service rendered from the age of Ex-Servicemen of A & N Islands is permissible against the reserved or unreserved posts and such exemption cannot be termed as relaxed standards with regard to age. Refer <http://disabilityaffairs.gov.in/content/Group-C.pdf> regarding the posts identified suitable for PwD person.

Success at the examination confers no right of appointment whatsoever unless the A & N Administration /Staff Selection Commission is satisfied after such enquiry as may be considered necessary that the candidate is suitable in all respects of appointment to the service/post and the decision in this regard shall be final & binding.

11. **RESOLUTION OF THE TIE CASES**

In cases where more than one candidates secure the equal aggregate marks, tie will be resolved by applying the following methods one after another:-

- (1) Date of birth i.e. the candidate older in age gets preference.
- (2) By referring to the alphabetical order of the names taking first name into consideration.

12. **ADMISSION TO THE EXAMINATION:**

All candidates who apply in response to this advertisement on or before the CLOSING DATE & TIME FOR ONLINE APPLICATION will be assigned Roll numbers. The Admit Cards will be made available on the website of A & N Administration i.e. <https://ls.and.nic.in:8080/home> OR <https://andaman.nic.in> around 2 weeks before the Tier - I examination (Written Examination). In case, a candidate does not find his/her name in the above uploaded list, he/she must immediately contact the Assistant Secretary (Recruitment & Examination), Secretariat at [personnelwing@gmail.com](mailto:personnelwing@gmail.com) with proof of having submitted his/her application online. Failure to do so shall deprive him/her of any claim for consideration subsequently.

The candidates must carry at least one photo bearing identity proof such as Driving License, Aadhaar Card, Voter Card, College/University ID Card, Income Tax PAN in original and Admit Card downloaded from the website, while attending the examination, failing which, they shall not be allowed to appear for the examination.

The photographs used by the candidates must be a recent, relaxed face, and the picture should be in coloured, against a light-coloured, preferably **white-background**. If flash is used then please ensure that there is no red-eye and, in case of glasses, your eyes should be visible. The front of the face should not be covered less than 80 % of the entire photo. Photograph should be in JPEG format and its size should be between 10 Kb to 50 Kb with ideal resolution of 100 x 200 (pixels).

5  
Jy  
11/9/22

**13. Action against candidates found guilty of misconduct:**

While filling the application form, the candidates are cautioned that they should not furnish any particular that is false or suppress any material information. Candidates are also cautioned that they should in no case, attempt to alter or otherwise tamper with any entry in a document or the attested certified copy submitted by them, nor should they submit a tampered/fabricated document. If there is any inaccuracy or any discrepancy, in filling OMR Sheet, OMR Sheet will not be evaluated.

Without prejudice to criminal action/debarment from A & N Administration/Commission's examination wherever necessary, candidature will be summarily cancelled at any stage for a period of maximum 3 years of the recruitment in respect of candidates found having indulged in any of the following malpractices:-

- 1) In possession of MOBILE PHONE & ACCESSORIES AND OTHER ELECTRONIC GADGETS WITHIN THE PREMISES OF THE EXAMINATION CENTRES, WHETHER IN USE OR IN SWITCHED OFF MODE AND IN PERSON OR OTHERWISE.
- 2) Involved in various malpractices.
- 3) Using unfair means in the examination hall like copying, cheating etc.
- 4) Obtaining support for his / her candidature by any means.
- 5) Impersonate/ procuring impersonation by any person.
- 6) Submitting fabricated documents or documents which have been tampered with.
- 7) Making statements which are incorrect or false or suppressing material information.
- 8) Resorting to any other irregular or improper means in connection with his/her candidature for the examination.
- 9) Misbehaving in any other manner in the examination hall with the Supervisor, Invigilator or Commission's representatives.
- 10) Taking away the Answer Sheet with him/her from the examination hall, or passing it on to unauthorized persons during the conduct of the examination.
- 11) Intimidating or causing bodily harm to the staff employed by the Administration/Commission for the conduct of examination.
- 12) To be ineligible for the Examination by not fulfilling the eligibility conditions mentioned in the Notice.
- 13) Candidature can also be cancelled at any stage of the recruitment on any other ground which, the A & N Administration/Commission considers to be sufficient cause for cancellation of candidature.

**14. A & N ADMINISTRATION/STAFF SELECTION COMMISSION'S DECISION SHALL BE FINAL AND BINDING**

The decision of the A & N Administration/Commission in all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of the applications, penalty for false information, mode of selection, conduct of examination(s) allotment of examination centres, selection and allotment of posts/organizations to selected candidates shall be final and binding on the candidates and no enquiry/correspondence shall be entertained in this regard.

**15. COURTS JURISDICTION**

Any dispute in regard to this recruitment shall be subject to Courts/tribunals having jurisdiction over the A & N Administration only.

16. The results of the Written Competitive Examination/final result of the recruitment examination will be made available on the Administration's Recruitment Portal <http://ls.and.nic.in:8080/home> or <https://andaman.nic.in>.

**17. IMPORTANT INSTRUCTIONS FOR THE CANDIDATES**

- 1 The A & N Administration has advertised recruitment to various Group 'C' posts of Common category with different pay levels in various departments/Boards/BBMC under this Administration for which, Senior Secondary School certificate examination (Class XII) passed or equivalent is the minimum qualification.
- 2 A & N Administration will not undertake detailed scrutiny of applications for the eligibility and other aspects before the written examination, and thus the candidature is accepted only provisionally. The candidates are advised to go

4/11/22

through the requirements of educational qualification, age etc. and satisfy themselves that they are eligible before applying. When scrutiny is undertaken, at any stage, if any claim made in the application is not found substantiated, the candidature shall be cancelled and the Administration's/ Commission's decision shall be final and binding.

- 3 Candidates are advised to go through the detailed instructions contained in this notice which are available on the websites of A&N Administration i.e. <http://ls.and.nic.in:8080/home> or <https://andaman.nic.in> may read carefully before applying.
- 4 Candidates seeking reservation benefits available for ST/OBC/EWS/PwD/ ExM/MSP etc. must ensure that they are entitled to such reservation as per eligibility prescribed by the Govt. /A & N Administration from time to time. They should also be in possession of the required certificates in the prescribed format in support of their claim at the time of application.
- 5 Candidates with visual disability of 40% (Forty Percent) and more only would be considered as VISUALLY HANDICAPPED (VH) and entitled to reservation for VH.
- 6 Central Government Servant/Civilian employees, Departmental Candidates of A & N Administration claiming age relaxation should be in possession of a certificate from their office in respect of length of continuous service which should be for not less than three years in the immediate period preceding the closing date for receipt of online application. They should continue to have the status of Central Government civilian employees / servants till the time of appointment, in the event of their selection.
- 7 The Candidates must write their Name, Date Of Birth, Father's Name And Mother's Name Strictly as given in the Matriculation Certificate Otherwise their candidature will summarily be cancelled at the time of document verification or as and when comes into the notice of the Andaman and Nicobar Administration/ Commission.
- 8 The candidates seeking relaxation of Age in-terms of Administration's circular bearing No. 45/96-PW dated 06.06.2001 and 45/1998-PW dated 19.09.2011, must possess the required certificate issued by the Competent Authority.

**18. Selection of Candidates:-**

- (A) Final Selection for appointment to the post(s) notified herein, will be made on the basis of total marks secured in the written Examination subject to the candidates qualifying in the Proficiency Test/ Trade Test/ Proficiency-cum-Trade Test .
- (B) The Skill Test will be conducted only for the candidates who are found successful in the Written Examinations.
- (C) The A & N Administration will forward the list of shortlisted candidates to the respective Appointing Authority/Heads of Department keeping in view the number of vacancies notified in each category / post from the merit list, made available for appointment to the respective posts.
- (D) Merit list will be prepared on the principle that name of a candidate appears for appointment against one post only, which will be determined strictly with reference to the order of individual merit and preference exercised by him/her (candidate) in the application form.

**19. How to apply.**

- A. (i). The candidate should register their full particulars of the Application through online at <http://ls.and.nic.in:8080/home> or <https://andaman.nic.in> The online application will be accepted from **03.08.2022 ( from 11.00 AM) to 02.09.2022 (upto 12 midnight)**. The candidates should provide all the mandatory details in the online portal failing which, the application will not be accepted by the online website. Photograph to be uploaded should be of 8 bit JPEG format and its size should be between 10 Kb to 50 Kb with resolution of 100x200 (pixels). Signature to be uploaded should be between 10 Kb and 20 KB with resolution recommended is 140x60 (Width x Height). It is also advised to enable Javascript in the browser such as Internet explorer, Firefox, Google chrome etc to successfully upload your

online application. The website will also allow the applicant to take print out forthwith of the submitted application to facilitate candidate. Those, who may fail to take print out immediately after submitting their application can download the filled in forms later also.

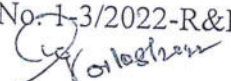
(ii) All the candidates who have duly registered his/her name in the local Employment Exchange as a un-employed must enter his/her registration number at the appropriate box of the on application while filling online.

**B. Copies of documents with the downloaded Application to be submitted at the time of documents verification after the written examination:**

- a. One copy of recent Passport size photograph.
  - b. **Self Attested copies of certificates in respect of :-**
    - i. Essential Qualification Certificate of the respective field and higher qualification if any issued by the competent authority in respect of the post (category of posts) applied for. **(Provisional certificate etc shall not be entertained).**
    - ii. Xth Pass Certificate issued by the CBSE or any other recognized Board of School Education indicating the date of birth. **(Provisional certificate etc will not be entertained)**
    - iii. OBC/ ST Certificate issued by any Revenue Authority Competent within the jurisdiction of A&N Administration in respect of such reserved Category.
    - iv. For Meritorious Sports persons for such category of candidate, Certificate issued by the Competent Authority (Sports Authority of India or A & N Sports Council).
    - v. Employment Registration Certificate/Card issued by the Competent Authority, under A & N Administration indicating registration number.
20. **Closing Date for Online Application:- 02.09.2022 till 12 Midnight.**
21. **Admission to the Examination: -**
- (a) **Helpdesk:-** Candidate may contact the Administration through email [personnelwing@gmail.com](mailto:personnelwing@gmail.com) to clarify/resolve any problem related to registration of online application. The candidate can also seek clarification on telephone (Telephone No. 03192-236637) between 10.00 AM to 5.00 PM on all working days i.e. Monday to Friday.
- (b) Before filling his/her online application, the candidate must carefully read the eligibility conditions for the examination and satisfy himself/herself that he/she fulfills all eligibility conditions and should upload all requisite documents to avoid rejection of his/her candidature.

Admit Card for the Written Examination (Tier-I ) as well as skill test (Tier-II) indicating the Schedule Date, Time Table, Venue/Centre of the Examination will be made available on the website which is to be **DOWNLOADED / PRINTED OUT** by all the candidates through Internet at <http://ls.and.nic.in:8080/home> or <https://andaman.nic.in> which the candidates themselves should generate (download) in hard form and the A & N Administration shall not be responsible for non-receipt/delay in obtaining the same by the candidate.

  
ASST. SECRETARY (R&E)  
A&N Administration  
(F. No. 13/2022-R&E)






## Annexure

Sl. No	Code No.	Name of the Post	Name of Dept.	Education qualification		No. of Vacancies	UR	Vertical Reservation		Horizontal Reservation			
				Essential qualification	Desirable			ST	OBC	EWS	Pw D	MSP	ESM
1	2	3	4	5	6	7.	8	9	10	11	12	13	14
1.	01	Lower Grade Clerk In the Pay Level - 2	Secretariat	Pass in Senior School Certificate Examination (XII <sup>th</sup> Std.) or equivalent from a recognized Board/University. Should qualify in the written competitive examination conducted by the A & N Administration/ Staff Selection Commission New Delhi.  A typing speed of 35 w.p.m. in English or 30 w.p.m. in Hindi only on Computer. (35 w.p.m. and 30 w.p.m. correspond to 10500 KDPH/9000 KDPH on an average of 5 key depression for each word)	Computer Education	453	213	48	147	45	17	24	08
2.	02	Stenographer (Ordinary Grade) In the Pay Level- 4	Secretariat	(i) Must have Passed in Senior Secondary School Certificate (XII <sup>th</sup> Std.) or equivalent from a recognized Board/ University. (ii) Should qualify in the skill Test with a speed of 80 words per minutes in shorthand and a typing speed of 45 words per minutes on computer (45 w.p.m. correspond to 13500 KDPH on average of 5 key depression for each words) for becoming eligible for appointment to the post.	Computer Education	37	17	04	13	03	01	01	00
3.	03	Stenographer, On the Pay Level - 4	Directorate of Accounts & Budget	(i) 12 <sup>th</sup> Class Pass qualification from a recognized Board or Institution; (ii) Should pass in Shorthand and Typewriting examination with a speed of 80 words per minute in Shorthand and 40 words per minute in Typewriting for becoming eligible for appointment as Stenographer Recruitment test will however, be held in 100/120 words per minute in Shorthand and for those candidates who initially pass in 80 words per minute also and they will be granted one or two advance increments according to whether they qualify at 100/120 words per minute in Shorthand test at the recruitment stage. After they enter the service they have three chances to qualify at higher speed for purpose of earning advance increment at 100 or 120 words per minute as the case may be in the Shorthand Test.	Computer Education	02	01	0	01	00	00	0	00
4.	04	Lower Division Clerk In the Pay Level - 2	Directorate of Accounts & Budget	(i) Passed Senior Secondary School Certificate Examination (10+2) or equivalent from a recognized Board/ Institution. (ii) A typing speed at 35 words per minute in English on Computer or at 30 words per minute in Hindi on Computer (Time allowed 10 minutes) (35 words per minute and 30 words per minute correspond to 10500KDPH/ 9000 KDPH on an average of 05 key depressions for each word)	Computer Education	05	03	00	01	01	00	00	00
5.	05	Lower Grade Clerk in the Pay Level - 2	A&N Islands Khadi & Village Industries Board	(i) Pass in Senior Secondary School Certificate (XII <sup>th</sup> Std.) from a recognized Board/ Institution. (ii) A typing speed of 35 wpm in English or 30 wpm in Hindi on Computer. (35 wpm and 30 wpm correspond to 10500 KDPH/9000 KDPH on an average of 5 key depression in each word)	-----	01	01	00	00	00	00	00	00
6.	06	Asst. Store Keeper in the pay Level - 2	Electricity Department	XII th Std. (Sr. Secondary School Examination) Passed from a recognized Board/ Institution.	03 years experience in any technical stores and knowledge in computers.	02	02	00	00	00	00	00	00
7.	07	Village Level Worker in the Pay Level - 3	Rural Development Local Self Government & Urban Local Bodies	(i) Senior School Certificate Examination (12 <sup>th</sup> Class) from a recognized Board or University.	(i) Certificate Course in Rural Development from a recognized Institute. (ii) One year experience in the field of Rural Development. (iii) Computer Knowledge	07	05	00	02	00	00	00	00
8.	08	Gram Sevika In the Pay Level - 3 ( females candidate)	Rural Development, Local Self Government & Urban Local Bodies	Senior School Certificate Examination (12 <sup>th</sup> Class) from a recognized Board or University.	(i) Certificate Course in Rural Development from a recognized Institute. (i) One year experience in the field of Rural Development. (iii) Computer	03	03	00	00	00	00	00	00

9.	09	Sales Assistant in the Pay Level -2	Directorate of Industries	(i) Senior Secondary School Examination (12 <sup>th</sup> Std.) passed from a recognized Board (ii) 2 years experience in sales from any reputed emporium/ enterprises dealing in handicrafts (iii) One year certificate course in Computer Application with tally as one subject Or (i) Degree in any discipline from a recognized University. (ii) One year certificate course in Computer Application with tally as one subject.	Knowledge	02	02	00	00	00	00	00	00
10.	10	Instructress (Tailoring) in the Pay Level-3 (Female candidate)	Directorate of Industries	(i) Senior Secondary School (12 <sup>th</sup> Std.) passed from a recognised Board/Institution. (ii) Certificate course in Tailoring and Garment making of one year duration from a recognized institute (iii) Three (3) years experience as tailor in a reputed private /public workshop.	Diploma in fashion technology	02	01	00	01	00	00	00	00
11.	11	Patwari in the Pay Level - 3	Revenue Department	Senior Secondary School Examination (XII <sup>th</sup> Std.) Pass from a recognized Board.	----	08	03	00	04	01	02	00	00
12.	12	Store Keeper in the Pay Level - 4	Directorate of Transport	Pass in Senior Secondary School Certificate Examination(XII Std.) or equivalent from a recognized Board/ Institution	3 years experience in handling various kind of stores in Automobile Workshop and maintenance of its Accounts.	03	02	00	01	00	00	00	00
13.	13	Time keeper in the Pay Level - 2	Directorate of Transport	Pass in Senior School Certificate Examination (XII <sup>th</sup> Std.) or equivalent from a recognised Board/University	Knowledge of Computer Application and Working knowledge in Hindi.	01	01	00	00	00	00	00	00
14.	14	Tally Clerk in the Pay Level - 4	Port Management Board	(i) Pass in Senior Secondary School Certificate Examination (XII Std.) or equivalent from a recognized Board/ Institution. (ii) Should possess certificate of at least three months course in Computer Application.	Three years experience in Cargo/Stevedoring operations in any Indian Ports.	19	10	00	07	02	01	01	01
15.	15	Lower Grade Clerk in the Pay Level-02	Port Blair Municipal Council	(i) Pass Senior Secondary School Certificate Examination (XII <sup>th</sup> Std.) from recognised Board. (ii) A typing speed of 30 w.p.m. English or 30 w.p.m. Hindi on computer.	Computer Education	09	07	01	01	00	00	01	00
16.	16	Stenographer (Ordinary Grade) In the Pay Level- 4	Port Blair Municipal Council	(i) Must has passed Senior Secondary School (XII <sup>th</sup> Std.) from a recognised Board/University. (ii) Should pass in Shorthand and Typewriting examination with a speed of 80 words per minute in Shorthand and 40 words per minute in Typewriting on manual Typewriter or 45 words per minute on Computer (45 w.p.m. correspond to 13500 KDPH on an average of 5 key depression for each word) for becoming eligible for appointment to the post	Computer Education	02	01	00	01	00	00	00	00
		GRAND TOTAL				556	272	53	179	52	12	27	9

  
 Asst. Secretary (R & E)  
 A&N Administration  
 (F. No. 1-3/2022-R&E)

फा.सं 1-3-2022-आर एवं ई प्रकोष्ठ  
अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन  
ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION  
सचिवालय / SECRETARIAT

दिनांक 1<sup>st</sup> अगस्त, 2022

रिक्ति सूचना

दिनांक 9 अक्टूबर, 2022 (रविवार) को खुली सामान्य भर्ती प्रतियोगी परीक्षा के आयोजन द्वारा इस प्रशासन के विभिन्न विभागों में भरे जाने वाले विभिन्न वर्ग 'ग' सामान्य श्रेणी के पदों में भर्ती।

1. अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन ने कर्मचारी चयन आयोग, नई दिल्ली के सहयोग से निम्नलिखित विवरण के अनुसार इस प्रशासन के विभिन्न विभागों/बोर्ड/पोर्ट ब्लेयर नगरपालिका परिषद में वर्ग 'ग' के रिक्त पदों को भरने हेतु दिनांक 9 अक्टूबर, 2022 को "खुली सामान्य भर्ती प्रतियोगी परीक्षा" आयोजित करने का निर्णय लिया है, जिसके लिए, योग्य उम्मीदवारों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

2. रिक्तियों का विवरण:-

वर्ग-ग पदों के विभिन्न श्रेणियों के संबंध में इस प्रकाशन द्वारा अधिसूचित रिक्तियों की संख्या(परिवर्तनीय) का विस्तृत विवरण अनुलग्नक में दिया गया है।

प्रत्येक उम्मीदवार को यदि वह पद/पदों के निर्धारित अपेक्षित योग्यताओं के अनुसार पात्र हैं तो उन्हें अनुलग्नक के कॉलम-5 के तहत यथानिर्धारित अपने पसंद के पद को दर्शाते हुए एक या एक से अधिक पद(ों)के लिए आवेदन करना होगा।

विशेष टिप्पणी:-

1. अनुलग्नक के कॉलम-7 से 14 के तहत दर्शाई गई रिक्तियों की संख्या में परिवर्तन हो सकता है।
  2. अनुसूचित जनजातीय उम्मीदवारों का आरक्षण उन अनुसूचित जनजातियों के लिए लागू होगा जिन्हें अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह अनुसूचित जनजाति से संबंधित संवैधानिक आदेश संख्या 1959 में विनिर्दिष्ट किया गया है।(संलग्न)
  3. अन्य पिछड़ा वर्ग का आरक्षण उन अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों के लिए लागू होगा जिन्हें प्रशासन के दिनांक 30 मार्च, 2006 के परिपत्र सं. 8-3/2003-टीडब्ल्यू में विनिर्दिष्ट किया गया है।(संलग्न)
  4. भारत सरकार/अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी किए गए दिशानिर्देशों/अनुदेशों के अनुसार दिव्यांगजनों (शारीरिक रूप से दिव्यांग), आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग, भूतपूर्व सैनिक, ख्याति प्राप्त खिलाड़ियों को आरक्षण प्राप्त होंगे। (ऑन लाईन वेबसाइट का पता संलग्न)
3. पात्रता की शर्तें:-
    - (i) सभी आवेदकों को पद(ों) के लिए ऑनलाइन ही आवेदन करना होगा, यद्यपि उन्होंने अपना नाम रोजगार कार्यालय में पंजीकृत किया हो अथवा नहीं।
    - (ii) विभागीय आवेदकों को अनिवार्य रूप से ऑनलाइन के माध्यम से ही आवेदन करना होगा। विभागाध्यक्ष द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाणपत्र को अनिवार्य रूप से मूल प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों की जाँच के दौरान प्रस्तुत करना होगा।
    - (iii) आवेदकों को पदों के लिए अपनी प्राथमिकता के क्रम से आवेदन करना होगा। [पद कोड दर्शाएँ (अनुलग्नक के कॉलम 2 देखें)]।
    - (iv) उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा केन्द्र का चुनाव करना है।(कृपया नीचे दर्शाए गए पैरा 7 देखें)



(v) आवेदक भारत का नागरिक होना चाहिए।

4. आयु सीमा:- (i) पुरुषों के लिए -- 18 से 33 वर्ष

(ii) महिलाओं के लिए -- 18 से 38 वर्ष

नोट:- इस परीक्षा के लिए पुरुष/महिला उम्मीदवार की आयु दिनांक 03.08.2022 को 18 वर्ष से कम और क्रमशः 33/38 से अधिक नहीं होनी चाहिए।

सरकारी कर्मचारी तथा अनुसूचित जनजाति उम्मीदवारों को 05 वर्ष तक की तथा अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों को 03 वर्ष तक छूट दी जाएगी। अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन की ओर से दिनांक 19.11.2011 के परिपत्र सं. 45/1998-पीडब्ल्यू द्वारा जारी अनुदेशों/आदेशों के अनुसार दृष्टि बाधित, बाधिर-मूक, शारीरिक रूप से दिव्यांग और मानसिक रोग से ग्रस्त उम्मीदवारों को भी सामान्य वर्ग (अनारक्षित) के तहत 10 वर्ष तक, अनुसूचित जनजाति वर्ग के लिए 15 वर्ष तक तथा अन्य पिछड़े वर्ग के लिए 13 वर्ष तक की छूट दी जाएगी।

5. इन पदों के लिए निर्धारित शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ:-

अनुलग्नक के कॉलम 5 एवं 6 में प्रत्येक पद के सामने दर्शाए गए के अनुसार।

क) शैक्षिक योग्यता:- (दिनांक 03.08.2022 को)

किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्थान से 12वीं कक्षा (वरिष्ठ माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा) अथवा समकक्ष उत्तीर्ण होना अनिवार्य है।

ख) प्रमाणीकरण की प्रक्रिया और प्रमाणपत्रों का फॉर्मेट:-

उम्मीदवार यदि आरक्षित रिक्तियों में शामिल होना चाहते हैं और आयु सीमा की छूट चाहते हैं तो प्रशासन द्वारा जब भी ऐसे प्रमाणपत्रों की माँग की जाती है तब उन्हें सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रतिलिपि सहित मूल प्रमाणपत्रों को जमा करना होगा। अन्यथा उनके अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/दिव्यांगता/भूतपूर्व सैनिक होने के दावे पर विचार नहीं किया जाएगा और उनके उम्मीदवारीता/आवेदन को सामान्य (अनारक्षित) श्रेणी के तहत विचार किया जाएगा। क्रीमी लेयर (नवोन्नत वर्ग) की स्थिति के संबंध में दिनांक 03.09.2019 से 02.09.2022 के बीच जारी प्रमाणपत्र ही स्वीकार किए जाएंगे।

नोट:- उम्मीदवारों को सचेत किया जाता है कि अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/दिव्यांगता/भूतपूर्व सैनिक होने से संबंधित धोखे से दावा किए जाने पर उन्हें अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन द्वारा आयोजित की जाने वाली परीक्षाओं से स्थायी तौर पर बहिष्कृत कर दिया जाएगा।

ग) दृष्टि दिव्यांग उम्मीदवार जिनकी दृष्टि दिव्यांगता चालीस प्रतिशत (40%) या उससे अधिक है और प्रमस्तिष्कघात से ग्रस्त (cerebral palsy) उम्मीदवार लिखित परीक्षा में लिखने के लिए स्क्राइब (scribe) की सहायता ले सकते हैं, बशर्ते कि उन्होंने इसके लिए आवेदन फार्म में ऐसा करने का अनुरोध किया हो। प्रश्नपत्र और उत्तर पुस्तिका ब्रेडिल में उपलब्ध नहीं कराई जाएगी। परीक्षा परिसर में भी दृष्टि दिव्यांगता/प्रमस्तिष्कघात से ग्रस्त उम्मीदवारों के साथ कोई भी अटेन्डेंट को आने की अनुमति नहीं होगी।

नोट:- चालीस प्रतिशत (40%) से कम दृष्टि दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को दृष्टि दिव्यांगजन के रूप में विचार नहीं किया जाएगा। एक आँख वाले उम्मीदवार और आंशिक अंधापन वाले उम्मीदवार जो मैग्नीफाइंग ग्लास (magnifying glass) से या उसके बगैर, सभी उम्मीदवारों को लिए तैयार सामान्य प्रश्न पत्र सैट पढ़ने में सक्षम हैं और जो मैग्नीफाइंग ग्लास की मदद से उत्तर पुस्तिका में उत्तर लिखने/दर्शाने के इच्छुक हैं, उन्हें परीक्षा सभागार में मैग्नीफाइंग ग्लास ले जाने की अनुमति होगी और वे लेखन सहायता के लिए स्क्राइब (scribe) के हकदार नहीं होंगे। ऐसे उम्मीदवारों को अपने खुद की मैग्नीफाइंग ग्लास लानी होगी। इसी प्रकार अन्य उम्मीदवार जैसे शारीरिक रूप से दिव्यांग, बाधिर-मूक, मानसिक रोग से ग्रस्त आदि के मामले में भी चालीस प्रतिशत (40%) से कम की दिव्यांगता को इन श्रेणियों के अंतर्गत दिव्यांगजन नहीं माने जाएंगे।

6. देय शुल्क:- कोई शुल्क नहीं।

7. परीक्षा केन्द्र:-

लिखित परीक्षा पोर्ट ब्लेयर, फरारगंज, हट-बे, कार निकोबार, कमोर्टा, कैम्पबैल-बे, रंगत, मायाबंदर तथा डिग्लीपुर में स्थित नामित केन्द्रों में (ऑफलाइन मोड में) आयोजित की जाएगी। आवेदक को आवेदन फॉर्म में निर्धारित स्थान/कॉलम पर उस केन्द्र को दर्शाना होगा जहाँ पर वह लिखित परीक्षा में उपस्थित होना चाहता है। किसी भी परिस्थिति में इसके पश्चात परीक्षा केन्द्र को बदलने के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

चरण-I - लिखित परीक्षा

लिखित परीक्षा का विषय, आबंटित समयावधि तथा प्रत्येक विषय के अधिकतम अंक निम्नलिखित होंगे:-

क्र.सं.	विषय	प्रश्नों की सं. (प्रत्येक प्रश्न के लिए एक अंक होगा)	अधिकतम अंक	दृष्टि दिव्यांग/प्रमस्तिष्कघात से ग्रसित उम्मीदवारों को छोड़कर सभी उम्मीदवारों के लिए कुल समयावधि/समय सीमा	केवल दृष्टि दिव्यांग/ प्रमस्तिष्कघात से ग्रसित उम्मीदवारों के लिए कुल समयावधि/समय सीमा
I	सामान्य बुद्धिमत्ता एवं तर्कता	50	50	2 घण्टा पूर्वाह्न 10.00 से दोपहर 12 बजे	2 घण्टा 40 मिनट पूर्वाह्न 10.00 से अपराह्न 12.40 बजे
II	अंक गणित अगिक्षमता	50	50	(पूर्वाह्न 9.30 बजे के बाद प्रवेश नहीं) तथा	(पूर्वाह्न 9.30 बजे के बाद प्रवेश नहीं) तथा
III	सामान्य अंग्रेजी	50	50	अपराह्न 2.00 से अपराह्न 4.00 बजे	अपराह्न 2.00 से अपराह्न 4.40 बजे
IV	सामान्य ज्ञान	50	50	(अपराह्न 1.30 बजे के बाद प्रवेश नहीं)	(अपराह्न 1.30 बजे के बाद प्रवेश नहीं)

नोट- I :- प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 0.25 अंक काटे जाएंगे। इसलिए उम्मीदवारों को यह सुझाव दिया जाता है कि वे प्रश्नों का उत्तर देते समय इस बात का पूरा ध्यान रखें।

समयावधि :-

अधिक संख्या में उम्मीदवारों को समायोजित करने के लिए विभिन्न परीक्षा केन्द्रों में लिखित परीक्षा का आयोजन दो शिफ्टों में किया जाएगा।

क्र.संख्या	शिफ्ट	दृष्टिबाधित दिव्यांगजन/प्रमस्तिष्कघात दिव्यांगजन उम्मीदवारों को छोड़कर अन्य सभी उम्मीदवारों के लिए कुल समयावधि	केवल दृष्टिबाधित दिव्यांगजन/प्रमस्तिष्कघात दिव्यांगजन उम्मीदवारों के लिए कुल समयावधि
1.	शिफ्ट- I	पूर्वाह्न 10.00 बजे से दोपहर 12.00 बजे तक	पूर्वाह्न 10.00 बजे से अपराह्न 12.40 बजे तक
2.	शिफ्ट- II	अपराह्न 2.00 बजे से अपराह्न 4.00 बजे तक	अपराह्न 2.00 बजे से अपराह्न 4.40 बजे तक

नोट : प्रत्येक उम्मीदवार को कर्मचारी चयन आयोग/अंडमान तथा निकोबार प्रशासन द्वारा आबंटित समय के अनुसार लिखित परीक्षा के लिए शिफ्ट-I (पूर्वाह्न शिफ्ट) या शिफ्ट- II (अपराह्न शिफ्ट) में उपस्थित होना होगा।

विशेष टिप्पणी :- अंडमान तथा निकोबार प्रशासन/कर्मचारी चयन आयोग पूर्वाह्न शिफ्ट-I में पूर्वाह्न 9.30 बजे तक और अपराह्न शिफ्ट-II में अपराह्न 1.30 बजे तक परीक्षा स्थल में प्रवेश को प्रतिबंधित करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है।

सभी चारों विषयों के लिए एक ही पेपर होगा, जिसमें "वस्तुनिष्ठ बहुचयन श्रेणी के प्रश्न" होंगे। उम्मीदवारों को सभी में उत्तीर्ण होने के साथ सभी चारों विषयों में अलग-अलग उत्तीर्ण होना होगा। प्राधिकारियों का प्रत्येक -व- सभी विषयों के लिए अलग-अलग न्यूनतम अर्हक अंक निर्धारित करने का पूर्ण विवेकाधिकार होगा। उपर्युक्त क्रम संख्या.(i), (ii) एवं (iv) में दिए गए विषयों के सम्बन्ध में प्रश्न पत्र अंग्रेजी और हिन्दी में तैयार

किए जाएंगे। प्राधिकारियों द्वारा अपने विवेकाधिकार से निर्धारित न्यूनतम मानक को प्राप्त करने वाले उम्मीदवार ही चरण-II (कंप्यूटर आधारित टंकण गति-व- परिशुद्धता परीक्षा) में भाग लेने के पात्र होंगे।

निर्देशात्मक पाठ्यक्रम :- लिखित परीक्षा के लिए

(i) सामान्य बुद्धिमत्ता एवं तर्कता :- इस परीक्षा में एकरूपता और अनेकरूपता, अंतर अनुमान लगाने, समस्या हल करने, विश्लेषण, न्याय, निर्णय लेने, दृश्य स्मरण, विभेद अवलोकन, सम्बन्ध संकल्पना, अंकों का वर्गीकरण, अंक गणित संख्या श्रृंखला, अमौखिक श्रृंखला शामिल होंगे। इस परीक्षा में उम्मीदवारों की योग्यता की परख करने के लिए उन्हें चिन्ह तथा इनके आपसी सम्बन्ध पर विचार, अंकगणित संगणना तथा अन्य विश्लेषणात्मक कार्य पर आधारित प्रश्न भी सम्मिलित किए जाएंगे।

(ii) अंकगणित अभिक्रमता :- इस पेपर में पूर्णांकों, दशमलव तथा भिन्न अंकगणित परिकलन और संख्याओं के बीच सम्बन्ध की परख करने से सम्बंधित प्रश्न पूछे जाएंगे। इस परीक्षा में प्रतिशत, अनुपात और समानुपात, औसत आकलन, सारणी और ग्राफ का उपयोग, क्षेत्रमिति, समय और दूरी, अनुपात और समय आदि से सम्बंधित प्रश्न भी शामिल होंगे।

(iii) सामान्य अंग्रेजी :- इस परीक्षा में अंग्रेजी भाषा, इसके शब्द भण्डार, व्याकरण, वाक्य संरचना, पर्यायवाची, विलोम शब्द आदि के ज्ञान की परख की जाएगी। पैसेज की बोधगम्यता पर आधारित प्रश्न भी इस परीक्षा में शामिल किए जाएंगे।

(iv) सामान्य ज्ञान :- इस परीक्षा में उम्मीदवार से उसके चारों ओर के परिवेश के बारे में सामान्य जानकारी और समाज में इसकी उपयोगिता पर आधारित प्रश्न पूछे जाएंगे। हाल में घटित घटनाओं की जानकारी, कंप्यूटर पर ऑब्जरवेशन/अनुभव और आरंभिक ज्ञान पर आधारित प्रश्नों को भी इस परीक्षा में शामिल किया जाएगा। इस परीक्षा में भारत और अन्य देशों, विशेषकर इनके इतिहास, संस्कृति, भूगोल, अर्थशास्त्र, विज्ञान, सामान्य राजनीति तथा वैज्ञानिक अनुसंधान पर आधारित प्रश्न भी शामिल किए जाएंगे।

नोट :- 40% और उससे अधिक दृष्टिबाधित दिव्यांग उम्मीदवारों, जिन्होंने स्क्राइव के लिए विकल्प दिया है, के लिए सामान्य बुद्धिमत्ता एवं तर्कता/सामान्य ज्ञान के प्रश्न पत्र में मानचित्र/ग्राफ/चित्र/सांख्यिकीय आंकड़ा का कोई घटक नहीं होगा।

चरण-II (कंप्यूटर आधारित टंकण गति परीक्षा/कौशल परीक्षा) :-

क. अवर श्रेणी लिपिकों के लिए कंप्यूटर आधारित टंकण गति परीक्षा :

चरण-I (लिखित परीक्षा) में उत्तीर्ण उम्मीदवारों को कंप्यूटर आधारित टंकण गति परीक्षा में अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिन्दी (कंप्यूटर आधारित) में 30 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति (35 शब्द प्रति मिनट एवं 30 शब्द प्रति मिनट क्रमशः 10500 की डिफ्रेशन प्रतिघंटा एवं 9000 की डिफ्रेशन प्रति घंटा के समरूप होगा जिसमें औसतन 5 की डिफ्रेशन प्रति शब्द का होगा।) से टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करना होगा। इस टंकण परीक्षा में 10 मिनट अवधि का रनिंग मीटर पर एक प्रश्न पत्र होगा।

ख. आशुलिपिक (सामान्य ग्रेड) के लिए कंप्यूटर आधारित टंकण गति परीक्षा :

चरण-I (लिखित परीक्षा) में उत्तीर्ण उम्मीदवारों को पद में नियुक्ति के लिए पात्रता हासिल करने हेतु कंप्यूटर मशीन पर 45 शब्द प्रति मिनट की गति (45 शब्द प्रति मिनट 13500 की डिफ्रेशन प्रतिघंटा के समरूप होगा जिसमें औसतन 5 की डिफ्रेशन प्रति शब्द का होगा।) से कौशल परीक्षा पास करना होगा। इस टंकण परीक्षा में 10 मिनट अवधि का रनिंग मीटर पर एक प्रश्न पत्र होगा।

चरण-III :-

आशुलिपिक (सामान्य ग्रेड) के लिए आशुलिपि :

1. सचिवालय अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन एवं पोर्ट ब्लेयर नगरपालिका परिषद के अधीन आने वाले पदों के लिए : चरण-I (लिखित परीक्षा) तथा चरण-II (टंकण गति परीक्षा) में उत्तीर्ण उम्मीदवारों को 10

मिनट की अवधि में स्टेनोग्राफी नोट्स में 80 शब्द प्रति मिनट की गति से आशुलिपि की कौशल परीक्षा उत्तीर्ण करना होगा। साथ ही उसे 40 मिनट में कंप्यूटर पर डबल स्पेस में शॉर्टहैंड नोट्स को टंकित करना होगा।

2. लेखा एवं बजट निदेशालय के अधीन आने वाले पदों के लिए :  
आशुलिपिक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होने के लिए उन्हें 80 शब्द प्रति मिनट की गति से आशुलिपि और 40 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण के साथ आशुलिपि एवं टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करना होगा। हालांकि भर्ती परीक्षा में आशुलिपि के लिए 80 शब्द प्रति मिनट के साथ साथ 100/120 शब्द का आशुलिपि परीक्षा भी होगा और जो उम्मीदवार भर्ती स्तर पर ही 100/120 शब्द प्रति मिनट की गति से आशुलिपि परीक्षा उत्तीर्ण करेगा उनको एक या दो अग्रिम वेतन वृद्धि प्रदान किया जाएगा, जो इस पर निर्भर करेगा की वे 100 शब्द प्रति मिनट की गति से या 120 शब्द प्रति मिनट की गति से आशुलिपि की परीक्षा उत्तीर्ण करता है। सेवा में प्रवेश करने के पश्चात अग्रिम वेतन वृद्धि हासिल करने के प्रयोजन के लिए उनको 100 या 120 शब्द प्रति मिनट की गति, जैसा भी मामला हो, की दर से उच्च गति में आशुलिपि परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए तीन अवसर उपलब्ध रहेंगे।

8. दस्तावेजों का सत्यापन :

कौशल परीक्षा के बाद लघु सूचीयन किए गए सभी सफल उम्मीदवारों को उनके मूल प्रमाणपत्रों/शंसापत्रों की विधिवत जाँच कराना अनिवार्य है तथा उन्हें ऑनलाइन आवेदन की प्रिंटेड कॉपी के साथ व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर सभी अनिवार्य प्रमाणपत्रों/शंसापत्रों की स्वयं-अनुप्रमाणित एक प्रति को भी निश्चित तिथि तथा समय पर निर्धारित स्थान में प्राधिकृत अधिकारियों/कर्मचारियों के पास जमा कराना होगा। ऐसा न करने पर सभी प्रयोजनों के लिए उसकी उम्मीदवारी को सम्बंधित पैनल से हटा दिया जाएगा और आगे कोई अनुरोध/पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

9. लिखित परीक्षा में उम्मीदवारों द्वारा अनुपालन किए जाने वाले सामान्य अनुदेश :

(i) उम्मीदवार स्वयं अपने हाथों से पेपर लिखेगा/उत्तर को दर्शाएगा। (दृष्टिहीन दिव्यांग, सेरिब्रल पाल्सी उम्मीदवार जिनका परीक्षा लिखने की सहायता के लिए स्क्राइब की अनुमति होगी, को छोड़कर)

(ii) प्रश्न पत्रों में, जहाँ कहीं अनिवार्य हो, माप और तोल की मैट्रिक प्रणाली का ही प्रयोग किया जाएगा।

(iii) सूचना(नोटिस) में जैसा विनिर्दिष्ट है, के अलावा उम्मीदवारों को कैलकुलेटर तथा अन्य इलेक्ट्रॉनिक गेजटों के प्रयोग की अनुमति नहीं होगी। अतः उन्हें परीक्षा परिसर/स्थान के भीतर उक्त उपकरणों को नहीं लाना चाहिए।

(iv) यदि कोई उम्मीदवार के पास मोबाइल फोन या बेतार संचार का कोई अन्य माध्यम/साधन, स्विच ऑन या स्विच ऑफ मोड में रखा पाया जाता है तो उसकी उम्मीदवारी को तुरंत निरस्त कर दिया जाएगा।

10. चयन पद्धति :-

लिखित परीक्षा (चरण-I) में उम्मीदवारों के प्रदर्शन के आधार पर चरण-II (अवर श्रेणी लिपिक/आशुलिपिक के लिए टंकण परीक्षा) तथा चरण-III (आशुलिपिकों के लिए आशुलिपि(शॉर्टहैंड) कौशल परीक्षा के लिए उम्मीदवारों की लघु सूची तैयार की जाएगी।

चरण-II तथा चरण-III को मात्र उत्तीर्ण करना होगा। लिखित परीक्षा (चरण-I)/चरण-II तथा चरण-III के लिए कट-ऑफ प्रत्येक पद में रिक्तियों के लिए भिन्न होगी और इसका निर्धारण अंदामान तथा निकोबार प्रशासन/कर्मचारी चयन आयोग के विवेकाधिकार पर ही किया जाएगा। लिखित परीक्षा (चरण-I) में उम्मीदवारों के प्रदर्शन के आधार पर प्रत्येक रिक्ति के लिए उनका अंतिम चयन होगा, बशर्ते उन्होंने कौशल परीक्षा (चरण-II/चरण-III) के लिए निर्धारित बुनियादी अर्हक मानकों को पूरा किया हो।

परंतु अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, ख्यातिप्राप्त खिलाड़ियों, भूतपूर्व सैनिकों तथा शारीरिक रूप से दिव्यांग उम्मीदवार, जो मानकों में बिना ढील के अपनी योग्यता पर चयनित हुए हैं, को रिक्तियों की आरक्षित हिस्सों के लिए समायोजित नहीं किया जाएगा। ऐसे अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, ख्यातिप्राप्त

खिलाड़ियों, भूतपूर्व सैनिकों तथा शारीरिक रूप से दिव्यांग उम्मीदवारों को समग्र योग्यता सूची में उनकी स्थिति के अनुसार सामान्य/अनारक्षित रिक्तियों के विरुद्ध समायोजित किया जाएगा।

आरक्षित रिक्तियों को योग्य अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों में से अलग से भरा जाएगा, जो अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह के वासी हैं और साथ ही जो अनारक्षित श्रेणी की योग्यताक्रम में अंतिम सामान्य उम्मीदवार से नीचे हैं, और ढील मानकों के तहत नियुक्त होने के लिए अन्यथा योग्य पाए जाते हैं ।

शारीरिक रूप से दिव्यांग (ओएच/वीएच ) श्रेणी के उम्मीदवार, जो ढील मानक अर्थात्; आयु सीमा, अनुभव या योग्यताएँ, लिखित परीक्षा में दी गई अवसरों की संख्या, विचार की विस्तारित क्षेत्र आदि के आधार पर उत्तीर्ण हुए हैं, का चयन के लिए गणना उनकी स्वस्थता के आधार पर आरक्षित रिक्तियों में किया जाएगा न कि सामान्य रिक्तियों में। योग्यता क्रम में उनकी पंक्ति पर विचार किए बिना आरक्षित कोटा में कमी की पूर्ति हेतु, उनके लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या की सीमा तक ढील दी गई मानकों पर भी इस प्रकार के उम्मीदवारों की सिफारिश की जा सकती है । भूतपूर्व सैनिकों के मामले में आरक्षित या अनारक्षित पदों के लिए उनकी आयु से सैन्य सेवा की अवधि की अवधि को घटाया जाएगा । इस प्रकार की छूट, आयु से संबंधित छूट की मानकों के दायरे में नहीं आता। दिव्यांगजनों के लिए पहचान किए गए उपयुक्त पदों के लिए <https://disabilityaffairs.gov.in/content/Group-C.pdf> का संदर्भ लें।

परीक्षा में सफल होने मात्र से नियुक्ति का कोई हक प्राप्त नहीं होगा, जब तक कि अंडमान तथा निकोबार प्रशासन / कर्मचारी चयन आयोग को, ऐसी जाँच के पश्चात जो उचित समझें, इस बात की संतुष्टि हो जाए कि वह उम्मीदवार इस सेवा/पद में नियुक्ति के लिए हर प्रकार से योग्य है और इस संबंध में ली गई निर्णय अंतिम और बाध्य होगा।

11. बराबरी के मामलों का समाधान :

ऐसे मामलों में जहाँ एक से अधिक उम्मीदवार एक समान अंक प्राप्त करते हैं, तो इसका समाधान बारी-बारी से निम्नलिखित पद्धतियों द्वारा किया जाएगा।

- (1) जन्म तिथि के आधार पर यानि अधिक आयु वाले उम्मीदवार को प्राथमिकता दी जाएगी।
- (2) प्रथम नाम को ध्यान में रखते हुए नामों की वर्णक्रम पर विचार करते हुए ।

12. परीक्षा में प्रवेश

ऑनलाइन आवेदन के लिए अंतिम तिथि व समय से पहले उन सभी उम्मीदवार, जिन्होंने इस विज्ञापन के संदर्भ में आवेदन किया है, उन्हें अनुक्रमांक संख्या दिया जाएगा । चरण-। परीक्षा (लिखित परीक्षा) से 2 सप्ताह पहले अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के वेबसाइट अर्थात्: <http://ls.and.nic.in:8080/home> या <https://www.andaman.nic.in> पर प्रवेश पत्र उपलब्ध करा दिया जाएगा। यदि कोई उम्मीदवार उपरोक्त सूची में अपना नाम नहीं पाता है, तो उसे तुरंत सहायक सचिव (भर्ती एवं परीक्षा), सचिवालय को [personnelwing@gmail.com](mailto:personnelwing@gmail.com) में अपने ऑनलाइन आवेदन जमा किए गए प्रमाण के साथ संपर्क करना होगा। यदि वह ऐसा नहीं करता है तो उसके किसी भी प्रकार के दावे पर विचार नहीं किया जाएगा ।

परीक्षा में उपस्थित होने के समय उम्मीदवार को मूल झाइविंग लाइसेंस, आधार कार्ड, मतदाता पहचान पत्र, महाविद्यालय/विश्वविद्यालय का पहचान पत्र, आयकर पैन कार्ड तथा वेबसाइट से डाऊनलोड किया हुआ प्रवेश पत्र अवश्य लाना होगा । ऐसा न करने पर उसे परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं होगी।

उम्मीदवारों द्वारा प्रयोग में लाई गई फोटो नवीनतम्/ सामान्य चेहरे वाला होना चाहिए तथा चित्र रंगीन और पुष्टभूमि सफेद होना चाहिए। यदि फ्लैश का उपयोग किया गया है तो यह सुनिश्चित करें कि आँख लाल न हो और चश्मा के मामलों में चश्मा पहना हो तो आँखें स्पष्ट दिखनी चाहिए। चेहरे के सामने का भाग पूरे फोटोग्राफ के 80% भाग से कम नहीं होना चाहिए। फोटो जेपीजी फॉर्मेट में होना चाहिए और फोटो का आकार 100x200 (पिक्सल) रेसोलुशन सहित 10 केबी से 50 केबी के बीच होनी चाहिए।

13. कदाचार का दोषी पाए जाने पर उम्मीदवारों के विरुद्ध कार्रवाई



उम्मीदवारों को आगाह किया जाता है कि वे आवेदन पत्र भरते समय उसमें ऐसा कोई भी ब्यौरा प्रस्तुत न करें, जो गलत हो या कोई भी महत्वपूर्ण जानकारी को छुपाया गया हो। उम्मीदवारों से यह अनुरोध किया जाता है कि वे किसी भी मामले में उनके द्वारा जमा की गई दस्तावेज या साक्ष्यांकित प्रमाणित प्रति में किसी भी प्रविष्टि में न ही परिवर्तन या अन्यथा छेड़छाड़ की कोशिश करें और न ही छेड़छाड़ वाले/जाली दस्तावेज जमा करें। ओएमआर शीट भरने में यदि कोई त्रुटि एवं विसंगति पाई जाती है, तो ओ एम आर शीट का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

अंडमान तथा निकोबार प्रशासन/कर्मचारी चयन आयोग परीक्षा में भाग लेने से रोके जाने/आपराधिक कार्रवाई करने पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना जहाँ कहीं आवश्यक हो, उम्मीदवार के निम्नलिखित में से किसी में भी संलिप्त पाये जाने पर भर्ती की किसी भी स्तर पर अधिकतम 3 वर्षों की अवधि के लिए उसकी उम्मीदवारी को तुरंत रद्द कर दिया जाएगा :-

1. परीक्षा केंद्रों के परिसर के भीतर व्यक्ति के पास मोबाइल फोन एवं सहायक उपकरण तथा इलेक्ट्रॉनिक गैजेट, स्विच ऑन या स्विच ऑफ की स्थिति में पाए जाने पर।
  2. अनाचार में शामिल।
  3. परीक्षा केंद्र में अनुचित तरीके से नकल, चीटिंग आदि करना।
  4. किसी भी तरीके से अपनी उम्मीदवारी के लिए सहायता प्राप्त करना।
  5. किसी भी व्यक्ति द्वारा छद्मरूपण/छद्मरूप प्राप्त करना।
  6. जाली दस्तावेज या छेड़छाड़ किया गया दस्तावेज जमा करना।
  7. गलत या असत्य या महत्वपूर्व जानकारी को छुपाने वाला ब्यौरा देना।
  8. परीक्षा के लिए अपनी उम्मीदवारी के संबंध में किसी भी अन्य अनियमित या अनुचित माध्यमों का सहारा लेना।
  9. परीक्षा हॉल में पर्यवेक्षण, निरीक्षक या आयोग के प्रतिनिधियों के साथ किसी भी अन्य तरीकों से दुर्व्यवहार करना।
  10. परीक्षा के आयोजन के दौरान परीक्षा हॉल से अपने साथ उत्तर शीट बाहर ले जाना, या अप्राधिकृत व्यक्तियों को देना।
  11. परीक्षा आयोजित करने हेतु प्रशासन/आयोग द्वारा नियुक्त कर्मचारी को डराना या शारीरिक नुकसान पहुँचाना।
  12. सूचना में उल्लेख की गयी योग्यता शर्तों को पूरा न करने पर परीक्षा के लिए अयोग्य कर दिया जाएगा।
  13. भर्ती के किसी भी स्तर पर किसी भी अन्य आधार, जिसे अंडमान तथा निकोबार प्रशासन/आयोग, उम्मीदवारी के निरस्तीकरण के लिए पर्याप्त समझे, उम्मीदवारी को निरस्त भी किया जा सकता है।
14. अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन/कर्मचारी चयन आयोग का निर्णय अंतिम और बाध्य होगा -  
योग्यता, आवेदनों की स्वीकार्यता या अस्वीकार्यता, गलत जानकारी के लिए दंड, चयन की पद्धति, परीक्षा/परीक्षाओं के आयोजन, परीक्षा केंद्रों का आबंटन, चयनित उम्मीदवारों के लिए पदों/संगठनों के आवेदन से संबंधित सभी मामलों में अंडमान तथा निकोबार प्रशासन/कर्मचारी चयन आयोग का निर्णय अंतिम और उम्मीदवारों पर बाध्य होगा तथा इस संबंध में कोई भी पूछताछ/पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।
15. न्यायालयों का क्षेत्राधिकार:  
इस भर्ती के संबंध में कोई भी विवाद अंडमान तथा निकोबार प्रशासन पर क्षेत्राधिकार रखने वाले न्यायालयों/अधिकरणों पर निर्भर करेगा।
16. भर्ती परीक्षा के लिखित प्रतियोगिता परीक्षा का परिणाम/अंतिम परीक्षा का परिणाम, प्रशासन के भर्ती पोर्टल <http://ls.and.nic.in:8080/home> या <https://www.andaman.nic.in> में उपलब्ध करा दिया जाएगा।
17. उम्मीदवारों के लिए महत्वपूर्ण अनुदेश :

1. इस प्रशासन के विभिन्न विभागों में विभिन्न वेतन स्तर पर सामान्य श्रेणी के वर्ग "ग" पद में भर्ती के लिए अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन द्वारा विज्ञापन दिया गया है जिसके लिए न्यूनतम योग्यता वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा(12वीं कक्षा) या समकक्ष है।
  2. अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन लिखित परीक्षा से पहले पात्रता एवं अन्य पहलुओं के लिए आवेदनों की विस्तृत जांच का जिम्मा नहीं होगा। इसलिए उम्मीदवारी को केवल 'अंतिम रूप' से (Provisional) स्वीकारा जाएगा। उम्मीदवारों को यह सलाह दी जाती है कि वे शैक्षिक अर्हता, आयु इत्यादि को ध्यान में रखते हुए आवेदन करने से पूर्व अपने आप में संतुष्ट हों कि वे इसके योग्य हैं। जब जाँच कर ली जाएगी, जाँच के किसी भी स्तर पर आवेदन में किया गया कोई भी दावा, यदि पर्याप्त नहीं पाया गया तो उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी तथा प्रशासन/आयोग का निर्णय अंतिम होगा और यह बाध्य होगा।
  3. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे आवेदन करने से पहले अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के वेबसाइट <http://ls.and.nic.in:8080/home> या [www.andaman.nic.in](http://www.andaman.nic.in) में उपलब्ध इस सूचना के विस्तृत अनुदेशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें/देखें।
  4. अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/भूतपूर्व सैनिक/शारीरिक रूप से दिव्यांग/ख्यातिप्राप्त खिलाड़ियों आदि के लिए उपलब्ध आरक्षित लाभों की मांग करने वाले उम्मीदवार यह सुनिश्चित करें कि वे भारत सरकार/अंडमान तथा निकोबार प्रशासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित योग्यता के अनुसार इस प्रकार के आरक्षण के हकदार हैं। आवेदन करते समय उनके पास दावे के समर्थन में निर्धारित प्रपत्र में आपेक्षित प्रमाणपत्र होना अनिवार्य है।
  5. 40% या उससे अधिक की दृष्टि अशक्तता वाले उम्मीदवार को ही दृष्टि दिव्यांग के रूप में माना जाएगा तथा वे दृष्टि दिव्यांग के लिए आरक्षण के हकदार होंगे।
  6. आयु में छूट का दावा करने वाले केंद्रीय सरकार के कर्मचारी/ सिविलियन कर्मचारी, अंडमान तथा निकोबार प्रशासन के विभागीय उम्मीदवारों के पास अपने कार्यालय से प्राप्त लगाजार सेवा करने से संबंधित प्रमाणपत्र होना चाहिए जो ऑनलाईन आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के ठीक पूर्ववर्ती अवधि में 3 वर्षों से कम नहीं होनी चाहिए। यदि उनका चयन होता है तो नियुक्ति के समय तक उन्हें केंद्रीय सिविलियन कर्मचारी के रूप में कार्यरत होना चाहिए।
  7. उम्मीदवार को मैट्रिक पास प्रमाणपत्र में दिए अनुसार नाम, जन्म तिथि, पिता का नाम, माता का नाम को ठीक-ठीक लिखना चाहिए अन्यथा जब कभी अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के सूचना में आने पर या दस्तावेज़ सत्यापन के समय उनकी उम्मीदवारी को रद्द कर दिया जाएगा।
  8. प्रशासन के दिनांक 06.06.2001 के परिपत्र संख्या 45/96-पी.डबल्यू तथा दिनांक 19.09.2011 के परिपत्र संख्या 45/1998-पी.डबल्यू के अनुसार आयु में रियायत का दावा करने वाले उम्मीदवारों के पास सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी आवश्यक प्रमाण पत्र होने चाहिए।
18. उम्मीदवारों का चयन :
- (क) इसमें अधिसूचित पदों पर नियुक्ति के लिए अंतिम चयन, लिखित परीक्षा में प्राप्त कुल अंकों के आधार पर किया जाएगा बशर्ते कि उम्मीदवार ने प्रवीणता परीक्षा/व्यवसायिक परीक्षा/प्रवीणता-व-व्यवसायिक परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
  - (ख) लिखित परीक्षा में सफल होने वाले उम्मीदवारों की ही प्रवीणता परीक्षा/व्यवसायिक परीक्षा/ प्रवीणता-व-व्यवसायिक परीक्षा ली जाएगी।
  - (ग) अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन, संबंधित पदों में नियुक्ति के लिए उपलब्ध कराई गई वरियता सूची से प्रत्येक श्रेणी/पद में अधिसूचित रिक्तियों की संख्या को ध्यान में रखते हुए संबंधित नियुक्ति प्राधिकारी/विभागाध्यक्षों को लघुसूचित किए गए चयनित उम्मीदवारों की सूची भेजेगा।
  - (घ) वरियता सूची इस सिद्धांत पर तैयार की जाएगी कि नियुक्ति के लिए सूची में उम्मीदवार का नाम केवल एक पद के लिए हो, जिसका निर्धारण व्यक्तिगत वरियता तथा आवेदन में उसके (उम्मीदवार) द्वारा दी गई अधिमान्यता के आधार पर किया जाएगा।

19. आवेदन कैसे करें :

(क) (i) उम्मीदवार को अपने आवेदन के संपूर्ण विवरण को <http://ls.and.nic.in:8080/home> या [www.andaman.nic.in](http://www.andaman.nic.in) पर ऑनलाइन दर्ज करना होगा। ऑनलाइन आवेदन 03.08.2022(पूर्वाह्न 11.00 बजे) से 02.09.2022 (मध्यरात्रि 12.00 बजे) तक स्वीकार किए जाएंगे। उम्मीदवारों को ऑनलाइन पोर्टल में सभी अनिवार्य विवरण प्रदान करना होगा और ऐसा नहीं करने पर ऑनलाइन वेबसाइट पर आवेदन के स्वीकार नहीं किया जाएगा। अपलोड किए जाने वाले फोटोग्राफ 8 बिट जेपीजी प्रारूप का होना चाहिए और इसका आकार 100x200 (पिक्सेल) के रेजोल्यूशन के साथ 10 केबी से 50 केबी के बीच होनी चाहिए। अपलोड किए जाने वाले हस्ताक्षर की आकार 140x160 (लंबाई और चौड़ाई) के रेजोल्यूशन के साथ 10 केबी से 20 केबी के बीच होनी चाहिए। अपने ऑनलाइन आवेदन को सफलतापूर्वक अपलोड करने के लिए इंटरनेट एक्सप्लोरर, फायरफॉक्स, गूगल क्रोम आदि जैसे ब्राउजर में जावास्क्रिप्ट को एनेबल करने की भी सलाह दी जाती है। वेबसाइट उम्मीदवार की सुविधा के लिए जमा किए गए आवेदन का प्रिंट आउट लेने की भी अनुमति देगी। जो अपना आवेदन जमा करने के तुरंत बाद प्रिंट आउट लेने में विफल रहे हैं, वे बाद में भी भरे हुए फॉर्म को डाउनलोड कर सकते हैं।

(ii) सभी उम्मीदवार जिन्होंने स्थानीय रोजगार कार्यालय में अपना नाम बेरोजगार के रूप में विधिवत पंजीकृत किया है, उन्हें ऑनलाइन फार्म भरते समय आवेदन के उपयुक्त बॉक्स में अपना पंजीकरण संख्या दर्ज करना होगा।

ख. लिखित परीक्षा के बाद दस्तावेजों के सत्यापन के समय डाउनलोड किए गए आवेदन के साथ संलग्न की जाने वाले दस्तावेजों की प्रतियां :

1. हाल ही में ली गई पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ की एक प्रति ।
2. निम्नलिखित प्रमाणपत्रों की स्व-प्रमाणित प्रतियां :-
  - (i) आवेदित पद (पदों की श्रेणी) से संबंधित अनिवार्य अर्हता प्रमाणपत्र तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी उस पद से संबंधित उच्च अर्हता प्रमाणपत्र, यदि कोई हो, अनंतिम (Provisional) प्रमाणपत्र आदि को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
  - (ii) जन्म तिथि दर्शाते हुए सीबीएसई या किसी अन्य मान्यता प्राप्त विद्यालय शिक्षा बोर्ड द्वारा जारी दसवीं कक्षा उत्तीर्ण पास प्रमाणपत्र। अनंतिम (Provisional) प्रमाणपत्र आदि स्वीकार नहीं किया जाएगा।
  - (iii) अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के अधिकारिता क्षेत्र के भीतर किसी सक्षम राजस्व प्राधिकारी के द्वारा अन्य पिछड़ा वर्ग/अनुसूचित जनजाति के लिए जारी किए गए प्रमाणपत्र ।
  - (iv) प्रतिभावान खिलाड़ियों के श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए, सक्षम प्राधिकारी (भारतीय खेल प्राधिकरण या अ तथा नि खेल परिषद) द्वारा जारी प्रमाणपत्र।
  - (v) सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया रोजगार पंजीकरण प्रमाणपत्र/काड जिसमें पंजीकरण संख्या दर्शायी गई।

20. ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि: 02.09.2022 को मध्यरात्रि 12.00 बजे तक।

21. परीक्षा में प्रवेश :

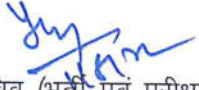
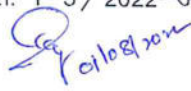
(क) हेल्पडेस्क : ऑनलाइन आवेदन के पंजीकरण से संबंधित किसी भी समस्या का समाधान /स्पष्टीकरण के लिए प्रशासन को ईमेल [personnelwing@gmail.com](mailto:personnelwing@gmail.com) के माध्यम से सम्पर्क कर सकते हैं। आवेदक दूरभाष संख्या 03192-236637 के माध्यम से भी

सभी कार्य दिवसों में यानि सोमवार से शुक्रवार, सुबह 10.00 बजे से शाम 5.00 बजे तक के बीच संपर्क कर सकते हैं ।

- (ख) अपना ऑनलाइन आवेदन भरने से पहले, उम्मीदवार को परीक्षा की पात्रता शर्तों को ध्यान से पढ़ना और अपने आप को इस बात से आश्वस्त कर लें कि वे अपनी उम्मीदवारी के निरस्तीकरण से बचने के लिए सभी पात्रता शर्तों को पूरा करता/करती हैं साथ ही उन्हें सभी आवश्यक दस्तावेजों को अपलोड भी करना होगा।

परीक्षा की निर्धारित तिथि, समय तालिका, स्थान/केंद्र दर्शाते हुए लिखित परीक्षा (चरण-I) के साथ-साथ कौशल परीक्षा (चरण-II) के लिए प्रवेश पत्र वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाएगा जिसे सभी संबंधित उम्मीदवारों को <http://ls.and.nic.in:8080/home> या <https://andaman.nic.in> से डाउनलोड/प्रिंट किया जा सकता है और प्रवेशपत्र की हार्डकॉपी उम्मीदवार को स्वयं जेनरेट (डाउनलोड) करना होगा और उम्मीदवारों को यह प्राप्त करने में होने वाली किसी प्रकार की देरी/विलम्ब के लिए अंडमान एवं निकोबार प्रशासन जिम्मेदार नहीं होगा।

नोट:- अनुवाद के कारण उत्पन्न किसी भी विसंगति की स्थिति में अंग्रेजी की रिक्ति सूचना मानक माना जाएगा।

  
सहायक सचिव (भर्ती एवं परीक्षा)  
अंडमान एवं निकोबार प्रशासन  
(फा. सं. 1-3/2022-आर एंड ई)  


अनुलग्नक

क्र.सं.	कोड सं.	पद का नाम	विभाग का नाम	शैक्षणिक अर्हता		कम्प्यूटर का कक्षा	गैर आरक्षित	ऊर्ध्वोच्च आरक्षण		समानान्तर आरक्षण			
				अविवार्य अर्हता	वांछनीय			अनुसूचित जनजाति	अन्य पिछड़ा वर्ग	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	दिव्यांगजन	रूग्णता प्राप्त शिवादी	भूतपूर्व सैनिक
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	01	अवर श्रेणी लिपिक वेतन स्तर-2	सचिवालय	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय से चरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (XII <sup>th</sup> std.) या समकक्ष की परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए उन्हें अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन/कर्मचारी चयन आयोग नई दिल्ली द्वारा आयोजित लिखित प्रतियोगिता परीक्षा में उत्तीर्ण होना होगा। (ii) केवल कम्प्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण परीक्षा भी उत्तीर्ण करना होगा। (35 शब्द प्रति मिनट एवं 30 शब्द प्रति मिनट क्रमशः 10500 की डिफ्रेशन प्रतिघंटा एवं 9000 की डिफ्रेशन प्रतिघंटा के समरूप होगा जिसमें औसतन 5 की डिफ्रेशन प्रति शब्द का होगा।)	कम्प्यूटर शिक्षा	453	213	48	147	45	17	24	08
2.	02	आशुलिपिक (सामान्य ग्रेड) वेतन स्तर-4	सचिवालय	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय से चरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (XII <sup>th</sup> std) या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए। (ii) उन्हें इस पद पर नियुक्ति के लिए पात्र होने के लिए 80 शब्द प्रति मिनट की गति से आशुलिपि और कम्प्यूटर पर 45 शब्द प्रति मिनट की गति (45 शब्द प्रति मिनट 13500 की डिफ्रेशन प्रति घंटा के समरूप होगा जिसमें औसतन 5 की डिफ्रेशन प्रति शब्द होगा।) से टंकण का कौशल परीक्षा उत्तीर्ण करना होगा।	कम्प्यूटर शिक्षा	37	17	04	13	03	01	01	00
3	03	आशुलिपिक वेतन स्तर-4	लेखा एवं वजट निदेशालय	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या संस्थान से बारहवीं कक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए। (ii) आशुलिपिक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होने के लिए उन्हें 80 शब्द प्रति मिनट की गति से आशुलिपि और 40 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण के साथ आशुलिपि एवं टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करना होगा। हालांकि भर्ती परीक्षा में आशुलिपि के लिए 80 शब्द प्रति मिनट के साथ साथ 100/120 शब्द का आशुलिपि परीक्षा भी होगा और जो उम्मीदवार भर्ती स्तर पर ही 100/120 शब्द प्रति मिनट की गति से आशुलिपि परीक्षा उत्तीर्ण करेगा उनको एक या दो अग्रिम वेतन वृद्धि प्रदान किया जाएगा जो इस पर निर्भर करेगा की वे 100 शब्द प्रति मिनट की गति से या	कम्प्यूटर शिक्षा	02	01	00	01	00	00	00	00

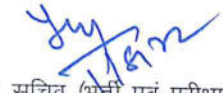
8/11/2018

				120 शब्द प्रति मिनट की गति से आशुलिपि की परीक्षा उत्तीर्ण करता है। सेवा में प्रवेश करने के पश्चात् अग्रिम वेतन वृद्धि हासिल करने के प्रयोजन के लिए उनको 100 या 120 शब्द प्रति मिनट की गति, जैसा भी मामला हो, की दर से उच्च गति में आशुलिपि परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए तीन अवसर उपलब्ध रहेगा।													
4.	04	अवर श्रेणी लिपिक वेतन स्तर-2	लेखा एवं मजदूरी निदेशालय	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्थान से चरिष्ट माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (10+2) या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए। (ii) कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या कंप्यूटर पर हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करना (10 मिनट की समयावधि में) केवल कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण परीक्षा भी उत्तीर्ण करना होगा। (35 शब्द प्रति मिनट एवं 30 शब्द प्रति मिनट क्रमशः 10500 की डिफ्रेंशन प्रति घंटा एवं 9000 की डिफ्रेंशन प्रति घंटा के समरूप होगा जिसमें औसतन 5 की डिफ्रेंशन प्रति शब्द का होगा।)	कंप्यूटर शिक्षा	05	03	00	01	01	00	00	00	00	00	00	00
5.	05	अवर श्रेणी लिपिक वेतन स्तर-2	अण्डमान तथा निकोबार द्वीप समूह खादी एवं ग्रामीणोद्योग बोर्ड	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्थान से चरिष्ट माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (XII <sup>th</sup> std) उत्तीर्ण होना चाहिए। (ii) कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करना होगा। (35 शब्द प्रति मिनट एवं 30 शब्द प्रति मिनट क्रमशः 10500 की डिफ्रेंशन प्रति घंटा एवं 9000 की डिफ्रेंशन प्रति घंटा के समरूप होगा जिसमें औसतन 5 की डिफ्रेंशन प्रति शब्द का होगा।)	-	01	01	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
6.	06	सहायक भंडारपाल वेतन स्तर-2	विद्युत विभाग	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्थान से चरिष्ट माध्यमिक विद्यालय परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए।	किसी टेक्नीकल स्कोर में 03 वर्ष तक कार्य करने का अनुभव तथा कंप्यूटर का ज्ञान।	02	02	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
7.	07	ग्राम सेवक (विलेज वर्कर) वेतन स्तर-3	ग्रामीण विकास, स्थानीय स्वायत्त शासन एवं शहरी स्थानीय निकाय	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/ विश्वविद्यालय से चरिष्ट माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (12वीं कक्षा) उत्तीर्ण होना चाहिए।	(i) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से ग्रामीण विकास में सर्टिफिकेट कोर्स। (ii) ग्रामीण विकास कार्यों में एक वर्ष का अनुभव (iii) कंप्यूटर का ज्ञान।	07	05	00	02	00	00	00	00	00	00	00	00
8.	08	ग्राम सेविका वेतन स्तर-3 (महिला उम्मीदवार)	ग्रामीण विकास, स्थानीय स्वायत्त शासन एवं शहरी	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से चरिष्ट माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (12वीं कक्षा) उत्तीर्ण होना चाहिए।	(i) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से ग्रामीण विकास में	03	03	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

			स्थानीय निकाय		सर्टिफिकेट कोर्स। (ii) ग्रामीण विकास कार्यों में एक वर्ष का अनुभव (iii) कंप्यूटर का ज्ञान।									
9.	09	विक्रय सहायक वेतन स्तर-2	उद्योग निदेशालय	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (12वीं कक्षा) उत्तीर्ण होना चाहिए। (ii) हस्ताक्षर की लेन देन करने वाले किसी सुविख्यात एम्पोरियम/उद्यम में विक्रय कार्यों में 2 वर्ष का अनुभव। (iii) टैली विषय के साथ कम्प्यूटर एप्लीकेशन में एक वर्ष का प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम। <b>या</b> (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक की उपाधि। (ii) टैली विषय के साथ कम्प्यूटर एप्लीकेशन में एक वर्ष का प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम।	.....	02	02	00	00	00	00	00	00	00
10.	10	अनुदेशिका (टेलरिंग) वेतन स्तर-3 (महिला उम्मीदवार)	उद्योग निदेशालय	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/ संस्थान से वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (12वीं कक्षा) उत्तीर्ण होना चाहिए। (ii) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से एक वर्ष की अवधि का टेलरिंग एवं मारबेट बनाने का प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम। (iii) किसी प्रतिष्ठित निजी/ सार्वजनिक कर्मशाला में दर्जा के रूप में तीन (03) वर्ष का अनुभव।	फैशन टेक्नोलॉजी में डिप्लोमा	02	01	00	01	00	00	00	00	00
11.	11	पटवारी वेतन स्तर-3	राजस्व विभाग	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (12वीं कक्षा) उत्तीर्ण होना चाहिए।	.....	08	03	00	04	01	02	00	00	00
12.	12	मंडारपाल वेतन स्तर-4	परिवहन निदेशालय	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/ संस्थान से वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (12वीं कक्षा) अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए।	ऑटोमोबाइल कर्मशाला में विभिन्न भण्डारों के लेन देन तथा इसके लेख-जोखा रखने का 3 वर्ष का अनुभव।	03	02	00	01	00	00	00	00	00
13.	13	टाइम कीपर वेतन स्तर-2	परिवहन निदेशालय	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (12वीं कक्षा) अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए।	कम्प्यूटर एप्लीकेशन में काम करने का ज्ञान तथा हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान।	01	01	00	00	00	00	00	00	00
14.	14	टैली क्लर्क वेतन स्तर-4	पत्तन प्रबंध बोर्ड	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या संस्थान से वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (12वीं कक्षा) अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए। (ii) कम्प्यूटर एप्लीकेशन में कम से कम तीन माह की अवधि का पाठ्यक्रम प्रमाणपत्र धारक हो।	किसी भी भारतीय बन्दरगाह में कार्गो/स्टीवडोरिंग रॉबालन में तीन वर्ष का अनुभव।	19	10	00	07	02	01	01	01	01

8/11/2022

15	15	अवर श्रेणी लिपिक वेतन स्तर-2	पोस्ट ब्लेयर नगरपालिका परिषद	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा (12 <sup>वीं</sup> कक्षा) उत्तीर्ण होने चाहिए । (ii) कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट या हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करना होगा ।	कम्प्यूटर शिक्षा	09	07	01	01	00	00	01	00
16	16	आशुलिपिक (सामान्य ग्रेड) वेतन स्तर-4	पोस्ट ब्लेयर नगरपालिका परिषद	किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय से वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा ( XII <sup>th</sup> std) उत्तीर्ण होना चाहिए । उन्हें इस पद पर नियुक्ति के लिए पात्र होने के लिए 80 शब्द प्रति मिनट की गति से आशुलिपि और टंकण परीक्षा मैनुअल टाइपराइटिंग मशीन में 40 शब्द प्रति मिनट की गति या कंप्यूटर पर 45 शब्द प्रति मिनट की गति (45 शब्द प्रति मिनट 13500 की डिफ्रेशन प्रति घंटा के समरूप होगा जिसमें औसतत 5 की डिफ्रेशन प्रति शब्द होगा।) उत्तीर्ण करना होगा ।	कम्प्यूटर शिक्षा	02	01	00	01	00	00	00	00
कुल योग						556	272	53	179	52	12	27	09

  
 सहायक सचिव (भर्ती एवं परीक्षा)  
 अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन  
 (फा.सं 1-3/2022-भ एवं प)  
