

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

Sri Vijaya Puram dated

April, 2026

**PRESS NOTE**

It is brought to the notice of all concerned that the Draft Recruitment Rules for 01(one) No. post of College Librarian, General Central Services Group 'A', Gazetted Non-Ministerial, Level-10 (Rs. 57700-182400) (Academic Level -10 with rationalized entry pay of Rs. 57700/-) borne in the Establishment of Andaman College (ANCOL), Sri Vijaya Puram has been hoisted in the website of <https://andamannicobar.gov.in> for inviting claims/objections or comments (if any), from the stakeholders on the Draft Recruitment Rules. The claims/objections or comments should be submitted to the Principal, Andaman College (ANCOL), Sri Vijaya Puram within 30(thirty) days from the date of publishing of this Press Note. No claims and objections will be entertained after 30(thirty) days of publication of this Press Note.

Deputy Secretary (Hr. Edn)  
A&N Administration, Secretariat  
F.No. 9-32/2026-D-IV( ANCOL)

1. PS to Secretary (Edn), A&N Administration for kind information of the Secretary (Edn)
2. PA to Director (Hr.Edn), A&N Administration for kind information of the Director (Hr.Edn).
3. The Director (IP), A&N Administration for information and necessary action.
4. The Manager, Govt. Press, Sri Vijaya Puram, with the request to publish the Press Note in the 'Daily Telegram' for 02(two) consecutive days from **09.04.2026** and two copies of the edition may be forwarded to undersigned for reference and records.
5. The Chief Editor, Daily Telegram, Govt. Press, Sri Vijaya Puram, with the request to publish the Press Note in the Daily Telegram for 02(two) consecutive days from 09.04.2026, and two copies of the edition may be forwarded to undersigned for reference and records.
6. The Executive Officer(SOVTECH), DBRAIT Campus, Pahargaon, Sri Vijaya Puram, with the request to upload the above PRESS NOTE alongwith draft notification, schedules of RRs for the post of College Librarian, ANCOL, Sri Vijaya Puram in the website : <https://andamannicobar.gov.in> for 30 days inviting claims/objection or comments from the stakeholders.
7. The Principal, ANCOL, Sri Vijaya Puram for information and necessary action.

Deputy Secretary (Hr.Edn)  
A&N Administration, Secretariat

अंडमान और निकोबार प्रशासन  
**ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION**  
सचिवालय/**SECRETARIAT**

\*\*\*\*\*

Sri Vijaya Puram, dated the 2026

**NOTIFICATION**

No. ....F. No. A-12018/3/2022-D-IV-Section, In exercise of the power conferred by the provision to Article 309 of the Constitution of India, read with the Government of India, Ministry of Home Affairs, New Delhi, and Notification No. U-14039/2/83-ANI dated 21.02.1985 and in concurrence of UPSC vide letter No..... dated ....., the Lieutenant Governor (Administrator), Andaman & Nicobar Islands, hereby make the following Recruitment Rules to Group 'A' Gazetted, Non- Ministerial post of **College Librarian** in the establishment of Andaman College (ANCOL), Sri Vijaya Puram.

Objections and suggestion are invited from the Stakeholders/Persons to be affected thereby. The objection and suggestions (if any) should reach the office of Andaman & Nicobar College (ANCOL), Sri Vijaya Puram, within 30 days from the date of its publication for consideration :-

1. **Short Title and Commencement:-**

- i. These rules may be called the Andaman and Nicobar Administration Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial post of **College Librarian** Recruitment Rules, 2025.
- ii. They shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.

2. **Application: -**

These rules shall apply to the post specified in Column (1) of the Schedule annexed to these rules.

3. **Number of posts, Classification and Scale of Pay:-**

The number of posts, its classification and the Level of Pay/Pay scale attached thereto shall be as specified in para 2 to 4 of the Schedule annexed to these rule.

4. **Methods of Requirement, Age Limit and Qualification:**

The methods of requirement, age limit, qualifications and other matters to the said posts shall be as specified in paras 5 to 13 of the said schedule annexed to these rules.

5. **Disqualification:-**

No persons-

- a. Who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living, or
- b. Who having spouse living, has entered into or contracted a marriage With any person; shall be eligible for appointment to the said posts:

Provided that the Lieutenant Governor (Administrator) of Andaman and Nicobar Islands, may, if satisfied that such marriage is permissible under any personal law applicable to such person and the other party to the marriage, and there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of these Rules.

6. **Power to Relax:**

Where the Lieutenant Governor (Administrator), Andaman and Nicobar Islands, is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, he may, by order, for reasons to be recorded in writing, and in consultation with the UPSC, relax any of the provision of these rules with respect to any class or category of persons.

7. **Savings:-**

Nothing in these rules shall effect reservation, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Caste/Schedule Tribes, Ex- Servicemen and other specified categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

**Admiral D.K.Joshi**  
**PVSM,AVSM,YSM,NM,VSM (Retd.)**  
Lieutenant Governor  
Andaman and Nicobar Islands

By order and in the name of the Lieutenant Governor,  
(Administrator), Andaman and Nicobar Islands.

(K. Ajit Kumar)  
Deputy Secretary (Hr.Edn)  
Andaman and Nicobar Administration

**SCHEDULE****Scheduled of Recruitment for the Post of College Librarian  
Andaman College (ANCOL), Chakkargaon, Sri Vijaya Puram**

1	Name of Post	<b>College Librarian</b>
2	No. of post	01*(One) (2025) * subject to variation depended on workload.
3	Classification	General Central Services, Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial
4	Pay Level /Pay Scale	LEVEL-10 (Rs.57700-182400) (Academic LEVEL-10 with rationalized entry pay of Rs.57700/-)
5	Whether selection post or non-selection post	Not applicable
6	Age limit for direct recruits	Not exceeding 35 years.  (Relaxable for Govt. Servants upto 5 years in accordance with the instructions or orders issued by the Central Govt.)  6(a) The crucial date for determining the age limit shall be as advertised by the UPSC.
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	<b>Essential :</b>  i) A Master's Degree in Library Science, Information Science or Documentation Science or an equivalent professional degree, with at least 55% marks (or an equivalent grade in a point – scale, wherever the grading system is followed)  ii) A consistently good academic record, with knowledge of computerization of a library.  iii) Beside fulfilling the above qualification, the candidate must have cleared the National Eligibility Test (NET) conducted by the UGC, CSIR or similar test accredited by the UGC like SLET/SET or who are or have been awarded a Ph. D. Degree in accordance with the University Grants Commission (minimum Standards and Procedure for Award of M. Phil/Ph.D. Degree) Regulations, 2009 or 2016 and their amendments from time as the case may be:  <b>Provided</b> that the, candidates registered from the Ph.D. degree prior to July 11, 2009, shall be governed by the provisions of the then existing Ordinances /Bye- Laws / Regulations of the institution awarding the degree, and such Ph.D. candidates shall be exempted from the requirement of NET/SLET/SET for recruitment and appointment of Assistant Professor or equivalent positions in Universities/Colleges/ Institutions subject to the fulfillment of the following conditions: -

a) The Ph.D degree of the candidate has been awarded in the regular mode;

b) The Ph.D thesis has been evaluated by at least two external examiners;

c) Open Ph.D viva voce of the candidate has been conducted;

d) The candidate has published two research papers from his/her Ph.D. work out of at least one is in a refereed journal.

e) The candidate has published at least two papers based on his/her Ph.D work in conferences / seminars/ sponsored/funded/ supported by the UGC/ICSSR/CSIR or any similar agency.

**Note:**

(i) The fulfillment of the conditions (a)to(e) as above are to be certified by the Registrar/Dean (Academic Affairs) of the University concerned.

(ii)NET/SLET/SET shall not be required for such Master programmes in disciplines for which NET/SLET/SET is not conducted by the UGC, CSIR, or similar Test accredited by the UGC like SLET /SET.

**NOTE : 1.** A relaxation of 5% shall be provided at the Bachelors and Masters level for the candidate belonging to scheduled Castes/scheduled tribes/Other backward classes (OBC) (Non- Creamy Layer) Differently-Abled (A) Blindness and low vision;(B)Deaf and hard of Hearing (C) Locomotor Disability including Cerebral Palsy, Leprosy, cured, Dwarfism, Acid Attack, Victims and Muscular Dystrophy; (D) Autism ,Intellectual Disability, Specific Learning Disabilities and Mental illness; (E) Multiple Disabilities from amongst person under (A) to (D) including deaf- blindness for the purpose of eligibility. The eligibility marks of 55% marks (or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed) and the relaxation of 5% to the categories mentioned above are permissible, based only on the qualifying marks without including any grace mark procedures.

**Qualification Standard**

**Note:** Qualification(s) are relaxable at the discretion of the UPSC, for reasons to be recorded in writing, in the case of candidates otherwise well qualified.

		<b>Experience Standard Note :</b> The qualification(s) regarding experience is/are relaxable to the discretion of the UPSC, for reason to be recorded in writing in the case of candidates belonging to Schedule Castes or Schedule Tribes if at any stage of selection the UPSC is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the requisite experience are not likely to be available to fill up the vacancies reserved for them.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotes?	Not applicable
9.	Period of probation, if any	2(Two) year Successful completion of at least 02 weeks mandatory induction training is a pre- requisite condition for completion of probation in every trade.
10.	Method of recruitment – whether by direct recruitment or by promotion or by deputation /absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By direct recruitment <b>Note:</b> Vacancies caused by the incumbent being away on deputation or long illness or study leave or under other circumstance for a duration of one year or more may be filled on deputation basis from officers of Central Government.(a) Holding analogous post on a regular basis in the parent cadre/department and (b) possessing the education qualifications and experience prescribed for direct recruits under Column (7). (Period of Deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications).
11.	In case of recruitment by promotion /deputation / absorption, grades from which promotions / deputation/absorption	Not applicable
12	If a DPC exits, what is its composition?	<b>Group ‘A’ Department Confirmation Committee (DCC) for considering confirmation consist of :</b>  1. Chief secretary, A & N Administration - Chairman 2. Secretary (Education) A&N Administration- Member 3. Principal, ANCOL - Member
13	Circumstances in which UPSC is to be consulted in making recruitment	Consultation with UPSC is necessary

## **JOB DESCRIPTION IN RESPECT OF COLLEGE LIBRARIAN, ANCOL**

1. Management of Library
2. Issue of books to students and staff.
3. Cataloging of books
4. To make proposals for the procurement of books
5. Procurement of periodicals and journals
6. Management of reading room
7. Management of stack rooms
8. Maintenance of catalog boxes
9. To identify various sources of information required
10. To maintain various information on education and other related fields
11. Maintenance of library accession register, issue register, and other records of library.
12. Proper storage and display of books in the library
13. Management and maintenance of library Automation.
14. Any other work as and when assigned by the superior.

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

\*\*\*\*\*

श्री विजयपुरम, दिनांक , 2026

**अधिसूचना**

संख्या -----फा. सं A-12018/3/2022- D-IV –Section, भारतीय संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक प्रावधान के साथ पठित भारत सरकार, गृह मंत्रालय के दिनांक 21.02.1985 की अधिसूचना संख्या यू-14039/2/83-एएनएल द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा संघ लोक सेवा आयोग के दिनांक ----- के पत्र सं -----द्वारा प्राप्त सहमति से उप राज्यपाल (प्रशासक), अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह एतद्वारा अण्डमान कॉलेज(ANCOL), श्री विजयपुरम की स्थापना में धारित **कॉलेज पुस्तकालयाध्यक्ष** के वर्ग 'क' राजपत्रित, अलिपिकीय पद की भर्ती पद्धति को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित भर्ती नियमावली बनाते हैं।

इस भर्ती नियमावली से प्रभावित होने वाले हितधारकों /व्यक्तियों से आपत्तियाँ एवं सुझाव आमंत्रित करते हैं। आपत्ति/सुझाव (यदि कुछ हो तो) को इस अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि से 30 दिनों के भीतर विचार हेतु अण्डमान कॉलेज(ANCOL)का कार्यालय, श्री विजयपुरम में जमा करें।

**1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ:-**

i. इन नियमों को "अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के अण्डमान कॉलेज(ANCOL) में कॉलेज पुस्तकालयाध्यक्ष के वर्ग 'क' राजपत्रित, अलिपिकीय पद की भर्ती नियमावली, 2025 " कहा जाएगा।

ii. यह नियमावली इसके शासकीय राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होंगे।

**2. अनुप्रयोग :-** इस नियमावली का अनुप्रयोग इस नियमावली के साथ संलग्न अनुसूची के कॉलम (1) में विनिर्दिष्ट पद के लिए होंगे ।

**3. पदों की संख्या, वर्गीकरण तथा वेतनमान:-**

उक्त पदों की संख्या, इसका वर्गीकरण तथा वेतनमान वही होंगे जो इस नियमावली के साथ संलग्न अनुसूची के पैरा/कॉलम 2 से 4 में विनिर्दिष्ट होंगे।

#### 4. भर्ती की पद्धति, आयु सीमा, एवं अर्हताएँ :-

उक्त पद से संबंधित भर्ती की पद्धति, आयु सीमा, अर्हताएँ तथा अन्य बातें उक्त अनुसूची के पैरा/कॉलम 5 से 13 में विनिर्दिष्ट के अनुसार होंगे।

#### 5. अयोग्यताएँ :- कोई भी ऐसा व्यक्ति उक्त पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा, जिसने:-

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

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

परंतु उप राज्यपाल (प्रशासक), अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह को यह समाधान हो जाने पर कि ऐसी विवाह उस व्यक्ति और उस विवाह के दूसरे पक्ष पर लागू होने वाली स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है तथा ऐसा करने के अन्य आधार है, किसी भी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकते हैं।

#### 6. ढील देने की शक्ति:-

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

#### 7. व्यावृत्ति:-

इन नियमों की कोई भी बात ऐसे आरक्षणों, आयु सीमा संबंधी छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनके संबंध में केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, भूतपूर्व सैनिकों तथा अन्य विशेष वर्गों के व्यक्तियों के लिए उपबंधित करना अपेक्षित है।

**एडमिरल डी.के. जोशी**  
**पीवीएसएम, एवीएसएम, वाईएसएम, एनएम, वीएसएम (अवकाश प्राप्त)**

उप राज्यपाल(प्रशासक)  
अण्डमान तथा निकोबार द्वीप समूह

उप राज्यपाल(प्रशासक) अण्डमान तथा निकोबार द्वीप समूह  
के आदेश से तथा उनके नाम पर

(के. अजित कुमार)  
उप सचिव (उच्च शिक्षा)  
अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन

## अनुसूची

### अण्डमान कॉलेज (ANCOL), श्री विजयपुरम में कॉलेज पुस्तकालयाध्यक्ष के पद की भर्ती नियमावली की अनुसूची

1.	पदनाम	<b>कॉलेज पुस्तकालयाध्यक्ष</b>
2.	पदों की संख्या	01* (एक)(2025) *(कार्यभार के अनुसार परिवर्तनीय)
3.	वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सेवाएँ वर्ग 'क' राजपत्रित, अलिपिकीय
4.	वेतन स्तर / वेतनमान	वेतन मेट्रिक्स में स्तर-10 (रुपए 57700 - 182400) (रुपए 57700/- के युक्तिसंगत प्रवेश वेतन के साथ शैक्षिक स्तर -10)
5.	चयन पद या गैर - चयनपद	लागू नहीं।
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। (केन्द्र सरकार द्वारा जारी अनुदेशों अथवा आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारियों को 05 वर्ष तक की छूट दी जाएगी।)  6(क)आयु-सीमा को निर्धारित करने की निर्णायक तिथि वही होगी जो संघ लोक सेवा आयोग द्वारा विज्ञापित की जाएगी।
7.	सीधी भर्ती के लिए अपेक्षित शैक्षिक तथा अन्य अर्हताएँ	<b>अनिवार्य:</b>  i) i) न्यूनतम 55% अंकों (या प्वाइंट-स्केल में समतुल्य ग्रेड, जहाँ ग्रेडिंग सिस्टम को अपनाया जाता है,) के साथ लाइब्रेरी साइंस, इन्फॉर्मेशन साइंस या डॉक्यूमेंटेशन साइंस में निष्णात की उपाधि या इसके समकक्ष की वृत्तिक(प्रोफेशनल) डिग्री ।  ii) पुस्तकालय की कंप्यूटरीकरण का ज्ञान के साथ निरंतर अच्छी शैक्षणिक रिकार्ड धारक होना चाहिए ।  iii) उपरोक्त अर्हताओं को पूरा करने के अलावा उम्मीदवार को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान परिषद द्वारा आयोजित राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा(NET) या विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा प्रत्यायित इसी प्रकार की परीक्षा जैसे SLET/SET को उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा या जिनको विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (M. Phil/Ph.D की उपाधि प्रदान करने के लिए न्यूनतम मानक एवं प्रक्रिया) विनियम, 2009 या 2016 और इनमें समय-समय पर हुए संशोधनों, जैसा भी मामला हो, के अनुसार Ph. D की उपाधि प्राप्त हुई हो या प्रदान की गई हो।  परंतु यह भी कि ऐसे उम्मीदवार जिन्होंने Ph.D की उपाधि के लिए 11 जुलाई, 2009 से पहले पंजीकरण किया है, वे उपाधि प्रदान करने वाले

	<p>संस्थान की उस समय विद्यमान अध्यादेश /उप-विधि/विनियमों के प्रावधानों के अनुसार ही शासित होंगे और ऐसे Ph.D उम्मीदवारों को विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों/संस्थानों में सहायक प्रोफेसर या समकक्ष पदों पर भर्ती और नियुक्ति के लिए NET/SLET/SET की परीक्षा उत्तीर्ण करने की अनिवार्यता से छूट दी जाएगी, बशर्ते वे निम्नलिखित शर्तों को पूरा करता हो :-</p> <p>क) उम्मीदवार को प्रदान की गई Ph.D की उपाधि रेगुलर मोड पर दी गई हो;</p> <p>ख) Ph.D की थीसिस को कम से कम दो बाह्य परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन किया हो;</p> <p>ग) उम्मीदवार का खुली Ph.D वाइवा वॉइस/ मौखिक परीक्षा आयोजित किया गया हो;</p> <p>घ) उम्मीदवार ने अपने Ph.D कार्य से दो शोध-पत्र प्रकाशित किए हों और जिसमें से कम से कम एक शोध-पत्र को किसी रेफरीड जर्नल में प्रकाशित किया हो ।</p> <p>ङ) उम्मीदवार ने अपने Ph.D कार्य के आधार पर कम से कम दो शोध-पत्र UGC/ICSSR/CSIR या किसी अन्य ऐसी ही एजेंसी द्वारा प्रायोजित/वित्तपोषित/सहयोजित किसी कॉन्फ्रेंस या सेमिनार में प्रकाशित किया हो।</p> <p><b>नोट:</b></p> <p>(i) उपरोक्त (क) से (ङ) तक के शर्तों को पूरा किया गया है, को संबंधित विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार/डीन (शैक्षिक कार्य मामले) द्वारा प्रमाणित करना होगा ।</p> <p>(ii) उन विषयों के मास्टर प्रोग्राम के लिए NET/SLET/SET को उत्तीर्ण करने की आवश्यकता नहीं होगी जिनके लिए UGC एवं CSIR द्वारा NET की परीक्षा और विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा प्रत्यायित इसी प्रकार की परीक्षा जैसे SLET/SET का आयोजन नहीं किया जाता है ।</p> <p><b>नोट: 1.</b> अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों/अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन-क्रीमी लेयर/गैर-नवोन्नत वर्ग)/ दिव्यांगजनों (A) दृष्टिहीनता एवं कम दृष्टि ; (B) बहरापन एवं श्रवण हीनता (C) सेरेब्रल पाल्सी, कुष्ठ रोग से स्वस्थ हुए व्यक्ति, बौनापन, एसिड अटैक से पीड़ित व्यक्ति और मस्कुलर डिस्टॉफी सहित चलन निःशक्तता; (D) ऑटिज़्म,बौद्धिक अक्षमता, विशिष्ट सीखने की अक्षमता एवं मानसिक अस्वस्थता; (E) बहरापन एवं दृष्टिहीनता सहित (A)से (D) तक के भीतर आने वाले लोगों में से जो कई तरह की दिव्यांगताओं से ग्रस्त है, के उम्मीदवारों को स्नातक एवं निष्णात स्तर पर 5 % की रियायत दी जाएगी। पात्रता की 55% अंक (या</p>
--	---

		<p>जहां भी ग्रेडिंग सिस्टम को अपनाया जाता है, वहां प्वाइंट स्केल में समतुल्य ग्रेड) एवं उपरोक्त श्रेणियों को दी जाने वाली 5% की रियायत केवल अर्हक अंकों के आधार पर अनुज्ञेय होगी जिसमें कोई ग्रेस मार्क की प्रक्रियाओं को शामिल नहीं किया जाएगा ।</p> <p><b>अर्हता मानक नोट :</b> यदि उम्मीदवार अन्यथा सुयोग्य है तो संघ लोक सेवा आयोग ऐसा करने के कारणों को अभिलिखित करते हुए अपने विवेकाधिकार से अर्हताओं में छूट दे सकता है।</p> <p><b>अनुभव मानक नोट:</b> यदि चयन के किसी स्तर पर संघ लोक सेवा आयोग को लगता है कि अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के उम्मीदवारों के लिए आरक्षित रिक्तियों को भरने के लिए इन समुदायों के पर्याप्त उम्मीदवार उपलब्ध होने की संभावना नहीं है जिनके पास अपेक्षित अनुभव संबंधी अर्हता है, तब ऐसी स्थिति में संघ लोक सेवा आयोग अपने विवेकाधिकार से ऐसा करने के कारणों को अभिलिखित कर अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति समुदाय के उम्मीदवारों के लिए अनुभव संबंधी अर्हता में रियायत दे सकता है।</p>
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं शैक्षिक अर्हताएँ पदोन्नति के मामले में लागू होंगी?	लागू नहीं ।
9.	परिवीक्षा की अवधि, यदि कुछ हो।	02 (दो) वर्ष परिवीक्षा को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए कम से कम 02 सप्ताह की अनिवार्य प्रवेशन प्रशिक्षण को पूरा करना एक पूर्व शर्त है।
10.	भर्ती की पद्धति क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाली रिक्ति का प्रतिशत।	सीधी भर्ती द्वारा ।  <b>नोट:-</b> पदधारी के प्रतिनियुक्ति पर जाने या लम्बी बीमारी के कारण या अध्ययन अवकाश पर जाने या किसी अन्य परिस्थितियों के कारण एक वर्ष या उससे अधिक की अवधि के लिए रिक्त हुए पद को केन्द्र सरकार के अधिकारियों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जाएगा , जो; (क)मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर अनुरूप पद धारण करता हो; और (ख)कॉलम 07 में सीधी भर्ती के लिए निर्धारित अर्हताएँ एवं अनुभव रखता हो; (प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित इस या केंद्र सरकार के किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले किसी अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि साधारणतया 03 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए) ।
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/ आमेलन द्वारा भर्ती	लागू नहीं।

	करने के मामले में वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/ आमेलन किया जाना है।	
12.	यदि विभागीय पदोन्नति समिति विद्यमान है तो उसका गठन क्या है?	<b>स्थायीकरण पर विचार करने के लिए वर्ग "क" विभागीय स्थायीकरण समिति की संरचना :</b> 1. मुख्य सचिव, अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन - अध्यक्ष 2. सचिव (शिक्षा), अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन - सदस्य 3. प्राचार्य, अण्डमान कॉलेज (ANCOL) - सदस्य
13.	परिस्थितियों जिसमें भर्ती के लिए संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाना है।	संघ लोक सेवा आयोग के साथ परामर्श करना आवश्यक है।

## अण्डमान कॉलेज (ANCOL) में कॉलेज पुस्तकालयाध्यक्ष के पद का कार्य विवरण

1. पुस्तकालय का प्रबंधन ।
2. विद्यार्थियों एवं स्टाफ को पुस्तकें जारी करना ।
3. पुस्तकों की सूचीकरण (कैटलॉगिंग) करना ।
4. पुस्तकों की खरीद के लिए प्रस्ताव तैयार करना ।
5. पत्रिकाओं एवं जर्नल्स की खरीद करना ।
6. वाचनालय (रीडिंग रूम) का प्रबंधन ।
7. संग्रह कक्ष (स्टैक रूम) का प्रबंधन ।
8. कैटलॉग बॉक्स का अनुरक्षण ।
9. आवश्यक सूचनाओं के लिए विभिन्न स्रोतों की पहचान करना ।
10. शिक्षा एवं अन्य संबंधित फील्ड के विभिन्न सूचनाओं का अनुरक्षण करना ।
11. लाइब्रेरी एक्सेस रजिस्टर, पुस्तक जारी करने की रजिस्टर एवं पुस्तकालय के अन्य अभिलेखों का अनुरक्षण ।
12. पुस्तकालय में पुस्तकों का सही भंडारण एवं प्रदर्शन ।
13. लाइब्रेरी ऑटोमेशन का प्रबंधन एवं अनुरक्षण ।
14. वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए कोई अन्य कार्य ।