फा.सं.3(6)/2012-प्रशासन
भारत सरकार
संसदीय कार्य मंत्रालय

92, संसद भवन,
नई दिल्ली-110001

दिनांक 17 जुलाई, 2012

<u>कार्यालय ज्ञापन</u>

विषयः संसदीय कार्य मंत्रालय, नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति आधार पर ₹37,400-67,000 + ग्रेड वेतन – ₹10,000/- के वेतनमान में संयुक्त सचिव के पद का भरा जाना।

.....

संसदीय कार्य मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति आधार पर वेतन बैंड 4 (₹37,400 – 67,000) + ग्रेड वेतन - ₹10,000/- में संयुक्त सचिव के पद को भरे जाने का प्रस्ताव है। इस पद की ड्यूटी की प्रकृति प्रशासनिक होगी जिसमें मंत्रालय का संसदीय और विधायी कार्य शामिल होगा। इस पद का ब्यौरा/पात्रता शर्तें **अनुबंध-I** में दी गई हैं। इस कार्यालय ज्ञापन के माध्यम से योग्य अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जा रहे हैं। चयनित अधिकारी का वेतन और सेवा की अन्य शर्तें कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के समय समय पर यथा संशोधित कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्थापना (वेतन-II) दिनांक 17.06.2010 के अनुसार विनियमित की जाएंगी।

2. केवल उन्हीं अधिकारियों के आवेदन पर विचार किया जाएगा जोकि उचित माध्यम से भेजे जाएंगे और जिसके साथ निम्नलिखत विवरण संलग्न होगा: (i) **अनुबंध-II** में दिए गए निर्धारित प्रपत्र में जीवन-वृत्त; (ii) अधिकारी की कम से कम पिछले पांच वर्षों की ए.सी.आर सहित सी.आर. डोजियर अथवा अधिकारी की कम से कम पिछले पांच वर्षों की सी.आर. की स्वच्छ फोटोप्रतियां जोकि ग्रुप 'क' के अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित हों और उसके साथ इस बात का प्रमाणपत्र हो कि विगत वर्षों की सी.आर. में कोई 'प्रतिकूल टिप्पणी' नहीं हैं; (iii) संवर्ग संबंधी अनुमति; (iv) सतर्कता और अनुशासनिक दृष्टि से अनुमति; (v) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई छोटी अथवा बड़ी शास्तियों, यदि कोई हों तो, को दर्शाने वाला विवरण; (vi) उनकी आयु आवेदन की तारीख समाप्त होने पर 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए; और (vii) यह प्रमाणपत्र कि चयन होने की स्थिति में, अधिकारी को पद का कार्यभार संभालने के लिए कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

3. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि इच्छुक और योग्य अधिकारियों के निर्धारित प्रपत्र में भरे हुए आवेदन **श्री ए. मनोहरन, उप सचिव (प्रशासन), संसदीय कार्य मंत्रालय, कमरा न.92, संसद भवन, नई दिल्ली को इस विज्ञापन के प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिन के भीतर भिजवा दें।** उपरोक्त पैरा 2 में उल्लिखित अपेक्षित प्रमाणपत्रों/दस्तावेज़ों के आवेदनों के साथ संलग्न किए बिना आवेदन-पत्र को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

(रामेश्वर प्रसाद)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 23034899

सेवा में

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
2. सभी राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव
3. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (स्थापना अधिकारी), नई दिल्ली
4. महालेखा नियंत्रक, लोक नायक भवन, खान मार्किट, नई दिल्ली
5. भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक, बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली
6. संघ लोक सेवा आयोग (श्री हरविन्दर सिंह, अवर सचिव), कमरा नं.209, धोलपुर हाऊस, शाहजहां रोड़, नई दिल्ली।
7. तकनीकी निदेशक, एन आई सी, संसदीय कार्य मंत्रालय को तत्काल इस परिपत्र को मंत्रालय की वैबसाइट पर डालने हेतु।

<u>अनुबंध-I</u>

1. पद का नाम : संयुक्त सचिव

2. वर्गीकरण : सामान्य केन्द्रीय सेवा, ग्रुप "क" राजपत्रित

3. वेतनमान : वेतन बेंड 4 (₹37,400-67,000) + ग्रेड वेतन – ₹10,000/- में वेतन

4. पात्रता शर्तें : **केन्द्र अथवा राज्य सरकारों अथवा संघ राज्य क्षेत्रों के अधीन अधिकारी**

(क) (i) मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर अनुरूप पद धारक; अथवा

(ii) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद ग्रेड में 2 वर्ष की सेवा वेतन बेंड 4 (₹37,400-67,000) + ग्रेड वेतन - ₹8900/- में की हो अथवा समकक्ष; अथवा

(iii) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद ग्रेड में 3 वर्ष की सेवा वेतन बेंड 4 (₹37,400-67,000) + ग्रेड वेतन - ₹8,700/- में की हो अथवा समकक्ष; अथवा

(iv) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद ग्रेड में 8 वर्ष की सेवा वेतन बेंड 3 (₹15,600-39,100) + ग्रेड वेतन – ₹7,600/- में की हो अथवा समकक्ष; और

(ख) संसदीय अथवा विधायी कार्यों में 5 वर्षों के अनुभव सहित 15 वर्षों का प्रशासनिक अनुभव हो।

5. प्रतिनियुक्ति की अवधि प्रतिनियुक्ति की अवधि उसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा केन्द्र सरकार के विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन स्वीकार करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

अनुबंध-II

जीवनवृत्त का प्रोफार्मा

1. नाम और पता, सुवाच्य अक्षरों में :--------------------------------------

2. जन्मतिथि (ईस्वी सन् में) :--------------------------------------

3. केंद्र/राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख :--------------------------------------

4. शैक्षिक योग्यता :--------------------------------------

5. क्या इस पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य योग्यताएं पूरी करते हैं।
(यदि कोई योग्यता नियमों में निर्धारित किसी योग्यता के समकक्ष मानी गई है तो उसके प्राधिकार के बारे में बताएं।)

		अपेक्षित योग्यताएं/अनुभव	अधिकारी की योग्यताएं/अनुभव
अनिवार्य	(1)		
	(2)		
	(3)		
वांछनीय	(1)		
	(2)		

6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि ऊपर आपके द्वारा की गई प्रविष्टियों को ध्यान में रखते हुए क्या आप इस पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं।

----

7. कालक्रम में नियोजन का ब्यौरा। यदि नीचे जगह कम है तो एक अलग कागज संलग्न करें जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत अधिप्रमाणित हो।

कार्यालय/संस्था/ संगठन	धारित पद	से	तक	वेतनमान और मूल वेतन	कार्यों की प्रकृति

8. वर्तमान नियोजन की प्रकृति अर्थात तदर्थ अथवा अस्थाई अथवा स्थाई

9. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है तो कृपया बताएं:-

(क)	आरंभिक नियुक्ति की तारीख	:------------------------------
(ख)	प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	:------------------------------
(ग)	उस मूल कार्यालय/संगठन की प्रकृति जिससे आप संबंधित हैं	:------------------------------

10. वर्तमान नियोजन के बारे में अतिरिक्त विवरण :-
कृपया बताएं कि किसके अधीन कार्यरत हैं:-

(क) केंद्र सरकार	:------------------------------
(ख) राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र	:------------------------------

11. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो वह तारीख बताएं जब से संशोधन हुआ है और अपना संशोधन पूर्व वेतनमान भी बताएं। :------------------------------

12. कुल परिलब्धियां जिनका अब प्रतिमास आहरण करते हैं। :------------------------------

13. ऐसी अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। यदि जगह अपर्याप्त है तो अलग कागज संलग्न करें। :------------------------------

14. क्या अ.जा./अ.ज.जा. से संबंधित हैं :------------------------------

15. अभ्युक्तियां

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

तारीख :--------------------- पता ----------------------------

प्रतिहस्ताक्षर:----------------- ----------------------------------

(नियोक्ता)