No. A.12026/5/2021-E-III/ I / 46953/2021

भारत सरकार

Government of India

जल शक्ति मंत्रालय

Ministry of Jal Shakti

जल संसाधन नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग

Department of Water Resources, River Development and Ganga Rejuvenation

Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg,
New Delhi, Dated 8th June, 2021

To:-

1. **The Secretaries of all Ministries/ Department of Govt. of India as per standard list.**
2. **Chief Secretaries All State Governments/UT Administration as per standard list.**
3. **All organisations under M/o WR, RD & GR.**

Subject: Vacancy circular for filling up the one post of Secretary in Brahmaputra Board, Guwahati, on deputation (including short term contract) basis.

Sir,

I am directed to say that applications are invited for filling up the 01 (one) post of Secretary in the Level-13A in the pay matrix (Rs.1,31,100 – 2,16,600/-) by deputation (including short-term contract) in the Brahmaputra Board, Guwahati a statutory body setup under an Act of Parliament (46 of 1980) under the administrative control of the Department of Water Resources, River Development & Ganga Rejuvenation, Ministry of Jal Shakti.

2. BRIEF JOB RESPONSIBILITIES:

The Secretary shall be under the administrative control of the Board. He shall fix the meetings of the Board under the orders of Chairman and issue notices for the Board meetings. He shall prepare List of Business to be transacted at the meetings with explanatory notes on each item and circulate it to other members. He shall prepare the minutes of the proceedings of every meeting. After approval of the minutes by the Chairman, the Secretary shall communicate the decisions to the members of the Board and other authorities. Secretary shall place the Budget proposals prepared by the General Manager in consultation with the Financial Adviser before the Board for its approval.

3. ELIGIBILITY CRITERIA:

Deputation (including short-term contract): Officers of the Central Government or State Government or Union territory Administrations or State Electricity Boards or Public Sector Undertakings or Statutory organisations or Autonomous bodies or Universities or Recognised research institutions:
(A) (a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department; or
(ii) holding the post in level-13 (Rs.1,23,100 – 2,15,900/-) in pay matrix with two years' regular service in the grade; or
(iii) holding the post in level-12 (Rs.78,800 – 2,09,200/-) in pay matrix with six years' regular service in the grade; and
(b) possessing the following educational qualifications and experience, namely:-
(i) Degree in Civil Engineering from a recognised University or equivalent ; and
(ii) twelve years experience in the Civil Engineering works with specialisation in the field of Water Resources Projects or Management and General Administration, or
(B) (i) All India Service officers holding the post in level-13 (Rs.1,23,100 – 2,15,900/-) in pay matrix with two years' regular service in Central Government or State Governments and having twelve years' experience in Administration; or
(ii) All India Service officers holding the post in level-12 (Rs.78,800 – 2,09,200/-) in pay matrix with six

years' regular service in Central Government or State Governments and having twelve years' experience in Administration.

Note- The departmental officers in the feeder grade who are in direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation (including Short-term contract) basis. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

4. PERIOD OF DEPUTATION:

The period of deputation (including short-term contract) including period of deputation (including short-term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed five years.

5. AGE:

The maximum age for appointment by deputation (including short-term contract) shall be not exceeding fifty-six years on the closing date of receipt of applications.

6. The cut-off date for determining the qualifying service/experience and age of the candidate for the post will be the last date of receipt of application.

7. Any officer once selected shall not be allowed to withdraw or refuse to join; and it shall be the responsibility of the sponsoring authority to release the selected officers within one month of the issue of the appointment order.

8. The officer selected will have the option to draw his grade pay plus deputation (duty) allowance or to have his pay fixed in the scale of pay of the deputation post in terms of Department of Personnel & Training O.M. No.6/8/2009-Estt.(Pay II), dated 17.06.2010 (as amended from time to time).

9. Applications with full particulars of the applicant in **Annexure-I to V** should reach to Shri A.K. Kaushik, Under Secretary, Department of Water Resources, RD & GR, 6th Floor, Room No.625, Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg, New Delhi – 110001 **within 60 days** from the date of publication of this advertisement in the Employment News. All applications will be treated in strict confidence. Those from Government and Public Sector should apply "Through Proper Channel." Applications without full details as asked for are liable to be rejected.

10. Applications of only such officers/candidates will be considered as are routed through proper channel and are accompanied with (i) Bio-data (in quadruplicate) in the Proforma as given in **Annexure-2** (ii) Photocopies of ACRs/APARs for the last five years duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary (iii) Vigilance clearance as given in **Annexure-3** (iv) Statement giving details of major or minor penalties imposed on the officer, if any, during the last ten years as given in **Annexure-4** and (v) Integrity Certificate as given in **Annexure-5** and (vi) Cadre Clearance.

11. The details of advertisement and the application forms can also be downloaded from the Ministry's website – ***http://mowr.gov.in***.

(A.K. Kaushik)
Under Secretary to the Government of India
Tele:23714350

File No.A-12026/5/2021-E-III Section-MOWR

<u>Annexure-1</u>

1.	Name of Post	: Secretary, Brahmaputra Board, a statutory body
2.	Number of Posts	: 01 (one)
3.	Classification	: Group 'A', Non-Ministerial
4.	Pay Band	: Level-13A in the pay matrix (Rs.1,31,100 – 2,16,600/-)
5.	Grade Pay	: Level-13A in the pay matrix (Rs.1,31,100 – 2,16,600/-)
6.	Period of deputation	: The period of deputation (including short-term contract) including period of deputation (including short-term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed five years.
7.	Duties and responsibilities of the post	: The Secretary shall be under the administrative control of the Board. He shall fix the meetings of the Board under the orders of Chairman and issue notices for the Board meetings. He shall prepare List of Business to be transacted at the meetings with explanatory notes on each item and circulate it to other members. He shall prepare the minutes of the proceedings of every meeting. After approval of the minutes by the Chairman, the Secretary shall communicate the decisions to the members of the Board and other authorities. Secretary shall place the Budget proposals prepared by the General Manager in consultation with the Financial Adviser before the Board for its approval.
8.	Pay & Allowances	: The officer selected will have the option to draw his grade pay plus deputation (duty) allowance or to have his pay fixed in the scale of pay of the deputation post in terms of Department of Personnel & Training O.M. No.6/8/2009-Estt.(Pay II), dated 17.06.2010 (as amended from time to time).
9.	Qualifications, Experiences and Eligibility required for the post	: Deputation (including short-term contract): Officers of the Central Government or State Government or Union territory Administrations or State Electricity Boards or Public Sector Undertakings or Statutory organisations or Autonomous bodies or Universities or Recognised research institutions: (A) (a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department; or (ii) holding the post in level-13 (Rs.1,23,100 – 2,15,900/-) in pay matrix with two years' regular service in the grade; or (iii) holding the post in level-12 (Rs.78,800 – 2,09,200/-) in pay matrix with six years' regular service in the grade; and (b) possessing the following educational qualifications and experience, namely:- (i) Degree in Civil Engineering from a recognised University or equivalent ; and (ii) twelve years experience in the Civil Engineering works with specialisation in the field of Water Resources Projects or Management and General Administration, or (B) (i) All India Service officers holding the post in level-13 (Rs.1,23,100 – 2,15,900/-) in pay matrix with two years' regular service in Central Government or State Governments and having twelve years' experience in Administration; or (ii) All India Service officers holding the post in level-12 (Rs.78,800 – 2,09,200/-) in pay matrix with six years' regular service in Central Government or State Governments and having twelve years' experience in Administration. Note- The departmental officers in the feeder grade who are in direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation (including Short-term contract) basis. Similarly,

deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

Any officer once selected shall not be allowed to withdraw or refuse to join; and it shall be the responsibility of the sponsoring authority to release the selected officers within one month of the issue of the appointment order.

10. Age — The maximum age for appointment by deputation (including short-term contract) shall be not exceeding fifty-six years on the closing date of receipt of applications.

****

File No.A-12026/5/2021-E-III Section-MOWR

Annexure-2

Bio Data Proforma

1. Name and address (in Block Letters) :

Telephone Number :

2. Date of Birth (in Christian era) :
3. Date of retirement under Central Government Rules:
4. Educational Qualifications:
5. Whether educational and other qualifications required for the posts are satisfied (if any qualification has been treated as equivalent to those prescribed in the rules, state the authority for the same)

Qualifications / Experience Required	Qualifications / Experience possessed by the Officer
Essential	
Desirable	

6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirements of the post.
7. Details of employment, in chronological order (enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient)

Office/ Institution/ organisation	Post held and service / cadre to which it belongs	From	To	Pay in the pay band and classification of post	Nature of duties

8. Nature of present employment, i.e.,

i. Ad-hoc basis

ii. Regular / on temporary basis

iii. Pay in the Pay Band

iv. Grade Pay drawn

9. In case the present employment is held on deputation / contract basis, please state:

a. The date of initial appointment

b. Period of appointment on deputation / contract

c. Name of the parent office/organisation to which you belong

10. Additional details about present employment. Please state whether working under:

a. Central Government

b. State Government

c. Autonomous organisation

d. Government Undertaking

e. Universities

11. Are you in the Revised Pay Structure? If yes, give the Date from which the revision took place and also Indicate the pre-revised scale
12. Total emoluments per month now drawn:
13. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.
14. Whether belonging to SC/ST
15. Remarks

Date:-

Signature of the candidate

It is certified that information furnished by the applicant is verified with his / her service record and found correct.

Countersigned with office seal by the authorized signatory of the parent office

Signature of the Competent Authority

Annexure-3

VIGILANCE CLEARANCE CERTIFICATE

Certified that no vigilance case or disciplinary proceedings or criminal proceedings is either pending or contemplated against Dr./Shri/Smt./Ms.., who has applied for the post of ________________________ in the ____________________________________ on deputation basis.

(Authorised signatory)
Name & Office Seal :
Date:

Annexure-4

NO PENALTY CERTIFICATE

Certified that no minor/major penalty has been imposed during the last ten years on Dr./Shri/Smt./Ms.., who has applied for the post of ________________________ in the ____________________________________ on deputation basis.

(Authorised signatory)
Name & Office Seal :
Date:

Annexure-5

INTEGRITY CERTIFICATE

After scrutinizing Annual Confidential Report of Dr./Shri/Smt./Ms.., who has applied for the post of ________________________ in the ____________________________________ on deputation basis, it is certified that his/her integrity is beyond doubt.

(To be signed by an officer of the rank of Deputy Secretary or above)
Name & Office Seal :
Date:

सं. ए.12026/5/2021-ई-III

भारत सरकार

जल शक्ति मंत्रालय

जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग

श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग

नई दिल्ली, दिनांक 8th जून, 2021

सेवा में,

1. **भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव, मानक सूची के अनुसार।**
2. **सभी राज्य सरकारों/संघ शासित प्रदेश प्रशासन के मुख्य सचिव, मानक सूची के अनुसार।**
3. **जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण मंत्रालय के अंतर्गत सभी संगठन।**

विषयः ब्रह्मपुत्र बोर्ड में सचिव के एक पद को, प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर भरने के लिए रिक्ति परिपत्र का विज्ञापन।

महोदय/महोदया,

जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण, जल शक्ति मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रण में, संसद के अधिनियम (1980 का 46) के तहत स्थापित सांवधिक निकाय-ब्रह्मपुत्र बोर्ड, गुवाहाटी में प्रतिनियुक्ति आधार (अल्पकालीन संविदा सहित) पर वेतन मैट्रिक्स के स्तर 13 ए (रु. 1,31,100 – 2,16,600/-) में सचिव के 01 (एक) पद को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

2. कार्य दायित्वों का संक्षिप्त विवरण:

सचिव, बोर्ड के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन रहेगा। वह अध्यक्ष के आदेशों के तहत बोर्ड की बैठकें निर्धारित करेगा और बोर्ड की बैठकों की सूचना जारी करेगा। वह बैठकों की कार्य सूची और प्रत्येक के संबंध में व्याख्यात्मक टिप्पणियां तैयार करेगा और इसे अन्य सदस्यों को परिचालित करेगा। वह प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त तैयार करेगा। सचिव, अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित कार्यवृत्त के निर्णयों की सूचना बोर्ड के सदस्यों तथा अन्य प्राधिकरणों को भेजेगा। सचिव, बोर्ड के समक्ष महाप्रबंधक द्वारा वित्तीय सलाहकार के परामर्श से तैयार बजट प्रस्ताव को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करेगा।

3. पात्रता मानदंड

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित):केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या राज्य विद्युत बोर्ड अथवा सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम अथवा सांविधिक संगठनों या स्वायत्त निकायों या विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थाओं के अधिकारी:

(i) मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर समान पद पर हों; अथवा

(ii)वेतन मैट्रिक्स के स्तर 13 (रु. 1,23,100 – 2,15,900/-) में दो वर्ष की नियमित सेवा सहितपदधारित हों; अथवा

(iii) ग्रेड में नियमित आधार पर छह वर्ष की सेवा सहित वेतन मैट्रिक्स के स्तर 12 (रु. 78,800 – 2,09,200/-) में पदधारित हों; और

– निम्नलिखित धारित शैक्षिक योग्यता और अनुभव

i. मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा समकक्ष से सिविल इंजीनियरी में डिग्री; और

ii. सिविल इंजीनियरिंग कार्यों विशेषकर जल संसाधन परियोजनाओं या प्रबंधन और प्रशासनके क्षेत्र में 12 वर्षों का अनुभव; अथवा

(ख) (i) वेतन मैट्रिक्स के स्तर 13 (रु. 1,23,100 – 2,15,900/-) में केंद्र सरकार या राज्य सरकार में पदधारित दो वर्ष की नियमित सेवा वाले अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी, जिन्हें 12 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव हो; अथवा

(ii) वेतन मैट्रिक्स के स्तर 12 (रु. 78,800 – 2,09,200/-) में केंद्र सरकार या राज्य सरकार में पदधारित छह वर्ष की नियमित सेवा वाले अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी, जिन्हें 12 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव हो।

टिप्पणी: - फीडर ग्रेड में विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) आधार पर नियुक्ति पर विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्त अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति पर विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

4. प्रतिनियुक्ति अवधि:

प्रतिनियुक्ति अवधि (अल्पकालीन संविदा सहित) केन्द्र सरकार के विभाग के समान अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति से तुरंत पहले धारित अन्य बाह्य संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालीन संविदा सहित) सहित,पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

5. **आयु**:

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदासहित) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन प्राप्त होने की निर्धारित अंतिम तारीख तक छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

6. इस पद के लिए अभ्यर्थी की पात्रता सेवा/अनुभव और आयु का निर्धारण आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तारीख पर होगा।

7. किसी भी अधिकारी को चयनित होने के बाद आवेदन वापस लेने अथवा कार्यभार ग्रहण करने से इंकार करने की अनुमति नहीं होगी; और यह प्रायोजित प्राधिकारी की जिम्मेदारी होगी कि वह चयनित अधिकारी के नियुक्ति आदेश जारी किए जाने के एक माह के अंदर कार्यमुक्त करे।

8. चयनित अधिकारी के पास, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के का.ज्ञा. सं. 6/8/2009-स्थापना (वेतन-II) (समय-समय पर यथा संशोधित) के अनुसार अपना ग्रेड वेतन और प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता आहरित करने अथवा प्रतिनियुक्ति पद के वेतनमान में अपना वेतन निर्धारित करवाने का विकल्प होगा ।

9. अनुलग्नक-I से V में आवेदक के संपूर्ण विवरण के साथ आवेदन, यह परिपत्र जारी होने अथवा रोजगार समाचार में यह विज्ञापन प्रकाशित होने की तारीख से **60 दिन** के भीतर श्री ए.के. कोशिक, अवर सचिव, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग,छठा तल, कमरा सं. 625, श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001 को पहुंच जाना चाहिए। सभी आवेदनों की जानकारी गुप्त रखी जाएगी। सरकारी और सार्वजनिक क्षेत्र के आवेदकों को "उचित माध्यम से" आवेदन करना होगा। विज्ञापन में मांगे गई संपूर्ण विवरण से रहित आवेदनों को रद्द कर दिया जाएगा।

10. मात्र ऐसे अधिकारी/अभ्यर्थी के आवेदन पर विचार किया जाएगा, जो उचित माध्यम से भेजे गए हैं और जिनके साथ (i) **अनुलग्नक-2** में दिए गए प्रपत्र में जीवन-वृत्त (चार प्रति) (ii) अवर सचिव अथवा इससे ऊपर के स्तर के अधिकारी से सत्यापित विगत पांच वर्ष की एसीआर/एपीएआर की प्रतिलिपि (iii) **अनुलग्नक-3** में दिए दिए प्रपत्र में सतर्कता स्वीकृति (iv) **अनुलग्नक-4** प्रपत्र के अनुसार पिछले दस वर्षों के दौरान लगाई गई, बड़ी या छोटी शास्ति, यदि कोई हो, का विवरण और (v) **अनुलग्नक-5** के अनुसार सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र

तथा (vi) संवर्ग स्वीकृति संलग्न होगी।

11. विज्ञापन का ब्यौरा और आवेदन का प्रारूप मंत्रालय की वेब साइट- http://mowr.gov.in से डाउनलोड भी किया जा सकता है।

अशोक कौशिक

(ए.के. कौशिक)

अवर सचिव, भारत सरकार

फोन: 23714350

File No.A-12026/5/2021-E-III Section-MOWR

अनुलग्नक-1

1.	पद का नाम	:	सचिव, ब्रह्मपुत्र बोर्ड, सांविधिक निकाय
2.	पदों की संख्या	:	01 (एक)
3.	वर्गीकरण	:	समूह 'क' अननुसचिवीय
4.	वेतन बैंड	:	वेतन मैट्रिक्स में स्तर 13 ए (रू.1,13,100 – 2,16,600/-)
5.	ग्रेड वेतन	:	वेतन मैट्रिक्स में स्तर 13 ए (रू.1,13,100 – 2,16,600/-)
6.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	:	प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालीन संविदा सहित) सामान्यतया केन्द्र सरकारके विभागों के समान अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति से तुरंत पहले धारित अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालीन संविदा समेत) सहित, 5 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
7.	पद के कर्तव्य एवं जिम्मेदारी	:	सचिव, बोर्ड के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन रहेगा। वह अध्यक्ष के आदेशों के तहत बोर्ड की बैठकें निर्धारित करेगा और बोर्ड की बैठकों की सूचना जारी करेगा। वह बैठकों की कार्य सूची और प्रत्येक के संबंध में व्याख्यात्मक टिप्पणियां तैयार करेगा और इसे अन्य सदस्यों को परिचालित करेगा। वह प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त तैयार करेगा। अध्यक्ष द्वारा कार्यवृत्त अनुमोदित किए जाने के बाद सचिव, बोर्ड के सदस्यों तथा अन्य प्राधिकारियों को निर्णय की सूचना भेजेगा। सचिव, महाप्रबंधक द्वारा वित्तीय सलाहकार के परामर्श से तैयार बजट प्रस्ताव अनुमोदन के लिए बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करेगा।
8.	वेतन एवं भत्ते	:	चयनित अधिकारी के पास, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के का.ज्ञा. सं. 6/8/2009-स्थापना (वेतन-II) (समय-समय पर यथा संशोधित) के अनुसार अपना ग्रेड वेतन और प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता आहरित करने अथवा प्रतिनियुक्ति के पद के वेतनमान में अपना वेतन निर्धारित करवाने का विकल्प होगा ।
9.	पद के लिए अपेक्षित योग्यता, अनुभव और पात्रता	:	प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित):प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित):केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या राज्य विद्युत बोर्ड अथवा सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम अथवा सांविधिक संगठनों या स्वायत्त निकायों या विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थाओं के अधिकारी: क.(i) मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर समान पद पर हों; अथवा (ii)वेतन मैट्रिक्स के स्तर 13 (रु. 1,23,100 – 2,15,900/-) में दो वर्ष की नियमित सेवा सहितपदधारित हों; अथवा (iii) ग्रेड में नियमित आधार पर छह वर्ष की सेवा सहित वेतन मैट्रिक्स के स्तर 12 (रु. 78,800 – 2,09,200/-) में पदधारित हों; और – निम्नलिखित धारित शैक्षिक योग्यता और अनुभव (ख) (i)मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा समकक्ष से सिविल इंजीनियरी में डिग्री; और (ii) सिविल इंजीनियरिंग कार्यों विशेषकर जल संसाधन परियोजनाओं या प्रबंधन और प्रशासन के क्षेत्र में 12 वर्षों का अनुभव; अथवा (ख) (i) वेतन मैट्रिक्स के स्तर 13 (रु. 1,23,100 – 2,15,900/-) में केंद्र सरकार या राज्य सरकार में पदधारित दो वर्ष की नियमित सेवा वाले अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी, जिन्हें 12 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव हो; अथवा

			(ii) वेतन मैट्रिक्स के स्तर 12 (रु. 78,800 – 2,09,200/-) में केंद्र सरकार या राज्य सरकार में पदधारित छह वर्ष की नियमित सेवा वाले अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी, जिन्हें 12 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव हो। टिप्पणी: - फीडर ग्रेड में विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) आधार पर नियुक्ति पर विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्त अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति पर विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। किसी भी अधिकारी को चयनित होने के बाद आवेदन वापस लेने अथवा कार्यभार ग्रहण करने से इंकार करने की अनुमति नहीं होगी; और यह प्रायोजित प्राधिकारी की जिम्मेदारी होगी कि वह चयनित अधिकारी के नियुक्ति आदेश जारी किए जाने के एक माह के अंदर कार्यमुक्त करे।
10.	आयु	:	प्रतिनियुक्ति अथवा अल्पकालीन संविदा सहित द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन प्राप्त होने की निर्धारित अंतिम तिथि तक छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

*****

अनुलग्नक-2

जीवन-वृत्तप्रपत्र

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)
   टेलीफोन नंबर :
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन में):
3. केन्द्र सरकार नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख:
4. शैक्षिक योग्यता:
5. क्या आप इस पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएं रखते हैं । (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित किसी योग्यता के समतुल्य माना गया है तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)

अपेक्षित योग्यताएं/अनुभव	अधिकारी की योग्यताएं/ अनुभव
अनिवार्य	
वांछित	

6. कृपया स्वयं द्वारा की गई प्रविष्टियों के संदर्भ में स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आप पद की अपेक्षा पूरी करते हैं।
7. कालक्रमानुसार रोजगार के ब्यौरे (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हैं तो अपने हस्ताक्षर द्वारा भली-भांति अधिप्रमाणित अलग से एक शीट संलग्न करें।)

कार्यालय/संस्था/ संगठन	धारित पद और सेवा/ कैडर जिससे यह संबंधित है	से	तक	वेतन बैंड में वेतन और पद का वर्गीकरण	दायित्वों का स्वरूप

8. वर्तमान नियुक्ति का स्वरूप अर्थात,
   (i) तदर्थ
   (ii) स्थाई/अस्थाई आधार पर
   (iii) वेतन बैंड में वेतन
   (iv) आहरित ग्रेड वेतन
9. वर्तमान पद प्रतिनियुक्ति/अनुबंध आधार पर धारित होने के मामले में कृपया उल्लेख करें
   (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख
   (ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि
   (ग) आपके मूल कार्यालय/संगठन का नाम
10. वर्तमान रोजगार के विषय में अतिरिक्त विवरण।कृपया बताएं कि आप किसके अंतर्गत कार्य कर रहे हैं:
   (क) केन्द्र सरकार
   (ख) राज्य सरकार
   (ग) स्वायत्त संगठन
   (घ) सरकारी उपक्रम

(ङ) विश्वविद्यालय

11. क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं ? यदि हां, तो संशोधन की तारीख बताएं तथा संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें

12. वर्तमान में आहरित कुल मासिक परिलब्धियां:

13. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेखित करना चाहते हों । यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग से शीट संलग्न करें।

14. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं

15. अभ्युक्तियां

दिनांक: आवेदक के हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा दी गई सूचना उसके सेवा रिकार्ड से सत्यापित कर ली गई है और सही पायी गयी है।

मूल कार्यालय के प्राधिकृत अधिकारी के प्रति हस्ताक्षर और मोहर

सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर

अनुलग्नक-3

सतर्कता निकासी प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है है कि डा./श्री/श्रीमती/सुश्री..जिन्होंने ------------------------- में प्रतिनियुक्ति आधार पर ------------ के पद के लिए आवेदन किया है, के विरूद्ध न तो कोई सतर्कता निकासी अथवा अनुशासनिक कार्यवाही अथवा अपराधिक कार्रवाई लंबित है और न ही शुरू किए जाने का विचार है।

(प्राधिकृत अधिकारी)

नाम और कार्यालय की मोहर

दिनांक :

अनुलग्नक-4

शास्ति प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि डा./श्री/श्रीमती/सुश्री..जिन्होंने ------------------------- में प्रतिनियुक्ति के आधार पर ------------ के पद के लिए आवेदन किया है, पर पिछले 10 वर्षों में कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगायी गयी है।

(प्राधिकृत अधिकारी)

नाम और कार्यालय की मोहर

दिनांक :

अनुलग्नक-5

सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र

डा./श्री/श्रीमती/सुश्री..जिन्होंने --------------------में प्रतिनियुक्ति के आधार पर ----------------- के पद के लिए आवेदन किया है, की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की जांच करने के बाद यह प्रमाणित किया जाता है कि उनकी सत्यनिष्ठा में कोई संदेह नहीं है।

(उपसचिव अथवा उससे ऊपर के स्तर के

अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएं)

नाम और कार्यालय की मोहर:

दिनांक :