File No. A-12034/03/2018-Admn.IV
Government of India
NITI Aayog

Sansad Marg, New Delhi
Dated 10th July,2018

VACANCY CIRCULAR

Subject: - Filling up of one post of Assistant Welfare Officer on deputation basis in NITI Aayog- regarding.

It is proposed to fill up 01 vacant posts of Assistant Welfare Officer in Pay Level-6 (Rs. 35,400-1,12,400) of the Pay Matrix on deputation including short term contract basis from the Officers of Central Government or State Governments or Union Territories or Public Sector or Semi - Government or Autonomous or Statutory Organisations:-

(a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department;

or

(ii) with six years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-5 (Rs.29200- 92300) in the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre / Department; and

(iii) with ten years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-4 (Rs.25500-81100) in the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre / Department; and

(b) Possessing the following educational qualifications and experience

(i) Bachelor's degree from a recognized university.
(ii) one year experience in staff welfare activities. 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 organisations or department of the Central Government shall ordinarily not to exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of applications.)

2. It is requested to forward the applications of interested & eligible officers in the attached proforma through proper channel so as to reach the undersigned **within 60 days from the date of issue of this advertisement**.While forwarding the applications, it may please be ensured that the particulars of the candidates are verified. The applications must be forwarded alongwith the following documents:-

P.T.O.

i) Original/attested photocopies of the APARs for the last 5 years;

ii) Vigilance clearance certificate;

iii) Integrity Certificate

iv) No Major/Minor penalty certificate for last 10 years.

3. Application received without aforesaid documents or after prescribed date, shall be rejected.

Encl: Proforma of application

(Sunil Kumar)
Under Secretary of the Government of India

1. All Ministries/Department under Central Government/State Governments/ or Union Territories or public sector or Semi - Government or Autonomous or Statutory Organisations.
2. NIC, NITI Aayog to upload in the website under "vacancy"
3. Director (CS Division), Deptt. of Personnel & Training, Khan Market, New Delhi with a request to upload the Vacancy Circular on DoPT website.
4. Notice Boards, NITI Aayog
5. Hindi Section for Hindi version

BIO-DATA/CURRICULAM VITAE PROFORMA

1	Name and address (IN Block letters)	
2	Date of Birth (in Christian era)	
3	I) Date of entry into service ii) Date of retirement under Central/State Govt. Rules	
4	Educational qualifications	
5	Whether educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same).	
	Qualification / experience required as mentioned in the advertisement/vacancy circular	Qualification/Experience possessed by the Officer
	Essential	**Essential**
	A) Qualification	A) Qualification
	B) Experience	B) Experience
	Desirable	**Desirable**
	A) Qualification	A) Qualification
	B) Experience	B) Experience
6	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement 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/Instt./ Organisation	Post held	From	To	Level in pay Matrix/Level of the post held on regular basis	Nature of duties/experienc e (in detail)

8	Nature of present employment i. e. Ad-hoc or temporary or permanent			
9	In case the present employment is held on Deputation/contract basis, please state:			
	a)The date of initial appointment	b) Period of appointment of deputation/Contract	c) Name of the parent office /organization to which you belong	d) Name of the post and pay of the post held in substantive capacity in the parent organization
10	If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.			
11	Additional details about present employment : Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) a) Central Govt. b) State Governments c) Union Territories d) Public Sector Undertakings e) Recognized Research Institutions f) Universities or Semi-Government or Autonomous or Statutory Organisations :-			
12	Are you in the revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.			
13	Total emoluments per month now drawn		Pay in the Cell Level of Pay Matrix	
			Total Emoluments	

14	In case the applicant belongs to an organization which is not following the Central government pay-scales, the latest salary slip issued by the organization showing the following details may be enclosed.		
Basic pay with scale of pay and rate of increment		Dearness pay / interim relief / other allowances etc. (with break-up details)	Total Emoluments
15	Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, duly authenticated by applicant signature, if the space is insufficient.		
16	Whether belongs to SC/ST		
17	Remarks		

I have carefully gone through the vacancy circular / advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by the documents in respect of essential qualification / work experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. The information / details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been supressed/withheld.

Signature of the Applicant

Name______________________

Address_____________________

____

Date _____________

Tel. No.____________________

FOR THE USE OF CADRE CONTROLLING AUTHORITY/DEPARTMENT OF THE APPLICANT

Office/Ministry/Department..

F.No................................ Date..............................

1.	Whether the officer meets eligibility requirement as on the closing date of application	Yes/No
2.(a)	Whether any vigilance case is pending or contemplated against the officer	Yes/No
(b)	Whether any Major/Minor penalty has been imposed on the proposed officer during last ten years	Yes/No
(c)	Whether cadre clearance for the officer by the competent authority has been granted	Yes/No
(d)	Whether integrity certificate enclosed	Yes/No
3.	Whether original APAR for the last 5 years/clean photocopy of APAR Dossier attested on each page by an officer of the level of not lower than that of Under Secretary to the Govt. of India, is enclosed	Yes/No

Certificate to be provided by the employer:

1. The applicant, if selected, will be relieved immediately.
2. Certified that the particulars furnished by Shri/Smt./Ms.________________ have been checked from available records and found correct.
3. Certified that the applicant is eligible for the post applied as per conditions mentioned in the circular/advertisement.
4. Integrity of the officer is certified as 'Beyond Doubt'.
5. No vigilance case is pending / contemplated against the Officer.
6. It is certified that no penalty has been imposed on the officer during the last 10 years (alternatively, penalty statement during the last 10 years may be enclosed)
7. Attested photocopies of up-to-date ACRs/APARs for the last 5 years are enclosed. Photocopies of ACRs/APARs have been attested on each page by an Officer not below the rank of Under Secretary or equivalent.

Signature...

Name, Designation & Tele No. of the forwarding Officer

Date:

Place: (Office Stamp)

फाइल सं. ए-12034/03/2018-प्रशा **IV**

भारत सरकार

नीति आयोग

संसद मार्ग,नई दिल्ली

दिनांक 10 जुलाई, 2018

<u>रिक्ति परिपत्र</u>

विषयः नीति आयोग में सहायक कल्याण अधिकारी के एक पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने के संबंध में

सहायक कल्याण अधिकारी के 01 रिक्त पद को केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा संघ राज्यक्षेत्रों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र या अर्ध-सरकारी अथवा स्वायत्त या सांविधिक संगठनों के अधिकारियों से अल्पकालिक संविदा सहित प्रतिनियुक्ति आधार पर वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर-6 (35,400 - 1,12,400 रुपए) में भरे जाने का प्रस्ताव है, जोः-

(क) **(i)** मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों; अथवा

(ii) वेतन स्तर-5 (29200-92300 रूपए) में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात ग्रेड में छह वर्षों की सेवा की हो; और

(iii) मूल संवर्ग/विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-**4 (25500 - 81100** रूपए) में अथवा सतुल्य में नियमित नियुक्ति के पश्चात ग्रेड मेंदस वर्षों की सेवा की हो; और

(ख) जिनके पास निम्नांकित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हों-

)i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि।

(ii) कर्मचारी कल्याण कार्यों में एक वर्ष का अनुभव। इसी या केंद्र सरकार के अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले अन्य संवर्गेतर पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) पर नियुक्ति की अधिकतम आयु-सीमा इस आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख़ को **56** वर्ष से अधिक नहीं होगी।

2. अनुरोध है कि इच्छुक और पात्र अधिकारियों के आवेदन संलग्न प्रारुप में उचित माध्यम से इस प्रकार भिजवाए जाएं कि वे इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख़ से **60** दिन के भीतर अधोहस्ताक्षरी तक पहुंच जाएं। आवेदन अग्रेषित करते समय कृपया यह सुनिश्चित किया जाए कि अभ्यर्थियों के विवरण सही हैं। आवेदन निम्नांकित दस्तावेज़ों के साथ ही भेजे जाने चाहिएः-

i) पिछले 5 वर्षों की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की मूल/सत्यापित छायाप्रतियां

ii) सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र

iii) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र

iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई छोटी-बड़ी शास्ति न लगाए जाने का प्रमाणपत्र।

3. उक्त दस्तावेज़ों के बिना अथवा निर्धारित तारीख़ के पश्चात प्राप्त आवेदन निरस्त कर दिए जाएंगे।

संलग्नः आवेदन का प्रपत्र

(सुनील कुमार)

अवर सचिव, भारत सरकार

1. केंद्र सरकार के अंतर्गत सभी मंत्रालय/विभाग अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्यक्षेत्र अथवा सार्वजनिक क्षेत्र या अर्ध-सरकारी अथवा स्वायत्त या सांविधिक संगठन।

2. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, नीति आयोग इसे वेबसाइट पर रिक्ति के अंतर्गत अपलोड करे।

3. निदेशक (सीएस प्रभाग), कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, ख़ान मार्केट, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि रिक्ति परिपत्र को डीओपीटी की वेबसाइट पर डालें।

4. नोटिस बोर्ड, नीति आयोग।

जीवन-वृत्त/शैक्षिक अभिलेख एवं कार्यानुभव प्रपत्र

1	नाम और पता (साफ अक्षरों में)	
2	जन्मतिथि (ई. सन में)	
3	i) सेवा में आने की तिथि ii) केन्द्र/राज्य सेवा नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4	शैक्षिक अर्हताएं	
5	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं। (यदि किसी अर्हता को नियमों में निर्धारित किसी अर्हता के समकक्ष माना गया है तो इसके प्राधिकारी का उल्लेख करें)	
	विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा उल्लिखित अपेक्षित अर्हता/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव
	अनिवार्य	**अनिवार्य**
	क) अर्हता	क) अर्हता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव
	वांछनीय	**वांछनीय**
	क) अर्हता	क) अर्हता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव
6	कृपया स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि आपके द्वारा की गई उपरोक्त प्रवष्टियों के अनुसार क्या आप पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं।	

7. नियोजन का क्रमिक ब्यौरा (यदि स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत सत्यापित अतिरिक्त पृष्ठ संलग्न करें)

कार्यालय/ संस्थान/ संगठन	धारित पद	कब से	कब तक	नियमित आधार पर धारित पद का वेतन-मैट्रिक्स/स्तर में स्तर	कार्य/अनुभव की प्रकृति (ब्यौरा)
8	वर्तमान नियोजन की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थाई या स्थायी				
9	यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है तो कृपया उल्लेख करें				
	क) आरंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं	घ) मूल संगठन में धारित मूल पद का पदनाम और वेतन	

10	यदि अभ्यर्थी द्वारा विगत में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया गया था तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापस लौटने की तिथि और अन्य ब्यौरे।	
11	वर्तमान नियोजन के बारे में अतिरिक्त ब्यौरेः कृपया उल्लेख करें कि निम्न में से किस के तहत कार्य कर रहे हैं (प्रासंगिक कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम चिन्हित करें) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) संघ राज्य क्षेत्र घ) सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम ङ) मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान च) विश्वविद्यालय या अर्ध-सरकारी या स्वायत्त या सांविधिक संगठनः-	
12	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, कृपया उस तिथि का उल्लेख करें जब से संशोधन हुआ है और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें।	
13	अब प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियां	सैल में वेतन
		वेतन मैट्रिक्स का स्तर
		कुल परिलब्धियां

14	अगर आवेदक किसी ऐसे संगठन से ताल्लुक रखता है जो केंद्र सरकार के वेतनमानों का अनुसरण नहीं कर रहा हो तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन-पर्ची संलग्न की जाए जिसमें निम्नांकित विवरण हों-	
मूल वेतन, वेतनमान तथा वार्षिक वृद्धि की दर	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि(मदवार ब्यौरा सहित)	कुल परिलब्धियां
15	कोई अन्य जानकारी,यदि हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहेंगे। अगर स्थान अपर्याप्त हो तो अलग पृष्ठ का उपयोग करें जिस पर आवेदक के विधिवत हस्ताक्षर हों।	
16	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं	
17	अभ्युक्ति	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को अच्छी तरह देख लिया है और मैं इस बात से अवगत हूं कि अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव के संबंध में मेरे द्वारा प्रस्तुत जीवन-वृत्त में दी गई जानकारी के समर्थन में उपलब्ध दस्तावेज़ का पद पर चयन के समय चयन समिति भी आकलन करेगी। मेरे द्वारा दी गई जानकारी/विवरण सत्य हैं और मेरी अधिकतम जानकारी के अनुसार सही हैं तथा अपने चयन के लिए मैंने कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य दबाया/छिपाया नहीं है।

आवेदक का हस्ताक्षर

नामः.....................

पताः-------------------

दिनांकः

दूरभाषः__________________

आवेदक के संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी/विभाग के लिए प्रयोज्य

कार्यालय/मंत्रालय/विभाग...

फाइल सं.. दिनांक............................

1.	क्या अधिकारी आवेदन की अंतिम तिथि को अपेक्षित पात्रता को पूरा करता है	हां/नहीं
2 (क)	क्या अधिकारी के विरुद्ध सतर्कता संबंधी कोई मामला लंबित अथवा विचाराधीन है	हां/नहीं
(ख)	क्या पिछले दस वर्षों के दौरान प्रस्तावित अधिकारी पर बड़ी और छोटी शास्ती लगाई गई है।	हां/नहीं
(ग)	क्या सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिकारी को संवर्ग स्वीकृति प्रदान की गई है	हां/नहीं
(घ)	क्या निष्ठा संबंधी प्रमाण-पत्र संलग्न है	हां/नहीं
3.	क्या पिछले 5 वर्षों की मूल एपीएआर/एपीएआर डोजियर की स्वच्छ प्रतिलिपि का प्रत्येक पृष्ठ पर कम-से-कम अवर सचिव, भारत सरकार के स्तर के अधिकारी से साक्षांकित हो, संलग्न है	हां/नहीं

नियोक्ता द्वारा प्रदान किया जाने वाला प्रमाण-पत्रः

1. यदि आवेदक का चयन हो जाता है तो इन्हें तुरंत कार्य-मुक्त कर दिया जाएगा।
2. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री______________________________द्वारा दिया गया विवरण उपलब्ध रिकॉर्ड से जांच लिया गया है और सही पाया गया।
3. प्रमाणित किया जाता है कि परिपत्र/विज्ञापन में उल्लिखित शर्तों के अनुसार आवेदक आवेदित पद के लिए पात्र है।
4. अधिकारी की सत्यनिष्ठा 'संदेह से परे' है।
5. अधिकारी के विरुद्ध सतर्कता संबंधी कोई मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
6. यह प्रमाणित किया जाता है कि विगत दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर कोई शास्ती नहीं लगाई गई है। (विकल्पतः, विगत दस वर्षों का शास्ती विवरण संलग्न किया जा सकता है।
7. विगत 5 वर्षों की अद्धयतित एसीआर/एपीआर की साक्षांकित प्रतिलिपियां संलग्न हैं। एसीआर/एपीआर की प्रतिलिपियों का प्रत्येक पृष्ठ कम-से-कम अवर सचिव अथवा समकक्ष श्रेणी के अधिकारी द्वारा साक्षांकित हैं।

हस्ताक्षर..........................

अग्रेषित करने वाले अधिकारी का नाम, पद और दूरभाष सं.

दिनांकः

स्थानः (कार्यालय मुहर)