

भारत सरकार

नीति आयोग

संसद मार्ग, नई दिल्ली

दिनांक 02 मई, 2019

रिक्ति परिपत्र

विषय: 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 रूपए) में भरे जाने का प्रस्ताव है, जो:-

- (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 समतुल्य में नियमित नियुक्ति के पश्चात ग्रेड में दस 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 संवर्गतर 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 तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।


2. अनुरोध है कि इच्छुक और पात्र अधिकारियों के आवेदन संलग्न प्रारूप में उचित माध्यम से इस प्रकार भिजवाए जाएं कि वे इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख 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 दस्तावेजों के साथ ही भेजे जाने चाहिए:-



- 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 शक्ति न लगाए जाने का प्रमाणपत्र।

3. उक्त दस्तावेजों के बिना अथवा निर्धारित तारीख के पश्चात प्राप्त आवेदन निरस्त कर दिए जाएंगे।

संलग्न: 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, खान 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 प्रवृत्तियों 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 ब्यौरे: 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 संगठन:-	
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	मंहगाई 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 हूँ 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

नाम:.....

पता:-----

दिनांक:

दूरभाष: _____

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-पत्र:

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 अद्यतित 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.....

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

दिनांक:

स्थान:

(कार्यालय मुहर)