सं. ए-12025/01/2019-स्था(जी)
भारत सरकार
वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय
उद्योग संवर्धन और आंतरिक व्यापार विभाग

उद्योग भवन, नई दिल्ली.
दिनांक: 07 अगस्त, 2019

<u>रिक्त पद संबंधी परिपत्र</u>

विषय:- वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय (उद्योग संवर्धन और आंतरिक व्यापार विभाग) में प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) आधार पर प्रधान पुस्तकालय और सूचना अधिकारी और निदेशक का पद भरना।

अनुबंध-I पर उल्लिखित पद के लिए उपयुक्त अधिकारी की सेवाओं की आवश्यकता है। चुने गए अधिकारी का वेतन कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के का.ज्ञा. सं.6/8/2009-स्था.(वेतन II) दिनांक 17 जून, 2010 और इस संबंध में जारी अनुवर्ती निर्देशों के अनुसार विनियमित होगा।

2. इच्छुक तथा अनुबंध-I में उल्लिखित पात्रता संबंधी शर्तों को पूरा करने वाले अधिकारियों से अनुबंध-II में दिए गए प्रोफार्मा में इस पद के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। इस पद के लिए अपने नाम देने वाले अधिकारियों को बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

3. अनुरोध है कि उन अधिकारियों द्वारा पूरी तथा अद्यतन सीआर/ एपीएआर डोजिएर, सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र, पिछले 10 वर्षों के दौरान छोटी/बड़ी शास्ति सहित अनुबंध-II में दिए आवेदन (दो प्रतियों में) इस परिपत्र के रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिन के भीतर इस विभाग को भेज दिए जाएं जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सकता है। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों अथवा अभ्यर्थी द्वारा दावाकृत पात्रता और अनुभव के समर्थन में सहायक प्रमाण-पत्रों/ दस्तावेजों, गोपनीयता/ वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट, सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र, छोटी/बड़ी शास्ति विवरण के बिना प्राप्त होने वाले आवेदनों या अन्य प्रकार से अपूर्ण आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अग्रेषित करते समय यह सत्यापित तथा प्रमाणित किया जाए कि अधिकारी (अधिकारियों) द्वारा अपने आवेदन में दी गई जानकारी सही है और अधिकारी (अधिकारियों) के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है।

(शंभू दत्त सती)
अवर सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/ सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम/ मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाएं और विश्वविद्यालय/ अर्ध-सरकारी/ स्वायत्त या सांविधिक संगठन (डीओपीटी की वेबसाइट के जरिए) - को इस अनुरोध के साथ कि इस परिपत्र का विभाग में तथा अपने प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत सभी संगठनों/ संस्थाओं/ पुस्तकालयों में व्यापक प्रचार किया जाए।
2. सभी राज्य सरकारों/ केंद्र शासित प्रदेशों के मुख्य/ प्रधान सचिवों को इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र का व्यापक प्रचार किया जाए।
3. डीएवीपी, सूचना और प्रसारण मंत्रालय, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लैक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003 – को इस अनुरोध के साथ कि इस पद का 'रोजगार समाचार' में विज्ञापन दिया जाए। अनुरोध किया जाता है कि यह विज्ञापन तत्काल रोजगार समाचार में प्रकाशित किया जाए तथा अंतिम बिल इस विभाग को तत्काल भुगतान के लिए भेजा जाए।

4. महाप्रबंधक, रोजगार समाचार, ईस्ट ब्लॉक IV, सेक्टर-13, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-110066
5. उद्योग संवर्धन और आंतरिक व्यापार विभाग के सभी अनुभाग।
6. उद्योग संवर्धन और आंतरिक व्यापार विभाग के सभी सम्बद्ध/अधीनस्थ/ संबंधित संवर्ग कार्यालय।
7. लोक उद्यम विभाग, सीजीओ कॉम्प्लैक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि वह इस परिपत्र का पीएसयू के बीच परिचालित करे।
8. निदेशक (सीएस.I), डीओपीटी को यह रिक्ति परिपत्र डीओपीटी की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
9. एनआईसी, डीपीआईआईटी, उद्योग भवन को यह रिक्ति परिपत्र विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
10. सचिव, यूपीएससी, धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली।
11. दिल्ली/ एनसीआर के सभी प्रमुख पुस्तकालय।

अनुबंध-I

1. पद का नाम : प्रधान पुस्तकालय और सूचना अधिकारी और निदेशक
2. वर्गीकरण : साधारण केंद्रीय सेवा, समूह 'क' राजपत्रित, अननुसचिवीय
3. वेतनमान और ग्रेड-पे/ पे-स्केल : पे-मैट्रिक्स (123100-215900/- रुपए) में लेवल 13
4. पदों की संख्या : एक*
(*आवश्यकता के अनुसार परिवर्तन के अध्यधीन।)
5. पात्रता संबंधी शर्तें : प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी हैं)

'केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों, लोक उपक्रमों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या अर्ध-सरकारी या स्वायत्त या संविधिक संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारी:-

(क) (i) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या

(ii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-12 (रू. 78800-209200/-) में या समतुल्य में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में पांच वर्ष सेवा प्रदान की हैं; या

(iii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 (रू. 67700-208700/-) में या समतुल्य पद पर नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में दस वर्ष सेवा प्रदान की हैं; और

(ख) जो निम्नलिखित शैक्षणिक अर्हताएं और अनुभव रखते हैं:

आवश्यक:

(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से पुस्तकालय विज्ञान या सूचना विज्ञान या प्रलेखीकरण विज्ञान में मास्टर डिग्री ;

(ii) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से अर्थशास्त्र या वाणिज्य या सांख्यिकी में मास्टर डिग्री ; और

(iii) किसी लोक या संस्थागत पुस्तकालय में कार्य (प्रशासनिक अनुभव सहित) का 12 वर्ष का अनुभव जिसमें पुस्तकालय के कम्प्यूटरीकरण का अनुभव शामिल है।

वांछनीय:

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पुस्तकालय विज्ञान या सूचना विज्ञान या प्रलेखीकरण विज्ञान में डाक्ट्रेट डिग्री ।

नोट 1 –अर्हताएं, अन्यथा सुअर्हित अभ्यर्थियों की दशा में उन कारणों के लिए जो लेखबद्ध किए जाएं संघ लोक सेवा आयोग के विवेकानुसार शिथिल की जा सकती हैं ।

नोट 2 - प्रतिनियुक्ति की अवधि (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी हैं) जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है साधारणतया पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी । प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी ।

जीवन परिचय/जीवन-वृत्त प्रपत्र

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
2. जन्म की तिथि (ईस्वी सन में)	
3. i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
ii) केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षणिक योग्यता	
5. क्या इस पद के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं संतोषजनक हैं। **(यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है तो इसके लिए प्राधिकारी का उल्लेख करें)**	

विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा उल्लिखित योग्यता/ आवश्यक अनुभव		**अधिकारी की योग्यता/ अनुभव**	
अनिवार्य (क) योग्यता (ख) योग्यता (ग) अनुभव		**अनिवार्य** (क) योग्यता (ख) योग्यता (ग) अनुभव	
वांछित:		**वांछित:**	
योग्यता		योग्यता	

5.1 नोट : - स्नातक और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में वैकल्पिक/मुख्य विषयों और सहायक विषयों का अभ्यर्थी द्वारा उल्लेख किया जाए।

6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद के लिए आवश्यक योग्यता और कार्य-अनुभव को पूरा करते है।	

6.1 नोट: विभाग को अपनी विशिष्ट टिप्पणियों/दृष्टिकोण प्रदान करने चाहिए जिनमें आवेदन किए गए पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा (जीवन-वृत्त में यथा उल्लिखित) धारित संबद्ध अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव की पुष्टि की गई है।

7. क्रमबद्ध रोजगार का विवरण। **यदि नीचे दिए गए स्थान अपर्याप्त है,तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणीकृत एक अलग पत्र संलग्न करें।**

कार्यालय / संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*नियमित आधार पर धारित पद के पे-मैट्रिक्स में लेवल	कार्य की प्रकृति (विस्तार से) जिसमें आवेदित पद के अपेक्षित अनुभव का उल्लेख किया गया हो।

***महत्वपूर्ण:** ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. के तहत प्रदत्त वितीय उन्नयन अधिकारी के व्यक्तिगत हैं और इसलिए इनका उल्लेख नहीं करना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे मैट्रिक्स का उल्लेख करना चाहिए। मौजूदा लेवल में पे मैट्रिक्स सहित ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. का ब्यौरा, यदि अभ्यर्थी द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हैं, निम्नानुसार दर्शाया जा सकता है:

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी स्कीम के अंतर्गत आहरित पे मैट्रिक्स में लेवल	से	तक

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात तदर्थ, अस्थायी या अर्ध- स्थायी या स्थायी			
9. अगर वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति / अनुबंध के आधार पर धारित है तो कृपया बताएं:			
क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति / संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) वर्तमान कार्यालय / संगठन का नाम,जहां से आप संबंधित है	घ) मूल संगठन में स्थायी क्षमता में धारित पद का नाम और पद का वेतन
9.1 टिप्पणी : यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन पत्र मूल संवर्ग/विभाग द्वारा अग्रेषित किए जाने चाहिए और इसके साथ संवर्ग अनापत्ति प्रमाण-पत्र, सतर्कता अनापत्ति प्रमाण-पत्र तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र संलग्न होना चाहिए। **9.2 टिप्पणी :** यदि किसी व्यक्ति ने संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया हुआ है लेकिन उसका मूल संवर्ग/संगठन में अभी भी लियन कायम है तो ऐसे सभी मामलों में उपयुक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के अंतर्गत सूचना दी जानी चाहिए।			

10. आवेदक पहले कभी किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर रहे हैं तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से लौटने की तारीख और अन्य ब्यौरे	
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण : कृपया बताएं कि आप किसके तहत कार्यरत है (संबद्ध कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम दर्शाएं) क. केंद्र सरकार ख. राज्य सरकार ग. स्वायत्त संगठन घ. सार्वजनिक उपक्रम ङ. विश्वविद्यालयों च. अन्य	
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में काम कर रहे हैं और आप फीडर ग्रेड में है या फीडर से फीडर ग्रेड में आए हैं।	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान (7वें सीपीसी) में हैं? यदि हाँ, तो संशोधन की तारीख बताएं और पूर्व संशोधित वेतनमान भी बताएं	

14. अभी ली जाने वाली प्रति माह की कुल परिलब्धियां

वेतन मैट्रिक्स (7वें सी.पी.सी.) में लेवल	लेवल में इंडेक्स नंबर	मूल वेतन

15. यदि आवेदक ऐसे संगठन में है जो केंद्र सरकार के वेतनमान नहीं अपनाते हैं, निम्नलिखित विवरण दर्शाते हुए संगठन की नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जाए।

वेतनमान सहित मूल वेतन और वेतन वृद्धि दर	महंगाई भत्ता वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते इत्यादि (अलग-अलग ब्यौरे) दें।	कुल परिलब्धियां

16.क अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जो आपके द्वारा आवेदन किए गए पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में हो। (अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित के बारे में सूचना उपलब्ध कराएं (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र /विज्ञापन में किए गए निर्धारण के अलावा अन्य कार्य अनुभव) **(नोट: यदि स्थान पर्याप्त नहीं है तो एक अलग पत्र संलग्न किया जाए)।**	

16.ख उपलब्धियां अभ्यर्थी से निम्नलिखित सूचना की अपेक्षा की जाती है; (i) अनुसंधान प्रकाशनों और रिपोर्ट और विशेष परियोजनाओं, (ii) पुरस्कार / छात्रवृत्ति / सरकारी प्रशंसा, (iii) व्यावसायिक निकायों /संस्थानों / सोसाइटीज के साथ संबद्धता और; (iv) अपने नाम या संगठन के लिए पंजीकृत पेटेंट, (iv)आधिकारिक मान्यता वाला कोई अनुसंधान/अभिनवीकरण उपाय (vi) कोई अन्य जानकारी। **(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग पत्र संलग्न करें)**	
17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति/ प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) के लिए आवेदन कर रहे हैं। (गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल लघु अवधि अनुबंध के पात्र हैं)	
18. क्या आप अनुसूचित जाति / जनजाति से संबंध रखते हैं	

मैंने रिक्ति परिपत्र/ विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है और मैं अच्छी तरह से अवगत हूं कि अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में मेरे द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों द्वारा विधिवत रूप से समर्थित जीवन-वृत्त में प्रदान की गई सूचना का मूल्यांकन इस पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई सूचना/ब्यौरे मेरे विश्वास के अनुसार सही और सत्य हैं और मेरे चयन से संबंधित कोई भी अभिज्ञात तथ्य छिपाए/दबाए नहीं गए हैं।

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

पता ________________________________

____

मोबाइल/दूरभाष संख्या ________________________________

ई-मेल आईडी________________________________

तिथि :

नियोजक/संवर्ग नियंत्रक अधिकारी द्वारा प्रमाणन

उपयुक्त आवेदन में आवेदक द्वारा दी गई सूचना/ब्यौरे रिकार्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सही व सत्य हैं। वे रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव रखते हैं। उनका चयन होने पर उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है:

i. श्री/श्रीमती ....के विरूद्ध कोई सतर्कता या अनुशासन प्रकरण लंबित/अपेक्षित नहीं है।
ii. उनकी सत्य निष्ठा प्रमाणित की जाती है।
iii. उनका गोपनीय रिपोर्ट डोजियर मूल रूप से संलग्न है/पिछले 5 वर्ष की गोपनीय रिपार्ट अवर सचिव, भारत सरकार अथवा उच्च अधिकारी द्वारा अधि प्रमाणित फोटो प्रतियां संलग्न हैं।
iv. पिछले 10 वर्षों के दौरान उनके विरूद्ध कोई बड़ी/लघु शास्ति नहीं लगाई गई है **अथवा** पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/लघु शास्तियों की सूची संलग्न है (जैसी भी स्थिति हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोजक/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी मोहर सहित)

अभ्यर्थी द्वारा जिस योग्यता और अनुभव का दावा किया गया है, उसके समर्थन में यदि सहायक प्रमाणपत्र / दस्तावेजों को आवेदन / सी वी के साथ संलग्न नहीं किया जाता है तो चयन के लिए अभ्यर्थी की पात्रता के निर्धारण के लिए उस पर विचार नहीं किया जाएगा।