



रिक्ति परिपत्र

सं. ए/49792/एस-25/मुप्रअ/भर्ती-1

भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय
संयुक्त सचिव एवं मुख्य प्रशासन अधिकारी का कार्यालय

कमरा संख्या 170, ई-ब्लॉक
दारा शुकोह रोड़
नई दिल्ली-110011
दिनांक:- 31 जनवरी 2020

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
सभी राज्य सरकारों एवं संघ राज्य क्षेत्रों के प्रमुख सचिव

विषय:- सुरक्षा कार्यालय, रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली में ज्येष्ठ स्वागत अधिकारी के दो रिक्त पदों को प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) या आमेलन द्वारा भरा जाना।

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सुरक्षा कार्यालय, रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली में निम्नलिखित शर्तों पर प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) या आमेलन आधार पर वेतन-मैट्रिक्स में स्तर-6 में ज्येष्ठ स्वागत अधिकारी, (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'ख', अराजपत्रित, अननुसचिवीय) के दो रिक्त पदों को भरा जाना है:

प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) या आमेलन के माध्यम से

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन के 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 में स्तर-5 या समतुल्य पदों पर नियमित आधार पर उस पद पर नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में छह वर्ष सेवा की हो; या
- (iii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-4 या समतुल्य पदों पर नियमित आधार पर इस पद पर नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में दस वर्ष सेवा की हो; और

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हैं; अर्थात्

(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री।

(ii) सरकारी विभागों के सामान्य प्रशासन में दो वर्ष का अनुभव।

2. सेवा संबंधी विवरण:- सुरक्षा कार्यालय, रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली में **ज्येष्ठ स्वागत अधिकारी** के पद हेतु नियत कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण निम्नलिखित प्रकार से है-

(क) पर्याप्त जांच-पड़ताल के बाद आगंतुकों/अधिकारियों को पास जारी करना और उन्हें आवश्यकतानुसार सहायता उपलब्ध कराना।

(ख) कार्यान्वीन कर्तव्यों के निर्वहन में कनिष्ठ स्वागत अधिकारियों का सम्यक मार्गदर्शन करना।

3. पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

4. प्रतिनियुक्ति की अवधि (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) 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 (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) है साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-स्था. (वेतन-II) दिनांक 17 जून 2010 एवं इसके अनुवर्ती संशोधनों, यदि कोई हो, के अनुसार होगी।

5. प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के प्रयोजनों के लिए किसी अधिकारी द्वारा, 1 जनवरी, 2006 से पहले (उस तारीख से जिससे छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना का विस्तार किया गया है) नियमित आधार पर की गई सेवा को सिवाय उस दशा के, जहां एक से अधिक पूर्व पुनरीक्षित वेतनमान का साधारण ग्रेड वेतन या वेतनमान सहित एक श्रेणी में विलय हो गया है और वहां यह लाभ केवल उन पदों पर विस्तारित होगा जिसके लिए ग्रेड वेतन या वेतनमान बिना किसी उन्नयन का साधारण प्रतिस्थापन ग्रेड है, उक्त वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित विस्तारित तत्स्थानी ग्रेड वेतन या वेतनमान में की गई सेवा समझी जाएगी।

6. अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र में ऐसे अधिकारियों जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सके के आवेदनपत्र (दो प्रतियों में) पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोजियरों अथवा पिछले पांच वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों /ए पी ए आर की फोटोप्रतियाँ सहित (जो कम से कम अवर सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित हो), सत्यनिष्ठा

प्रमाणपत्र सहित (उप सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से सत्यापित) इस विज्ञापन के रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशित होने की तिथि से 60 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहुँच जाने चाहिए। देरी से पहुँचने वाले, वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों /ए पी ए आर, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की अनापत्ति (कैंडर क्लीयरेंस), सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र के बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अग्रेषित करते समय संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाना चाहिए कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है एवं उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक/ सतर्कता संबंधी मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है। यह भी प्रमाणित किया जाएगा कि अधिकारी की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक है एवं पिछले 10 वर्षों में उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है।

7. जीवनवृत्त का प्रारूप पत्र हमारी वेबसाइट www.caomod.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है।

नोट: पद के लिए एक बार आवेदन कर चुके अभ्यर्थियों को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

भवदीय,

Wife is only
(जेड एस कोईरेंग)

उप निदेशक, मुप्रअ/भर्ती-1 एवं भर्ती-3
कृते संयुक्त सचिव एवं मुप्रअ

प्रतिलिपि :-

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना) के सभी समन्वय अनुभाग
डी पी ओ/ए ओ पी शाखा, एकीकृत मुख्यालय-रक्षा मंत्रालय (वायुसेना)
डी ओ पी/सी ओ पी, कार्मिक निदेशालय, एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (नौसेना)
अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग
सं.सचिव (स्थापना/मुप्रअ) कार्यालय के सभी अनुभाग
मु प्र अ/का- 2 - सूचनार्थ
मुप्रअ/ई डी पी : मुप्रअ कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतू ।

