

फा.सं. 4-1/2020-विस्तार

भारत सरकार

कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय
कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग

कृषि भवन, नई दिल्ली
दिनांक: 5th मार्च, 2020

रिक्ति परिपत्र

विषय: विस्तार निदेशालय, कृषि एवं सहकारिता विभाग में प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) पर उप निदेशक (प्रशासन) के पद को भरा जाना ।

विस्तार निदेशालय, पूसा, नई दिल्ली में सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'क' राजपत्रित, अननुसचिवीय में 7वीं केंद्रीय वेतन आयोग द्वारा अनुशंसित वेतन मैट्रिक्स में वें स्तर 11 (67,700 - 2,08,700 रुपये) या पूर्वसंशोधित वेतनमान- 15600-39100 (पीबी-3) + ग्रेड वेतन रुपये 6600/- में उप निदेशक (प्रशासन) का एक पद केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वायत्त संगठनों के अधीन निम्नलिखित अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति (लघु अवधि संविदा सहित) से भरा जाना प्रस्तावित है:-

- क) (i) मूल काडर या विभाग में सदृश पद धारण करते हों; या
(ii) मूल काडर या विभाग में वेतन बैंड-3, 15600-39100 रुपए और ग्रेड वेतन 5400 रुपये में नियुक्ति के पश्चात पांच वर्ष नियमित सेवा की हो या समतुल्य; या
(iii) मूल काडर या विभाग में वेतन बैंड-2, 9300-34800 रुपए और ग्रेड वेतन 4800 रुपये में नियुक्ति के पश्चात छह वर्ष नियमित सेवा की हो या समतुल्य; या
(iv) मूल काडर या विभाग में वेतन बैंड-2, 9300-34800 रुपए और ग्रेड वेतन 4600 रुपये में नियुक्ति के पश्चात सात वर्ष नियमित सेवा की हो या समतुल्य; और
- (ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव रखते हों-

आवश्यक:

- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री
(ii) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वायत्त संगठनों में प्रशासन, स्थापना और लेखा कार्य में पांच वर्ष का अनुभव ।

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

3. उप निदेशक (प्रशासन) के पद से सम्बद्ध कर्तव्य निम्नानुसार हैं:-

- i. निदेशालय के अधिकारियों और कर्मचारियों से संबंधित सभी प्रतिष्ठान / प्रशासनिक मामलों से निपटने में प्रशासन के निदेशक की सहायता करना, साथ ही साथ हाउस कीपिंग के कार्यों को भी करना ।
- ii. निदेशालय की तकनीकी इकाइयों द्वारा संचालित की जा रही विभिन्न योजनाओं से संबंधित सभी प्रशासनिक और वित्तीय पहलुओं से निपटने के लिए। कार्यालय प्रमुख के रूप में भी कार्य करता है।
- iii. स्थापना प्रभाग, सामान्य अनुभाग, समन्वय अनुभाग, आर एंड आई अनुभाग, हिंदी अनुभाग और पुस्तकालय के शाखा अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए।
- iv. सहायक प्रशासनिक अधिकारी / यूनिट प्रमुखों के माध्यम से विस्तार निदेशालय के तीनों तकनीकी इकाइयों के प्रशासनिक और वित्तीय मामले ।
- v. CTO परिसर के रखरखाव सहित CTO परिसर के समग्र प्रशासनिक मामले ।
- vi. विभाग कैंटीन के मानद सचिव के रूप में कार्य करना ।
- vii. निदेशालय के सैटफ कारों/ वाहनों के लिए नियंत्रण अधिकारी।
- viii. स्टाफ एसोसिएशन मामलों / मुद्दों पर अनुवर्ती कार्रवाई करें।
- ix. विस्तार निदेशालय के नागरिक सुरक्षा अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए।
- x. कल्याण अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए।

4. चयनित अधिकारी को कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के समय समय पर यथासंशोधित दिनांक 17 जून, 2010 के का0जा0सं0 6/8/2009-स्था.(वेतन II) के अनुसार इस पद के वेतनमान में अपना वेतन निर्धारित कराने अथवा अपने पूर्व पद से संबंधित ग्रेड वेतन तथा प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता आहरित करने का विकल्प होगा ।

5. इच्छुक और पात्र अधिकारियों, जिन्हें उनका चयन होने पर कार्यमुक्त किया जा सकता है, के संलग्न प्रोफार्मा में आवेदन (तीन प्रतियों में) पिछले पांच वर्षों के वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/एपीएआर सहित उचित माध्यम से इस विज्ञापन के एम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तिथि से 60 दिन के

अंदर 'अवर सचिव (विस्तार), भारत सरकार, कमरा संख्या 17, कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग, कृषि भवन, नई दिल्ली" को अग्रेषित किए जाएं। आवेदन अग्रेषित करते समय प्रायोजित संगठनों को यह सत्यापित तथा प्रमाणित करना चाहिए कि आवेदकों द्वारा प्रदत्त विवरण सही है। ये प्रमाणीकरण जीवन वृत्त प्रपत्र (बायोडाटा प्रोफार्मा) के अंतिम पृष्ठ संख्या छह पर, ऐसे नियोक्ता या कैंडर नियंत्रक अधिकारी द्वारा होना चाहिए जो भारत सरकार के उप सचिव / निदेशक की रैंक के नीचे ना हो।

7. आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी संलग्न किए जाने की आवश्यकता है:-

- i. कैंडर क्लियरेंस प्रमाण पत्र।
- ii. सतर्कता संबंधित निकासी।
- iii. सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र जो भारत सरकार के उप सचिव / निदेशक के पद के स्तर से कम के अधिकारी से हस्ताक्षरित न हो।
- iv. पिछले दस वर्षों के दौरान बड़ी/छोटी शास्ति के संबंध में विवरण।
- v. पिछले पांच वर्षों अर्थात् 2014-15 से 2018-19 की एसीआर/एपीएआर रिपोर्ट की छाया प्रतियां, जिसका प्रत्येक पृष्ठ ऐसे अधिकारी से सत्यापित होना चाहिए, जो भारत सरकार के अवर सचिव के स्तर से कम का ना हो, भेजा जाना आवश्यक है। यदि किसी कारण से किसी अधिकारी की किसी विशिष्ट वर्ष अथवा वर्ष की कुछ अवधि की एसीआर/एपीएआर नहीं लिखी गई है तो पिछले वर्ष की संगत अवधि की एसीआर/एपीएआर के साथ उस अवधि के लिए " कोई रिपोर्ट नहीं प्रमाणपत्र(एनआरसी)" संलग्न करें।

8. अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त अथवा उपरोक्त उल्लिखित दस्तावेजों के बिना अथवा अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा।

पौन्नी.डी
05/03/2020

(डी. पौन्नी)

अवर सचिव भारत सरकार

ई-मेल: ponni.d@gov.in

दूरभाष: 23382013