Pl send a copy to CEA also
17/5
Smt Manjeet

No.13/12/2015-EC
Government of India
Ministry of Power

F – Wing, 2nd Floor,
Nirman Bhawan,
New Delhi, the 14th May, 2016

To

The Chief Secretaries of all the States

Sub: Appointment of Secretary in the Bureau of Energy Efficiency on deputation basis – Application for – regarding.

Sir,

I am directed to state that it is proposed to fill up the post of Secretary in the Bureau of Energy Efficiency on deputation basis from the officers of Central or State Government holding a post not below the rank of Deputy Secretary to the Government of India in the parent cadre.

2. The post of Secretary in the Bureau of Energy Efficiency (BEE) carries the scale of pay of PB-4 Rs. 37400-67000 + Grade Pay of Rs. 8,700 (pre-revised Rs. 14,300–18,300). The officer selected for appointment will be entitled to draw pay/deputation allowance + other allowances as per Central Government Rules.

3. The appointment to the post of Secretary shall be made on deputation from amongst officers of the Central/State Government holding a post not below the rank of Deputy Secretary to the Government of India. The desirable experience for the post are:- (i) 5 years experience in the field of generation, transmission, distribution of power or energy conservation; (ii) 5 years experience in administrative, financial and budgetary matters.

4. The period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organization or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed five years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed fifty six years as on the closing date of receipt of applications.

5. The Secretary shall hold office for a term of three years, from the date on which he/she enters upon his/her office or, the date of his/her superannuation in his/her parent cadre, whichever is earlier. The term of deputation can be extended where considered necessary up to a period of five years. The selected candidate would be posted in Delhi. He/She can however be posted anywhere in India.

6. It is requested that the above vacancy may be given wide publicity amongst the eligible officers and the particulars of the suitable and eligible officers who are willing to be considered and whose services can be spared, may please be sent in the enclosed proforma (Annexure) (in quadruplicate) together with the following documents/information and two passport size photographs to the undersigned within 45 days from the date of issue of this circular:

- (i) Annual Confidential Reports (in original or attested photocopies) for the last 5 years.
- (ii) Vigilance Clearance Certificate.
- (iii) (a) Statement of major/minor penalty imposed on the applicant in the past ten years; and
  - (b) if so, give details.
  - (c) Indicate if any penalty is in operation against the applicant as on date.

Yours faithfully,

(Arun Aggarwal)
Under Secretary to the Government of India
Tel: 2306 1623

Copy along with annexure also forwarded for necessary action to:

1. All Ministries/Departments of the Central Government of India (including Planning Commission, New Delhi).
2. The Estt. Officer, DOP&T, New Delhi with a request for posting on the website of the DOP&T.
3. The Secretary, Bureau of Energy Efficiency, 4th Floor, Sewa Bhawan, R. K. Puram, New Delhi – 110066 with a request for posting on the website of the BEE.

539/Adm-I
17/5/16

(Arun Aggarwal)
Under Secretary to the Government of India
Tel: 2306 1623

ANNEXURE

CURRICULUM VITAE PERFORMA

1.	Name and Address (in Block Letters)		
2.	Date of Birth (in Christian era)		
3.	Date of retirement under Central/State Government 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)	Qualifications/Experience required	Qualifications/Experience possessed by the officer
		Essential: (1) (2) (3) **Desired:** (1) (2)	
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/ Institution	**Post held**	**From**	**To**	**Scale of Pay and Basic Pay**	**Nature of duties (in detail)**

8.	Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent	
9.	In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state:-	
i.	The date of initial appointment	
ii.	Period of appointment on deputation/contract	
iii.	Name of the parent office/ organization to which you belong	
10.	Additional details about present employment Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) (a) Central Government (b) State Government (c) Autonomous Organization (d) Government Undertaking	

	(e) Universities (f) Others	
11.	Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade	
12.	Are you in 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	
14.	Additional information, if any, which you would like to mentioned in support of your suitability for the post (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/Advertisement) (Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)	
15.	Whether belongs to SC/ST	
16.	Remarks (The candidates may indicate information with regard to (i) Research publications and reports and special projects (ii)	

	wards/ Scholarship/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and (iv) any other information) (Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)	

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Date ________________

Signature of the candidate

Address_________________________

____

____

Countersigned

____

____

(Employer with Seal)

सं.13/12/2015-ईसी
भारत सरकार
विद्युत मंत्रालय
(ईसी प्रभाग)

*****

एफ-विंग, द्वितीय तल, निर्माण भवन,
नई दिल्ली-110001. 14th मई, 2016.

सेवा में,

सभी राज्यों के मुख्य सचिव।

विषय: ऊर्जा दक्षता ब्यूरो में प्रतिनियुक्ति के आधार पर सचिव की नियुक्ति-आवेदन के संबंध में।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ऊर्जा दक्षता ब्यूरो में सचिव के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर केंद्रीय अथवा राज्य सरकार के अधिकारियों, जो मूल संवर्ग में भारत सरकार के उप सचिव के पद से कम का नहीं हो, से भरने का प्रस्ताव किया गया है।

2. ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई) में सचिव का पद पे बैण्ड-4 रु.37400-67000+ग्रेड पे रु.8700 (पूर्व संशोधित रु.14300-18300) के वेतनमान में है। नियुक्ति के लिए चयनित अधिकारी केंद्रीय सरकार के नियमानुसार वेतन/प्रतिनियुक्ति भत्ता+अन्य भत्ते का आहरण करने के पात्र होंगे।

3. सचिव के पद पर नियुक्ति भारत सरकार के उप सचिव के रैंक के स्तर का पद धारण करने वाले केंद्रीय/राज्य सरकार के अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति के आधार पर की जाएगी। पद के लिए वांछनीय अनुभव: (i) विद्युत के उत्पादन, पारेषण, वितरण अथवा ऊर्जा संरक्षण के क्षेत्र में 5 वर्षों का अनुभव; (ii) प्रशासनिक, वित्तीय और बजटीय मामलों में 5 वर्षों का अनुभव।

4. केंद्रीय सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में अन्य संगठन इस नियुक्ति से तत्काल पहले धारित अन्य संवर्ग वाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि साधारणत: 5 वर्षों से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

5. सचिव उस तिथि से जिसको वे कार्यभार ग्रहण करते हैं अथवा अपने मूल संवर्ग में अपनी अधिवर्षिता की तिथि, इनमें से जो भी पहले हो, से 3 वर्षों की अवधि के लिए पदधारण ग्रहण करेंगे। प्रतिनियुक्ति की अवधि को आवश्यक माने जाने पर 5 वर्षों की अवधि तक बढ़ाया जा सकता है। चयनित अभ्यर्थी को दिल्ली में तैनात किया जाएगा। तथापि, उन्हें भारत में कहीं भी कभी भी तैनात किया जा सकता है।

6. अनुरोध है कि उपर्युक्त रिक्ति का पात्र अधिकारियों के व्यापक प्रचार किया जाए और उपयुक्त एवं पात्र अधिकारियों, जो विचारार्थ इच्छुक हैं और जिन्हें कार्यमुक्त किया जा सकता है, के विवरण इस परिपत्र के जारी होने की तिथि से 45 दिनों के भीतर अधोहस्ताक्षरी को 2 पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ और निम्नलिखित दस्तावेजों/सूचना के साथ संलग्न प्रोफार्मा (अनुबंध) (चार प्रतियों में) कृपया भेज दिए जाएं।

(i) विगत 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (मूल में अथवा सत्यापित छायाप्रतियां)।

(ii) सतर्कता स्वीकृति प्रमाण-पत्र।

(iii) (क) विगत 10 वर्षों में आवेदक पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति का विवरण; और
(ख) यदि हाँ, तो ब्यौरा दें।
(ग) आज की तिथि के अनुसार, आवेदक के विरुद्ध, यदि कोई शास्ति प्रचालन में है तो बताएं।

भवदीय,

अरुण अग्रवाल

(अरुण अग्रवाल)
अवर सचिव, भारत सरकार
टेलीफैक्स: 23063497

आवश्यक कार्यवाही हेतु अनुलग्नक सहित निम्नलिखित प्रतिलिपि को भी अग्रेषित:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (नीति आयोग, नई दिल्ली सहित)।
2. स्थापना अधिकारी, डीओपीटी, नई दिल्ली को डीओपीटी की वेबसाइट पर पोस्ट करने के लिए अनुरोध के साथ।
3. सचिव, ऊर्जा दक्षता ब्यूरो, चतुर्थ तल, सेवा भवन, आर.के. पुरम, नई दिल्ली-110066 को बीईई की वेबसाइट पर पोस्ट करने के अनुरोध के साथ।

अरुण अग्रवाल

(अरुण अग्रवाल)
अवर सचिव, भारत सरकार
टेलीफैक्स: 2306349

अनुबंध

शैक्षिक अभिलेख एवं कार्य अनुभव अनुलग्नक

1.	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)		
2.	जन्म तिथि (ईस्वी सन में)		
3.	केंद्रीय/राज्य सरकार नियमावली के अनुसार सेवानिवृत्ति की तिथि		
4.	शैक्षणिक अर्हता		
5.	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य अर्हता संतोषजनक है (यदि किसी अर्हता को उल्लेखित नियमों में निर्धारित के समतुल्य माना गया है तो उसका प्राधिकार बताएं)	अपेक्षित अर्हता/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव
		अनिवार्य: (1) (2) (3) **वांछनीय:** (1) (2)	
6.	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा की गई उपयुक्त प्रतिष्टियों को ध्यान में रखते हुए आप पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं		
7.	काल क्रम में रोजगार का विवरण। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर द्वारा यथा अधिप्रमाणित अलग पृष्ठ संलग्न करें।		

कार्यालय/स्थान	धारित पद	से	तक	वेतनमान और मूल वेतन	कार्य की प्रकृति (विस्तार से)

8.	वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी	
9.	वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति / संविदा आधार पर धारित होने के मामले में कृपया निम्नलिखित बताएं:	
(i)	आरंभिक नियुक्ति की तिथि	
(ii)	प्रतिनियुक्ति / संविदा संबंधी	

	नियुक्ति की अवधि	
(iii)	आप जिस कार्यालय से है, उस मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जहाँ आप हैं	
10.	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण कृपया यह बताएं कि किसके अंतर्गत कार्य कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता के नाम का उल्लेख करें) (क) केंद्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त निकाय (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय (च) अन्य	
11.	कृपया यह बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में हैं	
12.	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं। यदि हाँ, तो वह तिथि बताएं जबसे संशोधन हुआ और पूर्व-संशोधित वेतनमान भी दर्शाएं	
13.	प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियां	
14.	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई है, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं (यह अन्य बातों, (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हता, (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) उपर्युक्त उल्लेखित रिक्ति (परिपत्र/विज्ञापन) में निर्धारित के अतिरिक्त कार्य अनुभव (टिप्पणी: यदि स्थान कम है तो अलग पृष्ठ संलग्न करें) के	

	संबंध में सूचना उपलब्ध कराएं)	
15.	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित है	
16.	अभ्युक्तियां (अभ्यर्थी (i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट एवं विशेष परियोजनाओं, (ii) पुरस्कार/स्कॉलरशिप/सरकारी प्रशंसा, (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों से संबद्धता और (iv) कोई अन्य सूचना) से संबंधित सूचना बताएं) (टिप्पणी: यदि स्थान कम हो तो अलग पृष्ठ संलग्न करें)	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मैं पूरी तरह से जानता हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों द्वारा यथा सहायक कार्य संबंधी अनुभव जिसे पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकित किया जाएगा।

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

पता: ... ...

... ...

... ...

प्रतिहस्ताक्षरित

... ...

... ...

(नियोक्ता मोहर सहित)