



फा.सं. ए-35020/02/2012-स.प्र.प्र.सं.

भारत सरकार

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग

प्रशासनिक ब्लॉक, ज.ने.वि. (पुराना) परिसर,

ओलोफ पात्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067

दूरभाष सं. 26102597; फैक्स सं. 26104183

दिनांक 27 मई, 2014

सेवा में,

सचिव

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
(मानक सूची के अनुसार)

विषय: सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान, नई दिल्ली में उप निदेशक (लेखा) के दो संकाय पद प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने के संबंध में।

महोदया/महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान (स.प्र.प्र.सं.), नई दिल्ली में उप निदेशक (लेखा) (पीबी-3 15,600-39,100/-रु. ग्रेड वेतन 6600/- रु. सहित) के दो पद केन्द्र सरकार के अधीन कार्यरत उपयुक्त और पात्र अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति द्वारा भरे जाने का प्रस्ताव है। चयनित अधिकारी समय-समय पर भारत सरकार द्वारा यथा निर्धारित दरों पर आहरित अपने मूल वेतन पर "प्रशिक्षण भत्ता" प्राप्त करने के पात्र होंगे (वर्तमान में प्रशिक्षण भत्ता 15%)। पद के लिए अपेक्षित पात्रता शर्तें, अर्हताएं और अनुभव तथा अन्य विवरण अनुलग्नक -I में दिए गए हैं।

2. अनुरोध है कि उन पात्र अधिकारियों के आवेदन (चार प्रतियों में) जिन्हें चुने जाने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सकता हो, इस विज्ञापन के इम्प्लायमेंट न्यूज़/रोज़गार समाचार में प्रकाशन की तारीख से 45 दिनों के भीतर, श्री अनिल त्रिपाठी अवर सचिव(एलटीडीपी-आईएसटीएम), प्रशिक्षण प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, ब्लॉक-4, चौथा तल (कमरा सं. 416), पुराना ज.ने.वि. परिसर, नई दिल्ली-110067 को भेज दिए जाएं।

3. ऐसे अधिकारियों/उम्मीदवारों के आवेदनों पर विचार किया जाएगा जो निम्न के साथ उचित माध्यम से प्राप्त होंगे (i) अनुलग्नक II में दिए गए प्रोफार्मा में बायोडाटा (चार प्रतियों में) (ii) पिछले पाँच वर्षों की एसीआर/एपीएआर की सत्यापित फोटोप्रतियाँ (एसीआर/एपीएआर सत्यापित करने वाला अधिकारी अवर सचिव के रैंक से नीचे का अधिकारी न हो) (iii) सतर्कता जिकारी (अनुलग्नक III) (iv) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई मुख्य अथवा लघु शास्ति यदि कोई हो, का विवरण (अनुलग्नक IV), (v) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र (अनुलग्नक-V) और (vi) संदर्भ अनुमति।

4. अंतिम तारीख के पश्चात् प्राप्त आवेदनों अथवा जिनके साथ निर्धारित कागजात नहीं होंगे अथवा जो अन्यथा अपूर्ण होंगे या निर्धारित प्रपत्र में नहीं होंगे, को अस्वीकार किया जा सकता है। इस पद के लिए आवेदन करने वाले अधिकारियों को वाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

5. आवेदन प्रेषित करते समय, यह सत्यापित और प्रमाणित कर लिया जाए कि अधिकारियों द्वारा दिए गए विवरण सही हैं। इस बात की पुष्टि भी कर ली जाए कि नियुक्ति के लिए चुने जाने की स्थिति में संबंधित अधिकारी को उसके पदभार से मुक्त कर दिया जाएगा।

6. कृपया अपने संगठन के विभिन्न एककों में इस परिपत्र का व्यापक परिचालन किया जाए।

संलग्नक: अनुलग्नक I से V

भवदीय,

(नरेश भारद्वाज)

उप निदेशक (प्रशा.)

दूरभाष : 011-26102597

प्रतिलिपि:

प्रशिक्षण प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (श्री अनिल त्रिपाठी, अवर सचिव), कमरा सं.416, ब्लॉक-4, चौथा तल, जे.एन.यू.(पुराना परिसर), नई दिल्ली।

1.	नाम	उप निदेशक (लेखा)
2.	पदों की संख्या	02 (दो)
3.	जिस तारीख से रिक्त है	01.07.2006 एवं 04.07.2012
4.	वर्गीकरण	साधारण केन्द्रीय सिविल सेवा समूह 'क' (राजपत्रित), अचनुसचिवीय
5.	वेतन बैंड	पी.बी.-3: रु.15600-39100/-
6.	ग्रेड वेतन	रु. 6600/-
7.	प्रशिक्षण भत्ता	समय-समय पर भारत सरकार द्वारा मूल वेतन पर यथा निर्धारित दरों पर ।
8.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में किसी अन्य संवर्ग-बाह्य धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, 04 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
9.	पद के लिए कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ	(i) केन्द्रीय/राज्य सरकार/स्वायत्त निकायों आदि के पर्यवेक्षण एवं प्रचालन स्तर के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को अनुसूचित, आयोजित और निर्देशित करना। (ii) प्रशिक्षण सामग्री, विषय अध्ययन, व्यावहारिक अभ्यास आदि का सृजन करना, और (iii) प्रशासनिक कार्यों और प्रशिक्षण मामलों में संस्थान के निदेशक की सहायता करना।
10.	वेतन और भत्ते	प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त अधिकारी अपने मूल संवर्ग/संगठन में आहरित मूल वेतन (मूल संवर्ग के वेतन बैंड में वेतन जमा ग्रेड वेतन) तथा समय-समय पर भारत सरकार द्वारा यथा निर्धारित प्रशिक्षण भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा।
11.	पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं, अनुभव और पात्रता	प्रतिनियुक्ति: केन्द्रीय सरकार के अधीन ऐसे अधिकारी- (क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या (ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-3, 15,600-39,100/-रु. जमा ग्रेड वेतन 5400/-रु. या समतुल्य वेतनमान में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् उस ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की है; अथवा (iii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-2, 9,300-34,800/-रु. जमा ग्रेड वेतन 4800/-रु. या समतुल्य वेतनमान में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् उस ग्रेड में छह वर्ष की सेवा की है; तथा (ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हों:- अनिवार्य:- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक डिग्री ; (ii) केन्द्रीय सरकार द्वारा आयोजित अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा उत्तीर्ण; अथवा जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में रोकड़ एवं लेखा का प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किया है तथा जिनके पास रोकड़, लेखा एवं बजट कार्य का पांच वर्ष का अनुभव है; वांछनीय:- (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री; तथा (ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय अथवा प्रशिक्षण संस्थान में बजट तथा लेखा विषयों पर एक वर्ष का अध्यापन का अनुभव
12.	आयु	आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं।

आवेदन पत्र

वैयक्तिक विवरण प्रोफार्मा

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में):
दूरभाष सं.:
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)
3. केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमाधीन सेवानिवृत्ति की तारीख
4. शैक्षिक अर्हताएं
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं? (यदि किसी अर्हता को जो निर्धारित नियमों में से है, समकक्ष माना गया है, तो उसके प्राधिकारी का उल्लेख करें)

पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं / अनुभव
अनिवार्य	
वांछनीय	

6. कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा दर्ज की गई प्रविष्टियों के अनुसार आप पद के लिए अपेक्षित अपेक्षाएं पूरी करते हैं।
7. अपने रोजगार का क्रमवार विवरण दें, (यदि नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित कर अलग शीट संलग्न करें)।

कार्यालय/संस्थान/संगठन	धारित पद और सेवा-संवर्ग जिससे यह संबद्ध है	से	तक	वेतनबैंड में वेतन पद वर्गीकरण	क्या नियमित/तदर्थ आधार पर धारित है	ड्यूटी का स्वरूप

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात्
 - (i) तदर्थ आधार पर
 - (ii) नियमित /अस्थायी आधार पर
 - (iii) वेतन बैंड में वेतन
 - (iv) आहरित ग्रेड वेतन

9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है तो कृपया स्पष्ट करें-
- क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख
 - ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि
 - ग) आपके मूल कार्यालय/संगठन का नाम
10. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण, कृपया बताएं कि निम्नलिखित में आप किसके अधीन कार्यरत हैं :
- क) केन्द्र सरकार
 - ख) राज्य सरकार
 - ग) स्वायत्त संगठन
 - घ) सरकारी उपक्रम
 - ड.) विश्वविद्यालय
11. क्या आप परिशोधित वेतन ढांचे में हैं? यदि हां, तो परिशोधित होने की तारीख दें तथा परिशोधन से पूर्व के वेतनमान का भी उल्लेख करें।
12. इस समय आहरित प्रतिमाह कुल परिलब्धियां
13. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद पर अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। स्थानाभाव हो तो अलग पत्र संलग्न करें।
14. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं?
15. अभ्युक्ति

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

तारीख.....

पता

मूल कार्यालय के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित
(कार्यालय सील सहित)

अनुलग्नक-III

सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि डा./श्री/श्रीमती/कु. जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में उप निदेशक (लेखा) के पद के लिए प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदन किया है, कि विरुद्ध कोई सतर्कता मामला अथवा अनुशासनिक कार्यवाही अथवा आपराधिक कार्यवाही न तो लंबित है अथवा न ही चलाए जाने का विचार है।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम व कार्यालय सील:

दिनांक:

अनुलग्नक-IV

कोई दण्ड नहीं प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि डा./श्री/श्रीमती/कु. जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में उप निदेशक (लेखा) के पद के लिए प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदन किया है, पर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई लघु/मुख्य दण्ड नहीं लगाया गया है।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम व कार्यालय सील:

दिनांक:

अनुलग्नक-V

सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र

डा./श्री/श्रीमती/कु. जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में उप निदेशक (लेखा) के पद के लिए प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदन किया है, की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्य निष्पादन रिपोर्ट की जांच के बाद यह प्रमाणित किया जाता है कि उनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम व कार्यालय सील:

दिनांक: