

सं.ए-46011/1/2016-स्थापना

भारत सरकार

वस्त्र मंत्रालय

उद्योग भवन, नई दिल्ली  
दिनांक: 23 जनवरी, 2024

विषय: वस्त्र समिति, वस्त्र मंत्रालय, मुंबई में आवधिक आधार पर प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) पर पे लेवल-13 में सचिव, वस्त्र समिति समूह 'क' के पद को भरना।

वस्त्र मंत्रालय के अधीन सांविधिक निकाय, वस्त्र समिति, मुंबई में आवधिक आधार पर प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) पर सातवें केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार लेवल-13 में (6वें सीपीसी के अनुसार संशोधन पूर्व पे बैंड-4, 37,400-67,000 + 8700 रु. के ग्रेड वेतन) में सचिव, वस्त्र समिति, मुंबई (समूह 'क' (गैर-मंत्रालयी) के पद को भरने का प्रस्ताव है।

2. प्रतिनियुक्ति की पात्रता की शर्तें निम्नानुसार हैं:

अखिल भारतीय सेवा, केंद्रीय समूह 'क' सेवाएं, राज्य सिविल सेवा, स्वायत्त/सांविधिक संगठन, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं के अधिकारी:-

- (क) मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर सदृश्य पद पर हों; अथवा
- (ख) सातवें केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार लेवल-12 में (संशोधन-पूर्व ग्रेड वेतन 7600 रु. के साथ पे बैंड-3 के 15,600 - 39,100 रु. के वेतन) नियमित आधार पर इससे संबंधित नियुक्ति के पश्चात प्रदान किए गए ग्रेड में 5 वर्षों की सेवा के साथ

वांछनीय: विशेष संदर्भ के रूप में सरकार की नीतियों, अंतर्राष्ट्रीय व्यापार और तकनीकी आर्थिक अनुसंधान सहित वस्त्र एवं क्लोदिंग क्षेत्र की जानकारी के साथ ऐसे जिम्मेवारी युक्त पद का अनुभव रखते हों।

**नोट :** इस अथवा किसी अन्य संगठन अथवा केंद्र सरकार के विभाग में इस नियुक्ति के तत्काल पहले धारित किसी अन्य केंद्र बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि की अवधि सामान्तया 5 वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा नियुक्ति की अधिकतम आयु सीमा आवेदनों की प्राप्ति की अंतिम तारीख के अनुसार 52 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

3. प्रतिनियुक्ति के नियम व शर्तें डीओपीटी के दिनांक 17.06.2010 के ओ.एम.सं. 6/8/2009-स्था.(वेतन) के अनुसार अधिशासित और नियंत्रित किए जाएंगे। जो अधिकारी इस पद के लिए स्वेच्छा से आवेदन करेंगे उन्हें बाद में अपने नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

4. पात्र अभ्यर्थियों से संबंधित आवेदन, जिन्हें चयन की स्थिति में के तुरंत कार्य भार संभालने के लिए कार्यभार से मुक्त किया जा सकता है, उन्हें निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ कार्यालय प्रमुख अथवा उनकी ओर से हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित/प्रतिहस्ताक्षरी संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा उपयुक्त माध्यम द्वारा अग्रेषित किया जाए:-

- i) आवेदक के संबंध में संवर्ग स्वीकृति
- ii) भारत सरकार के अवर सचिव अथवा समकक्ष स्तर के किसी अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों अर्थात् 2017-18 से 2021-22 तक की एसीआर/एपीएआर की अद्यतन स्पष्ट और पठनीय छाया प्रतियां
- iii) उप सचिव, भारत सरकार के स्तर के किसी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर की गई सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र
- iv) संबंधित अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक अथवा अपराधिक कार्रवाई न तो लंबित है अथवा विचाराधीन है यह निर्दिष्ट करते हुए सतर्कता निकासी प्रमाण-पत्र; और
- v) यह निर्दिष्ट करते हुए एक प्रमाणपत्र कि पिछले 10 वर्षों के दौरान अभ्यर्थी पर बड़ा/छोटा दंड लगाया गया है, यदि कोई हो अथवा अन्यथा 'कोई दंड नहीं' से संबंधित प्रमाणपत्र।

5. आवेदन (दो प्रतियों में) अपेक्षित दस्तावेजों के साथ संलग्न निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-1) में उचित माध्यम से श्रीमती जयश्री शिवकुमार, अवर सचिव, कमरा सं. 336-ए, वस्त्र मंत्रालय, उद्योग भवन, नई दिल्ली-110001 को इस परिपत्र के रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशन की तारीख से 45 दिन के भीतर अग्रेषित किया जाना चाहिए। अंतिम तारीख के पश्चात अथवा ऊपर उल्लिखित दस्तावेजों के बिना अथवा अन्यथा अपूर्ण प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

  
(जयश्री शिवकुमार) 23/11/24

अवर सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों को इस अनुरोध के साथ प्रेषित किया जाता है कि इस परिपत्र का व्यापक प्रचार करें।
2. सभी राज्यों के मुख्य सचिव।
3. वस्त्र समिति, वस्त्र आयुक्त का कार्यालय/बोर्ड/वस्त्र मंत्रालय के तहत अन्य संगठन।

4. एनआईसी, वस्त्र मंत्रालय को मंत्रालय की वेबसाइट में इस परिपत्र को अपलोड करने के लिए।
5. नोटिस बोर्ड।
6. गार्ड फाइल।

**जीवनवृत्त का प्रपत्र**

1	नाम और पता (बड़े अक्षरों में)			
2	जन्म तिथि			
3	केंद्र/राज्य सरकार के नियमावली के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख			
4	शैक्षणिक अर्हता			
5	क्या इस पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी हैं। (यदि कोई अर्हता नियमावली में निर्धारित के समतुल्य मानी गई है तो इसके बारे में प्राधिकरण का उल्लेख करें)			
			अपेक्षित अर्हता/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव
	अनिवार्य	(1)		
		(2)		
		(3)		
		(4)		
	वांछनीय	(1)		
		(2)		
		(3)		
6	कृपया यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या ऊपर आपके द्वारा दी गई प्रविष्टियों के आलोक में आप इस पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं।			

7. क्रमानुसार रोजगार का ब्यौरा दें, यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत सत्यापित एक अलग पृष्ठ संलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	धारित पद	से	तक	7वें केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन का लेवल	कार्य की प्रकृति (विस्तारपूर्वक)
8	वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्द्ध स्थायी अथवा स्थायी				
9	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है तो कृपया बताएं				
	आरंभिक नियुक्ति की तारीख				
	प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि				
	मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंध रखते हैं				
10	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त ब्यौरा। कृपया बताएं कि क्या आप अखिल भारतीय सेवा, केंद्रीय समूह 'क' सेवाएं, राज्य सिविल सेवाएं, स्वायत्त/सांविधिक संगठन, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं के अंतर्गत (उपयुक्त कॉलम में अपने नियोक्ता का नाम				

	निर्दिष्ट करें) कार्यशील हैं।		
11	कृपया बताएं कि क्या उसी विभाग में काम कर रहे हैं और फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।		
12	इस समय आहरित किया गया प्रतिमाह कुल प्राप्तियां		
13	अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहते हैं। (इसमें अन्य चीजों के साथ i. अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता ii. व्यवसायिक प्रशिक्षण और iii. रिक्ति परिपत्र विज्ञापन में निर्धारित के अलावा कार्य अनुभव के संबंध में जानकारी प्रदान की जाए) (नोट: एक अलग सीट संलग्न करें, यदि स्थान अपर्याप्त हो)		
14	क्या आप एससी/एसटी से संबंधित हैं		
15	टिप्पणी (अभ्यर्थी (i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाओं (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/सरकारी प्रशंसा (iii) व्यवसायिक निकायों/संस्थाओं/सोसायटियों के साथ मान्यता और (iv) कोई अन्य सूचना से संबंधित जानकारी निर्दिष्ट कर सकते हैं। (नोट: एक अलग सीट संलग्न करें, यदि स्थान अपर्याप्त हो)		

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को भली-भांति पढ़ लिया है और मुझे यह भी जानकारी है कि इस पद के लिए चयन करते समय चयन समिति मेरे द्वारा प्रस्तुत किए गए जीवनवृत्त के समर्थन में प्रस्तुत किए दस्तावेजों का मूल्यांकन करेगी।

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

पता.....

.....

तारीख.....

प्रतिहस्ताक्षरित.....

उपर्युक्त विवरण को प्रमाणित करने वाले अधिकारी का नाम, पदनाम एवं रबड़ की मोहर