भारत सरकार

महानिदेशालय
केन्द्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल
(गृह मंत्रालय)

ब्लॉक-13, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003

केन्द्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल में प्रतिनियुक्ति के आधार पर निजी सचिव के 03 रिक्त पद को भरने के संबंध में.

केन्द्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल में **निजी सचिव** (सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह 'ख' राजपत्रित, अनुसचिवीय) के रैंक में (सातवें वेतन आयोग के अनुसार पे मैट्रिक्स में (रु. 44900-142400)) लेवल-7 में 03 वर्षों के लिए प्रतिनियुक्ति के आधार पर 03 (तीन) पद को भरने के लिए आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं. चयन प्रतिनियुक्ति के माध्यम से किया जाएगा. चयनित उम्मीदवार को मुम्बई, रांची और गुवाहाटी में पदस्थ किया जा सकता है.

आवेदन पत्र प्राप्त होने की अंतिम तिथि: रोज़गार समाचार पत्र में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 60 दिन.

विवरण के लिए, कृपया सीआईएसएफ की वेबसाइट: www.cisf.gov.in पर लॉग ऑन करें.

CBC 19113/11/0007/2627

EN 32/80

अनुलग्नक – I

1.	पद का नाम	:	निजी सचिव
2.	पद का वर्गीकरण	:	सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह "ख" (राजपत्रित, अनुसचिवीय)
3.	पद का वेतनमान	:	पे मैट्रिक्स (रू. 44900–142400/–) मे पे लेवल–7
4.	प्रतिनियुक्ति पर भरे जाने वाले पदों की संख्या	:	03 (तीन)
5.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	:	03 (तीन) वर्ष
6.	भर्ती नियमों के अनुसार, पात्रता शर्तें निम्नानुसार हैं:–		
			प्रतिनियुक्ति द्वारा
			केन्द्र सरकार के अधीन आशुलिपिक का पद धारण करने वाले अधिकारीगण :–
			(i) मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर अनुरूप पददधारक; अथवा
			(ii) मूल संवर्ग अथवा विभाग में पे मैट्रिक्स लेवल–6 (रू. 35400–112400/–) में अथवा समतुल्य में पदों पर पांच वर्षों की नियमित सेवा के साथ
	(टिप्पणी I : फीडर संवर्ग में विभागीय अधिकारी जिनकी प्रत्यक्षतः पदोन्नति होनी है, वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त करने के लिए विचार करने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार पदोन्नति द्वारा नियुक्ति हेतु विचार के लिए पात्र प्रतिनियुक्ति धारियों पर विचार नहीं किया जाएगा। टिप्पणी II : केन्द्र सरकार के उसी अथवा अन्य किसी संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति के तत्काल पहले धारण किए हुए किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यता तीन वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। प्रतिनियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन पत्रों की प्राप्ति की समाप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष होगी)		

अनुलग्नक – II

विवरण / करिकुलम विटा प्रोफार्मा

1. नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ई.में)	
3. i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
ii) केंद्र /राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षणिक योग्यता	
5. क्या शैक्षिक तथा अन्य योग्यता पद के लिए पर्याप्त हैं । (यदि किसी अर्हता को नियमों में निर्धारित योग्यता के बराबर माना गया है, तो उसके लिए प्राधिकरण बताए)	**अधिकारी द्वारा धारित योग्यता / अनुभव**
आवश्यक योग्यता/ अनुभव विज्ञापन /रिक्ति परिपत्र में उल्लेख किया गया है	**अधिकारी के पास योग्यता /अनुभव**
अनिवार्य	**अनिवार्य**
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	**वांछनीय**
ए) योग्यता	ए) योग्यता
बी) अनुभव	बी) अनुभव
5.1 नोटः इस कॉलम को परिपत्र जारी करने और रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/ विभाग/ कार्यालय द्वारा आरआर में उल्लेखित आवश्यक और वांछनीय योग्यताओं को इंगित करने के लिए विस्तारित किया जाना चाहिए ।	
5.2 डिग्री और स्नातकोतर योग्यता के मामले में चयनित मुख्य विषयों और और सहायक विषयों को उम्मीदवार द्वारा इंगित किया जाए।	
6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद की अपेक्षित आवश्यक योग्यता और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	
6.1 नोटः प्रतिनियुक्ति पर लेने वाले विभागों को उम्मीदवार द्वारा आवेदन किए गए पद के संबंध में उम्मीदवार के पास मौजूट जरूरी योग्यता/कार्य अनुभव (जैसा की बायोडेटा में दर्शाया गया हो) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियाँ /विचार देने होंगे।	

7. रोजगार का विवरण, कालक्रमानुसार। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	* नियमित आधार पर धारित पद का पे बैंड और ग्रेड पे/ वेतनमान	कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तार से) आवेदन किए गए पद के लिए आवश्यक अनुभवों को स्पष्ट करें

* महत्वपूर्ण एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए वेतन स्तर/वेतनमान/वेतन मैट्रिक्स स्तर अधिकारी के लिए व्यक्तिगत है और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। नियमित आधार पर धारित पद के केवल पे बैंड और ग्रेड पे/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान पे बैंड और ग्रेड पे के साथ एसीपी / एमएसीपी का विवरण जहां उम्मीदवार द्वारा इस तरह के लाभ प्राप्त किए गए है, नीचे दिए गए है:

कार्यालय/ संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत आहरित पे, पे बैंड और ग्रेड पे	से	तक

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति बानी तदर्थ या अस्थायी या अर्ध–स्थायी या स्थायी	
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर धारित किया है, तो कृपया बताएं:–	

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदक के मूल कार्यालय/संगठन का नाम है।	घ) मूल कार्यालय/संगठन में स्वतंत्र प्रभार में धारित पद का नाम और वेतन

9.1 नोटः पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन को मूल कैडर/विभाग द्वारा कैडर क्लीयरेंस, सतर्कता मंजूरी और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए।	
9.2 नोटः उपरोक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति कैडर/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है, लेकिन फिर भी अपने मूल कैडर/संगठन में ग्रहणाधिकार बनाए हुए है।	

10. यदि आवेदक ने पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया हो तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख और अन्य विवरण।	
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: किसके अधीन कार्य कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें) अ) केंद्र सरकार आ) राज्य सरकार इ) स्वायत्त संगठन ई) सरकारी उपक्रम उ) विश्वविद्यालय च) अन्य	
12. कृपया बताएं क्या आप समान विभाग में काम कर रहे हैं और फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो संशोधन की तिथि बताएं और पूर्व–संशोधित पैमाने को भी इंगित करें।	
14. वर्तमान में प्रति माह आहरित कुल परिलब्धिया (Emoluments)	

पै–बैंड में मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल परिलब्धिया

15. यदि अभ्यर्थी ऐसे संगठन में कार्यरत है जो केंद्र सरकार के वेतनमानों का पालन नहीं करता है, संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची जिसमे निम्नलिखित विवरण उपलब्ध हों।

वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि, (विवरण के साथ)	कुल परिलब्धिया

16. क) अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जो आपके द्वारा आवेदन किए गए पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में प्रासंगिक हो। (परिपत्र/विज्ञापन में विनिर्दिष्ट बातों के अलावा, यदि अन्य (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) पेशेवर प्रशिक्षण और (iii) कार्य अनुभव हो तो उसकी सूचना दें) (नोटः यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें।)	

16. ख) उपलब्धियां : उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संबंध में जानकारी दें : (1) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं (2) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा (3) पेशेवर निकायों/संस्थानों/समाजों के साथ संबद्धता और (4) पेटेंट अपने नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त किए गए (5) आधिकारिक मान्यता से जुड़े कोई भी शोध/नवाचार उपाय (6) कोई अन्य जानकारी (नोटः यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें।)	
17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति / आमेलन / पुनः रोजगार के आधार पर आवेदन कर रहे हैं। # (केंद्र/राज्य सरकारों के तहत अधिकारी केवल "आमेलन" के लिए पात्र है। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं।)	
# (अल्पकालिक अनुबंध / आमेलन / पुनः रोजगार का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है यदि रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से अल्पकालिक अनुबंध या आमेलन या पुनः रोजगार द्वारा भर्ती को विनिर्दिष्ट किया गया हो।)	
18. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित है या नहीं	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मुझे भली भांति ज्ञात है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों सहित करिकुलम विटा प्रोफार्मा में दी गई जानकारी का मूल्यांकन पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही और सत्य हैं और मेरे चयन पर प्रभाव डालने वाले किसी भी भौतिक तथ्य को छिपाया नहीं गया है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

तारीख.....

पता.....

जगह.....

प्रतिहस्ताक्षरित

सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर
(कार्यालय मुहर के साथ)

नियोक्ता /कैडर नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में प्रदान की गई जानकारी/विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही हैं। आवेदक के पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव है। यदि आवेदक चयनित किया जाता है, तो उसे तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:–

i. श्री/श्रीमती के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित नहीं है। और न ही विचाराधीन है।

ii. इनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

iii. इनका मूल सीआर डोजियर संलग्न है/पिछले 5 वर्षों की एसीआर की फोटोकॉपी संलग्न है, जिसे अवर सचिव भारत सरकार या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित किया गया है।

iv. पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर कोई बड़ी छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है या पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर लगाई गई बड़ी छोटी शास्ति की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

(मुहर के साथ नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी)