

फा.सं. ए-35020/04/2022-प्रशा.॥

संघ लोक सेवा आयोग
धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड
नई दिल्ली-110069

दिनांक :11/09/2023

रिक्ति परिपत्र

विषय: संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में वेतन मेट्रिक्स के स्तर-6 (35400-112400/- रु.) में तकनीकी सहायक (लेखा) (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह-ख, अराजपत्रित, अननुसचिवीय) के ग्रेड में एक (01) रिक्ति की प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)/आमेलन के आधार पर भरे जाने के संबंध में।

यह, संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में वेतन मेट्रिक्स के स्तर-06 (35400-112400/- रु.) में तकनीकी सहायक (लेखा) (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'ख', अराजपत्रित, अननुसचिवीय) के ग्रेड में एक (01) रिक्ति की प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)/आमेलन के आधार पर भरे जाने के संबंध में है।

2. पात्रता की शर्तें: प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)/ आमेलन

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ शासित क्षेत्र या विश्वविद्यालयों या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या कानूनी या स्वायत्तशासी संगठनों के अधिकारी:-

- (क) (i) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किया हुआ हो; या
(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मेट्रिक्स के स्तर-5 (29,200-92,300 रु.) श्रेणी में नियमित आधार पर नियुक्ति होने के पश्चात् श्रेणी में छह वर्ष की नियमित सेवा की हो; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव रखते हों:-

- (i) सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंधन संस्थान द्वारा आयोजित रोकड़ और लेखा पाठ्यक्रम या समतुल्य पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूरा किया हो; और
(ii) नकद, लेखा और बजट कार्य में दो वर्ष का अनुभव रखते हों।

टिप्पणी-1: उसी संगठन या केन्द्रीय सरकार के अन्य किसी संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पूर्व किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

टिप्पणी-2: आवेदन प्राप्त की अंतिम तारीख तक प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

आमेलन:

टिप्पणी: आमेलन आधार पर नियुक्ति के लिए विचार करने हेतु केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारें या संघ शासित क्षेत्रों के अधिकारी पात्र होंगे।

3. आयु सीमा:- प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

4. तकनीकी सहायक (लेखा) के पद से जुड़े कार्यों एवं जिम्मेदारियों की सूची:-

- (i) संघ लोक सेवा आयोग के अधिकारियों/कर्मचारियों के नियमित वेतन बिल/बकाया बिल, ओटीए बिल, मानदेय बिल तैयार करना और वेतन बिल रजिस्टर में विभिन्न प्रविष्टियां भरना।
- (ii) सरकारी कर्मचारियों के संबंध में विभिन्न प्रकार के अग्रिमों की मंजूरी संबंधी कार्य करना।
- (iii) अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन में से आयकर और अन्य कटौतियों का परिकलन करना तथा फॉर्म-16 (टीडीएस प्रमाण-पत्र) एवं फॉर्म-24 (आयकर रिटर्न) तैयार करना।
- (iv) स्वीकार्यता के संदर्भ में तदर्थ बोनस के बिल तैयार करना और महंगाई भत्ता बकाया एवं शिक्षा शुल्क के भुगतान हेतु बिल तैयार करना।
- (v) आयोग के सलाहकारों के यात्रा भत्ता/मानदेय के भुगतान से संबंधित बिल तैयार करना और साक्षात्कार/निजी वार्ता के लिए बुलाए गए उम्मीदवारों के यात्रा भत्ता के भुगतान से संबंधित बिल तैयार करना।
- (vi) आकस्मिक बिल तैयार करना।
- (vii) लेखा शीर्ष-2051 - सं.लो.से.आ. के लिए संशोधित अनुमान/बजट अनुमान (आरई/बीई) तैयार करना, अनुपूरक अनुदान, निधियों का पुनर्विनियोजन तथा निधियां वापस करना।
- (viii) मुख्य शीर्ष-2051 - सं.लो.से.आ. के लिए विनियोजन लेखा तैयार करना।
- (ix) अनुदान की मांग से संबंधी विभाग संबंधी संसदीय स्थायी समिति से प्राप्त प्रश्नावली के उत्तर तैयार करना।
- (x) विभिन्न उप-शीर्षों से संबंधित मासिक व्यय विवरण तैयार करना।
- (xi) वित्त एवं बजट अधिकारी और अपर सचिव (वित्तीय सलाहकार) तथा वित्त एवं बजट अधिकारी के माध्यम से अन्य अधिकारियों द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का कार्यान्वयन।

5. वेतन का विनियमन और प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें :-

चयनित उम्मीदवार का वेतन, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के समय-समय पर यथासंशोधित का.जा. सं. 6/8/2009-स्था.(वेतन-II) में निहित प्रावधानों के अधीन विनियमित होगा।

6. प्रतिनियुक्ति की अवधि :-

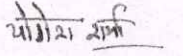
प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि प्रारंभ में तीन वर्ष की होगी जिसे कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिशा-निर्देशानुसार बढ़ाया जा सकता है।

7. पात्र उम्मीदवारों के आवेदन पत्र, जीवन-वृत्त सहित (दो प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-I) में, जिन्हें चयन होने पर तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, अग्रेषण प्राधिकारी के प्रमाण-पत्र (अनुबंध-II) में दिए गए प्रपत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों सहित अग्रेषित कर दिए जाए:-

- (i) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र।
- (ii) कर्मचारी पर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई दीर्घ/लघु शास्तियां, यदि कोई हों, की सूची (यदि कोई शास्ति नहीं लगाई गई है तो 'शून्य' प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाए)
- (iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाण-पत्र।
- (iv) पिछले 5 वर्षों (2017-18 से 2021-22) की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की अनुप्रमाणित फोटोप्रतियां (भारत सरकार के कम से कम अवर सचिव स्तर के किसी अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर अनुप्रमाणित)।

अपेक्षित दस्तावेज, जिनका उल्लेख अनुबंध के अंत में किया गया है, श्री योगेश शर्मा, अवर सचिव (प्रशा.॥), कमरा नं. 216, एनेक्सी बिल्डिंग, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली - 110069 को इस विज्ञापन के इम्प्लायमेंट न्यूज़/रोज़गार समाचार में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिन के भीतर अग्रेषित कर दिए जाएं। उम्मीदवारों को आयोग की वेबसाइट अर्थात् <http://www.upsc.gov.in/vacancy-circulars> पर भी अनिवार्य रूप से ऑनलाइन आवेदन करना होगा। उचित माध्यम से या अपेक्षित प्रमाण-पत्रों तथा आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

8. इस पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। सरकार ऐसा कार्मिक बल तैयार करने के लिए प्रयासरत है, जो महिला और पुरुष कर्मियों के संतुलन को दर्शाती हो और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।



(योगेश शर्मा)

अवर सचिव (प्रशा.॥)

प्रति प्रेषित :-

1. केन्द्रीय सरकार के सभी कार्यालय/विभाग (मानक सूची के अनुसार)
2. प्रधान सचिव, राज्य सरकार/संघ शासित क्षेत्र, मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान/विश्वविद्यालय के संवर्ग नियंत्रक/पब्लिक सेक्टर के उपक्रम/स्वायत्त/कानूनी संगठन को इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को व्यापक स्तर पर परिचालित किया जाए।
3. संघ लोक सेवा आयोग के सभी नोटिस बोर्ड - पात्र और इच्छुक अधिकारी, अपने आवेदन अपने संबंधित प्रशासन अनुभाग के माध्यम से निर्धारित तारीख तक भेजें।
4. महाप्रबंधक-सह-मुख्य संपादक, इम्प्लायमेंट न्यूज़, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, 7वां तल, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली, को इस अनुरोध के साथ कि वे इस परिपत्र (निर्देशात्मक) को इम्प्लायमेंट न्यूज़/रोज़गार समाचार के आगामी अंक में प्रकाशित करें।
5. निदेशक (सीएस-1), कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग - इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें।
6. सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंधन संस्थान/विविध संगठित लेखा सेवाओं के सभी संवर्ग नियंत्रक (संलग्न सूची के अनुसार) को इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को व्यापक स्तर पर परिचालित किया जाए।
7. राष्ट्रीय करिअर सेवा (एनसीएस) पोर्टल, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली - 110001 को इस रिक्ति परिपत्र को उनकी आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
8. वेब सेल, संघ लोक सेवा आयोग को इस रिक्ति परिपत्र को आयोग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु। वे डाटा को सॉफ्टवेर में अपलोड करें जिससे आवेदन को ऑनलाइन माध्यम से आमंत्रित किया जाए।

संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)/आमेलन के आधार पर तकनीकी सहायक (लेखा) के पद के लिए आवेदन का प्रपत्र :

जीवन-वृत्त प्रपत्र

1	नाम तथा डाक का पता (स्पष्ट अक्षरों में) और दूरभाष सं.	
2	जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)	
3	(i)सेवा में प्रविष्टि की तारीख (ii)केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4	शैक्षिक अर्हताएं	
5(क)	(i) क्या आप मूल संवर्ग या विभाग में सदृश पद धारण किए हुए हैं; या	
	(ii) क्या मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-5 (29,200-92,300 रु.) श्रेणी में नियमित आधार पर नियुक्ति होने के पश्चात् श्रेणी में छह वर्ष की नियमित सेवा की है; और	
5(ख)	निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव रखते हैं: (i) क्या आपने सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंधन संस्थान द्वारा आयोजित रोकड़ और लेखा पाठ्यक्रम या समतुल्य पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूरा किया है? और	
	(ii) क्या आपको नकद, लेखा और बजट कार्य में दो वर्ष का अनुभव है?	
	[कृपया बिंदु संख्या 5(क) एवं 5(ख) के समर्थन में दस्तावेज संलग्न करें]	
6	कृपया यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आपके द्वारा की गई उपर्युक्त प्रविष्टियों के आधार पर आप उक्त पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य योग्यताओं तथा कार्य अनुभव को पूरा कर रहे हैं।	
6.1	टिप्पणी: आवेदित पद के संदर्भ में संबंधित (बौरोइंग) विभागों को उम्मीदवार की संगत अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव की पुष्टि करते हुए अपनी विशेष टिप्पणियां/मत दी जानी हैं (जैसा कि जीवनवृत्त में निर्दिष्ट किया गया है)	
7	रोज़गार का कालक्रमानुसार ब्यौरा कार्यों के स्वरूप का संक्षिप्त विवरण सहित (सेवा में प्रवेश से आरंभ करते हुए)। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक जोड़ें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित हो।	

कार्यालय/संगठन	क्या केन्द्र सरकार/ राज्य सरकार/ संघ शासित क्षेत्र/ विश्वविद्यालय/ मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान/ पब्लिक सेक्टर उपक्रम/ कानूनी /स्वायत्त संगठन	धारित पद	वेतन का स्तर एवं मूल वेतन	सेवा की अवधि		नियुक्ति का प्रकार (नियमित/तदर्थ/ प्रतिनियुक्ति)	नियुक्ति के दौरान किए गए कार्यों का स्वरूप संक्षिप्त में
				से	तक		
1	2	3	4	5	6	7	8

*महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत प्रदान किया गया वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन, संबंधित अधिकारी को निजी हैसियत में प्राप्त होता है, अतः इनका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाए।

उम्मीदवार द्वारा प्राप्त एसीपी/एमएसीपी का विवरण, वर्तमान वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन सहित, नीचे प्रदान किया जाए:-

कार्यालय/संगठन	एसीपी/एमएसीपी स्कीम के अंतर्गत आहरित वेतन, से	वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	तक
8	वर्तमान रोजगार का स्वरूप (तदर्थ/अस्थायी / अर्ध-स्थायी/स्थायी)		
9	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है, तो कृपया बताएं : (क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख (ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि (ग) मूल कार्यालय/ संगठन का नाम, जिससे उम्मीदवार संबंधित हैं (घ) मूल संगठन में मूल क्षमता पर धारित पद का नाम एवं पद पर वेतन		
9.1	टिप्पणी: यदि अधिकारी पहले ही प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा, संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र सहित अग्रेषित किए जाएं।		

9.2	टिप्पणी: उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) से (घ) के अंतर्गत अपेक्षित सूचना ऐसे सभी व्यक्तियों के मामले में प्रदान की जाए जो अपने मूल संवर्ग/संगठन में लियन रखते हुए अपने संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हैं।				
10	यदि आवेदक पूर्व में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर तैनात रहा है तो पिछली प्रतिनियुक्ति से लौटने की तारीख तथा अन्य विवरण का उल्लेख करें				
11	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:- कृपया बताएं आप निम्नलिखित में से किसके तहत कार्य कर रहे हैं: (क) केन्द्रीय सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) संघ शासित क्षेत्र (घ) विश्वविद्यालय (ङ) मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान (च) पब्लिक सेक्टर के उपक्रम (छ) कानूनी संगठन (ज) स्वायत्त संगठन				
12	कृपया बताएं कि क्या आप इसी विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर ग्रेड से फीडर ग्रेड में हैं।				
13	क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं? यदि हां, तो बताएं कि किस तारीख से संशोधन हुआ और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं।				
तारीख	ग्रेड वेतन सहित वेतनमान (संशोधन-पूर्व)	मूल वेतन (संशोधन-पूर्व)	वेतन के संशोधन की तारीख	7वें सीपीसी के अनुसार संशोधित मूल वेतन	7वें सीपीसी मेट्रिक्स में वेतन स्तर
14	अब प्राप्त की जा रही मासिक कुल परिलब्धियां				
वेतनबैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां			
15	यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन में कार्यरत है जिसमें केन्द्र सरकार के वेतनमान प्रदान नहीं किए जाते, तो वह अपने संगठन की अद्यतन वेतन पर्ची (पे स्लिप) संलग्न करे जिसमें निम्नलिखित विवरण प्रदान किया गया हो:				
वेतनमान सहित मूल वेतन एवं वेतन वृद्धि की दर	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/ अन्य भत्ते आदि (विवरण सहित)			कुल परिलब्धियां	

16क	ऐसी अतिरिक्त जानकारी , यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप इस पद हेतु अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहते हैं। (इसके अंतर्गत निम्नलिखित जानकारी प्रदान की जाए (i) अतिरिक्त अकादमिक योग्यता (ii) व्यावसायिक (प्रोफेशनल) प्रशिक्षण तथा (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विनिर्धारित अवधि से अधिक का कार्य अनुभव) (यदि स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक संलग्न करें)।	
16ख	उपलब्धियां उम्मीदवारों से अनुरोध है कि निम्नलिखित के संबंध में जानकारी प्रदान करें:- (i) अनुसंधान प्रकाशन एवं रिपोर्टें तथा विशेष प्रोजेक्ट (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा-पत्र (iii) व्यावसायिक निकायों/ संस्थाओं/ सोसाइटी आदि से संबद्धता (iv) स्वयं के नाम पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट (v) कोई ऐसा अनुसंधान /नवोन्मेषी उपाय जिसे आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई हो (vi) कोई अन्य जानकारी	
17	अग्रेषण प्राधिकारी का नाम, टेलीफोन नं. सहित पूरा डाक पता	
18	क्या आप अ.जा./अ.ज.जा. से संबंधित हैं?	
<p>मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है और मैं इससे भली-भांति अवगत हूँ कि जीवन-वृत्त में मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी, अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव के संदर्भ में विधिवत समर्थित दस्तावेजों का मूल्यांकन, उक्त पद हेतु चयन के समय चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई सूचनाएं/विवरण मेरी जानकारी में सटीक तथा सत्य हैं और ऐसा कोई महत्वपूर्ण तथ्य छुपाया नहीं गया है/ अव्यक्त नहीं छोड़ा गया है जिससे मेरा चयन प्रभावित होता हो।</p>		

उम्मीदवार के हस्ताक्षर	
कार्यालय पता	
दूरभाष सं.	
ईमेल आईडी	
अग्रेषण प्राधिकारी के हस्ताक्षर	
नाम	
पदनाम	
कार्यालय का पूरा पता	
दूरभाष सं.	
अधिकारी की मुहर	

(नियोक्ता/ कार्यालय प्रमुख/ अग्रोषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण-पत्र)

प्रमाणित किया जाता है कि अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार उपर्युक्त आवेदन में आवेदक -----
----- द्वारा दी गई सूचना/ विवरण सही है। वे इस रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव रखते/ रखती हैं। उनका चयन होने पर उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

- i. श्री/श्रीमती----- के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/ विचारार्थ नहीं है।
 - ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है ।
 - iii. भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के किसी अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित की गई पिछले 5 वर्ष की ए सी आर (2017-18 से 2021-22) की फोटोप्रतियां संलग्न हैं।
 - iv. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है।*
 - v. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है।*
- (*जो लागू न हो उसे काट दें)।

हस्ताक्षर :

नाम और पदनाम :

टेलीफोन नं. :

फैक्स नं. :

कार्यालय मुहर:

स्थान :

दिनांक :

अनुलग्नकों की सूची :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.