GOVERNMENT OF INDIA (भारत सरकार)

MINISTRY OF RAILWAYS (रेल मंत्रालय)

(RAILWAY BOARD रेलवे बोर्ड)

No. 2020/ERB-II/17(3)/7/Part3 New Delhi, date: 12.12.2024

To

1. The Secretaries of all the Ministries and Departments (including Attached & Subordinate Offices) of the Government of India
2. The Chief Secretaries of all the State Governments/ Union Territories.
3. The General Manager (P) / All Zonal Railways & PUs.

Subject: Filling up of 02 (Two) posts of Assistant Programmer on Deputation basis—reg.

Sir/Madam,

I am directed to state that 02 (Two) posts of Assistant Programmer (Level-7), Group 'B', Non-Gazetted, Non-Ministerial are proposed to be filled up on deputation basis.

2. The eligibility criteria, terms & conditions, proforma for application and certificate to be recorded by the employer etc. for the post are given in **Annexure-I & II** (also available at Railway Board's website www.indianrailways.gov.in.>About Indian Railways> Railway Board Directorates>Secretary Branches>ERB-II Circulars).

3. The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

4. Applications of suitable officials who are eligible, willing and can be relieved immediately, if selected, may please be forwarded to Under Secretary (Admn.), Room No. 42-A, Rail Bhawan, Raisina Road, New Delhi-110001 in the prescribed proforma given in **Annexure – II** alongwith complete and up-to-date APAR Dossiers of the officials (for the last five years) **within a period of 60 days i.e upto 08.02.2025** from the date of publication of this advertisement in Employment News / Rozgar Samachar. Applications received after the last date or without APAR Dossiers or otherwise found incomplete will not be considered. While forwarding the application it may also be verified and certified that all the particulars furnished by the officials are correct and no disciplinary/ vigilance case is either pending or contemplated against them. The integrity of the official may also be certified.

5. It is requested that wide publicity may be given to the vacancy circular among the eligible officials under your administrative control.

Encl: As above

12.12.2024

(Ujjwala Pandey)
Under Secretary (Admn.)
Railway Board
Tel.: 011-47845580

Copy for information and necessary action with a request to kindly upload in respective website to:

1. All Attached and Subordinate Offices of the Central Government.
2. All Statutory/ Autonomous Bodies of the Central Government.
3. Registrars of All Central Universities.
4. RBCC for uploading on official website of Railway Board.

12.12.24

(Ujjwala Pandey)
Under Secretary (Admn.)
Railway Board
Tel.: 011-47845580

Adm/38349 27/12/2024

Annexure-I

GOVERNMENT OF INDIA (भारत सरकार)
MINISTRY OF RAILWAYS (रेल मंत्रालय)
(RAILWAY BOARD रेलवे बोर्ड)

No. 2020/ERB-II/17(3)/7/part3 New Delhi, dated: 12.12.2024

VACANCY CIRCULAR

1.	Post	Assistant Programmer.
2.	Organization	Ministry of Railways (Railway Board), New Delhi.
3.	Place/ Location	New Delhi.
4.	Number of Vacancies	02 (Two)
5.	Scale of Pay	Rs. 44900 – 142400 (Level-7)
6.	Method of Recruitment	Transfer on deputation
7.	Eligibility Criteria	Officers from the Central or State Governments or Union Territories or Universities or Recognized Research Institutions or Public Sector Undertakings or Semi Government or Statutory or Autonomous organizations : A.(i) Holding Analogous posts on regular basis in the parent cadre or department; **OR** (ii) With 05 (five) years service in Level-6 in the pay matrix (Rs.35400- 112400) or equivalent, rendered after appointment thereto on regular basis in the parent cadre or department, **AND** B. (i) Possessing Master's Degree in Computer Applications or Computer Science or Information Technology from a recognized University or Institute; **OR** (ii) B.E./B.Tech (Computer Engineering or Computer Science or Computer Technology or Computer Science and Engineering or Information Technology from a recognized University or Institute.
8.	Tenure	3 years (including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment).
9.	Age	Not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of the applications.

Note: Candidates applying for the post shall not be allowed to withdraw their candidature subsequently under any circumstances.

2. The eligible officers/candidates may send their applications through proper channel in the prescribed format given at Annexure I, to the Under Secretary (Admn.), Room No. 42-A, Rail Bhawan, Raisina Road, New Delhi-110001 within a period of 60 days i.e. upto 08.02.2025 from the date of publication of advertisement in Employment News /Rozgar Samachar edition. While forwarding the applications, it may be ensured by the administrative Ministries/Departments/Offices concerned that the particulars of the candidates are verified and that they fulfill the eligibility conditions and certified copies of Service Records & APAR of the candidates for the last 5 years are forwarded along with. It may also be ensured that DAR/Vigilance clearance and Integrity certificates in respect of the applicants are also sent along with their applications.

******

BIO-DATA PROFORMA

Application for the post of : **Assistant Programmer**

1. Name and Address in Block Letters :
2. Date of Birth (In Christian Era) :
3. Educational Qualifications :
4. 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) :

	Present position/Qualifications required	Present position/Qualifications possessed by the officer
i)		
ii)		

5. Please state clearly whether in the light of entries made by you, you meet the requirements of the post :
6. Details of employment, in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

Office/Instt./ Orgn.	Post held	From	To	Scale of pay	Nature of duties

7. Name of Present post held :
8. Nature of Present post held : Whether ad-hoc, temporary or permanent
9. Post holding on regular basis, scale of pay therein and date from which it is being held on regular basis :
10. In case the present employment is held on deputation basis please state:
    a. The date of initial appointment
    b. Period of appointment on deputation
    c. Name of the parent office/organization to which you belong
11. Are you in revised scale of pay (7th CPC)? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale. :
12. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient. :
13. Whether you belong to SC/ST :
14. Remarks, if any :

Date:

Signature of the candidate
Mob :
Email:
Address:

Certificate to be recorded by the employer while forwarding the application

1. Certified that the particulars of the officer has been verified and found to be correct. The date of his empanelment in the present substantive grade of ____________ is ____________________.

2. It is also certified that he is clear from vigilance angle and no disciplinary proceedings are either pending or/and contemplated against Sh./Smt./Ms. ___________. Integrity of the Officer is Beyond Doubt. The certified copies of APARs for the last 5 years in respect of Sh./Smt./Ms. ________________ are enclosed herewith. A certificate regarding major/minor penalties imposed on the candidate during the last 10 years, and cadre clearance is also enclosed.

Date:

Signature of Head of the Dept.
(with office seal/stamp)

GOVERNMENT OF INDIA (भारत सरकार)
MINISTRY OF RAILWAYS (रेल मंत्रालय)
(RAILWAY BOARD रेलवे बोर्ड)

सं.2020/ईआरबी-II/17(3)/7/ पार्ट3 | नई दिल्ली,दिनांक:11.12.2024

रिक्ति परिपत्र

1.	पद	सहायक प्रोग्रामर
2.	संगठन	रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड),नई दिल्ली।
3.	स्थान/पता	नई दिल्ली
4.	रिक्तियों की संख्या	02 (दो)
5.	वेतनमान	रुपए 44900 – 142400 (लेवल-7)
6.	भर्ती की पद्धति	प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण
7.	पात्रता मानदंड	केन्द्र अथवा राज्य सरकार अथवा केन्द्रशासित प्रदेश अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता-प्राप्त अनुसंधान संस्थानों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा अर्द्ध सरकारी अथवा सांविधिक अथवा स्वायत्त संगठनों के अधिकारी: क.(i) मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद पर हों; अथवा (ii) मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् वेतन मैट्रिक्स (रुपए 35400-112400) अथवा समकक्ष में लेवल-6 में 05 (पांच) वर्ष की सेवा की हो; और ख. (i) किसी मान्यता-प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से कम्प्यूटर एप्लीकेशन अथवा कम्प्यूटर विज्ञान अथवा सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातकोत्तर डिग्री प्राप्त की हो; अथवा (ii) किसी मान्यता-प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से बी.ई./बी.टेक (कम्प्यूटर इंजीनियरी अथवा कम्प्यूटर विज्ञानअथवा कंप्यूटर प्रौद्योगिकी अथवा कंप्यूटर विज्ञानतथा इंजीनियरी अथवा सूचना प्रौद्योगिकी)।
8.	पदावधि	3 वर्ष (इस नियुक्तिसे तुरंत पहलेकिसी संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित)
9.	आयु	आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक न हो।

नोट: इस पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में किसी भी परिस्थिति में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

2. पात्र अधिकारी/उम्मीदवार अपना आवेदन-पत्र अनुलग्नक-। में दिए गए निर्धारित प्रोफार्मा में उचित माध्यम से अवर सचिव (प्रशासन), कमरा नं. 42-ए,रेल भवन,रायसीना रोड, नई दिल्ली – 110001 को इस सूचना के एम्पलायमेंट न्यूज / रोजगार समाचार में प्रकाशन की तारीख से 60 दिनों के भीतर अर्थात 08.02.2025 तक भेजें। आवेदन अग्रेषित करते समय, संबंधित प्रशासनिक मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि उम्मीदवार के विवरण सत्यापित हैं तथा यह भी कि वे पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं और साथ ही उम्मीदवारों की सेवा पुस्तिका एवं पिछले 5 वर्ष की एपीएआर की प्रमाणित प्रतियां अग्रेषित की गई हैं। यह भी सुनिश्चित किया जाए कि आवेदकों की डीएआर/सतर्कता स्वीकृति और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र भी उनके आवेदनों के साथ भेजा गया है।

******

जीवन-वृत्त प्रोफार्मा

सहायक प्रोग्रामर के पद के लिए आवेदन

1. नाम और पता (बड़े अक्षरों में) :
2. जन्मतिथि (ईस्वी सन् में) :
3. शैक्षणिक अर्हता :
4. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य अर्हताएं पूर्ण हैं (यदि किसी अर्हता को नियमों में निर्धारित अर्हता के समतुल्य माना गया है, तो इस संबंध में उस प्राधिकारी का उल्लेख करें):

अपेक्षित वर्तमान ओहदा/अर्हताएं	अधिकारी द्वारा धारित वर्तमान ओहदा/अर्हताएं
i)	
ii)	

5. कृपया इसका स्पष्ट रुप से उल्लेख करें कि आपके द्वारा की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद की की आवश्यकताओं को पूरा करते हैं कि नहीं::
6. नियोजन के ब्यौरे, कालानुक्रमिक क्रम में। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत अधिप्रमाणित एक पृथक कागज संलग्न करें:

कार्यालय/संस्थान/ संगठन	धारित पद	से	तक	वेतनमान	ड्यूटी की प्रकृति

7. वर्तमान धारित पद का नाम :
8. वर्तमान धारित पद की प्रकृति, क्या तदर्थ, अस्थायी या स्थायी है :
9. नियमित आधार पर धारित पद का नाम, उसमें उसका वेतनमान, वह तारीख, जिस दिन से इस पद को नियमित आधार पर संभाल रहे हैं :
10. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति के आधार पर है, तो निम्नलिखित का उल्लेख करें:
    - क. आरंभिक नियुक्ति की तारीख
    - ख. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि
    - ग. मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आपका संबंध है
11. क्या आप संशोधित वेतनमान(7वां केन्द्रीय वेतन आयोग) में हैं? यदि हां, उस तारीख को दर्शाएं जिस दिन से संशोधन लागू हुआ और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें।
12. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप पद की उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहेंगे।यदि स्थान अपर्याप्त हो, तो एक पृथक कागज संलग्न करें।
13. क्या आप अ.जा./अ.ज.जा. से संबंध रखते हैं
14. टिप्पणियां, यदि कोई हों

दिनांक:

उम्मीदवार का हस्ताक्षर

मो:

ईमेल:

पता:

<u>आवेदन को अग्रेषित करते समय नियोजनकर्ता द्वारा रिकार्ड किए जाने वाला प्रमाण पत्रः</u>

1. यह प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के ब्यौरे को सत्यापित किया गया है और सही पाया गया है। ____________ के वर्तमान मूल ग्रेड में पैनलबद्ध होने की तिथि ______________ है।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उसके उपर सतर्कता संबंधी कोई मामला नहीं है और श्री/श्रीमती/सुश्री ____________ विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही संबंधी मामला न तो लंबित है या/ और नहीं अपेक्षित है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा संदेह से परे है। श्री/श्रीमती/सुश्री ____________ के विषय में पिछले पांच वर्षों की एपीएआर की सत्यापित प्रतियां इसके साथ संलग्न हैं। पिछले 10 वर्षों के दौरान उम्मीदवार पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों के बारे में एक प्रमाण पत्र और संवर्ग क्लिरियेंस भी संलग्न है।

दिनांकः

विभाग के प्रमुख का हस्ताक्षर
(कार्यालय मुहर/स्टैंप के साथ)