

सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय  
दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग  
5वीं मंजिल, पं. दीनदयाल अंत्योदय भवन,  
सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-03

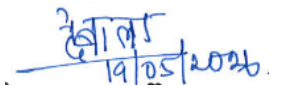
विज्ञापन संख्या 10-02/2020-सीसीपीडी

सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय के दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग (डीईपीडब्ल्यूडी) के अंतर्गत मुख्य आयुक्त दिव्यांगजन कार्यालय में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित)/आमेलन के माध्यम से उप मुख्य आयुक्त के एक (01) पद को भरने के संबंध में।

केंद्र सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त संगठनों में वर्तमान में कार्यरत या कार्य कर चुके उपयुक्त उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

पद के लिए आवश्यक शैक्षणिक योग्यता और अनुभव का विवरण अनुबंध-I में दिया गया है।

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)/आमेलन हेतु आवेदन: प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)/आमेलन हेतु उन इच्छुक और पात्र उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं जिन्हें चयन होने पर तुरंत कार्यमुक्त किया जा सके और जो किसी भी सतर्कता मामले से मुक्त हो। अनुबंध-II के अनुसार निर्धारित प्रारूप में आवेदन, उचित माध्यम से अवर सचिव (नीति), दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग, 5वां तल, पं. दीनदयाल अंत्योदय भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली - 110003 को इस विज्ञापन के रोजगार समाचार में प्रकाशन की तिथि से 45 दिनों के भीतर भेजे जा सकते हैं। आवेदनों के साथ पिछले 05 वर्षों की एसीआर की सत्यापित प्रतियां और अनुबंध-III में दिए गए प्रोफार्मा के अनुसार सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र होना अनिवार्य है। यह प्रतिनियुक्ति डीओपीटी के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था. (वेतन-II) दिनांक 17.06.2010, समय-समय पर यथा संशोधित, और लागू भर्ती नियमों के प्रावधानों में निहित मानक नियमों और शर्तों द्वारा शासित होगी।



(देबाला भट्टाचार्जी)

अवर सचिव, भारत सरकार

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)/आमेलन हेतु :

पद का नाम	पद की संख्या	वेतनमान	शैक्षणिक योग्यता और अनुभव:
उप मुख्य आयुक्त	01 (एक)	वेतन स्तर - 13 (रु. 123100-215900)	<p>(क) प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)/आमेलन हेतु से: केंद्र सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त संगठनों के अंतर्गत ऐसे अधिकारी:</p> <p>क. जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों; या</p> <p>ख. जिन्होंने लेवल 12 (रु. 78800-209200) या समकक्ष के वेतनमान वाले पदों पर पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो; या</p> <p>ग. जिन्होंने लेवल 11 (रु. 67700-208700) या समकक्ष के वेतनमान वाले पदों पर दस वर्ष की नियमित सेवा की हो, और निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यताएं एवं अनुभव रखते हों।</p> <p>(ख) अनिवार्य: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से सामाजिक विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री/कानून में डिग्री (विधि स्नातक)।</p> <p>(ग) वांछनीय: प्रबंधन/कानून में डॉक्टरेट/स्नातकोत्तर डिग्री और कानूनी एवं दिव्यांगता संबंधी मामलों में कम से कम पांच वर्ष का अनुभव।</p>

[नोट-1: प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित), जिसके अंतर्गत उसी या केंद्र सरकार के किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग-बाह्य (ex-cadre) पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) शामिल है, सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।]

**नोट-2:** दिखाई गई रिक्तियों की स्थिति अनंतिम है। कार्यालय के पास ऊपर दिखाई गई किसी भी रिक्ति को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित है।

**नोट-3:** प्रतिनियुक्ति पर प्रारंभिक नियुक्ति के बाद ही आमेसन के मामलों पर विचार किया जाएगा।

### अनुबंध – II

**प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)/आमेसन के आधार पर आवेदन के लिए प्रोफार्मा**

### जीवन-वृत्त

1.	आवेदित पद का नाम :
2.	आवेदक का नाम:
3.	जन्म तिथि:
4.	शैक्षणिक योग्यता:
5.	आवासीय एवं कार्यालय का पता (टेलीफोन, ई-मेल, यदि कोई हो, के साथ):
6.	प्रारंभिक नियुक्ति से अब तक धारित पद, वेतनमान और उस पद पर रहने की अवधि (कालानुक्रमिक क्रम में):
7.	वर्तमान में धारित पद, वेतन का चरण, वेतनमान और नियमित नियुक्ति की तिथि:
8.	अनुभव:
9.	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/दिव्यांगजन हैं (विशिष्ट श्रेणी, दिव्यांगता का प्रतिशत और दिव्यांगता प्रमाण पत्र संलग्न करें):
10.	संवर्ग-बाह्य/प्रतिनियुक्ति पद से वापसी की तिथि, यदि कोई हो:
11.	कृपया (अधिकतम 200 शब्दों में) लिखें कि आप स्वयं को इस पद के लिए उपयुक्त क्यों मानते हैं:

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम: .....

.....

तिथि: .....

.....

अनुबंध - III

संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी / अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी द्वारा प्रस्तुत की गई जानकारी का सत्यापन आधिकारिक अभिलेखों से कर लिया गया है और वह सही पाई गई है।
2. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी के विरुद्ध न तो कोई अनुशासनात्मक/विभागीय जांच लंबित है और न ही विचाराधीन है, तथा उन्हें कोई शास्ति (दंड) नहीं दी जा रही है।
3. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।
4. प्रमाणित किया जाता है कि इसके द्वारा संवर्ग अनापत्ति (कैंडर क्लीयरेंस) प्रदान की जाती है और चयन होने पर अधिकारी को तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।
5. प्रमाणित किया जाता है कि पिछले पांच वर्षों की एसीआर/एपीएआर (जैसा कि संलग्न है) इस कार्यालय में रखे गए अभिलेखों की मूल/विधिवत प्रमाणित प्रतियां हैं।
6. पिछले दस (10) वर्षों के दौरान लगाए गए छोटी/बड़ी शास्तियों (दंडों) का विवरण (यदि कोई हो):

तिथि.....

नाम.....

पदनाम.....

कार्यालय का नाम.....

मुहर.....