रिक्ति परिपत्र

सं. ए/39890/एल–1/मुप्रअ/भर्ती–1

"हर काम देश के नाम"

भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय
संयुक्त सचिव एवं मुख्य प्रशासन अधिकारी कार्यालय

हालॅ न. 01, प्रथम तल, ए– ब्लॉक
रक्षा कार्यालय परिसर, अफ्रीका एवेन्यु
(नजदीक एस एन डिपो) नई दिल्ली–110023
दिनांक : 25 मई 2022

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
सभी राज्य सरकारों एवं संघराज्य क्षेत्रों के प्रमुख सचिव

विषय: रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना, नौसेना और वायु सेना), रक्षा कर्मचारिवृन्द मुख्यालय और अंतर सेवा संगठनों में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्प कालिक संविदा भी है), आधार पर पुस्तकालय और सूचना अधिकारी के 01 पद को भरा जाना

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना, नौसेना और वायु सेना) और अंतर सेवा संगठनों में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्प कालिक संविदा भी है) आधार पर वेतन मेट्रिक के स्तर– 11 में पुस्तकालय और सूचना अधिकारी (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'क' राजपत्रित, अननुसचिवीय) के **एक** पद को एक वर्ष के लिए या 31.12.2023 तक, निम्नलिखित शर्तों पर भरा जाना है :–

प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) :

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या पब्लिक सेक्टर उपक्रमों या कानूनी या स्वायत्त संगठनों या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान या शैक्षिक संस्थान के अधिकारी :–

(क)(I) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों ; या

(II) जो मूल काडर या विभाग में वेतन मेट्रिक में स्तर – 7 या समतुल्य के पदों पर नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में सात वर्ष सेवा की हो ; और

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव है :–

आवश्यक :

(I) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में मास्टर डिग्री।

(II) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या स्वायत्त या कानूनी संगठन या पब्लिक सेक्टर उपक्रमों या विश्वविद्यालयों या मान्यताप्राप्त अनुसंधान या शैक्षिक संस्थान के अधीन पुस्तकालय में पांच वर्ष का वृतिक अनुभव ।

वांछनीय

(I) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या स्वायत्त या कानूनी संगठन या पब्लिक सेक्टर उपक्रमों या विश्वविद्यालयों या मान्यताप्राप्त अनुसंधान या शैक्षिक संस्थान के अधीन पुस्तकालय में पुस्तकालय के क्रियाकलापों के कम्प्यूटरीकरण का एक वर्ष का अनुभव ।

(II) रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना, नौसेना और वायु सेना), रक्षा कर्मचारिवृन्द मुख्यालय और अंतर सेवा संगठन के क्रियाकलापों के विनिर्दिष्ट क्षेंत्र में एक वृर्ष का वृत्तिक अनुभव।

(III) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कम्प्यूटर उपयोजन में डिप्लोमां।

2. कार्य रूपरेखा : पुस्तकालय का समग्र नियंत्रण तथा पर्यवेक्षण कार्य। पुस्तकालय का व्यवस्था व आयोजन तथा प्रशासननिक कार्य। संदर्भ सेवा । पुस्तक चयन समिति का सदस्य सचिवीय कार्य। पुस्तको को खरीद एवं पत्रिकाओं का अभिदान संबंधी कार्य। पत्रिकाओं का छानबीन संबंधी कार्य तथा महत्वपूर्ण लेखों की अनूसुचीकरण।

3.. पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में है, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नही होंगें। इसी प्रकार प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगें।

4. प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाहृय पद पर प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) की अवधि है साधरणतया 4 वर्ष से अधिक नहीं होगी । प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी । प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का. ज्ञा. सं. 6/8/2009-Estt(Pay II) दिनांक 17–6–2010 एवं इसके अनुवर्ती संशोधनों, यदि कोई हो, के अनुसार होगी।

5. प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) के आधार पर नियुक्ति के प्रयोजन के लिए, किसी अधिकारी द्वारा, 01 जनवरी 2006 से पहले या उस तारीख से जिससे छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना का विस्तार किया गया है, नियमित आधार पर की गयी सेवा को, सिवाय उस दशा के, जहां एक से अधिक पूर्व पुनरीक्षित वेतनमान का साधरण ग्रेड वेतन या वेतनमान सहित एक श्रेणी में विलय हो गया है और वहां यह लाभ केवल उन पदो पर विस्तारित होगा जिसके लिए ग्रेड वेतन या वेतनमान बिना किसी उन्नयन का साधारण प्रतिस्थापन ग्रेड है, उक्त वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित विस्तारित तत्स्थानी ग्रेड वेतन या वेतनमान में की गई सेवा समझी जाएगी ।

6. अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र में ऐसे अधिकारियों जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सके के आवेदनपत्र (दो प्रतियों में) पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोसियरों अथवा पिछले पांच वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टो /ए पी ए आर की फोटोप्रतियों सहित (जो कम से कम अवर सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित हो), सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित (उप सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से सत्यापित) इस विज्ञापन के रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशित होने की तिथि से 60 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहुँच जाने चाहिए । देरी से पहुँचने वाले, वार्षिक गोपनीय रिपोर्टो/ए पी ए आर, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की अनापत्ति (कैडर क्लीयरेंस), सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र के बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा । आवेदन अग्रेषित करते समय संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाना चाहिए कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है एवं उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता संबंधी मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है । यह भी प्रमाणित किया जाएगा कि अधिकारी की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक है एवं पिछले 10 वर्षों में उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया हे ।

7. सभी मंत्रालयो/विभागों से अनुरोध है कि इस रिक्ति परिपत्र को अपने प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले सभी संगठनो, विश्वविद्यालयों, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं, पब्लिक सेक्टर उपक्रम, अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वायत्तशासी संगठनों में प्रचालित करें ।

8. जीवनवृत्त का प्रारूप पत्र हमारी वेबसाइट www.caomod.nic.in से प्राप्त किया जा सकता है।

टिप्पणी :– पद के लिए एक बार आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

भवदीय,

(जेड एस कोईरेंग)
उप निदेशक, मुप्रअ/भर्ती–1 एवं 3
कृते संयुक्त सचिव एवं मुप्रअ

प्रतिलिपि :–

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना)
वा से मु/पी सी– 1
एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय, (नौसेना)/प्रशा. निदे.
अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग
संयुक्त सचिव(स्था/मुप्रअ) कार्यालय के सभी अनुभाग
मु प्र अ/का– 2 – सूचनार्थ
मुप्रअ/ई डी पी – मुप्रअ कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतू ।

VACANCY CIRCULAR

"Har Kaam Desh Ke Naam" **No A/39890/L-1/CAO/R-1**

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF DEFENCE
Office of Joint Secretary & Chief Administrative Officer

Hall No. 1, 1st floor, A-Block
Defence Offices Complex, Africa Avenue
(Near S.N. Bus Depot), New Delhi - 110023
Dated : 25 May 2022

All the Ministries/Deptts of Govt. of India.
All the Chief Secretaries of State Governments & Union Territories

SUB: **FILLING UP OF 01 VACANCY IN THE GRADE OF LIBRARY AND INFORMATION OFFICER IN INTEGRATED HEADQUARTERS OF MINISTRY OF DEFENCE (ARMY, NAVY AND AIR), DEFENCE STAFF HEADQUARTERS AND INTER SERVICE ORGANISATIONS BY DEPUTATION (INCL. SHORT TERM CONTRACT)**

Sir/Madam,

I am directed to state that **one** vacancy in the grade of Library and Information Officer (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial) in Level – 11 of Pay Matrix is required to be filled for a period of one year or till 31.12.2023 in Integrated Headquarters of Ministry of Defence (Army, Navy and Air), Defence Staff Headquarters and Inter Service Organisations by Deputation (including short term contract) on the following conditions :-

Deputation (including short term contract) :

Officers under the Central or State Governments or Union Territory Administration or Public Sector Undertakings or Statutory or Autonomous Organisations or Recognised Research Institution or Educational Institution :-

(a) (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department ; or

(ii) with seven years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in the Level-7 in the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre or department ; and

(b) possessing the following educational qualifications and experience :

Essential

(i) Masters' degree in Library Science or Library and Information Science of a recognised University or Institute.

(Signature) 25-05-2022
(ZS KOIRENG)
Dy. Director
O/o JS & CAO
Ministry of Defence, New Delhi-110011

(ii) Five years professional experience in a library under Central or State Governments or Autonomous or Statutory Organisation or Public Sector Undertakings or Universities or Recognised Research or Educational Institution.

Desirable :

(i) One year experience of computerising Library activities in a Library under Central or State Governments or Autonomous or Statutory Organisation or Public Sector Undertakings or Universities or Recognised Research or Educational Institution.

(ii) One year professional experience in the specific area of activities of the Integrated Headquarters of Ministry of Defence (Army, Navy and Air), Defence Staff Headquarters and Inter Service Organisations.

(iii) Diploma in computer application from a recognised University or Institute.

2. **Job Profile :** Overall control and supervision of Library. Library organisation and administration. Reference Service. Member Secretary of Book Selection Sub-Committee. Purchase of books and subscription of journals. Scanning through journals and Supervision of indexing of important articles.

3. The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

4. The Period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or department of the Central Government shall ordinarily not to exceed four years. The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall not be exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications. The appointment on deputation shall be governed by DOP&T OM No. 6/8/2009-Estt. (Pay-II) dated 17 Jun 2010 and its subsequent amendments, if any.

5. For the purpose of appointment on deputation(including short term contract) basis, the service rendered on a regular basis by an officer prior to 01.01.2006, the date from which the revised pay structure based on the Sixth Central Pay Commission recommendations has been extended, shall be deemed to be service rendered in the corresponding Grade Pay or Pay Scale extended based on the recommendations of the Pay Commission except where there has been merger of more than one pre-revised scale of pay into one grade with a common Grade Pay or Pay Scale and where this benefit will extend only for the posts for which that Grade Pay or Pay Scale is the normal replacement grade without any upgradation.

25.05.2022
(जिङ एस कोइरेंग/JS KOIRENG)

6. It is requested that the applications (in duplicate) in the enclosed proforma along with the complete and up-to-date CR dossiers or photocopies of ACRs/APARs of last five years(duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary) and Integrity Certificate (duly verified by an officer not below the rank of Deputy Secretary) of the officers who could be spared in the event of their selection may be sent so as to reach this office within **60** days of the date of publication of this advertisement in the Employment News. **Applications received late or without the ACRs/APARs, Integrity Certificate, Cadre Clearance and Vigilance Clearance or otherwise found incomplete will not be considered.** While forwarding the applications, it may be verified and certified by the Cadre Controlling Authority that the particulars furnished by the officer are correct and that no disciplinary/vigilance case is pending or contemplated against the officer. It must also be certified that honesty and integrity of the officer is satisfactory and no major/minor penalty has been awarded to him during the last 10 years.

7. All Ministries/Departments are requested to circulate this vacancy circular to all Organisations, Universities, recognised Research Institutions, Public Sector Undertakings, Semi-Government or Statutory or Autonomous Organisations under their administrative control.

8. The Curriculum Vitae proforma can be downloaded from our website www.caomod.gov.in

NOTE : CANDIDATES WHO ONCE APPLY FOR THE POST WILL NOT BE ALLOWED TO WITHDRAW THEIR CANDIDATURE.

Yours faithfully

(Z S Koireng)
Deputy Director
CAO/R-1 & R-3
For JS & CAO

Copy to :

All Coord Sections of Integrated HQ of MOD (Army)
Integrated HQ of MoD(Air)/AIR HQ/PC-1
Integrated HQ of MOD (Navy)/Dte of Admin
All Coord Section of IS Orgns.
All Sections in the Office of the JS & CAO
CAO/P-2 – For information.
CAO/EDP – For uploading on the website of CAO's office.