

A-12039/01/2020-E.III
Government of India
Ministry of Science and Technology
Department of Science and Technology

Technology Bhawan,
New Mehrauli Road,
New Delhi-110016

Dated: 11/09/2020

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Filling up of one vacancy of Manager (Guest House), Group 'C' post, in Level 5 in the Pay Matrix of the 7th CPC on deputation including short term contract basis in the Department of Science & Technology, New Delhi-regarding.

The undersigned is directed to say that one vacancy of Manager (Guest House), General Central Service, Group 'C', Non-Gazetted, Non-Ministerial in Level 5 in the Pay Matrix of the 7th CPC, is proposed to be filled up on **deputation including short term contract** basis in the Department of Science & Technology, Ministry of Science and Technology.

2. The details of the post are provided in Annexure-I. Candidates who volunteer for the post will not be permitted to withdraw their names later. Applications, which are not accompanied by the requisite personal bio data as per Annexure-II and which are not sent through proper channel without the approval of the administrative Department/Ministry, will not be considered.

3. The period of deputation is three years in the first instance, extendable (if so required) as per existing guidelines of DoP&T. Applications of eligible officials, who are willing to be considered for the post of Manager (Guest House), along with enclosures may be sent to the Under Secretary, (Est.III Section), Department of Science and Technology, Technology Bhawan, New Mehrauli Road, New Delhi 110016, **within 45 days from the date of publication of the vacancy in the Employment News.**


(J. Sivaramakrishnan)

Under Secretary to the Govt. of India
Tel. No.26590466

To

1. All Department/Ministries.
2. Notice Board/Guard File

1. Name of the post : Manager (Guest House)
2. Classification : General Central Service, Group 'C',
(Non-Gazetted, Non-Ministerial)
3. No. of Posts : One
4. Level in the Pay Matrix : Level 5 (Rs. 29,200/- to 92,300/-)
5. Method of appointment : Deputation Including Short Term Contract.

6. Eligibility conditions

Essential

Officials of the Central Government or State Government or Union territories or Universities or Scientific Research Institutions or Councils or Autonomous or Statutory Organizations or Public Sector Undertakings-

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

(ii) with five years service rendered after appointment there to on a regular basis in Level 4 (Rs. 25500-81100/-) in the pay matrix or equivalent in the present cadre or Department.

Desirable

Having two years of experience as care taker or Manager (Canteen) or Protocol Assistant in Central Govt. or State Government or Union territories or Universities or Scientific Research Institutions or Councils or Autonomous or Statutory organization or Public Sector Undertakings and having knowledge and experience of at least one year in maintenance of accounts.

Note 1: The period of deputation including the period of deputation 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 exceed five years.

Note 2: The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed fifty- six years as on the closing date of receipt of applications.

(Application for the post of Manager (Guest House) in DST on deputation including short term contract basis)

PROFORMA (CURRICULUM VITAE)
(Strike out whichever is not applicable)

- 1. Name and Office address (in Block letters) :
- 2. Date of Birth (in Christian era) :
- 3. Date of retirement :
- 4. Educational Qualifications :
- 5. 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). :

Qualification/Experience required as mentioned in the advertisement/vacancy circular	Qualification/Experience possessed by the officer
<u>Essential</u> : As per Annexure I	
<u>Desirable</u> : As per Annexure I	

6. Please state clearly whether, in the light of entries made above, you meet the requirements of the post :

7. Details of Employment, in chronological order. **Enclose a separate sheet, duly authenticated, with your signature, if the space below is insufficient.**

Office/Deptt.	Post held on regular basis	From	To	Pay level/Pay Band and Basic pay/Pay Scale of post held on regular basis	Whether held on regular /ad-hoc basis	Nature of duties

8. Nature of present employment, i.e., ad-hoc
Or temporary or Quasi Permanent or Permanent :
9. In case the present employment is held on deputation/
Contract basis, please state:
 - (a) The date of initial appointment:
 - (b) Period of appointment on deputation/contract:
 - (c) Name of the parent office/organization to which you belong:
 - (d) Name of the post and Pay od the Post held in substantive capacity in the parent Organization:
10. If any post held on Deputation in the past by the applicant,
Date of return from the last deputation and other details:
11. Additional details about present employment:
 - a) Central Government
 - b) State Government
 - c) Autonomous/Statutory Bodies
 - d) Government Undertaking/PSU
 - e) Universities
 - f) Scientific Research Institutions
 - g) others
12. Please state whether you are working in the same Department:
13. Are you in Revised Scale of Pay? If Yes, give the date from which
the revision took place and also indicate the pre-revised scale:
14. Present level, Basic Pay & total emoluments per month now drawn:
15. In case the applicant belongs to an Organisation which is not following the Central
Government Pay-scales, the latest salary slip issued by the Organisation showing
the following details may be enclosed:
 - (i) Basic pay with scale of Pay and rate of Increment:
 - (ii) Dearness Pay/Interim relief/ other allowances etc.
(with break-up details):
 - (iii) Total Emoluments:
16. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your
suitability for the post (this among other things may provide information with
regard to:
 - (i) Additional academic qualifications
 - (ii) Professional training and work experience over and above prescribed in the
Vacancy Circular. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.

17. Please state whether you are applying for deputation/
Short term Contract:

18. Whether belongs to SC/ST/OBC:

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that information furnished in the curriculum Vitae, duly supported by documents in respect of the Essential Qualification/Desirable Qualification submitted by me, will also be assessed by Selection Committee at the time of selection for the post. The information/details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed/ withheld.

Date:

Place:

Signature of the candidate

Address -----

Tel. No. -----

CERTIFICATE

The information/details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/she possess the Essential Qualification as mentioned in the vacancy Circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

2. Also certified that;

- (i) There is no vigilance or disciplinary case pending/contemplated against Shri/Smt./Kum.
- (ii) His/Her integrity certificate is certified and enclosed.
- (iii) His/Her ACR dossiers in Original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested by an Officer of the rank of Under Secretary to the Govt. of India or above are enclosed.
- (iv) No major/minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years or A list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed (as the case may be).

(Employer/Cadre Controlling Authority with Seal)

अनलग्नक I

1. पद का नाम	:	प्रबंधक (अतिथि गृह)
2. वर्गीकरण-	:	सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'ग' (अराजपत्रित, अलिपिकवर्गीय)
3. पदों की संख्या	:	एक
4. वेतन संरचना में लेवल	:	लेवल 5(29,200 रु-92,300 रु.)
5. नियुक्ति की पद्धति	:	अल्पकालिक संविदा सहित प्रतिनियुक्ति
6. पात्रता की शर्तें	:	<u>अनिवार्य</u>

केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा विश्वविद्यालय अथवा वैज्ञानिक अनुसंधान संस्थान अथवा परिषद अथवा स्वायत्त अथवा सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के ऐसे कर्मचारी

(i) जो मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर अनुरूप पद धारित करते हों; अथवा

(ii) जिन्होंने वर्तमान संवर्ग अथवा विभाग में वेतन संरचना के लेवल 4(25500रु-81100/-रु) या समतुल्य में नियुक्ति के पश्चात नियमित आधार पर पाँच वर्ष की सेवा की हो।

वांछनीय

जिनके पास केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा विश्वविद्यालय अथवा वैज्ञानिक अनुसंधान संस्थान अथवा परिषद अथवा स्वायत्त अथवा सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में केयर टेकर अथवा प्रबंधक (कैटीन) अथवा नयाचार सहायक के पद पर दो वर्ष का अनुभव हो और लेखा अनुरक्षण में कम से कम एक वर्ष का ज्ञान और अनुभव हो।

नोट 1: केन्द्र सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि पाँच वर्ष से सामान्यतः अधिक नहीं होगी।

नोट 2: आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति की अधिकतम आयु सीमा छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग में अल्पकालिक संविदा सहित प्रतिनियुक्ति पर प्रबंधक (अतिथि गृह) का पद भरने हेतु आवेदन)

प्रपत्र (जीवन वृत्त)
(जो लागू न हो, उसे काट दें)

1. नाम एवं कार्यालय का पता (स्पष्ट अक्षरों में) :
2. जन्म की तारीख (ईसवी सन् में) :
3. सेवानिवृत्ति की तारीख :
4. शैक्षणिक अर्हताएं :
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएं पूरी की जा रही हैं। (यदि किसी अर्हता को नियमों में विहित किसी अर्हता के समकक्ष माना गया हो, तो उसके लिए प्रमाण दें) :

विज्ञापन/ रिक्ति परिपत्र में यथोल्लिखित अपेक्षित अर्हता/ अनुभव	पदधारी की अर्हता/ अनुभव
अनिवार्य: अनुलग्नक 1 के अनुसार।	
वांछनीय: अनुलग्नक 1 के अनुसार।	

6. कृपया स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आप उपर्युक्त प्रविष्टियों को ध्यान में रखते हुए, पद हेतु अपेक्षाएं पूरी करते हैं :
7. नियोजन का विवरण, कालक्रमानुसार दें। यदि नीचे का स्थान पर्याप्त न हो तो पृथक पृष्ठ संलग्न करें जिसे आपके हस्ताक्षर द्वारा अधिप्रमाणित किया गया हो।

कार्यालय/ विभाग	नियमित आधार पर धारित पद	कब से	कब तक	नियमित आधार पर धारित पद का वेतनस्तर/ बैंड और मूल वेतन/ वेतनमान	क्या पद नियमित / तदर्थ आधार पर धारित किया गया	कर्तव्यों की प्रकृति

8. वर्तमान नियोजन की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी अथवा स्थायीवत् या स्थायी :
9. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/ संविदा आधार पर है तो, कृपया उल्लेख करें :
- (क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख :
- (ख) प्रतिनियुक्ति/ संविदा पर नियुक्ति की अवधि:
- (ग) अपने मूल कार्यालय/संगठन का नाम
- (घ) मूल संगठन में स्थायी रूप से धारित पद का नाम तथा उसका वेतन:
10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया गया हो तो पिछली प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख एवं अन्य विवरण:
11. वर्तमान नियुक्ति के बारे में अतिरिक्त विवरण :
- (क) केंद्र सरकार
- (ख) राज्य सरकार
- (ग) स्वायत्त/ सांविधिक निकाय
- (घ) सरकारी उपक्रम/पीएसयू
- (ङ) विश्वविद्यालय
- (च) वैज्ञानिक अनुसंधान संस्थान
- (छ) अन्य
12. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप उक्त विभाग में ही कार्यरत हैं :
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में कार्यरत हैं? यदि हां, तो कृपया संशोधन के प्रभावी होने की तारीख का उल्लेख करें और संशोधन-पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें :
14. वर्तमान वेतन स्तर, मूल वेतन और प्रति माह अभी आहरित सकल परिलब्धियां:
15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन में कार्यरत है जिसमें केंद्र सरकार के वेतनमान लागू नहीं हैं, तो संगठन द्वारा जारी अद्यतन वेतन पर्ची संलग्न करें जिसमें निम्नलिखित विवरण दिए गए हों:
- (i) वेतनमान के साथ मूल वेतन तथा वेतनवृद्धि की दर:
- (ii) महंगाई भत्ता/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि :
(अलग-अलग विवरणों सहित)
- (iii) कुल परिलब्धियां :
16. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका पद के लिए अपनी पात्रता के समर्थन में आप उल्लेख करना चाहें (इसमें अन्य के साथ-साथ निम्नलिखित बातों के संबंध में जानकारी दी जाए):
- (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हताएं
- (ii) रिक्ति परिपत्र में विहित के अतिरिक्त पेशेवर प्रशिक्षण तथा कार्य अनुभव। यदि दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो पृथक पृष्ठ संलग्न करें।

17. कृपया बताएं कि आप प्रतिनियुक्ति/अल्पकालिक संविदा के आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन कर रहे हैं :

18. क्या आप अनु.जा./अनु. जन. जा./अ. पि. व. के हैं:

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को सावधानीपूर्वक पढ़ लिया है और मुझे इस बात की पूरी जानकारी है कि अनिवार्य अर्हता/वांछनीय अर्हता के लिए मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों से विधिवत समर्थित जीवनवृत्त में दी गई सूचना का मूल्यांकन भी पद पर चयन के समय चयन समिति द्वारा किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना/विवरण मेरी अधिकतम जानकारी के अनुसार सही और सत्य है तथा मेरे चयन पर प्रभाव डाल रहा कोई वास्तविक तथ्य दबाया/छिपाया नहीं गया है।

दिनांक:

स्थान:

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

पता:.....

दूरभाष:.....

प्रमाण पत्र

आवेदक द्वारा उपर्युक्त आवेदन में दी गई सूचना/विवरण अभिलेख पर उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही है। ये रिक्ति परिपत्र में यथोलिखित अनिवार्य योग्यता धारण करते/करती हैं। इनका चयन हो जाने की स्थिति में इन्हें तुरंत भारमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

- (i) कोई सतर्कता या अनुशासनिक मामला श्री/श्रीमती/कु. _____ के विरुद्ध लंबित अथवा अवेक्षित नहीं है।
- (ii) इनका सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र प्रमाणित है और संलग्न है।
- (iii) इनके एसीआर डोसियर की मूल प्रति संलग्न है/ भारत सरकार के अवर सचिव, या उससे उच्च श्रेणी के अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित विगत पाँच वर्षों की एसीआर की प्रतिलिपियाँ भी संलग्न हैं।
- (iv) इन पर बड़ी/छोटी किसी प्रकार की शास्ति पिछले 10 वर्षों के दौरान नहीं लगाई गई है या इन पर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न है (जैसा भी मामला हो)।

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी, और इनकी मुहर)