No. A-35021/5/2026-(GW Estt)
Government of India
Ministry of Jal Shakti,
Department of Water Resources, River & Development and Ganga Rejuvenation
(GWE Section)

Room No.622A,
Shram shakti Bhawan,
Rafi Marg, New Delhi-110001

Circular

Sub : Filling up of 01 (one) post of Administrator, Group 'A', Gazetted, in Level-11 of Pay Matrix by deputation (including short term contract) in the Central Ground Water Authority, Central Ground Water Board, a subordinate Office under Ministry of Jal Shakti, Department of Water Resources, River Development & Ganga Rejuvenation - regarding.

Application is invited from the eligible candidates for filling up 01 (one) post of Administrator, Group 'A', Gazetted, in Level-11 of Pay Matrix by deputation (including short term contract) in the Central Ground Water Authority, Central Ground Water Board, a subordinate Office under Ministry of Jal Shakti, Department of Water Resources, River Development & Ganga Rejuvenation. The eligible conditions are as under:-

(a) Officers under the Central or State Government or Union Territories or universities or recognised research institutions or public sector undertakings or statutory bodies or autonomous organizations:

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

(ii) with five years regular service rendered after appointment in the post on a regular basis in level-10 (Rs. 56100-177500) in the pay matrix or equivalent in the parent cadre or Department; and

(b) possessing the following educational qualifications or experience:

(i) Bachelor degree of a recognised university or institute;

(ii) having five years' experience in Administration, Establishment and Account matters.

Note:- 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 organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The maximum age-limit for appointment by deputation shall be not exceeding fifty-six years as on the closing date for receipt of application."

2. The pay of the officer selected for the above post shall be regulated in terms of the provisions contained in the GOI DOPT O.M. No. 6/8/2009-Estt. (Pay II) dated 17.06.2010, as amended from time to time.

3. Duties and Responsibilities for the post:

Administrator is having the role of coordinating various activities of Central Ground Water Authority under the guidance of Member Secretary. His main duties are as under:

(i) Administrator is to deal with the Establishment, Administration and Accounts work in the Secretariat of CGWA.

(ii) To organize authority meetings, preparation of agenda, minutes and follow up action to ensure implementation decisions.

(iii) To process the complaints on violations of CGWA notifications by individuals/firms and reporting the same to the concerned State Authorities for necessary actions.

(iv) To coordinate with various State and Central agencies in connection with the implementation of CGWA notifications.

(v) Attending court cases, preparing affidavits on legal matters, framing and modifying Rules and Guidance transaction, etc for the Authority.

4. Applications (in duplicate) in the prescribed proforma, through proper channel may reach the Under Secretary (GWE), Ministry of Water Resources, RD & GR, Room No. 633A, Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg, New Delhi-110 001 within 45 days of the date of publication. The soft copies of the applications (scanned in PDF format) may also be forwarded at email address usgw-mowr@nic.in and sogwe-mowr@gov.in followed by the hard copy.

The following documents/certificate(s) from the sponsoring authority must accompany the applications:-

(i) Bio-data in Prescribed Proforma (Annexure-I). Bio data should be in the following order:

(a) Forwarding letter from sponsoring authority

(b) Application received through proper channel along with certificate of Integrity Certificate, Vigilance Clearance, Cadre Clearance, Major/Minor Penalty and countersigned of sponsoring authority.

(c) Documents related to qualifications, experience, training etc.

(d) All other document furnished by the candidate.

(ii) Supporting certificate/ documents in respect of claimed educational qualifications including essential qualifications of Bachelor Degree.

(iii) Cadre Clearance certificate stating that in event of selection, he will be relieved immediately issued by cadre controlling authority.

(iv) No vigilance/ disciplinary case either pending/contemplated against the applicant;

(v) Integrity certificate in the prescribed proforma;

(vi) The details of major/minor penalties imposed on the officer during the last 10 years.

(vii) APARs/ACRs dossier of the applicant duly attested by an officer of rank of the Under Secretary to the Government of India or above for the preceding 5 years. In case of missing period, attested copy of NRC to be enclosed.

(viii) Certificate that the particulars given by the applicant are correct;

5. It is requested that eligible officers who are willing and can be spared in the event of their selection may be sent along with their Bio-Data (in duplicate) duly signed by them in the attached proforma and with attested copy of their up-to-date – Confidential Reports for the preceding five years, Integrity Certificate in the prescribed proforma, Vigilance Clearance and No Penalty Statement during the last 10 years forwarded by the sponsoring authority, so as to reach the ***'Under Secretary (GW Estt.), Ministry of Jal Shakti, Department of Water Resources, RD & GR, Room No. 633A, Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg, New Delhi 110 001'*** within (45) ***forty five days*** from the date of publication of this circular in the Employment News/Rozgar Samachar Weekly. Incomplete nomination(s) and those received after the stipulated date or not received in the prescribed proforma will not be entertained.

28/8/24

(Anil Kumar Sharma)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel : 011-23716928

To,

(i) All Ministries/Departments of the Government of India.

(ii) Secretaries(Services), All state Governments.

(iii) Chairman, Central Water Commission, New Delhi

(iv) Heads of all Organisations under the Ministry of Water Resources.

(v) Chairman, Central Ground Water Board , NH-IV, Faridabad with a request for uploading in CGWB's website for wider circulation.

(vi) All Wing Heads, MoJS, RD & GR.

(vii) NIC, DOWR, RD &GR with a request to upload on Department's website.

Annexure -I

BIO-DATA / CURRICULUM VITAE PROFORMA

1.	Name and Address (In block letters)	:	
2.	Date of Birth (in Christian era)	:	
3.	(i) Date of entry into service (ii) Date of retirement under Central / State Government rules	: :	
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)		

	Qualifications / Experience required as mentioned in the advertisement / vacancy circular	Qualifications / Experience possessed by the officer
	Essential	Essential
	A) Qualification	A) Qualification
	B) Experience	B) Experience
	Desirable	Desirable
	A) Qualification	A) Qualification

	B) Experience	B) Experience
5.1	Note: This column needs to be amplified to indicate Essential and Desirable Qualifications as mentioned in the RRs by the Administrative Ministry/ Department/ Office at the time of issue of circular and issued of advertisement in the Employment News.	
5.2	In the case of Degree and post-graduate qualifications Elective/ main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidate.	
6.	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post.	:
6.1	Note- Borrowing Departments are to provide their specific comments / views confirming the relevant essential qualification / work experience possessed by the candidate (as indicated in the bio-data) with reference to the post applied.	
7.	Details of Employment in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.	

Office / Institution	Posts held on regular basis	From	To	* Pay band and grade pay / pay scale of the post held on regular basis	Nature of Duties(in detail) highlighting experience required for the post applied for

*** Important: Pay band and Grade pay granted under ACP / MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only pay band and grade pay / pay scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP / MACP with present pay band and grade pay , where such benefits have been drawn by the candidate , may be indicated as below:**

Office / Institution	Pay , pay band and grade pay drawn under ACP / MACP scheme	From	to

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 present office / organization , to which the applicant belongs	D) Name of the post and pay of the post held in substantive capacity in the parent organisation

9.1	Note- In case of the officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the present cadre / department along with cadre clearance, vigilance clearance and integrity certificate.		
9.2	Note- Information under column 9 (c) and (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre / organization but still maintaining a lien in his parent cadre / 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: Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column)- 1) Central Government 2) State Government 3) Autonomous organization 4) Government undertaking 5) University 6) Other		
12.	Please mention whether you are working in the same department and are in a feeder grade or feeder to feeder grade.		
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.	Total emoluments per month now drawn		
	Pay in Pay Band	Grade pay	Total Emoluments
15.	In case the applicant belongs to an organization which is not following the Central Government Pay Scales, the latest salary slip issued by the Organization showing the following details may be enclosed.		
	Basic pay with scale of pay and rate of increment	Dearness Pay /Interim Relief / Other Allowance etc. (With break-up	Total Emoluments

	details)		
16. A	**Additional information, if any, that relevant to the post you applied for 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** **(iii) Work experience over and above prescribed in the vacancy circular/ Advertisement)** (Note– Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.)	:	
16. B	Achievements: **The Candidates are requested to indicate information with regard to -** i. **Research publications and reports and special projects.** ii. **Award / Scholarship / Official Appreciation.** iii. **Affiliation with professional bodies / institutions / societies and** iv. **Patents registered in own name or achieved for the organization.** v. **Any research / innovative measure involving official recognition** vi. **Any other information** (Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient).		
17.	**Please state whether you are applying for deputation (ISTC) / Absorption / re-**		

	employment basis. (Officers under Central / State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-governmental organizations are eligible for short-term contracts.		
	# (The option of STC / Absorption / re-employment are available only if the vacancy circular specifically mentions recruitment by STC / absorption / re-employment)		
18.	Whether belonging to SC / ST	:	

I have carefully gone through the vacancy circular / advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by the documents in respect of Essential Qualification/Work Experience submitted by me will also be assessed by the 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————

(Signature of the Candidate)

Address————

Certification by the employer / cadre controlling authority

The information / details provided in the above application are true as per the facts available on records. He/She possesses educational qualifications and experience mentioned in the advt . 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. ....

ii) His/Her integrity is certified.

iii) His / her CR dossier in original is enclosed / photocopies of the ACRs for the last five years duly attested by an officer of rank of the Under Secretary to the Government of India or above 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)

Countersigned

(Employer / Cadre controlling authority with Seal)

संख्या ए- 35021/5/2026-(जीडब्ल्यू ई)

भारत सरकार

जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग

(जीडब्ल्यूएई अनुभाग)

कमरा सं.622 ए,
श्रम शक्ति भवन,
रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001

परिपत्र

विषय: जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग के अंतर्गत एक अधीनस्थ कार्यालय, केंद्रीय भूमिजल प्राधिकरण, केंद्रीय भूमिजल बोर्ड, में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में प्रशासक के 01 (एक) पद को भरे जाने के संबंध में।

जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग के अंतर्गत अधीनस्थ कार्यालय, केंद्रीय भूमिजल प्राधिकरण, केंद्रीय भूमिजल बोर्ड, में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर, वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में प्रशासक के 01 (एक) पद को भरने के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। पात्रता की शर्तें नीचे दी गई हैं:

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित):

(क) केंद्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्यक्षेत्र अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा वैधानिक निकाय अथवा स्वायत्त संगठन के अधीन कार्यरत अधिकारीगण:

(i) जो मूल संवर्ग (काडर) या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारित करते हो; अथवा

(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग (काडर) या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 (56100-177500 रुपये) या समतुल्य पद पर नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात पांच वर्ष की नियमित सेवा प्रदान की हो; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक अर्हताओं और अनुभव का धारक:

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से स्नातक उपाधि;

(ii) प्रशासन, स्थापना और लेखा मामलों में पांच वर्ष का अनुभव।

टिप्पण- प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि, जिसके अंतर्गत इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

2. दिनांक 17.06.2010 की भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्थापना (वेतन II) में समय-समय पर संशोधित प्रावधानों के अनुसार उपरोक्त पद के लिए चयनित अधिकारी का वेतन विनियमित किया जाएगा।

संख्या ए- 35021/5/2026-(जीडब्ल्यू ई)

भारत सरकार

जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग

(जीडब्ल्यूएई अनुभाग)

कमरा सं.622 ए,
श्रम शक्ति भवन,
रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001

<u>परिपत्र</u>

विषय: जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग के अंतर्गत एक अधीनस्थ कार्यालय, केंद्रीय भूमिजल प्राधिकरण, केंद्रीय भूमिजल बोर्ड, में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में प्रशासक के 01 (एक) पद को भरे जाने के संबंध में।

जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग के अंतर्गत अधीनस्थ कार्यालय, केंद्रीय भूमिजल प्राधिकरण, केंद्रीय भूमिजल बोर्ड, में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर, वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में प्रशासक के 01 (एक) पद को भरने के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। पात्रता की शर्तें नीचे दी गई हैं:

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित):

(क) केंद्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्यक्षेत्र अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा वैधानिक निकाय अथवा स्वायत्त संगठन के अधीन कार्यरत अधिकारीगण:

(i) जो मूल संवर्ग (काडर) या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारित करते हो; अथवा

(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग (काडर) या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 (56100-177500 रुपये) या समतुल्य पद पर नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात पांच वर्ष की नियमित सेवा प्रदान की हो; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक अर्हताओं और अनुभव का धारक:

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से स्नातक उपाधि;

(ii) प्रशासन, स्थापना और लेखा मामलों में पांच वर्ष का अनुभव।

टिप्पण- प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि, जिसके अंतर्गत इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

2. दिनांक 17.06.2010 की भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्थापना (वेतन II) में समय-समय पर संशोधित प्रावधानों के अनुसार उपरोक्त पद के लिए चयनित अधिकारी का वेतन विनियमित किया जाएगा।

3. इस पद के लिए कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व:

प्रशासक, सदस्य सचिव के मार्ग दर्शन में सीजीडब्लयूए के विभिन्न कार्यों का समन्वय करेगा। उसके मुख्य कर्तव्य इस प्रकार हैं।

(i) प्रशासक, सीजीडब्ल्यूए के सचिवालय में स्थापना, प्रशासन और लेखा कार्यों को देखेगा।

(ii) प्राधिकरण के बैठकें आयोजित करेगा, कार्य सूची, कार्यवृत्त तैयार करेगा और निर्णयों को कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए अनुवर्ती कार्रवाई करेगा।

(iii) व्यक्तियों/फर्मों द्वारा सीजीडब्ल्यूए की अधिसूचनाओं के उल्लंघन करने संबंधी शिकायतों पर कार्रवाई करेगा और आवश्यक कार्रवाई हेतु संबंधित राज्य प्राधिकरणों को सूचित करेगा।।

(iv) विभिन्न राज्य और केन्द्रीय एजेंसियों के साथ सीजीडब्ल्यूए की अधिसूचनाओं के लिए कार्यान्वयन के संबंध में समन्वय स्थापित करेगा।

(v) प्राधिकरण से संबंधित आदालती मामलों का देखेगा, कानूनी मामलों पर हलफनामें तैयार करेगा, नियमावली तथा मार्गदर्शी कार्य-संव्यवहार आदि तैयार करेगा और उनमें संशोधन करेगा।

4. आवेदन (दो प्रतियों में) निर्धारित प्रारूप में उचित माध्यम से अवर सचिव (जीडब्ल्यूई), जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण मंत्रालय, कमरा सं. 633ए, श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001 को प्रकाशन की तिथि से 45 दिन के भीतर भेज सकते है। आवेदनों की सॉफ्ट कॉपी (पीडीएफ फॉर्मेट में स्कैन की गई) usgw-mowr@nic.in और sogwe-mowr@gov.in पर ईमेल के साथ हार्ड कॉपी भी अग्रेषित की जा सकती है।

आवेदन के साथ प्रायोजक प्राधिकारी से निम्नलिखित दस्तावेज/प्रमाणपत्र संलग्न होने चाहिए:-

(i) निर्धारित प्रपत्र (अनुलग्नक-I) में बायोडाटा। बायोडाटा निम्नलिखित क्रम में होना चाहिए:

(क) प्रायोजक प्राधिकारी द्वारा अग्रेषण पत्र।

(ख) उचित माध्यम से प्राप्त आवेदन, जिसके साथ सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र, सतर्कता मंजूरी, संवर्ग मंजूरी , प्रमुख/लघु शास्ती से संबंधित प्रमाण-पत्र तथा प्रायोजक प्राधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र संलग्न हों।

(ग) शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, प्रशिक्षण आदि से संबंधित दस्तावेज।

(घ) अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत अन्य सभी दस्तावेज।

(ii) दावा की गई शैक्षणिक योग्यताओं, जिसमें स्नातक डिग्री की अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता भी शामिल है, के समर्थन में दस्तावेज।

(iii) संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा जारी संवर्ग मंजूरी प्रमाण-पत्र, जिसमें यह उल्लेख हो कि चयन होने की स्थिति में अधिकारी को तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

(iv) आवेदक के विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला लंबित या विचाराधीन न हो का प्रमाण-पत्र।

(v) निर्धारित प्रपत्र में सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र

(vi) पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गए प्रमुख/लघु शास्ती का विवरण।

(vii) आवेदक की पिछले 5 वर्षों की एपीएआर/एसीआर डोजियर, जिसे भारत सरकार के अवर सचिव अथवा उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित किया गया हो। किसी अवधि के अभिलेख उपलब्ध न होने की स्थिति में एनआरसी की सत्यापित प्रति संलग्न की जाए।

(viii) आवेदक द्वारा दी गई ज़ानकारी सही होने का प्रमाण पत्र;

5. अनुरोध है कि पात्र अधिकारी, जो इच्छुक हों और चयन होने पर कार्यभार ग्रहण कर सकें, वे संलग्न प्रपत्र में अपने हस्ताक्षर सहित बायो-डेटा (दो प्रतियों में) और पिछले पांच वर्षों की अद्यतन गोपनीय रिपोर्टों की सत्यापित प्रति, निर्धारित प्रपत्र में सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र, सतर्कता प्रमाण पत्र और पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई शास्ति सबंधी विवरण संलग्न करके **'अवर सचिव (भूजल स्थापना), जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग, कमरा नंबर 633ए, श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली 110001'** को रोजगार समाचार/रोजगार समाचार साप्ताहिक में इस परिपत्र के प्रकाशन की तिथि से **पैंतालीस दिन** के भीतर प्रायोजक प्राधिकारी द्वारा भेज दें। अपूर्ण नामांकन, निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त नामांकन या निर्धारित प्रपत्र में प्राप्त न होने वाले नामांकन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

28/8/26

(अनिल कुमार शर्मा)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 011-23716928

प्रति,

(i) भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।

(ii) सभी राज्य सरकारों के सचिव (सेवाएं)।

(iii) अध्यक्ष, केंद्रीय जल आयोग, नई दिल्ली।

(iv) जल संसाधन मंत्रालय के अधीन सभी संगठनों के प्रमुख।

(v) अध्यक्ष, केंद्रीय भूमिजल बोर्ड, एनएच-IV, फरीदाबाद को व्यापक प्रसार के लिए केंद्रीय भूमिजल बोर्ड की वेबसाइट पर अपलोड करने को अनुरोध के साथ।

(vi) जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग के सभी विंग प्रमुख।

(vii) एनआईसी, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

अनुलग्नक -I

बायो-डेटा/करिकुलम विटा प्रोफार्मा

1.	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	:	
2.	जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)	:	
3.	(i) सेवा में प्रवेश की तिथि (ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	: :	
4.	शैक्षणिक अर्हता	:	
5.	क्या पद के लिए आवश्यक शैक्षिक और अन्य अर्हताएं रखते हैं। (यदि किसी अर्हता को नियमों में निर्धारित अर्हता के समतुल्य माना गया है, तो उसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)		

	विज्ञापन / रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित अर्हता / अनुभव	अधिकारी की अर्हता/अनुभव
	अनिवार्य	अनिवार्य
	क) अर्हता	क) अर्हता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव
	वांछनीय	वांछनीय
	क) अर्हता	क) अर्हता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव

5.1	टिप्पणी: इस कॉलम में परिपत्र जारी होने और रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में उल्लिखित अनिवार्य और वांछनीय अर्हताओं को इंगित करने के लिए विस्तार में सूचना दी जानी चाहिए।
5.2	डिग्री और स्नातकोत्तर अर्हता के मामले में उम्मीदवार द्वारा चयनित / मुख्य विषयों और सहायक विषयों का संकेत दिया जा सकता है।

6.	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद की अपेक्षित आवश्यक अर्हता और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	:	

6.1	टिप्पणी- अधिकारियों को मांगने वाले विभागों को आवेदित पद के संदर्भ में उम्मीदवार की संबंधित अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव (बायोडाटा में दर्शाए गए अनुसार) की पुष्टि करते हुए उनकी विशिष्ट टिप्पणियां/विचार रखने होंगे।
7.	कालक्रमानुसार रोजगार का विवरण। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	कब से	कब तक	* नियमित आधार पर धारित पद का पे बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान	आवेदन किए गए पद के लिए अपेक्षित अनुभव को उजागर करते हुए किए जाने वाले कार्य की प्रकृति (विस्तार से)

* महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए वेतन बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी के व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी / एमएसीपी का विवरण, जहां उम्मीदवार द्वारा इस तरह के लाभ प्राप्त किए गए हैं, नीचे दिए गए हैं:

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत प्राप्त वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	कब से	कब तक

8.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी		:	
9.	यदि वर्तमान पद प्रतिनियुक्ति / संविदा के आधार पर धारण किया जाता है, तो कृपया बताएं-		:	
	क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति / संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) वर्तमान कार्यालय/संगठन का नाम, जिससे आवेदक संबंधित है	घ) मूल संगठन में वास्तविक क्षमता में रखे गए पद का नाम और वेतन

9.1	टिप्पणी- पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर होने वाले अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन वर्तमान संवर्ग/विभाग द्वारा कैडर स्वीकृति, सतर्कता स्वीकृति और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए।		
9.2	टिप्पणी- उपरोक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर एक पद धारण किए हुए है, लेकिन फिर भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में लियन पर है।		
10.	यदि आवेदक द्वारा पहले किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर रहा हो तो, अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापस आने की तारीख और अन्य विवरण		
11.	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि किसके अंतर्गत कार्य कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)- 1) केंद्र सरकार 2) राज्य सरकार 3) स्वायत्त संगठन 4) सरकारी उपक्रम 5) विश्वविद्यालय 6) अन्य		
12.	कृपया उल्लेख करें कि क्या आप इसी विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।		
13.	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो संशोधन की तारीख बताएं जिससे संशोधन हुआ और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें।	:	
14.	वर्तमान में प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियां		
	वेतन बैंड में वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां
15.	यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची निम्नलिखित विवरण दर्शाती है।		

	वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ता आदि (पूर्ण विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियां

16. क	अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लिखित करना चाहते हैं। पद से संबंधित है जिसके लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आवेदन किया था। (इसमें अन्य बातों के साथ साथ निम्न के- संबंध में सूचना दी जा सकती है((i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हताएं (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव के अलावा किये गए अन्य कार्यों का अनुभव (टिप्पणी- यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें।(	:	
16. ख	उपलब्धियां: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संबंध में जानकारी दें - i. शोध प्रकाशन ,रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं। ii. पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा। iii. पेशेवर निकायों/संस्थानों/संस्थाओं के साथ संबद्धता और iv. अपने नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए हासिल किया गया पेटेंट । v. आधिकारिक मान्यता सहित अन्य शोध/नवीन उपाय vi. कोई अन्य जानकारी (टिप्पणी: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें।)		

17.	कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/आमेलन/पुन: रोजगार के आधार पर आवेदन कर रहे हैं। (केंद्र/राज्य सरकारों के अधीन अधिकारी केवल "आमेलन" के पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार अल्पकालिक संविदा हेतु पात्र हैं।		
	# (एसटीसी/आमेलन/पुन: रोजगार का विकल्प केवल तभी उपलब्ध होता है जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से एसटीसी/आमेलन/पुन: रोजगार द्वारा भर्ती का उल्लेख हो)		
18.	क्या एससी/एसटी से संबंधित है।	:	

मैंने रिक्ति परिपत्रविज्ञापन को सावधानीपूर्वक पढ़ा है और मैं इस बात से भली भांति अवगत हूं कि मेरे / द्वारा प्रस्तुत विधिवत जीवनवृत्त में दी गई जानकारी, जिसे आवश्यक योग्यता कार्य अनुभव के/संबंध में दस्तावेज़ों द्वारा समर्थित किया गया है, का मूल्यांकन चयन समिति द्वारा पद के चयन के समय किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारीविवरण मेरे जानकारी के अनुसार सही और सत्य हैं और मेरे / रोका न/चयन पर प्रभाव डालने वाला कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य छिपायाहीं गया है।

दिनांक-----------

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पता---------------

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य हैं। उसके पास विज्ञापन में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव है। यदि चयनित किया जाता है, तो उन्हें तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. **यह भी प्रमाणित किया जाता है कि-**

i) श्री/श्रीमती .... के विरूद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित /विचाराधीन नहीं है।

ii) उनकी सत्यनिष्ठता प्रमाणित है।

iii) मूल में उनका सीआर डोजियर संलग्न है/पिछले पांच वर्षों के एसीआर की फोटोकॉपी संलग्न है, जिसे भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित किया गया है।

iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ती नहीं लगाई गई है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ती की सूची संलग्न है (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित
(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी के मोहर सहित)