फाइल सं.ए-35011/1/2020-प्रशा.

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी

मसूरी-248179

ई-मेल: - aoadmn[dash]lbsnaa[at]gov[dot]in

EPABX - 0135-2222288/2295

वेबसाइट-http://www.lbsnaa.gov.in

दिनांक: 19 जुलाई, 2021/28 आषाढ़ 1943

सेवा में,

1. सचिव, सभी मंत्रालय/विभाग, भारत सरकार
2. मुख्य सचिव, सभी राज्य सरकारें

विषय- लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में विभिन्न पदों (स्टोर कीपर, रेडियोग्राफर, स्टाफ कार ड्राईवर(साधारण ग्रेड), स्टाफ कार ड्राईवर(ग्रेड-II), डेटा एंट्री ऑपरेटर और सहायक प्रशासनिक अधिकारी को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने के संबंध में।

महोदया/महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेशों/सार्वजनिक क्षेत्र केउपक्रमों/मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों/विश्वविद्यालयों/अर्ध शासकीयसंगठनों/सांविधिक/स्वायत्त निकायों के अंतर्गत कार्य../ उपयुक्त एवं पात्र उम्मीदवारों से लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में विभिन्न पदों (स्टोर कीपर, रेडियोग्राफर, स्टाफ कार ड्राईवर(साधारण ग्रेड), स्टाफ कार ड्राईवर(ग्रेड-II), डेटा एंट्री ऑपरेटर और सहायक प्रशासनिक अधिकारी को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है।

1. चयनित उम्मीदवार भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथानिर्धारित दरों पर अपने आहरित मूल वेतन पर प्रतिनियुक्ति(ड्यूटी) भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा। पद के लिए अपेक्षित पात्रता की शर्तें, योग्यताएं, और अनुभव अनुलग्नक-1 में दिए गए हैं।
2. प्रतिनियुक्ति की अवधि किसी अन्य विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित दूसरे बाह्य-संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित सामान्यत: तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति के लिए आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
3. सहायक प्रशासनिक अधिकारी की प्रतिनियुक्ति एक वर्ष के लिए की जाएगी।

Training Branch
Diary No. 82939
Dated 16-08-2021

4. केवल उन्हीं उम्मीदवारों के आवेदनों पर विचार किया जाएगा,जिनके आवेदन उचित माध्यम द्वारा भेजे जाएंगे तथा जिनके साथ **अनुलग्नक-2** में दिए गए प्रोफार्मा के अनुसार में बायोडाटा और कडर क्लियरेंस संलग्न होगी।

5. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या निर्धारित दस्तावेजों के बिना या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन को अस्वीकार कर दिया जाएगा। पद के लिए चयन होने के बाद उम्मीदवार को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

6. आवेदन अग्रेषित करने से पहले सक्षम प्राधिकारी यह प्रमाणित कर लें कि आवेदन में दर्शाई गई सूचना को उम्मीदवार के सेवा रिकार्ड से सत्यापित कर लिया गया है और उसे सही पाया गया है तथा आवेदन पर प्रतिहस्ताक्षर किए जाएं और उसपर कार्यालय की मोहर लगाई जाए। यह भी सुनिश्चित किया जाए कि नियुक्ति के लिए चयन होने पर उम्मीदवार को उसकी ड्यूटियों से रिलीव कर दिया जाएगा।

7. प्रतिनियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण केसमय-समय पर यथासंशोधित दिनांक 17/06/2010 के कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-स्था. (पे II) के अनुसार नियमों तथा शर्तों द्वारा शासित होगी।

8. अनुरोध है कि ऐसे उपयुक्त और पात्र अधिकारियों, जिन्हें चयन होने पर तुरंत कार्यमुक्त किया जा सकता हो, के आवेदन उप निदेशक (वरि.) लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी-248179 को इम्पलॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में इस विज्ञापनके प्रकाशन की तिथि से 60 दिनों के भीतर भेज दिए जाएं। (विज्ञापन की तिथि : 31-जुलाई-2021 है) (पृष्ठ सं. 10)

9. इसे कृपया अपने संगठन की विभिन्न यूनिटों में व्यापक रूप से परिचालित किया जाए।

10. आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 30 सितम्बर, 2021 है।

भवदीय,

मोनिक धामी

(मोनिक धामी)
उपनिदेशक(वरि.)
प्रभारी, प्रशासन

प्रति प्रेषित:

1. सचिव, भारत सरकार के सभी मंत्रालयों को इस अनुरोध के साथ कि वे इस रिक्ति परिपत्र को अपने मंत्रालय और अपने संबद्ध/अधीनस्थ/स्वायत्त संगठनों में व्यापक रूप से परिचालित करें। पात्र उम्मीदवारों के आवेदन निर्धारित समय के भीतर इस कार्यालय को अग्रेषित कर दिए जाएं।
2. अध्यक्ष, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 को इस अनुरोध के साथ कि इसे सभी विश्वविद्यालयों के प्रमुखों को अग्रेषित किया जाए।
3. सचिव, ब्यूरो ऑफ पब्लिक इंटरप्राइजेज ब्लॉक 14, सीजीओ कॉम्पलेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली-110003 को इस अनुरोध के साथ किइसे कृपया सार्वजनिक क्षेत्र के सभी उपक्रमों में परिचालित किया जाए।
4. उपसचिव, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, प्रौद्योगिकी भवन, न्यू महरौली रोड, नई दिल्ली-110016 को इस अनुरोध के साथ कि इसे अपने प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सभी वैज्ञानिक संस्थानों में परिचालित किया जाए।
5. सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली
6. एनआईसी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को इस अनुरोध के साथ कि इसे कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।

मोनिका धामी

(मोनिक धामी)
उपनिदेशक(वरि.)
प्रभारी, प्रशासन

File No: A-35011/1/2020-ADM
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF PERSONNEL,PUBLIC GRIEVANCES & PENSIONS
DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
LAL BAHADUR SHASTRI NATIONAL ACADEMY OF ADMINISTRATION
MUSSOORIE – 248179
e-Mail : - aoadmn[dash]lbsnaa[at]gov[dot]in EPABX – 0135-2222288/2295

Dated : 19th July, 2021/28 आषाढ़ 1943

To

1. The Secretary of all Ministries/Departments of Government of India
2. The Chief Secretaries of All State Government

Subject : - **Filling up of various posts (Store Keeper, Radiographer, Staff Car Driver(Ordinary Grade), Staff Car Driver (Grade-II), Data Entry Operator, Grade-C & Assistant Administrative Officer on Deputation basis in the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie reg.**

Madam/Sir,

I am directed to say that the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie proposes to fill up the various posts(Store Keeper, Radiographer, Staff Car Driver(Ordinary Grade), Staff Car Driver(Grade-II) , Data Entry Operator (Grade-C) and Assistant Administrative Officer on Deputation basis from amongst suitable and eligible candidates working under Central Government/State Government/Union Territories/Public Sector Undertakings/ recognised Research Institutions/ Universities/ Semi-Government/Statutory or Autonomous Organisation.

1. The candidate selected shall be entitled to **"Deputation(duty) allowance"** on their basic pay drawn at such rate as may be determined by the Government of India from time to time. The eligibility conditions, qualifications and experience required for the post and other details are given in **Annexure-I.**
2. 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/department shall ordinarily not exceed 3 years. The maximum age limit for Deputation shall not exceed 56 years as on the closing date for receipt of applications.
3. The posts of Three(3) Assistant Administrative Officer will be filled up for the period of One(1) year only through deputation.
4. Application of only such candidates will be considered which are routed through proper channel and are accompanied with (i) Bio-data in the proforma as given in **Annexure –II** and (ii) Cadre Clearance.
5. Applications received after the closing date or without prescribed documents or otherwise found incomplete or not in the prescribed proforma are liable to be rejected. Candidates in case of selection for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.
6. Before forwarding the applications, Competent Authority must certify that information furnished by the applicants are verified with their Service record and found correct should also countersigned the application with the office seal. It may also be confirmed that in the event of selection for appointment, the candidate concerned will be relieved of his/her duties.
7. The terms and conditions as contained in the DoPT O.M. No. 6/8/2009-Estt. (Pay-II) dated 17.06.2010 as amended from time to time will govern the deputation.
8. It is requested that the application of suitable and eligible officers and who can be spared immediately in the event of selection may be sent to Deputy Director(Sr.), Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie – 248179 within **a period of 60 days from the date of publication of this** advertisement in the Employment News/Rozgar Samachar. (Date of Advertisement : 31.07.2021) (Pg.no.10)
9. This may please be given wide circulation in various units of your organization.
10. The last date for receiving Application form is 30.09.2021.

Yours faithfully,

Enclosure : Annexure I & II

(Monika Dhami)
Deputy Director(Sr.)

Copy to :-

1. The Secretaries of all Ministries of Government of India with the request that a wide publicity may kindly be given to the vacancy circular in their Ministry and their Attached/Subordinate/Autonomous organization. The application of the eligible candidates may be forwarded to this office within stipulated time.
2. The Chairman, University Grants Commission, Bahadurshah Zafar Marg, New Delhi – 110002 with the request to forward to all the Heads of the Universities.
3. The Secretary, Bureau of Public Enterprises, Block 14, CGO Complex, Lodhi road, New Delhi – 110003 with the request that the post may kindly be circulated in all the Public Sector Undertaking.
4. Deputy Secretary, Department of Science & Technology, Technology Bhawan, New Mehrauli Road, New Delhi – 110016, with the request to circulate to all the Scientific Institutions under their Administrative control.
5. The Secretary, Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi.
6. NIC DoPT – with a request to upload the vacancy circular on the official website of DoPT.

Monika Dhami

(Monika Dhami)
Deputy Director(Sr.)

अनुबंध-1

सं. ए-35011/1/2020-एडीएम
भारत सरकार,
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग,
लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी
मसूरी - 248179

रिक्ति परिपत्र

विषय: लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में निम्नलिखित पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरना।

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में निम्नलिखित पदों को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित किया जाना प्रस्तावित है। इन पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है। पदों के लिए अपेक्षित अनिवार्य शैक्षिक योग्यताएं/अनुभव प्रत्येक पद के सामने दर्शाए गए हैं:

1. पद का नाम : स्टोर कीपर
   पदों की सं. : 01 (एक)
   वेतन लेवल : लेवल-6 (35,400-1,12,400 रु.)
   भर्ती पद्धति : प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) या आमेलन के आधार पर

पात्रता: केंद्र सरकार या राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेश या विश्वविद्यालयों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या सांविधिक निकायों/स्वायत्त निकायों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या अर्ध-शासकीय संगठनों के अधिकारी जो:

(क)(i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समान पद पर कार्यरत हों; या (ii) मूल संवर्ग/विभाग में पे मैट्रिक्स में लेवल-5 या इसके समतुल्य पद पर कम से कम छः वर्ष की नियमित सेवा की हो; तथा

(ख) निम्निलिखत शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव प्राप्त हो:

(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री; तथा (ii) भण्डार (स्टोर) की खरीद तथा रखरखाव में दो वर्ष का अनुभव प्राप्त हो।

2. पद का नाम: रेडियोग्राफर
पदों की संख्या: 01 (एक)
वेतन लेवल: लेवल - 5 (29,200-92,300 रुपये)
भर्ती पद्धति: प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर

पात्रता: केंद्र या राज्य सरकार के अधिकारी जो:-
(क) (i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समान पद पर कार्यरत हों; या
(ii) पे मैट्रिक्स में लेवल 4 में पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो; तथा
(बी) सीधी भर्ती के लिए निर्धारित निम्नलिखित योग्यताएं हों;
(i) मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से 12वीं पास या इसके समकक्ष;
(ii) मान्यता प्राप्त संस्थान से रेडियोग्राफी में डिप्लोमा।
वांछनीय: सरकारी या निजी अस्पताल में रेडियोग्राफी में कम से कम तीन वर्ष का अनुभव।

3. पद का नाम: स्टाफ कार ड्राइवर (सामान्य ग्रेड)
पदों की संख्या: 01 (एक)
वेतन बैंड एवं ग्रेड पे: लेवल -2 (19900-63200 रुपये)
भर्ती पद्धति: प्रतिनियुक्ति के आधार पर

पात्रता: लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में वेतन मैट्रिक्स के लेवल 1 में नियमित ग्रुप सी कर्मचारियों में से, जिनके पास मोटर कार चलाने की क्षमता का आकलन करने के लिए ड्राइविंग टैस्ट के आधार पर मोटर कार चलाने का वैध ड्राइविंग लाइसेंस हो, ऐसा न होने पर केंद्र सरकार के अन्य मंत्रालयों में वेतन मैट्रिक्स में नियमित आधार पर डिस्पैच राइडर या लेवल 1 में नियमित ग्रुप सी कर्मचारियों के पद पर कार्यरत कर्मचारी जो निम्नलिखित अनिवार्य योग्यता को पूरा करते हों;
(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से 10वीं पास या इसके समकक्ष;
(ii) मोटर कार के लिए वैध ड्राइविंग लाइसेंस हो;
(iii) मोटर मैकेनिज्म का ज्ञान (अभ्यर्थी को वाहन में मामूली खराबी को ठीक करने की योग्यता होनी चाहिए);
(iv) किसी भी सरकारी कार्यालय या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त या सांविधिक संगठन या निजी कंपनी में मोटर कार चलाने का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव हो।

4. पद का नाम: स्टाफ कार ड्राइवर (ग्रेड-II)
पदों की संख्या: 01 (एक)
वेतन बैंड एवं ग्रेड पे: लेवल -4 (25500-81100 रुपये)
भर्ती पद्धति: प्रतिनियुक्ति के आधार पर

पात्रता: केंद्र सरकार के कर्मचारी;

(i) नियमित आधार पर समान पद पर कार्यरत हों; या

(ii) वेतन मैट्रिक्स में लेवल 2 (सामान्य ग्रेड) में स्टाफ कार ड्राइवर के तौर पर नौ (9) वर्ष की नियमित सेवा की हो

या

सशस्त्र बलों के कार्मिकों के लिए पुन: नियुक्ति; सशस्त्र बलों के कार्मिक एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त या रिजर्व में स्थानांतरित होने वाले हों तथा पद पर नियुक्ति के लिए उम्मीदवार का चयन किया जाता है; इसे पदोन्नति द्वारा भरा गया माना जाएगा।

5. पद का नाम:	डाटा एंट्री ऑपरेटर ग्रेड - सी
पदों की संख्या:	01 (एक)
वेतन बैंड एवं ग्रेड पे:	लेवल - 6 (35400-112400 रु.)
भर्ती पद्धति:	कम्पोजिट विधि

पात्रता: कम्पोजिट विधि; प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) तथा पदोन्नति।

केंद्र सरकार या राज्य सरकार या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्ध-शासकीय या सांविधिक या स्वायत्त संगठनों के अधिकारी जो: -

(क) (i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समान पद पर कार्यरत हों; या

(ii) वेतन मैट्रिक्स में लेवल-5 में या इसके समकक्ष नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद ग्रेड में छ: वर्ष की सेवा की हो; तथा

(ख) सीधी भर्ती के लिए निम्नलिखित निर्धारित शैक्षणिक योग्यता तथा अनुभव हो;-

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कंप्यूटर एप्लीकेशन या सूचना प्रौद्योगिकी या कंप्यूटर विज्ञान में स्नातक की डिग्री; तथा

(ii) कंप्यूटर पर स्पीड टैस्ट के माध्यम से डाटा एंट्री कार्य के लिए प्रति घंटा कम से कम 15000 की-डिप्रेशंस की स्पीड टैस्ट का पता लगाया जाएगा।

यदि पद पर नियुक्ति हेतु अभ्यर्थी का चयन किया जाता है, तो ग्रेड में छह वर्ष की नियमित सेवा के साथ वेतन मैट्रिक्स में वेतन लेवल- 5 में विभागीय डाटा एंट्री ऑपरेटर ग्रेड 'बी' पर भी बाहरी लोगों के साथ विचार किया जाएगा; इसे पदोन्नति द्वारा भरा गया माना जाएगा।

6. पद का नाम:	सहायक प्रशासनिक अधिकारी
पदों की संख्या:	03 (तीन)
वेतन बैंड एवं ग्रेड पे:	लेवल - 7 (44900 - 142400 रुपये)
भर्ती पद्धति:	प्रतिनियुक्ति के आधार पर

पात्रता:

केंद्र सरकार के अधिकारी जो:

(क) (i) मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर समान पद पर कार्यरत हों; या

(ग) मूल संवर्ग/ विभाग से पे मैट्रिक्स में लेवल- 6 (35400 - 112400 रुपये) में या इसके समकक्ष पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो; तथा

(ख) स्थापना एवं लेखा मामलों में कार्य करने का दो वर्ष का अनुभव हो।

नोट- ये पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर केवल 01 (एक) वर्ष की अवधि के लिए भरे जाएंगे।

नोट- रिक्तियों की संख्या घट या बढ़ सकती है।

आयु सीमा: प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के लिए आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

अवधि: प्रतिनियुक्ति की अवधि, इस नियुक्ति से पूर्व धारित किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के समय-समय पर संशोधित दिनांक 17/06/2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्थापना (पे II) में निहित नियमों और शर्तों के अनुसार होगी।

इच्छुक तथा पात्र अभ्यर्थियों से अपेक्षित है कि वे निर्धारित प्रपत्र में अपने आवेदन पत्रों को सभी दस्तावेजों (संवर्ग स्वीकृति, सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र, सतर्कता स्वीकृति, पिछले दस वर्षों के दौरान लगाई गई बड़ी/ छोटी शास्ति तथा अद्यतन एसीआर डोजियर या समूह "क" राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत रूप से सत्यापित पिछले 5 वर्षों की एसीआर की फोटो प्रति सहित) उप निदेशक (वरि.), लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी-248179 को, इम्प्लॉयमेंट न्यूज/ रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 60 दिनों के भीतर जमा करें। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या उपरोक्त दस्तावेजों के बिना या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

रिक्ति का ब्यौरा और निर्धारित फार्म लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी की वेबसाइट www.lbsnaa.gov.in **पर उपलब्ध है।**

ह/-

(नोनिका धामी)

उप निदेशक (वरि.)

दिनांक: 19 जुलाई, 2021

Annexure - I

No. A-35011/1/2020-ADM
Government of India,
Department of Personnel & Training,
Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration(LBSNAA),
Mussoorie – 248179

VACANCY CIRCULAR

Subject : Filling up the following posts in the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie on Deputation basis.

It is proposed to invite application for filling up the following posts in the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie. These posts are proposed to be filled on deputation basis. Essential Qualifications/Experience required for the posts are mentioned against each post:

1.

Name of post :	**Store Keeper**
No. of post :	01 (One)
Pay Level :	Level - 6 (Rs. 35,400-1,12,400)
Mode of recruitment:	Deputation (including short-term contract) or absorption

Eligibility: Officers of the Central Government or State Government or Union Territories or Universities or Public Sector Undertakings or Statutory bodies/Autonomous bodies or Recognized Research Institutes or Semi-Government Organizations:
(a)(i) Holding analogous post on regular basis in the parent cadre or Department; or (ii) with atleast six years' regular service in Level-5 in the pay matrix or equivalent in the parent cadre/Department; and
(b) Possessing the following educational qualifications and experience:
(i) Bachelor's Degree from a recognized university; and (ii) two years' experience of procurement and maintenance of stores.

2.

Name of post :	**Radiographer**
No. of post :	01 (One)
Pay Level :	Level - 5 (Rs. 29,200-92,300)
Mode of recruitment:	Deputation/Absorption

Eligibility: Officers of the Central or State Government : -
(a)(i) Holding analogous post on regular basis in the parent cadre or Department; or
(ii). With five years regular service in Level 4 in the pay matrix; and
(b) Possessing the following qualifications prescribed for direct recruits;
(i) 12th class or equivalent pass from recognized Board or University;
(ii) Diploma in Radiography from a recognized Institute.
Desirable : At least three years' experience in Radiography in a Government or Private Hospital.

3. **Name of post :** **Staff Car Driver (Ordinary Grade)**
No. of posts : 01 (One)
Pay band & Grade Pay : Level - 2 (Rs. 19900-63200)
Mode of recruitment: Deputation

Eligibility: From amongst the regular Group C employees in Level 1 in the pay matrix in the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie who possess valid Driving License for Motor Cars on the basis of a Driving test to assess the competence to drive Motor car failing which from officials holding the post of Dispatch Rider on regular basis or regular Group C employees in Level 1 in the pay matrix in other Ministries of the Central Government who fulfill the necessary qualifications as mentioned below;
(i). 10th Class pass from a recognized Board or equivalent;
(ii). Possession of a valid Driving License for motor car;
(iii). Knowledge of Motor Mechanism (the candidate should be able to remove minor-defects in Vehicle);
(iv). Experience of driving a motor car for at least three years in any Government office or Public Sector Undertaking or Autonomous or Statutory Organisation or Private Company

4. **Name of post :** **Staff Car Driver(Grade-II)**
No. of post : 01 (one)
Pay band & Grade Pay : Level - 4 (Rs. 25500-81100)
Mode of recruitment Deputation
Eligibility: Officials of the Central Government;
(i). holding analogous posts on regular basis; or
(ii). Staff Car Driver(Ordinary Grade) in Level 2 in the pay matrix with nine(9) years of regular service
Or
Re-employment for Armed Forces Personnel; The Armed Forces Personnel due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and candidate is selected for appointment to the post; it shall be treated as having been filled by promotion.

5. **Name of post :** **Data Entry Operator Grade - C**
No. of posts : 01 (One)
Pay band & Grade Pay : Level - 6 (Rs. 35400-112400)
Mode of Recruitment : Composite Method

Eligibility: **Composite Method** : Deputation (including short term contract) plus Promotion.

Officers of the Central Government or State Government or Universities or recognized Research Institutes 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 six years' regular service rendered after appointment thereto on regular basis in the Pay Level – 5 in the pay matrix or equivalent; and
(b). possessing the educational qualifications and experience prescribed for direct recruits mentioned below: -

(i). Bachelor's Degree in Computer Application or Information Technology or Computer Science of a recognized University or Institute; and

(ii). Speed test of not less than 13000 key depressions per hour for data entry work to be ascertained through speed test on computer.

The Departmental Data Entry Operator Grade 'B' in the Pay Level 5 in the Pay Matrix with six years' regular service in the grade is considered along with outsiders, if the candidate is selected for appointment to the post; it shall be treated as having been filled by promotion.

6. **Name of Post :** **Assistant Administrative Officer**

No. of Posts : 03(Three)

Pay band & Grade Pay : Level – 7 (Rs. 44900 – 142400)

Mode of Recruitment : Deputation

Eligibility :

Officers of the Central Government :

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

(ii) with five years regular service in the Level – 6 in the Pay Matrix (Rs. 35400 – 112400) or equivalent in the parent cadre/department; and

(b) having two years' experience in establishment and Accounts matters.

Note – These post will be filled on deputation basis for period of 01(one) year only.

Note- Number of vacancies may increase or decrease.

Age Limit: The age limit for appointment by deputation basis shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of application.

Period: Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same shall not ordinarily exceed three years. The deputation will be governed by the terms and conditions as contained in the Department of Personnel & Training's O.M. No. 6/8/2009-Estt.(Pay II) dated 17/06/2010 as amended from time to time.

Willing and eligible candidates are required to submit their applications in the prescribed proforma along with documents (Cadre Clearance, Integrity Certificate, Vigilance Clearance, Major/Minor penalty imposed during the last ten years and upto-date ACR dossiers or photocopies of ACRs for the last 5 years duly attested on each page by Gazetted Officer) within 60 days from the date of publication of this circular in the Employment News/Rozgar Samachar to the Deputy Director (Sr.), Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie-248179. Application received after the last date or without the documents noted above or otherwise found incomplete will not be considered.

The details of the vacancy along with prescribed Form are available on the LBSNAA website www.lbsnaa.gov.in

Dated : 19th July, 2021

Monika Dhami

(Monika Dhami)

Deputy Director (Sr.)

अनुलग्नक-2

.... के पद के लिए बायोडाटा/कार्य अनुभव प्रोफार्मा

1. नाम तथा पता, ईमेल और टेलीफोन नंबर सहित (बड़े अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)	
3. I) सेवा में प्रवेश की तिथि	
II) केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षणिक योग्यताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएं संतोषजनक हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित किसी योग्यता के बराबर माना गया है, तो उसके प्रमाण का उल्लेख करें)।	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा-उल्लिखित अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा प्राप्त अर्हताएं/अनुभव
अनिवार्य	अनिवार्य
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
योग्यता	A) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
5.1 नोट : इस कॉलम को विस्तारित किए जाने की आवश्यकता है ताकि परिपत्र जारी करते समय तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन देते समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में यथा उल्लिखित अनिवार्य तथा वांछनीय योग्यता को दर्शाया जा सके। 5.2 डिग्री तथा स्नातकोत्तर योग्यताओं के मामले में अभ्यर्थी द्वारा वैकल्पिक/मुख्य तथा सहायक विषयों को दर्शाया जाए।	
6. कृपया स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आप द्वारा ऊपर दी गई प्रविष्टियों के प्रकाश में आप अपेक्षित आवश्यक योग्यताओं तथा पद के कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	
6.1 नोट: बोर्डिंग विभाग को आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त प्रासंगिक आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव (बायोडाटा में यथा-उल्लिखित) की पुष्टि करते हुए उनकी विशिष्ट टिप्पणियां/विचार उपलब्ध कराने होंगे।	

7. क्रमानुसार रोजगार का ब्यौरा। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर से यथा विधि प्रमाणित पृथक पृष्ठ संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*नियमित आधार पर धारित पद का पे-बैंड और पे ग्रेड/पे लेवल	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभवों पर प्रकाश डालते हुए कर्तव्यों (विस्तार से) का स्वरूप

*महत्वपूर्ण : ACP/MACP के तहत दिया गया पे बैंड और ग्रेड पे/पे लेवल अधिकारी का अपना व्यक्तिगत मामला है इसलिए इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे बैंड और ग्रेड पे/पे लेवल का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान पे बैंड और ग्रेड पे सहित ACP/MACP का ब्यौरा जहां इस प्रकार के लाभ आवेदक द्वारा आहरित किया गया है, नीचे दर्शाया जाए :

कार्यालय/संस्थान	ACP/MACP स्कीम के तहत आहरित पे, पे बैंड और ग्रेड पे	से	तक

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात तदर्थ या अस्थायी या अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी	
9. यदि वर्तमान पद प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारित है, तो कृपया उल्लेख करें -	

क) आरंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है	घ) मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम तथा वेतन

9.1 नोट : यदि अधिकारी पहले से प्रतिनियुक्ति पर है, तो इस प्रकार के अधिकारियों के आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग स्वीकृति, सतर्कता स्वीकृति तथा सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए। 9.2 नोट : उपरोक्त कॉलम 9 (ग) तथा (घ) के अंतर्गत जानकारियां उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां व्यक्ति संवर्ग/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति के पद पर है किन्तु अभी भी मूल संवर्ग/संगठन में लियन पर है।	
10. यदि आवेदक द्वारा विगत में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया हो, तो पिछली प्रतिनियुक्ति से वापस आने की तिथि तथा अन्य विवरण दें।	

11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त ब्यौरा कृपया कार्यरत संगठनों का उल्लेख करें(संगत कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम बताएं) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्तशासी संगठन घ) सरकारी उपक्रम ड.) विश्वविद्यालय च) अन्य	
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? यदि हां, तो उस तिथि का उल्लेख करें जब संशोधन हुआ औ: संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें।	

14. प्रतिमाह अब आहरित कुल परिलब्धियां

पे बैंड/पे लेवल में मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक ऐसे संगठन से संबंधित है जहां केन्द्र सरकार का वेतनमान लागू नहीं है तो निम्नलिखित विवरणों को दर्शाते हुए संगठन द्वारा जारी वर्तमान स्लीप संलग्न किए जाएं।

वेतनमान सहित मूल वेतन तथा वेतन वृद्धि दर	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि, (ब्यौरेवार)	कुल परिलब्धियां

16.क. अतिरिक्त सूचना, पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में आप द्वारा आवेदित पद की संगत जानकारी, यदि कोई हो। (अन्य चीजों के साथ-साथ (1) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यताएं (2) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा (3) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित उपरोक्त कार्य अनुभव के संबंध में सूचना दी जाए। (नोट : स्थान अपर्याप्त होने पर पृथक पृष्ठ संलग्न करें)	
16.ख. उपलब्धियां : अभ्यर्थियों से अनुरोध किया जाता है कि वे निम्न के संबंध में सूचना दें; (1) शोध प्रकाशन और रिपोर्टें तथा विशेष परियोजनाएं (2) पुरस्कार/अध्येतावृत्ति/शासकीय प्रशंसा (3) व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों के साथ संबद्धता और; (4) अपने नाम से या संगठन के लिए प्राप्त पंजीकृत पेटेंट्स (5) सरकारी मान्यता से संबंधित कोई शोध/नवाचार कार्यवाही (6) कोई अन्य सूचना . (नोट : स्थान अपर्याप्त होने पर पृथक पृष्ठ संलग्न करें)	

17. कृपया यह उल्लेख करें कि क्या आप प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन कर रहे हैं। (आईएसटीसी/आमेलन/अल्पकालिक संविदा आधार पर * (केंद्र/राज्य सरकार के अधीन अधिकारी ही "आमेलन" के लिए पात्र हैं। गैर सरकारी संगठन के अभ्यर्थी केवल अल्पकालिक संविदा के लिए पात्र हैं)	
* (STC/"आमेलन/पुनःनियुक्ति" का विकल्प तभी उपलब्ध है यदि रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से "STC" या "आमेलन" अथवा "पुनःनियुक्ति" द्वारा भर्ती का उल्लेख किया गया है)।	
18. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को सावधानीपूर्वक पढ़ लिया है और मैं अच्छी तरह जानता हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा यथा विधि समर्थित बायोडाटा में दी गई जानकारी का पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकन भी किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी में सही और सत्य है तथा मेरे चयन पर असरकारी कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया/रोका नहीं गया है।

(अभ्यर्थी का हस्ताक्षर)

पता..

....

दिनांक ....

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणपत्र

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण अभिलेखों पर उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और ठीक हैं। उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

1) श्री/श्रीमती ....के विरुद्ध कोई भी सतर्कता या अनुशासनिक मामले लंबित/अपेक्षित नहीं है।

2) उसका/उसकी गोपनीय रिपोर्ट सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

3) उसका/उसकी सी.आर. डोजियर/भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा यथा विधि साक्ष्यांकित पिछले 5 वर्षों की ए.सी.आर. की प्रतिलिपियां संलग्न हैं।

4) पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है। (मामले की यथा स्थिति)

प्रतिहस्ताक्षरित

....

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी की मुहर सहित)

ANNEXURE-II

BIO-DATA/CURRICULUM VITAE PROFORMA

FOR THE POST OF ....

1. Name and Address with email & telephone (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 Qualification as mentioned in the RRs by the Administrative Ministry/Department/Office at the time of issue of Circular and Issue 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	Post held on regular basis	From	To	*Pay Band and Grade Pay/Pay Level 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/pay level granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay/Pay level 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 parent office/organization to which the applicant belongs.	d) Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organization

9.1 Note: In case of Officers already on deputation, the application of such officers should be forwarded by the parent cadre/Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate. 9.2 Note: Information under Column 9(c) & (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) a) Central Government b) State Government c) Autonomous Organization d) Government Undertaking e) Universities f) Others	
12. Please state whether you are working in the same Department and are in the 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

Basic pay in the PB/pay level	Grade Pay	Total Emoluments

15. In case the applicant belongs to an Organization which is not following the Central Government Pay-scales, the latest 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 Allowances etc., (with break-up details)	Total Emoluments

16. A Additional information, if any, 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 (1) additional academic qualifications (2) Professional training and (3)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: (1) Research publications and reports and special projects (2)Awards/Scholarships/Official Appreciation (3) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and; (4) Patents registered in own name or achieved for the organization (5) Any research/innovative measure involving official recognition (6) Any other information. (Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)	

17. Please state whether you are applying for deputation (STC)/Absorption/Re-employment Basis# (Officers under central/state Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-Government Organizations are eligible only for short Term Contract)	
# (The option of 'STC'/ 'Absorption'/'Re-employment' are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-employment")	
18. Whether belongs 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.

(Signature of the candidate)

Address...
....
....

Date ....

Certification by the Employer/Cadre Controlling Authority

The information/details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/she will be relieved immediately.

2. / .o certified that;

1) There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/Smt..........

2) His/Her CR integrity is certified.

3) His Her CR Dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 year duly attested by an officer of th. rank of Under Secretary of the Govt. of India or above are enclosed.

4) 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)