

नई दिल्ली, उद्योग भवन /New Delhi, Udyog Bhawan

दिनांक /Dated 05/02/2021 फरवरी/February, 2021



OFFICE MEMORANDUM

Subject: Filling up the post of Secretary in the Rubber Board, Kottayam, Kerala on deputation basis - regarding

Rubber Board, a statutory autonomous organization under the Department of Commerce, Ministry of Commerce & Industry, Government of India, requires services of eligible and willing officers for appointment to the post of Secretary in its office at Kottayam, Kerala.

2. The scale of pay, number of posts, classification, mode of recruitment, age, eligibility conditions, qualifications and experience and the period of deputation etc. are given in **Annexure-I** attached to the Office Memorandum.

3. The pay of the officer selected for appointment on deputation basis will be regulated in accordance with extant orders of Government of India on the subject in force from time to time.

4. It is, therefore, requested that the above vacancy may be circulated to all the eligible organizations of the Central/State Governments and the applications of suitable Officers, who can be released in the event of their selection, may be forwarded through proper channel in the prescribed proforma in triplicate (as per the specimen given in **Annexure-II** attached to this O.M.), along with (i) photo copies of the Annual Confidential Reports (ACRs) of the applications for the last five years duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary or equivalent; (ii) a certificate from the employer that no disciplinary/vigilance case is either pending or being contemplated against the Officer; (iii) a statement indicating the details of major/minor penalties, if any, imposed on the officer during the last 10 years; (iv) Integrity Certificate duly signed by the competent authority; and (v) Cadre clearance, by name to Shri M.S Banerjee, Under Secretary, Plantation-C Section, Department of Commerce, Ministry of Commerce & Industry, Room No. 250-A, Udyog Bhawan, New Delhi-110011 within sixty days from the date of publication of the advertisement in the Employment News. Applications received after the last date or without confidential reports and other requisite documents or otherwise found incomplete will not be considered.

Encl: As above.

(M.S. Banerjee)

Under Secretary to the Government of India

Tel: 011-23061732

ms.banerjee67@nic.in

To

1. All Ministries/Departments of Government of India
2. Comptroller and Auditor General of India, I.P. Estate, New Delhi
3. Election Commission of India, Nirvachan Sadan, New Delhi
4. Union Public Service Commission, Dhoolpur House, Shahjahan Road, New Delhi
5. Central Vigilance Commission, Starkata Bhawan, New Delhi
6. All Chief Secretaries of State Government/Union Territory Administration
7. All Attached /Subordinate Offices of the Department of Commerce
8. Technical Director, NIC, Computer Cell, Department of Commerce, New Delhi for uploading the vacancy circular in the website for wider circulation.
9. Technical Director, NIC, Computer Cell, Department of Personnel and Training, North Block, New Delhi with the request to upload the enclosed vacancy circular on DoPT's website.

Copy to:

Executive Director, Rubber Board.

Services-II Branch

Diary No 25457

08-03-21

(M.S. Banerjee)

Under Secretary to the Government of India

Tel: 011-23061732

Name of the post	Secretary, Rubber Board, Kottayam, Kerala
Number of post	One (1)
Classification	General Central Services, Group 'A' Gazetted Non-ministerial
Scale of Pay	Rs. 12,000 - 375 - 16,500 (pre-revised)
Method of Recruitment	By deputation.
Eligibility Criteria	<p>Essential: Officers under the Central/State Governments/Union Territory:- (a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department; or (ii) with five years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the scale of pay of Rs.10,000 - 15,200 (pre-revised) or equivalent in the parent cadre or department.</p> <p>(b) possessing the following educational qualifications and experience:- (c) Degree from a recognized University or institution or equivalent; (d) Ten years' experience in establishment and general administration.</p> <p>Desirable: Post Graduate degree in any discipline or Degree in Law from a recognized University;</p> <p>(Period of deputation including period of deputation in another excadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed four years).</p> <p>The maximum age limit for appointment by deputation (ISTC) shall not be exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of application.</p>
Job Description	<p>The Secretary is appointed by the Central Government under clause 2 of Section 6(A) of the Rubber Act 1947. He shall exercise such powers and perform duties under the direction of the Executive Director as may be prescribed.</p> <p>He shall be responsible for the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> iv) Convene meeting of the Board and its Committees and such other meetings as required by the Board and the Executive Director from time to time. v) Assisting the Executive Director in implementing the decisions of the Board. vi) He shall function as the head of the Administration Department of the Board and to look after all the administrative functions.

CURRICULUM VITAE PROFORM

(To be submitted in triplicates)

Annexure-II

1.	Name and Address (in Block Letters)				
2.	Date of Birth (in Christian era)				
3.	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		Qualifications/ Experience possessed by the officer
	Essential		4) 5) 6)		
	Desired		3) 4)		
6.	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post.				
7.	If employed, details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.				
	Organisation and Post held	From	To	Scale of Pay and Basic Pay	Nature of duties (in detail)
8.	Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-permanent or Permanent.				
9.	In case the <u>present employment</u> is held on deputation/contract basis, please state: d) The date of initial appointment e) Period of appointment on deputation/contract f) Name of the parent office/organization to which you belong				
10.	Additional details about <u>present employment</u> . Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) g) Central Government h) State Government i) Autonomous Organization j) Government Undertaking k) Universities l) Others (please specify)				

11	Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.	
12	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.	
13	Total emoluments per month now drawn	
14	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 (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/Advertisement).	
15	Whether belongs to SC/ST	
16	Remarks (The candidates may indicate information with regard to (i) Research Publications and reports and special projects (ii) Awards /Scholarship/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies /institutions/societies and (iv) any other information (Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient).	

I have carefully gone through the vacancy circular /advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection of the post.

Signature of the Candidate

Date: _____

Tel: _____

Countersigned

No. _____

Date:-

(Employer with seal)

पद का नाम	सचिव, रबड़ बोर्ड, कोट्टायम, केरल
पदों की संख्या	एक (1)
वर्गीकरण	साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'क' राजपत्रित, गैर-मंत्रालयी
वेतनमान	12,000 - 375-16500 रुपए (संशोधन-पूर्व)
भर्ती की प्रणति	प्रतिनियुक्ति द्वारा
पात्रता मानदण्ड	<p>अनिवार्य</p> <p>केन्द्रीय/राज्य सरकारी/संघ शासित क्षेत्रों के अधिकारी जो</p> <p>(क)(i) मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पदधारी हो अथवा</p> <p>(ii) मूल संवर्ग या विभाग में 10,000-15,200/-रुपए के वेतनमान (संशोधन-पूर्व) अथवा समकक्ष वेतनमान में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद उस ग्रेड में पाँच वर्षों की सेवा कर चुके हो; और</p> <p>(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षणिक अर्हताएँ एवं अनुभव हों :-</p> <p>(क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान की डिग्री अथवा उसके समकक्ष</p> <p>(ख) स्थापना और सामान्य प्रशासन में 10 वर्षों का अनुभव हो ।</p> <p>वांछनीय:</p> <p>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी विषय में स्नातकोत्तर उपाधि अथवा विधि में डिग्री:</p> <p>(उसी या किसी अन्य संगठन में अथवा केन्द्र सरकार के विभाग में इस नियुक्ति के ठीक पूर्व धारित अन्य संवर्ग-वाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्य रूप से चार वर्ष से अनधिक होगी ।)</p> <p>प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा (लघु अवधि संविदा सहित आवेदन) आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख पर 56 वर्ष से अनधिक होगी ।</p>
कार्य का विवरण	<p>केन्द्रीय सरकार द्वारा सचिव की नियुक्ति रबड़ अधिनियम, 1947 की धारा 6 (क) के खण्ड 2 के अंतर्गत की जाती है । कार्यकारी निदेशक के निर्देशों के तहत यथानिर्धारित अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का निर्वाह करेंगे ।</p> <p>वह निम्नलिखित कार्यों के लिए उत्तरदायी होंगे :-</p> <p>(i) बोर्ड और उसकी समितियों तथा अन्य ऐसी बैठकों जैसा कि समय - समय पर बोर्ड और उसके कार्यकारी निदेशक द्वारा आवश्यक हो, का आयोजन करवाना ।</p> <p>(ii) बोर्ड के निर्णय का कार्यान्वयन करने के लिए कार्यकारी निदेशक की सहायता करना</p> <p>(iii) वह बोर्ड के प्रशासन अनुभाग के प्रमुख के रूप में कार्य करेंगे तथा प्रशासनिक कार्यों का निर्वाह करेंगे ।</p>

जीवन-वृत्त प्रपत्र
(तीन प्रतियों में प्रस्तुत किया जाए)

1.	नाम व पता (स्पष्ट अक्षरों में)				
2.	जन्मतिथि (ईसवी सन् में)				
3.	केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति की तारीख				
4.	शैक्षणिक योग्यताएँ				
5.	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएँ पूरी हैं (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है तो उसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)	अपेक्षित योग्यताएँ/अनुभव	अधिकारी की योग्यताएँ/ अनुभव		
	अनिवार्य	(1) (2) (3)			
	वांछनीय	(1) (2)			
6.	कृपया स्पष्ट करें कि आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं				
7.	यदि सेवारत हैं, तो पिछली नियुक्ति का क्रमानुसार विवरण दें। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत रूप से अधिप्रमाणित, पृथक पृष्ठ संलग्न करें।				
	संगठन एवं धारित पद	से	तक	वेतनमान तथा मूल वेतन	कार्य की प्रकृति (विस्तृत रूप में)
8.	वर्तमान नियुक्ति का स्वरूप अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी या अर्ध स्थायी अथवा स्थायी				

9.	<p>यदि वर्तमान नियुक्ति प्रतिनियुक्ति/संविदा आगार पर हो तो कृपया निम्नलिखित सूचना दें :-</p> <p>(क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख</p> <p>(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि</p> <p>(ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं।</p>	
10.	<p>वर्तमान नियुक्ति के संबंध में अतिरिक्त विवरण कृपया बताएं कि क्या आप निम्नलिखित के अंतर्गत कार्यरत हैं (संगत कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम दें)</p> <p>(क) केन्द्र सरकार</p> <p>(ख) राज्य सरकार</p> <p>(ग) स्वायत्तशासी संगठन</p> <p>(घ) सरकारी उपक्रम</p> <p>(ड.) विश्वविद्यालय</p> <p>(ध) अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें)</p>	
11.	कृपया स्पष्ट करें कि क्या आप इसी विभाग में कार्यरत हैं तथा फीडर ग्रेड में अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।	
12.	क्या आप संशोधित वेतनमान प्राप्त कर रहे हैं ? यदि हां, तो संशोधन की तारीख तथा संशोधन-पूर्व वेतनमान का उल्लेख करें।	
13.	वर्तमान में प्रति माह प्राप्त होने वाली कुल परिलब्धियाँ	
14.	<p>अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका आप पद हेतु अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें।</p> <p>(इससे, अन्य बातों के साथ-साथ (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यताओं (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा (iii) रिक्त पद संबंधी परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित से अधिक कार्य अनुभव के विषय में जानकारी प्राप्त हो सकेगी)</p>	
15.	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं	

10.	टिप्पणियाँ (प्रत्याक्षी (i) सौच प्रकाशनों तथा रिपोर्टों एवं विशेष परिशोधनाओं (ii) पुरस्कारों/ छात्रवृत्तियों/ कार्यलयी अनुसंधानों (iii) व्यावसायिक निकायों/ संस्थाओं/सोसायटियों से संबंध (iv) कोई अन्य सूचना; के संबंध में सूचना का उल्लेख कर सकते हैं) (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त हो तो एक पृथक शीट संलग्न करें।)	
-----	---	--

मैंने रिक्त पद संबंधी परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है तथा मैं इस बात से भली-भांति अवगत हूँ कि पद के चयन के समय, चयन समिति मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों से समर्थित कार्य-वृत्त का भी मूल्यांकन करेगी।

प्रत्याक्षी के हस्ताक्षर.....

दिनांक

दूरभाष

प्रतिहस्ताक्षरित

सं.....

दिनांक

(मोहर सहित नियोक्ता)