

भारत सरकार
संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
दूरसंचार विभाग
संचार भवन, 20 अशोक रोड,
नई दिल्ली - 110001

सं० 3-1/2009-सीडब्ल्यूजी (खंड)

दिनांक : 27 अगस्त, 2009

विषय : डाक विभाग में कार्यपालक इंजीनियर (सिविल) और वास्तुविद् के पद पर प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति।

डाक विभाग में निम्नलिखित पदों पर प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति हेतु केंद्र/राज्य सरकार में कार्यरत योग्य और अर्हता प्राप्त अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

क्र० सं०	पद का नाम	पदों की संख्या	स्थान	वेतनमान
1.	कार्यपालक इंजीनियर (सिविल)	16	दिल्ली, अंबाला, लखनऊ, राजकोट, जयपुर, अहमदाबाद, बेंगलुरु, धारवाड़, कोलकाता, गुवाहाटी, पुणे, नागपुर, मुंबई और त्रिवेन्द्रम प्रत्येक में एक तथा पटना में 2	संशोधन पूर्व - 10000-325-15200 रु संशोधित : 6600 रु ग्रेड वेतन के साथ वेतन बैंड 3
2.	वास्तुविद्	8	दिल्ली, लखनऊ, कोलकाता, अहमदाबाद, चेन्नै, हैदराबाद, पटना अर बेंगलुरु प्रत्येक में एक	संशोधन पूर्व - 10000-325-15200 रु संशोधित : 6600 रु ग्रेड वेतन के साथ वेतन बैंड 3

2. पद के लिए चयन हेतु अर्हता संबंधी शर्तें अनुबंध-I के अनुसार होंगी।
3. प्रतिनियुक्ति की अवधि प्रारंभ में 3 वर्ष के लिए होगी जिसे सरकार के विचारानुसार 5 वर्ष तक विस्तार किया जा सकता है।
4. सरकार का प्रयास ऐसे कार्यबल को बनाए रखने का है जिसमें महिला और पुरुष कर्मचारियों की संख्या संतुलित हो और महिला अभ्यर्थियों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।
5. विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों से ऐसे अर्हता प्राप्त और इच्छुक अधिकारियों के नाम प्रेषित करने का अनुरोध है जिनका चयन होने पर उन्हें कार्यभारमुक्त किया जा सके। जिन अधिकारियों ने इस पद के लिए आवेदन किया है उन्हें बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
6. इच्छुक और अर्हता प्राप्त अधिकारियों से निर्धारित प्रोफार्मा (अनुबंध-II) में संबंधित विभाग के सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत अनुशंसित आवेदन पिछले पांच वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की प्रतियों, सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र और सतर्कता निकासी प्रमाण पत्र सहित अधिक से अधिक 30 नवंबर, 2009 तक इस कार्यालय को प्रेषित कर दिए जाएं।

(हस्ताक्षर)

(गरवासिस कुलमपल्लिल)
अवर सचिव (सीडब्ल्यूजी)

दूरभाष सं० : 011-23372350

प्रति : सूचना और आवश्यक कार्रवाई हेतु :-

1. संचार और सूचना प्रौद्योगिकी राज्य मंत्री (का०) के निजी सचिव।
2. सदस्य (प्रौ०)
3. वरिष्ठ उप महानिदेशक (बीडब्ल्यू)।
4. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों के सचिव
5. सभी राज्य सरकारों के मुख्य सचिव
6. संयुक्त सचिव (स्थापना) डाक तार विभाग
7. सदस्य (आई एवं एफएस) डाक विभाग।
8. मुख्य इंजीनियर (सी) डाक विभाग।
9. भारत के सभी संघ शासित क्षेत्रों के मुख्य प्रशासक।
- ✓ 10. निदेशक (आईटी) दूरसंचार विभाग - वेबसाइट पर डालने के लिए।
11. अवर सचिव (दूरसंचार) - रोजगार समाचार में प्रकाशनार्थ।

469/DC/172
9/19

प्रतिनियुक्ति के लिए वांछित योग्यता और अनुभव

पद का नाम	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	अर्हता
कार्यपालक इंजीनियर (सिविल)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से सिविल इंजीनियरी में डिग्री या उसके समकक्ष।	केंद्र सरकार के ऐसे अधिकारी, जिसके न होने पर राज्य सरकार के ऐसे अधिकारी जो - क(i) नियमित आधार पर समतुल्य पद पर हों; (ii) 8000-13500 रु0 के वेतनमान (संशोधन पूर्व) के पद पर 5 वर्ष की नियमित सेवा किए हुए हों; अथवा 6500-10500 रु0 के वेतनमान (संशोधन पूर्व) के पद पर 8 वर्ष की नियमित सेवा या समतुल्य सेवा किए हुए हों ख. भवनों की अभिकल्पना और निर्माण में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव।
वास्तुविद	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वास्तुकला में डिग्री या समकक्ष और वास्तुकला परिषद में वास्तुविद के रूप में पंजीकरण।	केंद्र सरकार के ऐसे अधिकारी, जिसके न होने पर राज्य सरकार के ऐसे अधिकारी जो - क(i) नियमित आधार पर समतुल्य पद पर हों; (ii) 8000-13500 रु0 के वेतनमान (संशोधन पूर्व) के पद पर 5 वर्ष की नियमित सेवा किए हुए हों; अथवा 6500-10500 रु0 के वेतनमान (संशोधन पूर्व) के पद पर 8 वर्ष की नियमित सेवा या समतुल्य सेवा किए हुए हों ख. संस्थागत तथा तकनीकी भवनों की वास्तुकला आयोजना और अभिकल्पना में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव।

जीवनवृत्त - प्रपत्र

1. नाम एवं पता (स्पष्ट अक्षरों में)
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)
3. केंद्र/राज्य सरकार नियमावली के तहत अधिवर्षिता की तारीख
4. शैक्षिक अर्हता
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूरी हैं (यदि कोई भी अर्हता नियमावली में विहित किसी भी नियम के समतुल्य मानी गई हो, तो कृपया प्राधिकारी का नाम बताएं) ।

		अपेक्षित अर्हता/अनुभव	अधिकारी की अर्हता/अनुभव
अनिवार्य	(1) (2) (3)		
वांछित	(1) (2)		

6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आप स्वयं द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के मद्देनज़र पद विशेष की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं।
7. सेवा से संबंधित ब्यौरा कालक्रमानुसार दें। पृथक कागज संलग्न करें, (यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हो) जो आपके हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणीकृत हो ।

कार्यालय/संस्थान/ संगठन	धारित पद	से	तक	वेतनमान एवं मूल वेतन	ड्यूटी का प्रकार

8. वर्तमान नियोजन का प्रकार अर्थात तदर्थ
अथवा अस्थायी या स्थायी
9. वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/ठेका आधार पर
होने की स्थिति में, कृपया बताएं -
- (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख
- (ख) प्रतिनियुक्ति/ठेके पर नियुक्ति की अवधि
- (ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं
10. वर्तमान नियोजन के संबंध में अतिरिक्त विवरण
कृपया बताएं निम्न में से किसके अधीन कार्य कर रहे हैं -
- (क) केन्द्र सरकार
(ख) राज्य सरकार
(ग) स्वायत्त संगठन
(घ) सरकारी उपक्रम
(ङ) विश्वविद्यालय
11. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? यदि हां तो संशोधन की
तारीख बताएं और पूर्व संशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें
12. इस समय आहरित प्रति माह कुल परिलब्धियां
13. उक्त पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में
अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो जिसका उल्लेख आप करना चाहें
यदि जगह कम हो तो पृथक कागज संलग्न करें
14. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं
15. अभ्युक्तियां

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

पता.....

.....

.....

तारीख.....

प्रमाण-पत्र

(आवेदन को अग्रेषित करने वाले प्राधिकारी द्वारा भरा जाएगा)

1. प्रमाणित किया जाता है कि उम्मीदवार द्वारा दिए गए ब्यौरों की जांच उपलब्ध रिकॉर्ड से कर ली गई है और यह सही पाए गए हैं।
2. प्रमाणित किया जाता है कि उम्मीदवार अनुबंध-1 में उल्लिखित शर्तों के अनुसार पात्र है।
3. उम्मीदवार के विरुद्ध सतर्कता संबंधी कोई भी मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है। उम्मीदवार के गोपनीय रिपोर्ट संबंधी दस्तावेज़ में भी ऐसा कुछ नहीं है जो उसे आवेदित पद पर नियुक्ति के विचारार्थ अयोग्य ठहराए।
4. उक्त अधिकारी के वर्ष.....से.....तक के अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट संबंधी दस्तावेज़/गोपनीय रिपोर्ट की अनुप्रमाणित छाया प्रति संलग्न है।
5. अधिकारी की सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।

हस्ताक्षर.....

नाम और पदनाम

कार्यालय का पता.....