

F.No.21/07/2019-CS-I(P)
Ministry of Personnel, Public Grievances Pension
Department of Personnel & Training
(C.S.I Division)

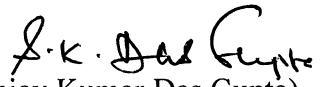
2nd Floor, 'A' wing,
Lok Nayak Bhawan,
Khan Market, New Delhi
Dated 28th July, 2019

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Filling up the post of Library & Information Officer (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial) in Level-11 of CCS(RP) Rules 2016 in the Office of UPSC on Composite Method [Deputation(including Short Term Contract) plus promotion basis] –reg.

The undersigned is directed to circulate herewith Vacancy Circular No. A.35021/02/2019-Admn-II dated 04.06.2019 (along-with enclosures) from Union Public Service Commission (UPSC) proposes to fill up one post of Library & Information Officer (General Central Services, Gr. A Gazetted, Non-Ministerial) in the Level 11 of CCS (RP) Rules 2016 in the Office of UPSC on deputation (including Short Term Contract) plus promotion basis.

2. It may be noted that cadre clearance from C.S.I Division will be required in case of Under Secretary and above level officers of CSS applying for deputation.
3. In case of any further clarification, applicants are requested to contact the concerned Ministries/Departments.


(Sanjay Kumar Das Gupta)

Under Secretary to the Government of India
Tele:- 24629412

To,

All Ministries/Departments (through DOPT's website)

सं. ए-35021/02/2019-प्रशा.॥

संघ लोक सेवा आयोग
धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड
नई दिल्ली-110069

दिनांक : 04.06.2019

रिक्ति परिपत्र

विषय : संघ लोक सेवा आयोग कार्यालय में केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के स्तर 11 में पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के एक पद को संयुक्त पद्धति [प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित) तथा पदोन्नति के आधार पर] से भरे जाने के संबंध में।

संघ लोक सेवा आयोग कार्यालय में केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के स्तर 11 में पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के एक पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित) तथा पदोन्नति के आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है।

2. पात्रता की शर्तें :- (i) संयुक्त पद्धति :- प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) तथा पदोन्नति :

(क)(i) केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा संघ शासित क्षेत्रों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालयों अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं अथवा स्वायत्तशासी अथवा सांविधिक संगठनों अथवा अर्द्ध-सरकारी संगठनों के ऐसे अधिकारी :

(क)(ii) जो नियमित आधार पर सदृश या समतुल्य पद धारण किए हुए हैं; अथवा

(ii) वेतन मेट्रिक्स के स्तर-7 (44,900-142400/- रु.) या समतुल्य में नियुक्ति के उपरांत उस श्रेणी में नियमित आधार पर सात वर्ष की नियमित सेवा की हो; तथा

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक अर्हता तथा अनुभव प्राप्त हों:-

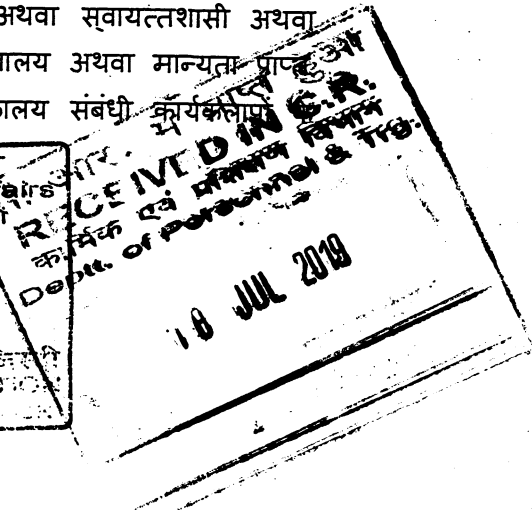
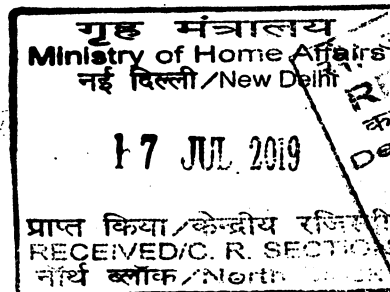
क. अनिवार्य

(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में मास्टर डिग्री; तथा

(ii) केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ शासित क्षेत्र अथवा स्वायत्तशासी अथवा सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षणिक संस्था में पांच वर्ष का व्यावसायिक अनुभव।

ख. वांछनीय

(i) केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ शासित क्षेत्रों अथवा स्वायत्तशासी अथवा सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षणिक संस्था के अंतर्गत किसी पुस्तकालय में पुस्तकालय संबंधी कार्यकलाप कंप्यूटरीकरण का एक वर्ष का अनुभव।



Sh. Vijay Pal, SO
23/7/19

(ii) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से कंप्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा।

टिप्पणी 1 : ऐसे विभागीय सहायक पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी, जिन्होंने वेतन मेट्रिक्स के स्तर-7 (44,900-142400/- रु.) में सात वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर ली है और जिनके पास किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक डिग्री है और जिन्होंने पुस्तकालय तथा पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में दो से तीन सप्ताह का प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किया है, उन पर भी बाह्य उम्मीदवारों के साथ विचार किया जाएगा और यदि इस पद पर नियुक्ति हेतु ऐसे किसी उम्मीदवार का चयन हो जाता है तो उक्त पद को पदोन्नति के माध्यम से भरा गया माना जाएगा।

टिप्पणी 2 : केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालीन संविदा सहित) सहित इस प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालीन संविदा सहित) सामान्यतः चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।

टिप्पणी 3 : प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

4. पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी पद से जुड़े कार्यों/जिम्मेदारियों की सूची :-

- (i) अधिकारी पर पुस्तकालय की पुस्तकों तथा संपत्ति की अभिरक्षा और सुरक्षा की जिम्मेदारी होगी।
- (ii) पुस्तकालय के संचालन से संबंधित कार्य का पर्यवेक्षण और सूचना का प्रसार।
- (iii) पुस्तकालय से संबंधित विभिन्न प्रकार के व्यावसायिक (प्रोफेशनल) कार्य, जिनके लिए पुस्तकालयों का गहन सैद्धांतिक ज्ञान आवश्यक है।
- (iv) पुस्तकों तथा आवधिक प्रकाशनों सहित शाखाओं की आवश्यकता के अनुसार अन्य प्रकाशनों की खरीद और आपूर्ति और प्राप्ति रजिस्टर में इनकी सही प्रविष्टि करना।
- (v) समय-समय पर पुस्तकालय के समस्त रिकार्ड के रख-रखाव कार्य का पर्यवेक्षण, जिसमें पुस्तकालय की किताबों को जारी तथा वापस करने संबंधी रिकार्ड भी शामिल है।
- (vi) पुस्तकालय का बजट प्राक्कलन तैयार करना।
- (vii) पत्रिकाओं, जर्नलों, फैंफलेटों, समाचार-पत्रों तथा सूचना पत्रों के माध्यम से समसामयिक जानकारी को अद्यतन करना।
- (viii) विभागाध्यक्षों को महत्वपूर्ण समाचारों की कतरनें प्रस्तुत करना।
- (ix) समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

4. वेतन का विनियमन और प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें :-

चयनित उम्मीदवार का वेतन, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के समय-समय पर यथासंशोधित का.जा. सं. 6/8/2009-स्था.(वेतन-II) में निहित उपबंधों के अधीन विनियमित होगा।

5. आयु सीमा :-

प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित) के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन प्राप्त की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

6. प्रतिनियुक्ति की अवधि :-

प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालीन संविदा सहित) आरंभ में चार वर्ष होगी, जिसे कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिशा-निर्देशों के अनुसार बढ़ाया जा सकेगा।

7. संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श :-

संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श आवश्यक है।

8. अ.जा./अ.ज.जा. वर्ग के लिए आरक्षण :

प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने वाले पदों के मामले में आरक्षण का कोई प्रावधान नहीं है।

9. पात्र उम्मीदवारों के आवेदन पत्र (दो प्रतियों में), जिन्हें चयन होने पर तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-I) में निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ, अग्रेषण प्राधिकारी के प्रमाण-पत्र (अनुबंध-II में दिए गए प्रपत्र में) सहित अग्रेषित कर दिए जाएं:

- (i) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र।
- (ii) कर्मचारी पर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई दीर्घ/लघु शास्तियां, यदि कोई हों, की सूची (यदि कोई शास्ति नहीं लगाई गई है तो 'शून्य' प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाए)।
- (iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र।
- (iv) पिछले 5 वर्षों (2013-14 से 2017-18) की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की अनुप्रमाणित फोटोप्रतियां (भारत सरकार के कम-से-कम अवर सचिव स्तर के किसी अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत अनुप्रमाणित)।
- (v) प्रत्येक उम्मीदवार के संबंध में संवर्ग अनापत्ति (काडर क्लियरेंस) अलग से, श्री बी.के.साहू, अवर सचिव (प्रशा.), कमरा नं. 218/एबी, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली-110069 को इस विज्ञापन के इम्प्लायमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में प्रकाशन की तारीख से 60 दिन के भीतर अग्रेषित कर दिया जाए। उचित माध्यम से अग्रेषित नहीं किए गए आवेदन पत्र अथवा अपेक्षित प्रमाणपत्र और आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्राप्त हुए आवेदन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

10. इस पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

सरकार ऐसा कार्मिक बल तैयार करने के लिए प्रयासरत है, जो महिला और पुरुष कर्मियों के संतुलन को दर्शाती हो और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

(संजय कुमार गुप्ता)

अवर सचिव (प्रशा.)

संघ लोक सेवा आयोग

प्रति प्रेषित :-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (संलग्न सूची के अनुसार)
2. राज्य सरकारों/संघ शासित क्षेत्रों के प्रधान सचिवों, विश्वविद्यालयों/ स्वायत्तशासी संगठनों के संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारियों को इस अनुरोध के साथ कि वे कृपया इस रिक्ति परिपत्र को व्यापक स्तर पर परिचालित करें।
3. संघ लोक सेवा आयोग के सभी नोटिस बोर्ड - पात्र और इच्छुक अधिकारी, अपने आवेदन अपने संबंधित प्रशासन अनुभाग के माध्यम से निर्धारित तारीख तक भेजें।
4. महाप्रबंधक-सह-प्रमुख संपादक, इम्प्लायमेंट न्यूज, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, 7वां तल, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि वे इस परिपत्र (सूचनापरक) को इम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार के आगामी अंक में प्रकाशित करें।
5. निदेशक(सीएस-1), कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग- इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें।
6. राष्ट्रीय करिअर सेवा(एनसीएस) पोर्टल, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली- 110001- इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को अपनी आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें।
7. वेब सेल, संघ लोक सेवा आयोग को इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को आयोग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें।

(संजय कुमार गुप्ता)

अवर सचिव (प्रशा.)

संघ लोक सेवा आयोग

संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में अल्पकालिक संविदा एवं पदोन्नति आधार सहित प्रतिनियुक्ति के आधार पर पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी के पद के लिए आवेदन का प्रपत्र :

जीवन-वृत्त प्रपत्र

1. नाम तथा डाक का पता (स्पष्ट अक्षरों में) :
दूरभाष सं.
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन् में) :
3. केन्द्रीय सरकार के नियमों के अंतर्गत :
सेवानिवृत्ति की तारीख
4. शैक्षिक अर्हताएं :
(यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो
अलग से एक पत्रक जोड़ें, जो आपके हस्ताक्षर
द्वारा विधिवत् प्रमाणित हो)
- 5(क). क्या आप नियमित आधार पर सदृश या
समकक्ष पद धारण किए हुए हैं; या
- 5(ख). क्या आपने वेतन मैट्रिक्स के लेवल-7
(44,900-1,42,400/- रु.) अथवा समकक्ष
वेतनमान में नियुक्ति के उपरांत नियमित
आधार पर सात वर्ष सेवा की है
- 5(ग). क्या आपको निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं एवं
अनुभव प्राप्त हैं ?
अनिवार्य :
(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा
संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में
स्नातकोत्तर डिग्री; तथा
(ii) केंद्र सरकार या राज्य सरकार या संघ
राज्य क्षेत्र या स्वायत्त या सांविधिक
संगठन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या
विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान
या शैक्षिक संस्थान के अंतर्गत पुस्तकालय
में पांच वर्ष का व्यावसायिक अनुभव

घ वांछनीय

- (i) केंद्र सरकार या राज्य सरकार या संघ
राज्य क्षेत्र या स्वायत्त या सांविधिक
संगठन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या
विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान

या शैक्षिक संस्थान के अंतर्गत पुस्तकालय में पुस्तकालय को कंप्यूटरीकृत करने का एक वर्ष का अनुभव

(ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से कंप्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा

7. किए गए कार्य के संक्षिप्त विवरण सहित रोजगार का कालक्रमानुसार ब्यौरा (केन्द्रीय सरकार की सेवा में प्रवेश से आरंभ करते हुए)। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक जोड़ें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित हो।

कार्यालय/ संगठन	वेतनमान सहित धारित पद/ वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर	सेवा की अवधि		मूल वेतन	नियुक्ति का स्वरूप, क्या आप नियमित/ तदर्थ/ प्रतिनियुक्ति पर हैं	निष्पादित ड्यूटी का पदवार संक्षिप्त विवरण
		से	तक			
1	2	3	4	5	6	9

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या स्थायी :

9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति आधार पर है, तो कृपया बताएं :

(क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख :

(ख) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि:

(ग) अपने मूल कार्यालय/ संगठन का नाम,
जिससे आप संबंधित हैं:

10. क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं? यदि हां, तो बताएं कि किस तारीख से संशोधन हुआ और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं।

तारीख	ग्रेड वेतन सहित वेतनमान (संशोधन-पूर्व)	मूल वेतन (संशोधन-पूर्व)	वेतन के संशोधन की तारीख	7वें सीपीसी के अनुसार संशोधित मूल वेतन	7वें सीपीसी मैट्रिक्स में वेतन स्तर

11. अब प्राप्त की जा रही कुल मासिक परिलब्धियां
12. ऐसी अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप इस पद हेतु अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहते हैं, (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक संलग्न करें)।
13. अग्रेशन प्राधिकारी का नाम, टेलीफोन नं. सहित पूरा डाक पता
14. क्या आप अ.जा./अ.ज.जा. से संबंधित हैं?
15. अभ्युक्तियां

आवेदक के हस्ताक्षर-----

कार्यालय का पूरा पता-----

दिनांक :

टेलीफोन नं

ईमेल आई-डी

(नियोक्ता/ कार्यालय प्रमुख/ अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाणपत्र)

प्रमाणित किया जाता है कि ----- द्वारा दिया गया विवरण सही है और वे इस रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव रखते/ रखती हैं।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

- i. श्री/श्रीमती----- के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/ विचारार्थ नहीं है।
- ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- iii. भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के या उनसे उच्च स्तर के किसी अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित की गई पिछले 5 वर्ष की एपीएआर की फोटोप्रतियां संलग्न हैं।
- iv. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है।
- v. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है।*

हस्ताक्षर :

नाम और पदनाम :

टेलीफोन नं. :

कार्यालय मुहर :

फैक्स नं. :

स्थान :

दिनांक :

अनुलग्नकों की सूची :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

(*जो लागू न हो उसे काट दें)।



No.A.35021/02/2019-Admn.II
Union Public Service Commission
Dholpur House, Shahjahan Road,
New Delhi-110069

04.05.2019
Dated:29.05.2019

VACANCY CIRCULAR

Subject:- Filling up the post of Library & Information Officer (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial) in Level 11 of CCS (RP) Rules 2016 in the Office of UPSC on Composite Method [Deputation (including Short Term Contract) plus promotion basis].

It is proposed to fill up one post of Library & Information Officer (General Central Service, Gr. A, Gazetted, Non-Ministerial) in the Level 11 of CCS (RP) Rules 2016 in the Office of UPSC on deputation (including Short Term Contract) plus promotion basis.

2. Eligibility Conditions: (i) Composite Method:-Deputation (including Short Term Contract) plus Promotion-

Officers of the Central Government or State Government or Union Territories or Public Sector Undertakings or Universities or Recognized Research Institutions or Autonomous or Statutory or Semi-Government Organizations,-

(a)(i) Holding analogous posts on regular basis or equivalent; or

(ii) with seven years' regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in level-7(Rs. 44900-142400/-) of the pay matrix or equivalent; and

(B) Possessing the following educational qualifications and experience namely;

A. Essential

(i) Master's degree in Library Science or Library and Information Science from a recognized University or institute; and

(ii) five year's professional experience in a Library under Central Government or State Government or Union territory or autonomous or statutory organization or public sector undertaking or university or recognized research or educational institution;

B. Desirable

(i) One year experience of computerizing library activities in a Library under Central Government or State Government or Union territories or Autonomous or Statutory Organization or Public Sector Undertakings or University or Recognized Research or Educational Institution.

(ii) Diploma in Computer Applications from a Recognized University or Institute.