सं.12024/4/2020-डीसीएच/स्था.-I
भारत सरकार
वस्त्र मंत्रालय
विकास आयुक्त (हथकरघा) कार्यालय

उद्योग भवन, नई दिल्ली
दिनांक 27th मार्च, 2025

रिक्ति परिपत्र

विषय: विकास आयुक्त (हथकरघा) कार्यालय (मुख्यालय) में प्रतिनियुक्ति आधार पर वेतन मेट्रिक्स के स्तर-6 में रू.35400-112400 (पूर्व-संशोधित 9300-34800 रुपये के वेतन बैंड-2, ग्रेड वेतन 4200 रुपये, समूह-'ख' अराजपत्रित सामान्य केंद्रीय सेवा) में सहायक की पाँच (05) रिक्तियों को भरना।

विकास आयुक्त (हथकरघा) कार्यालय, वस्त्र मंत्रालय में अधिकतम तीन वर्षों की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति आधार पर सहायक के पद पर नियुक्ति के लिए अनुबंध-। में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव रखने वाले केंद्र सरकार के पात्र अधिकारियों से आवेदन आंमत्रित किए जाते हैं।

2. ऐसे पात्र अभ्यर्थियों, जिन्हें चयन के बारे में सूचना की तारीख से एक माह के भीतर कार्य ग्रहण करने हेतु कार्ययुक्त किया जा सके, के संबंध में संलग्न निर्धारित प्रोफार्मा (अनुबंध-।।) में आवेदन तीन प्रतियों में कार्यालय अध्यक्ष अथवा उसकी ओर से अधिकृत किसी अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित/प्रतिहस्ताक्षरित और संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा अग्रेसित करते हुए निम्नलिखित दस्तावेज भेजे जाएं: -

(i) आवेदक के संबंध में संवर्ग की मंजूरी ।
(ii) राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित कम से कम 2023-24 तक में विगत 5 वर्षों के एसीआर/एपीएआर की अद्यतन साफ और पठनीय फोटो प्रतियां ।
(iii) सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र, जो भारत सरकार के कम से कम उप सचिव के पद के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित हो ।
(iv) सतर्कता निकासी प्रमाण-पत्र, जिसमें यह उल्लेख हो कि संबंधित अधिकारी के खिलाफ कोई अनुशासनिक अथवा आपराधिक कार्यवाही न तो लंबित है और न ही चलाए जाने का प्रस्ताव है।
(v) पिछले 10 वर्षों के दौरान उसके ऊपर कोई छोटी/बड़ी शास्ति न लगाई गई हो।

3. प्रतिनियुक्ति की निबंधन एवं शर्तें भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी प्रतिनियुक्ति संबंधी निबंधन एवं शर्तों के अनुसार शासित होंगी। इस पद के लिए इच्छुक अधिकारियों को बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

4. संलग्न निर्धारित प्रोफार्मा (अनुबंध-।।) में आवेदन (तीन प्रतियों में) उपरोक्त दस्तावेजों के साथ इस परिपत्र के जारी होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर सहायक निदेशक, स्थापना-। अनुभाग, विकास आयुक्त (हथकरघा) कार्यालय, वस्त्र मंत्रालय, कमरा सं. 419-ए, उद्योग भवन, नई दिल्ली -110011 को उचित माध्यम से प्रेषित किए जाएं। अंतिम तारीख के बाद अथवा उपरोक्त दस्तावेजों के बिना अथवा अधूरे आवेदन प्राप्त होने पर उन पर विचार नहीं किया जाएगा ।

बी अंगम

(बी के पी अंगम)
मुख्य प्रवर्तन अधिकारी
ईमेल: estt1.dchl-textiles@gov.in
दूरभाष (कार्यालय): **011-23062431**

पद का विवरण एवं वेतनमान	रिक्तियों की सं.	रिक्ति का स्थान	पात्रता मानदंड
सहायक, पे मैट्रिक्स के लेवल -6 में रु. 35400-112400 (पूर्व-संशोधित वेतन बैंड-2, 9300-34800 रुपये, ग्रेड वेतन 4200 रुपये), समूह-'ख' अराजपत्रित, सामान्य केंद्रीय सेवा	05 (पाँच)	विकास आयुक्त (हथकरघा) कार्यालय, उद्योग भवन, नई दिल्ली	केंद्र सरकार के ऐसे अधिकारी जो:- (i) नियमित आधार पर सदृश पद धारण करते हो; अथवा (ii) संवर्ग में दस वर्ष की नियमित सेवा अथवा मूल विभाग में पे बैंड -1, रु.5200-20200, ग्रेड पे रु.2400 सहित उच्च श्रेणी लिपिक।

नोट- 1: फीडर श्रेणी में ऐसे विभागीय अधिकारी, जो पदोन्नति की सीधी लाइन में हैं, प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार के योग्य नहीं होंगे और इसी प्रकार प्रतिनियुक्ति वाले कार्मिक पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे।

नोट-2: उसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा केंद्रीय सरकार के विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित इस प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यत: तीन वर्षों से अधिक की नहीं होगी।

नोट- 3: प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

नोट- 4: प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के प्रयोजन से किसी अधिकारी द्वारा 1 जनवरी, 2006 से पूर्व अथवा (छठे वेतन आयोग की सिफारिश के आधार पर जिस तारीख से संशोधित वेतन संरचना प्रदान की गई है) नियमित आधार पर की गई सेवा का तदनुरूप ग्रेड वेतन अथवा उस वेतन आयोग की सिफारिशों के आधार पर बढ़ाए गए वेतनमान में की गई सेवा मानी जाएगी बशर्ते कि जहां साझा ग्रेड पे अथवा वेतनमान के साथ एक ग्रेड पे से अधिक का विलय हो गया हो और जहां इस लाभ को केवल उस पद (पदों) के लिए बढ़ाया जाएगा जिसके लिए वह ग्रेड पे अथवा वेतनमान को बिना किसी अपग्रेडशेन के सामान्य प्रतिस्थापित ग्रेड है।

बायोडेटा प्रोफार्मा

1.	नाम व पता (बड़े अक्षरों में)			
2.	जन्म तिथि			
3.	दूरभाष सं. और ई-मेल			
4.	केंद्र सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख			
5.	शैक्षणिक योग्यता			
6.	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं पूरी हैं। (यदि कोई योग्यता नियमों के तहत निर्धारित योग्यता के समान मानी गई है तो इसके लिए प्राधिकार का उल्लेख करें)			
			अपेक्षित अर्हताएं/ अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अहर्ता/अनुभव
	अनिवार्य	(1)		
		(2)		
		(3)		
	अपेक्षित	(1)		
		(2)		
7.	कृपया स्पष्ट बताएं कि क्या उपरोक्त प्रविष्टियों को देखते हुए आप पद की अपेक्षा पूरी करते हैं			

8. रोज़गार का क्रमबद्ध विवरण, जो अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित हो और यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हों तो अलग शीट लगाएं ।

कार्यालय/संस्थान	धारित पद	कब से	कब तक	वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	कार्यों की प्रकृति

9.	वर्तमान सेवा की प्रकृति अर्थात अस्थायी अथवा अर्धस्थायी अथवा स्थायी	
10.	यदि वर्तमान रोज़गार प्रतिनियुक्ति पर है तो कृपया बताएं:- प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जिससे आप संबंधित हैं	
11.	कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड अथवा फीडर ग्रेड के फीडर में हैं	

12.	क्या आपका वेतन संशोधित वेतनमान में है? यदि हां तो किस तारीख से संशोधन किया गया और साथ में संशोधन पूर्व वेतनमान बताएं	
13.	अब प्रति माह कितना वेतन (परिलब्धियां) लिया जा रहा है ।	
14.	यदि कोई ऐसी अतिरिक्त सूचना है, जो आप इस पद के लिए बताना उपयुक्त समझतें हों । (इसमें अन्य बातों के साथ-साथ (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव से अधिक हो, शामिल करें) (नोट: यदि स्थान कम हो तो अलग से कागज लगाएं) ।	
15.	क्या अनुसूचित जाति/जनजाति से संबंधित हैं	
16.	अभियुक्तियां (अभ्यर्थी निम्नलिखित के संबंध में सूचना दें: (i) शोध प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएं (ii) पुरस्कार /छात्रवृति /शासकीय सराहना (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/सासाइटियों से मान्यता प्राप्त और (iv) कोई अन्य सूचना । (नोट: यदि स्थान कम हो तो अलग कागज लगाएं)	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को पूरी तरह समझ लिया है और मैं यह अच्छी तरह जानता/जानती हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों सहित बायोडेटा का भी पद के चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा ।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

दिनांक------------------------

पता--------------------------------

प्रतिहस्ताक्षरित-------------------------

(नियोक्ता की सील सहित)