भारत सरकार
केंद्रीय मनश्चिकित्सा संस्थान
(स्थापना शाखा)

फोन.: 91-651-2451115 (एक्सचेंज)
-2451113 (O)
फैक्स: 91-651-2450823/ 2450408
ई–मेल: director@cipranchi.nic.in
वेबसाइट: www.cipranchi.nic.in

कांके, राँची – 834006, झारखण्ड
दिनांक : 30.05.2022

रिक्ति परिपत्र

विषयः **समूह 'ग' के स्टाफ कार ड्राईवर (साधारण ग्रेड) के दो पदों को प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर भरने हेतु।**

केंद्रीय मनश्चिकित्सा संस्थान, राँची में स्टाफ कार ड्राईवर (साधारण ग्रेड) (सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह–ग, अराजपत्रित, अननुसचिवीय) के दो पदों को सातवें के.वे.आ. के अनुसार वेतन मैट्रिक्स के स्तर–2 (रु. 19900–63200) में प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधर पर स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय में वेतन मैट्रिक्स के स्तर–1 (रु. 18000–56900) में ऐसे सवार हरकारा (समूह 'ग') और समूह 'ग' कर्मचारी जिसके पास मोटर कार चलाने की सक्षमता का निर्धारण करने के लिए चालन परीक्षण के आधार पर चालन अनुज्ञप्ति हो, जिसक न हो सकने पर केंद्रीय सरकार के अन्य मंत्रालयों में वेतन मैट्रिक्स के स्तर–1 (रु. 18000–56900) में ऐसे नियमित समूह 'ग' कर्मचारी अथवा नियमित आधार पर सवार हरकारा का पद धारण करने वाले कर्मचारियों से आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं, जो निम्नलिखित योग्यताएं रखते हैं :–

आवश्यक :

(1) अभ्यर्थी के पास मोटर कार के लिए विधि मान्य चालन अनुज्ञप्ति हो।
(2) मोटर यंत्रक्रिया का ज्ञान (अभ्यर्थी यान की छुट–पुट खराबियों को दूर करने के योग्य हो)।
(3) अभ्यर्थी के पास मोटर कार चलाने का कम से कम 03 वर्ष का अनुभव हो, और
(4) अभ्यर्थी 10वीं कक्षा में उत्तीर्ण हो।

वांछनीय :

होमगार्ड या नागरिक स्वयंसेवक के रूप में तीन वर्ष की सेवा।
सशस्त्र बल कर्मियों के लिए प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन;

सशस्त्र बल के ऐसे कार्मिकों के संबंध में भी विचार किया जाएगा जो एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं या रिवर्ज में स्थानान्तरण किए जाने वाले हैं और जिनके पास अपेक्षित अनुभव और विहित अर्हताएं हैं। ऐसे व्यक्तियों का उस तारीख तक प्रतिनियुक्ति के निबंधनों पर रखा जाएगा जिस तारीख से उन्हें सशस्त्र बल से निमुक्त किया जाना है; तत्पश्चात उन्हें पुनर्नियोजन पर बने रहने दिया जा सकता है।

टिप्पणी :

1. केंद्र सरकार के एक ही या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पहले धारित अन्य बाह्य संवर्ग पद की प्रतिनियुक्ति अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन पत्र स्वीकार करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

2. चयनित उम्मीदवार समय–समय पर लागू केंद्र सरकार के नियमों (अर्थात् का.प्र. विभाग के दिनांक 17.06.2010 के का.ज्ञा.सं. 6/8/2019–एस्ट (पे–II)) के अनुसार यथा देय सामान्य प्रतिनियुक्ति टर्म्स के पात्र होंगे।
3. अनुलग्नक–1 में दिए गए प्रारूप में आवेदन पत्र निम्नलिखित प्रलेखों के साथ उचित माध्यम द्वारा **निदेशक, केन्द्रीय मनश्चिकित्सा संस्थान**, पीओ और पीएस : कांके, जिला : राँची–834006, झारखण्ड के पास रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 60 दिनों के भीतर पहुँच जाने चाहिए :–

   (क) अधिकारियों की पिछले 05 वर्षों की पूर्ण अद्यतन एसीआर या उनकी फोटोप्रतियां जिनका प्रत्येक पृष्ठ कम से कम अवर सचिव या समकक्ष रैंक के किसी अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित हो. एसीआर की फोटोप्रतियां जो अवर सचिव या समकक्ष रैंक के किसी अधिकारी द्वारा सत्यापित नहीं होंगी उन्हें स्वीकार नहीं किया जाएगा.

   (ख) अनुलग्नक–II में दिए गए प्रारूप के अनुसार प्रशासनिक प्राधिकारी का प्रमाणपत्र.

   (ग) तथापि, आवेदन पत्र की समय पर प्राप्ति की सुगमता के लिए आवेदन पत्र की एक अग्रिम प्रति उक्त उल्लेखित पते पर सीधे भेजी जा सकती है.
4. जिन आवेदनपत्रों/जीवन–वृत्त के साथ उम्मीदवारों द्वारा की गई योग्यता और अनुभव के समर्थन में समर्थक प्रमाणपत्र/प्रलेख संलग्न नहीं होंगे, उन पर चयन के लिए उम्मीदवार की पात्रता का निर्धारण करने के लिए कार्रवाही नहीं की जाएगी.
5. अंतिम तिथि के बाद या उक्त किसी भी प्रलेख/सूचना के बिना या अन्यथा अधूरे प्राप्त आवेदनपत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा.
6. आवेदनपत्र अग्रेषित करते समय यह प्रमाणित किया जाए कि अधिकारी द्वारा दिए गए विवरण सही हैं, अधिकारी की सत्यनिष्ठा पर कोई संदेह नहीं है और अधिकारी के विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक मामला लंबित या अवेक्षित नहीं है.

(डॉ. बी.दास)
निदेशक
केंद्रीय मनश्चिकित्सा संस्थान
राँची-834 006, झारखण्ड.

ई मेल: director@cipranchi.nic.in

वितरण:

i. केंद्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग |
ii. सभी राज्य सरकार एवं केंद्र शाशित प्रदेशों के मुख्य सचिव |
iii. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (स्थापना अधिकारी का कार्यालय) नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली |
iv. महानिदेशक, पुनर्वास महानिदेशालय, रक्षा मंत्रालय, वेस्ट ब्लाक, सेक्टर v, आर. के. पुरम, नई दिल्ली |

प्रतिनियुक्ति आधार पर स्टाफ कार ड्राइवर (साधारण ग्रेड), लेवल–2 के पद के लिए आवेदन पत्र

जीवन–वृत्त /पाठ्य–वृत्त प्रारूप

1.	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में) मोबाइल नं. और ई–मेल आईडी सहित	
2.	जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)	
3.	(i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
	(ii) केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4.	शैक्षिक अर्हता	
5.	क्या पद के लिए अपेक्षित शिक्षा और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं. (यदि किसी अर्हता को नियमों में निर्धारित अर्हता के समकक्ष माना गया है, तो इसके प्राधिकार को बताएं)	

विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लेखानुसार अपेक्षित – अर्हता/अनुभव	अधिकारी की अर्हताएं/अनुभव
अनिवार्य	**अनिवार्य**
क) अर्हता	क) अर्हता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	**वांछनीय**
क) अर्हता	क) अर्हता
ख) अनुभव	ख) अनुभव

5.1 टिप्पणी: परिपत्र जारी करने और रोज़गार–समाचार में विज्ञापन जारी करने के समय इस कॉलम को प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा आरआर में उल्लेखित अनिवार्य और वांछनीय अर्हता को इंगित करने के लिए प्रवर्धित किए जाने की आवश्यकता है.

5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर अर्हता के मामले में उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों और सहायक विषयों को दर्शाया जा सकता है.

6. कृपया स्पष्ट रूप में बताएं कि क्या आपके द्वारा की गई प्रविष्टियों के आलोक में आप पद की अनिवार्य अर्हता और कार्य अनुभव को पुरा करते हैं.

6.1 टिप्पणी: आदाता विभाग को आवेदित पद के संदर्भ में उम्मीदवार के पास संबंधित अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव (जैसा कि बायो–डेटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियां/राय प्रस्तुत करनी हैं.

7. क्लानुकमिक रूप में रोजगार का विवरण, **यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर द्वारा अधिप्रमाणित पृथक शीट संलग्न करें.**

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	कब से	कब तक	*नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड पे/वेतनमान	पद के लिए अपेक्षित अनुभव पर प्रकाश डालते हुए कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तृत रूप से)

*** महत्वपूर्ण :** एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए वेतन बैंड और ग्रेड पे अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इनका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए. केवल नियमित आधार पर धारित पद का पे बैंड और ग्रेड पे/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए. वर्तमान पे बैंड और ग्रेड पे के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण, जहां अभ्यर्थी द्वारा इस प्रकार के लाभ लिए गए हैं, निम्न रूप से दर्शाया जा सकता है:

कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत आहरित वेतन, पे बैंड और ग्रेड पे	कब से	कब तक

8.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्द्ध–स्थायी या स्थायी
9.	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारित है, तो कृपया ब्यौरा दें:

(क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	(ग)मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जिससे आवेदक संबंधित है	(घ) मूल संगठन में सबस्टेंटिव क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन

9.1 टिप्पणी: पहले से प्रतिनियुक्ति अधिकारियों के मामले में, इस प्रकार के अधिकारी के आवेदन पत्र को संवर्ग मंजूरी और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ मूल संवर्ग/विभाग द्वारा अग्रेषित किया जाना चाहिए.

9.2 टिप्पणी: ऐसे सभी मामलों में कॉलम 9 (ग) एवं (घ) के तहत सूचना दी जानी चाहिए, जहां एक व्यक्ति संवर्ग/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है, लेकिन अपने मूल संवर्ग/संगठन में अभी भी लियन रखे हुए है.

10.	यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर पद धारण किया गया है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से लौटने की तिथि और अन्य विवरण.	
11.	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:	
	कृपया बताएं कि किसके तहत कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें)	
	क) केन्द्र सरकार	
	ख) राज्य सरकार	
	ग) स्वायत्त संगठन	
	घ) सरकारी उपक्रम	
	ड) विश्वविद्यालय	
	च) अन्य	
12.	कृपया बतायें कि क्या आप एक ही विभाग में काम कर रहे हैं और फीडर ग्रेड अथवा फीडर ग्रेड में हैं.	
13.	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो वह तिथि दर्शाएं, जिससे संशोधन हुआ और साथ ही पूर्व–संशोधित वेतनमान को भी इंगित करें.	
14.	अब प्रति माह आहरित कुल पारिश्रमिक	

पीबी में मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है, जो केंद्र सरकार के वेतनमान का अनुसरण नहीं कर रहा है, तो निम्नलिखित विवरण दर्शाते हुए संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जा सकती है.

वेतनमान के साथ मूल वेतन और वेतन वृद्धि की दर	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (विस्तृत ब्यौरे सहित)	कुल पारिश्रमिक

16.क	अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जो आवेदित पद के लिए प्रासंगिक हो तथा पद के लिए आपकी उपयुक्तता में सहायता करे. (यहां अन्य के साथ निम्नलिखित के संबंध में जानकारी प्रदान कर सकते हैं (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हताएं, (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति पत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव से अधिक अनुभव) **(नोट: यदि स्थान पर्याप्त नहीं है, तो अलग शीट संलग्न करें)**	
16.ख	**उपलब्धियां:**	
	उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्न के संबंध में जानकारी दें:	
	(i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएं	

	(ii) पुरस्कार / छात्रवृत्ति / आधिकारिक प्रशस्ति	
	(iii) व्यावसायिक निकायों / संस्थाओं / सोसायटी आदि से संबद्धता	
	(iv) स्वयं के नाम पर या संगठन के लिए प्राप्त एकस्व (पेटेंट्स)	
	(v) कोई अनुसंधान / सरकारी मान्यताप्राप्त नवप्रवर्तनशील उपाय	
	(vi) कोई अन्य सूचना.	
	(टिप्पणीः यदि स्थान पर्याप्त नहीं है, तो अलग शीट संलग्न करें)	
17.	कृपया बतायें कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) / आमेलन / पुनः रोज़गार के आधार पर आवेदन कर रहे हैं. # (केवल केंद्र / राज्य सरकार के अधीन अधिकारी 'आमेलन' हेतु पात्र हैं. गैर–सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक संविदा के लिए पात्र हैं).	
	# (एसटीसी / 'आमेलन' / 'पुनः रोज़गार' का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है, जब रिक्ति परिपत्र विशेष रूप से 'एसटीसी' या 'आमेलन' या 'पुनः रोज़गार' द्वारा भर्ती का उल्लेख करता है)	
18.	क्या उम्मीदवार एससी / एसटी से संबंधित हैं	

मैनें रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन किया है और मुझे भलीभांति ज्ञात है कि अनिवार्य अर्हता / कार्य अनुभव के संबंध में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों द्वारा विधिवत रूप से समर्थित जीवन–वृत्त में दी गई जानकारी का भी पद हेतु चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा. मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी / विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही तथा सत्य हैं तथा कोई भी ऐसा तथ्य छुपाया अथवा दबाया नहीं गया है, जो मेरे चयन पर प्रभाव डाले.

दिनांकः **(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)**

पताः ....

अनुलग्नक–II

नियोक्ता / संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणपत्र

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी / विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही हैं. वह विज्ञापन में उल्लेखित शैक्षणिक अर्हता और अनुभव रखता है. यदि उसका चयन होता है, तो उसे तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा.

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है किः

(i) श्री / श्रीमती .... के खिलाफ कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित / अवेक्षित नहीं है.

(ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है.

(iii) उनकी मूल सीआर डोजियर संलग्न है / भारत सरकार के अवर सचिव या उनसे ऊपर की श्रेणी के अधिकारी द्वारा सत्यापित पिछले 05 वर्षों की एसीआर की प्रतियां संलग्न हैं.

(iv) पिछल 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई बड़ी / छोटी शास्ति अध्यारोपित नहीं की गई है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर अध्यारोपित बड़ी / छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है (जैसा भी मामला हो).

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोजक / संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी की मुहर सहित)