

**संख्या ए.12034/08/2016-ईपीआई**

स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय  
(ईपीआई अनुभाग)

निर्माण भवन, नई दिल्ली-110011

दिनांक: , 2019

**परिपत्र**

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के अंतर्गत केन्द्रीय अनुसंधान संस्थान, कसौली में वेतन मैट्रिक्स स्तर - 8 (47600-151100/-रूपए) (वेतन बैंड-2, 9300-34800रूपए, 4800/-रूपए (पूर्व संशोधित) के ग्रेड वेतन के साथ) में प्रशासनिक अधिकारी, समूह 'ख', राजपत्रित के एक पद हेतु आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

2. यह पद निम्नलिखित में से प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा भरा जाना अपेक्षित है :

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वशासी निकाय या कानूनी संगठनों या विश्वविद्यालयों या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों के ऐसे अधिकारी :-

- (क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं या ;  
(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-7(44900-142400/-रू.) या समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस ग्रेड में दो वर्ष की सेवा की हो; और
- (ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता एवं अनुभव रखते हों :-

**अनिवार्य :**

- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से डिग्री।  
(ii) किसी सरकारी कार्यालय या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वशासी निकाय या कानूनी निकाय में स्थापना, सतर्कता, लेखा कार्य और अदालती मामलों में तीन वर्ष का अनुभव।

**कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व :**

प्रशासनिक अधिकारी को विभाग के प्रमुख, अर्थात् निदेशक द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों के साथ-साथ संस्थान के संपूर्ण स्टाफ के सेवा संबंधी सभी मामलों को संभालना होगा। यह पद प्रशासनिक/सेवा मामलों से संबंधित प्रमुख पद है जो प्रस्तावों, सतर्कता मामलों, अनुशासनिक मामलों, बजटीय आवश्यकताओं, न्यायिक मामलों/ न्यायालय, सेवा मामलों(नियुक्ति, पदोन्नति, सेवा मामलों के संबंध में विभिन्न समितियों से संपर्क करने), संपदा अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन, आवासीय आबंटन, बहिः स्रोतन मामलों, आदि को प्रस्तुत करता है। इस प्रकार ये कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व संस्थान के सुचारू रूप से संचालन के लिए महत्वपूर्ण हैं।

3. चयन किया गया व्यक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 11.03.1998, 12.11.1998 के का.जा. सं 2/8/97-स्था.(वेतन - II) एवं दिनांक 17.06.2010 के का.जा. सं. 6/8/2009-स्था. (वेतन-II) द्वारा यथासंशोधित दिनांक 15.01.1994 के का. जा. सं. 2/29/91-स्था. (वेतन - II) के अनुसार वेतन/प्रतिनियुक्ति भत्ते आहरित करने का हकदार होगा।

4. उपयुक्त अधिकारी, जो पद पर नियुक्ति हेतु इच्छुक और पात्र हैं, और जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यालय से तुरन्त कार्यभार मुक्त किया जा सकता है, के आवेदनों को, विधिवत रूप से सत्यापित करके, उचित माध्यम से, निदेशक, केन्द्रीय अनुसंधान संस्थान, कसौली, जिला सोलन (हि.प्र.) - 173204 को रोजगार समाचार में प्रकाशित होने के 45 दिनों के अन्दर, विहित प्रोफॉर्मा में, मामलानुसार गत 3/8 वर्षों के एसीआर डोज़ियरों, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, सतर्कता निकासी और अधिकारी पर अधिरोपित बड़ी या छोटी शास्तियों के ब्यौरों, यदि कोई है, के साथ अग्रेषित किया जा सकता है।

5. उम्मीदवार के पद पर नियुक्ति हेतु चयनित होने के उपरांत, उन्हें अपनी उम्मीदवारी को वापस लेने की अनुमति नहीं होगी। अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(एस.के. तंवर)

उप निदेशक

प्रतिलिपि :-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
2. राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्रों के सभी मुख्य सचिव
3. सभी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (लोक उद्यम विभाग, ब्लॉक नं. 14, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली - 110003 के माध्यम से )।
4. सचिव, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली- परिपत्र को सभी विश्वविद्यालयों के प्रमुखों को अग्रेषित करने के अनुरोध के साथ।
5. उप सचिव, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, प्रौद्योगिकी भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली- अपने प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत सभी वैज्ञानिक संस्थानों में परिचालित करने के अनुरोध के साथ।
6. उप सचिव(प्रशासन), सीएसआईआर, अनुसंधान भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली ।
7. संघ लोक सेवा आयोग, ढोलपुर भवन, शाहजहां रोड, नई दिल्ली- 110011
8. स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय/स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय के सभी अधीनस्थ कार्यालय।
9. स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय के सभी अनुभाग/प्रकोष्ठ
10. अनुभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय - 50 अतिरिक्त प्रतियों के साथ।
11. एनआईसी- परिपत्र को स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
12. निदेशक, केन्द्रीय अनुसंधान संस्थान, कसौली-173204
13. अवर सचिव ( वी. आई.) - परिपत्र को स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

(एस.के. तंवर)

उप निदेशक

## जीवनवृत्त

आवेदन किए गए पद का नाम					
1	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	:			
2	जन्मतिथि (ईस्वी सन् में)	:			
3	(i) नियमित सेवा में आने की तारीख	:			
	(ii) केन्द्रीय/राज्य सरकार नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख	:			
4	शैक्षिक अर्हताएं	:			
5	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं का धारण करते हैं ? (यदि किसी अर्हता को नियमों में विहित अर्हता के समकक्ष माना गया है तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें)	:			
	विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित अर्हताएं/ अनुभव	:			अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुभव
अनिवार्य			अनिवार्य		
(क) अर्हताएं			(क) अर्हताएं		
(ख) अनुभव			(ख) अनुभव		
वांछनीय			वांछनीय		
(क) अर्हताएं			(क) अर्हताएं		
(ख) अनुभव			(ख) अनुभव		
6	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि ऊपर दी गई प्रविष्टियों के मददेनज़र, क्या पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य अर्हताएं और अनुभव रखते हैं ?	:			
7	रोजगार के क्रमवार विवरण । यदि नीचे दिया गया स्थान पर्याप्त नहीं है तो कृपया अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित कागज अलग से संलग्न करें	:			
कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	कब से	कब तक	* नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/ वेतनमान	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव दर्शाते हुए अपने कार्यों की प्रकृति (विस्तार से)
8	वर्तमान नियोजन की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या स्थायीवत् या स्थायी	:			
9	यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है, तो कृपया यह बताएं	:			
(क) आरंभिक	(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा	(ग) मूल कार्यालय/संगठन का	(घ) मूल संगठन में मूल क्षमता पर		

नियुक्ति की तारीख	पर नियुक्ति की अवधि	नाम जिससे आप संबद्ध हैं	धारित पद का नाम और वेतन
9.1	टिप्पण: ऐसे अधिकारी जो प्रतिनियुक्ति पर हैं, उनके आवेदन-पत्र उनके मूल संवर्ग/विभाग द्वारा काडर निकासी/सतर्कता निकासी और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किया जाए।		
9.2	टिप्पण: स्तंभ 9 (ग) और (घ) में उन सभी मामलों में जानकारी दी जानी आवश्यक है जहां आवेदक अपने काडर/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण किए हुए हैं, परंतु अपने मूल काडर/संगठन में अभी तक लियन रखे हुए हैं		
10	यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर किसी पद का धारण किया गया था, तो पिछले प्रतिनियुक्ति से वापस आने की तारीख और अन्य विवरण	:	
11	वर्तमान नियोजन के अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत स्तंभ के सामने अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)		
	(क) केन्द्रीय सरकार	:	
	(ख) राज्य सरकार	:	
	(ग) स्वायत्त संगठन	:	
	(घ) सरकारी उपक्रम	:	
	(ङ) विश्वविद्यालय	:	
	(च) अन्य	:	
12	कृपया उल्लेख करें कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और पोषक प्रवर्ग में है या पोषक प्रवर्ग से पोषक में हैं।	:	
13	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? यदि हां तो संशोधन लागू होने की तारीख बताएं और संशोधन पूर्व वेतनमान इंगित करें	:	
14	मौजूदा आहरित कुल परिलब्धियां प्रति माह	:	
	7वें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार मूल वेतन	वेतन स्तर	कुल परिलब्धियां
15	यदि आवेदक ऐसे संगठन से संबद्ध है जहां केन्द्रीय सरकार के वेतनमानों का अनुपालन नहीं कर रहा है तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पत्रक संलग्न करें जिसमें निम्नलिखित विवरण हों:-		
	वेतन स्तर और वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि, (सबके अलग-अलग विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियां
16 क	आवेदित पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में अन्य कोई संगत जानकारी, यदि कोई हो (अन्य चीजों के साथ यह	:	

	जानकारी निम्नलिखित से संबंधित हो सकती है)		
	(i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हताएं	:	
	(ii) पेशेवर प्रशिक्षण और	:	
	(iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विहित अनुभव से अतिरिक्त अन्य कोई अनुभव (टिप्पण: यदि स्थान पर्याप्त नहीं है तो अलग से पन्ना संलग्न करें)	:	
16 ख	उपलब्धियां: अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि निम्नलिखित से संबंधित विवरण दें;	:	
	(i) शोध प्रकाशन और रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं	:	
	(ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा	:	
	(iii) पेशेवर निकायों/संस्थानों/सोसाइटी से संबद्धता; और	:	
	(iv) कोई शोध/अभिनव उपाय जिसके लिए आधिकारिक सम्मान मिला हो	:	
	(v) अन्य कोई सूचना (टिप्पण: यदि स्थान पर्याप्त नहीं है तो अलग से पन्ना संलग्न करें)	:	
17	कृपया उल्लेख करें कि आप प्रतिनियुक्ति या अल्पावधि संविदा के लिए आवेदन कर रहे हैं	:	
18	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं	:	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मैं भली-भांति परिचित हूँ कि जीवन-वृत्त में मेरे द्वारा दी गई सूचनाओं और उनकी पुष्टि में प्रस्तुत अनिवार्य अर्हताओं/कार्यानुभव संबंधी दस्तावेजों का आकलन चयन समिति द्वारा पद पर चयन के समय किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदत्त सूचना/विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी में सही और सत्य है और मेरे चयन को प्रभावित करने के लिए किसी भी तथ्य को दबाया/छिपाया नहीं गया है।

(अभ्यर्थी का हस्ताक्षर)

पता:

तारीख:

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदक द्वारा प्रदत्त सूचनाएं/विवरण सत्य और सही हैं। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव धारण करते/करती हैं। चयन होने पर उसे तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

- श्री/श्रीमती ..... के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनिक मामला न तो लम्बित/विचाराधीन है।
- उनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।

- (iii) मूल रूप में उनकी सीआर डोजियर संलग्न है/भारत सरकार के अवर सचिव के पद के अधिकारी अथवा समकक्ष द्वारा अभिप्रमाणित उनकी गत् 3/8 वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (एसीआर) की प्रतिलिपियां संलग्न हैं ।
- (iv) गत् 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई छोटी/बड़ी शास्ति नहीं लगायी गई है या गत् 10 वर्षों में उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है । (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित  
(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी मुहर सहित)

**संख्या ए.12034/13/2019-ईपीआई**  
**भारत सरकार**  
**स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय**  
**स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय**

निर्माण भवन, नई दिल्ली-110011

दिनांक: , 2019

**परिपत्र**

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय के अंतर्गत बीसीजी वैक्सीन प्रयोगशाला, गिन्डी, चेन्नै में वेतन स्तर - 8 (47600-151100/-रूपए) (पूर्व-संशोधित) (ग्रेड वेतन 4800/-रूपए ) में प्रापण अधिकारी, समूह 'ख', राजपत्रित के एक पद हेतु आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

2. यह पद निम्नलिखित में से प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा भरा जाना अपेक्षित है :

(1) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या विश्वविद्यालयों या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों या स्वशासी निकाय या कानूनी संगठनों के ऐसे अधिकारी :-

(ग) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं ;

या

(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-7(44900-142400/-रु.) में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस ग्रेड में दो वर्ष की सेव की हो अथवा स्तर-6 (35400-112400/-रु.) या समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस ग्रेड में छह वर्ष की सेवा की हो ;

और

(ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता एवं अनुभव रखते हों :-

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वाणिज्य में मास्टर डिग्री या सामग्री प्रबंधन में या व्यवसाय प्रबंधन निष्णात और केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या विश्वविद्यालय या अनुसंधान संस्थान या स्वशासी या कानूनी निकाय में विक्रय, आपूर्ति, प्रापण, भण्डार प्रबंधन में दो वर्ष का अनुभव।

टिप्पण 1 : बाहरी व्यक्तियों के साथ उन विभागीय भण्डार अधिकारियों पर भी विचार किया जाएगा, जो वेतन मैट्रिक्स के स्तर 6(25400-112400/-रूपय) में, नियुक्ति के पश्चात इस ग्रेड में छह वर्ष की नियमित सेवा रखते हैं और प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति हेतु विहित शैक्षिक अर्हता एवं अनुभव रखते हैं। यदि नियुक्ति हेतु किसी विभागीय उम्मीदवार का चयन किया जाता है तो इस रिक्ति को पदोन्नति द्वारा भरा जाना माना जाएगा।

टिप्पण 2 : प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें केन्द्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी बाह्य-संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक की नहीं होगी।

कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व :

- (i) प्रापण एवं आपूर्तिकार प्रबंधन प्रकार्यों का निष्पादन
- (ii) मोलभाव करने और क्रय ऑर्डर जारी करने में मदद करने के साथ साथ अपेक्षित सामग्री/ औषधीय उत्पाद हेतु स्रोतन में सहायता करना।
- (iii) बाजार में सामान का पता लगाना और विक्रेताओं से बातचीत करना, प्रापण के लिए अनुरोध-पत्र जारी करना, आपूर्तिकार की बोलियों और प्रस्तावों का विश्लेषण और मूल्यांकन करना, दस्तावेज तैयार करना और जीएफआर के अनुसार ऑर्डर हेतु आवश्यक अनुमोदन लेना।
- (iv) रिपोर्ट तैयार करना और अनुमोदन के पश्चात अपेक्षानुसार उसे तकनीकी इकाई, तकनीकी समिति या संविदा समीक्षा समिति, जैसा भी मामला हो, उसके समक्ष प्रस्तुत करना।
- (v) तकनीकी इकाइयों के बीच इंटरफेस के रूप में सूचना एवं सेवाओं के सुचारु रूप से आदान-प्रदान के लिए तकनीकी इकाइयों के साथ सम्पर्क बनाना।

3. प्रतिनियुक्ति की शर्तें एवं निबंधन कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 24.11.2017 के का.जा. सं. 2//11/2017 स्था.(वेतन - II) द्वारा यथासंशोधित दिनांक 17.06.2010 के का. जा. सं. 2/29/91- स्था.(वेतन- II), 6/8/2009- स्था.(वेतन- II) के संबंध में विनियमित होगा।

4. उपयुक्त अधिकारी, जो पद पर नियुक्ति हेतु इच्छुक और पात्र हैं, और जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यालय से तुरन्त कार्यभारमुक्त किया जा सकता है, के आवेदनों को, विधिवत रूप से सत्यापित करके, उचित माध्यम से, उप निदेशक, (ईपीआई),स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, कमरा सं. 647, ए विंग, निर्माण भवन, नई दिल्ली-110108 को रोजगार समाचार में प्रकाशित होने के 45 दिनों के अन्दर, विहित प्रोफॉर्मा में, मामलानुसार, गत 5 वर्षों के एसीआर डोज़ियरों, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, सतर्कता निकासी और अधिकारी पर अधिरोपित बड़ी या छोटी शास्तियों के ब्यौरों, यदि कोई है, के साथ अग्रेषित किया जा सकता है।

6. उम्मीदवार के पद पर नियुक्ति हेतु चयनित होने के उपरांत, उन्हें अपनी उम्मीदवारी को वापस लेने की अनुमति नहीं होगी। अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(एस.के. तंवर)

उप निदेशक (ई.पी.आई.)

प्रतिलिपि :-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
2. राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्रों के सभी मुख्य सचिव
3. सभी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (लोक उद्यम विभाग, ब्लॉक नं. 14, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली - 110003 के माध्यम से )।
4. सचिव, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली- परिपत्र को सभी विश्वविद्यालयों के प्रमुखों को अग्रेषित करने के अनुरोध के साथ।
5. उप सचिव, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, प्रौद्योगिकी भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली- अपने प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत सभी वैज्ञानिक संस्थानों में परिचालित करने के अनुरोध के साथ।
6. उप सचिव(प्रशासन), सीएसआईआर, अनुसंधान भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली
7. संघ लोक सेवा आयोग, ढोलपुर भवन, शाहजहां रोड, नई दिल्ली- 110011
8. स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय/स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय के सभी अधीनस्थ कार्यालय।
9. स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय के सभी अनुभाग/प्रकोष्ठ
10. समन्वय अनुभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय
11. निदेशक, बीसीजी वैक्सीन प्रयोगशाला, चेन्नै - 600 032 - पद के विज्ञापन को रोजगार समाचार और प्रमुख अखबारों में प्रकाशित करने के अनुरोध के साथ इसे बीसीजीवीएल की वेबसाइट पर भी अपलोड करें।



13. डीडीए (आई टी प्रकोष्ठ) परिपत्र को स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

(एस.के. तंवर)  
उप निदेशक (ई.पी.आई.)

प्रपत्र

### जीवनवृत्त

आवेदन किए गए पद का नाम			
1	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	:	
2	जन्मतिथि (ईस्वी सन् में)	:	
3	(iii) नियमित सेवा में आने की तारीख	:	
	(iv) केन्द्रीय/राज्य सरकार नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख	:	
4	शैक्षिक अर्हताएं	:	
5	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं का धारण करते हैं ? (यदि किसी अर्हता को नियमों में विहित अर्हता के समकक्ष माना गया है तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें)	:	
	विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित अर्हताएं/ अनुभव	:	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुभव
अनिवार्य		अनिवार्य	
(ख) अर्हताएं		(ग) अर्हताएं	
(ख) अनुभव		(घ) अनुभव	
वांछनीय		वांछनीय	

(ख) अर्हताएं		(घ) अर्हताएं	
(ख) अनुभव		(ड) अनुभव	
6	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि ऊपर दी गई प्रविष्टियों के मद्देनजर, क्या पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य अर्हताएं और अनुभव रखते हैं ?	:	
7	रोजगार के क्रमवार विवरण । यदि नीचे दिया गया स्थान पर्याप्त नहीं है तो कृपया अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित कागज अलग से संलग्न करें	:	
कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	कब से	कब तक
			* नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/ वेतनमान
			आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव दर्शाते हुए अपने कार्यों की प्रकृति (विस्तार से)
8	वर्तमान नियोजन की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या स्थायीवत् या स्थायी	:	
9	यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है, तो कृपया यह बताएं	:	
(ड) आरंभिक नियुक्ति की तारीख	(च) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	(छ) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबद्ध हैं	(ज) मूल संगठन में मूल क्षमता पर धारित पद का नाम और वेतन
9.1	टिप्पण: ऐसे अधिकारी जो प्रतिनियुक्ति पर हैं, उनके आवेदन-पत्र उनके मूल संवर्ग/विभाग द्वारा काडर निकासी/सतर्कता निकासी और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किया जाए ।		
9.2	टिप्पण: स्तंभ 9 (ग) और (घ) में उन सभी मामलों में जानकारी दी जानी आवश्यक है जहां आवेदक अपने काडर/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण किए हुए हैं, परंतु अपने मूल काडर/संगठन में अभी तक लियन रखे हुए हैं		
10	यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर किसी पद का धारण किया गया था, तो पिछले प्रतिनियुक्ति से वापस आने की तारीख और अन्य विवरण	:	
11	वर्तमान नियोजन के अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत स्तंभ के सामने अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)		
	(क) केन्द्रीय सरकार	:	
	(ख) राज्य सरकार	:	
	(ग) स्वायत्त संगठन	:	
	(घ) सरकारी उपक्रम	:	

	(ड)	विश्वविद्यालय	:	
	(च)	अन्य	:	
12		कृपया उल्लेख करें कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और पोषक प्रवर्ग में है या पोषक प्रवर्ग से पोषक में हैं।	:	
13		क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? यदि हां तो संशोधन लागू होने की तारीख बताएं और संशोधन पूर्व वेतनमान इंगित करें	:	
14		मौजूदा आहरित कुल परिलब्धियां प्रति माह	:	
		7वें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार मूल वेतन	वेतन स्तर	कुल परिलब्धियां
15		यदि आवेदक ऐसे संगठन से संबद्ध है जहां केन्द्रीय सरकार के वेतनमानों का अनुपालन नहीं कर रहा है तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पत्रक संलग्न करें जिसमें निम्नलिखित विवरण हों:-		
		वेतन स्तर और वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि, (सबके अलग-अलग विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियां
16 क		आवेदित पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में अन्य कोई संगत जानकारी, यदि कोई हो (अन्य चीजों के साथ यह जानकारी निम्नलिखित से संबंधित हो सकती है)	:	
		(iv) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हताएं	:	
		(v) पेशेवर प्रशिक्षण और	:	
		(vi) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विहित अनुभव से अतिरिक्त अन्य कोई अनुभव (टिप्पण: यदि स्थान पर्याप्त नहीं है तो अलग से पन्ना संलग्न करें)	:	
16 ख		उपलब्धियां: अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि निम्नलिखित से संबंधित विवरण दें;	:	
		(vi) शोध प्रकाशन और रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं	:	
		(vii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा	:	
		(viii) पेशेवर निकायों/संस्थानों/सोसाइटी से संबद्धता; और	:	
		(ix) कोई शोध/अभिनव उपाय जिसके लिए आधिकारिक सम्मान मिला हो	:	
		(x) अन्य कोई सूचना (टिप्पण: यदि स्थान पर्याप्त नहीं है तो अलग से पन्ना संलग्न करें)	:	
17		कृपया उल्लेख करें कि आप प्रतिनियुक्ति या अल्पावधि संविदा के लिए आवेदन कर रहे हैं	:	
18		क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं	:	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मैं भली-भांति परिचित हूँ कि जीवन-वृत्त में मेरे द्वारा दी गई सूचनाओं और उनकी पुष्टि में प्रस्तुत अनिवार्य अर्हताओं/कार्यानुभव संबंधी दस्तावेजों का आकलन चयन समिति द्वारा पद पर चयन के समय किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदत्त सूचना/विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी में सही और सत्य है और मेरे चयन को प्रभावित करने के लिए किसी भी तथ्य को दबाया/छिपाया नहीं गया है।

(अभ्यर्थी का हस्ताक्षर)

पता:

तारीख:

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदक द्वारा प्रदत्त सूचनाएं/विवरण सत्य और सही हैं। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव धारण करते/करती हैं। चयन होने पर उसे तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

- (v) श्री/श्रीमती ..... के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनिक मामला न तो लम्बित/विचाराधीन है।
- (vi) उनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।
- (vii) मूल रूप में उनकी सीआर डोजियर संलग्न है/भारत सरकार के अवर सचिव के पद के अधिकारी अथवा समकक्ष द्वारा अभिप्रमाणित उनकी गत 3/8 वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (एसीआर) की प्रतिलिपियां संलग्न हैं।
- (viii) गत 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई छोटी/बड़ी शास्ति नहीं लगायी गई है या गत 10 वर्षों में उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी मुहर सहित)

**BIO-DATA**

Name of the post applied for:-					
1.	Name and Address (in Block Letters)		:		
2.	Date of Birth(in Christian era)		:		
3.	(i)Date of entry into regular service		:		
	(ii) 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 as mentioned in the advertisement/ vacancy			Qualifications/experience possessed by the officer		
Essential			Essential		
(A)Qualification			(A)Qualification		
(B)Experience			(B)Experience		
Desirable			Desirable		
(A)Qualification			(A)Qualification		
(B)Experience			(B)Experience		
6.	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post.		:		
7.	Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.				
Office/Institution	Post held on	From	To	*Pay Band and Grade	Nature of Duties
	Regular basis			Pay/Pay Scale of the post held on regular basis	(indetail) highlighting experience required for the post applied for

8.	Nature of present employment i.e. Adhoc: or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent	:	
9.	In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state	:	
(a)	The date of initial appointment	(b)	Period of appointment on deputation/contract
		(c)	Name of the parent office/organization to which the applicant belongs.
		(d)	Name of the post and Pay of the post held in Substantive capacity in the Parent organization
9.1	Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate.		
9.2	Note: Information under Column9(c) &(d)above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/organization but still maintaining alien in his parent cadre/ organization		
10.	If any post held on Deputation in the past: by the applicant, date of return from the last deputation and other details.	:	
11.	Additional details about present employment: Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column)	:	
(a)	Central Government	:	
(b)	State Government	:	
(c)	Autonomous Organization	:	
(d)	Government Undertaking	:	
(e)	Universities	:	
(f)	Others	:	
12.	Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.	:	
13.	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.	:	

14.	Total emoluments per month now drawn		
	Basic Pay in the PB as per 6 <sup>th</sup> CPC /Pay Level as per 7 <sup>th</sup> CPC	Grade Pay	Total Emoluments
15.	In case the applicant belongs to an Organization which is not following the Central Government Pay-scales, the latest salary slip issued by the Organization showing the following details may be closed.		
	Basic Pay with Scale of Pay And rate of increment	Dearness Pay/interim relief/ other Allowances etc., (with	Total Emoluments
16.A	Additional information, if any, relevant : to the post you applied for in support of your suitability for the post.(This among other things may provide information	:	
	(i)additional academic qualifications	:	
	(ii)professional training and	:	
	(iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/Advertisement)	:	
16.B	Achievements: The candidates are requested to indicate information with regard to;	:	
	(i)Research publications and reports and special projects	:	
	(ii)Awards/ Scholarships/ Official Appreciation	:	
	(iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and;	:	

	(v) Any research/ innovative measure Involving official recognition	:	
	(vi) any other information.	:	
17.	Please state whether you are applying	:	
18.	Whether belongs to SC/ST	:	

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitaeduly supported by the documents in respect of Essential Qualification/Work Experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. The information/ details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material If act having a bearing on my selection has been suppressed/ withheld.

(Signature of the candidate)

Address \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date



Certification by the Employer/Cadre Controlling Authority

The information/details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy Circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

2. Also certified that;

(i) There is no vigilance or disciplinary case pending/contemplated against Shri/Smt.....

(ii) His/Her integrity is certified.

(iii) His/Her CR Dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 3/8 years attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. of India or equivalent are enclosed.

(iv) No major/minor penalty has been imposed on him/ her during the last 10 years Or A list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed. (as the case may be)

Countersigned

---

(Employer/Cadre Controlling Authority with Seal)