भारत सरकार
विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय
विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग
प्रौद्योगिकी भवन, न्यू महरौली रोड,
नई दिल्ली – 110016

फा.सं.- एस एम/01/06/2019 -

राष्ट्रीय एटलस एवं थिमैटिक मानचित्रण संगठन (नेटमो), कोलकाता में, जो विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग के अंतर्गत अधीनस्थ कार्यालय है, प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर संयुक्त निदेशक के, जो सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह 'क' में राजपत्रित अलिपिकवर्गीय पद है**, 02 (दो) पदोंको भरने के लिए आवेदन नीचे दिए गए ब्यौरे के अनुसार**, **आमंत्रित किए जाते हैं** :-

1. **पद का नाम** — संयुक्त निदेशक

2. **पदों की संख्या** — दो (02)

3. **वेतनमान** — वेतन मैट्रिक्स में स्तर - 12 (78800- 209200 रु)

4. **प्रतिनियुक्ति की अवधि** — प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के एक ही या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है की अवधि साधारणतया 4 वर्ष से अधिक नहीं होगी । प्रतिनियुक्ति जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु - सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

5. **योग्यता**

केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्यक्षेत्र प्रशासन या स्वायत्त या संविधिक संगठन या सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम या मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान या अनुसंधान संस्था के ऐसे अधिकारी:

(क) (i) जोमूलकाडरयाविभागमेंनियमितआधारपरसदृशपदधारणकियेहुएहै; या
(ii) जिन्होंनेमूलकाडरयाविभागमेंवेतनमैट्रिक्समेंस्तर – 11 यासम्तुल्यमेंनियमितआधारपरउसपदपरनियुक्तिकेपश्चात्पांचवर्षकीसेवाकीहै;

(ख) जोनिम्नलिखितशैक्षिकअर्हताऔरअनुभवरखतेहो:

आवश्यक:
(i) किसीमान्यताप्राप्तविश्वविद्यालयसेभूगोलयाभूविज्ञानमेंडॉक्ट्रेट।

(ii) भूगोलयाभूविज्ञानयाभू-स्थानिकप्रौद्योगिकीकेक्षेत्रमेंकार्यकारीयासंकायकीहैसियतमेंदसवर्षोंकाकार्यकरनेयाअनुसंधानकाअनुभव।

वांछनीय:
थिमैटिक मानचित्रों के तैयार करने की आधुनिक तकनीकों का ज्ञान और वेब मानचित्रण प्रौद्योगिकी का उदभासन या मैप सर्वर पर काम करने का अनुभव ।

6. <u>कर्तव्य</u>:

i. संगठन संचालन,भौगोलिक अनुसंधान गतिविधि समन्वयन में निदेशक की सहायता करना, और जहां आवश्यक हो वहाँ पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन करना।

ii. कार्टोग्राफी और संबंधित क्षेत्रों में प्रशिक्षण पाठ्यक्रम को वेब मैपिंग, साइबर मैपिंग, टेली-मैपिंग, 3डी मैपिंग, ब्रेल मैपिंग आदि का उपयोग करते हुए कार्यान्वित करना।

iii. सौंपे गए अन्य कर्तव्यों का पालन करना।

7. <u>आयु सीमा:</u>

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार 56 (छप्पन) वर्ष से अधिक नहीं।

8. आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से पैंतालीस (45) दिन (शाम 05.30 बजे तक) होगी।**

9. <u>सामान्य:</u>

i. नियुक्ति के निबंधन और शर्तें समय-समय पर यथा संशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था.(पे.II), दिनांक 17.06.2010 के अनुसार, होंगी।

ii. पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

iii. साक्षात्कार के लिए नहीं बुलाए गए/नियुक्ति के लिए चयनित नहीं किए गए उम्मीदवारों के किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा। **किसी भी रूप में संयाचना करने पर उम्मीदवारी की निरर्हता हो जाएगी।**

iv. **अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या किसी भी तरह से अपूर्ण प्राप्त आवेदनों को सरसरी तौर पर अस्वीकृत कर दिया जाएगा। अंतिम तिथि से पहले पोस्ट किए जाने पर भी आवेदन की सुपुर्दगी में डाक विभाग की ओर से हुई किसी भी देरी के लिए डीएसटी जिम्मेदार नहीं होगा। ऐसी अस्वीकृति से संबंधित किसी भी अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।**

10. **<u>आवेदन कैसे करें:</u>**आवेदन मोटे सादे कागज (ए-4 आकार 210 x 297 मिमी) पर निर्धारित **जीवन-वृत्त प्रपत्र (अनुलग्नक-I)** में साफ-साफ टंकित होने चाहिए:

i. पात्र और इच्छुक उम्मीदवारों के आवेदन निम्नलिखित प्रमाणपत्रों/ दस्तावेजों के साथ जीवन वृत्त प्रपत्र में, रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से पैंतालीस (45) दिनों के भीतर, **उचित माध्यम से उप सचिव (एस एम पी), विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय, प्रौद्योगिकी भवन, नया महरौली रोड, नई दिल्ली-110016**को अग्रेषित किए जा सकते हैं।

ii. संबंधित उम्मीदवार के पिछले 5 (पांच) वर्ष के मूल उद्यतित एपीएआर/ गोपनीय रिपोर्ट डोजियर या एपीएआर की फोटोकॉपी भारत सरकार के अवर सचिव के अन्यून रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित होनी चाहिए।

iii. सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र भारत सरकार में उप सचिव के अन्यून रैंक के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए ।

iv. सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र में यह दर्शाना चाहिए कि संबंधित अधिकारी के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही या आपराधिक कार्यवाही न तो लंबित और न ही अवेक्षित है ।

v. पिछले 10 वर्षों के दौरान उम्मीदवार पर लगाए गए बड़े / छोटे दंडों की सूची/दंडमुक्त प्रमाण पत्र ।

vi. आवेदन पत्र अग्रेषित करते समय जीवन-वृत्त प्रपत्र के अंत में दिए दिया गया प्रमाण पत्र परिपूर्ण होना चाहिए ।

vii. आवेदनों को पंजीकृत डाक द्वारा या स्पीड पोस्ट के माध्यम से लिफाफे में भेजा जाना चाहिए जिसके ऊपर "प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) आधार पर **नैटमो में संयुक्त निदेशक के पद के लिए आवेदन" लिखा हुआ होना चाहिए।**

viii. आवेदन निम्नलिखित में से किसी भी प्राधिकृत अधिकारी को विधिवत हस्ताक्षरित रसीद जिस पर प्राप्ति की तारीख अंकित हो, प्राप्त करके हाथ से भी दिए जा सकते हैं। किसी भी दावे पर विधिवत प्रधिकृत अधिकारी से ऐसी रसीद के अभाव में विचार नहीं किया जाएगा:

(क) अनुभाग अधिकारी, सी.आर. अनुभाग, डीएसटी, या
(ख) सीआर अनुभाग, डीएसटी के अधिकृत कर्मचारी।

11. विहित समय और तिथि तक प्राप्त आवेदनों की सूची आवेदनों की प्राप्ति की अंतिम तिथि के सात **(07) कार्य दिवसों** के भीतर डीएसटी वेबसाइट पर पोस्ट कर दी जाएगी। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अपने आवेदनों की स्थिति की जांच करें। इस संबंध में कोई भी अभ्यावेदन (विहित समय सीमा के भीतर प्राप्त आवेदनों की सूची में नाम शामिल न होना) वेबसाइट पर सूची पोस्ट करने की तारीख से सात (07) दिनों के भीतर विहित समयसीमा के अंदर आवेदन सुपुर्दगी के प्रासंगिक प्रमाण के साथ दाखिल किया जा सकता है।

12. शैक्षिक योग्यता, जन्म तिथि और अनुभव के समर्थन में प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रतियां आवेदन के साथ संलग्न की जानी चाहिए। उम्मीदवारों से अपेक्षित किए जाने पर उन्हें अपने मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे।

13. **आवेदनों की अग्रिम प्रतियों पर विचार नहीं किया जाएगा।**

(दिनेशचंद्र)
अवरसचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 011-29512324

अनुलग्नक-I

जीवन-वृत्त प्रपत्र

1. नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईस्वीय सन् में)	
3. i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षिक योग्यता	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं पूरी हैं?**(यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें)**	

अपेक्षित योग्यता/अनुभव जैसा कि विज्ञापन/ रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित है	**अधिकारी द्वारा धारित योग्यता/ अनुभव**
अनिवार्य	अनिवार्य
क)योग्यता	क)योग्यता
ख)अनुभव	ख)अनुभव
वांछित	**वांछित**
क)योग्यता	क)योग्यता
ख)अनुभव	ख)अनुभव

नोट: डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में वैकल्पिक / मुख्य विषयों और सहायक विषयों का उम्मीदवार द्वारा उल्लेख किया जा सकता है

6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद के लिए अपेक्षित योग्यता और कार्य अनुभव रखते हैं?			

7. नियोजन का कालक्रम से विवरण। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	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 पर ध्यान आकर्षित करते हुए (विस्तार से) कर्तव्य की प्रकृति

***महत्वपूर्ण:एसीपी/ एमएसीपी के तहत दिए गए पे-बैंड और ग्रेड पे अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और ग्रेड वेतन / वेतनमान का उल्लेख किया जाए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का जिससे उम्मीदवार द्वारा इस तरह के लाभ प्राप्त किए गए हैं, विवरण नीचे दिए गए अनुसार उल्लिखित किया जा सकता है:**

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

8. वर्तमान नियोजन की प्रकृति अर्थात तदर्थ या अस्थायी या स्थायीवत् या स्थायी	
9. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है, तो कृपया बताएं-	

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	**ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि**	**ग) उम्मीदवारकेमूल कार्यालय/संगठन का नाम।**	**घ) मूल संगठन में अधिष्ठायी क्षमता से धारित पद का नाम और उसका वेतन**

9.1 टिप्पणी:यदिअधिकारीपहले से प्रतिनियुक्ति पर हों तो, ऐसे अधिकारियों के आवेदन को मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए।

9.2 टिप्पणी:उपरोक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए, जहां कोई व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है, लेकिन अभी भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में धारणाधिकार बनाए हुए है।

10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर धारित कोई पद धारण किया गया है तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तिथि और अन्य विवरण।	
11. वर्तमान नियोजन के बारे में अतिरिक्त विवरण: **कृपया बताएं कि क्या आप इसके तहत काम कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)।** 1) केन्द्रीय सरकार 2) राज्य सरकार 3) स्वायत्त संगठन 4) सरकारी उपक्रम 5) विश्वविद्यालय 6) अन्य	
12. कृपया बताएं कि क्या आप एक ही विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं?	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं?	

यदि हाँ, तो वह तिथि दें, जिससे संशोधन हुआ और पूर्व-संशोधित वेतनमान भी इंगित करें।	

14. अब प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियाँ

वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल परिलब्धियाँ

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन में है,जिसमें केंद्र सरकार के वेतनमान लागू नहीं है, तो निम्नलिखित विवरण दर्शा रही संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जा सकती है।

वेतनमान और वेतन वृद्धि दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि, (अलग-अलगविवरण के साथ)	कुल परिलब्धियाँ

16क.अतिरिक्त जानकारी:आवेदित पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में इस पद से संबंधित कोई अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो यहाँ अन्य बातों के साथ-साथ रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विहित के अलावा (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) पेशेवर प्रशिक्षण और (iii) कार्य अनुभव के संबंध में जानकारी प्रदान की जा सकती है) **(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग शीट संलग्न करें।)**	
16ख. उपलब्धियां: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संबंध में जानकारी दें; (i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट और विशेष परियोजना। (ii) पुरस्कार/ छात्रवृत्ति/ आधिकारिक सराहना। (iii) पेशेवर निकायों/ संस्थानों/ सोसायटियों के साथ संबंधन और; (iv) संगठन के लिए अपने नाम पर प्राप्त पंजीकृत पेटेन्ट। (v) आधिकारिक मान्यता दर्शा रहा कोई शोध/ नवोन्मेषी कार्यक्रम । vi) कोई अन्य जानकारी। **(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग शीट संलग्न करें।)**	
17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/ आमेलन/ पुनर्नियोजन के आधार पर आवेदन कर रहे हैं?#	

(केंद्र सरकार /राज्य सरकारों के अधीन कार्यरत अधिकारी ही "आमेलन" के लिए पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक संविदा के लिए पात्र हैं।)	
('एसटीसी'/ 'आमेलन'/ पुनर्नियोजन' का विकल्प तभी उपलब्ध होता है, जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से "एसटीसी" या "आमेलन" या "पुनर्नियोजन" द्वारा नियुक्ति का उल्लेख किया गया हो)।	
18. क्या आप एससी/एसटी के हैं?	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यान से पढ लिया है और मुझे अच्छी तरह से ज्ञात है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित जीवन वृत्त में दी गई जानकारी का मूल्यांकन भी पद पर चयन के समय चयन समिति द्वारा किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार, सही और सत्य है और मेरे चयन पर असर डालने वाले किसी भी तथ्य को छुपाया/रोका नहीं गया है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पता_____

दिनांक_____

कर्मचारी/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई सूचना/ विवरण अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही है। उसके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव हैं। चयन होने पर उन्हें तत्काल भारमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

i. श्री/श्रीमती के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/अवेक्षित नहीं है।

ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

iii. उनका/उनकी सीआर डोजियर मूल रूप से संलग्न है/पिछले 5 वर्षों के एसीआर की फोटोकॉपियाँ भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित रूप में है।

iv. पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ा/छोटा दंड नहीं लगाया गया है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो)।

प्रतिहस्ताक्षरित

_____

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी और उनकी मुहर)