

भारत सरकार
संचार मंत्रालय
डाक विभाग
मुख्य अभियन्ता-1 का कार्यालय
डाक भवन, नई दिल्ली-110001

सं. 4-6/2019-सीडब्ल्यूपी

दिनांक : .08.2023

कार्यालय ज्ञापन

विषय : संचार मंत्रालय (डाक विभाग) के सिविल विंग में सहायक अभियन्ता (सिविल) के 07 (सात) पदों को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने के संबंध में।

संचार मंत्रालय (डाक विभाग), सिविल विंग द्वारा वेतन मेट्रिक्स के लेवल-7 (44,900-1,42,400/- रुपए) में प्रतिनियुक्ति आधार पर सहायक अभियन्ता (सिविल) का पद भरा जाना प्रस्तावित है। प्रतिनियुक्ति आधार पर यह नियुक्ति आरंभ में तीन वर्ष की अवधि के लिए होगी, जिसे सरकारी नियमों के अनुसार बढ़ाया जा सकेगा। इस पद के संबंध में अधिसूचित किए गए भर्ती नियमों में दी गई पात्रता शर्तों सहित समस्त विवरण अनुबंध-1 में दिया गया है और यह विवरण, www.indiapost.gov.in पर भी उपलब्ध है।

2. ऐसे पात्र और इच्छुक व्यक्ति, जिन्हें तुरन्त कार्यमुक्त किया जा सकता है, के आवेदन निर्धारित प्रारूप (अनुबंध-11) में उचित माध्यम से अधोहस्ताक्षरी को अग्रेषित किए जाएं। ये आवेदन, रोजगार समाचार पत्र में विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 45 दिन के भीतर पहुंच जाने चाहिए। इस आवेदन के साथ, पिछले पांच वर्ष की एसीआर/एपीएआर की प्रतियां भी भेजी जानी चाहिए, जिन्हें अवर सचिव स्तर के अथवा समकक्ष या ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित किया गया हो। कृपया, आवेदन अग्रेषित करते समय यह प्रमाणित किया जाए कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत की गई जानकारी सही है और उक्त अधिकारी के विरुद्ध न तो कोई अनुशासनात्मक अथवा सतर्कता संबंधी मामला लंबित है न ही ऐसा कोई मामला चलाया जाना प्रस्तावित है (अनुबंध-111)। इस बात की भी पुष्टि की जाए कि संबंधित अधिकारी का चयन होने के स्थिति में उन्हें कार्यमुक्त कर दिया जाएगा। साथ ही, भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के अथवा समकक्ष या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा उक्त अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जाए।

3. ऐसे आवेदन जो अपूर्ण हों, अथवा जिनके साथ पिछले पांच वर्ष की एसीआर की प्रतियां न लगाई गई हों और जो उचित माध्यम से अग्रेषित न किए गए हों, उन पर विचार नहीं किया जाएगा। साथ ही, इस संबंध में न ही कोई पत्राचार किया जाएगा न ही किसी पत्र आदि पर विचार किया जाएगा।
4. चयन होने के पश्चात, अभ्यर्थी को अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

अधीक्षण अभियन्ता (सी), मुख्यालय
मुख्य अभियन्ता-। का कार्यालय,
डाक विभाग
डाक भवन, नई दिल्ली

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग : अपने वेब पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
3. महाप्रबंधक (सीईपीटी), मैसूर, इस आदेश को भारतीय डाक की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
4. सभी राज्य सरकारों और संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव।
5. सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के प्रबंध निदेशक/मुख्य कार्यकारी अधिकारी।

अनुबंध - I

पद	सहायक अभियन्ता (सिविल) (समूह 'ख' - राजपत्रित) (अननुसचिवीय)
पदों की संख्या	07 (सात) (पदों की संख्या अनंतिम है और डाक विभाग (सिविल विंग) की जरूरत के अनुसार चयन के समय बढ़ाई और घटाई जा सकती है।
वेतन	वेतन मेट्रिक्स का लेवल-7 (44,900 - 1,42,400/- रुपए)
पात्रता	केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा स्वायत्त निकायों के अधिकारी

- क. (i) जिन्होंने मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किया हो,
अथवा
(ii) जिन्हें मूल संवर्ग/विभाग में वेतन मेट्रिक्स के लेवल-6 (35,400 - 1,12,400 रुपए)
अथवा समकक्ष में पांच वर्ष का अनुभव हो।

और

ख. जो निम्नलिखित अर्हताएं और अनुभव रखते हों :-

अनिवार्य :- सिविल इंजीनियरिंग या समकक्ष में डिग्री अथवा डिप्लोमा और आवासीय एवं गैर-आवासीय भवनों का डिजाइन, अनुमानित लागत, संविदा तैयार करने और उनका पर्यवेक्षण करने आदि सहित उनके निर्माण और अनुरक्षण का अनुभव।

नोट 1 : इस नियुक्ति से ठीक पहले केन्द्र सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन या विभाग में धारित किसी अन्य संवर्गबाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की कुल अवधि साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

नोट 2 : प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

सशस्त्र सेवा कार्मिकों के लिए प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन :-

सशस्त्र बलों के ऐसे कार्मिक जो सेवानिवृत्त होने वाले हैं अथवा जिन्हें एक वर्ष की अवधि के भीतर रिजर्व में स्थानांतरित किया जाना है और जिनके पास विनिर्धारित अनुभव एवं अर्हता है, उनके नाम पर भी विचार किया जाएगा। ऐसे कार्मिकों को उस तारीख तक प्रतिनियुक्ति पर रखा जाएगा, जिस तारीख को उन्हें सशस्त्र बल से कार्यमुक्त किया जाना नियत है। तत्पश्चात उनके नाम पर पुनर्नियोजन हेतु विचार किया जा सकता है।

तैनाती :- डाक विभाग (सिविल विंग) के अंतर्गत सहायक अभियन्ता (सिविल) के पद पूरे भारत में हैं। चयनित उम्मीदवारों को विभाग की आवश्यकता अनुसार देश में कहीं भी तैनात किया जा सकता है।

सामान्य शर्तें

1. प्रतिनियुक्ति पर तैनात सहायक अभियन्ता (सिविल) को भारत में कहीं भी तैनात किया जा सकता है।
2. प्रतिनियुक्ति आधार पर चयनित अधिकारियों की नियुक्ति संबंधी नियम व शर्तें, डीओपीटी, भारत सरकार के दिनांक 17.06.2010 के कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-Estt. and Pay में निहित आदेशों के अनुसार विनियमित की जाएंगी।
3. रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन के 45 दिन के भीतर, आवेदन इस कार्यालय में पहुँच जाना चाहिए।
4. अधिकतम आयुसीमा, अर्हता और अनुभव निर्धारण की तारीख की गणना आवेदन प्राप्त करने की अन्तिम तारीख से की जाएगी।
5. आवेदन, अनुबंध-1 में दिए गए बायोडाटा/जीवनवृत्त प्रोफार्मा के साथ भेजा जाना चाहिए। इस प्रोफार्मा को डाक विभाग की वेबसाइट www.indiapost.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे बायोडाटा को टंकित प्रारूप में भरें ताकि उसकी पठनीयता सुनिश्चित की जा सके।
6. समुचित रूप से भरा गया आवेदन और उसके साथ सभी संगत दस्तावेज एक लिफाफे में रखे जाने चाहिए, जिसके ऊपर "प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) आधार पर सहायक अभियन्ता (सिविल) के पद के लिए आवेदन" लिखा जाना चाहिए।
7. ऐसे बायोडाटा/जीवनवृत्त जिनके साथ आवेदक द्वारा घोषित अर्हता और अनुभव के संबंध में समर्थक प्रमाणपत्र/दस्तावेज नहीं लगाए गए हों, उन्हें प्रोसेस नहीं किया जाएगा।
8. नियोक्ता द्वारा विधिवत विनिर्धारित प्रारूप में प्रमाणित और मुहर लगाया गया बायोडाटा/जीवनवृत्त (शैक्षिक, अनुभव संबंधी प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों आदि सहित), एपीएआर/सीआर [पिछले पांच वर्ष (अर्थात् 2016-2017 से 2020-2021 तक अथवा 2017 से 2021 तक, जैसा भी मामला हो) की एपीएआर/सीआर के प्रत्येक पृष्ठ की छायाप्रतियां, जिन्हें, कम से कम भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा सत्यापित किया गया हो], काडर क्लियरेंस, सतर्कता क्लियरेंस, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र और पिछले दस वर्ष के दौरान कोई दीर्घ अथवा लघु शास्ति न लगी होने संबंधी प्रमाणपत्र (अथवा पिछले दस वर्ष के दौरान लगाई गई दीर्घ अथवा लघु शास्ति की सूची, यदि कोई हो) रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशन की तारीख से 45 दिन के भीतर उचित माध्यम से मुख्य

अभियन्ता-I, डाक विभाग (सिविल विंग), चौथा तल, डाक भवन, नई दिल्ली-110001 को पहुंच जाना चाहिए।

9. एपीएआर/सीआर की अनुपलब्धता के मामले में, संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की ओर से इसका कारण प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित होगा।
10. पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, वे 'प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति' के लिए विचार किए जाने हेतु पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति पर तैनात व्यक्ति प्रोन्नति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने हेतु पात्र नहीं होगा।
11. इस पद के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थी को बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।
12. आवेदन के संबंध में कोई भी स्पष्टीकरण, अधीक्षण अभियन्ता (सिविल) मुख्यालय, डाक विभाग (सिविल विंग), चौथा तल, डाक भवन, नई दिल्ली-110001, दूरभाष सं. 011-23044997 ई-मेल आईडी sehqdelhi@gmail.com से प्राप्त किया जा सकता है।

अनुबंध-II

आवेदन के लिए प्रोफॉर्मा
प्रतिनियुक्ति आधार पर सहायक अभियंता (सिविल) के पद के लिए आवेदन

फोटो
(चिपकाएं)

जीवन-वृत्त

- पद : सहायक अभियंता (सिविल)
- नाम और पता :
(स्पष्ट अक्षरों में)
- (क) जन्मतिथि (ईस्वी सन् में) :
(ख) आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को आयु :
- केंद्र/राज्य सरकार के नियम के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख :
- शैक्षणिक अर्हताएं :
- क्या आप उक्त पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं :

अर्हताएं/अपेक्षित अनुभव	अधिकारी की अर्हताएं/अनुभव
अनिवार्य	

- कृपया स्पष्ट करें कि आपके द्वारा भरी गई उपर्युक्त जानकारी के आलोक में, क्या आप उपरोक्त पद की सभी अपेक्षाओं को पूरा करते हैं।

8. क्रमवार नियुक्ति का विवरण। यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पृष्ठ संलग्न करें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित हो :

कार्यालय/संस्था	धारित पद	से	तक	वेतन बैंड + ग्रेड वेतन/वेतनमान/वेतन लेवल	सौंपे गए कार्यों की प्रकृति (विस्तार से)

9. वर्तमान नियुक्ति की प्रकृति अर्थात् तदर्थ/अस्थायी/स्थायी :

10. यदि वर्तमान नियुक्ति प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है, तो कृपया बताएं :

(क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख :

(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि :

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

11. वर्तमान नियुक्ति के बारे में अतिरिक्त विवरण :

कृपया बताएं कि आप, किसके अंतर्गत कार्य कर रहे हैं?

(उचित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें)

क) केंद्र सरकार	ग) स्वायत्त संगठन	ड) विश्वविद्यालय
ख) राज्य सरकार	घ) सरकारी उपक्रम	च) अन्य

12. क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं? यदि हां, तो वह तारीख बताएं, जिससे संशोधन हुआ था और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी बताएं।

13. वर्तमान में आहरित की जा रही कुल मासिक परिलब्धियां (ब्रेक-अप सहित) :

14. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहते हैं :

[इसमें अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित के संबंध में सूचना प्रदान की जा सकती है :

(i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हताएं, (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विनिर्धारित कार्य अनुभव से अधिक किसी अनुभव आदि का उल्लेख]

(नोट : जगह कम पड़ने पर अलग से पृष्ठ संलग्न करें)

15. आपके कैरियर (वृत्ति) की ऐसी उपलब्धियां, जो आपकी उम्मीदवारी का समर्थन करें :

16. क्या आप अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व से संबंधित हैं :

17. टिप्पणियां :

[आवेदक द्वारा निम्नलिखित के संबंध में सूचना प्रस्तुत की जा सकती है : (i) शोध प्रकाशन और रिपोर्टें तथा विशेष परियोजनाएं; (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशस्ति; (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/सोसाइटियों के साथ संबद्धता; और (iv) कोई अन्य सूचना]

[नोट: जगह कम पड़ने पर अलग से पृष्ठ संलग्न करें]

18. संपर्क सूत्र: (कार्यालय) _____ (मोबाइल) _____

19. ई-मेल _____

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मैं इस बात से भली भांति अवगत हूं कि उक्त पद पर चयन के समय मेरे द्वारा प्रस्तुत संगत दस्तावेजों सहित जीवन-वृत्त का चयन समिति द्वारा भी मूल्यांकन किया जाएगा।

दिनांक :

(आवेदक के हस्ताक्षर और पता)

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार उपर्युक्त आवेदन में आवेदक द्वारा दी गई सूचना/विवरण सत्य और सही है। वे, रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव रखते हैं। उनका चयन होने पर उन्हें तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि :

- i. _____ के खिलाफ कोई सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- ii. आवेदक की सत्यनिष्ठा को प्रमाणित किया जाता है।
- iii. आवेदक के एसीआर/एपीएआर डोजियर की मूल प्रति संलग्न है अथवा पिछले 5 वर्ष की एसीआर/एपीएआर की, भारत सरकार के अवर सचिव अथवा उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित (प्रत्येक पृष्ठ पर) छायाप्रतियां संलग्न हैं।
- iv. पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर कोई दीर्घ/लघु शास्ति नहीं लगाई गई है या पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर लगाई गई दीर्घ/लघु शास्ति की सूची (जैसा भी मामला है) संलग्न है।

प्रति हस्ताक्षर

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी, मुहर सहित)

अनुबंध - IV

क्र. सं.	अनिवार्य अर्हता	कृपया संगत अर्हता बताएं	संगत अर्हता के लिए संलग्न समर्थक दस्तावेजों की सूची (नियुक्ति पत्र/ पदोन्नति आदेश आदि)
1	सिविल इंजीनियरिंग या समकक्ष में डिग्री या डिप्लोमा और आवासीय एवं गैर-आवासीय भवनों का डिजाइन, अनुमानित लागत, संविदा तैयार करने और उनका पर्यवेक्षण करने आदि सहित उनके निर्माण और रख-रखाव का अनुभव		
	अनुभव (उपरोक्त पद से संबंधित कोई अन्य संगत अनुभव)	संगत अनुभव से संबंधित संलग्न दस्तावेजों की सूची	
2.			