No.21/01/2021-CS-I (Coord)
Ministry of Personnel, Public Grievances Pension
Department of Personnel & Training
(C.S.I Division)
****

2nd Floor, 'A' wing,
Lok Nayak Bhawan,
Khan Market, New Delhi
Dated 1st March, 2021

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Filling up of 01 vacancy in the grade of Library & Information Officer (General Central Service, Gp-'A', Gz., Non-Ministerial) in level-11 by Composite Method {Deputation (ISTC) plus promotion basis} in UPSC-reg.

The undersigned is directed to circulate the Vacancy Circular No. A-35021/02/2019-Admn.II dated 18th February, 2021 (along with enclosures) received from UPSC who have invited application from the eligible officers for filling up of 01 vacancy in the grade of Library & Information Officer (General Central Service, Gp-'A', Gz., Non-Ministerial) in level-11 by Composite Method {Deputation (ISTC) plus promotion basis}-reg in UPSC.

2. It may be noted that cadre clearance from C.S.I Division will be required in case of any Under Secretary and above level officers of CSS submit his candidature for the deputation post.

3 In case of any further clarification, applicants are requested to contact the concerned Ministries/Departments.

(Amit Ghosal)
Under Secretary to the Government of India
Tele:- 24629412

To,

All Ministries/Departments (through DOPT's website)

177

MOST IMMEDIATE

Fax: 011-23098552

F.No. A-35021/02/2019-Admn. II
संघ लोक सेवा आयोग
Union Public Service Commission
Dholpur House, Shahjahan Road
New Delhi-110069

Dated: 18/2.2021

To

The Secretary to the Govt. of India,
Ministry of Personnel, P.G. & Pension,
Department of personnel and Training,
North Block, New Delhi.

(Kind attention: Sh. Amit Ghoshal, Under Secretary (CS. I), A-Wing, 2nd floor, Lok Nayak Bhawan)

Sub: Filling up of 01 vacancy in the grade of Library & Information Officer [General Central Service, Gp-'A', Gz., Non-Ministerial] in level-11 by Composite Method [Deputation (ISTC) plus promotion basis] – reg

Madam,

I am directed to forward herewith Commission's Vacancy Circular of even no. dated 10.2.2021 for filling up the post of Library & Information Officer (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial), Level-11 in Pay Matrix on Composite [Deputation (including short-term contract) plus Promotion basis] in the office of UPSC and to request that the aforesaid Vacancy Circular may please be uploaded on the official website of DoP&T in "What is new" section under intimation to this Office.

Encl: As above

Yours faithfully,

(Shailesh Gautam)
Under Secretary (Admn.II)
Tel. No.- 011- 23388476

for Good
SuKK
19/2

178

फैक्स: 011-23098552

<u>अति तत्काल</u>

सं. ए-35021/02/2019-प्रशा.II
संघ लोक सेवा आयोग
धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड
नई दिल्ली-110069

दिनांक : 10.2.2021

<u>रिक्ति परिपत्र</u>

विषय : स्तर 11 में पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के एक पद को संयुक्त पद्धति [प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित) तथा पदोन्नति के आधार पर] से भरे जाने के संबंध में।

स्तर 11 में पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के एक पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित) तथा पदोन्नति के आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है।

2. **<u>पात्रता की शर्तें</u> :- संयुक्त पद्धति :- 1.प्रतिनियुक्ति(अल्पकालिक संविदा सहित) तथा पदोन्नति के आधार पर :**

केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा संघ शासित क्षेत्रों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालयों अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं अथवा स्वायत्तशासी अथवा सांविधिक अथवा अर्द्ध-सरकारी संगठनों के ऐसे अधिकारी :

(क)(i) जो नियमित आधार पर सदृश या समतुल्य पद धारण किए हुए हैं; अथवा

(ii) जिन्होंने वेतन मेट्रिक्स के स्तर-7 (44,900-1,42,400/- रु.) या समतुल्य में नियुक्ति के उपरांत, उस ग्रेड में नियमित आधार पर सात वर्ष की नियमित सेवा की हो; तथा

(ख) जो निम्नलिखित **शैक्षणिक अर्हता तथा अनुभव प्राप्त** हों:-

क. अनिवार्य

(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में मास्टर डिग्री; तथा

(ii) केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ शासित क्षेत्र अथवा स्वायत्तशासी अथवा सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षणिक संस्था के अंतर्गत किसी पुस्तकालय में पांच वर्ष का व्यावसायिक अनुभव।

3/2/21

ख. वांछनीय

(i) केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ शासित क्षेत्रों अथवा स्वायत्तशासी अथवा सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षणिक संस्था के अंतर्गत किसी पुस्तकालय में पुस्तकालय संबंधी कार्यकलापों के कंप्यूटरीकरण का एक वर्ष का अनुभव।

(ii) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से कंप्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा।

टिप्पणी : ऐसे विभागीय सहायक पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी, जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स के स्तर-7 (44,900-142400/- रु.) में सात वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर ली है और जिनके पास किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक डिग्री है और जिन्होंने पुस्तकालय तथा पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में दो से तीन सप्ताह का प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किया है, उन पर भी बाह्य उम्मीदवारों के साथ विचार किया जाएगा और यदि इस पद पर नियुक्ति हेतु ऐसे किसी उम्मीदवार का चयन हो जाता है तो उक्त पद को पदोन्नति के माध्यम से भरा गया माना जाएगा।

4. संघ लोक सेवा आयोग में पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी पद से जुड़े कार्यों/ज़िम्मेदारियों की सूची :-

(i) अधिकारी पर पुस्तकालय की पुस्तकों तथा संपत्ति की अभिरक्षा और सुरक्षा की जिम्मेदारी होगी।
(ii) पुस्तकालय के संचालन से संबंधित कार्य का पर्यवेक्षण और सूचना का प्रसार।
(iii) पुस्तकालय से संबंधित विभिन्न प्रकार के व्यावसायिक (प्रोफेशनल) कार्य, जिनके लिए पुस्तकालयों का गहन सैद्धांतिक ज्ञान आवश्यक है।
(iv) पुस्तकों तथा आवधिक प्रकाशनों सहित शाखाओं की आवश्यकता के अनुसार अन्य प्रकाशनों की खरीद और आपूर्ति और प्राप्ति रजिस्टर में इनकी समुचित प्रविष्टि करना।
(v) समय-समय पर पुस्तकालय के समस्त रिकार्ड के रख-रखाव कार्य का पर्यवेक्षण, जिसमें पुस्तकालय की किताबों को जारी तथा वापस करने संबंधी रिकार्ड भी शामिल है।
(vi) पुस्तकालय का बजट प्राक्कलन तैयार करना।
(vii) पत्रिकाओं, जर्नलों, पैंफलेटों, समाचार-पत्रों तथा सूचना पत्रों के माध्यम से समसामयिक जानकारी को अद्यतन करना।
(viii) विभागाध्यक्षों को महत्वपूर्ण समाचारों की कतरनें प्रस्तुत करना।
(ix) समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

4. <u>वेतन का विनियमन और प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें</u> :-

चयनित उम्मीदवार का वेतन, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के समय-समय पर यथासंशोधित का.ज्ञा. सं. 6/8/2009-स्था.(वेतन-II) में निहित उपबंधों के अधीन विनियमित होगा।

5. <u>आयु सीमा</u> :-

प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

6. <u>प्रतिनियुक्ति की अवधि</u> :-

केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालीन संविदा सहित) सहित इस प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालीन संविदा सहित) चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।

7. पात्र उम्मीदवारों के आवेदन पत्र (दो प्रतियों में), जिन्हें चयन होने पर तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-I) में निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ, अग्रेषण प्राधिकारी के प्रमाण-पत्र (अनुबंध-II में दिए गए प्रपत्र में) सहित अग्रेषित कर दिए जाएं:

(i) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र।
(ii) कर्मचारी पर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई दीर्घ/लघु शास्तियां, यदि कोई हों, की सूची (यदि कोई शास्ति नहीं लगाई गई है तो 'शून्य' प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाए)।
(iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र।
(iv) पिछले 5 वर्षों (2015-16 से 2019-20) की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) की अनुप्रमाणित फोटोप्रतियां (भारत सरकार के कम-से-कम अवर सचिव स्तर के किसी अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत अनुप्रमाणित)।

अनुबंध के अंत में उल्लिखित आवश्यक दस्तावेज के साथ आवेदन पत्र, श्री शैलेश गौतम, अवर सचिव (प्रशा.II), कमरा नं. 424-बी, आयोग सचिवालय, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली-110069 को, इस परिपत्र के इम्प्लायमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में प्रकाशन की तारीख से **60 दिन के भीतर** अग्रेषित कर दिए जाएं। **आवेदन ऑफलाइन तथा आयोग की वेबसाइट http:/www.upsc.gov.in/vacancy-circulars पर ऑनलाइन आमंत्रित हैं।** वे आवेदन पत्र जो उचित माध्यम द्वारा अग्रेषित नहीं किए गए हैं अथवा अपेक्षित प्रमाण-पत्र और आवश्यक दस्तावेजों के बिना अग्रेषित आवेदन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

8. इस पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

"सरकार ऐसा कार्मिक बल तैयार करने के लिए प्रयासरत है, जो महिला और पुरुष कर्मियों के संतुलन को दर्शाती हो और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।"

(शैलेश गौतम)
अवर सचिव (प्रशा. II)
संघ लोक सेवा आयोग
टेलीफोन न. 011-23388476

<u>प्रति प्रेषित</u> :-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (संलग्न सूची के अनुसार)
2. राज्य सरकारों/संघ शासित क्षेत्रों के प्रधान सचिवों, विश्वविद्यालयों/ मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थाओं/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ अर्ध-सरकारी/ सांविधिक और स्वायत्तशासी संगठनों के संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारियों (संलग्न सूची के अनुसार) को इस अनुरोध के साथ कि वे कृपया इस रिक्ति परिपत्र को व्यापक स्तर पर परिचालित करें।
3. संघ लोक सेवा आयोग के सभी नोटिस बोर्ड - पात्र और इच्छुक अधिकारी, अपने आवेदन अपने संबंधित प्रशासन अनुभाग के माध्यम से निर्धारित तारीख तक भेजें।
4. वेब सेल, संघ लोक सेवा आयोग को इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को आयोग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें ।
5. सहायक निदेशक, विज्ञापन अनुभाग, एम्प्लॉयमेंट न्यूज़, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, कमरा नं. 764, 7वां तल, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली- 110003
6. एनआईसी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग- इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें ।
7. राष्ट्रीय करिअर सेवा(एनसीएस) पोर्टल, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली- 110001- इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को अपनी आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें ।

(शैलेश गौतम)
अवर सचिव (प्रशा. II)
संघ लोक सेवा आयोग
टेलीफोन न. 011-23388476

अनुबंध-I

संघ लोक सेवा आयोग कार्यालय में पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी के पद को संयुक्त पद्धति [प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित) तथा पदोन्नति के आधार पर] से भरे जाने हेतु आवेदन का प्रपत्र :

जीवन-वृत्त प्रपत्र

1.		नाम तथा डाक का पता (स्पष्ट अक्षरों में)	:	
2.		जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)	:	
3.(I)		सेवा में प्रवेश की तरीख	:	
(ii)		केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	:	
4.		शैक्षणिक योग्यताएं	:	
5.		क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएं पूरी हो रही हैं(यदि किसी योग्यता को नियमों में यथानिर्धारित योग्यता के समतुल्य माना गया है, तो यह बताएं कि ऐसा किस प्राधिकार से किया गया है)	:	
		विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में किए गए उल्लेख के अनुसार अपेक्षित योग्यताएं/अनुभव		**अधिकारी द्वारा धारित अपेक्षित योग्यताएं/अनुभव**
(क).		क्या आप मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं?; या	:	
(ख).		क्या आपने वेतन मेट्रिक्स के स्तर-7 (44,900-142400/- रु.) या समतुल्य में नियुक्ति के उपरांत, उस ग्रेड में नियमित आधार पर सात वर्ष की नियमित सेवा की है?; या		

श्रीनिवास

अनिवार्य				**अनिवार्य**
(ग).(i)		क्या आपके पास किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में **मास्टर डिग्री** है?		
(घ).		क्या आपको केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ शासित क्षेत्र अथवा स्वायत्तशासी अथवा सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षणिक संस्था के अंतर्गत किसी पुस्तकालय में **पांच वर्ष** का व्यावसायिक अनुभव प्राप्त है?		
वांछनीय				वांछनीय
(ङ.)		क्या आपको केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ शासित क्षेत्रों अथवा स्वायत्तशासी अथवा सांविधिक संगठनों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षणिक संस्था के अंतर्गत किसी पुस्कालय में पुस्तकालय संबंधी कार्यकलापों के कंप्यूटरीकरण का **एक वर्ष** का अनुभव प्राप्त है?		
(च)		क्या आपके पास किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से कंप्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा है?		
5.1		नोट : इस कॉलम पर, परिपत्र या एंप्लॉयमेंट न्यूज में विज्ञापन जारी करते समय, विशेष रूप से बल देते हुए प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में दी गई अनिवार्य तथा वांछनीय योग्यताओं का उल्लेख किया जाए		
5.2		डिग्री तथा स्तानकोत्तर योग्यताओं के मामले में उम्मीदवार द्वारा ऐच्छिक/मुख्य तथा सहायक(सब्सिडियरी) विषयों का उल्लेख किया जाए।		

9.1.21

6.		कृपया यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आपके द्वारा की गई उपर्युक्त प्रविष्टियों के आधार पर आप उक्त पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य योग्यताओं तथा कार्य अनुभव को पूरा कर रहे हैं		
6.1		नोट : संबंधित विभाग, विशिष्ट टिप्पणी/मत का उल्लेख कर इस बात की संपुष्टि करेंगे कि उम्मीदवार को आवेदित पद के संदर्भ में संगत अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव (जीवन-वृत्त में यथाउल्लिखित) प्राप्त है।		
7.		रोज़गार का कालक्रमानुसार ब्यौरा। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक जोड़ें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित हो।		

कार्यालय/ संस्था	**नियमित आधार पर धारित पद**	**कब से**	**कब तक**	***नियमित आधार पर धारित पद संबंधी वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन/वेतनमान**	**कार्यों का स्वरूप (विस्तार से), आवेदित पद के संदर्भ में अनुभव को रेखांकित करते हुए**

*महत्वपूर्ण : एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत प्रदान किया गया वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन, संबंधित अधिकारी को निजी हैसियत में प्राप्त होता है, अतः इनका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन का उल्लेख किया जाए।

उम्मीदवार द्वारा प्राप्त एसीपी/एमएसीपी का विवरण, वर्तमान वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन सहित, नीचे प्रदान किया जाए:-

कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी योजना के अंतर्गत आहरित वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	कब से	कब तक

8.		वर्तमान रोज़गार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी :		

ग्रेनेश

9.	यदि वर्तमान रोज़गार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है, तो कृपया बताएं :	

(क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख	(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर नियुक्ति की अवधि	(ग)मूल कार्यालय/ संगठन का नाम, जिससे उम्मीदवार संबंधित है	(घ) मूल संगठन में मूल रूप से धारित पद तथा वेतन

9.1	नोट : यदि अधिकारी पहले ही प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा, संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र सहित, अग्रेषित किए जाएं।
9.2	नोट : उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) से (घ) के अंतर्गत अपेक्षित सूचना ऐसे सभी व्यक्तियों के मामले में प्रदान की जाए जो अपने मूल संवर्ग/संगठन में लियन रखते हुए अपने संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हैं।

10.	यदि आवेदक पूर्व में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर तैनात रहा है तो पिछली प्रतिनियुक्ति से लौटने की तारीख तथा अन्य विवरण का उल्लेख करें	
11.	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण :- कृपया बताएं कि क्या आप निम्नलिखित में से किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें): (क) केन्द्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सार्वजनिक उपक्रम (ड.) विश्वविद्यालय (च) अन्य	

12.		कृपया बताएं कि क्या आप इसी विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड या फीडर टु फीडर ग्रेड में हैं	
13.		क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं? यदि हां, तो बताएं कि किस तारीख से संशोधन हुआ और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं।	
14.		इस समय प्राप्त की जा रही कुल मासिक परिलब्धियां	

वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन में कार्यरत है जिसमें केन्द्र सरकार के वेतनमान प्रदान नहीं किए जाते, तो वह अपने संगठन की अद्यतन वेतन पर्ची(पे स्लिप) संलग्न करे जिसमें निम्नलिखित विवरण प्रदान किया गया हो:

वेतनमान सहित मूल वेतन एवं वेतन वृद्धि की दर	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/ अन्य भत्ते आदि (विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां

16 क.	ऐसी **अतिरिक्त जानकारी**, यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप इस पद हेतु अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहते हैं। इसके अंतर्गत निम्नलिखित जानकारी प्रदान की जाए (i) अतिरिक्त अकादमिक योग्यता (ii) व्यावसायिक(प्रोफशनल) प्रशिक्षण तथा (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विनिर्धारित अवधि से अधिक का कार्य		

		अनुभव (यदि स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक संलग्न करें) ।		
16 ख.		उपलब्धियां उम्मीदवारों से अनुरोध है कि निम्नलिखित के संबंध में जानकारी प्रदान करें:- (i) शोध प्रकाशन एवं रिपोर्ट तथा विशेष प्रोजेक्ट (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा पत्र (iii) व्यावसायिक निकायों/ संस्थाओं/ सोसाइटी आदि से संबद्धता (iv) स्वयं के नाम पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट (v)कोई ऐसा शोध/नवोन्मेषी उपाय जिसे आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई हो (vi) कोई अन्य जानकारी		
17.		कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति(अल्पकालीन संविदा सहित)/आमेलन/पुनर्नियोजन आधार# पर आवेदन कर रहे हैं(केन्द्र/राज्य सरकारों के अंतर्गत कार्यरत अधिकारी केवल "आमेलन" हेतु पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालीन संविदा हेतु पात्र हैं।)		
		# अल्पकालीन संविदा /आमेलन/पुनर्नियोजन का विकल्प तभी उपलब्ध होगा यदि रिक्ति परिपत्र में "अल्पकालीन संविदा" या "आमेलन" या "पुनर्नियोजन" द्वारा भर्ती का विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो।		

डी। वेर्र

18.		क्या आप अ.जा./अ.ज.जा. से संबंधित हैं?		

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है और मैं इससे भली-भांति अवगत हूं कि जीवन-वृत्त में मेरे द्वारा, प्रदान की गई जानकारी (अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव के संदर्भ में दस्तावेज़ों द्वारा विधिवत समर्थित) का मूल्यांकन, उक्त पद हेतु चयन के समय चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई सूचनाएं/विवरण मेरी जानकारी में सटीक तथा सत्य है और ऐसा कोई महत्वपूर्ण तथ्य छुपाया नहीं गया है/ अव्यक्त नहीं छोड़ा गया है जिससे मेरा चयन प्रभावित होता हो।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर--------------

पता---

दिनांक : ____________________

2.7.21

अनुबंध-II

(नियोक्ता/ कार्यालय प्रमुख/ अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाणपत्र)

प्रमाणित किया जाता है कि -- द्वारा दिया गया विवरण सही है और वे इस रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव रखते/ रखती हैं।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

i. श्री/श्रीमती------------------------------ के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/ विचारार्थ नहीं है।

ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है ।

iii. भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के या उनसे उच्च स्तर के किसी अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित की गई पिछले 5 वर्ष (वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक)की एपीएआर की फोटोप्रतियां संलग्न हैं।

iv. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है।

v. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है।*

हस्ताक्षर :
नाम और पदनाम :
टेलीफोन नं. :
कार्यालय मुहर :
फैक्स नं. :

स्थान :
दिनांक :
अनुलग्नकों की सूची :
1.
2.
3.
4.
5.
6.

(*जो लागू न हो उसे काट दें)।

31/12/21

185

F.No.A-35021/02/2019-Admn. II
Union Public Service Commission
(संघ लोक सेवा आयोग)

Dholpur House, Shahjahan Road
New Delhi-110069
Dated: 18.2.2021

VACANCY CIRCULAR

Subject : Filling up of 01 vacancy in the grade of Library & Information Officer [General Central Service, Gp-'A', Gz., Non-Ministerial] in level-11 by Composite Method [Deputation (ISTC) plus promotion basis] – reg.

It is proposed to filling up of 01 vacancy in the grade of Library & Information Officer [General Central Service, Gp-'A', Gz., Non-Ministerial] in level-11 by Composite Method [Deputation (ISTC) plus promotion basis] – reg.

2. **Eligibility Conditions: Composite Method**

1. **[Deputation (including short-term contract) plus promotion] basis:**

Officers of the Central Government or State Government or Union Territories or Public Sector Undertakings or Universities or recognized research institutions or autonomous or statutory or Semi-Government organizations –

(a).(i) holding analogous posts on regular basis or equivalent; or

(ii) with seven years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-7 (Rs. 44,900-1,42,400/-) of the Pay Matrix or equivalent; and

(b) Possessing the following **Educational qualification and experience,** namely;

A. Essential:

(i) Master's degree in Library Science or Library and Information Science from a recognized University or institute; and

(ii) five years professional experience in a Library under Central Government or State Government or Union Territory or autonomous or statutory organization or Public Sector Undertakings or University or recognized research or educational institution;

B. Desirable:

(i) One year experience of computerizing library activities in a Library under Central Government or State Government or Union Territories or autonomous or statutory organization or Public Sector Undertakings or University or recognized research or educational institution;

(ii) Diploma in Computer Applications from a recognized University or institute.

Note: The Departmental Assistant Library Information Officer in Level-7 (Rs. 44,900-1,42,400/-) of the pay matrix with seven years of regular service and possessing Bachelor's Degree in Library Science or Library and Information Science from a recognized university or institute and having completed successful training of two to three weeks in the field of Library and Library Science shall also be considered along with outsiders and in case he is selected for appointment to the post, the same shall be deemed to have been filled by promotion.

3. **List of duties / responsibilities attached to the post of Library & Information Officer in UPSC:**

(i) The officer shall have the custody and safe keeping of books, property and belonging to the library.
(ii) Supervises the work related to running of library and dissemination of information.
(iii) To perform a variety of professional library duties, which require an in depth theoretical understanding of library.
(iv) Purchase and supply of books, periodicals and other publications required in the branches and their proper entries in the Accession Register.
(v) To supervise the maintenance of all record of library from time to time including issue and return of Library books.
(vi) to formulate Budget estimates for the library.
(vii) updating the current information through magazines, journals, pamphlets newspapers and newsletters.
(viii) Submitting of important news press clippings to HoDs.
(ix) Any other work assigned from time to time.

4. **Regulation of pay and other terms of deputation** : -
The pay of the selected candidate will be regulated under the provisions contained in the DoP&T OM. No. 6/8/2009-Estt.(pay-II) dated 17.6.2010 as amended from time to time.

5. **Age-limit :-**
The maximum age limit for appointment by deputation shall be not exceeding fifty-six years as on the closing date of receipt of applications.

6. **Period of deputation: -**
Period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) to another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or other organizations or departments of the Central Government shall not exceed four years.

7. Application (in duplicate) only in the prescribed proforma (Annexure-I) of the eligible candidates whose services can be spared immediately on selection, together with the certificate from the Forwarding Authority (in proforma Annexure-II) along with the following documents:

(i) Integrity certificate
(ii) List of major/ minor penalties imposed if any, on the official during the last 10 years; (if no penalty has been imposed a **'Nil'** certificate should be enclosed).
(iii) Vigilance clearance certificate.
(iv) Attested photocopies of the APARs for the last five years (2015-16 to 2019-20) (attested on each page by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Govt. of India).

186

The required documents mentioned at the end of Annexure, may be forwarded to Sh. Shailesh Gautam, Under Secretary (Admn.II), Room No. 424-B, Ayog Sachivalaya, Union Public Service Commission, Dholpur House, Shahjahan Road, New Delhi-110069, **within 60 days** of the publication of the circular in the Employment News/ Rozgar Samachar. **Applications are invited through offline as well as online method on the website of UPSC i.e. http://www.upsc.gov.in/vacancy-circulars**. Applications not forwarded through proper channel or those received without the requisite certificates and necessary documents will not be entertained.

8. The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

"Government strives to have a workforce which reflects gender balance and women candidates are encouraged to apply".

(Shailesh Gautam)
Under Secretary(Admn.II)
Union Public Service Commission
Tel. No. 011-23388476

Copy forwarded to:-

1. All Ministries/Departments of Govt. of India (as per list attached).
2. Principal Secretaries of State Governments/ Union Territories, Cadre Controlling Authorities of Universities/ Recognised Research Institutions/ public sector undertakings/Semi-Government/statutory and autonomous organizations (as per list attached); with a request to give wide publicity to this Vacancy Circular.
3. All Notice Boards of UPSC-eligible and interested officers may forward their applications through their concerned Admn. Section with the stipulated date.
4. Web Cell, UPSC with a request to upload the vacancy circular on the official website of the Commission.
5. Assistant Director, Advertisement Section, Employment News, Ministry of Information & Broadcasting, Room No.764, 7th Floor, Soochana Bhawan, C.G.O Complex, Lodhi Road, New Delhi – 110003
6. NIC, DoP&T- with a request to upload the vacancy circular on the official website of DoP&T.
7. National Career Service (NCS) Portal of Ministry of Labour & Employment, Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg, New Delhi-110001- for uploading the vacancy circular on their official website.

(Shailesh Gautam)
Under Secretary(Admn.II)
Union Public Service Commission
Tel. No. 011-23388476

187

Proforma for application for the post of Library & Information Officer by Composite Method [Deputation (including short term contract) plus promotion] basis in the Office of UPSC

BIO-DATA PROFORMA

1. Name & Address (in Block Letters)	
2. Date of Birth (in Christian Era)	
3. (i)Date of entry in service	
(ii.)Date of retirement under Central/State Govt. Rules	
4. Educational Qualifications	
5. Whether Educational & 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 circular	**Qualifications/Experience possessed by the officer**
(a) Do you hold analogous post on regular basis in the parent cadre or Department? or	
(b) Do you possess **seven** years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the level-7 (Rs.44900-142400/-) of the pay matrix or equivalent; and	
Essential	**Essential**
(c) (i) Do you possess **Master's** degree in Library Science or Library and Information Science from a recognized University or institute; and	
(d) Do you possess **five** years professional experience in a Library under Central Government or State Government or Union Territories or autonomous or statutory organizations or Public Sector Undertakings or Universities or recognized research or educational institutions	
Desirable	**Desirable**
(e) Do you hold **One** year experience of computing library activities in a Library under Central Government or State Government or Union Territories or autonomous or statutory organization or public sector undertakings or university or recognised research or educational institution	
(f) do you possess Diploma in Computer Applications from a recognised university or institute	

5.1 Note: This column needs to be amplified to indicate Essential & Desirable Qualifications as mentioned in the RRs by the Administrative Ministry/Department/Office at the time of issue of Circular & issue of Advertisement in the Employment News. **5.2** In the case of Degree & Post Graduate Qualifications Elective/Main Subjects & subsidiary subjects may be indicated by the candidate.

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	
6.1 Note: Borrowing departments are to provide their specific comments/views confirming the relevant Essential Qualification/Work Experience possessed by the candidate (as indicated in the Bio-Data) with reference to the post applied.	

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 regular basis	From	To	*Pay Band & Grade Pay/Pay Scale of the post held on regular basis	Nature of duties (in detail) highlighting experience required for the post applied for

*Important: Pay band & Grade Pay granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band & Grade Pay/Pay Scale of the post held on regular basis to be mentioned.

Details of ACP/MACP with present Pay Band & Grade Pay where such benefits have been drawn by the candidate, may be indicated as below:-

Office/ Institution	Pay, Pay Band & Grade Pay drawn under ACP/MACP scheme	From	To

8. Nature of present employment i.e Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent	
9. In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state:-	

a) 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 & Pay of the post held in substantive capacity in the parent organisation

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 & Integrity Certificate.

9.2 Note: Information under Column 9(c) to (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/organization but still maintaining a lien 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 & 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 Govt. (b) State Govt. (c) Autonomous Organisation (d) Government Undertaking (e) Universities (f) Others	
12. Please state that 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	Grade Pay	Total Emoluments

15. In case the applicant belongs to an organization which is not following the Central Govt. pay-scales, the latest salary slip issued by the organization showing the following details may be enclosed:		
Basic Pay with Scale of Pay & rate of increment	Dearness pay/interim relief/other allowances etc. (with break-up details)	Total Emoluments

16.A Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to (i)additional academic qualifications (ii)professional training and (iii)work experience over and above prescribed in the vacancy circular/advertisement) (Enclose a separate sheet if the space is insufficient)	
16.B Achievements The candidates are requested to indicate information with regard to:- (i) Research publications & reports and special projects (ii)Awards/scholarships/official appreciation (iii)Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and; (iv)Patents registered in own name or achieved for the organization (v)Any research/innovative measure involving official recognition (vi)Any other information	
17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC)/absorption/re-employment basis# (Officers under Central/State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-government organizations are eligible only for short-term contract)	
#The option of 'STC'/'Absorption'/'Re-employment' are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-employment".	
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 vitae duly 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 fact having a bearing on my selection has been suppressed/withheld.

(Signature of the candidate)

Address:____________________

Date:____________

Annexure-II

(Certificate To Be Furnished By The Employer/Head Of Office/Forwarding Authority)

Certified that the particulars furnished by ______________________________ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy circular.

2. Also certified that:-

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

ii. His/Her integrity is certified.

iii. The photocopies of the APARs for the last 5 years (for the year from 2015-16 to 2019-20) duly attested by an officer of the rank of Under Secretary to the Govt. of India or above, are enclosed.

iv. *No major/minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years.

v. *A list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed.*

Signature :
Name & Designation :
Telephone No. :
Fax No. :
Office Seal :

Place:

Dated:

List of enclosure:
1.
2.
3.
4.
5.
6.

(*Strike out which is not applicable.)