F.No.21/07/2019-CS-I(P)
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 30 September, 2019

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Filling up of one post (01) post of Account Officer in Level-10, Rs.56,100-1,77500/- of the pay matrix on Deputation (including short term contract) basis in Directorate General of Civil Aviation (DGCA)-reg

****

The undersigned is directed to circulate Office Memorandum No. A-60015/53/2017.D G Section-MoCA dated 28/08/2019 received from Ministry of Civil Aviation (along with enclosures) for filling up of on post of Account Officer in Directorate General of Civil Aviation (DGCA) on Deputation (including short term contract) basis.

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

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

S.K. Das Gupta
(Sanjay Kumar Das Gupta)
Under Secretary to the Government of India
Tele:- 24629412

To,

All Ministries/Departments (through DOPT's website)

156

No. A-60015/53/2017-D G Section-MoCA
Government of India
Ministry of Civil Aviation
**

'B' Block, Rajiv Gandhi Bhawan,
Safdarjung Airport, AurbindoMarg,
New Delhi Dated 28th August, 2019

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Filling up of one (01) post of Accounts Officer in Level-10, Rs. 56,100-1, 77,500/- of the pay matrix on Deputation(including short-term contract) basis in Directorate General of Civil Aviation(DGCA)-regd.

The undersigned is directed to forward herewith a copy of DGCA's letter No. A-35018/2/2019-E.II Section -DGCA dated 26.08.2019 on the subject mentioned above with a request to upload it on DoP&T's website for giving wide publicity.

Digitally signed by KAMESHWAR MISHRA
Date:Wed Aug 28 17:54:23 IST 2019
Reason:Approved

(Kameshwar Mishra)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel:- 24648983

Encls: As above.

To
Department of Personnel & Training
(Kind Attn:- K. Srinivasan, Under Secretary(CS.I))
CS I Division
Lok Nayak Bhawan, Khan Market
New Delhi-110003.

for US(C&H)
30/8/19

SO(Coord)
30/8/19

157

भारत सरकार / Government of India
नागर विमानन मंत्रालय / Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय / Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने / Opp. Safdarjung Airport
अरबिंदो मार्ग / Aurobindo Road
नई दिल्ली / New Delhi - 110003

ई-मेल.... e2sec.dgca@nic.in
दुरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं./ F.No. A-35018/2/2019-E-II SECTION-DGCA
दिनांक: 26.08.2019

To

The Secretary,
Ministry of Civil Aviation,
B–Block, Rajiv Gandhi Bhawan,
Safdarjung Airport,
New Delhi – 110 003.

[Kind Attention: Shri Kameshwar Mishra, Under Secretary]

Subject:- Filling up of the one (01) post of Accounts Officer in Level – 10, Rs. 56,100 – 1,77,500/- of the pay matrix on Deputation (including short term contract) basis in Directorate General of Civil Aviation (DGCA) –reg.

Sir,

I am directed to enclose herewith a letter alongwith its enclosures on the subject mentioned above and to say that the same may be forwarded to DoP&T for uploading it on DoP&T's website.

Yours faithfully,

Encls: As above.

(Pavan Malviya)
Deputy Director of Administration

ASO/Sweta
27/8/19

S.NO.153

158

भारत सरकार / Government of India
नागर विमानन मंत्रालय / Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय / Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने / Opp. Safdarjung Airport
अरविंदो मार्ग / Aurobindo Road
नई दिल्ली / New Delhi - 110003
ई-मेल.... e2sec.dgca@nic.in
दुरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं./ F.No. A-35018/2/2019-E-II SECTION-DGCA
दिनांक: 21.08.2019

To

The Secretary,
All Ministries/ Departments,
Government of India

Subject:- Filling up of the one (01) post of Accounts Officer in Level - 10, Rs. 56,100 - 1,77,500/- of the pay matrix on Deputation (including short term contract) basis in Directorate General of Civil Aviation (DGCA) -reg.

Sir/Madam,

Directorate General of Civil Aviation (DGCA) intends to fill up the **01 Post** of **Accounts Officer** (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial) in Level - 10, Rs. 56,100 - 1,77,500/- of the pay matrix **on Deputation (including short-term contract)** basis. Applications are invited from eligible officials/officers under the **Central Government or State Governments or Union Territories or Universities or recognised research institution or Public Sector Undertakings or Semi Government or Statutory or Autonomous Organisations** fulfilling the following eligibility criteria and other conditions:-

(i) **Eligibility:-**

(a) (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department; or
(ii) with two years' regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-8 (Rs. 47600-151100) in the Pay Matrix or equivalent; or
(iii) with three years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-7 (Rs. 44900-142400) in the Pay Matrix or equivalent; or
(iv) with eight years of service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-6 (Rs. 35400-112400) in the Pay Matrix or equivalent; and

(b) Qualified in Subordinate Accounts Service or equivalent of any of the organized Accounts Service; **or**

Successful completion of training in the Cash and Accounts Work in the Institute of Secretariat Training and Management or equivalent and a minimum of five years experience in Cash, Accounts and Budget Work.

(ii) **Age:**
The officers should not have crossed the age of 56 years as on the closing date of receipt of applications.

(iii) **Scale:-** Level – 10, Rs. 56,100 – 1,77,500/- of the pay matrix as per the recommendations of 7th CPC.

2. Period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or Department of the Central Government shall not exceed **Three** years.

3. The terms & conditions and Pay & allowances of the officers selected for appointment on deputation basis will be governed as per the provisions contained in Government of India, DoP&T's OM No. 6/08/2009-0Estt. (Pay.II) dated 17.06.2010, as amended from time to time.

4. While forwarding the applications in the prescribed format (Annexure) in respect of eligible officers who are interested and can be spared in the event of their selection, the following documents may also be sent alongwith the application:-

(i)Application in the prescribed pro-forma (Annexure)
(ii)Copies of up-to-date- and complete Annual Performance Appraisal Report/Annual Confidential Report (APAR/ACR Dossiers) of the last five years, which should be certified by the officer **not below the rank of Under Secretary**.
(iii) Integrity Certificate
(iv)Vigilance Clearance including certification that no Disciplinary Proceedings/Criminal Proceedings are either pending or contemplated against the applicant.
(v) List of minor/major penalty, if any, imposed on the applicant during last 10 years.

5. Complete application with the above documents, duly signed by the authorized officer, should be forwarded through proper channel to the undersigned within 60 days from the date of advertisement in Employment News/रोजगार समाचार.

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

Yours faithfully,

Encls: As above.

(Pavan Malviya)
Deputy Director of Administration

Copy to:
1. The Bureau of Civil Aviation Security (Kind atten: Shri Jyoti Narayan, Jt. Commissioner of Security Civil Aviation) Janpath Bhawan, Janpath, New Delhi – 110001.
2. Chief Commissioner of Railway Safety, The Commission of Railway Safety, N.E. Railway, DRM Office Campus, Ashok Marg, Lucknow – 226001.
3. The Airports Economic Regulatory Authority (Kind Atten: Shri Sandeep Prakash, Secretary) Rajiv Gandhi Bhawan, New Delhi – 110003.
4. The Airports Authority of India (Kind Atten: Shri Anuj Aggarwal, Chairman), Safdarjung Airport, New Delhi – 110003.
5. The Air India Limited (Kind Atten: Shri Ashwani Lohani, Chairman and MD), Airline House, 113 Gurudwara Rakabganj Road, New Delhi – 110001.

(160

6. The Pawan Hans Limited (Kind Atten: Dr. B. P. Sharma, CMD), C-14, Sector – 1, Noida district, Gautambudhnagar – 201301.
7. The Indira Gandhi Rashtriya Udan Academy (Kind Atten: AVM Nalin Tandon, Director), Fursatganj Airfield, Raebarely (UP) – 229302.

(Pavan Malviya)
Deputy Director of Administration

161

भारत सरकार / Government of India
नागर विमानन मंत्रालय / Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय / Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने / Opp. Safdarjung Airport
अरबिंदो मार्ग / Aurobindo Road
नई दिल्ली / New Delhi – 110003
ई-मेल.... e2sec.dgca@nic.in
दुरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं./ F.No. A-35018/2/2019-E-II SECTION-DGCA
दिनांक: 21.08.2019

VACANCY CIRCULAR

Subject : Filling up of the one (01) post of Accounts Officer in Level – 10, Rs. 56,100 – 1,77,500/- of the pay matrix on Deputation (including short term contract) basis in Directorate General of Civil Aviation (DGCA) –reg.

Applications in the prescribed proforma (as per **Annexure-A** of the advertisement) are invited from eligible candidates for recruitment to the **01 post** of **Accounts Officer** (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-ministerial) in Level – 10, Rs. 56,100 – 1,77,500/- of the pay matrix as per the recommendations of 7th CPC on Deputation (including short-term contract) basis in the Directorate General of Civil Aviation (DGCA), Ministry of Civil Aviation, New Delhi.

Note 1: Period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) in other ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not to exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall not exceed 56 years on the closing date of receipt of applications.

2. The duties attached to the post of Accounts Officer is as follows:- "General; supervision of works of the Accounts Section; Maintenance of accounts (writing of cash books) and stock register; Drawing and disbursement of fund and reconciliation of account with the bank; Scrutiny and payment of bills of suppliers and TA advance; Preparation of Annual Accounts of the DGCA Training Academy and submission to the Administration; Settlement of audit objections, inspection reports and audit para; Maintenance of Register of liabilities and commitments as required under the GFR to facilitate realistic preparation of budget estimates, watching of book debits and timely surrender of anticipated savings; Annual verification of dead stock."

3. Bio-data of the eligible and interested officers who could be spared immediately may please be forwarded on the prescribed Proforma, to the undersigned together with

162

the up-to-date photocopies of Annual Performance Appraisal Reports for last five years (duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary) along with 02 (two) copies of Bio-data, strictly in the prescribed Proforma (Annexure – A). The application should reach to this office within 60 days from the date of advertisement in Employment News/रोजगार समाचार. Applications received after the closing date or otherwise found incomplete will not be considered. While forwarding the applications, it may be verified and certified by the cadre controlling authority that the particulars furnished by the officer are correct and that no disciplinary/vigilance case is pending or contemplated against the officer. Integrity certificate and a statement of major/minor penalty, imposed if any, during preceding last 10 years may also be sent along with all above documents.

Encl: As above.

(Pavan Malviya)
Deputy Director of Administration

BIO-DATA / CURRICULUM VITAE PROFORMA

Advertisement No. and Date	
1. (a) Name and Address (in block letters)	
2. Date of birth (in Christian Era)	
3. (i) Date of entry into 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 circular	Qualifications/experience possessed by the officer
Essential	**Essential**
A) Qualification :-. Not applicable	**A) Qualification :-**
B) Experience	**B) Experience**
Officers under the Central Government or State Governments or Union territories or Universities or recognized research institution or Public Sector Undertakings or Semi Government or Statutory or autonomous organisations:	
(a) (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department; **or**	
(ii) with two years' regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-8 (Rs. 47600-151100) in the Pay Matrix or equivalent; **or**	
(iii) with three years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-7 (Rs. 44900-142400) in the Pay Matrix or equivalent; **or**	
(iv) with eight years of service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-6 (Rs. 35400-112400) in the Pay Matrix or equivalent; **and**	
(b) Qualified in Subordinate Accounts Service or equivalent of any of the organized Accounts Service; **or** Successful completion of training in the Cash and Accounts Work in the Institute of Secretariat Training and Management or equivalent and a minimum of five years experience in Cash, Accounts and Budget Work.	
Desirable (Not applicable)	**Desirable** (Not applicable)

A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience

5.1 Note: In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/main subject and 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.	

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 and 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 and Grade Pay granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay / Pay Scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP with present Pay Band and Grade Pay where such benefits have been drawn by the Candidate, may be indicated as below;

Office/Institution	Pay, Pay Band and 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) The date of initial appointment	b)Period of appointment on deputation / contract	c) Name of 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 application 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 Column 9 (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 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 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	Grade Pay	Total emoluments

15. In case the applicant belongs to an Organisation which is not following the Central Government Pay Scales, the latest salary slip issued by the Organisation showing the following details may be enclosed.

Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay / interim relief / other Allowances etc., (with break up details)	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 with regard to (i) additional academic qualifications (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular / Advertisement) **(Note: 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 and 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	

(166

(v) Any research / innovative measure involving official recognition (vi) Any other information **(Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)**	
17. 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_____

_____

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 Dossiers in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. of India or above 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)

168

भारत सरकार / Government of India
नागर विमानन मंत्रालय / Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय / Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने / Opp. Safdarjung Airport
अरबिंदो मार्ग / Aurobindo Road
नई दिल्ली / New Delhi - 110003
ई-मेल.... e2sec.dgca@nic.in
दूरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं./ ए-35018/2/2019-ई-II अनुभाग-डीजीसीए
दिनांक: 21.08.2019

सेवा में,

सचिव,
मंत्रालय / विभाग,
भारत सरकार

विषय:- नागर विमानन महानिदेशालय (डीजीसीए) में 56,100-1,77,500/- रूपए के वेतन मैट्रिक्स, स्तर - 10 में लेखा अधिकारी के एक (01) पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर भरने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

नागर विमानन महानिदेशालय द्वारा 56,100-1,77,500/- रूपए के वेतन मैट्रिक्स, स्तर-10 में **लेखा अधिकारी** (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'क' राजपत्रित, अननुसचिवीय) **के एक (01) पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर** भरे जाने की अपेक्षा की गई है। **केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा संघ राज्य क्षेत्रों अथवा विश्वविद्यालयों अथवा अनुसंधान संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा अर्ध-सरकारी अथवा कानूनी अथवा सांविधिक अथवा स्वायत्त संगठनों** में कार्यरत निम्नलिखित अर्हता मापदंडों एवं अन्य शर्तों को पूरा करने वाले योग्य पदाधिकारियों / अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए गए हैं:-

(i) **अर्हता:-**

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

(ii) मूल संवर्ग या विभाग में स्तर-8, वेतन मैट्रिक्स (47600-151100 रूपए) अथवा समकक्ष ग्रेड में नियुक्ति के पश्चात दो वर्ष की नियमित सेवा की है; अथवा

(iii) मूल संवर्ग या विभाग में स्तर-7, वेतन मैट्रिक्स (44900-142400 रूपए) अथवा समकक्ष ग्रेड में नियुक्ति के पश्चात तीन वर्ष की नियमित सेवा की है; अथवा

(iv) मूल संवर्ग या विभाग में स्तर-6, वेतन मैट्रिक्स (35400-112400 रूपए) अथवा समकक्ष ग्रेड में नियुक्ति के पश्चात आठ वर्ष की नियमित सेवा की है; तथा

ख) अधीनस्थ लेखा सेवा अथवा किसी संगठित लेखा सेवा के समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण; **अथवा**

सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंधन संस्थान अथवा समकक्ष से रोकड़ तथा लेखा कार्य का प्रशिक्षण उत्तीर्ण तथा रोकड़, लेखा एवं बजट कार्यों में कम से कम से पांच वर्ष का अनुभव

(ii) **आयु:**
अधिकारी की आयु आवेदन प्राप्त किए जाने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(iii) **वेतनमान:-** 7वें वेतन आयोग द्वारा अनुशंसित स्तर - 10, 56,100-1,77,500/- रूपए के वेतन मैट्रिक्स

2. प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) तथा केन्द्र सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित अन्य एक्स-संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) तीन वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) पर नियुक्ति के लिए आयु-आवेदन प्राप्त किए जाने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

3. प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त किए जाने वाले अधिकारियों से संबद्ध नियम एवं शर्तों तथा वेतन तथा भत्तों का संचालन समय समय पर यथा संशोधित, भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.6.2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 06/08/2009-0स्था. (पे-II), के प्रावधानों के अनुसार होगा।

4. निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक) में इस पद के लिए आवेदन के इच्छुक एवं उपयुक्त एवं चयन की स्थिति में कार्यमुक्त किए जा सकने वाले अधिकारी के आवेदन अग्रेषित करते समय आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी भेजे जाने चाहिए:-

(i) निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र (अनुलग्नक)
(ii) पिछले पांच वर्ष की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की **कम से कम अवर सचिव के रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित** पूर्ण एवं अद्यतन प्रतियां / वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (एपीएआर/एसीआर डोजियर्स)
(iii) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र
(iv) सतर्कता क्लीयरेंस तथा यह प्रमाणन कि आवेदक के प्रति किसी प्रकार की अनुशासनिक / आपराधिक प्रक्रिया न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।
(v) पिछले 10 वर्षों अधिकारी पर प्रत्यारोपित गौण/प्रमुख शास्ति, यदि कोई हो।

(170

5. प्राधिकृत अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित उपर्युक्त दस्तावेजों के साथ पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन पत्र उचित माध्यम से अधोहस्ताक्षरी को रोजगार समाचार / Employment News में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 60 दिन के भीतर प्रेषित किए जाने चाहिए।

6. पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवार को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

भवदीय,

संलग्न: यथोक्त

(पवन मालवीय)
उप निदेशक - प्रशासन

प्रतिलिपि प्रेषण :

1. नागर विमानन सुरक्षा ब्यूरो (ध्यानाकर्षण: श्री ज्योति नारायण, संयुक्त नागर विमानन सुरक्षा आयुक्त) जनपथ भवन, नई दिल्ली-110001
2. मुख्य रेल संरक्षा आयुक्त, रेल संरक्षा आयोग, एन.ई.रेलवे, डीआरएम कार्यालय कैम्पस, अशोक मार्ग, लखनऊ -226001
3. भारतीय विमानपत्तन आर्थिक विनियामक प्राधिकरण (ध्यानाकर्षण: श्री संदीप प्रकाश, सचिव), राजीव गांधी भवन, नई दिल्ली - 110003
4. भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण (ध्यानाकर्षण: श्री अनुज अग्रवाल, अध्यक्ष), सफदरजंग हवाई अड्डा, नई दिल्ली-110003
5. एअर इंडिया लिमिटेड,(ध्यानाकर्षण : श्री अश्विनी लोहानी, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक), एयरलाइंस हाउस, 113, गुरूद्वारा रकाबगंज रोड, नई दिल्ली - 110001
6. पवन हंस लिमिटेड, (ध्यानाकर्षण: डा. बी.पी.शर्मा, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक), सी-14, सेक्टर-1, नोएडा, जिला गौतमबुद्ध नगर - 201301
7. इंदिरा गांधी राष्ट्रीय उड़ान अकादमी (ध्यानाकर्षण: एयर वाइस मार्शल नलिन दुबे, निदेशक), फुरसतगंज एयरफील्ड, रायबरेली (उत्तर प्रदेश) - 229302

(पवन मालवीय)
उप निदेशक प्रशासन

(171)

भारत सरकार / Government of India
नागर विमानन मंत्रालय / Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय / Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने / Opp. Safdarjung Airport
अरबिंदो मार्ग / Aurobindo Road
नई दिल्ली / New Delhi - 110003
ई-मेल.... e2sec.dgca@nic.in
दूरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं / ए-35018/2/2019-ई-II अनुभाग, डीजीसीए
दिनांक: 21.08.2019

रिक्ति परिपत्र

विषय : नागर विमानन महानिदेशालय (डीजीसीए) में 56,100-1,77,500/- रूपए के वेतन मैट्रिक्स, स्तर - 10 में लेखा अधिकारी के एक (01) पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर भरने के संबंध में।

नागर विमानन महानिदेशालय (डीजीसीए), नागर विमानन मंत्रालय, नई दिल्ली में 7वें वेतन आयोग द्वारा अनुशंसित 56,100-1,77,500/- रूपए के वेतन मैट्रिक्स, स्तर - 10 में **लेखा अधिकारी** (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'क' राजपत्रित, अननुसचिवीय) के एक (01) पद पर प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के लिए योग्य उम्मीदवारों से निर्धारित प्रोफार्मा **(विज्ञापन के अनुलग्नक 'क' के अनुसार)** में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

नोट 1: प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) तथा केन्द्र सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) तीन वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु आवेदन प्राप्त किए जाने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

2. लेखा अधिकारी के पद से सम्बद्ध कार्यों का विवरण निम्नानुसार है:- "सामान्य; लेखा अनुभाग के कार्यों का पर्यवेक्षण; लेखों तथा (रोकड़ बहियों में प्रविष्टियां) तथा भंडार रजिस्टर का अनुरक्षण; निधियों का आहरण एवं संवितरण तथा बैंक में खाते का मिलान; आपूर्तिकर्ताओं के बिलों की संवीक्षा तथा भुगतान एवं यात्रा भत्ता अग्रिम; ना.वि.महानिदेशालय प्रशिक्षण अकादमी के वार्षिक लेखे तैयार करके प्रशासन को प्रस्तुत करना; लेखापरीक्षण टिप्पणियों, निरीक्षण रिपोर्टों तथा

172

लेखापरीक्षण पैरा का निपटान; उचित बजट अनुमान निर्धारित करने के लिए जीएफआर के अंतर्गत अपेक्षित दायित्व एवं प्रतिबद्धता रजिस्टर का अनुरक्षण, बही नामों का पर्यवेक्षण तथा प्रत्याशित बचतों को समय पर अभ्यर्पित करना; निष्क्रिय भंडार का वार्षिक सत्यापन।"

3. इस पद पर आवेदन के लिए इच्छुक एवं उपयुक्त एवं तत्काल कार्यमुक्त किए जा सकने वाले अधिकारी के आवेदन पिछले पांच वर्ष की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की अद्यतन प्रतियों (ऐसे अधिकारी द्वारा साक्ष्यांकित जो अवर सचिव के रैंक से कम न हो), तथा विहित प्रोफार्मे (अनुलग्नक-क) के अनुसार दो (02) प्रतियों में अपने जीवनवृत्त के साथ विहित प्रोफार्मे में अधोहस्ताक्षरी को प्रेषित किए जा सकते हैं। आवेदन पत्र रोजगार समाचार / Employment News में विज्ञापन प्रकाशित किए जाने की तिथि से 60 दिन के भीतर पहुंच जाने चाहिए। आवेदन प्राप्त किए जाने की अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त अथवा अपूर्ण आवेदन पत्रों पर कोई विचार नहीं किया जा सकेगा। आवेदन प्रेषित करते समय संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी को अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण के सही होने तथा अधिकारी के खिलाफ किसी प्रकार का अनुशासनिक / सतर्कता मामला लंबित अथवा अपेक्षित न होने का सत्यापन एवं प्रमाणन करना चाहिए। सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र तथा पिछले 10 वर्षों के दौरान जारी मुख्य/गौण शास्ति विवरण, यदि कोई हो, भी उक्त दस्तावेजों के साथ भेजा जाना चाहिए।

<u>संलग्न: यथोक्त</u>

(पवन मालवीय)
उप निदेशक - प्रशासन

जीवन वृत्त प्रोफार्मा

विज्ञापन संख्या तथा तिथि	
1. (क) नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईसवी में)	
3. (i) सेवा में प्रवेश करने की तारीख	
(ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के अनुसार सेवानिवृति की तारीख	
4. शैक्षिक अर्हताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी 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 अर्हताएं/अपेक्षित अनुभव	**अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुभव**
अनिवार्य	**अनिवार्य**
(क) अर्हता :- लागू नहीं	**(क) अर्हता:-**
(ख) अनुभव	**(ख) अनुभव**
केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा संघ राज्य क्षेत्रों अथवा विश्वविद्यालयों अथवा अनुसंधान संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा अर्ध सरकारी अथवा कानूनी अथवा सांविधिक अथवा स्वायत्त संगठनों के अधीन अधिकारी:-	
(क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए है; **अथवा**	
(ii)जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में स्तर-8, वेतन मैट्रिक्स (47600-151100 रूपए) अथवा समकक्ष ग्रेड में नियुक्ति के पश्चात दो वर्ष की नियमित सेवा की है; **अथवा**	
(iii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में स्तर-7, वेतन मैट्रिक्स (44900-142400 रूपए) अथवा समकक्ष ग्रेड में नियुक्ति के पश्चात तीन वर्ष की नियमित सेवा की है; **अथवा**	
(iv) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में स्तर-6, वेतन मैट्रिक्स (35400-112400 रूपए) अथवा समकक्ष ग्रेड में नियुक्ति के पश्चात आठ वर्ष की नियमित सेवा	

की है; तथा	
ख) अधीनस्थ लेखा सेवा अथवा किसी संगठित लेखा सेवा के समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण; **अथवा** सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंधन संस्थान अथवा समकक्ष से रोकड़ तथा लेखा कार्य का प्रशिक्षण उत्तीर्ण तथा रोकड़, लेखा एवं बजट कार्यों में कम से कम से पांच वर्ष का अनुभव	
वांछनीय (लागू नहीं)	**वांछनीय** (लागू नहीं)
(क) अर्हता	**(क) अर्हता**
(ख) अनुभवः-	**(ख) अनुभवः-**
5.1 टिप्पणी: उम्मीदवारों द्वारा स्नातक तथा स्नातकोत्तर अर्हता के मामले में अपने ऐच्छिक/मुख्य और सहायक विषयों का उल्लेख किया जाना है।	
6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या ऊपर दी गई प्रविष्टियों के अनुसार आप उक्त पद की अपेक्षित शैक्षिक अर्हताएं और कार्य अनुभव पूरा करते हैं।	

7. रोजगार का क्रमवार विवरण। **यदि नीचे दिया गया स्थान पर्याप्त नहीं हैं तो आप अपने हस्ताक्षर से विधिवत अधिप्रमाणित कागज अलग से संलग्न कर सकते हैं।**

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*नियमित रूप से धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान	आवेदन किए गए पद के लिए अपेक्षित अनुभव को दर्शाते हुए इयूटी की प्रकृति (विस्तार में)

महत्वपूर्णः एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत अधिकारी को दिया गया वेतन बैंड और ग्रेड वेतन वैयक्तिक है, अतः इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी के उस विवरण को निम्नलिखित रूप में नीचे दर्शाया जाना चाहिए जिसमें उम्मीदवार द्वारा ऐसे लाभ आहरित किए गए हैं;

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

8.वर्तमान नियोजन की प्रकृति, अर्थात तदर्थ अथवा

अस्थायी अथवा स्थायी			
9.यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारण किए हैं तो कृपया यह बताएँ -			
क)प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख)प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिसमें आप कार्यरत हैं।	घ) मूल कार्यालय में मूल क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन

9.1 टिप्पणीः- यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है तो ऐसे अधिकारियों का आवेदन पत्र मूल संवर्ग /विभाग द्वारा संवर्ग क्लीयरेंस, सतर्कता क्लीयरेंस और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र सहित अग्रेषित किया जाए।

9.2 टिप्पणीः- उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के अंतर्गत दी जाने वाली सूचना सभी मामलों में दें जहां कोई अधिकारी संवर्ग /संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर किसी पद को धारण किए हों परंतु अभी तक अपने मूल संवर्ग /संगठन में लियन बनाए रखा हो।

10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया गया है तो पूर्व प्रतिनियुक्ति से वापस लौटने की तारीख और अन्य ब्यौरे दें।	
11. **वर्तमान नियोजन के बारे में अतिरिक्त विवरण :-** कृपया यह बताएं कि आप किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत स्तंभ के सामने अपने नियोजक के नाम को दर्शाएँ):- (क) केन्द्र सरकार (ख)राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय (च) अन्य	
12. कृपया यह बताएं कि क्या आप उसी विभाग में और उसी फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में कार्यरत हैं	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां तो वेतनमान संशोधित किए जाने की तिथि के साथ साथ संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें।	

14. अब प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियां		
वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन का हो जिसका वेतनमान केंद्रीय सरकार के अनुसार न हो तो उस

संगठन द्वारा जारी अद्यतन वेतन पर्ची संलग्न करें जिसमें निम्नलिखित ब्यौरा दिया गया हो।		
वेतनमान सहित मूल वेतन तथा वेतन वृद्धि की दर	मंहगाई भत्ता/अंतरिम राहत/अन्य भत्ता आदि, (ब्यौरा सहित)	कुल परिलब्धियां

16.क. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप उक्त पद की उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहे (ऐसी अन्य सूचना के साथ साथ निम्नलिखित के संबंध में सूचना प्रस्तुत की जा सकती है, (i)अतिरिक्त शैक्षिक अर्हताएं (ii) प्रोफेशनल प्रशिक्षण (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विहित से अधिक कार्य अनुभव) **(टिप्पणः- यदि स्थान पर्याप्त न हो तो अलग से कागज संलग्न करें)**	
16. ख. उपलब्धियां- उम्मीदवार से निम्नलिखित के संबंध में सूचना प्रस्तुत की जानी अपेक्षित है:- (i)शोध प्रकाशन और रिपोर्टें तथा विशेष परियोजनाएं (ii)पुरस्कार/ छात्रवृत्तियां/ सरकारी सराहना पत्र (iii)व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/समितियों में संबद्धता; और (iv) अपने नाम में दर्ज या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट (v)ऐसा कोई अनुसंधान/अभिनव उपाय जिसे सरकारी मान्यता मिली हो। (vi) कोई अन्य सूचना **(टिप्पणी:-यदि स्थान पर्याप्त न हो,तो अलग से कागज संलग्न करें)**	
17. क्या **अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति** से सम्बद्ध हैं।	

मैंने इस रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को भलीभाँति पढ़ लिया और मुझे यह अच्छी तरह से ज्ञात है कि अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव संबंधी दस्तावेज के विधिवत समर्थन में जीवन वृत्त में मेरे द्वारा प्रस्तुत सूचना का मूल्यांकन उक्त पद के चयन के समय चयन समिति द्वारा किया जाएगा। मेरे द्वारा जो तथ्य/विवरण दिए गए हैं. वह मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार ठीक और सही है और मेरी ओर से ऐसी कोई तात्विक सूचना नहीं दी गई है जिससे चयन बाधित / अवरोधित हो सके।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

पताः----------

तिथि: _____

नियोजक/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

उपर्युक्त आवेदन में आवेदक द्वारा दी गई जानकारी/विवरण रिकार्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही हैं। अधिकारी के पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव है। चयन होने की स्थिति में उन्हें तुरंत कार्य मुक्त किया जा सकेगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

(i) श्री/श्रीमती ..... के विरुद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनिक मामला लंबित नहीं है/ विचाराधीन नहीं है।

(ii) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की गई है।

(iii) मूल रूप में उसका सीआर डोजियर संलग्न है/ भारत सरकार के अवर सचिव अथवा उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले पांच वर्ष की एसीआर की फोटो प्रतियां संलग्न हैं।

(iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन्हें कोई प्रमुख / गौण शास्ति नहीं दी गई है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान उन्हें दी गई प्रमुख/गौण शास्ति (जैसा भी मामला हो), की सूची संलग्न है।

प्रतिहस्ताक्षरित

.....

(नियोजक/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मुहर)