

No. A-12018/1/2009-Admn.I (Vol.II)

भारत सरकार/Government of India

आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय

Ministry of Housing and Urban Affairs

(प्रशासन-1 अनुभाग)/(Administration-I Section)

Nirman Bhawan, New Delhi

Dated: 29th May 2018

NOTICE

The application of suitable officer is invited by Ministry of Housing and Urban Affairs to fill up one post of Assistant Library & Information Officer in Level 7 (Rs. 44900 -142400) in Pay Matrix [pre-revised Pay Band-2 (Rs. 9,300 - 34,800) + Grade Pay of Rs.4,600/-] in the Secretariat (Library) on deputation (including short term contract) basis initially for a period of three years. The duly filled application is to be sent to this Ministry within one month from the date of publication of this notice in the Employment News/ Rozgar Samachar. For details kindly visit the website of the Ministry :

<http://www.mohua.gov.in> → What's new (scroll)

<http://www.mohua.gov.in> → Publication → Circular

(A K Sinha)

Under Secretary to Govt. of India

Ph : 23061426

EN 28/91

davp 20101/11/0009/1819

Ambedkar Mahatma

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Filling up of the post of Assistant Library and Information Officer in the Ministry of Housing and Urban Affairs on Deputation (including short term contract) basis – reg.

The undersigned is directed to say that, one post of **Assistant Library & Information Officer in Level 7 in the Pay Matrix (Rs.44900-142400)** in Ministry of Housing and Urban Affairs is required to be filled up **on Deputation (including short term contract) basis.**

2. The eligibility criteria alongwith other details of the post are given at **Annexure-I**. The period of deputation will be initially for a period of three years, which can be further extended as per Govt. of India instructions on this subject. The person selected will be entitled to draw pay in accordance with the DOP&T's OM No. 6/8/2009-Estt. (Pay II) dated 17.06.2010, as amended from time to time.
3. Applications (**in duplicate**) of the eligible & willing officers, in the prescribed format at **Annexure-II**, may be forwarded through proper channel, to the **Under Secretary (Admn.), M/o Housing and Urban Affairs, Room No. 209, C-Wing, Nirman Bhawan, New Delhi, within 30 days from the date of publication of this vacancy circular in the Employment News/ Rozgar Samachar.** The application should also be accompanied by photocopies of APARs/ACRs for the last five years duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary or equivalent. While forwarding the applications, it may also be verified and certified that the particulars furnished by the officers are correct and no vigilance or disciplinary case is either pending or being contemplated against the applicant. The integrity of the officer may also be certified and it may also be confirmed that no major/ minor penalties have been imposed on him/her during the last 10 years of service.
4. Applications received after the last date or without the above mentioned documents or otherwise found incomplete will not be entertained and no correspondence will be made or entertained in this regard.
5. The maximum age limit for appointment on deputation (including short term contract) shall be 56 years. Accordingly, the persons who will be crossing the age of 56 years, on the last date of receiving of applications as indicated in above para need not apply.
6. Officers who volunteer for the post will not be permitted to withdraw their names later on. Only such applications, which are accompanied by requisite personal data, as per **Annexure-II** and are **received through proper channel**, will be entertained.

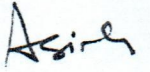
From prepage.

7. This vacancy circular alongwith Annexure-I & Annexure-II is also available in the website of M/o Housing and Urban Affairs at each of the following links:-

[http:// www.mohua.gov.in](http://www.mohua.gov.in) → What's New (scroll)

[http:// www.mohua.gov.in](http://www.mohua.gov.in) → Publication → Circular

Encls. As above.



(A K Sinha)

Under Secretary to Govt. of India

Telefax: 011-23061426

To,

1. All Ministries/Departments of the Central Government with the request that wide publicity may be given to the vacancy circular in their Ministry/ Department and in their attached/subordinate offices.
2. All Attached/Subordinate Offices of Ministry of HUA.
3. All Sections/Divisions/Desks/Units in the Secretariat of Ministry of HUA.
4. SO, IT Cell for uploading.
5. NIC Cell for uploading the circular on the website of the Ministry.
6. Website of DoP&T.

1.	Name of the Post	Assistant Library and Information Officer [General Central Services, Group 'B' Gazetted, Non-Ministerial]
2.	No. of Post	01 (one)
3.	Scale of Pay	Level 7 (Rs.44900 – 142400) in Pay Matrix [pre-revised Pay Band-2 (Rs.9,300 – 34,800) + Grade Pay of Rs.4,600/-]
4.	Method of Recruitment	Deputation (including short term contract)
5.	Eligibility	<p>Officers under the Central Government or State Government or Union territories Administrations or autonomous body or statutory organisation or public sector undertakings or University or Recognised research institution, –</p> <p>(a)(i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department; or (ii) with five years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in level 6 in the pay matrix (Rs.35400 – 112400) or equivalent, in the parent cadre or department; and</p> <p>(b) possessing the following educational qualifications and experience :–</p> <p>Essential:</p> <p>(i) Bachelors Degree in Library Science or Library and Information Science of a recognised University or Institute; (ii) Two years' professional experience in a Library under Central Government or State Government or autonomous body or statutory organisation or public sector undertakings or University or recognised research or educational institution.</p> <p>Desirable:</p> <p>(i) Masters degree in Library Science or Library and Information Science of a recognised University or institute. (ii) Diploma in Computer Application from a recognised University or institute.</p>
6.	Age	The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall be not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.
7.	Period of Deputation	Period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) in another <i>ex-cadre</i> post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years.

CURRICULUM VITAE PROFORMA

1. Name of the Candidate :
(in Block Letters)
2. Address in Block Letters :
Including Contact Number
3. Date of Birth (in Christian era) :
4. Date of Retirement :
5. Educational Qualifications :
and Experience

Qualifications/ Experience required	Qualifications/ Experience possessed by the Candidate
<p>Essential:</p> <p>(i) Bachelors Degree in Library Science or Library and Information Science of a recognised University or Institute;</p> <p>(ii) Two years' professional experience in a Library under Central Government or State Government or autonomous body or statutory organisation or public sector undertakings or University or recognised research or educational institution.</p> <p>Desirable:</p> <p>(i) Masters degree in Library Science or Library and Information Science of a recognised University or institute.</p> <p>(ii) Diploma in Computer Application from a recognised University or institute.</p>	

6. Details of employment, in chronological order. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

S.No.	Office/ Institution/ Organization	Post held	From	To	Pay Matrix/ Scale of Pay	Nature of duties
1.						
2.						
3.						

7. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post : **YES/ NO**
8. Nature of present employment (Adhoc/ Temporary/ Permanent) :
9. In case the present employment is held on deputation/ contract basis, please state
- (i) whether presently working under Central Govt./ State Govt./Public Sector Undertaking/Autonomous Bodies/ Universities/ Others :
- (ii) Date of initial appointment :
- (iii) Period of appointment on Deputation :

: 2 :

(iv) Name of the parent organization/
Office to which you belong :

10. Whether SC/ ST/ OBC :

11. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post.(Enclose separate sheet if the space is insufficient)

I have carefully gone through the vacancy circular/ advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Dated:

Signature of candidate _____
Name of the candidate _____
Address of the candidate _____
Mobile No. _____

Countersigned
(Employer with Seal)

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 circular.

Also certified that:

- (i) There is no vigilance case pending/ contemplated against him/ her.
- (ii) His complete ACR dossier/ ACRs or APARs for the last 5 years duly attested (on each page) by an officer of the rank of Under Secretary or equivalent; to the Government of India are enclosed.
- (iii) His/ her integrity is beyond doubt.
- (iv) No major/ minor penalties have been imposed on him/her during the last 10 years/ list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed. (*Strike out whichever is not applicable*)

Signature of Head of Office/ Deptt.

With seal

Place :

Date :

सं. ए-12018/1/2009-प्रशा.1 (खंड II)

भारत सरकार

आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय

निर्माण भवन, नई दिल्ली

दिनांक: 15.10.2018

कार्यालय ज्ञापन

विषय: आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय में सहायक पुस्तकालय और सूचना अधिकारी के पद को प्रतिनियुक्ति (लघु अवधि संविदा सहित) आधार पर भरने के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय में वेतनमान (44900-142400 रु.) के वेतनमान में लेवल - 7 में सहायक पुस्तकालय और सूचना अधिकारी के एक पद को प्रतिनियुक्ति (लघु अवधि संविदा) आधार पर भरा जाना अपेक्षित है।

2. पद के अन्य ब्यौरों के साथ-साथ अर्हता मापदंड अनुलग्नक-I में दिए गए हैं। प्रतिनियुक्ति की यह अवधि आरंभ में तीन वर्ष के लिए होगी जिसे इस विषय पर भारत सरकार अनुदेशों के अनुसार आगे बढ़ाया जा सकता है। चयनित व्यक्ति दिनांक 17.06.2010 के डीओपीटी के का. ज्ञा.सं. 6/8/2009-स्थापना (वेतन II), समय-समय पर यथा संशोधित के अनुसार वेतन पाने का हकदार होगा।

3. पात्र और इच्छुक अधिकारी के अनुलग्नक-II में दिए गए प्रारूप में आवेदन (प्रतिलिपि में) उचित माध्यम से रोजगार समाचार/इंम्प्लॉयमेंट न्यूज में इस रिक्ति परिपत्र के प्रकाशन की तिथि से तीस दिन के भीतर अवर सचिव (प्रशा.), आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, कमरा सं. 309, सी-विंग, निर्माण भवन, नई दिल्ली को भेजें। आवेदन के साथ पिछले पांच वर्ष की एपीएआर/एसीआर की प्रतिलिपियां भी भेजी जाएं जो ऐसे अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित हो जो अवर सचिव या समान रैंक से नीचे का न हो। आवेदनों को प्रेषित करते समय, यह भी सत्यापित और अनुप्रमाणित किया जाए कि अधिकारियों द्वारा दी गई जानकारी सही हैं तथा आवेदक के विरुद्ध कोई सर्तकता अथवा अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है न ही चलाए जाने पर विचार किया जा रहा है। अधिकारी के सत्यनिष्ठा का भी अनुप्रमाणन किया जाना चाहिए और यह भी पुष्टि की जाए कि उसकी/उसके सेवा के पिछले 10 वर्ष के दौरान कोई छोटी/बड़ी शास्तियां नहीं लगाई गई हैं।

4. आवेदन पर अंतिम तिथि के पश्चात अथवा उपरोक्त दस्तावेजों के बिना प्राप्त होने पर अथवा किसी अन्य कारण से अपूर्ण पाए जाने पर विचार नहीं किया जाएगा तथा इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा अथवा पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

5. प्रतिनियुक्ति (लघु अवधि संविदा सहित) पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा 56 वर्ष है। तदनुसार, उपरोक्त पैरा में यथा-निर्दिष्ट आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष की आयु सीमा को पार करने वाले व्यक्ति को आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है।

6. अधिकारी, जो इस पद के लिए स्वेच्छा से आना चाहते हैं को बाद में अपने नाम को वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। केवल उन्हीं आवेदनों पर विचार किया जाएगा जिनमें अनुलग्नक-II के अनुसार अपेक्षित व्यक्तिगत जानकारी दी गई है तथा उचित माध्यम से प्राप्त हुए हैं।

7. अनुलग्नक-I और अनुलग्नक-II सहित यह रिक्ति परिपत्र आवास और शहरी कार्य मंत्रालय की प्रत्येक निम्न वेबसाइट के लिंक पर भी उपलब्ध है:-

[http://www.mohua.gov.in-What's New \(scroll\)](http://www.mohua.gov.in-What's New (scroll))

<http://www.mohua.gov.in-Publication -Circular>

संलग्नक: उपर्युक्तानुसार



(ए.के. सिन्हा)

अवर सचिव, भारत सरकार

टेलीफेक्स:011-23061426

सेवा में,

1. केन्द्र सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों को इस अनुरोध सहित कि मंत्रालय/विभाग और उनके संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में रिक्ति परिपत्र का व्यापक प्रचार किया जाए।
2. आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय के सभी सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालय ।
3. आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय के सचिवालय में सभी अनुभाग / प्रभाग / डेस्क/इकाइयां ।
4. अनुभाग अधिकारी, आईटी प्रकोष्ठ को अपलोडिंग हेतु ।
5. एनआईसी प्रकोष्ठ को मंत्रालय की वेबसाइट पर परिपत्र को अपलोड करने हेतु।
6. कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट हेतु।

1.	पद का नाम	सहायक पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी [सामान्य केन्द्रीय सेवाएं, समूह 'ख' राजपत्रित, गैर-अनुसचिवीय]
2.	पद की संख्या	01 (एक)
3.	वेतनमान	वेतन मेट्रिक्स में लेवल 7 (44900-142400 रूपए) [पूर्व संशोधित पे बैंड-2 (9,300 रूपए-34,800 रूपए) + ग्रेड पे 4600/-]
4.	भर्ती की पद्धति	प्रतिनियुक्ति (लघु अवधि अनुबंध सहित)
5.	पात्रता	<p>केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन अथवा स्वायत्तशासी निकाय अथवा सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त शोध संस्थान के वे अधिकारी जो</p> <p>(क) (i) मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर समान पद पर हैं, अथवा</p> <p>(ii) मूल संवर्ग अथवा विभाग में वेतन मेट्रिक्स लेवल 6(35400-112400 रूपए) में नियमित आधार पर उस पद पर नियुक्ति के पश्चात् उसी ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा अथवा समतुल्य सेवा; और</p> <p>(ख) निम्नलिखित शैक्षिक योग्यताएं तथा अनुभव वाले अधिकारी:-</p> <p>अनिवार्य:</p> <p>(i) किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान अथवा पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक डिग्री;</p> <p>(ii) केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा स्वायत्तशासी निकाय अथवा सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त शोध अथवा शैक्षिक संस्थान के अधीन पुस्तकालय में दो वर्ष का व्यावसायिक अनुभव</p> <p>वांछनीय:</p> <p>(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान अथवा पुस्तकालय एवं सूचना</p>

		<p>विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री।</p> <p>(ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से कम्प्यूटर अनुप्रयोग में डिप्लोमा ।</p>
6.	आयु	प्रतिनियुक्ति (लघु अवधि संविदा सहित) द्वारा नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
7.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित (लघु अवधि संविदा सहित) की अवधि केंद्रीय सरकार के समान अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित अन्य बाह्य संवर्ग की प्रतिनियुक्ति की अवधि (लघु अवधि संविदा सहित) प्रतिनियुक्ति (लघु अवधि संविदा सहित) की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

जीवन वृत्त प्रपत्र

1. अभ्यर्थी का नाम
(स्पष्ट शब्दों में) :
2. पता (स्पष्ट शब्दों में)
कन्टेक्ट नम्बर सहित :
3. जन्म-तिथि (ईसवी में) :
4. सेवा-निवृत्ति की तिथि :
5. शैक्षिक अर्हताएं एवं अनुभव :

शैक्षिक अर्हताएं/अपेक्षित अनुभव	अभ्यर्थी द्वारा धारित शैक्षिक योग्यता/अनुभव
<p>अनिवार्य:</p> <p>(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान अथवा पुस्तकालय सूचना विज्ञान में स्नातक डिग्री;</p> <p>(ii) केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा स्वायत्त निकाय अथवा सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान अथवा शिक्षण संस्थान के अंतर्गत पुस्तकालय में दो वर्ष का व्यावसायिक अनुभव</p>	
<p>वांछनीय:</p> <p>(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान अथवा पुस्तकालय एवं</p>	

सूचना विज्ञान में मास्टर डिग्री ।	
(ii) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से कंप्यूटर अनुप्रयोग में डिप्लोमा ।	

6. कालक्रमानुसार नियुक्तियों का ब्यौरा, (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो कृपया अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

क्र. सं.	कार्यालय/ संस्थान/ संगठन	धारित पद	से	तक	वेतन मैट्रिक्स/ वेतनमान	इयूटियों का स्वरूप
1.						
2.						
3.						

7. कृपया स्पष्ट रूप से यह उल्लेख करें क्या आप आपके द्वारा दी गई उपर्युक्त सूचना को देखते हुए, पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं : हां/नहीं
8. वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति (तदर्थ/अस्थायी/स्थायी) :
9. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/अनुबंध आधार पर है तो कृपया बताएं
- (i) क्या इस समय केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकाय /विश्वविद्यालय/ अन्य के अधीन कार्यरत हैं :

- (ii) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख :
- (iii) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि :
- (iv) मूल संगठन/कार्यालय का नाम जिससे आप संबंधित हैं :

10. क्या एससी/एसटी/ओबीसी हैं:

11. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्ता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं (यदि स्थान अपर्याप्त है, तो अलग से शीट संलग्न करें)

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक देख लिया है और मुझे यह अच्छी तरह से पता है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किया गया दस्तावेजों सहित जीवनवृत्त का मूल्यांकन भी इस पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा, किया जाएगा।

दिनांक:

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर _____

अभ्यर्थी का नाम _____

अभ्यर्थी का पता _____

मोबाइल सं. _____

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता के हस्ताक्षर मोहर सहित)

प्रमाण पत्र

(नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाना है)

प्रमाणित किया जाता है कि _____ द्वारा प्रस्तुत किया गया विवरण सही है और उनकी शैक्षिक योगतयाएं और अनुभव परिपत्र में उल्लेख किए गए अनुसार हैं।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

- (i) उनके विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/विचारधीन नहीं है।
- (ii) भारत सरकार के अवर सचिव, अथवा समकक्ष पद के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित (प्रत्येक पृष्ठ पर) पिछले 5 वर्ष की उनकी पूर्ण एसीआर डोजियर/एसीआर अथवा एपीएआर संलग्न है।
- (iii) उसकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे हैं।
- (iv) पिछले 10 वर्ष के दौरान उन पर कोई बड़ी/लघु शास्ति नहीं लगायी गयी है/पिछले 10 वर्ष के दौरान लगायी गई बड़ी/लघु शास्तियों की सूची (जहां लागू नहीं हो काट दें)

कार्यालय/विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर
मोहर के साथ

स्थान:

दिनांक: