भारत सरकार/Government of India
परमाणु ऊर्जा विभाग/Department of Atomic Energy
प्रशासन अनुभाग/Administration Section

अणुशक्ति भवन/AnushaktiBhavan,
छ. शि. म. मार्ग/C.S.M. Marg
मुंबई/Mumbai-400 001.

सं./No.3/3/2012/प्रशा/Admn./5994 दिनांक/Dt : 06/05/2016

परिपत्र /CIRCULAR

विषय : **पऊवि सचिवालय, मुंबई में निजी सचिव (वेतन बैंड रु. 9300-34800 +ग्रेड वेतन रु. 4800/-) के पद का चयन।**

Sub : Selection to the post of Private Secretary (Pay Band PB-2 of Rs.9300-34800 + Grade pay Rs.4800/-) in DAE Secretariat, Mumbai.

पऊवि सचिवालय में वेतन बैंड रु. 9300-34800 +ग्रेड वेतन रु. 4800/- में 'निजी सचिव ' के पद की रिक्तियों को विभागीय परीक्षा कोटा (डीईक्यू) के अधीन भरने के लिए परीक्षा आयोजित करने का निर्णय लिया गया है।

It has been decided to conduct Examination for the post of 'Private Secretary' in the pay band of Rs.9300-34800 + Grade Pay Rs.4800/- to fill up the vacancies under Departmental Examination Quota (DEQ) in DAE Secretariat.

पऊवि सचिवालय/शाखा सचिवालय में कार्यरत जो वैयक्तिक सहायक निम्नलिखित शर्तों को पूरा करते हैं वे विचार किए जाने हेतु पात्र हैं :

Personal Assistants working in DAE Secretariat/Branch Secretariat who fulfil the conditions specified below are eligible for consideration:

(ii) वेतन बैंड रु. 9300-34800 + ग्रेड वेतन रु. 4200/- के ग्रेड में नियमित सेवा के आठ वर्ष पूरे कर चुके वैयक्तिक सहायक।
Personal Assistants in the Pay Band of Rs.9300-34800 + Grade Pay of Rs.4200/- with eight years of regular service in the grade.

(iii) पात्रता के मापदंड के रूप में अपेक्षित सेवा अवधि के वर्ष पूरे करने से संबंधित निर्णय लेने हेतु गणना की करने की तारीख **01 अप्रैल 2016** होगी।

The eligibility criteria for deciding the required number of years of service will be reckoned as on **1st April, 2016.**

(iii) खंडित सेवा अवधि एवं तदर्थ आधार पर धारित पदावधि को पात्रता के लिए नहीं गिना जाएगा।

Broken periods of service and periods of service during which the post was held on ad-hoc basis will not count for eligibility.

2. चयन की पद्धति :

<u>Method of selection</u> :

क. पात्र उम्मीदवारों को 7 मिनट अवधि की 100 शब्द प्रति मिनट की आशुलिपि परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक है जिसमें लिप्यंतरण के लिए 35 मिनट का समय दिया जाएगा । आशुलिपि परीक्षा देते समय वर्ड प्रोसेसिंग का ज्ञान होना अनिवार्य है।

a. The eligible candidates are required to qualify in a stenography test of 100 words per minute of 7 minutes duration to be transcribed in 35 minutes. Knowledge of word processing is compulsory while taking the stenography test.

ख. जो उम्मीदवार आशुलिपि परीक्षा उत्तीर्ण करते हैं उन्हें 100 अंकों की डेढ़ घंटे की वस्तुनिष्ठ परीक्षा में बैठना होगा ।

b. The candidates who qualify in the stenography test are required to appear for an objective test for 100 marks, to be answered in one and a half hours.

ग. जो उम्मीदवार वस्तुनिष्ठ परीक्षा हेतु बैठते हैं उन्हें विधिवत गठित विभागीय पदोन्नति समिति के समक्ष वैयक्तिक साक्षात्कार हेतु उपस्थित होना भी आवश्यक है। सफल उम्मीदवारों की चयन-सूची बनाते समय वस्तुनिष्ठ परीक्षा और वैयक्तिक साक्षात्कार में प्राप्त अंक जोड़े जाएंगे ।

c. The candidates who appear for objective test are also required to appear for personal interview before a duly constituted Departmental Promotion Committee. The marks scored in the objective test and personal interview will be taken into account for empanelment of the candidates.

3. वस्तुनिष्ठ परीक्षा हेतु पाठ्यक्रम :

<u>Syllabus for objective test</u> :

क. कार्यालय पद्धति एवं संसदीय प्रक्रिया, भारत के संविधान का ज्ञान [सेवाओं, संपत्ति, संविदाओं, वित्त नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, लोक सेवा आयोग से संबंधित अनुच्छेदों वाले अध्यायों के विशेष संदर्भ में संविधान का सामान्य ज्ञान (प्रक्रिया संबंधी ब्यौरे इसमें शामिल नहीं होंगे)]

a. Knowledge of Office Procedure and Parliamentary Procedure, Constitution of India [General Knowledge of the Constitution with special reference to the Chapters on Articles relating to Services, Property, Contracts, Finance, Comptroller and Auditor General, Public Service Commission (procedural details will be excluded)].

ख. सुरक्षा अनुदेश, परमाणु ऊर्जा विभाग एवं इसकी विभिन्न इकाइयों के संगठन एवं गतिविधियों का ज्ञान, वैज्ञानिक और तकनीकी कार्मिकों हेतु योग्यता (मेरिट) पदोन्नति योजना, राजभाषा अधिनियम 1963 (यथा संशोधित 1967) तथा राजभाषा नियम, 1976 (यथा संशोधित, 1987), परमाणु ऊर्जा अधिनियम 1962,

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005, होमी भाभा विज्ञान शिक्षा केन्द्र द्वारा लिखित एवं प्रकाशित पुस्तक "परमाणु एवं विकास" ।

b. Security Instructions, Knowledge of Organisation and Activities of DAE and its various units, Merit Promotion Scheme for promotion of Scientific and Technical Personnel, Official Language Act, 1963 (amended as of 1967) and Official Language Rules, 1976 (amended as on 1987), Atomic Energy Act, 1962, Right to Information Act, 2005, and questions from the book titled "Atoms and Development"

ग. मूल नियमावली [इसके अनुप्रयोग की सीमाएं, परिभाषाएं, सेवा की सामान्य शर्तें, वेतन, वेतन में बढ़ोतरी, नियुक्ति कासंयोजन, भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति, पदच्युति, सेवा से हटाया जाना एवं निलंबन, सेवा निवृत्ति केन्द्रीय सिविल सेवा (कार्यग्रहण अवधि) नियम, 1979, पुनर्नियुक्त पेंशनरों का वेतन का नियतन एवं बाह्य सेवा] का ज्ञान

c. Knowledge of Fundamental Rules [Extent of application, Definitions, General Conditions of Service, Pay, Additions to pay, Combination of Appointment, Deputation out of India, Dismissal, Removal and Suspension, Retirement, CCS (Joining Time) Rules, 1979, Fixation of pay of Re-employed Pensioners and Foreign Service].

घ. पूरक नियमावली [यात्रा भत्ते, सरकारी सेवा में प्रथम प्रवेश पर स्वस्थता संबंधी प्रमाण पत्र, वेतन में बढ़ोतरी, फीस, सेवा का अभिलेख, बाह्य सेवा, प्रत्यायोजन एवं सरकारी आवासों से संबंधित नियमावली], केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियमावली, 1972, केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी यात्रा रियायत) नियमावली, 1988, केन्द्रीय सेवा (चिकित्सा सेवा) नियमावली 1944/सीएचएस योजना का ज्ञान ।

d. Knowledge of Supplementary Rules [Travelling Allowance, Medical Certificate of fitness on first entry into Government Service, Additions to Pay, Fees, Records of Service, Foreign Service, Delegations, and Rules relating to Government Residences], CCS (Leave) Rules, 1972, CCS (LTC) Rules, 1988, CS (MA) Rules, 1944/CHS Scheme.

ङ केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 1972 एवं केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन का संराशीकरण) नियमावली, 1981 एवं नई पेंशन योजना, वित्तीय शक्तियों का प्रयोग (पऊवि) नियमावली, 1978, वित्त सदस्य की भूमिका, सामान्य वित्तीय नियमावली, 2005-विशेषत: अग्रिमों के संदर्भ में, सामान्य भविष्य निधि नियमावली 1960 /अंशदायी भविष्य निधि नियमावली (भारत) 1962, केन्द्रीय सिविल सेवा (अस्थायी सेवा) नियमावली 1965, केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964, केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली 1965 का ज्ञान ।

e. Knowledge of CCS (Pension) Rules, 1972, including CCS (Commutation of Pension) Rules, 1981 and New Pension Scheme, Exercise of Financial Powers (DAE) Rules 1978, Role of Member for Finance, General Financial Rules 2005 with particular reference to advances, GPF Rules 1960/CPF Rules (India) 1962, CCS (Temporary Service) Rules 1965, CCS (Conduct) Rules 1964, CCS (CCA) Rules 1965.

4. पात्र वैयक्तिक सहायक अपना आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र (प्रति संलग्न) में अनुभाग अधिकारी (प्रशासन), पऊवि सचिवालय, मुंबई को दिनांक **31 मई 2016** तक अवश्य प्रस्तुत कर दें ।

Eligible Personal Assistants may submit their applications in the prescribed form (copy enclosed) to the Section Officer (Admn.), DAE Secretariat Mumbai latest by **31st May 2016.**

संलग्न/Encl: आवेदन प्रपत्र/Application form.

6.5.16

(के. पी. एस. पिल्लै /K.P.S. Pillai)
अवर सचिव/Under Secretary (प्रशासन/Admn.)

1. पऊवि सचिवालय, मुंबई और शाखा सचिवालय, नई दिल्ली के सभी कार्यालय All Offices and Sections in DAE Secretariat Mumbai & Branch Secretariat, New Delhi.
2. नोटिस बोर्ड Notice Boards

दिनांक : ....2016 के परिपत्र सं.3/3/2012-प्रशा. का अनुलग्नक

Enclosure to Circular bearing No.3/3/2012-Adm./5994 dated 06/05/, 2016.

निजी सचिव (वेतन बैंड रु. 9300-34800 + ग्रेड वेतन रु. 4800) के पद हेतु आवेदन

Application for the post of PRIVATE SECRETARY (Pay Band Rs. 9300-34800 + Grade Pay of Rs.4800)

<table>
<tr><td>1.</td><td>नाम स्पष्ट अक्षरों में
(कृपया श्रीमती/कुमारी/श्री का उल्लेख करें)
Name in BLOCK letters
Please indicate Smt./ Kum/ Shri)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>2.</td><td>वेतन बैंड + ग्रेड वेतन
Pay Band +Grade Pay</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>क्या पऊवि सचिवालय, मुंबई तैनात है अथवा पऊवि शाखा सचिवालय, नई दिल्ली में
Whether posted in DAE Secretariat, Mumbai or DAE Branch Secretariat, New Delhi.</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>क्या अनुसूचित जाति अथवा अनुसूचित जनजाति के हैं Whether SC or ST</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">5.</td><td rowspan="7">परमाणु ऊर्जा विभाग में प्रारंभिक नियुक्ति के बाद से अब तक धारित पदों का विवरण, वर्तमान पद सहित
Details of post held in the Department of Atomic Energy right from initial appointment including the present post.</td><td rowspan="2">क्र.सं.
S.No.</td><td rowspan="2">पदनाम
Designation</td><td colspan="2">दिनांक/Date</td></tr>
<tr><td>से /From</td><td>तक/To</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6.</td><td>यदि कोई विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण की है तो उसका विवरण Details of departmental examination passed, if any.</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>7.</td><td>कोई अन्य जानकारी
Any other information</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

स्थान/Place:

दिनांक/Date : आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of the applicant:

नोट : गलत सूचना देने अथवा सूचना छिपाने पर अभ्यर्थी को अयोग्य करार दे दिया जाएगा।

Note Furnishing of wrong information or suppression of information will disqualify the candidate.