

सं.13/12/2015-ईसी

भारत सरकार  
विद्युत मंत्रालय  
(ईसी प्रभाग)

\*\*\*\*\*

एफ-विंग, द्वितीय तल, निर्माण भवन,  
नई दिल्ली-110001. 14<sup>th</sup> मई, 2016.

सेवा में,

सभी राज्यों के मुख्य सचिव।

**विषय: ऊर्जा दक्षता ब्यूरो में प्रतिनियुक्त के आधार पर सचिव की नियुक्ति-आवेदन के संबंध में।**

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ऊर्जा दक्षता ब्यूरो में सचिव के पद को प्रतिनियुक्त के आधार पर केंद्रीय अथवा राज्य सरकार के अधिकारियों, जो मूल संवर्ग में भारत सरकार के उप सचिव के पद से कम का नहीं हो, से भरने का प्रस्ताव किया गया है।

2. ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई) में सचिव का पद पे बैण्ड-4 रु.37400-67000+ग्रेड पे रु.8700 (पूर्व संशोधित रु.14300-18300) के वेतनमान में है। नियुक्त के लिए चयनित अधिकारी केंद्रीय सरकार के नियमानुसार वेतन/प्रतिनियुक्त भत्ता+अन्य भत्ते का आहरण करने के पात्र होंगे।

3. सचिव के पद पर नियुक्त भारत सरकार के उप सचिव के रैंक के स्तर का पद धारण करने वाले केंद्रीय/राज्य सरकार के अधिकारियों में से प्रतिनियुक्त के आधार पर की जाएगी। पद के लिए वांछनीय अनुभव: (i) विद्युत के उत्पादन, पारेषण, वितरण अथवा ऊर्जा संरक्षण के क्षेत्र में 5 वर्षों का अनुभव; (ii) प्रशासनिक, वित्तीय और बजटीय मामलों में 5 वर्षों का अनुभव।

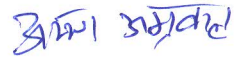
4. केंद्रीय सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में अन्य संगठन इस नियुक्ति से तत्काल पहले धारित अन्य संवर्ग वाह्य पद पर प्रतिनियुक्त की अवधि सहित प्रतिनियुक्त की अवधि साधारणतः 5 वर्षों से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्त द्वारा नियुक्त के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

5. सचिव उस तिथि से जिसको वे कार्यभार ग्रहण करते हैं अथवा अपने मूल संवर्ग में अपनी अधिवर्षिता की तिथि, इनमें से जो भी पहले हो, से 3 वर्षों की अवधि के लिए पदधारण ग्रहण करेंगे। प्रतिनियुक्त की अवधि को आवश्यक माने जाने पर 5 वर्षों की अवधि तक बढ़ाया जा सकता है। चयनित अभ्यर्थी को दिल्ली में तैनात किया जाएगा। तथापि, उन्हें भारत में कहीं भी कभी भी तैनात किया जा सकता है।

6. अनुरोध है कि उपर्युक्त रिक्ति का पात्र अधिकारियों के व्यापक प्रचार किया जाए और उपयुक्त एवं पात्र अधिकारियों, जो विचारार्थ इच्छुक हैं और जिन्हें कार्यमुक्त किया जा सकता है, के विवरण इस परिपत्र के जारी होने की तिथि से 45 दिनों के भीतर अधोहस्ताक्षरी को 2 पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ और निम्नलिखित दस्तावेजों/सूचना के साथ संलग्न प्रोफार्मा (अनुबंध) (चार प्रतियों में) कृपया भेज दिए जाएं।

- (i) विगत 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (मूल में अथवा सत्यापित छायाप्रतियां)।
- (ii) सतर्कता स्वीकृति प्रमाण-पत्र।
- (iii) (क) विगत 10 वर्षों में आवेदक पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति का विवरण; और  
(ख) यदि हाँ, तो ब्यौरा दें।  
(ग) आज की तिथि के अनुसार, आवेदक के विरुद्ध, यदि कोई शास्ति प्रचालन में है तो बताएं।

भवदीय,



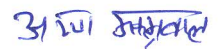
(अरुण अग्रवाल)

अवर सचिव, भारत सरकार

टेलीफैक्स: 23063497

आवश्यक कार्यवाही हेतु अनुलग्नक सहित निम्नलिखित प्रतिलिपि को भी अग्रेषित:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (नीति आयोग, नई दिल्ली सहित)।
2. स्थापना अधिकारी, डीओपीटी, नई दिल्ली को डीओपीटी की वेबसाइट पर पोस्ट करने के लिए अनुरोध के साथ।
3. सचिव, ऊर्जा दक्षता ब्यूरो, चतुर्थ तल, सेवा भवन, आर.के. पुरम, नई दिल्ली-110066 को बीईई की वेबसाइट पर पोस्ट करने के अनुरोध के साथ।



(अरुण अग्रवाल)

अवर सचिव, भारत सरकार

टेलीफैक्स: 2306349

शैक्षिक अभिलेख एवं कार्य अनुभव अनुलग्नक

1.	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)				
2.	जन्म तिथि (ईस्वी सन में)				
3.	केंद्रीय/राज्य सरकार नियमावली के अनुसार सेवानिवृत्ति की तिथि				
4.	शैक्षणिक अर्हता				
5.	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य अर्हता संतोषजनक है (यदि किसी अर्हता को उल्लेखित नियमों में निर्धारित के समतुल्य माना गया है तो उसका प्राधिकार बताएं)	अपेक्षित अर्हता/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव		
		<b>अनिवार्य:</b> (1) (2) (3) <b>वांछनीय:</b> (1) (2)			
6.	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा की गई उपयुक्त प्रतिष्ठियों को ध्यान में रखते हुए आप पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं				
7.	काल क्रम में रोजगार का विवरण। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर द्वारा यथा अधिप्रमाणित अलग पृष्ठ संलग्न करें।				
	<b>कार्यालय/स्थान</b>	<b>धारित पद</b>	<b>से</b>	<b>तक</b>	<b>वेतनमान और मूल वेतन</b>
					<b>कार्य की प्रकृति (विस्तार से)</b>
8.	वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी				
9.	वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति / संविदा आधार पर धारित होने के मामले में कृपया निम्नलिखित बताएं:				
(i)	आरंभिक नियुक्ति की तिथि				
(ii)	प्रतिनियुक्ति / संविदा संबंधी				

	नियुक्ति की अवधि	
(iii)	आप जिस कार्यालय से हैं, उस मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जहाँ आप हैं	
10.	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण  कृपया यह बताएं कि किसके अंतर्गत कार्य कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता के नाम का उल्लेख करें) (क) केंद्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त निकाय (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय (च) अन्य	
11.	कृपया यह बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में हैं	
12.	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं। यदि हाँ, तो वह तिथि बताएं जबसे संशोधन हुआ और पूर्व-संशोधित वेतनमान भी दर्शाएं	
13.	प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियां	
14.	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई है, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं  (यह अन्य बातों, (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हता, (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) उपर्युक्त उल्लेखित रिक्ति (परिपत्र/विज्ञापन) में निर्धारित के अतिरिक्त कार्य अनुभव (टिप्पणी: यदि स्थान कम है तो अलग पृष्ठ संलग्न करें) के	

	संबंध में सूचना उपलब्ध कराएं)	
15.	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित है	
16.	अभ्युक्तियां (अभ्यर्थी (i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट एवं विशेष परियोजनाओं, (ii) पुरस्कार/स्कॉलरशिप/सरकारी प्रशंसा, (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों से संबद्धता और (iv) कोई अन्य सूचना) से संबंधित सूचना बताएं) (टिप्पणी: यदि स्थान कम हो तो अलग पृष्ठ संलग्न करें)	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मैं पूरी तरह से जानता हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों द्वारा यथा सहायक कार्य संबंधी अनुभव जिसे पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकित किया जाएगा।

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

पता: ... ..

.....

.....

प्रतिहस्ताक्षरित

.....

.....

(नियोक्ता मोहर सहित)