फा.सं. 4-31/2010-(बागवानी-II)

भारत सरकार

कृषि मंत्रालय

कृषि एवं सहकारिता विभाग

कृषि भवन, नई दिल्ली

दिनांकः 28 जून 2010

सेवा में,

1. मुख्य सचिव
   सभी राज्य सरकारें/संघ शासित क्षेत्र
2. सचिव,
   बागवानी/कृषि विभाग
   सभी राज्य सरकारें/संघ शासित क्षेत्र
3. कुलपति
   सभी कृषि विश्वविद्यालय
4. सभी मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान
5. सचिव (भा.क.अनु.परि.)
   कृषि भवन, नई दिल्ली
6. प्रबंधन निदेशक
   सभी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम

विषयः **कृषि मंत्रालय (कृषि एवं सहकारिता विभाग) के नारियल विकास बोर्ड में प्रतिनियुक्ति आधार पर (अल्पावधिक संविदा सहित) (37,400-67,000 और ग्रेड वेतन 10,000/-रूपये) अध्यक्ष पद को भरने के संबंध में,**

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृषि मंत्रालय कृषि एवं सहकारिता विभाग) के नारियल विकास बोर्ड, कोची में 37,400-67000 रू. के वेतनमान और 10,000/-रूपए के ग्रेड वेतन में अध्यक्ष के पद को भरने का प्रस्ताव किया गया है जिसे केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा संघ शासित क्षेत्रों अथवा मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों अथवा कृषि विश्वविद्यालयों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के अधिकारियों में से भरा जाना है जो निम्नलिखित अर्हताएं एवं अनुभव रखते हों -

(क) (i) भारत सरकार के संयुक्त सचिव के ग्रेड में नियमित आधार पर सदृश पद धारण करते हों; अथवा

(ii) पद पर वेतन बैंड अथवा 37,400-62000/-रूपए (पीबी-4) के वेतनमान और ग्रेड वेतन 8700/-रूपए में पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो अथवा समकक्ष और

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक अर्हताएं और अनुभव रखते हों –

किसी मान्यताप्राप्त विश्विद्यालय से बागवानी अथवा सजीव विज्ञान में पीएचडी के साथ बागवानी विकास/अनुसंधान/उत्पादन/विस्तार में कम से कम 15 वर्ष का अनुभव हो जिसमें नारियल विकास के क्षेत्र में 5 वर्ष का अनुभव भी शामिल है।

अथवा

प्रबंधन में मास्टर डिग्री के साथ कम से कम 20 वर्ष का प्रबंधकीय अनुभव हो जिसमें बागवानी विकास का 10 वर्ष का अनुभव शामिल जिसमें 5 वर्ष का अनुभव नारियल विकास के क्षेत्र में होना चाहिए।

2. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए चुने गए अधिकारी को समय समय पर यथा संशोधित दिनांक 11.3.98 में डी ओ पी टी के का.ज्ञा. सं. 2–8/97–स्था वेतन–॥) के अनुसार पद के वेतनमान में अपना वेतनमान निर्धारण कराने का अथवा अपना ग्रेड वेतन जमा प्रतियुक्ति (डयूटी) भत्ता आहरित करने का विकल्प होगा।

3. अनुरोध है कि ऐसे अधिकारियों के आवेदन (तीन प्रतियों में) संलग्न प्रपत्र में पूर्ण अद्यतन गोपनीय मूल्यांकन रिपोर्ट सहित गोपनीय रिपोर्ट की प्रतिलिपियां भारत सरकार के ऐसे अधिकारी से सत्यापित होनी चाहिए जो अवर सचिव के पद से कम न हों।) रोजगार समाचार पत्र में जारी होने की तारीख से 60 दिन के भीतर अवर सचिव (बागवानी), बागवानी प्रभाग कमरा सं. 479 बी, चतुर्थ तल कृषि मंत्रालय, कृषि एवं सहकारिता विभाग, कृषि भवन, डा. राजेन्द्र प्रसाद मार्ग नई दिल्ली–110001 के पास भेज दिए जाएं जिन्हें उनका चयन होने की स्थिति में छोड़ा जा सके और पात्र अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जाए। आवेदन पत्र भेजते समय यह भी जांच की जाए कि अधिकारी द्वारा दिए गए ब्यौरे सही हैं और उनके खिलाफ कोई सतर्कता मामला न तो लंबित है और न ही ऐसा किए जाने का विचार है तथा पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर छोटा/बड़ा कोई दण्ड नहीं लगाया गया है। अंतिम तारीख के बाद प्राप्त आवेदन पत्र अथवा बिना गोपनीय रिपोर्ट, सतर्कता निकासी, निष्ठा प्रमाण पत्र और यदि पिदले 10 वर्षों के दौरान कोई छोटा/बड़ा दण्ड लगाया गया हो तो उसके विवरण के बिना अथवा अन्यथा अपूर्ण आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

आपका

साधना खन्ना

(साधना खन्ना)
अवर सचिव (बागवानी)

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नलिखित को प्रेषित–

1. स्थापना अधिकारी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली।
2. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि उनके प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन अधीनस्थ एवं सम्बद्ध कार्यालय तथा क्षेत्रीय अनुसंधान संस्थानों में इस रिक्ति का व्यापक प्रचार किया जाए।
3. कृषि एवं सहकारिता विभाग के सभी सम्बद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालय।

4. अन्य संगठन

5. कृषि मंत्री के निजी सचिव/राज्य मंत्री (कृषि एवं सहकारिता) के निजी सचिव।

6. सचिव (कृषि एवं सहकारिता) के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव/अपर सचिव (कृषि एवं सहकारिता) के प्रधान निजी सचिव / संयुक्त सचिव (एनएचएम) के निजी सचिव/बागवानी आयुक्त के निजी सचिव।

7. सुविधा केन्द्र, कृषि एवं सहकारिता विभाग /अवर सचिव (सी०ए०)

8. गार्ड फाइल/अतिरिक्त प्रतियां/विभाग का सूचना पट्ट।

9. रोजगार समाचार में व्यापक प्रचार हेतु रोजगार समाचार कार्यकारी, डी ए वी पी, सूचना भवन, दसवां तल फेज-4 सीजीओ काम्प्लेक्स नई दिल्ली-3

5- राष्ट्रीय सूचना केन्द्र- इस सूचना को नेट पर डालें

आपका

(साधना खन्ना)
अवर सचिव (बागवानी)

<u>प्रपत्र</u>

1. नाम :
2. जन्म तिथि :
3. मूल विभाग/संगठन में
   सेवा निवृत्ति की तारीख :
4. शैक्षणिक योग्यताएं :
5. क्या इस पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक अर्हताओं को पूरा करते है । यदि नियमों में किसी योग्यता को किसी निर्धारित योग्यता के समतुल्य बताया गया है तो उसके प्राधिकरण का नाम बताएं।

		अपेक्षित अर्हताएं/ अनुभव	**अधिकारी के पास अर्हता/अनुभव**
अनिवार्य	(1)		
	(2)		
	(3)		
वांछनीय	(1)		
	(2)		
	(3		

)6. आपके द्वारा की गई उपर्युक्त प्रविष्टियों को ध्यान में रखते हुए कृपया स्पष्ट उल्लेख करें कि क्या आप पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं ।

7. कालक्रमानुसार में रोजगार के विवरण । यदि नीचे का स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग पत्रक संलग्न करें ।

कार्यालय/संस्थान/संगठन	धारित पद	से	तक	वेतनमान और उनमें मूल वेतन	निष्पादित ड्यूटियों का स्वरूप

8. वर्तमान नियुक्ति का स्वरूप अर्थात तदर्थ अथवा अर्द्धस्थायी अथवा स्थायी ।
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है तो कृपया उल्लेख करें ।
   (क) प्रारम्भिक नियुक्ति की तारीख
   (ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि
   (ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंध रखते हैं