

विज्ञापन सं. 52/2021

संघ लोक सेवा आयोग

उप सचिव स्तर के पदों के लिए संविदा आधार पर पार्श्व (लेटरल) भर्ती हेतु (वेबसाइट <http://www.upsconline.nic.in> के माध्यम से*) ऑनलाइन आवेदन पत्र* आमंत्रित करता है।

भारत सरकार ने उप सचिव स्तर के अधिकारियों की पार्श्व भर्ती के लिए एक मांगपत्र प्रस्तुत किया है। तदनुसार, ऐसे प्रतिभाशाली एवं आत्मप्रेरित भारतीय नागरिक जो विभिन्न मंत्रालयों / विभागों में निम्नलिखित पदों पर उप सचिव, ग्रुप 'ए' स्तर पर सरकार ज्वाइन करके राष्ट्र निर्माण में अपना योगदान देने के इच्छुक हैं, से संविदा आधार पर (राज्यों / संघ शासित संवर्गों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (पी एस यू) स्वायत्तशासी निकायों, सांविधिक संगठनों, विश्वविद्यालयों, मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों के अधिकारियों के लिए प्रतिनियुक्ति आधार पर) 3 वर्ष की अवधि के लिए (कार्य निष्पादन के आधार पर 5 वर्ष तक बढ़ायी जा सकती है) वेबसाइट <http://www.upsconline.nic.in> के माध्यम से ऑन-लाइन आवेदन पत्र **03 मई, 2021** तक आमंत्रित किए जाते हैं।

1. (पद आईडी सं. 21035201420) वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय के उद्योग संवर्धन एवं आंतरिक व्यापार विभाग में उप सचिव (बौद्धिक संपदा अधिकार) का एक (अनारक्षित) पद। **अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक** : किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान से बौद्धिक संपदा अधिकारों में विशेषज्ञता के साथ एलएलबी। **(ख) अनुभव** : बौद्धिक संपदा विधि से संबंधित मामलों से निपटने का दस वर्ष का न्यूनतम अनुभव (अनुसंधान और प्रकाशन सहित)। **वांछनीय**: (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से बौद्धिक संपदा अधिकारों में विशेषज्ञता के साथ एलएलएम। (ii) कॉपीराइट संबद्ध उद्योगों जैसे रेडियो, टीवी, विज्ञापन, प्रेस और साहित्य, संगीत, नाट्य प्रस्तुतियों, फिल्मों से संबंधित बौद्धिक संपदा अधिकारों का अनुभव। **कार्य विवरण**: (i) विभिन्न बौद्धिक संपदा स्टैचू का प्रभावी कार्यान्वयन और कॉपीराइट संबद्ध उद्योगों से संबंधित समस्याओं का अपेक्षित निवारण। (ii) आईपीआर के पहलुओं पर भारत सरकार की अंतर्राष्ट्रीय स्थिति को अंतिम रूप देना, जिसमें डब्ल्यूआईपीओ आदि जैसे अंतर्राष्ट्रीय मंचों पर भारत का प्रतिनिधित्व आदि करना भी शामिल है। (iii) भारत में बौद्धिक संपदा व्यवस्था के विकास के लिए कई परियोजना, योजनाओं या कार्यक्रमों को तैयार करना, उनकी संकल्पना एवं प्रक्रिया तैयार करना तथा कार्यान्वयन और निगरानी रखना। (iv) विधायी और नीतिगत स्तर पर बदलाव लाकर नवप्रवर्तकों और सृजकों के बौद्धिक संपदा अधिकारों के संरक्षण के लिए पर्यावरण को बढ़ावा देना जिसमें अधिनियमों / नियमों / कार्यालय आदेशों में अपेक्षित संशोधन भी शामिल हैं। (v) बौद्धिक संपदा अधिकारों से संबंधित क्षेत्र में नीतियों के निर्माण में सहायता करना। (vi) भारत और विदेशों में इस उद्योग के साथ चर्चा के लिए एक मंच बनाए रखना।

2. (पद आईडी सं. 21035202420) कारपोरेट कार्य मंत्रालय में उप सचिव (दिवाला और शोधन अक्षमता कोड, 2016) का एक (अनारक्षित) पद । अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक : मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से चार्टर्ड अकाउंटेंट (सीए) / कंपनी सचिव (सीएस) / लागत एवं प्रबंधन लेखाकार (सीएमए) / विधि स्नातक (एलएलबी) / बिजनेस प्रशासन में स्नातकोत्तर (एमबीए)। (ख) अनुभव: बैंकिंग, वित्तीय संस्थानों, नियामक निकायों, वैधानिक निकायों और शैक्षणिक क्षेत्रों में से किसी भी क्षेत्र में दस वर्ष का अनुभव। वांछनीय: शैक्षिक: एलएलएम / सीए और सीएस / सीए और सीएमए / सीएस और सीएमए / सीए और सीएस और सीएमए / अर्थशास्त्र / वाणिज्य / प्रबंधन में डॉक्टरेट उपाधि। अनुभव: दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता के क्षेत्र में काम करने का अनुभव। कार्य विवरण: (i) दिवाला एवं शोधन अक्षमता संहिता (इन्सॉल्वेंसी एंड बैंकरप्सी कोड), 2016 (कोड) को लागू करना जिसमें कोड, अदालती मामले, हितधारकों के साथ समन्वय, जागरूकता कार्यक्रम, संसदीय संदर्भ आदि के प्रावधानों पर अनुसंधान भी शामिल है। (ii) कोड के तहत नियमों और विनियमों का निर्माण (iii) खंड अधिसूचनाएं। (iv) दिवाला एवं शोधन अक्षमता बोर्ड ऑफ इंडिया (आईबीबीआई) से संबंधित प्रशासनिक मामले। (v) दिवाला विधि समिति की सहायता के लिए समन्वय और शोध कार्य सुनिश्चित करना। (vi) एमएसएमई के लिए एसआईआरपी, प्री-पैक इन्सॉल्वेंसी, फ्रेश स्टार्ट प्रोसेस, क्रॉस बॉर्डर इन्सॉल्वेंसी, ग्रुप एंटरप्राइज इन्सॉल्वेंसी जैसे कोड के तहत नव और अभिनव उपायों को लागू करना । (vii) आईबीसी, 2016 के तहत एनसीएलटी के साथ दर्ज मामलों और उच्च न्यायालय से एनसीएलटी को स्थानांतरित किए गए मामलों की निगरानी करना। (viii) रिजोल्यूशन प्रोफेशनल्स के खिलाफ हितधारकों की शिकायतें / कष्टों और आईबीसी के तहत सीआईआरपी और परिसमापन से संबंधित मामले ।

3. (पद आईडी सं. 21035203420) शिक्षा मंत्रालय के स्कूल शिक्षा एवं साक्षरता विभाग में उप सचिव (मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मकता मिशन) का एक (अनारक्षित) पद । अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से स्नातकोत्तर उपाधि। (ख) अनुभव: प्रारंभिक शिक्षा जिसमें से कम से कम एक वर्ष राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर हो, के क्षेत्र में न्यूनतम दस वर्ष का अनुभव । वांछनीय: शैक्षिक: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से डॉक्टरेट उपाधि, या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से बिजनेस प्रशासन में स्नातकोत्तर उपाधि/ पीजीडीएम । अनुभव: शिक्षा नीति के मुद्दों में अनुभव, राष्ट्रीय स्तर पर नीति का विकास, परियोजना प्रबंधन इसकी लागत, कार्यान्वयन, निगरानी और मूल्यांकन। कार्य विवरण: (i) बुनियादी साक्षरता और संख्यात्मकता मिशन के लिए सहायक मिशन निदेशक के रूप में कार्य करना। (ii) दिशानिर्देशों और अन्य दस्तावेजों को तैयार करने और मिशन के उद्देश्यों के कार्यान्वयन और प्राप्ति में मिशन निदेशक की सहायता करना। (iii) सभी राज्यों और केंद्रशासित प्रदेशों में बाल-वार ट्रेकिंग,

गुणवत्ता और वित्तपोषण के संदर्भ में कार्यक्रम के कार्यान्वयन की प्रगति की निगरानी करना। (iv) मिशन के विभिन्न प्रशासनिक और वित्तीय मामलों से संबंधित कार्य करना जिसमें मिशन के

उद्देश्यों की पूर्ति के लिए विभिन्न संस्थानों / संगठनों जैसे एनसीईआरटी, एनआईपीए, सीबीएसई आदि के साथ तालमेल शामिल है। (v) इंटरनेट-आधारित, टीवी और रेडियो जैसे डिजिटल मोड के लिए कई भाषाओं / बोलियों में उच्च-गुणवत्ता वाली ई-सामग्री के विकास का मार्गदर्शन, निगरानी और उसे सुविधाजनक बनाना सुनिश्चित करना।

4. (पद आईडी सं. 21035204420) पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय में उप सचिव (पर्यावरण नीति) का एक (अनारक्षित) पद। **अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक** : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से स्नातकोत्तर उपाधि या बी.ई / बी.टेक। **(ख) अनुभव**: पर्यावरण, वानिकी या जलवायु परिवर्तन से संबंधित प्रासंगिक क्षेत्रों में न्यूनतम दस साल का समग्र अनुभव जिसमें निम्नलिखित का विशिष्ट अनुभव हो : (i) जलवायु परिवर्तन, पर्यावरण और वन से संबंधित परियोजना और कार्यक्रम गतिविधियों का डिजाइन तैयार करना, उनका समन्वय और कार्यान्वयन; (ii) परियोजना और स्कीम कार्यान्वयन के लिए अभिनव विचारों की अवधारित करना और उनका डिजाइन करना; (iii) पर्यावरण नीति / जलवायु परिवर्तन / वन के क्षेत्र में सरकार, बहु-पार्श्व और द्वि-पार्श्व एजेंसियों और सिविल सोसाइटी संगठनों के साथ काम करना। (iv) विज्ञान-नीति इंटरफेस के मुद्दों पर सरकारी अधिकारियों और अन्य हितधारकों के लिए प्रशिक्षण और क्षमता संवर्धन कार्यक्रमों को डिजाइन करना और उनका संचालन करना। **कार्य विवरण**: पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय को आबंटित विषयों में से सौंपे गए कार्य के क्षेत्र में विभिन्न कार्यक्रमों / स्कीमों / परियोजनाओं आदि के नीति निर्धारण, कार्यान्वयन और प्रशासन के लिए अधिकारी जिम्मेदार होंगे।

5. (पद आईडी सं. 21035205420) खाद्य प्रसंस्करण उद्योग मंत्रालय में उप सचिव (खाद्य प्रसंस्करण) का एक (अनारक्षित) पद। **अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक** : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से खाद्य प्रौद्योगिकी / खाद्य इंजीनियरिंग / कृषि इंजीनियरिंग / रसायन इंजीनियरिंग में बीई / बीटेक अथवा जैव प्रौद्योगिकी / दुग्धउत्पादन / मत्स्य पालन / पशुपालन में स्नातक उपाधि। **(ख) अनुभव**: खाद्य प्रसंस्करण उद्योग / क्षेत्र में दस साल का अनुभव। **वांछनीय** : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से उपरोक्त क्षेत्रों में स्नातकोत्तर उपाधि। **कार्य विवरण** : खाद्य प्रसंस्करण, संरक्षण, मूल्य, फलों, सब्जी, डेयरी, पशुपालन और मत्स्य पालन के मूल्य संवर्धन प्रसंस्करण से संबंधित सरकार की नीतियों, कार्यक्रमों और गतिविधियों से संबंधित कार्य करना।

6. (पद आईडी सं. 21035206420) भारी उद्योग एवं सार्वजनिक उद्यम मंत्रालय में उप सचिव (विनिर्माण क्षेत्र) का एक (अनारक्षित) पद। **अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक** : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से बीई / बीटेक। **(ख) अनुभव**: निम्नलिखित में से किसी में या इनके साथ संयोजन में न्यूनतम दस वर्ष का अनुभव :- (i) विनिर्माण क्षेत्र; (ii) औद्योगिक अनुसंधान और विकास; (iii) किसी भी शैक्षणिक संस्थान में विनिर्माण (उत्पादन प्रौद्योगिकी) में अनुसंधान। **कार्य विवरण**: मशीनी औजार और डाई के विकास तथा विनिर्माण और / या प्रसंस्करण उद्योग में उपयोग की जाने वाली औद्योगिक मशीनरी जैसे रसायन और पेट्रोरसायन, उर्वरक, कागज, चीनी, प्लास्टिक, सीमेंट, स्टील, कोयला, खनिज, वस्त्र, सिंथेटिक फाइबर, खाद्य पदार्थ, सामग्री हैंडलिंग, निर्माण आदि से संबंधित सरकारी नीति और इसके कार्यान्वयन से संबंधित कार्य करना।

7. (पद आईडी सं. 21035207420) आवास और शहरी मामले मंत्रालय में उप सचिव (शहरी जल प्रबंधन) का एक (अनारक्षित) पद। **अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक** : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से सिविल / मैकेनिकल इंजीनियरिंग में बीई / बीटेक। **(ख) अनुभव**: शहरी जल आपूर्ति और अपशिष्ट जल के पुनः उपयोग संबंधी प्रौद्योगिकियों, गैर-राजस्व जल आकलन और नगरपालिका वित्त प्रबंधन में न्यूनतम दस वर्षों का अनुभव। **वांछनीय: शैक्षिक**: (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से सिविल / मैकेनिकल इंजीनियरिंग में एम. ई. / एम.टेक.। (ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से बिजनेस प्रशासन में स्नातकोत्तर उपाधि (एमबीए) / प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (पीजीडीएम)। (iii) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से अवसंरचनात्मक प्रबंधन में बिजनेस प्रशासन में स्नातकोत्तर उपाधि (एमबीए)। **अनुभव**: अवसंरचनात्मक परियोजनाओं के लिए विस्तृत परियोजना रिपोर्ट (डीपीआर) की योजना और तैयारी में अनुभव। **कार्य विवरण**: क) एमआईएस संचालित इनसाइट पर आधारित शहरी जल परिदृश्य। ख) शहरी जल स्रोतों के डेटा प्रबंधन और डेटा माइनिंग का उपयोग करके निर्णय लेने संबंधी रुझान / पैटर्न। ग) शहरी स्थानीय निकायों (यूएलबी) की क्षमता निर्माण और संस्थागत सुदृढीकरण का समर्थन करने के लिए जल और अपशिष्ट जल क्षेत्र में दिशानिर्देश, मैनुअल, मानक प्रचालन प्रक्रिया आदि तैयार करना। घ) एकीकृत जल संसाधन प्रबंधन और जल प्रबंधन के लिए अधिक संधारणीय दृष्टिकोण को बढ़ावा देना। इ) सबसे गरीब और सबसे अधिक हाशिए पर रहने वाले परिवारों पर स्पष्ट ध्यान देने के साथ, शहरी आबादी को पानी, स्वच्छता और स्वच्छता सेवाओं के वितरण में सुधार। च) विभिन्न परियोजनाओं के बजट और वित्तीय प्रबंधन / समझौतों / समझौता ज्ञापनों / निविदा दस्तावेजों का प्रारूपण और प्रसंस्करण सहित शहरी जल प्रबंधन से संबंधित सरकारी नीतियों, कार्यक्रमों और मामलों से संबंधित कार्य करना।

8. (पद आईडी सं. 21035208420) खान मंत्रालय में उप सचिव (खनन कानून और नीति) का एक (अनारक्षित) पद। अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से धातुकर्म इंजीनियरिंग में बी.ई. / बी.टेक. या किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से व्यवसाय प्रशासन / अर्थशास्त्र में स्नातकोत्तर उपाधि। (ख) अनुभव: धातु / खनन उद्योग में न्यूनतम दस वर्ष का अनुभव या राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रदेश प्रशासन के उद्योग / खान / लौह और इस्पात विभाग में दस वर्ष का अनुभव। वांछनीय : किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर उपाधि (एमबीए) / प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (पीजीडीएम)। कार्य विवरण: (i) अलौह धातुओं के संवर्धन के लिए रूपरेखा तैयार करना। (ii) अलौह धातुओं के विधायी और विनियामक पहलू। (iii) धातुओं के मूल्य, धातुओं की मांग और आपूर्ति की प्रवृत्ति का पूर्वानुमान। (iv) धातु क्षेत्र के लिए कराधान नीति। (v) खान मंत्रालय के तहत आने वाले संगठनों से संबंधित मामले। (vi) सरकारी योजनाओं / कार्यक्रमों / गतिविधियों आदि के कार्यान्वयन या विस्तार के लिए अन्य मंत्रालयों / विभागों / राज्यों / संघ शासित क्षेत्रों के साथ समन्वय स्थापित करना।

9. (पद आईडी सं. 21035209420) बन्दरगाह, पोत परिवहन एवं जलमार्ग मंत्रालय में उप सचिव (सागरमाला और पीपीपी) का एक (अनारक्षित) पद। अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से बी.ई. / बी.टेक. या वाणिज्य में स्नातकोत्तर उपाधि। (ख) अनुभव: पीपीपी परियोजनाओं सहित परियोजनाओं के प्रबंधन में विशेषज्ञता के साथ समुद्री / बंदरगाहों / नौवहन के क्षेत्र में न्यूनतम दस वर्ष का अनुभव। वांछनीय : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर उपाधि (एमबीए) / प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (पीजीडीएम)। कार्य विवरण: (i) बंदरगाह औद्योगीकरण, तटीय सामुदायिक विकास के लिए सागरमाला योजना और सागरमाला कार्यक्रम से संबंधित मामले। (ii) समुद्री और जहाज निर्माण उत्कृष्टता केन्द्र (सीईएमएस), राष्ट्रीय बंदरगाह, जलमार्ग और तटीय प्रौद्योगिकी केंद्र (एनटीसीपीडबल्यूसी), अंतर्देशीय और तटीय समुद्री प्रौद्योगिकी (सीआईसीएमटी), बहु कौशल विकास केंद्र (एमएसडीसी) से संबंधित मामले। (iii) लोथल, दाहेज-घोगा-हाजीरा आरओ-पैक्स परियोजनाओं के राष्ट्रीय समुद्री विरासत परिसर (एनएमएचसी) से संबंधित मामले। (iv) भारतीय बंदरगाह अधिनियम, 1908 से संबंधित मामले। (v) सागरतट योजना के विकास से संबंधित मामले। (vi) पत्तन आधुनिकीकरण और क्षमता वृद्धि, पत्तन कनेक्टिविटी, तटीय शिपिंग के लिए सागरमाला कार्यक्रम से संबंधित मामले। (vii) पीडीसी, एनआईपी और निवेश निकासी सेल से संबंधित मामले। (viii) सागरमाला विकास कंपनी लिमिटेड (एसडीसीएस) और भारतीय पत्तन रेल और रोपवे निगम लिमिटेड (आईपीआरसीएल) से संबंधित मामले। (ix) कोयला, इस्पात, उर्वरक आदि

सहित तटीय नौवहन का संवर्धन और विकास (नीतिगत मामलों को छोड़कर जिन पर नौवहन विभाग द्वारा कार्रवाई की जाती है। (x) पतन और पतन रेलवे प्रणाली से रेल सड़क कनेक्टिविटी से संबंधित मामले। (xi) गैर-प्रमुख बंदरगाहों के विकास से संबंधित नीतिगत मामले।

10. (पद आईडी सं. 21035210420) विद्युत मंत्रालय में उप सचिव (बिजली वितरण) का एक (अनारक्षित) पद। अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग में बी.ई. / बीटेक। (ख) अनुभव: दस साल का कार्य अनुभव जिसमें से कम से कम पांच साल बिजली वितरण के क्षेत्र में हो। वांछनीय: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग में एमई/ एमटेक। कार्य विवरण: विद्युत वितरण कंपनियों (डिस्कॉम), विशेष रूप से सरकार के स्वामित्व वाले डिस्कॉम के परिचालन और वित्तीय प्रदर्शन को बेहतर बनाने के लिए सरकारी नीतियों, योजनाओं, कार्यक्रमों को तैयार करना।

11. (पद आईडी सं. 21035211420) ग्रामीण विकास मंत्रालय में उप सचिव (ग्रामीण आजीविका) का एक (अनारक्षित) पद। अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से स्नातकोत्तर उपाधि। (ख) अनुभव: ग्रामीण आजीविका के क्षेत्र जैसे कृषि और गैर-कृषि गतिविधियाँ, वित्तीय समावेशन, संस्थान निर्माण आदि में न्यूनतम दस वर्ष का अनुभव। वांछनीय: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से डॉक्टरेट उपाधि। कार्य विवरण: - इन मामलों को देखना : (i) सभी राज्यों और संघ शासित प्रदेशों में एस आर एल एम के माध्यम से डे-एन आर एल एम योजनाओं का कार्यान्वयन जिसमें निम्नलिखित शामिल हैं : क) स्व-सहायता समूहों (एसएचजी) में ग्रामीण गरीब महिला का सामाजिक समावेशन और सामाजिक संघटन। ख) संघटित समूहों / सदस्यों के लिए प्रशिक्षण और क्षमता संवर्धन गतिविधियां। (ii) ग्रामीण आजीविका पर योजनाओं / कार्यक्रमों से संबंधित प्रशासनिक और वित्तीय मामले।

12. (पद आईडी सं. 21035212420) सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय में उप सचिव (सूचना प्रौद्योगिकी) का एक (अनारक्षित) पद। अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से कंप्यूटर विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि अथवा कंप्यूटर विज्ञान / सूचना प्रौद्योगिकी में बी.ई. / बीटेक। (ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर उपाधि (एमबीए) / प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (पीजीडीएम)। (ख) अनुभव: (i) निम्नलिखित में से किसी एक विषय में विशेषज्ञता के साथ आईटी परियोजनाओं के डिजाइन तथा विकास में कम से कम पांच साल के अनुभव के साथ सूचना प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में न्यूनतम दस वर्षों का अनुभव - (क) परामर्श (आईसीटी / ई-गवर्नेंस पहल)। (ख) बीआई टूल्स एआई / एमएल अन्य उभरती प्रौद्योगिकियों को शामिल करने वाली प्रबंधन

परियोजनाएं। (ग) एसएएस, एसपीएसएस, आर एण्ड पायथन जैसे डेटा एनालिटिक्स और विजुअलाइज़ेशन टूल्स। **वांछनीय:** किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से सूचना प्रौद्योगिकी / व्यवसाय विश्लेषिकी में विशेषज्ञता के साथ व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर उपाधि (एमबीए) / प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (पीजीडीएम)। **कार्य विवरण :-** (i) डेटा तैयारी और प्रबंधन,

एमओएसपीआई के लिए एप्लिकेशन सॉफ्टवेयर का विकास, डेटा प्रलेखन, पुरालेखन और प्रसार। (ii) मंत्रालय द्वारा संचालित जनगणना और सर्वेक्षण के लिए उन्नत एनालिटिक्स डैशबोर्ड और जीआईएस आधारित वेब सक्षम ऑनलाइन प्रश्न प्रणाली का विकास। (iii) राष्ट्रीय एकीकृत सूचना प्लेटफार्म (एनआईआईपी) के विकास में डीआईआईडी द्वारा निगरानी करना। (iv) समग्र कार्यक्रमों की योजना बनाना, निर्देशन और समन्वय सहित समग्र परियोजना प्रबंधन-आदि देखना।

13. (पद आईडी सं. 21035213420) इस्पात मंत्रालय में उप सचिव (लौह / इस्पात उद्योग) का एक (अनारक्षित) पद। अनिवार्य योग्यताएं (क) शैक्षिक: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से बी. ई./ बी.टेक। **(ख) अनुभव:** इस्पात संयंत्रों / लौह अयस्क खदानों में परियोजनाओं के संचालन प्रबंधन / कार्यान्वयन में कम से कम तीन साल के अनुभव के साथ, इस्पात क्षेत्र में न्यूनतम दस वर्ष का अनुभव। **वांछनीय: शैक्षिक:** (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से एम.ई./एम.टेक. (ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर उपाधि (एमबीए) / प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (पीजीडीएम)। **अनुभव:** लौह / इस्पात उद्योग में विभिन्न उत्पादन प्रक्रियाओं से संबंधित कार्य का अनुभव। **कार्य विवरण:** सरकारी नीतियों, कार्यक्रमों तथा - (i) उत्पादकता, दक्षता और प्रतिस्पर्धात्मकता के दृष्टिकोण से, लौह / इस्पात के उत्पादन और उपयोग से संबंधित तकनीकी, प्रौद्योगिकी, अनुसंधान एवं विकास, और गुणवत्ता संबंधी मानक। (ii) देश के भीतर और बाहर से लौह अयस्क, कोकिंग कोयला, मैंगनीज आदि सहित इस्पात क्षेत्र के लिए कच्चे माल की गुणवत्ता, उपलब्धता और मूल्य निर्धारण। (iii) इस्पात उत्पादन, खपत और मूल्य निर्धारण। (iv) देश में इस्पात के उपयोग को बढ़ावा देने के उपाय। (v) लौह / इस्पात उद्योग में नई / क्षमता विस्तार / आधुनिकीकरण परियोजनाओं से संबंधित परियोजना से जुड़े मामलों पर कार्रवाई करना।

संबंधित मंत्रालय / विभाग, उपर्युक्त (क्रम सं. 1 से 13 तक) पदों के संबंध में दिए गए कार्य विवरण जो सूचनात्मक प्रकृति के हैं, के स्थान पर अन्य / अतिरिक्त कार्य भी सौंप सकते हैं।

उपर्युक्त सभी पद (क्रम सं. 1 से 13 तक) बेंचमार्क विकलांगता पीडब्ल्यूबीडी अर्थात् दृष्टिहीनता या अल्प दृष्टि या बधिर या ऊंचा सुनना या प्रमस्तिष्कीय पक्षाघात सहित चलने में असमर्थ या कुष्ठ रोग उपचारित या बौनापन या तेजाबी हमले के शिकार या मांसपेशीय कुपोषण या

एकाधिक अक्षमता सहित चलने में असमर्थ उपर्युक्त केवल तीन उप-श्रेणियों वाले उम्मीदवारों के लिए उपयुक्त हैं ।

(महत्वपूर्ण)
आयोग की वेबसाइट के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन पत्र (ओ.आर.ए.) जमा करने की अंतिम तारीख 03.05.2021 को 23:59 बजे तक है ।
पूर्ण रूप से भर कर ऑन लाइन जमा किए गए आवेदन पत्र का प्रिंट लेने की अंतिम तारीख 04.05.2021 को 23:59 बजे तक है ।
सभी उम्मीदवारों की हर तरह से पात्रता निर्धारित करने की निर्णायक तारीख ऑन लाइन भर्ती आवेदन पत्र (ओ.आर.ए.) जमा करने की निर्धारित अंतिम तारीख होगी । आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे ऑन लाइन आवेदन पत्र में अपना संपूर्ण विवरण सावधानीपूर्वक भरें क्योंकि गलत विवरण प्रस्तुत करने से आयोग द्वारा उन्हें विवर्जित किए जाने के अलावा कम्प्यूटर आधारित शार्टलिस्ट किए जाने की प्रक्रिया के दौरान उनका आवेदन पत्र अस्वीकार किया जा सकता है ।
साक्षात्कार की तारीख, जिस दिन शार्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को अपने ऑन लाइन आवेदन पत्र के प्रिंट आउट सहित अन्य दस्तावेज संघ लोक सेवा आयोग में प्रस्तुत करने होंगे, की सूचना उम्मीदवारों को अलग से दी जाएगी ।

पात्रता

उप सचिव स्तर के पदों के लिए 10 वर्ष के न्यूनतम अनुभव के साथ निम्नलिखित अधिकारी आवेदन करने के पात्र हैं :-

- क. किसी भी राज्य / संघ शासित क्षेत्र के ऐसे अधिकारी जो पहले से ही समकक्ष स्तर के पद पर कार्य कर रहे हैं अथवा संगत अनुभव के साथ अपने संवर्ग में समकक्ष स्तर पर नियुक्ति हेतु पात्र हैं ।
- ख. ऐसे व्यक्ति जो सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (पी एस यू) स्वायत्तशासी निकायों, सांविधिक संगठनों, विश्वविद्यालयों, मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों में तुलनात्मक स्तर पर कार्य कर रहे हैं ।
- ग. ऐसे व्यक्ति जो निजी क्षेत्र की कंपनियों, परामर्शी संगठनों, अंतर्राष्ट्रीय / बहुराष्ट्रीय संगठनों में तुलनात्मक स्तर पर कार्य कर रहे हैं ।

तुलनीय स्तर

तुलनीय / समकक्ष स्तर को निम्नानुसार परिभाषित किया जाएगा :

उप सचिव स्तर के पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवार का न्यूनतम सकल वेतन वित्तीय वर्ष 2018-19 या 2019-20 में से किसी भी वर्ष के दौरान फॉर्म-16 / आईटीआर (या फॉर्म-16 / आईटीआर के अभाव में वेतनपत्र) के अनुसार रु 10 लाख प्रति वर्ष होना चाहिए।

टिप्पणी : केन्द्र सरकार के कर्मचारी इन पदों पर आवेदन करने के पात्र नहीं हैं ।

आयु तथा वेतन

उप सचिव स्तर के पद के लिए न्यूनतम एवं अधिकतम आयु सीमा क्रमशः 32 एवं 40 वर्ष है तथा वेतन, सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर 12 के न्यूनतम पर नियत किया जाएगा (वर्तमान स्तर पर मंहगाई भत्ता, परिवहन भत्ता तथा मकान किराया भत्ता सहित सकल वेतन लगभग रु. 1,19,000/- होगा) ।

तथापि, सरकार, नियुक्त होने वाले सुपात्र व्यक्तियों को वेतनमान के भीतर समुचित स्तर पर रखने का अपना अधिकार सुरक्षित रखती है ।

आयु सीमा के निर्धारण हेतु निर्णायक तारीख ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तारीख होगी ।

अन्य शर्तें

1. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली और समय-समय पर सरकार द्वारा यथा अधिसूचित ऐसी अन्य संविधियों के उद्देश्य से नियुक्त सभी व्यक्तियों को लोक सेवक समझा जाएगा ।

2. रोजगार संविदा को न्यूनतम 3 महीने का नोटिस देकर किसी भी पक्ष द्वारा समाप्त किया जा सकेगा ।

उपर्युक्त पदों के लिए आवेदन करने के इच्छुक उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे आयोग की वेबसाइट <http://www.upsconline.nic.in> देखें। "उम्मीदवारों के लिए अनुदेश तथा अतिरिक्त सूचना" सहित विस्तृत विज्ञापन आयोग की वेबसाइट <http://www.upsc.gov.in> और वेबसाइट <http://www.upsconline.nic.in> पर प्रदर्शित किया गया है ।

टिप्पणी : उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे इस विज्ञापन के संबंध में वेबसाइट <http://www.upsconline.nic.in> के माध्यम से ऑन लाइन आवेदन करें और आवेदन प्रपत्र के लिए आयोग को न लिखें। उनसे यह भी अनुरोध है कि वे पदों के लिए अनिवार्य एवं वांछनीय अपेक्षाओं तथा नीचे प्रकाशित तथा वेबसाइट <http://www.upsconline.nic.in> पर दिए गए पदों के विवरण एवं अनुदेशों को सावधानीपूर्वक पढ़ लें।

चयन द्वारा भर्ती के लिए उम्मीदवारों को अनुदेश और अतिरिक्त सूचनाएं :

1. उम्मीदवार भारत का नागरिक हो,
2. **न्यूनतम अनिवार्य योग्यताएं** : सभी आवेदकों को विज्ञापन में विनिर्दिष्ट पद से संबंधित अनिवार्य अपेक्षाओं और अन्य शर्तों को अनिवार्यतः पूरा करना होगा। उन्हें सलाह दी जाती है कि आवेदन करने से पूर्व वे यह संतुष्टि कर लें कि वे विभिन्न पदों के लिए निर्धारित कम से कम अनिवार्य योग्यताओं को पूरा करते हों। पात्रता के संबंध में सलाह देने संबंधी किसी भी पूछताछ पर ध्यान नहीं दिया जाएगा।

टिप्पणी-I : निर्धारित अनिवार्य योग्यताएं न्यूनतम हैं और केवल इन योग्यताओं को पूरा कर लेने से ही उम्मीदवार साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने के हकदार नहीं हो जाते।

टिप्पणी-II : प्राप्त आवेदन-पत्रों की संख्या अधिक होने पर, आयोग शार्टलिस्ट किए जाने के निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक तरीकों से साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या को तर्कसंगत सीमा तक कम कर सकता है :

- (i) वांछनीय योग्यता (वां.यो.) के आधार पर (किसी एक या दो या अधिक के संयोजन से या सभी वांछनीय योग्यताओं के आधार पर यदि एक से अधिक वां.यो. निर्धारित हैं)।
- (ii) विज्ञापन में निर्धारित न्यूनतम अनुभव की अपेक्षा उच्चतर अनुभव के आधार पर।
- (iii) विज्ञापन में निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता की अपेक्षा उच्चतर संगत शैक्षिक योग्यता के आधार पर।

इसलिए, उम्मीदवारों को चाहिए कि न्यूनतम योग्यता के अतिरिक्त, संगत क्षेत्र में अपनी सभी योग्यताओं और अनुभव का उल्लेख करें।

महत्वपूर्ण
साक्षात्कार में उपयुक्तता का न्यूनतम स्तर कुल 100 (एक सौ) अंकों में से 50 (पचास) अंक होंगे।

3. (क) आवेदन किस प्रकार करें :

(i) उम्मीदवार अनिवार्यतः वेबसाइट <http://www.upsconline.nic.in> के माध्यम से ही ऑनलाइन आवेदन करें। किसी अन्य माध्यम द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों को स्वीकार नहीं किया जाएगा और सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा।

(ii) उम्मीदवारों को अपने आवेदन में किए गए दावे के अनुसार अपनी जन्म-तिथि, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, वांछनीय योग्यता (योग्यताओं) आदि या यदि अन्य किसी भी जानकारी के संबंध में दस्तावेजों / प्रमाण-पत्रों को प्रत्येक दावे के समर्थन में अलग-अलग पीडीएफ फाइल में इस प्रकार अपलोड करना होगा कि फाइल का आकार संबंधित उपर्युक्त मॉड्यूल के लिए 1 एमबी से अधिक न हो तथा "अपलोड अन्य दस्तावेज" के लिए 2 एमबी से अधिक नहीं होना चाहिए और उसका प्रिंटआउट निकाल कर पढ़ा जा सके। इस प्रयोजनार्थ, उम्मीदवार को दस्तावेज/प्रमाण-पत्र 200 डीपीआई ग्रे स्केल में स्कैन करने होंगे।

निम्नलिखित दस्तावेजों को अपलोड किया जाना है :-

(क) मैट्रिकुलेशन / 10वीं स्तर या समकक्ष प्रमाण-पत्र जिसमें जन्म-तिथि दर्शाई गई हो, या केन्द्र/राज्य बोर्ड द्वारा जारी मैट्रिकुलेशन / 10वीं स्तर या समकक्ष की अंकतालिका या समकक्ष प्रमाण-पत्र, जिसमें आयु के दावे के समर्थन में जन्म-तिथि दर्शाई गई हो। जहां संबंधित शैक्षिक बोर्ड द्वारा जारी किए गए प्रमाण-पत्र/अंकतालिका में जन्म की तारीख का उल्लेख नहीं किया गया हो, उन मामलों में विद्यालय छोड़ने संबंधी प्रमाण-पत्र में दर्शाई गई जन्म की तारीख (तमिलनाडु और केरल के मामले में) ।

(ख) दावा की गई शैक्षिक योग्यताओं के प्रमाण के रूप में डिग्री / डिप्लोमा प्रमाण-पत्र की प्रति । डिग्री / डिप्लोमा प्रमाणपत्र न होने की स्थिति में सभी शैक्षिक वर्षों की अंकतालिकाओं के साथ अनंतिम प्रमाण-पत्र अपलोड किया जा सकता है।

(ग) समकक्ष शैक्षिक योग्यताओं के संबंध में यदि कोई उम्मीदवार यह दावा करता है कि कोई विशिष्ट योग्यता विज्ञापन की अपेक्षा के अनुसार शैक्षिक योग्यता के समकक्ष है तो उम्मीदवार को उस प्राधिकरण का उल्लेख करते हुए उस आदेश / पत्र की प्रति (संख्या तथा तारीख सहित) संलग्न करनी होगी जिसके अंतर्गत इसे उस रूप में स्वीकार किया गया है ।

(घ) अनुभव के लिए नियोक्ता के द्वारा जारी अद्यतन और पूर्ण अनुभव प्रमाण पत्र अपलोड किया जा सकता है (प्रारूप के लिए ऑनलाइन आवेदन फार्म में लिंक दिया गया है) जिसमें कार्यों की प्रकृति, दिनांक और अनुभव की अवधि, स्तर / स्थिति, जिम्मेदारियों आदि को स्पष्ट रूप से दर्शाया

गया हो। यदि प्रस्तुत किए गए दस्तावेज़, किए गए दावे का समर्थन नहीं करते हैं, तो आवेदन को अस्वीकार किया जा सकता है ।

इसी तरह, जिन आवेदकों ने संगत अनुभव का दावा किया है, लेकिन उस के समर्थन में संलग्न अनुभव प्रमाण पत्र, दावा की गई सम्पूर्ण अवधि के लिए नहीं है या किए गए दावे का समर्थन नहीं करता है तब उस स्थिति में आवेदन को अस्वीकार कर दिया जाएगा। संगत अनुभव की केवल उस समय अवधि पर विचार किया जाएगा जिसके लिए अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया गया है ।

आमतौर पर, नियुक्ति पत्र, कार्यालय आदेश, स्थानांतरण आदेश, त्याग पत्र, वेतन प्रमाण पत्र, सेवा प्रमाण पत्र, तैनाती आदेश, शपथ पत्र और उम्मीदवारों द्वारा स्वयं प्रमाणित प्रमाणपत्र या स्व रोजगार प्रमाण पत्र द्वारा सत्यापित प्रमाण पत्र को अनुभव का प्रमाण नहीं माना जाता है। तथापि, यदि उम्मीदवार दिए गए प्रारूप में अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में असमर्थ है, तो कोई भी दस्तावेज जिसमें दावा किए गए अनुभव, कार्य की प्रकृति और अवधि का उल्लेख हो, प्रस्तुत किया जा सकता है और इस पर मेरिट के आधार पर विचार किया जाएगा ।

उम्मीदवारों को उनके ऑनलाइन आवेदन में उनके द्वारा प्रदान की गई जानकारी के आधार पर साक्षात्कार के लिए शार्टलिस्ट किया जाएगा। उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ऐसी जानकारी सही हो ।

(ड.) मेडिकल फिटनेस के निर्धारित मानकों के आधार पर पद पर नियुक्ति के लिए पात्र बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्तियों के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निर्धारित प्रारूप (लिंक <https://www.upsc.gov.in/recruitment/recruitment-performas>) में बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्तियों (पी डब्ल्यू बी डी) के लिए प्रमाण पत्र ।

(च) किए गए किसी भी अन्य दावे (दावों) के समर्थन में दस्तावेजी प्रमाण।

टिप्पणी : यदि कोई दस्तावेज / प्रमाण-पत्र हिन्दी या अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य भाषा में प्रस्तुत किया जाता है तो उक्त का लिप्यन्तरण विधिवत रूप से स्वप्रमाणित करके अपलोड करना होगा ।

(iii) महत्वपूर्ण : उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि ऑनलाइन आवेदन में अपना सही और सक्रिय ई-मेल आईडी भरें क्योंकि आयोग द्वारा सभी पत्र-व्यवहार केवल ई-मेल के माध्यम से ही किए जाएंगे। ऑनलाइन आवेदन में किए गए दावों के संबंध में साक्षात्कार अनुसूची और प्रस्तुत किए जाने वाले प्रमाण-पत्रों की प्रतियों से संबंधित अपेक्षाओं को यथासमय उम्मीदवारों को उनके रजिस्टर्ड ई-मेल आईडी पर भेजा जाएगा तथा आयोग की वेबसाइट पर भी प्रदर्शित किया जाएगा ।

(iv) जो उम्मीदवार एक से अधिक पदों के लिए आवेदन करना चाहते हैं, वे प्रत्येक पद के लिए अलग से आवेदन-पत्र भेजें।

(v) ऑनलाइन आवेदन को जमा करने के बाद उम्मीदवार द्वारा अंतिम रूप से जमा किए गए ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट लेना अपेक्षित है।

(vi) उम्मीदवारों को अपने ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट या कोई अन्य दस्तावेज डाक द्वारा या दस्ती रूप से आयोग को भेजने की आवश्यकता नहीं है। उन्हें साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर अपने ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट तथा नीचे पैरा 4 में उल्लिखित अन्य दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

(vii) उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे प्रत्येक पद के लिए केवल एक ही ऑनलाइन भर्ती आवेदन पत्र जमा करें; तथापि, यदि वह एक पद के लिए एक से अधिक ऑनलाइन भर्ती आवेदन पत्र जमा करता / करती है तो उसे यह अवश्य सुनिश्चित करना चाहिए कि उच्चतर "आवेदन सं." वाला ऑनलाइन भर्ती आवेदन पत्र सभी प्रकार से परिपूर्ण है। जो आवेदक एक से अधिक ऑनलाइन भर्ती आवेदन पत्र जमा करते हैं उन्हें नोट कर लेना चाहिए कि आयोग द्वारा केवल उच्चतर "आवेदन सं." वाले ऑनलाइन भर्ती आवेदन पत्र को ही स्वीकार किया जाएगा।

(viii) उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तारीख की प्रतीक्षा न करके ऑनलाइन भर्ती आवेदन पत्र समय रहते जमा करा दें।

3. (ख) उम्मीदवारों द्वारा ऑनलाइन आवेदन पत्र में दी गई जानकारीयों के आधार पर साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों को अपने आवेदन पत्र में किए गए दावों के समर्थन में दस्तावेजों/संगत प्रमाण-पत्रों की स्व-प्रमाणित प्रतियां आयोग द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होंगी।

“ चेतावनी ” :

ऑनलाइन आवेदन पत्र में दी गई जानकारीयों के आधार पर साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को शार्टलिस्ट किया जाएगा। ऑनलाइन आवेदन में किए गए दावों के समर्थन में प्रस्तुत दस्तावेजों की जांच तभी की जाएगी जब उम्मीदवार ऑनलाइन आवेदन पत्र में दावा की गई योग्यता और अनुभव की जानकारी के आधार पर प्रथमदृष्टया या शार्टलिस्ट करने योग्य हों। ऑनलाइन आवेदन में किए गए दावों, दावों के समर्थन में प्रस्तुत दस्तावेजों तथा शार्टलिस्ट करने के लिए अपनाए गए मानदंडों को शार्टलिस्ट करने का आधार बनाया जाएगा। अतः उन्हें यह अवश्य सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि

उनके द्वारा दी गई समस्त जानकारी सही है। यदि बाद में किसी स्तर पर या साक्षात्कार के समय कोई सूचना या उनके द्वारा ऑनलाइन आवेदन पत्र में किया गया कोई दावा झूठा पाया जाता है तो उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी और आयोग उन्हें स्थायी तौर पर या किसी निश्चित अवधि के लिए निम्न से विवर्जित भी कर सकता है :

- आयोग अपने द्वारा आयोजित की जाने वाली किसी परीक्षा या चयन से।
- केन्द्र सरकार अपने अधीन आने वाले किसी भी रोजगार से ।

4. साक्षात्कार के समय प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज / प्रमाण-पत्र

ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट और निम्नलिखित मूल दस्तावेजों/प्रमाण-पत्रों के साथ उनकी स्व-प्रमाणित प्रतियां तथा साक्षात्कार के लिए बुलावा पत्र में दर्शाई गई अन्य सामग्री साक्षात्कार के समय प्रस्तुत करनी होगी :-

(क) मैट्रिकुलेशन / 10वीं स्तर या समकक्ष प्रमाण-पत्र जिसमें जन्मतिथि दर्शाई गई हो, या मैट्रिकुलेशन / 10वीं स्तर की अंकतालिका या केन्द्र/राज्य बोर्ड द्वारा जारी किया गया समकक्ष प्रमाण-पत्र, जिसमें उनकी आयु के दावे के समर्थन में जन्मतिथि दर्शाई गई हो। जहां संबंधित शैक्षिक बोर्ड द्वारा जारी किए गए प्रमाण-पत्र/ अंकतालिका में जन्म की तारीख का उल्लेख न किया गया हो, उन मामलों में विद्यालय छोड़ने संबंधी प्रमाण-पत्र में दर्शाई गई जन्म की तारीख (जैसा कि तमिलनाडु और केरल के मामले में) पर विचार किया जाएगा।

(ख) दावा की गई शैक्षिक योग्यताओं के प्रमाण के रूप में सभी शैक्षिक वर्षों की अंकतालिकाओं के साथ-साथ डिग्री / डिप्लोमा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने होंगे। डिग्री / डिप्लोमा प्रमाणपत्र जमा न होने की स्थिति में, सभी शैक्षिक वर्षों की अंकतालिकाओं के साथ अनंतिम प्रमाण-पत्र स्वीकार्य होगा।

(ग) यदि कोई उम्मीदवार यह दावा करता है कि कोई विशिष्ट योग्यता विज्ञापन के अनुसार अपेक्षित शैक्षिक योग्यता के समकक्ष है तो उम्मीदवार को उस प्राधिकरण के बारे में बताते हुए उस आदेश/पत्र को (संख्या तथा तारीख सहित) संलग्न करना होगा जिसके अंतर्गत इसे उस रूप में स्वीकार किया गया हो।

(घ) दावा किए गए अनुभव के समर्थन में मूल दस्तावेज।

ड.) मेडिकल फिटनेस के निर्धारित मानकों के आधार पर पद पर नियुक्ति के लिए पात्र बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्तियों के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निर्धारित प्रारूप में बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्तियों (पी डब्ल्यू बी डी) के लिए प्रमाण पत्र (लिंक <https://www.upsc.gov.in/recruitment/recruitment-performas>)।

(च) कोई उम्मीदवार जो मैट्रिकुलेशन के बाद विवाह या पुनर्विवाह या तलाक आदि के कारण नाम में परिवर्तन का दावा करता है तो उसे निम्नलिखित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने होंगे :

i) **महिलाओं के विवाह के मामले में** - पति के पासपोर्ट की फोटोप्रति, जिसमें पत्नी के नाम का उल्लेख हो या विवाह रजिस्ट्रार द्वारा जारी किए गए विवाह प्रमाण-पत्र की अनुप्रमाणित प्रति या पति तथा पत्नी द्वारा शपथ आयुक्त के सामने विधिवत शपथ लेते हुए संयुक्त फोटो सहित शपथ-पत्र।

ii) **महिलाओं के पुनर्विवाह की स्थिति में** - पहले पति के संदर्भ में तलाक विलेख / मृत्यु प्रमाण-पत्र, जैसी भी स्थिति हो, तथा वर्तमान पति के पासपोर्ट की फोटोप्रति जिसमें पत्नी के नाम का उल्लेख हो या विवाह रजिस्ट्रार द्वारा जारी किए गए विवाह प्रमाण-पत्र की अनुप्रमाणित प्रति या पति तथा पत्नी द्वारा शपथ आयुक्त के समक्ष विधिवत शपथ लेते हुए एक संयुक्त फोटो सहित एक शपथ-पत्र।

iii) **तलाकशुदा महिलाओं के मामले में** - तलाक आदेश तथा एक पक्षीय विलेख/शपथ-पत्र, जिस पर शपथ आयुक्त के समक्ष विधिवत शपथ ली गई हो, की प्रमाणित प्रति।

iv) **अन्य परिस्थितियों में महिला एवं पुरुष, दोनों के नाम परिवर्तन होने के मामले में** - एक पक्षीय विलेख/शपथ पत्र जिस पर शपथ आयुक्त के सामने विधिवत रूप से शपथ ली गई हो तथा राजपत्र अधिसूचना की प्रति।

(छ) किए गए किसी अन्य दावे (दावों) के समर्थन में दस्तावेजी प्रमाण।

टिप्पणी I : ऑनलाइन भर्ती आवेदन में उल्लिखित जन्म की तारीख अन्तिम है। बाद में जन्म की तारीख में परिवर्तन संबंधी किसी भी अनुरोध पर कोई विचार नहीं किया जाएगा या अनुमति प्रदान नहीं की जाएगी ।

टिप्पणी II : उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए शार्टलिस्ट करने के संबंध में वैध अनुभव की गणना करते समय उम्मीदवार द्वारा अंशकालिक, दैनिक वेतन, विजिटिंग / अतिथि फैकल्टी आधार पर प्राप्त अनुभव की अवधि को नहीं गिना जाएगा ।

टिप्पणी III : यदि कोई दस्तावेज / प्रमाण-पत्र हिन्दी या अंग्रेजी से भिन्न किसी अन्य भाषा में प्रस्तुत किया जाता है तो उक्त का लिप्यांतरण किसी राजपत्रित अधिकारी या नोटरी से विधिवत अधिप्रमाणित कराकर प्रस्तुत करना होगा ।

5. कदाचार के दोषी पाए गए उम्मीदवारों के विरुद्ध कार्रवाई :

उम्मीदवारों को यह चेतावनी दी जाती है कि आवेदन-पत्र भरते समय न तो कोई झूठे विवरण प्रस्तुत करें, और न ही किसी महत्वपूर्ण सूचना को छिपाएं। उन्हें यह भी चेतावनी दी जाती है कि वे अपने द्वारा प्रस्तुत किसी दस्तावेज में या उसकी अनुप्रमाणित / प्रमाणित प्रति की किसी भी प्रविष्टि में कोई शोधन या परिवर्तन या अन्यथा फेरबदल नहीं करें तथा न ही वे फेरबदल किया हुआ/जाली दस्तावेज प्रस्तुत करें। यदि दो या दो से अधिक दस्तावेजों के बीच अथवा उनकी अनुप्रमाणित / प्रमाणित प्रतियों में कोई असंगति या विसंगति हो तो इस विसंगति के बारे में उम्मीदवार को स्पष्टीकरण प्रस्तुत करना चाहिए।

कोई उम्मीदवार निम्नलिखित के लिए आयोग द्वारा दोषी माना जाता है या घोषित किया गया है :

- (क) किसी भी प्रकार से अपनी उम्मीदवारी के लिए समर्थन प्राप्त किया है, अथवा
- (ख) जाली आदमी बनकर (प्रतिरूपण करके) परीक्षा दी है, अथवा
- (ग) किसी अन्य व्यक्ति से प्रतिरूपण कराया है, अथवा
- (घ) जाली दस्तावेज या ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत किए हैं जिनमें फेरबदल किया गया है, अथवा
- (ङ) गलत या झूठे कथन किए गए हैं या कोई महत्वपूर्ण सूचना छिपायी गई है, अथवा
- (च) अपने चयन के लिए उम्मीदवारी हेतु किसी अन्य अनियमित अथवा अनुचित उपायों का सहारा लिया है, अथवा
- (छ) परीक्षण के दौरान अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो, अथवा
- (ज) उत्तर पुस्तिका (पुस्तिकाओं) पर असंगत बातें लिखी हों जो अश्लील भाषा में या अभद्र आशय की हों, अथवा
- (झ) परीक्षा भवन में अन्य किसी भी प्रकार का दुर्व्यवहार किया हो, अथवा
- (ट) परीक्षा के संचालन के लिए आयोग द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को परेशान किया हो या अन्य प्रकार की शारीरिक क्षति पहुंचाई हो, अथवा
- (ठ) परीक्षा हाल/साक्षात्कार कक्ष में मोबाइल फोन/संचार यंत्र लाया गया हो।
- (ड) पूर्वोक्त खंडों में विनिर्दिष्ट सभी अथवा किसी भी कार्य को करने का प्रयास किया हो या करने की प्रेरणा दी हो, जैसी भी स्थिति हो, तो उस पर आपराधिक अभियोग चलाया जा सकता है, और इसके साथ ही उसे -

(i) आयोग उस चयन से जिसका वह उम्मीदवार है अयोग्य ठहरा सकता है, और / अथवा

(ii) उसे स्थायी रूप से अथवा एक विशेष अवधि के लिए

- आयोग द्वारा, उनके द्वारा ली जाने वाली किसी भी परीक्षा अथवा चयन से
- केन्द्रीय सरकार द्वारा अपने अधीन किसी भी नौकरी से विवर्जित किया जा सकता है, और

(iii) यदि वह सरकार के अधीन पहले से ही सेवा में है तो उसके विरुद्ध उपयुक्त नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।

6. अन्य सूचना / अनुदेश

(क) सभी उम्मीदवारों को चाहे वे पहले से सरकारी सेवा में हों या सरकारी स्वामित्व वाले औद्योगिक या इसी प्रकार के अन्य संगठनों में नियुक्त हों या निजी रोजगार में हों, उन्हें अपना आवेदन-पत्र आयोग को सीधे ऑनलाइन भेजना चाहिए। जो व्यक्ति पहले से ही नियमित सरकारी नौकरी में स्थायी या अस्थायी हैसियत से नैमित्तिक/तदर्थ/दैनिक मजदूरी/ घंटेवार भुगतान/संविदा आधार के कर्मचारी से इतर प्रभारी कर्मचारियों की हैसियत से काम कर रहे हैं, उन्हें यह घोषणा प्रस्तुत करनी होगी कि उन्होंने लिखित रूप से अपने कार्यालय/विभाग के प्रधान को सूचित कर दिया है कि उन्होंने इस चयन के लिए आवेदन किया है।

(ख) सभी उम्मीदवारों की हर तरह से पात्रता निर्धारित करने की अंतिम तारीख वेबसाइट <http://www.upsconline.nic.in> में दर्शाई गई ऑनलाइन भर्ती आवेदन प्रस्तुत करने की अन्तिम तारीख होगी।

(ग) यदि कोई उम्मीदवार किसी विशेष योग्यता को विज्ञापन की अपेक्षा के अनुसार किसी योग्यता के समकक्ष होने का दावा करता है तो उसे इस संबंध में वह आदेश/ पत्र, जारी करने वाले प्राधिकरण का उल्लेख (संख्या तथा तारीख के साथ) करना होगा जिसके अंतर्गत उक्त योग्यता को समकक्ष तौर पर स्वीकार किया गया हो अन्यथा ऑनलाइन आवेदन पत्र को रद्द किया जा सकता है ।

(घ) उम्मीदवारों को आवश्यकता पडने पर वैयक्तिक साक्षात्कार के लिए नई दिल्ली में उपस्थित होना अनिवार्य होगा। साक्षात्कार हेतु बुलाए गए उम्मीदवारों को आयोग कोई यात्रा खर्च और अन्य खर्च नहीं देता है।

(ङ.) साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का अर्थ यह आश्वासन नहीं है कि उनका चयन कर लिया जाएगा। चयन किए गए उम्मीदवारों के नियुक्ति आदेश सरकार द्वारा जारी किए जाएंगे।

(च) उम्मीदवारों को शारीरिक रूप से पूर्ण स्वस्थ होना चाहिए। चयन हो जाने पर उन्हें सरकार की अपेक्षानुसार स्वास्थ्य जांच कराने के लिए तैयार रहना होगा और चिकित्सा प्राधिकारी को संतुष्ट करना होगा ।

(छ) उम्मीदवारों को अंतिम परिणाम के बारे में संघ लोक सेवा आयोग की वेबसाइट से यथासमय सूचित कर दिया जाएगा और इसलिए परिणाम के बारे में की जाने वाली अंतरिम पूछताछ अनावश्यक है तथा इस पर कोई ध्यान नहीं दिया जाएगा। आयोग, भर्ती के संबंध में उम्मीदवारों से कोई पत्र व्यवहार नहीं करता है।

(ज) अपने पक्ष में किसी भी प्रकार की अन्यायचना करने से उम्मीदवार को अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।

महत्वपूर्ण

(क) सरकार ऐसे कार्य बल के लिए प्रयासरत है जिससे महिला और पुरुष कर्मिकों का संतुलन प्रदर्शित हो और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित करती है ।

(ख) यदि उम्मीदवार अपने आवेदन, उम्मीदवारी, आदि के संबंध में किसी प्रकार का मार्गदर्शन / जानकारी/ स्पष्टीकरण चाहते हैं तो वे आयोग परिसर में गेट 'सी' पर संघ लोक सेवा आयोग के सुविधा केन्द्र पर वैयक्तिक रूप से या दूरभाष सं० 011-23385271 / 011-23381125 / 011-23098543 पर कार्य दिवसों के दौरान 10.00 बजे से 17.00 बजे तक संपर्क कर सकते हैं।

(ग) विभिन्न प्रमाण पत्रों के लिए निर्धारित प्रपत्र के प्रारूप आयोग की आधिकारिक वेबसाइट <http://www.upsc.gov.in> पर फॉर्म ऑफ सर्टिफिकेट्स के (लिंक <https://www.upsc.gov.in/recruitment/recruitment-performas>) के तहत भर्ती शीर्ष में उपलब्ध कराए गए हैं। उम्मीदवार इसे डाउनलोड कर सकते हैं और तदनुसार भर सकते हैं।

(घ) संघ लोक सेवा आयोग के साक्षात्कार हॉल परिसर में मोबाइल फोन लाने पर प्रतिबंध है।

हिन्दी और अंग्रेजी में किसी अर्थ भिन्नता की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा ।