



भा0कृ0अनु0प0-राष्ट्रीय पादप जैव प्रौद्योगिकी संस्थान
लाल बहादुर शास्त्री भवन, पूसा परिसर, नई दिल्ली-110012
ICAR-National Institute for Plant Biotechnology
Lal Bahadur Shastri Building, Pusa Campus, New Delhi-110012



F.No.19-3/2013-NIPB/675
Comp. No. - 199923

Dated : 02-07-2021
04

To,

The Directors of ICAR Institute / Project Director/ NRCs / Zonal Project Directorate.

Sub : Filling up of the post of Private secretary and Personal Assistant on deputation basis at ICAR – NIPB, New Delhi.

Sir/Madam,

It is proposed to fill up the existing post of Private Secretary and Personal Assistant at this Institute on deputation basis from the eligible candidates working in ICAR Institutes/Headquarter. The particulars of the post and eligibility are as given below.

Name of the Post	No. of Post	Pay Band + Grade Pay	Eligibility
Private Secretary	01 (One Post)	(PB-2) 9300-34800+ Grade Pay 4600/- Level – 7 (As per VII CPC)	Private Secretaries working in other ICAR Institutes on regular basis; or with five years of regular service in the grade of Personal Assistant (Level 6) or equivalent.
Personal Assistant	01 (One Post)	(PB-2) 9300-34800+ Grade Pay 4200/- Level – 6 (As per VII CPC)	(i) Holding Analogous Post on regular basis Or (ii) Stenographer Grade – III working in other ICAR Institutes with ten years regular service in (Level -4) or equivalent as on 01.01.2022)

The period of Deputation shall not ordinarily exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding 56 years as on closing date of receipt of application.

It is requested that the above vacancies may be circulated among the eligible and desirous candidates working at your Institute / Establishment. The application of only such candidates who can be relived immediately in the event of their selection may please be forwarded in the enclosed proforma alongwith attested copies of 5 years CR dossiers (from 2016-17 to 2020-21).

A certificate to the effect that No Disciplinary/Vigilance Case is pending or being contemplated against the candidate(s) alongwith Integrity Certificate may also be furnished while forwarding the application through proper channel. The application received without CR dossiers and vigilance/disciplinary clearance and integrity certificate will not be entertained. The applications should reach this office on or before **31-07-2022**.

Yours faithfully,

(Sumit Singh)

Sr. Admn. Officer



मिसिल संख्या:- 19-3/2013-रा.पा.जै.सं./ 674
कंप्यूटर नो. 199923

दिनांक: 02/07/2022
04

सेवा में,

निदेशक, भा.कृ.अ.प. के सभी संस्थान/परियोजना निदेशक/राष्ट्रीय अनुसंधान केंद्र/क्षेत्रीय परियोजना निदेशालय

विषय:- निजी सचिव एवं वैयक्तिक सहायक वर्ग के अंतर्गत उपलब्ध एक-एक पदों के लिए रा.पा.जै.सं., नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने हेतु।

महोदय/महोदया,

भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद के संस्थानों में कार्यरत पात्र उम्मीदवारों से इस संस्थान में उपलब्ध निजी सचिव एवं वैयक्तिक सहायक वर्ग के 01-01 रिक्त पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर निम्नानुसार भरने का प्रस्ताव है:-

पद नाम	पदों की संख्या	वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	पात्रता
निजी सचिव	एक (01) पद	7th CPC में लेवल - 7 (पूर्व संशोधित वेतन बैंड-2 रुपये 9300-34800+ ग्रेड वेतन रु. 4600)	भा.कृ.अ.प. के संस्थानों में नियमित रूप से कार्यरत निजी सचिव (लेवल-7) अथवा लेवल-6 (वेतन बैंड - 2 रुपये 9300-34800+ ग्रेड वेतन रु. 4200) प्राप्त करने वाले व्यक्ति सहायक जिनकी 01-01-2022 को पांच वर्ष की नियमित सेवा हो।
वैयक्तिक सहायक	एक (01) पद	7th CPC में लेवल - 6 (पूर्व संशोधित वेतन बैंड-2 रुपये 9300-34800+ ग्रेड वेतन रु. 4200)	(i) भा.कृ.अ.प. के संस्थानों में नियमित रूप से कार्यरत वैयक्तिक सहायक जिनकी नियमित सेवा हो। अथवा (ii) भा.कृ.अ.प. के संस्थानों में नियमित रूप से कार्यरत आशुलिपिक ग्रेड-III (लेवल-4) जिनकी 01-01-2022 तक दस वर्ष की नियमित सेवा हो।

प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक के लिए नहीं होगा। प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्त होने के इच्छुक उम्मीदवार की आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि पर अधिकतम आयु 56 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।

यह अनुरोध किया जाता है कि उपरोक्त पदों को अपने अधीन कार्यरत पात्र एवं इच्छुक उम्मीदवारों को परिचालित करने की कृपा करें तथा केवल उन्हीं कर्मचारियों के आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में, जिन्हें चुने जाने की स्थिति में तत्काल प्रभाव से कार्यमुक्त किया जा सके, पिछले पांच वर्ष की गोपनीय रिपोर्ट (2015-16 से 2019-20) की सत्यापित प्रतियों के साथ इस कार्यालय को प्रेषित करें जिससे कि उनपर विचार किया जा सके।

उचित माध्यम द्वारा आवेदन पत्र के साथ यह प्रमाण पत्र भी प्रेषित किया जाए कि उम्मीदवार के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई / सतर्कता का मामला लंबित नहीं है तथा उनकी सत्यनिष्ठ संदेह से परे है। उपरोक्त दस्तावेजों के बिना प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। कृपया सुनिश्चित करें कि आवेदन पत्र इस कार्यालय में 31-07-2022 तक अथवा उससे पहले प्राप्त हो जाएं ताकि उनके बारे में यथाशीघ्र कार्रवाई की जा सके।

भवदीय,

(सुमित सिंह)

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

संलग्न:- उपरोक्तानुसार

PROFORMA FOR APPLYING THE POST OF PRIVATE SECRETARY

1. Name of the Candidate :
2. Name of the ICAR Institute
where candidate is working at present. :
3. Date of Birth & age :
4. Educational & other qualifications :
5. Present post held on regular basis with
date of appointment :
6. Brief particulars of the service including
the present post

Post held	Pay Band	Period of Service	Attached Office	Details of Nature of Duties

7. Date of Confirmation/Post held substantively :
8. Whether belong to SC / ST/ UR :
9. Email address / contact details :
- 10 Any other information /
Particulars relevant to the service of
the employee :

SIGNATURE OF THE CANDIDATE

Date: _____

CERTIFICATE BY THE HEAD OF OFFICE

Certified that the particulars furnished above have been verified from the Service Book and found correct. Attested copies of last 5 years Confidential Reports enclosed.

SIGNATURE WITH STAMP OF THE HEAD OF OFFICE

PROFORMA FOR APPLYING THE POST OF PERSONAL ASSISTANT

1. Name of the Candidate :
2. Name of the ICAR Institute
where candidate is working at present. :
3. Date of Birth & age :
4. Educational & other qualifications :
5. Present post held on regular basis with
date of appointment :
6. Brief particulars of the service including
the present post

Post held	Scale of Pay	Period	Office	Nature of Duties

7. Date of Confirmation/Post held substantively :
8. Whether belong to SC / ST/ UR :
9. Email address/ contact details
10. Any other information /
Particulars relevant to the service of
the employee :

SIGNATURE OF THE CANDIDATE

Date: _____

CERTIFICATE BY THE HEAD OF OFFICE

Certified that the particulars furnished above have been verified from the Service Book and found correct. Attested copies of last 5 years APARs enclosed.

SIGNATURE WITH STAMP OF THE HEAD OF OFFICE

निजी सचिव के पद हेतु आवेदन प्रपत्र

1.	उम्मीदवार का नाम	:	
2.	उम्मीदवार के वर्तमान तैनाती भा0कृ0अ0प0 के संस्थान का नाम तथा पता	:	
3.	जन्म तिथि तथा आयु	:	
4.	शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएँ	:	
5.	वर्तमान पद पर नियमित आधार पर नियुक्ति की तिथि	:	
6.	वर्तमान पद सहित सेवाओं का संक्षिप्त विवरण	:	
	धारण किए गए पद	वेतन बैंड / वेतनमान	सेवा अवधि
			तैनाती का स्थान
			कार्य प्रकृति का विवरण
7.	स्थायीकरण की तिथि/स्थायी रूप से धारित पद का नाम	:	
8.	अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति/अनारक्षित	:	
9.	ईमेल का पता /सम्पर्क सूत्र	:	
10.	सेवा से संबंधित अन्य कोई आवश्यक जानकारी / विवरण	:	

तिथि :

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

कार्यालय अध्यक्ष द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र

यह सत्यापित किया जाता है कि उपरोक्त दिया गया विवरण सेवा पुस्तिका के अनुसार सही पाया गया है । पिछले 5 वर्ष की गोपनीय रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न है ।

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर मोहर सहित

वैयक्तिक सहायक के पद हेतु आवेदन प्रपत्र

1.	उम्मीदवार का नाम	:	
2.	उम्मीदवार की वर्तमान तैनाती (भा0कृ0अ0प0 के संस्थान का नाम तथा पता)	:	
3.	जन्म तिथि तथा आयु	:	
4.	शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएँ	:	
5.	वर्तमान पद पर नियमित आधार पर नियुक्ति की तिथि	:	
6.	वर्तमान पद सहित सेवाओं का संक्षिप्त विवरण	:	
	धारण किए गए पद	वेतन बैंड / वेतनमान	सेवा अवधि
			तैनाती का स्थान
			कार्य का विवरण
7.	स्थायीकरण की तिथि / स्थायी रूप से धारित पद का नाम	:	
8.	अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अनारक्षित	:	
9.	ईमेल का पता / सर्मक सूत्र	:	
10.	सेवा से संबंधित अन्य कोई आवश्यक जानकारी / विवरण	:	

तिथि :

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

कार्यालय अध्यक्ष द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र

यह सत्यापित किया जाता है कि उपरोक्त दिया गया विवरण सेवा पुस्तिका के अनुसार सही पाया गया है ।
पिछले 5 वर्ष की गोपनीय रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न है ।

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर मोहर सहित