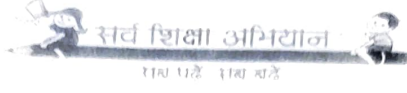




भ.कृ.अ.प.— राष्ट्रीय पादप आनुवंशिक संसाधन ब्यूरो
ICAR-National Bureau of Plant Genetic Resources
पूसा कैम्पस, नई दिल्ली 110 012
Pusa Campus, New Delhi – 110 012



☎: 25841022 (O)



E-mail:

sangeeta.gambhir@icar.gov.in

F. No. lib/E-3/2021/PII(c-158125)

12 Sept. 2022

Date: 12 Sept., 2022

प्रति

सभी आईसीएआर संस्थानों/पीडी/अनुसंधान केंद्रों के निदेशक/परियोजना निदेशक/जोनल समन्वयक।

विषय: आईसीएआर-एनबीपीजीआर, नई दिल्ली में अंतर-संस्थागत स्थानांतरण के आधार पर तकनीशियन (टी-1) तथा तकनीकी सहायक (टी-3) श्रेणी- I & II विभिन्न कार्यात्मक समूह के रिक्त पद को भरने के संबंध में। महोदय /महोदया,

आईसीएआर-एनबीपीजीआर, नई दिल्ली में अंतर-संस्थागत स्थानांतरण आधार के तहत तकनीशियन (टी-1) तथा तकनीकी सहायक (टी-3) श्रेणी- I & II विभिन्न कार्यात्मक समूह के रिक्त पद को भरने का प्रस्ताव है। पद/पात्रता का विवरण नीचे दिया गया है:

क्रमांक पद का नाम रिक्तियों की संख्या वेतन स्तर पात्रता

क्र.सं	पद का नाम	कार्यात्मक समूह तथा रिक्तियों की संख्या	आरक्षित श्रेणी	पात्रता/योग्यता
1.	तकनीशियन (टी-1)	फिल्ड फार्म - 05	(सामान्य-03, & ओ.बी.सी.-02)	अधिकारियों को टी-1 में डीआर पर नियुक्त किया गया, लेकिन बाद में 5 साल के मूल्यांकन के आधार पर उच्च ग्रेड में पदोन्नत किया गया, टी-1 रिक्ति के खिलाफ ही विचार किया जाएगा
2.	तकनीकी सहायक (टी-3)	फिल्ड फार्म - 15	(सामान्य-07, अनु.जाती-03 & ओ.बी.सी.-05)	अधिकारियों को टी-3 में डीआर पर नियुक्त किया गया, लेकिन बाद में 5 साल के मूल्यांकन के आधार पर उच्च ग्रेड में पदोन्नत किया गया, टी-3 रिक्ति के खिलाफ ही विचार किया जाएगा
		प्रयोगशाला -13	(सामान्य-04, अनु.जाती-01 & ओ.बी.सी.-08)	
		पुस्तकालय/प्रलेखन/सूचना विज्ञान	01 (UR)	
		हिंदी अनुवादक	01 (UR)	

उम्मीदवारों के पास टीएसआर के अनुसार आवश्यक योग्यता होगी चाहिए और शुरू में संबंधित कार्यात्मक समूह में श्रेणी- I & II में नियुक्त किया जाना चाहिए। वे अपने आवेदन उचित माध्यम से संलग्न प्रोफार्मों (अनुलग्नक-1 के रूप में) में अधोहस्ताक्षरी को भेज सकते हैं।

अंतर-संस्थागत स्थानांतरण के लिए अन्य नियम और शर्तें आईसीएआर के पत्र एफ.सं. 19(01)/2002-स्था. IV दिनांक 19/03/2020 के अनुसार लागू होंगे।

यह अनुरोध किया जाता है कि उपरोक्त रिक्ति को व्यापक रूप से परिचालित किया जाए और अपेक्षित पात्रता रखने वाले और जो उनके चयन की स्थिति में तत्काल कार्यमुक्त किए जा सकते हैं, उनके आवेदन को अग्रेषित किया जा सकता है।

कृपया आवेदन के साथ निम्नलिखित कागजात/दस्तावेज भी भेजे जा सकते हैं:-

1. पिछले पांच वर्षों के लिए एपीएआर डोजियर की सत्यापित प्रतियां।
2. सतर्कता मंजूरी और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र।
3. पिछले पांच वर्षों के दौरान आवेदक पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति, यदि कोई हो, का विवरण।

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 15/10/2022 है। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या अन्यथा अपूर्ण आवेदनों पर विचार किए जाने की संभावना नहीं है। चयन समिति/निदेशक, भाकृअनुप-एनबीपीजीआर, नई दिल्ली, हालांकि, बिना कारण बताए आवेदनों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखेंगे।

भवदीय,
12/9/2022
(संगीता गम्भीर)
सहायक प्रशासनिक अधिकारी

सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रतिलिपि:

1. अवर सचिव (सीएस), भाकृअनुप, कृषि भवन, नई दिल्ली।
2. अवर सचिव (टीएस), भाकृअनुप, कृषि भवन, नई दिल्ली।
3. प्रभारी, एकेएमयू, आईसीएआर-एनबीपीजीआर, नई दिल्ली को ब्यूरो की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए।
4. निदेशक के निजी सचिव, भाकृअनुप-एनबीपीजीआर, नई दिल्ली

1. उम्मीदवार का नाम और एकपत्रात्मक नंबर
2. पिता/पति का नाम
3. संस्थान का नाम जहां उम्मीदवार वर्तमान में कार्यरत है
4. जन्म तिथि और आयु
5. लिंग :
6. पता
7. घोषापत्र नंबर
8. ई-मेल आईडी
9. सीधी भर्ती पर प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि :
10. कार्यात्मक समूह:
11. वेतन के स्तर के साथ वर्तमान मूल वेतन :
12. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/पूर्व-एसएम/पीएच से संबंधित है:
13. श्रेणी (यूआर/ओबीसी/एससी/एसटी/पीएच) जिस पर नियुक्ति हुई
14. शैक्षिक योग्यता:

परीक्षा उत्तीर्ण	बोर्ड/विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण करने का वर्ष	विषय	प्रतिशत

15. तकनीकी/अन्य योग्यताओं का विवरण यदि कोई हो:

16. वर्तमान पद सहित सेवा विवरण

संस्थान का नाम	पद धारित	वेतनमान	अवधि	कर्तव्यों की प्रकृति

घोषणा

मैं _____ एतद्वारा घोषणा करता/ करती हूँ कि ऊपर दिए गए सभी कथन मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार पूर्ण और सही हैं। किसी भी बिंदु पर किसी भी जानकारी के गलत या गलत पाए जाने की स्थिति में, मेरे खिलाफ कार्रवाई की जा सकती है और मैं निदेशक, आईसीएआर-एनबीपीजीआर, नई दिल्ली के निर्णय का पालन करूंगा।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

दिनांक:

कार्यालय प्रमुख द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाण पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई जानकारी को उम्मीदवार के सेवा रिकॉर्ड से सत्यापित किया गया है और सही पाया गया है और आगे प्रमाणित किया गया है कि कर्मचारी के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई नहीं की गई है, शुरू की गई है या विचार किया जा रहा है।
2. सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र।
3. पिछले पांच वर्षों के सीआरएपीएआर (सत्यापित फोटो प्रतियाँ)

10. Service Details:

Name of the Institute	Post held	Scale of pay	Period		Nature of duty
			from	to	

11. Ground on which transfer is sought:

- a. Medical ground.
- b. Working — spouse ground.
- c. Two years before superannuation ground
- d. Length of service in difficult area ground.
- e. Mutual transfer ground.
- f. Other, please specify.

*Please attach the requisite document as specified in ICAR letter F. No. TS-19(01)/2002-Estt. IV dated 19.03.2020, TS-19(6)/2020-Estt.IV dated 19.03.2021 & TS-19(8)/2020-Estt.IV dated 16.02.2022.

I do, hereby, declare and certify that the information provided above is correct and true to the best of my knowledge and belief.

Place:

Date:

Signature of the Applicant

Certificate to be furnished by the Head of Office

Certified that the information furnished by the applicant have been verified from the service records and found correct.

Signature with seal of office