

फा. सं. 12023/3/2020 प्रशासन। (ई-17549)

भारत सरकार

मत्स्यपालन, पशुपालन और डेयरी मंत्रालय

मत्स्यपालन विभाग

प्रथम तल, चन्द्रलोक बिल्डिंग,

36 जनपथ, नई दिल्ली (1 10001)

दिनांक 7 अगस्त, 2025

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग,
2. सभी राज्य सरकार प्रशासनों के मुख्य सचिव
3. सचिव, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद
4. सभी राज्य सरकारों के मात्स्यिकी विभागों से संबंधित आयुक्त/सचिव
5. विश्वविद्यालयों के रजिस्ट्रार
6. सभी मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/अर्ध सरकारी स्वायत्त निकाय/सांविधिक संगठन/डीएडीएफ के अधीनस्थ के निदेशक

**विषय: मत्स्यपालन विभाग, मत्स्यपालन, पशुपालन और डेयरी मंत्रालय, कृषि भवन, नई दिल्ली में वेतन मैट्रिक्स के लेवल 11 (वेतन बैंड-3 रु. 15600-39100 + ग्रेड वेतन रु. 6600 (पूर्व संशोधित) में सहायक आयुक्त (फिशिंग हार्बर) के एक पद पर समग्र पद्धति प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) + पदोन्नति पर भर्ती - के संबंध में**

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मत्स्य पालन विभाग, मत्स्य पालन, पशुपालन और डेयरी मंत्रालय, कृषि भवन, नई दिल्ली में वेतन मैट्रिक्स (वेतन बैंड-3 रु. 15600-39100 + ग्रेड वेतन रु. 6600 पूर्व संशोधित) के लेवल 11 में सहायक आयुक्त (मत्स्य पालन बंदरगाह), जीसीएस, ग्रुप 'ए' राजपत्रित का एक पद केंद्र सरकार या राज्य सरकारों या संघ शासित प्रदेशों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या परिषद या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या विश्वविद्यालयों या अर्ध सरकारी या स्वायत्त या सांविधिक निकायों के अधिकारियों में से संयुक्त पद्धति [प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) + पदोन्नति] पर भरा जाना प्रस्तावित है:-

- a. (i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों; या
- (ii) नियुक्ति के पश्चात उस ग्रेड में नियमित आधार पर पीबी-3, 15600-39100 रुपये के वेतनमान और 5400 रुपये के ग्रेड वेतन या समकक्ष में पांच वर्ष की सेवा की हो; और;

ख. निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव होना चाहिए:

अनिवार्य: क. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से सिविल इंजीनियरिंग में डिग्री  
ख. केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या पोर्ट ट्रस्ट या निजी पंजीकृत निर्माण कंपनियों या निकायों में पोर्ट या हार्बर इंजीनियरिंग में पांच वर्ष का अनुभव।  
विभागीय सहायक निदेशक (फिशिंग हार्बर) वेतनमान पीबी-3, 15600-39100 रुपए तथा ग्रेड वेतन 5400 रुपए में, जिन्होंने इस ग्रेड में पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो, पर भी बाहरी व्यक्तियों के साथ विचार किया जाएगा। यदि उन्हें पद पर नियुक्ति के लिए चुना जाता है, तो उसे पदोन्नति द्वारा भरा गया माना जाएगा। प्रतिनियुक्ति की अवधि (आईएसटीसी), जिसमें केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (आईएसटीसी) शामिल है, सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

**वांछनीय: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से सिविल इंजीनियरिंग या हार्बर इंजीनियरिंग या महासागर इंजीनियरिंग में स्नातकोत्तर डिग्री।**

नोट: विभागीय सहायक निदेशक (फिशिंग हार्बर) वेतनमान पीबी-3, 15600-39100 रुपए तथा ग्रेड वेतन 5400 रुपए, जिन्होंने इस ग्रेड में पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो, पर भी बाहरी व्यक्तियों के साथ विचार किया जाएगा। यदि उन्हें पद पर नियुक्ति के लिए चुना जाता है, तो यह पद पदोन्नति द्वारा भरा हुआ माना जाएगा।

**टिप्पणी 1: फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त व्यक्ति पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।** (प्रतिनियुक्ति की अवधि (आईएसटीसी), जिसमें केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (आईएसटीसी) शामिल है, सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।)

कार्य विवरण:

- i. फिशिंग हार्बर और तटीय प्रतिष्ठानों की योजना, विकास और निर्माण।
  - ii. अंतर्राष्ट्रीय मात्स्यिकी मामले
  - iii. मत्स्य अनुसंधान संस्थानों में अनुसंधान के परिणामों और राज्य मात्स्यिकी विभाग के क्षेत्रीय कार्य का समन्वय।
  - iv. फिशिंग हार्बर और तटीय प्रतिष्ठानों के विकास से संबंधित सभी मामलों में सलाह और सहायता प्रदान करना, तथा बंदरगाहों और तटीय प्रतिष्ठानों में कार्यक्रम तैयार करना और ऐसे विकास से संबंधित कार्यक्रम तैयार करना और उन्हें संसाधित करना। प्रारंभिक नियुक्ति स्थान कृषि भवन, नई दिल्ली होगा।
2. चयनित अधिकारी का वेतन कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17 जून 2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था. (वेतन 12) में निर्धारित प्रावधानों द्वारा शासित होगा, जिसे समय-समय पर संशोधित किया गया है।
3. पात्र अधिकारियों से आवेदन पत्र संलग्न प्रपत्र (दो प्रतियों में) में उचित माध्यम से अवर सचिव (प्रशासन), प्रथम तल, 36, चंद्रलोक भवन, 36 जन पथ, नई दिल्ली को इस विज्ञापन के रोजगार समाचार में प्रकाशन की तिथि से 60 दिनों के भीतर, पिछले पाँच वर्षों के अद्यतन ACH/APARS की प्रतियों, अवर सचिव या उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित, सतर्कता मंजूरी और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ भेजें। संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि आवेदन अग्रेषित करते समय वे अधिकारी द्वारा दिए गए विवरणों की पुष्टि और प्रमाणीकरण कर लें। यह भी प्रमाणित किया जाए कि अधिकारी पर उसकी सेवा के पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बड़ी या छोटी शास्ति नहीं लगाया गया है।
4. निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त या ए.सी.आर. के बिना या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(ए.के. सिंह)

अवर सचिव भारत सरकार

[दूरभाष:23310345](mailto:23310345)

ईमेल: [ak.singh@nic.in](mailto:ak.singh@nic.in) , [admn-jishery@dof.gov.in](mailto:admn-jishery@dof.gov.in)

को :

राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के मात्स्यिकी निदेशक

2. मत्स्यपालन विभाग के सभी अनुभाग/इकाइयाँ/डेस्क

3. डेयरी और पशुपालन विभाग के सभी अनुभाग/इकाइयाँ/डेस्क

4. आईसीएआर मात्स्यिकी विज्ञान संस्थानों के प्रमुख

5. मात्स्यिकी विभाग के सभी अधीनस्थ/संबद्ध कार्यालय

6. निदेशक, एनआईसी को इस अनुरोध के साथ कि इस परिपत्र को इस विभाग की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।

बायो-डेटा/जीवनवृत्त प्रोफार्मा

|                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|--|
| 1. नाम और पता (में अवरोध पैदा करना पत्र)                                                                                                                                                                                             |                    |                          |  |
| 2. तारीख का जन्म (में ईसाई युग)                                                                                                                                                                                                      |                    |                          |  |
| 3.i) तारीख प्रवेश का सेवा में                                                                                                                                                                                                        |                    |                          |  |
| ii ) सेवानिवृत्ति की तिथि<br>केंद्रीय/राज्य सरकार नियम                                                                                                                                                                               |                    |                          |  |
| 4. शैक्षिक योग्यता                                                                                                                                                                                                                   |                    |                          |  |
| 5. क्या शैक्षिक और पद के लिए अपेक्षित अन्य योग्यताएं पूरी होती हैं। (यदि किसी योग्यता को निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है) नियम, राज्य अधिकार के लिए जो उसी)                                                                  |                    |                          |  |
| विज्ञापन /रिक्तियों में योग्यता/ अनुभव                                                                                                                                                                                               | उल्लिखित आवश्यक है | अधिकारी की योग्यता/अनुभव |  |
| परिपत्र                                                                                                                                                                                                                              |                    |                          |  |
| आवश्यक                                                                                                                                                                                                                               |                    | आवश्यक                   |  |
| ए) योग्यता                                                                                                                                                                                                                           |                    | ए) योग्यता               |  |
| बी) अनुभव                                                                                                                                                                                                                            |                    | बी) अनुभव                |  |
| वांछित                                                                                                                                                                                                                               |                    | वांछित                   |  |
| ए) योग्यता                                                                                                                                                                                                                           |                    | ए) योग्यता               |  |
| बी) अनुभव                                                                                                                                                                                                                            |                    | बी) अनुभव                |  |
| 5.1 टिप्पणी: इस कॉलम को विस्तृत करने की आवश्यकता है ताकि इसमें उल्लिखित आवश्यक एवं वांछनीय योग्यताएं दर्शाई जा सकें। आरआर द्वारा प्रशासनिक परिपत्र जारी करने और रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करने के समय मंत्रालय/विभाग/कार्यालय। |                    |                          |  |
| 5.2 में मामला का डिग्री और डाक स्नातक योग्यता वैकल्पिक/मुख्य विषयों और सहायक विषयों मई होना बताए गए द्वारा उम्मीदवार.                                                                                                                |                    |                          |  |
| 6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर दी गई प्रविष्टियों के आधार पर आप अपेक्षित योग्यताएं पूरी करते हैं? आवश्यक योग्यता और काम अनुभव का पोस्ट ।                                                                       |                    |                          |  |
| 6.1 नोट: उधार लेने वाले विभागों को इसकी पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियाँ/विचार प्रदान करने होंगे। उपयुक्त आवश्यक योग्यता/ काम अनुभव अधीन द्वारा उम्मीदवार (जैसा सूचित में बायोडेटा) साथ संदर्भ को पद के लिए आवेदन किया.       |                    |                          |  |

7. विवरण का रोज़गार, में कालक्रमबद्ध आदेश देना। जोड़ देना ए अलग चादर यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो इसे आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित किया जाएगा।

| कार्यालय/संस्थान | आधार पर धारित पद | से | को | आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान | का नाम आवश्यक अनुभव को उजागर करते हुए कर्तव्य (विस्तृत रूप में) पद के लिए लागू के लिए |
|------------------|------------------|----|----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                  |    |    |                                                     |                                                                                       |

**\*महत्वपूर्ण:** एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत प्रदान किया गया वेतन-बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी के व्यक्तिगत हैं, इसलिए इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान ही उल्लेखित किया जाना है। वर्तमान वेतन बैंड के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण और ग्रेड वेतन जहां ऐसे लाभ द्वारा तैयार किए गए हैं अभ्यर्थी का नाम नीचे दर्शाया जा सकता है ;

| कार्यालय/संस्थान | वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन एसीपी/एमएसीपी योजना | से | को |
|------------------|---------------------------------------------------|----|----|
|                  |                                                   |    |    |

|                                                                                       |                                          |                                                          |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति<br>अ<br>र्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी |                                          |                                                          |                                                                     |
| 9. मैं मामला वर्तमान रोजगार है आयोजित पर प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध आधार पर, कृपया बताएं-  |                                          |                                                          |                                                                     |
| ए) तारीख का प्रारंभिक नियुक्ति                                                        | ख) अवधि प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति | ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिसके लिए आवेदक संबंधित है. | घ) पद का नाम और मूल क्षमता में धारित पद का वेतन में माता-पिता संगठन |
|                                                                                       |                                          |                                                          |                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| 9.1 नोट: पहले से प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल कैडर/विभाग द्वारा अग्रेषित किए जाने चाहिए। साथ में साथ संवर्ग निकासी, सतर्कता निकासी और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र.                                                                                                                                               |                                                       |              |
| 9.2 नोट: उपरोक्त कॉलम 9(सी) और (डी) के तहत जानकारी दी जानी चाहिए सभी मामलों कहाँ ए व्यक्ति है पकड़े ए डाक पर नियुक्ति बाहर कैडर/संगठन लेकिन फिर भी बनाए रखना ए ग्रहणाधिकार में उसका माता-पिता कैडर/संगठन।                                                                                                                                                    |                                                       |              |
| 10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया गया है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से लौटने की तिथि और अन्य विवरण।                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |              |
| 11. अतिरिक्त विवरण के बारे में उपस्थित रोज़गार:<br><br>कृपया राज्य चाहे कार्यरत अंतर्गत (संकेत देना नाम का अपने नियोक्ता को प्रासंगिक कॉलम के विरुद्ध)<br>a. केंद्रीय सरकार<br>b. राज्य सरकार<br>c. स्वायत्त संगठन<br>d. सरकार उपक्रम<br>e. विश्वविद्यालयों<br>f. अन्य                                                                                       |                                                       |              |
| 12. कृपया राज्य चाहे आप हैं कार्यरत में वही विभाग और हैं में फीडर श्रेणी या फीडर को फीडर ग्रेड.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |              |
| 13. हैं आप में संशोधित पैमाना का वेतन? अगर हाँ, देना तारीख से कौन दोहराव लिया जगह और भी संकेत देना पूर्व संशोधित पैमाना                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       |              |
| 14. कुल परिवारों प्रति महीना अब अनौपचारिक                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |              |
| आधार वेतन में पीबी                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | श्रेणी वेतन                                           | कुल मेहनताना |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |              |
| 15. में मामलों आवेदक अंतर्गत आता है को एक संगठन कौन है नहीं अगले केंद्र सरकार वेतनमान, नवीनतम वेतन फिसलना जारी किए गए द्वारा संगठन दिखा अगले विवरण मई होना संलग्न करना।                                                                                                                                                                                      |                                                       |              |
| बुनियादी वेतन साथ पैमाना का वेतन और वेतन वृद्धि की दर                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | महंगाई वेतन/अंतरिम राहत / अन्य भत्ते आदि (विवरण सहित) | कुल मेहनताना |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |              |
| 16. क. आपके द्वारा आवेदित पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में, यदि कोई हो, तो उससे संबंधित अतिरिक्त जानकारी।<br>i ) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित से अधिक कार्य अनुभव के संबंध में जानकारी प्रदान की जा सकती है )<br><br>(टिप्पणी: जोड़ देना ए अलग चादर, अगर अंतरिक्ष अपर्याप्त है ) |                                                       |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>16. बी उपलब्धियां:</b><br>उम्मीदवारों हैं अनुरोध किया को संकेत देना जानकारी साथ के बारे में;<br>(i) अनुसंधान प्रकाशनों और रिपोर्टों और विशेष परियोजनाओं<br>(ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा<br>(iii) पेशेवर निकायों / संस्थानों से संबद्धता /सोसायटियों और;<br>iv) पेटेंट दर्ज कराई में अपना नाम या हासिल के लिए |  |
| संगठन<br>(v) कोई शोध/ नवप्रवर्तन उपाय जिसमें<br>आधिकारिक मान्यता शामिल हो (vi) कोई अन्य जानकारी।<br>(टिप्पणी: जोड़ देना ए अलग चादर अगर अंतरिक्ष अपर्याप्त है )                                                                                                                                                                |  |
| <b>17.</b> कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/आमेलन/पुनर्नियोजन आधार पर आवेदन कर रहे हैं। #(केंद्र/राज्य सरकारों के अधीन अधिकारी केवल "आमेलन" के लिए पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं)                                                                          |  |
| # (द विकल्प का 'एसटीसी' / 'अवशोषण'/'पुनर्नियोजन' उपलब्ध हैं केवल अगर रिक्ति परिपत्र विशेष रूप से उल्लिखित भर्ती द्वारा 'एसटीसी' या "अवशोषण" या " पुनर्नियोजन").                                                                                                                                                               |  |
| <b>18.</b> चाहे अतगते आता है को एससी/एसटी                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मैं अच्छी तरह से जानता हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा समर्थित बायोडाटा में दी गई जानकारी का भी पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही एवं सत्य है तथा मेरे चयन से संबंधित कोई भी तथ्य छिपाया/रोका नहीं गया है।

(हस्ताक्षर का उम्मीदवार)

पता -----  
-----

तारीख-----

## प्रमाणन द्वारा नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण रिकार्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही है। उसके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव है। यदि उनका चयन हो जाता है तो उन्हें तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

### 2. भी प्रमाणित वह;

- i) वहाँ है नहीं सतर्कता या अनुशासनात्मक श्री/श्रीमती के विरुद्ध \_\_\_\_\_ लंबित/विचाराधीन मामला ।
- ii) उसका/उसकी अखंडता है प्रमाणित.
- iii) उनकी सी.आर. डोजियर की मूल प्रति संलग्न है / भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों की सी.आर. की फोटो प्रतियां संलग्न हैं।
- iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई बड़ा/छोटा दंड नहीं लगाया गया है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची संलग्न है। मामला जो भी हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

---

(नियोक्ता/संवर्ग को नियंत्रित करना अधिकार साथ मुहर)

---