Office of the Development Commissioner (Handicrafts)
Ministry of Textiles
West Block No.7, R.K.Puram,
New Delhi-110066

Advertisement

Applications are invited for filling up of 01(One) posts of Accounts Officer [Group 'B' Gazetted] in Level 7 in the pay matrix (Rs.44900-142400) by the method on deputation basis from amongst the officers under Central Government.

The incumbent selected to the post of Accounts Officer is liable to serve in any part of the country.

The detailed information regarding eligibility, qualification, experience, last date of receipt of application, etc. for submission of the applications for the post of Accounts Officer are available on the office website http/handicrafts.nic.in.

Arun

(Arun Kumar Yadav)
Director (Handicrafts)
O/o DC(Handicrafts)

F No. A-12025/07/2022-Admn
Government of India
Ministry of Textiles
Office of the Development Commissioner (Handicrafts)

....

West Block 7, R.K. Puram,
New Delhi – 110066.
Dated 26.08.2022

CIRCULAR

Subject: - Recruitment to the post of Accounts Officer in Level 7 in the pay matrix [Rs.44,900-1,42,400] on deputation basis in the office of the Development Commissioner (Handicrafts)– regarding.

It is proposed to fill up 01 (One) post at Hqrs, Office, New Delhi in the Office of the Development Commissioner (Handicrafts) in the cadre of Accounts Officer [Group 'B' Gazetted] in Level 7 in the pay matrix [Rs.44,900-1,42,400] on deputation basis from amongst the officers under Central Government.

However, the incumbent selected to the post of Accounts Officer is liable to serve in any part of the country.

The terms and conditions of the deputation will be in accordance with the Central Government rules and orders issued in this regard from time to time. The eligibility conditions for the post are given in **Annexure I.**

The application in the prescribed proforma as per **Annexure II** in respect of candidates who wish to apply for the post and who can be relieved at short notice duly accompanied by their up-to-date APARs for last five years, vigilance clearance certificates, Integrity Certificate and statement of major/ minor penalties imposed during the last 10 years may please be forwarded through proper channel so as to reach this office to **Assistant Director (Admn.),Office of the Development Commissioner (Handicrafts),West Block-7,R.K.Puram,New Delhi-110066** within two months from the date of publication of this advertisement in Rozgar Samachar/Employment News positively. Incomplete application will not be accepted.

The envelope containing application for the post must be superscribed with the words, "Application for the post of Accounts Officer on deputation basis". The applications which are not accompanied with above documents or received after the closing date or incomplete or are not routed through proper channel will not be entertained for consideration.

This issues with the approval of Development Commissioner (Handicrafts).

Sd/-
(Arun Kumar Yadav)
Director (Handicrafts)

1. All Ministries/Deptt. of Government of India.
2. All Regional Directors(H)/DD(H) Incharge,Office of DC(HC)
3. AD (IT), HQ's Office, Office of DC(HC), New Delhi for uploading on official website (News/Recruitments section) along with Annexure-I & Annexure-II.
4. Guard file.

ANNEXURE-I

ELIGIBILITY CONDITIONS FOR THE POST OF ACCOUNTS OFFICER IN LEVEL 7 IN THE PAY MATRIX (Rs.44,900-1,42,400) IN THE OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER (HANDICRAFTS) ON DEPUTATION BASIS.

1.	Name of the Post	Accounts Officer
2.	Scale of Pay	Level 7 in the pay matrix (Rs.44,900-1,42,400)
3.	Place of posting	New Delhi
4.	Essential Qualifications	A) Officers under the Central Government: - I) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department; or II) with five years' service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in level-6 in the pay matrix (Rs.35,400-1,12,400) or equivalent in the parent cadre or department. B) Possessing any one of the following qualifications: - I) A pass in the Subordinate Audit/Accounts Service Examination (SAS) or equivalent examination conducted by any one of the Organized Accounts Departments of the Central Government; II) Successful completion of training in the Cash and Accounts Work in the Institute of Secretariat Training and Management or equivalent training course and a minimum of three years' experience in cash, accounts and budget work.

Note 1. The Departmental officers in the feeder category who are in direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

Note 2. Period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or department of the Central Government shall ordinarily not to exceed three years. The maximum age-limit for appointment by deputation shall be not exceeding fifty-six years as on the closing date of receipt of applications

ANNEXURE – II

APPLICATION FORM FOR THE POST OF ACCOUNTS OFFICER IN LEVEL 7 IN THE PAY MATRIX (Rs.44,900-1,42,400) ON DEPUTATION BASIS IN THE OFFICE OF THE DEVELOMENT COMMISSIONER (HANDICRAFTS).

BIO-DATA PROFORMA

1.	Name and postal address (In Block Address) with Telephone No.		
2.	Date of retirement under Central Govt./State Govt. Rules		
3.	Educational Qualifications (Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient)		
5.(A)	(i) Do you hold analogous post on regular basis in parent cadre or department; and		
5.(B)	(i) Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualifications has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same)		
	Essential	Qualifications/ Experience required	Qualifications/ Experience possessed by the officer
	Desired		
6.	Please state clearly whether in the light of the entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post		
6.1	**Note: Borrowing departments are to provide their specific comments/views confirming the relevant Essential Qualification/Work Experience possessed by the candidates (as indicated in the Bio-data) with reference to the post applied.**		
7.	Details of employment, in chronological order (Starting from entry in Government Service). Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient		

Office/ Organiz ation	Whether Central Govt./State Government/UTs	Post held	Level of pay & basic pay	Period of Service		Nature of appointment (regular/ Ad-hoc/ deputation)	Nature of duties with brief details of works performed during the appointment
				From	To		
1	2	3	4	5	6	7	8

8.(a)	Name of the parent office/Organization to which you belong	
(b)	Category of parent Office (whether Central Govt./State Govt./Others)	
(c)	Nature of present employment (whether ad-hoc/temporary/permanent)	
9.	In case the present employment is held on deputation /contract basis, please state	
(a)	The date of initial appointment	
(b)	Period of appointment on deputation/contract	
(c)	Name of parent office/organization to which the applicant belongs	
(d)	Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organization	
10.	Additional details about present employment: Please state whether working under(indicate the name of your employer against the relevant column)	
(a)	Central Government	
(b)	State Government	
(c)	Autonomous Organization	
(d)	Government Undertaking	
(e)	Universities	
(f)	Others	
11.	Please state whether you are working in the same department and are in the feeder grade or feeder grade to feeder grade.	

12.	Are you in revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale				
Date	Pay scale (pre-revised) with Grade Pay	Basic pay (pre-revised)	Date of revision of pay	Revised Basic pay	Level of Pay in 7th CPC Matrix

				as per 7th CPC	
13.	Total emoluments per month now drawn				
14.	Additional information, if any, which would you like to mention in support of your suitability for the post.(Enclose a separate sheet is the space is insufficient)				
15.	Full postal address of forwarding authority with name & telephone number				
16.	Whether belongs to SC/ST				
17	Remarks				

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Signature of the candidate
Full office address

Tel.No.
Email ID

Date:

Countersigned

(Employer with Seal)

By Regd. Post

(To be filled by the office forwarding the application)

The application of Shri/Ms.______________ for the post of Accounts Officer on deputation basis is forwarded to the Development Commissioner (Handicrafts), West Block No. 7, R.K. Puram, New Delhi-110066 for consideration please.

Certified that Shri/Ms.___________ is clear from vigilance angle and no disciplinary case/proceedings are pending/contemplated against him/her.

The information furnished by Shri/Ms. ____________________ against Col. No. 1 to 17 is correct to the best of my knowledge and belief. In the event of his/her selection for the post applied for. He/She ___________________________ will be relieved at short notice.

Signature ______________________________

Name ______________________________

Designation ______________________________

Official Seal ______________________________

File No.

Date:

Place:

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय
वस्त्र मंत्रालय
पश्चिमी खंड 7, आर के पुरम, नई दिल्ली-110066.

<u>विज्ञापन संख्या</u>

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय, वस्त्र मंत्रालय में लेखा अधिकारी (समूह 'ख' राजपत्रित) कैडर में वेतन मैट्रिक्स के लेवल 7 (44900-142400 रुपए) में, केन्द्र सरकार के अधीन कार्यरत अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति आधार पर 01 पद भरे जाने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

लेखा अधिकारी के पद पर चयनित पदधारी देश के किसी भी भाग में कार्य करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

लेखा अधिकारी के पद हेतु आवेदन प्रस्तुत करने के लिए पात्रता, योग्यता, अनुभव, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि आदि के संबंध में विस्तृत सूचना कार्यालय की वेबसाइट http/handicrafts.nic.in पर उपलब्ध है।

(अरुण कुमार यादव)
निदेशक (हस्तशिल्प)
विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय

फा॰ सं॰ ए-12025/07/2022-प्रशा॰

भारत सरकार

वस्त्र मंत्रालय

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय

पश्चिमी खण्ड-7, रामकृष्ण पुरम,

नई दिल्ली - 110066

दिनांकः 26 अगस्त, 2022

परिपत्र

विषयः लेवल 7 (वेतन मैट्रिक्स में 44,900-1,42,400 रुपए) में प्रतिनियुक्ति आधार पर लेखा अधिकारी के पद पर भर्ती के संबंध में।

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय में लेखा अधिकारी (समूह 'ख' राजपत्रित) कैडर में मुख्यालय कार्यालय, नई दिल्ली में 01 (एक) पद केन्द्र सरकार के अधीन कार्यरत अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है।

तथापि, लेखा अधिकारी के पद पर चयनित पदधारी देश के किसी भी भाग में कार्य करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

प्रतिनियुक्ति के नियम और शर्तें इस संबंध में समय-समय पर जारी होने वाले केन्द्रीय सरकार के नियमों एवं आदेशों के अनुसार होंगे। पद की पात्रता शर्तें **अनुबंध-I** में दी गई हैं ।

पद के लिए आवेदन करने वाले इच्छुक अभ्यर्थियों, जिन्हें अल्प समय के नोटिस पर कार्यमुक्त किया जा सके, के आवेदन **अनुबंध-II** में दिए गए निर्धारित प्रपत्र के अनुसार, उनकी पिछले पाँच वर्षों की अद्यतन वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट, सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, काडर अनुमति प्रमाणपत्र और पिछले 10 वर्षों की छोटी/बड़ी शास्ति संबंधी प्रमाणपत्र सहित उचित माध्यम से इस विज्ञापन के रोज़गार समाचार/ एम्पलायमेंट न्यूज़ में प्रकाशित होने की तारीख से दो माह के भीतर इस कार्यालय में **सहायक निदेशक (प्रशा.), विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय, पश्चिमी खंड 7, आर के पुरम, नई दिल्ली-110066** को प्राप्त होने आवश्यक हैं। अपूर्ण आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

पद के लिए आवेदन किए जाने वाले लिफाफे पर "प्रतिनियुक्ति आधार पर लेखा अधिकारी के पद के लिए आवेदन" लिखा होना चाहिए। ऐसे आवेदन, जिनके साथ उपर्युक्त दस्तावेज़ संलग्न नहीं होंगे अथवा जो अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त होते हैं अथवा अपूर्ण होंगे अथवा उचित माध्यम से नहीं भेजे गये हों उन पर विचार नहीं किया जाएगा।

यह विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

(अरुण कुमार यादव)
निदेशक (हस्तशिल्प)

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. विकास आयुक्त (हस्त॰) कार्यालय के सभी क्षेत्रीय निदेशक/उप निदेशक (ह) प्रभारी।
3. सहायक निदेशक (आईटी), मुख्यालय कार्यालय, विकास आयुक्त (हस्त॰) कार्यालय, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि वे आधिकारिक वेबसाइट (समाचार एवं भर्ती खंड) में अनुबंध-I एवं अनुबंध-II के साथ अपलोड करें।
4. गार्ड फाइल।

अनुबंध-1

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय, नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति आधार पर वेतन मैट्रिक्स के लेवल 7 (44,900-1,42,400 रुपए) में लेखा अधिकारी के पद के लिए पात्रता शर्तें

1.	पद का नाम	लेखा अधिकारी
2.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स का लेवल 7 (44,900-1,42,400 रुपए)
3.	तैनाती का स्थान	नई दिल्ली
4.	अनिवार्य अर्हताएं	(क) केन्द्र सरकार के वे अधिकारी - (i) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर समान पद धारक हो; या (ii) मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल 6 (35,400-1,12,400 रुपए) में नियमित आधार पर नियुक्ति उपरांत प्रदत्त ग्रेड में पाँच वर्षों की सेवा की हो; और (ख) निम्न में से कोई एक अर्हता धारक हो - (i) केंद्र सरकार के किसी भी संगठित लेखा विभाग द्वारा संचालित अधीनस्थ ऑडिट/लेखा सेवा परीक्षा (एसएएस) या समकक्ष परीक्षा में पास हो; (ii) सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान (आईएसटीएम) से या समकक्ष पाठ्यक्रम में रोकड़ एवं लेखा कार्य में प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किया हो और नकद, लेखा और बजट कार्यों में न्यूनतम तीन वर्षों का अनुभव हो।

नोट 1: फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी लाइन में हैं, वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति हेतु पात्र नहीं है। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्तिधारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति हेतु विचार किए जाने के पात्र नहीं है।

नोट 2: प्रतिनियुक्ति की अवधि इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित दूसरे संवर्ग बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित केन्द्र सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन/विभाग में साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति की अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को छप्पन वर्षों से अधिक नहीं होनी चाहिए।

अनुबंध-II

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय, नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति आधार पर वेतन मैट्रिक्स के लेवल 7 (44,900-1,42,400 रुपए) में लेखा अधिकारी के पद के लिए आवेदन प्रपत्र

बायो-डाटा प्रोफॉर्मा

1.	टेलीफोन नम्बर के साथ नाम एवं डाक पता (स्पष्ट अक्षरों मे)		
2.	केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार नियमों के अंतर्गत सेवा-निवृत्ति की तारीख		
3.	शैक्षणिक अर्हताएं (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो एक अलग शीट संलग्न करें। जो आपके हस्ताक्षर द्वारा पूर्ण प्रमाणित हो।)		
5.(क)	(i) क्या आप मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर समकक्ष पद पर कार्यरत हैं, और		
5.(ख)	(i) क्या पद हेतु अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं। (यदि किसी अर्हता को नियमों में निर्धारित अर्हता के समकक्ष माना गया है, तो इसके लिए प्राधिकार का उल्लेख करें)		
	अनिवार्य	अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी की अर्हताएं/अनुभव
	वांछित		
6.	कृपया स्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद के लिए अपेक्षित आवश्यक अर्हताएं एवं कार्य अनुभव पूरा करते हैं।		
6.1	**नोटः आदाता विभागों द्वारा आवेदन किए गए पद के संदर्भ में उम्मीदवारों से संबंधित आवश्यक अर्हता/ कार्य अनुभव(दिए गए बायो डेटा के अनुसार) की पुष्टि करते हुए अपनी विशेष टिप्पणियाँ/ विचार प्रदान किए जाएंगे।**		
7.	कालानुक्रम में, रोजगार का ब्यौरा (सरकारी सेवा में प्रवेश से शुरू करके) यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो एक अलग शीट संलग्न करें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित हो।		

कार्यालय/ संगठन	क्या केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/संघ शासित प्रदेश है	धारित पद	वेतन लेवल एवं मूल वेतन	सेवा की अवधि		नियुक्ति का प्रकार (नियमित/तदर्थ/ प्रतिनियुक्ति)	नियुक्ति के दौरान निष्पादित कार्य के संक्षिप्त ब्यौरे के साथ कार्य का प्रकार
				से	तक		
1	2	3	4	5	6	7	8

8.(क)	मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंध रखते हैं	
(ख)	मूल कार्यालय की श्रेणी (केंद्र सरकार/राज्य सरकार/अन्य)	
(ग)	वर्तमान रोजगार का प्रकार (तदर्थ/अस्थायी/स्थायी)	
9.	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर आधारित है, कृपया स्पष्ट करें,	
(क)	प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	
(ख)	प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	
(ग)	मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंध रखता है	
(घ)	मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम एवं पद का वेतन	
10.	वर्तमान रोजगार के संबंध में अतिरिक्त ब्यौराः कृपया स्पष्ट करें क्या इसके अधीन कार्यरत हैं(संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)	
(क)	केंद्र सरकार	
(ख)	राज्य सरकार	
(ग)	स्वायत्त संगठन	
(घ)	सरकारी उपक्रम	
(ङ)	विश्वविद्यालय	
(च)	अन्य	
11.	कृपया स्पष्ट करें क्या आप एक ही विभाग में कार्यरत हैं एवं फीडर ग्रेड में हैं या फीडर ग्रेड से फीडर ग्रेड में हैं	
12.	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो संशोधन होने की तारीख दें एवं पूर्व-संशोधित वेतनमान बतायें।	

तिथि	ग्रेड वेतन के साथ वेतनमान (पूर्व-संशोधित)	मूल वेतन (पूर्व-संशोधित)	वेतन संशोधन की तारीख	7वें सीपीसी के अनुसार संशोधित मूल वेतन	7वें सीपीसी मैट्रिक्स में वेतन लेवल

13.	वर्तमान में आहरित प्रतिमाह कुल परिलब्धियां	
14.	अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप पद के योग्य होने के समर्थन में करना चाहते हैं।(यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)	
15.	नाम एवं टेलीफोन नंबर के साथ अग्रेषण प्राधिकारी का पूरा डाक पता	
16.	क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंध रखते हैं	
17.	टिप्पणी	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन ध्यानपूर्वक देखा है और मुझे भलीभांति ज्ञात है की मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों पर आधारित जीवनवृत का मूल्यांकन भी पद के लिए चयन करते समय चयन समिति द्वारा किया जाएगा।

आवेदक के हस्ताक्षर
कार्यालय का पूरा पता

टेलीफोन नं.:
ईमेल:

दिनांक:

प्रतिहस्ताक्षरित(मुहर के साथ नियोक्ता)

<u>पंजीकृत डाक द्वारा</u>

(आवेदन अग्रेषित करने वाले कार्यालय द्वारा भरा जाए)

श्री/श्रीमती/सुश्री.......................................का प्रतिनियुक्ति आधार पर लेखा अधिकारी के पद हेतु आवेदन विकास आयुक्त (हस्तशिल्प), पश्चिमी खंड 7, रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली-110066 को विचारार्थ अग्रेषित किया जाता है।

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री................................की स्थिति सर्तकता दृष्टि से बेदाग है तथा उनके विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक मामला/कार्यवाही लम्बित/अपेक्षित नहीं है।

श्री/श्रीमती/सुश्री................................द्वारा कॉलम-1 से 17 तक में दी गई जानकारी मेरे ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सही है। यदि इनका आवेदित पद हेतु चयन हो जाता है, तो श्री/श्रीमती/सुश्री...को अल्प सूचना पर भारमुक्त कर दिया जाएगा।

हस्ताक्षर----------------------------

नाम-------------------------------

पदनाम----------------------------

कार्यालय की सील-------------------

फाइल सं0----------------------

दिनांक-------------------------

स्थान--------------------------