

फाइल संख्या. 12/03/2023-ई-XIII/ 84

भारत सरकार  
जल शक्ति मंत्रालय  
जल संसाधन, नदी विकास एवं गंगा संरक्षण विभाग  
केंद्रीय जल आयोग

कक्ष सं. 424(उ), सेवा भवन,  
आर.के.पुरम, नई दिल्ली -110066  
दिनांक 30 अक्टूबर, 2023.

कार्यालय ज्ञापन

**विषय:** पुस्तकालय एवं सूचना ब्यूरो में वरिष्ठ पुस्तकालय एवं सूचना सहायक (वरिष्ठ एलआईए) के दो पदों को अल्पकालिक अनुबंध सहित प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के संबंध में।

केन्द्रीय जल आयोग, नई दिल्ली के पुस्तकालय एवं सूचना ब्यूरो में वरिष्ठ पुस्तकालय एवं सूचना सहायक (वरिष्ठ एलआईए) के दो पदों को अल्पकालिक अनुबंध सहित प्रतिनियुक्ति के आधार पर, 7 वें केन्द्रीय वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स में लेवल-6 (35,400 - 1,12,400 रुपये) में भरने के लिए, केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/राज्य सरकार/संघ शासित प्रदेशों/स्वायत्त निकायों/सांविधिक संगठनों/पीएसयू/विश्वविद्यालयों के ऐसे अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं, जो प्रतिनियुक्ति की निम्नलिखित पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं:-

क) (i) जो सदृश्य पद धारण किए हो; अथवा

(ii) 7 वें सीपीसी के वेतन मैट्रिक्स के लेवल -5 (29,200-92,300 रुपये) के पदों पर पांच वर्ष की सेवा की हो या समकक्ष, तथा

(ख) जो निम्नांकित शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव रखते हो,

अनिवार्य :

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से विज्ञान में स्नातक की डिग्री, या समकक्ष,



(ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय, संस्थान या समकक्ष से पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री या समकक्ष डिप्लोमा,

(iii) किसी बड़े पुस्तकालय में जिम्मेदार पद पर दो वर्षों का अनुभव।

नोट 1: विशेष रूप से योग्य उम्मीदवारों के मामले में संघ लोक सेवा आयोग द्वारा अपने विवेकानुसार योग्यता में छूट दी जाती है।

नोट 2: अनुभव संबंधी अर्हताएं संघ लोक सेवा आयोग के विवेकानुसार अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों की दशा में तब शिथिल की जा सकती है जब चयन के किसी प्रक्रम पर संघ लोक सेवा आयोग की यह राय है कि उनके लिए आरक्षित रिक्तियों को भरने के लिए अपेक्षित अनुभव रखने वाले उन समुदायों के अभ्यर्थी पर्याप्त संख्या में उपलब्ध नहीं हो सकेंगे।

वांछनीय:

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पुस्तकालय विज्ञान में मास्टर डिग्री; या समकक्ष

(ii) जिम्मेदार पद पर प्रलेखन कार्य का अनुभव;

(iii) अंग्रेजी भाषा के अलावा किसी भी यूरोपीय आधुनिक भाषा का कार्यसाधक ज्ञान।

(फीडर श्रेणी के ऐसे विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारी पदोन्नति द्वारा प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। उसी संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य पूर्व-संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

2. वरिष्ठ पुस्तकालय एवं सूचना सहायक (सीनियर एलआईए) निम्नलिखित कर्तव्यों और जिम्मेदारियों का पालन करेंगे:-

1. विभिन्न निदेशालयों से प्राप्त मांग पत्र/रिपोर्टों का रखरखाव।
2. प्रकाशनों का परिग्रहण, सूची और प्रकाशनों का वर्गीकरण।
3. कैटलॉग कार्ड तैयार करना, कार्ड में उचित प्रविष्टियां और तकनीकी पत्रिकाओं के लिए रजिस्टर, पठन कक्ष में तकनीकी पत्रिकाओं का



रखरखाव।

4. पुस्तकों/जर्नल के संबंध में संदर्भ सेवा में भागीदारी।
  5. पुस्तकालय उपयोगकर्ताओं के लिए संदर्भ सेवा, जिसमें रिकॉर्ड की पुनर्प्राप्ति और इंटरनेट / इंट्रानेट के माध्यम से खोज शामिल है।
  6. पुस्तकालय सूचना प्रणाली का रखरखाव।
  7. केंद्रीय जल आयोग के विभिन्न लघु पुस्तकालयों के अभिलेखों का रख-रखाव और अनुरक्षण।
  8. सहायक पुस्तकालय सूचना अधिकारी या पुस्तकालय सूचना अधिकारी को पुस्तकों, आवधिक पत्रिकाओं, मैगजीन, समाचार पत्रों और अन्य सामग्रियों के रखरखाव में सहायता प्रदान करना।
  9. विभिन्न अभिलेख तैयार करना और उनका रखरखाव।
  10. पुस्तकालय और सूचना सहायक, वरिष्ठ पुस्तकालय परिचारक और एसडब्ल्यू / एमटीएस का नियोजन और पर्यवेक्षण करना।
  11. उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर अन्य कार्य सौंपे जा सकते हैं।
3. चयनित अधिकारियों का वेतन कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 05.01.1994 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/29/91-स्था. (वेतन-II) में समय-समय पर यथासंशोधित के अनुसार विनियमित किया जाएगा।
4. अनुरोध है कि अपना आवेदन 02 प्रतियों में संलग्न निर्धारित प्रोफार्मा में निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भेजें: -
- i. गत पांच वर्षों की एपीएआर की सत्यापित प्रतियां
  - ii. सतर्कता निकासी प्रमाण पत्र.
  - iii. इच्छुक और पात्र अधिकारियों, जिन्हें उनके चयन की स्थिति में तुरंत कार्यमुक्त किया जा सकता हो, के संबंध में कोई शास्ति विवरण तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र, इस परिपत्र के जारी होने/रोजगार समाचारपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर, जो भी बाद में हो, अवर सचिव, स्थापना-XIII अनुभाग, केंद्रीय जल आयोग, सेवा भवन, आरके पुरम, नई दिल्ली - 110066 को भेजा जाए। निर्धारित समय-सीमा के पश्चात प्राप्त आवेदनों या किसी भी प्रकार से अपूर्ण आवेदनों पर विचार नहीं



*Rem*  
11/21

किया जाएगा।  
संलग्नक: प्रोफॉर्मा.

Digitally Signed by Nisha  
Gupta  
Date: 30-10-2023 11:52:24  
Reason: Approved

(निशा गुप्ता)

अवर सचिव, भारत सरकार  
दूरभाष . 011-29583304  
ई-मेल :- nisha.gupta35@gov.in

प्रतिलिपि :-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग.
2. के.ज.आ./आरडी निदेशालय, के.ज.आ, आर.के. पुरम, नई दिल्ली के सभी अधीनस्थ कार्यालय।
3. के.ज.आ के सभी अनुभाग/निदेशालय/ईकाइयां



प्रतिनियुक्ति हेतु जीवनवृत्त प्रपत्र

1.	नाम एवं पता (बड़े अक्षरों में)					
2.	पिता का नाम					
3.	जन्म स्थान					
4.	गृह राज्य					
5.	जन्मतिथि (अंग्रेजी तारीख में)					
6.	सरकारी सेवा में नियुक्ति की तारीख तथा पैतृक मंत्रालय/ पीएसयू/स्वायत्त निकाय आदि					
7.	केंद्रीय/राज्य सरकार नियमावली के अंतर्गत सेवानिवृत्त की तारीख					
8.	अतिरिक्त व्यावसायिक योग्यता सहित शैक्षिक योग्यता					
9.	कालांतरण अनुसार रोजगार का विवरण (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो कृपया अपने हस्ताक्षर से विधिवत अभिप्रमाणित अलग पत्र संलग्न करें)					
	कार्यालय/ संस्थान	धारित पद	से	तक	वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन तथा मूल वेतन	इयूटी की प्रकृति
<ul style="list-style-type: none"> <li>(नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन)</li> </ul>						
10.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थाई या स्थाईवत या स्थाई/संविदा					
11.	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है तो कृपया बताएं :-					
	क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख					
	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि					
	ग) आवेदक के पैतृक कार्यालय/संगठन का नाम					



12.	यदि प्रतिनियुक्ति पर पहले कार्य कर चुके हैं तो क्या प्रतिनियुक्ति की अवधि पूरी होने से तीन वर्षों की कूलिंगऑफ अवधि, नियमानुसार पूरी कर ली गई है (यदि हां तो प्रत्यावर्तन की तारीख का उल्लेख करें)	
13.	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई है, जिसे आप इस पद की उपयुक्तता हेतु अपने समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं। यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग पत्र लगाएं।	
14.	आसूचना संकलन के क्षेत्र में अनुभव (कृपया आसूचना संकलन में अपने अनुभव के वर्षों तथा निष्पादित कार्य की प्रकृति को निविर्निष्ट करें।)	
15.	कृपया सूचना दें कि क्या अधिकारी की निकट भविष्य में पदोन्नति होने की संभावना है?	
16.	क्या अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग के सदस्य हैं?	
17.	टिप्पणी	

तारीख .....

उम्मीदवार का हस्ताक्षर

पता :

मोबाइल/फोन नं.

ई मेल



यह प्रमाणित किया जाता है कि उपलब्ध रिकार्ड के अनुसार ऊपर दिए गए विवरण सही है। इनके विरुद्ध कोई प्रतिकूल कार्रवाई लंबित या विचाराधीन नहीं है। उन्हें सतर्कता निकासी प्राप्त है। उनकी सत्यनिष्ठा संदेह के परे है।

प्रति हस्ताक्षरित (भारत सरकार के अवर सचिव के रैंक के अधिकारी के समकक्ष नियोक्ता के सील सहित)

1. प्रमाणित किया जाता है कि .....के द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है और वे परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव रखते हैं।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

- i) इनके विरुद्ध कोई सतर्कता संबंधी मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- ii) भारत सरकार के अवर सचिव की श्रेणी के किसी अधिकारी द्वारा पिछले पांच वर्षों के इनके संपूर्ण सीआर डोजियर/एसीआर विधिवत रूप से प्रति प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षरित हैं और संलग्न हैं।
- iii) इनकी सत्यनिष्ठा संदेह के परे है।
- iv) विगत 10 वर्षों के दौरान इनके विरुद्ध कोई छोटी/बड़ी शास्ति नहीं लगाई गई है/विगत 10 वर्षों के दौरान इनके विरुद्ध लगाई गई छोटी/बड़ी शास्ति की सूची संलग्न है।

(जो लागू नहीं है उसे काट दें)

हस्ताक्षर

तारीख

नियोक्ता का नाम एवं पदनाम

स्थान



File No. 12/03/2023-E-XIII/179  
Govt. of India  
Ministry of Jal Shakti  
Department of Water Resources, RD & GR  
Central Water Commission

Room No. 424(N), Sewa Bhawan,  
R. K. Puram, New Delhi -110066

Dated :- 30 October 2023.

**Office Memorandum**

Subject :- Filling up the two posts of Senior Library & Information Assistant (Sr. LIA) on deputation including short term contract basis – reg.

\*\*\*\*

It is proposed to fill up two posts of Senior Library & Information Assistant (Sr. LIA) in Library & Information Bureau of Central Water Commission, New Delhi in Level-6 (Rs.35,400 - 1,12,400) in the Pay Matrix of 7th CPC on deputation including short term contract basis from amongst Officers under the Central Government/State Government UTs/ Autonomous Bodies/ Statutory Organizations/ PSUs/ Universities fulfilling following eligibility conditions :-

- a) (i) holding analogous post; or  
(ii) with five years' service in posts in level -5 (Rs. 29,200-92,300) of the Pay Matrix of 7<sup>th</sup> CPC or equivalent ; and

(b) possessing the following educational qualifications and experience, namely :-

Essential :

- (i) Bachelor's degree in Science of a recognized University, or equivalent,  
(ii) Degree or equivalent Diploma in Library Science from a recognized University, institution or equivalent ,  
(iii) Two years experience in responsible capacity in a library of standing.

Note 1 : Qualifications are relaxed at the discretion of the Union Public Service Commission in case of candidates otherwise well qualified.

Note 2 : The qualification(s) regarding experience is relaxed at the



discretion of the Union Public Service Commission in the case of candidates belonging to Scheduled Caste and Scheduled Tribes, if at any stage of Selection, the Union Public Service Commission is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the requisite experience are not likely to be available to fill up the vacancies reserved for them.

Desirable:

- (i) Master's degree in Library Science from a recognized University or equivalent;
- (ii) Experience of documentation work in a responsible capacity;
- (iii) Working knowledge of any European modern language other than English.

(The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation.

Similarly, deputationist shall not be eligible for consideration for appointment on deputation by promotion. Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same organization/department shall ordinarily not exceed three years.)

2. Senior Library & Information Assistant (Sr. LIA) will perform the following duties and responsibilities:-

1. Maintenance of requisition/reports received from various Dtes.
2. Accessioning of publications, Catalogue & classifications of publications.
3. Preparation of catalogue Cards, proper entries in cards & register for technical journals, maintenance of Technical journals in reading room
4. Attend reference service regarding Books/journals.
5. Reference service to library users, involving retrieval of records and search through internet/intranet.
6. Maintenance of library Information System.
7. Upkeep as well as maintenance of records of various mini libraries of Central Water Commission.
8. Provide Assistance to Assistant Library Information Officer or Library Information Officer in maintenance of books, periodicals, magazines,



newspaper and other materials.

9. Preparation and maintenance of various records.

10. Schedule and supervise Library and Information Assistant, Sr. Library Attendant and SWA/MTS.

11. Any other duties that may be assigned by higher authorities from time to time.

3. The pay of the officers selected will be regularized in accordance with the DOPT OM No.2/29/91-Estt.(Pay-II) dated 05.01.1994 as amended from time to time.

4. It is requested that application in duplicate in the enclosed prescribed Proforma alongwith:-

i. Attested copies of APAR for last five years.

ii. Vigilance Clearance Certificate.

iii. No Penalty Statement and Integrity Certificate in respect of interested and eligible officers, who can be spared immediately in the event of their selection, may be forwarded to the **Under Secretary, Estt.XIII Section, Central Water Commission, Sewa Bhawan, R.K. Puram, New Delhi - 110066** within 60 days from the date of issue of this circular/publication in Employment New, whichever is later. It may not be possible to consider the applications received after the prescribed time limit or otherwise found incomplete.

Encl: Proforma.

Digitally Signed by Nisha Gupta

Date: 30-10-2023 11:54:32

Reason: Approved (Nisha Gupta)

Under Secretary to the Govt. of India

Tele. 011-29583304

Email :- nisha.gupta35@gov.in

Copy to:-

1. All Ministries/Departments of Government of India.

2. All Subordinate Offices of CWC/RD Directorate, CWC, R.K. Puram, New Delhi.

3. All Sections/Dtes./Units of CWC.



## ANNEXURE-A

**BIO-DATA PRO FORMA FOR DEPUTATION**

1.	Name and Address (in block letters)					
2.	Father 's Name					
3.	Place of Birth					
4.	Home State					
5.	Date of Birth( in Christian era)					
6.	Date of joining Govt service and name of the parent department/Ministry/PSU/Autonomous body etc.					
7.	Date of retirement under Central/State Government Rules					
8.	Educational Qualifications including extra professional qualification					
9.	Details of Employment, in chronological order (Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient)					
	Office/Institution	Post held	From	To	*Pay Band and Grade Pay & Basic Pay	Nature of Duties
	<ul style="list-style-type: none"> <li>( Pay Band and Grade pay of the post being held on regular basis)</li> </ul>					
10	Nature of present employment i.e. ad-hoc or temporary or quasi-permanent or permanent/contract					
11	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 the parent office/organization to which the applicant belongs					
12	If earlier worked on deputation whether cooling off period of 3 years since last deputation completed, as per rules ( if yes, please also indicate the date of repatriation)					
13.	Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate					



	sheet, if the space is insufficient.	
14.	Experience in the field of Intelligence Collection: ( Please specify the no. of years in intelligence collection and nature of duties performed)	
15.	Please intimate whether the officer is likely to be promoted in near future	
16	Whether belongs to SC/ST/OBC	
17	Remarks	

Date : \_\_\_\_\_

Signature of the candidate

Address \_\_\_\_\_

Mobile/Phone No. \_\_\_\_\_

E-mail Address \_\_\_\_\_

Certified that particulars furnished above are correct as per available records. There is nothing adverse pending or contemplated against him. He is clear from vigilance angle. His integrity is beyond doubt.

Countersigned

( Employer with Seal, not below the rank of Under Secretary in the Govt of India.)

- 1 Certified that the particulars furnished by \_\_\_\_\_ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the circular.

Also Certified that:

- (i) There is no vigilance case pending/contemplated against him/her.
- (ii) His complete CR dossier/ACRs for the last five years duly attested on each page by an officer of the rank of Under Secretary to the Government of India are enclosed.
- (iii) His Integrity is beyond doubt.
- (iv) No major/minor penalties has been imposed on him during the last 10 years /list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed.

( Strike out which is not applicable.)

Signature

Date

Name & Designation of

the Employer

Place