

No.A.12023/01/2018-E.II-ES
Government of India
Ministry of Agriculture and Farmers Welfare
Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare
Directorate of Economics and Statistics

119-F, Shastri Bhawan, New Delhi
Dated the 17 October, 2018

VACANCY CIRCULAR

Subject: Filling up of one (01) post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) in the Directorate of Economics and Statistics, Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare.

It is proposed to fill up one (01) post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) in the Directorate of Economics and Statistics, Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare, Ministry of Agriculture and Farmers Welfare, Government of India.

2. The post is proposed to be filled up on deputation/absorption basis. The details for filling up the post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) are given in Annexure-I. The format of application is given in Annexure-II.

3. The application complete in all respect should reach "Chief Administrative Officer, Directorate of Economics and Statistics, Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare, Room No.119-F wing, Shastri Bhawan, New Delhi-110001" within 30 days from the date of publication of advertisement for the post in Employment News/Rozgar Samachar. The application forms and other details are also available on the website of Directorate of Economics and Statistics:
<https://eands.dacnet.nic.in>



(Ram Kumar)

Chief Administrative Officer

1. All Ministries/Departments
2. Retraining and Redeployment Division, Ministry of Personnel & Public Grievances, Department of Personnel & Training, Lok Nayak Bhawan, New Delhi.
3. Kendriya Sainik Board, Ministry of Defence, Department of Ex-Service Welfare, West Block-4, Wing-7, R.K.Puram, New Delhi-110066.
4. Technical Director, NIC, Room No.341, Krishi Bhavan, New Delhi for uploading the circular on website.
5. Notice Board for the Directorate.

Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare
Directorate of Economics and Statistics

ANNEXURE-I

Filling up the post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) in Directorate of Economics and Statistics,
Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare

Applications are invited in duplicate from eligible candidate for filling up one post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) in Directorate of Economics and Statistics, Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare, Govt. of India. The details are as under:-

1	Name of Post	Staff Car Driver (Ordinary Grade)
2	Number of post	One (01)
3	Mode of Recruitment	Deputation/Absorption
4	Scale of Pay/Grade Pay	PB-I, Rs.5200-20200+Grade Pay Rs.1900/- (As per the pre-revised structure) Level 2, Rs.19900-63200/- (As per 7 th CPC)
5	Qualification	Essential: 1. Possession of a valid driving license for motor Cars 2. Knowledge of motor mechanics (should be able to remove minor defects in vehicle) 3. Experience of driving a motor car for at least 3 Years 4. Pass in Class 10 th Standard Desirable: 3 years service as Home Guard/Civil Volunteers
6	Eligibility for deputation/absorption	Regular Dispatch riders, Staff Car Drivers and Group C employees (erstwhile Group 'D' employees) of Directorate of Economics and Statistics and Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare (proper) who possess valid driving license for motor cars on the basis of a driving test to assess their competence to drive motor cars. Failing above, officials holding the post of regular dispatch riders, Staff Car Drivers and Group C employees (erstwhile Group 'D' employees) in other Ministries/Department who fulfill the qualification as given in S.No.5 above.
7	Age limit	Not exceeding 56 years of age as on closing date of receipt of application.
8	Tenure of Deputation	The deputation tenure will be of 3 years
9	Place of Duty	New Delhi
10	Last date of receipt of application	The applications complete in all aspects should reach "Chief Administrative Officer, Directorate of Economics and Statistics, Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare, Room No.119-F wing, Shastri Bhawan, New Delhi-110001" within 30 days from the date of publication of advertisement for the post on Employment News/Rozgar Samachar.

Annexure- II

Application in duplicate for the post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) in Directorate of Economics and Statistics, Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare

1	Name in Block Letters				PHOTO		
2	Address/Tel No./Mobile No./E-mail ID						
3	Date of Birth (in Christian Era)						
4	Age as on the last date of submission of application						
5	Education and other qualifications						
6	Application for deputation or Absorption or either						
7	Details of Employment in Chronological order						
	Name of Office	Post held	Nature of employment i.e. Ad-hoc or temporary or quasi-permanent or permanent or deputation	From	To	Scale of Pay	Nature of duties performed
8	Please state clearly whether in the light of the entries made by you above you meet the requirements of the post						
9	Additional information, if any, which applicant would like to mention in support of his suitability for the post						
10	List of documents attached (All documents should be self attested. Application should be continuously page numbered)						
	Name of documents			Page No.			

I, hereby, declare that all statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found suppressed false or incorrect or ineligibility being detected before or after the selection my candidature appointment is liable to be cancelled.

Signature of the candidate-----

Name of the candidate-----

Mobile No.-----

Place -----

Date -----

CERTIFICATE/DOCUMENTS TO BE GIVEN BY HEAD OF THE OFFICE OF THE APPLICANT

1. It is certified that the particulars furnished by the officials are correct.
2. It is certified that no disciplinary/vigilance case is either pending or contemplated against the applicant and he/she is clear from the Vigilance angle.
3. It is certified that no major/minor penalty has been imposed or contemplated on him/her during last 10 years.
4. The record of service of the officials has been carefully scrutinized and it is certified that there is no doubt about his/her integrity.
5. This office has no objection and the applicant will be immediately relieved consequent upon his/her selection for the post.
6. The photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested on each page are enclosed.

Signature _____

Name _____

Designation _____

Place _____

Date _____

कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग
अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय

.....

अनुबंध-1

अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग में स्टाँफ कार चालक (सामान्य ग्रेड) के पद को भरना

अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय, कृषि सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग, भारत सरकार में स्टाँफ कार चालक (सामान्य ग्रेड) के एक पद को भरने के लिए पात्र अभ्यर्थी से दो प्रतियों में अभ्यावेदन आमंत्रित किए जाते हैं। इसके ब्यौर निम्न प्रकार है:

1.	पद का नाम	स्टाँफ कार चालक (सामान्य ग्रेड)
2.	पद की संख्या	एक (01)
3.	भर्ती की पद्धति	प्रतिनियुक्ति/आमेलन
4.	वेतनमान/ग्रेड पे	पीबी-1, 5200-20200 रु.+ग्रेड पे 1900 रु. (पूर्व संशोधित वेतन के अनुसार) लेवल 2, 19900-63200 रु. (7वें सीपीसी के अनुसार)
5.	अर्हता	अनिवार्य: 1. अभ्यर्थी के पास मोटर कारों के लिए एक मान्य ड्राईविंग लाइसेंस होना चाहिए। 2. उन्हें मोटर तंत्र की जानकारी होनी चाहिए (वाहन में मामूली खराबी को ठीक करने की क्षमता होनी चाहिए।) 3. उनके पास मोटर कार ड्राईविंग का कम से कम 3 वर्षों का अनुभव होना चाहिए। 4. उन्हें 10वीं कक्षा में उत्तीर्ण होना चाहिए। वांछनीय: होम गार्ड/सिविल स्वयंसेवक के रूप में तीन वर्षों की सेवा
6.	प्रतिनियुक्ति/आमेलन के लिए पात्रता	अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय तथा कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग में कार्यरत नियमित डिस्पैच राइडर, स्टाँफ कार चालक तथा वर्ग ग कर्मचारी (पूर्व वर्ग 'घ' कर्मचारी) जो मोटर कार चलाने के लिए अपनी क्षमता का मूल्यांकन करने हेतु ड्राईविंग जांच के आधार पर मोटर कार के लिए वैद्य ड्राईविंग लाइसेंस रखते हों। उक्त के विफल होने पर, अन्य मंत्रालयों/विभागों में नियमित डिस्पैच राइडर, स्टाँफ कार चालक तथा वर्ग 'ग' कर्मचारी (पूर्व वर्ग 'घ' कर्मचारी) के पद को धारण करने वाले कर्मचारी जो उक्त क्रम संख्या 5 में दी गई अर्हता को पूरा करते हैं, भी पात्र हैं।

7.	आयु सीमा	अभ्यावेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक न हो।
8.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	प्रतिनियुक्ति की अवधि तीन वर्षों की होगी।
9.	कार्य स्थल	नई दिल्ली
10.	अभ्यावेदन की प्रति की अंतिम तिथि	संपूर्ण रूप से भरा हुआ अभ्यावेदन पत्र इंप्लोयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में उक्त पद के लिए विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 30 दिनों के भीतर "मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग, कमरा संख्या 119-एफ विंग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001" के पास पहुंचना चाहिए।

अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग में स्टॉफ कार चालक (सामान्य ग्रेड) के पद के लिए दो प्रतियों में अभ्यावेदन पत्र

1.	नाम स्पष्ट अक्षरों में		फोटो				
2.	पता/दूरभाष संख्या/ मोबाइल संख्या/ई-मेल आईडी						
3.	जन्म तिथि (ईस्वी सन)						
4.	अभ्यावेदन को जमा करने की अंतिम तिथि को आयु						
5.	शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएं						
6.	प्रतिनियुक्ति अथवा आमेलन के लिए अभ्यावेदन पत्र						
7.	क्रमबद्ध रूप से रोजगार के ब्यौरे						
	कार्यालय का नाम	धारित पद	रोजगार की प्रकृति तदर्थ अस्थायी अथवा अर्ध-स्थायी या स्थायी प्रतिनियुक्ति	से	तक	वेतनमान	की गई इयूटी की प्रकृति
8.	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा उक्त की गई प्रवृष्टियों के मद्देनज़र आप पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं						
9.	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई है, जिसे अभ्यर्थी संबंधित पद के लिए अपनी पात्रता के समर्थन में उल्लेख करना चाहेंगे						
10.	संलग्न दस्तावेजों की सूची (सभी दस्तावेज स्वसत्यापित होने चाहिए। अभ्यावेदन में क्रमबद्ध रूप से पृष्ठ संख्या लिखी होनी चाहिए।)						
	दस्तावेजों के नाम					पृष्ठ संख्या	

नें, एतदद्वारा, यह घोषणा करता हूँ कि इस अभ्यावेदन में दिए गए सभी विवरण मेरी जानकारी तथा विश्वास में सत्य, पूर्ण एवं सही हैं। मैं समझता हूँ कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी यदि गलत अथवा असत्य अथवा अयोग्य पाए गई तो उस स्थिति में चयन से पहले अथवा बाद में मेरी उम्मीदवारी नियुक्ती रद्द कर दी जाएगी।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर.....

अभ्यर्थी का नाम.....

मोबाईल सं.....

स्थान.....

तिथि.....

अभ्यर्थी के कार्यालय प्रमुख द्वारा दिए जाने वाले प्रमाणपत्र/दस्तावेज

1. प्रमाणित किया जाता है कि कर्मचारी द्वारा दिए गए विवरण सही हैं।
2. प्रमाणित किया जाता है कि अभ्यर्थी के विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक/सर्तकता का मामला न तो लंबित है न ही चल रहा है एवं व सर्तकता के दृष्टिकोण से ठीक हैं।
3. प्रमाणित किया जाता है कि विगत 10 वर्षों के दौरान उन्हें कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं दी गई है अथवा न ही इससे संबंधित कोई मामला चल रहा है।
4. कर्मचारी की सेवा के रिकार्ड की जांच सावधानी पूर्वक कर ली गई है तथा प्रमाणित किया जाता है कि उसकी निष्ठा संदेह से परे है।
5. इस कार्यालय को कोई आपत्ति नहीं है तथा अभ्यर्थी को संबंधित पद पर उसके चयन के परिणामस्वरूप तत्काल कार्यभार मुक्त कर दिया जाएगा।
6. विगत पांच वर्षों की प्रत्येक पृष्ठ पर सत्यापित वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की प्रतिलिपियां संलग्न हैं।

हस्ताक्षर.....

नाम.....

पदनाम.....

स्थान.....

तिथि.....