



संदर्भ विज्ञापन सं.केरेबो/02/2020

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

बेंगलूरु - 560068

### रिक्ति परिपत्र

केन्द्रीय रेशम बोर्ड, वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन स्वायत्त निकाय, प्रतिनियुक्ति आधार पर निम्नलिखित पदों के लिए, प्रारंभ में 3 [तीन] वर्ष की अवधि के लिए आवेदन आमंत्रित करता है, जिसे कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग के दिशा निर्देशों के अनुसार बढ़ाया जा सकता है। पदधारी को मुख्यालय बेंगलूरु अथवा केन्द्रीय रेशम बोर्ड के किसी भी संस्थान में तैनात किया जा सकता है।

क्र.सं.	संवर्ग	वेतनमान
1.	संयुक्त निदेशक (प्रशा.)	लेवल-12 (रु.78800-209200)
2.	संयुक्त निदेशक (वित्त)	लेवल-12 (रु.78800-209200)
3.	उप निदेशक (प्र व ले)	लेवल-11 (रु.67700-208700)

#### 2. योग्यता शर्तें :

##### 1. संयुक्त निदेशक (प्रशासन)

केन्द्र सरकार के अधिकारी जो नीचे निर्धारित योग्यता शर्तें पूरा करते हैं, प्रतिनियुक्ति आधार पर विचार करने के लिए पात्र हैं :

- [i] नियमित आधार पर समान पद रखने वाले, या
- [ii] वेतन मैट्रिक्स के लेवल-11 [रु.67700-208700] में पाँच वर्ष की नियमित सेवा के साथ अथवा समतुल्य
- [iii] प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।

#### कार्य विवरण :

मुख्यालय \* केन्द्रीय कार्यालय में संयुक्त निदेशक (प्रशा.) स्थापना एवं सतर्कता मामलों की देख-रेख करते हैं। कार्य में भर्ती एवं पदोन्नति, अनुकंपा आधार पर नियुक्ति, आरक्षण रोस्टर तथा वैयक्तिक सूचना प्रणाली का रखरखाव, निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट,



कर्मचारियों की तैनाती, कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति, वरिष्ठता तथा पुष्टिकरण, सेवा मामलों से संबंधित वीआईपी संदर्भ, स्थानांतरण नीति, अनुशासनिक मामले, विभिन्न प्राधिकारियों को आवधिक विवरणी प्रस्तुत करना तथा अचल संपत्ति विवरण का रखरखाव शामिल हैं।

मुख्य संस्थान \* संस्थान में तैनात संयुक्त निदेशक (प्रशा.) प्रशासन, लेखा, भंडार तथा सतर्कता के प्रभारी होंगे। वे संस्थान के निदेशक को उपरोक्त मामलों में मदद करने के लिए तथा वित्तीय लेखा प्रणाली के रखरखाव तथा उपरोक्त कार्यों के लिए जिम्मेदार होंगे।

## II. संयुक्त निदेशक (वित्त)

केन्द्र सरकार के अधिकारी जो नीचे निर्धारित योग्यता शर्तें पूरा करते हैं, प्रतिनियुक्ति आधार पर विचार करने के लिए पात्र हैं :

- [i] नियमित आधार पर समान पद रखने वाले, या
- [ii] वेतन मैट्रिक्स के लेवल-11 [रु.67700-208700] में पांच वर्ष की नियमित सेवा के साथ अथवा समतुल्य
- [iii] प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।

### कार्य विवरण :

◆ बजट की तैयारी ◆ वार्षिक लेखा को अंतिम रूप देना ◆ लेखा का कंप्यूटरीकरण तथा उसका कार्यान्वयन ◆ केन्द्रीय कार्यालय में लेन-देन का लेखाकरण ◆ लेखा परीक्षा पूरा करने के लिए महालेखाकार लेखा परीक्षा के साथ अनुवर्ती कार्रवाई ◆ मासिक/वार्षिक लेखा की जाँच ◆ एल सी खोलने तथा विदेशी विनिमय की व्यवस्था ◆ केन्द्रीय कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों का वेतन तैयार करना ◆ पेंशन को अंतिम रूप देना तथा बैंक एवं इकाइयों के साथ अनुवर्ती कार्रवाई ◆ केरेबो के सामान्य भविष्य निधि का लेखाकरण तथा अग्रिम की मंजूरी ◆ जी एस एल आई एस का लेखाकरण ◆ केन्द्रीय कार्यालय के विविध बिल जैसे यात्रा भत्ता/छुट्टी यात्रा रियायत/चिकित्सा आदि का निपटारा ◆ केरेबो के सभी कर्मचारियों के लिए प्राधिकृत चिकित्सक की नियुक्ति ◆ स्रोत में कर की कटौती ◆ सभी केरेबो की इकाइयों के लेखा की लेखा परीक्षा ◆ विभिन्न विषयों संबंधी संदर्भ फाइलों की जाँच ◆ केरेबो के लेखा की लेखा परीक्षा के समय महालेखाकार लेखा परीक्षा दल की सहायता करना ◆ लेखा परीक्षा रिपोर्टों की समीक्षा।



### III. उप निदेशक (प्रशा. व लेखा)

केन्द्र सरकार के अधिकारी जो नीचे निर्धारित योग्यता शर्तें पूरा करते हैं, प्रतिनियुक्ति आधार पर विचार करने के लिए पात्र हैं :

- [ii] नियमित आधार पर समान पद रखने वाले, या
- [iii] वेतन मैट्रिक्स के लेवल-10 [रु.56100-177500] में पाँच वर्ष की नियमित सेवा के साथ अथवा समतुल्य
- [iiii] प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।

#### कार्य विवरण :

स्थापना, विधि/श्रम तथा सतर्कता मामलों की देख-रेख। कार्य में भर्ती एवं पदोन्नति, संशोधित एफसीएस, संशोधित एसीपी, अनुकंपा आधार पर नियुक्ति, आरक्षण रोस्टर तथा वैयक्तिक सूचना प्रणाली का रखरखाव, वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट, कर्मचारियों की तैनाती, वरिष्ठता तथा पुष्टिकरण, सेवा मामलों से संबंधित वीआईपी संदर्भ, स्थानांतरण नीति, अनुशासनिक मामले, विधि एवं श्रम मामले, शिकायत संबंधी मामले, विभिन्न प्राधिकारियों को आवधिक विवरणी प्रस्तुत करना तथा अचल संपत्ति विवरण का रखरखाव शामिल हैं।

#### 3. आवेदन कैसे करें :

इच्छुक एवं योग्य अधिकारी अपना आवेदन निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध में संलग्न) में विस्तृत सीवी (अधिकारी द्वारा पूर्व में किए गए कार्य के विवरण देते हुए) सहित उचित माध्यम के द्वारा सदस्य सचिव, केंद्रीय रेशम बोर्ड, केरेबो काम्प्लेक्स, बीटीएम लेआउट, मडिवाला, होसूर रोड, बेंगलूरु-560 068 को 20 जुलाई, 2020 को या उससे पहले भेजें।

#### 4. आवेदन अग्रेषित करते समय नियंत्रक प्राधिकारी को निम्नलिखित दस्तावेज भी भेजना चाहिए :

- (i) आवेदक के पक्ष में संवर्ग समाशोधन
- (ii) आवेदक का मूल अद्यतन वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित पिछले 5 वर्ष की वा नि मू रि का स्पष्ट एवं पढ़े जाने योग्य फोटो कॉपी।
- (iii) सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र

- (iv) सतर्कता अनापत्ति प्रमाण-पत्र, यह दर्शाते हुए कि संबंधित अधिकारी पर कोई अनुशासनिक अथवा आपराधिक कार्यवाही लंबित अथवा अपेक्षित नहीं है।
- (v) प्रमाण-पत्र, यह दर्शाते हुए कि पिछले 10 वर्ष के दौरान अधिकारी पर लगाए गए भारी/लघु दण्ड, यदि कोई हो। यदि कोई दण्ड नहीं लगाया गया हो, तो शून्य प्रमाण-पत्र निरपवाद रूप से दिया जाए।  
[क्रम सं. (iii) से (v) तक के विषय में अलग प्रमाण-पत्र दिया जाए]
5. अंतिम तारीख के बाद प्राप्त अथवा अपूर्ण अथवा उचित माध्यम के द्वारा नहीं प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।
6. सूचीबद्ध उम्मीदवारों को मुख्यालय बेंगलूरु में निर्धारित तारीख को वैयक्तिक चर्चा के लिए बुलाया जाएगा। वैयक्तिक चर्चा में उपस्थित होने के लिए कोई टीए/डीए नहीं दिया जाएगा।
7. चयन के बाद आवेदक को अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
8. चयनित उम्मीदवारों को 3 (तीन) वर्ष की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति की जाएगी, जिसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से प्रशासनिक अत्यावश्यकता होने पर बढ़ाया जा सकता है। प्रतिनियुक्ति के वेतन तथा अन्य निबंधन व शर्तें समय-समय पर इस संबंध में कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग के अनुदेशों के अनुसार होगा।

  
12-6-20

(जूलियन तोबियास)  
संयुक्त निदेशक (प्रशा.)

REF. ADVT. NO. CSB/02/2020



**CENTRAL SILK BOARD  
BANGALORE - 560068**

**VACANCY CIRCULAR**

Central Silk Board is a statutory body under the administrative control of Ministry of Textiles, Government of India invites applications for filling up the following posts on **deputation basis**, initially for a period of 3(three) years, which may be extended further as per DoPT guidelines. The incumbent may be posted at Head Quarters, Bangalore or at any Institute under Central Silk Board.

Sl. No.	Cadre	Scale of Pay
1	Joint Director (Admn.)	Level-12 (Rs.78800-209200)
2	Joint Director (Finance)	Level-12 (Rs.78800-209200)
3	Deputy Director (Admn. & Accts)	Level-11 (Rs.67700-208700)

**2. ELIGIBILITY CONDITION :**

**I Joint Director (Admn.)**

Officers of the Central Government possessing the eligibility conditions as prescribed below are eligible for consideration on deputation basis.

- (i) holding analogous post on regular basis; or
- (ii) with five years regular service in the post of Level-11 (Rs.67700-208700) of the Pay Matrix or equivalent
- (iii) the maximum age limit of Applicants for appointment by deputation shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of applications

**JOB DESCRIPTION:**

In Headquarters ♦ In the Central Office, the Joint Director (Admn) looks after the establishment and vigilance matters. The work assigned includes recruitments and promotion, compassionate appointments, maintenance of reservation rosters and Personal Information System, Performance Appraisal Reports, staff deployment, deputation of staff, seniority and confirmation, VIP references relating to service matters, Transfer Policy, disciplinary cases, submission of periodical returns to different authorities and maintenance of immovable property returns.

Main Institutes ♦ The Joint Director (Admn) posted in Institute will be in-charge of Administration, Accounts, Stores and Vigilance. He is responsible for assisting the Director of the Institute on the above issues and for



maintenance of Financial Accounting System, apart from the work indicated above.

## II Joint Director (Finance)

Officers of the Central Government possessing the eligibility conditions as prescribed below are eligible for consideration on deputation basis.

- (i) holding analogous post on regular basis; or
- (ii) with five years regular service in the post of Level-11 (Rs.67700-208700) of the Pay Matrix or equivalent
- (iii) the maximum age limit of Applicants for appointment by deputation shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of applications

### JOB DESCRIPTION:

◆ Preparation of Budget ◆ Finalisation of Annual Accounts ◆ Computerisation of Accounts and its implementation ◆ Accounting of transactions of Central Office ◆ Follow up with AG audit in completion of Audit ◆ Scrutiny of Monthly / Annual Accounts ◆ Opening of LCs and arrangement of foreign exchange ◆ Preparation of salary of Central Office Officers and Staff ◆ Finalisation of Pension and follow up with Bank and Units ◆ Accounting and sanction of advance of GPF of CSB ◆ Accounting of GSLIS ◆ Settlement of various bills like TA/LTC/Medical, etc. of Central Office ◆ Appointment of AMAs for all employees of CSB ◆ Tax Deduction at Source ◆ Auditing of Accounts of all CSB Units ◆ Scrutiny of reference files on various subjects ◆ Assisting the AG Audit Team at the time of auditing the Accounts of CSB ◆ Review of Audit Reports

## III Deputy Director (Admn. & Accts.)

Officers of the Central Government possessing the eligibility conditions as prescribed below are eligible for consideration on deputation basis.

- (i) holding analogous post on regular basis; or
- (ii) with five years regular service in the post of Level-10 (Rs.56100-177500) of the Pay Matrix or equivalent
- (iii) the maximum age limit of Applicants for appointment by deputation shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of applications.

### JOB DESCRIPTION:

To look after the Establishment, Law / Labour and vigilance matters. The work assigned includes recruitments and promotion, Modified FCS, Modified ACP, compassionate appointments, maintenance of reservation rosters and Personal Information System, Annual Performance Appraisal Reports, staff deployment, seniority and confirmation, VIP references relating to service matters, Transfer Policy, disciplinary cases, Law and Labour matters, Grievance matters, submission of periodical returns to different authorities and maintenance of immovable property returns.



3. **HOW TO APPLY:**

Willing and eligible officers may submit their applications in the prescribed form (annexed) along with detailed CV (giving the details of past assignments and the work handled by the officer) **through proper channel**, so as to reach the Member- Secretary, Central Silk Board, CSB Complex, B.T.M. Layout, Madivala, Hosur Road, Bangalore – 560 068 on or before **20<sup>th</sup> July, 2020**.

4. While forwarding the applications, the Controlling Authority should also send the following documents:


- (i) Cadre clearance in respect of the Applicant
- (ii) Up-to-date Annual Performance Appraisal Report Dossier in original of the applicant or clear and legible photocopies of the APARs of the last 5 years duly attested by the Competent Authority.
- (iii) Integrity Certificate.
- (iv) Vigilance Clearance Certificate indicating that no disciplinary or criminal proceedings are either pending or being contemplated against the Officer concerned ; and
- (v) A Certificate indicating major / minor penalties imposed, if any, on the candidate during the last 10 years. If no penalty has been imposed, a Nil statement may invariably be furnished.  
[Separate certificate should be furnished in respect of Sl.No. (iii) to (v)]

5. The application received after the last date or incomplete or those not received through proper channel will not be considered.

6. The short listed candidates shall be called for Personal Discussion on given date and time at Head Quarters, Bangalore. No TA/DA shall be paid for appearing for Personal Discussion.

7. Applicant will not be permitted to withdraw his/her name after selection.

8. The selected candidates will be appointed on deputation basis for a period of 3 (Three) years, which may be extended further in the event of administrative exigencies with the approval of the Competent Authority. The pay and other terms & conditions of deputation will be governed as per the instructions of the Department of Personnel & Training (DoP&T) issued from time-to-time in this regard.

  
12.6.2020  
(JULIAN TOBIAS)  
JOINT DIRECTOR (ADMN)

**CENTRAL SILK BOARD**  
**'CSB Complex', B.T.M. Layout, Hosur Road,**  
**Madiwala, Bangalore – 560 068.**

**Application Form for the post of Joint Director (Admn.) / Joint Director**  
**(Finance)/ Deputy Director(A&A) on Deputation Basis**

Photograph

**PART-I**

**(To be filled by the Applicant)**

1	Name (in Block Letters)	
2	Gender	Male / Female / Others
3	Marital Status	Married / Unmarried
4	Date of birth (Date-Month-Year)	
5	Age as on closing date for receipt of application in India (Years/Months/Days)	
6	Father's Name	
7	Full postal address for correspondence with pin Code	
	Permanent address	
8	Contact details (Mandatory)	Mobile No. Tel. No. Fax No. E-mail ID
9	Are you a citizen of India by birth / domicile?	
10	a) Category (SC/ST/OBC/General)	
11	b) whether belongs to Minority Community?	Yes / No



12	c) Whether belongs to Persons with Disabilities category, If Yes, please indicate whether	Yes / No			
		OH	VH	HH	Percentage
13	Name of the post (presently holding)				
14	Name of the Office/ Institution/ Organization				
15	Present place of posting				
16	Present Basic Pay / Level				
17	Total emolument per month now drawn				
18	Date of Joining in Service				
19	Date of Retirement				

20. Academic Qualifications

Level	Degree	Institute/ University	Year	Subject(s) with major field	Fellowship/ Scholar- ship	Class/ Divi- sion/ Grade/ Marks	Rank/ Medal/ Award
Graduation							
Masters							
Ph.D*							
Post-Doc							
Others							

21. Employment Record & Experience in Relevant Field

Employment Record (Starting from the present position)

Designa- tion	Pay Scale/ Pay Band with Grade Pay	Nature Work	Organization	Place of posting	Period (From-To)	Actual Duration (Years & Months)

22. Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi – Permanent or Permanent	
23. In case the present employment is 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 you belong	
24. 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	
25. Are you in Revised Scale of Pay as per VII CPC recommendations? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale	
26. Are you holding a pay scale under ACP? If yes, please state pay scale attached to regular post held by you.	
27. Additional information, if any which you would like to mention in support of your suitability for the post (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications(ii) Professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular / Advertisement)	
I hereby declare that all statements made in the application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found false or incorrect, my candidature/appointment may be cancelled/terminated without any notice. I also declare that I am a citizen of India by birth/domicile.	
<div style="text-align: right;">Signature of the applicant with date</div>	