



भांडागारण विकास और विनियामक प्राधिकरण

भारत सरकार

चौथी मंजिल, एनसीयूआई भवन, 3, सीरी इंस्टीट्यूशनल एरिया, अगस्त क्रान्ति मार्ग, हौज़ खास,
नई दिल्ली- 110016, दूरभाष :- 49536496, 49092978

Warehousing Development and Regulatory Authority
Government of India

4th Floor, NCUI Building, 3, Siri Institutional Area, August Kranti Marg,
Hauz Khas, New Delhi - 110016, Tel. No. 49536496, 49092978

फा.सं. डब्ल्यूडीआरए- एचआर0विभाग(डीडीएसओ)/1/2023-एचआर/3104

दिनांक: 21.02.2023

प्रतिनियुक्ति के आधार पर उप निदेशक (हितधारक जागरूकता और आउटरीच) के पद के लिए भर्ती

भांडागारण विकास और विनियामक प्राधिकरण (डब्ल्यूडीआरए), भारत सरकार, प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने वाले निम्नलिखित पद के लिए केंद्र/राज्य सरकारों/केंद्र और राज्य पीएसयू/स्वायत्त/सांविधिक निकायों में कार्यरत पात्र कर्मियों से आवेदन आमंत्रित करता है:-

क्र.सं. नहीं।	पद का नाम	रिक्तियों की संख्या
1.	उप निदेशक (हितधारक जागरूकता और आउटरीच) [लेवल-11 (67700-208700 रुपये) (सातवां सीपीसी)]	01

विस्तृत जानकारी प्राधिकरण की वेबसाइट www.wdra.gov.in पर देखी जा सकती है। वेबसाइट पर उपलब्ध निर्धारित प्रारूप में आवेदन रोजगार समाचार में रिक्ति परिपत्र के प्रकाशन की तारीख से 30 दिनों के भीतर उप निदेशक (मानव संसाधन), भंडारण विकास और नियामक प्राधिकरण, नई दिल्ली को प्रस्तुत किए जा सकते हैं। शुद्धिपत्र इत्यादि, यदि कोई हो, डब्ल्यूडीआरए की वेबसाइट पर डाला जाएगा।

-sd-

(वेनिता सोलोमन)
सहायक निदेशक (मानव संसाधन)



भांडागारण विकास और विनियामक प्राधिकरण

भारत सरकार

चौथी मंज़िल, एनसीयूआई भवन, 3, सीरी इंस्टीट्यूशनल एरिया, अगस्त क्रान्ति मार्ग, हौज़ खास,
नई दिल्ली- 110016, दूरभाष :- 49536496, 49092978

Warehousing Development and Regulatory Authority
Government of India

4th Floor, NCUI Building, 3, Siri Institutional Area, August Kranti Marg,
Hauz Khas, New Delhi - 110016, Tel. No. 49536496, 49092978

फा.सं. डब्ल्यूडीआरए- एचआर0विभाग(डीडीएसओ)/1/2023-एचआर/3104 दिनांक: 21.02.2023

रिक्ति परिपत्र

विषय: भांडागारण विकास और विनियामक प्राधिकरण (डब्ल्यूडीआरए) में उप निदेशक (हितधारक जागरूकता और आउटरीच) के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरना

डब्ल्यूडीआरए में उप निदेशक (हितधारक जागरूकता और आउटरीच) का पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर केंद्र और राज्य सरकार / केंद्र और राज्य पीएसयू/केंद्रीय और राज्य स्वायत्त/सांविधिक निकाय में काम करने वाले पात्र कर्मियों में से भरने का प्रस्ताव है। डब्ल्यूडीआरए वेयरहाउसिंग (विकास और विनियमन) अधिनियम, 2007 के तहत 26 अक्टूबर, 2010 स्थापित एक वैधानिक प्राधिकरण है। प्राधिकरण का कार्यालय नई दिल्ली में स्थित है।

- प्रतिनियुक्ति पर चुने गए अधिकारियों की सेवा, वेतन और अन्य नियम और शर्तें कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-स्था. (वेतन II) दिनांक 17 जून 2010 समय-समय पर संशोधित द्वारा शासित होंगे चूंकि डब्ल्यूडीआरए में कोई आवासीय सुविधा नहीं है, इसलिए केंद्र सरकार के कर्मचारी की स्वीकार्यता के अनुसार एचआरए स्वीकार्य होगा।
- चयनित उम्मीदवार को प्रारंभ में तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्त किया जाएगा जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियमानुसार समय-समय पर बढ़ाया जा सकता है। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को आवेदक की न्यूनतम चार वर्ष की सेवा शेष होनी चाहिए।
- केवल ऐसी अनुशंसाओं पर विचार किया जाएगा, जो अनुबंध-II में अपेक्षित व्यक्तिगत डेटा के साथ दी गई हैं। अधिकारी/कर्मचारी, जो एक बार पद (पदों) के लिए इच्छुक हैं, उन्हें बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

जारी

5. यह अनुरोध किया जाता है कि अपने प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कर्मचारियों के बीच रिक्ति परिपत्र का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाए और पिछले पांच वर्षों के अधिकारी/कर्मचारी के सीआर की सत्यापित प्रतियों के साथ निर्धारित प्रोफार्मा (**अनुलग्नक II**) में **आवेदन किया जाए**। कार्मिक ऐसे होने चाहिए जिन्हें चयन की स्थिति में स्पेयर किया जा सके। पद के लिए आवेदन **रोजगार समाचार में रिक्ति परिपत्र के प्रकाशन की तारीख से 30 दिनों के भीतर इस कार्यालय को भेजे जा सकते हैं**। अंतिम तिथि के बाद या सीआर डोजियर और सतर्कता मंजूरी के बिना या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अग्रेषित करते समय, यह भी सत्यापित और प्रमाणित किया जाए कि आवेदकों द्वारा प्रस्तुत किए गए विवरण सही हैं और उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही न तो लंबित है और न ही अपेक्षित है। (**अनुबंध III**)

6. निर्धारित आवेदन पत्र, विस्तृत नियम और शर्तें आदि डब्ल्यूडीआरए की वेबसाइट: www.wdra.gov.in पर उपलब्ध हैं। रोजगार समाचार में इस रिक्ति परिपत्र के प्रकाशन की तारीख से 30 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहुंचने के लिए निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन अग्रेषित किए जा सकते हैं। समाचार पत्रों/रोजगार समाचार में प्रकाशित होने वाले विज्ञापन की प्रति संलग्न है।

संलग्नक: 07 पृष्ठ

-sd-

(विनिता सोलोमन)
सहायक निदेशक (मानव

संसाधन)

को

1. सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग। भारत की
2. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (डीओपीएण्डटी) को अपने वेब पोर्टल पर अपलोड करने हेतु
3. खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण विभाग का नोटिस बोर्ड
4. सीडब्ल्यूसी/एफसीआई/एसडब्ल्यूसी/एनसीडीसी/एनसीयूआई
5. आईटी अनुभाग, डब्ल्यूडीआरए को डब्ल्यूडीआरए की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए
6. गार्ड फाइल

उप निदेशक (हितधारक जागरूकता और आउटरीच)

1.	का नाम और पद पद (पदों की संख्या)	उप निदेशक (हितधारक जागरूकता और आउटरीच) - 01 पद
2.	पद का वेतनमान	[स्टार 11 (67700-208700 रुपये) (सातवां सीपीसी)]
3.	पद का ग्रेड/श्रेणी	समूह क
4.	पोस्ट का प्रकार	तकनीकी
5.	पद की आवश्यक और न्यूनतम योग्यता	(i) केंद्रीय और राज्य सरकार या केंद्रीय और राज्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या केंद्रीय और राज्य स्वायत्त या सांविधिक निकायों के अधिकारी जो वेतन मैट्रिक्स या समकक्ष में स्तर 11 (67700-208700/- रुपये) में प्रासंगिक क्षेत्र में अनुरूप पद धारण करते हैं; या (ii) संबद्ध मामलों के लिए नीतिगत ढांचा तैयार करने में वेतन मैट्रिक्स में स्तर 10 (56100-177500 / - रुपये) के पदों पर नियमित आधार पर पांच साल की सेवा के साथ ; और (iii) भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान या विश्वविद्यालय से जैविक विज्ञान (कृषि सहित)/वित्त/वाणिज्य/अर्थशास्त्र में डिग्री या वित्त/अर्थशास्त्र/कृषि व्यवसाय प्रबंधन में व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा;
6.	पद के कर्तव्य और जिम्मेदारियां (नौकरी विवरण)	उप निदेशक (हितधारक जागरूकता और आउटरीच) गोदामों के पंजीकरण के लाभों के बारे में बाजार सहभागियों के संवेदीकरण से संबंधित कार्य के लिए जिम्मेदार होंगे, सिस्टम के बारे में जागरूकता बढ़ाने और विश्वास बढ़ाने के लिए बिचौलियों (बैंक, वित्तीय संस्थान, बैंकिंग नियामक) के साथ संपर्क करना, पंजीकरण के बारे में जागरूकता के संबंध में मीडिया को संचार जारी करें। प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

नियम एवं शर्तें

प्रतिनियुक्ति पर चयनित अधिकारी/ कार्मिको के वेतन तथा निबंधन एवं शर्तें कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009- स्था. (पे-॥) और समय-समय पर जारी अन्य संबंधित आदेशो द्वारा शासित होंगे ।

2. चयनित उम्मीदवार को प्रारंभ में तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्त किया जाएगा जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियमानुसार समय-समय पर बढ़ाया जा सकता है। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को आवेदक की न्यूनतम चार वर्ष की सेवा शेष होनी चाहिए।

3. केवल ऐसी अनुशंसाओं पर विचार किया जाएगा, जो अनुबंध-॥ में अपेक्षित व्यक्तिगत डेटा के साथ दी गई हैं। अधिकारी, जो एक बार पद (पदों) के लिए इच्छुक हैं, को बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

4. इच्छुक उम्मीदवार रोजगार समाचार में इस रिक्ति परिपत्र के प्रकाशन की तारीख से 30 दिनों के भीतर पिछले पांच वर्षों के एपीएआर/एसीआर की सत्यापित प्रतियों के साथ निर्धारित प्रोफार्मा (अनुबंध- ॥) में उचित माध्यम से अपने आवेदन भेज सकते हैं। अंतिम तिथि के बाद या सीआर डोजियर के बिना या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अग्रेषित करते समय, यह भी सत्यापित और प्रमाणित किया जाना चाहिए कि अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत विवरण सही हैं और उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही न तो लंबित है और न ही अपेक्षित है। अधिकारियों की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जा सकती है। यह भी पुष्टि की जाए कि पिछले दस वर्षों के दौरान उस पर कोई बड़ी /छोटी पेनल्टी नहीं लगाई गई है। (अनुबंध- III)

(हाल का पासपोर्ट आकार का फोटो लगाए)

बायोडाटा/पाठ्यचर्या प्रपत्र

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि	
3. (i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
(ii) केंद्र/राज्य के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि सरकारी नियम	
4. शैक्षिक योग्यता	
5. क्या पद के लिए आवश्यक शैक्षिक और अन्य योग्यताएं संतुष्ट हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो, प्राधिकारी बताएं उसी के लिए)	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित योग्यताएं/अनुभव	अधिकारी के पास योग्यता/अनुभव
आवश्यक	आवश्यक
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछित	वांछित
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
5.1 नोट: इस कॉलम को आवश्यक और वांछनीय योग्यताओं को इंगित करने के लिए विस्तारित करने की आवश्यकता है जैसा कि कार्यालय द्वारा परिपत्र जारी करने और रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करने के समय आरआर में उल्लेख किया गया है।	
5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक / मुख्य विषयों और सहायक विषयों का संकेत दिया जा सकता है।	
6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद के लिए आवश्यक आवश्यक योग्यता और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	

6.1 नोट: उधार लेने वाले विभागों को आवेदन किए गए पद के संदर्भ में उम्मीदवार (जैसा कि बायोडाटा में दर्शाया गया है) के पास प्रासंगिक आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव की पुष्टि करने वाली अपनी विशिष्ट टिप्पणी/विचार प्रदान करना है।

7. रोजगार का विवरण, कालानुक्रमिक क्रम में। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	के पास यह पद है पर	से	को	*पे बैंड और ग्रेड का वेतन/वेतनमान	की प्रकृति कर्तव्य (इं
	नियमित आधार			नियमित आधार पर धारित पद	विवरण) जिस पद के लिए आवेदन किया गया है, उसके लिए आवश्यक अनुभव पर प्रकाश डाला गया है

***महत्वपूर्ण:** एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए पे-बैंड और ग्रेड पे अधिकारी के लिए व्यक्तिगत है और, इसलिए, उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। **केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाए।** वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण जहां उम्मीदवार द्वारा इस तरह के लाभ प्राप्त किए गए हैं, उन्हें नीचे दर्शाया जा सकता है:

कार्यालय / संस्थान	एसीपी/एमएसीपी के तहत आहरित वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन योजना	से	तक

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति, अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी	
9. यदि वर्तमान रोजगार चालू है प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर, कृपया बताएं-	

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है	घ) पद का नाम और धारित पद का वे तन मूल संगठन में मूल क्षमता
<p>9.1 नोट: पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर अधिकारियों के मामले में, के आवेदन ऐसे अधिकारियों को मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग निकासी, सतर्कता निकासी और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए।</p>			

9.2 नोट: उपरोक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां एक व्यक्ति कैडर/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है लेकिन फिर भी अपने मूल कैडर/संगठन में एक ग्रहणाधिकार रखता है।		
10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तिथि और अन्य विवरण।		
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि क्या आप किसके अधीन काम कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम बताएं) a) केंद्र सरकार b) राज्य सरकार c) स्वायत्त संगठन d) सरकारी उपक्रम e) विश्वविद्यालयों f) अन्य		
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड		
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो वह तारीख बताएं जब से पुनरीक्षण हुआ और पूर्व-संशोधित पैमाने को भी इंगित करें		
14. प्रति माह कुल पारिलब्धियां अब आहरित		
वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/ अन्य भत्ते आदि (अलग-अलग विवरण के साथ)	कुल मेहनताना
15. एक अतिरिक्त जानकारी: यदि कोई हो, पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आपने जिस पद के लिए आवेदन किया है, उससे प्रासंगिक। (यह अन्य बातों के साथ-साथ (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता, (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव के अतिरिक्त) (टिप्पणी: यदि स्थान अपर्याप्त हो तो एक अलग शीट संलग्न करें)		

<p>15. ख उपलब्धियां: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संबंध में जानकारी इंगित करें:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/ आधिकारिक प्रशंसा (iii) पेशेवर निकायों/संस्थानों/समाजों के साथ संबद्धता और; (iv) पेटेंट अपने नाम से पंजीकृत हैं या संगठन के लिए हासिल किए गए हैं (v) कोई अनुसंधान/अभिनव उपाय जिसमें आधिकारिक मान्यता शामिल हो (vi) किसी भी अन्य जानकारी। <p>(नोट: यदि स्थान है तो एक अलग शीट संलग्न करें अपर्याप्त)</p>	
<p>16. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित है</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को सावधानीपूर्वक पढ़ लिया है और मुझे अच्छी तरह से पता है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित बायोडाटा में दी गई जानकारी का मूल्यांकन उस समय चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा। पद के चयन के संबंध में। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही और सत्य है और मेरे चयन को प्रभावित करने वाले किसी भी भौतिक तथ्य को छुपाया/रोका नहीं गया है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पता.....

.....
मोबाइल नं.

ईमेल:.....।

तारीख.....

(कृपया नाम और फोटो वाले किसी भी पहचान के प्रमाण को संलग्न करें: उदाहरण के लिए। भारतीय पासपोर्ट, पैन कार्ड, आधार कार्ड, डाइविंग लाइसेंस, वोटर आईडी कार्ड, केंद्र सरकार/राज्य सरकार/पीएसयू/नियामक निकाय/सांविधिक निकाय आदि द्वारा जारी सेवा फोटो पहचान पत्र।)

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही है। उनके पास वैकेंसी सर्कुलर में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव है। यदि चयनित होता है, तो उसे तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

- i) श्री/सुश्री के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/अपेक्षित नहीं है।
- ii) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- iii) उसका/उसकी सीआर डोजियर मूल रूप से संलग्न है /पिछले 5 वर्षों की एसीआर की फोटोकॉपी सरकार के अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित है। भारत या ऊपर के संलग्न हैं।
- iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची संलग्न है (जैसा भी मामला हो)।

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)