



ऊर्जा दक्षता ब्यूरो
(भारत सरकार, विद्युत मंत्रालय)
BUREAU OF ENERGY EFFICIENCY
(Government of India, Ministry of Power)



संख्या.02/26/Rectt. Acctt./Admn-2020

दिनांक: 16 अक्टूबर, 2023

सेवा में,

सचिव, भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (नीति आयोग, नई दिल्ली सहित)

विषय: बीईई में लेखाकार के 01 (एक) पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के संबंध में।

महोदय,

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई) को विद्युत मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संवर्धित ऊर्जा दक्षता के लिए राष्ट्रीय मिशन (एनएमईईई) के तहत मिशन निदेशालय के रूप में नामित किया गया है। योजनाओं के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई) भारतीय नागरिकों से पे मैट्रिक्स के लेवल-6 (35400-112400 रुपए) में केन्द्रीय सरकार के नियमानुसार देय अन्य भत्तों सहित प्रतिनियुक्ति के आधार पर लेखाकार के एक (01) पद को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करता है :-

2. **लेखाकार के पद के लिए कर्तव्यों का विवरण निम्नलिखित है:**

- उच्च स्तर की जवाबदेही और पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए मजबूत वित्तीय और लेखा प्रणाली बनाने में सहायता करना;
- बजट बनाना और धनराशि जारी करना;
- वार्षिक बजट तैयार करने और बजट के अनुरूप वास्तविक व्यय की निगरानी में सहायता करना ;
- कार्यक्रम प्रबंधकों द्वारा प्रस्तुत वार्षिक बजट की समीक्षा में सहायता करना और फिर समय-समय पर कार्यक्रम बजट के विरुद्ध व्यय की निगरानी करना;
- कार्यक्रम प्रबंधकों द्वारा प्रस्तुत वार्षिक बजट की समीक्षा में सहायता करना और फिर समय-समय पर कार्यक्रम बजट की तुलना में व्यय की निगरानी करना;
- बीईई और इसके विभिन्न कार्यक्रम प्रभागों के लिए वित्तीय दस्तावेजों और बही खातों को बनाए रखना। खुदरा कैश बुक, बैंक-बुक, जर्नल, परिसंपत्ति रजिस्टर, कर्मचारी अग्रिम रजिस्टर, भत्ते - कर्मचारी रजिस्टर, अनुबंध रजिस्टर और कोई अन्य सहायक रिकॉर्ड जिन्हें बनाए रखने की आवश्यकता हो;
- उचित अनुमोदन प्राप्त करने के बाद चेक तैयार करना और भुगतान करना;
- मासिक/वार्षिक आधार पर बीईई में रखे गए विभिन्न खातों/विवरणों का नियमित बैंक विवरणों से मिलान करना;
- जब कभी आवश्यक हो, समय पर वित्तीय रिपोर्ट/विवरणी तैयार करना और उसका प्रेषण सुनिश्चित करना;
- सांविधिक लेखा परीक्षा और सीएजी तथा अन्य सरकारी लेखा परीक्षा कार्य को सुविधाजनक बनाने में सहयोग करना;
- समय-समय पर आवश्यकतानुसार सौंपे गए अन्य कार्य करना।

.....2/-

3. लेखाकार के पद के लिए पात्रता मानदंड निम्नानुसार हैं:

(क) केंद्र सरकार या राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेशों या विश्वविद्यालयों या सरकारी अनुसंधान संस्थानों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के अधिकारी:-

(i) मूल संवर्ग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किया हो; या

(ii) वेतन मैट्रिक्स के लेवल -4 (25500- 81100 रुपए) में पद पर दस साल की नियमित सेवा (पूर्व-संशोधित पे बैंड-2, 9300-34800 रुपए ग्रेड पे 2400 रुपए सहित); और

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव रखते हों:

अनिवार्य:

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री;

(ii) कंप्यूटर में कार्य करने और माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस में निपुण; और

(iii) सरकारी विभागों या शैक्षिक संस्थानों या औद्योगिक संगठनों में नकदी और खातों या बजटीय कार्यों में पांच साल का अनुभव

वांछित:

(i) केंद्र सरकार की लेखा प्रक्रिया का ज्ञान होना चाहिए जैसे बजट, आहरण और संवितरण, प्राप्ति और भुगतान, वैधानिक वसूली, निधियां, उनके लेखांकन और वित्तीय नियंत्रण, वार्षिक खाते तैयार करना और उन्हें अंतिम रूप देना; और

(ii) वाणिज्यिक खातों का अच्छा ज्ञान होना।

नोट:- अन्यान्य योग्यता प्राप्त उम्मीदवार के मामले में केन्द्रीय सरकार के विवेकानुसार योग्यता में छूट दी जा सकती है

4. प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को छप्पन (56) वर्ष से अधिक नहीं होगी।

5. केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी। चयनित उम्मीदवार को दिल्ली में तैनात किया जाएगा। हालाँकि उन्हें भारत में कहीं भी तैनात किया जा सकता है।

6. प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी और संतोषजनक रूप से कम से कम तीन वर्ष पूरे होने पर, अधिकारी को ब्यूरो में आमेलन के लिए पात्र माना जाएगा।

7. प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के लिए चयनित अधिकारी समय-समय पर भारत सरकार द्वारा जारी विद्यमान अनुदेशानुसार वेतन / प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता पाने के हकदार होंगे।

8. पात्र और इच्छुक अधिकारी अपने आवेदन संलग्न प्रपत्र (अनुबंध-II) में उचित माध्यम से सचिव, ऊर्जा दक्षता ब्यूरो, चौथा तल, सेवा भवन, आर के पुरम, नई दिल्ली-110066 के कार्यालय में रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से **45 दिनों के भीतर** यानी दिनांक 28-11-2023 तक भेज सकते हैं।

9. आवेदन अग्रेषित करते समय, नियंत्रण प्राधिकारी कृपया यह सुनिश्चित करें कि उम्मीदवारों के विवरण सत्यापित हैं और वे पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं। आवेदन को समूह 'क' अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले पांच वर्षों के एपीएआर की फोटोकॉपी और सतर्कता अनापत्ति

के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए। इनमें से किसी भी दस्तावेज़ के अभाव में या निर्धारित प्रारूप में आवेदन न करने पर, प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। ... 3/-

-3-

10. ब्यूरो को प्रशासनिक कारणों से किसी भी / सभी आवेदकों के आवेदन को अस्वीकार करने या किसी भी स्तर पर चयन प्रक्रिया को रद्द करने का पूर्ण अधिकार है।

भवदीय,



(मिलिंद बी. देवरे)
सचिव

दूरभाष: 26766704

प्रति अनुबंधों सहित आवश्यक कार्रवाई के लिए निम्नलिखित को भी अग्रेषित की जाती है:

1. अध्यक्ष, सीईए/डीवीसी/बीबीएमसी/सीईआरसी
2. महानिदेशक, एनपीटीआई/सीपीआरआई
3. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, एनटीपीसी/एनएचपीसी/पीएफसी/आरईसी/ टीएचडीसी/ पीजीसीआईएल/पीओएसओसीओ/एसजेवीएनएल/एनईईपीसीओ
4. अवर सचिव (ईसी), विद्युत मंत्रालय, नई दिल्ली- विद्युत मंत्रालय की वेबसाइट पर पोस्ट करने के लिए।
5. सलाहकार (आईटी), बीईई को बीईई वेबसाइट पर पोस्ट करने के लिए।



(मिलिंद बी. देवरे)
सचिव

दूरभाष: 26766704

प्रतिनियुक्ति के आधार पर लेखाकार पद के लिए आवेदन

1.	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)		
2.	जन्म की तारीख (ईस्वी सन् में)		
3.	केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख		
4.	शैक्षिक योग्यताएं		
5.	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य योग्यताएं पूरी हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो उसके लिए प्राधिकारी का उल्लेख करें)	आवश्यक योग्यता/अनुभव अनिवार्य: (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री; (ii) कंप्यूटर में कार्य करने और माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस में निपुण; और (iii) सरकारी विभागों या शैक्षिक संस्थानों या औद्योगिक संगठनों में नकदी और खातों या बजटीय कार्यों में पांच साल का अनुभव नोट:- सुयोग्य उम्मीदवार के मामले में केंद्र सरकार के विवेक पर योग्यता में छूट दी जा सकती है। वांछित (i) केंद्र सरकार की लेखा प्रक्रिया का ज्ञान होना चाहिए जैसे बजट, आहरण और संवितरण, प्राप्ति और भुगतान, वैधानिक वसूली, निधियां, उनके लेखांकन और वित्तीय नियंत्रण, वार्षिक खाते तैयार करना और उन्हें अंतिम रूप देना; और	अधिकारी द्वारा धारित योग्यता/ अनुभव

		(ii) वाणिज्यिक खातों का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।			
6.	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद की आवश्यकता को पूरा करते हैं				
7.	रोजगार का विवरण, कालक्रमानुसार। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।				
कार्यालय/ संस्थान	धारित पद	से	तक	वेतनमान और मूल वेतन	कार्यों की प्रकृति (विस्तार से)
8.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या स्थायीवत् या स्थायी				
9.	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है, तो कृपया बताएं: -				
i.					
ii.	नियुक्ति की आरंभिक तिथि				
iii.	प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि				
	मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं				
10.	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण				
	कृपया बताएं कि आप किसके अधीन कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने				

	<p>नियोक्ता का नाम लिखें)</p> <p>(क) केन्द्रीय सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ड.) विश्वविद्यालय (च) अन्य</p>	
11.	कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं	
12.	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो वह तिथि दें जिससे संशोधन हुआ और पूर्व-संशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें	
13.	इस समय आहरित की जा रही कुल परिलब्धियां	
14.	<p>अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहते हैं।</p> <p>(यह अन्य बातों के अलावा (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता के संबंध में जानकारी प्रदान कर सकते हैं,</p> <p>(ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और</p> <p>(iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित से अधिक कार्य अनुभव)</p> <p>(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त हो तो एक अलग शीट संलग्न करें)</p>	
15.	क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित है	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यान से पढ़ लिया है और वचन देता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सत्य हैं और कुछ भी छिपाया नहीं गया है। मैं यह भी जानता हूँ कि यदि बाद में मेरे द्वारा दी गई कोई भी जानकारी गलत पाई जाती है, तो मेरी अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जाएगी।

दिनांक _____

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

पता _____

दूरभाष सं.: _____

ई-मेल: _____

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता मोहर सहित)