

संख्या 13/3/2024-ईसी

भारत सरकार

विद्युत मंत्रालय

दिनांक: 25.03.2026

रिक्ति परिपत्र

विषय: ऊर्जा दक्षता ब्यूरो में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-13 में सचिव की संभावित एक रिक्ति को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के संबंध में।

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-13 में सचिव की संभावित एक रिक्ति को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है।

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई) भारत सरकार के विद्युत मंत्रालय के अंतर्गत एक सांविधिक निकाय है, जिसे देश में ऊर्जा दक्षता को बढ़ावा देने के लिए ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 के प्रावधानों के अंतर्गत स्थापित किया गया था। बीईई सचिव एक प्रशासनिक पद है और यह दिन-प्रतिदिन के कार्यों में बीईई के महानिदेशक की सहायता करता है।

2. पात्रता की शर्तें:

क. आवश्यक योग्यताएं और अनुभव

सचिव के पद पर नियुक्ति केंद्र सरकार या राज्य सरकारों या केंद्र या राज्य सरकारों के अधीन वैधानिक निकायों या स्वायत्त निकायों के उन अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति पर की जाएगी, जो भारत सरकार में उप सचिव के पद से नीचे के पद पर कार्यरत न हों।

ख. वांछनीय योग्यता और अनुभव

- (i) विद्युत उत्पादन, पारेषण, वितरण या ऊर्जा संरक्षण के क्षेत्र में अनुभव;
- (ii) प्रशासनिक, वित्तीय और बजटीय मामलों में अनुभव

3. सचिवके पद से संबद्ध कर्तव्यों और जिम्मेदारियों की सूची:

he

बीईई सचिव एक प्रशासनिक पद है और यह दिन-प्रतिदिन के कार्यों में बीईई के महानिदेशक की सहायता करता है।

4. वेतनमान और भत्ते:

(क) सचिव 7वें सीपीसी के वेतन मैट्रिक्स-13 के अनुसार वेतन पाने का हकदार होगा; बशर्ते यदि केंद्र या राज्य सरकार के किसी अधिकारी को सचिव नियुक्त किया जाता है, तो मूल सरकार से प्राप्त होने वाला उसका वेतन संरक्षित रहेगा।

(ख) किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त या सांविधिक संगठन या किसी निजी कंपनी या सोसायटी या संस्था से नियुक्त व्यक्ति के संबंध में पेंशन और छुट्टी वेतन का अंशदान ब्यूरो द्वारा उधारदाता सरकार को भुगतान किया जाएगा।

(ग) सचिव, केंद्र सरकार में समतुल्य स्तर के समूह 'क' अधिकारी को स्वीकार्य दर पर वेतन के अनुरूप महंगाई भत्ते का हकदार होगा।

(घ) सचिव की सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें, जिनके लिए इन नियमों में प्रावधान नहीं किए गए हैं, छुट्टी वेतन, छुट्टी यात्रा रियायत, यात्रा भत्ता, चिकित्सा सुविधाएं आदि सहित केन्द्रीय सरकार में समतुल्य स्तर के समूह 'क' अधिकारी को अनुज्ञेय होने के अनुरूप होंगी।

5. आयु सीमा: सचिव, बीईई के पद पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष होगी।

6. प्रतिनियुक्ति/अल्पकालिक संविदा की अवधि: सचिव का कार्यकाल सामान्यतः तीन वर्ष का होगा, जो उनके पदभार ग्रहण करने की तिथि से या उनके मूल कैडर में उनकी सेवानिवृत्ति की तिथि तक, जो भी पहले हो, तक मान्य होगा। आवश्यकतानुसार प्रतिनियुक्ति की अवधि को पाँच वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।

7. केवल उन्हीं पात्र उम्मीदवारों के आवेदन पर विचार किया जाएगा जो आवेदन (दो प्रतियों में) निर्धारित प्रारूप (अनुबंध-1) में भेजेंगे और जिनकी सेवाएं चयन होने पर तुरंत उपलब्ध कराई जा सकती हैं। आवेदन के साथ अग्रेषण प्राधिकारी का प्रमाण पत्र (अनुबंध-11 में) संलग्न होना चाहिए, जो विद्युत मंत्रालय या ऊर्जा दक्षता ब्यूरो की वेबसाइट पर उपलब्ध है। पात्र अधिकारियों और उन उपयुक्त और पात्र अधिकारियों का विवरण, जो विचार किए जाने के इच्छुक हैं और जिनकी सेवाएं उपलब्ध कराई जा सकती हैं, कृपया संलग्न



प्रारूप (अनुलग्नक के अनुसार) में दो प्रतियों में, निम्नलिखित दस्तावेजों/जानकारी और छह पासपोर्ट आकार के फोटो के साथ, अवर सचिव (ईसी), कमरा संख्या 6424, जोन-IV, छठी मंजिल, जीपीओए-3 बिल्डिंग, अफ्रीका एवेन्यू, नेताजी नगर, नई दिल्ली-110023 को रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशन की तिथि से 45 दिनों के भीतर भेजें।

(i) पिछले पांच वर्षों की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (मूल या सत्यापित फोटोकॉपी)। सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र

(ii) सतर्कता निकासी प्रमाण पत्र।

(iii) (क) पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई छोटी/बड़ी शास्तियों का विवरण; और
(ख) यदि हाँ, तो विवरण दें।


(ग) यह बताएं कि क्या आवेदक के विरुद्ध आज की तिथि तक कोई शास्ति लागू है।

निर्धारित प्रोफार्मा में नहीं भेजे गए या उचित माध्यम से अग्रेषित नहीं किए गए या अपेक्षित संलग्नकों के साथ नहीं भेजे गए आवेदनों को सिरे से खारिज कर दिया जाएगा और भर्ती के किसी भी चरण में इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

आवेदन का प्रपत्र विद्युत मंत्रालय की वेबसाइट <https://powermin.gov.in/> और ऊर्जा दक्षता ब्यूरो की वेबसाइट <https://beeindia.gov.in/en> से डाउनलोड किया जा सकता है।

8. पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

सरकार का एक ऐसा कार्यबल बनाने का प्रयास है जो लैंगिक संतुलन को दर्शाता हो और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।


25.03.2026
अवर सचिव (ईसी, ईटी और ईवी)
विद्युत मंत्रालय

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. भारत सरकार के सचिव, भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों (ई-एचआरएमएस 2.0 के माध्यम से) को इस अनुरोध के साथ कि वे अपने मंत्रालयों/विभागों/संलग्न एवं अधीनस्थ कार्यालयों/अपने मंत्रालय/विभागों के अधीन वैधानिक एवं स्वायत्त संगठनों में रिक्त पदों का व्यापक प्रचार करें।

2. अवर सचिव, सीएस-1 प्रभाग, डीओपी&टी को इस अनुरोध के साथ कि अनुरोध है कि वे रिक्त पद को डीओपी&टी की वेबसाइट और ई-एचआरएमएस पोर्टल पर अपलोड करें।
3. वेब सेल, विद्युत मंत्रालय/बीईई को इस अनुरोध के साथ कि वे रिक्त पद परिपत्र को मंत्रालय/बीईई की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें।
4. सभी राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव/प्रशासक;
5. विद्युत मंत्रालय के सभी पीएसयू के सीएमडी।

he

अनुबंध

बायोडाटा प्रपत्र

1.	नाम और पता (बड़े अक्षरों में)				
2.	जन्म तिथि (ईस्वी सन में)				
3.	केंद्रीय/राज्य सरकार के नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति की तिथि				
4.	शैक्षिक योग्यता				
5.	क्या पद के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं पूरी होती हैं? (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें।)	अनिवार्य योग्यता/अनुभव	अधिकारी द्वारा प्राप्त योग्यताएं/अनुभव		
		अनिवार्य: (1) (2) (3) वांछित: (1) (2)			
6.	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा ऊपर दी गई जानकारी के आधार पर, क्या आप पद की अपेक्षा को पूरा करते हैं।				
7.	रोजगार का विवरण, कालानुक्रमिक क्रम में। यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त हो, तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें:				
	कार्यालय/संस्थान	धारित पद	से	तक	वेतनमान और कर्तव्यों का मूल वेतन और कर्तव्यों का स्वरूप (विस्तार से)
8.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति, अर्थात् तदर्थ, अस्थायी, अर्धस्थायी या स्थायी				

pe

9.	<p>यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध आधार पर है, तो कृपया निम्नलिखित का विवरण दें:-</p> <p>(i) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि</p> <p>(ii) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि</p> <p>(iii) उस मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं</p>	
10.	<p>वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त जानकारी:</p> <p>कृपया बताएं कि आप किसके अधीन कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें):</p> <p>(क) केंद्र सरकार</p> <p>(ख) राज्य सरकार</p> <p>(ग) स्वायत्त संगठन</p> <p>(घ) वैधानिक संगठन</p> <p>(ङ) अन्य</p>	
11.	<p>कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड में।</p>	
12.	<p>क्या आप संशोधित वेतनमान या वेतन में हैं? यदि हां, तो संशोधन की तिथि बताएं और साथ ही पूर्व-संशोधित वेतनमान भी बताएं।</p>	
13.	<p>वर्तमान में प्राप्त कुल मासिक वेतन।</p>	
14.	<p>यदि आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता साबित करने के लिए कोई अतिरिक्त जानकारी देना चाहें, तो कृपया दें।</p> <p>(इसमें अन्य बातों के अलावा निम्नलिखित से संबंधित जानकारी शामिल हो सकती है: (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यताएँ; (ii) व्यावसायिक</p>	

	प्रशिक्षण; और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव से अधिक कार्य अनुभव।) [नोट: यदि स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से पत्र संलग्न करें।]	
15.	क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं?	
16	टिप्पणी (उम्मीदवार निम्नलिखित से संबंधित जानकारी दे सकते हैं: (i) शोध प्रकाशन और रिपोर्टें तथा विशेष परियोजनाएं (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा (iii) पेशेवर निकायों/संस्थानों/सोसायटीयों से संबद्धता; और (iv) कोई अन्य जानकारी)	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मुझे भलीभांति ज्ञात है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों सहित मेरे बायोडाटा का मूल्यांकन भी चयन समिति द्वारा पद के लिए चयन के समय किया जाएगा।

दिनांक:-----

आवेदक के हस्ताक्षर

पता:-----

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता की सील)

१०

अनुबंध-II

(प्रमाणपत्र नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाना है)

प्रमाणित किया जाता है कि _____ द्वारा दी गई जानकारी सही है और उनके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव है।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि: -

- i. श्री/श्रीमती _____ के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- iii. पिछले 5 वर्षों (वर्ष 2020-21 से 2024-25 तक) के एपीएआर की फोटोकॉपी, जो भारत सरकार के अवर सचिव या उससे उच्च रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित हैं, संलग्न हैं।
- iv. पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है।
- v. पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न है।
- vi. इस कार्यालय को इस पद पर उनकी नियुक्ति की स्थिति में उन्हें कार्यमुक्त करने में कोई आपत्ति नहीं है।

हस्ताक्षर :

नाम और पदनाम:

दूरभाष :

फ़ैक्स :

कार्यालय की मुहर:

स्थान:

दिनांक:

