F.No.A-11013/1/2021-GWE
Government of India
Ministry of Jal Shakti
Department of Water Resources, River & Development
and Ganga Rejuvenation
(GWE Section)

Room No.633,
Shram shakti Bhawan,
Rafi Marg, New Delhi-110001

Subject : Filling up of 01(one) post of Project Director (Atal Bhujal Yojana) in Level-14 of Pay Matrix (Rs.1,44,200 – 2,18,200/-) as per 7th CPC by deputation (including short-term contract) in the Central Ground Water Board under the Ministry of Jal Shakti, Department of Water Resources, River Development & Ganga Rejuvenation - regarding.

The undersigned is directed to say that it is proposed to fill up 01(one) post of Project Director (Atal Bhujal Yojana) in Level-14 of Pay Matrix (Rs.1,44,200 – 2,18,200 as per 7th CPC) by deputation (including short-term contract) in the Central Ground Water Board under the Ministry of Jal Shakti, Department of Water Resources, River Development & Ganga Rejuvenation.

Deputation (including short-term contract):

Officers under the Central Government or State Government or Union territories or recognised research institution or Universities or public sector undertakings or statutory or autonomous organisations:

(a) (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department; or
(ii) with two years regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in level 13 A in the pay matrix (Rs. 1,31,100-2,16,600) or equivalent in the parent cadre or department; or
(iii) with three years regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in level 13 in the pay matrix (Rs.1,23,100-2,15,900) or equivalent in the parent cadre or department; and

(b) Possessing the following educational qualifications or experience:
(i) Masters Degree in Science in the field of Hydrogeology or Geology or Hydrology or Geophysics or Hydrometeorology; and
(ii) fifteen years experience in ground water resource surveys, development, exploration including material management and ground water monitoring or in-ground water resource management including water conservation and ground water augmentation.

Note 1: The period of deputation in another Ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or department of the Central Government shall not ordinarily exceed five years.

Note 2: The maximum age-limit for appointment on deputation (including short term contract) shall not exceed fifty-eight years as on the closing date of receipt of application.

2. The pay of the officer selected for the above post shall be regulated in terms of the

provisions contained in the GOI DOPT O.M. No.2/29/91-Estt.(Pay.II) dated 05.01.1994, as amended from time to time.

3. Duties and Responsibilities for the post are as follows:

1) A National Program Management Unit (NPMU) with necessary infrastructure and staff has been established in DoWR, RD and GR which will be responsible for coordinating and facilitating Program implementation, including providing implementation support to the participating states. The NPMU, for and on behalf of the DoWR, RD and GR shall manage the day-to-day activities including administration of funds allocated to Atal Bhujal Yojana. It will provide technical support (through experts hired) to the participating states and undertake regular Monitoring and Evaluation of implementation of the scheme. The NPMU will be headed by the Project Director, who will be an official not below the rank of a Joint Secretary of the Government of India.

2) The important responsibilities of NPMU can be broadly classified into six areas and broad duties there under as below:

(I) Program management and institutional arrangements

(a) Ensure establishment and staffing of NPMU within the DoWR, RD and GR with core and support staff and relevant experts
(b) Prepare annual budgets
(c) Review and concur Annual Work Plans (AWPs) of States
(d) Prepare model Program Fiduciary guidelines and circulate the same to participating states.
(e) Establish Grievance Redressal System and train relevant staff and community heads in use of the same; resolve complaints received and monitor timely resolution of complaints received at lower level.
(f) Prepare and submit Program Guidelines and update the same at intervals as agreed with World Bank.
(g) Prepare progress reports of Atal Bhujal Yojana and submit to World Bank.
(h) Recruit subject experts, Third Party Government Verification Agency (TPGVA) and other consultants as required from time to time
(i) Support the TPGVA in development of protocols and assessment and approval manual.
(j)Participate and support the TPGVA in carrying out review of data collected, finalize, and assist in preparation of TPGVA reports

(II) Procurement

(a) Ensure compliance by all states to the Program fiduciary guidelines which shall be based on the PG
(b) Ensure that annual internal procurement and financial review and audits are completed on time by states and reports shared and ensure that their observations are expeditiously addressed
(c) Review and concur annual procurement plans of States.
(d) Carryout national-level procurement in accordance with the Program fiduciary guidelines

(III) Financial Management

(a) Submit request for release of advance to World Bank
(b) Ensure annual submission of budget requirements of NPMU to the DoWR, RD and GR
(c) Prepare necessary documentation for release of funds to states
(d) Submit the TPGVA reports to World Bank for disbursement of funds against

achievements of DLIs through DoWR, RD and GR.
(e) Submit annual audited Program financial statements and implementation progress reports to NISC, DoWR, RD and GR, and the World Bank
(f) Ensure timely payment to staff, consultants, and contractors
(g) Prepare Financial Review Reports
(h) Carryout internal procurement and financial review and audits of procurement and financial expenditure carried out by States.
(i) Conduct field visits to states for supervision
(j) Review the TPGVA reports for compliance of findings with the agreed verification protocol

(IV) Monitoring and Evaluation

(a) Conduct Quality Assurance audits of the TPGVA results
(b) Undertake development and rollout MIS for NPMU and other partners to facilitate improvement in administration and operations and preparation of consolidated implementation progress reports
(c) Prepare concurrent thematic studies
(d) Conduct midterm assessments
(e) Prepare end line report at the close of the project
(f) Collect data from Grievance Redressal Mechanism (GRM) and prepare analysis report
(g) Prepare Programme implementation progress reports and other such reports as desired by World Bank

(V) Training and Capacity Building

(a)Facilitate training and capacity building of WMCs in data collection, entry, and operation of MIS through SPMU and DPMU.
(b)Support development of technical training modules and training programs.
(c) Conduct regular training to enhance fiduciary capacities at both central- and state-level implementing agencies.
(d) Organize training programs.
(e) Conduct information dissemination workshops.

(VI) Other activities

(a) Coordinate with line ministries, state nodal agencies, and funding agencies.
(b) Coordinate implementation of Atal Bhujal Yojana.
(c) Update Program Guidelines from time to time.

4. Applications (in duplicate) in the prescribed proforma, through proper channel may reach the Under Secretary (GWE), Ministry of Jal Shakti, Department of Water Resources, RD & GR, Room No. 633, Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg, New Delhi-110001 within 45 days of the date of publication. The soft copies of the applications (scanned in PDF format) may also be sent at email address **dirgwe-mowr@nic.in / ak.sahoo38@nic.in** followed by hard copy.

The following documents/certificate(s) from the sponsoring authority must accompany the applications:-

i. Certificate that the particulars given by the applicant are correct;
ii. No vigilance/ disciplinary case either pending/contemplated against the applicant;
iii. In case of selection, officers will be relieved for taking up his new assignment;
iv. Attested copy of up-to-date CR dossier of the applicant for the preceding 05 years.
v. Integrity certificate in the prescribed proforma; and
vi. No penalty statement during the last 10 years

5. It is requested that eligible officers who are willing and can be spared in the event of their selection may be sent along with their Bio-Data (in duplicate) duly signed by them in the attached proforma and with attested copy of their upto date – Confidential Reports for the preceding five years, Integrity Certificate in the prescribed proforma, Vigilance Clearance and No Penalty Statement during the last 10 years, so as to reach the **'Under Secretary (GW Estt.), Ministry of Jal Shakti, Department of Water Resources, RD & GR, Room No. 633, Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg, New Delhi 110 001'** within **45 days** from the date of publication of this circular in the Employment News/Rozgar Samachar Weekly. Incomplete nomination(s) and those received after the stipulated date or not received in the prescribed proforma will not be entertained.

(A. K. Sahoo)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel: 011-23716928

To,

I. All Ministries/Departments of the Government of India (Including NITI Aayog).
II. Secretaries(Services), All State Governments.
III. Chairman, Central Water Commission, New Delhi
IV. Heads of all Organisations under the Ministry of Water Resources.
V. Chairman, Central Ground Water Board , NH-IV, Faridabad with a request for uploading in CGWB's website for wider circulation.
VI. All Wing Heads, MoWR, RD & GR.
VII. NIC, DoWR, RD & GR with request to upload on Department's Website.

Annexure -I.

BIO-DATA / CURRICULUM VITAE PROFORMA

1.	Name and Address (In block letters)	:	
2.	Date of Birth (in Christian era)	:	
3.	(i) Date of entry into service (ii) Date of retirement under Central / State Government rules	: :	
4.	Educational Qualifications	:	
5.	Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same)		
	Qualifications / Experience required as mentioned in the advertisement / vacancy circular	Qualifications / Experience possessed by the officer	
	Essential	Essential	
	A) Qualification	A) Qualification	
	B) Experience	B) Experience	
	Desirable	Desirable	
	A) Qualification	A) Qualification	
	B) Experience	B) Experience	
5.1	Note: This column needs to be amplified to indicate Essential and Desirable Qualifications as mentioned in the RRs by the Administrative Ministry/ Department/ Office at the time of issue of circular and issued of advertisement in the Employment News.		
5.2	In the case of Degree and post-graduate qualifications Elective/ main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidate.		
6.	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post.	:	
6.1	Note- Borrowing Departments are to provide their specific comments / views confirming the relevant essential qualification / work experience possessed by the candidate (as indicated in the bio-data) with reference to the post applied.		
7.	Details of Employment in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.		

Office / Institution	Posts held on regular basis	From	To	* Pay band and grade pay / pay scale of the post held on regular basis	Nature of Duties(in detail)highlighting experience required for the post applied for

*** Important: Pay band and Grade pay granted under ACP / MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only pay band and grade pay / pay scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP / MACP with present pay band and grade pay , where such benefits have been drawn by the candidate , may be indicated as below:**

Office / Institution	Pay , pay band and grade pay drawn under ACP / MACP scheme	From	to

8.	Nature of present employment i.e Ad hoc or temporary or Quasi-Permanent or Permanent	:		
9.	In case the present employment is held on deputation / contract basis, please state-	:		
	A)The Date of initial appointment	B) Period of appointment on deputation / contract	C) Name of the present office / organization , to which the applicant belongs	D) Name of the post and pay of the post held in substantive capacity in the parent organisation
9.1	Note- In case of the officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the present cadre / department along with cadre clearance, vigilance clearance and integrity certificate.			
9.2	Note- Information under column 9 (c) and (d) above must be given in all			

	cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre / organization but still maintaining a lien in his parent cadre / organization.		
10.	If any post held on deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details		
11.	Additional details about present employment: Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column)- 1) Central Government 2) State Government 3)Autonomous organization 4)Government undertaking 5) University 6) Other		
12.	Please mention whether you are working in the same department and are in a feeder grade or feeder to feeder grade.		
13.	Are you in revised scale of pay? If yes , give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.	:	
14.	Total emoluments per month now drawn		
	Pay in Pay Band	Grade pay	Total Emoluments
15.	In case the applicant belongs to an organization which is not following the Central Government Pay Scales, the latest salary slip issued by the Organization showing the following details may be enclosed.		
	Basic pay with scale of pay and rate of increment	Dearness Pay / Interim Relief / Other Allowance etc. (With break-up details)	Total Emoluments
16. A	Additional information, if any, that relevant to the post you applied for 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) (Note– Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.)		
16. B	Achievements: **The Candidates are requested to indicate information with regard to -** i. **Research publications and reports and special projects.** ii. **Award / Scholarship / Official Appreciation.** iii. **Affiliation with professional bodies / institutions / societies and** iv. **Patents registered in own name or achieved for the organization.** v. **Any research / innovative measure involving official recognition** vi. **Any other information** (Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient).		
17.	**Please state whether you are applying for deputation (ISTC) / Absorption / re-employment basis. (Officers under Central / State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-governmental organizations are eligible for short-term contracts.**		
	# (The option of STC / Absorption / re-employment are available only if the vacancy circular specifically mentions recruitment by STC / absorption / re-employment)		
18.	**Whether belonging to SC / ST**	**:**	

I have carefully gone through the vacancy circular / advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by the documents in respect of Essential Qualification/Work Experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. The information/details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no

material fact having a bearing on my selection has been suppressed / withheld.

Date---------------

(Signature of the Candidate)
Address--------------------

Certification by the employer / cadre controlling authority

The information / details provided in the above application are true as per the facts available on records. He/She possesses educational qualifications and experience mentioned in the advt . If selected, He/she will be relieved immediately.

2. **Also certified that-**

i) There is no vigilance or disciplinary case pending / contemplated against Shri / Smt. ……………………………..

ii) His/Her integrity is certified.

iii) His / her CR dossier in original is enclosed / photocopies of the ACRs for the last five years duly attested by an officer of rank of the Under Secretary to the Government of India or above enclosed.

iv) No major/minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years or A list of major / minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed(as the case may be)

Countersigned
(Employer / Cadre controlling authority with Seal)

Signed by Akshaya Kumar Sahoo
Date: 15-12-2021 17:28:11
Reason: Approved

फाईल सं-ए-**11013/1/2021**-भूजल स्थापना
भारत सरकार
जल शक्ति मंत्रालय
जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग
(भूजल स्थापना अनुभाग)

कमरा सं-633,
श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग,
नई दिल्ली-110001

विषय: जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग के अंतर्गत केन्द्रीय भूजल बोर्ड में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित) आधार पर **7** वें सीपीसी के अनुसार वेतन मैट्रिक्स के लेवल-**14** में (रूपए **1,44,200-2,18,200/-**रूपए **7** वें सीपीसी के अनुसार) परियोजना निदेशक (अटल भूजल योजना) के **01** (एक) पद को भरा जाना विज्ञापन के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग के अंतर्गत केन्द्रीय भूजल बोर्ड में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित) आधार पर 7 वें सीपीसी के अनुसार वेतन मैट्रिक्स के लेवल-14 में (रूपए 1,44,200-2,18,200/-रूपए, 7 वें सीपीसी के अनुसार) परियोजना निदेशक (अटल भूजल योजना) के 01 (एक) पद को भरे जाने का प्रस्ताव है।

प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है):

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रया मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं या विश्वविद्यालयों या पब्लिक सेक्टर उपक्रमों या अर्द्धसरकारी या कानूनी या स्वायत्त संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारी:

(क)(i) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या

(ii) जिनकी मूल काडर या विभाग में स्तर 13 क (रू.131100-216600) या समतुल्य वेतनमान में नियमित आधार पर उस पद पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में दो वर्ष की सेवा है; और

(iii) जिनकी मूल काडर या विभाग में स्तर 13 (रू.123100-215900) या समतुल्य वेतनमान में नियमित आधार पर उस पद पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में तीन वर्ष की सेवा है; और

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव हैं:

i. भूजल विज्ञान अथवा भूविज्ञान अथवा जल विज्ञान अथवा भूभौतिकी अथवा जल मौसमविज्ञान के क्षेत्र में मास्टर डिग्री: और
ii. भूजल संसाधनों के सामग्री प्रबंधन और भूजल निगरानी सहित भूजल संसाधन सर्वेक्षण, विकास, अन्वेषण में अथवा

जल संरक्षण और भूजल संवर्धन सहित भूजल संसाधन प्रबंधन में पंद्रह वर्षों का अनुभव।

नोट 1: प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि साधारणतया पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

नोट: 2. प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति (जिसके अंतर्गत आल्पकालिक संविदा भी है) के लिए अधिकतम आयु सीमा आवदेन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को अट्ठावन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

2. उपर्युक्त पद के लिए चुने गए आधिकारी का वेतन भारत सरकार डीओपीटी के समय-समय पर संशोधित दिनांक 05.01.1994 के का.ज्ञा. सं. 2/29/91-स्था. (पे ।।) में दिए गए प्रावधानों के अनुसार नियमित किया जाए।

3. पद के कर्तव्य तथा उत्तरदायित्व निम्नलिखित है:

1) जल संसाधन नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग में आवश्यक अवसंरचना तथा स्टाफ के साथ एक राष्ट्रीय कार्यक्रम प्रबंधन यूनिट (एनपीएमयू) स्थापित की गई है जो कार्यक्रम कार्यान्वियन के समन्वय तथा सहायता के लिए उत्तरदायी जिसमें भागीदार राज्यों को कार्यान्वयन सहायता उपलब्ध कराना शामिल है। एनपीएमयू , डीओडब्लयू, आरडी तथा जीआर के लिए तथा उसकी ओर से अटल भूजल योजना को आवंटित निधियों के प्रशासन सहित दैनिक कार्यकलापों का प्रबंधन करेगी। यह भागीदारी राज्यों को तकनीकी सहायता (हायर किए गए विशेषज्ञों के माध्यम से) उपलब्ध कराएगी और स्कीम की नियमित मॉनीटरिंग तथा कार्यान्वयन का मूल्यांकन करेगी। एनपीएमयू का प्रमुख परियोजना निदेशक होगा। जो भारत सरकार के संयुक्त सचिव के रैंक से नीचे का अधिकारी नहीं होगा।

2) एनपीएमयू की महत्वपूर्ण जिम्मेदारियों को मौटे तौर पर छह भागों में वर्गीकृत किया जा सकता है और प्रमुख जिम्मेदारियां निम्नवत है:

(I) कार्यक्रम प्रबंध और संस्थागत व्यवस्थाएं

(क) जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग के अंतर्गत एनपीएमयू के कर्मचारियों और सहयोगी कर्मचारियों और उपयुक्त विशेषज्ञों की नियुक्ति सुनिश्चित करना
(ख) वार्षिक बजट तैयार करना
(ग) राज्यों की सहमति से कार्य योजनाओं को तैयार करना और उनकी समीक्षा करना
(घ) कर्तव्य दिशा-निर्देशों कार्यक्रम मॉडल तैयार करना और प्रतिभागी राज्यों में इसे परिचालित करना
(ङ) शिकायत निपटान प्रणाली स्थापित करना और इसके उपयोग हेतु संबंधित कर्मचारियों और समुदाय प्रमुखों को प्रशिक्षित करना; प्राप्त शिकायातों का निपटान करना और निम्न स्तर पर प्राप्त शिकायतों के निपटान की समय से निगरानी
(च) कार्यक्रम दिशा-निर्देशों को तैयार करना और विश्व बैंक की सहमति के अनुसार इसे समय-समय पर अद्यतन करना
(छ) अटल भूजल योजना की प्रगति रिपोर्ट को तैयार करना और इसे विश्व बैंक का प्रस्तुत करना।
(ज) संबंधित विशेषज्ञों, तृतीय पक्ष सरकारी सत्यापन एजेंसी (टीपीजीवीए) और अन्य परामर्शदाताओं को आवश्यकतानुसार समय-समय पर भर्ती करना
(झ) टीपीजीवीए को प्रोटोकॉल, मूल्यांकन और अनुमोदित मैन्युअलों का विकास करने में सहायता करना
(ञ) एकत्र किए गए आंकडों की समीक्षा, उन्हें अंतिम रूप देने और टीपीजीवीए रिपोर्टों की तैयारी में मदद करने के लिए टीपीजीवीए में भागीदारी और उसे समर्थन देना।

(।।) प्रापण

(क) राज्यों द्वारा कर्तव्य दिशा-निर्देशों कार्यक्रम का अनुपालन सुनिश्चित करना, जो पीजी के अनुसार होगा।
(ख) यह सुनिश्चित करना कि राज्यों द्वारा वार्षिक घरेलू खरीद और वित्तीय समीक्षा और लेखा परीक्षा समय से पूरी की गई है और रिपोर्ट को साझा किया गया है और यह भी सुनिश्चित किया जाना है कि इन टिप्पणियों का निपटान शीघ्रता से किया जाए।
(ग) राज्यों की सहमति से वार्षिक प्रापण योजनाओं को तैयार करना और इनकी समीक्षा करना।
(घ) कर्तव्य दिशा-निर्देशों कार्यक्रम का अनुपालन करते हुए राष्ट्रीय स्तर पर प्रापण करना।

(III) वित्तीय प्रबंधन

(क) विश्व बैंकों अग्रिम जारी करने हेतु अनुरोध प्रस्तुत करना।

(ख) जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग को एनपीएमयू की बजट अपेक्षाओं का वार्षिक प्रस्तुतिकरण सुनिश्चित करना।

(ग) राज्यों को निधि जारी करने के लिए अपेक्षित दस्तावेज तैयार करना।

(घ) जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग के माध्यम से डीएलआई की उपलब्धियों के समक्ष धनराशि के भुगतान हेतु विश्व बैंक को टीपीजीवीए रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

(ङ) एनआईएससी, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग तथा विश्व बैंक को वार्षिक लेखा परीक्षा कार्यक्रम वित्तीय विवरण तथा कार्यान्वयन प्रगति रिपोर्टें प्रस्तुत करना।

(च) कर्मचारियों, परामर्शदाताओं तथा कंट्रैक्टरों को समय से भुगतान सुनिश्चित करना।

(छ) वित्तीय समीक्षा रिपोर्ट तैयार करना।

(ज) राज्यों द्वारा आंतरिक प्रापण तथा वित्तीय समीक्षा और प्रापण तथा वित्तीय व्यय की लेखा परीक्षा करना।

(झ) पर्यवेक्षण के लिए राज्यों का फील्ड दौरा करना।

(ञ) सहमत सत्यापन प्रोटोकाल के साथ निष्कर्षों की अनुपालना हेतु टीपीजीवीए रिपोर्टों की समीक्षा करना।

(IV) मॉनीटरिंग एवं मूल्यांकन

(क) टीपीजीवीए परिणामों की गुणवत्ता आश्वासन लेखा परीक्षा करना।

(ख) समेकित कार्यान्वयन प्रगति रिपोर्ट तैयार करना तथा प्रचालन तथा प्रशासन में सुधार करने की दृष्टि से अन्य भागीदारों के साथ और एनपीएमयू के लिए एमआईएस का विकास तथा रोलआउट करना।

(ग) समवर्ती विषयगत अध्ययन तैयार करना।

(घ) मध्य अवधि मूल्यांकन करना।

(ङ) परियोजना की समाप्ति पर एंड लाइन रिपोर्ट तैयार करना।

(च) शिकायत निपटान तंत्र से आंकड़े संग्रहित करना और विश्लेषणात्मक रिपोर्ट तैयार करना।

(छ) कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रगति रिपोर्ट तथा विश्व बैंक द्वारा मांगी जाने वाली ऐसी अन्य रिपोर्टें तैयार करना।

(V) प्रशिक्षण तथा क्षमता निर्माण

(क) एसपीएमयू तथा डीपीएमयू के माध्यम से एमआईएस के संचालन और आंकड़ों के संग्रहण, प्रविष्टि की दृष्टि से डब्ल्यूएमसी के लिए प्रशिक्षण तथा क्षमता निर्माण करना।

(ख) तकनीकी प्रशिक्षण मॉड्यूलों और प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए सपोर्ट डेवलपमेंट।

(ग) केन्द्र तथा राज्य स्तर के कार्यान्वयन अभिकरणों को लिए दायित्व क्षमता वृद्धि हेतु नियमित प्रशिक्षण प्रदान करना।

(घ) प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।

(ङ) सूचना के प्रचार-प्रसार हेतु कार्यशालाएं आयोजित करना।

(VI) अन्य कार्यकलाप

(क) लाइन मंत्रालयों, राज्य नोडल अभिकरणों तथा निधियन अभिकरणों के साथ समन्वय।

(ख) अटल भूजल योजना के कार्यान्वयन हेतु समन्वय।

(ग) समय-समय पर कार्यक्रम दिशानिर्देश अद्यतन करना।

4. आवेदन (दो प्रतिलिपियों में) उचित माध्यम से निर्धारित प्रोफॉर्मा में भरकर अवर सचिव (जीडब्ल्यूई), जल शक्ति मंत्रालय, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग, कमरा सं. 633, श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001 को प्रकाशन की तारीख के 45 दिन के भीतर पहुंच जाना चाहिए। आवेदन की स्कैन की हुई प्रति पीडीएफ़ प्रारूप में ईमेल आईडी dirgwe-mowr@nic.in **/ ak.sahoo38@nic.in** पर भी भेजी जा सकती है । तत्पश्चात आवेदन की मूल प्रति भी प्रेषित करे । आवेदन के साथ प्रायोजित अधिकारी से निम्न दस्तावेज/प्रमाणपत्र आवेदन के साथ संलग्न होना चाहिए।

i. प्रमाणपत्र की आवेदक द्वारा दिया गया विवरण सही है;

ii. आवेदनकर्ता के विरूद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनिक मामले पर विचार किया जाना/लंबित नहीं है;

iii. चयन के मामले में अधिकारी को उसके नए दायित्वों हेतु कार्यभार मुक्त कर दिया जाएगा;

iv. आवेदनकर्ता के पिछले 5 वर्षों के अद्यतन सीआर डोजियर की प्रमाणित प्रति।

v. निर्धारित प्रपत्र में सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र; तथा

vi. पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई दंडात्मक कार्रवाई नहीं होने के संबंध में प्रमाणपत्र;

5. अनुरोध है कि ऐसे पात्र अधिकारी जो इच्छुक हैं और जिन्हें चयन के मामले में तत्काल कार्यभार मुक्त किया जा सकता है वे अपने अद्यतन जीवन-वृत्त की प्रमाणित प्रतियों के साथ (दो प्रतिलिपियां) अपने हस्ताक्षर के साथ संलग्न आवेदन प्रपत्र में भरकर – पिछले पांच वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट, सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र, सतर्कता अनापत्ति निर्धारित प्रोफॉर्मा में भरकर तथा पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई शास्ति नहीं होने के प्रमाण-पत्र के साथ भरकर, इंप्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार साप्ताहिक में प्रकाशन की तारीख से **45** दिनों के भीतर 'अवर सचिव **(**जीडब्ल्यू स्था.**)** जल शक्ति मंत्रालय**,** जल संसाधन**,** नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग**,** कमरा सं**. 633,** श्रम शक्ति भवन**,** रफी मार्ग**,** नई दिल्ली**-110001'** को भिजवा दें। अधूरे नामांकन तथा निर्धारित प्रपत्र में नहीं भरे तथा निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(ए.के. साहू)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाषः 011-23716928

सेवा में,

I. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (नीति आयोग सहित)।

II. सभी राज्य सरकारों के सचिव (सेवाएं)।
III. अध्यक्ष, केन्द्रीय जल आयोग, नई दिल्ली।
IV. जल संसाधन मंत्रालय के अंतर्गत सभी संगठनों के प्रमुख।
V. अध्यक्ष, केन्द्रीय भूमि जल बोर्ड, एनएच-IV, फरीदाबाद (व्यापक प्रसार के लिए सीजीडब्ल्यूबी की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ)।
VI. जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण मंत्रालय के सभी विंग प्रमुख।
VII. एनआईसी, जल संसाधन, नदी विकास एवं गंगा संरक्षण विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

<u>अनुलग्नक-।</u>

जीवनवृत्त/जीवन परिचय प्रारूप

1.	अधिकारी का नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	:	
2.	जन्मतिथि (ईसवी सन में)	:	
3.	i. सेवा में पहली नियुक्ति की तारीख ii. केन्द्र/राज्य सरकार के नियम के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	: :	
4.	शैक्षणिक अर्हताएं	:	
5.	क्या आप इस पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएं रखते हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित किसी योग्यता के समतुल्य माना गया है तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)		
	विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा उल्लिखित अपेक्षित योग्यताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित योग्यताएं/अनुभव	
	अनिवार्य	अनिवार्य	
	क) योग्यता	क) योग्यता	
	ख) अनुभव	ख) अनुभव	
	वांछनीय	वांछनीय	
	क) योग्यता	क) योग्यता	
	ख) अनुभव	ख) अनुभव	
5.1	टिप्पणी- परिपत्र जारी होने के समय और रोजगार समाचार पत्र में विज्ञापन प्रकाशित होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियम (आरआर) में यथा उल्लिखित अनिवार्य और वांछनीय योग्यताओं को दर्शाने के लिए इस कॉलम को विस्तारपूर्वक भरा जाना आवश्यक है।		
5.2	डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यताओं के मामलों में अभ्यर्थियों द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों तथा पूरक विषयों को सूचित किया जाए		
6.	कृपया आप स्वयं द्वारा की गई प्रविष्टियों के संदर्भ में स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आप पद की अपेक्षा पूरी करते हैं	:	
6.1	टिप्पणी- सेवाएं लेने वाले विभागों को आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा धारित संबंधित अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव (जीवनवृत में यथा सूचित) की पुष्टि करते हुए अपनी विशेष टिप्पणी/मत देना होता है।		
7.	कालक्रमानुसार सेवा का ब्यौरा। यदि यहां दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर से यथा प्रमाणित अलग से एक शीट संलग्न करें		

कार्यालय/ संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	निम्न तारीख से	निम्न तारीख तक	* नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/ वेतनमान	आवेदित पद हेतु अपेक्षित अनुभव पर प्रकाश डालते हुए कार्य की प्रकृति (विस्तार से)

* महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के तहत प्रदान की गई वेतन बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी का व्यक्तिगत होता है और इसलिए उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। मात्र नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/ वेतनमान का उल्लेख किया जाए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन सहित एसीपी/एमएससीपी का विवरण, जहां अभ्यर्थी द्वारा इस प्रकार का लाभ लिया गया है, को निम्नानुसार दर्शाया जाए-

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएससीपी स्कीम के तहत लिया गया वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	से	तक

8.	वर्तमान नियुक्ति का स्वरूप अर्थात तदर्थ अथवा अस्थाई अथवा स्थाई			:	
9.	वर्तमान पद प्रतिनियुक्ति/अनुबंध आधार पर धारित होने के मामले में कृपया उल्लेख करें			:	
	क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/ संगठन का नाम, जहां से आवेदक संबद्ध है		घ) मूल संगठन में वास्तविक क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन
9.1	टिप्पणी- अधिकारी के पहले ही प्रतिनियुक्ति पर होने के मामले में ऐसे अधिकारियों के आवेदनों को संवर्ग स्वीकृति, सतर्कता स्वीकृति और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र सहित मूल संवर्ग/विभाग द्वारा अग्रेषित किया जाना चाहिए।				
9.2	टिप्पणी- उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना को सभी मामलों में दिया जाना आवश्यक है जहां वह व्यक्ति संवर्ग/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर एक पद का धारण किए हुए हैं लेकिन अब भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में धारणाधिकार (लियन) बनाए हुए है।				
10.	यदि आवेदक द्वारा अतीत में प्रतिनियुक्ति पर किसी पद का धारण किया गया है तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापिस आने की तिथि और अन्य विवरण				
11.	वर्तमान रोजगार के विषय में अतिरिक्त विवरण : कृपया बताएं कि आप किसके अंतर्गत कार्य कर रहे हैं- (क) केन्द्र सरकार (ख) राज्य सरकार				

	(ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय (च) अन्य		
12.	कृपया उल्लेख करें क्या आप उसी विभाग कार्यरत हैं और क्या फीडर ग्रेड अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में कार्यरत है।		
13.	क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं ? यदि हां, तो संशोधन की तारीख बताएं तथा संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें	:	
14.	वर्तमान में प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियां		
	वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां
15.	ऐसे मामले में जहां आवेदक ऐसे संगठन से जुड़ा हुआ है जिसमें केन्द्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं किया जाता है, निम्नलिखित विवरण को दर्शाते हुए संगठन द्वारा जारी अद्यतन वेतन पर्ची संलग्न किया जाए।		
	वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर सहित मूल वेतन	मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ता आदि (विस्तृत विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां
16. क)	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लिखित करना चाहते हों। (इसमें (i) अतिरिक्त अकादमिक योग्यताएं (ii) पेशेवर प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित अनुभव से अधिक अथवा ऊपर अनुभव से संबंधित सूचना उपलब्ध कराई जाए) (टिप्पणी- अतिरिक्त शीट संलग्न करें, यदि आवश्यक हो।)	:	
16. ख)	उपलब्धियां- अभ्यर्थियों को निम्नलिखित से संबंधित सूचना देने का अनुरोध किया जाता है- i. शोध प्रकाशन और रिपोर्टें तथा विशेष परियोजनाएं ii. पुरस्कार/छात्रवृति/विभागीय प्रशंसा iii. पेशेवर निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों के साथ एफिलीएशन और iv. अपने नाम पर अथवा संगठन के लिए प्राप्त पंजीकृत पेटैंट v. सरकारी मान्यता सहित कोई शोध/नवाचार उपाय vi. कोई अन्य सूचना टिप्पणी: यदि यहां दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अलग शीट संलग्नक करें।		
17.	कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/समामेलन/पुन: रोजगार आधार पर आवेदन कर रहें हैं। (केन्द्र/राज्य सरकारों के अधिकारी ही "सम्मेलन" के पात्र है। गैर-सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्पवधि संविदा के लिए पात्र हैं।		

	# (एसटीसी/समामेलन/पुन:नियुक्ति का विकल्प मात्र तभी उपलब्ध होता है यदि रिक्ति परिपत्र में खासतौर पर एसटीसी/आमेलन/पुन:नियुक्ति द्वारा भर्ती का उल्लेख किया जाता है)		
18.	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं।	:	

मैंने ध्यानपूर्वक रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को पढ़ा है और मैं अच्छी तरह से अवगत हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत अनिवार्य योग्यता/ कार्य अनुभव के संबंध में दी गई दस्तावेजों सहित जीवनवृत में प्रस्तुत सूचना का आकलन पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रस्तुत सूचना/विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है और मेरे चयन के संबंध में बाधा उत्पन्न करने वाले किसी भी वास्तविक तथ्य को छुपाया/रोका नहीं गया है।

(आवेदक के हस्ताक्षर)

दिनांक : पता---------------------

<u>नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण</u>

आवेदक द्वारा उपर्युक्त आवदेन में उपलब्ध कराई गई सूचना/विवरण रिकॉर्डों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही है। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव का धारण करते/करती हैं। यदि चयन होता है तो उन् हें तत्काल कार्य मुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि-

i. श्री/श्रीमती................................. के विरुद्ध कोई भी सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लम्बित/विचाराधीन नहीं है।

ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।

iii. उनका/उनकी सीआर डोजीयर मूल रूप में संलग्न किया है/भारत सरकार के अवर सचिव के रैंक अथवा इससे ऊपर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित विगत पांच वर्षों की एसीआर की प्रतिलिपियां संलग्न की जाती है।

iv. विगत 10 वर्षों के दौरान उनके ऊपर कोई बृहद/लघु शास्ति नहीं लगाया है अथवा विगत 10 वर्षों के दौरान उनके ऊपर लगाए गए बृहद/लघु दंडों की सूची संलग्न की जाती है। (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षर

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मोहर सहित

Signed by Akshaya Kumar Sahoo
Date: 15-12-2021 17:20:55
Reason: Approved