

## कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण

तीसरी मंजिल, एन.सी.यू.आई. बिल्डिंग, 3 सांस्थानिक क्षेत्र, अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली-110016

दिनांक 23 जुलाई 2024

### परिपत्र

**विषय:** एपीडा में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) आधार पर महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा के लिए) और उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा के लिए) के पदों पर आवेदन के संबंध में

कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण अधिनियम 1985 के तहत स्थापित कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण एक स्वायत्त निकाय है जिसके द्वारा तत्काल आधार पर प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) पर महाप्रबंधक और उप महाप्रबंधक के पदों नियुक्ति की जा रही है।

2. पद के लिए आवश्यक योग्यता और पात्रता मानदंड नीचे दिया गया है:-

पदनाम	पदों की संख्या और वेतन स्तर	पात्रता मापदंड
महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)	1 (वेतन स्तर— 12) (78800-209200 रु.)	केंद्र सरकार या राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों सहित) या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या अर्ध सरकारी या स्वायत्त निकायों या सांविधिक संगठनों के अधिकारीगण:-  (क) (i) मूल केंद्र या विभाग में नियमित आधार पर वित्तीय मामलों/लेखा और/या लेखा परीक्षा मामलों से निपटने वाले सदृश पदों (संगठित लेखा सेवा/लेखा परीक्षा/लेखा परीक्षा और लेखा सेवा या समकक्ष सहित) को धारण करना; या

		<p>(ii) मूल कैडर या विभाग में वेतन स्तर-11 या समकक्ष में नियमित आधार पर वित्तीय मामलों/लेखा और/या लेखा परीक्षा मामलों से निपटने के लिए नियुक्ति के बाद ग्रेड/पद (संगठित लेखा सेवा/लेखा परीक्षा/लेखा परीक्षा और लेखा सेवा या समकक्ष सहित) में पांच वर्ष की सेवा के साथ;</p> <p><b>और</b></p> <p>(ख) निम्नलिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव होना चाहिए:-</p> <p><u>अनिवार्य:</u> मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से डिग्री/मास्टर डिग्री (वित्त, लेखा, वित्त में व्यवसाय प्रशासन को प्राथमिकता दी जाएगी) या आईसीएआई से पूर्ण सीए</p>
(2) उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)	2 (वेतन स्तर— 11) (67700-208700 रु.)	<p>केंद्र सरकार या राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों सहित) या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या अर्ध सरकारी या स्वायत्त निकायों या सांविधिक संगठनों के अधिकारीगण:-</p> <p>(क) (i) मूल कैडर या विभाग में नियमित आधार पर वित्तीय मामलों/लेखा और/या लेखा परीक्षा मामलों से निपटने वाले सदृश पदों (संगठित लेखा</p>

		<p>सेवा/लेखा परीक्षा/लेखा परीक्षा और लेखा सेवा या समकक्ष सहित) को धारण करना; या</p> <p>(ii) मूल कैडर या विभाग में वेतन स्तर- 10 या समकक्ष में नियमित आधार पर वित्तीय मामलों/लेखा और/या लेखा परीक्षा मामलों से निपटनेके लिए नियुक्ति के बाद ग्रेड/पद (संगठित लेखा सेवा/लेखा परीक्षा/लेखा परीक्षा और लेखा सेवा या समकक्ष सहित) में पांच वर्ष की सेवा के साथ;</p> <p><b>और</b></p> <p>(ख) निम्नलिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव होना चाहिए,:-</p> <p><u>अनिवार्य:</u> मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय /संस्थान से डिग्री/मास्टर डिग्री (वित्त, लेखा, वित्त में व्यवसाय प्रशासन को प्राथमिकता दी जाएगी) या आईसीएआई से पूर्ण सीए</p>
--	--	---

नोट 1: फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति के आधार पर पद धारण करने वाले अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

नोट 2: प्रतिनियुक्ति की प्रारंभिक अवधि दो वर्ष होगी जिसे वर्ष दर वर्ष आधार पर बढ़ाया जा सकता है। प्रतिनियुक्ति की अधिकतम निरंतर अवधि पांच वर्ष होगी। प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें केंद्र सरकार/राज्य सरकार/सांविधिक/स्वायत्त निकाय(निकायों) के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य बाह्य-कैडर

पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, सामान्यतः पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

नोट 3: प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

नोट 4: चयनित अधिकारियों को एपीडा में वित्त एवं लेखा से संबंधित मामलों और समय-समय पर सौंपे गए अन्य मामलों से निपटना होगा।

3. अनुलग्नक-I के अनुसार निर्धारित प्रारूप में आवेदन विधिवत भरा हुआ और सभी प्रासंगिक दस्तावेजों की प्रतियों के साथ सचिव, एपीडा, तृतीय तल, एन.सी.यू.आई. बिल्डिंग, 3 सांस्थानिक क्षेत्र, अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली-110016 को उचित माध्यम से भेजा जाए।

4. आवेदन पत्र अग्रेषित करते समय, पिछले पांच वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट (सीआर/एपीएआर की फोटोकॉपी, प्रत्येक पृष्ठ सहायक निदेशक/अवर सचिव के पद से नीचे के अधिकारी द्वारा विधिवत् सत्यापित), कैंडर क्लियरेंस, विजिलेंस क्लियरेंस और इंटीग्रिटी सर्टिफिकेट और पिछले दस वर्षों के दौरान लगाए गए प्रमुख या छोटे अर्थदंड, यदि कोई हों, को दर्शाने वाला विवरण, प्रायोजक प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

5. सक्षम प्राधिकारी पात्र आवेदकों को साक्षात्कार के लिए बुलाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

6. चयनित अधिकारियों के पास अपना वेतन + प्रतिनियुक्ति (इयूटी) भत्ता लेने या समय-समय पर संशोधित डीओपीटी के दिनांक 29.04.1988 के कार्यालय ज्ञापन सं. 2/12/87- Estt. (वेतन II) के अनुसार पद के स्केल/स्तर में अपना वेतन निर्धारित करने का विकल्प होगा।

7. **आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 14.08.2024 है।** अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। चयन होने की स्थिति में उम्मीदवार को बाद में किसी भी आधार पर अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

**एपीडा के महाप्रबंधक / उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा) के पद हेतु प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) के लिए आवेदन प्रपत्र**

**जिस पद के लिए आवेदन किया गया है: महाप्रबंधक / उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)**

(कृपया उस पद को काट दें जिसके लिए आवेदन नहीं किया गया है)

1. नाम (स्पष्ट अक्षरों में)	
2. पत्राचार के लिए आवासीय पता (यदि कोई हो)	
3. ई-मेल पता	
4. मोबाइल नं.	
5. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)	
6. केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
7. वेतन स्तर और कैडर व कार्यालय जहां वह कार्यरत हैं, नियमित आधार पर वर्तमान पद,	
8. शैक्षिक योग्यताएं विज्ञापन/रिक्तियों के परिपत्र में उल्लिखित आवश्यक योग्यताएं/अनुभव	<u>अधिकारी की योग्यता / अनुभव</u>
अनिवार्य: मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय /संस्थान से डिग्री/मास्टर डिग्री (वित्त, लेखा, वित्त में व्यवसाय प्रशासन को प्राथमिकता दी जाएगी) या आईसीएआई से पूर्ण सीए	
9. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में आप योग्यता और पद के लिए कार्य अनुभव को पूरा करते हैं?	
टिप्पणी: उधार लेने वाले विभाग विशिष्ट टिप्पणियां/मत से प्रासंगिक आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव की पुष्टि करें, जो उम्मीदवार (जीवन-वृत्त में उल्लिखित) आवेदित पद के संदर्भ में रखते हैं।	

10. रोजगार विवरण, कालानुक्रमिक क्रम में, यदि स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	* नियमित आधार पर धारित पद का वेतन स्तर	कतेव्यों की प्रकृति (विस्तृत से) आवेदन किए गए पद के लिए आवश्यक अनुभव को उजागर करते हुए

--	--	--	--	--	--

\*महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए वेतन-स्तर/वेतन-बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं, इसलिए उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल **नियमित आधार** पर धारित पद के वेतन-बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतन-बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण, जहाँ इस तरह के लाभ उम्मीदवार द्वारा लिए गए हैं, निम्नवत दिया जा सकता है;

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी स्कीम के तहत आहरित वेतन स्तर	से	तक

11. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी, मूल संगठन/संवर्ग से संबंधित सेवा का विवरण			
12. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है, तो कृपया बताएं-			
क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	ग) उसका मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है।	घ) मूल संगठन में स्थायी क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन
<p><b>नोट 1:</b> पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर अधिकारियों के मामले में , अधिकारियों के आवेदन पत्र मूल संवर्ग/विभाग द्वारा केंद्र क्लियरेंस, विजिलेंस क्लियरेंस और इंटीग्रिटी सर्टिफिकेट के साथ भेजे जाने चाहिए।</p> <p><b>नोट 2:</b> उपरोक्त कॉलम 12 (ग) और (घ) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति केंद्र/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है, परंतु अभी भी अपने मूल केंद्र/संगठन में उसका धारणाधिकार है।</p>			
13. यदि आवेदक द्वारा अतीत में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया गया है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख और अन्य विवरण।			
14. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:			
<p>कृपया बताएं कि क्या निम्नलिखित के तहत कार्य कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता के नाम का उल्लेख करें)</p> <p>क) केंद्र सरकार  ख) राज्य सरकार  ग) स्वायत्त संगठन  घ) सरकारी उपक्रम  ङ) विश्वविद्यालय  च) अन्य</p>			

15. क्या आप वेतन के संशोधित स्केल में हैं? यदि हाँ, तो वह तिथि बताएँ जिससे संशोधन हुआ था और पूर्व-संशोधित वेतनमान को भी इंगित करें।

16. वर्तमान में प्रति माह प्राप्त कुल परिलब्धियां

वेतन स्तर में मूल वेतन	कुल परिलब्धियां

17. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केन्द्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची में निम्नलिखित विवरण दर्शाए जा सकते हैं:

वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि, (ब्रेक-अप विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां
<p>18. आवेदित पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में प्रासंगिक अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो। इसमें अन्य बातों के अलावा (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) कार्य अनुभव को (रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित से अधिक) के संबंध में जानकारी प्रदान कर सकते हैं।</p> <p><b>(टिप्पणी: एक अलग शीट संलग्न करें, यदि स्थान अपर्याप्त है)</b></p>		
19. क्या वह अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित है?		
20. कोई अन्य प्रासंगिक जानकारी, यदि कोई हो।		

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मुझे भली भांति मालूम है कि मेरे द्वारा जीवन-वृत्त में दी गई सूचना आवश्यक योग्यता / कार्य अनुभव के समर्थन प्रस्तुत दस्तावेजों का भी चयन समिति द्वारा चयन के समय मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरे ज्ञान के अनुसार सही और सत्य हैं और मेरे चयन पर असर डालने वाले किसी भी भौतिक तथ्य को दबाया/रोक नहीं लिया गया है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

दिनांक

## नियोक्ता / केंडर नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी / विवरण रिकॉर्ड पर उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही है। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव रखते हैं, यदि हो जाता है उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

### 2. यह भी प्रमाणित है कि;

- i) श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ के खिलाफ कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- iii) उनका मूल रूप से सीआर डोजियर / पिछले 5 वर्षों के लिए एसीआर की फोटोकॉपी संलग्न है जिन्हें सरकार के अवर सचिव अथवा उनसे उच्च रैंक के एक अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित किया गया है।
- iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई छोटी/बड़ी शास्ति नहीं लगाई गई है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए छोटी/बड़ी शास्ति की सूची संलग्न है (जैसा मामला हो)।

प्रतिहस्ताक्षरित

\_\_\_\_\_  
(नियोक्ता/सील के साथ केंडर नियंत्रण प्राधिकरण)