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

YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

संख्या 02/38/स्टेनो/प्रशा.-2015 (पार्ट फाइल)/8100-58 दिनांक : 20 जनवरी, 2023

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव (नीति आयोग, नई दिल्ली सहित)।

विषय : बीईई में स्टेनोग्राफर के 01 पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर भरने के संबंध में।

महोदय,

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई) को विद्युत मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय संवर्धित ऊर्जा दक्षता मिशन (एनएमईईई) के तहत मिशन निदेशालय के रूप में नामित किया गया है। योजनाओं के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए, बीईई 7वें वेतन आयोग के पे मैट्रिक्स के स्तर-06 (35400-112400 रुपये) में प्रतिनियुक्ति (लघु अवधि संविदा सहित) के आधार पर स्टेनोग्राफर के एक (01) रिक्त पद के लिए आवेदन आमंत्रित करता है।

2. इस पद के कार्यों का विवरण निम्नलिखित है:

"निदेशक/संयुक्त निदेशक सचिवालय का समग्र समन्वय और प्रबंधन; बैठकों की व्यवस्था करना, स्थानीय/विदेशी दौरों की व्यवस्था करना; फोन कॉल सुनना, डाक/फाइलों की निगरानी और जांच करना; डिक्टेशन लेना, ई-मेल का जवाब भेजना और सौंपा गया कोई अन्य कार्य/ड्यूटी करना।"

3. स्टेनोग्राफर के पद के लिए पात्रता निम्नानुसार है:

(क) केंद्र सरकार या राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेशों या विश्वविद्यालयों या सरकारी अनुसंधान संस्थानों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या सरकारी संगठनों के अधिकारी जो अधिमानतः ऊर्जा दक्षता या ऊर्जा प्रबंधन या ऊर्जा संरक्षण या ऊर्जा लेखा परीक्षा से संबंधित कार्य करते हैं : -

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

(ii) पे मैट्रिक्स के लेवल-4 (25500–81100 रु.) (पूर्व-संशोधित पे-बैंड-1 5200-20200 रु. ग्रेड पे 2400 रु. के साथ) के पद पर 10 वर्ष की नियमित सेवा कर ली हो; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव हो:

अनिवार्य योग्यता :

(i) 10+2 या सीनियर सेकेंडरी स्कूल परीक्षा उत्तीर्ण होनी चाहिए;

(ii) शॉर्टहैंड में अस्सी शब्द प्रति मिनट की गति होनी चाहिए;

(iii) टंकण में चालीस शब्द प्रति मिनट की गति होनी चाहिए;

(iv) कंप्यूटर और माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस में निपुण; और

(v) कंप्यूटर पर शॉर्टहैंड में डिक्टेशन लेने में सक्षम।

नोट :- अन्यान्य योग्यता प्राप्त उम्मीदवार के मामले में छूट देने के लिए केंद्र सरकार का विवेकाधिकार है।

4. प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

5. केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में उनकी नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति/संविदा की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति/संविदा की अवधि आमतौर पर पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी। चयनित उम्मीदवार की तैनाती दिल्ली में होगी। हालांकि उन्हें कार्य की अनिवार्यता में भारत में कहीं भी तैनात किया जा सकता है।

6. प्रतिनियुक्ति या अल्पकालिक संविदा की अवधि सामान्यत: पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी और संतोषजनक रूप से कम से कम तीन वर्ष पूरे करने पर अधिकारी को ब्यूरो में आमेलन के लिए पात्र माना जाएगा।

7. प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति हेतु चयनित अधिकारी इस संबंध में भारत सरकार द्वारा विद्यमान और समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार वेतन/प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता लेने के हकदार होंगे।

8. पात्र और इच्छुक अधिकारी अपने आवेदन संलग्न प्रोफार्मा (अनुबंध-I) में उचित माध्यम से सचिव, ऊर्जा दक्षता ब्यूरो, चौथी मंजिल; सेवा भवन, आर.के. पुरम, नई दिल्ली-110066 के कार्यालय में रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 45 दिनों के भीतर भेज दें।

9. आवेदन अग्रेषित करते समय, नियंत्रक अधिकारी कृपया सुनिश्चित कर लें कि पद के लिए आवेदन कर रहे उम्मीदवारों के विवरण सत्यापित हैं और वह पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं। आवेदन को अद्यतन एसीआर डोजियर (या समूह 'ए' अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित फोटोकॉपी), सतर्कता अनापत्ति और पिछले दस वर्षों के दौरान आवेदक पर लगाई गई छोटी/बड़ी शास्तियों के विवरण के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए। इनमें से किसी भी दस्तावेज के बिना या निर्धारित प्रारूप में आवेदन न करने पर, प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

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

भवदीय,

(आर.के. राय)
सचिव
दूरभाष : 26766704

प्रतिलिपि अनुबंधों सहित आवश्यक कार्रवाई हेतु 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 / नीपको।
4. सलाहकार (आईटी), बीईई को बीईई वेबसाइट पर पोस्ट करने के लिए।

(आर.के. राय)
सचिव
दूरभाष : 26766704

स्टेनोग्राफर

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई) (विद्युत मंत्रालय, भारत सरकार) ऊर्जा संरक्षण अधिनियम 2001 के प्रावधानों के तहत ऊर्जा के दक्ष उपयोग और इसके संरक्षण को बढ़ावा देने के लिए स्थापित एक सांविधिक निकाय है। ऊर्जा दक्षता ब्यूरो में 7वें वेतन आयोग के पे मैट्रिक्स स्तर-06 (35400-112400 रु.) में स्टेनोग्राफर के एक रिक्त पद (अनारक्षित) को सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) या आमेलन, जैसी भी स्थिति हो, को भरने के लिए भारतीय नागरिकों से आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं।

2. इस पद के कार्यों का विवरण निम्नलिखित है:

"निदेशक/संयुक्त निदेशक सचिवालय का समग्र समन्वय और प्रबंधन; बैठकों की व्यवस्था करना, स्थानीय/विदेशी दौरों की व्यवस्था करना; फोन कॉल सुनना, डाक/फाइलों की निगरानी और जांच करना; डिक्टेशन लेना, ई-मेल का जवाब भेजना और सौंपा गया कोई अन्य काम/ड्यूटी करना।"

1.	पद का नाम	स्टेनोग्राफर
2.	पदों की संख्या	01 (एक) – अनारक्षित
3.	वर्गीकरण	केंद्र सरकार में समूह 'ख' के समकक्ष। अराजपत्रित
4.	पे मैट्रिक्स में लेवल	लेवल-6 (35400-112400 रु.) 7 वें वेतन आयोग (संशोधन पूर्व रुपये 9300-34800+ग्रेड पे 4200 रु.)
5.	पद चयनित है या गैर-चयनित	लागू नहीं
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु-सीमा	30 वर्ष तक (केंद्र सरकार द्वारा जारी निदेशों या आदेशों के अनुसार विभागीय उम्मीदवारों सहित सरकारी कर्मचारियों के लिए पांच साल तक की छूट। नोट - आयु-सीमा निर्धारित करने की निर्णायक तारीख उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख होगी, न कि असम, मेघालय, अरुणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैंड, त्रिपुरा, सिक्किम, जम्मू और कश्मीर की लद्दाख डिवीजन, हिमाचल प्रदेश का लाहौल और स्पीति जिला तथा

		चंबा जिले के पांगी उप-मंडल, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह और लक्षद्वीप के उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख।
7.	सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक और अन्य योग्यताएं	अनिवार्य योग्यता : (i) 10+2 या सीनियर सेकेंडरी स्कूल परीक्षा उत्तीर्ण होनी चाहिए; (ii) शॉर्टहैंड में अस्सी शब्द प्रति मिनट की गति होनी चाहिए; (iii) टंकण में चालीस शब्द प्रति मिनट की गति होनी चाहिए; (iv) कंप्यूटर और माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस में निपुण; और (v) कंप्यूटर पर सीधे और शॉर्टहैंड में डिक्टेशन लेने में सक्षम। नोट – अन्य दृष्टियों से भली-भांति योग्य उम्मीदवार के मामले में केंद्र सरकार के विवेकाधिकार से योग्यता में छूट दी जा सकती है।
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षिक और अन्य योग्यता प्रोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होगी।	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई हो	सीधी भर्ती के लिए दो वर्ष।
10.	भर्ती की पद्धति, चाहे सीधी भर्ती द्वारा या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा और विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति द्वारा, जिसके अंतर्गत अल्पावधि संविदा या आमेलन भी शामिल है।
11.	पदोन्नति या प्रतिनियुक्ति अल्पकालिक संविदा सहित भर्ती	प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) या आमेलन

	के मामले में, ग्रेड जिसमें से अल्पकालिक संविदा सहित पदोन्नति या प्रतिनियुक्ति की जानी है	(क) केंद्र सरकार या राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेशों या विश्वविद्यालयों या सरकारी अनुसंधान संस्थानों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या सरकारी संगठनों के अधिकारी जो अधिमानतः ऊर्जा दक्षता या ऊर्जा प्रबंधन या ऊर्जा संरक्षण या ऊर्जा लेखा परीक्षा से संबंधित हैं: - (i) मूल संवर्ग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किया हो; या (ii) 7 वें वेतन आयोग के पे मैट्रिक्स लेवल-4 (25500–81100 रु.) (पूर्व-संशोधित पे बैंड-1, 5200-20200 रु.+ग्रेड पे 2400 रु. सहित) के पद पर दस वर्ष की नियमित सेवा पूरी की हो। ; और (ख) कॉलम (7) के तहत सीधी भर्ती के लिए निर्धारित अनुभव प्राप्त किया हो। नोट 1 - केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में उनकी नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि आमतौर पर पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी। नोट 2 – प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के लिए उम्मीदवार की अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी। नोट 3 - प्रतिनियुक्ति या अल्पकालिक संविदा की अवधि सामान्यत: पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी और कम से कम तीन वर्ष की संतोषजनक अवधि पूरी करने के बाद ही अधिकारी ब्यूरो में आमेलन के लिए विचार किए जाने का पात्र होगा।

अनुबंध – II

बीईई में स्टेनोग्राफर के पद हेतु जीवनवृत्त का प्रपत्र

1.	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)		
2.	जन्म की तारीख (ईस्वी सन में)		
3.	केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख		
4.	शैक्षिक योग्यताएं		
5.	क्या पद के लिए आवश्यक शैक्षिक तथा अन्य योग्यताएं संतोषजनक हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निहित किसी योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो प्राधिकारी का उल्लेख करें)	वांछित योग्यताएं / अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित योग्यताएं/अनुभव
		<u>अनिवार्य योग्यता :</u> (i) 10+2 या सीनियर सेकेंडरी स्कूल परीक्षा उत्तीर्ण होनी चाहिए; (ii) शॉर्टहैंड में अस्सी शब्द प्रति मिनट की गति होनी चाहिए; (iii) चालीस शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण परीक्षा उत्तीर्ण होनी चाहिए; (iv) कंप्यूटर और माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस में निपुण; और (v) कंप्यूटर पर सीधे और शॉर्टहैंड में डिक्टेशन लेने में सक्षम। <u>अपेक्षित अनुभव :</u> (1) मूल संवर्ग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण कर किया हो।	

		(2) 7वें वेतन आयोग के पे मैट्रिक्स लेवल-4 (25500-81100 रु.) (पूर्व-संशोधित पीबी-1) (2400 रु. के ग्रेड पे के साथ 5200-20200 रु.) के पद पर दस वर्ष की नियमित सेवा की हो।	
6.	कृपया स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में क्या आप पद की आवश्यकताओं को पूरा करते हैं।		
7.	सेवा का विवरण, कालक्रमानुसार। यदि नीचे दिया गया स्थान पर्याप्त नहीं है, तो अलग से कागज़ लगाएं जिसे आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत सत्यापित होना चाहिए।		

कार्यालय/ संस्था	धारित पद	से	तक	वेतनमान और मूल वेतन	कार्यों की प्रकृति (विस्तार से)

8.	वर्तमान सेवा की प्रकृति अर्थात तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थायीवत् अथवा स्थायी	
9.	यदि वर्तमान सेवा प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है तो कृपया बताएं:-	
I.	आरंभिक नियुक्ति की तिथि	
II.	प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	
III.	वर्तमान कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं	
10.	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त जानकारी कृपया बताएं कि आप किसके अधीन काम कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम के	

	सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें) (क) केंद्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालयों (च) अन्य	
11.	कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड में अथवा फीडर ग्रेड के फीडर में हैं	
12.	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो संशोधन की तारीख का उल्लेख करें और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें	
13.	इस समय आहरित की जा रही कुल परिलब्धियां	
14.	अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहते हैं (इसमें अन्य बातों के अलावा रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित शर्तों के अतिरिक्त धारित (i) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यताएं, (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा (iii) कार्यानुभव से संबंधित जानकारी दी जाए) (नोट : यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग कागज़ का प्रयोग करें)	
15.	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित	

	जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित हैं	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को सावधानीपूर्वक अध्ययन कर लिया है और मुझे अच्छी तरह ज्ञात है कि चयन समिति द्वारा पद के लिए चयन करते समय मेरे द्वारा प्रलेखों सहित भेजे गए जीवनवृत्त का भी मूल्यांकन किया जाएगा।

दिनांक ______________ उम्मीदवार के हस्ताक्षर ______________

पता ______________

____

____

फोन नंबर ______________

ई-मेल ______________

मोबाइल नंबर ______________

प्रतिहस्ताक्षरित

____

____

(नियोक्ता की मोहर)

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

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

No.02/38/Steno/Admn-2015 (Pt.file)/8100-58 Date: January 20, 2023

To

The Secretaries of all Ministries/Departments of the Government of India (including Niti Aayog, New Delhi).

Subject: Filling up of 01 post of Stenographer in BEE on Deputation (including Short Term Contract) or absorption basis.

Sir,

The Bureau of Energy Efficiency (BEE) has been designated as Mission Directorate under the National Mission for Enhanced Energy Efficiency (NMEEE) by the Ministry of Power, Government of India. For effective implementation of the Schemes, BEE invites applications for one (01) vacant post of Stenographer on Deputation (including Short Term Contract) or absorption basis, in Level-06 of 7th CPC Pay Matrix (Rs.35400-112400).

2. The post has the following job description:

"Overall coordination and management of Director/ Joint Director Secretariat; arranging meetings, making arrangements for local/foreign tours; attending phone calls, monitoring and scrutiny of Dak / files; taking dictation, sending replies to e-mails and any other work / duty assigned."

3. The eligibility criteria for the post of Stenographer are as under:

a) Officers of Central Government or State Government or Union Territories or Universities or Government research institutes or Public Sector Undertakings or Government Organizations preferably dealing with energy efficiency or energy management or energy conservation or energy auditing:-

(i) Holding analogous post on regular basis in the parent cadre;

(ii) Having 10 years regular service in the post in Level-4 (Rs.25500 – 81100) of 7th CPC Pay Matrix (pre-revised Pay Band-1 Rs.5200-Rs.20200 with grade pay of Rs.2400); and

.....2/-

(b) Possessing the following educational qualifications and experience:

Essential:

(i) Should have passed 10 + 2 or Senior Secondary School Examination;
(ii) having speed in shorthand of eighty words per minute;
(iii) having speed in typing of forty words per minute;
(iv) proficient in Computer and Microsoft Office; and
(v) must be capable of taking dictation directly on computer as well as in shorthand.

Note:- Qualifications are relaxable at the discretion of the Central Government in the case of candidate otherwise well qualified.

4. The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed Fifty Six years as on the closing date of receipt of applications.

5. The period of deputation/contract including the period of deputation/contract in another ex-cadre post held immediately preceding his/her appointment in the same or some other Organization or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed five years. The selected candidate would be posted in Delhi. He/She can however be posted anywhere in India in the exigencies of work.

6. The period of deputation or short term contract normally shall not exceed five years and on the satisfactory completion of not less than three years, the officer shall be eligible to be considered for absorption in the Bureau.

7. The officers selected for appointment on deputation basis shall be entitled to draw pay/deputation (duty) allowance in accordance with the instructions on the subject as may be issued by the Government of India from time to time.

8. The eligible and interested officers may send their applications in the proforma **(Annexure – I)** through proper channel so as to reach the office of the Secretary, Bureau of Energy Efficiency, 4th Floor, Sewa Bhawan, R. K. Puram, New Delhi - 110066 **within 45 days** from the date of publication of advertisement in the Employment News.

.......3/-

9. While forwarding the application, the controlling authority may please ensure that the particulars of the candidate applying for the post are verified and that he/she fulfills the eligibility conditions. The application should be forwarded along with upto date ACR dossier (or photocopies duly attested by a Group 'A' Officer), Vigilance clearance and a statement of minor/major penalty imposed on the applicant during the last ten years. Applications received without any of these documents or not in the prescribed format shall not be considered.

10. Bureau has absolute right to reject application of any / all applicants or cancel the selection process at any stage due to administrative reasons.

Yours faithfully,

(R.K. Rai)
Secretary
Tel: 26766704

Copy along with annexure also forwarded for necessary action to:

1. The Chairperson, CEA/ DVC/ BBMC/ CERC.
2. Director General, NPTI/CPRI
3. C&MDs of NTPC/ NHPC/ PFC/ REC/ THDC/ PGCIL/ POSOCO/ SJVNL/ NEEPCO.
4. Consultant (IT), BEE for posting the same on BEE website.

(R.K. Rai)
Secretary
Tel: 26766704

Annexure-I

Stenographer

Bureau of Energy Efficiency (BEE) is a statutory body under the (Ministry of Power, Government of India) established under the provisions of the Energy Conservation Act 2001, to promote efficient use of energy and its conservation. Applications are invited for filling up One (01) vacant post of Stenographer (Unreserved) in BEE in the Level-06 of 7th CPC Pay Matrix (Rs.35400 – 112400) from Indian Nationals by direct recruitment, or deputation (including short term contract) or absorption, as the case may be.

2. The post has the following Job Description:

"Overall coordination and management of Director/ Joint Director.Secretariat; arranging meetings, making arrangements for local/foreign tours; attending phone calls, monitoring and scrutiny of Dak / files; taking dictation, sending replies to e-mails and any other work / duty assigned."

1.	Name of post	**Stenographer**
2.	No. of Posts and Reservation	01 (One) - Unreserved
3.	Classification	Equivalent to Group 'B' in the Central Government. Non-Gazetted
4.	Level in Pay Matrix	Level-6 (Rs.35400 – 112400) of 7th CPC Pay Matrix (Pre-revised Rs.9300 – 34800+Grade Pay of Rs. 4200)
5.	Whether Selection Post or non-selection post	Not applicable.
6.	Age limit for direct recruits	Up to 30 years (Relax able for Government servants including departmental candidates up to five years in accordance with the instructions or orders issued by Central Government). Note – The crucial date for determining the age-limit shall be the closing date for receipt of applications from candidates and not the closing date prescribed for those in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Ladakh Division of

		the State of Jammu & Kashmir, Lahaul and Spiti District and Pangi Sub-division of Chamba District of Himachal Pradesh, Andaman and Nicobar Islands and Lakshadweep.
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	**Essential:** (i) Should have passed 10 + 2 or Senior Secondary School Examination; (ii) having speed in shorthand of eighty words per minute; (iii) having speed in typing of forty words per minute; (iv) proficient in Computer and Microsoft Office; and (v) must be capable of taking dictation directly on computer as well as in shorthand. **Note** – Qualifications are relaxable at the discretion of the Central Government in the case of candidate otherwise well qualified.
8.	Whether age and educational and other qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	Not applicable
9.	Period of probation, if any	Two years for direct recruits.
10.	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of vacancies to be filled by various methods.	By direct recruitment or deputation including short term contract or absorption.
11.	In case of recruitment by promotion or deputation including short term contract, grades from which promotion or deputation including short term contract is to be made	Deputation (including short term contract) or absorption (a) Officers of Central Government or State Government or Union Territories or Universities or Government research institutes or Public Sector Undertakings or Government Organizations preferably dealing with energy

		efficiency or energy management or energy conservation or energy auditing:- (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre; or (ii) having ten years' regular service in the post in Level-4 (Rs.25500 – 81100) of 7th CPC Pay Matrix (pre-revised Pay Band-1, Rs.5200-Rs.20200 with grade pay of Rs.2400); and (b) having experience prescribed for direct recruits under column (7). **Note 1**.- The period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding his appointment in the same or some other organization or department of the Central Government shall ordinarily not exceed five years. **Note 2** - The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed fifty six years as on the closing date of receipt of applications. **Note 3** - The period of deputation or short term contract normally shall not exceed five years and on the satisfactory completion not less than three years, the officer shall be eligible to be considered for absorption in the Bureau.

ANNEXURE - II

CURRICULUM VITAE PERFORMA

1.	Name and Address (in Block Letters)		
2.	Date of Birth (in Christian era)		
3.	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	Qualifications/Experience possessed by the officer
		Essential Qualification: (1) Should have passed 10+2 or Senior Secondary school Exam. (2)Having speed in shorthand of eighty words per minute. (3)Having speed in typing of forty words per minute. (4)Proficient in Computer and Microsoft office. (5) Must be capable of taking dictation directly on computer as well as in shorthand. **Experience required:** (1) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre. (2) Having ten years regular service in the post in Level-4 (Rs.25500-81100) of 7th CPCPay Matrix (pre-revised PB-1 (Rs.5200-20200 with Grade Pay of Rs.2400).	

6.	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post.	
7.	Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.	

Office/ Institution	Post held	From	To	Scale of Pay and Basic Pay	Nature of duties (in detail)

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:-	
i.	The date of initial appointment	
ii.	Period of appointment on deputation/contract	

ii.	Name of the parent office/ organization to which you belong	
10.	Additional details about present employment Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) (a) Central Government (b) State Government (c) Autonomous Organization (d) Government Undertaking (e) Universities (f) Others	
11.	Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade	
12.	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	
13.	Total emoluments per month now drawn	
14.	Additional information, if any, which you would like to mentioned 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)	
15.	Whether belongs to SC/ST/OBC	

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Date ________________

Signature of the candidate ____________________

Address ____________________________

____

____

Phone No. ________________________

E-mail: __________________________

Countersigned

____

____

(Employer with Seal)