

फा . सं. 73/09/2014-प्रशा. । [ई-741]

भारत सरकार
श्रम एवं रोजगार मंत्रालय
श्रम ब्यूरो

श्रम ब्यूरो भवन,
ब्लॉक सं. 2, संस्थागत क्षेत्र,
सेक्टर 38-पश्चिम, चंडीगढ़-160036
दिनांक 6 मई, 2026

परिपत्र

विषय: पे मैट्रिक्स में लेवल-6 (35,400-1,12,400 रुपये) पर प्रबंधक-सह-लेखाकार (समूह 'ख' पद, अराजपत्रित, गैर-अनुसचिवीय) के एक पद को संयुक्त पद्धति [प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) और पदोन्नति] से भरने के संबंध में।

श्रम ब्यूरो, चंडीगढ़ की विभागीय कैंटीन में पे मैट्रिक्स- लेवल-6 (35,400-1,12,400 रुपये) प्रबंधक-सह-लेखाकार के एक पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) और पदोन्नति के आधार पर नियुक्ति के लिए पात्र अधिकारियों से निर्धारित प्रारूप में (दो प्रतियां) आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। यह पद सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह 'ख', अराजपत्रित, गैर-अनुसचिवीय के रूप में वर्गीकृत है और इसे संयुक्त पद्धति: प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) और पदोन्नति से भरा जाएगा।

2. पात्रता:

केंद्रीय सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा केंद्र शासित प्रदेशों के प्रशासन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/विश्वविद्यालयों अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों अथवा स्वायत्त निकायों/वैधानिक संगठनों के अधिकारी जो:

(क)

- i. अपने मूल कैडर/विभाग में नियमित आधार पर समकक्ष पद पर कार्यरत हों; या
- ii. अपने मूल कैडर/विभाग में पे मैट्रिक्स में लेवल-5 (29,200-92,300 रुपये) या समकक्ष पद पर नियमित नियुक्ति के बाद छह वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों; या
- iii. अपने मूल कैडर/विभाग में पे मैट्रिक्स में लेवल-4 (25,500-81,100 रुपये) या समकक्ष पद पर नियमित नियुक्ति के बाद दस वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों; या
- iv. पे मैट्रिक्स (21,700-69,100 रुपये) में लेवल-3 के पदों पर नियमित नियुक्ति के बाद उस ग्रेड में 15 वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों; या
- v. पे मैट्रिक्स (19,900-63,200 रुपये) में लेवल-2 के पदों पर नियमित नियुक्ति के बाद उस ग्रेड में 18 वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव होना चाहिए:

- i. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कॉमर्स, बिजनेस स्टडीज, अर्थशास्त्र अथवा लोक प्रशासन में स्नातक डिग्री; और

- ii. किसी सरकारी कार्यालय अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा स्वायत्त/सांविधिक संगठन में लेखा कार्य में दो वर्ष का अनुभव।

3. प्रतिनियुक्ति की अवधि:

प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक अनुबंध सहित), जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले उसी या केंद्र सरकार के किसी अन्य संगठन/विभाग में किसी अन्य गैर-कैडर पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

4. आवेदन कैसे करें:

योग्य और इच्छुक अधिकारी, जिनके पास वांछनीय योग्यता और अनुभव है और जिन्हें चयनित होने पर प्रतिनियुक्ति पर भेजा जा सकता है, वे निर्धारित प्रारूप में, रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 30 दिनों के भीतर, निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ, उचित माध्यम से, **अवर सचिव (प्रशासन), श्रम ब्यूरो, श्रम भवन, सेक्टर-38 (पश्चिम), चंडीगढ़-160036** को आवेदन (दो प्रतियां) भेज सकते हैं:

- i. पिछले पांच वर्षों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन की प्रतियां, जोकि ऐसे अधिकारी द्वारा विधिवत रूप प्रमाणित होनी चाहिये जो अवर सचिव के पद से कम न हो,
- ii. यह प्रमाण पत्र कि आवेदक के खिलाफ कोई सतर्कता/अनुशासनिक कार्यवाही लंबित नहीं है अथवा की जाने की संभावना नहीं है।
- iii. सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।
- iv. पिछले दस वर्षों में आवेदक पर लगाई गई छोटी/बड़ी शास्तियों का विवरण।
- v. यह प्रमाण पत्र कि अधिकारी द्वारा दी गई जानकारी सही है।

5. प्रतिनियुक्ति की शर्तें:

प्रतिनियुक्ति आरंभ में तीन वर्ष के लिए होगी, लेकिन इसे कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिशा-निर्देशों के अनुसार बढ़ाया जा सकता है। इस नियुक्ति से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी को नियमित नियुक्ति का कोई अधिकार नहीं मिलेगा।

6. प्रयोज्य नियम:

यह प्रतिनियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के संबंधित परिपत्र विशेषतः कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के 17.06.2010 के का. ज्ञा. संख्या 6/8/2009-स्था.(वेतन-II) में उल्लिखित प्रतिनियुक्ति की शर्तें और समय-समय पर जारी किए गए संशोधन, के अधीन होगी।

7. सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के अभ्यर्थियों के लिए स्पष्टीकरण:

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के पात्र अभ्यर्थियों को योग्यता की जांच में सुगमता हेतु, स्पष्ट रूप से बताना होगा कि उनका वेतन स्तर केन्द्रीय डीए पैटर्न अथवा औद्योगिक डीए पैटर्न पर है।

8. सामान्य शर्तें:

जो अभ्यर्थी इस पद के लिए आवेदन करेंगे, वे बाद में अपना आवेदन वापस नहीं ले सकेंगे। अभ्यर्थी अधिक जानकारी और निर्धारित आवेदन प्रारूप के लिए, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय के संबद्ध कार्यालय श्रम ब्यूरो चंडीगढ़, की आधिकारिक वेबसाइट की सहायता ले सकते हैं।

उचित माध्यम से प्रेषित नहीं किए गए अथवा वांछनीय प्रमाण पत्र/दस्तावेज़ रहित प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

9. इस परिपत्र के अंग्रेज़ी और हिंदी संस्करणों के बीच किसी भी विसंगति की स्थिति में, अंग्रेज़ी संस्करण को प्राथमिकता दी जाएगी और वही मान्य होगा।



(नरेंद्र सिंह)

अवर सचिव, भारत सरकार

प्रतिलिपि:

- i. ई-एच.आर.एम.एस (e-HRMS) 2.0 पोर्टल
- ii. सभी केंद्र/केंद्र शासित प्रदेश सरकार के कार्यालय, चंडीगढ़
- iii. एमटीयू अनुभाग [श्रम ब्यूरो की वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के लिए (अंग्रेज़ी और हिंदी द्विभाषी संस्करण)]
- iv. आईटी कक्ष, श्रम मंत्रालय [मंत्रालय की वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के लिए (अंग्रेज़ी और हिंदी द्विभाषी संस्करण)]

प्रबंधक-सह-लेखाकार ग्रेड-II (समूह ख) पद के लिए आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम, पदनाम और कार्यालय का पूरा पता (बड़े अक्षरों में), ईमेल और दूरभाष संख्या । _____

2. पिता का नाम _____

3. दूरभाष संख्या सहित आवासीय पता _____

4. स्थायी पता _____

5. जन्म तिथि (इसवीं में) _____
6. क्या अनु.जा./अनु.ज.जा. /अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित है? _____
7. केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति की तिथि _____
8. शैक्षिक योग्यता _____

- 9 नियमित (अर्थात मूल) आधार पर धारित पद की सूचना और जिस तारीख से पदग्रहण किया गया, _____

9 नियमित (अर्थात मूल) आधार पर धारित पद की _____
सूचना और जिस तारीख से पदग्रहण किया गया, _____
साथ ही पे मैट्रिक्स में ग्रेड वेतन /वेतन स्तर की _____
जानकारी। _____

10. वर्तमान वेतन _____

11. पिछले 10 वर्षों की रोजगार की सूचना कालानुक्रमिक क्रम में (अलग शीट पर प्रमाणित करके संलग्न करें):

| कार्यालय/संगठन का नाम | धारित पद | से | तक | वेतन/स्तर और मुख्य कार्य |
|-----------------------|----------|----|----|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

12. वर्तमान नौकरी का प्रकार क्या है? (उदाहरण के लिए, _____
अस्थायी, एडहॉक या स्थायी)

13. यदि आपकी वर्तमान नौकरी प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार
पर है, तो कृपया निम्नलिखित सूचना दें:

(क) पहली नियुक्ति की तारीख _____

(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि _____

(ग) आपके मूल कार्यालय/संगठन का नाम _____

14. प्रशिक्षण/ पाठ्यक्रम _____

15. अपनी वर्तमान नौकरी के बारे में अतिरिक्त सूचना _____

(कृपया बताएं कि आप केंद्र सरकार/ राज्य सरकार/ स्वायत्त _____

संगठन/ केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनी/ राज्य _____

सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनी में कार्य करते हैं) _____

16. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसे आवेदक अपने _____
पद के लिए अपनी योग्यता के समर्थन में बताना चाहता है _____
(आवश्यकता होने पर अलग शीट संलग्न करें)। _____

दिनांक : _____

हस्ताक्षर :

मोबाइल नंबर:

.....

आवेदन अग्रेषित करते समय कार्यालय प्रमुख/अधिकारी जोकि भारत सरकार में अवर सचिव के पद से कम न हों, के द्वारा दर्ज किया जाने वाला प्रमाण पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा प्रस्तुत विवरण सत्य हैं और सेवा रिकॉर्ड से सत्यापित किए गए हैं।
2. यदि आवेदक का चयन किया जाता है, तो उसे तुरंत कार्यमुक्त किया जाएगा।
3. पिछले पांच वर्षों के लिए एसीआर/ एपीएआर की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न हैं।
4. अधिकारी की सेवा के रिकॉर्ड की सावधानीपूर्वक जांच की गई है और यह प्रमाणित किया जाता है कि उसकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।
5. यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक के खिलाफ कोई अनुशासनिक/सतर्कता मामला न तो लंबित है न विचाराधीन है और वह सतर्कता के दृष्टिकोण से मुक्त है।
6. यह प्रमाणित किया जाता है कि पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई छोटी/बड़ी शास्ति नहीं लगाई गई है या विचाराधीन नहीं है।

दिनांक: _____ हस्ताक्षर: _____

नाम: _____

स्थान: _____ पदनाम _____

दूरभाष संख्या: _____

अधिकारिक मुहर

नोट: प्रतिनियुक्ति के सभी नियमों और शर्तों की अनुपालना कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्थापना (वेतन II) दिनांकित 17.06.2010 और समय-समय पर इसके संबंध में जारी संशोधनों के अनुसार की जायेगी।

F No. 73/09/2014-Admn.I [E-741]
Government of India
Ministry of Labour and Employment
Labour Bureau

Shram Bureau Bhawan,
Block No.2, Institutional Area,
Sector 38-West, Chandigarh-160036.
Dated the 06th May, 2026

CIRCULAR

Subject: Filling up of one post of Manager-cum-Accountant (Group 'B' post, Non-Gazetted, Non-Ministerial) through Composite Method [Deputation (including short-term contract) plus Promotion] at Level-6 in the Pay Matrix (Rs. 35,400–1,12,400) – regarding.

Applications are invited in the prescribed proforma (in duplicate) from eligible officers for appointment on deputation (including short-term contract) plus promotion basis to one post of Manager-cum-Accountant carrying pay at Level-6 in the Pay Matrix (Rs. 35,400–1,12,400) at the Departmental Canteen, Labour Bureau, Chandigarh. The post is classified as General Central Service, Group 'B', Non-Gazetted, Non-Ministerial and is to be filled by the composite method: deputation (including short-term contract) plus promotion.

2. Eligibility:

Officers under the Central Government or State Governments or Union Territories Administrations or Public Sector Undertakings/Universities or recognized research institutions or autonomous bodies/statutory organizations:

(a)

- i. holding analogous posts on a regular basis in the parent cadre/department; or
- ii. with six years' regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in Level-5 in the Pay Matrix (Rs. 29,200–92,300) or equivalent in the parent cadre/department; or
- iii. with ten years' regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in Level-4 in the Pay Matrix (Rs. 25,500–81,100) or equivalent in the parent cadre/department; or
- iv. with fifteen years' regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in Level-3 in the Pay Matrix (Rs. 21,700–69,100) or equivalent in the parent cadre/department; or
- v. with eighteen years' regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in Level-2 in the Pay Matrix (Rs. 19,900–63,200) or equivalent in the parent cadre/department; and

(b) Possessing the following educational qualifications and experience:

- i. Bachelor's degree in Commerce or Business Studies or Economics or Public Administration from a recognized University or Institute; and

- ii. Two years' experience in accounts work in any Government office or Public Sector Undertaking or autonomous/statutory organization.

3. Period of Deputation:

The period of deputation (including short-term contract), including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/department of the Central Government, shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment on deputation (including short-term contract) shall not exceed fifty-six years as on the closing date of receipt of applications.

4. How to Apply:

Applications (in duplicate) of eligible and willing officers, who possess the requisite qualifications and experience and who can be spared in the event of their selection, may be forwarded to the **Under Secretary (Admn), Labour Bureau, Shram Bureau Bhawan, Sector-38 (West), Chandigarh-160036**, through proper channel, in the prescribed proforma, within 30 days from the date of publication of this advertisement in the Employment News, along with the following documents:

- i. Copies of Annual Performance Appraisal Reports for the last five years duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary.
- ii. Certificate to the effect that no vigilance/disciplinary proceedings are pending or contemplated against the applicant.
- iii. Integrity Certificate.
- iv. Details of major/minor penalties imposed upon the applicant during the last ten years.
- v. Certificate to the effect that the particulars furnished by the officer are correct.

5. Terms of Deputation:

The deputation will initially be for a period of three years but is extendable as per DoP&T guidelines. The appointment will not bestow upon the deputationist any claim for regular appointment.

6. Applicable Rules:

The deputation will be governed by the relevant circulars of DoP&T, particularly the terms and conditions of deputation stipulated in DoP&T's OM No. 6/8/2009-Estt.(Pay-II) dated 17.06.2010, and subsequent amendments issued from time to time.

7. Clarification for PSU Candidates:

To facilitate scrutiny of eligibility, candidates from Public Sector Undertakings should clearly indicate whether the pay scale held by them is on the Central D.A. pattern or the Industrial D.A. pattern.

8. General Conditions:

The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently. For more details and the prescribed application proforma, candidates may visit the official website of the Labour Bureau, Chandigarh, an attached office of the Ministry of Labour & Employment.

Applications not forwarded through proper channel or received without the requisite certificates/documents will not be entertained.

9. In case of any discrepancy between the English and Hindi versions of this circular the English version shall be given preference and shall prevail.



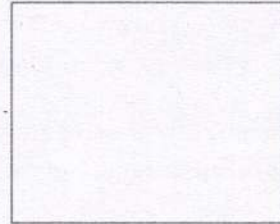
(Narender Singh)

Under Secretary to the Govt. of India

Copy to: -

- i. e-HRMS 2.0 Portal
- ii. All Central/UT Government Offices, Chandigarh
- iii. MTU Section [for uploading of circular on Labour Bureau's website (both English and Hindi versions)]
- iv. IT Cell, MoLE [for uploading of circular on Ministry's website (both English and Hindi versions)]

APPLICATION FOR THE POST OF MANAGER-CUM-ACCOUNTANT (GROUP 'B')



1. Name of applicant with designation and complete office address (In block letters), e-mail and telephone No.

2. Father's Name

3. Residential Address with phone number

4. Permanent address

5. Date of Birth (in Christian era)

6. Whether belongs to SC / ST / OBC

7. Date of retirement under Central / State Government rules

8. Educational qualifications

9. Post held on regular (i.e.

substantive) basis and the date from which _____

held with grade pay / Pay Level in Pay Matrix _____

10. Present Pay _____

11. Details of Employment of last 10 years in Chronological order (Attach separate sheet duly authenticated):

| Name of Office/Organization | Post held | From | To | Pay/Level & Major Duties |
|-----------------------------|-----------|------|----|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

12. Nature of present employment i.e. Ad-hoc or temporary _____
or permanent

13. In case the present employment is held on Deputation / Contract basis, please state:

(a) Date of initial appointment

(b) Period of appointment on deputation / contract

(c) Name of parent office / organisation to which you belong

14. Training / courses attended

15. Additional details about your present employment

(Please state whether working under Central Govt. / State

Govt. / Autonomous Organizations / Central PSU / State
PSU) _____

16. Additional information, if any, which applicant may
like to mention in support of his/her suitability for the post
(enclose separate sheet if required). _____

Date: _____

Signature:

Mobile No:

CERTIFICATE TO BE RECORDED BY THE HEAD OF OFFICE / OFFICER NOT BELOW THE RANK OF UNDER SECRETARY IN GOI WHILE FORWARDING THE APPLICATION

1. Certified that the particulars furnished by the applicant are true and have been verified from the service records.
2. The applicant, if selected, will be relieved immediately.
3. Attested copies of ACR / APAR for the last five years are enclosed.
4. The record of the service of the official has been carefully scrutinized and it is certified that there is no doubt about his/her integrity.
5. It is certified that no disciplinary / vigilance case is either pending or contemplated against the applicant and he/she is clear from vigilance angle.
6. It is certified that no major / minor penalty has been imposed or contemplated on him/her during the last 10 years.

Date: _____

Signature: _____

Name: _____

Place: _____

Designation _____

Telephone No: _____

Official Seal

Note: All Terms and Conditions of deputation will be followed as per DoP&T's OM No. 6/8/2009-Estt. (Pay.II) dated 17.06.2010 and its amendments issued from time to time.