Fax : 0484 - 2370879
E-mail : cifnet@nic.in
cifnethq@yahoo.com

Phone : 0484 – 2351610, 2351493, 2351790
After Office : 0484 - 2351610
Director(Per) : 0484 – 2351107

सत्यमेव जयते

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
मत्स्यपालन , पशुपालन और डेयरी मंत्रालय - मत्स्यपालन विभाग
MINSTRY OF FISHERIES, ANIMAL HUSBANDRY & DAIRYING – DEPT. OF FISHERIES
केन्द्रीय मत्स्य नौचालन एवं इंजीनियरी प्रशिक्षण संस्थान
CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES NAUTICAL AND ENGINEERING TRAINING
फाईन आर्ट्स एवन्यू ,कोच्ची (केरल) – 682016 | FINE ARTS AVENUE, KOCHI (KERALA) – 682016

CIFNET

फा. सं: 13-16/2024-प्रशा. दिनांक: 02-04-2026

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय / विभाग

विषय: मत्स्यपालन विभाग के अधीनस्थ केंद्रीय मत्स्य नौचालन एवं इंजीनियरी प्रशिक्षण संस्थान (सिफनेट) में वेतन मैट्रिक्स स्तर 4 (रु. 25500-81100) के **'उच्च श्रेणी लिपिक'** (समूह 'ग' अराजपत्रित, अनुसचिवीय) के तीन पदों को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने के संबंध में।

महोदय,

मुझे सूचित करना है कि कोच्ची स्थित केंद्रीय मत्स्य नौचालन एवं इंजीनियरी प्रशिक्षण संस्थान (सिफनेट), में वेतन मैट्रिक्स स्तर 4 में "उच्च श्रेणी लिपिक", (समूह 'ग' अराजपत्रित, अनुसचिवीय) के तीन पद केंद्र सरकार के अधिकारियों में से, प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है।

(iii) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण कर रहे हैं; या
(iv) जिन्होंने अवर श्रेणी लिपिक की श्रेणी में आठ वर्ष या समतुल्य नियमित सेवा की हो ।

<u>टिप्पणी</u>: 1. पोषक पद के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।
2. इसी प्रकार, प्रतिनियुक्त व्यक्ति पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।
3. 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 है, सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।
4. प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तक 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

<u>नौकरी का विवरण:</u>

जिस अनुभाग में वे तैनात है अर्थात् प्रशासन, लेखा, भंडार और प्रशिक्षण अनुभाग, वहां डीलिंग असिस्टेंट का कार्य करना। प्रशासन, लेखा, भंडार और प्रशिक्षण के मामलों से संबंधित कार्यों में कार्यालय अधीक्षक/प्रशासनिक अधिकारी/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी की सहायता करना। संबंधित अनुभाग में सभी संबंधित फाइलों और रजिस्टरों का

रखरखाव और निपटान करना अर्थात भर्ती, पदोन्नति, भर्ती नियमों के संशोधन/निर्माण, प्रशिक्षण, अदालती मामले, प्रशिक्षण मामले, बजट तैयार करना, व्यय/प्राप्तियों का समाधान, कैश बुक, वेतन बिल, चिकित्सा के दावे, सीबी, एचएसए, ओटीए, टीए, एलटीसी, सीईए, जीपीएफ, स्टोर रजिस्टर और अन्य रिकॉर्ड का रखरखाव। सामानों की खरीद और संबंधित पत्राचार आदि में प्रभारी अधिकारी (भंडा) की सहायता करना। पत्राचार/ प्रस्ताव/पत्र आदि के मसौदे तैयार करना। फाइलों की रिकॉर्डिंग और चंटाई करना। सभी संबंधित टंकण कार्य करना।संस्थान की आवश्यकतानुसार वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य करना ।

2. नियुक्ति का स्थान कोच्ची स्थित सिफनेट मुख्यालय होगा, लेकिन कार्यालय की आवश्यकता के अनुसार सिफनेट के किसी भी 02 इकाइयों (अर्थात् चेन्नई या विशाखपटनम) में नियुक्ति की संभावना है।

2. चयनित अधिकारी का वेतन कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के 17 जून, 2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था.(वेतन II) में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार होगा, जिसे समय-समय पर संशोधित किया जाता है।

3. पात्र अधिकारियों के आवेदन पत्र संलग्न प्रपत्र में, रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 60 दिनों के भीतर उचित माध्यम से, निदेशक, केन्द्रीय मत्स्य नौचालन एवं इंजीनियरी प्रशिक्षण संस्थान, फोरशोर रोड, कोच्ची - 682 016 को भेजे जा सकते हैं। साथ ही, पिछले पांच वर्षों की अद्यतन वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट / वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की प्रतियां, जो अवर सचिव या उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा सत्यापित हों, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र भी साथ में भेजें। संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि आवेदन अग्रेषित करते समय वे यह सत्यापित और प्रमाणित कर लें कि अधिकारी द्वारा दिए गए विवरण सही हैं। यह भी प्रमाणित किया जाए कि अधिकारी पर उनकी सेवा के पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बड़ा या छोटा दंड अधिरोपित नहीं किया गया है।

4. निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त या वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट / वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट के बिना या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

निदेशक

ANNEXURE-I

BIO-DATA CURRICULUM VITAE PROFORMA

1.Name and Address (in Block Letters)	
2.Date of Birth (in Christian era)	
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 issue 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	Post 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 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 parent office/organization to which the applicant belongs.	d) Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organization

9.1 Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/ Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate.	

9.2 Note: Information under Column 9(c) & (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) a) Central Government b) State Government c) Autonomous Organization d) Government Undertaking e) Universities f) Others	
12. Please state whether you are working in the same Department and are in the 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

Basic Pay in PB	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 Allowances etc. (with break-up details)	Total Emoluments

16.A Additional information, if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for (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) Awards/Scholarships/Official Appreciation (iii) Affiliation with the 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-Government Organizations are eligible only for Short Term Contract)	
# (The option of 'STC' / 'Absorption'/'Re-employment' are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-employment").	
18. Whether belongs 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.

(Signature of the candidate)

Address ________________

____

Date: ________________

Certification by the Employer/ Cadre Controlling Authority

The information/ details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy Circular. 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 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. of India or above are 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)