No. 27-7/2018-Lib
Government of India
Ministry of Culture
Library Section
*****

Shastri Bhawan, New Delhi
Dated 07th January, 2026

VACANCY CIRCULAR

Subject: **Filling up of 01 (One) post of Director General in Raja Rammohun Roy Library Foundation, Kolkata, on Deputation (including short term contract) basis -reg.**

Applications in the prescribed proforma (as per Annexure-A) are invited from eligible candidates for filling up of 01 (One) post of Director General in Level-14 in the pay-matrix (equivalent to Rs. 144200-218200) as per 7th CPC on deputation (including short term contract) basis in Raja Rammohun Roy Library Foundation, Kolkata, an autonomous organization under Ministry of Culture, Government of India.

2. The Qualification and Experience requirements for the said post are as under: -

Deputation (including Short-term contract):

(A) Officers of the Central Government, State Government, Union Territories or Public Sector Undertakings or Universities or recognized Research or Educational Institutions or Statutory and Autonomous organization:

(i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department;

or

(ii) with two years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in the Level- 13A in the pay matrix (Rs. 131100-216600) in the parent cadre or department;

or

(iii) with three years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in post in the Level-13 in the pay matrix (Rs. 123100-215900) in the parent cadre or department.

(B) possessing the qualifications and experience as under:

(a) Essential:

(i) Master's Degree in Library Science or Library and Information Science from a recognised university or institute; and

(ii) at least fifteen years' experience in Administrative or Academic capacity (out of which minimum three years' administrative experience) in a reputed Library under a University or Organization or Institution of National Importance.

(b) Desirable:

(i) Ph. D. in any discipline related to General Studies, Social Science and Library Science.

(ii) Persons having published books or research papers on the relevant topics may be preferred.

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

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

Note 3: Qualifications and experience may be relaxed on the basis of recommendations of the Selection Committee.

Note 4: The period of deputation (including short term contract) shall be five years which may be extended up-to seven years by Chairman, Raja Rammohun Roy Library Foundation with the approval of the Government.

Note 5: The maximum permissible age up-to which the incumbent may continue on the post of Director General, Raja Rammohun Roy Library Foundation will be sixty years.

Note 6: Appointment or continuation beyond the superannuation age is not permissible.

3. The terms & conditions and Pay & Allowances for deputation will be governed as per the provisions contained in the Government of India, DoPT's OM No. 6/08/2009-Estt. (Pay.II) dated 17.06.2010, as amended from time to time.

4. While forwarding the applications in the prescribed format in respect of eligible officers who are interested and can be spared in the event of their selection, the following documents must also be sent along-with the applications through their employer:

i. Application in the prescribed format (Annexure-A)
ii. Copies of up-to-date and complete Annual Performance Appraisal Reports (APARs)/Annual Confidential Reports (ACRs) for the last 05 years duly attested/certified on each page by an officer not below the rank of Under Secretary.
iii. Vigilance Clearance including certification that no disciplinary proceedings/criminal proceedings are either pending or contemplated against the applicant.
iv. Integrity Certificate
v. A statement of Major/Minor penalty, if any, imposed on the officer during the last 10 years.
vi. Cadre Clearance Certificate.

5. Applications (in triplicate), in the prescribed format duly countersigned and stamped by the employer of the officers who can be spared in the event of their selection, **may be forwarded along with all the necessary documents through proper channel to Under Secretary (Library), Ground Floor, Central Secretariat Library, Ministry of Culture, Shastri Bhawan, New Delhi-110001. The complete application should reach within 60 days from the date of advertisement of same in Employment News.**

6. Applications must superscribe the envelop with "**APPLICATION FOR THE POST OF DIRECTOR GENERAL ON DEPUTATION (INCLUDING SHORT TERM CONTRACT) BASIS IN RAJA RAMMOHUN ROY LIBRARY FOUNDATION**". The application received after the closing date or otherwise found incomplete will not be taken into consideration. Incomplete applications and/or applications forwarded without the complete sets of essential documents mentioned above will not be entertained and summarily rejected without any further correspondence. **While forwarding the applications it may be verified or certified by the employer that the particulars furnished by the officers are correct.** Further, while forwarding the applications, certification by the employer/cadre controlling authority must be submitted. Candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

(Kamal Kishore Acharya)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel: 011 – 23383032
Email: kamalkishore.moca@nic.in

ANNEXURE-A

PROFORMA OF APPLICATION FOR THE POST OF DIRECTOR GENERAL ON DEPUTATION (INCLUDING SHORT TERM CONTRACT) BASIS IN RAJA RAMMOHUN ROY LIBRARY FOUNDATION

PHOTO

1.	Name & Address (in Block Letters)	
	Mobile No	
	E-mail id	
2.	Date of Birth (in Christian era)	
3.	Date of retirement under the 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).	
	Qualification / Experience Required as mentioned in the advertisement / vacancy circular	**Qualification/ Experience possessed by the officer**
	Essential:	

	Desirable:	

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):

Sl. No.	Office / Institution/ Organization	Post held	From (date)	To (date)	Scale of Pay and basic pay	Nature of Duties

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

Office/ Institution	Pay Matrix and Pay Level drawn under ACP/MACP Scheme	From (date)	To (date)

8.	Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent.	

<table>
<tr><td rowspan="3">9.</td><td colspan="3">In case the present employment is held on deputation basis, please state –</td></tr>
<tr><td>a) The date of Initial Appointment</td><td>b) Period of appointment on deputation</td><td>c) Name of the present office / organisation to which you belong</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

10.	**Additional details about present employment:** Please state whether working under	
	a) Central Government	
	b) State Government	
	c) Autonomous Organization	
	d) Government Undertaking	
	e) Universities	
11.	Are you in Revised Scale of Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scales.	
12.	Total emoluments per month now drawn	
13.	Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.	
14.	Whether belongs to SC/ST	
15.	Remarks	

I do hereby certify that the information/ details provided are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed/ withheld. If any time I am found to have suppressed/ withheld any information, my appointment shall liable to be summarily terminated without notice/compensation.

Place:

(SIGNATURE OF THE CANDIDATE)

Date:

Certification by the Employer/Cadre Controlling Authority

The entries/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. In the event of selection, he/ she will be relieved immediately.

2. Also certified that

i) There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against him/her.
ii) His/her integrity is beyond doubt.
iii) Copies of the APARs/ACRs for the last five years duly attested copies by an officer of the rank of Under Secretary of the Government of India or above, are enclosed.
iv) No major / minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years or a statement of major/ minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed herewith. (as the case may be).
v) He/she possesses minimum 03 years' administrative experience, as specified in the Essential Qualifications and Experience for the post.

Countersigned______________________________

Date______________

Name & Designation____________________________

(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)

संख्या 27-7/2018- पुस्तकालय

भारत सरकार

संस्कृति मंत्रालय

पुस्तकालय अनुभाग

*****

शास्त्री भवन, नई दिल्ली

दिनांक: 07 जनवरी, 2025

<u>रिक्ति परिपत्र</u>

विषय: राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान, कोलकाता में महानिदेशक के 01 (एक) पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर भरना।

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत एक स्वायत्त संगठन, राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान, कोलकाता में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर 7वें केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन मैट्रिक्स (144200 - 218200 रुपए के समतुल्य) के लेवल-14 में महानिदेशक के 01 (एक) पद को भरने के लिए पात्र अभ्यर्थियों से निर्धारित प्रपत्र (अनुलग्नक-क के अनुसार) आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

2. उक्त पद के लिए अर्हता और अनुभव की शर्तें निम्नानुसार हैं:

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित):

(क) केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, संघ राज्य क्षेत्रों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षिक संस्थानों या सांविधिक तथा स्वायत्त संगठनों के ऐसे अधिकारी:

(i) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किया हुआ है;

या

(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स (131100 - 216600 रुपए) के लेवल-13क के पद पर नियमित आधार पर अपनी नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में दो वर्ष सेवा की हो;

या

(iii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स (123100 - 215900 रुपए) के लेवल-13 के पद पर नियमित आधार पर अपनी नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में तीन वर्ष की सेवा की हो।

(ख) जो निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और कार्य अनुभव रखते हों:

(क) अनिवार्य:

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री; और

(ii) राष्ट्रीय महत्व के किसी विश्वविद्यालय या संगठन या संस्था के अधीन प्रतिष्ठित पुस्तकालय में प्रशासनिक या अकादमिक क्षमता में न्यूनतम पंद्रह वर्ष का कार्य अनुभव (जिनमें से न्यूनतम तीन वर्ष का प्रशासनिक अनुभव हो) ।

(ख) वांछनीय:

(i) सामान्य अध्ययन, समाज विज्ञान और पुस्तकालय विज्ञान से संबंधित किसी भी विषय में पी.एच.डी.।

(ii) ऐसे व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जाएगी जिन्होंने प्रासंगिक विषयों पर पुस्तकें या शोध पत्र प्रकाशित किए हों।

टिप्पणी 1: केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पूर्व धारित अन्य संवर्ग बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सात वर्ष से अधिक नहीं होगी।

टिप्पणी 2: प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन-पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 58 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

टिप्पणी 3: चयन समिति की सिफारिशों के आधार पर अर्हता एवं कार्य अनुभव में छूट दी जा सकती है।

टिप्पणी 4: प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि पांच वर्ष की होगी, जिसे सरकार के अनुमोदन से अध्यक्ष, राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान द्वारा सात वर्ष तक बढ़ाई जा सकती है।

टिप्पणी 5: महानिदेशक, राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान के पद पर पदधारी के बने रहने की अधिकतम अनुमत आयु-सीमा 60 वर्ष की होगी।

टिप्पणी 6: अधिवर्षिता की आयु के बाद नियुक्ति अथवा सेवा जारी रखना अनुमेय नहीं है।

3. प्रतिनियुक्ति के लिए निबंधन और शर्तें तथा वेतन एवं भत्ते समय-समय पर यथा संशोधित, दिनांक 17.06.20210 के भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/08/2009-स्था. (वेतन II) में निहित प्रावधानों के अनुसार अभिशासित होंगे।

4. पात्र अधिकारियों जो इच्छुक हैं और जिन्हें उनके चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सकता है, के संबंध में निर्धारित प्रपत्र में आवेदन अग्रेषित करते समय उनके नियोक्ता के माध्यम से आवेदनों के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी भेजे जाएं:

i. निर्धारित प्रपत्र में आवेदन-पत्र (अनुलग्नक-क) ।

ii. न्यूनतम अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत रूप से अधिप्रमाणित/प्रमाणित पिछले 05 वर्षों की अद्यतन और पूर्ण वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों (एपीएआर)/वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों (एसीआर) की प्रतियां।

iii. इस प्रमाण के साथ सतर्कता निकासी कि आवेदक के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही/आपराधिक कार्यवाही न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।

iv. सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र

v. पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति, यदि कोई हो, का विवरण।

vi. संवर्ग मंजूरी प्रमाण-पत्र।

5. अधिकारियों जिन्हें उनके चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सकता है, के नियोक्ता द्वारा विधिवत रूप से प्रतिहस्ताक्षरित और मुहरयुक्त आवेदन (तीन प्रतियों में) निर्धारित प्रपत्र में **सभी दस्तावेजों के साथ उचित माध्यम से अवर सचिव (पुस्तकालय), भूतल, केंद्रीय सचिवालय ग्रंथागार, संस्कृति मंत्रालय, शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001 को भेजे जाएं। रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 60 दिनों के भीतर आवेदन पहुंच जाने चाहिए।**

6. आवेदन के लिफाफे के ऊपर **"राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर महानिदेशक के पद के लिए आवेदन-पत्र"** लिखा होना चाहिए। अंतिम तारीख के बाद प्राप्त या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। अपूर्ण आवेदन और/या ऊपर उल्लिखित अनिवार्य दस्तावेजों के बिना अग्रेषित आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा तथा आगे किसी पत्राचार के बिना तत्काल अस्वीकार कर दिया जाएगा। **आवेदनों को अग्रेषित करते समय नियोक्ता द्वारा यह सत्यापित अथवा प्रमाणित किया जाए कि अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है।** इसके अतिरिक्त, आवेदन अग्रेषित करते समय नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण अधिकारी का प्रमाण-पत्र अवश्य प्रस्तुत किया जाए। उक्त पद के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

07/1/26

(कमल किशोर आचार्य)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 011 – 23383032
ईमेल: kamalkishore.moca@nic.in

अनुलग्नक-क

राजा राम मोहनराय पुस्तकालय पुस्तकालय में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) पर महानिदेशक के पद के लिए आवेदन का प्रारूप

चित्र

1.	नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
	मोबाइल नं.	
	ई-मेल आईडी	
2.	जन्म तिथि (ईसवी सन में)	
3.	केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4.	शैक्षिक योग्यताएं	

5.	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं, (यदि कोई अर्हता नियमों में निर्धारित अर्हता के समतुल्य मानी गई हो तो उसके प्रमाण का उल्लेख करें)	
	विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित अर्हता/अनुभव	**अधिकारी द्वारा प्राप्त अर्हताएं/अनुभव**
	अनिवार्य:	

	वांछनीय :	

6.	ऊपर दी गई प्रविष्टियों के आलोक में यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि आप पद की आवश्यक अर्हताओं को पूरा करते हैं।	

7. कालानुक्रमिक क्रम में, रोजगार का विवरण (यदि नीचे दिया गया स्थान पर्याप्त न हो, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत रूप से अधिप्रमाणित एक अलग पृष्ठ संलग्न करें):

क्र. सं.	कार्यालय/संस्था/संगठन	धारित पद	से (तारीख)	तक (तारीख)	वेतनमान और मूल वेतन	कार्य का स्वरूप

नोट: एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत दिए गए वेतन मैट्रिक्स और वेतन लेवल अधिकारी के व्यक्तिगत मामले हैं, इसलिए इनका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतनमान और वेतन के स्तर का ही उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतन मैट्रिक्स और वेतन लेवल सहित, एसीपी/एमएसीपी जहां भी अभ्यर्थी ने ऐसे लाभ प्राप्त किए हैं, का विवरण नीचे दिया जा सकता है:

कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत प्राप्त वेतन मैट्रिक्स और वेतन लेवल	से (तारीख)	तक (तारीख)

8.	वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात तदर्थ या अस्थायी या अर्द्ध स्थायी या स्थायी		
9.	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति के आधार पर धारित है, तो कृपया बताएं-		
	क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवदेक के मूल कार्यालय/संगठन का नाम
10.	**वर्तमान राजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:** कृपया उल्लेख करें कि क्या आप निम्नलिखित के अंतर्गत कार्यरत हैं		
	क) केन्द्र सरकार		
	ख) राज्य सरकार		
	ग) स्वायत्त संगठन		
	घ सरकारी उपक्रम		
	ड.) विश्वविद्यालय		
11.	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो संशोधन की तारीख और संशोधन पूर्व वेतनमान का उल्लेख करें।		

12.	प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियां	
13.	पद हेतु अपनी उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो का उल्लेख करना चाहिए। स्थान अपर्याप्त होने पर, अलग पृष्ठ संलग्न करें।	
14.	क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की श्रेणी में आते हैं	
15.	टिप्पणी	

मैं एतदद्वारा प्रमाणित करता/करती हूं कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही/सत्य है और मेरे चयन से संबंधित किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया/रोका नहीं गया है। यदि किसी भी समय ऐसा पाया जाता है, तो मेरी नियुक्ति बिना किसी सूचना/मुआवजे के तत्काल समाप्त की जा सकती है।

स्थान :

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

तारीख :

नियोक्ता/कैडर नियंत्रक प्राधिकरण द्वारा प्रमाणन

उपरोक्त आवेदन में आवेदक द्वारा प्रदान की गई प्रविष्टियाँ/जानकारी/विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही हैं। उनके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव हैं। चयन की स्थिति में, उन्हें तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि

i) उनके विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।

ii) उनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।

iii) भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से अधिप्रमाणित पिछले पांच वर्षों की एपीएआर/एसीआर की प्रतियां संलग्न हैं।

iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों का एक विवरण संलग्न है (जैसा भी मामला हो) ।

v) उनके पास न्यूनतम 03 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव है, जैसा कि पद के लिए आवश्यक योग्यता और अनुभव में निर्दिष्ट है।

प्रतिहस्ताक्षरित ________________________________

तारीख ______________

नाम और पदनाम ______________________________

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर के साथ)