

No A-32016/01/2017-SSO-I  
Government of India/Bharat Sarkar  
Ministry of Home Affairs/Girh Mantralaya  
(Secretariat Security Organisation)

\*\*\*\*\*

NDCC-II Building, Jai Singh Road,  
New Delhi, the 8<sup>th</sup> May 2017

To

1. The Secretary General  
Lok Sabha/Rajya Sabha Secretariat.
2. The Secretary,  
President's Secretariat/Vice President's Secretariat/Planning Commission/  
Union Public Service Commission/Central Vigilance Commission/Election  
Commission of India.
3. The Registrar,  
Supreme Court of India.

Subject :- Filling up of post of Junior Reception Officer/Senior Reception Officer in the Secretariat Security Organization, Ministry of Home Affairs, on deputation basis.

The undersigned is directed to state that this Ministry proposes to prepare a panel for filling up the vacancies in the grades of Junior Reception Officer in the Pay Matrix of Level 4 and Pre-revised Pay Band-I (Rs 5200-20200) + Grade Pay Rs 2400/- and Senior Reception Officer in the Pay Matrix of Level 6 and pre-revised Pay Band-II (Rs 9300-34800) + Grade Pay Rs 4200/- in the Secretariat Security Organization, Ministry of Home Affairs, on deputation basis. The particulars of the posts, eligibility conditions etc. are given in **Annexure-I**.

2. The pay of the selected official will be regulated in accordance with the Department of Personnel and Training Office Memorandum No. 2/29/91-Estt. (Pay-II) dated 05.01.1994, as amended from time to time.

3. The period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding to this appointment in the same or some other organization or Department shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment on deputation shall be 56 years as on closing date of receipt of the applications.

4. It is requested that wide publicity may be given to the vacancy circular amongst staff working under your administrative control and applications (in duplicate), in the enclosed proforma (**Annexure-II**), along with attested copies of ACRs for the last five years of the officials who can be spared in the event of their selection, may please be sent to this Ministry, within a period of 60 days from the date of publication of this office Memorandum in the Employment News. Applications received after last date or without

संख्या ए-32016/01/2017-एसएसओ-।

भारत सरकार  
गृह मंत्रालय  
(सचिवालय सुरक्षा बल)

एनडीसीसी-॥ भवन, जय सिंह रोड,  
नई दिल्ली, दिनांक: 8<sup>th</sup> May 2017

सेवा में,

1. महासचिव,  
लोक सभा/राज्य सभा सचिवालय।
2. सचिव,  
राष्ट्रपति सचिवालय/ उप राष्ट्रपति सचिवालय/नीति आयोग/ संघ लोक सेवा  
आयोग/केन्द्रीय सतर्कता आयोग/भारत निर्वाचन आयोग
3. रजिस्ट्रार,  
भारत का उच्चतम न्यायालय।

विषय: सचिवालय सुरक्षा संगठन, गृह मंत्रालय में कनिष्ठ स्वागत अधिकारी/वरिष्ठ स्वागत  
अधिकारी के पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरा जाना।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय द्वारा, गृह मंत्रालय के  
सचिवालय सुरक्षा संगठन में, लेवल 4 के पे मैट्रिक्स और संशोधन पूर्व वेतन-बैंड-1 (रुपए 5200-  
20200)+ग्रेड वेतन रुपए 2400/- के वेतनमान में कनिष्ठ स्वागत अधिकारी और लेवल 6 के पे  
मैट्रिक्स और संशोधन पूर्व वेतन बैंड-2 (रु. 9300-34,800/-)+ग्रेड वेतन रु. 4200/- के वेतनमान  
में वरिष्ठ स्वागत अधिकारी के ग्रेड में रिक्त पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के लिए  
एक पैनल तैयार करने का प्रस्ताव है। पदों का विवरण, पात्रता शर्तें इत्यादि का विवरण  
अनुलग्नक-1 में दिया गया है।

2. चयनित अधिकारी का वेतन, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के समय-समय पर संशोधित  
दिनांक 05.01.1994 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/29/91-स्था. (वेतन-11) के अनुसार  
विनियमित होगा।

3. इस नियुक्ति के तत्काल पूर्व इसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में किसी  
अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन  
वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु, आवेदन पत्र प्राप्त  
करने की अंतिम तारीख को, 56 वर्ष होनी चाहिए।

4. अनुरोध है कि अपने प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कर्मचारियों में इस रिक्ति परिपत्र का  
व्यापक प्रचार-प्रसार करें और उन कर्मचारियों, जिनका चयन होने पर उन्हें कार्यमुक्त किया जा  
सके, के आवेदन पत्र (दो प्रतियों में), संलग्न प्रपत्र (अनुलग्नक-11) में, पिछले पांच वर्षों की

copies of ACRs. Or other-wise found incomplete, will not be considered. Applicant will not be allowed to withdraw his application after selection.

5. While forwarding the applications, it may please be verified and certified that the particulars furnished by the applicant are correct and no disciplinary case is either contemplated or pending against the official. Besides, the integrity of the applicant may also please be certified.



(S Samanta)

Under Secretary to the Government. of India  
Telefax No. 011-23438052

No. A-32016/01/2017-SSO-I

New Delhi, dated, the May 2017

Copy forwarded to :-

1. All Ministries/Departments of the Government of India. This may please be given wide publicity amongst their attached/subordinate offices.
2. Director General, Assam Rifles, BPR&D/ITBP/BSF/NSG/Narcotics Control Bureau/Civil Defence/CRPF/CISF/SSB.
3. Director, CFSL/IB/Central Hindi Training Institute (D/O Official Language)/ NICFS, DC(PW)/Cenral Translation Bureau/NCRB/Office of the Census Commissioner-cum-Registrar General of India.
4. Office of the Comptroller and Auditor General of India/Controller General of Accounts (Ministry of Finance).
5. Director, Central Bureau of Investigation.
6. All Cadre Units of the Ministry of Home Affairs (including Regional Offices of the Staff Selection Commission).
7. All Sections/Desks in the Ministry of Home Affairs (Proper), Department of Official Language and the Department of Justice.
8. All Sections/Desks in the Department of Personnel and Training.
9. Leader and Members of the Office Council (Staff Side), Ministry of Home Affairs (by name).
10. Chief Supervisor and all Supervisors of Reception Organization of MHA.

गोपनीय रिपोर्टों की सत्यापित प्रतियों सहित, इस कार्यालय जापन के रोजगार समाचार में प्रकाशन की तारीख से 60 दिनों की अवधि के भीतर, इस मंत्रालय को भेज दिए जाएं। अंतिम तारीख के बाद अथवा गोपनीय रिपोर्टों के बिना प्राप्त या अन्यथा अधूरे पाए गए आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। चयन के बाद आवेदक को अपना आवेदन वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

5. आवेदन पत्र अग्रेषित करते समय, यह सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाए कि आवेदक द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है और उसके विरुद्ध कोई प्रशासनिक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है। इसके अतिरिक्त, आवेदक की सत्यनिष्ठा को भी प्रमाणित किया जाए।

*शु सामंत*

(एस. सामंत)

अवर सचिव, भारत सरकार

टेलीफैक्स सं. 2343 8052

संख्या ए-32016/01/2017-एसएसओ-।

नई दिल्ली, दिनांक : 2017

प्रति, निम्नलिखित को अग्रेषित :-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग। अपने सभी सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में इसका व्यापक प्रचार-प्रसार करने की कृपा करें।
2. महानिदेशक, असम राइफल्स, पुलिस अनुसंधान एवं विकास ब्यूरो/भारत-तिब्बत सीमा पुलिस/सीमा सुरक्षा बल/राष्ट्रीय सुरक्षा गारद/स्वापक नियंत्रण ब्यूरो/सिविल डिफेंस/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/केन्द्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल/सन्धिवालय-सुरक्षा बल+ ~~सुरक्षा बल~~ *सुरक्षा बल*
3. निदेशक, सीएफएसएल/आसूचना ब्यूरो/केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान (राजभाषा विभाग)/राष्ट्रीय अपराध एवं विधि विज्ञान संस्थान, डी.सी. (पी.डब्ल्यू.)/केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो/राष्ट्रीय अपराध रिकार्ड ब्यूरो/भारत के जनगणना आयुक्त-सह-महापंजीयक का कार्यालय।
4. भारत के नियंत्रण एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय/महालेखा नियंत्रक (वित्त मंत्रालय)।
5. निदेशक, केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो।
6. गृह मंत्रालय की सभी संवर्ग इकाइयां (कर्मचारी चयन आयोग के क्षेत्रीय कार्यालयों सहित)।
7. गृह मंत्रालय (मुख्य), राजभाषा विभाग और न्याय विभाग के सभी अनुभाग/डेस्क।
8. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के सभी अनुभाग/डेस्क।
9. कार्यालय परिषद (कर्मचारी पक्ष), गृह मंत्रालय के नेता एवं सदस्य (नाम से)।
10. गृह मंत्रालय स्वागत संगठन के सभी मुख्य पर्यवेक्षक और पर्यवेक्षक।
11. गृह मंत्रालय स्वागत संगठन के सभी स्वागत अधिकारी।

*शु सामंत*

(एस. सामंत)

अवर सचिव, भारत सरकार

1.	Name of the post	Junior Reception Officer
2.	Pay Band + Grade Pay	Pay Matrix of Level 4 Rs 29,200-81,100 (Pre-revised) Rs 5200-20200 + Grade Pay Rs 2400/-
3.	Classification of the post	General Central Services Group 'C' (Non-Gazetted) Non-Ministerial.
4.	Eligibility Conditions	<p>Officers of Central Government –</p> <p>(i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department ; or</p> <p>(ii) with minimum five years of regular service in the pay Matrix of Level 3 (Pre-revised) scale of PB-1 Rs 5200-20200/- + Grade Pay Rs 2000/- ; or</p> <p>(iii) with minimum eight years of regular service in the Matrix of Level 2 (Pre-revised) pay scale of PB-I Rs 5200-20200/- + Grade Pay Rs 1900/-.</p> <p>(Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding to this appointment in the same or some other Organisation or Department shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of applications).</p>

1.	Name of the post	Senior Reception Officer
2.	Pay Band + Grade Pay	In the Pay Matrix of Level 6 (Rs 35,400-1,12,400) Rs 9300-34800 + Grade Pay Rs 4200/- (pre-revised)
3.	Classification of the post	General Central Services Group 'C' (Non-Gazetted) Non-Ministerial.
4.	Eligibility Conditions	<p>Officers of Central Government –</p> <p>(i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department ; or</p> <p>(ii) with minimum three years of regular service in a post carrying scale of pay in the Pay Matrix of Level 6 (35400) of Rs 9300-34800/- + Grade Pay Rs 4200/- (pre-revised) in a Clerical Service ; or</p> <p>(iii) with six years of regular service in a post carrying scale of pay in the Pay Matrix of Level 5 of Rs 5200-20200/- + Grade Pay Rs 2800/- (pre-revised) in a clerical service; or</p> <p>(iv) with minimum ten years' regular service as Senior Secretariat Assistant (UDC) in a Clerical Service in the scale of pay in the Pay Matrix of Level 4 of Rs 5200-20200/- + Grade Pay Rs 2400/- (pre-revised).</p> <p>(Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding to this appointment in the same or some other Organisation or Department shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of applications).</p>

1.	पद का नाम	कनिष्ठ स्वागत अधिकारी
2.	वेतन बैंड+ग्रेड वेतन	लेवल 4 के पे मैट्रिक्स रुपए 29,200-81,100/- (संशोधन-पूर्व) रुपए 5200-20,200/- (+) ग्रेड वेतन रुपए 2400/-में
3.	पद का वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह 'ग' (अराजपत्रित) अननुसचिवीय
4.	पात्रता की शर्तें	<p>केन्द्रीय सरकार के अधिकारी जो -</p> <p>(i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समकक्ष पद पर कार्य कर रहे हों; अथवा</p> <p>(ii) लेवल 3 के पे मैट्रिक्स (संशोधन-पूर्व) वेतन बैंड-1, रुपए 5200-20,200/-+ग्रेड वेतन रुपए 2000/- के वेतनमान में नियमित आधार पर न्यूनतम पांच वर्ष की सेवा कर चुके हों; अथवा</p> <p>(iii) लेवल 2 के पे मैट्रिक्स (संशोधन-पूर्व) वेतन बैंड-1 रु. 5200-20,200/-+ ग्रेड वेतन रुपए 1900/- के वेतनमान में नियमित आधार पर न्यूनतम आठ वर्ष की सेवा पूरी कर चुके हों।</p> <p>(उसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख को, 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी)।</p>

1.	पद का नाम	वरिष्ठ स्वागत अधिकारी
2.	वेतन बैंड+ग्रेड वेतन	लेवल 6 के पे मैट्रिक्स (रुपए 35,400-1,12,400/-) रुपए 9300-34800/- (+) ग्रेड वेतन रुपए 4200/- (संशोधन-पूर्व) में
3.	पद का वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह 'ग' (अराजपत्रित) अननुसचिवीय
4.	पात्रता की शर्तें	<p>केन्द्रीय सरकार के अधिकारी जो -</p> <p>(i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समकक्ष पद पर कार्य कर रहे हों; अथवा</p> <p>(ii) लेवल 6 के पे मैट्रिक्स (रुपए 35,400/-) रु. 9300-</p>

	<p>34800/-+ग्रेड वेतन रूपए 4200/- (संशोधन-पूर्व) के वेतनमान में लिपिकीय सेवा में न्यूनतम तीन वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों; अथवा</p> <p>(iii) लेवल 5 के पे मैट्रिक्स रु. 5200-20200/-+ ग्रेड वेतन रूपए 2800/- (संशोधन-पूर्व) के वेतनमान में लिपिकीय सेवा में न्यूनतम छः वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों; अथवा</p> <p>(iv) लेवल 4 के पे मैट्रिक्स रु. 5200-20200/-+ ग्रेड वेतन रूपए 2400/- (संशोधन-पूर्व) के वेतनमान में लिपिकीय सेवा में वरिष्ठ सचिवालय सहायक (उच्च श्रेणी लिपिक) के रूप में न्यूनतम दस वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों।</p> <p>(उसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति के तत्काल पूर्व धारित किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख को, 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी)।</p>
--	--

Application for the post of Senior Reception Officer/Junior Reception Officer in the  
Secretariat Security Organization, Ministry of Home Affairs.

1. Name (in block letters)
2. Date of birth (in Christian era)
3. Educational qualifications
4. Details of employment in chronological order

Name of the Ministry/Department/Office	Post held	From	To	Scale of pay + Grade Pay in Pay Matrix at Level	Nature of duties
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

5. Nature of employment i.e. ad-hoc, temporary or permanent.
6. Whether belongs to SC/ST.
7. Additional information, if any.

Signature of candidate

Name

Address & Telephone No./Mobile No

CERTIFICATE TO BE FILLED IN BY THE FORWARDING AUTHORITY

1. Certified that the particulars furnished by Shri/Smt./Km \_\_\_\_\_ have been verified from his/her service records and found correct.
2. Further certified that no disciplinary proceedings are either pending or contemplated/pending against Shri/Smt./Km. \_\_\_\_\_. His/her integrity is also certified.

Signature of Head of the Office



सचिवालय सुरक्षा संगठन, गृह मंत्रालय में वरिष्ठ स्वागत अधिकारी/कनिष्ठ स्वागत अधिकारी के पद के लिए आवेदन

1. नाम (स्पष्ट अक्षरों में) :
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन् में) :
3. शैक्षणिक योग्यता :
4. रोजगार का क्रमबद्ध विवरण :

मंत्रालय/विभाग/कार्यालय का नाम	धारित पद	से	तक	लेवल के पे मैट्रिक्स में वेतनमान+ग्रेड वेतन	इयूटियों का स्वरूप
1.	2.	3.	4.	5.	6.

5. रोजगार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ, अस्थायी अथवा स्थायी
6. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से सम्बन्ध रखते हैं :
7. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो :

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर :

नाम:

पता एवं दूरभाष :

अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा भरा जाने वाला प्रमाण-पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी ..... द्वारा प्रस्तुत विवरणों को उनके सेवा रिकॉर्डों से सत्यापित किया गया है और सही पाया गया है।
2. इसके अतिरिक्त श्री/श्रीमती/कुमारी ..... के विरुद्ध कोई प्रशासनिक कार्यवाहियां न तो लंबित हैं और न ही किए जाने का विचार है। उनके सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जाती है।

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर