

Government of India  
Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration (LBSNAA),  
Mussoorie – 248179  
[Government of India: Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions]  
(Department of Personnel & Training)

E-mail: [aoadmn\[dash\]lbsnaa\[at\]gov\[dot\]in](mailto:aoadmn[dash]lbsnaa[at]gov[dot]in),

Website- <http://www.lbsnaa.gov.in>

No. A-12011/5/2018-ADM/Vacancy-03/23

Date: 29<sup>th</sup> March, 2023

**VACANCY CIRCULAR**

Subject: Filling up one post of Library and Information Officer (LIO) in the LBSNAA Mussoorie on deputation (including short term contract) basis.

Application are invited for filling up one post of Library & Information Officer (LIO) (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial) in Level-11 (Rs67700-208700) in the pay matrix in the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration (LBSNAA), Mussoorie, District Dehradun on Deputation (including short term contract) basis. Eligibility conditions i.e. educational and experience qualifications, period of deputation etc. are indicated below:-

**2. Eligibility Conditions :**

Officers of the Central Government or State Government or Union Territories or Universities or Recognised Research Institutions or Public Sector Undertakings or Semi-Government or Statutory or Autonomous Organizations:

- (a) (i) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre/Department; or  
(ii) With five years' service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in level 10 (Rs. 56100-177500) in the pay matrix; or  
(iii) With six years' service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in level 8 (Rs. 47600-151100) in the pay matrix; or  
(iv) With seven years' service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in level 7 (Rs. 44900-142400) in the pay matrix; and

(b) Possessing the following educational qualifications and experience:

**Essential qualifications:-**

- (i) Master's Degree in Library Science or Library and Information Science from a recognised University or Institute;  
(ii) Five years' experience in a Library of standing, for example National Library or Library of a University or Government College or Institution of National Importance, for example National Archives, State Archives, Sahitya Academy or Administrative Training Institutes (ATI) or Central Training Institutes (CTI).

**Desirable qualifications:-**

- (i) One year experience of computerising library activities in a library under the Central Government or State Government or Autonomous or Statutory organisation or Public Sector Undertaking or University or Recognised Research or Educational Institution;
- (ii) One year professional experience of documentation work in a responsible capacity;
- (iii) Diploma in Computer Application from recognized University or Institute.

Note-1 The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation, and similarly, the deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

Note 2: Period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government shall not exceed four years.

**3. Duties and responsibilities of the post include:-**

- i). Assist the in-charge Library/PLIO in accordance with the policies set by Library Review and Development Committee.
- ii). Plan and evaluate levels of service and make recommendation to In-charge Library/PLIO.
- iii). Under the guidance of In-charge Library/PLIO establish work priorities and delegate appropriately.
- iv). Understand and work within the financial structure of the Library System by providing budget input and monitoring relevant budget line items etc.
- v). Confer periodically with library users to determine the extent to which existing library services meet their needs. Develop users' awareness of library materials and services reviews the use of materials to plan for the future acquisition and gives input on budgetary needs.
- vi). Prepare reports, collect and monitors statistics.
- vii). Assist the library staff.
- viii). Any other work assigned by the Competent Authority from time to time.

4. **Regulation of Pay and other terms of deputation:** The pay of the selection candidate will be regulated under the provision contained in the DoPT O.M. No. 6/8/2009-Estt.(Pay-II) dated 17.06.2010 as amended time to time.

5. **Age Limit:-** The maximum age limit for appointment on deputation (including short-term contract) shall be not exceeding (fifty-six) 56 years as on the closing date of receipt of applications for the above mentioned post.

6. **Reservation for SC/ST:-** No provision for reservation exists for this post to be filled up on deputation basis.

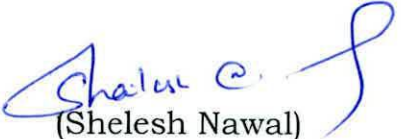
7. The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

8. Applications alongwith Biodata in the prescribed proforma (Annexure-I ) of the eligible candidates whose service can be spared immediately on selection, together with the certificate from the forwarding Authority (in proforma at Annexure-I) along-with the following documents may be forwarded in respect of each candidate separately to the Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie 248179 within 60 days from the date of publication of the Advertisement in Employment News/rozgar Samachar. Applications after the last date or without the documents noted above or otherwise found incomplete will not be considered :-

- i Attached photocopies of APARs dossiers of the candidate for the last five years, duly attested on each page by a Gazetted Officer (original ACRs/ APARs **may not be sent**)
- ii Certificate of Cadre Clearance
- iii Certificate of Vigilance Clearance
- iv Certificate of Integrity and
- v Certificate of Major/ Minor penalties imposed on the official during last 10 years.

Application not forwarded through proper channel or those received without the requisite certificate and necessary documents will not be entertained.

Note: The details of the vacancy along with prescribed form are available on the LBSNAA Website <http://lbsnaa.gov.in>

  
(Shelesh Nawal)  
Deputy Director (Administration)

भारत सरकार  
लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी  
मसूरी-248179  
[भारत सरकार: कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय]  
(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

ई-मेल: [aoadmn\[dash\]lbsnaa\[at\]gov\[dot\]in](mailto:aoadmn[dash]lbsnaa[at]gov[dot]in),

वेबसाइट- <http://www.lbsnaa.gov.in>

सं. ए-12011/5/2018-एडीएम/रिक्ति-03/23

दिनांक: 29 मार्च, 2023

**रिक्ति परिपत्र**

**विषय:** लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी (एलआईओ) के एक पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) आधार पर भरा जाना।

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी, जिला देहरादून में पे मैट्रिक्स में लेवल-11(67700-208700 रु.) में पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी (एलआईओ) (सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अलिपिकवर्गीय) के एक पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) आधार पर भरने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। पात्रता शर्तें अर्थात् शैक्षिक और अनुभव संबंधी योग्यताएं, प्रतिनियुक्ति की अवधि आदि का विवरण निम्नानुसार है:

**2. पात्रता शर्तें:**

केंद्र सरकार या राज्य सरकारों या केंद्र शासित प्रदेशों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्ध-सरकारी या सांविधिक या स्वायत्त संगठनों के अधिकारी जो :-

- (क) (i) मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर समान पदों पर कार्यरत हों; या  
(ii) वेतन मैट्रिक्स में लेवल-10 (56100-177500 रुपये) में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की हो; या  
(iii) वेतन मैट्रिक्स में लेवल-8 (47600-151100 रुपये) में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद ग्रेड में छः वर्ष की सेवा की हो; या  
(iv) वेतन मैट्रिक्स में लेवल-7 (44900-142400 रुपये) में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद ग्रेड में सात वर्ष की सेवा की हो; तथा  
(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव प्राप्त हो ।

**अनिवार्य योग्यता:**

- (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री;  
(ii) स्थायी पुस्तकालय, उदाहरण के लिए राष्ट्रीय पुस्तकालय या विश्वविद्यालय या सरकारी कॉलेज या राष्ट्रीय महत्व के संस्थान का पुस्तकालय, जैसे राष्ट्रीय अभिलेखागार, राज्य अभिलेखागार,

साहित्य अकादमी या प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान (एटीआई) या केंद्रीय प्रशिक्षण संस्थान (सीटीआई) में पांच वर्ष का अनुभव हो।

**वांछनीय योग्यता:**

- (i) केंद्र सरकार या राज्य सरकार या स्वायत्त या सांविधिक संगठन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या विश्वविद्यालय या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान या शैक्षिक संस्थान के अधीन पुस्तकालय में पुस्तकालय कार्यकलापों को कम्प्यूटरीकृत करने में एक वर्ष का अनुभव प्राप्त हो;
- (ii) उत्तरदायी क्षमता वाले प्रलेखन कार्य में एक वर्ष का व्यावसायिक अनुभव प्राप्त हो;
- (iii) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कम्प्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा।

नोट-1 फीडर श्रेणी वाले विभागीय अधिकारी जिनकी पदोन्नति के अवसर खुले हैं, वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति पाने हेतु पात्र नहीं होंगे और इसी तरह, प्रतिनियुक्त कार्मिक पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे।

नोट-2 प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पवधि संविदा सहित) केंद्र सरकार के उसी या अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित दूसरे संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पावधि संविदा सहित) सामान्यतः चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।

**3. पद के कार्य और दायित्व निम्नानुसार हैं:**

- i) पुस्तकालय समीक्षा एवं विकास समिति द्वारा निर्धारित की गई नीतियों के अनुसार प्रभारी पुस्तकालय/पीएलआईओ की सहायता करना।
- ii) प्रदान की जाने वाली सेवा के स्तरों की योजना बनाना और उनका मूल्यांकन करना तथा प्रभारी पुस्तकालय/पीएलआईओ को संस्तुति करना।
- iii) प्रभारी पुस्तकालय/पीएलआईओ के मार्गदर्शन में काम की प्राथमिकताएं तय करना और कार्यभार का उचित रूप से बंटवारा करना।
- iv) बजट इनपुट प्रदान करके और संबंधित बजट से जुड़ी मदों इत्यादि की निगरानी करके पुस्तकालय प्रणाली की वित्तीय व्यवस्था को समझना और उसके दायरे में रहकर कार्य करना।
- v) पुस्तकालय के उपयोगकर्ताओं से समय-समय पर बातचीत करते रहना ताकि यह पता लगाया जा सके कि पुस्तकालय की वर्तमान सेवाएं उनकी आवश्यकताओं को किस सीमा तक पूरा करती हैं। पुस्तकालय की सामग्री और सेवाओं के विषय में उपयोगकर्ताओं को जागरूक करना, भविष्य में संकलन की योजना बनाने के लिए सामग्री के उपयोगी होने की समीक्षा करना तथा बजट संबंधी आवश्यकताओं पर इनपुट प्रदान करना।
- vi) रेपोर्टें तैयार करना, आंकड़े इकट्ठा करना और उनकी मॉनिटरिंग करना।
- vii) पुस्तकालय कर्मचारियों की सहायता करना।
- viii) सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गए कोई भी अन्य कार्य।

4. वेतन का विनियमन और प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें:- चयनित उम्मीदवार का वेतन कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के समय-समय पर यथा संशोधित दिनांक 17-06-2010 के का.जा. संख्या 6/8/2009-स्था.(पे-II) में उल्लिखित प्रावधान के तहत विनियमित किया जाएगा।

5. आयु सीमा:- प्रतिनियुक्ति आधार पर उपरोक्त पद पर नियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) के लिए अधिकतम आयु आवेदनों के प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 (छप्पन) वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

6. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षण:- प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने वाले इस पद के लिए आरक्षण का कोई प्रावधान नहीं है।

7. पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

8. पात्र उम्मीदवार, जिनका चयन होने पर तुरंत कार्यमुक्त किया जा सके, उनका आवेदन बायोडाटा सहित निर्धारित प्रोफार्मा (अनुबंध- I) में, अग्रेषण प्राधिकारी के प्रमाण पत्र (अनुबंध- I में दिए गए प्रपत्र में) के साथ प्रत्येक उम्मीदवार से संबंधित अलग-अलग निम्नलिखित दस्तावेज सहित निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी - 248 179 को एंप्लाइमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 60 दिनों के भीतर अग्रेषित किया जा सकता है। अंतिम तिथि के उपरांत या ऊपर उल्लिखित दस्तावेजों के बिना प्राप्त या अन्य प्रकार से अपूर्ण पाए जाने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा:-

- i) अभ्यर्थी की पिछले पांच वर्षों की एपीआर डॉसियर, प्रत्येक पृष्ठ पर राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित की सत्यापित प्रति (मूल एपीआर/एपीएआर न भेजी जाए)
- ii) संवर्ग मंजूरी प्रमाण पत्र
- iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र,
- iv) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र और
- v) पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई छोटी/बड़ी शास्ति का विवरण

उचित माध्यम से अग्रेषित नहीं किए गए या वांछित प्रमाण पत्रों और आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

नोट: रिक्ति का विवरण निर्धारित प्रपत्र के साथ लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी की वेबसाइट <http://lbsnaa.gov.in> पर उपलब्ध है।

  
(शिलेश नवाल)  
उप निदेशक (प्रशासन)

