RAJYA SABHA SECRETARIAT

PARLIAMENT HOUSE ANNEXE
NEW DELHI

No. LAFEAS-PS52011/3/2025-Perl Sec-RSS **Dated the 22nd October, 2025**

OFFICE MEMORANDUM

Rajya Sabha Secretariat proposes to fill the post of **Joint Secretary & Financial Advisor in level 14 in the pay matrix** on deputation basis by selection of suitable officer(s) belonging to All India Services/Central or State Group 'A' Services/State Legislature Secretariats/ Autonomous bodies/ Constitutional Bodies/ Statutory Organisations/ Central or State Regulatory Authorities/ PSUs. The conditions of eligibility of the post are as given in the ***Annexure I*** of this Office Memorandum.

2. The candidates, who are below 56 years of age as on the last date of receipt of the applications and are desirous of being considered for appointment to the above post, may apply in the enclosed Application format as given in the ***Annexure II*** of this Office Memorandum and the application, complete in all respects (*in hard copy*), should reach **'The Director (Personnel), Room No. 212, Second Floor, Rajya Sabha Secretariat, Parliament of India, Parliament House Annexe, New Delhi- 110001' latest by 5:00 pm on 21st November, 2025.** An advance copy of the duly completed application could be emailed to sreeja.santhosh@sansad.nic.in or rspers@sansad.nic.in.

3. Applications of only such officers will be considered as are routed through proper channel and are accompanied with (i) bio-data in the proforma at Annexure II; (ii) clear photocopies of the up-to-date APAR dossier of the officer containing APARs of last 5 years and (iii) clearance from vigilance and disciplinary angle, integrity certificate and a statement showing major/minor penalties imposed during the last ten years (***Annexure III***).

4. No application received after the due date and time shall be entertained. Incomplete applications or applications received without APAR dossier or vigilance clearance shall be summarily rejected and no further correspondence in this regard shall be entertained.

Sreeja

(SREEJA V.)
DIRECTOR

No. LAFEAS-PS52011/3/2025-Perl Sec-RSS

Copy to :-

1. Office of Hon'ble Chairman, Rajya Sabha
2. Office of Secretary-General
3. All Ministries/Departments of Government of India/Chief Secretaries of all States/ Union Territories/ Lok Sabha Secretariat/ President's Secretariat/ Vice President's Secretariat/ Supreme Court of India/ C&AG of India/ Election Commission of India- with a request to give wide publicity to this Circular in their Offices including Autonomous Bodies/ Statutory Organisations/ Public Sector Undertakings under their control.
4. Notice Board, Rajya Sabha Secretariat
5. All Officers/Sections. P.S.s/P.A.s and Pay & Accounts Office, Rajya Sabha
6. NIC- for placing the advertisement on the Intranet/Website of the Rajya Sabha Secretariat

ANNEXURE I

Sl. No.	Name of the Post and Scale of Pay	No. of Post	Eligibility Conditions
1.	**Joint Secretary and Financial Advisor** (PB-4 of Rs. 37,400-67,000/- plus Grade Pay Rs. 10,000/-) Level 14 in the Pay Matrix	1	For deputation(including short term contract)/absorption (i) By selection of suitable officer(s) belonging to :- (i) All India Services/Central or State Group 'A' Services/State Legislature Secretariats/ Autonomous bodies/ Constitutional Bodies/ Statutory Organisations/ Central or State Regulatory Authorities/ PSUs holding analogous post/scale as Joint Secretary or its equivalent in Level 14 in the Pay Matrix or being empanelled/ approved for appointment as Joint Secretary or its equivalent in Level 14 in the Pay Matrix by the respective Cadre Controlling Authority or holding a post/scale of Director or its equivalent in Level 13 in the Pay Matrix with a minimum of 3 years service in the grade; and (ii) Possessing at least 5 years experience in the field of accounts management, accounts maintenance, expenditure control, preparation of budget estimates, audit etc. Desirable: Preference shall be given to the officers having: (i) Experience in financial and accounting matters in a government department (s). (ii) Professional qualification in finance or/and accounts or training in finance & accounts. (iii) Professional qualification/ training in computer applications relating to financial software. The period of deputation shall not ordinarily exceed three years.

ANNEXURE II

APPLICATION FOR THE POST OF JOINT SECRETARY & FINANCIAL ADVISOR IN THE RAJYA SABHA SECRETARIAT ON TRANSFER ON DEPUTATION BASIS

1.	Name (in block letters)	
2.	Address for correspondence with telephone/ mobile number & e-mail address	
3.	(i) Date of Birth	
	(ii) Age on the closing date of application	
4.	(i) Date of entry into service	
	(ii) Date of retirement	
5.	Present Designation	
6.	Scale of pay of the post presently held and last held and basic pay drawn	
7.	Organisation where working along with address in full	
8.	In case the present employment is held on deputation/ contract basis, please state	
a)	The date of appointment	
b)	Period of appointment on deputation/ contract	
c)	Name of the parent office/ organisation to which you belong	
d)	Name of the post and pay of the post held in substantive capacity in the parent organisation	
9. (i)	In case the applicant belongs to an organisation which is not following the Central Government pay scale, the latest salary slip may be enclosed showing the following details:	
a)	Basic pay with scale of pay and rate of increment	
b)	Dearness pay/interim relief/ other allowances etc. (with break up details)	
c)	Total emoluments	
(ii)	To facilitate determination of eligibility of applications working in organisations not following the Central Government scales, their equivalent scales of pay/ posts may be confirmed by the lending organisation	
10.	Category to which he /she belongs	
11.	Educational Qualifications	
12.	Qualifications/ experience possessed by the officer	
a)	Qualification	

b)	Experience	
13.	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the eligibility criteria of the post	
14.	Training	
15.	Details of employment, in chronological order. Enclose a separate sheet as duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.	

Office/ Institution	Post held on regular basis	From	To	Scale of Pay	Nature of duties (in details), highlighting experience required for the post applied for

16.	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.

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.

Dated:

(Signature of the applicant)

E-mail: _____

Telephone: _____

Mobile No: _____

ANNEXURE III

CERTIFICATE

(from the employer)

1. Certified that particulars furnished by Shri/Smt./Kum._____ have been verified from his/her record and found correct.
2. No vigilance/ disciplinary case is either pending or contemplated against Shri/Smt./Kum. _____. His/her integrity is certified.
3. No major or minor penalty was imposed on Shri/Smt./Kum._____ during the last 10 years as per records in the Department, or a list of major/ minor penalties imposed on him/ her during the last 10 years in enclosed. (as the case maybe)

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE/ DEPARTMENT
WITH STAMP

PLACE:
DATE:

राज्य सभा सचिवालय

संसदीय सौध

नई दिल्ली

सं.एलएएफईएएस-पीएस52011/3/2025-कार्मिक अनु.-आरएसएस

दिनांक 22 अक्तूबर, 2025

कार्यालय ज्ञापन

राज्य सभा सचिवालय अखिल भारतीय सेवाओं/केंद्र या राज्य की समूह 'क' सेवाओं/राज्यीय विधानमंडलों के सचिवालयों/स्वायत्त निकायों/संवैधानिक निकायों/सांविधिक संगठनों/केंद्रीय या राज्य विनियामक प्राधिकरणों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में कार्यरत उपयुक्त अधिकारियों का चयन करके **वेतन मैट्रिक्स के लेवल 14 में संयुक्त सचिव और वित्तीय सलाहकार** के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने का विचार रखता है। इस पद हेतु अर्हता संबंधी शर्तें इस कार्यालय ज्ञापन के *उपाबंध I* में दी गई हैं।

2. जो अभ्यर्थी आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से कम आयु के हों और उपर्युक्त पद पर नियुक्ति हेतु विचार किए जाने के इच्छुक हों, वे इस कार्यालय ज्ञापन के *उपाबंध-II* में संलग्न आवेदन प्रपत्र में आवेदन कर सकते हैं और सभी प्रकार से पूर्ण रूप (हार्ड कॉपी में) से भरा हुआ आवेदन पत्र **'निदेशक (कार्मिक), कमरा सं. 212, द्वितीय तल, राज्य सभा सचिवालय, भारतीय संसद, संसदीय सौध, नई दिल्ली-110001' के पते पर 21 नवंबर, 2025 को म.प. 5:00 बजे तक पहुंच जाना चाहिए।** विधिवत भरे हुए आवेदन की अग्रिम प्रति sreeja.santhosh@sansad.nic.in या rspers@sansad.nic.in. पर ईमेल की जा सकती है।

3. केवल उन अधिकारियों के आवेदनों पर विचार किया जाएगा जो उचित माध्यम से भेजे जायेंगे और जिनके साथ (i) **उपाबंध-II** में दिए गए प्रपत्र में जीवनवृत्त; (ii) अधिकारी के पिछले 5 वर्षों के अद्यतन एपीएआर डोजियर की स्पष्ट छायाप्रतियां और (iii) सतर्कता एवं अनुशासनात्मक दृष्टिकोण से दोषरहित होने का प्रमाणपत्र, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र तथा पिछले दस वर्षों में अधिरोपित की गई किसी बड़ी/छोटी शास्ति को दर्शाने वाला विवरण संलग्न होगा। (*उपाबंध III*).

4. नियत तारीख और समय के पश्चात प्राप्त किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। अपूर्ण आवेदनों अथवा एपीएआर डोजियर और सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र के बिना प्राप्त आवेदनों को तुरंत अस्वीकृत कर दिया जाएगा और इस संबंध में आगामी किसी पत्र व्यवहार पर विचार नहीं किया जाएगा।

श्रीजा

(श्रीजा वी.)
निदेशक

सं.एलएएफईएएस-पीएस52011/3/2025-कार्मिक अनु.-आरएसएस

प्रतिलिपिः -

1. माननीय सभापति, राज्य सभा का कार्यालय

2. महासचिव का कार्यालय

3. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग; सभी राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव/लोक सभा सचिवालय/राष्ट्रपति सचिवालय/ उप राष्ट्रपति सचिवालय/ भारत का उच्चतम न्यायालय/भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक/भारत निर्वाचन आयोग- इस अनुरोध के साथ कि वे अपने नियंत्रणाधीन स्वायत्त निकायों/सांविधिक संगठनों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों सहित अपने-अपने कार्यालयों में इस परिपत्र के बारे में व्यापक रूप से जानकारी प्रदान करें।

4. सूचना पट्ट, राज्य सभा सचिवालय

5. सभी अधिकारी/अनुभाग/ निजी सचिव/वैयक्तिक सहायक तथा वेतन और लेखा कार्यालय, राज्य सभा

6. एनआईसी - इस विज्ञापन को राज्य सभा सचिवालय के इंट्रानेट/वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु

उपाबंध I

क्रम संख्या	पद का नाम और वेतनमान	पदों की संख्या	अर्हता की शर्तें
1.	संयुक्त सचिव एवं वित्तीय सलाहकार (पीबी-4, रु. 37,400-67,000/- + ग्रेड पे रु. 10,000/-) वेतन मैट्रिक्स में लेवल 14	1	प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित)/आमेलन हेतु (i) अखिल भारतीय सेवाओं /केंद्र या राज्य की समूह 'क' सेवाओं /राज्यीय विधानमंडलों के सचिवालयों /स्वायत्त निकायो/संवैधानिक निकायों /सांविधिक संगठनों/केंद्र या राज्य के विनियामक प्राधिकरणों /सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों मे कार्यरत उपयुक्त अधिकारी (अधिकारियों), जो वेतन मैट्रिक्स के लेवल 14 में संयुक्त सचिव या इसके समकक्ष के रूप में सदृश पद/वेतनमान पर कार्यरत हों या संबंधित संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा वेतन मैट्रिक्स के लेवल 14 में संयुक्त सचिव या इसके समकक्ष नियुक्ति के लिए पैनल में शामिल/अनुमोदित हों या संबंधित ग्रेड में न्यूनतम 3 वर्ष की सेवा के साथ वेतन मैट्रिक्स के लेवल 13 में निदेशक या इसके समकक्ष के पद/वेतनमान पर कार्यरत हों; और (ii) लेखा प्रबंधन, लेखा रखरखाव, व्यय नियंत्रण, बजट प्राक्कलन तैयार करने, लेखा परीक्षा आदि के क्षेत्र में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव रखते हों।

			वांछनीयः निम्नलिखित योग्यता वाले अधिकारियों को वरीयता दी जाएगीः (i) किसी सरकारी विभाग(विभागों) में वित्तीय और लेखा संबंधी मामलों में अनुभव। (ii) वित्त या/और लेखा में व्यावसायिक योग्यता या वित्त एवं लेखा में प्रशिक्षण। (iii) वित्तीय सॉफ्टवेयर से संबंधित कंप्यूटर अनुप्रयोगों में व्यावसायिक योग्यता/प्रशिक्षण। प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

उपाबंध - II

राज्य सभा सचिवालय में प्रतिनियुक्ति के आधार पर स्थानांतरण हेतु संयुक्त सचिव और वित्तीय सलाहकार के पद हेतु आवेदन

1.	नाम (स्पष्ट अक्षरों में)	
2.	दूरभाष/मोबाइल संख्या और ई-मेल पता सहित पत्राचार का पता	
3.	जन्म तिथि	
	आवेदन की अंतिम तिथि को आयु	
4.	सेवा शुरू करने की तिथि	
	सेवानिवृत्ति की तिथि	
5.	वर्तमान पदनाम	
6.	वर्तमान में धारित और अंतिम धारित पद का वेतनमान और आहरित मूल वेतन	
7.	संगठन का नाम और पूर्ण पता जहां कार्यरत हैं	
8.	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है, तो कृपया बताएं	
क)	नियुक्ति की तिथि	
ख)	प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	
ग)	आपके मूल कार्यालय/संगठन का नाम	
घ)	मूल संगठन में मूल हैसियत में धारित पद का नाम और वेतन	
9. (i)	यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन में कार्यरत है जो केन्द्र सरकार के वेतनमान का अनुसरण नहीं करता है, तो निम्नलिखित विवरण दर्शाते हुए नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जाए :	
क)	वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	
ख)	महंगाई भत्ता /अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (विवरण सहित)	
ग)	कुल पारिश्रमिक	
(ii)	केंद्र सरकार के वेतनमान का अनुसरण न करने वाले संगठनों में कार्यरत आवेदकों की पात्रता के निर्धारण को सुकर बनाने के लिए, उनके सदृश वेतनमान/पदों की पुष्टि प्रदाता	

	संगठन द्वारा की जाए				
10.	संबंधित श्रेणी				
11.	शैक्षणिक योग्यताएं				
12.	अधिकारी की योग्यताएं /अनुभव				
क)	योग्यता				
ख)	अनुभव				
13.	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर दी गई प्रविष्टियों के आधार पर आप इस पद की पात्रता संबंधी मानदंडों को पूरा करते हैं?				
14.	प्रशिक्षण				
15.	कालानुक्रमिक क्रम में रोजगार का विवरण, यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अपने हस्ताक्षर के साथ विधिवत प्रमाणित एक पृथक पत्रक संलग्न करें				
कार्यालय/ संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	वेतनमान	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव पर प्रकाश डालतेहुए कार्यों का स्वरुप (विस्तार से)
16.	अन्य कोई जानकारी, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हों, यदि उपलब्ध स्थान अपर्याप्त हो तो एक पृथक पत्रक संलग्न करें:				

मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/ विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही एवं सत्य है तथा मेरे चयन से संबंधित कोई भी तथ्य छिपाया /अप्रकट नहीं किया गया है।

दिनांकः

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

ईमेलः_____

दूरभाषः _____

मोबाइल संख्या : _____

उपाबंध III

प्रमाण पत्र

(नियोक्ता की ओर से)

1. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी _____ द्वारा दिए गए विवरण उनके अभिलेख से सत्यापित कर लिए गए हैं तथा सही पाए गए हैं।

2. श्री/श्रीमती/कुमारी _____ के विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है। उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।

3. विभाग में उपलब्ध अभिलेख के अनुसार पिछले 10 वर्षों के दौरान श्री/श्रीमती/कुमारी _____पर किसी प्रकार की बड़ी अथवा छोटी शास्ति अधिरोपित नहीं की गई है, अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाए गए बड़े/छोटे जुर्माने (जैसा भी मामला हो) की सूची संलग्न है

कार्यालय/विभाग प्रमुख का मुहर सहित हस्ताक्षर

स्थानः
दिनांकः