

सं.ए./No.A.13011/1/2014-(खंड/Vol. IV)

भारत सरकार/Government of India

अंतरिक्ष विभाग/Department of Space

अंतरिक्ष भवन/Antariksh Bhavan,

न्यू बी.ई.एल. रोड/New BEL Road,

बेंगलूरु/Bengaluru – 560 094

मई/May 2025

कार्यालय ज्ञापन/ OFFICE MEMORANDUM

विषय : प्रतिनियुक्ति के आधार पर, भारत सरकार के अंतरिक्ष विभाग के अंतर्गत विक्रम साराभाई अंतरिक्ष केंद्र (वी.एस.एस.सी.), तिरुवनंतपुरम में मुख्य नियंत्रक (वेतन मैट्रिक्स में स्तर-15) के पद को भरने के संबंध में।

Subject : Filling up the post of Chief Controller (Level-15 in the Pay Matrix) in Vikram Sarabhai Space Centre (VSSC), Thiruvananthapuram, under Department of Space, Government of India, on deputation basis – reg.

अंतरिक्ष विभाग (अं.वि.) अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्रों में भारतीय अंतरिक्ष कार्यक्रम के प्रशासन हेतु उत्तरदायी है। भारतीय अंतरिक्ष कार्यक्रम का विज्ञान अंतरिक्ष विज्ञान अनुसंधान और ग्रहीय अन्वेषण करते हुए राष्ट्रीय विकास के लिए अंतरिक्ष प्रौद्योगिकी का उपयोग करना, उसे जारी रखना और उसका संवर्धन करना है। भारतीय अंतरिक्ष कार्यक्रम के अधिदेशों को विभाग द्वारा भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन (इसरो) और देश भर में स्थित इसके संगठित केंद्रों/यूनिटों के माध्यम से प्रशासित किए जाते हैं, जिसमें प्रमोचनयान, अंतरिक्षयान और अनुप्रयोग शामिल हैं, जो समयबद्ध तरीके से मिशन मोड और परियोजना मोड में सुपुर्द किए जाते हैं।

Department of Space (DOS) is responsible for administration of the Indian Space Programme in the areas of Space Science and technology. The vision of Indian Space Programme is to harness, sustain and augment space technology for national development, while pursuing space science research and planetary exploration. The mandates of Indian Space Programme are administered by the Department through Indian Space Research Organization (ISRO) and its constituted Centres/Units located across the country, ranging from launch vehicles, spacecraft and applications, which are delivered in Mission mode and Project mode in a time bound manner.

2. विक्रम साराभाई अंतरिक्ष केंद्र (वी.एस.एस.सी.), तिरुवनंतपुरम, अंतरिक्ष विभाग, भारत सरकार के अंतर्गत भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन का प्रमुख केंद्र है। इसरो के रॉकेट अनुसंधान और प्रमोचनयान परियोजनाओं में वी.एस.एस.सी. अग्रणी है। केंद्र नोदन, ठोस नोदन प्रौद्योगिकी, वायुगतिकी, वाहन एकीकरण और परीक्षण आदि जैसे संबंधित क्षेत्रों में अनुसंधान और विकास गतिविधियों को भी आगे बढ़ाता है। मुख्य नियंत्रक वी.एस.एस.सी. का प्रशासनिक प्रधान होता है, जिसमें कर्मचारियों की संख्या लगभग 4500 है।

Vikram Sarabhai Space Centre (VSSC), Thiruvananthapuram, is the lead Centre of Indian Space Research Organisation under Department of Space, Government of India. VSSC pioneers in rocket research and launch vehicle projects of ISRO. The Centre also pursues research and development activities in associated areas like propellants, solid propulsion technology, aerodynamics, vehicle integration and testing, etc. Chief Controller is the Administrative Head of VSSC, which is having a manpower strength of approximately 4500 employees.

3. अंतरिक्ष विभाग, (वी.एस.एस.सी.), तिरुवनंतपुरम में प्रतिनियुक्ति के आधार पर मुख्य नियंत्रक (वेतन स्तर 15) के एक पद को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करता है। मुख्य नियंत्रक, वी.एस.एस.सी. के पद के लिए पात्रता संबंधी शर्तों का उल्लेख **अनुलग्नक-1** में किया गया है। साथ ही, यह प्रतिनियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (डी.ओ.पी.टी.) के दिनांक 17.06.2010 एवं समय-समय पर यथासंशोधित कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-स्था. (वेतन-II) में निर्धारित नियमों और शर्तों द्वारा शासित होगी।

Department of Space invites applications for filling up of one post of Chief Controller (Pay Level 15) in (VSSC), Thiruvananthapuram, on deputation basis. The eligibility conditions for the post of Chief Controller, VSSC are mentioned in **Annexure-I**. Further, the deputation shall be governed by the terms and conditions stipulated in Department of Personnel & Training (DoPT) Office Memorandum No.6/8/2009-Estt. (Pay-II) dated 17.06.2010 as amended from time to time.

4. अंतरिक्ष विभाग के अंतर्गत एक संगठन के निष्पादन और उसके उद्देश्यों को प्राप्त करने में कर्मियों की भूमिका को पुरस्कृत करने के लिए, निष्पादन संबंधी प्रोत्साहन योजना (प्रिस) की शुरुआत की गई है, जो वेतन का परिवर्तनीय घटक है। मूल्यांकन अवधि के दौरान निर्धारित लक्ष्यों के प्रति मापे गए निष्पादन के आधार पर प्रिस प्रदान किया जाता है। तदनुसार, चयनित अधिकारी अपने निष्पादन एवं उपस्थिति, ए.पी.ए.आर. ग्रेडिंग और सतर्कता अनापत्ति, जैसे अन्य घटकों के आधार पर प्रिस प्राप्त करने के लिए पात्र होगा।

In order to reward the performance of an organization within Department of Space and the role of the personnel in realizing its objectives, Performance Related Incentive Scheme (PRIS) is introduced, which is the variable component of the pay. PRIS is awarded on the basis of the performance measured against set goals, during the period of assessment. Accordingly, the selected officer will be eligible to get PRIS based on his performance and other components like Attendance, APAR gradings and Vigilance clearance.

5. इच्छुक एवं पात्र अधिकारियों से निर्धारित प्रपत्र में निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ उचित माध्यम से प्राप्त आवेदनों पर विचार किया जाएगा:

The applications of willing and eligible officers in the prescribed proforma along with the following documents received through proper channel only will be considered:

- (i) **अनुलग्नक-II** में दिए गए प्रपत्र में अभ्यर्थी द्वारा विधिवत भरा हुआ और हस्ताक्षरित जीवनवृत्त, प्रासंगिक शैक्षिक/प्रशिक्षण प्रमाणपत्रों की सत्यापित प्रतियों सहित, संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी के प्रमाणपत्रों के साथ उचित माध्यम से विधिवत अग्रेषित;
Bio-data in the proforma at **Annexure-II** duly filled and signed by the candidate, along with attested copies of relevant educational / training certificates, duly forwarded through proper channel along with certificates of cadre controlling authority;
- (ii) पिछले 5 वर्षों की ए.पी.ए.आर. की सत्यापित प्रतियां
Attested copies of APARs for the preceding 5 years;
- (iii) संवर्ग अनापत्ति;
Cadre Clearance;
- (iv) सतर्कता और अनुशासनात्मक दृष्टिकोण से अनापत्ति;
Clearance from vigilance and disciplinary angle;
- (v) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई बड़ी या छोटी शास्तियां, यदि कोई, के ब्यौरे का विवरण;
Statement giving details of major or minor penalties, if any, imposed on the officer during the last ten years;
- (vi) इस आशय का प्रमाणपत्र कि चयन होने पर अधिकारी को पद का कार्यभार ग्रहण करने के लिए कार्यमुक्त किया जाएगा;
Certificate that in the event of selection, the Officer would be relieved to join the duties of the post;
- (vii) **अनुलग्नक-III** के अनुसार कार्यालय प्रधान/अग्रेषण प्राधिकारी का प्रमाणपत्र।
Certificate of Head of Office/Forwarding Authority as in **Annexure-III**.

6. सभी मंत्रालयों / विभागों / राज्य सरकारों / संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारियों/ संघ शासित राज्यों से अनुरोध है कि इस विज्ञापन का आपके मंत्रालय / विभाग में व्यापक प्रचार करे और पात्र अधिकारियों को आवेदन हेतु प्रोत्साहित करें। साथ ही, अनुरोध है कि पात्र अधिकारियों के आवेदन **इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने की तिथि से 60 दिनों के अंदर** अधोलिखित पते पर अग्रेषित करें। उपर्युक्त पैरा 5 में उल्लिखित आवश्यक प्रमाणपत्रों / दस्तावेजों के बिना आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

All Ministries / Departments / State Governments / Cadre Controlling Authorities / UTs are requested that this advertisement may be given wide publicity in your Ministry / Department and encourage the eligible Officers to apply. Also requested to arrange to forward the applications of eligible officers to the below mentioned address, **within 60 days from the date of issue of this Office Memorandum**. Applications not accompanied with the required certificates / documents stated in para 5 above will not be entertained.

**विशेष कार्य अधिकारी (कार्मिक) / Officer on Special Duty (Personnel),
अंतरिक्ष विभाग / Department of Space,
अंतरिक्ष भवन / Antariksh Bhavan,
न्यू बी.ई.एल.रोड / New BEL Road,
बेंगलूरु / Bengaluru - 560 094.**

7. मुख्य नियंत्रक, वी.एस.एस.सी., तिरुवनंतपुरम के पद को भरने हेतु कार्यालय ज्ञापन अं.वि./इसरो की आधिकारिक वेबसाइट (www.isro.gov.in) पर भी उपलब्ध है।


The Office Memorandum for filling up of the post of Chief Controller, VSSC, Thiruvananthapuram is also available in the official website of DOS/ISRO (www.isro.gov.in).

8. बेरोजगार/निजी क्षेत्र में कार्यरत व्यक्ति इस पर आवेदन न करें, क्योंकि यह पद केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों में कार्यरत अधिकारियों से प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने हेतु प्रस्तावित है। केवल अखिल भारतीय सेवा/केंद्रीय सेवा समूह- 'क' के अभ्यर्थी ही पात्र होंगे न कि किसी अन्य सेवाओं से।

The unemployed/employed personnel in private sector may desist from applying, as the post is proposed to fill up on deputation basis from the officers working in Central Government Ministries / Departments. Candidates belonging to All India Services/Central Services Group-A are only be eligible and not from other services.

9. इसे सचिव, अंतरिक्ष विभाग के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of Secretary, Department of Space.


(एम. रामदास/M. Ramadas) 26/5/15

विशेष कार्य अधिकारी / Officer on Special Duty

संलग्नक: यथोपरि/Encl: a/a

सेवा में /To:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव
Secretaries of all the Ministries/Departments of Government of India.
2. सभी राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव
Chief Secretaries of all State Governments/UTs.
3. सभी संवर्ग प्राधिकारी/All Cadre Authorities.
4. निदेशक, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग – व्यापक प्रचार हेतु डी.ओ.पी.टी. की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
Director, Department of Personnel & Training – With a request to upload on the DoPT website for wide publicity.
5. निदेशक, डी.आई.एस.एम.: इस विज्ञापन को इसरो वेबसाइट (इंटरनेट) पर पोस्ट करने के अनुरोध के साथ / Director, DISM: With a request to post the advertisement in ISRO website (internet).


(एम. रामदास/M. Ramadas) 26/5/15

विशेष कार्य अधिकारी / Officer on Special Duty

अनुलग्नक/ANNEXURE-I

मुख्य नियंत्रक, विक्रम साराभाई अंतरिक्ष केंद्र (वी.एस.एस.सी.), अंतरिक्ष विभाग/भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन, तिरुवनंतपुरम के पद हेतु पात्रता मानदंड

Eligibility criteria for the post of Chief Controller, Vikram Sarabhai Space Centre (VSSC) Department of Space / Indian Space Research Organisation, Thiruvananthapuram.

01.	पद का नाम Name of the post	मुख्य नियंत्रक, विक्रम साराभाई अंतरिक्ष केंद्र (वी.एस.एस.सी.), तिरुवनंतपुरम Chief Controller, Vikram Sarabhai Space Centre (VSSC), Thiruvananthapuram.
02.	वेतन मैट्रिक्स (7 वां कें.वे.आ.) में स्तर Level in the Pay Matrix (7 th CPC)	वेतन मैट्रिक्स (7 वां कें.वे.आ.) में स्तर 15 Level 15 in the Pay Matrix (7 th CPC)
03	पात्रता / Eligibility	<p>अखिल भारतीय सेवा एवं केंद्रीय समूह 'क' सेवाओं के अधिकारियों सहित अं.वि. के अंतर्गत केंद्रीय/राज्य सरकार/स्वायत्त/संस्थाओं/सोसायटी/कार्पोरेशन के अंतर्गत अधिकारी:</p> <p>Officers under the Central / State Government/ Autonomous/ Institutions/ Societies / Corporation under DOS including Officers of All India Services and Central Group A Services:</p> <p>(i) नियमित आधार पर सदृश पदधारी Holding analogous post on regular basis; या/OR</p> <p>(ii) वेतन मैट्रिक्स के स्तर 14 के पदों पर 3 वर्ष की नियमित सेवा सहित With 3 years regular service in posts in Level 14 of Pay Matrix या/OR</p> <p>(iii) वेतन मैट्रिक्स के स्तर-14 एवं 13 में 5 वर्षों के संयुक्त अनुभव के साथ वेतन मैट्रिक्स के स्तर-14 में न्यूनतम 01 वर्ष का अनुभव। Minimum of 01 year experience in Level-14 of Pay Matrix with a combined 5 years' experience in Level-14 & 13 of Pay Matrix. या/OR</p> <p>(iv) समूह क पदों पर 27 वर्षों की नियमित सेवा के साथ, जिसमें कम से कम एक वर्ष की सेवा वेतन</p>

		<p>मैट्रिक्स के स्तर-14 में हो।</p> <p>With 27 years regular service in Group A posts out of which at least one year service should be in Level 14 of Pay Matrix.</p>
04	शैक्षिक अर्हता Educational Qualification	<p>मान्यता प्राप्त भारतीय विश्वविद्यालय/संस्था से किसी विषय में स्नातकोत्तर</p> <p>Post Graduate in any discipline from a recognized Indian University / Institution.</p>
05	अनुभव Experience	<p>किसी सरकारी/स्वायत्त निकाय/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में कार्मिक प्रबंधन, सामान्य प्रशासन, वित्त, प्रापण एवं इन्वेंटरी प्रबंधन के क्षेत्रों में अनुभव।</p> <p>Experience required in the areas of Personnel Management, General Administration, Finance, Procurement & Inventory Management in a Government / Autonomous Bodies/ Public Sector Undertakings.</p>
06	प्रतिनियुक्ति की अवधि Period of Deputation	<p>केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति के ठीक पहले धारित किसी अन्य बाह्य-संवर्ग पद सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि 5 वर्षों से अधिक नहीं होनी चाहिए।</p> <p>The period of deputation including in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organization/Department of the Central Government shall not exceed 5 years.</p>
07	आयु-सीमा Age limit	<p>प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को 58 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।</p> <p>The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed 58 years as on the closing date of receipt of applications.</p>
08	उपशमन अवधि Cooling off period	<p>संयुक्त सचिव स्तर के पदों तक प्रत्येक प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा अवधि के पश्चात 3 वर्ष की उपशमन अवधि अनिवार्य होगी और अपर सचिव स्तर के पदों के लिए यह अवधि एक वर्ष की होगी।</p> <p>There shall be mandatory cooling off period of 3 years after every period of deputation / foreign service upto Joint Secretary level posts and one year for Additional Secretary level posts.</p>

09	Remarks / अभ्युक्तियाँ	<p>बेरोजगार/निजी क्षेत्र में कार्यरत कर्मचारी आवेदन न करें, क्योंकि यह पद केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों से उपर्युक्त अनुभव वालों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने हेतु प्रस्तावित है। केवल अखिल भारतीय सेवा/केंद्रीय सेवा समूह- 'क' के अभ्यर्थी ही पात्र होंगे, न कि किसी अन्य सेवा से।</p> <p>The unemployed/employed in private sector may desist from applying, as the post is proposed to fill up on deputation basis from Central Government Ministries / Departments with the above experience. Candidates belonging to All India Services/Central Services Group-A are only be eligible and not from other services.</p>
----	------------------------	--

मुख्य नियंत्रक, विक्रम साराभाई अंतरिक्ष केंद्र (वी.एस.एस.सी.), अंतरिक्ष विभाग / भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन, तिरुवनंतपुरम के पद हेतु आवेदन

Application for the post of Chief Controller, Vikram Sarabhai Space Centre (VSSC), Department of Space / Indian Space Research Organisation, Thiruvananthapuram

पासपोर्ट आकार का अपना
नवीनतम रंगीन फोटो
चिपकाएँ
Affix your latest
passport size color
photograph

प्रपत्र/PROFORMA

1	नाम / Name			
2	जन्म-तिथि / Date of birth			
3	राष्ट्रियता / Nationality			
4	पदनाम एवं श्रेणी वेतन सहित वेतन बैंड/ स्तर Designation & Pay Band with Grade Pay/ Level			
5	संवर्ग/सेवा जिससे संबंधित हैं Cadre / Service to which belong			
6	शैक्षणिक योग्यता Educational qualification			
उत्तीर्ण परीक्षा Exam passed	बोर्ड का नाम Name of the Board	परीक्षा उत्तीर्ण करने का वर्ष Year of passing	श्रेणी अंकों का प्रतिशत Class % of marks	मुख्य विषय Main subjects
7	क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं? Whether belong to SC/ST/Minority			
8	वर्तमान में धारित पद का विवरण: Details of the present post held: (क/a) तिथि जिससे पद धारित किया है Date from which held (ख/b) श्रेणी वेतन सहित वेतन बैंड Pay Band with Grade Pay (ग/c) क्या नियमित/तदर्थ/प्रतिनियुक्ति पर हैं Whether regular/adhoc/deputation (घ/d) यदि वर्तमान पद पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्त हैं, तो कब से तथा प्रतिनियुक्ति अवधि			

	किस तिथि को पूरी होगी If the present post is held on deputation basis since when and the date on which the deputation period will be completed. (ड/ए) यदि धारित पद पर प्रतिनियुक्ति पर हैं, तो दिनांक, श्रेणी वेतन सहित वेतन बैंड के साथ संवर्ग में धारित नियमित पद का विवरण If the position held is on deputation, the regular post held in the Cadre with pay band with grade pay and from which date.					
9.	पिछले 27 वर्षों के दौरान धारित पद/ Position held during the preceding 27 years:-					
क्र.सं. Sl. No	नियोजित कार्यालय/ संगठन का नाम एवं पता Name of Office / Organisation where employed with address	धारित पद तथा सेवा/ संवर्ग जिससे संबंधित हैं Post held and service / cadre to which it belongs	कब से From	कब तक To	वेतनमान/ श्रेणी वेतन सहित वेतन बैंड (वेतन मैट्रिक्स में स्तर) Scale of pay / Pay Band with Grade Pay (Level in the Pay Matrix)	निम्नलिखित क्षेत्रों में कार्य की प्रकृति का संक्षिप्त ब्यौरा:- (क) प्रशासनिक (ख) सतर्कता (ग) वित्तीय मामले Nature of duties in brief in the following fields: - a) Administrative b) Vigilance c) Financial Matters
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

10. पद के आवेदन के समर्थन में अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई।
 Additional information, if any, in support of the application for the post.

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर/ Signature of the Candidate:

दूरभाष सं./Tel No.....

मोबाइल सं./Mob. No.....

ई-मेल आई.डी./ Email ID:

क) कार्यालय का पता:

a) Office Address:

ख) आवासीय पता:

b) Residential Address:

c) दूरभाष सं./Tel. No.:

d) मोबाइल सं./Mobile No.:

e) ई-मेल आई.डी./ Email ID:

स्थान/Place:

दिनांक/Date:

नियोक्ता/ कार्यालय प्रधान/अग्रेषण अधिकारी द्वारा दिए जाने वाला प्रमाण-पत्र
CERTIFICATE TO BE FURNISHED BY
THE EMPLOYER/HEAD OF OFFICE/FORWARDING AUTHORITY

- 1 प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कु. द्वारा प्रस्तुत ब्यौरा सही हैं तथा उनके पास अनुलग्नक-II में उल्लेख के अनुसार शैक्षिक योग्यताएं तथा अनुभव हैं। Certified that the particulars furnished by Shri/Smt./Kum are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in Annexure-II.
- 2 यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उनके खिलाफ कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।
It is also certified that there is no Vigilance/Disciplinary case either pending or being contemplated against him/her.
- 3 उनकी सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जाती है। His/her Integrity is certified.
- 4 श्री/श्रीमती/कु. पर पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान कोई भी बड़ी या छोटी शस्ति नहीं लगाई गई है।
No major or minor penalty has been imposed on Shri/Smt./Kum during the last 10 years period.
- 5 श्री/श्रीमती/कु. के संबंध में ए.सी.आर./ए.पी.ए.आर. की अद्यतन प्रतियों की सत्यापित छायाप्रतियाँ (प्रत्येक ए.सी.आर./ए.पी.ए.आर. की छायाप्रति सत्यापित होनी चाहिए) इसके साथ संलग्न हैं।
The up-to-date attested Photostat copies of ACR/APARs (Each Photostat copy of ACR/APAR should be attested) in respect of Shri/Smt./Kum is enclosed herewith.

हस्ताक्षर/ Signature:

कार्यालय मोहर एवं टेलीफोन संख्या सहित
अग्रेषण अधिकारी का नाम, पदनाम
Name, designation of the forwarding
Officer with seal & Telephone No.
मोबाइल सं./Mobile No.
ई-मेल आई.डी./Email ID:

स्थान/Place:

दिनांक/Date: