Azadi Ka Amrit Mahotsav
SAGARMALA PORT-LED PROSPERITY

सं.3/2/2023/एफएडीएम.1 दि.: 14 -02-2023

सेवा में,

अध्यक्ष,
सभी महापत्तन प्राधिकरण

महोदय,

विषय: एनएमपीए में आमेलन/प्रतिनियुक्ति पर उप मुख्य लेखा अधिकारी के पद को भरने - के संबंध में।

नव मंगलूर पत्तन प्राधिकरण में उप मुख्य लेखा अधिकारी (श्रेणी-I) के पद के लिए रु. 60,000-180000 (पूर्व-संशोधित रु.13000-350-18250) के वेतनमान में **अनुलग्नक-I**में भर्ती नियमावली (आरआर) के अनुसारमहापत्तन प्राधिकरणके अंतर्गत आमेलन/प्रतिनियुक्तिके आधार परपात्र अभ्यार्थियों से आवेदन आमंत्रित किया जाता है । आवेदन **अनुलग्नक-II**में निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत किया जाएगा।

अत: यह अनुरोध किया जाता है कि उक्त पद के लिए भर्ती नियमों की शर्तों को पूरा करने वाले पात्र अधिकारियों के बीच रिक्ति को परिचालित किया जाए। इच्छुक और पात्र अधिकारियों से प्राप्त निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन उचित माध्यम से अग्रेषित किए जाएंगे, जिसके लिफाफे पर 'उप मुख्य लेखा अधिकारी के पद के लिए आवेदन' ऊपर लिखा होना चाहिए और **जिसेविस व मुलेअ, नव मंगलूर पत्तन प्राधिकरण, पणंबूर,मंगलूर- 575 010** को निम्नलिखित आवश्यक दस्तावेजों के साथ, भेजा जाएताकि आवेदन प्राप्त करने के लिए निर्धारित अंतिम तिथि को या उससे पहले प्राप्तकर्ता के पास पहुंच सकें:-

क) नवीनतम रिपोर्टिंग वर्ष को समाप्त होने वाले पिछले 5 वर्षों के लिए एपीएआर की प्रतियां प्रत्येक पृष्ठ पर उपविभागाध्यक्षके पद से नीचे के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित नहीं की गई हैं। यदि हालिया/नवीनतम रिपोर्टिंग वर्ष के लिए एपीएआर उपलब्ध नहीं है, तो इसी तरह के वर्षों के लिए पिछले वर्ष के एपीएआर को अग्रेषित किया जाएगा या एपीएआर की अनुपलब्धता की सीमा तक एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाए।

ख) शैक्षिक योग्यता, वेतनमान के साथ संबंधित पद पर काम करने की शुरुआत और समाप्ति तिथि जैसे अनुभव वाले सभी प्रमाणपत्रों की स्वप्रमाणित प्रतियां।

ग) संगठन से अनापत्ति प्रमाण पत्र।

घ) इस आशय का आवेदक का वचन कि चयन होने पर उम्मीदवारीवापस नहीं ली जाएगी।

ड.) संबंधित संगठन द्वारा सतर्कता और प्रशासनिक मंजूरी काप्रोफार्मा**अनुलग्नक-III**पर है।

च) प्रमाणपत्र की सत्यता सुनिश्चित और प्रमाणित की जाए।

छ) दो नवीनतम पासपोर्ट आकार के फोटो (पारदर्शी लिफाफे में रखने/टैग करने के लिए)।

ज) आवेदन प्रारूप के पिछले पृष्ठ पर नियोक्ता द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र।

उपर्युक्त सभी आवश्यकताओं के साथ निर्धारित तिथि के भीतर उचित माध्यम से प्राप्त आवेदन पर ही कथित पद के लिए विचार किया जाएगा। पात्रता निर्धारण की निर्णायक तिथि 01.07.2023 होगी। प्रतिनियुक्ति के नियम और शर्तें **अनुलग्नक-IV**पर हैं।

आवश्यकता पड़ने पर बिना कोई कारण बताए कोई भी परिवर्तन करने का अधिकार प्रबंधन के पास सुरक्षित है।

एनएमपीएमें आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 31-03-2023 है।

भवदीय,

15/2/2023

(विनायक राव)

वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी

अनुलग्नक-IV

नव मंगलूर पत्तन प्राधिकरण

में प्रतिनियुक्ति कीनिबंधनऔर शर्तें

1. **प्रतिनियुक्ति की अवधि:**प्रतिनियुक्ति की अवधि कटौती के अधीन 3 वर्ष है। चयनित अभ्यार्थीको एनएमपीएद्वारा आमेलित किया जा सकता है।
2. **वेतन:**प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान कर्मचारी के पास यह विकल्प होगा कि वह या तो सामान्य नियमों के तहत प्रतिनियुक्ति पद पर अपना वेतन निर्धारित करा ले या अपने मूल विभाग में धारित पद का वेतन +समय-समय पर यथासंशोधित और शर्तों के अधीन ऐसे अन्य सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार प्रतिनियुक्ति भत्ता।
3. **महंगाई भत्ता:**मूल विभाग के नियमों के तहत या नव मंगलूर पत्तन प्राधिकरण के नियमों के तहत महंगाई भत्ता जिसके अनुसार वह मूल विभाग के तहत अपना वेतनमान बनाए रखता है या पत्तन के तहत पद से जुड़े वेतनमान में वेतन प्राप्त करता है।
4. **स्थानीय भत्ता:** यदि प्रतिनियुक्त व्यक्ति अपने मूल विभाग के वेतन का चयन करता है, तो एच.आर.ए. एनएमपीए कर्मचारियों के लिए लागू दरों पर उनके मूल विभाग के नियमों के अनुसार देय होगा।
5. **कार्यभार ग्रहण करने का समय वेतन और स्थानांतरण यात्रा भत्ता:**वह यात्रा भत्ता का हकदार होगा/होगी। और पत्तनके नियमों के तहत प्रतिनियुक्ति के पद पर शामिल होने और वहां से मूल विभाग में प्रत्यावर्तन दोनों पर कार्यभार ग्रहण करने के समय। इसका व्यय पत्तन द्वारा वहन किया जाएगा।
6. **यात्रा भत्ता:** प्रतिनियुक्ति यात्रा भत्ता की अवधि के दौरान ड्यूटी पर यात्रा के लिए एनएमपीए के नियम के तहत विनियमित किया जाएगा।
7. **छुट्टी और पेंशन:** प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह प्रतिनियुक्ति पर इस तरह के स्थानांतरण से पहले उसके लिए लागू मूल संगठन के अवकाश और पेंशन नियमों द्वारा शासित होता रहेगा।
8. **भविष्य निधि लाभः** प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह ऐसी निधि के नियमों के अनुसार अपने मूल संगठन की भविष्य निधि में अंशदान करना जारी रखेगा।
9. **चिकित्सा सुविधाएं:** प्रतिनियुक्त व्यक्ति नव मंगलूर पत्तन के नियमों के तहत कर्मचारियों को उपलब्ध चिकित्सा सुविधाओं के हकदार होगा।
10. **आवासीय व्यवस्था:**पत्तनद्वारा आवास के आवंटन पर, प्रतिनियुक्त व्यक्ति से किराए की वसूली नव मंगलूर पत्तनके नियमों/विनियमों के अनुसार होगी।

वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी

ನವ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
नव मंगलूर पत्तन प्राधिकरण
NEW MANGALORE PORT AUTHORITY
(Fully Solar Powered)
भारत सरकार (पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय)
Govt of India (Ministry of Ports, Shipping and Waterways)
ಪಣಂಬೂರು पणम्बूर Panambur / ಮಂಗಳೂರು मंगलूर Mangalore - 575010.

Azadi Ka Amrit Mahotsav
SAGARMALA
PORT-LED PROSPERITY

No.3/2/2023/FADM.1 Dated 14-02-2023

To

The Chairperson,
All Major Port Authorities.

Sir,

Sub: Filling up of the post of Deputy Chief Accounts Officer in NMPA on Absorption/deputation – reg.

Applications are invited from eligible candidates for the post of Deputy Chief Accounts Officer (Class – I) in the scale of pay of Rs.60,000 - 180000 (Pre-revised Rs.13000-350-18250) at New Mangalore Port Authority on absorption/deputation basis within Major Ports as per Recruitment Rules (RR) enclosed at **Annexure – I.** The application shall be submitted in the prescribed format at **Annexure- II.**

It is therefore, requested that the vacancy, may please be circulated among the eligible officers who satisfy the conditions of the RR for the above post. The applications in the prescribed proforma received from the willing and eligible officers shall be forwarded through proper channel duly superscribing on the envelop 'Application for the post of Deputy Chief Accounts Officer to **The FA&CAO, New Mangalore Port Authority, Panambur, Mangalore – 575 010** along with the following required documents, so as to reach the addressee on or before the last date prescribed for receipt of application:-

a) Copies of APARs for the last 5 years ending latest reporting year duly attested by the officer not below the rank of Dy.HoD on each page. In case the APAR for recent/latest reporting year is not available, the APAR of preceding year for similar no. of years shall be forwarded or a certificate to the extent of non availability of APAR may be furnished.

b) Self Attested copies of all the certificates such as educational qualification, experience containing the start and end date of working in respective post with pay scale.

c) No objection certificate from the Organization.

d) Undertaking of the applicant to the effect that the candidature will not be withdrawn, if selected.

e) Vigilance and Administrative clearance by the concerned Organization as in the pro-forma is enclosed at **Annexure – III**.

f) The Veracity of the Certificate may be ensured & certified.

g) Two latest passport size photographs (to be inserted/tagged in a transparent envelop).

h) The certificate to be given by the employer as in the overleaf of the application format.

Application received through proper channel within the due date along with above mentioned all requirement only be considered for the said post. The crucial date for determining the eligibility will be the 01.07.2023. The terms and conditions of deputation is enclosed as **Annexure – IV.**

The Management reserves the right to make any changes if need arises, without assigning any reason thereof.

The last date to receive the applications to NMPA is 31-**03-2023**.

Yours faithfully,

14/02/2023

(Vinayaka Rao)
Financial Adviser & Chief Accounts Officer.

ANNEXURE – IV

THE TERMS AND CONDTIONS OF DEPTUATION AT NEW MANGALORE PORT AUTHORITY

1. **PERIOD OF DEPUTATION**: The period of deputation is 3 years subject to curtailment. The selected candidate may be absorbed by NMPA.
2. **PAY:** During the period of deputation the employee will have the option either to get his/her pay fixed in the deputation post under the operation of the normal rules or to draw pay of the post held by him/her in his parent department + a deputation allowance in accordance with and subject to be conditions as modified from time to time and such other general or special orders.
3. **DEARNESS ALLOWANCES:** Dearness allowance under the rules of the parent department or under the Rules of the New Mangalore Port Authority accordingly to which he/she retains his/her Scale of Pay under the Parent Department or draws pay in the scale attached to the post under the Port.
4. **LOCAL ALLOWANCE**: If the deputationist chooses his/her Parent Department's pay, then the H.R.A. shall be payable as per rules of his Parent Department at the rates applicable to NMPA employees.
5. **JOINING TIME PAY AND TRANSFER T.A.:** He/she will be entitled to T.A. and joining time both on joining the post of deputation and on reversion there from to the Parent Department under the rules of the Port. The expenditure on this account will borne by the Port.
6. **TRAVELLING ALLOWANCES:** For journey on duty during the period of deputation travelling allowance to be regulated under rules of the NMPA.
7. **LEAVE AND PENSION:** During the period of deputation, he/she will continue to be governed by the leave and pension rules of the parent Organization applicable to him/her before such transfer on deputation.

8. **PROVIDENT FUND BENEFITS:** During the period of deputation, he/she will continue to subscribe to the Provident Fund of his/her Parent Organization in accordance with rules of such Fund.

9. **MEDICAL FACILITIES**: The deputationist will be entitled to medical facilities available to the employees under the rules of the New Mangalore Port.

10. **RESIDENTIAL ACCOMODATION:** On allotment of accommodation by the Port, the recovery of rent from the deputationist shall be as per the Rules/Regulations of the New Mangalore Port.

14/02

Financial Adviser & Chief Accounts Officer

ANNEXURE - I

Sl. No.	Name of the Post	No. of Posts	Classification	Scale of Pay (Rs.)	Whether Selection or Non-Selection	Upper Age limit for direct recruitment (in yrs.)	Educational and other qualifications prescribed for direct recruitment	Whether (a) Age (b) educational qualifications (c) experience for direct recruits will apply in the case of promotion/ absorption/ deputation	Period of Probation (in years)	Method of recruitment (whether by direct recruitment or by promotion/ absorption/ deputation)	In case of promotion/ absorption/ deputation, grades from which it should be made	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3	Deputy Chief Accounts Officer	1	Class-I	13000-350-18250	Selection	40	*Essential:-* (i) Member of Institute of Chartered Accountants of India or of Institute of Cost and Works Accountants of India. (ii) Nine years experience in executive cadre in the field of finance, accounting in an industrial/ commercial/Govt. Undertaking.	(a) No (b) No, however a degree from a recognised university is essential. (c) No	2	By Promotion failing which by absorption/deputation, failing both by direct recruitment.	Promotion from Sr. Accounts Officer in the scale of pay of Rs.10750-16750 with 4 years regular service in the grade failing which Sr. Accounts Officer in the scale of pay of Rs.10750-16750 with 2 years regular service in the grade and a combined regular service of 9 years in the scales of pay of Rs.10750-16750 & Rs.9100-15100 in the respective discipline of Finance Deptt. Absorption/deputation will be of Officers holding analogous posts or post of Sr. Accounts Officer in the scale of pay of Rs.10750-16750 with 4 years regular service in the grade in a Major Port Trust.	<u>Feeder Post:</u> Sr. Accounts Officer in the pay scale of Rs. 10750-16750.

ANNEXURE – II

Affix Photograph here

FORMAT OF APPLICATION

1	Name of the Post applied for	
2	Circular No. & date	
3	Name of the Candidate	
4	Name of Father/Husband	
5	Date of birth/age (Attested copy of proof Shall be enclosed)	
6	Sex	Male/Female
7	Caste (Whether SC/ST/OBC/UR) (copy of certificate to be enclosed)	
8	Nationality	
9	Qualification (Copies of certificates shall be enclosed)	
10	Experience in chronological order, with designation, pay scale & break –up as below. Separate sheet may be used if required (Experience certificate issued by the previous employer shall be enclosed)	

	Name of the Organization	Post Held	Scale of pay	From	To	Nature of duties performed

11	Permanent Address	
12	Address for communication (Email & Telephone Number)	
13	Name of the Organization	
14	No objection Certificate from the Employer	

Declaration

I, Sri/Smt.......................(name) hereby declare that the information furnished above are true and correct. If any information furnished above is found incorrect/false. I myself render liable for disqualification for the post applied for apart from the necessary legal actions, as may be deemed fit.

Place :
Date:

Signature of the Applicant

P.T.O.

(The Certificate to be given by the concerned Ports)

1. Copies of APARs for the last 5 years, attested by the Officer not below the rank of Dy.HoD on each page are enclosed.

2. Attested copies of all the certificates in proof of educational qualification, present and past work experience in the respective post & pay scale enclosed.

3. No objection certificate of the respective Organization enclosed.

4. Undertaking of the applicants not to withdraw the candidature, if selected is enclosed.

5. Vigilance and Administrative Clearance by the concerned Organization is enclosed in prescribed format (Annexure III)

6. The Veracity of the University Certificate & the recognition of the degree obtained by the applicant may be ensured & certified.

7. Recent two passport size Photographs are inserted/tagged in a transparent envelop.

Place: Signature of the Authorised Officer with seal.
Date:

ANNEXURE - III

Particulars of the Officer for whom vigilance Comments/clearance is being sought

(To be furnished and signed by the CVO or HOD)

1. Name of Officer(in full) :
2. Father's name :
3. Date of Birth :
4. Date of Retirement :
5. Date of entry into service :
6. Service to which the officer belongs including batch/year cadre etc. wherever applicable :
7. Positions held (during the ten preceding year) :

Sl. No.	Designation & place of posting	From	To

8. Whether the Officer has been placed on the "agreed List" or List of Officers of Doubtful integrity (If yes, details to be given) :

9. Whether any allegation of misconduct involving vigilance angle was examined against the officer during the last 10 years and if so, with what result(*) :

10. Whether any punishment was awarded to the officer during the last 10 years and if so, the date of imposition and details of the penalty (*) :

10. Is any disciplinary/criminal proceedings or charge-sheet pending against the Officer as on date.(If so, details to be furnished including reference no., if any of the Commission) :

11. Is any action contemplated against the Officer as on date.(If so, details to be furnished)(*) :

Date: (Name & Signature)

(*) If Vigilance clearance had been obtained from the Ministry/CVC in the past, the information may be provided for the period thereafter.