



(स्थापना/ Established in 1956)
बेहतर भविष्य के लिए क्षमता निर्माण
Capacity Building for a Better Future

अंतर्राष्ट्रीय जनसंख्या विज्ञान संस्थान

(विश्वविद्यालय समतुल्य)

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार का स्वायत्त संगठन,
गोवंडी स्टेशन रोड, देवनार, मुंबई -400088.

विज्ञापन अधिसूचना संख्या: प्रशासन-01/2026

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के पद पर नियुक्ति हेतु विज्ञापन

क्रम सं.	पद का नाम	वर्गीकरण	श्रेणी	पदों की संख्या	7वें केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन
1.	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	समूह 'क'	प्रतिनियुक्ति	01	वेतन स्तर-13

पात्रता मानदंड

पद	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी
वेतनमान	7वें केंद्रीय वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-13
प्रतिनियुक्ति हेतु आयु-सीमा	आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को आयु 55 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। पात्र मामलों में नियमानुसार आयु-सीमा में छूट दी जा सकती है।
अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएँ	अनिवार्य: (i) कम से कम 55 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातकोत्तर उपाधि। (ii) विश्वविद्यालय/शैक्षणिक संस्थान/सरकारी या अर्ध-सरकारी संस्थान/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा अन्य संबंधित संस्थान में प्रशासनिक कार्य का कम से कम 15 वर्ष का अनुभव। वांछनीय: कंप्यूटर का ज्ञान तथा भारत सरकार के कार्यालयों में ई-ऑफिस के कार्य-संचालन की जानकारी। भारत सरकार के नियमों के अनुसार क्रय संबंधी कार्यों, परिसंपत्तियों की खरीद एवं भंडार-सूची प्रबंधन का ज्ञान वांछनीय है।
भर्ती का प्रकार	प्रतिनियुक्ति के आधार पर: कम से कम 10 वर्ष का कार्यानुभव, जिसमें 7वें केंद्रीय वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर-12 के पद पर कम से कम 3 वर्ष का अनुभव शामिल हो।

सामान्य अनुदेश :

1. अभ्यर्थियों को अपना आवेदन उचित माध्यम से प्रस्तुत करना होगा। तथापि, अभ्यर्थी आवेदन-पत्र की अग्रिम प्रति भी भेज सकते हैं। अग्रिम प्रति भेजे जाने की स्थिति में लिफाफे तथा अग्रेषण पत्र/आवेदन-पत्र पर स्पष्ट रूप से “अग्रिम प्रति” अंकित किया जाना अनिवार्य है।
2. अभ्यर्थियों को निर्धारित प्रपत्र में आवेदन-पत्र की दो प्रतियाँ प्रस्तुत करनी होंगी, जिसे संस्थान की वेबसाइट www.iipsindia.ac.in से डाउनलोड किया जा सकता है। आवेदन-पत्र उचित माध्यम से निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए: (क) अनापति प्रमाण-पत्र, (ख) विगत पाँच वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट, (ग) सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र, (घ) दंड न दिए जाने संबंधी प्रमाण-पत्र, (ङ) संलग्न निर्धारित प्रपत्र के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी सतर्कता मंजूरी प्रमाण-पत्र, (च) सभी शैक्षणिक प्रमाण-पत्र, अर्थात् अंकतालिकाएँ एवं बोर्ड प्रमाण-पत्र तथा (छ) कार्य-अनुभव प्रमाण-पत्र आदि।
3. सतर्कता मंजूरी प्रमाण-पत्र एवं एपीएआर/एसीआर संबंधी अभिलेखों के बिना प्राप्त आवेदन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।
4. चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति प्रारंभ में तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति के आधार पर की जाएगी, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियमानुसार समय-समय पर बढ़ाया जा सकता है। आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को अभ्यर्थी की शेष सेवा अवधि कम से कम चार वर्ष होनी चाहिए।
5. प्रतिनियुक्ति के आधार पर की जाने वाली नियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-स्था. (वेतन-II), दिनांक 17.06.2010 में निहित प्रावधानों, समय-समय पर किए गए संशोधनों तथा तत्समय लागू सरकारी नियमों के अनुसार होगी।
6. सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से कुलसचिव का अतिरिक्त कार्यभार बिना किसी अतिरिक्त वित्तीय लाभ के सौंपा जा सकता है।
7. लिफाफे पर “प्रतिनियुक्ति के आधार पर मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु आवेदन” स्पष्ट रूप से अंकित कर आवेदन-पत्र डाक द्वारा निदेशक एवं वरिष्ठ प्रोफेसर, अंतर्राष्ट्रीय जनसंख्या विज्ञान संस्थान, गोवंडी स्टेशन रोड, देवनार, मुंबई-400 088 के पते पर भेजे।
8. आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि _____ है। डाक में होने वाले किसी भी विलंब के लिए संस्थान उत्तरदायी नहीं होगा।
9. संस्थान को उक्त पद को भरने अथवा न भरने का अधिकार सुरक्षित है।
10. केवल पात्रता पूरी करने मात्र से किसी अभ्यर्थी को साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा।
11. इस भर्ती प्रक्रिया के संबंध में संस्थान का निर्णय अंतिम होगा। चयन प्रक्रिया के संबंध में अभ्यर्थियों के साथ किसी प्रकार का पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। किसी भी प्रकार से अनुचित प्रभाव डालने अथवा सिफारिश करने का प्रयास अभ्यर्थिता की अयोग्यता का कारण बनेगा।
12. संस्थान को साक्षात्कार हेतु केवल अपेक्षित संख्या में अभ्यर्थियों को बुलाने का अधिकार सुरक्षित है। चयन समिति का निर्णय अंतिम होगा।
13. चयन प्रक्रिया हेतु आमंत्रित बाहरी स्थानों के अभ्यर्थियों को यात्रा का प्रमाण प्रस्तुत करने पर उनके कार्यस्थल/निवास स्थान से मुंबई तक आने-जाने के लिए न्यूनतम दूरी वाले मार्ग से द्वितीय वातानुकूलित श्रेणी के रेल किराए अथवा इकोनॉमी श्रेणी के हवाई किराए की प्रतिपूर्ति की जाएगी। यदि व्यक्तिगत साक्षात्कार आयोजित किया जाता है, तो अभ्यर्थियों के ठहरने की व्यवस्था संस्थान द्वारा नहीं की जाएगी।
14. चयन/भर्ती प्रक्रिया से संबंधित किसी भी विवाद के संबंध में केवल मुंबई स्थित सक्षम न्यायालयों/न्यायाधिकरणों का क्षेत्राधिकार होगा।
15. हस्तलिखित आवेदन-पत्र स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
16. आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि: 5 अक्टूबर 2026

निदेशक एवं वरिष्ठ प्रोफेसर, आईआईपीएस

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु आवेदन-पत्र (प्रतिनियुक्ति के आधार पर)

1. नाम एवं पता (बड़े अक्षरों में)					
2. पिता का नाम					
3. जन्म-तिथि (ईसवी सन् के अनुसार)					
4. वैवाहिक स्थिति					
5. पन्नाचार का पता ई-मेल पता: मोबाइल नंबर:					
6. (i) सेवा में प्रवेश की तिथि					
(ii) केंद्र/राज्य सरकार/स्वायत्त निकाय/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में सरकारी नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति की तिथि					
7. शैक्षणिक अर्हताएँ					
क्रम सं.	वर्गीकरण	उत्तीर्णता का वर्ष	बोर्ड/विश्वविद्यालय	प्रतिशत	
8. क्या पद हेतु निर्धारित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएँ पूरी की गई हैं: (यदि किसी अर्हता को निर्धारित अर्हता के समकक्ष माना गया है, तो इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का विवरण दें।)					हाँ/नहीं

9. सेवा/रोजगार का कालानुक्रमिक विवरण

(यदि नीचे दिया गया स्थान पर्याप्त न हो, तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित अलग शीट संलग्न करें।)

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	* नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड एवं ग्रेड पे/वेतनमान	कर्तव्यों का स्वरूप (विस्तार से), जिसमें आवेदित पद हेतु अपेक्षित अनुभव को विशेष रूप से दर्शाया जाए

***महत्वपूर्ण:** एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत प्रदान किया गया वेतन बैंड एवं ग्रेड पे अधिकारी के लिए व्यक्तिगत होता है; अतः इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड एवं ग्रेड पे/वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए। यदि अभ्यर्थी को एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत कोई लाभ प्राप्त हुआ है, तो वर्तमान वेतन बैंड एवं ग्रेड पे सहित उसका विवरण निम्नानुसार दिया जा सकता है:

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के अंतर्गत प्राप्त वेतन, वेतन बैंड एवं ग्रेड पे	से	तक
10. वर्तमान नियुक्ति की प्रकृति, अर्थात् तदर्थ, अस्थायी, अर्ध-स्थायी अथवा स्थायी।			
11. यदि वर्तमान नियुक्ति प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है, तो निम्नलिखित विवरण दें:			
(क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि:	(ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जिससे अभ्यर्थी संबंधित है:	(घ) मूल संगठन में मूल पद एवं उस पर प्राप्त वेतन:
टिप्पणी: पहले से प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारियों के आवेदन-पत्र उनके मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्गीय अनापत्ति, सतर्कता मंजूरी प्रमाण-पत्र तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र के साथ अन्तर्लपित किए जाने चाहिए।			
टिप्पणी: उपर्युक्त कॉलम 11(ग) एवं (घ) में मांगी गई जानकारी प्रत्येक ऐसे मामले में अनिवार्य रूप से दी जानी चाहिए, जिसमें कोई अधिकारी अपने मूल संवर्ग/संगठन से बाहर किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हो, परंतु उसका अपने मूल संवर्ग/संगठन में पदधारणाधिकार (Lien) अभी भी बना हुआ हो।			
12. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर कार्य किया गया हो, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापस लौटने की तिथि तथा अन्य विवरण:			
13. वर्तमान नियोजन के संबंध में अतिरिक्त विवरण:			
कृपया यह उल्लेख करें कि आप निम्नलिखित में से किसके अधीन कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम में अपने नियोक्ता का नाम अंकित करें): (क) केंद्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्तशासी संगठन (घ) सरकारी उपक्रम			

(ड) विश्वविद्यालय	
(च) अन्य	
14. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं तथा क्या आप फीडर ब्रेड अथवा फीडर-टू-फीडर ब्रेड में कार्यरत हैं?	
15. क्या आप संशोधित वेतनमान में वेतन प्राप्त कर रहे हैं? यदि हाँ, तो संशोधित वेतनमान लागू होने की तिथि तथा पूर्व-संशोधित वेतनमान का उल्लेख करें।	
16. वर्तमान में आहरित कुल मासिक वेतन एवं भत्ते:	मूल वेतन (वेतन बैंड में): ब्रेड वेतन: कुल परिलब्धियाँ:
17. उपलब्धियाँ अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संबंध में जानकारी प्रदान करें: (i) शोध-प्रकाशन, शोध-रिपोर्टें एवं विशेष परियोजनाएँ (ii) पुरस्कार, छात्रवृत्तियाँ एवं आधिकारिक प्रशंसा (iii) व्यावसायिक निकायों, संस्थानों एवं समितियों से संबद्धता (iv) अपने नाम पर पंजीकृत पेटेंट अथवा संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट (v) आधिकारिक रूप से मान्य कोई शोध अथवा नवोन्मेषी कार्य (vi) कोई अन्य उल्लेखनीय जानकारी (टिप्पणी: निर्धारित स्थान अपर्याप्त होने पर आवश्यक विवरण अतिरिक्त पृष्ठ पर प्रस्तुत करें।)	
18. क्या अभ्यर्थी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/दिव्यांगजन की श्रेणी से संबंधित है:	

मैंने शक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मुझे भली-भाँति ज्ञात है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत जीवन-वृत्त में दी गई जानकारी तथा अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित विवरण का भी पद पर चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई सूचना/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही एवं सत्य हैं तथा मेरे चयन पर प्रभाव डालने वाले किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया अथवा अप्रकट नहीं रखा गया है।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता: _____

दिनांक: __/__/____

[अनिवार्य रूप से संगठन के पत्र-शीर्ष पर प्रस्तुत किया जाना है]

**आवेदन-पत्र का उचित माध्यम से अग्रेषण
(केवल सेवारत अभ्यर्थियों के लिए लागू)**

1. श्री/श्रीमती/डॉ. _____ इस संगठन के स्थायी/अस्थायी कर्मचारी हैं तथा दिनांक _____ से 7वें केंद्रीय वेतन आयोग के लेवल _____ में _____ समूह 'क'/'ख'/'ग' के पद पर कार्यरत हैं।
2. श्री/श्रीमती/डॉ. _____ आईआईपीएस, मुंबई में मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (प्रतिनियुक्ति पर) के पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन करने के इच्छुक हैं। अतः उनका आवेदन विचारार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु अग्रेषित किया जाता है। चयन होने की स्थिति में, उन्हें उनके चयन के _____ सप्ताह के भीतर कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।
3. श्री/श्रीमती/डॉ. _____ द्वारा आवेदन-पत्र में दी गई जन्म-तिथि, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं अन्य विवरण इस कार्यालय में उपलब्ध सेवा-अभिलेखों के अनुसार सत्यापित किए गए हैं तथा सही पाए गए हैं।
4. यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/डॉ. _____ विज्ञापन में उल्लिखित अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता को पूरा करते हैं।
5. यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/डॉ. _____ की सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।
6. संबंधित अधिकारी के विरुद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है। साथ ही, इस आवेदन को अग्रेषित किए जाने के पश्चात ऐसा कोई मामला उत्पन्न होने पर इसकी सूचना देने का दायित्व हम स्वीकार करते हैं।
7. श्री/श्रीमती/डॉ. _____ की अद्यतन एसीआर/एपीएआर डोजियर (गत पाँच वर्षों की) की प्रतियाँ संलग्न हैं।

अग्रेषण प्राधिकारी के हस्ताक्षर: _____

नाम एवं पदनाम: _____

कार्यालय की मुहर/सील: _____

[अनिवार्य रूप से संगठन के पत्र-शीर्ष पर प्रस्तुत किया जाना है]

सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र

अंतर्राष्ट्रीय जनसंख्या विज्ञान संस्थान में मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु आवेदन करने वाले श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ./प्रो. _____ के सेवा-अभिलेखों की जाँच के उपरान्त यह प्रमाणित किया जाता है कि उनकी सत्यनिष्ठा “संदेह से परे” है।

अभ्रेषण प्राधिकारी के हस्ताक्षर:	
नाम एवं पदनाम:	
कार्यालय की आधिकारिक मुहर:	
कार्यालय का पूरा पता:	
अभ्रेषण प्राधिकारी का ई-मेल पता:	
अभ्रेषण प्राधिकारी का दूरभाष क्रमांक:	
दिनांक:	

/अनिवार्य रूप से संगठन के पत्र-शीर्ष पर प्रस्तुत किया जाना है/

अनुशासनिक कार्रवाई संबंधी प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि अंतर्राष्ट्रीय जनसंख्या विज्ञान संस्थान में मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु आवेदन करने वाले श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ./प्रो. _____ के विरुद्ध कोई बड़ी अथवा छोटी अनुशासनिक कार्रवाई नहीं की गई है।

- i. *गत दस वर्षों के दौरान उनके विरुद्ध कोई बड़ी अथवा छोटी अनुशासनिक कार्रवाई नहीं की गई है।
- ii. *गत दस वर्षों के दौरान उनके विरुद्ध की गई बड़ी अथवा छोटी अनुशासनिक कार्रवाइयों की सूची संलग्न है।

अभ्यर्थण प्राधिकारी के हस्ताक्षर:	
नाम एवं पदनाम:	
कार्यालय की आधिकारिक मुहर:	
कार्यालय का पूरा पता:	
अभ्यर्थण प्राधिकारी का ई-मेल पता:	
अभ्यर्थण प्राधिकारी का दूरभाष क्रमांक:	
दिनांक:	

[अनिवार्य रूप से संगठन के पत्र-शीर्ष पर प्रस्तुत किया जाना है]

सतर्कता अनापत्ति प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ./प्रो. _____, जिन्होंने अंतर्राष्ट्रीय जनसंख्या विज्ञान संस्थान में मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु आवेदन किया है, के विरुद्ध कोई सतर्कता संबंधी मामला अथवा अनुशासनात्मक/विभागीय कार्यवाही या आपराधिक कार्यवाही न तो लंबित है और न ही प्रस्तावित है।

अब्रेषण प्राधिकारी के हस्ताक्षर:	
नाम एवं पदनाम:	
कार्यालय की आधिकारिक मुहर:	
कार्यालय का पूरा पता:	
अब्रेषण प्राधिकारी का ई-मेल पता:	
अब्रेषण प्राधिकारी का दूरभाष क्रमांक:	
दिनांक:	