फा.सं.ए-35021/1/2025-आ.सु.से.- डीओआर
F.No.A-35021/1/2025-ES Cell-DOR
भारत सरकार/Government of India
वित्त मंत्रालय/Ministry of Finance
राजस्व विभाग/Department of Revenue
*****

कक्ष संख्या 14108 ,कर्तव्य भवन-1, नई दिल्ली
दिनांक: 19 अगस्त, 2026
Room No. 14108, Kartavya Bhawan - I, New Delhi
Dated: 19th August, 2026

<u>रिक्ती परिपत्र</u>

विषय:- वित्तीय आसूचना इकाई, भारत (एफआईयू-आईएनडी) में उप निदेशक के पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने के संबंध में।

वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग के अधीन नई दिल्ली स्थित वित्तीय आसूचना इकाई- भारत में प्रतिनियुक्ति आधार पर, वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 (रुपये 67,700 - 2,08,700) में उप निदेशक के रिक्त पदों को भरने हेतु पात्र उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

2. भारत सरकार द्वारा धन शोधन और उससे संबंधित अपराधों से निपटने के लिए एक प्रभावी राष्ट्रीय, क्षेत्रीय और वैश्विक नेटवर्क के माध्यम से वित्तीय आसूचना के संग्रहण और साझाकरण को समन्वित एवं सुदृढ़ करने के उद्देश्य से, वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग के दिनांक 18 नवंबर, 2004 के कार्यालय ज्ञापन के माध्यम से वित्तीय आसूचना इकाई-भारत की स्थापना की गई है। एफआईयू-आईएनडी संदिग्ध वित्तीय लेन-देन से संबंधित सूचना प्राप्त करने, संसाधित करने, विश्लेषण करने और उसका प्रसार करने हेतु उत्तरदायी केंद्रीय राष्ट्रीय एजेंसी है। यह धन शोधन निवारण अधिनियम, 2002 (पीएमएलए) के तहत वित्तीय क्षेत्र की विभिन्न संस्थाओं से निर्धारित सूचनाएं प्राप्त करती है और उपयुक्त मामलों में, प्रासंगिक प्रवर्तन/आसूचना एजेंसियों और वित्तीय क्षेत्र के नियामकों को सूचनाएं प्रसारित करती है।

3. भर्ती नियमों के अनुसार, निम्नलिखित श्रेणियों के अधिकारी पात्र हैं:-

केंद्र सरकार के ऐसे अधिकारी :–

(क) (i) जो मूल कैडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों; अथवा

(ii) जिन्होंने मूल कैडर या विभाग में पे-बैंड -3 (15600-39100 रुपये) में ग्रेड- पे 5400 रुपये अथवा समतुल्य में नियमित आधार पर इस पद पर नियुक्ति के पश्चात् पांच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो; तथा

(ख) *निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव रखते हों:*

i) *किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री;*

(ii) संबंधित क्षेत्रों, अर्थात् प्रशासन या वित्तीय और आर्थिक प्रशासन या विधि या कंपनी कानून या आर्थिक कानूनों जैसे कि धन शोधन या पूंजी बाजार या लेखापरीक्षा या कानूनों के प्रवर्तन या जांच और अभियोजन या कर प्रशासन या नियामक प्रणाली या सूचना प्रौद्योगिकी में पांच वर्ष का अनुभव।

[*नोट*: प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य बाह्य संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, साधारणतया 4 वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।]

4. वेतन और भत्ते तथा अन्य शर्तें समय-समय पर यथा-संशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17 जून, 2010 के का.ज्ञा.सं. 6/8/2009-स्था. (वेतन-II) के अनुसार विनियमित की जाएंगी ।

5. संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारियों से अनुरोध है कि पात्र और इच्छुक अधिकारियों के आवेदन संलग्न प्रोफार्मा में **अवर सचिव (ईएस सेल), राजस्व विभाग, वित्त मंत्रालय, कमरा संख्या 14108, चौथी मंजिल, 'सी' विंग, कर्तव्य भवन – I, नई दिल्ली-110001** को अग्रेषित किए जाएं। यह विज्ञापन, विभाग की वेबसाइट https://dor.gov.in/vacancies पर भी उपलब्ध है।

6. आवेदनों को अग्रेषित करते समय, **संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी यह सत्यापित और सुनिश्चित करेंगे कि आवेदकों द्वारा दिए गए विवरण सही हैं और संबंधित अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।** संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी यह भी सुनिश्चित करेंगे कि आवेदक ऊपर निर्दिष्ट सभी पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं। संवर्ग मंजूरी दिए जाने के पश्चात, यह माना जाएगा कि पात्रता शर्तें पूरी हो गई हैं तथा दिया गया विवरण सही है । आवेदनों के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी प्रेषित करें:

i) आवेदक के संपर्क संख्या एवम् ईमेल विवरण सहित जीवन-वृत्त (बायो-डाटा)

ii) पिछले पांच वर्षों के लिए उपलब्ध पूर्ण और नवीनतम अपार डोजियर और उनकी सत्यापित प्रति

iii) सतर्कता प्रमाणपत्र/निकासी

iv) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र /निकासी

v) संवर्ग स्वीकृति

vi) पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई छोटी/बड़ी शास्ति, यदि कोई हो, का विवरण।

7. अपूर्ण आवेदनों अथवा उचित माध्यम से प्राप्त नहीं होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। उम्मीदवार को बाद में किसी भी आधार पर अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। **यह एक खुली रिक्ति परिपत्र है। प्रत्येक माह के अंतिम दिन तक प्राप्त पूर्ण आवेदनों पर आगामी माह में उपलब्ध रिक्तियों के चयन हेतु विचार किया जाएगा। यह प्रक्रिया तब तक जारी रहेगी जब तक कि सभी रिक्तियां भर नहीं जातीं।**

8. आवेदन के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेजों की एक जांच सूची भी प्रेषित करें। (प्रपत्र संलग्न)

प्रशांत सागर 19/8/26

(प्रशांत सागर)
अवर सचिव , भारत सरकार
दूरभाष.: 2401-2620

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय और विभाग।

प्रतिलिपि:-

1. अध्यक्ष, सी.बी.डी.टी.
2. अध्यक्ष, सी.बी.आई.सी. को सानुरोध उक्त रिक्ति परिपत्र को सीबीआईसी के ई-प्रातिनियुक्ति पोर्टल पर पोस्ट करने की व्यवस्था करने हेतु।
3. भारत के नियंत्रकमहालेखापरीक्षक का कार्यालय-, पॉकेट-9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली-110124 एवं एफ.आई.यू.-आई.एन.डी. से सानुरोध उपरोक्त रिक्ति परिपत्र को अपनी-अपनी वेबसाइटों पर डालने हेतु ।
4. सदस्य (वित्त), डिजिटल कम्युनिकेशंस कमीशन, दूरसंचार विभाग।

प्रशांत सागर 19/8/26

(प्रशांत सागर)
अवर सचिव , भारत सरकार

प्रपत्र

वित्तीय आसूचना इकाई- भारत में प्रतिनियुक्ति आधार पर उप निदेशक के पद के लिए आवेदन

पासपोर्ट आकार की फोटो

1.	नाम (बड़े अक्षरों में)	
2.	आवेदित पद	
3.	जन्म तिथि	
4.	सेवानिवृत्ति की तिथि	
5.	आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि पर आयु	
6.	शैक्षणिक योग्यता	
7.	क्या वर्तमान ग्रेड एमएसीपी (MACP) के माध्यम से प्रदान किया गया है या नियमित पदोन्नति के माध्यम से	
8.	सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि सेवा एवं बैच) (सहित	
9.	क) वर्तमान धारित पद (नियमित, तदर्थ अथवा प्रतिनियुक्ति आधार पर)	
	ख) यदि वर्तमान में प्रतिनियुक्ति पर हैं, तो कृपया मूल कार्यालय/ संवर्ग में धारित पद का पदनाम और वेतनमान तथा उस ग्रेड में वर्तमान मूल वेतन का उल्लेख करें।	

<table>
<tr><td>10.</td><td colspan="2">वर्तमान वेतन बैण्ड और ग्रेड-पे
(मूल वेतन का भी उल्लेख करें)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>11.</td><td colspan="2">नियमित आधार पर वर्तमान स्तर प्राप्त करने की तिथि</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>12.</td><td colspan="2">आवेदक का मोबाइल नंबर, ई-मेल आईडी और आधिकारिक लैंड लाइन नंबर।</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">13.</td><td colspan="5">सेवा विवरण:</td></tr>
<tr><td>पदनाम और तैनाती का स्थान</td><td>ग्रेड पे के साथ वेतनमान</td><td>अवधि</td><td>धारित पद नियमित अथवा तदर्थ आधार पर</td><td>निष्पादित दायित्वों की प्रकृति</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>14.</td><td colspan="2">पिछले पाँच वर्षों में आपके द्वारा किए गए अच्छे/उत्कृष्ट कार्यों का विवरण, यदि कोई हो</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>15.</td><td colspan="2">पिछले 5 वर्षों में
प्राप्त
प्रशंसा/पुरस्कारों
का विवरण,
यदि कोई हो:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

16.	एपीएआर ग्रेडिंग (केवल संलग्न प्रोफार्मा के अनुसार)	
17.	संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी का नाम और पदनाम	
18	संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी के कार्यालय में संबंधित अधिकारी का नाम, पता और दूरभाष :	
19.	आवेदक को यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करना होगा कि पात्रता मानदंड—जैसे कि प्रासंगिक वेतनमान में की गई सेवा के वर्षों की संख्या, शैक्षणिक योग्यता, प्रासंगिक क्षेत्र में अनुभव, आवेदनों की अंतिम तिथि को आयु और अवधि— की किस प्रकार से पूर्ति की गई है।	

घोषणा:-

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यान से पढ़ लिया है और मैं इस प्रकार घोषणा करता हूँ कि प्रस्तुत विवरण मेरी जानकारी, विश्वास और सूचना के अनुसार सत्य एवं सही हैं।

दिनांक :________________

आवेदक का हस्ताक्षर

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता की मुहर)

एपीएआर ग्रेडिंग के लिए प्रोफार्मा

क्रम सं.	अधिकारी का नाम	सेवा	बैच	एपीएआर अवधि	रिपोर्टिंग अधिकारी			समीक्षा अधिकारी			सत्यनिष्ठा	टिप्पणी
					रिपोर्टिंग अधिकारी की ग्रेडिंग	रिपोर्टिंग अधिकारी की टिप्पणियाँ	कलम चित्र	समीक्षा अधिकारी की ग्रेडिंग /समस्त ग्रेडिंग	क्या ग्रेडिंग बदल गई है (हाँ/नहीं)? यदि हाँ, तो टिप्पणियाँ	कलम चित्र		

निम्नलिखित बातों का अनुपालन किया जाना है:-

क. यदि पिछले पांच वर्षो के लिए कोई एपीएआर नहीं है (एनआरसी/एनआईसी के संदर्भ में), तो पिछले पांच उपलब्ध वर्षों की एपीएआर उपलब्ध किया जाए।

ख. आवेदन के साथ संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित एपीएआर की प्रतियां भी प्रेषित की जानी चाहिए।

ग. एपीएआर की सटीक तिथि/अवधि डीडी-एमएम-वाईवाईवाईवाई से डीडी-एमएम-वाईवाईवाईवाई प्रारूप में एपीएआर अवधि कॉलम में उल्लिखित की जानी चाहिए।

घ. यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि एपीएआर अवधि में कोई अंतराल नहीं है और यदि कोई अंतराल है, तो इसके कारणों का उल्लेख टिप्पणी कॉलम में किया जाना चाहिए।

(भाग – ख)

केवल संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी/विभाग के उपयोग के लिए

1.	क्या अधिकारी आवेदन की अंतिम तिथि को अपेक्षित पात्रता पूरी करता है	हाँ/नहीं
2.(क)(i)	क्या अधिकारी के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित या विचाराधीन है	हाँ/नहीं
(ii)	यदि हाँ, तो कृपया विवरण दें	
(ख)(i)	क्या पिछले दस वर्षों के दौरान संबंधित अधिकारी पर कोई छोटी/बड़ी शास्ति लगाई गई है	हाँ/नहीं
(ii)	यदि हाँ, तो कृपया विवरण दें	
(iii)	कृपया बताएं कि क्या आज की तारीख में आवेदनकर्ता पर कोई शास्ति लगी हुई है	
(ग)	क्या सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिकारी को संवर्ग स्वीकृति प्रदान की गई है।	हाँ/नहीं
(घ)	क्या सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र जारी किया गया है।	हाँ/नहीं

यह प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत की गई जानकारीप्रविष्टियों का सत्यापन / अधिकारी के सेवा अभिलेखों से कर लिया गया है।.

दिनांकः

हस्ताक्षर___________________

नामः ______________________

पदनामः __________________

(मुहर सहित)

संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज़ों की अन्वेषण सूची

(कृपया सही का निशान लगाएं)

1.	प्रायोजक प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रारूप में अग्रेषित आवेदन।	
2.	संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित पिछले पांच वर्षों की पूर्ण और नवीनतम एसीआर/एपीएआर डोजियर। यदि पिछले पांच वर्षों की कोई एपीएआर नहीं है (एनआरसी/एनआईसी के संदर्भ में), तो पिछले पांच उपलब्ध वर्षों की एपीएआर प्रदान किए जाएं।	
3.	यदि किसी वर्ष विशेष या वर्ष के किसी भाग (तीन महीने से अधिक) के लिए एसीआर/एपीएआर नहीं लिखा गया है, तो पिछले वर्ष के एसीआर/एपीएआर के साथ उस अवधि के लिए नो रिपोर्ट सर्टिफिकेट (एनआरसी) संलग्न किया जाए।	
4.	सतर्कता निकासी प्रमाण पत्र	
5.	सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र	
6.	पिछले 10 वर्षों के दौरान छोटी/ बड़ी शास्ति का विवरण	
7.	संवर्ग नियंत्रण/ नियुक्ति प्राधिकारी से संवर्ग स्वीकृति	

दिनांक:

अग्रेषण प्राधिकारी के हस्ताक्षर
(मुहर सहित)