कयर बोर्ड
COIR BOARD
(सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of MSME, Govt. of India)

कयर हउस / Coir House
एम.जी.रोड / M.G. Road
कोच्ची / Kochi-682 016
तार / Gram: Coir Board
दूरभाष / Ph: 0484-2351954
2351807, 2351788
फैक्स / Fax: 0484-2370034, 2354397
ई-मेल / E-mail: coirboard@nic.in,
info@coirboard.org
वेब / Web: www.coirboard.nic.in
www.coirboard.gov.in

सं.ए-35021/2/2025-प्रशा.(कार्मिक) दिनांक: 30-05-2025

शुद्धिपत्र

विषय: कयर बोर्ड , एमएसएमई मंत्रालय भारत सरकार में प्रतिनियुक्ति सहित अल्पावधि अनुबंध के आधार पर रिक्त पदों को भरने के संबंध में

अधिसूचना संख्या ए-35021/2/2025-प्रशा (कार्मिक) दिनांक 15.04.2025 के क्रम में, कयर बोर्ड में आंचलिक निदेशक ग्रेड-I (2 पद) और आंचलिक निदेशक ग्रेड-II (1 पद) के पदों को प्रतिनियुक्ति सहित अल्पावधि अनुबंध के आधार पर भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करते हुए, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 15 दिन बढ़ा दी गई है।

तदनुसार, आवेदन प्राप्त करने की संशोधित अंतिम तिथि 15 जून 2025 है।

ह/-
सचिव

कयर बोर्ड
COIR BOARD
(सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of MSME, Govt. of India)

कयर हउस / Coir House
एम.जी.रोड / M.G. Road
कोच्ची / Kochi-682 016
तार / Gram: Coir Board
दूरभाष / Ph: 0484-2351954
2351807, 2351788
फैक्स / Fax: 0484-2370034, 2354397
ई-मेल / E-mail: coirboard@nic.in,
info@coirboard.org
वेब / Web: www.coirboard.nic.in
www.coirboard.gov.in

No.A-35021/2/2025-ADM (PERSONNEL) **Date:** 30.05.2025

CORRIGENDUM

Sub: Filling up of vacant posts at Coir Board, Ministry of MSME Govt. of India on deputation including short term contract basis- reg

In continuation of the notification No.A-35021/2/2025-ADM (PERSONNEL) dated 15.04.2025, inviting applications for filling up of the post of Zonal Director Gr.I (2 posts) and Zonal Director Gr.II (1 post) at Coir Board on deputation including short term contract, the last date for receiving of the applications has been extended by **15 days**.

Accordingly, the revised last date for receipt of applications is **15th June 2025**.

Sd/-
SECRETARY

कयर बोर्ड
COIR BOARD
(सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of MSME, Govt. of India)

कयर हउस / Coir House
एम.जी.रोड / M.G. Road
कोच्ची / Kochi-682 016
दूरभाष / Ph: 0484- 2883919
ई-मेल / E-mail: coirboard@nic.in, info@coirboard.org
वेब / Web: www.coirboard.gov.in

सं. ए-35021/2/2025-प्रशा. (कार्मिक) 15.04.2025

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग,
2. सभी राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश सरकार
3. स्वायत्त और वैधानिक निकाय

विषय: भारत सरकार के एमएसएमई मंत्रालय के कयर बोर्ड में रिक्त पदों को अल्पावधि अनुबंध आधार सहित प्रतिनियुक्ति पर भरना।

महोदया/महोदय,

कयर बोर्ड भारत सरकार के एमएसएमई मंत्रालय के तहत एक वैधानिक निकाय है । बोर्ड का मुख्यालय कोच्चि, केरल में स्थित है। बोर्ड ने केंद्र/राज्य सरकार/संघ शासित प्रदेश प्रशासन/सांविधिक निकाय/स्वायत्त निकाय के अधिकारियों से **अल्पकालिक अनुबंध (आईएसटीसी) सहित प्रतिनियुक्ति पर** निम्नलिखित रिक्त पदों को भरने का प्रस्ताव रखा है, जैसा की नीचे दिया गया है:-

1. अल्पावधि अनुबंध (आईएसटीसी) सहित प्रतिनियुक्ति से भरे जाने वाले पदों का विवरण:-

क्रम सं.	**पद का नाम**	**वेतन स्तर (7वीं सीपीसी)**	**रिक्ति की संख्या**	**तैनाती का स्थान**
1.	आंचलिक निदेशक ग्रेड I	स्तर 11	2	1. क्षेत्रीय कार्यालय, पोलाची, तमिलनाडु 2. क्षेत्रीय कार्यालय, भुवनेश्वर, ओडिशा
2.	आंचलिक निदेशक ग्रेड II	स्तर 10	1	1. कयर बोर्ड शोरूम व सेल्स डिपो गुवाहाटी, असम

2. सक्षम प्राधिकारी, कयर बोर्ड के निर्णयानुसार रिक्तियों की संख्या घटाई या बढ़ाई जा सकती है।
3. उपरोक्त पदों के लिए पात्रता एवं अन्य शर्तों का विवरण **अनुलग्नक 'ए'** में दिया गया है।
4. बायोडाटा/पाठ्यक्रम का प्रारूप **अनुलग्नक-'बी'** के रूप में तथा कार्य की प्रकृति **अनुलग्नक 'सी'** के रूप में संलग्न है।

5. प्रतिनियुक्ति प्रारंभ में तीन वर्ष के लिए होगी । यह नियुक्ति प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त व्यक्ति को स्थायी नियुक्ति का कोई दावा नहीं देगी ।
6. प्रतिनियुक्ति, इस विषय पर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के विभिन्न परिपत्रों तथा विशेष रूप से कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था. (वेतन II) में निर्धारित प्रतिनियुक्ति की शर्तों एवं नियमों तथा उसके पश्चात किए गए संशोधनों के अधीन होगी।
7. अनुरोध है कि निर्धारित प्रपत्र (अनुलग्नक बी) में आवेदन पत्र के साथ पिछले पांच वर्षों की एसीआर/एपीएआर की सत्यापित प्रतियां, उन पात्र अभ्यर्थियों की सतर्कता मंजूरी/सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र संलग्न करें , जिनकी सेवाएं चयन की स्थिति में तत्काल मुक्त की जा सकती हों।
8. आवेदन पत्र उचित माध्यम से एक लिफाफे में "आंचलिक निदेशक ग्रेड I/ ग्रेड II के पद के लिए आवेदन" लिखकर भेजा जाना चाहिए तथा इसे 'सचिव, कयर बोर्ड, कयर हाउस, एमजी रोड, कोच्चि, एर्नाकुलम- 682016' के पते पर इस प्रकार भेजा जाना चाहिए कि यह **31.05.2025** तक या उससे पहले इस कार्यालय में पहुंच जाए।
9. आवेदक निर्धारित दस्तावेजों के साथ अग्रिम प्रति ईमेल आईडी **recruitment@coirboard.org** पर भेज सकते हैं।
10. पद के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

ह/-
सचिव

संलग्नकः यथोपरि

प्रतिलिपि :

1. निदेशक (सीएस-I), डीओपीटी को इस अनुरोध के साथ कि कृपया डीओपीटी वेबसाइट के भारत सरकार अनुभाग में मंत्रालय/विभाग/संगठन की रिक्ति अधिसूचना पर इस रिक्ति परिपत्र को डालने की व्यवस्था करें।

अनुलग्नक 'ए'

(1)	(2)	(3)
पद का नाम	**वेतन मैट्रिक्स में लेवल**	**अल्पकालिक अनुबंध सहित प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)**
आंचलिक निदेशक ग्रेड I (पूर्व क्षेत्रीय अधिकारी)	वेतन स्तर-11 (रु.67700-208700)	केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/सांविधिक प्राधिकरण/ स्वायत्त निकायों के अधिकारी: (क) i) नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों; या (ii) वेतन स्तर 10 में किसी पद पर पांच वर्ष की नियमित सेवा के साथ या (iii) स्तर 9 में सात वर्ष की नियमित सेवा के साथ या (iv) वेतन स्तर 8 में किसी पद पर आठ वर्ष की नियमित सेवा के साथ; या (v) वेतन स्तर 7 में किसी पद पर नौ वर्ष की नियमित सेवा के साथ; या (b) i. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातकोत्तर उपाधि तथा उद्योग, अधिमानतः ग्रामीण एवं लघु उद्योगों से संबंधित योजना कार्यक्रमों के निर्माण एवं कार्यान्वयन में 7 वर्ष का योग्यता-पश्चात अनुभव। ii. उन लोगों को वरीयता दी जाएगी , जिनके पास कयर उद्योग/सूक्ष्म उद्यम या अन्य कृषि उद्योगों के प्रासंगिक क्षेत्रों में अनुभव है। नोट 1: प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) की अवधि, जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले उसी या किसी अन्य संगठन में किसी अन्य बाह्य-संवर्गीय पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है , सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) द्वारा नियुक्ति के लिए

		अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी। नोट 2: फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। नोट 3: इसी प्रकार , प्रतिनियुक्ति पर आए व्यक्ति पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

(1)	(2)	(3)
पद का नाम	**वेतन मैट्रिक्स में लेवल**	**अल्पकालिक अनुबंध सहित प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)**
आंचलिक निदेशक ग्रेड .II (पूर्व शोरूम प्रबंधक ग्रेड -I)	वेतन स्तर-10 (रु..56100-177500)	केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/सांविधिक प्राधिकरण/ स्वायत्त निकायों के अधिकारी: **क.** (i) नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों; या (ii) वेतन स्तर 8 में किसी पद पर चार वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iii) वेतन स्तर 7 में किसी पद पर पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो; या (iv) वेतन स्तर 6 में किसी पद पर दस वर्ष की नियमित सेवा की हो; और **ख.** (i) उद्योग, अधिमानतः ग्रामीण और लघु उद्योगों से संबंधित योजना कार्यक्रमों के निर्माण और कार्यान्वयन में योग्यता के बाद का अनुभव । (ii) उन लोगों को वरीयता दी जाएगी जिनके पास कॉयर उद्योग/एमएसएमई उद्यमों के प्रासंगिक क्षेत्रों में अनुभव है । नोट 1: प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) की अवधि , जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले उसी या किसी अन्य संगठन में किसी अन्य बाह्य-संवर्गीय पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है , सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक

		नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी। नोट 2: फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। नोट 3: इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति पर आए व्यक्ति पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

अनुलग्नक - बी

बायो डाटा प्रोफार्मा

1. नाम और पता (बडे अक्षरों में)	
2.जन्म तिथि (ईसाई युग में)	
3.i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4.शैक्षणिक योग्यताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएं पूरी की जाती हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है , तो उसके लिए प्राधिकार बताएं)	

विज्ञापन / रिक्तियों के परिपत्र में उल्लिखित आवश्यक योग्यता / अनुभव	अधिकारी के द्वारा धारित योग्यता एवं अनुभव
आवश्यक	**आवश्यक**
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	**वांछनीय**
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषय और सहायक विषय इंगित किए जा सकते हैं।	
6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा ऊपर दी गई प्रविष्टियों के आधार पर क्या आप पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य योग्यताएं और कार्य अनुभव रखते हैं?	

7. रोजगार का विवरण कालानुक्रमिक क्रम में। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग विवरण संलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	**से**	**तक**	*नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान	कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तार से) जिसमें आवेदित पद के लिए आवश्यक अनुभव को दर्शाया गया हो

*महत्वपूर्ण: ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. के अंतर्गत दिया जाने वाला वेतन-बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी के व्यक्तिगत होते हैं , इसलिए उनका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन-बैंड और ग्रेड/वेतनमान ही उल्लेखित किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतन-बैंड और ग्रेड वेतन के साथ ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. का विवरण , जहाँ उम्मीदवार द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हैं, नीचे दिए अनुसार दर्शाया जा सकता है;

कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत प्राप्त वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	से	तक

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी।	
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है तो कृपया बताएं।	

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है।	घ) मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन।

9.1 नोट: पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारियों के मामले में , ऐसे अधिकारियों के आवेदन पत्र को मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग मंजूरी , सतर्कता मंजूरी और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए।	

9.2 नोट: उपरोक्त कॉलम 9(सी) और (डी) के अंतर्गत सूचना उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए, जहां कोई व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है , लेकिन अभी भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में ग्रहणाधिकार बनाए हुए है।	
10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया गया हो , तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से लौटने की तारीख और अन्य ब्यौरा।	
वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि क्या आप किसके अधीन काम कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें) क. केंद्र सरकार ख. राज्य सरकार ग. स्वायत्त संगठन घ. सरकारी उपक्रम ङ. विश्वविद्यालय च. अन्य	
12. कृपया स्पष्ट करें कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं तथा फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं?.	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो कृपया वह तिथि बताएं, जब से संशोधन प्रभावी हुआ, तथा पूर्व-संशोधित वेतनमान भी अंकित करें।	

14. वर्तमान में प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियां

वेतन बैंड में मूल वेतन	**ग्रेड पे**	**कुल परिलब्धियाँ**

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केन्द्रीय सरकार के वेतनमान का पालन नहीं करता है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची, जिसमें निम्नलिखित विवरण दर्शाया गया हो, संलग्न की जाए।

वेतनमान और वेतन वृद्धि दर के साथ मूल वेतन	**महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (विवरण सहित)**	**कुल परिलब्धियाँ**

16. क आपके द्वारा आवेदन किए गए पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में, यदि कोई हो तो, प्रासंगिक अतिरिक्त जानकारी। (इसमें अन्य बातों के अलावा (i) अतिरिक्त योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव के अलावा अन्य जानकारी दी जा सकती है) (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग से शीट संलग्न करें)	

16. बी उपलब्धियाँ: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संबंध में जानकारी दें: i. शोध प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएँ। ii. पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा। iii. व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/सोसायटियों से संबद्धता और; iv. स्वयं के नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट। v. आधिकारिक मान्यता से संबंधित कोई शोध/अभिनव उपाय। vi. कोई अन्य जानकारी। (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग शीट संलग्न करें)	
17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/आमेलन/पुनर्नियुक्ति के आधार पर आवेदन कर रहे हैं (केंद्र/राज्य सरकारों के अधीन अधिकारी केवल "आमेलन" के लिए पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं)	
(एसटीसी/समावेश/पुनर्नियोजन का विकल्प केवल तभी उपलब्ध होगा जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से "एसटीसी" या "समावेश" या "पुनर्नियोजन" द्वारा भर्ती का उल्लेख किया गया हो)	
18.क्या आप एससी/एसटी समुदाय से हैं?	

उम्मीदवार द्वारा घोषणा/वचन

मैंने रिक्ति परिपत्र /विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मुझे अच्छी तरह पता है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता /कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित बायोडेटा में दी गई जानकारी का भी चयन समिति द्वारा पद के लिए चयन के समय मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरे सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार सही और सत्य हैं और मेरे चयन को प्रभावित करने वाले किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य को दबाया/रोका नहीं गया है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पता ___________________________

तारीख ____________ संपर्क नंबर और ईमेल ___________________________

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही हैं। उसके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव है। चयनित होने पर उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

i. श्री/श्रीमती के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।

ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

iii. उनकी सीआर डोजियर मूल रूप में संलग्न है/भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के पद के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों की एसीआर की फोटोकॉपी संलग्न है।

iv. पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई बड़ा/छोटा दंड नहीं लगाया गया है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित
(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मुहर सहित)

<u>अनुलग्नक ग</u>

कार्य की प्रकृति

<u>आंचलिक निदेशक ग्रेड I</u>

आंचलिक निदेशक ग्रेड I को एक या अधिक कयर उत्पादक राज्यों की देखभाल करनी होगी। प्रमुख जिम्मेदारियों में शामिल हैं:

i. अपने अधिकार क्षेत्र के तहत क्षेत्र में कयर उद्योग के विकास के लिए कार्य योजना तैयार करना , जिसमें कयर उद्योग के विकास के लिए समग्र नीतिगत पहल और कार्यक्रम और संबंधित राज्य प्राधिकरणों के साथ मिलकर इसके कार्यान्वयन को ध्यान में रखा जाएगा।
ii. संबंधित क्षेत्र में बोर्ड की विभिन्न योजनाओं के तहत कार्यक्रमों का समय पर कार्यान्वयन - प्रशिक्षण , बुनियादी ढांचे का उन्नयन, विपणन, क्लस्टर विकास आदि।
iii. कयर क्षेत्र की बदलती आवश्यकताओं के साथ नए विचारों के आदान-प्रदान की सुविधा के लिए नियमित अंतराल पर राज्य सरकार के अधिकारियों और कॉयर उद्योग के विभिन्न हितधारकों के साथ बैठकें आयोजित करना।
iv. अपने शोध केंद्रों के माध्यम से कॉयर बोर्ड के अनुसंधान और विकास प्रयासों के निष्कर्षों के विस्तार के माध्यम से उत्पादन तकनीक को अद्यतन और बेहतर बनाने के लिए स्थानीय उद्योग को समय पर सेवा प्रदान करना।
v. संबंधित क्षेत्र में उद्योग की बदलती स्थिति के साथ तालमेल बनाए रखना और अपने अधिकार क्षेत्र के तहत क्षेत्र में उद्योग के प्रचार और प्रसार के लिए आवश्यक कदमों के बारे में समय-समय पर बोर्ड को सलाह देना।
vi. योजना कार्यक्रमों और कार्य योजनाओं के कार्यान्वयन की प्रगति , इसकी उपलब्धियों और आउटपुट पर नियमित अंतराल पर समय पर फीडबैक सुनिश्चित करना।
vii. क्षेत्र में कॉयर उद्योग से संबंधित जानकारी बनाए रखना और उसे अद्यतन करना।
viii. शोरूम और बिक्री डिपो में बिक्री के लिए माल के लिए ऑर्डर प्राप्त करना और बुक करना।
ix. माल के विपणन के लिए प्रचारात्मक गतिविधियाँ करना।
x. कयर बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए किसी भी कर्तव्य/जिम्मेदारी को पूरा करना।
xi. संबंधित अधिकार क्षेत्र के तहत कयर बोर्ड के शोरूम और बिक्री डिपो का रखरखाव।

<u>आंचलिक निदेशक ग्रेड II</u>

i. संबंधित क्षेत्राधिकार के अंतर्गत कयर बोर्ड के शोरूम और बिक्री डिपो का रखरखाव
ii. शोरूम और बिक्री डिपो में बिक्री के लिए माल के लिए ऑर्डर प्राप्त करना और बुक करना।
iii. माल के विपणन के लिए प्रचार गतिविधियाँ करना।
iv. माल की निकासी और उचित भंडारण की व्यवस्था करना।
v. शोरूम और बिक्री डिपो को खुला रखकर निर्धारित समय पर निर्बाध सेवा सुनिश्चित करना।
vi. कयर बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए किसी भी कर्तव्य/जिम्मेदारी को पूरा करना।

कयर बोर्ड
COIR BOARD
(सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of MSME, Govt. of India)

कयर हउस / Coir House
एम.जी.रोड / M.G. Road
कोच्ची / Kochi-682 016
दूरभाष / Ph: 0484- 2883919
ई-मेल / E-mail: coirboard@nic.in, info@coirboard.org
वेब / Web: www.coirboard.gov.in

No. A-35021/2/2025-ADM(PERSONNEL) 15.04.2025

To

1. All Ministries/ Departments of Government of India,
2. All State Governments/ Union Territory Governments
3. Autonomous and Statutory Bodies.

Sub: Filling up of vacant posts at Coir Board, Ministry of MSME Govt. of India on deputation including short term contract basis

Madam/Sir,

Coir Board is a statutory body under the Ministry of MSME, Government of India. The Head Office of the Board is located at Kochi, Kerala. The Board proposes to fill up the following vacant posts on **Deputation Including Short Term Contract (ISTC)** from the officers under Central/ State Government/ Union Territory Administration/ Statutory Body/ Autonomous Body, as under;

1. Details of posts to be filled by Deputation Including Short Term Contract (ISTC)

Sl. No.	Name of the Post	Pay Level (7th CPC)	No. of Vacancy	Place of posting
1.	Zonal Director Grade I	Level 11	2	1. Regional Office, Pollachi, Tamil Nadu 2. Regional Office, Bhubaneswar, Odisha
2.	Zonal Director Grade II	Level 10	1	1. Coir Board Showroom and Sales Depot Guwahati, Assam

2. Number of vacancies may be decreased or increased at the discretion of the Competent Authority, Coir Board.
3. The details of eligibility and other conditions for the above posts are given in Annexure A.

4. The format of Bio data/ Curriculum Vitae is appended as Annexure B and the nature of work as Annexure C.
5. The deputation will be initially for a period of **three years.** The appointment will not bestow on the appointee on deputation any claim for regular appointment.
6. The deputation will be subject to various circulars of DoP&T on the subject and especially the terms and conditions of deputation as stipulated in DOP&T's OM No. 6/8/2009-Estt. (Pay II) dated 17.06.2010 and subsequent amendments made thereon.
7. It is requested to forward applications in the prescribed proforma (Annexure B) along with attested copies of ACRs/APARs for the last five years, Vigilance clearance/ Integrity certificate of eligible candidates whose services could be spared immediately in the event of their selection.
8. The application should be sent through proper channel in an envelope superscribing "**Application to the post of Zonal Director Gr.I/ Gr.II**" and should be addressed to 'The Secretary, Coir Board, Coir House, MG Road, Kochi, Ernakulam- 682016', so as to reach this office **on or before 31.05.2025**
9. Applicants may **send advance copy along with stipulated documents may be sent on email ID recruitment@coirboard.org**.
10. The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

Sd/-
SECRETARY

Encl. As above.

Copy to:

1. Director (CS-l), DoPT with a request to kindly arrange to put up this vacancy circular on **Vacancy Notification of Min./Deptt./Org. in the GOI section of the DoPT website**.

<u>Annexure A</u>

(1)	(2)	(3)
Name of Post	**Level in Pay Matrix**	**Deputation Including Short Term Contract (ISTC)**
Zonal Director Gr.I (erstwhile Regional Officer)	Pay Level-11 (Rs.67700-208700)	Officers of the Central Government/ State Government/ Statutory Authorities/Autonomous Bodies : (a) (i) holding analogous posts on regular basis; **or** (ii) with five years' regular service in a post in Pay Level 10 **or** (iii) with seven years regular service in Level 9 **or** (iv) with Eight years' regular service in a post in Pay Level 8; **or** (v) with Nine years' regular service in a post in Pay Level 7; **or** (b) i. Post Graduate Degree in any discipline from a recognized University with 7 years post qualification experience in formulation and implementation of Plan programmes relating to industry, preferably village and small industries. ii. Preference will be given to those who are having the experience in the relevant fields of coir industry/ micro enterprises or other agro industries. Note 1: The period of deputation (ISTC), including the period of deputation held against another ex-cadre post immediately preceding this appointment in the same or some other organisation shall not ordinarily exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation (ISTC) shall be not exceeding fifty six years as on the closing date

		of receipt of application. Note 2: The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Note 3: Similarly, the deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

(1)	(2)	(3)
Name of Post	**Level in Pay Matrix**	**Eligibility - Deputation Including Short Term Contract (ISTC)**
Zonal Director Gr.II (erstwhile Showroom Manager Gr.I)	Pay Level-10 (Rs.56100-177500)	Officers of the Central Government/ State Government/ Statutory Authorities/Autonomous Bodies : **a.** (i) holding analogous posts on regular basis; **or** (ii) with four years' regular service in a post in Pay Level8; **or** (iii) with five years' regular service in a post in Pay Level 7; **or** (iv) with ten years' regular service in a post in Pay Level 6; **and** **b.** i. A Bachelor's degree in any discipline from a recognized University with 7 years post qualification experience in formulation and implementation of Plan programmers relating to industry, preferably village and small industries. ii. Preference will be given to those who are having the experience in the relevant fields of coir industry/ MSME enterprises.

		Note 1: The period of deputation (ISTC), including the period of deputation held against another ex-cadre post immediately preceding this appointment in the same or some other organisation shall not ordinarily exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation (ISTC) shall be not exceeding fifty six years as on the closing date of receipt of application. Note 2: The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Note 3: Similarly, the deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

Annexure- B

Bio Data Proforma

1. Name and Address (in Block Letters)	
2.Date of Birth (in Christian era)	
3.i)Date of entry into service	
ii) Date of retirement under Central/State Government Rules	
4.EducationalQualifications	
5. Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (if any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same)	

Qualification/Experience required as mentioned in the advertisement/ vacancy circular	Qualification/ experience possessed by the officer
Essential	**Essential**
A)Qualification	A)Qualification
B)Experience	B)Experience
Desirable	**Desirable**
A)Qualification	A)Qualification
B)Experience	B)Experience
In the case of Degree and Post Graduate qualifications Elective/ main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidate.	

6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualification and work experience of the post	

7. Details of Employment in chronological order. Enclose a separate duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

Office/ Institution	**Post held on regular basis**	**From**	**To**	***Pay band and Grade Pay/Pay Scale of the post held on regular basis**	**Nature of Duties (in detail) highlighting experience required for the post applied**

***Important:** Pay-band and Grade Pay granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade/pay scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP with present Pay Band and Grade pay where such benefits have been drawn by the Candidate may be indicated as below;

Office/Institution	Pay, Pay Band and Grade Pay drawn under ACP/MACP Scheme	From	To

8. Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent.	
9. In case the present employment is held on deputation/contract basis please state.	

a)The date of initial appointment	b) Period of appointment on deputation/contract	c) Name of the parent office / organization to which the applicant belongs.	d) Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organization.

9.1 Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate. **9.2 Note:** Information under Column 9(c) & (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/ organization but still maintaining a lien in his parent cadre/organization.	

10. If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.	
11. **Additional details about present employment**: Please state whether working under (Indicate the name of your employer against the relevant column) a. Central Government b. State Government c. Autonomous Organization d. Government Undertaking e. Universities f. Other	
12. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.	
13. Are you in Revised Scale or Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.	

14.Total emoluments per month now drawn

Basic Pay in the PB	Grade Pay	Total Emoluments

15. In case the applicant belongs to an Organization which is not following the Central Government Pay-Scales, the latest salary slip issued by the Organization showing the following details may be enclosed.

Basic Pay with Scale of Pay and rate of Increment	Dearness Pay/ Interim relief/ other Allowances etc.(with break-up details)	Total Emoluments
16.A Additional Information, if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to (i) additional qualification (ii) Professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/ Advertisement) **(Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)**		

16.B Achievements: The candidates are requested to indicate information with regard to : i. Research publications and reports and special projects. ii. Awards/Scholarships/Official Appreciation. iii. Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and; iv. Patents registered in own name or achieved for the organization. v. Any research/innovative measures involving official recognition vi. Any other information. **(Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)**	
17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC)/ Absorption/ Re-employment Basis (Officers under Central/ State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-Government Organizations are eligible only for Short Term Contract)	

(The option of STC/ Absorption'/ Re-employment are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-employment")	
18.Whether belongs to SC/ST	

Declaration/ Undertaking by the candidate

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by the documents in respect of Essential Qualification/ Work Experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. 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.

(Signature of the candidate)

Address ___________________________

Date_______________ **Contact no. & Email.** _______________

Certification by the Employer/Cadre Controlling Authority

The information/details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/She possesses educational qualification and experience mentioned in the vacancy Circular. If selected, he /she will be relieved immediately.

Also certified that;

i. There is no vigilance or disciplinary case pending/contemplated against Shri/Smt.
ii. His/Her integrity is certified.
iii. His/Her CR dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. of India or above are enclosed.
iv. No major/minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years **or** A list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10years is enclosed. (as case may be)

Countersigned (Employer/Cadre Controlling

Authority with Seal)

Annexure C

Nature of work

Zonal Director Gr. I

Zonal Director Gr. I will have to look after one or more coir producing States. The major responsibilities include:

i. Preparation of Action Plan for a development of coir industry in the region under his jurisdiction keeping in view the overall policy initiatives and programmes for the development of coir industry and its implementation in close association with the concerned State Authorities.
ii. Timely implementation of the programmes under various Plan Schemes of the Board in the region concerned – training, infrastructure Upgradation, marketing, cluster development etc.
iii. Conduct meetings with state govt. officials & various stakeholders of Coir industry at regular intervals to facilitate the exchange of new ideas aligning with the Coir sector's changing requirements.
iv. Providing timely service to the local industry to update and improve production technology through extension of findings of the Reasearch and Development efforts of the Coir Board through its Research Centres.
v. To keep abreast with the changing status of the industry in the region concerned and to advise the Board periodically the steps necessary for promotion and proliferation of the industry in the region under his jurisdiction.
vi. Ensure timely feed back at regular intervals on progress of implementation of Plan programmes and Action Plans, its achievements and outputs.
vii. Maintain and update information pertaining to Coir Industry in the region.
viii. To canvas and book orders for goods for sale in the showroom and sales depot.
ix. To undertake promotional activities for the marketing of the goods.
x. To carry out any duty/ responsibilities assigned by the Chairman, Coir Board.
xi. Maintenance of Showrooms and sales depots of Coir Board under the concerned jurisdiction.

Zonal Director Gr.II

i. Maintenance of Showrooms and sales depots of Coir Board under the concerned jurisdiction
ii. To canvas and book orders for goods for sale in the showroom and sales depot.
iii. To undertake promotional activities for the marketing of the goods.
iv. To arrange clearance and proper storage of consignments.
v. To ensure uninterrupted service at the stipulated time by keeping the Showroom & Sales depot open.
vi. To carry out any duty/ responsibilities assigned by the Chairman, Coir Board.