



सत्यमेव जयते

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन

Employees Provident Fund Organisation

(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

(MINISTRY OF LABOUR & EMPLOYMENT, GOVERNMENT OF INDIA)

मुख्य कार्यालय/Head Office

प्लेट ए, ग्राउंडफ्लोर, ब्लॉक-II, ईस्ट किडवाई नगर, नई दिल्ली-110023

Plate A, Ground Floor, Block II, East Kidwai Nagar, New Delhi-110023

Website: www.epfindia.gov.in, www.epfindia.nic.in



फाइल सं. भर्ती/परीक्षा.12(1)2025/इ.ओ./ए.ओ./760

दिनांक: 06.01.2026

सेवा में,

दूसरी आरक्षित सूची के अनुसार सभी उम्मीदवार,

विषय: 7वें सीपीसी में वेतन मैट्रिक्स लेवल-8 (Rs.47,600-1,51,100) (पूर्व-संशोधित पीबी-2 9300-34800 रुपए ग्रेड पे 4800 रुपए के साथ) में संघ लोक सेवा आयोग (यूपीएससी) के माध्यम से कर्मचारी भविष्य निधि संगठन में सीधे भर्ती किए गए प्रवर्तन अधिकारी/लेखा अधिकारी (ईओ/एओ) के पद के लिए पूर्व-नियुक्ति की औपचारिकताओं को पूरा करने और राज्यों का आवंटन के संबंध में।

प्रिय उम्मीदवार,

संघ लोक सेवा आयोग (यूपीएससी) ने दिनांक 16.12.2025 के पत्र संख्या- एफ.1/188(38)/2022-आर.IV/एसपीसी-II के माध्यम से कर्मचारी भविष्य निधि संगठन (कभनिसं) में प्रवर्तन अधिकारी/लेखा अधिकारी (ईओ/एओ) के पद के लिए दूसरी आरक्षित सूची जारी की है।

2. एतद् द्वारा उम्मीदवारों को अनुलग्नक-ए(संलग्न) के अनुसार राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों में आवंटित किया जाता है। उम्मीदवारों को अनंतिम नियुक्ति पत्र उनके दस्तावेज़ सत्यापन और चिकित्सा औपचारिकताओं के पूरा होने के बाद उचित समय पर मुख्यालय द्वारा जारी किए जाएंगे।

3. दूसरी आरक्षित सूची में उम्मीदवारों की औपचारिक नियुक्ति की प्रक्रिया शुरू की जानी है। दूसरी आरक्षित सूची में सभी उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे इस पत्र की विषय-वस्तु को ध्यान से पढ़ें और नीचे दिए गए निर्देशों के अनुसार नियुक्ति की औपचारिकताएं पूरी करें।

4. उम्मीदवारों को अनुदेशों का पालन करना होगा और प्रत्येक चरण के लिए औपचारिकताएं पूरी करनी होंगी ताकि नियुक्ति की प्रक्रिया सुचारू और समयबद्ध तरीके से पूरी हो सके।

चरण-I: मूल दस्तावेजों के सत्यापन और आवश्यक प्रपत्र जमा करने की पूर्व-नियुक्ति की औपचारिकताएं।

4.1) उम्मीदवारों को राज्यों के आवंटन के आधार पर, उम्मीदवारों की फाइलें (डोजियर) संबंधित आंचलिक कार्यालय को भेजी जा रही हैं, जहां उम्मीदवारों को पहचान, दस्तावेजों के सत्यापन के लिए उपस्थित होना होगा और अनुलग्नक-I, II और III को भरकर जमा करना होगा। इस संबंध में सटीक तारीख और स्थान की सूचना संबंधित आंचलिक कार्यालय द्वारा उचित समय पर सीधे उम्मीदवारों को दी जाएगी।

उम्मीदवारों को तय तारीख पर आवंटित कार्यालय में शैक्षिक योग्यता, आयु, जाति आदि के समर्थन में मूल दस्तावेज के साथ रिपोर्ट करना होगा। सत्यापन के दौरान उम्मीदवारों को जो मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे, उनकी सूची इस प्रकार है:

- क) स्व-सत्यापित प्रतियों के एक सेट के साथ शैक्षिक योग्यता के मूल प्रमाण पत्र
 - ख) स्व-सत्यापित प्रति के साथ आयु का मूल प्रमाण पत्र।
 - ग) दस्तावेज सत्यापन के लिए वर्तमान नियोक्ता से मूल रूप से एनओसी यदि लागू हो।
 - घ) स्वयं सत्यापित प्रति के साथ अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग (एनसीएल) के मामले में मूल जाति प्रमाण पत्र।
 - ड) स्व-सत्यापित प्रति के साथ कोई अन्य प्रमाण पत्र, अर्थात् शारीरिक रूप से विकलांग प्रमाण पत्र, ईडब्ल्यूएस प्रमाण पत्र, यदि लागू हो तो।
 - च) भारत के संविधान के प्रति निष्ठा की शपथ का मूल प्रपत्र (अनुलग्नक -I संलग्न)।
 - छ) संलग्न प्रपत्र में वैवाहिक स्थिति की घोषणा का मूल प्रपत्र (अनुलग्नक-II संलग्न)।
 - ज) सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 (अनुलग्नक-III संलग्न) के नियम 21 के तहत छूट के लिए आवेदन, यदि लागू हो तो यह अनुलग्नक केवल तभी भरा जाना आवश्यक है जब किसी उम्मीदवार ने ऊपर उल्लिखित अनुलग्नक-II में विकल्प (iii) या (iv) पर टिक किया हो।
- i) आधार कार्ड और पैन कार्ड की स्व-सत्यापित प्रति।

4.2) मूल दस्तावेजों के सत्यापन के बाद, आंचलिक अ.के.आ.(मुख्या)/ अ.के.आ. उसी दिन उम्मीदवार को नियुक्ति का प्रस्ताव जारी करेंगे और उसकी पावती प्राप्त करेंगे। उम्मीदवार को नियुक्ति के प्रस्ताव की प्राप्ति के 7 दिन के भीतर अपनी स्वीकृति पत्र देना होगा। हालांकि, उम्मीदवार नियुक्ति प्रस्ताव पत्र प्राप्त करते समय ही अपना स्वीकृति पत्र दे सकते हैं। यदि उम्मीदवार नियुक्ति प्रस्ताव के जारी होने के 07 दिन के भीतर अपनी स्वीकृति देने में विफल रहता है, तो उसकी नियुक्ति तत्काल रद्द कर दी जाएगी।

4.3) उम्मीदवारों को यह भी सूचित किया जाता है कि प्रवर्तन अधिकारी/लेखा अधिकारी का पद मुख्यालय और कभनिसं के विभिन्न आंचलिक कार्यालयों/क्षेत्रीय कार्यालयों/प्रशिक्षण संस्थानों में मौजूदा है और इस पद पर पूरे भारत में स्थानांतरण हो सकता है। संबंधित आंचलिक कार्यालय अपने क्षेत्राधिकार के तहत क्षेत्रीय कार्यालय में उम्मीदवारों के तैनाती करेंगे। किसी उम्मीदवार का प्रारंभिक आवंटन पूरी तरह से उम्मीदवारों द्वारा दिए गए मेरिट-कम-प्रेफरेंस के सिद्धांत और कभनिसं की प्रशासनिक आवश्यकताओं पर आधारित होता है।

चरण- II: चिकित्सा परीक्षण

उपर्युक्त विवरण के अनुसार प्रपत्र भरने, जमा करने, दस्तावेजों के सत्यापन और पहचान की औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद, उम्मीदवारों को चिकित्सा परीक्षा औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए आंचलिक कार्यालय से अनुदेश प्राप्त होंगे। उम्मीदवारों को चिकित्सकीय जांच के लिए पत्र में बताए गए चिकित्सा प्राधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत होना होगा।

यदि उम्मीदवार आवंटित कार्यालय द्वारा दिए गए समय या समय सीमा पर चिकित्सा जांच के लिए चिकित्सा प्राधिकारियों के समक्ष उपस्थित नहीं होते हैं, तो उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

जो उम्मीदवार पहले से ही किसी केंद्र/राज्य सरकार या सांविधिक/स्वायत्त संगठनों में काम कर रहे हैं और अपने मंत्रालय/विभाग/संगठन में ज्वाइन करने से पहले ही सीएमओ/सिविल सर्जन/मेडिकल बोर्ड से चिकित्सा जांच करवा चुके हैं, उन्हें उनके मंत्रालय/विभाग/संगठन के सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित चिकित्सा रिपोर्ट की एक प्रति लाने और उसे संबंधित कभनिस के आंचलिक कार्यालय को प्रस्तुत करने की अनुमति है। इन उम्मीदवारों को दोबारा चिकित्सा जांच के लिए सीएमओ / सिविल सर्जन के समक्ष उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं है। यदि उम्मीदवार अपने पिछले नियोक्ता से चिकित्सा प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति लाने में असमर्थ है, तो उसे चिकित्सा जांच के लिए सीएमओ / सिविल सर्जन के समक्ष उपस्थित होना होगा।

- (i) आवंटित कार्यालय द्वारा चिकित्सा रिपोर्ट प्राप्त होने पर, उसे नियुक्ति पत्र की प्रति, उम्मीदवारों द्वारा उसकी स्वीकृति और चरण एक में बताए गए अन्य अनुलग्नक के साथ-साथ आधार और पैन कार्ड की प्रति मुख्यालय को भेजी जाएगी।
- (ii) सभी उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन फॉर्म भरते समय यूपीएससी को दिए गए ईमेल-आईडी या संपर्क नंबर को भर्ती प्रक्रिया पूरी होने तक न बदलें, न उसमें कोई बदलाव करें, न उसे डिसेबल करें और न ही डिलीट करें, क्योंकि उम्मीदवारों के साथ सारा पत्राचार उसी ईमेल-आईडी/ संपर्क नंबर पर किया जाएगा।

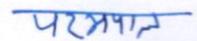
चरण-III: अनंतिम/अंतिम नियुक्ति पत्र जारी करना

- (क) चिकित्सा फिटनेस प्रमाण पत्र प्राप्त होने और नियुक्ति पत्र स्वीकार करने के बाद, मुख्यालय द्वारा अनंतिम नियुक्ति पत्र जारी किया जाएगा।
- (ख) अनंतिम रूप से नियुक्त ईओ/एओ को ऑन-द-जॉब ट्रेनिंग इंडक्शन ट्रेनिंग के लिए आगे के अनुदेश पीडीनास/आंचलिक प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा जारी किए जाएंगे।

5. सभी उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे उपर्युक्त अनुदेशों पर ध्यान दें और यह सुनिश्चित करें कि वे बताए गए कार्यों को पूरा करें। उन्हें आगे के अनुदेशों की जानकारी उनके ईमेल आईडी पर ईमेल के माध्यम से दी जाएगी।

संलग्न: यथोपरि

भवदीय,



पीपीएस मेंगी,

क्षेत्रीय भ.नि. आयुक्त- I (भर्ती),

कभनिस मुख्यालय, ईस्ट किदवई नगर, नई दिल्ली- 110023

प्रतिलिपि वेब परिचालन द्वारा: सभी संबंधित कार्यालयों को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।