

परिपत्र

विषय: "प्रतिनियुक्ति" आधार पर उप सचिव (हिंदी) के पद को भरना।

विदेश मंत्रालय में उप सचिव (हिंदी) के पद को "प्रतिनियुक्ति" के आधार पर भरने के लिए आवेदन आमंत्रित हैं। इस पद का वेतनमान 7 वें सीपीसी (ग्रेड पे रु. 7600) के अनुसार पे मैट्रिक्स में स्तर 12 है।

2. केन्द्र सरकार के कार्यालयों में मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पदों अथवा पे मैट्रिक्स के लेवल-11, रु. 67700-20870 अथवा समकक्ष पदों पर 5 वर्षों की नियमित सेवा वाले और निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं एवं अनुभव रखने वाले अधिकारी आवेदन के पात्र हैं:-

अनिवार्य:

- किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी विषय के साथ हिंदी में मास्टर डिग्री या समतुल्य; अथवा
किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर हिंदी विषय के साथ अंग्रेजी में मास्टर डिग्री या समतुल्य; अथवा
किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी और हिंदी विषयों के साथ किसी भी विषय में मास्टर डिग्री या समतुल्य।

अनुभव:

- हिंदी में पारिभाषिक शब्दावली से जुड़े कार्य अथवा अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी अधिमानतः तकनीकी अथवा वैज्ञानिक साहित्य का अनुवाद कार्य करने का 10 वर्ष का अनुभव
अथवा
हिंदी में अध्यापन, अनुसंधान, लेखन या पत्रकारिता का 10 वर्ष का अनुभव

वांछनीय:

- संगत विषय में डॉक्टरेट डिग्री।
- हिंदी समाचार पत्र संगठन/समाचार एजेंसी/सांस्कृतिक संगठन में कार्य करने का अनुभव।
- स्नातक स्तर पर हिंदी के अतिरिक्त एक या अधिक भारतीय भाषाएं पढ़ी हों।
- स्थापना संबंधी मामलों का कार्य देखने का अनुभव।
- स्नातक स्तर पर एक विषय के रूप में संस्कृत पढ़ी हो।

सशस्त्र बलों के कार्मिकों के लिए: प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन (भूतपूर्व सैनिकों के लिए)

सशस्त्र सेना के ऐसे कार्मिकों, जो एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं या एक वर्ष की अवधि के भीतर रिजर्व में स्थानांतरित किए जाने वाले हैं तथा प्रतिनियुक्ति के लिए निर्धारित वांछित अर्हताएं तथा अनुभव रखते हैं, पर भी विचार किया जाएगा। ऐसे अधिकारियों को उस तारीख तक के लिए प्रतिनियुक्ति दी जाएगी, जब वे सशस्त्र बल से कार्यमुक्त होंगे, उसके पश्चात् उन्हें पुनर्नियोजन पर आगे भी रखा जा सकता है (सिविल पदों के संदर्भ में अधिवर्षिता की आयु तक पुनर्नियोजन)।

2. केन्द्र सरकार के इस अथवा किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित किसी अन्य संवर्ग में धारित पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः 4 वर्षों से अधिक नहीं होगी। सामान्यतः 56 वर्षों से अधिक आयु (आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि तक) के व्यक्तियों के आवेदनों पर विचार नहीं किया

जाएगा। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति की आयु-सीमा इस पद के लिए आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

3. चयनित अधिकारियों के वेतन सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों के अनुसार पद के वेतनमान में नियत किया जाएगा।

4. कृपया नामांकनों के साथ निम्नलिखित कागज़/दस्तावेज़ भी भेजें:-

i) निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध के अनुसार) में आवेदक द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित तथा उचित माध्यम से अग्रेषित जीवन-वृत्त।

ii) पिछले पाँच वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट/एपीएआर डोजियरों की सत्यापित प्रतियां जिनका सत्यापन (प्रत्येक पृष्ठ पर) कम से कम भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा किया गया हो।

iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र

iv) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र

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

vi) संवर्ग अनापत्ति प्रमाणपत्र।

5. पात्र उम्मीदवार इस विज्ञापन के रोजगार समाचार में प्रकाशन की तिथि के (2) दो माह के भीतर अधोहस्ताक्षरी को अपने आवेदन की दो प्रतियों को उचित माध्यम से भेजेंगे। अंतिम तारीख के बाद या अन्यथा अपूर्ण पाए जाने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(अजीत जॉन जोशुआ)

उप सचिव (संवर्ग)

कमरा सं. 4086, बी विंग,

जवाहरलाल नेहरू भवन, जनपथ,

नई दिल्ली- 110011

विदेश मंत्रालय

दूरभाष: 23085368

संलग्नक: प्रपत्र

सेवा में

श्रव्य एवं दृश्य प्रचार निदेशालय

सूचना भवन, फेज- IV

सी.जी.ओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड

नई दिल्ली- 110003

प्रति प्रेषित:-

1. केंद्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग(**)

2. संयुक्त सचिव (रा.भा.), कमरा सं.- 1 एनडीसीसी-II भवन, बी विंग, चौथा तल, जय सिंह रोड, नई दिल्ली

3. पुनर्प्रशिक्षण और पुनर्तैनाती प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, तीसरा तल, लोक नायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली- 110003

4. महानिदेशक पुनर्वास, रक्षा मंत्रालय, वेस्ट ब्लॉक-V, आर.के. पुरम, नई दिल्ली।

(**) सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे इन रिक्तियों को अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में परिचालित करें।

**बायोडाटा/जीवनवृत्त
प्रोफार्मा**

1. नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन में)	
3.i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
ii) केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4.शैक्षणिक अर्हताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएँ पूरी होती हैं। (यदि कोई अर्हता नियमों में निर्धारित किसी अर्हता के समकक्ष मानी गई है तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लेखनुसार अपेक्षित अर्हताएँ/अनुभव	अधिकारी की अर्हताएँ/अनुभव (अधिकारी द्वारा भरा जाएगा)
अनिवार्य	अनिवार्य
क) अर्हता – कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	क) अर्हता
ख) अनुभव – कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	ख) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
क) अर्हता – कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	क) अर्हता
ख) अनुभव- कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	ख) अनुभव
5.1 टिप्पणी: रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करने और परिपत्र जारी करने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा आरआर में उल्लिखित अनिवार्य और वांछनीय योग्यताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम को बढ़ाया जाए।	
5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर अर्हता के मामले में उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषय और सहायक विषय दर्शाए जाए।	
6. कृपया आपके द्वारा ऊपर दी गई प्रविष्टियाँ के आलोक में स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आप इस पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य अर्हताएँ एवं कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	
6.1 नोट: उधार लेने वाले विभागों को आवेदन पद के संदर्भ में उम्मीदवार के पास मौजूद प्रासंगिक आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव (जैसा कि बायोडाटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणी/विचार प्रदान करना है।	

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

कार्यालय/संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	से	को	* नियमित आधार पर धारित पद का ग्रेड पे/वेतनमान	आवेदन किए गए पद के संबंध में आवश्यक अनुभव को दर्शाते हुए ड्यूटी की प्रकृति (विस्तार से)

***महत्वपूर्ण:** एसीपी/एमएसीपी के तहत प्रदान किए गए पे-बैंड और ग्रेड पे अधिकारी के व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण जहां उम्मीदवार द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हैं, को नीचे दर्शाया जा सकता है;

कार्यालय/संस्था	एसीपी / एमएसीपी योजना के तहत आहारित वेतन , पे बैंड, और ग्रेड वेतन	से	को

8.वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी			
9.यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर धारित किया गया है, कृपया उल्लेख करें			
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 धारित पद का नाम और वेतन
9.1 नोट: यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर हैं, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापति, सतर्कता अनापति और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रोषित किए जाने चाहिए।			
9.2 नोट: उपरोक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण करता रहा है लेकिन फिर भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में ग्रहणाधिकार बनाए हुए है।			

10. यदि आवेदक पूर्व में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर था, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख और अन्य विवरण।	
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त	

विवरण: कृपया जिस के तहत कार्य कर रहे हैं, उसका उल्लेख करें(संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम उल्लेख करें) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ड) विश्वविद्यालय च) अन्य		
12. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप इसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड में तैनात हैं।		
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो उस तारीख का उल्लेख करें जब से संशोधन हुआ और पूर्व-संशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें		
14. अब प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियाँ		
वेतन स्तर (सातवीं सीपीसी के अनुसार)	मूल वेतन	कुल परिलब्धियां
15. यदि आवेदक ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं कर रहा है, तो उस संगठन द्वारा जारी निम्नलिखित विवरण को दर्शाने वाली नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जा सकती है।		

वेतनमान के साथ मूल वेतन और वेतन वृद्धि की दर	महंगाई भत्ता/अंतरिम राहत भत्ता/अन्य भत्ते आदि, (विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियां
16.क जिस पद के लिए आपने आवेदन किया है, उसके लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आपके द्वारा आवेदन किए गए पद से संबंधित अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो तो। (इसमें अन्य बातों के अलावा, निम्नलिखित से संबंधित जानकारी प्रदान की जा सकती है (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और		

<p>(iii) रिक्त संबंधी परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित किए गए कार्य अनुभव से अधिक) (नोट: यदि दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें।)</p>	
<p>16. ख उपलब्धियां: उम्मीदवार से अनुरोध है कि निम्नलिखित बिंदुओं से संबंधित जानकारी प्रदान करें;</p> <p>(i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएँ (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक लाभ (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों से संबद्धता और; (iv) स्वयं के नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट (v) आधिकारिक मान्यता से संबंधित कोई अनुसंधान/नवीकरणीय उपाय। (नोट: यदि दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें।)</p>	
<p>17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/ आमेलन/पुनः रोजगार के आधार पर आवेदन कर रहे हैं। # (केवल केंद्र/राज्य सरकार के अधीन अधिकारी "आमेलन" के लिए पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं।)</p>	
<p># ('एसटीसी'/'आमेलन'/'पुनः-रोजगार' का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से 'एसटीसी' या 'आमेलन' या 'पुनः-रोजगार' द्वारा भर्ती का उल्लेख किया गया हो)।</p>	
<p>18. यदि कोई उम्मीदवार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति श्रेणी से है।</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है और मैं इस बात से अवगत हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित बायोडेटा में दी गई जानकारी का मूल्यांकन पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण सही हैं और मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सत्य है और ऐसा कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया/दबाया नहीं गया है जिसका मेरे चयन पर प्रभाव पड़ता हो।

(उम्मीदवार का हस्ताक्षर)

पता _____

तारीख _____

नियोक्ता / संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण

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

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

- (i) श्री/श्रीमती _____ के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- (ii) उसकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे हैं।
- (iii) भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों के एसीआर की फोटोकॉपी/उनके सीआर डोजियर मूल रूप में संलग्न है।
- (iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न है। (जैसी भी स्थिति हो)

प्रतिहस्ताक्षरित:

(मुहर नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी सहित)