**भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का कार्यालय,**
**9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली-110124**
**OFFICE 0F THE COMPTROLLER & AUDITOR GENERAL OF INDIA,**
**9, DEENDAYAL UPADHYAYA MARG, NEW DELHI-110124**

**संख्या : 206 /स्टाफ नियुक्ति-IV/05-2019(खण्ड- I)**

**दिनांक: 18 .09.2020**

**सेवा में,**

1. **भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के सभी विभागाध्यक्ष,**
2. **निदेशक (कामिक)**

**विषय: गृह मंत्रालय/राजभाषा नई दिल्ली मे प्रतिनियुक्ति आधार पर सहायक निदेशक (कार्यान्वयन) (वेतन मैटिक्स के लेवल-10) के रिक्त पद को भरने हेतु ।**

**महोदय/महोदया,**

मुझे यह सूचित करने का निर्देश हुआ है कि गृह मंत्रालय/राजभाषा नई दिल्ली मे निम्मलिखित पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है ।

| पदनाम | वेतनमान | पदों की सख्या |
|---|---|---|
| सहायक निदेशक (कार्यन्वयन) | स्तर -10 (रू. 56100-177500) | 1 (एक) |

इस पद का ब्यौरा अर्हता शर्ते अनिवार्य, वांछनीय योग्यता और पद से जुडे हुए कर्तव्य तथा जिम्मेदारी अनुलग्नक में दर्शाई गई है ।

इस संदर्भ में, उन योग्य अधिकारियों के नाम की सिफारिश करने का अनुरोध किया जाता है कि जो इक्छुक है और जिन्हें प्रतिनियुक्ति आधार पर सहायक निदेशक (कार्यान्वयन) (वेतन मैटिक्स के लेवल-10) के पद हेतु उनका चयन होने पर तत्काल पदमुक्त किया जा सके । निम्नलिखित दस्तावेजों/प्रमाण पत्रों के साथ सिफारिशों को 30.09.2020 तक सहायक नियंत्रक महालेखापरीक्षक (अराजपत्रित) को भेजा जाए ।

| | |
|---|---|
| 1. | निधारित प्राफर्मा में आवेदन पत्र दो प्रतियों में (अनुलग्नक-II) |
| 2. | नियत्रकं अधिकारी से संवर्ग स्वीकृत प्रमाण पत्र (अनुलग्नक-III) |
| 3. | पिछले दस वर्षो के दौरान अधिकारी पर काई छोटी –बडी पैनलटी, यदि कोई है तो उसका विवरण दिया जाए (अनुलग्नक-II। पैरा 2(IV) |
| 4. | सतर्कता निकासी/सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र (अनुलग्नक-II पैरा 2(I)&(iii) |
| 5. | आवेदक की पिछले पांच वर्षो की गोपनीय रिर्पाट की फोटोकापी जिसका प्रत्येक पृष्ठ अवर सचिव या समकक्ष अधिकारी द्वारा सत्यापित किया गया हो पैरा (अनुलग्नक.III पैरा 2(iii) |

पद के लिए एक बार चयनित उम्मीदवार को बाद में उनकी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नही दी जाएगी ।

**भवदीय,**

**(पी. पी. एस. राणा)**
**वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी (स्टाफ नियुक्ति-IV)**

**F.No. 12013/5/2020-OL(Impl.1)**
Government of India
Ministry of Home affairs
Department of Official Language
*****

NDCC Tower-II, 4th Floor, B-Wing, Jai Singh Road,
New Delhi, dated: 06 August, 2020

OFFICE MEMORANDUM

14 AUG 2020

Subject: Filling up of the post of Assistant Director (Implementation) on Deputation basis in the Regional Implementation Offices under the Department of Official Language – reg.

The undersigned is directed to say that it is proposed to fill up the following post in the Regional Implementation Office of the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs on Deputation basis .

| Designation | Pay Scale | Number of Post |
|---|---|---|
| Assistant Director (Implementation) | Level-10 (Rs.56100-177500/-) | 1 (One) |

2. The incumbents are liable to be transferred in any of the eight Regional Implementation Office located at Bangaluru, Bhopal, Delhi, Ghaziabad, Guwahati, Mumbai, Kochi and Kolkatta. Application for posting at a particular place will not be considered.

3. 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. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

4. The period of Deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or department of the central government shall ordinarily not exceed three years.

5. The details of post, eligibility conditions, essential, desirable qualification and duties and responsibilities attached to the posts are given in Annexure-I.

6. The pay of the selected officers shall be regulated in accordance with Department of Personnel and Training O.M. No.6/8/2009-Estt.(Pay II) dated 17.06.2010 and as amended from time to time.

7. The applications of only such officers/candidates will be considered that are routed through proper channel and are accompanied with the following documents:

| | |
|---|---|
| (i) | Application in duplicate in prescribed proforma ( Annexure-II). |
| (ii) | Cadre Clearance Certificate from the controlling authority (Annexure-III para 1). |
| (iii) | Statement giving details of Major or Minor Penalties imposed upon the officer, if any, during the last Ten (10) years (Annexure-III para 2(iv)) |
| (iv) | Vigilance clearance/Integrity Certificate (Annexure-III para 2(i)&(ii)) |
| (v) | Photocopies of the ACR/APARs for the last five (5) years duly attested on each page by an officer not below the level of Under Secretary or equivalent (Annexure-III para 2(iii)) |

8. While forwarding the Applications it may also be verified and certified that the particulars furnished by the applicant are correct (Annexure-III para.1)

9. The maximum age limit for appointment by deputation shall be not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

10. It is, therefore, requested that applications in duplicate of suitable and eligible candidates enclosing the documents listed in para 7 above may be forwarded to the Director(Implementation), NDCC Tower-II, 4th Floor, B-Wing, Jai Singh Road, New Delhi within a period of Sixty (60) days from the date of publication of notice in this regard in Rozgar Samachar/Employment News. Candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

11. Applications received after the last date or other-wise found incomplete will not be entertained.

(S.R.MEENA)
Under Secretary to the Government of India.
Telephone No:01123438148

To : All Ministries/ Departments of the Government of India.

F.No. 12013/5/2020-OL(Impl.1) dated: 06.08.2020

Copy for information and necessary action to :

(1) Union Public Service Commission, Dhaulpur House, Shahjahan Road, New Delhi.
(2) Railway Board, Rail Bhawan, New Delhi.
(3) Chief Controller (Imports & Exports), New Delhi.
(4) Chief Election Commissioner, New Delhi.
(5) Central Board of Direct Taxes, North Block, New Delhi.
(6) Central Vigilance Commission, Rajendra Prasad Road, New Delhi.
(7) All Regional Implementation Offices, of the Department of Official Language with request that the OM may be circulated to all the T.O.L.I.Cs. etc.
(8) Deputy Secretary (Research/ptrika), Deptt of Official Language with the request to give wide publicity through various periodicals of the Department of Official Language.
(9) Director, CHTI/CTB with the request that the same may be circulated within their offices.
(10) All officers/Desk/Sections of Department of Official Language.
(11) Director, NIC Department of Official Language with the request to upload the same on the department's website.
(12) Directorate of Advertising and Visual Publicity, 10th Floor, Soochana Bhawan, Phase-IV CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi-3
(13) Guard File / Spare Copies 50.

(S.R.MEENA)
Under Secretary to the Government of India.
Tel No. 011-23438148

3 176

<u>**ANNEXURE I**</u>

<u>**Details of eligibility conditions, educational qualifications, experience, scale of pay and duties and responsibilities for the post of Deputy Director (Implementation) in the Department of Official Language.**</u>

1. Post : Assistant Director (Implementation)
2. Pay scale : :Level-10 (Rs.56100-177500/-)
3. Classification :General Central Service, Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial.

4. Eligibility conditions :

4.1. Officers of the Central Government or State Government or Union territory Administration or Recognised research institutions or Universities or Public sector undertakings or Semi-government or Statutory or autonomous organisations:-

(a) (i) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department ; or

(ii) With two years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in level-8 (Rs.47600-151100/-) of the pay matrix or equivalent in the parent cadre or department; or

(iii) With three years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in level-7 (Rs.44900-142400/-) of the pay matrix or equivalent in the parent cadre or department : and

(b) Possessing the following educational qualifications and experience:

(i) Master's Degree of a recognised university in Hindi with English as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at the degree level; or

Master's degree of a recognised university in English with Hindi as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at the degree level; or

Master's degree of a recognised university in any subject other than Hindi or English, with Hindi medium and English as a compulsory or elective subject or as the medium of a examination at the degree level; or

Master's degree of a recognised university in any subject other than Hindi or English, with English medium and Hindi as a compulsory or elective subject or as the medium of an examination at the degree level; or

Master's degree of a recognised university in any subject other than Hindi or English with Hindi and English as a compulsory or elective subject or either of the this as a medium of examination and the other as a compulsory or elective subject at the degree level;

(ii) Three years experience in implementation of official language act or policy.

**Desirable:**

Working knowledge on computers.

5. Duties and responsibilities of the post of Assistant Director (Implementation):

a. To comply with the orders given by the Head of Office and perform the activities under the directions of Head of Office.

b. To inspect the Central Government Offices, Undertakings, Banks, etc. located in their region in terms of implementation of Official Language Policy.

c. To participate in the meetings of Town Official Language Implementation Committee and Departmental Official Language Implementation Committee as per the directions of Head of Office.

d. To assist the Deputy Director(Implementation) in monitoring of the Annual Programme issued by the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs.

*****

**ANNEXURE II**

**Application for the post of Assistant Director (Implementation) on Deputation basis(to be submitted in duplicate)**

| | |
|---|---|
| 1.Name and Address<br>(in Block Letters) | |
| 2.Date of Birth (in Christian era) | |
| 3.i) Date of entry into service | |
| ii) Date of retirement under<br>Central/State Government Rules | |
| 4.Educational Qualifications | |
| 5. Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied.<br>(If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same) | |
| **Qualifications/ Experience required as mentioned in the advertisement/ vacancy circular** | **Qualifications/ experience possessed by the officer** |
| **Essential** | **Essential** |
| **A) Qualification:**<br><br><br>**B) Experience** : | A) Qualification<br><br><br>B) Experience |
| **Desirable** | **Desirable** |
| A) Qualification<br>B) Experience | A) Qualification<br>B) Experience |

5.1 Note: This column needs to be amplified to indicate Essential and Desirable qualifications as mentioned in the RRs by the Administrative Ministry/Department/Office at the time of issue of Circular and issue of Advertisement in the Employment News.

5.2 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 Qualifications and work | |

173

| | |
|---|---|
| experience of the post. | |

| |
|---|
| 6.1 Note: Borrowing Departments are to provide their specific comments/ views confirming the relevant Essential Qualification/ Work experience possessed by the Candidate (as indicated in the Bio-data) with reference to the post applied. |

7. Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet 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 for |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

* 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/ 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 organisation |
| | | | |
| 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.<br><br>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/ organisation | |
| 10. If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.<br><br>**11.Additional details about present employment:**<br>Please state whether working under<br>(indicate the name of your employer<br>against the relevant column)<br><br>a)Central Government<br><br>b)State Government<br><br>c)Autonomous Organization<br><br>d)Government Undertaking<br><br>e)Universities<br><br>f)Others | |
| 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 of 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

| Basis Pay in the PB | Grade Pay | Total Emoluments |
|---|---|---|
| | | |

15. In case the applicant belongs to an Organisation which is not following the Central Government Pay-scales, the latest salary slip issued by the Organisation 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 academic qualifications (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:** | |

7 172

17

| | |
|---|---|
| The candidates are requested to indicate information with regard to;<br>(i) Research publications and reports and special projects<br>(ii) Awards/Scholarships/Official Appreciation<br>(iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and;<br>(iv)Patents registered in own name or achieved for the organization<br>(v)Any research/ innovative measure involving official recognition vi) any other information.<br>**(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 | |

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

9 170

**Annexure-III**

**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 qualifications and experience mentioned in the vacancy Circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

**2. 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 10 years is enclosed. (as the case may be)

Countersigned
(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)

169

सं0 12013/5/2020- रा0भा0 ( का0-1)

भारत सरकार

**गृह मंत्रालय/राजभाषा विभाग**

एनडीसीसी-II (नई दिल्ली सिटी सेंटर) भवन,
'बी' विंग, चौथा तल, जय सिंह रोड,
नई दिल्ली-110001, दिनांक: 06 अगस्त, 2020

<u>कार्यालय ज्ञापन</u>

विषय: राजभाषा विभाग के अधीनस्थ क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों में सहायक निदेशक (कार्यान्वयन) के पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने के संबंध में ।

----------------

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निर्देश हुआ है कि गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों में निम्नलिखित पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है:-

| पदनाम | वेतनमान | पदों की सं0 |
|---|---|---|
| सहायक निदेशक (कार्यान्वयन) | स्तर-10 (रु.56100-177500/-) | 1(एक) |

2. पदाधिकारियों को दिल्ली, गाजियाबाद, भोपाल, मुंबई, कोच्चि, बैंगलुरू, कोलकाता तथा गुवाहाटी स्थित उक्त आठ क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों में से किसी में भी स्थानांतरित किया जा सकता है। किसी स्थान विशेष पर नियुक्ति के लिये आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा।

3. पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में है, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

4. प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य विभाग या संगठन में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्गबाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

5. इस पद का ब्यौरा अर्हता शर्तें, अनिवार्य, वांछनीय योग्यता और पद से जुडे हुए कर्तव्य तथा जिम्मेदारियां अनुलग्नक.। में दर्शाई गई है।

6. प्रतिनियुक्ति पर चुने गये अधिकारी का वेतन कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का0ज्ञा0 सं0 6/8/2009-स्था0(वेतन.।।) दिनांक 17.6.2010 के द्वारा तथा समय-समय पर यथा संशोधित के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

7. केवल ऐसे आवेदकों के आवेदन पत्रों पर विचार किया जाएगा जो उचित माध्यम से प्राप्त हुए हो और उनके साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी संलग्न हों:

| | |
|---|---|
| 1. | निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन पत्र दो प्रतियों में (अनुलग्नक.II) |
| 2. | नियत्रंक अधिकारी से संवर्ग स्वीकृति प्रमाण पत्र (अनुलग्नक.III पैरा.I) |
| 3. | पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर कोई छोटी-बडी पैनल्टी, यदि कोई है तो उसका विवरण दिया जाए (अनुलग्नक.III पैरा.2(iv)) |
| 4. | सतर्कता निकासी/सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र (अनुलग्नक.III पैरा.2(i) & (ii)) |
| 5. | आवेदक की पिछले पांच वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट की फोटोकापी जिसका प्रत्येक पृष्ठ अवर सचिव या समकक्ष अधिकारी द्वारा सत्यापित किया गया हो (अनुलग्नक.III पैरा.2(iii)) |

8. आवेदन पत्र भेजते समय, यह सत्यापित और प्रमाणित किया जाना चाहिए कि आवेदक द्वारा दिए ब्यौरे सही हैं (अनुलग्नक.III पैरा.I)

*9.* प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को *56* साल से अधिक नहीं होनी चाहिए।

10. अनुरोध है कि योग्य और अर्हता प्राप्त प्रत्याशियों के आवदेन पत्र पैरा 7 में दर्शाई गये दस्तावेजों सहित इस संबंध मे नोटिस के रोजगार समाचार/इम्पलायमेंट न्यूज में प्रकाशित होने की तारीख से 60 (साठ दिनों के अन्दर निदेशक (कार्यान्वयन), एनडीसीसी-II (नई दिल्ली सिटी सेंटर) भवन, 'बी' विंग, चौथा तल, जय सिंह रोड, नई दिल्ली को भेज दें। आवेदक को आवेदन प्राप्त होने के पश्चात अपना नाम वापिस लेने की अनुमति नहीं होगी।

11. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त अथवा अन्यथा अपूर्ण आवेदन पत्रों पर विचार नही किया जाएगा।

(एस. आर. मीना)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष:011-23438148

167

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय /विभाग

सं0 12013/5/2020-रा.भा.(का-1) दिनांक: 06 अगस्त, 2020

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

1. संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली।
2. रेलवे बोर्ड, रेल भवन, नई दिल्ली।
3. मुख्य नियंत्रक (आयात एवं निर्यात(, नई दिल्ली।
4. भारत के मुख्य चुनाव आयुक्त का कार्यालय, नई दिल्ली।
5. केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली।
6. केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त का कार्यालय, डॉ0 राजेन्द्र प्रसाद मार्ग, नई दिल्ली।
7. सभी उप निदेशक (का0), क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यान्वयन,को इस अनुरोध के साथ कि इसे सभी न0रा0का0स0 आदि को परिचालित करें।
8. उपसचिव (अनुसंधान/पत्रिका), राजभाषा विभाग को इस निवेदन के साथ कि इस विभाग की पत्रिकाओं में इसका व्यापक प्रचार किया जाए।
9. निदेशक, केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान/केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो को इस अनुरोध के साथ कि इसे अपने विभागों में परिचालित करें।
10. राजभाषा विभाग के समस्त अधिकारी/डैस्क/अनुभाग।
11. निदेशक (एन.आई.सी), राजभाषा विभाग को इस निवेदन के साथ कि इसको विभाग की वेबसाइट पर डालें।
12. विज्ञापन और दृश्य प्रचार निदेशालय, दसवां तल, सूचना भवन, फेस4-, सी.जी.ओ . काम्प्लेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली3-।
13. गार्ड फाईल/पचास अतिरिक्त प्रतियां।

(एस. आर. मीना)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष:011-23438148

**अनुलग्नक - I** 13 166

**राजभाषा विभाग में सहायक निदेशक (कार्यान्वयन) पद हेतु अर्हताएं शर्तें, अनिवार्य, वांछनीय योग्यता, अनुभव, वेतनमान और पद से जुडे हुए कर्तव्य तथा जिम्मेदारियां**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | पदनाम | : | सहायक निदेशक (कार्यान्वयन) |
| 2. | वेतनमान | : | स्तर-10 (रु.56100-177500/-) |
| 3. | वर्गीकरण | : | सामान्य केन्द्रीय सेवा, ग्रुप 'ए' राजपत्रित, नॉन मिनिस्ट्रियल |

4 अर्हता शर्तें :-

4.1 केन्द्र सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या विश्वविद्यालयों या पब्लिक सेक्टर उपक्रमों या अर्द्धसरकारी या कानूनी या स्वशासी के अधीन ऐसे अधिकारी

(क) (i) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में सादृश पद धारण किया हुआ हो; या

(ii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-8(रु.47600-151100/- पर नियमित आधार पर उस पद पर नियुक्ति के पश्चात 2 वर्ष की सेवा की हो; या

(iii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-7(रु.44900-142400/- पर नियमित आधार पर उस पद पर नियुक्ति के पश्चात 3 वर्ष की सेवा की हो; और

(ख) जो निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव रखते हों:-

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में मास्टर डिग्री जिसमें डिग्री स्तर पर अंग्रेजी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में रहा हो या परीक्षा के माध्यम के रूप में रहा हो; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेजी में मास्टर डिग्री जिसमें डिग्री स्तर पर हिंदी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में रहा हो या परीक्षा के माध्यम के रूप में रहा हो; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी माध्यम से हिंदी और अंग्रेजी से भिन्न किसी भी विषय में मास्टर डिग्री जिसमें डिग्री स्तर पर हिंदी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में रहा हो या परीक्षा के माध्यम के रूप में रहा हो; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेजी माध्यम से हिंदी या अंग्रेजी से भिन्न किसी भी विषय में मास्टर डिग्री जिसमें डिग्री स्तर पर हिंदी

अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में रहा हो या परीक्षा के माध्यम के रूप में रहा हो; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी और अंग्रेजी से भिन्न किसी भी विषय में मास्टर डिग्री जिसमें डिग्री स्तर पर अंग्रेजी और हिंदी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय रहे हों या इन दोनों में से एक परीक्षा का माध्यम के रूप में रहा हो और दूसरा अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में रहा हो; और

(ii) राजभाषा अधिनियम या नीति के कार्यान्वयन में तीन वर्ष का अनुभव

**वांछनीय**:

कम्प्यूटर अनुप्रयोग का कार्य साधक ज्ञान।

5. **पद से जुड़े हुए कर्तव्य तथा जिम्मेदारियां**

:

(क) कार्यालयाध्यक्ष के आदेशो का अनुपालन एव् निर्देशानुसार कार्यवाई करना।

(ख) अपने क्षेत्राधिकार में स्थित केन्द्र सरकार के कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों आदि का राजभाषा नीति के अनुपालन की दृष्टि से निरीक्षण करना ।

(ग) कार्यालयाध्यक्ष के निर्देशानुसार नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों तथा विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों में भाग लेना ।

(घ) राजभाषा विभाग(गृह मंत्रालय) द्वारा जारी किए गए वार्षिक कार्यक्रम के अनुश्रवण में उपनिदेशक (कार्यान्वयन) की सहायता करना ।

अनुलग्नक-II 15

# प्रपत्र

## राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों मे प्रतिनियुक्ति आधार पर सहायक निदेशक (कार्यान्वयन) के पद हेतु आवेदन

**(दो प्रतियों में प्रस्तुत करें)**

<table>
<tr><td>1 नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)</td><td></td></tr>
<tr><td>2 जन्म तिथि (ईसा पूर्व)</td><td></td></tr>
<tr><td>3 (1) सेवा में आने की तारीख<br>(2) केन्द्र/राज्य सरकारी नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख</td><td></td></tr>
<tr><td>4 शैक्षिक योग्यताएं</td><td></td></tr>
<tr><td>5 क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं<br>(यदि कोई अर्हता नियमों में निर्धारित अर्हता के समरूप मानी गई हो तो उसके प्रमाण का उल्लेख करें)</td><td></td></tr>
<tr><td>विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा उल्लिखित अर्हता/अनुभव<br>आवश्यक :<br>क) (i) याग्यता:<br><br>ख) अनुभव:- (ii)</td><td>अधिकारी द्वारा प्राप्त अर्हता/अनुभव<br>आवश्यक :<br>क)अर्हता<br>ख)अनुभव</td></tr>
<tr><td>वांछनीय<br>क) अर्हता<br>ख) अनुभव</td><td>वांछनीय<br>क)अर्हता<br>ख)अनुभव</td></tr>
<tr><td colspan="2">5.1 टिप्पणी : परिपत्र/रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करते समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में यथाउल्लिखित आवश्यक और वांछित अर्हताओं को प्रदर्शित करने के लिए इस कालम को प्रवर्धित करने की आवश्यकता है|<br><br>5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर अर्हताओं के मामले में आवेदक को एच्छिक/ मुख्य विषयों तथा सहायक विषयों को निर्दिष्ट करना होगा|</td></tr>
<tr><td>6 उपर आपके द्वारा दी गई प्रविष्टियां के आलोक में कृपया स्पष्ट उल्लेख करें कि आप पद के लिए अपेक्षित आवश्यक अर्हताएं और कार्य का अनुभव रखते हैं|</td><td></td></tr>
</table>

163

6.1 टिप्पणी : आवेदित पद के संदर्भ में आवेदक द्वारा धारित संबद्ध आवश्यक अर्हता/ कार्य अनुभव (जीवनवृत्त में यथानिर्दिष्ट) की पुष्टि करते हुए आपूर्तिकर्ता विभागों को अपनी विशेष टिप्पणी/दृष्टिकोण उपलब्ध कराने होंगे|

7 अवधिवार रोजगार के ब्यौरे| यदि नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत अधिप्रमाणित अलग शीट संलग्न करें|

| कार्यालय/ संस्थान | नियमित आधार पर धारित पद | से | तक | *नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन / वेतनमान | कार्य का स्वरूप (विस्तृत रूप में) जिसमें आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को विशिष्टता से दर्शाया गया है| |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

* महत्वपूर्ण : एसीपी/एमएसीपी के तहत स्वीकृत वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन अधिकारी के लिए व्यक्तिगत होता है, इसलिए इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए| केवल नियमित अधार 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 के ब्यौरे को निम्नानुसार निर्दिष्ट किया जाए जहां आवेदक द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हों :

| कार्यालय/संस्थान | एसीपी/ एमएसीपी स्कीम के तहत आहरित वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन | से | तक |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | |
|---|---|
| 8 वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्द्धस्थायी अथवा स्थायी | |
| 9 प्रतिनियुक्ति / अनुबंध आधार पर धारित वर्तमान रोजगार के मामले में कृपया उल्लेख करें | |

| क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख़ | ख) प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि | ग) आवेदक का मूल कार्यालय/ संगठन | घ) मूल संगठन में वास्तविक सामर्थ्य में धारित पद का नाम और वेतन |
|---|---|---|---|
| | | | |

162

17

| | |
|---|---|
| 9.1 टिप्पणी : पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर अधिकारियों के मामले में ऐसे अधिकारियों के आवेदन उनके मूल कैडर/विभाग द्वारा कैडर निकासी, सतर्कता निकासी और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए। | |
| 9.2 टिप्पणी : ऊपर कालम 9 (ग) और 9(घ) के तहत सूचना उन सभी मामलों में दी जाए जहां कोई आवेदक कैडर/संगठन से इतर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है परंतु अपने मूल कैडर/ संगठन में अभी भी ग्रहणाधिकार पर है। | |
| 10 आवेदक द्वारा पूर्व में यदि कोई पद प्रतिनियुक्ति पर धारित किया गया है तो पिछली प्रतिनियुक्ति से वापस आने की तारीख और अन्य ब्यौरे।<br><br>11 वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त ब्यौरे<br>कृपया उल्लेख करें - निम्नलिखित के अंतर्गत कार्यरत हैं :<br>(संबद्ध कालम में अपने नियोक्ता का नाम निर्दिष्ट करें)<br>(क) केन्द्र सरकार<br>(ख) राज्य सरकार<br>(ग) स्वायत्त संगठन<br>(घ) सरकारी उपक्रम<br>(ङ) विश्वविद्यालय<br>(च) अन्य | |
| 12 कृपया उल्लेख करें : क्या आप उसी विभाग में और फीडर ग्रेड अथवा फीडर के फीडर ग्रेड में कार्यरत हैं। | |
| 13 क्या आप वेतन के संशोधित वेतनमान में हैं। यदि हां, तो संशोधन की तारीख और संशोधन पूर्व वेतनमान का उल्लेख करें।<br><br>14 प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियां | |

| वेतनबैंड में मूल वेतन | ग्रेड वेतन | कुल परिलब्धियां |
|---|---|---|
| | | |

15 यदि आवेदक ऐसे संगठन का सदस्य है जो केन्द्र सरकार में लागू वेतनमान का अनुसरण नहीं करता तो संगठन द्वारा जारी निम्नलिखित ब्यौरे दर्शाने वाली अद्यतन वेतन पर्ची संलग्न की जाए।

| वेतनमान और वृद्धि दर सहित मूल वेतन | महंगाई भत्ता/अंतरिम सहायता/ अन्य भत्ते आदि (अलग-अलग ब्यौरों के साथ) | कुल परिलब्धियां |
|---|---|---|
| | | |

| | |
|---|---|
| 16 क: आपके द्वारा आवेदित पद के संबंध में, पद हेतु आपकी उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो। (इससे अन्य के अलावा (1) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता (2) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (3) रिक्ति परिपत्र/ विज्ञापन में निर्धारित के अतिरिक्त कार्य अनुभव, के संबंध में सूचना प्राप्त की जा सकती है।) | |

| | |
|---|---|
| (टिप्पणी : स्थान अपर्याप्त होने पर अलग शीट संलग्न करें) | |
| 16 ख: उपलब्धियां :<br>उम्मीदवार कृपया निम्नलिखित के संबंध में सूचना उपलब्ध कराएं -<br>(1) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट्स तथा विशेष प्रोजेक्ट्स<br>(2) पुरस्कार/ छात्रवृत्ति/ आधिकारिक प्रशस्ति<br>(3) व्यावसायिक निकायों/ संस्थाओं/ समितियों से संबंधन और<br>(4) अपने नाम से पंजीकृत अथवा संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट्स<br>(5) कोई अनुसंधान / अभिनव मानदंड जिसे आधिकारिक पहचान मिली हो<br>(6) कोई अन्य सूचना<br>(टिप्पणी : स्थान अपर्याप्त होने पर कृपया अलग शीट संलग्न करें) | |
| 17 कृपया उल्लेख करें कि आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) /विलयन/ पुन:रोजगार आधार # पर आवेदन कर रहे हैं (केन्द्र/राज्य सरकार के अधीन अधिकारी ही केवल "विलयन" के लिए पात्र हैं। गैर सरकारी संगठन के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं) | |
| # "एसटीसी"/"विलयन" पुन: रोजगार का विकल्प केवल तभी उपलब्ध होगा जब रिक्ति परिपत्र में "एसटीसी" अथवा "विलयन" अथवा "पुन: रोजगार" द्वारा भर्ती का विशेष तौर पर उल्लेख किया गया हो। | |
| 18 क्या आप अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति की श्रेणी में आते हैं। | |

मैंने रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मुझे इसकी पूरी जानकारी है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता / कार्य अनुभव से संबंधित दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित मेरे व्यक्तिवृत्त में प्रस्तुत सूचना का पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदत्त सूचना / ब्यौरे मेरी पूरी जानकारी में ठीक और सत्य हैं तथा मेरे चयन को प्रभावित करने वाले किसी विषय को छुपाया /रोका नहीं गया है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पता :------------------

------------------

दिनांक :

अनुलग्नक -3

160

19

## नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणपत्र

कार्यालय के अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई सूचनाएं/ ब्यौरे सत्य और ठीक हैं| वे रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव रखते/रखती हैं| चयन होने की स्थिति में उन्हें तत्काल मुक्त कर दिया जाएगा|

2 यह भी प्रमाणित किया जाता है कि :

1) श्री/श्रीमती---------------------- के विरुद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लंबित/ विचारणीय नहीं है|
2) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है|
3) उनकी सत्यनिष्ठा रिपोर्ट मिसिल (सीआर डोजियर) की मूल प्रति/ प्रति संलग्न की जाती है| भारत सरकार के अवर सचिव अथवा उससे ऊपर के पद के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीयता रिपोर्ट की छाया प्रतियां संलग्न की जाती हैं|
4) पिछले वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी /छोटी शस्ति आरोपित नहीं की गई है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न की गई है| (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक अधिकारी मुहर सहित)