



सत्यमेव जयते

भारत सरकार

Government of India

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

Ministry of Home Affairs, Department of Official Language

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान

Central Hindi Training Institute

संख्या-ए-35011/01/2025-केहिप्रसं./1958

दिनांक : 18/08/2025

कार्यालय जापन

विषय :- गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के अधीनस्थ कार्यालय केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली में अनुसंधान सहायक (हिंदी टंकण/आशुलिपि) के दो पदों को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरा जाना।

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के अधीनस्थ कार्यालय केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली में निम्नलिखित पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने हैं। इन पदों के लिए अपेक्षित अर्हताएं और अनुभव तथा अन्य ब्यौरे क्रमशः अनुलग्नक-1 एवं अनुलग्नक -II में दिए गए हैं। इन पदों पर चयनित अधिकारी का वेतन कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17 जून 2010 के कार्यालय जापन संख्या 6/8/2009-स्था(वेतन-2), समय समय पर यथासंशोधित, में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

क्र.स.	पद का नाम	वेतनमान	पदों की संख्या
1.	अनुसंधान सहायक (हिंदी टंकण/आशुलिपि) (अराजपत्रित समूह 'ख')	वेतनमान लेवल - 6, रु.35400-112400 (पूर्व संशोधित वेतनमान पीबी-2, रुपये 9300-34,800 जमा रु.4200 ग्रेड वेतन)	02

2. उपरोक्त पदों के लिए योग्य, इच्छुक एवं पात्र कार्मिकों, जिन्हें तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता हो, के आवेदन पत्र (दो प्रतियों में), संलग्न प्रोफार्मा (अनुलग्नक-II) में इस कार्यालय जापन के जारी होने या इस कार्यालय जापन के इम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर, जो भी स्थिति बाद में हो, निम्नलिखित दस्तावेजों सहित अधोहस्ताक्षरी को उचित माध्यम से भेज दें:-

(क) आवेदक की पिछले पाँच वर्ष 2018-19 से 2022-2023 तक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों/वार्षिक मूल्यांकन निष्पादन रिपोर्ट की समूह 'क' राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित प्रति।

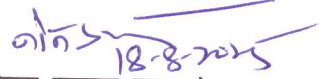
18-8-2025

....2/..

7वां तल, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, केंद्रीय कार्यालय परिसर, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003
7thFloor,P.Deendayal Antyodaya Bhawan,C.G.O. Complex,Lodhi Road, New Delhi-03
ईमेल/e-mail: dirchti-dol@nic.in/वेबसाइट/Website:<http://chti.rajbhasha.gov.in>

- (ख) सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र।
- (ग) अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनिक/सर्तकता का मामला लंबित न हो तथा न ही इस प्रकार का कोई मामला चलाए जाने का विचार है, का प्रमाण-पत्र।
- (घ) अधिकारी पर पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान यदि कोई छोटी/बड़ी शास्ति लगाई गई हो, का विवरण।
- (ङ) आवेदक के संबंध में संवर्ग अनापत्ति प्रमाण-पत्र।

3. आवेदन पत्र प्राप्त होने की अंतिम तारीख के पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्र या जिनके साथ वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों/वार्षिक मूल्यांकन निष्पादन रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियां नहीं होंगी या संबंधित कार्यालय की संस्तुति के बिना प्राप्त होंगे या अपूर्ण होंगे, उन आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। जो अधिकारी आवेदन करेंगे, उन्हें अपना आवेदन पत्र बाद में वापिस लेने की अनुमति नहीं होगी। आवेदन पत्र अग्रेषित करते समय इस बात की जांच एवं पुष्टि कर ली जाए कि अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र में भरे गए विवरण सही हैं। इस बात की भी पुष्टि कर दी जाए कि नियुक्ति के लिए चुने जाने की स्थिति में, संबंधित अधिकारी को उसके कार्यों से कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।


(नरेन्द्र कुमार प्रसाद)

उप निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि)

एवं कार्यालयाध्यक्ष

ईमेल - admooffrcti-dol@nic.in

दूरभाष - 011-24368158

संलग्नक - यथोपरि।

सेवा मे,

1. केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. भारत का निर्वाचन आयोग।
3. लोक सभा/राज्य सभा सचिवालय।
4. संघ लोक सेवा आयोग।
5. केंद्रीय सर्तकता आयोग।
6. भारत का नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली।

प्रतिलिपि सूरचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु :-

1. उप सचिव (प्रशिक्षण), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली।
2. अवर सचिव ^{Res-2,} भारत सरकार, डीईएसडब्ल्यू, रक्षा मंत्रालय, 231, बी विंग, सेना भवन, नई दिल्ली।
3. सहायक निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि), अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक (टंकण/आशु.) को केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

1.	पद का नाम	अनुसंधान सहायक (हिंदी टंकण/आशुलिपि)
2.	पदों की संख्या	02 (दो)
3.	वर्गीकरण	साधारण केंद्रीय सेवा, समूह 'ख' अराजपत्रित, अननुसचिवीय
4.	वेतनमान	वेतनमान लेवल - 6, ₹35400-112400 (पूर्व संशोधित वेतनमान पीबी-2, ₹9300-34,800 जमा ₹4200 ग्रेड वेतन)
5.	प्रतिनियुक्ति की अवधि एवं आयु सीमा	प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है। साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
6.	पात्रता	केंद्रीय सरकार के अधीन ऐसे अधिकारी:- (क) (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं, या (ii) जिन्होंने 5000-8000 रु. (पाँचवां वेतन आयोग) रु.35,400-1,12,400 + रु.4200/- ग्रेड वेतन (सातवां वेतन आयोग) के वेतनमान वाले पदों पर तीन वर्ष नियमित सेवा की है, या (iii) जिन्होंने 4500-7000 रु. (पाँचवां वेतन आयोग) रु.29,200-92,300 + रु.2800/- ग्रेड वेतन (सातवां वेतन आयोग) के वेतनमान वाले पदों पर छह वर्ष नियमित सेवा की है, या (iv) जिन्होंने 4000-6000 रु. (पाँचवां वेतन आयोग) रु.25,500-81,100 + रु.2400/- ग्रेड वेतन (सातवां वेतन आयोग) के वेतनमान वाले पदों पर दस वर्ष नियमित सेवा की है, और (ख) जिनके पास हिंदी टंकण/आशुलिपि में पाँच वर्ष का अनुभव है। सशस्त्र बल कार्मिकों के लिए : प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन: सशस्त्र बल के जूनियर कमीशंड ऑफिसर या समतुल्य रैंक के ऐसे कार्मिकों के संबंध में भी विचार किया जाएगा जो एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं या रिज़र्व में स्थानांतरित किए जाने वाले हैं और जिनके पास प्रतिनियुक्ति व्यक्तियों के लिए विहित अनुभव हैं। यदि ऐसे अधिकारियों का चयन हो जाता है तो उस तारीख तक उसे प्रतिनियुक्ति के निबंधनों पर रखा जाएगा जिस तारीख से इन्हें सशस्त्र बल से निर्मुक्त किया जाना है, तत्पश्चात् उन्हें पुनर्नियोजन पर बने रहने दिया जा सकता है। ऐसे पात्र अधिकारियों की दशा में उस पद पर वास्तविक चयन से पहले सेवानिवृत्त हो चुके हैं या रिज़र्व में स्थानांतरित किए जा चुके हैं, उसकी नियुक्ति पुनर्नियोजन के आधार पर होगी। (सिविल पदों के प्रतिनिर्देश से अधिवाषिता की आयु तक पुनर्नियोजन)। (पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए

18-8-2025

		जाने के पात्र नहीं होंगे। प्रतिनियुक्ति/संविदा की अवधि, जिसके अंतर्गत केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति संविदा की अवधि है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है, के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
7.	अपेक्षित कार्य	केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान में तैनात अनुसंधान सहायक (हिंदी टंकण/आशुलिपि) द्वारा वरिष्ठ अधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले आंकलन / विश्लेषण संबंधी कार्यों का विवरण निम्नानुसार है :- 1. राजभाषा के प्रशिक्षण से संबंधित पाठ्य-पुस्तकों, अभ्यास-पुस्तकों एवं टंकण पत्राचार पाठ्यक्रमों की किटों में समयानुसार संशोधन/अद्यतन/संवर्धन तथा पाठ्यक्रमों के निर्माण की रूपरेखा तैयार करने में सहयोग। 2. के.हि.प्र.सं./हिं.शि.यो. के अल्पकालिक गहन एवं दीर्घकालिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों के हिंदी सहायक निदेशक (भाषा, हिंदी टंकण/आशुलिपि) के देशभर से प्राप्त मासिक, त्रैमासिक, आँकड़ों का संचयन, समेकन एवं लक्ष्यों के सापेक्ष विश्लेषण। 3. हिंदी भाषा, हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण हेतु शेष कर्मचारियों की संख्या जानने हेतु छमाही प्रगति रिपोर्ट के आँकड़ों का समेकन व विश्लेषण। 4. सहायक निदेशकों (भाषा, हिंदी टंकण/आशुलिपि) द्वारा किए गए संपर्क कार्यों का विश्लेषण। 5. के.हि.प्र.सं./हिं.शि.यो. के सभी प्रशिक्षण कार्यक्रमों की उपलब्धियों का रिकार्ड तथा क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्रों के क्षेत्रवार आँकड़ों का संरक्षण। 6. भाषा एवं टंकण पत्राचार पी.सी.पी.कक्षाओं के आयोजन एवं उससे प्राप्त रिपोर्टों का विश्लेषण करना। 7. के.हि.प्र.सं./हिं.शि.यो. के नई दिल्ली एवं क्षेत्रीय कार्यालयों में हिंदी पखवाड़े का आयोजन, उससे संबंधित बजट आवंटन में एकरूपता हेतु सहयोग करना। 8. इसके अतिरिक्त हिंदी के प्रगामी प्रयोग संबंधी विराकास की बैठक आयोजित करवाना तथा क्षेत्रीय उप निदेशकों एवं संपर्क अधिकारियों की बैठक के आयोजन में सहयोग प्रदान करना। 9. सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत हिंदी प्रशिक्षण से संबंधी मामलों पर मांगी गई जानकारी जनसूचना अधिकारी को उपलब्ध कराना तथा अन्य पत्राचार। 10. नामित होने / आवश्यकता होने पर अल्पकालिक गहन कार्यशाला 'एकक' तथा अन्य मंत्रालयों/कार्यालयों में राजभाषा हिंदी संबंधी व्याख्यान देना।

18-8-2025

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली में अनुसंधान सहायक (हिंदी टंकण/आशुलिपि) पद के लिए आवेदन

पत्र

1.	नाम व पता (साफ अक्षरों में) दूरभाष व ईमेल सहित					
2.	पद जिसके लिए आवेदन कर रहे हैं।					
3.	जन्म तिथि					
4.	केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार के नियमों के अधीन सेवानिवृत्ति की तारीख					
5.	शैक्षिक योग्यताएं					
6.	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य योग्यताएं पूरी करते हैं, यदि किसी योग्यता को नियमों में उल्लिखित योग्यता के समकक्ष माना गया है तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें					
<u>अपेक्षित अर्हता/अनुभव</u>		<u>अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव</u>				
(i)						
(ii)						
(iii)						
7.	कृपया सुस्पष्ट करें कि आपके द्वारा ऊपर दी गई प्रवृष्टियों के अनुसार आप पद की अपेक्षाएं पूरी करते हैं					
8. अपने रोजगार का क्रमवार विवरण दें। यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा अधिप्रमाणित अलग से कागज संलग्न करें :-						
कार्यलय/ संस्थान/ संगठन	धारित पद व संबंधित सेवा संवर्ग	से	तक	वेतनमान तथा पद का वर्गीकरण (समूह) और मूल वेतन	नियुक्ति का स्वरूप (अर्थात् तदर्थ/प्र तिनियु क्ति नियमित	कार्य का स्वरूप

18-8-2025

9. वर्तमान धारित पद का स्वरूप

- (1) तदर्थ
- (II) नियमित/ अस्थाई
- (III) स्थाई/अर्द्ध स्थाई

10. यदि वर्तमान पद प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है तो कृपया यह बताएं:-

- (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख -
- (ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि -
- (ग) कार्यालय संगठन का नाम जिससे आपका मूल संबंध है:-

11.	वर्तमान नियुक्ति से संबंधित अतिरिक्त विवरण, कृपया बताएं (क) केंद्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय (च) अन्य	
12.	कृपया बताएं कि आप इसी विभाग में कार्यरत हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं ।	
13.	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं । यदि हां तो वेतन संशोधित होने की तारीख और पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें ।	
14.	प्रतिमाह प्राप्त कुल परिलब्धियां	
15.	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें । इनमें से कुछ विषयों पर सूचना उपलब्ध कराई जा सकती है:- (I) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (II) व्यावसायिक प्रशिक्षण एवं (III) उपरोक्त रिक्त पद के लिए निर्धारित परिपत्र/विज्ञापन के अनुसार कार्य अनुभव (नोट:- यदि स्थान पर्याप्त नहीं है तो एक शीट अलग से संलग्न की जा सकती है ।	
16.	क्या आप अनुसूचित जाति/जनजाति से संबंधित हैं ।	

मैं उपरोक्त पद के लिए दिए गए परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक देखा है । मेरे द्वारा दिया गया आत्म वृत्त विवरण तथा संबंधित प्रलेखों के बारे में, मैं पूरी तरह की जानकारी रखता हूँ तथा चयन के समय चयन समिति द्वारा इनका मूल्यांकन भी किया जाएगा

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

पता:


18-8-2025

मोबाईल नं.

तारीख

केवल कार्यालय प्रयोग के लिए
नियोक्ता /कार्यालय अध्यक्ष/प्रेषण अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी
द्वारा अपने आवेदन पत्र (अनुबंध-11) में शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव के संबंध
में दिए गए विवरण सही हैं ।
2. प्रमाणित किया जाता है कि कि इनके विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक/सतर्कता
संबंधी मामला न तो लंबित है और न ही किसी मामले पर विचार किया जाना
अपेक्षित है ।
3. प्रमाणित किया जाता है कि इनकी सत्यनिष्ठा असंदिग्ध है ।
4. श्री/श्रीमती/सुश्री की अपेक्षित गोपनीय रिपोर्टों/वार्षिक
मूल्यांकन निष्पादन रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियां संलग्न हैं ।

हस्ताक्षर

नाम व पदनाम

मोबाईल नं.

कार्यालय की मोहर

स्थान

दिनांक

18-8-2025