फा.सं. 13011/21/2010-रा.भा.(कें.अनु.ब्यूरो.)
भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग

चौथा तल, एन.डी.सी.सी.-2 भवन,
जयसिंह रोड, निकट जंतर-मतर,
नई दिल्ली-110001
दिनांक 06. 12.2018

कार्यालय ज्ञापन

विषयः- गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के अधीनस्थ कार्यालय केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, अनुवाद प्रशिक्षण केंद्र, बेंगलूर में संयुक्त निदेशक, वेतनमान पीबी-3,रु15600-39100+7600 ग्रेड वेतन (पुन: संशोधित वेतनमान 78800-209200, वेतन मैट्रिक्स लेवल-12) के पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरना।

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के अधीनस्थ कार्यालय केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, बेंगलूर में संयुक्त निदेशक (वेतनमान पीबी-3, 15600-39,100+7600) संशोधित वेतन लेवल-12 78,800-2,09,200 के पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने के लिए, उपयुक्त अधिकारी की सेवाओं की तत्काल आवश्यकता है। इस पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं और अनुभव तथा अन्य ब्यौरे अनुबंध-I में दिए गए हैं। इस पद पर चयनित अधिकारी का वेतन, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17 जून 2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था (वेतन-II), समय-समय पर यथासशोधित, में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

2. अतः अनुरोध है कि इस पद के लिए योग्य, इच्छुक एवं पात्र अधिकारियों, जिन्हें तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता हो, के आवेदन पत्र (दो प्रतियों में) संलग्न प्रोफार्मा (अनुबंध-II) में, इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने या इस कार्यालय ज्ञापन के इम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशित होने की तारीख से 45 दिन के भीतर, जो भी स्थिति बाद में, निम्नलिखित दस्तावेजों सहित अधोहस्ताक्षरी को उचित माध्यम से भेज दें-

(I) आवेदक की संपूर्ण गोपनीय रिपोर्टों के डोजियर अथवा पिछले पांच वर्ष 2013-14 से वर्ष 2017-18 तक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटो प्रतियां। फोटो प्रति का प्रत्येक पृष्ठ समूह 'क' राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित हो।

(II) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।

(III) अधिकारी के विरूद्ध कोई अनुशासनिक/सतर्कता का मामला लंबित न हो तथा न ही इस प्रकार का कोई मामला चलाए जाने का विचार है, का प्रमाण पत्र।

(IV) अधाकारी पर पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान यदि कोई छोटी/बड़ी शास्ति लगाई हो, का विवरण। (यदि कोई शास्ति न लगाई हो तो "शून्य" प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए)

(V) आवेदक के संबंध में संवर्ग अनापत्ति प्रमाण पत्र।

3. आवेदन पत्र प्राप्त होने की अंतिम तारीख के पश्चात प्राप्त आवेदन पत्र या जिनके साथ संपूर्ण वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों का डोजियर या वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की सत्यापित प्रतियां नहीं होंगी या संबंधित कार्यालय की सहमति के बिना प्राप्त होंगे अन्यथा अपूर्ण होंगे, उन आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। जो अधिकारी आवेदन करेंगे उन्हें अपना आवेदन पत्र बाद में वापस 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।

राजू लाल मीणा 7/12/2018
(राजू लाल मीणा)
अवर सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

1. केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. राष्ट्रपति सचिवालय।
3. उप राष्ट्रपति सचिवालय।
4. प्रधानमंत्री कार्यालय।
5. मंत्रीमंडल सचिवालय।
6. भारत का निर्वाचन आयोग।
7. लोकसभा/राज्यसभा सचिवालय।
8. संघ लोक सेवा आयोग।
9. केंद्रीय सतर्कता आयोग।
10. भारत का नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक
11. गृह मंत्रालय (मुख्यालय)/न्याय विभाग/जम्मू एवं कश्मीर कार्य विभाग तथा राजभाषा विभाग के सभी अधिकारी/डेस्क/अनुभाग।
12. गृह मंत्रालय के सभी काडर यूनिट।
13. निदेशक (नीति/तकनीकी/कार्यान्वयन), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय।
14. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली।
15. निदेशक, केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, नई दिल्ली।
16. ✓ वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. राजभाषा विभाग।
17. मीडिया एग्जीक्यूटिव, डी.ए.वी.पी., सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्पलेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली। (दस प्रतियां) इस परिपत्र को इम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार पत्र के अगले अंक में इस विभाग को सूचित करते हुए, प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करें।
18. गार्ड फाइल।
19. अतिरिक्त प्रतियां 25

राजू लाल मीणा 7/12/2018
(राजू लाल मीणा)
अवर सचिव, भारत सरकार

अनुबंध-I

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली में निदेशक के पद के लिए शैक्षिक अर्हताएं, अनुभव तथा अन्य विवरण

1	पद का नाम	संयुक्त निदेशक
2	पदों की संख्या	1 (एक)
3	वर्गीकरण	सामान्य केंद्रीय सेवा समूह 'क' राजपत्रित, गैर मंत्रालई।
4	वेतनमान	वेतनबैंड-3, 15600-39100 + ग्रेड वेतन 7600 संशोधित वेतन लेवल-12 78,800-2,09,200.
5	प्रतिनियुक्ति की अवधि एवं आयु सीमा	प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडँर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है, साधारणतया 4 वर्ष से अधिक नहीं होगी। टिप्पण 1: प्रतिनियुक्ति द्वारा 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।
6	पात्रता	प्रतिनियुक्ति:- (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार तथा संघ राज्य क्षेत्रों और विश्वविद्यालयों तथा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान तथा सार्वजनिक क्षेत्रों के उपक्रमों और अर्ध-सरकारी संगठनों, सांविधिक तथा स्वायता संगठनों के ऐसे अधिकारी: (क) (i) जो मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारित किए हुए है; अथवा (ii) जिन्होंने मूल संवर्ग/विभाग में 10,000-325-15,200 रूपए के वेतनमान में या समकक्ष वेतनमान में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में पॉच वर्ष की सेवा कर ली है; और (ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हैं: (I) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर एक विषय के रूप में अंग्रेजी सहित हिंदी में स्नातकोत्तर उपाधि या समतुल्य, अथवा किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर एक विषय के रूप में हिंदी सहित अंग्रेजी में स्नातकोत्तर उपाधि या समतुल्य, अथवा किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर हिंदी और अंग्रेजी विषयों

		सहित किसी भी विषय में स्नातकोत्तर उपाधि या समतुल्य, अथवा किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर अंग्रेजी सहित किसी भी विषय में हिंदी माध्यम से स्नातकोत्तर उपाधि या समतुल्य, अथवा किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर हिंदी सहित किसी भी विषय में अंग्रेजी माध्यम से स्नातकोत्तर उपाधि या समतुल्य, (ii) अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद कार्य का पांच वर्ष का अनुभव, (iii) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान में स्नातकोत्तर कक्षाओं को हिंदी शिक्षण का पांच वर्ष का अनुभव या समतुल्य या अनुवाद में प्रशिक्षण देने का 5 वर्ष का अनुभव, वांछनीय: (i) किसी मान्यताप्रापत बोर्ड अथवा समकक्ष से मैट्रिक अथवा समकक्ष स्तर पर हिंदी के अतिरिक्त संविधान की आठवीं अनुसूची में वर्णित किसी एक भाषा का ज्ञान हो; (ii) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से शब्दकोष विज्ञान में विशिष्टता सहित भाषा-विज्ञान में डिप्लोमा अथवा स्नातक उपाधि अथवा स्नातकोत्तर उपाधि या समतुल्य; (iii) प्रशासनिक कार्य का तीन वर्ष का अनुभव। (पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी,जो प्रोन्नति की पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्त पर नियुक्ति हेतु विचार किए जाने के लिए पात्र नहीं होंगे। इसी तरह प्रतिनियुक्ति व्यक्ति भी प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति हेतु विचार किए जाने के लिए पात्र नहीं होंगे।
7.	पद के कर्तव्य	संयुक्त निदेशक, केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो के मूल्यांकन और प्रशिक्षण प्रभाग के प्रभारी होंगे। वे विभिन्न मंत्रालयों और विभागों में कार्यरत अनुवादकों द्वारा किए जा रहे हिंदी अनुवाद कार्य का मूल्यांकन करेंगे और अनुवाद तकनीक के संबंध में दिशानिर्देश देंगे। वे हिंदी अनुवादकों के लिए चलाए जा रहे अनुवाद तकनीक प्रशिक्षण कार्यक्रम के संबंध में प्रशिक्षण सामग्री, सहायक साहित्य तैयार करने के लिए उत्तरदायी होंगे। वे अनुवाद प्रभाग में कार्यरत अधिकारियों का मार्गदर्शन भी करेंगे और हिंदी अनुवाद की गुणवत्ता में सुधार करेंगे।

अनुलग्नक-I

आवेदन पत्र का प्रारूप (बायोडाटा)

<table>
<tr><td>1 नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)
मोबाइल नं0
ई-मेल आईडी</td><td></td></tr>
<tr><td>2 जन्म तिथि (ईस्वी सन्)</td><td></td></tr>
<tr><td>3 (1) सेवा में आने की तारीख
(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
(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 यथाउल्लिखित अर्हता/अनुभव आवश्यकः
क) अर्हता
ख) अनुभव</td><td>अधिकारी द्वारा प्राप्त अर्हता/अनुभव आवश्यकः
क) अर्हता
ख) अनुभव</td></tr>
<tr><td>वांछनीय
क) अर्हता
ख) अनुभव</td><td>वांछनीय
क) अर्हता
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 कॉलम को प्रवर्धित करने की आवश्यकता है।

5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर अर्हताओं के मामले में आवेदक के एच्छिक/मुख्य विषयों तथा सहायक विषयों को निर्दिष्ट करना होगा।</td></tr>
<tr><td>6 ऊपर आपके द्वारा दी गई प्रविष्टियों 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>
<tr><td colspan="2">6.1 टिप्पणी : आवेदित पद के संदर्भ में आवेदक द्वारा धारित संबंद्ध आवश्यक अर्हता/ कार्य अनुभव (जीवनवृत्त में यथानिर्दिष्ट) की पुष्टि करते हुए आपूर्तिकर्ता विभागों को अपनी विशेष टिप्पणी/दृष्टिकोण उपलब्ध कराने होंगे।</td></tr>
</table>

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 का 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 तारीख	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

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। 11 वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त ब्यौरे कृपया उल्लेख करें - निम्नलिखित के अंतर्गत कार्यरत हैं : (संबद्ध कालम में अपने नियोक्ता का नाम निर्दिष्ट करें) (क) केन्द्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय (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। 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 प्राप्ति

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 : उम्मीदवार कृपया निम्नलिखित के संबंध में सूचना उपलब्ध कराएः- (1) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट्स तथा विशेष प्रोजेक्ट्स (2) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशस्ति (3) व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/समितियों से संबंधन और (4) अपने नाम से पंजीकृत अथवा संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट्स (5) कोई अनुसंधान / अभिनव मानदंड जिसे आधिकारिक पहचान मिली हो (6) कोई अन्य सूचना (टिप्पणी : स्थान अपर्याप्त होने पर कृपया अलग शीट संलग्न करें)	
17 कृपया उल्लेख करें कि आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) / विलयन / पुनःरोजगार 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" पुनः रोजगार का विकल्प केवल तभी उपलब्ध होगा जब रिक्ति परिपत्र में "एसटीसी" अथवा "विलयन" अथवा "पुनः 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 बायोडाटा 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 को छुपाया / रोका नहीं गया है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पताः ------------------------------------

दिनांकः

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 उक्त 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 :

(i) श्री/श्रीमती--- के विरुद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचारणीय नहीं है।

(ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।

(iii) उनकी सत्यनिष्ठा रिपोर्ट मिसिल (सीआर डोजियर) की मूल 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।

(iv) पिछले वर्षो के दौरान उन पर कोई बड़ी / छोटी शास्ति आरोपित नहीं की गई है अथवा पिछले 10 वर्षो के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न की गई है। (जैसा भी मामला हों)

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक अधिकारी मुहर सहित)