सं0 12013/5/2023-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 1.8. 2023

कार्यालय ज्ञापन

विषय: राजभाषा विभाग के अधीनस्थ क्षेत्रीय कार्यान्वयन में उप 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	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	पदों की सं0
उप निदेशक (कार्यान्वयन)	स्तर -11 (Rs.67700 – 208700/-)	04

2. पदों की संख्या में कमी/बढोत्तरी हो सकती है। 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/संगठन में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्गबाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि समिलित है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

5. इस पद का ब्योरा, अर्हता शर्तें, अनिवार्य एवं 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.1)
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))
5.	आवेदक की पिछले पांच वर्षों की वार्षिक कार्य निष्पादन प्रतिवेदन(APAR) 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 दर्शाऐ 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, चौथा तल, 'बी' विंग, 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।

नरेश कुमार सैनी
9/8/2023
(एन के सैनी)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष:011-23438143

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग ।

सं0 12013/05/2023-रा.भा.(का-1)

दिनांक 9.8. 2023

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

1. रेलवे बोर्ड, रेल भवन, नई दिल्ली।
2. मुख्य नियंत्रक (आयात एवं निर्यात), नई दिल्ली।
3. भारत के मुख्य चुनाव आयुक्त का कार्यालय, नई दिल्ली।
4. केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली।
5. केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त का कार्यालय, डॉ0 राजेन्द्र प्रसाद मार्ग, नई दिल्ली।
6. सभी उप निदेशक (का0), क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यान्वयन, (संलग्न सूची के अनुसार), को इस अनुरोध के साथ कि इसे सभी न0रा0का0स0 आदि को परिचालित करें।
7. निदेशक (पत्रिका), राजभाषा विभाग को इस निवेदन के साथ कि इस विभाग की पत्रिकाओं में इसका व्यापक प्रचार किया जाए।
8. निदेशक, केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान/केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो को इस अनुरोध के साथ कि इसे अपने विभागों में परिचालित करें।

9. राजभाषा विभाग के समस्त अधिकारी/डैस्क/अनुभाग।
10. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक (एन.आई.सी.), राजभाषा विभाग को इस निवेदन के साथ कि इसको विभाग की वेबसाइट पर डालें।
11. विज्ञापन और दृश्य प्रचार निदेशालय, दसवां तल, सूचना भवन, फेस-4, सी.जी.ओ. काम्प्लेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली-3।
12. गार्ड फाईल/पचास अतिरिक्त प्रतियां।

नरेश कुमार सैनी 9/8/2023
(एन के सैनी)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष:011-23438143

अनुलग्नक - I

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

1.	पदनाम	:	उप निदेशक (कार्यान्वयन)
2.	में वेतन मैट्रिक्स स्तर		स्तर -11 (Rs.67700 – 208700/-)
3.	वर्गीकरण	:	सामान्य केन्द्रीय सेवा, ग्रुप 'ए' राजपत्रित, नॉन मिनिस्ट्रिरियल
4.	अर्हता शर्तें :-		

4.1. प्रतिनियुक्ति (जिसके अन्तर्गत अल्पकालिक संविदा भी है):- केन्द्रीय 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 है; या

(ii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 (रुपए 56100-177500/-) पर नियमित आधार पर उस पद पर नियुक्ति के पश्चात 5 वर्ष की सेवा की है, और

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

अनिवार्य

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

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

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

(ii) राजभाषा अधिनियम या नीति के कार्यान्वयन में 5 वर्ष का अनुभव

वांछनीय

कम्प्यूटर अनुप्रयोग का कार्य साधक ज्ञान ।

5. **पद से जुडे हुए कर्तव्य तथा जिम्मेदारियां :**

(1) संबंधित क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय के कार्यालयाध्यक्ष के दायित्वों का निर्वाहन।

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

(3) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों तथा विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों में भाग लेना ।

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

प्रपत्र

राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों में प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति (मिश्रित पद्धति) आधार पर उप निदेशक (कार्यान्वयन) के पद हेतु आवेदन

(दो प्रतियों में प्रस्तुत करें)

1 नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
2 जन्म तिथि (इसा पूर्व)	
3 (1) सेवा में आने की तारीख (2) केन्द्र/राज्य सरकारी नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4 शैक्षिक योग्यताएं	
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)	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथाउल्लिखित अर्हता/अनुभव आवश्यक : क) अर्हता ख) अनुभव	अधिकारी द्वारा प्राप्त अर्हता/अनुभव आवश्यक : क)अर्हता ख)अनुभव
वांछनीय क) अर्हता ख) अनुभव	वांछनीय क)अर्हता ख)अनुभव
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। 5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर अर्हताओं के मामले में आवेदक को एच्छिक/ मुख्य विषयों तथा सहायक विषयों को निर्दिष्ट करना होगा।	
6 उपर 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।	
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

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 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 :	

उम्मीदवार कृपया निम्नलिखित के संबंध में सूचना उपलब्ध कराएं - (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/ 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 - III

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 :

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

(ii) उनकी सतयनिष्ठा प्रमाणित की जाती है ।

(iii) उनकी सत्यनिष्ठा रिपोर्ट मिसिल (सी आर डोजियर) की मूल प्रति/ प्रति संलग्न की जाती है । भारत सरकार के अवर सचिव अथवा उससे उपर के पद के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीयता रिपोर्ट की छाया प्रतियां संलग्न की जाती है ।

(iv) 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)