

सं.: -11013/02/2022-समिति-6
संसदीय राजभाषा समिति
11, तीन मूर्ति मार्ग, नई दिल्ली-110011

दिनांक: 24.10.2023

परिपत्र

विषय: संसदीय राजभाषा समिति सचिवालय में वरिष्ठ हिंदी अनुवादक के निःसंवर्गीय पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जाना।

समिति सचिवालय में वरिष्ठ हिंदी अनुवादक के निःसंवर्गीय पद के लिए उपयुक्त अधिकारी की सेवाएं प्रतिनियुक्ति के आधार पर अपेक्षित हैं।

2. ऐसे अभ्यर्थियों के आवेदन जो अनुबंध-1 के अनुसार अपेक्षित शैक्षिक योग्यताएं/अर्हताएं रखते हों, अनुबंध-11 व 111 में निर्धारित प्रोफार्मों में भरकर भेजे जाएं। उक्त पदों के लिए स्वेच्छा से अपना नाम देने वाले कार्मिकों को बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। उक्त पदों का वेतनमान व योग्यता शर्तें अनुबंध-1 में दी गई हैं।

3. ऐसे अधिकारी जो संबंधित पद पर प्रतिनियुक्ति के लिए इच्छुक हों तथा अपेक्षित योग्यताएं एवं शर्तों को पूरा करते हों व जिनका चयन हो जाने पर तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता हो, के आवेदन (दो प्रतियां में) "रोजगार समाचार-पत्र" में विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि के 60 दिन के अंदर निम्नलिखित दस्तावेजों सहित अधोहस्ताक्षरी को उचित माध्यम से भेज दें:-

- (I) पिछले 05 वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की फोटो प्रतियां (समूह "क" राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित)
- (II) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।
- (III) अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनिक/सर्तकता का मामला लंबित अथवा परिकल्पित नहीं है, का प्रमाण पत्र।
- (IV) अधिकारी पर पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान यदि कोई छोटी/बड़ी शास्ति लगाई हो, का विवरण।
- (V) आवेदक के संबंध में संवर्ग अनापति प्रमाण पत्र।

4. आवेदन पत्रों को अग्रेषित करने से पूर्व उनमें दिए गए विवरणों की अच्छी तरह से जांच कर ली जाए कि अभ्यर्थी पात्रता की शर्तें पूरी करते हैं। अधूरे आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। प्रतिनियुक्ति के दौरान संबंधित अधिकारी को, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17 जून 2010 के कार्यालय जापन संख्या ए.बी.-6/8/2009-स्था0(वेतन-11) समय-समय पर यथा-संशोधित, में उल्लिखित प्रतिनियुक्ति के प्रावधानों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

5. सभी मंत्रालयों/विभागों आदि से यह भी अनुरोध है कि वे उक्त रिक्त पद की सूचना अपने सभी सम्बद्ध/अधिनिस्थ कार्यालयों को भी दें।



(डॉ. रामेश्वर लाल मीना)
अवर सचिव (प्रशासन)
दूरभाष 011-21411164

भारत सरकार के सभी मंत्रालय तथा विभाग

क्रं सं.	पदनाम	रिक्त पदों की संख्या	वेतनमान	योग्यता की शर्तें प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण
1.	वरिष्ठ हिंदी अनुवादक	01	₹5500-175-9000 (संशोधन से पूर्व) लेवल-7 (7वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स के 7वें स्तर में)	प्रतिनियुक्ति केंद्र सरकार के अधीन ऐसे अधिकारी: (क)(i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या (ii) जिन्होंने ₹5000-150-8000 के वेतनमान में कनिष्ठ अनुवादक(हिंदी) के पद पर 5 वर्ष की नियमित सेवा की है या (iii) जिन्होंने ₹4500-125-7000 के वेतनमान में कनिष्ठ अनुवादक (हिंदी) के पद पर 6 वर्ष की नियमित सेवा की है। (प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय 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, साधारणतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।)

•संशोधित वेतनमान 7वें वेतन आयोग की सिफारिशों के आधार पर है।



आवेदन पत्र का प्रारूप

1 नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में) मोबाइल नं. ईमेल आईडी	
2 जन्म तिथि (ईसवी सन में)	
3 (I) सेवा में आने की तारीख (II) केंद्र 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)	
विज्ञापित/रिक्ति परिपत्र में यथा उल्लिखित 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
क) 5.1 टिप्पणी : परिपत्र/रोजगार 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 ऐच्छिक/मुख्य विषयों तथा सहायक विषयों को निर्दिष्ट करना होगा।	
6 ऊपर डी गई प्रविष्टियों के आलोक में कृपया स्पष्ट उल्लेख करें कि आप पद के लिए 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 सीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	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 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 के ब्यौरे का निम्नानुसार निर्दिष्ट किया जाए जहां आवेदक द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हों:

कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी स्कीम के तहत आहरित वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	से	तक

8 वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात् 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	(ख) प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	(ग) आवेदक का मूल कार्यालय/ संगठन	(घ) मूल संगठन में वास्तविक रूप से 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 संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए।

9.2 टिप्पणी : ऊपर कॉलम 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

<p>11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त ब्यौरे कृपया उल्लेख करें- निम्नलिखित के अंतर्गत कार्यरत हैं: (संबद्ध कॉलम में अपने नियोक्ता का नाम निर्दिष्ट करें)</p> <p>(क) केंद्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (इ) विश्वविद्यालय (च) अन्य</p>		
<p>12 कृपया उल्लेख करें : क्या आप उसी विभाग में और फीडर ग्रेड अथवा फीडर के फीडर में कार्यरत हैं</p>		
<p>13 क्या आप वेतन के संशोधित वेतनमान में हैं। यदि हां, तो संशोधन की तारीख और संशोधन पूर्व वेतनमान का उल्लेख करें।</p>		
<p>14 प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियां</p>		
वेतनबैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां
<p>15 यदि आवेदक ऐसे संगठन का सदस्य है जो केंद्र सरकार में लागू वेतनमान का अनुसरण नहीं करता तो संगठन द्वारा जारी निम्नलिखित ब्यौरे दर्शाने वाली अद्यतन वेतन पर्ची संलग्न की जाए।</p>		
वेतनमान और वृद्धि दर सहित मूल वेतन	महंगाई भत्ता/ अन्तरिम सहायता/ अन्य भत्ते आदि (अलग-अलग ब्यौरों के साथ)	कुल परिलब्धियां
<p>16 (क) आवेदित पद के संबंध में, पद हेतु आपकी उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो। (इसके अलावा (1) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता (2) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (3) रिक्ति परिपत्र/ विज्ञापन में निर्धारित अतिरिक्त कार्य अनुभव, के संबंध में सूचना प्राप्त की जा सकती है।) (टिप्पणी : स्थान अपर्याप्त होने पर अलग शीट संलग्न करें)</p>		
<p>16 (ख) उपलब्धियां :- उम्मीदवार कृपया निम्नलिखित के संबंध में सूचना उपलब्ध कराएं:- (I) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट्स तथा विशेष प्रोजेक्ट्स (II) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशस्ति</p>		

<p>(III) व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं समितियों से संबंधन और</p> <p>(IV) अपने नाम से पंजीकृत अथवा संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट्स</p> <p>(V) कोई अनुसंधान/अभिनव मानदंड जिसे आधिकारिक पहचान मिली हो</p> <p>(VI) कोई अन्य सूचना (टिप्पणी : स्थान अपर्याप्त होने पर कृपया अलग शीट संलग्न करें)</p>	
<p>17 कृपया उल्लेख करें कि आप प्रतिनियुक्त (आईएसटीसी)/विलयन/पुनः रोजगार आधार # पर आवेदन कर रहे हैं</p> <p>(केंद्र/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।</p>	
<p>18 क्या आप अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति कि श्रेणी में आते हैं।</p>	

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 जीवनवृत्त में प्रस्तुत सूचना का पद के लिए चयन के समय समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदत्त सूचना / व्यौरे 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:-

ईमेल सहित

दिनांक.....

स्थान



नियोक्ता/ संवर्ग नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि कार्यालय के अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई सूचनाएं व ब्यौरे, सत्य और ठीक हैं। वे रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव रखते/रखती हैं। चयन होने की स्थिति में उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. ये भी प्रमाणित किया जाता है कि :-

- (i) श्री/श्रीमती.....के विरुद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचारणीय नहीं है।
- (ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कि 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 05 वर्षों की वार्षिक गोपनीयता रिपोर्ट की छाया प्रतियां संलग्न की जाती हैं।
- (iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/ छोटी शास्ति 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)

प्रति हस्ताक्षरित
(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक अधिकारी मुहर सहित)

