



सं.-7/3/2022- रा. भा. (सेवा)  
भारत सरकार  
गृह मंत्रालय/ राजभाषा विभाग  
\*\*\*\*\*

7  
13

एनडीसीसी-॥ भवन, बी विंग, चौथा तल,  
जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001  
दिनांक: 27 अगस्त, 2024

कार्यालय ज्ञापन

28 AUG 2024

**विषय:- गृह मंत्रालय में राजभाषा विभाग के केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग में निदेशक (राजभाषा) के पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने हेतु।**

गृह मंत्रालय में राजभाषा विभाग के केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग में निदेशक (राजभाषा) के पद, संशोधित वेतनमान, पे-मैट्रिक्स लेबल-13, रु. 1,23,100-2,15,900/- को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने के लिए उपयुक्त अधिकारियों की सेवाओं की तत्काल आवश्यकता है। इस पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं, अनुभव तथा अन्य ब्यौरे संलग्न अनुबंध में दिए गए हैं। इस पद पर चयनित अधिकारी का वेतन, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17-06-2010 के कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-स्था. (वेतन-2), समय समय पर यथा-संशोधित, 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 (तीन प्रतियों में) संलग्न प्रोफार्मा (अनुबंध-1) में, इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने या इस कार्यालय ज्ञापन के रोजगार समाचार पत्र (Employment News) में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर, जो भी स्थिति बाद में हो, निम्नलिखित दस्तावेजों सहित अधोहस्ताक्षरी को उचित माध्यम से भेजें:

- आवेदक की सम्पूर्ण गोपनीय रिपोर्टों के डोजियर अथवा पिछले 05 वर्षों अर्थात् 2018-19 से वर्ष 2022-2023 तक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटो प्रतियां जिसका प्रत्येक पृष्ठ समूह "क" राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित हो;
- सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र;
- 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;
- अधिकारी पर पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान यदि कोई छोटी/ बड़ी शास्ति लगाई हो, का विवरण (यदि कोई शास्ति न लगाई गई हो तो "शून्य" प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए);
- आवेदक के संबंध में संवर्ग का अनापत्ति प्रमाण पत्र।

3. आवेदन पत्र प्राप्त होने की अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन पत्रों या जिनके साथ सम्पूर्ण 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, पर विचार नहीं किया जाएगा। जो अधिकारी आवेदन करेंगे उन्हें अपना आवेदन पत्र बाद में वापस लेने की अनुमति नहीं होगी। आवेदन पत्र अप्रेषित करते समय इस बात की जांच एवं पुष्टि कर ली जाए कि अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र में भरे गए विवरण सही है। 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।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार.

(अनिल कुमार)

उप सचिव, भारत सरकार  
दूरभाष: 011-23438129

सेवा में,

- केन्द्रीय सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
- भारत का निर्वाचन आयोग।

3. संघ लोक सेवा आयोग।
4. केंद्रीय सतर्कता आयोग।
5. भारत का नियंत्रक एवं महा लेखापरीक्षक कार्यालय।
6. लोकसभा/ राज्यसभा सचिवालय।
7. गृह मंत्रालय (मुख्य)/ न्याय विभाग/ जम्मू एवं कश्मीर कार्य विभाग तथा राजभाषा विभाग के सभी अधिकारी/ डैस्क/ अनुभाग।
8. गृह मंत्रालय के सभी कॉडर यूनिट।
9. पुनर्वास महानिदेशालय, रक्षा मंत्रालय, पश्चिमी खंड-4, विंग-ए, आर.के. पुरम, नई दिल्ली। अनुरोध है कि कृपया इस कार्यालय ज्ञापन को संबंधित अधिकारियों के ध्यान में लाएं एवं पात्र तथा इच्छुक अधिकारियों के आवेदन पत्र 3 प्रतियों में, उनकी गोपनीय रिपोर्टों के डोजियर तथा विजिलेंस क्लियरेन्स आदि सहित इस विभाग को निर्धारित अवधि तक अवश्य भिजवा दें।
10. मीडिया एग्जीक्यूटिव, डीएवीपी, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, सूचना भवन, सी. जी. ओ. काम्पलेक्स, नई दिल्ली (10 प्रतियां)। इस परिपत्र को इम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार पत्र के अगले अंक में इस विभाग को सूचित करते हुए, प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करें।
11. अतिरिक्त प्रतियां 50।

*अनिल कुमार*

(अनिल कुमार)  
उप सचिव, भारत सरकार

## अनुबंध-1

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग में निदेशक (राजभाषा) के पद के लिए शैक्षिक अर्हताएं अनुभव तथा अन्य विवरण

1	पद का नाम	निदेशक
2	पदों की संख्या	10 (दस)
3	वर्गीकरण	सामान्य केंद्रीय सेवा समूह "क" (राजपत्रित)
4	वेतनमान	संशोधित वेतनमान, पे-मैट्रिक्स लेवल-13, (रू. 1,23,100 - 2,15,900/-)
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 कॉडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, साधारणतया पांच 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	<p>प्रतिनियुक्ति:</p> <p>केंद्रीय सरकार के ऐसे अधिकारी-</p> <p>(क)(i) जो मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारित किए हुए हों; अथवा (ii) जिन्होंने मूल संवर्ग/विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-12 (रू. 78,800 - 2,09,200/-) में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो; और (ख) जिनके पास सहायक निदेशक के पद पर सीधी भर्ती के पांचवी अनुसूची (संलग्न) में यथा विनिर्दिष्ट विहित शैक्षणिक अर्हताएं हों। और</p> <p>जिसके पास केंद्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्यक्षेत्र अथवा स्वायत्त निकायों अथवा कानूनी संगठनों अथवा पब्लिक सेक्टर उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालयों अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान अथवा शैक्षिक संस्थानों के अधीन हिन्दी में शब्दावली (शब्दावली संबंधी कार्य) प्रयोग का अनुप्रयोग तथा अंग्रेजी से हिन्दी एवं विलोमतः अनुवाद का कम से कम दस वर्षों का अनुभव हो, अथवा</p> <p>केंद्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्यक्षेत्र अथवा स्वायत्त निकायों अथवा कानूनी संगठनों अथवा पब्लिक सेक्टर उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान अथवा शैक्षणिक संस्थानों में हिन्दी और अंग्रेजी के शिक्षण अथवा हिन्दी अथवा अंग्रेजी में शोध का दस वर्ष का अनुभव हो।</p>

## अनुसूची V

### [नियम 7(4)]

केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा (समूह 'क' पदों) की श्रेणी-IV (सहायक निदेशक) में सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम शैक्षिक अर्हता और अन्य अर्हताएं, अनुभव तथा आयु-सीमा।

**(क) आयु-सीमा:** 35 वर्ष से अनधिक (सरकारी सेवकों के लिए केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निदेशों/आदेशों के अनुसार 05 वर्ष तक शिथिल की जा सकती है)।

**टिप्पण:-** आयु-सीमा अवधारित करने के लिए निर्णायक तारीख संघ लोक सेवा आयोग द्वारा विज्ञापन में दी गई तारीख होगी।

### **(ख) शैक्षणिक अर्हताएं एवं अनुभव:**

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

या

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

या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी माध्यम से तथा एक अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में या डिग्री स्तर पर परीक्षा के माध्यम के रूप में अंग्रेजी के साथ हिंदी या अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य विषय में मास्टर डिग्री;

या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से तथा एक अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में या डिग्री स्तर पर परीक्षा के माध्यम के रूप में हिंदी के साथ या अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य विषय में मास्टर डिग्री;

या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से तथा एक अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में हिंदी तथा अंग्रेजी या दोनों विषयों में से किसी एक विषय में परीक्षा के माध्यम के रूप में तथा दूसरा डिग्री स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में हिंदी या अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य विषय में मास्टर डिग्री;

(ii) केंद्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्यक्षेत्रों या स्वायत्त निकाय या कानूनी संगठनों या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान एवं शैक्षणिक संस्थानों में हिंदी में शब्दावली (शब्दावली कार्य) प्रयुक्त करने/अनुप्रयोग करने का और अंग्रेजी से हिंदी अथवा हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद कार्य करने का 3 वर्ष जिसमें तकनीकी या वैज्ञानिक साहित्य संबंधी कार्य को अधिमान्यता दी जाएगी।

या

केंद्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्यक्षेत्रों या स्वायत्त निकायों या कानूनी संगठनों या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान एवं शैक्षणिक संस्थानों में हिंदी या अंग्रेजी में अध्यापन या अनुसंधान का तीन वर्ष का अनुभव।

### **वांछनीय:**

किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से 10वीं स्तर पर भारतीय संविधान की आठवीं अनुसूची में शामिल भाषाओं में से किसी एक भाषा का अध्ययन किया हो।

**टिप्पण 1:** अर्हताएं, अन्यथा सुअर्हित अभ्यर्थियों की दशा में संघ लोक सेवा आयोग के विवेकानुसार शिथिल की जा सकती है।

**टिप्पण 2:** अनुभव संबंधी अर्हता (अर्हताएं) उन कारणों के लिए लेखबद्ध किए जाए, संघ लोक सेवा आयोग के विवेकानुसार अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों की दशा में तब शिथिल की जा सकती हैं जब चयन के किसी प्रकम पर संघ लोक सेवा आयोग की यह राय है कि उनके लिए आरक्षित रिक्तियों को भरने के लिए अपेक्षित अनुभव रखने वाले उन समुदायों के अभ्यर्थियों के पर्याप्त संख्या में उपलब्ध होने की संभावना नहीं है।

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग में निदेशक पद के लिए आवेदन पत्र जीवनवृत्त

1. नाम/पदनाम और कार्यालय पता (साफ अक्षरों में, दूरभाष सहित) :
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में) :
3. केंद्रीय सरकार के नियमों के अधीन सेवानिवृत्ति की तारीख :
4. शैक्षिक योग्यताएं :
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएं पूरी करते हैं :  
(यदि किसी योग्यता को नियमों में उल्लिखित योग्यता के समकक्ष माना गया है तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें)

अपेक्षित अर्हता/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित शैक्षिक अर्हता/अनुभव

6. कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के अनुसार आप पद की अपेक्षताएं पूरी करते हैं:
7. अपने रोजगार का क्रमवार विवरण दें। यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा अधिप्रमाणित अलग से कागज संलग्न करें :

कार्यालय/संस्थान/संगठन	धारित पद से तक वेतनमान व संबंधित सेवा संवर्ग	से	तक	वेतनमान तथा पद का वर्गीकरण (समूह) और मूल वेतन	नियुक्ति का स्वरूप अर्थात् तदर्थ प्रतिनियुक्ति/नियमित	कार्य का स्वरूप
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

8. वर्तमान धारित पद का स्वरूप :
  - (i) तदर्थ :
  - (ii) नियमित/अस्थायी :
  - (iii) स्थाई या अस्थायी :
9. यदि वर्तमान में प्रतिनियुक्ति पर है, तो कृपया यह बताएं :
  - (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख :
  - (ख) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि :
  - (ग) कार्यालय का नाम जिससे आपका मूल संबंध है :
10. वर्तमान पद के बारे में अतिरिक्त विवरण, यदि कोई हो:
11. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं:  
यदि हाँ, तो वेतन संशोधित होने की तारीख और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें
12. अब प्रति माह प्राप्त कुल परिलब्धियाँ :

13. वर्तमान वेतनमान एवं ग्रेड पे :
14. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो जिसे इस पद पर नियुक्ति के लिए अपनी पात्रता के प्रमाणस्वरूप उल्लेख करना चाहें, यदि स्थानाभाव हो तो अलग से कागज संलग्न करें।
15. क्या आप अनुसूचित जाति/जनजाति से सम्बंधित है ?:
16. अभ्युक्ति :

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

पता:  
दूरभाष:

दिनांक:

केवल कार्यालय प्रयोग के लिए

नियोक्ता/कार्यालय अध्यक्ष/प्रेषण प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी \_\_\_\_\_ द्वारा अपने आवेदन पत्र (अनुबंध-II) में शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव के संबंध में दिए गए विवरण सही हैं।
2. प्रमाणित किया जाता है कि इनके विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक/सतर्कता संबंधी मामला न तो लंबित है और न ही ऐसे किसी मामले पर विचार किया जाना अपेक्षित है।
3. प्रमाणित किया जाता है कि इनकी सत्यनिष्ठा असंदिग्ध है।
4. श्री/श्रीमती/कुमारी \_\_\_\_\_ के विरुद्ध पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान कोई भी छोटी/बड़ी शास्ति नहीं लगाई गई है।
5. श्री/श्रीमती/कुमारी \_\_\_\_\_ की अपेक्षित वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्टों की सत्यापित प्रतियां (गोपनीय रिपोर्टों की प्रत्येक फोटोप्रति का प्रत्येक पृष्ठ समूह 'क' स्तर के राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित होना चाहिए) संलग्न है।
6. श्री/श्रीमती/कुमारी \_\_\_\_\_ के चयन होने पर उन्हें मंत्रालय/विभाग से कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

हस्ताक्षर  
नाम/पदनाम  
दूरभाष

स्थान:  
दिनांक:

(7)

**No. 7/3/2022- OL (Service)**  
**भारत सरकार/ Government of India**  
**गृह मंत्रालय/ Ministry of Home Affairs**  
**राजभाषा विभाग/ Department of Official Language**  
\*\*\*\*\*

NDCC-II Building, 'B' Wing, 4<sup>th</sup> floor,  
Jai Singh Road, New Delhi-110001

Dated : 27 August, 2024

**OFFICE MEMORADUM**

**Subject:- Filling up the posts of Director (OL) in the Central Secretariat Official Language Service Cadre on deputation basis.**

The services of suitable officers are urgently required for appointment to the 10 posts of Director (OL) in the Central Secretariat Official Language, Ministry of Home Affairs, on deputation basis in the Pay Matrix Level-13, Rs.1,23,100-2,15,900/-. The qualifications and experience required for the post and other details are given in Annexure-I. The Pay of selected officer will be regulated in accordance with the Department of Personnel and Training's OM No. 6/8/2009- Estt. (Pay-II) dated 17-06.2010, as amended from time to time.

2. It is requested that the application (In triplicate) in the enclosed Performa (Annexure-II) of suitable, willing and eligible officers and who can be spared immediately may be sent to the undersigned within 60 days from the date of issue of this Office Memorandum or from the date of publication of this Office Memorandum in Employment News, whichever is later, together with the following documents:

- (i) Dossier of complete APARs of the applicant or photostat copies of the Annual Performance Appraisal Reports of applicant for the five years i.e. from 2018-19 to 2022-23. Each page of the photocopy should be duly attested by a Group "A" Gazetted Officer;
- (ii) Integrity Certificate;
- (iii) Certificate confirming that no disciplinary/Vigilance case is either pending or being contemplated against the Officer;
- (iv) A statement showing major or minor penalties, if any, imposed on the applicant during the last 10 years (If no penalty has been imposed a 'nil' certificate may be enclosed);
- (v) Cadre clearance in respect of the applicant.

3. Applications received after the closing date or without dossier of complete APARs or without the attested Photostat copies of Annual Performance Appraisal Reports or without approval of the concerned office or otherwise found incomplete are liable to be rejected. Officers applying for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently. While forwarding the applications, it must be verified and certified that the particulars furnished by the officer are correct. It may also be confirmed that in the event of selection for appointment, the officer concerned will be relieved of his duties.

Encl.:- As above.

*Anil Kumar*

(Anil Kumar)  
Deputy Secretary to the Govt. of India  
Tel. No. 011-23438129

Copy to:-

1. All Ministries/ Department of Govt. of India.

2. Election commission of India.
3. Union Public Service Commission, New Delhi.
4. Central Vigilance Commission, New Delhi.
5. Computer and Auditor General of India. New Delhi.
6. Lok Sabha/ Rajya Sabha Secretariat.
7. All officers, Desks and Sections in the Ministry of Home Affairs (Proper), Department of Justice and Department of J&K Affairs & D/o Official Language.
8. All Cadre Units of Ministry of Home Affairs.
9. D.G. Resettlement, Ministry of Defence, West Block-IV, Wing-I, R.K. Puram, New Delhi. With request that this memorandum may please be brought in the notice of the concerned officers and forward applications of eligible and interested candidates in triplicate along with their complete CR dossiers and Vigilance clearance and integrity certificate etc. to this Department within the stipulated period.
10. Media Executive, Directorate of Advertising & Visual Publicity (DAVP), Ministry of Information and Broadcasting, Sookhana Bhawan, CGO Complex, New Delhi (with 10 spare copies). It is requested that this vacancy may be published in the Employment News at an early date and this Department may also be informed the date of Publication.
11. Spare Copies 50.

*Anil Kumar*

(Anil Kumar)  
Deputy Secretary to the Govt. of India



**Annexure-1**

**Qualification, Experience and other details required for the post of Director (OL) in the Central Secretariat Official Language Service Cadre, Ministry of Home Affairs, New Delhi.**

1.	Name of the Post	<b>Director (OL)</b>
2.	Number of Post	<b>10 (Ten)</b>
3.	Classification	<b>General Central Service Group 'A' Gazetted</b>
4.	Scale of Pay	<b>Revised pay scale, Pay Matrix Level 13, Rs.1,23,100-2,15,900/-</b>
5.	Period of deputation	<b>The period of deputation including period of deputation in other ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same of some other Organization/ Department of the Central Government shall not exceed five years. The maximum age limit for appointment on deputation shall be not exceeding 56 years as on the closing date or receipt of applications.</b>
6.	Eligibility	<p><b>Deputation:</b></p> <p><b>Officers of the Central Government-</b></p> <p><b>(a)(i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department; or</b></p> <p><b>(ii) having five years of regular service in Level-12 (Rs.78,800-2,09,200/-) in the pay matrix rendered appointment thereto on a regular basis in the parent cadre or department; and</b></p> <p><b>(b) Possessing the educational qualifications prescribed for direct recruitment to the post of Assistant Director as specified in Schedule-V.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>And</b></p> <p><b>having ten years' experience of using or applying terminology (terminological work) in Hindi and translation work from English to Hindi or vice-versa, preferably of technical or scientific literature under Central Government or State Governments or Union Territories or autonomous bodies or statutory organisations or Public Sector Undertakings or Universities or recognised research or educational institutions,</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Or</b></p> <p><b>ten years' experience of teaching in Hindi and English or research in Hindi or English under Central Government or State Governments or Union Territories or autonomous bodies or statutory Organisations or Public Section Undertakings or Universities or recognised research or educational institutions.</b></p>

**"SCHEDULE V**

**[See rule 7(4)]**

Minimum educational and other qualifications, experience and age limit for direct recruitment to Grade-IV (Assistant Director) of the Central Secretariat Official Language Service (Group 'A' Posts).

**(a) Age-Limit :** Not exceeding 35 Years (relaxable for Government Servants up to five years in accordance with the instruction or orders issued by the Central Government from time to time in this regard).

Note:- The crucial date for determining the age limit shall be as advertised by Union Public Service Commission.

**(b) Educational qualifications and experience:**

(i) Master's degree from 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 from 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 from 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 examination at the degree level;

OR

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

OR

Master's degree from a recognised University in any subject other than Hindi or English, with Hindi and English as compulsory or elective subjects or either of the two as a medium of examination and the other as a compulsory or elective subject at the degree level.

(ii) Three years' experience of using or applying terminology (terminological work) in Hindi and translation work from English to Hindi or vice-versa, preferably of technical or scientific literature under Central Government or State Governments or Union Territories or Autonomous Body or Statutory Organizations or Public Sector Undertakings or Universities or recognised research or educational institutions.

OR

Three years' experience of teaching in Hindi and English or research in Hindi or English under Central Government or State Governments or Union Territories or autonomous bodies or statutory Organizations or Public Sector Undertakings or Universities or recognized research or educational institutions.

**Desirable:**

Studied one of the languages other than Hindi included in the EIGHTH SCHEDULE of the Constitution at 10<sup>th</sup> level from a recognized Board.

**Note 1:** Qualifications are relaxable at the discretion of the Union Public Service Commission in case of candidates otherwise well qualified.

**Note 2:** The qualifications regarding experience are relax able at the discretion of the Union Public Service Commission in the case of candidates belonging to Scheduled Castes and the Scheduled Tribes if, at any stage of selection, the Union Public Service Commission is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the requisite experience are not likely to be available to fill up the vacancies reserved for them".

Application for the post of Director (OL), Central Secretariat Official Language Service Cadre, Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, New Delhi

BIO-DATA PROFORMA

- 1. Name, Designation and full office address :  
(In Block letters) (with Telephone No.) :
- 2. Date of Birth (in Christian era) :
- 3. Date of retirement under Central Government Rules: :
- 4. Educational Qualifications :
- 5. Whether Educational and other Qualification :  
required for the post are satisfied. :  
(If any Qualification has been treated as  
equivalent to the one prescribed in the rules, state  
the authority for the same)

Qualifications/ Experience required	Qualifications/ Experience possessed by the officer

- 6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, meet the requirements of the post :
- 7. Details of employment, in chronological order :  
(Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient).

Office/ Institution/ organization	Post held and service cadre to which it belongs	From	To	Scale of Pay Classification (Group) of the post and basic	Nature of service rendered to be clearly indicated (ad-hoc/ deputation/ regular basis)	Nature of duties
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

- 8. Nature of present employment.
  - (i) Ad hoc basis :
  - (ii) Regular/on temporary basis :
  - (iii) Permanent or quasi-permanent basis :
- 9. In case the present employment is held on Deputation basis, please state:-
  - (a) The date of initial appointment :
  - (b) Period of appointment on deputation :

(c) Name of the parent office/organization to which you belong. :

10. Additional details about present employment, if any :

11. 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. :

12. Total emoluments per month now drawn :

13. Basic Pay with Grade Pay :

14. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient :

15. Whether belongs to SC/ST :

16. Remarks :

Signature of the Candidate  
Tel. No.

Date .....

**FOR OFFICE USE ONLY**

**CERTIFICATE TO BE FURNISHED BY THE EMPLOYER/ HEAD OF OFFICE/  
FORWARDING AUTHORITY**

1. Certified that the particulars furnished by Shri/Smt./Kumari \_\_\_\_\_ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in Annexure-II.
2. It is also certified that there is no vigilance/ Disciplinary case either pending or being contemplated against him/her.
3. His/her integrity is certified.
4. No major or minor penalty was imposed on Shri/Smt./Kumari \_\_\_\_\_ during the last 10 years period.
5. The upto date attested Photostat copies of APARs (Each Photostat copy of APAR should be attested by a Group 'A' Gazetted Officer) in respect of Shri/Smt./Kumari \_\_\_\_\_ is enclosed herewith.
6. In the event of selection for the appointment, Shri/Smt./Kumari \_\_\_\_\_ will be relieved of his/her duties from this Ministry /Department.

Signature:

Name, Designation & Tel. No.:

Place:

Date: