

New Delhi, 21 September, 2021

CIRCULAR

Subject: Filling up of a post of Deputy Secretary (Hindi) on "deputation" basis.

Applications are invited to fill up one post of Deputy Secretary (Hindi) in the Ministry of External Affairs on "deputation" basis. The post carries pay scale of Level-12 in the Pay Matrix as per 7th CPC (Grade Pay Rs. 7600).

Officers working in Central Government Offices holding analogous posts on regular basis or with 5 years' regular service in posts in Level-11 of the Pay Matrix, Grade Pay Rs.6600 or equivalent and possessing the following educational qualifications and experience are eligible to apply: -

ESSENTIAL:

- i. Master's degree of a recognized University or equivalent in Hindi with English as a subject at degree level;
OR
Master's degree of a recognized University or equivalent in English with Hindi as a subject at degree level;
OR
Master's degree of a recognized University or equivalent in any subject with Hindi and English as subjects at degree level.

EXPERIENCE:

- ii. 10 years' experience of terminological work in Hindi or translation work from English to Hindi or vice-versa, preferably of technical or scientific literature.
OR
10 years' experience of teaching, research, writing or journalism in Hindi.

DESIRABLE:-

- i. Doctorate degree in the relevant subject.
- ii. Experience of working in Hindi Newspaper Organization/ News agency / Cultural Organization.
- iii. Should have studied one or more Indian languages other than Hindi at graduation level.
- iv. Experience in dealing with establishment matters.
- v. Studied Sanskrit as one of the subjects at graduation level.

For Armed Forces Personnel: Deputation/ Re-employment (for ex-servicemen)-

The Armed Forces Personnel who are due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and having the requisite qualifications and experience prescribed for deputationists shall also be considered. Such officers will be given deputation terms upto the date on which they are due for release from the armed forces, thereafter, they may be continued on re-employment. (Re-employment upto the age of superannuation with reference to civil posts).

2.


2. Applicants may send their applications through proper channel in the enclosed proforma in duplicate to the undersigned within a period of six weeks from the date of publication of this advertisement in the Employment News. Application received after the last date or otherwise incomplete are not likely to be considered.

3. Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation/department of the Central Government shall ordinarily not exceed 3 years. Person above 56 years of age (as on closing date of receipt of applications) shall normally not be considered for the above posts.

4. Pay of the selected officers shall be fixed in the scale of the post in accordance with rules prescribed by the Government.

5. The following papers/documents may also please be sent along with nomination:-

- i. Statement of Bio-data in the prescribed proforma (as per Annexure) in duplicate duly signed and forwarded through proper channel.
- ii. Attested copies of the CR dossiers for the last five years attested (on each page) by an officer not below the rank of Under Secretary
- iii. Vigilance Clearance Certificate
- iv. Integrity Certificate
- v. A statement of major/ minor penalty, if any, imposed on the officer during the last 10 years.
- vi. Cadre Clearance Certificate.


(Ajith John Joshua)
Under Secretary (Cadre)
Room No.4086, Jawahar Lal Nehru Bhawan
23-D Janpath, New Delhi
Tel: 49015368

Enclosure: Proforma

To:-

1. All Ministries/Departments of Central Government(**)
2. All Notice Boards in the Ministry of External Affairs
3. Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi
4. Branch Secretariat, Calcutta
5. JS(AD)/DS (Hindi)/US(PA-III)
6. Directorate of Audio and Visual Publicity, Soochna Bhawan, Phase-IV, C. G. O Complex, Lodhi Road, New Delhi.

(**) All Ministries/Departments are requested to circulate the vacancies to the entire field/sources, including Attached/Subordinate Offices

CURRICULUM VITAE PROFORMA

(to be submitted in duplicate through proper channel)

1. Name of the post applied for:
2. Name and Address (in Block letters):
3. Date of Birth (in Christian era):
4. Date of retirement:
5. Educational Qualifications :
6. Whether Educational and other qualifications 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
Essential		
Desired		

7. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post :
8. Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

Office/ Institution	Post held	From	To	Scale of pay and basic pay*	Nature of appointment	Nature of duties (in brief)

* Basic pay in the post being held on regular basis.

9. Nature of present employment i.e., ad-hoc or Temporary or Quasi-permanent or permanent:
10. In case the present employment is held on deputation /contract basis, please state:
 - (a) The date of initial appointment:
 - (b) Period of appointment on deputation/contract:
 - (c) Name of the parent office/organization to which you belong:

2.

11. Additional details about present employment:

Please state whether working under

(Indicate the name of your employer against the relevant column) --

- (a) Central Government :
- (b) State Government :
- (c) Autonomous Organization :
- (d) Government Undertaking :
- (e) Universities :
- (f) Others :

12. Are you in the Revised Scale of Pay?

If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale:

13. Total emoluments per month now drawn :

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:

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Date:

(Signature of the Candidate)

Name:

Tel: (O)

(R)

(M)

3.

Certificate to be furnished by the Employer / Head of Office/ Forwarding Authority

1. Certified that the particular furnished by ----- are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the circular.
2. Also certified that:
 - I. There is no vigilance case pending/contemplated against him/her
 - II. Attested copies of complete ACRs dossiers for the last 5 years attested (on each page) by an officer not below the rank of Under Secretary to the Government of India are enclosed.
 - III. His/Her integrity is beyond doubt.
 - IV. No major/minor penalties has been imposed on him/her during the last 10 years/ lists of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed. (Strike out whichever is not applicable)
 - V. Cadre Clearances Certificate from Cadre Controlling Authority is enclosed.

Date:

Signature:

Place:

Name & Designation:

सं.क्यू/सीएडी/578/01/2021

भारत सरकार

विदेश मंत्रालय

नई दिल्ली, 21 सितंबर, 2021

परिपत्र

विषय: "प्रतिनियुक्ति" आधार पर उप सचिव (हिंदी) के पद को भरना।

"प्रतिनियुक्ति" के आधार पर विदेश मंत्रालय में उप सचिव (हिंदी) के पद को भरने का प्रस्ताव है। इस पद का वेतनमान 7 वें सीपीसी (ग्रेड पे रु. 7600) के अनुसार पे मैट्रिक्स में स्तर 12 है।

2. केन्द्र सरकार के कार्यालयों में नियमित आधार पर सदृश पदों अथवा पे मैट्रिक्स के लेवल -11, ग्रेड पे रु. 6600 अथवा समकक्ष वेतनमान में 5 वर्षों की नियमित सेवा वाले और निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं एवं अनुभव रखने वाले अधिकारी आवेदन के पात्र हैं:-

अनिवार्य:

i. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी विषय के साथ हिंदी में मास्टर डिग्री या समतुल्य; या

अथवा

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर हिंदी विषय के साथ अंग्रेजी में मास्टर डिग्री या समतुल्य; या

अथवा

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी और हिंदी विषयों के साथ किसी भी विषय में मास्टर डिग्री या समतुल्य।

अनुभव:

ii. हिंदी में पारिभाषिक शब्दावली से जुड़े कार्य अथवा अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी अधिमानतः तकनीकी अथवा वैज्ञानिक साहित्य का अनुवाद कार्य करने का 10 वर्ष का अनुभव

अथवा

हिंदी में अध्यापन, अनुसंधान, लेखन या पत्रकारिता का 10 वर्ष का अनुभव

वांछनीय:

- i. संगत विषय में डॉक्टरेट डिग्री।
- ii. हिंदी समाचार पत्र/समाचार एजेंसी/सांस्कृतिक संगठन में कार्य करने का अनुभव।
- iii. स्नातक स्तर पर हिंदी के अतिरिक्त एक या अधिक भारतीय भाषाएं पढ़ी हों।
- iv. स्थापना संबंधी मामलों का कार्य देखने का अनुभव।
- v. स्नातक स्तर पर एक विषय के रूप में संस्कृत पढ़ी हो।

सशस्त्र बलों के कार्मिकों के लिए प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन (भूतपूर्व सैनिकों के लिए)

सशस्त्र सेना के ऐसे कार्मिकों जो एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं या एक वर्ष की अवधि के भीतर रिजर्व में स्थानांतरित किए जाने वाले हैं तथा प्रतिनियुक्ति के लिए निर्धारित वांछित अर्हताएं तथा अनुभव रखते हैं, के बारे में विचार किया जाएगा। ऐसे अधिकारियों को उस तारीख तक के लिए प्रतिनियुक्ति दी जाएगी, जब वे सशस्त्र बल से कार्यमुक्त होंगे, उसके पश्चात् उन्हें पुनर्वियोजन पर आगे भी रखा जा सकता है (सिविल पदों के संदर्भ में अधिवर्षिता की आयु तक पुनर्नियोजन)।

2. आवेदक इस विज्ञापन के रोजगार समाचार में प्रकाशन की तिथि के (6) छह सप्ताह के भीतर अधोहस्ताक्षरी को अपने आवेदन की दो प्रतियों को संलग्न प्रपत्र में उचित माध्यम से भेजेंगे। अंतिम तारीख के बाद या अन्यथा अपूर्ण पाए जाने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
3. केन्द्र सरकार के इस अथवा किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित किसी अन्य संवर्ग में धारित पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः 3 वर्षों से अधिक नहीं होगी। 56 वर्षों से अधिक आयु (आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि तक) के व्यक्तियों के आवेदनों पर सामान्यतया विचार नहीं किया जाएगा।
4. चयनित अधिकारियों के वेतन सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार पद के वेतनमान में नियत किया जाएगा।
5. कृपया नामांकनों के साथ निम्नलिखित कागज/दस्तावेज भी भेजें:-

- i. निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध के अनुसार) में विधिवत् हस्ताक्षरित तथा उचित माध्यम से अग्रेषित जीवन-वृत्त का विवरण 2 प्रतियों में।
- ii. पिछले पाँच वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट डोजियरों की सत्यापित प्रतियां जिनका सत्यापन (प्रत्येक पृष्ठ पर) कम से कम अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा किया गया हो।
- iii. सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र
- iv. सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र
- v. पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गए छोटे/बड़े दण्ड, यदि कोई हो, का विवरण।
- vi. संवर्ग अनापत्ति प्रमाणपत्र।

^{अजित}
(अजित जॉन जोशुआ)
अवर सचिव (संवर्ग)

कमरा सं. 4086, जवाहरलाल नेहरू भवन
23-डी, जनपथ, नई दिल्ली
दूरभाष: 49015368

संलग्नक: प्रपत्र

प्रति प्रेषित:

1. केन्द्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (**)
2. विदेश मंत्रालय के सभी सूचना पट्ट
3. संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली
4. शाखा सचिवालय, कोलकाता
5. संयुक्त सचिव (प्रशासन)/उप सचिव (हिंदी/अवर सचिव (पीए-III))
6. श्रव्य और दृश्य प्रचार निदेशालय, सूचना भवन, फेज-IV, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली

(**) सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे इन रिक्तियों को अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों सहित पूरे क्षेत्र/स्रोतों में परिचालित करें।

जीवनवृत्त प्रोफार्मा

(उचित माध्यम से दो प्रतियों में प्रस्तुत किए जाने के लिए)

1. पद का नाम जिसके लिए आवेदन किया है:
2. नाम व पता (बड़े अक्षरों में):
3. जन्म तिथि (ईस्वी सन् में):
4. सेवा निवृत्ति की तिथि:
5. शैक्षिक अर्हताएं:
6. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूरी होती हैं। (यदि कोई अर्हता नियमों में निर्धारित किसी अर्हता के समकक्ष मानी गई है तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)।

	अपेक्षित अर्हता/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव
अनिवार्य		
वांछनीय		

7. कृपया यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि

आपके द्वारा भरी गई प्रविष्टियों के परिप्रेक्ष्य

में आप पद की अपेक्षाएं पूरी करते हैं अथवा नहीं:

8. कालक्रमानुसार रोजगार के ब्यौरे दें। यदि दी गई निम्न जगह इसके लिए पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत अभिप्रमाणित एक पृथक पृष्ठ संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	धारित पद	से	तक	वेतनमान एवं मूल वेतन*	नियुक्ति की प्रकृति	कार्य की प्रकृति (संक्षिप्त में)

* नियमित आधार पर धारित पद का मूल वेतन।

9. वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ अथवा अर्ध स्थायी या स्थायी:

10. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है तो कृपया उसका उल्लेख करें:

- (क) आरंभिक नियुक्ति की तिथि:
- (ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि:
- (ग) अपने मूल कार्यालय/संगठन के नाम का उल्लेख करें:

11. वर्तमान रोजगार के संबंध में अतिरिक्त विवरण:

कृपया उल्लेख करें कि निम्नलिखित में से (किसके अंतर्गत कार्यरत हैं, के सामने अपने कर्मचारी का नाम लिखें)

- (क) केन्द्र सरकार :
- (ख) राज्य सरकार :
- (ग) स्वायत्तशासी संगठन :
- (घ) सरकारी उपक्रम :
- (ङ) विश्वविद्यालय :
- (च) अन्य :

12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं?

यदि हाँ, तो कृपया संशोधन की तारीख तथा संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें:

13. इस समय प्रतिमाह आहरित की जाने वाली कुल उपलब्धियाँ:

14. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं। यदि स्थान पर्याप्त न हो, तो अलग कागज संलग्न करें:

15. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं:

16. अभ्युक्तियाँ:

मैंने रिक्ति संबंधी परिपत्र/विज्ञापन को ध्यान से पढ़ा है और मैं इस बात से अवगत हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेज़ के साथ जीवनवृत्त प्रोफार्मा का मूल्यांकन, पद के चयन हेतु चयन समिति द्वारा किया जाएगा।

दिनांक:	(आवेदक के हस्ताक्षर)
	दूरभाष: (कार्यालय)
	आवास:
	मोबाइल:

नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि ----- द्वारा प्रस्तुत विवरण सही हैं और उनके पास परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं एवं अनुभव हैं।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

- i. उनके विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- ii. भारत सरकार में कम-से-कम अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा अधिप्रमाणित (प्रत्येक पृष्ठ पर) पिछले 5 वर्षों के पूर्ण गोपनीय रिपोर्ट डोजियरों की अधिप्रमाणित प्रतियां संलग्न हैं।
- iii. उसकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे हैं।
- iv. पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ा/छोटा दंड नहीं लगाया गया है। पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाए गए बड़ी/छोटी दंड की सूची संलग्न है। (जो लागू नहीं है उसे काट दें)
- v. संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी से संवर्ग अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न है।

दिनांक:

हस्ताक्षर:

स्थान:

नाम व पदनाम: