रिक्ति परिपत्र

"हर काम देश के नाम"

मुख्य सचिव कार्यालय
राजस्थान, जयपुर
05 MAY 2022
संख्या 947715/CS/22
05/5/22

सं. ए/49804/डी-2/मुप्रअ/भर्ती-1

भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय
संयुक्त सचिव एवं मुख्य प्रशासन अधिकारी कार्यालय

हाल न.1, प्रथम तल, ए-ब्लॉक
रक्षा कार्यालय परिसर, अफ्रीका एवेन्यु
(नजदीक एस एन बस डिपो) नई दिल्ली - 110023
दिनांक : 12 अप्रेल 2022

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
सभी राज्य सरकारों एवं संघ राज्य क्षेत्रों के प्रमुख सचिव

विषयः– सशस्त्र बल मुख्यालय राजभाषा सेवा, रक्षा मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति (जिसके अर्न्तगत अल्पकालिक संविदा भी है) आधार पर निदेशक (राजभाषा) के एक रिक्त पद को भरा जाना

कार्मिक (क–1) विभाग,
सचिवालय, राजस्थान, जयपुर
प्राप्ति क्रमांक 949466
दिनांक 09/05/22

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निर्दशे हुआ है कि रक्षा मंत्रालय के राजभाषा विभाग में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्प कालिक संविदा भी है) आधार पर वेतन बैंड–4 (37400–67000 रु) ग्रेड वेतन 8700 रु (संशोधन पूर्व) में निदेशक (राजभाषा) (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के एक पद को, निम्नलिखित शर्तों पर भरा जाना है :–

प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) :

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्ध सरकारी या संविधिक या स्वायत्त संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारी :–

(क) (i) जो मूल काडर या विभाग में सदृश पद धारण किए हुए हैं ;

या

(ii) जिन्होने मूल काडर या विभाग में वेतन बैंड–3 (15600–39100 रु) ग्रेड वेतन 7600 रु (संशोधन पूर्व) के वेतनमान में उस श्रेणी में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात 5 वर्ष सेवा की है

और

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हैं :–

आवश्यक

किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या समतुल्य से हिन्दी मे मास्टर डिग्री के साथ डिग्री स्तर पर अंग्रेजी एक विषय के रूप में ;

या

किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या समतुल्य से अंग्रेजी मे मास्टर डिग्री के साथ डिग्री स्तर पर हिन्दी एक विषय के रूप में ;

या

किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या समतुल्य से किसी विषय में हिन्दी माध्यम से मास्टर डिग्री के साथ डिग्री स्तर पर अंग्रेजी एक विषय के रूप में ;

या

किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या समतुल्य से किसी विषय में अंग्रेजी माध्यम से मास्टर डिग्री के साथ डिग्री स्तर पर हिन्दी एक विषय के रूप में ;

<u>अनुभव</u> अधिमानी तौर पर तकनीकी साहित्य की शब्दावली (शब्दावली कार्य) का हिन्दी में प्रयोग/अनुप्रयोग और अंग्रेजी से हिन्दी और हिन्दी से अंग्रेजी अनुवाद कार्य में पांच वर्ष का अनुभव ;

या

हिन्दी और अंग्रेजी में अध्यापन और हिन्दी या अंग्रेजी में अनुसंधान कार्य में 05 वर्ष का अनुभव ।

<u>वांछनीय</u>

(i) संविधान की आठवीं अनुसूची में उल्लिखित हिन्दी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा का किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड से मैट्रिकुलेशन स्तर का ज्ञान ।

(ii) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या समतुल्य से हिन्दी से अंग्रेजी और अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद में डिग्री या डिप्लोमा ।

2. <u>कार्य रूपरेखा</u> रक्षा सशस्त्र सेना मुख्यालय, रक्षा मंत्रालय में निदेशक (राजभाषा) पद हेतु निम्नलिखित कर्तव्य निर्धारित किए गए हैं :–

क. रक्षा शब्दावली की रचना हेतु सैन्य मुख्यालयों एवं अंतर सेवा संगठनों से संपर्क साधना ।
ख. राजभाषा अधिनियम, राष्ट्रपति महोदय के आदेशों एवं सरकारी आदेशों के परिपेक्ष्य में हिंदी नीति का नियंत्रण एवं निर्देशन ।
ग. निचली फॉर्मेशनों के संपूर्ण हिंदी स्टाफ का नियंत्रण, नफरी,तैनाती स्थानांतरण एवं मंजूरी ।
घ. अफसरों, योधियों एवं सिविलियन कर्मचारियों के लिए हिंदी प्रशिक्षण योजना तैयार करना एवं उसका निषादन करना ।
च. हिंदी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम एवं पाठ्यपुस्तकें तैयार करने के संबंध में नीति निर्धारण ।
छ. संदर्भ एवं सहायक साहित्य का चयन, खरीद एवं आपूर्ति ।
ज. राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्य सचिव के रूप में कार्य करना ।
झ. राजभाषा नीति पर उच्च स्तरीय समितियों में सैन्य मुख्यालयों का प्रतिनिधित्व करना ।

3. पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, वे प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे और इसी प्रकार प्रतिनियुक्त पर नियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे ।

4. निदेशक (राजभाषा) की श्रेणी में प्रतिनियुक्ति की अवधि, **(**जिसके अर्न्तगत अल्पकालिक संविदा भी है**)** 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 है, साधारणतया **तीन** वर्ष से अधिक नहीं होगी । प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति

Ministry of Defence, New Delhi-110011

के लिए अधिकतम आयुसीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का ज्ञा सं No 6/8/2009-Estt (Pay-II) दिनांक 17 Jun 2010 एवं इसके अनुवर्ती संशोधनों , यदि कोई हो, के अनुसार होगी ।

5. अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र में ऐसे अधिकारियों जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सके के आवेदनपत्र (दो प्रतियों में) पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोसियरों अथवा वार्षिक गोपनीय रिपोर्टो /ए पी ए आर की फोटोप्रतियों सहित (जो कम से कम अवर सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित हो) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित (उप सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से सत्यापित) इस विज्ञापन के रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहुँच जाने चाहिए । देरी से पहुँचने वाले, वार्षिक गोपनीय रिपोर्टो/ए पी ए आर, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र,संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की अनापत्ति (कैडर क्लीयरेंस), सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र के बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा । आवेदन अग्रेषित करते समय संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाना चाहिए कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है एवं उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता संबंधी मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है । यह भी प्रमाणित किया जाएगा कि अधिकारी की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक है एवं पिछले 10 वर्षों में उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया हे ।

6. सभी मंत्रालयो/विभागों से अनुरोध है कि इस रिक्ति परिपत्र को अपने प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले सभी संगठनो, विश्वविद्यालयों, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं, पब्लिक सेक्टर उपक्रम, अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वायत्तशासी संगठनों में प्रचालित करें ।

7. जीवनवृत्त का प्रारूप पत्र हमारी वेबसाइट www.caomod.nic.in से प्राप्त किया जा सकता है।

टिप्पणी :– पद के लिए एक बार आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

भवदीय,

(जेड एस कोईरेंग)
उप निदेशक, मुप्रअ/भर्ती–1 एवं 3
कृते संयुक्त सचिव एवं मुप्रअ

प्रतिलिपि :–

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना) के सभी समन्वय अनुभाग
डी पी ओ/ए ओ पी शाखा, एकीकृत मुख्यालय–रक्षा मंत्रालय (वायुसेना)
डी ओ पी/सी ओ पी, कार्मिक निदेशालय, एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (नौसेना)
अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग
सं.सचिव एवं मुप्रअ कार्यालय के सभी अनुभाग
मु प्र अ/का– 2 – सूचनार्थ
मुप्रअ/ई डी पी : मुप्रअ कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतू ।

VACANCY CIRCULAR

"Har Kaam Desh Ke Naam"

No A/49804/D-2/CAO/R-1

GOVERNMENT OF INDIA
Ministry of Defence
Office of Joint Secretary & Chief Administrative Officer
Hall No.1, 1st Floor, 'A'-Block
Defence Offices Complex, Africa Avenue
(Near S.N. Depot), New Delhi – 110 023
Dated : 12 Apr 2022

To

All the Ministries/Deptts of Govt. of India
All the Chief Secretaries of State Govts. and Union Territories

Sub : FILLING UP OF 01 VACANCY IN THE GRADE OF 'DIRECTOR (OFFICIAL LANGUAGE) IN ARMED FORCES HEADQUARTERS OFFICIAL LANGUAGE SERVICE, MINISTRY OF DEFENCE ON DEPUTATION (INCLUDING SHORT TERM CONTRACT) BASIS.

Sir/Madam,

I am directed to say that **01** vacancy In the grade of 'Director (Official Language)' (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial) in PB-4 (37400-67000) Grade Pay Rs 8700(pre-revised), is required to be filled in Armed Forces Headquarters Official Language Service, Ministry of Defence on Deputation (Including Short Term Contract) basis on the following conditions: -

Deputation (Including Short Term Contract):

Officers under the Central Government or State Government or Union Territory administration or Universities or recognised Research Institutions or Public Sector Undertakings or semi Government or statutory or autonomous Organisations:

(a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or Department ; **or**

(ii) having five years service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in PB-3 (15600-39100) Grade Pay Rs 7600 in the parent cadre or department; **and**

(b) possessing the following educational qualification and experience :-

(i) Master's degree of a recognised University or equivalent in Hindi with English as a subject at a degree level; **or**

Master's degree of a recognised University or equivalent in English with Hindi as a subject at a degree level; **or**

Master's degree of a recognised University or equivalent in any subject with Hindi medium and English as a subject at a degree level; **or**

Master's degree of a recognised University or equivalent in any subject with English medium and Hindi as a subject at a degree level; **and**

(signature)
(... KAIRENG)
Ministry of Defence, New Delhi-110011

(ii) Five years experience of using/applying terminology (terminological work) in Hindi and translation work from English to Hindi or vice-versa, preferably of technical or scientific literature: **or**

Five years experience of teaching in Hindi and English or research in Hindi or English.

Desirable

(i) Knowledge at the level of Matriculation of a recognised Board of one of the languages other than Hindi mentioned in the Eighth Schedule of the Constitution.

(ii) Degree or Diploma in translation in Hindi to English and vice-versa from any recognised University or equivalent.

2. **Job Profile :** Brief particulars of duties assigned to the post of Director (Official Language) are as under : -

(a) Liaison with Service Headquarters and Inter Service Organisations for coining of Defence Terminology.
(b) Control and direct Hindi Policy in terms of Official Languages Act, Presidential directives & Government Orders.
(c) Control, manning, posting, transfer and sanction of entire Hindi staff of Lower formation.
(d) To plan, execute and progress Hindi training scheme for officers, combatants and civilians.
(e) To lay down policy in respect of Hindi training syllabi and preparation of text books.
(f) To select, procure and supply reference and help literature.
(g) To act as member Secretary of OLIC.
(h) To represent Service Headquarters in high powered Committees on Official Language Policy.

3. The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

4. The Period of deputation (Including Short Term Contract) to the Grades of Director(Official Language) of the service including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding appointment to these Grade in the same or some other organization or department of the Central Government shall ordinarily not exceed 03 years. The maximum age limit for appointment by deputation shall be not exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of applications. The appointment on deputation shall be governed by DOP&T OM No. 6/8/2009-Estt. (Pay-II) dated 17 Jun 2010 and its subsequent amendments, if any.

5. It is requested that the applications (in duplicate) in the enclosed proforma along with the complete and up-to-date CR dossiers or photocopies of ACRs/APARs (duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary) and Integrity Certificate (duly verified by an officer not below the rank of Deputy Secretary) of the officers who could be spared in the event of their selection may be sent so as to reach to the undersigned within **60** days of the date of publication of this advertisement in the Employment News. **Applications received late or**

(KORENG)

without the ACRs/APARs, Integrity Certificate, Cadre Clearance and Vigilance Clearance or otherwise found incomplete will not be considered. While forwarding the applications, it may be verified and certified by the Cadre Controlling Authority that the particulars furnished by the officer are correct and that no disciplinary/vigilance case is pending or contemplated against the officer. **It must also be certified that honesty and integrity of the officer is satisfactory and no major/minor penalty has been awarded to him during the last 10 years.**

6. All Ministries/Departments are requested to circulate this vacancy circular to all Organisations, Public Sector Undertakings, Semi-Government or Statutory or Autonomous Organisations under their administrative control.

7. The Curriculum Vitae proforma can be downloaded from our website www.caomod.nic.in

NOTE : CANDIDATES WHO ONCE APPLY FOR THE POST WILL NOT BE ALLOWED TO WITHDRAW THEIR CANDIDATURE.

Yours faithfully

(Z S Koireng)
Deputy Director
CAO/R-1 & R-3
For JS & CAO

Copy to :-

All Coord Sections of Integrated HQ of MoD(Army)
Air HQ/PC-1
Integrated HQ of MoD (Navy)/Dte.of Admin
All Coord Section of IS Organs.
All Sections in the Office of JS & CAO
Kendriya Sainik Board
JCB, DRDO, Metcalfe House, MG Road, Delhi-110054
CAO/P-2 : for information.
CAO/EDP Cell : for uploading on the website of O/o JS & CAO.