सं.क्यू/पीए.III/575/29/2016
विदेश मंत्रालय
(प्रशासन प्रभाग)

नई दिल्ली
अप्रैल 28, 2016

रिक्त - पद के बारे में परिपत्र

नीचे दिए गए विवरणों के अनुसार विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली में डेपुटेशन आधार पर जापानी भाषा दुभाषिया (इन्टरप्रेटर) के पद को भरने के लिए पात्र अधिकारियों से निर्धारित प्रोफार्मा (विज्ञापन के संलग्नक के अनुसार) में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं :

1.	पद का नाम, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ	:	जापानी भाषा का दुभाषिया, निदेशक स्तर के समकक्ष; वेतन बैंड 4 [रू.37,400 - 67,000] साथ में रू.8700/- या रू.10,000/- का ग्रेड वेतन
2.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	:	आरम्भ में 3 वर्ष; किंतु इस विषय में डीओपीटी के विद्यमान नियमों के अनुसार यह बढ़ायी जा सकती है।
3.	कार्य का विवरण	:	विदेश मंत्रालय, मुख्यालय, नई दिल्ली के एक निर्धारित विशिष्ट प्रभाग में कार्य करना।
4.	पात्रता/अनिवार्य मानदण्ड	:	• एक मंत्रालय या भारत सरकार के अधिनस्थ/स्वायत्त कार्यालय में कार्यरत सरकारी अधिकारी; • न्यूनतम 20 वर्ष का कार्य अनुभव; • उच्च स्तरीय द्विपक्षीय बैठकों में भाषांतर करने के अनुभव के साथ जापानी भाषा की उच्च स्तरीय योग्यता; • एक वैज्ञानिक संगठन में कार्य करने का अनुभव जो एस एंड टी सहयोग, उच्च तकनीक और परमाणु भौतिकी सहयोग की वर्धित प्रोफाइल में कार्य करने में सहायक होगा; • सक्रिय सरकारी सेवा का कम से कम 1 वर्ष शेष रहना चाहिए
5.	आवेदन किस प्रकार करें	:	निर्धारित प्रारूप में पूरे किए हुए आवेदन पत्र, संयुक्त सचिव (प्रशासन), कमरा सं.149 सी, साउथ ब्लॉक, विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली को, उचित माध्यम द्वारा, भेजे जाने चाहिए। विधिवत पूरे किए हुए आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित भेजे जाने चाहिए:

			क) एसीआर/एपीएआर की पिछले पाँच वर्ष की अद्यतन प्रतियाँ, समूह ए के अधिकारियों द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर अनुप्रमाणित की हुई, ख) कैडर अनापत्ति ग) सतर्कता अनापत्ति घ) सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिकारी पर लगाए गए छोटे/बड़े दण्ड का विवरण, यदि कोई है
6.	वेतन व भत्ते	:	कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग के का. आ. सं. 6/8/2009 - ईएसटीटी (वेतन II) दिनाँक 17.06.2010, समय समय पर संशोधित, के दिशा निर्देशों के अनुसार स्वीकार्य।
7.	आवास	:	मंत्रालय के विद्यमान नियमों / दिशा निर्देशों के अनुरूप उपलब्धता / रिक्ति के अनुसार आवास आवंटित किए जाएंगे।

2. आवेदन प्राप्त किए जाने की अंतिम तिथि 06 मई, 2016 है। कैडर नियंत्रक प्राधिकारियों से अनुरोध है कि केवल उन्हीं अधिकारियों के आवेदन अग्रेषित किए जाएं, जिन्हें चुने जाने पर कार्य-मुक्त किया जा सकता हो। आवेदन से संबंधित कोई भी प्रश्न, श्री शम्भु हक्की, अवर सचिव (जीए) को usge@mea.gov.in पर भेजा जा सकता है।

(सिबि जॉर्ज)
संयुक्त सचिव (प्रशासन)

प्रति:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
2. एक्सपी प्रभाग (विदेश मंत्रालय की वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के लिए)

संलग्नक

विदेश मंत्रालय में जापानी भाषा दुभाषिया के पद के लिए आवेदन प्रोफार्मा

(डेपुटेशन आधार पर)

यहां पासपोर्ट आकार की अपनी फोटो चिपकाएं

1. **नाम और पदनाम** :
2. **जन्म तिथि** :
3. **लिंग** :
4. **शैक्षिक योग्यताएं** :
5. **मोबाइल नंबर** :
6. **ईमेल आईडी** :
7. **सेवा/बैच** :
8. **नियोजन के तिथिक्रमानुसार विवरण। यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हो तो, विभाग द्वारा विधिवत प्रमाणित पृथक शीट संलग्न करें।**

विभाग/संस्थान/संगठन	**धारित पद**	**से**	**तक**	**वेतनमान और उसका मूल वेतन**	**निष्पादित दायित्वों की प्रकृति**

9. **मौजूदा तैनाती के विवरण** :

10. **मूल वेतन**, **वेतनमान और ग्रेड वेतन** :

11. **पाठ्यक्रमों/प्रशिक्षण कार्यक्रमों के विवरण जिनमें भाग लिया है**, **यदि कोई हैं** :

12. **प्रकाशन के विवरण**, **यदि कोई हैं** :

13. **ज्ञात भाषाएं** :

14. **पिछले एक्स-कैडर डेपुटेशन के विवरण**, **यदि कोई हैं** :

15. **अतिरिक्त जानकारी**, **यदि कोई है**, **जिसका उल्लेख आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहेंगे। आवश्यकता होने पर एक पृथक शीट संलग्न करें।**

16. **टिप्पणियां** :

(**उम्मीदवार के हस्ताक्षर**)

पता : ....

दिनांक :

यह प्रमाणित किया जाता है कि प्रस्तुत किए गए विवरण सही हैं तथा अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित या विचाराधीन नहीं है तथा पिछले 10 **वर्षों के दौरान अधिकारी को कोई बड़ा या छोटा दंड नहीं दिया गया है एव उनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।**

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

(**स्टाम्प के साथ**)