

### परिपत्र

**विषय:- सुवा (फिजी) स्थित भारत के उच्चायोग में प्रतिनियुक्ति के आधार पर द्वितीय सचिव (हिंदी एवं संस्कृति) के पद को भरना।**

सुवा (फिजी) स्थित भारत के उच्चायोग में प्रतिनियुक्ति के आधार पर द्वितीय सचिव (हिंदी और संस्कृति) के एक-एक पद को भरे जाने का प्रस्ताव है। इस पद के तहत 67700-208700 रु. के वेतन मैट्रिक्स में लेवल 11 वेतनमान एवं स्वीकार्य भत्ते शामिल हैं तथा इसके अलावा, चयनित अधिकारी और उसके परिवार के पात्र सदस्यों के लिए मुफ्त आवास और मिशन से आने और जाने की यात्रा सुविधा प्रदान की जाएगी।

2. केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा स्वायत्त अथवा वैधानिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्था के ऐसे अधिकारी; जो नियमित आधार पर सट्टा पद धारण करते हैं; अथवा जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स 56100-177500 रु. अथवा समकक्ष के लेवल-10 संबंधी पदों पर 5 वर्षों की नियमित सेवा पूरी कर ली है; तथा निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव रखते हैं, आवेदन करने के पात्र हैं: -

### अनिवार्य

#### 1. शैक्षणिक योग्यता

डिग्री स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषय अथवा परीक्षा के माध्यम के रूप में अंग्रेज़ी के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में स्नातकोत्तर डिग्री;  
अथवा

डिग्री स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषय अथवा परीक्षा के माध्यम के रूप में हिंदी के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेज़ी में स्नातकोत्तर डिग्री;  
अथवा

डिग्री स्तर पर हिंदी माध्यम के साथ और अनिवार्य या वैकल्पिक विषय अथवा परीक्षा के माध्यम के रूप में अंग्रेज़ी के साथ, हिंदी अथवा अंग्रेज़ी के अतिरिक्त किसी भी अन्य विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री;  
अथवा

डिग्री स्तर पर अंग्रेज़ी माध्यम के साथ और अनिवार्य अथवा वैकल्पिक विषय अथवा परीक्षा के माध्यम के रूप में हिंदी के साथ, हिंदी अथवा अंग्रेज़ी के अतिरिक्त किसी भी अन्य विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री;  
अथवा

डिग्री स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में हिंदी और अंग्रेज़ी अथवा परीक्षा के माध्यम के रूप में दोनों में से कोई एक विषय तथा अनिवार्य अथवा वैकल्पिक विषय के रूप में दूसरे विषय के साथ, हिंदी अथवा अंग्रेज़ी के अतिरिक्त किसी भी अन्य विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री;

.....2/-

-2-

#### 2. अनुभव

केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा स्वायत्त अथवा वैधानिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं के तहत हिंदी में शब्दावली (शब्दावली संबंधी कार्य) का उपयोग/प्रयोग करने तथा अंग्रेज़ी से हिंदी अथवा हिंदी से अंग्रेज़ी में अनुवाद कार्य, अधिमानतः तकनीकी या वैज्ञानिक साहित्य से संबंधित, अनुवाद कार्य का पांच वर्ष का अनुभव।

अथवा

केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा स्वायत्त अथवा वैधानिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं के तहत हिंदी और अंग्रेज़ी में शिक्षण अथवा हिंदी या अंग्रेज़ी में शोध का पांच वर्ष का अनुभव।

### वांछित

- i) प्राचीन भारतीय इतिहास और संस्कृति/दर्शन में स्नातकोत्तर डिग्री।
- i) स्नातक स्तर पर एक विषय के रूप में संस्कृत का अध्ययन किया हो।
- ii) भारत की सांस्कृतिक विरासत अथवा देश की साहित्यिक और सांस्कृतिक अभिव्यक्तियों के विभिन्न रूपों से संबंधित प्रकाशित कार्य।

### सशस्त्र बल कार्मिकों के लिए:-

#### प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन (पूर्व सैनिकों के लिए)

ऐसे सशस्त्र बल कार्मिकों पर भी विचार किया जाएगा जो एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं या रिज़र्व में स्थानांतरित होने वाले हैं और जिनके पास प्रतिनियुक्ति हेतु निर्धारित अपेक्षित योग्यता और अनुभव हैं तथा ऐसे अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति की अवधि उस तारीख तक होगी जिस तारीख को वे सशस्त्र बलों से कार्यमुक्त होंगे, उसके पश्चात उन्हें पुनर्नियोजन पर आगे भी रखा जा सकता है।

3. अनुरोध है कि उपर्युक्त आवश्यकता को समग्र क्षेत्रों/स्रोतों के बीच परिचालित/विज्ञापित किया जाए, जिसमें संबंधित संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय (विभिन्न मंत्रालयों/विभागों के सभी पात्र अधिकारियों के बीच) शामिल हों तथा इच्छुक और उपयुक्त अधिकारियों के आवेदन रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशन की तारीख से **छह सप्ताह** के भीतर दो-दो प्रतियों में अधोहस्ताक्षरी को अग्रेषित किए जाएं। अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त या अन्यथा अपूर्ण आवेदनों पर विचार किया जाना संभव नहीं होगा।

4. प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल हो, सामान्यतः चार वर्ष से अधिक नहीं होगी। इस पद हेतु विचारित आवेदनों की प्राप्ति की अंतिम तिथि के अनुसार गणना करते हुए, प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

5. सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार चयनित अधिकारी का वेतन पद के वेतनमान में नियत किया जाएगा।

.....3/-

-3-

6. कृपया नामांकन के साथ निम्नलिखित कागजात/दस्तावेज़ भी भेजें:-

- i) निर्धारित प्रपत्र(अनुबंध के अनुसार) में जीवनवृत्त के विवरण की दो प्रतियाँ, जो स्वेच्छा से नाम देने वाले अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से हस्ताक्षरित हों और उचित माध्यम से अग्रेषित की गई हों।
- ii) विगत पांच वर्षों के सीआर डोज़ियर की सत्यापित प्रतियाँ, जो भारत सरकार के कम से कम अवर सचिव अथवा समकक्ष स्तर के अधिकारी द्वारा सत्यापित (प्रत्येक पृष्ठ पर) की गई हों।
- iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र।
- iv) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।
- v) विगत 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति, यदि कोई हो, का विवरण।
- vi) संवर्ग अनापत्ति प्रमाण-पत्र।

(अजित जॉन जोशुआ)  
उप सचिव (संवर्ग)  
विदेश मंत्रालय  
दूरभाष: 23085368  
कमरा नंबर-4086, बी-विंग,  
जवाहरलाल नेहरू भवन,  
जनपथ, नई दिल्ली।

संलग्नक: प्रपत्र

सेवा में:-

1. केंद्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग(\*\*)
2. विदेश मंत्रालय के सभी सूचना पट्ट
3. संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली
4. भारत का उच्चायोग, सुवा
5. श्रव्य और दृश्य प्रचार निदेशालय, सूचना भवन, फेज़-IV, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003

(\*\*) सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे इन रिक्तियों को अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में भी प्रचालित करें।

**बायोडाटा/ जीवनवृत्त**

**प्रपत्र**

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
2. जन्म की तिथि (ईस्वी सन् में)	
3.i) सेवा में प्रवेश की तारीख	
ii) केन्द्रीय/राज्य सरकारी नियमावली के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षणिक योग्यता	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं? (यदि कोई अर्हता नियमों में निर्धारित किसी अर्हता के समकक्ष मानी गयी है तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)।	
<b>विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथाउल्लिखित अपेक्षित योग्यता/अनुभव</b>	अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव (अधिकारी द्वारा भरा जाएगा)
<b>अनिवार्य</b>	<b>अनिवार्य</b>
क) योग्यता- कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	क) योग्यता
ख) अनुभव-कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	ख) अनुभव
<b>वांछनीय</b>	<b>वांछनीय</b>
क) योग्यता- कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	क) योग्यता
ख) अनुभव- कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	ख) अनुभव
5.1 <b>नोट:</b> परिपत्र जारी करने और रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करने के समय <b>प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय</b> द्वारा भर्ती नियमों में उल्लिखित अपेक्षित और वांछनीय योग्यताओं को दर्शाने के लिए इस कॉलम में दिए गए स्थान को विस्तारित किया जा सकता है।	
5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों और सहायक विषयों का उल्लेख किया जाए।	
6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर दर्ज की गई प्रविष्टियों के आलोक में आप पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य योग्यताएं और कार्य अनुभव पूरा करते हैं।	
6.1 <b>नोट:</b> प्रतिनियुक्त करने वाले वाले विभागों को आवेदित पद के संदर्भ में उम्मीदवार के पास अपेक्षित मौजूद प्रासंगिक अपेक्षित योग्यता/कार्य अनुभव (जैसा कि बायोडाटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणी/विचार प्रदान प्रस्तुत करने होंगे।	

7. कालक्रमानुसार रोजगार के ब्यौरे दें। यदि नीचे दी गयी जगह इसके लिए पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत  
अधिप्रमाणित एक पृथक पृष्ठ संलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	से (दिनांक)	तक (दिनांक)	* नियमित आधार पर धारित पद का पे बैंड और ग्रेड पे/वेतनमान	कार्य की प्रकृति (विस्तृत रूप में) जिसमें आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव का उल्लेख हो

**\*महत्वपूर्ण :** एसीपी/एमएसीपी के तहत दिया गया पे-बैंड और ग्रेड पे अधिकारी का व्यक्तिगत मामला है और इसलिए इनका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान पे बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण, यदि आवेदक ने ये लाभ प्राप्त किए हैं, को निम्नानुसार दर्शाया जाए;

कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत प्राप्त वेतन, पे-बैंड और ग्रेड पे	से	तक

8. वर्तमान नियोजन का स्वरूप अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी या अर्ध-स्थायी अथवा स्थायी			
9. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है तो कृपया उसका उल्लेख करें -			
क) आरंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदक के मूल कार्यालय/संगठन का नाम	घ) मूल संगठन में --- क्षमता में धारित पद का नाम और वेतनमान
9.1 <b>नोट:</b> यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर हैं, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल कैडर/विभाग द्वारा कैडर अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए।			
9.2 <b>नोट:</b> उपरोक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां किसी व्यक्ति ने कैडर/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर कार्यभार ग्रहण किया हुआ है लेकिन फिर भी अपने मूल कैडर/संगठन में ग्रहणाधिकार (लियन) बनाए हुए है।			

10. यदि आवेदक पूर्व में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर था, तो पिछली प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख और अन्य विवरण।	
---	--

<p><b>11. वर्तमान नियोजन से संबंधित अतिरिक्त विवरण:</b>  कृपया बताएं कि आप निम्नलिखित में से किसके तहत काम कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के समक्ष अपने नियोक्ता के नाम का उल्लेख करें)</p> <p>क) केंद्र सरकार  ख) राज्य सरकार  ग) स्वायत्तशासी संगठन  घ) सरकारी उपक्रम  ड.) विश्वविद्यालय  च) अन्य</p>		
<p>12. कृपया बताएं कि क्या आप समान विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।</p>		
<p>13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो वह तिथि बताएं जब से संशोधन हुआ और पूर्व-संशोधित वेतनमान भी बताएं।</p>		
<p>14. अब प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियां</p>		
<p>वेतन स्तर (सातवें सीपीसी के अनुसार )</p>	<p>मूल वेतन</p>	<p>कुल परिलब्धियां</p>
<p>15. यदि आवेदक एक ऐसे संगठन के अंतर्गत आता है जो केंद्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं कर रहा है, तो उस संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन स्लिप जिसमें पूरा विवरण दर्शाया गया हो, संलग्न की जाए.</p>		
<p>वेतन मान और वेतन वृद्धि सहित मूल वेतन</p>	<p>महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि, (ब्यौरे सहित विवरण)</p>	<p>कुल परिलब्धियां</p>
<p>16.क. इस पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आपके द्वारा आवेदन किए गए पद से संबंधित अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई।</p> <p>(इसमें यह अन्य बातों के अलावा निम्नलिखित जानकारी प्रदान की जा सकती है</p> <p>(i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता  (ii) पेशेवर प्रशिक्षण और  (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव से अधिक के संबंध में जानकारी)</p> <p><b>(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)</b></p>		
<p>16.ख उपलब्धियां:  उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संबंध में जानकारी प्रदान करें;</p> <p>(i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएं  (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशस्ति  (iii) पेशेवर निकायों / संस्थाओं / सोसाइटीज के साथ संबद्धता और;  (iv) स्वयं के नाम पर पंजीकृत या इस संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट</p>		

<p>(v) कोई शोध/अभिनव जो आधिकारिक मान्यता से संबंधित हो vi) अन्य कोई जानकारी। (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)</p>	
<p>17. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/आमेलन/पुनरोजगार के आधार पर आवेदन कर रहे हैं।# (केंद्र/राज्य सरकार के अधीन अधिकारी ही "आमेलन" के लिए पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं)</p>	
<p># ('एसटीसी'/'समामेलन'/'पुनःरोजगार' का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से "एसटीसी" या "आमेलन" या "पुनःरोजगार" द्वारा भर्ती का उल्लेख किया गया हो)।</p>	
<p>18. क्या एससी/एसटी से संबंधित हैं</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यान से पढ़ा है और मुझे अच्छी तरह से ज्ञात है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में बायोडाटा में दस्तावेजों द्वारा समर्थित जानकारी का चयन समिति द्वारा पद के लिए चयन के समय मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सटीक और सत्य हैं और मेरे चयन को प्रभावित करने वाले किसी भी तथ्य को छिपाया/अप्रकट नहीं किया गया है।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

दिनांक: \_\_\_\_\_

## नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सटीक है। इनके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव है। चयनित होने पर इन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. साथ ही यह प्रमाणित किया जाता है कि;

i) श्री/श्रीमती----- के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।

ii) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

iii) उसका मूल सीआर डोजियर संलग्न है/पिछले 5 वर्षों के एसीआर की फोटोकॉपी भारत सरकार के अवर सचिव स्तर या उससे ऊपर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित है।

iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान इन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है या पिछले 10 वर्षों के दौरान इन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की एक सूची संलग्न है। (जैसा कि मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता/ संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी, मोहर सहित)