फा.सं. ए-35020/02/2017-स.प्र.प्र.सं.

भारत सरकार/ GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMNET

आईएसओ 9001:2015 **संस्था/AN ISO 9001:2015 INSTITUTION**

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग/Department of Personnel and Training

प्रशासनिक ब्लॉक ,ज०ने०वि० पुराना परिसर/Administrative Block, JNU (OLD) Campus

ओलोफ पाल्मे मार्ग ,नई दिल्ली/110067-Olof Palme Marg, New Delhi - 110 067

दूरभाषः /Telephone: 011–26102597, **टेलीफैक्स/** Telefax: 011–26104183

दिनांक : 13 अक्तूबर, 2017

सेवा में,

(i) भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव
(मानक सूची के अनुसार)

(ii) सभी राज्य सरकारों के मुख्य सचिव तथा संघ शासित प्रदेशों के प्रशासक
(मानक सूची के अनुसार)

(iii) सभी सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम/ मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान/ विश्वविद्यालय/ अर्द्ध–शासकीय/ सांविधिक/ स्वायत्त संगठनों
(मानक सूची के अनुसार)

विषयः सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान, नई दिल्ली में उप निदेशक (बुनियादी पाठ्यक्रम) का एक संकाय पद प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने के संबंध में।

महोदया/महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान (सप्रप्रसं), नई दिल्ली में उप निदेशक (बुनियादी पाठ्यक्रम) का एक संकाय पद वेतन मैट्रिक्स के लेवल–11(रु.67,700–2,08,700) {पीबी – 3 : रू. 15,600–39,100 जमा ग्रेड वेतन 6600 रू.(संशोधन–पूर्व)} में केन्द्र सरकार/ राज्य सरकार अथवा संघ शासित प्रदेशों अथवा विश्वविद्यालयों अथवा मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान अथवा सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम अथवा अर्द्ध–शासकीय/स्वायत्त अथवा सांविधिक संगठनों के अधीन कार्यरत उपयुक्त और पात्र अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति द्वारा भरे जाने का प्रस्ताव है । चुना गया अधिकारी समय–समय पर भारत सरकार द्वारा यथा निर्धारित दरों पर आहरित अपने मूल वेतन पर "**प्रशिक्षण भत्ता**" प्राप्त करने के पात्र होगा (वर्तमान में प्रशिक्षण भत्ता संशोधन पूर्व मूल वेतन का 15 प्रतिशत है) । उक्त उल्लिखित पद के लिए अपेक्षित पात्रता शर्तें, अर्हताएं और अनुभव तथा अन्य विवरण **अनुलग्नक –1** में दिए गए हैं ।

.......2/–

2. अनुरोध है कि उन उपयुक्त तथा पात्र अधिकारियों के आवेदन (चार प्रतियों में) जिन्हें चुने जाने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सकता हो, इस विज्ञापन के इम्प्लायमेंट न्यूज़/रोज़गार समाचार में प्रकाशन की तारीख से **60 दिनों** के भीतर, **श्री सईद इमरान अहमद, अवर सचिव(प्रशिक्षण), प्रशिक्षण प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, ब्लॉक–4, तीसरा तल, पुराना ज.ने.वि. परिसर, नई दिल्ली–110067** को भेज दिए जाएं ।

3. केवल ऐसे अधिकारियों/उम्मीदवारों के आवेदनों पर विचार किया जाएगा जो निम्न के साथ उचित माध्यम से प्राप्त होंगे (i) **अनुलग्नक–2** में दिए गए प्रोफार्मा में बायोडाटा (चार प्रतियों में) (ii) संवर्ग अनुमति ।

4. अंतिम तारीख के पश्चात् प्राप्त आवेदनों अथवा जिनके साथ निर्धारित कागजात नहीं होंगें अथवा जो अन्यथा अपूर्ण होंगे या निर्धारित प्रपत्र में नहीं होंगे, को अस्वीकार किया जा सकता है । इस पद के लिए आवेदन करने वाले अधिकारियों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

5. **आवेदन प्रेषित करते समय, सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित कर लिया जाए कि अधिकारियों द्वारा दिए गए विवरण को उनके सेवा रिकार्ड से सत्यापित कर लिया है और यह सही पाया गया है और आवेदन पत्र पर प्रतिहस्ताक्षर और कार्यालय की मुहर लगा दी गई है । इस बात की पुष्टि भी कर ली जाए कि नियुक्ति के लिए चुने जाने की स्थिति में संबंधित अधिकारी को उसके पदभार से मुक्त कर दिया जाएगा ।**

6. कृपया अपने संगठन के विभिन्न एककों में इस परिपत्र का व्यापक परिचालन किया जाए।

भवदीया,

संलग्नकः अनुलग्नक 1 से 2

आर. गायत्री

(आर. गायत्री)
उप निदेशक (प्रशा.)
दूरभाष : 011–26102597

प्रतिलिपिः

1. श्री सईद इमरान अहमद, अवर सचिव(प्रशिक्षण), प्रशिक्षण प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, ब्लॉक–4, तीसरा तल, पुराना ज.ने.वि. परिसर, नई दिल्ली–110067

2. एनआईसी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को इस अनुरोध के साथ कि उक्त को का. एवं प्रशि. विभाग की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए ।

अनुलग्नक–1

1.	नाम	**उप निदेशक (बुनियादी पाठ्यक्रम)**
2.	पदों की संख्या	01 (एक)
3.	जिस तारीख से रिक्त है	08.08.2017
4.	वर्गीकरण	साधारण केन्द्रीय सेवा समूह 'क' (राजपत्रित) अननुसचिवीय
5.	वेतन बैंड	वेतन मैट्रिक्स का लेवल–11(रु.67,700–2,08,700) {पीबी – 3 : रू. 15,600–39,100 जमा ग्रेड वेतन 6600 रू.(संशोधन–पूर्व)}
6.	प्रशिक्षण भत्ता	भारत सरकार द्वारा समय–समय पर मूल वेतन पर यथा निर्धारित दरों पर (वर्तमान में प्रशिक्षण भत्ता संशोधन–पूर्व मूल वेतन का 15 प्रतिशत है) ।
7.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	प्रतिनियुक्ति की अवधि(अल्पकालिक संविदा सम्मिलित) जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले उसी या केन्द्र सरकार के किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में किसी अन्य संवर्ग–बाह्य धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि(अल्पकालिक संविदा सम्मिलित) शामिल है साधारणतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।
8.	पद के लिए कर्त्तव्य और जिम्मेदारियॉ	(i) केन्द्रीय/राज्य सरकार/स्वायत्त निकायों आदि के पर्यवेक्षण एवं प्रचालन स्तर के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को अनुसूचित, आयोजित और निर्देशित करना; (ii) प्रशिक्षण सामग्री, मामला अध्ययन, व्यावहारिक अनुभव आदि तैयार करना तथा ; (iii) बुनियादी पाठ्यक्रमों के प्रतिभागियों को परामर्श देना और उन्हें अभिप्रेरित करना ; (iv) प्रशासनिक कार्यों और प्रशिक्षण मामलों में संस्थान के निदेशक की सहायता करना ।
9.	वेतन और भत्ते	प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त अधिकारी अपने मूल संवर्ग/ संगठन में आहरित अपने मूल वेतन (मूल संवर्ग के वेतन बैंड में वेतन जमा ग्रेड वेतन) तथा समय–समय पर भारत सरकार द्वारा यथा निर्धारित प्रशिक्षण भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा ।(वर्तमान में प्रशिक्षण भत्ता संशोधन–पूर्व मूल वेतन का 15 प्रतिशत है)
10	पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं, अनुभव और पात्रता	**प्रतिनियुक्ति द्वारा (अल्प कालिक संविदा सम्मिलित):** केन्द्र सरकार/ राज्य सरकारों अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा विश्वविद्यालयों अथवा मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों अथवा सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम अथवा अर्द्ध–शासकीय/ स्वायत्त अथवा सांविधिक संगठन के अधीन ऐसे अधिकारी (क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या (ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल 10 (वेतन बैंड–3, 15,600–39,100/–रु. जमा ग्रेड वेतन 5400/–रु.) या समतुल्य वेतनमान में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् उस ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की है अथवा (iii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड–2, 9,300–34,800/–रु. जमा ग्रेड वेतन 4800/–रु. या समतुल्य वेतनमान में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् उस ग्रेड में छह वर्ष की सेवा की है तथा (ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हों :– **अनिवार्य:–** (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक डिग्री ; (ii) नियम जैसे कि सीसीएस(सीसीए) नियम, सीसीएस(आचरण नियम), एलटीसी नियम, छुट्टी नियम, पेन्शन नियम, नई पेन्शन योजना(एनपीएस), टीए नियम, चिकित्सा परिचर नियम, केन्द्रीय सरकार में विनियमन तथा प्रक्रियाओं के अनुप्रयोग में पांच वर्ष का अनुभव ।

वांछनीयः–

(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री;

(ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से लोक प्रशासन में डिप्लोमा; तथा

(iii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय अथवा प्रशिक्षण संस्थान में एक वर्ष अध्यापन का अनुभव

टिप्पणः प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के प्रयोजनार्थ किसी अधिकारी द्वारा 01 जनवरी, 2006 से पहले या उस तारीख से जिससे छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना का विस्तार किया गया है, नियमित आधार पर की गई सेवा को सिवाय उस दशा के जहां एक से अधिक पूर्व पुनरीक्षित वेतनमान को साधारण ग्रेड वेतन अथवा वेतनमान के साथ एक श्रेणी में विलय किया गया है और जहां यह लाभ केवल उन पद(ों) पर विस्तारित होगा जिसके लिए वह ग्रेड वेतन अथवा वेतनमान बिना किसी उन्नयन का साधारण प्रतिस्थापन ग्रेड है वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित विस्तारित तत्स्थानी ग्रेड वेतन अथवा वेतनमान पर की गई सेवा समझी जाएगी ।

11. आयु — आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं ।

*****

अनुलग्नक–2

सप्रप्रसं में उप निदेशक (बुनियादी पाठ्यक्रम) के पद के लिए आवेदन पत्र

वैयक्तिक विवरण प्रोफार्मा

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में):	
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)	
3.i) सेवा में प्रवेश करने की तारीख	
ii) केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमाधीन सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. शैक्षिक अर्हताएं	
5.क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं? **(यदि किसी अर्हता को जो निर्धारित नियमों में से है, के समकक्ष माना गया है, तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें)**	

पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव जैसा कि विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में दिया गया है ।	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुभव
अनिवार्य	अनिवार्य
क) अर्हताएं	क) अर्हताएं
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
क) अर्हताएं	क) अर्हताएं
ख) अनुभव	ख) अनुभव

5.1 टिप्पणः जैसा कि इस परिपत्र के जारी होने तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन के जारी होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में उल्लेख किया गया है, अनिवार्य एवं वांछनीय अर्हताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम में अतिरिक्त विवरण देने की आवश्यकता है ।

5.2 स्नातक तथा स्नातकोत्तर अर्हताओं के मामले में अभ्यर्थी द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों तथा अधीनस्थ विषयों को इंगित किया जाए ।

6. कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा दर्ज की गई प्रविष्टियों के अनुसार आप पद के लिए अपेक्षित अपेक्षाएं पूरी करते हैं ।	

6.1 टिप्पणः जिस विभाग द्वारा कर्मचारी को उधार पर लिया गया हो उसे आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा धारित (जैसा कि बायो-डाटा में दर्शाया गया है) संगत अनिवार्य अर्हता/कार्य–अनुभव की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणी/विचार देने होंगे ।

7. अपने रोजगार का क्रमवार विवरण दें, (यदि नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित कर अलग शीट संलग्न करें)।					
कार्यालय / संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*पे मैट्रिक्स में लेवल पे बैंड तथा ग्रेड पे / नियमित आधार पर धारित पद का वेतनमान	ड्यूटी का स्वरूप (विस्तापूर्वक) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को उजागर करते हुए।

महत्वपूर्ण: पे बैंड तथा ग्रेड पे जो एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए हैं अधिकारी के साथ व्यक्तिगत रूप से जुड़े होते हैं तथा अतः इनका उल्लेख न किया जाए । केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए । वर्तमान पे बैंड तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी, जहां अभ्यर्थी द्वारा ऐसे लाभ आहरित किए गए हों, का ब्यौरा नीचे दिया जाए:-

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के अधीन वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	से	तक

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्द्ध–स्थायी अथवा स्थायी आधार पर			
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति / संविदा के आधार पर है तो कृपया स्पष्ट करें–			
क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति / संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदक के मूल कार्यालय / संगठन का नाम	घ) मूल संगठन में मौलिक क्षमता पर धारित पद का नाम और वेतन
9.1 टिप्पणः यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन उनके मूल संवर्ग / विभाग द्वारा संवर्ग अनुमति, सतर्कता निकासी तथा सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित अग्रेषित किए जाएं । 9.2 टिप्पणः कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना सभी मामलों में दी जाए जहां एक व्यक्ति ने संवर्ग / संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारित किया हो परंतु अपने मूल संवर्ग / संगठन में अभी भी लियन धारित कर रखा हो ।			

10. यदि आवेदक द्वारा विगत में कोई पद प्रतिनियुक्ति पर धारित किया गया हो तो, पिछली प्रतिनियुक्ति से लौटने की तारीख और अन्य विवरण।		
11. **वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरणः** कृपया बताएं कि आप निम्नलिखित में किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत कॉलम के समक्ष अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें: क) केन्द्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ड.) विश्वविद्यालय च) अन्य		
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर ग्रेड के लिए फीडर हैं ।		
13. क्या आप संशोधित वेतन ढांचे में है? यदि हां, तो संशोधन की तारीख दें तथा संशोधन से पूर्व के वेतनमान का भी उल्लेख करें।		
14. इस समय आहरित प्रतिमाह कुल परिलब्धियां		
वेतन बैंड में मूल वेतन / वेतन मैट्रिक्स लेवल	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां
15. यदि आवेदक एक ऐसे संगठन से है जो, केन्द्र सरकारी वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण दिए गए हों को संलग्न करें:		
मूल वेतन वेतनमान सहित तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (ब्रेक–अप के ब्यौरे के साथ)	कुल परिलब्धियां
16. क **अतिरिक्त सूचना**, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद पर अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें । {इसमें अन्य बातों के साथ–साथ i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हता ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा iii) रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन में निर्धारित कार्य–अनुभव से अधिक अनुभव होने की सूचना दी जा सकती है} (टिप्पणः स्थानाभाव हो तो अलग शीट संलग्न करें।)		

16.ख उपलब्धियां: अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संदर्भ में सूचना इंगित करें: i. अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्टें और विशेष परियोजनाएं ii. अवार्ड / छात्रवृत्ति / आधिकारिक प्रशंसा iii. व्यवसायिक निकायों / संस्थानों / सोसाइटियों के साथ संबद्ध तथा; iv. स्वयं के नाम पर पंजीकृत अथवा संगठन के लिए अर्जित पेटेन्ट v. कोई अनुसंधान / अभिनव उपाय जिसको कार्यालय द्वारा आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई है vi. कोई अन्य सूचना (टिप्पण: स्थानाभाव हो तो अलग शीट संलग्न करें।)	
17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) / आमेलन / पुनर्नियोजन के लिए आवेदन कर रहें हैं। #(केन्द्र / राज्य सरकार के अधीन अधिकारी केवल "आमेलन" के पात्र हैं । गैर–सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्प कालिक संविदा के पात्र हैं ।)	
#('एसटीसी' / 'आमेलन' / 'पुनर्नियोजन' केवल तभी उपलब्ध है यदि रिक्ति परिपत्र में इसका विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो कि भर्ती "एसटीसी" अथवा "आमेलन" अथवा "पुनर्नियोजन" आधार पर है ।	
18. क्या आप अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के हैं?	

मैने रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा मुझे इसकी स्पष्ट जानकारी है कि शैक्षिक अभिलेख एवं कार्य अनुभव विवरण में दी गई अनिवार्य अर्हता / कार्य अनुभव की सूचना के विधिवत समर्थन में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज़ों का चयन समिति द्वारा भी पद पर चयन करने के समय मूल्यांकन किया जाएगा । मेरे द्वारा दी गई सूचना / ब्यौरा मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही और सत्य है तथा किसी भी तथ्यात्मक सामग्री जिसका मेरे चयन पर प्रभाव पड़ता हो को दबाया / रोका नहीं गया है ।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता ....

....

तारीख..........................

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई सूचना/ब्यौरा सत्य तथा सही हैं । उसके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव हैं । यदि उसका चयन होता है तो उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा ।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

i. श्री/श्रीमती/सुश्री..के विरूद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनिक मामला लम्बित/विचाराधीन नहीं है ।

ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है ।

iii. उनका गोपनीय रिपोर्ट डोज़ियर मूल रूप में संलग्न है/ भारत सरकार में अवर सचिव अथवा उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटोप्रतियां संलग्न हैं ।

iv. उनके ऊपर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा उनके ऊपर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न है । (जैसा भी मामला हो ।)

प्रतिहस्ताक्षर

____

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)

सं / NO:A-35020/02/2017-ISTM

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT

(आईएसओ 9001:2015 संस्था / AN ISO 9001:2015 INSTITUTION)

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING

प्रशासनिक ब्लाक, ज.ने.वि. परिसर (पुराना) / ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS (OLD),

ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली – 110067/ OLOF PALME MARG, NEW DELHI – 110067

दूरभाष / TELEPHONE – 011-26102597; टेलीफैक्स / FAX – 011-26104183

Dated 13 October , 2017

To

(i) The Secretary of all Ministries/ Departments of Government of India (As per standard list)

(ii) The Chief Secretaries of All State Governments and Administrator Union Territories (as per standard list)

(iii) All Public Sector Undertakings/ Recognized Research Institutions/ Universities/ Semi Government/ Statutory/ Autonomous Organisations

(iv) (as per standard list)

Subject:- **Filling up of the one faculty post of Deputy Director (Foundational Course) on deputation basis in the Institute of Secretariat Training & Management, New Delhi**

Madam/Sir,

I am directed to say that the Institute of Secretariat Training and Management (ISTM), New Delhi proposes to fill up the one faculty post of Deputy Director (Foundational Course) on deputation basis in the Level 11 (Rs.67700- Rs. 208700/-) in the pay matrix (Pre revised PB-3, Rs. 15600-Rs. 39100 with Grade Pay Rs. 6600/-) in ISTM from amongst suitable and eligible officers working under Central Government/ State Governments or Union Territories or Universities or Recognized Research Institutions or Public Sector Undertakings or Semi Government/ Autonomous or Statutory Organizations. The officers selected shall be entitled to 'Training Allowance' on their basic pay drawn at such rate as may be determined by the Government of India from time to time. [At present training allowance is 15% on pre-revised basic pay]. The eligibility conditions, qualifications and experience required for the post and other details are given in **Annexure 1.**

2. It is requested that applications (in quadruplicate) of suitable and eligible officers and who can be spared immediately in the event of selection may be sent to **Shri Syed Imran Ahmed, Under Secretary (Training), Training Division, Department of Personnel & Training, Block-IV, 3rd Floor, JNU(Old) Campus, New Delhi-110067** within a period of **60 days** from the date of publication of this advertisement in the Employment News/ *Rozgar Samachar*.

3. Applications of only such officers/candidates will be considered as are routed through proper channel and are accompanied with (i) Bio-data (in quadruplicate) in the Proforma as given in Annexure-**2** (ii) Cadre Clearance.

4. Applications received after the closing date or without prescribed documents or otherwise found incomplete or not in the prescribed Proforma are liable to be rejected. Officers in case of selection for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

Continue....2/-

Annexure-1

1.	Name of Post	:	Deputy Director (Foundational Course)
2.	Number of posts	:	01 (One)
3.	Date from which vacant	:	08.08.2017
4.	Classification	:	General Central Service Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial
5.	Level in the Pay Matrix	:	Pay in the level -11 (Rs. 67700-208700/-) in the pay matrix (pre-revised PB-3: Rs.15600-39100/- Grade Pay Rs. 6600/-)
6.	Training Allowance	:	At such rate on basic pay as determined by Government of India from time to time. At present training allowance is 15% on pre revised basic pay.
7.	Period of deputation	:	Period of deputation (including short-term contract) including period of deputation (including short term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisationes/department of the Central Government shall ordinarily not to exceed **four years.**
8.	Duties and responsibilities of the post	:	(i) To schedule, organize and direct training programmes for supervisory and operating level officers of the Central /State Governments/ Autonomous Bodies etc. (ii) to produce training materials, case studies, practical experiences, etc. (iii) to plan and organize assessment of learning. (iv) to mentor and motivate the participant sof foundation courses. (v) to assist the Director of the Institute in Administrative and Training matters
9.	Pay & Allowances		A deputationist shall be entitled to his/her basic pay (pay in the Pay Band in the parent cadre plus Grade Pay) drawn in his/ her parent cadre/organization and training allowance as may be determined by the Government of India from time to time (At present training allowance is 15% on the pre-revised basic pay).
10.	Qualifications, Experiences and Eligibility required for the post		**By Deputation (including short term contract):** Officers under the Central Government/ State Government or Union Territories or Universities or Recognized Research Institutions or Public Sector Undertakings or Semi Government/ Autonomous or Statutory Organizations: **(a)** (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department; or (ii) with five years' service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in the Level 10 of pay matrix (pre revised pay band-3, Rs. 15,600-39,100 plus grade pay Rs 5400) or equivalent in the parent cadre or Department; or

(iii) with six years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the Level-8 of the pay matrix (pre-revised Pay Band-2, Rs. 9300-34,800 plus Grade Pay Rs 4800) or equivalent in the parent cadre or department; and

(b) Possessing the following educational qualifications and experience:-

Essential:

(i) Bachelor's Degree of a recognised University; and

(ii) Five years experience in application of rules like CCS(CCA) Rules, CCS(Conduct Rules), LTC Rules, Leave Rules, Pension Rules, New Pension Scheme (NPS), TA Rules ,Medical Attendance Rules, regulations and procedures in Central Government.

Desirable:

(i) Master's Degree from a recognized University;

(ii) Diploma in Public Administration from a recognized University or Institute; and

(iii) One year teaching experience in a recognized University or College or Training Institution.

Note:- for the purpose of appointment on deputation basis, the service rendered on a regular basis by an officer prior to 1st January, 2006 or the date from which the revised pay structure based on the 6th CPC recommendations has been extended, shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay or pay scale extended based on the recommendations of the Pay Commission except where there has been merger of more than one pre-revised scale of pay into one grade with a common grade pay or pay scale, and where this benefit will extend only for the post(s) for which that grade pay or pay scale is the normal replacement grade without any upgradation.

11. Age — Not exceeding 56 years as on closing date of receipt of applications.

****

ANNEXURE-II

APPLICATION FOR THE POST OF DEPUTY DIRECTOR (FOUNDATIONAL COURSE) IN ISTM

BIO-DATA/ CURRICULUM VITAE PROFORMA

1.Name and Address (in Block Letters)	
2.Date of Birth (in Christian era)	
3.i) Date of entry into service	
ii) Date of retirement under Central/State Government Rules	
4. Educational Qualifications	
5. 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 as mentioned in the advertisement/ vacancy circular	**Qualifications/ experience possessed by the officer**
Essential	**Essential**
A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience
Desirable	**Desirable**
A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience

5.1 Note: This column needs to be amplified to indicate Essential and Desirable Qualifications as mentioned in the RRs **by the Administrative Ministry/Department/Office** at the time of issue of Circular and issue of Advertisement in the Employment News.
5.2 In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/ main subjects and subsidiary subjects may be indicated **by the candidate.**

6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post.	

6.1 Note: Borrowing Departments are to provide their specific comments/ views confirming the relevant Essential Qualification/ Work experience possessed by the Candidate (as indicated in the Bio-data) with reference to the post applied.

7. 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 on regular basis	From	To	* Level in the Pay Matrix /pay Band and Grade Pay/Pay Scale of the Post held on regular basis	Nature of Duties (in details) highlighting experience required for the post applied for

* **Important:** Pay-band and Grade Pay granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay/ Pay scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP with present Pay Band and Grade Pay where such benefits have been drawn by the Candidate, may be indicated as below;

Office/Institution	Pay, Pay Band, and Grade Pay drawn under ACP/MACP Scheme	From	To

8.Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent			
9.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 the applicant belongs.	d) Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organisation.
9.1 Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/ Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate. **9.2 Note:** Information under Column 9(c) & (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/ organization but still maintaining a lien in his parent cadre/ organisation			

10. If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.	
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 Organisation d) Government Undertaking e) Universities f) Others	
12. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.	
13. 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	

14. Total emolument per month now drawn

Basis Pay in the PB/Level in the Pay Matrix	Grade Pay	Total Emoluments

15. In case the applicant belongs to an Organisation which is not following the Central Government Pay-scales, the latest salary slip issued by the Organisation showing the following details may be enclosed.

Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay/interim relief/ other Allowances etc., (with break-up details)	Total Emoluments

16.A Additional information, if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/Advertisement) (Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)	

16.B Achievements: The candidates are requested to indicate information with regard to; (i) Research publications and reports and special projects (ii) Awards / Scholarships / official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies/ institutions/ societies and; (iv) Patents registered in own name or achieved for the organisation (v) Any research/ innovative measure involving official recognition (vi) any other information. (Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)	
17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC) /Absorption /Re-employment Basis. # (Officers under Central/State Governments are only eligible for "Absorption. Candidates of non-Government Organisations are eligible only for Short Term Contract)	
# (The option of 'STC'/ 'Absorption'/ 'Re-employment' are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by 'STC' or 'Absorption' or 'Re-employment')	
18. Whether belongs to SC/ST	

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by the documents in respect of Essential Qualification/ Work Experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. The information/ details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed/ withheld.

(Signature of the Candidate)

Address______________________

Date__________ ____________________________

Certification by the Employer/ Cadre Controlling Authority

The information/ details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy Circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

2. **Also certified that;**

i) There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/Smt.________________

ii) His/ Her integrity is certified.

iii) His/ Her CR Dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. of India or above are enclosed.

iv) No major/ minor penalty has been imposed on him/ her during the last 10 years or A list of major/ minor penalties imposed on him/ her during the last 10 years is enclosed. (as the case may be)

Countersigned

____

(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)