



THE MAHAT

फाईल संख्या / File No.: ए-35020/07/2021-आइएसटीएम आरत तरकार / GOVERNMENT OF INDIA सचिवालन प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT (एक आईएसओ9001:2015 संस्था / AN ISO 9001:2015 INSTITUTION) कार्मिक एवं प्रशिक्षण विकाम / DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING कार्मिक जोक शिकायत और पेशन मंत्रालय / MINISTRY OF PERSONNEL PUBLIC GRIEVANCES & PENSIONS

दिनांक: 5 अक्तूबर, 2021

सेवा में,

सचिव, सभी मंत्रालय/विभाग, भारत सरकार

(मानक सूची के अनुसार)

मुख्य सचिव, सभी राज्य सरकारें/प्रशासक, संघ राज्य क्षेत्र

(मानक सूची के अनुसार)

 सभी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान/विश्वविद्यालय/अर्द्ध सरकारी या स्वायत अथवा सांविधिक संगठन। (मानक सूची के अनुसार)

विषयः सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान, नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति आधार पर विभिन्न संकाय पदों को भरने-के संबंध में।

महोदया/महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार के तहत एक संबद्ध कार्यालय, सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान ने उपयुक्त और पात्र अधिकारियों से निम्नलिखित संकाय पदों को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने हेतु प्रस्ताव रखा है:-

क्रम सं.	पदनाम	रिक्ति संख्या	वेतन मैट्रिक्स में वेतन लेवल	पूर्व संशोधित वेतनमान
1.	संयुक्त निदेशक (प्रबंधन सेवाएं)	01	लेवल 12 (78800-209200 रू.)	वेतन बैंड-3 15600-39100 रू. ग्रेड वेतन 7600
2.	उप-निदेशक (अर्थशास्त्र एवं योजना)	01	लेवल 11 (67700-208700 रू.)	वेतन बैंड-3 15600-39100 रू. ब्रोड वेतन 6600
3.	उप निदेशक (वित्तीय प्रबंधन)	01	लेवल 11 (67700-208700 रू.)	वेतन बैंड-3 15600-39100 रू. बोड वेतन 6600
4.	सहायक निदेशक (अंग्रेजी आशुलिपि और टंकण)	02	ন্টবন 8* (47600-151100 ক.)	वेतन बैंड-2 9300-34800 रू. ग्रेड वेतन 4800

 अधिकारी, जिल्हें स्तर 10 में गैर-कार्यात्मक चयन ग्रेड (एनएफएसजी) प्रदान किया गया है, उस वेतन स्तर में वेतन बनाए रखने की अनुमति दी जाएगी।

जारी पृ. 2.....

प्रशासनिक ब्लाक, ज.ने.वि. परिसर (पुराना) / ADMINISTRATIVE BLOCK, INU CAMPUS (OLD), ओसोफ पारुने मार्ग, नई दिल्ली - 110067/ OLOF PALME MARG, NEW DELHI – 110067 ब्रुमाप / TELEPHONE – 011-26104038; टेलीपेंक्स / FAX – 011-26104383 2. चयनित अधिकारी भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित दर (वर्तमान में 12% की दर से) पर आहरित अपने मूल वेतन पर 'प्रशिक्षण भत्ता' प्राप्त करने के पात्र होंगे। उक्त उल्लिखित पद के लिए अपेक्षित पात्रता शर्ते, अर्हताएं और अनुभव तथा अन्य विवरण अनुलग्नक-1 (क), I (ख), I (ग), I (घ) में दिए गए हैं।

3. अनुरोध है कि उपयुक्त और पात्र अधिकारियों, जिन्हें चयन होने की स्थिति में तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, के आवेदन (चार प्रतियों में) श्रीमती अनीता बिलुंग, अवर सचिव (प्रशिक्षण), प्रशिक्षण प्रभाग, ब्लॉक-IV, तृतीय तल, जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय (पुराना) परिसर, नई दिल्ली-110067 को इंप्लॉयमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 60 दिनों के भीतर भिजवा दिए जाएं।

4. केवल उन्हीं अधिकारियों/उम्मीदवारों के आवेदनों पर विचार किया जाएगा जिनके आवेदन उचित माध्यम द्वारा प्रेषित किए जाएंगे और जिनके साथ अनुलग्नक-II (क), II (ख), II (ग), II (घ) में दिए गए प्रोफार्मा में (i) जीवनवृत्त (बायोडाटा) (चार प्रतियों में) तथा (ii) संवर्ग अनापत्ति भेजी जाएगी।

5. अंतिम तारीख के पश्चात् प्राप्त आवेदनों अथवा जिनके साथ निर्धारित कागजात नहीं होंगे अथवा जो अन्यथा अपूर्ण होंगे या निर्धारित प्रपत्र में नहीं होंगे, को अस्वीकार कर दिया जाएगा। इस पद के लिए चयन होने की स्थिति में अधिकारियों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

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

कृपया आपके संगठन के विभिन्न एककों में इस परिपत्र का व्यापक परिचालन किया जाए।

भवदीया,

नेफाली साम (शेफाली सराफ)

(राकाला सराक) अवर सचिव (प्रशा.) दूरभाष: 26737614

संलग्नकः अन्लग्नक 1 (क), I (ख), I (ग), I (ध) और II (क), II (ख), II (ग), II (ध)

प्रति निम्नलिखित को प्रेषितः

 श्रीमती अनीता बिलुंग, अवर सचिव (प्रशिक्षण), प्रशिक्षण प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, ब्लॉक-4, जवाहरलाल नेहरू विश्वविदयालय (प्राना) परिसर, नई दिल्ली-110067

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

अनुलग्नक- ।(क)

1.	पदनाम	संयुक्त निदेशक (प्रबंधन सेवा)	
2.	पदों की संख्या	01 (एक)	
3.	जिस तारीख से रिक्त है	14.12.2021	
4.	वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह क राजपत्रित, नैर-अनुसचिवीय	
5.	वेतन बैंड	वेतन बैंड-3 : रू 15600-39100/- और बेड वेतन रू. 7600/- वेतन मैट्रिक्स में वेतन लेवल-12 (78800-209200 /-रू.)]	
6.	प्रशिक्षण अल्ला	भारत सरकार द्वारा समय-समय पर मूल वेतन पर यथानिर्धारित दर पर (वर्तमान में 12 प्रतिशत की दर से)।	
7.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्र सर के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में किसी अन्य संवर्ग-बार धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया च बर्च से अधिक नहीं होगी।	
8.	पद के लिए कर्तव्य और उत्तरदायित्व	 (i) केन्द्र/राज्य सरकारों/स्वायत निकायों आदि के पर्यवेक्षण एवं प्रचालन स्तर के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को निर्धारित, आयोजित और निर्देशित करना; (ii) प्रशिक्षण सामग्री, विषय अध्ययन, व्यावहारिक अनुभव आदि का सृजन करना; और (iii) प्रशासनिक कार्यों एवं प्रशिक्षण नामलों में संस्थान के निदेशक की सहायता करना। 	
9.	वेतन और मत्ते	प्रतिलियुक्ति आधार पर लियुक्त अधिकारी अपने मूल संवर्ग/संगठन में आहरित मूल वेतन(वेतनस्तर में वेतन) तथा भारत सरकार द्वारा समय- समय पर यथानिर्धारित प्रशिक्षण भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा।	
10.	पद के लिए अपेक्षित अईताएं, अनुभव और पात्रता	प्रतिनियुक्ति-: (सशस्त्र बलों के कार्मिकों के लिए प्रतिनियुक्ति अथवा पुनर्नियोजन) क. केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार के अधीन ऐसे अधिकारी जो भारत के माल्यताप्राप्त विश्वविद्यालयों में अध्यापन कर रहे हैं अथवा अनुसंधान संकाय हैं- क. (i) जो मूल संबर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं: या (ii) जिन्होंने मूल संबर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर 11 में (तेतन बैंड-3, 15,600-39,100 रुपए) और ग्रेड वेतन 6600/- रु.) अथवा सम्पतुल्य वेतनमान में नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की हैं: और	
		(ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव रखते हाँ: अनिवार्य :- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री;	

3

 (i) साल्यता प्राप्त विश्ववदियालय से स्थातकोत्तर दियो. (ii) साल्यता प्राप्त किया होत्ता होता लोहिए। (ii) सालकोत माल्यताप्राप्त संस्थात से उल्लाव प्रवस्त से हता. (ii) प्रातितिपुर्वित अथवा पुर्जतियोजन (सशस्त्र बत के स्वतिक में हिता. (ii) प्रातितिपुर्वित अथवा पुर्जतियोजन (सशस्त्र बत के स्वतिक के से स्वत क्षेत्र औ स्वस्त त्राप्त प्रतिज्ञ के स्वतिक जो एक वर्ष के स्वतिक क्षेत्र से सरस्त्र बता के स्वतिक जो एक वर्ष के स्वतिक क्षेत्र से सरस्त्र बता के स्वतिक जो एक वर्ष के स्वति क्षेत्र से सरस्त्र के अधिकारियों का प्रथत होने वाते अधिकारी के तिए तिर्धाति अतिलाएं और अनुमव हो, पर की उल्ले क्षेत्र के सरस्त के से प्रति के अधिकारियों का प्रथत होते को अर्ज स्वारात हो से प्रति दियोति अतित अति स्वार्ग्य के तो आप को से स्वार के स्वति के सुचलि किया जाता है, तो उन्हे प्रतित्व के स्वति के स्वति के स्वति के स्वतिक के स्वति हो को तिर्वति के स्वति के संतर के स्वतिक के साधार प्रतितिपुर्वित की आवधि जिता के आपत स्व सकले हैं। यदि ऐसे पात अधिकारी इस पद के तिथ के स्वता जाता रख स्वल के आपता के अधिकारी इस पद के तिथ के स्वता का रा त्या स्वल के आपता है तो उन्हे अधाय को है अधाव उन्हे रितार्व के स्वता का ता राय स्व स्वल के आपता है तो उन्हे स्वता को ति भा प्रतिति के संतर के अधिवर्तिता की आपते स्व सालत के आधित को स्वति के आधित के ता ता रहे से सालत को या विस्ती अपत के संतर के अधिवर्तिता की आपते को एप्र संतर के अधिकत्तम आप दिलां प्रतिति के सित्ति के सित्त सरावा का ततितित्रिक संतरक अत्व प्रति के शिविर्तिता के से आधित के संत्या के से अधिकत्तम आप दिलां प्रतित्व की अधित संतित के साधाय पर होता हो कारी प्रता आधित कर के संतर्धक अत्व अति के किसी क्व ति स्वति संत्र तंता अधाय वरे के अधिक क्षे अंतिक्रि के आधित होता संतरिति के साधाय के अधिकत्तम आप हो प्रता आधित के संतर्धक के अति के कि किति के संत्र तंता अधाय वरे के संतर्धक के अतिक के संतर्धक के प्रता के संत्र के अधिक संत संतर अत्व प्रत के अधिक के के संत्रिक के तिप्त के तिप्त तंता हो वा ते संतर्धक के संतर अत्व के के के संतर्धक के संतर के संत्र के अधिक को के वित्त संतर के संतर अत्त प्रत के अधिक के कि के संतर संत्र के अधिक तर व पर द कि अधिक प्रत संतर्त के संतर अत्त के संत्	지 나는 아이들	पुर्जनियोजन की शती पर सेवा जारी रख सकते हैं। यदि ऐसे पात्र अधिकारी इस पद के लिए वास्तविक ध्यन से पूर्व सेवानिवृत्त हो जाते हैं अधवा उन्हें रिजर्व में स्थानांतरित कर दिया जाता है तो उन्नकी नियुक्ति मुजलिंगजन के आधार पर होगे। (पुननियोजन सिविल पदों के संदर्भ में अधिवर्षिता की आयु तक) (प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले के सरकार के उसी या किसी अन्य संजठन या विभाग में किसी अन्य संवर्ग-बाह्य धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणत्वा पार दर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकसम आयु सीमा आवेदन भादित की अवधि शामिल है, साधारणत्वा पार दर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकसम आयु सीमा आवेदन प्रादित की अविधि देतारा नियुक्ति के लिए अधिकसम आयु सीमा आवेदन प्रादित की अंतिम तारीख को एठप्पन वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।) बोट : प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के प्रयोजनार्थ किसी अधिकारी द्वारा 1 जलवरी, 2006 से पहले, उस तारीख से जिससे छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशो पर आधारित संशोधित वेतन संरचना का विस्तार किया गया है, तियमित आधार पर की गाई सेवा को सिवाय उस दर्शा के जहां एक से अधिक पूर्व संशोधित वेतनमान के साधारण वेड तंतन अधवा केवल उस पद (उन पदी) पर वित्य कित्या गया है और जहां यह ताक्ष केवल उस पद (उन पदी) पर वित्तमारा होता तिसके लिग के बहा राया है तेतन अथवा वेतनमान के साथ एक	भारतीय नौसेना अथवा भारतीय वायुसेना में वेतल मेट्रिक्स के वेतन बैंड-3, ग्रेड वेतन रूपए 7600(-) में लेफिटमेंट कर्नल अथवा समका र्स में सशस्त बलों के कार्मिक जो एक वर्ष की अवधि के भीतर संवानिवृत्त होने वाले हो अथवा रिजर्व में स्थानांतरित किए जाने वाले हो और जिनके पास प्रतिनियुषित पर नियुक्त होने वाले अधिकारी के लिए निर्धारित अहंताएं और अनुभव हो, पर भी विचार किया जाएगा। यदि ऐसे भौधिकारियों का चयन होता है तो उन्हें उस तारीख तक प्रतिनियुषित अवधि प्रवान की जाएगी जिस तारीख को उन्हें सशस्त्र बलों से मुक्त किया जाना हो, उसके उपराज्ञ वे पुर्जानियोजन की शतौँ पर सेवा जारी रख सकते हैं। यदि ऐसे पात्र	 (i) माल्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री; (ii) सरकारी माल्यतापाप्त संस्थान से उल्लात प्रबंधन सेवा पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूरा किया होना चाहिए। 	অৰ্থ কা প্ৰদূষৰ। প্ৰথ কা প্ৰদূষৰ। প্ৰা ডনীয ়	(ii) प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान अथवा केन्द्रीय प्रशिक्षण संस्थान अथवा विश्ववविद्यालय अथवा महाविद्यालय में प्रबंधन सेवाओं के क्षेत्र में तकनीको तथा विधियों के दो वर्ष के प्रशिक्षण अनुभव सहित दस

Э.

अनुलग्नक—II (क) आईएसटीएम में संयुक्त निदेशक (प्रबंधन सेवा) के पद के लिए आवेदन पत्र

जीवन वृत्त/वैयक्तिक विवरण प्रोफार्मा

1. नाम और पता (स्पष्ट अवसे में):	
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)	
 3. i) सेवा में प्रवेश की तारीख 	
 i) केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमध्वीन सेवानिवृत्ति की तारीख 	
4. शैक्षिक अर्हताएँ	
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
অণিবাৰ্য	अनिवार्य
क) अर्हताएं किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि।	क) अईताएं
रव) अनुमव- प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान अथवा केन्द्रीय प्रशिक्षण संस्थान अथवा विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय में प्रबंधन सेवाओं के क्षेत्र में तकनीकों तथा विधियों के दो वर्ष के प्रशिक्षण अनुमव संहित दस वर्ष का अनुमव।	
वांछनीय	वांछनीय
क) अर्हताएं>- मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर उपाचि।	
ख) अनुमवः सरकारी मान्यताप्राप्त संस्थान से उन्नत प्रबंधन सेवा पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पुरा किया होना चाहिए।	ख) अमुमव
5.1 नोट: जैसा कि इस परिपत्र के जारी होने तथा रोजगात मंत्रालय/विमाग/कार्यालय द्वारा नर्ती नियमों में उल्लेख करने के लिए इस कॉलम में अतिरिक्त विवरण देने की आद 5.2 स्नातक तथा स्नातकोत्तर अईताओं के मामले में जम्बर्थ इंगित किया जाए । ६. कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा वर्ज की मई प्रविध्दियों के अनुसार आप पद के लिए अपेक्षित अईताएं पूरी करते हैं ।	किया गया है, अनिवार्य एवं वांछनीय अर्हताओं को इंगिल वश्यकता है । ही द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों तथा सहायक विषयों को

6.1 नोटः 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 कमधार विवरण दें. (यदि नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने इस्ताक्षर द्वारा विधियत् प्रमाणित कर अलग शीट संलग्न करें)।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आवार पर धारित पद्म	से	রক	*वेतन मैट्रिक्स में लेवल/ वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/ नियमित आधार पर धारित पद का वेतनमान	ड्यूटी का स्वरूप (विस्तापूर्वक) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को उजागर करते हुए।

"महत्वपूर्ण: येतन बेंड तथा ग्रेड वेतन जो एसीपी/एमएसीपी के तहत स्वीकृत हैं अधिकारी के साथ व्यक्तिगत रूप से जुड़े होते हैं अत: इनका उल्लेख न किया जाए । केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बेढ तथा ग्रेड येतन/वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए । यर्तमान वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी, जहां अम्यर्थी द्वारा ऐसे लाम आहरित किए गए हों, का ब्यौरा नीचे दिया जाए:-

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

 वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात तदर्थ अथवा अरथायी अथवा अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी आधार पर 			
 यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संगिवा 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 नोट: यदि अधिकारी पहले उनके मूल संवर्ग/विभाग हा प्रमाणपत्र सहित अग्रेषित किए 9.2 नोट: कॉलम 9 (ग) और व्यक्ति ने संवर्ग/संगठन के ब संवर्ग/संगठन में अभी भी लिग	रा संबर्ग अनापत्ति, सतर्कत जाएं। (घ) के ताहत सूचना समी म हर प्रतिनियुक्ति पर पद धारि	। निकासी तथा सत्यनिष्ठा ामलों में दी जाए जहां एक	

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 कुमया 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 उपकम ड.) विश्वविद्यालय च) अन्य		
12. कृपया बलाएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं अध्यया फीडर ग्रेड के लिए फीडर हैं।		
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो संशोधन की तारीखा दें तथा संशोधन से पूर्व के वेतनमान का भी उल्लेख करें।		
14. इस समय आहरित प्रतिमाह	कल परिलब्धियां	
वेतन बैंड में मूल देतन/वेतन मैट्रिक्स लेवल		कुल परिलब्धियां
Internet and the second state of the second	संगठन से हैं जो, केन्द्रीय सरकार के चेर हन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण दिए	
मूल येतन और वेतनमान तथा येतनवृद्धि की दर	मेहगाई वेतन/अंतरिम राइत/अन्य भक्ते जादि (ब्रेक-अप के ब्यौरे के साध)	कुल परिलब्धियां
16. क अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद पर अपनी उपयुक्तता को सम्प्र्यन में उल्लेख करना याहें। (इसमें जन्य बातों के ताध-ताख i) अतिरिक्त रीक्षिक अर्हता ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य-अनुमव से अधिक जनुमव होने की सूचना दी जा सकती है) (नोट स्थानामाव हो तो अलग रीट संलग्न करें)		

6	
 16.ख उपलब्धियांः अभ्यर्थियां से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संवर्थ में सूचना इंगित करें अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्टं और विशेष परियोजनाएं अवार्ड/छात्रयूत्ति/आधिकारिक प्रशंसा आवर्ड/छात्रयूत्ति/आधिकारिक प्रशंसा व्यावसायिक निकायों/ संख्यानों/ सोसाइटियों के साथ संबद्ध तथ्याः र स्वयं के नाम पर पंजीकृत अथवा संगठन के लिए अर्जित पेटेन्ट कोई अनुसंधान/अभिनय उपाय जिसको कार्यालय द्वारा आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई है कोई अन्य सूचना (नोट: स्थानामाव हो तो अलग शीट संलग्न करें) 	
17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/ आमेलन/पुनर्नियोजन आधार के लिए आवेदन कर रहें हैं। # (केन्द्र/राज्य सरकारों के अधीन अधिकारी केवल 'आमेलन' के पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्प कालिक संविदा के पात्र हैं।)	
#(एसटीसी / आमेलन / पुनर्नियोज न' का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है यवि रिक्ति परिपत्र में इसका विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो कि मर्ती "एसटीसी" अथवा "आमेलन" अथवा "पुनर्नियोजन" आधार पर है ।	
18. वया आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं?	

मैंने रिक्ति परिपत्र / विझापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा मुझे इसकी स्पष्ट जानकारी है कि अनिवार्य अर्हता / कार्य अनुभव से संबंधित दी गई सूचना के विधिवत समर्थन में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज़ों का चयन समिति द्वारा पद पर चयन करने के समय भी 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 प्रमाद पड़ता हो, को दबाया / रोका नहीं गया है।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता तारीख..... ई – मेल आईडी..... संपर्क (मो.) नंबर.....

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

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

- यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

 - उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है ।
 - III. उनका गोपनीय रिपोर्ट डोजियर मूल रूप में संलग्न है/ भारत सरकार में अवर सचिव अथवा उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सल्यापित पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटोप्रतियां संलग्न हैं ।
 - iv. उन पर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा उन पर 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)

अनुलग्नक - 1 (ख)

1.	पदनाम	उप निदेशक (अर्थशास्त्र एवं योजना)
2.	पदौ की संख्या	01 (एक)
3.	जिस तारीख से रिक्त है	01-05-2020
4.	वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह क राजपत्रित. गैर-अनुसचिवीय
5.	वेतन बैंड	वेतन मैट्रिक्स का लेवल 11 (67700/- से 208700/- रु.) (पूर्व संशोधित वेतन बैंड-3 : 15600-39100 रु. /- और ब्रेड वेतन 6600/- रू.)
6.	प्रशिक्षण अत्ता	आरत सरकार द्वारा समय-समय पर मूल वेतन पर यथानिर्धारित दर पर (वर्तमान में 12 प्रतिशत की दर से)।
7.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में किसी अन्य संवर्ग-बाहय धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।
8.	पद के कर्तव्य और उत्तरदायित्व	(i) केन्द्र/राज्य सरकारों/स्वायत निकायों आदि के पर्यवेक्षण एवं प्रचालन स्तर के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को निर्धारित, आयोजित और निर्देशित करना। (ii) प्रशिक्षण सामग्री, मामला अध्ययन, व्यावहारिक अनुमव आदि का सृजन करना। (iii) 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 मूल वेतन (मूल संवर्ग के वेतन बैंड में वेतन और ग्रेड वेतन तथा भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथानिर्धारित प्रशिक्षण भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा।
10.	पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं, अनुभव और पात्रता	प्रतिनियुक्त द्वारा:- (अल्पकालिक संविदा सहित) केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्यक्षेत्रौं अथव विश्वविद्यालयों अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों अथव सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा स्वायत संगठन अथवा सांविधिव अथवा अर्द्ध सरकारी संगठन के अधिकारी क. (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सहश
		 (i) जो मूल सवम यो विमान में नियमित आधार पर सहस पद धारण किए हुए हैं: या (ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विमान में समतुल्य या ग्रेड वेतन रु. 5400/ वेतन बेंड - 3 में रुपए 15,600-39,100/- [वेतन मैट्रिक्स वे लेवल 10-में (56100-177500/-रुपए)] नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की है: अथवा (iii) जिन्होंने मूल संवर्ग ग्रेड वेतन रु. 4800/- वेतन बेंड- 2 में रुपा 9,300-34,800 [वेतन मैट्रिक्स के लेवल 08-में (47600 151100/-रुपए)] नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में छह वर्ष की सेवा की है ; और
		 (ख) जिम्नलिखित शैक्षिक अहंताएं और अनुभव रखते हों: अनिवार्य :- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविदयालय से एक विषय के रूप बं

	अथवा संस्थान से कार्य प्रशासन (विव) में स्नालकोत्तर डिबी;
	(ii) आर्थिक लीति अथवा वित प्रबंधन में अध्यापल का एक वर्ष का
	अनुभव अथवा आर्थिक नीति, योजना अथवा दित प्रबंधन में
	प्रांशक्षण दुन या आयोजित करने में एक वर्ष का अनुभव।
	(प्रतिनियुषित की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) जिसमें इस दिशकिन के शैक पटने हेन मरकार के नमी मा किसी भरना मंतरत्वा मा
	विभाग में किसी अल्प संबर्ग-बाह्य धारित पद पर प्रतिनियुष्टित की
	अवधि शामिल है, साधारणलया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।
	प्रतिनियुवित द्वारा नियुक्ति के लिए अपिकतम आयु सीमा आवेदन
	प्राप्ति की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए)।
	नोट: प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के प्रयोजनार्थ किसी अधिकारी
	द्वारा 1 जनवरी, 2006 से पहले, उस तारीख से जिससे छठे केन्द्रीय
	वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित संशोधित वेतन संरचना का
	विस्तार किया गया है, नियमित आधार पर की गई सेवा को लिवाय उस
	दशा के जहां एक से अधिक पूर्व संशोधित वेतलमान को साधारण गेड
	वेतन अंधवा वेतनमान के साथ एक श्रेणी में विलय किया गया है और
	जहां यह लाभ केवल उस पद (उन पदौं) पर विस्तारित होगा जिसके
	सिए वह बेड वेतन अधवा वेतनमान बिना फिसी उन्नयन के साधारण
	प्रतिस्थापन वेड है वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित विस्तारित
	लत्स्थानी क्षेड वेतन/वेतनमान पर की गई सेवा समझी जाएगी।
11. आयु	आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अंधिक नहीं।

आईएसटीएम में उप निदेशक (अर्थशास्त्र एवं योजना) के पद के लिए आवेदन पत्र

जीवनवृत्त/वैयक्तिक विवरण प्रोफार्मा

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में):	
2. जन्म तिथि (ईसदी सन् में)	
3. i) सेवा में प्रवेश की तारीख	
ii) केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमाधीन सेवानिवृत्ति की तारीख	
 शैक्षिक अर्हताएँ 	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं? (यदि किसी अर्हता को जो निर्धासित नियमों में से हैं, के समकक्ष माना गया है, तो जसके प्राधिकार का जल्लेख करें)	
पद के लिए अपेक्षित अर्डताएं∕अनुभव जैसा कि विज्ञापन∕रिक्ति परिपत्र में दिया गया है।	अधिकारी द्वारा घारित अर्हताएं/अनुभव
क. (i) जो मूल संबर्ग या विमाग में नियमित आयार पर सदृश पद घारण किए हुए हैं; या (ii) जिन्होंने मूल संबर्ग या विभाग में समतुल्य या ग्रेड वेतन 5400/- रु. वेतन बैंड – 3 में 15,600-39,100/- रुपए [वेतन मैट्रिक्स के लेवल-10 में वेतन (58100 क. से 177500 क.) नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में पांच वर्ष की खेवा की है; अथवा (iii) जिन्होंने मूल संवर्ग ग्रेड वेतन रु. 4800/- वेतन बैंड – 2 में 9,300-34,800 रुपए [वेतन मैट्रिक्स के लेवल-08 में वेतन (47600 क. से 151100 क.) नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में पांच तर्ष वेतन पर उस ग्रेड में घाह वर्ष की खेवा की है; और अधिवार की से 151100 क.) नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में प्रतन के लेवल-10 में वेतन की लेवल-10 के वेतन के लेवल-10 के वेतन के लेवल-10 के के प्रतन के लेवल-10 के के वेतन के लेवल-10 के वेतन के लेवल-10 के वेतन के लेवल-10 के वेतन के त्या की है; और अधिवार की से का की से की से वार्ष के वेतन की लेवल-10 के वेतन के त्या की है; और अधिवार की के वेतन के के लेवल-10 के वेतन के लेवल-10 के वेतन जायार पर उस ग्रेड में छह वर्ष की सेवा की है; और अधिवार की लेवल-10 के के प्रतन के लेवल-10 के वेतन जायार पर उस ग्रेड के छह वर्ष की सेवा की है; और अधिवार्ग के लेवल-10 के के प्रतन के लेवल-10 के जायार पर उस ग्रेड के छह वर्ष की सेवा की है; और अधिवार्ग के प्रतन के लेवल-10 के जायार पर उस ग्रेड के छत्त के लेवल के	
अनिवार्य	अनिवार्य
 (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्मातक की उपाधि 	
 (ii) योजना और वित्त प्रबंधन सहित आर्थिक नीति के क्षेत्र में पांच वर्ष का अनुमद हो। 	
वांछनीय	वांछनीय
 अर्थशास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा मान्यता प्राप्त विष्टवविद्यालय अथवा संस्थान से कार्य प्रशासन (वित्त) में स्नातकोत्तर उपाधि 	
(ii) आर्थिक नीति अधवा वित्त प्रबंधन में अध्यापन का एक यर्ष का अनुमव अथवा आर्थिक नीति, योजना अथवा	

दित्त प्रबंधन में प्रशिक्षण देने या आयोजित करने में एक वर्ष का अनुभव। 5.1 नोट: जैसा कि इस परिपत्र के जारी होने तथा शेजगार समाचार में विझापन के जारी होने के रामय प्रशासनिक **मंत्रालय/विमाग/कार्यालय द्वारा** मती नियमों में उल्लेख किया गया है. अनिवार्य एवं वोछनीय जर्हताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम में अतिरिक्त विवरण देने की आवश्यकता है

5.2 स्नातक तथा स्नातकोत्तर अईताओं के मामले में अम्प्रथी द्वारा वैकलियक/मुख्य विषयों तथा सडायक विषयों को इंगित किया जाए

6. कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा दर्ज की गई प्रविधित्यों के अनुस्तार आप पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं पूरी करते है ।

द्वारा धारित (चैसा कि चायो-डाटा में दशांथा गया है) संगत अनिवार्य अर्हता∕कार्य-अन्तुमय की पुष्टि 6.1 नोट: जिस विमान से कर्मचारी को सवार पर लिया गया हो उसे आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी करते हुए अपनी विशिष्ट टिपाणी/विचार देने होंगे ।

7, अपने शेजगार का कमवार विवरण दे, (यदि नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताहर द्वारा विधिवल प्रमाणिल

कर अलग शीट संलग्न करें)।

कायालय/ संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	ক	<u>तक</u>	 येत्तन मैट्रिक्स मे लेवल/ वेतन / नियमित अब्धार पर धारित पद का वेतनमान 	ढ्यूटी का स्वरूप विस्तापूर्वक) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को उजामर करते हुए।

होते हैं. अतः इनका उल्लेख न किया जाए । केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए । वर्तमान वेतन बैंह तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी, जहां अभ्यर्थी द्वारा ऐसे लाम आहरित 'महत्वपूर्ण: वेतन बैंड तथा ग्रेंड वेतन जो एसीपी∕ एमएसीपी के तहत दिए गए हैं अधिकारी के साथ व्यक्तिगत रूप से जुढ़े किए गए हों, का ब्यौरा नीवे दिया जाए

2100			४ के मूल थ) मूल संगठन ने मौलिक (गठन का क्षमता पर धारित पद का नाम और वेतन
41			ग) आवेदक के कार्यालय∕संगठन नाम
कार्यालय/संस्थान एसीपी/एमएसीपी योजना के अधीन वेतन् वेतन वैड तथा ग्रेंड वेतन			ख) प्रतिनियुधित/संदिवा पर नियुक्ति की अववि
एसीपी/ वेतन् वे	ार का ई अधया ई-स्थायी र पर	र्शजगार के या स्पष्ट	स् क
कार्यालय / संस्थान	 वर्तमान शेजगार का स्वरूप, अर्थात तदर्ध जथवा जास्थायी अभ्यता अर्ह-स्थावी जाधवा स्थ्वायी आधार पर 	 यदि वर्तमान शेजनार प्रतिनियुवित/संविद्या कं आक्षार पर है तो कृपया स्पष्ट करे– 	क) आश्मेक नियुक्ति की तारीख

उनके मूल संबर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता निकासी तथा सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित अग्रेषित किए जाएं।	
9.2 नोट: कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना समी 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

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 		
निम्नलिखिल में किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत कॉलम के		
समक्ष अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)		_
i. केन्द्र सरकार		
ii. राज्य सरकार		
iii. स्वायल्त संगठन		
iv. सरकारी उपकम		
v. विश्वविद्यालय		
vi, अन्य		
 कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे 		
हें तथा फीखर ग्रेड में हैं अथवा कीडर ग्रेड के लिए फीडर हैं।		
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो संशोधन की तारीख दें तथा संशोधन से पूर्व के वेतनमान का मी उल्लेख करें।		
14. इस समय आहरित प्रतिमाह	कुल परिलब्धियां	
येतन बैंड में मूल येतन/वेतन मैट्रिक्स लेवल	The second se	कुल परिलब्धियां
17 (0. (J.S. 16)	संगठन से हैं जो, कोन्द्र सरकार के वेत तन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण दिए	
मूल वेतन और वेतनमान तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई बेतन/अंतरिम राहत/अन्य भले जादि (ब्रेक-जप के ब्यौरे के साथ)	कुल परिलब्धियां
16. क अतिरिक्त सूचना.		
यदि कोई हो, जिसका आप इस पद पर अपनी जपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना		
चाहेँ । इसमें अन्य बातों ये		
साथ–साथ i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हता ii)		
व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में		
निर्धारित कार्य-अनुमय से		

अधिक अनुभव होने की सूचना	
दी जा सकती है] (नोट: स्थानामाव हो तो अलग	
शीट संलग्न करें)	

 16.ख उपलब्धियां: अम्यर्थियां से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संदर्भ में सूचना इंगित करें: अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं अवार्ड/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा आवर्ड/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा व्यावसायिक निकायों/ संख्यानों/ सोसाइटियों के साथ संगठन के लिए अर्जित पेटेन्ट स्वद्ध तथा: अर्थिकारिक रूप से मान्यता प्रवान की वई है कोई अन्य सूचना (नोट: स्थानागव हो तो अलग शीट 	
संलग्न करें)	
17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति अधवा अल्प कालिक संविदा के लिए आवेदन कर रहें है।	
18. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं?	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का व्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा मुझे इसकी स्पष्ट जानकारी है कि अनिवार्य अर्छता/कार्य अनुभव से संबंधित दी गई सूचना के विधिवत समर्थन में मेरे हारा प्रस्तुत दस्तावेजों का चयन समिति हारा मी पद पर चयन करने के समय मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना/ब्यौरे मेरी सर्वोत्ताम जानकारी के अनुसार सही और सत्य है तथा किसी भी तथ्यात्मक सामग्री जिसका मेरे चयन पर प्रमाव पडता हो, को दबाया/रोका नहीं गया है।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता	
तारीख	
ई – मेल आईडी	
संपर्क (मो.) नंबर	

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

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

- यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;
 - श्री/श्रीमती/सुश्री______क विरूद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनिक मामला लम्बित/विधाराधीन नहीं हैं ।
 - 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 ।
 - उनके ऊपर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बडी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है अधवा उनके ऊपर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई बडी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न है । (जैसा भी मामला हो ।)

प्रतिहस्ताक्षर

(नियोवता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)

अनुलग्नक- 1(ग)

ŗ.	पदनाम	उप निदेशक (वित्तीय प्रबंधन)
2.	पदों की संख्या	01 (एक)
3.	जिस तारीख से रिक्त है	02.01.2018
4.	वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह 'क' राजपत्रित, गैर-अनुसचिवीय
5.	वेतन वैंड	(वेतन बैंड-3 : 15600-39100/- रू. ग्रेड वेतन 6600/- रू.) वेतन मैट्रिक्स में लेवल-11 में वेतन (67700/- से 208700/- रु.)
6.	प्रशिक्षण अत्ला	भारत सरकार द्वारा समय-समय पर मूल वेतन पर यथानिर्धारित दर पर (वर्तमान में 12 प्रतिशत की दर से)।
7.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्र सरकार के उसी या किसी अल्य संगठन या विभाग में किसी अन्य संवर्ग-बाहय धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।
8.	पद के लिए कल्लंब्य और उत्तरदायित्व	 (i) केन्द्र/राज्य सरकारों/स्वायत निकायों आदि के पर्यवेक्षण एवं प्रचालन स्तर के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को निर्धारित, आयोजित और निर्देशित करना; (ii) प्रशिक्षण सामग्री, विषय अध्ययन, व्यावहारिक अनुभव आदि का सृजन करना; और (iii) प्रशासनिक कार्यों एवं प्रशिक्षण मामलों में संस्थान के निदेशक की सहायता करना।
9.	वेतन और भत्ते	प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त अधिकारी अपने मूल संवर्ग/संगठन म अपने मूल वेतन तथा भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित प्रशिक्षण भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा।
10.	पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं, अनुभव और पात्रता	 प्रतिनियुक्ति द्वारा (क) केन्द्र सरकार अधीन ऐसे अधिकारी - (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 9 में (वेतन बैंड - 2, और बेड वेतन 5400/- रु.) (पूर्व संशोधित वेतनमान 8000-13500/- रु.) में या समतुल्य वेतनमान मै नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस बेड मै पांच वर्ष की सेवा की हैं: अथवा (ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव रखते हों: अनिवार्थ :- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक या समकक्ष की डिग्री; (ii) केन्द्र सरकार में नियमों, विनियमों और प्रक्रिया का प्रयोग स्थापन अथवा प्रशासनिक नियमों, वित्तीय नियमों और विनियमों और वित्तीय प्रबंधन के क्षेत्र में पांच वर्ष का अनुभव।
		3482 • (35.87.87.97.97.97.97.97.97.97.97.97.97.97.97.97

z'i

0

	 (i) निम्नलिखित में से किसी एक में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा कॉलेज अथवा प्रशिक्षण संस्थान में अध्यापन अथवा प्रशिक्षण का एक वर्ष का अनुभव:- (क) व्यावहारिक विज्ञान (ख) संगठनात्मक व्यवहार (य) सूचना प्रौद्योगिकी (घ) प्रबंधन सूचना प्रणाली, और (इ.) निष्पादन बजट, और (ii) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर या समकक्ष डिग्री;
	ऐसान होने पर
	ख. (क) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल 6 में (वेतन बैंड - 2, ग्रेड वेतन 4200/- रु. (पूर्व संशोधित वेतनमान 6500-10500/- रु.) में या समतुल्य वेतनमान में नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में आठ वर्ष की सेवा की है; और
	(ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव रखते हों:
	अनिवार्थः-
	 (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक या समकक्ष की डिग्री;
	(ii) केन्द्र सरकार में नियमों, विनियमों और प्रक्रिया का प्रयोग स्थापना अथवा प्रशासनिक नियमों, विल्तीय नियमों और विनियमों और विल्तीय प्रबंधन के क्षेत्र में पांच वर्ष का अनुभव।
	वांग्रनीय:- (i) निम्नलिखित में से किसी एक में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा कॉलेज अथवा प्रशिक्षण संस्थान में अध्यापन अथवा प्रशिक्षण का एक वर्ष का अनुभव:- (क) व्यावहारिक विज्ञान (ख) संगठनात्मक व्यवहार (ग) सूचना प्रौद्योगिकी (घ) प्रबंधन सूचना प्रणाली, और (ड.) निष्पादन बजट, और
	(ii) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर या समकक्ष डिग्री; लोट: (केंद्रीय सरकार के इसी संगठन या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति सहित इस प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यत: चार वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति की अधिकतम आयु आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को छप्पन
^{11.} आयु	वर्ष से अधिक नहीं होगी।) आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं।

~

अनुलग्नक—II(ग) आईएसटीएम में उप निदेशक (वित्तीय प्रबंधन) के पद के लिए आवेदन पत्र

जीवनवृत्त/वैयक्तिक विवरण प्रोफार्मा

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में):	
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)	
 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 अर्डताएं पूरी करते हैं? (यदि किसी अर्हता को जो निर्धारित नियमों में से है. के समकक माना गया है. तो चसके प्राधिकार का उल्लेख करें)	
पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव जैसा कि विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में दिया गया है।	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुमव
अनिवार्य	जनिवार्य
क) अर्हताएं: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नालक या समकक्ष की उपाधि;	क) अर्हताएँ
ख) अनुमय>- केन्द्र सरकार में नियमों, विनियमों और प्रक्रिया का प्रयोग स्थापना अववा प्रशासनिक नियमों, विस्तीय नियमों और विनियमों और विस्तीय प्रबंधन के क्षेत्र में पांच वर्ष का अनुमव।	ख) अनुभव
बांछनीय	वांछनीय
क) अईताए— मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से रनातकोत्तर या समकक्ष उपाधि;	क) अर्हताएं
ख) अनुमव:- निम्नलिखित में से किसी एक में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा कॉलेज अथवा प्रशिक्षण संस्थान में अध्यापन अथवा प्रशिक्षण का एक वर्ष का अनुमव:- (क) व्यावहारिक विज्ञान (ख) संगठनात्मक व्यवहार (ग) सूचना प्रौद्योगिकी	ख) अनुमय
(घ) प्रबंधन सूचना प्रणासी, और	

5.2 रनातक तथा रनातकोत्तर अईताओं के मामले में अभ्यर्थी इंगित किया जाए ।	द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों तथा सहायक विषयों को
6. कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा दर्ज की गई प्रविध्दियों के अनुसार आप पद के लिए अपेक्षित अहंताएं पूरी करते हैं ।	
6.1 नोट: जिस विभाग द्वारा कर्मचारी को उघार पर लि द्वारा धारित (जैसा कि बायो-बाटा में दर्शाया गया है करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणी/विचार देने होंगे ।	

 अपने रोजगार का कमवार विवरण दें, (यदि नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित कर अलग शीट संलग्न करें)।

कार्यलिय/संस्थान	नियमित आधार पर थारित पद	से	तक	वितन मैट्रिक्स में लेवल∕ येतन बैंड तथा ग्रेड वेतन ∕ नियमित आधार पर धारित पद का येतनमान	ख्यूटी का स्वरूप (विस्तापूर्वक) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को उजागर करते हुए।

"महत्त्वपूर्ण: वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन जो एसीपी/एमएसीपी के तडत 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 वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी, जहां अभ्यर्थी हारा ऐसे लाम आहरित किए गए हों, का ब्यौरा नीचे दिया जाए...

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

 वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्द्धस्थायी अथवा स्थायी आधार पर 			
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है तो कृपया स्पष्ट करें–			
क) आरंभिक नियुवित की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुवित की अवधि	ग) आवेदक के मूल कार्यालय/संगठन का नाम	ध) मूल संगठन में मौलिक क्षमता पर धारित पद का नाम और देतन
9.1 नोट: यदि अधिकारी पहले उनके मूल संवर्ग/विमाग झ प्रमाणपत्र सहित अग्रेषित किए 9.2 नोट: कॉलम 9 (ग) और व्यक्ति ने संवर्ग/संगठन के ब संवर्ग/संगठन में अमी मी लि	ारा संवर्ग अनापत्ति, सतकंत जाएं। (घ) के तहत सूचना सभी म हर प्रतिनिधुक्ति पर पद धार्ष	। निकासी तथा सत्यनिष्ठा तमलों में दी जाए जहां एक	

10. यदि आवेदक हारा विगत में कोई पद प्रतिनियुक्ति पर घारित 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 निम्नसिखित मैं किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत कॉलम के समक्ष अपने नियोक्ता का नाग इंगित करें) क) केन्द्र सरकार ख) राज्य सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम इ.) विश्वविद्यालय च) अन्य		
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं अधवा फीडर ग्रेड के लिए फीडर है।		
13. वया आप संशोधित वेतनमान में है? यदि हां, तो संशोधन की तारीख दें तथा संशोधन से पूर्व के वेतनमान का भी उल्लेख करें।		
14. इस समय आहरित प्रतिगाह	AS TELES AND ADDRESS OF A DRESS O	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
वेतन बेंड में मूल वेतन/वेतन मैट्रिक्स लेवल	र्यंड वेतन	कुल परिलब्धियां
	। ातन से है जो, केन्द्र सरकारी वेतनमानों का में निम्नलिखित विवरण दिए गए हों को संद	
मूल वेतन और वेतनमान तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहरगाई 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 उपयुक्ताता के समर्थन में उल्लेख करना वाहें । (इत्तमें अन्य बालों के साथ-साथ i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हता ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा iii) रिक्ति परिपन्न/विज्ञापन में निर्धारित कार्य-अनुमव से अधिक अनुमव होने की सूचना दी जा सकती है} (नोट: स्थानामाद हो तो अलग शीट संलग्न करें)		

16.ख उपलब्धियाः	
अम्यर्थियों से अनुरोध है कि वे	
निम्नलिखित के संदर्भ में सूचना इंगित	
करें	
करः 1. अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्टें	
 अनुसंधान प्रकाशन तथा स्पाट और विशेष परियोजनाएं 	
ii. अवार्ड / छान्नवृत्ति / आधिकारिक प्रशंसा	
॥ व्यावसायिक निकायों /	
संस्थानॉ / सोसाइटियों के साथ	
सबद्ध तथा	
iv. स्वयं के नाम पर पंजीकृत अधवा 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	
(नोटः स्थानाभाव हो तो अलग	
(गाट, स्वागामाय हा ता जलग शीट संलग्न करें)	
17. क्या आप अनुसुचित	
जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं?	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा मुझे इसकी स्पष्ट जानकारी है कि अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुमव से संबंधित दी गई सूचना के विधिवत सम्बर्धन में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का चयन समिति द्वारा भी पद पर चयन करने के समय मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना/ब्यौरा मेरी सर्वोत्तम जानकारी वे अनुसार सही और सत्य है तथा किसी भी तध्यात्मक सामग्री जिसका मेरे चयन पर प्रभाव पड़ता हो को दबाया/रोका नहीं गया है।

		(অম্যর্থ	कि हस्ताक्षर)
	पता		

	तारीख		
\$ - i	ोल आईडी		
Ŧ	ांपर्कं नंबर		

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 शीक्षिक अर्डताएं तथा अनुभव हैं । यदि उसका चयन होता है तो उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा ।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

- ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है ।
- iii. उनका गोपनीय रिपोर्ट डोज़ियर मूल रूप में संलग्न है/ भारत सरकार में अवर सचिव अधवा उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सल्यापित पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की कोटोप्रतियां 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 सुची संलग्न है । (जैसा भी मामला हो ।)

प्रतिहस्ताखर

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)

अनुलग्नक-। (घ)

1. पद	नाम	सहायक निदेशक (अंग्रेजी आशुलिपि और टंकण)
2- पदौ	की संख्या	02 (दो)
^{3,} जिस	न तारीख से रिक्त होगा	01.01.2021
⁴ , वर्ग	करण	साधारण केन्द्रीय सेवा समूह ख' राजपत्रित, मैर-अनुसचिवीय
5. वेतन बैंड		वेतन मैट्रिक्स में वेतन लेवल-8 (47600/- रुपए - 151100/- रुपए) (पूर्व संशोधित वेतन बैंड - 2 : 9300-34800/- रूपए) ग्रेड वेतन 4800/- रुपए) [अधिकारी, जिन्हें स्तर 10 में गैर कार्यात्मक चयन ग्रेड (एनएफएसजी) प्रदान किया गया है, उस वेतन स्तर में वेतन बनाए रखने की अनुमति दी जाएगी।]
6. प्रचि	क्षण भल्ता	भारत सरकार द्वारा समय-समय पर मूल वेतन पर यथानिर्धारित दर पर (वर्तमान में 12 प्रतिशत की दर से)।
7. प्रति	नियुक्ति की अवधि	प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्र सरका के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में किसी अन्य संवर्ग-बाहय धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।
	के लिए कर्तव्य और ।दायित्व	 (i) केन्द्र/राज्य सरकारों/स्वायत्त निकायों आदि के पर्यवेक्षण एवं प्रचालन स्तर के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को निर्धारित, आयोजित और निर्देशित करना। (ii) प्रशिक्षण सामग्री, मामला अध्ययन, व्यावहारिक अनुभव आदि का सृजन करना। (iii) प्रशासनिक कार्यों और प्रशिक्षण मामलों में संस्थान के निदेशक की सहायता करना।
9. वेत	न और भल्ते	प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त अधिकारी अपने मूल संवर्ग/संगठन व अपने मूल वैतन तथा भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित प्रशिक्षण भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा। (अधिकारी, जिन स्तर 10 में गैर कार्यात्मक चयन ग्रेड (एनएफएसजी) प्रदान किया गय है, उस वैतन स्तर में वेतन बनाए रखने की अनुमति दी जाएगी।]
100	के लिए अपेक्षित ताएं, अनुभव और पात्रता	प्रतिनिबुक्ति द्वाराः (1) केंद्रीय सचिवालय सेवा के समूह 'ख' अधिकारी; या (1) केंद्रीय सरकार के अधीन आशुलिपिक-: 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 चेतन बैंड - 2 में 9,300 34,800/- रुपए और येड वेतन 4600 रुपए में वेतन मैट्रिक्स वे लेवल-7 में (44900 रु. से 142400 रु.) वेतन या समतुल्य वेतनमान में नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस येड बे दो वर्ष की सेवा की है; और (ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता और अन्भव रखते हो:

		(ii) प्रभारी (डेस्क) अधिकारी के लिए पुन:प्रशिक्षण योजना के तहत पाठ्यक्रम अथवा आशुलिपि में उच्च या निम्न श्रेणी लिपिक वे प्रशिक्षण के लिए पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूरा किया होना चाहिए (व्यावहारिक (प्रैंक्टिकल) के साथ-साथ सैंद्धांतिक (थ्योरी) को भ कवर करते हुए)। (केंद्रीय सरकार के इसी संगठन या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित जन्य संवर्ग-बाहय पद पर प्रतिनियुक्ति सहित इस प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष
		से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति की अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।) नौट : प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के प्रयोजनाथ किसी अधिकारी
		द्वारा 1 जनवरी, 2006 से पहले, उस तारीख से जिससे छठे केल्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित संशोधित वेतन संरचना क विस्तार किया गया है, नियमित आधार पर की गई सेवा को सिवाय उस दशा के जहां एक से अधिक पूर्व संशोधित वेतनमान को साधारण बेड वेतन अथवा वेतनमान के साथ एक श्रेणी में विलय किया गया है और जहां यह लाम केवल उस पद (उन पदों) पर विस्तारित होग
		जिसके लिए वह बेड वेतन अथवा वेतनमान बिना किसी उल्लयन के साधारण प्रतिस्थापन बेड है वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित विस्तारित तत्स्थानी बेड वेतन/वेतनमान पर की गई सेवा समझी जाएगीं।
п.	आयु	आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं।

अनुलग्नक—॥ (घ)

आईएसटीएम में सहायक निदेशक (अंग्रेजी आशुलिपि और टंकण) के पद के लिए आवेदन पत्र

जीवनवृत्त/वैयक्तिक विवरण प्रोफार्मा

1. नाम और पत्ता (स्पष्ट अक्षरों में):	
2. जन्म सिथि (ईसवी सन् में)	
3. i) सेवा में प्रवेश करने की तारीख	
 II) केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमाधीन संवानिवृत्ति की तारीख 	
 शैक्षिक अर्हताएं 	
5.वया पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं? (यदि किसी अर्हता को जो निर्धारित नियमों में से हैं, के समकक्ष माना गया है, तो उसके प्राधिकार का चल्लेख करें)	
पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं/अनुमव जैसा कि विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में दिया गया है।	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुभव
Φ -	
(1) केंद्रीय संधिवालय सेवा के समूह 'ख' अधिकारी; या	
(II) केंद्रीय सरकार के अधीन आशुलिपिक:-	
(i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृष्ठ	
भद धारण किए हुए हैं; या	
(ii) जिल्होंने मूल संधर्ग या विमाग में वेतन बैंड - 2 में	
9,30034,800/- रूपए और ग्रेड वेतन 4600 में रुपए [वेतन	e
मैट्रिवस के लेवल7 में (44900 क. से 142400 क.) वेतन	
या समतुल्य वेतनमान में नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार	
पर उस ग्रेंड में दो वर्ष की सेवा की है; और	
(ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुमव रखते हों:	
(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री; और	
(ii) प्रमारी (डेस्क) अधिकारी के लिए पुनप्रशिक्षण योजना के तहत पादक्रम अधवा आशुलिपि में उच्च या निम्न श्रेणी लिपिक के प्रशिक्षण के लिए पाठयक्रम सफलतापूर्वक पूरा किया होना चाहिए (व्यावहारिक (प्रैक्टिकल) के साथ-साथ सैद्धांतिक (थ्योरी) को भी कवर करते हुए)।	
5.1 नोटः जैसा कि इस परिपत्र के जारी होने तथा रोजगार मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा मर्ती नियमों में उल्लेख करने के लिए इस कॉलन में अतिरिक्त विवश्ण देने की आ 5.2 स्नातक तथा स्नातकोत्तर अर्हताओं के मामले में अभ्यर्थ इंगित किया जाए ।	। किया गया है, अनिवार्य एवं वाछनीय अर्छताओं को इंगित उश्यकता है ।

6. कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके हारा दर्ज की गई प्रविष्टियों के अनुसार आप पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं पूरी करते हैं ।
6.1 नोटः जिस विभाग द्वारा कर्मचारी को उधार पर लिया गया हो उसे आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा घारित (जैसा कि बायो-डाटा में दर्शाया गया है) संगत अनिवार्य अर्हता/कार्य-अनुभव की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणी/विचार देने होंगे ।

 अपने रोजगार का कमवार विवरण दें, (यदि नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित कर अलग शीट संलग्न करें)।

कार्यालय / संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	"येतन मैट्रिक्स में लेवल/ वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/ नियमित आधार पर घारित पद का वेतनमान	ड्यूटी का स्वरूप (विस्तापूर्वक) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुमव को उजागर करते हुए।
				12	

"महत्वपूर्ण: येतन बैंड तथा ग्रेंड वेतन जो एसीपी∕एमएसीपी के तहत दिए गए हैं अधिकारी के साथ व्यक्तिगत रूप से जुड़े होते हैं अतः इनका उल्लेख न किया जाए । केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन∕वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए । वर्तमान वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी∕एमएसीपी, जहां अम्यर्थी द्वारा ऐसे लाम आइरित किए गए हों, का व्यीरा नीचे दिया जाए:--

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

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात लदर्थ अथवा अल्लायी अथवा अर्द्धस्थायी अथवा स्थायी आधार पर			
 वदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है तो कृपया स्पष्ट करें– 			
क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुग्तित⁄सविदा 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 नोट: यदि अधिकारी पहले उनके मूल संवर्ग/दिमाग द्वा प्रमाणपत्र सहित अग्रेषित किए 9.2 नोट: कॉलम 9 (ग) और व्यक्ति ने संवर्ग/संगठन के ब संवर्ग/संगठन में अभी भी लि	रा संवर्ग अनापति, सतर्कत जाएं। (घ) के तहत सूचना सभी म ।हर प्रतिनियुक्ति पर पद धारि	ा निकासी तथा सत्यनिष्ठा ामलों में दी जाए जहां एक	

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 अम्रीन कार्यरत है (संगत कॉलन के समक्ष अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)		
 कोन्द्र सरकार 		
 राज्य सरकार 		
iii. स्वायत्त संगठन		
iv. सरकारी उपकम		
v. विश्वविद्यालय		
vi. અન્ય		
111 VI VI VI		
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विचाग में कार्य कर रहे हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर ग्रेड के लिए फीडर हैं।		
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? 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		कुल परिलब्धियां
द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची मूल वेतन और वेतनमान तथा वेतनवृद्धि की दर	ाठन से हैं जो, केन्द्रीय सरकार के येतनगा- जिसमें निम्नसिखित विवरण दिए गए हो, र मंहगाई वेतन/अंतरिंग राहत/अन्य भत्ते आदि (ब्रेक-अप के ब्यौरे के साध)	को संलग्न करे:
16. क अतिरिक्त सूचना, वदि कोई हो, जिसका आप इस पद पर अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना पार्हे ।		

Den:	
१८.ख उपलब्धियाः	
अभ्यर्थियों से अनुरोध हैं कि वे	
निम्नलिखित के संदर्भ में सूचना इंगित	
करें:	
 अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्टे और विश्वेष परियोजनाएं 	
 अवार्ब / छात्रवृत्ति / आधिकारिक प्रशंसा 	
Ⅲ. व्यावसायिक निकायॉं/	
लंस्थानों / सोसाइटियों के साथ संबद्ध तथा:	
iv. स्वयं के नाम पर पंजीकृत अधवा	
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	
and the second se	
(नोटः स्थानामाव हो तो अलग शीट संलग्न करें)	
17. क्या आप अनुसूचित	
जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं?	

मैंने सिंवेत परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा नुझे इसकी स्पष्ट जानकारी है कि अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव से संबंधित दी गई सूचना के विधिवत समर्थन में मेरे द्वारा प्रस्तुत दश्तावेओं का चयन समिति द्वारा पद पर चयन करने के समय भी मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना/ब्यौरे मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही और सत्य है तथा किसी भी तथ्यात्मक सामग्री जिसका मेरे चयन पर प्रमाय पडता हो को दबाया/रोका नहीं गया है।

> (अभ्यर्थी के हस्ताक्षर) पता तारीख ईमेल..... संपर्क नंबर.....

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

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

- यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

 - 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. उन पर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है अववा उन पर 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)







फाईल संख्या / File No.: A-35020/07/2021-ISTM भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT (एक आईएसओ9001:2015 संस्था / AN ISO 9001:2015 INSTITUTION) कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING कार्मिक लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय / MINISTRY OF PERSONNEL PUBLIC GRIEVANCES & PENSIONS

Date: 5th October, 2021

To

- The Secretaries of all Ministries/ Departments of Government of India (As per standard list)
- The Chief Secretaries of All State Government / Administrators of Union Territories. (As per standard list)
- All Public Sector Undertakings / Recognised Research Institutions/ Universities / Semi-Government or Autonomous or Statutory Organisation. (As per standard list)

Subject: - Filling up of various faculty posts on deputation basis in the Institute of Secretariat Training & Management, New Delhi – reg.

Madam/Sir,

I am directed to say that the Institute of Secretariat Training and Management (ISTM), New Delhi, which is an attached office of Department of Personnel and Training, proposes to fill up the following faculty posts on deputation basis from amongst suitable and eligible officers.

S.No.	Name of the Post	Number of vacancy	Pay level in the pay Matrix	Pre Revised Pay Scale
1.	Joint Director (Management Services)	01	Level-12 (Rs. 78800-209200)	PB-3 Rs.15600-39100 GP 7600
2.	Deputy Director (Economics and Planning)	01	Level-11 (Rs.67700-208700)	PB-3 Rs.15600-39100 GP 6600
3.	Deputy Director (Financial Management)	01	Level-11 (Rs.67700-208700)	PB-3 Rs.15600-39100 GP 6600
4.	Assistant Director (English Shorthand & Typing)	02	Level-8* (Rs.47600-151100)	PB-2 Rs.9300-34800 GP 4800

Officers, who have been granted Non Functional Selection Grade (NFSG) in Level 10, will be allowed to retain pay in that pay level.

Continue page 2....

प्रशासनिक ब्लाक, ज.ने.वि. परिसर (पुराना) / ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS (OLD), ओलोफ पाल्म मार्ग, नई दिल्ली - 110067/ OLOF PALME MARG, NEW DELHI -- 110067 दूरमाप / TELEPHONE -- 011-26104038; टेलीफैक्स / FAX -- 011-26104183 2. The officers selected shall be entitled to 'training allowance' on their basic pav drawn at such rate (at present @12%) as may be determined by the Government of India from time to time. The eligibility conditions, qualifications and experience required for the post and other details are given in Annexure-I (A), I(B), I(C), I(D).

3. 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 Smt. Anita Bilung, Under Secretary (Training) Training Division, Block-IV, 3rdFloor, 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.

4. Applications of only such officers/candidates will be considered which are routed through proper channel and are accompanied with (i) Bio-data (in quadruplicate) in the proforma as given in Annexure-II (A), II(B), II(C), II(D) & Cadre Clearance.

 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.

6. While forwarding the applications, Competent Authority must certify that information furnished by the applicants is verified with their Service record and found correct and should also countersign the application with the office seal. It may also be confirmed that in the event of selection for appointment, the officer concerned will be relieved of his/her duties.

7. This may please be given wide circulation in various units of your organization.

Yours faithfully,

Shefali Saraf)

(Shefali Saraf) Under Secretary (Admn.) Telephone: 26737614

Encl.: Annexure I (A), I (B), I (C), I(D) and II (A), II (B), II(C), II(D).

Copy to:

- Smt. Anita Bilung, Under Secretary (Training), Training Division, DoPT, Block-IV, 3rdFloor, JNU(OLD) Campus, New Delhi-110067
- 2. NIC, DoPT with request to upload the same on DoPT's website.

प्रशासनिक ब्लाक, ज.मे.वि. परिसर (पुराना)/ADMINISTRATIVE BLOCK, INU CAMPUS (OLD), ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली - 110067/OLOF PALME MARG, NEW DELHI – 110067 द्रमाप / TELEPHONE – 011-26104038; टेलीफैक्स / FAX – 011-26104183

- 1. Name of Post
- Number of posts
- 3. Date from which vacant
- Classification
- 5. Pay Band
- 6. Training Allowance
- 7. Period of deputation
- Duties and : responsibilities of the post

9. Pay & Allowances

- : Joint Director (Management Service)
 - : 01 (One)

٠

5

- 14-12-2021
- General Central Service Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial
- Pay Band-3: Rs.15600-39100/- with Grade Pay Rs.7600.

[Pay in the Level-12 (Rs. 78800-209200) in the Pay Matrix].

- At such rate (at present @12%) on basic pay as determined by Government of India from time to time.
- Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed **four years**.
- (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. and

(iii) to assist the Director of the Institute in Administrative and Training matters

- A deputationist shall be entitled to his/her basic pay (pay in pay level) drawn in his/ her parent cadre/organization and training allowance as may be determined by the Government of India from time to time.
- 10. Qualifications, Experiences and Eligibility required for the post

By Deputation (for armed forces personnel deputation or re-employment)

A. Officers of the Central Government, or State Governments and teaching or research faculty from recognized universities of India-

 (a) (i) holding analogous post 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 Level-11 of pay matrix (PB-3 Rs.15600-39100 plus grade pay Rs.6600) or equivalent in the parent cadre or Department; and

b) Possessing the following educational qualifications and experience: -

Essential:

Bachelor's Degree of a recognised University; and

(ii) Ten years' experience including two years teaching experience of technique and methods in the area of management service in Administrative Training Institute, Central Training Institute, university or college.

Desirable:

Master's Degree from a recognised university;

Should have successfully completed the Advanced Management Service Course from Government recognised Institute.

[Deputation or Re-employment (for Armed Forces Personnel):

Armed Force Personnel in the rank of Lieutenant Colonel or equivalent in Indian Navy or Indian Air Force in the pay band-3 with grade pay of Rs.7600, who are due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and have the qualification and experience prescribed for deputationists shall also be considered. If selected, such officers will be given deputation terms up to the date on which they are due for release from the Armed Forces thereafter they may be considered on re-employment terms. In case such eligible officer has retired or have been transferred to reserve before the actual selection to the post is made, their appointment will be on re-employment basis (reemployment up to the age of superannuation with reference to civil posts).

(Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or department of the Central Government shall ordinarily not exceed four years. The maximum age-limit for appointment by deputation shall not be exceeding fifty six years as on closing date of receipt of applications.

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 Central Pay Commission recommendation 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 pre-revised scale of pay into one grade with a common grade pay or pay scale, and where this benefit will extended only for the post(s) for which that grade pay or pay scale is the normal replacement grade without any upgradation. Not exceeding 56 years as on closing date of receipt of applications.

11. Age

ANNEXURE-II (A)

APPLICATION FOR THE POST OF JOINT DIRECTOR (MANAGEMENT SERVICE) IN ISTM

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:- Bachelor's Degree of recognised University. 	A) Qualification
B) Experience:- Ten years' experience including two years teaching experience of technique and methods in the area of management service in Administrative Training Institute, Central Training Institute, university or college	B) Experience
Desirable	Desirable
A) Qualification:- Master's Degree from recognised university.	Desirable A) Qualification

BIO-DATA/ CURRICULUM VITAE PROFORMA

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.

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.

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	То	* 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	То
8.Nature of present i.e. Ad-hoc or To Quasi-Permanent or Permanent	employment emporary or		

employment is I deputation/conti				
please state- a) The date of initial appointment	b) Period appointment deputation/contr	of on ract	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.
applications of s cadre/ Departm Clearance and Ir 9.2 Note: Inform given in all cases where a person	uch officers shou ent along with ntegrity certificate nation under Colu- s is holding a post ion but still mainta- ion	uld be fo Cadre umn 9(o on depu	dy on deputation, the orwarded by the parent Clearance, Vigilance c) & (d) above must be tation outside the lien in his parent	
the applicant, da from the last dep other details. 11. Additiona about employment:	ate of return outation and			
Please state working under (name of your against the column)				
 a) Central G b) State Go c) Autonom Organisa d) Governm 	vernment ous tion ent			
Undertak e) Universiti f) Others				
12. Please sta you are working Department and feeder grade o feeder grade.	in the same are in the			

 Are you in Rev Scale of Pay? If yes, the date from which revision took place and indicate the pre-rev scale 	give the also		
14. Total emolument pe	r month now drawn	13	Service Press
Basis Pay in the PB/Level in the Pay Matrix	Grade Pay		Total Emoluments
	s, the latest salary enclosed. Dearness Pay/int	slip issued by the terim relief/ other	is not following the Centra e Organisation showing th Total Emoluments
additional academic qui professional training a	applied for in y for the post. s may provide gard to (i) adifications (ii) and (iii) work and above e Vacancy arate sheet, if		
16.B Achievements:			
The candidates are indicate information with			
(i) Research publication and special projects	is and reports		
(ii) Awards / Scholars	hips / official		
Appreciation			
(iii) Affiliation with the bodies/ institutions/ soc			

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 t	he Candidate)
Address_		

1001000_____

Date_____

Email ID

Contact Number_____

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.

Also certified that;

 There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/Smt._____

- ii) His/ Her integrity is certified.
- 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)

Annexure - I (B)

- 1. Name of Post Deputy Director (Economics & Planning)
 - Number of posts 01 (One)
 - Date from which vacant 01-05-2020
- 3. Classification 4.
- 5. Pay Band

- General Central Service Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial
- Pay in Level-11 (Rs. 67700-208700) in the Pay Matrix (Pre revised PB-3: Rs.15600-39100/- with Grade Pay Rs.6600)

At such rate (at present @12%) on basic pay as determined by Government of India from time to time.

- Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not to exceed four years.
- To schedule, organize and 8 Duties (i) direct training and responsibilities of the programmes for supervisory and operating level officers of the Central /State Governments/ post Autonomous Bodies etc.

(ii) to produce training materials, case studies, practical experiences, etc. and

(iii) to assist the Director of the Institute in Administrative and Training matters

A deputationist shall be entitled to his/her basic pay (pay in pay level) drawn in his/ her parent cadre/organization and training allowance as may be determined by the Government of India from time to time.

By Deputation (Including Short term Contract) Officers under Central Government, or State Governments or Union Territories or Universities or recognised Research Institutions or Public Sector Undertakings or Autonomous organisation or Statutory or Semi-Government Organizations: -

- (a)(i) holding analogous post 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 pay band-3, Rs. 15,600-39,100 plus grade pay Rs.5400 [Pay in the Level-10 (Rs. 56100-177500) in the Pay Matrix] 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 pay band-2, Rs.9300-34800 plus grade pay Rs.4800 [Pay in the Level-8 (Rs47600-151100) in the Pay Matrix] or equivalent in the parent cadre or department; and

b) Possessing the following educational gualifications

Training Allowance

Period of deputation

- 9. Pay & Allowances
- 10. Qualifications. Experiences and Eligibility required for the post

2.

6.

7.

and experience: -

Essential:

 Bachelor's Degree with Economics as a subject from a recognised University;

(ii) Five years' experience in the field of Economic Policy including Planning and Financial Management. Desirable:

 Master's Degree in Economics or Master's Degree in Business Administration (Finance) from a recognized University or Institute;

ii) One year teaching experience in Economic Policy or Financial Management or One-year experience in imparting or organising Training in Economic Policy, Planning or Financial Management.

(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 organization or department of the Central Government shall ordinarily not to exceed four years. The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall be not exceeding fifty six years as on the closing date of receipt of applications).

Note: For the purpose of appointment on deputation basis, the service rendered, on a regular basis by an officer prior to dated 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 for which that grade pay or pay scale is the normal replacement grade without any up-gradation.

11. Age

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

APPLICATION FOR THE POST OF DEPUTY DIRECTOR (ECONOMICS & PLANNING) IN ISTM

BIO-DATA/ CURRICULÚM VITAE PROFORMA

1.Name and Address	
(in Diack Lettern)	
(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	
 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	
 (a) (i) holding analogous post 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 pay band-3, Rs. 15,600-39,100 plus grade pay Rs.5400 [Pay in the Level-10 (Rs. 56100-177500) in the Pay Matrix] 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 pay band-2, Rs.9300- 34800 plus grade pay Rs.4800 [Pay in the Level-8 (Rs47600-151100) in the Pay Matrix] or equivalent in the parent cadre or department; and 	
Essential	Essential
 Bachelor Degree with Economics as a Subject from recognised University 	
 (ii) Five years' experience in in the field of Economic Policy including Planning and Financial Management. 	
Desirable	Desirable
 Master's Degree in Economics or Master's Degree in Business Administrative (Finance) from a recognized University or Institute. 	
 (ii) One year teaching experience in Economic Policy or Financial Management or One-year experience in imparting or organising Training in Economic Policy, Planning or Financial 	

Management	
 5.1 Note: This column needs to be amplified Qualifications as mentioned in the Ministry/Department/Office at the time of issue in the Employment News. 5.2 In the case of Degree and Post Graduate Qualification subjects may be indicated by the candidate of the case of the case	RRs by the Administrative of Circular and issue of Advertisement alifications Elective/ main subjects and
 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 pro- confirming the relevant Essential Qualification Candidate (as indicated in the Bio-data) with re	/ Work experience possessed by the

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	То	* Level in the Pay Matrix pay Band and Grade Pay/Pay Scale of the Post held on regular basis	Duties (in details)
		_			

* 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	То
--------------------	--	------	----

	ent employment i.e. Ad- ry or Quasi-Permanent	
	esent employment is ion/contract basis,	
a) The date of initial appointment	b) Period of appointment on deputation/contract	 d) Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organisation.

9.1 Note: In case of applications of such offic cadre/ Department alo Clearance and Integrity of	cers sl ing w	hould be forwal ith Cadre Cle	rded by the par	rent
9.2 Note: Information u given in all cases where a person is holdin cadre/ organization but s organisation	g a po	st on deputation	n outside the	
 If any post held or past by the applicant, da last deputation and other 	te of re	eturn from the		
 Additional detail employment: Please state whether (indicate the name of you the relevant column) Central Government ii. State Government iii. Autonomous Orgativ. Government Under v. Universities vi. Others Please state whether the same Department a grade or feeder to feeder 13. Are you in Revised S give the date from which place and also indication scale 	er wo ur emp ent t anisatio ertakin r you a nd are r grade Scale o ch the ite the	orking under ployer against on ig are working in in the feeder e. of Pay? If yes, revision took e pre-revised		
Basis Pay in the PB/Le the Pay Matrix	vel in	Grade Pay		Total Emoluments
	enclos	latest salary sli sed. ness Pay/interir ances etc., (n	p issued by the	is not following the Central e Organisation showing the Total Emoluments
16.A Additional inform post you applied for in a the post. (This among other thin with regard to (i) additi (ii) professional training over and above pre-	suppor gs ma onal a g and	rt of your suitat ay provide info cademic qualifi (iii) work exp	pility for rmation ications erience	

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 or Short Term Contract	
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_____

Email ID_____

Contact Number_____

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.

Also certified that;

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

- ii) His/ Her integrity is certified.
- 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)

Annexure - I (C)

- 1. Name of Post
- 2. Number of posts
- 3. Date from which vacant

Training Allowance

Period of deputation

1

- Classification
- 5. Pay Band

6.

7.

: 01 (One) : 02-01-2018

Deputy Director (Financial Management)

- General Central Service Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial
- Pay Band-3: Rs.15600-39100/- with Grade Pay Rs.6600.

[Pay in the Level-11 (Rs. 67700/- to Rs.208700) in the Pay Matrix].

At such rate (at present @12%) on basic pay as determined by Government of India from time to time.

Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not to exceed five years.

- Duties and : responsibilities of the post
- Autonomous Bodies etc. (ii) to produce training materials, case studies, practical experiences, etc. and

(i) To schedule, organize and direct training

programmes for supervisory and operating level

Central /State

Governments/

(iii) to assist the Director of the Institute in Administrative and Training matters

A deputationist shall be entitled to his/her basic pay drawn in his/ her parent cadre/organization and training allowance as may be determined by the Government of India from time to time.

By Deputation

officers

of

the

A. a) Officers under the Central Government: -

 (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 Level 09 of the Pay Matrix [pay band-2+ Grade pay Rs.5400 (pre-revised scale Rs. 8000-13500)] or equivalent in the parent cadre or Department; and

- Pay & Allowances
- 10. Qualifications, Experiences and Eligibility required for the post

1

b) Possessing the following qualifications and experience: -

Essential:

 Bachelor's degree of a recognised university or equivalent; and

(ii) Five years' experience of application of rules, regulations and procedures in the area of establishment or administrative rules, financial rules and regulations and financial management practices in Central Government.

Desirable:

(i) One year's experience of teaching or training in a recognised university or college or training Institute in any one of the following subjects: -

- (a) Behavioural Science,
- (b) Organizational Behaviour,
- (c) Information Technology.
- (d) Management Information Systems, and
- (e) Performance Budgeting, and

 (ii) Master's Degree from a recognized university or equivalent.

Failing which.

B. (a) Officer under the Central Government with eight years' service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in the Level-6 of the of the Pay Matrix [pay band-2 + Grade Pay Rs. 4200 (pre-revised scale Rs. 6500-10500/-)] or equivalent in the parent cadre or Department; and

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

Essential:

 Bachelor's degree of a recognised university or equivalent; and

(ii) Five years' experience of application of rules, regulations and procedures in the area of establishment or administrative rules, financial rules and regulation and financial management practices in Central Government.

Desirable:

(i) One year's experience of teaching or training in a recognised university or college or training Institute in any one of the following subject: -

(a) Behavioural Science,

(b) Organizational Behaviour,

(c) Information Technology,

(d) Management Information System, and

(e) Performance Budgeting, and

 (ii) Master's Degree from a recognized university or equivalent.

Note: Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or department of the Central Government shall not exceed five years. The maximum age-limit for appointment by deputation shall not be exceeding fifty six years as on closing date of receipt of applications. Not exceeding 56 years as on closing date of receipt of applications.

11. Age

ANNEXURE-II (C)

APPLICATION FOR THE POST OF DEPUTY DIRECTOR (FINANCIAL MANAGEMENT) IN ISTM

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)	
authority for the same) Qualifications/ Experience required as mentioned in the advertisement/ vacancy circular	Qualifications/ experience possessed by the officer
Qualifications/ Experience required as mentioned in the advertisement/	
Qualifications/ Experience required as mentioned in the advertisement/ vacancy circular Essential (A) Qualification:- Bachelor's degree of a	by the officer
Qualifications/ Experience required as mentioned in the advertisement/ vacancy circular Essential	by the officer Essential
Qualifications/ Experience required as mentioned in the advertisement/ vacancy circular Essential (A) Qualification:- Bachelor's degree of a recognised university or equivalent; and (B) Experience: - Five years' experience of application of rules, regulations and procedures in the area of establishment or administrative rules, financial rules and regulation and financial management practices in Central	by the officer Essential A) Qualification
Qualifications/ Experience required as mentioned in the advertisement/ vacancy circular Essential (A) Qualification:- Bachelor's degree of a recognised university or equivalent; and (B) Experience: - Five years' experience of application of rules, regulations and procedures in the area of establishment or administrative rules, financial rules and regulation and financial management practices in Central Government.	by the officer Essential A) Qualification B) Experience

BIO-DATA/ CURRICULUM VITAE PROFORMA

(b) Organizational Behaviour,	
(c) Information Technology,	
(d) Management Information	
System, and	
(e) Performance Budgeting, and	
(B)	
그는 것 같이 많은 것 같이 많이	issue of Circular and issue of Advertisement in
그 것이 집에 가지 않는 것 같아요. 이 것이 같이 잘 가지 않는 것이 집에 들어들이 많은 것이 집에 들어졌다. 그는 것 같아요. 아이는 것이 집에 집에 있다.	가장에 걸려 가지 않는 것이 같이 집에서 가지 않는 것이 같이 많이
5.2 In the case of Degree and Post Grade subsidiary subjects may be indicated by the 6. Please state clearly whether in the light	uate Qualifications Elective/ main subjects an e candidate.
5.2 In the case of Degree and Post Gradi subsidiary subjects may be indicated by the 6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet	가장에 걸려가 잘 가지 않는 것이 집에 집에 가져져 있는 것이 잘 하는 것이 같아. 것이 것이 것이 집에 집에 집에 집에 가지 않는 것이 없는 것이 없는 것이 같아. 것이 같아. 집에 집에 있는 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없 않는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없다. 않는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없 않는 것이 없다. 것이 않는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없 않는 것이 없다. 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없 않는 것이 없다. 않은 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 않은 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 않은 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 한 것이 없는 것이 없는 것이 없 않는 것이 없는 것이 없다. 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 않은 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 않은 것이 없는 것이 않는 것이 않는 것이 않는 것이 않는 것이 없다. 않은 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 않은 것이 없는 것이 없는 것이 없다. 않은 것이 않은 것이 않이 않는 것이 않는 것이 같이 것이 것이 같이 않는 것이 않는 것 않는 것
5.2 In the case of Degree and Post Grade subsidiary subjects may be indicated by the 6. Please state clearly whether in the light	가장 같이 아님 것도 물건이 많이 집에서 가장 가지 않는 것은 것 같아요. 것 같아요. 것 같아요. 이 것 같아요. 집에 집에 가지 않는 것 같아요. 이 것 같아요. 이 것 같아요.

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	То	* 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	From	То
--------------------	--	------	----

	Scheme			
	ent employment Temporary or nt			
9.In case the pr employment is in deputation/cont please state-	held on			
a) The date of initial appointment	 b) Period appointment deputation/contr 	of on act	c) Name of the parent office/organization to which the applicant belongs.	and Pay of the pos
given in all case where a person cadre/ organizat	s is holding a post ion but still mainta	on depu	c) & (d) above must be station outside the lien in his parent	
where a person	is holding a post ion but still mainta ion st held on			
the applicant, da from the last dep other details.	ate of return			
11. Additiona about employment:	al details present			
Please state working under (name of your against the column)	indicate the			
 g) Central Q h) State Go i) Autonom Organisa j) Governm Undertak k) Universit 	ious ation hent king			

12. Please state wheth you are working in the sam Department and are in the feeder grade or feeder feeder grade.	ne he	
13. Are you in Revis Scale of Pay? If yes, gi the date from which t revision took place and al indicate the pre-revis scale	ve he so	
14. Total emolument per r	nonth now drawn	
Basis Pay in the C PB/Level in the Pay Matrix	Grade Pay	Total Emoluments
of Pay and rate of A	nclosed. Dearness Pay/interim relief/ Illowances etc., (with brea letails)	
The second s		ak-up
16.A Additional informative relevant to the post you a support of your suitability (This among other things information with regate additional academic qual professional training an	tion, if any, applied for in for the post. may provide ind to (i) ifications (ii)	
16.A Additional informative relevant to the post you a support of your suitability (This among other things information with regate additional academic qual professional training and experience over ar prescribed in the	tion, if any, applied for in for the post. may provide ind to (i) ifications (ii) d (iii) work ad above Vacancy	
16.A Additional informative relevant to the post you a support of your suitability (This among other things information with regate additional academic qual professional training an experience over ar prescribed in the Circular/Advertisement) (Note: Enclose a separation	tion, if any, applied for in for the post. may provide ind to (i) ifications (ii) d (iii) work ad above Vacancy	

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. 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.

Address	
Date	_
Email ID	

(Signature of the Candidate)

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.

Also certified that;

iii) There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/Smt._____

- iv) His/ Her integrity is certified.
- 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)

- 1. Name of Post
- 2. Number of posts
- 3. Date from which vacant
- Classification
- 5. Pay Band
- Training Allowance
- 7. Period of deputation
- Duties and responsibilities : of the post
- 9. Pay & Allowances
- Qualifications, Experiences and Eligibility required for the post

- Assistant Director (English Shorthand & Typing)
- 02 (Two)
- : 01-01-2021

5

- General Central Service Group 'B' Gazetted, Non-Ministerial
- Pay in the Level-08 (Rs47600-151100) in the Pay Matrix. [Pre revised PB-2: Rs.9300-34800 with Grade Pay Rs.4800] [Officers, who have been granted Non Functional Selection
 - Grade (NFSG) in Level 10, will be allowed to retain pay in that pay level]
- : At such rate (at present @12%) on basic pay as determined by Government of India from time to time.
 - Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not to exceed three years.
 - (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 assist the Director of the Institute in Administrative and Training matters

A deputationist shall be entitled to his/her basic pay drawn in his/ her parent cadre/organization and training allowance as may be determined by the Government of India from time to time. [Officers, who have been granted Non Functional Selection Grade (NFSG) in Level 10, will be allowed to retain pay in that pay level]

Deputation

- Group 'B' Officers of the Central Secretariat Service; or
- (II) Stenographers under Central Government: -
- (A) (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department; or

(ii) with Two years' service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in posts in Pay Band-2 (Rs. 9300-34800) plus grade pay of Rs. 4600 [Pay in the Level-7 (Rs44900-142400)] in the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre or Department; and

- (B) Possessing the following educational qualifications:
 - Degree of recognised University; and
 - (ii) Must have successfully completed a course under the Re-training scheme for Desk officer or a course for training Upper or Lower Division Clerk in Stenography (Covering theory as well Practical).

(Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/Department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding fifty-six years as on the closing date of the receipt of application). Note:- For the purpose of deputation, the service rendered on a regular basis by an officer prior to the 1st January, 2006 (the date from which the revised pay structure based on the 6th Central pay Commission 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 Commission except where has been merger of more than one pre-revised scale, and where this grade benefit will extend only for the post(s) for the replacement grade pay or pay scale is the normal replacement grade without any up-gradation.

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

ANNEXURE-II (E)

APPLICATION FOR THE POST OF ASSISTANT DIRECTOR (ENGLISH SHORHAND & TYPING) IN ISTM

BIO-DATA/ CURRICULUM VITAE PROFORMA

BIO-DATA/ CURRICULU	JWI VITAE PROPORINA
1.Name and Address	the second s
(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
(A)	
 Group 'B' Officers of the Central Secretariat Service; or (II) Stenographers under Central 	
Government: - (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department;	
or	the second se
(ii) with Two years' service in the grade	
rendered after appointment thereto on	
regular basis in posts in Pay Band-2	and a second sec
(Rs. 9300-34800) plus grade pay of Rs.	
4600 [Pay in the Level-7 (Rs.44900-	and the second se
142400) in the Pay Matrix.] or equivalent	
in the parent cadre or Department; and	
(B) Possessing the following educational qualifications:	
(i) Degree of recognised University; and	
(ii) Must have successfully completed a course under the Re-training scheme for Desk officer or a course for training Upper or Lower Division Clerk in Stenography (Covering theory as well practical).	
	I indicate Essential and Desirable Qualifications as
	inistry/Department/Office at the time of issue o
5.2 In the case of Degree and Post Graduate Qu subjects may be indicated by the candidate.	alifications Elective/ main subjects and subsidiar
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 prov the relevant Essential Qualification/ Work indicated in the Bio-data) with reference to the	ide their specific comments/ views confirming experience possessed by the Candidate (as e post applied.

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	То	* Level in the Pay Matrix pay Band and Grade Pay/Pay Scale of the Post held on regular basis	Duties (in details) highlighting

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	То

Contraction of the second s	ent employment i.e. nporary or Quasi-		
9.In case the pres held on deputatio please state-	sent employment is n/contract basis,		
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.	Extract the set of a set of the set of th
such officers sho along with Cad certificate. 9.2 Note: Informa all cases where a person is organization but s	of Officers already on depu uld be forwarded by the p re Clearance, Vigilance tion under Column 9(c) & (holding a post on deputatio till maintaining a lien in his p eld on Deputation in the pa	d) above must be given in n outside the cadre/ parent cadre/ organisation	
	date of return from the la		
the name of your column) i. Centra	details about present ther working under (indica employer against the releva l Government Sovernment	te	

 iii. Autonomous Organisa iv. Government Undertaki v. Universities vi. Others 		6	
 Please state whether you a the same Department and are grade or feeder to feeder grade. 	in the feeder		
 Are you in Revised Scale of give the date from which the place and also indicate the pre-re Total emolument per month n 	revision took vised scale		
Basis Pay in the PB/Level in the Pay Matrix			Total Emoluments
15. In case the applicant belongs Pay-scales, the latest salary slip enclosed. Basic Pay with Scale of Dearm	issued by the Orga ess Pay/interim	relief/ other	ng the following details may be
Pay and rate of Allows Increment 16.A Additional information, if a you applied for in support of your (This among other things may p	suitability for the po	post ost.	
regard to (i) additional acade professional training and (iii) wo above prescribed in the Vacancy (Note: Enclose a separate sl insufficient)	emic qualifications rk experience over Circular/Advertisen	ii) and nent)	
16.B Achievements: The candidates are requested with regard to; (i) Research publications and projects		emalaca	
 (ii) Awards / Scholarships / officia (iii) Affiliation with the professio societies and; (iv) Patents registered in own na organisation 	nal bodies/ institut		
 (v) Any research/ innovative me recognition (vi) any other information. (Note: Enclose a separate s 		5.5955.080.0	
Insufficient) 17. 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	
Email ID	
Contact Num	ber

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;

- There is no vigitance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/Smt._____
- ii. His/ Her integrity is certified.
- 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)