भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद
INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH
कृषि भवन, डॉ . राजेंद्र प्रसाद रोड, नई दिल्ली -110001
KrishiBhawan, Dr. Rajendra Prasad Road, New Delhi-110001

फा.सं. प्रशासन.6-6/2022 - स्था.I दिनांक:- 2 नवंबर, 2022

परिपत्र

भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद (भाकृअप) प्रतिनियुक्ति के आधार (आईएसटीसी) पर निदेशक (राजभाषा) (वेतन स्तर 13) में 3 पदों को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करता है।

भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद (भाकृअप) में सक्षम प्राधिकारी निम्नलिखित स्थानों पर वेतन स्तर 13 में निदेशक (राजभाषा) के 3 पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार (आईएसटीसी) पर भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करता है:

1. भाकृअप मुख्यालय, नई दिल्ली (1 रिक्ति)
2. भाकृअप - आईएआरआई, नई दिल्ली (1 रिक्ति)
3. भाकृअप - आईवीआरआई, इज्जतनगर, बरेली, उत्तर प्रदेश (1 रिक्ति)

क्र. सं.	पद का नाम	रिक्तियों की संख्या	वेतनमान	पात्रता की शर्तें
1	निदेशक (राजभाषा)	3 (भाकृअप मुख्यालय नई दिल्ली, भाकृअप-आईएआरआई, नई दिल्ली और भाकृअप-आईवीआरआई बरेली प्रत्येक में एक-एक रिक्ति)	स्तर 13 रु.123100 -215900)	केंद्र या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्रों या स्वायत्त निकायों या सार्वजनिक उपक्रमों के अधिकारी: I. (i) मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर समतुल्य पद धारण किया हो; या (ii) मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर 12 (पूर्व-संशोधित वेतन बैंड-3, रु. 15600-39100, रु. 7600 ग्रेड वेतन सहित) में नियुक्ति के बाद प्रदान किए गए ग्रेड में नियमित आधार पर पांच साल की सेवा की हो; *और* II. नीचे दी गई शैक्षिक अर्हता रखने वाले और हिंदी में शब्दावली (शब्दावली कार्य) का प्रयोग या लागू करने और अंग्रेजी से हिंदी में या इसके विलोमत:, अधिमानतः तकनीकी या वैज्ञानिक साहित्य के अनुवाद करने का दस साल का अनुभव अथवा हिंदी और अंग्रेजी में शिक्षण या हिंदी और अंग्रेजी में शोध करने का दस साल का अनुभव हो। **शैक्षिक योग्यता**: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी विषय के साथ हिंदी में

				स्नातकोत्तर की उपाधि या समकक्ष; अथवा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर हिंदी विषय के साथ अंग्रेजी विषय में स्नातकोत्तर की उपाधि या समकक्ष; अथवा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर हिंदी और अंग्रेजी विषय के साथ किसी भी विषय में स्नातकोत्तर की उपाधि या समकक्ष; अथवा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी विषय के साथ किसी भी विषय में हिंदी माध्यम से स्नातकोत्तर की उपाधि या समकक्ष; अथवा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर हिंदी विषय के साथ किसी भी विषय में अंग्रेजी माध्यम से स्नातकोत्तर की उपाधि या समकक्ष।

1. भाकृअप में सेवाओं के सामान्य नियम और शर्तें भाकृअप की नियमावली और उप-नियमों के अनुसार संचालित होंगी।
2. प्रतिनियुक्ति वेतन और भत्तों की शर्तें कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-स्था. (वेतन II) दिनांक 7 जून 2010 में निर्धारित प्रावधानों और इस संबंध में समय-समय पर जारी अन्य संशोधनों/आदेशों/दिशा-निर्देशों के अनुसार निर्धारित की जाएंगी।
3. प्रतिनियुक्ति की अवधि 2 वर्ष के लिए होगी। हालांकि, दोनों पक्षों की ओर से 3 महीने का अग्रिम नोटिस देकर इसे समय से पहले समाप्त किया जा सकता है।
4. प्रतिनियुक्ति की कुल अवधि जिसमें केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग वाह्य (एक्स-कैडर) पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, आमतौर पर 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
5. फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी, जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार के पात्र नहीं होंगे।
6. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 58 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
7. पात्र और इच्छुक उम्मीदवार निर्धारित प्रारूप **संलग्नक- I** और **संलग्नक- II** और उसमें उल्लिखित अनुलग्नकों के साथ भाकृअप में आवेदन कर सकते हैं।
8. संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारियों/विभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि वे पात्र और इच्छुक उम्मीदवारों के आवेदन पत्र अग्रेषित करें जिनका चयन होने पर उन्हें तत्काल प्रतिनियुक्ति के लिए सेवा से मुक्त किया जा सकता हो। आवेदन पत्र निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ **30.11.2022 तक अधोहस्ताक्षरी तक पहुंच जाने चाहिए**:

   क. निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन की सत्यापित प्रति - **संलग्नक I**
   ख. निम्नलिखित को इंगित/संलग्न करते हुए विधिवत रूप से भरा हुआ **संलग्नक II** :

      i. संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी से संवर्ग अनापत्ति प्रमाण-पत्र।
      ii. आवेदक द्वारा प्रस्तुत विवरण सत्यापित किया गया हो और सही का प्रमाणन।
      iii. पिछले (10) वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गए बड़े/छोटे दंड, यदि कोई ह , का ब्यौरा देते हुए विवरण

iv. सतर्कता अनापत्ति / सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।

v. पिछले पांच (5) वर्षों के एसीआर / एपीएआर की फोटोकॉपी जिसका प्रत्येक पृष्ठ अवर सचिव या इसके समकक्ष स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित होना चाहिए।

9. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों/ अपूर्ण आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। भाकृअप के पास बिना कोई कारण बताए सभी या किसी भी रिक्ति को न भरने या किसी भी समय परिपत्र को वापस लेने का अधिकार सुरक्षित है।

10. पूर्ण आवेदन वाले लिफाफों पर ***'निदेशक (राजभाषा) के पद के लिए आवेदन'* लिखा हुआ होना चाहिए**, जिन्हें निम्नलिखित पते पर भेजा जा सकता है:-

उप सचिव (प्रशासन),
भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद
कमरा नंबर 306, कृषि भवन
नई दिल्ली-110001

वामपद

(वामपद शर्मा)
उप सचिव (प्रशासन)

प्रतिलिपि:-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों को उनके नियंत्रणाधीन कर्मचारियों/अधीनस्थ कार्यालयों/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के बीच रिक्ति को व्यापक रूप से परिचालित करने के अनुरोध के साथ।
2. राज्य सरकारों के मुख्य सचिव/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों के प्रशासक रिक्ति को व्यापक रूप से परिचालित करने के अनुरोध के साथ।
3. अवर सचिव, पीईएसबी, ब्लॉक संख्या 14, पब्लिक इन्टरप्राइज भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स लोधी रोड, नई दिल्ली-110003 सभी सीपीएसई के बीच रिक्ति परिचालित करने के अनुरोध के साथ।
4. अवर सचिव (सीएस-आई), सीएस डिवीजन, डीओपीटी, लोकनायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली-110003 इस रिक्ति से संबंधित परिपत्र को डीओपीटी की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
5. सोशल मीडिया और वेबसाइट यूनिट, डीकेएमए को भाकृअनुप की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए अनुरोध के साथ।
6. भाकृअप में सभी की जानकारी के लिए भाकृअप ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड ताकि रिक्ति परिपत्र को व्यापक किया जा सके।

अनुबंध-I

निदेशक (राजभाषा) के पद पर प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन

<table>
<tr><td colspan="5">आवेदित पद
....
(कृपया उस संस्थान/मुख्यालय का नाम भी बताएं जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है अर्थात आईसीएआर मुख्यालय या आईसीएआर-आईएआरआई या आईसीएआर-आईवीआरआई। एक उम्मीदवार सभी 3 स्थानों के लिए भी आवेदन कर सकता है)</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. उम्मीदवार का नाम
(बड़े अक्षरों में)
....
(प्रदान की गई जगह में एक स्वयं-सत्यापित फोटोग्राफ चिपकाएँ)</td><td>यहां पर फोटो चिपकाएं</td></tr>
<tr><td>2. जन्म तिथि
(दिन/माह/वर्ष)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>3. सेवानिवृत्ति की तिथि
(दिन/माह/वर्ष)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>4. पत्र - व्यवहार के लिए पता</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>5. मोबाइल नंबर
और ई-मेल आईडी</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">6. शैक्षिक योग्यता (स्नातक स्तर और उससे ऊपर, जिस पद के लिए आवेदन किया जा रहा है उसकी प्रकृति से संबंधित अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यताओं सहित)</td></tr>
<tr><td>उत्तीर्ण परीक्षा</td><td>वर्ष</td><td>विश्वविद्यालय/संस्थान का नाम</td><td>अंकों का प्रतिशत/सीजीपीए</td><td>विषय</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

रोजगार की विस्तृत जानकारी	
7. वर्तमान नियोक्ता का नाम	
8. वर्तमान ग्रेड और तारीख जब से इस ग्रेड में हैं	
9. वर्तमान नियोक्ता कार्यालय का पूरा पता और टेलीफोन नंबर	
10. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, क्या वह तदर्थ, अस्थायी, अर्ध-स्थायी या स्थायी है	

11. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है, तो कृपया निम्नलिखित का उल्लेख करें:

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) नियुक्ति/संविदा की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जिससे आवेदक संबंधित है	घ) मूल संगठन में धारित मूल पद के रूप में पद का नाम और वेतन

पहले से प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारियों के आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति (क्लियरेंस), सतर्कता अनापत्ति (क्लियरेंस) और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए।

12. यदि आवेदक पूर्व में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर रहा हो तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तिथि/ संगठन का नाम जहां प्रतिनियुक्त किया गया था/ प्रतिनियुक्ति पर धारित पद का नाम और ग्रेड का उल्लेख करें।

13. मूल विभाग और वर्तमान नियोक्ता के बारे में अतिरिक्त विवरण।

कृपया बताएं कि मूल विभाग और वर्तमान नियोक्ता (यदि मूल विभाग से अलग हैं) निम्नलिखित में से किस श्रेणी से संबंधित हैं?

मूल विभाग	**वर्तमान नियोक्ता (यदि मूल विभाग से अलग है)**
I. केंद्र सरकार/संघ राज्य क्षेत्र	I. केंद्र सरकार/संघ राज्य क्षेत्र

II. राज्य सरकार	II. राज्य सरकार
III. स्वायत्त संगठन	III. स्वायत्त संगठन
IV. पीएसयू	IV. पीएसयू
V. अन्य (विवरण दें)	V. अन्य (विवरण दें)

14. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची को, जिसमें निम्नलिखित विवरण दिखाए गए हैं, संलग्न किया जाए।

वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (अलग-अलग विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियां

15. रोजगार का विवरण कालक्रमानुसार दीजिए। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट पर विवरण लिखकर संलग्न करें।

कार्यालय/ संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	कब से	कब तक	पे बैंड और ग्रेड पे/पे लेवल*	आवेदित पद के लिए आवश्यक अनिवार्य अनुभव को दर्शाते हुए कार्य का स्वरूप (विस्तार से)

*एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए पे बैंड और ग्रेड पे/पे लेवल अधिकारी के व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे बैंड और ग्रेड पे/पे लेवल का उल्लेख किया जाए। जहां उम्मीदवार ने पे बैंड और ग्रेड पे के साथ एसीपी/एमएसीपी का लाभ ले लिया है, वहां उसका विवरण निम्नवत दर्शाया जाए:

कार्यालय/संगठन	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत आहरित वेतन/पे बैंड/ग्रेड पे/पे लेवल	कब से	कब तक

16. क्या पद के लिए आवश्यक शैक्षणिक योग्यता, अनुभव योग्यता और अन्य पात्रता शर्तें पूरी होती हैं।
17. व्यावसायिक प्रशिक्षण/पाठ्यक्रमों में भाग लिया जाना (जिस पद के लिए आवेदन किया जा रहा है उससे संबंधित)
18. पुरस्कार / सम्मान / प्रशंसा / अन्य कार्य अनुभव का विवरण (जिस पद के लिए आवेदन किया जा रहा है, उससे संबंधित)
19. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में देना चाहेंगे। यदि स्थान अपर्याप्त हो तो एक अलग शीट संलग्न करें।
20. क्या अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग/ भूतपूर्व सैनिक/ पीडब्ल्यूबीडी/ अन्य श्रेणियों से संबंधित हैं ?

मैंने रिक्ति संबंधी परिपत्र/विज्ञापन को ध्यान से देखा है और मुझे अच्छी तरह पता है कि यहां दी गई जानकारी मेरे द्वारा प्रस्तुत योग्यता/रोजगार विवरण/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा समर्थित है और पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा उसका मूल्यांकन किया जाएगा। जहां तक मुझे पता है, मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण सही और सत्य हैं और मेरे चयन पर असर डालने वाले किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य को छुपाया/रोका नहीं गया है।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

दिनांक

नाम और पदनाम

अनुबंध- II

संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा भरा जाना है

कार्यालय का नाम..............
फाइल नंबर ....
तारीख..................

1. आवेदक श्री/श्रीमती/सुश्री .... का चयन होने पर उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।
2. प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरणों की उपलब्ध अभिलेखों से जांच की गई है और सही पाया गया है।
3. प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक परिपत्र/विज्ञापन में उल्लिखित शर्तों के अनुसार आवेदित पद के लिए पात्र है।
4. आवेदक की सत्यनिष्ठा 'संदेह से परे' के रूप में प्रमाणित है।
5. अधिकारी के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/विचारित नहीं है
6. यह प्रमाणित किया जाता है कि पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर कोई जुर्माना नहीं लगाया गया है (वैकल्पिक रूप से, पिछले 10 वर्षों के दौरान का जुर्माना विवरण संलग्न किया जा रहा है)।
7. पिछले 5 वर्षों के अद्यतन एसीआर/एपीएआर की सत्यापित फोटो प्रतियां संलग्न हैं। एसीआर/ एपीएआर की फोटोप्रतियों का सत्यापन प्रत्येक पृष्ठ पर एक ऐसे अधिकारी द्वारा किया गया है, जो अवर सचिव या समकक्ष के पद से नीचे के नहीं हैं।

हस्ताक्षर......................
....
अग्रेषण अधिकारी का नाम, पदनाम और टेलीफोन

(कार्यालय की मुहर)

दिनांक:
स्थान: