

नं. क्यू./ पी.ए.।।।।575/2/2017

विदेश मंत्रालय
(प्रशासन विभाग)
नई दिल्ली
31, मार्च, 2017
रिक्तिका परिपत्र

पात्र अधिकारियों से निर्धारित प्रोफार्मा में (विज्ञापन के अनुलग्नक के अनुसार) प्रतिनियुक्ति के आधार पर विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली में निदेशक (संचालक)/ उप-सचिव के पद को भरने के लिए आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं, जिनका विवरण नीचे दिया गया है:

1.	पद का नाम, वेतन-स्तर के साथ	संचालक - वेतन मैट्रिक्स का स्तर 13 उप सचिव - वेतन मैट्रिक्स का स्तर 12
2.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	शुरु में 3 साल के लिए, डीओपीटी द्वारा निर्धारित किए गए मौजूदा नियमों के अनुसार बढ़ायी जा सकती है।
3.	नौकरी का विवरण	विदेश मंत्रालय के मुख्यालय, नई दिल्ली में एक विशेष श्रेणी में काम करने के लिए अधिकारी को निर्यात नियंत्रण/रणनीतिक व्यापार प्रबंधन और गैर-प्रसार मामलों और संबंधित घरेलू व बहुपक्षीय कार्यक्रमों में भारत का प्रतिनिधित्व करने की आवश्यकता होगी।
4.	पात्रता/ आवश्यक मानदंड	कम से कम नौ साल की नियमित सेवा किसी भी केंद्रीय समूह - ए. सेवा में या किसी भी अखिल भारतीय सेवा में।
5.	वांछनीय मानदंड	(अ). गैर-प्रसार और निर्यात नियंत्रण के क्षेत्र में पूर्व अनुभव / एक्सपोजर (नीति, कानून, लाइसेंस या प्रवर्तन)। (ब) अंतर्राष्ट्रीय संबंधों, पॉलिटिकल विज्ञान, अंतर्राष्ट्रीय व्यापार, अर्थशास्त्र, अंतर्राष्ट्रीय कानून या संबंधित विषयों में स्नातकोत्तर। संबंधित तकनीकी / विज्ञान पृष्ठभूमि रखने वाले उम्मीदवार भी आवेदन कर सकते हैं।
6.	कैसे आवेदन करें	पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन को निर्धारित प्रोफार्मा में उचित माध्यमनुसार संयुक्त सचिव (प्रशासन), कमरा नं. 149सी., साउथ ब्लॉक, विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली में भेजा जाना चाहिए। पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन के साथ निम्नलिखित के साथ भेजे जाने चाहिए: (अ) पिछले पांच वर्षों की ए.सी.आर./ ए.पी.ए.आर. की आद्यतन प्रतियां जो गुप-ए अधिकारियों के द्वारा प्रत्येक पेज पर सत्यापित की गई हों। (आ) केडर क्लियरेंस (इ) सर्तकता निकासी

		(ई) सक्षम अधिकारी द्वारा विपक्षी पर मामूली/ बड़ा दंड का लगाया गया विवरण, यदि कोई हो तो।
7.	वेतन और भत्ते	पर्सनल एण्ड ट्रेनिंग डिपार्टमेण्ट के दिशा-निर्देशों के अनुसार स्वीकार्य, ओ.एम. नं. 6.8.2009-ईएसटीटी (वेतन II), दिनांक 17.06.2010, समय-समय पर संशोधन अनुसार।
8.	आवास	निवास-स्थानों को सख्ती से रिक्तिका व उपलब्धता के अनुसार मंत्रालय के नियमों/ दिशानिर्देशों की सीमानुसार आवंटित किया जाएगा।

2. इच्छुक और पात्र अधिकारियों के आवेदनों को मई 01, 2017 तक अधो-हस्ताक्षरित कर अग्रेषित किया जा सकता है। केडर नियंत्रण प्राधिकारियों से अनुरोध है कि केवल उन्हीं अधिकारियों के आवेदन अग्रेषित किए जाएं जो चयन के लिए रखे गए हैं। आवेदन के बारे में कोई भी प्रश्न श्री वासुदेव रवि, अवर सचिव (पी.ए.-III) को, uspa3@mea.gov.in पर निवेदन किया जा सकता है।

(सिबी जॉर्ज)
संयुक्त सचिव (प्रशासन)

सेवा में:

1. सभी केडर नियंत्रण मंत्रालय / जीपी के विभाग, भारत सरकार की एक सेवा।
2. एक्स.पी. विभाग (एम.ई.ए. की वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के लिए)।

अनुबंध

आवेदन प्रोफार्मा
विदेश मंत्रालय में
संचालक / उप सचिव के पद के लिए
(प्रतिनियुक्ति आधार पर)

आपकी पासपोर्ट
आकार की फोटो
यहां लगाएं।

1. नाम और पदनाम:
2. जन्म तिथि:
3. लिंग:
4. शैक्षणिक योग्यताएं:
5. मोबाइल नंबर:
6. ईमेल आईडी:
7. सेवा / बैच:
8. तिथिक्रमानुसार क्रम में रोजगार का विवरण। विभाग द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट को संलग्न करें, यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है।

विभाग / संस्था / संगठन	पद पर हैं	से	तक	इसमें वेतनमान और मूलवेतन	किए गए कर्तव्यों का स्वरूप

9. वर्तमान तैनाती का विवरण:
10. मूल वेतन, वेतनमान और ग्रेड वेतन:
11. कोर्स/ प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेने का विवरण, यदि कोई हो:
12. प्रकाशन का विवरण, यदि कोई हो:
13. भाषा जानते हैं:
14. पूर्व कैंडर प्रतिनियुक्ति का विवरण, यदि कोई हो:
15. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई है, जिसे आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहेंगे। एक अलग शीट संलग्न करें, इसकी आवश्यकता है।
16. टिप्पणियां

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पता:

दिनांक:

यह प्रमाणित किया जाता है कि प्रस्तुत किए गए विवरण सही हैं और कोई भी मुख्य या मामूली अनुशासनात्मक मामला अधिकारी के विरुद्ध, जो कि पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाया गया हो, लंबित या विचाराधीन नहीं है और उसकी निष्ठा संदेह से परे है।

विभाग-प्रमुख के हस्ताक्षर
(सील के साथ)