क्यू/पीए.।।।/575/30/2016

भारत सरकार

विदेश मंत्रालय

(प्रशासन प्रभाग)

नई दिल्ली, 18 **अप्रैल**, 2016

रिक्ति परिपत्र

विदेश मंत्रालय, **नई दिल्ली में निदेशक के पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के लिए योग्य अधिकारियों से नीचे दिए विवरण के अनुसार निर्धारित प्रपत्र पर (विज्ञापन के अनुलग्नक के अनुसार) आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं** :

1	**पदनाम ग्रेड वेतन तथा वेतन बैंड के साथ**	:	**निदेशक**: **वेतन बैंड** 4 (37,400-67,000) **ग्रेड वेतन रु**. 8700/-
2	**पदों की संख्या**	:	**कुल** 05 (**पाँच**)
3.	**प्रतिनियुक्ति की अवधि**	:	**वर्तमान में** 3 **वर्ष** : **डीओपीटी द्वारा इस विषय पर निर्धारित वर्तमान नियमों के अनुसार इसे बढ़ाया जा सकता है ।**
4.	**कार्य का विवरण**	:	**विदेश मंत्रालय के मुख्यालय, नई दिल्ली में विशिष्ट प्रभागों में कार्य हेतु । नई दिल्ली में जारी उनके कर्तव्यों के एक अंश के तौर पर विदेश दौरों पर अस्थायी प्रतिनियुक्ति भी शामिल रहेंगी ।**
5.	**पात्रता / आवश्यक मानदंड**	:	• **अखिल भारतीय सेवाओं सहित केंद्र सरकार के अधीन अधिकारी,:** • **मूल काडर या विभाग में सम पद के अनुरूप पदधारी** **या** **मूल काडर या विभाग में उप सचिव के पद या बराबर के पद पर वेतन बैंड** 3 (15,600-39,100)+**ग्रेड वेतन रु**. 7600/- **में चार साल की सेवा के साथ ।** • **अधिकारियों में अच्छे प्रबंधकीय और अंतर्वैयक्तिक गुण होने आवश्यक है ।** • **अधिकारियों को अन्य संगठनों के साथ प्रभावी ढंग से संबंध स्थापित करने में सक्षम होना चाहिए ।**
6.	**वांछनीय मानदंड**	:	• **भारत सरकार में अंतर्राष्ट्रीय सहयोग / विदेश व्यापार संबंधी मुद्दों से निपटने का पिछला अनुभव** ; • **विदेशी भाषाओं का ज्ञान**, **कोई हो तो** ;

			• अंतरराष्ट्रीय संबंध या कोई अन्य विषय जिसका संबंध सीधे विदेश नीति से हो, में डिग्री प्रप्त ; • कर निर्धारण / सीमा शुल्क / आर्थिक और मौद्रिक नीति संबंधी मामलों का अनुभव;
7.	आवेदन कैसे करें		निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन पूरी तरह भर कर उचित माध्यम से संयुक्त सचिव (प्रशासन), कमरा नंबर 149 सी साउथ ब्लॉक, विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली को भेजें । विधिवत भरे गए आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करे: (क) विगत पाँच वर्षों की अद्‌यतन एसीआर / एपीएआर की प्रतियां, ग्रुप ए अधिकारी द्‌वारा पर विधिवत अभिप्रमाणित (ख) संवर्ग मंजूरी (ग) सतर्कता मंजूरी (घ) सक्षम प्राधिकारी द्‌वारा अधिकारी पर लगाया गया लघु / प्रमुख दंड का विवरण , यदि कोई हो तो ।
8.	वेतन और भत्ते	:	प्रतिनियुक्ति भत्ता नियम के अनुसार देय होगा ।
9.	विदेश यात्राएँ		चुने गए अधिकारियों को भारत और विदेशों में यात्राएं करनी होंगी ।
10	आवास	:	मंत्रालय के वर्तमान नियमों / दिशा-निर्देशों का सख्ती से अनुपालन करते हुए उपलब्धता / रिक्ति के अनुरूप आवास आबंटित किये जाएंगे ।

2. आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 2 मई, 2016 है । अंतिम तिथि के बाद या निर्धारित दस्तावेजों के बिना या किसी भी कारणवश अधूरे या निर्धारित प्रपत्र के अनुसार प्रस्तुत न किए जाने वाले आवेदन नामंजूर कर दिए जाएंगे तथा इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा । इस पद पर आवेदन करने के उपरांत अधिकारियों को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी । संवर्ग नियंत्रण अधिकारी केवल उन अधिकारियों के आवेदन अग्रेषित करना सुनिश्चित करें जिन्हें चुने जाने पर कार्यमुक्त किया जा सके । आवेदन के संबंध में किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए श्री शंभू हक्की, अवर सचिन (जीए तथा पीए-III) को usga@mea.gov.in पर संपर्क करें ।

(सिबि जॉर्ज)
संयुक्त सचिव (प्रशासन)
दूरभाष- 23014114

प्रति :

1. **भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग ।**
2. XP **प्रभाग (विदेश मंत्राल. की वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने हेतु)**

अनुलग्नक
विदेश मंत्रालय में निदेशक के पद के लिए आवेदन प्रपत्र (प्रतिनियुक्ति पर)

अपना पासपोर्ट साइज फोटो चिपकाएँ

1. **नाम व पदनाम** :

2. **जन्म तिथि** :

3. **लिंग** :

4. **शैक्षणिक योग्यता** :

5. **मोबाइल नंबर** :

6. **ईमेल आईडी** :

7. **सेवा**/**बैच** :

8. **नियोजन का ब्यौरा कालक्रम में दें। स्थान की कमी होने पर विभाग द्वारा विधिवत अभिप्रमाणित अलग शीट संलग्न करें।**

विभाग/ संस्थान/ संगठन	**वर्तमान पद**	**से**	**तक**	**वेतन मान तथा वर्तमान मूल वेतन**	**कार्य निष्पादन की प्रकृति**

9. **वर्तमान तैनाती का ब्यौरा** :

10. **मूल वेतन**, **वेतनमान**, **ग्रेड वेतन** :

11. **पाठ्यक्रम/ लिये गए प्रशिक्षण का ब्यौरा**, **यदि कोई हो तो** :

12. **प्रकाशन का ब्यौरा, यदि कोई हो तो** :

13. **भाषाओं का ज्ञान** :

14. **पूर्व संवर्ग-बाह्य प्रतिनियुक्ति का ब्यौरा, यदि कोई हो तो** :

15. **अतिरिक्त सूचनाएं जो आप इस पद के लिए अपनी योग्यता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हों। आवश्यक समझे तो अलग शीट संलग्न करें।**

16. **अभ्युक्तियां**

(**अभ्यार्थी के हस्ताक्षर**)

पता : ....

तारीख :

प्रमाणित है कि उपर्युक्त ब्यौरा सही है तथा अधिकारी के विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक मामला लंबित या अपेक्षित नहीं है और अधिकारी पर विगत दस सालों में किसी प्रकार का कोई लघु या प्रमुख दंड नहीं लगाया गया है तथा उसकी निष्ठा संदेह से परे हैं।

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

(**मोहर सहित**)