

No. Q/CAD/578/09/2019
Ministry of External Affairs
(Cadre Cell)

Subject: Filling up of the post of Second Secretary (Hindi & Culture) in High Commission of India at Suva on deputation basis.

One post of Second Secretary (Hindi & Culture) in High Commission of India at Suva on deputation basis urgently.

2. In this connection, please find enclosed Ministry's Vacancy Circular dated 27th August, 2019. Accordingly, the last date for submission of applications through proper channel for deputation to the said post will be six weeks from the date of publication of the Circular in Employment News.

3. The circular may kindly be uploaded on the MEA website.

Manusmriti

(Manusmriti)

Under Secretary(Cadre)

28th August, 2019

PO (XMM)
MEA

New Delhi, 27th August, 2019

C I R C U L A R

Subject :- Filling up of the post of Second Secretary (Hindi & Culture) in the High Commission of India in Suva on deputation basis.

It is proposed to fill up one post of Second Secretary (Hindi & Culture) in the High Commission of India in Suva on deputation basis.

2. The post carries the payscale of Rs. 3000-100-3500-125-4500 [revised Level 11 of the Pay Matrix] and usual allowances as admissible to officers of equivalent rank posted to the above Missions, besides free furnished residential accommodation and passages to the Mission for the selected officer and entitled members of his family. Officers working in Central Government Offices holding analogous posts on regular basis; or with 5 years of regular service in posts in the scale of Rs. 2200-4000 [revised Level-10 of the Pay Matrix] or equivalent; or with 8 years' regular service in posts in the scale of Rs. 2000-3500 [revised in Level 8 of the Pay Matrix] or equivalent; and possessing the following educational qualifications and experience are eligible to apply: -

Essential

1. Educational Qualifications

Master's Degree of a recognized University or equivalent in Hindi with English as a subject at degree level; or

Master's Degree of a recognized University or equivalent in English with Hindi as a subject at degree level; or

Master's Degree of a recognized University or equivalent in any subject with Hindi and English as subjects at degree level.

2. Experience

Six years' experience of terminological work in Hindi and/or translation work from English to Hindi and vice-versa, preferably of technical and scientific literature; or

Six years experience of teaching, research, writing or journalism in Hindi.

Desirable

- i) Post Graduate Degree in Ancient Indian History and Culture/Philosophy
- ii) Sanskrit as one of the subjects at graduation level
- iii) Should have studied one or more modern Indian languages other than Hindi as subjects at graduation level
- iv) Published work relating to India's cultural heritage/different forms of literary and cultural expressions in the country.

For Armed Forces Personnel: -

Deputation/Re-employment (for ex-servicemen)

The Armed Forces Personnel who are due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and having the requisite qualifications and experience prescribed for deputationists shall also be considered. Such officers will be given deputation terms upto the date on which they are due for release from the armed forces, thereafter, they may be continued on re-employment. (Re-employment upto the age of superannuation with reference to civil posts).

2. It is requested that above-mentioned requirement may please be circulated/ advertised to the entire field/ sources, including Attached/ Subordinate Offices (amongst all the eligible officers of various Ministries/ Departments) concerned and applications of willing and suitable officers forwarded in duplicate to the undersigned within **six weeks** from the date of publication of this circular in the Employment News. Applications received after the last date or otherwise incomplete are not likely to be considered.

3. The Period of deputation/ re-employment for ex-servicemen (posting) to the above Mission shall ordinarily not exceed 3 years. Persons above 55 years of age shall normally not be considered for the above post.

4. Pay of the selected officer shall be fixed in the scale of the post in accordance with rules prescribed by the Government.

5. The following papers/ documents may also please be sent alongwith the nominations:-

- i) Statement of Bio-data in the prescribed proforma (as per Annexure) in duplicate duly signed by the volunteering officer and forwarded through proper channel.

- ii) Attested copies of the CR dossiers for the last five years attested (on each page) by an officer not below the rank of Under Secretary to the Govt. of India.
- iii) Vigilance Clearance Certificate.
- iv) Integrity Certificate.
- v) A statement of major/minor penalty, if any, imposed on the officer during the last 10 years.
- vi) Cadre Clearance Certificate.

Manusmriti
(Manusmriti)
Under Secretary(Cadre)
Ministry of External Affairs
Tel: 49015368
Room No-4086, B-wing,
Jawaharlal Nehru Bhawan,
Janpath, New Delhi.

Enclosure: Proforma

To :-

1. All Ministries/Departments of Central Government(**)
2. All Notice Boards in the Ministry of External Affairs
3. Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi
4. High Commission of India, Port Louis
5. High Commission of India, Port of Spain
6. High Commission of India, Suva
7. Branch Secretariat, Calcutta
8. Directorate of Audio and Visual Publicity, Soochna Bhawan, Phase-IV, C.G.O. Complex, Lodhi Road, New Delhi-110003

(**) All Ministries/Departments are requested to circulate the vacancies in their Attached/Subordinate Offices.

BIO-DATA PROFORMA
(to be submitted in duplicate through proper channel)

1. Name of the post applied for :
2. Name and Address in block letters :
3. Date of birth (in Christian era) :
4. Date of retirement :
5. Educational qualifications
6. 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).

	Qualification/ Experience (as prescribed)	Qualification/ Experience Possessed by the Officer
Essential		
Desirable		

7. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirements of the post.
8. Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

Office/ Organisation	Inst./ Post held	From	To	Scale of Pay & Basic Pay *	Nature of appointment	Nature of duties performed In brief

* Basic Pay in the post being held on regular basis

9. Nature of present employment i.e.,
ad-hoc or temporary or permanent
a) If ad-hoc, please state name of post
held on regular basis and paysacle
attached thereto

10. In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state -
- a) the date of initial appointment
 - b) Period of appointment on deputation/contract
 - c) Name of the parent office/organisation to which you belong
11. Additional details about present employment
- Please state whether working under
- a) Central Government
 - b) State Government
 - c) Autonomous organisation
 - d) Government undertakings
 - e) Universities
12. Are you in the Revised Scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.
13. Are you holding a payscale under ACP? If yes, please state payscale attached to regular post held by you
14. Total emoluments per month now drawn :
15. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient. :
16. Whether belongs to SC/ST/OBC :
17. Remarks :

(Signature of the applicant)

Name : _____
Address : _____
Tel : (O) _____
(R) _____
(M) _____

Certificate to be furnished by the Employer/ Head of Office/ Forwarding Authority

1. Certified that the particulars furnished by _____ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the circular.
2. Also certified that :
 - (i) There is no vigilance case pending/ contemplated against him/her
 - (ii) Attested copies of complete CR dossier for the last 5 years attested (on each page) by an officer not below the rank of Under Secretary to the Government of India are enclosed
 - (iii) His/ Her integrity is beyond doubt
 - (iv) No major/minor penalties has been imposed on him/her during the last 10 years/ list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed.(Strike out whichever is not applicable)
 - v) Cadre Clearances Certificate from Cadre Controlling Authority is enclosed.

Date:

Signature:

Place:

Name & Designation

सं.क्यू/सीएडी/578/09/2019

भारत सरकार

विदेश मंत्रालय

नई दिल्ली, २७ अगस्त, 2019

परिपत्र

विषय: सुवा स्थित भारत के उच्चायोग में "प्रतिनियुक्ति" के आधार पर द्वितीय सचिव (हिंदी और संस्कृति) के पद को भरना।

सुवा स्थित भारत के उच्चायोग में "प्रतिनियुक्ति" के आधार पर द्वितीय सचिव (हिंदी और संस्कृति) के पद को भरने का प्रस्ताव है।

2. इस पद का वेतनमान 3000-100-3500-125-4500 (पे मैट्रिक्स का संशोधित स्तर-11) है और चुने गए अधिकारी और उसके परिवार के पात्र सदस्यों के लिए मुफ्त सुसज्जित आवास और मिशन से आने और जाने के किराए के अलावा उपर्युक्त मिशन में तैनात समकक्ष रैंक के अधिकारियों को यथा-स्वीकार्य देय सामान्य भत्ते प्रदान किए जाएंगे। केंद्र सरकार के कार्यालयों में नियमित आधार पर सदृश पदों पर कार्यरत; अथवा 2200-4000 रु. (पे मैट्रिक्स का संशोधित स्तर 10) अथवा समकक्ष वेतनमान के पदों में पांच वर्ष की नियमित सेवा करने वाले; अथवा 2000-3500 रु. (पे मैट्रिक्स का संशोधित स्तर 8) अथवा समकक्ष वेतनमान के पदों पर 8 वर्ष की नियमित सेवा करने वाले; और निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव रखने वाले अधिकारी आवेदन के पात्र हैं-

अनिवार्य

1. शैक्षिक अर्हताएं

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी विषय के साथ हिंदी में मास्टर डिग्री या समतुल्य; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर हिंदी विषय के साथ अंग्रेजी में मास्टर डिग्री या समतुल्य; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी और हिंदी विषयों के साथ किसी भी विषय में मास्टर डिग्री या समतुल्य।

2. अनुभव:

हिंदी में पारिभाषिक शब्दावली से जुड़े कार्य और/अथवा अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी, अधिमानतः तकनीकी अथवा वैज्ञानिक साहित्य का अनुवाद कार्य करने का छः वर्ष का अनुभव;

अथवा

हिंदी में अध्यापन, अनुसंधान, लेखन या पत्रकारिता का छः वर्ष का अनुभव।

वांछनीय:-

- (i) प्राचीन भारतीय इतिहास और संस्कृति/दर्शन शास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री
- (ii) स्नातक स्तर पर संस्कृत एक विषय के रूप में
- (iii) स्नातक स्तर पर हिंदी के अतिरिक्त एक या अधिक आधुनिक भारतीय भाषाएं पढ़ी हों
- (iv) भारत की सांस्कृतिक विरासत/देश में साहित्यिक और सांस्कृतिक अभिव्यक्तियों के विभिन्न स्वरूपों से संबंधित प्रकाशित कार्य

सशस्त्र बलों के कार्मिकों के लिए:

प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन (भूतपूर्व सैनिकों के लिए) -

सशस्त्र सेना के ऐसे कार्मिकों जो एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं या एक वर्ष की अवधि के भीतर रिजर्व में स्थानांतरित किए जाने वाले हैं तथा प्रतिनियुक्ति के लिए निर्धारित अपेक्षित अहर्ताएं तथा अनुभव रखते हैं, के बारे में विचार किया जाएगा। ऐसे अधिकारियों को उस तारीख तक के लिए प्रतिनियुक्ति दी जाएगी, जब वे सशस्त्र बल से सेवामुक्त होंगे, उसके पश्चात उन्हें पुनर्नियोजन पर आगे भी रखा जा सकता है। (सिविल पदों के संदर्भ में अधिवर्षिता की आयु तक पुनर्नियोजन)।

2. अनुरोध है कि कृपया उपर्युक्त आवश्यकता का परिचालन/विज्ञापन संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों सहित समस्त संबंधित क्षेत्रों/स्रोतों में (विभिन्न मंत्रालयों/विभागों के सभी पात्र अधिकारियों के बीच) किया जाए तथा इच्छुक और पात्र अधिकारियों के आवेदन दो प्रतियों में इस परिपत्र के रोजगार समाचार में प्रकाशन की तिथि से 6 सप्ताह के भीतर अधोहस्ताक्षरी को भेज दिया जाए। अंतिम तारीख के बाद या अन्यथा अपूर्ण पाए जाने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जा सकेगा।

3. उपर्युक्त मिशन में भूतपूर्व सैनिकों की प्रतिनियुक्ति/ पुनर्नियोजन (तैनाती) की अवधि सामान्यतः 3 वर्षों से अधिक नहीं होगी। 55 वर्ष से अधिक आयु के व्यक्तियों के आवेदनों पर सामान्यतया विचार नहीं किया जाएगा।

4. चयनित अधिकारियों के वेतन सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार पद के वेतनमान में नियत किया जाएगा।

5. कृपया नामांकनों के साथ निम्नलिखित कागज/दस्तावेज भी भेजे:-

- (i) निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध के अनुसार) की दो प्रतियों में उचित माध्यम से अग्रेषित जीवन-वृत्त का विवरण जो इच्छुक अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित होना चाहिए।

- (ii) पिछले पांच वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट की अधिप्रमाणित प्रतियां जिनका अधिप्रमाणन (प्रत्येक पृष्ठ पर) भारत सरकार के कम से कम अवर सचिव पद के अधिकारी द्वारा किया गया हो।
- (iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र
- (iv) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र
- (v) पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गए छोटे/बड़े दण्ड, यदि कोई हो, का विवरण।
- (vi) संवर्ग अनापत्ति प्रमाणपत्र।

मनुस्मृति

(मनुस्मृति)

अवर सचिव (संवर्ग)

विदेश मंत्रालय,

दूरभाष: 49015368

कमरा सं. 4086 "बी" विंग,

जवाहरलाल नेहरू भवन,

जनपथ, नई दिल्ली

संलग्नक: प्रपत्र

सेवा में:-

1. केन्द्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (**)
2. विदेश मंत्रालय के सभी सूचना पट्ट
3. संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाऊस, नई दिल्ली
4. भारत का उच्चायोग, सुवा
5. शाखा सचिवालय, कोलकाता
6. श्रव्य और दृश्य प्रचार निदेशालय, सूचना भवन, फेज-IV, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003

(**) सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे इन रिक्तियों को अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में परिचालित करें।

जीवनवृत्त प्रोफार्मा

(उचित माध्यम से दो प्रतियों में प्रस्तुत किए जाने के लिए)

1. पद का नाम जिसके लिए आवेदन किया गया हो:
2. स्पष्ट अक्षरों में नाम व पता:
3. जन्म की तारीख (ईस्वी सन् में):
4. सेवा निवृत्ति की तारीख:
5. शैक्षिक अर्हताएं:
6. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूरी होती हैं? (यदि कोई अर्हता नियमों में निर्धारित किसी अर्हता के समकक्ष मानी गयी है तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)।

	अर्हता/अनुभव (यथा निर्धारित)	अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव
अनिवार्य		
वांछनीय		

7. कृपया यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि आप के द्वारा भरी गयी प्रविष्टियों के परिप्रेक्ष्य में आप पद की अपेक्षाएं पूरी करते हैं अथवा नहीं
8. कालक्रमानुसार रोजगार के ब्यौरे दें। यदि नीचे दी गयी जगह इसके लिए पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत अधिप्रमाणित एक पृथक पृष्ठ संलग्न करें।

कार्यालय संस्था/संगठन	धारित पद	से	तक	वेतनमान एवं मूल वेतन*	नियुक्ति की प्रकृति	निष्पादित किए गए कार्यों का संक्षिप्त स्वरूप

* नियमित आधार पर धारित पद का मूल वेतन

9. वर्तमान नियोजन का स्वरूप अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थायी
 - (1) यदि तदर्थ आधार पर हैं, तो कृपया बताएं कि नियमित आधार पर किस पद पर हैं और उस पद का वेतनमान क्या है:
10. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है तो कृपया उसका उल्लेख करें:
 - (1) आरंभिक नियुक्ति की तारीख:

- (2) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि:
- (3) अपने मूल कार्यालय/संगठन के नाम का उल्लेख करें:
11. वर्तमान नियोजन के संबंध में अतिरिक्त विवरण:
कृपया उल्लेख करें कि निम्नलिखित में से किसके अंतर्गत कार्यरत हैं
- (1) केन्द्र सरकार
(2) राज्य सरकार
(3) स्वायत्तशासी संगठन
(4) सरकारी उपक्रम
(5) विश्वविद्यालय
12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं?
यदि हां, तो कृपया संशोधन की तारीख तथा संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें:
13. क्या आपका वेतनमान एसीपी के अंतर्गत है? यदि हां, तो कृपया बताएं कि नियमित पद का वेतनमान क्या है, जिस पर आप कार्यरत हैं:
14. इस समय प्रतिमाह आहरित की जाने वाली कुल परिलब्धियां:
15. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं।
यदि स्थान पर्याप्त न हो, तो अलग कागज संलग्न करें:
16. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अ.पि.व. के हैं:
17. अभ्युक्तियां

(आवेदक के हस्ताक्षर)

नाम:

पता:

दूरभाष: (कार्यालय)

(आवास)

(मोबाईल)

नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण-पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि श्री द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है तथा वे परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक अर्हताएं व अनुभव रखते/रखती हैं।
2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:
 - i) उनके विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/अपेक्षित नहीं है।
 - ii) भारत सरकार के कम से कम अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर की अधिप्रमाणित (प्रत्येक पृष्ठ पर) प्रतियां संलग्न है।
 - iii) उनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे हैं।
 - iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उनके विरुद्ध कोई बड़े/छोटे दंड नहीं लगाए गए हैं। पिछले 10 वर्षों के दौरान उनके विरुद्ध लगाए गए बड़े/छोटे दण्डों की सूची संलग्न है। (जो लागू न हो उसे काट दें)
 - v) संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण से प्राप्त संवर्ग अनापत्ति प्रमाणपत्र संलग्न है।

दिनांक:

हस्ताक्षर:

नाम एवं पदनाम:

स्थान: