



फा. सं./File No: A-35020/01/2019-ISTM
भारत सरकार /Government of India

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

Institute of Secretariat Training & Management

(एक आईएसओ 9001:2015 संस्था/An ISO 9001:2015 Institution)
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग/Department of Personnel and Training
कार्मिक लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय
Ministry of Personnel Public Grievances & Pensions

Date : 19-03-2020

CORRIGENDUM

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

Please refer to ISTM's vacancy circular no. A-35021/01/2019-ISTM dated 19.03.2019 regarding the filling up of the post of **Deputy Director (Office Management)** on deputation basis in ISTM. Under Column-10[A][ii] of the said vacancy circular, the corresponding pay level of PB-3, 15,600-39,100/-, G.P. Rs. 5400/- should be read as Level-10 (Rs. 53100-167800) instead of Level-09 (Rs. 53100-167800), as mentioned.

(Agam Aggarwa)

EN 6/38

Deputy Director (Admn.)



फा. सं./File No: A-35020/01/2019-ISTM
भारत सरकार /Government of India

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

Institute of Secretariat Training & Management

(एक आईएसओ 9001:2015 संस्था/An ISO 9001:2015 Institution)
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग/Department of Personnel and Training
कार्मिक लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय
Ministry of Personnel Public Grievances & Pensions

Date : 19-03-2020

CORRIGENDUM

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

Please refer to ISTM's vacancy circular no. A-35021/01/2019-ISTM dated 19.03.2019 regarding the filling up of the post of **Deputy Director (Foundational Course)** on deputation basis in ISTM. Under Column-10 [A][ii] of the said vacancy circular, the corresponding pay level of PB-3, 15,600-39,100/-, G.P. Rs. 5400/- should be read as Level-10 (Rs. 53100-167800) instead of Level-09 (Rs. 53100-167800), as mentioned.

(Agam Aggarwa)

EN 6/37

Deputy Director (Admn.)



फा. सं./File No: D-35020/01/2020-ISTM
भारत सरकार /Government of India

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

Institute of Secretariat Training & Management

(एक आईएसओ 9001:2015 संस्था/An ISO 9001:2015 Institution)
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग/Department of Personnel and Training
कार्मिक लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय
Ministry of Personnel Public Grievances & Pensions

Date : 06-03-2020

Subject :- Filling up of one faculty post of Deputy Director (Peripatetic Training) on deputation basis in the Institute of Secretariat Training & Management, New Delhi - reg.

Applications are invited for filling up of one faculty post of **Deputy Director (Peripatetic Training)** on deputation basis in the level-11 (Rs. 67700-208700) of the pay matrix (pre revised PB-3 Rs. 15600-39100/- GP Rs. 6600/-) from amongst suitable and eligible officers working under Central Government.

2. The officer selected shall be entitled to 'training allowance' on their basic pay drawn at such rate as may be determined by the Government of India from time to time.

3. Details of the eligibility conditions for appointment to the vacant posts in ISTM and the prescribed proforma in which applications can be sent may be downloaded from this Department's website: www.persmin.nic.in as well as from the ISTM website: www.istm.gov.in

4. Applications of only such officers/candidates will be considered which are routed through proper channel and are accompanied



फा. सं./ File No: A-35020/05/2019-ISTM
भारत सरकार /Government of India

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

Institute of Secretariat Training & Management

(एक आईएसओ 9001:2015 संस्था/An ISO 9001:2015 Institution)
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग/Department of Personnel and Training
कार्मिक लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय
Ministry of Personnel Public Grievances & Pensions

Date : 23-03-2020

Subject :- Filling up of one faculty post each of Deputy Director (Financial Management), Deputy Director (Vigilance Course) and Assistant Director (Accounts) on deputation basis in the Institute of Secretariat Training & Management, New Delhi - reg.

Applications are invited for filling of following faculty posts by deputation basis from amongst suitable and eligible officers working under Central Government:-

S. No.	Name of the Post	Number of vacancy	Pay level in the Pay Matrix	Pre Revised Pay Scale
1.	Deputy Director (Financial Management)	01	Level-11 (Rs.67700-208700)	PB-3 Rs. 15600-39100, GP 6600
2.	Deputy Director (Vigilance Course)	01	Level-11 (Rs.67700-208700)	PB-3 Rs. 15600-39100, GP 6600
3.	Assistant Director (Accounts)	01	Level-8 (Rs.47600-151100)	PB-2 Rs. 9300-34800 GP 4800

2. The officer selected shall be entitled to 'training allowance' on their basic pay drawn at such rate as may be determined by the Government of India from time to time.

3. Details of the eligibility conditions for appointment to the vacant posts in ISTM and the prescribed proforma in which applications can be sent may be downloaded from



National Financial Reporting Authority

7th Floor, Hindustan Times Building
KG. Marg, New Delhi-110001

NFRA invites applications from employees of Central Government, Public Sector Banks / Undertakings, Government Financial Institutions, Regulatory Bodies, Statutory Bodies and all other Government Institutions for appointment in NFRA for the posts of **Executive Directors** on deputation or short term contract basis as per details given on its website www.nfra.gov.in. Interested and eligible persons may apply accordingly in stipulated format through proper channel within the stipulated time frame.

Any changes in the vacancy circular will be uploaded on the website as such it is advised to see the website regularly.

davp 07122/11/0003/2021

EN 6/22

this Department's website: www.persmin.nic.in as well as from the ISTM website: www.istm.gov.in.

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) and (ii) Cadre Clearance.

5. The applications 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, 3rd Floor, 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. (Agam Aggarwa)

EN 6/36

Deputy Director (Admn.)

Continued from page 5

with (i) Bio-data (in quadruplicate) in the proforma as given in Annexure-II and (ii) Cadre Clearance. (details may be downloaded from the Department's website: www.persmin.nic.in as well as from the ISTM website: www.istm.gov.in)

5. The applications 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, 3rd Floor, 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.

(Vinod Kumar)

EN 6/35

Deputy Director (Admn.)



फा.सं / FILE NO: A-35020/01/2019-ISTM

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT

(एक आईएसओ 9001:2015 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

Dated: 19-03-2020

CORRIGENDUM

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

Please refer to ISTM's vacancy circular no. A-35021/01/2019-ISTM dated 19.03.2019 regarding the filling up of the post of Deputy Director (Foundational Course) on deputation basis in ISTM. Under Column-10[A][ii] of the said vacancy circular, the corresponding pay level of PB-3, 15,600-39,100/-, G.P. Rs.5400/- Should be read as Level-10 (Rs. 53100-167800) instead of Level-09 (Rs. 53100-167800), as mentioned


(Agam Aggarwal)
Deputy Director (Admn.)

Copy to:-

1. Ms. Anita Bilung, Under Secretary (Training), Training Division, DoPT, Block-IV, 3rd Floor, JNU(Old) Campus, New Delhi – 110067.
2. NIC, DoPT with request to upload the same in DoPT's website.
3. System Administration Unit with request to upload the same on ISTM's website.
4. Shri Ikra Fayaz Khan, Editor, Employment News, Soochna Bhawan, 7th Floor, New Delhi – 110003.



फा.सं / FILE NO: A-35020/01/2019-ISTM

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT

(एक आईएसओ 9001:2015 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

Dated: 19-03-2020

CORRIGENDUM

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

Please refer to ISTM's vacancy circular no. A-35021/01/2019-ISTM dated 19.03.2019 regarding the filling up of the post of Deputy Director (Office Management) on deputation basis in ISTM. Under Column-10[A][ii] of the said vacancy circular, the corresponding pay level of PB-3, 15,600-39,100/-, G.P. Rs.5400/- Should be read as Level-10 (Rs. 53100-167800) instead of Level-09 (Rs. 53100-167800), as mentioned.

(Agam Aggarwal)
Deputy Director (Admn.)

Copy to:-

1. Ms. Anita Bilung, Under Secretary (Training), Training Division, DoPT, Block-IV, 3rd Floor, JNU(Old) Campus, New Delhi – 110067.
2. NIC, DoPT with request to upload the same in DoPT's website.
3. System Administration Unit with request to upload the same on ISTM's website.
4. Shri Ikra Fayaz Khan, Editor, Employment News, Soochna Bhawan, 7th Floor, New Delhi – 110003.



फा. सं / FILE NO: D-35020/01/2020-ISTM

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT

(एक आईएसओ 9001:2015 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: 06/13/2020

To

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

Subject: -Filling up of faculty post of Deputy Director (Peripatetic Training) 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 proposes to fill up the faculty post of Deputy Director (Peripatetic Training) by deputation basis in the Level-11 (Rs. 67700-208700) of the pay matrix (Pre revised PB-3 Rs. 15600-39100/- GP Rs. 6600) in ISTM from amongst suitable and eligible officers working under Central Government.

2. The officer selected shall be entitled to '**training allowance**' on their basic pay drawn at such rate 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**.

Continued....2/-

प्रशासनिक ब्लॉक, ज.ने.वि. परिसर (पुराना) / ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS (OLD),
ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली - 110067 / OLOF PALME MARG, NEW DELHI - 110067
दूरभाष / TELEPHONE - 011-26104038; टेलीफैक्स / FAX - 011-26104183

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** and (ii) Cadre Clearance.
5. 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. Before forwarding the applications, Competent Authority must certify that information furnished by the applicants are 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.

Encl.: Annexure I & II

Yours faithfully,



(Vinod Kumar)
Deputy Director (Admn)

Copy to:

1. 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.

Annexure – I

1. Name of Post : Deputy Director (Peripatetic Training)
2. Number of posts : 01 (One)
3. Date from which vacant : 01-04-2020
4. Classification : General Central Service Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial
5. Pay Band : Pay in the Level-11 (Rs. 67700/- to Rs.208700/-) in the Pay Matrix (Pre revised PB-3: Rs.15600-39100/- with Grade Pay Rs.6600)
6. Training Allowance : At such rate on basic pay as determined by Government of India from time to time.
7. Period of deputation : 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**.
8. Duties and responsibilities of the post :
 - (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
9. Pay & Allowances : 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.
10. Qualifications, Experiences and Eligibility required for the post :

By Deputation

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 pay band-3(15600-39100)+ Grade pay Rs.5400). Revised pay Level-10 of 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 regular basis in the pay band-2 Rs.93,00-34,800 plus grade pay of Rs.4800/- Revised pay band-2, Level-8 (47600-151100) in the parent cadre or Department: and

b) Possessing the following educational qualifications and experience: -

Essential:

(i) Bachelor's degree from a recognised university; and

(ii) Five years' experience of technique and methods in the area of Secretariat Procedures, practice and precedents, Establishment, Administrative and Financial Rules and Regulations of the Government.

Desirable:

i) Master's Degree from a recognized university; and.

ii) Two years teaching experience in the Government Administrative Training Institute or Central Training Institute.

Note 1 : 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.

Note 2 : The maximum age-limit for appointment by deputation shall not be exceeding fifty six years as on the closing date of receipt of applications

Note 3 : 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 Sixth Central Pay Commission recommendations has been extended shall be deemed to be service rendered based in the corresponding grade pay or pay scale extended based on the recommendation of the said Pay Commission except where there has been merger

11. Age

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

ANNEXURE-II**APPLICATION FOR THE POST OF DEPUTY DIRECTOR (PERIPATETIC TRAINING) IN
ISTM****BIO-DATA/ CURRICULUM VITAE PROFORMA**

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	A) Qualification	
B) Experience	B) Experience	
Desirable	Desirable	
A) Qualification	A) Qualification	
B) Experience	B) Experience	
<p>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.</p> <p>5.2 In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/ main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidate.</p>		

6. 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.	

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	To	* 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	To

8. Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent	
--	--

9. 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/organization to which the applicant belongs.	d) Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organisation.
<p>9.1 Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/ Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate.</p> <p>9.2 Note: Information under Column 9(c) & (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/ organization but still maintaining a lien in his parent cadre/ organisation</p>			
10. If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.			
<p>11. Additional details about present employment:</p> <p>Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Central Government b) State Government c) Autonomous Organisation d) Government Undertaking e) Universities f) Others 			
12. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.			

13. Are you in Revised Scale of Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale		
14. Total emolument per month now drawn		
Basis Pay in the PB/Level in the Pay Matrix	Grade Pay	Total Emoluments
15. In case the applicant belongs to an Organisation which is not following the Central Government Pay-scales, the latest salary slip issued by the Organisation showing the following details may be enclosed.		
Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay/interim relief/ other Allowances etc., (with break-up details)	Total Emoluments
16.A Additional information , if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy 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 (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 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.

2. Also certified that;

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



फासं. / FILE NO: 35020/01/2020-आईएसटीएम

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT

(एक आईएसओ 9001:2015 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

दिनांक: 06 / 03 / 2020

सेवा में,

- i. सचिव, भारत सरकार, सभी मंत्रालय/विभाग
(मानक सूची के अनुसार)
- ii. मुख्य सचिव, सभी राज्य सरकारें/संघ राज्यक्षेत्र/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान/विश्वविद्यालय/अर्द्ध सरकारी/सांविधिक या स्वायत्त संगठन
(मानक सूची के अनुसार)

विषय: सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान, नई दिल्ली में उप निदेशक (परिभ्रामी प्रशिक्षण) संकाय के पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने के संबंध में।

महोदया/महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान (आईएसटीएम), नई दिल्ली में वेतन मैट्रिक्स में लेवल-11 (रु. 67700-208700) (पूर्व संशोधित वेतनमान पे बैंड-3 रु. 15600-39100 ग्रेड वेतन रु. 6600/-) में उप निदेशक (परिभ्रामी प्रशिक्षण) के पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर केन्द्र सरकार में कार्यरत उपयुक्त और पात्र अधिकारियों से भरे जाने का प्रस्ताव है।


2. चुने गए अधिकारी भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित दरों पर आहरित अपने मूल वेतन पर 'प्रशिक्षण भत्ता' प्राप्त करने के पात्र होंगे। उक्त उल्लिखित पदों के लिए अपेक्षित पात्रता शर्तें, अर्हताएं और अनुभव तथा अन्य विवरण अनुलग्नक-1 में दिए गए हैं।

जारी पृ. 2.....

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 बिलंग, अवर सचिव (प्रशिक्षण), प्रशिक्षण प्रभाग, ब्लॉक-4, तृतीय तल, जवाहरलाल नेहरू (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** में दिए गए प्रोफार्मा में (I) 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 करने से पूर्व, सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित कर लिया जाए कि आवेदकों द्वारा दिए गए विवरण को उनके सेवा रिकार्ड से सत्यापित कर लिया 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।
7. कृपया अपने संगठन के विभिन्न एककों में इस परिपत्र का व्यापक परिचालन किया जाए।

भवदीय,

संलग्नक: अनुलग्नक I तथा II


(विनोद कुमार)
उप निदेशक (प्रशा.)

प्रति निम्नलिखित को प्रेषित:

1. श्रीमती अनीता बिलंग, अवर सचिव (प्रशिक्षण), प्रशिक्षण प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, ब्लॉक-4, जवाहरलाल नेहरू (पुराना) परिसर, नई दिल्ली-110067
2. एनआईसी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को इस अनुरोध के साथ कि उक्त को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।

1.	पदनाम	उप निदेशक (परिभ्रामी प्रशिक्षण)
2.	पदों की संख्या	01 (एक)
3.	जिस तारीख से रिक्त है	01.04.2020
4.	वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह 'क' राजपत्रित, गैर-अनुसचिवीय
5.	वेतन बैंड	वेतन मैट्रिक्स का लेवल 11 (रु. 67700/- से 208700/-) (पूर्व संशोधित वेतन बैंड-3 : रु. 15600-39100/- और ग्रेड वेतन रु. 6600/-)
6.	प्रशिक्षण भत्ता	भारत सरकार द्वारा समय-समय पर मूल वेतन पर यथानिर्धारित दरों पर।
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-बाह्य धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।
8.	पद के लिए कर्तव्य और उत्तरदायित्व	(i) केन्द्र/राज्य सरकारों/स्वायत्त निकायों आदि के पर्यवेक्षण एवं प्रचालन स्तर के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को अनुसूचित, 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.	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	प्रतिनियुक्ति:- क. केन्द्र सरकार के 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 समतुल्य या वेतन मैट्रिक्स के संशोधित वेतन लेवल 10 में ग्रेड वेतन रु. 5400/- वेतन बैंड - 3 में रुपए 15,600-39,100/- वेतनमान में नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की है; अथवा (iii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में लेवल 8 (47600- 151100) ग्रेड वेतन रु. 4800/- वेतन बैंड- 2 में रुपए 9,300-34,800/- वेतनमान में नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में छह वर्ष की सेवा की है ; और (ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव रखते हों:

		<p>अनिवार्य :-</p> <p>(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री;</p> <p>(ii) सचिवालय प्रक्रिया, अभ्यास और उदाहरण, स्थापना, प्रशासन और सरकार के वित्तीय नियमों और विनियमों के क्षेत्र में तकनीक और विधि का पांच वर्ष का अनुभव हो।</p> <p>वांछनीय:-</p> <p>(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वाणिज्य में स्नातकोत्तर डिग्री;</p> <p>(ii) सरकारी प्रशिक्षण संस्थान अथवा केंद्रीय प्रशिक्षण संस्थान में अध्यापन का दो वर्ष का अनुभव।</p> <p>नोट 1 : प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में किसी अन्य संवर्ग-बाह्य धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।</p> <p>नोट 2 : प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।</p> <p>नोट 3 : 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 सिवाय उस दशा के जहां एक से अधिक पूर्व संशोधित वेतनमान को साधारण ग्रेड वेतन अथवा वेतनमान के साथ एक श्रेणी में विलय किया गया है और जहां यह लाभ केवल उस पद (उन पदों) पर विस्तारित होगा जिसके लिए वह ग्रेड वेतन अथवा वेतनमान बिना किसी उन्नयन के साधारण प्रतिस्थापन ग्रेड है वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित विस्तारित तत्स्थानी ग्रेड वेतन/वेतनमान पर की गई सेवा समझी जाएगी।</p>
11.	आयु	आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं।

आईएसटीएम में उप निदेशक (परिभ्रामी प्रशिक्षण) के पद के लिए आवेदन पत्र

वैयक्तिक विवरण प्रोफार्मा

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में):		
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)		
3. 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 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	
अनिवार्य	अनिवार्य	
क) अर्हताएं	क) अर्हताएं	
ख) अनुभव	ख) अनुभव	
वांछनीय	वांछनीय	
क) अर्हताएं	क) अर्हताएं	
ख) अनुभव	ख) अनुभव	
5.1 नोट: जैसा कि इस परिपत्र के जारी होने तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन के जारी होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में उल्लेख किया गया है, अनिवार्य एवं वांछनीय अर्हताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम में अतिरिक्त विवरण देने की आवश्यकता है।		
5.2 स्नातक तथा स्नातकोत्तर अर्हताओं के मामले में अभ्यर्थी द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों तथा सहायक विषयों को इंगित किया जाए।		
6. कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा दर्ज की गई प्रविष्टियों के अनुसार आप पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं पूरी करते हैं।		
6.1 नोट: जिस विभाग से 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 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	*पे मैट्रिक्स में लेवल/ पे बैंड तथा ग्रेड पे/ नियमित आधार पर धारित पद का वेतनमान	ड्यूटी का स्वरूप (विस्तारपूर्वक) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को उजागर करते हुए।

***महत्वपूर्ण:** पे बैंड तथा ग्रेड पे 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 पे बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए। वर्तमान पे बैंड तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी, जहां अभ्यर्थी द्वारा ऐसे लाभ आहरित किए गए हों, का ब्यौरा नीचे दिया जाए:-

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

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी आधार पर			
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा 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 से ही प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन उनके मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता निकासी तथा सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित अग्रेषित किए जाएं।			
9.2 नोट: कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना सभी 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. 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 विवरण: कृपया 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 उपक्रम ड.) विश्वविद्यालय च) अन्य		
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग 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 हाँ, 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	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां
15. यदि आवेदक एक ऐसे संगठन से है जो, केन्द्र सरकारी वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्वी जिसमें निम्नलिखित विवरण दिए गए हों को संलग्न करें:		
मूल वेतन और वेतनमान तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई 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 उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। {इसमें अन्य बातों के साथ-साथ i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हता ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य-अनुभव से अधिक अनुभव होने की सूचना दी जा सकती है} (नोट: स्थानाभाव हो तो अलग शीट संलग्न करें)		

<p>16.ख उपलब्धियां: अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संदर्भ में सूचना इंगित करें:</p> <ol style="list-style-type: none"> अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्टें और विशेष परियोजनाएं अवार्ड/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों के साथ संबद्ध तथा; स्वयं के नाम पर पंजीकृत अथवा संगठन के लिए अर्जित पेटेन्ट कोई अनुसंधान/अभिनव उपाय जिसको कार्यालय द्वारा आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई है कोई अन्य सूचना <p>(नोट: स्थानाभाव हो तो अलग शीट संलग्न करें)</p>	
<p>17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/आमेहन/पुनर्नियोजन आधार के लिए आवेदन कर रहे हैं। # (केन्द्र/राज्य सरकारों के अधीन अधिकारी केवल "आमेहन" के पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्प कालिक संविदा के पात्र हैं।)</p>	
<p>#('एसटीसी'/'आमेहन'/'पुनर्नियोजन' का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है यदि रिक्ति परिपत्र में इसका विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो कि भर्ती "एसटीसी" अथवा "आमेहन" अथवा "पुनर्नियोजन" आधार पर है।</p>	
<p>18. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं?</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन 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 दस्तावेजों का चयन समिति द्वारा भी पद पर चयन करने के समय 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 प्रभाव पड़ता हो को दबाया/रोका नहीं गया है।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता

.....

तारीख.....

ई - मेल आईडी.....

संपर्क 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 शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव हैं । यदि उसका चयन होता है तो उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा ।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

- i. श्री/श्रीमती/सुश्री.....के विरुद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनिक मामला लम्बित/विचाराधीन नहीं है ।
- 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. 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 सूची संलग्न है । (जैसा भी मामला हो ।)

प्रतिहस्ताक्षर

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)