

Advt. No. TMC/AD/107/2023
Government of India

Department of Atomic Energy (DAE)

Invites applications for the post of DIRECTOR

Tata Memorial Centre (TMC), Mumbai, Maharashtra
(A grant-in-aid Autonomous Institution under DAE)

Last date for receipt of applications is 06.09.2023

For details, please log on to:

1. www.dae.gov.in or www.tmc.gov.in or
2. Department of Personnel and Training's website under the caption "Notifications - issued by other Min/Deptt."

EN 22/59

रक्ति सूचना संख्या C-01/2023-24

भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण
महानगर दूरसंचार भवन, जवाहरलाल नेहरू मार्ग
(ओल्ड मिंगो रोड), नई दिल्ली- 110002

NOTICE

Sub: Engagement of Consultants [Young Professional] in TRAI Headquarter, New Delhi on contract basis.

Telecom Regulatory Authority of India (TRAI), New Delhi proposes to engage **Ten (10) Consultants [Young Professional]** on contract basis in various disciplines (Legal/ Economics/ CA/CMA) in its Headquarter at New Delhi.

2. Detailed terms and conditions, qualifications for engagement and format of the application are available on TRAI's website www.trai.gov.in. Interested candidates may send their application in the prescribed format in closed envelope, alongwith self-certified supporting documents to the **Senior Research Officer (A&P)**, Telecom Regulatory Authority of India, Mahanagar Door Sanchar Bhawan, J.L. Nehru Marg (Old Minto Road), Next to Zakir Hussain College, New Delhi-110002 latest by 11th September, 2023.

CBC 06202/12/0028/2324 EN 22/44

भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण
Telecom Regulatory Authority of India
महानगर दूरसंचार भवन, जे.एल.एन. मार्ग (ओल्ड मिंगो रोड)
जाकिर हुसैन कॉलेज के पास, नई दिल्ली-110002

Vacancy Circular No. 1-04/2023-A&P

Sub: Filling up of the post of Joint Advisor (F&EA) in TRAI Headquarters, New Delhi on deputation on foreign service terms : Extension of last date for receipt of applications - Reg.

Reference is invited to TRAI, New Delhi vacancy circular of even No. dated 20th June, 2023 under which applications were invited for filling up the following post in its Headquarter, New Delhi on deputation on foreign service terms: -

Name of post	Pay Band & Grade Pay
Joint Advisor (F&EA)	Pay Level-13 Rs. 123100-215900 in the Pay Matrix as per 7th CPC [Pre-revised PB-4 Rs. 37400-67000+GP Rs. 8700]

2. The last date for receipt of applications has now been extended upto **15th September, 2023**.

3. Further details and application form can be obtained from the TRAI website www.trai.gov.in.

CBC 06202/12/0032/2324 EN 22/65

CENTRAL COUNCIL FOR RESEARCH IN UNANI MEDICINE
(Ministry of Ayush, Govt. of India)
61-65, Institutional Area, Opp. D Block, Janakpuri, New Delhi-110 058

Advertisement No. 06/2023

Applications are invited on deputation basis for filling up of **ONE post of Accounts Officer** in the Central Council for Research in Unani Medicine (CCRUM), New Delhi as per eligibility criteria given below:

Sr. No.	Name of the Post	Pay Scale	Eligibility Criteria
1.	Accounts Officer	Level - 7 (Rs. 44,900 - 1,42,400/-) of Pay Matrix of 7 th CPC	(a) Officers of Govt./Semi Govt./Autonomous Body/Statutory bodies/PSUs/holding analogous post in the parent cadre/department or with 5 years' service on regular basis in Pay Level-6 of Rs.35400-112400 (Pre-revised PB-2 - Rs.9300-34800 with GP of Rs. 4200 or equivalent in the parent cadre/department (b) Possessing any of the following qualification: 1(i) A pass in the SAS or equivalent examination conducted by any one of the organized Accounts Departments of the Central Govt; 2(ii) Successful completion of training in cash and accounts work in ISTM or equivalent training course and a minimum of 3 years experience in cash, accounts and budget work.

The pay & allowances and other terms will be regulated in accordance with the instructions issued by Department of Personals & Training from time to time. The willing and eligible officers should send their applications for the post in the format through the Cadre Controlling Authority addressed to the **Director General, Central Council For Research In Unani Medicine, 61-65, Institutional Area, Opp. D Block, Janakpuri, New Delhi - 110058 within 30 days from the date of publication of this vacancy in Employment News**. The vacancy circular and Performa for application can also be downloaded from Council's website <https://www.ccrum.res.in>.

The Cadre Controlling Authority, while forwarding the application must enclose vigilance clearance including whether disciplinary case is pending or being contemplated against the officer, Major/Minor Penalty statement for the last 5 years, Integrity Certificate & photocopies of Annual Confidential Reports (ACRs)/ Annual Performance Appraisal Reports (APARs) for the last five years duly attested on each page. Cadre Controlling Authority may ensure that the applicant fulfills all the eligibility.

- Sd -
Assistant Director (Admn.)
for Director General

EN 22/1

फा.सं./ File No.: D-35020/01/2023-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: 4th August, 2023

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

Applications are invited for filling up the following faculty post on deputation basis in ISTM. Details of the post is as under:-

S. No.	Name of the Post	Number of vacancy	Pay level in the Pay Matrix	Pre Revised Pay Scale	Eligible Category
1.	Deputy Director (Economics & Planning)	01	Level-11 (Rs. 67700-208700)	PB-3 Rs. 15600-39100 GP 6600	Officers of the Central Government or State Governments or Union Territories or Universities or recognised research Institutions or Public Sector Under-takings or Autonomous Organisations or Statutory or Semi- Government Organisation

2. The officer selected shall be entitled to 'training allowance' on his/her basic pay drawn at such rate (12% at present) as may be determined by the Government of India from time to time.

3. Details of eligibility conditions and the prescribed proforma in which applications should be sent may be downloaded from the ISTM website: https://www.istm.gov.in/home/other_circular.

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 prescribed format as given in Annexure-II (A) & (B), (ii) Cadre Clearance and (iii) Vigilance Clearance.

5. The applications of suitable and eligible officers and who can be spared immediately in the event of selection may be sent to **Shri Santosh Kumar Chaubey, 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.**

(Shefali Saraf)
Under Secretary (Estt.)
Telephone No.: 26737614

EN 22/48



फाइल संख्या: ए-35020/01/2023-स.प्र.प्र.सं.

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: ५^{वां} अगस्त, 2023

सेवा में,

1. सचिव, सभी मंत्रालय/विभाग, भारत सरकार
(मानक सूची के अनुसार)
2. मुख्य सचिव, सभी राज्य सरकार तथा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों/विश्वविद्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (पीएसयू) के प्रमुख
(मानक सूची के अनुसार)

विषय: सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान, नई दिल्ली में उप निदेशक (अर्थशास्त्र एवं नियोजन) के एक संकाय 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 (स.प्र.प्र.सं.) जो कि नई दिल्ली में स्थित एक केंद्रीय प्रशिक्षण संस्थान है, निम्नलिखित संकाय पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने हेतु प्रस्ताव रखता है। पद से जुड़े विवरण निम्नलिखित हैं:-

क्रम सं.	पदनाम	रिक्ति संख्या	वेतन मैट्रिक्स में वेतन लेवल	पूर्व संशोधित वेतनमान	पात्र श्रेणी
1.	उप निदेशक (अर्थशास्त्र एवं नियोजन)	01	लेवल 11 (₹67700-208700)	वेतन बैंड-3 ₹15600-39100 ग्रेड वेतन 6600	केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों अथवा विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या स्वायत्त संगठनों अथवा सांविधिक या अर्द्ध सरकारी संगठन के/की अधिकारी

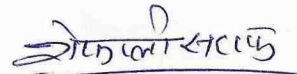
2. चयनित अधिकारी भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित दर के अनुसार प्राप्त अपने मूल वेतन पर 'प्रशिक्षण भत्ता' प्राप्त करने के/की पात्र होंगे/होंगी। उक्त उल्लिखित पद के लिए अपेक्षित पात्रता शर्तें, अर्हताएं और अनुभव तथा अन्य विवरण अनुलग्नक-1 (क) में दिए गए हैं।

पृष्ठ 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) श्री संतोष कुमार चौबे, अवर सचिव (प्रशिक्षण), प्रशिक्षण प्रभाग, ब्लॉक-IV, तृतीय तल, जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय (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/आवेदनकर्ताओं के आवेदनों पर विचार किया जाएगा जिनके आवेदन उचित माध्यम द्वारा प्रेषित किए जाएंगे और जिनके साथ (i) अनुलग्नक-II (क) में दिए गए प्रोफॉर्मा में जीवनवृत्त (बायोडाटा) (चार प्रतियों में) तथा (ii) संवर्ग अनापत्ति भेजी जाएगी।
5. अंतिम तारीख के पश्चात प्राप्त आवेदनों अथवा जिनके साथ निर्धारित दस्तावेज नहीं होंगे अथवा जो अन्यथा अपूर्ण या निर्धारित प्रोफॉर्मा 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 रिकॉर्ड से सत्यापित कर लिया गया है और उसे सही पाया गया है तथा आवेदन पत्र पर प्रतिहस्ताक्षर कर दिए गए हैं एवं 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 आपके संगठन के विभिन्न एककों में इस परिपत्र का व्यापक परिचालन किया जाए।

भवदीया,

संलग्नक: अनुलग्नक I(क) एवं I(ख)



(शेफाली सराफ)

अवर सचिव (स्थापना)

दूरभाष संख्या: 26737614

प्रति प्रेषित:

शेफाली सराफ / SHEFALI SARAF

अवर सचिव / Under Secretary
संयोजित प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
Institute of Secretariat Training and Management
कर्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / Department of Personnel & Training
भारत सरकार, नई दिल्ली / Government of India, New Delhi

1. श्री संतोष कुमार चौबे, अवर सचिव (प्रशिक्षण), प्रशिक्षण प्रभाग, कर्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, ब्लॉक-IV, तृतीय तल, जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय (पुराना) परिसर, नई दिल्ली-110067
2. एनआईसी, कर्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को इस अनुरोध के साथ कि इसे कर्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।

1. पदनाम : उप निदेशक (अर्थशास्त्र एवं नियोजन)
2. पदों की संख्या : 01 (एक)
3. जिस तिथि से पद रिक्त है : 30.05.2020
4. वर्गीकरण : सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह 'क' राजपत्रित, अननुसचिवीय
5. वेतन बैंड : वेतन मैट्रिक्स में लेवल-11 (₹67700/- से ₹208700/-) के अनुसार वेतन
(पूर्व संशोधित वेतन बैंड-3: ग्रेड वेतन ₹6600/- सहित ₹15600-39100/-)
6. प्रशिक्षण भत्ता : भारत सरकार द्वारा समय-समय पर मूल वेतन संबंधी यथानिर्धारित दर (वर्तमान में 12 प्रतिशत की दर से) के अनुसार।
7. प्रतिनियुक्ति की अवधि : केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पूर्व किसी अन्य संवर्ग-बाह्य धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित वर्तमान प्रतिनियुक्ति की अवधि साधारणतया चार वर्षों से अधिक नहीं होगी।
8. पद से जुड़े कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व : (i) केन्द्र/राज्य सरकारों/स्वायत्त निकायों आदि के पर्यवेक्षण एवं प्रचालन स्तर के/ की अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को निर्धारित, आयोजित और निर्देशित करना;
(ii) प्रशिक्षण सामग्री, मामला अध्ययन, व्यावहारिक अनुभव आदि तैयार करना/का प्रस्तुतिकरण; और
(iii) प्रशासनिक कार्यों एवं प्रशिक्षण मामलों में संस्थान के निदेशक की सहायता करना।
9. वेतन एवं भत्ते : प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त अधिकारी अपने मूल संवर्ग/संगठन में प्राप्त मूल वेतन एवं समय-समय पर भारत सरकार द्वारा मूल वेतन संबंधी यथानिर्धारित दर (वर्तमान में 12 प्रतिशत की दर से) के अनुसार प्रशिक्षण भत्ता प्राप्त करने के/की पात्र होंगे/होंगी।
10. पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं, अनुभव और पात्रता : **प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) द्वारा**
क. केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों अथवा विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या स्वायत्त संगठनों अथवा सांविधिक या अर्द्ध सरकारी संगठन के ऐसे/ऐसी अधिकारी-
(क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए/हुई हैं; अथवा
(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-3 ग्रेड वेतन ₹5400 सहित ₹15,600-39,100 [लेवल 10 (₹56,100-1,77,500)]

अथवा समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस ग्रेड में पांच वर्षों की सेवा की है; या

(iii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-2, ग्रेड वेतन ₹4800 सहित ₹9300-34800 [वेतन मैट्रिक्स में लेवल-8 (₹47600-151100)] या समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति होने के पश्चात उस ग्रेड में छः वर्षों की सेवा की है।

(ख) जो निम्नलिखित शैक्षिक अहर्ताएं और अनुभव रखते/रखती हों:

अनिवार्य:

- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एक विषय के रूप में अर्थशास्त्र में स्नातक की डिग्री;
- (ii) नियोजन और वित्त प्रबंधन सहित आर्थिक नीति के क्षेत्र में पांच वर्षों का अनुभव।

वांछनीय:

- (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से अर्थशास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री या कार्य प्रशासन (वित्त) में स्नातकोत्तर डिग्री;
- (ii) आर्थिक नीति अथवा वित्त प्रबंधन में अध्यापन का एक वर्ष का अनुभव या आर्थिक नीति, योजना अथवा वित्त प्रबंधन में प्रशिक्षण देने या आयोजित करने में एक वर्ष का अनुभव।

11. आयु

आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि तक आयु 56 वर्ष से अधिक न हो।

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान (स.प्र.प्र.सं.) में उप निदेशक (अर्थशास्त्र एवं नियोजन) के पद हेतु

आवेदन प्रपत्र

जीवनवृत्त/शैक्षिक अभिलेख

1. नाम एवं पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)	
3. (i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
(ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमाधीन सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षिक अर्हताएं	
5. क्या आप पद हेतु अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूर्ण करते/करती हैं? (यदि किसी अर्हता को नियमों के अनुसार निर्धारित अर्हता के समकक्ष माना गया है, तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें।)	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा उल्लिखित अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित की जाने वाली अर्हताएं/अनुभव
(क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए/हुई हैं; अथवा (ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-3 ग्रेड वेतन ₹5400 सहित ₹15,600-39,100 [लेवल 10 (₹56,100-1,77,500)] अथवा समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस ग्रेड में पांच वर्षों की सेवा की है; या (iii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-2, ग्रेड वेतन ₹4800 सहित ₹9300-34800 [वेतन मैट्रिक्स में लेवल-8 (₹47600-151100)] या समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति होने के पश्चात उस ग्रेड में छः वर्षों की सेवा की है; और	
अनिवार्य	अनिवार्य
क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री;	
ख) नियोजन और वित्त प्रबंधन सहित आर्थिक नीति के क्षेत्र में पांच वर्षों का अनुभव।	
वांछनीय	वांछनीय
1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से अर्थशास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री या कार्य प्रशासन (वित्त) में स्नातकोत्तर डिग्री। 2. आर्थिक नीति अथवा वित्त प्रबंधन में अध्यापन का एक वर्ष का अनुभव या आर्थिक नीति,	

योजना अथवा वित्त प्रबंधन में प्रशिक्षण देने या आयोजित करने में एक वर्ष का अनुभव।	
--	--

5.1 नोट: परिपत्र के जारी होने तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन के जारी होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में यथा उल्लिखित अनिवार्य एवं वांछनीय अर्हताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम में अतिरिक्त विवरण दिया जाना अपेक्षित है।

5.2 स्नातक और स्नातकोत्तर अर्हताओं के विषय में आवेदनकर्ता द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों एवं सहायक विषयों को इंगित किया जाए।

6. कृपया स्पष्ट रूप से लिखें कि क्या आपके द्वारा ऊपर के कॉलमों में दर्ज की गई प्रविष्टियों के अनुसार, आप पद हेतु अपेक्षित आवश्यक अर्हताएं एवं कार्य अनुभव पूर्ण करते/करती हैं।	
--	--

6.1 नोट: आदाता विभाग द्वारा आवेदित पद के संदर्भ में आवेदनकर्ता द्वारा धारित (जैसा कि जीवन वृत्त में दर्शाया गया है) संगत आवश्यक अर्हता/ कार्य अनुभव की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियां/विचार प्रदान किया जाना होगा।

7. रोजगार का कालक्रमबद्ध विवरण दें। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित कर एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*वेतन मैट्रिक्स के अंतर्गत लेवल/ वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन/ नियमित आधार पर धारित पद का वेतनमान	आवेदित पद के लिए अपेक्षित धारित अनुभव का उल्लेख करते हुए कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तारपूर्वक)

* महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के तहत स्वीकृत वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन अधिकारी के साथ व्यक्तिगत रूप से जुड़े होते हैं, अतः इनका उल्लेख न किया जाए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए। वर्तमान वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी जहां आवेदनकर्ता द्वारा ऐसे लाभ आहरित किए गए हों, का ब्यौरा नीचे दिया जाए;

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

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी या अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी आधार पर

9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है तो कृपया स्पष्ट करें-

क) आरंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदनकर्ता के मूल कार्यालय/संगठन का नाम	घ) मूल संगठन में मौलिक क्षमता पर धारित पद का नाम और वेतन

<p>9.1 नोट: यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर हैं, तो ऐसे/ऐसी अधिकारियों के आवेदन उनके मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति तथा सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित अग्रेषित किए जाएं।</p> <p>9.2 नोट: कॉलम 9 (ग) एवं (घ) के तहत सूचना सभी मामलों में दी जाए जहां आवेदनकर्ता ने संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारित किया हो परंतु अपने मूल संवर्ग/संगठन में अभी भी लियन धारित कर रखा/रखी हो।</p>								
<p>10. यदि आवेदनकर्ता द्वारा विगत में कोई पद प्रतिनियुक्ति पर धारित किया गया हो, तो पिछली प्रतिनियुक्ति से लौटने की तिथि एवं अन्य विवरण।</p>								
<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. केन्द्र सरकार ii. राज्य सरकार iii. स्वायत्त संगठन iv. सरकारी उपक्रम v. विश्वविद्यालय vi. अन्य 								
<p>12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे/रही हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर ग्रेड के लिए फीडर हैं।</p>								
<p>13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो संशोधन की तिथि लिखें तथा संशोधन से पूर्व के वेतनमान का भी उल्लेख करें।</p>								
<p>14. वर्तमान में प्रतिमाह प्राप्त कुल परिलब्धियां</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>वेतन मैट्रिक्स में वेतन बैंड/लेवल में मूल वेतन</th> <th>ग्रेड वेतन</th> <th>कुल परिलब्धियां</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			वेतन मैट्रिक्स में वेतन बैंड/लेवल में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां			
वेतन मैट्रिक्स में वेतन बैंड/लेवल में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां						
<p>15. यदि आवेदनकर्ता एक ऐसे संगठन से है, जो केन्द्रीय सरकार के वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण दर्शाए हों, को संलग्न करें:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>वेतनमान सहित मूल वेतन तथा वेतनवृद्धि की दर</th> <th>मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (ब्रेक-अप ब्यौरे के साथ)</th> <th>कुल परिलब्धियां</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			वेतनमान सहित मूल वेतन तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (ब्रेक-अप ब्यौरे के साथ)	कुल परिलब्धियां			
वेतनमान सहित मूल वेतन तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (ब्रेक-अप ब्यौरे के साथ)	कुल परिलब्धियां						

<p>16. क. आवेदित पद संबंधी उपयुक्त अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। (इसमें अन्य बातों के साथ-साथ (i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हताएं (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य-अनुभव से अतिरिक्त अनुभव होने के संबंध में भी सूचना दी जा सकती है) (नोट: अपर्याप्त स्थान होने की स्थिति में अलग शीट संलग्न करें)</p>	
<p>16. ख. उपलब्धियां: आवेदनकर्ता से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संदर्भ में सूचना प्रदान करें:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों से संबद्ध तथा; (iv) स्वयं के नाम पर पंजीकृत अथवा संगठन के लिए अर्जित पेटेन्ट (v) कोई अनुसंधान/अभिनव उपाय जिसको कार्यालय द्वारा आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई है (vi) कोई अन्य सूचना <p>(नोट: अपर्याप्त स्थान होने की स्थिति में अलग शीट संलग्न करें)</p>	
<p>17. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन कर रहे/रही हैं या अल्पवधि की संविदा के लिए।</p>	
<p>18. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के/की हैं?</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अवलोकन कर लिया है तथा मुझे इसकी स्पष्ट जानकारी है कि अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव से संबंधित शैक्षिक अभिलेख में दी गई सूचना के विधिवत समर्थन में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का चयन समिति द्वारा पद पर चयन करने के समय भी मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना/ब्यौरा मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सटीक एवं सही हैं तथा ऐसी किसी भी तथ्यात्मक सामग्री जिसका मेरे चयन पर प्रभाव पड़ता हो, को दबाया/रोका नहीं गया है।

(आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर)

पता _____

तिथि _____

ई-मेल आईडी _____

संपर्क (मो.) संख्या _____

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

अभिलेखों (रिकॉर्ड) में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदनकर्ता द्वारा उपर्युक्त आवेदन में दी गई सूचना/ब्यौरा सटीक तथा सही हैं। वे रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं एवं अनुभव रखते/रखती हैं। यदि उनका चयन होता है तो उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

- (i) श्री/श्रीमती/सुश्री _____ के संबंध में कोई सतर्कता अथवा अनुशासनिक मामला लम्बित/विचाराधीन नहीं है।
- (ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।
- (iii) उनकी 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) उन पर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा उन पर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो।)

प्रतिहस्ताक्षर

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी के मुहर सहित)



फा.सं/ File No: A-35020/01/2023-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: 7th August, 2023

To

1. The Secretary of all Ministries/ Departments of Government of India
(As per standard list)
2. The Chief Secretaries of All State Government and Heads of recognised Research Institutions/ Universities/PSU.
(As per standard list)

Subject: - Filling up of one faculty post of Deputy Director (Economics & Planning) 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), a Central Training Institute New Delhi proposes to fill up the following faculty posts on deputation basis. Details of the posts are as under: -

S.No.	Name of the Post	Number of vacancy	Pay level in the pay Matrix	Pre Revised Pay Scale	Eligible Category
1.	Deputy Director (Economics & Planning)	01	Level-11 (Rs.67700-208700)	PB-3 Rs.15600-39100 GP 6600	Officers of the Central Government, or State Governments or Union Territories or Universities or recognised research Institutions or Public Sector Undertakings or Autonomous Organisations or Statutory or Semi-Government Organisation

2. The officer selected shall be entitled to 'training allowance' on the 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(A)**.

Continue page2..

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 **Shri Santosh Kumar Chaubey, 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*.
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)** 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.

Yours faithfully,

Encl.: Annexure I(A), I(B)


(Shefali Saraf)

Under Secretary (Estt)
Telephone No. 26737614

शेफाली सराफ / SHEFALI SARAF

अवर सचिव / Under Secretary

सचिवालय प्रशिक्षण तथा व्यवस्थापन संस्थान

Institute of Secretarial Training and Management

भारतीय प्रशासनिक सेवा / Indian Administrative Service

मानव संसाधन विभाग / Personnel & Training

संयुक्त प्रशासन नई दिल्ली / Government of India, New Delhi

Copy to:

1. Shri Santosh Kumar Chaubey, Under Secretary (Training), Training Division, DoPT, Block-IV, 3rd Floor, JNU(OLD) Campus, New Delhi-110067
2. NIC, DoPT with the request to upload the same on DoPT's website.

Annexure – I (A)

1. Name of Post : Deputy Director (Economics & Planning)
2. Number of posts : 01 (one)
3. Date from post vacant : 30.05.2020
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 (at present **@12%**) 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 to 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 at such rate (at present **@12%**) on basic pay as may be determined by the Government of India from time to time.
10. Qualifications, Experiences and Eligibility required for the post :

By Deputation (including short term contract)

A. Officers of the Central Government, or State Governments or Union Territories or Universities or recognised research Institutions or Public Sector Undertakings or Autonomous Organisations or Statutory or Semi-Government Organisation-

 - (a) (i) holding analogous post 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 the pay band-3, Rs. 15,600-39,100 plus grade pay Rs.5400 [Level 10 (Rs. 56100-177500)] or equivalent in the parent cadre or Department; or
 - (iii) with six years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the pay band-2, Rs.9300-34800 plus grade pay Rs.4800 [Level-8 (Rs. 47600-151100) in the pay

Matrix] or equivalent in the parent cadre or department; and

b) Possessing the following educational qualifications and experience: -

Essential:

- (i) Bachelor's Degree with Economics as a subject from a recognised University;
- (ii) Five years' experience in the field of Economics Policy including Planning and Financial Management.

Desirable:

- i) Master's Degree in Economics or Master's Degree in Business Administration (Finance) from recognised university or Institute.
- ii) One year teaching experience in Economics Policy or Financial Management or One-year experience in imparting or Organisation Training in Economic Policy, Planning or Financial Management.

11. Age

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

**APPLICATION FOR THE POST OF DEPUTY DIRECTOR (ECONOMICS &
PLANNING) 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
<p>(a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department; or</p> <p>(ii) with five years' service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in the pay band-3, Rs. 15,600-39,100 plus grade pay Rs.5400 [Level 10 (Rs. 56100-177500)] or equivalent in the parent cadre or Department; or</p> <p>(iii) with six years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the pay band-2, Rs.9300-34800 plus grade pay Rs.4800 [Level-8 (Rs. 47600-151100) in the pay Matrix] or equivalent in the parent cadre or department; and</p>	
Essential	Essential
A) Bachelor Degree from recognised University	
B) Five years' experience in the field of Economics Policy including Planning and Financial Management.	
Desirable	Desirable
1. Master's Degree in Economics or Master's Degree in Business Administration (Finance) from recognised university or Institute.	
2. One year teaching experience in Economics Policy or Financial Management or One year	

experience in imparting or Organisation Training in Economic Policy, Planning or Financial Management.	
<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.	
<p>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.</p>	

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>		
<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>		
<p>11. Additional details about present employment: Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Central Government ii. State Government iii. Autonomous Organisation iv. Government Undertaking v. Universities vi. Others 		
<p>12. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.</p>		
<p>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</p>		
<p>14. Total emolument per month now drawn</p>		
Basis Pay in the PB/Level in the Pay Matrix	Grade Pay	Total Emoluments
<p>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.</p>		
Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay/interim relief/ other Allowances etc., (with break-up details)	Total Emoluments
<p>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)</p>		

(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 or Short Term Contract	
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)