VACANCY CIRCULAR

"Har Kaam Desh Ke Naam"

No A/49804/D-2/CAO/R-1

GOVERNMENT OF INDIA
Ministry of Defence
Office of Joint Secretary & Chief Administrative Officer

Hall No.1, 1st Floor, 'A'-Block
Defence Offices Complex, Africa Avenue
(Near S.N. Depot), New Delhi – 110 023
Dated : 22 Oct 2024

To

All the Ministries/Deptts of Govt. of India
All the Chief Secretaries of State Govts. and Union Territories

***Sub* : FILLING UP OF 01 VACANCY IN THE GRADE OF 'DIRECTOR (OFFICIAL LANGUAGE) IN ARMED FORCES HEADQUARTERS OFFICIAL LANGUAGE SERVICE, MINISTRY OF DEFENCE ON DEPUTATION (INCLUDING SHORT TERM CONTRACT) BASIS.**

Sir/Madam,

I am directed to say that **01** vacancy In the grade of 'Director (Official Language)' (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial) in Level – 13 in the pay matrix, is required to be filled in Armed Forces Headquarters Official Language Service, Ministry of Defence on Deputation (Including Short Term Contract) basis on the following conditions: -

Deputation (Including Short Term Contract):

Officers under the Central Government or State Government or Union Territory administration or Universities or recognised Research Institutions or Public Sector Undertakings or statutory or autonomous Organisations:

(a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or Department ; **or**

(ii) having five years service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in Level – 12 in the pay matrix in the parent cadre or department; **and**

(b) possessing the following educational qualification and experience :-

Essential:-

(i) Master's degree of a recognised University in Hindi with English as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at the degree level; or

(ii) Master's degree of a recognised University in English with Hindi as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at the degree level; or

(iii) Master's degree of a recognised University in any subject other than Hindi or English, with Hindi medium and English as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at the degree level; or

(iv) Master's degree of a recognised University in any subject other than Hindi or English, with English medium and Hindi as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at the degree level; or

(v) Master's degree of a recognised University in any subject other than Hindi or English, with Hindi and English as a compulsory or elective subjects or either of the two as a medium of examination and the other as a compulsory or elective subject at the degree level. and

(b) (i) Ten years' experience of using or applying terminology (terminological work) in Hindi and translation work from English to Hindi or vice-versa, preferably of technical or scientific literature under Central Government or State Governments or Union territories or autonomous body or statuary organisations or public sector undertakings or universities or recognised research or educational institutions or

(ii) Ten years' experience of teaching in Hindi and English or research in Hindi or English under the Central Government or State Governments or Union territories or autonomous body or statuary organisations or public sector undertakings or universities or recognised research or educational institutions.

Desirable

(i) Studied one of the languages other than Hindi included in the Eighth Schedule of the Constitution at least in 10th class pass from a recognised Board.

2. **Job Profile :** Brief particulars of duties assigned to the post of Director (Official Language) are as under : -

- (a) Liaison with Service Headquarters and Inter Service Organisations for coining of Defence Terminology.
- (b) Control and direct Hindi Policy in terms of Official Languages Act, Presidential directives & Government Orders.
- (c) Control, manning, posting, transfer and sanction of entire Hindi staff of Lower formation.
- (d) To plan, execute and progress Hindi training scheme for officers, combatants and civilians.
- (e) To lay down policy in respect of Hindi training syllabi and preparation of text books.
- (f) To select, procure and supply reference and help literature.
- (g) To act as member Secretary of OLIC.
- (h) To represent Service Headquarters in high powered Committees on Official Language Policy.

3. The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

4. The Period of deputation (Including Short Term Contract) to the Grades of Director(Official Language) of the service including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding appointment to these Grade in the same or some other organization or department of the Central Government shall ordinarily not exceed 05 years. The maximum age limit for appointment by deputation shall be not exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of applications. The appointment on deputation shall be governed by DOP&T OM No. 6/8/2009-Estt. (Pay-II) dated 17 Jun 2010 and its subsequent amendments, if any.

22.10.2024

(जेड एस कोइरेंग/ZS KOIRENG)
Ministry of Defence, New Delhi-110011

S13/C

5. It is requested that the applications (in duplicate) in the enclosed proforma along with the complete and up-to-date CR dossiers or photocopies of ACRs/APARs (duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary) and Integrity Certificate (duly verified by an officer not below the rank of Deputy Secretary) of the officers who could be spared in the event of their selection may be sent so as to reach to the undersigned within **60 days of the date of publication of this advertisement in the Employment News. Applications received late or without the ACRs/APARs, Integrity Certificate, Cadre Clearance and Vigilance Clearance or otherwise found incomplete will not be considered.** While forwarding the applications, it may be verified and certified by the Cadre Controlling Authority that the particulars furnished by the officer are correct and that no disciplinary/vigilance case is pending or contemplated against the officer. **It must also be certified that honesty and integrity of the officer is satisfactory and no major/minor penalty has been awarded to him during the last 10 years.**

6. All Ministries/Departments are requested to circulate this vacancy circular to all Organisations, Public Sector Undertakings or Statutory or Autonomous Organisations under their administrative control.

7. The Curriculum Vitae proforma will be available in employment news paper alogwith vacancy circular.

NOTE : CANDIDATES WHO ONCE APPLY FOR THE POST WILL NOT BE ALLOWED TO WITHDRAW THEIR CANDIDATURE.

Yours faithfully

(Z S Koireng)
Deputy Director
CAO/R-1 & R-3
For JS & CAO

Copy to :-

All Coord Sections of Integrated HQ of MoD(Army)
Air HQ/PC-1
Integrated HQ of MoD (Navy)/Dte.of Admin
All Coord Section of IS Organs.
All Sections in the Office of JS & CAO
Kendriya Sainik Board
JCB, DRDO, Metcalfe House, MG Road, Delhi-110054
CAO/P-2 : for information.
CAO/EDP Cell : for uploading on the website of O/o JS & CAO.

"हर काम देश के नाम"

S12/C

रिक्ति परिपत्र

सं. ए/49804/डी-2/मुप्रअ/भर्ती-1

भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय
संयुक्त सचिव एवं मुख्य प्रशासन अधिकारी कार्यालय

हाल न.1, प्रथम तल, ए-ब्लॉक
रक्षा कार्यालय परिसर, अफ्रीका एवेन्यु
(नजदीक एस एन बस डिपो) नई दिल्ली – 110023
दिनांक :22 अक्टूबर 2024

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
राज्य सरकारों एंव संघ राज्य क्षेत्रों के सभी मुख्य सचिव

विषय:- सशस्त्र सेना मुख्यालय, राजभाषा सेवा, रक्षा मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) आधार पर निदेशक के 01 पद को भरे जाने हेतु।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि निम्नलिखित शर्तो पर, वेतन मैट्रिक्स में स्तर -13 में निदेशक (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह -क, राजपत्रित, अननुसचिवीय) सशस्त्र सेना मुख्यालय, राजभाषा सेवा, रक्षा मंत्रालय के 01 पद को प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) आधार पर भरा जाना है :-

प्रतिनियुक्ति(जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है):

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या विश्विधालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान या पब्लिक सेक्टर उपक्रमों या कानूनी या स्वायत संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारी:

(क) (i) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सद्रश पद धारण किये हुए है; या

(ii) जिन्होनें मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-12 में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की है; और

(ख) जिसके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हैं, अर्थात्:-

अनिवार्य अर्हताएँ :

(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्विधालय से डिग्री स्तर पर अनिवार्य या एच्छिक विषय के रूप में या परीक्षा के माध्यम के रूप में अंग्रेजी विषय के साथ हिंदी में मास्टर डिग्री; अथवा

(ii) किसी मान्यताप्राप्त विश्विधालय से डिग्री स्तर पर अनिवार्य या एच्छिक विषय के रूप में या परीक्षा के माध्यम के रूप में हिंदी विषय के साथ अंग्रेजी में मास्टर डिग्री; अथवा

(iii) किसी मान्यताप्राप्त विश्विधालय से डिग्री स्तर पर परीक्षा के माध्यम के रूप में हिंदी और अंग्रेजी अनिवार्य या एच्छिक विषय के रूप में या परीक्षा के माध्यम के रूप में के साथ हिंदी और अंग्रेजी से भिन्न किसी अन्य विषय में मास्टर डिग्री ; अथवा

22.10.2024
(जेड एस कोईरेंग/ZS KOIRENG)
उप निदेशक/भर्ती-1 एवं 3
Dy. Director/R-I & III
संयुक्त सचिव एवं मुप्रअ का कार्यालय
O/o JS & CAO
रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली-110011

S11/C

(iv) किसी मान्यताप्राप्त विश्विधालय से डिग्री स्तर पर परीक्षा के माध्यम के रूप में अंग्रेजी और हिंदी अनिवार्य या एच्छिक विषय के रूप में या परीक्षा के माध्यम के रूप में के साथ हिंदी और अंग्रेजी से भिन्न किसी अन्य विषय में मास्टर डिग्री ; अथवा

(v) किसी मान्यताप्राप्त विश्विधालय से डिग्री स्तर पर हिंदी और अंग्रेजी अनिवार्य या एच्छिक विषयों के रूप में या दोनों में से एक परीक्षा के माध्यम के रूप में तथा दूसरा विषय अनिवार्य या एच्छिक विषय के तौर पर लेते हुए हिंदी या अंग्रेजी से भिन्न किसी भी विषय में मास्टर डिग्री; तथा

<u>अनुभव</u>

(i) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन अथवा स्वायत निकायों या कानूनी संगठनों अथवा पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या विश्विधालयों अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षणिक संस्थाओं के अधीन अधिमानी तौर पर तकनीकी साहित्य की शब्दावली (शब्दावली कार्य) का हिंदी में प्रयोग या अनुप्रयोग और अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी अनुवाद कार्य में दस वर्ष का अनुभव या

(ii) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या स्वायत निकायों या कानूनी संगठनों या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या विश्विधालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षणिक संस्थाओं में हिंदी और अंग्रेजी में अध्यापन या हिंदी या अंग्रेजी में अनुसंधान कार्य में दस वर्ष का अनुभव ।

<u>वांछनीय योग्यता</u>

संविधान की आठवीं अनुसूची में उल्लिखित हिंदी के अतिरिक्त किसी अन्य भषा का किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड से मैट्रीकुलेशन स्तर का ज्ञान ।

2. <u>कार्य रूपरेखा</u>: निदेशक (राजभाषा) के पद हेतु नियत किए गए कर्तव्यों का संक्षिप्त ब्योरा इस प्रकार है:

(क) रक्षा शब्दावली की रचना हेतु सैन्य मुख्यालयों एवं अंतर सेवा संगठनों से संपर्क साधना ।

(ख) राजभाषा अधिनियम, राष्ट्रपति महोदय के आदेशों एवं सरकारी आदेशों के परिपेक्ष में हिंदी नीति का नियंत्रण एवं निर्देशन ।

(ग) निचली फार्मेशनों के संपूर्ण हिंदी स्टाफ का नियंत्रण, नफरी, तैनाती स्थानांतरण एवं मंजूरी ।

(घ) अफसरों, योधियों एवं सिविलियन कर्मचारियों के लिए हिंदी प्रशिक्षण योजना तैयार करना एवं उसका निष्पादन करना ।

(ङ) हिंदी प्रशिक्षण पाठयक्रम एवं पाठयपुस्तकें तैयार करने के संबंध में नीति निर्धारण ।

(च) संदर्भ एवं सहायक साहित्य का चयन, खरीद एवं आपूर्ति ।

(छ) राजभाषा कार्यान्वन समिति के सदस्य सचिव के रुप में कार्य करना ।

(ज) राजभाषा नीति पर उच्च स्तरीय समितियों में सैन्य मुख्यालयों का प्रतिनिधित्व करना ।

2.10.2024
जेड एस कोईरेंग/Z.S. KOIRENG
उप निदेशक/Dy. Director
Ministry of Defence, New Delhi-110011

3. पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में है, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे इसी प्रकार प्रतिनियुक्ति व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

4. प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) की अवधी, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) की अवधी है साधारणतया पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) पर नियुक्ति, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का. ज्ञा. सं. 6/8/2009-Estt(PayII) दिनांक 17-6-2010 एंव इसके अनुवर्ती संशोधनों, यदि कोई हो, के अनुसार होगी।

s10/c

5. अनुरोध है की संलग्न प्रपत्र में ऐसे अधिकारियों जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सके के आवेदनपत्र (दो प्रतियों में) पिछले पाँच वर्षो के पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोसियरों अथवा वार्षिक गोपनीय रिपोर्टे/ ए पी ए आर की फोटोप्रतियों सहित (जो कम से कम अवर सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से सत्यापित) सत्यानिष्ठा प्रमाणपत्र सहित (उप सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत् रुप से सत्यापित) इस विज्ञापन के रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहुँच जाने चाहिए। देरी से पहुँचने वाले, वार्षिक गोपनीय रिपोर्टो/ ए पी ए आर, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की अनापत्ति (कैडर कलीयरेंस), सर्तकता अनापत्ति प्रमाण पत्र के बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अग्रेषित करते समय संवर्ग नियेत्रण प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाना चाहिए की अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है एंव उनके खिलाफ कोई अनुशासनिक/सतर्कता संबंधी मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है। यह भी प्रमाणित किया जाअगा कि अधिकारी की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक है एवं पिछले 10 वर्षो में उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है।

6. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि इस रिक्ति परिपत्र को अपने प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले सभी संगठनों, विश्विधालयों, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं, पब्लिक सेक्टर उपक्रम, कानूनी या स्वायत्शासी संगठनों में प्रचालित करें।

7. जीवनवृत्त का प्रारूप रोजगार समाचार पत्र से प्राप्त किया जा सकता है।

टिप्पणी :- पद के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों तो अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

भवदीय,

(जेड एस कोईरेंग)
उप निदेशक, मुप्रअ/ भर्ती-1 एंव 3
कृते संयुक्त सचिव एवं मुप्रअ

प्रतिचालन :-

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना) के सभी समन्वय अनुभाग
डी पी ओ/ ए ओ पी शाखा, रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (वायुसेना)
डी ओ पी/ सी ओ पी शाखा, रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्लायल (नौसेना)
अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग
विदेशी भाषा विधालय, रक्षा मंत्रालय
मुप्रअ/का-2 – सूचनार्थ
मुप्रअ/ई डी पी – मुप्रअ कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतू।