

Fwd: Filling up posts on Deputation basis in DGT, MSDE-regarding

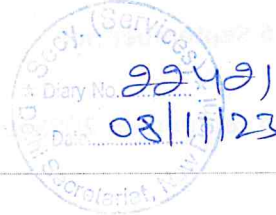
Wed, Nov 01, 2023 03:07 PM

2 attachments

From : Shri Naresh Kumar <csdelhi@nic.in>

Subject : Fwd: Filling up posts on Deputation basis in DGT, MSDE-regarding

To : Sh Anil Kumar Singh <secservices@nic.in>, R Alice vaz
<secretary.dip@delhi.gov.in>, directordip2014@gmail.com



From: "SONU BHATIA" <sonu.bhatia@gov.in>

To: "Chief Secretary Andamans" <cs-andaman@nic.in>, "Dr K. S. Jawahar Reddy, IAS" <cs@ap.gov.in>, "Dharmendra" <cs-arunachal@nic.in>, "PABAN KUMAR BORTHAKUR, IAS" <cs-assam@nic.in>, "Chief Secretary Bihar" <cs-bihar@nic.in>, "Chief Secretary Office" <csoffice.cg@gov.in>, "Shri Naresh Kumar" <csdelhi@nic.in>, "Puneet Kumar Goel IAS Chief Secretary" <cs-go@nic.in>, chiefsecretary@gujarat.gov.in, "Sanjeev Kaushal, IAS" <cs@hry.nic.in>, "Prabodh Saxena" <cs-hp@nic.in>, "cs-jandk" <cs-jandk@nic.in>, "Shri Sukhdev Singh" <cs-jharkhand@nic.in>, cs@karnataka.gov.in, "DR VENU V IAS" <chiefsecy@kerala.gov.in>, "Iqbal Singh Bains" <cs@mp.nic.in>, cs@maharashtra.gov.in, "cs-manipur" <cs-manipur@nic.in>, "Jan e Alam, Chief Secretary Nagaland" <csngl@nic.in>, "Shri Pradeep Kumar Jena" <csori@nic.in>, cs-ori@nic.in, "Mr Rajeev Verma IAS" <cs.pon@nic.in>, "cs pondicherry" <cs.pondicherry@nic.in>, "Chief Secretary Punjab" <cs@punjab.gov.in>, csraj@rajasthan.gov.in, "Vijay Bhushan Pathak" <cs-skm@hub.nic.in>, cs@tn.gov.in, "CS Telangana" <cs@telangana.gov.in>, "cs-tripura" <cs-tripura@nic.in>, "CHIEF SECRETARY GoUP" <csup@nic.in>, "chief secretary" <cs-uttarakhand@nic.in>, chiefsecyuk@gmail.com, "Shri H K Dwivedi" <cs-westbengal@nic.in>, "cs-mizoram" <cs-mizoram@nic.in>

Cc: "Trishaljit Sethi" <dirgen-msde@gov.in>, "Brajesh Kumar Mathur" <bm.mathur@gov.in>, "SUMITRA TOPPO Toppo" <sumitra.topo68@nic.in>, "SUMIT KAUSHIK" <kaushik.sumit84@gov.in>, "Rishabh Sriwastava" <rishabh.sriwastava69@gov.in>

Sent: Wednesday, November 1, 2023 11:36:03 AM

Subject: Filling up posts on Deputation basis in DGT, MSDE-regarding

महोदय/महोदया,

The undersigned is directed to inform that Directorate General of Training (DGT) Under Ministry of Skill Development intends to fill following posts on Deputation basis.

1. 01 Post of Director of Training (Women Training), Level-13
2. 06 Post of Director , Level-13

The vacancy circular for both of these posts have been published in the Employment News dated 16th September and 30th September 2023, respectively (copy enclosed). It is requested that vacancy circular may please be circulated among the eligible candidates willing to apply for the said posts.

सादर,

(सोनू भाटिया)
अवर सचिव, स्थापना-I
दूरभाष- +11-25802111



22491
08/11/23
SS(Serv.) I

DS-III(s)

4/17/23
M. Suresh

17.11
sof(cy)

105/c

Regards
O/o The Chief Secretary, Delhi

Emp News 16 September.pdf
7 MB

Emp News 30 september, 2023.pdf
14 MB

भारत सरकार

कौशल विकास एवं उद्यमिता मंत्रालय प्रशिक्षण महानिदेशालय

विज्ञापन संख्या डीजीटी-ए-35017/01/2023-स्था-I(ई-62311)

विषय : प्रशिक्षण महानिदेशालय, कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय में पे मैट्रिक्स लेवल-13 में आइएसडीएस संवर्ग के जूनियर प्रशासनिक ग्रेड (निदेशक) के 06 पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के संबंध में।

प्रशिक्षण महानिदेशालय देश भर में अपने विभिन्न कार्यालयों के लिए कनिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड (निदेशक) का एक पद प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) के आधार पर भरने के लिए उपयुक्त अधिकारियों की तलाश कर रहा है। पद का विवरण, पात्रता मानदंड, पद के लिए आवश्यक कार्याभार, आयु सीमा, योग्यता और अनुभव नीचे अनुबंध-1 में दर्शाया गया है। प्रतिनियुक्ति के वेतन और अन्य नियम और शर्तें डीजीटी की वेबसाइट 6/8/स्था (वेतन-1) दिनांक 17.05.2010, तथा संशोधित, के अनुसार विनियमित की जाएंगी। केंद्र प्रोत्साहकों/विभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि वे पात्र और इच्छुक उम्मीदवारों के आवेदन आमंत्रित करें, जिन्हें प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) के आधार पर चयन होने की स्थिति में तत्काल कार्यमूलक किया जा सकता है। सभी तरह से परिपूर्ण आवेदन रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 60 दिनों के भीतर उच्च-सचिव (स्थापना), प्रशिक्षण महानिदेशालय, कमरा नंबर 109ए, प्रथम तल, रोजगार कार्यालय भवन, पूना कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली-110012 के पते पर पहुंच जाने चाहिए। आवेदन/कैरिकुलम वाइट का प्रारूप अनुलग्नक-II में है और अन्य आवश्यक विवरण के लिए, उम्मीदवारों को डीजीटी वेबसाइट <http://dgt.gov.in> पर जाने और डाउनलोड करने की सलाह दी जाती है। आवेदन के साथ आने वाले संलग्नकों की सूची

- निर्धारित प्रारूप में आवेदन- अनुबंध-II, उम्मीदवार द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और संवर्ग/नियोजक प्राधिकारी द्वारा मुहर के साथ प्रतिहस्ताक्षरित।
- फिजो 5 (पांच) घण्टे के एसोआर की सत्यापित प्रतियां, जिनका प्रत्येक पृष्ठ भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा मुहर सहित सत्यापित हो।
- सर्वोच्च प्रमाणपत्र।
- सर्वोच्चतम उपयुक्तता प्रमाणपत्र।
- सेवा के पिछले 10 वर्षों में कोई बड़े या छोटी सजा न दिए जाने का प्रमाण पत्र।
- इस आशय का एक प्रमाण पत्र कि उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत विवरण सत्यापित कर लिया गया है और सेवा रिकॉर्ड के अनुसार सही पाया गया है।
- संवर्ग उपयुक्तता प्रमाणपत्र।

(संयुक्त भाटिया)

अवर सचिव, भारत सरकार
अनुलग्नक-I

पे मैट्रिक्स लेवल-13 में कनिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड (निदेशक) के छह (06) पद भरती की विधि : प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित)।
पात्रता मानदंड : प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) :
केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/सर्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/अर्द्ध-सरकारी संगठन/स्वायत्त और वैधानिक संगठन/मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान के तहत अधिकारी :
(क) (i) सदृश पद धारण किया हो, या
(ii) पे मैट्रिक्स लेवल-12 में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद ग्रेड में 5 साल की सेवा पूरी गई।
(ख) निम्नलिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव प्राप्त किया हो :
अनिवार्य :-

- किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से इंजीनियरिंग में डिग्री।
- मान्यताप्राप्त तकनीकी संस्थानों में, दो साल के प्रशासनिक अनुभव सहित, उत्पन्न या रखरखाव या सेवा या शिक्षण में पदवैशेषी क्षमता में बारह साल का अनुभव।
बाध्यकारी :
(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से इंजीनियरिंग या प्रौद्योगिकी में मास्टर डिग्री।
(ii) कार्यक्रम शिक्षण सहायक सामग्री, प्रशिक्षण सामग्री तैयार करने का ज्ञान।

नोट :-

- फ्रीडर ग्रेड के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार के पात्र नहीं होंगे।
- केंद्र सरकार के उच्च संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग ग्राह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि आमतौर पर पांच वर्षों से अधिक नहीं होगी।
- प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

अनुलग्नक-II

वायो-डाटा/कैरिकुलम वाइट प्रारूप

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में) :	
2. जन्म तिथि (इस्वी स्मू में) :	
3. i) सेवा में भर्ती की तारीख :	
ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख :	
4. शैक्षिक योग्यताएं :	
5. क्या पद के लिए निर्धारित शैक्षिक और अन्य योग्यताएं पूरी करते हैं (यदि किसी योग्यता को नियमों के अंतर्गत निर्धारित योग्यता के समकक्ष समझा गया हो, तो तत्संबंधी प्राधिकारी का उल्लेख करें) :	
विज्ञापन/प्रिंटेड परिपत्र के अनुसार अपेक्षित योग्यताएं/ अनुभव	अधिकारी द्वारा प्राप्त योग्यता/ अनुभव
अनिवार्य	अनिवार्य
(क)	(क)
(ख)	(ख)
वांछनीय	वांछनीय
(क)	(क)
(ख)	(ख)

Generated from eOffice by SUMIT KUSHIK, TO(SK), TRAINING OFFICER, Ministry of Skill Development and En on 01/11/2023 10:45 AM

(शेष पृष्ठ 53 पर)

5.1 नोट: परिपत्र जारी करते समय/रोजगार समाचार में विज्ञापन प्रकाशित करने के समय संचालक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में वर्णित अनुसार अनिवार्य और वांछनीय योग्यताओं का उल्लेख करने के लिए इस कॉलम का विस्तार किया जा सकता है।

5.2 उम्मीदवार द्वारा डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में वैकल्पिक/मुख्य विषयों और अनुबंधी विषयों का उल्लेख किया जा सकता है।

6. उपरोक्त प्रविष्टियों के संदर्भ में कृपया स्पष्ट रूप से बताएं, क्या आप पद के लिए अनिवार्य योग्यता और अनुभव रखते/रखती हैं।

6.1 नोट : उधार लेने वाले विभागों को आवेदित पद के संदर्भ में उम्मीदवार के पास मौजूद प्रासंगिक आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव (जैसा कि वायोडाटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियां/विचार प्रदान करना होगा।

7. काल क्रमानुसार पिछले रोजगार का व्योरा नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर से अभिप्रायित अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	* वेतन, पे बैंड और ग्रेड वेतन (7वें कें.व.आ. के अनुसार पे लेवल सहित मूल वेतन)	किए गए कार्यों का स्वरूप (विस्तार से), जिसमें आवेदित पद से संबंधित कार्यानुभव को उजागर किया गया हो।

* महत्वपूर्ण अनुरोध : एसोपी/एमएसपी के अंतर्गत दिया गया पे बैंड और ग्रेड वेतन उम्मीदवार के निजी होते हैं, अतः उनका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे बैंड/ग्रेड वेतन/वेतन-मान का उल्लेख किया जाना चाहिए, जिन उम्मीदवारों को ऐसे लाभ प्राप्त हुए हो, वे वर्तमान पे बैंड और ग्रेड वेतन सहित एसोपी/एमएसपी का व्योरा यहां पर दे सकते हैं :

कार्यालय/संस्थान	एमएसपी योजना के अंतर्गत आवेदित वेतन और पे मैट्रिक्स में लेवल	पे	तक

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, या तो तदर्थ या अस्थायी या अर्द्धस्थायी या स्थायी।

9. अगर वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर आधारित हो, तो कृपया निम्नांकित जानकारी दें :-

(क) प्राथमिक नियुक्ति की तारीख	(ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध की अवधि	(ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जिससे आप संबद्ध हैं।	(घ) मूल संगठन में स्थायी आधार पर धारित पद का नाम और वेतनमान

9.1 नोट: यदि अधिकारी पहले से प्रतिनियुक्ति पर हैं तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल संगठन/विभाग द्वारा आसमरित किए जाने चाहिए और उनके साथ संवर्ग उपयुक्तता प्रमाणपत्र, सर्वोच्चतम उपयुक्तता प्रमाणपत्र और निष्ठा प्रमाणपत्र संलग्न किया जाना चाहिए।

9.2 नोट : उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) में दी गई जानकारी ऐसे सभी मामलों में अवश्य दी जानी चाहिए जहां कोई अधिकारी संवर्ग ग्राह्य पद पर/किसी अन्य संगठन में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हो और उसने मूल संगठन/विभाग में गृहणाधिकार रखा हो।

10. यदि आवेदक ने अतीत में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया हो तो पिछली प्रतिनियुक्ति से सौटने की तारीख और अन्य व्योरा:

11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त जानकारी :
कृपया बताएं किसके अधीन कार्यरत हैं
(सम्बद्ध कॉलम के सामने निरावस्था का नाम लिखें)

(क) केंद्र सरकार	
(ख) राज्य सरकार	
(ग) स्वायत्त संगठन	
(घ) सरकारी प्रतिष्ठान	
(ङ) विश्वविद्यालय	
(च) अन्य	

12. कृपया बताएं क्या आप इसे विभाग अर्थात् मुख्यलय एनसी में कार्यरत हैं और फ्रीडर ग्रेड अथवा फ्रीडर ग्रेड के फ्रीडर संवर्ग में हैं।

13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां तो संशोधन लागू होने की तारीख लिखें और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें।

14. प्रसिद्ध प्राप्त कुल परिलब्धियां

पे मैट्रिक्स के लेवल में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां

15. यदि अधिकारी ऐसे संगठन में कार्यरत हैं जो केंद्र सरकार के नियमों का अनुसरण न करता हो, तो वेतनमान लिखें और संवद्ध संगठन द्वारा जारी की गई अद्यतन वेतन पवॉ संलग्न करें, जिसमें निम्नांकित व्योरा दिया गया हो:

वेतनमान और मूल वेतन तथा वेतनवृद्धि की दर	महंगाई भत्ता/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (वर्गीकरण सहित)	कुल परिलब्धियां

52

Government of India
Ministry of Skill Development & Entrepreneurship
Directorate General of Training

Advertisement No DGT-A-35017/02/2020-Estt.I (Adm.II) (E-33937)

Subject: Filling-up vacant post of Director of Training under Women Training Cadre in Pay Matrix Level 13, on deputation basis at Directorate General of Training, New Delhi-regarding.

The Directorate General of Training is looking for the service of suitable Officers for appointment to the post of Director of Training, Women Training on deputation (including short term contract) for its Head Quarters at New Delhi. The details of post, eligibility criteria (job requirement, age limit, qualification and experience required for the post) are indicated in Annexure-I below. The pay and other terms and conditions of deputation will be regulated in accordance with DGT's OM No. 6/8/2009-Estt (Pay-I) dated 17/09/2010 as amended from time to time. Cadre Authorities/Head of Departments are requested to forward applications of the eligible and willing candidates whose services can be spared on deputation (including short term contract) basis immediately, so as to reach the Deputy Secretary (Establishment), Directorate General of Training, Room No. 109A, First Floor, Employment Exchange Building, Pusa Complex, New Delhi-110012, within 60 days from the date of publication of advertisement in the Employment News. The Application Form/Curriculum Vitae Proforma is at Annexure-II and for other necessary details, the candidates are advised to visit and download from the DGT website <http://dgt.gov.in>. **LIST OF ENCLOSURES TO BE ACCOMPANIED WITH THE APPLICATION**

1. Application in prescribed format- Annexure-II duly completed signed by the candidate and countersigned with seal by the Cadre/Appointing authority
2. Attested copies of ACRs for the last 5 (five) years duly attested, on each page with seal by an Officer with the rank of Under Secretary to the Government of India or above
3. Integrity Certificate
4. Vigilance Clearance
5. No major or minor penalty certificate for the last 10 years of his service
6. A certificate to the effect that the particulars furnished by the candidate have been verified and found correct as per service records
7. Cadre Clearance Certificate

(Sonu Bhatia)

Under Secretary to the Govt. of India
Annexure-I

One Post of Director of Training (Women Training) in Pay Matrix Level-13.

Method of Recruitment: Deputation (including short term contract).

Eligibility criteria: Deputation (including short-term contract)-

Officers under the Central Government or State Governments or Union Territory Administration or PSUs or Recognized research institution or University or statutory or autonomous organization

(A) (i) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department, or (ii) With five years regular service in the post Level-12 in the pay matrix or equivalent in the parent cadre or department, and

(B) Possessing the educational qualification and experience as under:-

(i) A degree in Engineering or Technology in Electronics and Communication or Information Technology or Computer Science or Fashion Designing from a recognized University or Institute.

(ii) Ten years experience relating to planning or organizing or implementation of training in Technical or Vocational Training Institute or Organization after acquiring qualification mentioned at (B) (i) above including at least two years administrative experience

Desirable:

(i) Master of Business Administration from a recognized University or Institute.

Note 1: The period of deputation including the period of deputation in another existing post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or department of the Central Government shall ordinarily not exceed five years.

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

Annexure-II

Bio-Data/Curriculum Vitae

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

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.

5.2: In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidate.

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	*Pay Band and Grade Pay/Pay Scale of the post held on regular basis	Nature of Duties (in detail) high- lighting experience required for the post applied for

* Important: Pay Band & 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

9.1 Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such officer should be forwarded by the parent Cadre/Department alongwith Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity Certificate

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.

10. If any post held on deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details

11. Additional details about present employment:

Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column)

- a) Central Government
- b) State Government
- c) Autonomous Organization
- 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 emoluments per month now drawn

Basic Pay in the PB	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 organization.

Continued on page 19

