No. 49/69/2014-6SII
GOVERNMENT OF HARYANA
CHIEF SECRETARY'S OFFICE
PERSONNEL DEPARTMENT

Dated, Chandigarh, the 18th February, 2015.

To

All concerned IAS Officers.

Subject: Filling the post of Director General in National Institute of Agricultural Extension Management (Manage), Rajendranagar, Hyderabad.

****

Madam/ Sir,

I am directed to refer to the subject cited above and to say that a copy of vacancy circular No. 10-6/2014-Extn., dated 30th December, 2014 received from Government of India, Ministry of Agriculture, (Department of Agriculture & Cooperation), New Delhi is uploaded on the web site (csharyana.gov.in) and to request that in case you are willing to be considered for the post mentioned in the above subject you may kindly send three copies of your bio-data with an application to the Personnel Department (Services Branch-II) at the earliest.

Yours faithfully,

Superintendent Services-II.

INTERNAL DISTRIBUTION
e-champion

No. 10-6/2014-Extn.
Government of India
Ministry of Agriculture
(Deptt. of Agriculture & Cooperation)

Krishi Bhavan, New Delhi.
Dated, the 30th December, 2014

VACANCY CIRCULAR

Subject: Filling the post of Director General in National Institute of Agricultural Extension Management (MANAGE), Rajendranagar Hyderabad.

Applications of interested and eligible officers are once again invited for filling up one post of Director General in the pay scale of Rs. 37,400-67,000/- (PB-4) plus Grade Pay of Rs. 10,000/- [pre-revised pay scale of Rs. 18,400- 22,400/-] under Non-Central Staffing Scheme, in the National Institute of Agricultural Extension Management (MANAGE), Rajendranagar, Hyderabad, an autonomous organization under Ministry of Agriculture, Department of Agriculture and Cooperation on deputation basis through Search-cum-Selection Committee process as laid down in DOP&T's Office Memorandum No. 28/13/2006-EO(SM.II) dated 3.7.2006 for a period not exceeding 5 years from the date of its filling. This post is to be filled from amongst the officers under the Central/ State Governments/ UTs/ Universities/ Recognized Research Institutions/ Public Sector Undertakings/ Semi-Government/ Statutory or Autonomous Organizations under the Central/ State Governments.

2. The post of Director General, (MANAGE) is of the level of Joint Secretary to the Government of India and is to be filled up under the Non- Central Staffing Scheme preferably from the IAS. The eligibility criteria of the candidates are as under:-

- The candidate should be holding a post of Joint Secretary or equivalent post in the Government of India or an organization of the Government of India OR an equivalent post in his/her parent cadre/department/ organization.

- The incumbent should have excellent academic background with wide experience profile at senior levels of management besides hands on experience in managing an organization, preferably a training institution.
- In addition, the incumbent should have a minimum of 3 years experience in the field of Agriculture and/or Rural Development.

3. The period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organisation/ Department of the Central Government shall ordinarily not exceed 5 years or 7 years in case the applicant is already on deputation under Central Staffing Scheme as per DOP&T's O.M.No.31/20/2008-EO (MM-I) dated 5th September, 2008.

4. A Training Allowance @ 15% and a Sumptuary Allowance of Rs. 500/- per month is admissible to DG, MANAGE.

5. This vacancy will also be advertised in the Employment News/Rojgar Samachar and all editions of National dailies in 'The Hindu' (English), Hindustan Times (English) Navbharat Times' (Hindi) and Economic Times (English). Applications of interested and eligible officers who can be spared in the event of their selection may be forwarded to this Department ***within 30 days*** from the date of advertisement of this vacancy in the Employment News/Rojgar Samachar. The following documents also need to be sent along with the application:-

(i) Vigilance clearance;
(ii) Integrity Certificate;
(iii) Major/Minor Penalty statement during last ten years;
(iv) Cadre clearance from the cadre controlling/appointing authority if applicable; and
(v) Photo Copies of ACRs/ APARs of last five years i.e. from 2009-10 to 2013-14 duly attested by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Govt. of India. If for some reasons, the ACRs/APARs of the Officer have not been written for a particular year or a part (for more than three months) of a year, a 'No Report Certificate' (NRC) for that period may be sent along with the ACRs/APARs of the corresponding previous year(s).

6. The upper age limit for this appointment shall be 54 years as on the closir date of the receipt of applications. A check- list of documents to be attached with tl application may also be sent (proforma enclosed). **Applications should be sei through the Cadre Controlling Authority/Department of applicant to tl Director (Extension), Department of Agriculture and Cooperation, Rooi No.188-A, Krishi Bhavan, New Delhi-110001.**

7. The applications of those who have already applied in response to th Department's previous vacancy circular of even number dated 30th July,2014 ar corrigendum circular dated 16th October,2014 will also be considered along with tl fresh applications. Therefore, they need not apply again. However, they shou submit remaining documents, if any to this department.

(K.M. Brahm
Director (Extensio
Telefax: 2338668
Email: dirextn-agri@gov.ir

Copy forwarded to:

1. All Ministries/ Departments of the Central Government.
2. Chief Secretaries of all States and UTs.
3. The Secretary, Union Public Service Commission, New Delhi.
4. The Department of Personnel & Training (Office of the EO-I), North Blocl New Delhi.
5. All Officers in the Department of Agriculture and Cooperation.
6. All attached/subordinate offices under the Department of Agriculture an Cooperation.
7. NIC (for uploading on the website of Departments of Agriculture an Cooperation).
8. NIC (DOPT), Ministry of Personnel , Public Grievances and Pensions, Nort Block, New Delhi (for uploading on the website of Department of Personn and Training).
9. MANAGE, Hyderabad (for uploading on the website of MANAGE).
10. Estt-I Section.
11. Guard File.

Part-A

PROFORMA OF BIO-DATA

Affix recent passport size photo

1. Name & Designation of the Officer:

2. Date of Birth:

3. Date of retirement on attaining the age of superannuation:

4. Service to which candidate belongs:

5. Educational Qualifications (from graduation onwards):

Qualification	Year	Institute	Percentage of marks/ CGPA

6. Whether educational qualifications and experience required for the post are satisfied:

Qualifications/experiences Required	Qualifications and Experience of the Officer
(i) Present post held on regular basis: (ii) Post equivalent to Joint Secretary, or not? (iii) Experience in Agriculture and/or Rural Development: (iv) Experience in Management/Training: (v) Academic achievements:	

7. Please state clearly whether in the light of entries made by the above, you meet the requirement of the post:

8. Details of employment in the chronological order as per the format given at **Annexure**

9. Nature of present employment i.e. ad-hoc or temporary or permanent :

10. In case, the present employment is held on deputation/ contract basis, please state:

   (a) The date of initial appointment:
   (b) Period of appointment on deputation/contract:
   (c) Name of the present office/organization to which you belong:
   (d) Whether appointment is under Central Staffing Scheme:

11. Additional details about the present employment:-

   i) Please state whether you are working under:-

   (a) Central Government
   (b) State Government
   (c) UTs
   (d) Universities
   (e) Recognized Research Institutions
   (f) Public Sector Undertaking
   (g) Semi-Government
   (h) Statutory Organization
   (i) Autonomous Organization under the Central/State Governments

   ii) Are you in the revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre- revised scale:

   iii) Basic pay and total emoluments, per month:

12. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if necessary:

13. Whether belongs to SC/ST/OBC:

Date:

Signature of the Candidate

Address:

Telephone No:

Office:

Moblie:

E-Mail id:

Annexure

Office/Institute/ Organization	Post Held	From	To	Scale of Pay and Basic Pay therein	Nature of Duties Performed	Special Accomplishments, if any

Signature of the Candidate

Part-B

FOR THE USE OF CADRE CONTROLLING AUTHORITY/ DEPARTMENT ONLY

16	Whether the officer meets eligibility requirement as on the closing date of application	Yes/No
17. (a) (i)	Whether any vigilance case is pending or contemplated against the officer	Yes/No
(ii)	If yes, please give details	
(b) (i)	Whether any Major/Minor penalty has been imposed on the proposed officer during last ten years	Yes/No
(ii)	If so, please give details	
(iii)	Indicate whether any penalty is in operation as on date.	
(c)	Whether cadre clearance for the officer by the competent authority has been granted.	Yes/No
(d)	Whether Integrity Certificate issued.	Yes/No

Date:

Signature: ___________________

Name:

Designation:
(With Stamp)

Note: *The officer/authority certifying the above should not be below the level of Joint Secretary to Government of India*

Check-list of documents to be attached

(Please tick)

1.	Application in prescribed format(in triplicate) duly forwarded by the sponsoring authority	
2.	Photocopies of ACRs/APARs, for last five years, duly attested by an Officer not below the rank of Under Secretary to the Government of India	
3.	If ACR/APAR has not been written for a particular year or a part (more than three months) of a year, a No Report Certificate (NRC) for that period to be attached along with ACR/APARs of the previous year(s)	
4.	Vigilance Clearance Certificate	
5.	Integrity Certificate	
6.	Major/Minor Penalty Statement	
7.	Cadre clearance from cadre controlling/appointing authority (if applicable)	

Signature of the forwarding authority
(With Stamp)

मि.सं.10-6/2014-विस्तार
भारत सरकार
कृषि मंत्रालय
कृषि एवं सहकारिता विभाग

कृषि भवन, नई दिल्ली
दिनांक 30 दिसंबर, 2014

रिक्ति परिपत्र

विषयः राष्ट्रीय कृषि विस्तार प्रबंधन संस्थान (मैनेज), राजेन्द्र नगर, हैदराबाद में महानिदेशक के पद को भरा जाना ।

कृषि मंत्रालय, कृषि एवं सहकारिता विभाग के अधीन स्वायत्त संगठन, राष्ट्रीय कृषि विस्तार प्रबंधन संस्थान (मैनेज), राजेंद्रनगर, हैदराबाद में गैर-केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अंतर्गत वेतनमान 37,400-67,000/- रूपये (पे बैंड – 4) तथा 10,000/- रूपये ग्रेड वेतन (18,400-22,400/- रूपये पूर्व संशोधित) में महानिदेशक के एक पद को कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 3.7.2006 के कार्यालय ज्ञापन सं. 28/13/2006-ईओ (एसएम-II) में निर्धारित खोज एवं चयन समिति प्रक्रिया के माध्यम से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने हेतु इच्छुक एवं योग्य उम्मीदवारों से पुनः आवेदन आमन्त्रित किये जाते हैं। इस पद को केन्द्रीय/राज्य सरकारों/संघ शासित प्रदेशों/विश्वविद्यालयों/ मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों/ केन्द्र/ राज्य सरकारों के अधीन सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/अर्ध सरकारी /सांविधिक अथवा स्वायत्त संगठनों के अधिकारियों में से इसके भरे जाने की तारीख से 5 वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए भरे जाने का प्रस्ताव है ।

2. महानिदेशक, मैनेज का पद भारत सरकार में संयुक्त सचिव के स्तर का है और इसे गैर-केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के तहत अधिमानतः भारतीय प्रशासनिक सेवा से भरा जाना है। अभ्यर्थियों के पात्रता संबंधी मानदण्ड निम्नानुसार हैं:

- अभ्यर्थी को भारत सरकार अथवा भारत सरकार के किसी संगठन में संयुक्त सचिव अथवा समतुल्य पद अथवा अपने मूल संवर्ग/विभाग/संगठन में समतुल्य पद धारी होना चाहिए ।
- पदधारी को किसी संगठन अधिमानतः किसी प्रशिक्षण संस्थान के प्रबंधन में वास्तविक अनुभव के अलावा प्रबंधन में वरिष्ठ स्तरों पर व्यापक अनुभव के साथ उत्कृष्ट शैक्षिक योग्यता धारी होना चाहिए ।

- इसके अलावा, पदधारी के पास कृषि और/अथवा ग्रामीण विकास के क्षेत्र में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए ।

3. प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, दिनांक 5 सितम्बर, 2008 के डीओपीटी के ज्ञापन सं. 31/20/2008-ईओ (एमएम-I) के अनुसार केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अंतर्गत पहले ही प्रतिनियुक्त अभ्यर्थी के मामले में साधारणतया 5 वर्ष अथवा 7 वर्ष से अधिक नहीं होगी ।

4. डी. जी. मैनेज को 15% प्रशिक्षण भत्ता तथा 500/- रूपये प्रतिमाह व्यय-विषयक भत्ता (*Sumptuary Allowance*) देय होंगे ।

5. यह रिक्ति एम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार तथा राष्ट्रीय दैनिक ' द हिन्दू ' (अंग्रेजी), हिन्दुस्तान टाइम्स (अंग्रेजी) , नव भारत टाइम्स (हिन्दी) तथा इक्नॉमिक टाइम्स (अंग्रेजी) के सभी संस्करणों में भी प्रकाशित की जायेगी । इच्छुक एवं पात्र अधिकारियों जिन्हें उनका चयन होने पर कार्यमुक्त किया जा सकता है, के आवेदन पत्र इस विभाग को इस रिक्ति के एम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तारीख से 30 दिन के भीतर अग्रेषित किए जाएं । आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी भेजे जाने हैं:-

(i) सतर्कता संबंधी स्वीकृति

(ii) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र

(iii) पिछले दस वर्षों के दौरान बड़ी/छोटी शास्ति संबंधी विवरण

(iv) संवर्ग नियंत्रण/नियुक्ति प्राधिकारी से संवर्ग संबंधी स्वीकृति, यदि प्रयोज्य हो; और

(v) पिछले पांच वर्षों अर्थात 2009-10 से 2013-14 की एसीआर/एपीएआर की फोटो प्रतियां जिन्हें भारत सरकार के अधिकारी द्वारा सत्यापित किया गया हो जो अवर सचिव से नीचे के स्तर का नहीं होना चाहिए । यदि किन्हीं कारणों से किसी विशिष्ट वर्ष या किसी वर्ष के कुछ भाग (जो तीन महीने से अधिक हो) के लिए अधिकारी की एसीआर/एपीएआर नहीं लिखी गई हैं तो संगत पिछले वर्ष/वर्षों की एसीआर/एपीएआर के साथ उस अवधि के लिए एक ' कोई रिपोर्ट नहीं प्रमाणपत्र ' (एनआरसी) संलग्न किया जाए ।

6. आवेदन पत्र की प्राप्ति की अंतिम तारीख पर इस नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा 54 वर्ष होगी । संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों की एक जाँच-सूची (check-list) भी भेजी जाये (प्रोफार्मा संलग्न) । आवेदन पत्र निदेशक (विस्तार) कृषि मंत्रालय, कृषि एवं सहकारिता

विभाग, कमरा सं.- 188-ए, कृषि भवन, नई दिल्ली- 110001 को अभ्यर्थी के संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी/विभाग के माध्यम से भेजे जाने चाहिएं ।

7. ऐसे अभ्यर्थी जो, इस विभाग के दिनांक 30 जुलाई के समसंख्यक परिपत्र तथा दिनांक 16 अक्टूबर, 2014 के शुद्धि पत्र के संदर्भ में पहले ही आवेदन कर चुके है, उनके आवेदनों पर भी नये आवेदनों के साथ विचार किया जायेगा। इसलिए उन्हें पुनः आवेदन करने की आवश्यकता नही है। तथापि वे छूटे हुए दस्तावेज, यदि कोई हों, इस विभाग को भेज दें।

(के. एम. ब्रह्मे)
निदेशक (विस्तार)
टेलीफैक्स- 23386681
ईमेल – dirextn-agri@gov.in

प्रति प्रेषितः

12. केन्द्र सरकार के सभी मंत्रालय/ विभाग ।
13. सभी राज्यों एवं केंद्र-शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव ।
14. सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली ।
15. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (ई.ओ.आई.का कार्यालय), नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली ।
16. कृषि एवं सहकारिता विभाग के सभी अधिकारी।
17. कृषि एवं सहकारिता विभाग के अंतर्गत सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय।
18. एनआईसी (कृषि एवं सहकारिता विभाग की बेवसाईट पर डालने हेतु)।
19. एनआईसी (डीओपीटी) – कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली की बेवसाईट में अपलोड किए जाने के लिए ।
20. मैनेज, हैदराबाद (मैनेज की वेबसाईट पर डालने हेतु) ।
21. स्थापना- ।अनुभाग ।
22. गार्ड फाईल ।

भाग-क

जीवन वृत्त प्रपत्र

हाल ही का
पासपोर्ट आकार
का फोटो यहां
चिपकाएं

1. अधिकारी का नाम एवं पदनाम:
2. जन्म तिथि:
3. अधिवार्षिता की आयु प्राप्त होने पर सेवानिवृत्ति की तारीख:
4. सेवा जिससे अभ्यर्थी संबंधित है :
5. शैक्षणिक अर्हताएं(स्नातक से आगे):

योग्यता	वर्ष	संस्थान	अंकों का प्रतिशत/सीजीपीए

6. *क्या उक्त पद के लिए अपेक्षित योग्यताएं एवं अनुभव संतोषजनक हैं:*

अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी की अर्हता एवं अनुभव
(i) नियमित आधार पर वर्तमान में धारित पद: (ii) पद संयुक्त सचिव के समकक्ष है या नहीं ? (iii) कृषि और /अथवा ग्रामीण विकास में अनुभव : (iv) प्रबंधन/प्रशिक्षण में अनुभव: (v) शैक्षिक उपलब्धि :	

7. कृपया स्पष्ट उल्लेख करें कि आपके द्वारा दी गई उक्त प्रविष्टियों के संदर्भ में क्या आप पद के लिए निर्धारित योग्यता को पूरा करते हैं:
8. अनुबंध पर दिए गए फार्मेट के अनुसार कालानुक्रम में रोजगार का ब्यौरा ।
9. *वर्तमान रोजगार का स्वरुप अर्थात तदर्थ या अस्थायी या स्थायी:*
10. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारण किए हैं तो कृपया उल्लेख करें:

(क) आरम्भिक नियुक्ति की तारीख:

(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि:

(ग) वर्तमान कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं:

(घ) क्या नियुक्ति सैन्ट्रल स्टाफिंग स्कीम के अधीन है :

11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त ब्यौरा:-

(i) कृपया उल्लेख करें कि आप निम्नलिखित में से किसके अधीन कार्यरत हैं:-

(क) केन्द्रीय सरकार

(ख) राज्य सरकार

(ग) संघ शासित प्रदेश

(घ) विश्वविद्यालय

(ङ) मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाएं

(च) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम

(छ) अर्ध सरकारी

(ज) सांविधिक संगठन

(झ) केन्द्र/राज्य सरकारों के अधीन स्वायत्त संगठन

(ii) क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? यदि हां तो वह तारीख जबसे संशोधन हुआ और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें:

(iii) मूल वेतन एवं कुल परिलब्धियां प्रति माह:

12. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लिखित करना चाहते हैं ।

13. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछडे वर्ग से हैं :

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

दिनांक:

पता:

दूरभाष सं0:

कार्यालय:

मोबाईल:

ई-मेल आईडी:

<u>अनुबंध</u>

कार्यालय/संस्थान/संगठन का नाम	धारित पद	से	तक	वेतनमान एवं उसमें मूल वेतन	निभाये गए दायित्वों की प्रकृति	विशेष उपलब्धियां, यदि कोई है

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

भाग-ख

केवल संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी/विभाग के प्रयोग के लिए

16	क्या अधिकारी अंतिम तिथि को पात्रता शर्तों को पूरा करता है ।	हाँ/नहीं
17(क)(i)	क्या अधिकारी के विरुद्ध किसी प्रकार का सतर्कता संबंधी मामला लम्बित अथवा विचाराधीन है ।	हाँ/नहीं
(ii)	*यदि हां, तो कृपया ब्यौरा दें ।*	
(ख)(i)	क्या पिछले दस वर्षों के दौरान प्रस्तावित अधिकारी पर कोई बड़ा/छोटा दण्ड लगाया गया है ।	हाँ/नहीं
(ii)	यदि हां, तो कृपया ब्यौरा दें ।	
(iii)	आज की तिथि में लागू दण्ड के बारे में सूचित करें ।	
(ग)	क्या सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिकारी की संवर्ग निकासी मंजूर की गई है ।	हाँ/नहीं
(घ)	क्या सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र जारी किया गया ।	हाँ/नहीं

दिनांक:

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

(मोहर सहित)

टिप्पणी: उपर्युक्त विवरण को प्रमाणित करने वाला अधिकारी/प्राधिकारी संयुक्त सचिव स्तर से नीचे का नहीं होना चाहिए ।

संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों की चैक लिस्ट

(कृपया निशान लगाएं)

1	निर्धारित प्रारुप(तीन प्रतियों में) में प्रायोजित प्राधिकारी से अग्रेषित आवेदन पत्र	
2	अवर सचिव, भारत सरकार की रैंक के समकक्ष अधिकारी से सत्यापित पिछले पांच वर्षों की एसीआर/एपीआर की छाया प्रतियां	
3	यदि किसी वर्ष अथवा किसी वर्ष के हिस्से (तीन माह से अधिक नहीं) की एसीआर/एपीआर नहीं लिखी गई तो उस अवधि का रिपोर्ट न लिखे जाने का प्रमाण पत्र (एनसीआर) पिछले वर्ष की एसीआर/एपीआर के साथ संलग्न करें ।	
4	सर्तकता संबंधी निकासी प्रमाण पत्र	
5	सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र	
6	बड़ी/छोटी शास्ति विवरण	
7	काडर नियंत्रण/नियुक्ति प्राधिकारी से काडर निकासी (यदि लागू है)	

अग्रेषण प्राधिकारी के हस्ताक्षर

(मोहर सहित))