फा.सं. ए-35020/08/2015-स.प्र.प्र.सं.

भारत सरकार/GOVERNMENT OF INDIA
सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMNET
(आईएसओ 9001:2008 संस्था/AN ISO 9001:2008 INSTITUTION)
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग/Department of Personnel and Training
प्रशासनिक ब्लॉक, ज०ने०वि० (पुराना) परिसर/Administrative Block, JNU (OLD) Campus
ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067/Olof Palme Marg, New Delhi - 110 067
Telephone/दूरभाष: 011-26104038, Telefax/टेलीफैक्स: 011-26104183

दिनांक: 03.12.2015

सेवा में,

(i) सचिव, भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग

(ii) सभी राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव/प्रशासक

(iii) सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम, मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान, विश्वविद्यालय, अर्ध - सरकारी अथवा संविधिक अथवा स्वायत्त निकाय

(मानक सूची के अनुसार)

विषय: सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान, नई दिल्ली में उप निदेशक (अर्थव्यवस्था एवं आयोजना) का एक संकाय पद प्रतिनियुक्ति आधार पर भरना (अल्प अवधि संविदा सम्मिलित) - संबंधी

महोदया/महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान (सप्रप्रसं), नई दिल्ली में उप निदेशक (अर्थव्यवस्था एवं आयोजना) (पीबी-3: 15600 - 39100/-रू और 6600/-रू. के ग्रेड वेतन सहित) का एक पद केन्द्र सरकार अथवा/राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्रों अथवा विश्विवद्यालयों अथवा मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों अथवा सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रमों अथवा सांविधिक अथवा अर्ध-सरकारी संगठनों के अधीन कार्यरत उपयुक्त और पात्र अधिकारियों तथा भारत के मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों में अध्यापन अथवा अनुसंधान संकाय सदस्यों में से प्रतिनियुक्ति आधार (अल्प अवधि संविदा सम्मिलित) पर नियुक्ति द्वारा भरे जाने का प्रस्ताव है । चुने गए अधिकारी समय-समय पर भारत सरकार द्वारा यथा निर्धारित दरों पर आहरित अपने मूल वेतन पर 'प्रशिक्षण भत्ता' प्राप्त करने के पात्र होंगे । (वर्तमान में प्रशिक्षण भत्ता 15 प्रतिशत है) पद के लिए अपेक्षित पात्रता शर्तें, अर्हताएं और अनुभव तथा अन्य विवरण अनुलग्नक -'I' में दिए गए हैं ।

सं / NO:A-35020/8/2014-ISTM
भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA
सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT
(आईएसओ 9001:2008 संस्था / AN ISO 9001:2008 INSTITUTION)
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
प्रशासनिक ब्लाक, 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

Dated: 3rd December, 2015

To

1. The Secretaries of all Ministries/ Departments of Government of India
(As per standard list)

2. The Chief Secretaries/ Administrators of All State Governments/ Union Territories
3. Public Sector Undertakings, recognized Research Institutions, Universities, Semi Government or Statutory or Autonomous Organisations
(As per standard list)

Subject:-Filling up of one faculty post of Deputy Director (Economics and Planning) on deputation basis (including Short Term Contract) in the Institute of Secretariat Training and 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 one post of Deputy Director (Economics and Planning) [PB-3: Rs15,600-39,100/- with Grade Pay of Rs.6600/-] by deputation including short term contract from amongst suitable and eligible officers working under Central Government or State Governments or Union Territories or Universities or recognized Research Institutions or Public Sector Undertakings or Autonomous Organisations or Statutory or Semi –Government Organisations. The officer selected shall be entitled to '**training allowance**' on their basic pay as may be determined by the Government of India from time to time. [At present training allowance is 15%]. The eligibility conditions, qualifications and experience required for the post and other details are given in **Annexure-I.**

2. It is requested that applications (in quadruplicate) of suitable and eligible officers who can be spared immediately in the event of selection may be sent to **SHRI O.P. CHAWLA, UNDER SECRETARY (Training), TRAINING DIVISION, DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING, BLOCK-IV, 4th FLOOR (Room No. 403), 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*.

3. Applications of only such officers/candidates will be considered as are routed through proper channel and are accompanied with (i) Bio-data (in quadruplicate) in the proforma given in Annexure-II (ii) Attested photocopies of ACRs/APARs for the last five years(ACRs/APARs to be attested by an officer not below the rank of Under Secretary) (iii) Vigilance clearance (Annexure-III) (iv) Statement giving details of major or minor penalties imposed on the officer, if any, during the last ten years as given in Annexure-IV (v) Integrity certificate (Annexure V) and (vi) Cadre Clearance.

2. अनुरोध है कि उन पात्र अधिकारियों के आवेदन (चार प्रतियों में) जिन्हें चुने जाने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सकता हो, इस विज्ञापन के इम्प्लायमेंट न्यूज़/रोज़गार समाचार में प्रकाशन की तारीख से 60 दिनों के भीतर, श्री ओ.पी. चावला, अवर सचिव(प्रशि.), प्रशिक्षण प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, ब्लॉक-4, चौथा तल (कमरा सं. 403), पुराना ज.ने.वि. परिसर, नई दिल्ली-110067 को भेज दिए जाएं ।

3. ऐसे अधिकारियों/उम्मीदवारों के आवेदनों पर विचार किया जाएगा जो निम्न के साथ उचित माध्यम से प्राप्त होंगे (i) अनुलग्नक-II में दिए गए प्रोफार्मा में बायोडाटा (चार प्रतियों में) (ii) पिछले पांच वर्षों की एसीआर/एपीएआर की सत्यापित फोटोप्रतियां (एसीआर/एपीएआर अवर सचिव के रैंक से नीचे के अधिकारी द्वारा सत्यापित न की गई हो) (iii) सतर्कता निकासी (अनुलग्नक III) (iv) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई मुख्य अथवा लघु शास्ति यदि कोई हो, का विवरण (अनुलग्नक IV), (v) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र (अनुलग्नक V) और (vi) संवर्ग अनुमति ।

4. अंतिम तारीख के पश्चात् प्राप्त आवेदनों अथवा जिनके साथ निर्धारित कागजात नहीं होंगें अथवा जो अन्यथा अपूर्ण होंगे या निर्धारित प्रपत्र में नहीं होंगे, को अस्वीकार किया जा सकता है । इस पद के लिए आवेदन करने वाले अधिकारियों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

5. आवेदन प्रेषित करते समय, यह सत्यापित और प्रमाणित कर लिया जाए कि अधिकारियों द्वारा दिए गए विवरण सही हैं । इस बात की पुष्टि भी कर ली जाए कि नियुक्ति के लिए चुने जाने की स्थिति में संबंधित अधिकारी को उसके पदभार से मुक्त कर दिया जाएगा।

6. कृपया अपने संगठन के विभिन्न एककों में इस परिपत्र का व्यापक परिचालन किया जाए।

भवदीय,

संलग्नकः अनुलग्नक I से V

(वडलि रामबाबू)
उप निदेशक (प्रशा.)
दूरभाष: 011-26102597

प्रतिलिपिः

1. प्रशिक्षण प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (श्री ओ.पी.चावला, अवर सचिव), ब्लाक-4, चौथा तल, कमरा सं. 403 जे.एन.यू(पुराना परिसर), नई दिल्ली 110067
2. एनआईसी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, उनसे अनुरोध है कि इस परिपत्र को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की वे वेबसाइट पर अपलोड करें ।

4. Applications received after the closing date or without the prescribed documents or otherwise found incomplete or not in the prescribed proforma are liable to be rejected. Officers who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

5. **While forwarding the applications, the particulars of the applicant must be verified as per service record and certified that particulars furnished by the applicant are correct and countersigned with the office seal by the competent authority. It may also be confirmed that in the event of selection for appointment the officer concerned will be relieved of his duties.**

6. This may be given wide circulation in the various units of your organization.

Yours faithfully,

3/12/15

(Vadali Rambabu)
Deputy Director(Admn)
Tel:26102597

Encls.: Annexures I to V

Copy to:

1. Training Division, Department of Personnel & Training (Shri O.P.Chawla, Under Secretary), Block –IV, Room No 403, 4th Floor, JNU (old Campus), New Delhi-110067
2. NIC, DoPT with the request to upload the circular in DoPT's website.

अनुलग्नक-I

1	नाम	उप निदेशक (अर्थव्यवस्था एवं आयोजना)
2	पदों की संख्या	01 (एक)
3	जिस तारीख से रिक्त है	23-03-2012
4	वर्गीकरण	साधारण केन्द्रीय सिविल सेवा समूह "क" (राजपत्रित), अननुसचिवीय
5	वेतन बैंड	पीबी-3 रू 15600-39100/-
6	ग्रेड वेतन	रू 6600/-
7	प्रशिक्षण भत्ता	समय-समय पर भारत सरकार द्वारा मूल वेतन पर यथा निर्धारित दरों पर। (वर्तमान में प्रशिक्षण भत्ता 15 प्रतिशत है)
8	प्रतिनियुक्ति की अवधि	प्रतिनियुक्ति की अवधि(अल्प कालिक संविदा सम्मिलित) जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले उसी या केन्द्र सरकार के किसी अन्य संगठन/विभाग में किसी अन्य संवर्ग-बाह्य धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्प कालिक संविदा सम्मिलित) शामिल है, सामान्यतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।
9	पद के लिए कर्त्तव्य और जिम्मेदारियां	(i) केन्द्रीय/राज्य सरकार/पीएसयू/स्वायत्त निकायों आदि के पर्यवेक्षण एवं प्रचालन स्तर के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को अनुसूचित, आयोजित और निर्देशित करना। (ii) प्रशिक्षण सामग्री, विषय अध्ययन, व्यावहारिक अभ्यास आदि का सृजन करना, समय-समय पर सप्रप्रसं में आयोजित किए जाने वाले पाठ्यक्रमों में व्याख्यान देना या कक्षाएं लेना ; और (iii) प्रशासनिक कार्यों और प्रशिक्षण मामलों में संस्थान के निदेशक की सहायता करना।
10	वेतन और भत्ते	प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त अधिकारी अपने मूल संवर्ग/संगठन में आहरित मूल वेतन (मूल संवर्ग के वेतन बैंड में वेतन जमा ग्रेड वेतन) तथा समय-समय पर भारत सरकार द्वारा यथा निर्धारित प्रशिक्षण भता प्राप्त करने का पात्र होगा (वर्तमान में प्रशिक्षण भत्ता 15 प्रतिशत है)
11	पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं, अनुभव और पात्रता	प्रतिनियुक्ति-(अल्प कालिक संविदा सम्मिलित) केन्द्र अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्रों अथवा विश्विवद्यालयों अथवा मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों अथवा सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रमों अथवा सांविधिक अथवा अर्ध-सरकारी संगठनों के अधीन अधिकारी (क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या (ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-3, 15,600-39,100 रु. जमा ग्रेड वेतन 5400/-रु. या समतुल्य वेतनमान में

Annexure-I

1.	Name of Post	:	Deputy Director (Economics and Planning)
2.	Number of posts	:	01 (One).
3.	Date from which vacant	:	23.03.2012
4.	Classification	:	General Central Service Group 'A' (Gazetted), Non-Ministerial
5.	Pay Band	:	PB-3: Rs.15600-39100/-
6.	Grade Pay	:	Rs.6600/-
7.	Training Allowance	:	At such rate on basic pay as determined by Government of India from time to time [At present training allowance is 15%].
8.	Period of deputation	:	Period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) 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.
9.	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/PSUs/ Autonomous Bodies etc. (ii) to produce training materials, case studies, practical experiences, etc. to deliver lectures or take classes in the various courses conducted in the ISTM from time to time, and (iii) to assist the Director of the Institute in Administrative and Training matters.
10.	Pay & Allowances		A deputationist shall be entitled to his/her basic pay (pay in the Pay Band in the parent cadre plus Grade Pay) drawn in his/ her parent cadre/organization and training allowance as may be determined by the Government of India from time to time (At present Training Allowance is 15%)
11.	Qualifications, Experience and Eligibility required for the post		Deputation: (including short term contract) **Officers under the Central Government or State Governments or Union Territories or Universities or recognized Research Institutions or Public Sector Undertaking or Autonomous Organizations or Statutory or Semi- Government Organizations:-** (a)(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, Rs. 15,600-** 39,100 plus grade pay of **Rs 5400 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 pay band-2, Rs. 9300-34,800 plus grade pay of Rs 4800 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 Economic Policy including Planning and Financial Management. **Desirable:** (i) Master's Degree in Economics or Master's Degree in Business Administration (Finance) from a recognized University or Institute; (ii) One year teaching experience in Economic Policy or Financial Management or One year experience in imparting or Organising Training in Economic Policy, Planning or Financial Management.

		नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की है; या (iii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-2, 9300-34,800/-रु. जमा ग्रेड वेतन 4800/-रु. या समतुल्य वेतनमान में नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में छह वर्ष की सेवा की है तथा (ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता तथा अनुभव रखते हों:- अनिवार्यः- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री जिसमें अर्थशास्त्र एक विषय के रूप में है; तथा (ii) आर्थिक नीति के क्षेत्र, जिसमें आयोजना तथा वित्तीय प्रबंध शामिल हो, में पांच वर्षों का अनुभव वांछनीयः- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से अर्थशास्त्र में मास्टर की डिग्री अथवा वाणिज्य प्रशासन (वित्त) में मास्टर की डिग्री; (ii) आर्थिक नीति अथवा वित्तीय प्रबंध में अध्यापन का एक वर्ष का अनुभव अथवा आर्थिक नीति, आयोजना अथवा वित्तीय प्रबंध में प्रशिक्षण देने अथवा आयोजन करने का एक वर्ष का अनुभव। टिप्पणः प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के प्रयोजनार्थ किसी अधिकारी द्वारा 01 जनवरी, 2006 से पहले या उस तारीख से जिससे छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना का विस्तार किया गया है, नियमित आधार पर की गई सेवा को सिवाय उस दशा के जहां एक से अधिक पूर्व पुनरीक्षित 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 का साधारण प्रतिस्थापन ग्रेड है वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित विस्तारित तत्स्थानी ग्रेड वेतन/वेतनमान पर की गई सेवा समझी जाएगी ।
12	आयु	आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं।

Note:- 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 6th Central Pay Commission recommendation has been extended, shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay or pay scale extended based on the recommendations of the Pay Commission except where there has been merger of more than one pre-revised scale of pay into one grade with a common Grade Pay or pay scale, and where this benefit will extend only for the post for which that grade pay or pay scale is the normal replacement grade without an upgradation.

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

****

अनुलग्नक-II

उप निदेशक (अर्थव्यवस्था एवं आयोजना) के पद के लिए आवेदन पत्र

वैयक्तिक विवरण प्रोफार्मा

1 नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में) :
दूरभाष सं. :

2 जन्म तिथि (ईसवी सन् में) :

3 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, समकक्ष माना गया है, तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें)

पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं / अनुभव
अनिवार्य	
वांछनीय	

6 कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा दर्ज की गई प्रविष्टियों के अनुसार आप पद के लिए अपेक्षित अपेक्षाएं पूरी करते हैं।

7. अपने रोजगार का क्रमवार विवरण दें (यदि नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित कर अलग शीट संलग्न करें)।

कार्यालय/ संस्थान/संगठन	धारित पद और सेवा-संवर्ग जिससे यह संबद्ध है	से	तक	वेतनबैंड में वेतन और पद का वर्गीकरण	क्या नियमित/ तदर्थ आधार पर धारित है	ड्यूटी का स्वरूप

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात्
   - (i) तदर्थ आधार पर
   - (ii) नियमित /अस्थाई आधार पर
   - (iii) वेतन बैंड में वेतन
   - (iv) आहरित ग्रेड वेतन

ANNEXURE-II

APPLICATION FOR THE POST OF DEPUTY DIRECTOR (Economics and Planning)

BIO-DATA PROFORMA

1. Name and address (in BLOCK LETTERS)

   Telephone No.

2. Date of Birth (in Christian era)

3. Date of retirement under Central/State Government Rules

4. Educational Qualifications

5. Whether educational and other qualifications required for the posts are satisfied. (if any qualification has been treated as equivalent to those prescribed in the rules, state the authority for the same)

Qualifications/ Experience Required	Qualifications/ Experience possessed by the Officer
Essential	
Desirable	

6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirements of the post.

7. Details of employment, in chronological order (enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient)

OFFICE/ INSTITUTE/ ORGANISATION	POST HELD AND SERVICE/CADRE TO WHICH IT BELONGS	FROM	TO	PAY IN THE PAY BAND AND CLASSIFICATION OF POST	WHETHER HELD ON REGULAR/ AD HOC BASIS	NATURE OF DUTIES

8. Nature of Present employment, i.e.

   (i) ad-hoc basis

   (ii) regular/on temporary basis

   (iii) Pay in the Pay Band

   (iv) Grade Pay drawn

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) आपके मूल कार्यालय/संगठन का नाम

10. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण, कृपया बताएं कि निम्नलिखित में आप किसके अधीन कार्यरत हैं:
   क) केन्द्र सरकार
   ख) राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन
   ग) स्वायत्त संगठन
   घ) सरकारी उपक्रम
   ड.) विश्वविद्यालय
   च) अनुसंधान संस्थान

11. क्या आप परिशोधित वेतन ढ़ांचे में है? यदि हां, तो परिशोधित होने की तारीख दें तथा परिशोधन से पूर्व के वेतनमान का भी उल्लेख करें।

12. इस समय आहरित प्रतिमाह कुल परिलब्धियां

13. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद पर अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। स्थानाभाव हो तो अलग पत्र संलग्न करें।

14. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं?

15. अभ्युक्ति

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

तारीख...

पता ....

मूल कार्यालय के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित
(कार्यालय सील सहित)

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/organisation to which you belong	
10.	Additional details about present employment. Please state whether working under: (a) Central Government (b) State Government/UT Administration (c) Autonomous Organisation (d) Government Undertaking (e) Universities (f) Research Institutions	
11.	Are you in Revised Pay Structure? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.	
12.	Total emoluments per month now drawn	
13.	Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. **Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.**	
14.	Whether belong to SC/ST	
15.	Remarks	

Signature of the candidate

Date.................

Address ....

Countersigned with office seal by the authorised signatory of the parent office

अनुलग्नक-III

<u>सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र</u>

प्रमाणित किया जाता है कि डा./श्री/श्रीमती/कु. .... जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में उप निदेशक (अर्थव्यवस्था एवं आयोजना) के पद के लिए प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदन किया है, के विरूद्ध कोई सतर्कता मामला अथवा अनुशासनिक कार्यवाही अथवा आपराधिक कार्यवाही न तो लंबित है अथवा न ही चलाए जाने का विचार है ।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)
नाम व कार्यालय सील:
दिनांक:

अनुलग्नक-IV

<u>कोई दण्ड नहीं प्रमाणपत्र</u>

प्रमाणित किया जाता है कि डा./श्री/श्रीमती/कु. .... जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में उप निदेशक (अर्थव्यवस्था एवं आयोजना) के पद के लिए प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदन किया है, पर पिछले 10 वर्ष के दौरान कोई लघु/मुख्य दण्ड नहीं लगाया गया है।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)
नाम व कार्यालय सील:
दिनांक:

अनुलग्नक- V

<u>सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र</u>

डा./श्री/श्रीमती/कु. .... जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में उप निदेशक (अर्थव्यवस्था एवं आयोजना) के पद के लिए प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदन किया है, की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्य निष्पादन रिपोर्ट की जांच के बाद यह प्रमाणित किया जाता है कि उनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है ।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)
नाम व कार्यालय सील:
दिनांक:

ANNEXURE-III

VIGILANCE CLEARANCE CERTIFICATE

Certified that no Vigilance case or disciplinary proceedings or criminal proceedings is either pending or contemplated against Dr/Shri/Smt/Ms..who has applied for the post of Deputy Director (Economics and Planning) in the Institute of Secretariat Training & Management on deputation basis.

(Authorised signatory)
Name & office Seal:
Date:

ANNEXURE-IV

NO PENALTY CERTIFICATE

Certified that no minor/major penalty has been imposed during the last 10 years on Dr/ Shri/ Smt/ Ms ....who has applied for the post of Deputy Director (Economics and Planning) in the Institute of Secretariat Training & Management on deputation basis.

(Authorised signatory)
Name & office Seal:
Date

ANNEXURE-V

INTEGRITY CERTIFICATE

After scrutinizing Annual Confidential Report of Dr/ Shri/ Smt/ Ms ....who has applied for the post of Deputy Director (Economics and Planning) in the Institute of Secretariat Training & Management, New Delhi on deputation basis, it is certified that his/ her integrity is beyond doubt.

(Authorised signatory)
Name & Office Seal
Date

सं. ए-35020/8/2015-हिन्दी
भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA
सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT
(आईएसओ 9001:2008 संस्था / AN ISO 9001:2008 INSTITUTION)
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
प्रशासनिक ब्लाक, 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

विषय: सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान, नई दिल्ली में उप निदेशक (अर्थव्यस्था एवं आयोजन) का एक संकाय पद प्रतिनियुक्ति आधार पर भरना (अल्प अवधि संविदा सम्मिलित) - संबंधी

उप निदेशक (अर्थव्यवस्था एवं आयोजना) (वेतन बैंड पीबी-3, रु. 15,600-39,100/- जमा 6600/-रू.) के एक संकाय पद को प्रतिनियुक्ति आधार (अल्प अवधि संविदा सम्मिलित) पर भरे जाने के लिए पात्र और उपयुक्त अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते है । प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित उसी अथवा किसी अन्य संगठन या केन्द्र सरकार के विभाग में किसी अन्य संवर्ग–बाह्य धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, 04 वर्ष से अधिक नहीं होगी । चुने गए अधिकारी समय.समय पर भारत सरकार द्वारा यथा निर्धारित दरों पर आहरित अपने मूल वेतन पर "प्रशिक्षण भत्ता" प्राप्त करने के पात्र होंगे । (वर्तमान में प्रशिक्षण भत्ता 15 प्रतिशत है)

2. सप्रप्रसं में रिक्त पद पर नियुक्ति के लिए पात्रता शर्तों का ब्यौरा तथा निर्धारित प्रोफार्मा, जिसमें आवेदन भेजे जा सकते हैं, इस विभाग की वेबसाइट www.persmin.nic.in तथा सप्रप्रसं की वेबसाइट www.istm.nic.in से भी डाउनलोड किए जा सकते हैं ।

3. केवल ऐसे अधिकारी/उम्मीदवार के आवेदन पर विचार किया जाएगा जो उचित माध्यम से तथा निम्नलिखित विवरण के साथ प्राप्त होते हैं (i) अनुलग्नक II में दिए गए प्रोफ़ार्मा में बायोडाटा(चार प्रतियों में); (ii) पिछले पाँच वर्ष की एसीआर/एपीएआर की सत्यापित फोटो प्रतियाँ (एसीआर/एपीएआर अवर सचिव से कम के रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित न की गई हों); (iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र (अनुलग्नक III); (iv) गत दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई मुख्य अथवा लघु शास्तियाँ यदि कोई हों का ब्यौरा देते हुए विवरण (अनुलग्नक IV), (v) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र (अनुलग्नक V); और (vi) संवर्ग अनापत्ति।

4. अत: अनुरोध है कि उपयुक्त तथा पात्र अधिकारियों जिन्हें चयन हो जाने की दशा में कार्यमुक्त किया जा सकता हो, के आवेदन रोजगार समाचार (इम्प्लायमेंट न्यूज) में विज्ञापन की तारीख से 60 दिनों के भीतर सीधे श्री ओ.पी. चावला, अवर सचिव(प्रशिक्षण), प्रशिक्षण प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, ब्लाक- iv, चौथा तल(कमरा सं. 403), जे.एन.यू. (पुराना) परिसर, नई दिल्ली - 110 067 को भेज दिए जाएं ।

(वडलि रामबाबू) 3/12/15
उप निदेशक(प्रशा.)
दूरभाष:26102597

सं / NO:A-35020/8/2014-ISTM

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT

(आईएसओ 9001:2008 संस्था / AN ISO 9001:2008 INSTITUTION)

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING

प्रशासनिक ब्लाक, 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

Subject:- **Filling up of the one faculty post of Deputy Director (Economics & Planning) on deputation basis (including short term contract) in the Institute of Secretariat Training and Management, New Delhi – Reg.**

Applications are invited from eligible and suitable officers for filling of the one faculty post of Deputy Director (Economics & Planning) [PB-3: Rs 15,600-39,100/- with Grade Pay of Rs. 6600/-] on deputation basis (including short term contract). The period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) 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. The officer selected shall be entitled to 'training allowance' on her/his basic pay drawn at such rate as may be determined by the Government of India from time to time (**At present the training allowance is 15%**).

2. 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.nic.in.

3. Applications of only such officers/candidates will be considered as are routed **through proper channel and** are accompanied by (i) Bio-data (in quadruplicate) in the proforma given in Annexure-II (ii) **Attested photocopies of** ACRs/APARs for the last five years (ACRs/APARs to be attested by an officer not below the **rank of Under Secretary**) (iii) Vigilance clearance certificate (Annexure-III) (iv) Statement giving details of major or minor penalties imposed on the officer, if any, during the last ten years as given in Annexure-IV and (v) Integrity certificate (Annexure-V) and (vi) Cadre Clearance.

4. It is requested that applications of suitable and eligible officers and who can be spared immediately in the event of selection may be sent to **SHRI O.P. CHAWLA, UNDER SECRETARY (Training), TRAINING DIVISION, DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING, BLOCK-IV, 4th FLOOR (Room No. 403), JNU(OLD) CAMPUS, NEW DELHI-110067** within ~~a period of 60 days from the date of~~ publication of this advertisement in the Employment News.

3|12|15

(Vadali Rambabu)

Deputy Director(Admn)

Tel:26102597