

A.35020/01/2016-ISTM

भारत सरकार / Government of India

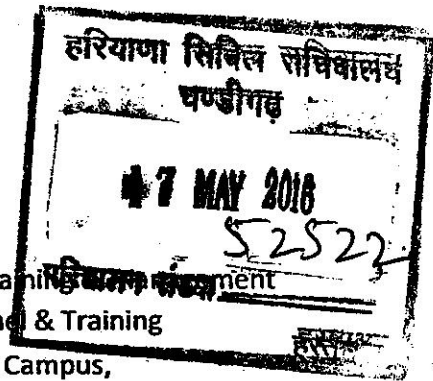
सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान/ Institute of Secretariat Training & Management

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / Department of Personnel & Training

प्रशासनिक ब्लॉक, ज०ने०वि० (पुराना) परिसर, JNU(Old) Campus,

ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067, Olof Palme Marg, New Delhi-110067

Telephone No. 26102597; Fax No. 26104183



Dated 09 May, 2016

To

1. The Secretary of all Ministries/ Departments of Government of India (As per standard list)
2. The Chief Secretaries/ Administrators of All State Governments and teaching or research faculty from recognized Universities of India (As per standard list)

Subject: Filling up of one faculty post each of Joint Director (Management Services), Deputy Director (Accounts) and Assistant Director (Accounts) on deputation in the Institute of Secretariat Training & Management, New Delhi

Madam/Sir,

I am directed to say that the Institute of Secretariat Training and Management (ISTM), New Delhi proposes to fill up the following faculty posts by appointment on deputation basis from amongst suitable and eligible officers working under Central Government/ State Government etc.

1. Joint Director (Management Services) - 01
2. Deputy Director (Accounts) - 01
3. Assistant Director (Accounts) - 01

The officers selected shall be entitled to 'training allowance' on their basic pay drawn at such rate 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-1(A), 1(B) and 1(C)**.

2. 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 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 as given in **Annexure-2** (ii) Photocopies duly attested not below the rank of Under Secretary of ACRs/ APARs for the last five years (iii) Vigilance clearance as given in **Annexure-3** (iv) Statement giving details of major or minor penalties imposed on the officer, if any, during the last ten years as given in **Annexure-4** and (v) Integrity Certificate as given in **Annexure-5** and (vi) Cadre Clearance.

The above posts Joint Director (Management Services), Deputy Director (Accounts) pertaining to Services - ISTM. But the post of Assistant Director (Accounts) is vacant. It is requested to Government to fill up the post of Assistant Director (Accounts) in ISTM.



फा.सं. ए-35020/01/2016-स.प्र.प्र.सं.

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 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: 011-26102597, Telefax/टेलीफैक्स: 011-26104183

दिनांक: 09-05-2016

सेवा में,

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

(ii) सभी राज्य सरकारों के मुख्य सचिव/प्रशासक तथा भारत के मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों के
शिक्षण अथवा अनुसंधान संकाय
(मानक सूची के अनुसार)

विषय: सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान, नई दिल्ली में संयुक्त निदेशक (प्रबंध सेवाएं), उप
निदेशक(लेखा) तथा सहायक निदेशक(लेखा) प्रत्येक के एक-एक संकाय पद की प्रतिनियुक्ति आधार पर
भरना

महोदया/महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान (सप्रप्रसं), नई
दिल्ली में निम्नलिखित पद केन्द्र सरकार/राज्य सरकार आदि के अधीन कार्यरत उपयुक्त और पात्र
अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति द्वारा भरे जाने का प्रस्ताव है -

- 1 संयुक्त निदेशक (प्रबंध सेवाएं) - 01
- 2 उप निदेशक(लेखा) - 01
- 3 सहायक निदेशक(लेखा) - 01

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 - '1(क), 1(ख), 1(ग)' में
दिए गए हैं।

4. 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.

5. 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 her/his duties.

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

Encl.: Annexure 1 to 5

Yours faithfully,


(Moloy Sanyal)
Deputy Director (Admn)
Tel: 26102597

Copy to:

1. Shri O.P. Chawla, Under Secretary (Training), Training Division, DoPT, Block-IV, 4th Floor (Room No. 403), JNU(OLD) Campus, New Delhi-110067
2. DoPT with request to upload the same in DoPT's website.

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-2 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-3) (iv) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई मुख्य अथवा लघु शास्ति यदि कोई हो, का विवरण (अनुलग्नक-4), (v) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र (अनुलग्नक-5) और (vi) संवर्ग अनुमति ।

4. अंतिम तारीख के पश्चात् प्राप्त आवेदनों अथवा जिनके साथ निर्धारित कागजात नहीं होंगे 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, सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित कर लिया जाए कि अधिकारियों द्वारा दिए गए विवरण को उनके सेवा रिकार्ड से सत्यापित कर लिया है और यह सही पाया गया है और आवेदन पत्र पर प्रतिहस्ताक्षर और कार्यालय की मुहर लगा दी गई है । 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।

संलग्नक: अनुलग्नक 1 से 5

भवदीय,



(मलय साह्याल)

उप निदेशक (प्रशा.)

दूरभाष: 011-26102597

प्रतिलिपि:

- 1 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
- 2 कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को इस अनुरोध के साथ कि उक्त को का.एवं प्रशि. विभाग की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए ।

Annexure-1(A)

1. Name of Post : Joint Director (Management Services)
2. Number of posts : 01 (One)
3. Date from which vacant : 01.07.2016 (Anticipated Vacancy)
4. Classification : General Central Service Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial
5. Pay Band : PB-3: Rs.15600-39100/-
6. Grade Pay : Rs.7600/-
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 period of deputation 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 to 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/ 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.
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% of Basic Pay)
11. Qualifications, Experiences and Eligibility required for the post :

Deputation: Officers of the Central Government or State Government and teaching or research faculty from recognized Universities of India .-

 - (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 posts in the pay band-3, Rs. 15,600-39,100 plus grade pay Rs 6600 or equivalent in the parent cadre or Department; and
 - (b) Possessing the following educational qualifications and experience:-

Essential:

 - (i) Bachelor's Degree of a recognised University; and
 - (ii) ten years' experience including two years' teaching experience of techniques and methods in the area of management services in Administrative Training Institute, Central Training Institute, university or college.

1	नाम	संयुक्त निदेशक (प्रबंध सेवाएं)
2	पदों की संख्या	01 (एक)
3	जिस तारीख से रिक्त है	01-07-2016(प्रत्याशित रिक्ति)
4	वर्गीकरण	साधारण केन्द्रीय सेवा समूह 'क' (राजपत्रित), अननुसंधितीय
5	वेतन बैंड	पीबी-3 रु 15600-39100/-
6	ग्रेड वेतन	रु 7600/-
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 जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में किसी अन्य संवर्ग-बाध्य धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।
9	पद के लिए कर्तव्य और जिम्मेदारियां	(i) केन्द्रीय/राज्य सरकार/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 अनुभव आदि का सृजन करना; 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 भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा ।(वर्तमान में प्रशिक्षण भत्ता 15 प्रतिशत है)
11	पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं, अनुभव और पात्रता	प्रतिनियुक्ति- केन्द्र अथवा राज्य सरकार के अधीन अधिकारी तथा भारत के मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों से शिक्षण अथवा अनुसंधान संकाय सदस्य- (क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सहाय पद धारण किए हुए हैं; या (ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-3, 15,600-39,100/- रु. जमा ग्रेड वेतन 6600/-रु. या समतुल्य वेतनमान में नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की है; तथा (ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता तथा अनुभव रखते हों:- अनिवार्य:- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री; तथा (ii) दस वर्षों का अनुभव जिसमें प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान अथवा केन्द्रीय प्रशिक्षण संस्थान, विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय में प्रबंध सेवाओं के क्षेत्र में तकनीक तथा पद्धतियों के अध्यापन के दो वर्ष का अनुभव शामिल है ।

Desirable:

- (i) Master's Degree from a recognized University;
- (ii) Should have successfully completed the Advanced Management Service Course from Government recognized Institute.

[Deputation or Re-employment (for armed forces personnel):

Armed Forces Personnel in the rank of Lieutenant Colonel or equivalent in Indian Navy or Indian Air Force in the pay band -3 with grade pay of Rs. 7600, who are due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and have the qualifications and experience prescribed for deputationist shall also be considered. If selected, such officers will be given deputation terms up to the date on which they are due for release from the Armed Forces; thereafter they may be considered on re-employment terms. In case such eligible officers have retired or have been transferred to reserve before the actual selection to the post is made their appointment will be on re-employment basis (Re-employment upto the age of superannuation with reference to civil posts)]

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 recommendations has been extended, shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay or pay scale extended based on 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 any upgradation.

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

		<p>वांछनीय:-</p> <p>(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से मास्टर की डिग्री;</p> <p>(ii) सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त संस्थान से उन्नत प्रबंध सेवा पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूरा किया हो ।</p> <p>सशस्त्र सेना बल के कार्मिकों के लिए: प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन</p> <p>वेतन बैंड-3 ग्रेड वेतन 7600/-रु. सहित में भारतीय सशस्त्र सेना में लेफ्टिनेन्ट कर्नल अथवा भारतीय नौसेना अथवा भारतीय वायुसेना में समतुल्य रैंक के कार्मिक जो सेवानिवृत्त होने वाले हैं अथवा जिन्हें एक वर्ष के भीतर रिजर्व में स्थानान्तरित किया जाना है तथा जो प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त अधिकारियों के लिए निर्धारित अपेक्षित अनुभव और अर्हताएं रखते हैं, पर भी विचार किया जाएगा । चयन होने पर ऐसे अधिकारियों को उस तारीख तक प्रतिनियुक्ति शर्तों पर रखा जाएगा जिस तारीख को उन्हें सशस्त्र सेवा से निर्मुक्त किया जाना है तत्पश्चात उन्हें पुनर्नियोजन की शर्तों पर जारी रखा जा सकता है । यदि ऐसे पात्र अधिकारी पद के लिए वास्तविक चयन होने से पूर्व सेवानिवृत्त अथवा रिजर्व में स्थानान्तरित कर दिए जाते हैं तो उनकी नियुक्ति पुनर्नियोजन आधार पर की जाएगी। (सिविल पदों के संदर्भ में पुनर्नियोजन अधिवर्षिता की आयु तक) ।</p> <p>टिप्पण: 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 तत्स्थानीय ग्रेड वेतन/वेतनमान पर की गई सेवा समझी जाएगी ।</p>
12	आयु	आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं।

ANNEXURE-3

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 _____ in the Institute of Secretariat Training & Management on deputation basis.

(Authorised signatory)

Name & office Seal:

Date:

ANNEXURE-4

NO PENALTY CERTIFICATE

Certified that no minor/ major penalty has been imposed during the last ten years on Dr/Shri/Smt/Mswho has applied for the post of _____ in the Institute of Secretariat Training & Management on deputation basis.

(Authorised signatory)

Name & office Seal:

Date:

ANNEXURE-5

INTEGRITY CERTIFICATE

After scrutinizing Annual Confidential Report of Dr/ Shri/ Smt/ Mswho has applied for the post of _____ in the Institute of Secretariat Training & Management, New Delhi on deputation basis, it is certified that his/ her integrity is beyond doubt.

[To be signed by an officer of the rank of Deputy Secretary or above]

Name & Office Seal

Date

सतर्कता अनापति प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि डा./श्री/श्रीमती/कु. जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में के पद के लिए प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदन किया है, के विरुद्ध 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-4

कोई दण्ड नहीं प्रमाणपत्र

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

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम व कार्यालय सील:

दिनांक:

अनुलग्नक-5

सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र

डा./श्री/श्रीमती/कु. जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में 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।

(उप सचिव रैंक अथवा इससे उपर के स्तर के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाने हैं)

नाम व कार्यालय सील:

दिनांक:

1. Name of Post : Deputy Director (Accounts)
2. Number of posts : 01 (One)
3. Date from which vacant : 04.07.2012
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 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 to 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/ 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
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, Experiences and Eligibility required for the post :

Deputation: Officers under the Central Government:

 - (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 the pay band-3, Rs. 15,600-39,100 plus grade pay Rs 5400 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. 9300-34,800 plus Grade Pay Rs 4800 or equivalent in the parent cadre or department; and

(b) Possessing the following educational qualifications and experience:-

Essential:

 - (iii) Bachelor's Degree of a recognised University; and
 - (iv) A pass in the Subordinate Accounts Service examination

1	नाम	उप निदेशक (लेखा)
2	पदों की संख्या	01 (एक)
3	जिस तारीख से रिक्त है	04-07-2012
4	वर्गीकरण	साधारण केन्द्रीय सेवा समूह 'क' (राजपत्रित), अननुसंधितीय
5	वेतन बैंड	पीबी-3 रु 15600-39100/-
6	ग्रेड वेतन	रु 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 जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में किसी अन्य संवर्ग-बाह्य धारित पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।
9	पद के लिए कर्तव्य और जिम्मेदारियां	<p>(i) केन्द्रीय/राज्य सरकार/स्वायत्त निकायों आदि के पर्यवेक्षण एवं प्रचालन स्तर के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को अनुसूचित, आयोजित और निर्देशित करना।</p> <p>(ii) प्रशिक्षण सामग्री, विषय अध्ययन, व्यावहारिक अनुभव आदि का सृजन करना; और</p> <p>(iii) प्रशासनिक कार्यों और प्रशिक्षण मामलों में संस्थान के निदेशक की सहायता करना।</p>
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 भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा (वर्तमान में प्रशिक्षण भत्ता 15 प्रतिशत है)।
11	पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं, अनुभव और पात्रता	<p>केन्द्र सरकार के अधीन ऐसे अधिकारी:</p> <p>(क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या</p>

conducted by the Central Government; or Successful completion of training in the Cash and Accounts in the Institute of Secretariat Training and Management with five years experience in Cash, Accounts and Budget work.

Desirable:

- (i) Master's Degree in Commerce from a recognized University;
- (ii) One year teaching experience in a recognized university or college or training institution in Budget and Accounts matter.

Note:- for the purpose of appointment on deputation basis, the service rendered on a regular basis by an officer prior to 1st January, 2006 / the date from which the revised pay structure based on the 6th CPC recommendations has been extended, shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay/ 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(s) for which that grade pay or pay scale is the normal replacement grade without any upgradation.

12. Age

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

		<p>(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-3, 15600-39,100/- रु. जमा ग्रेड वेतन 5400/-रु. या समतुल्य वेतनमान में नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधार पर उस ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की है ; या</p> <p>(iii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन बैंड-2, 9,300-34,800/- 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</p> <p>(ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव रखते हों:-</p> <p>(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री; तथा</p> <p>(ii) केन्द्रीय सरकार द्वारा आयोजित अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा उत्तीर्ण की हो; अथवा सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में रोकड़ एवं लेखा का प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा करने के साथ-साथ रोकड़ एवं लेखा तथा बजट कार्यों में पांच वर्ष का अनुभव ।</p> <p>वांछनीय-</p> <p>(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वाणिज्य में स्नातकोत्तर की डिग्री;</p> <p>(ii) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय अथवा प्रशिक्षण संस्थान में बजट तथा लेखा मामलों के क्षेत्र में अध्यापन का एक वर्ष का अनुभव ।</p> <p>टिप्पण: 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 ।</p>
12	आयु	आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं।