

# प्रौद्योगिकी विकास बोर्ड

[विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन सांविधिक निकाय]

भारत सरकार

खण्ड-क, भू-तल, विश्वकर्मा भवन, शहीद जीत सिंह मार्ग, नई दिल्ली-110016

## अनुबंध आधार पर परामर्शदाता (हिन्दी) की नियुक्ति की शर्तें

विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग (डीएसटी), भारत सरकार के अधीन सांविधिक निकाय, प्रौद्योगिकी विकास बोर्ड (प्रौ0वि0बो0), नई दिल्ली भारतीय नागरिकों (सेवानिवृत्ति सरकारी कर्मचारी) से, अनुबंध आधार पर 6 माह के लिए पूर्णकालिक परामर्शदाता (हिन्दी) की नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र आमंत्रित करता है। आवश्यकता होने पर अनुबंध की अवधि 6 माह और बढ़ाई जा सकती है। नियुक्ति की शर्तें निम्नलिखित हैं:

1. **अनिवार्य योग्यताएं—** एम.ए. (हिन्दी)
2. **अनुभव—** आवेदक के पास भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/स्वायत्तशासी निकायों/सांविधिक निकायों/सरकारी क्षेत्रों के उपक्रमों में राजभाषा (हिन्दी) से सम्बंधित कार्यों को करने का कम से कम 15 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। सेवानिवृत्ति के समय आवेदक का अंतिम वेतन स्तर मैट्रिक्स-11/12 (सातवें वेतन आयोग के अनुसार) या उसके समकक्ष होना चाहिए।
3. **वांछनीय—** आवेदक को भारत सरकार की राजभाषा नीति के प्रावधानों का पूर्ण ज्ञान और नियमों और विनियमों, मार्गनिर्देशों, प्रणालियों और प्रक्रियाओं एवं कार्यान्वयन की समझ होनी चाहिए। आवेदक को अनुवाद आदि का अच्छा ज्ञान होना चाहिए, साथ ही, कम्प्यूटर्स, इंटरनेट, ईमेल आदि के उपयोग की जानकारी होनी चाहिए।
4. **आयु सीमा —** दिनांक 31.01.2019 को उम्मीदवार की आयु 70 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
5. **कार्य का क्षेत्र**
  - प्रौ0वि0बो0 में हिन्दी के कार्यान्वयन के सांविधिक लक्ष्यों को प्राप्त करना
  - प्रौ0वि0बो0 में हिन्दी के कार्यान्वयन से जुड़ी सांविधिक तिमाही एवं छमाही रिपोर्टों को भेजना
  - प्रौ0वि0बो0 में हिन्दी समिति(यों) की बैठकों का समन्वय करना
  - हिन्दी कार्यशालाएं आयोजित करना
  - हिन्दी पखवाड़ा आयोजित करना
  - प्रौ0वि0बो0 के पत्रों, आदेशों, परिपत्रों, ऐजडा, बैठक कार्यवृत्त, दस्तावेजों आदि का अनुवाद
  - वार्षिक रिपोर्टों का अनुवाद एवं उन्हें नियमित रूप से संसद/मंत्रालय भेजना
  - संसदीय राजभाषा समिति से संबंधित कार्य तथा रिपोर्टों को तैयार करना
  - हिन्दी भाषा में पत्राचार
  - द्विभाषी फॉर्मों को तैयार करना
  - हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर तैयार करना
  - हिन्दी प्रक्षिण कार्यक्रमों का आयोजन
  - भारत सरकार के राजभाषा संबंधी निर्देशों के अनुसार सभी कार्य

## 6. व्यावसायिक शुल्क/समेकित पारिश्रमिक

- i) परामर्शदाता का समेकित शुल्क/पारिश्रमिक केन्द्र सरकार के कर्मचारियों पर लागू दरों के अनुक्रम में, सेवानिवृत्ति अधिकारी के अंतिम मूल वेतन और मूल पेंशन (सातवें वेतन आयोग के अनुसार) जमा महंगाई भत्ता के बीच के अन्तर पर सीमित होगा। सरकारी उपक्रमों आदि के सेवानिवृत्ति अधिकारियों के लिए (जंहा पेंशन नहीं है) समेकित वेतन रू0 50,000/- (रू0 पचास हजार मात्र) प्रति माह तक सीमित होगा।
- ii) अन्य आनुषंगिक खर्चों जैसे परिवहन, टेलीफोन, चिकित्सा, मकान किराया भत्ता आदि का भुगतान नहीं किया जायेगा। उन्हें अगर बाहरी स्टेशन की यात्रा पर भेजा जाता है तो उन्हें उनकी पिछली सरकारी सेवा की यात्रा पात्रता के बराबर टी ए/डी ए का भुगतान किया जायेगा।

7. गोपनीय एवं हितों की प्रतिकूलता— नियुक्ति परामर्शदाता (हिन्दी) से अपेक्षा रहेगी कि वह गोपनीयता बनाए रखेंगे/रखेंगी और अपने दायित्वों की ईमानदारी से निर्वाह करेंगे/करेंगी। यदि यह पाया जाता है कि वह प्रौ0वि0बो0 के हितों के विरुद्ध हैं तो बिना कारण बताये, उनकी सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं। परामर्शदाता को प्रौ0वि0बो0 से लिखित अनुमति लिए बिना कोई दूसरा कार्य करने की अनुमति नहीं होगी।

8. समापन— प्रौ0वि0बो0 परामर्शदाता (हिन्दी) को बिना कोई कारण बताये, एक महीने का लिखित नोटिस देकर अनुबंध को समाप्त कर सकता है।

## 9. छुट्टी की पात्रता

पूर्णकालिक परामर्शदाता हेतु प्रत्येक पूर्ण माह के लिए 2 ½ दिन छुट्टी की पात्रता होगी। परामर्शदाता को उनकी निर्धारित छुट्टियों के अलावा कोई अन्य पारिश्रमिक देय नहीं होगी। छुट्टियां अगले वर्ष के खाते में नहीं डाली जायेंगी।

10. आवेदकों को निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न करनी होंगी जोकि उनके प्रत्यय-पत्रों (क्रिडेन्शियल्स) के प्रमाण के तौर पर स्व-सत्यापित की जायेंगी:

- i) डिग्री प्राप्ति के प्रमाण का प्रमाणपत्र (स्नातक और परास्नातक) जैसा कि ऊपर वर्णित है
- ii) पीपीओ, एलपीसी आदि ( यदि लागू हो)
- iii) अनुभव प्रमाणपत्र
- iv) अनापत्ति प्रमाणपत्र/नियोक्ता से कार्यमुक्त पत्र ( यदि वर्तमान में कार्यरत हैं)

इसके अलावा छंटाई/चयन/अनुबंध हस्ताक्षर प्रक्रिया के दौरान, आवश्यकता पड़ने पर, प्रौ0वि0बो0 द्वारा मांगे गए अन्य दस्तावेज।

11. चयन की प्रक्रिया— उम्मीदवारों का चयन करने के लिए समिति द्वारा निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।

- i) आवेदन की जांच
- ii) साक्षात्कार

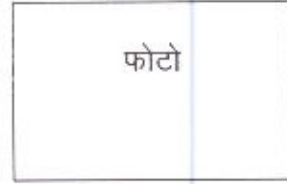
## सामान्य शर्तः

- i. प्रौ0वि0बो0 में आवेदन –पत्रों (हार्ड कॉपी) की प्राप्ति की अंतिम तारीख **15.03.2019** है। आवेदन–पत्र अवर सचिव, प्रौद्योगिकी विकास बोर्ड (टीडीबी), भूतल, ए–विंग, विश्वकर्मा भवन, शहीद जीत सिंह मार्ग, नई दिल्ली–110016 को संबोधित होंगे।
- ii. लिफाफे के ऊपर “प्रौ0वि0बो0 में परामर्शदाता (हिन्दी) हेतु आवेदन–पत्र” लिखा होना चाहिए।
- iii. ऊपर दिए गयी अहर्ताओं जैसे योग्यताओं/अनुभव आदि के लिए गणना की तारीख 31.01.2019 होगी।
- iv. निर्धारित योग्यताएं/अनुभव निम्नतम हैं, अभ्यर्थी को साक्षात्कार में आमंत्रित नहीं किया जायेगा।
- v. प्रौ0वि0बो0 को अधिकार है कि वह एक उचित सीमा के बाद साक्षात्कार हेतु अभ्यर्थियों की संख्या को प्रतिबंधित कर सकता है।
- vi. प्रौ0वि0बो0 को यह भी अधिकार है कि वह किसी भी अवस्था में, बिना कोई कारण बताये किसी एक या सभी आवेदन–पत्रों को अस्वीकार कर सकता है।



**परामर्शदाता (हिन्दी) की नियुक्ति हेतु आवेदन-पत्र**

1. आवेदक का नाम :
2. जन्म-तिथि :
3. लिंग :
4. स्थायी पता :
5. पत्राचार का पता :
6. संपर्क हेतु नम्बर ( मोबाइल और लैंडलाइन) :
7. ईमेल आईडी :
8. राष्ट्रीयता :
9. शैक्षिक योग्यता (कक्षा 10 से आगे) :



परीक्षा / डिग्री	बोर्ड / विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण करने का वर्ष	प्रतिशत ग्रेड	विषय

10. व्यावसायिक योग्यता

परीक्षा / डिग्री	बोर्ड / विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण करने का वर्ष	प्रतिशत ग्रेड	विषय

11. कालक्रमानुसार अनुभव का विवरण (दायित्वों के निर्वहन का संक्षिप्त विवरण- विस्तृत विवरण अनुलग्नक के प्रपत्र में दिया जा सकता है)

विभाग / संगठन का नाम	धारित पद	मूल वेतन	अवधि	कार्यों की प्रकृति

12. अंतिम वेतन आहरित (सेवानिवृत्ति के समय) :

13. अन्य कोई सूचना

नोट: कृपया प्रमाणपत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियां संलग्न करें, जैसा कि विज्ञापन में उल्लेखित है।

घोषणा- मैं इसके द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दी गयी सूचना सम्पूर्ण जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और पूर्ण है।

दिनांक:

हस्ताक्षर:

स्थान: