फा.सं.7-15/2011-विस्तार
भारत सरकार
कृषि मंत्रालय
कृषि एवं सहकारिता विभाग

कृषि भवन, नई दिल्ली
दिनांक 03 अगस्त, 2011

रिक्ति परिपत्र

विषय: राष्ट्रीय कृषि विस्तार प्रबंधन संस्थान (मैनेज), राजेन्द्र नगर, हैदराबाद में महानिदेशक के पद को भरा जाना-आवेदन पत्रों की प्राप्ति की अंतिम तिथि को बढ़ाया जाना ।

उपर्युक्त विषय पर इस विभाग के दिनांक 13 मई, 2011 के समसंख्यक रिक्ति परिपत्र की ओर ध्यान आकृष्ट किया जाता है । यह सूचित किया जाता है कि उपर्युक्त पद के लिए आवेदन पत्रों की प्राप्ति की अंतिम तिथि को 26 अगस्त, 2011 तक बढ़ा दिया गया है ।

2. ऐसे अभ्यर्थियों, जिन्होंने पहले ही आवेदन कर दिया है, को फिर से आवदेन करने की जरूरत नहीं है । तथापि, वे शेष दस्तावेज, यदि कोई हों, बढ़ाई गई समय-सीमा के भीतर भेज दें ।

(थॉमस वर्गीस)
निदेशक (विस्तार)
टेलीफैक्स- 23381385
Email: Thomas.v@nic.in

प्रति प्रेषित:

1. केन्द्र सरकार के सभी मंत्रालय/ विभाग ।
2. सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली ।
3. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (ई.ओ.आई.का कार्यालय), नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली ।
4. कृषि एवं सहकारिता विभाग के सभी अधिकारी।
5. कृषि एवं सहकारिता विभाग के अंतर्गत सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय।
6. एनआईसी (कृषि एवं सहकारिता विभाग की बेवसाईट पर डालने हेतु)।
7. एनआईसी (डीओपीटी) – कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली की बेवसाईट में अपलोड किए जाने के लिए ।
8. स्थापना- ।अनुभाग ।
9. गार्ड फाईल ।

फा.सं.7-15/2011-विस्तार
भारत सरकार
कृषि मंत्रालय
कृषि एवं सहकारिता विभाग

कृषि भवन, नई दिल्ली
दिनांक 13 मई, 2011

<u>रिक्ति परिपत्र</u>

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

कृषि मंत्रालय, कृषि एवं सहकारिता विभाग के अंतर्गत एक स्वायत्त संगठन राष्ट्रीय कृषि विस्तार प्रबंधन संस्थान (मैनेज), हैदराबाद में गैर-केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम, के अंतर्गत 18,400-22,400/- रूपये (पूर्व संशोधित) के वेतनमान में महानिदेशक का एक पद 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 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 भा.प्र. 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. चयनित अधिकारी को कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 05.9.2008 के का.ज्ञा. सं. 13024/1/2008-प्र.1 के अनुसार और मैनेज के मामले में डीओपीटी द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार प्रशिक्षण तथा अन्य भत्ते 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 60 दिन के भीतर अग्रेषित किए जाएं । आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी भेजे जाने हैं:-

(i) सतर्कता संबंधी स्वीकृति
(ii) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र
(iii) पिछल 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 2005-06 से 2009-10 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 प्रतिनियुक्ति द्वारा इस नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा 54 वर्ष होगी । आवेदन पत्र निदेशक (विस्तार) कृषि मंत्रालय, कृषि एवं सहकारिता विभाग, कमरा सं.- 355, कृषि भवन, नई दिल्ली- 110001 को अभ्यर्थी के संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी/विभाग के माध्यम से भेजे जाने चाहिएं ।

7. अंतिम तिथि के पश्चात अथवा अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट/एपीएआर, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र और सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र और बड़ी/छोटी शास्ति विवरण के बिना प्राप्त आवेदन या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

(थॉमस वर्गीस)
निदेशक (विस्तार)
टेलीफैक्स- 23381385
Email: Thomas.v@nic.in

प्रति प्रेषित:

1. केन्द्र सरकार के सभी मंत्रालय/ विभाग ।
2. सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली ।
3. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (ई.ओ.आई.का कार्यालय), नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली ।
4. कृषि एवं सहकारिता विभाग के सभी अधिकारी।
5. कृषि एवं सहकारिता विभाग के अंतर्गत सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय।
6. एनआईसी (कृषि एवं सहकारिता विभाग की बेवसाईट पर डालने हेतु)।
7. एनआईसी (डीओपीटी) – कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली की बेवसाईट में अपलोड किए जाने के लिए ।
8. स्थापना- I अनुभाग ।
9. गार्ड फाईल ।

भाग-क

जीवन वृत्त प्रपत्र

हाल ही का
पासपोर्ट आकार
का फोटो यहां
चिपकाएं

1. अधिकारी का नाम एवं पदनामः
2. जन्म तिथिः
3. अधिवार्षिता की आयु प्राप्त होने पर सेवानिवृत्ति की तारीखः
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 पदः (ii) पद संयुक्त सचिव के समकक्ष है या नहीं ? (iii) कृषि और /अथवा ग्रामीण विकास में अनुभव : (iv) प्रबंधन/प्रशिक्षण में अनुभवः (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 स्थायीः
10. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारण किए हैं तो कृपया उल्लेख करें:

(क) आरम्भिक नियुक्ति की तारीखः

(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:

भाग-ख

केवल संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी/विभाग के प्रयोग के लिए

16	क्या अधिकारी अंतिम तिथि को पात्रता शर्तों को पूरा करता है ।	हॉ/नहीं
17(क)(i)	क्या अधिकारी के विरुद्व किसी प्रकार का सतर्कता संबंधी मामला लम्बित अथवा विचाराधीन है ।	हॉ/नहीं
(ii)	यदि हां, तो कृपया ब्यौरा दें ।	
(ख)(i)	क्या पिछले दस वर्षो के दौरान प्रस्तावित अधिकारी पर कोई बड़ा/छोटा दण्ड लगाया गया है ।	हॉ/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 ।	हॉ/नहीं
(घ)	क्या सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र जारी किया गया ।	हॉ/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 ।

जीवन वृत्त प्रपत्र

1. नाम व पता बड़े अक्षरों में पद(दूरभाष सं; सहित):
2. जन्म तिथि(ईस्वी सन):
3. केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख:
4. शैक्षणिक अर्हताएं:

क्या उक्त पद के लिए अपेक्षित व अन्य अर्हताएं रखते हैं(यदि किसी अर्हता को योग्यता के नियमों में निर्धारित किसी योग्यता के समान माना गया है तो इसके लिए प्राधिकारी को विवरण दें)

	अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी की अर्हता/अनुभव
अनिवार्य:		
(1)		
(2)		
(3)		
वांछनीय:		
(1)		
(2)		
(3)		

5. 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 ।
6. क्या प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण करके अल्पावधिक करार सहित/या स्थानांतरण के आधार पर नियुक्त के लिए आवेदन कर रहे हैं ।
7. काल क्रमानुसार रोजगार का विवरण :-

कार्यालय/संस्थान/संगठन	धारित पद	से	तक	वेतनमान और मूल वेतन	किए गए कार्य का स्वरुप

8. वर्तमान रोजगार का स्वरुप अर्थात तदर्थ या अस्थाई या स्थाईवत या स्थायी:

9. यदि मौजूदा रोजगार प्रतिनियुक्ति /संविदा के आधार पर धारित हो तो उल्लेख कीजिए:

(क) आरंभिक नियुक्ति की तिथि:

(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि:

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

10. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:-

कृपया उल्लेख करें कि क्या

(ग्र) केन्द्रीय सरकार (ख) राज्य सरकार

(ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम

(ड.) विश्वविद्यालय के अंतर्गत कार्य कर रहे हैं ।

11. कृपया बताएं कि उसी विभाग में कार्यरत हैं और सम्पोषक श्रेणीमें हैं या सम्पोषक श्रेणी के सम्पोषक में हैं ।

12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? यदि हां तो वह तारीख जबसे संशोधन हुआ और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें ।

13. इस समय आहरित की जा रही प्रतिमास कुल परिलिब्धयां:

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

15. क्या अनुसूचितजाति/अनुसूचित जनजाति से हैं :

16. अभ्युक्तियां:

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

पता------------------

तारीख:

प्रति हस्ताक्षर:

(नियोक्ता)

यह प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है और पिछले10 वर्षो के दौरान कोई बड़ा या छोटा दंड नहीं दिया गया है तथा उसकी निष्ठा संदेह से परे हैं ।

विभाग के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(मोहर सहित)

<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

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))