

No.DGT-E-11014/01/2020-Hindi
Government of India
Ministry of Skill Development And Entrepreneurship
Directorate General of Training

Employment Exchange Building
ICAR Complex
Near ITI Pusa
New Delhi-110012
Dated: 21.10.2020

CIRCULAR

Subject: Engagement of Consultants (O.L.) and Hindi Typist/Data Entry Operator (Hindi) in Directorate General of Training, Ministry of Skill Development and Entrepreneurship on contract basis.

The Directorate General of Training, Ministry of Skill Development and Entrepreneurship invites applications for engagement of Consultants (O.L.) from retired persons preferably from Central Government Ministries/Departments/PSUs and Hindi Typist/Data Entry Operator (Hindi) on Contract Basis initially for a Period of two years from the date of engagement which may be extended or curtailed as per the functional requirement.

2. The eligibility criteria and terms and conditions of the engagement are as under:

A. Eligibility criteria for Consultant (OL)

- **Eligibility:** Translators/officers/employees retired from Central Government or offices/PSUs/autonomous bodies fulfilling the conditions relating to educational qualification and experience given below:-
- **Educational Qualification:**
Master's degree of a recognized University in Hindi or English with English or Hindi as a compulsory or elective subject or as a medium of examination at the degree level.
or
Master's degree of a recognized University in any subject other than Hindi or English, with Hindi or English medium and English or Hindi respectively as a compulsory or elective subject or as a medium of examination at the degree level.
or
Master's degree of a recognized University in Any subject other than Hindi or English, with Hindi and English respectively as a compulsory or elective subjects of either or the two as medium of examination and the other as a compulsory or elective subject at degree level.

Experience: Minimum 10 year experience of Hindi Translation and Official Language implementation.

Scope of Work/Job responsibility:

- Translation from English to Hindi & vice versa.
- Translation of parliamentary Questions, Cabinet notes and other parliamentary matters.
- Providing materials in Hindi for various Parliamentary committee meetings held at regular intervals.
- Implementation of Official Language Policy of Govt. of India.
- The candidate must be able to work on MS Word, Power Point and should be proficient in noting, drafting Hindi& English.

B.Eligibility Criteria for Hindi Typist/Data Entry Operator (Hindi)

Eligibility:

Educational Qualification:

1. Graduate from a recognized University
2. Use only Unicode encoding for typing on computer.
3. Speed of 30 w.p.m in typing Hindi & English
4. Knowledge of Computer Operation:
well versed with MS Office (Word, Excel, Power Point) and internet search. He/She will be responsible for performing data entries from various documents such as PDF, PPT, Excel & Word files and other data sources with accuracy and confidence.

Experience:

2 years experience in Typing/Data entry

General Terms and Conditions of Engagement:

1. Remuneration:

Post	Remuneration	Conveyance Allowance
Consultant (O.L.)	40,000/-	Rs. 5000/-
Hindi Typist/Data Entry Operator (Hindi)	25,000/- (FIXED)	-

Note: The total monthly remuneration and the pension drawn by the consultant shall not be more than the Last Pay Drawn by himcalculated at the current rate of Dearness Allowance.

2. Age Limit: The age limit for consultants will be 65 years. However, engagement beyond 65 years and up to 70 years could be with approval of Secretary keeping in view, good health of the Consultant for the work and level of expertise.

The age of Hindi Typist/Data Entry Operator Should not be more than 30 year.

3. Period of Engagement: The period of engagement will be initially for period of 2 years, extendable for period for 1 year at a time depending upon requirement of the DGT and performance of the Consultant and Hindi Typist/DEO.

4. Allowances: A Consultant (O.L.) and Hindi Typist/Data Entry Operator will not be entitled to any other allowance.

5. TA/DA: No TA/DA shall be admissible for joining the assignment. They will not be allowed any foreign travel at Government expenses. However, they may be allowed TA/DA for travel inside the country in connection with official work assigned to them.

6. Leave: They will be eligible for 8 days of leave during a calendar year on pro-rate basis. This leave will not be carried forward in case the engagement period is extended by this DGT. Also, no payment in lieu of unutilised leave will be paid by this DGT at the time of expiry of contract.

7. Termination: The engagement can be terminated by the DGT at any time without assigning any reason by giving 15 days notice they may also resign giving 15 days advance notice or remuneration of 15 days in lieu thereof.

Other Terms and Conditions:

1. Headquarters of Consultants will be at Delhi.
2. They will not be entitled to telephone facilities, transport facilities, staff car, and residential accommodation from Central Government pool.
3. The engagement of the Consultant/Hindi Typist/Data Entry Operator (Hindi) will be purely on Contract basis.
4. The candidate will be required to sign a non-disclosure undertaking.
5. The consultants / Hindi Typist/Data Entry Operator may be called in the Office on Saturdays, Sundays and other Gazetted Holidays or may be asked to sit late in the office after other hours, in case of exigencies of work. No extra allowances will be permissible for the same.
6. The Consultants shall continue to draw pension and dearness relief on pension, if any, during the period of their engagement as Consultant.
7. TDS as admissible shall be deducted from the monthly remuneration. A TDS Certificate will be issued by the concerned DDO on demand.
8. They will have to follow the normal working hours as prescribed. (ie 9.00 AM to 5.30 PM) However, as per the exigency one has to sit late to complete the time bound work. Attendance would be made through Biometric Attendance System (BAS).

9. Individual engaged shall not directly or indirectly communicate or reveal to any person or persons any matter, without the express written consent of the office.

10. Individual engaged shall not represent or give opinion advice in any manner which is adverse to the interest of this office. He/She is not permitted to take up any other assignment during his period of engagement.

Date of Skill Test and Interview: for Hindi Typist/ Data Entry Operator

28 October 2020 (Wednesday)

Date of written test and interview: for Consultant Hindi

29 October, 2020 (Thursday)


(SathyaShankar B.P.)
Director/HOD

To

1. All the Ministries and Departments of Govt. of India with the request to give wide publicity to the notification among the concerned.
2. All the Sections in DGT, MSDE
3. NIC Cell with a request to upload the notification on the website of the DGT.
4. Notice Board.

फाइल सं.डीजीटी-ई-11014/01/2020-हिंदी

भारत सरकार

कौशल विकास एवं उद्यमशीलता मंत्रालय

प्रशिक्षण महानिदेशालय

रोजगार कार्यालय भवन, आईसीएआर परिसर

निकट आईटीआई, पूसा

नई दिल्ली-110012

दिनांक 21.10 .2020

परिपत्र

विषय:- प्रशिक्षण महानिदेशालय, कौशल विकास एवं उद्यमशीलता मंत्रालय में अनुबंध के आधार पर परामर्शदाता (राजभाषा) तथा हिंदी टंकक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (हिंदी) की नियुक्ति

प्रशिक्षण महानिदेशालय, कौशल विकास एवं उद्यमशीलता मंत्रालय, अधिमानतः केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/सार्वजनिक उपक्रमों से सेवानिवृत्त व्यक्तियों से परामर्शदाता (राजभाषा) के रूप में नियुक्ति हेतु तथा हिंदी टंकक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (हिंदी) के रूप में प्रारम्भ में नियुक्ति की तारीख से दो वर्ष की अवधि के लिए जिसे कार्यकारी जरूरत के अनुसार बढ़ाया या घटाया जा सकता है, अनुबंध के आधार पर नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित करता है

2. नियुक्ति के लिए पात्रता मापदंड, निबंधन तथा शर्तें निम्न प्रकार हैं:-

क. परामर्शदाता (राजभाषा) के लिए पात्रता मापदंड:

- पात्रता: केंद्र सरकार या कार्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों से सेवानिवृत्त अनुवादक/अधिकारी/कर्मचारी जो नीचे दिए गए अनुसार शैक्षणिक अर्हता तथा अनुभव संबंधी शर्तें पूरी करते हों

- शैक्षणिक अर्हता:

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी अथवा अंग्रेजी में स्नातकोत्तर डिग्री जिसमें डिग्री स्तर पर अंग्रेजी या हिंदी एक अनिवार्य अथवा वैकल्पिक विषय रहा हो अथवा परीक्षा का माध्यम हिंदी या अंग्रेजी रहा हो।

अथवा

हिंदी या अंग्रेजी के इत्तर किसी अन्य विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री जो डिग्री स्तर पर हिंदी या अंग्रेजी माध्यम से तथा क्रमशः अंग्रेजी या हिंदी एक अनिवार्य विषय या वैकल्पिक विषय के साथ प्राप्त की हो या परीक्षा का माध्यम अंग्रेजी या हिंदी रहा हो।

अथवा

हिंदी या अंग्रेजी से इत्तर किसी विषय में मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री जो डिग्रीस्तर पर क्रमशः हिंदी या अंग्रेजी में से एक या दोनों अनिवार्य या वैकल्पिक विषयों के साथ परीक्षा के माध्यम के रूप में तथा अन्य अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में पास की हो।

अनुभव:- अनुवाद तथा राजभाषा कार्यान्वयन में कम से कम 10 वर्षों का अनुभव।

कार्यक्षेत्र/पदभार:

- अंग्रेजी से हिंदी अथवा हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद।
- संसदीय प्रश्नों, मंत्रिमण्डलीय नोट तथा अन्य संसदीय मामलों का अनुवाद।
- नियमित अंतरालों पर आयोजित की जाने वाली विभिन्न संसदीय समिति की बैठकों के लिए हिंदी में सामग्री उपलब्ध कराना।
- भारत सरकार की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन।
- अभ्यर्थी एमएसवर्ड, पावर प्वाइंट में काम करने में सक्षम हो तथा हिंदी तथा अंग्रेजी टिप्पण, प्रारूप लेखन में निपुण हो।

ख. हिंदी टंकक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (हिंदी) के लिए पात्रता मापदंडपात्रता:

शैक्षणिक अर्हता:

1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक।
2. कम्प्यूटर पर हिंदी टंकण हेतु केवल युनिकोड इनकोडिंग का प्रयोग का ज्ञान।
3. 30 शब्द प्रति मिनट की गति से हिंदी तथा अंग्रेजी में टंकण।
4. कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान।

एमएस ऑफिस (वर्ड, एक्सेल, पावर प्वाइंट) तथा इन्टरनेट सर्च का भली भांति ज्ञान हो उसकी पीडीएफ, पीपीटी, एक्सेल तथा वर्ड फाइलों जैसे विभिन्न दस्तावेजों तथा दूसरे डाटा स्रोतों से सही-सही तथा विश्वस्त डाटा प्रविष्टियां निष्पादित करने की जिम्मेदारी होगी।

अनुभव:

हिंदी टंकक/डाटा एन्ट्री में दो वर्ष का अनुभव।

नियुक्ति की सामान्य शर्तें:

1. पारिश्रमिक:

पद	पारिश्रमिक	सुविधा (वाहन) भत्ता
परामर्शदाता (राजभाषा)	40,000/- रु.	Rs. 5000/-
हिंदी टंकक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (हिंदी)	25,000/- रु.(निश्चित)	-

नोट: परामर्शदाता का मासिक पारिश्रमिक तथा उसकी पेंशन दोनों उसके द्वारा लिए गए अंतिम वेतन एवं मौजूदा दर से आकलित मंहगाई भत्ते से अधिक नहीं होगा।

2. **आयु सीमा:** परामर्शदाताओं के लिए आयु सीमा 65 वर्ष होगी। तथापि, उसके कार्य करने के लिए अच्छे स्वास्थ्य तथा विशेषज्ञता के स्तर के मद्देनजर सचिव के अनुमोदन से 65 वर्ष के उपरान्त तथा 70 वर्ष की आयु तक नियुक्ति जारी रखी जा सकती है।
हिंदी टंकक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर की आयु 30 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
3. **नियुक्ति की अवधि:** प्रारम्भ में नियुक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए होगी जिसे प्रशिक्षण महानिदेशालय की आवश्यकता तथा परामर्शदाता, हिंदी टंकक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के कार्यनिष्पादन के आधार पर एक बार में एक वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है।
4. **भत्ते:** परामर्शदाता (राजभाषा) तथा हिंदी टंकक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर कोई अन्य भत्ता पाने के पात्र नहीं होंगे।
5. **यात्रा भत्ता/दैनिक मंहगाई भत्ता:** कार्यभार ग्रहण करने के लिए कोई टीए/डीए (यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता) देय नहीं होगा। उन्हें सरकारी खर्च पर किसी भी विदेश यात्रा की अनुमति नहीं होगी। तथापि, उन्हें सरकारी काम के सम्बन्ध में देश के भीतर यात्रा करने के लिए टीए/डीए अनुमेय होगा।
6. **अवकाश:** किसी कलेण्डर वर्ष के दौरान उन्हें समानुपातिक आधार पर 8 दिन का अवकाश अनुमेय होगा। प्रशिक्षण महानिदेशालय द्वारा उनकी नियुक्ति की अवधि आगे बढ़ाए जाने की स्थिति में यह अवकाश अग्रेषित नहीं किया जाएगा। न लिए गए अवकाश (शेष छुट्टियों) की एवज में अनुबंध समाप्त होने के समय प्रशिक्षण महानिदेशालय कोई नकद भुगतान भी नहीं करेगा।
7. **समापन:** प्रशिक्षण महानिदेशालय किसी भी समय 15 दिन की सूचना देकर बिना कोई कारण बताए उनकी नियुक्ति समाप्त कर सकता है तथा वह भी 15 दिन की अग्रिम सूचना देकर या उसकी एवज में 15 दिन की पारिश्रमिक राशि का भुगतान कर त्यागपत्र दे सकते हैं।

अन्य निबन्धन एवं शर्तें:

1. परामर्शदाताओं का मुख्यालय दिल्ली होगा।
2. वे दूरभाष सुविधा, परिवहन सुविधा, स्टाफ कार तथा केंद्रीय सरकारी पूल से रिहायशी आवास पाने के पात्र नहीं होंगे।
3. परामर्शदाता/हिंदी टंकक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (हिंदी) की नियुक्ति पूर्णतः अनुबंध के आधार पर होगी।
4. अभ्यर्थी को एक गैर-प्रकटीकरण बचनबद्धता पर हस्ताक्षर करने होंगे।
5. कार्य की अनिवार्यता की स्थिति में परामर्शदाता तथा हिंदी टंकक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (हिंदी) को शनिवार, रविवार तथा अन्य राजपत्रित अवकाशों के दौरान कार्यालय में बुलाया जा सकता है अथवा काम के घंटों के उपरान्त (कार्यालय समयोपरान्त) देर तक कार्यालय में बैठने को कहा जा सकता है। इसके लिए कोई अतिरिक्त भत्ता अनुमेय नहीं होगा।
6. परामर्शदाता के रूप में अपनी नियुक्ति के दौरान परामर्शदाता अपनी पेंशन तथा पेंशन पर मंहगाई राहत, यदि कोई है, पाने के पात्र रहेंगे।

7. मासिक पारिश्रमिक में से स्रोत पर कर कटौती (टीडीएस) की जाएगी। मांगे जाने पर संबंधित डीडीओ द्वारा एक टीडीएस प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा।
8. उन्हें सामान्य निर्धारित कार्य अवधि (अर्थात 9.00 बजे पूर्वाह्न से 5.30 बजे अपराह्न तक) का पालन करना होगा। तथापि, आवश्यकता पड़ने पर काम पूरा करने के लिए कार्यालय में देर तक भी रुकना पड़ सकता है। उपस्थिति बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली (बीएस) के माध्यम से दर्ज करनी होगी।
9. अनुबंधित व्यक्ति कार्यालय की स्पष्ट लिखित सहमति के बिना किसी भी मामले में किसी व्यक्ति या व्यक्तियों से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई संचार नहीं करेगा।
10. अनुबंधित व्यक्ति किसी भी मामले में जो इस कार्यालय के हित के विरुद्ध हो, कोई प्रतिनिधित्व नहीं करेगा या कोई राय या सलाह नहीं देगा। परामर्शदाता को अपनी अनुबंधन अवधि के दौरान कोई अन्य कार्य/असाइनमेंट लेने की अनुमति नहीं होगी।

कौशल परीक्षा तथा साक्षात्कार की तिथि: हिंदी टंकक डाटा एण्ट्री ऑपरेटर के लिए

28 अक्टूबर, 2020 (बुधवार)

लिखित परीक्षा तथा साक्षात्कार की तिथि: परामर्शदाता हिंदी के लिए

29 अक्टूबर, 2020 (बृहस्पतिवार)

सत्यशंकर

(सत्यशंकर बी.पी.)

निदेशक/विभागाध्यक्ष

सेवामें

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों तथा विभागों को इस अनुरोध सहित कि वे अधिसूचना सर्वसंबंधित के बीच व्यापक रूप से प्रचारित करें।
2. प्रशिक्षण महानिदेशालय, कौशल विकास एवं उद्यमशीलता मंत्रालय के सभी अनुभाग
3. एनआईसी सेल को प्रशिक्षण महानिदेशालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
4. सूचना पटल

प्रशिक्षण महानिदेशालय, कौशल विकास और उद्यमशीलता मंत्रालय में
“परामर्शदाता (राजभाषा)” तथा “हिंदी टाइपिस्ट/डाटा एंट्री ऑपरेटर” की
अनुबंध आधार पर नियुक्ति हेतु आवेदन:

Application for engagement as “Consultant(OL)” & “Hindi Typist/Data Entry Operator” in Directorate General of Training, Ministry of Skill Development and Entrepreneurship on contract basis:

फोटोग्राफ Photograph

1	नाम Name :	
2	पिता का नाम Father's Name :	
3	जन्म तिथि Date of Birth:	
4	निवास स्थान Domicile:	
5	राष्ट्रीयता Nationality	
6	पत्राचार के लिए डाक का पता Postal Address for Correspondence:	
7	ईमेल-E-mail:	
8	मोबाइल नं. Mobile No.:	

9. शैक्षणिक योग्यता Educational Qualification:

क्र.सं. Sr. No.	उत्तीर्ण परीक्षा Examination Passed	वर्ष Year	बोर्ड/वि.वि का नाम Name of Board/UNI.	श्रेणी/CI ass/DI V.	प्राप्तांकों का % %of Marks	प्रमुख विषय Main Subjects
1						
2						
3						
4						
5						
6						

10. पिछले दस वर्षों की सेवा संबंधी स्थिति

Positions held during the last ten years of Service:

क्र. सं Sr. No.	पदनाम एवं नियुक्ति स्थल मंत्रालय/विभाग का नाम भी / बताएं Designation and Place of posting including the name of the Ministry/ Department:	वेतनमान Scale of Pay	से From	तक To	किए गए कार्य का विवरण Nature of Work performed
1					
2					
3					
4					

11. स्किल प्रशिक्षण/Skill/Training) टाइपिंग, डाटा एंट्री स्पीड Typing, Data Entry Speed):

12. उक्त नियुक्ति के संबंध में आपकी उपयुक्तता के समर्थन में कोई अन्य विशिष्ट जानकारी, यदि कोई हो, (यदि आवश्यक हो तो अलग शीट का प्रयोग करें):

Any other specific information, if any, in support of your suitability for the said engagement
(Use separate sheet, if necessary):

13. सेवानिवृत्त कर्मियों के मामले में कृपया पेंशन भुगतान आदेश (पीपीओ) की एक प्रति संलग्न करें

Please attach a copy of Pension Payment Order (PPO) in case of retired personnel:

आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर
Name and Signature of the Applicant

स्थान Place:

दिनांक Date: