

A-13011/01/2010/Hindi/UIDAI
Ministry of Electronics & Information Technology
Unique Identification Authority of India (UIDAI)

4th Floor, Bangla Sahib Road
Behind Kali Mandir
Gole Market, New Delhi – 110001
Dated: || October, 2018

SUBJECT: Vacancy circular for the posts of Assistant Director (Official Language) on deputation in UIDAI HQ, New Delhi

.....

Unique Identification Authority of India (UIDAI), invites applications for filling up one post of Assistant Director (Official Language) in the Pay Matrix Level-10 (pre-revised Pay Band III Rs. 15600-39100 plus Grade Pay of Rs. 5400/-) on deputation basis in its HQ, New Delhi, from amongst suitable and eligible officers. The eligibility criteria and qualifications for these posts are as follows:-

Name of the Post and pay scale with Grade Pay	Number of vacant posts	Eligibility Criteria	Desirable Qualifications/ Experience
Assistant Director (Official Language), Pay Matrix Level-10 (pre-revised Pay Band III Rs. 15600-39100 plus Grade Pay of Rs. 5400/-)	01	(i) Officers from the Central Government/ State Government/ Public Sector Undertaking/ Autonomous organization holding analogous posts on regular basis in the Parent cadre/department; OR Six years of regular service in the Pay Matrix Level 7/ Senior Hindi Translator	1. Translation work from English to Hindi and vice-versa and vetting thereof. 2. To acquaint the officers and staff of the Authority with the provisions of the OL Act, OL rules and Government orders related to the Official Language and Hindi Training and to help them in implementing the same and also to ensure proper compliance of the provisions of the Official Language Act and the orders pertaining to Hindi Teaching Scheme and Official Language. Policy in the Authority and in its Regional Officers/Technology Centre.

2. Period and other terms and conditions of deputation:

The initial period of deputation shall be for three years extendable by a further period of two years as per Department of Personnel & Training O.M.No.6/8/2009-Estt. (Pay-II) dated 17.06.2010. The terms and conditions of deputation will be governed by the DoP&T's aforementioned O.M. of 17.6.2010 and Government of India's instructions issued from time to time on the subject.

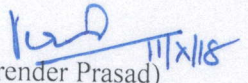
Age Limit

The maximum age limit for appointment on deputation shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of application.

Eligibility for Government Accommodation

The officers appointed in the UIDAI will be eligible for General Pool Residential Accommodation at par with Central Government employees.

3. Eligible and willing candidate may apply through proper channel in prescribed format – Annexure I. Cadre authorities/Head of Departments are requested to forward applications of eligible and willing candidates whose services can be spared on deputation immediately on their selection. The applications of only such officers could be considered that are routed through proper channel and are accompanied by following documents:
 - i. Application in prescribed proforma – **Annexure I**.
 - ii. Cadre Clearance Certificate from the Controlling Authority
 - iii. Statement giving detail of Major/Minor penalties, imposed upon the Officer, if any, during the last ten (10) years **Annexure II**
 - iv. Vigilance Clearance/Integrity Certificate (**Annexure II**)
 - v. Photocopies of the ACRs/APARs for the last five (5) years duly attested on each page by an officer not below the level of Under Secretary or equivalent (**Annexure II**).
4. While forwarding the application it may also be verified and certified by the cadre controlling authority that the particulars furnished by the applicant are correct (**Annexure II**).
5. The applications of suitable and eligible officers complete in all respect, in the prescribed format (Annexure-I), alongwith documents listed in para 3 and 4 above may be forwarded to **ADG (HR), Unique Identification Authority of India (UIDAI), 4th Floor, Bangla Sahib Road, Behind Kali Mandir, Gole Market, New Delhi-110001. The last date for receipt of applications complete in all respect is 15.11.2018.** Candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently. Since this vacancy is to be filled up on deputation basis, private candidates are not eligible.
6. Applications received after the last date or otherwise found incomplete shall not be entertained.
7. UIDAI reserves the right to withdraw the vacancy circular at any time without assigning any reasons.


(Virender Prasad)
Assistant Director General (HR)
Tel: 23478554

To,

1. All Ministries/Departments of the Govt of India, It is requested that the vacancy may be given wide publicity in the attached & subordinate Offices under them.
2. All the State Governments, including Union Territories are requested to give wide publicity to the vacancy in their various Departments/Offices.
3. All Public Sectors Undertaking/Statutory or Autonomous Organisations/O/o JS Trg. & CAO/AIR HQ/NAVY HQ/Director (Estt.), Bureau of Indian Standards, New Delhi.
4. Under Secretary (CS-II), CS Division, Deptt of Personnel & Training, LokNayakBhavan, New Delhi- with the request to upload the enclosed vacancy circular on the DoP&T's website.
5. Media Division, UIDAI HQ, for publication of above advertisement in National Dailies.

Annexure-I

**APPLICATION FOR THE POST OF ASSISTANT DIRECTOR (OFFICIAL LANGUAGE)
ON DEPUTATION AT UIDAI, HQ NEW DELHI**

Paste your
recent Passport
Size
Photographs

1.	Name				
2	Date of Birth				
3	Present Post				
4	Date from which the present post is held on regular basis				
5	Present place of posting				
6	Service				
7	Parent Cadre				
8	Date of joining Service				
9	Pay Matrix of the present post				
10	Basic Pay drawn				
11	Old Pay Scale + Grade Pay				
12	Whether the eligibility criteria prescribed for the post are satisfied				
13.	Mobile/Office/Residence Number			Mobile: _____	
				Office: _____	
				Res.: _____	
14	Educational/Professional Qualification (Please mention Graduation level and above)				
Sl.No	Qualification	Subject	Year/Division	Institution/ University Place/ Country	
15	Details of Experience/ employment (Please attach a separate sheet, if required)				
Sl.No	Office	Post Held	From	To	Pay Band alongwith Grade Pay
16	Date of retirement under Central Government Rules				
17	Training(s) undergone				

Certified that information furnished above by me is correct in all respect to the best of my knowledge & belief.

Date & Place

(Signature of the Candidate)

To be filled up by the cadre controlling authority

Office of

F.No.....

Date:.....

1. The applicant, if selected, will be relieved immediately
2. Certified that the particulars furnished by the officer have been checked from available records and found correct.
3. Certified that the applicant is eligible for the post applied as per conditions mentioned in the circular/advertisement.
4. Integrity of the applicant is certified as 'Beyond Doubt'.
5. No Vigilance case is pending/contemplated against the Officer
6. It is certified that no penalty has been imposed on the applicant during the last 10 years (Alternatively, penalty statement during the last 10 years may be enclosed).
7. Attested photocopies of up-to-date ACRs/APARs for the last 5 years are enclosed. Photocopies of ACRs/APARs have been attested on each page by an officer not below the rank of Under Secretary or equivalent.

Signature.....

Name, Designation & Tele of the forwarding officer

(Office Stamp)

Date:

Place:

सं. ए-13011/01/2010/हिंदी-यूआईडीएआई
इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (यूआईडीएआई)

चतुर्थ तल, बंगला साहिब रोड
काली मंदिर के पीछे
गोल मार्केट, नई दिल्ली
दिनांक: 11/10/2018

विषय: यूआईडीएआई मुख्यालयमें प्रतिनियुक्ति पर सहायक निदेशक (राजभाषा) के पद हेतु रिक्ति परिपत्र।

भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (यूआईडीएआई), अपने मुख्यालयमें वेतन मैट्रिक्स स्तर 10 (पूर्व संशोधित वेतन बैंड III (15600-39100 रु. व ग्रेड वेतन 5400रु.) में सहायक निदेशक (राजभाषा) एक रिक्ति पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के लिए उपयुक्त और पात्र अधिकारियों से आवेदन-पत्र आमंत्रित करता है। इस पद के लिए पात्रता मानदंड और योग्यताएं इस प्रकार हैं: -

पदनाम एवं ग्रेड वेतन सहित वेतनमान	रिक्त पदों की संख्या	पात्रता मानदण्ड	वांछित शैक्षणिक योग्यता/अनुभव
सहायक निदेशक (रा.भा.), वेतन मैट्रिक्स स्तर 10 (पूर्व संशोधित वेतन बैंड III (15600-39100रु.) व ग्रेड वेतन 5400रु.)	01	केंद्र सरकार/राज्य सरकार/सार्वजनिक उपक्रम/स्वायत्त निकाय के अधिकारी, जो अपने मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर सदृश्य पद धारण किए हों, या वेतन मैट्रिक्स स्तर 7/वरिष्ठ हिंदी अनुवादक के रूप में 6 वर्ष की नियमित सेवा।	1. अंग्रेजी से हिंदी और विलोमतः अनुवाद तथा उसका पुनरीक्षण। 2. प्राधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों को राजभाषा अधिनियम, नियम और राजभाषा, हिंदी शिक्षण योजना से संबंधित सरकारी आदेशों की जानकारी देना तथा इन्हें कार्यान्वित करने में उनकी सहायता करना। इसके अलावा प्राधिकरण और इसके क्षेत्रीय कार्यालयों/प्रौद्योगिकी केंद्र में राजभाषा अधिनियम के प्रावधानों व राजभाषा नीति और हिंदी प्रशिक्षण से संबंधित आदेशों का समुचित अनुपालन सुनिश्चित करना।

2. प्रतिनियुक्ति की अवधि और अन्य नियम एवं शर्तें:

प्रतिनियुक्ति की प्रारंभिक अवधि 3 वर्ष होगी, जिसे कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्थापना (वेतन-II) के अनुसार आगे और दो वर्षों के लिए बढ़ाया जा सकता है। प्रतिनियुक्ति के नियम एवं शर्तें कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापन दिनांक 17.06.2010 और भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अंतर्गत विनियमित होंगी।

आयु सीमा

प्रतिनियुक्ति आधार पर नियोजन हेतु अधिकतम आयु सीमा आवेदन करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष होगी।

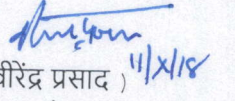
सरकारी आवास हेतु पात्रता

यूआईडीएआई में नियुक्त अधिकारी केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के समतुल्य सामान्य पूल रिहायशी आवास के पात्र होंगे।

3. पात्र एवं इच्छुक आवेदक उचित माध्यम से निर्धारित प्रोफार्मा (अनुबंध-I) में आवेदन करें। काडर प्राधिकारियों/विभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि पात्र एवं इच्छुक आवेदकों, चयन होने की स्थिति में जिनकी सेवाएं तत्काल प्रतिनियुक्ति आधार पर उपलब्ध करवाई जा सकती हों, के आवेदन पत्र प्रेषित करें। केवल उचितमाध्यम से और निम्नलिखित दस्तावेजों सहित प्राप्त आवेदन पत्रों पर ही विचार किया जाएगा:

- निर्धारित प्रपत्र में आवेदन - अनुबंध-I
- नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा जारी काडर क्लियरेंस प्रमाण पत्र
- पिछले दस (10) वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई शास्तियों (यदि कोई हो) की तालिका-अनुबंध-II
- सतर्कता क्लियरेंस/सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र-अनुबंध-II
- पिछले पांच वर्षों की एसीआर/एपीएआर की छाया प्रतियां, जिनका प्रत्येक पृष्ठ अवर सचिव अथवा समकक्ष स्तर के अधिकारी द्वारा प्रमाणित हो-अनुबंध-II

4. आवेदन पत्र अग्रेषित करते समय काडर नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा यह तथ्य भी प्रमाणित और सत्यापित किया जाए कि आवेदक द्वारा आवेदनपत्र में दिया गया विवरण सही है। अनुबंध-II
5. योग्य और पात्र अधिकारियों के सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन पत्र, निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-I) में उपरोक्त पैरा 3 और 4 में सूचीबद्ध सभी दस्तावेजों सहित सहायक महानिदेशक (मानव संसाधन), भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (यूआईडीएआई), चतुर्थ तल, बंगला साहिब रोड, काली मंदिर के पीछे, गोल मार्केट, नई दिल्ली -110 001 को अग्रेषित किए जाएं। सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि 15.11.2018 है। इस पद हेतु आवेदन करने वाले आवेदकों को बाद में अपना आवेदन वापिस लेने की अनुमति नहीं होगी। चूंकि यह रिक्ति प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरी जानी है, अतः गैर-सरकारी अभ्यर्थी पात्र नहीं हैं।
6. अंतिम तिथि के पश्चात अथवा अपूर्ण आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. यूआईडीएआई को बिना कोई कारण बताए इस रिक्ति परिपत्र को वापिस लेने का पूर्ण अधिकार है।


(वीरेंद्र प्रसाद) 11/11/18

सहायक महानिदेशक (मानव संसाधन)
दूरभाष:- 23478554

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/ विभाग, उनसे अनुरोध है कि वे अपने सम्बद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों में इस रिक्ति को व्यापक प्रचार दें।
2. केंद्र शासित प्रदेशों सहित सभी राज्य सरकारों से अनुरोध है कि वे अपने विभिन्न विभागों/कार्यालयों में रिक्ति को व्यापक प्रचार दें।
3. सार्वजनिक क्षेत्र के सभी उपक्रम/वैधानिक अथवा स्वायत्त संगठन/संयुक्त सचिव प्रशिक्षण एवं सी.ए.ओ/वायुसेना मुख्यालय/नौसेना मुख्यालय/निदेशक (स्था-I), भारतीय मानक ब्यूरो, नई दिल्ली।
4. अवर सचिव (सी.एस-II), सी.एस प्रभाग, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली - कृपया रिक्ति परिपत्रको कार्मिक और प्रशिक्षण विभागकी वेबसाइट पर अपलोड करें।
5. मीडिया प्रभाग, यूआईडीएआई, मुख्यालय - कृपया उपरोक्त विज्ञापन को राष्ट्रीय दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित करें।

यूआईडीएआई, मुख्यालय में सहायक निदेशक (रा.भा.) के लिए आवेदन-पत्र

अपना पासपोर्ट साईज नवीनतम फोटोग्राफ यहां चिपकाएं।

1	नाम				
2	जन्म तिथि				
3	वर्तमान पद				
4	वर्तमान पद नियमित आधार पर धारण करने की तिथि				
5	वर्तमान तैनाती का स्थान				
6	सेवा				
7.	मूल संवर्ग				
8.	सेवा ग्रहण करने की तिथि				
9.	वर्तमान पद का वेतन मैट्रिक्स				
10.	प्राप्त मूल वेतन				
11.	पुराना वेतनमान + ग्रेड वेतन				
12.	क्या आप निर्धारित पात्रता मानदण्ड से संतुष्ट हैं?				
13.	कार्यालय/आवास का टेलीफोन/मोबाइल संख्या		मोबाइल :- कार्यालय :- निवास :-		
14.	शैक्षिक/व्यावसायिक योग्यता (कृपया स्नातक स्तर एवं उससे अधिक का उल्लेख करें)				
क्रमसं.	शैक्षिक योग्यता	विषय	वर्ष/श्रेणी	संस्थान/विश्वविद्यालय स्थान/देश	
15.	अनुभव/नियोजन का विवरण (कृपया अलग पृष्ठ संलग्न करें, यदि आवश्यक हो)				
क्रमसं.	कार्यालय	धारित पद	से	तक	वेतन बैंड व ग्रेड वेतन
16.	केंद्र सरकार के नियमों के अधीन सेवानिवृत्ति की तिथि				
17.	प्राप्तप्रशिक्षण				

प्रमाणित किया जाता है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई उपर्युक्त सूचनाहर तरह से मेरी जानकारी और विश्वास में सही है।

तिथि एवं स्थान

(आवेदक के हस्ताक्षर)

कैडर नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा भरा जाए

कार्यालय
 फा. सं.
 तारीख:

1. चयन होने पर आवेदककोतुरंत कार्यभार मुक्त कर दिया जाएगा।
2. प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण की उपलब्ध रिकॉर्ड से जाँच की गई और सही पाया गया है।
3. प्रमाणित किया जाता है कि आवेदकपरिपत्र/विज्ञापन में उल्लिखित शर्तों के अनुसार आवेदित पद हेतु पात्र है।
4. आवेदक की सत्यनिष्ठा सत्यनिष्ठा 'संदेह से परे' प्रमाणित है।
5. अधिकारी के खिलाफ कोई भी सतर्कताका मामला लम्बित नहीं है।
6. यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक पर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई जुर्माना नहीं लगाया गया है (वैकल्पिक रूप से, पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाए गए जुर्माने कीतालिका संलग्न की जा सकती है)।
7. पिछले 5 वर्षों के लिए अद्यतनएसीआर / एपीआरकी सत्यापित फोटो-कॉपियां संलग्न हैं। एसीआर / एपीआरकी फोटो-कापी का प्रत्येक पृष्ठ अवर सचिव या समकक्ष के रैंक केअधिकारी द्वारा सत्यापित किया गया है।

हस्ताक्षर

अग्रेषण अधिकारी कानाम, पदनाम एवं दूरभाष नम्बर

(कार्यालय मोहर)

तारीख :

स्थान :