फ़ा.सं. एनसीवीईटी-11/7/2025-प्रशासन अनुभाग/2663

राष्ट्रीय व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद्

कौशल विकास और उद्यमशीलता मंत्रालय

चतुर्थ तल, कौशल भवन,

चाणक्यपुरी, नई दिल्ली-110023

दिनांक: 12 नवंबर 2025

विषय: एनसीवीईटी में अनुबंध के आधार पर परामर्शदाता - राजभाषा की नियुक्ति हेतु विज्ञापन के संबंध में।

राष्ट्रीय व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद्, केंद्र/राज्य सरकार/स्वायत्त संगठनों/विनियामक प्राधिकरणों/विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक या शोध संस्थानों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि के राजभाषा संवर्ग से सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों से, जिन्हें राजभाषा कार्य का सिद्ध अनुभव हो, **परामर्शदाता - राजभाषा** के पद पर नियुक्ति हेतु उपयुक्त उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित करता है। यह नियुक्ति पूर्णतः संविदा के आधार पर होगी।

क्र. सं.	पद का नाम	पैनल में शामिल करने हेतु प्रस्तावित पदधारियों की संख्या	आयु सीमा (आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि के अनुसार)	प्रति माह पारिश्रमिक
1.	**परामर्शदाता - राजभाषा**	**01**	आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार अधिकतम आयु सीमा 62 वर्ष है। तथापि, यदि कोई सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी, जो यहाँ निर्धारित अधिकतम आयु पार कर चुका है, लेकिन पहले से ही किसी मंत्रालय/विभाग में परामर्शदाता के रूप में कार्यरत है और आवेदन करना चाहता है, तो ऐसे मामलों में कौशल विकास की पारिस्थितिकी को समझने वाले लोगों को प्राथमिकता दी जाएगी। ऐसे मामलों में भी, 64 वर्ष से अधिक आयु के लोग आवेदन करने के	पारिश्रमिक भारत सरकार के नियमों के अनुसार, अर्थात वेतन में से पेंशन घटाकर वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी (एसटीओ) लेवल-7/ सहायक निदेशक लेवल-10/उप निदेशक लेवल-11 + स्वीकार्य परिवहन भत्ता। सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/आईडीए पैटर्न से सेवानिवृत्त अधिकारियों का पारिश्रमिक केंद्र सरकार में उस पद के समकक्ष लेवल का निर्धारण करने के बाद तय किया जाएगा जिस पर सेवानिवृत्त सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के कर्मचारी को अनुबंध के आधार पर नियुक्त किया जाना प्रस्तावित है। फिर केंद्र सरकार में ऐसे पद का

			पात्र नहीं होंगे।	अनुमानित वेतन, ऐसे पद के संगत वेतन लेवल के सेल-1 और सेल-10 का औसत लेकर निकाला जाएगा। इस प्रकार प्राप्त राशि को अंतिम मूल वेतन माना जाएगा और ऐसे मूल वेतन का 50% पारिश्रमिक के रूप में दिया जाएगा, साथ ही स्वीकार्य परिवहन भत्ता भी दिया जाएगा।

2. उपर्युक्त नियुक्ति हेतु पात्रता मानदंड, संदर्भ अवधि आदि सहित विस्तृत विवरण **अनुबंध-I और III** में दिए गए हैं। प्राप्त आवेदनों के आधार पर चयनित उम्मीदवारों को परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए ईमेल द्वारा सूचित किया जाएगा, जिसकी तिथियाँ यथासमय सूचित की जाएँगी।

3. इच्छुक उम्मीदवार, जो पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं, अच्छे स्वास्थ्य में हैं और तुरंत कार्यग्रहण करने की स्थिति में हैं, वे निर्धारित प्रोफार्मा **(अनुबंध-II)** में अपने आवेदन, शैक्षिक योग्यता एवं अनुभव के समर्थन में प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ सीलबंद लिफाफे में जमा कर सकते हैं। लिफाफे के ऊपर "एनसीवीईटी में अनुबंध के आधार पर परामर्शदाता - राजभाषा की नियुक्ति" लिखा हो। आवेदन इस कार्यालय में **03-12-2025** (शाम 5 बजे) तक या उससे पूर्व निम्नलिखित पते पर पहुंच जाने चाहिए:

निदेशक (प्रशासन एवं वित्त)
राष्ट्रीय व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद्,
चतुर्थ तल, कौशल भवन,
चाणक्यपुरी, नई दिल्ली-110023

4. **स्कैन किया गया आवेदन पत्र सभी संलग्नकों के साथ अंतिम तिथि/समय से पूर्व ईमेल आईडी (career.ncvet@gmail.com) पर अनिवार्य रूप से भेजना होगा, जिसपर विषय "परामर्शदाता-राजभाषा के पद के लिए आवेदन" लिखा जाए।**
5. एनसीवीईटी के पास, भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में विज्ञापन को बढ़ाने/घटाने/वापस लेने का अधिकार सुरक्षित है।
6. भर्ती प्रक्रिया के दौरान किसी भी पूछताछ पर विचार नहीं किया जाएगा।

12/11

(दिलीप कुमार यादव)
उप निदेशक (प्रशासन)

अनुबंध-I

पात्रता मापदंड

नियुक्ति के लिए प्रस्तावित परामर्शदाता को शासकीय शब्दावली का प्रयोग करते हुए राजभाषा कार्यों से भली प्रकार परिचित होना चाहिए तथा हिंदी और अंग्रेजी भाषा पर अच्छी पकड़ होनी चाहिए, साथ ही नीचे उल्लिखित अपेक्षित योग्यता, कौशल और अनुभव भी होना चाहिए:

(क) पद का नाम: परामर्शदाता - राजभाषा

(ख) नियोजित किये जाने वाले व्यक्तियों की संख्या: 01

(ग) पात्रता मानदंड:

(I) केन्द्रीय/राज्य सरकार या स्वायत्त संगठनों या विनियामक प्राधिकरणों या विश्वविद्यालयों या शैक्षणिक या अनुसंधान संस्थान आदि से वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी/एडी/डीडी के लेवल पर सेवानिवृत्त और राजभाषा/हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद कार्य का अनुभव प्राप्त आवेदकों पर विचार किया जाएगा।

और

(II) शैक्षिक योग्यता:

(क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में परास्नातक, जिसमें स्नातक स्तर पर अंग्रेजी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय या परीक्षा का माध्यम हो।

अथवा

(ख) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेजी में परास्नातक, जिसमें स्नातक स्तर पर हिंदी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय या परीक्षा का माध्यम रहा हो।

अथवा

(ग) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी या अंग्रेजी के अलावा हिंदी माध्यम से किसी अन्य विषय में परास्नातक, और अंग्रेजी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में।

अथवा

(घ) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी या अंग्रेजी के अलावा अंग्रेजी माध्यम से किसी अन्य विषय में परास्नातक, और हिंदी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में।

अथवा

(ङ) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी या अंग्रेजी के अलावा अंग्रेजी माध्यम से किसी अन्य विषय में परास्नातक, और हिंदी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में या दोनों में से कोई एक परीक्षा के माध्यम के रूप में और अन्य स्नातक स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में।

टिप्पणी:

अन्यथा सुयोग्य अभ्यर्थियों के मामले में चयन समिति/सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार योग्यता में छूट दी जा सकती है।

12/11

(III) अपेक्षित कौशल:

(क) कंप्यूटर एप्लीकेशनों (वर्ड प्रोसेसिंग, स्प्रेडशीट, ईमेल और मैसेजिंग आदि) का कार्यसाधक ज्ञान होना चाहिए।

(ख) अंग्रेजी और हिंदी में टाइपिंग कौशल होना चाहिए ताकि सचिवीय सहायता के बिना स्वतंत्र रूप से अनुवाद कार्य करने में सक्षम हो सकें (चयन समिति/सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर, असाधारण अनुवाद क्षमता वाले उम्मीदवारों के मामले में टाइपिंग कौशल की अपेक्षा से छूट दी जा सकती है)।

(ग) शासकीय शब्दावली सहित कार्यकुशल गुणवत्तायुक्त अनुवाद करने की क्षमता तथा हिंदी और अंग्रेजी पर उत्कृष्ट पकड़।

14/12/11

(दिलीप कुमार यादव)
उप निदेशक (प्रशासन)

अनुबंध-II

फोटो

एनसीवीईटी में परामर्शदाता - राजभाषा की नियुक्ति के लिए आवेदन

1.	पूरा नाम (बड़े अक्षरों में)	
2.	पिता का नाम	
3.	जन्म तिथि	
4.	आवेदक द्वारा धारित विज्ञापित शैक्षणिक योग्यता का विवरण (अंकपत्र में अध्ययन का माध्यम और अंग्रेजी एवं हिंदी विषय स्पष्ट रूप से दर्शाए जाने चाहिए)	
5.	सरकारी सेवा से सेवानिवृत्ति की तिथि (केवल पेंशनभोगियों के लिए)	
6.	पीपीओ क्रमांक (फोटोकॉपी संलग्न करें), (केवल पेंशन भोगियों के लिए)	
7.	मोबाइल नंबर सहित पूरा आवासीय पता।	
8.	सेवानिवृत्ति के समय कार्यालय का पता	
9.	मोबाइल न.	
10.	अंतिम पदनाम	
11.	अंतिम आहरित वेतन	
12.	ईमेल आईडी	
13.	अनुभव का संक्षिप्त विवरण (यदि आवश्यक हो तो कृपया अतिरिक्त शीट संलग्न करें)	

पदनाम और तैनाती का स्थान	से	तक	मूल वेतन/ग्रेड वेतन/वेतन लेवल/ मासिक वेतन	किए गए कार्य की प्रकृति

14.	आवेदक द्वारा धारित विज्ञापित कौशल का विवरण।	
15.	उक्त नियुक्ति के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त प्रासंगिक जानकारी, यदि कोई हो, यदि आवश्यक हो, तो एक अलग पृष्ठ संलग्न करें।	
16.	दो संदर्भों के नाम पदनाम, पता, संपर्क नंबर और ईमेल, अधिमानतः उस संगठन से जिसमें आपने काम किया है।	

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और त्रुटिरहित हैं। मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि मुझे किसी भी विभागीय जाँच में दोषी नहीं ठहराया गया है और न ही नैतिक पतन से जुड़े किसी अपराध का दोषी ठहराया गया है और मैं कार्यालयीय कार्य करने के लिए चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ हूँ। मैंने यह दस्तावेज़ पढ़ लिया है और परामर्शदाता (राजभाषा) की नियुक्ति हेतु सभी निबंधन एवं शर्तें स्वीकार करने के लिए तैयार हूँ।

स्थान:

दिनांक: **(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)**

12/11

अनुबंध-III

निबंधन एवं शर्तें

1. **नियुक्ति की अवधि**

नियुक्ति प्रारंभ में एक वर्ष से अधिक या अगले आदेश तक, जो भी पहले हो, के लिए होगी। अल्पकालिक अनुबंध की अवधि, सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से परामर्शदाता के प्रदर्शन या एनसीवीईटी की कार्यात्मक आवश्यकता के आधार पर आगे बढ़ाई जा सकती है।

2. **चयन प्रक्रिया**

यह नियुक्ति पूर्णतः अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर होगी। इस विज्ञापन के अंतर्गत प्राप्त आवेदनों को आवेदकों के अनुभव और योग्यता के आधार पर शॉर्टलिस्ट किया जाएगा। केवल शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को ही परीक्षा/साक्षात्कार में शामिल होने के लिए ईमेल द्वारा सूचना भेजी जाएगी। कौशल परीक्षा में हिंदी से अंग्रेजी और हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद कौशल, भाषा पर पकड़ और टाइपिंग कौशल सहित कंप्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान शामिल होगा।

3. **पारिश्रमिक**

नियुक्त परामर्शदाता को विज्ञापन में दर्शाए अनुसार समेकित पारिश्रमिक दिया जाएगा। कोई आवास या चिकित्सा सुविधा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी। एक माह में प्रदान की गई सेवाओं का पारिश्रमिक अगले माह में देय होगा।

4. **कर्तव्य क्षेत्र**

इस नियुक्ति अवधि के दौरान, परामर्शदाता/परामर्शदाताओं को एनसीवीईटी प्राधिकारियों द्वारा सौंपे गए कार्य करने होंगे। निष्पादित किए जाने वाले कर्तव्यों का विस्तृत विवरण निम्नलिखित है:

(क) दस्तावेजों का हिंदी से अंग्रेजी में तथा इसके विपरीत अनुवाद करना।

(ख) अनुवादित दस्तावेजों (हिंदी और अंग्रेजी) को टाइप करने के लिए अलग से कोई टाइपिस्ट उपलब्ध नहीं कराया जाएगा।

(ग) हिंदी और अंग्रेजी में पत्रों/संप्रेषणों का प्रारूपण और टाइपिंग करना।

(घ) राजभाषा विभाग, भारत सरकार या किसी अन्य प्राधिकारी को समय-समय पर प्रस्तुत किए जाने वाले सभी रिटर्न और सूचनाएं तैयार करना।

(ड.) सरकार की राजभाषा नीति का अनुपालन सुनिश्चित करना।

(च) आवधिक राजभाषा बैठकों के आयोजन में सहायता करना तथा कार्यवृत्त तैयार करना।

(छ) राजभाषा नीति के अंतर्गत विभिन्न गतिविधियों के आयोजन में सहायता करना, अर्थात् हिंदी

सप्ताह/पखवाड़ा मनाना, राजभाषा से संबंधित समारोह और सम्मेलन आयोजित करना।
(ज) कर्मचारियों को राजभाषा नीति का पालन करने हेतु प्रशिक्षित करना।
(झ) राजभाषा प्रकोष्ठ की फाइलों और उचित अभिलेखों का रखरखाव करना।
(ञ) राजभाषा नीति के अनुपालन की स्थिति पर डाटाबेस का अनुरक्षण करना।
(ट) समय-समय पर सौंपे गए ऐसे अन्य प्रशासनिक कार्य और कर्तव्यों का पालन करना (जो राजभाषा कार्य से संबंधित न हों)।

5. **छुट्टी**

परामर्शदाता को एनसीवीईटी के मौजूदा प्रावधानों के अनुसार छुट्टी का अधिकार होगा।

6. **भत्ता/दैनिक भत्ता**

कार्यभार ग्रहण करने या उसके पूरा होने पर कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता देय नहीं होगा। यदि नियुक्ति अवधि के दौरान उन्हें एनसीवीईटी के कार्य के संबंध में दिल्ली से बाहर यात्रा करनी पड़े, तो वे लागू नियमों के अनुसार, कार्यालय कार्य हेतु आवश्यक होने पर यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता पाने के हकदार होंगे।

7. **कार्यालय समय और कार्य घंटे**

परामर्शदाता(कों) की नियुक्ति पूर्णकालिक आधार पर होगी। कार्यदिवसों में कार्य समय सुबह 9:30 बजे से शाम 6:00 बजे तक रहेगा, जिसमें बीच में आधे घंटे का भोजनावकाश भी शामिल है। संविदात्मक नियुक्ति अवधि के दौरान उन्हें कोई अन्य कार्यभार (पूर्णकालिक/अंशकालिक) लेने की अनुमति नहीं होगी। यदि आवश्यक हो, तो परामर्शदाता को शनिवार/रविवार/अन्य राजपत्रित अवकाशों पर भी बुलाया जा सकता है।

8. **स्रोत पर कर कटौती**

प्रचलित नियमों के अनुसार आयकर या कटौती योग्य कोई अन्य कर, भुगतान करने से पूर्व स्रोत पर ही काट लिया जाएगा, जिसके लिए कार्यालय टीडीएस प्रमाणपत्र जारी करेगा।

9. **डेटा और दस्तावेजों की गोपनीयता**

नियुक्त परामर्शदाता, कार्यालय की स्पष्ट लिखित सहमति के बिना, इस कार्य के उद्देश्य से या कार्यालय के लिए कार्य के दौरान एकत्रित किए गए डेटा, आँकड़ों, कार्यवाही या सूचना के किसी भी भाग का उपयोग, प्रकाशन, प्रकटीकरण या किसी तीसरे पक्ष से साझा नहीं करेगा। परामर्शदाता, अनुबंध की समाप्ति से पूर्व और कार्यालय द्वारा अंतिम भुगतान जारी किए जाने से पूर्व, कार्य के सभी अभिलेख कार्यालय को सौंपने के लिए बाध्य होगा।

10. **हितों का टकराव**

इस कार्यालय द्वारा नियुक्त परामर्शदाता किसी भी मामले में किसी अन्य को प्रतिनिधित्व अथवा राय अथवा सलाह नहीं देगा जो कार्यालय के हित के प्रतिकूल हो।

11. <u>सेवा समाप्ति</u>

कार्यालय द्वारा बिना कोई कारण बताए, एक महीने का नोटिस देकर किसी भी समय नियुक्ति समाप्त की जा सकती है। यदि कोई परामर्शदाता कार्यभार छोड़ना चाहता है, तो उसे एक महीने का नोटिस देना होगा, जिसे कार्यभार के आधार पर कम किया/आगे बढ़ाया जा सकता है।

12. <u>आवेदन जमा करने के लिए दिशानिर्देश</u>

निर्धारित प्रारूप में विधिवत भरे हुए आवेदन पत्र अंतिम तिथि से पूर्व कार्यालय में जमा किए जाने चाहिए। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन पत्र निम्नलिखित स्व-प्रमाणित दस्तावेजों के साथ जमा किया जाना चाहिए:

क) सेवानिवृत्ति अधिसूचना और पीपीओ की प्रति (सेवानिवृत्त पेंशनभोगियों के मामले में)।
ख) विज्ञापित शैक्षिक योग्यता, कौशल और अनुभव के समर्थन में प्रमाण पत्र।

दिलीप 12/11

(दिलीप कुमार यादव)
उप निदेशक (प्रशासन)