

सं. ए-35021/3/2019-एनवाईकेएस (पार्ट-2)

भारत सरकार  
युवा कार्यक्रम और खेल मंत्रालय  
युवा कार्यक्रम विभाग

\*\*\*

नई दिल्ली, दिनांक : १५-०२-२०२१

रिक्ति परिपत्र

विषय : नेहरू युवा केंद्र संगठन, दिल्ली में महानिदेशक (डीजी) के पद को वेतन बैंड पीबी-4, रु. 37,400-67,000/- + ग्रेड वेतन रु. 10,000/- (संशोधन पूर्व) को प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) आधार पर भरना ।

युवा कार्यक्रम और खेल मंत्रालय के अंतर्गत एक स्वायत्त निकाय अर्थात् नेहरू युवा केंद्र संगठन (एनवाईकेएस) में महानिदेशक (डीजी) के एक पद को वेतन बैंड पीबी-4, रु. 37,400-67,000/- + ग्रेड वेतन रु. 10,000/- (संशोधन पूर्व) प्रतिनियुक्ति आधार (अल्पावधि संविदा सहित) पर छानबीन सह चयन समिति की प्रक्रिया के माध्यम से भरने का प्रस्ताव है। इस संगठन के प्रशासनिक प्रमुख महानिदेशक, नेहरू युवा केंद्र संगठन हैं। वह युवा कार्यक्रम विभाग को युवाओं से जुड़े मुद्दों से संबंधित नीति निर्माण और कार्यक्रमों/कार्यकलापों के कार्यान्वयन में सहायता प्रदान करते हैं।

2. नेहरू युवा केंद्र संगठन (एनवाईकेएस) में 623 केंद्र, 29 राज्य कार्यालय और 2.54 लाख गांव आधारित युवा क्लब हैं जिनमें लगभग 50 लाख स्वयंसेवक नामांकित हैं। यह अपनी तरह का विश्व में सबसे बड़ा जमीनी स्तर का संगठन है जो स्वयंसेविता, स्व-सहायता और प्रतिभागिता के सिद्धांतों पर 15 से 29 वर्ष के आयु समूह के युवाओं की ऊर्जा को सही दिशा प्रदान करता है। एनवाईकेएस का प्रशासन और प्रबंधन केंद्रीय युवा कार्यक्रम और खेल मंत्री की अध्यक्षता वाले एक शासी मंडल द्वारा किया जाता है।

3. महानिदेशक में युवा विकास, खेल और संस्कृति के क्षेत्रों में नेतृत्व गुण, अनुभव और कार्य करने की क्षमता होनी चाहिए।

4. पात्रता :

भर्ती नियमों के अनुसार एनवाईकेएस, दिल्ली में महानिदेशक के पद पर वेतन बैंड पीबी-4, रु. 37,400-67,000/- + ग्रेड वेतन रु. 10,000/- (संशोधन पूर्व) को प्रतिनियुक्ति आधार (अल्पावधि संविदा सहित) पर भर्ती के लिए पात्रता इस प्रकार है :

(क) केंद्रीय सरकार/ राज्य सरकार/ सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम/ सांविधिक, अर्धसरकारी या स्वायत्त संगठन के अधीन कार्यरत अधिकारी

(1)

(i) नियमित आधार पर सदृश पद धारण करने वाले अधिकारी

(ii) वेतन संरचना पीबी-4 रु. 37,400-67,000/- + ग्रेड वेतन रु. 8,700/- वाले पद पर 3 वर्षों की नियमित सेवा

(ख) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री

(ग) युवा विकास, स्वयंसेविता के कार्यों, सामाजिक और युवा एकजुटता, जागरूकता अभियानों के क्षेत्र में नेतृत्व का 12 वर्षों का अनुभव ।

(प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें उसी या किसी अन्य संगठन में अन्य संवर्ग बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी ।)

5. आयु सीमा - 50 वर्ष से अधिक नहीं होगी ।

नोट : आवेदकों से आवेदन पत्रों की प्राप्ति की अंतिम तारीख के अनुसार आयु सीमा की तारीख निर्धारित होगी ।

कार्य का विवरण और पात्रता मानदंड अनुबंध-I में दिए गए हैं ।

6. आवेदन प्रपत्र अनुबंध-II में दिया गया है ।

प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन करने वाले आवेदक अपना आवेदन उचित माध्यम द्वारा भिजवाएं और जिसके साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किए जाएं :

i. अधिकारी के पिछले 5 वर्षों के अद्यतन सीआर डोजियर की सुपाठ्य फोटोप्रतियां, जिसे समूह के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित किया गया हो (यदि वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की मूल प्रति नहीं भेजी जा सकती हो)

ii. कैडर क्लियरेंस

iii. सर्टकता और अनुशासनात्मक दृष्टिकोण से निकासी :

iv. पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई मुख्य या गौण शास्त्रियों, यदि कोई हों, का ब्यौरा

v. जन्म तिथि, शैक्षिक अर्हता और संबंधित क्षेत्र में अनुभव संबंधी प्रमाणपत्र

अल्पावधि संविदा के लिए आवेदन करने वाले आवेदक अपनी जन्म तिथि, शैक्षिक अर्हता और संबंधित क्षेत्र में अनुभव संबंधी प्रमाणपत्र के साथ अपना आवेदन प्रस्तुत करें । जिन आवेदकों ने महानिदेशक (एनवाईकेएस) के पद के लिए पिछली रिक्ति परिपत्रों के संबंध में आवेदन किया था उनसे अनुरोध है कि वे दोबारा अपना आवेदन प्रस्तुत करें ।

7. आवेदक द्वारा आवेदन और दस्तावेज प्रस्तुत करने मात्र से वह इस पद के लिए चयनित होने के पात्र नहीं हो जाते हैं । यह नियुक्ति छानबीन-सह-चयन समिति की संस्तुति तथा मंत्रिमंडल की नियुक्ति समिति के अंतिम अनुमोदन के अध्यर्थीन होगी ।

8. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/ विभागों और सभी राज्य सरकारों/ संघ राज्य क्षेत्रों से अनुरोध है कि वे निर्धारित प्रोफार्म में इच्छुक और योग्य अधिकारियों के आवेदन पत्रों को अवर सचिव (एनवाईकेएस), युवा कार्यक्रम और खेल मंत्रालय, कमरा नं. 518, सी विंग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001 को अग्रेषित करें ताकि ये रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन के 45 दिनों के भीतर इस कार्यालय को प्राप्त हो जाएं।

9. केवल उन अधिकारियों के आवेदन पत्र अग्रेषित किए जाएं, जो चयन होने की स्थिति में, पद का कार्यभार तत्काल संभालने के लिए उपलब्ध होंगे और जिन्हें संबंधित प्राधिकारी तत्काल कार्यभार मुक्त कर सकें। उन आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा जो निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त होंगे या जिनके साथ आवश्यक प्रमाण पत्र/ दस्तावेज संलग्न नहीं होंगे।

मनीष  
15.1.2021  
मनीष किशन / MANISH KISHAN  
अवर सचिव / Under Secretary  
युवा मायले विभाग / Department of Youth Affairs  
युवा कार्यक्रम एवं खेल मंत्रालय  
Ministry of Youth Affairs & Sports  
भारत सरकार, नई दिल्ली  
Govt. of India, New Delhi-110001

(मनीष किशन)

अवर सचिव, भारत सरकार

टेलीफोन- 23073206

सेवा में,

- i) भारत सरकार के मंत्रालयों/ विभागों के सचिव
- ii) राज्यों/ संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव
- iii) सभी राज्यों/ संघ राज्य क्षेत्रों के रेजीडेंट कमिश्नर
- iv) सभी संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी।

प्रतिलिपि : तकनीकी निदेशक, एनआईसी को इस अनुरोध सहित कि इस परिपत्र को तत्काल मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।

नेहरू युवा केंद्र संगठन में महानिदेशक के पद से संबंधित कार्य और पात्रता मानदंड ।

I. पद का नाम : महानिदेशक

II. वेतनमान : वेतन बैंड पीबी-4, रु. 37,400-67,000 +ग्रेड वेतन रु. 10,000/- (7वें वेतन आयोग के अनुसार लेवल-14 मूल वेतन रु. 144200- 218200/-)। इस पद में इस ग्रेड के लिए भारत सरकार द्वारा स्वीकार्य भत्ते और लाभ शामिल हैं ।

III. कर्तव्य और उत्तरदायित्व :

- सभी प्रशासनिक मामलों और संस्वीकृत संवितरण का पर्यवेक्षण और प्रबंधन करना;
- संगठन के सभी कर्मचारियों के कर्तव्यों का निर्धारण करना;
- संगठन के सभी कर्मचारियों के कार्य और आचरण का पर्यवेक्षण करना और अनुशासनात्मक नियंत्रण रखना;
- संगठन के सभी कार्यकलापों का सामान्य पर्यवेक्षण और समन्वय करना;
- शासी मंडल द्वारा अनुमोदन के बाद संगठन की ओर से सभी अनुबंधों, विलेखों और अन्य लिखतों को निष्पादित करना;
- संगठन के नियमों के तहत प्रदत्त सभी प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों और उसे समय-समय पर प्रत्यायोजित ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना;
- संगठन के किसी अन्य अधिकारी को उनकी ओर से अभिवचन पर हस्ताक्षर करने और सत्यापित करने के लिए लिखित रूप में प्राप्तिकृत करना;
- संगठन में अपने से निचले स्तर के अधिकारियों को अपनी ऐसी शक्तियाँ प्रत्यायोजित करना जो वह आवश्यक समझे;
- संगठन सोसाइटी और इसके शासी मंडल की बैठकों के नोटिस जारी करना और संगठन सोसाइटी और शासी मंडल की कार्यवाही के कार्यवृत्त रखना या अनुरक्षित करवाना;
- संगठन के सभी अभिलेखों को अपने कार्यालय या किसी अन्य स्थान पर रखना या रखवाना, जैसा शासी मंडल द्वारा निर्धारित किया गया हो;
- संगठन के वित्तीय उपनियमों के अनुसार वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करना;
- वित्त पोषण एजेंसियों से वित्तीय सहायता के लिए परियोजना प्रस्ताव तैयार करना;
- विभिन्न सरकारी और अर्ध-सरकारी निकायों की सहभागिता से कार्यक्रमों और योजनाओं का पर्यवेक्षण करना;
- नेहरू युवा केंद्र संगठन के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए एजेंसियों/ सरकार के साथ संपर्क करना;

- संसाधन जुटाने की निगरानी करना;
- छवि निर्माण के लिए प्रचार माध्यमों के साथ समन्वय स्थापित करना;
- भारत सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की निगरानी करना; तथा
- सभी वित्तीय और संबंधित मामलों की निगरानी करना।

नेहरु युवा केंद्र संगठन में महानिदेशक के पद के लिए आवेदन प्रपत्र

1. नाम और पता (साफ अक्षरों में):  
तथा आप किस सेवा से संबंधित हैं  
(संगठित सेवा के मामले में)

2. ई-मेल और टेलीफोन नं.

3. जन्म तिथि:

4. सेवानिवृत्ति की तारीख:  
(संगठित सेवा के मामले में)

5. शैक्षिक योग्यता:  
(प्रमाण पत्र संलग्न करें)

6. युवा कार्यकलापों से संबंधित अनुभव :  
(प्रमाण पत्र संलग्न करें)

अनुभव का क्षेत्र

कर्तव्यों की प्रकृति

अनुभव की अवधि

वह संगठन जिसमें  
अनुभव अर्जित किया  
गया

7. कृपया वर्तमान धारित पद के संबंध में निम्नलिखित विवरण दें:

- क) किस तारीख से वर्तमान धारित पद पर हैं
- ख) क्या नियमित/ तदर्थ हैं
- ग) वेतनमान
- घ) वर्तमान मूल वेतन

8. धारित पद

क्र.सं. कार्यालय/संगठन

धारित पद

से

तक

वेतनमान

का नाम जहां

कार्यरत हैं

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)



## आवेदक द्वारा की जाने वाली घोषणा

मैं एतद्द्वारा प्रमाणित और घोषित करता/ करती हूं कि (i) मैं एक भारतीय नागरिक हूं  
(ii) मैंने विज्ञापन में दिए गए प्रावधानों को पढ़ लिया है, (iii) इस आवेदन में मेरे द्वारा  
दिए गए सभी व्यौरे और सूचना मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण और  
सही हैं । परीक्षा/साक्षात्कार या नियुक्ति से पहले या बाद मैं किसी भी जानकारी या उसके  
किसी भाग के असत्य या गलत पाए जाने की स्थिति में, विभाग द्वारा मेरे खिलाफ  
कार्रवाई की जा सकती है और मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति स्वतः रद्द/ समाप्त हो जाएगी,  
(iv) मैं आगे घोषणा करता/ करती हूं कि मैं आवेदित पद के लिए आयु, शैक्षिक,  
व्यावसायिक योग्यता आदि के संबंध में पात्रता की निर्धारित सभी शर्तों को पूरा करता/  
करती हूं (v) यदि मेरा आवेदन विभाग को डाक से होने वाले विलंब या अन्य किसी कारण  
से निर्धारित तिथि के भीतर प्राप्त नहीं होता है तो इस प्रकार के विलम्ब के लिए विभाग  
जिम्मेदार नहीं होगा । (vi) मैंने उक्त आवेदन के साथ विधिवत् स्व-सत्यापित प्रमाणपत्र  
संलग्न किए हैं । (vii) अहता/ अनुभव/ आयु/ जाति से संबंधित सभी मूल प्रमाण पत्र  
सत्यापन के लिए मांगे जाने पर, प्रस्तुत किए जाएंगे ।

स्थान :

दिनांक :

(आवेदक के हस्ताक्षर)

## प्रमाण पत्र

(जहां आवेदक वर्तमान में कार्यरत है, उस संगठन/ संस्थान के प्रमुख द्वारा भरा जाना है)  
(जहां लागू हो)

(केंद्र सरकार/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकायों में सेवारत आवेदकों  
के लिए)

कार्यालय का नाम और पता \_\_\_\_\_

यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक श्री / सुश्री \_\_\_\_\_ इस  
संस्थान/ संगठन में \_\_\_\_\_ के रूप में कार्यरत हैं, जो सरकारी/ अर्ध-सरकारी/ राज्य  
सरकार/ सरकारी मान्यता प्राप्त/ दिनांक \_\_\_\_\_ से सहायता प्राप्त स्वायत्त संस्थान/  
संगठन हैं और आवेदक द्वारा की गई प्रविष्टियों की जांच की गई हैं और सेवा रिकॉर्ड से  
सत्यापित किया गया है। इस संस्थान/ संगठन को आवेदित पद के लिए आवेदक की  
उम्मीदवारी पर विचार किए जाने पर कोई आपत्ति नहीं है। आवेदन करने के समय उनके  
विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक/ सतर्कता कार्रवाई लंबित/ विचारित नहीं है। उनकी  
सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

मोहर:

स्थान:

दिनांक:

## अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा भरा जाए (जैसा लाग़ हो)

1. प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा दिए गए विवरण की उपलब्ध अभिलेखों से जांच की गई है और इसे सही पाया गया है।
2. प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।
3. पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई शास्त्रियों, यदि कोई हो, की सूची संलग्न है।
4. सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र संलग्न है।
5. अधिकारी के सीआर डोजियर संलग्न या पिछले पांच वर्षों के अद्यतन सीआर डोजियर की विधिवत सत्यापित फोटोकॉपी संलग्न।
6. उनका चयन होने की स्थिति में उन्हें तत्काल उनके कार्यभार से मुक्त कर दिया जाएगा।

(हस्ताक्षर)

अग्रेषण अधिकारी का  
नाम, पदनाम,  
टेलीफोन नं. और मोहर