No. 10-14/2024-Extn.
Government of India
Ministry of Agriculture & Farmers Welfare
(Deptt. of Agriculture & Farmers' welfare)

Krishi Bhavan, New Delhi.
Dated, the 24th Sept., 2024

VACANCY CIRCULAR

Subject: Filling up the post of Director General in National Institute of Agricultural Extension Management (MANAGE), Rajendranagar, Hyderabad-Regarding.

One post of Director General Group 'A' in the Level 14 in Pay Matrix (Rs. 1,44,200/- to 2,18,200/-) under Non-Central Staffing Scheme, is proposed to be filled in the National Institute of Agricultural Extension Management (MANAGE), Rajendranagar, Hyderabad, an Autonomous Organization under the Ministry of Agriculture and Farmers' Welfare, Department of Agriculture and Farmers' Welfare, on deputation basis, through **Search-cum-Selection Committee process** as laid down in DOP&T's Office Memorandum No. 28/13/2006-EO(SM.II) dated 3.7.2006 for a period not exceeding 5 years from the date of its filling. Deputation is from amongst the officers under the Central or State Governments or UTs or Universities or Recognized Research Institutions or Public Sector Undertakings or Semi-Government or Statutory or Autonomous Organizations:

(i) holding a post of Joint Secretary or equivalent post in the Level 14 of the Pay Matrix(Rs. 1,44,200/- to 2,18,200/-) in parent cadre or department or organization;

(ii) having excellent academic background with wide experience profile at senior levels of management besides hands on experience in managing an organisation, preferably a training Institution; and

(iii) having a minimum of three years' experience in the field of agriculture or rural development.

Note 1: Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or department of the central government shall ordinarily not exceed five years.

Note 2: The Maximum age limit for appointment by deputation shall be not exceeding 58 years as on the closing date of the receipt of applications.

2. Details of the post, eligibility conditions etc., are given in Annexure-I.

3. **This vacancy will also be advertised in the Employment News/Rojgar Samachar and all editions of National dailies in The Hindu (English), Hindustan Times (English) Navbharat Times (Hindi) and Economic Times (English).** Applications of interested and eligible officers who can be spared in the event of their selection, may be forwarded to this Department within 60 days from the date of advertisement of this vacancy in the Employment News/Rojgar Samachar. The following documents also need to be sent along with the application:-

(i) Biodata- in duplicate as per proforma given in Annexure-II.
(ii) Vigilance Clearance Certificate;
(iii) Integrity Certificate;
(iv) Major/Minor Penalty statement during last ten years;
(v) Cadre clearance from the cadre controlling/appointing authority if applicable;
(vi) Attested Copies of APARs of last five years i.e. from 2018-19 to 2022-23 duly attested by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Govt. of India. If for some reasons, the APARs of the Officer have not been written for a particular year or a part (for more than three months) of a year, a 'No Report Certificate' (NRC) for that period may be sent along with the APARs of the corresponding previous year(s).

4. The upper age limit for this appointment shall be 58 years as on the closing date of the receipt of applications. A check list of documents to be attached with the application may also be sent (proforma enclosed). **Applications should be sent through the Cadre Controlling Authority/Department of applicant to the Under Secretary (Extension), Department of Agriculture and Farmers' Welfare, Room No.17, Krishi Bhavan, New Delhi-110001. Soft copies of the application may also be e-mailed at *ponni.d@nic.in*.**

5. **Applications received after due date or without up-to-date APARs, integrity certificate, vigilance clearance certificate and major/minor penalty statement or otherwise found incomplete, will not be considered.**

Ponni.D 24/09/2024

(D.Ponni)
Under Secretary to the Govt. of India
Ph: 23382013
Email: ponni.d@nic.in

Copy forwarded to:

1. All Ministries/ Departments of the Central Government.
2. Chief Secretaries of all States and UTs.
3. Secretary (Agriculture) of all States & UTs.
4. Secretary (Rural Development) of all States & UTs.
5. Secretary (Planning Department) of all States and UTs.

6. The Secretary, Union Public Service Commission, New Delhi.
7. The Department of Personnel & Training (Office of the EO-I), North Block, New Delhi.
8. All Officers in the Department of Agriculture and Farmers' Welfare.
9. All attached/subordinate offices under the Department of Agriculture and Farmers' Welfare.
10. All Vice-Chancellors of Agriculture Universities/Recognised Research Institutions.
11. All autonomous organizations under Agriculture and Farmers' Welfare.
12. NIC (for uploading on the website of Agriculture and Farmers' Welfare).
13. NIC (DOPT), Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions, North Block, New Delhi (for uploading on the website of Department of Personnel and Training).
14. MANAGE, Hyderabad (for uploading on the website of MANAGE).
15. Director (Administration), Directorate of Extension, Pusa, New Delhi (for uploading on their website).
16. Estt-I, Estt.-II and Estt-III Section, Department of Agriculture and Farmers' Welfare.
17. Guard File.

ANNEXURE-I

Name of the post	Director General, NATIONAL INSTITUTE OF AGRICULTURAL EXTENSION MANAGEMENT(MANAGE), Hyderabad
Number of post	One
Classification of post	Group 'A'
Pay Scale	Level 14 in Pay Matrix (Rs. 1,44,200/- to 2,18,200/-)
Age Limit	The Maximum age limit for appointment by deputation shall be not exceeding 58 years as on the closing date of the receipt of application
Eligibility Conditions	From amongst the officers under the Central or State Governments or UTs or Universities or Recognized Research Institutions or Public Sector Undertakings or Semi-Government or Statutory or Autonomous Organizations: (i) holding a post of Joint Secretary or equivalent post in the Level 14 of the Pay Matrix(Rs. 144,200/- to 2,18,200/-) in parent cadre or department or organization; (ii) having excellent academic background with wide experience profile at senior levels of management besides hands on experience in managing an organisation, preferably a training Institution.
Experience	Having a minimum of three years' experience in the field of agriculture or rural development
Place of posting	Hyderabad
Period of deputation	Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed five years.
Duties and responsibilities attached to the post	i) The Director General who is the Principal Executive Officer of the MANAGE, shall be responsible for the proper administration of the affairs of MANAGE and shall exercise powers under the direction and guidance of the Executive Council; He/she shall also prepare Annual Report and Annual Accounts of MANAGE ii) To coordinate and exercise general supervision over all the activities of MANAGE. He/she shall also be competent to delegate any of the powers conferred upon him/her to such officers of the MANAGE working under him/her as may be considered necessary for effective and efficient functioning of the MANAGE. iii) DG MANAGE shall have full powers on behalf of MANAGE to Institute, conduct, intervene, defend, abandon or compound any suit, appeal, review, revision, writ petition or other proceedings by or against the MANAGE or its employees or otherwise concerning the affairs of the MANAGE in any court, to refer any claims or demand by or against the MANAGE to arbitration and observe and perform the awards, to sign and verify plaints written statements. Execution and other petitions, applications, affidavits, objections, memorandum of appeal or other pleadings to be filed before any judicial or quasi judicial authorities or arbitrators to enforce judgement, execute any decree or order of any judicial/quasi judicial authorities or to satisfy the same and/or to realize or withdraw money from any court, persons

	or other authorities in execution of such decree or order and to sign vakalatnamas; all financial powers as delegated by the Executive Council. iv) Director General shall be competent on behalf of the MANAGE to execute contacts, collaboration agreement(s) general/special instruments, service agreements/agreements containing arbitration clauses, indemnity bonds and deeds in respect of or connected with sale/lease/license, mortgage, hypothecation, pledge, or other deed(s) of a legal character of whatever description, power(s) of Attorney, to enforce guarantee(s) or any other legal rights, to incur legal expenses and to act as agent of the MANAGE for any purpose whatsoever relating to the affairs of the MANAGE.

ANNEXURE-II

BIO-DATA/CURRICULUM VITAE PROFORMA

1.Name and Address and Designation (in block letter) along with phone no. and email id	
2. Date of Birth (in Christian era)	
3. i) Date of entry into service	
ii) Date of retirement under Central/State Government Rules	
4. Service to which candidate belongs	
5. Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. **(if any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same)**	
Qualifications/Experience required as mentioned in the advertisement/vacancy circular	**Qualifications/experience possessed by the officer**
Essential	**Essential**
(i) holding a post of Joint Secretary or equivalent post in the Level 14 of the Pay Matrix(Rs. 144,200/- to 2,18,200/-) in parent cadre or department or organization; (ii) excellent academic background with wide experience profile at senior levels of management besides hands on experience in managing an organisation, preferably a training Institution. (iii) a minimum of three years' experience in the field of agriculture or rural development	A) Qualification
5.1 Note: In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/main subjects and subsidiary subjects may be indicated **by the candidate**.	
6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post.	

7. Details of employment in chronological order. **Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient. Please enclose a separate sheet highlighting the job profile.**

Office/Institution	Post held on regular basis	From	To	*Pay Band and Grade Pay/Pay Scale of the post held on regular basis	Nature of Duties (in detail) highlighting experience required for the post applied for

***Important:** Pay-band and Grade Pay granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay/Pay Scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP and present Pay Band and Grade Pay where such benefits have been drawn by the Candidate, may be indicated as below:

Office/Institution	Pay, Pay Band, and Grade Pay drawn under ACP/MACP Scheme	From	To

8. Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent			
9. In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state-			
a) The date of initial appointment	b) Period of appointment on deputation/contract	c) Name of the parent office/organization to which the applicant belongs.	d) Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organisation
9.1 Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate. **9.2 Note**: Information under Column 9(c) & (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/organization but still maintaining a lien in his parent cadre/organisation.			

10. If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.	
11. **Additional details about present employment:** Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) a) Central Govt. b) Sate Govt. c) Autonomous Organization d) Government Undertaking e) Universities f) Others	
12. Please state whether you are working in the same organization and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.	
13. Are you in Revised Scale of Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.	

14. Total emoluments per month now drawn

Basic Pay in the PB	Grade Pay	Total emoluments

15. In case the applicant belongs to an Organisation which is not following the Central Government Pay-scales, the latest salary slip issued by the Organisation showing the following details may be enclosed.

Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay/Interim relief/other Allowances etc., (with break-up details)	Total emoluments

16.A Additional information, if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post.	

(This among other things may provide information with regard to i) additional academic qualifications ii) professional training and iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/Advertisement) **(Note : Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)**	
16.B Achievements: The candidates are requested to indicate information with regard to: i) Research publications and report and special projects ii) Awards/Scholarship/Official Appreciation iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and; iv) Patents registered in own name or achieved for the organization (v) Any research/innovative measure involving official recognition vi) any other information. **(Note : Enclose a separate sheet if the space is insufficient)**	

I have carefully gone through the vacancy circular/ advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by documents in respect of Essential Qualification/Work Experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. The information/details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed/withheld.

(Signature of the candidate)

Address____________________

____

Date : ______________

Certification by the Employer/Cadre Controlling Authority

The information/details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/She possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy Circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

2. Also certified that:

i) There is no vigilance case pending/contemplated against Shri/Smt.__________________.

ii) His/her integrity is certified.

iii) His/Her CR Dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary to the Govt. of India or above are enclosed.

iv) No major/minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years **Or** A list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed. (as the case may be)

Countersigned

____

(Employer/Cadre Controlling Authority with Seal)

मि.सं.10-54/2024-विस्तार
भारत सरकार
कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय
कृषि एवं किसान कल्याण विभाग

कृषि भवन, नई दिल्ली
दिनांक 24/09/2024

रिक्ति परिपत्र

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

कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय, कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के अंतर्गत एक स्वायत्त संगठन राष्ट्रीय कृषि विस्तार प्रबंधन संस्थान (मैनेज), राजेंद्रनगर, हैदराबाद में गैर-केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम, के अंतर्गत वेतन मैट्रिक्स में लेवल 14 (1,44,000-2,18,000 रुपये) समूह 'क' 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 या राज्य सरकारों या संघ शासित क्षेत्रों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या अर्ध सरकारी या स्वैच्छिक 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 :

(i) जो मूल कैडर या विभाग या संगठन में वेतन मैट्रिक्स के स्तर 14 (रु। 144,200 / - से 2,18,200 / -) में संयुक्त सचिव या समतुल्य पद धारण किए हुए हों;

(ii) उत्कृष्ट शैक्षणिक पृष्ठभूमि के साथ प्रबंधन के वरिष्ठ स्तर पर व्यापक अनुभव होने के साथ संगठन के प्रबंधन में विशेषकर प्रशिक्षण संस्थान के में अनुभव होना ; तथा

(iii) कृषि या ग्रामीण विकास के क्षेत्र में न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव ।

नोट 1: प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित एक अन्य पूर्व-कैडर पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि तुरंत ही इस नियुक्ति से पहले या केंद्र सरकार के किसी अन्य संगठन या विभाग में पांच साल से अधिक नहीं होगी।

नोट 2: प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि के अनुसार 58 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

2. पद, पात्रता की शर्तों आदि का विवरण अनुबंध। में दिया गया है ।

3. 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) बायोडाटा- अनुबंध । में दिए गए प्रोफार्मा के अनुसार डुप्लिकेट में
(ii) सतर्कता संबंधी स्वीकृति प्रमाणपत्र
(iii) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र
(iv) पिछल दस वर्षों के दौरान बड़ी/छोटी शास्ति संबंधी विवरण
(v) संवर्ग नियंत्रण/नियुक्ति प्राधिकारी से संवर्ग संबंधी स्वीकृति, यदि प्रयोज्य हो; और
(vi) पिछले पांच वर्षों अर्थात 2018-19 से 2022-23 की एपीएआर की 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 एपीएआर के साथ उस अवधि के लिए एक 'कोई रिपोर्ट नहीं प्रमाणपत्र' (एनआरसी) संलग्न किया जाए ।

4. आवेदन पत्र की प्राप्ति की अंतिम तारीख पर प्रतिनियुक्ति द्वारा इस नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा 58 वर्ष होगी । संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों की एक जाँच-सूची (check-list) भी भेजी जाये (प्रोफार्मा संलग्न) । आवेदन पत्र अवर सचिव (विस्तार) कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय, कृषि एवं किसान कल्याण विभाग, कमरा सं.- 17, कृषि भवन, नई दिल्ली- 110001 को अभ्यर्थी के संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी/विभाग के माध्यम से भेजे जाने चाहिएं । आवेदन की सॉफ्ट कॉपी ponni.d@nic.in पर ईमेल की जा सकती है।

5. अंतिम तिथि के पश्चात अथवा अद्यतन 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 ।

पोन्नी.डी
24/09/2024

(डी पोन्नी)
अवर सचिव (भारत सरकार)
टेलीफैक्स- 23382013
ईमेल ponni.d@nic.in

प्रति प्रेषित:

(i) केंद्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
(ii) सभी राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव।
(iii) सभी राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों के सचिव (कृषि)।
(iv) सभी राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों के सचिव (ग्रामीण विकास)।
(v) सभी राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों के सचिव (योजना विभाग)।
(vi) सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली।
(vii) कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (ईओ-। का कार्यालय), नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली।

(viii) कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के सभी अधिकारी।

(ix) कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के अंतर्गत सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय।

(x) कृषि विश्वविद्यालयों/मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों के सभी कुलपति।

(xi) कृषि एवं किसान कल्याण के अंतर्गत सभी स्वायत्त संगठन।

(xii) एनआईसी (कृषि एवं किसान कल्याण की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए)।

(xiii) एनआईसी (डीओपीटी), कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए)।

(xiv) मैनेज, हैदराबाद (मैनेज की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए)।

(xv) निदेशक (प्रशासन), विस्तार निदेशालय, पूसा, नई दिल्ली (उनकी वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए)।

(xvi) स्थापना-I, स्थापना-II और स्थापना-III अनुभाग, कृषि और किसान कल्याण विभाग।

(xvii) गार्ड फाइल।

अनुबंध-।

पद का नाम	महानिदेशक, राष्ट्रीय कृषि विस्तार प्रबंध संस्थान (मैनेज), हैदराबाद
पद की संख्या	एक
पद का वर्गीकरण	समूह 'क'
वेतनमान	पे मैट्रिक्स (1,44,200/- रुपए से 2,18,200/- रूपए) में स्तर 14
आयु सीमा	प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि तक 58 वर्ष से अधिक नहीं होगी
पात्रता की शर्तें	केंद्र या राज्य सरकारों या केंद्र शासित प्रदेशों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्ध-सरकारी या वैधानिक या स्वायत्त संगठनों के अधीन अधिकारियों में से: (i) मूल संवर्ग या विभाग या संगठन में वेतन मैट्रिक्स (144,200 / - रुपए से 2,18,200 / - रूपए) के स्तर 14 में संयुक्त सचिव या समकक्ष पदधारक; (ii) उत्कृष्ट शैक्षणिक पृष्ठभूमि के साथ प्रबंधन के वरिष्ठ स्तर पर व्यापक अनुभव होने के साथ संगठन के प्रबंधन में विशेषकर प्रशिक्षण संस्थान के में अनुभव ।
अनुभव	कृषि या ग्रामीण विकास के क्षेत्र में न्यूनतम तीन साल का अनुभव
तैनाती का स्थान	हैदराबाद
प्रतिनियुक्ति की अवधि	उसी या किसी अन्य संगठन या केंद्र सरकार के विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले किसी अन्य बाह्य-संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि आमतौर पर पांच साल से अधिक नहीं होगी।
पद से जुड़े कर्तव्य और उत्तरदायित्व	i) महानिदेशक मैनेज के मुख्य कार्यकारी अधिकारी होने के नाते मैनेज के कार्यों के समुचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होंगे और कार्यकारी परिषद के निर्देश और मार्गदर्शन के अंतर्गत शक्तियों का प्रयोग करेंगे; वह मैनेज की वार्षिक रिपोर्ट और वार्षिक लेखा भी तैयार करेंगे। ii) मैनेज के सभी कार्यकलापों का समन्वयन और पर्यवेक्षण करते हुए वह मैनेज में अपने अधीन कार्य कर रहे कतिपय अधिकारियों को स्वयं को प्रदत्त शक्तियों में से किसी को भी, जैसा कि मैनेज के प्रभावी और कुशल कामकाज के लिए आवश्यक हो, प्रत्यायोजित करने के लिए सक्षम होंगे। iii) मैनेज के महानिदेशक के पास मैनेज की ओर से किसी न्यायालय के समक्ष मैनेज के कार्यो के सम्बन्ध में मैनेज या उसके कर्मचारियों या अन्यथा द्वारा या उसके खिलाफ किसी वाद, अपील, पुनरीक्षा, पुनर्विचार, रिट याचिका या अन्य कार्यवाहियों से स्थित, संचालित, हस्तक्षेप, प्रतिवाद, माफ़ या शमन करने, मैनेज द्वारा या उसके खिलाफ किसी दावे या मांग का विवेचन और अवलोकन करने हेतु संदर्भित करने और पंचाट का निष्पादन करने, वादी के लिखित वक्तव्य पर हस्ताक्षर और सत्यापित

	करने की सम्पूर्ण शक्तियां होंगी। उन्हें किसी न्यायिक या न्यायिकवत प्राधिकारियों या विवाचकों के समक्ष प्रस्तुत की जाने वाली निष्पादन और अन्य याचिकाओं, आवेदनों, शपथ- पत्रों, आपत्तियों, अपील ज्ञापनों या अन्य दलीलों को अधिदेश के प्रवर्तन, किसी न्यायिक/न्यायिकवत प्राधिकारी किसी डिक्री या आदेश के निष्पादन या उसके समाधान और अथवा किसी न्यायलय, व्यक्तियों या अन्य संस्थाओं को ऐसी डिक्री या आदेश को निष्पादन करने के लिए धन उगाहने या आहरण करने और वकालतनामा पर हस्ताक्षर करने; कार्यकारी परिषद् द्वारा यथा प्रत्यायोजित सभी शक्तियां प्राप्त होंगी। iv) महानिदेशक मैनेज की ओर से संपर्क, सहयोग समझौते के सामान्य / विशेष उपकरणों, सेवा समझौतों / समझौतों को निष्पादित करने के लिए खंड, क्षतिपूर्ति बांड और कर्मों के संबंध में या बिक्री / पट्टे / लाइसेंस के साथ जुड़े हुए /गिरफ्तारी, संगरोध या किसी भी अन्य कानूनी अधिकारों को लागू करने के लिए, कानूनी विस्तार करने के लिए और एजेंट के रूप में कार्य करने के लिए, अटार्नी के जो भी विवरण, शक्ति (ओं) के कानूनी चरित्र का बंधक, हाइपोटेंशन, प्रतिज्ञा या अन्य विलेख। मंच के मामलों से संबंधित किसी भी उद्देश्य के लिए सक्षम होंगे।

अनुबंध-II

बायोडेटा/जीवनवृत प्रपत्र

1.नाम और पता और पदनाम (बड़े अक्षरों में) फ़ोन नंबर और ईमेल आईडी के साथ	
2. जन्म तिथि (ईश्वी सन् में)	
3. i) सेवा में प्रवेश की तारीख	
ii) केंद्र / राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. उम्मीदवार किस सेवा से है	
5. क्या पद के लिए अनिवार्य शैक्षिक और अन्य योग्यताओं को पूरा करते हैं। **(यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित किसी एक योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो उसके बारे में प्राधिकारी का उल्लेख करें)**	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित मांगी गई योग्यता/अनुभव	**अधिकारी के पास योग्यता/अनुभव**
अनिवार्य	**अनिवार्य**
(iii) जो मूल कैडर या विभाग या संगठन में वेतन मैट्रिक्स के स्तर 14 (रु। 144,200 / - से 2,18,200 / -) में संयुक्त सचिव या समतुल्य पद धारण किए हुए हों; (iv) उत्कृष्ट शैक्षणिक पृष्ठभूमि के साथ प्रबंधन के वरिष्ठ स्तर पर व्यापक अनुभव होने के साथ संगठन के प्रबंधन में विशेषकर प्रशिक्षण संस्थान के में अनुभव होना ; तथा (iii) कृषि या ग्रामीण विकास के क्षेत्र में न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव	A) योग्यता
5. नोटः डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों और सहायक विषयों को इंगित किया जाए।	

6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप आवश्यक योग्यता और पद के लिए कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	

7. रोजगार का क्रमानुसार विवरण। यदि नीचे का स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें। कृपया नौकरी प्रोफ़ाइल पर प्रकाश डालने वाली एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	* नियमित आधार पर धारित पद के पे बैंड और ग्रेड पे/ वेतनमान का उल्लेख करें	आवेदन किए गए पद के लिए मांगे गए अनुभव को स्पष्ट करते हुए कर्तव्यों के प्रकार (विस्तार में)

***महत्वपूर्ण:** एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए पे-बैंड और ग्रेड पे अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद का पे बैंड और ग्रेड पे/वेतनमान का उल्लेख किया जाना है। एसीपी/एमएसीपी और वर्तमान पे बैंड और ग्रेड पे का विवरण जहां इस तरह के लाभ उम्मीदवार द्वारा प्राप्त किए गए हैं, उनका उल्लेख नीचे किया जाए:

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत आहरित वेतन, पे बैंड और ग्रेड पे	से	तक

<table>
<tr><td colspan="2">8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति यानी तदर्थ या अस्थाई या अर्ध-स्थायी या स्थायी</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध के आधार पर है, तो कृपया उल्लेख करें-</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख</td><td>ख) प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध आधार पर नियुक्ति की अवधि</td><td>ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक का संबंध है</td><td>घ) मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">9.1 नोटः पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन पत्र को संवर्ग क्लीयरेंस, विजिलेंस क्लीयरेंस और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ मूल संवर्ग/विभाग द्वारा अग्रेषित किया जाना चाहिए।

9.2 नोटः उपरोक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर एक पद धारण कर रहा है, परन्तु फिर भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में लियन पर बना हुआ है।</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">10. यदि आवेदक द्वारा अतीत में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया गया है तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख और अन्य विवरण।</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरणः

कृपया बताएं कि निम्नलिखित में से किसके अधीन कार्यरत है (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम बताएं)

क) केंद्रीय सरकार
ख) राज्य सरकार
ग) स्वायत्त संगठन</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

घ) सरकारी उपक्रम ड.) विश्वविद्यालयों च) अन्य	
12. कृपया बताएं कि क्या आप एक ही संगठन में काम कर रहे हैं और फीडर ग्रेड या फीडर ग्रेड के फीडर में कार्यरत हैं।	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं? यदि हाँ, तो उस तिथि का उल्लेख करें जबसे संशोधन हुआ था और पूर्व-संशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें।	

14. अब प्रति माह आहरित की जा रही कुल परिलब्धियां

पे बैंड में मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न करें जिसमें निम्नलिखित विवरण दिये गए हों ।

वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के सहित मूल वेतन	महंगाई भत्ता/अंतरिम राहत / अन्य भत्ते आदि, (ब्रेक-अप विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियां

16.क अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, तो उक्त आवेदित पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में प्रासंगिक सूचना । (यह अन्य बातों के साथ निम्नलिखित के संबंध में जानकारी प्रदान की जा सकती है **i**) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता **ii)** पेशेवर प्रशिक्षण और **iii)** रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित उपरोक्त कार्य अनुभव	

(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है, एक अलग शीट संलग्न करें)	
16. ख उपलब्धियां: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संबंध में जानकारी दें: **i)** अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं **ii)** पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा-पत्र **iii)** पेशेवर निकायों/संस्थानों/समितियों के साथ संबद्धता और; **iv)** अपने नाम से पंजीकृत या संगठन के लिए हासिल किया गया पेटेंट। **(v)** कोई भी अनुसंधान/अभिनव उपाय जिसमें आधिकारिक मान्यता शामिल हो **vi)** कोई अन्य जानकारी। **(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)**	

मैने ध्यानपूर्वक रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन पढ़ लिया है और मुझे अच्छी तरह से मालूम है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत अनिवार्य योग्यता / कार्यानुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत रूप से समर्थित जीवन्व्रत्त में प्रस्तुत जानकारी का पद के लिए चयन करते समय चयन समिति द्वारा भी मूल्यांकन किया जाएगा। । मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी / विवरण पूरी तरह सही और सत्य हैं और मेरे चयन प्रभावित करने वाले किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया / दबाया नहीं गया है।

(उम्मीदवार का हस्ताक्षर)

पता_________________ _________________

दिनांक : ____________

नियोक्ता/ संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी / विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही हैं। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव रखता/ रखती है। चयनित होने पर , उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा ।

2. **यह भी प्रमाणित किया जाता है कि :**

i) श्री / श्रीमती _______________ के विरूद्ध कोई मामला लंबित / विचाराधीन नहीं है।

ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

iii) उनका मूल सीआर डोजियर संलग्न है /पिछले **5** वर्षों के लिए एसीआर की फोटोकॉपी **,** जिन्हें भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित किया गया है,संलग्न हैं।

iv) पिछले **10** वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी / मामूली शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा पिछले **10** वर्षों के दौरान उन पर लगाए गए बड़ी / मामूली शास्तियों की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

____

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी कि मुहर सहित)