फा.सं. प्रशा.3001(1)/रा.भा.प्र./प्रतिनियुक्ति/2024-25

केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड

(राजभाषा प्रभाग)

आयकर निदेशालय (मा.स.वि.)

दिनांक :02/09/2024

रिक्ति परिपत्र

विषय : केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों में वेतन मैट्रिक्स के लेवल -10 (₹56100 - ₹177500) में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) के आधार पर सहायक निदेशक (राजभाषा) (समूह-'क' राजपत्रित) के सत्रह (17) पदों को भरना।

केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों में सहायक निदेशक (राजभाषा) के सत्रह (17) पद प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) पर भरे जाने प्रस्तावित हैं। ये पद केंद्रीय सेवा समूह 'क' के राजपत्रित अननुसचिवीय संवर्ग के हैं। इस पद के वेतन मैट्रिक्स में स्तर, पात्रता की शर्तें और अपेक्षित योग्यताएं निम्नलिखित हैं -

1. वेतन मैट्रिक्स में स्तर - वेतन मैट्रिक्स में स्तर 10 (₹56100 - ₹177500/-)

2. पात्रता - केंद्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं या पब्लिक सेक्टर उपक्रमों या अर्ध सरकारी संगठनों या स्वायत्त या कानूनी संगठनों के वे अधिकारी :-

(क) (i) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारित किए हैं; या

(ii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर 8 (₹47600 - ₹151100/-) में अथवा समतुल्य में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में दो वर्ष की सेवा कर ली हो; या

(iii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर 7 (₹44900 - ₹142400/- में अथवा समतुल्य में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में तीन वर्ष की सेवा कर ली हो।

3. **योग्यताएं :-**

आवश्यक :

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में स्नातकोत्तर डिग्री तथा स्नातक स्तर पर अंग्रेजी अनिवार्य अथवा वैकल्पिक विषय के रूप में अथवा परीक्षा के माध्यम के रूप में हो ; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेजी में स्नातकोत्तर डिग्री तथा स्नातक डिग्री स्तर पर हिंदी अनिवार्य अथवा वैकल्पिक विषय के रूप में अथवा परीक्षा के माध्यम के रूप में हो ; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी अथवा अंग्रेजी से भिन्न किसी भी विषय में हिंदी माध्यम में स्नातकोत्तर डिग्री और स्नातक स्तर पर अंग्रेजी अनिवार्य अथवा वैकल्पिक विषय के रूप में अथवा परीक्षा के माध्यम के रूप में हो ; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी अथवा अंग्रेजी से भिन्न किसी भी विषय में अंग्रेजी माध्यम में स्नातकोत्तर डिग्री और स्नातक स्तर पर हिंदी अनिवार्य अथवा वैकल्पिक विषय के रूप में अथवा परीक्षा के माध्यम के रूप में हो ; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी या अंग्रेजी से भिन्न किसी भी विषय में स्नातकोत्तर डिग्री तथा स्नातक स्तर पर हिंदी और अंग्रेजी अनिवार्य अथवा वैकल्पिक विषय के रूप में हो अथवा दोनों में से कोई एक परीक्षा के माध्यम के रूप में हो और दूसरा अनिवार्य अथवा वैकल्पिक विषय के रूप में हो।

(ii) केंद्रीय सरकार या राज्य सरकारों या स्वायत्त निकायों या कानूनी संगठनों या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षिक संस्थाओं में, हिंदी में शब्दावली के प्रयोग या उपयोजन करने (शब्दावली कार्य) और अंग्रेजी से हिंदी में और हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद कार्य में, अधिमानतः तकनीकी या वैज्ञानिक साहित्य में तीन वर्ष का अनुभव ; या

केंद्रीय सरकार या राज्य सरकारों या स्वायत्त निकायों या कानूनी संगठनों या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शैक्षिक संस्थाओं में, हिंदी और अंग्रेजी में शिक्षण अथवा हिंदी या अंग्रेजी में अनुसंधान में तीन वर्ष का अनुभव।

वांछनीय :

(i) संविधान की आठवीं अनुसूची में सम्मिलित हिंदी से भिन्न किसी अन्य भाषा में किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से 10वीं के स्तर तक अध्ययन किया हो।

(ii) टिप्पण और प्रारुपण के लिए हिंदी की कक्षाएं या कार्यशालाएं आयोजित करने का अनुभव।

(iii) कंप्यूटर ज्ञान।

आयकर विभाग के फीडर वर्ग के वे अधिकारी जो प्रोन्नति के सीधे क्रम में हैं, प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे ।

4. **तैनाती का स्थान** : भारत वर्ष के किसी भी आयकर कार्यालय में तैनाती की जा सकती है। (संभावित तैनाती स्थल- दिल्ली, गुजरात क्षेत्र, तमिलनाडु क्षेत्र, केरल क्षेत्र, कर्नाटक एवं गोवा क्षेत्र, आंध्र प्रदेश एवं तेलगांना क्षेत्र, मुम्बई क्षेत्र, राजस्थान क्षेत्र, पटना, उत्तर पूर्वी क्षेत्र, उत्तर प्रदेश पूर्व क्षेत्र, उत्तर प्रदेश पश्चिम क्षेत्र, मध्य प्रदेश क्षेत्र, उडिसा क्षेत्र)।

5. **प्रतिनियुक्ति की अवधि** : प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) की अवधि है साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

6. **आयु सीमा** : प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

7. नियुक्त किए गए व्यक्तियों को प्रतिनियुक्ति पर माना जाएगा और उन्हें भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन फा.सं. 6/8/2009-estt.(वेतन II) दिनांक 17 जून, 2010 के अनुसार वेतन मैट्रिक्स में स्तर 10 में वेतन प्राप्त करने या अपने ग्रेड वेतन के साथ प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता प्राप्त करने का विकल्प होगा।

8. अभ्यर्थी को अपना आवेदन निर्धारित प्रोफार्मा (अनुलग्नक-I), में भरकर अपने संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी/अग्रेषण प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी/ अग्रेषण प्राधिकारी आवेदन को (दो प्रतियों में) तथा निर्धारित प्रोफार्मा (अनुलग्नक-II) पर दिए गए प्रमाण पत्र सहित निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ अग्रेषित करना सुनिश्चित करें :
   (i) संवर्ग अनापत्ति
   (ii) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र
   (iii) पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गई बड़ी/छोटी शास्तियां की प्रास्थिति (यदि कोई शास्ति नही लगाई गई है तो 'शून्य' प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना चाहिए)
   (iv) सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र
   (v) पिछले पांच वर्षों (2018-19 से 2022-23) के APAR सत्यापित छायाप्रतियां (प्रत्येक पृष्ठ पर भारत सरकार के अवर सचिव तथा उससे ऊपर रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित)।

सभी दस्तावेजों को प्रोफार्मा (अनुलग्नक-I तथा II) के साथ निम्नलिखित पते पर भेजें-आयकर निदेशालय (मा.सं.वि), केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, राजभाषा प्रभाग, कमरा संख्या- 401, द्वितीय मंजिल, जवाहर लाल नेहरू स्टेडियम, प्रगति विहार, नई दिल्ली - 110003 को भिजवाएं। ई-मेल -delhi.dd.ol.hq.admin@incometax.gov.in

जिन आवेदन पत्रों के साथ वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट / सतर्कता रिपोर्ट आदि आवश्यक कागजात संलग्न नहीं होंगे, उन पर विचार नहीं किया जाएगा। केवल उन्हीं उम्मीदवारों के आवेदन पत्र भेजे जाएं जिन्हें उनके कार्यालय द्वारा पद ग्रहण करने के लिए तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता हो। आवेदन पत्र की अग्रिम प्रति मेल के माध्यम से भेज सकते हैं।

9. आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि : रोजगार समाचार तथा इम्पलॉयमेन्ट न्यूज में प्रकाशन से 60 दिन के भीतर।

देशबन्धु 02.09.24

(देश बन्धु)

उप निदेशक(राजभाषा)(मुख्या.प्रशा.)

वैयक्तिक विवरण प्रोफार्मा

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में) :	
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)	
3. i) सेवा में प्रवेश करने की तारीख	
ii) केंद्रीय / राज्य सरकार के नियमाधीन सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. शैक्षिक अर्हताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं? **(यदि किसी अर्हता को जो निर्धारित नियमों में से है, के समकक्ष माना गया है, तो उस प्राधिकरण का उल्लेख करें)**	

पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं / अनुभव जैसा कि विज्ञापन / रिक्ति परिपत्र में दिया गया है।	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं / अनुभव
अनिवार्य	**अनिवार्य**
क) अर्हताएं	क) अर्हताएं
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	**वांछनीय**
क) अर्हताएं	क) अर्हताएं
ख) अनुभव	ख) अनुभव

5.1 नोट : जैसा कि इस परिपत्र के जारी होने तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन के जारी होने के समय प्रशासनिक **मंत्रालय / विभाग / कार्यालय द्वारा** भर्ती नियमों में उल्लेख किया गया है, अनिवार्य एवं वांछनीय अर्हताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम में अतिरिक्त विवरण देने की आवश्यकता है।

5.2 स्नातक तथा स्नातकोत्तर अर्हताओं के मामले में अभ्यर्थी द्वारा वैकल्पिक / मुख्य विषयों तथा सहायक विषयों को इंगित किया जाए।

6 कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा दर्ज की गई प्रविष्टियों के अनुसार आप पद के लिए अपेक्षित अपेक्षाएं पूरी करते हैं।	

7. अपने रोजगार का क्रमवार विवरण दें। यदि नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित कर अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय / संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*पे मैर्टिक्स में लेवल / पे बैंड तथा ग्रेड पे / नियमित आधार पर धारित पद का वेतनमान	ड्यूटी का स्वरूप (विस्तारपूर्वक) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को उजागर करते हुए।

***महत्वपूर्ण :** पे बैंड तथा ग्रेड पे जो एसीपी / एमएसीपी के तहत दिए गए हैं अधिकारी के साथ व्यक्तिगत रूप से जुड़े होते हैं अतः इनका उल्लेख न किया जाए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे बैंड तथा ग्रेड वेतन / वेतनमान का ही उल्लेख

किया जाए। वर्तमान पे बैंड तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी / एमएसीपी, जहां अभ्यर्थी द्वारा ऐसे लाभ आहरित किए गए हों, का ब्यौरा नीचे दिया जाए :-

कार्यालय / संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के अधीन वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	से	तक

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात तदर्थ अथवा अस्थाई अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी आधार पर	
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति / संविदा के आधार पर है तो कृपया स्पष्ट करें -	

क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/ संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदक के मूल कार्यालय / संगठन का नाम	घ) मूल संगठन में मौलिक क्षमता पर धारित पद का नाम और वेतन

9.1 नोट : यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन उनके मूल संवर्ग / विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता निकासी तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र सहित अग्रेषित किए जाएं। **9.2** नोट : कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना सभी मामलों में दी जाए जहां एक व्यक्ति ने संवर्ग / संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारित किया हो परंतु अपने मूल संवर्ग / संगठन में अभी भी लियन धारित कर रखा हो।	
10 यदि आवेदक द्वारा विगत में कोई पद प्रतिनियुक्ति पर धारित किया गया हो तो, पिछली प्रतिनियुक्ति से लौटने की तारीख और अन्य विवरण।	
11 वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण : कृपया बताएं कि क्या आप निम्नलिखित में किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत कॉलम के समक्ष अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ङ) विश्वविद्यालय च) अन्य	
12 कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर ग्रेड के लिए फीडर हैं।	
13 क्या आप संशोधित वेतनमान में है? यदि हां, तो संशोधन की तारीख दें तथा संशोधन से पूर्व के वेतनमान का भी उल्लेख करें।	

14 इस समय आहरित प्रतिमाह कुल परिलब्धियां

वेतन बैंड में मूल वेतन / वेतन मैट्रिक्स लेवल	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां

15 यदि आवेदक एक ऐसे संगठन से है जो, केंद्र सरकारी वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण दिए गए हों, को संलग्न करें :-		
मूल वेतन और वेतनमान तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई वेतन / अंतरिम राहत / अन्य भत्ते आदि (ब्रेक-अप के ब्यौरे के साथ)	कुल परिलब्धियां

16 **क) अतिरिक्त सूचना,** यदि कोई हो, जिसका आप इस पद पर अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। (इसमें अन्य बातों के साथ-साथ (i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हता ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा iii) रिक्ति परिपत्र/ विज्ञापन में निर्धारित कार्य-अनुभव से अधिक अनुभव होने की सूचना दी जा सकती है) (नोट : स्थानाभाव हो तो अलग शीट संलग्न करें)	
16. ख) उपलब्धियां : अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संदर्भ में सूचना इंगित करें :- i. अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्टें और विशेष परियोजनाएं ii. अवार्ड / छात्रवृत्ति / आधिकारिक प्रशंसा iii. व्यावसायिक निकायों / संस्थानों / सोसाइटियों के साथ संबद्ध तथा; iv. स्वयं के नाम पर पंजीकृत अथवा संगठन के लिए अर्जित पेटेन्ट v. कोई अनुसंधान / अभिनव उपाय जिसको कार्यालय द्वारा आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई है vi. कोई अन्य सूचना (नोट : स्थानाभाव हो तो अलग शीट संलग्न करें)	
17 कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) / आमेलन / पुनर्नियोजन आधार के लिए आवेदन कर रहें हैं। # (गैर-सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्प कालिक संविदा के पात्र है।)	
# ('एसटीसी'/'आमेलन'/ 'पुनर्नियोजन' का विकल्प केवल तभी उपलब्ध होगा जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से "एसटीसी" अथवा "आमेलन" अथवा "पुनर्नियोजन" द्वारा भर्ती का उल्लेख किया गया हो।	
18 क्या आप अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के है?	

मैंने रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा मुझे इसकी स्पष्ट जानकारी है कि अनिवार्य अर्हता / कार्य अनुभव से संबंधित दी गई सूचना के विधिवत समर्थन में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का चयन समिति द्वारा भी पद पर चयन करने के समय मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना / ब्यौरा मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही और सत्य है तथा किसी भी तथ्यात्मक सामग्री जिसका मेरे चयन पर प्रभाव पड़ता हो को छिपाया / रोका नहीं गया है।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता ....

....

तारीख ....

<u>अनुलग्नक - II</u>

<u>नियोक्ता / संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन</u>

अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई सूचना / ब्यौरा सत्य तथा सही हैं। उसके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव हैं। यदि उसका चयन होता है तो उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि ;

I. श्री/श्रीमती/सुश्री... के विरूद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनिक मामला लंबित / विचाराधीन नहीं है।

II. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।

III. उनका गोपनीय रिपोट डोज़ियर मूल रूप में संलग्न है / भारत सरकार में अवर सचिव अथवा उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 05 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटोप्रतियां संलग्न है।

IV. उनके ऊपर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बडी / छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा उनके ऊपर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई बड़ी / छोटी शास्ति की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो।)

प्रतिहस्ताक्षर

....

(नियोक्ता / संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)

F.No.Admn.3001(1)/OLD/2024-25
Central Board of Direct Taxes
(Official Language Division)
Directorate of Income Tax (HRD)

Dated:02/09/2024

Vacancy Circular

Subject:- Filling up Seventeen(17) post of Assistant Director (Official Language) (Group-'A" Gazetted) in the subordinate Offices under Central Board of Direct Taxes in Level-10 of the Pay Matrix (₹ 56100-177500) on deputation basis (Including short term contract)

It is proposed to fill up the 17 post of Assistant Director (Official Language) on deputation basis (Including short term contract) in the Attached and Subordinate offices of Central Board of Direct Taxes. These posts belong to General Central Services Group 'A' Gazetted Non Ministerial Cadre. The level of pay matrix, eligibility condition and required qualification for the post are given as under:-

1. Level of pay matrix : Level 10 in pay matrix (₹56100 - ₹177500/-)

2. Eligibility : The following officers under Central Government or State Governments or Union territories or Universities or recognised research institutions or public sector undertakings or semi-Government or autonomous or statutory organisations are eligible to apply for the post:-

   (a) (i) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department; or

   (ii) With two years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in level 8 of pay matrix or equivalent in the parent cadre or department; or

   (iii) With three years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the level 7 of pay matrix or equivalent in the parent cadre or department.

3. **Qualification :-**
   Essential :

   i) Master's degree of a recognised University in Hindi with English as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at degree level; or

   Master's degree of a recognised University in English with Hindi as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at degree level; or

   Master's degree of a recognised University in any subject other than Hindi or English, with Hindi Medium and English as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at degree level ; or

   Master's degree of a recognised University in any subject other than Hindi or English, with English medium and Hindi as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at degree level ; or

Master's degree of a recognised University in any subject other than Hindi or English, with Hindi and English as compulsory or elective subjects or either of the two as a medium of examination and the other as a compulsory or elective subject at degree level.

ii) Three years' experience of using or applying terminology (terminological work) in Hindi and translation work from English to Hindi or vice-versa, preferably of technical or scientific literature under Central Government or State Government or autonomous bodies or statutory organisations or public sector undertakings or Universities or recognised research or educational institutions; or

Three years' experience of teaching in Hindi and English or research in Hindi or English under Central Government or State Governments or Autonomous bodies or statutory organisations or public sector undertakings or Universities or recognised research or educational institutions.

Desirable:

i) Studied one of the languages other than Hindi included in the Eighth Schedule to the Constitution at 10th level from a recognised Board.
ii) Experience of organising Hindi classes or workshops for noting and drafting.
iii) Computer Literacy.

The officers of Income Tax department in the feeder cadre who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation (including short term contract).

4. **Place of posting** : May be posted in any office of Income Tax all over India. (Probable places of postings are Delhi, Gujarat region, Tamilnadu region, Kerala region, Karnataka & Goa region, Andhra Pradesh & Telangana region, Mumbai region, Rajasthan region, Patna, North Eastern Region, UP East region, UP West region, MP region, Odisha region).

5. **Period of deputation** : The period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or department of the Central Government shall ordinarily not to exceed three years.

6. **Age Limit** : The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall be not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

7. The persons appointed will be treated on deputation and will have the option either to draw pay in level 10 of pay matrix or his grade pay plus deputation (duty) allowance in term of GOI, Department of Personnel & Training OM F.No. 6/8/2009-Estt.(Pay II), dated 17th June, 2010.

8. Candidate has to fill the application in the prescribed proforma (Annexure-I) and submit it to their Cadre Controlling Authority/Forwarding Authority. CCA/FA may ascertain to forward the application (in duplicate) with the certificate in prescribed proforma (Annexure-II) along with the following documents :

(i) Cadre Clearance (CC)

(ii) Integrity certificate (IC)

(iii) List of major/minor penalties (MMP) imposed if any, on the official during the last 10 years (if no penalty has been imposed a 'Nil' certificate should be enclosed)

(iv) Vigilance clearance (VC) certificate

(v) Attested photocopies of the APARs for the last five years (2018-19 to 2022-23) (attested on each page by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Govt. of India).

All documents along with proforma (Annexure-I and II) to be forwarded by the Cadre Controlling Authority/Forwarding Authority to the following address:-

Directorate of Income Tax (HRD), Central Board of Direct Taxes, Official Language Division, Room Number 401, 2nd Floor, Jawahar Lal Nehru Stadium, Pragati Vihar, New Delhi – 110 003. E-mail-delhi.dd.ol.hq.admin@incometax.gov.in.

The applications not accompanied with necessary documents viz. the APARs, Vigilance Clearance etc. will not be entertained. The applications of only those candidates are to be forwarded, who could be relieved for joining immediately. Advance copy of the application can be sent by mail.

9. Last date of receipt of applications : within 60 days from the date of publication of the advertisement in the Rozgar Samachar and Employment News.

देशबन्धु 02.09.24

(Desh Bandhu)
Deputy Director (OL)(Hqrs.Admn.)

Annexure-I

BIO-DATA/ CURRICULUM VITAE PROFORMA

1. Name and Address (in Block Letters)	
2. Date of Birth (in Christian era)	
3. i) Date of entry into service	
ii) Date of retirement under Central/State Government Rules	
4. Educational Qualifications	
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**
A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience
Desirable	**Desirable**
A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience

5.1 **Note :** This column needs to be amplified to indicate Essential and Desirable Qualifications as mentioned in the RRs **by the Administrative Ministry / Department / Office** at the time of issue of Circular and issue of Advertisement in the Employment News.

5.2 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.**

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 details) 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 with 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 Government b) State Government c) Autonomous Organization d) Government Undertaking e) Universities f) Others	
12. Please state whether you are working in the same Department 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		
Basis 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 reports and special projects ii. Awards / Scholarships / 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)**	
17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC) / Absorption / Re-employment Basis. # (Candidates of non-Government Organizations are eligible only for Short Term Contract).	
# (The option of 'STC' / 'Absorption' / 'Re-employment' are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-employment").	

18. Whether belongs to SC/ST	

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 the 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...........................

Annexure-II

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 or disciplinary 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 of 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)