

F. No. P-27011/1/2022-Leather

भारत सरकार

वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय**उद्योग और आंतरिक व्यापार संवर्धन विभाग**

फुटवियर डिजाइन एंड डेवलपमेंट इंस्टीट्यूट (एफडीडीआई) में सचिव के पद पर नियुक्ति

1. उद्योग और आंतरिक व्यापार संवर्धन विभाग (डीपीआईआईटी) फुटवियर डिजाइन एंड डेवलपमेंट इंस्टीट्यूट (एफडीडीआई) में सचिव के पद पर नियुक्ति के लिए योग्य उम्मीदवारों से तय प्रारूप में आवेदन आमंत्रित करता है। एफडीडीआई राष्ट्रीय महत्व का एक संस्थान है, जो फुटवियर और लेदर उत्पादों के डिजाइन और विकास से संबंधित सभी क्षेत्रों में शिक्षा, अनुसंधान और प्रशिक्षण में गुणवत्ता और उत्कृष्टता को बढ़ावा देने और विकसित करने, तथा इससे जुड़े या संबंधित मामलों के लिए काम करता है।

2. केंद्र सरकार, राज्य सरकार, केंद्र शासित प्रदेशों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, स्वायत्त निकाय, वैधानिक निकाय, विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान के आवेदकों को उचित माध्यम से आवेदन करना होगा; संबंधित संस्थान पिछले पांच वर्षों की पूरी हो चुकी 'वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट' (ACR) या 'वार्षिक प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट' (APAR) की प्रतियां भेजें।

3. 'फुटवियर डिजाइन एंड डेवलपमेंट इंस्टीट्यूट' में सचिव के पद के लिए नियम और शर्तें इस प्रकार हैं:

पद की संख्या	01 (एक)
वेतनमान	लेवल - 13 (₹. 1,23,100-2,15,900)
भर्ती का तरीका	पांच साल की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति (डेपुटेशन) के आधार पर
योग्यता, अर्हता और अनुभव	केंद्र सरकार या राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेशों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त या वैधानिक निकाय या विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान के अधिकारी। (i) (अ) नियमित आधार पर समान पद पर कार्यरत; या (ब) आवेदन की अंतिम तिथि पर केंद्र सरकार या राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेशों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त निकाय या वैधानिक निकाय या विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान में ग्रुप 'क' या समकक्ष सेवा में कम से कम दस वर्षों का अनुभव; (स) ऊपर बताए गए ग्रुप 'क' में दस वर्षों की सेवा में से, कम से कम पांच वर्षों की सेवा केंद्र सरकार या राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेशों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त निकाय या वैधानिक निकाय या विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान में पे मैट्रिक्स में लेवल 12 या समकक्ष स्तर पर होनी चाहिए (आवेदन की अंतिम तिथि पर); (ii) निम्नलिखित योग्यताएं होना आवश्यक है: (अ) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री; (ब) प्रशासन के क्षेत्र में पांच वर्षों का अनुभव. (iii) वांछनीय. (अ) लेदर टेक्नोलॉजी या उद्योग में कम से कम एक वर्ष का अनुभव. (ब) मास्टर इन बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन (एमबीए).
नियम और शर्तें	(i) प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें केंद्र सरकार के किसी संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले किसी अन्य 'एक्स-कैडर' पद पर बिताई गई प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, आम तौर पर पांच साल से ज्यादा नहीं होगी। (ii) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन मिलने की आखिरी तारीख को पचास साल से ज्यादा नहीं होनी चाहिए। (iii) प्रतिनियुक्ति की अवधि पांच साल की होगी, जो भारत सरकार द्वारा तय की गई कुल सीमा के अधीन होगी। यह प्रतिनियुक्ति केंद्र सरकार की 'फॉरेन सर्विस' (विदेशी सेवा) की शर्तों के आधार पर होगा। (iv) अगर प्रदर्शन संतोषजनक नहीं पाया जाता है, तो सक्षम अधिकारी के पास यह अधिकार होगा कि वह अधिकारी को कार्यकाल के दौरान कभी भी उनके मूल कैडर में वापस भेज सके। ऐसे मामलों में सक्षम अधिकारी का फ़ैसला अंतिम और बाध्यकारी होगा। (v) प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए संबंधित निर्देशों के अनुसार होंगी।

4. अन्य नियमों आदि की लागू होने की शर्तें:- (i) अधिकारी विजिलेंस (सतर्कता) के नजरिए से साफ़-सुथरा होना चाहिए। आवेदन भेजते समय आवेदक के मूल कैडर को इस बारे में एक सर्टिफिकेट देना होगा।

(ii) अधिकारी को केंद्रीय प्रतिनियुक्ति से प्रतिबंधित नहीं किया गया होना चाहिए।

(iii) अधिकारी का पिछले पांच वर्षों का सर्विस रिकॉर्ड कम से कम "बहुत अच्छा" होना चाहिए; हालांकि, उन अधिकारियों को प्राथमिकता दी जाएगी जिनका सर्विस रिकॉर्ड "उत्कृष्ट" रहा हो और जिनकी ग्रेडिंग आठ या उससे ज्यादा हो।

(iv) आवेदन जमा करने की तारीख को अधिकारी अध्ययन अवकाश या लंबी छुट्टी पर नहीं होना चाहिए।

(v) आवेदन जमा करने की तारीख को अधिकारी को विदेशी ट्रेनिंग के लिए नॉमिनेट नहीं किया गया होना चाहिए, और न ही वह ट्रेनिंग या विदेशी असाइनमेंट पर होना चाहिए।

(vi) नियुक्त व्यक्ति पर DOPT के सभी लागू नियम और कानून, जिसमें अनुशासनात्मक नियम आदि शामिल हैं, लागू होंगे।

(vii) लेवल 13 से ज्यादा वेतन पाने वाले अधिकारियों को इस पद के लिए आवेदन नहीं करना चाहिए।

(viii) सभी इच्छुक और योग्य उम्मीदवार अपना आवेदन तय फॉर्मेट में, सही चैनल के जरिए, अप-टू-डेट

एनुअल परफॉर्मेंस अप्रेज़ल रिपोर्ट डोजियर (पिछले 5 साल), इंटीग्रेटी सर्टिफिकेट, विजिलेंस क्लीयरेंस और कैडर क्लीयरेंस सर्टिफिकेट के साथ पब्लिकेशन की तारीख से चार हफ्ते के अंदर नीचे दिए गए पते पर भेज सकते हैं: सेवा में;

श्री नीरज कुमार शर्मा

रिसर्च ऑफिसर (लेदर एंड फुटवियर),

उद्योग और आंतरिक व्यापार संवर्धन विभाग,

वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय,

केबिन नंबर US-34, पहली मंजिल, वाणिज्य भवन, नई दिल्ली-110010

ई-मेल: neeraj.ks@nic.in, leather-dpiit1@gov.in

टेलीफोन नंबर: 011-23038954

एफडीडीआई में सचिव के पद के लिए आवेदन का प्रारूप

- बड़े अक्षरों में नाम
- पिता का नाम/माता का नाम
- जन्म तिथि (DD/MM/YY) और उम्र
(आवेदन जमा करने की आखिरी तारीख के अनुसार)
- श्रेणी-SC/ST/OBC/UR
- लिंग-पुरुष/महिला
- राष्ट्रीयता:
- पत्राचार का पता:
- स्थायी पता:
- ऑफिस का पता:
- संपर्क नंबर और ईमेल आईडी:
- वर्तमान पद, तारीख और वेतनमान:
- वर्तमान पद/वेतनमान में नियमित नियुक्ति की तारीख:

क्या आप ऑल इंडिया सर्विस से संबंधित हैं-हां/नहीं, कृपया सर्विस का नाम बताएं।

13. शैक्षिक योग्यताओं का विवरण (आवश्यकतानुसार अलग से संलग्न करें):

क्रम संख्या	विश्वविद्यालय/बोर्ड/संस्थान का नाम	डिग्री/समकक्ष परीक्षा	डिविजन एवं अंक प्रतिशत	उत्तीर्ण होने का वर्ष

14. रोजगार के रिकॉर्ड का विवरण (मौजूदा पद से शुरू करते हुए, समय के क्रम में) (ज़रूरत पड़ने पर अलग शीट लगाएं) कुल समय: साल.... महीने.... दिन

15.

क्रम संख्या	नियोक्ता का नाम और पता	पद, वेतनमान क्या नियमित/प्रतिनियुक्ति पर हैं?	सेवा की अवधि		काम का प्रकार
			कब से (DD/MM/YY)	कब तक DD/MM/YY)	

16. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो:

17. वांछित योग्यता:

(अ) लेदर टेक्नोलॉजी या इंडस्ट्री में कम से कम एक साल का अनुभव (हाँ/नहीं): यदि हाँ, तो कृपया समय के क्रम में विवरण दें। आप अलग शीट लगा सकते हैं।

(ब) मास्टर इन बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन: हाँ/नहीं, यदि हाँ, तो कृपया कॉलम नंबर 13 में विवरण दें।

तारीख:

स्थान:

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

घोषणा

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही और पूरी है और कुछ भी छिपाया/बदला नहीं गया है। यदि किसी भी समय, यह पाया जाता है कि मैंने कोई महत्वपूर्ण जानकारी छिपाई/बदली है; तो मेरी नियुक्ति बिना किसी कारण या नोटिस के तुरंत समाप्त की जा सकती है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

टेलीफोन:.....

ईमेल:.....

संगठन/संस्थान के प्रमुख द्वारा अंग्रेषित किया जाना है (सरकारी/स्वायत्त/वैधानिक/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि के तहत काम करने वाले उम्मीदवारों के संबंध में)

मंत्रालय / विभाग / कार्यालय

जानकारी को सेवा रिकॉर्ड के संदर्भ में सत्यापित किया गया है और उनकी सटीकता प्रमाणित की जाती है। यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त अधिकारी के खिलाफ कोई सतर्कता मामला लंबित नहीं है और न ही विचाराधीन है।

उपरोक्त अधिकारी के संबंध में CR डोजियर और सत्यनिष्ठा प्रमाणन संलग्न हैं।

(अंग्रेषित करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर और पदनाम, मुहर के साथ)

टेलीफोन:.....

ईमेल:.....

पता:.....

तारीख:

CBC 05201/11/0004/2627

EN 29/25

F. No. P-27011/1/2022-Leather

Government of India

Ministry of Commerce and Industry

Department for Promotion of Industry and Internal Trade**Appointment to the post of Secretary, Footwear Design & Development Institute (FDDI)**

1. Department for Promotion of Industry and Internal Trade (DPIIT) invites the application in prescribed format from eligible candidates for appointment to the post of **Secretary**, Footwear Design and Development Institute (FDDI). FDDI is an institution of national importance for the promotion and development of quality and excellence in education, research and training in all disciplines relating to footwear and leather products design and development and for matters connected therewith or incidental thereto.

2. The applicants from Central Government or State Government or Union Territories or Public Sector Undertaking or Autonomous Body or Statutory Body or University or recognized Research Institute are required to apply through proper channel, who in turn will forward copies of completed Annual Confidential Report/Annual Performance Appraisal Report for the last five years.

3. The following are the terms and conditions for the post of Secretary, Footwear Design & Development Institute:

No. of Post	01 (One)
Scale of Pay	Level-13 (Rs.123100-215900).
Method of Recruitment	On deputation basis for a period of five years
Eligibility, Qualification and Experience	Officers of the Central Government or State Government or Union Territories or Public Sector Undertaking or Autonomous or Statutory body or University or recognized Research Institute. (i) (a) holding analogous post on regular basis; or (b) with at least ten years' experience in Group 'A' or equivalent service in the Central Government or State Government or Union Territories or Public Sector Undertaking or Autonomous Body or Statutory Body or University or recognized Research Institute on the closing date of application; (c) out of the ten years of service in Group 'A' as mentioned above, at least five years of service should be in level 12 in the pay matrix or equivalent in the Central Government or State Government or Union Territories or Public Sector Undertaking or Autonomous Body or Statutory Body or University or recognized Research Institute on the closing date of application; (ii) Possessing the following qualifications, namely:- (a) Bachelor Degree from a recognized University; (b) with five years' experience in the field of administration. (iii) Desirable (a) Experience in Leather Technology or Industry of at least one year. (b) Master in Business Administration.
Terms and Conditions	(i) The period of deputation including the 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. (ii) The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding fifty years as on the closing date of receipt of applications. (iii) The period of deputation shall be for five years subject to overall ceiling prescribed by the Government of India. The deputation will be on foreign service terms and conditions of the Central Government. (iv) In the event of performance being found unsatisfactory, the competent authority reserves the right to repatriate the officer to his/her parent cadre any time during the tenure. The decision of the competent authority in such cases shall be final and binding. (v) Other terms and conditions of the deputation shall be governed by the relevant instructions issued by the Central Government from time to time.

4. **Applicability of other rules etc.** - (i) The officer should be clear from vigilance angle. A certificate to this effect shall have to be furnished by the parent cadre of the applicant while forwarding the application.

(ii) The officer should not have been debarred from Central deputation.

(iii) The officer should have at least "very good" service record in the last five years, however, preference will be given to officers who have "outstanding" service record with a grading of eight and above.

(iv) The officer should not be on study leave or long leave on the date of submitting the application.

(v) The officer should not have been nominated for foreign training or should not be on training or foreign assignment on the date of submitting the application.

(vi) All applicable rules and regulations of DoPT, including disciplinary rules etc. shall apply to the appointee.

(vii) Officers drawing pay more than level 13 should not apply to this post.

(viii) All the willing and eligible candidates may send their application in the prescribed

format through proper channel along with up-to-date Annual Performance Appraisal Report dossier (last 5 years), Integrity Certificate, Vigilance Clearance and Cadre Clearance certificate to the following address **within four weeks** from the date of Publication:

To,
Shri Neeraj Kumar Sharma
Research Officer (Leather & Footwear)
Department for Promotion of Industry and Internal Trade
Ministry of Commerce & Industry,
Cabin No.US-34, First Floor, Vanijya Bhawan, New Delhi-110010
E-mail:- neeraj.ks@nic.in, E-mail: leather-dpiit1@gov.in
Tele. No: 011-23038954

PROFORMA OF APPLICATION FOR THE POST OF SECRETARY, FDDI

1. Name in Block Letter
2. Father's Name/Mother's Name
3. Date of Birth (DD/MM/YY) & Age (as on closing date of applications)
4. Category-SC/ST/OBC/UR
5. Sex-Male/Female
6. Nationality:
7. Correspondence Address:
8. Permanent Address:
9. Official Address:
10. Contact No. & Email id:
11. Present Post held with Date and scale of Pay:
12. Date of Regular Appointment in the Present post / Pay Scale:

Whether belong to All India Service-Yes/No, Please mention the Name of Service.

13. Details of Education Qualifications (Please enclose separate sheet, if necessary):

S.No.	Name of University/ Board / Institution	Degree / Equivalent Examination	Division & % of Marks	Year of Passing

14. Details of Employment Record (in chronological order starting with present post) (Please enclose separate sheet, if necessary) Total in Year....Months....Days....

15.

S. No.	Name and Address of Employer	Designation, Scale of Pay whether Regular / Deputation	Period of Service		Nature of Work
			From (DD/MM/YY)	To (DD/MM/YY)	

16. Additional information, if any:

17. Desirable Qualification:

(a) Experience in Leather Technology or Industry of at least one year (yes/no): if yes, please give details in Chronological order. You may attach separate sheet.

(b) Master in Business Administration: Yes/No, If yes, please provide details in Column No.13

Date:

(Signature of the Candidate)

Place :

DECLARATION

I certify that the foregoing information is correct and complete to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed / distorted. If at any point of time, I am found to have concealed/distorted any material information; my appointment shall be liable to be terminated summarily without assigning any reason or notice.

(Signature of the Candidate)

Tele:

Email:

To be forwarded by the Head of Organization /Institution (in respect of Candidates working under Government/ Autonomous/ Statutory/ Public Sector Undertakings etc.)

Ministry / Department/ Office of _____ Particular furnished by _____, have been verified with reference to service records and their correctness is certified. It is certified that no vigilance case is either pending or contemplated against the above officer.

The CR Dossiers and Integrity Certification in respect of the above officer are enclosed.

(Signature & Designation of the forwarding Officer with Seal)

Tele:

Email:

Address:

Dated:

CBC 05201/11/0004/2627