

भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण

(सड़क परिवहन और राजमार्ग मंत्रालय)

भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण (एनएचएआई) इसे सौंपे गए राष्ट्रीय राजमार्गों के विकास, रखरखाव और प्रबंधन के लिए और उससे जुड़े या उसके प्रासंगिक मामलों के लिए जिम्मेदार है।

2. एनएचएआई मुख्यालय में राजभाषा प्रभाग के कार्यों की देखरेख के लिए अनुबंध आधार पर एनएचएआई निम्नलिखित पदों के लिए आवेदन आमंत्रित करता है। पद और नियम एवं शर्तों के साथ-साथ नियुक्ति की अवधि, योग्यता, अनुभव आदि का विवरण निम्नानुसार है: -

क्रम सं.	पद का नाम	पदों की संख्या*
1.	सहायक सलाहकार (राजभाषा)	एक (01)

*पदों की संख्या घटाई या बढ़ाई जा सकती है।

पात्रता शर्तों का विवरण

1	स्थान	सहायक सलाहकार (राजभाषा)
2	पदों की संख्या	एक (01)
3	भर्ती का तरीका	खुले विज्ञापन के माध्यम से अनुबंध आधार पर
4	अनुबंध की अवधि	नियुक्ति का प्रारंभिक कार्यकाल पहली बार में दो साल की अवधि के लिए होगा, जिसे एनएचएआई की आवश्यकताओं और संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है। एनएचएआई बिना कोई कारण बताए किसी भी समय अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
5	पारिश्रमिक (प्रति माह)	i. रु. 50,000/- (सभी सम्मिलित) + परिवहन भत्ता
6	शैक्षिक योग्यता और अनुभव आवश्यक	i. किसी मान्यता-प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर उपाधि हो। ii. स्नातक स्तर पर अंग्रेजी एवं हिंदी का अनिवार्य विषय के रूप में अध्ययन किया हो। iii. आवेदक भारत / राज्य सरकार अथवा इसके अधीन किसी भी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय या स्वायत्त निकाय, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, बैंक से हिंदी अधिकारी/सहायक निदेशक(रा.भा.)/समकक्ष या उससे ऊपर के पद/स्तर से सेवानिवृत्त हो। iv. आवेदक के पास अनुवाद, पुनरीक्षण एवं हिंदी कार्यान्वयन (तीनों) का कम-से-कम पांच (05) वर्ष का अनुभव हो। v. आवेदक कम-से-कम 5400/- (ग्रेड वेतन) एवं इससे ऊपर के वेतनमान अथवा इसके समकक्ष वेतनमान का आहरण कर सेवानिवृत्त हुआ हो।
7	वांछनीय योग्यता	अनुवाद में डिप्लोमा रखने वाले आवेदकों को वरीयता दी जाएगी

8	आयु सीमा	ऑनलाइन आवेदन प्राप्त होने की निर्धारित तिथि को 65 वर्ष से अधिक नहीं।
9	कार्य का विवरण	<p>1. अनुवाद कार्य (अंग्रेजी-हिंदी तथा हिंदी-अंग्रेजी)</p> <p>2. अनुवादकों द्वारा किए गए अनुवाद कार्य का पुनरीक्षण (Vetting)</p> <p>3. कार्यालय में राजभाषा हिंदी का कार्यान्वयन संबंधी सभी कार्य जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के आयोजन संबंधी सभी कार्य। • मंत्रालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में भाग लेना। • हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन करना। • हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट तैयार कर भिजवाना। • हिंदी की वार्षिक रिपोर्ट तैयार कर भिजवाना। • मुख्यालय के सभी प्रभागों से हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट मंगवाना। • सभी अधीनस्थ कार्यालयों (क्षेत्रीय कार्यालय/पीआईयूज) से हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट मंगवाना। • सभी अधीनस्थ कार्यालयों से प्राप्त हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा करना • राजभाषा संबंधी सभी प्रकार के निरीक्षण करना एवं उनका समुचित प्रबंधन करना। • सभी प्रभागों एवं अधीनस्थ कार्यालयों के राजभाषा संबंधी निरीक्षण की रिपोर्ट तैयार करना। • हिंदी पखवाड़ा एवं हिंदी दिवस का आयोजन करना। • हिंदी पत्रिका का प्रकाशन करना। • जांच-बिंदु जारी करना। • अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा हिंदी का प्रचार-प्रसार एवं कार्यान्वयन सुनिश्चित करना। • नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (TOLIC) से संबंधित सभी कार्य। • मुख्यालय के सभी कार्मिकों को हिंदी का अपेक्षित स्तर का प्रशिक्षण दिलाना। • मुख्यालय में सभी प्रकार की प्रोत्साहन योजनाओं का संचालन करना। • हिंदी प्रशिक्षण रोस्टर तैयार करना। • मुख्यालय के प्रभागों को पूरा काम हिंदी में करने के लिए विनिर्दिष्ट करना • राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत पात्र क्षेत्रीय कार्यालयों को अधिसूचित कराना।

3. नियुक्ति के अन्य नियम और शर्तें समय-समय पर संशोधित बाहरी पेशेवरों और युवा पेशेवरों की नियुक्ति संख्या 1.3.1.12/2017 दिनांक 21.06.2017 के अनुसार एनएचएआई नीति दिशानिर्देशों के अनुसार होंगी। नीतिगत दिशानिर्देश एनएचएआई की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।

एनएचएआई को बिना कोई कारण बताए किसी भी समय अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार होगा।

4. आवेदन जमा करना: आवेदन केवल ऑनलाइन जमा किए जाएं। ऑनलाइन आवेदन भरने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया ऑनलाइन आवेदन पोर्टल में दी गई है, जिसे <http://www.nhai.gov.in> पर देखा जा सकता है। योग्य उम्मीदवार 07.09.2022 द्वारा एनएचएआई की वेबसाइट पर दिए गए लिंक पर ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं।
