No.A-12023/01/2017-Adnm.II
Government of India
Ministry of Communications
Department of Telecom
20 Ashoka Road, Sanchar Bhawan
New Delhi- 110001

Dated the 15th Jan 2018

Vacancy Circular

It is proposed to fill up 01 vacant posts of Assistant Library & Information Officer in Pay level – 7 (Rs. 44900-142400) of the Pay Matrix [Pay Band-2, Rs. 9300-34800 with Grade Pay Rs.4600, in pre- revised scale of pay) on deputation (including short-term contract) basis from the officers of Central Government or State Governments or Union territories or Public Sector undertakings or Statutory and Autonomous Bodies or Recognised Research Institutions or Universities: -

(A) (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department; or

(ii) with five years' Service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in Level-6 (35400-112400) or equivalent in the parent cadre or Department; and

(B) Possessing the following educational qualifications and experience, namely:

Essential :

(i) Bachelor's degree in Library Science or Library and Information Science of a recognised University or Institute;
(ii) Two years' professional experience in a library under Central Government or State Governments or Autonomous or Statutory Organizations or Public Sector Undertakings or Universities or recognised research or educational institutions;

Desirable:
(i) Master's degree in Library Science or Library and Information Science of a recognised University or Institute.
(ii) Diploma in Computer Applications from a recognised University or Institute.

Note 1 : The Period of deputation (Including Short Term Contract) including the period of deputation 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 exceed three years.

Note 2 : The maximum age-limit for appointment by deputation shall be Not exceeding fifty six years' as on the closing date of receipt of applications.

Note 3 : For the purpose of appointment on deputation(Including Short Term Contract) basis, the service rendered on a regular basis by an officer prior to the 1st January, 2016, i.e., the date from which the revised Pay structure based on the Seventh Central Pay Commission recommendation has been extended, shall be deemed to be service rendered in the corresponding Level in the Pay Matrix extended based on the recommendations, of the Pay Commission except where there has been merger of more than one pre-revised scale of pay into one level with a common Level in the Pay Matrix, and where this benefit will extended only for the post(s) for which that Level in the Pay Matrix is the normal replacement level without any up-gradation.

2. It is requested to forward the applications of interested & eligible officers in the attached proforma through proper channel so as to reach the undersigned within six weeks from the date of publication this circular in the Employment News. While forwarding the application, it may please be ensured that the particulars of the candidates are verified. The applications must be forwarded alongwith the following documents :-

(i) Original/attested photocopies of the APARs for the last 5 years;
(ii) Vigilance clearance certificate.
(iii) Integrity Certificate.
(iv) No Major/Minor penalty certificate for last 10 years.

3. Application received without aforesaid documents or after prescribed date, shall be rejected.

Encl: Proforma of application.

[Anil Kumar Singh]
Under Secretary to the Government of India
Tele: 2303 6884

To

1. All Ministries/Department of Government of India (as per standard list).
2. All Sections/Desks/ Cells/Units in the Department of Telecom.
3. Dir (NK)/ Dir (IT), DoT- *for uploading to the website of DoT.*
4. AD (OL), DoT- *for Hindi Version.*
5. Notice Board/E-office website/ Guard File.

BIO-DATA/CURRICULUM VITAE PERFORMA

1. Name and Address (in Block Letter)	
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, sate the authority for the same)**	
Qualification/Experience required as mentioned in the advertisement/vacancy circular	**Qualification/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 Qualification 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.	
6.1 **Note: Borrowing Department are to provide their specific comments/views confirming the relevant Essential Qualification/Work experience possessed by the Candidate (as indicated in the Bio-data) with reference to the post applied.**	

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	*Level in Pay Matrix/Level of the post held on regular basis	Nature of Duties (in Detail) highlighting experience required for the post applied for

* **Important:** Pay in the Cell and Level of Pay in Pay Matrix granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay in the Cell and Level of Pay in Pay Matrix of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP with present Pay in the Cell and Level of Pay in Pay Matrix where such benefits have been drawn by the Candidate may be indicated as below;

Office/ Institution	Pay in the Cell, Pay Level in Pay Matrix 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 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 organization

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/ organization	
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	

Pay in the Cell	Cell and Level of Pay Matrix	Total Emoluments

<table>
<tr><td colspan="4">15. In case the applicant belongs to an organization which is not following the Central Government pay-scales, the latest salary slip issued by the organization showing the following details may be enclosed.</td></tr>
<tr><td>Basic pay with scale of pay and rate of increment</td><td>Dearness Pay/ interim relief/other allowances etc.(with break-up details)</td><td colspan="2">Total Emoluments</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">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 (iii) 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)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">16 B Achievement
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) Patens 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)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">17. Whether belongs to SC/ST</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

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 supressed/withheld.

(Signature of the Candidate)

Name______________________________

Address____________________________

____

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 education qualifications and experience mentioned in the Vacancy Circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

2. Also certified that;

i) There is not vigilance or disciplinary case pending/contemplated against Shri/Smt. ______________________.

ii) His/ Her integrity is certified.

iii) His/ Her CR Dossier in original 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 year is enclosed. (as the case may be)

Countersigned

____

(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)

सं. ए-12023/01/2017-प्रशा.।।
भारत सरकार
संचार मंत्रालय
दूरसंचार विभाग
20, अशोक रोड, संचार भवन
नई दिल्ली-110001

दिनांक: 15 जनवरी, 2018

रिक्ति परिपत्र

पुस्तकालय सहायक एवं सूचना अधिकारी के 01 रिक्त पद को वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर - 7 (44900-142400 रू.) [वेतन बैंड-2, 4600 रू. के ग्रेड वेतन सहित 9300-34800 रू., पूर्व संशोधित वेतन मान में] केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा केन्द्र शासित प्रदेशों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा सांविधिक और स्वायत्त निकायों अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों अथवा विश्वविद्यालयों के ऐसे अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति आधार पर (लघु अवधि के अनुबंध सहित) भरने का प्रस्ताव है:-

(क) (i) जो अपने मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर समकक्ष पद पर हों; अथवा

(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में नियुक्ति के पश्चात दिए गए ग्रेड में स्तर-6 (35400-112400) अथवा समकक्ष पद पर नियमित आधार पर पांच वर्ष की सेवा की हो; और

(ख) जिसके पास निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव हो, नामत:

अनिवार्य :

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान अथवा पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक की उपाधि;

(ii) केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा स्वायत्त या सांविधिक संगठनों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा विश्वविद्यालयों अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान अथवा शैक्षणिक संस्थानों के पुस्तकालय में दो वर्षों का व्यावसायिक अनुभव प्राप्त हो।

वांछित :

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान अथवा पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातकोत्तर की उपाधि प्राप्त हो।
(ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन में डिप्लोमा प्राप्त हो।

नोट 1: प्रतिनियुक्ति की अवधि (लघु अवधि के अनुबंध सहित) इस नियुक्ति से तुरंत पहले केन्द्र सरकार के इसी अथवा किसी अन्य संगठन या विभाग में अन्य संवर्ग-बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति आधार पर धारित पद की अवधि सहित सामान्यतया तीन वर्षों से अधिक नहीं होगी।

नोट 2: प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को छप्पन (56) वर्ष से अधिक नहीं होगी।

नोट 3: प्रतिनियुक्ति (लघु अवधि के अनुबंध सहित) के आधार पर नियुक्ति के आशय से किसी अधिकारी द्वारा 1 जनवरी, 2016 अर्थात उस तारीख, जब से सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिश के आधार पर संशोधित वेतन ढांचे की अवधि का विस्तार किया गया है, से पहले नियमित आधार पर की गई सेवा को वेतन आयोग की सिफारिशों के आधार पर दिए गए वेतन मैट्रिक्स में तदनुरूप स्तर (लेवल) में की गई सेवा माना जाएगा, इसका अपवाद केवल वहां होगा जहां वेतन मैट्रिक्स में समान स्तर के साथ किसी एक स्तर में वेतन के एक से अधिक पूर्व-संशोधित वेतनमान का विलयन हुआ हो और जहां यह लाभ केवल उन पदों (पद) को दिया जाएगा जिनके लिए वेतन मैट्रिक्स में वह स्तर किसी स्तरोन्नयन के बिना सामान्य प्रतिस्थापन स्तर हो।

2. अनुरोध है कि इच्छुक एवं पात्र पदाधिकारियों के आवेदनों को संलग्न प्रपत्र में उचित माध्यम से अग्रेषित करें ताकि ये रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशित होने की तिथि से छः सप्ताह की अवधि के भीतर ये आवेदन अधोस्ताक्षरी के पास पहुंच जाए। आवेदन अग्रेषित करते हुए यह सुनिश्चित किया जाए कि उम्मीदवारों के विवरण को सत्यापित कर लिया गया है। आवेदनों को अनिवार्य रूप से निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ अग्रेषित किया जाए:-

(i) पिछले 5 वर्षों की एपीएआर की मूल/सत्यापित प्रतियां
(ii) सतर्कता निकासी प्रमाण-पत्र
(iii) सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र
(iv) पिछले दस वर्षों के दौरान कोई मुख्य/गौण शास्ति न होने का प्रमाण-पत्र ।

3. उपर्युक्त दस्तावेजों के बिना अथवा निर्धारित तिथि के पश्चात प्राप्त होने वाले आवेदन को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

संलग्न:- आवेदन का प्रपत्र

(अनिल कुमार सिंह)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष सं. 23036884

सेवा में

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (मानक सूची के अनुसार)
2. दूरसंचार विभाग के सभी अनुभाग/डेस्क/प्रकोष्ठ/यूनिट
3. ~~अवर सचिव (टी), दूरसंचार विभाग को रोजगार समाचार में प्रकाशनार्थ।~~
4. निदेशक (एन.के), दूरसंचार विभाग-दूरसंचार विभाग की वेबसाइट में अपलोड करने के लिए।
5. सूचना बोर्ड/गार्ड फाइल

(2/6)

जीवनवृत्त/आत्मवृत्त प्रपत्र

1. नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
2. जन्म-तिथि (ईस्वी सन् में)	
3. (i) सरकारी सेवा में प्रवेश की तिथि (ii) केंद्र/राज्य सरकार नियमावली के अंतर्गत सेवा निवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षिक अर्हताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं। **(यदि किसी अर्हता को नियमावली में निर्धारित अर्हता के समकक्ष माना गया है तो उसके लिए प्राधिकार का उल्लेख करें।)**	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा उल्लिखित अर्हता/अनुभव	**अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव**
अनिवार्य	**अनिवार्य**
क)अर्हता	क)अर्हता
ख)अनुभव	ख)अनुभव
वांछनीय	**वांछनीय**
क) अर्हता	क) अर्हता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
5.1 **टिप्पणी:** इस कॉलम का, परिपत्र जारी करते समय और रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करते समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में उल्लिखित अनिवार्य और वांछित अर्हताओं की जानकारी देने के लिए विस्तार किए जाने की आवश्यकता है। 5.2 डिग्री और स्नाकोत्तर अर्हता के मामले में अभ्यर्थी द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों का उल्लेख किया जाए।	
6. कृपया यह स्पष्टतया उल्लेख करें कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों को ध्यान में रखते हुए आप पद के लिए अपेक्षित अर्हताओं और अनुभव को पूरा करते हैं।	
6.1 टिप्पणी: आदाता विभाग आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा धारित (जीवन-वृत्त में दर्शाए गए अनुसार) संगत अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव की पुष्टि करते हुए विशिष्ट टिप्पणियां/राय प्रदान करें।	

7. नौकरी के ब्यौरे, कालक्रम के अनुसार, **यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् अभिप्रमाणित अलग शीट संलग्न करें।**

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	दिनांक से	दिनांक तक	नियमित आधार पर धारित पद का *वेतन मैट्रिक्स/ लेवल में स्तर	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव का उल्लेख करते हुए कार्य की प्रकृति (विस्तार में)

***महत्वपूर्ण:** एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत प्रदान किया गया सेल में वेतन और वेतन मेट्रिक्स में वेतन का स्तर अधिकारी के वैयक्तिक हैं अत: इन्हें नहीं दर्शाया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के सेल में वेतन और वेतन मेट्रिक्स में वेतन का स्तर का ही उल्लेख किया जाएगा। वर्तमान सेल में वेतन और वेतन मेट्रिक्स में वेतन का स्तर, जहां ऐसे लाभों का अभ्यर्थी द्वारा आहरण किया गया हो, एसीपी/एमएसीपी का ब्यौरा नीचे दिए गए अनुसार दिया जाए:

कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी योजना के अंतर्गत आहरित सेल में वेतन, वेतन मेट्रिक्स में वेतन का स्तर	दिनांक से	दिनांक तक

8. वर्तमान नौकरी की प्रकृति अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थायीवत् अथवा स्थायी			
9. यदि वर्तमान नौकरी प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारित है तो कृपया उल्लेख करें-			
क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है।	घ) मूल संगठन में मूल पद के रूप में धारित पद का नाम और पद का वेतन
9.1 टिप्पणी: पहले से प्रतिनियुक्ति पर चल रहे अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदनों को कॉडर अनुमति, सतर्कता अनुमति और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र सहित मूल कॉडर/विभाग द्वारा भेजा जाना चाहिए।			
9.2 **टिप्पणी:** उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) एवं (घ) के अंतर्गत ऐसे सभी मामलों में सूचना अवश्य दी जानी चाहिए जहां व्यक्ति कॉडर/विभाग से बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा हो परंतु अपने मूल कॉडर/विभाग में अब भी लियन रख रहा हो।			
10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित हो, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापस आने की तारीख एवं अन्य विवरण प्रस्तुत किए जाएं।			
11. वर्तमान नौकरी के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया उल्लेख करें कि आप निम्नलिखित में से किस के अंतर्गत कार्यरत हैं (संगत कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम दर्शाएं) (क) केंद्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय (च) अन्य			
12. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर ग्रेड के फीडर हैं।			
13. क्या आप वेतन के संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो उस तारीख का उल्लेख करें जिससे संशोधन हुआ है और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें।			
14. अब प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियां			
सेल में वेतन	वेतन मेट्रिक्स का सेल और स्तर		कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक का संबंध उस संगठन से है जो केन्द्र सरकार के वेतनमान का अनुपालन नहीं कर रहा है तो संगठन द्वारा जारी की गई और निम्नलिखित विवरणों को दर्शाने वाली नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न करें ।			
वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर सहित मूल वेतन	महंगाई भुगतान/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (ब्यौरा विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां	

16. क. **अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो तो** उक्त पद पर आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आपके द्वारा आवेदन किए गए पद के संबंध में,। (अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित से संबंधित सूचना प्रदान करें i. अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हता ii. व्यवसायिक प्रशिक्षण और iii. उक्त रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित किए गए कार्य अनुभव के अतिरिक्त कोई कार्य अनुभव) (नोट: यदि जगह कम है तो अलग से शीट लगाएं)	
16. **ख. उपलब्धि** अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित से संबंधित सूचना प्रदान करें, i. अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट एवं विशेष परियोजनाएं ii. पुरस्कार/छात्रवृत्ति/अधिकारिक प्रशंसा iii. व्यवसायिक निकायों/संस्थानों/ सोसायटियों आदि के साथ संबंधन iv. अपने नाम में पंजीकृत अथवा संगठन के लिए हासिल किए गए पेटेंट v. अधिकारिक मान्यता वाला कोई अनुसंधान/अभिनव उपाय **vi.** कोई अन्य सूचना **(नोट: यदि जगह कम है तो अलग से शीट लगाएं)**	
17. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित है।	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक देख लिया है और मैं इस बात को भलि-भांति जानता हूं कि मेरे द्वारा जीवनवृत्त में दी गई अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव से संबंधित सूचना, जो विधिवत दस्तावेजों द्वारा समर्थित है, को उक्त पद हेतु चयन करते समय चयन समिति द्वारा भी आंका जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना/विवरण मेरी जानकारी में सही और सत्य है एवं मेरे चयन में प्रभाव डालने वाले किसी भी प्रकार की महत्वपूर्ण जानकारी को न तो दबाया गया है और न ही छुपाया गया है।

(अभ्यर्थी का हस्ताक्षर)

नाम ....

पता ....

....

दिनांक ....

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण

आवेदक द्वारा उक्त आवेदन में प्रदान की गई सूचना/ विवरण अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही है। इनके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शिक्षा अर्हता एवं अनुभव है। यदि इनका चयन होता है तो इन्हें तत्काल कार्यभार मुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

i. श्री/श्रीमती .... के विरूद्ध कोई भी सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही चलाए जाने का विचार है।

ii. इनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

iii. इनकी सीआर डोजियर मूल रूप में संलग्न है/ भारत सरकार के अवर सचिव स्तर अथवा ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित की गई इनकी विगत 5 वर्षों की एसीआर की फोटो-प्रतियां भी संलग्न है।

iv. विगत 10 वर्षों के दौरान इन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा विगत 10 वर्षों के दौरान इन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है। (जैसी भी स्थिति हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

....

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)