

**F. No. 5(59)/2015/EST-I/14**  
**Government of India**  
**Ministry of Textiles**  
**Office of the Textile Commissioner**  
**Nishtha Bhavan, 48, New Marine Lines**  
**Mumbai - 400 020.**

\*\*\*\*\*

Date : 02.02.2016

**VACANCY CIRCULAR**

**Subject:-** Recruitment to the post of Joint Textile Commissioner in Pay Band-4 of Rs.37400-67000/- plus Grade Pay Rs.8700/- in the Office of the Textile Commissioner, Ministry of Textiles, Mumbai, by transfer on deputation/promotion basis.

It is proposed to fill up 1 (one) post of Joint Textile Commissioner in Pay Band-4 of Rs.37400-67000/- plus Grade Pay Rs.8700/- in the Office of the Textile Commissioner, Mumbai, a subordinate office of the Ministry of Textiles, by transfer on deputation/promotion basis. The functions attached to the post of Joint Textile Commissioner are as under:-

AS(IAS)

(i) Joint Textile Commissioner is expected to independently assist the Textile Commissioner on matters pertaining to the Administration, Direct Recruitment, departmental examinations, Vigilance, Accounts, House Keeping, VIP movements and to attend UPSC/DPC meetings.

(ii) Policy formulation relating to textile industry and trade, representing on various committees pertaining to textile industry and trade, Export Promotion, Co-ordination, O&M matters relating to CSS/TWRFS/ Enforcement/Hank Yarn Packing Obligation Scheme.

(iii) He would be link Officer for assigned Regional Offices for various development activities and perform any other work or responsibility assigned from time to time.

2. As per Recruitment Rules for the post, the Officers of the All India Services (AIS) / Central Services Group "A" Gazetted, eligible for appointment as Deputy Secretary to the Government of India, may apply for appointment to the post on deputation basis. The departmental Directors in the feeder grade with at least 3 years regular service in the grade shall also be considered and if a departmental candidate is selected for appointment, the post shall be treated to have been filled by promotion.

3. The period of deputation to the post (including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation/department of the Central Government) shall ordinarily not exceed 4 years. The terms and conditions of deputation will be regulated as per the Department of Personnel & Training's OM No.6/08/2009-Estt.(P.II) dated 17<sup>th</sup> June, 2010 as amended from time to time.

4. The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

5. The following documents are required to be sent alongwith the application:-

- (i) Cadre clearance.
- (ii) Up-to-date ACR/APAR Dossier in original or clear and legible photocopies thereof for the last 5 years duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary or equivalent to the Govt. of India.

...2/-

No 4210-1/P  
2016  
10/2  
656  
25-2-16

(2)

- (iii) Integrity certificate signed by an officer not below the rank of Deputy Secretary or equivalent to the Govt. of India.
  - (iv) Vigilance Clearance Certificate indicating that no disciplinary or criminal proceedings are either pending or contemplated against the officer.
  - (v) A certificate indicating major/minor penalties imposed, if any, on the officer during the last 10 years.
6. The Curriculum Vitae (CV) duly supported by documents will be assessed by the Selection Committee while selecting candidates for appointment to this post.
  7. The officers who volunteer for the post will not be permitted to withdraw their names later on. Applications received after the closing date or without documents mentioned above or incomplete in any respect will not be considered.
  8. The age of the applicants for appointment on deputation should not exceed 56 years as on closing date of receipt of the applications.
  9. The application in triplicate should be forwarded through proper channel to the undersigned (Office of the Textile Commissioner, Ministry of Textiles, Nishtha Bhavan, New C.G.O. Bldg., (1<sup>st</sup> Floor), 48, New Marine Lines, Mumbai- 400 020), within 45 days of this vacancy circular or from the date of publication of the advertisement in the Employment News whichever is later.

Encl.: Curriculum Vitae proforma for  
submission of application

  
(S. Balaraju)

Additional Textile Commissioner

To,

1. The Establishment Officer & Additional Secretary, O/o Estt. Officer, DOP&T, North Block, New Delhi with request to circulate the post and forwarding names of eligible and willing officers for the post.
2. All Ministries/Department of the Govt. of India.
3. All State Government for circulation of the post amongst eligible officers.
4. All Central Government Offices in Mumbai.
5. The Director (Estt.), Ministry of Textiles, Udyog Bhavan, New Delhi.
6. All attached/Sub-ordinate offices of Ministry of Textiles.
7. Surplus Cell, DOP&T, North Block, New Delhi.
8. Director General of Resettlement, Ministry of Defence, R.K. Puram, New Delhi.
9. Union Public Service Commission, New Delhi.
10. Notice Board
11. Guard file.

**Curriculum Vitae Proforma**

1.	Name & 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 Qualification	
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
<b>Essential</b>		<b>Essential</b>
A) Qualification: For Deputation: Officers of the All India Services (AIS)/Central Services Group "A" Gazetted eligible for appointment as Deputy Secretary to the Government of India. For Promotion: Departmental Directors in the feeder grade with at least 3 years regular service in the grade.		A) Qualification
B) Experience		B) Experience
<b>Desirable</b>		<b>Desirable</b>
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 subject 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 Departments 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	*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 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-doc 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/organisation 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 / 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.	<b>Additional details about present employment</b> Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) a. Central Govt. b. State Govt. c. Autonomous Organisation d. Government Undertakings e. Universities f. Others	
12	Please state whether you are working in the same Department and are in the <b>feeder grade or feeder to feeder grade</b>	
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	
	<b>Basic Pay in the PB</b>	<b>Grade Pay</b>
		<b>Total Emoluments</b>
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.	
	<b>Basic Pay with Scale of Pay and rate of Increment</b>	<b>Dearness Pay/Interim relief/other Allowances etc., (with break-up details)</b>
		<b>Total Emolument</b>

<b>16.A Additional information, if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post.</b>  (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)	
---	--

<p><b>16.B Achievements :</b></p> <p>The candidates are requested to indicate information with regard to;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Research publications and reports and special projects</li> <li>(ii) Awards/Scholarships/Official Appreciation</li> <li>(iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and</li> <li>(iv) Patents registered in own name or achieved for the organization</li> <li>(v) Any research/innovative measure involving official recognition</li> <li>(vi) Any other information.</li> </ul> <p><b>(Note : Enclose a separate sheet if the space is insufficient).</b></p>	
<p>17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC)/Absorption/Re-employment Basis. # (Officers under Central/State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-Government Organizations are eligible only for Short Term Contract)</p>	
<p>#(The option of 'STC'/Absorption/Re-employment are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-employment").</p>	
<p>18. Whether belongs to SC/ST</p>	

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the information 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**

**Date** \_\_\_\_\_

**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 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 year duty 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)

\*\*\*\*\*

संख्या 5(59)/2015/स्था-एक/14

भारत सरकार

वस्त्र मंत्रालय

वस्त्र आयुक्त का कार्यालय

निहा भवन, 48 न्यू मरीन लाईन्स

मुंबई - 400 020

दिनांक : 02.02.2016

### रिक्ति परिपत्र

**विषय:** वस्त्र आयुक्त का कार्यालय, वस्त्र मंत्रालय, मुंबई में प्रतिनियुक्ति/पदोन्नति के आधार पर स्थानांतरण द्वारा वेतन बैंड-4 में 37400-67000/- + ग्रेड वेतन 8700/- रु. में संयुक्त वस्त्र आयुक्त के पद की भर्ती ।

वस्त्र मंत्रालय का एक अधीनस्थ कार्यालय, वस्त्र आयुक्त का कार्यालय, मुंबई में प्रतिनियुक्ति/पदोन्नति के आधार पर स्थानांतरण द्वारा वेतन बैंड-4 में 37400-67000/- + ग्रेड वेतन 8700/- रु. में संयुक्त वस्त्र आयुक्त के 1 (एक) पद को भरे जाने का प्रस्ताव है। संयुक्त वस्त्र आयुक्त के पद से संबंधित कार्य निम्नानुसार हैं:-

- i. संयुक्त वस्त्र आयुक्त स्वतंत्र रूप से प्रशासन, सीधी भर्ती, विभागीय परीक्षाएं, सतर्कता, लेखा, हाउस कीपिंग, वीआईपी मूवमेंट्स और यूपीएससी/डीपीसी की बैठकों में भाग लेने से संबंधित मामलों पर वस्त्र आयुक्त को सहयोग प्रदान करना।
- ii. वस्त्र उद्योग और व्यापार से संबंधित नीति बनाना, वस्त्र उद्योग और व्यापार से संबंधित विभिन्न समितियों का प्रतिनिधित्व करना, सीएसएस/टीडब्ल्यूआरएफएस/प्रवर्तन/ हूंक यार्न पैकिंग दायित्व योजना से संबंधित निर्यात संवर्धन, समन्वय, ओएंडएम मामले देखना।
- iii. वह विभिन्न विकास कार्यकलापों के लिए क्षेत्रीय कार्यालयों का लिंक अधिकारी भी रहेगा और समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य अथवा दायित्व का निर्वहन करेगा।

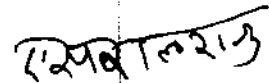
2. पद के लिए भर्ती नियमावली के अनुसार अखिल भारतीय सेवा (एआईएस)/भारत सरकार के उप सचिव के रूप में नियुक्त किए जाने के लिए पात्र केंद्रीय सेवा समूह 'क' राजपत्रित के अधिकारी प्रतिनियुक्ति आधार पर इस पद पर नियुक्ति के लिए आवेदन कर सकते हैं। फीडर ग्रेड में कम से कम 3 वर्ष की नियमित सेवा के साथ इस ग्रेड में विभागीय निदेशक भी विचार किए जाएंगे और यदि नियुक्ति के लिए किसी विभागीय अभ्यर्थी का चयन होता है तो यह पद पदोन्नति पर भरा गया माना जाएगा।

3. इस पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (केंद्र सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति के तत्काल पूर्व धारित किए गए किसी अन्य केंद्र बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित) साधारणतया 4 वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति की नियम एवं शर्तें समय-समय पर यथासंशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17 जून, 2010 के का.जा.सं. 6/08/2009-स्था. (पी-2) के अनुसार विनियमित होंगी।



4. फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो सीधे पदोन्नति की लाइन में हैं, प्रतिनियुक्ति के लिए विचार किए जाने हेतु पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार प्रतिनियुक्ति पर तैनाती वाले अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने हेतु पात्र नहीं होंगे।
5. आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भेजे जाने अपेक्षित हैं:-
  - i. संवर्ग की स्वीकृति
  - ii. पिछले 5 वर्ष की अद्यतन मूल एसीआर/एपीएआर डोजियर अथवा स्पष्ट तथा पठनीय तत्संबंधी छायाप्रतियां जो अवर सचिव, भारत सरकार अथवा उसके समतुल्य स्तर के अधिकारी के स्तर से नीचे का न हो, द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित हों।
  - iii. एक अधिकारी जो उप सचिव, भारत सरकार अथवा उसके समतुल्य स्तर के अधिकारी के स्तर से नीचे का न हो, द्वारा हस्ताक्षरित सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।
  - iv. सतर्कता निकासी प्रमाण पत्र जिसमें यह निर्दिष्ट किया गया हो कि उस अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक अथवा आपराधिक कार्यवाहियां लंबित नहीं हैं अथवा विचाराधीन नहीं हैं।
  - v. पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगायी गयी बड़ी/छोटी शास्ति, यदि कोई हो, को निर्दिष्ट करने वाला एक प्रमाण पत्र।
6. इस पद पर नियुक्ति के लिए अभ्यर्थियों का चयन करते समय चयन समिति द्वारा जीवनवृत्त (सीवी) के साथ लगे हुए दस्तावेजों का मूल्यांकन किया जाएगा।
7. ऐसे अधिकारी जो इस पद के लिए स्वेच्छा से आवेदन करेंगे, उन्हें बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। अंतिम तारीख के पश्चात अथवा ऊपर उल्लिखित दस्तावेजों के बिना अथवा किसी प्रकार से अपूर्ण प्राप्त पाए जाने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
8. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए आवेदकों की आयु, आवेदनों की प्राप्ति की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
9. आवेदन (तीन प्रतियों में), उचित माध्यम से, इस रिक्ति परिपत्र अथवा रोजगार समाचार में विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि, इनमें से जो भी बाद में हो, से 45 दिनों के भीतर अधोहस्ताक्षरी को वस्त्र आयुक्त कार्यालय, वस्त्र मंत्रालय, निष्ठा भवन, न्यू सी.जी.ओ. बिल्डिंग (पहला माला), न्यू मरीन लाइन्स, मुंबई - 400 020 को प्रेषित किये जाएं।

संलग्न - आवेदन भेजने के लिए करीक्युलम विटे प्रपत्र।



( एस. बालराज )

अतिरिक्त वस्त्र आयुक्त

सेवा में :

1. स्थापना अधिकारी व अपर सचिव, स्थापना अधिकारी का कार्यालय, कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग, नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली - को इस अनुरोध के साथ कि इस पद को परिचालित किया जाए तथा इस पद के लिए पात्र एवं इच्छुक अधिकारियों के नाम अग्रेषित किए जाए ।
2. भारत सरकार के सभी मंत्रालय / विभाग ।
3. पात्र अधिकारियों के लिए पद के परिचालन हेतु सभी राज्य सरकारों को ।
4. मुंबई में स्थित केंद्र सरकार के सभी कार्यालय ।
5. निदेशक (स्था), वस्त्र मंत्रालय, उद्योग भवन, नई दिल्ली ।
6. वस्त्र मंत्रालय के सभी संबद्ध / अधीनस्थ कार्यालय ।
7. बेशी कोष्ठ, कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग, नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली ।
8. पुनर्वासन महानिदेशक, रक्षा मंत्रालय, आर.के.पुरम, नई दिल्ली ।
9. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली ।
10. नोटिस बोर्ड ।
11. गार्ड भिसिल ।

**आवेदन हेतु जीवन-वृत्त (बायोडाटा) प्रपत्र**

1.	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)		
2.	जन्म तिथि (ईस्वी सन में)		
3.	(i) सेवा में प्रवेश की तिथि		
	(ii) केंद्रीय / राज्य सरकार के नियमानुसार सेवानिवृत्ति की तारीख		
4.	शैक्षणिक योग्यताएं		
5.	क्या दी गई शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएं इस पद की अपेक्षानुसार हैं ? ( यदि इनमें से कोई योग्यता, नियमावली द्वारा निर्धारित योग्यता के समतुल्य मानी गई हो, तो इसका प्रमाण दे )		
	विज्ञापन / रिक्ति परिपत्र में उल्लेख किए गए अनुसार इस पद के लिए अपेक्षित योग्यताएं / अनुभव.	अधिकारी की योग्यताएं / अनुभव	
	अनिवार्य	अनिवार्य	
	(क) योग्यताएं प्रतिनियुक्ति के लिए : अखिल भारतीय सेवा (एआईएस)/भारत सरकार के उप सचिव के रूप में नियुक्त किए जाने के लिए पात्र केंद्रीय सेवा समूह 'क' राजपत्रित के अधिकारी । पदोन्नति के लिए : फौंडर ग्रेड में कम से कम 3 वर्ष की नियमित सेवा के साथ इस ग्रेड में विभागीय निदेशक ।	(क) योग्यताएं	
	(ख) अनुभव	(ख) अनुभव	
	वांछनीय	वांछनीय	
	(क) योग्यताएं	(क) योग्यताएं	
	(ख) अनुभव	(ख) अनुभव	
	नोट : 5.1 परिपत्र तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करते समय प्रशासकीय मंत्रालय / विभाग / कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में उल्लेख किये गये अनुसार अनिवार्य तथा वांछनीय योग्यताओं को दर्शाने के लिये इस कॉलम को परिलक्षित करने की आवश्यकता है । 5.2 स्नातक तथा स्नातकोत्तर योग्यताओं के मामले में अभ्यर्थी द्वारा ऐच्छिक / मुख्य विषय तथा पूरक विषयों का उल्लेख किया जाए ।		

6.	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आप द्वारा दिये गए उपर्युक्त विवरणानुसार, क्या आप आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य योग्यताएं तथा कार्य का अनुभव पूर्ण करते हैं ?					
	नोट : 6.1 आवेदित पद के संबंध में आदाता विभागों को अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त सुसंगत अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता / कार्य का अनुभव की पुष्टि करते हुए उनकी विशेष टिप्पणी / राय उपलब्ध करानी होगी ।					
7.	नियोजन का कालक्रमानुसार विवरण । यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो कृपया वांछित विवरण एक अलग शीट पर प्रस्तुत करें और उस पर विधिवत रूप से अपने हस्ताक्षर कर दें ।					
	कार्यालय / संस्थान /	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	नियमित आधार पर धारित पद का पे बेंड एवं ग्रेड पे / वेतनमान	कार्य की प्रकृति (विस्तृत रूप से) आवेदित पद हेतु आवश्यक अनुभव पर प्रकाश डालते हुए

महत्वपूर्ण सूचना : एसीपी / एमएसीपी के अन्तर्गत प्रदत्त पे बेंड एवं ग्रेड पे अधिकारी का व्यक्तिगत मामला है तथा अतः उसका उल्लेख न किया जाए। केवल नियमित आधार पर धारित पद का पे बेंड एवं ग्रेड पे / वेतनमान का उल्लेख किया जाए । वर्तमान पे बेंड एवं ग्रेड पे, जहां अभ्यर्थी द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किये जा रहे हैं, के साथ एसीपी / एमएसीपी का ब्योरा, जो निम्नानुसार दर्शाया जाए :

कार्यालय / संस्थान	एसीपी / एमएसीपी योजना के अन्तर्गत प्राप्त वेतन, पे बेंड एवं ग्रेड पे	से	तक
8.	वर्तमान नियोजन का प्रकार अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थायीवत अथवा स्थायी		
9.	यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति / अनुबंध आधार पर हो तो कृपया बताएं -		
	(क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	(ख) प्रतिनियुक्ति / अनुबंध आधारे पर हुई नियुक्ति की तिथि	क) आपके मूल कार्यालय / संगठन का नाम ख) मूल कार्यालय / संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम एवं वेतन
	नोट : 9.1 जो अधिकारी पहले से प्रतिनियुक्ति पर हैं, ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल कैडर / विभाग द्वारा कैडर क्लियरेंस, विजिलन्स क्लियरेंस एवं सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किये जाए । नोट : 9.2 उपरोक्त कॉलम 9(ग) एवं (घ) के अन्तर्गत जानकारी सभी		

	मामलों में अवश्य दी जाए, जहां व्यक्ति कैडर / विभाग से बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारित किये हुए है, परंतु अभी तक उसके मूल कैडर / संगठन में लियन बनाये हुए है ।		
10.	यदि आवेदक द्वारा भूतकाल में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया था तो पिछले प्रतिनियुक्ति से लौटने की तिथि एवं अन्य विवरण दें ।		
11.	वर्तमान नियोजन संबंधी अतिरिक्त ब्यौरे - कृपया बताएं कि क्या आप - 1. केन्द्रीय सरकार 2. राज्य सरकार 3. स्वशासी संगठन 4. सरकारी उपक्रम 5. विश्वविद्यालय 6. अन्य के तहत कार्यरत है ? (सुसंगत कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें ।)		
12.	कृपया बताएं कि क्या आप समान विभाग में कार्यरत हैं तथा फीडर ग्रेड अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में है ?		
13.	क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं ? यदि हां, तो तिथि दर्शाएं, जिससे यह संशोधन लागू है और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं ।		
14.	इस समय आहरित कुल मासिक परिलब्धियाँ		
	पे बैंड में मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल परिलब्धियाँ
15.	यदि आवेदक ऐसे संगठन से संबंध रखता हो जहां केन्द्रीय सरकार के वेतनमानों का अनुकरण नहीं किया जाता है तो निम्नलिखित विवरण दर्शाते हुए संगठन द्वारा जारी की गई अद्यतन वेतन पर्ची संलग्न की जाए ।		
	वेतनमान के साथ मूल वेतन एवं वेतनवृद्धि की दर	महंगाई वेतन / अंतरिम राहत / अन्य भत्ते आदि (ब्रेक अप विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियाँ
16.क	कोई ऐसी अतिरिक्त जानकारी यदि हो जिसका आप आवेदित पद के लिए अपनी उपयुक्तता की पुष्टि में उल्लेख करना चाहेंगे । (इसमें अन्य जानकारी के अलावा निम्नलिखित से संबंधित जानकारी दी जा सकती है :-		

	(i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हता (ii) वृत्तिक प्रशिक्षण तथा (iii) रिक्ति संबंधी परिपत्र / विज्ञापन में निर्धारित कार्य के अनुभव के अतिरिक्त अनुभव (टिप्पणी :- इसके लिए यहाँ दी गई जगह यदि अपर्याप्त हो, तो कृपया एक अलग शीट संलग्न करें।)	
16. ख	उपलब्धियाँ : उम्मीदवार निम्नलिखित से संबंधित जानकारी का उल्लेख कर सकते हैं : (i) अनुसंधान प्रकाशन एवं रिपोर्ट एवं विशिष्ट परियोजना (ii) पुरस्कार / विद्वत्ता / आधिकारिक सराहना (iii) संव्यावसायिक निकायों / संस्थानों / सोसाइटी के साथ संबंधन (iv) स्वयंम के नाम से पंजीकृत या संगठन के लिये प्राप्त पेटेंट (v) कोई अनुसंधान / अभिनव उपाय जिसमें आधिकारिक मान्यता शामिल है (vi) कोई अन्य जानकारी। (टिप्पणी :- यदि जगह अपर्याप्त हो, तो कृपया अलग शीट संलग्न करें।)	
17.	कृपया उल्लेख करें कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (एसटीसी) / अवशोषण / पुनर्नियोजन आधार पर (#) आवेदन कर रहे हैं ? (केवल केन्द्र / राज्य सरकारों के अन्तर्गत कार्यरत अधिकारी "अवशोषण" हेतु पात्र है। गैर सरकारी संगठनों के आवेदक केवल शॉर्ट टर्म कॉन्ट्रैक्ट हेतु पात्र है।) (#) ("एसटीसी" / "अवशोषण" / "पुनर्नियोजन" का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से यह उल्लेख किया गया हो कि नियुक्ति "एसटीसी" अथवा "अवशोषण" अथवा "पुनर्नियोजन" द्वारा होगी।)	
18.	क्या आप अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति से हैं ?	

मैंने रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन ध्यान से पढ़ा है और मुझे अच्छी तरह से मालूम है कि मेरे द्वारा अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता / कार्य के अनुभव संबंधी प्रस्तुत दस्तावेजों द्वारा पुष्टि करते हुए जीवन-वृत्त (बायो डाटा) में प्रस्तुत की गई जानकारी का चयन-समिति द्वारा पद के चयन के समय मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा उपलब्ध कराई गई जानकारी / विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही एवं सत्य हैं तथा मेरे चुनाव को प्रभावित करने वाले कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया / दबाया नहीं गया है।

दिनांक : \_\_\_\_\_

पता \_\_\_\_\_

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

## नियोक्ता / संबर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई सूचना / जानकारी के रिकॉर्ड पर उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही हैं। उन्हें रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव प्राप्त हैं। यदि चयन होता है तो उन्हें तुरंत कार्यमुक्त किया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि :-

- i) श्री / श्रीमती \_\_\_\_\_ के विरुद्ध कोई भी सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित / विचाराधीन नहीं है।
- ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।
- iii) उनका मूल गोपनीय रिपोर्ट का डोजियर संलग्न है / पिछले पाँच वर्षों के मूल गोपनीय रिपोर्ट की छाया प्रतियाँ भारत सरकार के कम से कम अवर सचिव स्तर या उससे उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापित करके संलग्न है।
- iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई भी छोटी / बड़ी दंडात्मक कार्रवाई नहीं की गई है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर की गई छोटी / बड़ी दंडात्मक कार्रवाई की सूची संलग्न है।  
(जैसी भी स्थिति हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता / संबर्ग नियंत्रण प्राधिकारी तथा मुहर)