File No.5-14/2018-BP
Government of India
Ministry of Human Resource Development
Department of Higher Education
Book Promotion Division
BP Section

Room No.13, 4th Floor,
Jeevan Deep Building
Parliament Street,
New Delhi – 110001
Dated: 24.12.2018

## VACANCY CIRCULAR

Subject: Filling up of the post of Director, National Book Trust (India), New Delhi, in the Pay Band-4 plus Grade Pay Rs.8700/- by **Direct** Recruitment (On **contract**) for **five years** in the first instance **OR** BY DEPUTATION – Calling for applications – Regarding –

The undersigned is directed to state that the National Book Trust (India), Nehru Bhawan, No.5, Institutional Area, Phase-II, Vasant Kunj, New Delhi–110070, is an Autonomous Body fully funded by the Central Government (Ministry of HRD). The Ministry of HRD proposes to fill up the post of Director, National Book Trust (India), New Delhi, in the Pay Band-4 plus Grade Pay Rs.8700/- by **Direct** Recruitment (On **contract**) for **five years** in the first instance **OR** BY DEPUTATION.

2. The criteria / requirements as per the Recruitment Rules for the post of Director, National Book Trust (India), New Delhi, in the Pay Band-4 plus Grade Pay Rs.8700/- are given as under:-

| Column No. | Heading | Prescribed Criteria / Requirements |
|---|---|---|
| 1. | Number of sanctioned posts | One |
| 2. | Classification | Group-A, Administrative |
| 3 | Pay Band and Grade Pay (6th CPC) | Rs.37400-67000 / Grade Pay Rs.8700 |
| 4 | Whether Selection Post **OR** Non-Selection Post | **Selection** |
| 5 | Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the CCS (Pension) Rules, 1972 | Not applicable |
| 6 | Age limit for **Direct Recruits** | **Below 50 years** |
| 7 | Educational and other qualifications required for **Direct Recruits** | **Essential Qualifications:**<br>A Bachelor's Degree from a Recognised University with **15 years experience** at Senior Managerial levels in the fields of Administration, Organisation and Management of editorial and / or production / sales and / or promotional activities in a leading publishing house or a Government Department or an Autonomous Organisation engaged in publishing activity. |
| 8 | Whether Age and Educational Qualifications **prescribed for Direct Recruits will apply** in the case of promotees | Qualifications will apply. |
| 9 | Period of Probation, if any, for the **Direct Recruits** | One year (as per the terms of **contract** ordinarily one year) |
| 10 | **Method of Recruitment**. Whether by Direct Recruitment or By Promotion or by Deputation / Transfer and Percentage of the Vacancies to be filled by various methods | By **Direct** Recruitment (On **contract**) for **five years** in the first instance **OR** BY DEPUTATION. |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | In the case of Recruitment by Promotion / Deputation / Transfer, Grades where Promotion to be made. | Senior level Officers in the Grade of Rs.12000-375-16500 (Pre-Revised i.e. 5th CPC pay-scale which existed prior to 1.1.2006) in Pay Band of Rs.15600-39100 + Grade Pay Rs.7600 (Revised) OR an analogous scale serving **in a Government Department or an Organisation, functionally adequate managerial and professional experience**. |
| 12 | If a Departmental Promotion Committee(DPC) or Selection Committee exists, **what is its composition** | Departmental Promotion Committee(DPC) or Selection Committee, as the case may be, for 'A' category posts. |
| 13 | Circumstances in which Union Public Service Commission is to be consulted in making recruitment | Not applicable. |

2. **Regulation of pay and other terms of deputation:**
The pay of the selected candidate will be regulated under the provisions contained in the DoP&T O.M. No.6/8/2009-Estt.(Pay II) dated 17/06/2010 as amended time to time.

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

4. **Period of deputation:** Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/Department of the Central Government **shall ordinarily not exceed three years**.

5. **Reservation of SC/ST:** No provision for reservation exists for the posts to be filled up on deputation (including short term contract) basis.

6. Applications (in duplicate) only in the prescribed proforma **(Annexure-I)** of the eligible candidates whose services can be spared immediately on selection, together with the certificate from the Forwarding Authority (in proforma **Annexure-II**) along with the following documents:
 (i) Integrity certificate
 (ii) List of major/minor penalties imposed if any, on the official during the last 10 years; (if no penalty has been imposed a **'Nil'** certificate should be enclosed).
 (iii) Vigilance clearance certificate.
 (iv) Attested photocopies of the ACRs for the last five years (2013-14 to 2017-18) (attested on each page by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Govt. of India).

The Application along with relevant documents in support of qualifications and experience, etc., may be forwarded to the Under Secretary (Book Promotion), Department of Higher Education, Ministry of Human Resource Development, Room No.13, 4th Floor, Jeevan Deep Building, Parliament Street, New Delhi–110001 **within sixty(60) days** of the publication of this circular in the Employment News / Rozgar Samachar. Applications may please be sent by **Speed Post only**. Applications would not be received by Hand / in person. Applications not forwarded through proper channel or those received without the requisite certificates and necessary documents **will not be entertained.**

7. The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

8. **Government strives to have a workforce which reflects gender balance and women candidates are encouraged to apply.**

(K.P.J. Gerald)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel: 2336-5303
Email: isbn-mhrd@gov.in

To

1) All Ministries/Departments of Govt. of India (as per list).
2) All Attached / Subordinate / Autonomous Organisations of the Ministry of HRD(as per list).
3) Director, National Book Trust, Nehru Bhawan, No.5, Institutional Area, Phase-II, Vasant Kunj, New Delhi–110 070.
4) Webmaster, Ministry of HRD - For uploading the vacancy circular on the Official website of the Ministry of HRD.
5) General Manager-cum-Chief Editor, Employment News, Ministry of Information & Broadcasting, Seventh Floor, Soochana Bhavan, C.G.O. Complex, Lodhi Road, New Delhi-110003, for publishing this circular in the ensuing issue of Employment News / Rozgar Samachar..
6) National Informatics Centre, Department of Personnel and Training, North Block, New Delhi-110001 for uploading this vacancy circular on their Official website.
7) National Career Service (NCS) Portal of the Ministry of Labour & Employment, Shram Shakti Bhawan, New Delhi for uploading this vacancy circular on their Official website.

**Annexure-I**

**Proforma of Application for the post of Director. Mational Book Trust (India), New Delhi**

**Note**: Information against Columns of the Application Proforma which is not relevant to the applicant candidate may be filled / replied to as NOT APPLICABLE.

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Name and postal address (in Block Letters) with Telephone No. | |
| 2. | Date of Birth (in Christian Era) | |
| 3. | Date of retirement under Central Govt. Rules | |
| 4. | Educational Qualifications<br>(Starting from highest qualification to lowest. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient) | |
| 5. | Do you hold analogous post on regular basis in the parent cadre or department; or | |
| 6. | Have you rendered the required number of years of service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in the relevant Pay Band along with Grade Pay or equivalent in the parent cadre or department; | |
| 7 | Do you posses eligibility conditions as indicated in Column (E) of the vacancy circular for the post for which you are applying (Please answer in "Yes" or "No" as applicable): | Yes / No |
| 8. | Details of employment, in chronological order (Starting from entry in Central Government service). Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient. | |

| Office/ Organization | Post held with scale of pay | Period of service | | Nature of appoint-ment (Regular/ Ad-hoc/ Deputa-tion | Basic Pay (revised) | | | Nature of appointment whether regular/ad-hoc/deputation |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | From | To | | Pay in PB | G.P. | Basic pay | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 9. | Nature of present employment, i.e ad-hoc or temporary or permanent | |
| 10. | In case the present employment is held on deputation, please state | |
| | (a) The date of initial appointment<br>(b) Period of appointment on deputation<br>(c) Name of parent office/Organization to which you belong | |
| 11 | Brief description (in about 100 words) of the job requirements / job profile / nature of duties attached to the post held in the present employment | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12. | 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 | | | | | |
| **Date** | | **Pay scale (pre-revised)** | **Basic pay (pre-revised)** | **Date of revision of pay** | **Revised scale of pay and Pay Level** | **Revised basic pay** |
| | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | Total emoluments drawn per month as on the date of applying against this Vacancy Circular | |
| 14 | Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. (Enclose a separate sheet if the space is insufficient) | |
| 15 | Full postal address including PIN Code Number of the Forwarding Authority with name, telephone number and E-mail Address of the Forwarding Authority | |
| 16 | Whether belongs to SC/ST | |
| 17. | Remarks, if any | |

| | |
|---|---|
| Signature of the Candiate | |
| Name of the Candidate | |
| Complete Office Address | |
| E-mail address of the candidate | |
| Landline Telephone Number of Candidate | |
| Fax Number of Candidate | |
| Mobile Number of Candidate | |

**Date:**
**Place:**

**Annexure-II**

**(Certificate To Be Furnished by the Employer/Head of Office/Forwarding Authority)**

Certified that the particulars furnished by Shri / Smt./ Ms.____________________________ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy circular.

2. Also Certified that:-

i. There is no vigilance or disciplinary case pending or contemplated against Shri / Smt./ Ms.____________________________
ii. His/Her integrity is certified.
iii. The Photocopies of ACRs for the last five years (2013-14 to 2017-18) duly attested by an officer of the rank of Under Secretary to the Govt. of India or above, are enclosed.
iv. * No major/minor penalty has been imposed on him/her during the last ten years.
v. * A list of major/minor penalties imposed on him/her during the last ten years is enclosed.

(* Strike out which is not applicable).

3. The Overall grading/numerical grading given in the ACRs of the applicant for the various years are as under:-

| Year | Overall grading / numerical grading (on a scale of zero(0) to ten(10) |
|---|---|
| 2013-2014 | |
| 2014-2015 | |
| 2015-2016 | |
| 2016-2017 | |
| 2017-2018 | |

| | |
|---|---|
| Signature of the Forwarding Authority | |
| Name and Designation | |
| Official Seal | |
| Complete Office Address | |
| E-mail address of the Forwarding Authority | |
| Telephone Number / Fax No. of the Forwarding Authority | |

Date:
Place:

List of enclosures:
1.
2.
3.
4.
5.
6.

फा.सं. 5-14/2018- पुस्तक संवर्धन
भारत सरकार
मानव संसाधन विकास मंत्रालय
उच्चतर शिक्षा विभाग
पुस्तक संवर्धन प्रभाग
बीपी अनुभाग

कमरा सं 13, चौथी मंजिल
जीवन दीप भवन
संसद मार्ग
नई दिल्ली-110001
दिनांक: 24 दिसंबर, 2018

## रिक्ति परिपत्र

विषय: निदेशक, राष्ट्रीय पुस्तक न्यास (भारत), नई दिल्ली, के पद को पहली बार **पांच वर्षों** के लिए **सीधी भर्ती** द्वारा (संविदा आधार पर) या प्रतिनियुक्ति द्वारा पे बैंड-4+ग्रेड पे 8700 में भरने के लिए – आवेदन आमंत्रित करने के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि राष्ट्रीय पुस्तक न्यास (भारत), नेहरू भवन, सं- 05, इंस्टीट्यूशनल एरिया, फेस-II, वसंत कुंज, नई दिल्ली- 110070, केन्द्र सरकार (मानव संसाधन विकास मंत्रालय) द्वारा पूर्ण रूप से निधिबद्ध स्वायत्त निकाय है। मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा निदेशक, राष्ट्रीय पुस्तक न्यास (भारत), नई दिल्ली, के पद को पहली बार **पांच वर्षों** के लिए **सीधी भर्ती** द्वारा (संविदा आधार पर) **या** प्रतिनियुक्ति द्वारा पे बैंड-4+ग्रेड पे 8700 में भरने का प्रस्ताव है।

2. निदेशक, राष्ट्रीय पुस्तक न्यास (भारत), नई दिल्ली, के पद को पे बैंड-4 ग्रेड+पे 8700 पर भरने के लिए भर्ती नियम के अनुसार मानदंड/अपेक्षाएं निम्नानुसार हैं :

| कॉलम सं. | शीर्षक | निर्धारित मानदंड/अपेक्षाएं |
|---|---|---|
| 1. | संस्वीकृत पदों की संख्या | एक |
| 2. | वर्गीकरण | समूह –क, प्रशासनिक |
| 3. | पे बैंड और ग्रेड पे (6वां सीपीसी) | रूपये 37400-67000/ ग्रेड पे रूपये 8700 |
| 4. | क्या यह चयन पद है या गैर चयन पद | चयन |
| 5. | क्या सीसीएस (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 30 के तहत स्वीकार्य सेवा के जोड़े गए वर्षों का लाभ है | लागू नहीं |
| 6. | सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा | **50 वर्ष से नीचे** |
| 7. | सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक और अन्य अर्हताएं | आवश्यक अर्हताएं<br>प्रकाशन कार्यों में कार्यरत अग्रणी पब्लिशिंग हाउस या सरकारी विभाग या स्वायत्त संगठन में प्रशासन, संगठन और संपादकीय प्रबंधन और /अथवा प्रोडक्शन/सेल्स और / अथवा प्रचारात्मक कार्यों के क्षेत्र में वरिष्ठ प्रबंधकीय स्तरों पर **15 वर्षों** के अनुभव सहित किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक डिग्री। |

| | | |
|---|---|---|
| 8. | क्या पदोन्नत अधिकारियों के मामले में सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षिक अर्हताएं लागू होंगी | अर्हताएं लागू होंगी |
| 9. | सीधी भर्ती के लिए परीवीक्षा अवधि, यदि कोई हो तो, | एक वर्ष (अनुबंध की शर्तों के अनुसार सामान्य रूप से एक वर्ष) |
| 10. | भर्ती की पद्धति। सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/स्थानान्तरण द्वारा और विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वाले रिक्त पदों की प्रतिशतता | पहली बार पांच वर्षों के लिए सीधी भर्ती द्वारा (संविदा आधार पर) या प्रतिनियुक्ति द्वारा |
| 11. | पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/स्थानान्तरण द्वारा भर्ती के मामले में वे ग्रेड जिन पर पदोन्नति की जानी है। | 12,000-375-16,500 रूपए (पूर्व संशोधित अर्थात् 01.01.2006 से पूर्व लागू 5वें केन्द्रीय वेतन आयोग के वेतनमान) के वरिष्ठ स्तरीय अधिकारियों को पे बैंड 15,600-39,100 रूपए + 7600 रूपए ग्रेड पे (संशोधित) के वेतनमान में या सेवारत सरकारी विभाग या संगठन के समकक्ष वेतनमान में, कार्यात्मक रूप से पर्याप्त प्रबंधकीय और पेशेवर अनुभव। |
| 12. | यदि विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) या चयन समिति मौजूद है तो, उसकी अवसंरचना | 'क' श्रेणी पदों के लिए विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) या चयन समिति, जैसा भी मामला हो। |
| 13. | भर्ती करते समय किन परिस्थितियों में संघ लोक सेवा आयोग का परामर्श किया जाना जरूरी है। | लागू नहीं। |

2. <u>वेतन के विनियम और प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें</u>:

चयनित अभ्यर्थी का वेतन डीओपीटी के समय-समय पर यथासंशोधित दिनांक 17.06.2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था.(वेतन-॥) में दिए गए प्रावधानों के तहत विनियमित किया जाएगा।

3. **आयु-सीमा**: प्रतिनियुक्ति की (अल्पावधि संविदा सहित) पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्ति की **अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष (56)** से अधिक नहीं होनी चाहिए।

4. **प्रतिनियुक्ति अवधि**: प्रतिनियुक्ति अवधि इसी या केन्द्र सरकार के अन्य किसी संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से तुरंत पहले धारित अन्य बाह्य संवर्ग पद में प्रतिनियुक्ति अवधि सहित **सामान्यत: तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।**

5. **अ.जा./अ.ज.जा आरक्षण:** प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) आधार पर भरे जाने वाले पदों के लिए आरक्षण का कोई प्रावधान नहीं है।

6. ऐसे पात्र अभ्यर्थियों के आवेदन (दो प्रतियों में) जिनकी सेवाएं चयन के तुरंत बाद मुक्त की जा सकती हैं, निर्धारित प्रोफार्मा (**संलग्नक-I**) में अग्रेषण करने वाले प्राधिकारियों (प्रोफार्मा **संलग्नक-II** में) के प्रमाण-पत्र सहित निम्नलिखित दस्तावेज होने चाहिए:

(i) सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र

(ii) पिछले दस वर्षों के दौरान कर्मचारियों पर लगाई गई छोटी-बड़ी शास्तियों की सूची, यदि कोई हो, (यदि कोई शास्ति नहीं लगाई गई हो तो शून्य प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाना चाहिए)।

(iii) सतर्कता निकासी प्रमाण-पत्र

(iv) पिछले पांच वर्षों (2013-14 से 2017-2018) के एसीआर की सत्यापित छाया प्रतियां (प्रत्येक पृष्ठ को कम से कम अवर सचिव, भारत सरकार के रैंक द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए)।

आवेदनों को अर्हता और प्रमाण-पत्र के समर्थन में उपयुक्त दस्तावेजों के साथ इस परिपत्र के रोजगार समाचार में प्रकाशित होने के साठ (60) दिनों के अंदर अवर सचिव (पुस्तक संवर्धन), उच्चतर शिक्षा विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, कमरा संख्या 13, चौथा तल, जीवन दीप बिल्डिंग, संसद मार्ग नई दिल्ली-110001 को अग्रेषित किया जा सकता है। आवेदन **केवल स्पीड पोस्ट** से भेजे जाने चाहिए। आवेदन व्यक्तिगत रूप से नहीं लिए जाएंगे। ऐसे आवेदनों, जो उचित माध्यम से अग्रेषित न किए गए हों या जो वांछित प्रमाण-पत्रों और आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्राप्त होंगे, पर **विचार नहीं किया जाएगा।**

7. उन अभ्यर्थियों, जिन्होंने पद के लिए आवेदन किया है, को बाद में उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

8. **सरकार ने ऐसा कार्यबल रखने के प्रयास किए हैं जिसमें महिला-पुरूष संतुलन प्रतीत हो और महिला अभ्यर्थियों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाए।**

24/12/2018

(के.पी.जे. जराल्ड)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 23365303
ई-मेल: isbn-mhrd@gov.in

प्रति:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/सभी विभाग (सूची के अनुसार)।
2. मानव संसाधन विकास मंत्रालय के सभी संबद्ध/अधनीसृथ/स्वायत्त संगठन (सूची के अनुसार)।
3. निदेशक, राष्ट्रीय पुस्तक न्यास, नेहरू भवन, सं 5, इस्ट्यूशनल एरिया, फेस-II, वसंत कुंज, नई दिल्ली- 110070
4. वेब मास्टर, मानव संसाधन विकास मंत्रालय - आधिकारिक वेबसाइट में रिक्ति परिपत्र अपलोड करने के लिए।
5. महाप्रबंधक-सह-मुख्य संपादक, रोजगार समाचार, सूचना और प्रसारण मंत्रालय, सांतवी मंजिल, सीजीओ काम्पलैक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003 को रोजगार समाचार के आगामी अंक में यह परिपत्र प्रकाशित करने हेतु अग्रेषित।
6. राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001 को अपनी आधिकारिक वेबसाइट पर इस रिक्ति का परिपत्र अपलोड करने के लिए अग्रेषित।
7. राष्ट्रीय रोजगार सेवा (एनसीएस) श्रम और रोजगार मंत्रालय का पोर्टल, श्रम शक्ति भवन, नई दिल्ली को अपनी आधिकारिक वेबसाइट में इस रिक्ति का परिपत्र अपलोड करने के लिए अग्रेषित।

संलग्नक-।

निदेशक, राष्ट्रीय पुस्तक न्यास (भारत), नई दिल्ली के पद के लिए आवेदन का प्रोफार्मा

टिप्पणी : आवेदन प्रोफार्मा के कॉलमों के सामने दी गई ऐसी सूचना के लिए, जो आवेदक अभ्यर्थी से संबंधित नहीं है, "लागू नहीं" भरा जाए।

| | | |
|---|---|---|
| 1. | नाम और डाक पता तथा टेलीफोन नम्बर (साफ अक्षरों में) | |
| 2. | जन्म की तारीख (ईसवी सन् में) | |
| 3. | केन्द्र सरकार नियमावली के अन्तर्गत सेवा-निवृति की तारीख | |
| 4. | शैक्षिक अर्हताएं (उच्चतम शैक्षिक योग्यता से प्रारम्भ करते हुए न्यूनतम तक। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत अधिप्रमाणित पृथक शीट संलग्न करें)। | |
| 5. | क्या आप मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारक हैं; या | |
| 6. | क्या आपने मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियुक्ति के पश्चात् नियमित आधारपर सम्बधित वेतन बैंड में ग्रेड वेतन अथवा समकक्ष सहित अपेक्षित वर्षों तक सेवा की है। | |
| 7. | क्या आप जिस पद के लिए आवेदन कर रहे हैं उसके लिए रिक्ति परिपत्र के कालम (ड़) में दर्शायी गई शर्तों के अनुसार पात्रता रखते हैं। (कृपया 'हाँ' अथवा 'नहीं' जैसा भी लागू हो, में उत्तर दें।) | हां/नहीं |
| 8. | रोजगार का ब्यौरा, कालक्रमानुसार (केन्द्र सरकार की सेवा में प्रवेश से आरम्भ करते हुए) यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अपने विधिवत् हस्ताक्षर से एक पृथक शीट संलग्न करें | |

| कार्यालय/ संगठन | वेतनमान सहित धारित पद | सेवा-अवधि | | नियुक्ति का स्वरूप (नियमित/ तदर्थ/ प्रतिनियुक्ति | मूल वेतन (संशोधित) | | | नियुक्ति का स्वरूप क्या नियमित/तदर्थ/ प्रतिनियुक्ति है |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | से | तक | | पीबी में वेतन | ग्रेड वेतन | मूल वेतन | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 9. | वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थायी | |
| 10. | यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति के आधार पर हो तो कृपया उल्लेख करें<br>(क) प्रारम्भिक नियुक्ति की तारीख<br>(ख) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि<br>(ग) उस मूल कार्यालय/संगठन का | |

| | | |
|---|---|---|
| | नाम जिससे आप संबद्ध हैं | |
| 11. | वर्तमान रोजकार में धारित पद से संबद्ध नौकरी की आवश्यकताएं/नौकरी प्रोफाइल/नौकरी दायित्वों का संक्षिप्त विवरण (लगभग 100 शब्दों में) | |
| 12. | क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं यदि हां तो उस तारीख का उल्लेख करें जब से संशोधित वेतनमान लागू हुआ तथा संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें। | |

| दिनांक | वेतन-मान (संशोधन-पूर्व) | मूल वेतन (संशोधन-पूर्व) | वेतन संशोधन की तारीख | संशोधित वेतनमान तथा वेतन स्तर | संशोधित मूल वेतन |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 13. | इस रिक्ति परिपत्र के लिए आवेदन करने की तारीख की स्थिति के अनुसार प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियां | |
| 14. | पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो। (यदि स्थान अपर्याप्त हो तो कृपया पृथक शीट संलग्न करें।) | |
| 15. | अग्रेषित करने वाले अधिकारी का नाम, पिन कोड नम्बर सहित डाक का पूरा पता, टेलीफोन नम्बर और ई-मेल | |
| 16. | क्या आप अ.जा./अ.ज.जा. से संबंधित हैं | |
| 17. | टिप्पणी, यदि कोई हो | |

| | |
|---|---|
| अभ्यर्थी के हस्ताक्षर | |
| अभ्यर्थी का नाम | |
| कार्यालय का पूरा पता | |
| अभ्यर्थी का ई-मेल | |
| अभ्यर्थी का लैंडलाइन टेलीफोन नम्बर | |
| अभ्यर्थी का फैक्स नम्बर | |
| अभ्यर्थी का मोबाईल नम्बर | |

**दिनांक:**
**स्थान:**

संलग्नक-II

**(नियोकृता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण अधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र)**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री.........................................द्वारा प्रस्तुत ब्यौरे सही हैं और वे रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव रखते हैं।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि :-

i. श्री/श्रीमती/सुश्री......................................................................के विरूद्ध कोई भी सर्तकता अथवा अनुशासनात्मक मामला लम्बित नहीं है अथवा चलाए जाने का विचार नहीं है।

ii. इनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

iii. भारत सरकार के अवर सचिव अथवा उनसे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत प्रमाणित गत पांच वर्षों (2013-14 से 2017-2018) तक के एसीआर की छाया प्रतियां संलग्न हैं।

iv. * गत 10 वर्षों के दौरान इनके विरूद्ध कोई लघु/गम्भीर शास्ति नहीं लगाई गई है।

v. * गत 10 वर्षों के दौरान इनके विरूद्ध लगाई गई लघु/गम्भीर शास्तियों की सूची संलग्न है।

(*जो लागू न हो उसे काट दें।)

3. पिछले वर्षों के दौरान आवेदक के एसीआर में दिए गए समग्र ग्रेड/अंकीय ग्रेड निम्नानुसार हैं:

| वर्ष | समग्र ग्रेड/अंकीय ग्रेड [शून्य (0) से दस (10) के माप पर] |
|---|---|
| 2013-14 | |
| 2014-15 | |
| 2015-16 | |
| 2016-17 | |
| 2017-18 | |

| | |
|---|---|
| अग्रेषण प्राधिकारी के हस्ताक्षर | |
| नाम और पदनाम | |
| कार्यालयी मोहर | |
| कार्यालय का पूरा पता | |
| अग्रेषण प्राधिकारी का ई-मेल पता | |
| अग्रेषण प्राधिकारी का टेलीफोन न:/फैक्स न: | |

दिनांक:

सथान:

संलग्नकों की सूची:

1.
2.
3.
4.
5.
6.