भारत सरकार / Government of India
नागर विमानन मंत्रालय / Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय / Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने / Opp. Safdarjung Airport
अरबिंदो मार्ग / Aurobindo Road
नई दिल्ली / New Delhi – 110003

ई-मेल.... e2sec.dgca@nic.in
दुरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं./ F.No. A-35018/02/2015-E.II
दिनांक: 12.07.2017

VACANCY CIRCULAR

Subject : Filling up of the One (01) post of Assistant Director (Regulation & Information) in the pre-revised scale of PB-3, Rs. 15600-39100 with GP of Rs. 6600/- on Deputation (including short-term contract) basis in Directorate General of Civil Aviation (DGCA) – reg.

Applications in the prescribed proforma (as per **Annexure-A** of the advertisement) are invited from eligible candidates for recruitment to the **01 post** of **Assistant Director (Regulation & Information)** (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-ministerial) in the pre-revised scale of PB-3, Rs. 15600-39100 with GP of Rs. 6600/- (Level – 11, Rs. 67700 – 208700/- of the Pay Matrix as per the recommendations of 7th CPC) on Deputation (including short-term contract) basis in the Directorate General of Civil Aviation (DGCA), Ministry of Civil Aviation, New Delhi.

Note 1: 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.

Note 2: Period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) 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 to exceed five years. The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall not be exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

Note 3: For the purpose of appointment on deputation basis, the service rendered on a regular basis by an officer prior to 1st January, 2006, the date from which the revised pay structure based on the Sixth Central Pay Commission recommendations has been extended, shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay or pay scale extended based on the recommendation of the said Pay Commission except where there has been merger of more than one pre-revised scales of pay into one grade with a

common grade pay or pay scale and where this benefit will extend only for the post(s) for which that grade pay or pay scale is the normal replacement grade without any upgradation.

2. The duties attached to the post of Assistant Director (Regulation & Information) is as follows:- "The duties require making proposals for amendments in the Aircraft Act, 1934 and Aircraft Rules, 1937. Review of international conventions and protocols relating to civil aviation. Examination of matters pertaining to aviation law, international law, international conventions, etc. Preparation of briefs for air services agreements and for defending Central Government in various courts, on civil aviation matters. Examination of schedules of foreign airlines. "

3. Bio-data of the eligible and interested officers who could be spared immediately may please be forwarded on the prescribed Proforma, to the undersigned together with the up-to-date photocopies of Annual Performance Appraisal Reports for last five years (duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary) along with 03 (three) copies of Bio-data, strictly in the prescribed Proforma (Annexure – A). The application should reach to this office within 60 days from the date of advertisement in Employment News/रोजगार समाचार. Applications received after the closing date or otherwise found incomplete will not be considered. While forwarding the applications, it may be verified and certified by the cadre controlling authority that the particulars furnished by the officer are correct and that no disciplinary/vigilance case is pending or contemplated against the officer. Integrity certificate and a statement of major/minor penalty, imposed if any, during preceding last 10 years may also be sent along with all above documents.

Encl: As above.

(Pavan Malviya)
Deputy Director of Administration

BIO-DATA / CURRICULUM VITAE PROFORMA

Advertisement No. and Date	
1. (a) Name and 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 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, state the authority for the same)**	
Qualifications/Experience required as mentioned in the advertisement/vacancy circular	Qualifications/experience possessed by the officer
Essential	**Essential**
A) Qualification :- Degree in Law from a recognised university.	**A) Qualification :-**
B) Experience	**B) Experience**
Officers under the Central Government or State Governments or Union territories or Universities or recognized research institution or Public Sector Undertakings or Semi Government or Statutory or autonomous organisations:	
(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 PB-3 of Rs. 15600 - 39100 and Grade Pay of Rs. 5400 or equivalent in the parent cadre or Department; **and**	
(b) Five (05) years experience in the field of civil aviation dealing with anyone or more of the following matters :- (a) Legal aspect of Civil Aviation; (b) Economic aspects of Civil Aviation; (c) In the field of air transport.	
Desirable (Not applicable)	**Desirable** (Not applicable)
A) Qualification	**A) Qualification**
B) Experience	**B) Experience**
5.1 Note: 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.	
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-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 of initial appointment	b)Period of appointment on deputation / contract	c) Name of 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 application 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:

Basic Pay in the PB	Grade Pay	Total emoluments

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.

Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay / interim relief / other Allowances etc., (with break up details)	Total emoluments

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 (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)**	
16. B. Achievements :- 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) Patents 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)**	
17. Whether belongs to **SC/ST**	

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 suppressed / withheld.

(Signature of the candidate)

Address_______________________

Date___________

____

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 Dossiers in original is 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 years is enclosed. (as the case may be).

Countersigned

____

(Employer / Cadre Controlling Authority with Seal)

भारत सरकार/Government of India
नागर विमानन मंत्रालय/Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय
Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग एयरपोर्ट के सामने/Opp. Safdarjung Airport
नई दिल्ली/New Delhi-110003

ई-मेल.....e2sec.dgca@nic.in
दूरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं.ए-35018/02/2015-स्था-।।
दिनांक : 12.07.2017

रिक्ति परिपत्र

विषय : नागर विमानन महानिदेशालय (डीजीसीए) में सहायक निदेशक (विनियम एवं सूचना) के एक (01) पद को वेतन बैंड-3, रु0 15600-39100/- तथा ग्रेड वेतन रु0 6600/- के वेतनमान में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर भरा जाना।

नागर विमानन महानिदेशालय (डीजीसीए), नागर विमानन मंत्रालय, नई दिल्ली में **सहायक निदेशक (विनियम एवं सूचना)** (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के **एक पद** को **वेतन बैंड-3, रु0 15600-39100/- तथा ग्रेड वेतन रु0 6600/- (सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग के सिफारिशों के अनुसार वेतन मैट्रिक्स के लेवल-11 में 67700 - 208700/- का मूल वेतन) के वेतनमान में प्रतिनियुक्ति** (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा है) के आधार पर भरने के लिए योग्य आवेदकों से निर्धारित प्रोफार्मा (विज्ञापन के अनुबंध 'क' के अनुसार) में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

टिप्पण-1: फीडर क्षेणी के वे विभागीय अधिकारी जो प्रोन्नति के सीधे क्रम में हैं, वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, पतिनियुक्त व्यक्ति भी प्रोन्नति पर नियुक्ति के विचारार्थ पात्र नहीं होंगे।

टिप्पण-2: प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि, केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से आसन्न पूर्व धारित किसी अन्य बाहय संवर्ग पद में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि साधारणतया **पांच वर्ष** से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन करने की अंतिम तारीख को **56 वर्ष** से अधिक नहीं होगी।

टिप्पण-3: प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के प्रयोजन के लिए, किसी अधिकारी द्वारा 01 जनवरी, 2006 से पहले वह तारीख जिसको छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफ़ारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना का विस्तार किया गया हैं, नियमित आधार पर की गई सेवा को, सिवाय उस दशा के जहां एक से अधिक पूर्व-पुनरीक्षित वेतनमान का साधारण ग्रेड वेतन या वेतनमान सहित एक श्रेणी में विलय हो गया हैं और वहाँ यह फायदा केवल उस पद (पदों) पर विस्तारित होगा जिसके लिए ग्रेड वेतन बिना किसी उन्नयन का साधारण ग्रेड है, उक्त वेतन आयोग की सिफ़रिशों के आधार पर विस्तारित तत्स्थानी ग्रेड वेतन या वेतनमान पर की गई समझी जाएगी।

2. सहायक निदेशक (विनियम एवं सूचना) के पद से संबद्ध कार्य इस प्रकार है:- " वायुयान अधिनियम, 1934 और वायुयान नियम, 1937 में संशोधन करने के प्रस्ताव तैयार करना। नागर विमानन संबंधी अंतरराष्ट्रीय कन्वेंशन तथा प्रोटोकॉल की समीक्षा करना, विमानन विधि, अंतरराष्ट्रीय विधि, अंतरराष्ट्रीय कन्वेंशन आदि, से संबंधित विषयों की जांच करना। विमान सेवा संबंधी करारों का संक्षिप्त विवरण तैयार करना और विभिन्न न्यायालयों में नागर विमानन संबंधी मामलों पर केन्द्रीय सरकार के पक्ष में दस्तावेज तैयार करना विदेशी एयरलाइनों के अनुसूचियों कार्यक्रमों की जांच करना।

3. पात्र और इच्छुक अधिकारियों का जीवनवृत्त जिन्हें तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, विहित प्रपत्र में वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (उस अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित होनी चाहिए जिनका स्तर अवर सचिव से कम न हो) की अद्यतन फोटो प्रतियों सहित, जीवनवृत्त की **3 (तीन)** प्रतियों सहित अनिवार्य रुप से विहित प्रपत्र मे (अनुबंध 'क') अधोहस्ताक्षरी को भेज दे आवेदन पत्र रोजगार समाचार में इस रिक्ति के विज्ञापन की तारीख से 60 दिनों के भीतर कार्यालय में पँहूच जाना चाहिए। अंतिम तारीख के पश्चात प्राप्त आवेदनों अथवा अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अग्रेषित करते समय, संवर्ग नियंत्रण अधिकारी द्वारा यह सत्यापित और प्रमाणित किया जाए कि अधिकारी द्वारा दिए गए विवरण सही हैं और अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता मामला लंबित नहीं या विचाराधीन नहीं हैं। पिछले 10 वर्ष के दौरान यदि उन पर कोई छोटी/बड़ी शास्ति लगाई गई हैं तो उसका विवरण सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र भी उपर्युक्त दस्तावेजों सहित भेजें जाएं।

संलग्नः यथोपरि

(पवन मालवीय)
उप निदेशक प्रशासन

जीवन-वृत्त प्रोफार्मा

विज्ञापन सं. और तारीख	
1.(क) नाम और पता (साफ अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईसवी में)	
3. (I) सेवा में प्रवेश होने की तारीख	
(II) केंद्रीय/राज्य सरकार के नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. शैक्षिक अर्हताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं, **(यदि किसी अर्हता को नियमों में निर्धारित अर्हता के समकक्ष माना गया है, तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें)**	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अर्हताएं/अपेक्षित अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुभव
अनिवार्य	**अनिवार्य**
क) अर्हताः- किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कानून विषय में डिग्री	**क) अर्हताः-**
ख) अनुभव	
केंद्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों या/विश्वविद्यालयों या मान्याता प्राप्त अनुसंधान संस्था या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वशासी संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारीः-	
(क) (i) जो मूल कॉडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए है; **या**	
(ii)जिन्होंने वेतन बैंड-3, 15600-3900/ रू0 और ग्रेड वेतन 5400 रू0 या समतुल्य के वेतनमान पर मूल संवर्ग या विभाग में नियुक्ति के पश्चात नियमित आधार पर उस ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की हो; **और**	
ख) नागर विमानन क्षेत्र में निम्नलिखित में से किसी या अधिक से संबंधित मामलों में पांच (05) वर्ष का अनुभव; (क) नागर विमानन का कानूनी पक्ष (ख) नागर विमानन का आर्थिक पक्ष (ग) विमान परिवहन का क्षेत्र	
वांछनीयः- (लागू नहीं)	**वांछनीयः- (लागू नहीं)**
(**क**) शैक्षणिक अर्हताएः-	(**क**) शैक्षणिक अर्हताएं-
(ख) अनुभव	**(ख) अनुभव**
5.1 टिप्पणीः स्नातक तथा परास्नातक योग्यता रखने वाले उम्मीदवार अपने मुख्य तथा वैकल्पिक विषयों का उल्लेख करें।	
6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या ऊपर दी गई प्रविष्टियों के अनुसार आप उक्त पद की अपेक्षित शैक्षिक अर्हताएं और कार्य अनुभव पूरा करते हैं।	
7. रोजगार का क्रमवार विवरण। **यदि नीचे दिया गया स्थान पर्याप्त नहीं हैं तो आप अपने हस्ताक्षर से विधिवत अधिप्रमाणित कागज अलग से संलग्न करें।**	

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*नियमित रूप से धारित पद पर वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान	आवेदन किए गए पद के लिए अपेक्षित अनुभव को दर्शाते हुए ड्यूटी की प्रकृति (विस्तार में)

- **महत्वपूर्णः** एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत दिया गया वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन अधिकारी का निजी हैं अतः उसका उल्लेख न करें केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतनमान का ही उल्लेख करें। वर्तमान वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन अभ्यर्थी द्वारा एसीपी/एमएसीपी जैसे उठाए गए लाभों के विवरण, निम्नानुसार दर्शाएः

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	से	तक

8. वर्तमान नियोजन की प्रकृति, अर्थात तदर्थ या अस्थायी या स्थायित्व	
9.यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारण किए हैं तो कृपया यह बताएँ -	

क)प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख)प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिसमें आप कार्यरत हैं।	घ) मूल कार्यालय में मूल क्षमता में धारित पद और वेतन

9.1 टिप्पणीः- यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है तो ऐसे अधिकारियों का आवेदन पत्र मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग निकासी, सतर्कता निकासी और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र सहित अग्रेषित किया जाए।

9.2 टिप्पणीः- उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के अंतर्गत दी जाने वाली सूचना सभी मामलों में दें जहां कोई अधिकारी संवर्ग/संगन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर किसी पद को धारण किए हों परंतु अभी तक अपने मूल संवर्ग/संगठन में लियन बनाए हो।

10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया गया है तो पूर्व प्रतिनियुक्ति से वापस लौटने की तारीख और अन्य ब्यौरे दें।	
11. **वर्तमान नियोजन के बारे में अतिरिक्त विवरण :-** कृपया यह बताएं कि आप किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत स्तंभ के सामने अपने नियोजक के नाम को दर्शाएँ):- (क) केंद्रीय सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वशासी संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय (च) अन्य	
12. कृपया यह बताएं कि क्या आप उसी विभाग में और उसी फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में कार्यरत हैं	

13. क्या आप पुनरीक्षित वेतनमान में हैं? यदि हां तो वह तारीख बताएं जब से वेतनमान पुनरीक्षित हुआ है और पूर्व पुनर्क्षित वेतनमान का भी उल्लेख करें।	

14. अब प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियां

वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन का हो जिसका वेतनमान केंद्रीय सरकार के अनुसार न हो तो उस संगठन द्वारा जारी अद्यतन वेतन सिल्प संलग्न करें।

वेतनमान सहित मूल वेतन तथा वेतन वृद्धि की दर	मंहगाई भत्ता/अंतरिम राहत/अन्य भत्ता आदि, (ब्यौरा सहित)	कुल परिलब्धियां

16. क. **अतिरिक्त सूचना**, यदि कोई हो, जिसे आप उक्त पद की उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहे (अन्य चीजों में से यह सूचना निम्नलिखित से संबंधित हो सकती है, (i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हताएं (ii) प्रोफेशनल प्रशिक्षण (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विहित से अधिक कार्य अनुभव) **(टिप्पणः- यदि स्थान पर्याप्त न हो तो अलग से कागज संलग्न करें)**	
16. ख. उपलब्धियाः- अभ्यर्थी निम्न के संबंध में सूचना दें:- (i) शोध प्रकाशन और रिपोर्टें तथा विशेष प्रोजेक्ट (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्तियां/सरकारी सराहना पत्र (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/समितियों में संबद्धता; और (iv) अपने नाम पर दर्ज या संगठन द्वारा प्राप्त पेटेंट (v) ऐसा कोई अनुसंधान/अभिनव उपाय जिसे सरकारी मान्यता मिली हो। (vi) कोई अन्य सूचना **(टिप्पण:- यदि स्थान पर्याप्त न हो, तो अलग से कागज संलग्न करें)**	
17. क्या **अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति** के हैं	

मैंने रिक्त परिपत्र/विज्ञापन ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है एवं मैं इस बात से भलीभांति परिचित हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत जीवनवृत्त में शैक्षिक अर्हता/कार्य अनुभव के संबंध में समर्थित दस्तावेजों में दी गई सूचना का पद के चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई सूचना/ब्यौरे मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही और सत्य है और मेरे चयन पर प्रभाव डालने वाले किसी भी तथ्य/सामग्री की छिपाया/छोड़ा नहीं गया है।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता--------------------

तारीख-------------------

नियोजक/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्‌वारा प्रमाणन

उपर्युक्त आवेदन में आवेदक द्‌वारा दी गई जानकारी/विवरण रिकार्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही हैं। उसके पास रिक्त परिपत्रों में उल्लिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव है। चयन होने की स्थिति में उन्हें तुरंत कार्य मुक्त किया जा सकेगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

(i) श्री/श्रीमती .... के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनिक मामला लंबित/अवेक्षित नहीं है।

(ii) उनका/उनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।

(iii) उनका/उनकी मूल रूप में सी आर डोजियर संलग्न है / पिछले 5 वर्षों के एसीआर की फोटो प्रतियां, जो अवर सचिव, भारत सरकार या उनसे उच्च स्तर के अधिकारी द्‌वारा विधिवत साक्ष्यांकित हैं, संलग्न हैं।

(iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई छोटी-बड़ी शास्ति नहीं लगाई गई है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई छोटी-बड़ी शास्तियों की एक सूची (जैसा भी मामला हो), संलग्न है।

प्रतिहस्ताक्षरित

....

(नियोजक/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मुहर)