फाइल सं.ए-35011/1/2020-प्रशा.
भारत सरकार
कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग
लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी
मसूरी-248179
ई-मेल: - adminsec.lbsnaa@nic.in EPABX - 0135-2222288/2295
वेबसाइट-http://www.lbsnaa.gov.in

दिनांकः 15 अक्टूबर, 2020
23 आश्विन, 1942

सेवा में,

1. सचिव, सभी मंत्रालय/विभाग, भारत सरकार
2. मुख्य सचिव, सभी राज्य सरकारें

विषय- **लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में विभिन्न पदों (स्टोर कीपर, कनिष्ठ लेखा अधिकारी, आशुलिपिक ग्रेड-I, पुस्तकालय एवं सूचनासहायक, सहायक और प्रवर श्रेणी लिपिक) को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने के संबंध में।**

महोदया/महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेशों/सार्वजनिक क्षेत्र केउपक्रमों/मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों/विश्वविद्यालयों/अर्ध शासकीयसंगठनों/सांविधिक/स्वायत्त निकायों के अंतर्गत कार्यरत उपयुक्त एवं पात्र उम्मीदवारों से लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में विभिन्न पदों (स्टोर कीपर, कनिष्ठ लेखा अधिकारी, आशुलिपिक ग्रेड-I, पुस्तकालय एवं सूचना सहायक, सहायक और प्रवर श्रेणी लिपिक) को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है।

1. चयनित उम्मीदवार भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथानिर्धारित दरों पर अपने आहरित मूल वेतन पर **प्रतिनियुक्ति(इयूटी) भत्ता** प्राप्त करने का हकदार होगा। पद के लिए अपेक्षित पात्रता की शर्तें, योग्यताएं, और अनुभव **अनुलग्नक-1** में दिए गए हैं।
2. प्रतिनियुक्ति की अवधि किसी अन्य विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित दूसरे बाहय-संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति के लिए आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

3. केवल उन्हीं उम्मीदवारों के अवादेनों पर विचार किया जाएगा,जिनके आवेदन उचित माध्यम द्वारा भेजे जाएंगे तथा जिनके साथ **अनुलग्नक-2** में दिए गए प्रोफार्मा के अनुसार में बायोडाटा और काडर क्लियरेंस संलग्न होगी।
4. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या निर्धारित दस्तावेजों के बिना या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन को अस्वीकार कर दिया जाएगा। पद के लिए चयन होने के बाद उम्मीदवार को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
5. आवदेन अग्रेषित करने से पहले सक्षम प्राधिकारी यह प्रमाणित कर लें कि आवेदन में दर्शाई गई सूचना को उम्मीदवार के सेवा रिकार्ड से सत्यापित कर लिया गया है और उसे सही पाया गया है तथा आवेदन पर प्रतिहस्ताक्षर किए जाएं और उसपर कार्यालय की मोहर लगाई जाए। यह भी सुनिश्चित किया जाए कि नियुक्ति के लिए चयन होने पर उम्मीदवार को उसकी ड्यूटियों से रिलीव कर दिया जाएगा।
6. प्रतिनियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण केसमय-समय पर यथासंशोधित दिनांक 17/06/2010 के कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-स्था. (पे II) के अनुसार नियमों तथा शर्तों द्वारा शासित होगी।
7. अनुरोध है कि ऐसे उपयुक्त और पात्र अधिकारियों, जिन्हें चयन होने पर तुरंत कार्यमुक्त किया जा सकता हो, के आवेदन उप निदेशक (वरि.) लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी-248179 को इम्पलॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में इस विज्ञापनके प्रकाशन की तिथि से 60 दिनों के भीतर भेज दिए जाएं।
8. इसे कृपया अपने संगठन की विभिन्न यूनिटों में व्यापक रूप से परिचालित किया जाए।

भवदीय,

(मोनिक धामी)
उपनिदेशक(वरि.)
प्रभारी, प्रशासन

प्रति प्रेषितः

1. सचिव, भारत सरकार के सभी मंत्रालयों को इस अनुरोध के साथ कि वे इस रिक्ति परिपत्र को अपने मंत्रालय और अपने संबद्ध/अधीनस्थ/स्वायत्त संगठनों में व्यापक रूप से परिचालित करें। पात्र उम्मीदवारों के आवदेन निर्धारित समय के भीतर इस कार्यालय को अग्रेषित कर दिए जाएं।
2. अध्यक्ष, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 को इस अनुरोध के साथ कि इसे सभी विश्वविद्यालयों के प्रमुखों को अग्रेषित किया जाए।
3. सचिव, ब्यूरो ऑफ पब्लिक इंटरप्राइजेज ब्लॉक 14, सीजीओ कॉम्पलेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली-110003 को इस अनुरोध के साथ किइसे कृपया सार्वजनिक क्षेत्र के सभी उपक्रमों में परिचालित किया जाए।
4. उपसचिव, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, प्रौद्योगिकी भवन, न्यू महरोली रोड, नई दिल्ली-110016 को इस अनुरोध के साथ कि इसे अपने प्रशासनिक नियंत्राणाधीन सभी वैज्ञानिक संस्थानों में परिचालित किया जाए।
5. सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली
6. एनआईसी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को इस अनुरोध के साथ कि इसे कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।
7. संपादक, रोजगार समाचार, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्पलेक्स, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि संलग्न विज्ञापन को यथाशीघ्र रोजगार समाचार में प्रकाशित किया जाए और इसका बिल उपनिदेशक (वरिष्ठ), प्रशासन अनुभाग, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी-248179 के नाम बनाया जाए।

मोनिका धामी

(मोनिक धामी)
उपनिदेशक(वरि.)
प्रभारी, प्रशासन

अनुलग्नक-I

सं. ए-35011/1/2020-एडीएम

भारत सरकार

कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी

मसूरी-248179

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में निम्नलिखित पदों को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। इन पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरना प्रस्तावित है। पदों के लिए अपेक्षित अनिवार्य शैक्षिक योग्यताएं/अनुभव प्रत्येक पद के सामने दर्शाए गए हैं:

1. पद का नाम: स्टोर कीपर

पदो की सं.: 01 (एक)

वेतन लेवल: लेवल-6(35400-112400रू.)

भर्ती पध्दति : प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) या आमेलन के आधार

पात्रता : केंद्र सरकार या राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेश या विश्वविद्यालयोंया सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या सांविधिक निकायों/स्वायत्त निकायों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या अर्ध-शासकीय संगठनों के अधिकारी जो:

(क) (i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समान पद पर कार्यरत हों;या (ii)मूल संवर्ग/विभाग मेंपे मैट्रिक्स में लेवल-5 या इसके समतुल्य पद पर में कम से कम छः वर्ष की नियमित सेवा की हो; तथा

(ख) निम्निलिखत शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव प्राप्त हो:

(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री;तथा(ii)भण्डार (स्टोर) की ख़रीद तथा रखरखाव में दो वर्ष का अनुभव प्राप्त हो।

2. पद का नाम : कनिष्ठ लेखा अधिकारी

पदों की सं. : 01(एक)

वेतन लेवल: लेवल-6(35400-112400रू.)

भर्ती पध्दति : प्रतिनियुक्ति

पात्रता: केंद्र सरकार के अधिकारी जो;

क) मूल संवर्ग या विभग में नियमित आधर पर समान पद पर कार्यरत हों; तथा

ख) निम्नलिखित शैक्षिक योग्यताएं तथा अनुभव प्राप्त हो;

(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से स्नातक की डिग्री;

(ii) सरकारी कार्यालय या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त निकाय या सांविधिक निकाय में नकदी, लेखा तथा बजट कार्य में दो वर्ष का अनुभव।

3. पद का नाम : आशुलिपिक ग्रेड-I

पदों की सं. : 03(तीन)

पे बैंड एवं ग्रेड पे : लेवल-6(35400-112400रू.)

भर्ती पध्दति : प्रतिनियुक्ति

पात्रता: अधिकारी जो केंद्र सरकार के अधीन आशुलिपिक के पद पर कार्यरत हों;(i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समान पद पर कार्यरत हों; या (ii) पे मैट्रिक्स में वेतन लेवल-4 में दस वर्ष की नियमित सेवा की हो या इसके समतुल्य।

4. पद का नाम : पुस्तकालय एवं सूचना सहायक

पदों की सं. : 01 (एक)

पे बैंड तथा ग्रेड पे: लेवल-6 (35400-112400 रू.)

भर्ती पध्दधि : प्रतिनियुक्ति

पात्रता: केंद्र या राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेश के अधिकारी जो नियमित आधार पर समान पदों पर कार्यरत हों तथा निम्नलिखित योग्यताएं रखते हों: (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक की डिग्री; (ii) केंद्र या राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेश या स्वायत्त अथवा सांविधिक संगठन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या विश्वविद्यालय या मान्यता प्राप्त अनुसंधान अथवा शैक्षणिक संस्थान के अधीन पुस्तकालय में दो वर्ष का व्यावयायिक अनुभव हो।

5. पद का नाम : सहायक

पदों की सं. : 03(तीन)

पे बैंड एवं पे : लेवल-6(35400-112400रू.)

पात्रता: केंद्र सरकार के अधिकारी जो;

(i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समान पद पर कार्यरत हों; या

(ii) पे मैट्रिक्स में पे लेवल-4 में या इसके समतुल्य पद पर दस वर्ष की नियमित सेवा की हो तथा प्रशासन, स्थापना और लेखा मामलों में अनुभव प्राप्त हो।

6. पद का नाम: प्रवर श्रेणी लिपिक

पदों की सं.: 07 (सात)

वेतनलेवल: लेवल-4 (25500-81100रू.)

भर्ती पध्दति: प्रतिनियुक्ति

पात्रता: केंद्र सरकार के अधिकारी जो-

(i) नियमित आधर पर समान पदों पर कार्यरत हों; या

(ii) अवर श्रेणी लिपिक या इसके समतुल्य ग्रेड में आठ वर्ष की नियमित सेवा की हो।

नोट- रिक्तियों की संख्या बढ़ या घट सकती है।

आयु सीमा: प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के लिए आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

अवधि:प्रतिनियुक्ति की अवधि किसी अन्य विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित दूसरे संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के समय-समय पर यथा संशोधित दिनांक 17/06/2010 के कार्यालय ज्ञापन सं.6/8/2009-स्था. (पे II) में निहित नियमों तथा शर्तों द्वारा शासित होगी।

इच्छुक अभ्यर्थियों से अपेक्षित है कि वे निर्धारित प्रपत्र में अपने आवेदन पत्रों को सभी दस्तावेजों (संवर्ग स्वीकृति,सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र, सतर्कता स्वीकृति, पिछले दस वर्षों के दौरान लगाई गई बड़ी/ छोटी शास्ति तथा अद्यतन एसीआर डोजियर या राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत रूप से सत्यापित पिछले 5 वर्षों की एसीआर की फोटो प्रति सहित उप निदेशक (वरि.) लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी-248179 को इम्प्लॉयमेंट न्यूज़/ रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशन की तिथि से 60 दिनों के भीतर जमा करने का कष्ट करें। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या उपरोक्त दस्तावेजों के बिना या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

रिक्ति का ब्योरा निर्धारित प्रपत्र सहित लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी की वेबसाइटwww.lbsnaa.gov.in**पर उपलब्ध है।**

दिनांक 15th अक्टूबर, 2020

मोनिका धामी

(मोनिक धामी)
उपनिदेशक(वरि.)
प्रभारी प्रशासन

अनुलग्नक-2

.... के पद के लिए बायोडाटा/कार्य अनुभव प्रोफार्मा

1. नाम तथा पता, ईमेल और टेलीफोन नंबर सहित (बड़े अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)	
3. I) सेवा में प्रवेश की तिथि	
II) केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षणिक योग्यताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएं संतोषजनक हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित किसी योग्यता के बराबर माना गया है, तो उसके प्रमाण का उल्लेख करें)।	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा-उल्लिखित अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	**अधिकारी द्वारा प्राप्त अर्हताएं/अनुभव**
अनिवार्य	**अनिवार्य**
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	**वांछनीय**
योग्यता	A) योग्यता
क) अनुभव	ख) अनुभव

5.1 नोट : इस कॉलम को विस्तारित किए जाने की आवश्यकता है ताकि परिपत्र जारी करते समय तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन देते समय **प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय** द्वारा भर्ती नियमों में यथा उल्लिखित अनिवार्य तथा वांछनीय योग्यता को दर्शाया जा सके।

5.2 डिग्री तथा स्नातकोत्तर योग्यताओं के मामले में **अभ्यर्थी द्वारा** वैकल्पिक/मुख्य तथा सहायक विषयों को दर्शाया जाए।

6. कृपया स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि **क्या** आप द्वारा ऊपर दी गई प्रविष्टियों के प्रकाश में आप अपेक्षित आवश्यक योग्यताओं तथा पद के कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	

6.1 नोट: बोरोविंग विभाग को आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त प्रासंगिक आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव (बायोडाटा में यथा-उल्लिखित) की पुष्टि करते हुए उनकी विशिष्ट टिप्पणियां/विचार उपलब्ध कराने होंगे।

7. क्रमानुसार रोजगार का ब्यौरा। **यदि नीचे दिया गया स्थान अर्पायाप्त है तो अपने हस्ताक्षर से यथा विधि प्रामाणिक पृथक पृष्ठ संलग्न करें।**

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*नियमित आधार पर धारित पद का पे-बैंड और पे ग्रेड/पे लेवल	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभवों पर प्रकाश डालते हुए कर्तव्यों (विस्तार से) का स्वरूप

***महत्वपूर्ण : ACP/MACP के तहत दिया गया पे बैंड और ग्रेड पे/पे लेवल अधिकारी का अपना व्यक्तिगत मामला है इसलिए इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे बैंड और ग्रेड पे/पे लेवल का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान पे बैंड और ग्रेड पे सहित ACP/MACP का ब्यौरा जहां इस प्रकार के लाभ अभ्यर्थी द्वारा आहरित किया गया है, नीचे दर्शाया जाए ;**

कार्यालय/संस्थान	ACP/MACP स्कीम के तहत आहरित पे, पे बैंड और ग्रेड पे	से	तक

8. वर्तमान रोज़गार का स्वरुप अर्थात तदर्थ या अस्थायी या अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी	
9. यदि वर्तमान पद प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारित है, तो कृपया उल्लेख करें -	

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति के अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है	घ) मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम तथा वेतन

9.1 नोट : यदि अधिकारी पहले से प्रतिनियुक्ति पर है, तो इस प्रकार के अधिकारियों के आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग स्वीकृति, सर्तकता स्वीकृति तथा सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए। **9.2 नोट : उपरोक्त कॉलम 9 (ग) तथा (घ) के अंतर्गत जानकारियां उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां व्यक्ति संवर्ग/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति के पद पर है किन्तु अभी भी मूल संवर्ग/संगठन में लियन पर है।**	
10. यदि आवेदक द्वारा विगत में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया हो, तो पिछली प्रतिनियुक्ति से वापस आने की तिथि तथा अन्य विवरण दें।	

11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त ब्यौरा कृपया कार्यरत संगठनों का उल्लेख करें(संगत कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम बताएं) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्तशासी संगठन घ) सरकारी उपक्रम ड.)विश्वविद्यालय च) अन्य	
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? यदि हां, तो उस तिथि का उल्लेख करें जब संशोधन हुआ और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें।	

14. प्रतिमाह अब आहरित कुल परिलब्धियां

पे बैंड/पे लेवल में मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक ऐसे संगठन से सबंधित है जहां केन्द्र सरकार का वेतनमान लागू नहीं है तो निम्नलिखित विवरणों को दर्शाते हुए संगठन द्वारा जारी वर्तमान स्लीप संलग्न किए जाएं)।

वेतनमान सहित मूल वेतन तथा वेतन वृद्धि दर	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि, (ब्यौरेवार)	कुल परिलब्धियां

16. क. अतिरिक्त सूचना, पद के लिए अपनी उपयुक्तता के संमर्थन में आप द्वारा आवेदित पद की संगत जानकारी, यदि कोई हो। (अन्य चीजों के साथ-साथ (1) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यताएं (2) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा (3) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित उपरोक्त कार्य अनुभव के संबंध में सूचना दी जाए। **(नोट : स्थान अपर्याप्त होने पर पृथक पृष्ठ संलग्न करें)**	
16. ख. उपलब्धियां : अभ्यर्थियों से अनुरोध किया जाता है कि वे निम्न के संबंध में सूचना दें; (1) शोध प्रकाशन और रिपोर्टस तथा विशेष परियोजनाएं (2) पुरस्कार/अध्येतावृत्ति/शासकीय प्रसंशा (3) व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों के साथ संबद्धता और; (4) अपने नाम से या संगठन के लिए प्राप्त पंजीकृत पेटेंट्स (5) सरकारी मान्यता से संबंधित कोई शोध/नवाचार कार्यवाही (6) कोई अन्य सूचना . **(नोट : स्थान अपर्याप्त होने पर पृथक पृष्ठ संलग्न करें)**	

17. कृपया यह उल्लेख करें कि क्या आप प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन कर रहे हैं। (आईएसटीसी/आमेलन/पुन: नियुक्ति आधार पर # (केंद्र/राज्य सरकार के अधीन अधिकारी ही "आमेलन" के लिए पात्र हैं। गैर सरकारी संगठन के अभ्यर्थी केवल अल्पकालिक संविदा के लिए पात्र हैं)	
# ('STC'/ 'आमेलन'/'पुन:नियुक्ति' का विकल्प तभी उपलब्ध है यदि रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से "STC" या "आमेलन" अथवा "पुन:नियुक्ति" द्वारा भर्ती का उल्लेख किया गया हो)	
18. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को सावधानीपूर्वक पढ़ लिया है और मैं अच्छी तरह जानता हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा यथा विधि समर्थित बायोडाटा में दी गई जानकारी का पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकन भी किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई जानकारी/विवरण मेरे जानकारी में सही और सत्य है तथा मेरे चयन पर असरकारी कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया/रोका नहीं गया है।

(अभ्यर्थी का हस्ताक्षर)

पता...

....

....

दिनांक ....

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणपत्र

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण अभिलेखों पर उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और ठीक हैं। उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

1) श्री/श्रीमती ....के विरुद्ध कोई भी सतर्कता या अनुशासनिक मामले लंबित/अपेक्षित नहीं है।

2) उसका/उसकी गोपनीय रिपोर्ट सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

3) उसका/उसकी सी.आर. डोजियर/भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा यथा विधि साक्ष्यांकित पिछले 5 वर्षों की ए.सी.आर. की प्रतिलिपियां संलग्न है।

4) पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है। (मामले की यथा स्थिति)

प्रतिहस्ताक्षरित

....

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी की मुहर सहित)