F. No. A-22013/1/2019-TA/TC
Government of India
Ministry of Commerce & Industry
Department of Commerce
TA/TC Section
*****

Udyog Bhawan, New Delhi
Dated the 20th June 2019

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Filling up of the post of Research Officer, Permanent Mission of India (PMI) to the World Trade Organization (WTO), Geneva (Switzerland) on deputation basis- reg.

The Permanent Mission of India (PMI) to the World Trade Organization (WTO), Geneva under the Department of Commerce, Ministry of Commerce & Industry requires services of eligible and willing officers for appointment to the post of Research Officer.

2. The scale of pay, number of posts, classification, method of recruitment, age limit, eligibility criteria, job description and the period of deputation are given in **Annexure-I** attached to this Office Memorandum.

3. The pay of the officer selected for appointment on deputation will be regulated in accordance with extant orders of Government of India on the subject in force from time to time.

Head BI e/ISRM
Pl. upload on
ICMR website

4. It is requested that the above vacancy may be circulated to all concerned in the Ministry/Department and eligible offices. The applications of suitable officers, who can be spared in the event of their selection, may be forwarded through proper channel in the prescribed proforma in triplicate (as per the specimen given in **Annexure-II** attached to this OM), along with (i) photo copies of APAR/ACRs of the applicants for the last five years duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary or equivalent; (ii) a certificate from the employer that no disciplinary/vigilance case is either pending or being contemplated against the officer; (iii) a statement indicating the details of major/minor penalties, if any, imposed on the officer during the last 10 years; (iv) Integrity Certificate duly signed by the competent authority; and (v) Cadre Clearance by name to the undersigned within the period of 6 weeks

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद
INDIAN COUNCIL OF MEDICAL RESEARCH
V. RAMALINGASWAMI BHAWAN
03 JUL 2019
आवती संख्या / Diary No.
अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029
Ansari Nagar, New Delhi-110029
564830

from the date of publication of the advertisement in the Employment News. It may also be made clear that the officer, who volunteers for the post, will not be allowed to withdraw his/her candidature subsequently. Applications received after the last date or without confidential reports and other requisite documents or otherwise found incomplete will not be considered.

(Mahender Chaudhary)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel. No. 2306 1933
Room No. 511, Udyog Bhawan
New Delhi

Encl: a/a

To

1. All Ministries/Departments of the Government of India.
2. The President's Secretariat, Rashtrapati Bhawan, New Delhi.
3. The Vice-President's Secretariat, 6, Maulana Azad Road, New Delhi
4. The Prime Minister's Office, South Block, New Delhi
5. The Comptroller and Auditor General of India, I.P. Estate, New Delhi.
6. The Union Public Service Commission, Dholpur House, Shahjahan Road, New Delhi.
7. The Cabinet Secretariat, Rashtrapati Bhawan, New Delhi.
8. All Attached/Subordinate Offices of the Department of Commerce.
9. All Sections/Desk/Units in the Department of Commerce with the request that the vacancy may be circulated in the Organizations under their control if eligible officers are posted in such organizations.
10. Technical Director, NIC, Department of Commerce along with a soft copy for uploading in the website of this Department.
11. Notice Board.

(Mahender Chaudhary)
Under Secretary to the Govt. of India

Annexure-I

Name of the Post	Research Officer, Permanent Mission of India to the World Trade Organization, Geneva (Switzerland)
Number of Post	One (1)
Classification	General Central Service Group "A", Gazetted, Ministerial
Scale of Pay	Level-10 (Rs. 56100-177500)
Age Limit	The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.
Method of recruitment	Deputation
Eligibility Criteria	Officers under the Central Government: (a) (i) holding analogous post on a regular basis in the parent cadre or Department; or (ii) with two years' service rendered after appointment to the post on a regular basis in the Level-8 in the Pay Matrix (Rs. 47600-151100) or equivalent in the parent cadre or Department; or (iii) with three years' service rendered after appointment to the post on a regular basis in the level-7 in the Pay Matrix (Rs. 44900-142400) or equivalent in the parent cadre or Department; and (b) Possessing three years' experience in the field of International trade and trade policies and have completed on-line e-learning course or academic course on international trade conducted by World Trade Organisation (WTO) or similar organisation.
Job Description	The job responsibility to the post of Research Officer in Geneva is to assist India's Representative in Permanent Mission of India (PMI) to the World Trade Organization (WTO), Geneva in all WTO related work and United Nations Conference on Trade and Development (UNCTAD) including (i) preparation of analytical notes and summaries, etc. on various trade policy issues relating to WTO and UNCTAD, (ii) Collection and analysis of data and information from WTO : UNCTAD Secretariat and from other sources; preparation of briefs, position papers, etc. for use of delegations in Geneva and Ministry; and (iii) attend routine meetings of WTO and UNCTAD apart from other meetings; preparation of notes and reports of these meetings; In addition to above task, following task is also being attended by Research Officer posted in PMI to the WTO, Geneva: (i) Parliament Questions co-ordination; (ii)Supervision of work of Documentation Clerk including dispatch of WTO documents to the Ministry on regular basis (iii) Maintenance of the library with latest notifications, reports, circulars and other important documents as and when issued by the WTO Sectt. (iv) General upkeep of the office. Co-ordination with Chancery in meeting the Office requirements as also requirements of Officers from time to time; and (v) Logistic arrangements for conferences in Geneva and outside (in Switzerland). Handling stay and other arrangements of delegations from the Headquarters/abroad for various meets and events related to the WTO.
Period of Deputation	Period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or other organisation/department of Central Government shall ordinarily not to exceed three years.

Annexure-II

BIO-DATA/CURRICULUM VITAE PROFORMA

(to be submitted in triplicate)

1.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	A)Qualification
B) Experience	B) Experience
Desirable	Desirable
A)Qualification	A)Qualification
B) Experience	B) Experience
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 Qualifications/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 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 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 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 (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/organisation	
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/Level	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

16A 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	
16B Achievements: The candidates are requested in 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 of 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 Dossier 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)

फा.सं.ए-22013/1/2019-टीए/टीसी
भारत सरकार
वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय
टीए/टीसी अनुभाग

उद्योग भवन, नई दिल्ली
दिनांक: जून,2019

कार्यालय ज्ञापन

विषय: विश्व व्यापार संगठन (डब्ल्यूटीओ); जिनेवा (स्विटजरलैंड) में भारत के स्थायी मिशन (पीएमआई) में प्रतिनियुक्ति आधार पर अनुसंधान अधिकारी के पद को भरे जाने के संबंध में ।

भारत सरकार, वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, के तहत विश्व व्यापार संगठन (डब्ल्यूटीओ), जिनेवा में भारत के स्थायी मिशन (पीएमआई) में अनुसंधान अधिकारी के पद पर नियुक्ति के लिए योग्य और इच्छुक अधिकारियों की सेवाओं की आवश्यकता है।

2. वेतनमान, पदों की संख्या, वर्गीकरण, भर्ती का तरीका, आयु सीमा, पात्रता मानदंड, कार्य का विवरण और प्रतिनियुक्ति की अवधि इस कार्यालय ज्ञापन के साथ संलग्न **अनुबंध- I** में दी गई है।

3. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए चुने गए अधिकारी के वेतन को विषय पर समय-समय पर प्रवृत्त होने वाले भारत सरकार के आदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

4. यह अनुरोध किया जाता है कि उपर्युक्त रिक्ति को मंत्रालय/विभाग और पात्र कार्यालयों में सभी संबंधितों को परिचालित किया जा सकता है। उपयुक्त अधिकारियों के आवेदन, जिन्हें उनके चयन की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सकता है, तीन प्रतियों में निर्धारित प्रोफार्मा में उचित चैनल के माध्यम से भेजे जा सकते है (इस का.ज्ञा. के साथ संलग्न **अनुबंध- II** में दिए गए नमूने के अनुसार), तथा इसके साथ (i) आवेदकों की पिछले पांच वर्षों की एपीएआर / एसीआर की फोटो प्रतियां अवर सचिव या समकक्ष अधिकारी के स्तर से कम नहीं द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित, (ii) नियोक्ता से प्रमाण पत्र कि अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक / सतर्कता मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है, (iii) पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई बड़ी / छोटी शास्ति, यदि कोई हो, के विवरणों को दर्शाने वाला विवरण, (iv) सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र और (v) संवर्ग क्लीयरेंस संलग्न करके रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 6 सप्ताह की अवधि के

भीतर अधोहस्ताक्षरी को नाम से भेजे जा सकते हैं । यह भी स्पष्ट किया जा सकता है कि जो अधिकारी पद के लिए स्वेच्छापूर्ण आवेदन कर रहे है, उन्हें बाद में अपना आवेदन वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। अंतिम तिथि के बाद या गोपनीय रिपोर्ट और अन्य आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्राप्त हुए या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(महेन्द्र चौधरी)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 2306 1933
कमरा सं. 511 उद्योग भवन
नई दिल्ली

संलग्न : यथोपरि

प्रति:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
2. राष्ट्रपति सचिवालय, राष्ट्रपति भवन, नई दिल्ली
3. उप राष्ट्रपति सचिवालय, 6 मौलाना आजाद रोड़, नई दिल्ली
4. प्रधान मंत्री कार्यालय, साउथ ब्लॉक, नई दिल्ली
5. भारत के नियंत्रक एवं महा लेखा परीक्षक, आई.पी.इस्टेट, नई दिल्ली
6. संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, शाहजहाँ रोड़, नई दिल्ली
7. मंत्री मंडलीय सचिवालय, राष्ट्रपति भवन, नई दिल्ली
8. वाणिज्य विभाग के सभी संबंध/अधीनस्थ कार्यालय
9. वाणिज्य विभाग के सभी अनुभाग/ डेस्क/ईकाइयों को इस अनुरोध के साथ कि रिक्ति को उनके नियंत्रणाधीन संगठनों में यदि उपयुक्त अधिकारी पदस्थ हो, में परिचालित किया जा सकता है
10. तकनीकी निदेशक, एनआईसी, वाणिज्य विभाग, को विभाग की वेबसाइट में उपलोड करने के लिए साफ्ट प्रति के साथ ।
11. नोटिस बोर्ड ।

(महेन्द्र चौधरी)
अवर सचिव, भारत सरकार

अनुबंध- 1

पद का नाम	अनुसंधान अधिकारी,भारत का स्थायी मिशन, विश्व व्यापार संगठन, जिनेवा (स्विटजरलैंड)
पद की संख्या	एक (1)
वर्गीकरण	सामान्य केंद्रीय सेवा समूह "क", राजपत्रित, मंत्रिस्तरीय
वेतनमान	लेवल -10 (रु. 56100-177500)
आयु सीमा	प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
भर्ती का तरीका	प्रतिनियुक्ति
पात्रता मानदंड	केंद्र सरकार के अधीन ऐसे अधिकारी जो : (i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हों ; अथवा (ii) जिन्होंने मूल कैडर या विभाग में नियमित आधार पर लेवल -8 वेतन मैट्रिक्स (47600-151100) में पद पर नियुक्ति के बाद दो वर्ष की सेवा; की हो अथवा (iii) जिन्होंने मूल कैडर या विभाग में नियमित आधार पर लेवल -7 वेतन मैट्रिक्स (44900-142400) में पद पर नियुक्ति के बाद दो वर्ष की सेवा; की हो अथवा (ख) अंतर्राष्ट्रीय व्यापार और व्यापार नीतियों के क्षेत्र में तीन साल का अनुभव रखते हों और उन्होंने विश्व व्यापार संगठन (डब्ल्यूटीओ) या इसी तरह के संगठन द्वारा आयोजित अंतर्राष्ट्रीय व्यापार पर ऑन-लाइन ई-लर्निंग पाठ्यक्रम या अकादमिक पाठ्यक्रम पूरा कर लिया हो।
कार्य का विवरण	जिनेवा में अनुसंधान अधिकारी के पद के लिए कार्य के उत्तरदायित्व में विश्व व्यापार संगठन (डब्ल्यूटीओ),जिनेवा के लिए भारत के स्थायी मिशन (पीएमआई) में, डब्ल्यूटीओ से संबंधित सभी कार्यों में और संयुक्त राष्ट्र व्यापार और विकास सम्मेलन (यूएनसीटीएडी) में भारत के प्रतिनिधि की सहायता करना है तथा इसमें (i) डब्ल्यूटीओ और यूएनसीटीएडी से संबंधित विभिन्न व्यापार नीति मुद्दों पर विश्लेषणात्मक नोट और सारांश आदि तैयार करना, (ii) जिनेवा और मंत्रालय में प्रतिनिधिमंडल के उपयोग के लिए विश्व व्यापार संगठन: यूएनसीटीएडी सचिवालय और अन्य स्रोतों से; आंकड़ों और जानकारी का संग्रह और विश्लेषण सांक्षिप्त विवरण, स्थिति पत्र आदि तैयार करना; और (iii) अन्य बैठकों के अलावा विश्व व्यापार संगठन और यूएनसीटीएडी की नियमित बैठकों में भाग लेना; इन बैठकों के नोट और रिपोर्ट तैयार करना । उपरोक्त कार्य के अलावा, डब्ल्यूटीओ, जेनेवा में पीएमआई में तैनात

	अनुसंधान अधिकारी द्वारा निम्नलिखित कार्य भी किया जाएगा: (i) संसद प्रश्न समन्वय; (ii) नियमित आधार पर मंत्रालय को डब्ल्यूटीओ दस्तावेज भेजने के साथ डॉक्यूमेंटेशन क्लर्क के काम का पर्यवेक्षण (iii) डब्ल्यूटीओ सचिवालय द्वारा जब कभी की जाने वाली नवीनतम सूचनाओं, रिपोर्टों, परिपत्रों और अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजों जारी के साथ पुस्तकालय का रखरखाव करना, (iv) कार्यालय का सामान्य प्रशासन, समय-समय पर कार्यालय की आवश्यकताओं को अधिकारियों की आवश्यकताओं को पूरा करने में चांसरी के साथ समन्वय करना; और (v) जिनेवा और जिनेवा के बाहर (स्विट्जरलैंड में) सम्मेलनों के लिए लॉजिस्टिक व्यवस्था करना, डब्ल्यूटीओ से संबंधित विभिन्न बैठकों और कार्यक्रमों के लिए मुख्यालय / विदेश से प्रतिनिधिमंडल के प्रवास और अन्य व्यवस्थाओं का कार्य करना शामिल है ।
प्रतिनियुक्ति की अवधि	केंद्र सरकार के उसी या अन्य संगठन / विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि, सामान्यत: तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

जीवन वृत्त/शैक्षणिक एवं कार्य अनुभव प्रपत्र

(तीन प्रतियों में प्रस्तुत किया जाना है)

1.नाम और पता (ब्लॉक अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन)	
3 (i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
(ii) केंद्रीय / राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. शैक्षणिक योग्यता	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य योग्यताओं को पूरा करते हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित किसी योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो उस के लिए प्राधिकार बताए)	
विज्ञापन / रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित योग्यता / अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित योग्यता / अनुभव
अनिवार्य	अनिवार्य
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
अनिवार्य	अनिवार्य
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा की गई उपरोक्त प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य योग्यता और पद के कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	
6.1 नोट: उधार देने वाले विभाग आवेदक के संबंध में आवेदित पद के संदर्भ में आवेदक द्वारा धारित प्रासंगिक अनिवार्य योग्यता / कार्य अनुभव की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियों / विचारों का उल्लेख करें (जैसा कि जीवन वृत्त में इंगित किया गया है)	
7. कालानुक्रमिक क्रम में रोजगार का विवरण दें। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो आपके	

हस्ताक्षर द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय / संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	कब से	कब तक	* नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और ग्रेड वेतन / वेतनमान	कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तार में) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को रेखांकित करें

* महत्वपूर्ण: एसीपी / एमएसीपी के तहत दिए गए वेतन-बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल धारित पद के वेतन बैंड और ग्रेड वेतन / वेतनमान का उल्लेख किया जाना है। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी / एमएसीपी का विवरण जहां इस तरह के लाभ आवेदक द्वारा लिए गए हैं, नीचे दर्शाए जा सकते हैं;

कार्यालय / संस्थान	एसीपी / एमएसीपी योजना के तहत आहरित वेतन,वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	कब से	कब तक

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी	
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति / अनुबंध के आधार पर धारित है, तो कृपया बताएं:	

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति / अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदक के मूल कार्यालय / संगठन का नाम	घ) मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन

9.1 नोट: अधिकारियों के पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर होने के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन पत्र मूल संवर्ग / विभाग द्वारा कैडर क्लीयरेंस, विजिलेंस क्लीयरेंस और इंटिग्रिटी सर्टिफिकेट के साथ भेजे जाने चाहिए। 9.2 नोट: उपरोक्त कॉलम (ग) और (घ) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां व्यक्ति कैडर / संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है, लेकिन अभी भी अपने मूल संवर्ग/ संगठन में एक ग्रहणाधिकार रखता है ।	
10. यदि आवेदक द्वारा अतीत में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया	

गया था ऐसे मामले में अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख और अन्य विवरण दें।	
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि क्या निम्न के तहत कार्य कर रहे है (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ड.) विश्वविद्यालय च) अन्य	
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में काम कर रहे हैं और फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो संशोधन की तिथि दें और पूर्व-संशोधित वेतनमान भी बताएं ।	
14. वर्तमान में प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियां	

पीबी में मूल वेतन/स्तर	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची में दर्शाए गए निम्नलिखित विवरण संलग्न करें ।

वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन / अंतरिम राहत / अन्य भत्ते आदि, (ब्रेक-अप विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियां

16ए अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जो पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आवेदन करने के लिए प्रासंगिक हो ।	

इसमें अन्य बातों के अलावा, (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) व्यावसायिक रिक्ति प्रशिक्षण और (iii) कार्य अनुभव (परिपत्र / विज्ञापन में निर्धारित से अधिक) के संबंध में जानकारी प्रदान की जा सकती है । (नोट: एक अलग शीट संलग्न करें, यदि स्थान अपर्याप्त है)	
16बी उपलब्धियां: आवेदकों से अनुरोध है कि निम्न के संबंध में सूचना दें; i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट एवं विशेष प्रोजेक्ट ii) पुरस्कार / छात्रवृत्ति / आधिकारिक सराहना iii) पेशेवर निकायों / संस्थानों / ,संस्थाओं के साथ संबद्धता और; iv) अपने नाम से पंजीकृत या संगठन के लिए हासिल किया गया पेटेंट v) आधिकारिक मान्यता को शामिल करते हुए कोई भी अनुसंधान / अभिनव उपाय vi) कोई अन्य जानकारी (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)	
17. क्या आप अ.जा./अ.ज.जा. से संबंधित हैं ?	

मैं रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन को ध्यानपूर्वक देख चुका हूं और मुझे भली- भांति पता है कि मेरे द्वारा अनिवार्य योग्यता / कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत रूप से समर्थित जीवन वृत्त में दी गई जानकारी का पद पर चयन के समय चयन समिति द्वारा भी मूल्यांकन किया जाएगा । मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी / विवरण मेरे ज्ञान के अनुरूप सही और सत्य हैं और मेरे चयन पर असर डालने वाले किसी भी भौतिक तथ्य को छिपाया /रोका नहीं गया है ।

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पता ____________________

____

दिनांक ____________

नियोक्ता / कैडर नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी / विवरण रिकॉर्ड पर उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सही और सटीक हैं। वे रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव रखते हैं, उनका चयन होने की स्थिति में उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा ।

2. **यह भी प्रमाणित किया जाता है कि** :

i) श्री / श्रीमती ______________________ के खिलाफ कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित /विचारित नहीं है। ।

ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

iii) उनका सीआर डोजियर मूल रूप में संलग्न है / पिछले 5 वर्षों की एसीआर की फोटोकॉपी संलग्न है जिन्हें भारत सरकार में अवर सचिव के रैंक या उससे ऊपर के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित किया गया है ।

iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बडी / छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है **या** पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बडी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न है। (जैसा मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

____

((नियोक्ता / कैडर नियंत्रण प्राधिकरण मोहर के साथ)