884

Govt. of NCT of Delhi
24 SEP 2021
Diary No. SAD/2021/25254

27 SEP 2021

F.No.35021/7/2019-GWE

Government of India/Bharat Sarkar
Ministry of Jal Shakti
Department of Water Resources, River & Development
and Ganga Rejuvenation
(GWE Section)

Room No.633,
Shram Shakti Bhawan,
Rafi Marg, New Delhi-1

Sub.: Filling up one post of Administrator, Group 'A', Gazetted, CGWA in Level-11 of Pay Matrix (pre-revised PB-3 (Rs.15,600-39,100/-) with GP Rs 6600/- in the Central Ground Water Authority, a subordinate office of the Ministry of Jal Shakti, Deptt. Of Water Resources, RD & GR on deputation/absorption basis :-

The undersigned is directed to say that it is proposed to fill up one post of Administrator, Group 'A', Gazetted, CGWA in Level-11 of Pay Matrix (pre-revised PB-3 (Rs.15,600-39,100/-) with GP Rs 6600/- in the Central Ground Water Authority, a subordinate office of the Ministry of Jal Shakti, Deptt. Of Water Resources, RD & GR on deputation/absorption basis :-

a. Officers under the Central Government or State Governments:

i. Holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department; or

ii. With five years regular service in level-9 (Rs 53100-167800) in the pay matrix in the parent cadre or department; or

iii. With six years regular service in level-8 (Rs 47600-151100) in the pay matrix in the parent cadre or department; or

iv. With ten years regular service in level-6 (Rs 35400-112400) in the pay matrix in the parent cadre or department; and

b. Having five years experience in Administration, Establishment and Accounts matters.

Note: Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The maximum age-limit for appointment by deputation shall be not exceeding fifty-six years as on the closing date for receipt of application.

Sno to CS 27.09.2021
Secy (Ser)
SS(Ser)-I (on leave) 28/9
DS-I 28/9
SO(S-I) 27/9
S.O. (Co-ord.) 28/9
Mr Vogel 29.9.21

2. The pay of the officer selected for the above post shall be regulated in terms of the provisions contained in the GOI, DOPT O.M. No. 2/29/91-Estt.(Pay.II) dated 05.01.1994, as amended from time to time.

3. Duties and Responsibilities for the post as follows :

Administrator is having the role of coordinating various activities of CGWA under the guidance of Member Secretary. His main duties are as under:

i. Administrator is to deal with the establishment, administration and accounts work in the secretariat of CGWA.

ii. To organize authority meetings, preparation of agenda, minutes and follow up action to ensure implementation decisions.

iii. To process the complaints on violations of CGWA notifications by individuals /firms and reporting the same to the concerned state authorities for necessary actions.

iv. To coordinate with various state and central agencies in connection with the implementation of CGWA notifications.

v. Attending court cases, preparing affidavits on legal matters, framing and modifying Rules and Guidance transaction, etc for the Authority.

4. It is requested that application of eligible officers who are willing and can be spared in the event of their selection may be sent along with their Bio-Data (in duplicate) duly signed by them in the attached proforma and with attested copy of their up-to-date - Confidential Reports for the preceding five years, Integrity Certificate in the prescribed proforma, Vigilance Clearance and No Penalty Statement during the last 10 years, so as to reach the ***'Deputy Secretary (GW Estt.), Ministry of Jal Shakti, Deptt. of Water Resources, RD & GR, Room No. 421-A, Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg, New Delhi 110 001'*** within ***60 days*** from the date of publication of this circular in the Employment News/Rozgar Samachar Weekly.

gulated
29/91-

882

5. Applications received after the prescribed limit or which are incomplete will not be entertained. Officers who volunteer for the post will not be permitted to withdraw their names later.

Asahu 15/07

(A. K. Sahoo)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel : 23716928

To,

i) All Ministries/Departments of the Government of India.(Including Niti Ayog)
ii) Secretaries(Services), All state Governments.
iii) Chairman, Central Water Commission, New Delhi
iv) Heads of all Organisations under the Ministry of Water Resources.
v) Chairman, Central Ground Water Board , NH-iv, Faridabad.(with a request to upload on CGWB website)
vi) All Wing Heads, MoWR, RD & GR.
vii) NIC, DoWR,RD&GR with a request to upload on website.

Annexure -I.

BIO-DATA / CURRICULUM VITAE PROFORMA

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
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 issued of advertisement in the Employment News.	
5.2	In the case of Degree and post-graduate qualifications Elective/ main subjects 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	Posts 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

879

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 the present 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 the officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the present cadre / department along with cadre clearance, vigilance clearance and		

	integrity certificate.		
9.2	Note- Information under column 9 (c) and (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)- 1) Central Government 2) State Government 3) Autonomous organization 4) Government undertaking 5) University 6) Other		
12.	Please mention whether you are working in the same department and are in a 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.	:	

877.

14.	Total emoluments per month now drawn		
	Pay in Pay Band	Grade pay	Total Emoluments
15.	In case the applicant belongs to an organization which is not following the Central Government Pay Scales, the latest salary slip issued by the Organization showing the following details may be enclosed.		
	Basic pay with scale of pay and rate of increment	Dearness Pay / Interim Relief / Other Allowance etc. (With break-up details)	Total Emoluments
16. A	Additional information, if any, that 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. Award / Scholarship / Official Appreciation.		

	iii. Affiliation with 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.	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-governmental organizations are eligible for short-term contracts.		
	# (The option of STC / Absorption / re-employment are available only if the vacancy circular specifically mentions recruitment by STC / absorption / re-employment)		
18.	Whether belonging 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

825

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.

Date---------------   (Signature of the Candidate)

Address-------------------

Certification by the employer / cadre controlling authority

The information / details provided in the above application are true as per the facts available on records. He/She possesses educational qualifications and experience mentioned in the advt . 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 five years duly attested by an officer of rank of the Under Secretary to the Government of India or above 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. 35021/7/2019-जीडब्ल्यूई

भारत सरकार

जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग

(जीडब्ल्यूई अनुभाग)

कमरा सं. 633,

श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग,

नई दिल्ली,

विषय: जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग, जल शक्ति मंत्रालय के अंतर्गत केन्द्रीय भूमि जल प्राधिकरण में प्रतिनियुक्ति/समामेलन के आधार पर, वेतन मैट्रिक्स के लेवल-11 (संशोधन-पूर्व पीबी-3, 15600-39100 रूपए+ग्रेड वेतन 6600 रूपए के वेतन मान में) प्रशासक (समूह 'क' राजपत्रित) का पद भरना।

अधोहस्ताक्षरी यह कहने का निर्देश हुआ है कि जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग, जल शक्ति मंत्रालय के अधीनस्थ कार्यालय- केन्द्रीय भूमि जल बोर्ड में प्रतिनियुक्ति/समामेलन के आधार पर, वेतन मैट्रिक्स के लेवल-11 (संशोधन-पूर्व पीबी-3, 15600-39100 रूपए+ग्रेड वेतन 6600 रूपए के वेतन मान में) प्रशासक (समूह 'क' राजपत्रित) का एक पद भरे जाने का प्रस्ताव है।

केन्द्र सरकार या राज्य सरकारों के तहत ऐसा अधिकारी जो-

i. मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद पर आधारित हो; या
ii. मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल-9 (53100-167800 रूपए) में पांच वर्ष नियमित सेवा पूरी कर चुका हो; या
iii. मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल-8 (47600-151100 रूपए) में छः वर्ष नियमित सेवा पूरी कर चुका हो; या
iv. मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल-6 (35400-112400 रूपए) में दस वर्ष नियमित सेवा पूरी कर चुका हो; और

ख. प्रशासन, स्थापना और लेखा मामलों में पांच वर्ष का अनुभव रखता हो।

टिप्पणी: प्रतिनियुक्ति की अवधि, केन्द्र सरकार के समान या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से तुरंत पहले धारारित किसी अन्य संवर्ग बाहय पद की प्रतिनियुक्ति अवधि समेत सामान्यत: तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

872

2. उपर्युक्त पद के लिए चयनित अधिकारी का वेतन, भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के समय-समय पर संशोधित दिनांक 05.01.1994 के कार्यालय ज्ञापन सं. 2/29/91-स्था.(वेतन-II) में निहित प्रावधानों द्वारा विनियमित होगा।

3. पद के लिए कर्तव्य और दायित्व इस प्रकार हैं:

प्रशासक, सदस्य सचिव के मार्ग दर्शन में, सीजीडब्ल्यूए के विभिन्न कार्यों का समन्वय करेगा। उसके मुख्य कर्तव्य इस प्रकार हैं:

1. प्रशासक, सीजीडब्ल्यूए के सचिवालय में स्थापना, प्रशासन और लेखा कार्यों को देखेगा।
2. प्राधिकरण के बैठकें आयोजित करेगा, कार्य सूची, कार्यवृत्त तैयार करेगा और निर्णयों को कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए अनुवर्ती कार्रवाई करेगा।
3. व्यक्तियों/फर्मों द्वारा सीजीडब्ल्यूए की अधिसूचनाओं के उल्लघंन करने संबंधी शिकायतों पर कार्रवाई करेगा और आवश्यक कार्रवाई हेतु संबंधित राज्य प्राधिकरणों को सूचित करेगा।
4. विभिन्न राज्य और केन्द्रीय एजेंसियों के साथ सीजीडब्ल्यूए की अधिसूचनाओं के लिए कार्यान्वयन के संबंध में समन्वय स्थापित करेगा।
5. प्राधिकरण से संबंधित आदालती मामलों को देखेगा, कानूनी मामलों पर हलफनामें तैयार करेगा, नियमावली तथा मार्गदर्शी कार्य-संव्यवहार आदि तैयार करेगा और उनमें संशोधन करेगा।

4. अनुरोध है कि पात्र अधिकारी जो इच्छुक है और जिन्हें चयन हो जाने पर कार्यमुक्त किया जा सकता है, वे अपनी पिछले पांच वर्षों की अद्यतन गोपनीय रिपोर्टें, निर्धारित प्रोफार्मा में सत्यापित सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र, सतर्कता निकासी और पिछले 10 वर्षों में कोई शास्ति न लगने के विवरण की सत्यापित प्रतियों के साथ संलग्न प्रोफार्मा में अपना जीवन-वृत्त (दो प्रतियां) विधिवत हस्ताक्षर करके भेज सकते हैं, जो साप्ताहिक एम्पलाईमेंट न्यूज/रोजगार समाचार पत्र में इस परिपत्र के प्रकाशन की तारीख से 60 दिन के भीतर **उप सचिव (जीडब्ल्यू स्था.), जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग, जल शक्ति मंत्रालय, कमरा संख्या- 421-A , श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001** को पहुंच जाना चाहिए।

5. निर्धारित समय-सीमा के बाद प्राप्त होने वाले या अधूरे आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। पद के इच्छुक अधिकारियों को बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

अक्षय साहू
15/07

(ए. के. साहू)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाषः- 23716928

सेवा में,

i. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग। (नीति आयोग समेत)
ii. सचिव (सेवा), सभी राज्य सरकारें।
iii. अध्यक्ष, केन्द्रीय जल आयोग, नई दिल्ली।
iv. जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग, जल शक्ति मंत्रालय के तहत सभी संगठनों के प्रमुख।
v. अध्यक्ष, केन्द्रीय भूमि जल बोर्ड, एनएच-IV, फरीदाबाद। (वेबसाइट पर अपलोड हेतु निवेदन)
vi. सभी विंगों के प्रमुख, जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग, जल शक्ति मंत्रालय। (वेबसाइट पर अपलोड हेतु निवेदन)

870

5.1

अनुलग्नक-I

जीवनवृत्त/जीवन परिचय प्रारूप

1.	अधिकारी का नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	:	
2.	जन्मतिथि (ईसवी सन में)	:	
3.	i. सेवा में पहली नियुक्ति की तारीख	:	
	ii. केन्द्र/राज्य सरकार के नियम के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	:	
4.	शैक्षणिक अर्हताएं	:	
5.	क्या आप इस पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएं रखते हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित किसी योग्यता के समतुल्य माना गया है तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)		

	विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा उल्लिखित अपेक्षित योग्यताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित योग्यताएं/अनुभव
	अनिवार्य	अनिवार्य
	क) योग्यता	क) योग्यता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव
	वांछनीय	वांछनीय
	क) योग्यता	क) योग्यता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव

869

5.1	**टिप्पणी-** परिपत्र जारी होने के समय और रोजगार समाचार पत्र में विज्ञापन प्रकाशित होने के समय प्रशासनिक **मंत्रालय/विभाग/कार्यालय** द्वारा भर्ती नियम (आरआर) में यथा उल्लिखित अनिवार्य और वांछनीय योग्यताओं को दर्शाने के लिए इस कॉलम को विस्तारपूर्वक भरा जाना आवश्यक है।		
5.2	डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यताओं के मामलों में अभ्यर्थियों द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों तथा पूरक विषयों को सूचित किया जाए		
6.	कृपया आप स्वयं द्वारा की गई प्रविष्टियों के संदर्भ में स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आप पद की अपेक्षा पूरी करते हैं	:	
6.1	**टिप्पणी-** सेवाएं लेने वाले विभागों को आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा धारित संबंधित अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव (जीवनवृत में यथा सूचित) की पुष्टि करते हुए अपनी विशेष टिप्पणी/मत देना होता है।		
7.	कालक्रमानुसार सेवा का ब्यौरा । **यदि यहां दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर से यथा प्रमाणित अलग से एक शीट संलग्न करें**		

कार्यालय/संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	निम्न तारीख से	निम्न तारीख तक	* नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान	......के लिए आवेदित पद हेतु अपेक्षित अनुभव पर प्रकाश डालते हुए कार्य की प्रकृति (विस्तार से)

* महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के तहत प्रदान की गई वेतन बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी का व्यक्तिगत होता है और इसलिए उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। मात्र नियमित आधार पर

धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/ वेतनमान का उल्लेख किया जाए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन सहित एसीपी/एमएससीपी का विवरण, जहां अभ्यर्थी द्वारा इस प्रकार का लाभ लिया गया है, को निम्नानुसार दर्शाया जाए-

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएससीपी स्कीम के तहत लिया गया वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	से	तक

8.	वर्तमान नियुक्ति का स्वरूप अर्थात तदर्थ अथवा अस्थाई अथवा स्थाई	:		
9.	वर्तमान पद प्रतिनियुक्ति/अनुबंध आधार पर धारित होने के मामले में कृपया उल्लेख करें	:		
	क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जहां से आवेदक संबद्ध है	घ) मूल संगठन में वास्तविक क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन
9.1	**टिप्पणी-** अधिकारी के पहले ही प्रतिनियुक्ति पर होने के मामले में ऐसे अधिकारियों के आवेदनों को संवर्ग स्वीकृति, सतर्कता स्वीकृति और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र सहित मूल संवर्ग/विभाग द्वारा अग्रेषित किया जाना चाहिए।			
9.2	**टिप्पणी-** उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना को सभी मामलों में दिया जाना आवश्यक है जहां वह व्यक्ति संवर्ग/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर एक पद का धारण किए हुए हैं लेकिन अब भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में धारणाधिकार (लियन) बनाए हुए है।			
10.	यदि आवेदक द्वारा अतीत में प्रतिनियुक्ति पर किसी पद का धारण किया गया है तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापिस आने की तिथि और			

	अन्य विवरण		
11.	वर्तमान रोजगार के विषय में अतिरिक्त विवरण : कृपया बताएं कि आप किसके अंतर्गत कार्य कर रहे हैं- 7. केन्द्र सरकार 8. राज्य सरकार 9. स्वायत्त संगठन 10. सरकारी उपक्रम 11. विश्वविद्यालय 12. अन्य		
12.	कृपया उल्लेख करें क्या आप उसी विभाग कार्यरत हैं और क्या फीडर ग्रेड अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में कार्यरत है।		
13.	क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं ? यदि हां, तो संशोधन की तारीख बताएं तथा संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें	:	
14.	वर्तमान में प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियां		
	वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां
15.	ऐसे मामले में जहां आवेदक ऐसे संगठन से जुड़ा हुआ है जिसमें केन्द्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं किया जाता है, निम्नलिखित विवरण को दर्शाते हुए संगठन द्वारा जारी अद्यतन वेतन पर्ची संलग्न किया जाए।		
	वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर सहित मूल वेतन	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ता आदि (विस्तृत विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां
16. क)	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लिखित करना चाहते हों।	:	

	(इसमें (i) अतिरिक्त अकादमिक योग्यताएं (ii) पेशेवर प्रशिक्षण और **(iii)** रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित अनुभव से अधिक अथवा ऊपर अनुभव से संबंधित सूचना उपलब्ध कराई जाए) **(टिप्पणी- अतिरिक्त शीट संलग्न करें, यदि आवश्यक हो।)**		
16. ख)	**उपलब्धियां-** अभ्यर्थियों को निम्नलिखित से संबंधित सूचना देने का अनुरोध किया जाता है- i. शोध प्रकाशन और रिपोर्टें तथा विशेष परियोजनाएं ii. पुरस्कार/छात्रवृति/विभागीय प्रशंसा iii. पेशेवर निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों के साथ एफिलीएशन और iv. अपने नाम पर अथवा संगठन के लिए प्राप्त पंजीकृत पेटेंट v. सरकारी मान्यता सहित कोई शोध/नवाचार उपाय vi. कोई अन्य सूचना **टिप्पणी: यदि यहां दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अलग शीट संलग्नक करें।**		
17.	कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/समामेलन/पुन: रोजगार आधार पर आवेदन कर रहें हैं। (केन्द्र/राज्य सरकारों के अधिकारी ही "सम्मेलन" के पात्र है। गैर-सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्पवधि संविदा के लिए पात्र हैं।		
	# (एसटीसी/समामेलन/पुन:नियुक्ति का विकल्प मात्र तभी उपलब्ध होता है यदि रिक्ति परिपत्र में खासतौर पर एसटीसी/आमेलन/पुन:नियुक्ति		

	द्वारा भर्ती का उल्लेख किया जाता है)		
18.	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं ।	:	

मैंने ध्यानपूर्वक रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को पढ़ा है और मैं अच्छी तरह से अवगत हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दी गई दस्तावेजों सहित जीवनवृत में प्रस्तुत सूचना का आकलन पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रस्तुत सूचना/विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है और मेरे चयन के संबंध में बाधा उत्पन्न करने वाले किसी भी वास्तविक तथ्य को छुपाया/रोका नहीं गया है।

(आवेदक के हस्ताक्षर)

दिनांक :   **पता-----------------**

----

864)c

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण

आवेदक द्वारा उपर्युक्त आवदेन में उपलब्ध कराई गई सूचना/विवरण रिकॉर्डों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही है। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव का धारण करते/करती हैं। यदि चयन होता है तो उन्हें तत्काल कार्य मुक्त कर दिया जाएगा।

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

i. श्री/श्रीमती................................. के विरुद्ध कोई भी सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लम्बित/विचाराधीन नहीं है।

ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।

iii. उनका/उनकी सीआर डोजीयर मूल रूप में संलग्न किया है/भारत सरकार के अवर सचिव के रैंक अथवा इससे ऊपर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित विगत पांच वर्षों की एसीआर की प्रतिलिपियां संलग्न की जाती है।

iv. विगत 10 वर्षों के दौरान उनके ऊपर कोई बृहद/लघु शास्ति नहीं लगाया है अथवा विगत 10 वर्षों के दौरान उनके ऊपर लगाए गए बृहद/लघु दंडों की सूची संलग्न की जाती है। (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षर

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मोहर सहित