फैक्स: 011-23098552

फा.सं. ए-35019/02/2022-प्रशा.II
संघ लोक सेवा आयोग

धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड
नई दिल्ली-110069
दिनांक : 08/03/2022

रिक्ति परिपत्र

संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-4 (रु.25,500-81,100) में सहायक प्रबंधक-सह-भंडारी (कैंटीन) (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'ग', अराजपत्रित, अननुसचिवीय) की एक (01) रिक्ति को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने के संबंध में।

संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-4 (रु.25500-81100) में सहायक प्रबंधक-सह-भंडारी (कैंटीन) (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह-ग, अराजपत्रित, अननुसचिवीय) की एक (01) रिक्ति को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है।

2. **<u>पात्रता की शर्तें</u>: प्रतिनियुक्ति: केन्द्रीय सरकार के ऐसे अधिकारी**

(क) (i) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर **सदृश पद** धारण किए हुए हैं; **या**
(ii) जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स के स्तर 2 (रु.19900-63200) में **आठ वर्ष नियमित सेवा** की हो; और

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हो:-
(i) किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड से 12वीं कक्षा उत्तीर्ण; और
(ii) किसी सरकारी विभाग या पब्लिक सेक्टर उपक्रम में भंडार या लेखा संभालने का तीन वर्ष का अनुभव।

टिप्पणी-1: प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

टिप्पणी-2: पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

टिप्पणी-3: प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

3. **<u>सहायक प्रबंधक-सह-भंडारी (कैंटीन) के पद से जुड़े कार्यों एवं जिम्मेदारियों की सूची :-</u>**

क. सभी प्रकार के कच्चे माल का प्रापण।
ख. सहायक हलवाई-सह-रसोइया/हलवाई-सह-रसोइया या रसोई कर्मचारियों को खाद्य-सामग्री बनाने के लिए आवश्यकतानुसार कच्चा माल प्रदान करना।
ग. भंडार सामग्री तथा कच्चे माल के प्रभारी।
घ. स्टॉक सामग्री का लेखा जोखा सही तरीके से तैयार करना।
ङ. लेखा रिकार्डों के प्रत्यक्ष शेष के अनुसार स्टॉक की सामग्री को सही प्रकार से रखने के लिए जिम्मेदार।
च. भंडार सामग्री के नुकसान/क्षति के लिए जिम्मेदार।
छ. कैंटीन प्रभारी द्वारा सौंपे गए कोई अन्य कार्य।

4. **वेतन का विनियमन और प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें :-**

चयनित उम्मीदवार का वेतन, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के समय-समय पर यथासंशोधित का.ज्ञा. सं. 6/8/2009-स्था.(वेतन-II) में निहित प्रावधानों के अधीन विनियमित होगा।

5. **आयु सीमा :-**

प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को **56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।**

6. **प्रतिनियुक्ति की अवधि :-**

प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि, **साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।**

7. पात्र उम्मीदवारों जिन्हें चयन होने पर तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, के आवेदन पत्र (दो प्रतियों में) निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-I) में निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ, अग्रेषण प्राधिकारी के प्रमाण-पत्र (अनुबंध-II में दिए गए प्रपत्र में) सहित **श्री अमित घोषाल, अवर सचिव (प्रशा.II), कक्ष संख्या 22, एनेक्सी भवन, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड़, नई दिल्ली – 110069** को इस विज्ञापन के इम्प्लाएमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में प्रकाशन की तारीख से **60 दिन** के भीतर, अग्रेषित कर दिए जाएं:-

(i) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र।

(ii) कर्मचारी पर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई दीर्घ/लघु शास्तियां, यदि कोई हों, की सूची (यदि कोई शास्ति नहीं लगाई गई है तो 'शून्य' प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाए)।

(iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र।

(iv) पिछले, 5 वर्षों (2016-17 से 2020-21) की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की अनुप्रमाणित फोटोप्रतियां (भारत सरकार के कम-से-कम अवर सचिव स्तर के किसी अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत अनुप्रमाणित)।

उम्मीदवारों को आयोग की वेबसाइट अर्थात् http:/www.upsc.gov.in/vacancy-circulars पर ऑनलाइन आवेदन करना भी अनिवार्य होगा। उचित माध्यम से या अपेक्षित प्रमाण-पत्रों तथा आवश्यक दस्तावेज़ों के बिना प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

8. इस पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। **अतिरिक्त जानकारी एवं आवेदन के लिए निर्धारित प्रपत्र हेतु संघ लोक सेवा आयोग की आधिकारिक वेबसाइट http:/www.upsc.gov.in/vacancy-circulars देखें।**

सरकार ऐसा कार्मिक बल तैयार करने के लिए प्रयासरत है, जो महिला और पुरुष कर्मियों के संतुलन को दर्शाती हो और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

(अमित घोषाल)
अवर सचिव (प्रशा.II)
संघ लोक सेवा आयोग
दूरभाष संख्या 011-23388476

प्रति प्रेषित :-

1. केन्द्रीय सरकार के सभी कार्यालय (मानक सूची के अनुसार)
2. संघ लोक सेवा आयोग के सभी नोटिस बोर्ड – पात्र और इच्छुक अधिकारी, अपने आवेदन अपने संबंधित प्रशासन अनुभाग के माध्यम से निर्धारित तारीख तक भेज दें।
3. वेब सेल, संघ लोक सेवा आयोग – इस रिकृति परिपत्र को आयोग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।
4. सहायक निदेशक, विज्ञापन अनुभाग, इम्प्लायमेंट न्यूज, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, कमरा संख्या 764, 7वां तल, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली – 110003 – को इस अनुरोध के साथ कि वे इस रिक्ति परिपत्र के निर्देशात्मक संस्करण को इम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार के आगामी अंक में प्रकाशित करें।
5. एनआईसी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग- इस अनुरोध के साथ कि इस रिकृति परिपत्र को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें।

संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में प्रतिनियुक्ति के आधार पर सहायक प्रबंधक-सह-भंडारी (कैंटीन) के पद के लिए आवेदन का प्रपत्र :

जीवन-वृत्त प्रपत्र

1.	नाम तथा डाक का पता (स्पष्ट अक्षरों में) दूरभाष सं. सहित	:	
2.	जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)	:	
3.	केन्द्रीय सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	:	
4.	शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक जोड़ें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित हो)	:	
5(क).	(i) क्या आप मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं ;या (ii) क्या वेतन मैट्रिक्स के स्तर 2 (रु.19900-63200) में **आठ वर्ष नियमित सेवा** की है?		
5(ख).	(i) क्या आपने किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड से 12वीं कक्षा उत्तीर्ण की है?		
	(ii) क्या आपको किसी सरकारी विभाग या पब्लिक सेक्टर उपक्रम में भंडार या लेखा संबंधी कार्य का तीन वर्ष का अनुभव प्राप्त है?		
[कृपया बिंदु संख्या 5(क) एवं 5(ख) हेतु समर्थक दस्तावेज संलग्न करें]			
6.	कृपया यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आपके द्वारा की गई उपर्युक्त प्रविष्टियों के आधार पर आप उक्त पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य योग्यताओं तथा कार्य अनुभव को पूरा कर रहे हैं।		
6.1	**टिप्पणी: आवेदित पद के संदर्भ में संबंधित (बौरोइंग) विभागों को उम्मीदवार की संगत अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव की पुष्टि करते हुए अपनी विशेष टिप्पणी/मत दी जानी हैं (जैसा कि जीवनवृत्त में निर्दिष्ट किया गया है)**		

7	रोज़गार का कालक्रमानुसार ब्यौरा (सरकारी सेवा में प्रवेश से आरंभ करते हुए)। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक जोड़ें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित हो।		

कार्यालय /संगठन	क्या केन्द्रीय सरकार/ राज्य सरकार/ संघ शासित क्षेत्र/ विश्वविद्यालय/ मान्यता प्राप्त शोध संस्थान/ पब्लिक सेक्टर उपक्रम/कानूनी/स्वायत संगठन	धारित पद	वेतन स्तर एवं मूल वेतन	सेवा की अवधि		नियुक्ति का प्रकार (नियमित/तदर्थ/प्रतिनियुक्ति)	नियुक्ति के दौरान किए गए कार्यों का स्वरूप विस्तार से
				से	तक		
1	2	3	4	5	6	7	8

8	(क) मूल कार्यालय/ संगठन का नाम, जिससे आप संबंधित हैं		
	(ख) मूल कार्यालय की श्रेणी (केन्द्रीय सरकार/ राज्य सरकार/ अन्य)		
	(ग) वर्तमान रोज़गार का स्वरूप (तदर्थ/ अस्थायी/ स्थायी)		
9	यदि वर्तमान रोज़गार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है, तो कृपया बताएं :		
	(क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख :		

	(ख)	प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि:		
	(ग)	मूल कार्यालय/ संगठन का नाम, जिससे उम्मीदवार संबंधित हैं:		
	(घ)	मूल संगठन में मूल क्षमता पर धारित पद का नाम एवं पद पर वेतन		
10		वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण :- कृपया बताएं आप निम्नलिखित में से किसके तहत कार्य कर रहे हैं (संबद्ध कॉलम के समक्ष अपने नियोक्ता का नाम दर्शाएं): (क) केन्द्रीय सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय (च) अन्य		
11		कृपया बताएं कि क्या आप इसी विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर ग्रेड से फीडर ग्रेड में हैं।		
12	क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं? यदि हां, तो बताएं कि किस तारीख से संशोधन हुआ और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं।			

तारीख	ग्रेड वेतन सहित वेतनमान (संशोधन-पूर्व)	मूल वेतन (संशोधन-पूर्व)	वेतन के संशोधन की तारीख	7वें सीपीसी के अनुसार संशोधित मूल वेतन	7वें सीपीसी मैट्रिक्स में वेतन स्तर

13	अब प्राप्त की जा रही मासिक कुल परिलब्धियां		
14	ऐसी अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप इस पद हेतु अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहते हैं, (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक		

	पत्रक संलग्न करें) ।		
15	अग्रेषण प्राधिकारी का नाम, टेलीफोन नं. सहित पूरा डाक पता		
16	क्या आप अ.जा./अ.ज.जा. से संबंधित हैं?		
17	अभ्युक्तियां		

आवेदक के हस्ताक्षर-------------

कार्यालय का पूरा पता-------------

टेलीफोन नं

दिनांक : **ईमेल आई-डी**

अनुबंध-II

(नियोक्ता/ कार्यालय प्रमुख/ अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाणपत्र)

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त आवेदन में आवेदक --द्वारा दी गई सूचना/ विवरण रिकार्ड के अनुसार सही है। वे इस रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव रखते/रखती हैं। उनका चयन होने पर उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

i. श्री/श्रीमती------------------------------ के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/ विचारार्थ नहीं है।

ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है ।

iii. भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के या उनसे उच्च स्तर के किसी अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित की गई पिछले 5 वर्ष की ए सी आर (2015-16 से 2019-20) की फोटोप्रतियां संलग्न हैं।

iv. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है।

v. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है।

(*जो लागू न हो उसे काट दें)।

हस्ताक्षर :

नाम और पदनाम :

टेलीफोन नं. :

फैक्स नं. :

कार्यालय मुहर:

स्थान :

दिनांक :

अनुलग्नकों की सूची :

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

F.No.A-35019/02/2022-Admn. II
संघ लोक सेवा आयोग
Union Public Service Commission

Dholpur House, Shahjahan Road
New Delhi-110069
Dated: 08/03/2022

VACANCY CIRCULAR

Sub: Filling up 01 (one) vacancy in the grade of Assistant Manager Cum Store Keeper (Canteen)(General Central Service, Group 'C', Non-Gazetted, Non-Ministerial) in Level 4 (Rs.25500-81100) in the pay matrix in the O/o UPSC on deputation basis –reg.

It is proposed to fill up one(01) post of Assistant Manager Cum Store Keeper (Canteen)(General Central Service, Group 'C', non-Gazetted, Non-Ministerial) in Level 4 (Rs.25500-81100) in the pay matrix in the O/o UPSC on Deputation basis.

2. **Eligibility Conditions: Deputation:- Officers of the Central Government**

(a)(i) Holding **analogous posts** on regular basis in the parent cadre or Department; **or**

(ii) With **eight years' regular service** in level 2 in the pay matrix (Rs. 19900-63200); and

(b) Possessing the **educational qualifications** and **experience** as under:

(i) 12th class passed from a recognized Board; and

(ii) Possessing Three years' experience in a Government Department or Public Sector Undertaking in handling Stores or Accounts.

Note 1: The period of deputation including the period of deputation 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 exceed three years.

Note 2: The department officials in the feeder categories who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion

Note 3: The maximum age-limit for appointment by deputation shall be 'not exceeding fifty-six years' as on the closing date of receipt of applications.

3. **List of duties & responsibilities attached to the post of Assistant Manager Cum Store Keeper (Canteen):-**

a) Procure and receive all raw materials.
b) Issue raw materials to the Assistant Halwai-cum Cook/Halwai-cum Cook or kitchen staff as when required for preparation of eatables.
c) In-charge of store items and raw materials.
d) Maintain account of the stock items in a proper manner.
e) Responsible for keeping accurate holding of stock as per ground balance of accounting records.
f) Responsible for loss/damage of store and
g) Any other additional duty allotted by the in-charge of the Canteen.

4. **Regulation of pay and other terms of deputation**:

The pay of the selected candidate will be regulated under the provisions contained in the Dept. of Personnel & Training O.M. O.M. No. 6/8/2009-Estt.(Pay-II) dated 17/06/2010 as amended from time to time.

5. **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.

6. **Period of deputation:**

The period of deputation including the period of deputation in any other 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.**

7. Application (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 may be forwarded to **Shri Amit Ghosal, Under Secretary (Admn.II), Room No.22, Annexe Building, Union Public Service Commission, Dholpur House, Shahjahan Road, New Delhi-110069** within **60 days** of publication of this advertisement in the Employment News/ रोजगार समाचार:-

(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 (2015-16 to 2019-20) *(attested on each page by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Govt. of India).*

The candidates must also apply online on the website of UPSC i.e. http://www.upsc.gov.in/vacancy-circulars. Applications not forwarded through proper channel or those received without the requisite certificates and necessary documents will not be entertained.

8. The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently. **For more details and prescribed proforma of application, visit the official website of UPSC. (http://www.upsc.gov.in/vacancy-circulars)**

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

(Amit Ghosal)
Under Secretary (Admn.II)
Union Public Service Commission
Tel. No.011-23388476

To:-

1. All office of Central Government (as per standard list).
2. All Notice Boards of UPSC-*eligible and interested officers may forward their applications through their concerned Admn. Section within the stipulated date.*
3. Web Cell, UPSC- *For uploading the vacancy circular on the official website of the Commission.*
4. Assistant Director, Advertisement Section,Employment News, Ministry of Information & Broadcasting,Room No.764, 7th Floor, Soochana Bhawan, C.G.O Complex, Lodhi Road, New Delhi – 110003 – *with the request to publish the indicative version of this vacancy circular in the ensuing issue of Employment News.*
5. NIC, DoP&T- *with a request to upload the vacancy circular on the official website of DoP&T.*

Proforma for application for the post of Assistant Manager Cum Store Keeper(Canteen) on Deputation basis in the Office of UPSC.

BIO-DATA PROFORMA

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 and Experience

   (Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient)

5(A) (i) Holding **analogous posts** on regular basis in the cadre or Department; **or**

(ii) With **eight years' regular service** in level 2 in the pay matrix (Rs. 19900-63200); and

5(B) (i) Have you passed 12th class from a recognized Board?

(ii) Do you have three years' experience in Government Department or Public Sector Undertaking in handling Stores or Accounts?

[Please enclose supporting documents for point number 5(A) & 5(B)]

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 (Starting from entry in Government service). Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient

Office/ Organization	Whether Central Government/State Governments /IITs/ Universities/ recognized research Institute/PSUs/ statutory/autonomous organization	Post held	Level of pay & basic pay	Period of Service		Nature of appointment (regular/ Ad-hoc/ deputation)	Nature of duties with brief details of works performed during the appointment
				From	To		
1	2	3	4	5	6	7	8

8. (a) Name of parent office/Organization to which you belong
(b) Category of parent Office (whether Central Govt./ State Govt. / Others)
(c) Nature of present employment (whether ad-hoc / temporary / 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 organization

10. 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

11. Please state whether you are working in the same department and are in the feeder grade or feeder grade to feeder grade.

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) with Grade Pay	Basic pay (pre-revised)	Date of revision of pay	Revised Basic Pay as per 7th CPC	Level of Pay in 7th CPC Matrix

13. Total emoluments per month now drawn
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 of forwarding authority with name & telephone number

16. Whether belongs to SC/ST
17. Remarks

Signature of the candidate
Full office address

Tel. No.
Email ID

Annexure

(Certificate to be furnished by the Employer/ Head of Office/Forwarding Authority)

Certified that the information/details provided in the above application by the applicai namely____ are true and correct as per the facts availabl on records. He/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy circular. selected, he/she will be relieved immediately.

2. Also certified that:-

i. There is no vigilance or disciplinary case pending/contemplated agains Shri/Smt.______________________________

ii. His/ Her integrity is certified.

iii. Photocopies of the ACRs for the last 5 years (for the year 2015-16 to 2019-20) duly attested by ai 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 10 years*

v. A list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed.*
(*Strike out which is not applicable.)

Signature :

Name & Designation :

Telephone No. :

Fax No. :

Office Seal :

Place:

Dated:

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