F.No.21/07/2019-CS-I(P)
Ministry of Personnel, Public Grievances Pension
Department of Personnel & Training
(C.S.I Division)
****

2nd Floor, 'A' wing,
Lok Nayak Bhawan,
Khan Market, New Delhi
Dated 31 October, 2019

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Filling up of 01 post vacant post in the Grade of Despatch Rider (General Central Service, Non-Gazetted, Non-Ministrial) with Grade pay of Rs. 1900/- Level 2 of pay Matrix) in the office of UPSC on Deputation/Absorption basis-reg.

The undersigned is directed to circulate the Vacancy Circular No.A-35020/01/2016-Admn-II dated 11th October,2019 (along-with enclosures) received from Union Public Service Commission for filling up of 01 vacant post in the Grade of Despatch Rider (General Central Service, Group-'C' Non-Gazetted, Non Ministerial)with Grade Pay Rs.1900/- (Level-2 of Pay Matrix) in the office of UPSC on Deputation/Absorption basis.

2. In case of any further clarification, applicants are requested to contact the concerned Ministries/Departments.

(Sanjay Kumar Das Gupta)
Under Secretary to the Government of India
Tele:- 24629412

To,

All Ministries/Departments (through DOPT's website)

MOST IMMEDIATE

Fax: 011-23098552

F.No.A-35020/01/2016-Admn.II

संघ लोक सेवा आयोग

Union Public Service Commission
Dholpur House, Shahjahan Road
New Delhi-110069

Dated: 11 October 2019

To

The Secretary to the Govt. of India,
Department of Personnel & Training,
Ministry of Personnel, P.G. & Pension,
North Block, New Delhi.

(Kind attention: Ms. Rajul Bhatt, Director (CS-I), DoP&T)

Subject: Filling up of 01 vacant post in the Grade of Despatch Rider (General Central Service, Group-'C' Non-Gazetted, Non-Ministerial) with Grade Pay ₹1,900/- [Level 2 of pay Matrix] in the office of UPSC on Deputation/Absorption basis – reg.

Sir/Madam,

I am directed to refer to this Office Vacancy Circular of even no. dated 11-10-19 (copy enclosed) in bilingual version filling up 01 post in the Grade of Despatch Rider (General Central Service, Group-'C' Non-Gazetted, Non-Ministerial) with Grade Pay ₹1,900/- [Level 2 of Pay Matrix] in the office of UPSC on Deputation/Absorption basis.

2. It is requested that the aforesaid Vacancy Circular may please be uploaded on the official website of DoP&T in the **"What's New"** section under intimation to this Office. Last date for receipt of applications is 60 days from date of publication in Employment News.

Enclosed: As above

Yours faithfully,

11/10/19

(B.K. Sahu)
Under Secretary (Admn.II)
Tel. No. 011- 23388476

24/x
US(Coord)

SO(C)

25/x/19

फैक्स: 011-23098552

फा.सं. ए-35020/01/2016-प्रशा.II

संघ लोक सेवा आयोग

धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड

नई दिल्ली-110069

दिनांक : 11 अक्तूबर,2019

रिक्ति परिपत्र

विषय : संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में ग्रेड वेतन 1900/- रू सहित [वेतन मेट्रिक्स के स्तर-2] में प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर डिस्पैच राइडर (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'ग', अराजपत्रित, अननुसचिवीय) के ग्रेड में 01 रिक्त पद को भरे जाने के संबंध में।

संघ लोक सेवा आयोग कार्यालय में ग्रेड वेतन 1900/- रू सहित [वेतन मेट्रिक्स के स्तर-2] में प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर डिस्पैच राइडर (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'ग', अराजपत्रित, अननुसचिवीय) के ग्रेड में 01 रिक्त पद को भरने का प्रस्ताव है।

2. **प्रतिनियुक्ति/आमेलन के लिए पात्रता की शर्तें** :

केन्द्रीय सरकार के ऐसे अधिकारी:-

(क) (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; **या**

(ii) जिन्होंने ग्रेड वेतन 1800/- रू सहित 5200-20200/- रु. के वेतन बैंड-1 या समतुल्य [वेतन मेट्रिक्स के स्तर-01] के पद में तीन वर्ष नियमित सेवा की है;

(ख) **निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यताएं प्राप्त हों** :-

अनिवार्य :

तीन पहिया ऑटो रिक्शा, डिलिवरी वाहन या अन्य कोई वाहन चलाने के लिए मान्य ड्राइविंग लाइसेंस होना चाहिए।

वांछनीय :

किसी मान्यता प्राप्त स्कूल से मिडिल स्कूल पास प्रमाणपत्र

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

चयन किए गए 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 उपबंधों के अधीन विनियमित होगा।

4. **आयु सीमा** :-

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

5. **प्रतिनियुक्ति की अवधि** :-

(28)

केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित इस प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यत: **तीन वर्ष** से अधिक नहीं होगी।

नोट: डिस्पैच राइडर के पद के लिए नियुक्ति प्रारंभ में केवल प्रतिनियुक्ति आधार पर की जाएगी।

6. **अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षण:**

प्रतिनियुक्ति/आमेलन आधार पर भरे जाने वाले पदों के लिए आरक्षण का प्रावधान नहीं है।

7. पात्र उम्मीदवारों के आवेदन पत्र (दो प्रतियों में), जिन्हें चयन होने पर तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, केवल निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-I) में निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ, अग्रेषण प्राधिकारी के प्रमाण-पत्र (अनुबंध-II में दिए गए प्रपत्र में) सहित 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 (2013-14 से 2017-18) की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन की अनुप्रमाणित फोटोप्रतियां (भारत सरकार के कम-से-कम अवर सचिव स्तर के किसी अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत अनुप्रमाणित)।

8. **कार्यों की सूची:**

(i) डिस्पैच राइडर का मूल कार्य कार्यालय द्वारा प्रदान किए गए वाहन को स्वयं चलाकर मंत्रालय/विभाग एवं अन्य कार्यालयों में पत्रों/पत्राचारों आदि को सुपुर्द करना है।

(ii) डिस्पैच राइडर स्टॉफ कार यूनिट एवं प्रेषण अनुभाग के साथ विशेष रूप से संबंद्ध होंगे तथा उनके द्वारा सौंपे गए कार्य को वह करेंगे।

(iii) वाहन की समुचित सफाई एवं रख-रखाव करना, लॉग बुक का रख-रखाव करना, ईंधन की खपत/भरवाने का रिकार्ड रखना तथा अन्य निर्धारित रिकार्ड रखना उनके कार्यों भी का हिस्सा हैं।

(iv) वाहन की सर्विसिंग/मरम्मत का कार्य, जब कभी भी आवश्यक हो, डिस्पैच राइडर करेंगे।

(v) कार्यालय की आवश्यकतानुसार समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्यों एवं जिम्मेदारियों के निर्वहन के लिए भी डिस्पैच राइडर जिम्मेदार है।

अनुबंध के अंत में उल्लिखित आवश्यक दस्तावेजों के साथ योग्ताएं एवं अनुभव के समर्थन में संगत दस्तावेज **"श्री बी.के.साहू, अवर सचिव (प्रशा.II), कमरा नं. 426, चौथी मंजिल, आयोग सचिवालय भवन, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली-110069" को इस परिपत्र के इम्पलायमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में प्रकाशन की तारीख से 60 दिन के भीतर अग्रेषित कर दिए जाएं। वे आवेदन पत्र जो उचित माध्यम के द्वारा अग्रेषित नहीं किए गए हैं अथवा अपेक्षित प्रमाण-पत्र और आवश्यक दस्तावेजों के बिना अग्रेषित आवेदन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदनों को प्राप्त करने की अंतिम तारीख पात्रता निर्धारण के लिए निर्धारण तारीख होगी।**

9. इस पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। अधिक जानकारी तथा आवेदन का निर्धारित प्रपत्र डाउनलोड करने के लिए आयोग की अधिकृत वेबसाइट (http://www.upsc.gov.in/vacancy-circulars) देखें।

"सरकार ऐसी कार्मिक शक्ति तैयार करने के लिए प्रयासरत है, जो लिंग के संतुलन को दर्शाती हो और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित करती है।"

(बी.के.साहू)
अवर सचिव (प्रशा.II)
संघ लोक सेवा आयोग
टेलीफोन नं. 011-23388476

<u>प्रति प्रेषित</u> :-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (संलग्न 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 सकते हैं।
3. सहायक निदेशक, विज्ञापन अनुभाग, एंप्लॉयमेंट न्यूज, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, कमरा नं. 764, 7वां तल, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली-110003 को इस अनुरोध के साथ कि वे इस परिपत्र (**सूचनापरक**) को एंप्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार के आगामी अंक में प्रकाशित करें।
4. निदेशक (सीएस.I), कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग- *इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें।*
5. राष्ट्रीय करिअर सेवा(एनसीएस) पोर्टल, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली- 110001- *इस रिक्ति परिपत्र को अपनी आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।*
6. वेब सेल, संघ लोक सेवा आयोग- इस रिक्ति परिपत्र को आयोग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

अनुबंध-I

संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर डिस्पैच राइडर के पद के लिए आवेदन का प्रपत्र :

1.	नाम तथा डाक का पता (स्पष्ट अक्षरों में) टेलीफोन/मोबाइल नं. सहित	:
2.	जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)	:
3.	केन्द्रीय सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	:
4.	शैक्षणिक योग्यताएं (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक जोड़ें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित हो)	:
5(क).	क्या आप मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; अथवा	:
5(ख).	क्या आपने ग्रेड वेतन 1800/- रू सहित वेतन बैंड-1 5200-20200/- रु. या समतुल्य में तीन वर्ष नियमित सेवा की है; तथा	
5(ग).	क्या आपके पास तीन पाहिया ऑटो रिक्शा, डिलिवरी वाहन या अन्य कोई वाहन चलाने के लिए मान्य ड्राइविंग लाइसेंस है? यदि हां, तो प्रति संलग्न करें।	
5(घ).	क्या आपके पास मान्यता प्राप्त स्कूल से मिडिल स्कूल पास प्रमाणपत्र है? यदि हां, तो प्रति संलग्न करें।	

6. रोज़गार का कालक्रमानुसार ब्यौरा (केन्द्रीय सरकार की 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	वेतनमान सहित धारित पद	सेवा की अवधि		मूल वेतन (संशोधन पूर्व)			सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स के अनुसार मूल वेतन एवं स्तर	नियुक्ति की प्रकृति क्या नियमित/तदर्थ/ प्रतिनियुक्ति
		से	तक	वेतन बैंड में वेतन	ग्रेड वेतन	मूल वेतन		

7. वर्तमान रोज़गार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या स्थायी :

8. यदि वर्तमान रोज़गार प्रतिनियुक्ति आधार पर है, तो कृपया बताएं :

(क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख :
(ख) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि:
(ग) अपने मूल कार्यालय/ संगठन का नाम, जिससे आप संबंधित हैं:

9. क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं? यदि हां, तो बताएं कि किस तारीख से संशोधन हुआ और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं।

तारीख	छठे केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन बैंड एवं ग्रेड पे	छठे केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार मूल वेतन	वेतन के संशोधन की तारीख	सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार स्तर	सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार संशोधित मूल वेतन

आवेदक के हस्ताक्षर--------------
आवेदक का नाम
कार्यालय का पूरा पता-------------

टेलीफोन/ रेक्स नं.

दिनांक :

अनुबंध-II

(नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण-पत्र)

प्रमाणित किया जाता है कि --- द्वारा दिया गया विवरण सही है और वे इस रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएं तथा अनुभव रखते/रखती हैं।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

i. श्री/श्रीमती-------------------------------- के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है ।
iii. भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के या उनसे उच्च स्तर के किसी अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित की गई पिछले 5 वर्षों की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (वर्ष 2013-14 से 2017-18 तक के लिए) की फोटोप्रतियां संलग्न हैं।
iv. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई दीर्घ/लघु शास्ति नहीं लगाई गई है।
v. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई दीर्घ/लघु शास्तियों की सूची संलग्न है।*

हस्ताक्षर :
नाम और पदनाम :
टेलीफोन नं. :
फैक्स सं. :
कार्यालय मुहर :

स्थान :
दिनांक :

अनुलग्नकों की सूची :
1.
2.
3.
4.
5.
6.
(*जो लागू न हो उसे काट दें)।

FAX: 011-23098552

सत्यमेव जयते

F.No.A-35020/01/2016-Admn.II

संघ लोक सेवा आयोग
Union Public Service Commission
Dholpur House, Shahjahan Road
New Delhi-110069

Dated: 11 October 2019

VACANCY CIRCULAR

Subject: Filling up of 01 vacant post in the Grade of Despatch Rider (General Central Service, Group-'C' Non-Gazetted, Non-Ministerial) with Grade Pay ₹1,900/- [Level 2 of Pay Matrix] in the office of UPSC on Deputation/Absorption basis -reg.

It is proposed to fill up 01 vacant post in the Grade of Despatch Rider (General Central Service, Group-'C' Non-Gazetted, Non-Ministerial) with Grade Pay ₹1,900/- [Level 2 of Pay Matrix] in the office of UPSC on Deputation/Absorption basis.

2. **Eligibility Conditions for Deputation/Absorption:**
Officials of Central Government –

(a) (i) Holding analogous posts on regular basis; or
(ii) With three years regular service in posts in the PB-1 of ₹5,200-20,200/- with Grade Pay of ₹1,800/- or equivalent [Level 1 of Pay Matrix].

(b) **Possessing following educational qualifications-**
Essential:-
Possession of a valid driving licence for driving a three-wheeler auto rickshaw, delivery van or any other vehicle.
Desirable:-
Middle school pass certificate from a recognized school.

3. **Regulation of Pay and Other Terms of Deputation:**
The pay of the selected candidate will be regulated under the provisions contained in the DoP&T O.M. No.6/8/2009-Estt.(Pay II) dated 17th June 2010 as amended from time to time.

4. **Age-Limit:**
The maximum age-limit for appointment by deputation shall be not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

5. **Period of Deputation:**
Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years.

Note: The appointment to the post of Despatch Rider shall initially be on deputation basis only.

Contd...

255

F.No.A-35020/01/2016-Admn.II

6. **Reservation for SC/ST:**
No provision for reservation exists for the posts to be filled up on deputation/absorption basis.

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:-

(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 APARs for the last five years (2013-14 to 2017-18) (attested on each page by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Govt. of India) (wherever applicable).

8. **List of Duties:**

(i) The primary duty of Despatch Rider is delivery of letters/correspondences etc within Ministries/Departments and other offices by driving himself the vehicle provided by the office.
(ii) Despatch Rider will be exclusively attached with Staff Car Unit and Issue Section and he will do the work as assigned to him.
(iii) Proper cleanliness and maintenance of vehicle, maintenance of log-book, records of fuel consumed/taken and other prescribed records are also part of his/her duties.
(iv) Despatch Rider is also responsible to get servicing/repair of vehicle, wherever required.
(v) Despatch Rider is also responsible to perform such other duties and responsibilities as may be assigned from time to time as per office requirement.

The required documents mentioned at the end of the Annexure along with relevant documents in support of qualifications and experience, may be forwarded to ***"Sh. B.K. Sahu, Under Secretary (Admn.II), Room No.426, 4th Floor, Ayog Sachivalaya Building, Union Public Service Commission, Dholpur House, Shahjahan Road, New Delhi-110069",*** **within 60 days of the publication of the circular in the Employment News/ रोजगार समाचार. Applications not forwarded through proper channel or those received without the requisite certificates and necessary documents will not be entertained. The crucial date for determining eligibility will be the last date of receipt of applications.**

9. 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 at ***http://www.upsc.gov.in/vacancy-circulars.***

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

11/10/19

(B.K. Sahu)
Under Secretary (Admn.II)
Union Public Service Commission
Tel. No. 011-23388476

Copy forwarded to:-

1. All Ministries/Departments of Govt. of India (as per list attached).
2. All Notice Boards of UPSC - eligible and interested officers may forward their applications through their concerned Admn. Section within the stipulated date.
3. Assistant Director, Advertisement Section, Employment News, Ministry of Information and Broadcasting, Room No.764, 7th Floor, Soochna Bhavan, C.G.O. Complex, Lodhi Road, New Delhi - 110003; with a request to publish this circular **(indicative)** in the ensuing issue of Employment News/ रोज़गार समाचार.
4. The Director (CS. I), DoP&T- with a request to upload the vacancy circular on the official website of DoP&T.
5. National Career Service (NCS) Portal, Ministry of Labour & Employment, Shram Shakti Bhawan Rafi Marg, New Delhi-110001 - for uploading the vacancy circular on their official website.
7. Web Cell, UPSC with a request to upload the vacancy circular on the official website of the Commission.

Annexure-I

Proforma for application for the post of Despatch Rider on Deputation/Absorption basis in the Office of UPSC

1 Name and postal address (in Block Letters) with Telephone/Mobile no.
2 Date of Birth (in Christian Era)
3 Date of retirement under Central Govt. Rules
4 Educational qualifications
(Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient)
5.a Do you hold analogous post on regular basis in the parent cadre or department; or
5.b Do you possess three years regular service in posts in the PB-1 of ₹5,200-20,200/- with Grade Pay of ₹1,800/- or equivalent; and
5.c Do you possess a valid driving licence for driving a three-wheeler auto rickshaw, delivery van or any other vehicle?
If yes, enclose copy:
5.d Do you possess Middle school pass certificate from a recognized school?
If yes, enclose copy:
6 Details of employment, in chronological order (Starting from entry in Central Government service). Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient

Office / Organisation	Post held with Scale of Pay	Period of Service		Basic Pay (Pre-Revised)			Basic Pay & Level as per 7th CPC Pay Matrix	Nature of Appointment whether Regular/Ad-Hoc /Deputation
		From	To	Pay in PB	GP	Basic Pay		

7 Nature of present employment, i.e ad-hoc or temporary or permanent
8 In case the present employment is held on deputation please state

(a) The date of initial appointment
(b) Period of appointment on deputation
(c) Name of parent office/Organization to which you belong

9 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 Band & GP as per 6th CPC	Basic Pay As per 6th CPC	Date of Revision of Pay	Level as per 7th CPC	Revised Basic Pay as per 7th CPC

Signature of the official:

Name of the Official:

Full address of the office:

Tel/RAX.No:

Dated:

255

Annexure-II

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

Certified that the particulars furnished by ______________________________ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy circular.

2. Also certified that:-

(i) There is no vigilance or disciplinary case either pending/contemplated against Shri/Smt.______________________

(ii) His/Her integrity is certified.

(iii) His/Her dossier in original is enclosed/photocopies of the APARs for the last 05 years (2013-14 to 2017-18) duly attested by an officer of the rank of Under Secretary or above, are enclosed. (whichever is applicable)

(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.*

Signature:

Name
& Designation:

Tel.No:

Fax No.:

Office Seal:

Place:

Dated:

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

(*Strike out whichever not applicable)