F.No.21/02/2020-CS-I(Coord)
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 25 November, 2020

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Filling up the post of Reader in Hindi in Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie -reg.

The undersigned is directed to circulate the vacancy circular No. A-12011/6/2011-ADM dated 20th November, 2020 (along with enclosures) received from Lal Bahadur Shastri National Academy (LBSNA), Mussoorie who proposes to fill up the post of Reader in Hindi in Level-12 in the pay matrix in LBSNA .on deputation (including short term contract) basis.

2. It may be noted that cadre clearance from C.S.I Division will be required in case of Under Secretary and above level officers of CSS applying for deputation.

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

(P. Bairagi Sahu)
Under Secretary to the Government of India
Tele:- 24629412

To,

All Ministries/Departments (through DOPT's website)

805

No. A-12011/6/2011-ADM

By Spped Post/E-mail

भारत सरकार
लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी
मसूरी 248 179 (उत्तराखण्ड)
Government of India
Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration
Mussoorie – 248 179 (UTTARAKHAND)
EPABX: 0135-2632236, 2632489, 2222000
Fax: 0135-2632350, 2632720
Web:http://www.lbsnaa.gov.in
e-mail: adminsec.lbsnaa@nic.in

सत्यमेव जयते

Dated: 20th November, 2020
दिनांक: 29 कार्तिक 1942

To,

Director (CS-I),
Government of India,
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions,
Department of Personnel & Training,
Lok Nayak Bhawan, Khan Market,
NEW DELHI – 110 003

Sub: Filling up the post of Reader in Hindi in Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie — Reg.

Sir,

I am directed to say that it is proposed to fill up the post of Reader in Hindi in the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie on deputation (including short-term contract) basis. Advertisement for the vacancy has been sent to Emplyment News for publication. Vacancy Circular has been uploaded on the Academy website at https://www.lbsnaa.gov.in/vacancy.php (Copy enclosed)

DoPT is requestd to kindly upload the enclosed Vacancy Circular on the Vacancy Notification column of its website for 60 days from the date of publication of the advertisement in Employment News.

This issues with the approvel of the Competent Authority.

Yours faithfully,

(Rakesh Chandra)
Assistant Administrative Officer

Enclosure: As above

810

VACANCY CIRCULAR
No. A-12011/6/2011-ADM
Government of India,
Department of Personnel & Training,
LAL BAHADUR SHASTRI NATIONAL ACADEMY OF ADMINISTRATION, MUSSOORIE

Dated: 16th November, 2020
दिनांक: 25 कार्तिक 1942

To,

All Central Ministries/Departments/Chief Secretaries of State Government/UTs/Universities (As per list attached)

Sub: Filling up the post of Reader in Hindi in Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie.

Sir,

I am directed to say that it is proposed to fill up the post of Reader in Hindi in the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie on deputation (including short-term contract) basis. Scale of pay, eligibility conditions i.e. qualifications and experience, period of deputation and duties etc. for the post are indicated below:

Name of Post	: Reader in Hindi
Number of posts	: 1 (One)
Pay Level	: Level 12 in the pay matrix [Pay Band:3 Rs.15600-39100 with Grade Pay Rs. 7600 (pre-revised)]
Method of recruitment	: Promotion/Deputation (including short-term contract)
Classification	: **General Central Services, Group 'A' Gazetted**

Eligibility

Officer of the Central Government/State Governments/Union territories/ Public Sector Undertakings/Universities/Recognised Research Institutions/ Autonomous/Semi-Government/ Statutory Organisations :

(a) (i) Holding analogous posts on regular basis; or
(ii) With five years' regular service in posts in Level 11 of the pay matrix [PB-3 Rs.15600-39100 with GP Rs.6600/- (pre-revised)] or equivalent; or
(iii) With ten years' regular service in post in Level 10 of the pay matrix [PB -3 Rs.15600-39100 with GP Rs.5400/- (Pre-revised) or equivalent; and

(b) Possessing the following educational qualifications and experience as below:-

Essential:

(i) Post Graduate Degree in Hindi from a recognised University or equivalent; and
(ii) Five years experience in teaching Hindi at college or University level.

Desirable:

(i) Doctorate Degree in Hindi from a recognised University or equivalent.

(ii) Knowledge at the level of Matriculation of one of the Languages other than Hindi mentioned in the Eighth Schedule of the Constitution.

Note 1: Qualifications are relaxable at the discretion of the UPSC in case of candidates otherwise well qualified.

Note 2. The qualification(s) regarding experience is/are relaxable at the discretion of the UPSC in the case of candidates belonging to the SC and ST, if at any stage of selection, the UPSC is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the requisite experience are not likely to be available to fill up the posts reserved for them.

(The Departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationist shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.)

Note 3. The Departmental Assistant Professor in Hindi with ten year's regular service in the grade and possessing the educational qualifications prescribed for direct recruitment shall also be considered alongwith deputationists and in case he/she is selected for appointment to the post the same shall be deemed to have been filled by promotion.

Age limit: The maximum age limit for appointment by deputation including short-term contract shall not be exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of applications.

Period: Period of deputation/contract including period of deputation or contract 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 four years.

Duties and responsibilities of the Post include: Teaching, Training, Counselling, Preparation of Reading Material, Setting of Examination Paper, functions of Course Co-ordinator/Associate Course Coordinator etc.

The candidate selected to the post of Reader in Hindi on deputation basis will be entitled to training allowance @ 24% of his/her basic pay in the parent department, in lieu of deputation allowance if deputationist opts for the pay scale of his/her parent department.

Willing and eligible candidates who would be spared in the event of their selection may submit their applications in triplicate in the prescribed proforma along with documents (Cadre clearance, Integrity certificate, vigilance clearance, Major/Minor penalty imposed during the last ten years and upto-date ACR dossiers (or photocopies of ACRs for the last 5 years duly attested on each page by Group "A" Gazetted Officer)) addressed to **The Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie – 248 179** within 60 days from the date of publication of the advertisement in Employment News/Rozgar Samachar. Application received after the last date or without the documents noted above or otherwise found incomplete will not be considered.

Note: The details of the vacancy along with prescribed form are available on the LBSNAA Website http://lbsnaa.gov.in

Monika Dhami

(Monika Dhami)
Deputy Director (Sr.)

812

रिक्ति परिपत्र

सं. ए- 12011/6/2011-एडीएम

भारत सरकार

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग,

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी

दिनांक: 20 नवंबर, 2020

29 कार्तिक 1942

सेवा में,

समस्त केंद्रीय मंत्रालय/विभाग/राज्य सरकार के मुख्य सचिव /केंद्र शासित प्रदेश/विश्वविद्यालय (संलग्न सूची के अनुसार)।

विषय: लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में रीडर, हिंदी के पद को भरना।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) के आधार पर रीडर , हिंदी के पद को भरने का प्रस्ताव है। पद हेतु वेतनमान, पात्रता शर्तें जैसे योग्यता एवं अनुभव, प्रतिनियुक्ति की अवधि तथा दायित्व आदि का ब्योरा नीचे दिया गया है:

पद का नाम	: रीडर, हिंदी
पदों की सं.	: 01 (एक)
पे लेवल	: पे मैट्रिक्स में लेवल-12 [पे बैंड: 3 के वेतनमान 15600-39100 रु तथा ग्रेड पे 7600/- रु. (संशोधन पूर्व)]
भर्ती पद्धति	: पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित)
वर्गीकरण	**: सामान्य केंद्र सेवाएं, समूह 'क' राजपत्रित**

<u>योग्यता</u>

केंद्र सरकार/राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/विश्वविद्यालयों/मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों/ स्वायत्त निकायों/अर्ध – शासकीय/सांविधिक संगठनों के अधिकारी जिन्होंने:-

(क) (i) नियमित आधार पर समान पद पर कार्य किया हो; या

(ii) पे मैट्रिक्स के लेवल-11 [पे बैंड– 3 के वेतनमान 15600-39100 रु तथा ग्रेड पे 6600/- रु. (संशोधन पूर्व) में पाँच वर्ष की नियमित सेवा की हो या इसके समतुल्य पद पर कार्य किया हो; या

(iii) पे मैट्रिक्स के लेवल-10 [पे बैंड– 3 के वेतनमान 15600-39100 तथा ग्रेड पे 5400/- रु. (संशोधन पूर्व) में दस वर्ष की नियमित सेवा की हो या इसके समतुल्य पद पर कार्य किया हो; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव प्राप्त हो:-

आवश्यक अर्हताएं:

(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में स्नातकोत्तर डिग्री या इसके समतुल्य; तथा
(ii) कालेज या विश्वविद्यालय स्तर पर हिंदी शिक्षण में पाँच वर्ष का अनुभव।

वांछनीय:

(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में डॉक्टरेट की डिग्री या इसके समतुल्य।
(ii) मैट्रिक स्तर पर संविधान की 8वीं अनुसूची में उल्लिखित, हिंदी के अलावा अन्य भाषाओं में से किसी एक भाषा का ज्ञान।

नोट 1. उपरोक्त पद के लिए अन्यथा सुयोग्य अभ्यर्थी के मामले में संघ लोक सेवा आयोग के विवेक पर योग्यता में छूट दी जाती है।

नोट 2. अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के मामले में संघ लोक सेवा आयोग के विवेक पर अनुभव से संबंधित योग्यताओं में छूट दी जाती है, यदि चयन के किसी भी चरण पर, संघ लोक सेवा आयोग का मत हो कि उनके लिए आरक्षित पदों को भरने के लिए इन समुदायों से अपेक्षित अनुभव रखने वाले अभ्यर्थियों की पर्याप्त संख्या मिल पाना संभव नहीं है।

(फीडर श्रेणी के वे विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति के सीधे क्रम में हैं, वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे। उसी तरह से, प्रतिनियुक्त अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

नोट 3. प्रतिनियुक्त अधिकारियों के साथ-साथ ग्रेड में दस वर्ष की नियमित सेवा और सीधी भर्ती के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता रखने वाले विभागीय सहायक प्रोफेसर, हिंदी पर भी विचार किया जाएगा और पद पर नियुक्ति के लिए चयन होने की स्थिति में इस पद को पदोन्नति द्वारा भरा माना जाएगा।

आयु सीमा: अल्पावधि संविदा सहित प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन पत्रों की प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

अवधि: केन्द्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित दूसरे संवर्ग बाह्य पद में प्रतियुक्ति या संविदा की अवधि सहित प्रतियुक्ति/संविदा की अवधि सामान्यतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।

पद के कर्तव्य एवं दायित्व : शिक्षण, प्रशिक्षण, परामर्श, अध्ययन सामग्री की तैयारी, परीक्षा प्रश्न-पत्र तैयार करना, पाठ्यक्रम समन्वयक/पाठ्यक्रम सह-समन्वयक आदि के रूप में कार्य करना।

प्रतिनियुक्ति के आधार पर रीडर, हिंदी पद के लिए चयनित अभ्यर्थी प्रतिनियुक्ति भत्ते के बदले में अपने मूल विभाग में मूल वेतन के 24%की दर से प्रशिक्षण भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा/होगी यदि प्रतिनियुक्त व्यक्ति अपने मूल विभाग के वेतनमान का विकल्प देता/देती है।

614

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

नोट: रिक्ति का ब्योरा निर्धारित प्रपत्र सहित लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी की वेबसाइट http://lbsnaa.gov.in **पर उपलब्ध है।**

मोनिक धामी

(मोनिक धामी)
उपनिदेशक(वरि.)

8/15

ANNEXURE-1

BIO-DATA/CURRICULUM VITAE PROFORMA

FOR THE POST OF ……………………………………………………

1. Name and Address with email & telephone (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 Qualification as mentioned in the RRs **by the Administrative Ministry/Department/Office** at the time of issue of Circular and issue 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.

816

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 Level 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/pay level granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay/Pay level 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 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
9.1 Note: In case of Officers already on deputation, the application 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 9(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/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) 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/pay level	Grade Pay	Total Emoluments

15. In case the applicant belongs to an Organization which is not following the Central Government Pay-scales, the latest 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 Allowances etc., (with break-up details)	Total Emoluments

16. A Additional information, if any, relevant to the past you applied for in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to (1) additional academic qualifications (2) Professional training and (3)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; (1) Research publications and reports and special projects (2)Awards/Scholarships/Official Appreciation (3) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and; (4) Patents registered in own name or achieved for the organization (5) Any research/innovative measure involving official recognition (6) Any other information. **(Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)**	

818

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-Government Organizations are eligible only for short Term Contract)	
# (The option of 'STC'/ 'Absorption'/'Re-employment' are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or ''Re-employment").	
18. 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 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.

(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 will be relieved immediately.

2. Also certified that;

1) There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/Smt..........

2) His/Her CR integrity is certified.

3) His Her CR Dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 year duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. of India or above are enclosed.

4) 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)

परिशिष्ट-1

.... 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 रोजगार का स्वरूप 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)**	

8221

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)