



Government of India/Ministry of Finance  
Department of Revenue/Central Board of Direct Taxes  
Directorate General of Income-tax (HRD)  
2<sup>nd</sup> Floor, Jawaharlal Nehru Stadium,  
Gate No. 1, New Delhi – 110003

F.No.154/002/2021-CMD-III/ 8138

Dated:09.02.2024

To,

All Pr. Chief Commissioners of Income Tax, (CCA)/  
Pr. Director Generals of Income Tax/  
Director Generals of Income Tax (attached Directorates)

Madam/Sir,

**Subject: : Filling up of various posts in the Ministry of Statistics & Programme Implementation in respect of Group 'B' and 'C' officials on deputation basis - regarding**

Kindly refer to the above.

2. In this regard, the undersigned is directed to enclose vacancy circular issued vide F.No.A-12022/12/2023-Ad.II dated 15.01.2024 by Under Secretary to the Government of India, Ministry of Statistics & Programme Implementation regarding filling up the various posts in Ministry of Statistics & Programme Implementation in respect of Group 'B' and 'C' officials on deputation basis. The posts and vacancies are as under:

S.No.	Name of Post	Pay Matrix Level	No. of Post	Location
1.	Lower Division Clerk (LDC)	Level-2	02	All India Based
2.	Multi Tasking Staff (MTS)	Level-1	03	All India Based

3. As per the above vacancy circular, last date for submitting application to the Under Secretary (Admn.II/III), Ministry of Statistics and Programme Implementation, 3rd Floor, Room No. 304 (E), Khurshid Lal Bhawan, Janpath, New Delhi-110001 is **within 60 days** from the date of publication in the Employment News.

4. The undersigned is further directed to inform that the cadre clearance for suitable/willing officials may be processed from the office of Pr. CCsIT(CCA) of the respective regions and names forwarded to the Borrowing Authority directly as the Cadre Control Authority in respect of Group 'B' & 'C' officials is the respective Pr.CCsIT(CCA), under intimation to this office.

Encl: As above

Yours faithfully,

(K.R. Philips)  
Income Tax Officer, CMD-III (2)  
(HRD), New Delhi.



MTS-3564093/24

प्र. आयकर महानिदेशक (मा. सं. वि)	
डायरी नं. 9999	दिनांक: 02/02/24
अ. महा. नि.-1	
अ. महा. नि.-2	
अ. महा. नि.-3 ✓	
(परीक्षा एवं सा. भा.)	
मुख्या. हेडक्वार्टर	
No.- A-12022/12/2023-Ad.II	
प्र. आयकर महानिदेशक (मा. सं. वि)	निजी सहायक

Government of India

सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय

Ministry of Statistics & Programme Implementation

खुरशीद लाल भवन, जनपथ,

Khurshid Lal Bhawan, Janpath,

नई दिल्ली-110001, दिनांक: 15.01.2024

New Delhi-110001, Dated: 15.01.2024

Office Memorandum

Subject: Filling up of three post of Multi Tasking Staff (MTS) and two post of Lower Division Clerk (LDC) on deputation basis in the Ministry of Statistics & Programme Implementation -reg.

The undersigned is directed to say that it is proposed to fill up two posts of Lower Division Clerk (General Central Service, Group 'C', Non-Gazetted, Ministerial) in Level - 2 (Rs.19900-Rs.63200) and 03 posts of Multi Tasking Staff (General Central Service, Group 'C', Non-Gazetted, Non Ministerial) in Level-1 (Rs.18000-Rs.56900) on deputation basis in this Ministry. The details regarding eligibility criteria, etc. for these posts are given in Annexure-I. The pay and other terms & conditions of deputation will be regulated under the provisions contained in the Department of Personnel & Training's OM No.6/8/2009-Estt.(Pay-II) dated 17.06.2010, as amended from time to time.

2. It is requested that applications in duplicate of eligible and interested officials, in the enclosed Proforma (Annexure-II) may be forwarded along with the following **within 60 days** from the date of publication in the Employment News to the Under Secretary (Admin.II/III), Ministry of Statistics and Programme Implementation, 3<sup>rd</sup> Floor, Room No. 304 (E), Khurshid Lal Bhawan, Janpath, New Delhi-110001:

- (i) Attested photocopies of the ACRs/APARs for the last five years from 2018-19 to 2022-2023 (each page attested by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Govt. of India);
- (ii) Integrity Certificate;
- (iii) Vigilance Clearance; and
- (iv) A certificate that no major / minor penalty has been imposed on the concerned officer during the last 10 years.

3. Applications /CVs not accompanied by supporting certificates / documents in support of Qualifications and Experience claimed by the candidates would not be processed for determining the eligibility of the candidates for the selection. The

Addl. DIT (CMD)-III (HRD)	
DATE:	05/02/2024
DDIT (CMD)-III (1)	
DDIT (CMD)-III (2)	
ITO (CMD)-III (1)	
ITO (CMD)-III (2)	

अपर आयकर महानिदेशक (मा. सं. वि)-3	
दिनांक :	02/02/2024
अपर आयकर निदेशक (सी. एम. डी)-3	✓
अपर आयकर निदेशक (टी.सी.डी.)	
आयकर अधिकारी (मु.)	
निजी सहायक	

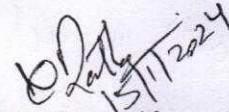
Handwritten signature/initials

Handwritten notes: 05/02/24, (10), 5/2/24



candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

Encl: Annexure-I & II

  
(Neelam Arora/नीलम अरोड़ा)

Under Secretary to the Govt of India

अवर सचिव, भारत सरकार

Tele: 011-23455343

To

1. All Ministries / Departments of Govt. of India (as per list attached) with the request that the vacancy may please be given wide circulation.
2. The Secretary, Union Public Service Commission, New Delhi.
3. Cabinet Secretariat/Central Vigilance Commission/President Secretariat/Vice Presidents Secretariat/Prime Minister's Office/Planning Commission.
4. National Human Rights Commission, New Delhi
5. DoP&T(Estt-B), North Block, New Delhi/DoP&T(CS-I(U), Lok Nayak Bhavan, Khan Market, New Delhi **with the request to place the circular on DoPT website.**
6. Director General, DAVP, Ministry of Information and Broadcasting, 10th Floor, Sookhana Bhavan, Phase-IV, CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi-110003 **with the request to publish this circular in the ensuing issue of Employment News/Rozgar Samachar.**
7. Circulating-cum-advertising Manager, Employment News, East Block-IV, R.K. Puram, New Delhi with the request to publish this circular in the ensuing issue of Employment News/Rozgar Samachar.
8. All Regional/Sub-Regional Offices of SSC.
9. Web Cell, SSC.
10. Hindi Section with the request that soft copy and hard copy of Hindi version may be forwarded for onward transmission to Web Cell, SSC and Rozgar Samachar.

Copy to:-

- (1) Joint Director, Computer Centre, R.K. Puram, New Delhi with the request to place this OM in a download form as Word and PDF Documents on the website of MoSPI under 'WHAT'S NEW (ANNOUNCEMENT)' Tab.
- (2) Nodal Officer (EHRMS), MoSPI with the request to upload the same on the EHRMS Portal.

ADGI DIT (CMD)-III (JRD)	
DATE	
DIT (CMD)-III (4)	
DIT (CMD)-III (5)	
DIT (CMD)-III (6)	
DIT (CMD)-III (7)	
DIT (CMD)-III (8)	



## ANNEXURE-I

1.	Name of the Post	Multi Tasking Staff(MTS)
2.	Number of post	Three (03)
3.	Classification	General Central Service, Group 'C', Non-Gazetted, Non-Ministerial.
4.	Scale of pay	Level – 1 (Rs.18000-Rs.56900)
5.	Method of Recruitment	Deputation
6.	Grades from which promotion or deputation is to be made	Officers of Central Government or State Government or Union territory :- holding analogous post on regular basis <b>Note:</b> Period of deputation including 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 <b>not exceed three years</b> . The maximum age-limit for appointment by deputation shall <b>not exceed fifty six years</b> as on the closing date of receipt of applications.

1.	Name of the Post	Lower Division Clerk (LDC)
2.	Number of post	Two (02)
3.	Classification	General Central Service, Group 'C', Non-Gazetted, Ministerial.
4.	Pay Level	Level – 2 (Rs.19900 - Rs.63200)
5.	Method of recruitment	Deputation
6.	Grades from which promotion or deputation is to be made	Officers of Central Government or State Government or Union territory: (a) (i) holding analogous post on regular basis Or (ii) holding post in Level-1 in the pay matrix (7th CPC) and have rendered three years regular service in the grade. (b) possessing following qualifications and knowledge :- (i) 12th pass from a recognized Board. (ii) working knowledge of computer (Microsoft word etc) <b>Note:</b> Period of deputation including 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 <b>not exceed three years</b> . The maximum age-limit for appointment by deputation shall <b>not exceed fifty six years</b> as on the closing date of receipt of applications.



**ANNEXURE-II**

**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 Govt.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 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.
--

7. Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is in-sufficient.

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 as below:

Office/Institution	Pay, Pay Band, and Grade Pay drawn under ACP/MACP Scheme	From	To

8. Nature of present employment, i.e. adhoc 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/ Organisation 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 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	<b>Additional details about present employment:</b> Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) a. Central Govt. b. State Govt. 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	Grade Pay	Total Emoluments
<p>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.</p>		
Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay/interim relief/other Allowances etc.(with break-up details)	Total Emoluments
<p><b>16. A Additional information</b>, 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).</p>		
<p><b>16.B Achievements:</b> The candidates are requested to 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 <b>(Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)</b></p>		



<p>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 Organisation are eligible only for Short Term Contract).</p> <p>(The option of 'STC'/Absorption/Re-employment are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-employment").</p>	
<p>18. Whether belongs to SC/ST</p>	

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 \_\_\_\_\_

-----X-----



**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 to the Government 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

Countersigned

\_\_\_\_\_  
(Employer/Cadre Controlling Authority with Seal)



सं.- ए-12022/12/2023-प्रशा. ॥  
भारत सरकार  
सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय

खुर्शीद लाल भवन, जनपथ,  
नई दिल्ली- 110001, दिनांक:15.01.2024

### कार्यालय ज्ञापन

विषय: सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति के आधार पर मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) के तीन पद और अवर श्रेणी लिपिक (एलडीसी) के दो पद भरने के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति के आधार पर लेवल-2 (रु.19900-रु.63200) में अवर श्रेणी लिपिक (सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह 'ग', अराजपत्रित, अनुसचिवीय) के दो पद और लेवल-1 (रु. 18000-रु. 56900) में बहु कार्य कर्मचारिवृंद (सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह 'ग', अराजपत्रित, अननुसचिवीय) के 03 पद भरने का प्रस्ताव है। इन पदों के लिए पात्रता मानदंड आदि से संबंधित विवरण **अनुबंध-1** में दिया गया है। प्रतिनियुक्ति के वेतन और अन्य नियम व शर्तें समय-समय पर यथासंशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009- स्था. ( वेतन-II) दिनांक 17.06.2010 में निहित प्रावधानों के तहत विनियमित की जाएंगी।

2. अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र (अनुलग्नक-II) में पात्र और इच्छुक अधिकारियों के दो प्रतियों में आवेदन रोजगार समाचार में प्रकाशन की तारीख से **60 दिनों के भीतर** निम्नलिखित के साथ अवर सचिव (प्रशासन III) सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, तीसरा तल, कमरा सं. 304 (ई), खुर्शीद लाल भवन, जनपथ, नईदिल्ली-110001 को भेजे जा सकते हैं:

- (i) वर्ष 2018-19 से वर्ष 2022-2023 तक पिछले पांच वर्षों के लिए एसीआर/एपीएआर की सत्यापित फोटोकॉपी ( प्रत्येक पृष्ठ भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के पद के अधिकारी द्वारा सत्यापित होना चाहिए );
- (ii) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र;
- (iii) सतर्कता मंजूरी; और
- (iv) एक प्रमाण पत्र कि पिछले 10 वर्षों के दौरान संबंधित अधिकारी पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है।

3. उम्मीदवारों द्वारा दावा की गई योग्यता और अनुभव के समर्थन में सहायक प्रमाण पत्र / दस्तावेजों के साथ नहीं आने वाले आवेदन / सीवी पर चयन के लिए उम्मीदवारों की पात्रता निर्धारित करने हेतु कार्रवाई नहीं की जाएगी। पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।



अनुलग्नक: अनुलग्नक-1 और ॥

नीलम  
15/11/2024  
(नीलम अरोड़ा)

अवर सचिव, भारत सरकार  
दूरभाष: 011-23455343

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (संलग्न सूची के अनुसार) इस अनुरोध के साथ कि रिक्ति को व्यापक रूप से परिचालित करा दिया जाए।
2. सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली।
3. मंत्रिमंडल सचिवालय/केंद्रीय सतर्कता आयोग/राष्ट्रपति सचिवालय/राष्ट्रपति सचिवालय/प्रधानमंत्री कार्यालय/योजना आयोग
4. राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, नई दिल्ली
5. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (स्था-बी), नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली / कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (सीएस-आई (यू), लोक नायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली कार्मिक को एवं प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर परिपत्र डालने के अनुरोध के साथ।
6. महानिदेशक, डीएवीपी, सूचना और प्रसारण मंत्रालय, 10वीं मंजिल, सूचना भवन, फेज-4, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003 को रोजगार न्यूज/रोजगार समाचार के आगामी अंक में इस परिपत्र को प्रकाशित करने के अनुरोध के साथ।
7. परिसंचारी-सह-विज्ञापन प्रबंधक, रोजगार समाचार, ईस्ट ब्लॉक -4, आर.के. पुरम, नई दिल्ली इस परिपत्र को रोजगार न्यूज/रोजगार समाचार के आगामी अंक में प्रकाशित करने के अनुरोध के साथ।
8. कर्मचारी चयन आयोग के सभी क्षेत्रीय/उप-क्षेत्रीय कार्यालय।
9. वेब सेल, कर्मचारी चयन आयोग।

प्रतिलिपि:-

1. संयुक्त निदेशक, कंप्यूटर सेंटर, आर.के.पुरम, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि इस का.ज्ञा. को 'नया क्या (घोषणा)' टैब के तहत सा.का.कार्या.मंत्रा. की वेबसाइट पर वर्ड और पीडीएफ दस्तावेजों के रूप में डाउनलोड फॉर्म में रखने हेतु।
2. नोडल अधिकारी (ईएचआरएमएस), सा.का.कार्या.मंत्रा. इसे ईएचआरएमएस पोर्टल पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।



अनुबंध- I

1.	पद का नाम	बहु कार्य कर्मचारिवृंद (एमटीएस)
2.	पदों की संख्या	तीन (03)
3.	वर्गीकरण	साधारण केन्द्रीय सेवा, केन्द्रीय सेवा, समूह 'ग', अराजपत्रित, अननुसचिवीय।
4.	वेतनमान	लेवल - 1 (रु.18000-रु.56900)
5.	भर्ती की विधि	प्रतिनियुक्ति
6.	ग्रेड जिनसे पदोन्नति या प्रतिनियुक्ति की जानी है।	केंद्र सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्यक्षेत्र के अधिकारी जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण हुए हों। <b>नोट:</b> प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य पूर्व-काडर बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि है साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को <b>छप्पन वर्ष से अधिक नहीं</b> होगी।

1.	पद का नाम	अवर श्रेणी लिपिक (एलडीसी)
2.	पदों की संख्या	दो (02)
3.	वर्गीकरण	साधारण केन्द्रीय सेवा समूह 'ग', अराजपत्रित, अनुसचिवीय।
4.	पे लेवल	लेवल-2 (रु. 19900- रु. 63200)
5.	भर्ती की विधि	प्रतिनियुक्ति
6.	ग्रेड जिनसे पदोन्नति या प्रतिनियुक्ति की जानी है।	केंद्र सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्यक्षेत्र के अधिकारी (क) (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए है; या (ii) जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स ( सातवाँ केन्द्रीय वेतन आयोग ) के स्तर - 1 में पद धारण किये हुए है तथा उसी श्रेणी में तीन वर्ष की नियमित सेवा दी है।  (ख) जिनके पास निमंलिखित अर्हताएँ और ज्ञान हों:- (i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से 12वीं कक्षा उत्तीर्ण। (ii) कंप्यूटर (माइक्रोसॉफ्ट वर्ड आदि) का कार्यसाधक ज्ञान। <b>नोट:</b> प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य पूर्व-काडर बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि है साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को <b>छप्पन वर्ष से अधिक नहीं</b> होगी।



बायोडाटा/ पाठ्यचर्या जीवन प्रपत्र

1. नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
2. जन्मतिथि (ईसवी सन् में)	
3. i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
ii) केंद्रीय/राज्य सरकार के नियम के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. शैक्षणिक योग्यता	
5. क्या पद के लिए आवश्यक शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं पूरी हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो उसके लिए प्राधिकार बताएं)।	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित आवश्यक योग्यताएं/अनुभव	अधिकारी के पास मौजूद योग्यताएं/अनुभव
आवश्यक	आवश्यक
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव

5.1 नोट: रोजगार समाचार में परिपत्र जारी करने और विज्ञापन जारी करने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा आरआर में उल्लिखित आवश्यक और वांछनीय योग्यताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम को बढ़ाया जाना चाहिए।

5.2 स्नातक और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषय और सहायक विषय का उल्लेख किया जा सकते हैं।



6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप इस पद के लिए अपेक्षित आवश्यक योग्यता और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	
6.1 नोट: आदाता विभागों को आवेदित पद के संदर्भ में उम्मीदवार के पास मौजूद प्रासंगिक आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव (जैसा कि बायोडाटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियाँ/विचार प्रदान करने होंगे।	

7. रोजगार का विवरण, कालानुक्रमिक क्रम में। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान,	कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तार से) आवेदित पद के लिए आवश्यक अनुभव को उजागर करते हुए

**\*महत्वपूर्ण:** एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए पे-बैंड और ग्रेड पे अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण जहां उम्मीदवार द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हैं, उन्हें नीचे दर्शाया जा सकता है:

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

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी	
--	--



9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर हैं तो कृपया बताएं	
--	--

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है	घ) पद का नाम और मूल संगठन में मूल क्षमता पर धारित पद का वेतन
<p><b>9.1 नोट:</b> यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल कैडर/विभाजन द्वारा कैडर क्लीयरेंस, सतर्कता क्लीयरेंस और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए।</p> <p><b>9.2 नोट:</b> उपरोक्त कॉलम 9 (सी) और (डी) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति कैडर/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद संभाल रहा है लेकिन फिर भी अपने मूल कैडर/संगठन में ग्रहणाधिकार बनाए हुए हैं।</p>			

10	यदि आवेदक पूर्व में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर था, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख और अन्य विवरण:	
11	<p><b>वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:</b>  कृपया बताएं कि आप किसके तहत काम कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने आपके नियोक्ता का नाम इंगित करें)</p> <p>क. केंद्र सरकार  ख. राज्य सरकार  ग. स्वायत्त संगठन  घ. सरकारी उपक्रम  ड. विश्वविद्यालयों  च. अन्य</p>	
12	कृपया बताएं की क्या आप एक ही विभाग में काम कर रहे है और क्या आप फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।	
13	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो वह तारीख बताएं जब से संशोधन हुआ और पूर्व-संशोधित वेतनमान भी बताएं।	
14	अब प्रति माह आहरित गई कुल परिलब्धियाँ	



वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल परिलब्धियां
15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम सैलरी स्लिप/वेतन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण दिखाए गए हैं, संलग्न की जा सकती है।		
वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां
<p><b>16 (क) अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में आपने जिस पद के लिए आवेदन किया था, उसके लिए प्रासंगिक (यह अन्य बातों के साथ-साथ (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता एवं (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव के संबंध में जानकारी प्रदान कर सकते हैं)</b>  <b>(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)</b></p>		
<p><b>16 (ख) उपलब्धि</b>  उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे इस संबंध में जानकारी इंगित करें:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) रिपोर्ट और अनुसंधान प्रकाशन और विशेष परियोजनाएं।</li> <li>(ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा</li> <li>(iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/सोसाइटियों के साथ संबद्धता और;</li> <li>(iv) स्वयं के नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए हासिल किए गए पेटेंट</li> <li>(v) आधिकारिक मान्यता से संबंधित कोई भी अनुसंधान/अभिनव उपाय</li> <li>(vi) कोई अन्य जानकारी</li> </ul> <p><b>(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)</b></p>		
<p><b>17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/आमेलन/पुनः रोजगार के आधार पर आवेदन कर रहे हैं।</b></p>		



<p>आमेलन हेतु केवल केंद्र/राज्य सरकार के अंतर्गत आने वाले अधिकारी ही पात्र हैं।  गैर-सरकारी संगठन के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं।  एसटीसी/आमेलन/पुनः रोजगार का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है जब रिक्ति परिपत्र में एसटीसी द्वारा भर्ती या अवशोषण या पुनः रोजगार का विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो।</p>	
<p>18. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं।</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का सावधानीपूर्वक अध्ययन किया है तथा मैं भली-भांति अवगत हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत रूप से समर्थित पाठ्यचर्या में दी गई सूचना का मूल्यांकन भी पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा किया जाएगा तथा मेरे चयन पर असर डालने वाले किसी भी भौतिक तथ्य को दबाया या रोका नहीं गया है। मेरे द्वारा प्रदान की गई सूचना/विवरण मेरी सूचना के अनुसार सही और सत्य हैं तथा मेरे चयन पर असर डालने वाले किसी भी भौतिक तथ्य को दबाया या रोका नहीं गया है।

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पता .....

दिनांक .....



## नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाण-पत्र

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई सूचना/विवरण अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही है। उनके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव है। यदि उनका चयन किया जाता है, तो उन्हें तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

### 2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि

- (i) श्री/श्रीमती के विरुद्ध कोई भी सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- (ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है
- (iii) उनकी सी-आर डोजियर मूलरूप में संलग्न है। भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित पिछले 5 वर्षों के लिए एसीआर की फोटोकॉपी संलग्न है।
- (iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई छोटा /बड़ी शास्ति नहीं लगाया गया है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए छोटी/बड़ी शास्ति की सूची संलग्न है। (जैसी भी स्थिति हो) प्रतिहस्ताक्षरित।

प्रतिहस्ताक्षरित।

नियोक्ता की मोहर/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी