Advt. No.A-12023/01/2023-ESTT-DBT [E-17794]
Government of India
Ministry of Science and Technology
Department of Biotechnology

Block-2, 8th Floor, CGO Complex,
Lodhi Road, New Delhi-110003

Dated: November, 2023

VACANCY CIRCULAR

Reference is invited to the vacancy circular of even number published in the Employment News dated 19.08.2023 vide which applications were invited for filling up of one (01) post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) [General Central Service, Group 'C' Non-Gazetted, Non-Ministerial), Level-2 of Pay Matrix (Rs.19900-63200)] on Absorption/Deputation basis.

2. It is notified for information of all concerned that the last date for receipt of applications for the post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) is hereby extended up to 60 days from the date of publishing of this notice in Employment News. All other contents of circular mentioned above shall remain unchanged.

3. For eligibility conditions and proforma for sending of applications, please refer to the detailed vacancy circular available on Department of Biotechnology's website at www.dbtindia.gov.in → What's New → Vacancies.

Sd/-
(Deepak Sharma)
Under Secretary to the Govt. of India

विज्ञापन सं. ए-12023/01/2023-स्था-डीबीटी
भारत सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय
बायोटेक्नोलॉजी विभाग

ब्लॉक – 2, 8 वां तल,
सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड,
नई दिल्ली -110003

दिनांक: नवंबर, 2023

<u>रिक्ति परिपत्र</u>

रोजगार समाचार में दिनांक 19.08.2023 को प्रकाशित समसंख्यक रिक्ति परिपत्र का संदर्भ लें, जिसके तहत बायोटेक्नोलॉजी विभाग में स्टाफ कार ड्राईवर (सामान्य ग्रेड) (सामान्य केंद्रीय सेवा, वर्ग 'ग' अराजपत्रित, अननुसचिवीय) वेतन लेवल-2 में, पे-मैट्रिक्स (रुपये 19900-63200) के 01 (एक) रिक्त पद को आमेलन /प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के लिए आवेदन पत्र आमंत्रित किए गए थे।

2. सभी संबंधितों की जानकारी के लिए एतद्द्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि स्टाफ कार ड्राईवर (सामान्य ग्रेड) के पद के लिए आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि रोजगार समाचार में इस नोटिस के प्रकाशन की तिथि से 60 दिन तक बढ़ा दी गई है। उपर्युक्त परिपत्र में उल्लिखित अन्य सभी विवरण पूर्ववत रहेंगे।

3. पात्रता की शर्तों और आवेदन पत्र भेजने संबंधी प्रोफार्मा के बारे में, कृपया बायोटेक्नोलॉजी विभाग की वेबसाइट www.dbtindia.gov.in → What's New → Vacancies पर उपलब्ध विस्तृत रिक्ति परिपत्र का अवलोकन करें।

- ह. -

(दीपक शर्मा)
अवर सचिव, भारत सरकार

A-12023/1/2023-Estt-DBT (E17794]

Government of India
Ministry of Science & Technology
Department of Biotechnology

Block No. 2 (6^{th}-8^{th} Floor),
CGO Complex, Lodhi Road,
New Delhi 110 003

Dated: 20^{th} June, 2023

VACANCY CIRCULAR

Subject: Filling up of one (01) vacant post of Staff Car Driver (Ordinary Grade, Group 'C', Non-Gazetted, Non-Ministerial) in Pay Level-2 (Rs.19900-63200) of 7^{th} CPC pay matrix in Department of Biotechnology on Absorption/ Deputation basis – reg.

It is proposed to fill up one (01) vacant post of Staff Car Driver (Ordinary Grade under General Central Service Group 'C', Non-Gazetted, Non-Ministerial) in Pay Level-2 (Rs.19900-63200) of 7^{th} CPC pay matrix in Department of Biotechnology on Absorption/ Deputation basis.

2. Eligibility Conditions for Absorption/Deputation are as below:

(a) Candidates from Ministries/Departments of Central Government:

Absorption:

(i) Possessing the educational and other qualification as mentioned in Column 2(b) below and

(ii) holds a post analogous to the post applied for or has worked for at least three years in the Pay Level 1 (Rs.18000-56900) of 7^{th} CPC Pay Matrix.

Deputation:

(i) Possessing the educational and other qualification as mentioned in Column 2(b) below and

(ii) holds a post analogous to the post applied for or has worked for at least three years in the Pay Level 1 (Rs.18000-56900) of 7^{th} CPC Pay Matrix.

For Ex-Serviceman: Deputation/Re-employment:

The armed forces personnel due to retire or who are to be transferred to reserve within a period of one year and possess the requisite experience and qualifications prescribed in Column 2(b) below. Such persons would be given deputation terms upto the date on which they are due for release from the armed forces: thereafter they may be continued re-employment.

(b) Possessing following educational and other qualifications:

Essentials:

(i) Matriculation/10^{th} Standard Pass

(ii) Possession of a valid driving license for motor car.

(iii) Knowledge of motor mechanism (The candidate should be able to remove minor defects in the vehicles).

(iv) Experience of driving motor car for atleast three years.

Desirable:

Three years service as Home Guard/Civil Defence Volunteer.

Note: A driving test will be conducted to assess the candidate's competence to drive motor car.

3. **Regulation of Pay and Other Terms of Absorption/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 17.06.2010 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.

6. **Reservation of SC/ST:**

No provision of reservation exists for the posts to be filled up on absorption/ deputation basis.

7. **Instructions for submitting Application:-**

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 the prescribed 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 (attested on each page by an officer not below the rank of Under Secretary to the Govt. of India).

8. **List of Duties:**

(i) Maintaining log book in prescribed format.

(ii) Maintaining record of repairs and replacement indicating the cost and the dates on which carried out and of spare parts in the proforma prescribed.

(iii) Maintaining a register showing cost of petrol, etc., consumed and all incidental receipt and expenditure.

(iv) Maintaining an inventory of the equipment.

(v) Proper cleanliness and maintenance of staff car.

(vi) Maintaining records of all the work or duties performed.

(vii) Keeping vehicle in good working condition at all times.

(viii) Responsibility to get servicing/repair of staff car done under direct supervision, wherever required.

9. The sponsoring authorities are requested to forward the application alongwith required documents as mentioned in prescribed proforma (**Annexure-I**), of interested eligible candidates who can be spared immediately in the event of their selection, to **"Section Officer (Establishment), Department of Biotechnology, Room No. 806, 8th Floor, Block-2, CGO Complex, Lodi Road, New Delhi 110 003"**. The applications filled in prescribed format and routed through proper channel shall only be accepted. Last date of receipt of application in the **Department** is within 30 days from the date of publication of advertisement in Employment News/ रोज़गार समाचार.

10. The crucial date for determining eligibility will be the last date of receipt of application. Candidates applying 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 DBT at **https://dbtindia.gov.in/whats-new/vacancies**.

Note: *Applications received after the last date of submission or those not forwarded through proper channel or those received without the requisite certificates and necessary documents will not be entertained.*

Encl.: Annexure-I & Annexure-II.

20-6-2023

(Deepak Sharma)
Under Secretary to the Govt. of India

To,

1. All Ministries/Department of Govt. of India.
2. Under Secretary (CS-I), DoPT with a request to upload the vacancy circular on the official website of DoPT.
3. NIC cell DBT, with a request to upload the vacancy circular on the official website of DBT.

Annexure –I

Proforma for application for the post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) on Absorption/Deputation basis in the Department of Biotechnology

1.(a)	Name (in Block Letters).	:
1.(b)	Postal address (in Block Letters).	:
1.(c)	Mobile No. & Email id.	:
2.	Date of Birth (in Christian Era) (as DD/MM/YYYY).	:
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/ department; or	:
5.(b)	Do you possess three years regular service in the Pay Level 1 (Rs.18000-56900) of 7th CPC Pay Matrix or equivalent; and	:
5.(c)	Do you possess a valid driving license for motor car? If yes, enclose copy.	:
5.(d)	Do you possess Matriculation/10th passing certificate from a recognised School/Board? 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 (Regular/ Adhoc/ Deputation)
		From	To	PB	GP	Basic Pay		

7. Nature of present employment (ad-hoc/ temporary/ 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/ Organisation 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/Fax No.: ....

Dated:

Annexure –II

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

It is to certify that the particulars furnished by Shri/Smt. ______________ ________________________________ are correct and he/she possesses the required educational qualifications and experience as mentioned in the vacancy circular.

2. Further, it is also certified that:

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

(ii) His/ Her integrity is certified.

(iii) Copies of the APARs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary 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.

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)

सं. ए-12023/1/2023-स्था-डीबीटी [ई-17794]

भारत सरकार

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय

बायोटेक्नोलॉजी विभाग

ब्लाक- 2 (6-8वां तल)
सीजीओ काम्प्लेक्स, लोधी रोड,
नई दिल्ली – 110003

दिनांक: 20 जून, 2023

<u>रिक्ति परिपत्र</u>

<u>विषय</u>:- बायोटेक्नोलॉजी विभाग में 7वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर-2 (रु.19900-63200/-) में आमेलन/प्रतिनियुक्ति, के आधार पर स्टाफ कार चालक (सामान्य ग्रेड) (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'ग', अराजपत्रित, अननुसचिवीय) के 01 (एक) रिक्त पद को भरे जाने के संबंध में।

बायोटेक्नोलॉजी विभाग में 7वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर-2 (रु.19900-63200/-) में आमेलन/प्रतिनियुक्ति, के आधार पर स्टाफ कार चालक (सामान्य ग्रेड) (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'ग', अराजपत्रित, अननुसचिवीय) के 01 (एक) रिक्त पद को भरे जाने का प्रस्ताव हैं।

2. आमेलन/प्रतिनियुक्ति के लिए पात्रता की शर्तें:

(क) केन्द्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों के ऐसे उम्मीदवार

<u>आमेलन:-</u>

(i) जो नीचे कॉलम 2 (ख) में दर्शाई गई शैक्षिक तथा अन्य योग्यता रखते हो तथा
(ii) जो आवेदन किए गए पद के सदृश पद पर हो अथवा जिन्होंने 7वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-1 (रु.18000-56900 ग्रेड वेतन) में कम से कम तीन वर्ष की नियमित सेवा की हो।

<u>प्रतिनियुक्ति:-</u>

(i) जो नीचे कॉलम 2 (ख) में दर्शाई गई शैक्षिक तथा अन्य योग्यता रखते हो तथा
(ii) जो आवेदन किए गए पद के सदृश पद पर हो अथवा जिन्होंने 7वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-1 (रु.18000-56900 ग्रेड वेतन) में कम से कम तीन वर्ष की नियमित सेवा की हो।

भूतपूर्व सैनिकों के लिए: प्रतिनियुक्ति/पुनर्रोजगार

सशस्त्र सेनाओं के ऐसे कार्मिक जो एक वर्ष की अवधि के दौरान सेवा निवृत होने वाले हैं अथवा रिजर्व में स्थानान्तरित होने वाले है तथा नीचे कॉलम 2(ख) में दर्शाया गया अपेक्षित अनुभव तथा निर्धारित योग्यता रखते हैं । ऐसे व्यक्तियों को उस तारीख तक जिस दिन वे सशस्त्र सेनाओं से कार्यमुक्त किए जाने हैं प्रतिनियुक्ति शर्तों पर रखा जाएगा, इसके बाद उन्हें पुनर्रोजगार में रखा जाएगा।

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं रखते हों :

अनिवार्य :

i) मैट्रिक/दसवीं कक्षा पास की हो।
ii) मोटर कार का वैध ड्राइविंग लाइसेंस रखते हों।
iii) मोटर तकनीकी की जानकारी (उम्मीदवार वाहन में सामान्य कमियों को दूर करने में सक्षम होना चाहिए)।
iv) कम से कम तीन वर्ष का मोटर कार चलाने का अनुभव।

वांछनीय योग्यता:

होमगार्ड/नागरिक सुरक्षा स्वयंसेवक के रूप में तीन वर्ष की सेवा ।

नोट : उम्मीदवार की कार चलाने की क्षमता का आकलन करने के लिए उनका ड्राइविंग परीक्षण किया जायेगा।

3. वेतन नियमन तथा आमेलन/प्रतिनियुक्ति के लिए अन्य शर्ते

चयनित अभ्यर्थी का वेतन कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के समय-समय पर यथासंशोधित कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था.(वेतन -II) दिनांक 17.06.2010 के अनुसार निर्धारित किया जाएगा |

4. आयु सीमा :

प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए उम्मीदवार की अधिकतम आयु सीमा, आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

5. प्रतिनियुक्ति की अवधि:

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 प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यत: तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

6. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षण:

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

7. आवेदन प्रस्तुत करने संबंधी अनुदेश

उन 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 हो की सूची (यदि कोई शास्ति नहीं लगाई गई है तो 'शून्य' प्रमाण पत्र सलंग्न किया जाए)|
(iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र

(iv) पिछले 5 वर्षों की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन की अनुप्रमाणित प्रतिलिपियाँ (भारत सरकार के कम-से-कम अवर सचिव स्तर के किसी अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत अनुप्रमाणित)|

8. कार्य सूची :

(i) निर्धारित प्रारूप में लॉग बुक का रखरखाव।

(ii) निर्धारित प्रोफॉर्मा में वाहन की मरम्मत और पुर्जे बदलने का रिकॉर्ड बनाए रखना जिसमें उनकी लागत और तिथि जब मरम्मत या कल-पुर्जे बदलने गए हों का उल्लेख हो।

(iii) वाहन में पेट्रौल की खपत की लागत तथा सभी आकस्मिक रसीदों और व्ययों आदि को दर्शाने वाला एक रजिस्टर बनाए रखना।

(iv) उपकरणों की एक सूची बनाए रखना ।

(v) स्टाफ कार की समुचित सफाई तथा रखरखाव ।

(vi) किए गए सभी कार्यों या निष्पादित कार्यों का रिकार्ड बनाए रखना ।

(vii) वाहन को सदैव अच्छी कार्यशील स्थिति में रखना।

(viii) आवश्यकता पड़ने पर अपनी देखरेख में स्टाफ कार की सर्विस/मरम्मत कराने का दायित्व संभालना।

9. आवेदन अग्रेषित करने वाले अधिकारियों से अनुरोध हैं कि वे पात्र और इच्छुक उम्मीदवार जिन्हें चयन की स्थिति में तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकें, के आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र **(अनुलग्नक-I)** में उल्लिखित आवश्यक दस्तावेजों के साथ "**अनुभाग अधिकारी (स्थापना), बायोटेक्नोलॉजी विभाग, कमरा नं. 806, 8वां तल, ब्लॉक-2, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली- 110003**" को भिजवा दें। निर्धारित प्रपत्र में भरे गए तथा समुचित माध्यम से प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों को ही स्वीकार किया जाएगा। विभाग में आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख इस विज्ञापन के रोजगार समाचार/इम्प्लायमेंट न्यूज में प्रकाशन की तारीख से 30वां दिन मानी जाएगी।

10. आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख ही पात्रता निर्धारित करने की निर्णायक तारीख मानी जाएगी। आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। आवेदन पत्र के बारे में अधिक जानकारी और निर्धारित प्रपत्र के लिए बायोटेक्नोलॉजी विभाग की अधिकारिक वेबसाइट **https://dbtindia.gov.in/whats-new/vacancies** का अवलोकन करें।

नोट: *आवदेन जमा करने की अंतिम तारीख के बाद तथा उचित माध्यम से प्राप्त न होने वाले या अपेक्षित प्रमाण पत्रों तथा आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों को स्वीकार नहीं किया जाएगा।*

संलग्न : अनुबंध–। और अनुबंध-।।

दीपक 20/06/2023

(दीपक शर्मा)
अवर सचिव, भारत सरकार

प्रतिलिपि:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
2. अवर सचिव (सीएस-I), कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग – इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की अधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें ।
3. एन आई सी सेल, डीबीटी, इस रिक्ति परिपत्र को बायोटेक्नोलॉजी विभाग की अधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें ।

अनुबंध –I

<u>बायोटेक्नोलॉजी विभाग में प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर स्टाफ कार चालक (सामान्य ग्रेड) पद के लिए आवेदन का प्रपत्र</u>

1.(क) नाम (स्पष्ट अक्षरों में) :

1.(ख) डाक का पता (स्पष्ट अक्षरों में) :

1.(ग) मोबाइल न./ ईमेल आई डी :

2. जन्म तिथि (ईसवीं सन् में) :

3. केन्द्रीय सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृति की तिथि :

4. शैक्षणिक योग्यताएं (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक जोड़े, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित हो) :

5.(क) क्या आप मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद पर है: अथवा :

5.(ख) क्या आपने 7वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर-1 (रु. 18000-56900) में या समकक्ष में तीन वर्ष नियमित सेवा की है : तथा :

5.(ग) क्या आपके पास मोटर कार चलाने के लिए वैध ड्राइविंग लाइसेंस है? यदि हाँ, तो प्रतिलिपि सलंग्न करें| :

5.(घ) क्या आपके पास मान्यता प्राप्त स्कूल/बोर्ड से मैट्रिक्यूलेशन/दसवीं पास का प्रमाण पत्र है ? यदि हाँ, तो प्रतिलिपि सलंग्न करें। :

6. कालानुक्रम में रोज़गार का विवरण (केन्द्रीय सरकार की सेवा में प्रवेश से आरम्भ करते हुए)। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक जोड़े, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत 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 (नियमित /तदर्थ / प्रतिनियुक्ति)
		से	तक	वेतन बैंड में वेतन	ग्रेड वेतन	मूल वेतन		

7. वर्तमान रोज़गार का स्वरुप अर्थात तदर्थ या अस्थायी या स्थायी :

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

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

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

तिथि	**छठे केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन बैंड एवं ग्रेड पे**	**छठे केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार मूल वेतन**	**वेतन के संशोधन की तिथि**	**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....................................
दूरभाष/फैक्स न....................................

दिनांक :

अनुबंध –II

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

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.. द्वारा दिया गया विवरण सही है और वे इस रिक्त परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएं तथा अनुभव रखते/रखती है|

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि :

i) श्री/श्रीमती ....के विरूद्ध 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 की प्रतिलिपियाँ सलंग्न है |
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 सलंग्न है |

हस्ताक्षर :
नाम और पदनाम :
दूरभाष न. :
फैक्स न. :
कार्यालय मुहर :

स्थान :
दिनांक :

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