

फा. सं. 16015/05/2020-एसडी.॥ (ई-84501)

भारत सरकार

कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय

कृषि एवं किसान कल्याण विभाग

*** **

कृषि भवन, नई दिल्ली

दिनांक: 23 दिसम्बर, 2022

रिक्ति परिपत्र

विषय: कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के अधीन एक अधीनस्थ कार्यालय - राष्ट्रीय बीज अनुसंधान और प्रशिक्षण केंद्र, वाराणसी (उत्तर प्रदेश) में प्रशासनिक लेखा अधिकारी के पद को भरे जाने के संबंध में।

....

राष्ट्रीय बीज अनुसंधान एवं प्रशिक्षण केन्द्र, वाराणसी (उत्तर प्रदेश) में प्रशासनिक लेखा अधिकारी का एक (01) पद भरे जाने का प्रस्ताव है। इस पद के लिए भर्ती की रीति, शैक्षिक योग्यता, अनुभव और अन्य पात्रता शर्तें निम्नानुसार हैं:

1. प्रशासनिक लेखा अधिकारी (एक पद):

वेतन मैट्रिक्स 44,900-142400 रुपये के लेवल-7 में सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'ख' राजपत्रित, (गैर-अनुसचिवीय)। यह पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जाएगा।

पात्रता शर्तें:

2. प्रतिनियुक्ति: केंद्र / राज्य सरकारों अथवा संघ राज्य क्षेत्रों के अधीन ऐसा अधिकारी जो:

(क) (i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारक हो; अथवा

(ii) मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स 35,400 - 112400 रुपये के लेवल - 6 अथवा समकक्ष पदधारी हो, में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद उक्त ग्रेड में पांच वर्ष की सेवा की हो; और

(ख) निम्नलिखित में से किसी एक में अर्हता धारक हो अर्थात् :-

(i) अधीनस्थ लेखा सेवा अथवा केंद्र सरकार के किसी संगठित लेखा विभाग द्वारा आयोजित समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण हो।

(ii) सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंधन संस्थान द्वारा आयोजित रोकड़ और लेखा अथवा समकक्ष में प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किया हो और रोकड़, लेखा और बजट कार्य में न्यूनतम चार वर्ष का अनुभव हो ।

[केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य पूर्व संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के मौजूदा निर्देशों के अनुसार होगी । प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा (अल्पकालिक अनुबंध सहित) आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी] ।

3. पात्र उम्मीदवारों, जिन्हें चयन होने पर तत्काल कार्यमुक्त किया जा सके, के आवेदन (तीन प्रतियों में), निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ अनुलग्नक -2 में निर्धारित प्रोफार्मा के अनुसार अग्रेषण प्राधिकारी से प्रमाण पत्र के साथ अनुलग्नक -1 में निर्धारित प्रोफार्मा में अग्रेषित किया जाए: -

(i) संवर्ग स्वीकृति

(ii) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र

(iii) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारियों पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची (यदि कोई शास्ति नहीं लगाई गई थी, तो 'शून्य' प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए)।

(iv) सतर्कता निकासी प्रमाण-पत्र

(v) पिछले पांच वर्षों के एपीएआर की फोटोकॉपी, जिसका प्रत्येक पृष्ठ ऐसे अधिकारी द्वारा सत्यापित हो जिसका रैंक भारत सरकार के अवर सचिव के रैंक से कम न हो।

4. पूरा विज्ञापन, बायोडाटा प्रारूप (अनुलग्नक -1) और सीसी, आईसी, वीसी और एमएमपी (अनुलग्नक -2) आदि के लिए प्रमाण पत्र कृषि एवं किसान कल्याण विभाग की वेबसाइट www.agricoop.nic.in (लिंक-भर्ती-रक्तियां) और एनएसआरटीसी वेबसाइट: www.nsrtc.nic.in से डाउनलोड किया जा सकता है ।

5. आवश्यक दस्तावेजों के साथ आवेदन (तीन प्रतियों में) इम्प्लॉयमेंट न्यूज़/ रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशन के 60 (साठ) दिनों के भीतर अवर सचिव (बीज), कमरा नंबर 432, कृषि भवन, नई दिल्ली - 110001 को अग्रेषित किया जाए । उचित माध्यम से अग्रेषित नहीं किए गए आवेदन या अपेक्षित प्रमाण पत्र और प्रासंगिक दस्तावेजों के बिना प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

6. इस पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

एस.एस. वगुलापर्णम 23.12.2022
(एस.एस. वगुलापर्णम)

अवर सचिव, भारत सरकार

दूरभाष : 23385784

प्रतिलिपि:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/ विभागों को इस अनुरोध के साथ कि वे कृपया इस पद का अपने संबंधित संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में व्यापक प्रचार किया जाए ।
2. प्रधान सचिव/सचिव (कृषि), सभी राज्य सरकारें/सभी संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन
3. कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के अधीन सभी प्रभागीय प्रमुख/ निदेशक (कार्मिक)/ सभी अनुभाग / डेस्क / इकाइयां ।
4. एएचएंडडी/ डेयर/ सीएसीपी/ डीटीई के विभाग/ अर्थ और सांख्यिकी निदेशालय ।
5. वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए एनआईसी, कृषि एवं किसान कल्याण विभाग ।
6. व्यापक प्रचार के लिए निदेशक (एनएसआरटीसी) और साथ ही एनएसआरटीसी की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए ।
7. गार्ड फ़ाइल/ अतिरिक्त प्रतियां ।

Asst. Secy 23-12-2022
(एस.एस.वगुलापर्णम)

अवर सचिव, भारत सरकार

दूरभाष: 23385784

अनुबंध-1

.....के पद के लिए आवेदन

बायोडाटा/व्यक्ति वृत्त प्रोफार्मा

1. नाम और पता (ब्लॉक अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईसाई युग में)	
3. (i) सरकारी सेवा में प्रवेश की तिथि	
(ii) केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षिक योग्यता	
5. क्या पद के लिए आवश्यक शैक्षिक और अन्य योग्यताएं सही हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित एक के बराबर माना गया है, तो इसके लिए प्राधिकरण बताएं)	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित आवश्यक योग्यता/ अनुभव	अधिकारी के पास योग्यताएँ/ अनुभव
विवरण	विवरण
(क) योग्यता	(क) योग्यता
(ख) अनुभव	(ख) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
(क) योग्यता	(क) योग्यता
(ख) अनुभव	(ख) अनुभव
5.1 टिप्पणी: इस कॉलम को परिपत्र जारी करने और रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा आरआर में उल्लिखित आवश्यक और वांछनीय योग्यताओं को इंगित करने के लिए प्रवर्धित करने की आवश्यकता है।	
5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में, वैकल्पिक/मुख्य विषयों और सहायक विषयों को उम्मीदवार द्वारा इंगित किया जा सकता है।	
कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या ऊपर आपके द्वारा की गई प्रविष्टियों के दृष्टिगत आप पद की अपेक्षित आवश्यक योग्यता और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	
6.1 टिप्पणी: उधार लेने वाले विभागों को आवेदन किए गए पद के संदर्भ में उम्मीदवार के पास प्रासंगिक आवश्यक योग्यता/ कार्य अनुभव (जैसा कि बायोडाटा में इंगित किया गया है) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियां/ राय दें।	
7. कालानुक्रमिक क्रम में रोजगार का विवरण। स्व-हस्ताक्षरित विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें, अगर नीचे की जगह अपर्याप्त है।	

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर आयोजित पद	से	तक	*नियमित आधार पर आयोजित पद का पे बैंड और ग्रेड पे/	कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तार से) के लिए आवेदन किए गए पद के लिए आवश्यक अनुभव को उजागर करना

***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 आयोजित पद के पे बैंड और ग्रेड पे/ वेतन बैंड का उल्लेख किया जाना है। वर्तमान पे बैंड और ग्रेड पे के साथ एसीपी/ एमएसीपी का विवरण, जहां उम्मीदवार द्वारा बहुत अधिक लाभ लिया गया है, को नीचे इंगित किया जा सकता है।

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

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

9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर आयोजित किया जाता है, तो कृपया बताएं

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/ संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) वर्तमान कार्यालय/ संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है।	घ) मूल संगठन में पर्याप्त क्षमता में आयोजित पद का नाम और पद का वेतन

9.1 टिप्पणी: पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदनों को मूल कैडर/ विभाग द्वारा कैडर क्लीयरेंस, सतर्कता मंजूरी और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए।

9.2 टिप्पणी: उपरोक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां मूल कैडर/ संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर एक पद धारण कर रहा है लेकिन फिर भी अपने मूल कैडर/ संगठन में ग्रहणाधिकार बनाए हुए हैं।

10. यदि आवेदक द्वारा अतीत में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया गया है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की

तारीख और अन्य विवरण ।		
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:		
कृपया बताएं कि क्या निम्न के तहत कार्य किया है (प्रासंगिक कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)		
क. केंद्र सरकार		
ख. राज्य सरकार		
ग. स्वायत्त संगठन		
घ. सरकारी उपक्रम		
ड. विश्वविद्यालय		
च. अन्य		
12. कृपया बताएं कि क्या आप एक ही विभाग में काम कर रहे हैं और फीडर ग्रेड या फीडर के फीडर ग्रेड में हैं ।		
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? यदि हां, तो संशोधन की तिथि बताएं और पूर्व-संशोधित स्केल को भी इंगित करें		
14. प्रति माह कुल परिलब्धियां अब तैयार की गई हैं		
पीबी में मूल वेतन	ग्रेड पे/पे लेवल	कुल परिलब्धियां
15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो निम्नलिखित विवरण के दृष्टिगत संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जा सकती है ।		
वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन/ अंतरिम राहत/ अन्य भत्ते आदि, (ब्रेक-अप विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियां
(क) अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, तो उस पद के लिए प्रासंगिक है जिसके लिए आपने पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में आवेदन किया था। (यह अन्य बातों के अलावा, निम्न के संबंध में जानकारी प्रदान की जा सकती है (i) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित योग्यता से अधिक कार्य अनुभव) (टिप्पणी: यदि स्थान अपर्याप्त है, तो एक अलग शीट संलग्न करें)		

(ख) उपलब्धियां:

उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे इस संबंध में जानकारी इंगित करें;

- अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएं
- पुरस्कार/ छात्रवृत्ति/ आधिकारिक प्रशंसा
- व्यावसायिक निकायों/ संस्थानों/ सोसाइटियों के साथ संबद्धता और;
- अपने नाम पर पंजीकृत अथवा संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट
- आधिकारिक मान्यता से जुड़े किसी भी अनुसंधान/ अभिनव उपाय
- कोई अन्य जानकारी ।

(टिप्पणी: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)

17. क्या एससी/एसटी से संबंधित हैं?

मैंने रिक्ति परिपत्र/ विज्ञापन को ध्यान से पढ़ा है और मुझे यह अच्छे से ज्ञात है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित बायोडाटा में प्रस्तुत जानकारी का मूल्यांकन चयन समिति द्वारा पद के लिए चयन के समय भी किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरे सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार सही और सत्य हैं और मेरे चयन पर असर डालने वाले किसी भी भौतिक तथ्य को दबाया/ रोका नहीं गया है।

दिनांक:.....

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता

.....

.....

अनुबंध-II

नियोक्ता / संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई सूचना/ विवरण अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही है। उसके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव हैं। चयन होने पर उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

(i) श्री/ श्रीमती _____ के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/ विचाराधीन नहीं है।

(ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

(iii) उनके मूल सीआर डोजियर संलग्न हैं / पिछले 5 वर्षों के एसीआर की छायाप्रति भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित हैं।

(iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/ छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/ छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो)।

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता/ संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मुहर सहित)

F. No.16015/05/2020-SD.II (E-84501)

भारत सरकार/ Government of India

कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय/ Ministry of Agriculture and Farmers welfare

कृषि एवं किसान कल्याण विभाग/ Department of Agriculture and Farmers welfare

*** **

कृषि भवन, नई दिल्ली

दिनांक: 23 दिसम्बर, 2022

VACANCY CIRCULAR

Subject: Filling up of One Post of Administrative Accounts Officer in the National Seeds Research and Training Centre, Varanasi (Uttar Pradesh) - a Subordinate Office under Department of Agriculture & Farmers Welfare – regarding

...

It is proposed to fill up One (01) post of Administrative Accounts Officer in the National Seeds Research and Training Centre, Varanasi (Uttar Pradesh). The mode of recruitment, eligibility, educational qualifications, experience and other eligibility conditions for the said post are as under:

1. Administrative Accounts Officer (One post):

General Central Service, Group 'B' Gazetted, (Non-Ministerial) in Level-7 of Pay Matrix Rs. 44,900-142400. The post will be filled up on Deputation basis.

Eligibility Conditions:**2. Deputation: Officers under the Central Government or State Governments or Union Territories:**

(a) (i) Holding analogous post on a regular basis in the parent cadre or Department:

or

(ii) Having five years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-6 of Pay Matrix Rs. 35,400 - 112400/- or equivalent in the parent cadre or Department; or and

(b) Possessing any one of the following qualification namely:-

(i) A pass in the Subordinate Accounts Service or equivalent examination conducted by any one of the organized Accounts Department of the Central Government.

(ii) Successful completion of training on Cash and Accounts conducted by institute of Secretarial Training and Management or equivalent and a minimum of four years experience in Cash, Account and Budget work.

[Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall be not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications].

3. Application (in triplicate) of the eligible candidates whose services can be spared immediately on selection may be forwarded as per the prescribed Performa at **Annexure-I** together with certificate from the forwarding Authority as per the prescribed Performa at **Annexure-II** along with the following documents:-

- (i) Cadre clearance(CC)
- (ii) Integrity Certificate(IC)
- (iii) List of Major/Minor penalties(MMP) imposed on the officers during the last ten years (if no penalty had been imposed, a 'Nil' certificate be enclosed).
- (iv) Vigilance clearance certificate (VC)
- (v) Photocopy of APARs of the preceding five years, each page attested by an officer not below the rank of Under Secretary to the Government of India.

4. Complete advertisement, Bio-data format (**Annexure-I**) and certificate for CC, IC, VC & MMP (**Annexure-II**) etc. can be downloaded from the Department of Agriculture and Farmers Welfare website: www.agricoop.nic.in (link-Recruitment-Vacancies) and NSRTC website: www.nsrtc.nic.in

5. Application (in triplicate) along with required documents, may be forwarded to the Under Secretary(Seeds) Room No. 432, Krishi Bhawan, New Delhi – 110001 **within 60 (Sixty) days of the publication of the Circular in the Employment News/Rozgar Samachar**. Applications not forwarded through proper channel or those received without the requisite certificate and relevant documents will not be considered/ entertained.

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

S.S. Vagulaparnam
(S.S.Vagulaparnam) 23.12.2022

Under Secretary to the Government of India
Tel. : 2338 5784

Distribution:

1. All Ministries/Department of Govt. of India with the request that this post may please be given wide publicity in their respective attached and subordinate offices, under their administrative control.
2. Principal Secretary/Secretary (Agriculture), all State governments /Administration of all Union Territories.
3. All Divisional Heads/ Director (Personnel)/ All Sections /Desk / Units under DA&FW.
4. Deptt. of AH&D/ DARE/ CACP/ Dte. of Economics and Statistics.
5. NIC, DA&FW for uploading on the website.
6. Director (NSRTC) for wider circulation and also to upload on the website of NSRTC.
7. Guard File/Spare copies.

S.S. Vagulaparnam 23.12.2022
(S.S.Vagulaparnam)

Under Secretary to the Government of India
Tel.:2338 5784

ANNEXURE-I

Application for the post of

BIO-DATA/CURRICULUM VITAE PROFORMA

1. Name and Address (In Block Letters)	
2. Date of Birth (in Christian era)	
3.(i) Date of entry in to Government 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 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 insufficient.	

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
<p>*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 much benefits have been drawn by the Candidate, may be indicated as below.</p>					
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	
<p>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.</p>					
<p>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</p>					

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. Other			
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/ Pay Level	Total Emoluments	
15. In case the applicant belongs to an Organization which is not following the Central Government Pay-scales, the latest salary 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 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)	
16.(B) Achievements: 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. (Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)	
17. 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.

Date.....

(Signature of the Candidate)

Address

.....

ANNEXURE-II**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 Dossiers in original are enclosed/ photocopies of the ACRs for the last 5 years' duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of 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

(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)