

Dated:26/03/2025

Vacancy Circular

Subject:- Filling up Twenty Two (22) posts of Senior Translation Officer (Group-“B” Non Gazetted) in the subordinate Offices under Central Board of Direct Taxes in Level-07 of the Pay Matrix (₹ 44,900- ₹ 1,42,400) on deputation basis (Including short term contract)

It is proposed to fill up the 22 posts (Can be changed) of Senior Translation Officer on deputation basis (Including short term contract) in the Attached and Subordinate offices of Central Board of Direct Taxes. These posts belong to General Central Services Group 'B' Non-Gazetted Non-Ministerial Cadre. The level of pay matrix, eligibility condition and required qualification for the post are given as under:-

1. Level of pay matrix : Level 7 in pay matrix (₹ 44,900-₹1,42,400)
2. Eligibility : The following officers under Central Government or State Governments or Union territories or Universities or recognised research institutions or public sector undertakings or semi-Government or autonomous or statutory organisations are eligible to apply for the post: -
 - (a) (i) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department; or
 - (ii) With five years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the level 6 of pay matrix or equivalent in the parent cadre or department.

**3. Qualification:-
Essential:**

- i) Master's degree of a recognised University in Hindi/English with English/Hindi as a compulsory/elective subject or as medium of examination at degree level; or
Master's degree of a recognised University in any subject other than Hindi/English with Hindi/English medium, and English/Hindi as compulsory/elective subject or as medium of examination at degree level; or
Master's degree of a recognised University in any subject other than Hindi/English, with Hindi/and English as compulsory/elective subjects or either of the two as medium of examination and the other as a compulsory/elective subject at degree level, and
Diploma/Certificate Course in translation from Hindi to English and vice-versa from a recognised institution or two years' experience of translation work from Hindi to English and vice-versa in Central/ State Government offices including Government of India Undertakings.

To be continued2

Desirable:

- i) Studied one of the languages other than Hindi included in the Eighth Schedule to the Constitution at 10th level from a recognised Board.
- ii) Computer Literacy.

The officers of Income Tax department in the feeder cadre who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation (including short term contract).

4. **Place of posting:** May be posted in any office of Income Tax all over India. Probable places of postings are as follows:-

Sl.No.	Name of the Cadre Controlling Region	Vacancy
1.	Gujarat Region	1
2.	Karnataka & Goa Region	2
3.	Odisha Region	2
4.	NWR Region	3
5.	Tamil Nadu and Puducherry Region	3
6.	Delhi Region	6
7.	Kerala Region	2
8.	Mumbai Region	2
9.	Pune Region	1
Total Vacancy		22

5. **Period of deputation:** The period of deputation (including short term contract) will be two years. However, candidate may be repatriated or extension can be given as per the requirement of the department. The decision will be at the discretion of Pr. ADG (HRD)-3.
6. **Age Limit:** 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.
7. The persons appointed will be treated on deputation and will have the option either to draw pay in level 7 of pay matrix or his grade pay plus deputation (duty) allowance in term of GOI, Department of Personnel & Training OM F.No. 6/8/2009-Estt.(Pay II), dated 17th June, 2010.
8. Candidate has to fill the application in the prescribed proforma (Annexure-I) and submit it to his Cadre Controlling Authority/Forwarding Authority. CCA/FA may ascertain to forward the application (in duplicate) with the certificate in prescribed proforma (Annexure-II) along with the following documents:
 - (i) Cadre Clearance (CC)
 - (ii) Integrity certificate (IC)

To be continued3

(iii) List of major/minor penalties (MMP) imposed if any, on the official during the last 10 years (if no penalty has been imposed a 'Nil' certificate should be enclosed)

(iv) Vigilance clearance (VC) certificate

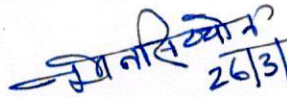
(v) Attested photocopies of the APARs for the last five years (2019-20 to 2023-24) (attested on each page by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Govt. of India).

All documents along with proforma (Annexure-I and II) to be forwarded by the Cadre Controlling Authority/Forwarding Authority to the following address:-

Directorate of Income Tax (HRD), Central Board of Direct Taxes, Official Language Division, Room Number 401, 2nd Floor, Jawahar Lal Nehru Stadium, Pragati Vihar, New Delhi – 110003.

The applications not accompanied with necessary documents viz. the APARs, Vigilance Clearance etc., will not be entertained. The applications of only those candidates are to be forwarded, who could be relieved for joining immediately. Advance copy of the application can be sent by mail on delhi.dd.ol.hq.admin@incometax.gov.in.

9. Last date of receipt of applications: within 60 days from the date of publication of the advertisement in the Rozgar Samachar and Employment News.


(Nutan Siyon)
Deputy Director (OL)(Hqrs.Admn.)

रिक्ति परिपत्र

विषय : केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों में वेतन मैट्रिक्स के लेवल -7 (₹44,900 - ₹1,42,400) में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) के आधार पर वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी (समूह-'ख' अराजपत्रित) के बाइस (22) पदों को भरना।

केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों में वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी के बाइस (22) (परिवर्तनीय) पद प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) पर भरा जाना प्रस्तावित है। ये पद केंद्रीय सेवा समूह 'ख' के अराजपत्रित अननुसचिवीय संवर्ग के हैं। इस पद के वेतन मैट्रिक्स में स्तर, पात्रता की शर्तें और अपेक्षित योग्यताएं निम्नलिखित हैं -

1. वेतन मैट्रिक्स में लेवल - वेतन मैट्रिक्स में लेवल 7 (₹44,900 - ₹1,42,400/-)
2. पात्रता - केंद्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं या सरकारी उपक्रमों या अर्ध सरकारी संगठनों या स्वायत्त या कानूनी संगठनों के वे अधिकारी :-
(क) (i) जो मूल कैडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारित किए हैं; या
(ii) जिन्होंने मूल कैडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल 6 (₹35400 - ₹ 112400/-) में अथवा समतुल्य में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में पाँच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।

3. योग्यताएं :-

अनिवार्य :

i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी/अंग्रेजी में स्नातकोत्तर डिग्री, जिसमें डिग्री स्तर पर अंग्रेजी/हिंदी अनिवार्य/वैकल्पिक विषय या परीक्षा का माध्यम हो; या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी/अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य विषय में हिंदी/अंग्रेजी माध्यम से स्नातकोत्तर डिग्री, तथा स्नातक स्तर पर अंग्रेजी/हिंदी अनिवार्य/वैकल्पिक विषय या परीक्षा के माध्यम के रूप में हो ; या

हिंदी/अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य विषय में किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री, जिसमें हिंदी/और अंग्रेजी अनिवार्य/वैकल्पिक विषय हों या दोनों में से कोई एक परीक्षा का माध्यम हो एवं स्नातक स्तर पर दूसरा अनिवार्य/वैकल्पिक विषय हो, और

किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से हिंदी से अंग्रेजी तथा अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद में डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र पाठ्यक्रम अथवा भारत सरकार के उपक्रमों सहित केन्द्र/राज्य सरकार के कार्यालयों में हिंदी से अंग्रेजी एवं अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद कार्य में दो वर्ष का अनुभव।

वांछनीय :

- (i) संविधान की आठवीं अनुसूची में सम्मिलित हिंदी से भिन्न किसी अन्य भाषा में किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से 10वीं के स्तर तक अध्ययन किया हो।
- (ii) कंप्यूटर ज्ञान।

आयकर विभाग के फीडर वर्ग के वे अधिकारी जो प्रोन्नति के सीधे क्रम में हैं, प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

4. **तैनाती का स्थान :** भारत वर्ष के किसी भी आयकर कार्यालय में तैनाती की जा सकती है। संभावित तैनाती के क्षेत्र निम्नानुसार हैं-

क्र. सं	संवर्ग नियंत्रक क्षेत्र	रिक्ति की स्थिति
1.	गुजरात क्षेत्र	1
2.	कर्नाटक एवं गोवा क्षेत्र	2
3.	ओडिसा क्षेत्र	2
4.	उत्तर पश्चिम क्षेत्र	3
5.	तमिलनाडू एवं पुदुचेरी क्षेत्र	3
6.	दिल्ली क्षेत्र	6
7.	केरल क्षेत्र	2
8.	मुम्बई क्षेत्र	2
9.	पुणे क्षेत्र	1
कुल रिक्तियां		22

5. **प्रतिनियुक्ति की अवधि :** प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) दो (02) वर्ष होगी। हालांकि, विभाग की आवश्यकता के अनुसार उम्मीदवार को वापस भेजा जा सकता है या सेवा विस्तार दिया जा सकता है। यह निर्णय प्रधान अपर आयकर महानिदेशक (मानव संसाधन विकास)-3 के विवेकाधिकार पर होगा।
6. **आयु सीमा :** प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) द्वारा नियुक्ति के लिए आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को अधिकतम आयु-सीमा 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

7. नियुक्त किए गए व्यक्तियों को प्रतिनियुक्ति पर माना जाएगा और उन्हें भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय जापन फा.सं. 6/8/2009-estt.(वेतन II) दिनांक 17 जून, 2010 के अनुसार वेतन मैट्रिक्स में स्तर 7 में वेतन प्राप्त करने या अपने ग्रेड वेतन के साथ प्रतिनियुक्ति (इयूटी) भत्ता प्राप्त करने का विकल्प होगा।
8. अभ्यर्थी को अपना आवेदन निर्धारित प्रोफार्मा (अनुलग्नक-I), में भरकर अपने संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी/अग्रोषण प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी/ अग्रोषण प्राधिकारी आवेदन को (दो प्रतियों में) तथा निर्धारित प्रोफार्मा (अनुलग्नक-II) में दिए गए प्रमाण पत्र सहित निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ अग्रोषित करना सुनिश्चित करें :
- संवर्ग अनापत्ति
 - सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र
 - पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई दीर्घ/लघु शास्तियों की प्रास्थिति (यदि कोई शास्ति नहीं लगाई गई है तो 'शून्य' प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना चाहिए)
 - सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र
 - पिछले पांच वर्षों (2019-20 से 2023-24) के APAR सत्यापित छायाप्रतियां (प्रत्येक पृष्ठ पर भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित)।

सभी दस्तावेजों को प्रोफार्मा (अनुलग्नक-I तथा II) के साथ संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी/अग्रोषण प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित पते पर भेजना सुनिश्चित करें - आयकर निदेशालय (मा.सं.वि), केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, राजभाषा प्रभाग, कमरा संख्या- 401, द्वितीय मंजिल, जवाहर लाल नेहरू स्टेडियम, प्रगति विहार, नई दिल्ली- 110003

जिन आवेदन पत्रों के साथ वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट / सतर्कता रिपोर्ट आदि आवश्यक दस्तावेज संलग्न नहीं होंगे, उन पर विचार नहीं किया जाएगा। केवल उन्हीं उम्मीदवारों के आवेदन पत्र भेजे जाएं जिन्हें उनके कार्यालय द्वारा पद ग्रहण करने के लिए तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता हो। आवेदन पत्र की अग्रिम प्रति मेल के माध्यम से delhi.dd.ol.hq.admin@incometax.gov.in पर भेज सकते हैं।

9. आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि: रोजगार समाचार तथा इम्प्लॉयमेंट न्यूज में प्रकाशन से 60 दिन के भीतर।

जगतसिंह
26/3/25

(नूतन सिंघान)

उप निदेशक(राजभाषा)(मुख्या.प्रशा.)

Proforma for exercising options for allotment of regions for the post of Senior Translation Officer (Group "B" Non- Gazetted) in the subordinate offices under Central Board of Direct Taxes on Deputation basis (ISTC)

Name • _____

Current Department. _____

Cadre Controlling Region Preference:

Please indicate order of preference by putting numbers 1 to 9 against the Region (with 01 being the most preferred Region).

No.	Name of the Cadre Controlling Region	Preferences
1.	Gujarat Region	
2.	Karnataka & Goa Region	
3.	Odisha Region	
4.	NWR Region	
5.	Tamil Nadu Region	
6.	Delhi Region	
7.	Kerala Region	
8.	Mumbai Region	
9.	Pune Region	

- 1 No row should be left blank If no preference or lesser preferences are given, your preferences will not be considered and you can be posted anywhere as per the vacant position.
- 2 The option once exercised, shall be final and will not be allowed to be changed.
- 3 Only one option form is to be sent. In case of multiple option forms sent to this office, earliest (first one) will be considered the final. Option form sent by ordinary/ registered post/ Courier/Email (delhi dd.ol.hq.admin@incometax.gov.in) will be accepted.

Dated.

Signature

Name of the Candidate

Address

Contact Number

E-mail id

वैयक्तिक विवरण प्रोफार्मा

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में) :					
मोबाइल संख्या:-					
ई-मेल					
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)					
3. i) सेवा में प्रवेश करने की तारीख					
ii) केंद्रीय / राज्य सरकार के नियमाधीन सेवानिवृत्ति की तारीख					
4. शैक्षिक अर्हताएं					
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं? (यदि किसी अर्हता को जो निर्धारित नियमों में से है, के समकक्ष माना गया है, तो उस प्राधिकरण को उल्लेख करें)					
पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं / अनुभव जैसा कि विज्ञापन / रिक्ति परिपत्र में दिया गया है।		अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं / अनुभव			
अनिवार्य		अनिवार्य			
क) अर्हताएं		क) अर्हताएं			
ख) अनुभव		ख) अनुभव			
वांछनीय		वांछनीय			
क) अर्हताएं		क) अर्हताएं			
ख) अनुभव		ख) अनुभव			
5.1 नोट: जैसा कि इस परिपत्र के जारी होने तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन के जारी होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय / विभाग / कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में उल्लेख किया गया है, अनिवार्य एवं वांछनीय अर्हताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम में अतिरिक्त विवरण देने की आवश्यकता है।					
5.2 स्नातक तथा स्नातकोत्तर अर्हताओं के मामले में अभ्यर्थी द्वारा वैकल्पिक / मुख्य विषयों तथा सहायक विषयों को इंगित किया जाए।					
6. कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा दर्ज की गई प्रविष्टियों के अनुसार आप पद के लिए अपेक्षित अपेक्षाएं पूरी करते हैं।					
7. अपने रोजगार का क्रमवार विवरण दें। यदि नीचे स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित कर अलग शीट संलग्न करें।					
कार्यालय / संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	'पे मैट्रिक्स में लेवल / पे बैंड तथा ग्रेड पे / नियमित आधार पर धारित पद का वेतनमान	इयूटी का स्वरूप (विस्तारपूर्वक) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को उजागर करते हुए।

***महत्वपूर्ण :** पे बैंड तथा ग्रेड पे जो एसीपी / एमएसीपी के तहत दिए गए हैं अधिकारी के साथ व्यक्तिगत रूप से जुड़े होते हैं अतः इनका उल्लेख न किया जाए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे बैंड तथा ग्रेड वेतन / वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए। वर्तमान पे बैंड तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी / एमएसीपी, जहां अभ्यर्थी द्वारा ऐसे लाभ आहरित किए गए हों, का ब्यौरा नीचे दिया जाए :-

कार्यालय / संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के अधीन वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	से	तक

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी आधार पर			
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति / संविदा के आधार पर है तो कृपया स्पष्ट करें -			
क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/ संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदक के मूल कार्यालय / संगठन का नाम	घ) मूल संगठन में मौलिक क्षमता पर धारित पद का नाम और वेतन
9.1 नोट : यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन उनके मूल संवर्ग / विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता निकासी तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र सहित अद्योषित किए जाएं।			
9.2 नोट : कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना सभी मामलों में दी जाए जहां एक व्यक्ति ने संवर्ग / संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारित किया हो परंतु अपने मूल संवर्ग / संगठन में अभी भी लियन धारित कर रखा हो।			
10. यदि आवेदक द्वारा विगत में कोई पद प्रतिनियुक्ति पर धारित किया गया हो तो, पिछली प्रतिनियुक्ति से लौटने की तारीख और अन्य विवरण।			
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण : कृपया बताएं कि क्या आप निम्नलिखित में किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत कॉलम के समक्ष अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ङ) विश्वविद्यालय च) अन्य			
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर ग्रेड के लिए फीडर हैं।			
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो संशोधन की तारीख दें तथा संशोधन से पूर्व के वेतनमान का भी उल्लेख करें।			

14. इस समय आहरित प्रतिमाह कुल परिलब्धियां		
वेतन बैंड में मूल वेतन / वेतन मैट्रिक्स लेवल	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां
15. यदि आवेदक एक ऐसे संगठन से है जो, केंद्र सरकारी वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण दिए गए हों, को संलग्न करें :-		
मूल वेतन और वेतनमान तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई वेतन / अंतरिम राहत / अन्य भत्ते आदि (ब्रेक-अप के ब्यौरे के साथ)	कुल परिलब्धियां
16. क) अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद पर अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। (इसमें अन्य बातों के साथ-साथ i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हता ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य-अनुभव से अधिक अनुभव होने की सूचना दी जा सकती है) (नोट : स्थानाभाव हो तो अलग शीट संलग्न करें)		

16.ख) उपलब्धियां : अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संदर्भ में सूचना इंगित करें :- i. अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्टें और विशेष परियोजनाएं ii. अवार्ड / छात्रवृत्ति / आधिकारिक प्रशंसा iii. व्यावसायिक निकायों / संस्थानों / सोसाइटियों के साथ संबद्ध तथा; iv. स्वयं के नाम पर पंजीकृत अथवा संगठन के लिए अर्जित पेटेन्ट v. कोई अनुसंधान / अभिनव उपाय जिसको कार्यालय द्वारा आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई है vi. कोई अन्य सूचना (नोट : स्थानाभाव हो तो अलग शीट संलग्न करें)	
17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) / आमेलन / पुनर्नियोजन आधार के लिए आवेदन कर रहे हैं। # (केंद्र / राज्य सरकारों के अधीन अधिकारी केवल "आमेलन" के पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्प कालिक संविदा के पात्र हैं।) # ('एसटीसी'/आमेलन/ 'पुनर्नियोजन' का विकल्प केवल तभी उपलब्ध होगा जबकि यदि रिक्ति परिपत्र में इसका विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो कि भर्ती "एसटीसी" अथवा "आमेलन" अथवा "पुनर्नियोजन" आधार पर है।	
18. क्या आप अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के हैं?	

मैंने रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा मुझे इसकी स्पष्ट जानकारी है कि अनिवार्य अर्हता / कार्य अनुभव से संबंधित दी गई सूचना के विधिवत समर्थन में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का चयन समिति द्वारा भी पद पर चयन करने के समय मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना / ब्यौरा मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही और सत्य है तथा किसी भी तथ्यात्मक सामग्री जिसका मेरे चयन पर प्रभाव पड़ता हो, को छिपाया / रोका नहीं गया है।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता

.....

तारीख

नियोक्ता / संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई सूचना / ब्यौरा सत्य तथा सही हैं। आवेदक रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव रखता हैं। यदि उनका चयन होता है तो उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

- I. श्री/श्रीमती/सुश्री..... के विरुद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लंबित / विचाराधीन नहीं है।
- II. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।
- III. उनका गोपनीय रिपोर्ट डोज़ियर मूल रूप में संलग्न है / भारत सरकार में अवर सचिव अथवा उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 05 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटोप्रतियां संलग्न है।
- IV. उनके ऊपर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई दीर्घ /लघु शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा उनके ऊपर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो।)

प्रतिहस्ताक्षर

.....
(नियोक्ता / संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)

BIO-DATA/ CURRICULUM VITAE PROFORMA

1. Name and Address (in Block Letters)	
Mobile Number-	
Email-	
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 Qualification	
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
<p>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.</p> <p>5.2 In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective / main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidate.</p>	
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.	

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 details) highlighting experience required for the post applied for

Continued.....2

***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. 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 organisation
<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 / organisation</p>			
10. If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.			
<p>11. Additional details about present employment :</p> <p>Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column)</p> <p>a) Central Government b) State Government c) Autonomous Organization d) Government Undertaking e) Universities f) Others</p>			
12. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.			

Continued.....3

<p>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</p>								
<p>14. Total emoluments per month now drawn</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Basic Pay in the PB</th> <th>Grade Pay</th> <th>total Emoluments</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Basic Pay in the PB	Grade Pay	total Emoluments			
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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment</th> <th>Dearness Pay / interim relief / other Allowances etc., (with break-up details)</th> <th>Total emoluments</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay / interim relief / other Allowances etc., (with break-up details)	Total emoluments			
Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay / interim relief / other Allowances etc., (with break-up details)	Total emoluments						
<p>16. 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)</p>								

<p>16.B) Achievements: The candidates are requested to indicate information with regard to ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>(Note : Enclose a separate sheet if the space is insufficient)</p>	
--	--

<p>17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC) / Absorption / Re-employment Basis.</p> <p># (Officers under Central / State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-Government Organizations 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.....

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 of the Govt. 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)