

## भारतीय मानक ब्यूरो

मानक भवन, 9 बाहदुरशाहजफर मार्ग,

नई दिल्ली-110002

### विज्ञापन संख्या 02/2018(ए)/स्थापना

भारतीय मानक ब्यूरो(बीआईएस)उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, उपभोक्ता मामले विभाग, भारत सरकार के प्रशासनिक नियंत्रण में सांविधिक निकाय है, जो देश में मानकीकरण, उत्पाद और पद्धति प्रमाणन, स्वर्ण/रजत आभूषणों की हॉलमार्किंग, प्रयोगशाला परीक्षण इत्यादि के क्षेत्र में गतिविधियां चलाता है, यह पेमेंट्रिक्स के लेवल-11 में (पीबी-3/रु. 6600 के ग्रेड पे) उपनिदेशक(हिंदी) के पद पर एक (01) रिक्ति को प्रतिनियुक्ति पर भरने के लिए केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/पीएसयू /स्वायत्त संगठनों/ के कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित करता है।

2. किसी भी श्रेणी के उम्मीदवार, जो पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं, अनुलग्नक-1 में दिए गए, निर्धारित प्रोफार्मा में अपना आवेदन उचित माध्यम द्वारा निदेशक(स्थापना), भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 को भेजें। आवेदन के साथ आयु, जाति/वर्ग, योग्यताएं और अनुभव से संबंधित प्रमाणपत्रों की प्रमाणित प्रतियां 'एम्पलॉयमेंटन्यूज'/रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 45 दिन के भीतर भेजें। आवेदन केवल स्पीड पोस्ट द्वारा भेजें और लिफाफे पर "प्रतिनियुक्ति पर उपनिदेशक(हिंदी) के पद के लिए आवेदन" लिखा हो।

### सामान्य निर्देश

#### 1. योग्यता और अनुभव की आवश्यकता :

- i) डिग्री स्तर पर अंग्रेजी एक विषय के रूप में और मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा अनुरूप से हिन्दी में स्नातकोत्तर की डिग्री; अथवा डिग्री स्तर पर हिंदी एक विषय के रूप में और मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा अनुरूप से अंग्रेजी में स्नातकोत्तर की डिग्री; अथवा डिग्री स्तर पर हिन्दी और अंग्रेजी एक विषय के रूप में और मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा अनुरूप से किसी भी विषय में स्नातकोत्तर की डिग्री; अथवा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेजी/हिंदी माध्यम सहित किसी भी विषय में स्नातकोत्तर की डिग्री तथा डिग्री स्तर हिंदी/अंग्रेजी एक विषय के रूप में
- ii) नियमित आधार पर अनुरूप पद धारण करने वाले अधिकारी
- iii) वेतन के पैमाने पर 05 साल की नियमित सेवा वाले अधिकारी  
पीबी -3/रुपये 15600-39100+रु.5400 ग्रेड वेतन

2. **परिलब्धियां:** सातवें सीपीसी के अनुसार पेमेंट्रिक्स में लेवल-11, केन्द्र सरकार के दर पर डी.ए, एचआरए और परिवहन भत्ता/ ब्यूरो के नियमों के अनुसार नई परिभाषित अंशदान पेंशन योजना, ग्रेच्युटी, चिकित्सा प्रतिपूर्ति और एलटीसी सहित अन्य लाभ।

3. प्रतिनियुक्ति की अवधि: 02 वर्ष (3वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है।)

4. अधिकतम आयु : 56 वर्ष

5. **आवेदन कैसे करें:**

i) आवेदन केवल निर्धारित प्रोफार्मा(देखें अनुलग्नक-1) में विधिवत पूर्ण और स्वहस्ताक्षरित अनुप्रमाणित फोटो प्रतियों के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ जमा करें:

क) जन्म तिथि का प्रमाण

ख) भारत सरकार द्वारा यथा निर्धारित सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निर्धारित प्रारूप में जाति/जनजाति प्रमाण पत्र (एससी/एसटी/ओबीसी संवर्ग के मामले में)/विकलांगता प्रमाण पत्र(पीडब्ल्यूडी के मामले में)/भूतपूर्व सैनिक प्रमाण पत्र (भूतपूर्व सैनिक के उम्मीदवार के मामले में)/जाति का नवीनतम प्रमाण पत्र [(अन्य पिछड़ा वर्ग(नॉनक्रिमीलेयर)]

ग) योग्यताओं के संबंध में सभी प्रमाण पत्र/प्रशस्तियां [स्नातक स्तर से शुरू करते हुए सभी सेमेस्टर/वर्षवार मार्कशीट, डिग्री और डिप्लोमा प्रमाण पत्र]

घ) उम्मीदवार द्वारा आवेदन प्रपत्र में उल्लिखित अनुभव के विवरण के प्रमाणस्वरूप नियोक्ता (employer) द्वारा जारी पूर्ण एवं उपयुक्त प्रमाणपत्र/दस्तावेज।

ड) नियोक्ता के अग्रेषण पत्र के साथ (i) पिछले 05 वर्षों की पूर्ण एपीएआर/एसीआर डोसियर हो जो कि भारत सरकार अथवा समकक्ष के कम से कम अवर सचिव श्रेणी के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित हो ; (ii) सतर्कता अनपाति/प्रमाणपत्र ; (iii) कॉडर क्लीयरेंस ; (iv) निष्ठा अनपाति/प्रमाणपत्र ; और पिछले 10 वर्षों में यदि कोई बड़ा/छोटा दंड दिया गया हो तो उसका ब्यौरा। संबंधित अधिकारी द्वारा आवेदन भेजे जाने में देरी होने पर आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि बढ़ाई नहीं जाएगी।

(ii) उम्मीदवार ऊपर उल्लिखित सभी दस्तावेज देना सुनिश्चित करें। उम्मीदवार द्वारा निर्दिष्ट समय के भीतर आवश्यक कोई दस्तावेज न दिए जाने पर ऐसे उम्मीदवार की उम्मीदवारी निरस्त कर दी जाएगी।

(iii) विधिवत रूप से हस्ताक्षरित निर्दिष्ट आवेदन प्रपत्र और उस पर नवीनतम रंगीन पासपोर्ट साइज़ की फोटो तथा उसके साथ ऊपर उल्लिखित साक्ष्यों/दस्तावेजों/एपीएआर की स्व-सत्यापित प्रतियां "निदेशक (स्थापना), भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली - 110002 " को केवल रजिस्टर्ड/स्पीड से भेजें। आवेदन वाले लिफाफे के ऊपर दांये कोने पर आवेदित पद का नाम अर्थात "उप निदेशक (हिंदी) के पद हेतु आवेदन" अंकित हो।

(iv) आवेदन प्राप्त की अंतिम तिथि (12 मार्च 2018) के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा और निरस्त कर दिया जाएगा। आवेदन निरस्त किए जाने के संबंध में कोई सूचना नहीं भेजी जाएगी/आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

(v) इस नियुक्ति की प्रक्रिया के संबंध में तब तक कोई दस्तावेज न भेजें जब तक निर्देशित न किया गया हो।

(vi) बीआईएस के विभागीय उम्मीदवार प्रतिनियुक्ति पर पद के लिए आवेदन के पात्र नहीं होंगे।

**6. चयन प्रक्रिया :** अनिवार्य योग्यता, अनुभव और आयु सीमा वाले उम्मीदवार ही पद के पात्र होंगे। चयन प्रक्रिया में स्क्रीनिंग समिति द्वारा स्क्रीनिंग अथवा स्क्रीनिंग स्क्रीनिंग/लिखित परीक्षा शामिल होगी। सूचीबद्ध किए गए उम्मीदवारों का चयन समिति द्वारा साक्षात्कार लिया जाएगा। परीक्षा/साक्षात्कार नई दिल्ली में होगी। उम्मीदवार का चयन योग्यता के आधार पर किया जाएगा। परीक्षा अथवा साक्षात्कार का कार्यक्रम वेबसाइट [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) पर दिया जाएगा। अतएव, उम्मीदवार नियुक्ति प्रक्रिया के विभिन्न चरणों के दौरान महत्त्वपूर्ण घोषणा/सूचना के लिए बीआईएस की वेबसाइट देखते रहें।

**नोट :** साक्षात्कार में आने के लिए सामान्य निवास स्थान से लघुतम मार्ग से आने-जाने का द्वितीय श्रेणी का रेल यात्रा किराया दिया जाएगा ।

### **अन्य नियम व शर्तें तथा सामान्य निर्देश**

- i) आवेदन के लिए सिर्फ भारतीय ही पात्र होंगे। उम्मीदवार नोट करें कि भर्ती के किसी भी स्तर पर यदि यह पाया जाता है कि उम्मीदवार ने कोई गलत/झूठी सूचना/दस्तावेज प्रस्तुत किया है, तो उसका/उसकी उम्मीदवारी तत्काल रद्द कर दी जाएगी और विधि/नियम के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।
- ii) भर्ती के लिए किसी भी प्रकार के प्रतिनिधित्व/सिफारिशकिए जाने पर उम्मीदवार की उम्मीदवारी अयोग्य घोषित कर दी जाएगी।
- iii) उम्मीदवारों के पास एक वैध ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर होना चाहिए जो कि आवेदन पत्र में उचित स्थान पर प्रविष्ट और भर्ती प्रक्रिया पूरी होने तक वह सक्रिय / वैध रहे। एक बार दी गई ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर में कोई भी बदलाव स्वीकार नहीं किया जाएगा। गलत या समाप्त हो चुकी ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर के लिए उम्मीदवार स्वयं जिम्मेदार होगा।
- iv) उम्मीदवार नोट करें कि भर्ती के सभी स्तरों पर उनकी उम्मीदवारी अनंतिम होगी, बशर्ते कि वह ब्यूरो द्वारा समय-समय पर जारी किए गए मानदंड/अन्य आदेश या विशेष पद के लिए निर्धारित योग्यता शर्तों को पूरा करता हो, आवेदन पत्र में किसी

भी प्रकार के गलत / असत्य/ संदिग्ध सूचना को प्रस्तुत करने के लिए उम्मीदवार को चयन प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर (परीक्षा / साक्षात्कार से पहले या बाद में) अयोग्य घोषित किया जा सकता है।

- v) किसी भी प्रकार का पक्ष-प्रचार अयोग्यता होगी।
- vi) भर्ती प्रक्रियाओं के किसी भी स्तर के दौरान डाक विलंब / नुकसान / चूक के लिए ब्यूरो जिम्मेदार नहीं होगा।
- vii) ब्यूरो के पास इस विज्ञापन में किसी भी भूल-चूक/अंतर के मामले में किसी भी प्रावधान और अधिसूचित रिक्तियों में परिवर्तन/संशोधन की परिस्थिति में विज्ञापन और भर्ती प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।
- viii) **चेतावनी:** ब्यूरो में चयन मुक्त, निष्पक्ष और योग्यता पर आधारित होगा। किसी भी स्तर पर चयन प्रक्रिया को प्रभावित करने का प्रयास सेवा से उम्मीदवारी को समाप्त किया जा सकता है और संबंधित व्यक्ति के खिलाफ कानूनी कार्रवाई की जाएगी।
- ix) भर्ती प्रक्रिया सहित इस विज्ञापन से होने वाला कोई भी विवाद केवल दिल्ली में स्थित न्यायालयों के अधिकार क्षेत्र के अधीन होगा।
- x) उम्मीदवार की नियुक्ति उसके/उसकी चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ घोषित होने, और बीआईएसमें लागू सेवा एवं आचरण नियमों के अधीन है। बीआईएस का निर्णय अंतिम होगा और उम्मीदवारों के लिए बाध्यकारी होगा।

7. **घोषणाएं:** आगामी सभी घोषणाएं/विवरण समय-समय पर बीआईएस वेबसाइट [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) पर प्रकाशित किए/दिए जाएंगे।

**नोट:** विज्ञापन में जहां भी हिन्दी भाषा के माध्यम से किसी प्रकार का संशय उत्पन्न होगा वहाँ पर अंग्रेजी भाषा का विज्ञापन मान्य होगा।

निदेशक(स्थापना)

[ईमेल-estt@bis.org.in](mailto:ईमेल-estt@bis.org.in)

नई दिल्ली

दिनांक :

.....



## BUREAU OF INDIAN STANDARDS

**Manak Bhavan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi – 110002**

**Advertisement No. 02/2018 (A)/Estt.**

Bureau of Indian Standards (BIS), statutory body under the administrative control of Govt. of India, Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution, Department of Consumer Affairs and engaged in the activities in the field of Standardization, Product and System Certification, Hallmarking of Gold/Silver Jewellery, Laboratory Testing etc., in the country, **INVITES** applications from the employees of Central Govt./State Govt./PSU/Autonomous Organizations for filling up One (01) vacancy in the post of **Deputy Director(Hindi)** in the Level-11 in the pay matrix **[PB-3/Grade pay of Rs.6600]** on **deputation basis**.

2. The candidates, irrespective of any category, who fulfill the eligibility criteria required for the post, may send their applications through proper channel in the prescribed proforma, given in **Annexure 1**, so as to reach to **Director (Establishment), Bureau of Indian Standards, Manak Bhavan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi 110002** alongwith attested copies of certificates relating to age, caste/category, qualifications and experience within 45 days from the date of publication of this advertisement in the 'Employment News'/Rozgar Samachar. The application should be sent **only** by **Registered post/Speed Post** in the envelope superscribing "**The application for the post of Deputy Director (Hindi) on Deputation**".

**GENERAL INSTRUCTIONS:**

**1. QUALIFICATION AND EXPERIENCE REQUIRED**

- a) (i) Officers holding analogous posts on regular basis
- (ii) Officers with 05 years' regular service in the scale of pay of PB-3/Rs. 15600-39100 + Rs. 5400 Grade Pay

b) Master's Degree of a recognized University or equivalent in Hindi with English as a subject at the Degree level; OR Master's Degree of a recognized University or equivalent in English with Hindi as a subject at Degree level; OR Master's Degree of a recognized University or equivalent in any subject with Hindi and English as subjects at the Degree level; OR Master's Degree of recognized University or equivalent in any subject with English/Hindi medium and Hindi/English as subjects at the Degree level.

**2. Emoluments:** Level-11 in the Pay Matrix as per 7<sup>th</sup> CPC, D.A., HRA and Transport allowance at Central Govt. rates/ Other benefits include New Defined Contribution Pension Scheme, Gratuity, Medical reimbursement and LTC as per rules of the Bureau.

**3. Period of Deputation : 02 years** (extendable upto 3 years.)

**4. Maximum age : 56 Years**

## 5. How to Apply:

- (i) Applications should be submitted only in prescribed proforma [refer **Annex I**] duly completed and signed alongwith self-attested photocopies of the following documents:
  - a) Date of Birth proof.
  - b) Caste/Tribe Certificate [in case of SC/ST/OBC category]/ Disability certificate [in case of PWD]/Ex-servicemen Proof [in case of Ex-servicemen Candidates]/Latest Caste certificate [in case of OBC (Non-Creamy Layer)] in the prescribed format issued by the Competent Authority as prescribed by Govt. of India.
  - c) All certificates/Testimonials in respect of qualifications [all semesters/year-wise Mark Sheets, Degree and Diploma Certificates starting from Graduation onwards].
  - d) Complete and proper Experience Certificates/ Documents issued by Employer in support of experience details mentioned by the candidate in the application form.
  - e) The forwarding letter from the employer must be accompanied by (i) photocopies of complete APAR/ACR dossiers for the last 05 years duly attested by the officer not below the rank of Under Secretary to the GOI or equivalent; (ii) Vigilance Clearance/Certificate; (iii) Cadre Clearance; (iv) Integrity Clearance/Certificate; and Statement of major/minor penalties, if any, imposed upon the officer during the last 10 years. The last date for receipt of application will not be extended on account of delay in transmitting application by the concerned office.
- (ii) Candidates should ensure that they submit all the documents mentioned above. In the event of failure of candidate to submit any of the required documents as mentioned above within the stipulated period, candidature of such candidate shall be liable to be rejected.
- (iii) The prescribed application form duly signed and affixing latest passport size color photograph alongwith and self-attested copies of the testimonials/ documents/ APARs mentioned above should be sent to "**The Director (Establishment), Bureau of Indian Standards, Manak Bhavan, 9 Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002**" by regd./speed post only. Envelope containing application should be superscribed with the name of post applied for e.g. "**Application for the post of Deputy Director (Hindi)**" **on top Right Hand corner of the envelope.**
- (iv) Closing date of receipt of applications : **12<sup>th</sup> March 2018**
- (v) Application received after closing date shall not be entertained and will stand rejected. No communication shall be made/ entertained regarding rejection of application.
- (vi) No original documents are required to be sent to Bureau in connection with this recruitment process unless directed to do so.
- (vii) Departmental Candidates of BIS will not be eligible to apply for the post on deputation.

**6. Selection Process:** Candidates possessing the essential qualifications, experience and age limit shall be eligible for the post. Selection Process will involve Screening of Applications by Screening Committee or Screening/Written Test. Candidates shortlisted would be interviewed by the Selection Committee. The test/interview would be conducted at New Delhi. The candidates will be selected on the basis of merit. Schedule of test or interview will be displayed on Website [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in). Therefore, candidate should keep visiting the BIS website for important announcement/ information throughout the selection processes at various stages.

**Note:** The expenses upto second class train fare for to and fro journeys from normal place of residence by shortest route shall be payable for appearing in interview.

#### **OTHER TERMS AND CONDITIONS AND GENERAL INSTRUCTIONS**

- (i) Only Indian Nationals are eligible to apply. Candidates should note that, if at any stage of recruitment, it is found that the candidates has submitted any false/fabricated information/documents, his/her candidature will be cancelled immediately and he/she will be liable for action as per Law/Rules.
- (ii) Any representation/recommendation for recruitment will make the candidature of a candidate liable for disqualification.
- (iii) Candidates should have a valid e-mail ID & Mobile No. which should be entered at appropriate place in the application form and must remain active/valid until recruitment processes is completed. No change in the e-mail ID & mobile No. will be accepted once submitted. The candidate himself shall be responsible for wrong or expired e-mail ID & Mobile No.
- (iv) Candidate should note that their candidature at all stages of Recruitment is purely provisional, subject to satisfying the prescribed eligibility conditions as per Recruitment Rules for particular post & other orders/ norms issued time to time by the Bureau. Submission of any false/incorrect/dubious information in application form shall disqualify the candidate at any stage of selection processes (before or after test/interviews).
- (v) Canvassing in any form will be a disqualification.
- (vi) The Bureau will not be responsible for postal delays/loss/failure during any stage of recruitment process.
- (vii) Bureau reserves the right to amend/modify vacancies notified and any provision of this advertisement in case of any errors and omissions/deviation or to cancel the advertisement and recruitment if the circumstances so warrant.
- (viii) **Warning:** Selection in the Bureau is free, fair and merit based. Any attempt to influence the selection process detected at any stage is liable to lead to termination of the candidature of service and legal action against the concerned individual will be initiated.

- (ix) Any resulting dispute arising out of this advertisement including the recruitment process shall be subject to the sole jurisdiction of the Courts situated at Delhi.
- (x) Appointment of candidate is subject to his/her being declared medically fit, and also subject to service and conduct rules applicable to BIS. Decision of BIS will be final and binding on candidates.

**7. ANNOUNCEMENTS:** All further announcements/details will only be published /provided on BIS website [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) from time to time.

Director [Establishment]  
e-mail: [estt@bis.org.in](mailto:estt@bis.org.in)  
New Delhi  
Date:

-----



**APPLICATION FORM**  
(To be filled in Capital Letters)

**APPLICATION FOR THE POST OF DEPUTY DIRECTOR [HINDI] ON  
DEPUTATION BASIS**

1. Name and Address: .....  
(IN BLOCK LETTERS)  
.....
- (i) E-mail address: .....
- (ii) Contact nos. : .....
2. Date of Birth (in Christian era): .....  
Age on the closing date of advertisement: .....
3. 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): .....

Affix latest  
passport size  
Photograph duly  
pasted and self  
attested.

Qualification and Experience required	Qualification/Experience possessed by the officer
<p>c) (i) Officers holding analogous posts on regular basis</p> <p>(ii) Officers with 05 years' regular service in the scale of pay of PB-3/Rs. 15600-39100 + Rs. 5400 Grade Pay</p> <p>d) (i) Officers possessing educational qualifications of Master's Degree of a recognized University or equivalent in Hindi with English as a subject at the Degree level; OR Master's Degree of a recognized University or equivalent in English with Hindi as a subject at Degree level; OR Master's Degree of a recognized University or equivalent in any subject with Hindi and English as subjects at the Degree level; OR Master's Degree of recognized University or equivalent in any subject with English/Hindi medium and Hindi/English as subjects at the Degree level.</p>	

6. Please state clearly whether in the light of entries made above, do you meet the requirements for the post.

Yes  No

**(Signature of candidate)**

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

Sl.No	Office/ Institution/ Organization	Nature of Organisation Central/State/ Autonomous/ Govt. Undertaking/ University/ Private/ NGO/ others	Post held	Period			Basic Pay scale as per 6 <sup>th</sup> CPC preferred	Nature of duties (in detail)
				From	To	Length of service Years/ Months)		

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 and complete address** with e-mail address and contact nos. of the parent office/organization to which you belong
- .....

10. Additional details about present employment Please state whether working under (indicate the name of your against the relevant column)

- (a) Central Government
- (b) State Government
- (c) Autonomous Organisation
- (d) Government Undertakings
- (e) Universities
- (f) Others

11. Please state whether you are working in the same department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade: .....

12. 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: .....

13. Total emoluments drawn per month: .....

14. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post (this among other things may provide information w.r.t.

- (i) additional academic qualifications
- (ii) Professional training and
- (iii) work experience over and above prescribed in vacancy circular/advertisement) (Note Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)

**(Signature of candidate)**

15. Whether belongs to SC/ST: .....

16. Remarks (The candidates may indicate information with regard to (i) Research publication and reports and special projects (ii) Awards/Scholarship/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/ Societies and (iv) any other information. (Note: Enclose a Separate Sheet if the space is insufficient)

17. Whether applied anywhere else also? If yes, pl mention details and present status:  
.....

**Declaration**

I hereby declare that I have carefully gone through the qualifications, experience and general instructions as mentioned in the advertisement notifying the vacancy and certify that, the particulars given by me are correct and true to the best of my knowledge . I am well aware that the application proforma duly signed by me will be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. In case, any information is found to be false at any stage, even after the appointment, my candidature/services may be terminated without notice or any compensation in lieu thereof.

Place: \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

**(Signature of the Candidate)**

**Name of the Candidate: .....**

**(IN BLOCK LETTERS)**

**Address: .....**

**E-mail address: .....**

List of Enclosures:

- 1)
- 2)

---

**Employer's Certificate/ Recommendation**

Shri/Smt./Dr. \_\_\_\_\_ is a **Permanent/Temporary/Contractual** employee of the organization holding the post \_\_\_\_\_ which carries the pay scale of ₹ \_\_\_\_\_ (Grade Pay) \_\_\_\_\_ and his/her application is forwarded for consideration and necessary action. Further certified that:

- (i) No objection certificate from present employer is appended herewith.
- (ii) There is no vigilance case pending/contemplated against him/her.
- (iii) His/her integrity is beyond doubt.
- (iv) No major/minor penalties have been imposed on him/her during the last 10 years. Please enclose list of major/minor penalties imposed during the last 10 years, if any.
- (v) A cadre clearance certificate is appended herewith.

**Please mark (✓) for which certificates are enclosed**

Signature: \_\_\_\_\_  
Name of the Officer: \_\_\_\_\_  
Designation: \_\_\_\_\_  
Department: \_\_\_\_\_  
Telephone No. \_\_\_\_\_  
Office Seal: \_\_\_\_\_

Place: \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

**(Signature of candidate)**