

29/12/25

F.No.: A-12024/2/2025-E-III Section (271242)
Government of India
Ministry of Civil Aviation
Directorate General of Civil Aviation

Opposite Safdarjung Airport
Aurobindo Marg, New Delhi-110003
Date: 18.12.2025

VACANCY CIRCULAR

Subject: Filling up of one (01) post of Library & Information Assistant (LIA) on deputation (including short term contract) basis in Directorate General of Civil Aviation-Hqrs, New Delhi.

Applications in the prescribed proforma (as per **Annexure-A**) are invited from eligible candidates for filling up of **one post of Library & Information Assistant (LIA)** (General Central Services, Group 'B' Non-Gazetted, Non-Ministerial post) [PB-2 Rs.9300-34800 Grade Pay of Rs.4200] i.e. in the scale of Level 6 as per 7th CPC on deputation (including short term contract) basis in Directorate General of Civil Aviation (DGCA), an attached office of the Ministry of Civil Aviation, Government of India.

2. The **Qualification/Experience** requirements for the said post are as under:

Deputation (including short term contract):

Officers under the Central Government or State Government or Union Territories or Public Sector Undertakings or Statutory and Autonomous Bodies and recognized Institutes and University by the Government:

- (a) (i) Holding analogous posts on a regular basis: or
(ii) With six years of regular service in the grade in the Pay Band I of Rs.5200-20200 Grade Pay of Rs.2800 or equivalent.

- (b) Possessing the educational qualifications and experience as under:

- (i) Bachelors degree in Library Science or Library and Information Science of a recognized University or Institute.
(ii) Two years 'professional experience in a Library under Central or State Government or Autonomous or Statutory Organization or Public Sector Undertakings or University or Recognized Research or Educational Institution.

Desirable: Diploma in Computer Application from a recognized University or Institute.

Note 1: The period of deputation (including short term contract) including the 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.

771387 29/12/25
E. Office No.DT.....
Government of India
Ministry of Social Justice & Empowerment
(Deptt. of Social Justice & Empowerment)

U.S (Estt)

So (Estt.)
30-12-25

Sh. Jaiswar

Note 2: 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 application.

3. Tenure of deputation is 2 years which may be extended as per the functional requirement. The terms & conditions and Pay & allowances of the officer selected for appointment on deputation basis will be governed as per the provisions contained in Government of India, DoPT's OM No. 6/08/2009-Estt. (Pay.II) dated 17.06.2010, as amended from time to time.

4. While forwarding the applications in the prescribed format (Annexure A) in respect of eligible officers who are interested and can be spared in the event of their selection, the following documents must also be sent alongwith the application:-

- a. Application in the prescribed pro-forma (Annexure A).
- b. Copies of up-to-date and complete Annual Performance Appraisal Report/Annual Confidential Report (APAR/ACR Dossiers) of the last five years, which should be certified by the officer not below the rank of Under Secretary.
- c. Integrity Certificate.
- d. Vigilance Clearance including certification that no disciplinary proceedings/Criminal Proceedings are either pending or contemplated against the applicant.
- e. List of minor/major penalty, if any, imposed on the applicant during last 10 years.

5. The Bio-data (*in triplicate*), in the prescribed format (attached at **Annexure-A**), **countersigned & duly stamped by the Competent Authority**, of suitable and willing candidates may be forwarded along with the documents mentioned in Para 4 above **through proper channel to Deputy Director of Administration, E3 Section, A Block, DGCA(HQ), Sri Aurobindo Marg, Opposite Safdarjung Airport, New Delhi, Pin: 110003**. The complete application should reach within **60 days** from the date of advertisement in the Employment News. Applications received after the closing date or otherwise found incomplete will not be considered. While forwarding the applications, **certification** by the cadre controlling authority **must be submitted**.

6. In case of difference between English and Hindi version of Vacancy Circular, the Vacancy Circular in English language will be considered valid.

Important Notes:

- I. **Incomplete applications and/or applications forwarded without the complete set of essential documents listed above will not be entertained and summarily rejected without any further correspondence. Candidates who apply for the above posts will not be allowed to withdraw their candidatures subsequently.**

- II. The above posts are proposed to be filled up on deputation (ISTC) basis only. Hence, Retired and Private candidates are not eligible to apply.

Encl: As above.



(Rakesh Kumar)

Deputy Director of Administration

To

1. All Ministries/Department of Government of India – with the request to give wide publicity to this Vacancy Circular including Attached Offices/Subordinate Offices etc.
2. All Sections of DGCA (Hqrs.) including CEO, R.K. Puram.
3. IT Division for publishing the vacancy circular in DGCA Website.
4. Notice Board.

ANNEXURE-A

**APPLICATION PROFORMA FOR THE POST OF LIBRARY & INFORMATION
ASSISTANT (LIA)**

Advertisement No. and Date	
1.(a) Name and address (in block letters)	
(b) Father's Name	
2. (a) Date of birth (in Christian Era)	
(b) Age as on closing date	
(c) Nationality	
3. 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)

<u>Qualifications/experience required</u> ESSENTIAL	<u>Qualifications/experience possessed by the officer</u>
<p>Officers under the Central or State Governments or Union territories or universities or recognized research institution or Public Sector Undertakings or semi Government or statutory or autonomous organizations:</p>	
<p>(a) (i) Holding analogous posts on a regular basis: or</p>	
<p>(ii) With six years of regular service in the grade pay in the Pay Band I of Rs.5200-202000 Grade Pay of Rs. 2800 or equivalent</p>	
<p>(b) Possessing the educational qualifications and experience as under:</p> <p>(i) Bachelors degree in Library Science or Library and Information Science of a recognized university or institute.</p>	
<p>(ii) Two years 'professional experience in a Library under Central or State Government or Autonomous or Statutory Organization or Public Sector Undertakings or University or Recognized research or Educational institution.</p>	
<p>Desirable: Diploma in Computer Application from a recognized University or Institute.</p> <p>Note 1: The period of deputation (including short term contract) including the 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.</p> <p>Note 2: The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall be 'Not</p>	

exceeding 56 years' as on the closing date of receipt of application.					
6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement 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/Instt./ Organization	Post held	From	To	Scale of pay and Basic pay	Nature of duties (in detail)
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 parent office/ organization to which you belong					
10. 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) 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?	YES / NO
If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale :	
i. Date of revision of pay	
ii. Revised Scale of pay, PB & GP	
iii. Basic pay	
iv. Pre-revised scale of pay	
13. Total emoluments per month now drawn.	
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 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)	
15. Whether belongs to SC/ST	
16. Remarks – (The candidates may indicate information with regard to (i) Research publications 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)	DETAILS OF ENCLOSURES
<u>DECLARATION</u>	
I CERTIFY THAT THE FOREGOING INFORMATION IS CORRECT AND COMPLETE TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND BELIEF AND NOTHING HAS BEEN CONCEALED / DISTORTED. IF AT ANY TIME I AM FOUND TO HAVE CONCEALED/DISTORTED ANY MATERIAL INFORMATION, MY APPOINTMENT SHALL BE LIABLE TO BE SUMMARILY TERMINATED WITHOUT NOTICE/COMPENSATION.	
Place:	Dated: _____ Signature of the candidate

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 possess 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)

फा.सं. ए-12024/2/2025-स्था-III अनुभाग (271242)
भारत सरकार/ Government of India
नागर विमानन मंत्रालय / Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय/Directorate General of Civil Aviation

सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने/Opposite Safdarjung Airport,
अरबिंदो मार्ग, नई दिल्ली/Aurobindo Marg, New Delhi-110 003
दिनांक: 18.12.2025

रिक्ति परिपत्र

विषय : नागर विमानन महानिदेशालय - मुख्यालय, नई दिल्ली में पुस्तकालय एवं सूचना सहायक (एलआईए) के एक (01) पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर भरे जाने के संबंध में।

नागर विमानन मंत्रालय, भारत सरकार के सम्बद्ध कार्यालय नागर विमानन महानिदेशालय (डीजीसीए) में पुस्तकालय एवं सूचना सहायक (एलआईए) का एक (01) पद (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'ख', अराजपत्रित, अननुसचिवीय पद) (पीबी-2, 9300 34800 रुपए ग्रेड वेतन 4200 रुपए) अर्थात् सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग के लेवल 6 के वेतनमान में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर भरने के लिए पात्र उम्मीदवारों से विहित प्रपत्र (अनुबंध-क के अनुसार) में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

2. उक्त पद के लिए अर्हता/अनुभव अपेक्षाएं इस प्रकार है:

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित):

केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा संघ राज्य क्षेत्रों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा सांविधिक और स्वायत्त निकायों तथा सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थानों और विश्वविद्यालयों के ऐसे अधिकारी:

- (क) (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; अथवा
(ii) वेतन बैंड-1, वेतनमान 5200-20200 रुपये, ग्रेड वेतन 2800 रुपये या समकक्ष में छह वर्ष की नियमित सेवा कर चुके हैं।

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हैं:-

- (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक डिग्री;
(ii) केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार अथवा स्वायत्त या सांविधिक संगठन अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यताप्राप्त अनुसंधान या शैक्षिक संस्थान के अंतर्गत पुस्तकालय में दो वर्ष का वृत्तिक अनुभव।

वांछनीय: किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कंप्यूटर अनुप्रयोग में डिप्लोमा।

नोट 1: प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) जिसमें इस नियुक्ति के तत्काल पहले अन्य बाह्य संवर्ग पद पर केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

नोट 2 : प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को '56 वर्ष से अधिक' नहीं होगी।

3. प्रतिनियुक्ति की अवधि 2 वर्ष है जिसे कार्यात्मक अपेक्षाओं के अनुसार बढ़ाया जा सकता है। प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के लिए चयनित अधिकारियों के निबंधन एवं शर्तें तथा वेतन एवं भत्ते भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/08/2009-स्था.(वेतन-II), दिनांक 17.02.2016 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/6/2016-स्था.(वेतन-II), समय-समय पर यथासंशोधित, में निहित प्रावधानों के अनुसार शासित होंगे।

4. ऐसे पात्र इच्छुक अधिकारियों, जिनका चयन होने पर उन्हें कार्यमुक्त किया जा सकता है, के आवेदन निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-क) में अंग्रेषित करते समय, उनके साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी भेजे जाएँ:-

क. निर्धारित प्रपत्र में आवेदन (अनुबंध 'क'),

ख. विगत पाँच वर्षों की अद्यतन एवं पूर्ण वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट/वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (एपीएआर/एसीआर डोसियर्स) की फोटो प्रतियाँ, जो उस अधिकारी द्वारा प्रमाणित होनी चाहिए जिराका स्तर अवर राचिव के ओहदे से कम न हो,

ग. सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र,

घ. सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र जिसमें यह प्रमाणित हो कि आवेदक के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही/ आपराधिक कार्यवाही लंबित या अवेक्षित नहीं है,

ङ. पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर लगाई गई गौण/मुख्य शास्तियों, यदि कोई हो, की सूची।

5. पात्र एवं इच्छुक उम्मीदवारों के सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित और विधिवत मुहरांकित जीवनवृत्त (03 (तीन) प्रतियाँ) तथा उपर्युक्त पैरा 4 में उल्लिखित अन्य दस्तावेज निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध 'क') में उचित आधिकारिक माध्यम से उप निदेशक, स्थापना-3 अनुभाग, ए-ब्लॉक, नागर विमानन महानिदेशालय (मुख्यालय), अरविंदो मार्ग, सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने, नई दिल्ली, पिन: 110003 को भेजे जाएँ। पूर्ण आवेदन रोजगार समाचार में इस विज्ञापन की तारीख से 60 दिन के भीतर प्राप्त हो जाने चाहिए। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन भेजते समय संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन भी अवश्य प्रस्तुत किया जाए।

6. रिक्ति परिपत्र के अंग्रेजी और हिंदी संस्करण में अंतर होने की स्थिति में, अंग्रेजी भाषा में जारी रिक्ति परिपत्र ही वैध माना जाएगा।

महत्वपूर्ण नोट:

1. अपूर्ण आवेदनों और/अथवा ऊपर सूचीबद्ध अनिवार्य दस्तावेजों के पूर्ण सेट के बिना भेजे गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा और उन्हें आगे कोई पत्राचार किए बिना सरसरी तौर पर अस्वीकृत कर दिया जाएगा। उक्त पद पर आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपने आवेदन वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

II. उक्त पद को केवल प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) आधार पर भरने का प्रस्ताव है। अतः सेवानिवृत्त और प्राइवेट उम्मीदवार आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।
संलग्न: उपरोक्तानुसार

सेवा में,

राकेश कुमार
(राकेश कुमार)
उप निदेशक, प्रशासन

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग - इस अनुरोध के साथ कि सम्बद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों, आदि में इस रिक्ति परिपत्र का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाए।
2. नागर विमानन महानिदेशालय (मुख्यालय) के सभी अनुभाग, सीईओ, आर के पुरम सहित।
3. आईटी प्रभाग को इस रिक्ति परिपत्र को डीजीसीए वेबसाइट में प्रकाशित करने के लिए।
4. सूचना पट्ट।

पुस्तकालय एवं सूचना सहायक (एलआईए) के पद के लिए आवेदन प्रपत्र

अनुबंध - क

विज्ञापन संख्या और दिनांक

1.(क) नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)

(ख) पिता का नाम

2. (क) जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)

(ख) अंतिम तिथि के अनुसार आयु

(ग) राष्ट्रीयता

3. केंद्र/राज्य सरकार के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि

4. शैक्षणिक अर्हताएं

अहर्ता के समकक्ष माना गया है, तो उसके लिए प्राधिकार बताएं		अधिकारी की अहर्ताएं/अनुभव			
अपेक्षित अहर्ताएं/अनुभव					
अनिवार्य					
केंद्र या राज्य सरकारों या संघ राज्य-क्षेत्रों या विश्वविद्यालयों या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्ध-सरकारी या सांविधिक या स्वायत्त संगठनों के अधिकारी:					
(क) (i) नियमित आधार पर धारित सदृश पद: या (ii) वेतन बैंड-1, वेतनमान 5200-20200 रुपये, ग्रेड वेतन 2800 रुपये या समकक्ष में छह वर्ष की नियमित सेवा के साथ					
(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक अहर्ताएं और अनुभव रखने वाले:					
(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक की डिग्री।					
(ii) केन्द्र या राज्य सरकार या स्वायत्त या सांविधिक संगठन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान या शैक्षणिक संस्थान के अधीन किसी पुस्तकालय में दो वर्ष का वृत्तिक अनुभव।					
वांछनीय: किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कंप्यूटर अनुप्रयोग में डिप्लोमा।					
नोट 1: प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) जिसमें इस नियुक्ति के तत्काल पहले अन्य बाह्य संवर्ग पद पर केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।					
नोट 2 : प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को '56 वर्ष से अधिक' नहीं होगी।					
6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा ऊपर दी गई प्रविष्टियों के आधार पर क्या आप इस पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं।					
7. रोजगार का विवरण, कालक्रम के अनुसार। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अपने हस्ताक्षर विधिवत प्रमाणित एक अलग पृष्ठ संलग्न करें।					
कार्यालय/ संस्थान / संगठन	धारित पद	कब से	कब तक	वेतनमान और मूल वेतन	कार्य प्रवृत्ति

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

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

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि

ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि

ग) उस मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं

10. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:-
कृपया बताएं कि आप किसके अधीन काम कर रहे हैं (संबंधित कॉलम में अपने नियोक्ता का नाम लिखें):-

क) केंद्र सरकार

ख) राज्य सरकार

ग) स्वायत्त संगठन

घ) सरकारी उपक्रम

ङ) विश्वविद्यालय

च) अन्य

11. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में काम कर रहे हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं?

12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? हाँ/नहीं
यदि हाँ, तो संशोधन की तारीख बताएं तथा संशोधन-पूर्व वेतनमान भी बताएं:

i. वेतन संशोधन की तिथि

ii. संशोधित वेतनमान, वेतन बैंड और ग्रेड पे

iii. मूल वेतन

iv. पूर्व-संशोधित वेतनमान

13. वर्तमान में प्रति माह प्राप्त कुल परिलब्धियां।

14. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहेंगे।
(इसमें अन्य सूचना के साथ (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अहर्ताएं, (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण, और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित के अलावा, अतिरिक्त कार्य अनुभव के संबंध में जानकारी प्रदान की जा सकती है)
(नोट:- यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग से पृष्ठ संलग्न करें)

15. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से

संबंधित हैं?

16. टिप्पणी -

(उम्मीदवार निम्नलिखित के संबंध में जानकारी उपलब्ध कराएं: (i) शोध प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएं (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा (iii) व्यवसायिक निकायों/संस्थानों/सोसायटीज के साथ संबद्धता और (iv) कोई अन्य सूचना।
(नोट:- यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग से पृष्ठ संलग्न करें)

संलग्नकों का विवरण

घोषणा

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त सूचना मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही और पूर्ण है और इसमें कुछ भी छिपाया/विकृत नहीं किया गया है। यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि मैंने कोई महत्वपूर्ण सूचना छिपाई/विकृत की है, तो मेरी नियुक्ति बिना किसी सूचना/प्रतिपूर्ति के तुरंत समाप्त कर दी जाएगी।

स्थान:

दिनांक:

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

उपरोक्त आवेदन में आवेदक द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही हैं। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएँ एवं अनुभव रखता/रखती है। चयन होने की स्थिति में, उसे तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

- श्री/श्रीमती----- के विरुद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- उसकी/उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- उसकी/उसकी सीआर डोज़ियर मूल रूप में संलग्न है/या भारत सरकार के अवर सचिव अथवा उससे उच्च पद के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों की एसीआर की छायाप्रतियाँ संलग्न हैं।
- पिछले 10 वर्षों के दौरान उसके/उसकी विरुद्ध कोई प्रमुख/लघु दंड आरोपित नहीं किया गया है अथवा पिछले 10 वर्षों में आरोपित प्रमुख/लघु दंडों की सूची संलग्न है। (जैसा भी लागू हो)

प्रतिहस्ताक्षरि
(नियोजक / कैडर नियंत्रक प्राधिका
मुद्रांक सहि