

सं.ए-12024/1/2014-एसआरए

भारत सरकार

उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय
खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण विभाग

विस्तृत रिक्ति परिपत्र

उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण विभाग, कृषि भवन, नई दिल्ली द्वारा भंडारण एवं अनुसंधान प्रभाग में प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) पर स्थानांतरण द्वारा 5400/- रुपए (पूर्व-संशोधित) ग्रेड वेतन के साथ 15600-39000 रुपए के वेतन बैंड-3 (वेतन मैट्रिक्स में स्तर 10) में सहायक निदेशक (भंडारण एवं अनुसंधान) के 15 (पंद्रह) पदों को प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण (अल्पावधि संविदा सहित) आधार पर भरने हेतु पात्र अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। उक्त पद का विवरण, पात्रता शर्तों आदि का ब्यौरा अनुबंध-1 में दिया गया है।

2. केवल उन्हीं अधिकारियों/अभ्यर्थियों के आवेदनों पर विचार किया जाएगा, जिनके आवेदन उचित माध्यम से भेजे गए हों और जिसके साथ निम्नलिखित संलग्न हों:-

- (i) जीवन वृत्त (अनुबंध-2 में दिये गये प्रपत्र के अनुसार) - प्रमाणन भाग नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा भरा जाए और प्रतिहस्ताक्षरित किया जाए। जीवनवृत्त और सभी सहायक दस्तावेजों का प्रत्येक पृष्ठ ऐसे अधिकारी द्वारा सत्यापित होना चाहिए, जो अवर सचिव रैंक से कम न हों।
- (ii) पिछले पांच वर्षों की वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) की फोटोप्रतियां, जिसका प्रत्येक पृष्ठ ऐसे अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित होना चाहिए, जो अवर सचिव रैंक से कम न हों।

3. उपयुक्त और पात्र अधिकारियों तथा जिनका चयन होने की स्थिति में उन्हें तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता हो, के आवेदन रोजगार समाचार में यह विज्ञापन प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिन की अवधि के भीतर, अवर सचिव (एसआरए), खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण विभाग, उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय (कमरा नं. 291), कृषि भवन, नई दिल्ली- 110001 को सीधे भेजे जाएं।

4. आवेदनों की अग्रिम प्रति अथवा निर्धारित अंतिम तारीख के बाद प्राप्त आवेदन अथवा जिन आवेदनों के साथ अपेक्षित प्रमाण-पत्र/दस्तावेज संलग्न नहीं होंगे, उन्हें अस्वीकृत कर दिया जाएगा। बेरोजगार और निजी क्षेत्रों में कार्यरत अभ्यर्थी पात्र नहीं हैं, इसलिए उन्हें आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है।

क) पद का नाम: सहायक निदेशक

ख) पदों की संख्या: 15 (पंद्रह)

ग) पद का वर्गीकरण: समूह 'क' राजपत्रित, अननुसचिवीय पद

घ) वेतनमान : वेतन मेट्रिक्स का स्तर - 10

ड.) आयु सीमा: प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) हेतु अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

च) प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) हेतु पात्रता शर्तें:- केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा स्वायत्तशासी निकायों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा सांविधिक संगठनों अथवा विश्वविद्यालयों अथवा गैर-सरकारी संगठनों के वे अधिकारी जो:

- (क) (i) नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हों; या
- (ii) वेतन बैंड-2 (9300-34800/- रुपये), 4800 रुपये के ग्रेड वेतन सहित पद पर दो वर्ष की नियमित सेवा की हो; तथा
- (iii) वेतन बैंड-2 (9300-34800/- रुपये), 4600 रुपये के ग्रेड वेतन सहित पद पर तीन वर्ष की नियमित सेवा की हो; तथा
- (iv) वेतन बैंड-2 (9300-34800/- रुपये), 4200 रुपये के ग्रेड वेतन सहित पद पर आठ वर्ष की नियमित सेवा की हो; तथा

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव हो:

अनिवार्य : (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कीटविज्ञान या प्लांट पैथॉलजी या जैव-रसायन विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री; या

किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कीटविज्ञान या प्लांट पैथोलॉजी या जैव-रसायन विज्ञान में विशेषज्ञता के साथ कृषि में स्नातकोत्तर डिग्री; अथवा

किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से जीव विज्ञान या वनस्पति विज्ञान या रसायन विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री; तथा

(ii) खाद्यान्नों के भंडारण और परिरक्षण से संबंधित पहलुओं सहित शिक्षण या अनुसंधान या विस्तार कार्य में पाँच वर्ष का अनुभव।

नोट : विभागीय अधिकारी जो फीडर श्रेणी में पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने हेतु पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्त व्यक्ति पदोन्नति द्वारा नियुक्ति पर विचार के लिए पात्र नहीं होंगे।

(प्रतिनियुक्ति की अवधि, किसी अन्य संगठन/ केन्द्र सरकार के विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले किसी अन्य कैडर-बाह्य संवर्ग में प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित सामान्यतः चार वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) पर स्थानांतरण द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि पर 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।)

छ) सहायक निदेशक (भंडारण एवं अनुसंधान) के कर्तव्य : सहायक निदेशक (भंडारण एवं अनुसंधान) के कर्तव्य खाद्य भंडारण डिपो, खरीद केंद्र, रेल शीर्ष, उचित मूल्य दुकानों और चावल मिलों का निरीक्षण करना है। वे संबंधित राज्य सरकारों, चावल मिलर्स और उपभोक्ताओं की शिकायतों से संबंधित कार्य की देखरेख करते हैं, खाद्य भंडारण डिपुओं से खाद्यान्नों के स्टॉक के वितरण के समय राज्य सरकारों और भारतीय खाद्य निगम के बीच विवादों का निपटान करते हैं और तकनीकी अधिकारियों (भंडारण एवं अनुसंधान) के कार्य की निगरानी करते हैं।

ज) तैनाती का स्थान: तैनाती का स्थान भंडारण एवं अनुसंधान प्रभाग, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण विभाग होगा, लेकिन तैनाती भारत में कहीं भी की जा सकती है।

सूचना:

(क) चयनित अधिकारी के पास उसके ग्रेड वेतन सहित प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता प्राप्त करने अथवा समय-समय पर यथा संशोधित, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 05.01.1994 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/29/91-स्थापना (वेतन-II), के अनुसार इस पद से संबंधित वेतन के समयमान में अपना वेतन नियत करने का विकल्प होगा।

(ख) अनुरोध है कि पात्र अधिकारी जिन्हें उनके चयन की स्थिति में तुरंत कार्यमुक्त किया जा सके, के आवेदन संलग्न प्रोफार्मा में (तीन प्रतियों में) के साथ पूर्ण और अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोजियर/ एपीएआर के साथ उचित माध्यम से अग्रेषित करें ताकि इस परिपत्र के जारी होने के 60 दिनों के भीतर इस मंत्रालय में पहुंच जाए। आवेदन (आवेदनों) को अग्रेषित करते समय यह भी सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाए कि अधिकारियों द्वारा दिए गए विवरण सही हैं तथा उनके विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है। नियत तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदनों अथवा गोपनीय रिपोर्टों/ एपीएआर डोजियर/ सतर्कता निकासी तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र एवं विगत 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गए बड़ी शास्ति/ लघु शास्ति, यदि कोई हो, के विवरण के बिना अथवा अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

बायोडाटा / जीवनवृत्त प्रोफार्मा

1.	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
2.	जन्म की तारीख (ईस्वी सन में)	
3.	i) सेवा में प्रवेश की तारीख	
	ii) केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4.	शैक्षणिक योग्यता	
5.	क्या इस पद के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं पूरी की गई हैं। (यदि कोई अर्हता नियमों में विनिर्दिष्ट अर्हता के समकक्ष समझी गई है, तो कृपया इस संबंध में नियम का उल्लेख करें)	
	विज्ञापन/ रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित अर्हता/ अनुभव	अधिकारी के पास अर्हता/ अनुभव
	अनिवार्य	अनिवार्य
	क) अर्हता	क) अर्हता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव
	वांछनीय	वांछनीय
	क) अर्हता	क) अर्हता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव
<p>5.1 नोट : इस परिपत्र के जारी होने के समय तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन देने की तारीख को प्रशासनिक मंत्रालय/ विभाग/ कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में उल्लिखित अनिवार्य और वांछनीय अर्हताओं को दर्शाने के लिए इस कॉलम में विस्तृत सूचना देना आवश्यक है।</p> <p>5.2 नोट : स्नातक और स्नातकोत्तर शैक्षणिक अर्हताओं के मामले में, उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक/ मुख्य विषय और सहायक विषय का उल्लेख किया जाए।</p>		
6.	कृपया स्पष्ट करें कि क्या ऊपर की गई प्रविष्टियों को देखते हुए, आपके पास इस पद के लिए उल्लिखित अपेक्षित अनिवार्य शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव हैं?	
	<p>6.1 नोट : आवेदित पद के संदर्भ में उम्मीदवार के पास संबंधित अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता/कार्य अनुभव है, इसकी पुष्टि करने के लिए नियुक्ति करने वाले विभाग को अपनी विशिष्ट टिप्पणियां/विचार देना अपेक्षित है।</p>	

7.	कालक्रमानुसार रोजगार का ब्यौरा। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो कृपया अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणीकृत एक अलग शीट संलग्न करें।																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>कार्यालय / संस्थान</th> <th>नियमित आधार पर धारित पद</th> <th>से</th> <th>तक</th> <th>नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/ वेतनमान</th> <th>आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव दर्शाते हुए कार्य की प्रकृति (विस्तार से)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					कार्यालय / संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/ वेतनमान	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव दर्शाते हुए कार्य की प्रकृति (विस्तार से)						
कार्यालय / संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/ वेतनमान	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव दर्शाते हुए कार्य की प्रकृति (विस्तार से)												
	<p>• महत्वपूर्ण : एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत प्रदान किया गया वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन अधिकारी का व्यक्तिगत मामला है तथा इसका उल्लेख करना आवश्यक नहीं है। केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/ वेतनमान दर्शाना पर्याप्त है। यदि उम्मीदवार द्वारा ऐसे लाभ उठाए गए हैं तो एसीपी/एमएसीपी सहित वर्तमान वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन का ब्यौरा दें;</p>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>कार्यालय / संस्थान</th> <th>एसीपी/ एमएसीपी के अंतर्गत प्राप्त किया गया वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन</th> <th>से</th> <th>तक</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				कार्यालय / संस्थान	एसीपी/ एमएसीपी के अंतर्गत प्राप्त किया गया वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	से	तक									
कार्यालय / संस्थान	एसीपी/ एमएसीपी के अंतर्गत प्राप्त किया गया वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	से	तक														
8.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी																
9.	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/ संविदा आधार पर है, तो कृपया उल्लेख करें																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख</th> <th>ख) प्रतिनियुक्ति / संविदा आधार पर नियुक्ति की अवधि</th> <th>ग) आवेदक के मूल कार्यालय / संगठन का नाम</th> <th>घ) मूल संगठन में मूल पद का नाम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति / संविदा आधार पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदक के मूल कार्यालय / संगठन का नाम	घ) मूल संगठन में मूल पद का नाम									
क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति / संविदा आधार पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदक के मूल कार्यालय / संगठन का नाम	घ) मूल संगठन में मूल पद का नाम														

	<p>9.1 नोट : पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर कार्य करने वाले अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदनों को मूल संवर्ग/ विभाग द्वारा कैंडर क्लीयरेंस, सतर्कता निकासी तथा सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए।</p> <p>9.2 नोट : उपर्युक्त कालम 9(ग) एवं 9 (घ) के तहत सूचना उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति संवर्ग/ संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर है किंतु उसने अपने मूल संवर्ग/ संगठन में अभी भी धारणाधिकार बनाए रखा है।</p>												
10.	यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद पर धारण किया गया है तो पिछली प्रतिनियुक्ति की तारीख और अन्य ब्यौरे।												
11.	<p>वर्तमान रोजगार के संबंध में अन्य ब्यौरे:</p> <p>कृपया बताएं कि किस कार्यालय के अंतर्गत कार्यरत हैं (संगत कॉलम में अपने नियोक्ता का नाम बताएं)</p> <p>क) केन्द्रीय सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ङ) विश्वविद्यालय च) अन्य</p>												
12.	कृपया बताएं कि क्या आप इसी विभाग और फीडर ग्रेड या फीडर ग्रेड के फीडर में हैं।												
13.	क्या आप संशोधित वेतनमान प्राप्त कर रहे हैं? यदि हां, तो कृपया बताएं किस तारीख से वेतनमान संशोधित किया गया है तथा संशोधन-पूर्व वेतनमान का ब्यौरा भी दें।												
14.	वर्तमान में प्रतिमाह प्राप्त की जा रही कुल परिलब्धियां												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>वेतन बैंड में मूल वेतन</th> <th>ग्रेड वेतन</th> <th>कुल परिलब्धियां</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां									
वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां											

15.	यदि आवेदक ऐसे संगठन में है जो केन्द्र सरकार के वेतनमानों का पालन नहीं करता है, तो संगठन द्वारा जारी अद्यतन वेतन पर्ची संलग्न करें जिसमें निम्नलिखित ब्यौरा दर्शाया गया हो:-							
	<table border="1" data-bbox="332 371 1323 566"> <tr> <td data-bbox="332 371 664 510">वेतनमान के साथ मूल वेतन और वेतनवृद्धि की दर</td> <td data-bbox="664 371 1072 510">महंगाई वेतन/ अंतरिम राहत/ अन्य भत्ते आदि (अलग-अलग ब्यौरे के साथ)</td> <td data-bbox="1072 371 1323 510">कुल परिलब्धियां</td> </tr> <tr> <td data-bbox="332 510 664 566"></td> <td data-bbox="664 510 1072 566"></td> <td data-bbox="1072 510 1323 566"></td> </tr> </table>		वेतनमान के साथ मूल वेतन और वेतनवृद्धि की दर	महंगाई वेतन/ अंतरिम राहत/ अन्य भत्ते आदि (अलग-अलग ब्यौरे के साथ)	कुल परिलब्धियां			
वेतनमान के साथ मूल वेतन और वेतनवृद्धि की दर	महंगाई वेतन/ अंतरिम राहत/ अन्य भत्ते आदि (अलग-अलग ब्यौरे के साथ)	कुल परिलब्धियां						
16.	<p>क आपके द्वारा आवेदित पद के समर्थन में अपनी उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो</p> <p>(अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित के संबंध में जानकारी भी उपलब्ध कराएं)</p> <ol style="list-style-type: none"> अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता व्यावसायिक प्रशिक्षण रिक्ति परिपत्र /विज्ञापन में निर्धारित अनुभव के अतिरिक्त कार्य अनुभव <p>(नोट : यदि स्थान अपर्याप्त है, तो एक अलग कागज़ संलग्न करें)</p>							
16.	<p>ख उपलब्धियां:</p> <p>कृपया उम्मीदवार निम्नलिखित जानकारी उपलब्ध कराएं :</p> <ol style="list-style-type: none"> अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएं पुरस्कार/ छात्रवृत्ति / विशेष प्रशंसा व्यावसायिक निकायों/ संस्थानों/ सोसाईटियों के साथ सम्बद्धता अपने नाम पर या संगठन के लिए प्राप्त किए गए पेटेंट ऐसे अनुसंधान/ अभिनव उपाय जिन्हें आधिकारिक मान्यता प्राप्त है कोई अन्य जानकारी <p>नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है, तो एक अलग शीट संलग्न करें।</p>							

17.	कृपया उल्लेख करें कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) / आमेलन/ पुनर्नियोजन आधार पर आवेदन कर रहे हैं। केवल केन्द्रीय/ राज्य सरकार के अधिकारी आमेलन हेतु पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्पावधि संविदा हेतु पात्र हैं।	
	नोट: अल्पावधि संविदा/ आमेलन/ पुनर्नियोजन का विकल्प तभी उपलब्ध होगा जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से अल्पावधि संविदा अथवा आमेलन अथवा पुनर्नियोजन का उल्लेख किया गया है।	
18.	क्या आप अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति से संबंध रखते हैं?	

मैंने रिक्ति परिपत्र/ विज्ञापन को सावधानीपूर्वक पढ़ा है तथा मैं भली-भांति जानता/जानती हूँ कि मेरे द्वारा अपनी शैक्षिक योग्यता/ कार्य अनुभव के समर्थन में अपने जीवनवृत्त में प्रस्तुत की गई जानकारी का मूल्यांकन इस पद पर चयन के समय चयन समिति द्वारा किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई जानकारी/ ब्यौरा मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं तथा मेरे चयन से संबंधित कोई महत्वपूर्ण तथ्य/ब्यौरा छिपाया नहीं गया है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पत्ता

.....

.....

.....

तारीख

नियोक्ता/ संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपर्युक्त आवेदन में प्रस्तुत की गई जानकारी / ब्यौरे रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही हैं। उनके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव हैं। चयन होने की स्थिति में, उन्हें तत्काल कार्यमुक्त किया जाएगा।

2. यह भी है कि प्रमाणित किया जाता है कि ;

- i. श्री / श्रीमती के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनिक मामला लंबित / विचाराधीन नहीं है।
- ii. इनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- iii. इनके मूल गोपनीय रिपोर्ट डोजियर/ पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटोप्रतियां संलग्न हैं जिन्हें भारत सरकार के अवर सचिव की रैंक से उच्चतर ग्रेड के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित किया गया है।
- iv. पिछले दस (10) वर्षों के दौरान इन पर कोई मुख्य/लघु शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा पिछले दस (10) वर्षों के दौरान इन पर लगाई गई मुख्य/लघु शास्ति की सूची (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता /संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण
की मुहर के साथ)