9/Admn.I
1/1/2025.

सं.ए./No.A.26012/1/2023-I
भारत सरकार/Government of India
अंतरिक्ष विभाग/Department of Space
***

अंतरिक्ष भवन/Antariksh Bhavan,
न्यू बी.ई.एल. रोड/New BEL Road,
बेंगलूरु/Bengaluru – 560 094

दिसम्बर/December 20 2024

कार्यालय ज्ञापन/ OFFICE MEMORANDUM

विषय/Subject : **Filling up of the post of Accounts Officer (Finance), Department of Space, Bengaluru in Level 11 of Pay Matrix (7th CPC) on deputation basis – Regarding.**

***

Department of Space (DOS) is responsible for administration of the Indian Space Programme in the areas of Space Science and technology. The vision of Indian Space Programme is to harness, sustain and augment space technology for national development, while pursuing space science research and planetary exploration. The mandates of Indian Space Programme are administered by the Department through Indian Space Research Organization (ISRO) and its constituted Centres / Units located across the country, ranging from launch vehicles, spacecraft and applications, which are delivered in Mission mode and Project mode in a time bound manner.

2. Department of Space invites applications for filling up of one post of Accounts Officer (Finance) in Level 11 of Pay Matrix (7th CPC) on deputation basis in Office of Joint Secretary (Finance), Department of Space Secretariat, Bengaluru. The post of Accounts Officer (Finance) is a pivotal assignment, which requires the incumbent to possess wide knowledge and experience at responsible position in the fields of financial accounting, scrutiny of financial proposals and for rendering financial advice, etc.

3. The above said post of Accounts Officer (Finance) is proposed to be filled from **Central Services Group-A Officers working in Central Government Ministries / Departments, who have experience in the areas of financial accounting, scrutiny of financial proposals and for rendering financial advice, etc., on deputation basis**.

4. The eligibility conditions for the post of Accounts Officer (Finance) are mentioned in **Annexure-I.** Further, the deputation shall be governed by the terms and conditions stipulated in Department of Personnel & Training (DoPT) Office Memorandum No.6/8/2009-Estt. (Pay-II) dated 17.06.2010 as amended from time to time.

e-office
Notice Board.
JS(SSR)
DS (A)
US (A-I)
30/12/24

5. In order to reward the performance of an organization within Department of Space and the role of the personnel in realizing its objectives, Performance Related Incentive Scheme (PRIS) is introduced, which is the variable component of the pay. PRIS is awarded on the basis of the performance measured against set goals, during the period of assessment. Accordingly, the selected officer will be eligible to get PRIS based on his performance and other components like Attendance, APAR gradings and Vigilance clearance.

6. The applications of willing and eligible officers in the prescribed proforma along with the following documents received through proper channel only will be considered:

(i) Bio-data in the proforma at **Annexure-II duly filled and signed by the candidate, along with attested copies of relevant educational / training** certificates, and forwarded through proper channel duly signed certificate of cadre controlling authority;

(ii) Attested copies of APARs for the preceding 5 years;

(iii) Cadre Clearance;

(iv) Clearance from vigilance and disciplinary angle;

(v) Statement giving details of major or minor penalties, if any, imposed on the officer during the last ten years;

(vi) Certificate that in the event of selection, the Officer would be relieved to join the duties of the post;

(vii) Certificate of Head of Office/Forwarding Authority as in **Annexure-III.**

7. All Ministries / Departments / Cadre Authorities / UTs are requested that this advertisement may be given wide publicity in your Ministry/Department and encourage the eligible Officers to apply. Also requested to arrange to forward the applications of eligible officers to the below mentioned address, **within 45 days from the date of issue of this Office Memorandum.** Applications not accompanied with the required certificates/documents stated in para 5 above will not be entertained.

Officer on Special Duty (Personnel),
Department of Space,
Antariksh Bhavan,
New BEL Road,
Bangalore- 560 094.

8. The Office Memorandum for filling up of the post of Accounts Officer(Finance), DOS is also available in the official website of DOS / ISRO (www.isro.gov.in).

9. It may please be noted that the **unemployed/employed in private sector may desist from applying,** as the post is proposed to fill up on deputation basis from Central Government Ministries / Departments with the above experience.

10. The Accounts Officer (Finance) position in DOS is functioning independently for scrutinizing financial proposal for DOS/ISRO and hence, the Officers working in DOS/ISRO are not eligible to apply.

11. Hindi version of this OM is enclosed.

(एम. रामदास/M. Ramadas)
विशेष कार्य अधिकारी / Officer on Special Duty

संलग्न : यथोपरी
Encl: a/a

<u>सेवा में /To:</u>

1) भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव/ Secretaries of all the Ministries/Departments of Government of India.
2) सभी संवर्ग प्राधिकारी/All Cadre Authorities.
3) निदेशक, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग - डी.ओ.पी.टी. की वेबसाइट में 'क्या नया है' शीर्षक के अंतर्गत इस कार्यालय ज्ञापन को शीघ्र अपलोड करने हेतु ।
   Director, Department of Personnel & Training – With a request to upload on the DoPT website for wide publicity.
4) निदेशक, डी.आई.एस.एम.: इसरो वेबसाइट (इंटरनेट) पर इस विज्ञापन को डालने के अनुरोध के साथ। Director, DISM: With a request to post the advertisement in ISRO website (internet).

(एम. रामदास/M. Ramadas)
विशेष कार्य अधिकारी / Officer on Special Duty

ANNEXURE-I

Eligibility criteria for the post of Accounts Officer (Finance), Department of Space, Bengaluru.

01	Name of the post	Accounts Officer (Finance), Department of Space, Bengaluru.
02	Level in the Pay Matrix (7th CPC)	Level 11 in the Pay Matrix (7th CPC)
03	Educational Qualification	**Essential qualification:** Graduate in any discipline from a recognized Indian University / Institution; **Desirable qualification:** (i) A pass in Subordinate Accounts Service Examination conducted by any one of the organized Accounts Departments of the Central Government; (or) (ii) Successful completion of relevant training in Accounts / Budget / Financial Accounting procedures, etc. conducted by Institute of Secretariat Training and Management (ISTM) or any other recognized institute.
04	Eligibility Criteria	Central Services Group-A Officers working in Central Government Ministries / Departments – (a) Holding analogous posts on regular basis; or (b) With 05 years of service rendered after appointment to the post on regular basis in Pay Level 10.
05	Experience	The post of Accounts Officer is a pivotal assignment, which requires the incumbent to possess wide knowledge and experience at responsible position in the fields of financial accounting, scrutiny of financial proposals and for rendering financial advice, etc.

06	Duties Involved	Scrutiny of financial proposals (such as Budget, Projects, Civil Works, Manpower, purchase of stores and equipment, engineering contracts, global tenders etc.) received from the Department and rendering financial advice on matters (including matters relating to Service Rules) referred to the Joint Secretary (Finance) Office.
07	Period of Deputation	The period of deputation including in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organization/Department of the Central Government shall not exceed 5 years.
08	Age limit	The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of applications.
09	Cooling off period	There shall be mandatory cooling off period of 3 years after every period of deputation / foreign service upto Joint Secretary level posts and one year for Additional Secretary level posts.
10	General Criteria for selection	Educational qualifications; Experience in the area of financial accounts / Scrutiny of proposals and rendering financial advice budget etc, Interview and APAR gradings.
11.	Remarks	The **unemployed/employed in private sector may desist from applying,** as the post is proposed to fill up on deputation basis from Central Government Ministries / Departments with the above experience. The Accounts Officer (Finance) position in DOS is functioning independently for scrutinizing financial proposal for DOS/ISRO and hence, the Officers working in DOS/ISRO are not eligible to apply.

ANNEXURE-II

Application for the post of Accounts Officer (Finance)
Department of Space, Bengaluru

PROFORMA

कृपया पासपोर्ट आकार का अपना नवीनतम रंगीन फोटो चिपकाएँ Affix your latest passport size color photograph

1	Name	
2	Date of birth	
3	Nationality	
4	Designation & Pay Band with Grade Pay/ Level	
5	Cadre / Service to which belong	
6	Educational qualification (10th Std. onwards)	

Exam passed	Name of the Board	Year of passing	Class & % of marks	Main subjects

7	Whether belong to SC/ST	
8	Details of the present post held : (a) Date from which held (b) Pay Band with Grade Pay (c) Whether regular/adhoc/deputation (d) If the present post is held on deputation basis since when and the date on which the deputation period will be completed. (e) If the position held is on deputation, the regular post held in the Cadre with pay band with grade pay and from which date. P.S: There shall be mandatory cooling off period of 3 years after every period of deputation / foreign service upto Joint Secretary level posts.	

9	Position held during the preceding 15 years:-					
Sl. No	Name of Office / Organisation where employed with address	Post held and service / cadre to which it belongs	From	To	Scale of pay / Pay Band with Grade Pay (Level in the Pay Matrix)	Nature of duties in brief in the following fields:- a. Administrative b. Vigilance c. Financial Matters
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

10. Additional information, if any, in support of the application for the post.

Signature of the Candidate:
Tel No................
Mob. No...............
Email ID:

a) Office Address:
b) Residential Address:
c) Tel. No.:
d) Mobile No.:
e) Email ID:

Place:
Date:

ANNEXURE-III

CERTIFICATE TO BE FURNISHED BY THE EMPLOYER/HEAD OF OFFICE/FORWARDING AUTHORITY

***

1. Certified that the particulars furnished by Shri/Smt./Kum .... are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in Annexure-II.

2. It is also certified that there is no Vigilance/Disciplinary case either pending or being contemplated against him/her.

3. His/her Integrity is certified.

4. No major or minor penalty has been imposed on Shri/Smt./Kum .... during the last 10 years' period.

5. The up-to-date attested Photostat copies of ACR/APARs (Each Photostat copy of ACR/APAR should be attested) in respect of Shri/Smt./Kum .... is enclosed herewith.

Signature:

Name, designation of the forwarding
Officer with seal & Telephone No.
Mobile No.
Email ID:

Place:
Date:

सं.ए.26012/1/2023-I
भारत सरकार
अंतरिक्ष विभाग
***

अंतरिक्ष भवन
न्यू बी.ई.एल. रोड,
बेंगलूरु– 560 094

20 दिसम्बर, 2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय: प्रतिनियुक्ति आधार पर वेतन मैट्रिक्स के स्तर 11 (7वाँ कें.वे.आ.) में लेखा अधिकारी (वित्त), अंतरिक्ष विभाग, बेंगलूरु का पद भरने के संबंध में।

***

अंतरिक्ष विभाग (अं.वि.), अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्रों में भारतीय अंतरिक्ष कार्यक्रम के प्रशासन के लिए उत्तरदायी है। भारतीय अंतरिक्ष कार्यक्रम का उद्देश्य अंतरिक्ष विज्ञान अनुसंधान और ग्रहीय अन्वेषण करते हुए राष्ट्रीय विकास के लिए अंतरिक्ष प्रौद्योगिकी का उपयोग करना, उसे बनाए रखना और उसे आगे बढ़ाना है। भारतीय अंतरिक्ष कार्यक्रम के अधिदेशों को विभाग द्वारा भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन (इसरो) और देश भर में स्थित इसके गठित केंद्रों/यूनिटों के माध्यम से प्रशासित किया जाता है, जिसमें प्रमोचन यान से लेकर अंतरिक्षयान और अनुप्रयोग शामिल हैं, जिन्हें समयबद्ध तरीके से मिशन मोड और परियोजना मोड में पूरा किया जाता है।

2. अंतरिक्ष विभाग, संयुक्त सचिव (वित्त), अंतरिक्ष विभाग सचिवालय, बेंगलूरु के कार्यालय में प्रतिनियुक्ति के आधार पर वेतन मैट्रिक्स के स्तर 11 (7वें कें.वे.आ.) में लेखा अधिकारी (वित्त) के एक पद को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करता है। लेखा अधिकारी (वित्त) का पद एक महत्वपूर्ण कार्य है, जिसके लिए पदाधिकारी के पास वित्तीय लेखांकन, वित्तीय प्रस्तावों की जाँच और वित्तीय सलाह देने आदि के क्षेत्रों में जिम्मेदार पद पर व्यापक ज्ञान एवं अनुभव होना आवश्यक है।

3. लेखा अधिकारी (वित्त) का उपर्युक्त पद **केंद्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों में कार्यरत केंद्रीय सेवा समूह-क अधिकारियों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर** भरा जाना प्रस्तावित है, **जिनके पास वित्तीय लेखांकन, वित्तीय प्रस्तावों की जाँच तथा वित्तीय सलाह देने आदि के क्षेत्रों में अनुभव हो।**

4. लेखा अधिकारी (वित्त) के पद के लिए पात्रता की शर्तें **अनुलग्नक-I** में उल्लिखित हैं। इसके अलावा, प्रतिनियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (डी.ओ.पी.टी.) के दिनांक 17.06.2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था. (वेतन-II) में निर्धारित एवं समय-समय पर यथासंशोधित, निबंधन एवं शर्तों द्वारा शासित होगी।

5. अंतरिक्ष विभाग के अंतर्गत किसी संगठन के निष्पादन और उसके उद्देश्यों को प्राप्त करने में कर्मियों की भूमिका को पुरस्कृत करने के लिए, निष्पादन संबंधी प्रोत्साहन योजना (प्रिस) शुरू की गई है, जो वेतन का परिवर्तनशील घटक है। मूल्यांकन अवधि के दौरान, निर्धारित लक्ष्यों के प्रति आँकलित प्रदर्शन के आधार पर प्रिस प्रदान किया जाता है। तदनुसार, चयनित अधिकारी अपने निष्पादन और उपस्थिति, ए.पी.ए.आर. ग्रेडिंग और सतर्कता मंजूरी जैसे अन्य घटकों के आधार पर प्रिस प्राप्त करने के लिए पात्र होगा।

6. इच्छुक एवं पात्र अधिकारियों के, उचित माध्यम से प्राप्त निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पर ही विचार किया जाएगा:

(i) अभ्यर्थी द्वारा विधिवत भरा हुआ एवं हस्ताक्षरित **अनुलग्नक-II** में दिए गए प्रारूप में बायोडाटा, साथ ही संबंधित शैक्षिक/प्रशिक्षण प्रमाणपत्रों की सत्यापित प्रतियाँ, तथा उचित माध्यम से अग्रेषित, संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी का विधिवत हस्ताक्षरित प्रमाणपत्र;

(ii) पिछले 5 वर्षों की ए.पी.ए.आर. की सत्यापित प्रतियां;

(iii) संवर्ग मंजूरी;

(iv) सतर्कता एवं अनुशासनात्मक दृष्टि से मंजूरी;

(v) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गए प्रमुख या लघु शास्तियों, यदि कोई, का ब्यौरा देते हुए विवरण;

(vi) प्रमाणपत्र कि चयन की स्थिति में अधिकारी को पद के कर्तव्यों को धारण करने के लिए कार्यमुक्त कर दिया जाएगा;

(vii) **अनुलग्नक-III** में दिए गए अनुसार कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी का प्रमाणपत्र।

7. सभी मंत्रालयों/विभागों/संवर्ग प्राधिकरणों/संघ शासित प्रदेशों से अनुरोध है कि इस विज्ञापन का आपके मंत्रालय/विभाग में व्यापक प्रचार किया जाए और पात्र अधिकारियों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाए। साथ ही, **इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने की तिथि से 45 दिनों के भीतर**, पात्र अधिकारियों के आवेदनों को नीचे दिए गए पते पर भेजने की व्यवस्था करने का अनुरोध किया जाता है। उपर्युक्त पैरा 5 में उल्लिखित आवश्यक प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों के बिना आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

विशेष कार्य अधिकारी (कार्मिक),
अंतरिक्ष विभाग,
अंतरिक्ष भवन,
न्यू बी.ई.एल. रोड,
बेंगलूरु- 560 094

8. लेखा अधिकारी (वित्त), अं.वि. के पद को भरने के लिए कार्यालय ज्ञापन इसरो की आधिकारिक वेबसाइट (www.isro.gov.in) पर भी उपलब्ध है।

9. कृपया ध्यान दें कि **बेरोज़गार/निजी क्षेत्र में रोजगार वाले लोग आवेदन न करें**, क्योंकि यह पद केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों से उपर्युक्त अनुभव वाले कार्मिकों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने का प्रस्ताव है।

10. अं.वि. में लेखा अधिकारी (वित्त) का पद अं.वि./इसरो के लिए वित्तीय प्रस्ताव की जाँच करने के लिए स्वतंत्र रूप से प्रकार्यात्मक है, इसलिए, अं.वि./इसरो में काम करने वाले अधिकारी आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।

(एम. रामदास)
विशेष कार्य अधिकारी

संलग्न : यथोपरि

<u>सेवा में:</u>

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव
2. सभी संवर्ग प्राधिकारी
3. निदेशक, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग – व्यापक प्रचार हेतु डी.ओ.पी.टी. की वेबसाइट में अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
4. निदेशक, डी.आई.एस.एम.: इसरो वेबसाइट (इंटरनेट) पर इस विज्ञापन को डालने के अनुरोध के साथ।

(एम. रामदास)
विशेष कार्य अधिकारी

अनुलग्नक -I

<u>लेखा अधिकारी (वित्त), अंतरिक्ष विभाग, बेंगलूरु के पद हेतु योग्यता मानदंड</u>

01	पद नाम	लेखा अधिकारी (वित्त), अंतरिक्ष विभाग, बेंगलूरु
02	वेतन मैट्रिक्स में स्तर (7वाँ कें.वे.आ.)	वेतन मैट्रिक्स में स्तर 11 (7वाँ कें.वे.आ.)
03	शैक्षिक अर्हता	**आवश्यक अर्हता:** किसी मान्यता प्राप्त भारतीय विश्वविद्यालय/संस्थान से किसी भी विषय में स्नातक; **वांछनीय अर्हता:** (i) केंद्र सरकार के संगठित लेखा विभागों में से किसी एक द्वारा आयोजित अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा में उत्तीर्ण; (या) (ii) सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंधन संस्थान (आई.एस.टी.एम.) या किसी अन्य मान्यता प्राप्त संस्थान द्वारा आयोजित लेखा/बजट/वित्तीय लेखांकन प्रक्रियाओं आदि में प्रासंगिक प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूरा करना।
04	योग्यता मानदंड	केंद्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों में कार्यरत केंद्रीय सेवा समूह-क अधिकारी - (क) नियमित आधार पर सदृश पद धारण करने वाले; या (ख) वेतन स्तर 10 में नियमित आधार पर पद पर नियुक्ति के बाद 05 वर्ष की सेवा प्रदान करने वाले।
05	अनुभव	लेखा अधिकारी का पद एक महत्वपूर्ण कार्य है, जिसके लिए पदाधिकारी को वित्तीय लेखांकन, वित्तीय प्रस्तावों की जाँच और वित्तीय सलाह देने आदि के क्षेत्रों में जिम्मेदार पद पर व्यापक ज्ञान और अनुभव होना आवश्यक है।
06	कर्तव्यों में शामिल है	विभाग से प्राप्त वित्तीय प्रस्तावों (जैसे बजट, परियोजनाएँ, सिविल कार्य, मानवशक्ति, भंडार और उपकरणों की खरीद, अभियांत्रिकी संविदाएँ, वैश्विक निविदाएँ आदि) की जाँच करना तथा संयुक्त सचिव (वित्त) के कार्यालय को संदर्भित मामलों (सेवा नियमों से संबंधित मामलों सहित) पर वित्तीय सलाह देना।

07	प्रतिनियुक्ति की अवधि	केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/ विभाग में इस नियुक्ति से पूर्व तत्काल धारित अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि 5 वर्षों से अधिक नहीं होगी।
08	आयु-सीमा	प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए ।
09	उपशमन अवधि	संयुक्त सचिव स्तर के पदों तक प्रत्येक प्रतिनियुक्ति/विभागेतर सेवा की अवधि के बाद 3 वर्षों की तथा अपर सचिव स्तर के पदों के लिए एक वर्ष की अनिवार्य उपशमन अवधि होगी।
10	चयन हेतु सामान्य मानदंड	शैक्षणिक अर्हताएं; वित्तीय लेखा / प्रस्तावों की जाँच और वित्तीय परामर्श बजट प्रस्तुत करने आदि के क्षेत्र में पूर्व एवं वर्तमान अनुभव; साक्षात्कार और ए.पी.ए.आर. ग्रेडिंग।
11.	अभियुक्तियां	बेरोजगार/निजी क्षेत्र में कार्यरत व्यक्ति आवेदन न करें, क्योंकि पद को उपर्युक्त अनुभव के साथ केंद्र सरकार के मंत्रालयों / विभागों द्वारा प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है। अं.वि. में लेखा आधिकारी (वित्त) का पद अं.वि./इसरो हेतु वित्तीय प्रस्ताव की जाँच करने के लिए स्वतंत्र रूप से कार्य करता है, इसलिए अं.वि./इसरो में काम कर रहे अधिकारी आवेदन करने हेतु पात्र नहीं हैं।

अनुबंध-II

लेखा अधिकारी (वित्त), अंतरिक्ष विभाग के पद हेतु आवेदन
अंतरिक्ष विभाग, बेंगलूरु

कृपया अपना पासपोर्ट आकार का नवीनतम रंगीन फोटो चिपकाएँ
Affix your latest passport size color photograph

प्रपत्र

1	नाम			
2	जन्म-तिथि			
3	राष्ट्रीयता			
4	श्रेणी वेतन / स्तर सहित पदनाम एवं वेतन बैंड			
5	संबंधित संवर्ग / सेवा			
6	शैक्षिक अर्हता (दसवीं कक्षा के बाद)			
उत्तीर्ण परीक्षा	बोर्ड का नाम	परीक्षा उत्तीर्ण करने का वर्ष	श्रेणी व अंकों का प्रतिशत	मुख्य विषय
7	क्या आप अनु. जाति/जनजाति से हैं			
8	वर्तमान में धारित पद का विवरण: (क) किस दिनांक से (ख) श्रेणी वेतन सहित वेतन बैंड (ग) क्या नियमित/तदर्थ/प्रतिनियुक्ति पर हैं (घ) यदि वर्तमान पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर है, तो कब से तथा प्रतिनियुक्ति अवधि किस दिनांक को पूरी होगी। (ङ) यदि धारित पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर है, तो दिनांक, श्रेणी वेतन सहित वेतन बैंड के साथ संवर्ग में धारित नियमित पद का विवरण। कृपया नोट करें: संयुक्त सचिव स्तर के पदों तक प्रत्येक प्रतिनियुक्ति/विभागेतर सेवा की अवधि के बाद 3 वर्षों की उपशमन अवधि अनिवार्य होगी।			

9	पिछले 15 वर्षों के दौरान धारित पद :-					
क्र.सं.	नियोजित कार्यालय/ संगठन का नाम एवं पता	धारित पद व संबंधित सेवा/ संवर्ग	से	तक	श्रेणी वेतन (वेतन मैट्रिक्स में स्तर) सहित वेतनमान/ वेतन बैंड	निम्नलिखित क्षेत्रों में किए गए कार्य की प्रकृति का संक्षिप्त ब्यौरा:- क) प्रशासनिक ख) सतर्कता ग) वित्तीय मामले
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

10. पद हेतु आवेदन के समर्थन में अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई ।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर:
दूरभाष सं.................
मोबाइल सं................
ई-मेल आई.डी.:
क) कार्यालय का पता:
ख) आवासीय पता:
ग) दूरभाष सं.:
घ) मोबाइल सं.:
ड़) ई-मेल आई.डी.:

स्थान:

दिनांक:

अनुबंध-III

नियोक्ता/ कार्यालय प्रधान/अग्रेषक प्राधिकारी द्वारा दिए जाने वाला प्रमाण-पत्र

***

1 प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कु. ....द्वारा दिया गया विवरण सही है तथा वे अनुबंध-।। में उल्लेखानुसार शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव रखते हैं।

2 यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उनके खिलाफ कोई सतर्कता/अनुशासत्मक मामला न तो लंबित है और ना ही विचाराधीन है।

3 उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।

4 श्री/श्रीमती/कु. .... पर पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान कोई भी बड़ी या छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है।

5 श्री/श्रीमती/कु. .... के संबंध में ए.सी.आर./ए.पी.ए.आर. की अद्यतन प्रतियों की सत्यापित फोटोकॉपी (प्रत्येक ए.सी.आर./ए.पी.ए.आर. की फोटोकॉपी की प्रति सत्यापित होनी चाहिए) इसके साथ संलग्न हैं।

हस्ताक्षर:

कार्यालय मोहर एवं दूरभाष संख्या सहित,
अग्रेषक अधिकारी का नाम, पदनाम
मोबाइल सं..
ई-मेल आई.डी.:

स्थान:

दिनांक: