भारत सरकार
Government of India
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय
Ministry of Health & Family Welfare
वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज एवं सफदरजंग अस्पताल, नई दिल्ली-110029
Vardhman Mahavir Medical College & Safdarjung Hospital, New Delhi 110029
निदेशक कार्यालय
Office of Director

No.ADMN-19/17/2022-ADMIN-I(6625) **Dated:11/11/2025**

ADVERTISEMENT NOTICE

Applications are invited from eligible candidates for filling up the post of Asstt. Admn. Officer on deputation basis in VMMC & Safdarjang Hospital.

1. Eligibility: i) Citizenship – must be a citizen of India.
2. The details of post, pay scale, Qualification, Experience and other details are as under:

S.No.	Post & Pay Scale (Revised)	No. of vacancies	Mode of Recruitment	Qualification & Experience
1.	Assistant Administrative Officer Level-6 (35400-112400).	24	Transfer on Deputation	Eligibility:- **Officers of the Central Government :-** (a) (i) Holding analogous posts in regular basis in parent cadre or department; or (ii) With 5 years service in posts in the scale of Rs.425-700/800 or equivalent: and (b) Possessing experience in administration, establishment and accounts matters. **Note 1**: The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, the deputationist shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

1. Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held in immediately preceding this appointment in the same or some other organization/department of Central Government shall ordinarily not exceed three years.

which may at the discretion of the borrowing authority, be curtailed or extended. It would also be subject to the conditions laid down with Department of Personnel and Training's OM No. AB.14017/30/2006-Estt. (RR), dated 29.11.2006 as amended from time to time.

2. The maximum age- limit for appointment by deputation including short-term contract shall not be exceeding fifty-six years as on closing date of receipt of applications.
3. The pay and allowances and other terms of officer selected will be regulated in accordance with DOPT'S OM No. 6/8/2009-Estt.(Pay-II), dated 17.06.2010 as amended from time to time.
4. It is requested that applications should be submitted in duplicate in the given proforma along with complete and up-to-date CR Dossiers of the official, who can be spared immediately in the event of his/her selection, may be forwarded to the address as given below:

   "To,

   The Director, VMMC & Safdarjung Hospital, New Delhi-110029".

   within a period of 30 days from the date of publication of this advertisement on the website of this Hospital.
5. Application received after the last date or without CR Dossiers or otherwise found incomplete will not be considered. Candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently. While forwarding the applications, it may also be verified and certified that the particulars furnished by the officials are correct and no penalty was imposed during the last 10 years. The integrity of the officer may also be certified.
6. The applications/CV not accompanied by supporting certificates/documents in support of Qualification and Experience claimed by the candidates would not be processed for determining the eligibility of the candidates for the selelction.
7. Candidates once applied for deputation posts will not be allowed to withdraw their candidature.
8. The period of deputation shall ordinarily not exceed three years.
9. Candidates who are applying for deputation posts should submit their applications through proper channel along-with copies of last five years ACRs/APARs,Vigilance Clearance and integrity certificate duly verified by the head of the institution.
10. NOC in the form of undertaking form for the employer to the effect that in the case of selection, the department will spare the candidate for joining service in the Hospital should be attached with the application.
11. Candidates are advised to go through the official website of Safdarjang Hospital, www.vmmc-sjh.nic.in regularly for updating in this matter.
12. All disputes will be subject to the jurisdiction of Delhi Courts.

(Ashok Kumar Pal)
Dy. Director (Admn.)
Safdarjung Hospital

BIO-DATA/CURRICULUM VITAE PROFORMA

Post Applied for: **Assistant Administrative Officer**

1. Name and Address (in Block letters)	
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 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)**	
Qualification/ 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**
E) Qualification:	E) Qualification:
F) Experience	F) Experience
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. 5.2 In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/ main subjects and subsidiary subjects may be indicated **by the candidate**.	
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.	
6.1 Note: Borrowing Departments are to provide their specific comments/views confirming the relevant Essential Qualification/Work experience possessed by the Candidate (as indicated in the Bio-date) with reference to the post applied.	

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

* **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 motioned. 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, pleased 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 organization.

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. **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/organization.			

10. If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.	
11. **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	
12. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.	
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	

14. Total emoluments per month now drawn

Basic Pay in the PB	Grade Pay	Total Emoluments

15. In case the applicant belongs to an Organization which is not following the Central Government Pay-scales, the latest salary slip issued by the Organization showing the following details may be enclosed.

Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay/interim/other Allowances etc. (with break-up details)	Total Emoluments

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)**	
16.B Achievements: The candidates are requested to indicate information with regard to; (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. **(Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)**	
17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC)/ Absorption/Re-employment Basis.# (Officers under Central/State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-Government Organization are eligible only for Short Term Contract)	
# (The option of 'STC'/ 'Absorption' / Re-employment' are available only if the vacancy/circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-	

employment").	
18. Whether belongs to SC/ST	

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 duty 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)

भारत सरकार
Government of India
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय
Ministry of Health & Family Welfare
वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज एवं सफदरजंग अस्पताल, नई दिल्ली-110029
Vardhman Mahavir Medical College & Safdarjung Hospital, New Delhi 110029

निदेशक कार्यालय

Office of Director

फाइलसं.**ADMN-19/17/2022-ADMIN-I(6625)** दिनांक:**11/11/25**

विज्ञापन सूचना

वीएमएमसी एवं सफदरजंग अस्पताल में प्रतिनियुक्ति के आधार पर सहायक प्रशासनिक अधिकारी के पद को भरने के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

1. पात्रता: i) नागरिकता - भारत का नागरिक होना चाहिए ।

ii) पद का विवरण, वेतनमान, योग्यता, अनुभव और अन्य विवरण निम्नानुसार है:

क्र.सं.	पद व वेतनमान (संशोधित)	रिक्तियों की संख्या	भर्ती का माध्यम	योग्यता और अनुभव
1.	सहायक प्रशासनिक अधिकारी वेतन मैट्रिक्स में स्तर-6 (रु. 35400-112400)	24	प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण	योग्यताः केंद्रीय सरकार के अधिकारीः (क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए है; या (ii) 425-700/800 रुपये या समकक्ष वेतनमान वाले पदों पर 5 वर्ष की सेवा के साथ: और (ख) प्रशासन, स्थापना और लेखा मामलों में अनुभव होना चाहिए ।
				टिप्पण 1 : पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे ।

1. प्रतिनियुक्ति की अवधि(अल्पकालिक संविदा सहित), केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि(अल्प कालिक

संविदा सहित) सहित सामान्यत: तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी, जिसे आदाता प्राधिकारी के विवेक पर घटाया या बढ़ाया जा सकता है। यह कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के समय-समय पर संशोधित कार्यालय ज्ञापन संख्या एबी.14017/30/2006-स्था. (आरआर) दिनांक 29/11/2006 की निर्धारित शर्तों के अधीन भी होगा।

2. प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु - सीमा, जिसमें अल्पकालिक अनुबंध भी शामिल है , आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी ।

3. चयनित अधिकारी का वेतन और भत्तों और अन्य शर्तें कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के समय-समय पर संशोधित का.ज्ञा. संख्या 6/8/2009 –स्था.(वेतन-II) दिनांक 17.06.2010 के अनुसार विनियमित किया जाएगा ।

4. यह अनुरोध किया जाता है कि आवेदन पत्र दिए गए प्रोफार्मा में अधिकारी के पूर्ण और अद्यतन सीआर डोजियर के साथ , जिनके चयन की स्थिति में उन्हें तुरंत भारमुक्त किए जा सकता है, प्रस्तुत किए जाने चाहिए तथा निम्नलिखित पते पर अस्पताल की वेबसाइट पर इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से **30** दिनों की अवधि के भीतर अग्रेषित किए जाएं:

"निदेशक**,** वी.एम.एम.सी. एवं सफदरजंग अस्पताल, नई दिल्ली **-110029"**

5. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या सीआर डोजियर के बिना या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदनों को अग्रेषित करते समय, यह भी सत्यापित और प्रमाणित किया जाए कि अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत विवरण सही हैं और उन्हें पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई दंड नहीं लगाया गया है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा को भी प्रमाणित किया जाए।

6. उम्मीदवारों द्वारा योग्यता और अनुभव के पक्ष में किए गए दावों के समर्थन में प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं होने वाले आवेदनों/ पाठ्यचर्या को चयन के लिए उम्मीदवारों की पात्रता निर्धारित करने के लिए संसाधित नहीं किया जाएगा।

7. प्रतिनियुक्ति पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

8. प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

9. उम्मीदवार जो प्रतिनियुक्ति पदों के लिए आवेदन कर रहे हैं, उन्हें अपने आवेदन उचित माध्यम द्वारा पिछले पांच वर्षों के एसीआर / एपीएआर , सतर्कता अनुमति और संस्थान के प्रमुख द्वारा विधिवत सत्यापित सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र की प्रतियों के साथ प्रस्तुत करने चाहिए ।

10. आवेदन के साथ नियोक्ता का शपथ पत्र के रूप में अनापत्ति प्रमाण पत्र इस आशय के साथ कि चयन के मामले में विभाग अस्पताल में कार्य करने के लिए उम्मीदवार को छोड़ देगा ।

11. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे इस मामले में नियमित रूप से सफदरजंग अस्पताल की आधिकारिक वेबसाइट www.vmmc-sjh.nic.in को देखते रहें ।

12. सभी विवाद दिल्ली न्यायालय के क्षेत्राधिकार के अधीन होंगे।

(अशोक कुमार पाल)
उप-निदेशक (प्रशासन)
सफदरजंग अस्पताल

बायो-डाटा प्रोफॉर्मा

आवेदित पद : सहायक प्रशासनिक अधिकारी

1. नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
2. जन्म-तिथि (ईस.वी युग में)	
3. i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षिक योग्यता	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं पूरी हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो उसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)	
योग्यता/अनुभव जैसा कि विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित है	अधिकारी के पास योग्यता / अनुभव
अनिवार्य:	अनिवार्य:
क) योग्यता :	क) योग्यता :
ख) अनुभव:	ख) अनुभव:
वांछनीय	वांछनीय
ङ) योग्यता:	ङ) योग्यता:
च) अनुभव	च) अनुभव

5.1 नोट: विज्ञापन जारी करते समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/ कार्यालय द्वारा भर्ती-नियमों में उल्लिखित अनिवार्य और वांछनीय योग्यताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम को बढ़ाया जाना चाहिए ।

5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों और सहायक विषयों का संकेत दिया जाना चाहिए ।

6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद की आवश्यक योग्यता	

और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	

6.1 नोट: आदाता विभाग आवेदित पद के संदर्भ में उम्मीदवार के पास प्रासंगिक अनिवार्य योग्यता / कार्य अनुभव (जैसा कि बायो-डेटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि करने वाली अपनी विशिष्ट टिप्पणियां / विचार प्रदान करें।

7. रोजगार का विवरण, कालानुक्रमिक क्रम में। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/ वेतनमान	आवेदित पद के लिए आवश्यक अनुभव को प्रकट करते हुए कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तार से)

* महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए पे-बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख करें । वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण जहां उम्मीदवार द्वारा इस तरह के लाभ प्राप्त किए गए हैं, नीचे दर्शाए;

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत आहरित वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	से	तक

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी।	
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है, तो कृपया बताएं-	

(क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	(ग) मूल कार्यालय/ संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है।	(घ) मूल संगठन में मूल रूप में धारित

			पदनाम और पद का वेतन।

9.1 नोट: पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए।

9.2 नोट: उपरोक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत सूचना उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है लेकिन अभी भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में धारणाधिकार बनाए हुए है।

10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया गया है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तिथि और अन्य विवरण।	
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि किसके अधीन काम कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम बताएं) क) केंद्र सरकार बी) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ड.) विश्वविद्यालय च) अन्य	
12. कृपया बताएं कि क्या आप एक ही विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो वह तिथि बताएं जिससे संशोधन हुआ और पूर्व-संशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें	

14. वर्तमान में आहरित प्रति माह कुल परिलब्धियां

पीबी में मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो

संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण हों, संलग्न करें।		
वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन/ अंतरिम/अन्य भत्ते आदि' (अलग-अलग विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां

16.ए. पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आपके द्वारा आवेदन किए गए पद से संबंधित अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो। (यहां अन्य बातों के अलावा (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) पेशेवर प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित से अधिक कार्य अनुभव। (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग शीट संलग्न करें)	
16. बी उपलब्धियां: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे इसके संबंध में जानकारी दें; (i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट एवं विशेष परियोजनाएं (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा (iii) पेशेवर निकायों/संस्थानों/संस्थाओं के साथ संबद्धता और; (iv) स्वयं के नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त किया गया पेटेंट (v) आधिकारिक मान्यता से संबंधित कोई भी शोध/अभिनव उपाय (vi) कोई अन्य जानकारी। (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग शीट संलग्न करें)	
17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आइएसटीसी)/आमेलन/पुन:रोजगार के आधार पर आवेदन कर रहे हैं। # (केंद्र/राज्य सरकारों के अधिकारी केवल "आमेलन" के लिए पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठन के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं।)	
# ('एसटीसी'/'आमेलन'/पुनः रोजगार' का विकल्प तभी उपलब्ध होता है जब रिक्ति/परिपत्र विशेष रूप से "एसटीसी" या "आमेलन" या "पुन:रोजगार" द्वारा भर्ती का उल्लेख किया गया हो)।	
18. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यान से देखा लिया है और मुझे अच्छी तरह से ज्ञात है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित पाठ्यचर्या में दी गई जानकारी का भी चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। पद के लिए चयन के संबंध में, मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही और सत्य हैं और मेरे चयन पर प्रभाव डालने वाले किसी भी तथ्य को छुपाया/रोका नहीं गया है ।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पता ____________________

____

दिनांक________________

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई सूचना/विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही है। उनके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव है। चयन होने पर उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

i) श्री/श्रीमती .... के विरूद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।

ii) उनकी सत्यनिष्ठा को प्रमाणित किया जाता है।

iii) उनका सीआर डोजियर मूल रूप में संलग्न है/भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा सत्यापित पिछले 5 वर्षों के एसीआर की फोटोकॉपी संलग्न हैं।

iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ा/छोटा दंड नहीं लगाया गया है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

____

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मुहर सहित)