

स्वप्रमाणित पासपोर्ट

आकार का फोटो

के पद के लिए आवेदन:

| क्रम संख्या | विवरण                                                                                                                   | ब्यौरा |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1.          | आवेदक का नाम, पदनाम और पूरा कार्यालय पता<br>(स्पष्ट अक्षरों में)<br>ईमेल एवं टेलीफोन नंबर                               |        |
| 2.          | पिता का नाम                                                                                                             |        |
| 3.          | आवासीय पता तथा फ़ोन नंबर                                                                                                |        |
| 4.          | स्थायी पता                                                                                                              |        |
| 5.          | जन्मतिथि (अंकों में)                                                                                                    |        |
| 6.          | क्या अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़े वर्ग से संबंधित है।                                                   |        |
| 7.          | केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन/सांविधिक निकाय/स्वायत्त निकाय में प्रथम कार्यग्रहण की तारीख        |        |
| 8.          | केंद्र सरकार / राज्य सरकार / केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन / सांविधिक निकाय / स्वायत्त निकाय के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख |        |
| 9.          | शैक्षिक अर्हताएं                                                                                                        |        |
| 10.         | क्या अखिल भारतीय या संगठित ग्रेड ए सेवाओं से संबंधित है? यदि हां, तो सेवा और बैच का नाम बताएं।                          |        |
| 11.         | नियमित (अर्थात् मूल) आधार पर धारित पद और वह तारीख, जब से ग्रेड वेतन धारित किया गया हो, बताएं।                           |        |

(आवेदक के हस्ताक्षर)

|     |                                                                                                               |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 12. | वर्तमान वेतन                                                                                                  |  |
| 13. | पिछले 10 वर्षों के रोजगार का कालानुक्रमिक विवरण। अपने हस्ताक्षर से विधिवत अनुप्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें। |  |

| कार्यालय/संगठन का नाम जहां कार्यरत हैं | धारित पद                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | कब से | कब तक | मूल वेतन | ग्रेड वेतन | मुख्य कार्य |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------|------------|-------------|
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |       |          |            |             |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |       |          |            |             |
| 14.                                    | वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात तदर्थ या अस्थायी या स्थायी                                                                                                                                                                                                                                              |       |       |          |            |             |
| 15.                                    | यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है, तो कृपया बताएं<br>क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख<br>ख) प्रतिनियुक्ति / संविदा पर नियुक्ति की अवधि<br>ग) मूल कार्यालय/ संगठन का नाम जिससे संबंधित है।                                                                                              |       |       |          |            |             |
| 16.                                    | प्रशिक्षण/पाठ्यक्रम में भाग लिया                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |       |          |            |             |
| 17.                                    | आपके वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:-<br>कृपया बताएं कि क्या आप निम्न में से किसके अधीन काम कर रहे हैं-<br>क) केंद्र सरकार<br>ख) राज्य सरकार<br>ग) स्वायत्त संगठन<br>घ) केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम<br>ड) राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम<br>च) सांविधिक निकाय/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन |       |       |          |            |             |
| 18.                                    | अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसे आवेदक अनुबंध -ए के कॉलम 2 में उल्लिखित "कर्तव्यों" के साथ-साथ पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहे। यदि आवश्यक हो तो एक अलग शीट संलग्न करें।                                                                                                       |       |       |          |            |             |
| 19.                                    | एकीकृत जांच चौकियों में नियुक्ति के लिए स्थान की प्राथमिकता:<br>i)            ii)            iii)                                                                                                                                                                                                        |       |       |          |            |             |

तारीख :

(आवेदक के हस्ताक्षर)

मोबाइल नंबर:-----

पत्राचार के लिए पता:

**आवेदक द्वारा घोषणा**

1. मैं, ..... (आवेदक का नाम) एतद्वारा घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि भारतीय भूमि पतन प्राधिकरण में ..... के पद पर (पद का नाम) प्रतिनियुक्ति पर मेरी तैनाती से मुझे प्रतिनियुक्ति या नियमित नियुक्ति पर मेरे द्वारा प्रदान की गई सेवाओं के संबंध में उक्त पद पर वरिष्ठता का दावा करने का कोई अधिकार नहीं देगा।
2. मैं उक्त पद पर भारतीय भूमि पतन प्राधिकरण में आमेहन का दावा नहीं करूंगा/ करूंगी।
3. ऊपर दिए गए विवरण में किसी भी अशुद्धि के लिए या प्रतिनियुक्ति को शासित करने वाले नियमों/आदेशों में किसी भी प्रावधान के उल्लंघन के लिए मैं अपने मूल संगठन में वापस भेजे जाने के लिए उत्तरदायी हूँ।

**तारीख:**

**स्थान:**

**(आवेदक के हस्ताक्षर)**

**आवेदन अग्रेषित करते समय कार्यालयाध्यक्ष /भारत सरकार में अवर सचिव पद के अधिकारी द्वारा दर्ज किया जाने वाला प्रमाण पत्र**

1. प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा दिए गए विवरण सही हैं और सेवा रिकॉर्ड से सत्यापित किए गए हैं।
2. आवेदक को चयनित होने पर, तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।
3. पिछले पांच वर्षों की एसीआर/एपीएआर की सत्यापित प्रतियां संलग्न हैं।
4. अधिकारी की सेवा के रिकॉर्ड की सावधानीपूर्वक जांच की गई है और यह प्रमाणित किया जाता है कि उनकी सत्यनिष्ठा के बारे में कोई संदेह नहीं है।
5. यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक / सतर्कता का मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है और वह सतर्कता की दृष्टि से निर्दोष है।
6. यह प्रमाणित किया जाता है कि पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है या उस पर विचार नहीं किया गया है।

तारीख:

स्थान:

हस्ताक्षर: \_\_\_\_\_

नाम: \_\_\_\_\_

पदनाम

टेलीफोन नंबर

शासकीय सील :

ध्यान दें: प्रतिनियुक्ति / विदेशी सेवाओं के सभी निबंधन और शर्तों का DoP&T का.जा संख्या 6/8/2009-स्था.(वेतन II) दिनांक 17.06.2010 और समय-समय पर यथासंशोधित के अनुसार अनुपालन किया जाएगा।