

सं 5/3/2012-रा0भा0 (सेवा)

भारत सरकार
गृह मंत्रालय
(राजभाषा विभाग)

चौथा तल, बी विंग, एन.डी.सी.सी. बिल्डिंग-II,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली, दिनांक: मई, 2013
कार्यालय ज्ञापन

10 MAY 2013

विषय:- गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग में निदेशक (राजभाषा) के पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरा जाना।

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग में निदेशक (राजभाषा) के पदों के संशोधित वेतनमान पीबी-4 में रु0 37400-67000 ग्रेड वेतन रुपये 8700/- को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के लिए, उपयुक्त अधिकारी की सेवाओं की तत्काल आवश्यकता है। इस पद के लिए अपेक्षित अर्हताएं और अनुभव तथा अन्य ब्यौरे अनुबंध-1 में दिए गए हैं। इस पद पर चयनित अधिकारी का वेतन, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 5-1-1994 के कार्यालय ज्ञापन सं- 2/29/91-स्था0 (वेतन-2), समय समय पर यथा-संशोधित, में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

2 अतः अनुरोध है कि इस पद के लिए योग्य, इच्छुक एवं पात्र अधिकारियों, जिन्हें तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता हो, के आवेदन पत्र (तीन प्रतियों में), संलग्न प्रोफार्मा (अनुबंध-11) में, इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने या इस कार्यालय ज्ञापन के इम्प्लायमेंट न्यूज/ रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर, जो भी स्थिति बाद में हो, निम्नलिखित दस्तावेजों सहित अधोहस्ताक्षरी को उचित माध्यम से भेज दें:-

- As (Lear)
SCS1
- (i) आवेदक की सम्पूर्ण गोपनीय रिपोर्टों के डोजियर अथवा पिछले 5 वर्ष 2007-08 से वर्ष 2011-12 तक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटो प्रतियां। फोटो प्रति का प्रत्येक पृष्ठ समूह "क" राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित हों।
 - (ii) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।
 - (iii) अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनिक /सर्तकता का मामला लंबित न हो तथा न ही इस प्रकार का कोई मामला चलाए जाने का विचार है, का प्रमाण पत्र।
 - (iv) अधिकारी पर पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान यदि कोई छोटी/बड़ी शास्ति लगाई हो, का विवरण (यदि कोई शास्ति न लगाई गई हो तो "शून्य" प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए)।
 - (v) आवेदक के संबंध में संवर्ग अनापत्ति प्रमाण पत्र।

3 आवेदन पत्र प्राप्त होने की अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन पत्र या जिनके साथ संपूर्ण वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों का डोजियर या वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की सत्यापित प्रतियां नहीं होंगी या संबंधित कार्यालय की सहमति के बिना प्राप्त होंगे अन्यथा अपूर्ण होंगे, उन आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। जो अधिकारी आवेदन करेंगे उन्हें अपना आवेदन पत्र बाद में वापस लेने की अनुमति नहीं होगी। आवेदन पत्र अग्रेषित करते समय इस बात की जांच एवं पुष्टि कर ली जाए कि अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र में भरे गए विवरण सही हैं। इस बात की भी पुष्टि कर दी जाए कि नियुक्ति के लिए चुने जाने की स्थिति में, संबंधित अधिकारी को उसके कार्यों से कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

(स.के. मल्होत्रा)

(एस. के. मल्होत्रा)

निदेशक

सेवा में,

1. केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. भारत का निर्वाचन आयोग।
3. संघ लोक सेवा आयोग।
4. केंद्रीय सतर्कता आयोग।
5. भारत का नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक।
6. लोकसभा/ राज्यसभा सचिवालय।
7. गृह मंत्रालय(मुख्य)/न्याय विभाग/जम्मू एवं कश्मीर कार्य विभाग तथा राजभाषा विभाग के सभी अधिकारी/डैस्क/ अनुभाग।
8. गृह मंत्रालय के सभी कॉर्डर यूनिट।
9. पुनर्वास महानिदेशालय, रक्षा मंत्रालय, पश्चिमी खंड-4, विंग-ए, आर.के.पुरम, नई दिल्ली। अनुरोध है कि कृपया इस कार्यालय ज्ञापन को संबंधित अधिकारियों के ध्यान में लाएं एवं पात्र तथा इच्छुक अधिकारियों के आवेदन पत्र 3 प्रतियों में, उनकी गोपनीय रिपोर्टों के डोजियर तथा विजिलेंस क्लीयरेंस आदि सहित इस विभाग को निर्धारित अवधि तक अवश्य भिजवा दें।
10. मीडिया एग्जीक्यूटिव, डी ए वी पी, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, सूचना भवन, सी जी ओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली। (10 प्रतियां) इस परिपत्र को इम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार पत्र के अगले अंक में इस विभाग को सूचित करते हुए, प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करें।
11. अतिरिक्त प्रतियां 20

(स.के. मल्होत्रा)

(एस. के. मल्होत्रा)

निदेशक

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग में निदेशक (राजभाषा) के पद के लिए शैक्षिक अर्हताएं, अनुभव तथा अन्य विवरण

1.	पद का नाम	निदेशक (राजभाषा)
2.	पदों की संख्या	11 (ग्यारह)
3.	वर्गीकरण	सामान्य केंद्रीय सेवा समूह "क" (राजपत्रित)
4.	वेतनमान	पीबी-4 में रुपये 37400-67000 में ग्रेड वेतन रुपये 8700/-
5.	प्रतिनियुक्ति की अवधि एवं आयु सीमा	प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य कॉडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
6.	पात्रता	<p>केंद्रीय सरकार के ऐसे अधिकारी</p> <p>(क) (i) जो मूल कॉडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या</p> <p>(ii) जिन्होंने अपने मूल कॉडर/विभाग में रुपये पीबी-3 में रुपये 15600-39100 में ग्रेड वेतन रुपये 7600/- या समतुल्य वेतनमान में नियमित आधार पर उस पद पर नियुक्ति के बाद 5 वर्ष की सेवा की हो; और</p> <p>(ख) जिनके पास निम्नलिखित आवश्यक एवं वांछनीय शैक्षणिक अर्हताएं एवं अनुभव हो:-</p> <p>शैक्षणिक अर्हताएं तथा अनुभव</p> <p>आवश्यक (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी विषय के साथ हिंदी में मास्टर डिग्री या समतुल्य। या</p> <p>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर हिंदी विषय के साथ अंग्रेजी में मास्टर डिग्री या समतुल्य। या</p> <p>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर हिंदी विषय के साथ अंग्रेजी और हिंदी विषयों के साथ किसी भी विषय में मास्टर डिग्री या समतुल्य। या</p> <p>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी माध्यम से और डिग्री स्तर पर अंग्रेजी विषय के साथ किसी भी विषय में मास्टर डिग्री या समतुल्य। या</p> <p>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेजी माध्यम से और</p>

		<p>डिग्री स्तर पर हिंदी विषय के साथ किसी भी विषय में मास्टर डिग्री या समतुल्य।</p> <p><u>अनुभव</u> - हिंदी में शब्दावली (शब्दावली कार्य) प्रयुक्त करने / अनुप्रयोग करने का और अंग्रेजी से हिंदी में अथवा हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद कार्य का पांच वर्ष का अनुभव, जिसमें तकनीकी या वैज्ञानिक साहित्य संबंधी कार्य को अधिमानता दी जाएगी। या हिंदी और अंग्रेजी में अध्यापन या हिंदी और अंग्रेजी में अनुसंधान का पांच वर्ष का अनुभव।</p> <p><u>टिप्पणी-1</u> अर्हताएं, अन्यथा सुअर्हित अभ्यर्थियों की दशा में संघ लोक सेवा आयोग के विवेकानुसार शिथिल की जा सकती है।</p> <p><u>टिप्पणी- 2</u> अनुभव संबंधी अर्हताएं संघ लोक सेवा आयोग के विवेकानुसार अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों की दशा में तब शिथिल की जा सकती हैं जब चयन के किसी प्रक्रम पर संघ लोक सेवा आयोग की यह राय हो कि उनके लिए आरक्षित रिक्तियों को भरने के लिए अपेक्षित अनुभव रखने वाले उन समुदायों के अभ्यर्थियों के पर्याप्त संख्या में उपलब्ध होने की संभावना नहीं है।</p> <p><u>वांछनीय -</u></p> <p>(i) मान्यता प्राप्त बोर्ड के मैट्रिक या समतुल्य स्तर पर हिंदी से भिन्न संविधान की आठवीं अनुसूची में वर्णित किसी एक भाषा का ज्ञान।</p> <p>(ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी से अंग्रेजी में और अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद में डिग्री या डिप्लोमा या समतुल्य ।</p>

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग में निदेशक (राजभाषा)
के पद के लिए आवेदन पत्र

जीवन-वृत्त

1. नाम, पदनाम और कार्यालयपता (साफ अक्षरों में) (दूरभाष सहित)
2. जन्म तिथि (इस्वी सन में)
3. केंद्रीय सरकार के नियमों के अधीन सेवानिवृत्ति की तारीख
4. शैक्षणिक योग्यताएं
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य योग्यताएं पूरी करते हैं, (यदि किसी योग्यता को नियमों में उल्लिखित योग्यता के समकक्ष माना गया है तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें) :

अपेक्षित अर्हता/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित शैक्षणिक अर्हता/ अनुभव
1.	
2.	
3.	

6. कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा उपर की गई प्रविष्टियों के अनुसार आप पद की अपेक्षताएं पूरी करते हैं।
7. अपने रोजगार का क्रमवार विवरण दें। यदि नीचे स्थान अपयार्स हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा अधिप्रमाणित अलग से कागज संलग्न करें :

कार्यालय/ संस्थान/ संगठन	धारित पद व संबंधित सेवा संवर्ग	से	तक	वेतनमान तथा पद का वर्गीकरण (समूह) और मूल वेतन	नियुक्ति का स्वरूप (अर्थात् तदर्थ/ प्रतिनियुक्ति/ नियमित)	कार्य का स्वरूप
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

8. वर्तमान धारित पद का स्वरूप :-
 (i) तदर्थ :
 (ii) नियमित/अस्थाई :
 (iii) स्थाई या अस्थायी :
9. यदि वर्तमान में प्रतिनियुक्ति पर है, तो कृपया यह बताएं :-
 (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख :
 (ख) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि :
 (ग) कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आपका मूल संबंध है :
10. वर्तमान पद के बारे में अतिरिक्त विवरण, यदि कोई हो, :
11. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? :
 यदि हाँ, तो वेतन संशोधित होने की तारीख और संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें,
12. अब प्रति माह प्राप्त कुल परिलब्धियाँ :
13. वर्तमान वेतनमान एवं ग्रेड पे :
13. अतिरिक्त सूचना यदि कोई हो जिसे इस पद पर नियुक्ति के लिए अपनी पात्रता के प्रमाणस्वरूप उल्लेख करना चाहें, यदि स्थानाभाव हो तो अलग से कागज़ संलग्न करें।
14. क्या आप अनुसूचित जाति/जनजाति से संबंधित हैं? :
15. अभ्युक्ति :

तारीख

उम्मीदवार के हस्ताक्षर
 पता
 दूरभाष संख्या

केवल कार्यालय प्रयोग के लिए

नियोक्ता/कार्यालय अध्यक्ष/प्रेषण प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी.....द्वारा अपने आवेदन पत्र (अनुबंध-II) में शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव के संबंध में दिए गए विवरण सही हैं।
2. प्रमाणित किया जाता है कि इनके विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक/सतर्कता संबंधी मामला न तो लंबित है और नही उसे किसी मामले पर विचार किया जाना अपेक्षित है।
3. प्रमाणित किया जाता है कि इनकी सत्यनिष्ठा असंदिग्ध है।
4. श्री/श्रीमती/कुमारी.....के विरुद्ध पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान कोई भी छोटी/बड़ी शास्ति नहीं लगाई गई है।
5. श्री/श्रीमती/कुमारी..... की अपेक्षित गोपनीय रिपोर्टों की सत्यापित प्रतियां (गोपनीय रिपोर्टों की प्रत्येक फोटोप्रति सत्यापित होना चाहिए)संलग्न है।
6. श्री/श्रीमती/कुमारी..... के चयन होने पर उन्हें मंत्रालय/विभाग से कार्यमुक्त कर दिया जाएगा ।

स्थान :
दिनांक :

हस्ताक्षर
नाम/पदनाम

दूरभाष सं.

No. 5/3/2012-OL(Services)
Government of India/ Bharat Sarkar
Ministry of Home Affairs/ Grih Mantralaya
Department of Official Language/Rajbhasha Vibhag

4th Floor, B Wing, NDCC Building-II,
Jai Singh Road, New Delhi-110001
Dated the May, 2013

OFFICE MEMORANDUM

10 MAY 2013

Subject:- Filling up the posts of Director (OL) in the Central Secretariat Official Language on deputation basis.

The services of suitable officers are urgently required for appointment to the post of Director(OL) in the Central Secretariat Official Language, Ministry of Home Affairs, on deputation basis in the Pay Band-4, Rs. 37,400-67,000 with Grade Pay Rs.8700/-. The qualifications and experience required for the post and other details are given in Annexure-I. The Pay of selected officer will be regulated in accordance with the Department of Personnel and Training Office Memorandum No. 2/29/91-Estt. (Pay-II) dated 5-1-1994, as amended from time to time.

2. It is requested that the application (in triplicate) in the enclosed proforma (Annexure-II) of suitable, willing and eligible officers and who can be spared immediately may be sent to the undersigned within 60 days from the date of issue of this Office Memorandum OR from the date of publication of this Office Memorandum in Employment News/Rozgar Samachar, whichever is later, together with the following documents:

- (i) Photostat copies of the Confidential Reports of applicant for the last five years i.e. from 2007-08 to 2011-12. Each page of the photocopy should be duly attested by a Group "A" Gazetted Officer.
- (ii) Integrity Certificate.
- (iii) Certificate confirming that no disciplinary/ Vigilance case is either pending or being contemplated against the Officer.
- (iv) A statement showing major or minor penalties, if any, imposed on the applicant during the last 10 years (If no penalty has been imposed a 'nil' certificate may be enclosed.)
- (v) Cadre clearance in respect of the applicant.

3. Application received after the closing date or without the attested Photostat copies of Confidential Reports or without recommendation of the concerned office or otherwise found incomplete are liable to be rejected. Officers who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently. While forwarding the applications, it may be verified and certified that the particulars furnished by the officer are correct. It may also be confirmed that in the event of selection for appointment, the officer concerned will be relieved of his duties.


(S.K. Malhotra)
Director

Copy to :-

1. All Ministries /Departments of Govt. of India.
2. Election Commission of India.
3. Union Public Service Commission, New Delhi.
4. Central Vigilance Commission, New Delhi.

5. Comptroller and Auditor General of India, New Delhi.
6. Lok Sabha/ Rajya Sabha Secretariat.
7. All officers, Desks and Sections in the Ministry of Home Affairs (Proper), Department of Justice and Department of J&K Affairs & D/o Official Language.
8. All Cadre Units of Ministry of Home Affairs.
9. D.G. Resettlement, Ministry of Defence, West Block-IV, Wing-I, R.K.Puram, New Delhi, with request that this memorandum may please be brought in the notice of the concerned officers and forward applications of eligible and interested candidates in triplicate along with their complete CR dossiers and Vigilance clearance and integrity certificate etc. to this Department within the stipulated period.
10. Media Executive, Directorate of Advertising & Visual Publicity (D.A.V.P.) Ministry of Information and Broadcasting, Sookhana Bhawan, CGO Complex, New Delhi (with 10 spare copies). It is requested that this vacancy may be published in the Employment News at an early date and this Department may also be informed the date of Publication.
11. Spare Copies 50.


(S.K. Malhotra)
Director

Qualification, experience and other details required for the post of Director (OL) in the Central Secretariat Official Language, Ministry of Home Affairs, New Delhi.

1.	Name of the Post	Director (OL)
2.	Number of Post	11 (Eleven)
3.	Classification	General Central Service Group 'A' Gazetted
4.	Scale of Pay	Pay Band-4, Rs. Rs. 37,400-67,000 with Grade Pay Rs.8700/-
5.	Period of deputation	The period of deputation including period of deputation in other ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organisation/ Department of the Central Government shall not exceed three years. The maximum age limit for appointment on deputation shall be not exceeding 56 years as on the closing date or receipt of applications.
6.	Eligibility	<p>Officers under the Central Government:</p> <p>(a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre/ department; or</p> <p>(ii) having five years' service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in Pay Band-3, Rs. 15600-39100 with Grade Pay Rs.7600/- or equivalent in the parent cadre/ department; and</p> <p>(b) Possessing the following educational qualifications and other qualifications and experience:-</p> <p>Essential (i) Master's degree of a recognized University or equivalent in Hindi with English as a subject at a degree level; or</p> <p>Master's degree of a recognized University or equivalent in English with Hindi as a subject at a degree level; or</p> <p>Master's degree of a recognized University or equivalent in any subject with Hindi and English as subjects at the degree level; or</p> <p>Master's degree of a recognized University or equivalent in any subject with Hindi medium and English as a subject at the degree level; or</p> <p>Master's degree of a recognized University or equivalent in any subject with English medium and Hindi as a subject at the degree level.</p> <p>Experience: Five years experience of using/applying terminology (terminological work) in Hindi and translation work from English to Hindi or vice-versa, preferably of technical or scientific literature; or</p> <p>Five years' experience of teaching in Hindi and English or research in Hindi or English.</p> <p>Note.1 : Qualifications are relaxable at the discretion of the Union Public Service Commission in case of candidates otherwise well qualified.</p> <p>Note.2: The qualifications regarding experience is relaxable at the discretion of the Union Public Service Commission in the case of candidates belonging to Scheduled Castes and the Scheduled Tribes if, at any stage of selection, the Union Public Service Commission is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the requisite experience are not likely to be available to fill up the vacancies reserved for them.</p> <p>Desirable: (i) Knowledge at level of Matriculation of a recognized Board or equivalent of one of the languages other than Hindi mentioned in the Eighth Schedule to the Constitution.</p> <p>(ii) Degree or Diploma in translation in Hindi to English and vice-versa from any recognized University or equivalent.</p>

Application for the post of Director (OL), Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, New Delhi.

BIO-DATA PROFORMA

1. **Name, designation and full office address** :
(in the Block letters) (with Telephone No.)
2. **Date of Birth (in Christian era)** :
3. **Date of retirement under Central 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)

Qualifications/ Experience required	Qualifications/ Experience possessed by the officer
i	
ii	
iii	

6. **Please state clearly whether in the light of entries** :
made above, meet the requirements 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/ Institution/ organisation	Post held and service cadre to which it belongs	From	To	Scale of Pay Classification (Group) of the post and basic	Nature of service rendered to be clearly indicated (ad- hoc / deputation/ regular basis)	Nature of duties
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

8. **Nature of present employment,** :
 - (i) **ad-hoc basis** :
 - (ii) **regular/on temporary basis** :
 - (iii) **Permanent or quasi-permanent basis** :
9. **In case the present employment is held on Deputation basis, please state:-** :
 - (a) **The date of initial appointment** :
 - (b) **Period of appointment on deputation** :
 - (c) **Name of the parent office/organization to which you belong.** :
10. **Additional details about present employment, if any** :

- 11. 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. :
- 12. Total emoluments per month now drawn :
- 13. Basic Pay with Grade Pay :
- 14. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient. :
- 15. Whether belong to SC/ST :
- 16. Remarks :

Date.....

Signature of the Candidate

Address.....
.....
.....

FOR OFFICE USE ONLY
**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 was imposed on Shri/Smt./Kum _____ during the last 10 years period.
5. The up-to-date attested Photostat copies of CRs (Each Photostat copy of CR should be attested) in respect of Shri/Smt./Kum _____ is enclosed herewith.
6. In the event of selection for the appointment, Shri/Smt./Kum _____ will be relieved of his/her duties from this Ministry/Department.

Place:
Date :

Signature :
Name, designation
& Tele. No.