

1. Applications are invited for the Group 'C', Non-Gazetted post mentioned below from the eligible candidates in the prescribed proformat (**Appendix A-II**) by Registered / Speed post. Applications sent by ordinary mail or any other form of mail will not be accepted.

| Sl. No. | Name of the post | Scale of Pay | Distribution of vacancies | | | | | | Qualification |
|---------|---------------------|--------------------------------|---------------------------|----|----|-----|-----|-------|--|
| | | | UR | SC | ST | OBC | EWS | TOTAL | |
| (a) | Multi Tasking Staff | Pay Level 1 (Rs 18000 – 56900) | -- | -- | 01 | -- | 01 | 02 | Matriculation or equivalent from a recognized Board. |

Note: The incumbent on recruitment will be on probation for two years.

(a) **Abbreviations used:** UR-Unreserved, SC-Scheduled Caste, ST-Scheduled Tribe, OBC-Other Backward Class, EWS-Economically Weaker Section.

(b) **Place of Work:** Selected candidates will be liable to serve anywhere in India. However, initial place of posting is likely to be at CQAE (Naval), DGQA Technical Complex, Manovikas Nagar, Secunderabad, Telangana State – 500 009.

(c) **Reservation.** Reservation for SC/ ST/ OBC/ ESM/ PwDs/ EWS categories is as per extant Government Orders.

2. **Qualification & Age.**

| Name of DR Post | AGE | ELIGIBILITY CONDITIONS / QUALIFICATIONS | PAY SCALE |
|---------------------------|--|--|--------------------------------|
| Multi Tasking Staff (MTS) | Between 18 - 25 Years. (Age relaxation permitted to Government servants with minimum three years of service, Ex-serviceman and Persons with Disabilities as applicable) | Matriculation or equivalent from a recognized Board. | Pay Level 1 (Rs 18000 – 56900) |

Age Relaxation. Permissible relaxations of Upper age limit for different categories are as under:-

| Category | Age Relaxation permissible beyond the Upper age limit |
|----------|---|
| SC / ST | 05 years in case of vacancy reserved for SC/ST. |
| OBC | 03 years in case of vacancy reserved for OBC. |



| | |
|--|--|
| Persons With Disabilities. | 10 years. |
| Ex-Servicemen. | 03 years after deduction of the military service rendered from the actual age as on the Closing date for receipt of application. |
| Departmental candidates with not less than 03 years of continuous service. | Up to 40 years of age (UR) Up to 45 years of age (SC/ST) Up to 43 years of age (OBC) |

Note: Central Government civilian employees claiming age relaxation should be in possession of Certificate in the prescribed format (**Annexure-I**) from their office in respect of the length of continuous service which **should not be less than three years** as on the closing date for receipt of application. They should continue to have the status of Central Government civilian employees from the date of application till the time of appointment, in the event of their selection.

4. **Age Determination / Crucial Date.**

(a) The crucial date of determining the age limit would be the closing date for receipt of applications from candidates i.e. 21 days from the date of publication of advertisement in the Employment News in respect of all candidates, irrespective of their place of residence.

(b) The crucial date for determining age limit in case of candidates from Employment Exchange shall be the last date upto which the Employment Exchange is asked to submit the names.

5. **Application Closing Date.** The closing date for receipt of Applications from candidates will be 21 days from the date of publication of advertisement in Employment News while the last date of receipt of application from the candidates residing in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Ladakh, Lahaul and Spiti District and Pangti Sub-division of Chamba District of Himachal Pradesh, Andaman & Nicobar Islands and Lakshadweep will be 28 days from the date of publication of advertisement in Employment News.

6. **Mode of Selection.**

(a) **Short-listing of Applications.** Where the number of applications received is too large in proportion to the vacancies and it is not convenient or possible for the establishment to call all the candidates for the skill test/written test, establishment at their discretion, may restrict the number of candidates to a reasonable limit, based on the marks obtained in the qualifying examination.

(b) **Scheme of Written Examination.** The question paper of written test (objective type-Multiple choice question) will be of 10th standard and bilingual (except for General English) covering aspects as stated below:-

(i) **For Multi Tasking Staff (MTS).**

Written Test.

| Part | Subject | Question | Written Marks |
|-------|------------------------------------|----------|---------------|
| (i) | General Intelligence and Reasoning | 25 | 25 |
| (ii) | General Awareness | 25 | 25 |
| (iii) | English Language and Comprehension | 25 | 25 |



| | | | |
|------|--------------------|----|----|
| (iv) | Numerical Aptitude | 25 | 25 |
|------|--------------------|----|----|

(c) **Date of Examination.** Exact date, time and venue of examination will be communicated in the Call letter.

(d) **Appointment Letter.** The appointment of provisionally selected candidates will be strictly based on satisfaction of Document Verification, Medical Examination and other requirement as specified by the Government of India.

(e) Success in the examination confers no right of appointment unless Government is satisfied after such enquiry as may be considered necessary that the candidate is suitable in all respects for appointment to the service/post.

(f) The candidates applying for the examination should ensure that they fulfill all the eligibility conditions for admission to the examination. Their admission at all the stages of examination will be purely provisional, subject to their satisfying the prescribed eligibility conditions. If, on verification, at any time, it is found that they do not fulfill any of the eligibility conditions, their candidature for the examination will be cancelled/services terminated, if already appointed.

(g) Candidates, who are appointed on the basis of this examination, shall be on probation for a period of two years and during the period of probation, the candidates would be required to undergo such training or pass such examinations as prescribed by the Controlling Authority. On successful completion of the period of probation, the candidates shall, if considered fit for permanent appointment, be confirmed to their post by the Controlling Authority.

(h) **Drawal of Merit list/Result.** Merit list will be drawn and result declared on the basis of marks obtained in the written test only.

(j) **Resolution of Tie cases.** In case where more than one candidate secures equal marks, tie will be resolved by applying the following methods one after another: - (i) Date of birth, with older candidates placed higher. (ii) Alphabetical order in which first names of the candidates appear.

7. **How to Apply.** The envelope must be clearly super-scribed on the top as **APPLICATION FOR THE POST OF _____ and CATEGORY "_____"** (i.e. SC/ ST/ OBC/ UR/ EWS/ ESM/ PWDs) and sent by Registered/ Speed Post only to **Chief Quality Assurance Officer, C Q A E (Naval), DGQA Technical Complex, Manovikas Nagar Post, Secunderabad – 500 009, Telangana State** along with the following documents :-

(a) Duly completed application on the prescribed format as per Appendix 'A-I' typed in English (in A4 size paper) along with admit card as per Appendix 'A-II' in duplicate. Application should be forwarded to "The CQAO, CQAE (Naval), DGQA Technical Complex, Manovikas Nagar Post, Secunderabad, Telangana State 500 009, so as to reach on or before closing date.

(b) One self-addressed envelope (size approximately 25cm x 10cm) should be enclosed with the application form for sending call letter.



(c) Three recent passport size photographs, one self-signed photo affixed in appropriate box on the application form and other two self-signed, one each on the admit cards.

(d) The Government Servants are to produce No Objection Certificate from the Employer (**Annexure-I**).

(e) Self attested certificates in respect Ex-servicemen duly indicating the proof of ex-servicemen issued by competent authority, where applicable (**Annexure-II**).

(f) Self attested copy of certificate showing the Disability for Physically Handicapped Personnel.

(g) Self attested copy of Caste certificate/ EWS certificate issued by the Competent Authority.

8. **Nature of duties in brief.** Indicative duties and responsibilities of the postis as follows: -**Multi Tasking Staff (MTS)**.

- (i) Physical maintenance of records of the Section.
- (ii) General cleanliness and upkeep of the Section / Unit.
- (iii) Carrying of files and other papers within the building.
- (iv) Photocopying and sending of FAX etc.
- (v) Other non clerical work in the Section/Unit.
- (vi) Assisting in routine office work like diary, dispatch etc., including on computer.
- (vii) Delivering of dak (outside the building).
- (viii) Dusting of furniture etc.

Note. The above list of duties is only illustrative and not exhaustive. Section/ Department may add in the list, duties of similar nature, ordinarily performed by officials at this level.

9. **GENERAL INSTRUCTIONS.**

(a) Only Indian nationals can apply for the above posts

(b) Application received after the due date (even due to postal delay) will be rejected summarily and no correspondence will be entertained.

(c) The following act/ omissions will render a candidate/ applicant disqualified/ application rejected: -

(i) Application not in the prescribed format or incomplete or unsigned or undated or improperly filled.

(ii) Furnishing of false, inaccurate or tampered or dubious information.

(iii) Application not accompanied by self-attested copies of certificates/ prescribed certificates in support of age, qualification, caste, disability, discharge etc, as applicable.

(iv) If more than one application is submitted by the candidate for the same post.



(v) Any other deemed irregularity or reason as observed by the Board of Officers.

(vi) Canvassing in any form and/or bringing in any influence, political or otherwise, will entail disqualification.

(vii) In case the candidate is found using unfair means or adopting any malpractice at any stage of selection process.

(viii) If the candidate not found to possess the essential qualification.

(ix) If the Application of candidate who is working in Government Establishment is not received through proper channel with NOC.

(d) No TA/DA is admissible for the test, duration of the test can be one day or more. Candidates will make their own arrangement for lodging/boarding during the test.

(e) Though essential qualification for the posts of Lower Division Clerk and Multi Tasking Staff is 12th standard and Matriculation, higher qualification, if any, possessed by the candidate is to be disclosed in the application form.

10. The recruitment process can be cancelled /postponed/ suspended/ terminated without any notice/ assigning any reasons, at any stage.



आवेदन पत्र

APPLICATION

(बड़े अक्षरों में भरा जाय)

(To be filled in Block Letter only)

राजपत्रित अधिकारी द्वारा
सत्यापित हाल ही में लिया
गया पासपोर्ट आकार का
फोटो

Recent passport size
photo attested by Serving
Gazetted Officer

आवेदन किए गए पद का नाम :
Name of the post applied for :
संदर्भ विज्ञापन संख्या 2381/ग्रुप 'सी'/2021-22/सिकंदराबाद दिनांक _____ के सन्दर्भ में .
Reference advertisement No. 2381/Group 'C'/2021-22/Secbad dated _____.

1. आवेदक का नाम (बड़े अक्षरों में) :
Name of the Applicant (in Block Letters):
अंतिम नाम _____ प्रथम नाम _____
Last Name _____ First Name _____

2. (अ) पिता / पति का नाम :
(a) Father's / Husband's Name :
(ब) माता का नाम :
(b) Mother's Name :

3. स्थाई पता :
Permanent Address :

4. पत्राचार का पता :
Address of correspondence :

5. (अ) जन्म तिथि (अंक और शब्द में) :
(a) Date of Birth (in figure & word) :
(ब) अंतिम तिथि के अनुसार आयु :
(b) Age as on closing date :
वर्ष ___ महीने ___ दिन ___
___ Yrs ___ months ___ days

(स) आयु में छूट का दावा, यदि कोई हो : हां / नहीं
(c) Age relaxation claimed, if any : Yes/No
(यदि हां, तो विशेष रूप से कोटा के नाम का उल्लेख करें)
(if yes, specifically mention name of quota)

6. रोजगार कार्यालय का नाम जहां पंजीकृत है, यदि कोई हो
Name of Employment Exchange where Registered, if any

रोजगार कार्यालय पंजीकरण संख्या, यदि पंजीकृत है
Employment Exchange Registration No., if registered :



8. राष्ट्रियता :
Nationality :
9. क्या अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./ आ.क.व./भूतपूर्व सैनिक/ विकलांग व्यक्ति से संबंधित है : हां/नहीं
(यदि हां, तो श्रेणी का उल्लेख करें)
Whether belongs to SC/ST/OBC/EWS/Ex-Serviceman/PH : Yes/No
(if yes, mention the category)
10. लिंग (पुरुष / स्त्री) :
Sex (Male / Female) :

11. शैक्षणिक योग्यता :
Educational Qualification :

| क्रम सं. Sl.No. | शैक्षणिक योग्यता Educational Qualification | यूनिवर्सिटी/बोर्ड University /Board | उत्तीर्ण होने का वर्ष Year of Passing | विषय Subject | अंक (%) और विभाजन Marks (%) and Division |
|--------------------|---|---|--|-----------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

12. अनुभव, यदि कोई हो :
Experience, if any :

| क्रम सं. Sl. No. | पदनाम Post held | भत्ते Emoluments | कब से From | कब तक To | नियोक्ता का नाम और पता Name & address of employer | कार्य की प्रकृति Nature of Work |
|------------------------|--------------------|---------------------|---------------|-------------|--|---------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

13. अतिरिक्त योग्यता, यदि कोई हो :
Additional Qualification/s, if any :

14. संलग्न प्रमाणपत्रों का विवरण :
Details of Certificates Enclosed :

15. कोई अन्य जानकारी यदि कोई हो :
Any other details if any :

16. पत्राचार के लिए ईमेल आईडी (यदि कोई हो) :
Email ID for correspondence (if any) :

17. दूरभाष/मोबाइल नं. :
Telephone / Mobile No. :



घोषणा
DECLARATION

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि मेरे द्वारा ऊपर दिया गया विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है। बाद में किसी भी सूचना के गलत पाये जाने की स्थिति में मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति को बिना किसी सूचना के निरस्त/समाप्त किया जा सकता है।

I do hereby declare that the particulars furnished above by me are correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found to be incorrect at a later date, my candidature / appointment may be cancelled / terminated without any notice.

पुरुष उम्मीदवार के बाएं अंगूठे का निशान
Left thumb impression of male candidate
महिला उम्मीदवार के दाहिने अंगूठे का निशान
Right thumb impression of female candidate

स्थान :
Place :

तिथि :
Date :

(आवेदक के हस्ताक्षर)
(Signature of Applicant)



प्रवेश पत्र (द्विभाषी) /
ADMIT CARD (Bilingual)
(केवल बड़े अक्षरों में भरा जाय)

(TO BE FILLED IN BLOCK LETTERS ONLY)

(ए-4 आकार के कागज पर डबल स्पेस और फॉण्ट साइज 14 में टंकित / लिखना है)
(To be typed / written in double space & font size 14 on A-4 size paper)

आवेदित पद का नाम (बड़े अक्षरों में) :
Name of the post applied for (in bold letters) :

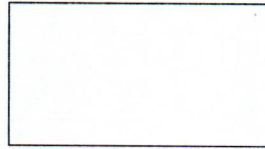
विज्ञापन संख्या 2381/समूह 'सी'/2021-22/सिकंदराबाद दिनांक _____ के सन्दर्भ में।
Reference Advertisement No. 2381/Group 'C'/2021-22/Secbad dated _____.

1. आवेदक का नाम :
Name of the Applicant :
अंतिम नाम : _____ प्रथम नाम : _____
Last Name : _____ First Name : _____
(पूरे और बड़े अक्षरों में)
(in full & Block Letters)
2. पिता/पति का नाम : _____
Father's / Husband's Name : _____
3. डाक का पूरा पता : _____
Complete postal address : _____
4. कौशल परीक्षा / लिखित परीक्षा की तिथि और समय (कार्यालयीन उपयोग हेतु) : _____
Date & Time of Skill Test /Written Test (for official use only) : _____
5. कौशल परीक्षा/ लिखित परीक्षा का स्थान(कार्यालयीन उपयोग हेतु) : _____
Venue of Skill Test /Written Test(for official use only) : _____
6. कौशल परीक्षा / लिखित परीक्षा की तिथि और समय (कार्यालयीन उपयोग हेतु) : _____
Date & Time of Skill Test/Written Test(for official use only) : _____

हाल ही में लिया गया
पासपोर्ट आकार का
फोटो
Recent passport size
photo

पुरुष उम्मीदवार के बाएं अंगूठे का निशान
Left thumb impression of male candidate

महिला उम्मीदवार के दाहिने अंगूठे का निशान
Right thumb impression of female candidate



(आवेदक के हस्ताक्षर)
(Signature of Candidate)

टिपण्णी :

Note :

1. आवेदन पत्र में की गई प्रविष्टियों के समर्थन में सभी मूल प्रमाण पत्र और अंक पत्र कौशल परीक्षा / लिखित परीक्षा की रिपोर्टिंग के समय प्रस्तुत करना होगा, ऐसा न करने पर उम्मीदवारी रद्द होने की संभावना है।



All original certificates and mark sheets in support of entries made in application form will have to be produced at the time of reporting of Skill Test /Written Test, failing which the candidature is likely to be cancelled.

2. आवेदन प्रवेश पत्र की दो प्रति आवेदक द्वारा, सीरीयल संख्या 1,2 एवं 3 प्रविष्टियों को भरकर जमा की जाये।
Admit card should be submitted in duplicate with Sl. 1, 2,& 3 duly filled in by the applicant.



आयु में छूट चाहने वाले केंद्र सरकार के सरकारी कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले प्रमाणपत्र का प्रपत्र
(उम्मीदवार जिस कार्यालय या विभाग में कार्यरत है, उसके प्रमुख द्वारा भरा जाना है)

**FORM OF CERTIFICATE TO BE SUBMITTED BY CENTRAL GOVERNMENT CIVILIAN
EMPLOYEES SEEKING AGE-RELAXATION**

(To be filled by the Head of the Office or Department in which the candidate is working)

1. प्रमाणित किया जाता है कि *श्री/श्रीमती/कु. _____ केन्द्रीय कर्मचारी है जो _____ का पद धारण करता है और _____ रुपये के वेतनमान के साथ अंतिम तिथि तक पिछले 3 साल से श्रेणी में नियमित सेवा में है।

It is certified that *Shri/ Smt./ Km. _____ is a Central Government Civilian employee holding the post of _____ in the pay scale of Rs _____ with not less than 3 years regular service in the grade as on closing date.

2. उसके _____ परीक्षा और/या परीक्षा की कौशल परीक्षा में बैठने पर कोई आपत्ति नहीं है। व्यक्ति को पद के लिए उसके चयन पर कार्यमुक्त किया जाएगा।

There is no objection to his appearing for the _____ Examination and/or skill test of the Examination. The individual will be relieved on his selection for the post.

हस्ताक्षर _____

Signature _____

नाम _____

Name _____

कार्यालय की मुहर

Office seal

जगह :

Place :

दिनांक :

Date :

(*जो शब्द लागू न हों उन्हें हटा दें।)

(*Please delete the words which are not applicable.)



उम्मीदवार द्वारा दिया जाने वाला वचन जो एक भूतपूर्व सैनिक है

UNDERTAKING TO BE GIVEN BY THE CANDIDATE WHO IS AN EX-SERVICEMAN

मैं समझता/समझती हूँ कि यदि आवेदन से संबंधित भर्ती/परीक्षा के आधार पर चयन किया जाता है, तो मेरी नियुक्ति प्राधिकारी की संतुष्टि के लिए मेरे दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने के अधीन होगी तथा मुझे विधिवत रूप से रिहा / सेवानिवृत्त / सशस्त्र से छुट्टी दे दी गई है और यह कि मैं समय-समय पर संशोधित केंद्रीय सिविल सेवा और पद नियम, 1979 में भूतपूर्व सैनिकों के पुनर्नियुक्ति के संदर्भ में भूतपूर्व सैनिकों के लिए अनुमेय लाभों का हकदार हूँ।

I understand that, if selected on the basis of the recruitment / examination to which the application relates, my appointment will be subject to my producing documentary evidence to the satisfaction of the Appointing Authority that I have been duly released/ retired/ discharged from the Armed Forces and that I am entitled to the benefits admissible to Ex-Servicemen in terms of the Ex-servicemen Re-employment in Central Civil Services and Posts rules, 1979, as amended from time to time.

मैं यह भी समझता हूँ कि मैं इस परीक्षा में शामिल होने वाली भर्ती के संबंध में भूतपूर्व सैनिक के लिए आरक्षित रिक्ति पर नियुक्त होने के लिए पात्र नहीं होऊंगा, यदि मैंने ऐसी नियुक्ति से पहले किसी भी समय सिविल पक्ष में कोई रोजगार भूतपूर्व सैनिक के लिए स्वीकार्य लाभों का लाभ उठाकर प्राप्त किया है जैसे सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, स्वायत्त निकाय/सांविधिक निकाय, राष्ट्रीयकृत बैंक, आदि)।

I also understand that I shall not be eligible to be appointed to a vacancy reserved for Ex-SM in regard to the recruitment covered by this examination, if I have at any time prior to such appointment, secured any employment on the civil side (including Public Sector Undertakings, Autonomous Bodies/Statutory Bodies, Nationalized Banks, etc.) by availing of the benefits admissible to Ex-SM.

मैं आगे निम्नलिखित जानकारी प्रस्तुत करता हूँ:

I further submit the following information:

- (अ) सशस्त्र बलों में नियुक्ति की तिथि _____
 a) Date of appointment in Armed Forces _____
 (ब) छुट्टी की तिथि _____
 b) Date of discharge _____
 (क) सशस्त्र बलों में सेवा की लंबाई _____
 c) Length of service in Armed Forces _____
 (ड) मेरी अंतिम इकाई/कोर _____
 d) My last Unit / Corps _____

जगह :

Place :

दिनांक :

Date :

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

(Signature of the Candidate)



_____ की सरकार
(प्रमाण पत्र जारी करने वाले प्राधिकारी का नाम और पता)
Government of _____
(Name & Address of the authority issuing the certificate)

आय और संपत्ति प्रमाण पत्र
आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों द्वारा उत्पादित किया जाना

INCOME & ASSET CERTIFICATE
TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS

प्रमाणपत्र संख्या। _____

Certificate No. _____

तारीख: _____

Date: _____

वर्ष के लिए मान्य

VALID FOR THE YEAR.....

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / कुमारी _____ पुत्र / पुत्री / पत्नी
_____ के स्थायी निवासी गांव / गली _____ डाकघर _____ जिला
_____ राज्य / केंद्र शासित प्रदेश में पिन कोड _____ जिसका फोटो नीचे प्रमाणित है, आर्थिक
रूप से कमजोर वर्गों से संबंधित है, चूंकि उसके परिवार की सकल वार्षिक आय* वित्तीय वर्ष के लिए 8 लाख रुपये (केवल आठ
लाख रुपये) से कम है _____ उसके परिवार के पास निम्नलिखित में से कोई भी संपत्ति नहीं है ***:

This is to certify that Shri/Smt./Kumari _____ son/daughter/wife of
_____ permanent resident of Village/Street _____ Post Office
_____ District _____ in the State/Union Territory
_____ Pin Code _____ whose photograph is attested below belongs to
Economically Weaker Sections, since the gross annual income* of his/her family** is below Rs 8 lakh
(Rupees Eight Lakh only) for the financial year _____ His/her family does not own or
possess any of the following assets***:

- i) 5 एकड़ कृषि भूमि और उससे अधिक;
- ii) 5 acres of agricultural land and above;
- iii) 1000 वर्ग फुट और उससे अधिक का आवासीय फ्लैट;
- ii) Residential flat of 1000 sq. ft. and above;
- iii) अधिसूचित नगर पालिकाओं में 100 वर्ग गज और उससे अधिक के आवासीय भूखंड;
- iii) Residential plot of 100 sq. yards and above in notified municipalities;
- iv) अधिसूचित नगर पालिकाओं के अलावा अन्य क्षेत्रों में 200 वर्ग गज और उससे अधिक के आवासीय भूखंड।
- iv) Residential plot of 200 sq. yards and above in areas other than the notified municipalities.



श्री / श्रीमती / कुमारी _____ उस जाति से संबंधित है जिसे अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग (केंद्रीय सूची) के रूप में मान्यता प्राप्त नहीं है।

Shri/Smt./Kumari _____ belongs to the caste which is not recognized as a Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Other Backward Classes (Central List).

हाल ही में पासपोर्ट
आकार में आवेदक की
सत्यापित तस्वीर
Recent Passport size
Attested photograph
of the applicant

कार्यालय की मुहर के साथ हस्ताक्षर _____

Signature with seal of Office _____

नाम _____

Name _____

पद _____

Designation _____

*टिप्पणी 1: आय के सभी स्रोत जैसे वेतन, कृषि, व्यवसाय, पेशा आदि शामिल हैं।

*Note 1: Income covered all sources i.e. salary, agriculture, business, profession, etc.

**टिप्पणी 2: इस प्रयोजन के लिए 'परिवार' शब्द में वह व्यक्ति शामिल है, जो आरक्षण का लाभ चाहता है, उसके माता-पिता और 18 वर्ष से कम आयु के भाई-बहन और उसके पति या पत्नी और 18 वर्ष से कम आयु के बच्चे भी शामिल हैं।

**Note 2: The term 'Family' for this purpose include the person, who seeks benefit of reservation, his/her parents and siblings below the age of 18 years as also his/her spouse and children below the age of 18 years.

*** टिप्पणी 3: आ.क.व. स्थिति निर्धारित करने के लिए भूमि या संपत्ति धारण परीक्षण को लागू करते समय विभिन्न स्थानों या विभिन्न स्थानों / शहरों में "परिवार" द्वारा आयोजित संपत्ति को जोड़ा गया है। नोट: -

***Note 3: The property held by a "Family" in different locations or different places/cities have been clubbed while applying the land or property holding test to determine EWS status.

टिप्पणी:-

NOTE:-

ऊपर दिए गए निर्धारित प्रारूप में निम्नलिखित में से किसी एक प्राधिकरण द्वारा जारी आय और संपत्ति प्रमाण पत्र केवल 'आ.क.व.से संबंधित' उम्मीदवार के दावे के प्रमाण के रूप में स्वीकार किया जाएगा: -

The Income and Asset Certificate issued 'by any one of the following authorities in the prescribed format as given above shall only be accepted as proof of candidate's claim as 'belonging to EWS:-

(i) जिला मजिस्ट्रेट / अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर / उपायुक्त / अतिरिक्त उपायुक्त / प्रथम श्रेणी के वजीफा मजिस्ट्रेट / उप-मंडल मजिस्ट्रेट / तालुका मजिस्ट्रेट / कार्यकारी मजिस्ट्रेट / अतिरिक्त सहायक आयुक्त,

(i) District Magistrate/Additional District Magistrate/ Collector/ Deputy Commissioner/ Additional Deputy Commissioner/ 1st Class Stipendiary Magistrate/ Sub- Divisional Magistrate/ Taluka Magistrate/ Executive Magistrate/ Extra Assistant Commissioner,

(ii) मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट,

(ii) Chief Presidency Magistrate/ Additional Chief Presidency Magistrate/ Presidency Magistrate,

(iii) राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार के पद से नीचे का न हो और

(iii) Revenue Officer not below the rank of Tehsildar and

(iv) अनुमंडल अधिकारी या वह क्षेत्र जहां उम्मीदवार और/या उसका परिवार सामान्य रूप से रहता है।

(iv) Sub-Divisional Officer or the area where the candidate and/ or his family normally resides.



अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति प्रमाण पत्र के लिए प्रारूप
FORMAT FOR SC/ST CERTIFICATE

उम्मीदवार जो अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति से संबंधित होने का दावा करता है, उसे अपने दावे के समर्थन में जिला अधिकारी या उप-मंडल अधिकारी या किसी अन्य से प्रमाण पत्र की एक सत्यापित / प्रमाणित प्रति नीचे दिए गए फॉर्म में जमा करनी चाहिए। उस जिले के नीचे दर्शाए गए अधिकारी, जिसमें उसके माता-पिता (या जीवित माता-पिता) सामान्य रूप से निवास करते हैं, जिसे संबंधित राज्य सरकार द्वारा इस तरह का प्रमाण पत्र जारी करने के लिए सक्षम के रूप में नामित किया गया है। यदि उसके माता-पिता दोनों की मृत्यु हो चुकी है, तो प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी उस जिले का होना चाहिए जिसमें उम्मीदवार स्वयं अपनी शिक्षा के उद्देश्य से अन्यथा रहता है। जहां कहीं भी फोटोग्राफ प्रमाण पत्र का एक अभिन्न अंग है, निगम ऐसे प्रमाणपत्रों की केवल सत्यापित फोटोकॉपी स्वीकार करेगा, कोई अन्य सत्यापित या सत्य प्रति नहीं।

A candidate who claims to belong to one of the Scheduled Caste or the Scheduled Tribes should submit in support of his claim an attested/certified copy of a certificate in the form given below, from the District Officer or the sub-Divisional Officer or any other officer as indicated below of the District in which his parents (or surviving parent) ordinarily reside who has been designated by the State Government concerned as competent to issue such a certificate. If both his parents are dead, the officer signing the certificate should be of the district in which the candidate himself ordinarily resides otherwise than for the purpose of his own education. Wherever photograph is an integral part of the certificate, the Corporation would accept only attested photocopies of such certificates and not any other attested or true copy.

(भारत सरकार के अधीन पदों पर नियुक्ति के लिए आवेदन करने वाले अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले प्रमाण पत्र का प्रारूप।)

(The format of the certificate to be produced by Scheduled Castes and Scheduled Tribes candidates applying for appointment to posts under Government of India.)

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / कुमारी* _____ के पुत्र / पुत्री _____ के गांव / नगर / * _____ के जिला / संभाग* _____ राज्य / संघ राज्य क्षेत्र के* _____ जाति / जनजाति _____ के रूप में मान्यता प्राप्त है अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति* के अंतर्गत

This is to certify that Shri / Shrimati / Kumari* _____ son / daughter of _____ of Village/Town/* _____ in District / Division* _____ of the State/Union Territory* _____ belongs to the Caste/Tribes _____ which is recognized as a Scheduled Castes/Scheduled Tribes* under:

@संविधान (अनुसूचित जाति) आदेश, 1950 @संविधान (अनुसूचित जनजाति) आदेश, 1950

@The Constitution (Scheduled Castes) order, 1950 @The Constitution (Scheduled Tribes) order, 1950

@संविधान (अनुसूचित जातियां) संघ राज्य क्षेत्र आदेश, 1951 * @संविधान (अनुसूचित जनजाति) संघ राज्य क्षेत्र आदेश, 1951*

@The Constitution (Scheduled Castes) Union Territories order, 1951 * @The Constitution (Scheduled Tribes) Union Territories Order, 1951*



[अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति सूची (संशोधन) आदेश, 1956, बॉम्बे पुनर्गठन अधिनियम, 1960 और पंजाब पुनर्गठन अधिनियम, 1966, हिमाचल प्रदेश राज्य अधिनियम 1970, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र (पुनर्गठन) अधिनियम द्वारा संशोधित, 1971 और अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति आदेश (संशोधन) अधिनियम, 1976।]

[As amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Lists (Modification) order, 1956, the Bombay Reorganization Act, 1960 & the Punjab Reorganization Act, 1966, the State of Himachal Pradesh Act 1970, the North-Eastern Area(Reorganization) Act, 1971 and the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Order(Amendment) Act, 1976.]

@संविधान (जम्मू और कश्मीर) अनुसूचित जाति आदेश, 1956

@The Constitution (Jammu & Kashmir) Scheduled Castes Order, 1956

@संविधान (अंडमान और निकोबार द्वीप समूह) अनुसूचित जनजाति आदेश, 1959 अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति आदेश (संशोधन अधिनियम), 1976 द्वारा संशोधित

@The Constitution (Andaman and Nicobar Islands) Scheduled Tribes Order, 1959 as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Order (Amendment Act), 1976

@संविधान (दादरा और नगर हवेली) अनुसूचित जाति आदेश 1962 @संविधान (दादरा और नगर हवेली) अनुसूचित जनजाति आदेश 1962 @संविधान (पांडिचेरी) अनुसूचित जाति आदेश 1964

@The Constitution (Dadra and Nagar Haveli) Scheduled Castes Order 1962 @The Constitution (Dadra and Nagar Haveli) Scheduled Tribes Order 1962 @The Constitution (Pondicherry) Scheduled Castes Order 1964

@संविधान (अनुसूचित जनजाति) (उत्तर प्रदेश) आदेश, 1967 @संविधान (गोवा, दमन और दीव) अनुसूचित जाति आदेश, 1968 @संविधान (गोवा, दमन और दीव) अनुसूचित जनजाति आदेश 1968 @संविधान (नागालैंड) अनुसूचित जनजाति आदेश, 1970

@The Constitution (Scheduled Tribes) (Uttar Pradesh) Order, 1967 @The Constitution (Goa, Daman & Diu) Scheduled Castes Order, 1968 @The Constitution (Goa, Daman & Diu) Scheduled Tribes Order 1968 @The Constitution (Nagaland) Scheduled Tribes Order, 1970

@संविधान (सिक्किम) अनुसूचित जाति आदेश 1978 @संविधान (सिक्किम) अनुसूचित जनजाति आदेश 1978

@The Constitution (Sikkim) Scheduled Castes Order 1978 @The Constitution (Sikkim) Scheduled Tribes Order 1978

@संविधान (जम्मू और कश्मीर) अनुसूचित जनजाति आदेश 1989 @संविधान (एससी) आदेश (संशोधन) अधिनियम, 1990

@The Constitution (Jammu & Kashmir) Scheduled Tribes Order 1989 @The Constitution (SC) orders (Amendment) Act, 1990

@संविधान (एसटी) आदेश (संशोधन) अध्यादेश 1991 @संविधान (एसटी) आदेश (दूसरा संशोधन) अधिनियम, 1991

@संविधान (एसटी) आदेश (संशोधन) अध्यादेश 1996

@The Constitution (ST) orders (Amendment) Ordinance 1991 @The Constitution (ST) orders (Second Amendment) Act, 1991 @The Constitution (ST) orders (Amendment) Ordinance 1996

@अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति आदेश (संशोधन) अधिनियम, 2002 @संविधान (अनुसूचित जाति) आदेश (संशोधन) अधिनियम, 2002



@The Scheduled Caste and Scheduled Tribes Orders (Amendment) Act, 2002 @The Constitution (Scheduled Caste) Orders (Amendment) Act, 2002

@संविधान (अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति) आदेश (संशोधन) अधिनियम, 2002

@The Constitution (Scheduled Caste and Scheduled Tribes) Orders (Amendment) Act, 2002

2. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति के व्यक्तियों के मामले में लागू है जो एक राज्य/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन से दूसरे राज्य में चले गए हैं।

2. Applicable in the case of Scheduled Castes, Scheduled Tribes persons who have migrated from one State/Union Territory Administration to other.

यह प्रमाण पत्र अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति को जारी प्रमाण पत्र के आधार पर जारी किया जाता है की श्री / श्रीमती _____ के पिता / माताश्री / श्रीमती / कुमारी* _____ गांव / कस्बे का* _____ जिला / संभाग* _____ में राज्य / केंद्र शासित प्रदेश* _____ जो उस जाति / जनजाति* से संबंधित हैं जिसे राज्य / संघ राज्य क्षेत्र* में _____ दिनांक _____ द्वारा जारी अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के रूप में मान्यता प्राप्त है।

This certificate is issued on the basis of the Scheduled Castes/ Scheduled Tribes certificate issued to Shri / Shrimati _____ Father / Mother of Shri / Shrimati / Kumari* _____ of village / town* _____ in District / Division* _____ of the State / Union Territory* _____ who belong to the Caste/Tribe* which is recognized as a Scheduled Caste/Scheduled Tribe in the State/Union Territory* issued by the _____ dated _____ .

3. श्री / श्रीमती / कुमारी और / या* उनका / उनका परिवार सामान्यतः ग्राम / उपनगर* _____ जिला / मंडल* _____ राज्य / केंद्र शासित प्रदेश _____ निवास करता है।

3. Shri/Shrimati/Kumari and/or* his/her family ordinarily reside(s) in village/town* _____ of District/Division* _____ of the State/Union Territory of _____

हस्ताक्षर _____

Signature _____

**पद _____

**Designation _____

कार्यालय राज्य/संघ राज्य क्षेत्र की मुहर के साथ

With a Seal of Office State/Union Territory

स्थान: _____

Place: _____

तारीख: _____

Date: _____



- * कृपया उन शब्दों को हटा दें जो लागू नहीं हैं
- * Please delete the words which are not applicable
- @ कृपया विशिष्ट राष्ट्रपति के आदेश को उद्धृत करें
- @ Please quote specific presidential order
- % जो लागू नहीं है उसे हटा दें।
- % Delete the paragraph which is not applicable.

टिप्पणी: यहां प्रयुक्त शब्द साधारणतया निवास (ओं) का वही अर्थ होगा जो लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1950 की धारा 20 में है।

NOTE: The term ordinarily reside(s) used here will have the same meaning as in section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

****जाति/जनजाति प्रमाण पत्र जारी करने के लिए अधिकृत अधिकारियों की सूची:**

**** List of authorities empowered to issue Caste/Tribe Certificates:**

- (i) जिला मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/उपायुक्त/अतिरिक्त उपायुक्त/उपायुक्त। कलेक्टर / प्रथम श्रेणी वजीफा मजिस्ट्रेट / उप-मंडल मजिस्ट्रेट / अतिरिक्त सहायक आयुक्त / तालुका मजिस्ट्रेट / कार्यकारी मजिस्ट्रेट।
- (i) District Magistrate / Additional District Magistrate / Collector / Deputy Commissioner / Additional Deputy Commissioner / Dy. Collector/1st Class Stipendiary Magistrate/Sub-Divisional Magistrate / Extra-Assistant Commissioner / Taluka Magistrate / Executive Magistrate.
- (ii) मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट।
- (ii) Chief Presidency Magistrate / Additional Chief Presidency Magistrate / Presidency Magistrate.
- (iii) राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार के पद से नीचे का न हो।
- (iii) Revenue Officers not below the rank of Tehsildar.
- (iv) उस क्षेत्र के उप-मंडल अधिकारी जहां उम्मीदवार और/या उसका परिवार सामान्य रूप से रहता है।
- (iv) Sub-Divisional Officers of the area where the candidate and/or his family normally resides.

टिप्पणी: तमिलनाडु राज्य से संबंधित अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को केवल राजस्व मंडल अधिकारी से जाति प्रमाण पत्र जमा करना चाहिए।

NOTE: ST candidates belonging to Tamil Nadu state should submit caste certificate ONLY FROM THE REVENUE DIVISIONAL OFFICER.



1. समूह 'सी', अराजपत्रित पदों हेतु पात्र उम्मीदवारों से निर्धारित प्रोफार्मा (परिशिष्ट ए-11) के लिए पंजीकृत / स्पीड पोस्ट द्वारा निम्नलिखित आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं। साधारण डाक या किसी अन्य प्रकार के डाक द्वारा भेजे गए आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

| क्रम संख्या | पद का नाम | वेतन मान | रिक्तियों का वितरण | | | | | | योग्यता |
|-------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------|-------|---------|---------|--------|-----|---|
| | | | अना. | अ.जा. | अ.ज.जा. | अ.पि.व. | आ.व.क. | कुल | |
| 1 | मल्टी टास्किंग स्टाफ (MTS) | लेवल -1 Rs. 18000- 56900 | - | - | 01 | - | 01 | 02 | किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से मैट्रिक या समकक्ष |

(अ) संक्षिप्त रूप : अना.-अनारक्षित, अ.जा.-अनुसूचित जाति, अ.ज.जा.-अनुसूचित जनजाति, अ.पि.व. -अन्य पिछड़ा वर्ग, आ.क.व.-आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग।

(ब) काम की जगह: चयनित उम्मीदवार भारत में कहीं भी सेवा करने के लिए उत्तरदायी होंगे। हालांकि, पोस्टिंग का प्रारंभिक स्थान मु.गु.आ.स्था. (नौसेना), डीजीक्यूए कॉम्प्लेक्स, मनोविकास नगर, सिकंदराबाद, तेलंगाना राज्य 500009 में होने की संभावना है।

(स) आरक्षण : अना./अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./आ.क.व./ विकलांग व्यक्ति श्रेणियों के लिए आरक्षण मौजूदा सरकारी आदेशों के अनुसार है।

2. अर्हता और आयु

| सीधी भर्ती पद का नाम | आयु | पात्रता शर्तें / योग्यता | वेतन मान |
|----------------------------|--|---|----------------------------|
| मल्टी टास्किंग स्टाफ (MTS) | 18- 25 वर्ष के बीच (सरकारी कर्मचारियों के लिए सामान्य के मामले में 40 वर्ष तक और अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के मामले में 45 वर्ष तक की छूट) | किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से मैट्रिक या समकक्ष | लेवल -1 Rs. 18000-56900 |

3. आयु में छूट: विभिन्न श्रेणियों के लिए ऊपरी आयु सीमा में अनुमत छूट इस प्रकार है: -

| वर्ग | ऊपरी आयु सीमा से अधिक आयु में छूट की अनुमति |
|--|---|
| अ.जा. / अ.ज.जा. | अ.जा. / अ.ज.जा.के लिए आरक्षित रिक्तियों के मामले में 05 वर्ष |
| अ.पि.व. | अ.पि.व. के लिए आरक्षित रिक्तियों के मामले में 03 वर्ष |
| शारीरिक रूप से विकलांग | 10 वर्ष |
| शारीरिक रूप से विकलांग + अ.पि.व. | 13 वर्ष |
| शारीरिक रूप से विकलांग + अ.जा. / अ.ज.जा. | 15 वर्ष |
| भूतपूर्व सैनिक (अनारक्षित/सामान्य) | आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के समय वास्तविक आयु से प्रदान की गई सैन्य सेवा की कटौती के बाद 03 वर्ष |
| भूतपूर्व सैनिक(अ.पि.व.) | आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के समय वास्तविक आयु से प्रदान की गई सैन्य सेवा की कटौती के बाद 06 वर्ष (03 वर्ष + 03 वर्ष) |
| भूतपूर्व सैनिक(अ.जा. / अ.ज.जा.) | आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के समय वास्तविक आयु से प्रदान की गई सैन्य सेवा की कटौती के बाद 08 वर्ष (03 वर्ष + 05 वर्ष) |



| | |
|--|---|
| न्यूनतम 03 वर्ष की निरंतर सेवा वाले विभागीय उम्मीदवार | 40 वर्ष की आयु तक (अना.) 45 वर्ष की आयु तक (अ.जा. / अ.ज.जा.) |
|--|---|

(अ) **प्रमाणन की प्रक्रिया और प्रमाणपत्रों का प्रारूप** :- उम्मीदवार जो आरक्षित रिक्तियों के लिए आवेदन करना चाहते हैं या आयु-छूट चाहते हैं, उन्हें इस कार्यालय के द्वारा दस्तावेज़ सत्यापन के दौरान मांग किए जाने पर अपेक्षित प्रमाण पत्र को प्रस्तुत करना होगा। अन्यथा, एससी/एसटी/ओबीसी/पीएच (पीडब्ल्यूडी)/ईएसएम/ईडब्ल्यूएस स्थिति के लिए उनके दावे पर विचार नहीं किया जाएगा और उनकी उम्मीदवारी/आवेदनों पर सामान्य (यूआर) श्रेणी के तहत विचार किया जाएगा। क्रीमी लेयर की स्थिति में ओबीसी प्रमाणपत्र आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि से तीन * वर्ष के भीतर प्राप्त किया जाना चाहिए।

* **टिपण्णी:** नॉन क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों पर लागू होगा जो आय / धन परीक्षण मानदंड के अंतर्गत आते हैं। आय की सीमा नियुक्ति के वर्ष से पहले के तीन वित्तीय वर्षों के दौरान अर्जित आय के आधार पर तय की जाती है।

(ब) बशर्ते कि अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग और पीएच (पीडब्ल्यूडी) के उम्मीदवार, जो अन्य समुदायों से संबंधित उम्मीदवारों के साथ आयु आदि में किसी भी छूट मानकों के बिना अपनी योग्यता के आधार पर चुने गए हैं, को रिक्तियों के आरक्षित हिस्से के खिलाफ समायोजित नहीं किया जाएगा और आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों को, जिनका चयन मानकों (आयु आदि) में छूट के माध्यम से किया गया है, को अनारक्षित रिक्तियों के विरुद्ध समायोजित नहीं किया जाएगा।

(क) भूतपूर्व सैनिक या विकलांग श्रेणी के उम्मीदवार जो छूट के मानकों के आधार पर अर्हता प्राप्त करते हैं, उन्हें आरक्षित रिक्तियों के खिलाफ गिना जाएगा, न कि सामान्य रिक्तियों के लिए, जो चयन के लिए ऐसे उम्मीदवार की फिटनेस के अधीन है। ऐसे उम्मीदवारों को उनके लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या तक, आरक्षित कोटे में कमी को पूरा करने के लिए, योग्यता के क्रम में उनकी रैंक पर ध्यान दिए बिना, शिथिल मानकों पर भी सिफारिश की जा सकती है। जहां तक भूतपूर्व सैनिकों के मामलों का संबंध है, आरक्षित या अनारक्षित पदों के लिए भूतपूर्व सैनिकों की आयु से प्रदान की गई सैन्य सेवा की कटौती की अनुमति है और इस तरह की छूट को आयु के संबंध में छूट के मानकों के रूप में नहीं कहा जा सकता है।

(ड) आयु में छूट का दावा करने वाले केंद्र सरकार के सामान्य कर्मचारियों के पास उनके कार्यालय से निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-1) में निरंतर सेवा की अवधि के संबंध में प्रमाण पत्र होना चाहिए जो आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि के अनुसार तीन वर्ष से कम नहीं होना चाहिए। उनके चयन की स्थिति में, उन्हें आवेदन की तारीख से नियुक्ति के समय तक केंद्र सरकार के सामान्य कर्मचारियों की स्थिति बनी रहनी चाहिए।

4. आयु निर्धारण / महत्वपूर्ण तिथि

(अ) आयु सीमा निर्धारित करने की महत्वपूर्ण तिथि, उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी अर्थात् सभी उम्मीदवारों के संबंध में रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 21 दिन, चाहे उनका निवास स्थान कुछ भी हो।

(ब) रोजगार कार्यालय के उम्मीदवारों के मामले में आयु सीमा निर्धारित करने की निर्णायक तिथि वह अंतिम तिथि होगी जिस तक रोजगार कार्यालय को नाम जमा करने के लिए कहा जाता है।

5. **आवेदन की अंतिम तिथि.** उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 21 दिन और असम, मेघालय, अरुणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैंड, त्रिपुरा, सिक्किम, लाहौल और स्पीति जिला और हिमाचल प्रदेश के चंबा जिले के पांगी उप-मंडल, लद्दाख, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह और लक्षद्वीप में रहने वाले उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि की अवधि - रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 28 दिन होगी।

6. चयन का तरीका.

(अ) **आवेदनों की शॉर्ट लिस्टिंग** : जहां प्राप्त आवेदनों की संख्या रिक्तियों के अनुपात में बहुत अधिक है और विभाग के लिए लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा के लिए सभी उम्मीदवारों को बुलाना सुविधाजनक या संभव नहीं है, विभाग अपने स्तर पर योग्यता परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर उम्मीदवारों की संख्या को एक उचित सीमा (20 या अधिक प्रत्येक रिक्ति के अनुसार) तक सीमित कर सकता है।



(ब) लिखित परीक्षा की योजना : मल्टी टास्किंग स्टाफ / अवर श्रेणी लिपिक के लिए मैट्रिक स्तर के आधार पर लिखित परीक्षा के प्रश्न पत्र (वस्तुनिष्ठ प्रकार-बहुविकल्पीय प्रश्न) होंगे और स्टेनो-द्वितीय और द्विभाषी (सामान्य अंग्रेजी को छोड़कर) के लिए 12 वीं कक्षा के निम्नलिखित पहलुओं को शामिल होंगे: -

मल्टी टास्किंग स्टाफ के लिए--

लिखित परीक्षा.

| भाग | विषय | प्रश्न | लिखित अंक |
|-------|-----------------------------|--------|-----------|
| (i) | जनरल इंटेलिजेंस एंड रीजनिंग | 25 | 25 |
| (ii) | सामान्य जागरूकता | 25 | 25 |
| (iii) | अंग्रेजी भाषा और समझ | 25 | 25 |
| (iv) | संख्यात्मक योग्यता | 25 | 25 |

टिप्पणी: -

(अ) नेत्रहीन विकलांग (वीएच) उम्मीदवार जो 40% और उससे अधिक की दृष्टि से विकलांग उम्मीदवार हैं, लिखित परीक्षा में स्क्राइब की सहायता का लाभ उठा सकते हैं, बशर्ते कि आवेदन पत्र में स्क्राइब का ऐसा अनुरोध किया जाए।

(ब) परीक्षा की तिथि: परीक्षा की सही तारीख, समय और स्थान की सूचना कॉल लेटर में दी जाएगी।

(क) नियुक्ति पत्र: अनंतिम रूप से चयनित उम्मीदवारों की नियुक्ति पूर्ण रूप से भारत सरकार द्वारा निर्दिष्ट दस्तावेज़ सत्यापन, चिकित्सा परीक्षा और अन्य आवश्यकताओं की संतुष्टि पर आधारित होगी।

(ड) परीक्षा में सफलता तब तक नियुक्ति का अधिकार नहीं देती जब तक कि सरकार इस तरह की जांच के बाद संतुष्ट नहीं हो जाती है कि उम्मीदवार सेवा / पद पर नियुक्ति के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त है।

(इ) परीक्षा के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे परीक्षा में प्रवेश के लिए सभी पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं। परीक्षा के सभी चरणों में उनका प्रवेश विशुद्ध रूप से अनंतिम होगा, बशर्ते कि वे निर्धारित पात्रता शर्तों को पूरा करते हों। यदि, सत्यापन पर, किसी भी समय, यह पाया जाता है कि वे पात्रता शर्तों में से किसी को भी पूरा नहीं करते हैं, तो परीक्षा के लिए उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी / यदि पहले से ही नियुक्त किया गया है, तो सेवा समाप्त कर दी जाएगी।

(फ) उम्मीदवार, जो इस परीक्षा के आधार पर नियुक्त किए जाते हैं, दो साल की अवधि के लिए परिवीक्षा पर होंगे और परिवीक्षा की अवधि के दौरान, उम्मीदवारों को इस तरह के प्रशिक्षण से गुजरना होगा या ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी जैसा कि नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किया गया है। परिवीक्षा की अवधि के सफलतापूर्वक पूरा होने पर, उम्मीदवारों को, यदि स्थायी नियुक्ति के लिए उपयुक्त माना जाता है, उनके पद पर नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा पुष्टि की जाएगी।

(ग) मेरिट सूची / परिणाम का आहरण: केवल लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जाएगी और परिणाम घोषित किया जाएगा।

(ह) बराबरी मामलों का समाधान: यदि एक से अधिक अभ्यर्थी समान अंक प्राप्त करते हैं, तो बराबरीका समाधान निम्नलिखित विधियों को एक के बाद एक लागू करके किया जाएगा: - (i) जन्म तिथि, बड़े उम्मीदवारों को ऊपर रखा गया है। (ii) न्यूमेरिकल एप्टीट्यूड में उच्च अंकों के साथ फिर रीजनिंग और फिर सामान्य जागरूकता।

(ज) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/ शारीरिक रूप से विकलांग / आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के लिए उपलब्ध आरक्षण लाभ चाहने वाले उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे नोटिस में निर्धारित पात्रता के



अनुसार इस तरह के आरक्षण के हकदार हैं। उनके पास परीक्षण के समय अपने दावे के समर्थन में निर्धारित प्रारूप में प्रमाण पत्र भी होने चाहिए। लिखित परीक्षा के समय प्रमाण पत्र आदि की प्रतियां मांगी जाएंगी।

(ल) केवल 40% या उससे अधिक की शारीरिक अक्षमता वाले उम्मीदवारों पर शारीरिक रूप से विकलांग के लिए आरक्षित रिक्तियों के लिए विचार किया जाएगा।

7. आवेदन कैसे करें: लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिए: _____ के पद के लिए आवेदन और श्रेणी " _____ " (अर्थात अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अनारक्षित/ आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/दिव्यांग) और केवल मु.गु.आ.स्था.(नौसेना) सिकंदराबाद को पंजीकृत / स्पीड पोस्ट द्वारा निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भेजा जाना चाहिए:-

(अ) परिशिष्ट 'ए II' के अनुसार निर्धारित प्रारूप पर भरा हुआ आवेदन (ए 4 आकार के पेपर में) की दो प्रतियों के साथ में परिशिष्ट 'ए III' के अनुसार प्रवेश पत्र की दो प्रतियों के साथ अंग्रेजी में टाइप कर विधिवत भरें। आवेदन " प्रभारी अधिकारी / मु.गु.आ.अ., मु.गु.आ.स्था.(नौसेना), सिकंदराबाद 500009 को अग्रेषित किया जाना चाहिए ताकि समापन तिथि पर या उससे पहले पहुंच जाए।

(ब) कॉल लेटर भेजने के लिए आवेदन पत्र के साथ एक स्व-संबोधित लिफाफा (लगभग 25 सेमी x 10 सेमी आकार) संलग्न किया जाना चाहिए।

(क) नए तीन पासपोर्ट आकार के फोटो में से एक राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित आवेदन पत्र पर उपयुक्त बॉक्स में चिपकाए और अन्य दो स्व-हस्ताक्षरित, उपयुक्त बॉक्स में प्रत्येक प्रवेश पत्र पर चिपकाए।

(ड) सरकारी कर्मचारियों को नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र (अनुलग्नक-I) प्रस्तुत करना है।

(इ) सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर जारी भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूपों के अनुसार अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग के प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना है। क्रीमी लेयर की स्थिति में ओबीसी प्रमाणपत्र (अनुलग्नक-II) आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि से तीन साल के भीतर प्राप्त किया जाना चाहिए।

(फ) भूतपूर्व सैनिकों के संबंध में स्व-प्रमाणित प्रमाण पत्र, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी भूतपूर्व सैनिकों के प्रमाण को विधिवत इंगित करते हुए (अनुलग्नक-III) जहां लागू हो, प्रस्तुत करें।

(ग) शारीरिक रूप से विकलांग कर्मिकों के लिए विकलांगता दर्शाने वाले प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करें।

8. संक्षेप में कार्य की प्रकृति: पदों के सांकेतिक कार्य और जिम्मेदारियां इस प्रकार हैं: -

मल्टी टास्किंग स्टाफ-

- अनुभाग के अभिलेखों का उचित वास्तविक रखरखाव
- अनुभाग / इकाई की सामान्य सफाई और रखरखाव
- भवन के भीतर फाइलों और अन्य कागजात को ले जाना
- फोटोकॉपी करना, फैक्स भेजना आदि
- अनुभागों/इकाई में अन्य गैर-लिपिकीय कार्य
- डाक की सुपुर्दगी (अनुभाग/इकाई के अंदर और बाहर)
- वॉच एंड वार्ड ड्यूटी
- कार्यालय को खोलना तथा बंद करने का कार्य
- वाशरूम सहित कमरों की सफाई
- फर्नीचर आदि की धूल को साफ़ करना
- पद की दक्षता से संबंधित कार्य



- (म) वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य
- (न) कंप्यूटर सहित नियमित कार्यालय के काम जैसे डायरी, प्रेषण आदि में सहायता करना
- (ओ) यदि वैध ड्राइविंग लाइसेंस है तो वाहन चलाना, उद्यानों, लॉन, लगाए गए पौधों इत्यादि का रखरखाव तथा आईटीआई योग्यता से संबंधित कोई अन्य मौजूद कार्य।

9. निर्देश

- (अ) उपरोक्त पदों के लिए केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन कर सकते हैं
- (ब) नियत तारीख के बाद प्राप्त आवेदन (डाक में देरी के कारण भी) संक्षिप्ततौर पर निरस्त कर दिया जाएगा और किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
- (स) निम्नलिखित कृत्य/चूक एक उम्मीदवार/आवेदक को अयोग्य घोषित कर देगा/आवेदन निरस्त कर दिया जाएगा: -
 - (i) आवेदन निर्धारित प्रारूप में नहीं है या अधूरा या अहस्ताक्षरित या अदिनांकित या अनुचित तरीके से भरा गया।
 - (ii) झूठी, गलत या छेड़छाड़ या संदिग्ध जानकारी देना।
 - (iii) आवेदन के साथ आयु, योग्यता, जाति, विकलांगता, सेवामुक्ति आदि के समर्थन में प्रमाणपत्रों/निर्धारित प्रमाणपत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियों, जैसा लागू हो, संलग्न न हो।
 - (iv) यदि उम्मीदवार द्वारा एक ही पद के लिए एक से अधिक आवेदन प्रस्तुत किए जाते हैं।
 - (v) अधिकारियों के बोर्ड द्वारा देखी गई कोई अन्य अनियमितता या कारण।
 - (vi) किसी भी रूप में प्रचार करना और/या राजनीतिक या अन्यथा कोई प्रभाव डालना, अयोग्यता की श्रेणी में आना।
 - (vii) यदि उम्मीदवार चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए या कोई कदाचार करते हुए पाया जाता है।
 - (viii) यदि उम्मीदवार आवश्यक योग्यता नहीं रखता है।
 - (ix) यदि सरकारी स्थापना में कार्यरत उम्मीदवार का आवेदन एनओसी के साथ उचित माध्यम से प्राप्त नहीं होता है।
 - (x) परीक्षण की अवधि एक दिन या उससे अधिक हो सकती है। परीक्षा के दौरान अभ्यर्थी ठहरने/भोजन की व्यवस्था स्वयं करेंगे।
 - (xi) हालांकि पद के लिए आवश्यक योग्यता मल्टी टास्किंग स्टाफ, अवर श्रेणी लिपिक और सीएमडी (ओजी) के लिए मैट्रिक है और स्टेनो II के लिए 12 वीं कक्षा है, उम्मीदवार के पास उच्च योग्यता, यदि कोई हो, को आवेदन पत्र में प्रकट किया जाना चाहिए।

भर्ती प्रक्रिया को किसी भी स्तर पर बिना किसी सूचना/कोई कारण बताए रद्द/स्थगित/निलंबित/समाप्त किया जा सकती

