No. 49/11/2014-6SII
GOVERNMENT OF HARYANA
CHIEF SECRETARY'S OFFICE
PERSONNEL DEPARTMENT

Dated, Chandigarh, the 03 February, 2014.

To

All concerned IAS / HCS Officers.

Subject: Filling up of 15 posts of Joint Directors (in Junior Administrative Grade) in the pay scale of Rs.15600-39100/- and Grade Pay of Rs.7600/- (PB-3) in Defence Estates Organisation, Ministry of Defence, on deputation basis.

****

Madam/ Sir,

I am directed to refer to the subject cited above and to say that a copy of letter No.130/25/ADM/DE(27)/12, dated 02nd January, 2014 received from Government of India, Ministry of Defence, Directorate General of Defence Estates, Raksha Sampada Bhawan, Ulaanbaatar Marg, Delhi Cantonment is uploaded on the web site (csharyana.gov.in) and to request that in case you are willing to be considered for the post mentioned in the above subject you may kindly send three copies of your bio-data with an application to the Personnel Department (Services Branch-II) at the earliest.

Yours faithfully,

(SATISH SHARMA)
Superintendent Services-II.

INTERNAL DISTRIBUTION
e-champion

[redacted]

सं. 130/25/प्रशा/र. सं.(27)/12
भारत सरकार
रक्षा मंत्रालय
रक्षा संपदा महानिदेशालय
रक्षा संपदा भवन
उलान बाटर मार्ग
दिल्ली छावनी – 110010

दिनांक, 02, जनवरी, 2014

सेवा में

1. भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों के सभी सचिव
2. सभी राज्य सरकारों/संघ शासित राज्यों के मुख्य सचिव
3. सभी स्वायत्त निकाय/सांविधिक/अर्ध-सरकारी संगठन
4. सभी सार्वजनिक उपक्रमों के अध्यक्ष तथा प्रबंध निदेशक

विषय : रक्षा संपदा संगठन, रक्षा मंत्रालय में 15600–39100/–रूपये तथा ग्रेड वेतन 7600/–रूपये (वेतन बैंड–3) के वेतनमान में संयुक्त निदेशक (कनिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड) के 15 पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जाना।

महोदय,

मुझे रक्षा संपदा संगठन, रक्षा मंत्रालय के रक्षा संपदा निदेशालय, मध्य कमान, लखनऊ/दक्षिण कमान, पुणे/उत्तर कमान, जम्मू/पश्चिम कमान, चंडीगढ़/पूर्व कमान, कोलकाता/दक्षिण-पश्चिम कमान, जयपुर में 15600–39100/–रूपये तथा ग्रेड वेतन 7600/–रूपये (वेतन बैंड–3) के वेतनमान में संयुक्त निदेशक (कनिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड) के 15 पदों को तीन वर्ष के अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने के लिए उपयुक्त ग्रेड में कार्य कर रहे पात्र अधिकारियों से आवेदन-पत्र आमंत्रित करने का निर्देश हुआ है। पदों का विवरण, पात्रता की शर्तों इत्यादि का ब्यौरा **अनुबंध–I** में दिया गया है। प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के लिए चयन किए गए अधिकारियों का वेतन तथा उनकी प्रतिनियुक्ति से संबंधित अन्य शर्तें कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग द्वारा समय-समय पर संशोधित कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009–स्था.(वेतन–2) दिनांक 17.06.2010 की शर्तों से विनियमित होंगी।

2. केवल उन्हीं अधिकारियों के आवेदन-पत्रों पर विचार किया जाएगा, जिनके आवेदन उचित माध्यम से तथा निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भेजे गए हों :

(i) प्रोफार्मा (अनुबंध–II) के अनुसार जीवनवृत्त (दो प्रतियों में)
(ii) पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्य-मूल्यांकन रिपोर्ट की फ़ोटोप्रतियां, जिसका प्रत्येक पृष्ठ किसी ऐसे अधिकारी के हस्ताक्षर तथा मोहर के साथ सत्यापित हो, जिसका रैंक भारत सरकार के अवर सचिव से कम न हो।
(iii) सतर्कता अनुमति प्रमाण-पत्र (अनुबंध–III)
(iv) सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र (अनुबंध–IV)

(v) गैर–शास्ति प्रमाण–पत्र अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान, यदि अधिकारी को कोई बड़ा/लघु दण्ड दिया गया हो, तो उसका विस्तृत ब्यौरा **(अनुबंध–V)** तथा

(vi) संलग्न प्रपत्र **(अनुबंध–VI)** में संवर्ग अनुमति प्रमाण–पत्र। यह भी सत्यापित तथा प्रमाणित किया जाए कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण **सही** है।

3. इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व उसी अथवा **केन्द्रीय सरकार** के किसी अन्य विभाग/संगठन में संवर्ग बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि **सहित प्रतिनियुक्ति की** कुल अवधि सामान्यतः 5 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

4. उचित माध्यम से प्राप्त न होने वाले अथवा **अन्तिम तिथि के उपरान्त प्राप्त** आवेदनों अथवा ऊपर पैरा 2 में उल्लिखित दस्तावेजों के बिना भेजे गए **अधूरे आवेदन पत्रों को** रद्द कर दिया जाएगा।

5. अनुरोध है कि इच्छुक, उपयुक्त तथा पात्र अधिकारी, **जिन्हें चयन किए जाने की** स्थिति में उन्हें उनके कार्यभार से तत्काल कार्यमुक्त किया जा सके, **उनके आवेदन–पत्र** दिनांक 31 मार्च, 2014 तक उप महानिदेशक (प्रशासन), रक्षा संपदा **महानिदेशालय, रक्षा** संपदा भवन, उलान बाटर मार्ग, दिल्ली छावनी – 110010 को भेजे जाएं।

6. इन रिक्तियों का अपने विभाग/संगठन में व्यापक प्रचार करें।

भवदीय,

(दलपत सिंह)
अवर सचिव, भारत सरकार
टेलीफोन नं0 011–23011449

निम्नलिखित के सूचनार्थ तथा आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रतिलिपि :

(i) भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग : अनुरोध है कि आप अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/सार्वजनिक उपक्रमों/स्वायत्त अथवा सांविधिक/अर्ध–सरकारी संगठनों में इन रिक्तियों का व्यापक प्रचार–प्रसार करें।

(ii) उप सचिव (एम एम), कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग, नई दिल्ली – इस अनुरोध के साथ कि इसे कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर अपलोड किए जाने की व्यवस्था की जाए।

(iii) संपादक, रोजगार समाचार : तत्काल प्रकाशन हेतु।

(iv) गार्ड फाइल/नोटिस बोर्ड

(v) दस्तावेज प्रबंधन प्रणाली/पुरालेख यूनिट तथा संसाधन केन्द्र

(vi) डी जी डी ई वेबसाइट

अनुबंध – I

1. **पद का नाम** : संयुक्त निदेशक
2. **पदों की संख्या** : 15
3. **पद का वर्गीकरण** : सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, गैर लिपिकवर्गीय
4. **वेतनमान** : (वेतन बैंड –3), 15600–39100/–रूपये तथा ग्रेड वेतन 7600/–रूपये

5. **नियुक्ति का स्थान** : रक्षा संपदा निदेशालय, मध्य कमान, लखनऊ/दक्षिण कमान, पुणे/उत्तर कमान, जम्मू/पश्चिम कमान, चंडीगढ़/पूर्व कमान, कोलकाता/ दक्षिण–पश्चिम कमान, जयपुर।

6. **आयुसीमा** : प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की ऊपरी आयुसीमा आवेदन प्राप्त करने की अन्तिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक न हो।

7. **भर्ती की पद्धति** : प्रतिनियुक्ति द्वारा

8. पात्रता : इन पदों को केन्द्रीय सरकार के विभागों अथवा राज्य सरकारों, संघ शासित राज्यों अथवा सांविधिक, अर्ध सरकारी, सार्वजनिक उपक्रमों अथवा स्वायत्त निकायों के उपयुक्त ग्रेड के निम्नलिखित अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति द्वारा भरा जाएगा :–

(i) वह किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम स्नातक हो तथा,

(ii) (क) अपने मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हो, अथवा

(ख) 15600–39100/–रूपये तथा ग्रेड वेतन 6600/–रूपये के वेतनमान में नियमित आधार पर नियुक्ति के उपरान्त 5 वर्ष की सेवा की हो।

टिप्पणी– I :– फीडर श्रेणी में विभागीय अधिकारी, जो सीधे पदोन्नति की पंक्ति में हैं, वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति हेतु विचार किए जाने के पात्र नहीं हैं।

टिप्पणी– II :– पात्रता निर्धारण की निर्णायक तिथि आवेदन प्राप्ति की अन्तिम तिथि होगी।

9. **पद से संबंधित कर्त्तव्य तथा जिम्मेदारियां :**

कर्त्तव्य तथा जिम्मेदारियां : संयुक्त निदेशक

संयुक्त निदेशक रक्षा संपदा निदेशालय, कमान में स्टाफ अफसर के रूप में कार्य करेगा। उसके कर्त्तव्यों तथा जिम्मेदारियों में निम्नलिखित में से किसी एक अथवा अधिक विषयों पर कार्य किया जाना शामिल है :

(i) सामान्य प्रशासन
(ii) कार्मिक प्रशासन
(iii) छावनियों का नगर प्रशासन
(iv) भूमि अधिग्रहण

जीवन–वृत्त प्रपत्र

1. नाम तथा पता (बड़े अक्षरों में) :

2. जन्म तिथि (ईस्वी सन् में) :

3. केन्द्रीय / राज्य सरकार नियमों के अन्तर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख :

4. शैक्षिक योग्यता :

5. क्या पद के लिए अपेक्षित योग्यताएँ संतुष्ट होती हैं ? :

6. कृपया स्पष्ट बताएं कि क्या आप स्वयं द्वारा ऊपर दिए गए ब्यौरे के अनुसार पद के पात्र हैं। :

7. सेवा में आने की तारीख से नियोजन का कमवार ब्यौरा (यदि इसके लिए नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित एक अलग पत्रक संलग्न करें) :

कार्यालय / संस्थान	धारित पद	से	तक	वेतनमान तथा मूल वेतन	ड्यूटी का स्वरूप (विस्तार से)

8. वर्तमान नियोजन का स्वरूप अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थायीवत् अथवा स्थायी :

9. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति / संविदा आधार पर है तो उसका ब्यौरा दें। :
   (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख :

(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि :

(ग) अपने मूल कार्यालय/संगठन का नाम :

10. वर्तमान नियोजन के संबंध में कोई अन्य जानकारी। कृपया स्पष्ट करें कि आप किसके अधीन कार्य कर रहे हैं। (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें) :

(क) केन्द्रीय सरकार :

(ख) राज्य सरकार :

(ग) स्वायत्त संगठन :

(घ) सार्वजनिक उपक्रम :

(च) अन्य :

11. कृपया स्पष्ट करें कि क्या आप इसी विभाग में कार्य कर रहें हैं तथा फीडर ग्रेड अथवा फीडर ग्रेड के फीडर में कार्यरत हैं। :

12. क्या आपका वेतनमान संशोधित है। यदि हां, तो संशोधित वेतनमान मिलने की तारीख तथा पूर्वसंशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें। :

13. वर्तमान में प्राप्त मासिक कुल परिलब्धियां :

14. अन्य कोई जानकारी जो आप देना चाहते हैं। (इसमें अन्य बातों के साथ निम्नलिखित से संबंधित जानकारी दी जाए) :

(i) शैक्षिक योग्यता :

(ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा :

(iii) कार्य का अनुभव :

(टिप्पणी : यदि इसके लिए स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग पत्रक संलग्न करें)।

15. कृपया स्पष्ट करें कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आई एस टी सी)/समावेशन/पुनः-रोजगार के लिए आवेदन कर रहे हैं। :

16. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं। :

17. अनुबंध –I के क्रम संख्या 5 में उल्लिखित वरीयता क्रम में अपनी तैनाती का स्थान लिखें। :

18. अभ्युक्ति :

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को पूरी तरह से पढ़ लिया है तथा **मुझे भली–भांति विदित है कि** मेरे द्वारा दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत जीवनवृत्त की पद के चयन के **समय चयन समिति द्वारा** भी की जाएगी।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पता ____________________
____
____

तारीख

प्रतिहस्ताक्षर
(नियोक्ता की मोहर के साथ)

अनुबंध – III

सतर्कता अनुमति प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री
जिन्होंने भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय, रक्षा संपदा महानिदेशालय, रक्षा संपदा भवन, उलान बाटर मार्ग, दिल्ली छावनी – 110010 के अधीन रक्षा संपदा संगठन में संयुक्त निदेशक के पद पर प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन किया है, के विरूद्ध कोई सतर्कता मामला अथवा अनुशासनात्मक कार्यवाही अथवा आपराधिक कार्यवाही लम्बित अथवा अपेक्षित नहीं है।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम तथा कार्यालय की मोहर : ——————

तारीख : ——————

सत्यनिष्ठा प्रमाण–पत्र

श्री / श्रीमती / सुश्री , जिन्होंने भारत सरकार रक्षा मंत्रालय, रक्षा संपदा महानिदेशालय, रक्षा संपदा भवन, उलान बाटर मार्ग, दिल्ली छावनी – 110010 के अधीन रक्षा संपदा संगठन में संयुक्त निदेशक के पद पर प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन किया है, के सेवा–अभिलेखों की संवीक्षा करने के उपरान्त प्रमाणित किया जाता है कि उसकी सत्यनिष्ठा पर कोई संदेह नहीं है।

(उप सचिव अथवा उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किया जाए)

नाम तथा कार्यालय की मोहर : ____________

तारीख : ____________

अनुबंध – V

गैर शास्ति प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / सुश्री
जिन्होंने भारत सरकार रक्षा मंत्रालय, रक्षा संपदा महानिदेशालय, रक्षा संपदा भवन, उलान बाटर मार्ग, दिल्ली छावनी – 110010 के अधीन रक्षा संपदा संगठन में संयुक्त निदेशक के पद पर प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन किया है, को बड़े / लघु दण्ड से दण्डित नहीं किया गया है।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम तथा कार्यालय की मोहर : ——————

तारीख : ——————

संवर्ग अनुमति प्रमाण–पत्र

श्री / श्रीमती / सुश्री द्वारा **भारत सरकार रक्षा** मंत्रालय, रक्षा संपदा महानिदेशालय, रक्षा संपदा भवन, उलान बाटर **मार्ग, दिल्ली छावनी –** 110010 के अधीन रक्षा संपदा संगठन में प्रतिनियुक्ति आधार पर संयु**क्त निदेशक के पद के लिए** आवेदन करने पर इस कार्यालय को कोई आपत्ति नहीं है। यदि **संयुक्त निदेशक के उपर्युक्त** पद के लिए उनका चयन हो जाता है तो श्री / श्रीमती / सुश्री को **बिना** किसी विलम्ब के इस **कार्यालय से कार्यमुक्त किया** जाना संभव है।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम तथा कार्यालय की मोहर : ——————

तारीख : ——————

No. 130/25ADM/DE(27)/12
Government of India
Ministry of Defence
Directorate General of Defence Estates
Raksha Sampada Bhawan
Ulaanbaatar Marg
Delhi Cantonment-110010

Dated, the 02 January, 2014

To

1. All Secretaries, Ministries / Departments of Government of India
2. Chief Secretaries of all State Governments/ Union Territories Administrations
3. All Autonomous Bodies/ Statutory/ Semi-Government Organizations
4. Chairman & Managing Director of all Public Sector Undertakings

Subject: Filling up of 15 posts of Joint Directors (in Junior Administrative Grade) in the pay scale of Rs.15600-39100/- and Grade Pay of Rs. 7600/- (PB-3) in Defence Estates Organisation, Ministry of Defence, on deputation basis.

Sir,

I am directed to invite applications from eligible Officers in the appropriate grade for filling up of 15 posts of Joint Directors (in Junior Administrative Grade) in the pay scale of Rs.15600-39100/- and Grade Pay of Rs. 7600/- (PB-3), in the Directorates of Defence Estates, Central Command, Lucknow / Southern Command , Pune / Northern Command , Jammu / Western Command , Chandigarh / Eastern Command , Kolkata / South Western Command, Jaipur, in Defence Estates Organisation, Ministry of Defence, on deputation basis, for a period of 03 years. Details of the post, eligibility conditions etc. are given at **Annexure-I**. The pay of the officers selected for appointment on deputation basis as well as other conditions related to their deputation will be regulated in terms of DOPT's OM No. 6/8/2009-Estt. (Pay II) dated 17.06.2010, as amended from time to time.

2. Applications of only such Officers will be considered as are routed through proper channel and are accompanied by:

(i) Bio-data (in duplicate) as per proforma **(Annexure-II)**;
(ii) Photocopies of ACRs/APARs for the last five years; attested (signed & stamped) on each page by an officer not below the rank of Under Secretary to the Government of India level;
(iii) Vigilance Clearance Certificate **(Annexure-III)**;
(iv) Integrity Certificate **(Annexure-IV)**;

(v) No Penalty Certificate or a **statement giving** details of major/minor penalties imposed , if any, on **the officer during** the last 10 years **(Annexure-V)**; and

(vi) Cadre Clearance Certificate, in **the enclosed format (Annexure-VI)**. It may also be verified and certified **that the particulars furnished** by the officers are correct.

3. The period of deputation, including the period of **deputation in another** ex-cadre post held immediately preceding this **appointment, in the same or** some other department / organisation of the Central **Government, shall ordinarily** not exceed five years.

4. Applications not received through proper channel **or received after the last** date or incomplete in any respect such as those **not accompanied by the** documents mentioned at para 2 above, will be **liable to be rejected.**

5. It is requested that the applications of willing, **suitable and eligible officers** and who can be spared immediately in the event of **selection, may be sent to Dy.** Director General, (Administration),**Directorate General of Defence Estates, Raksha** Sampada Bhawan, Ulaan Baatar Marg, Delhi **Cantonment-110010, latest by 31st** March, 2014.

6. The vacancies may please be given **wide publicity** in your Department/Organization.

Yours faithfully,

(DALPAT SINGH)

Under Secretary to Government of India

Tel. No. 011-23011449

Copy for information and necessary action to:-

(i) All Ministries/ Departments of the Government of India: It is requested that the vacancies may please be given wide publicity in their attached/subordinate offices/PSUs/Autonomous or Statutory/ Semi-Government Organizations

(ii) Deputy Secretary (MM), DoPT, New Delhi with a request to arrange to upload this on DoP&T website.

(iii) Editor, Employment News: For publication at an early date

(iv) Guard File/Notice Board.

(v) DMS / AU&RC

(vi) DGDE website

Annexure-I

1. Name of the post: Joint Director

2. Number of posts: 15

3. Classification of post :General Central Service, Group 'A' Gazetted, Non-Ministerial

4. Pay Scale: (PB-3), Rs. 15600-39100/- with Grade Pay Rs. 7600/-

5. Places of posting:- Directorate of Defence Estates, Central Command, Lucknow/Southern Command, Pune/Northern Command, Jammu/Western Command, Chandigarh/Eastern Command, Kolkata/South Western Command, Jaipur.

6. Age Limit: The maximum age limit for appointment on deputation shall be, not exceeding 56 years, as on the closing date of receipt of applications.

7. Method of Recruitment: By deputation.

8.Eligibility: The posts are to be filled up by deputation from amongst officers in the appropriate grade in Departments of Central Government or from State Government, Union Territories or Statutory, Semi Government, Public Sector Undertakings or Autonomous bodies:-

(i) who is at least a Graduate from recognised University and,

(ii) (a) holding analogous post on regular basis in the parent cadre/ Department; or

(b) with 5 years' service in the grade rendered after appointment on regular basis in posts in the scale of Rs. 15,600- 39,100/- and Grade Pay of Rs.6600.

Note-I:- The Departmental officers in the feeder category who are in direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

Note-II:- The crucial date of determining eligibility will be the last date for receipt of the applications.

9. Duties and responsibilities attached to the post:

DUTIES & RESPONSIBILITIES: JOINT DIRECTOR

A Joint Director will function as Staff Officer in the Directorate of Defence Estates, the Command. Her/his duties and responsibilities will include processing matters related with one or more of the following:

(i) general administration;

(ii) personnel administration;

(iii) municipal administration of the Cantonments;

(iv) land acquisition.

ANNEXURE II

CURRICULUM VITAE PROFORMA

1. Name and Address :
(in Block Letters)

2. Date of Birth :
(in Christian era)

3. Date of retirement under :
Central/State Government Rules

4. Educational Qualifications :

5. Whether qualifications required :
for the post are satisfied.

6. Please State clearly whether :
in the light of entries made by
you above, you meet the
requirement of the post

7. Details of Employment, in :
chronological order. since joining service.
(Enclose a separate sheet duly authenticated
by your signature, if the space below is insufficient.)

Office/Institution	Post Held	From	To	Scale of Pay and Basic Pay	Nature of duties (in details)

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, please state)
a) The date of initial appointment :

b) Period of appointment on deputation/contract :

c) Name of the parent office/ organization to which you belong . :

10. Additional details about present employment. Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column)

a) Central Govt. :
b) State Govt. :
c) Autonomous Organization :
d) Government Undertaking :
e) Others :

11. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade :

12. 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 :

13. Total emoluments per month now drawn :

14. Additional information, if any, which you would like to mention (This among other things may provide information with regard to : :

(i) academic qualifications
(ii) professional training and
(iii) work experience

(Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient).

15. Please state whether you are applying for deputation (ISTC) / absorption / re-employment basis. :

16. Whether belongs to SC/ST :

17. Indicate places of postings mentioned at Sr No. 5 of Annexure I in the order of preference. :

18. Remarks :

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post

(Signature of the Candidate)

Address______________________________

____

Date ________________________________

Countersigned
(Employer with Seal)

Annexure-III

VIGILANCE CLEARANCE CERTIFICATE

Certified that no vigilance case or disciplinary proceeding or criminal proceeding is either pending or contemplated against Shri/Smt./Ms. ______________________, who has applied for deputation to the post of Joint Director in Defence Estates Organisation, under Government of India, Ministry of Defence, Directorate General of Defence Estates, Raksha Sampada Bhawan, Ulaanbaatar Marg, Delhi Cantonment-110010.

[Authorised signatory]
Name & Office Seal: ____________________
Date: ____________________

Annexure-IV

INTEGRITY CERTIFICATE

After scrutinizing the Service records of Shri/Smt./Ms.__________________________, who has applied for deputation to the post of Joint Director in Defence Estates Organisation, under Government of India, Ministry of Defence, Directorate General of Defence Estates, Raksha Sampada Bhawan, Ulaanbaatar Marg, Delhi Cantonment-110010, it is certified that his/her integrity is beyond doubt.

(To be signed by an Officer of the rank of
Deputy Secretary or above)
Name & Office Seal: ________________
Date: ________________

Annexure-V

NO PENALTY CERTIFICATE

Certified that no major/minor penalty has been imposed on Shri/Smt./Ms. ____________________, who has applied for deputation to the post of Joint Director in Defence Estates Organisation, under Government of India, Ministry of Defence, Directorate General of Defence Estates, Raksha Sampada Bhawan, Ulaanbaatar Marg, Delhi Cantonment-110010.

[Authorised signatory]
Name & Office Seal: ____________________
Date: ____________________

Annexure-VI

CADRE CLEARANCE CERTIFICATE

This office has no objection to Shri/Smt./Ms. ____________________ applying for the post of Joint Director in Defence Estates Organisation, under Government of India, Ministry of Defence, Directorate General of Defence Estates, Raksha Sampada Bhawan, Ulaanbaatar Marg, Delhi Cantonment-110010 on deputation basis. It will be possible to relieve Shri/Smt./Ms. ____________________ from this Office without any delay, in case she / he is selected for the said post of Joint Director.

[Authorised signatory]

Name & Office Seal: ____________________

Date: ____________________