V. Umashankar
Joint Secretary

Tel. : +91-11-23717411
Fax : +91-11-23372049
e-mail: jst-dot@nic.in

भारत सरकार
संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
दूरसंचार विभाग
संचार भवन, 20 अशोक रोड, नई दिल्ली-110 001

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF COMMUNICATIONS &
INFORMATION TECHNOLOGY
DEPARTMENT OF TELECOMMUNICATIONS
SANCHAR BHAWAN, 20 ASHOKA ROAD,
NEW DELHI-110 001

Chief Secretary's Office
Receipt No. 2220
Dtd. 17-3-15
Haryana

D.O. No.10/7/2014-Restg.

Dated: 5th March, 2015

Dear Sir,

With reference to selection to the post of Chairperson of Telecom Regulatory Authority of India (TRAI), I am forwarding herewith a copy of the advertisement inviting applications for the said post.

2. I would like to accordingly request you to widely circulate the enclosed advertisement in your State.

With regards.

Yours sincerely,

Umashankar

(V. Umashankar)

Encl: as above

Sh. Dipender Singh Dhesi,
Chief Secretary,
Govt. of Haryana,
Haryana Civil Secretariat,
Chandigarh – 160009.

No.10/7/2014-Resig.
Government of India
Ministry of Communications & IT
Department of Telecommunications
Sanchar Bhavan, 20 Ashoka Road
New Delhi110001

Dated: [illegible] March, 2015

ADVERTISEMENT

Subject: Appointment to the post of Chairperson, Telecom Regulatory Authority of India (TRAI).

TRAI: The Telecom Regulatory Authority of India (TRAI) was established and is governed by the Telecom Regulatory Authority of India Act, 1997, to regulate the telecommunications services and to protect the interests of service providers and consumers of the telecom sector, to promote and ensure orderly growth of the telecom sector and for matters connected therewith or incidental thereto. Its functions include making recommendations on (i) measures to facilitate competition and promote efficiency in the operation of telecommunication services (ii) technological improvements in the services provided by the service providers and (iii) measures for the development of telecommunication technology and related matters. It has also to ensure compliance of terms and conditions of license, technical compatibility and effective inter-connection between different service providers, regulate arrangement amongst service providers of sharing their revenue derived from providing telecommunication services, lay down the standards of quality of service to be provided by the service providers and ensure the quality of service and conduct periodical survey to protect interest of the consumers and ensure effective compliance of universal service obligations.

Role of Chairperson, TRAI: The Chairperson heads TRAI. He/She has powers of general superintendence and direction in the conduct of the affairs of the Authority and in addition to presiding over the meetings of the Authority, exercises and discharges such powers and functions of the Authority as may be prescribed.

Terms of Appointment: The post of Chairperson, TRAI will be falling vacant on 14.05.2015. The tenure of the post is for a term not exceeding three years or till the age of 65 years, whichever is earlier. At present, the Chairperson, TRAI, shall be entitled to a pay package of Rs. 4,50,000/- (Rupees Four lakh Fifty thousand) per month (without house & car). An employee of the Government on his/her selection as Chairperson, TRAI shall have to retire from service before joining as Chairperson, TRAI.

Qualifications: The qualifications for appointment to the post as derived from Section 4 of the TRAI Act, are as follows:

A person having special knowledge of, and professional experience in telecommunication, industry, finance, accountancy, law, management or consumer affairs.

PROVIDED that such a person who is, or has been, in the service of Government shall not be appointed as a member (including Chairperson) unless such person has held the post of Secretary, or Additional Secretary, or the post of Additional Secretary and Secretary to the Government of India or any equivalent post in the Central Government or the State Government for a period of not less than three years.

Officers working in the Central or State Government, autonomous/ statutory organizations, Public Sector Undertakings etc. shall send their applications through proper channel.

Application Procedure: Interested and eligible persons are requested to send their applications in the prescribed format, which can be downloaded from the websites i.e. http://www.dot.gov.in or http://www.persmin.nic.in or http://www.trai.gov.in, alongwith copies of relevant documents to the following address or scanned copy of the same may be sent at email: ek.dass@nic.in so as to reach this office **latest by 5:30 PM on 09.04.2015**:

Shri Ek Dass
Under Secretary (Restg.),
Room No. 512, Sanchar Bhawan,
20, Ashoka Road, New Delhi-110001.
Telephone No. 23372068 FAX No. 23372049

Any application received after due date will not be entertained.

(S.L. Barodia)
Deputy Secretary (Restg.)

To
All Secretaries of the Ministries/Departments of the Government of India
(As per standard list) for circulating amongst all the Government Officers

APPENDIX

APPLICATION FORMAT FOR THE POST OF CHAIRPERSON, TELECOM REGULATORY AUTHORITY OF INDIA (TRAI), NEW DELHI

(If space is insufficient against any item please attach extra papers/sheets).

1. Name (in block letters):

Space for photograph duly signed by candidate

Last Name:

Middle Name:

First Name

2. Father's Name:

3. Marital Status:

4. Date of Birth (Please attach a copy of High School Certificate):

5. Service which belongs to:

6. Nationality:

7. Address for correspondence (in block letters) indicating clearly the PIN Code:

8. Permanent Address (in block letters):

9. (a) Telephone and Fax Nos. (Off./Resi.):

(b) Mobile:

(c) e-mail ID:

10. Whether belonging to SC/ST/OBC:

11. Educational Qualifications (in reverse chronological order):

Name of University/ Equivalent Institution	Degree	Year of passing	Division/ % of marks/ obtained	Academic Distinction	Subject / Specialization

12. Employment Record (in chronological order starting with present post, list in reverse):

Name & address of employer	Designation, scale of pay and whether regular/ deputation/ adhoc	Period of service		Nature of work/ experience
		From	To	

13. Information related to special knowledge of, and professional experience acquired in respect of matters relating to telecommunication, industry, finance, accountancy, law, management or consumer affairs, including length of experience:

14. Publications, if any, in journals of national/international repute, with citation and index.

15. Awards/honours, if any:

16. Any other relevant information:

17. Declaration:-

I certify that the foregoing information is correct and complete to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed/distorted. If at any time, I am found to have concealed/distorted any material information; my appointment shall be liable to summary termination without notice.

Signature of the Candidate

Date:

Place:

TO BE FORWARDED BY THE HEAD OF ORGANISATION/INSTITUTION

(IN RESPECT OF CANDIDATES WORKING UNDER GOVERNMENT / AUTONOMOUS / STATUTORY / PUBLIC SECTOR UNDERTAKINGS ETC.)

Ministry /Department /Office of

____

Particulars furnished by ____________________ have been verified with reference to service records and their correctness certified.

It is certified that no vigilance case is either pending or contemplated against the above officer.

The Integrity Certificate in respect of the above officer is enclosed.

(Signature & Designation of the

Forwarding Officer with Seal)

Address:

Dated:

संख्या: 10-7/2014-पुनर्गठन
भारत सरकार
संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
दूरसंचार विभाग
संचार भवन, 20 अशोक रोड, नई दिल्ली-110001

दिनांक 05 मार्च,2015

विज्ञापन

विषय: भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण (ट्राई) के अध्यक्ष पद पर नियुक्ति

भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण (ट्राई): भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण (ट्राई) को दूरसंचार सेवाओं को विनियमित करने तथा दूरसंचार क्षेत्र के सेवा प्रदाताओं और उपभोक्ताओं के हितों की रक्षा करने एवं दूरसंचार क्षेत्र को प्रोत्साहित करने व उसका व्यवस्थित विकास सुनिश्चित करने तथा उससे संबंधित या प्रासंगिक मामलों को देखने के लिए भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण (ट्राई) अधिनियम, 1997 द्वारा स्थापित किया गया था और यह इसी अधिनियम से अभिशासित होता है। इसके कार्यों में (i) प्रतिस्पर्धा को सुकर बनाने और दूरसंचार सेवाओं के प्रचालन में दक्षता को बढ़ावा देने के उपाय करना (ii) सेवा प्रदाताओं द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली सेवाओं में प्रौद्योगिकीय सुधार लाना और (iii) दूरसंचार प्रौद्योगिकी और संबंधित मामलों हेतु उपायों के संबंध में सिफारिशें करना शामिल है। इसके अतिरिक्त यह लाइसेंस के निबंधन और शर्तों का अनुपालन तथा विभिन्न सेवा प्रदाताओं के बीच तकनीकी अनुरूपता और दक्षतापूर्ण अंतर्संयोजन, दूरसंचार सेवाएं प्रदान करने से प्राप्त हुए राजस्व की सेवा प्रदाताओं के बीच हिस्सेदारी की व्यवस्था को विनियमित करने, सेवा प्रदाताओं द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवा के गुणवत्ता संबंधी मानकों को तय करने को भी सुनिश्चित करना है और सेवा गुणवत्ता सुनिश्चित करना है तथा उपभोक्ताओं के हितों की रक्षा करने के लिए समय-समय पर सर्वेक्षण कार्य करने एवं सार्वभौमिक सेवा दायित्वों के कारगर अनुपालन को सुनिश्चित करना है।

ट्राई के अध्यक्ष की भूमिका: अध्यक्ष ट्राई के मुखिया होते हैं। उन्हें प्राधिकरण के कार्यकलापों के सामान्य अधीक्षण और निदेशन की शक्तियां प्राप्त हैं और वे प्राधिकरण की बैठकों की अध्यक्षता करने के अतिरिक्त प्राधिकरण की ऐसी शक्तियों और कार्यों का निर्वहन करते हैं, जो उनके लिए निर्धारित किए जाएं।

नियुक्ति की अवधि: ट्राई के अध्यक्ष का पद दिनांक 14 मई, 2015 को रिक्त हो जाएगा। इस पद की अवधि अधिकतम तीन वर्ष अथवा 65 वर्ष की आयु जो भी पहले हो, तक है। अध्यक्ष, ट्राई प्रति माह, 4,50000/- (चार लाख पचास हजार रूपये) के वेतन पैकेज के हकदार होंगे, वे सरकारी आवास अथवा कार के हकदार नही होंगे। सरकारी अधिकारी को अध्यक्ष ट्राई के रूप में उसके चयनित होने पर अध्यक्ष ट्राई के पद पर कार्यभार ग्रहण करने से पहले, सेवा से सेवानिवृत्त होना होगा।

अर्हताएं: ट्राई अधिनियम की धारा 4 के अनुसार इस पद पर नियुक्ति के लिए अर्हताएं निम्नानुसार है :-

दूरसंचार उद्योग वित्त, लेखा, विधि, प्रबंधन या उपभोक्ता मामलों की विशेष जानकारी और उनमें व्यावसायिक अनुभव रखने वाला व्यक्ति ।

बशर्ते किसी भी ऐसे व्यक्ति को सदस्य (अध्यक्ष सहित) के पद पर नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि उसने कम से कम तीन वर्षों की अवधि तक भारत सरकार में सचिव या अपर सचिव के पद पर या किसी समकक्ष पर पर केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार में कार्य न किया हो।

केन्द्र या राज्य सरकार स्वायत्त/ सांविधिक संगठनों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि में कार्यरत अधिकारी अपने आवेदन उचित माध्यम से भेजेगें।

आवेदन करने की प्रक्रिया: इच्छुक और योग्य व्यक्तियों से अनुरोध है कि वे अपने आवेदन-पत्रों को निर्धारित प्रपत्र में भेजें, जिन्हें दूरसंचार विभाग की वेबसाइट (http://www.dot.gov.in) या www.persmin.nic.in या http://www.trai.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है और इस आवेदन को संबंधित दस्तावेजों के साथ निम्नलिखित पते पर भिजवाए या इस आवेदन की स्कैन की गई प्रति ई-मेल – ek.dass@nic.in पर भिजवाए ताकि यह आवेदन इस कार्यालय को दिनांक 09.04.2015 को सायं 5.30 बजे तक अवश्य प्राप्त हो जाए।

श्री एक दास, अवर सचिव (पुनर्गठन)
कमरा नं0 512, संचार भवन, 20 अशोक रोड, नई दिल्ली-110001
दूरभाष: 23372068 फैक्स : 23372049

निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त होने वाले आवेदन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(एस.एल. बारोडिया)

उपसचिव (पुनर्गठन)

सेवा में,

सचिव, भारत सरकार के सभी मंत्रालय (मानक सूची के अनुसार)
सरकारी अधिकारियों को परिचालित किए जाने हेतु।

परिशिष्ट

दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण (ट्राई) नई दिल्ली के अध्यक्ष पद के लिए आवेदन पत्र का प्रपत्र

(किसी मद के समक्ष पर्याप्त स्थान न हो तो अतिरिक्त कागज/शीट संलग्न करें)

1. नाम (स्पष्ट अक्षरों में):	....	आवेदक द्वारा विधिवत् हस्ताक्षित फोटो के लिए स्थान
नाम का अंतिम शब्द :	....	
नाम के मध्य शब्द	....	
नाम का प्रथम शब्द	....	

2. पिता का नाम :

3 वैवाहिक स्थिति :

4. जन्म तिथि (कृपया हाई स्कूल प्रमाण-पत्र की प्रति संलग्न करें):

5. सेवा, जिससे संबंधित हैं :

6. राष्ट्रीयता :

7. पत्र व्यवहार का पता (स्पष्ट अक्षरों में), जिसमें पिन कोड
(स्पष्ट रूप से लिखा हो) सहित :

8. स्थाई पता ((स्पष्ट अक्षरों में)) :

9. (क) दूरभाष और फैक्स सं (कार्यालय/आवास) :
(ख) मोबाइल :
(ग) ई-मेल आईडी :

10. क्या आप अ0जा0/अ0ज0/अ0पी0वर्ग से संबंधित हैं :

11. शैक्षिक योग्ताएं (सबसे आखिरी से शुरू करके क्रमानुसार :

विश्वविद्यालय/समकक्ष संस्थान का नाम	**डिग्री**	**उत्तीर्ण करने का वर्ष**	**श्रेणी/प्राप्तांकों का प्रतिशत**	**विशेष शैक्षिक योग्यता**	**विषय/विशेषज्ञता**

12. रोजगार का रिकार्ड (वर्तमान पद से आरंभ करते हुए पीछे की ओर कालक्रमानुसार सूचीबद्ध करें)।

नियोक्ता का नाम और पता	पद, वतनमान, नियमित/प्रतिनियुक्ति/तदर्थ जो भी हो उल्लेख करें	सेवा की अवधि		कार्य की प्रकृति/अनुभव
		से	तक	

13. दूरसंचार उद्योग वित्त, लेखा शास्त्र, विधि,
प्रशासन या उपभोक्ता मामलों से संबंधित मामलों
के बारे में विशेष ज्ञान और इनमें अर्जित व्यावसायिक
अनुभव की अवधि सहित सूचना:

14. राष्ट्रीय/अंतरराष्ट्रीय ख्याति की पत्र-पत्रिकाओं में प्रकाशन यदि
कोई हो प्रशस्ति और विषय-सूची के साथ :

15. पुरस्कार/सम्मान यदि कोई हो :

16. कोई अन्य संबंधित सूचना :

17. **घोषणा :-**

मैं प्रमाणित करता हूं कि उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और पूर्ण है तथा इसमें कुछ भी छिपाया/मिथ्या वर्णित नहीं है। यदि किसी समय पर यह पाया जाता है कि मैंने कोई महत्वपूर्ण सूचना छिपायी/मिथ्या वर्णित की है तो मेरी नियुक्ति बिना किसी नोटिस के तुरंत रद्द की जा सकती है।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

दिनांक :

स्थान :

संगठन/संस्थान के प्रमुख द्वारा अग्रेषित किए जाने हेतु

सरकारी/स्वायत/वैधानिक/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों इत्यादि मे कार्यरत अभ्यर्थी के संबंध में)

मंत्रालय/विभाग/कार्यालय

....

..............................द्वारा उल्लिखित विवरण सेवा अभिलेखों से सत्यापित कर लिया गया है और इसकी मान्यता को प्रमाणित कर लिया गया है।

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त अधिकारी के विरुद्ध सतर्कता संबंधी कोई भी मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है।

उपर्युक्त अधिकारी से संबंधित सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र संलग्न है।

(भेजने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर और पदनाम मोहर सहित)

पता :

दिनांक