



THE COTTON CORPORATION OF INDIA LTD.

(A Government of India Undertaking, Ministry of Textiles)

KAPAS BHAVAN, Plot No.3 A, Sector-10, CBD Belapur,

NAVI MUMBAI - 400 614

RECRUITMENT OF MANAGER (Mktg.), & ASSISTANT MANAGER (Information Technology)

The Corporation having its Head Office in Navi Mumbai and branch offices all over India invites applications for filling up following vacancies in the following categories :-

1. **Manager (Mktg.)** – Group A (E-5) – 3 Post.

Pay-Scale: Rs. 32900-58000 (IDA)

Qualification & Experience: Graduates with outstanding merit and experience of more than 12 years in Cotton Marketing – domestic/ international, in a responsible position.

OR

MBA from a National Level institute of repute with 10 years marketing experience in a reputed organization holding a responsible position.

Age: Age not more than 40 years as on 01st June 2014, relaxation of 5 years for SC/ ST and 3 years for OBC (excluding creamy layer) and for persons with disabilities shall be relaxable by 5 years (10 years for SC/ ST and 8 years for OBC). Creamy Layer certificate should be for the Financial Year 20013-14 (i.e the completed financial year).

2. **Assistant Manager (Information Technology)** - Group B (E-2) - 1 Post.

Pay Scale: Rs. 20600-46500 (IDA)

Qualification:- Full time B.E/ B.Tech in Computer Science/ MCA from a recognized university with minimum 60 % marks in aggregate.

Experience:- Post qualification experience of minimum 2 years in Oracle E-Business Suite ERP in any reputed organization.

Age:- Age not more than 35 years as on 01st June 2014, relaxation of 5 years for SC/ ST and 3 years for OBC (excluding creamy layer) and for persons with disabilities shall be relaxable by 5 years (10 years for SC/ ST and 8 years for OBC). Creamy Layer certificate should be for the Financial Year 20013-14 (i.e the completed financial year).

General Conditions :

1. Only Indian Nationals need to apply. Mere submission of application will not entail right for claiming appointment.
2. Reservation/ Relaxation and Concessions: Reservation/ Concessions for candidates belonging to SC/ ST/ OBC/ PH categories will be as per Government of India's guidelines/directives.
3. **Relaxation for internal candidates:** The internal candidates are eligible for age relaxation only, provided they fulfill all other criteria for direct recruitment. However, they should be presently working in one scale/ post lower than the post applied for with minimum one year experience in lower scale/ post.
4. Candidate should indicate the aggregate percentage (%) obtained calculated to the nearest two decimals in the application. Where CGPA/ OGPA is awarded the same should be converted into percentage (%) and indicate the same in application. A certificate of equivalent percentage of marks certified by the Institute/ University will have to be attached with the application **OR** copy of the "Conversion Formula" notified by the Board/ University for converting grades into percentage (%) has to be attached with the application form as enclosure.

5. Interested persons fulfilling the criteria mentioned above may send their application in the required format which can be obtained by sending self addressed stamped envelope at the following address or can be downloaded from our website www.cotcorp.gov.in. Application form duly filled in must be accompanied by attested copies of (a) Proof of date of Birth, (b) Mark Sheets of SSC, HSC, Graduation, Post-Graduation as well as copy of Degree Certificate, (c) Copies of all other educational qualifications, (d) Caste Certificate issued by Empowered Authority & PH certificate (if applicable), (e) Experience Certificate, (f) Appointment order and latest salary slip of the present company.

Completed Application Form superscribing the name of the post applied for on the envelope alongwith enclosures and a DD of Rs.500 /- (SC/ ST/ PH candidates need not send DD) drawn in favour of The Cotton Corporation of India Ltd. payable at Navi Mumbai should reach at the following address on or before 30.06.2014:

General Manager (HRD),
The Cotton Corporation of India Ltd.,
Kapas Bhavan, Plot No.3 A,
Sector-10, C.B.D Belapur,
Navi-Mumbai - 400 614 (M.S)

6. **Change in Job-Profile and Posting:** The candidate can be posted in any of the offices in India. The Management also reserves its right to change the job-profile of the candidate at its discretion at any time.
7. Age, qualification and experience stipulated above should be as on 01.06.14. The application fee i.e Demand Draft (DD) to be attached with the application is **"Non Refundable"**. Candidates should mention their name and post applied for on the reverse side of the D.D.
8. The Corporation will not be responsible for any postal delays/ wrong delivery/ non-delivery of communication at any stage of the recruitment process. Incomplete application can be summarily rejected. The Corporation reserves the right to shortlist candidates for interview. No correspondence will be entertained with the candidates not shortlisted. Mere fulfillment of qualification will not entitle the person to be called for interview. Management reserves the right to raise the Standard of Specifications to restrict the number of candidates to be called for interview. In case the response is high, the Corporation may consider conducting written test. Canvassing in any form and /or bringing in any influence will be treated as disqualification.
- For OBC candidates it is to mention that the non-creamy layer certificate should be validity specific i.e it should be valid as on the date of this advertisement or it should have been issued recently (issued on or after 1.04.2014). Category (SC/ ST/ OBC/ PH) once mentioned in the application form will not be changed and no benefit of other category will be admissible later on. The Corporation reserves the right to fill/ not to fill all or any of the post herein advertised without assigning any reason and without issuing any further notice. Number of vacancies can be increased/ decreased, at the discretion of the Management, without assigning any reason and without issuing any further notice. The Corporation reserves the right to cancel this advertisement either partially/ wholly at any time, at its discretion without assigning any reason and without issuing any further notice. Management reserves the right to reject the application of any candidate without assigning any reason. Candidates working in Government/ Semi Government/ Public Sector Undertaking should send their application through proper channel/ should enclose NOC from the present employer. Any legal proceeding arising out of this advertisement shall be subject to the jurisdiction of the courts in Mumbai (M.S).
9. Candidates should ensure that the details filled in the application form should duly tally with the document enclosed. If any variation is observed in application form and document enclosed, the candidature of the candidate will be liable to be rejected. Documents attached with the application form, will be verified only for the candidates who get shortlisted for interview.
10. ***I Class/ II A.C. to and fro railway fare from shortest route will be reimbursed to the eligible candidates who will be attending the interview, on giving proof of journey.***
11. Mark sheets/ certificates taken from internet will not be considered.



भारतीय कपास निगम लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम, वस्त्र मंत्रालय)

कपास भवन, प्लॉट नं.3 ए, सेक्टर 10, सीबीडी बेलापुर, नवी मुंबई-400 614

टेलीफोन नं. 27579217 फैक्स नं. 27576030, 27579219

ईमेल: headoffice@cotcorp.com वेबसाइट: <http://www.cotcorp.gov.in>

प्रबंधक (विपणन) तथा सहायक प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी) की भर्ती

निगम अपने नवी मुंबई स्थित मुख्यालय तथा भारत में स्थित शाखा कार्यालयों के लिए निम्न श्रेणियों में निम्नलिखित रिक्तियों की भर्ती के लिए आवेदन-पत्र आमंत्रित करता है :-

1. प्रबंधक-विपणन – ग्रुप ए (ई-5)– 3 पद

वेतनमान : 32900-58000(आईडीए)

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव : उत्कृष्ट श्रेणी से स्नातक तथा किसी जिम्मेदार पद पर कपास विपणन-देशी एवं अंतर्राष्ट्रीय में 12 वर्ष से अधिक का अनुभव होना चाहिए ।

अथवा

राष्ट्रीय स्तर के प्रतिष्ठित संस्थान से एमबीए के साथ किसी प्रतिष्ठित संगठन में जिम्मेदार पद पर 10 वर्ष का विपणन का अनुभव ।

आयु : 01 जून, 2014 को 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए, अनु.जा./अनु.ज.जाति

उम्मीदवारों के लिए 5 वर्ष की छूट, ओबीसी (नॉन क्रिमी लेयर) के लिए 3 वर्ष की छूट तथा

विकलांग व्यक्तियों के लिए आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट, (अनु.जा./अनु.ज.जाति के लिए

10 वर्ष तथा ओबीसी के लिए 8 वर्ष) । (पूर्ण हुआ वित्तीय वर्ष यानि) वित्तीय वर्ष 2013-14

का क्रिमी लेयर का प्रमाण-पत्र अवश्य होना चाहिए ।

2. सहायक प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी) - ग्रुप बी (ई-2)- 1 पद

वेतनमान : 20600-46500(आईडीए)

शैक्षणिक योग्यता : पूर्णकालिक बी.ई./बी टेक (कंप्यूटर साइन्स) /किसी मान्यता प्राप्त

यूनिवर्सिटी से एमसीए जिसमें न्यूनतम सकल 60% अंक

अनुभव :- अर्हता के पश्चात् किसी प्रतिष्ठित संस्थान में ओरेकल ई-बीजनेस सूट ईआरपी में न्यूनतम 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिए ।

आयु : 01 जून, 2014 को 35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए, अनु.जा./अनु.ज.जाति उम्मीदवारों के लिए 5 वर्ष की छूट, ओबीसी (क्रिमीलेयर को छोड़कर) के लिए 3 वर्ष की छूट तथा विकलांग व्यक्तियों के लिए आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट, (अनु.जा./अनु.ज.जाति के लिए 10 वर्ष तथा ओबीसी के लिए 8 वर्ष) । (पूर्ण हुआ वित्तीय वर्ष यानि) वित्तीय वर्ष 2013-14 का क्रिमी लेयर का प्रमाण-पत्र अवश्य होना चाहिए ।

सामान्य शर्तें

1. केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन कर सकते हैं । उम्मीदवार मात्र आवेदन प्रस्तुत करने से नियुक्ति के लिए दावे का हकदार नहीं माना जायेगा ।
2. आरक्षण/शिथिलता/रियायते
अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़े वर्ग/शारीरिक विकलांग के लिए आरक्षण भारत सरकार के मार्गदर्शन /निर्देशों के अनुसार होगा ।
3. आंतरिक उम्मीदवारों के लिए छूट : आंतरिक उम्मीदवार केवल आयु की छूट के लिए पात्र होंगे । बशर्ते कि वे सीधी भर्ती के अन्य सभी मानदंड पूरा करते हों । तथापि उन्होंने

जिस पद के लिए आवेदन पत्र दिया है उससे वर्तमान में वह निचले पद के वेतनमान पर एक वर्ष के अनुभव के साथ कार्यरत होने चाहिए ।

4. उम्मीदवारों को अपने आवेदन में प्राप्त अंकों को 2 दशमलम तक गणना कर सकल प्रतिशत (%) में दर्शाना चाहिए । जहाँ तक सीजीपीए/ओजीपीए प्रदान किये जाते हैं, वहाँ ग्रेड को प्रतिशत में परिवर्तन करके उसे आवेदन में दर्शाना चाहिए । संस्था या विश्वविद्यालय द्वारा अंकों के समकक्ष प्रतिशत का साक्ष्यांकित प्रमाण-पत्र या 'कनवर्शन फार्मुला' जिसे संस्था /बोर्ड/विश्वविद्यालय द्वारा मान्य किया गया है कि प्रतिलिपि अपने आवेदन के साथ संलग्न करें ।
5. रुचि रखनेवाले तथा मानदंडों की पूर्तता करनेवाले उम्मीदवार अपना आवेदन, निर्धारित फार्मेट में निम्नलिखित पते पर, स्वयं के पते के साथ स्टैंड लिफाफा भेजकर प्राप्त कर सकते हैं अथवा हमारे वेबसाईट www.cotcorp.gov.in से भी डाऊनलोड कर सकते हैं । आवेदन का पत्र विधिवत् भरते हुए उसके साथ (क) जन्म तिथि का प्रूफ (ख) एसएससी, एचएससी, स्नातक, स्नातकोत्तर के साथ डिग्री के प्रमाण-पत्र की प्रति के साथ सभी की प्रतियाँ जोड़नी चाहिए । (ग) सभी शैक्षणिक योग्यताओं की प्रतियाँ घ सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण-पत्र तथा विकलांकता प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो), (ड) अनुभव प्रमाण-पत्र (च) वर्तमान कंपनी द्वारा जारी नियुक्ति आदेश तथा अद्यतन वेतन स्लिप ।

संपूर्ण रूप से भरा हुआ फार्म लिफाफे पर किस पद के लिए आवेदन कर रहे हैं लिखते हुए 500/-रु. के डी.डी. के साथ (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/शारीरिक विकलांग उम्मीदवार को डी.डी. भेजने की आवश्यकता नहीं) The Cotton Corporation of India Ltd. नवी मुंबई पर देय, दिनांक 30.06.2014 को अथवा उसके पहले निम्नलिखित पते पर पहुँच जाना चाहिए ।

महा प्रबंधक (मासंवि)

भारतीय कपास निगम लिमिटेड,

कपास भवन, प्लॉट नं.3ए,

सेक्टर-10, सीबीडी बेलापुर,

नवी मुंबई - 400 614 (महाराष्ट्र)

6. कार्य की रूपरेखा में परिवर्तन एवं तैनाती : भारत में किसी भी शाखा कार्यालय में उम्मीदवार को तैनात किया जा सकता है। उम्मीदवार के जॉब प्रोफाइल में किसी भी समय स्वविवेक पर परिवर्तन करने का अपना अधिकार प्रबंधन सुरक्षित रखता है।
7. दि.01.06.2014 तक उपरोक्त बताये अनुसार आयु, शैक्षणिक योग्यता तथा अनुभव होना चाहिए। आवेदन शुल्क यानि डिमांड ड्राफ्ट (डी.डी.) आवेदन के साथ संलग्न किया गया डी.डी न लौटाया जानेवाला होगा। आवेदक को डी.डी. के पीछे अपना नाम तथा आवेदित पद का उल्लेख करना होगा।
8. निगम भर्ती प्रक्रिया के किसी भी स्थिति में किसी प्रकार के डाक विलंब/गलत सुपुर्दगी/सुपुर्दगी न होने के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। आधे अधूरे आवेदनों को अस्वीकार किया जायेगा। निगम को साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने के लिए प्राप्त आवेदनों में से आवश्यक छँटनी करने का अधिकार है। जिन अभ्यर्थियों को शार्टलिस्टेड नहीं किया गया है, उनके साथ कोई पत्र व्यवहार नहीं किया जायेगा। केवल शैक्षणिक योग्यता पूर्ति करने से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाने का हकदार नहीं बनेगा। प्रबंधन को मानक विनिर्देशन में वृद्धि करने का अधिकार है ताकि

साक्षात्कार हेतु बुलाये जानेवाले उम्मीदवारों को सीमित किया जा सके। यदि प्रतिक्रिया बहुत अधिक होती है तो निगम लिखित परीक्षा रखने पर विचार कर सकता है। किसी भी प्रकार से कैनविसिंग और या किसी भी प्रकार का प्रभाव लाना अयोग्यता मानी जायेगी।

ओबीसी के अभ्यर्थियों के लिए यह उल्लेख किया जाता है कि नॉन क्रिमी लेयर प्रमाण-पत्र विशिष्ट रूप से वैध होना चाहिए, यानि विज्ञापन की तारीख पर यह वैध होना चाहिए या 01.04.2014 को या उसके बाद जारी होना चाहिए। आवेदन पत्र में एक बार दर्शायी गई कोई भी श्रेणी (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अन्य पिछड़े वर्ग/शारीरिक विकलांग) को परिवर्तित नहीं किया जायेगा तथा बाद में अन्य कोई श्रेणी के लाभ उन्हें नहीं मिलेंगे। निगम कोई कारण बताये तथा आगे कोई नोटिस जारी किये बगैर किसी पद को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बिना कोई कारण बताये तथा आगे कोई भी नोटिस जारी किए बगैर प्रबंधन अपने स्वविवेक पर रिक्तियों की संख्या घटा/बढ़ा सकता है। निगम बिना कोई कारण बताये तथा आगे भी कोई नोटिस जारी किये बिना इस विज्ञापन को आंशिक या पूर्ण रूप से रद्द कर सकता है। प्रबंधन बिना कोई कारण बताये उम्मीदवार का कोई भी आवेदन रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। सरकारी/अर्ध-सरकारी /सार्वजनिक उपक्रमों में कार्यरत उम्मीदवारों को अपना आवेदन-पत्र उचित माध्यम से भेजना होगा/उसके साथ वर्तमान नियोक्ता से 'ना आपत्ति प्रमाण-पत्र' संलग्न करना होगा। इस विज्ञापन से संबंधित यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसका न्यायक्षेत्र (jurisdiction) मुंबई (महाराष्ट्र) होगा।

9. उम्मीदवार यह सुनिश्चित करें कि आवेदन में भरे गए सभी विवरण संलग्न प्रमाण-पत्र के अनुसार हैं। यदि प्रमाण-पत्र तथा आवेदन पत्र के विवरण में कोई भी भिन्नता पायी जाती है तो उम्मीदवारी को रद्द किया जा सकता है। जो उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए छाँटे जाते हैं, केवल उन्हीं के प्रमाण-पत्रों का जाँचा जायेगा।
10. अर्हता प्राप्त उम्मीदवार जो साक्षात्कार में उपस्थित होंगे, उन्हें यात्रा का टिकट/प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर निकटस्थ मार्ग से आने-जाने का प्रथम श्रेणी /II ए.सी. के रेल भाडे का भुगतान किया जायेगा।
11. इंटरनेट के माध्यम से निकाले गए मार्कशीट्स/प्रमाणपत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा।



THE COTTON CORPORATION OF INDIA LTD.

(A Government of India Undertaking, Ministry of Textiles)

KAPAS BHAVAN, Plot No.3 A, Sector-10, CBD Belapur,

NAVI MUMBAI - 400 614

आवेदन फार्म /Application Form

पासपोर्ट आकार
का फोटो लगाएं
**Affix Passport
size photo**

1.	पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) Name in full (In capital letters)	(सरनेम प्रथम /Surname first)
2.	पिता का नाम Father name	
3.	माता का नाम Mother name	
4.	स्थायी पता Permanent Address:	
	दूरभाष नं. ./ Tel. No. ई-मेल आय.डी. / E-Mail I.D.:	
5	पत्राचार के लिए पता यदि उपर्युक्त(4) से अलग हो Address for correspondence, if different than (4) above :	

6.	<p>श्रेणी (कृपया स्पष्ट करें) लागू कॉलम में निशान लगाए)</p> <p>Category (Please specify) (Please tick mark the column applicable)</p> <p>सामान्य / General <input type="checkbox"/> अनु.जा./ SC <input type="checkbox"/></p> <p>अनु.ज.जा./ ST <input type="checkbox"/> अ.पि.जा./ OBC <input type="checkbox"/></p> <p>शारीरिक विकलांग (वीएच/एचएच/ओएच) <input type="checkbox"/></p> <p>Physically Handicapped (VH/HH/OH):</p>
7.	<p>क्या आप अल्पसंख्यक समुदाय से संबंधित हैं, यदि हाँ तो कृपया स्पष्ट करें कि क्या आप मुस्लिम/क्रिश्चियन/सिख/बुद्धिस्ट/ जोरास्ट्रियन्स (पारसीज) हैं ।</p> <p>Whether you belong to Minority Community. If yes, please specify whether you are Muslim/ Christian/ Sikh/ Buddhists/ Zoroastrians (Parsis):-</p> <p>_____</p>
8.	<p>यदि आपको चयनित किया जाता है तो कार्यग्रहण करने के लिए कितना न्यूनतम समय चाहिए</p> <p>Minimum time required to join, if selected _____</p>
9.	<p>लिंग:</p> <p>Gender: _____</p>
10.	<p>वैवाहिक स्थिति</p> <p>Marital Status: _____</p>
11.	<p>आंतरिक (सीसीआई) अभ्यर्थी : हाँ/नहीं</p> <p>Internal (CCI) candidate : Yes/ No</p>
12.	<p>वर्तमान नियोक्ता का नाम, पता, संपर्क नंबर तथा ई-मेल आईडी (यदि वर्तमान में कार्यरत हो तो)</p> <p>Name, address, contact number and e-mail id of the present employer (if currently employed) (Use separate sheet, if required):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

13.	<p>जन्म तारीख तथा पूर्ण वर्ष में आयु - Date of Birth with Age in completed years (as on 01.06.14): जन्म तारीख (ता./माह/वर्ष): _____ Date of birth (dd/mm/yyyy): _____ आयु (दि. on 01.06.14 को): _____ वर्ष _____ माह Age (as on 01.06.14): _____years_____months</p>					
14.	<p>भुगतान का विवरण : Payment Details: बैंक तथा शाखा का नाम : Name of the bank & branch: _____ DD No. & Date: _____ राशि : Amount: _____</p>					
15	<p>विशेषज्ञता का विवरण (एमबीए/एमएमएस/पीजीडीबीएम अभ्यर्थियों के लिये मात्र) Details regarding specialisation (For MBA/ MMS/ PGDBM candidates only): मुख्य विशेषज्ञता Major specialisation in: _____ लघु विशेषज्ञता Minor specialisation in: _____</p>					
16.	अर्हता/ Qualifications:					
		बोर्ड/संस्था/विश्वविद्यालय का नाम Name of the Board/ Institution/ University	आरंभ का माह एवं वर्ष Month & Year of joining	उत्तीर्ण करने का माह एवं वर्ष Month & Year of passing	कुल अंकों का प्रतिशत Aggregate % of marks	अध्ययन की प्रणाली (पूर्णकालीन/आंशिक/दूरवर्ती) Mode of study (Full time/ Part time/ Distance Mode)
	10वीं/ 10 th					
	12वीं /12 th					

<p>स्नातक ः (प्राप्त डिग्री का उल्लेख करें) Graduation (Mention below name of the degree acquired): _____</p>					
<p>स्नातकोत्तर ः(प्राप्त डिग्री का उल्लेख करें) Post Graduation (Mention below name of the degree acquired): _____</p>					
<p>अन्य यदि कोई हो तो Others, if any (प्राप्त शैक्षणिक योग्यता का उल्लेख करें) (Mention below name of the qualification acquired): _____</p>					

<p>अन्य यदि कोई हो तो Others, if any (प्राप्त शैक्षणिक योग्यता का उल्लेख करें) (Mention below name of the qualification acquired): _____</p>					
<p>अन्य यदि कोई हो तो Others, if any (प्राप्त शैक्षणिक योग्यता का उल्लेख करें) (Mention below name of the qualification acquired): _____</p>					

17. अनुभव/ Experience (यदि आवश्यकता हो तो अलग शीट का उपयोग करें, लेकिन वह नीचे दिये उसी फॉर्मेट में होना चाहिए/Use separate sheet if required but it should be in the same format as given below):

कंपनी/संगठन का नाम जहाँ कार्य किया है /कार्यरत है/ Name of the company/ organisation where worked/ working	धारित पद/ Post held	वेतनमान Pay-Scale	मूल वेतन (प्रति माह) Basic Pay (per month) (Rs.)	कुल वेतन (प्रति माह) Gross Salary (per month) (Rs.)	संगठन के व्यापार का स्वरूप (मैन्युफैक्चरिंग/व्यापार) Nature of Business Organisation (Manufacturing/ Trading)	कार्य की रूपरेखा / Job Profile	कार्यानुभव की अवधि/ Duration of working experience		संख्या/ Number of	
							से/ From	तक/ To	वर्ष/ Years	माह/ Months

18.	प्रत्येक प्रश्न का निर्दिष्ट उत्तर हाँ या नहीं काटते हुए जैसी भी स्थिति होदें : Specific answers to each of the question should be given by striking out Yes or No as the case may be:	
क) क्या आपको कभी गिरफ्तार किया गया ? a) Have you ever been arrested?		हाँ/नहीं Yes/No
ख) क्या आप पर कभी अभियोग चलाया गया ? b) Have you ever been prosecuted?		हाँ/नहीं Yes/No
ग) क्या आपको कभी कारावास में रखा गया ? c) Have you ever been kept under detention?		हाँ/नहीं Yes/No
घ) क्या आप को कभी बाध्य किया गया है ? d) Have you ever been bound down?		हाँ/नहीं Yes/No
ड.) क्या आप पर कभी विधि न्यायालय द्वारा जुर्माना लगाया गया ? e) Have you ever been fined by a Court of Law?		हाँ/नहीं Yes/No
च) क्या आपको कभी किसी अपराध के लिए विधि न्यायालय द्वारा दोषी सिद्ध किया गया ? f) Have you ever been convicted by a Court of Law for any offence?		हाँ/नहीं Yes/No
छ) क्या आपको कभी किसी परीक्षा से रोका गया अथवा किसी विश्वविद्यालय या किसी अन्य शैक्षणिक प्राधिकारी/संस्थान द्वारा निकाला गया ? g) Have you ever been debarred from any examination or rusticated by any University or any other educational authority/institution?		हाँ/नहीं Yes/No
ज) क्या आपको कभी किसी संघ लोक सेवा आयोग द्वारा इसकी		हाँ/नहीं

	<p>परीक्षा/चयन में प्रवेश से रोका गया या अयोग्य घोषित किया गया ?</p> <p>h) Have you ever been debarred/ disqualified by any Public Service Commission from appearing at its examination /selection?</p>	Yes/No
	<p>झ) क्या इस फार्म को भरते समय विधि न्यायालय में आपके विरुद्ध कोई मामला लंबित है ?</p> <p>i) Is any case pending against you in any Court of Law at the time of filling up this form?</p>	हाँ/नहीं Yes/No
	<p>ट) क्या इस फार्म को भरते समय किसी विश्वविद्यालय या शैक्षणिक प्राधिकारी द्वारा आपके विरुद्ध कोई मामला लंबित है ?</p> <p>j) Is any case pending against you by any University or any other educational Authority/Institution at the time of filling up this form?</p> <p>यदि ऊपर उल्लिखित प्रश्नों में से किसी का उत्तर 'हाँ' है, तो मामले, गिरफ्तारी/कारावास/जुर्माना/दोषविद्धि/दंड इत्यादि तथा/या न्यायालय/ विश्वविद्यालय/ शैक्षणिक प्राधिकारी आदि के पूर्ण विवरण इस फार्म को भरते समय दें ।</p> <p>If the answer to any of the above mentioned question is 'Yes' give full particulars of the case/ arrest/ detention/ fine/ conviction/ sentence/ punishment, etc., and/or the nature of the case pending in the Court/ University/ Educational Authority, etc., at the time of filling up this form.</p>	हाँ/नहीं Yes/No

19. अनुलग्नकों की सूची / **List of enclosures:**

- 1) जन्म तारीख के प्रमाणित प्रति (एसएससी/एचएससी प्रमाणपत्र)
Certified copy of proof of date of birth (SSC/HSC Certificate)
- 2) सभी शैक्षणिक योग्यताओं की मार्कशीट की प्रतियाँ
Copies of mark sheet of all educational qualifications.
- 3) अधिकृत प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि
Copy of Caste Certificate issued by Empowered Authority
- 4) विकलांगता प्रमाणपत्र निर्धारित फॉर्मेट में यह उल्लिखित करते हुए कि संबंधित विकलांगता 40% से कम नहीं है।
Disability Certificate in the prescribed form stating that persons suffering from not less than 40% of the relevant disability.
- 5) पिछले कार्य का अनुभव प्रमाणपत्र तथा वर्तमान कार्य का नियुक्ति पत्र एवं अद्यतन वेतन स्लिप
Experience certificate of the previous jobs and the appointment letter and latest salary slip of the present job.

घोषणा/ Declaration

मैं एतद्वारा घोषणा काता हूँ कि मेरे द्वारा आवेदन पत्र में दिए गए सभी विवरण मेरी जानकारी के अनुसार संपूर्ण तथा सही हैं। साक्षात्कार के पूर्व या साक्षात्कार के पश्चात् मेरे द्वारा दी गई जानकारी झूठी/गलत या अपात्र होने की स्थिति में, मेरी उम्मीदवारी स्वतः रद्द हो जाएगी। I hereby declare that all the statements made in the application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found false/incorrect or ineligibility being detected before or after the interview, my candidature will stand automatically cancelled.

(उम्मीदवार का हस्ताक्षर)

Signature of candidate)

उम्मीदवार का नाम : _____

Name of candidate : _____

दिनांक / Date: _____

स्थान / Place: _____

नोट NB -

1. अनु.जाति/अनु.जनजाति के जाति प्रमाणपत्र निम्नलिखित किसी एक प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी किया जाना चाहिए ।

The caste certificate of SC/ST must be issued by any of the following empowered authority

का) जिला दंडाधिकारी/अतिरिक्त दंडाधिकारी/जिलाधीश/प्रथम श्रेणी वेतनभोगी दंडाधिकारी/उप विभागीय दंडाधिकारी/तालुका दंडाधिकारी/कार्यकारी दंडाधिकारी/विशेष सहायक आयुक्त/

Dist.Magistrate/Addl. Dist.Magistrate/ Collector/ Dy.Commissioner/ Addl. Dy. Commissioner/ Dy.Collector/ 1st Class Stipendiary Magistrate/Sub Divisional Magistrate/ Taluka Magistrate/ Exec.Magistrate/ Extra Asst. Commissioner.

ख) मुख्य महाप्रांत दंडाधिकारी/अतिरिक्त मुख्य महाप्रांत दंडाधिकारी/ महाप्रांत दंडाधिकारी Chief Presidency Magistrate/ Addl.Chief Presidency magistrate/ Presidency Magistrate

ग) राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार श्रेणी से नीचे के स्तर के न हो ...
Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.

घ) क्षेत्रीय उप विभागीय अधिकारी, जहाँ उम्मीदवार और/या उनका परिवार रहता है ।
Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and/or his family normally resides.

2. अन्य पिछड़े वर्ग के उम्मीदवारों को निर्धारित प्रोफार्मा में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अनके अन्य पिछड़ी जाति का तथा उनके 'क्रिमी लेयर ' के बाहर होने का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा । अन्य पिछड़े वर्ग की श्रेणी में आरक्षण प्राप्त करनेवाले उम्मीदवारों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाणपत्र के अलावा नीचे दिए गए अनुलग्नक- 1 के अनुसार घोषणा/प्रतिज्ञा पत्र देना होगा ।

OBC candidates have to submit caste certificate issued by the competent authority in the prescribed form regarding his/her OBC status as well as exclusion from "creamy layer". The candidates seeking reservation under OBC category should submit a self declaration/ undertaking as per Annexure-I given below in addition to the certificate issued by the Competent Authority.

3. केंद्रीय या राज्य सरकार द्वारा गठित चिकित्सा बोर्ड के सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी विकलांगता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना है ।

The Competent Authority to issue Disability Certificate shall be a Medical Board duly constituted by the Central or a State Government.

अनुलग्नक - 1

केवल अन्य पिछड़ी जाति के उम्मीदवारों के लिए घोषणा/प्रतिज्ञा

में श्री का पुत्र/पुत्री, जो गांव/शहर जिला
..... राज्य का रहने वाला /वाली हूँ, एतद्वारा घोषित करता/करती हूँ कि मैं
..... समाज से हूँ जो कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग कार्यालय ज्ञापन संख्या:
36012/22/93-स्थापना-एससीटी दिनांक 8.9.1993 में दिए गए आदेशों के अनुसार भारत सरकार
द्वारा सेवा में आरक्षण के प्रयोजन के लिए पिछड़े वर्ग के रूप में मान्यता प्राप्त है। यह भी घोषणा
की जाती है कि मैं ऊपर संदर्भित कार्यालय ज्ञापन दिनांक 8.9.1993 की अनुसूची के कॉलम -3 में
उल्लिखित व्यक्तियों/अनुभागों -क्रिमीलेयर से संबंधित नहीं हूँ।

आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर

स्थान:

दिनांक :

उम्मीदवार द्वारा घोषणा/प्रतिज्ञा पर हस्ताक्षर न करने पर अस्वीकार किया जाएगा।

ANNEXURE-I

Declaration/ undertaking - for OBC Candidates only

I, _____ son/ daughter of Shri. _____ resident of village/ town/
city _____ district _____ state _____ hereby declare that I
belong to the _____ community which is recognized as a backward class by the
Government of India for the purpose of reservation in services as per orders contained in
Department of Personnel and Training Office Memorandum No. 36012/22/93-Estt. (SCT), dated
8/9/1993. It is also declared that I do not belong to persons/ sections (Creamy Layer) mentioned
in Column 3 of the Schedule to the above referred Office Memorandum, dated 8/9/1993.

Signature of the Candidate

Place:

Date:

Declaration/undertaking not signed by Candidate will be rejected