



# दि स्टेट ट्रेडिंग कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड

(भारत सरकार का उद्यम)

(सीआईएन: एल74899डीएल 1956 जीओआई 002674)

विज्ञापन सं. एसटीसी/कार्मिक/भर्ती/2018/1

## कंपनी सचिव की आवश्यकता

वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन एक प्रमुख अंतरराष्ट्रीय व्यापार कम्पनी दि एसटीसी, निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्र की राष्ट्रीय तथा अंतरराष्ट्रीय कंपनियों के साथ मुकाबला करते हुए विभिन्न प्रकार की वस्तुओं के निर्यात, आयात और घरेलू व्यापार में संलग्न है। एसटीसी अपने एसटीसी अपने कार्पोरेट कार्यालय, नई दिल्ली में तैनाती हेतु निम्नलिखित पद के प्रतिभाशाली और व्यावसायिक व्यक्तियों से आवेदन आमंत्रित करती है। पद की आवश्यकताओं के विवरण निम्नानुसार हैं:-

पद कोड	पदनाम/ग्रेड एवं वेतनमान (आईडीए)	रिक्तियों की संख्या*	स्थान
01	कंपनी सचिव, (ई-7) ` 43,200-66,000/-	01 अनारक्षित	कार्पोरेट कार्यालय, नई दिल्ली

नोट: ऐसे उम्मीदवार जो भले ही पात्रता रखते हों परन्तु विज्ञापन में आवश्यक संबद्ध अनुभव नहीं रखते हों तो उन्हें साक्षात्कार के लिए नहीं बुलाया जाएगा। इसलिए पद के सामने दर्शाए गए अनुसार संबद्ध अनुभव रखने वाले उम्मीदवार ही आवेदन करें।

## 01.04.2018 को यथापेक्षित पात्रता एवं अनुभव

पद कोड 01	कंपनी सचिव (ई-7), रु.43,200 – 66,000/-
उच्चतर आयु सीमा (वर्षों में)	50 वर्ष (01.04.2018 को यथापेक्षित)
रिक्तियों की संख्या	01 (अनारक्षित) - बाह्य संवर्ग पद
आवश्यक योग्यता	सहयोगी कंपनी सचिव
अपेक्षित अनुभव	<ul style="list-style-type: none"><li>किसी भी सीपीएसई/राज्य पीएसई/प्राइवेट कंपनी में 01.04.2018 को न्यूनतम 18 वर्ष का कार्यपालक अनुभव।</li><li>कंपनी अधिनियम के तहत पूर्णकालिक कंपनी सचिव के पद पर कंपनी 07 वर्ष का अनुभव और</li><li>रु.36,600 – 62,000/- (आईडीए) के वेतनमान में कंपनी सचिव के रूप में या इसके समकक्ष ग्रेड में 02 वर्ष का अनुभव।</li></ul>

<p><b>कार्य का ब्यौरा अनुभव का स्वरूप</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ चुने हुए सदस्य कार्पोरेशन के सचिवीय और सांविधिक अनुपालन संबंधी मामलों के लिए समग्रतः उत्तरदायी होंगे और उनसे मुख्य रूप से बोर्ड की बैठक / सामान्य बैठक / सांविधिक समिति की बैठकों की व्यवस्था करने, बोर्ड एवं सामान्य बैठकों तथा निदेशकों की अनेक सांविधिक समिति की बैठकों की कार्यसूची और कार्यवृत्त तैयार करने की अपेक्षा होगी । विभिन्न कार्पोरेट, प्रतिभूति, अन्य व्यवसाय कानूनों/विनियमों और दिशानिर्देशों के तहत यथा निर्धारित अच्छी शासन प्रैक्टिस और कार्पोरेट शासन मानकों के अनुपालन पर परामर्श हेतु । कंपनी अधिनियम के तहत अनुपालन सुनिश्चित करने और सेबी / आरबीआई दिशानिर्देशों, सूचीकरण एजेंसियों के पालन हेतु । सार्वजनिक उद्यम विभाग (डीपीई), सरकारी / अर्धसरकारी सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों और बाह्य / नियामक तथा परामर्शदाताओं जैसे लेखापरीक्षकों के साथ सम्पर्क । सदस्यों / निदेशकों के रजिस्टर सहित सचिवीय रिकार्ड और सांविधिक बहियों का रख-रखाव, रिटर्न आदि भरना। संगत विधान और नियामक पर्यावरण में परिवर्तनों की निगरानी करना तथा उचित कार्रवाई करना । स्टॉक एक्सचेंज, कंपनियों के रजिस्टार, सेबी आदि के साथ आवश्यक पत्राचार करना। वार्षिक रिपोर्ट को अंतिम रूप देने तथा उसे छापने और प्रकाशित कराने आदि में सहयोग।</li> <li>▪ उम्मीदवार के पास पर्याप्त अधिकार क्षेत्र का ज्ञान और कार्पोरेट कानूनों, नियमों, विनियमों और दिशानिर्देशों तथा कार्पोरेट शासन की समझ हो, लेखांकन प्रैक्टिस और मानकों का पर्याप्त ज्ञान हो, विश्लेषात्मक तर्कक्षमता और निर्णय लेने की योग्यता, अच्छी अंतरव्यक्ति और संप्रेषण कुशलता और एक प्रतिबद्ध टीम सहयोगी की क्षमता हो। आंतरिक लेखा परीक्षा का कार्य अनुभव एक अतिरिक्त लाभ होगा।</li> </ul>
---	--

### **सामान्य शर्तें / अनुदेश**

1. चयनित उम्मीदवार को एसटीसी में कार्यग्रहण की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा। परिवीक्षा अवधि समय-समय पर जारी वर्तमान नियमों/ अनुदेशों के अनुसार संचालित की जाएगी ।
2. सार्वजनिक क्षेत्र/सरकारी संस्थान में कार्य कर रहे उम्मीदवारों को उचित माध्यम से आवेदन करना चाहिए । उचित माध्यम से आवेदन नहीं भेजे जाने की स्थिति में, उम्मीदवार को साक्षात्कार के समय नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाणपत्र (सशर्त न हो) प्रस्तुत करना होगा। ऐसा न होने पर उम्मीदवार को साक्षात्कार देने की अनुमति नहीं होगी और उसे यात्रा भत्ते/दैनिक भत्ते की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।
3. अंतिम चयन पर, सार्वजनिक क्षेत्र/सरकारी संस्थान/ निजी क्षेत्र में कार्य करने वाले ऐसे उम्मीदवार को अपने पिछले नियोक्ता की सेवा से अपने त्यागपत्र की स्वीकृति का

- कागजात प्रस्तुत करना चाहिए । ऐसे कागजात के न होने पर उन्हें एसटीसी की सेवा में शामिल होने की अनुमति नहीं होगी ।
4. चयनित उम्मीदवारों से कापॉरेशन के किसी भी कार्यालय अथवा इसकी अनुषंगियों अथवा उत्तरावर्ती कार्यालय में कार्य करने की अपेक्षा की जाएगी और उनके पदों के सामने उल्लिखित स्थानों पर ही आवश्यक रूप से कार्य करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी ।
  5. नियुक्ति न्यूनतम वेतनमान और समय-समय पर महंगाई भत्ते पर की जाएगी। अन्य लाभ जैसे मकान किराया भत्ता, चिकित्सा लाभ, कर्मचारी भविष्य निधि, आनुतोषिक, छुट्टी नकदीकरण, निष्पादन संबंधी वेतन आदि एसटीसी के वर्तमान नियमों के अनुसार होंगे ।
  6. एक उम्मीदवार द्वारा एक लिफाफे में एक ही आवेदन भेजा जाना चाहिए ।
  7. निम्नलिखित मामलों में आवेदन रद्द कर दिए जाएँगे –
    - अधूरे आवेदन
    - निर्धारित फॉर्मेट में नहीं किए गए आवेदन,
    - आवेदन पात्रता मानदण्ड के अनुरूप न होने पर,
    - निर्धारित अंतिम तिथि के बाद डाक द्वारा प्राप्त आवेदन,
    - बिना हस्ताक्षर के आवेदन, और
    - सभी प्रमाणपत्रों की स्व सत्यापित फोटो प्रतियों के बिना भेजे गए आवेदन।
  8. सभी शैक्षणिक योग्यताएँ यूजीसी से मान्यता प्राप्त भारतीय विश्वविद्यालय/ यूजीसी से मान्यता प्राप्त भारतीय डीम्ड विश्वविद्यालय की होनी चाहिए अथवा स्वायत्त भारतीय संस्थानों / संबंधित सांविधिक परिषद (जो भी लागू हो) से अनुमोदित पाठ्यक्रम होना चाहिए ।
  9. कागजातों का सत्यापन:साक्षात्कार हेतु बुलाए गए उम्मीदवारों को सत्यापन हेतु शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, जाति, विकलांगता प्रमाणपत्र आदि से संबंधित मूल कागजात तथा साक्षात्कार के समय उनकी स्व-सत्यापित फोटो प्रतियाँ भी प्रस्तुत करनी होंगी । ऐसे कागजात साक्षात्कार के आमंत्रण पत्र में सूचीबद्ध किए जाएँगे । यदि उम्मीदवार की पहचान संदिग्ध है या वह आवश्यक कागजात प्रस्तुत करने में असमर्थ रहता है या, कागजातों में सूचना बेमेल है या वह आवेदन किए गए पद के लिए अपात्र पाया जाता है या उसके आवेदन में किया गया कोई अन्य दावा गलत पाया गया है तो उसे साक्षात्कार हेतु उपस्थित होने की अनुमति नहीं होगी और उसकी उम्मीदवारी रद्द मानी जाएगी ।
  10. पृष्ठभूमि की जाँच:ऊपर कथित पद पर चयन के मामले में ऐसा चयन अनंतिम होगा जो चरित्र के सत्यापन, उम्मीदवार के पूर्ववृत्त और जाति प्रमाणपत्र का सत्यापन और उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत अन्य कागजात के सत्यापन, पद के लिए आवश्यक चिकित्सा

मानकों को पूरा करने के तहत तथा केन्द्र सरकार / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के तहत नियुक्तियों हेतु लागू अन्य अपेक्षाओं के अधीन होगा ।

11. यदि प्रत्याशी विस्तृत विज्ञापन में दी गयी शर्तों में से किसी शर्त को पूरा नहीं कर पाता है तो संविधा की किसी भी स्थिति में जब भी ऐसी विसंगति पाई जाती है, उनका आवेदन रद्द कर दिया जाएगा ।

12. ऊपर दर्शायी गयी रिक्तियाँ अनतिम हैं तथा इन्हें घटाया या बढ़ाया जा सकता है अथवा शून्य पर लाया जा सकता है । एसटीसी इसके परिणामस्वरूप होने वाली हानि के लिए यदि कोई हो तो आवेदक को मुआवजा देने के लिए बाध्य नहीं है । एसटीसी को चयन प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार है यदि कार्पोरेशन के हित में ऐसा आवश्यक समझा जाता है ।

13. चयन के तरीके, पदों की संख्या, पात्रता परिस्थितियों, साक्षात्कार हेतु प्रत्याशियों को सूचीबद्ध करने आदि के बारे में एसटीसी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा । इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा । आवेदक द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी प्रकार का दबाव बनाने से प्रत्याशी को अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा ।

14. आवेदक को स्पष्ट रूप से पत्राचार हेतु पूर्ण डाक पता, ई-मेल आईडी और फोन नं. देना चाहिए तथा इस विज्ञापन के जारी होने के पश्चात कम-से-कम 2 वर्ष तक ये वैध हो। एसटीसी भर्ती प्रक्रिया की किसी भी स्थिति में किसी प्रकार की सूचना के डाक विलम्ब/ गलत डिलीवरी / डिलीवरी न किए जाने के लिए जिम्मेदार नहीं होगा । जबकि एसटीसी भर्ती प्रक्रिया की सभी स्थितियों में इस प्रकार की गलतियों न हों इस पर पूरा ध्यान देगा। तथापि, इस प्रक्रिया में अनजाने में हुई किसी चूक के लिए यह जिम्मेदार नहीं होगा ।

15. योग्यता और अनुभव की न्यूनतम अपेक्षाओं को पूरा करने से ही प्रत्याशियों को साक्षात्कार में बुलाए जाने का अधिकार प्राप्त नहीं हो जाएगा। एसटीसी को शैक्षणिक योग्यता के पश्चात अर्जित संबद्ध अनुभव रखने वाले प्रत्याशियों को सूचीबद्ध करने का अधिकार है, यदि वे एसटीसी की अपेक्षा को पूरा नहीं करते हैं जैसा कि विज्ञापन में संकेत किया गया है।

16. एसटीसी को स्वविवेक पर भारत में किसी स्थान पर साक्षात्कार के स्थान के बारे में निर्णय लेने का अधिकार होगा जो प्रत्युत्तर, प्रशासनिक अनुकूलता आदि पर निर्भर करेगा।

17. पद कोड 01 के लिए साक्षात्कार हेतु बाहर से बुलाए गए उम्मीदवारों को मूल टिकट/ई-टिकट की प्रति प्रस्तुत करने पर II एसी(सामान्य) दर्जे की रेल यात्रा के दोनों ओर के एकल किराये की प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

18. उम्मीदवार की आयु व अनुभव पर विचार करने की मान्य तिथि 01.04.2018 मानी जाएगी।

19. उम्मीदवारों को सभी पदों के लिए उच्चतर आयु मानदण्ड को पूरा करना चाहिए जैसा कि ऊपर पद कोड 01 के सामने दिया गया है ।
20. पात्र व्यक्ति संलग्न निर्धारित फार्मेट में आवेदन कर सकते हैं जैसाकि नीचे परिशिष्ट-1 में दिया गया है ।
21. केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन के लिए पात्र हैं ।
22. अंग्रेजी के अलावा पाठों में व्याख्या के कारण उठने वाले किसी अस्पष्टता/विवाद के मामले में, अंग्रेजी पाठ प्रभावी होगा ।
23. किसी भी विवाद हेतु न्यायक्षेत्र दिल्ली होगा ।

**संलग्नकों की जाँच सूची (चैक लिस्ट):**

- क) उम्मीदवार के हस्ताक्षर सहित लागू फार्मेट के अनुरूप भरा गया आवेदन प्रपत्र (जैसा कि नीचे परिशिष्ट 1 में दिया गया है) और आवेदन के प्रपत्र में दिए गए स्थान पर चिपकाया गया पासपोर्ट आकार का एक नया फोटो और आवेदन प्रपत्र में उल्लिखित संबद्ध कागजात संलग्न करने होंगे । निर्धारित फार्मेट के बिना / अपूर्ण / हस्ताक्षर और हस्ताक्षरित फोटो के बिना आवेदन रद्द किए जा सकते हैं ।
- ख) सभी प्रमाणपत्रों/संलग्नकों की स्व सत्यापित फोटोप्रतियाँ आवेदन पत्र में निम्नलिखित सहित उपलब्ध कराई जाएँ –
  1. जन्मतिथि का प्रमाणपत्र,
  2. शैक्षणिक / व्यावसायिक प्रमाणपत्र (दसवीं कक्षा से अब तक)
  3. अनुभव:-
    - क) अनुभव प्रमाणपत्र (सभी पिछले नियोक्ताओं से नियुक्ति एवं कार्यमुक्ति पत्रों सहित)
    - ख) अपनी सभी नौकरियों में दी गयी जिम्मेदारियों और कार्यों का एक संक्षिप्त विवरण एक अलग शीट पर दें ।
  4. भूतपूर्व सैनिक का प्रमाणपत्र (यदि लागू हो)
  5. पिछले वेतन के प्रमाणपत्र की प्रति
  6. जाति प्रमाणपत्र, यदि भारत सरकार के निर्धारित प्रपत्र के अनुसार लागू हो,
  7. संबद्ध ग्रेड – समकक्षता कागजात ( यदि लागू हो)
  8. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया अपंगता प्रमाणपत्र यदि लागू हो
  9. रिटैनरशिप आधार पर नियुक्ति वाले प्रत्याशी विधि संस्था से अनुभव प्रमाणपत्र भी प्रस्तुत करें । ( केवल पद क्रम संख्या 06 के लिए आवेदन करने वाले प्रत्याशियों हेतु लागू )

**कृपया नोट करें:-** सभी आवश्यक संलग्नक स्पष्ट रूप से चिह्नित /अंकित होने चाहिए तथा आवेदन प्रपत्र के साथ संलग्न किए जाने चाहिए ।

## आवेदन का तरीका

1. उम्मीदवार नियत स्थान पर चिपकाए अपने फोटो और आवेदन प्रपत्र के अंत में हस्ताक्षर सहित भरा हुआ आवेदन पत्र हार्ड कापी में केवल स्पीड पोस्ट से महाप्रबंधक (कार्मिक), दि एसटीसी ऑफ इंडिया लिमिटेड, जवाहर व्यापार भवन, 5वीं मंजिल, टॉलस्टॉय मार्ग, जनपथ, कनॉट प्लेस, नई दिल्ली-110001 के पते पर भेज दें ताकि अंततः 25.04.2018 को 23.59 बजे तक प्राप्त हो जाए। कूरियर या किसी अन्य माध्यम से प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे। एसटीसी किसी डाक विलम्ब, गलत डिलीवरी के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। विज्ञापन में उल्लिखित अंतिम तारीख के पश्चात प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन प्रपत्र के लिफाफे पर स्पष्ट रूप से आवेदित पद का नाम और पद की कोड संख्या स्पष्ट रूप से लिखी जानी चाहिए।

उदाहरण के लिए “ ----- के पद के लिए आवेदन (पद कोड)”

और

2. प्रत्याशी को निर्धारित प्रपत्र में हस्ताक्षरित आवेदन की एक स्केन की गयी प्रति सहित [careers@stclimited.co.in](mailto:careers@stclimited.co.in) पर एक ई-मेल भी 25.04.2018 तक भेजना चाहिए। यह ई-मेल आईडी वही हो जिसका उल्लेख उनके द्वारा डाक द्वारा भेजे गए आवेदन की हार्ड कापी में किया गया है। ई-मेल के विषय में उस पद का नाम जिसके लिए आवेदन किया है और पद की कोड संख्या का उल्लेख करना चाहिए।

उदाहरण के लिए “ ----- के पद के लिए आवेदन (पद कोड)”

- क) केवल उन प्रत्याशियों के ई-मेल्स जिनके आवेदन की हार्ड प्रति अंतिम तारीख से पहले प्राप्त हो जाती है, उन पर ही साक्षात्कार हेतु विचार किया जाएगा।
- ख) कृपया ध्यान दें कि प्रत्याशियों को केवल आवेदन प्रपत्र की स्केन की गयी प्रति ही भेजनी होगी और ई-मेल द्वारा कोई अन्य प्रमाणपत्र/संलग्नक भेजने की आवश्यकता नहीं है।
- ग) ई-मेल उसी ई-मेल आई डी से भेजे जाने चाहिए जैसा कि उनके द्वारा साधारण डाक से भेजे गए आवेदन प्रपत्र की हार्ड कापी में जिस ई-मेल आईडी का उल्लेख किया गया है। यदि कोई प्रत्याशी किसी अन्य ई-मेल आईडी से भेजता है तो उनका आवेदन रद्द कर दिया जाएगा।
- घ) उक्त भर्ती के संबंध में स्थिति ( स्टेट्स ) / जॉब पड़ताल के संदर्भ में कोई ई-मेल / सूचना पर ध्यान नहीं दिया जाएगा।
- ङ) कृपया ध्यान दें कि ई-मेल निर्धारित अंतिम तारीख से पहले पहुँच जाने चाहिए। ई-मेल भेजने हेतु अधिकतम निर्धारित समय 25.04.2018 को 23.59 बजे तक है।

ई-मेल और डाक द्वारा अंतिम तारीख के पश्चात भेजे गए या अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।



12. मोबाइल नम्बर	
13. ई-मेल पता	
14. लैंड लाइन (यदि कोई हो)	

(कृपया आवेदन की अंतिम तारीख के पश्चात कम-से-कम दो वर्ष हेतु मोबाइल नंबर एवं ई-मेल आई-डी रखें )

15. क्या आपने एसटीसी में पहले भी किसी पद के लिए आवेदन किया है (हाँ/नहीं)----- यदि हाँ तो विवरण दें	
पद का नाम / वर्ष	
क्या आपको साक्षात्कार के लिए बुलाया गया था ? हाँ / नहीं	

16 .शैक्षणिक योग्यताएँ (उच्चतम योग्यता से शुरू करके 10वीं कक्षा तक का विवरण दें)

पाठ्यक्रम/ (डिग्री/डिप्लोमा) का नाम (पूर्णकालिक/ अंशकालिक)	विश्वविद्यालय/ संस्थान/बोर्ड	क्या यह एक मान्यताप्राप्त भारतीय संस्थान/ विश्वविद्यालय है #	विशेषज्ञता	पाठ्यक्रम की अवधि (से – तक )	परीक्षा उत्तीर्ण करने का माह और वर्ष	प्राप्त अंकों का प्रतिशत *

\* यदि सीजीपीए तो कृपया प्रतिशत अंकों में परिवर्तित करें ।

# सभी शैक्षणिक योग्यताएँ यूजीसी से मान्यता प्राप्त भारतीय विश्वविद्यालय / यूजीसी से मान्यता प्राप्त भारतीय डीम्ड विश्वविद्यालय या स्वायत्त भारतीय संस्थानों / संबंधित सांविधिक परिषद (जो भी लागू हो) से संबद्ध होनी चाहिए ।

**कृपया नोट करें:-**

1. प्राप्त किए गए अंकों के प्रतिशत से तात्पर्य है पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान सभी वर्षों में अंकों का सकल औसत प्रतिशत

2. अतिरिक्त डिग्रियों के मामले में इसी प्रपत्र में विवरण देते हुए अलग से शीट संलग्न करें ।

17. कार्य अनुभव (वर्तमान रोजगार से शुरू करें, सभी शैक्षणिक योग्यता के पश्चात के रोजगारों का उल्लेख करें )

संगठन का नाम	रोजगार का स्वरूप(सीपीएसई/राज्य पीएसई/सरकारी संगठन/स्वायत्त निकाय/राष्ट्रीयकृत बैंक/निजी क्षेत्र	धारित पद	सेवा की अवधि (वर्ष/माह)			वेतनमान**
			से	तक	कुल सेवा	
01.04.2018 तक शैक्षणिक योग्यता के पश्चात कुल कार्य अनुभव						

\*\* सार्वजनिक क्षेत्र के प्रत्याशियों के मामले में जिनके यहाँ केन्द्रीय महंगाई भत्ता (सीडीए) वेतनमान है, वहाँ ग्रेड वेतन सहित वेतनमान स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए।

**कृपया नोट करें -** . अतिरिक्त कार्यअनुभव के मामले में इसी प्रपत्र में विवरण देते हुए अलग से शीट संलग्न करें ।

**18. वेतनमान (सार्वजनिक क्षेत्र / सरकारी संस्थानों के प्रत्याशियों के मामले में)**

दिनांक	वेतनमान **
01.04.2018	
01.04.2017	
01.04.2017	

\*\* सार्वजनिक क्षेत्र के प्रत्याशियों के मामले में जिनके यहाँ केन्द्रीय महंगाई भत्ता (सीडीए) वेतनमान है, वहाँ ग्रेड वेतन सहित वेतनमान स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए।

**19. कृपया अपनी सभी नौकरियों के बारे में अपनी जिम्मेदारियों और कार्य के संबंध में संक्षिप्त विवरण देते हुए एक अलग से शीट संलग्न करें । ( यह शीट एक पृष्ठ से अधिक की न हो )** आपके आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा यदि यह शीट संलग्न नहीं की जाती है ।

**घोषणा**

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार उपर्युक्त सूचना सही और सत्य है। किसी सूचना के असत्य अथवा गलत पाए जाने पर मेरे विरुद्ध कार्रवाई की जा सकती है। मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि मुझे कभी भी किसी आपराधिक न्यायालय द्वारा गिरफ्तार नहीं किया गया है / मुझ पर मुकदमा नहीं चलाया गया है और मुझे दोषी नहीं ठहराया गया है और मैं पुलिस द्वारा दर्ज किसी अन्य मामले में भी शामिल नहीं रहा हूँ ।

भवदीय,

स्थान:

तारीख:

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)