भारतीय विमानपत्तन आर्थिक विनियामक प्राधिकरण
Airports Economic Regulatory Authority of India
तृतीय तल, 'उड़ान भवन, सफदरजंग हवाईअड्डा,
नई दिल्ली – 110003

फा. सं. ए-20014/परामर्शदाता/2023-24-स्थापना/24626 दिनांक : 06 अगस्त, 2026

**विषय : भारतीय विमानपत्तन आर्थिक विनियामक प्राधिकरण में अनुबंध के आधार पर जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी) की नियुक्ति**

भारतीय विमानपत्तन आर्थिक विनियामक प्राधिकरण (ऐरा) ऐरा के विभिन्न प्रभागों में कार्य करने के लिए जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी) (कुल 02) को नियुक्त करने का प्रस्ताव है। प्राधिकरण प्रमुख हवाई अड्डों पर वैमानिक सेवाओं के लिए टैरिफ निर्धारित करता है और टैरिफ विनियमन संबंधी विभिन्न कार्यों के संचालन के लिए इसमें टैरिफ प्रभाग, विधि प्रभाग, आईटी प्रभाग और प्रशासन प्रभाग जैसे विभिन्न प्रभाग है। तदनुसार, इस विज्ञापन में निर्धारित किए अनुसार अपेक्षित योग्यता और अनुभव प्राप्त उम्मीदवारों को इन प्रभागों में विशुद्ध रूप से अनुबंध के आधार पर कार्य करने के लिए जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी) के रूप में नियुक्त किया जाएगा।

आवेदक को आवेदन पत्र पर स्पष्ट रूप से उस पद का नाम लिखना होगा जिसके लिए आवेदन किया गया है। आवेदकों को नीचे दिए गए पते पर स्थित प्रेषिती से केवल ई-मेल/डाक/कूरियर के माध्यम से ही संपर्क करना है। टेलीफोन कॉल या अन्य संचार साधनों से किए जाने वाले संपर्क पर विचार नहीं किया जाएगा।

पदों का विवरण इस प्रकार है: -

1. **नौकरी सबंधी अपेक्षा :** संलग्नक-I में दी गई विस्तृत संदर्भ शर्तों के अनुसार।
2. **योग्यता , अनुभव, पारिश्रमिक और वार्षिक वेतन वृद्धि:** योग्यता , अनुभव, पारिश्रमिक और वार्षिक वेतन वृद्धि नीचे तालिका में दी गई है:

| क्र. सं. | पदों (श्रेणी) का नाम एवं इनकी संख्या | योग्यता | अनुभव | समेकित पारिश्रमिक | वार्षिक वेतन वृद्धि |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी) (02) | **अनिवार्य:**<br>किसी भी विषय में ग्रेजुएट डिग्री | **अनिवार्य:**<br>योग्यता प्राप्त करने के बाद विनियामक मामलों में कम से कम पांच वर्ष का अनुभव<br>**वांछनीय :**<br>अवसंरचना/विमानन विनियामक मामलों में अनुभव प्राप्त उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी। | 75,000/- रूपए प्रतिमाह | संतोषजनक कार्य निष्पादन होने पर समेकित पारिश्रमिक का 6% |

**टिप्पणी:**

2.1. उपुर्यक्त योग्यता जो किसी भी माध्यम से प्राप्त की गई हो, जैसे पूर्ण कालिक/अंश कालिक /पत्राचार आदि (सिंगल/जॉइंट/डुअल/कंबाइंड/कंपोजिट/एग्जीक्यूटिव, आदि योग्यता) और किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान (भारत या विश्व में कहीं भी) से हो, स्वीकार्य होगी।

2.2 मंहगाई भत्ता, आवास, फोन/वाहन/परिवहन के लिए प्रतिपूर्ति, विदेश यात्रा, निजी स्टाफ, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, सीजीएचएस आदि जैसी कोई अन्य सुविधा/भत्ते आदि स्वीकार्य नहीं होंगे।

2.3 पदों की संख्या में बिना किसी पूर्व सूचना के तथा बिना कोई कारण बताए परिवर्तन किया जा सकता है।

2.4. उम्मीदवार अपने शासकीय कर्तव्यों के प्रभावी निर्वहन हेतु पूर्णत: स्वस्थ होना चाहिए।

2.5 आवेदकों की संख्या अधिक होने पर वांछनीय योग्यता के आधार पर उम्मीदवारों की संक्षिप्त सूची भी बनाई जा सकती है।

**3. सामान्य शर्तें एवं निबंधन:**

**3.1 ऊपरी आयु सीमा:** उम्मीदवार की आयु जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी) के पद के लिए आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तारीख को 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

**3.2 कार्यकाल:** इस विज्ञापन के माध्यम से चयनित कार्मिक की नियुक्ति प्रारंभ में दो वर्ष के लिए इस शर्त के साथ की जाएगी कि उनका कार्यनिष्पादन संतोषजनक है या नहीं, इसकी प्रत्येक वर्ष समीक्षा होगी। साथ ही दो वर्ष का प्रारंभिक कार्यकाल प्राधिकरण की आवश्यकता और वार्षिक आधार पर कार्यनिष्पादन की समीक्षा की शर्त पर तीन (3) वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।

**3.3 स्थान परिवर्तन और स्थानांतरण:** किसी भी व्यक्ति/कार्मिक को सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार उस प्रभाग/अनुभाग से दूसरे प्रभाग/अनुभाग में स्थानांतरित किया जा सकता है जिसके लिए उसका चयन किया गया था। इस विज्ञापन के माध्यम से नियुक्त कार्मिक को विशिष्ट कार्यालय सुविधाओं/स्थान के लिए कोई अधिकार नहीं होगा/दावा नहीं करेगा, बल्कि यह पूर्णत: भारतीय विमानपत्तन आर्थिक विनियामक प्राधिकरण के सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर निर्भर करेगा।

**3.4** इस विज्ञापन के माध्यम से नियुक्त कार्मिक को ऐरा में नियुक्ति की अवधि के दौरान कोई भी अन्य रोजगार करने की अनुमति नहीं होगी। यह नियुक्ति विशुद्ध रूप से अनुबंध के आधार पर है और इसे क्लॉज 9 के अनुसार किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है। अनुबंध ड्यूटी पर काम और दिन नियत होने के बाद चयनित परामर्शदाताओं को किसी भी समय किसी भी प्रकार के रोजगार के लिए कोई अभ्यावेदन या दावा करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

**4. छुट्टी:** जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी) आनुपातिक आधार पर एक (01) वर्ष की पूर्ण अवधि के लिए बारह (12) दिन की आकस्मिक छुट्टी के लिए पात्र होंगे। जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी) को स्वीकार्य छुट्टी से अधिक अनुपस्थिति की अवधि के लिए कोई पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा। अप्रयुक्त छुट्टी को न तो अगले वर्ष के लिए आगे बढ़ाया जाएगा और न ही भुनाया जाएगा। इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक को बिना किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक के शनिवार/रविवार और बंद छुट्टी के दिन तथा सामान्य कार्यालय समय के बाद भी कार्यालय में उपस्थित रहने की आवश्यकता हो सकती है। हालांकि, रविवार और बंद छुट्टी के दिन किए गए ऐसे कार्य के लिए इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक प्रतिपूरक छुट्टी लेने के हकदार होंगे। हकदारी वाली छुट्टी के अलावा, इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक एक (01) वर्ष में अधिकतम पंद्रह (15) दिन बिना वेतन की छुट्टी ले सकते हैं। यदि इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक पंद्रह (15) दिन से अधिक समय तक बिना वेतन के अनुपस्थित रहते हैं, तो सक्षम प्राधिकारी को बिना किसी नोटिस और बिना किसी परिणामी लाभ के नियुक्ति के अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार है।

**5. नियुक्ति का प्रकार** : नियुक्ति विशुद्ध रूप से अनुबंध के आधार पर होगी।

**6. मूल्यांकन एवं चयन का आधार:** प्राप्त आवेदनों की जांच इस नोटिस (और शुद्धिपत्र, यदि कोई हो) में निर्धारित मापदंडों के आधार पर की जाएगी। उम्मीदवारों का चयन साक्षात्कार और/या समूह चर्चा के माध्यम से किया जाएगा। इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

साक्षात्कार प्राधिकरण के विवेकानुसार निर्धारित किया जाएगा और आवेदक का इस संबंध में कोई दावा नहीं होगा।

**7. भत्ते, यात्रा और मुआवजा:**

**7.1** साक्षात्कार या नियुक्ति होने पर कार्यभार ग्रहण करने या नियुक्ति की अवधि पूर्ण होने पर कोई यात्रा भत्ता (टीए)/मंहगाई भत्ता (डीए)/खर्च स्वीकार्य नहीं होगा।

**7.2** इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक को ऐरा के सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त होने पर शासकीय प्रायोजनों के लिए अंतरदेशीय दौरे करने होंगे। उन्हें नीचे बताए अनुसार आधिकारिक व्यय के लिए निम्नानुसार प्रतिपूर्ति या अग्रिम अनुदान की अनुमति दी जाएगी:

| पद | यात्रा का माध्यम | होटल, टैक्सी और भोजन बिलों की प्रतिपूर्ति |
|---|---|---|
| जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी) | इकॉनोमी क्लास से हवाई यात्रा या रेल के एसी टू टियर द्वारा यात्रा | होटल आवास के लिए प्रतिदिन 2250 रुपये; शहर के भीतर यात्रा के लिए प्रतिदिन 338 रुपये तक का टैक्सी शुल्क तथा प्रतिदिन अधिकतम 900 रुपये के भोजन बिल की अनुमति होगी। |

**7.3** इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक या जूनियर कंसल्टेंट के आश्रित इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक की मृत्यु, चोट लगने या बीमार हो जाने पर किसी भी मुआवजे या किसी भी दावे के हकदार नहीं होंगे, भले ही यह दुर्घटना अनुबंध की शर्तों के अंतर्गत ऐरा की ओर से सेवा करते समय और/या अनुबंध के अंतर्गत आधिकारिक कर्तव्य के लिए यात्रा करते समय या कोई सेवा करते समय या ऐरा के या भारत सरकार के किसी कार्यालय के परिसर में या अन्यथा हुई हो।

**8. स्रोत पर कर कटौती (टीडीएस):**

आयकर अधिनियम और इसके नियमों के अंतर्गत लागू टीडीएस इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक के मासिक पारिश्रमिक से काटा जाएगा एवं इस संबंध में टीडीएस प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा।

**9. अनुबंध की समाप्ति:**

**9.1** इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक की नियुक्ति ऐरा द्वारा दो माह का नोटिस देकर समाप्त की जा सकती है। इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक को पद से इस्तीफा देने से पहले दो माह का अग्रिम नोटिस या इसके बदले प्रतिपूर्ति, देनी होगी।

**9.2** यदि कोई भी पक्ष दो माह का नोटिस दिए बिना नियुक्ति समाप्त करता है तो जिस पक्ष द्वारा अनुबंध समाप्त किया जा रहा है, वह पक्ष इस नोटिस के बदले समानुपातिक समेकित प्रतिपूर्ति का भुगतान करेगा। हालांकि, यह निम्नलिखित अन्य खंड के अधीन होगा।

**9.3** हालांकि, ऐरा को इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए किसी भी कार्मिक की नियुक्ति उसके कार्यनिष्पादन के आधार पर किसी भी समय बिना किसी पूर्व सूचना के या इसके लिए कोई कारण बताए बिना समाप्त करने का अधिकार है। इसके अलावा ऐरा नियुक्ति के अनुबंध की शर्तों के प्रावधानों का उल्लंघन किए जाने पर इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए किसी भी कार्मिक की नियुक्ति को बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त कर सकता है। यदि इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक के कार्यनिष्पादन या नियुक्ति की शर्तों के उल्लंघन के कारण ऐरा द्वारा नियुक्ति समाप्त की जाती है तो ऐरा द्वारा कोई नोटिस जारी नहीं किया जाएगा और नोटिस की अवधि के बदले में किसी भी आनुपातिक समेकित पारिश्रमिक का भुगतान नहीं किया जाएगा।

**9.4** यदि इस विज्ञापन के माध्यम से लिया गया कोई भी कार्मिक दिए गए कार्य को ऐरा के नियंत्रण अधिकारी/सक्षम प्राधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं कर पाता/पाती है, तो उसकी सेवा बिना कोई नोटिस दिए और बिना कोई कारण बताए सार्वजनिक हित में समाप्त की जा सकती है।

**9.5** यदि इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक की सेवा का कार्यकाल नहीं बढ़ाया जाता है तो अवधि पूर्ण होने पर उनकी नियुक्ति स्वत: समाप्त हो जाएगी।

**9.6** इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक की नियुक्ति यदि, ऐरा द्वारा एक (01) वर्ष पूरा होने से पहले समाप्त कर दी जाती है या इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक एक (01) वर्ष पूरा होने से पहले ऐरा की अपनी नियुक्ति समाप्त करता है तो, उन्हें कार्य संबंधी कोई प्रमाण पत्र नहीं दिया जाएगा।

**10. कानूनी स्थिति और विवादों का निपटान:**

**10.1** इस विज्ञापन के माध्यम से नियुक्त गए कार्मिक को ऐरा के संबंध में इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए अलग कार्मिक का कानूनी दर्जा प्राप्त होगा और किसी भी प्रयोजन के लिए उसे ऐरा का "स्टाफ सदस्य" या ऐरा का "अधिकारी" नहीं माना जाएगा। तदनुसार, नियुक्ति की अवधि में या इस संबंध में किसी भी बात से नियोक्ता और कर्मचारी का संबंध नहीं होगा।

**10.2** ऐरा और इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए प्रत्येक कार्मिक नियुक्ति/अनुबंध या उसके उल्लंघन, समापन या अमान्यता के कारण होने वाले किसी भी झगड़े, विवाद या दावे को सौहार्दपूर्ण ढंग से निपटाने के लिए पूर्ण प्रयास करेंगे। किसी भी विवाद के मामले में, ऐरा के सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

**10.3.** इस विज्ञापन में स्पष्टतया न बताए गए सभी मामलों के लिए ऐरा के सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

**11. डाटा और दस्तावेज़ों की गोपनीयता:**

**11.1** ऐरा में नियुक्ति की अवधि के दौरान एकत्रित डाटा के साथ-साथ तैयार सामग्री के बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) ऐरा के पास रहेंगे।

**11.2** इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक अपने कार्य के प्रयोजनों के लिए या ऐरा के लिए कार्य करने के दौरान एकत्रित किए गए डेटा या स्टेटिस्टिक्स या कार्यवाही या सूचना के किसी भी भाग का ऐरा की लिखित सहमति के बिना उपयोग, प्रकाशन नहीं करेंगे या किसी तीसरे पक्ष को नहीं देंगे।

**11.3** इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक को नियुक्ति/अनुबंध की समाप्ति से पहले तथा ऐरा द्वारा अंतिम भुगतान जारी किए जाने से पहले कार्य संबंधी सभी रिकॉर्ड ऐरा में रिपोर्टिंग अधिकारी को सौंपने होंगे।

**12. ऐरा के नाम, प्रतीक या आधिकारिक मुहर का उपयोग:**

इस विज्ञापन के माध्यम से नियुक्त किए गए कार्मिक ऐरा में इस नियुक्ति का व्यावसायिक लाभ उठाने के उद्देश्य से न तो स्वयं के स्तर पर और न ही सार्वजनिक रूप से कोई जानकारी साझा नहीं करेंगे। वे किसी भी मामले में, किसी भी प्रकार से, भारत सरकार या ऐरा के नाम, प्रतीक चिन्ह या आधिकारिक मुहर का उपयोग, या ऐरा के नाम के किसी भी संक्षिप्त रूप का उपयोग, अपने व्यवसाय के संबंध में या अन्यथा, ऐरा की अनुमति के बिना नहीं करेगा/करेगी।

**13. तैनाती का स्थान :**

इस विज्ञापन के माध्यम से लिए गए कार्मिक की नियुक्ति का स्थान नई दिल्ली होगा।

**14. छूट :**

इस विज्ञापन में उल्लिखित किसी भी शर्त में अपवादात्मक मामलों में लिखित रूप में कारण दर्ज करके तथा ऐरा के सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से छूट दी जा सकती है।

**15. सक्षम प्राधिकारी को निम्नलिखित अधिकार है:**

- **i.** किसी भी कारण से इस चयन और/या नियुक्ति को रद्द/स्थगित करना।
- **ii.** किसी भी या सभी आवेदनों को कोई स्पष्टीकरण दिए बिना स्वीकार या अस्वीकार करना।

**16. आवेदन प्रस्तुत करने के लिए दिशानिर्देश:** इच्छुक आवेदक संगत दस्तावेजों के साथ निर्धारित प्रारूप में विधिवत भरे हुए अपने आवेदन पत्र भेजें और आवेदन के ऊपर स्पष्ट रूप से आवेदन किए गए पद का नाम लिखें। ई-मेल/डाक/कूरियर के माध्यम से प्राप्त आवेदन पत्र ही स्वीकार किए जाएंगे। अन्य किसी भी माध्यम/हाथों-हाथ आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे। आवेदन पत्र दिनांक 03.09.2026 को सायं 05.30 बजे या उससे पहले नीचे दिए गए पते पर इस कार्यालय में पहुंच जाने चाहिए। उपर्युक्त समय-सीमा के बाद प्राप्त किसी भी आवेदन/अधूरे आवेदन/निर्धारित प्रारूप में प्राप्त नहीं होने वाले आवेदनों को रद्द कर दिया जाएगा। ऐरा अपने विवेकानुसार कोई भी उपयुक्त समझा जाने वाला दस्तावेज/सूचना मांग सकता है। इच्छुक आवेदक जिन्होंने पूर्व के किसी विज्ञापन के संबंध में आवेदन भेजा था, उन्हें भी नया आवेदन भेजना होगा और पहले के आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। *

उप प्रमुख
भारतीय विमानपत्तन आर्थिक विनियामक प्राधिकरण,
तृतीय तल, उड़ान भवन, सफदरजंग हवाईअड्डा, नई दिल्ली- 110003
ई-मेल पता : -

ह/-
(डॉ. कमलेश कुमार)
उप प्रमुख, ऐरा

*** इस हिंदी रूपांतरण के संबंध में कोई भी भ्रांति या संदेह होने पर अंग्रेजी विज्ञापन को प्रामाणिक माना जाएगा।**

**अनुलग्नक -I**

**भारतीय विमानपत्तन आर्थिक विनियामक प्राधिकरण में**
**जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी) की नियुक्ति के लिए संदर्भ शर्तें**

**जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी) की सेवा का उपयोग निम्नलिखित कार्य करने के लिए किया जाएगा:**

1. **जूनियर कंसल्टेंट (विनियामक/रेग्युलेटरी):**

**काम का दायरा/संदर्भ शर्तें: -**

- विनियामक मामलों के लिए प्रचालनात्मक और कार्य-निष्पादन डेटा का संग्रहण, अधिप्रमाणन, समेकन और विश्लेषण;
- टैरिफ/विधिक मामलों के संबंध में विनियामक रिकॉर्डों, डाटा बेस और दस्तावेज प्रबंधन प्रणालियों का रख-रखाव, डाटा और रिपोर्टों का संकलन ;
- नागर विमानन मंत्रालय के प्रश्नों, संसदीय प्रश्नों, लेखा परीक्षा और अन्य विनियामक प्राधिकरणों द्वारा किए जाने वाले प्रश्नों के जवाब तैयार करने के संबंध में टैरिफ/ विधि प्रभाग की सहायता करना;
- विनियामक कार्य से संबंधित कार्रवाई मदों पर परस्पर कार्य से जुड़ी बैठकों और अनुवर्ती कार्रवाई के लिए समन्वय;
- विनियामक मामलों के संबंध में उच्च प्रबंधक वर्ग के लिए संक्षिप्त सार और रिपोर्टें तैयार करना;
- नागर विमानन मंत्रालय जैसे अन्य सरकारी विभागों, परामर्शदाताओं और औद्योगिक हितधारकों के साथ विनियामक मामलों के संबंध में समन्वय;
- टैरिफ विनियामक मामलों के संबंध में न्यायालय से जुड़े मामलों में विधि प्रभाग के अधिकारियों की सहायता करना;
- उपर्युक्त मामलों में टैरिफ प्रभाग के अधिकारियों की सहायता करना;
- कार्यालय की अपेक्षानुसार संबंधित अधिकारियों द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

**संलग्नक-II**

**भारतीय विमानपत्तन आर्थिक विनियामक प्राधिकरण (ऐरा) में इस विज्ञापन के माध्यम से नियुक्त किए जाने वाले कार्मिक की भर्ती के लिए आवेदन प्रारूप**

**पद (श्रेणी) का नाम जिसके लिए आवेदन किया गया है:**

| पासपोर्ट आकार का नवीनतम फोटो लगाएं |
|---|

1. नाम :
2. पिता का नाम:
3. (क) जन्म तिथि :

   (ख) आयु (आवेदन जमा करने की अंतिम तारीख को) :

   (ग) क्या आवेदक की आयु विज्ञापन के खंड 3.1 में निर्धारित ऊपरी आयु सीमा के अंतर्गत है: ……… **(हां/नहीं लिखें)**। कृपया जन्म तिथि दर्शाने वाले किसी भी सरकारी पहचान दस्तावेज (आधार/मतदाता पहचान पत्र/ड्राईविंग लाइसेंस आदि) की प्रति भी संलग्न करें।

4. **राष्ट्रीयता :**
5. **डाक विवरण:**

| डाक/वर्तमान पता | स्थायी पता | फोन/मोबाइल | ई-मेल आईडी |
|---|---|---|---|
| | | | |

6. **शैक्षिक योग्यता : -**

अनिवार्य:

| क्र. सं. | योग्यता | विश्वविद्यालय/संस्थान | उत्तीर्ण करने का वर्ष | डिवीजन/ श्रेणी | क्या यह योग्यता विज्ञापन के खंड-2 (कॉलम-3) के अनुसार अनिवार्य योग्यता के अंतर्गत आती है। **लिखें- हाँ/नहीं** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

7 **कार्य अनुभव :**

अनिवार्य:

| क्र. सं. | संगठन/संस्थान (क) | कब से (वर्ष एवं माह) (ख) | कब तक (वर्ष एवं माह) (ग) | समयावधि [वर्ष एवं माह] (घ) = [(ग)-(ख)] | किए गए कार्यों का संक्षिप्त विवरण (ड.) | क्या यह अनुभव विज्ञापन के खंड-2 (कॉलम-घ)) के अनुसार अनिवार्य अनुभव के अंतर्गत आता है। **लिखें- हाँ/नहीं** (च ) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | अनिवार्य अनुभव की कुल अवधि (संदर्भ : इस विज्ञापन का खंड 2 (कॉलम **घ)** (वर्ष और माह में) | | | | | |

8 क्या उपर्युक्त अनिवार्य अनुभव की कुल अवधि (क्रम संख्या- 7) इस विज्ञापन के खंड 2 (कॉलम-घ) में दी गई न्यूनतम अनिवार्य अनुभव की अपेक्षा (वर्षों में) को पूरा करती है: .........**(हाँ/नहीं लिखें)**

9. **कार्य अनुभव :**

**वांछनीय** :

| क्र. सं. | संगठन/संस्थान (क) | कब से (वर्ष एवं माह) (ख) | कब तक (वर्ष एवं माह) (ग) | समयावधि [वर्ष एवं माह] (घ) = [(ग)-(ख)] | किए गए कार्यों का संक्षिप्त विवरण (ड.) | क्या यह अनुभव विज्ञापन के खंड-2 (कॉलम-घ) के अनुसार वांछनीय अनुभव के अंतर्गत आता है। **लिखें- हाँ/नहीं** (च ) |
|---|---|---|---|---|---|---|

10. क्या उम्मीदवार के पास इस विज्ञापन के खंड- 2 (कॉलम घ) के अनुसार वांछनीय अनुभव है: **(हाँ/नहीं लिखें)**

11. आवेदक यदि चाहे तो वह योग्यता/अनुभव/कौशल आदि से संबंधित दस्तावेज संलग्न कर सकता है।

12. **घोषणा:**

1) मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे आवेदन में दी गई सभी जानकारी और दस्तावेज मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य हैं। मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई किसी भी गलत/भ्रामक/अधूरी जानकारी या दस्तावेजों के लिए मैं पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहूँगा/रहूंगी।

2) मैं एतद्द्वारा रिक्ति सूचना और शुद्धिपत्र (यदि कोई हो) के सभी नियमों और शर्तों से सहमत होने और उनका पालन करने की पुष्टि करता/करती हूँ।

3) मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि जिस पद के लिए मैं आवेदन कर रहा/रही हूँ उसके लिए मेरे पास निर्धारित अनिवार्य योग्यता और अनिवार्य अनुभव है तथा मैं यह भी प्रमाणित करता/करती हूँ कि जिस पद के लिए मैं आवेदन कर रहा/रही हूँ उसके लिए रिक्ति सूचना में उल्लिखित सभी अपेक्षाएँ मैं पूरी करता/करती हूँ।

4) मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मैं अपने शासकीय कर्तव्यों का निर्वहन प्रभावी ढंग से करने के लिए स्वस्थ हूँ।

5) मैं समझता/समझती हूं कि अपूर्ण आवदेन/उपयुक्त प्रारूप में प्राप्त नहीं हुए आवेदन तथा ऐरा में नियत तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

6) मैं प्रमाणित करता/करती हूं कि मेरी सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र के समय मंत्रालय/विभाग/संगठन में मेरे विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला लंबित या विचाराधीन नहीं था।

7) मैं प्रमाणित करता/करती हूं कि मुझे मेरे वर्तमान/पूर्व रोजगार के दौरान या अन्यथा कभी भी दोषी नहीं ठहराया गया है, मेरे विरुद्ध कोई आरोप पत्र दायर नहीं किया गया है और न ही मेरे विरुद्ध कोई सतर्कता मामला/दंड और कोई छोटी/बड़ी शास्ति लगाई गई है।

(उम्मीदवार का नाम एवं हस्ताक्षर)

स्थान :

दिनांक: