

No. A.12011/05/2019-Admn (Ex-Cadre posts)

Government of India

Ministry of Finance

Department of Economic Affairs

(Administration Division)

\*\*\*

New Delhi, dated 13<sup>th</sup> August, 2019

**VACANCY CIRCULAR**

**Subject:- Filling up the post of Library and Information Officer (General Central Service, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial) in Level 11 of CCS (RP) Rules 2016 in the Department of Economic Affairs, Ministry of Finance on Composite Method (Deputation plus promotion basis).**

It is proposed to fill up one post of Library and Information Officer (General Central Service, Gr. A, Gazetted, Non-Ministerial) in the Level 11 of CCS (RP) Rules 2016 in the Department of Economic Affairs, Ministry of Finance on composite method (Deputation plus promotion).

**2. Eligibility Conditions: (i) Composite Method:-Deputation plus Promotion-**

Officers under the Central Government or State Government or Union territories administration :

- (a)(i) Holding analogous posts on regular basis or equivalent; **or**  
(ii) with five years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the Level-9 or Level-10 or equivalent in the pay matrix in the parent cadre or Department; **or**  
(iii) with six years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the Level-8 in the pay matrix or equivalent in the parent cadre or Department; **or**  
(iv) with seven years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the Level-7 in the pay matrix or equivalent in the parent cadre or Department; **and**

(b) Possessing the following educational qualifications and experience namely;

**A. Essential**

- (i) Masters degree in Library Science or Library and Information Science of a recognized University or Institution; and  
(ii) Five years professional experience in a Library under the Central or State Government or Union territory or Autonomous or Statutory organization or Public Sector Undertaking or University or Recognized Research or Educational Institution;

**B. Desirable**

- (i) One year experience of computerizing Library activities in a Library under the Central or State Government or Union territory or Autonomous or Statutory Organization or Public Sector Undertaking or University or Recognized Research or Educational Institution.  
(ii) One year Professional experience in digitization of library records.  
(ii) Diploma in Computer Application from a recognized University or Institute.

**Note 1:** The departmental Assistant Library and Information Officer in Level 7 of the Pay Matrix with seven years of regular service in the grade and having the educational qualifications and experience prescribed for deputations shall also be considered along with outsiders. If the departmental candidate is selected for appointment to the post, it shall be treated as having been filled by promotion.

**Note 2:** 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 Organization or Department of the

Central Government shall ordinarily not exceed four years. The maximum age limit for appointment by deputation shall be not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

3. **Period of Deputation**

Period of deputation shall be initially for four years to be extendable as per DoP&T guidelines.

4. **Consultation with UPSC**

Consultation with Union Public Service Commission is necessary.

5. Application along with Bio-data (in duplicate) in the prescribed proforma (**Annexure-I**) of the eligible candidates whose services can be spared immediately on selection, together with the certificate from the forwarding Authority (in proforma at **Annexure-II**) along with the following documents:

(i) Integrity certificate

(ii) Statement of major/ minor penalties imposed if any, on the official during the last 10 years; (if no penalty has been imposed a 'nil' certificate should be enclosed).

(iii) Vigilance clearance certificate.

(iv) Attested photocopies of the APARSs for the last five years (attested on each page by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Govt. of India).

(v) Cadre clearance may be forwarded in respect of each candidate separately to Shri Sanjeev Gupta, Under Secretary (Admn-Ex-Cadre posts), Room No. 230, Ministry of Finance, Department of Economic Affairs, North Block, New Delhi-110001, within 60 days of publication of this advertisement in the Employment News/ रोजगार समाचार. **Applications not forwarded through proper channel or those received without the requisite certificates and necessary documents will not be entertained.**

6. The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.



(Sanjeev Gupta)

Under Secretary (Admn-Ex-Cadre posts)

**Copy to:**

1. All Ministries/Departments of Govt. of India (as per list attached).

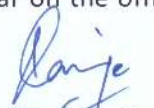
2. Principal Secretaries of State Govt. /Union Territories, Cadre Controlling Authorities of Universities/ Autonomous Organizations, with request to give wide publicity to this Vacancy Circular.

3. The General Manager-cum-Chief Editor, Employment News, Ministry of Information and Broadcasting, 7<sup>th</sup> Floor, Sochna Bhavan, C.G.O. Complex, New Delhi; **with a request to publish this circular (indicative) in the ensuing issue of Employment News/ रोजगार समाचार.**

4. The Director (CS. I), DoP&T- with a request to upload the vacancy circular on the official website of DoP&T.

5. National Career Service (NCS) Portal, Ministry of Labour & Employment, Shram Shakti Bhawan Rafi Marg, New Delhi-110001 - for uploading the vacancy circular on their official website.

6. NIC, Ministry of Finance, North Block, with a request to upload the vacancy circular on the official website of Ministry of Finance.



(Sanjeev Gupta)

Under Secretary (Admn-Ex-Cadre posts)



**Proforma for application for the post of Library and Information Officer on Composite Method  
(Deputation / Promotion) in the Department of Economic Affairs, Ministry of Finance**

**BIO-DATA PROFORMA**

1. Name and postal address (in Block Letters) with Telephone no.
2. Date of Birth (in Christian Era)
3. Date of retirement under Central Govt. Rules
4. Educational qualifications  
*(Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient)*
- 5(a) Holding analogous posts on regular basis or equivalent; **or**
- (b) Do you possess five years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the Level-9 or Level-10 in the pay matrix or equivalent; **or**
- (c) Do you possess six years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the Level-8 in the pay matrix or equivalent; **or**
- (d) Do you possess seven years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the Level-7 in the pay matrix or equivalent; **and**
- (e) Do you possess the following educational qualifications and experience, namely:-

**ESSENTIAL**

- (i) Masters degree in Library Science or Library and Information Science of a recognized University or institute; and
- (ii) Five years professional experience in a Library under the Central or State Government or Union territory or Autonomous or Statutory organization or Public Sector Undertaking or University or Recognized Research or Educational Institution;

**Desirable**

- (i) One year experience of computerizing Library activities in a library under the Central or State

Government or Union territory or Autonomous or Statutory Organization or Public Sector Undertaking or University or Recognized Research or Educational Institution.

- (ii) One year Professional experience in digitization of records.
- (ii) Diploma in Computer Application from a recognized University or Institute

6. Details of employment with brief description of duties performed, in chronological order (Starting from entry in Central Government service). Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

Office / Organization	Post held with scale of pay / Level of pay in pay matrix	Period of service		Basic Pay	Nature of appointment whether regular/ad-hoc/deputation	Post wise brief details of duties performed
		From	To			
1	2	3	4	5	6	7

7. Nature of present employment, i.e. ad-hoc or temporary or permanent

8. In case the present employment is held on deputation, please state

- (a) The date of initial appointment
- (b) Period of appointment on deputation
- (c) Name of parent office/Organization to which you belong

9. 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

Date	Pay scale (pre-revised)	Basic pay (pre-revised)	Date of revision of pay	Revised Basic Pay as per 7 <sup>th</sup> CPC	Level of pay in 7 <sup>th</sup> CPC Matrix

10. Total emoluments per month now drawn
11. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post.  
(Enclose a separate sheet if the space is insufficient)
12. Full postal address of forwarding authority with name & telephone number
13. Whether belongs to SC/ST
14. Remarks

**Signature of the candidate**

**Full office address**

**Tel No.  
Email ID**

**Date:**

**(Certificate to Be Furnished by The Employer/Head of Office/Forwarding Authority)**

Certified that the particulars furnished by \_\_\_\_\_ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy circular.

2. Also certified that: -

(i) There is no vigilance or disciplinary case pending/contemplated against Shri/Smt. \_\_\_\_\_

(ii) His/her integrity is certified.

(iii) The photocopies of the APARs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary to the Govt. of India or above, are enclosed.

(iv) No major/minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years \*

(v) A list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed. \*

**Signature :**

**Name & Designation :**

**Telephone No. :**

**Office Seal :**

**Fax No. :**

**Place:**

**Dated:**

**List of enclosure:**

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(\*Strike out which is not applicable.)



भारत सरकार  
वित्त मंत्रालय  
आर्थिक कार्य विभाग  
(प्रशासन प्रभाग)

\*\*\*

नई दिल्ली, तारीख 13<sup>th</sup> अगस्त, 2019

रिक्ति परिपत्र

**विषय:** वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग में सम्मिश्र पद्धति (प्रतिनियुक्ति और प्रोन्नति) से सीसीएस (आरपी) नियमावली 2016 के लेवल 11 में पुस्तकालय और सूचना अधिकारी (सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के पद को भरने के संबंध में।

वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग में सम्मिश्र पद्धति (प्रतिनियुक्ति और प्रोन्नति) से सीसीएस (आरपी) नियमावली 2016 के लेवल 11 में पुस्तकालय और सूचना अधिकारी (सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अननुसचिवीय) का एक पद भरने का प्रस्ताव है।

**2. पात्रता शर्तें: (i) संयुक्त विधि:- प्रतिनियुक्ति और प्रोन्नति-**

केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्रों के अधीन वे अधिकारी:

- (क)(i) जो नियमित आधार पर सदृश पद पर हो अथवा समतुल्य: या
- (ii) लेवल 9 अथवा लेवल 10 में नियमित आधार पर नियुक्ति बाद प्रदत्त ग्रेड में पांच वर्षों की सेवा का अनुभव अथवा मूल संवर्ग या विभाग में पे मैट्रिक्स के समतुल्य; या
- (iii) पे मैट्रिक्स में लेवल-8 में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् प्रदत्त ग्रेड में छ वर्षों की सेवा का अनुभव अथवा मूल संवर्ग या विभाग में समतुल्य; अथवा
- (iv) पे मैट्रिक्स में लेवल-7 में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् प्रदत्त ग्रेड में 7 वर्षों की सेवा अनुभव अथवा मूल संवर्ग या विभाग में समतुल्य; और

(ख) निम्न शैक्षणिक अर्हताएं और अनुभव रखते हों नामतः:

**क. अनिवार्य**

- (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्था से पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातकोत्तर; और
- (ii) केंद्र अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा स्वायत्त निकाय या सांविधिक संगठन या सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम या विश्वविद्यालय अथवा मान्यताप्राप्त अनुसंधान या शिक्षण संस्था के अधीन पुस्तकालय में पांच वर्षों का व्यावसायिक अनुभव;

**ख. वांछनीय**

- (i) केंद्र अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र या स्वायत्त निकाय अथवा सांविधिक संगठन या सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम या विश्वविद्यालय अथवा मान्यताप्राप्त अनुसंधान या शैक्षणिक संस्था के अधीन पुस्तकालय में पुस्तकालय गतिविधियों के कंप्यूटरीकरण में एक वर्ष का अनुभव।
- (ii) पुस्तकालय रिकार्डों के डिजिटलीकरण में एक वर्ष का व्यावसायिक अनुभव।
- (iii) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्था से कंप्यूटर अनुप्रयोग में डिप्लोमा।

**टिप्पण 1:** पे मैट्रिक्स में लेवल 7 में विभागीय सहायक पुस्तकालय और सूचना अधिकारी जिनकी इस पद पर सात वर्ष की नियमित सेवा हो और जो अपेक्षित शैक्षिक अर्हताएं एवं प्रतिनियुक्ति हेतु निर्धारित अनुभव रखते हों, उनके संबंध में भी बाहरी व्यक्तियों के साथ विचार किया जाएगा और यदि उनका चयन इस पद पर नियुक्ति हेतु हो जाता है तो उस पद को प्रोन्नति द्वारा भरा गया समझा जाएगा।

**टिप्पण 2** -केंद्र सरकार के समान अथवा अन्य कोई संगठन या विभाग में इस नियुक्ति के तत्काल पूर्व में धारित अन्य संवर्ग बाह्य पद में प्रतिनियुक्ति अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति की अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख पर 56 वर्षों से अधिक नहीं होनी चाहिए।

### 3. प्रतिनियुक्ति की अवधि

प्रतिनियुक्ति की अवधि आरंभिक तौर पर चार वर्ष की होगी जो कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिशानिर्देशों के अनुसार बढ़ाई जा सकेगी।

### 4. यूपीएससी के साथ परामर्श

संघ लोक सेवा आयोग के साथ परामर्श अनिवार्य

5. वे पात्र अभ्यर्थी, जिन्हें चयन की स्थिति में तत्काल कार्यमुक्त किया जा सके, के आवेदन निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-1) में जीवन-वृत्त (दो प्रतियों में) सहित भेजे जाएं, जिनके साथ अग्रेषण अधिकारी (अनुबंध II में दिए प्रपत्र) के प्रमाण पत्र सहित निम्नलिखित दस्तावेज भी संलग्न हों:

- सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र
- पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर आरोपित बड़ी/छोटी शास्ति का विवरण यदि कोई (यदि कोई शास्ति आरोपित नहीं की गई हो तो एक "शून्य" प्रमाणपत्र संलग्न किया जाए)।
- सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र।
- पिछले पांच वर्षों की वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों की सत्यापित फोटो प्रतियां (जिसे प्रत्येक पृष्ठ पर ऐसे अधिकारी द्वारा सत्यापित कराया गया हो जो अवर सचिव, भारत सरकार के रैंक से निचले रैंक पर न हों)।
- प्रत्येक अभ्यर्थी के संदर्भ में पृथक रूप से संवर्ग निकासी श्री संजीव गुप्ता, अवर सचिव (प्रशासन-संवर्ग बाह्य पद), कमरा सं. 230, वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग, नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001 को इस विज्ञापन के रोजगार समाचार में प्रकाशित होने के 60 दिनों के भीतर अग्रेषित किया जाए। ऐसे आवेदन जो उचित माध्यम से अग्रेषित न किया गया हो अथवा जो वांछित प्रमाणपत्रों और आवश्यक दस्तावेजों के बिना ही प्राप्त हुए हो, उन पर विचार नहीं किया जाएगा।

6. पद हेतु आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

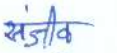


(संजीव गुप्ता)

अवर सचिव (प्रशासन-संवर्ग-बाह्य पद)

प्रतिलिपि प्रेषित:

- भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (संलग्न सूची अनुसार)।
- इस रिक्ति परिपत्र को व्यापक प्रचार-प्रसार देने के अनुरोध के साथ राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्रों के प्रधान सचिवों, विश्वविद्यालयों/स्वायत्त संगठनों के संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण।
- इस परिपत्र को रोजगार समाचार के आगामी अंक में प्रकाशित करने के अनुरोध के साथ महाप्रबंधक-सह-मुख्य संपादक, रोजगार समाचार, सूचना और प्रसारण मंत्रालय, 7वां तल, सूचना भवन, सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली।
- निदेशक (सी.एस. I), डी.ओ.पी.टी. की औपचारिक वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
- राष्ट्रीय करियर सेवा (एनसीएस) पोर्टल, श्रम और रोजगार मंत्रालय, श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001 - रिक्ति परिपत्र को उनकी आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
- वित्त मंत्रालय की आधिकारिक वेबसाइट पर रिक्ति परिपत्र अपलोड करने के अनुरोध के साथ एनआईसी, वित्त मंत्रालय।



(संजीव गुप्ता)

अवर सचिव (प्रशासन-संवर्ग-बाह्य पद)



पुस्तकालय और सूचना अधिकारी का समेकित पद्धति आधार पर पद के आवेदन के लिए प्रोफार्मा  
(आर्थिक कार्य विभाग, वित्त मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति/पदोन्नति आधार पर)

### जीवन-वृत्त प्रोफार्मा

1. नाम एवं डाक पता (बड़े अक्षरों) में टेलीफोन नं. सहित
2. जन्म तिथि (अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार)
3. केंद्र सरकार नियमावली के तहत सेवानिवृत्ति की आयु
4. शैक्षिक अर्हताएं  
(यदि दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें)
- 5(क) नियमित आधार पर समकक्ष पद धारित अथवा समतुल्य;अथवा
- (ख) क्या आपने वेतन मैट्रिक्स में लेवल-9 अथवा लेवल 10 में नियमित आधार पर इस ग्रेड में नियुक्ति पर पांच वर्षों की सेवा की है: अथवा
- (ग) क्या आपने वेतन मैट्रिक्स में लेवल-8 में नियमित आधार पर इस ग्रेड में नियुक्ति पर छः वर्षों की सेवा की है: अथवा
- (घ) क्या आपने वेतन मैट्रिक्स में लेवल-7 में नियमित आधार पर इस ग्रेड में नियुक्ति पर सात वर्षों की सेवा की है: अथवा
- (ङ) क्या आप निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव रखते हैं, यथा:-

### अनिवार्य

- (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से स्नातकोत्तर डिग्री; अथवा
- (ii) केंद्र अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा स्वायत्त अथवा सांविधिक संगठन अथवा संवैधानिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यताप्राप्त शोध अथवा शैक्षिक संस्थान के तहत पांच वर्षों का व्यावसायिक अनुभव;

**वांछित**

- (i) केंद्र अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा स्वायत्त अथवा सांविधिक संगठन अथवा संवैधानिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा विश्वविद्यालय अथवा मान्यताप्राप्त शोध अथवा शैक्षिक संस्थान के तहत कंप्यूटरीकृत पुस्तकालय गतिविधियों में एक वर्ष अनुभव।
- (ii) रिकार्डों के डिजीटलीकरण में एक वर्ष का व्यावसायिक अनुभव।
- (iii) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से कंप्यूटर कार्यों में डिप्लोमा

6. निष्पादित कार्यों के संक्षिप्त विवरण के साथ क्रमानुसार (केंद्र सरकार की सेवा में प्रवेश से प्रारंभ करते हुए) रोजगार का विवरण। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो कृपया अपने हस्ताक्षर द्वारा यथा सत्यापित एक पृथक शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संगठन	वेतन मैट्रिक्स में वेतनलेवल सहित धारित पद	सेवा की अवधि		मूल वेतन	नियुक्ति की प्रकृति नियमित/तदर्थ/ प्रतिनियुक्ति	पदवार निष्पादित कार्यों का विवरण
		कब से	कब तक			
1	2	3	4	5	6	7

7. वर्तमान नियुक्ति की प्रकृति अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थायी

8. यदि वर्तमान नियुक्ति प्रतिनियुक्ति पर धारित है, कृपया बताएं:

- (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख
- (ख) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि
- (ग) संबंधित मूल कार्यालय/संगठन का नाम

9. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ तो संशोधन होने की तारीख तथा पूर्व संशोधित वेतनमान

तारीख	वेतनमान (पूर्व- संशोधित)	मूलवेतन (पूर्व- संशोधित)	वेतन संशोधन की तारीख	7वें सीपीसी के अनुसार संशोधित मूल वेतन	7वें सीपीसी मैट्रिक्स में वेतन लेवल



10. वर्तमान में प्रतिमाह प्राप्त कुल राशि
11. अतिरिक्त जानकारी यदि कोई हो तो, जो इस पद के लिए आपकी उपयुक्तता के लिए समर्थित हो।  
(यदि अपर्याप्त स्थान हो तो एक अलग शीट लगाई जा सकती है)
12. अग्रेषण प्राधिकारी का नाम एवं टेलीफोन नम्बर सहित पूरा डाक पता
13. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंध रखते हैं
14. टिप्पणी

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

पूरा कार्यालय पता

टेलीफोन नं.....

ईमेल आईडी.....

तारीख:

## नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाणपत्र)

प्रमाणित किया जाता है कि ..... द्वारा दिए गए विवरण सही हैं और आवेदनकर्ता रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक अर्हताएं और अनुभव रखता है।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

- (i) श्री/श्रीमती..... के विरुद्ध कोई भी सतर्कता या अनुशासनिक मामला लंबित/अपेक्षित नहीं है।
- (ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- (iii) अवर सचिव, भारत सरकार के स्तर अथवा उससे ऊपर के अधिकारी द्वारा यथा सत्यापित पिछले पांच वर्षों की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों की फोटोप्रतियां संलग्न हैं।
- (iv) पिछले दस वर्षों के दौरान अभ्यर्थी पर कोई बड़ी/छोटी शास्तियां नहीं लगाई गई हैं।\*
- (v) पिछले 10 वर्षों के दौरान अभ्यर्थी पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न हैं।\*

हस्ताक्षर:

नाम और पदनाम:

दूरभाष नं.:

कार्यालय मोहर:

फैक्स नं.:

स्थान:

तारीख:

संलग्नकों की सूची

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(\*जो लागू न हो उसे काट दें)