

भारत सरकार

नीति आयोग

विषय - वित्त और अर्थशास्त्र के क्षेत्र में वरिष्ठ सलाहकार/वरिष्ठ नेतृत्व के 01 पद के लिए रिक्ति की स्थिति - के संबंध में।

नीति आयोग फ्लेक्सी पूल में पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध आधार सहित) में वित्त और अर्थशास्त्र के क्षेत्र में वरिष्ठ सलाहकार/वरिष्ठ नेतृत्व के पद की 01 रिक्ति को भरना चाहता है।

2. सभी संवर्ग इकाइयों से अनुरोध है कि इस परिपत्र का व्यापक प्रचार-प्रसार करें। पात्र अधिकारी/अधिकारी जो आवेदन करना चाहते हैं, वे अपने आवेदन को आवश्यक दस्तावेजों के साथ उचित माध्यम से संलग्नक के अनुसार संबंधित प्राधिकारी को अग्रेषित कर सकते हैं।

3. आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 19.07.2022 है।



(G.Nagarajan)

अवर सचिव, भारत सरकार

टेली.सं. 23096812

प्रति:

- (i) भारत सरकार के सभी विभागों के सचिवों को इस अनुरोध के साथ कि वे अपने नियंत्रण वाले सभी अधिकारियों को इसे व्यापक रूप से प्रसारित करें।
- (ii) सभी राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिवों और रेजिडेंट कमिश्नरों को अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों को इसे व्यापक रूप से प्रसारित करने के अनुरोध के साथ।
- (iii) सचिव, सार्वजनिक उद्यम विभाग, इस अनुरोध के साथ कि इसे अपने नियंत्रण में सभी अधिकारियों को व्यापक रूप से प्रसारित करें।
- (iv) अध्यक्ष, यूजीसी/एआईसीटीई इस अनुरोध के साथ कि इसे अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों को व्यापक रूप से परिचालित करें।
- (v) अवर सचिव, ईओ डिवीजन, डीओपीटी, नॉर्थ ब्लॉक इस अनुरोध के साथ कि इसे अपने नियंत्रण में सभी अधिकारियों को व्यापक रूप से प्रसारित करें और इसे वेबसाइट पर पोस्ट करें।

नीति आयोग

नीति भवन, संसद मार्ग, नई दिल्ली

नीति आयोग को अनुबंध/प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) के आधार पर फ्लेक्सी पूल, नीति आयोग में वरिष्ठ सलाहकार/वरिष्ठ लीड (अर्थशास्त्र और वित्त) के पद पर एक उपयुक्त अधिकारी की सेवाओं की आवश्यकता है। विवरण इस प्रकार है:-

1. वेतन और कार्यकाल:

पद का नाम	संविदा नियुक्ति के लिए पोस्ट समेकित वेतन	प्रतिनियुक्ति के लिए स्तर और वेतन मैट्रिक्स (आईएसटीसी)	अनुबंध / प्रतिनियुक्ति की अवधि
वरिष्ठ सलाहकार/वरिष्ठ लीड (अर्थशास्त्र और वित्त)	रु . 330000-	स्तर -15: रु . 182200-224100	3 साल (5 साल तक बढ़ाया जा सकता है)

शैक्षिक योग्यता, आयु और अनुभव:

2.1 आवश्यक शैक्षिक योग्यता: अर्थशास्त्र में मास्टर डिग्री और अर्थशास्त्र में डॉक्टरेट की डिग्री।

2.2 आयु और अनुभव:

आयु सीमा (संविदा नियुक्ति के लिए)	आयु सीमा (सरकारी अधिकारियों के लिए)	न्यूनतम पद योग्यता अनुभव वर्षों में *
40 वर्ष से कम नहीं लेकिन 52 वर्ष से अधिक नहीं	58 वर्ष से अधिक नहीं।	18

*केंद्र/राज्य सरकार के मंत्रालय/विभाग या बहुपक्षीय संस्थान या वाणिज्यिक बैंक वित्तीय संस्थान या अन्य प्रतिष्ठित कॉर्पोरेट संगठन में अर्थशास्त्री के रूप में मैक्रो-अर्थशास्त्र, विकास अर्थशास्त्र, वित्तीय प्रबंधन, सांख्यिकी, वित्त या संबंधित अनुशासन में न्यूनतम 15 वर्ष का व्यापक अनुभव या थिंक टैंक / अनुसंधान संस्थान या किसी प्रतिष्ठित कॉलेज / विश्वविद्यालय में अर्थशास्त्र में प्रोफेसर के रूप में या अर्थशास्त्री और शिक्षण में संयुक्त अनुभव। पिछले 5 साल वरिष्ठ प्रबंधन स्तर पर होने चाहिए। आर्थिक विकास, सांख्यिकीय प्रणाली विकास या क्षमता निर्माण के क्षेत्र में अच्छी तरह से चित्रित नीतिगत निहितार्थों के साथ प्रकाशनों का एक मजबूत रिकॉर्ड।

पात्रता की शर्तें (आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार जो रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन से 60 दिन होगी)

संविदा : निजी क्षेत्र की कंपनियों, परामर्शी संगठनों, अंतर्देशीय/बहुराष्ट्रीय संगठनों में तुलनीय स्तरों पर काम करने वाले और पैरा -2 में उल्लिखित आवश्यक शैक्षिक योग्यता, आयु और अनुभव रखने वाले व्यक्ति। अनुबंध के अन्य नियम और शर्तें फ्लेक्सी पूल दिशानिर्देश दिनांक 24.04.2019, जब भी और जब संशोधित हों और भारत सरकार के अन्य नियमों और विनियमों, जहां भी लागू हो, द्वारा शासित होंगे।

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित): केंद्र सरकार या राज्य सरकारों या केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन (उनके संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों सहित) या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्ध-सरकारी या वैधानिक या स्वायत्त संगठन अधिकारियों में से: जो कि

पद का नाम	ग्रेड जिसमें से प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण किया जाना है
वरिष्ठ सलाहकार/ वरिष्ठ लीड (अर्थशास्त्र और वित्त)	1. (i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण करना; या (ii) पे मैट्रिक्स में लेवल - 14 में तीन साल की नियमित सेवा के साथ और 2. पैरा -2 में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव रखने वाले।

नोट: सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के कर्मचारियों के लिए प्रतिनियुक्ति के नियम और शर्तें समय-समय पर जारी और संशोधित डीओपीएंडटी दिशानिर्देशों और परिपत्रों के अनुसार होंगी।

कार्य विवरण: कृपया अनुलग्नक-1 देखें।

आवेदन का तरीका :-

क) अनुबंध के आधार पर आवेदन करने वाले उम्मीदवारों के लिए: उम्मीदवारों को

<http://niti.gov.in/career/vacancy-circular> के तहत दिए गए लिंक पर नीति आयोग की वेबसाइट पर ऑनलाइन आवेदन पत्र भरना आवश्यक है।

ख) प्रतिनियुक्ति पर आवेदन करने वाले उम्मीदवारों के लिए: आवेदन निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ, उम्मीदवार द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और कार्यालय के प्रमुख या किसी अन्य अधिकारी हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित निर्धारित प्रोफार्मा (परिशिष्ट -1) में उचित माध्यम से रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 60 दिनों के भीतर 'अवर सचिव (प्रशासन-आईए), नीति आयोग, कमरा संख्या 418, नीति भवन, संसद मार्ग, नई दिल्ली-110001 को अग्रेषित किया जा सकता है।

- (i) संबंधित उम्मीदवार की अप-टू-डेट गोपनीय रिपोर्ट / एपीएआर डोजियर या वार्षिक गोपनीय/वार्षिक प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट की फोटोकॉपी जो कि नवीनतम उपलब्ध पांच साल की हों (विधिवत प्रमाणित);
- (ii) विभाग/संगठन के सीवीओ द्वारा हस्ताक्षरित निर्धारित विस्तृत प्रारूप में सतर्कता मंजूरी; तथा
- (iii) उप सचिव या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।

नोट :- अपूर्ण आवेदन या सहायक दस्तावेजों के बिना आवेदनों को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा और इस संबंध में कोई संचार/मनोरंजन नहीं किया जाएगा।

(जी. नागराजन)

भारत सरकार के अवर सचिव, दूरभाष: 23096812

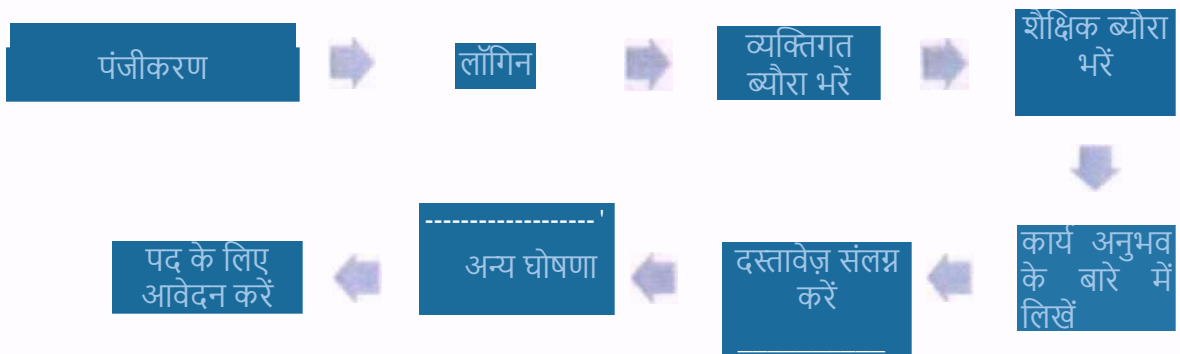
वरिष्ठ सलाहकार / वरिष्ठ लीड (अर्थशास्त्र और वित्त) नौकरी विवरण

- वह देश में वर्तमान मैक्रो-इकोनॉमिक, वित्तीय और संरचनात्मक विकास, आर्थिक दृष्टिकोण, रणनीतिक आर्थिक मुद्दों, अंतर्राष्ट्रीय आर्थिक/वित्तीय प्रवृत्तियों, देश के निवेश दृष्टिकोण, बैंकिंग, बीमा और पेंशन क्षेत्र से संबंधित विश्लेषणात्मक कार्य का नेतृत्व करने के लिए जिम्मेदार होगा।
- राष्ट्रीय और क्षेत्रीय स्तरों पर आवेदन के लिए अग्रणी उच्च गुणवत्ता और प्रासंगिक विकास अर्थशास्त्र अनुसंधान, आगे की ओर देखने वाली आर्थिक नीति सलाह प्रदान करना और मानव विकास दृष्टिकोण और उपकरणों को मजबूत करना।
- साक्ष्य-आधारित इनपुट प्रदान करना; बैठकों और कार्यशालाओं का आयोजन; आर्थिक सुधारों के लिए हितधारकों के बीच आम सहमति बनाने के लिए ज्ञान, अनुभव और सर्वोत्तम प्रथाओं को साझा करना।
- वह वित्त मंत्रालय से संबंधित सभी मामलों (सभी संबद्ध विभागों/मंडलों सहित) की जांच करने के लिए भी जिम्मेदार होगा/होगी। आर बी आई , आइ एम अफ , डब्लू बी , ए डी बी और अन्य बहुपक्षीय वित्तीय संस्थान,सेबी, आइआरडीए और पीफआरडीए आदि।
- विभिन्न कैबिनेट नोट्स, एसएफसी/ईएफसी नोट्स और संबंधित मंत्रालयों से प्राप्त किसी भी अन्य मुद्दों का विश्लेषण और इनपुट प्रस्तुत करना।

फॉर्म भरने के निर्देश

आवेदक, **जो प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित)** के आधार पर आवेदन कर रहे हैं, उन्हें उचित माध्यम से निर्धारित प्रोफार्मा में अपना आवेदन जमा करना होगा।]

ये निर्देश उन आवेदकों के लिए जारी हैं जो अनुबंध के आधार पर आवेदन कर रहे हैं
आवेदन प्रक्रिया -



ए) पंजीकरण



नोट: आवेदकों से अनुरोध है कि वे पहले से अपलोड किए जाने वाले सभी आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन करें, जैसा कि नीचे अनुभाग (ई) और (एफ) में उल्लिखित है।

1. नाम: दर्ज करें (जैसा कि कक्षा 10 / हाई स्कूल प्रमाणपत्र में है)
2. ई-मेल आईडी: सही और वैध ई-मेल आईडी दर्ज करें।
3. उम्मीदवार की जन्म तिथि: केवल दिन/माह/वर्ष प्रारूप में जन्म तिथि दर्ज करें (जैसा कि कक्षा 10वीं / हाई स्कूल प्रमाणपत्र में है)।
4. सुरक्षा प्रश्न: सुरक्षा प्रश्न चुनें और पासवर्ड रीसेट करने के लिए अपना उत्तर रिकॉर्ड करें।
5. पासवर्ड: साइट में दिए गए निर्देश के अनुसार अपना खुद का पासवर्ड बनाएं।

बी) लॉगिन - अब अन्य विवरण भरने के लिए लॉगिन करें

सी) व्यक्तिगत विवरण -

1. **पता:** पत्राचार के लिए पूरे पिन कोड सहित वर्तमान पता दर्ज करें
2. **मोबाइल नंबर:** 10 अंकों का मोबाइल नंबर सही दर्ज करें (पहले ज़ीरो नहीं लगाएँ)
3. **राष्ट्रीयता:** राष्ट्रीयता दर्ज करें

डी) शैक्षिक विवरण -

1. शैक्षिक योग्यता: माध्यमिक / 10 वीं से शुरू होने वाली शैक्षिक योग्यता का विवरण दर्ज करें, मुख्य विषयों / अनुशासन का उल्लेख करते हुए, बोर्ड / विश्वविद्यालय और स्कूल / कॉलेज का नाम, शामिल होने का वर्ष (माह / वर्ष), पूरा होने का वर्ष (माह / वर्ष), प्रतिशत (ग्रेड/सीजीपीए के मामले में बोर्ड/संस्थान/विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित फार्मूले के अनुसार समकक्ष प्रतिशत डालें)।
2. विवरण भरने के बाद सहेजें/जोड़ें बटन पर क्लिक करें।
3. अंतिम योग्यता तक इसे दोहराएं।

ई) अनुभव विवरण -

1. **कार्य अनुभव:** कालानुक्रमिक आरोही क्रम में पहली पंक्ति में पहले अनुभव और इसी तरह वर्तमान रोजगार सहित विवरण भरें। वर्तमान रोजगार की अवधि भरते समय यदि आप उसी कार्य में लगे हैं तो वर्तमान तिथि को "आज तक" कॉलम में अंकित करें। कुल अनुभव की गणना भरी गई पंक्तियों में की गई प्रविष्टियों के आधार पर की जाएगी।
2. कार्य अवधि को ओवरलैप नहीं किया जाना चाहिए।
3. प्रत्येक रोजगार के संबंध में नियोक्ता द्वारा जारी अप-टू-डेट और फ़ॉइल अनुभव प्रमाणपत्र संलग्न करें, जिसमें स्पष्ट रूप से कर्तव्यों की प्रकृति, कार्यभार ग्रहण करने की तिथि, कार्यमुक्ति की तिथि और अनुभव की अवधि, स्तर/स्थिति, उत्तरदायित्व आदि का स्पष्ट उल्लेख हो। .
4. प्रत्येक पंक्ति में डेटा भरने के बाद सहेजें/जोड़ें बटन दबाएं।
5. उपयुक्त कॉलम में नियोक्ता का नाम, धारित पद, अवधि, परिलब्धियां, कर्तव्यों की प्रकृति का विस्तार से उल्लेख करें।
6. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त जानकारी: वर्तमान रोजगार से संबंधित अन्य विवरण दर्ज करें।
7. मसौदा सहेजें बटन दबाएं।

एफ) दस्तावेज अपलोड करें –

1. आवश्यक शैक्षिक योग्यता के लिए डिग्री प्रमाणपत्र अपलोड करें : (पीडीएफ प्रारूप अधिकतम आकार 1 एमबी)*
2. अंतिम वेतन पर्ची अपलोड करें (पीडीएफ प्रारूप अधिकतम आकार 1 एमबी)*
3. अपना विस्तृत बायोडाटा अपलोड करें (पीडीएफ फाइल अधिकतम 5एमबी ही)
4. अपना फोटोग्राफ अपलोड करें (jpg/.jpeg/.png या .gif छवि प्रकार 1 एमबी से कम।)*
5. अपना हस्ताक्षर अपलोड करें (.jpg/.jpeg/.png या .gif छवि प्रकार 1 एमबी से कम।)*

नोट: कृपया उपरोक्त फाइलों को अपलोड करते समय याद रखें: पहली 03 पीडीएफ फाइलें हैं और अंतिम 02 .jpg/.jpeg/.png या .gif हैं। 1 एमबी (1000 केबी) के छवि प्रकार। किसी भी त्रुटि/अपडेट के मामले में पहले अपलोड की गई सभी फाइलों को फिर से अपलोड करने की आवश्यकता है।

एफ) दस्तावेज अपलोड करें –

1. आवश्यक शैक्षिक योग्यता के लिए डिग्री प्रमाणपत्र अपलोड करें : (पीडीएफ प्रारूप अधिकतम आकार 1 एमबी)*
2. अंतिम वेतन पर्ची अपलोड करें (पीडीएफ प्रारूप अधिकतम आकार 1 एमबी)*
3. अपना विस्तृत बायोडाटा अपलोड करें (पीडीएफ फाइल कम से कम 5एमबी के बाद ही) *
4. अपना फोटोग्राफ अपलोड करें (jpg/.jpeg/.png या .gif इमेज टाइप 1 एमबी से कम।)*
5. अपना हस्ताक्षर अपलोड करें (.jpg/.jpeg/.png or.gif छवि प्रकार 1 एमबी से कम।)*

नोट: कृपया उपरोक्त फाइलों को अपलोड करते समय याद रखें: पहली 03 पीडीएफ फाइलें हैं और अंतिम 02 .jpg/.jpeg/.png या .gif हैं। 1 एमबी (1000 केबी) के छवि प्रकार। किसी भी त्रुटि/अपडेट के मामले में पहले अपलोड की गई सभी फाइलों को फिर से अपलोड करने की आवश्यकता है।

छ) अन्य घोषणाएं -

1. क्या एससी/एसटी/ओबीसी/सामान्य से संबंधित है
2. क्या आपके खिलाफ कोई आपराधिक मामला लंबित है? यदि हाँ, तो कृपया विवरण दें: हाँ/नहीं

चुनें

3. क्या आपको अपने जीवन में कभी किसी अदालत द्वारा दोषी ठहराया गया था? अगर हां, तो कृपया ब्योरा दें; हाँ/नहीं चुनें
4. क्या वर्तमान नियोक्ता के पास कोई वित्तीय देनदारियां/कोई अन्य दायित्व लंबित हैं? यदि हाँ, तो कृपया विवरण दें: हाँ/नहीं चुनें
5. क्या आपका कोई हितों का टकराव या आर्थिक हित है जो आपको भारत सरकार के साथ इस असाइनमेंट में काम करके प्राप्त हो सकता है? यदि हाँ, तो कृपया विवरण प्रस्तुत करें: हाँ/नहीं का चयन करें और यदि उत्तर हाँ है तो विवरण भी प्रस्तुत करें।
6. उपक्रमों को ध्यान से पढ़ें और चारों बिंदुओं की जांच () करें।
7. आवेदन पत्र जमा करने का स्थान दर्ज करें।
8. ड्राफ्ट प्रीव्यू के साथ अपने विवरण की जांच करें।
9. "फिनिश एंड अप्लाई फॉर पोस्ट" बटन पर क्लिक करें।

एच) **उपयुक्त पद के लिए आवेदन करें** - अगली स्क्रीन पर उपयुक्त पद के लिए आवेदन करें और क्षेत्र चुनें। क्षेत्र सहित किसी पद के लिए आवेदन करने से पहले, कृपया पात्रता शर्तों, आवश्यक कार्य अनुभव और नौकरी विवरण को फिर से पढ़ें।

- 1) प्रिंट आउट लें और सुरक्षित रखें।

टिप्पणी:

1. मूल विज्ञापन में दर्शाई गई अनिवार्य योग्यताएं न्यूनतम हैं और उनके होने मात्र से ही उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने के पात्र नहीं हो जाते हैं।
2. उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे सभी पात्रता शर्तों को पूरा कर रहे हैं। पात्रता निर्धारित करने के लिए महत्वपूर्ण तिथि आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी अर्थात् रोजगार समाचार में हमारे विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 60 दिन। वे नीति आयोग की वेबसाइट पर अपलोड किए गए विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र का संदर्भ ले सकते हैं।
3. उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे सभी प्रविष्टियां अपने हित में भरें। संबंधित पद के संबंध में न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता से संबंधित डाटा अनिवार्य रूप से भरा जाना चाहिए। अनुभव से संबंधित डेटा (विशेषकर अनुभव की अवधि) का उल्लेख उम्मीदवार के पास उपलब्ध दस्तावेजों में सही ढंग से किया जाना चाहिए। उन्हें यह भी सुनिश्चित करना होगा कि आवेदन में दर्ज किए जा रहे अनुभव में कोई अतिव्यापी नहीं है और वर्तमान रोजगार का विवरण दर्ज किया गया है।

4. आवेदन केवल नीति आयोग की वेबसाइट पर दिए गए लिंक पर ही ऑनलाइन स्वीकार किया जाएगा। निजी क्षेत्र / गैर-सरकारी निकायों के उम्मीदवारों के लिए आवेदन का कोई अन्य तरीका स्वीकार नहीं किया जाएगा।
5. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन में अपनी सक्रिय और वैध ई-मेल आईडी इंगित करें और नियमित अंतराल पर अपने ई-मेल की जांच करें।
6. यदि कोई उम्मीदवार तकनीकी कारणों से या नीति आयोग के नियंत्रण से बाहर किसी अन्य कारण से अपना आवेदन जमा नहीं कर पा रहा है, तो नीति आयोग कोई जिम्मेदारी नहीं लेता है।
7. उम्मीदवारों को दृढ़ता से सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि की प्रतीक्षा किए बिना समय पर आवेदन करें।
8. उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन या किसी अन्य सहायक दस्तावेज का प्रिंटआउट भेजने की आवश्यकता नहीं है।
9. जब कभी भी ऐसा करने के लिए कहा जाए, उम्मीदवारों को सभी मूल दस्तावेजों को प्रस्तुत करना होगा और अपनी स्व-सत्यापित प्रतियां जमा करनी होंगी।
10. आवेदन अंतिम तिथि को अपराह्न 03:00 बजे तक ही खुले रहेंगे।
11. वेब संबंधी मुद्दों पर किसी भी स्पष्टीकरण के मामले में कृपया काम के घंटों के दौरान यहां संपर्क करें: nic- niti@gov.in या टेलीफोन नंबर- 011-23096776। ऑनलाइन आवेदन दाखिल करने के अंतिम दिन दोपहर 03.00 बजे तक ही प्रश्नों को स्पष्ट किया जाएगा।
12. वेब संबंधी मुद्दों के अलावा किसी अन्य स्पष्टीकरण के मामले में, कृपया admnl-pc@gov.in या टेलीफोन नंबर 011-23042685 पर संपर्क करें । ऑनलाइन आवेदन दाखिल करने के अंतिम दिन दोपहर 03.00 बजे तक ही प्रश्नों को स्पष्ट किया जाएगा।

वरिष्ठ सलाहकार/वरिष्ठ नेतृत्व के लिए आवेदन का प्रारूप [प्रतिनियुक्ति के लिए (अल्पकालिक अनुबंध सहित) पद के लिए आवेदन किया: सीनियर, सलाहकार / सीनियर लीड (अर्थशास्त्र और वित्त)

तस्वीर

I.	नाम और पता (बड़े अक्षरों में)				
	मोबाइल नम्बर				
	ईमेल आईडी				
2.	जन्म तिथि (ईसवी में)				
3-	i) सेवा में प्रवेश की तिथि				
	ii.) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि				
4-	शैक्षिक योग्यता				
	डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट	विश्वविद्यालय/बोर्ड	मुख्य विषय	उत्तीर्ण माह और वर्ष	% अंक/डिवीजन
	i)				
	ii)				
	iii)				

(यदि आवश्यक हो तो पंक्तियाँ जोड़ें)

5-	क्या पद के लिए आवश्यक योग्यताएं संतुष्ट हैं (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो उसके लिए प्राधिकरण बताएं)			
	योग्यता/अनुभव की आवश्यकता है जैसा कि विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लेख किया गया है	अधिकारी के पास योग्यता/अनुभव		
	अनिवार्य			
	क) (i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सट्टा पद धारण करना; या (ii) पे मैट्रिक्स में लेवल - 14 में 3 साल की नियमित सेवा के साथ और	वेतन स्तर	दिनांक से	
	बी) किसी भी विषय में परास्नातक डिग्री या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एमबीबीएस या इंजीनियरिंग या प्रौद्योगिकी में डिग्री या इंस्टिट्यूट ऑफ इंजीनियर्स (इंडिया) की इंस्टीट्यूशन परीक्षा के सेक्शन ए और बी में उत्तीर्ण या पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा इन मैनेजमेंट (दो साल)	मुख्य विषयों के साथ डिग्री	विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण होने का महीना और वर्ष
	ग) न्यूनतम 18 वर्ष का अनुभव (जिसमें पीएचडी के लिए 3 वर्ष तक का अनुभव शामिल होगा, बशर्ते उन 3 वर्षों के दौरान कोई कार्य अनुभव नहीं गिना जाता है) नीति निर्माण, मूल्यांकन, निष्पादन/कार्यान्वयन, अनुसंधान, निगरानी और नीति, कार्यक्रम या परियोजनायें	वर्षों (कृपया नीचे क्रम संख्या-7 पर विवरण प्रस्तुत करें)		
	वांछित : किसी भी विषय में डॉक्टरेट या मास्टर डिग्री इंजीनियरिंग में डिग्री	मुख्य विषयों के साथ डिग्री	विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण होने का महीना और वर्ष

6.	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद के लिए आवश्यक आवश्यक योग्यता और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	
----	---	--

कालानुक्रमिक क्रम में रोजगार का विवरण:

क्रम संख्या	कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद / नियोक्ता का नाम	(तारीख) से	(तारीख) तक	* पद का वेतन मैट्रिक्स और पद का वेतन स्तर नियमित आधार पर	कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तार से) आवेदित पद के लिए आवश्यक अनुभव को उजागर करना

महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी/एनएफयू के तहत दिए गए वेतन मैट्रिक्स और वेतन स्तर अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन मैट्रिक्स और वेतन स्तर का उल्लेख किया जाए। वर्तमान वेतन मैट्रिक्स और वेतन स्तर के साथ एसीपी/एमएसीपी/एनएफयू का विवरण जहां उम्मीदवार द्वारा इस तरह के लाभ प्राप्त किए गए हैं, नीचे दर्शाया जा सकता है:

(तारीख) के तहत तैयार

कार्यालय / संस्थान	वेतन मैट्रिक्स और वेतन स्तर एसीपी / एमएसीपी योजना / एनएफयू आधार के तहत	(तारीख) से	(तारीख) तक

8.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी	
9-	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है, तो कृपया बताएं -	
	क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदाग) वर्तमान पर नियुक्ति की अवधि
		कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है।
		घ) मूल संगठन में पद का नाम और मूल क्षमता में धारित पद का वेतन
9-i	नोट: पहले से प्रतिनियुक्ति पर अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए।	
9.2	नोट: उपरोक्त कॉलम 9 (सी) और (डी) के तहत सूचना उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति कैडर/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है लेकिन अभी भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में धारणाधिकार बनाए हुए है।	

16. क	<p>पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आपके द्वारा आवेदन किए गए पद से संबंधित एक अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो।</p> <p>(यह अन्य बातों के अलावा के संबंध में जानकारी प्रदान कर सकता है</p> <p>(i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता</p> <p>(ii) पेशेवर प्रशिक्षण और</p> <p>(iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित से अधिक कार्य अनुभव)</p>	
16.ख	<p>उपलब्धियां: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे इसके संबंध में जानकारी दें;</p> <p>i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं</p> <p>ii) पेशेवर निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों के साथ पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा संबद्धता और;</p> <p>iii) स्वयं के नाम से पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट</p> <p>iv) आधिकारिक मान्यता से संबंधित कोई शोध/नवीन उपाय</p> <p>v) कोई अन्य जानकारी।</p> <p>(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त हो तो एक अलग शीट संलग्न करें।)</p>	

17-	कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) के लिए आवेदन कर रहे हैं।	
18	क्या एससी/एसटी/ओबीसी से संबंधित है? यदि हां, तो निर्दिष्ट करें।	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यान से देखा है और मुझे अच्छी तरह से पता है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित पाठ्यचर्या जीवन में प्रस्तुत जानकारी का भी चयन समिति द्वारा पद के लिए चयन के संबंध में समय पर मूल्यांकन किया जाएगा।। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही और सत्य हैं और मेरे चयन से संबंधित किसी भी तथ्य को छुपाया/रोका नहीं गया है।

स्थान :
दिनांक:

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)
पता:

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

संख्या -

दिनांक:

उपरोक्त प्रविष्टियों का इस कार्यालय में उपलब्ध अभिलेखों से सत्यापन किया गया है और उन्हें सही पाया गया है। उसके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव है। वरिष्ठ सलाहकार/वरिष्ठ नेतृत्व के पद के लिए उम्मीदवार के चयन की स्थिति में, उन्हें नीति आयोग से सूचना प्राप्त होने पर 30 दिनों के भीतर अपने नए कार्य के लिए नीति आयोग में शामिल होने से कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. अपेक्षित प्रमाण पत्र/दस्तावेज जैसे (i) सीवीओ द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित निर्धारित प्रारूप में सतर्कता मंजूरी; (ii) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र [संलग्न प्रोफार्मा] उप सचिव या उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित; और (iii) उनकी सीआर/एपीएआर डोजियर मूल रूप में या पिछले 5 वर्षों की एसीआर की फोटोकॉपी, भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित, संलग्न हैं।

प्रतिहस्ताक्षरित

नाम और पदनाम

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)

दिनांक:

सतर्कता मंजूरी प्राप्त करने के लिए प्रोफार्मा

(सीवीओ द्वारा हस्ताक्षरित)

उस अधिकारी के संबंध में विवरण जिसके लिए सतर्कता अनापत्ति प्राप्त की जा रही है।

1.	अधिकारी का नाम				
2.	पिता का नाम				
3-	जन्म तिथि				
4-	सेवानिवृत्ति की तिथि				
5-	सेवा में प्रवेश की तिथि				
6.	सेवा जिससे अधिकारी संबंधित है (बैच/वर्ष/संवर्ग)				
7-	पद धारण किया (पिछले दस वर्षों के दौरान)				
क्रम संख्या	संगठन	पदनाम और पोस्टिंग का स्थान	प्रशासन / नोडल मंत्रालय / विभाग	कब से	कब तक
8.	क्या अधिकारी को सहमत सूची में रखा गया है या संदिग्ध सत्यनिष्ठ अधिकारियों की सूची में रखा गया है, यदि हां, तो पूरा विवरण दिया जाना चाहिए।				
9	क्या पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी के खिलाफ सतर्कता कोण से कदाचार के किसी भी आरोप की जांच की गई थी और यदि हां तो क्या परिणाम हुआ।				

10.	क्या पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी को कोई सजा दी गई थी। यदि हां, तो अधिरोपण की तिथि और शास्ति का विवरण।	
11.	क्या अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक/आपराधिक कार्यवाही/ आरोप पत्र लंबित है। [यदि हां, तो विवरण प्रस्तुत किया जाए - आयोग के संदर्भ संख्या सहित, यदि कोई हो,]	
12.	क्या आज की तारीख में अधिकारी के खिलाफ कोई कार्रवाई करने का विचार है (यदि हां, तो विवरण प्रस्तुत किया जाए)	
13-	सतर्कता मंजूरी प्राप्त करने का कारण	
14-	क्या नवीनतम वर्ष के लिए आईपीआर जमा किया गया है <u>वर्ष और स्थिति (हां/नहीं)</u> ,	

हस्ताक्षर

पद : मुख्य सतर्कता अधिकारी
अधिकारी की मुहर

सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र

डॉ./श्री/श्रीमती/सुश्री, जिन्होंने वरिष्ठ सलाहकार/वरिष्ठ लीड ऑन डेपुटेशन (आईएसटीसी)/पदोन्नति के आधार पर आवेदन किया है, की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की जांच के बाद, यह प्रमाणित किया जाता है कि उनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।

[उप सचिव या उससे ऊपर रैंक के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाने के लिए]

नाम और कार्यालय की मुहर:

दिनांक :