सत्यमेव जयते
भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
काजू और कोको विकास निदेशालय
DIRECTORATE OF CASHEWNUT AND COCOA DEVELOPMENT
कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय Ministry of Agriculture & Farmer's Welfare
कृषि एवं किसान कल्याण विभाग Department of Agriculture & Farmer's Welfare
केरा भवन, कोच्ची - 682 011 Kera Bhavan, Kochi - 682011, Kerala

भारत 2023 INDIA

आज़ादी का अमृत महोत्सव

कार्यालय Office : 0484-2377239
फैक्स Fax : 0484-2377151
ई-मेल E-mail : dccd@nic.in
वेबसाईट Website : https://dccd.gov.in

प.सं. F. No. ईएस-03/ए04/25-26

दिनांक Date : 07.05.2025

कार्यालय ज्ञापन

विषय:- काजू और कोको विकास निदेशालय, कोच्चि में प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा पीबी-2 (9300-34,800) (स्तर-06) (ग्रेड पे: रु.4200/-) के संशोधित वेतनमान में आशुलिपिक (ग्रेड-I) के पद को भरना - के संबंध में:-

----

काजू और कोको विकास निदेशालय, कोच्चि (केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय, कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के अधीन एक अधीनस्थ कार्यालय) में प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा पीबी-02 (रु.9300-34,800/-) (स्तर-06) (ग्रेड पे: रु.4200/-) (जीसीएस, समूह 'बी', अराजपत्रित, मंत्रिस्तरीय) के संशोधित वेतनमान में केंद्र सरकार में आशुलिपिक के पद पर आसीन अधिकारियों में से, आशुलिपिक (ग्रेड-I) के ग्रेड में एक रिक्ति को भरने का प्रस्ताव है, जिनके पास निम्नलिखित योग्यताएं हों:-

(i) मूल कैडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पदधारी

(ii) मूल कैडर या विभाग में पीबी-01 (रु.5200-20,000/-) (स्तर-04) (जीपी:रु.2400/-) या समकक्ष पदों पर 10 वर्ष की नियमित सेवा।

प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी। केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से तुरंत पहले आयोजित किसी अन्य एक्स-कैडर पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की कुल अवधि सामान्यत: आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

प्रतिनियुक्ति की अवधि शुरू में तीन वर्ष की अवधि के लिए होगी। प्रतिनियुक्ति की अवधि आवश्यकता के आधार पर कम या बढ़ाई जा सकती है।

प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के लिए चुने गए अधिकारी का वेतन समय-समय पर संशोधित डीओपीटी के दिनांक 17.06.2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था.(वेतन II) के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

वर्तमान में पद का मुख्यालय कोच्चि, केरल में है।

केवल ऐसे अधिकारियों/उम्मीदवारों के आवेदनों पर विचार किया जाएगा जो उचित माध्यम से भेजे गए हैं और उनके साथ (i) दो प्रतियों में बायोडाटा (अनुलग्नक-I), (ii) पिछले 05 वर्षों (2020-21 से 2024-25) की एसीआर/एपीएआर की फोटोकॉपी प्रत्येक पृष्ठ पर भारत सरकार के राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित हो। (iii) सतर्कता मंजूरी प्रमाण पत्र, सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र, कोई दंड नहीं प्रमाण पत्र और पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गए प्रमुख/लघु दंडों का विवरण देने वाला विवरण, यदि कोई हो, संलग्न प्रारूप (अनुलग्नक-II) में। यह भी नियोक्ता द्वारा सत्यापित और प्रमाणित किया जाए कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है। यदि किसी कारण से, अधिकारी की एसीआर/एपीएआर किसी विशेष वर्ष या किसी वर्ष के किसी भाग के लिए नहीं लिखी गई है, तो उस अवधि के लिए 'नो रिपोर्ट सर्टिफिकेट' (एनआरसी) एसीआर/एपीएआर के साथ भेजा जा सकता है।

इसलिए, यह अनुरोध किया जाता है कि पात्र और इच्छुक अधिकारी, जिन्हें चयन की स्थिति में तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, के आवेदन पत्र रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशन की तिथि से साठ (60) दिनों की अवधि के भीतर **'निदेशक, काजू और कोको विकास निदेशालय, कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय, कृषि और किसान कल्याण विभाग, 8वीं और 9वीं मंजिल, केरा भवन, एसआरवी स्कूल रोड, कोच्चि, केरल - 682011'** को भेजे जाएं।

निर्धारित अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पत्र या ऐसे आवेदन पत्र जिनके साथ अपेक्षित प्रमाण पत्र/दस्तावेज नहीं हैं या जो अन्यथा अधूरे पाए जाते हैं, उन्हें तुरंत खारिज कर दिया जाएगा। पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

पूरा विज्ञापन, बायोडाटा प्रोफार्मा और प्रमाण पत्र प्रारूप (अनुलग्नक) निदेशालय की वेबसाइट **(https://dccd.gov.in)** से डाउनलोड किया जा सकता है। कृपया अपने मंत्रालय/विभागों/कार्यालयों में रिक्ति का व्यापक प्रचार करें।

फेमिना

(डॉ. फेमिना)
निदेशक

प्रतिलिपि:-

1) सभी मंत्रालय/विभाग
2) कृषि मंत्रालय के सभी संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय, कृषि एवं किसान कल्याण विभाग
3) सभी केंद्रीय सरकारी कार्यालय, कोच्चि, केरल
4) एनआईसी, कृषि एवं किसान कल्याण विभाग, कृषि भवन, नई दिल्ली - इस अनुरोध के साथ कि रिक्ति परिपत्र को विभाग की वेबसाइट पर डाला जाए।
5) नोटिस बोर्ड/गार्ड फाइल/अतिरिक्त प्रतियां।

सत्यमेव जयते
भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
काजू और कोको विकास निदेशालय
DIRECTORATE OF CASHEWNUT AND COCOA DEVELOPMENT
कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय Ministry of Agriculture & Farmer's Welfare
कृषि एवं किसान कल्याण विभाग Department of Agriculture & Farmer's Welfare
केरा भवन, कोच्ची - 682 011 Kera Bhavan, Kochi - 682011, Kerala

कार्यालय Office : 0484-2377239
फैक्स Fax : 0484-2377151
ई-मेल E-mail : dccd@nic.in
वेबसाईट Website : https://dccd.gov.in

प.सं. F. No. ES-03/A04/25-26

दिनांक Date : 07-05-2025

OFFICE MEMORANDUM

Subject :- Filling up of the post of Stenographer (Grade-I) in the revised scale of pay of PB-2 (9300-34,800) (Level-06) (GP:Rs.4200/-) by deputation/absorption in the Directorate of Cashewnut and Cocoa Development, Kochi – Regarding:-

----

It is proposed to fill up one vacancy in the grade of Stenographer (Grade-I) in the revised scale of pay of PB-02 (Rs.9300-34,800/-) (Level-06) (GP: Rs.4200/-) (GCS, Group 'B', Non-Gazetted, Ministerial) by deputation/absorption in the Directorate of Cashewnut and Cocoa Development, Kochi (a subordinate office under the Union Ministry of Agriculture & Farmers Welfare, DA & FW) from amongst the officers holding the post of Stenographer in Central Government possessing following :-

(i) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department ; or
(ii) With 10 years regular service in posts in PB-01 (Rs.5200-20,000/-) (Level-04) (GP:Rs.2400/-) or equivalent in the parent cadre or department.

The maximum age limit for appointment by deputation shall not to exceed 56 years as on the closing date for receipt of applications. 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 to exceed three years as on the closing date for receipt of applications.

The period of deputation shall be initially for a period of three year. The period of deputation can be curtailed or extended depending upon the requirement.

The pay of the officer selected for appointment on deputation basis will be regulated in terms of DOPT's OM No.6/8/2009-Estt.(Pay.II), dated 17.06.2010, as amended from time to time.

The Headquarter of the post is at present in Kochi, Kerala.

Applications of only such officials/candidates will be considered as are routed through proper channel and are accompanied by (i) Bio-data in duplicate (Annexure-I), (ii) Photocopies of ACR/APARs for the last 05 years (2020-21 to 2024-25) duly attested on each page by a Gazetted officer of Govt. of India, (iii) Vigilance Clearance Certificate, Integrity Certificate, no penalty certificate and a statement giving details of major/minor penalties imposed on the officer, if any, during the last 10 years in the format enclosed (Annexure-II). It may also be verified and certified by the employer that the particulars furnished by the officer is correct. If for some reason, the ACRs/APARs of the officer have not been written for a particular year or a part of an year, a 'No Report Certificate' (NRC) for that period may be sent along with the ACRs/APARs.

It is, therefore, requested that the application of eligible and willing officers who can be spared immediately in the event of selection may be sent to the ***'Director, Directorate of Cashew and Cocoa Development, Ministry of Agriculture & Farmers Welfare, Department of Agriculture & Farmers Welfare, 8th & 9th Floor, Kera Bhawan, SRV School Road, Kochi, Kerala – 682011'*** within a period of sixty (60) days from the date of publication of this Circular in the Employment News.

Applications received after the prescribed closing date or applications which are not accompanied by required certificates/documents or otherwise found incomplete are liable to be rejected summarily. Candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

Complete advertisement, bio-data proforma and certificate format (Annexures) can be downloaded from Directorate's website (**https://dccd.gov.in**). The vacancy may please be given wide publicity in your Ministry/Departments/Offices.

(Dr Femina)
Director

Copy to :-

1) All Ministries/Departments
2) All attached and subordinate offices of Ministry of Agriculture, Deptt. of Agri. & F.W.
3) All Central Government offices, Kochi, Kerala
4) NIC, DA & FW, Krishi Bhawan, New Delhi – with the request to place the vacancy circular in the website of Department.
5) Notice Board/Guard File/Spare copies.

बायोडाटा/पाठ्यचर्या जीवनवृत्त प्रोफार्मा

BIO-DATA / CURRICULUM VITAE PROFORMA

1.नाम व पता Name and address (मोटे अक्षरों में In block letters)	
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में) Date of Birth (In Christian era)	
3.(i) सेवा में प्रवेश की तिथि Date of entry into service	
(ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि Date of Retirement under Central/State Govt. Rules	
4. शैक्षणिक योग्यता Educational qualifications	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं पूरी की गई हैं? (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है तो उसके लिए प्राधिकारी का नाम बताएं) Whether educational and other qualifications required for the post are satisfied? (if any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same)	
विज्ञापन/रिक्तियों के परिपत्र में उल्लिखित योग्यता /सेवा/ अनुभव आवश्यक Qualifications/Service/Experience required as mentioned in the advertisement/vacancy circular अनिवार्य **Essential**	अधिकारी की योग्यता/सेवा/अनुभव Qualifications/Service/Experience possessed by the Officer अनिवार्य **Essential**
A) योग्यता Qualification	A) योग्यता Qualifications
B सेवा Service	B सेवा Service
C) अनुभव Experience	C) अनुभव Experience

5.1 5.1 इस कॉलम को विस्तृत रूप से दर्शाने की आवश्यकता है, ताकि परिपत्र जारी करने तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा आर.आर. में उल्लिखित आवश्यक एवं वांछनीय योग्यताएं दर्शाई जा सकें। This column needs to be amplified to indicate essential and desirable qualifications as mentioned in the RRs by the Administrative Ministry/Department/office at the time of issue of Circular and issue of advertisement in the Employment News.

5.2 डिग्री एवं स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में अभ्यर्थियों द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषय एवं सहायक विषय दर्शाए जा सकते हैं। In the case of Degree and Post graduate qualifications elective/main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidates.

6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा	

ऊपर दी गई प्रविष्टियों के आधार पर क्या आप पद के लिए आवश्यक योग्यताएं और कार्य अनुभव रखते हैं। Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite essential qualifications and work experience of the post	
6.1 नोट:- आवेदक विभागों को आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा धारण की गई आवश्यक योग्यताओं/कार्य अनुभव (जैसा कि बायोडाटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियां/विचार प्रदान करने होंगे। Note:- Borrowing Departments are to provide their specific comments/views confirming the relevant essential qualifications/work experience possessed by the candidate (as indicated in the Bio-data) with reference to the post applied.	

7. रोजगार का विवरण कालानुक्रमिक क्रम में। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें। Details of employment in chronological order. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

कार्यालय/ संस्थान/ संगठन Office/Instn./Orgn.	धारित पद Post held	शुरूआत तिथि From	कौन सी तिथि तक To	नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान Pay Band and Grade Pay/ Pay scale of the post held on regular basis	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को दर्शाते हुए कर्तव्यों की प्रकृति का विस्तार से वर्णन Nature of duties in detail highlighting experience required for the post applied for

महत्वपूर्ण: ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. के अंतर्गत दिए जाने वाले वेतन बैंड और जी.पी. अधिकारी के व्यक्तिगत होते हैं, इसलिए उनका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और जी.पी./वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. के साथ वर्तमान वेतन बैंड और जी.पी. का विवरण, जहां उम्मीदवार द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हैं, नीचे दर्शाया जा सकता है:-

***Important :** Pay Band and GP granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only pay band and GP/Pay scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP with present pay band and GP where such benefits have been drawn by the candidate, may be indicated below :-*

कार्यालय/ संस्थान Office/Institution	एसीपी/एमएसीपी योजना के अंतर्गत वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन Pay, Pay Band, and Grade Pay drawn under ACP/MACP Scheme	शुरूआत तिथि From	कौन सी तिथि तक To

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति (अर्थात तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी)Nature of present employment (i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-permanent or permanent	

9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है, तो कृपया बताएं:-In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state :-			
a) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि The date of initial appointment	b) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि Period of appointment on deputation/contract	c) आवेदक जिस मूल कार्यालय/संगठन से संबंधित है उसका नाम।Name of the parent office/organisation to which the applicant belongs.	d) मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन।Name of the post and pay of the post held in substantive capacity in the parent organization.

9.1 नोट:- पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन पत्र मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग मंजूरी, सतर्कता मंजूरी 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 संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है, लेकिन अभी भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में ग्रहणाधिकार बनाए हुए है।

***9.1 Note:-** In case of officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/department alongwith cadre clearance, vigilance clearance and integrity certificate.*

***9.2 Note:-** Information under Col.9(c) & (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/organisation but still maintaining a lien in his parent cadre/organisation.*

10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया गया है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से लौटने की तिथि और अन्य विवरण If any post held on deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details	
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि क्या आप निम्न के अंतर्गत काम कर रहे हैं:- Additional details about present employment : Please state whether working under :- a)Central Government b)State Government c)Autonomous organizations d)Government Undertakings e)Universities f) Others	
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में काम कर रहे हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर से ग्रेड में हैं Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder to grade	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो संशोधन की तिथि बताएँ और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी बताएँ 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	
14. अब प्रति माह प्राप्त कुल परिलब्धियांTotal emoluments per month now drawn	

पीबी में मूल वेतन Basic pay in PB	ग्रेड पे Grade Pay	कुल मेहनताना Total emoluments

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केन्द्रीय सरकार के वेतनमान का पालन नहीं करता है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची, जिसमें निम्नलिखित विवरण दर्शाया गया हो, संलग्न किया जा सकता है। In case the applicant belongs to an organisation which is not following the Central Govt pay scales, the latest salary slip issued by the organisation showing the following details may be enclosed.

वेतनमान और वेतन वृद्धि दर के साथ मूल वेतन Basic pay with scale of pay and rate of increment	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (विवरण सहित)Dearness pay/interim relief/other allowances etc (with break-up details)	कुल मेहनताना Total emoluments

16 अ. आपके द्वारा आवेदन किए गए पद के लिए प्रासंगिक अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जो पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में हो (इसमें अन्य बातों के अलावा (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव के अलावा जानकारी प्रदान की जा सकती है।)A. Additional information, if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii) professional training (iii) work experience over and above prescribed in the vacancy circular/advt.) *(enclose separate sheet if space is insufficient)*	
16 बी उपलब्धि अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संबंध में जानकारी दर्शाएँ (i) शोध प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएँ; (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/सोसायटियों से संबद्धता (iv) आधिकारिक मान्यता से संबंधित कोई शोध/अभिनव उपाय; तथा (vi) कोई अन्य जानकारी .B Achievement The candidates are requested to indicate information with regard to (i) Research publications and reports and special projects; (ii)Awards / Scholarships /Official appreciations	

(iii)Affiliation with the professional bodies/institutions/societies (iv)Any research/innovative measure involving official recognition ; and (vi) any other information *(Note: enclose a separate sheet if the space is insufficient)*	
17.कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/समावेशन/पुनर्नियुक्ति के आधार पर आवेदन कर रहे हैं? Please state whether you are applying for deputation (ISTC) /Absorption / Re-employment basis	
(केंद्र/राज्य सरकारों के अधीन अधिकारी केवल 'समावेशन' के लिए पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं) # ('एसटीसी'/समावेशन/पुनर्नियोजन का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से 'एसटीसी' या 'समावेशन' या 'पुनर्नियोजन' द्वारा भर्ती का उल्लेख किया गया हो) *(Officers under Central/State Governments are only eligible for 'Absorption'. Candidates of non-government organisations are eligible only for short-term contract)* # *(The option of 'STC'/Absorption/Re-employment are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by 'STC' or 'absorption' or 're-employment')*	
18. *क्या वह अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के है?* Whether belongs to SC/ST	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यान से पढ़ा है और मुझे अच्छी तरह पता है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित बायोडेटा में दी गई जानकारी का भी चयन समिति द्वारा पद के लिए चयन के समय मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरे सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार सही और सत्य हैं और मेरे चयन पर असर डालने वाले किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य को दबाया/रोका नहीं गया है।

I have carefully gone through the vacancy circular/ advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by the documents in respect of essential qualification/work experience submitted by me will also be assessed by the selection committee at the time of selection for the post. The information / details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed / withheld.

तारीख Date :

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर Signature of the candidate)

पता Address : ______________________________

____

E-mail : ______________________________

Mob: ______________________________

Annexure-II

(Certificate to be furnished by the Employer / Head of Office / Forwarding authority)

Certified that the particulars furnished by Smt./ Shri______________________________whose candidature is being considered for the post of Stenographer (Gr.-I) in DCCD, Kochi on deputation/absorption basis are correct and she/he possess educational qualifications and experience mentioned in the vacancy circular/advertisement.

Also certified that :-

(i) No vigilance or disciplinary cases are either pending or contemplated against Smt./Shri ________________________. She/He is clear from vigilance angle.

(ii) The integrity of Smt/Shri ____________________________ is certified.

(iii) Photocopies of the ACRs/APARs for the last five years of Smt./Shri ____________________________ duly attested by a gazetted officer is enclosed.

(iv) No major/minor penalty has been imposed on Smt./Shri ____________________________ during the last ten years. *

(v) A list of major/minor penalty imposed on Smt./Shri _________________________ during the last ten years is enclosed.*

Place :
Date :

Signature

Name & Designation ________________

Telephone No.____________________

E-mail id ________________________

Office seal

* *Strike out whichever is not applicable.*