



भारत सरकार/ Government of India  
पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय  
Ministry of Ports, Shipping and Waterways  
दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय, पोर्ट ब्लेयर  
Directorate of Lighthouses and Lightships, Port Blair



Date of Publication: 19/11/2022

Date & Time of Closing: 19/12/2022 upto 1700 Hrs.

**केंद्रीय रोजगार कार्यालय विज्ञापन 7/2022 CENTRAL EMPLOYMENT EXCHANGE ADVT.NO. 07 /2022**

दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय पोर्ट ब्लेयर में तकनीशियन (ईलेक्ट्रिकल) और तकनीशियन (सामान्य) पद के लिए पात्र भारतीय नागरिकों से (केवल एक तरफ का उपयोग करके अच्छी गुणवत्ता वाले ए4 आकार के कागज पर) संलग्नक निर्धारित प्रपत्र में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। आवश्यक संलग्नकों के साथ सभी प्रकार से पूर्ण किए गए आवेदन स्पीड पोस्ट या पंजीकृत डाक द्वारा "निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय, 'दीप भवन', बी. एस. रोड 44, पोर्ट ब्लेयर " 744101 को भेजे जाने चाहिए। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि प्रकाशन की तारीख से 19/12/2022 दिन है। असम, मेघालय, मणिपुर, अरुणाचल प्रदेश, मिजोरम, नागालैंड, त्रिपुरा, सिक्किम, जम्मू और कश्मीर, लाहौल और स्पीति जिले और हिमाचल प्रदेश के चंबा जिले के पांगी उपमंडल और लक्षद्वीप द्वीप पर रहने वाले उम्मीदवारों के लिए अंतिम तिथि प्रकाशन की तारीख से 02/01/2023 दिन है। Applications are invited in the prescribed format as enclosed (on a good quality A-4 size paper using one side only) from eligible Indian Nationals for the post of **Technician (Electrical)** & **Technician (General)** in the Directorate of Lighthouses and Lightships (DLL), Port Blair. Applications completed in all respect along with required enclosures should be sent by speed post or registered post to "The Director, Directorate of Lighthouses and Lightships, 'Deep Bhavan', 44 B.S. Road, Port Blair 744101". The last date of receiving application is 19/12/2022 upto 1700 Hrs. and the last date of receiving application is 02/01/2023 for candidates residing in Assam, Meghalaya, Manipur, Arunachal Pradesh, Mizoram, Nagaland, Tripura, Sikkim, Jammu & Kashmir, Lahaul & Spiti Districts and Pangi sub-division of Chamba District of Himachal Pradesh, and Lakshadweep Islands.

No.	Name of the post	Pay Level (in Rs.)	No. of Vacancies							Normal Age (as on 19/11/2022)
			UR	SC	ST	OBC*	Total	E-SM	PH	
1.	Technician (Electrical)	Level-5		-	-	01	01	-	-	Between 21 and 30 years, as on the date of publication of the employment news (19/11/2022) further relaxation as below: a. OBC - 03 yrs. b. Govt. Servants - upto 40 yrs. c. PwD** - 13 years for OBC candidates
1.	Technician (General)	Level-5		-	-	01	01			
						Total	02			

\* रिक्तियों में स्वीकार्य नियमों के तहत भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग) द्वारा अधिसूचित अल्पसंख्यकों के लिए कोटा शामिल है। OBC vacancies includes quota for minorities as notified vide Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pension (Department of Personnel and Training)'s under the admissible Rules.

\*\* Both the above post are reserved for Other Backward Class( non Creamy layer ). Person with disabilities of the OBC category can also apply for the post (HH, OL, DW, AAV, LC if OL, MD(combination of HH+OL or DW or AAV or LC if OL)

1) तकनीशियन (विद्युत) के कार्यों का विवरण /Description of duties of Technician (Electrical):

1. To collect engineering data for estimates and prepare rough drawings and plans.
2. To keep Government materials, Tools and plants in his custody and care; maintain proper accounts of receipts, issues and balances etc.
3. To submit progress report of works as may be required by his superiors and to bring to the notice of this immediate superiors hindrances to the execution of work.
4. To maintain the prescribed registers/accounts like M.A.S. account, site order book, Account of Temporary advances, imprest accounts, stock accounts, T&P account etc.
5. To maintain Register of inspection in the prescribed form and to bring to the notice of the superior officers any defects noticed at the time of his inspection.
6. To prepare estimates for procurement of spares and Tools and plants.
7. Attending defects at Lighthouses and other AtoN stations and maintenance of equipments.
8. To initiate action for disposal of surplus/ unserviceable materials/T&P etc.
9. Rectification of operational breakdown.
10. To carryout electrification of office building, Lighthouse Tower, allied building, staff quarters, compound etc.
11. To maintain AVR, Alternator etc.

2) तकनीशियन (सामान्य) के कार्यों का विवरण /Description of duties of Technician (General):

1. To collect engineering data for estimates and prepare rough drawings and plans connected to laying of Deep Sea Channel marking Buoys, wreck marking buoys, DG sets etc.
2. To keep Government materials, Tools and plants in his custody and care; maintain proper accounts of receipts, issues and balances etc.
3. To submit progress report of works as may be required by his superiors and to bring to the notice of this immediate superiors hindrances to the execution of work.
4. To maintain the prescribed registers/accounts like M.A.S. account, site order book, Account of Temporary advances, imprest accounts, stock accounts, T&P account etc.
5. To prepare estimates for procurement of Deep Sea Channel marking Buoys, wreck marking buoys, DG sets, spares and Tools and plants.
6. Laying of Deep Sea Channel marking Buoys, wreck marking buoys.
7. To fabricate stand for RACONs, Light equipment, modification of DG set silencer etc.
8. Attending defects at Lighthouses and other AtoN stations and maintenance of equipments.
9. To initiate action for disposal of surplus/unserviceable materials/T&P etc.

3) तकनीशियन (इलेक्ट्रिकल) की सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक और अन्य योग्यता/EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATION REQUIRED FOR DIRECT RECRUITMENT OF TECHNICIAN (ELECTRICAL)

Passed matriculation or its equivalent. Should have served as an apprentice for at least four years in a reputable firm of Electrical Engineers or in a Central or State Government establishment, should have in addition two years practical experience in the installation, maintenance and overhauling of power supply plant A.C. and D.C. motors and associated switch-gear. Should be a good wireman and have experience in estimating and electrical drawing.

OR

Diploma in Electrical Engineering from a recognized institution with two years experience in the installation, maintenance and overhauling of power supply plant A.C. and D.C motors and associated switch-gear.

4) तकनीशियन (सामान्य) की सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक और अन्य योग्यता/EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATION REQUIRED FOR DIRECT RECRUITMENT OF TECHNICIAN (GENERAL)

Passed matriculation or its equivalent. Should have served as an apprentice for at least four years in a reputable firm of Mechanical Engineers or Central or State Government establishment, should have in addition two years practical experience in precision lathe work, milling, shaping, brazing, blacksmithy and carpentry. Should be a good fitter and turner and have elementary knowledge of building construction and experience in estimating and mechanical drawing.

OR

Diploma in Mechanical Engineering from a recognized institution with two years experience in precision lathe work, milling, shaping, brazing, blacksmithy and carpentry.

5) आयु सीमा/AGE LIMIT:

21 से 30 वर्ष के बीच, रोजगार सूचना के प्रकाशन की तिथि के अनुसार आगे की छूट नीचे दी गई है : Between 21 and 30 years, as on the date of publication of the employment news(19/11/2022) further relaxation as below:

अ पि व / OBC	30 वर्ष +अतिरिक्त 03 वर्ष/ 30 Year + Additional 3 Years
अ पि व के सरकारी कर्मचारी / Govt. Servants of OBC Category	अधिकतम 40 वर्ष तक/ Upto 40 Years
अ पि व* के पीडब्ल्यूडी कैंडिडेट /PWD* Candidates under OBC category	30 वर्ष + अतिरिक्त 13 वर्ष / 30 Years + 13 Years

\*Both the above post are reserved for Other Backward Class( non Creamy layer ). Person with disabilities of the OBC category can also apply for the post (HH, OL, DW, AAV, LC if OL, MD(combination of HH+OL or DW or AAV or LC if OL)

(a) इंगित की गई निचली और ऊपरी आयु सीमा की गणना 19/11/2022 के अनुसार की जाएगी। अपेक्षित प्रमाण पत्र जमा करने के अधीन ऊपरी आयु सीमा में छूट दी गई है। The lower and upper age limit indicated will be reckoned as on 19/11/2022.

(b) रिक्तियों केवल अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित है इसलिए सामान्य / अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति वर्ग के उम्मीदवारों के आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे । Vacancies are Reserved for OBC candidates, therefore applications belonging to UR/SC/ST candidates shall not be considered.

6) आवेदन कैसे करें/HOW TO APPLY ऑफलाइन प्रस्तुत करना / OFFLINE SUBMISSION

- a) आवेदन को ऑफलाइन माध्यम से भेजा जाना है / Applications required to be submitted through offline Mode
- b) तकनीशियन (इलेक्ट्रिकल) एवं तकनीशियन (सामान्य) के लिए अनुलग्नक - I के अनुसार प्रारूप में ऑफलाइन मोड के माध्यम से आवेदन प्रस्तुत किया जाना है (जिसे वेबसाइट [www.dgll.gov.in](http://www.dgll.gov.in) / [www.dgll.nic.in](http://www.dgll.nic.in) से डाउनलोड किया जा सकता है) उम्मीदवार द्वारा अपनी हस्तलिपि में नीले या काले बॉल प्वाइंट पेन से (पेंसिल, फाउंटेन पेन या जेल पेन में नहीं) दिनांकित और हस्ताक्षरित भरा जाना चाहिए। केवल अंतर्राष्ट्रीय अंक अर्थात् 1, 2, 3 आदि का ही प्रयोग किया जाना चाहिए। आवेदन पत्र को द्ये गए निर्देशों का कड़ाई से पालन करते हुए भरा जाना चाहिए। उम्मीदवार को आवेदन पत्र में अपने सामान्य हस्ताक्षर करने चाहिए। बड़े अक्षरों/अंतराल में लिखे गए आवेदन पत्र को अमान्य माना जाएगा The application to be submitted through offline mode in the format as per Annexure – I for Technician (Electrical) & Technician (General) (which can be downloaded from the website [www.dgll.gov.in](http://www.dgll.gov.in) / [www.dgll.nic.in](http://www.dgll.nic.in)) should be filled by the candidate in his/her own handwriting with blue or black ball point pen (not in pencil, fountain pen or gel pen) dated and signed. Only international numerical i.e. 1, 2, 3 etc. should be used. The application form should be filled strictly observing all the instructions given. The candidate should affix his/her normal signature in the application form. Application signed in capital/spaced out letter will be treated as invalid.
- c) उम्मीदवार का नाम, पिन कोड के साथ पता, जन्म तिथि, पिता का नाम आदि बड़े अक्षरों में अंग्रेजी में स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिए। The candidate's Name, Address with Pin Code, Date of Birth, Father's Name etc should be written legibly in English in bold capital letters.
- d) फोटोग्राफ: एक वर्तमान (आवेदन की तारीख से तीन महीने से पहले का नहीं हो) रंगीन फोटोग्राफ जिसमें चेहरे की स्पष्ट दृश्यता के साथ 3.5 सेमी x 3.5 सेमी आकार का और कंधे का एक भाग आवेदन पत्र पर प्रदान किए गए स्थान पर चिपकाया जाना चाहिए। सफेद या हल्के रंग के साथ फोटो का बैक ग्राउंड ज्यादा बेहतर होता है। फोटोग्राफी के केंद्र में चेहरा होना चाहिए। फोटो में आंखें साफ दिखाई देंगी। टोपी/टोपी के साथ फोटो और कपड़े से सिर ढके हुए फोटो (धार्मिक व्रत से संबंधित को छोड़कर) और काले चश्मे के साथ फोटो, और चेहरे की आंशिक दृश्यता वाली तस्वीरें स्वीकार नहीं की जाती हैं। जो लोग दृष्टि सुधार के लिए चश्मे का उपयोग कर रहे हैं, उन्हें चश्मा पहनकर फोटो लेना चाहिए। फोटोग्राफ की जेरोक्स कॉपी की अनुमति नहीं है। उम्मीदवार को फोटोग्राफ के नीचे दिए गए बॉक्स में दिए गए स्थान पर हस्ताक्षर करना चाहिए (ऑनलाइन आवेदन के मामले में स्वचालित रूप से दिखाई देता है)। आवेदन पत्र के साथ एक समान अतिरिक्त रंगीन फोटोग्राफ संलग्न किया जाना चाहिए, जिसमें फोटो के पीछे उम्मीदवार का नाम और वर्ग दर्शाया गया हो। उम्मीदवार ध्यान दें कि निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय आवेदन पत्र पर पुरानी / अस्पष्ट तस्वीर चिपकाने के लिए या आवेदन में चिपकाए गए फोटोग्राफ और उम्मीदवार की वास्तविक शारीरिक उपस्थिति के बीच किसी भी महत्वपूर्ण बदलाव के लिए किसी भी स्तर पर अस्वीकार कर सकता है।/Photographs: One recent (not earlier than three months from the date of application) colour photograph of size 3.5 cm x 3.5 cm with clear visibility of face and a portion of shoulder should be pasted on the application form in the space provided. The back ground of the photo with white or light colour is more preferable. The face should be at the centre of the photography. The eyes shall be clearly visible in photo. Photo with Cap /Hat and photos taken head covered with clothes (except which is related to religious vow) and photos with goggles, and photos with partial visibility of face are not accepted. Those who are using spectacles for vision correction should take the photo wearing the spectacles. Xerox copy of photograph is not permitted. The candidate should sign in the space provided in the box below photograph (automatically appear in case of online application). **One identical extra colour photograph should be enclosed with the application, indicating candidate's name and category on the reverse of the photograph.** Candidate may note that the DLL may reject at any stage for pasting old / unclear photograph on the application or for any significant variations between photographs pasted in the application and the actual physical appearance of the candidate.
- e) आवेदन जो निर्धारित प्रारूप में नहीं हैं, अपठनीय, अपूर्ण, अहस्ताक्षरित, बड़े अक्षरों में हस्ताक्षरित, उम्मीदवार के रंगीन फोटो के बिना, या रोजगार सूचना की समाप्ति तिथि के बाद अस्वीकार किए जा सकते हैं। Applications which are not in prescribed format, illegible, incomplete, unsigned, signed in capital letters, without colour photo of candidate, or after closing date of Employment Notice are liable to be rejected.

- f) तकनीशियन (इलेक्ट्रिकल) के लिए आवेदन वाले लिफाफे पर स्पष्ट रूप से "तकनीशियन (इलेक्ट्रिकल) के पद के लिए आवेदन", एवं तकनीशियन (सामान्य ) के लिए आवेदन वाले लिफाफे पर स्पष्ट रूप से "तकनीशियन (सामान्य ) के पद के लिए आवेदन", केंद्रीयकृत रोजगार सूचना संख्या 07/2022 लिखा होना चाहिए। समुदाय (ओ बी सी)। The envelope containing the application for Technician(Electrical) should be clearly super-scribed "Application for the post of Technician(Electrical)", Central Employment Exchange Advt No. 07 /2022. Community (OBC) and Application for the post of Technician(General) should be clearly super-scribed as "Application for the post of Technician(General)", Central Employment Exchange Advt. No 07/2022. Community (OBC).
- g) लिफाफे में तकनीशियन (इलेक्ट्रिकल) के पद के लिए या तकनीशियन (सामान्य ) के पद के लिए केवल एक आवेदन पत्र होना चाहिए। The envelope should contain only one application form either for the post of Technician(Electrical) or for the post of Technician (General).

7) सामान्य निर्देश /GENERAL INSTRUCTIONS:

- a) इस विज्ञापन में DLL का अर्थ अंग्रेजी में Directorate of Lighthouses and Lightships, Port Blair, है / In this Advertisement DLL shall mean Directorate of Lighthouses and Lightships, Port Blair
- b) पद के लिए आवेदन करने से पहले, उम्मीदवार को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करता है। उम्मीदवार के पास 19/11/2022 को मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से अपेक्षित शैक्षिक / तकनीकी योग्यता होनी चाहिए। Before applying for the post, the candidate should ensure that he/she fulfils all the eligibility norms. The candidate should have the requisite Educational/Technical qualification from recognized University/Institute as on 19/11/2022. Those awaiting results of the final examination need not apply.
- c) रोजगार समाचार या किसी समाचार पत्र की कटिंग को आवेदन के रूप में उपयोग नहीं किया जाना चाहिए। बाजार से मुद्रित आवेदन पत्र खरीदने वाले उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि यह वेबसाइट [www.dgll.gov.in](http://www.dgll.gov.in) / [www.dgll.nic.in](http://www.dgll.nic.in) में प्रकाशित निर्धारित प्रारूप के अनुरूप है। उम्मीदवार वेबसाइट से आवेदन प्रारूप भी डाउनलोड कर सकते हैं। आवेदन जमा करने वाले उम्मीदवारों को अपना आवेदन अंतिम तिथि से पहले पर्याप्त रूप से अग्रिम रूप से भेज देना चाहिए। चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में किसी भी डाक देरी/गलत वितरण के लिए निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय जिम्मेदार नहीं होगा। Employment News or any Newspaper cutting should not be used as application. The candidates purchasing printed application from the market should ensure that it conforms to the prescribed format published in the website [www.dgll.gov.in](http://www.dgll.gov.in) / [www.dgll.nic.in](http://www.dgll.nic.in). The candidate can also download the application format from the website. The candidates who submit application should send their application sufficiently well in advance before the closing date. The DLL will not be responsible for any postal delay/wrong delivery at any stage of the selection process.
- d) उम्मीदवारों को आवेदन पत्र में दिए गए निर्धारित स्थानों पर अंग्रेजी या हिंदी में हस्ताक्षर करना आवश्यक है। आवेदन पत्र, सूचना पत्र, उत्तर पत्रक, प्रश्न-पुस्तिका तथा अन्य स्थानों पर हस्ताक्षर एक समान होने चाहिए। हस्ताक्षर रनिंग हैंड में होना चाहिए न कि ब्लॉक कैपिटल या असंयुक्त अक्षरों में। आवेदन के समय हस्ताक्षर, लिखित परीक्षा और विभिन्न शैली या भाषा में दस्तावेज़ सत्यापन के परिणामस्वरूप उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है। The candidates are required to sign in English or Hindi in the prescribed places provided in Application Form. The signature on Application Form, Information Sheet, Answer Sheet, Question Booklet and other places should be identical. The signature must be in running hand and not in block capital or disjointed letters. Signature at the time of application, written examination and document verification in different style or language may result in cancellation of candidature.
- e) समान पद के लिए एक से अधिक आवेदन जमा करने वाले समान उम्मीदवार को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा। Candidate submitting more than one application for the same post by same candidate will be summarily rejected.
- f) उम्मीदवार ध्यान दें कि आवेदन जमा करने की तिथि के अनुसार केवल मैट्रिक / 10<sup>th</sup> परीक्षा प्रमाण पत्र प्रमाण पत्र में दर्ज जन्म तिथि ही स्वीकार की जाएगी। Candidate should note that only the Date of Birth as recorded in the Matriculation / 10<sup>th</sup> class Examination Certificate as on the date of submission of application will only be accepted.

- g) केंद्रीय रोजगार कार्यालय विज्ञापन 7/2022 में इंगित रिक्तियों की संख्या अनंतिम है और दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय पोर्ट ब्लेयर की वास्तविक जरूरतों के आधार पर बढ़ या घट सकती है। दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय पोर्ट ब्लेयर अपने विवेक से अधिसूचित रिक्तियों को रद्द करने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है और ऐसा निर्णय अंतिम और सभी पर बाध्यकारी होगा। The number of vacancies indicated in the Centralized Employment Exchange advertisement 7/2022 is provisional and may increase or decrease depending upon the actual needs of the DLL. The DLL also reserves the right to cancel the notified vacancies at the discretion and such decision will be final and binding on all.
- h) परीक्षा की तिथि और लिखित परीक्षा की जानकारी उम्मीदवारों को डाक द्वारा सूचित किया जाएगा और इसे वेबसाइट [www.dgll.nic.in](http://www.dgll.nic.in) / [www.dgll.nic.in](http://www.dgll.nic.in) पर अपलोड किया जाएगा। परीक्षा केंद्र का संकेत एडमिट कार्ड पर दिया जाएगा। परीक्षा केंद्र किसी भी हाल में नहीं बदला जाएगा। कॉल लेटर के किसी भी देरी / गलत वितरण के लिए दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय पोर्ट ब्लेयर जिम्मेदार नहीं होगा। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे समय-समय पर वेबसाइट देखते रहें। Date of examination for written examination will be intimated to the candidates by post and the same will also be uploaded on the website [www.dgll.nic.in](http://www.dgll.nic.in) / [www.dgll.nic.in](http://www.dgll.nic.in). Centre for Examination will be indicated on the admit card. The Examination Centre will not be changed under any circumstances. The DLL will not be responsible for any delay / wrong delivery of call letters. The candidates are advised to visit the website from time to time.
- i) लिखित परीक्षा में सफल होने वाले उम्मीदवारों को Trade Test एवं प्रमाणपत्र सत्यापन के लिए बुलाया जाएगा। उम्मीदवारों को भर्ती की प्रक्रिया के दौरान कोई दौरा भत्ता या अन्य खर्च स्वीकार्य नहीं होगा। The candidates who are successful in the written examination will be called for Trade Test and certificate verification. No TA or other expenses will be admissible to the candidates during any stage of recruitment.
- j) प्रारंभिक नियुक्ति पर परिलब्धियां भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों के अनुसार वेतन स्तर और अन्य भत्तों में न्यूनतम होगी। Emoluments on initial appointment will be minimum in the pay level plus other allowances as per Rules prescribed by Government of India time to time.
- k) वर्तमान रिक्तियों को विशिष्ट रूप से ओबीसी श्रेणी के लिए निर्धारित किया गया है, केवल उस समुदाय से संबंधित उम्मीदवारों पर के आवेदनो को ही स्वीकार किया जाएगा अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों को अनुलग्नक - 3 (नॉन क्रैयमी लेयर के ओबीसी उम्मीदवारों के लिए) में दिए गए प्रारूप के अनुसार सक्षम अधिकारियों से जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए। इसके अलावा, अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों के मामले में, प्रमाण पत्र में विशेष रूप से इंगित किया जाना चाहिए कि उम्मीदवार भारत सरकार, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग की अनुसूची के कॉलम II में उल्लिखित व्यक्तियों/अनुभागों (क्रीमी लेयर) से संबंधित नहीं है। ओबीसी उम्मीदवार को अनुलग्नक - III में दिए गए प्रोफार्मा में नॉन क्रैयमी लेयर स्थिति की स्व-घोषणा संलग्न करनी चाहिए। The present vacancies are earmarked specifically for OBC category, only candidates belonging to OBC community ( non Creamy Layer) shall be considered. For this purpose, OBC candidates should furnish Caste Certificate from competent authorities as per the Format given at Annexure – II (for OBC candidates only). Further, in case of OBC candidates, the certificates should specifically indicate that the candidate does not belong to the Persons/Sections (Creamy Layer) mentioned in Col.3 of the Schedule of the Government of India, Department of Personnel and Training per admissible rules. The OBC candidate should enclose self-declaration of non-creamy layer status in the Proforma as given in Annexure – III.
- l) अंतिम चयनित उम्मीदवारों को अंडमान और निकोबार द्वीप समूह और मुख्यालय से दूर भारत में कहीं भी स्थानांतरित किया जा सकता है। Final selected candidates are liable to serve in Port Blair and any Lighthouse stations in Andaman and Nicobar Islands and liable to be transferred anywhere in India.
- m) तकनीशियन (विद्युत ) के पद के लिए निम्न समान योग्यता को स्वीकार नहीं किया जाएगा For the Post of Technician ( Electrical) following qualification or any allied/complementary trades shall not be considered- Such as Diploma in Electronics and Communication Engineering, Diploma in Instrumentation and Control Engineering, Diploma in Instrumentation Technology, Diploma in Electronics and Telecommunication Engineering, Diploma in Electronics (Microprocessor), Diploma in Medical Electronics, Diploma in Power System, Diploma in Computer Science, Diploma in Electronics and Instrumentation Engineering

n) तकनीशियन (सामान्य ) के पद के लिए निम्न समान योग्यता को स्वीकार नहीं किया जाएगा For the Post of Technician ( General ) following or any allied/complementary trades shall not be considered - such as Diploma in Metallurgical, Diploma in Mining Engineering, Diploma in Diploma in Tool and Die Making, Diploma in Automobile, Diploma in Manufacturing, Diploma in Drilling and Technology, Diploma in Production and Industrial Engineering, Diploma in Printing Technology,

8) **संलग्नक/ENCLOSURES:** प्रत्येक व्यक्तिगत उम्मीदवार के लिए लागू निम्नलिखित संलग्नकों को दिए गए क्रम में आवेदन के साथ मजबूती से सिला जाना चाहिए: The following enclosures as applicable to each individual candidate should be firmly stitched along with the application in given order:

- a) निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र (जैसा कि अनुलग्नक -1 में दिया गया है) चाहिए। Application form in prescribed format (as given in Annexure - I)
- b) दो समान पासपोर्ट आकार के रंगीन फोटोग्राफ की एक प्रति जो आवेदन के साथ मजबूती से सिल दी गई हो (फॉर्म पर चिपकाई गई एक प्रति के अलावा)। TWO copy of identical passport size colour photograph firmly stitched to the application (apart from one copy pasted on the form).
- c) राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित/ स्वप्रमाणित मैट्रिकुलेशन/दस्वी परीक्षा प्रमाण पत्र की या समकक्ष प्रमाण पत्र प्रति जिसमें जन्म तिथि का उल्लेख हो। Gazetted Officer Attested/self-attested copy of Matriculation 10<sup>th</sup> Class Certificate indicating date of birth.
- d) पद के लिए निर्धारित शैक्षणिक और / या व्यावसायिक योग्यता (डिप्लोमा प्रमाण पत्र) की राजपत्रित अधिकारी की प्रमाणित / स्वप्रमाणित प्रति। Gazetted Officer Attested/self attested copy of educational and / or professional qualification (Diploma certificate) prescribed for the post.
- e) ड) राजपत्रित अधिकारी या स्वप्रमाणित सभी सेमेस्टर/वर्षों की अंक सूची की प्रमाणित प्रति। Gazetted Officer Attested/self attested copy of the mark list of all semesters/ years.
- f) अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवार के संदर्भ में सक्षम प्राधिकारी से जाति प्रमाण पत्र की राजपत्रित अधिकारी सत्यापित फोटोस्टेट प्रति (जैसा कि अनुबंध-3 में दिया गया है)। प्रोफार्मा में गैर-क्रीमी लेयर की स्थिति के संबंध में ओबीसी उम्मीदवार से स्व-घोषणा (जैसा कि अनुलग्नक - 4 में दिया गया है)। Gazetted officer attested Photostat copy of caste certificate from competent authority in the case of OBC candidate (as given in Annexure - II). Self-declaration from OBC candidate regarding non-creamy layer status in the Proforma (as given in Annexure - III).
- g) सरकार के तहत पदों की नियुक्ति के लिए निर्धारित प्रारूप में विकलांग व्यक्तियों द्वारा विकलांगता प्रमाण पत्र। भारत के (अनुलग्नक - 5 में दिए गए अनुसार) Disability Certificate by persons with disabilities in prescribed format for appointment of posts under Govt. of India (as given in Annexure - V)
- h) भूतपूर्व सैनिक उम्मीदवार को डिस्चार्ज सर्टिफिकेट की सेल्फ अटेस्टेड फोटोस्टेट कॉपी जमा करनी चाहिए। उन्हें अपनी शैक्षिक/तकनीकी योग्यता की तुल्यता के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी उपयुक्त प्रमाण पत्र भी संलग्न करना Ex-Servicemen candidate should submit self-attested Photostat copy of the discharge certificate. They should also enclose the appropriate certificate issued by the competent authority for the equivalence of their educational / technical qualification.
- i) सक्षम प्राधिकारी से अनापत्ति प्रमाण पत्र, यदि पहले से ही किसी सरकारी विभाग / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में कार्यरत हैं। NO OBJECTION CERTIFICATE from the competent authority, if already employed in any Government Department / Public Sector undertakings.
- j) किसी अन्य प्रकार की आयु में छूट का दावा करने वाले उम्मीदवार के मामले में राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित / स्व-सत्यापित आवश्यक प्रमाणपत्रों की फोटोस्टेट प्रति। Gazetted Officer Attested/self-attested Photostat copy of requisite certificates in case of candidate claiming any other type of age relaxation.

9) **अमान्य आवेदन: INVALID APPLICATION:**

उम्मीदवारों से अनुरोध है कि दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय को आवेदन करने/भेजने से पहले सभी निर्देशों को अच्छी तरह से पढ़ लें। उनके आवेदनों को निम्नलिखित में से एक या अधिक कारणों से खारिज किए जाने की संभावना है। Candidates are requested to read all the instructions thoroughly before applying / sending their application to the DLL. Their applications are likely to be rejected on one or more of the following reasons.

- (a) केंद्रीय रोजगार कार्यालय विज्ञापन 7/2022 की अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन। Applications received after the closing date of Centralized Employment Notification 7/2022.
- (b) आवेदन निर्धारित प्रारूप में नहीं है। Application not in prescribed format.
- (c) आवेदन के विभिन्न स्थानों पर बड़े अक्षरों में हस्ताक्षर या हस्ताक्षर के बिना आवेदन या विभिन्न प्रकार के हस्ताक्षर Application without signature or signature done in capital letters or different type of signature at different places of the application.
- (d) उचित फोटोग्राफ के बिना आवेदन। Application without proper photograph.
- (e) आवेदन जो योग्य नहीं और अपूर्ण हैं। Application which are non eligible and incomplete.
- (f) अपेक्षित प्रमाण पत्र की प्रतियां संलग्न नहीं हैं। Copies of requisite certificate not enclosed.
- (g) आवेदन की तिथि 19/11/2022 पर पद के लिए निर्धारित योग्यता नहीं रखते हैं। Do not possess the prescribe qualification for the post as on 19/11/2022.
- (h) अधिक आयु या उससे कम आयु या जन्म तिथि नहीं भरी गई या गलत तरीके से भरी गई है। Over aged or under aged or Date of Birth not filled or wrongly filled.
- (i) डबल या एकाधिक आवेदन जमा किए गए। Double or multiple applications submitted.
- (j) फोटो के बिना या टोपी के साथ, काले चश्मे पहने हुए, विकृत, पहचानने योग्य या स्कैन या ज़ेरॉक्स कॉपी के साथ आवेदन। Applications without photo or photo with cap, wearing goggles, disfigured, unrecognizable or scanned or Xerox copy.
- (k) कोई अन्य अनियमितताएं जिन्हें अमान्य माना जाता है। Any other irregularities which are considered invalid.
- (l) एक लिफाफे में एक से अधिक आवेदन। More than one application in single envelope.

#### 10) भर्ती की प्रक्रिया /RECRUITMENT PROCESS:

- a) प्राप्त आवेदनों की जांच प्रस्तुत प्रासंगिक दस्तावेज के आधार पर की जाएगी आवेदन की स्कूटनी के बाद पात्र उम्मीदवारों को निदेशालय द्वारा निर्धारित तिथि पर लिखित परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा सभी चरणों जैसे लिखित परीक्षा, ट्रेड टेस्ट, दस्तावेज सत्यापन आदि के लिए कॉल लेटर उम्मीदवारों के आवेदन पत्र में उल्लिखित पते पर डाक द्वारा भेजे जाएंगे। यह निदेशालय देरी से बुलावा पत्र प्राप्त होने या न मिलने या गलत पते या उम्मीदवारों के पते में परिवर्तन आदि के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। After scrutiny of applications, the eligible candidates shall be called for Written examination on date as decided by DLL .The Call letters for all stages such as Writtent Test, Trade Test, Document verification etc shall be sent by Post on the adress mentioned in the candidates application form. This Directorate shall not be responsible for delay in receipt or non receipt of call letter or wrong address or candidates, address changed etc.
- b) पद के लिए पूरी परीक्षा प्रक्रिया और पाठ्यक्रम अनुबंध -VI में दिया गया है The complete Examination procedure and syllabus for the Post are given Annexure-VI
- c) दस्तावेज सत्यापन के दौरान, उम्मीदवारों को अपने मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे। सत्यापन की तिथि पर मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करने वाले उम्मीदवार की उम्मीदवारी को रद्द कर दिया जा सकता During document verification, the candidates will have to produce their original certificates. The candidature of the candidates, not producing the original certificates on the date of verification, is liable to cancelled.
- d) चयनित उम्मीदवारों की नियुक्ति उनके अपेक्षित मेडिकल फिटनेस टेस्ट, शैक्षिक और सामुदायिक प्रमाण पत्र के अंतिम सत्यापन और उम्मीदवार के पूर्ववृत्त / चरित्र के सत्यापन के बाद निर्धारित की जाएगी Based on the performance of candidates in written examination, Trade Test and document verification the selected candidates will be given provisional appointment as per vacancy subject to his/her passing requisite Medical Fitness Test, final verification of educational and community certificate and verification of antecedent / character of the candidates.



11) **सेवारत कर्मचारी SERVING EMPLOYEES:**

किसी भी सरकारी विभाग या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में सेवारत उम्मीदवारों को उचित माध्यम से आवेदन करना चाहिए या देरी से बचने के लिए नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र के साथ सीधे निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय को आवेदन कर सकता है। संबंधित कार्यालय द्वारा आवेदन पत्र को प्रेषित करने में किसी प्रकार की देरी के कारण आवेदन प्राप्त की अंतिम तिथि नहीं बढ़ाई जाएगी। अनापत्ति प्रमाण पत्र के बिना आवेदन की अग्रिम प्रति पर विचार नहीं किया जाएगा। अंतिम तिथि और समय के बाद प्राप्त आवेदन भी स्वीकार नहीं किया जाएगा। आयु में छूट का दावा करने वाले सरकारी कर्मचारी को अनुलग्नक-V के अनुसार प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। Candidates serving in any Government Department or Public Sector Undertaking should apply through proper channel or should apply directly to the DLL with NO OBJECTION CERTIFICATE from the employer to avoid delay. The last date of receipt of application will not be extended on account of any delay in transmitting the application by the concerned office. Advance copy of the application without NO OBJECTION CERTIFICATE will not be entertained. Application received after closing date and time will not be accepted. The Government Servant claiming age Relaxation shall submit the certificate as per ANNEXURE-V

12) **विविध: MISCELLANEOUS:**

- a) केंद्रीय रोजगार कार्यालय विज्ञापन 7/2022 सभी अनुलग्नकों के साथ वेबसाइट [www.dgll.gov.in](http://www.dgll.gov.in) / [www.dgll.nic.in](http://www.dgll.nic.in) पर भी उपलब्ध होगी। उम्मीदवार अनुलग्नक के साथ आवेदन पत्र प्रिंट कर सकते हैं और निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय पोर्ट ब्लेयर को आवेदन भेजने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है। The Central Employment Exchange advertisement no 7/2022 along with all Annexures will be available on the website [www.dgll.gov.in](http://www.dgll.gov.in) / [www.dgll.nic.in](http://www.dgll.nic.in). Candidates can print the application form along with annexures and can be used for sending application to DLL Port Blair
- b) सभी संलग्नक केवल अंग्रेजी या हिंदी में होने चाहिए। जहां अंग्रेजी/हिंदी में प्रमाण पत्र उपलब्ध नहीं हैं, वहां स्व-सत्यापित अनुवादित संस्करण (अंग्रेजी/हिंदी में) संलग्न किया जाना चाहिए। अपेक्षित संलग्नकों के बिना आवेदन को अस्वीकार कर दिया जाएगा। अलग से भेजे गए उपरोक्त संलग्नकों में से किसी पर भी विचार नहीं किया जाएगा। All enclosures should be in English or Hindi only. Where certificates are not available in English/Hindi, self-attested translated version (in English / Hindi) should be enclosed. The application without the requisite enclosures out rightly rejected. Any of the above enclosures sent separately will not be entertained.
- c) निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय भर्ती की प्रक्रिया में किसी भी स्तर पर किसी भी आवेदक की उम्मीदवारी को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है यदि आवेदन में कोई अनियमितता / कमी पायी गयी है। DLL reserves the right to reject the candidature of any applicant at any stage in the process of recruitment if any irregularities / deficiency is noticed in the application.
- d) निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय द्वारा आवंटित परीक्षा केंद्र अंतिम और बाध्यकारी होगा। निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय किसी भी स्तर पर अतिरिक्त लिखित परीक्षा/ट्रेड टेस्ट /दस्तावेज सत्यापन आयोजित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय बिना कोई कारण बताए किसी भी स्तर पर किसी भी भर्ती प्रक्रिया को आंशिक या पूरी तरह से रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। The centre for examination allotted by the DLL will be final and binding. DLL reserves the right to conduct additional written examination/Trade test/ document verification at any stage. DLL also reserves the right to cancel part or whole of recruitment process at any stage without assigning any reason thereof.

- e) पात्रता, आवेदन की स्वीकृति या अस्वीकृति, झूठी सूचना के लिए दंड, चयन का तरीका, लिखित परीक्षा का संचालन, लिखित परीक्षा केंद्र का आवंटन, चयन, चयनित उम्मीदवारों को पदों का आवंटन आदि से संबंधित सभी मामलों में निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय का निर्णय पर अंतिम और उम्मीदवार पर बाध्यकारी होगा और इस संबंध में निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय द्वारा कोई पूछताछ या पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा। The decision of the DLL in all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of the application, penalty for false information, mode of selection, conduct of written examination, allotment of written examination centre, selection, allotment of posts to selected candidates etc. will be final and binding on the candidate and no enquiry or correspondence will be entertained by the DLL in this regard.
- f) अनजाने में हुई किसी त्रुटि के लिए निदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय जिम्मेदार नहीं हैं। The DLL is not responsible for any inadvertent error.
- g) केंद्रीय रोजगार कार्यालय विज्ञापन 7/2022 से उत्पन्न होने वाली कोई भी कानूनी समस्या केवल, पोर्ट ब्लेयर, अंडमान और निकोबार के कानूनी अधिकार क्षेत्र में आएगी। Any legal issues arising out of this Central Employment Exchange advertisement no 7/2022 shall fall within the legal jurisdiction of Port Blair, Andaman and Nicobar Islands only.
- h) हस्ताक्षर और फोटो के बिना आवेदन सीधे खारिज कर दिया जाएगा Application without signature and Photograph shall be out rightly Rejected
- i) व्याख्या के बारे में किसी भी विवाद की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण को अंतिम माना जाएगा। In the event of any dispute about interpretation, the English version will be treated as final.

**13) IMPERSONATION / SUPPRESSION OF FACTS / WARNING प्रतिरूपण/तथ्यों का दमन/चेतावनी**

- a) किसी भी उम्मीदवार को चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में प्रतिरूपण का प्रयास नहीं करना चाहिए या किसी प्रतिरूपणकर्ता की मदद नहीं लेनी चाहिए। अन्यथा, उम्मीदवार को परीक्षाओं के लिए और साथ ही सरकारी सेवाओं में किसी भी नियुक्ति से वंचित कर दिया जाएगा। साथ ही उम्मीदवार के खिलाफ कानूनी कार्रवाई की जाएगी। No candidate should attempt impersonation or take the help of any impersonator at any stage of the selection process. Otherwise, the candidate will be debarred for examinations as well as debarred from any appointment in Government services. In addition, legal action will be taken against the candidate.
- b) किसी उम्मीदवार द्वारा पात्रता हासिल करने और/या विशेषाधिकार प्राप्त करने के लिए किसी भी तथ्य को छुपाने या जाली प्रमाणपत्र/जाति प्रमाण पत्र जमा करने पर उस विशेष भर्ती के लिए उसकी उम्मीदवारी को अस्वीकार कर दिया जाएगा जिसके लिए उसे आवेदन किया गया है। इसके अलावा जरूरत पड़ने पर कानूनी कार्रवाई भी शुरू की जा सकती है। Any material suppression of facts or submitting forged certificate / caste certificate by a candidate for securing eligibility and / or obtaining privileges shall lead to rejection of his/her candidature for the particular recruitment for which he/she is applied. Further, legal action can be initiated, if warranted.
- c) कोई भी अभ्यर्थी परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुए या अपने स्थान पर किसी अन्य को परीक्षा में बैठने के लिए भेजते हुए पाया गया तो उस पर प्राथमिकी दर्ज कर मुकदमा चलाया जा सकता है। Any candidate found using unfair means in the examination or sending someone else in his/her place to appear the examination will be liable to be prosecuted by lodging FIR.

- d) किसी भी स्तर पर किसी भी गलत सूचना को प्रस्तुत करने या किसी भी जानकारी को जानबूझकर छिपाने पर उम्मीदवार को अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा और नियुक्ति के लिए किसी भी चयन या परीक्षा में बैठने से वंचित कर दिया जाएगा और यदि नियुक्त किया जाता है तो ऐसे उम्मीदवार की सेवा समाप्त की जा सकती है। Furnishing of any false information or deliberate suppression of any information at any stage will render the candidate disqualified and debarred from appearing any selection or examination for appointment and if appointed the service of such candidate is liable to be terminated.

14) **WARNING चेतावनी**

दलालों और नौकरी के जालसाजों से सावधान रहें जो आपको या तो प्रभाव या अनुचित और अनैतिक साधनों के इस्तेमाल से नौकरी हासिल करने के झूठे वादों को धोखा देने की कोशिश कर रहे हैं। दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय ने अपनी ओर से कार्रवाई के लिए किसी एजेंट या केंद्र को नियुक्त नहीं किया है। व्यक्तियों/एजेंसियों द्वारा किए जा रहे ऐसे किसी भी दावे के खिलाफ उम्मीदवारों को चेतावनी दी जाती है। उम्मीदवारों का चयन विशुद्ध रूप से योग्यता के अनुसार किया जाता है। कृपया असामाजिक तत्वों से सावधान रहें और उनके झांसे में न आएं। प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप दीपस्तंभ और दीपपोत निदेशालय को प्रभावित करने का प्रयास करने वाले उम्मीदवार; अयोग्य घोषित किया जाएगा और उनके खिलाफ कानूनी कार्रवाई शुरू की जा सकती है। Beware of Touts and job racketeers trying to deceive you false promises of securing job either through influence or by use of unfair and unethical means. DLL has not appointed any agent(s) or centre(s) for action on its behalf. Candidates are warned against any such claims being made by persons/agencies. Candidates are selected purely as per merit. Please beware of unscrupulous elements and not fall in their trap. Candidates attempting to influence DLL directly or indirectly; shall be disqualified and legal action can be initiated against them.

FORMAT OF APPLICATION FORM

- 1. Advertisement No. :
- 2. Serial number of the post :
- 3. Post applied for :
- 4. Name of Employment Exchange where registered; if any :
- 5. Employment Exchange registration No, if any :
- 6. Name of the applicant (Mr./Miss/Mrs. :

(In block letter)

- 7. **Date of Birth :**                      **Date**                      **Month**                      **Year**

--

- 8. **Father's Name** :
- 9. **Address (in full)** :.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- 10. Nationality:
- 11. Category to which belong (SC/ST/OBC)  
(ATTCH PHOTOCOPY OF CERTIFICATE)
- 12. Whether Ex-Serviceman(Yes/No):
- 13. Whether Physically Handicapped ( Yes/No):
- 14. Academic/technical/professional qualification
- 15. (beginning with matriculation level) attach photocopies of certificates)

Sl.No.	Name of Exam.	Year of passing	Univ/Board	Div./Class/ Grade	Subject	% of marks

16. Experience (attach photocopies of certificates in support of experience):

Sl.No.	Name of employer/Org.	Period From - To	Designation	Pay Scale/Pay	Nature of duties	Reasons for leaving

I solemnly declare that the statement made by me in this form are correct to the best of my knowledge and belief.

Dated :

(Signature of the Candidate)

Place:

List of enclosures :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**The form of certificate to be produced by Other Backward  
Classes candidates applying for appointment to posts under the  
Government of India.**

This is to certify that Shri/Shrimati/Kumari\*.....son/daughter\* of  
Shri..... of village/town\* .....in District/Division\* ..... of the State/Union  
Territory\* .....belongs to the ..... Community which is recognised as a backward  
class under:

@ Government of India, Ministry of Welfare Resolution No. 12011/68/93-BCC (C) dated 10th September, 1993 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 186 dated 13th September, 1993.

@ Government of India, Ministry of Welfare Resolution No. 12011/9/94-BCC dated 19-10-94, published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 163 dated 20-10-1994.

@ Government of India, Ministry of Welfare Resolution No. 12011/7/95-BCC dated 24-5-95, published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 88 dated 25-5-1995.

@ Government of India, Ministry of Welfare Resolution No. 12011/96/94-BCC dated 9th March, 1996 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 60 dated 11th March, 1996.

@ Government of India, Ministry of Welfare Resolution No. 12011/44/96-BCC dated 6th December, 1996 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 210 dated 11th December, 1996.

@ Government of India, Ministry of Welfare Resolution No. 12011/99/94-BCC dated 11th December, 1997 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 236 dated 12th December, 1997.

@ Government of India, Ministry of Welfare Resolution No. 12011/13/97-BCC dated 3rd December, 1997 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 239 dated 17th December, 1997.

@ Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment Resolution No. 12011/68/98-BCC dated the 27th October, 1999 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 241 dated the 27th October, 1999.

@ Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment Resolution No. 12011/88/98-BCC dated 6th December, 1999 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 270 dated 6th December, 1999.

@ Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment Resolution No. 12011/36/99-BCC dated 4th April, 2000 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 71 dated 4th April, 2000.

@ Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment Resolution No. 12011/44/99-BCC dated the 21st September, 2000 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 210 dated the 21st September, 2000.

@ Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment Resolution No. 12015/9/2000-BCC dated 6th September, 2001 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section-1, No. 246 dated 6th September, 2001.

@ Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment Resolution No. 12011/1/2001-BCC dated 19th June, 2003 published in the Gazette of India Extraordinary Part-I, Section, 1 No. 151 dated 20th June, 2003.

@ Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment Resolution No. 12011/4/2002-BCC dated 13th January, 2004 published in the Gazette of India Extraordinary, Part-I Section-1, No. 9 dated 13th January, 2004.

@ Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment Resolution No. 12011/14/2004-BCC dated 12th March, 2007 published in the Gazette of India Extraordinary, Part-I, Section-1, No. 67 dated 12th March, 2007.

Shri/Shrimati/Kumari\*.....and/or\* his/her\* family ordinarily resides in village/  
town\* ..... of ..... District/Division\* of the State/ Union Territory\*  
of.....

This is also to certify that he/she\* does not belong to the persons/sections\* (Creamy Layer)  
mentioned in column 3 of the Schedule to the Government of India, Department of Personnel & Training  
O.M. No. 36012/22/93Estt. (SCT) dated 8-9-1993 O.M. No.36033/3/2004-Estt. (Res.) dated 9th March,  
2004 and O.M. No. 36033/3/2004Estt.(Res.) dated 14th October, 2008.

Place.....

Signature.....

Date.....

\*\*Designation.....

Office)

Territory

\*Please delete the words which are not  
applicable. @ Strike out whichever is not  
applicable.

(With seal of

State/Union

**NOTE:** The term “ordinarily reside (s)” used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

**\*\*List of authorities empowered to issue OBC Certificate**

(i) District Magistrate/Additional District Magistrate/ Collector/Deputy Commissioner/Additional Deputy Commissioner /Deputy Collector/1st Class Stipendiary Magistrate/† Sub-Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/ Extra Assistant Commissioner.

†(not below of the rank of 1st Class Stipendiary Magistrate).

(ii) Chief Presidency Magistrate/Additional Chief Presidency Magistrate/Presidency Magistrate.

(iii) Revenue Officers not below the rank of Tehsildar.

(iv) Sub Divisional Officer of the area where the candidate and/or his/her family normally resides.

(v) Administrator/Secretary to Administrator/Development Officer (Lakshadweep)

**Note 1:** Candidates claiming to belong to OBCs should note that the name of their caste (including its spellings) as indicated in their certificates, should be exactly the same as published in the lists notified by the Central Government from time to time. A certificate containing any variation in the caste name will not be accepted.

**Note 2:** The OBC claim of a candidate will be determined in relation to the State (or part of the State) to which his/her father originally belongs. A candidate who has migrated from one State (or part of the State) to another should, therefore, produce an OBC certificate which should have been issued to him/her based on his/her father's OBC certificate from the State to which he (father) originally belongs.

**Note 3:** No change in the community status already indicated by a candidate in his/her simplified application form for this examination will ordinarily be allowed by the Commission.

**Form of declaration to be submitted by the OBC candidate (in addition to the community certificate)**

I ..... Son/daughter of Shri.....resident of village/town/city.....  
district.....state.....hereby declare that I belong to the.....community  
which is

recognized as a backward class by the Government of India for the purpose of reservation in services as per orders contained in Department of Personnel and Training Office Memorandum No36102/22/93-Estt. (SCT) dated 8-9-1993. It is also declared that as on closing date, I do not belong to persons/sections/sections (Creamy Layer) mentioned in column 3 of the Schedule to the above referred Office Memorandum dated 8-9-1993, O.M. No.36033/3/2004-Estt. (Res.) dated 9th March, 2004 and O.M. No. 36033/3/2004-Estt.(Res.) dated 14th October, 2008.

Signature:.....

Full

Name:.....

Address:.....



**The form of certificate to be produced by Physically Handicapped candidates applying for  
appointment to posts under the Government of India NAME & ADDRESS OF THE  
INSTITUTE/HOSPITAL**

Certificate No.....

Date: .....

**DISABILITY CERTIFICATE**

Recent Photograph of  
the candidate showing  
the disability duly  
attested by the  
Chairperson of the  
Medical Board

This is certified that Shri/Smt./Kum. ....son/wife/daughter of Shri..... age .....sex  
..... identification mark(s) ..... is suffering from permanent disability of following category :

**A. Locomotor or Cerebral Palsy:**

- (i) BL—Both legs affected but not arms
- (ii) BA—Both arms affected (a) Impaired reach  
(b) Weakness of grip
- (iii) BLA—Both legs and both arms affected
- (iv) OL—One leg affected (right or left) (a) Impaired reach  
(b) Weakness of grip
- (c) Ataxic
- (v) OA—One arm affected (a) Impaired reach  
(b) Weakness of grip  
(c) Ataxic
- (vi) BH—Stiff back and hips (cannot sit or stoop)
- (vii) MW—Muscular weakness and limited physical endurance.

**B. Blindness or Low Vision:**

- (i) B—Blind
- (ii) PB—Partially blind

**C. Hearing impairment:**

- (i) D—Deaf
- (ii) PD—Partially deaf

(Delete the category whichever is not applicable)

2. This condition is progressive/non-progressive/likely to improve/not likely to improve. Re-assessment of this case is not recommended/is recommended after a period of.....years ..... months.\* 3. Percentage of disability in his/her case is..... Percent.

4. Shri/Smt./Kum. .... meets the following physical requirements for discharge of his/her duties:— (i) F—Can perform work by manipulating with fingers.

Yes/No

- (ii) PP—Can perform work by pulling and pushing Yes/No
- (iii) L—Can perform work by lifting. Yes/No
- (iv) KC—Can perform work by kneeling and crouching. Yes/No
- (v) B—Can perform work by bending. Yes/No
- (vi) S—Can perform work by sitting. Yes/No
- (vii) ST—Can perform work by standing. Yes/No
- (viii) W—Can perform work by walking. Yes/No
- (ix) SE—Can perform work by seeing. Yes/No
- (x) H—Can perform work by hearing/speaking. Yes/No
- (xi) RW—Can perform work by reading and writing. Yes/No

(Dr.....)

Member  
Medical Board

(Dr.....)

Member  
Medical Board

(Dr. ....)

Chairman  
Medical Board

Countersigned by the Medical  
Superintendent/CMO/Head of Hospital  
(With seal)

\* Strike out whichever is not applicable.

**The form of certificate to be produced by Government servants for claiming Age concession**

**(Letter Head of the Institution/Issuing Authority)**

This is to certify that Shri/Ms.....S/o,D/o,W/o Shri.....is a regularly appointed an employee of this Organization/Department/Ministry and duties performed by him/her during the period(s) are as under

(Short description of duties performed)

Certified that:

\*(a) Shri/Shrimati/Kum. ....holds substantively a permanent post of .....in the Office/Department of .....with effect from

.....\*(b) Shri/Smt./Kum.

..... has been continuously in temporary service on a regular basis under the Central Government in the post of.....in the Office/Department.....with effect from.....

Signature.....

Name.....

Designation .....

Ministry/Office.....

Address.....

.....  
Place: .....

Date: .....

Office SEAL.....

**EXAMINATION PROCEDURE AND SYLLABUS FOR TECHNICAL SUBJECT FOR RECRUITMENT TO THE POSTS OF NAVIGATIONAL ASSISTANT GRADE III, TECHNICIAN (ELECTRONICS), TECHNICIAN (ELECTRICAL), TECHNICIAN (DIESEL), TECHNICIAN (GENERAL) AND RADIO TECHNICIAN:**

The examination shall be multiple choice question (MCQ). There will be 100 questions of one mark each from the following subjects.

Sl.No	Subject	Marks
1	General knowledge/Aptitude test (numerical aptitude/qualitative aptitude/quatitative aptitude/reasoning etc.)	40
2	Technical*	60
	Total	100

Note: \* Technical subject will be varying as per the post.

There will be negative mark in written examination and 1/3rd of the mark shall be deducted for each wrong answer. However, no marks will be deducted for the questions which were kept unattended. The qualified candidates has to under go a trade test which will be of qualifying in nature. The committee shall fix qualifying standard in the trade test. The candidate who qualify in the trade test will be considered for final selection on the basis of their merit in the written examination.

Mobile phones, Calculators or any other devices will not be allowed in the examination hall.

The qualifying/cut off marks will be decided by the concerned recruitment committee constituted by various Directorates.

**WARNING:**

DGLL has not appointed any agencies/agents or centers for action on its behalf. Candidates are warned against any such claims made by the persons/agencies. Candidates are selected purely as per the merit. Please beware unscruplus element and not fall in their trap. Candidates attempting to influence the Director directly or indirectly shall be disqualified and legal action shall be intiated against them.

## **Syllabus for the post of Technician (General)**

Part A – General knowledge/Aptitude test (numerical aptitude/qualitative aptitude/qualitative aptitude/reasoning etc.)

Part B - Technical

Syllabus for technical subject

Properties of metals	Introduction to basic metallic properties like elasticity, plasticity, ductility, brittleness, toughness, hardness, tenacity, fatigue, malleability, stiffness, elastic bodies, plastic bodies and rigid bodies, deformation, Ferrous Metals, Non Ferrous Metals/Alloys, Nonmetallic Materials, Basics of Stress and Strain.
Refrigeration & Airconditioning System	Different types of refrigeration principles and refrigerants. Working of domestic refrigerator. Working of Window/Split type/tower type AC system.
IC Engine	Engine classification, Engine cycle, C.I. engine combustion, S.I. engine combustion, Engine structure, Fuel admission system, Air intake system, exhaust system, Engine cooling system, Lubrication system, Engine starting system, Working of two stroke and four stroke engines.
Fuel, combustion and lubrication	Diesel, Petrol and lubricating oils properties Introduction to common fuels - solid, liquid and gases and their composition. Combustion of fuels-their higher and lower calorific values.
Components and terms related to engine	Components of Diesel engines like cylinder block, cylinder head, piston, intake valve, piston rings, exhaust valve, piston pin, crank shaft, connecting rod, timing gears, camshaft, Description and function of fly wheel and vibration damper (AVM), Engine related terms like bore, stroke, TTC, BDC, Revolution, compression ratio, cycle etc.
WELDING:	Definition, Weldedge preparation, Introduction to various welding processes with procedure equipments and applications such as (i) Electric arc welding. (ii) Resistance welding-Spot welding, Flash butt, Percussion welding. (iii) Thermit welding. (iv) Carbon arc welding (v) Metal-Inert-Gas welding (MIG). (vi) Tungsten arc welding (TIG).
Brazing of metals:	Preparation for brazing and procedures for brazing.
Measuring instruments	System of measurement, description care and use of Measuring instruments like Vernier caliper, Micro meter/screw gauge, feeler gauge, injector

	caliberator, dial bore gauge, dial indicators etc.
Workshop technology	lathe machine, drilling machine, grinder, shaper, plainer, milling machine, hacksaw machine etc
Machine tools	drill, mill, grinding wheel, hacksaw blade, cutting tool etc.
Fire and fire fighting	Different types of Fire and fire fighting techniques
Fasteners	nut, bolt, screws etc
Pumps	Operation of monoblock, central fugal, immersion
Basic electrical	Basics of alternator and batteries

## **Syllabus for the post of Technician (Electrical)**

Part A – General knowledge/Aptitude test (numerical aptitude/qualitative aptitude/qualitative aptitude/reasoning etc.)

Part B - Technical

Syllabus for technical subject

Basic concepts:	Concepts of resistance, inductance, capacitance, and various factors affecting them Concepts of current, voltage, power, energy and their units
Circuit law:	Ohms law, Simple Circuit solution and calculations using Ohms law.
Magnetic Circuit:	Concepts of flux, mmf, reluctance, Different kinds of magnetic materials, inductance, inductance calculation in series and parallel.
Electro statics	Concepts of electric flux, emf, capacitors, values of capacitors, measurement of capacitors, capacitor calculation in series and parallel.
AC Fundamentals	Instantaneous, peak, RMS and average values of alternating waves, Representation of sinusoidal wave form, simple series and parallel AC Circuits consisting of RL and C, Resonance, Tank Circuit Poly Phase system – star and delta connection, 3 phase power, DC and sinusoidal response of R-Land R-C circuit
Measurement and measuring instruments	Measurement of power (1 phase and 3 phase, both active and re-active) and energy, 2 wattmeter method of 3 phase power measurement, Measurement of frequency and phase angle Ammeter and voltmeter (both moving oil and moving iron type), extension of range wattmeter, Multimeters, Megger, Energy meter AC Bridges Use of CRO, Signal Generator, CT, PT and their uses Earth Fault detection
Electrical Machines :	(a) DC Machine – Construction, Basic Principles of DC motors and generators, their characteristics, speed control and starting of DC Motors Method of braking motor, 17 Losses and efficiency of DC Machines (b) 1 phase and 3 phase transformers – Construction, Principles of operation, equivalent circuit, voltage regulation, OC and SC Tests, Losses and efficiency Effect of voltage, frequency and wave form on losses Parallel operation of 1 phase /3 phase transformers Auto transformers (c) 3 phase induction motors, rotating magnetic field, principle of operation, equivalent circuit, torque-speed characteristics, starting and speed control of

	3 phase induction motors Methods of braking, effect of voltage and frequency variation on torque speed characteristics Fractional Kilowatt Motors and Single Phase Induction Motors: Characteristics and applications
Synchronous Machines	Generation of 3-phase emf armature reaction, voltage regulation, basic knowledge of AC alternators, synchronizing, control of active and reactive power Starting and applications of synchronous motors
Generation, Transmission and Distribution	Different types of power stations, Load factor, diversity factor, demand factor, cost of generation, inter-connection of power stations Power factor improvement, various types of tariffs, types of faults, short circuit current for symmetrical faults Switchgears – rating of circuit breakers, Principles of arc extinction by oil and air, HRC Fuses, Protection against earth leakage / over current, etc Buchholtz relay, Merz-Price system of protection of generators & transformers, protection of feeders and bus bars Lightning arresters, various transmission and distribution system, comparison of conductor materials, efficiency of different system Cable – Different type of cables, cable rating and derating factor
Estimation and costing	Estimation of lighting scheme (domestic as well as industrial wiring), electric installation of machines and relevant IE rules Earthing practices and IE Rules, load calculation.
Utilization of Electrical Energy	Illumination, different type of light fittings, Electric heating, Electric welding, Electroplating, Electric drives and motors (three phase and single phase), Basic knowledge of lift and escalators.
Protective device	Basic knowledge of earthing, lightning conductor, surge protector and isolation transformer.
Alternator	Maintenance and varnishing of alternators