

GENERAL INSTRUCTIONS TO CANDIDATES

1. Applications are invited from eligible Indian Citizens in the prescribed format for the following Group 'C', Non-Gazetted Vacancies, with **ALL INDIA SERVICE LIABILITY**, through Direct Recruitment. The application should be sent only by **Registered Post/Speed Post to Quality Assurance Officer, Quality Assurance Establishment (Naval), DGQA Complex, Commissariat Road, Hastings, Kolkata-700022.**

SI No	Name of the Post	Details of vacancies						Pay Level (7 th CPC)	Essential Qualification
		UR	SC	ST	OBC	EWS	Total		
(a)	Steno-grapher Grade-II	--	--	00	01	00	01	Level -4 Rs. 25500-81100	(i) 12 th pass or equivalent from a recognized Board or University (ii) Skill Test Norms (on computer) Dictation –10 mts @ 80 wpm Transcription 50 mts (Eng) 65 mts (Hindi)
(b)	Lower Division Clerk	00	00	00	02	00	02	Level -2 Rs. 19900-63200	(i) 12 th pass or equivalent from a recognized Board or University (ii) Skill Test Norms (on computer) English typing speed 35 wpm Hindi typing speed 30 wpm (Time allowed 10 mts)
(c)	Civilian Motor Driver (Ordinary Grade) This Post is horizontally reserved for Ex-service man (ESM)	00	01	00	00	00	01	Level -2 Rs. 19900-63200	(i) Matriculation (Class 10 th Pass) or equivalent from a recognized Board (ii) Professional skill in driving, knowledge of motor mechanics, general smartness and holding of a valid permanent driving license for driving LMV and HMV/TRANS with at least four years' experience in driving.

(i) **Abbreviations used.** **SC**-Scheduled Caste, **ST**-Scheduled Tribe, **OBC**-Other Backward Class, **EWS**-Economically weaker Section, **ESM** - Ex-Servicemen, **PwDs**-Persons with Disabilities, **VH**-Visually Handicapped, **LV**-Low Vision, **LDC** -Lower Division Clerk, **CMD(OG)** - Civilian Motor Driver (Ordinary Grade), **mts** – Minutes, **wpm** – Words Per Minute, **UR** – Unreserved, **PH** – Physically Handicap.

(ii) **Reservation.** Reservation for SC/ST/OBC/ESM/EWS/PwDs categories is as per extant Government Orders.



2. **Qualification & Age**

<u>Name of DR Post</u>	<u>Age</u>	<u>Eligibility Conditions/ Qualification</u>	<u>Pay scale</u>
STENO-II	Between 18- 27 Years (Relaxable for Govt. servants upto 40 yrs in case of General and 45 years in case of SC & ST candidates).	(i) 12 th pass or equivalent from a recognized Board or University (ii) Skill Test Norms Dictation-10 mts @ 80 wpm Transcription 50 mts (Eng) 65 mts (Hindi) (on computer)	Level-4 Rs. 25500-81100
LDC	Between 18- 27 Years (Relaxable for Govt servants upto 40 yrs in case of General and 45 years in case of SC & ST candidates).	(i) 12 th pass from a recognized Board (ii) Skill Test Norms Minimum Typing Speed English 35 wpm Hindi 30 wpm (on computer) (Time allowed-10 Minutes)	Level-2 Rs. 19900-63200
CMD(OG)	Between 18- 27 Years (Relaxable for Govt. servants upto 40 yrs in case of General and 45 years in case of SC & ST candidates).	(i) Matriculation (10 th class pass) from any recognized Board (ii) Professional skill in driving, knowledge of motor mechanics, general smartness and holding of a valid permanent license for driving cars and heavy vehicles with at least four years' experience in driving	Level-2 Rs. 19900-63200

3. **Age Relaxation.** Permissible relaxations of Upper age limit for different categories are as under:-

<u>Category</u>	<u>Age Relaxation permissible beyond the Upper age limit</u>
SC/ST	05 years in case of vacancies reserved for SC/ST
OBC	03 years in case of vacancies reserved for OBC
PH	10 years
PH+OBC	13 years
PH+SC/ST	15 years
Ex-Servicemen (Unreserved/ General)	03 years after deduction of the military service rendered from the actual age as on the Closing date for receipt of application.
Ex-Servicemen (OBC)	06 years (03 years+03 years) after deduction of the military service rendered from the actual age as on the Closing date for receipt of application.
Ex-Servicemen (SC&ST)	08 years (03 years+05 years) after deduction of the military service rendered from the actual age as on the Closing date for receipt of application.
Departmental candidates with minimum 03 years continuous service	Upto 40 years of age (UR) Upto 45 years of age (SC/ST) Upto 43 years of age (OBC)

(a) **Process of certification and format of certificates.** Candidates who wish to be considered against vacancies reserved or seek age-relaxation must submit requisite certificate(s), whenever such certificate(s) are sought by this office at the time of Document Verification. Otherwise, their claim for SC/ ST/ OBC/ PH(PwD)/ ESM status will not be entertained and their candidature/ applications will be considered



under General (UR) category. OBC certificate in the creamy layer status should have been obtained within three* years before the closing date for receipt of application.

***Note:** The Non-creamy Layer Certificate would be applicable to OBC candidates who are covered under Income/Wealth Test criterion. The income limit is decided on the basis of income earned during three previous financial years preceding the year of appointment.

(b) Provided that SC, ST, OBC and PH(PwD) candidates, who are selected on their own merit without any relaxed standards in age etc, along with candidates belonging to other communities, will not be adjusted against the reserved share of vacancies and the reserved category candidates who are selected through relaxed standards (age etc.) will not be adjusted against unreserved vacancies.

(c) An Ex-Serviceman or persons with disability category candidate who qualifies on the basis of relaxed standards is to be counted against reserved vacancies and not against general vacancies subject to fitness of such candidate for selection. Such candidates may also be recommended at the relaxed standards to the extent of the number of vacancies reserved for them, to make up for the deficiency in the reserved quota, irrespective of their rank in the order of merit. In so far as cases of Ex-Serviceman are concerned, deduction of military service rendered from the age of Ex-Servicemen is permissible against the reserved or unreserved posts and such exemption cannot be termed as relaxed standards in regard to age.

(d) Central Government civilian employees claiming age relaxation should be in possession of Certificate in the prescribed format from their office in respect of the length of continuous service, which should not be less than three years, as on the closing date for receipt of application. They should continue to have the status of Central Government civilian employees from the date of application till the time of appointment, in the event of their selection.

4. **Age Determination/Crucial Date.**

(a) The crucial date of determining the age limit would be the closing date for receipt of applications from candidates i.e. 21 days from the date of publication of advertisement in the Employment News in respect of all candidates.

(b) The crucial date for determining age limit in case of candidates from Employment Exchange shall be the last date upto which the Employment Exchange is asked to submit the names.

5. **Application Closing Date.** The closing date for receipt of Applications from candidates is **21 days from the date of publication of advertisement in Employment News** and the last date of receipt of application from the candidates residing in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Lahaul and Spiti District and Pangi Sub-division of Chamba District of Himachal Pradesh, Ladakh, Andaman & Nicobar Islands and Lakshadweep will be **28 days** from the date of publication of advertisement in Employment News.



6. **Mode of Selection.**

(a) **Shortlisting of Applications.** Where the number of applications received is too large in proportion to the vacancies, and it is not convenient or possible for the Department to call all the candidates for the written test/skill test, Department at their discretion, may restrict the number of candidates to a reasonable limit (20 or more per vacancy), based on the marks obtained in the qualifying examination.

(b) **Scheme of Written Examination.** The question papers of written test (objective type-Multiple choice question) will be of matriculation (Class 10th standard) level for CMD(OG) and 12th standard for Steno-II and LDC covering aspects as tabulated below:-

For Stenographer Grade-II

Written Test.

Part	Subject	Question	Marks
(i)	General Intelligence and Reasoning	25	25
(ii)	General Awareness	25	25
(iii)	English Language and Comprehension	25	25
(iv)	Numerical Aptitude	25	25

Skill Test. Only those candidates who qualifying in written test will be called for skill test.

For Lower Division Clerk-

Written Test.

Part	Subject	Question	Marks
(i)	General Intelligence and Reasoning	25	25
(ii)	General Awareness	25	25
(iii)	English Language and Comprehension	25	25
(iv)	Numerical Aptitude	25	25

Skill Test. Only those candidates who qualifying in written test will be called for skill test.

For CMD(OG) –

Written Test.

Part	Subject	Question	Written Marks
(i)	General Intelligence and Reasoning	25	25
(ii)	General Awareness	25	25
(iii)	Road safety and driving rules	25	25
(iv)	Numerical Aptitude and basic motor mechanics	25	25

Skill Test. Only those candidates who qualifying in written test will be called for skill test.



Note: -

- (i) Visually handicapped (VH) candidates with visual disabilities of 40% and above can avail the assistance of Scribe in the written examination subject to such request of scribe being made in the Application Form.
- (ii) VH candidates will be required to transcribe the matter in 75 min for English Shorthand or in 100 min for Hindi Shorthand for the post of Stenographer Grade-II.
- (c) **Date of Examination.** Exact date, time and venue of examination will be communicated to the short listed candidates through the Admit Card.
- (d) **Appointment Letter.** The appointment of provisionally selected candidates will be strictly based on satisfaction of Document Verification, Medical Examination and other requirement as specified by the Government of India.
- (e) Success in the examination confers no right of appointment, unless Government is satisfied after such enquiry, as may be considered necessary, that the candidate is suitable in all respects for appointment to the service/post.
- (f) The candidates applying for the examination should ensure that they fulfill all the eligibility conditions for admission to the examination. Their admission at all the stages of examination will be purely provisional, subject to their satisfying the prescribed eligibility conditions. If, on verification, at any time, it is found that they do not fulfill any of the eligibility conditions, their candidature for the examination will be cancelled/services terminated, if already appointed.
- (g) Candidates, who are appointed on the basis of this examination, shall be on probation for a period of two years and during the period of probation, the candidates would be required to undergo such training or pass such examinations as prescribed by the Controlling Authority. On successful completion of the period of probation, the candidates shall, if considered fit for permanent appointment, be confirmed to their post by the Controlling Authority.
- (h) **Merit list/Result.** Merit list will be drawn and result declared on the basis of marks obtained in the written test only. **Skill test** will be qualifying in nature (either pass or fail) and there would be no marks assigned for this test. Skill test would be conducted only for those candidates who have been shortlisted based on the performance in the written test.
- (j) **Resolution of Tie Cases.** In case where more than one candidate secure equal marks, tie will be resolved by applying the following methods one after another:
- (i) Date of birth, with older candidates placed higher (ii) with higher marks in Class 12 (best of four) (iii) with higher marks in Numerical Aptitude.
- (k) Candidates seeking reservation benefits available for SC/ST/OBC/PWD/ESM must ensure that they are entitled to such reservation as per eligibility prescribed. They should also be in possession of the original certificates, in support of their claim at the time of skill test.
- (l) Candidates with physical disability of 40% and more only would be considered against vacancies reserved for PWDs.



7. **How to Apply.** Envelope containing the application along with the following documents, clearly superscripted in bold letters on the top as “**APPLICATION FOR THE POST OF _____**” must be forwarded to The Quality Assurance Officer, Quality Assurance Establishment (Naval), DGQA Complex, Commissariat Road, Hastings, Kolkata-700022, only by Registered/Speed Post, so as to reach on or before the closing date.

(a) Duly completed application on the prescribed format as per **Appendix ‘A II’** typed in English (in A4 size paper) along with admit card as per **Appendix ‘A III’** in duplicate.

(b) One self-addressed envelope (size approximately 25cm x 10cm) should be enclosed with the application form for sending admit card.

(c) Three recent passport size photographs, self-attested, one duly affixed in appropriate box on the application form and the other two affixed in appropriate box on the admit card (in duplicate). The requirement for the photographs is as under

- (i) It should be in colour of size 3.5cm x4.5 cm
- (ii) The photo should be clear, have full face, front view, eyes open.
- (iii) The background should be white/off white.
- (iv) Centre head within the frame.
- (v) Expression on the face should be natural.
- (vi) Light should be even and balanced to avoid shadow on the face.

(d) Self-attested copies of Education Qualification / Professional Qualification, Proof of Date of Birth, (School Leaving / Matriculation / 10th Standard or equivalent certificate indicating Date of Birth), Proof of Identity (Aadhar/PAN/Voter ID). Please **DO NOT FORWARD ORIGINAL CERTIFICATES**

(e) Government Servants are to produce No Objection Certificate from the Employer as per the attached format (**Annexure-I**).

(f) Self-attested copy of SC/ST/OBC certificate as per formats prescribed by Government of India from time to time issued by the competent authority. The OBC certificate (**Annexure-II**) in the creamy layer status should have been obtained within three years before the closing date of receipt of application.

(g) Self-attested certificates in respect Ex-servicemen duly indicating the proof of ex-servicemen issued by the competent authority, where applicable (**Annexure-III**).

(h) Self-attested copy of certificate showing the Disability for Physically Handicapped Personnel.

8. **Nature of duties in brief.** Indicative duties and responsibilities of the posts are as follows: -

(a) **Stenographer Grade-II**

- (i) Mailing correspondence, filing papers, making appointments, arranging meetings and collecting information.



- (ii) Taking dictation in shorthand and its transcription and assisting in drafting and issue of all correspondences as may be directed by the officer.
- (iii) Destroying by shredding/burning the stenographic record of the confidential and secret letters, assisting the officer in such a manner as she/he may direct
- (iv) Fixing up of appointments.
- (v) Screening telephone calls and the visitors in a tactful manner.
- (vi) Keeping an accurate list of engagements, meetings etc. and reminding the officer sufficiently in advance.
- (vii) Maintaining, in proper order, the papers required to be retained by the Officer.
- (viii) Keeping a note of the movement of files, seen by the officer and other officers, as directed.
- (ix) Carrying out the corrections to the officer's reference books and making fair copies of draft demi-official letters to be signed by the officer.
- (x) Any other work assigned by superior authority.

(b) **Lower Division Clerk –**

- (i) Prepare payroll, various bills, arrears and claims.
- (ii) Maintenance and upkeep of Section Diary, Files, Registers and different records.
- (iii) Prepare reports and returns.
- (iv) Keep track of files and other correspondences.
- (v) Typing of letters, bills, correspondences, reports and returns.
- (vi) Photocopying, scanning, faxing, e-mailing letters/documents/etc.
- (vii) Indexing, recording and dispatch
- (viii) Any other official task assigned by superior authority.

(c) **Civilian Motor Driver-**

- (i) Driving MT Vehicle for receiving and dropping of officers/staff for meetings, presentations, other office works.
- (ii) Proper cleaning, maintenance and upkeep of MT Vehicles on a daily basis.
- (iii) Maintenance of km log book
- (iv) Undertake basic repair/maintenance of MT Vehicles.
- (v) Liaise with EME workshop for survey and repair of vehicles.
- (vi) Liaise with stores department and ASC for provisioning of fuel and lub oil.

9. **Instructions.**

- (a) Only Indian nationals can apply for the above posts.
- (b) Application received after the due date (even due to postal delay) will be rejected summarily and no correspondence will be entertained.
- (c) Admit card for written test to the eligible shortlisted candidates will be sent through Speed Post/Registered post. No representation of non-receipt/delay etc. will



be entertained in case of failure to attend the test on stipulated date and time at the indicated test Venue.

(d) No TA/DA is admissible for the test, the candidates will have to make their own arrangements for boarding / lodging during the test.

(e) The competent authority reserves the right of cut off marks and percentage to screen applications. Eligibility of candidates will be reckoned strictly in terms of relevant Recruitment Rules.

(f) Candidate should be in possession of all original documents/certificates as given/ applicable for document verification on the day of skill test.

(g) Though essential qualification for the post is matriculation for CMD(OG) and 12th standard for Steno II & LDC. Higher qualification, if any, possessed by the candidate is to be disclosed in the application form.

(h) The incumbent on recruitment will be on probation for 02 years.

(i) Selected candidate(s) will be informed of his/her selection after completion of selection process and no correspondence in this regard will be entertained.

(j) Selected candidates will be liable to serve anywhere in India. However, initial place of posting is **likely** to be at QAE(N) / QAE(EFS), Kolkata

(k) The following act/omissions will render a candidate/applicant disqualified/application rejected: -

(i) Application not in the prescribed format or incomplete or unsigned or undated or improperly filled.

(ii) Furnishing of false, inaccurate or tampered or dubious information.

(iii) Impersonation by any person.

(iv) Application not accompanied by self-attested copies of certificates/ prescribed certificates in support of age, qualification, caste, disability, discharge etc, as applicable.

(v) Any other deemed irregularity or reason as observed by the Board of Officers.

(vi) Canvassing in any form and/or bringing in any influence, political or otherwise, will entail disqualification.

(vii) In case the candidate is found using unfair means or adopting any malpractice at any stage of selection process.

(viii) If the candidate not found to possess the essential qualification.

(ix) If the Application of candidate who is working in Government Establishment is not received through proper channel with NOC.

10. The decision of appointing authority regarding selection/rejection will be final. Recruitment process can be cancelled/suspended/terminated without any notice/assigning any reasons, at any stage. The number of vacancies is also subject to change without any prior intimation.



ANNEXURE-I

FORM OF CERTIFICATE TO BE SUBMITTED BY CENTRAL GOVERNMENT CIVILIAN EMPLOYEES SEEKING AGE-RELAXATION (To be filled by the Head of the Office or Department in which the candidate is working).

1. It is certified that *Shri/Smt./Km. _____ is a Central Government Civilian employee holding the post of _____ in the pay scale of Rs. _____ with not less than 3 years regular service in the grade as on closing date.

2. There is no objection to his appearing for the _____ Examination 2022 and/or skill test of the Examination. The individual will be relieved on his selection for the post.

Signature

Name _____

Office seal

Place:

Date :

(*Please delete the words which are not applicable.)



ANNEXURE-II

**(FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY OTHER BACKWARD CLASSES
APPLYING FOR APPOINTMENT TO POSTS UNDER THE GOVERNMENT OF INDIA)**

This is to certify that Shri /Smt./Kumari _____ son/daughter of _____ of village/town _____ in District/Division _____ in the State/Union Territory _____ belongs to the _____ Community which is recognized as a backward class under the Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment's Resolution No. _____ dated _____*. Shri/Smt./Kumari _____ and/or his/her family ordinarily reside(s) in the _____ District/Division of the _____ State/Union Territory. This is also to certify that he/she does not belong to the persons/sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Scheduled to the Government of India, Department of Personnel & Training O.M. No. 36012/22/93-Estt (SCT) dated 8.9.1993**.

District Magistrate

Deputy Commissioner etc.

Dated:

Seal:

* The authority issuing the certificate may have to mention the details of Resolution of Government of India, in which the caste of the candidate is mentioned as OBC.

** As amended from time to time.



ANNEXURE-III

UNDERTAKING TO BE GIVEN BY THE CANDIDATE WHO IS AN EX-SERVICEMAN.

I understand that, if selected on the basis of the recruitment/examination to which the application relates, my appointment will be subject to my producing documentary evidence to the satisfaction of the Appointing Authority that I have been duly released/retired/discharged from the Armed Forces and that I am entitled to the benefits admissible to Ex-Servicemen in terms of the Ex-servicemen Re-employment in Central Civil Services and Posts rules, 1979, as amended from time to time.

I also understand that I shall not be eligible to be appointed to a vacancy reserved for Ex-SM in regard to the recruitment covered by this examination, if I have at any time prior to such appointment, secured any employment on the civil side (including Public Sector Undertakings, Autonomous Bodies/Statutory Bodies, Nationalized Banks, etc.) by availing of the benefits admissible to Ex-SM.

I further submit the following information:

- a) Date of appointment in Armed Forces _____
- b) Date of discharge _____
- c) Length of service in Armed Forces _____
- d) My last Unit / Corps _____

(Signature of the Candidate)

Place:

Date:



आवेदन पत्र APPLICATION FORM

(स्पष्ट अक्षरों में भरा जाय एवं स्पष्ट में दोनो तरफ आगे एवं पिछे प्रिंट ले)
(TO BE FILLED IN BLOCK LETTERS AND PRINT ALL PAGES BACK TO BACK)

हाल ही की पासपोर्ट आधार
की स्व-सत्यापित फोटो

Recent passport size
self-attested photo

आवेदन पद/Name of the post applied for:

संदर्भ विज्ञापन संख्या/Ref Advertisement No _____

रोजगार समाचार दिनांक /Employment News date _____

1.	आवेदक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में) Name of the Applicant (in Block Letters)	:	
2.	(a) पिता/पति का नाम Father's/Husband's Name	:	
	(b) माता का नाम Mother's Name	:	
3.	स्थायी पता Permanent Address	:	
4.	पत्राचार के लिए पता Address for correspondence	:	
5.	पहचान प्रमाणपत्र का प्रकार एवं संख्या Proof of Identity (Aadhar/PAN/Voter ID)	:	
6.	(a) जन्म तिथि Date of Birth	:	
	(b) आवेदन करने की अंतिम तारीख को आयु Age as on closing date	:	___ वर्ष /Yrs ___ महीने /months ___ दिन /days
	(c) आयु में छूट यदि है Age relaxation claimed, if any (यदि हाँ तो श्रेणी का उल्लेख करे) (if yes, specially mention name of quota)	:	हाँ / ना Yes/No
7.	रोजगार कार्यालय जहाँ पंजीकृत हैं Employment Exchange where registered	:	
8.	रोजगार कार्यालय पंजीकरण संख्या Employment Exchange Registration No.	:	
9.	राष्ट्रीयता Nationality	:	
10.	क्या अनुसूचित जाती/अनुसूचित जनजाती/ अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/ पूर्व सैन्य कर्मी से संबधित हैं (यदि हां तो श्रेणी) Whether belongs to SC/ST/OBC/EWS/ Ex- Serviceman (if yes, mention the category)	:	हाँ / ना Yes/No श्रेणी /Category:-
11.	लिंग (पुरुष/स्त्री) Sex (Male / Female)	:	
12.	ई मेल पता Email ID	:	
13.	मोबाइल संख्या Mobile No.	:	



14.	शैक्षणिक योग्यता Educational Qualification				
कम सं. Sl. No.	शैक्षणिक योग्यता Educational Qualification	युनीवर्सिटी/बोर्ड University/ Board	पास करने का वर्ष Year of passing	विषय Subject	प्राप्तांक Marks (%)
(a)	Class 10 standards				
(b)					
(c)					
(d)					

15.	अनुभव, यदि कोई हो: Experience, if any					
कम सं. Sl. No.	पदनाम Post held	भत्ते Emoluments (Monthly)	कब से From	कब तक To	नियोग का पता Name & address of employer	कार्य का प्रकार Nature of Work
(a)						

16.	संलग्न प्रमाण पत्रों का विवरण /Details of Certificates Enclosed (Tick relevant)	:	(a) POI (b) Proof of DOB (c) Caste/Category Certificate (d) Education qualifications (One/Two/Three) (e) Work Experience Certificate
17.	कोई और जानकारी यदि हो /Details of any other information	:	

घोषणा DECLARATION

मैं घोषित करता/करती हूँ कि उपर दिया गया विवरण मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है। मेरे द्वारा दिया गया विवरण असत्य पाए जाने पर मेरा आवेदन/भर्ती बिना सूचना के अमान्य और रद्द माना जाएगा। I do hereby declare that the particulars furnished above by me are correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found to be incorrect at a later date, my candidature / appointment may be cancelled / terminated without any notice.

बाँयं हाथ के अंगूठ का निशान (पुरुष आवेदकों के लिए)
Left thumb impression of male and
दाँयं हाथ के अंगूठ का निशान (महिला आवेदकों के लिए)
Right thumb impression of female candidate



स्थान / Place

तिथि / Date

आवेदक का हस्ताक्षर
(Signature of Applicant)

कार्यालय के उपयोग हेतु /For official use only

Application No:

Shortlisted for written test: Yes/No

Checked by:

Verified by:

Appendix A-'III'



प्रवेश पत्र / ADMIT CARD
(दो प्रतिओ में In duplicate)

(स्पष्ट अक्षरों में भरा जाय एवं स्पष्ट में दोनो तरफ आगे एवं पिछे प्रिंट ले)
(TO BE FILLED IN BLOCK LETTERS AND PRINT ALL PAGES BACK TO BACK)

Application No: _____
(कार्यालय के उपयोग हेतु /For official use only)

पदनाम जिसके लिए आवेदन दिया गया है।
Name of the post applied for (in Bold letters) :

संदर्भ विज्ञापन संख्या /Ref Advertisement No. _____

रोजगार समाचार दिनांक /Employment News dated _____

1. आवेदक का नाम(स्पष्ट अक्षरों में) :
Name of the Applicant
(in full & Block Letters) _____
2. पिता/पति का नाम :
Father's / Husband's Name _____
3. ई मेल पता :
Email ID _____
4. लिखित/टंकण परीक्षा का दिनांक :
और समय(कार्यालय के उपयोग हेतु)
Date & Time of Written Test / Tying
test (for official use only) _____
5. लिखित/टंकण परीक्षा का पता :
(कार्यालय के उपयोग हेतु)
Venue of Written Test / Typing Test
(for official use only) _____

6. आपातकालीन मोबाइल संख्या :
Emergency Mobile Number _____

बाँये हाथ के अंगूठ का निशान (पुरुष आवेदकों के लिए)
Left thumb impression of male
दाँये हाथ के अंगूठे का निशान (महिला आवेदकों के लिए)
Right thumb impression in case of female candidate

आवेदक का हस्ताक्षर (Signature of Candidate)

नोट : Note

1. आवेदन प्रवेश पत्र की दो प्रति आवेदक द्वारा, सीरीयल 1, 2, 3 एवं 6 प्रविष्टियों को भरकर जमा की जाये।
Admit card should be submitted in duplicate duly filled in Sl. 1, 2, 3 & 6 by the applicant.



हाल का पासपोर्ट साइज
फोटो सेल्फ अटेस्टेड

Recent passport size
photo self-attested

INSTRUCTIONS TO THE CANDIDATE

1. Print all the pages of this Admit Card on an A4 size paper back to back. Admit Card is valid only if the candidate's photograph and signature images are legible.
2. The candidate must produce the Admit Card for verification at the time of test.
3. Candidate must carry "Any one of the original and valid Photo Identification Proof issued by the government".
4. Candidate must reach the venue 30 mins before the time indicated in the admit card. No candidate shall be permitted to enter after that time.
5. No candidate shall be permitted to leave the Test Centre before the end of the Test.
6. Candidate must bring their own Mask, Gloves, personal hand sanitizer (50ml), transparent water Bottle and test related documents (Admit Card, ID Card etc.). No other items will be permitted inside the test centre.
7. Mobile phones, electronic gadgets, watches, calculators, papers, wallets, goggles, etc. will NOT BE ALLOWED inside the Test centre. Candidates must NOT wear any jewellery or other items containing metal. There is no facility for safekeeping of candidates' personal belongings outside the Test Hall and the Test Conducting Authority is not responsible for its damage or loss if any.
8. Shoes/footwear with thick soles and garments with large buttons are NOT permitted.

IMPORTANT INSTRUCTIONS FOR CANDIDATES ON COVID-19

1. Candidates must maintain social distance starting from point of entry in the test venue till his/her exit from the test venue.
2. Candidate must bring their own Mask, Gloves, personal hand sanitizer (50 ml), transparent water Bottle. No other items will be permitted inside the test venue.
3. Candidate must sign the declaration (provided below) appropriately and show the same to the centre staff at the entry into the test centre.
4. The temperature of candidates will be checked at the entry to the test venue via a Thermo Gun.
5. Candidates having symptoms of fever, cough, and cold would be made to sit in a separate isolation room/place with adequate safety measures.
6. Candidates need to follow directions given by the test centre representatives during the entry and exit in the test centre.
7. At the registration desk, the candidate will be directed to sanitize his/her hands using the sanitizer.

SELF-DECLARATION

We are concerned about your health, safety & hygiene. In the interest of your well-being and that of everyone at the venue, you are requested to declare if you have any of the below listed symptoms by using a ✓ (Yes, I have) or X (No, I do not have).

Cough	<input type="checkbox"/>	Fever	<input type="checkbox"/>	
Cold/Runny Nose	<input type="checkbox"/>	Breathing Problem	<input type="checkbox"/>	
Vaccinated	<input type="checkbox"/>	Dose 1	<input type="checkbox"/>	Dose 2 <input type="checkbox"/>

I'm certifying that I have NOT been identified as a potential carrier of the COVID-19 virus. I also understand that the health and wellbeing of our community is our first priority; therefore, the test centre reserves the right to deny entry to its premises.

Candidate Name : _____

Candidate Application No. : _____

Date of Exam : _____

Signature of Candidate _____



उम्मीदवारों के लिए सामान्य निर्देश

१. पात्र उम्मीदवारों से निर्धारित प्रोफॉर्मा (परिशिष्ट ए-11) (Appendix A-11) में पंजीकृत/द्वुतगामी डाक द्वारा निम्नलिखित समूह 'सी', अराजपत्रित पदों हेतु आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं। साधारण डाक या किसी अन्य प्रकार के डाक द्वारा भेजे गए आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

क्रम संख्या	पद का नाम	वेतनमान	रिक्तियों का विवरण						योग्यता
			अना.	अ. जा.	अ.ज. जा.	अ.पि. व.	आ.व. क.	कुल	
१	आशुलिपिक ग्रेड-II	लेवल- ४ रु. २५५००- ८११००	०	०	०	०१	०	०१	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से १२वी पास या समकक्ष । (ii) कौशल परीक्षण मानदंड, (कम्प्यूटर पर) डिक्टेसन-१० मिनट@८० शब्द प्रति मिनट ट्रांसक्रिप्शन ५० मिनट (अंग्रेजी) ६५ मिनट (हिन्दी)
२	अवर श्रेणी लिपिक	लेवल - २ रु. १९९००- ६३२००	०	०	०	०२	०	०२	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से १२वी पास या समकक्ष । (ii) कौशल परीक्षण मानदंड, (कम्प्यूटर पर) अंग्रेजी टंकण गति ३५ शब्द प्रति मिनट हिन्दी टंकण गति ३५ शब्द प्रति मिनट (निर्धारित समय १० मिनट)
३	असैनिक वाहन चालक (सामान्य श्रेणी) यह पद क्षैतिज रूप से भूतपूर्व सैनिक के लिए आरक्षित है।	लेवल - २ रु. १९९००- ६३२००	०	०१	०	०	०	०१	किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से १०वी पास या समकक्ष । (ii) वाहन चालन में व्यवसायिक कौशल मोटर यांत्रिकी का ज्ञान, सामान्य समझ एवं एल.एम.वी./ एह.एम.वी./ट्रांस ड्राइविंग के लिए वैध स्थायी ड्राइविंग लाइसेन्स कम से कम चार साल के ड्राइविंग अनुभव के साथ ।

(अ) **संक्षिप्त रूप:** अना.-अनारक्षित, अ.जा.-अनुसूचित जाति, अ.ज.जा.- अनुसूचित जनजाति, अ.पि.व.-अन्य पिछड़ा वर्ग, आ.क.व.-आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग, ईएसएम.-भूतपूर्व सैनिक, पीडब्ल्यूडी- दिव्यांगजन, द्रष्टि दिव्यांग, लो विजन, लोअर डिविजन क्लर्क, सिविलियन मोटर ड्राइवर (साधारण ग्रेड)

(ब) **कार्यस्थल:** चयनित उम्मीदवार भारत में कहीं भी सेवा करने के लिए उत्तरदायी होंगे। हालांकि, पोस्टिंग का प्रारंभिक स्थान **गुणता आश्वासन स्थापना (नौसेना)/ गुणता आश्वासन स्थापना (पू.बे.भ) कोलकाता 66** होने की संभावना है।

(स) **आरक्षण:** अना. / अ.जा./ अ.ज.जा./ अ.पि.व./ आ.व.क/ दिव्यांग व्यक्ति एवं भूतपूर्व सैनिक श्रेणियों के लिए आरक्षण मौजूदा सरकारी आदेशों के अनुसार लागू होगा।



२. अहर्ता एवं आयु:

पद का नाम	आयु	पात्रता शर्तें/योग्यता	वेतन मान
स्टेनोग्राफर ग्रेड-II	१८-२७ वर्ष के बीच (सरकारी कर्मचारियों के लिए सामान्य के मामले में ४० वर्ष तक और अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के मामले में ४५ वर्ष)	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से १२वी पास या समकक्ष । (ii) कौशल परीक्षण मानदंड, (कम्प्युटर पर) डिक्टेसन-१० मिनट@८० शब्द प्रति मिनट ट्रांसक्रिप्शन ५० मिनट (अंग्रेजी) ६५ मिनट (हिन्दी)	लेवल- ४ रु. २५५००- ८११००
अवर श्रेणी लिपिक	१८-२७ वर्ष के बीच (सरकारी कर्मचारियों के लिए सामान्य के मामले में ४० वर्ष तक और अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के मामले में ४५ वर्ष)	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से १२वी पास या समकक्ष । (ii) कौशल परीक्षण मानदंड, (कम्प्युटर पर) अंग्रेजी टंकण गति ३५ शब्द प्रति मिनट हिन्दी टंकण गति ३० शब्द प्रति मिनट (निर्धारित समय १० मिनट)	लेवल - २ रु. १९९००- ६३२००
असैनिक वाहन चालक (सामान्य श्रेणी) यह पद क्षैतिज रूप से भूतपूर्व सैनिक के लिए आरक्षित है।	१८-२७ वर्ष के बीच (सरकारी कर्मचारियों के लिए सामान्य के मामले में ४० वर्ष तक और अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के मामले में ४५ वर्ष)	(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से १०वी पास या समकक्ष । (ii) वाहन चालन में व्यवसायिक कौशल मोटर यांत्रिकी का ज्ञान, सामान्य समझ एवं एल.एम.वी./एह.एम.वी./ट्रांस ड्राइविंग के लिए वैध स्थायी ड्राइविंग लाइसेन्स कम से कम चार साल के ड्राइविंग अनुभव के साथ ।	लेवल - २ रु. १९९००- ६३२००

३. आयु में छूट: विभिन्न श्रेणियों के लिए ऊपरी आयु सीमा में अनुमत छूट इस प्रकार है:-

वर्ग	ऊपरी आयु सीमा से अधिक आयु में छूट की अनुमति
अ.जा. / अ.ज.जा.	अ.ज./अ.ज.जा.के लिए आरक्षित रिक्तियों के मामले में ०५ वर्ष।
अ.पि.व.	अ.पि.व. के लिए आरक्षित रिक्तियों के मामले में ०३ वर्ष।
शारीरिक रूप से विकलांग	१० वर्ष
शारीरिक रूप से विकलांग + अ.पि.व.	१३ वर्ष
शारीरिक रूप से विकलांग+ अ.जा. / अ.ज.जा.	१५ वर्ष
भूतपूर्व सैनिक (अनारक्षित/सामान्य)	आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के समय वास्तविक आयु से प्रदान की गयी सैन्य सेवा की कटौती के बाद ०३ वर्ष।
भूतपूर्व सैनिक (अ.पि.व..)	आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के समय वास्तविक आयु से प्रदान की गयी सैन्य सेवा की कटौती के बाद ०६ वर्ष (०३+०३ वर्ष) ।
भूतपूर्व सैनिक (अ.ज./अ.ज.जा.)	आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के समय वास्तविक आयु से प्रदान की गयी सैन्य सेवा की कटौती के बाद ०८ वर्ष (०३+०५ वर्ष)।
न्यूनतम ०३ वर्ष की निरंतर सेवा वाले विभागीय उम्मीदवार	४० वर्ष की आयु तक (अना.) ४५ वर्ष की आयु तक (अ.ज./अ.ज.जा.) ४३ वर्ष की आयु तक (अ.पि.व.)



प्रमाणन की प्रक्रिया एवं प्रमाणपत्रों का प्रारूप:-

(अ) उम्मीदवार जो आरक्षित रिक्तियों के लिए आवेदन करना चाहते हैं या आयु में छूट चाहते हैं, उन्हें इस कार्यालय के द्वारा दस्तावेज सत्यापन के दौरान मांग किए जाने पर अपेक्षित प्रमाण पत्र को प्रस्तुत करना होगा। अन्यथा, एससी/एसटी/ओबीसी/पीएच(पीडब्ल्यूडी)/ईएसएम/ईडाल्युएस स्थिति के लिए उनके दावे पर विचार नहीं किया जाएगा और क्रीमी लेयर की स्थिति में ओबीसी प्रमाणपत्र आवेदन प्राप्त करने की अंततम तिथि से तीन * वर्ष के भीतर प्राप्त किया जाना चाहिए।

* **टिप्पणी:** नॉन क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों पर लागू होगा जो आय/धन परीक्षण मानदंड के अंतर्गत आते हैं। आय सीमा नियुक्ति के वर्ष से पहले के तीन वित्तीय वर्षों के दौरान अर्जित आय के आधार पर तय की जाती है।

(ब) अनुसूचित जाति अनुसूचित जनजाति अन्य पिछड़ा वर्ग, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग और पीएच (पीडब्ल्यूडी) के उम्मीदवार जो अनारक्षित उम्मीदवारों के साथ मानको (आयु आदि) में बिना किसी भी छूट के अपनी योग्यता के आधार पर चुने गए हैं, को रिक्तियों के आरक्षित हिस्से में समायोजित नहीं किया जाएगा और आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों को, जिनका चयन मानकों (आयु आदि) में छूट के माध्यम से किया गया है, को अनारक्षित रिक्तियों में समायोजित नहीं किया जाएगा।

(स) भूतपूर्व सैनिक या दिवयांग श्रेणी के उम्मीदवार जो छूट के मानको के आधार पर आहर्ता प्राप्त करते हैं, उन्हें आरक्षित रिक्तियों में गिना जायेगा न की सामान्य रिक्तियों के लिए और जो उमीदवारों के चयन के लिए अन्य मापदण्डों को पूरा करते हैं। ऐसे उम्मीदवारों को उनके लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या तक, आरक्षित कोटे में कमी को पूरा करने के लिए, योग्यता के क्रम में उनकी रैंक पर ध्यान दिए बिना, शिथिल मानकों पर भी सिफ़ारिश की जा सकती है। जहां तक भूतपूर्व सैनिकों के मामलों का संबंध है, आरक्षित या अनारक्षित पदों के लिए भूतपूर्व सैनिकों की आयु से प्रदान की गयी सैन्य सेवा की कटौती की अनुमति है और इस तरह की छूट को आयु के संबंध में छूट के मानकों के रूप में नहीं कहा जा सकता है।

(द) आयु में छूट का दावा करने वाले केंद्र सरकार के सामान्य कर्मचारियों के पास उनके कार्यालय से निर्धारित प्रारूप (अनु क्रक-1) में निरंतर सेवा की अवधि के संबंध में प्रमाण पत्र होना चाहिए जो आवेदन की प्राप्ति अंतिम तिथि के अनुसार तीन वर्ष से कम नहीं होना चाहिए। उनके चयन की स्थिति में उन्हें आवेदन की तारीख से नियुक्ति के समय तक केंद्र सरकार के सामान्य कर्मचारियों की स्थिति बनी रहनी चाहिए।

४. आयु निर्धारण/महत्वपूर्ण तिथि

(अ) आयु सीमा निर्धारण करने की महत्वपूर्ण तिथि उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी अर्थात् सभी उम्मीदवारों के संबंध में रोज़गार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से २१ दिन, चाहे उनका निवास स्थान कुछ भी हो।

(ब) रोज़गार कार्यालय के उम्मीदवारों के मामले में आयु सीमा निर्धारित करने की निर्णायक तिथि अंतिम तिथि होगी जिस तिथि तक रोज़गार कार्यालय को नाम जमा करने के लिए कहा जाता है।

५. आवेदन की अंतिम तिथि

उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि रोज़गार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से २१ दिन और असम, मेघालय, अरुणाचल प्रदेश, मिज़ोरम, मणिपुर, नागालैंड, त्रिपुरा, सिक्किम, लाहौल और स्पीति जिला और हिमाचल प्रदेश के चंबा जिले के पांगी उप-मण्डल लद्दाख, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह और लक्षद्वीप में रहने वाले उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि की अवधि-रोज़गार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से २८ दिन होगी।

६. चयन का तरीका

क. **आवेदनों की छटनी:** जहां प्राप्त आवेदनों की संख्या रिक्तियों के अनुपात में बहुत अधिक है और विभाग के लिए लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा के लिए सभी उम्मीदवारों को बुलाना सुविधाजनक या संभव नहीं है, विभाग अपने



स्तर पर योग्यता परीक्षा में प्राप्त अंको के आधार पर उम्मीदवारों की संख्या को एक उचित सीमा (२० या अधिक प्रत्येक रिक्ति के अनुसार) तक सीमित कर सकता है।

ख. लिखित परीक्षा की योजना: लिखित परीक्षा के प्रश्नपत्र, असैनिक वाहन चालक (सामान्य श्रेणी) के लिए मैट्रिक एवं अवर श्रेणी लिपिक व आशुलिपिक ग्रेड-II के लिए १२ वीं कक्षा के स्तर के (वस्तुनिष्ठ प्रकार-बहु विकल्पीय प्रश्न) होंगे और निम्नलिखित पहलू शामिल होंगे:-

आशुलिपिक ग्रेड-II के लिये

लिखित परीक्षा

भाग	विषय	प्रश्न	लिखित अंक
(i)	जनरल इंटेलिजेंस एवं रीज़निंग	२५	२५
(ii)	सामान्य जागरूकता	२५	२५
(iii)	अंग्रेजी भाषा एवं समझ	२५	२५
(iv)	संख्यात्मक योग्यता	२५	२५

कौशल परीक्षा नियत मानक: कौशल परीक्षा में उन्हीं उम्मीदवारों को बुलाया जायेगा जो लिखित परीक्षा में पास होंगे।

अवर श्रेणी लिपिक के लिये

लिखित परीक्षा

भाग	विषय	प्रश्न	लिखित अंक
(i)	जनरल इंटेलिजेंस एवं रीज़निंग	२५	२५
(ii)	सामान्य जागरूकता	२५	२५
(iii)	अंग्रेजी भाषा एवं समझ	२५	२५
(iv)	संख्यात्मक योग्यता	२५	२५

कौशल परीक्षा नियत मानक: कौशल परीक्षा में उन्हीं उम्मीदवारों को बुलाया जायेगा जो लिखित परीक्षा में पास होंगे।

असैनिक वाहन चालक

लिखित परीक्षा

भाग	विषय	प्रश्न	लिखित अंक
(i)	जनरल इंटेलिजेंस एवं रीज़निंग	२५	२५
(ii)	सामान्य जागरूकता	२५	२५
(iii)	सड़क सुरक्षा एवं	२५	२५
(iv)	संख्यात्मक योग्यता	२५	२५



कौशल परीक्षा नियत मानक: कौशल परीक्षा में उन्हीं उम्मीदवारों को बुलाया जायेगा जो लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण होंगे ।

टिप्पणी:-

नेत्रहीन विकलांग (वी.एच.) उम्मीदवार जो ४०% और उससे अधिक की दृष्टि से विकलांग उम्मीदवार है, लिखित परीक्षा में स्क्राइब की सहायता का लाभ उठा सकते हैं, बशर्ते की आवेदन पत्र में स्क्राइब की सहायता का अनुरोध किया जाए ।

ग. **परीक्षा की तिथि:** लिखित परीक्षा / कौशल परीक्षा कोलकाता (पश्चिम बंगाल) में होगी । परीक्षा की सही तारीख, समय और स्थान की सूचना बुलावा पत्र में दी जाएगी ।

घ. **नियुक्ति पत्र:** अंतिम रूप से चयनित उम्मीदवारों की नियुक्ति पूर्ण रूप से भारत सरकार द्वारा निर्दिष्ट दस्तावेज सत्यापन, चिकित्सा परीक्षा और अन्य आवश्यकताओं की संतुष्टि पर आधारित होगी ।

ङ. परीक्षा में सफलता तब तक नियुक्ति का अधिकार नहीं देती जब तक की सरकार इस तरह की जांच के बाद संतुष्ट नहीं हो जाती है कि उम्मीदवार सेवा/पद पर नियुक्ति के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त है ।

च. परीक्षा के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए की वे परीक्षा में प्रवेश के लिए सभी पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं। परीक्षा के सभी चरणों में उनका चयन विशुद्ध रूप से अस्थायी होगा, बशर्ते की वे निर्धारित पात्रता को पूरा करते हों। यदि, सत्यापन पर, किसी भी समय, यह पाया जाता है कि वे पात्रता शर्तों में से किसी को भी पूरा नहीं करते हैं, तो परीक्षा के लिए उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी/यदि पहले से ही नियुक्ति किया गया है, तो सेवा समाप्त कर दी जाएगी ।

छ. उम्मीदवार, जो इस परीक्षा के आधार पर नियुक्त किए जाते हैं, दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर होंगे और परिवीक्षा की अवधि के दौरान, उम्मीदवारों को नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण से गुजरना होगा या परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी । परिवीक्षा की अवधि के सफलतापूर्वक पूरा होने पर, उम्मीदवारों को, यदि स्थायी नियुक्ति के लिए उपयुक्त माना जाता है, तो नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा स्थायी नियुक्ति की पुष्टि की जाएगी ।

ज. **मेरिट सूची/परिणाम का आहरण:** केवल लिखित परीक्षा में प्राप्त अंको के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जाएगी और परिणाम घोषित किया जाएगा ।

झ. **बराबरी मामलों का समाधान:** यदि एक से अधिक अभ्यर्थी समान अंक प्राप्त करते हैं, तो बराबरी का समाधान निम्नलिखित विधियों को एक के बाद एक लागू करके किया जाएगा:-

- i. जन्म तिथि, बड़े उम्मीदवारों को ऊपर रखा गया है ।
- ii. १२ वीं कक्षा में प्राप्त अंको के आधार पर ।
- iii. न्यूमेरिकल एप्रिट्यूड में उच्च अंको के आधार पर फिर रीजनिंग और फिर सामान्य जागरूकता ।

ञ. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/शारीररक रूप से विकलांग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के लिए उपलब्ध आरक्षण का लाभ चाहने वाले उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए की वे नोटिस में निर्धारित पात्रता अनुसार आरक्षण के हकदार हैं । उनके पास परीक्षण के समय अपने दावे के समर्थन में निर्धारित प्रारूप पत्र भी होने चाहिए । सत्यापन के समय प्रमाण पत्र आदि की प्रतियाँ मांगी जाएगी ।

ट. केवल ४०% या उससे अधिक की शारीररक अक्षमता वाले उम्मीदवारों पर शारीररक रूप से विकलांग के लिए रिक्तियों के लिए विचार किया जाएगा ।



७. **आवेदन कैसे करे:** लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिए:_____ के पद के लिए आवेदन और श्रेणी " _____ " (अर्थात अनुसूचित जाति/अनुसूथत जनजातत/अन्य पिछड़ा वर्ग/अनारक्षित/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/दिव्यांग) और केवल गुणता आश्वासन अधिकारी, गुणता आश्वासन स्थापना (नौसेना), कोलकाता, डी.जी.क्यू.ए. संकुल, कमिस्सरिएट रोड, हेस्टिंग्स, कोलकाता-७०००२२ को पंजीकृत पोस्ट /स्पीड पोस्ट द्वारा निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भेजा जाना चाहिए:-

क. ए४ आकार के पेपर में आवेदन पत्र के निर्धारित प्रारूप के अनुसार परिशिष्ट 'ए-II'(Appendix A-II) की दो प्रतियों के साथ में परिशिष्ट 'ए- III'(Appendix A-III) के अनुसार प्रवेश पत्र की दो प्रतियों के साथ अंग्रेजी में टाइप कर विधिवत भरें। आवेदन पत्र प्रभारी अधिकारी/ गुणता आश्वासन अधिकारी, गुणता आश्वासन स्थापना (नौसेना), कोलकाता डी.जी.क्यू.ए. संकुल, कमिस्सरिएट रोड, हेस्टिंग्स, कोलकाता-७०००२२ को अग्रेसित किया जाना चाहिए ताकि समापन तिथि पर या उससे पहले पहुंच जाए।

ख. बुलावा पत्र भेजने के लिए आवेदन पत्र के साथ एक स्व-संबोधित लिफाफा (लगभग २५ सेमी x१०सेमी आकार) संलग्न किया जाना चाहिए।

ग. नए तीन पासपोर्ट आकार के स्वसत्यापित फोटो में से एक विधिवत रूप से आवेदन पत्र पर उपयुक्त बॉक्स में चिपकाए और अन्य दो उपयुक्त बॉक्स में प्रत्येक प्रवेश पत्र पर चिपकाए।

घ. सरकारी कर्मचारियों को नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र (अनुलग्नक-I/Annexure-I) प्रस्तुत करना है।

ङ. सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय समय पर जारी भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूपों के अनुसार अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक कमजोर वर्ग के प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना है। क्रीमी लेयर की स्थिति में ओबीसी प्रमाणपत्र (अनुलग्नक -II) आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि से तीन वर्ष के भीतर प्राप्त किया जाना चाहिए।

च. भूतपूर्व सैनिकों के संबंध में स्व-प्रमाणित प्रमाण पत्र, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी भूतपूर्व सैनिकों के प्रमाण को विधिवत इंगित करते हुए (अनुलग्नक -III) जहां लागू हो, प्रस्तुत करें।

छ. शारीरिक रूप से विकलांग कर्मिकों के लिए विकलांगता दर्शाने वाले प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करें।

८. **संक्षेप में कार्य की प्रकृति:** पदों के सांकेतिक कार्य और जिम्मेदारियाँ इस प्रकार है:-

(अ) आशुलिपिक ग्रेड-II

- i) डाक पत्राचार, पेपर फाईलिंग, अपॉइंटमेंट्स का निर्धारण, मीटिंग तय करना और सूचना एकत्रित करना।
- ii) आशुलिपि में श्रुतलेख लेना और उसके प्रतिलेखन और प्रारूपण में सहायता करना और सभी पत्राचार जारी करना जैसा की अधिकारी द्वारा निर्देशित किया गया हो।
- iii) गोपनीय और गुप्त पत्रों के आशुलिपिक अभिलेखों को काटकर/जलाकर नष्ट करना आदि, जैसा की अधिकारी द्वारा निर्देशित किया गया हो।
- iv) अधिकारी को उस तरीके से सहायता करना जैसा वह निर्देश दे।
- v) कुशल तरीके से टेलीफोन कॉल और आगंतुकों की जांच करना।
- vi) अपॉइंटमेंट्स, बैठकों आदि की एक सटीक सूची रखना और अधिकारी को अग्रिम रूप से याद दिलाना।



- vii) अधिकारी द्वारा रखने के लिए आवश्यक कागजात को उचित क्रम में संग्रहीत करके रखना ।
- viii) अधिकारी और अन्य अधिकारियों द्वारा देखी जाने वाली फाइलों की आवाजाही का ध्यान रखना ।
- ix) अधिकारी की संदर्भ पुस्तकों में सुधार करना और अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित पत्रों की उचित प्रतियाँ बनाना ।
- x) वरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य ।

(ब) अवर श्रेणी लिपिक

- xi) वेतन भुगतान बिल, अन्य बिल एवं क्लेम आदि तैयार करना
- xii) सेक्शन डाइरी, फाइलों, रजिस्ट्रों एवं अन्य अभिलेखों का उचित रखरखाव ।
- xiii) विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट्स एवं रिटर्न्स तैयार करना ।
- xiv) फोटोकॉपी एवं फ़ैक्स आदि करना ।
- xv) अनुभाग/इकाई में फाइलों की आवाजाही का रिकॉर्ड रखना ।
- xvi) पत्रों के प्रारूप की उचित प्रतियाँ बनाना, स्कैनिंग, फ़ैक्स एवं ईमेल करना ।
- xvii) कम्प्युटर सहित नियमित कार्यालय के काम जैसे डायरी, प्रेषण करना पत्राचार की सूची बनाना रेकॉर्ड करना ।
- xviii) वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य ।

(स) असैनिक वाहन चालक (सामान्य श्रेणी)

- i) अधिकारियों/स्टाफ को मीटिंग, इन्सपैक्शन एवं अन्य कार्यों हेतु मोटर ट्रांसपोर्ट वाहन को चलाकर ले जाना एवं वापस लाना।
- ii) मोटर ट्रांसपोर्ट वाहन की सफाई एवं उचित रखरखाव दैनिक रूप से करना ।
- iii) किलोमीटर पंजिका को दैनिक रूप से भरना एवं दैनिक रूप से रखरखाव करना।
- iv) मोटर ट्रांसपोर्ट वाहन का सामान्य रखरखाव व रिपेयर करना ।
- v) मोटर ट्रांसपोर्ट वाहन के रिपेयर एवं सर्वे हेतु ईएमई कार्यशाला के साथ समन्वय करना।
- vi) फ्यूल ऑइल एवं ल्यूब ऑइल के लिए भंडार विभाग एवं ए° एस° सी° के साथ समन्वय करना।
- vii) वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य करना।

९. निर्देश

- क. उपरोक्त पदों के लिए केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन कर सकते हैं ।
- ख. नियत तारीख के बाद प्राप्त आवेदन (डाक में देरी के कारण भी) संक्षिप्त तौर पर निरस्त कर दिया जाएगा और किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा ।
- ग. लिखित टेस्ट के लिए पात्र और शॉर्ट लिस्टेड अभ्यर्थियों को प्रवेश पत्र द्रुत डाक/पंजीकृत डाक के द्वारा भेजा जाएगा । यदि कोई अभ्यर्थी किसी कारणवश लिखित टेस्ट के लिए निर्धारित तिथि और स्थान पर उपस्थित नहीं हो पाता है तो इस मामले में आवेदन पात्र प्राप्त नहीं होना /प्राप्ति में देरी जैसे किसी भी प्रतिनिधित्व पर कोई विचार नहीं किया जाएगा ।
- घ. लिखित टेस्ट के लिए कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता नहीं दिया जाएगा, अभ्यर्थियों को लिखित टेस्ट के दौरान अपने रहने और खाने की व्यवस्था खुद ही करना है।



- ड. सक्षम पदाधिकारी को **कट ऑफ मार्क** और प्रतिशत को निर्धारित करने का अधिकार है। अभ्यर्थियों का चयन पूर्णतया भर्ती के नियमों के अनुसार ही किया जाएगा।
- च. अभ्यर्थियों को अपने सारे निर्धारित/लागू दस्तावेजों और प्रमाणपत्रों की मूल प्रति को कौशल टेस्ट के दिन सत्यापन के लिए अपने साथ रखना है।
- छ. यद्यपि असैनिक मोटर चालक(सामान्य श्रेणी) के लिए जरूरी योग्यता माध्यमिक है और स्टेनो –II एवं अवर श्रेणी लिपिक के लिए बारहवी है। यदि कोई अभ्यर्थी उच्चतर योग्यता रखते हैं तो आवेदन पत्र में उसे बताना होगा।
- ज. अंतिम रूप से चयनित अभ्यर्थी की परिवीक्षा अवधि ०२ साल की होगी।
- झ. चयनित अभ्यर्थियों को उनके चयन की सूचना चयन प्रक्रिया के पूरा होने के बाद दिया जाएगा और इस मामले में किसी तरह के पत्राचार पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
- ञ. चयनित अभ्यर्थी पूरे भारत में कहीं भी अपनी सेवा देने के लिए बाध्य होंगे। यद्यपि उनकी प्रारम्भिक योगदान गु. आ. स्था. (नौसेना /पूर्वी बेड़ा भंडार) में होने की संभावना है।
- ट. निम्नलिखित कृत्य/चूक एक उम्मीदवार को अयोग्य घोषित कर देगा / आवेदन निरस्त कर दिया जाएगा:-
- (i) आवेदन निर्धारित प्रारूप में नहीं है या अधूरा या अहस्ताक्षरित अदिनांकित या अनुचित तरीके से भरा गया।
 - (ii) झूठी, गलत या छेदछाड़ या संदिग्ध जानकारी देना।
 - (iii) आवेदन के साथ आयु, योग्यता, जाति, विकलांगता, सेवामुक्ति, आदि के समर्थन में प्रमाणपत्रों/निर्धारित प्रमाणपत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियों, जैसा लागू हो, संलग्न न हो।
 - (iv) यदि उम्मीदवार द्वारा एक ही पद के लिए एक से अधिक आवेदन प्रस्तुत किए जाते हैं।
 - (v) अधिकारियों के बोर्ड द्वारा देखी गई कोई अन्य अनियमितता या कारण।
 - (vi) किसी भी रूप प्रचार करना और/या राजनैतिक या कोई प्रभाव डालना अयोग्यता माना जायेगा।
 - (vii) यदि उम्मीदवार चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए या कोई कदाचार करते हुए पाया जाता है।
 - (viii) यदि उम्मीदवार आवश्यक योग्यता नहीं रखता है।
 - (ix) यदि सरकारी स्थापना में कार्यरत उम्मीदवार का आवेदन एन.ओ.सी. के साथ उचित माध्यम से प्राप्त नहीं होता है।
 - (x) परीक्षा की अवधि एक दिन या उससे अधिक हो सकती है। परीक्षा के दौरान अभ्यर्थी ठहरने की व्यवस्था स्वयं करेंगे।
 - (xi) हालांकि पद के लिए आवश्यक योग्यता १२ वी कक्षा है, उम्मीदवार के पास उच्च योग्यता, यदि कोई हो, को आवेदन पत्र में प्रकट किया जाना चाहिए।
 - (xii) भर्ती प्रक्रिया को किसी भी स्तर पर बिना किसी सूचना/कोई कारण बताए रद्द/स्थगित/निलंबित/समाप्त किया जा सकता है।
१०. चयन की स्वीकृति /अस्वीकृति के मामले में योगदान प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा। भर्ती प्रक्रिया को बिना किसी सूचना /बिना कारण बताए किसी भी स्टेज में निरस्त/निलंबित/समाप्त किया जा सकता है। रिक्तियों की संख्या में भी बिना किसी अग्रिम सूचना के बदलाव किया जा सकता है।



अनुलग्नक-1

आयु में छूट की मांग करने वाले केंद्र सरकार के असैनिक कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले प्रमाण पत्र का प्रपत्र (कार्यालय या विभाग के प्रमुख द्वारा भरा जाना है, जिसमें उम्मीदवार कार्यरत है)

1. प्रमाणित किया जाता है कि *श्री/श्रीमति/कु. एक केंद्र सरकार के असैनिक कर्मचारी हैं, जो रु.....के वेतनमान में.....के पद पर हैं एवं अंतिम तिथि को ग्रेड में नियमित सेवा अनुभव ०३ वर्ष से कम नहीं है।
2.परीक्षा २०२२ एवं/या परीक्षा के लिए कौशल परीक्षण में उनके उपस्थित होने पर कोई आपत्ति नहीं है। व्यक्ति को पद के लिए उनके चयन पर कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

हस्ताक्षर _____

नाम _____

कार्यालय मुहर

स्थान:

दिनांक:

(*कृपया जो शब्द लागू न हों उनको हटा दें)



अनुलग्नक -II

(भारत सरकार के अधीन पदों पर नियुक्ति के लिए अन्य पिछड़ा वर्ग के आवेदकों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले प्रमाण पत्र का प्रपत्र)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमति/कु.....पुत्र/पुत्री.....ग्राम/शहर..... के जनपद/मण्डल.....में राज्य/केंद्र साशित प्रदेश.....केसमुदाय के अंतर्गत आते हैं, जो कि भारत सरकार, सामाजिक न्याय मंत्रालय एवं अधिकारिता के संकल्प संख्या.....दिनांक.....* के तहत एक पिछड़ा वर्ग के रूप में मान्यता प्राप्त *. श्री/श्रीमति/कु.....एवं/या उनका परिवार समान्यतया जनपद/मण्डल.....राज्य/केंद्र साशित प्रदेश.....में रहता है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि वह भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ओ.एम. संख्या 36012/22/93-Estt (SCT) दिनांक 8.9.1993** की अनुसूची के कॉलम-३ में उल्लिखित व्यक्तियों/वर्गों (क्रीमी लेयर) से संबंधित नहीं

जिला अधिकारी

उपायुक्त

दिनांक:

मुहर:

* प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी को भारत सरकार के संकल्प का विवरण का उल्लेख करना पड़ सकता है, जिसमें उम्मीदवार की जाति का उल्लेख अ.पि.व. (ओ.बी.सी) के रूप में किया गया

** जैसा कि समय समय पर संसोधित किया जाता है।



अनुलग्नक -III

उम्मीदवार द्वारा दिया जाने वाला वचन जो कि एक भूतपूर्व सैनिक है।

मैं समझता/समझती हूँ कि, यदि आवेदन से संबंधित भर्ती/परीक्षा के आधार पर चयनित होता हूँ, तो मेरी नियुक्ति, नियुक्ति प्राधिकारी की संतुष्टि के लिए मेरे दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने के अधीन होगी कि मुझे विधिवत रूप से सशस्त्र सेवा बलों से मुक्त/सेवानिवृत्त/सेवामुक्त कर दिया गया है एवं कि मैं समय समय पर यथासंशोधित केंद्रीय असैनिक सेवा और पद नियम १९७९ में भूतपूर्व सैनिकों के पुनर्नियोजन के संदर्भ में भूतपूर्व सैनिकों को अनुमेय लाभों का हकदार हूँ।

मैं यह भी समझता/समझती हूँ कि, मैं इस परीक्षा के अंतर्गत आने वाली भर्ती के संबंध में भूतपूर्व सैनिक के लिए आरक्षित किसी रिक्त पद पर नियुक्त होने के लिए पात्र नहीं होऊंगा, यदि मैंने ऐसी नियुक्ति से पहले भूतपूर्व सैनिक को स्वीकार्य लाभों का लाभ उठाकर किसी भी समय असैनिक पक्ष में कोई रोजगार प्राप्त किया है (सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम,स्वायत्त निकाय/सांविधिक निकाय, राष्ट्रीयकृत बैंक आय सहित)

मैं आगे निम्नलिखित जानकारी प्रस्तुत करता हूँ:

- अ) सशस्त्र बलों में नियुक्ति की तिथि _____
- ब) छुट्टी/सेवामुक्ति की तिथि _____
- स) सशस्त्र बलों में सेवा की अवधि _____
- द) मेरी गत इकाई/निगम _____

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

स्थान:

दिनांक:

