

बीएमएचआरसी में निदेशक के पद हेतु आवेदन (प्रतिनियुक्ति पर)

-: आवेदन प्रपत्र / बायोडाटा / जीवन-वृत्त :-

1.	नाम एवं पता (सुस्पष्ट अक्षरों में)/ Name and Address (in Block letters)	-	
2.	जन्म तिथि (दि./मा./वर्ष) और आवेदन की अंतिम तारीख को आयु/ Date of Birth (dd/mm/yyyy/) and Age as on closing date of application	-	
3.	लिंग-(पुरुष/महिला/अन्य)/ Gender-(Male/Female/others)	-	
4.	राष्ट्रीयता/ Nationality	-	
5.	i. मोबाइल संख्या/ Mobile No.	-	
	ii. ईमेल-आईडी/ Email-ID	-	
6.	i. सेवा में शामिल होने की तारीख /Date of entry into Service	-	
	ii. केंद्र/राज्य सरकार के अधीन सेवानिवृत्ति की तारीख/ Date of Retirement under Central/State Govt.	-	
7.	शैक्षिक अर्हताएँ /Educational Qualifications	-	
	क्या पद हेतु अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएँ संतोषजनक हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो उसके लिए सक्षम प्राधिकारी का उल्लेख करें।)/ Whether Educational and others Qualifications required for the post are satisfied. (if any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same)	-	
	विज्ञापन में उल्लेखित अपेक्षित अर्हकता/अनुभव/Qualifications/Experience required as mentioned in the advertisement	-	आवेदक द्वारा धारित अर्हकता/अनुभव।Qualifications/Experience possessed by the Applicant.
	अनिवार्य/Essential (क) (ख) (ग) वांछनीय/Desirable (क) (ख)	-	अनिवार्य/Essential (क) (ख) (ग) वांछनीय/Desirable (क) (ख)
	7.1 टिप्पणी: इस कॉलम को और अधिक विस्तार देने की आवश्यकता है जिसमें रोजगार समाचार में भर्ती नियमों एवं विज्ञापनों में यथा उल्लेखित अनिवार्य एवं वांछनीय योग्यताओं का उल्लेख किया जाए।/Note: This column needs to be amplified to indicate Essential and Desirable Qualifications as mentioned in the RRs and Advertisement in the Employment News.		
	7.2 डिग्री एवं स्नातकोत्तर योग्यताओं के मामले में, अभ्यर्थी द्वारा ऐच्छिक/मुख्य विषय तथा सहायक विषयों का उल्लेख किया जा सकता है।/ In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidate.		
8.	आपके द्वारा की गई उपर्युक्त प्रविष्टियों के आलोक में, कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आप पद संबंधी अपेक्षाएं पूर्ण करते हो।/ Please state clearly whether in the light of entries made	-	

	by you above, you meet the requirements of the post
	8.1 टिप्पणी: ऋण विभाग द्वारा अपने विशिष्ट अभिमत/टिप्पणियाँ प्रदान की जाएँ, जिसमें विज्ञापित पद/अर्हकता के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा धारित अनिवार्य अर्हकता/कार्य अनुभव (जैसा कि बायोडाटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि की जा सके।/ Note: Lending Department are to provide their specific comments/views, confirming the relevant Essential Qualification/Work experience, possessed by the candidate (as indicated in the Bio-data), with reference to the post/qualification advertised.
9.	नवीनतम से शुरू करते रोजगार का विवरण कालक्रमानुसार दें। यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त हो, तो एक अलग शीट संलग्न करें, जिस पर आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणीकरण किया गया हो।/Details of employment in chronological order from the latest. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

कार्यालय/संस्था/संगठन/ Office/Institution/Orgn.	नियमित आधार पर धारित पद /Post held on regular basis	से/ From	तक/ To	नियमित आधार पर धारित वेतन बैंड/स्तर और वेतन मैट्रिक्स में वेतन/Pay Band/Level and pay in pay matrix held on regular basis	कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तार से), जिसमें आवेदन किए गए पद के लिए अनिवार्य अनुभव को विशेष रूप से रेखांकित किया गया हो। Nature of Duties (in detail) highlighting experience required for the post applied for

10.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति, अर्थात् तदर्थ, अस्थायी, स्थायिवत्त या स्थाई/ Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent	-	
11.	अगर अभी नौकरी प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है, तो कृपया बताएं-/ In case the present employment is held on deputation/ contract basis, Please state-	-	
	क. प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख/ The date of initial appointment	-	
	ख. प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि/ Period of appointment on deputation/ contract	-	
	ग. आवेदक से संबंधित मूल कार्यालय/संगठन का नाम / Name of the parent office/organization/to which the applicant belong	-	
	घ. मूल संगठन में स्थायी क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन/ Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organization	-	
	<p>11.1 टिप्पणी: प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन उनके मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति तथा सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित अग्रेषित किए जाएँ।/ Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such Officers, should be forwarded by the parent Cadre/Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity Certificate.</p> <p>11.2 उपरोक्त कॉलम 11 (c) एवं (d) के अंतर्गत सूचना उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए, जहाँ कोई व्यक्ति अपने संवर्ग/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा हो, किन्तु अपने मूल संवर्ग/संगठन में अभी भी पुनर्ग्रहणाधिकार (लियन) बनाए हुए हो। / Information under column 11 (c) & (d) above must be given in all cases, where a person is holding a post on deputation outside the cadre/organization, but still maintaining a lien in his parent cadre/organization.</p>		

12.	यदि आवेदक द्वारा पूर्व में अपने संवर्ग/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया गया हो, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख एवं अन्य विवरण।/ If any post held on deputation outside the cadre/organization, in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details	-	
13.	वर्तमान रोजगार के संबंध में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि आप किसके अधीन कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम अंकित करें)।/ Additional details about present employment: Please state whether working under (Indicate the name of your employer against the relevant column) क. केंद्रीय सरकार/Central Government ख. राज्य सरकार/ State Government ग. स्वायत्त संगठन/ Autonomous Organization घ. सरकारी उपक्रम/ Government Undertaking इ. विश्वविद्यालय/ Universities च. अन्य/ Others	-	
14.	कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं तथा फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।/ Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade	-	
15.	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो वह तारीख बताएँ जिससे संशोधन लागू हुआ, और साथ ही पूर्व-संशोधित वेतनमान भी दर्शाएँ।/ Are you in Revised Scale of Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.		

16.	वर्तमान में प्रति माह प्राप्त कुल परिलब्धियाँ:/ Total emoluments per month now drawn:		
	वेतन मैट्रिक्स में लेवल/ Level in Pay Matrix	आहरित मूल वेतन/ Basic Pay drawn	कुल परिलब्धियाँ/ Total Emoluments

17.	यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमान का अनुपालन नहीं करता है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जा सकती है, जिसमें निम्नांकित विवरण दिए गए हों।/ In case the applicant belongs to an Organisation which is not following the Central Government Pay-scale, the latest salary slip by the organisation showing the following details may be enclosed.		
	वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर सहित मूल वेतन / Basic pay with scale of pay and rate of increment	महंगाई वेतन/अन्य भत्ते आदि (विस्तृत विवरण सहित)/ Dearness Pay/other allowance etc. (with break-up details)	कुल परिलब्धियाँ/ Total Emoluments

18.	कोई भी अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में देना चाहते हैं। इसमें, अन्य बातों के अलावा,		
-----	--	--	--

	निम्नलिखित से संबंधित जानकारी शामिल हो सकती है: (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हताएं; (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण; और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित अनुभव से अधिक कार्य अनुभव। (iv) कोई अन्य प्रासंगिक जानकारी—कृपया इसके लिए एक अलग शीट संलग्न करें।/ Additional information, if any, which you would like to mention in support to your suitability for the post. This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed, in the vacancy circular/advertisement. (iv) Any other relevant information, please enclose a separate sheet.		
19.	क्या आप अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, या अन्य विशेष श्रेणियों से संबंधित हैं।/ Whether belong to the Schedule Castes, Schedule Tribes, Other Backward Classes, and other special categories		

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यान से पढ़ लिया है और मैं अच्छे से जानता/ जानती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत इस व्यक्तिवृत्त में दी गई जानकारी—जो अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव आदि से संबंधित दस्तावेजों द्वारा समर्थित है—किसी भी समय सत्यापन के अधीन है। मेरे द्वारा दी गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतः सही और सत्य हैं, और मेरे चयन पर प्रभाव डालने वाला कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया/रोका नहीं गया है। किसी भी जानकारी के गलत पाए जाने की स्थिति में, सक्षम प्राधिकारी द्वारा की जाने वाली कार्रवाई को मैं स्वीकार करूँगा/करूँगी।/ I have carefully gone through the vacancy circular/ advertisement and I am well aware that the information furnished in the above Curriculum Vitae submitted by me duly supported by the documents, in respect of Essential Qualification/Work Experience etc is subject to verification at any time. The information/details provided by me are correct and true to the best of my Knowledge, and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed/withheld In case of any incorrect information, I will abide by the action to be taken by the Competent Authority.

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

आवेदक के हस्ताक्षर/ Signature of the Candidate:

पता/Address.....

.....

.....