No.15-02/2025-Restg.
Government of India
Ministry of Communications
Department of Telecommunications
(Restructuring Section)
Room 510, Sanchar Bhawan
20, Ashoka Road, Sanchar Bhawan, New Delhi-1

Dated: 22-9-2025

**Vacancy Circular**

**Subject: - Selection for the post of Chairperson in Telecom Disputes Settlement and Appellate Tribunal (TDSAT)-reg.**

1. **Tribunal**:-The Telecom Disputes Settlement and Appellate Tribunal (TDSAT) is an Appellate authority established under the Telecom Regulatory Authority of India Act, 1997 to hear various appeals under the Telecom Regulatory Authority of India Act, 1997. The Tribunal exercises jurisdiction over Telecom, Broadcasting, Information Technology, Airport tariff matters and Aadhaar related matters under the TRAI Act, 1997 (as amended), the Information Technology Act, 2008, the Airport Economic Regulatory Authority of India Act, 2008 and Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and Other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016 & Aadhaar and Other Laws (Amendment) Act, 2019 respectively. Headquarter of TDSAT is situated at New Delhi.

2. **Vacancy**: - Applications are being invited for the post of Chairperson, TDSAT. Vacancy for this post is likely to arise on 14th March, 2026.

3. **Qualification, Eligibility, Tenure, Salary etc:-** The qualifications, eligibility, tenure, salary and other terms and conditions of the appointment of a candidate shall be governed under the provisions of the **Tribunal Reforms Act, 2021** (hereinafter referred to as 'the said Act') and **Tribunal (Conditions of Service) Rules, 2021** (hereinafter referred to as 'the said Rules') in terms of which the present position is shown below:-

   (a) Qualification: (As per Chapter-II, Section 10-(a) of the said Rules):-A *person shall not be qualified for appointment as Chairperson unless he is, or has been, a Judge of Supreme Court; or is, or has been, Chief Justice of a High Court".*

   (b) Age: (As per Chapter II, Section-3(1) of the said Act):- *A person who has not completed the age of fifty years shall not be eligible for appointment as Chairperson.*

   (c) Tenure: (As per Chapter-II, Section-5(i) of the said Act):- *The Chairperson of a Tribunal shall hold office for a term of four years or till he attains the age of seventy years, whichever is earlier.*

   (d) Salary & Allowances: (As per Chapter-IV, Section-10(1) and Section-11 of the said Rules):- The Chairperson shall be paid a salary of Rupees two lakh fifty thousand (fixed) per month and shall be entitled to draw allowances and benefits as are admissible to a Government of India officer holding Group 'A' post carrying the same pay. Other facilities are admissible as per the provisions of the said Rules.

4. **Procedure for selection**: - The Search-Cum-Section Committee constituted under the Tribunal Reforms Act 2021 for recommending names for appointment to the said post shall scrutinize the applications with respect to suitability of application for the posts by giving due weightage to qualification and experience of candidates and shortlist candidates for

conducting personal interaction. The final selection will be done based on overall evaluation of candidates done by the Committee based on the qualification, experience and personal interaction.

5. **Application Procedure**:- Applications of eligible and willing candidates are requested through proper channel (wherever applicable) and are accompanied with:-

(i) Bio-data in the pro-forma at Annexure-I.

(ii) Certificate to be furnished by the employer/ head of office/ forwarding authority as in Annexure-II (for serving Government employees only).

(iii) Clear photocopies of the up-to-date ACR/APAR dossier of the officer containing ACR/APARs of at least last five years duly attested by a Group A officer.

(iv) Cadre clearance (for serving Government employees only).

(v) Integrity certificate/clearance from vigilance and disciplinary angle as in Annexure-III.

(vi) Statement giving details of major or minor penalties, if any, imposed on the officer during the last ten years.

The application, complete in all respects may be sent to the following address, physical copy by post and soft copy by email, latest by 17th November, 2025 *till 05:30 PM.*

Shri Ramanuj Dey
Director (Restructuring)
Room No.1011, Sanchar Bhawan,
20 Ashoka Road, New Delhi-110001.
Tele No.: 011- 23036235.
**email: ramanuj.dey@nic.in**

6. No TA/DA will be admissible to the candidates to be called for interview/interaction. The candidates are required to make their own arrangements.

7. Advertisement and prescribed application form can be downloaded from the website of Department of Telecommunications, Department of Personnel & Training or TDSAT i.e. https://www.dot.gov.in, https://dopt.gov.in or https://www.tdsat.gov.in).

8. Any application received after due date or without requisite documents as mentioned above will not be entertained.

Neelam 22/9/25
(Mamta Yadav)
Under Secretary to the Govt. of India

Distribution:

1. DDG(IT), DoT - for uploading on DoT's website
2. Registrar, TDSAT - for uploading on TDSAT's website
3. Supreme Court of India/All High Courts, in India - for wide publicity
4. E-Office, Notice Board, DoT

**Annexure-I**

| Space for photograph duly signed by candidate |
|---|

1. Name :
2. Date of Birth :
3. Category(SC/ST/OBC/UR) :
4. Designation/Profession :
5. Contact Details :

| | Residential Address | | Official |
|---|---|---|---|
| | Present | Permanent | |
| Address: | | | |
| Mobile/Phone No. | | | |
| Email: | | | |

6. Cadre/Service [Wherever applicable] :

7. Educational qualification (in reverse chronological order):

| Sl No. | Name of University/ Equivalent Institution | Degree | Division/ % of marks obtained | Academic Distinction | Subject/ Specialization |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

8. Work Experience:

8A. For the experience as employee, Employment record in chronological order starting with present Employment, list in reverse:

| Sl. No. | Name & address of employer (Govt./PSU/Ministry/ Department/any other | Designation, Pay or Scale of pay (Pay in Pay Matrix)* | Period of Service | | Nature of work/ experience |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | From | To | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Also indicate Sl No. in above, which is equivalent to Additional Secretary/District Judge/Additional District Judge/Major General (as applicable under the qualification) or above.

8B. For the experience as Professional record in chronological order starting with present engagement, list in reverse:

| Sl. No. | Details of Profession | Period | | Nature of work done |
|---|---|---|---|---|
| | | From | To | |
| | | | | |

*Such as Administration /Service matters /Judicial or Quasi-Judicial /Criminal /Civil /Taxation /Company Affairs /Environmental matters /Finance /Accountancy /Economics /Business /Commerce /Management /Pubic Affairs or any other as may be applicable. Engagement with Government, if any, may be indicated.

| | | |
|---|---|---|
| 9. | Date from which drawing the pay scale in the grade of Additional Secretary/ District Judge/Additional District Judge/ Major General to the Government of India or any equivalent rank *(wherever applicable).* | : |
| 10. | Write up on adjudicating experience of the applicant (200 words) *[Wherever applicable}* | : |
| 11. | Experience alongwith brief write up in handling Cases before relevant Courts/Tribunals (if applicable). | : |
| 12. | Proof of Experience, including enrolment/Registration No. as an Advocate/CA etc.(For candidates other than Govt. or judicial officers). | : |
| 13. | Annual Income alongwith copy of latest ITR [For candidates other than Govt or Judicial Officer] | : |
| 14. | Write up on 05 major achievements (200 words) | : |
| 15. | Awards/honours/publications, if any | : |
| 16. | Affiliation with the professional bodies/Institutions/ Societies/or any other body including political party. | : |
| 17. | Additional information, if any which you would like to mention in support of the application for the post. | : |

# DECLARATION

1. I certify that the foregoing information is correct and complete to the best of knowledge and belief and nothing has been concealed/distorted. If at any time, I am found to have concealed/distorted any material information; my appointment shall be liable to summary termination without notice.
2. I shall not withdraw my candidature after the meeting of the Selection Committee.
3. I shall not decline the appointment, if selected for appointment by the ACC.
4. I shall join within 30 days from the date of issue of order of appointment.
5. I am aware that in case I violate any of the conditions mentioned at Sl.No.2 to 4, the Government of India is likely to debar me for a period of three years for consideration for appointment outside the cadre and in any Autonomous Body/Statutory Body/Regulatory Body.

Place :

Date:

Signature of the candidate

**Annexure-II**

## CERTIFICATE TO BE FURNISHED BY THE EMPLOYER/ HEAD OF OFFICE/ FORWARDING AUTHOTITY

(Applicable to serving officials only)

1. Certified that the particulars furnished by Shri/Smt./Kum .................. are correct and possess educational qualification and experience mentioned in Annexure-I.

2. It is also certified that there is no vigilance/ disciplinary case either pending or being contemplated against him/her and vigilance clearance issued by CVO in the enclosed Annexure (III).

3. His/her integrity is certified.

4. No major or minor penalty was imposed on Shri/Smt/Kum ------------------------ during the last 10 years period.

5. The up-to-date attested Photostat copies of ACR/APAR of last years (each page of ACR/APAR should be attested) in respect of Shri/Smt/Kum..................is enclosed.

(Name & Signature of the controlling officer with seal)

**Annexure-III**

## PARTICULARS OF THE OFFICERS FOR WHOM VIGILANCE CLEARANCE IS BEING SOUGHT

(To be furnished and signed by the CVO or HOD)

1. Name of the Officer (in full) :
2. Fathers name :
3. Date of Birth :
4. Date of Retirement :
5. Date of entry into service :
6. Service to which the officer belongs including batch /year/ cadre etc. , wherever applicable :
7. Positions held (During ten preceding years):

| S. NO. | Organisation (name in full) | Designation & Place of Posting | Administrative/ Nodal Ministry/Deptt. Concerned (in case of officers of PSUs etc) | From | To |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

8. Whether the officer has been placed on the agreed list or list of Officer of Doubtful Integrity (if yes, details to be given) :
9. Whether any allegation of misconduct Involving vigilance angle was examined against the officer during the last 10 years and if so with what result. :
10. Whether any punishment was awarded to the officer during the last 10 years and if so, the date of imposition and details of penalty. :
11. Is any disciplinary/ criminal proceedings or charge sheet pending against the officer as on date (if so, details to be furnished, including reference number, if any of the Commission). :
12. Is any action contemplated against the Officer as on date (if so, details to be furnished.) :

Date:

(NAME AND SIGNATURE)

सं. 15-02/2025-पुनर्गठन
भारत सरकार
संचार मंत्रालय
दूरसंचार विभाग
(पुनर्गठन अनुभाग)

कमरा सं. 510, संचार भवन
20, अशोक रोड, संचार भवन, नई दिल्ली-1

दिनांक:21-7-2025

**रिक्ति परिपत्र**

**विषय: दूरसंचार विवाद समाधान एवं अपील अधिकरण (टीडीसैट) में अध्यक्ष पद हेतु चयन के संबंध में।**

1. **अधिकरण:-** दूरसंचार विवाद समाधान एवं अपील अधिकरण (टीडीसैट) भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण अधिनियम, 1997 के तहत विभिन्न अपीलों की सुनवाई के लिए स्थापित एक अपील अधिकरण है। अधिकरण दूरसंचार, प्रसारण, सूचना प्रौद्योगिकी, विमानपत्तन के टैरिफ मामलों और आधार संबंधी मामलों पर क्रमशः ट्राई अधिनियम, 1997 (यथा संशोधित), सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2008, भारतीय विमानपत्तन आर्थिक विनियामक प्राधिकरण अधिनियम, 2008 और आधार (वित्तीय एवं अन्य सहायिकियों, प्रसुविधाओं और सेवाओं का लक्षित परिदान) अधिनियम, 2016 और आधार और अन्य कानून (संशोधन) अधिनियम, 2019 के तहत अधिकार क्षेत्र का प्रयोग करता है। टीडीसैट का मुख्यालय नई दिल्ली में स्थित है।
2. **रिक्ति:-** टीडीसैट के अध्यक्ष पद के लिए आवेदन आमंत्रित किए जा रहे हैं। इस पद के लिए रिक्ति दिनांक 14 मार्च, 2026 को होने की संभावना है।

3. **अर्हता, पात्रता, कार्यकाल, वेतन आदि :-** किसी अभ्यर्थी की नियुक्ति की अर्हताएं, पात्रता, कार्यकाल, वेतन और अन्य निबंधन एवं शर्तें अधिकरण रिफॉर्म अधिनियम, 2021 (जिसे आगे इसे 'उक्त अधिनियम' कहा जाएगा) और अधिकरण (सेवा की शर्तें) नियम, 2021 (जिसे आगे 'उक्त नियम' कहा जाएगा) के प्रावधानों के तहत शासित होंगी, जिनके अनुसार वर्तमान स्थिति नीचे दर्शाई गई है:-

   (क) अर्हता: (उक्त नियमों के अध्याय-II, धारा 10-(क) के अनुसार):- कोई व्यक्ति अध्यक्ष के रूप में नियुक्ति के लिए तभी योग्य माना जाएगा यदि वह सर्वोच्च न्यायालय का न्यायाधीश हो या रहा हो; या किसी उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायाधीश हो या रहा हो।

   (ख) आयु: (उक्त अधिनियम के अध्याय II, धारा-3(1) के अनुसार):- कोई व्यक्ति जिसने पचास वर्ष की आयु पूरी नहीं की है, अध्यक्ष के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।

(ग) कार्यकाल: (उक्त अधिनियम के अध्याय-II, धारा-5(i) के अनुसार):- अधिकरण का अध्यक्ष चार वर्ष की अवधि या सत्तर वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो, पद पर रहेगा।

(घ) वेतन और भत्ते: (उक्त नियमों के अध्याय-IV, धारा-10(1) और धारा-11 के अनुसार):- अध्यक्ष को प्रति माह दो लाख पचास हजार रुपये (निर्धारित) वेतन देय होगा तथा वह भारत सरकार के समूह 'क' पद पर कार्यरत अधिकारी के समान वेतन के भत्ते और लाभ प्राप्त करने का हकदार होगा। अन्य सुविधाएं उक्त नियमों के प्रावधानों के अनुसार देय होंगी।

**4. <u>चयन की प्रक्रिया:-</u>** उक्त पद पर नियुक्ति के लिए नामों की सिफारिश करने के लिए अधिकरण रिफॉर्म्स अधिनियम 2021 के तहत गठित सर्च-कम-सेलेक्शन समिति, अभ्यर्थियों की अर्हता और अनुभव को उचित महत्व देते हुए, पदों हेतु आवेदन की उपयुक्तता के संबंध में आवेदनों की जॉच करेगी और पर्सनल इंटरैक्शन के लिए अभ्यर्थियों को शार्ट लिस्ट करेगी। अंतिम चयन, अर्हता, अनुभव और पर्सनल इंटरैक्शन के आधार पर समिति द्वारा अभ्यर्थियों के समग्र मूल्यांकन के आधार पर किया जाएगा।

**5. आवेदन प्रक्रिया:-** पात्र और इच्छुक अभ्यर्थियों के आवेदन उचित माध्यम (जहाँ भी लागू हो) से आमंत्रित किए जाते हैं और उनके साथ निम्नलिखित संलग्न होने चाहिए:-

(i) अनुबंध-I में दिए गए प्रपत्र में बायोडेटा।

(ii) अनुबंध-II के अनुसार नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा प्रदान किए जाने वाले प्रमाण पत्र (केवल सेवारत सरकारी कर्मचारियों के लिए)।

(iii) अधिकारी के नवीनतम एसीआर/ एपीएआर डोसियर की स्पष्ट फोटोकॉपी, जिसमें कम से कम पिछले पाँच वर्षों की एसीआर/ एपीएआर हो जिसे समूह क अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित किया गया हो।

(iv) संवर्ग अनापत्ति (केवल सेवारत सरकारी कर्मचारियों के लिए)।

(v) अनुबंध-III में दिए गए अनुसार सतर्कता और अनुशासनात्मक दृष्टि से सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र/ क्लीयरेंस।

(vi) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई बड़ी या छोटी शास्ति, यदि कोई हों, का विवरण।

सभी तरह से पूर्ण आवेदन निम्नलिखित पते पर, भौतिक प्रति डाक द्वारा और सॉफ्ट कॉपी ईमेल द्वारा दिनांक 17/11/2025 को शाम 5:30 बजे तक भेजा जा सकता है ।

श्री रामानुज डे
निदेशक (पुनर्गठन)
कमरा सं. 1011, संचार भवन,
20 अशोक रोड, नई दिल्ली-110001
दूरभाष: 011-23036235
**<u>ईमेल: ramanuj.dey@nic.in</u>**

6. साक्षात्कार/इंटरेक्शन के लिए बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों को कोई टीए/डीए देय नहीं होगा। उम्मीदवारों को अपनी व्यवस्था स्वयं करनी होगी।

7. विज्ञापन और निर्धारित आवेदन पत्र दूरसंचार विभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग या टीडीसैट की वेबसाइट (जैसे https://www.dot.gov.in, https://dopt.gov.in या https://www.tdsat.gov.in) से डाउनलोड किया जा सकता है।

8. नियत तिथि के बाद ऊपरोक्त उल्लिखित आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्राप्त किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

ममता 22/9/25
(ममता यादव)
अवर सचिव, भारत सरकार

वितरण:

1. डीडीजी(आईटी), दूरसंचार विभाग - दूरसंचार विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
2. रजिस्ट्रार, टीडीसैट - टीडीसैट की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
3. भारत का सर्वोच्च न्यायालय/भारत के सभी उच्च न्यायालय - व्यापक प्रचार हेतु
4. ई-ऑफिस, सूचना पट्ट, दूरसंचार विभाग

**अनुबंध- I**

| अभ्यर्थी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित फोटोग्राफ के लिए स्थान |
|---|

1. नाम :
2. जन्म तिथि :
3. श्रेणी (अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति /अन्य पिछड़ा वर्ग/अनारक्षित) :
4. पदनाम/पेशा :
5. संपर्क विवरण :

| | आवासीय पता | | कार्यालयी |
|---|---|---|---|
| | वर्तमान | स्थायी | |
| पता: | | | |
| मोबाइल/फोन न. | | | |
| ईमेल: | | | |

6. संवर्ग/सेवा [जहां भी लागू हो] :

7. शैक्षिक अर्हता (विपरीत कालानुक्रमिक क्रम में):

| क्र.सं. | विश्वविद्यालय/समकक्ष संस्थान का नाम | डिग्री | डिवीजन/ प्राप्त अंकों का % | अकादमिक योग्यता | विषय/ विशेषज्ञता |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

8. कार्य अनुभव:

8क. कर्मचारी के रूप में अनुभव हेतु वर्तमान पद से शुरू करते हुए विपरीत कालानुक्रमिक क्रम में पद का रिकॉर्ड प्रस्तुत करें:

| क्र.स. | नियोक्ता का नाम और पता (सरकारी/पीएसयू/मंत्रालय/विभाग/कोई अन्य) | पदनाम, वेतन या वेतनमान (वेतन मैट्रिक्स में वेतन)* | सेवा की अवधि | | कार्य की प्रकृति/ अनुभव |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | कब से | कब तक | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*उपर्युक्त में क्र.सं. भी इंगित करें, जो अपर सचिव/जिला न्यायाधीश/अपर जिला न्यायाधीश/मेजर जनरल (अर्हता के तहत लागू) के समकक्ष या उससे ऊपर हैं।

8ख. व्यावसायिक अनुभव के लिए वर्तमान नियुक्ति से शुरू करते हुए विपरीत कालानुक्रमिक क्रम में रिकॉर्ड प्रस्तुत करें:

| क्र.सं. | पेशे का विवरण | अवधि | | किए गए कार्य की प्रकृति |
|---|---|---|---|---|
| | | कब से | कब तक | |

*जैसा कि प्रशासन/सेवा मामले/न्यायिक या अर्ध-न्यायिक/आपराधिक/सिविल/कराधान/कंपनी कार्य/पर्यावरण मामले/वित्त/लेखा/अर्थशास्त्र/व्यापार/वाणिज्य/प्रबंधन/सार्वजनिक मामले या कोई अन्य जो लागू हो। सरकार के साथ सहभागिता, यदि कोई हो, तो इंगित किया जा सकता है।

9. तिथि जिससे भारत सरकार के अपर सचिव/जिला न्यायाधीश/अपर जिला न्यायाधीश/मेजर जनरल या किसी समकक्ष रैंक (जहाँ भी लागू हो) के ग्रेड में वेतनमान प्राप्त किया जा रहा है।

10. आवेदक के न्यायनिर्णय अनुभव पर लेख (200 शब्द) [जहाँ भी लागू हो]

11.प्रासंगिक न्यायालयों/न्यायाधिकरणों के समक्ष मामलों को संभालने में संक्षिप्त विवरण सहित अनुभव (यदि लागू हो)।

12. अधिवक्ता/सीए आदि के रूप में नामांकन/पंजीकरण संख्या सहित अनुभव का प्रमाण (सरकारी या न्यायिक अधिकारियों के अलावा अन्य अभ्यर्थियों के लिए)। :

13. नवीनतम आईटीआर की प्रति के साथ वार्षिक आय (सरकारी या न्यायिक अधिकारीयों के अलावा अन्य अभ्यर्थियों के लिए)

14. 05 प्रमुख उपलब्धियों पर लेख (200 शब्द)

15. पुरस्कार/सम्मान/प्रकाशन, यदि कोई हो

16. पेशेवर निकायों/संस्थाओं/सोसाइटियों/या

राजनीतिक दल सहित किसी अन्य निकाय से संबद्धता जिसमें राजनीतिक दल शामिल हैं।

17. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसे आप इस पद के लिए आवेदन के समर्थन में उल्लिखित करना चाहते हैं।

## घोषणा

1. मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त सूचना मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही और पूर्ण है तथा इसमें कुछ भी छिपाया/गलत नहीं बताया गया है। यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि मैंने कोई महत्वपूर्ण जानकारी छिपाई है या गलत बताई है, तो मेरी नियुक्ति बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त कर दी जाएगी।
2. चयन समिति की बैठक के बाद मैं अपनी उम्मीदवारी वापस नहीं लूंगा।
3. यदि मुझे ए.सी.सी. द्वारा नियुक्ति के लिए चयनित किया जाता है तो मैं नियुक्ति को अस्वीकार नहीं करूंगा।
4. मैं नियुक्ति आदेश जारी होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर कार्यभार ग्रहण करूंगा।
5. मुझे ज्ञात है कि यदि मैं क्रम संख्या 2 से 4 में उल्लिखित किसी भी शर्त का उल्लंघन करता हूं तो भारत सरकार द्वारा मुझे संवर्ग के बाहर और किसी स्वायत्त निकाय/सांविधिक निकाय/विनियामक निकाय में नियुक्ति के लिए विचार करने के लिए तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रतिबंधित किया जा सकता है।

स्थान :

तिथि:

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

अनुबंध- II

## नियोक्ता/कार्यालयाध्यक्ष/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाणपत्र

(सेवारत अधिकारियों पर लागू)

1. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी ............ द्वारा प्रस्तुत विवरण सही हैं तथा उनके पास अनुलग्नक-I में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव है।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उनके विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है तथा संलग्न अनुलग्नक (III) में मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा सतर्कता मंजूरी जारी की गई है।

3. उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

4. पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान श्री/श्रीमती/कुमारी पर कोई बड़ी या छोटी शास्ति नहीं लगाई गई।

5. श्री/श्रीमती/कुमारी ............... के संबंध में पिछले वर्षों की एसीआर/एपीएआर की अद्यतन सत्यापित फोटोस्टेट प्रतियां (एसीआर/एपीएआर का प्रत्येक पृष्ठ सत्यापित होना चाहिए) संलग्न हैं।

(नियंत्रण अधिकारी का नाम एवं मुहर सहित हस्ताक्षर)

अनुबंध- III

## जिन अधिकारियों के लिए सतर्कता मंजरी मांगी जा रही है, उनके विवरण (मुख्य सतर्कता अधिकारी या विभागाध्यक्ष द्वारा प्रस्तुत और हस्ताक्षरित)

1. अधिकारी का नाम (पूरा) :

2. पिता का नाम :

3. जन्म तिथि :

4. सेवानिवृत्ति की तिथि :

5. सेवा में प्रवेश की तिथि :

6. जिस सेवा से अधिकारी संबंधित है, बैच/वर्ष/संवर्ग,आदि सहित, जहाँ भी लागू हो :

7. धारित पद (पिछले दस वर्षों के दौरान):

| क्रम सं. | संगठन (पूरा नाम) | पदनाम और तैनाती का स्थान | प्रशासनिक/ संबंधित नोडल मंत्रालय/विभाग (सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि के अधिकारियों के मामले में) | कब से | कब तक |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

8. क्या अधिकारी को सहमत सूची या संदिग्ध सत्यनिष्ठा अधिकारी की सूची में रखा गया है (यदि हां, तो ब्यौरा दिया जाए) :

9. क्या पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी के विरुद्ध सतर्कता दृष्टिकोण से कदाचार के किसी आरोप की जांच की गई थी और यदि हां, तो उसका क्या परिणाम निकला :

10. क्या पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी को कोई दंड दिया गया था और यदि हां, तो दंड लगाने की तारीख और जुर्माने का ब्यौरा क्या है? :

11 क्या आज की तारीख तक अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक/आपराधिक कार्यवाही या आरोप पत्र लंबित है (यदि हां, :

तो आयोग की संदर्भ संख्या, यदि कोई हो, सहित ब्यौरा प्रस्तुत किया जाए)

12. क्या आज की तारीख तक अधिकारी के विरुद्ध किसी कार्रवाई पर विचार किया जा रहा है (यदि हां, तो ब्यौरा प्रस्तुत करें) :

तिथि:

(नाम और हस्ताक्षर)