

REQUISITION FORM FOR NOTIFICATION OF VACANCIES

1. कार्यलय विभाग का नाम

Office/Department and Address

2. मांग पत्र भेजने वाले अधिकारी का कार्यलय, नाम और पदनाम

Name and Designation of the Officer to whom applicants should report

(दूरभाष संख्या)

(Telephone No.....)

3. उमीदवार को जिस अधिकारी के पास रिपोर्ट करना हो, उसका नाम और पदनाम

Name and Designation of Indenting Officer with phone No

4. साक्षात्कार की तीरीख, समय और सानि

Date, Time and Place of Interview

5. (क) भेर जाने वाले पद (पदों) का नाम

(a) Designation of the post to be filled

(ख) वेतनमान और भत्त

(b) Scale of pay/allowances/Total monthly emoluments.

(ग) कार्य का स्थान

(c) Place of Work

6. (क) भेरजानेवालेपदोंकी संख्या

(a) Number of posts to be filled :-

स्थायी
Permantअस्थायी
Temporaryतीन महीनेसेकम वालेअस्थायी
Temporary less than 3 months

(ख) रिफत स्थनोंकी कालवधि

(b) Duration of vacant posts

(1) अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित

Reserved for Scheduled Caste

प्राथमिकता
Priorityअप्राथमिकता
Non-Priority

(2). अनुसूचित जनजाति के लिए

Reserved for Scheduled Tribe

प्राथमिकता
Priority

अप्राथमिकता
Non-Priority

स्थायी Permant	अस्थायी Temporary	तीन महीनेसेकम वालेअस्थायी Temporary less than 3 months
-------------------	----------------------	---

(3) भूतपूर्व सैनिकों के लिए अरिक्षित
Reserved for Ex-servicemen.

(4) अनारक्षित
Un-reserved

प्राथमिकता
Priority

अप्राथमिकता
Non-Priority

(5) क्या स्त्रियां पात्र हैं
Whether Women are eligible?

7. आपेक्षित योग्यताएं
Qualification required

(1) अनिवार्य
Essential

(2) वांछनीय
Desirable

प्राथमिकता वाले उम्मीदवार
Priority

(1) अनिवार्य
Essential

(2) वांछनीय
Desirable

8. आयु सीमा
Age limit
(शिथिलता आदि सहित)
(With relaxation etc.)

9. यदि स्थानीय उम्मीदवार उपलब्ध न होंतो क्या आप प्रतीक्षा करनेऔर अन्य रोजगार कार्यालयोंसे प्राप्त आवेदनोपर विचार करना चाहेंगे।

Whether willing to wait and consider applicants from other Exchange areas in case local applicants are not available.

10. कोई अन्य संबंधित सूचना

Any other information consideration relevant.

प्रामाणित किया जाता हैकि इस मांगपत्र को भेजतेसमय सेवाओमेंविशेष प्रतिनिधित्व संबंधी आदेशोंको हिददायतों का , उन आदेशोंके अनुसार संघारित रोस्ट्रोंका समुचित ध्यान रखते हुए , पूर्ण रुप से पालन किया गया है। प्रामाणित किया जाता हैकि इस मांगपत्र को भेजतेसमय सेवाओमेंविशेष प्रतिनिधित्व संबंधी आदेशों को हिददायतों का , उन आदेशोंके अनुसार संघारित रोस्ट्रोंका समुचित ध्यान रखते हुए , पूर्ण रुप से पालन किया गया है ।

Certificated that while placing this demand, the instructions connected with the orders on communal representation in services have been strictly followed with due regard to the roster maintained in accordance with these orders.

दिनांक / Dated

हस्ताक्षर, पदनाम की मुहर

*Signature of the
Head of Office with Office Stamp*