**मि.सं.-ए-12012/2/2021-प्रशा.-I**
**भारत सरकार**
**सूचना और प्रसारण मंत्रालय**

छठा तल, 'ए'-विंग,
शास्त्री भवन ,
नई दिल्ली-110001
दिनांक: 28.02.2022

**कार्यालय ज्ञापन**

**विषयः** अनुकम्पा नियुक्ति के लिए स्कीम – सूचना और प्रसारण मंत्रालय में अनुकंपा स्कीम के तहत चयन हेतु सापेक्ष प्वाइंट आधारित मेरिट प्रणाली एवं संशोधित प्रक्रिया के संबंध में।

*****

अनुकंपा नियुक्ति हेतु समेकित दिशा-निर्देशों पर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 16.01.2013 के का.ज्ञा.सं. 14014/2/2012-स्था(घ) के पैरा 13 को प्रतिस्थापित करने के विषय पर दिनांक 23.08.2021 के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का.ज्ञा.सं. 43019/9/2019-स्था.(घ) के अनुसरण में विभिन्न विशेषताओं/मापदंडों के लिए मेरिट प्वाइंट्स की एक प्रणाली अनुलग्नक-I के अनुसार तैयार की गई है ताकि अनुकंपा नियुक्ति चाहने वाले अनुरोधों/आवेदनों के निपटन की प्रक्रिया को अधिक निष्पक्ष और पारदर्शी बनाने के सुगम बनाया जा सके।

2. अनुकंपा नियुक्ति स्कीम का उद्देश्य सेवा के दौरान मृत्यु या चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी के परिवार के आश्रित सदस्य को अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति प्रदान करना है और संबंधित सरकारी कर्मचारी के परिवार को आर्थिक तंगी से बाहर निकालना और संकट की स्थिति से उबारना है, जिसका परिवार गरीबी में और आजीविका के किसी भी साधन के बिना रह गया है। तदनुसार, अनुकम्पा नियुक्ति के लिए आवेदकों की विभिन्न विशेषताओं/मापदंडों पर विचार-विमर्श के बाद, मंत्रालय में वेटेज निर्दिष्ट करने के लिए विभिन्न मापदंडों/विशेषताओं के आधार पर अधिकतम 100 अंक प्रदान करने वाली एक सापेक्ष प्वाइंट आधारित मेरिट प्रणाली तैयार की गई है।

3. अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के लिए मंत्रालय में प्राप्त आवेदनों का मूल्यांकन अनुलग्नक-'I' में यथा निर्धारित मापदंडों/विशेषताओं के आधार पर प्रत्येक आवेदक द्वारा प्राप्त कुल अंकों के आधार पर किया जाएगा और संबंधित आवेदक द्वारा प्राप्त अंकों के आधार पर आवेदकों के नाम की सिफारिश की जाएगी।

4. यह सापेक्ष प्वाइंट आधारित मेरिट प्रणाली 31.07.2019 के बाद प्राप्त मामलों/आवेदनों पर लागू होगी। इस तारीख से पहले बंद/विचारित सभी मामलों को दोबारा नहीं खोला जाएगा। हालांकि, दोबारा आवेदन करने के इच्छुक उम्मीदवार अपने आवेदन को नए प्रारूप में नए सिरे से जमा कर सकते हैं।

5.    मंत्रालय में एक बार अनुकंपा नियुक्ति/निपटान करने के लिए विचारित आवेदन पर अनुकंपा नियुक्ति के लिए भविष्य में स्वत: पुन: विचार नहीं किया जाएगा। हालांकि, भविष्य की प्रक्रिया में भाग लेने के इच्छुक उम्मीदवार अनुकंपा नियुक्ति के अगले दौर में अपने आवेदन पर विचार हेतु फिर से आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं।

6.    यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया गया है।

**संलग्नक:** यथोपरि

हस्ताक्षरित

**(प्रसून कुमार झा)**
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 23384990

**प्रतिलिपि सूचनार्थ हेतु:**

<table>
<tr><td>i. सीईओ प्रसार भारती -</td><td rowspan="2">प्रसार भारती में कार्यरत आईआईएस, सीएसएस, सीएसएसएस और सीएससीएससं वर्ग के कर्मचारियों को भी परिचालित किया जाए। इसके अलावा, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 23.08.2021 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 43019/9/2019-स्था(घ) के अनुसार (प्रतिलिपि संलग्न) प्रसार भारती, यदि अनुकंपा के आधार पर आवेदन स्वीकृत किये जाते हों, तो उपरोक्त पैटर्न पर अपनी खुद की सापेक्ष प्वाइंट आधारित मेरिट प्रणाली भी तैयार कर सकती है।</td></tr>
<tr><td>ii. डीजी: डीडी/डीजी: एआईआर</td></tr>
</table>

iii. मंत्रालय की सभी मीडिया इकाईयाँ (एनएफडीसी/ बीईसीआईएल/ पीसीआई को छोड़ कर) (ये मीडिया यूनिट व्यापक प्रसार के लिए इस कार्यालय ज्ञापन को अपनी वेबसाइट पर भी डालें)
iv. सचिवालय में प्रशा. II/IV, IIS अनुभाग
v. आरटीआई अनुभाग- आरटीआई पोर्टल पर अपलोड करने हेतु

**प्रतिलिपि** (सूचनार्थ):

मानननीय सूचना और प्रसारण मंत्री/माननीय सूचना और प्रसारण राज्य मंत्री का कार्यालय

i. सचिव (सूचना और प्रसारण मंत्रालय/अपर सचिव एवं वित्तीय सलाहकार/अपर सचिव/वरिष्ठ आर्थिक सलाहकार का कार्यालय
ii. सभी विंग प्रमुख
iii. उप सचिव (प्रशासन)
iv. डीओपीटी (स्थापना प्रभाग) [कृपया ध्यान दें: श्री प्रदीप कुमार, अवर सचिव], नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली

**प्रतिलिपि** (सूचनाकेलिए):

मुख्य सचिवालय में कार्यरत सभी अधिकारी। (ई-ऑफिस के माध्यम से)

उपरोक्त कार्यालय ज्ञापन की एक प्रति सूचना और प्रसारण मंत्रालय की वेबसाइट पर डाली जाए

**अनुलग्नक -I**

1. **पारिवारिक पेंशन** (महंगाई भत्ता तथा भत्तों को छोड़ कर मूल वेतन)(रुपये में)

**अधिकतम अंक:** 20

| **मासिक पेंशन** | **अंक** |
|---|---|
| 9,000तक | **20** |
| 9,001-12,000 | 18 |
| 12,001-15,000 | 16 |
| 15,001-18,000 | 14 |
| 18,001-21,000 | 12 |
| 21,001-24,000 | 10 |
| 24,001-27,000 | 08 |
| 27,001-30,000 | 06 |
| 30,001-33,000 | 04 |
| 33,001-36,000 | 02 |
| 36,000 से ऊपर | 00 |

**<u>नोट:</u>** आवेदन जमा करने की तिथि पर मृतक सरकारी कर्मचारी की पारिवारिक पेंशन (कार्यालय/ सरकारी रिकॉर्ड से सत्यापित आंकड़े)।

2. **मृत सरकारी कर्मचारी/ चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्त हुए कर्मचारी के परिवार को भुगतान की गई एक मुश्त राशि/ सेवांत आर्थिक हितलाभ** (डीसीआर ग्रेच्युटी, जीपीएफ/ एनपीएस आदि के तहत भुगतान की गई राशि, सीजीईआईजीएस, छुट्टी नकदीकरण आदि)

**अधिकतम अंक:** 15

| **सेवांत हितलाभ (रुपयेमें)** | **अंक** |
|---|---|
| 4,00,000 तक | **15** |
| 4,00,001 - 6,00,000 | 14 |
| 6,00,001 - 8,00,000 | 13 |
| 8,00,001 - 10,00,000 | 12 |
| 10,00,001 - 12,00,000 | 11 |
| 12,00,001 - 14,00,000 | 10 |
| 14,00,001 - 16,00,000 | 09 |
| 16,00,001 - 18,00,000 | 08 |
| 18,00,001 - 20,00,000 | 07 |
| 20,00,001 - 22,00,000 | 06 |
| 22,00,001 - 24,00,000 | 05 |
| 24,00,001 - 26,00,000 | 04 |
| 26,00,001 - 28,00,000 | 03 |
| 28,00,001 - 30,00,000 | 02 |
| 30,00,001 - 32,00,000 | 01 |
| 32,00,000 से ऊपर | 00 |

**<u>नोट:</u>** सरकारी कर्मचारी की मृत्यु के बाद उसके परिवार को भुगतान/ ननंतिम रूप से भुगतान किए जाने वाले सेवांत/ आर्थिक लाभ। (कार्यालय/सरकारी रिकॉर्ड से सत्यापित आंकड़े)

3. **पिछले वित्तीय वर्ष में परिवार** (अर्थात मृतक/चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्त हुए सरकारी कर्मचारी के आश्रित परिवार के सभी सदस्यों) **की वार्षिक आय** (उपरोक्त पैरामीटर 1 में विचारित मृतक/चिकित्सकीय आधार पर सेवानिवृत्त कर्मचारी के परिवार की पारिवारिक पेंशन को छोड़कर अन्य सभी स्रोतों से आय)

**अधिकतम अंक:** 05

| वार्षिक आय | अंक |
|---|---|
| 1,00,000 तक | **5** |
| 1,00,001 - 2,00,000 | 4 |
| 2,00,001 - 3,00,000 | 3 |
| 3,00,001 - 4,00,000 | 2 |
| 4,00,001 - 5,00,000 | 1 |
| 5,00,000 से अधिक | 0 |

__नोट:__ पिछले वित्तीय वर्ष से तात्पर्य है – वह वित्तीय वर्ष जिसमें आवेदक द्वारा आवेदन जमा किया गया है उससे पहले का वित्तीय वर्ष।

4. **मृतक/चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी के आश्रितों की संख्या**

**अधिकतम अंक:** 15

| आश्रितों की संख्या | अंक |
|---|---|
| 1 | 0 |
| 2 | 3 |
| 3 | 6 |
| 4 | 9 |
| 5 | 12 |
| 5 से अधिक | **15** |

__नोट__: अनुकंपा नियुक्ति के प्रयोजन के लिए, सरकारी कर्मचारी द्वारा उसकी मृत्यु/ चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति से पहले उसके सेवा अभिलेखों में उसके द्वारा की गई घोषणा के अनुसार, उस सरकारी कर्मचारी के आश्रित माने जाए [सूचना उन संबंधित कार्यालयों द्वारा सत्यापित की जाये जहां कर्मचारी कार्यरत था (जैसे कार्यालय के रिकॉर्ड/मृतक कर्मचारी के परिवार द्वारा जमा किए गए वैध प्रमाण/क्षेत्र(फील्ड) सत्यापन आदि)]

5. **सरकारी कर्मचारी की मृत्यु/चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति के समय नाबालिग बच्चों (18 वर्ष से कम आयु) की संख्या**

**अधिकतम अंक:** 10

| नाबालिग बच्चों की संख्या | अंक |
|---|---|
| कोई नहीं | 0 |
| 1 | 5 |
| 2 या अधिक | **10** |

__नोट:__ इस सूचना को मृतक सरकारी कर्मचारी के सेवा रिकॉर्ड से सत्यापित किया जाए/मृतक सरकारी कर्मचारी के परिवार द्वारा वैध प्रमाण प्रस्तुत कर के तत्पश्चात क्षेत्र सत्यापन द्वारा सिद्ध किया जाए।

6. **सरकारी कर्मचारी की अविवाहित पुत्रियों की संख्या** (सरकारी कर्मचारी की मृत्यु या चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति की तारीख पर और उपरोक्त पैरामीटर 5 में शामिल नहीं हों) **जिन्होंने विद्यमान सरकारी नियमों/अधिसूचनाओं के अनुसार विवाह की आयु प्राप्त कर ली है लेकिन विवाहित नहीं हैं।**

**अधिकतमअंक:** 05

| अविवाहित पुत्रियां | अंक |
|---|---|
| 0 | 0 |
| 1 | 3 |
| 2 या अधिक | **5** |

<u>नोट:</u> यह सूचना मृतक सरकारी कर्मचारी के सेवा रिकॉर्ड से सत्यापित की जाए/मृतक सरकारी कर्मचारी के परिवार द्वारा वैध प्रमाण प्रस्तुत कर के और क्षेत्र सत्यापन द्वारा सिद्ध की जाए।

7. **मानसिक रूप से दिव्यांग या दिव्यांग आश्रित जो रोजगार योग्य नहीं हैं/विकलांगता के कारण नियोजित किए जाने के लिए असमर्थ हैं**

**अधिकतमअंक:** 05

| **मानसिक रूप से दिव्यांग/ दिव्यांग आश्रित** | **अंक** |
|---|---|
| कोई नहीं | 0 |
| 1 या अधिक | **5** |

<u>नोट:</u> इस संबंध में आवेदक द्वारा सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी विकलांगता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाये और कार्यालय द्वारा क्षेत्र सत्यापन किया जाए।

8. **सरकारी कर्मचारी की मृत्यु/चिकित्सकीय सेवानिवृत्ति के समय सेवा की बची हुई अवधि**

**अधिकतमअंक:** 10

| **सेवाकी बची हुई अवधि (वर्षों में)** | **अंक** |
|---|---|
| 2 वर्षतक | 01 |
| 2 वर्ष से अधिक पर 4 वर्ष से कम | 02 |
| 4 वर्ष से अधिक पर 6 वर्ष से कम | 03 |
| 6 वर्ष से अधिक पर 8 वर्ष से कम | 04 |
| 8 वर्ष से अधिक पर 10 वर्ष से कम | 05 |
| 10 वर्ष से अधिक पर 12 वर्ष से कम | 06 |
| 12 वर्ष से अधिक पर 14 वर्ष से कम | 07 |
| 14 वर्ष से अधिक पर 16 वर्ष से कम | 08 |
| 16 वर्ष से अधिक पर 18 वर्ष से कम | 09 |
| 18 वर्ष से ऊपर | **10** |

<u>नोट:</u> सूचना का सत्यापन उस कार्यालय से किया जाना है जहां कर्मचारी उसकी मृत्यु/ चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति से पहले कार्य कर रहा था।

9. सरकारी कर्मचारी की मृत्यु/चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति की तारीख को मृतक और उसके आश्रित परिवार के सदस्य की देयताएं (संस्थागत ऋण या प्रतिष्ठित बैंकों से ऋण) :

अधिकतम अंक: 05

| देयताएं अर्थात ऋण की शेष मूल राशि (रुपयेमें) | अंक |
|---|---|
| 50,000/- तक | 2 |
| 50,001 - 1,00,000/- | 3 |
| 1,00,000 से अधिक | 5 |

10. सरकारी कर्मचारी की मृत्यु/चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति के समय मृतक/चिकित्सकीय रूप से सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी या उसके परिवार के किसी आश्रित सदस्य (सदस्यों) के नाम पर अचल संपत्ति

अधिकतम अंक: 05

| आवासीय/ कृषि/ वाणिज्यिक संपत्ति या प्लॉट या फ्लैट आदि का स्वामित्व। | मेरिट अंक |
|---|---|
| हां | 0 |
| नहीं | 5 |

<u>नोट</u>: सूचना का सत्यापन उस कार्यालय से किया जाना है जहां कर्मचारी कार्यालय रिकॉर्ड/ आईपीआर/ क्षेत्र सत्यापन आदि से उसकी मृत्यु/ चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति से पहले कार्य कर रहा था।

11. **अप्रत्याशित शमन कारक**: अनुकंपा नियुक्ति के लिए नामों की सिफारिश करने के लिए आवेदनों पर विचार करते समय ऐसे मामले/स्थिति हो सकती है, जिसमें समिति की यह राय हो सकती है कि किसी अप्रत्याशित शमन कारक के कारण किसी परिवार को नियुक्ति प्रदान करने में प्राथमिकता/अत्यावश्यकता दी जानी चाहिए। इसलिए, ऐसे मामलों में समिति आवेदक (आवेदकों) को समिति की राय में उपयुक्त समझे जाने पर 05 अतिरिक्त योग्यता अंक प्रदान कर सकती है।

अधिकतम अंक: 05

| अप्रत्याशित शमन कारक | मेरिट अंक |
|---|---|
| समिति द्वारा निर्णय लिया जाएगा | 5 |

आवेदक द्वारा आवेदन के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज/चिह्नांकन-सूची:

i. **आवेदन (अनुलग्नक-II)** अनुकंपा नियुक्ति हेतु

ii. **आयु सत्यापन के लिए वैध दस्तावेजों में से किसी एक की** स्व-सत्यापित प्रति (जैसे पैन कार्ड, आधार कार्ड (जन्म की पूरी तारीख प्रदर्शित करता हो), मैट्रिकुलेशन प्रमाण पत्र, पीपीओ पत्र, कोई अन्य वैध सरकारी दस्तावेज आदि)

iii. मृतक/चिकित्सकीय रूप से सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी के परिवार की वार्षिक आय के समर्थित दावे के लिए **आय प्रमाण पत्र की स्व-सत्यापित प्रति/शपथ पत्र (मूल रूप में)**

iv. मृतक/चिकित्सकीय रूप से सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी के किसी आश्रित, जिसका नाम/विवरण कार्यालय रिकॉर्ड में दर्ज नहीं है, के नाम को शामिल करने के लिए **वैध प्रमाण के साथ मूल रूप में शपथ पत्र।**

v. **संस्थान/प्रतिष्ठित बैंक से जारी प्रमाण पत्र/ऋण स्वीकृति पत्र** की स्व-सत्यापित प्रति, जहां से मृत सरकारी कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्य ने सरकारी कर्मचारी की मृत्यु/चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति से पहले ऋण लिया था और बैंक स्टेटमेंट में कटौती तथा कर्मचारी की मृत्यु/चिकित्सा आधार पर सेवा निवृत्ति के समय भुगतान की जाने वाली शेष राशि दर्शाई गई हो।

vi. इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी **विकलांगता प्रमाण पत्र** की स्वप्रमाणित प्रति।

vii. उस कार्यालय से **फील्ड सत्यापन रिपोर्ट** जहां कर्मचारी मृत्यु/चिकित्सा आधार पर अपनी सेवानिवृत्ति से पहले काम कर रहा था।

viii. **प्रमाण पत्र***(निर्धारित प्रारूप में)* **[अनुलग्नक - IV]** कार्यालय से अनुकंपा नियुक्ति के लिए अग्रेषित आवेदन।

**अनुलग्नक- II**

आवेदन संख्या। ………/………/……….

(यह इस मंत्रालय द्वारा भरा जाना है)

## सेवा में रहते हुए मृत्यु/मेडिकल आधार पर सेवानिवृत्त हुए सरकारी कर्मचारी के आश्रितों द्वारा अनुकंपा नियुक्ति प्राप्त करने के लिए प्रपत्र

I. क) सरकारी सेवक का नाम (मृतक/चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्त) …………………………………………

ख) पदनाम …………………………………………

ग) क्या वह एमटीएस (पूर्ववर्ती समूह 'घ') था या नहीं? ***(कृपया 'हां' या 'नहीं' लिखें)*** …………………………………………

घ) जन्मतिथि**(दिन/माह/वर्ष प्रारूप** में) …………………………………………

ड.) मृत्यु/चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति की तिथि**(दिन/माह/वर्ष प्रारूप)** …………………………………………

च) प्रदत्त सेवा की कुल अवधि ……… **वर्ष** ……… **माह** ……… **दिन**

छ) सेवा की कुल शेष अवधि ……… **वर्ष** ……… **माह** ……… **दिन**

ज) स्थायी अथवा अस्थायी …………………………………………

II. क) नियुक्ति के लिए उम्मीदवार का नाम …………………………………………

ख) मृतक सरकारी कर्मचारी से संबंध …………………………………………

ग) जन्मतिथि**(दिन/माह/वर्ष प्रारूप में)** …………………………………………

घ) उच्चतम शैक्षणिक योग्यता …………………………………………

ड.) क्या परिवार के किसी अन्य आश्रित सदस्य को अनुकंपा के आधार पर नियुक्त किया गया है? ***(कृपया 'हां' या 'नहीं' लिखें)*** …………………………………………

III. शेष कुल मौद्रिक संपत्ति का विवरण*(भारतीय रुपये में)*

क) मृत्यु सह सेवानिवृत्ति अंशदान …………………………………………

ख) जीपीएफ शेष /एनपीएस के तहत प्राप्त एक मुश्त राशि …………………………………………

ग) सीजीई बीमा राशि …………………………………………

घ) छुट्टी का नकदीकरण …………………………………………

ड.) सरकारी कर्मचारी की मृत्यु/सेवानिवृत्ति पर प्राप्त किसी अन्य एकमुश्त राशि का योग …………………………………………

**कुल** [III(क) से III(ड.) तक] …………………………………………

IV. पारिवारिक पेंशन (महंगाई भत्ता और भत्तों से इतर मूल) *(भारतीय रुपये में)* …………………………………………

V. पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान वार्षिक आय (चल और अचल संपत्ति से आय, यदि कोई हो, लेकिन उपरोक्त बिंदु IV में उल्लिखित पारिवारिक पेंशन को छोड़कर)।*(पिछले वित्तीय वर्ष का अर्थ उस वित्तीय वर्ष से पहले का वित्तीय वर्ष है जिसमें आवेदन जमा किया गया है)* …………………………………………

VI. परिवार का विवरण: *(अनुलग्नक- III में प्रदान किया गया है)* **अनुलग्नक - III**

VII. मृतक सरकारी कर्मचारी द्वारा प्रतिष्ठित बैंकों/ सरकारी संस्थानों से लिए गए ऋण का मुख्य शेष, यदि कोई हो, और अदायगी करनी हो …………………………………………

VIII. क्या मृतक कर्मचारी या उसके परिवार के पास कोई अचल संपत्ति है [जैसे आवासीय/ वाणिज्यिक/ कृषि संपत्ति या फ्लैट या प्लॉट आदि] ***(कृपया 'हां' या 'नहीं' लिखें)*** …………………………………………

**IX. घोषणा/वचनबद्ध:**

1. मैं एतद्द्वारा घोषणा करता हूं कि मेरे द्वारा ऊपर दिए गए तथ्य मेरी जानकारी के अनुसार सही हैं। यदि भविष्य में यहां उल्लिखित तथ्यों में से कुछ भी गलत या असत्य पाया जाता है, तो मेरी सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं।
2. मैं एतद्द्वारा यह भी घोषणा करता हूं कि मैं परिवार के अन्य सदस्यों का उचित भरण पोषण करूंगा जो इस प्रपत्र **के अनुलग्नक-III (उपरोक्त बिंदु VI में इंगित)** में उल्लिखित सरकारी कर्मचारी/ सशस्त्र बलों के सदस्य पर निर्भर थे और यदि किसी भी समय यह साबित हो जाता है कि मेरे द्वारा उक्त परिवार के सदस्यों की उपेक्षा की जा रही है या मेरे द्वारा ठीक से रख रखाव नहीं किया जा रहा है, तो मेरी नियुक्ति को समाप्त किया जा सकता है।

तारीख:

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

नाम :

पता :

मोबाइल नं. :

ईमेल आई डी :

अनुलग्नक- III

## सरकारी कर्मचारी के परिवार के सभी आश्रित सदस्यों का विवरण

*(सूचना और प्रसारण मंत्रालय के दिनांक 28.02.2022 के कार्यालय ज्ञापन संख्या मि.स.ए-12012/2/2021-प्रशा.-I के तहत सूचीबद्ध/प्रतिपादित मानक संख्या 4, 5, 6 और 7 के संबंध में सूचना)*

| क्र.सं. | नाम | सरकारीकर्मचारीकेसाथ संबंध | जन्मतिथि[दिन/माह/वर्ष] औरआयु[वर्ष, माह, दिन] (कृपयादोनोंलिखें) | पता | कार्यरतहैंयानहीं (परिलब्धियोंऔररोजगारकाविशेषरूपसेयदिकार्यरतहै) | साथयाअलग रहरहेहै | विवाहित/अविवाहित/विधवा | मानसिकरूपसेविकलांगहैयानहीं *(कृपयाहांयानहींलिखें)* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

दिनांकः

(उम्मीदवार का नाम और हस्ताक्षर)

## अनुवीक्षण समिति द्वारा अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के आवेदन पर विचार करने के लिए तत्संबंधी आवेदन पत्र अग्रेषित करने वाले कार्यालय द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र

एतद्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि *(आवेदककानाम )* *(मृतक/चिकित्सकीयरूपसेसेवानिवृत्तसरकारीकर्मचारीकानामऔरपदनाम )* का*(संबंध)* है, जिसके परिवार को सेवांत मौद्रिक हित लाभों के बाद भुगतान किया गया है/अनंतिम रूप से निम्नलिखित सेवांत मौद्रिक हित लाभों का भुगतान किया जाना है:

| क्र. सं. | सेवांत मौद्रिक हित लाभ/अनंतिम रूप से भुगतान किया जाना है | भुगतान की गई राशि (रुपये में) |
|---|---|---|
| i. | डीसीआर | : |
| ii. | ग्रेच्युटी | : |
| iii. | जीपीएफ/एनपीएस के तहत भुगतान की गई राशि | : |
| iv. | एलआईसी/पीएलआई | : |
| v. | सीजीईजीआईएस | : |
| vi. | अवकाश नकदीकरण | : |
| vii. | भुगतान की गई कोई अन्य राशि | : |
| | **कुल** | : |
| viii. | पारिवारिक पेंशन (डीए को छोड़कर) *(आवेदन जमा करने की तारीख के अनुसार)* | : |
| ix. | मृतक/चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी की मृत्यु या चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति की तारीख के अनुसार बची हुई सेवा | :___वर्ष___माह___दिन |
| x. | आश्रितों की संख्या | : |
| xi. | नाबालिगों की संख्या | : |

इसके अलावा, आवेदक द्वारा दी गई जानकारी को कार्यालय के रिकॉर्ड से सत्यापित किया गया है और सही पाया गया। इस संबंध में दिनांक .................... पर किए गए **फील्ड (क्षेत्र) सत्यापन की रिपोर्ट इसके साथ संलग्न है**। फील्ड सत्यापन के दौरान मानसिक रूप से दिव्यांग/दिव्यांग आश्रितों सहित आश्रितों से संबंधित सूचनाओं का सत्यापन किया गया और सत्य पाया गया।

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर

(नाम और कार्यालय की मोहर/सील के साथ)

## अनुकंपा नियुक्ति आवेदनों के लिए आवेदन पत्र भरने हेतु आवेदकों के लिए सामान्य दिशा निर्देश/निर्देश

1. अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन करने से पहले आवेदक इन निर्देशों/दिशानिर्देशों को पढ़ें।
2. आवेदक यह सुनिश्चित करें कि उनके द्वारा प्रदान की गई जानकारी/डेटा हर तरह से सही है और इससे संबंधित दस्तावेजी साक्ष्य भी लगाए जाएं।
3. आवेदन पत्र में सभी कॉलम भरे जायें और कोई भी खाली नहीं छोड़ा जाये। यदि कोई कॉलम खाली छोड़ा पाया जाता है या अधूरी/अस्पष्ट जानकारी प्रदान की गई है या डेटा पढ़ने योग्य नहीं है तो संबंधित पैरामीटर/पैरामीटरों के उक्तभाग के सामने **शून्य ("0") योग्यता अंक** दिए जाएंगे। यदि आवेदन के संबंध में कोई सूचना उपलब्ध नहीं है, तो संबंधित मद के सामने **'शून्य'** या डैश का उल्लेख/चिह्नित करें।
4. आवेदक **चालू मोबाइल नंबर/लैंडलाइन नंबर दे ताकि आवश्यकता पड़ने पर उनसे संपर्क किया जा सके।** इसके अलावा, पत्राचार के लिए चालू **ईमेल आईडी** (सुपाठ्य) भी प्रदान करें।
5. आवेदक को **स्व-सत्यापित दस्तावेज** प्रस्तुत करने होंगे अर्थात आवेदक द्वारा प्रस्तुत किए गए सभी सहायक दस्तावेजों को आवेदकों द्वारा स्वयं हस्ताक्षरित/सत्यापित किया जाना चाहिए।

## अनुकंपा नियुक्ति के लिए आवेदन अग्रेषित करने हेतु कार्यालयों के लिए सामान्य दिशा निर्देश/ निर्देश

अनुकंपा नियुक्ति के लिए आवेदन अग्रेषित करने वाले कार्यालय द्वारा

1. यह सुनिश्चित किया जाये कि आवेदक (आवेदकों) द्वारा पूरी जानकारी प्रदान की गई है और कोई भी कॉलम खाली नहीं छोड़ा गया है या डेटा पढ़ने अयोग्य नहीं है; और आवेदक के फॉर्म पर कार्यालय की मोहर/सील लगी हो।
2. अनुकंपा आधार पर विचार के लिए आवेदन अग्रेषित करने से पहले आवेदक द्वारा प्रदान की गई जानकारी को सत्यापित / प्रमाणित किया जाये।
3. फील्ड सत्यापन रिपोर्ट समय पर (अर्थात संभव हो तो आवेदन प्राप्त होने के एक माह के भीतर) और अन्य औपचारिकताएं जल्द से जल्द पूरी करनी चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि संबंधित आवेदन (आवेदनों) के साथ इस संबंध में एक रिपोर्ट संलग्न की गई है।
4. आवेदन (आवेदनों) को विचार के लिए भेजने से पहले यह सुनिश्चित करें कि निर्धारित प्रारूप में प्रमाण पत्र दिया गया है और संबंधित आवेदन (आवेदनों) के साथ संलग्न किया गया है।
5. कागजात निम्नलिखित क्रम में भेजे जायें:

   i. आवेदन का इंडेक्स आवेदनों से पहले किन्तु अग्रेषण पत्र के नीचे होना चाहिए।

   ii. आवेदन [इस क्रम में होने चाहिए (क) आवेदन (अनुलग्नक - II) (ख) अनुलग्नक – III (ग) अनुलग्नक - IV (घ) फील्ड सत्यापन रिपोर्ट (ड.) आवेदक द्वारा प्रस्तुत अन्य सहायक दस्तावेज, यदि कोई हो]

   iii. रिक्ति की स्थिति (अर्थातअनुलग्नक-V) की हस्ताक्षरित प्रति (कार्यालय की मोहर/सील के साथ)