

प्रपत्र—क

सेवारत अवस्था में मृत सेवकों के आश्रितों को (कंपनी का नाम) की
सेवा में नियोजन संबंधी अनुशंसा प्रपत्र

पासपोर्ट आकार का
स्वहस्ताक्षरित हाल
का खिचा हुआ
फोटो जो मृतक के
कार्यालय प्रधान
द्वारा अभिप्रमाणित
हो।

1. (क) मृत सेवक का नाम.....
(ख) उनका पदनाम, वेतनमान, प्राप्त वेतन तथा स्थान जहाँ मृत्यु के पहले सेवारत थे
.....
(ग) मृत्यु की तिथि तथा मृत्यु का कारण
(मृत्यु प्रमाण—पत्र संलग्न करें).....
(घ) प्रदत्त सेवा की कुल अवधि
(ङ.) स्थायी थे या अस्थायी.....
2. (क) सेवा में नियुक्ति के लिए उम्मीदवार का नाम
(i) देवनागरी लिपि में.....
(ii) रोमन लिपि में (बड़े अक्षरों में).....
(ख) उनका मृत सेवक के साथ संबंध
(ग) जन्म तिथि.....
(घ) शैक्षणिक योग्यता (प्रमाण—पत्र संलग्न करें).....
(ङ.) क्या मृत सेवक के कोई अन्य आश्रितों की नियुक्ति
अनुकम्पा के आधार पर बोर्ड में पहले हुई है,
यदि हाँ, तो पूर्ण ब्योरा दें.....
(च) विवाहित अथवा अविवाहित.....
(छ) विवाह की तिथि (तिथि स्मरण न हो तो माह एवं वर्ष).....
(ज) यदि विवाहित है तो क्या विवाह में दहेज का लेन—देन
हुआ था अथवा उसका आश्वासन हुआ था.....
3. मृत सरकारी सेवक का कुल सम्पत्ति का विवरण निम्नांकित मदों की राशि सहित
(क) पारिवारिक पेंशन.....
(ख) डी० सी० आर० ग्रेच्युटी.....
(ग) सामान्य भविष्य निधि में जमा राशि.....
(घ) जीवन बीमा पॉलिसी.....
(ङ.) चल एवं अचल सम्पत्ति एवं उनके परिवार का वार्षिक आय.....
4. देय पावती के संबंध में संक्षिप्त विवरणी (यदि हो तो)
.....

5. मृत सरकारी सेवक के आश्रितों का पूर्ण विवरण:

(यदि किन्हीं को पहले से नियोजन प्राप्त है, तो उनका विवरणी एवं उनकी आय)।

क्र०सं०	नाम एवं पदनाम	मृत सेवक के साथ संबंध एवं आयु	सेवारत है या नहीं, सेवा का पूर्ण विवरण एवं कुल उपलब्धियाँ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

6. आवेदक का पूरा स्थायी पता.....

7. आवेदक का पूरा वर्तमान पता.....

8. क्या आवेदक के विरुद्ध कोई मुकदमा चल रहा है, अथवा किसी मुकदमे में उसे सजा हुई है? यदि हो तो पूर्ण विवरणी दें :

घोषणा-पत्र

मैं यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दिये गये उपर्युक्त तथ्य पूर्णतः सही है। यदि उपर्युक्त कोई तथ्य भविष्य में गलत या झुठा पाया जायेगा तो मेरी सेवाये समाप्त कर दी जा सकेगी। इसके अतिरिक्त मेरे विरुद्ध ऐसी कार्रवाई भी की जा सकती है जो उचित और अपेक्षित हो।

दो निष्पक्ष गवाह का हस्ताक्षर

(1)

(2)

(उम्मीदवार का हस्ताक्षर एवं तारीख)

खण्ड -2

1. (क) नियुक्ति के लिए उम्मीदवार का नाम.....
(ख) मृत सरकारी सेवक से उसका संबंध
(ग) शैक्षणिक योग्यता, उम्र (जन्म तिथि) एवं अनुभव, यदि हो तो.....
.....
(घ) पद जिस पर नियुक्ति के लिए प्रस्ताव किया जा रहा है
(ङ.) क्या प्रस्तावित पद पर सीधी नियुक्ति दी जा सकती है?.....
(च) क्या उम्मीदवार पद के लिए विहित अर्हता (उम्र संबंधी अर्हता सहित) धारण करता है?.....
(छ) नियोजनालय की प्रक्रिया के शिथिलीकरण करने के अलावे क्या अन्य कोई शिथिलीकरण भी अपेक्षित है? यदि हो तो विवरण दें:.....
2. क्या प्रपत्र -1 में उल्लेखित तथ्यों की कार्यालय/विभाग स्वतंत्र रूप से जांच- कर ली गई है?.....
3. क्या मृत सरकारी सेवक की नियुक्ति, नियुक्ति की विहित प्रक्रिया का तथा आरक्षण नीति का अनुपालन करते हुए रोस्टर बिन्दु के अनुसार की गई थी।.....
4. क्या आवेदक विवाहित है? यदि हाँ, तो विवाह के समय उनकी उम्र क्या थी?
5. क्या आवेदक की दो पत्नियाँ/पति जीवित है?.....
6. क्या आवेदक ने विवाह में दहेज लेने/देने का कार्य किया था अथवा उसका आश्वासन लिया/ दिया था?
.....
7. मृत कर्मी अंतिम समय में कार्यरत थे, के कार्यालय प्रधान का पुर्ण हस्ताक्षर तिथि एवं कार्यालय का मुहर तिथि.....

**कार्यालय प्रधान (पदाधिकारी) का हस्ताक्षर
एवं कार्यालय की मुहर**

8. नियंत्रण पदाधिकारी विभागाध्यक्ष (यदि वे कार्यालय से वरीय पदाधिकारी हो) की अनुशंसाएँ:-

मैं अनुशंसा करता हूँ कि मृत सेवक के आश्रित की नियुक्ति अनुकम्पा के आधार पर की जा सकती है।

तिथि.....

**नियंत्रक पदाधिकारी/विभागाध्यक्ष/
महाप्रबंधक-सह-मुख्य अभियंता/महाप्रबंधक
परियोजना प्रबंध का हस्ताक्षर
एवं कार्यालय की मुहर**

अनुकंपा पर नियोजन हेतु आवेदन पत्र का समर्पण और संलग्न किये जाने वाले कागजात	
आवेदन हेतु निम्नांकित कागजात उसी कार्यालय में जहाँ मृत सरकारी सेवक अंतिम समय में कार्यरत थे, दाखिल करने होंगे।	
1.	अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति हेतु आवेदन विहित प्रपत्र में जिसका नमूना प्रपत्र-क में उपलब्ध है
2.	आवेदन पत्र के खण्ड-2 में उल्लेखित सभी बिन्दुओं पर अनुशंसा पदाधिकारी की अनुशंसा (नमूना प्रपत्र-क में)।
3.	मृत्यु प्रमाण पत्र
4.	शैक्षणिक योग्यता संबंधी प्रमाण पत्र
5.	आयु संबंधी प्रमाण पत्र
6.	जाति प्रमाण पत्र (केवल आरक्षित वर्ग उम्मीदवार के लिए) (अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत)
7.	आश्रित प्रमाण पत्र (अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत)
8.	अनियोजन प्रमाण पत्र (आवेदक एवं पूर्ण परिवार का) (अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत)
9.	वंशावली प्रमाण पत्र (अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत)
10.	निवास प्रमाण पत्र (अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत)
11.	आय प्रमाण पत्र (अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत)
12.	मृत सेवक जीवित रहते तो सेवा में कबतक रहते सम्बन्धी प्रमाण पत्र संबंधित स्थापना कार्यालय द्वारा निर्गत अथवा सेवा पुरित प्रथम पृष्ठ का प्रति दोनो में से कोई एक।
13.	मृत कामगार के पति/पत्नी द्वारा आवेदक को नियोजन देने के सम्बन्ध में शपथ पत्र (नोटरी अथवा कार्यपालक दंडाधिकारी द्वारा निर्गत शपथ पत्र)
14.	यदि आवेदक का कोई बालिग भाई/अविवाहित बालिग बहन हो तो उनका आवेदक के नियोजन में कोई आपत्ति नहीं का शपथ पत्र (नोटरी अथवा कार्यपालक दंडाधिकारी द्वारा निर्गत शपथ पत्र)
15.	आवेदक के विरुद्ध कोई भी थाना कांड दर्ज नहीं है संबंधी शपथ पत्र (नोटरी अथवा कार्यपालक दंडाधिकारी द्वारा निर्गत शपथ पत्र)
16.	आवेदक के परिवार का भरण पोषण संबंधी शपथ पत्र (नोटरी अथवा कार्यपालक दंडाधिकारी द्वारा निर्गत शपथ पत्र)
17.	आवेदक के दहेज नहीं लेने देने संबंधी शपथ पत्र (नोटरी अथवा कार्यपालक दंडाधिकारी द्वारा निर्गत शपथ पत्र)

उपरोक्त 1 से 17 तक के सभी कागजातों की मूल प्रतियाँ एवं एक-एक फोटो स्टेट प्रतियाँ संलग्न करना अनिवार्य होगा। जहाँ पर मृत सरकारी सेवक अंतिम समय में कार्यरत थे, उसी कार्यालय के प्रधान को अनुशंसा पदाधिकारी कहा जायेगा। वे ही प्रपत्र-क (खण्ड-2) में विहित प्रपत्र के क्रमांक-7 को हस्ताक्षरित करेंगे।

✓