

राष्ट्रीय एनएसी/अनापत्ति प्रमाण-पत्र हेतु आवेदन प्रारूप/ PROFORMA for seeking NAC/NOC

1	(क) संगठन/कार्यालय का नाम (a) Name of the Organisation/Office.	
	(ख) मंत्रालय/विभाग जिससे संबद्ध है (b) Ministry/Department to which attached.	
2	संगठन और एवं कार्यालय का पत्रव्यवहार हेतु पूरा पता Complete Postal Address of the Org anization & Head Office	
3	पद का विवरण/ Details of the post	
	(क) पदनाम/ Designation	
	(ख) संवर्ग और पद का वर्गीकरण (अर्थात् केन्द्रीय सिविल सेवा पद/राजपत्रित अथवा अराजपत्रित आदि) Cadre & Classification of post (i.e. Whether Central Civil Service post /Gazetted or Non-Gazetted , etc.)	
	(ग) वेतन बैंड/ग्रेड वेतन/ Pay Band / Grade Pay	
	(घ) भर्ती का प्रकार (तदर्थ/पदोन्नति/सीधी भर्ती/प्रतिनियुक्ति आदि)/ Mode of Recruitment (Ad hoc/ Promotion/ Direct Recruitment / Deputation, etc.)	
	(ड.) पद अस्थायी है अथवा स्थायी/ The post is Temporary or Permanent	
4	नौकरी के लिए अर्हता तथा पद कार्य की प्रकृति का संक्षिप्त विवरण/ Brief description of the job requirement and nature of duties of the post	
5.	रिक्तियों का विवरण/ Details of the vacancies	
	(i) प्रत्येक नियुक्ति हेतु प्रारंभिक तैनाती* का स्थान (राज्य) (i) Place (State) of initial posting* for each vacancy.	
	(ii) निम्न के लिए आरक्षित रिक्तियों का विवरण (ii) Break-up of vacancies reserved for **	
	(क) अ.जा./SC	
	(ख) अ.ज.जा./ST	
	(ग) अ.पि.व./OBC	
	(घ) अनारक्षित/UR	
	कुल रिक्तियां/Total Vacancies	
6	रिक्तियां होने की तारीख/ Date of the occurrence of Vacancies	
7	किसी भी छूट सहित सहित अनुमोदित भर्ती नियमों में निर्धारित योग्यता Qualification as laid down in the approved Recruitment Rules including any relaxation.	
	(क) अनिवार्य/Essential	
	(ख) वांछनीय/Desirable (यदि निर्धारित नहीं हैं, तो कृपया शून्य दर्शाए/Please indicate NIL if not specified)	
8	उपर्युक्त कॉलमों में न आने वाली कोई अन्य आवश्यकताएं अपेक्षाएं अथवा शर्त Any other requirements or Condition not covered by the above columns.	

यह प्रमाणित किया जाता है कि:/It is certified that:

9	इस अधियापन में दर्शाई गई रिक्तियां नियमित हैं और आज तक की स्थिति के अनुसार सभी नियमित रिक्तियां जो सीधी भर्ती कोटा में आती हैं, इस मांग में शामिल की गयी हैं, और इन पदों हेतु सरकार की आवश्यक संस्वीकृति भी प्राप्त है। Vacancies projected in this requisition are regular and all regular vacancies as on date, which fall within the direct recruitment quota, have been included in this requisition, and also the necessary sanction of the Government for these posts is available.
10	उपर्युक्त कॉलम-5 में यथाउल्लिखित अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग हेतु आरक्षित रिक्तियों की संख्या सरकार द्वारा इन समुदायों हेतु निर्धारित आरक्षित कोटा की रिक्तियों के अनुसार है। The number of vacancies reserved for Schedule Caste, Schedule Tribe and Other Backward Class as mentioned in Col. 5 above is in accordance with the reservation quota fixed by the Government for these communities.
11	इन रिक्तियों हेतु नामित अधिशेष कर्मचारियों को अधिसूचना की तारीख से तीन माह की अवधि के भीतर नियुक्त किया जाएगा। Surplus employee(s), nominated against these vacancies, shall be given appointment within a period of three months from the date of nomination.

* कोष्ठक में राज्य के नाम के साथ विशिष्ट स्थान दर्शाएं अखिल भारतीय/भारत वर्ष में कहीं भी जैसा न लिखें।

* Indicate specific place with Name of State in bracket. Don't write as All India/Anywhere in India.

यदि रिक्तियां भारत के अनेक स्थानों पर फैली हुई हैं, तो उन्हें नीचे दिए गए अनुसार संकेतिक करें**

If vacancies are spread at several places in India, indicate them as mentioned below at **.

** (i) यदि रिक्तियां एक से अधिक स्थानों पर विद्यमान हैं, तो कृपया श्रेणी (अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./अनारक्षित) और प्रत्येक स्थान पर (राज्य का नाम) विद्यमान रिक्ति की सं. को अलग-अलग पेपर पर दर्शाएं; (ii) दिव्यांग, भूतपूर्व सैनिक के लिए रिक्तियां (यदि कोई हो) संबंधित श्रेणी के अंतर्गत कुल रिक्तियों को दर्शाने के बाद कोष्ठक में दर्शायी जाए।

** (i) If vacancies are available at more than one places, please indicate category(SC/ST/OBC/UR) and number of vacancy available at each place(with name of State) in separate sheet; (ii) Vacancies for PH, Ex-Serviceman (if any) may be indicated in bracket, after indicating total vacancies under respective category .

स्थान /Place _____

दिनांक/Date_____

अधियापन भेजने के लिए अधिकृत अधिकारी का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर
Name, designation & signature of the Officer authorised to send the requisition

दूरभाष सं./ Tel No._____

ई-मेल:/ E-mail :_____

टिप्पणी: (i) स्पष्ट और असंदिग्ध सूचना प्रदान की जानी चाहिए। (ii) कोई भी सूचना डैस, बिन्दु अथवा रिक्त छोड़कर न दी जाए। (iii) एक पद/पदनाम हेतु केवल एक प्रारूप का प्रयोग किया जाना चाहिए।

Note: (i) Clear and unambiguous information should be provided. (ii) No information should be given by dashes, by dots or left blank. (iii) One proforma should be used for one post/designation only.