कार्यालय –प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, श्योपुर म0प्र0

पृष्ठांकन क्र. 2649/दो–12–01/05/लेखा श्योपुर,दिनांक:–04/12/2024

प्रतिलिपि :–

ए– प्रभारी अधिकारी नजारत अनुभाग, श्योपुर की ओर आयकर अपीलीय अधिकरण, आगरा न्यायपीठ, आगरा का पत्र दिनांक 27.11.2024 के संलग्न प्राप्त Vacancy Circular नोटिस बोर्ड पर चस्पा किए जाने हेतु प्रेषित।

बी– जूनियर सिस्टम एनालिस्ट, कम्प्यूटर अनुभाग, श्योपुर आयकर अपीलीय अधिकरण, आगरा न्यायपीठ, आगरा का पत्र दिनांक 27.11.2024 के संलग्न प्राप्त Vacancy Circular समस्त कर्मचारीगण के ऑफिसियल ई–मेल आई डी पर भेजे जाने हेतु प्रेषित।

संलग्न :– उपरोक्तानुसार

कृते–प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश
श्योपुर म0प्र0

आयकर अपीलीय अधिकरण, आगरा न्यायपीठ, आगरा
केन्द्रालय, 63/4, सी.जी.ओ. काम्पलैक्स, संजय प्लेस,
आगरा, 282002
ईमेल – agra.bench@itat.nic.in
फोन सं 0562-2523166

Speed Post

To

Dated 27th November, 2024

The Registrar
District Court,
Keshav Nagar, SH-6,MS Road,
Sheopur, (M.P) 476337

Sub:- Filling up the vacant posts of Senior Private Secretary and Private Secretary in the ITAT through Direct Recruitment-reg.

Respected Sir,

We are enclosing herewith vacancy circular No. F.301-Ad(ATD)/DR/2024-25 dated 22.10.2024 with respect to Senior Private Secretary and Private Secretary in the ITAT through Direct Recruitment. It is most humbly requested to kindly circulate the said vacancy circular amongst your Officers/Officials. It is also humbly submitted to kindly display the said vacancy Circular on notice board. The general notifications regarding written examination, skill test, personal interview and final result shall also be uploaded on official website of the ITAT Hence the applicants are advised to regularly check ther email and official website of the ITAT i.e. htpp://www.itat.gov.in

This issue with the approval of Hon'ble Sr. Member/ Head of Office, ITAT Agra Bench, Agra

Thanking you

Yours faithfully

27/11/2024

Office Superintendent
ITAT, Agra Bench, Agra

Accl r
3/12/24

आ.क्र. 6197
03-12-24

Income Tax Appellate Tribunal
Ministry of Law & Justice
Government of India

3rd & 4th Floors, Pratishtha Bhavan, Old CGO Building,
101, Maharshi Karve Marg, Mumbai – 400 020
Email ID – admin.ho@itat.nic.in

No.F.301-Ad(ATD)/DR/2024-25 DATED : 22nd October, 2024

Vacancy Circular

Applications are invited from Indian Nationals (citizens of India as defined in the Constitution of India or under any law made by the Parliament to regulate the rights for citizenship) for filling up existing as well as anticipated vacancies in the cadres of Senior Private Secretary/ Private Secretary (both Group 'B' Gazetted) at various Benches of Income Tax Appellate Tribunal.

2. **THE DETAILS OF THE POSTS**

2.1 **No. of Vacancies:-**

Senior Private Secretary- 15 (SC-02, ST-00, OBC-01, EWS-03, Gen.-09)
(Horizontal Vacancy - PWD: 01)

Private Secretary- 20 (SC-02, ST-01, OBC-09, EWS-00, Gen.-08)
(Horizontal Vacancy - PWD: 01)

The number of vacancies and resultant bifurcation as per reservation policy of Govt. of India, as indicated above is tentative and may change subsequently.

2.2 **Scale of Pay –**

Senior Private Secretary –	₹47,600/- to ₹1,51,100/-, Pay Level-8 of the Pay Matrix
Private Secretary –	₹44,900/- to ₹1,42,400/- Pay Level-7 of the Pay Matrix

3. **ELIGIBILITY AND OTHER CONDITIONS:**

Educational and other qualifications for the posts of Senior Private Secretary & Private Secretary are as under:-

i) Degree of a recognized University or equivalent
ii) A speed of 120 w.p.m. in English Shorthand

iii) Working knowledge of computers, having knowledge to operate upon the software like Micro Soft Office, Excel or Page-makers.

4. **AGE LIMIT**

4.1 For all candidates the age for applying for the posts shall not exceed 35 years.

4.2 The crucial date for determining the age limit shall be the 45th day from the publication of advertisement in the 'Employment News'.

4.3 It may be noted that the crucial date for determining the age limit, as prescribed in para 4.2 above, shall be the same for the candidates residing in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Union Territory of Ladakh, Lahaul & Spiti district and Pangi Sub Division of Chamba district of Himachal Pradesh, Union Territories of Andaman & Nicobar Islands or Lakshadweep.

4.4 Standard relaxation, in accordance with the instructions or orders issued by the Central Government from time to time, for Govt. servants and SC/ST/OBC shall be applicable.

5. **TEST/ EXAMINATION SCHEME :**

5.1 The recruitment shall be through Written Examination, Skill Test followed by Personal Interview.

5.2 The written examination and skill test shall be conducted at the following 8 stations,

(i) Delhi
(ii) Mumbai
(iii) Kolkata
(iv) Chennai
(v) Bangalore
(vi) Guwahati
(vii) Lucknow
(viii) Ahmedabad

5.3 The candidates shall be required to opt for two centers of their choice as per their order of preference. However, if sufficient number of applications for any particular station are not received, the ITAT shall have the prerogative to cancel such center and the candidate shall be required to appear at the second center chosen by him/her.

5.4 The scheme of Written Examination, Skill Test and Personal Interview shall be as under:-

WRITTEN EXAMINATION			
Sl. No.	**Test**	***Marks***	**Syllabus**
1.	Paper-1: General	*100*	Essay of minimum 250 words, Letter

	English		Writing, Precise Writing and Grammar.
2.	Paper-2: General knowledge & Reasoning	*100*	General knowledge/ General Studies, Logical Reasoning, Current Affairs.
SKILL TEST			
1.	Skill test	*100*	English Shorthand @120 WPM English Typing @45 WPM
PERSONAL INTERVIEW			
1.	Personal Interview	*50*	

5.5 The Written Examination (papers of General English, General knowledge & Reasoning) and Skill Test shall be in English medium only.

5.6 Candidates shall need to secure minimum qualifying marks in Written Examination (50% for candidates belonging to General category, 45% for candidates belonging to OBC/ EWS category and 40% for candidates belonging to SC/ST/ PWD categories).

5.7 The Skill Test shall be evaluated only in respect of those candidates who would secure minimum qualifying marks in Written Examination.

5.8 Only those candidates, who are shortlisted after Skill Test, shall be called for Personal Interview. The date and venue for the same shall be notified later.

5.9 The candidates are not entitled to any TA/DA for appearing for Written Examination, Skill Test and Personal Interview. However, the candidates belonging to SC/ST category, who are not already in service of Central/State Government, Central/State Government Corporation, Public Sector Undertaking, Local Government Institute or Panchayat, etc., shall be reimbursed to and fro 2nd Class Ordinary or Sleeper Class railway fare or bus fare by the shortest route on production of tickets, as per Government of India guidelines.

5.10 Any physical correspondence / e-communication/ queries from individual candidates regarding Written Examination, Skill Test, Personal Interview and final result shall not be entertained by this office. The shortlisted/ successful candidates will be informed by speed post and email. General Notifications regarding Written Examination, Skill Test, Personal Interview and final result shall also be uploaded on official website of the ITAT. Hence, the applicants are advised to regularly check their email and official website of the ITAT i.e. https://www.itat.gov.in.

6. General Instructions:

6.1 The application form as well as envelope containing the same should be clearly inscribed with **'APPLICATION FOR THE POST OF Sr.PS/ PS/ Sr.PS & PS BOTH'**

6.2 The applicants, who wish to apply for both posts, are required to submit single application. A single examination shall be conducted for both the posts, therefore, depending on the rank acquired in the consolidated merit list, the post of Sr.PS/PS shall be offered.

6.3 The applications duly filled in the prescribed proforma, in English, should be accompanied by self-attested copies of

a) Matriculation certificate as proof of date of birth.
b) Graduation Degree.
c) English Shorthand Certificate from recognized institution (with clear mention of requisite speed of 120 w.p.m.).
d) Caste certificate in respect of SC/ST issued by the Competent Authority.
e) Latest Non-Creamy Layer certificate in respect of OBC issued by the Competent Authority.
f) Latest Income & Asset Certificate in respect of EWS issued by the Competent Authority.
g) Disability certificate, in respect of persons with disability (PWD), indicating the nature and percentage of disability issued by the Competent Authority.
h) Recent Passport size photograph, with signature of the applicant across, is to be affixed on the application form. **Two recent photographs are also to be enclosed along with the application.**

6.4 The applications are to be sent to **the Deputy Registrar, Income Tax Appellate Tribunal, Pratishtha Bhavan, Old Central Govt. Offices Building, 4th floor, 101, Maharshi Karve Marg, Mumbai – 400 020**

6.5 The applications should reach the above address **within 45 days from the date of publication of the advertisement in the 'Employment News'.**

6.6 The applications from those in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Union Territory of Ladakh, Lahaul & Spiti district and Pangi Sub Division of Chamba district of Himachal Pradesh, Union Territories of Andaman & Nicobar Islands or Lakshadweep **should reach within 60 days of publication of advertisement in the Employment News.**

6.7 The applicants, presently employed in Central Government/ State Government/ Public Sector Undertaking/ Autonomous Bodies, etc. must apply through proper channel along with 'No Objection Certificate' from the Competent Authority in the format provided along with the application form.

7. **DISQUALIFICATION**

7.1 The applications, which are:-

(i) Incomplete,

(ii) Not supported by duly self-attested copies of relevant documents in support of age, educational and technical qualifications,

(iii) Not accompanied by two recent Passport size photographs,

(iv) Not accompanied by relevant certificate issued by the Competent Authority regarding caste, non-creamy layer, disability, EWS category, wherever applicable,

(v) Received after the prescribed last date,

(vi) Not received through proper channel, wherever applicable,

(vii) From the applicants against whom any criminal case is pending

shall not be entertained and shall be outrightly rejected.

7.2 The candidature of candidates, found to be resorting to any sort of malpractice/ canvassing, will be outrightly rejected.

8. **FINAL AUTHORITY ABOUT ELIGIBILITY** – The decision of ITAT in all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of the application, mode of selection will be final and no query or correspondence in this regard shall be entertained.

9. **PERIOD OF PROBATION** – The selected candidates shall be on probation for a period of 02 years from the date of joining the post.

10. **POSTING** – This is an all India service and selected candidates may be posted in any of the Benches of the ITAT across the country.

11. Apart from English, this Vacancy Circular is also being published in Hindi and Urdu. In case of any confusion/ conflict among English, Hindi & Urdu versions, the English version will prevail.

(BIJU P.K.)
ASSISTANT REGISTRAR

APPLICATION FOR THE POST OF SENIOR PRIVATE SECRETARY/ PRIVATE SECRETARY / SENIOR PRIVATE SECRETARY AND PRIVATE SECRETARY BOTH
(Strike out whichever is not applicable)

Please paste (not pin) a recent passport size colored photograph with signature across

1.	Full Name of the candidate (in Block letters)	Mr./ Mrs./Ms.					
2.	Father's/ Spouse Name (strike off whichever is not applicable)						
3.	Category (SC/ST/OBC/EWS/Gen.), if belonging to SC/ST/OBC/EWS, relevant certificate is to be enclosed.						
4.	Whether person with disability (PWD), if so relevant disability certificate is to be enclosed.						
5.	Nationality:						
6.	Gender:	Male		Female		Transgender	
7.	Religion :						
8.	Date of Birth						
9.	Age as on the closing date	Years		Months		Days	
10.	Present postal address with Pin Code (for communication)						
11.	Permanent address With Pin Code						
12.	Valid Email ID						
13.	Mobile No						
14.	Educational qualification (from 10th onwards)	10th		12th	Graduation	Any other	

	(i) Name of Examination					
	(ii) University/ Board					
	(iii) Month and Year of Passing					
	(iv) Subject					
	(v) Percentage of marks					
15 A	Technical qualification	Shorthand		Typing		
	(i) Name of the institution					
	(ii) Speed					
15 B	Whether possess working knowledge of computer (Please tick whichever is applicable)	Yes		No		
16.	Two choices of examination centers, in order of preference	1. 2.				
17.	Details of Employment in chronological order(enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if necessary)	Name of the organization	Post held	Nature of duties	From	To
18.	Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post (enclose separate sheet, if necessary)					
19.	List of enclosures					

Declaration

(i) I hereby declare/ certify that all statements made in this application are true and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found suppressed/ false or incorrect or ineligibility being detected before or after the examination, my candidature/ appointment is liable to be cancelled at any stage of recruitment.

(ii) I hereby certify that there is no criminal case pending against me.

Date: Place:	(Signature of candidate)

CERTIFICATE TO BE GIVEN BY THE EMPLOYER/ CADRE CONTROLLING AUTHORITY OF THE APPLICANT

It is certified that the information/ details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the available records. He/ She possesses educational and technical qualifications as mentioned in the vacancy circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

2. It is also certified that;

(i) There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/ Smt. ______________________

(ii) His/ Her integrity is certified.

(iii) No major/ minor penalty has been imposed on him/ her during the last 10 years.

Or

A list of major/ minor penalties imposed on him/ her during the last 10 years is enclosed (as the case may be).

Signature -

Name -

Designation -

____

(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)

आयकर अपीलीय अधिकरण
विधि एवं न्याय मंत्रालय
भारत सरकार

तृतीय एवं चतुर्थ तल, प्रतिष्ठा भवन,
पुराना केन्द्रीय सरकार कार्यालय भवन,
101, महर्षि कर्वे मार्ग, मुंबई – 400 020
ईमेल आईडी admin.ho@itat.nic.in

सं0 एफ. 301–विज्ञापन / एटीडी / 2024–25 दिनांकः 22 अक्टूबर, 2024

रिक्ति परिपत्र

आयकर अपीलीय अधिकरण की विभिन्न पीठों में वरिष्ठ निजी सचिव / निजी सचिव (दोनों समूह 'बी' राजपत्रित) के संवर्गों में वर्तमान एवं प्रत्याशित रिक्तियों को भरने के लिए भारतीय नागरिकों (भारत के संविधान में अथवा नागरिकता के अधिकारों को विनियमित करने के लिए संसद द्वारा बनाए गए किसी कानून के अंतर्गत परिभाषित भारत के नागरिक) से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं ।

2. पदों का विवरण

2.1 रिक्तियों की संख्या

वरिष्ठ निजी सचिव – 15 (अनुसूचित जाति – 02, अनुसूचित जनजाति – 00, अन्य पिछड़ा वर्ग–01, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग – 03, सामान्य–09)
(क्षैतिज रिक्ति - दिव्यांग : *01*)

निजी सचिव – 20 (अनुसूचित जाति – 02, अनुसूचित जनजाति – 01, अन्य पिछड़ा वर्ग– 09, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग – 00, सामान्य– 08)
(क्षैतिज रिक्ति - दिव्यांग : *01*)

उपरोक्त रिक्तियों की संख्या तथा भारत सरकार की आरक्षण नीति के अनुसाार उनका परिणामी विभाजन अस्थायी है तथा बाद में इनमें परिवर्तन हो सकता है ।

2.2 वेतनमान –

वरिष्ठ निजी सचिव– रू0 47,600 / से रू0 1,51,100 / – ,वेतन मैट्रिक्स का वेतन स्तर–08
निजी सचिव–रू0 44,900 / – से रू0 1,42,400 / – वेतन मैट्रिक्स का वेतन स्तर – 07

3. पात्रता एवं अन्य शर्तें :

वरिष्ठ निजी सचिव और निजी सचिव के पदों के लिए शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं निम्नानुसार हैं :-

i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री या समकक्ष
ii) अंग्रेजी शॉर्टहैंड में 120 शब्द प्रति मिनट की गति
iii) कम्प्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान, माइक्रोसॉफट ऑफिस, एक्सेल तथा पेजमेकर जैसे सॉफटवेयर पर कार्य करने का ज्ञान ।

4. आयु सीमा :

4.1 सभी उम्मीदवारों के लिए पदों हेतु आवेदन करने की आयु सीमा 35 वर्ष से अधिक नहीं होगी ।

4.2 आयु सीमा निर्धारित करने की निर्णायक तिथि 'रोजगार समाचार' में विज्ञापन के प्रकाशन से 45वां दिन होगी ।

4.3 ध्यान दें कि असम, मेघालय, अरूणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैंड, त्रिपुरा, सिक्किम, केंद्र शासित प्रदेश लद्दाख, हिमाचल प्रदेश के लाहौल और स्पीति जिले और चंबा जिले के पांगी उप-मंडल, केंद्र शासित प्रदेश अंडमान और निकोबार द्वीप समूह या लक्षद्वीप में रहने वाले उम्मीदवारों के लिए भी आयु सीमा निर्धारित करने की निर्णायक तिथि, उपरोक्त पैरा 4.2 में आयु सीमा निर्धारित करने की निर्णायक तिथि के समान ही होगी ।

4.4 केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों एवं आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारियों और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए मानक छूट लागू होगी ।

5. परीक्षण/परीक्षा योजना :

5.1. भर्ती लिखित परीक्षा, कौशल परीक्षण और उसके बाद व्यक्तिगत साक्षात्कार के माध्यम से की जाएगी ।

5.2 लिखित परीक्षा और कौशल परीक्षण निम्नलिखित 08 स्टेशनों पर आयोजित किए जाएँगे :-

(i) दिल्ली
(ii) मुंबई
(iii) कोलकाता
(iv) चैन्नई
(v) बंगलोर
(vi) गुवाहाटी
(vii) लखनऊ
(viii) अहमदाबाद

5.3 अभ्यर्थियों को अपनी पसंद के क्रमानुसार दो केन्द्रों का चयन करना होगा । किसी केन्द्र विशेष के लिए पर्याप्त संख्या में आवेदन प्राप्त नहीं होने की स्थिति में आयकर अपीलीय अधिकरण को ऐसे केन्द्र को रदद् करने का विशेषाधिकार होगा और अभ्यर्थी को उसके द्वारा चुने गए दूसरे केन्द्र पर उपस्थित होना होगा ।

5.4 लिखित परीक्षा, कौशल परीक्षण और व्यक्तिगत साक्षात्कार की योजना निम्नानुसार होगी :–

लिखित परीक्षा			
क्रमांक	परीक्षा	अंक	पाठ्यक्रम
1	पेपर– 1 : सामान्य अंग्रेजी,	100	न्यूनतम 250 शब्दों का निबंध, पत्र लेखन, संक्षेपण और व्याकरण ।
2	पेपर– 2 : सामान्य ज्ञान और तर्क	100	सामान्य ज्ञान/सामान्य अध्ययन । तार्किकता, समसामयिकी ।
कौशल परीक्षण			
1	कौशल परीक्षण	100	अंग्रेजी शॉर्टहैन्ड @ 120 शब्द प्रति मिनट अंगेजी टाईपिंग @ 45 शब्द प्रति मिनट
व्यक्तिगत साक्षात्कार			
1	व्यक्तिगत साक्षात्कार	50	

5.5 लिखित परीक्षा (सामान्य अंग्रेजी, सामान्य ज्ञान और तर्क के पेपर) और कौशल परीक्षण केवल अंग्रेजी माध्यम में होंगे ।

5.6 अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा में न्यूनतम अर्हक अंक (सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए 50 प्रतिशत अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए 45 प्रतिशत और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ दिव्यांग श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए 40 प्रतिशत) प्राप्त करने होंगे ।

5.7 केवल लिखित परीक्षा में न्यूनतम अर्हक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों के कौशल परीक्षण का मूल्यांकन किया जाएगा ।

5.8 केवल कौशल परीक्षण के बाद तैयार संक्षिप्त सूची में स्थान प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को ही व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा । साक्षात्कार की तिथि और स्थान बाद में अधिसूचित किया जाएगा ।

5.9 अभ्यर्थी लिखित परीक्षा, कौशल परीक्षण और व्यक्तिगत साक्षात्कार हेतु उपस्थित होने के लिए किसी भी यात्रा भत्ते/दैनिक भत्ते के पात्र नहीं होंगे तथापि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति वर्ग से संबंधित ऐसे अभ्यर्थियों, जो कि पहले से ही केन्द्र/राज्य सरकार, केन्द्र/राज्य सरकार निगम, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, स्थानीय सरकारी संस्थान या पंचायत इत्यादि में सेवारत नहीं हैं, को भारत सरकार के दिशा निर्देशों के अनुसार टिकट दिखाने पर सबसे छोटे मार्ग से द्वितीय श्रेणी साधारण या स्लीपर क्लास के रेलवे किराये या बस किराये की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

5.10 लिखित परीक्षा, कौशल परीक्षण, व्यक्तिगत साक्षात्कार और अंतिम परिणाम के बारे में अभ्यर्थियों से किसी भी भौतिक पत्राचार/ई–संचार/ पूछताछ इस कार्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किए जाएंगे । संक्षिप्त सूची में स्थान पाने वाले सफल अभ्यर्थियों को स्पीड पोस्ट और ई–मेल द्वारा सूचित किया जाएगा । लिखित परीक्षा, कौशल परीक्षण, व्यक्तिगत साक्षात्कार और अंतिम परिणाम के संबंध में सामान्य अधिसूचनाऐं आयकर अपीलीय अधिकरण की

आधिकारिक वेबसाईट पर भी अपलोड की जाएगी इसलिए आवेदकों को परामर्श दिया जाता है कि वे नियमित रूप से अपनी ई–मेल और ITAT की आधिकारिक वेबसाईट https://www.itat.gov.in देखें ।

6. सामान्य निर्देश :

6.1 आवेदन पत्र तथा उसके लिफाफे पर स्पष्ट रूप से **'वरिष्ठ निजी सचिव/निजी सचिव/वरिष्ठ निजी सचिव एवं निजी सचिव दोनों पद के लिए आवेदन'** अंकित होना चाहिए ।

6.2 जो आवेदक दोनों पदों के लिए आवेदन करना चाहते हैं उन्हें भी एक ही आवेदन जमा करना होगा । दोनों पदों के लिए एक ही परीक्षा आयोजित की जाएगी इसलिए समेकित योग्यता कम सूची में प्राप्त स्थान के आधार पर आवेदकों को वरिष्ठ निजी सचिव अथवा निजी सचिव की नियुक्ति प्रस्तावित की जाएगी ।

6.3 निर्धारित प्रपत्र में अंग्रेजी में विधिवत भरे गए आवेदनों के साथ निम्नलिखित प्रपत्रों की स्व–प्रमाणित प्रतियाँ संलग्न होनी चाहिए :

क) जन्म तिथि के प्रमाण के रूप में दसवीं कक्षा का प्रमाण पत्र ।

ख) स्नातक डिग्री ।

ग) मान्यता प्राप्त संस्थान से अंग्रेजी शॉर्टहैण्ड (120 शब्द प्रति मिनट की अपेक्षित गति के स्पष्ट उल्लेख के साथ) का प्रमाण पत्र ।

घ) अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र ।

ई) अन्य पिछड़ा वर्ग के संबंध में सरकार द्वारा जारी नवीनतम नॉन क्रीमी लेयर प्रमाण पत्र ।

च) आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी नवीनतम आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र ।

छ) दिव्यांग व्यक्तियों (पी.डब्ल्यू.डी) के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी विकलांगता प्रमाण पत्र, जिसमें विकलांगता की प्रकृति और प्रतिशत दर्शाया गया हो ।

ज) आवेदन पत्र पर, आवेदक के हस्ताक्षर सहित हाल ही में खिंचवाया गया पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाना होगा । आवेदन के साथ हाल ही में खिंचवाये गये पासपोर्ट आकार के दो अतिरिक्त फोटो भी संलग्न करने होंगे ।

6.4 आवेदन पत्र उप पंजीकार, आयकर अपीलीय न्यायाधिकरण, प्रतिष्ठा भवन, पुराना केन्द्रीय सरकारी कार्यालय भवन, चतुर्थ तल, 101, महर्षि कर्वे मार्ग, मुबंई – 400 020 को प्रेषित किए जाने चाहिए ।

6.5 आवेदन पत्र रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 45 दिनों के भीतर उपरोक्त पते पर पहुंच जाने चाहिए ।

6.6 असम, मेघालय, अरूणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैंड, त्रिपुरा, सिक्किम, केंद्र शासित प्रदेश लद्दाख, हिमाचल प्रदेश के लाहौल और स्पीति जिले और चंबा जिले के पांगी उप–मंडल, केंद्र शासित प्रदेश अंडमान और निकोबार द्वीप समूह या लक्षद्वीप के

आवेदकों से आवेदन रोजगार समाचार में **विज्ञापन के प्रकाशन के 60 दिनों के भीतर** पहुँच जाने चाहिए ।

6.7 वर्तमान में केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकायों इत्यादि में कार्यरत आवेदकों को उचित माध्यम से, आवेदन पत्र के साथ दिये गए प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी से अनापत्ति प्रमाण पत्र के साथ, आवेदन प्रस्तुत करना होगा ।

7. अयोग्यता

7.1 ऐसे आवेदन पत्र जो कि :-

i) अपूर्ण,
ii) आयु, शैक्षिणिक और तकनीकी योग्यता के संदर्भ में प्रासंगिक दस्तावेजों की विधिवत स्व-सत्यापित प्रतियों द्वारा समर्थित नहीं,
iii) हाल ही में खिंचवाये गये पासपोर्ट आकार के दो फ़ोटोग्राफ के बिना,
iv) जहाँ भी लागू हो, जाति, नॉन क्रीमी लेयर, दिव्यांगता, आर्थिक रूप से कमजोर श्रेणी के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रासंगिक प्रमाण पत्र के बिना,
v) निर्धारित अंतिम तिथि के पश्चात् प्राप्त,
vi) जहाँ भी लागू हो, उचित माध्यम के बिना प्राप्त,
vii) उन आवेदकों से प्राप्त, जिनके विरूद्व कोई अपराधिक मामला लंबित है,

हों, उन पर विचार नहीं किया जाएगा तथा उन्हें सीधे तौर पर निरस्त कर दिया जाएगा ।

7.2 किसी भी प्रकार के कदाचार अथवा सिफारिश में लिप्त पाये जाने वाले अभ्यर्थियों की उम्मीदवारी सीधे तौर पर निरस्त कर दी जाएगी ।

8. **पात्रता के बारे में अंतिम प्राधिकारी** – पात्रता, आवेदन की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति, चयन प्रकिया से संबंधित सभी मामलों में आयकर अपीलीय अधिकरण का निर्णय अंतिम होगा और इस संबंध में कोई पूछताछ अथवा पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा ।

9. **परिवीक्षा अवधि** –चयनित अभ्यर्थी पदभार ग्रहण करने की तिथि से 02 वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेंगे ।

10. **नियुक्ति**– यह एक अखिल भारतीय सेवा है और चयनित अभ्यर्थियों को देश भर में आयकर अपीलीय अधिकरण की किसी भी पीठ में नियुक्त किया जा सकता है ।

11. अंग्रेजी के अतिरिक्त यह रिक्ति परिपत्र हिन्दी व उर्दू में भी प्रकाशित किया जा रहा है । अंगेजी, हिन्दी व उर्दू संस्करणों के बीच कोई भ्रम/टकराव होने की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा ।

(पी.के. बीजू)
सहायक पंजीकार

वरिष्ठ निजी सचिव/निजी सचिव/वरिष्ठ निजी सचिव और निजी सचिव दोनों के पद के लिए आवेदन (जो लागू न हो उसे काट दें)

कृप्या हस्ताक्षर सहित हाल ही में खींची गई पासपोर्ट आकार की रंगीन फोटो चिपकाएं (पिन न करें)

1.	उम्मीदवार का पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में)	श्री/श्रीमती/सुश्री			
2.	पिता/जीवनसाथी का नाम (जो लागू न हो उसे काट दें)				
3.	श्रेणी (अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थक रूप से कमजोर वर्ग/सामान्य) प्रासंगिक प्रमाण पत्र संलग्न करें ।				
4.	क्या आप दिव्यांग (पी.डब्ल्यू. डी) हैं, यदि हों तो दिव्यांगता प्रमाण पत्र संलग्न करें				
5.	राष्ट्रीयता				
6.	लिंग	पुरूष	महिला	परलैंगिक (ट्रांसजेंडर)	
7.	धर्म				
8.	जन्म तिथि				
9.	आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि के समय आयु	वर्ष	माह	दिन	
10.	पिन कोड सहित वर्तमान डाक पता (पत्राचार हेतु)				
11.	पिन कोड सहित स्थायी पता				
12.	वैध ईमेल आईडी				
13.	मोबाईल संख्या				
14.	शैक्षणिक योग्यता (10वीं कक्षा से आगे)	10वीं	12वीं	स्नातक	अन्य
	i) परीक्षा का नाम :				
	ii) विश्वविद्यालय/बोर्ड				
	iii)पास करने का माह और वर्ष				
	iv) विषय				
	v) अंकों का प्रतिशत				

15 (क)	तकनीकी योग्ता	आशुलिपि			टंकण	
	i) संस्था का नाम					
	ii)गति					
15 (ख)	क्या आपके पास कम्प्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान है (कृपया जो भी लागू हो उसे चिन्हित करें)	हॉ			नहीं	
16.	प्राथमिकता के क्रम में परीक्षा केन्द्र के दो विकल्प,	1. 2.				
17.	कालक्रमानुसार रोजगार का विवरण (यदि आवश्यक हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें)	संगठन का नाम	धारित पद	कर्तव्यों की प्रकृति	से	तक
18.	अतिरिक्त सूचना जिसका आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हों, यदि कोई हो तो, (यदि आवश्यक हो तो अलग शीट संलग्न करें)					
19.	अनुलग्नकों की सूची					
	घोषणा i) मैं एतद्द्वारा घोषणा/प्रमाणित करता हूँ कि इस आवेदन में दिए गए सभी कथन मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं । मैं समझता हूँ कि परीक्षा से पहले या बाद में किसी भी जानकारी को दबाये जाने/झूठे या गलत पाये जाने या अयोग्यता का पता चलने की स्थिति में, मेरी उम्मीदवारी/मेरी नियुक्ति भर्ती के किसी भी चरण में रद्द की जा सकती है । ii)मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे विरूद्ध कोई आपराधिक मामला लंबित नहीं है ।					

दिनांक :

स्थान :

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

आवेदक के नियोक्ता/कैडर नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा दिये जाना वाला प्रमाण पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपलब्ध अभिलेखों के अनुसार, आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण सत्य और सही है । वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक और तकनीकी योग्यताएं रखता है । चयनित होने पर उसे तुरंत कार्यभार मुक्त कर दिया जाएगा ।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि,

i) श्री/श्रीमती...के विरूद्व कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है ।

ii) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है ।

iii) पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई बड़ा/छोटा दंड नहीं लगाया गया है ।

अथवा

पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची संलग्न है (जैसा भी मामला हो) ।

हस्ताक्षर –

नाम –

पदनाम–

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)