

भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण
INSURANCE REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY OF INDIA
सर्वे सं. 115/1, फाइनेंशियल डिस्ट्रिक्ट, नानकरामगूडा, हैदराबाद - 500 032.
Survey No. 115/1, Financial District, Nanakramguda, Hyderabad - 500 032.
(टेलीफोन सं. / Tel .No. (040) 20204000)

संविदागत आधार पर अधिकारियों की नियुक्ति
Appointment of Officers on Contractual basis

दिनांक / Date: 13.12.2023

संदर्भ: आईआरडीएआई/एचआर/संविदा/निवासी-सह-संपर्क अधिकारी/12/2023

Ref: IRDAI/HR/Contrc./Resident-cum-Liaison Officer/12/2023

- 1) भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (आईआरडीएआई) संसद के एक अधिनियम के अधीन बनाया गया एक सांविधिक निकाय है।

Insurance Regulatory and Development Authority of India (IRDAI) is a statutory body formed under an Act of the Parliament.

- 2) प्राधिकरण निम्नलिखित रिक्तियाँ संविदागत आधार पर भरने का प्रस्ताव करता है।

The Authority proposes to fill up the following vacancies on contractual basis.

- 3) रिक्तियों का विवरण नीचे दिया गया है:

The details of the vacancies are given below:

क्र.सं. S. No	पद का नाम Name of the post	रिक्ति Vacancy
1	निवासी-सह-संपर्क अधिकारी Resident-cum-Liaison Officer	01

- 4) निवासी-सह-संपर्क अधिकारी के पद के लिए कार्य, दायित्व और अन्य अपेक्षाएँ इस प्रकार हैं:

The roles, responsibilities and other requirements for the position of Resident-cum-Liaison Officer are as under:

क) कर्तव्य और दायित्व:

a) Duties and Responsibilities:

- i) आईआरडीएआई और अन्य एजेंसियों / विभागों / मंत्रालयों / आदि, जैसा कि निदेश दिया जाएगा, के बीच संबंध निर्मित करने और बनाये रखने के लिए जिम्मेदार होगा।

Shall be responsible for building and maintaining relationships between IRDAI and other agencies / departments / ministries / etc., as may be directed.

- ii) भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों / विभागों; अन्य विनियमनकर्ताओं / स्थानीय प्राधिकारियों / अथवा अन्य एजेंसियों के साथ संपर्क रखेगा।

Liaise with various Ministries / Departments of Government of India; Other regulators / local authorities / or other agencies.

- iii) अन्य संस्थाओं के साथ संबद्ध रूप में विभिन्न चालू गतिविधियों की स्थिति के संबंध में रिपोर्टें तैयार करना और प्रस्तुत करना।

Preparing and submitting reports on the status of various on-going activities / tasks involving other organizations.

- iv) सरकार / या अन्य एजेंसियों के मंत्रालयों / विभागों के साथ विभिन्न आधिकारिक कार्यों और मिलने के कार्यक्रमों में आवश्यकता होने पर अध्यक्ष / सदस्यों के साथ जाना।

Escorting, when required, the Chairperson / Members, to various Official engagements and appointments with Ministries / Departments of the Government / or other Agencies.

- v) दिल्ली हवाई अड्डे के देशी / अंतरराष्ट्रीय टर्मिनलों पर अध्यक्ष, पूर्णकालिक सदस्यों, प्राधिकरण के वरिष्ठ अधिकारियों और प्राधिकरण द्वारा गठित समितियों के सदस्यों जैसे अन्य व्यक्तियों को लेना और विदा करना।

Receiving and Seeing off Chairperson, WTMs, Senior Officers of the Authority and others such as Members of Committees set up by the Authority, at domestic / international terminals of Delhi Airport.

- vi) यात्रा की योजनाओं या उड़ानों आदि के समय में परिवर्तन होने की स्थिति में यात्रा समय की जाँच और पुष्टीकरण करना तथा एअरलाइन्स / टिकट-व्यवस्था एजेंसी / प्रशासन अधिकारियों के साथ समन्वय करना।

Checking & confirming the travel timings and co-ordination with the Airlines / Ticketing agency / Admin Officials in case of change in travel plans or timings of flights etc.

- vii) पुष्टीकरण करना कि उपयुक्त परिवहन व्यवस्थाएँ विद्यमान हैं।

Confirming that appropriate transport arrangements are in place.

- viii) चेक-इन करने में सहायता आदि, जैसे हवाई अड्डे पर अन्य संबंधित दायित्व।

Other related responsibilities at the Airport like facilitating check-in etc.

- ix) विभिन्न बैठकों के लिए पास आदि प्राप्त करने के संबंध में उच्चाधिकारियों / प्रतिष्ठित व्यक्तियों की विभिन्न आवश्यकताओं का ध्यान रखना।

Looking after various requirements of dignitaries relating to obtaining passes etc. for various meetings.

x) समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य विषय।

Any other matter assigned from time to time.

xi) चयनित उम्मीदवार किये गये कार्यकलापों की एक दैनिकी (जर्नल) रखेगा और जब भी माँग की जाएगी अथवा जैसा कि निर्धारित किया जाएगा तब वह सत्यापन के लिए प्रस्तुत करेगा।

The selected candidate shall maintain a journal of activities rendered and submit the same for verification whenever called for or as may be prescribed.

ख) पात्रता मानदंड:

b) Eligibility Criteria:

i) अनिवार्य (मैंडेटरी) / Mandatory:

(1) शैक्षिक योग्यता: किसी भी विषय में स्नातक (ग्रेजुएट)

Educational Qualification: Graduate in any discipline

(2) संगत अनुभव: दिल्ली के सभी टर्मिनलों पर सभी एअरलाइनों के साथ संबंधों सहित, सरकार के किसी भी विभाग अथवा भारतीय रिज़र्व बैंक (आरबीआई) / सेबी / अन्य स्वायत्त निकायों / सरकारी क्षेत्र बैंकों / सरकारी क्षेत्र बीमा कंपनियों की ओर से प्रोटोकाल या जनसंपर्क सेवाएँ देने में 10 वर्ष का न्यूनतम पूर्व-अनुभव अवश्य होना चाहिए।

Relevant Experience: Must have had prior minimum experience of 10 years in having rendered protocol or public relations services on behalf of any department of the Government or RBI / SEBI / Other Autonomous Bodies / Public Sector Banks / Public Sector Insurance Companies, with relations with all airlines, at all terminals of Delhi.

(3) ई-मेल भेजने और प्राप्त करने में प्रवीणता के साथ कंप्यूटर साक्षरता से युक्त होना चाहिए।
Should be computer literate proficient in sending and receiving emails.

(4) आवेदन की अंतिम तारीख की स्थिति के अनुसार 65 वर्ष से अधिक आयु का नहीं होना चाहिए।

Age not more than 65 years as on the last date of application.

ii) अधिमान्य (प्रिफ़र्ड) / Preferred:

अन्य बातों के इसी प्रकार होने के साथ ही, क) पिछले अतिरिक्त अनुभव प्राप्त अथवा आतिथ्य-सत्कार (हास्पिटालिटी) उद्योग, विशिष्ट रूप से 3 स्टार और उससे अधिक रेटिंग प्राप्त स्थानों पर कार्य करने का अनुभव प्राप्त तथा ख) "संगत अनुभव" के अधिक वर्षों का अनुभव प्राप्त व्यक्तियों को वरीयता दी जाएगी।

Other things being same, a) those with previous, additional experience or having worked in the hospitality industry, particularly, those rated 3 star

and above and b) those with longer years of “Relevant Experience”, would be preferred.

ग) कार्यकाल और पारिश्रमिक:

c) Tenure and Remuneration:

- i) संविदा की अवधि प्रारंभ में एक वर्ष की होगी, जो कार्यनिष्पादन के आधार पर वर्षानुवर्ष नवीकरणयोग्य होगी। तथापि, कुल अवधि तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

The period of the contract will initially be for a period of one year, renewable on yearly basis based on performance. However, the total duration shall not exceed three years.

- ii) रु. 75,000/- प्रति माह (सभी को मिलाकर) का एक समेकित नियत पारिश्रमिक होगा। भुगतान करने से पहले आय-कर या लागू नियमों के अनुसार कटौती करने के लिए देय किसी भी अन्य कर की कटौती स्रोत पर की जाएगी। इनके अतिरिक्त, कोई भी अन्य पारिश्रमिक या भुगतान नहीं होगा।

A consolidated fixed remuneration of ₹75,000/- per month (all inclusive). Income tax or any other tax liable to be deducted as per the applicable rules will be deducted at source before effecting the payment. Apart from these, there will be no other remuneration or payment.

घ) आचरण – संहिता:

d) Code of Conduct:

- i) उम्मीदवार आईआरडीएआई द्वारा निर्धारित की जानेवाली आचरण-संहिता से आबद्ध रहेगा।

Candidate shall be bound by the Code of Conduct as may be prescribed by IRDAI.

- ii) चयनित उम्मीदवार से अपेक्षित होगा कि वह कार्यक्रम के प्रारंभ से पहले निर्धारित फार्मेट में गुप्तता की एक घोषणा आईआरडीएआई को प्रस्तुत करे।

Selected candidate is required to furnish to IRDAI a declaration of secrecy in the prescribed format before commencement of the program.

- iii) आंतरिक डेटा जो उसकी नियुक्ति की अवधि के दौरान उम्मीदवार के कब्जे में आ सकता है, गोपनीय है तथा उम्मीदवार द्वारा एक अप्रकटीकरण करार पर हस्ताक्षर करना अपेक्षित होगा।

The internal data which may come in possession of the candidate during the course of his/her engagement is confidential and the candidate shall be required to sign a Non-Disclosure Agreement.

- iv) उम्मीदवार सक्षम प्राधिकारी की लिखित पूर्व-अनुमति के बिना आईआरडीआई के नाम, पत्र-शीर्ष (लेटर हेड), प्रतीक अथवा आधिकारिक मुहर का उपयोग नहीं करेगा।

The candidate shall not use the name, letter head, emblem or official seal of IRDAI without the prior written permission of Competent Authority.

- v) संविदा आधार पर नियुक्त उम्मीदवार प्राधिकरण में स्थायी नियोजन के लिए पात्र नहीं होगा। तदनुसार, इस नियुक्ति में कोई भी बात आईआरडीआई और उम्मीदवार के बीच नियोक्ता और कर्मचारी अथवा प्रधान और एजेंट का संबंध स्थापित नहीं करती।

The candidate appointed on contract basis shall not be entitled for permanent employment with the Authority. Accordingly, nothing in this engagement shall establish the relationship of employer and employee or that of principal and agent between IRDAI and the candidate.

- vi) इस संविदागत नियुक्ति के अंतर्गत अपने नियोजन के आधार पर उम्मीदवार के पास आईआरडीआई में नियोजन के लिए कोई अधिकार/ दावा नहीं होगा।

The candidate shall have no right / claim for placement in IRDAI by virtue of their engagement under this contractual appointment.

- vii) संविदा की अवधि के दौरान, चयनित उम्मीदवार आईआरडीआई से सुस्पष्ट सहमति प्राप्त किये बिना किसी भी विनियमित संस्था या विक्रेता के पास कोई भी समनुदेशन या नियोजन नहीं लेगा या परामर्श नहीं करेगा या स्वीकार नहीं करेगा।

During the period of contract, the selected candidate will not take-up or advise or accept any assignment or engagement, with any regulated entity or vendor without obtaining explicit consent from IRDAI.

- viii) उम्मीदवार 'कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013' के उपबंधों के अधीन होगा।

The candidate shall be subject to the provisions of Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013.

ड) आशोधन, निलंबन अथवा सेवासमाप्ति का अधिकार

e) Right of Modification, Suspension or Termination

- i) निवासी-व-संपर्क अधिकारी की नियुक्ति पूर्णकालिक आधार पर अस्थायी (गैर-आधिकारिक) स्वरूप की है तथा उक्त नियुक्ति कोई भी कारण दिये बिना एक महीने की सूचना देते हुए दोनों में से किसी की भी ओर से लिखित सूचना देने के द्वारा निरस्त की जा सकती है अथवा समाप्त की जा सकती है।

The appointment of Resident-cum-Liaison Officer is of a temporary (non-official) nature on full-time basis and the appointment may be cancelled or

terminated through written intimation by either side by giving one month's notice without assigning any reason.

- ii) अनुपस्थिति के लिए किसी विधिमान्य स्पष्टीकरण के बिना 8 दिन (सप्ताहांत या सार्वजनिक छुट्टियों को छोड़कर) की निरंतर अवधि के लिए अनधिकृत अनुपस्थिति के कारण नियुक्ति का समापन किया जा सकता है।

Unauthorized absence for a continuous period of 8 days (not including weekends or public holidays) without any valid explanation for the same, shall automatically lead to termination of the engagement.

- iii) उपर्युक्त के बावजूद, आईआरडीएआई कोई कारण बताये बिना उम्मीदवार की नियुक्ति को रोकने, निलंबित करने या समाप्त करने के संबंध में नियोजन की शर्तों को आशोधित करने का अधिकार प्रतिधारित करता है।

Notwithstanding the above, IRDAI retains the right to modify the terms of engagement, discontinue, suspend or terminate the engagement with the candidate, without assigning any reason thereof.

च) अन्य शर्तें

f) Other conditions

- i) यहाँ सम्मिलित न किये गये किसी भी अवशिष्ट विषय से संबंधित निबंधन और शर्तें अध्यक्ष, आईआरडीएआई द्वारा निर्धारित की जाएँगी।

The terms and conditions of any residuary matter that is not covered here shall be decided by the Chairman, IRDAI.

छ) चयन की प्रक्रिया

g) Selection Procedure

- i) इच्छुक उम्मीदवारों को चाहिए कि वे निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन प्रस्तुत करें जो अनुबंध क में दिया गया है तथा उक्त आवेदन ई-मेल द्वारा appointments@irdai.gov.in को प्रस्तुत करें।

Interested Candidates will have to apply in the prescribed pro-forma which is given at Annexure A and submit the same by email to appointments@irdai.gov.in.

- ii) प्राधिकरण द्वारा निर्धारित मानदंडों के आधार पर पर्याप्त संख्या में उम्मीदवारों की चयन-सूची तैयार की जाएगी। इस विषय में प्राधिकरण का निर्णय अंतिम होगा और इस संबंध में कोई भी पत्र-व्यवहार नहीं किया जाएगा। केवल न्यूनतम योग्यता और अनुभव को पूरा करने मात्र से चयन-सूची में सम्मिलित करने के लिए उम्मीदवार का कोई अधिकार नहीं बनता।

Adequate number of candidates will be shortlisted on the basis of parameters decided by the Authority. The decision of the Authority in this respect shall be final and no correspondence will be entertained in this regard. Mere fulfilling minimum qualification and experience will not vest any right in candidate for being shortlisted.

- iii) केवल चयन-सूची में सम्मिलित उम्मीदवार ही पारस्परिक विचार-विमर्श (इंटर-ऐक्शन) के लिए बुलाये जाएँगे। इंटर-ऐक्शन के लिए बुलाये गये उम्मीदवार सत्यापन के लिए उनके द्वारा पात्रता के मानदंडों को पूरा करने के साक्ष्य के तौर पर सभी मूल प्रमाणपत्रों के साथ आवेदन की प्रति अपने साथ लाएँगे। ऐसा न करने पर उम्मीदवार को इंटर-ऐक्शन के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

Only the shortlisted candidates will be called for an interaction. The candidates called for the interaction shall bring the copy of the application along with all original certificates in evidence of their meeting the eligibility criteria for verification failing which the candidate shall not be allowed to appear for the interaction.

ज) निर्धारित फार्मेट में आवेदन ई-मेल द्वारा appointments@irdai.gov.in पर अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास अनिवार्यतः **27.12.2023 को अपराह्न 5.00 बजे** अथवा उसके पहले पहुँच जाने चाहिए।

h) The applications in the prescribed format must reach the undersigned by email to appointments@irdai.gov.in on or **before 5 pm on 27.12.2023**.

झ) पात्रता और अन्य शर्तें 27.12.2023 की स्थिति के अनुसार पूरी की जानी चाहिए।

i) Details of eligibility and other conditions are to be fulfilled as on 27.12.2023.

5) अन्य निबंधन और शर्तें / Other terms and conditions:

- क) आवेदन जो अधूरे हैं या निर्धारित फार्मेट में नहीं हैं या आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख से पहले प्राप्त नहीं किये गये हैं, तत्काल अस्वीकृत किये जा सकते हैं।
- a) Applications which are incomplete or not in the prescribed format or not received before the last date of receipt of applications are liable to be summarily rejected.
- ख) आईआरडीएआई के नियंत्रण से बाहर के किसी भी कारण से उम्मीदवारों के द्वारा अपने आवेदन अंतिम तारीख के अंदर प्रस्तुत न कर पाने के लिए आईआरडीएआई कोई भी दायित्व स्वीकार नहीं करता।
- b) IRDAI does not assume any responsibility for the candidates not being able to submit their applications within the last date on account of or for any reason beyond the control of IRDAI.

- ग) पात्रता, इंटरएक्शन के संचालन, मूल्यांकन, और परिणाम की सूचना और अन्य संबद्ध विषयों के संबंध में सभी मामलों में आईआरडीआई का निर्णय अंतिम होगा और उम्मीदवारों पर बाध्यकारी होगा तथा इस संबंध में कोई पत्र-व्यवहार नहीं किया जाएगा अथवा व्यक्तिगत पूछताछ पर विचार नहीं किया जाएगा।
- c) In all matters regarding eligibility, conduct of interaction, assessment, and communication of result and other allied matters, IRDAI's decision shall be final and binding on the candidates and no correspondence or personal enquiries shall be entertained in this regard.
- घ) उक्त पद को भरने या बिलकुल न भरने का अधिकार आईआरडीआई के पास सुरक्षित है।
- d) IRDAI reserves the right to fill up or not to fill up the position at all.
- ङ) किसी भी कारण से अधिसूचना को पूर्णतः या अंशतः निरस्त करने का अधिकार आईआरडीआई के पास सुरक्षित है।
- e) IRDAI reserves the right to cancel the notification fully or partly on any grounds.
- च) अनुयाचन (कैन्वसिंग) करने अथवा किसी भी रूप में अनुचित प्रभाव लाने से उम्मीदवार को निरर्हित (डिस्कालिफाई) किया जाएगा।
- f) Canvassing or bringing any undue influence in any form will disqualify the candidate.
- छ) यदि कोई उम्मीदवार जान-बूझकर अथवा इरादतन गलत या झूठा विवरण प्रस्तुत करता है अथवा महत्वपूर्ण सूचना को दबाता है, तो उसकी उम्मीदवारी चयन के किसी भी स्तर पर निरस्त की जा सकेगी। यदि उम्मीदवार चयन की प्रक्रिया में अर्हता प्राप्त करता है तथा बाद में यह पता चलता है कि वह पात्रता के मानदंडों को पूरा नहीं करता/ नहीं करती, तो उसकी उम्मीदवारी निरस्त की जाएगी और यदि नियुक्ति की जाती है तो संविदा कोई भी सूचना दिये बिना या क्षतिपूर्ति किये बिना समाप्त की जाएगी।
- g) Any candidate who knowingly or willfully furnishes incorrect or false particulars or suppressed material information, their candidature will be liable to be cancelled at any stage of the selection. If the candidate qualifies in the selection process and subsequently it is found that he/she does not fulfil the eligibility criteria, his/her candidature will be cancelled and if appointed, the contract would be terminated without any notice or compensation.
- ज) इस अधिसूचना और / या इसके उत्तर में प्रस्तुत किसी भी आवेदन से उत्पन्न होनेवाले दावे के अथवा विवाद के विषय में कोई भी विधिक कार्यवाही केवल हैदराबाद में ही प्रारंभ की जा सकेगी तथा केवल हैदराबाद में स्थित न्यायालयों / न्यायाधिकरणों / फोरमों के पास ही किसी मुकदमे / विवाद की न्यायिक जाँच करने के लिए एकमात्र और अनन्य क्षेत्राधिकार होगा।

- h) Any legal proceedings in respect of any matter of claim or dispute arising out of this notification and / or an application in response thereto can be instituted only in Hyderabad and courts/ tribunals / forums at Hyderabad only shall have sole and exclusive jurisdiction to try any cause / dispute.
- झ) समस्त पत्र-व्यवहार ई-मेल और स्पीडपोस्ट के द्वारा किया जाएगा। अतः सभी उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे सही ई-मेल पते प्रस्तुत करें और आईआरडीएआई से किसी भी अद्यतन सूचना/जानकारी (अपडेट) के लिए अपने ई-मेलों की नियमित रूप से जाँच करें।
- i) All correspondence will be made through Email and Speed Post. Therefore, all the candidates are advised to provide correct e-mail address and check their e-mails regularly for any updates from IRDAI.
- ज) शुद्धि-पत्र: कृपया ध्यान रखें कि उपर्युक्त अधिसूचना के संबंध में जारी किया जानेवाला शुद्धि-पत्र, यदि कोई हो, केवल आईआरडीएआई की वेबसाइट पर ही प्रकाशित किया जाएगा।
- j) Corrigendum: Please note that Corrigendum, if any, issued on the above notification, will be published only on the IRDAI's website.

आवेदन / APPLICATION

भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण
INSURANCE REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY OF INDIA
हैदराबाद / HYDERABAD

पद जिसके लिए आवेदन किया गया है: _____
 Post applied for: _____

हाल का पासपोर्ट
आकार का फोटो
Recent passport
size photograph

(क) व्यक्तिगत विवरण / (A) Personal details

क्र.सं. S.No.	विवरण / Details	
1	पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में) Name in Full (In Block Letters)	
2	पिता / पति का नाम Father's / Husband's Name	
3	लिंग (पुरुष/महिला/ट्रांस) / Gender (M/F/T)	
4	जन्म-तिथि / Date of birth	
5	को आयु / Age as on _____	
6	संस्था जिसमें कार्यरत हैं Organization in which working	
7	कार्यालय का पता और टेलीफोन संख्याएँ Office Address & Telephone Nos.	

(ख) अर्हताएँ / (B) Qualifications

1. शैक्षिक अर्हता (स्नातक उपाधि से आगे):
 Educational Qualification (Graduation onwards):

उत्तीर्ण परीक्षाएँ Examinations passed	विश्वविद्यालय/ संस्थान University/ Institute	उत्तीर्ण करने का वर्ष Year of Passing	पाठ्यक्रम की अवधि Duration of Course	अंकों का प्रतिशत Percentage of Marks

2. व्यावसायिक अर्हता / Professional qualification:

उत्तीर्ण परीक्षाएँ Examinations passed	विश्वविद्यालय/ संस्थान University/ Institute	उत्तीर्ण करने का वर्ष Year of Passing	पाठ्यक्रम की अवधि Duration of Course	अंकों का प्रतिशत Percentage of Marks

(ग) अनुभव का विवरण वर्तमान से प्रारंभ करते हुए पीछे की ओर (यदि आवश्यक हो, तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत् अधिप्रमाणित अलग शीट संलग्न करें):

(C) Experience details starting from present to previous (If needed, enclose a separate sheet duly authenticated by your signature):

नियोजक का नाम और पता Name and Address of the Employer	पदनाम Designation	वेतनमान Scale	कार्य का प्रोफाइल Job Profile	अवधि / Period		कुल अवधि वर्ष, महीने में Total Duration in Years, Months
				कब से (दिन-माह-वर्ष) From (DD-MM-YYYY)	कब तक (दिन-माह-वर्ष) To (DD-MM-YYY)	

ग.1 कुल अनुभव (वर्षों और महीनों में):

C.1 Total Experience (in years & months):

(घ (अन्य / (D) Others:

क्र.सं. Sl.No.	विवरण / Details	
1	प्रोटोकॉल कर्तव्यों में प्रवीणता का विवरण Details of proficiency in Protocol duties	

2	संपर्क कार्य में प्रवीणता का विवरण Details of proficiency in Liaison work	
3	कोई अन्य संगत सूचना, जो आप देना चाहें Any other relevant information, which you wish to furnish	

(ड) उपयुक्तता / (E) Suitability:

संक्षेप में बताएँ कि आप स्वयं को आवेदित पद के लिए कैसे सर्वाधिक उपयुक्त पाते / पाती हैं Please state briefly how you find yourself best suitable for the post applied for	

(च) संदर्भ / (F) References:

नाम और पदनाम Name & Designation	पता / Address	संपर्क संख्याएँ / Contact Nos.
1.		
2.		

(छ) पत्र-व्यवहार के लिए पता / (G) Address for communication:

डाक पता (स्पष्ट अक्षरों में) Postal Address (in capital letters)	ई-मेल E-Mail
राज्य / State:	मोबाइल सं. / Mobile No.
पिन कोड / Pin Code:	

घोषणा / DECLARATION :

- मैं इसके द्वारा घोषणा करता हूँ/ करती हूँ कि इस आवेदन में दिये गये सभी विवरण सत्य, संपूर्ण तथा मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही हैं।
I hereby declare that the all the statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief.

2. मैं घोषित करता हूँ / करती हूँ कि

I declare that

क) मैं किसी भी समय, भारत में किसी भी न्यायालय के द्वारा नैतिक चरित्रहीनता के साथ संबद्ध किसी अपराध के लिए दोषी नहीं ठहराया गया हूँ / नहीं ठहराई गई हूँ।

a) I have not been, at any time, convicted by a court in India for any offence involving moral turpitude.

ख) मेरे द्वारा किये गये रूप में आरोपित किसी अपराध के संबंध में कोई कार्यवाही भारत में किसी भी न्यायालय के समक्ष लंबित नहीं है।

b) No proceedings in respect of an offence alleged to have been committed by me are pending before any court in India.

ग) उपस्थिति (पेशी) के लिए कोई वारंट या समन, अथवा मुझे गिरफ्तार करने के लिए कोई वारंट किसी भी न्यायालय के द्वारा जारी नहीं किया गया है तथा भारत से प्रस्थान करने से मुझे निषिद्ध करते हुए कोई आदेश किसी भी न्यायालय द्वारा जारी नहीं किया गया है।

c) No warrant or summons for the appearance, or a warrant for arresting me has been issued by a court and no order prohibiting me from departure from India has been issued by any court.

3. मैं समझता हूँ / समझती हूँ कि यदि मेरे द्वारा प्रस्तुत कोई भी सूचना झूठी पाई जाती है अथवा वह पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करती है तो इससे चयन प्रक्रिया से मेरी निरर्हता के लिए मार्ग प्रशस्त होगा तथा मेरी उम्मीदवारी / नियुक्ति निरस्त / समाप्त की जा सकती है।

I understand that any information furnished by me is found to be false or that does not satisfy the eligibility criteria will lead to my disqualification from the selection process and my candidature/appointment is liable to be cancelled / terminated.

4. मैं सहमत हूँ और घोषणा करता हूँ / करती हूँ कि साक्षात्कार के लिए मेरा प्रवेश पूर्णतया अनंतिम है। केवल यह तथ्य कि पारस्परिक विचार विमर्श के लिए बुलावा पत्र मुझे जारी किया गया है, यह अर्थ नहीं रखता कि आईआरडीएआई द्वारा मेरी उम्मीदवारी को अंतिम रूप से स्वीकार किया गया है, तथा इसके अलावा वह आईआरडीएआई में नियुक्ति के लिए मुझे हकदार नहीं बनाता।

I agree and declare that my admission to the interaction is strictly provisional. The mere fact that the call letter for interaction has been issued to me does not imply that my candidature has been finally cleared by IRDAI and further it does not entitle me for appointment in IRDAI.

5. मैं समझता हूँ / समझती हूँ और सहमत हूँ कि यदि मेरे द्वारा दी गई झूठी सूचना के कारण से मेरे द्वारा आवेदित पद के लिए मेरी उम्मीदवारी आईआरडीएआई द्वारा निरस्त की जाती है, तो मैं आईआरडीएआई में किसी भी पद के लिए आवेदन करने हेतु पात्र नहीं रहूँगा / रहूँगी।

I understand and agree that in case my candidature for the post applied for is cancelled by IRDAI for the reason of false information given by me, I will not be entitled to apply for any post in IRDAI.

दिनांक / Date:

स्थान / Place:

(आवेदक के हस्ताक्षर)
(Signature of the Applicant)