

**OFFICE OF THE PRINCIPAL DISTRICT & SESSIONS JUDGE,
UTS OF DAMAN & DIU AND DADRA & NAGAR HAVELI,
AT : DAMAN.**

A D V E R T I S E M E N T

NO : PD&SJ/DD/RECRUT/177/ 2010

Dated : 17/08/2010.

Applications are invited from eligible candidates for preparation of **Select List for the following posts –**

	No. of Posts.
(A) Stenographers [Lower Grade] in the Pay Scale of PB-1, 06 th CPC, (Rs.5200-20200), Grade Pay Rs. 2400.	04
(B) Junior Clerks in the Pay Scale of PB-1, 06 th CPC, (Rs.5200-20200), Grade Pay Rs. 1900.	12
(C) Bailiffs in the Pay Scale of PB-1, 06 th CPC, (Rs.5200-20200), Grade Pay Rs. 1800 and	10
(D) Peons in the Pay Scale of PB-1, 06 th CPC, (Rs.4440-7440), Grade Pay Rs.1300.	08

plus allowances admissible as per the Rules, on the establishment of District & Sessions Judge, Civil Judge (SD) & Chief Judicial Magistrate and Civil Judge (JD) & Judicial Magistrate (First Class), Union Territory of Daman & Diu.

Eligible candidates may send their applications in the **Prescribed Format** as given in the Advertisement by **Registered Post (with Acknowledgement Due)** or **by Speed Post only**, in an envelope super scribed as [“APPLICATION FOR THE POST OF STENOGRAPHER [L.G] / JUNIOR CLERK / BAILIFF / PEON”] addressed to “THE REGISTRAR, DISTRICT & SESSIONS

COURT, UT OF DAMAN, AT : DAMAN – 396 220, so as to reach by 05.00 p.m on or before 04 /09/2010.

The candidates should note that applications received after the due date, or sent by any other mode such as Ordinary Post or by Hand Delivery will not be considered

The prescribed format of the application for the above posts will be displayed on the Notice Board of the District & Sessions Court, Civil Court and Court of Chief Judicial Magistrate at Daman and Diu and also on the official website of U.T. Administration. The candidates willing to apply for the above posts may log on to <http://daman.nic.in> for getting the prescribed format of application and details as to criteria and other requirements for the post along with the text of Advertisement in English and Gujarati.

ELIGIBILITY CRITERIA FOR THE POST OF:-

[A] STENOGRAPHER [L.G.] & JUNIOR CLERK

EDUCATIONAL QUALIFICATION: A candidate for being eligible must --

- 1] qualify S. S. C or its equivalent or possess Bachelor's or Post Graduates degree of any Recognized University in any faculty.
Law Graduates will be given preference.
- 2] qualify Government Commercial Certificate (G.C.C.) Examination or examination conducted by Government Board or any other Institution recognized by the Government, in English Stenography with the minimum speed of 100 w.p.m. **[Only for the post of Stenographer]**.
- 3] qualify Government Commercial Certificate (G.C.C.) Examination or examination conducted by Government Board or any other Institution recognized by the Government, in English Typing with the speed of 40 w.p.m.
- 4] possess the Certificate / Diploma / Degree in Computer Operation Course issued by University, DOEACC, C-DAC, MS-CIT or any Government Recognized Course.

5] have adequate knowledge of the Gujarati Language.

[B] BAILIFF

EDUCATIONAL QUALIFICATION : A candidate for being eligible must --

A] qualify S. S. C or its equivalent examination.

B] have good habits and temperament

[C] PEON

EDUCATIONAL QUALIFICATION: A candidate for being eligible must --

A] qualify minimum 7th Standard examination.

B] be physically fit/healthy and active.

2] AGE LIMIT:

[FOR ALL THE POSTS VIZ. STENOGRAPHER (LOWER GRADE), JUNIOR CLERK, BAILIFF AND PEON]

On the date of publication of this Advertisement a candidate must not be below 18 years and shall not above 33 Years of age in case of General Category and 38 Years in case of candidates belonging to Scheduled Caste, Scheduled Tribe, Other Backward Class specified for the time being by the Government.

INSTRUCTIONS TO THE CANDIDATES.

1] Those who are already in Government service should apply only after obtaining written permission from the competent authority or head of the department and should produce the same at the time of oral test. It is not necessary to forward the application through proper channel.

2] A candidate trying to meet or bring pressure on members of the Selection Committee or Judicial Officers, in respect of this selection process either by himself or through anybody else will be disqualified. Decision of Selection Committee in this behalf shall be final.

- 3] The application shall be typed neatly either on computer or typewriter on white paper of the size of **30 cms x 22 cms only** using its both sides as per the Prescribed Format. The candidates will be at their liberty to draw the squares of appropriate size by using pen also. On the front portion of the prescribed application form there are three parts namely, 'A', 'B' and 'C'. The length of the portion of Part 'A' from the top of page shall be 18 cms, the length of the portion of Part 'B' from the end of Part 'A' shall be 06 cms and the length of the portion of Part 'C' from the end of Part 'B' shall be 06 cms vertically. In the same manner, on the reverse portion of the prescribed application form there are three parts namely, 'A-1', 'B-1' and 'C-1'. The length of the portion of Part 'A-1' from the top of page shall be 18 cms and the length of the portion of Part 'B-1' from the end of Part 'A-1' shall be 06 cms and the length of the portion of Part 'C-1' from the end of Part 'B-1' shall be 06 cms vertically so as to enable this Office to separate all the three parts easily without disturbing the matter of the application form.
- 4] The candidate should not attach any kind of certificates or copies of certificates along with the application form.
- 5] The candidate should affix recent stamp size two photographs at the respective place and should sign them in such a manner that a part of the signature is on the photograph and a part of signature on the portion of application form.
- 6] The candidate should bring the original certificates along with a set of duly attested copies at the time of interview and also certificate of character from two respectable persons. The candidate must certify that he / she has not been arrested or convicted for any offence and that no case is pending against him / her in any Criminal Court. If yes, the details of the same shall be given.
- 7] The candidate should enclose one self addressed post card and one self addressed envelope affixed with postal stamp of Rs.5/-, along with the application form.
- 8] Applications which are not in the Prescribed Form or containing incomplete information or not fulfilling the eligibility criteria or sent by ordinary post or hand delivery will be rejected.

- 9] Selection Committee may shortlist candidates on the basis of their educational qualification / suitability by applying uniform criteria for all the posts. The shortlisted candidates will be required to undergo Objective / Multiple Option Screening / Written Test of 40 marks having 20 questions relating to General Knowledge, Science, History, Geography, English Grammar, Civics and Computer Knowledge for the post of Stenographer (L.G), Junior Clerk and Bailiff and of 30 marks having 15 questions for the post of Peon.
- 10] The Candidates qualifying Screening / Written Test for the post of Stenographer (L.G.) will be called for English Shorthand Dictation and Typing Test of 20 Marks and the candidates qualifying the English Shorthand Dictation and Typing Test will be called for Viva-voce of 20 Marks.
- 11] The Candidates qualifying Screening / Written Test for the post of Junior Clerk will be called for English Typing Test of 20 Marks and the candidates qualifying the English Typing Test will be called for Viva-voce of 20 Marks.
- 12] The Candidates qualifying Screening / Written Test for the post of Bailiff will be called for Viva-voce of 10 Marks.
- 13] The Candidates qualifying Screening / Written Test for the post of Peon will be called for activeness and cleanliness Test of 10 Marks and the candidates qualifying the activeness and cleanliness Test will be called for Viva-voce of 10 Marks.
- 14] The Candidates appearing for the Screening / Written Test should bring black sketch pen and other writing material with them.
- 15] The list of the successful candidates in the Screening / Written Test, Shorthand Dictation Test, Typing Test will be displayed on the Notice Board of the District Courts at Daman and Diu. The same will also be displayed on website of National Informatics Centre (NIC) of Daman viz <http://daman.nic.in>.
- 16] The candidates will have to appear for tests and viva-voce / personal interview on scheduled dates, at their own expenses.

- 17] No grievance about condition of typewriters provided by Office for the Typing Test will be entertained. The candidates may however bring their own typewriters.
- 18] The changes, if any, in the recruitment time table or any other important instructions will be displayed on the Notice Board of the District Court at Daman and Diu. There will be no personal communication to any candidate in this regard.

IMPORTANT INSTRUCTIONS
FOR FILLING THE APPLICATION FORM.

- 1] The Column of “Registration Number” in the Application Form Part “B and C” will be filled in by the Office only.
- 2] In the Box as against Serial No. 5, the Male Candidate should inscribe the Code as ‘1’ and the Female Candidate should inscribe the Code as ‘2’
- 3] In the Box as against Serial No. 6, the Candidate should inscribe the Codes (as mentioned below) against his/her highest educational qualification. For example, for the post of Junior Clerk, if the candidate is possessing Post Graduate Degree, he / she should inscribe as Code ‘5’.

STENOGRAPHER (L.G.)
JUNIOR CLERK & BAILIFF

PEON

EDUCATIONAL QUALIFICATION	CODE NUMBER
Below 10 th Standard	0
10 th Standard Passed	1
11 th Standard Passed	2
12 th Standard Passed	3
Graduate	4
Post Graduate	5
Law Graduate	6
Graduate + Law Graduate	7
Post Graduate + Law Graduate	8

EDUCATIONAL QUALIFICATION	CODE NUMBER
7 th Standard	1
Above 7 th Standard	2
10 th Standard Passed	3
12 th Standard Passed	4
Graduate	5
Post Graduate	6

- 4] In the Box as against the Serial Nos. 7, 7(a), 8, 9 and 10, the Candidate should inscribe the Codes of Grade or Class (as mentioned below) against his/her highest educational qualification. The Candidate who does not possess the qualification of 12th Standard or Graduate or Law Graduate or Post Graduate, he / she should inscribe the Code as '0' in the Box as against Serial Nos. 7(a), 8, 9 and 10 only.

	GRADE / CLASS	CODE NUMBER
(i)	Distinction	D
(ii)	First Class	1
(iii)	Second Class	2
(iv)	Pass Class	3

- 5] In the Box as against the Serial No. 11, the Candidate should mention the English Type Writing Speed in Words Per Minute (Only of Government Commercial Certificate Examination or examination conducted by Government Board or any other Institution recognized by the Government).
- 6] In the Box as against the Serial No. 12, the Candidate should inscribe the Codes as mentioned below.

	Name of the Institution	CODE NUMBER
(i)	Government Commercial Certificate Examination	1
(ii)	Examination conducted by Government Board or any other Institution recognized by the Government	2
(iii)	None of the above.	3

- 7] In the Box as against the Serial No. 13 the Candidate should inscribe the Codes as mentioned below.

		CODE NUMBER
(i)	Possesses the knowledge of Computer Operating	1
(ii)	Does not possess the knowledge of Computer Operating	0

- 8] In the Box as against the Serial No. 14 the Candidate should inscribe the Code numbers of name of Institution as mentioned below.

	NAME OF INSTITUTION	CODE NUMBER
(i)	DOEACC	1
(ii)	University	2
(iii)	C-DAC	3
(iv)	MS-CIT (or any Govt. Recognized Course.)	4
(v)	None of the above	0

- 9] In the Box as against the Serial No. 15, if the Candidate possesses the knowledge of English Stenography certified by the Government Commercial Certificate Examination or Examination conducted by Government Board or any other Institution recognized by the Government he / she should inscribe the Codes as '1' and if not he / she should inscribe the Codes as '0'.

- 10] In the Box as against the Serial No.15 if the code is "1" then mention in Box against the Serial No.16 the speed of English Stenography in words per minute.

- 11] In the Box as against the Serial No. 17, the Candidate should inscribe his / her Code of Castes as mentioned below. For Example, if the Candidate is Scheduled Tribe, he / she should inscribe the Code as '3'.

	Caste	CODE NUMBER
(i)	Scheduled Tribe (ST)	3
(ii)	Scheduled Caste (SC)	2
(iii)	Other Backward Class (OBC)	1
(iv)	None of the Above	0

- 12] In the Box as against the Serial No. 18, the Candidate should inscribe his / her Code of Other Class of Categories as mentioned below. For Example, if the Candidate is Ex-Servicemen he / she should inscribe the Code as '3'.

	Other Class of Categories	CODE NUMBER
(i)	Physically Handicapped	1
(ii)	Project Affected	2
(iii)	Ex-Servicemen	3
(iv)	Economically Backward Class	4
(v)	None of the Above	0

If the Candidate comes under more than one Other Class of Categories, then he / she should inscribe his / her joint Code. For Example, if a Candidate is Project Affected and Ex-Servicemen, then he / she should inscribe the Code as '2, 3'.

- 13] The Candidate should rewrite the Code Numbers in Part – ' C ', as mentioned in the Boxes from Serial No. 5 to Serial No. 18 of Part 'A' of the Original Application Form.

NOTE :

- 1] The validity of the Waiting List will be for the period of 02 (Two) Years only from the date of publication.
- 2] The Candidate willing to apply for more than one post i.e. Stenographer (Lower Grade), Junior Clerk, Bailiff and Peon, he / she shall have to apply separately for each post in an individual Application Form by Registered Post (AD) or Speed Post Only. Common Application for more than one post will be rejected.
- 3] In One Cover there should only be one Application Form of a sole Candidate only. If more than one application is found in a cover, then, all the applications will not be considered.
- 4] If the Candidate desires to apply for the Post of Junior Clerk then, he should strike out the heading of the Post of Stenographer (L. G.), Bailiff and Peon, in the Application Form, similarly, if the Candidate desires to apply for the post of Stenographer (Lower Grade) then, he / she should erase the heading of Junior Clerk, Bailiff and Peon.
- 5] In absence of **Identity Card, Part-'B' of the Application Form** issued by this Office, the Candidate will not be allowed to appear for Screening / Written or Other Tests.

I/c Registrar
District & Sessions Court,
UTs of Daman & Diu and
Dadra & Nagar Haveli,
AT : Daman..

પ્રધાન જીલ્લા અને સત્ર ન્યાયાધીશ ની કચેરી,
સંઘ પ્રદેશ દમણ અને દિવ
મુ. દમણ.

જાહેરાત

ક્રમાંક : પીડીએન્ડએસજે/દમણ/રીક્રુટ/177/2010

તા. 17/08/2010

દીવાની ન્યાયાધીશ(સીનિઅર ડિવિસન) તેમજ મુખ્ય ન્યાય દંડ અધિકારી અને દીવાની ન્યાયાધીશ(જૂનિઅર ડિવિસન) તેમજ ન્યાયાધીશ દંડનાયક (પ્રથમ શ્રેણી), મુ. દમણ ની સ્થાપના ઉપર, નીચે દર્શાવેલ જગ્યાઓ પર સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા આધારે પસંદગી કરીને સીધી ભરતીથી નિમણૂક ની પ્રતીક્ષા યાદી ત્યાર કરવા માટે, તે જગ્યા માટે નિયત કરાયેલી લાયકાત ધરાવતા હોય તેવા ઉમેદવારોની પાસેથી અરજીઓ મંગાવામાં આવે છે.

	હોદ્દાનું નામ	સંખ્યા	પગાર ધોરણ (પે બેન્ડ અને સ્કેલ)
01	અંગ્રેજી લઘુલેખક (સ્ટેનોગ્રાફર લોઅર ગ્રેડ)	04	પે બેન્ડ-1 રૂ. 5200-20200, ગ્રેડ પે રૂ. 2400
02	કારકુન (જૂનિયર કલાર્ક)	12	પે બેન્ડ-1 રૂ. 5200-20200, ગ્રેડ પે રૂ. 1900
03	બજાવણીદાર (બેલિફ)	10	પે બેન્ડ-1 રૂ. 5200-20200, ગ્રેડ પે રૂ. 1800
04	પટાવાળા (પ્યુન)	08	પે બેન્ડ-1 રૂ. 4440-7440, ગ્રેડ પે રૂ. 1300

ઉમેદવારોએ, જાહેરાતનાંમા અધિકૃત રીત આપવામા આવેલ પ્રમાણે, પોતાની અરજીઓ, ફક્ત રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ અથવા સ્પીડ પોસ્ટ દ્વારા મોકલાવી. અરજી મોકલાવાનારે કવર ઉપર [**"APPLICATION FOR THE POST OF STENOGRAPHER OR JUNIOR CLERK OR BAILIFF OR PEON"**] લખવું અને રજિસ્ટ્રાર, જીલ્લા અને સત્ર ન્યાયાલય, સંઘ પ્રદેશ દમણ અને દિવ મુ : દમણ - 396220 (**"THE REGISTRAR, DISTRICT & SESSIONS COURT, UT OF DAMAN & DIU, AT : DAMAN-396220"**) ને પહેલા અથવા તારીખ : 04/09/2010 ના રોજ 05.00 વાગ્યા સુધી મળી જાય એ રીતે મોકલાવી આપવું.

અરજી પત્રક સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ બાદ આવેલી અરજીઓ અથવા સાદા પોસ્ટ દ્વારા, હાથો હાથ આપવામાં આવેલી અરજીઓ માન્ય રાખવામાં આવશે નહીં..

અધિકૃત અરજી પત્રક ને જીલ્લા અને સત્ર ન્યાયાલય અને દીવાની ન્યાયાલય તેમજ મુખ્ય ન્યાય દંડ અધિકારીના ન્યાયાલય, મુ. દમણ, ના સૂચના પાટિયા (નોટિસ બોર્ડ) ઉપર પ્રદર્શીત કરવામાં આવશે. જરૂરિયાત અને જાહેરાતના નિયત કરેલ વિષય ની માહિતી <http://daman.nic.in> ઉપરથી પ્રાપ્ત કરી શકે છે.

વરણીયોગ્યતા માનદંડ :

1] અંગ્રેજી લઘુલેખક (સ્ટેનોગ્રાફર લોઅર ગ્રેડ)

2] કારકુન (જુનિયર ક્લાર્ક)

શૈક્ષણિક લાયકાત : ઉમેદવારે યોગ્ય થવા માટે,

- (1) એસ.એસ.સી (મેટ્રિક્યુલેશન) અથવા સમકક્ષ અથવા કોઈ પણ વિદ્યા શાખાના માન્યતા પ્રાપ્ત વિશ્વવિદ્યાલયના સ્નાતક, અનુસ્નાતક, કાયદા સ્નાતક ને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે.
- (2) રાજ્ય વાણિજ્ય પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા અથવા સરકારી સંસ્થા દ્વારા સંચાલીત પરીક્ષા અથવા અન્ય બીજી સરકારી માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થા દ્વારા પ્રમાણીત અંગ્રેજી લઘુલેખન કળા (સ્ટેનોગ્રાફી) ની 100 શબ્દ પ્રતી મિનીટની ઝડપની પરીક્ષા પાસ કરેલી હોવી જોઈએ. **(ફક્ત સ્ટેનોગ્રાફર લોઅર ગ્રેડ ના જગ્યા માટે)**
- (3) રાજ્ય વાણિજ્ય પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા અથવા સરકારી સંસ્થા દ્વારા સંચાલીત પરીક્ષા અથવા અન્ય બીજી સરકારી માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થા દ્વારા પ્રમાણીત અંગ્રેજી ટંકલેખન (અંગ્રેજી ટાઇપીંગ) ની 40 શબ્દ પ્રતી મિનીટની ઝડપની પરીક્ષા પાસ કરેલી હોવી જોઈએ.
- (4) ઉમેદવાર પાસે DOEACC, C-DAC, MS-CIT અથવા કોઈ પણ માન્ય વિશ્વવિદ્યાલય દ્વારા અપાયેલ કમ્પ્યુટરમાં સર્ટિફિકેટ, ડિપ્લોમા અથવા ડીગ્રી ધરાવતા હોવા જોઈએ અથવા અન્ય સરકારી માન્યતા પ્રાપ્ત અભ્યાસ.
- (5) ઉમેદવારને ગુજરાતી ભાષાનું પૂરતું જ્ઞાન હોવું જોઈએ.

3]. બજાવણીદાર (બેલિફ)

શૈક્ષણિક લાયકાત : ઉમેદવારે યોગ્ય થવા માટે,

- (1) એસ.એસ.સી (મેટ્રિક્યુલેશન) અથવા સમકક્ષ.

(2) ક્રિયાત્મક માનસિક બંધારણ અને સામાન્ય સ્વભાવ પ્રકૃતિ.

4] પટાવાળા (પ્યુન)

શૈક્ષણિક લાયકાત : ઉમેદવારે યોગ્ય થવા માટે,

- (1) ઓછા મા ઓછુ ધોરણ સાત ભણેલા હોવુ જોઈએ.
- (2) શારિરીક સક્ષમ, તંદુરસ્ત અને કાબેલ.

વય મર્યાદા :

[ફક્ત અંગ્રેજી લઘુલેખક (સ્ટેનોગ્રાફર લોઅર ગ્રેડ), કારકુન (જુનિયર કલાર્ક) બજાવણીદાર (બેલિક્) અને પટાવાળા (પ્યુન) ના હોદ્દા માટે.]

ઉમેદવાર, આ જાહેરાતનામાં ના પ્રસિદ્ધ થયાની તરીખના રોજે સામાન્ય વર્ગ ના ઉમેદવરોની ઉમર 18 વર્ષથી ઓછી અને 33 વર્ષથી વધુ ના હોવા જોઈએ અને સરકાર દ્વારા નામનિર્દેશ સાથે વિગતવાર જણાવેલા હાલના સમય અનુકુળ અનુસુચિત જાતિ, અનુસુચિત જનજાતિ, વિમુક્ત જનજાતિ અને બક્ષીપંચ જાતિના ઉમેદવરોની ઉમર 38 વર્ષથી વધુ ના હોવા જોઈએ.

ઉમેદવાર માટે સૂચનાઓ

1. જેઓ સરકારી સેવામાં અગાઉથી હોય, તેમણે, પોતાના સક્ષમ અધિકારી પાસે થી લેખિત પરવાનગી પ્રાપ્ત કર્યા પછીજ, અરજી કરવી અને તેને મૌખિક પરીક્ષા વખતે રજૂ કરવુ. અરજી પત્રક ને ઉચિત/યોગ્ય માર્ગ દ્વારા મોકલાવવાની આવશ્યકતા નથી.
2. ઉમેદવાર જો, પ્રક્રિયા સંબંધિત, પોતે અથવા કોઈ પણ માણસ અન્ય દ્વારા, સમિતિ ના સદસ્યને અથવા ન્યાયાધીશ મંડળને મળવાના પ્રયત્ન કરશે અથવા તેમના ઉપર દબાણ લાવવાના પ્રયત્ન કરશે, તો તે ગેરલાયક જાહેર કરવામાં આવશે.
3. અરજી 30 સે.મી x 22 સે.મી ના પરિમાણ/માપ વાળા સફેદ કાગળ ઉપર આગળ પાછળ બંને બાજુ ગણાયકયંત્ર (કમ્પ્યુટર) અથવા ટંકલેખનયંત્ર (ટાઇપરાઇટર) નો ઉપયોગ કરીને ટાઇપ કરવુ. ઉમેદવારો પેન નો ઉપયોગ કરીને યોગ્ય/બંધબેસ્તા ચોરસ/સમચોરસ કરે તો ચાલે. અધિકૃત

અરજીપત્રકના આગળની બાજુમાં ના ભાગમા 03 (ત્રણ) વિભાગ પાડવામા આવ્યા છે એટલે કે 'A', 'B' અને 'C'. કાગળના ટોચથી વિભાગ 'A' ની લંબાઈ 18 સે.મી હોવી જોઈએ અને વિભાગ 'B' ની લંબાઈ, વિભાગ 'A' ના છેવટથી 06 સે.મી હોવી જોઈએ અને વિભાગ 'C' ની લંબાઈ વિભાગ 'B' ના છેવટથી 06 સે.મી હોવી જોઈએ. એવી જ રીતે અનુક્રમઅરજીપત્રકના પાછળની બાજુમાં ના ભાગમા 03 (ત્રણ) વિભાગ પાડવામા આવ્યા છે એટલે કે 'A-1', 'B-1' અને 'C-1'. કાગળના ટોચથી વિભાગ 'A-1' ની લંબાઈ 18 સે.મી હોવી જોઈએ અને વિભાગ 'B-1' ની લંબાઈ, વિભાગ 'A-1' ના છેવટથી 06 સે.મી હોવી જોઈએ અને વિભાગ 'C-1' ની લંબાઈ વિભાગ 'B-1' ના છેવટથી 06 સે.મી હોવી જોઈએ, જે કરીને, આ કચેરીને, અરજીપત્રકના બધા ત્રણે ભાગ, સરળતાથી, અલગ/જુદા પાડવા, શક્ય બને.

4. ઉમેદવારે, કોઈ પણ પ્રકારના પ્રમાણપત્ર અથવા પ્રમાણપત્રની નકલ, અરજી પત્રક સાથે જોડવા નહી.
5. ઉમેદવારે, હાલમાં પડાવેલા ટિકિટના આકારના, બે ફોટા, યોગ્ય જગ્યાએ ચોટાઢવા અને તેના ઉપર એવી રીતે સહી કરવી કે, તે સહીનો એક ભાગ ફોટા ઉપર અને સહીનો બિજો ભાગ અરજી પત્રક ઉપર આવે.
6. ઉમેવારે મોખીક કસોટી વખતે પોતાના બધાજ અસલ પ્રમાણપત્ર યથાયોગ્ય પ્રમાણીત કરેલની નકલ સાથે અને 02 (બે) માનનીય/પ્રતિષ્ઠિત વ્યક્તિ દ્વારા આપવામાં આવેલા ચારિત્ર્યના પ્રમાણપત્ર લાવવાના રહેશે. ઉમેદવારે અનિવાર્યપણે પ્રમાણિત કરવુ કે, તેને/તેણી નો, કોઈ પણ પ્રકારના ગુનામા, કોઈ પણ ફોજદારી અદાલતમાં, કોઈ પણ પ્રકારના ગુનાના, નિકાલ કે નિર્ણયની રાહ જોવાતી/બાકી નથી. જો હાં હોય તો, તેની વિગત આપવી.
7. ઉમેદવારે, પોતાનુ સરનામુ લખેલ એક પોસ્ટકાર્ડ અને રૂપિયા પાંચની ટિકિટ ચોટાઢેલી એક પરબીડિયુ(કવર), અરજી પત્રક જોડે મોકલાવવુ.
8. અરજીઓ જે અધિકૃત પત્રક પ્રમાણે નહી હશે અથવા અધુરી માહિતી અથવા શૈક્ષણિક લાયકાત ન ધરાવતા હોય અથવા સામાન્ય પોસ્ટ દ્વારા અથવા રૂબરૂ પહોંચાડવામાં આવશે, તો, તે અસ્વીકાર કરવામાં આવશે .
9. સમિતિ, સ્ટેનોગ્રાફર (લોઅર ગ્રેડ), કારકુન (જુનિયર કલાર્ક), બજાવણીદાર (બેલિફ) ના હોદ્દા માટે, ઉમેદવારોને તેઓના શૈક્ષણિક લાયકાત/અનુકૂળતાની, સમગ્ર યાદીમાંથી ક્રમ નં. કરેલા ઉમેદવારોએ 40 ગુણના વસ્તુનિષ્ઠ/વહુવિધ વૈકલ્પિક સ્કીનિંગ/લેખીત પરીક્ષા માથી પસાર થવુ પડશે જે સામાન્ય જ્ઞાન, વિજ્ઞાન, ઇતિહાસ, ભૂગોળ, અંગ્રેજી વ્યાકરણ, નાગરિકશાસ્ત્ર, ગણકયંત્ર (કમ્પ્યુટર) જ્ઞાન, ના સાથે

સંબંધિત હશે અને પટાવાળા (પ્યુન) ના હોદ્દા માટે, 30 ગુણના 15 પ્રશ્નના વસ્તુનિષ્ઠ/વહુવિધ વૈકલ્પિક સ્કીનિંગ/લેખીત પરીક્ષા માથી પસાર થવુ પડશ.

10. જે ઉમેદવારો, સ્ટેનોગ્રાફર (લોઅર ગ્રેડ) ના હોદ્દાના લેખીત પરીક્ષા માટે મર્યાદિત કરવામાં આવશે, ફક્ત, તેઓનેજ અંગ્રેજી ડીકટેશન અંગ્રેજી ટંક લેખી (અંગ્રેજી ટાઇપીંગ) ની 20 ગુણના પરીક્ષામાં બોલાવવામાં આવશે અને જે ઉમેદવારો, અંગ્રેજી ડીકટેશન, અંગ્રેજી ટંક લેખી (અંગ્રેજી ટાઇપીંગ) ની પરીક્ષામાં મર્યાદિત કરવામાં આવશે, ફક્ત, તેઓનેજ 20 ગુણના મૌખિક પરીક્ષામાં બોલાવવામાં આવશે.
11. જે ઉમેદવારો, કારકુન (જુનિયર કલાર્ક) ના હોદ્દાના લેખીત પરીક્ષા માટે મર્યાદિત કરવામાં આવશે, ફક્ત, તેઓનેજ અંગ્રેજી ટંક લેખી (અંગ્રેજી ટાઇપીંગ) ની 20 ગુણના પરીક્ષામાં બોલાવવામાં આવશે અને જે ઉમેદવારો, અંગ્રેજી ટંક લેખી (અંગ્રેજી ટાઇપીંગ) ની પરીક્ષામાં મર્યાદિત કરવામાં આવશે, ફક્ત, તેઓનેજ 20 ગુણના મૌખિક પરીક્ષામાં બોલાવવામાં આવશે.
12. જે ઉમેદવારો, બજાવણીદાર (બેલિફ) ના હોદ્દાના લેખીત પરીક્ષા માટે મર્યાદિત કરવામાં આવશે, તેઓનેજ 10 ગુણના મૌખિક પરીક્ષામાં બોલાવવામાં આવશે.
13. જે ઉમેદવારો, પટાવાળા (પ્યુન) ના હોદ્દાના લેખીત પરીક્ષા માટે મર્યાદિત કરવામાં આવશે, ફક્ત, તેઓનેજ સફાઈ કામ અને ચપળતા ની 10 ગુણના પરીક્ષામાં બોલાવવામાં આવશે અને જે ઉમેદવારો સફાઈ કામ અને ચપળતા મર્યાદિત કરવામાં આવશે, તેઓને 10 ગુણના મૌખિક પરીક્ષામાં બોલાવવામાં આવશે.
14. ઉમેદવારો એ લેખીત પરીક્ષા માટે કાળી સ્કેચ પેન અને અન્ય લેખન સામગ્રી તેના/તેણીના સાથે લાવવાની રહેશે.
15. લેખીત પરીક્ષામાં સફળ થયેલા ઉમેદવારોની યાદી, જીલ્લા અને સત્ર ન્યાયાલય, દમણ. અને દિવ ના સૂચના પાટિયા (નોટિસ બોર્ડ) ઉપર પ્રદર્શીત કરવામાં આવશે. તેમજ <http://daman.nic.in> ઉપરથી પ્રાપ્ત કરી શકે છે.
16. ઉમેદવારે લેખીત/મૌખિક કસોટી/પરીક્ષા માટે, નક્કી કરેલા તારીખો ઉપર, પોતાના ખર્ચે હાજર રહેવાનું રહેશે. તેઓને મુસાફરી ભથ્થું કે અન્ય ખર્ચ મળશે નહીં.

17. અંગ્રેજી ટેક લેખી (અંગ્રેજી ટાઈપીંગ) ની કસોટી વખતે, કચેરી દ્વારા આપવામાં આવતા ટેકલેખન યત્ર (ટાઈપીંગ મશીન) ની દશા, બાબતે કોઈ પણ પ્રકારની ફરીયાદ ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે નહીં. ઉમેદવારો પોતાનું ટાઈપરાઈટર લાવી શકશે.
18. ભરતી બાબત ના સમય કોષ્ટકમાં ફેરફાર અંગેની સૂચનાઓ અથવા મહત્વની/અગત્યની સૂચનાઓ ને, જીલ્લા અને સત્ર ન્યાયાલય, દમણ અને દિવ ના સૂચના પાટિયા (નોટિસ બોર્ડ) ઉપર પ્રદર્શીત કરવામાં આવશે. આ બાબતે, ઉમેદવાર જોડે વ્યક્તિગત પત્રવહેવાર કરવામાં આવશે નહીં.

અરજી પત્રક ભરવા માટે અગત્યની સૂચનાઓ

1. અરજી પત્રકના ભાગ 'B' અને 'C' માં નોંધની સંખ્યા (રજીસ્ટ્રેશન નંબર), ફક્ત, કચેરી દ્વારા ભરવામાં આવશે.
2. શ્રેણી સંખ્યા 05 ની સામે આપેલા ખાનામાં પુરષ ઉમેદવારે સંખ્યા (01) લખવું, તેમજ સ્ત્રી ઉમેદવારે, સંખ્યા (02) લખવી.
3. શ્રેણી સંખ્યા 06 ની સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવારે, નિચે દર્શાવેલ મુજબ, પોતાની ઉચ્ચ શૈક્ષણિક લાયકાત ની સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) લખવા. દા. ત. કારકુન (જુનિયર કલાર્ક) ના હોદ્દા માટે, જો ઉમેદવાર સ્નાતકોત્તર ની પદવી ધરાવતા હોય તો, તેણે/તેણી એ સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) "05" લખવું.

સ્ટેનોગ્રાફર, કારકુન (જુનિયર કલાર્ક)

અને બજાવણીદાર (બેલિક્)

પટાવાળા (પ્યુન)

શિક્ષણ	સાંકેતિક સંખ્યા
ધોરણ 10 કરતા ઓછું	0
ધોરણ 10 પાસ	1
ધોરણ 11 પાસ	2
ધોરણ 12 પાસ	3
સ્નાતક	4
અનુસ્નાતક	5
કાયદા સ્નાતક	6
સ્નાતક + કાયદા સ્નાતક	7
અનુસ્નાતક + કાયદા સ્નાતક	8

શિક્ષણ	સાંકેતિક સંખ્યા
ધોરણ 7	1
ધોરણ 7 થી વધારે	2
ધોરણ 10 પાસ	3
ધોરણ 12 પાસ	4
સ્નાતક	5
અનુસ્નાતક	6

4. શ્રેણી સંખ્યા 07, 07(અ), 8, 9 અને 10 ની સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવારે, નિચે દર્શાવેલ મુજબ, પોતાની ઉચ્ચ શૈક્ષણિક લાયકાત ના વર્ગ ની સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) લખવા. જે ઉમેદવાર ધોરણ 12 અથવા કાયદા સ્નાતક અથવા અનુસ્નાતક ની લાયકાત ના ધરાવતા હોય તો, તેણે/તેણી એ સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) "0" લખવું.

વર્ગ	સાંકેતિક સંખ્યા
શ્રેણી વર્ગ	D
પ્રથમ વર્ગ	1
દ્વિતીય વર્ગ	2
ઉત્તિર્ણ વર્ગ	3

5. શ્રેણી સંખ્યા 11 ની સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવારે, અંગ્રેજી ટંક લેખીની ગતિ (અંગ્રેજી ટાઈપીંગ સ્પીડ)(શબ્દ પ્રતી મિનીટ) નો ઉલ્લેખ કરવો. (ફક્ત રાજ્ય વાણિજ્ય પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા અથવા સરકારી સંસ્થા દ્વારા સંચાલીત પરીક્ષા અથવા અન્ય બીજી સરકારી માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થા).
6. શ્રેણી સંખ્યા 12 સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવારે નિચે દર્શાવેલ મુજબ, અંગ્રેજી ટંક લેખીની ગતિ (અંગ્રેજી ટાઈપીંગ સ્પીડ) ના પ્રમાણપત્ર ની સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) લખવા.

સંસ્થાનુ નામ	સાંકેતિક સંખ્યા
રાજ્ય વાણિજ્ય પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા	1
સરકારી સંસ્થા દ્વારા સંચાલીત પરીક્ષા અથવા અન્ય બીજી સરકારી માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થા	2
ઉપરોક્ત માંથી કોઈ પણ નહી	3

7. શ્રેણી સંખ્યા 13 ની સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવારે, નિચે દર્શાવેલ મુજબ, સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) લખવું.

	સાંકેતિક સંખ્યા
ગણકયંત્ર (કમ્પ્યુટર) ચલાવવાનું જ્ઞાન ધરાવે છે	1
ગણકયંત્ર (કમ્પ્યુટર) ચલાવવાનું જ્ઞાન ધરાવતા નથી	0

- 8 શ્રેણી સંખ્યા 14 ની સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવારે, નિચે દર્શાવેલ મુજબ, સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) લખવુ.

	સંસ્થાનુ નામ	સાંકેતિક સંખ્યા
1]	ડી.ઓ.ઇ.એ.સી.સી. (DOEACC)	1
2]	વિશ્વવિદ્યાલય	2
3]	સી - ડેક (C-DAC)	3
4]	MS-CIT અથવા અન્ય સરકારી માન્યતા પ્રાપ્ત અભ્યાસ	4
5]	ઉપરોક્ત પ્રમાણે ન હોય ત્યારે	0

9. શ્રેણી સંખ્યા 15 ની સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવાર, જે રાજ્ય વાણિજ્ય પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા અથવા સરકારી સંસ્થા દ્વારા સંચાલીત પરીક્ષા અથવા અન્ય બીજી સરકારી માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થા દ્વારા પ્રમાણિત અંગ્રેજી લઘુલેખન કળા (સ્ટેનોગ્રાફી) જ્ઞાન ધરાવતા હોય તો, તેણે/તેણી એ સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) "1" લખવુ અને જો ના ધરાવતા હોય તો, તેણે/તેણી એ સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) "0" લખવુ.
10. શ્રેણી સંખ્યા 15 ની સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવારનો જવાબ "હાં" હોય તો શ્રેણી સંખ્યા 16 ની સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવારે અંગ્રેજી લઘુલેખન કળા (સ્ટેનોગ્રાફી) ગતિ (શબ્દ પ્રતી મિનીટ) નો ઉદ્દેખ કરવો.
11. શ્રેણી સંખ્યા 17 ની સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવારે, નીચે દર્શાવેલ મુજબ, પોતાના જાતિ નો સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) લખવો. દા. ત. જો ઉમેદવાર, અનુસુચિત જાતિના હોય તો, તેણે/તેણીએ સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) "3" લખવો.

જાતી	સાંકેતિક સંખ્યા
અનુસુચિત જાતિ(ST)	3
અનુસુચિત જનજાતિ (SC)	2
અન્ય પછાત જાતિ (OBC)	1
ઉપરોક્ત માંથી કોઈ પણ નહી	0

12. શ્રેણી સંખ્યા 18 ની સામે આપેલા ખાનામાં, ઉમેદવારે, નિચે દર્શાવેલ મુજબ, તેના/તેણીના અન્ય વર્ગના પ્રકાર લખવા. દા. ત. જો ઉમેદવાર, માજી સૈનિક હોય તો, તેણે/તેણીએ સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) "૩" લખવું.

અન્ય વર્ગના પ્રકાર	સાંકેતિક સંખ્યા
શારિરીક વિક્લાંગ	1
પ્રકલ્પગ્રસ્ત	2
માજી સૈનિક	3
આર્થિક રીતે પાછળ	4
ઉપરોક્ત માંથી કોઈ પણ નહી	0

જો ઉમેદવાર એક કરતા વધુ અન્ય વર્ગના પ્રકારમા આવતા હોય તો, તેણે/તેણીએ સચુકત સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) લખવી. દા. ત. જો ઉમેદવાર પ્રકલ્પગ્રસ્ત અને માજી સૈનિક હોય તો, તેણે/તેણીએ સાંકેતિક સંખ્યા (કોડ નંબર) "2,3" લખવું.

- 13 ઉમેદવારે, અરજી પત્રક ના ભાગ 'A' શ્રેણી સંખ્યા 05 થી શ્રેણી સંખ્યા 18 સુધી મા લખેલી બધીજ સાંકેતિક સંખ્યાઓ, ભાગ 'C', ફરીથી લખવું.

નોંધ:-

1. પ્રતિક્ષા યાદી ની બંધન કારકતા, તેના પ્રસિદ્ધ થયાના તારીખથી, ફક્ત 02 વર્ષ સુધીજ રહેશે.
2. ઉમેદવાર જો એક કરતા વધુ હોદ્દા માટે અરજી પત્રક ભરવા માંગતા હોય તો, દા. ત. અંગ્રેજી લઘુલેખક (સ્ટેનોગ્રાફર), કારકુન (જુનિયર કલાર્ક) બજાવણીદાર (બેલિફ) અને પટાવાળા (પ્યુન) ના હોદ્દાઓ માટે, તેણે/તેણીએ પ્રત્યેક હોદ્દા માટે, જુદા જુદા વ્યક્તિગત અરજી પત્રકમાં, રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ અને સ્પીડ પોસ્ટ દ્વારા પોતાના અરજી પત્રક મોકલાવવાના રહેશે. સામાન્ય (બહુધા) અરજીઓ એક કરતા વધુ હોદ્દા માટે ગણતરીમાં લેવામાં આવશે નહીં.
3. એક પરબીડિયામાં (કવરમાં), ફક્ત એકજ ઉમેદવારનો અરજી પત્રક હોવા જોઈએ. જો, એક કરતા વધુ અરજી પત્રક, એક પરબીડિયામાં પ્રાપ્ત થશે તો, તમામ અરજી પત્રક રદ ગણવામા આવશે.

4. જો ઉમેદવાર, કારકુન (જુનિયર કલાર્ક) ના હોદ્દા માટે અરજી કરવા ઈચ્છા ધરાવતા હોય તો, તેણે/તેણીએ અરજી પત્રક માથી અંગ્રેજી લઘુલેખક (સ્ટેનોગ્રાફર) બજાવણીદાર (બેલિફ) અને પટાવાળા (પ્યુન) નુ મથાળુ ભુસી નાખવુ. તેવીજ રીતે જો ઉમેદવાર, અંગ્રેજી લઘુલેખક (સ્ટેનોગ્રાફર) ના હોદ્દા માટે અરજી કરવા ઈચ્છા ધરાવતા હોય તો, તેણે/તેણીએ અરજી પત્રક માથી કારકુન (જુનિયર કલાર્ક), અને બજાવણીદાર (બેલિફ) અન પટાવાળા_નુ મથાળુ ભુસી નાખવુ.
5. ઓળખ પત્ર (અરજી પત્રક ના ભાગ 'B') ના અભાવમાં, ઉમેદવાર ને યોગ્યતા/લેખીત અથવા અન્ય કસોટીઓ/પરીક્ષાઓમાં હાજર થવા દેવામા આવશે નહીં.

પ્ર. રજિસ્ટ્રાર,
જિલ્લા અને સત્ર ન્યાયાલય
સંઘ પ્રદેશ દમણ અને અને દિવ
મુ. દમણ

**APPLICATION FORM FOR THE POST OF
STEONGRAPHER [L.G.] / JUNIOR CLERK / BAILIFF / PEON**

(NOTE : Before filling up the Application Form the Candidate should carefully read the instructions given in the Advertisement.)

PART - 'A'

01 Name of the Applicant :	_____				Recent Stamp Size Photograph duly self attested	
	(First Name) (Father's/Husband Name) (Surname)					
02 Complete Address with Pin Code	_____					

	Pin Code.					
03 Date of Birth In Figure :	(Date)	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Month	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Year	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
In Words	_____					
04 Age as on the date of Advertisement	(Years)	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Months	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Days	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
05 Sex	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	06	Educational Qualification	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>		
07 10 th (SSC) Standard	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	07(a)	12 th Standard	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>		
08 Graduate	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	09	Law Graduate	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>		
10 Post Graduate	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>					
11 English Type Writing Speed	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	12	Certified by	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>		
	W.P.M					
13 Computer Knowledge	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	14	Recognized by	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>		
15 English Stenography Knowledge	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	16	If Yes, Speed in W.P.M.	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>		
17 Caste Code	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	18	Other Class Category Code	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>		

PART - 'B'

**IDENTITY CARD FOR THE RECRUITMENT, 2010, FOR THE POST OF
STEONGRAPHER [LOWER GRADE] / JUNIOR CLERK / BAILIFF / PEON**

[TO BE FILLED UP BY THE CANDIDATE]

REGISTRATION NO. _____

01 Name of the Applicant :	_____				Recent Stamp Size Photograph (Duly Self Attested)
02 Complete Address with Pin Code	_____				

	Pin Code.				

ISSUING OFFICER.

PART - 'C'

RECRUITMENT, 2010, FOR THE POST OF STEONGRAPHER [L.G.] / JUNIOR CLERK / BAILIFF / PEON

[TO BE FILLED UP BY THE CANDIDATE]

REGISTRATION NO. _____

01 Name of the Applicant :	_____				
02 Complete Address with Pin Code	_____				

	Pin Code.				
03 Rewrite the Code Numbers as inscribed in the Boxes of Part - 'A' above, of the Original Application, in the below mentioned Boxes.					

<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
5	6	7	7(a)	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

***Strike out whichever is not applicable**

PART – ‘A’-‘1’

19] Experience

Sr. No.	Name of the Post Held and Name of the Organization and Address	Duration	Pay	Reason for Resignation.

(Use separate sheet if the space is insufficient)

20] Information about relatives working in the Judicial Department.

Name	Designation	Relationship with the Candidate

I do hereby solemnly affirm and state that, I have not been disqualified for Government Service, have not been arrested or convicted for any offence and that no case is pending against me in any Criminal Court.

I, do hereby solemnly affirm and state that, the information given in this Application Form is true and correct to the best of my knowledge. I, understand that, giving false information will make my application unacceptable and, if I am appointed, will lead to my dismissal, without any notice.

Date : / /2010

[Signature of the Candidate]

PART – ‘B’ – ‘1’

INSTRUCTIONS TO THE CANDIDATE

- 1] The Candidate must bring his / her writing materials (Pad, Black Sketch Pen or Black Ink Pen) for Screening / Written Test.
- 2] If the Candidate qualifies for Type Writing Test he / she is allowed to bring his / her own Type Writer.
- 3] The Candidate should remain present ½ (Half) an hour before the commencement of the Scheduled Time of Written/ Oral Examination.
- 4] The Candidate should bring all the Original Certificates and its Attested Copies at the time of Oral Examination. Similarly candidate should bring the Certificate of Character issued by the two respectable persons referred in the application.

PART – ‘C’ – ‘1’
[FOR OFFICE USE ONLY]

Whether the Candidate fulfills the below mentioned criteria?

	Remarks		Remarks
(1) Age	YES / NO	(4) Type writing	YES / NO
(2) Educational Qualification	YES / NO	(5) Knowledge of Computer Operation	YES / NO
(3) Shorthand	YES / NO	(6) Whether the Application is filled up properly.	YES/NO

Name and Initial of the
Scrutiny Officer

***Strike out whichever is not applicable**