विज्ञापन

विषय:- दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 के तहत स्थापित भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड में पूर्णकालिक सदस्य के एक (1) पद के लिए आवेदन आमंत्रित करना।

1. दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता (आईबीसी), 2016 के तहत स्थापित एक वैधानिक निकाय, भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड में पूर्णकालिक सदस्य (डब्ल्यूटीएम) के एक (01) पद के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

2. पूर्णकालिक सदस्य योग्य, निष्ठावान और प्रतिष्ठित व्यक्ति होगा, जिसके पास दिवाला या शोधन अक्षमता से संबंधित समस्याओं से निपटने में क्षमता हो और कानून, वित्त, अर्थशास्त्र, लेखा या प्रशासन के क्षेत्र में विशेष ज्ञान और अनुभव हो।

3. पूर्णकालिक सदस्य के पास भारत सरकार के अपर सचिव को यथाग्राहय वेतन या 4,00,000/- रुपये प्रति माह का समेकित वेतन प्राप्त करने का विकल्प होगा।

4. पूर्णकालिक सदस्य के नियम और शर्तें भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (अध्यक्ष और सदस्यों के वेतन, भत्ते और सेवाओं के अन्य नियम और शर्तें) नियम, 2016, समय-समय पर यथा-संशोधित, द्वारा विनियमित किए जाएंगे तथा ये वेबसाइट www.ibbi.gov और www.mca.gov.in पर उपलब्ध हैं।

5. पूर्णकालिक सदस्य का कार्यकाल पांच वर्ष या पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो, होगा।

6. पात्र अधिकारियों/प्रख्यात योग्य व्यक्तियों के संबंध में आवेदन, जो इच्छुक हैं और चयन की स्थिति में कार्यमुक्त किए जा सकते हैं, विभागाध्यक्ष (जहां भी लागू हो) द्वारा विधिवत सत्यापित/प्रतिहस्ताक्षरित, निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ संलग्न प्रोफार्मा (अनुलग्नक) - II) के अनुसार अग्रेषित किए जा सकते हैं: -

(i) पिछले 5 वर्षों की पूर्ण वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) डोजियर की सत्यापित फोटोकॉपी

(ii) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र

राजन

(iii) सतर्कता अनापत्ति जिसमें यह प्रमाणीकरण भी शामिल है कि संबंधित अधिकारी के विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही या आपराधिक कार्यवाही न तो लंबित है या न ही विचाराधीन है।
(iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उम्मीदवार पर लगाई गई किसी भी छोटी/बड़ी शास्ति की सूची/कोई शास्ति नहीं संबंधी प्रमाण पत्र

7. एपीएआर डोजियर (जहां भी लागू हो) के बिना प्राप्त उम्मीदवारों के आवेदन या जिसमें पूरी जानकारी नहीं है या नियत तारीख के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। जो उम्मीदवार स्वैच्छिक रूप से उसके नाम पर विचार किए जाने हेतु समर्पित होगा, उसे बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

8. ऐसे मामले में, जहां पैरा 6 में बताए गए दस्तावेज़ लागू नहीं होते हैं, आवेदन के साथ आवेदक की पात्रता के समर्थन में विधिवत प्रमाणित दस्तावेज़ संलग्न होने चाहिए।

9. यह नियुक्ति दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 की धारा 189(3) के तहत यथा उपबंधित चयन समिति की सिफारिश पर केंद्र सरकार द्वारा की जाएगी।

10. इसके साथ संलग्न प्रोफार्मा (अनुलग्नक-I) में आवेदन, सहायक दस्तावेजों के साथ उचित माध्यम से (जहां भी लागू हो) अग्रेषित किया जाना चाहिए ताकि वह **अवर सचिव, दिवाला अनुभाग, कारपोरेट कार्य मंत्रालय, आर एंड आई, गैराज नंबर 14, गेट नंबर -2, ए-विंग, भूतल, शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001** के पास रोजगार समाचार में उक्त पद के लिए विज्ञापन के प्रकाशन के 6 सप्ताह के भीतर पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा पहुंच सके।

राजन

(राजन जैन)

उप सचिव, भारत सरकार

राजन जैन / RAJAN JAIN
उप सचिव / Deputy Secretary
कारपोरेट कार्य मंत्रालय
Ministry of Corporate Affairs
भारत सरकार / Govt. of India
नई दिल्ली / New Delhi

अनुलग्नक I

भारतीय दिवाला तथा शोधन अक्षमता बोर्ड में पूर्णकालिक सदस्य के पद के लिए आवेदन का प्रारूप

1.	पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में)		पासपोर्ट आकार का अनुप्रमाणित फोटो चिपकाएं
2.	पद, जिसके लिए आवेदन किया गया है:		
3.	जन्म तिथि (वैध दस्तावेजी प्रमाण संलग्न करें)		
4.	पिता का नाम		
5.	क्या अभ्यर्थी अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जन जाति/अन्य पिछड़े वर्ग का है [संगत प्रमाण पत्र की अनुप्रमाणित प्रति संलग्न करें]		
6.	पत्र-व्यवहार का पता [दूरभाष सं./फैक्स सं. सहित]		
7.	मोबाइल सं. [अनिवार्य]		
8.	ई-मेल आईडी [अनिवार्य]		
9.	स्थायी पता (दूरभाष सं./फैक्स सं. सहित)		

10.	वर्तमान वृत्ति/पेशा/सेवा	
11.	विगत तीन वर्षों के दौरान पेशे से होने वाला आय/परिलाभ (कृपया वर्ष-वार ब्यौरा दें)	

12.	शैक्षणिक अर्हता (प्रतिवर्ती क्रम में) का ब्यौरा : (डिग्री/डिप्लोमा की अनुप्रमाणित प्रतियां संलग्न करें)					
	विश्वविद्यालय/ समतुल्य संस्था का नाम	डिग्री	उत्तीर्ण होने का वर्ष	प्राप्त अंकों की प्रतिशतता	अकादमिक विशिष्टता	विषय/ विशेषज्ञता

13.	विज्ञापन के पैरा 2 के संगत पात्रता मानदंड के बारे में उल्लेख करें : जिसे आवेदक द्वारा पूरा किया जा रहा हो।	

14.	नीचे दिए गए प्रारूप में प्रतिवर्ती क्रम में वर्तमान तथा पूर्ववर्ती नियोजन का ब्यौरा (कृपया सहायक-स्वरूप दस्तावेज संलग्न करें):				
	नियोक्ता का नाम	पदनाम,	क्या	सेवा की अवधि	कार्य का स्वरूप/

	और पता	वर्तमान वेतन सहित वेतनमान।	नियमित/ प्रतिनियुक्ति पर/तदर्थ हैं			अनुभव
				से	तक	

15.	कोई अन्य विशेष अर्हता (अर्हताएं) या अनुभव या विज्ञापन में इंगित विषय/स्थिति से संबंधित अनुभव सहित आवेदनकर्ता के नाम से कोई प्रकाशन **(पृथक शीट संलग्न करें, यदि अपेक्षित हो)**	
16.	पद पर कार्यभार ग्रहण करने हेतु अपेक्षित अवधि या नोटिस	
17.	क्या भारत में अथवा भारत से बाहर स्थित किसी न्यायालय के समक्ष कोई आपराधिक या सिविल मामला लंबित हैं	हां/नहीं (पृथक शीट पर ब्यौरा प्रस्तुत करें, यदि कोई मामला लंबित हो)

18.	यदि अभ्यर्थी सरकारी सेवा में नहीं हो, तो जिम्मेवार पदों पर आसीन दो संदर्भ व्यक्तियों [जो रिश्तेदार नहीं हो] के नाम, पता, मोबाइल नं., ई-मेल आईडी	

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई सूचना मेरी जानकारी में पूर्ण रूप से सत्य एवं सही है। चयन होने की स्थति में, मैं सरकार द्वारा उक्त पद से संबद्ध भविष्य में कभी भी निर्दिष्ट किए जाने वाले सेवा से संबंधित सभी निबंधन और शर्तों का पालन करूंगा।

स्थान :-

तारीख :-

(हस्ताक्षर)

नाम :__________________________

<u>संलग्नकः-</u>

<u>अनुलग्नक II</u>

(नियोक्ता / कार्यालय के प्रमुख / अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाण पत्र)

प्रमाणित किया गया है कि ________________________________ द्वारा प्रस्तुत विवरण सही हैं और उसके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि: -

I. श्री/श्रीमती --------------------------- के विरुद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनिक मामला लंबित/विचारित नहीं है.

II. उनकी ईमानदारी प्रमाणित है।

III. उनका एपीएआर डोजियर मूल रूप में संलग्न है/पिछले पांच वर्षों के लिए एपीएआर की फोटोकॉपी संलग्न है, जो भारत सरकार के अवर सचिव रैंक या उससे ऊपर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित की गई है।

IV. पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगायी गयी है।

V. पिछले दस वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शासति की एक सूची संलग्न है।

हस्ताक्षर-------------------------

नाम और पदनाम------------------------------------

दूरभाष सं. ---------------------------------

कार्यालय मुहर

स्थान:

तारीख:

संलग्नकों की सूची:

1.
2.
3.
4.
5.

(जो लागू नहीं हो उसे काट दे)

ADVERTISEMENT

Subject:- Invitation of application for one (1) post of Whole Time Member in the Insolvency and Bankruptcy Board of India established under the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016.

1. Applications are invited for the one (01) post of Whole Time Member (WTM) in the Insolvency and Bankruptcy Board of India, a statutory body established under the Insolvency and Bankruptcy Code (IBC), 2016.

2. The Whole Time Member shall be the person of ability, integrity and standing, who has shown capacity in dealing with problems relating to insolvency or bankruptcy and have special knowledge and experience in the field of Law, Finance, Economics, Accountancy or Administration.

3. The Whole Time Member shall have an option to receive pay as admissible to an Additional Secretary to the Government of India or Consolidated salary of Rs.4,00,000/- per month.

4. The terms and conditions of service of the Whole Time Member shall be regulated by the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Salary, Allowances and other Terms and Conditions of Services of Chairperson and Members) Rules, 2016, as amended from time to time and available on the website **www.ibbi.gov**.in and **www.mca.gov.in.**

5. The term of office of the Whole Time Member shall be five years or till he/she attain the age of sixty-five years, whichever is earlier.

6. The application in respect of the eligible officers/eminent qualified persons, who are interested and can be spared in the event of selection may be forwarded, duly verified/countersigned by the Head of Department (Wherever applicable), as per the proforma annexed (Annexure - II) along with the following documents: -

(i) Attested photocopies of last 5 years complete Annual Performance Assessment Report (APAR) dossiers

(ii) Integrity Certificate

(iii) Vigilance Clearance including certification that no disciplinary proceeding(s) or criminal proceeding(s) are either pending or contemplated against the officer concerned.

(iv) List of major/minor penalties, if any, imposed on the candidate during the last 10 years/No Penalty Certificate

7. **The application of candidates received without the APAR dossier (wherever applicable) or which does not contain the complete information or received after the due date shall not be entertained.** The candidate who volunteers to be considered will not be allowed to withdraw his name later.

R

8. In the case, where documents indicated in Para 6 are not applicable, applications should be accompanied by duly authenticated documents in support of the applicant's eligibility.

9. The appointment shall be made by the Central Government on recommendation of the Selection Committee as provided under Section 189(3) of the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016.

10. Application in the proforma annexed (Annexure-I) herewith along with supporting documents should be forwarded through proper channel (wherever applicable) so as to reach the **Under Secretary, Insolvency Section, in the Ministry of Corporate Affairs, R & I, Garage No. 14, Gate No. -2, A-Wing, Ground Floor, Shastri Bhawan, New Delhi-110001**, by Registered Post/ Speed Post, within 6 weeks of the publication of advertisement for the said post in the Employment News.

Rajan

(Rajan Jain)
Deputy Secretary to the Government of India.

राजन जैन / RAJAN JAIN
उप सचिव / Deputy Secretary
कारपोरेट कार्य मंत्रालय
Ministry of Corporate Affairs
भारत सरकार / Govt. of India
नई दिल्ली / New Delhi

Annexure I

FORMAT OF APPLICATION FOR THE POST OF WHOLE TIME MEMBER IN THE INSLOVENCY AND BANKRUPTCY BOARD OF INDIA

1.	Name in Full (IN BLOCK LETTERS)		Attested copy of passport size photograph to be pasted
2.	Post applied for:		
3.	Date of Birth (valid documentary proof to be enclosed)		
4.	Father's Name		
5.	Whether SC/ST/OBC (Attested copy of the relevant certificate to be attached)		
6.	Correspondence Address (Including Telephone Number/Fax Number)		
7.	Mobile No (mandatory)		
8.	Email id (mandatory)		
9.	Permanent Address (Including Telephone/Fax Number)		
10.	Present occupation/Profession/Service		
11.	Professional income/emoluments for the last three years (give year-wise details)		

<table>
<tr><td rowspan="3">12.</td><td colspan="6">Educational Qualifications in the reverse chronological order:
(Attested copies of Degree/Diploma to be attached)</td></tr>
<tr><td>Name of Univers ity/
Equivalent Instit ution</td><td>Degr ee</td><td>Year of Pass ing</td><td>Percentage o f
Marks Obtai ned</td><td>Academic Distinction</td><td>Subject/ Specialisati on</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>13.</td><td colspan="4">State the relevant eligibility criteria in para 2 of the advertisement, which is satisfied by the Applicant.</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4">14.</td><td colspan="6">Details of present and previous employment in reverse chronological or der in format given below (please attach supporting documents):</td></tr>
<tr><td>Name and addr ess of employer</td><td>Desig-
nation,
scale of
pay in-
cluding
present
pay.</td><td>Whether
regular/
depu-
tation/
adhoc</td><td colspan="2">Period of service</td><td>Nature of duty /experience</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>From</td><td>To</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

15.	Any other special qualification(s) or experience or publication to the applicant's credit including experience in dealing with issues/ situations indicated in advertisement. **(Attach separate sheet, if required)**	
16.	Period or notice required for joining the post	
17.	Whether any criminal/civil case pending before any court of India or abroad	Yes/No (pls furnish the details in separate sheet if any case is pending)
18.	Name, Address, mobile no and email id of two references in responsible positions (Not being relatives) in case of candidates not in Government Service	

It is certified that the information furnished above is correct and true to the best of my knowledge. In the event of my selection, I shall abide by the terms and conditions of services attached to the post as and when framed by the Government.

Place:-
Date:-

(Signature)

Name:____________________

Enclosures:-

Annexure II

(Certificate to be furnished by the Employer/Head of office/Forwarding authority)

Certified that the particulars furnished by ______________________________ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in vacancy circular. It is also certified that: -

i. There is no vigilance or disciplinary case pending/contemplated against Sh. /Smt.---------------------------.
ii. His/her integrity is certified.
iii. His/her APAR dossier in original is enclosed/photocopies of the APAR for the last five years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary to the Govt. of India or above, are enclosed.
iv. "No major/minor penalty has been imposed on him/her during the last ten years."
v. A list of major/minor penalties imposed on him/her last ten years is enclosed.

Signature--------------------------
Name and Designation------------------------------------
Tel. No. ---------------------------------
Office Seal

Place:

Date:

List of enclosures:
1.
2.
3.
4.
5.

(Strike out which is not applicable)