

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड
सातवीं तल, मयूर भवन, कनॉट प्लेस, नई दिल्ली-110001

सं. एचआर-13011/05/2021-आईबीबीआई (317)

दिनांक: 23 अगस्त 2022

सूचना

विषय: उप महाप्रबंधक (डीजीएम) / सहायक महाप्रबंधक (एजीएम) की प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति।

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (आईबीबीआई) जो कि दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 के तहत स्थापित एक वैधानिक निकाय है, उप महाप्रबंधक (ग्रेड 'डी') / सहायक महाप्रबंधक (ग्रेड 'सी') के 02 (दो) पदों के लिए केंद्र सरकार, राज्य सरकारों, सार्वजनिक क्षेत्र की इकाइयों या स्वायत्त संगठनों में वर्तमान में कार्यरत पात्र अधिकारियों से प्रतिनियुक्ति पर आवेदन आमंत्रित करता है।

2. इन पदों के लिए पात्रता मानदंड और आवेदन जमा करने के लिए अन्य विवरण **अनुलग्नक-क** में दिए गए हैं।

3. **अनुलग्नक-ख** में दिए गए प्रारूप में सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन, ऊपर बताए गए पते पर अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत किए जा सकते हैं या उचित माध्यम से **personnel@ibbi.gov.in** पर मेल द्वारा प्रस्तुत किए जा सकते हैं, ताकि 31 अक्टूबर 2022 तक पहुंच सकें।


(सुभाष चौधरी)

महाप्रबंधक

011-23462863

subhash.0112@ibbi.gov.in

संलग्नक: ऊपर के रूप में।

1. सचिव, कारपोरेट कार्य मंत्रालय, शास्त्री भवन, नई दिल्ली इस अनुरोध के साथ कि इस नोटिस को मंत्रालय की वेबसाइट पर डाला जाए।
2. तकनीकी निदेशक, एनआईसी, कंप्यूटर सेल, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, नई दिल्ली इस अनुरोध के साथ कि इस नोटिस को डीओपी एंड टी वेबसाइट पर डाला जाए।
3. सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग, आईबीबीआई इस अनुरोध के साथ कि इस नोटिस को आईबीबीआई की वेबसाइट पर डाला जाए।

उप महाप्रबंधक/सहायक महाप्रबंधक की प्रतिनियुक्ति का विवरण नियुक्ति पर

पद का नाम: उप महाप्रबंधक (डीजीएम) / सहायक महाप्रबंधक (एजीएम)

पदों की संख्या: 02 (दो)

1. डीजीएम और एजीएम के 02 (दो) पदों को भरे जाने की उम्मीद है, लेकिन आईबीबीआई के पास पदों की कम संख्या को बढ़ाने / घटाने या पदों को बिल्कुल भी न भरने का अधिकार सुरक्षित है।
 2. चयनित अधिकारियों को आईबीबीआई द्वारा भारत में कहीं भी तैनात या स्थानांतरित किया जा सकता है। आईबीबीआई का हेड ऑफिस फिलहाल दिल्ली में है। जबकि दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 में आईबीबीआई का प्रधान कार्यालय राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में होने का प्रावधान है, इसके पूरे भारत में अन्य कार्यालय हो सकते हैं।
 3. प्रतिनियुक्ति की आयु 31 अक्तूबर 2022 को 55 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
 4. पद के लिए नियुक्ति तीन (3) वर्ष की प्रारंभिक अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति के आधार पर होगी, जिसे आपसी सहमति के अधीन एक बार में दो वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है।
- (नोट: प्रतिनियुक्ति की अवधि, केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य एक्स-कैडर पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित, सामान्य रूप से तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। इसे अन्य दो वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है। और प्रतिनियुक्ति की अधिकतम अवधि कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिशा निर्देशों के अनुसार होगी।)
5. उम्मीदवार अपने आवेदन अपने नियोक्ताओं के माध्यम से भेजेंगे।

I. वेतन और भत्ते:

क) पारिश्रमिक: आईबीबीआई ने अपने अधिकारियों के लिए सेबी के वेतनमान पैटर्न पर वेतनमान अपनाया है जो कि समीक्षाधीन है। उप महाप्रबंधक (ग्रेड 'डी') के लिए वर्तमान वेतन रु। 68,500- 2,150(2)-72,800-2,250(6)-86,300(9) और सहायक महाप्रबंधक (ग्रेड 'सी') के लिए 49,000-1750(3)-54,250-1900(2)-58050-2000 (4)-66050-ईबी- 2000(2)-70050-2150(1)-72200(13)। हाउस अलाउंस, ट्रांसपोर्ट, एलएफसी और मेडिकल बेनिफिट सहित अन्य लाभ स्वीकार्य होंगे।

ख) अधिकारियों के पास प्रतिनियुक्ति भत्ता या आईबीबीआई के चुनिंदा वेतनमान के साथ अपने मूल नियोक्ता के वेतनमान, व्यक्तिगत वेतन, डीए को बरकरार रखने का विकल्प होगा। एक बार प्रयोग किया गया विकल्प अंतिम होगा।

II. प्रतिनियुक्ति के लिए पात्रता:

क) आरबीआई, बैंकों, वित्तीय संस्थानों, नियामक निकायों, सांविधिक निकायों और अकादमियों के अधिकारी:

उप महाप्रबंधक (डीजीएम) के लिए: -

अधिकारी संवर्ग में कम से कम ग्यारह साल अनुभव रखने वाले अधिकारी, जिसमें से कानून, वित्त, अर्थशास्त्र, लेखा या प्रशासन के क्षेत्र में न्यूनतम पांच साल का अनुभव हो।

तथा

वांछनीय शैक्षणिक योग्यता:

कानून / वित्त / अर्थशास्त्र / लेखा में विशेषज्ञता के साथ मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन।

या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कानून / वित्त / अर्थशास्त्र / लेखा में स्नातकोत्तर के साथ दिवाला या शोधन अक्षमता के मुद्दों के ज्ञान के साथ।

सहायक महाप्रबंधक (एजीएम) के लिए: -

अधिकारी संवर्ग में कम से कम आठ साल का अनुभव रखने वाले अधिकारी, जिनमें से कानून, वित्त, अर्थशास्त्र, लेखा या प्रशासन के क्षेत्र में न्यूनतम पांच साल का अनुभव हो।

तथा

वांछनीय शैक्षणिक योग्यता:

कानून / वित्त / अर्थशास्त्र / लेखा में विशेषज्ञता के साथ मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन।

या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कानून / वित्त / अर्थशास्त्र / लेखा में स्नातकोत्तर के साथ दिवाला या शोधन अक्षमता के मुद्दों के ज्ञान के साथ।

ख) सरकार में अधिकारी:

उप महाप्रबंधक के लिए:

समूह क अधिकारी, अखिल भारतीय या केंद्रीय सिविल सेवा से

(i) 7वें सीपीसी के पे मैट्रिक्स में लेवल 12 (78800-209200 रुपये) में नियमित सेवा के साथ या पूर्व-संशोधित वेतनमान में पे बैंड -3 में ग्रेड पे 7600 रुपये।

या

(ii) 7वें सीपीसी के पे मैट्रिक्स में लेवल 11 (67700-208700 रुपये) में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद प्रदान की गई ग्रेड में तीन साल की सेवा या पूर्व-संशोधित वेतनमान में वेतन बैंड-3 में 6600 रुपये के ग्रेड पे के साथ।

तथा

दिवाला या शोधन अक्षमता के मुद्दों के ज्ञान के साथ कानून, वित्त, अर्थशास्त्र, लेखा या प्रशासन के क्षेत्र में वांछनीय अनुभव होना।

सहायक महाप्रबंधक के लिए:

समूह ए अधिकारी, अखिल भारतीय या केंद्रीय सिविल सेवा से

(i) 7वें सीपीसी के पे मैट्रिक्स में लेवल 11 (67700-208700 रुपये) में नियमित सेवा के साथ या पूर्व-संशोधित वेतनमान में पे बैंड -3 में ग्रेड पे 6600 रुपये;

या

(ii) 7वें सीपीसी के पे मैट्रिक्स में लेवल 10 (56100-177500) में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद प्रदान की गई ग्रेड में सात साल की नियमित सेवा के साथ या संशोधित पूर्व वेतनमान में वेतन बैंड-3 में 5400 रुपये के ग्रेड पे के साथ।

तथा

दिवाला या शोधन अक्षमता के मुद्दों के ज्ञान के साथ कानून, वित्त, अर्थशास्त्र, लेखा या प्रशासन के क्षेत्र में वांछनीय अनुभव होना।

III. निर्देश:

1. आवेदन कैसे करें:

ए) आवेदन **अनुलग्नक ख** में दिए गए निर्धारित प्रारूप में किए जाएंगे।

बी) पिछले तीन वर्षों की वार्षिक प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट और सतर्कता मंजूरी की प्रतियों के साथ उचित माध्यम से आवेदन जमा किए जाने चाहिए।

सी) आवेदन महा प्रबंधक (एच आर), 7वीं मंजिल, मयूर भवन, कर्नाट प्लेस, नई दिल्ली -110001 को प्रस्तुत किए जाएंगे या personnel@ibbi.gov.in पर मेल पर जमा किए जाएंगे।

डी) नियोक्ता द्वारा विधिवत अग्रेषित आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 31 अक्टूबर 2022 है।

इ) अपूर्ण आवेदन या एक अलग प्रारूप में जमा किया गया आवेदन सरसरी तौर पर खारिज किया जा सकता है।

2. निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन प्राप्त होने में किसी भी प्रकार की देरी या डाक मार्ग में उसके खो जाने के लिए बोर्ड कोई जिम्मेदारी नहीं लेता है।
3. चयन का तरीका साक्षात्कार होगा। उचित समझे जाने पर बोर्ड चयन प्रक्रिया को संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
4. डीजीएम/एजीएम के पद के लिए साक्षात्कार के लिए बुलाए गए बाहरी उम्मीदवारों को उनकी वर्तमान पोस्टिंग के स्थान से साक्षात्कार के स्थान तक, सबसे छोटे मार्ग से आने-जाने के लिए 'इकोनोमी' श्रेणी के हवाई किराए की प्रतिपूर्ति की जाएगी, जो आवश्यक दस्तावेजी साक्ष्य जमा करने के अधीन है।
5. उम्मीदवार अपने आवेदन अपने नियोक्ताओं के माध्यम से भेजेंगे। 'अग्रिम प्रति' चिह्नित आवेदन की एक प्रति दिए गए पते पर भेजी जानी चाहिए। यह स्पष्ट किया जाता है कि नियोक्ता से किसी भी प्रकार के सशर्त अग्रेषण या नियोक्ता के प्रमाण पत्र के बिना प्राप्त आवेदनों को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।
6. साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या को सीमित करने के लिए बोर्ड योग्यता और अनुभव के संबंध में न्यूनतम मानकों को बढ़ाने का अधिकार सुरक्षित रखता है। इस प्रकार, केवल योग्यता और अनुभव के संबंध में विज्ञापन में निर्धारित पात्रता शर्तों को पूरा करने से कोई भी उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का पात्र नहीं होगा।
7. किसी भी रूप में प्रचार या अनुचित प्रभाव डालने पर उम्मीदवार को अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
8. कोई भी उम्मीदवार जो जानबूझकर गलत विवरण देता है या आवश्यक सूचनाओं को छुपाता है तो उसकी उम्मीदवारी चयन के किसी भी चरण में रद्द करने कर दी जायगी। यदि उम्मीदवार चयन प्रक्रिया में अर्हता प्राप्त करता है और बाद में यह पाया जाता है कि वह पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता है, तो बिना किसी नोटिस या मुआवजे के अनुबंध समाप्त कर दिया जाएगा।
9. बोर्ड किसी भी आधार पर विज्ञापन को पूरी तरह या आंशिक रूप से रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
10. सभी मामलों में बोर्ड का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा और इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड में उप महा प्रबंधक/सहायक महा प्रबंधक के पद के लिए प्रतिनियुक्ति पर आवेदन

1. पद के लिए आवेदन किया: उप महा प्रबंधक
 सहायक महा प्रबंधक

2. विशेषज्ञता (यदि कोई हो):
 अर्थशास्त्र/सांख्यिकी कानून
 वित्त / लेखा आईटी

3. लिंग: पुरुष / महिला / अन्य

4. उम्मीदवार का नाम: _____
 (बड़े अक्षरों में)

5. पिता/माता/पति का नाम: _____
 (बड़े अक्षरों में)

6. जन्म तिथि (दिन/माह/वर्ष) _____ आयु (31/08/2022) _____

7. आधार संख्या: _____

8. संचार के लिए पता: _____

9. ईमेल पता: _____

(आईबीबीआई से सभी संचार आपके द्वारा दिए गए इस ई-मेल पते पर किए जाएंगे)।

10. संपर्क नंबर:
 ए) लैंडलाइन _____
 बी) मोबाइल _____

11. शैक्षिक/व्यावसायिक/तकनीकी योग्यता (कक्षा 12वीं से शुरू)। यदि आवश्यक हो तो कृपया एक अलग शीट संलग्न करें।

परीक्षा उत्तीर्ण	अनुशासन/विशेषज्ञता/विषय	बोर्ड/विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण होने का वर्ष	पाठ्यक्रम की अवधि (महीनों में)	अंकों का प्रतिशत	डिवीजन

12. वर्तमान से पूर्व तक का अनुभव। यदि आवश्यक हो तो कृपया एक अलग शीट संलग्न करें।
(कृपया पहले की गई प्रतिनियुक्ति की अवधि और प्रकृति और उसके ब्यौरे निर्दिष्ट करें)।

कुल अनुभव:- _____ साल _____ महीने

विभाग / संगठन	पदनाम और पे बैंड और ग्रेड पे / स्केल	से	तक	कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण

1. कृपया बताएं कि क्या आप पात्रता मानदंड को पूरा करते हैं? हां / नहीं
2. कृपया बताएं कि आप कैसे पात्र हैं?

3. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका आप पद के लिए अपनी उम्मीदवारी के समर्थन में उल्लेख करना चाहेंगे।
[यह अन्य बातों के अलावा (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता, (ii) पेशेवर प्रशिक्षण, (iii) नोटिस और (iv) प्रकाशनों में वर्णित कार्य अनुभव के संबंध में जानकारी प्रदान कर सकता है]

उम्मीदवार द्वारा हस्ताक्षर किए जाने की घोषणा

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि आवेदन में उल्लिखित उपरोक्त विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही और सत्य हैं और इसमें कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य/जानकारी छिपाई या छुपाई नहीं गई है।

स्थान:

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक:

नाम:

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

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण अभिलेखों के अनुसार सत्य और सही है। वह उसके द्वारा आवेदन किए गए ग्रेड के लिए निर्धारित पात्रता मानदंड को पूरा करता है। **चयन होने पर उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।**

2. यह भी प्रमाणित है:-

- (i) श्री/श्रीमती/सुश्री के विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला या आपराधिक मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है।
- (ii) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- (iii) पिछले तीन वर्षों की एसीआर/एपीएआर की फोटोकॉपी संलग्न हैं।
- (iv) पिछले दस वर्षों के दौरान उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है या पिछले दस वर्षों के दौरान उन पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची संलग्न है (जैसा भी मामला हो)

स्थान:

हस्ताक्षर:

दिनांक:

नाम और पदनाम:

दूरभाष:

कार्यालय मुहर:

संलग्नकों की सूची:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Insolvency and Bankruptcy Board of India
7th Floor, Mayur Bhawan, Connaught Place, New Delhi-110001

No. HR-13011/05/2021-IBBI (317)

Dated: 23rd August 2022

NOTICE

Subject: Appointment of Deputy General Manager (DGM) / Assistant General Manager (AGM) on deputation.

The Insolvency and Bankruptcy Board of India (IBBI), a statutory body established under the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016, invites applications for **02 (Two)** posts of Deputy General Manager (Grade 'D') / Assistant General Manager (Grade 'C') on deputation from eligible officers currently working in **Central Government, State Governments, Public Sector Units or Autonomous Organisations.**

2. The eligibility criteria for these posts and other details for submitting applications are given in the **Annexure-A.**
3. The applications in the format given at **Annexure-B**, complete in all respects, may be submitted to undersigned at the address stated above or submitted over mail to **personnel@ibbi.gov.in**, through proper channel, so as to reach us at the latest by **31st October 2022.**


(Subhash Chaudhary)

General Manager 011-23462863

subhash.0112@ibbi.gov.in

Encl.: **As above**

1. Secretary, Ministry of Corporate Affairs, Shastri Bhawan, New Delhi with a request to get this notice placed on the Ministry's website.
2. Technical Director, NIC, Computer Cell, Department of Personnel and Training, New Delhi with a request to get this notice placed on DoP&T website.
3. Information Technology Division, IBBI with a request to get this notice placed on IBBI website.

ANNEXURE-A

Details of appointment of Deputy General Manager/ Assistant General Manager on deputation

Name of Post: Deputy General Manager (DGM)/Assistant General Manager (AGM)

Number of posts: 02(Two)

- i. The 02 (Two) positions of DGM and AGM are expected to be filled up in all, but IBBI reserves the right to fill up more or less number of posts or not to fill up the posts at all.
- ii. The selected officers can be posted or transferred anywhere in India by IBBI. IBBI's head office is currently in Delhi. While the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016 provides for head office of IBBI to be in National Capital Region, it may have other offices across India.
- iii. The age for deputation shall not be more than 55 years as on **31st October 2022**.
- iv. The appointment for the post will be on deputation basis for an initial period of three (3) years, which shall be extendable by two years subject to mutual consent.
(Note: The period of deputation including period of deputation in another ex- cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or department of the Central Government, shall ordinarily not exceed three years. It may be extendable for another two years and the maximum period of deputation shall be as per Department of Personal & Training Guidelines.)
- v. The candidates shall route their applications through their employers.

I. Pay and Allowances:

a. Remuneration: IBBI has adopted pay on the pattern of SEBI pay scales for its executives and the same are under revision. The present pay for Deputy General Manager (Grade 'D') is Rs. 68,500-2,150(2)-72,800-2,250(6)-86,300(9) and that for Assistant General Manager (Grade 'C') is Rs.49,000-1750(3)-54,250-1900(2)-58050-2000(4)-66050-EB-2000(2)-70050-2150(1)-72200(13). Other benefits including House Allowance, Transport, LFC and Medical Benefits will be admissible.

b. The officers will have an option to retain the Basic pay, personal pay, DA of his original employer along with deputation allowance and perks of IBBI or select pay scales of IBBI. The option once exercised will be final.

II. Eligibility for Deputation:

c. Officers of RBI, Banks, Financial Institutions, Regulatory Bodies, Statutory Bodies and Academies:

For Deputy General Manager (DGM):

Officers with not less than **eleven years** of experience in officer cadre of which minimum **five years' experience** in the field of Law, Finance, Economics, Accountancy or Administration.

Desirable educational qualification:

Master of Business Administration with specialisation in Law/ Finance/ Economics/ Accountancy.

OR

Postgraduate in Law/ Finance/ Economics / Accountancy from a recognized University or Institution with knowledge of Insolvency or Bankruptcy issues.

For Assistant General Manager (AGM): -

Officers with not less than **eight years** of experience in officer cadre of which minimum **five years' experience** in the field of Law, Finance, Economics, Accountancy or Administration.

Desirable educational qualification:

Master of Business Administration with specialisation in Law/ Finance/ Economics/ Accountancy.

OR

Post Graduate in Law/ Finance/ Economics / Accountancy from a recognized University or Institution with knowledge of Insolvency or Bankruptcy issues.

d. Officers in Government:

For Deputy General Manager:

Group A Officers from All India or Central Civil Services

(i) with regular service in Level 12 (Rs.78800-209200) in the pay matrix of 7th CPC or Grade Pay of Rs.7600 in Pay Band-3 in the Pre-revised scale.

OR

(ii) with three years of regular service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in Level 11 (Rs.67700-208700) in the pay matrix of 7th CPC or Grade Pay of Rs. 6600 in Pay Band-3 in the Pre-revised scale

AND

Having desirable experience in the field of Law, Finance, Economics, Accountancy or Administration with knowledge of Insolvency or Bankruptcy issues.

For Assistant General Manager:

Group A Officers from All India or Central Civil Services

(i) with regular service in Level 11 (Rs.67700-208700) in the pay matrix of 7th CPC or Grade Pay of Rs.6600 in Pay Band-3 in the Pre-revised scale;

OR

(ii) with seven years of regular service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in Level 10 (Rs.56100-177500) in the pay matrix of 7th CPC or Grade Pay of Rs. 5400 in Pay Band-3 in pre-revised scale;

AND

Having desirable experience in the fields of Law, Finance, Economics, Accountancy or Administration with knowledge of Insolvency or Bankruptcy issues.

III. Instructions:

1. How to Apply:

- a. Applications shall be made in the **prescribed format** given at **Annexure B**.

- b. Applications shall be submitted through proper channel along with copies of Annual Performance Appraisal Reports of the last three years and vigilance clearance.
 - c. Applications shall be submitted to General Manager (HR), 7th Floor, Mayur Bhawan, Connaught Place, New Delhi - 110001 or submitted over mail to personnel@ibbi.gov.in.
 - d. The last date for submission of application duly forwarded by employer 31st October 2022.
 - e. Incomplete application or application submitted in a different format is liable to be summarily rejected.
2. Applications which are received after the prescribed date will not be considered. The Board takes no responsibility for any delay in receipt of application or loss thereof in postal transit.
 3. Mode of Selection will be interview. The Board reserves the right to modify the selection procedure, if deemed fit.
 4. Outstation candidates called for interview for the post of DGM/AGM will be reimbursed 'Economy' Class Air fare for the to and from journey by the shortest route from the place of their present posting to the place of interview, subject to submission of necessary documentary evidence.
 5. The candidates shall route their applications through their employers. A copy of application marked '**Advance Copy**' should be sent to the given address. It is clarified that any form of conditional forwarding from the employer or applications received without certificate of employer shall be summarily rejected.
 6. The Board reserves the right to raise the minimum standards in respect of qualification and experience in order to restrict the number of candidates to be called for the interview. Thus, merely fulfilling the eligibility conditions laid down in the advertisement as regards qualifications and experience, would not automatically entitle any candidate to be called for the interview.
 7. Canvassing or bringing any undue influence in any form will disqualify the candidate.
 8. 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 fulfill the eligibility criteria, his/her candidature will be cancelled and if appointed, the contract would be terminated without any notice or compensation.
 9. The Board reserves the right to cancel the Advertisement fully or partly on any grounds.
 10. The decision of Board in all matters would be final and binding, and no correspondence in this regard would be entertained.

ANNEXURE -B

APPLICATION FOR THE POST OF DEPUTY GENERAL MANAGER/ ASSISTANT GENERAL MANAGER IN THE INSOLVENCY AND BANKRUPTCY BOARD OF INDIA ON DEPUTATION

1. Post Applied for: Deputy General Manager
Assistant General Manager

2. Specialization in (If any):

- Economics/ Statistics Law
Finance / Accountancy IT

3. Gender: Male / Female / Others

4. Name of the Candidate: _____
(IN CAPITAL LETTERS)

5. Father's/Mother's/Husband's Name: _____
(IN CAPITAL LETTERS)

6. Date of Birth (DD/MM/YY) _____, Age as on (31/10/2022) _____

7. Aadhaar Number: _____

8. Address for communication:

9. Email address: _____
(All communications from the IBBI will be made to this e-mail address given by you).

10. Contact Numbers:
a) Landline _____
b) Mobile _____

11. Educational / Professional / Technical Qualification (Starting from Class 12th onwards).
Please attach a separate sheet if required.

Examination Passed	Discipline/ Specialisation/ Subject	Board/ University	Year of Passing	Duration of course (in months)	Percentage of marks	Division

12. Experience starting from present to previous. Please attach a separate sheet if required. (Please specify period and nature of deputation undertaken earlier and details thereof).

Total Experience: - _____ Years _____ Months

Department/ Organisation	Designation and Pay Band and Grade Pay/ Scale	From	To	Brief Description of Duties

1. Please state whether you meet eligibility criteria? Yes / No
2. Please explain how you are eligible?
3. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your candidature for the post. [This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications, (ii) professional training, (iii) work experience over and above stated in the Notice and (iv) Publications]

Declaration to be signed by the Candidate

I hereby certify that above particulars mentioned in the application are correct and true to the best of my knowledge and belief and no material fact/information has been suppressed or concealed there from.

PLACE:

SIGNATURE OF THE APPLICANT

DATE:

Name:

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

Certified that the information/details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the records. He/ She fulfils the eligibility criteria as prescribed for the grade applied by him/her. **If selected, he/ she will be relieved immediately.**

2. It is also certified:-

- (i) That there is no vigilance/disciplinary case or criminal case pending or contemplated against Shri/Smt/Ms. _____.
- (ii) That his/her integrity is certified.
- (iii) That the photocopies of the ACRs/APARs for the last three years are enclosed.
- (iv) That no major/minor penalty has been imposed on him/her during the last ten years or a list of major/minor penalties imposed on him/her during the last ten years is enclosed (as the case may be).

Place:

Signature:

Date:

Name and Designation:

Tel. No.:

Office Seal

List of enclosures:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.