फा. सं. 3(2)/2024-रक्षा (एएफटीसी)
भारत सरकार
रक्षा मंत्रालय
रक्षा विभाग

कमरा सं. 308-ए, बी-विंग,
सेना भवन, नई दिल्ली - 110011
दिनांक: 22.11.2024

रिक्त पद संबंधी परिपत्र

विषय: सशस्त्र बल अधिकरण में प्रशासनिक सदस्यों के पद पर चयन संबंधी।

1) अधिकरण : सशस्त्र बल अधिकरण एएफटी अधिनियम के अंतर्गत विभिन्न अपीलों को सुनने के लिए एएफटी अधिनियम, 2007 के तहत स्थापित एक अपीलीय प्राधिकरण है। सशस्त्र बल अधिकरण (एएफटी) का गठन सशस्त्र बल अधिकरण अधिनियम, 2007 के अन्तर्गत सेना अधिनियम, 1950, नौसेना अधिनियम 1957 एवं वायु सेना अधिनियम, 1950 के अध्यधीन रक्षा कार्मिकों के संबंध में कमीशन, नियक्तियों, भर्तियों तथा सेवा की शर्तों के बारे में विवादों और शिकायतों पर निर्णय लेने और उन पर सुनवाई करने के लिए किया गया था और इसमें उक्त अधिनियमों के तहत दिए गए कोर्ट मार्शल के आदेश, परिणामों अथवा सजा से उत्पन्न होने वाली अपीलों के लिए और इससे संबद्ध मामलों या उसके संयोग से होने वाले मामले के लिए भी प्रावधान है। एएफटी की प्रधानपीठ नई दिल्ली में और क्षेत्रीय पीठ चंडीगढ़, लखनऊ, जयपुर, कोलकाता, गुवाहाटी, मुंबई, कोच्चि, चेन्नै, श्रीनगर (वर्तमान में जम्मू में कार्यरत है) एवं जबलपुर हैं। **चयन होने के पश्चात सदस्य की तैनाती इनमें से किसी भी पीठ में हो सकती है।**

2) रिक्ति: चंडीगढ़ (01), गुवाहटी (01) और जबलपुर (01) पीठ में प्रशासनिक सदस्यों के पद हेतु कुल '03' रिक्तियों के लिए आवेदन आमंत्रित किए जा रहे हैं। **हालांकि यह उल्लेखनीय है कि चयन होने पर सदस्य को प्राथमिकता के क्रम में उनकी पसंद को ध्यान में रखते हुए अथवा अनुबंध-I (प्रपत्र) के क्र.सं. 17 में दिए गए संदर्भ के निरपेक्ष एएफटी की इन स्थानों की किसी भी पीठ में, नियुक्त किया जा सकता है।**

3) योग्यता: अभ्यर्थी की नियुक्ति के लिए योग्यताएं, पात्रता, वेतन और अन्य निबंधन व शर्तें, अधिकरण सुधार अधिनियम, 2021 और अधिकरण (सेवा की शर्तें) नियम, 2021 के प्रावधानों के अधीन होंगी।

(क) कोई भी व्यक्ति प्रशासनिक सदस्य के रूप में नियुक्ति के लिए तब तक पात्र नहीं होगा जब तक उसके पास निम्नलिखित योग्यता न हो -

(i) सेना में मेजर जनरल रैंक अथवा उससे ऊपर अथवा नौसेना अथवा वायु सेना के समकक्ष रैंक पर कम-से-कम तीन वर्षों की कुल अवधि तक पद पर धारित रहे हों अथवा पद पर हों ;
अथवा

(ii) सेना अथवा नौसेना अथवा वायु सेना में जज एडवोकेट जनरल के रूप में कम-से-कम एक वर्ष की सेवा की हो और क्रमशः मेजर जनरल, कमोडोर और एयर कमोडोर के रैंक से कम न हो ;
अथवा

संदर्भ
22/11/24

(iii) वह व्यक्ति योग्य, सत्यनिष्ठ और प्रतिष्ठित होना चाहिए और उसे अर्थशास्त्र, बिजनेस, वाणिज्य, विधि, वित्त, लेखांकन, प्रबंधन, उद्योग, लोक मामले, प्रशासन में कम-से-कम **तीस वर्षों** का विशेष ज्ञान और व्यावसायिक अनुभव हो अथवा अन्य किसी मामले, जो कि केन्द्र सरकार की राय में सशस्त्र सेना अधिकरण के लिए उपयोगी हो, का ज्ञान हो।

(ख) अधिकरण सुधार अधिनियम, 2021 की धारा 5 के अनुसार अधिकरण का सदस्य चार वर्ष की अवधि तक अथवा सड़सठ वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो, अपने पद पर रहेगा।

(ग) अधिकरण सुधार अधिनियम, 2021 की धारा-3(1) के अनुसार पचास वर्ष की आयु पूरी न होने पर व्यक्ति सदस्य के रूप में नियुक्ति हेतु पात्र नहीं होगा।

(घ) अधिकरण (सेवा की शर्तें) नियम, 2021 के नियम 10 और 11 के अनुसार, "सदस्य को दो लाख पचीस हजार रु. प्रतिमाह का वेतन एवं यथा स्वीकार्य भत्तों का भुगतान किया जाएगा।"

[**टिप्पणी:** अभ्यर्थी अन्य सेवा संबंधी शर्तो के लिए अधिकरण सुधार अधिनियम, 2021 और अधिकरण (सेवा शर्तें) नियम 2021 का संदर्भ ले सकते हैं]

4) **चयन की प्रक्रियाः** उक्त पद पर नियुक्ति के लिए नामों की सिफारिश करने के लिए गठित खोज सह-चयन समिति, अभ्यर्थियों की योग्यता और अनुभव तथा वैयक्तिक परस्पर विचार-विमर्श को समुचित महत्व देते हुए पदों के लिए आवेदन की उपयुक्तता के संबंध में आवेदनों की छानबीन करेगी। समिति, अधिकरण की आवश्यकताओं के दृष्टिगत उपयुक्तता, कार्यनिष्पादन के पूर्व रिकॉर्ड, सत्यनिष्ठा तथा अधिनिर्णय अनुभव को ध्यान में रखकर वैयक्तिक विचार-विमर्श के माध्यम से मूल्यांकन सहित पात्र अभ्यर्थियों के व्यापक मूल्यांकन के आधार पर अपनी सिफारिश देगी और अधिनियम के उपबंधों के अनुसार चयन किए जा रहे प्रत्येक पद के लिए दो नामों के एक पैनल की सिफारिश करेगी।

5) <u>पुनः नियुक्ति के लिए चयनः</u> सशस्त्र बल अधिकरण के सदस्य उसी प्रकार से पुनः नियुक्ति के लिए पात्र होंगे जैसे कि वे अधिकरण सुधार अधिनियम, 2021 के तहत रिक्ति परिपत्र अथवा अन्यथा के संबंध में चयनित सभी व्यक्तियों के साथ मुख्य रूप से मूल नियुक्ति हुई थी। एक पद के लिए पात्रता होने का आकलन करते समय समिति उन व्यक्तियों को अधिक वरीयता देगी जिन्होंने अधिकरण में अपने अनुभव के साथ पुनः नियुक्ति के लिए आवेदन किया है और ऐसा करते समय यह ध्यान में रखा जाएगा कि उक्त व्यक्ति का अधिकरण में सदस्य के रूप में कार्यनिष्पादन कैसा रहा है।

6) **आवेदन की प्रक्रियाः** योग्य और इच्छुक अधिकारियों के आवेदन उचित माध्यम (जहां भी लागू हो) द्वारा आमंत्रित किए जाते हैं और जिसके साथ

- (i) अनुबंध-I पर दिए प्रपत्र में जीवन वृतांत
- (ii) अनुबंध-II में दिए गए नियोक्ता/कार्यालयाध्यक्ष/अग्रेषण प्राधिकारी, (जहां भी लागू हो) द्वारा दिया जाने वाला प्रमाणपत्र
- (iii) अधिकारी के अद्यतन सीआर/एपीएआर की स्पष्ट प्रतिलिपियां जिनमें किसी समूह 'क' अधिकारी (जहां भी लागू हो) द्वारा विधिवत प्रमाणित पिछले पांच वर्षों की सीआर/एपीएआर शामिल हों
- (iv) संवर्ग सतर्कता (जहां भी लागू हो)

संदर्भ
22/11/24

(v) अनुबंध-III में सतर्कता एवं अनुशासनिक दृष्टि से सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र / सतर्कता निकासी (जहां भी लागू हो)

(vi) विगत दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई छोटी या बड़ी शास्तियों, यदि कोई है, का विस्तृत विवरण ।

उपर्युक्त दस्तावेज दिनांक **03.01.2025** तक इस कार्यालय को नीचे दिए गए पते पर पहुंच जाने चाहिए:

"अवर सचिव (एएफटी प्रकोष्ठ)
कक्ष सं. 308-ए, बी-विंग, सेना भवन,
रक्षा मंत्रालय , नई दिल्ली - 110011"

7) साक्षात्कार / इंटरएक्सन के लिए आमंत्रित किए गए अभ्यर्थियों को कोई टी ए/ डीए स्वीकार्य नहीं होगा। अभ्यर्थियों को स्वयं व्यवस्था करनी होगी।

8) विज्ञापन और निर्धारित आवेदन पत्र रक्षा मंत्रालय एवं सशस्त्र बल अधिकरण की वेबसाइट अर्थात "www.mod.gov.in" और "www.aftdelhi.nic.in" से डाउनलोड किया जा सकता है।

9) निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त होने वाले और/अथवा आवश्यक संगलनकों से रहित और/अथवा उपर्युक्त यथानिर्धारित नए प्रोफार्मा के अनुसार नहीं होने पर किसी भी आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जाएगा।

संध्या 29/11/24

(संध्या श्रीधर)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष सं. 011-23792530

सेवा में,

- सचिव, विधि एवं न्याय मंत्रालय
- सचिव, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग
- चीफ ऑफ डिफेंस स्टाफ / रक्षा मंत्रालय
- एओपी, (रक्षा मंत्रालय वायु सेना का एकीकृत मुख्यालय)
- सीओपी, (रक्षा मंत्रालय नौसेना का एकीकृत मुख्यालय)
- एजी (रक्षा मंत्रालय सेना का एकीकृत मुख्यालय)
- एमएस शाखा (सेना का एकीकृत मुख्यालय)
- प्रधान पंजीयक, एएफटी (पीबी)
- चेयरमैन, फिक्की
- महा सचिव, एआईयू
- निदेशक, आईटी / एमओडी (इस प्रपत्र को रक्षा मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित)

****

अनुबंध-I

प्रोफार्मा

नया [ ] पुनः नियुक्ति [ ]

अभ्यर्थी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित फोटो के लिए स्थान

1. नाम :

2. जन्म की तारीख :

3. श्रेणी (अजा/अजजा/अ.पि.व./अनारक्षित) :

4. पदनाम/व्यवसाय :

5. संपर्क विवरण

	आवासीय		कार्यालयी
	वर्तमान	स्थायी	
पता			
मोबाइल/फोन नं.			
ई-मेल			

6. संवर्ग/सेवा (जहां लागू हो)

(i) सेवारम्भ की तारीख :

(ii) अधिवर्षिता की तारीख :

(iii) सेवा संख्या :

(रक्षा कार्मिक / आदि के मामले में)

7. शैक्षिक योग्यता (प्रतिवर्ती तैथिक क्रम में)

क्र.सं.	विश्वविद्यालय/समकक्ष संस्थान का नाम	डिग्री	उत्तीर्ण वर्ष	डिवीजन/प्राप्त अंकों का %	शैक्षिक विशेष योग्यता	विषय/विशिष्ट योग्यता

8. कार्य अनुभव:

8क. कर्मचारी के रूप में अनुभव के लिए वर्तमान रोजगार के साथ प्रतिवर्ती तैथिक क्रम में रोजगार रिकार्ड

क्र.सं.	नियोक्ता का नाम और पता (सरकारी/पीएसयू/मंत्रालय/विभाग/अन्य कोई)	पदनाम, वेतन या वेतनमान (वेतन मैट्रिक्स में वेतन)*	सेवा की अवधि		कार्य की प्रकृति/अनुभव
			से	तक	

* उक्त के बारे में क्रम संख्या भी दर्शाएं जो जिला जज/ अतिरिक्त जिला जज (योग्यता के अनुसार यथा लागू) अथवा इससे ऊपर के समकक्ष हो ।

8 ख. व्यवसाय रिकार्ड के अनुभव हेतु वर्तमान रोजगार के साथ प्रतिवर्ती तैथिक क्रम

क्र.सं.	व्यवसाय का विवरण	सेवा की अवधि		किए गए कार्य की प्रकृति/अनुभव
		से	तक	

* जैसे कि प्रशासन/सेवा मामले/न्यायिक-अर्ध न्यायिक/आपराधिक /सिविल/कराधान/कंपनी कार्य/पर्यावरण मामले/ वित्त/लेखा/अर्थशास्त्र/कारोबार/ वाणिज्य/प्रबंधन/पब्लिक अफेयर्स अथवा कोई अन्य जैसा भी लागू हो । सरकार में नियुक्त है यदि कोई हो, का उल्लेख कीजिए ।

9. अपर सचिव / जिला जज/अतिरिक्त जिला जज/भारत सरकार में मेजर जनरल अथवा कोई समकक्ष रैंक (जहां लागू हो) के ग्रेड में वेतनमान आहरित करने की तारीख :

10. आवेदक के न्यायनिर्णयन अनुभव का उल्लेख (200 शब्दों में) [जहां लागू हो] :

11. (क) निपटान में संक्षिप्त आलेख सहित अनुभव : ऐसे मामलों का ब्यौरा

संगत न्यायालय/अधिकरण (रिपोर्टेड केस/अन रिपोर्टेड केस) (यदि लागू हो) के समक्ष मामलों के निपटान के बारे में संक्षिप्त विवरण के साथ अनुभव

(ख) प्रशासनिक एवं सेवा मामलों के निपटान का अनुभव और सेवा अवधि

(ग) एसएजी स्तर एचएजी स्तर, एचएजी+स्तर और शीर्ष स्तर पर सेवा अवधि का ब्यौरा

क्र.सं.	पे लेवल	अवधि		कुल कार्यकाल
		से	तक	

12. एडवोकेट के रूप में नामांकन/पंजीकरण सं. सहित अनुभव का प्रमाण (सरकारी अथवा न्यायिक अधिकारी के अलावा अभ्यर्थियों के लिए) (जहां लागू हो) :

13. नवीनतम आईटीआर की प्रतिलिपि के साथ वार्षिक आय (सरकारी अथवा न्यायिक अधिकारियों से इतर के अभ्यर्थियों के लिए) :

14. प्रमुख 05 उपलब्धियों का उल्लेख कीजिए (प्रत्येक के लिए 200 शब्द) :

15. पुरस्कार/सम्मान/प्रकाशन यदि कोई हो :

16. व्यावसायिक निकाय/संस्थान/सोसाइटी/राजनीतिक दल सहित अन्य किसी निकाय के साथ संबद्धता

17. अतिरिक्त सूचना यदि कोई है, जो आप उक्त पद के लिए आवेदन करने के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं, की प्राथमिकता सहित तैनाती का स्थान भी इंगित किया जाए। :

क्र.सं.	बेंच का नाम	एटीएफ में प्रशासनिक सदस्यों की संख्या	वरीयता के क्रम में चुनाव (क्र.सं. 1 से 3)
1	चंडीगढ़	1	
2	गुवाहटी	1	
3	जबलपुर	1	

घोषणा

1. मैं प्रमाणित करता हूं कि मेरे द्वारा दी गई सूचना मेरे जानकारी और विश्वास के साथ सही और पूर्ण है एवं इसमें कुछ छिपाया/मिथ्यावर्णन नहीं किया गया है। यदि किसी समय यह पाया जाता है कि मैंने दी गई सूचना के बारे में कुछ छिपाया/मिथ्यावर्णन किया है तो मेरी नियुक्ति को बिना नोटिस के तुरन्त निरस्त कर दिया जाए।
2. मैं चयन समिति की आवश्यकता को पूरा करने के बाद अपनी अभ्यर्थिता को वापस नहीं लूंगा।
3. यदि एसीसी द्वारा मेरी नियुक्ति हो जाती है तो मैं नियुक्ति को अस्वीकार नहीं करूंगा।
4. मैं नियुक्ति आदेश के जारी होने की तारीख से 30 दिनों के अंदर कार्यभार ग्रहण कर लूंगा।
5. मुझे ज्ञात है कि यदि मैं क्रम सं. 2 से 4 पर उल्लिखित शर्तों का उल्लंघन करता हूं तो भारत सरकार मुझे संवर्ग बाहर और किसी स्वायत्त संस्था/सांविधिक संस्था/विनियामक संस्था में नियुक्ति पर विचार करने के लिए तीन वर्ष की अवधि हेतु वंचित कर सकती है।

स्थानः
तारीखः

आवेदक के हस्ताक्षर

अनुबंध-II

नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषितकर्ता प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाण पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कु....................................द्वारा भरी गई सूचना सही है और उनके पास अनुबंध-I में उल्लिखित शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव हैं।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उनके विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनिक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है एवं सीवीओ द्वारा जारी किया गया सतर्कता निकासी अनुबंध (III) में संलग्न है।

3. इनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

4. गत 10 वर्षों की अवधि में श्री/श्रीमती/कु......................................पर कोई बड़ी या छोटी शास्ति आरोपित नहीं की गई है।

5. श्री/श्रीमती/कु......................................के संबंध में गत पांच की एसीआर/एपीएआर (एसीआर/एपीएआर प्रत्येक की फोटोकापी) की अद्यतन साक्ष्यांकित फोटोकापी इसके साथ संलग्न हैं।

संवर्ग नियंत्रणकर्ता प्राधिकारी
की मुहर एवं हस्ताक्षर

अनुबंध-III

ऐसे अधिकारियों का ब्यौरा जिनके लिए सतर्कता निकासी मांगी गई है
(सीवीओ या एचओडी द्वारा प्रस्तुत या हस्ताक्षरित की जाए)

1. अधिकारी का नाम (पूरा) :

2. पिता का नाम :

3. जन्म तारीख :

4. सेवानिवृत्ति की तारीख :

5. सेवा में प्रवेश की तारीख :

6. बैच/वर्ष/संवर्ग इत्यादि को शामिल करते हुए अधिकारी किस सेवा से संबंधित है, जहां लागू हो। :

7. धारित पद (गत दस वर्षों के दौरान)

क्र.सं.	संगठन (पूरा नाम)	पद और तैनाती का स्थान	प्रशासनिक/नोडल मंत्रालय/संबंधित विभाग (पीएसयू इत्यादि के अधिकारियों के संबंध में)	कब से	कब तक

8. क्या अधिकारी को सहमत सूची या संदिग्ध सत्यनिष्ठा वाले अधिकारी की सूची में रखा गया है (यदि हां, तो ब्यौरा दिया जाए) :

9. क्या विगत 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर सतर्कता की दृष्टि से कदाचार का कोई :

आरोप लगाया गया है और यदि हां तो क्या परिणाम रहा (*)

10. क्या विगत 10 वर्षों के दौरान अधिकारी को कोई दण्ड दिया गया था और यदि हां तो आरोप की तिथि और शास्ति का ब्यौरा दीजिए (*) :

11. क्या आज की तारीख तक अधिकारी पर कोई अनुशासनिक/आपराधिक या आरोप पत्र लंबित है (यदि हां, तो संदर्भ संख्या सहित ब्यौरा प्रस्तुत किया जाए, यदि कोई आरोप हो तो) :

12. क्या आज की तारीख में अधिकारी के विरुद्ध कोई कार्रवाई विचाराधीन है(यदि हां, तो ब्यौरा प्रस्तुत किया जाए (*) :

(*) यदि विगत समय में आयोग से कोई सतर्कता निकासी प्राप्त की गई है तो उस अवधि के बाद से सूचना उपलब्ध कराई जाए,

दिनांकः

(नाम एवं हस्ताक्षर)