F.No.NFRA-5/4/2018-NFRA-MCA
Government of India
Ministry of Corporate Affairs

'A' Wing, 5th Floor, Shastri Bhavan
New Delhi
Dated the 26th July, 2019

VACANCY CIRCULAR

Sub: Filling up of 1 (one) post of Secretary, National Financial Reporting Authority (NFRA).

Applications are invited to fill up, on deputation basis, the following post in the **National Financial Reporting Authority (NFRA)** constituted under Section 132 of the Companies Act, 2013.

S. No.	Name of post	No. of posts	Pay Band & Grade Pay
1	Secretary, National Financial Reporting Authority	1	Level-14 in Pay Matrix of 7th CPC

2. The selected candidates will be required to serve in the NFRA, located in Delhi.

3. The details of the post, along with eligibility criteria, educational qualification/ experience etc. required for the post is given in the enclosed **Annexure -I**.

4. The Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation 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 not exceed five years and will be governed by the terms and conditions prescribed by the Department of Personnel and Training, Government of India in this regard, as amended from time to time.

5. Maximum age limit for appointment on deputation is 56 years.

6. It is requested that applications of eligible and willing officers, whose services can be spared immediately on selection, may kindly be forwarded through proper channel in the prescribed proforma at **Annexure-II** duly accompanied by the following documents to **Shri Nilratan Das, Deputy Secretary, Ministry of Corporate Affairs, Room No.532, 5th Floor 'A' Wing, Shastri Bhavan, New Delhi-110001 within 45 days from the date of publication in the Employment News**.

(i) Verification of the particulars of the applicant officer from his service records, including vigilance clearance certificates, in the prescribed proforma, appearing at the end of **Annexure-II**;

(ii) Attested copies of up-to-date Annual Performance Appraisal Reports for the last five years;

(iii) Integrity Certificate duly signed by an officer not below the rank of Deputy Secretary;

(iv) Certificate to the effect that no major/minor penalties have been imposed on the official during the last ten years, duly signed by an officer not below the rank of Deputy Secretary.

7. Applications received after the last date or incomplete in any respect or those not countersigned or not accompanied by the documents/information as mentioned in para 6 above, will not be considered. This vacancy circular is also available at the website of this Ministry, i.e. www.mca.gov.in as well as on the website of the Department of Personnel & Training (DoPT) i.e. http://persmin.nic.in

Rakesh Kumar

(Rakesh Kumar)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel. No.23387939

To,

1. Secretaries to the Government of India, All Ministries/Departments of the Government of India.
2. All Chief Secretaries to the State Governments/Union Territories.
3. All Officers of Ministry of Corporate Affairs at Shastri Bhavan, New Delhi.
4. E-governance Cell, Ministry of Corporate Affairs with the request to upload the vacancy circular on the website of the Ministry.
5. Technical Director, NIC, DoPT with the request to upload the vacancy circular on DoPT's website.

ANNEXURE-I

DETAILS OF POST OF SECRETARY NFRA TO BE FILLED ON DEPUTATION BASIS

1.	Name of Post	Secretary, NFRA
2.	No. of post	1
3.	Level	Level-14 in the Pay Matrix of 7th CPC (Rs.144200-218200)
4.	Eligibility	Group A Officers from All India or Central Civil Services: (i) in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in Level 14 (Rs. 144200-218200) in the pay matrix; or (ii) with two years of regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level 13A (Rs. 131100-216600) in the pay matrix; or (iii) with three years of regular service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in Level-13 (Rs. 123100-215900) in the pay matrix. AND Possessing a minimum of twenty years' experience in dealing with issues relating to finance, economics, investigation, accountancy, audit, administration. **Note:** Departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion. (Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other orginasition 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 not exceed five year. The maximum age-limit for appointment by deputation or contract shall be not exceeding fifty six years as on the closing date of receipt of applications).

ANNEXURE-II

FORMAT OF APPLICATION

Attested copy of passport size photograph to be pasted

1.	Name in Full (IN BLOCK LETTERS)	
2.	Post Applied For	Secretary , NFRA
3.	Date of Birth	
4.	Present Employer (mention the name of Central Government or State Government or Union Territories or Statutory Organization)	
5.	Present Office with Address	
6.	Present Post held	
7.	Present Pay (Level as per 7th CPC, Pay Band and Grade Pay as per 6th CPC)*	
8.	Nature of present employment i.e. Permanent / Ad-hoc/Temporary)	
9.	In case the present employment is held on deputation, please state: The date of appointment. Name of the parent office/organization.	
10.	Date of superannuation	
11.	Service to which you belong	
12.	Office Address i) Telephone No. ii) Fax No.	
13.	Correspondence Address i) Telephone No. – (Res, Mobile) ii) Fax No. iii) Email Id (Mandatory)	
14.	Permanent Address	
15.	Educational Qualifications (Matric onwards):	

Exam Passed	Name of University/ Institute/ Board	Year of Passing	Duration of Course	Subjects	Grade/Percentage of Marks (Mention Distinction, if any)

16.	Details of employment in chorological order (If needed, enclose a separate sheet duly authenticated by your signature in the format given below):						
	Name of Office/Instt./ Organisation	Post Held (Designation)	Period of service		Nature of Appointment (Reg./Ad-hoc/ Deputation)	Scale of Pay/ Pay Band and Grade Pay	Nature of Duties
			From	To			
17.	Details of experience in chronological order, if any, in the fields of finance, economics, investigation, accountancy, audit, establishment, personnel and administration.						
18.	Details of training undergone:						
19.	Details of proficiency in computer:						
20	Any other information, applicant wants to furnish:						
21.	Please state briefly how you find yourself best suitable for the post applied for:						

*If the pay is not as per structure of 6th or 7th CPC please also indicate the actual pay and its equivalent pay in 6th or 7th CPC pay structure.

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.

Place :-
Date :-

(Signature)
Name: ____________________

(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:-

(i) That there is no vigilance/disciplinary case or criminal case pending or contemplated against Sh. /Smt. -----------------.

(ii) That his/her integrity is certified.

(iii) That his/her CR/APAR dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs/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) That no major/minor penalty has been imposed on him/her during the last ten years. –or -- list of major/minor penalties imposed on him/her last ten years is enclosed.

(v) That the cadre controlling authority has no objection to the consideration of the applicant for the post mentioned in this advertisement

Signature------------------------

Name and Designation------------------------

Tel. No.------------------------

Office Seal

Place:

Date:

List of enclosures:

1.

2.

3.

4.

5.

फा.सं.एनएफआरए-5/4/2018-एनएफआरए-एमसीए
भारत सरकार
कारपोरेट कार्य मंत्रालय

'ए' विंग, पाचवां तल, शास्त्री भवन,
नई दिल्ली-110001
दिनांक 26.7.2019

रिक्ति परिपत्र

विषय: राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्राधिकरण (एनएफआरए) में सचिव का 01 (एक) पद भरा जाना।

कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 132 के अधीन गठित **राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्राधिकरण (एनएफआरए)** में प्रतिनियुक्ति आधार पर निम्नलिखित पद भरने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

क्र.सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	वेतन बैंड और ग्रेड वेतन
1.	सचिव, राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्राधिकरण (एनएफआरए)	1	7वें वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स में स्तर-14

2. चयनित उम्मीदवार को दिल्ली में स्थित एनएफआरए में कार्य करना होगा।

3. पद के विवरण और इसके लिए अपेक्षित योग्यता मानक, शैक्षिक अर्हता/अनुभव आदि संलग्न अनुलग्नक-I में दिए गए हैं।

4. प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें इस नियुक्ति से तत्काल पहले उसी या केन्द्र सरकार के किसी अन्य संगठन या विभाग में धारित किसी अन्य संवर्ग वाहय पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, सामान्यता तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। इसे आगे दो वर्षो तक बढ़ाया जा सकता है और प्रतिनियुक्ति की अधिकतम अवधि पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी तथा इस संबंध में कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर संशोधित निबंधन और शर्तो द्वारा शासित होगी।

5. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयुसीमा 56 वर्ष है।

6. यह अनुरोध किया जाता है कि ऐसे पात्र और इच्छुक अधिकारियों, जिनके चयन पर उन्हें सेवा से तुरंत कार्यमुक्त किया जा सकता है, के आवेदन अनुलग्नक-II में विनिर्दिष्ट प्रपत्र में विधिवत् रूप से निम्नलिखित दस्तावेजों सहित उचित माध्यम से **श्री नीलरतन दास, उप-सचिव,**

कारपोरेट कार्य मंत्रालय, कमरा सं. 532, 5वां तल, 'ए' विंग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001 को रोजगार समाचार में इसके प्रकाशन की तारीख से 45 दिन के भीतर भेज दिए जाएं।

(i) अनुलग्नक-II के अंत में दिए गए विनिर्दिष्ट प्रपत्र में आवेदक अधिकारी की सतर्कता निकासी सहित उनकी सेवा के रिकार्ड से ब्यौरों का सत्यापन;

(ii) पिछले पांच वर्षों की अद्यतन वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियां;

(iii) न्यूनतम उप-सचिव पद के अधिकारी द्वारा सम्यक रूप से हस्ताक्षरित सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र;

(iv) न्यूनतम उप-सचिव पद के अधिकारियों द्वारा सम्यक रूप से हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है।

7. अंतिम तारीख के बाद, या किसी भी तरह अपूर्ण या प्रतिहस्ताक्षर किए बिना या ऊपर पैरा 6 में उल्लिखित दस्तावेजों/सूचना के बिना प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। यह रिक्ति परिपत्र इस मंत्रालय की वेबसाइट, अर्थात् www.mca.gov.in और कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट www.persmin.nic.in पर भी उपलब्ध है।

(राकेश कुमार)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 23387939

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव।
2. सभी राज्य सरकारों/संघ शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव।
3. कारपोरेट कार्य मंत्रालय, शास्त्री भवन, नई दिल्ली के सभी अधिकारी
4. ई-गवर्नेंस प्रकोष्ठ, कारपोरेट कार्य मंत्रालय को यह रिक्ति प्रपत्र मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
5. तकनीकी निदेशक, एनआईसी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को यह रिक्ति परिपत्र कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

अनुलग्नक-I

सचिव, एनएफआरए का पद प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने के विवरण

1.	पद का नाम	सचिव, एनएफआरए
2.	पदों की संख्या	01
3.	स्तर	7वें वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स में स्तर-14 (144200-218200रु.)
4.	पात्रता	अखिल भारतीय सेवाओं या केंद्रीय सिविल सेवाओं के समूह 'क' के अधिकारी जो:- i) वेतन मैट्रिक्स में स्तर 14(144200-218200रु.) में नियमित सेवा के समक्ष पद पर हों; या ii) वेतन मैट्रिक्स में स्तर-13क (131100-216600रु.) में या दो वर्ष की नियमित सेवा के साथ समकक्ष पद पर हों; या iii) वेतन मैट्रिक्स में स्तर-13 (123100-215900रु.) में तीन वर्ष की नियमित सेवा के साथ समकक्ष पद पर हों। और वित्त, अर्थशास्त्र, अन्वेषण, लेखाकारिता, लेखापरीक्षा, प्रशासन आदि से संबंधित विषयों में न्यूनतम बीस वर्ष का अनुभव। **टिप्पणी** :- फीडर श्रेणी में विभागीय अधिकारी, जिनकी पदोन्नति होने वाली है, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे। इसी तरह, प्रतिनियुक्ति वाले अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति किए जाने के पात्र नहीं होंगे। (प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें इस नियुक्ति से तत्काल पहले उसी या केन्द्र सरकार के किसी अन्य संगठन या विभाग में धारित किसी अन्य संवर्ग वाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, सामान्यता तीन वर्ष से

		अधिक नहीं होगी। इसे आगे के दो वर्षों तक बढ़ाया जा सकता है और प्रतिनियुक्ति की अधिकतम अवधि पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयुसीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।)

अनुलग्नक-II

आवेदन का प्ररूप

पासपोर्ट फोटो की सत्यापित प्रति चिपकाएं

1.	नाम (स्पष्ट अक्षरों में)	
2.	पद, जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है	सचिव, एनएफआरए
3.	जन्म तिथि	
4.	वर्तमान नियोक्ता (केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ शासित क्षेत्र या संवैधानिक संगठन का नाम उल्लिखित करें)	
5.	वर्तमान कार्यालय और उसका पता	
6.	वर्तमान धारित पद	
7.	वर्तमान वेतन (7वें सीपीसी के अनुसार स्तर और 6वें सीपीसी के अनुसार पे बैंड और ग्रेड वेतन)*	
8.	वर्तमान सेवा की प्रकृति अर्थात् स्थायी/तदर्थ/अस्थायी	
9.	यदि वर्तमान सेवा प्रतिनियुक्ति पर है, तो कृपया बताएं- नियुक्ति की तारीख मूल कार्यालय/संगठन का नाम	
10.	सेवानिवृत्ति की तारीख	
11.	आप किस सेवा से संबंधित हैं	
12.	कार्यालय पता i) दूरभाष संख्या ii) फैक्स संख्या	
13.	पत्राचार का पता i) दूरभाष संख्या - (निवास/मोबाइल) ii) फैक्स संख्या iii) ई-मेल आईडी (**अनिवार्य**)	

14.	स्थायी पता	
15.	शैक्षणिक अर्हता (मैट्रिक स्तर से शुरू करते हुए):	

	उत्तीर्ण परीक्षा	विश्वविद्यालय/ संस्थान/बोर्ड का नाम	उत्तीर्ण करने का वर्ष	पाठ्यक्रम की अवधि	विषय	ग्रेड/अंकों का प्रतिशत (उपाधि, यदि कोई हो, का उल्लेख करें)

16. कालानुक्रम में नियुक्ति का विवरण (यदि आवश्यक हो, निम्नलिखित प्रपत्र में पृथक शीट संलग्न करें जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् रूप से प्रमाणित हो)

	कार्यालय/ संस्थान/ संगठन का नाम	धारित पद (पदनाम)	सेवा की अवधि		नियुक्ति की प्रकृति (नियमित/तदर्थ/ प्रतिनियुक्ति)	वेतनमान /पे बैंड और ग्रेड वेतन	कार्य की प्रकृति
			से	तक			

17.	वित्त, अर्थशास्त्र, अन्वेषण, लेखाकारिता, लेखापरीक्षा, स्थापना, कार्मिक एवं प्रशासन के क्षेत्र में कालानुक्रमिक अनुभव, यदि हो, का ब्यौरा	
18.	लिए गए प्रशिक्षण का ब्यौरा:	
19.	कंप्यूटर में निपुणता का ब्यौरा:	
20.	कोई अन्य सूचना, जो आवेदक देना चाहे:	

21.	कृपया संक्षेप में उल्लेख करें कि आप आवेदन किए गए पद के लिए स्वयं को सर्वाधिक उपयुक्त पात्र कैसे मानते हैं:

*यदि वेतन 6वें या 7वें सीपीसी के वेतन ढांचे के अनुसार नहीं है तो कृपया वास्तविक वेतन और 6वें या 7वें सीपीसी वेतन ढांचे में समकक्ष वेतन के विषय में सूचित करें।

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त सूचना मेरी जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही है। यदि मेरा चयन हो जाता है तो मैं इस पद से जुड़ी सेवा शर्तों एवं निबंधनों का पालन करूंगा/करूंगी।

स्थान:

तारीख:

हस्ताक्षर

नाम:..........................

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

यह प्रमाणित किया जाता है कि .... द्वारा प्रस्तुत ब्यौरे सत्य हैं और उसके पास रिक्ति प्ररिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

(i) कि श्री/श्रीमती .... के विरूद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनिक मामला या अपराधिक मामला लंबित या विचारणीय नहीं है।

(ii) कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

(iii) कि उसकी मूल सीआर/एपीआर डोजियर संलग्न हैं/अवर सचिव, भारत सरकार के स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत् सत्यापित पिछले पांच साल की एसीआर/एपीएआर की प्रतियां संलग्न हैं।

(iv) कि उस पर पिछले दस वर्षों के दौरान कोई छोटी/बड़ी शास्ति नहीं लगाई गई है ------ या ------- पिछले दस वर्षों में उसके विरूद्ध लगाई गई छोटी/बड़ी शास्तियों की सूची संलग्न है।

(v) कि संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी को इस विज्ञापन में उल्लिखित पद के लिए आवेदक पर विचार किए जाने में कोई आपत्ति नहीं है।

हस्ताक्षर ....

नाम और पदनाम ....

दूरभाष संख्या ....

कार्यालय मुहर

स्थान:

तारीख:

अनुलग्नकों की सूची:

1.

2.

3.

4.

5.