

No.A-32011/01/2012- Ad.IV
Government of India
Ministry of Corporate Affairs

Shastri Bhawan, 5th floor, A Wing,
Dr.Rajendra Prasad Road,
New Delhi: 110001.

Dated:-18th June 2013

CIRCULAR

Subject: Filling up of one post of Section Officer (General Central Service Group 'B' Gazetted, Ministerial) in the Office of the Company Law Board (CLB), New Delhi, in the pay band of Rs. 9300-34800/- with Grade Pay of Rs. 4600/-in pay Band -2 on Deputation basis.

It is proposed to fill up one post of Section Officer (General Central Service Group 'B' Gazetted, Ministerial) in the office of the Company Law Board, New Delhi in pay band of Rs.9300-34800/- with Grade Pay of Rs.4600/- in PB-2 on Deputation basis.

2. Eligibility Conditions: Promotion/ Deputation

(1) **Officers of Central Government;**

(a) (i) holding analogous posts on regular basis;

Or

(ii) with five years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in the pay band of Rs.9300-34800 + Grade Pay of Rs 4200/- or equivalent in the parent cadre or department and

(b) Possessing the following educational qualification and experience.

(i) Degree from a recognized University.

(ii) Possessing two years regular experience in matters relating to administration or establishment.

(2) The Departmental Assistant in Pay Band 2- Rs 9300-34800 plus Grade Pay of Rs. 4200/- with five years' regular service in the grade shall also be considered along with outsiders and in case he/she is selected for appointment to the post, the same will be treated as having been filled by promotion.

(The departmental officers in the feeder grade who are in direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for promotion.)

Note 1: Period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of applications.

Note 2: For the purpose of appointment on deputation, the service rendered on regular basis by an officer prior to 1st January, 2006 (the date from which the revised pay structure based on the Sixth Central Pay Commission recommendation has been extended), shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay or pay scale extended based on the recommendation of the Pay Commission except where there has been merger of more than one pre-revised scale of pay into one grade with a common grade pay or pay scale and where this benefit will extend only for the post (s) for which that grade pay or scale is the normal replacement grade without any upgradation.

3. Brief Description of Duties attached to the post of Section Officer :

Section Officer works as in-charge of the Section and deals with all establishment & administrative matters with the assistance of his subordinates. His duties also include discipline in the Section, distribution of work among the staff and assure efficient & expeditious disposal of work. He may also be given additional charge of Drawing and Disbursing Officer (DDO).

4. Regulation of pay and other terms of deputation: - The pay of the selected candidate will be regulated under the provisions contained in the DOP&T O.M.No.6/8/2009 -Estt. (Pay-II) dated 17/06/2010 as amended from time to time.

5. Application (in duplicate) only in the **prescribed proforma (Annexure-I)** of the eligible candidates whose services can be spared immediately on selection, together with the certificate from the forwarding authority (**in proforma Annexure-II**) along with following documents may be forwarded to **Shri Rakesh Kumar, Under Secretary (Ad. IV), 5th floor 'A' Wing, Shastri Bhawan, Ministry of Corporate Affairs, New Delhi-110001**, within 60 days of the publication of the advertisement, in the Employment News/ Rozgar Samachar.

- (i) Attested photocopies of up to date ACR/APAR dossier for the last five years (2007-2008 to 2011-2012). It may kindly be ensured that these are attested on each page by an officer not below the rank of Under Secretary to the Government of India or equivalent.
- (ii) Vigilance Clearance Certificate.
- (iii) Integrity Certificate.
- (iv) List of major / minor penalties imposed, if any, on the officer during the last ten years; (if no penalty has been imposed, a 'Nil' certificate should be enclosed.)

Applications not forwarded through proper channel or those received without the requisites certificates and necessary documents will not be entertained. The application form may also be downloaded from this Ministry's website at www.mca.gov.in and Company Law Board's website at www.clb.gov.in

6. Applications received after the last date, or applications incomplete in any respect or those not accompanied by the documents/information mentioned in para 5 above, will NOT be considered. The cadre authorities may ascertain that the particulars sent by the officers are correct as per their service records.

7. The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

(Rakesh Kumar)
Under Secretary to the Government of India
Tel. No.23389298

Copy to:-

1. All Ministries /Departments of the Government of India, with the request that the vacancy may please be circulated amongst the attached/subordinate offices under their control.
2. The Directorate of Advertising & Visual Publicity, Assistant media Executive (Ad.V), Suchna Bhawan, New Delhi-110003. It is requested that this Vacancy circular may please be published in the very next issue of the 'Employment news'/ Rozgar Samachar.
3. The Secretary, Company Law Board, New Delhi. It is requested that the vacancy circular may please be uploaded in the Website of CLB.
4. All Regional Directors/Registrars of Companies/Official Liquidators, Ministry of Corporate Affairs.
5. All Sections in the Ministry/ Notice Board.
6. Competition Appellate Tribunal.
7. Competition Commission of India.
8. Serious Fraud Investigation Office.
9. E-Governance cell, Ministry of Corporate Affairs. It is requested that the vacancy circular may please be uploaded on the Website of Ministry of Corporate Affairs.

Annexure- I

Proforma for application for the post of Section Officer on Deputation basis in the Office of the Company Law Board, New Delhi.

BIO- DATA PROFORMA

1. Name and postal address (in Block Letters) with Telephone no:-
2. Date of Birth (in Christian Era):
3. Date of retirement under Central Govt. Rules:
4. Educational qualifications (Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient):

5. (a) Do you hold analogous post on regular basis :or

(b) Do you possess five years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in the pay band of Rs.9300-34800 + Grade Pay of Rs 4200/- or equivalent in the parent cadre or department **and**

(c) Do you possess the following educational qualification and experience.
 - (i) Degree from a recognized University.
 - (ii) Possessing two years regular experience in matters relating to administration or establishment.

6. Details of employment, in chronological order (Starting from entry in Central Government Service). Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

Office/ organizati on	Post held With scale of pay	Period of Service		Basic pay & Pay scale (pre-revised)	Basic Pay (revised)			Nature of appointment whether regular/ adhoc/ deputation	Nature of duties (in detail)
		From	To		Pay in PB	G.P.	Basic Pay		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. Nature of present employment, i.e. adhoc/temporary/permanent/Quasi Permanent.

8. In case the present employment is held on deputation, please state.
 - (a) The date of initial appointment.
 - (b) Period of appointment on deputation.
 - (c) Name of parent office/organization to which you belong.

9. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.

10. Are you in revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale :

Date	Pay-scale (Pre-revised)	Basic Pay (Pre-revised)	Date of revision of Pay	of	Revised scale of Pay, PB and GP	Revised Basic Pay
------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	----	---------------------------------	-------------------

11. Total emoluments per month now drawn.

12. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. (Enclose a separate sheet if the space is insufficient).

13. Full postal address of forwarding authority with name and telephone number.

14. Whether belongs to SC/ST/OBC.

15. Remarks (if any)

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Bio-Data supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Signature of the Candidate

Full office address:

Tel. No.

E-mail ID:

Date:-

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. 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 C.R. 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) "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.
- 6.

(Strike out which is not applicable)

सं.ए-32011/01/2012-प्रशा.-IV

भारत सरकार
कारपोरेट कार्य मंत्रालय

शास्त्री भवन, 5वां तल, 'ए' विंग,
डा. राजेन्द्र प्रसाद रोड,
नई दिल्ली-110001
दिनांक: 18 जून, 2013

परिपत्र

विषय: कंपनी विधि बोर्ड (सीएलबी), नई दिल्ली में वेतन बैंड-2 में वेतनमान 9300-34,800/-रुपए + ग्रेड वेतन 4600/-रुपए में अनुभाग अधिकारी (सामान्य केन्द्रीय सेवा, वर्ग 'ख' राजपत्रित, लिपिक वर्गीय) के एक पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने के बारे में।

कंपनी विधि बोर्ड, नई दिल्ली में वेतन बैंड-2 में वेतनमान 9300-34,800/-रुपए + ग्रेड वेतन 4600/-रुपए में अनुभाग अधिकारी (सामान्य केन्द्रीय सेवा, वर्ग 'ख' राजपत्रित, लिपिक वर्गीय) के एक पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है।

2. पात्रता शर्त:- पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति

(1) केन्द्र सरकार के ऐसे अधिकारी;

(क) (i) नियमित आधार पर सादृश्य पद धारण किए हो;

अथवा

(ii) 9300-34800 रुपए + ग्रेड वेतन 4200/-रुपए में अथवा मूल संवर्ग अथवा विभाग में सादृश्य पदों पर नियुक्ति के बाद पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो; तथा

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव हों;

(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री

(ii) प्रशासन अथवा स्थापना संबंधी मामलों में दो वर्ष का नियमित अनुभव।

(2) बाह्य लोगों के साथ- साथ वेतन बैंड-2, 9300-34800 रुपए + ग्रेड वेतन 4200/- रुपए में 5 वर्षों की नियमित सेवा वाले विभागीय सहायकों पर भी विचार किया जाएगा तथा यदि उनका चयन इस पद पर नियुक्ति के लिए होता है तो इस पद को प्रोन्नति द्वारा भरा हुआ माना जाएगा।

(प्रदायक ग्रेड के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी रेखा में हैं, को प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं माना जाएगा। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्तों को पदोन्नति हेतु योग्य नहीं माना जाएगा।)

नोट 1: इस नियुक्ति से तत्काल पहले केन्द्र सरकार के समान या किसी अन्य संगठन/विभाग में किसी अन्य बाह्य कैडर के समान अथवा अन्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः 3 वर्षों से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त की अंतिम तिथि को 56 वर्षों से अधिक नहीं होगी।

नोट 2: प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के उद्देश्य के लिए दिनांक 1 जनवरी, 2006 (वह तिथि जबसे छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की अनुशंसाओं पर आधारित संशोधित वेतन संरचना प्रदान की गई थी) से पूर्व किसी अधिकारी द्वारा नियमित आधार पर दी गई सेवा को वेतन आयोग की अनुशंसाओं के आधार पर दिए गए संगत वेतन/वेतनमान में की गई सेवा माना जाएगा सिवाय उस मामले के जहां एकाधिक संशोधन पूर्व वेतनमानों को समान ग्रेड वेतन या वेतनमान के साथ एक ग्रेड में विलय किया गया है और जहां यह लाभ मात्र उन्हीं पदों पर विस्तारित होगा जिसके लिए वह ग्रेड वेतन या वेतनमान बिना किसी उन्नयन के सामान्य प्रतिस्थापना ग्रेड है।

3. अनुभाग अधिकारी के पद से जुड़े कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण:

अनुभाग अधिकारी अनुभाग के प्रभारी के रूप में कार्य करता है और अपने अधीनस्थ स्टाफ के सहयोग से सभी स्थापना व प्रशासनिक मामलों का निपटान करता है। उसके कर्तव्यों में अनुभाग में अनुशासन रखना, स्टाफ में कार्य वितरण तथा कार्य का कुशल व शीघ्र निपटान सुनिश्चित करना भी शामिल है। उसे आहरण एवं संवितरण अधिकारी (डीडीओ) का अतिरिक्त प्रभार भी दिया जा सकता है।

4. वेतन और प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तों का विनियमन:- चयनित उम्मीदवार का वेतन कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.6.2010 के समय-समय पर यथा-संशोधित कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था. (वेतन-II) में निहित प्रावधानों के अंतर्गत विनियमित किया जाएगा।

5. ऐसे पात्र उम्मीदवारों, जिनकी सेवाएं चयन होने पर तत्काल छोड़ी जा सकें, का निर्धारित प्रोफार्मा (अनुलग्नक-I) में आवेदनपत्र (दो प्रतियों में) और अग्रगण्य प्राधिकारी से प्राप्त प्रमाणपत्र (अनुलग्नक-II में दिए गए प्रोफार्मा में) के साथ निम्नलिखित दस्तावेज़ श्री राकेश कुमार, अवर सचिव (प्रशासन-IV) 5वां तल, 'ए' विंग, शास्त्री भवन, कारपोरेट कार्य मंत्रालय, नई दिल्ली-110001 को एम्प्लॉयमेंट न्यूज/रोज़गार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 60 दिन के अंदर भिजवा दिए जाएंगे।

- (i) पिछले पांच वर्षों (2007-08 से 2011-12) के अद्यतन वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन/वार्षिक कार्य निष्पादन प्रतिवेदन डोजियर की अभिप्रमाणित छाया प्रतियां। यह सुनिश्चित करें कि इन प्रतियों का प्रत्येक पृष्ठ ऐसे अधिकारी द्वारा अधिप्रमाणित किया जाए जिनका स्तर भारत सरकार में अवर सचिव या सादृश्य से कम न हो।
- (ii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाण-पत्र ।
- (iii) सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र
- (iv) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई मुख्य/लघु शास्ति, यदि कोई हो, की सूची (यदि कोई शास्ति नहीं लगाई गई है, तो एक 'शून्य' प्रमाणपत्र संलग्न किया जाए।)

उचित माध्यम से नहीं भेजे गए अथवा अपेक्षित प्रमाणपत्रों व दस्तावेजों के बिना प्राप्त होने वाले आवेदनपत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदनपत्र मंत्रालय की वेबसाइट www.mca.gov.in तथा कंपनी विधि बोर्ड की वेबसाइट www.clb.gov.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

6. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले अथवा किसी भी प्रकार से अधूरे अथवा उपर्युक्त पैरा 5 में उल्लिखित दस्तावेजों/सूचना के बिना प्राप्त होने वाले आवेदनपत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। संवर्ग प्राधिकारी सुनिश्चित करें कि अधिकारियों द्वारा भेजे गए विवरण उनके सेवा अभिलेख के अनुसार सही हैं।

7. पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी अभ्यर्थिता वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

(राकेश कुमार)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 23389298

प्रतिलिपि प्रेषित:-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों को इस अनुरोध के साथ कि उनके नियंत्रणाधीन संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में रिक्ति परिचालित की जाए।
2. विज्ञापन एवं दृश्य प्रचार निदेशालय, सहायक मीडिया एक्जीक्यूटिव (प्रशा.-V), सूचना भवन, नई दिल्ली-110003 । अनुरोध है कि यह रिक्ति परिपत्र एम्पलायमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार के अगले ही अंक में प्रकाशित की जाए।
3. सचिव, कंपनी विधि बोर्ड, नई दिल्ली । अनुरोध है कि रिक्ति परिपत्र सीएलबी की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।
4. कारपोरेट कार्य मंत्रालय के सभी प्रादेशिक निदेशक/ कंपनी रजिस्ट्रार/शासकीय समापक ।
5. मंत्रालय के सभी अनुभाग/सूचना पट्ट।
6. प्रतिस्पर्धा अपीलीय ट्रिब्यूनल।
7. भारतीय प्रतिस्पर्धा आयोग।
8. गंभीर धोखाधड़ी जांच कार्यालय
9. ई-गवर्नेंस सैल, कारपोरेट कार्य मंत्रालय। अनुरोध है कि यह रिक्ति परिपत्र कारपोरेट कार्य मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।

कंपनी विधि बोर्ड, नई दिल्ली के कार्यालय में प्रतिनियुक्ति आधार पर अनुभाग अधिकारी के पद हेतु आवेदन का प्रोफार्मा।

जीवन-वृत्त प्रपत्र

1. नाम एवं दूरभाष संख्या सहित डाक पता (स्पष्ट अक्षरों में):
2. जन्म तिथि (ईस्वी संवत् में):
3. केन्द्रीय सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि:
4. शैक्षणिक योग्यताएं (यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत सत्यापित एक अलग कागज संलग्न करें):

5. (क) क्या आप नियमित आधार पर सादृश्य पद धारण करते हैं: या

(ख) क्या आपने 9300-34,800 रुपए+ 4200/-रुपए ग्रेड वेतन में या मूल संवर्ग अथवा विभाग में सादृश्य पद में 5 वर्ष की नियमित सेवा की है; तथा

(ग) क्या आप निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता तथा अनुभव रखते हैं;

- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री।
- (ii) प्रशासन या स्थापना से संबंधित मामलों में 2 वर्ष का नियमित अनुभव।

6. तिथि के अनुक्रम में नियोजन का विवरण (केन्द्रीय सरकारी सेवा में प्रवेश से प्रारंभ करते हुए)। यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर से सत्यापित एक अलग कागज संलग्न करें:

कार्यालय/संगठन	धारित पद, वेतनमान सहित	सेवा की अवधि		मूल वेतन एवं वेतनमान (संशोधन पूर्व)	मूल वेतन (संशोधित)			नियुक्ति का स्वरूप, नियमित/तदर्थ/प्रति नियुक्ति	कार्यो का स्वरूप (विस्तार से)
		से	तक		पे बैंड में वेतन	ग्रेड पे	मूल वेतन		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. वर्तमान नियोजन की स्वरूप, अर्थात् तदर्थ/अस्थायी/स्थायी/ अर्धस्थायी।

8. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति आधार पर हो, तो कृपया निम्नलिखित का उल्लेख करें:-

- (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि।
- (ख) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि।
- (ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे संबंधित हैं।

9. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं तथा प्रदायक ग्रेड अथवा प्रदायक के प्रदायक ग्रेड में हैं।

10. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो वह तिथि का उल्लेख करें जबसे संशोधन लागू हुआ तथा संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें:

तिथि	वेतनमान (संशोधन पूर्व)	मूल वेतन (संशोधन पूर्व)	वेतनमान संशोधन की तिथि	संशोधित वेतन, वेतन-बैंड और ग्रेड-वेतन	संशोधित मूल वेतन

11. वर्तमान में कुल मासिक पारिश्रमिक।
12. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। (यदि स्थान अपर्याप्त है तो अलग से कागज संलग्न करें)।
13. नाम एवं दूरभाष संख्या सहित अग्रेषणकर्ता अधिकारी का पूरा डाक पता।
14. क्या अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जन जाति/अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित हैं?
15. अभियुक्तियां (यदि कोई हों)

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मुझे पूरी तरह पता है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों सहित भेजे गए जीवनवृत्त का मूल्यांकन चयन समिति द्वारा पद के लिए चयन करते समय किया जाएगा।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

कार्यालय का पूरा पता

दूरभाष सं.

ई-मेल पता:

तिथि:

(नियोजनकर्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषणकर्ता अधिकारी द्वारा उपलब्ध कराया जाने वाला प्रमाण-पत्र)

प्रमाणित किया जाता है कि द्वारा दिए गए विवरण सही हैं तथा वे रिक्ति परिपत्र में उद्धृत शैक्षणिक अर्हता एवं अनुभव धारण करता है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

- (i) श्री/श्रीमती..... के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/अपेक्षित नहीं है।
- (ii) उनकी निष्ठा प्रमाणित है।
- (iii) उनका गोपनीय प्रतिवेदन मूल रूप में संलग्न है/पिछले पांच वर्षों की वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन, की भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत् सत्यापित फोटो प्रतियां संलग्न हैं।
- (iv) " पिछले दस वर्षों के दौरान उनपर कोई प्रमुख/गौण शास्ति नहीं लगाई गई है।"
- (v) पिछले 10 वर्षों के दौरान उनपर लगाई गई प्रमुख/गौण शास्ति की सूची संलग्न है।

हस्ताक्षर.....

नाम एवं पदनाम.....

दूरभाष सं.....

कार्यालय मोहर

स्थान:

दिनांक:

संलग्नकों की सूची:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

(जो लागू न हो उसे काट दें)

