



भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण
**INSURANCE REGULATORY AND
DEVELOPMENT AUTHORITY OF INDIA**

Sy. No.115/1, Financial District, Nanakramguda, Hyderabad 500 032
www.irdai.gov.in

Ref: HR/Recruitment/Aug/2024

21.08.2024

(LAST DATE FOR SUBMISSION OF ON-LINE APPLICATION: 20.09.2024)

Recruitment Notification for the post of Assistant Manager in IRDAI

1. Insurance Regulatory and Development Authority of India (IRDAI) is a statutory body formed under an Act of the Parliament.
2. IRDAI invites applications from eligible Indian citizens for filling up 49 posts in Assistant Manager (AM) grade through open competition on all India basis for its various offices. Selection will be through a country-wide competitive Phase I - "On-line Preliminary Examination (objective type)" followed by Phase II - "Descriptive Examination" at select Centres and Phase III - Interview. Category-wise number of vacancies is as under:

Name of the Post	Unreserved i.e. General (GEN/UR)	Economically Weaker Sections (EWSs)	Other Backward Classes (OBC)	Scheduled Castes (SC)	Scheduled Tribes (ST)	Total
Assistant Manager	21	4	12	8	4	49*#

Notes:

- a) * Includes 5 posts each for Actuarial, Finance, Law, IT and Research stream earmarked to be filled up by candidates with professional qualifications as detailed later with horizontal reservation, i.e., these posts shall be filled across all categories. After selection, they may be posted in the specialized departments and/or also in other departments/Offices of IRDAI. **Depending on requirements, IRDAI reserves the right to vary the number of vacancies between the streams and within total vacancies notified above.**
- b) # Includes three vacancies earmarked as mentioned under para 3 below under PwBD category with horizontal reservation and within the overall vacancies notified. The candidate may belong to any category i.e. GEN/EWS/OBC/SC/ST.

3. For the vacancies earmarked under the category of PwBD the physical and functional requirements are as under:

PwBD Category Type of disability	Description of Disabilities	Functional Requirements
c	One vacancy under Locomotor Disability (LD) including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism and acid attack victims (OA - One Arm, BA – Both Arms, OL – One Leg, BL – Both Leg, OAL – One Arm and One Leg)	S, ST, W, BN, RW, SE, H,C, MF
d or e	One vacancy under Mental illness OR Multiple disabilities from amongst persons under clause (a) to (d) including deaf-blindness.	S, ST, W, BN, RW, SE, H,C, MF
a	One vacancy under Blindness and low vision.	S, ST, W, BN, RW, SE, H,C, MF

FUNCTIONAL REQUIREMENT ABBREVIATIONS USED: S=Sitting, ST=Standing, W=Walking, BN=Bending, RW=Reading & Writing, SE=Seeing, H=Hearing, C=Communication, MF=Manipulation with Fingers.

4. Candidates belonging to OBC category but coming in the 'Creamy Layer' are not entitled to OBC reservation. Such candidates should indicate their category as 'General (GEN/UR)'.
5. Reservation for Economically Weaker Sections (EWSs) in recruitment is governed by DoPT, Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions, Government of India Office Memorandum No.36039/1/2019—Estt(Res) dated 31.01.2019 and to the extant instructions issued by Government of India from time to time. Benefit of reservation can be availed upon production of an "Income and Assets Certificate" valid for financial year 2024-25 issued by a Competent Authority on the basis of gross annual income of financial year 2023-24 in the format prescribed by Government of India. Candidates may please note that they should be in possession of "Income and Assets Certificate" as mentioned above issued on or after 01.04.2024 and before the date of document verification at the time of interview. "Income and Assets Certificate" shall be submitted by such candidate at the time of interview (if called for interview). No request for extension of time for production of "Income and Assets Certificate" beyond the said date shall be entertained.

6. The tentative schedule of recruitment is given below:

Description	Schedule
Website Link Open for on-line registration of applications and payment of examination fee/intimation charges	21.08.2024
Last date for submission of on-line applications and payment of examination fee/intimation charges	20.09.2024
Phase I - On-line Preliminary Examination (Objective type)	Will be informed in due course

7. Applications shall be submitted only “On-line” mode through IRDAI website www.irdai.gov.in. No other mode for submission of applications is available or accepted.

8. Candidates may click on the link mentioned below for filling in the “On-line” application form for “[Recruitment for the post of Assistant Manager \(2024\)](#)”. Before applying, candidates should ensure that they fulfil all eligibility criteria for the post. Brief Instructions for filling up the "Online Application Form" are given in **Annexure- 1**.

Helpline: In case of any problem experienced in filling up the on-line application form, payment of fee/intimation charges, queries may be made at <https://cgrs.ibps.in/> and necessarily mention ‘IRDAI – Recruitment of Assistant Manager (2024)’ in the subject of the email.

9. Eligibility criteria

9.1 **Age Limit (as on 20.09.2024):** Not below 21 years and not above 30 years as on 20.09.2024 i.e. candidates should have been born not earlier than 21.09.1994 and not later than 20.09.2003 (both days inclusive).

9.1.1. **Relaxation in the Upper Age Limit:** Upper age limit will be relaxed as under:

Sl. No	Category	Relaxation in Age
(i)	Scheduled Caste / Scheduled Tribe (SC/ST)	5 years
(ii)	Other Backward Classes (OBC)	3 years
(iii)	Persons with Disabilities (PwBD)	PwBD (SC/ST) – 15 years PwBD (OBC) – 13 years PwBD (GEN/UR) – 10 years

(iv)	Ex-servicemen and Commissioned Officers including Emergency Commissioned Officers and Short Service Commissioned Officers who have rendered at least five years Military Service as on 20.09.2024 and have been released on completion of assignment (including those whose assignment is due to be completed within one year from 20.09.2024) otherwise than by way of dismissal or discharge on account of misconduct or inefficiency or physical disability attributable to Military Service or on invalidment.	5 years
------	--	---------

9.1.2. With respect to age relaxation mentioned at 9.1.1, Cumulative age relaxation shall not be available either under the above categories or in combination with any other category.

9.2. Educational Qualifications:

9.2.1. Candidates should possess any of the following qualifications, at the minimum.

Sl. No.	Stream	Number of posts	Qualification/s required
1	Actuarial	5	Graduation with minimum 60% marks and 7 papers passed of IAI as per 2019 curriculum
2	Finance	5	Graduation with minimum 60 % marks and ACA/AICWA/ACMA/ACS/CFA
3	Law	5	Bachelor's Degree in Law with minimum 60% marks
4	IT	5	Bachelor's Degree in Engineering (Electrical / Electronics / Electronics and Communication / Information Technology / Computer Science/ Software Engineering) with minimum 60% marks OR Masters in Computers Application with minimum 60% marks OR Bachelor's Degree in any discipline with a post graduate qualification (minimum 2 years duration) in Computers / Information Technology with minimum 60% marks
5	Research	5	Master's Degree or 2-years Post Graduate Diploma in Economics / Econometrics / Quantitative Economics / Mathematical Economics / Integrated Economics Course/ Statistics/ Mathematical Statistics/Applied Statistics & Informatics with a minimum of 60% marks
6	Generalist	24	Graduation with minimum 60% marks

Notes:

- (1) Candidates should possess knowledge of computer operations.
- (2) All the educational qualifications mentioned should be from a University/Institution/ Board recognized by Govt. of India/approved by Govt. Regulatory Bodies.

- (3) Candidates may opt to apply either of Actuarial/ Accounts/ Legal/ IT/ Research as per the respective streams and/or Generalist as per their educational qualifications. Separate on-line application for each stream will have to be submitted and requisite fee is to be paid for each application. In case a candidate applies more than once in a Single Specialization and/or applies for more than 2 Specializations (apart from Generalist Stream), only the latest applications shall be considered valid and the other applications shall be rejected and fee/ intimation charges against them will be forfeited. Selection will be on the basis of option exercised and performance as per cut-off marks.
- (4) In case of candidates belonging to SC/ST categories, relaxation in educational standards to the extent of 5% marks is allowed at Bachelor's Degree.
- (5) Where Universities/Institutes have not awarded Class or percentage of marks and allotted Aggregate Grade Points (e.g. CGPA/OGPA/CPI, etc.), (a) but defined criteria for conversion of Aggregate Grade Point into Class and/or percentage of marks, the same will be accepted; (b) but has not defined criteria for conversion of Aggregate Grade Point into Class and/or percentage of marks, or not stating class in the degree certificate, the undefined parameter(s) will be worked out as under:

Equivalent CGPA/OGPA/CPI or similar terminologies allotted on a 10 point scale	Class / Division	Aggregate Percentage of Marks
6.75	I (First)	60%
6.25	II (Second)	55%
5.75	II (Second)	50%

9.2.2. Aggregate Grade Point or percentage of marks where awarded would mean aggregate over the entire duration of the course.

9.2.3. Where the Aggregate Grade Point (CGPA/OGPA/CPI, etc.) is awarded out of a number other than 10, it will be normalized out of 10 and computed as per item 9.2.1. (5)(b) above.

9.2.4. Eligibility under qualifications will be reckoned as on the last date of receipt of applications, i.e. 20.09.2024.

10. Selection process

10.1 The selection process shall be as follows:

- i) **Phase I - On-line Preliminary Examination** (Objective Type). This is a qualifying examination to be eligible for Phase II - Descriptive Examination. Through this,

candidates for Actuarial, Finance, Law, IT, Research streams and Generalist stream shall be shortlisted for Phase II - Descriptive Examination as per standards to be decided by IRDAI (approximately 20 times the number of vacancies subject to availability). Marks secured in the Phase I - On-line Preliminary Examination will not count for interview or final selection.

ii) **Phase II - Descriptive Examination** comprising 3 Papers (Paper I, II and III).

iii) **Phase III - Interview**

(a) Candidates for Actuarial, Finance, Law, IT, Research and Generalist stream shall be shortlisted for Phase III - Interview based on the aggregate marks obtained in Papers I, II and III of Phase II - Descriptive Examination only.

(b) The minimum cut-off marks for being shortlisted for Phase III - Interview shall be decided for each stream by IRDAI. The cut-off marks for each of the streams may be same or different.

(c) Final selection shall be based on the performance and merit of the candidates in Phase II - Descriptive Examination and Phase III – Interview, taken together.

10.2 Phase I - On-line Preliminary Examination:

10.2.1. There will be four tests of objective type as under:

Sl. No.	Name of Test (Objective)	No of Questions	Maximum Marks	Total Time
1	Test of Reasoning	40	40	Composite time of 90 minutes
2	Test of English Language	40	40	
3	Test of General Awareness	40	40	
4	Test of Quantitative Aptitude	40	40	
Total		160	160	

10.2.2. A candidate has to qualify in each of the four Objective Tests separately and also in aggregate as per the cut-off marks for each test and in aggregate to be decided by IRDAI. Separate cut-offs may also be applied for each of the specialized stream and Generalist stream.

10.2.3. Tests will be conducted in English and Hindi (except Test of English Language which will be provided only in English).

10.3 The scores of Phase I - On-line Preliminary Examination will be computed by adopting the following procedure:

i. There will be negative marks for wrong answers in the Objective Tests. 1/4th mark

will be deducted for each wrong answer.

- ii. Number of questions answered correctly by a candidate in each Objective Test is considered for arriving at the Corrected Score after applying penalty for wrong answers.
- iii. The Corrected Scores so obtained by a candidate are made equivalent to take care of the minor difference in difficulty level, if any, in each of the Objective Tests held in different sessions to arrive at the Equated Scores *.
*Scores obtained by candidates in any test are equated to the base form by considering the distribution of scores obtained in all examinations, if the examination is conducted in more than one session.
- iv. Test-wise scores and scores on total are computed with decimal points up to two digits.

11. Phase II - Descriptive Examination:

11.1. Candidates must appear for all three papers in Phase II - Descriptive Examination. Separate Call Letter will be issued for the purpose.

11.2. The time-table for Phase II - Descriptive Examination will be intimated to the candidates concerned along with Call Letter for Phase II.

11.3. The Phase II - Descriptive Examination will consist of three papers as under:

Name of Paper	Type of Paper	Marks	Time (Minutes)
Paper-I: English	Descriptive (Questions will appear on screen and answers have to be written on answer sheets)	100	60
Paper-II: Economic and Social Issues impacting Insurance		100	60
Paper-III: Insurance and Management		100	60

11.4. The syllabus for Phase II – Descriptive examination comprising Papers I, II and III is given in Annexure -2.

11.5 Tests will be conducted in English and Hindi (except Test of English Language which will be provided only in English).

12. Phase III – Interview

12.1 Candidates who have been shortlisted in Phase II - Descriptive Examination only will subsequently be called for an Interview.

12.2. IRDAI shall notify the exact venue, its address, time and date of interview later on IRDAI's website and the shortlisted candidates for Interview shall download their Call

Letters from IRDAI website as per schedule to be announced.

12.3. If there are no candidates under any of the streams or if no candidate gets eligibility under any of the streams, such vacancies will be considered as vacancies for remaining stream, i.e. Generalist Stream.

12.4 If sufficient number of Scheduled Caste/Scheduled Tribe/Other Backward Class/PwBD candidates are not available on the basis of the general standard to fill all the vacancies reserved for them, candidates belonging to these communities shall be selected to fill up the remaining vacancies reserved for them provided they are not found unfit for such post or posts. Thus, to the extent the number of vacancies reserved for Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and PwBDs cannot be filled on the basis of general standard, candidates belonging to these communities will be taken by relaxed standard to make up the deficiency in the reserved quota, subject to the fitness of these candidates for appointment to the post.

12.5. Candidates must note that any request regarding change in date, time, venue and centre of Interview shall not be entertained. However, IRDAI reserves the right to change the date / time / venue / centre, etc. of Interview or hold supplementary process for particular date / session / venue / centre / set of candidates at its discretion.

12.6. Final selection will be on the basis of candidate's performance in Phase II - Descriptive Examination and Interview taken together (combined score) in order of merit.

12.7. The weightage of Phase II - Descriptive Examination and Interview will be 85:15. The combined final score of candidates shall be arrived at on the basis of scores obtained by the candidates in the Phase II - Descriptive Examination and Interview.

13. Service Conditions / Career Prospects

13.1. **Pay scale:** Selected candidates will draw a starting basic pay of Rs. 44,500/- per month in the scale of Rs. 44500-2500(4)-54500-2850(7)-74450-EB-2850(4)-85850-3300(1)-89150 (17 years) and other allowances, like Dearness Allowance, House Allowance, Qualification Allowance, City Compensatory Allowance, Grade Allowance and other perquisites as approved from time to time etc., as admissible from time to time. The selected candidates will be fixed at the minimum of basic pay in the scale of pay applicable to the post. At present, initial monthly gross emoluments for Assistant Manager is approximately **Rs. 1,46,000/-** (excluding qualification allowance, wherever applicable). Selected candidates will be governed by the defined contribution New Pension Scheme (NPS).

13.2. **Seniority:** Candidates selected for all streams will be placed in the Common

Seniority and the seniority among these Officers will be fixed according to the ranking obtained by selected candidates.

13.3. On selection, the candidates will be placed on probation for a period of one-year subject to any extension of such probation; the total period of probation shall be a maximum of two years from the date of joining the service.

13.4. There are reasonable prospects for promotion to higher grades.

13.5. The posting of the selected candidates can be in any of the Offices of IRDAI and they are liable to be transferred from one Department/Office to another during their period

14. Examination Centres

14.1 The Phase I - On-line Preliminary Examination shall be conducted at the venues at the examination Centres given in the respective Call Letters. The Phase I - On-line Preliminary Examination shall be conducted at the following Centres:

Sl. No	State and Union Territories	Name of the examination centre (City)
1	Andhra Pradesh	Vijayawada/ Guntur
2	Assam	Guwahati
3	Arunachal Pradesh	
4	Mizoram	
5	Manipur	
6	Meghalaya	
7	Nagaland	
8	Tripura	
9	Bihar	Patna
10	Chhattisgarh	Raipur
11	Delhi	Delhi/ NCR
12	Gujarat	Ahmedabad/ Gandhinagar/ Surat
13	Goa	Panaji
14	Haryana	Ambala / Hisar
15	Himachal Pradesh	Shimla / Solan
16	Jharkhand	Ranchi
17	Karnataka	Bengaluru
18	Kerala	Thiruvananthapuram
19	Madhya Pradesh	Bhopal

20	Maharashtra	Mumbai / Navi Mumbai / Thane/ MMR Region
21	Odisha	Bhubaneswar
22	Punjab	Mohali / Jalandhar
23	Rajasthan	Jaipur / Sikar / Kota
24	Sikkim	Gangtok – Bardang
25	Tamilnadu	Chennai
26	Telangana	Hyderabad
27	Uttar Pradesh	Lucknow
28	Uttarakhand	Dehradun
29	West Bengal	Kolkatta
30	Andaman & Nicobar Islands	Port Blair
31	Chandigarh	Chandigarh – Mohali
32	Lakshadweep Islands	Kawaratti
33	Puducherry	Puducherry
34	Jammu & Kashmir	Srinagar / Samba / Jammu
35	Ladakh	Leh

14.2 Candidates have an option to choose the Centre for Phase I - On-line Preliminary Examination; however, choice of Centre once exercised by the candidate will be final. No request for change of Centre for Examination shall be entertained.

14.3 IRDAI, however, reserves the right to cancel any of the Examination Centres and/or add some other Centres, depending upon response, administrative feasibility or for any other reasons.

14.4 As far as possible, candidates shall be allotted to a Centre of his/her choice. However, IRDAI also reserves the right to allot the candidate to any Centre other than the one he/she has opted for:

(a) for reasons as felt necessary:

(b) If sufficient number of candidates do not opt for a particular centre for Phase I – ‘On-line Preliminary Examination’

(c) if the number of candidates is more than the capacity available for Phase I -On-line Preliminary Examination at a centre.

14.5 The Phase II - Descriptive Examination shall be held at the following Centres only:

Name of the Centre*			
Hyderabad	Kolkata	Mumbai/ Navi Mumbai/ Thane/ MMR region	Delhi/ NCR

* more centres may be considered subject to requirements at phase II.

14.6 Separate Call Letters will be issued for each phase.

14.7 Candidates have to select only one centre for Phase I - On-line Preliminary Examination and must indicate the choice of centre in the application. Choice of centre by a candidate for Phase I - On-line Preliminary Examination and allocated centre for Phase II - Descriptive Examination can be different.

14.8 Candidate will have to appear for the examination at an Examination Centre for Phase I and at his / her own cost and risk and IRDAI will not be responsible for any injury, losses, etc. of any nature.

15. Application Fee / Intimation charges (Non-refundable): Payable from 21.08.2024 to 20.09.2024 (On-line payment for both Phases of Examinations together) both dates inclusive shall be as follows:

Category	Fee	Remarks
SC / ST / PwBD	Rs.100/-	Intimation charges
Other than SC/ST/PwBD	Rs.750/-	Examination fee and Intimation charges

- i. Bank transaction charges for On-line payment of application fees / intimation charges shall have to be borne by the candidate and to be paid only in the manner prescribed in this advertisement.
- ii. Applications without the prescribed fee / intimation charges shall be summarily rejected.
- iii. Fee once paid shall not be refunded under any circumstances nor the fee shall be held in reserve for any other examination or selection.

16. Identity Verification

16.1. At the time of appearing for Phase I or Phase II of the examination, candidates are required to produce a currently valid photo identity card, in original, and a photocopy of the same, in addition to the Call Letter. In Phase I – On-line Preliminary Examination only one photocopy of photo ID will be sufficient.

16.2. For Phase II – Descriptive Examination, candidates will have to carry two/three photocopies of photo ID proof, as there will be two/three shifts.

16.3. In the examination hall as well as at the time of interview, the call letter along with original and a photocopy of the candidate's currently valid photo identity (bearing exactly the same name as it appears on the call letter) such as PAN Card/ Passport/ Permanent Driving Licence/ Voter's Card/ Bank Passbook with photograph/ Photo identity proof

issued by a Gazetted Officer on their official letterhead along with photograph / Photo identity proof issued by a People's Representative on their official letterhead along with photograph / valid recent Identity Card issued by a recognized College/ University/ Aadhaar card/ E-Aadhaar Card with a photograph/ Employee ID/ Bar Council Identity Card with photograph should be submitted to the invigilator for verification.

Ration Card and Learner's Driving License are not valid Id proof.

16.4. The candidate's identity will be verified with respect to his/her details on the Call Letter, in the Attendance List and requisite documents submitted. If identity of the candidate is in doubt, the candidate may not be allowed to appear for the Examination.

16.5. Candidates must note that the name (provided during the process of registration) as appearing on the Call Letters should exactly match the name as appearing on the photo identity proof, certificates, mark-sheets.

16.6. Female candidates who have changed first/last/middle name post marriage must take special note of this. In such cases, the candidate will be allowed only if they produce Gazette Notification/ their marriage certificate/ affidavit, in original, together with a photocopy.

16.7. If there is any mismatch between the name indicated in the Call Letter and Photo Identity Proof, the candidate will not be allowed to appear for the examination.

17. Pre-Examination Training

Candidates who belong to SC/ST/OBC/PwBD categories and wish to avail the benefit of pre-examination training for Phase I - On-line Preliminary Examination (Objective Type) and Phase II - Descriptive Examination, may register their names and other details with IRDAI by making an application separately as given in Annexure-3 to this Notification to the CGM (HR), IRDAI, Survey No.115/1, Financial District, Nanakramguda, Hyderabad-500 032 after submitting their application on-line. The pre-examination training will be held either offline at Hyderabad /Mumbai /New Delhi or Online depending upon the number of candidates seeking pre-examination training. The candidates are required to refer to 'Careers' tab of IRDAI website www.irdai.gov.in for details of the training sessions and candidates will be intimated through letter / email about the dates and venue of the training. Such candidates will have to attend the training at their own cost (for offline mode of training) on the specified dates. Incomplete applications or applications without proper enclosures will not be entertained.

18. Note for:

(a) SC/ST/OBC/PwBD/Ex-Servicemen candidates

18.1 Caste Certificate submitted by candidate seeking reservation as SC/ST/OBC in the prescribed proforma from the Competent Authority should clearly indicate the candidate's caste, the Act/Order under which the caste is recognized as SC/ST/OBC and the village/town of the candidate is originally a resident of.

18.2 Caste Certificate in respect of SC/ST/OBC candidates is to be obtained from the following Authorities:

18.2.1 District Magistrate/Additional District Magistrate/Collector/Deputy Commissioner/Deputy Collector/First Class Stipendiary Magistrate/Sub-Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/Extra Assistant Commissioner (Not below the rank of First Class Stipendiary Magistrate).

18.2.2 Chief Presidency Magistrate/Additional Chief Presidency Magistrate/Presidency Magistrate/Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.

18.2.3 Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and/or his family normally resides.

18.2.4 In so far as the Scheduled Tribes community of Tamil Nadu is concerned, the Certificate given by the Revenue Divisional Officer instead of Tehsildar will only be accepted.

Note: Caste Certificate, in original, from the appropriate authorities of the state/union territory from which the Caste Certificate was issued along with self-attested photocopy is to be submitted at the time of Interview.

18.3 A declaration is required to be submitted in the prescribed format by candidate seeking reservation as OBC, that he/she does not belong to the Creamy Layer as on date of interview. The OBC certificate containing the Non-Creamy Layer (NCL) clause should have been issued on or after 01-04-2024 and should be valid as on the date of interview. Such candidates are required to submit a certificate regarding his/her OBC Status and Non-Creamy Layer Status issued by an authority mentioned and formats as per the extant instructions issued by Government of India.

18.4 Please refer to the 'Career' Section of IRDAI website www.irdai.gov.in for the prescribed formats of (SC, ST, OBC, EWS, PwBD and Ex-servicemen) certificates to be submitted at the time of Interview, etc. Candidates belonging to these categories are required to produce the certificates strictly in these formats.

18.5 Reservation rules applicable as at the date of finalization of results would be applied to the selection process.

(b) For Persons with Benchmark Disabilities

18.6. Definition of Persons with Benchmark Disabilities (PwBD): As per the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016, PwBD means a person with not less than forty per cent of a specified disability where specified disability has not been defined in measurable terms and includes a person with disability where specified disability has been defined in measurable terms, as certified by the certifying authority. Candidates claiming to be PwBD should produce the disability certificate, in original, issued by an authorized Government of India / State Government Department Hospital, in the prescribed format available under the 'Employment' tab of IRDAI website www.irdai.gov.in in support of their claim at the time of Interview or at any stage of the process, if asked for. The certificate should be valid and dated on or before the last date of registration of application. Failure to submit such certificate or certificate not in the prescribed format or not qualifying the standards will disqualify the candidate from further selection process.

18.7. Guidelines for PwBD

For using a scribe and Compensatory time

The visually impaired candidates and candidates whose writing speed is adversely affected permanently for any reason can use their own scribe at their cost during the online examination. In all such cases where a scribe is used, the following rules will apply:

- Candidate should ensure that he/she is eligible to use a scribe as per the Government of India rules governing the recruitment of PwBD and submit "Certificate regarding physical limitation in an examinee to write" as per proforma at Annexure - 4 as per O.M. F. No. 34-02/2015-DD-III dated 29.08.2018 issued by Department of Empowerment of Persons with Disabilities (Divyangjan), Ministry of Social Justice & Empowerment, Govt. of India.
- The candidate will have to arrange his/her own scribe at his/her own cost.
- The qualification of the scribe should be one step below the qualification of the candidate taking examination.
- Both the candidate as well as the scribe will have to give a suitable undertaking in the prescribed format with passport size photograph of the scribe along with Call Letter at the time of examination confirming that the scribe fulfils all the stipulated eligibility criteria for a scribe mentioned above. Further, in case it later transpires that he/she did not fulfil any laid down eligibility criteria or suppressed material facts, the candidature of the applicant will stand cancelled, irrespective of the result of the on-line examination. Proforma of undertaking (Annexure - 5) will be made available on the IRDAI website on or before the Call Letters for the on-line examination.

- Those candidates who use a scribe shall be eligible for compensatory time of 20 minutes for every hour of the examination or as otherwise advised.
- A person acting as scribe for one candidate cannot be a scribe for another candidate. In addition, the scribe arranged by the candidate should not be a candidate for the same examination. If violation of the above is detected at any stage of the process, candidature of both the candidate and the scribe will be cancelled. Candidates eligible for and who wish to use the services of a scribe in the examination should indicate the same in the on-line application form. Any subsequent request shall not be entertained.
- Only candidates registered for compensatory time will be allowed such concessions since compensatory time given to candidates shall be system based, it shall not be possible for the test conducting agency to allow such time if he / she is not registered for the same. Candidates not registered for compensatory time shall not be allowed such concessions.
- During the exam, at any stage, if it is found that scribe is independently answering the questions, the exam session will be terminated and candidate's candidature will be cancelled. The candidature of such candidates using the services of a scribe will also be cancelled if it is reported after the examination by the test administrator personnel that the scribe independently answered the questions.

Guidelines for candidates with Locomotor Disability and Cerebral Palsy

- A compensatory time of twenty minutes per hour or otherwise advised shall be permitted for the candidates with locomotor disability and cerebral palsy where dominant (writing) extremity is affected to the extent of slowing the performance of function (minimum of 40% impairment).

Guidelines for candidates with Mental illness OR Multiple disabilities from amongst persons under clause (a) to (d) including deaf-blindness.

- A compensatory time of twenty minutes per hour or otherwise advised shall be permitted for the candidates with Mental illness OR Multiple disabilities from amongst persons under clause (a) to (d) including deaf-blindness where dominant (writing) extremity is affected to the extent of slowing the performance of function (minimum of 40% impairment).

Guidelines for Visually Impaired candidates

- Visually Impaired candidates (who suffer from not less than 40% of disability) may opt to view the contents of the test in magnified font and all such candidates will be eligible

for compensatory time of 20 minutes for every hour or otherwise advised of examination.

- The facility of viewing the contents of the test in magnifying font will be available to Visually Impaired candidates.

The above guidelines are subject to change in terms of GOI guidelines/ clarifications, if any, from time to time.

18.8. Guidelines for use of Scribe and Compensatory time (persons having less than 40% disability):

In addition to instructions applicable to PwBD (who have disability of 40% or more), following rule will apply for persons with specified disabilities covered under the definition of Section 2(s) of the RPwD Act, 2016 but not covered under the definition of Section 2(r) of the said Act, i.e. persons with less than 40% disability and having difficulty in writing:

- A. The facility of scribe and/ or compensatory time shall be granted solely to those having difficulty in writing subject to production of a certificate to the effect that person concerned has limitation to write and that scribe is essential to write examination on his/ her behalf from the competent medical authority of a Government healthcare institution as per proforma at Annexure - 6. as per O.M. F. No. 29-6/2019-DD-III dated 10.08.2022 issued by Department of Empowerment of Persons with Disabilities (Divyangjan), Ministry of Social Justice & Empowerment, Govt. of India.
- B. The qualification of the scribe should be one step below the qualification of the candidate taking examination. The person opting for own scribe should submit details of the own scribe as per Annexure - 7.
- C. These guidelines are subject to change in terms of Gol guidelines/ clarifications, if any, from time to time.

19. List of Documents to be produced at the time of Interview (as applicable)

The following documents, in original and self-attested photocopies, in support of the candidate's eligibility and identity are to be invariably submitted at the time of Interview, failing which the candidate may not be permitted to appear for Interview. Non-submission of requisite documents by the candidate at the time of Interview will debar his/her candidature from further participation in the recruitment process.

19.1 Printout of the valid Interview Call Letter.

19.2 Valid system generated printout of the on-line application form registered for the on-line examination.

19.3 Proof of Date of Birth (Birth Certificate issued by the Competent Municipal Authorities or SSLC / Std. X Certificate with DOB mentioned therein).

19.4 Original and photocopy of Photo Identify Proof as indicated in IDENTITY VERIFICATION of the advertisement.

19.5 Caste Certificate issued by the Competent Authority in the prescribed format as stipulated by Government of India in the case of SC / ST / OBC category candidates.

19.6 In case of candidates belonging to OBC category, certificate should specifically contain a clause that the candidate does not belong to Creamy Layer section excluded from the benefits of reservation for Other Backward Classes in civil posts and services under Government of India. OBC Caste Certificate containing the Non-Creamy Layer clause should be valid as on the date of interview. Caste name mentioned in certificate should tally letter by letter with Central Government list / notification.

19.7 Candidates belonging to OBC category but coming under Creamy Layer and/or if their caste does not find a place in the Central List are not entitled to OBC reservation. They should indicate their category as General/UR in the on-line application form.

19.8 Candidates belonging to EWS category must produce an 'Income and Asset Certificate' valid for the Financial Year 2024-25 issued by a Competent Authority on the basis of gross annual income of financial year 2023-24 in the format prescribed by Government of India. Candidates may please note that they should be in possession of "Income and Assets Certificate" as mentioned above issued on or after 01.04.2024 and before the date of document verification at the time of interview. No request for extension of time for production of 'Income and Asset Certificate' beyond the date of interview shall be entertained.

19.9 Latest disability certificate in the prescribed format issued by an authorized Government of India / State Government Department / Hospital in case of PwBD candidates.

19.10 In respect of candidate with less than 40% disability, a disability certificate should be issued by a competent medical authority of a Government healthcare institution as per proforma at [Annexure - 6](#).

19.11. (i) Candidates serving in Government / Quasi Govt. offices / Public Sector Undertakings (including Nationalized Banks, Insurance Companies and Financial Institutions) are required to produce a No Objection Certificate from their employer at the time of Interview, in the absence of which their candidature will not be considered and travelling expenses, if any, otherwise admissible, will not be paid.

19.11. (ii) Any other relevant document in support of eligibility.

Note: Candidates will not be allowed to appear for the Interview if he/she fails to produce the

relevant eligibility documents as mentioned above.

20. List of additional documents to be produced by the short-listed candidates (as applicable)

20.1 Certificate of Medical Fitness: Shortlisted candidates will have to submit a certificate of medical fitness, before joining, as per the terms and conditions of appointment.

20.2 Relief letter/Discharge letter: In case of shortlisted candidate being already employed, such candidate has to get relieved properly and unconditionally from the present employer and submit a relief letter / discharge letter thereof, at the time of appointment.

20.3 Execution of Bond: In case of selection, while accepting the appointment order, the officer has to give an undertaking/ bond to complete minimum three years of service from the date of joining the Authority, failing which the officer has to make payment of Rs. 6 lakh.

(Note: IRDAI will not take over any of liability/liabilities relating to present employment including the amount paid in discharge of service bond the candidate may have executed at the time of joining such employment. The terminal benefits, if any, accrued to the candidate from present employment are not transferable to IRDAI).

21. General Rules / Instructions

21.1. IRDAI shall not entertain requests from the candidates seeking advice about their eligibility to apply.

21.2 Download of Call Letter: Candidates will have to visit IRDAI website for downloading Call Letters for on-line test/s from a date to be announced on the website www.irdai.gov.in. Intimation for downloading Call Letter will also be sent through email. Once the candidate clicks the relevant link, he/she can access the window for Call Letter download. The candidate is required to use (i) Registration Number/Roll Number, (ii) Password/Date of Birth for downloading the Call Letter. Candidate should affix recent recognizable photograph on the downloaded Call Letter, preferably the same as provided during registration, and appear at the examination centre with (i) Call Letter and (ii) Photo Identity Proof as stipulated and also specified in the letter and photocopy of the same Photo Identity Proof as brought in original.

21.3. CANDIDATES REPORTING LATE, i.e. after the reporting time specified in the Call Letter for Examination will not be permitted to take the examination. The reporting time mentioned in the Call Letter is prior to the start time of the test. Though the duration of the examination may be lesser, candidates are required to be at the venue for longer duration including the time required for completion of various formalities such as verification and collection of various requisite documents, logging in, giving of instructions, etc.

21.4. Candidates will have to appear for Phase I - Preliminary Examination at their own expenses. However, candidates called for Phase II - Descriptive Examination and Interview, will be reimbursed to and fro actual single II AC railway fare. The actual single II AC railway fare will be reckoned by the shortest route from the place of their residence/place of work to the centre of Phase II – Descriptive Examination and place of Interview.

21.5. Candidates are advised to use the same photograph for all purposes right from registering the on-line application till completion of the recruitment process.

21.6. Candidates are advised in their own interest that they should not furnish any particulars, which are false, tampered with or fabricated and should not suppress any material information while submitting on-line application.

21.7. At the time of Examination and Interview or in a subsequent selection procedure, if a candidate is (or has been) found guilty of –

- a. Using unfair means during examination, or
- b. Impersonating or procuring impersonation by any person, or
- c. Submitting fabricated documents or documents which have been tampered with, or
- d. Misbehaving in the Examination Hall/Interview venue or disclosing, publishing, reproducing, transmitting, storing or facilitating transmission and storage of contents of the test(s) or any information therein in whole or part thereof in any form or by any means, verbal or written, electronically or mechanically for any purpose, or
- e. Resorting to any irregular or improper means in connection with his / her candidature, or
- f. Obtaining support for his / her candidature by offering illegal gratification to, or applying pressure on, or blackmailing, threatening to blackmail any person connected with the conduct of examination, or
- g. Being in possession of or using mobile phone, pager or similar electronic equipment or devices or any other equipment capable of being used as a communication device in the Examination Hall/Interview venue.

Such a candidate may, in addition to rendering himself / herself liable to criminal prosecution, be liable:

- i. to be disqualified from the Examination/Interview for which he / she is a candidate,
- ii. to be debarred permanently from any examination/selection conducted by IRDAI in future,
- iii. for termination of service, if he/ she has already joined IRDAI,
- iv. for filing FIR with the appropriate police authorities.

Note: If such instances go undetected during the current selection process but are detected subsequently, such liability including criminal prosecution, as mentioned above, will take place with retrospective effect.

21.8. The responses (answers) of individual candidates would be analyzed to detect patterns of similarity with those of other candidates. If, in the analytical procedure adopted in this regard, it is inferred / concluded that the responses have been shared and scores obtained are not genuine / valid, IRDAI reserves its right to cancel the candidature of the concerned candidates and the result of such candidates (disqualified) will be withheld.

21.9. In all correspondence with IRDAI, Registration Number received on submission of application and Roll No. indicated in 'Call Letter' must be quoted.

21.10. In all matters regarding eligibility, conduct of examinations, interview, assessment, prescribing minimum qualifying standards in Phase I – On-line Preliminary Examination, Phase II – Descriptive Examination and Phase III - Interview, in relation to number of vacancies and communication of result, IRDAI's decision shall be final and binding on the candidates and no correspondence or personal enquiries shall be entertained in this regard.

21.11. The possibility of occurrence of some problem in the administration of the examination/s cannot be ruled out completely which may impact test delivery and/or result from being generated. In that event, every effort will be made to rectify such problem, which may include movement of the candidates to other centre or delay in test or to conduct another session/examination, if considered necessary. Conduct of a re-examination is at the absolute discretion of test conducting body. Candidates will not have any claim for a re-test. Candidates not willing to move or not willing to participate in the delayed process of test delivery shall be made ineligible to participate in further process. Decision of IRDAI in all matters relating to recruitment process is final and binding on the candidate. Candidate not willing to accept such change shall lose his/her candidature for this examination. No correspondence or personal enquiries shall be entertained by IRDAI in this behalf.

21.12. If the examination is held in more than one session, the scores across various sessions/examinations will be equated to adjust for slight differences in difficulty level of different test batteries used across sessions/examinations. More than one session/examination are required, if the nodes capacity is less or some technical disruption takes place at any centre or for any candidate.

21.13. IRDAI does not furnish the mark-sheet to candidates. Marks obtained in Phase I - On-line Preliminary Examination will be made available on the website in an interactive mode for a specified period only, after shortlisting of candidates for Phase II – Descriptive Examination.

However, the marks obtained in Phase II - Descriptive Examination and Phase III- Interview will be made available on IRDAI's web-site in an interactive mode only after declaration of the final result for a specified period only.

21.14. The applicant should disclose the following details in the application:

1. Whether at any time, he/ she had been convicted by a court in India for any offence involving moral turpitude.

2. Whether any proceedings in respect of an offence alleged to have been committed by the applicant is pending before a criminal court in India.

3. Whether a warrant or summons for the appearance, or a warrant for the arrest, of the applicant have been issued by a court under any law for the time being in force or that an order prohibiting the departure from India of the applicant has been issued by any such court.

21.15. Instances for providing incorrect information and/or process violation by a candidate detected at any stage of the selection process will lead to disqualification of the candidate from the selection process and he/she will not be allowed to appear in any IRDAI recruitment process in the future. If such instances go undetected during the current selection process but are detected subsequently, such disqualification will take place with retrospective effect.

21.16. Candidates are not permitted to use or have in possession of calculators in examination premises.

21.17. Use of MOBILE PHONES and other electronic devices BANNED:

(a) Mobile phones, smart watches, pagers or any other electronic communication devices are not allowed inside the premises where the examination is being conducted. Any infringement of these instructions shall entail disciplinary action including ban from future examinations.

(b) Candidates are advised in their own interest not to bring any of the banned items including mobile phones/pagers to the venue of the examination, as arrangement for safe-keeping cannot be assured.

(c) Candidates are advised not to bring any valuable/costly items to the Examination Halls, as safe-keeping of the same cannot be assured and IRDAI will not be responsible for any loss in this regard.

21.18. Any legal proceedings in respect of any matter of claim or dispute arising out of this notification and / or an application in response thereto can be instituted only in Hyderabad and courts/ tribunals / forums at Hyderabad only shall have sole and exclusive jurisdiction to try any cause / dispute.

21.19. Candidate's Call to the examination / interview is strictly provisional. The mere fact that the Call Letter has been issued to the candidate does not imply that his/her candidature has

been finally cleared by IRDAI.

21.20. Canvassing in any form with regard to the recruitment/selection will lead to disqualification.

21.21. IRDAI reserves the right to cancel the above recruitment, partly or fully, at any stage of the process without assigning any reason thereof.

21.22. **Corrigendum:** Please note that Corrigendum, if any, issued on the above advertisement, will be published only on IRDAI's website.

CANDIDATES ARE ADVISED TO VISIT THE 'CAREERS' TAB OF IRDAI WEBSITE www.irdai.gov.in FOR DETAILED ADVERTISEMENT, TO APPLY ON-LINE AND FOR FURTHER UPDATES ON THE RECRUITMENT.

(Hindi version of this advertisement is available on Hindi website of IRDAI)

Hyderabad

CGM (GA & HR)

Annexure - 1

Instructions regarding filling up of application form

1. How to apply

DETAILED GUIDELINES/PROCEDURES FOR

- A. APPLICATION REGISTRATION
- B. PAYMENT OF FEES
- C. DOCUMENT SCAN AND UPLOAD

Candidates shall apply only through On-line from 21.08.2024 to 20.09.2024 and no other mode of application will be accepted.

Persons already in Government Service, whether in a permanent or temporary capacity or as work charged employees other than casual or daily rated employees or those serving under the Public Enterprises are however, required to submit an undertaking in the On-line application that they have informed in writing to their Head of Office/Department that they have applied for the Examination. Candidates should note that in case a communication is received from their employer by IRDAI withholding permission to the

candidates applying for/appearing at the examination, their application shall be liable to be rejected/candidature shall be liable to be cancelled.

IMPORTANT POINTS TO BE NOTED BEFORE REGISTRATION

Before applying online, candidates should-

- (i) scan their:
 - photograph (4.5cm × 3.5cm)
 - signature (with black ink)
 - left thumb impression (on white paper with black or blue ink)
 - a hand written declaration (on a white paper with black ink) (text given below)
ensuring that the all these scanned documents adhere to the required specifications as given in Annexure III to this Advertisement.
- (ii) Signature in CAPITAL LETTERS will NOT be accepted.
- (iii) The left thumb impression should be properly scanned and not smudged. (If a candidate is not having left thumb, he/she may use his/ her right thumb for applying.)
- (iv) The text for the hand written declaration is as follows –
“I, _____ (Name of the candidate), hereby declare that all the information submitted by me in the application form is correct, true and valid. I will present the supporting documents as and when required.”
- (v) The above mentioned hand written declaration has to be in the candidate’s hand writing and in English only. If it is written and uploaded by anybody else or in any other language, the application will be considered as invalid. (In the case of Visually Impaired candidates who cannot write may get the text of declaration typed and put their left hand thumb impression below the typed declaration and upload the document as per specifications.)
- (vi) Keep the necessary details/documents ready to make Online Payment of the requisite application fee/ intimation charges
- (vii) Have a valid personal email ID and mobile no., which should be kept active till the completion of this Recruitment Process. IRDAI may send communication/ Call Letters for the Examination etc. through the registered e-mail ID. In case a candidate does not have a valid personal e-mail ID, he/she should create his/her new e-mail ID and mobile no. before applying on-line and must maintain that email account and mobile number.

APPLICATION FEES/ INTIMATION CHARGES (NON REFUNDABLE) PAYMENT OF FEE ONLINE: 21.08.2024 to 20.09.2024

Bank Transaction charges for Online Payment of application fees/intimation charges will have to be borne by the candidate.

A. Application Registration

- i. Candidates are first required to go to IRDAI website www.irdai.gov.in and click on 'Careers' tab and then click on the option "Recruitment for the post of Assistant Manager (2024)" to open the On-Line Application Form.
- ii. Candidates shall have to click on "Click here for New Registration" link to register their application by entering their basic information in the on-line application form and follow the instructions.
- iii. A provisional registration number and password will be generated by the system and displayed on the screen. Candidate should note down the Provisional Registration Number and Password. An email indicating the Provisional Registration Number and Password will also be sent to the registered email. They can reopen the saved data using Provisional Registration Number and Password and edit the particulars, if needed. Basic information once saved cannot be edited.
- iv. In case the candidate is unable to complete the application form in one go, he / she can save the data already entered by choosing "SAVE AND NEXT" tab. Prior to submission of the online application candidates are advised to use the "SAVE AND NEXT" facility to verify the details in the online application form and modify the same if required. Visually Impaired candidates should fill the application form carefully and verify/ get the details verified to ensure that the same are correct prior to final submission.
- v. Candidates should fill in the details themselves_in the on-line application at the appropriate places very carefully and click on the "COMPLETE REGISTRATION" button at the end of the on-line application format. Before pressing the "COMPLETE REGISTRATION" button, candidates are strongly advised to carefully check every field filled in the application. No change is permitted after clicking on 'COMPLETE REGISTRATION' Button. Hence, candidates are advised to fill in the on-line application form with utmost care as no correspondence regarding change of details will be entertained. IRDAI will not be responsible for any consequences arising out

of furnishing of incorrect and incomplete details in the application or omission to provide the required details in the application form.

- vi. The Name of the candidate or his /her Father/ Husband etc. should be spelt correctly in the application as it appears in the Certificates/ Mark sheets/Identity proof. Any change/alteration found may disqualify the candidature.
- vii. Validate your details and Save your application by clicking the 'Validate your details' and 'Save & Next' button.
- viii. Candidates can proceed to upload Photo and Signature as per the specifications given in the Guidelines for Scanning and Upload of Photograph, Signature and Hand Written Declaration at para 5 below.
- ix. Candidates can proceed to fill other details of the Application Form.
- x. Click on the Preview Tab to preview and verify the entire application form before 'COMPLETE REGISTRATION'.
- xi. Modify details, if required, and click on 'COMPLETE REGISTRATION' ONLY after verifying and ensuring that the photograph, signature uploaded and other details filled by you are correct.
- xii. Click on 'Payment' Tab and proceed for payment.
- xiii. Click on 'Submit' button.
- xiv. Registration at this stage is provisional.

B. PAYMENT OF FEES - ONLINE MODE

- i. The application form is integrated with the payment gateway and the payment process can be completed by following the instructions.
- ii. The payment can be made by using Debit Cards (RuPay/Visa/MasterCard/Maestro), Credit Cards, Internet Banking, IMPS, Cash Cards/ Mobile Wallets.
- iii. After submitting your payment information in the online application form, PLEASE WAIT FOR THE INTIMATION FROM THE SERVER. DO NOT PRESS BACK OR REFRESH BUTTON IN ORDER TO AVOID DOUBLE CHARGE.
- iv. On successful completion of the transaction, an e-Receipt will be generated.
- v. Non-generation of 'E-Receipt' indicates PAYMENT FAILURE. On failure of payment, Candidates are advised to login again using their Provisional Registration Number and Password and repeat the process of payment.

- vi. Candidates are required to take a printout of the e-Receipt and online Application Form containing fee details. Please note that if the same cannot be generated, online transaction may not have been successful.
- vii. For Credit Card users: All charges are listed in Indian Rupee. If you use a non-Indian credit card, your bank will convert to your local currency based on prevailing exchange rates.
- viii. To ensure the security of your data, please close the browser window once your transaction is completed.
- ix. There is facility to print application form containing fee details after payment of fees.
- x. Bank/ Card transaction charges levied by the payment Gateways should be borne by the candidates.

C. Guidelines for Document Scan and Upload

(i) Photograph image

- (a) Photograph must be a recent passport size colour picture.
- (b) The picture should be in colour, against a light-coloured, preferably white, background.
- (c) Look straight at the camera with a relaxed face.
- (d) If the picture is taken on a sunny day, have the sun behind you, or place yourself in the shade, so that you are not squinting and there are no harsh shadows.
- (e) If you have to use flash, ensure there's no "red-eye".
- (f) If you wear glasses make sure that there are no reflections and your eyes can be clearly seen.
- (g) Caps, hats and dark glasses are not acceptable. Religious headwear is allowed but it must not cover your face.
- (h) Photograph (4.5cm × 3.5cm)
- (i) Dimensions 200 x 230 pixels (preferred).
- (j) Size of file should be between 20KB - 50KB.
- (k) Ensure that the size of the scanned image is not more than 50KB. If the size of the file is more than 50KB, then adjust the settings of the scanner such as the DPI resolution, no. of colours etc., during the process of scanning.
- (l) In case the face in the photograph or signature is unclear, the application may be rejected. Candidate may edit the application and re-upload the photograph/ signature in such a case.

(ii) Signature image

- (a) Signature in CAPITAL LETTERS will NOT be accepted.

- (b) The applicant has to sign on white paper with ball point (black ink) pen. The signature image should contain the signature of the candidate only.
- (c) The Applicant's signature obtained on the Call Letter and attendance sheet at the time of the examination should match the uploaded signature. In case of mismatch, the candidate may be disqualified.
- (d) Dimensions 140 x 60 pixels (preferred).
- (e) Size of file should be between 10kb – 20kb.
- (f) Ensure that the size of the scanned image is not more than 20kb. If the size of the file is more than 20kb, then adjust the settings of the scanner such as the DPI resolution, no. of colours etc., during the process of scanning.

(iii) Left Thumb Impression image

- (a) The applicant has to put their left thumb impression on a white paper with black or blue ink. The left thumb impression should be of the applicant and not by any other person.
- (b) File type: jpg / jpeg
- (c) Dimensions 240 x 240 pixels in 200 DPI (preferred for required quality) i.e. 3 cm X 3 cm (Width X Height).
- (d) Size of file should be between 20kb – 50kb.

(iv) Hand Written Declaration image

- (a) The applicant has to write the declaration in English clearly on a white paper with black ink.
- (b) Hand written declaration in CAPITAL LETTERS shall NOT be accepted.
- (c) The hand written declaration should be of the applicant and not by any other person.
- (d) File type: jpg / jpeg
- (e) Dimensions 8000 x 400 pixels in 200 DPI (preferred for required quality) i.e. 10 cm X 5 cm (Width X Height).
- (f) Size of file should be between 50kb – 100kb.

(v) Scanning the photograph and signature

- (a) Set the scanner resolution to a minimum of 200 DPI (dots per inch).
- (b) Set Color to True Color.
- (c) File Size as specified above.

- (d) Crop the image in the scanner to the edge of the photograph/signature/left thumb impression/ hand written declaration, then use the upload editor to crop the image to the final size (as specified above).
- (e) The image should be JPG or JPEG format. An example file name is image01.jpg or image01.jpeg. Image dimension can be checked by listing the folder files or moving the mouse over the file image icon.
- (f) Candidates using MS Windows/ MS Office can easily obtain in .jpeg format by using MS Paint or MSOffice Picture Manager. Scanned documents in any format can be saved in .jpg / .jpeg format by using 'Save As' option in the File menu. Size can be adjusted by using Crop and then resize option.

(vi) Procedure for Uploading the documents

- (a) While filling in the On-line Application Form, the candidate will be provided with separate links for uploading his/her photograph, signature, left thumb impression and hand written declaration.
- (b) Click on the respective link "Upload Photograph" / "Upload Signature"/ "Upload left thumb impression"/ "Upload hand written declaration".
- (c) Browse and select the location where the Scanned Photo/ Signature/ left thumb impression and hand written declaration file has been saved.
- (d) Select the file by clicking on it.
- (e) Click the 'Open/ Upload' button. Your application will not be registered unless you upload your left thumb impression and hand written declaration as specified.
- (f) If the file size and format are not as prescribed, an error message will be displayed.
- (g) Preview of the upload image will help to see the quality of the image. In case of unclear / smudged, the same may be re-uploaded to the expected clarity / quality.

Your Online Application will not be registered unless you upload your Photograph, signature, left thumb impression and hand written declaration.

2. Other guidelines:

- i. In case the face in the photograph or signature or left thumb impression or the hand written declaration is unclear / smudged the candidate's application may be rejected.
- ii. After uploading the Photograph / signature / left thumb impression / hand written declaration in the online application form candidates should check that the images are clear and have been uploaded correctly. In case the photograph or signature or left thumb impression or the hand written declaration is not prominently visible, the

- candidate may edit his/ her application and re-upload his/ her photograph or signature or left thumb impression or the hand written declaration, prior to submitting the form.
- iii. Candidate should also ensure that photo is uploaded at the place of photo and signature at the place of signature. If photo in place of photo and signature in place of signature is not uploaded properly, candidate will not be allowed to appear for the exam.
 - iv. Candidate must ensure that Photo to be uploaded is of required size and the face should be clearly visible.
 - v. If the photo is not uploaded at the place of Photo Call for Examination will be rejected/denied. Candidate him/herself will be responsible for the same.
 - vi. Candidates should ensure that the signature uploaded is clearly visible
 - vii. After registering online candidates are advised to take a printout of their system generated online application forms.
 - viii. Candidate should indicate the percentage of marks obtained in Graduation/HSC/Equivalent (XII pass) examination calculated to the nearest two decimals in the on-line application.
 - ix. Calculation of percentage: The percentage of marks shall be arrived at by dividing the total marks obtained by the candidate in all the subjects in all semester(s)/year(s) by aggregate maximum marks irrespective of honours / optional / additional optional subject, if any. This will be applicable for those Universities also where Class / Grade is decided on the basis of Honours marks only. The fraction of percentage so arrived will be ignored, i.e. 59.99% will be treated as less than 60% and 54.99% will be treated as less than 55%. The candidates are advised to satisfy themselves before they apply and that they fulfil requirements as to age and qualifications and if found ineligible, their candidature will be cancelled at any stage of recruitment. Appearing in the PHASE I - ON-LINE PRELIMINARY EXAMINATION, PHASE II - DESCRIPTIVE EXAMINATION AND PHASE III - INTERVIEW will not automatically confer any right of being selected for the said post.
 - x. If there is any change in the date of examination, it shall be notified in IRDAI's website. Candidates are advised to regularly keep in touch with the authorized website of IRDAI "www.irdai.gov.in" for details and updates.
 - xi. Candidates need not upload application printouts or any certificates or copies thereof at the time of on-line application. Their candidature will be considered on the strength of the information declared in the application. If at any stage, it is found

that any information furnished in the on-line application is false / incorrect or if according to IRDAI, the candidate does not satisfy the eligibility criteria, his / her candidature / appointment is liable to be cancelled / terminated.

- xii. An on-line application which is incomplete in any respect such as without photograph and signature uploaded in the on-line application form will not be considered as valid.
- xiii. Candidates are advised in their own interest to apply on-line much before the last date for submission of application and not to wait till the last date to avoid the possibility of disconnection/inability/failure to log on the IRDAI's website on account of heavy load on internet/website jam.
- xiv. IRDAI does not assume any responsibility if the candidates are not able to submit their applications within the last date on account of the aforesaid reasons or for any other reason beyond the control of IRDAI.
- xv. Candidates may opt to apply either of Actuarial/ Accounts/ Legal/ IT/ Research as per the respective streams and/or Generalist as per their educational qualifications. Separate on-line application for each stream will have to be submitted and requisite fee is to be paid for each application. In case a candidate applies more than once in a Single Specialization and/or applies for more than 2 Specializations (apart from Generalist Stream), only the latest applications shall be considered valid and the other applications shall be rejected and the fee/ intimation charges against them will be forfeited. Selection will be on the basis of option exercised and performance as per cut-off marks.
- xvi. Any information submitted by an applicant in his / her application shall be binding on the candidate personally and he/she shall be liable for prosecution/ civil consequences in case the information/ details furnished by him / her are found to be false at a later stage.

Syllabus for Phase II - Descriptive Examination

1. Paper I – English

- a) Essay;
- b) Precis writing;
- c) Comprehension and Business/Office Correspondence.

2. Paper II – Economic and Social issues impacting insurance

- a) Economic Growth, business cycles and insurance penetration, impact of age structure on economy, application of utility theory to insurance premium setting, macroeconomic factors including catastrophes and pandemics that may impact insurers and insurance markets;

- b) Financial markets, Financial Institutions and financial services integration and risks arising from interconnectedness; systemic risk and concentration risk;
- c) Economic capital and risk based capital requirements, economic impact of risk transfer arrangements including reinsurance, contribution of Insurance sector to sustainable and responsible development of economy, Insurance Investments in Infrastructure sector;
- d) Economic reforms in India leading to Insurance sector reforms, Insurance regulation - financial and market conduct regulations, functions of IRDAI, role of an Actuary, de-tariffing in India, motor business and Indian experience, changing Insurance Regulations/Laws and FSLRC;
- e) Social structure in India, Insurance in rural and social sectors and obligations of Insurers thereto, Indian Micro-Insurance experience, Social security laws and implementation thereof. RSBY - Health insurance scheme for Below Poverty Line (BPL) families.

3. Paper III - Insurance and Management

Part 1 - Insurance

- a) History of Indian Insurance, principles of Insurance;
- b) Risk and uncertainty, pooling and diversification of risk, Indemnity and Insurable interest;
- c) Legal foundations of Insurance, basics in Group/Health Insurance/Pensions; Intermediation: role in mobilising savings, evolution of various types and Bancassurance in India;
- d) Functions performed by Insurers: Product design, pricing, distribution, underwriting, claims, Investment and Reinsurance;
- e) Insurance lines and products: Property-Liability, Life Insurance and Annuities and Health Insurance; Liability risks and Insurance, valuation and Solvency requirements, Specialist Insurance lines in India - Agricultural and Export Credit Guarantee; Reinsurance, GIC of India, obligatory cessions and retention of risk within the Country.

Part 2 - Management

- a) Its nature and scope;
- b) Management Processes - Planning, Organisation, Staffing, Directing and Controlling; role of a Manager in an Organisation;
- c) Leadership: The tasks of a leader; leadership styles; leadership theories; A successful leader versus an effective leader;

- d) Human Resource Development- Concept of HRD; Goals of HRD; Career Planning – Training and Development;
- e) Performance Appraisal - Potential appraisal and development - feedback and performance counselling - rewards - employee welfare;
- f) Motivation, Morale and Incentives: Theories of Motivation; How Managers Motivate; Concept of Morale; Factors determining morale; Role of Incentives in Building up Morale;
- g) Communication: Steps in the Communication Process; Communication Channels; Oral versus Written Communication; Verbal versus non-verbal Communication; upward, downward and lateral communication; Barriers to Communication;
- h) Role of Information Technology;
- i) Corporate Governance: Factors affecting Corporate Governance; Mechanisms of Corporate Governance.

The above syllabus is only indicative and not exhaustive.

* * * * *

Annexure – 3

**Application for Pre-Examination Training for candidates belonging to
SC/ST/OBC/PwBD categories**

Date:

The CGM (HR)
IRDAI, Survey No.11/1, Financial District,
Nanakramguda,
Hyderabad- 500 032.

Dear Sir,

**Re: Recruitment of Assistant Managers - Pre-Examination Training for candidates
belonging to SC/ST/OBC/PwBD categories**

1. I have applied for the post of Assistant Manager in IRDAI and my application registration no. is _____.
2. Please register my name for pre-examination training.

3. I am agreeable for the medium of training being in English.
4. I enclose an attested copy of the Caste Certificate/ PwBD Certificate.
5. I note that I will have to make my own arrangements for stay and meet all my expenses during the period of training including travel, if the training is conducted offline.
6. I also note that undergoing the training will not confer on me any right to be called for the Examination (both Phase I and Phase II), Interview or for recruitment in IRDAI's service.

Yours faithfully,

(Signature)

Name & Address:

Email:

Mobile:

Encl: 1. Attested copy of the Caste Certificate/PwBD Certificate

2. Copy of e-Receipt as proof for having applied for the examination

3. Incomplete application or application without proper enclosures will not be entertained.

(The application must reach the above addressee **latest by 26.09.2024**. Please superscribe "Application for pre-examination training for the post of Assistant Manager (2024)" on the envelope)

ANNEXURE – 4

Certificate regarding physical limitation in an examinee to write

This is to certify that, I have examined Mr/Ms/Mrs _____
(name of the candidate with disability), a person with _____
(nature and percentage of disability as mentioned in the certificate of disability), S/o, D/o,
_____, a resident of _____
(Village/District/State) and to state that he/she has physical limitation which hampers
his/her writing capabilities owing to his/ her disability.

Signature

(Chief Medical Officer/ Civil Surgeon/ Medical Superintendent of a
Government health care Institution)

Name & Designation.

Name of Government Hospital/ Health Care Centre with Seal

Place:

Date:

Note:

Certificate should be given by a specialist of the relevant stream/ disability
(eg. Visual impairment – Ophthalmologist, Locomotor disability – Orthopaedic specialist/
PMR)

Letter of Undertaking for Using Own Scribe

I _____, a candidate
with _____ (name of the disability)
bearing Roll No. _____ at _____
_____ (name of the centre) in the District _____,
_____ (name of the State). My qualification is
_____.

I do hereby state that _____ (name of
the scribe) will provide the service of scribe/ reader/ lab assistant for the undersigned for
taking the aforesaid examination.

I do hereby certify that his/her qualification is _____. In
case, subsequently it is found that his/ her qualification is not as declared by the
undersigned and is beyond my qualification, I shall forfeit my right to the post and claims
relating thereto.

(Signature of the Candidate with Disability)

Place:

Date:

Certificate for person with specified disability covered under the definition of Section 2 (s) of the RPwD Act, 2016 but not covered under the definition of Section 2(r) of the said Act, i.e. persons having less than 40% disability and having difficulty in writing

This is to certify that, we have examined Mr/Ms/Mrs (name of the candidate), S/o /D/o, a resident of(Vill/PO/PS/District/State), aged yrs, a person with (nature of disability/condition), and to state that he/she has limitation which hampers his/her writing capability owing to his/her above condition. He/she requires support of scribe for writing the examination.

2. The above candidate uses aids and assistive device such as prosthetics & orthotics, hearing aid (name to be specified) which is /are essential for the candidate to appear at the examination with the assistance of scribe.

3. This certificate is issued only for the purpose of appearing in written examinations conducted by recruitment agencies as well as academic institutions and is valid upto _____ (it is valid for maximum period of six months or less as may be certified by the medical authority)

Signature of medical authority

(Signature & Name)	Signature & Name)	(Signature & Name)	(Signature & Name)	(Signature & Name)
Orthopedic / PMR specialist	Clinical Psychologist/ Rehabilitation Psychologist/Psychiatrist / Special Educator	Neurologist (if available)	Occupational therapist (if available)	Other Expert, as nominated by the Chairperson (if any)
(Signature & Name)				
Chief Medical Officer/Civil Surgeon/Chief District Medical Officer.....Chairperson				

Name of Government Hospital/Health Care Centre with Seal

Place:

Date:

Letter of Undertaking by the person with specified disability covered under the definition of Section 2 (s) of the RPwD Act, 2016 but not covered under the definition of Section 2(r) of the said Act, i.e. persons having less than 40% disability and having difficulty in writing

I _____, a candidate with _____ (nature of disability/condition) appearing for the _____(name of the examination) bearing Roll No. _____ at _____ (name of the centre) in the District _____, _____ (name of the State). My educational qualification is _____.

2. I do hereby state that _____ (name of the scribe) will provide the service of scribe for the undersigned for taking the aforementioned examination.

3. I do hereby undertake that his qualification is _____. In case, subsequently it is found that his qualification is not as declared by the undersigned and is beyond my qualification. I shall forfeit my right to the post or certificate/diploma/degree and claims relating thereto.

(Signature of the candidate)

(counter signature by the parent/guardian, if the candidate is minor)

Place:

Date



भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण
INSURANCE REGULATORY AND
DEVELOPMENT AUTHORITY OF INDIA

सर्वे सं. 115/1, फाइनेंशियल डिस्ट्रिक्ट, नानकरामगुडा, हैदराबाद - 500032
Survey No. 115/1, Financial District, Nanakramguda, Hyderabad 500 032

www.irdai.gov.in

संदर्भ: एचआर/भर्ती/अगस्त/2024

21-08-2024

(आन-लाइन आवेदन प्रस्तुत करने के लिए अंतिम तिथि: 20-09-2024)
आईआरडीएआई में सहायक प्रबंधक के पद के लिए भर्ती अधिसूचना

1. भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (आईआरडीएआई) संसद के एक अधिनियम के अधीन संगठित एक सांविधिक निकाय है।
2. आईआरडीएआई अपने विभिन्न कार्यालयों के लिए अखिल भारतीय आधार पर खुली प्रतियोगिता के माध्यम से सहायक प्रबंधक (एएम) ग्रेड में 49 पद भरने के लिए पात्र भारतीय नागरिकों से आवेदन आमंत्रित करता है। चयन एक देश-व्यापी प्रतिस्पर्धात्मक चरण I - "आन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार)" से तथा जिसके बाद चरण II - चुने हुए केन्द्रों पर चरण II - "वर्णनात्मक परीक्षा" और चरण III - साक्षात्कार (इंटरव्यू) से होगा। रिक्तियों की श्रेणी-वार संख्या निम्नानुसार है:

पद का नाम	अनारक्षित अर्थात् सामान्य (जीईएन/यूआर)	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस)	अन्य पिछड़े वर्ग (ओबीसी)	अनुसूचित जातियाँ (एससी)	अनुसूचित जनजातियाँ (एसटी)	कुल
सहायक प्रबंधक	21	4	12	8	4	49*#

टिप्पणियाँ :

- क) *जिसमें 5 पद बीमांकन, वित्त, विधि, सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) और अनुसंधान प्रत्येक धारा के लिए सम्मिलित हैं, जो व्यावसायिक योग्यताओं से युक्त उम्मीदवारों के द्वारा भरे जाने के लिए निश्चित किये गये हैं जिनका विवरण बाद में समस्तरीय आरक्षण के साथ दिया गया है अर्थात् इन पदों को सभी श्रेणियों में भरा जाएगा। चयन के बाद उन्हें विशेषीकृत विभागों में और/या आईआरडीएआई के अन्य विभागों/कार्यालयों में भी नियोजित किया जा सकता है। आवश्यकताओं के आधार पर उक्त धाराओं के बीच और ऊपर अधिसूचित कुल रिक्तियों के अंदर रिक्तियों की संख्या को परिवर्तित करने का अधिकार आईआरडीएआई के पास सुरक्षित है।

- ख) # इसमें समस्तरीय आरक्षण से युक्त पीडब्ल्यूबीडी श्रेणी के अंतर्गत नीचे पैरा 3 में उल्लिखित और अधिसूचित कुल रिक्तियों के अंदर निश्चित की गई तीन रिक्तियाँ शामिल हैं। उम्मीदवार किसी भी श्रेणी अर्थात् सामान्य/ईडब्ल्यूएस/ओबीसी/अजा/अजजा से संबंधित हो सकता है।
3. पीडब्ल्यूडीबीडी श्रेणी के अंतर्गत निश्चित की गई रिक्तियों के लिए शारीरिक और कार्यात्मक अपेक्षाएँ निम्नानुसार हैं :

पीडब्ल्यूडीबीडी श्रेणी नियोग्यता का प्रकार	नियोग्यताओं का विवरण	कार्यात्मक अपेक्षाएँ
ग	गति-विषयक नियोग्यता (एलडी) के अंतर्गत एक रिक्ति (प्रमस्तिष्कीय घात, अभिसाधित कुष्ठरोग, बौनापन तथा एसिड आक्रमण पीड़ित सहित (ओए – एक हाथ, बीए – दोनों हाथ, ओएल – एक पैर, बीएल – दोनों पैर, ओएएल – एक हाथ और एक पैर)	एस, एसटी, डब्ल्यू, बीएन, आरडब्ल्यू, एसई, एच, सी, एमएफ
घ या ङ	बधिर-अंधेपन सहित खंड (क) से (घ) तक के अंतर्गत उल्लिखित व्यक्तियों में से मानसिक अस्वस्थता या बहुविध नियोग्यताओं के अंतर्गत एक रिक्ति।	एस, एसटी, डब्ल्यू, बीएन, आरडब्ल्यू, एसई, एच, सी, एमएफ
क	अंधेपन और मंद दृष्टि के अंतर्गत एक रिक्ति।	एस, एसटी, डब्ल्यू, बीएन, आरडब्ल्यू, एसई, एच, सी, एमएफ

कार्यात्मक अपेक्षा के प्रयुक्त संक्षेपाक्षर: एस=बैठना, एसटी=खड़ा होना, डब्ल्यू=चलना, बीएन=झुकना, आरडब्ल्यू=पढ़ना और लिखना, एसई=देखना, एच=सुनना, सी=संप्रेषण, एमएफ=उंगलियों से काम लेना।

4. ओबीसी श्रेणी के, परंतु 'नवोन्नत वर्ग' (क्रीमी लेयर) में आनेवाले उम्मीदवार ओबीसी आरक्षण के लिए पात्र नहीं हैं। ऐसे उम्मीदवार अपनी श्रेणी 'सामान्य (जीईएन/यूएन)' के रूप में दर्शाएँ।
5. भर्ती में आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (ईडब्ल्यूएस) के लिए आरक्षण डीओपीटी, कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार कार्यालय ज्ञापन संख्या 36039/1/2019 दिनांक 31.01.2019 और भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी मौजूदा अनुदेशों द्वारा नियंत्रित है। भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में वित्तीय वर्ष 2023-24 की सकल वार्षिक आय के आधार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए वैध "आय और आस्ति प्रमाण पत्र" के प्रस्तुति पर आरक्षण का लाभ उठाया जा सकता है। उम्मीदवार कृपया ध्यान दें कि उनके पास 01.04.2024 को या उसके बाद और साक्षात्कार के समय दस्तावेज सत्यापन की तिथि से पहले ऊपर उल्लिखित "आय और आस्ति प्रमाण पत्र" होना चाहिए। ऐसे उम्मीदवार द्वारा साक्षात्कार के समय (यदि साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है), "आय और आस्ति प्रमाण पत्र" प्रस्तुत किया जाएगा। उक्त तिथि के बाद "आय और आस्ति प्रमाण पत्र" के प्रस्तुतिकरण के लिए समय के विस्तार के लिए कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

6. भर्ती का अस्थायी कार्यक्रम नीचे दिया गया है:

विवरण	कार्यक्रम
आवेदनपत्रों के ऑनलाइन पंजीकरण और परीक्षा शुल्क / सूचना शुल्क के भुगतान के लिए वेबसाइट लिंक खोलना	21.08.2024
आन-लाइन आवेदन प्रस्तुत करने और परीक्षा शुल्क/सूचना प्रभारों के भुगतान के लिए अंतिम तारीख	20.09.2024
चरण। – आन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार)	यथासमय सूचित किया जाएगा

7. आवेदन केवल आईआरडीएआई वेबसाइट www.irdai.gov.in के माध्यम से "ऑन-लाइन" मोड में प्रस्तुत किए जाएंगे। आवेदन प्रस्तुत करने के लिए कोई अन्य पद्धति उपलब्ध नहीं है और किसी अन्य पद्धति के द्वारा आवेदन स्वीकार नहीं किये जाएंगे।

8. "आन-लाइन" आवेदन फार्म भरने के लिए उम्मीदवार नीचे दिये गये लिंक "[सहायक प्रबंधक के पद के लिए भर्ती \(2024\)](#)" पर क्लिक करें। आवेदन करने से पहले उम्मीदवार यह सुनिश्चित करें कि वे उक्त पद के लिए पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं। "ऑनलाइन आवेदन पत्र" भरने के लिए संक्षिप्त निर्देश [अनुबंध-1](#) में दिए गए हैं।

हेल्पलाइन: यदि आन-लाइन आवेदन फार्म भरने में, शुल्क/सूचना प्रभारों के भुगतान के विषय में कोई समस्या अनुभव की जाती है, तो <https://cgrs.ibps.in/> पर पूछताछ की जा सकती है। ई-मेल के विषय में 'आईआरडीएआई- सहायक प्रबंधक की भर्ती (2024)' का उल्लेख अनिवार्य रूप से करें।

9. पात्रता मानदंड

9.1 आयु सीमा (20.09.2024 को): 20.09.2024 को कम से कम 21 वर्ष और अधिक से अधिक 30 वर्ष अर्थात् उम्मीदवारों का जन्म 21.09.1994 से पहले और 20.09.2003 के बाद नहीं होना चाहिए (दोनों दिन सम्मिलित)।

9.1.1 उच्चतर आयु सीमा में छूट: उच्चतर आयु सीमा में निम्नानुसार छूट दी जाएगी:

क्रम. सं.	श्रेणी	आयु में छूट
(i)	अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति (एससी/एसटी)	5 वर्ष
(ii)	अन्य पिछड़े वर्ग (ओबीसी)	3 वर्ष
(iii)	निर्योग्यताओं से युक्त व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी)	पीडब्ल्यूबीडी(एससी/एसटी)—15 वर्ष पीडब्ल्यूबीडी (ओबीसी)—13 वर्ष पीडब्ल्यूबीडी (जीईएन/यूआर)—10 वर्ष
(iv)	आपाती कमीशन प्राप्त अधिकारियों और अल्पावधि सेवा कमीशन-प्राप्त अधिकारियों सहित भूतपूर्व सैनिक और कमीशन-प्राप्त अधिकारी जिन्होंने 20.09.2024 को कम से कम पाँच वर्ष की सैनिक	5 वर्ष

सेवा की हो और जिन्हें समनुदेशन (असाइनमेंट) की समाप्ति पर कार्यभार से मुक्त किया गया हो (उन्हें शामिल करते हुए जिनका समनुदेशन 20.09.2024 से एक वर्ष के अंदर समाप्त होनेवाला हो) तथा उन्हें छोड़कर जिन्हें बरखास्तगी या कदाचार या अकुशलता या सैनिक सेवा के लिए अनपेक्षित शारीरिक निर्योग्यता या अमान्यकरण पर कार्यभार से मुक्त किया गया हो।	
--	--

9.1.2. **9.1.1** में उल्लिखित आयु में छूट के संबंध में, उपर्युक्त श्रेणियों में अथवा किसी अन्य श्रेणी के साथ संयोजन में संचयी आयु की छूट उपलब्ध नहीं होगी।

9.2 शैक्षिक योग्यताएँ:

9.2.1. उम्मीदवारों के पास निम्नलिखित में से कम से कम कोई एक योग्यता होनी चाहिए।

क्रम सं.	धारा	पदों की संख्या	अपेक्षित योग्यता/एँ
1	बीमांकन	5	स्नातक उपाधि न्यूनतम 60% अंकों के साथ और 2019 के पाठ्यक्रम के अनुसार आईएआई के 7 प्रश्नपत्रों में उत्तीर्णता
2	वित्त	5	न्यूनतम 60% अंकों के साथ स्नातक उपाधि तथा एसीए/एआईसीडब्ल्यूए/एसीएमए/एसीएस/सीएफए
3	विधि	5	न्यूनतम 60% अंकों के साथ विधि में स्नातक उपाधि
4	सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी)	5	न्यूनतम 60% अंकों के साथ इंजीनियरिंग (इलेक्ट्रिकल / इलेक्ट्रॉनिक्स / इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार / सूचना प्रौद्योगिकी / कंप्यूटर विज्ञान / साफ्टवेयर इंजीनियरिंग) में स्नातक उपाधि अथवा न्यूनतम 60% अंकों के साथ कंप्यूटर अनुप्रयोग में मास्टर उपाधि अथवा न्यूनतम 60% अंकों के साथ कंप्यूटर / सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातकोत्तर अर्हता (न्यूनतम 2 वर्ष की अवधि) सहित किसी भी शाखा में स्नातक उपाधि
5	अनुसंधान	5	न्यूनतम 60% अंकों के साथ अर्थशास्त्र / अर्थमिति / मात्रात्मक अर्थशास्त्र / गणितीय अर्थशास्त्र / समन्वित अर्थशास्त्र पाठ्यक्रम / सांख्यिकी / गणितीय सांख्यिकी / व्यावहारिक सांख्यिकी और सूचना विज्ञान में मास्टर उपाधि अथवा 2-वर्षीय स्नातकोत्तर डिप्लोमा
6	सामान्य (जनरलिस्ट)	24	न्यूनतम 60% अंकों के साथ स्नातक उपाधि

टिप्पणियाँ :

- (1) उम्मीदवारों को कंप्यूटर परिचालनों का ज्ञान होना चाहिए।
- (2) उल्लिखित सभी शैक्षिक योग्यताएँ भारत सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त / सरकारी विनियामक निकायों द्वारा अनुमोदित किसी विश्वविद्यालय / संस्था / बोर्ड से होनी चाहिए।
- (3) उम्मीदवार अपनी शैक्षिक योग्यताओं के अनुसार संबंधित धाराओं और/या सामान्यज्ञ (जनरलिस्ट) के अनुसार बीमांकिक/लेखा/विधि/आईटी/अनुसंधान में से किसी के लिए आवेदन करने के

विकल्प को चुन सकते हैं। प्रत्येक धारा के लिए अलग आनलाइन आवेदन प्रस्तुत करना होगा तथा प्रत्येक आवेदन के साथ आवश्यक शुल्क का भुगतान करना होगा। यदि कोई उम्मीदवार किसी एकल विशेषज्ञता में एक से अधिक बार आवेदन करता है और/या 2 से अधिक विशेषज्ञताओं के लिए आवेदन करता है (सामान्यज्ञ धारा के अतिरिक्त) आवेदन करता है, तो केवल नवीनतम आवेदनों को ही वैध माना जाएगा तथा अन्य आवेदनों को अस्वीकृत किया जाएगा और उनके लिए अदा किये गये शुल्क/सूचना प्रभारों को जब्त किया जाएगा। चयन प्रयुक्त विकल्प और निर्दष्ट (कट आफ़) अंकों के अनुसार निष्पादन के आधार पर होगा।

- (4) अ.जा./अ.ज.जा. श्रेणियों से संबंधित उम्मीदवारों के मामले में स्नातक उपाधि में 5% अंकों की सीमा तक शैक्षिक मानकों में छूट की अनुमति है।
- (5) जहाँ विश्वविद्यालयों/संस्थानों ने श्रेणी या अंकों का प्रतिशत नहीं दिया है और सकल ग्रेड अंक (उदाहरणार्थ सीजीपीए/ओजीपीए/सीपीआई, इत्यादि) आवंटित किये हैं (क) किन्तु सकल ग्रेड अंक को श्रेणी और/या अंकों के प्रतिशत में रूपांतरित करने के मानदण्ड परिभाषित किये हैं, उसको स्वीकार किया जाएगा; (ख) किन्तु सकल ग्रेड अंक को श्रेणी और/या अंकों के प्रतिशत में रूपांतरित करने के लिए मानदण्ड परिभाषित नहीं किया, या उपाधि प्रमाण-पत्र में श्रेणी का उल्लेख नहीं किया, अपरिभाषित प्राचल/लों का हल निम्न प्रकार निकाला जाएगा।

10 बिन्दुओं के मान पर आवंटित सीजीपीए/ओजीपीए/सीपीआई अथवा इसी प्रकार की शब्दावलियों का समकक्ष	श्रेणी / डिविजन	कुल अंकों का प्रतिशत
6.75	I (प्रथम)	60%
6.25	II (द्वितीय)	55%
5.75	II (द्वितीय)	50%

9.2.2. कुल ग्रेड संकेत (पाइंट) अथवा अंकों का प्रतिशत जहाँ दिया गया हो, वहाँ इससे पाठ्यक्रम की संपूर्ण अवधि के लिए पूर्णयोग अभिप्रेत होगा।

9.2.3. जहाँ कुल ग्रेड संकेत (पाइंट) (सीजीपीए/ओजीपीए/सीपीआई, आदि) 10 को छोड़कर किसी अन्य संख्या में से प्रदान किया गया हो, वहाँ इसे 10 में से दिये गये रूप में सामान्य बना लिया जाएगा तथा इसकी संगणना उपर्युक्त मद 9.2.1. (5)(ख) के अनुसार की जाएगी।

9.2.4. योग्यताओं के अंतर्गत पात्रता आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख अर्थात् 20.09.2024 की स्थिति के अनुसार मानी जाएगी।

10. चयन प्रक्रिया

10.1 चयन प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:

i) **चरण - I ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा** (वस्तुनिष्ठ प्रकार). यह चरण-II - वर्णनात्मक (डिस्क्रिप्टिव) परीक्षा हेतु पात्र होने के लिए एक अर्हकारी परीक्षा है। इसके माध्यम से बीमांकन, वित्त, विधि, सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी), अनुसंधान धारा और सामान्यज्ञ(जनरलिस्ट) धारा के लिए आईआरडीएआई द्वारा निर्धारित किये जानेवाले मानकों के अनुसार चरण-II - वर्णनात्मक परीक्षा के लिए उम्मीदवारों की चयनित सूची बनाई जाएगी। (उपलब्धता के अधीन रिक्तियों की संख्या से लगभग 20 गुना)। चरण I - ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा में प्राप्त अंक साक्षात्कार अथवा अंतिम चयन के लिए नहीं गिने जाएँगे।

ii) **चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा** जिसमें 3 प्रश्नपत्र (प्रश्नपत्र I, II और III) होंगे।

iii) **चरण III - साक्षात्कार**

- (क) चरण III - साक्षात्कार हेतु बीमांकन, वित्त, विधि, सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी), अनुसंधान धारा और सामान्यज्ञ (जनरलिस्ट) धारा के लिए उम्मीदवारों की चयनित सूची केवल चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा के प्रश्नपत्र I, II और III में प्राप्त कुल अंकों के आधार पर बनाई जाएगी।
- (ख) चरण III - साक्षात्कार हेतु चयनित सूची बनाने के लिए न्यूनतम निर्दिष्ट (कट आफ़) अंकों का निर्णय आईआरडीएआई के द्वारा प्रत्येक धारा के लिए किया जाएगा। प्रत्येक धारा के लिए कट-आफ़ अंक एकसमान अथवा भिन्न-भिन्न हो सकते हैं।
- (ग) अंतिम चयन चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा एवं चरण III - साक्षात्कार में उम्मीदवारों के श्रेष्ठ निष्पादन और गुणता को एकसाथ लेने के आधार पर होगा।

10.2 चरण I - आन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा

10.2.1. वस्तुनिष्ठ प्रकार के चार परीक्षा निम्नानुसार होंगे:

क्रम सं.	परीक्षा का नाम (वस्तुनिष्ठ)	प्रश्नों की संख्या	अधिकतम अंक	कुल समय
1	तर्क-शक्ति की परीक्षा	40	40	90 मिनट का एकीकृत समय
2	अंग्रेजी भाषा की परीक्षा	40	40	
3	सामान्य ज्ञान की परीक्षा	40	40	
4	मात्रात्मक प्रवृत्ति की परीक्षा	40	40	
कुल		160	160	

10.2.2. उम्मीदवार को प्रत्येक परीक्षा के लिए और कुल मिलाकर आईआरडीएआई द्वारा निर्णय किये जानेवाले निर्दिष्ट (कट-आफ़) अंकों के अनुसार चारों में से प्रत्येक वस्तुनिष्ठ परीक्षा में अलग से तथा पूर्णयोग में भी अर्हता प्राप्त करनी होगी। प्रत्येक विशेषीकृत धारा और सामान्यज्ञ (जनरलिस्ट) धारा के लिए अलग निर्दिष्ट अंक (कट-आफ़) भी लागू किये जा सकते हैं।

10.2.3. परीक्षाएँ अंग्रेजी और हिन्दी में आयोजित किए जाएंगे (केवल अंग्रेजी भाषा की परीक्षा को छोड़कर जो केवल अंग्रेजी में ही उपलब्ध कराई जाएगी)।

10.3 चरण I का प्राप्तांक - ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा में प्राप्त अंकों की संगणना निम्नलिखित प्रक्रिया को अपनाते हुए की जाएगी:

- i. वस्तुनिष्ठ परीक्षाओं में गलत उत्तरों के लिए ऋणात्मक अंक होंगे। प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 1/4 अंक घटाया जाएगा।
- ii. गलत उत्तरों के लिए दंड लागू करने के बाद सही अंक प्राप्त करने के लिए प्रत्येक वस्तुनिष्ठ परीक्षा में उम्मीदवार के द्वारा सही उत्तर दिये गये प्रश्नों की संख्या पर विचार किया जाएगा।
- iii. समीकृत प्राप्तांकों* का परिकलन करने के लिए विभिन्न सत्रों में आयोजित प्रत्येक वस्तुनिष्ठ परीक्षा में कठिनाई स्तर, यदि कोई हो, में अल्प अंतर का ध्यान रखने के लिए उम्मीदवार द्वारा इस प्रकार प्राप्त संशोधित अंकों को समान बनाया जाता है।
*यदि परीक्षा एक से अधिक सत्रों में आयोजित की जाती है तो सभी परीक्षाओं में प्राप्त अंकों के वितरण को ध्यान में रखते हुए किसी भी परीक्षा में उम्मीदवारों के द्वारा प्राप्त अंकों को आधारभूत रूप तक समान कर दिया जाता है।

- iv. परीक्षा-वार प्राप्तांकों और कुल मिलाकर प्राप्तांकों की गणना दो अंकों तक दशमलव बिन्दुओं के साथ की जाती है।

11. चरण II – वर्णनात्मक परीक्षा:

11.1. उम्मीदवारों को चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा में सभी तीनों प्रश्नपत्रों के लिए उपस्थित होना होगा। इस प्रयोजन के लिए अलग बुलावा पत्र (कॉल लेटर) जारी किया जाएगा।

11.2. चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा के लिए समय-सारणी संबंधित उम्मीदवारों को चरण-II के लिए बुलावा पत्र (कॉल लेटर) के साथ सूचित की जाएगी।

11.3. चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा में निम्नानुसार तीन प्रश्नपत्र होंगे:

प्रश्नपत्र का नाम	प्रश्नपत्र का प्रकार	अंक	समय (मिनट)
प्रश्नपत्र-I : अंग्रेजी	वर्णनात्मक (डिस्क्रिप्टिव)	100	60
प्रश्नपत्र-II : बीमा को प्रभावित करनेवाले आर्थिक और सामाजिक विषय	(प्रश्न कंप्यूटर पर प्रदर्शित किये जाएंगे तथा उत्तर-पत्रकों (आन्सर शीट्स) पर उत्तर लिखने होंगे)	100	60
प्रश्नपत्र-III : बीमा और प्रबंध		100	60

11.4. चरण II - वर्णनात्मक (डिस्क्रिप्टिव) परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम जिसमें प्रश्नपत्र I, II और III हैं. अनुबंध-2 में दिया गया है।

11.5 परीक्षाएँ अंग्रेजी और हिन्दी में आयोजित किए जाएंगे (केवल अंग्रेजी भाषा की परीक्षा को छोड़कर जो केवल अंग्रेजी में ही उपलब्ध कराई जाएगी)।

12. चरण III - साक्षात्कार

12.1. जिन उम्मीदवारों को चरण II – वर्णनात्मक परीक्षा में चयनित सूची में सम्मिलित किया गया हो, उन्हें ही बाद में एक साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।

12.2. आईआरडीआई साक्षात्कार का वास्तविक स्थान, उसका पता, समय और दिनांक बाद में आईआरडीआई की वेबसाइट पर सूचित करेगा तथा साक्षात्कार के लिए चयनित सूची में सम्मिलित किये गये उम्मीदवार घोषित किये जानेवाले कार्यक्रम के अनुसार आईआरडीआई की वेबसाइट से अपने बुलावा पत्र (कॉल लेटर) डाउनलोड करेंगे।

12.3. यदि किसी भी धाराओं के अंतर्गत कोई उम्मीदवार नहीं हो अथवा यदि किसी भी धाराओं के अंतर्गत कोई भी उम्मीदवार पात्रता नहीं प्राप्त करता, तो ऐसी रिक्तियों को शेष धारा अर्थात् सामान्यज्ञ (जनरलिस्ट) धारा के लिए रिक्तियों के रूप में माना जाएगा।

12.4. यदि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/पीडब्ल्यूबीडी प्रत्याशियों के लिए आरक्षित सभी पदों को भरने के लिए सामान्य मानक के आधार पर पर्याप्त संख्या में प्रत्याशी उपलब्ध नहीं होते हैं तो उनके लिये आरक्षित शेष रिक्तियों को भरने के लिए, इन समुदायों से संबंधित प्रत्याशियों का चयन किया जाएगा बशर्ते, वे ऐसे पद या पदों के लिये अयोग्य नहीं पाये जाते हैं। इस प्रकार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्गों और पीडब्ल्यूबीडी के लिए आरक्षित रिक्तियों को, संख्या की जिस सीमा तक सामान्य मानकों के आधार पर भरा नहीं जा सकता इन समुदायों से संबंध

रखने वाले प्रत्याशियों को, आरक्षित कोटा में इस कमी को, मानक में ढील देकर, भर्ती करके पूरा किया जाएगा, बशर्ते पद पर नियुक्ति के लिए ये प्रत्याशी योग्य पाये जाते हैं।

12.5. उम्मीदवार ध्यान रखें कि साक्षात्कार की तारीख, समय, स्थान और केन्द्र में परिवर्तन के संबंध में किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। तथापि, आईआरडीएआई के पास अपने विवेकानुसार साक्षात्कार के दिनांक / समय / स्थान / केन्द्र आदि में परिवर्तन करने अथवा विशिष्ट दिनांक / सत्र / स्थान / केन्द्र / उम्मीदवारों के समूह के लिए पूरक प्रक्रिया आयोजित करने का अधिकार सुरक्षित है।

12.6. अंतिम चयन श्रेष्ठता के क्रम में चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा और साक्षात्कार (संयुक्त प्राप्तांक) को एकसाथ लेते हुए उम्मीदवार के निष्पादन के आधार पर होगा।

12.7. चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा और साक्षात्कार का भारांक 85:15 होगा। उम्मीदवारों के संयुक्त अंतिम प्राप्तांकों की गणना चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा और साक्षात्कार में उम्मीदवारों के द्वारा प्राप्त अंकों के आधार पर की जाएगी।

13. सेवा की शर्तें / कैरियर की संभावनाएँ

13.1 वेतन-मान: चयनित उम्मीदवार रु. 44500-2500(4)-54500-2850(7)-74450-द.रो.- 2850(4)-85850-3300(1)-89150 (17 वर्ष) के वेतन-मान में रु. 44,500/- प्रति माह का प्रारंभिक मूल वेतन तथा अन्य भत्ते, जैसे महंगाई भत्ता, मकान भत्ता, योग्यता भत्ता, ग्रेड भत्ता, और समय-समय पर स्वीकृत अन्य परिलब्धियाँ आदि समय-समय पर स्वीकार्य रूप में प्राप्त करेंगे। चयनित उम्मीदवारों के लिए पद के लिए लागू वेतन-मान में मूल वेतन के न्यूनतम पर निर्धारित किया जाएगा। वर्तमान में, सहायक प्रबंधक के लिए प्रारंभिक मासिक सकल परिलब्धियाँ लगभग रु. 1,46,000/- (योग्यता भत्ता को छोड़कर, जहां भी लागू हो) हैं। चयनित उम्मीदवार परिभाषित अंशदान नई पेंशन योजना (एनपीएस) द्वारा नियंत्रित होंगे।

13.2 वरिष्ठता: सभी धाराओं के लिए चयनित उम्मीदवारों को सामान्य वरिष्ठता के अंतर्गत रखा जाएगा तथा इन अधिकारियों के बीच वरिष्ठता चयनित उम्मीदवारों द्वारा प्राप्त रैंकिंग के अनुसार निर्धारित की जाएगी।

13.3 चयन के बाद, उम्मीदवारों को एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा (प्रोबेशन) पर ऐसी परिवीक्षा के किसी विस्तार के अधीन रखा जाएगा; परिवीक्षा की कुल अवधि सेवा में कार्यग्रहण करने की तारीख से अधिकतम दो वर्ष की होगी।

13.4 उच्चतर ग्रेडों में पदोन्नति के लिए उचित संभावनाएँ हैं।

13.5 चयनित उम्मीदवारों का पदस्थापन आईआरडीएआई के किसी भी कार्यालय में हो सकता है तथा उन्हें आईआरडीएआई में उनके सेवाकाल के दौरान किसी भी समय एक विभाग/कार्यालय से दूसरे विभाग/कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

14. परीक्षा केन्द्र

14.1 चरण I - आन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा का आयोजन संबंधित बुलावा पत्रों (कॉल लेटर) में दिये गये परीक्षा केन्द्रों पर निर्दिष्ट स्थानों में किया जाएगा। चरण I - आन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा निम्नलिखित केन्द्रों पर आयोजित की जाएगी:

क्रम सं.	राज्य	परीक्षा केन्द्र (नगर) का नाम
1	आंध्र प्रदेश	विजयवाड़ा / गुंटूर
2	असम	गुवाहाटी
3	अरुणाचल प्रदेश	
4	मिजोरम	
5	मणिपुर	
6	मेघालय	
7	नगालैंड	
8	त्रिपुरा	
9	बिहार	
10	छत्तीसगढ़	रायपुर
11	दिल्ली	दिल्ली / एनसीआर
12	गुजरात	अहमदाबाद / गाँधीनगर / सूरत
13	गोवा	पणजी
14	हरियाणा	अंबाला/हिसार
15	हिमाचल प्रदेश	शिमला/सोलन
16	झारखंड	रांची
17	कर्नाटक	बेंगलूरु
18	केरल	तिरुवनंतपुरम
19	मध्य प्रदेश	भोपाल
20	महाराष्ट्र	मुंबई/नवी मुंबई/ठाने/एमएमआर क्षेत्र
21	ओडिशा	भुवनेश्वर
22	पंजाब	मोहाली/जलंधर
23	राजस्थान	जयपुर/सीकर/कोटा
24	सिक्किम	गंगटोक – बरदांग
25	तमिलनाडु	चेन्नै
26	तेलंगाना	हैदराबाद
27	उत्तर प्रदेश	लखनऊ
28	उत्तराखंड	देहरादून
29	पश्चिम बंगाल	कोलकाता
30	अंदमान व निकोबार द्वीप समूह	पोर्ट ब्लेयर
31	चंडीगढ़	चंडीगढ़ – मोहाली
32	लक्षद्वीप द्वीप समूह	कावारत्ती
33	पुदुचेरी	पुदुचेरी
34	जम्मू व कश्मीर	श्रीनगर/सांबा/जम्मू
35	लद्दाख	लेह

14.2 उम्मीदवारों के लिए चरण I – ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा के लिए केन्द्र का चयन करने के लिए विकल्प होगा; तथापि, उम्मीदवार द्वारा केन्द्र के संबंध में एक बार प्रयोग किया गया विकल्प अंतिम होगा। परीक्षा के केन्द्र में परिवर्तन के लिए किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

14.3 तथापि, आईआरडीएआई के पास प्रतिक्रिया, प्रशासनिक व्यवहार्यता, या किसी अन्य कारण आदि के आधार पर परीक्षा का कोई भी केन्द्र निरस्त करने और/या कुछ अन्य केन्द्र जोड़ने का अधिकार सुरक्षित है।

14.4 जहाँ तक संभव हो, उम्मीदवारों को उनकी पसंद का केन्द्र आबंटित किया जाएगा। तथापि, आईआरडीएआई के पास यह अधिकार सुरक्षित है कि वह उम्मीदवार की पसंद के अलावा कोई अन्य केन्द्र उसको आबंटित करे:

(क) आवश्यक समझे जाने वाले कारणों से:

(ख) यदि चरण I - "ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा" के लिए किसी विशिष्ट केन्द्र के लिए पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार विकल्प नहीं देते,

(ग) किसी एक केन्द्र में चरण I - ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा के लिए उपलब्ध क्षमता से अधिक संख्या में उम्मीदवार हैं।

14.5 चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा केवल निम्नलिखित केन्द्रों में आयोजित की जाएगी:

केन्द्र का नाम			
हैदराबाद	कोलकाता	मुंबई/नवी मुंबई/ ठाणे/एमएमआर क्षेत्र	दिल्ली / एनसीआर

* चरण II की आवश्यकताओं के अधीन अधिक केन्द्रों पर विचार किया जा सकता है।

14.6 प्रत्येक चरण के लिए अलग बुलावा पत्र (कॉल लेटर) जारी किये जाएँगे।

14.7 उम्मीदवार चरण I - ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा के लिए किसी एक ही केन्द्र का चयन करना होगा तथा उन्हें आवेदन में अपनी पसंद का केन्द्र निर्दिष्ट करना चाहिए। चरण I - ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा के लिए उम्मीदवार की पसंद का केन्द्र तथा चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा के लिए आबंटित केन्द्र अलग-अलग हो सकते हैं।

14.8 उम्मीदवार को चरण I के लिए परीक्षा केन्द्र में परीक्षा के लिए अपने स्वयं के खर्च और जोखिम पर उपस्थित होना चाहिए तथा आईआरडीएआई किसी भी प्रकार के घाव, हानि आदि के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

15. आवेदन-शुल्क / सूचना प्रभार (वापस न करने योग्य): 21.08.2024 से 20.09.2024 तक देय (परीक्षाओं के दोनों चरणों के लिए एकसाथ आनलाइन भुगतान) दोनों दिनांक सम्मिलित निम्नानुसार होगा:

श्रेणी	शुल्क	टिप्पणी
अजा/अजजा/पीडब्ल्यूबीडी	रु. 100/-	सूचना प्रभार
अजा/अजजा/पीडब्ल्यूबीडी को छोड़कर अन्य	रु. 750/-	परीक्षा शुल्क और सूचना प्रभार

- आवेदन शुल्क / सूचना प्रभार के आन-लाइन भुगतान के लिए बैंक लेनदेन प्रभार उम्मीदवार द्वारा वहन किये जाने होंगे और केवल इस विज्ञापन में निर्धारित तरीके से ही अदा किये जाएँ।
- निर्धारित शुल्क / सूचना प्रभार से रहित आवेदन सरसरी तौर पर अस्वीकार किये जाएँगे।
- एक बार अदा किया गया शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा और न ही उक्त शुल्क किसी अन्य परीक्षा अथवा चयन के लिए आरक्षित रखा जाएगा।

16. पहचान का सत्यापन

16.1. परीक्षा के चरण । अथवा चरण ॥ के लिए उपस्थित होते समय उम्मीदवारों से अपेक्षित है कि वे बुलावा पत्र (कॉल लेटर) के अतिरिक्त, वर्तमान में विधिमान्य एक फोटो पहचान कार्ड मूल रूप में तथा उसकी एक फोटोकापी प्रस्तुत करें। चरण । – आनलाइन प्रारंभिक परीक्षा में फोटो पहचान की केवल एक फोटोकापी पर्याप्त होगी।

16.2. चरण ॥ – वर्णनात्मक परीक्षा के लिए, उम्मीदवारों को फोटो पहचान प्रमाण की दो/तीन फोटोप्रतियाँ अपने साथ रखनी होंगी, क्योंकि परीक्षा के दो/तीन शिफ्ट होंगे।

16.3. परीक्षा हॉल में और साक्षात्कार के समय, प्रवेश पत्र के साथ उम्मीदवार की वर्तमान में विधिमान्य फोटो पहचान (प्रवेश पत्र पर प्रकाशित नाम के समान ही) जैसे पैन कार्ड/ पासपोर्ट / स्थायी ड्राइविंग लाइसेंस / मतदाता पहचान पत्र / फोटोग्राफ से युक्त बैंक पासबुक/ राजपत्रित अधिकारी द्वारा उनके आधिकारिक लेटर-हेड पर जारी किया गया फोटोग्राफ से युक्त फोटो पहचान प्रमाण/ जन-प्रतिनिधि के द्वारा उनके आधिकारिक लेटर-हेड पर जारी किया गया फोटोग्राफ से युक्त फोटो पहचान प्रमाण/ मान्यताप्राप्त कालेज/ विश्वविद्यालय द्वारा जारी किया गया विधिमान्य हाल का पहचान पत्र / फोटोग्राफ से युक्त ई-आधार कार्ड/आधार कार्ड/कर्मचारी पहचान कार्ड/ फोटोग्राफ से युक्त बार काउंसिल पहचान पत्र सत्यापन के लिए निरीक्षक को प्रस्तुत करना चाहिए।

राशन कार्ड और लर्नर ड्राइविंग लाइसेंस विधिमान्य फोटो पहचान पत्र नहीं हैं।

16.4. उम्मीदवार की पहचान का सत्यापन बुलावा पत्र (कॉल लेटर) पर, उपस्थिति सूची में और प्रस्तुत किये गये आवश्यक दस्तावेजों में निहित उसके विवरण के संबंध में किया जाएगा। यदि उम्मीदवार की पहचान संदिग्ध हो, तो उम्मीदवार को परीक्षा के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जा सकती।

16.5. उम्मीदवार अवश्य ध्यान रखें कि बुलावा पत्रों (कॉल लेटर) पर विद्यमान नाम (पंजीकरण की प्रक्रिया के दौरान प्रस्तुत) फोटो पहचान पत्र, प्रमाणपत्रों, अंक-सूचियों में विद्यमान नाम से पूर्णतः मेल खाएँ।

16.6. महिला उम्मीदवार जिन्होंने विवाह के बाद प्रथम/अंतिम/मध्य नाम बदल लिया हो, इसका विशेष रूप से ध्यान रखें। ऐसे मामलों में, उम्मीदवार को केवल तभी अनुमति दी जाएगी जब वे राजपत्र अधिसूचना/अपना विवाह प्रमाणपत्र/शपथ-पत्र मूल रूप में एक फोटोकापी के साथ प्रस्तुत करेंगे।

16.7. यदि बुलावा पत्र (कॉल लेटर) और फोटो पहचान प्रमाण में निर्दिष्ट नाम के बीच कोई असमानता हो तो उम्मीदवार को परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

17. परीक्षा-पूर्व प्रशिक्षण (गैर-आवासीय)

उम्मीदवार जो अनुसूचित जाति (एससी)/ अनुसूचित जनजाति (एसटी)/ अन्य पिछड़े वर्ग (ओबीसी)/ निर्याग्य (पीडब्ल्यूबीडी) श्रेणियों के हैं और जो चरण । – ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार) और चरण ॥ - वर्णनात्मक परीक्षा के लिए परीक्षा-पूर्व प्रशिक्षण का लाभ उठाना चाहते हैं, वे अपना आवेदन ऑनलाइन प्रस्तुत करने के बाद इस अधिसूचना के अनुबंध-3 में दिये गये रूप में एक अलग आवेदन पत्र मुख्य महाप्रबंधक (एचआर), भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (आईआरडीएआई), सर्वे सं, 115/1, फाइनेंशियल डिस्ट्रिक्ट, नानकरामगूडा, हैदराबाद - 500032 को प्रस्तुत करने के द्वारा आईआरडीएआई के पास अपने नाम और अन्य विवरण पंजीकृत करवा सकते हैं। परीक्षा-पूर्व प्रशिक्षण की अपेक्षा करनेवाले उम्मीदवारों की संख्या के आधार पर परीक्षा-पूर्व प्रशिक्षण या तो ऑनलाइन या हैदराबाद/मुम्बई/नई दिल्ली में ऑफलाइन आयोजित किया जाएगा। उम्मीदवारों से अपेक्षित है कि प्रशिक्षण सत्रों के विवरण के लिए वे आईआरडीएआई वेबसाइट www.irdai.gov.in के 'करियर' टैब में

देखें तथा उम्मीदवारों को उक्त प्रशिक्षण की तारीखों और स्थान के बारे में पत्र / ई-मेल द्वारा सूचित किया जाएगा। ऐसे उम्मीदवारों को विनिर्दिष्ट तारीखों पर अपने स्वयं के खर्च (प्रशिक्षण के ऑफ़लाइन मोड के लिए) पर उक्त प्रशिक्षण में उपस्थित होना होगा। अधूरे आवेदनों अथवा उचित अनुलग्नकों के साथ प्रस्तुत न किये गये आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। अधूरे आवेदनों अथवा उचित अनुलग्नकों के साथ प्रस्तुत न किये गये आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

18. नोट :

(क) अ.जा./अ.ज.जा./ओ.बी.सी./पी.डब्ल्यू.बी.डी./भूतपूर्व सैनिक उम्मीदवार के लिए

18.1 सक्षम प्राधिकारी से निर्धारित प्रोफार्मा में अ.जा./अ.ज.जा./ओ.बी.सी के रूप में आरक्षण की अपेक्षा करते हुए उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत जाति प्रमाणपत्र में उम्मीदवार की जाति, वह अधिनियम/ आदेश जिसके अंतर्गत उक्त जाति को अ.जा./ अ.ज.जा./ ओ.बी.सी. के रूप में मान्यता प्रदान की गई है तथा वह गाँव/शहर जहाँ का उम्मीदवार मूल रूप से निवासी है, स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट किया जाना चाहिए।

18.2 अ.जा./अ.ज.जा./ओ.बी.सी. उम्मीदवारों के संबंध में जाति प्रमाणपत्र निम्नलिखित प्राधिकारियों से प्राप्त किया जाना चाहिए:

18.2.1 जिला मजिस्ट्रेट / अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट / कलक्टर / उप आयुक्त / उप कलक्टर / प्रथम श्रेणी स्टाइपेन्डियरी मजिस्ट्रेट / उप-मंडलीय मजिस्ट्रेट / तालूका मजिस्ट्रेट / कार्यकारी मजिस्ट्रेट / अतिरिक्त सहायक आयुक्त (प्रथम श्रेणी स्टाइपेन्डियरी मजिस्ट्रेट की हैसियत से अन्यून)।

18.2.2 मुख्य प्रेसिडेन्सी मजिस्ट्रेट / अतिरिक्त मुख्य प्रेसिडेन्सी मजिस्ट्रेट / प्रेसिडेन्सी मजिस्ट्रेट / राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार से कम हैसियत का न हो।

18.2.3 उस क्षेत्र का उप-मंडलीय अधिकारी जहाँ उम्मीदवार और/ या उसका परिवार सामान्य रूप से निवास करता है।

18.2.4 जहाँ तक तमिलनाडु के अनुसूचित जनजाति समुदाय का संबंध है, तहसीलदार के बदले केवल राजस्व मंडलीय अधिकारी द्वारा दिया गया प्रमाणपत्र ही स्वीकार किया जाएगा।

टिप्पणी: उस राज्य / संघ राज्य क्षेत्र, जहाँ से जाति प्रमाणपत्र जारी किया गया हो, के उपयुक्त प्राधिकारियों से मूल रूप से प्राप्त जाति प्रमाणपत्र उसकी एक स्वयं प्रमाणित फोटोस्टेट प्रति के साथ साक्षात्कार (इंटरव्यू) के समय प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

18.3 ओबीसी के रूप में आरक्षण की अपेक्षा करनेवाले उम्मीदवार द्वारा निर्धारित प्रोफार्मा में एक घोषणा प्रस्तुत करना अपेक्षित है कि वह साक्षात्कार की तिथि को नवोन्नत वर्ग (क्रीमी लेयर) का/की नहीं है। यह आवश्यक है कि उक्त ओबीसी प्रमाणपत्र जो नवोन्नत वर्ग के न होने (नॉन-क्रीमी लेयर) के खंड से युक्त हो, 01.04.2024 को या उसके बाद जारी किया जाना चाहिए तथा वह आनलाइन साक्षात्कार की तिथि को विधिमान्य होना चाहिए। ऐसे उम्मीदवारों से अपेक्षित है कि वे अपनी ओबीसी स्थिति और नॉन-क्रीमी लेयर की स्थिति के संबंध में उपर्युक्त किसी प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया तथा भारत सरकार द्वारा जारी मौजूदा निर्देशों के अनुसार फार्मेट में दिया गया प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें।

18.4 साक्षात्कार (इंटरव्यू) आदि के समय प्रस्तुत किये जानेवाले (अ.जा., अ.ज.जा., ओबीसी, पीडब्ल्यूबीडी और भूतपूर्व सैनिक) प्रमाणपत्रों के निर्धारित फार्मेटों के लिए आईआरडीएआई वेबसाइट www.irdai.gov.in का करियर खंड देखें। इन श्रेणियों से संबंधित उम्मीदवारों से अपेक्षित है कि वे पूर्णतया केवल इन फार्मेटों में ही प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें।

18.5 परिणामों को अंतिम रूप देने की तारीख को लागू आरक्षण नियम चयन प्रक्रिया के लिए लागू किये जाएँगे।

(ख) बेंचमार्क नियोग्यताओं (पीडब्ल्यूबीडी) से युक्त व्यक्तियों के लिए

18.6. बेंचमार्क नियोग्यताओं (पीडब्ल्यूबीडी) से युक्त व्यक्तियों की परिभाषा: नियोग्यताओं से युक्त व्यक्तियों के अधिकार अधिनियम, 2016 के अनुसार, पीडब्ल्यूबीडी से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जो विनिर्दिष्ट नियोग्यता के चालीस प्रतिशत से अन्यून प्रतिशत से युक्त है जहाँ विनिर्दिष्ट नियोग्यता परिमेय तौर पर परिभाषित नहीं की गई है तथा इसमें नियोग्यता से युक्त ऐसा व्यक्ति भी शामिल है जहाँ विनिर्दिष्ट नियोग्यता परिमेय तौर पर परिभाषित की गई है, जैसा कि प्रमाणीकर्ता प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित किया गया हो। पीडब्ल्यूबीडी होने का दावा करनेवाले उम्मीदवारों को चाहिए कि वे यदि माँग की जाती है तो साक्षात्कार के समय अथवा क्रियाविधि के किसी भी स्तर पर अपने दावे के समर्थन में आईआरडीएआई वेबसाइट www.irdai.gov.in के 'रोजगार' टैब के अंतर्गत उपलब्ध निर्धारित फार्मेट में एक प्राधिकृत भारत सरकार / राज्य सरकार विभाग के अस्पताल द्वारा जारी किया गया नियोग्यता प्रमाणपत्र मूल रूप में प्रस्तुत करें। प्रमाणपत्र विधिमान्य होना चाहिए और वह आवेदन के पंजीकरण की अंतिम तारीख को अथवा उससे पहले के दिनांक से युक्त होना चाहिए। ऐसा प्रमाणपत्र प्रस्तुत न करने अथवा प्रमाणपत्र के निर्धारित फार्मेट में न होने अथवा मानकों के अनुसार अर्हकारी न होने से आगे की चयन प्रक्रिया के लिए उम्मीदवार को अयोग्य ठहराया जाएगा।

18.7 पीडब्ल्यूबीडी के लिए दिशानिर्देश

लेखक (स्क्राइब) का उपयोग करना और प्रतिपूरक समय

दृष्टिबाधित उम्मीदवार और उम्मीदवार जिनकी लेखन गति किसी भी कारण से स्थायी रूप से प्रतिकूल रूप से प्रभावित है, आन-लाइन परीक्षा के दौरान अपने खर्च पर अपने लिपिक (स्क्राइब) का उपयोग कर सकते हैं। ऐसे सभी मामलों में जहाँ लिपिक (स्क्राइब) का उपयोग किया जाता है, निम्नलिखित नियम लागू होंगे:

- उम्मीदवार को सुनिश्चित करना चाहिए कि वह पीडब्ल्यूबीडी की भर्ती को नियंत्रित करनेवाले भारत सरकार के नियमों के अनुसार किसी लेखक (स्क्राइब) का उपयोग करने तथा दिव्यांगजन सशक्तीकरण विभाग, सामाजिक न्याय और सशक्तीकरण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यालय ज्ञापन एफ. सं. 34-02/ 2015-डीडी-III दिनांक 29.08.2018 के अनुसार अनुबंध-4 पर दिये गये प्रोफार्मा के अनुसार "लिखने के लिए परीक्षार्थी में शारीरिक सीमा के संबंध में प्रमाणपत्र" प्रस्तुत करने के लिए पात्र है।
- उम्मीदवार को अपने लिपिक (स्क्राइब) की व्यवस्था अपने स्वयं के खर्च पर करनी होगी।
- उक्त लेखक (स्क्राइब) की योग्यता परीक्षा देनेवाले परीक्षार्थी की योग्यता से एक चरण नीचे की होनी चाहिए।
- उम्मीदवार और लेखक (स्क्राइब), दोनों को इस बात की पुष्टि करते हुए परीक्षा के समय बुलावा पत्र (काल लेटर) के साथ लेखक (स्क्राइब) के पासपोर्ट आकार के फोटो के साथ निर्धारित फार्मेट में एक उपयुक्त वचनपत्र देना होगा कि लेखक (स्क्राइब) ऊपर उल्लिखित रूप में लेखक (स्क्राइब) के लिए निर्धारित सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करता है। इसके अलावा, यदि बाद में प्रकट होता है कि उसने निर्धारित किसी पात्रता मानदंड को पूरा नहीं किया है अथवा महत्वपूर्ण

तथ्यों को छिपाया है, तो आनलाइन परीक्षा के परिणाम का विचार किये बिना आवेदक की उम्मीदवारी निरस्त की जाएगी। वचनपत्र (अनुबंध-5) का प्रोफार्मा आनलाइन परीक्षा के लिए बुलावा पत्रों के समय या उसके पहले आईआरडीएआई की वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाएगा।

- वे उम्मीदवार जो एक लिपिक (स्क्राइब) का उपयोग करते हैं, परीक्षा के प्रत्येक घंटे के लिए 20 मिनट के अथवा अन्यथा सूचित किये जानेवाले रूप में प्रतिपूरक समय के लिए पात्र होंगे।
- एक उम्मीदवार के लिए लिपिक (स्क्राइब) के रूप में कार्य करनेवाला व्यक्ति किसी अन्य उम्मीदवार के लिए लिपिक (स्क्राइब) नहीं हो सकता। इसके अतिरिक्त, उम्मीदवार द्वारा व्यवस्थित लिपिक (स्क्राइब) उसी परीक्षा के लिए उम्मीदवार नहीं होना चाहिए। यदि प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर उपर्युक्त का उल्लंघन पाया जाता है, तो दोनों उम्मीदवार और लिपिक (स्क्राइब) की उम्मीदवारी निरस्त की जाएगी। उम्मीदवार जो परीक्षा में लिपिक (स्क्राइब) की सेवाओं का उपयोग करने के लिए पात्र हैं तथा जो परीक्षा में लिपिक (स्क्राइब) की सेवाओं का उपयोग करना चाहते हैं, उन्हें चाहिए कि वे आन-लाइन आवेदन फार्म में इस बात को निर्दिष्ट करें। बाद में किये गये किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
- केवल प्रतिपूरक समय के लिए पंजीकृत उम्मीदवारों को इस प्रकार की रियायतों की अनुमति दी जाएगी क्योंकि उम्मीदवारों को दिया गया प्रतिपूरक समय प्रणाली पर आधारित है तथा यदि उम्मीदवार इसके लिए पंजीकृत नहीं है, तो परीक्षा का संचालन करनेवाली एजेंसी के लिए इस प्रकार के समय की अनुमति देना संभव नहीं होगा। प्रतिपूरक समय के लिए पंजीकृत नहीं किये गये उम्मीदवारों को इस प्रकार की रियायतों की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- परीक्षा के दौरान किसी भी स्तर पर यदि यह पाया जाता है कि लिपिक (स्क्राइब) स्वतंत्र रूप से प्रश्नों का उत्तर दे रहा है, तो परीक्षा का सत्र समाप्त किया जाएगा और उम्मीदवार की उम्मीदवारी निरस्त की जाएगी। लिपिक (स्क्राइब) की सेवाओं का उपयोग करनेवाले ऐसे उम्मीदवारों की उम्मीदवारी भी निरस्त की जाएगी, यदि परीक्षा के प्रबंधक कार्मिकों के द्वारा यह सूचित किया जाता है कि लिपिक (स्क्राइब) ने स्वतंत्र रूप से प्रश्नों का उत्तर दिया है।

गति-विषयक निर्योग्यता और प्रमस्तिष्कीय घात (सेरेब्रल पाल्सी) से युक्त उम्मीदवारों के लिए दिशानिर्देश

- गति-विषयक निर्योग्यता और प्रमस्तिष्क घातवाले उम्मीदवारों के लिए प्रति घंटा बीस मिनट के अथवा अन्यथा सूचित किये गये रूप में प्रतिपूरक समय की अनुमति दी जाएगी जहाँ प्रमुख (लेखन) पराकाष्ठा कार्य के निष्पादन को मंद करने की सीमा तक प्रभावित है (न्यूनतम 40% हानि)।

बधिर-अंधेपन सहित खंड (क) से (घ) के अंतर्गत उल्लिखित व्यक्तियों में से मानसिक अस्वस्थता अथवा बहुविध निर्योग्यताओं से युक्त उम्मीदवारों के लिए दिशानिर्देश।

- बधिर-अंधेपन सहित, जहाँ प्रभावी (लेखन) चरम-सीमा, कार्य के निष्पादन को मंद करने की सीमा (न्यूनतम 40% क्षति) तक प्रभावित है, वहाँ खंड (क) से (घ) तक के अंतर्गत उल्लिखित व्यक्तियों में से मानसिक अस्वस्थता अथवा बहुविध निर्योग्यताओं से युक्त उम्मीदवारों के लिए बीस मिनट प्रति घंटा अथवा अन्यथा सूचित किये गये प्रतिपूरक समय की अनुमति दी जाएगी।

दृष्टिबाधित उम्मीदवारों के लिए दिशानिर्देश

- दृष्टिबाधित प्रत्याशी (जो 40% से अन्यून अक्षमता से ग्रस्त हैं) परीक्षा की सामग्री को आवर्धित अक्षरों में देखने का विकल्प चुन सकते हैं और ऐसे सभी प्रत्याशी प्रत्येक घंटे के लिए 20 मिनटों के प्रतिपूरक समय या परीक्षा के संदर्भ में जैसा सूचित किया गया हो, के पात्र होंगे।
- परीक्षा की सामग्री आवर्धित अक्षरों में देखने की सुविधा दृष्टिबाधित प्रत्याशियों को उपलब्ध होगी।

उपरोक्त दिशा-निर्देश, समय-समय पर भारत सरकार के दिशा-निर्देशों/स्पष्टीकरणों, यदि कोई हों, के अनुसार बदले जा सकते हैं।

18.8 लेखक (स्क्राइब) के उपयोग तथा प्रतिपूरक समय (40% से कम निर्योग्यता से युक्त व्यक्तियों के लिए) हेतु दिशानिर्देश:

पीडब्ल्यूबीडी (जो 40% या उससे अधिक निर्योग्यता से युक्त हैं) के लिए लागू अनुदेशों के अतिरिक्त, निम्नलिखित नियम उन व्यक्तियों के लिए लागू होगा जो आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम, 2016 की धारा 2(एस) की परिभाषा के अंतर्गत सम्मिलित विनिर्दिष्ट निर्योग्यताओं से युक्त हैं, परंतु उपर्युक्त अधिनियम की धारा 2(आर) की परिभाषा के अंतर्गत सम्मिलित नहीं किये गये हैं अर्थात् ऐसे व्यक्ति जो 40% से कम निर्योग्यता से युक्त हैं और लिखने में कठिनाई अनुभव करते हैं :

- क. लेखक (स्क्राइब) और/या प्रतिपूरक समय की सुविधा एकमात्र तौर पर उन व्यक्तियों को, जो लिखने में कठिनाई महसूस करते हैं, किसी सरकारी स्वास्थ्यरक्षा संस्था के सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी से प्राप्त इस आशय का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के अधीन दी जाएगी कि संबंधित व्यक्ति लिखने की सीमा से युक्त है तथा उसकी ओर से परीक्षा लिखने के लिए लेखक (स्क्राइब) की आवश्यकता है तथा यह प्रमाणपत्र दिव्यांगजन सशक्तीकरण विभाग, सामाजिक न्याय और सशक्तीकरण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यालय ज्ञापन एफ. सं. 29-6/2019-डीडी-III दिनांक 10.08.2022 के अनुसार अनुबंध-6 पर दिये गये प्रोफार्मा के अनुसार होना चाहिए।
- ख. उक्त लेखक (स्क्राइब) की योग्यता परीक्षा देनेवाले उम्मीदवार की योग्यता से एक चरण नीचे होनी चाहिए। अपने स्वयं के लेखक (स्क्राइब) को चुननेवाले व्यक्ति को चाहिए कि वह अनुबंध-7 के अनुसार अपने स्वयं के लेखक (स्क्राइब) का विवरण प्रस्तुत करे।
- ग. ये दिशानिर्देश समय-समय पर भारत सरकार द्वारा दिये जानेवाले दिशानिर्देशों/स्पष्टीकरणों के अनुसार परिवर्तन, यदि कोई हो, के अधीन हैं।

19. साक्षात्कार के समय प्रस्तुत किये जानेवाले दस्तावेजों की सूची (जैसा लागू हो)

उम्मीदवार की पात्रता और पहचान के समर्थन में निम्नलिखित दस्तावेज मूल रूप में और उनकी स्वयं प्रमाणित (सेल्फ-अटेस्टेड) फोटोप्रतियाँ साक्षात्कार के समय अनिवार्यतः प्रस्तुत की जानी चाहिए तथा ऐसा न करने पर उम्मीदवार को साक्षात्कार में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जा सकती। साक्षात्कार के समय उम्मीदवार द्वारा आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत न करने से भर्ती की प्रक्रिया में आगे की उसकी सहभागिता से उसकी उम्मीदवारी को रोका जाएगा। .

19.1 विधिमान्य साक्षात्कार के लिए बुलावा पत्र (कॉल लेटर) का प्रिंटआउट।

19.2 ऑनलाइन परीक्षा के लिए पंजीकृत ऑनलाइन आवेदन फार्म का विधिमान्य प्रणाली (सिस्टम) से उत्पन्न किया गया प्रिंटआउट।

19.3 जन्मतिथि का प्रमाण (सक्षम नगरपालिका प्राधिकारियों द्वारा जारी किया गया जन्म प्रमाणपत्र अथवा जन्मतिथि के उल्लेख से युक्त एसएसएलसी / कक्षा X प्रमाणपत्र)।

19.4 फोटो पहचान के प्रमाण की मूल प्रति और फोटोकॉपी जैसा कि विज्ञापन के अंतर्गत पहचान के सत्यापन में निर्दिष्ट किया गया है।

19.5 अ.जा./अ.ज.जा./ओ.बी.सी. श्रेणी के उम्मीदवारों के मामले में भारत सरकार द्वारा निर्धारित रूप में नियत फार्मेट में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया जाति प्रमाणपत्र।

19.6 ओ.बी.सी. श्रेणी से संबंधित उम्मीदवारों के मामले में प्रमाणपत्र में विशिष्ट रूप से एक खंड निहित होना चाहिए कि उम्मीदवार क्रीमी लेयर खंड से संबंधित नहीं है जो भारत सरकार के अंतर्गत सिविल पदों और सेवाओं में अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षण के लाभों से अपवर्जित है। नॉन-क्रीमी लेयर खंड से युक्त ओ.बी.सी. जाति प्रमाणपत्र ऑनलाइन पंजीकरण की अंतिम तारीख को विधिमान्य होना चाहिए। प्रमाणपत्र में उल्लिखित जाति का नाम केन्द्र सरकार की सूची / अधिसूचना के साथ अक्षरशः मेल खाना चाहिए।

19.7 ओबीसी श्रेणी से संबंधित, परंतु क्रीमी लेयर के अंतर्गत आनेवाले उम्मीदवार और/ या यदि उनकी जाति केन्द्रीय सूची में शामिल नहीं है तो ओबीसी आरक्षण के लिए पात्र नहीं हैं। उन्हें चाहिए कि वे ऑनलाइन आवेदन फार्म में अपनी श्रेणी सामान्य/यूआर के रूप में निर्दिष्ट करें।

19.8 ईडब्ल्यूएस श्रेणी से संबंधित उम्मीदवार भारत सरकार द्वारा निर्धारित फार्मेट में वित्तीय वर्ष 2023-24 की सकल वार्षिक आय के आधार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए विधिमान्य 'आय और आस्ति प्रमाणपत्र' अवश्य प्रस्तुत करें। उम्मीदवार ध्यान रखें कि वे ऊपर उल्लिखित किये गये रूप में 01.04.2024 को या उसके बाद तथा साक्षात्कार के समय दस्तावेजों के सत्यापन की तारीख से पहले जारी किया गया 'आय और आस्ति प्रमाणपत्र' अपने पास रखें। साक्षात्कार की तारीख के बाद 'आय और आस्ति प्रमाणपत्र' प्रस्तुत करने के लिए समय बढ़ाने हेतु किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

19.9 निर्योग्य (पीडब्ल्यूबीडी) उम्मीदवारों के मामले में प्राधिकृत भारत सरकार / राज्य सरकार के विभाग / अस्पताल द्वारा जारी किया गया निर्धारित फार्मेट में नवीनतम निर्योग्यता का प्रमाणपत्र।

19.10. 40% से कम निर्योग्यता से युक्त उम्मीदवार के संबंध में, अनुबंध-6 में दिये गये प्रोफार्मा के अनुसार किसी सरकारी स्वास्थ्यरक्षा संस्था के सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा एक निर्योग्यता प्रमाणपत्र जारी किया जाना चाहिए।

19.11(i) सरकारी / अर्ध-सरकारी कार्यालयों / सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों (राष्ट्रीयकृत बैंकों, बीमा कंपनियों और वित्तीय संस्थाओं सहित) में सेवारत उम्मीदवारों से अपेक्षित है कि वे साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से प्राप्त अनापत्ति प्रमाणपत्र (एनओसी) प्रस्तुत करें, जिसके अभाव में उनकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा तथा अन्य प्रकार से स्वीकार्य यात्रा व्यय, यदि कोई हों, अदा नहीं किये जाएंगे।

19.11(ii) पात्रता के समर्थन में कोई अन्य संबंधित दस्तावेज।

टिप्पणी: यदि उम्मीदवार ऊपर उल्लिखित रूप में संबंधित पात्रता दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करेंगे तो उन्हें साक्षात्कार में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

20. चयनित सूची में सम्मिलित उम्मीदवारों के द्वारा प्रस्तुत किये जानेवाले अतिरिक्त दस्तावेजों की सूची (जैसा लागू हो)

20.1 शारीरिक स्वस्थता (मेडिकल फिटनेस) का प्रमाणपत्र: चयनित सूची में सम्मिलित उम्मीदवारों को नियुक्ति की शर्तों के अनुसार कार्यग्रहण करने से पहले स्वास्थ्य की दृष्टि से उपयुक्तता का एक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।

20.2 भारमुक्ति पत्र (रिलीफ़ लेटर) / सेवामुक्ति पत्र (डिस्चार्ज लेटर): यदि चयनित सूची में सम्मिलित उम्मीदवार पहले से ही नियोजित है, तो ऐसे उम्मीदवार को अपने वर्तमान नियोक्ता से उचित रूप से और बिना किसी शर्त के भारमुक्ति किया जाना चाहिए तथा इस आशय का एक भारमुक्ति पत्र / सेवामुक्ति पत्र प्रस्तुत करना चाहिए।

20.3 बांड का निष्पादन: चयन किये जाने की स्थिति में, नियुक्ति आदेश को स्वीकार करते समय, अधिकारी के द्वारा प्राधिकरण में कार्यग्रहण करने की तारीख से सेवा के न्यूनतम तीन वर्ष पूरे करने के लिए एक वचनपत्र दिया जाना चाहिए, ऐसा न करने पर उक्त अधिकारी को रु. 6 लाख का भुगतान करना होगा।

(टिप्पणी): ऐसे रोजगार में कार्यग्रहण करते समय उम्मीदवार द्वारा निष्पादित सर्विस बांड की चुकौती में अदा की गई राशि सहित वर्तमान रोजगार से संबंधित कोई भी देयता / देयताओं का अधिग्रहण आईआरडीएआई नहीं करेगा। वर्तमान रोजगार से उम्मीदवार के लिए उपचित सेवांत लाभ, यदि कोई हों, का अंतरण आईआरडीएआई को नहीं किया जा सकता।

21. सामान्य नियम / अनुदेश

21.1. आईआरडीएआई उम्मीदवारों से आवेदन करने के लिए उनकी पात्रता के बारे में सलाह माँगते हुए प्राप्त किये गये अनुरोधों पर विचार नहीं करेगा। बुलावा पत्र (कॉल लेटर)

21.2. बुलावा पत्र (कॉल लेटर) का डाउनलोड: उम्मीदवारों को ऑन-लाइन परीक्षा/ओं के लिए बुलावा पत्र (कॉल लेटर) डाउनलोड करने के लिए वेबसाइट www.irda.gov.in पर घोषित की जानेवाली तारीख से आईआरडीएआई वेबसाइट में विजिट करना होगा। बुलावा पत्र (कॉल लेटर) डाउनलोड करने के लिए सूचना ई-मेल द्वारा भी प्रेषित की जाएगी। जब एक बार उम्मीदवार संबंधित लिंक को क्लिक करेगा/करेगी, तब वह बुलावा पत्र (कॉल लेटर) डाउनलोड के लिए विंडो तक पहुँच सकेगा/सकेगी। बुलावा पत्र (कॉल लेटर) डाउनलोड करने के लिए उम्मीदवार से अपेक्षित है कि वह (i) पंजीकरण संख्या / रोल नंबर, (ii) पासवर्ड / जन्मतिथि का उपयोग करे। उम्मीदवार को चाहिए कि वह डाउनलोड किये गये बुलावा पत्र (कॉल लेटर) पर हाल ही में लिया गया पहचान योग्य फोटोग्राफ लगाए, अधिमानतः वैसा ही फोटोग्राफ जो पंजीकरण के दौरान दिया हो तथा परीक्षा केन्द्र में (i) बुलावा पत्र (कॉल लेटर) और (ii) फोटो पहचान प्रमाण जैसा निर्धारित किया गया है तथा पत्र में भी विनिर्दिष्ट किया गया है, एवं मूल रूप में लाये गये फोटो पहचान प्रमाण की ही फोटोकॉपी, के साथ उपस्थित हो।

21.3. विलंब से रिपोर्ट करने वाले उम्मीदवार अर्थात् परीक्षा में उपस्थित होने के लिए बुलावा पत्र (कॉल लेटर) में विनिर्दिष्ट रिपोर्टिंग समय के बाद आनेवाले उम्मीदवारों को परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी। बुलावा पत्र (कॉल लेटर) में उल्लिखित रिपोर्टिंग समय परीक्षा प्रारंभ करने से पहले का समय है। यद्यपि परीक्षा की अवधि कम हो सकती है, तथापि उम्मीदवारों से अपेक्षित है कि वे विभिन्न आवश्यक दस्तावेजों के सत्यापन और संग्रहण, लॉगिंग इन, अनुदेश देने आदि जैसी विभिन्न औपचारिकताएँ पूरी करने के लिए अपेक्षित समय सहित अधिक समय के लिए स्थान पर रहें।

21.4. उम्मीदवारों को चरण I - प्रारंभिक परीक्षा के लिए अपने स्वयं के खर्च से उपस्थित होना होगा। तथापि, चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा और साक्षात्कार के लिए बुलाये जानेवाले उम्मीदवारों को आने-जाने के लिए II एसी रेलवे यात्रा किराये की प्रतिपूर्ति की जाएगी। वास्तविक एकल II एसी रेलवे किराये की गणना उनके निवास/ कार्यस्थान से चरण II - परीक्षा और साक्षात्कार (इंटरव्यू) के स्थान तक निकटतम मार्ग से की जाएगी।

21.5. उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे ऑन-लाइन आवेदन का पंजीकरण करवाने से लेकर भर्ती की प्रक्रिया पूरी होने तक सभी प्रयोजनों के लिए एक ही फोटोग्राफ का उपयोग करें।

21.6. उम्मीदवारों को उनके अपने ही हित में सूचित किया जाता है कि वे ऑन-लाइन आवेदन प्रस्तुत करते समय ऐसा कोई विवरण प्रस्तुत न करें जो झूठा हो, हेर-फेर किया हुआ हो अथवा गढ़ा हुआ हो तथा कोई भी महत्वपूर्ण सूचना को नहीं छिपाएँ।

21.7. परीक्षा और साक्षात्कार अथवा उसके बाद चयन प्रक्रिया में, यदि उम्मीदवार निम्नलिखित का दोषी पाया जाता है (अथवा दोषी पाया गया है) तो -

क. परीक्षा के दौरान अनुचित तरीके अपनाना, अथवा

ख. छद्म रूप से व्यवहार करना अथवा किसी भी व्यक्ति के द्वारा छद्म रूप से व्यवहार करवाना, अथवा

ग. जाली दस्तावेज प्रस्तुत करना अथवा हेर-फेर किये गये दस्तावेज प्रस्तुत करना, अथवा

घ. परीक्षा/साक्षात्कार (इंटरव्यू) हॉल में अभद्र व्यवहार करना अथवा परीक्षा(ओं) की अंतर्वस्तु अथवा उसमें निहित किसी भी सूचना को किसी भी प्रयोजन के लिए किसी भी साधन द्वारा मौखिक या लिखित रूप में इलेक्ट्रॉनिक तौर पर अथवा यांत्रिक तौर पर पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से प्रकट करना, प्रकाशित करना, पुनः प्रस्तुत करना, संप्रेषित करना, संचित करना अथवा संप्रेषण और संचयन में सहायता करना, अथवा

ङ. अपनी उम्मीदवारी के संबंध में किसी भी अनियमित अथवा अनुचित साधन का सहारा लेना, अथवा

च. परीक्षा के संचालन से संबद्ध किसी भी व्यक्ति को अवैध आनुतोषिक का प्रस्ताव करने अथवा उस पर दबाव का प्रयोग करने, अथवा भयादोहन करने, धमकाकर बाध्य करने के द्वारा अपनी उम्मीदवारी के लिए समर्थन प्राप्त करना, अथवा

छ. परीक्षा / साक्षात्कार के हॉल में मोबाइल फोन, पेजर या इसी प्रकार का इलेक्ट्रॉनिक उपकरण या साधन अथवा अन्य कोई उपकरण अपने पास रखना अथवा उसका उपयोग करना जो संप्रेषण के उपकरण के रूप में उपयोग करने के लिए सक्षम हो।

ऐसा उम्मीदवार आपराधिक अभियोजन के लिए स्वयं बाध्य होने के अतिरिक्त, निम्नलिखित के लिए भी बाध्य होगा:

- i. उस परीक्षा / साक्षात्कार के लिए निरर्हित किया जाना जिसके लिए वह एक उम्मीदवार है,
- ii. भविष्य में आईआरडीएआई द्वारा आयोजित की जानेवाली किसी भी परीक्षा/ चयन से स्थायी तौर पर रोकना,
- iii. यदि उसने पहले से ही आईआरडीएआई की सेवा में कार्यग्रहण किया है तो उसकी सेवा समाप्त करना,
- iv. उपयुक्त पुलिस प्राधिकारियों के पास प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफआईआर) फाइल करना।

टिप्पणी: यदि ऐसी घटनाएँ वर्तमान चयन प्रक्रिया के दौरान पहचान में नहीं आती हैं, परंतु बाद में पहचानी जाती हैं तो आपराधिक अभियोजन सहित ऐसा उत्तरदायित्व पूर्वव्यापी प्रभाव से संपन्न होगा।

21.8. व्यक्तिगत तौर पर उम्मीदवारों की प्रतिक्रियाओं (उत्तरों) का विश्लेषण अन्य उम्मीदवारों के उत्तरों के साथ समरूपता के स्वरूपों की पहचान करने के लिए किया जाएगा। यदि, इस संबंध में अपनाई गई विश्लेषण प्रक्रिया में यह परिणाम / निष्कर्ष निकलता है कि उत्तरों का साझा किया गया है तथा प्राप्त अंक प्रामाणिक / वैध नहीं हैं, तो आईआरडीएआई के पास संबंधित उम्मीदवारों की उम्मीदवारी को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है तथा ऐसे उम्मीदवारों (निरर्हित) का परिणाम रोक दिया जाएगा।

21.9. आईआरडीएआई के साथ समस्त पत्राचार में आवेदन प्रस्तुत करने पर प्राप्त पंजीकरण संख्या और 'बुलावा पत्र (कॉल लेटर)' में निर्दिष्ट रोल नंबर को अवश्य उद्धृत करना चाहिए।

21.10. पात्रता, परीक्षाओं के संचालन, साक्षात्कार (इंटरव्यू), मूल्यांकन, चरण I - आन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा, चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा और चरण III - साक्षात्कार में न्यूनतम अर्हकारी मानक निर्धारित करने से संबंधित सभी विषयों में, रिक्तियों की संख्या और परिणाम की सूचना के संबंध में आईआरडीएआई का निर्णय अंतिम और उम्मीदवारों पर बाध्यकारी होगा तथा इस संबंध में किसी पत्र-व्यवहार अथवा वैयक्तिक पूछताछ पर विचार नहीं किया जाएगा।

21.11. परीक्षा/ओं के प्रबंध में कुछ समस्या के घटित होने की संभावना से पूरी तरह से इनकार नहीं किया जा सकता जो परीक्षा के वितरण और/या परिणाम के उत्पन्न किये जाने को प्रभावित कर सकता है। ऐसी स्थिति में इस प्रकार की समस्या को ठीक करने का हर संभव प्रयास किया जाएगा, जिसमें उम्मीदवारों को एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र में संचालन अथवा परीक्षा में विलंब अथवा यदि आवश्यक समझा जाएगा तो एक अन्य सत्र / परीक्षा का संचालन शामिल हो सकता है। पुनः परीक्षा का संचालन करना आयोजन निकाय के संपूर्ण विवेक पर निर्भर है। उम्मीदवार एक पुनः परीक्षा के लिए दावा नहीं कर सकते। जो उम्मीदवार एक स्थान से दूसरे स्थान पर चलने के लिए अनिच्छुक होंगे अथवा परीक्षा के वितरण की विलंबित प्रक्रिया में सहभागिता करना नहीं चाहेंगे, उन्हें आगे की प्रक्रिया में भाग लेने के लिए अपात्र किया जाएगा। भर्ती की प्रक्रिया से संबंधित सभी मामलों में आईआरडीएआई का निर्णय अंतिम है तथा उम्मीदवार पर बाध्यकारी होगा। ऐसे परिवर्तन को स्वीकार करने के लिए अनिच्छुक उम्मीदवार इस परीक्षा के लिए अपनी उम्मीदवारी खो देगा/देगी। इस विषय में किसी पत्राचार अथवा वैयक्तिक पूछताछ पर आईआरडीएआई द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

21.12. यदि परीक्षा का आयोजन एक से अधिक सत्रों में किया जाता है, तो विभिन्न सत्रों / परीक्षाओं में प्रयुक्त विभिन्न परीक्षा बैटरियों की कठिनाई के स्तर में अल्प अंतरों का समायोजन करने के लिए विभिन्न सत्रों / परीक्षाओं में प्राप्तांकों को समीकृत किया जाएगा। एक से अधिक सत्रों / परीक्षाओं की आवश्यकता तब होगी, यदि नोडों की क्षमता कम हो अथवा किसी केन्द्र में या किसी उम्मीदवार के लिए कुछ तकनीकी विघटन घटित हो।

21.13. आईआरडीएआई उम्मीदवारों को अंक-पत्रक प्रेषित नहीं करता। चरण I - ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा में प्राप्त अंक चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा के लिए उम्मीदवारों की चयनित सूची तैयार करने के बाद वेबसाइट पर एक पारस्परिक सक्रिय (इंटर-एक्टिव) विधि में केवल एक विनिर्दिष्ट अवधि के लिए उपलब्ध कराये जाएँगे। तथापि, चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा एवं चरण III - साक्षात्कार (इंटरव्यू) में प्राप्त अंक अंतिम परिणाम की घोषणा के बाद आईआरडीएआई की वेबसाइट पर एक पारस्परिक सक्रिय (इंटर-एक्टिव) विधि में केवल एक विनिर्दिष्ट अवधि के लिए उपलब्ध कराये जाएँगे।

21.14. आवेदक को चाहिए कि वह आवेदन में निम्नलिखित विवरण प्रकट करे:

1. क्या उसे नैतिक भ्रष्टता से संबद्ध किसी अपराध के लिए भारत में किसी भी न्यायालय द्वारा किसी भी समय दोषी ठहराया गया था।

2. क्या आवेदक द्वारा किये गये रूप में आरोपित किसी अपराध के संबंध में कोई कार्यवाही भारत में किसी दंड (क्रिमिनल) न्यायालय के समक्ष लंबित है।

3. क्या पेशी के लिए वारंट अथवा समन, अथवा आवेदक की गिरफ्तारी के लिए वारंट फिलहाल प्रचलित किसी कानून के अधीन किसी न्यायालय द्वारा जारी किया गया है अथवा ऐसे किसी न्यायालय के द्वारा भारत से आवेदक के प्रस्थान को रोकते हुए आदेश जारी किया गया है।

21.15. किसी उम्मीदवार के द्वारा गलत सूचना देने के दृष्टांत और/ या प्रक्रिया का उल्लंघन यदि चयन प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर पाया जाता है तो उसके परिणामस्वरूप चयन प्रक्रिया से उम्मीदवार की निरर्हता के लिए मार्ग प्रशस्त होगा तथा उसे भविष्य में आईआरडीआई की किसी भी भर्ती की प्रक्रिया में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी। यदि ऐसे दृष्टांत वर्तमान चयन प्रक्रिया में पहचान में नहीं आते हों, परंतु बाद में इनका पता चलता हो, तो ऐसी निरर्हता पूर्वव्यापी प्रभाव से लागू की जाएगी।

21.16. उम्मीदवारों को परीक्षा के परिसर में कैल्क्युलेटर का प्रयोग करने अथवा अपने पास रखने की अनुमति नहीं है।

21.17. मोबाइल फोन और अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों का उपयोग प्रतिबंधित है।

(क) मोबाइल फोन, स्मार्ट घड़ियाँ, पेजर अथवा कोई अन्य इलेक्ट्रॉनिक संचार उपकरण परिसर के अंदर रखने की अनुमति नहीं है जहाँ परीक्षा संचालित की जा रही हो। इन अनुदेशों के किसी भी उल्लंघन से अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी जिसमें भावी परीक्षाओं से प्रतिबंधित किया जाना भी शामिल है।

(ख) उम्मीदवारों को उनके स्वयं के हित में सूचित किया जाता है कि वे परीक्षा के स्थान पर कोई भी प्रतिबंधित वस्तुएँ न लाएँ, जिनमें मोबाइल फोन / पेजर शामिल हैं, क्योंकि उन्हें सुरक्षित रूप में रखने का आश्वासन नहीं दिया जा सकता।

(ग) उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे परीक्षा हॉल में कोई भी जवाहरात/बहुमूल्य वस्तुएँ न लाएँ, क्योंकि उन्हें सुरक्षित रूप में रखने का आश्वासन नहीं दिया जा सकता तथा आईआरडीआई इस संबंध में किसी भी हानि के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

21.18. इस अधिसूचना और/ या इसके उत्तर में प्रस्तुत आवेदन के कारण उत्पन्न होनेवाले दावे अथवा विवाद के किसी भी मामले के संबंध में कोई भी कानूनी कार्यवाही केवल हैदराबाद में प्रारंभ की जा सकेगी और केवल हैदराबाद में स्थित न्यायालयों / न्यायाधिकरणों / फोरमों के पास ही किसी भी कारण / विवाद पर विचार करने के लिए एकमात्र और अनन्य क्षेत्राधिकार होगा।

21.19. परीक्षा / साक्षात्कार (इंटरव्यू) में उम्मीदवार का बुलावा पूर्णतया अनंतिम है। मात्र इस तथ्य से कि उम्मीदवार को बुलावा पत्र (कॉल लेटर) जारी किया गया है, यह अर्थ नहीं निकलता कि उसकी उम्मीदवारी को आईआरडीआई द्वारा अंतिम रूप से अनुमोदन प्रदान किया गया है।

21.20. भर्ती / चयन के संबंध में किसी भी रूप में अनुयाचन (कैन्वसिंग) निरर्हता (डिसक्वालिफिकेशन) के लिए मार्ग प्रशस्त करेगा।

21.21. आईआरडीआई के पास कोई कारण बताये बिना प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर उपर्युक्त भर्ती को आंशिक या पूर्ण रूप से निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।

21.22. शुद्धिपत्र (कॉरिजेन्डम): कृपया ध्यान रखें कि उपर्युक्त विज्ञापन के संबंध में जारी किया गया शुद्धिपत्र, यदि कोई हो, केवल आईआरडीएआई की वेबसाइट पर ही प्रकाशित किया जाएगा।

उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे विस्तृत विज्ञापन के लिए, आन-लाइन आवेदन करने और इस भर्ती के संबंध में आगे की जानकारी के लिए आईआरडीएआई वेबसाइट www.irdai.gov.in का 'कैरियर' टैब देखें।

हैदराबाद

मुख्य महाप्रबंधक (सा.प्र.&मा.सं.)

आवेदन पत्र भरने के संबंध में निर्देश

1. आवेदन कैसे करें

निम्नलिखित के लिए विस्तृत दिशानिर्देश/ क्रियाविधियाँ

क. आवेदन का पंजीकरण

ख. शुल्क का भुगतान

ग. दस्तावेजों का स्कैन और अपलोड

उम्मीदवार **21.08.2024** से **20.09.2024** तक केवल ऑन-लाइन माध्यम से आवेदन करेंगे तथा आवेदन की कोई भी अन्य विधि स्वीकार नहीं की जाएगी।

तथापि, जो व्यक्ति पहले से ही सरकारी सेवा में हैं चाहे स्थायी या अस्थायी क्षमता में हों अथवा अनियत या दिहाड़ी कर्मचारियों को छोड़कर कार्य प्रभारित कर्मचारियों के रूप में हों, अथवा सरकारी उपक्रमों के अंतर्गत सेवारत हैं, उनसे अपेक्षित है कि वे ऑन-लाइन आवेदन में एक वचन-पत्र प्रस्तुत करें कि उन्होंने अपने कार्यालय/ विभाग के प्रमुख को लिखित में सूचित किया है कि उन्होंने उक्त परीक्षा के लिए आवेदन किया है। उम्मीदवार यह ध्यान रखें कि यदि आईआरडीएआई द्वारा उनके नियोक्ता से उक्त परीक्षा के लिए आवेदन करने / उक्त परीक्षा में उपस्थित होने से उम्मीदवारों को अनुमति देने से रोकते हुए सूचना-पत्र प्राप्त किया जाता है, तो उनका आवेदन अस्वीकृत किया जा सकता है/ उनकी उम्मीदवारी निरस्त की जा सकती है।

पंजीकरण से पहले ध्यान रखनेवाली महत्वपूर्ण बातें

आनलाइन आवेदन प्रस्तुत करने से पहले उम्मीदवारों को चाहिए कि वे-

- (i) अपनी निम्नलिखित मदों को स्कैन करें :
 - फोटोग्राफ (4.5 से.मी. X 3.5 से.मी.)
 - हस्ताक्षर (काली स्याही में)
 - बायें अंगूठे की निशानी (सफेद कागज पर काली या नीली स्याही में)
 - एक हस्तलिखित घोषणा (सफेद कागज पर काली स्याही में) (पाठ नीचे दिया गया है)
यह सुनिश्चित करें कि ये सभी स्कैन किये गये दस्तावेज इस विज्ञापन के अनुबंध III में दिये गये रूप में आवश्यक विनिर्देशों का पालन करें।
- (ii) कैपिटल अक्षरों में किये गये हस्ताक्षर स्वीकार **नहीं** किये जाएँगे।
- (iii) बायें अंगूठे की निशानी उचित रूप में स्कैन की जानी चाहिए और धब्बे के रूप में नहीं होनी चाहिए। (यदि किसी उम्मीदवार का बायाँ अंगूठा नहीं है, तो वह आवेदन करने के लिए अपने दाहिने अंगूठे का उपयोग कर सकता/ सकती है।)
- (iv) हस्तलिखित घोषणा के लिए पाठ निम्नानुसार है –
“मैं, _____ (उम्मीदवार का नाम), इसके द्वारा घोषणा करता हूँ/ करती हूँ कि आवेदन फार्म में मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई सारी सूचना सही, वास्तविक और विधिमान्य है। जब भी अपेक्षित होगा तब मैं समर्थक दस्तावेज प्रस्तुत करूँगा/ करूँगी।”

- (v) ऊपर उल्लिखित हस्तलिखित दस्तावेज उम्मीदवार की लिखावट में और केवल अंग्रेजी में होनी चाहिए। यदि वह किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा लिखा जाता है और अपलोड किया जाता है या वह किसी अन्य भाषा में है, तो आवेदन को अमान्य माना जाएगा। (दृष्टिबाधित उम्मीदवारों के मामले में जो नहीं लिख सकते, वे घोषणा का पाठ टंकित करवाकर टंकित घोषणा के नीचे अपने बायें अंगूठे की निशानी लगा सकते हैं और विनिर्देशों के अनुसार दस्तावेज को अपलोड कर सकते हैं।)
- (vi) आवश्यक आवेदन शुल्क / सूचना प्रभारों का आनलाइन भुगतान करने के लिए आवश्यक विवरण/ दस्तावेज तैयार रखें।
- (vii) अपने पास एक विधिमान्य वैयक्तिक ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर रखें जिन्हें इस भर्ती प्रक्रिया के समाप्त होने तक सक्रिय रखना चाहिए। आईआरडीएआई उक्त पंजीकृत ई-मेल आईडी के माध्यम से परीक्षा आदि के लिए सूचना-पत्र/ बुलावा पत्र (कॉल लेटर) आदि भेज सकता है। यदि किसी उम्मीदवार के पास विधिमान्य वैयक्तिक ई-मेल आईडी नहीं है, तो उसे चाहिए कि वह आनलाइन आवेदन करने से पहले अपना नया ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर निर्मित करे तथा उस ई-मेल खाते और मोबाइल नंबर को अवश्य बनाये रखे।

आवेदन-शुल्क / सूचना प्रभार (वापस न करने योग्य) शुल्क का आनलाइन भुगतान: 21.08.2024 से 20.09.2024 तक

आवेदन शुल्क / सूचना प्रभार के आन-लाइन भुगतान के लिए बैंक लेनदेन प्रभार उम्मीदवार द्वारा वहन किये जाने होंगे

क. आवेदन पंजीकरण

- (i) उम्मीदवारों से सर्वप्रथम अपेक्षित है कि वे आईआरडीएआई की वेबसाइट www.irda.gov.in पर जाएँ और 'कैरियर' टैब पर क्लिक करें और फिर ऑन-लाइन आवेदन फार्म को खोलने के लिए विकल्प "सहायक प्रबंधक (2024) के पद के लिए भर्ती" पर क्लिक करें।
- (ii) उम्मीदवारों को ऑन-लाइन आवेदन फार्म में अपनी आधारभूत सूचना प्रविष्ट करने के द्वारा अपने आवेदन को पंजीकृत करने के लिए 'नये पंजीकरण के लिए यहाँ क्लिक करें' लिंक पर क्लिक करना होगा और निर्देशों का पालन करना होगा।
- (iii) प्रणाली के द्वारा एक अनंतिम पंजीकरण संख्या और पासवर्ड उत्पन्न किया जाएगा और स्क्रीन पर प्रदर्शित किया जाएगा। उम्मीदवार को उक्त अनंतिम पंजीकरण संख्या और पासवर्ड नोट कर लेना चाहिए। उक्त अनंतिम पंजीकरण संख्या और पासवर्ड को निर्दिष्ट करते हुए एक ई-मेल भी पंजीकृत ई-मेल आईडी को भेजा जाएगा। वे सुरक्षित किये गये डेटा को अनंतिम पंजीकरण संख्या और पासवर्ड का उपयोग करते हुए पुनः खोल सकते हैं तथा यदि आवश्यक हो तो विवरण को संपादित (एडिट) कर सकते हैं। एक बार सेव की गई आधारभूत सूचना को संपादित नहीं किया जा सकता।
- (iv) यदि उम्मीदवार एक ही बार में आवेदन फार्म भरने में असमर्थ है, तो वह "सेव एण्ड नेक्स्ट" टैब का चयन करने के द्वारा पहले से ही प्रविष्ट किये जा चुके डेटा को सेव कर सकता / सकती है। ऑन-लाइन आवेदन की प्रस्तुति से पहले उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे ऑन-लाइन आवेदन फार्म में विवरण का सत्यापन करने के लिए "सेव एण्ड नेक्स्ट" सुविधा का उपयोग करें और यदि आवश्यक हो तो उसमें संशोधन करें। दृष्टिबाधित उम्मीदवारों को आवेदन पत्र को

सावधानीपूर्वक भरना चाहिए और अंतिम प्रस्तुति से पहले विवरणों के सहीपन का सत्यापन सुनिश्चित करना चाहिए।

- (v) उम्मीदवारों को उपयुक्त स्थानों पर ऑन-लाइन आवेदन में विवरण अत्यंत सावधानीपूर्वक भरना चाहिए तथा ऑन-लाइन आवेदन फार्मेट के अंत में 'पंजीकरण पूर्ण करें' (कम्पलीट रजिस्ट्रेशन) बटन क्लिक करना चाहिए। 'पंजीकरण पूर्ण करें' (कम्पलीट रजिस्ट्रेशन) बटन दबाने से पहले उम्मीदवारों को विशेष रूप से सूचित किया जाता है कि वे आवेदन में भरे गये प्रत्येक फील्ड की सावधानीपूर्वक जाँच कर लें। 'पंजीकरण पूर्ण करें'(कम्पलीट रजिस्ट्रेशन) बटन क्लिक करने के बाद कोई भी परिवर्तन करने की अनुमति नहीं है। अतः उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे ऑन-लाइन आवेदन फार्म को अत्यंत सावधानी के साथ भरें क्योंकि ब्योरे के परिवर्तन के संबंध में कोई भी पत्राचार नहीं किया जाएगा। आवेदन में गलत अथवा अधूरा विवरण प्रस्तुत करने अथवा आवेदन फार्म में अपेक्षित विवरण उपलब्ध कराने में किसी चूक के कारण उत्पन्न होनेवाले किसी भी परिणाम के लिए आईआरडीआई उत्तरदायी नहीं होगा।
- (vi) आवेदन में उम्मीदवार अथवा उसके पिता / पति का नाम सही वर्तनी के साथ होना चाहिए जैसा कि वह प्रमाणपत्रों/अंक पत्रकों/ पहचान प्रमाण पत्र में विद्यमान है। यदि कोई भी परिवर्तन / हेर-फेर पाया जाता है तो उम्मीदवारी निरर्हित (डिसकालिफाई) की जा सकती है।
- (vii) 'अपने विवरण को मान्य करें' (वैलिडेट युवर डिटेल्स) और 'सेव एण्ड नेक्स्ट' बटन को क्लिक करने के द्वारा अपने विवरण को मान्य बनाएँ और अपने आवेदन को सुरक्षित करें।
- (viii) नीचे पैरा 5 में फोटोग्राफ, हस्ताक्षर और हस्तलिखित घोषणा के स्कैनिंग और उन्हें अपलोड करने के लिए दिशानिर्देशों में दिये गये विनिर्देशों के अनुसार उम्मीदवार फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड करने के लिए आगे बढ़ सकते हैं।
- (ix) उम्मीदवार आवेदन फार्म में अन्य विवरण भरने के लिए आगे बढ़ सकते हैं।
- (x) समूचे आवेदन फार्म का पूर्वदर्शन (प्रीव्यू) करने के लिए प्रीव्यू टैब पर क्लिक करें तथा पंजीकरण पूर्ण करें (कम्पलीट रजिस्ट्रेशन) से पहले समूचे आवेदन फार्म का सत्यापन करें।
- (xi) यदि आवश्यक हो तो विवरण का संशोधन करें तथा केवल यह सत्यापन करने और सुनिश्चित करने के बाद ही कि फोटोग्राफ और हस्ताक्षर अपलोड किये गये हैं और आपके द्वारा भरे गये अन्य ब्योरे सही हैं, 'पंजीकरण पूर्ण करें' (कम्पलीट रजिस्ट्रेशन) पर क्लिक करें।
- (xii) 'भुगतान' (पेमेंट) टैब पर क्लिक करें और भुगतान के लिए आगे बढ़ें।
- (xiii) 'प्रस्तुत करें' (सबमिट) बटन पर क्लिक करें।
- (xiv) इस स्तर पर पंजीकरण अनंतिम है।

ख. शुल्क का भुगतान - ऑनलाइन मोड

- (i) आवेदन फार्म भुगतान गेटवे के साथ समन्वित किया जाता है और भुगतान की प्रक्रिया अनुदेशों का अनुसरण करते हुए पूरी की जा सकती है।
- (ii) उक्त भुगतान डेबिट कार्ड (रूपे/वीज़ा/मास्टरकार्ड/माएस्ट्रो), क्रेडिट कार्ड, इंटरनेट बैंकिंग, आईएमपीएस, नकदी कार्ड/ मोबाइल वॉलेट का प्रयोग करते हुए किया जा सकता है।
- (iii) ऑन-लाइन आवेदन फार्म में भुगतान की सूचना प्रस्तुत करने के बाद, **सर्वर से सूचना के लिए प्रतीक्षा करें। दोहरे प्रभार से बचने के लिए बैंक अथवा रिफ्रेश बटन न दबाएँ।**

- (iv) कार्यसंपादन सफलतापूर्वक पूरा करने के बाद एक ई-रसीद उत्पन्न की जाएगी।
- (v) 'ई-रसीद' उत्पन्न न होना भुगतान की विफलता को दर्शाता है। भुगतान नहीं होने की स्थिति में उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे अपनी अनंतिम पंजीकरण संख्या और पासवर्ड का उपयोग करते हुए पुनः लॉग-इन करें तथा भुगतान की प्रक्रिया को दोहराएँ।
- (vi) उम्मीदवारों से अपेक्षित है कि वे ई-रसीद और शुल्क विवरण युक्त ऑन-लाइन आवेदन फार्म का प्रिंट-आउट लें। कृपया ध्यान रखें कि यदि इन्हें उत्पन्न करना संभव नहीं हो पा रहा हो, तो ऑन-लाइन लेनदेन सफल नहीं हुआ होगा।
- (vii) क्रेडिट कार्ड प्रयोक्ताओं के लिए: सभी प्रभार भारतीय रुपये में सूचीबद्ध हैं। यदि आप भारतीय से इतर किसी क्रेडिट कार्ड का उपयोग करते हैं, तो आपका बैंक आपकी स्थानीय मुद्रा में प्रचलित विनिमय दरों के आधार पर परिवर्तित करेगा।
- (viii) आपके डेटा की सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए, आप अपना लेनदेन समाप्त होते ही ब्राउज़र विंडो को बंद कीजिए।
- (ix) भुगतान के बाद शुल्क विवरण युक्त आवेदन फार्म को मुद्रित करने की सुविधा है।
- (x) भुगतान गेटवे द्वारा लगाये जानेवाले बैंक/ कार्ड लेनदेन प्रभार उम्मीदवारों के द्वारा वहन किये जाने चाहिए।

ग. दस्तावेज स्कैन और अपलोड हेतु दिशानिर्देश

(i) फोटोग्राफ इमेज

- (क) फोटोग्राफ अवश्य हाल ही में लिया गया पासपोर्ट आकार का रंगीन चित्र होना चाहिए।
- (ख) चित्र रंगीन होना चाहिए तथा उसकी पृष्ठभूमि हलके रंग की, और अधिमानतः सफेद रंग की होनी चाहिए।
- (ग) आराम से युक्त चेहरे के साथ सीधे कैमरे को देखें।
- (घ) यदि चित्र धूपवाले दिन में लिया गया हो, तो सूरज आपके पीछे रहे, अथवा आप स्वयं को छाया में रखें ताकि आप अधखुली आँखों से न देखें और अनावश्यक छायाएँ न हों।
- (ङ.) यदि आपको फ्लैश का उपयोग करना हो, तो सुनिश्चित करें कि कोई 'रेड-आई' न हो।
- (च) यदि आप चश्मा पहनते/पहनती हों, तो यह सुनिश्चित करें कि कोई प्रतिबिंबन न हो और आपकी आँखें सुस्पष्ट रूप से देखी जा सकें।
- (छ) टोपी, हैट और काला चश्मा स्वीकार्य नहीं हैं। धार्मिक दृष्टि से सिर के पहनावे की अनुमति है, परंतु इससे आपका चेहरा नहीं ढकना चाहिए।
- (ज) फोटोग्राफ (4.5 से.मी. x 3.5 से.मी.)
- (झ) आयाम 200 x 230 पिक्सल (वरीय)।
- (ञ) फाइल का आकार 20 केबी – 50 केबी के बीच होना चाहिए।
- (ट) यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किये गये इमेज का आकार 50 केबी से अधिक न हो। यदि फाइल का आकार 50 केबी से अधिक है, तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान स्कैनर के सेटिंग ठीक करें जैसे डीपीआई रिज़ोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि।
- (ठ) यदि फोटोग्राफ में चेहरा अथवा हस्ताक्षर अस्पष्ट है, तो आवेदन को अस्वीकार किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में उम्मीदवार आवेदन का संपादन (एडिट) कर सकता/सकती है तथा फोटोग्राफ / हस्ताक्षर को पुनः अपलोड कर सकता/सकती है।

(ii) हस्ताक्षर इमेज

- (क) कैपिटल अक्षरों में किये गये हस्ताक्षर स्वीकार **नहीं** किये जाएँगे।
- (ख) आवेदक को सफेद कागज पर बॉल पॉइन्ट (काली स्याही से युक्त) पेन से हस्ताक्षर करने चाहिए। हस्ताक्षर इमेज में केवल उम्मीदवार के हस्ताक्षर होने चाहिए।
- (ग) परीक्षा के समय बुलावा पत्र (कॉल लेटर) और उपस्थिति पत्रक पर प्राप्त किये गये आवेदक के हस्ताक्षर अपलोड किये गये हस्ताक्षर के साथ मेल खाने चाहिए। हस्ताक्षरों के बेमेल होने की स्थिति में उम्मीदवार को निरर्हित (डिसक्वालिफाई) किया जा सकता है।
- (घ) आयाम 140 x 60 पिक्सल (वरीय)
- (ङ) फाइल का आकार 10 केबी – 20 केबी के बीच होना चाहिए।
- (च) सुनिश्चित करें कि स्कैन किये गये इमेज का आकार 20 केबी से अधिक नहीं हो। यदि फाइल का आकार 20 केबी से अधिक हो तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान स्कैनर के सेटिंग ठीक करें, जैसे डीपीआई रिज़ोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि।

(iii) बायें अंगूठे की निशानी का प्रतिरूप

- (क) आवेदक को अपने बायें अंगूठे की निशानी एक सफेद कागज पर काली या नीली स्याही से लगानी चाहिए। बायें अंगूठे की निशानी आवेदक की होनी चाहिए, न कि किसी अन्य व्यक्ति की।
- (ख) फाइल प्रकार: जेपीजी / जेपीईजी
- (ग) आयाम: 200 डीपीआई में 240 x 240 पिक्सेल्स (अपेक्षित गुणवत्ता के लिए अधिमान-प्राप्त) अर्थात् 3 सें.मी. x 3 सें.मी. (चौड़ाई x ऊँचाई)।
- (घ) फाइल का आकार 20 केबी – 50 केबी के बीच होना चाहिए।

(iv) हस्तलिखित घोषणा का प्रतिरूप (इमेज)

- (क) आवेदक को चाहिए कि घोषणा अंग्रेजी में स्पष्ट रूप से एक सफेद कागज पर काली स्याही से लिखे।
- (ख) कैपिटल अक्षरों में हस्तलिखित घोषणा स्वीकार नहीं की जाएगी।
- (ग) हस्तलिखित घोषणा आवेदक की होनी चाहिए और किसी अन्य व्यक्ति द्वारा लिखित नहीं होनी चाहिए।
- (घ) फाइल प्रकार: जेपीजी / जेपीईजी
- (ङ) आयाम: 200 डीपीआई में 8000 x 400 पिक्सेल्स (अपेक्षित गुणवत्ता के लिए अधिमान-प्राप्त) अर्थात् 10 सें.मी x 5 सें.मी. (चौड़ाई x ऊँचाई)।
- (च) फाइल का आकार 50 केबी – 100 केबी के बीच होना चाहिए।

(v) फोटोग्राफ और हस्ताक्षर का स्कैनिंग

- (क) स्कैनर के रिज़ोल्यूशन को न्यूनतम 200 डीपीआई (डॉट प्रति इंच) तक सेट करें।
- (ख) रंग को सही रंग (टू कलर) में सेट करें।
- (ग) फाइल का आकार ऊपर विनिर्दिष्ट रूप में।

- (घ) स्कैनर में इमेज को फोटोग्राफ / हस्ताक्षर / बायें अंगूठे की निशानी / हस्तलिखित घोषणा के किनारे तक क्रॉप करें और तब अंतिम आकार तक इमेज को क्रॉप करने के लिए अपलोड एडिटर का उपयोग करें (ऊपर विनिर्दिष्ट किये अनुसार)।
- (ड.) इमेज जेपीजी अथवा जेपीईजी फार्मेट में होना चाहिए। उदाहरण के लिए फाइल का नाम image01.jpg अथवा image01.jpeg । इमेज आयाम की जाँच, फोल्डर फाइलों को सूचीबद्ध करने के द्वारा अथवा माउस को फाइल इमेज आईकान पर चलाने के द्वारा की जा सकती है।
- (च) उम्मीदवार जो एमएस विंडोज़ / एमएस आफिस का उपयोग करते हैं, एमएस पेंट अथवा एमएस आफिस पिक्चर मैनेजर का उपयोग करने के द्वारा आसानी से .jpeg फार्मेट प्राप्त कर सकते हैं। किसी भी फार्मेट में स्कैन किये गये दस्तावेज फाइल मेनू में 'Save As' विकल्प का प्रयोग करते हुए .jpg / .jpeg फार्मेट में सेव किये जा सकते हैं। आकार का समायोजन क्रॉप (Crop) का प्रयोग करके और तब रिसाइज़(resize) विकल्प का प्रयोग करते हुए किया जा सकता है।

(vi) दस्तावेज अपलोड करने की प्रक्रिया

- (क) आनलाइन आवेदन फार्म भरते समय, उम्मीदवार को अपना फोटोग्राफ, हस्ताक्षर, बायें अंगूठे की निशानी तथा हस्तलिखित घोषणा अपलोड करने के लिए अलग-अलग लिंक उपलब्ध कराये जाएँगे।
- (ख) संबंधित लिंक "फोटोग्राफ अपलोड करें" / "हस्ताक्षर अपलोड करें" / "बायें अंगूठे की निशानी अपलोड करें" / "हस्तलिखित घोषणा अपलोड करें" पर क्लिक करें।
- (ग) उस स्थान को ब्राउज और सेलेक्ट करें जहाँ स्कैन किये गये फोटो / हस्ताक्षर / बायें अंगूठे की निशानी तथा हस्तलिखित घोषणा की फाइल सेव की गई है।
- (घ) फाइल पर क्लिक करने के द्वारा उसका चयन करें।
- (ड.) 'ओपन / अपलोड' बटन को क्लिक करें। जब तक आप विनिर्दिष्ट रूप में अपने बायें अंगूठे की निशानी तथा हस्तलिखित घोषणा को अपलोड नहीं करेंगे/करेंगी, तब तक आपके आवेदन को पंजीकृत नहीं किया जाएगा।
- (च) यदि फाइल आकार और फार्मेट निर्धारित रूप में नहीं हैं, तो एक त्रुटि (एरर) का संदेश प्रदर्शित किया जाएगा।
- (छ) अपलोड इमेज का पूर्वदर्शन (प्रीव्यू) इमेज की गुणवत्ता को देखने में सहायता करेगा। अस्पष्ट / धब्बे के रूप में होने की स्थिति में, उसे प्रत्याशित स्पष्टता / गुणवत्ता के अनुरूप पुनः अपलोड किया जाए।

जब तक आप अपना फोटोग्राफ, हस्ताक्षर, बायें अंगूठे की निशानी तथा हस्तलिखित घोषणा अपलोड नहीं करेंगे, तब तक आपके आनलाइन आवेदन को पंजीकृत नहीं किया जाएगा।

2. अन्य दिशानिर्देश

- (i) यदि फोटोग्राफ अथवा हस्ताक्षर अथवा बायें अंगूठे की निशानी अथवा हस्तलिखित घोषणा अस्पष्ट / धब्बे के रूप में है, तो उम्मीदवार के आवेदन को अस्वीकृत किया जा सकता है।
- (ii) आनलाइन आवेदन फार्म में फोटोग्राफ / हस्ताक्षर / बायें अंगूठे की निशानी / हस्तलिखित घोषणा को अपलोड करने के बाद उम्मीदवारों को जाँच कर लेनी चाहिए कि वे इमेज स्पष्ट हैं

तथा सही तौर पर अपलोड किये गये हैं। यदि फोटोग्राफ अथवा हस्ताक्षर अथवा बायें अंगूठे की निशानी अथवा हस्तलिखित घोषणा स्पष्ट रूप से नहीं देखे जा सकते, तो उम्मीदवार फार्म प्रस्तुत करने से पहले अपने आवेदन को संपादित (एडिट) कर सकता/सकती है तथा अपने फोटोग्राफ अथवा हस्ताक्षर अथवा बायें अंगूठे की निशानी अथवा हस्तलिखित घोषणा को पुनः अपलोड कर सकता/सकती है।

- (iii) उम्मीदवार को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि फोटो उस स्थान पर अपलोड किया जाए जो फोटो का स्थान है, तथा हस्ताक्षर उस स्थान पर अपलोड किये जाएँ जो हस्ताक्षर का स्थान है। यदि फोटो को फोटो के स्थान पर तथा हस्ताक्षर को हस्ताक्षर के स्थान पर उचित रूप में अपलोड नहीं किया जाता, तो उम्मीदवार को परीक्षा के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (iv) उम्मीदवार यह अनिवार्यतः सुनिश्चित करें कि फोटो को अपेक्षित आकार (साइज) में अपलोड किया जाए तथा चेहरा स्पष्ट रूप से दर्शनीय (विज़िबल) होना चाहिए।
- (v) यदि फोटो को फोटो के स्थान पर अपलोड नहीं किया जाता, तो परीक्षा के लिए प्रवेश अस्वीकृत/प्रतिषिद्ध किया जाएगा। इसके लिए उम्मीदवार स्वयं जिम्मेदार होगा।
- (vi) उम्मीदवार यह सुनिश्चित करें कि अपलोड किया गया हस्ताक्षर स्पष्ट रूप से दृश्यमान (विज़िबल) है।
- (vii) उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि आनलाइन पंजीकरण करने के बाद वे अपने प्रणाली से उत्पन्न (सिस्टम जनरेटेड) आनलाइन आवेदन फार्मों का प्रिंटआउट लें।
- (viii) उम्मीदवार को चाहिए कि वह स्नातक उपाधि (ग्रेज्युएशन)/एचएससी/समकक्ष (XII उत्तीर्ण) परीक्षा में प्राप्त अंकों के प्रतिशत को निर्दिष्ट करे जिनका परिकलन ऑनलाइन आवेदन में निकटतम दो दशमलव बिन्दुओं तक किया गया हो।
- (ix) प्रतिशत का परिकलन: अंकों के प्रतिशत की गणना सभी सेमेस्टर (सेमेस्टर्स)/ वर्ष (वर्षों) में सभी विषयों में उम्मीदवार द्वारा प्राप्त कुल अंकों को ऑनर्स / वैकल्पिक / अतिरिक्त वैकल्पिक विषय, यदि कोई हो, का विचार किये बिना कुल अधिकतम अंकों से विभाजित करने के द्वारा की जानी चाहिए। यह उन विश्वविद्यालयों पर भी लागू होगा जहाँ श्रेणी / ग्रेड का निर्धारण केवल ऑनर्स अंकों के आधार पर ही किया जाता है। इस प्रकार प्राप्त प्रतिशत के भाग (फ़ैक्शन) की उपेक्षा की जाएगी, अर्थात् 59.99% को 60% से कम माना जाएगा तथा 54.99% को 55% से कम माना जाएगा। उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे आवेदन करने से पहले स्वयं संतुष्ट हों कि वे आयु और योग्यताओं के संबंध में अपेक्षाओं की पूर्ति करते हैं तथा यदि अयोग्य पाये जाते हैं तो उनकी उम्मीदवारी भर्ती के किसी भी स्तर पर निरस्त की जाएगी। चरण I - ऑन-लाइन प्रारंभिक परीक्षा, चरण II - वर्णनात्मक परीक्षा और चरण III - साक्षात्कार (इंटरव्यू) में उपस्थित होना अपने आप उपर्युक्त पद के लिए चयनित होने का कोई अधिकार प्रदान नहीं करता।
- (x) यदि परीक्षा की तारीख में कोई परिवर्तन हो तो उसकी सूचना आईआरडीएआई की वेबसाइट पर दी जाएगी। उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे विवरण और अद्यतन सूचनाओं के लिए आईआरडीएआई की प्राधिकृत वेबसाइट 'www.irda.gov.in' के साथ नियमित संपर्क में रहें।

- (xi) उम्मीदवारों के लिए ऑन-लाइन आवेदन करते समय आवेदन के प्रिंटआउट अथवा कोई प्रमाणपत्र अथवा उनकी प्रतियाँ अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है। उनकी उम्मीदवारी पर विचार आवेदन में घोषित सूचना के बल पर किया जाएगा। यदि किसी भी स्तर पर यह पाया जाता है कि ऑन-लाइन आवेदन में प्रस्तुत सूचना झूठी / गलत है अथवा यदि आईआरडीएआई के अनुसार उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता, तो उसकी उम्मीदवारी / नियुक्ति निरस्त / समाप्त की जा सकती है।
- (xii) xii ऐसा ऑन-लाइन आवेदन जो किसी भी तरह से अधूरा हो जैसे फोटोग्राफ और हस्ताक्षर ऑन-लाइन आवेदन के साथ अपलोड किये बिना हो, विधिमान्य नहीं माना जाएगा।
- (xiii) उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे अपने स्वयं के हित में आवेदन की प्रस्तुति के लिए अंतिम तारीख से काफी पहले ही ऑन-लाइन आवेदन प्रस्तुत करें और अंतिम तारीख तक प्रतीक्षा न करें ताकि इंटरनेट पर भारी दबाव/ वेबसाइट जाम के कारण आईआरडीएआई की वेबसाइट पर लॉग करने के लिए वियोजन/असमर्थता/विफलता की संभावना से बचा जा सके।
- (xiv) यदि उम्मीदवार उपर्युक्त कारणों से अथवा आईआरडीएआई के नियंत्रण से बाहर के किसी अन्य कारण से अंतिम तारीख के अंदर अपने आवेदन प्रस्तुत नहीं कर पाते हैं तो इसके लिए आईआरडीएआई कोई जिम्मेदारी स्वीकार नहीं कर सकता।
- (xv) उम्मीदवार अपनी शैक्षिक योग्यताओं के अनुसार संबंधित धाराओं और/या सामान्यज्ञ (जनरलिस्ट) के अनुसार बीमांकिक/लेखा/विधि/आईटी/अनुसंधान में से किसी के लिए आवेदन करने के विकल्प को चुन सकते हैं। प्रत्येक धारा के लिए अलग आनलाइन आवेदन प्रस्तुत करना होगा तथा प्रत्येक आवेदन के साथ आवश्यक शुल्क का भुगतान करना होगा। यदि कोई उम्मीदवार किसी एकल विशेषज्ञता में एक से अधिक बार आवेदन करता है और/या 2 से अधिक विशेषज्ञताओं के लिए (सामान्यज्ञ धारा के अतिरिक्त) आवेदन करता है, तो केवल नवीनतम आवेदनों को ही वैध माना जाएगा तथा अन्य आवेदनों को अस्वीकृत किया जाएगा और उनके लिए अदा किये गये शुल्क/सूचना प्रभारों को जब्त किया जाएगा। चयन प्रयुक्त विकल्प और निर्दष्ट (कट आफ़) अंकों के अनुसार निष्पादन के आधार पर होगा।
- (xvi) आवेदक के द्वारा अपने आवेदन में प्रस्तुत कोई भी सूचना वैयक्तिक रूप से उम्मीदवार पर बाध्यकारी होगी तथा यदि उसके द्वारा प्रस्तुत की गई सूचना/ ब्योरा किसी अगले स्तर पर असत्य पाया जाता है तो वह अभियोजन/ सिविल परिणामों के लिए उत्तरदायी होगा/होगी।

चरण II - वर्णनात्मक (डिस्क्रिप्टिव) परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम

1. प्रश्नपत्र I - अंग्रेजी

- क) निबंध;
- ख) सार-लेखन;
- ग) परिज्ञान (कांप्रिहेन्शन) और व्यावसायिक/ कार्यालयीन पत्र-व्यवहार।

2. प्रश्नपत्र II - बीमा को प्रभावित करनेवाले आर्थिक और सामाजिक विषय

- क) आर्थिक संवृद्धि, व्यावसाय चक्र और बीमा व्यापन, अर्थव्यवस्था पर आयु संरचना का प्रभाव, बीमा प्रीमियम निर्धारण के लिए उपयोगिता सिद्धांत का प्रयोग, आपात और महामारी सहित समष्टि-आर्थिक कारक जो बीमाकर्ताओं और बीमा बाजारों को प्रभावित कर सकते हैं;
- ख) वित्तीय बाजार, वित्तीय संस्थाएँ और वित्तीय सेवाओं का समन्वयन तथा अंतःसंबंध से उत्पन्न होनेवाले जोखिम; प्रणालीगत जोखिम और संकेन्द्रण जोखिम;
- ग) आर्थिक पूंजी और जोखिम आधारित पूंजीगत अपेक्षाएँ, पुनर्बीमा सहित जोखिम अंतरण व्यवस्थाओं का आर्थिक प्रभाव, अर्थव्यवस्था के धारणीय और दायित्वपूर्ण विकास के प्रति बीमा क्षेत्र का योगदान, बुनियादी संरचना क्षेत्र में बीमा निवेश;
- घ) भारत में आर्थिक सुधार जो बीमा क्षेत्र सुधारों के लिए मार्ग प्रशस्त करते हैं, बीमा विनियमन - वित्तीय और बाजार व्यवहार विनियम, भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (आईआरडीएआई) के कार्य, बीमांकक की भूमिका, भारत में प्रशुल्क-समापन (डी-टैरिफिंग), मोटर व्यवसाय और भारतीय अनुभव, बदलते बीमा विनियम / कानून तथा एफएसएलआरसी;
- ङ) भारत में सामाजिक संरचना, ग्रामीण और सामाजिक क्षेत्रों में बीमा तथा उनके प्रति बीमाकर्ताओं के दायित्व, भारतीय सूक्ष्म बीमा अनुभव, सामाजिक सुरक्षा संबंधी कानून और उनका कार्यान्वयन, आरएसबीवाई - गरीबी रेखा से नीचे रहनेवाले (बीपीएल) परिवारों के लिए स्वास्थ्य बीमा योजना।

3. प्रश्नपत्र III - बीमा और प्रबंध

भाग 1 - बीमा

- क) भारतीय बीमा का इतिहास, बीमा सिद्धांत;
- ख) जोखिम और अनिश्चितता, जोखिम का समूहन और विविधीकरण, क्षतिपूर्ति और बीमायोग्य हित;
- ग) बीमा के कानूनी प्रतिष्ठान, सामूहिक/स्वास्थ्य बीमा/ पेंशन के संबंध में मूलभूत जानकारी; मध्यस्थता; बचत संग्रहण में भूमिका, विभिन्न प्रकारों का विकास और भारत में बैंकेश्युरेंस;
- घ) बीमाकर्ताओं द्वारा निष्पादित किये जानेवाले कार्य: उत्पाद अभिकल्पन, कीमत निर्धारण, वितरण, जोखिम-अंकन, दावे, निवेश और पुनर्बीमा;

- ड) बीमा व्यवस्थाएँ और उत्पाद: संपत्ति-देयता, जीवन बीमा और वार्षिकी तथा स्वास्थ्य बीमा; देयता जोखिम और बीमा, मूल्यांकन और शोधक्षमता संबंधी अपेक्षाएँ, भारत में विशेषज्ञ बीमा व्यवस्थाएँ – कृषि और निर्यात ऋण गारंटी, पुनर्बीमा, भारतीय साधारण बीमा निगम (जीआईसी ऑफ इंडिया), दायित्व-वाहक सत्र तथा देश के अंदर जोखिम का प्रतिधारण।

भाग 2 – प्रबंध

- क) इसका स्वरूप और विस्तार;
- ख) प्रबंध की प्रक्रियाएँ – आयोजना, संगठन, स्टाफ की व्यवस्था, निदेशन और नियंत्रण, संस्था में प्रबंधक की भूमिका;
- ग) नेतृत्व: नेता के कार्य; नेतृत्व शैलियाँ; नेतृत्व सिद्धांत; सफल नेता बनाम प्रभावी नेता;
- घ) मानव संसाधन विकास – एचआरडी की संकल्पना; एचआरडी के लक्ष्य; कैरियर आयोजना - प्रशिक्षण और विकास;
- ड) कार्यनिष्पादन मूल्यांकन – संभाव्य मूल्यांकन और विकास – प्रतिसूचना (फीडबैक) और कार्यनिष्पादन संबंधी परामर्श – पुरस्कार – कर्मचारी कल्याण;
- च) अभिप्रेरण (मोटिवेशन), मनोबल और प्रोत्साहन: अभिप्रेरण के सिद्धांत; प्रबंधक कैसे अभिप्रेरित करते हैं; मनोबल की संकल्पना; मनोबल को निर्धारित करनेवाले कारक; मनोबल निर्मित करने में प्रोत्साहनों की भूमिका;
- छ) संप्रेषण: संप्रेषण प्रक्रिया के कदम; संप्रेषण के माध्यम; मौखिक बनाम लिखित संप्रेषण; मौखिक बनाम गैर-मौखिक संप्रेषण; ऊर्ध्वमुखी, अधोमुखी और पार्श्विक संप्रेषण; संप्रेषण की बाधाएँ;
- ज) सूचना प्रौद्योगिकी की भूमिका;
- झ) कॉर्पोरेट अभिशासन: कॉर्पोरेट अभिशासन को प्रभावित करनेवाले कारक; कॉर्पोरेट अभिशासन के तंत्र।

उपर्युक्त पाठ्यक्रम केवल निर्देशात्मक है और संपूर्ण नहीं है।

अ.जा./अ.ज.जा./ओबीसी/पीडब्ल्यूबीडी श्रेणियों से संबंधित उम्मीदवारों के लिए
परीक्षा-पूर्व प्रशिक्षण हेतु आवेदन

दिनांक:

मुख्य महाप्रबंधक (मा.सं.)
भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (आईआरडीएआई)
सर्वे सं. 115/1, फाइनैशियल डिस्ट्रिक्ट, नानकरामगूडा
हैदराबाद-500 032

महोदय,

**विषय: सहायक प्रबंधकों की भर्ती - अ.जा./अ.ज.जा./ओबीसी/पीडब्ल्यूबीडी श्रेणियों से
संबंधित उम्मीदवारों के लिए परीक्षा-पूर्व प्रशिक्षण**

1. मैंने आईआरडीएआई में सहायक प्रबंधक के पद के लिए आवेदन प्रस्तुत किया है तथा मेरी पंजीकरण सं. _____ है।
2. कृपया परीक्षा-पूर्व प्रशिक्षण के लिए मेरे नाम का पंजीकरण करें।
3. मैं प्रशिक्षण का माध्यम अंग्रेजी होने के लिए सहमत हूँ।
4. मैं जाति प्रमाणपत्र / पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणपत्र की अनुप्रमाणित प्रति संलग्न करता/करती हूँ।
5. मैं नोट करता/करती हूँ कि प्रशिक्षण की अवधि के दौरान यात्रा सहित, ठहरने के लिए और अपने सभी व्यय वहन करने के लिए मुझे अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी होगी, यदि प्रशिक्षण ऑफ़लाइन आयोजित की जाती है।
6. मैं यह भी नोट करता/ करती हूँ कि प्रशिक्षण प्राप्त करने से परीक्षा (दोनों चरण I और चरण II), साक्षात्कार (इंटरव्यू) अथवा आईआरडीएआई की सेवा में भर्ती के लिए मुझे कोई अधिकार प्रदान नहीं किया जाएगा।

भवदीय / भवदीया,

(हस्ताक्षर)

नाम और पता:

ई-मेल:

मोबाइल:

- संलग्न: 1. जाति प्रमाणपत्र/ पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणपत्र की अनुप्रमाणित (अटेस्टेड) प्रति
2. परीक्षा के लिए आवेदन करने के प्रमाण के तौर पर ई-रसीद की प्रति
3. अधूरे आवेदनों अथवा उचित अनुलग्नकों के साथ प्रस्तुत न किये गये आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(यह आवेदन उपर्युक्त पते पर **अधिक से अधिक 26.09.2024 तक** अवश्य पहुँचना चाहिए। कृपया लिफाफे पर "सहायक प्रबंधक के पद के लिए परीक्षा-पूर्व प्रशिक्षण के लिए आवेदन (2024)" लिखें।)

लिखने के लिए किसी परीक्षा में शारीरिक परिसीमन के संबंध में प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने श्री/श्रीमती/कुमारी _____ की (निर्योग्यता से युक्त उम्मीदवार का नाम), _____ से युक्त व्यक्ति (निर्योग्यता के प्रमाणपत्र में उल्लिखित रूप में निर्योग्यता के स्वरूप और प्रतिशत) की जाँच की है जो सुपुत्र, सुपुत्री _____/ _____

(ग्राम/जिला/राज्य) का/की निवासी है तथा निश्चित तौर पर कहा जाता है कि वह ऐसे शारीरिक परिसीमन से युक्त है जो उसकी निर्योग्यता के कारण उसकी लिखने की क्षमताओं को बाधित करता है।

हस्ताक्षर

(किसी सरकारी स्वास्थ्यरक्षा संस्था के मुख्य चिकित्सा अधिकारी/
सिविल सर्जन/चिकित्सा अधीक्षक)

नाम और पदनाम

सरकारी अस्पताल/स्वास्थ्यरक्षा केन्द्र का नाम, मुहर सहित

स्थान:

दिनांक:

टिप्पणी:

प्रमाणपत्र संबंधित धारा / निर्योग्यता के विशेषज्ञ के द्वारा दिया जाना चाहिए (उदा. दृष्टि संबंधी क्षति – नेत्र चिकित्सक, गति-विषयक निर्योग्यता – विकलांग-विज्ञान विशेषज्ञ/पीएमआर)

अनुबंध-5

स्वयं के लेखक (स्क्राइब) का उपयोग करने के लिए वचनपत्र

मैं _____, जिला _____, _____ (राज्य का नाम) में स्थित _____ (केन्द्र का नाम) में क्रमांक/रोल नंबर _____ से युक्त उम्मीदवार हूँ, _____ (निर्योग्यता का नाम) से युक्त हूँ। मेरी योग्यता _____ है।

मैं इसके द्वारा निवेदन करता हूँ/करती हूँ कि _____ (स्क्राइब का नाम) उपर्युक्त परीक्षा देने में अधोहस्ताक्षरकर्ता के लिए लेखक/ वाचक/ प्रयोगशाला सहायक की सेवा प्रदान करेगा/करेगी।

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ/करती हूँ कि उसकी योग्यता _____ है। यदि बाद में यह प्रकट होता है कि उसकी योग्यता अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा घोषित किये गये अनुसार नहीं है और मेरी योग्यता से अधिक है, तो मैं उक्त पद के लिए अपना अधिकार तथा इससे संबंधित अपने दावों को खो बैटूँगा/खो बैटूँगी।

(निर्योग्यता से युक्त उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

स्थान:

दिनांक:

आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम, 2016 की धारा 2(एस) की परिभाषा के अंतर्गत सम्मिलित विनिर्दिष्ट नियोग्यता से युक्त व्यक्तियों, परंतु उपर्युक्त अधिनियम की धारा 2(आर) की परिभाषा के अंतर्गत सम्मिलित न की गई नियोग्यताओं से युक्त व्यक्तियों अर्थात् 40% से कम नियोग्यता से युक्त और लिखने में कठिनाई अनुभव करनेवाले व्यक्तियों के लिए प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि हमने श्री/श्रीमती/कुमारी..... (उम्मीदवार का नाम), सुपुत्र/सुपुत्री....., जो (ग्राम/डाक घर/पुलिस थाना/जिला/राज्य) के/की निवासी और वर्ष की आयु का/की,(नियोग्यता/ स्थिति का स्वरूप) से युक्त व्यक्ति हैं, की जाँच की है तथा निश्चित तौर पर कहा जाता है कि वह उपर्युक्त स्थिति के कारण ऐसे परिसीमन से ग्रस्त हैं जो उनकी लेखन-क्षमता को बाधित करता है। उसके लिए परीक्षा लिखने हेतु लेखक (स्क्राइब) की सहायता की आवश्यकता है।

2. उपर्युक्त उम्मीदवार सहायक यंत्रों और सहायक साधनों का उपयोग करता है/करती है जैसे कृत्रिम उपकरण (प्रोस्थेटिक्स) और आर्थोटिक्स उपकरण, श्रवण साधन (नाम विनिर्दिष्ट किया जाए), जो कि लेखक (स्क्राइब) की सहायता से परीक्षा में उपस्थित होने के लिए उम्मीदवार के लिए अत्यावश्यक है/हैं।

3. यह प्रमाणपत्र केवल भर्ती एजेंसियों एवं शैक्षिक संस्थाओं के द्वारा आयोजित की जानेवाली लिखित परीक्षाओं में उपस्थित होने के प्रयोजन के लिए ही जारी किया जाता है तथा _____ तक विधिमान्य है (यह अधिकतम छह महीने की अवधि के लिए अथवा चिकित्सा प्राधिकारी के द्वारा प्रमाणित की जानेवाली उससे कम अवधि के लिए विधिमान्य है)।

चिकित्सा प्राधिकारी के हस्ताक्षर

(हस्ताक्षर और नाम)	(हस्ताक्षर और नाम)	(हस्ताक्षर और नाम)	(हस्ताक्षर और नाम)	(हस्ताक्षर और नाम)
विकलांग विज्ञान/ पीएमआर विशेषज्ञ	नैदानिक मनोविज्ञानी/ स्वास्थ्य-लाभ मनोविज्ञानी/ मनश्चिकित्सक/ विशेष शिक्षक	तंत्रिका विशेषज्ञ (यदि उपलब्ध हो)	व्यावसायिक चिकित्सक (यदि उपलब्ध हो)	अन्य विशेषज्ञ, जैसा कि अध्यक्ष के द्वारा नामित किया जाए (यदि कोई हो)
(हस्ताक्षर और नाम)				
मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सिविल सर्जन/मुख्य जिला चिकित्सा अधिकारी अध्यक्ष				

सरकारी अस्पताल/स्वास्थ्य रक्षा केन्द्र का नाम, मुहर सहित

स्थान:

दिनांक:

आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम, 2016 की धारा 2(एस) की परिभाषा के अंतर्गत सम्मिलित विनिर्दिष्ट नियोग्यता से युक्त व्यक्तियों, परंतु उपर्युक्त अधिनियम की धारा 2(आर) की परिभाषा के अंतर्गत सम्मिलित न की गई नियोग्यता से युक्त अर्थात् 40% से कम नियोग्यता से युक्त और लिखने में कठिनाई अनुभव करनेवाले व्यक्तियों के द्वारा वचनपत्र

मैं _____, जिला _____, _____
(राज्य का नाम) में स्थित _____ (केन्द्र का नाम) में _____ (परीक्षा
का नाम) के लिए उपस्थित होनेवाला/होनेवाली क्रमांक/रोल नंबर _____ से युक्त
उम्मीदवार हूँ, जो _____ (नियोग्यता का नाम) से युक्त हूँ। मेरी शैक्षिक
योग्यता _____ है।

2. मैं इसके द्वारा निवेदन करता हूँ/करती हूँ कि _____ (स्क्राइब का नाम)
उपर्युक्त परीक्षा देने में अधोहस्ताक्षरकर्ता के लिए लेखक (स्क्राइब) की सेवा प्रदान करेगा/करेगी।

3. मैं इसके द्वारा वचन देता हूँ/देती हूँ कि उसकी योग्यता _____ है। यदि बाद में यह
प्रकट होता है कि उसकी योग्यता अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा घोषित किये गये अनुसार नहीं है और मेरी
योग्यता से अधिक है, तो मैं उक्त पद अथवा प्रमाणपत्र/डिप्लोमा/उपाधि (डिग्री) के लिए अपना अधिकार
तथा इससे संबंधित अपने दावों को खो बैटूंगा/खो बैटूंगी।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

(माता/पिता/अभिभावक के प्रति-हस्ताक्षर, यदि उम्मीदवार अवयस्क है)

स्थान:

दिनांक: