No. 30/3/2016-Insolvency Section
Government of India
Ministry of Corporate Affairs

5th Floor, 'A' Wing,
Shastri Bhawan, Dr. R.P.Road
New Delhi-110001
Dated:- the 27th July, 2016

Office Memorandum

Subject: Invitation of applications for the post of Chairperson and three Whole Time Members in the Insolvency and Bankruptcy Board of India to be established under the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016.

1. Applications are invited for the post of Chairperson and three Whole Time Members in the Insolvency and Bankruptcy Board of India, a statutory body to be established under the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016.

2. The Chairperson and the Whole Time Members shall be persons of ability, integrity and standing, who have shown capacity in dealing with problems relating to insolvency or bankruptcy and have special knowledge and experience in the field of law, finance, economics, accountancy or administration.

3. (a)The Chairperson shall have an option to receive pay (i) as admissible to a Secretary to Government of India or (ii) Consolidated salary of Rs 4,50,000 per month. (b) The Whole Time Members shall have an option to receive pay (i) as admissible to an Additional Secretary to Government of India or (ii) Consolidated salary of Rs 3,75,000 per month.

4. The terms and conditions of the services of the Chairperson and Members shall be regulated by the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Salary, Allowances and other Terms and Conditions of Services of Chairperson and Members) Rules, 2016 which has been approved by the Competent Authority and available on the Ministry's website www.mca.gov.in in draft form.

DR(Appt)
5/8/16

5. The term of office of the Chairperson and Members (other than ex officio members) shall be five years or till the attaining of the age of sixty-five years, whichever is earlier, and Chairperson and Members shall be eligible for reappointment.

6. The application in respect of the eligible officers/ eminent qualified persons, who are interested and can be spared in the event of selection may be forwarded, duly verified/ countersigned by the Head of the Department (where applicable) along with the following documents:-

i. Up-to-date and complete Annual Performance Assessment Report (APAR) dossiers in original/ attested photocopies of last 5 years.
ii. Integrity Certificate
iii. Vigilance Clearance including certification that no disciplinary proceeding(s) or criminal proceeding(s) are either pending or contemplated against the officer concerned.
iv. List of major /minor penalties, if any, imposed on the candidate during the last ten years / no penalty certificate.

7 The application of candidate received without the APAR dossier (wherever applicable) or which does not contain the complete information or received after the due date shall not be entertained. The candidate who volunteers to be considered will not be allowed to withdraw their names later.

8 In the case where documents above in paragraph 6 are not applicable, applications should be accompanied by duly authenticated documents in support of the applicant's eligibility.

9. The appointment shall be made by the Central Government on recommendation of the Selection Committee as provided in Section 189(3) of the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016.

10. Application in the performa annexed herewith alongwith supporting documents should be forwarded through proper channel (where ever applicable) so as to reach to

the undersigned in the Ministry of Corporate Affairs, Room No. 538, A-Wing, Shastri Bhawan, Dr Rajendra Prasad Road, New Delhi-110001 on or before **19th August, 2016**. It may be noted that a candidate applying for both the posts i.e the Chairperson and Whole Time Member needs to file separate applications.

11. This may be given wide publicity.

(Rakesh Tyagi)
Director, Insolvency Section

Encl:- As above

To,

1. Registrar of Supreme Court of India, New Delhi.
2. Registrar Generals of all High Courts.
3. Secretaries to Government of India, All Ministries / Departments of the Government of India.
4. All Chief Secretaries to the State Governments/ union Territories
5. Director General of Corporate Affairs, New Delhi.
6. Director, Inspection and Investigation, Ministry of corporate Affairs
7. All RDs/RoC-cum-Ols/RoCs/Ols, Ministry of Corporate Affairs.
8. Registrar, NCLAT, Paryavaran Bhawan, New Delhi
9. Registrar, NCLT, Paryavaran Bhawan, New Delhi
10. Director, Serious Fraud Investigation Office, Paryavaran Bhawan, New Delhi.
11. Secretary, Competition Commission of India, MCA, New Delhi.
12. Registrar, Competition Commission Appellate Tribunal, New Delhi.
13. All officers at Headquaters of MCA.

Annexure I

FORMAT OF APPLICATION FOR THE POST OF CHAIRPERSON AND WHOLE TIME MEMBER, THE INSOLVENCY AND BANKRUPTCY BOARD OF INDIA

1.	Name in Full (IN BLOCK LETTERS)		Attested copy of passport size photograph to be pasted
2.	Post applied for:		
3.	Date of Birth (valid documentary proof to be enclosed)		
4.	Father's Name		
5.	Whether SC/ST/OBC (Attested copy of the relevant certificate to be attached)		
6.	Correspondence Address (Including Telephone Number/ Fax Number)		
7.	Mobile No (mandatory)		
8.	Email id (mandatory)		
9.	Permanent Address (Including Telephone/Fax Number)		
10.	Present occupation/Profession/Service		

11.	Professional income/emoluments for the last three years (give year-wise details)	
12.	Educational Qualifications in the reverse chronological order: (Attested copies of Degree/Diploma to be attached)	

Name of University/ Equivalent Institution	Degree	Year of Passing	Percentage of Marks Obtained	Academic Distinction	Subject/ Specialisation

13.	State the relevant eligibility criteria in para 2 of the advertisement, which is satisfied by the Applicant.	
14.	Details of present and previous employment in reverse choronological order in format given below (pls attach supporting documents):	

Name and address of employer	Designation, scale of pay including present pay.	Whether regular/ deputation/ adhoc	Period of service	Nature of duty/ experience

				From	To	

15.	Any other special qualifications or experience or publication to the applicant's credit including experience in dealing with matters as specified in para 2 of this advertisement. (Attach separate sheet, if required)	
16.	Period of notice required for joining the post	
17.	Whether any criminal / civil case pending before any court of India or abroad	Yes / No (pls furnish the details in separate sheet if any case is pending)

18.	Names, Address, mobile no and email id of two referees in responsible positions (Not being relatives) in case of candidates not in Government Service	

It is certified that the information furnished above is correct and true to the best of my knowledge. In the event of my selection I shall abide by the terms and conditions of services attached to the post as and when framed by the Government.

Place:-

Date:-

(Signature)

Name: ________________

Enclosures:-

Annexure II

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

Certified that the particulars furnished by ______________________________ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in vacancy circular. It is also certified that:-

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

(ii) His/her integrity is certified.

(iii) His/her APAR dossier in original is enclosed/photocopies of the APAR for the last five years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary to the Govt. of India or above, are enclosed.

(iv) "No major/minor penalty has been imposed on him/her during the last ten years."

(v) A list of major/minor penalties imposed on him/her last ten years is enclosed.

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

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

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

Office Seal

Place :

Date:

List of enclosures:

1.

2.

3.

4.

5.

(Strike out which is not applicable)

संख्या- 30/3/2016-इंसोलवेंसी अनुभाग
भारत सरकार
कारपोरेट कार्य मंत्रालय

पाचवां तल, 'ए' विंग,
शास्त्री भवन, डा. राजेन्द्र प्रसाद रोड,
नई दिल्ली-110001
दिनांक 27 जुलाई, 2016

कार्यालय ज्ञापन

विषय: दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 के अधीन स्थापित किए जाने वाले भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड में अध्यक्ष के एक पद और पूर्णकालिक सदस्यों के तीन पदों के लिए आवेदन का आमंत्रण

1. दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 के अधीन स्थापित किए जाने वाले भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड में अध्यक्ष के एक पद और पूर्णकालिक सदस्यों के तीन पदों के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

2. अध्यक्ष और पूर्णकालिक सदस्य योग्य, सत्यनिष्ठ और प्रतिष्ठित व्यक्ति होंगे जिन्होंने दिवाला या शोधन अक्षमता से संबंधित समस्याओं के समाधान में अपनी क्षमता प्रदर्शित की हो और विधि, वित्त, अर्थशास्त्र, लेखांकन या प्रशासन के क्षेत्र में विशेष ज्ञान और अनुभव रखते हों।

3. (क) अध्यक्ष को (i) भारत सरकार के सचिव को अनुज्ञेय वेतन अथवा (ii) 4,50,000/-रुपए प्रतिमाह समेकित वेतन प्राप्त करने का विकल्प होगा। (ख) पूर्णकालिक सदस्यों को (i) भारत सरकार के अपर सचिव को अनुज्ञेय वेतन या (ii) 3,75,000/-रुपए प्रतिमाह समेकित वेतन प्राप्त करने का विकल्प होगा।

4. अध्यक्ष और सदस्यों की सेवा की निबंधन और शर्तें भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (अध्यक्ष और सदस्यों के वेतन, भत्ते तथा सेवा की अन्य निबंधन और शर्तें) नियम, 2016 द्वारा विनियमित होंगे जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया गया है और मंत्रालय की वेबसाइट पर www.mca.gov.in पर प्रारूप रूप में उपलब्ध है।

AR (Appt)

5. अध्यक्ष और सदस्यों के कार्यकाल (पदेन सदस्यों को छोड़कर) पांच वर्ष अथवा उनके 65 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक होगी, जो भी पहले हो और अध्यक्ष तथा सदस्य पुन: नियुक्ति के पात्र होंगे।

6. पात्र अधिकारी/प्रतिष्ठित योग्य व्यक्ति के संबंध में, जो इच्छुक हो और चयन होने की स्थिति में जिन्हें कार्यमुक्त किया जा सकता हो, के आवेदन विभागाध्यक्ष (जहां लागू हो) द्वारा विहित रूप से सत्यापित/हस्ताक्षर करते हुए निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ अग्रेषित किए जाएं:-

i. पिछले पांच वर्षों की अद्यतन और पूर्ण वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (एपीएआर) डोजियर की मूल/अभिप्रमाणित छाया प्रतियां।

ii. सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र।

iii. सतर्कता निकासी, इस आशय के प्रमाणपत्र सहित कि संबंधित अधिकारी के विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही या आपराधिक कार्यवाही न तो लंबित है न ही विचाराधीन है।

iv. पिछले दस वर्षों के दौरान अभ्यर्थी पर लगाए गए प्रमुख/गौण शास्तियों की सूची, यदि कोई हो अथवा गैर-शास्ति प्रमाणपत्र।

7. बिना एपीएआर डोजियर के (जहां लागू हो) प्राप्त अभ्यर्थियों के आवेदनों अथवा जहां पूरी सूचना नहीं दी गई हो अथवा निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त हुई हो उन आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। विचारार्थ आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

8. जिस मामले में पैराग्राफ 6 में दिए गए दस्तावेज लागू नहीं है वहां आवेदनों के साथ आवेदक की पात्रता के समर्थन में विहित रूप से अधिप्रमाणित दस्तावेज संलग्न किए जाएं।

9. ये नियुक्तियां केन्द्रीय सरकार द्वारा दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 की धारा 189(3) में यथाउपबंधित चयन समिति की सिफारिशों के आधार पर की जाएगी।

10. समर्थन दस्तावेजों के साथ इसके उपाबंध में दिए गए प्रोफार्मा में आवेदन उचित माध्यम से (जहां लागू हो) अधोहस्ताक्षरी को उनके पते अर्थात् कारपोरेट कार्य मंत्रालय, कमरा संख्या

538, 'ए' विंग, शास्त्री भवन, डा. राजेन्द्र प्रसाद रोड, नई दिल्ली-110001 पर 19 अगस्त, 2016 को या उससे पहले अवश्य प्राप्त हो जाना चाहिए। यह नोट किया जाए कि दोनों पदों अर्थात् अध्यक्ष और पूर्णकालिक सदस्य के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को अलग-अलग आवेदन करना होगा।

11. इसे व्यापक रूप से परिचालित किया जाए।

(राकेश त्यागी)
निदेशक, इंसोलवेंसी अनुभाग

संलग्नक: यथोक्त।

सेवा में,

1. रजिस्ट्रार, भारत का उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली।
2. सभी उच्च न्यायालयों के महारजिस्ट्रार।
3. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव।
4. सभी राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव।
5. कारपोरेट कार्य महानिदेशक, नई दिल्ली।
6. निदेशक, निरीक्षण और जांच, कारपोरेट कार्य मंत्रालय।
7. सभी प्रादेशिक निदेशक/कंपनी रजिस्ट्रार-सह-शासकीय समापक/कंपनी रजिस्ट्रार/शासकीय समापक, कारपोरेट कार्य मंत्रालय।
8. रजिस्ट्रार, एनसीएलएटी, पर्यावरण भवन, नई दिल्ली।
9. रजिस्ट्रार, एनसीएलटी, पर्यावरण भवन, नई दिल्ली।
10. निदेशक, गंभीर कपट अन्वेषण कार्यालय, पर्यावरण भवन, नई दिल्ली।
11. सचिव, भारतीय प्रतिस्पर्धा आयोग, कारपोरेट कार्य मंत्रालय, नई दिल्ली।
12. रजिस्ट्रार, प्रतिस्पर्धा अपील अधिकरण, नई दिल्ली।
13. कारपोरेट कार्य मंत्रालय के मुख्यालय में पदस्थापित सभी अधिकारी।

अनुलग्नक-I

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड के अध्यक्ष और पूर्णकालिक सदस्य के पद के लिए आवेदन का प्रारूप

1.	पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में)		पासपोर्ट आकार की फोटोग्राफ की सत्यापित प्रति चिपकाएं
2.	आवेदित पद		
3.	जन्म तिथि (वैध दस्तावेजी प्रमाण संलग्न करें)		
4.	पिता का नाम		
5.	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग से हैं? (संबंधित प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)		
6.	पत्राचार का पता (दूरभाष/फैक्स सहित)		
7.	मोबाइल सं. (अनिवार्य)		
8.	ई-मेल पता (अनिवार्य)		
9.	स्थाई पता (दूरभाष/फैक्स सहित)		
10.	वर्तमान व्यवसाय/पेशा/सेवा		
11.	पिछले तीन वर्षों की व्यवसायिक आय/उपलब्धियां (वर्ष-वार विवरण दें)		

12	विपरीत कालानुक्रम में शैक्षणिक योग्यताएं : (डिग्री/डिप्लोमा की सत्यापित प्रतियों को संलग्न करें)					
	विश्वविद्यालय/ समकक्ष संस्थान का नाम	डिग्री	उत्तीर्ण करने का वर्ष	प्राप्त अंकों का प्रतिशत	शैक्षणिक विशेष उपलब्धियां	विषय/विशेषज्ञता

13.	विज्ञापन के पैरा 2 में दी गई उस प्रासंगिक योग्यता मापदंड का उल्लेख करें जो आवेदक द्वारा पूरी की जा रही है	

14.	नीचे दिए गए फॉरमेट में विपरीत कालानुक्रम में वर्तमान और पूर्ववर्ती रोज़गार का विवरण दें (संबंधित दस्तावेजों को संलग्न करें)					
	नियोक्ता का नाम और पता	वर्तमान वेतन सहित पदनाम, वेतनमान	क्या नियमित/ प्रतिनियुक्ति / तदर्थ है	सेवा की अवधि		कार्य/अनुभव का प्रकार
				से	तक	

15.	आवेदक की अन्य विशिष्ट अहर्ताएं या अनुभव या प्रकाशन जिसमें इस विज्ञापन के पैरा 2 में उल्लिखित अनुसार मामलों को निपटाना शामिल है। **(पृथक पृष्ठ संलग्न करें, यदि अपेक्षित है)**	
16.	इस पद पर कार्यग्रहण करने के लिए अपेक्षित नोटिस की अवधि	
17.	क्या भारत या विदेश की किसी अदालत में कोई आपराधिक/सिविल मामला लंबित है?	हां/नहीं (यदि कोई मामला लंबित है तो पृथक पृष्ठ में विवरण दें)
18.	उम्मीदवार के सरकारी सेवा में नहीं होने के मामले में दो रेफरी, जो जिम्मेदार पद पर हों, के नाम, पता, मोबाइल सं. और ई-मेल पता	

यह सत्यापित किया जाता है कि ऊपर दी गई सूचना मेरी सर्वोत्तम जानकारी से सही और सत्य है। मेरा चयन होने पर मैं इस पद से जुड़ी शर्तों और अनुबंधों, जो सरकार द्वारा समय-समय निर्धारित की जाती हैं, का पालन करूंगा/करूंगी।

स्थान-

दिनांक-

(हस्ताक्षर)

नाम........ ....

<u>**संलग्नक-**</u>

अनुलग्नक-II

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

सत्यापित किया जाता है कि .... द्वारा प्रस्तुत किया गया विवरण सही है और उसके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव है। यह भी सत्यापित किया जाता हैं कि-

i) श्री/श्रीमती.................................. के खिलाफ सतर्कता या अनुशासन संबंधी कोई मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।

ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

iii) पिछले पांच वर्षों की उनके एपीएआर दस्तावेजों की मूल प्रति संलग्न की गई है/ भारत सरकार के अवर सचिव या उच्चतर स्तर के अधिकारी द्वारा सत्यापित एपीएआर की प्रतिलिपियां संलग्न की गई हैं।

iv) "पिछले दस वर्षों के दौरान उस पर कोई प्रमुख/गौण शास्ति जुर्माना नहीं लगायी गयी है।"

v) पिछले दस वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए प्रमुख/गौण शास्तियों की सूची संलग्न।

हस्ताक्षर ....

नाम और पदनाम...............................

दूरभाष ....

कार्यालय की मुहर

स्थान-

दिनांक-

संलग्नकों की सूची-

1.

2.

3.

4.

(जो लागू नहीं हैं उसे काट दें)