रिक्ति परिपत्र

सं. ए/37975/एम–2/मुप्रअ/भर्ती–3

भारत सरकार
रक्षा मंत्रालय
(संयुक्त सचिव एवं मुप्रअ का कार्यालय)

कमरा संख्या 174, ई–ब्लॉक
दारा शुकोह रोड
नई दिल्ली–110011

दिनांक 24 अप्रैल 2019

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
सभी राज्य सरकारों के प्रमुख सचिव
सभी केन्द्रशासित प्रदेशों के प्रमुख सचिव

विषय : **रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना) की साधारण कर्मचारिवृन्द शाखा में मानचित्र संग्रहालयाध्यक्ष के पॉच पदो को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने हेतु।**

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना) की साधारण कर्मचारिवृन्द शाखा में मानचित्र संग्रहालयाध्यक्ष के पॉच पदो को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरा जाना है। इस पद के लिए विस्तृत विवरण निम्नलिखित है :–

क्र. सं0	पद का नाम, वर्गीकरण एवं वेतन मैट्रिक्स में स्तर	पदों की संख्या	अर्हता शर्ते :–
01	**मानचित्र संग्रहालयाध्यक्ष** साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'ग' अराजपत्रित, अनुसचिवीय, वेतन मैट्रिक्स में स्तर 4	05 (पॉच)	प्रतिनियुक्ति :– केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संध राज्य क्षेत्र प्रशासन से संबंधित ऐसे अधिकारी :– (क) (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए है; **या** (ii) जो वेतन मैट्रिक्स में लेवल 2 में आठ वर्ष नियमित सेवा के साथ पद धारण कर रहे है, **और**

			(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताए और अनुभव है :– **आवश्यक** :– (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविधालय से बैचलर डिग्री या समतुल्य। (ii) किसी मान्यताप्राप्त मानचित्र पुस्तकालय में दो वर्ष का अनुभव। **वांछनीय** :– 1. किसी मान्यताप्राप्त विश्वविधालय से पुस्तकालय विज्ञान या, भूगोल या पृथ्वी विज्ञान में बैचलर डिग्री या समतुल्य। 2. कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट की टंकण गति (प्रत्येक शब्द के लिए औसत 5 दबाव, 10500 कुंजी दबाव प्रतिधंटा के समरूप 35 शब्द प्रति मिनट और 9000 कुंजी दबाव प्रतिधंटा के समरूप 30 शब्द प्रति मिनट)

कार्य रूपरेखा :–

विदेशी एवं स्थानीय एजेंसियों द्वारा समय–समय पर प्रकाशित सेना सर्वेक्षण सेवा संबंधी तकनीकी प्रकाशनों एवं मानचित्र व पुनरूत्पादन सामग्री पुस्तकालयों का प्रचालन व अनुरक्षण; ऐसी सभी सामग्री की अनुक्रमणी एवं सूचीपत्र बनाना। निर्धारित क्षेत्रों के मानचित्रों एवं मानचित्र सामग्री की किसी भी स्त्रोत (विदेशी अथवा स्थानीय) से उपलब्धता संबंधी सूचना का सूचीपत्र बनाना। तकनीकी आवधिक पत्रिकाओं से उपयोगी सर्वेक्षण ऑकड़ो का एकत्रीकरण एवं मिलान। मानचित्रों एवं सर्वेक्षण ऑकडों से संबंधित पत्राचार का टिप्पण, आलेखन एवं संभाल। गजेटियर का संकलन। अनुकमणियॉ संकलित करना व बनाना अर्थात रेखाजाल व शीट लाइनों का आरेखन।

2. पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति के सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नही होंगे इसी प्रकार प्रतिनियुक्ति व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

3. प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अन्तर्गत केंन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारिख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को का ज्ञा सं 6/8/2009–Estt (Pay II) दिंनाक 17–6–2010 एवं इसके अनुवर्ती संशोधनों, यदि कोई हो, के अनुसार होगी।

4. अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र में ऐसे अधिकारियों, जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सके, के आवेदन पत्र **(दो प्रतियों में)** पिछले 05 वर्षो के पूर्ण एवं अधतन वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/ए पी ए आर अथवा वार्षिक गोपनीय रिपोर्टो की फोटोप्रतियों सहित (जो कम से कम अवर सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित हो) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित (उप सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित) के साथ प्रशासनिक अधिकारी/भर्ती–3, संयुक्त सचिव एवं मुप्रअ, रक्षा मंत्रालय, ई ब्लॉक, कमरा संख्या 174 दारा शुकोह रोड, नई दिल्ली 110011 को इस विज्ञापन के प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहॅुच जाने चाहिए। **देरी से पहॅुचने वाले, वार्षिक गोपनीय रिपोर्टो, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की अनापत्ति (कैडर क्लीयरेंस), सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र के बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।** आवेदन अग्रेषित करते समय संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाना चाहिए कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है एवं उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक/सर्तकता संबंधी मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं हैं। **संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा एक अलग से प्रमाणपत्र दिया जाना चाहिए कि अधिकारी की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक हैं एवं पिछले 10 वर्षो में उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया हैं।**

5. जीवन–वृत का प्रारूप पत्र हमारी वेवसाइट www.caomod.gov.in से प्राप्त किया जा सकता है।

6. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि रिक्ति परिपत्र को अपने प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले संगठनों में प्रचालित करें।

टिप्पणी :– **पद के लिए एक बार आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।**

भवदीय,

(जेड एस कोईरेंग)
उप निदेशक, मुप्रअ/भर्ती 1 एवं 3
कृते संयुक्त सचिव एवं मुप्रअ

प्रति :–

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना) / सभी ब्रांचो के समन्वय अनुभाग
एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (वा से मु) / पी सी समन्वय
एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (नौसेना) / प्रशासन निदेशालय
अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग
सं.स.(स्था. / मुप्रअ) कार्यालय के सभी अनुभाग
एम ओ–जी एस जी एस

मुप्रअ / का–2 – आपके नोट संख्या ए / 25197 / CAO/P-2(A) दिनांक 20 मार्च 2019 के संदर्भ में सूचनार्थ।