



"हर काम देश के नाम"

रिक्ति परिपत्र

सं. ए/15698/डी-12/मुप्रअ/भर्ती-1

भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय

संयुक्त सचिव एवं मुख्य प्रशासन अधिकारी कार्यालय

कमरा सं. 170, ई-ब्लॉक, दारा शुकोह रोड
नई दिल्ली- 110011

दिनांक: 13 -03- 2020

सेवा में,

**भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
सभी राज्य सरकारों एवं संघ राज्य क्षेत्रों के प्रमुख सचिव**

विषय:- रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (वायुसेना)/अंतर सेवा संगठन, रक्षा मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्प कालिक संविदा भी है) आधार पर उप प्रबंधक (फोटो लिथो) के एक पद को भरा जाना

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (वायुसेना)/अन्तर सेवा संगठन, रक्षा मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्प कालिक संविदा भी है) के आधार पर वेतन मेट्रिक में स्तर -7 में उप प्रबन्धक (फोटो लिथो) (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'ख', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के एक रिक्त पद को भरा जाना है :-

प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्प कालिक संविदा भी है)

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों या पब्लिक सेक्टर उपक्रमों या अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वायत्त संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारी :-

(क)(i) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं ; या

(ii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मेट्रिक में स्तर -6 में नियमित आधार नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की है ; और

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव है :-

(i) किसी मान्यताप्राप्त संस्था से मुद्रण प्रौद्योगिकी या फोटोलिथोग्राफी या लिथोग्राफी में डिप्लोमा ।

पृष्ठ 2.... /

(11) किसी मुद्रणालय या स्थापन में तीन वर्ष का व्यावहारिक अनुभव जिसके अंतर्गत फोटोलिथोग्राफी में पर्यवेक्षक के रूप में एक वर्ष का अनुभव है।

2. **कार्य रूपरेखा :** फोटो लिथो प्रेस का पर्यवेक्षण कार्य। समय अनुसूची बनाना और प्राक्कलन/कार्य निक्षेपण आदि तैयार करना। सामग्री नियंत्रणों को ध्यान में रखते हुए मुद्रण और फुटकर सामग्री का प्रापण और निपटान। उत्पादक अनुभागों को सामग्री की निरंतर उपलब्धता सुनिश्चित कराने के लिए सामग्री रजिस्टर, सामान सूची और बिन पत्रों आदि की जांच करना।
3. पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।
4. **प्रतिनियुक्ति पर चयनित अधिकारी की कार्य अवधि आंशिक 01 वर्ष है जो की 01 और वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है.** प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए, जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है। अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का. ज्ञा. सं. 6/8/2009-Estt(Pay II) दिनांक 17-6-2010 एवं इसके अनुवर्ती संशोधनों, यदि कोई हो, के अनुसार होगी।
5. प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के प्रयोजन के लिए, किसी अधिकारी द्वारा 1 जनवरी, 2006 से पहले (उस तारीख से जिससे छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना का विस्तार किया गया है) नियमित आधार पर की गई सेवा को, सिवाय उस दशा के जहां एक से अधिक पूर्व पुनरीक्षित वेतनमान का साधारण ग्रेड वेतन/वेतनमान सहित एक श्रेणी में विलय हो गया है और वहां यह लाभ केवल उस पद (उन पदों) पर, विस्तारित होगा जिसके लिए ग्रेड वेतन/वेतनमान बिना किसी उन्नयन का साधारण प्रतिस्थापन ग्रेड है, वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित तत्स्थानी ग्रेड वेतन/वेतनमान में की गई सेवा समझी जाएगी।
6. अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र में ऐसे अधिकारियों जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सके के आवेदनपत्र (दो प्रतियों में) पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोसियरों अथवा वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों /ए पी ए आर की फोटोप्रतियों सहित (जो कम से कम अवर सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित हो) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित (उप सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से सत्यापित) इस विज्ञापन के रोजगार समाचारपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर अद्योहस्ताक्षरी तक पहुँच जाने चाहिए। देरी से पहुँचने वाले, वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों/ए पी ए आर, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र,संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की अनापत्ति (कैंडर क्लीयरेस), सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र के बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अग्रेषित करते समय संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाना चाहिए कि

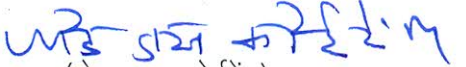
अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है एवं उनके खिलाफ कोई अनुशासनिक/सतर्कता संबंधी मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है । यह भी प्रमाणित किया जाएगा कि अधिकारी की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक है एवं पिछले 10 वर्षों में उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है ।

7. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि इस रिक्ति परिपत्र को अपने प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले सभी संगठनों, विश्वविद्यालयों, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं, पब्लिक सेक्टर उपक्रम, अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वायत्तशासी संगठनों में प्रचालित करें ।

8. जीवनवृत्त का प्रारूप पत्र हमारी वेबसाइट www.caomod.gov.in से प्राप्त किया जा सकता है ।

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

भवदीय,


(जेड एस कोइरिंग)

उप निदेशक, मुप्रअ/भर्ती-1 एवं 3
कृते संयुक्त सचिव एवं मुप्रअ

प्रतिलिपि :-

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना)

वा से मु/पी सी- 1

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय, (नौसेना)/प्रशा. निदे.

अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग

सं.स.(प्रशि.) एवं मुप्रअ कार्यालय के सभी अनुभाग

संयुक्त बीजलेख ब्यूरो, रक्षा मंत्रालय, मेटकाफ भवन, दिल्ली - 54

मु प्र अ/का- 2

- सूचनार्थ

मुप्रअ/ई डी पी :

मुप्रअ कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।

