



रिक्ति परिपत्र

सं. ए/39796/एम-3/मुप्रअ/भर्ती-3

भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय  
(संयुक्त सचिव एवं मुख्य प्रशासन अधिकारी का कार्यालय)

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

दिनांक 24 जनवरी 2020

सेवा में,

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

विषय : रक्षा मंत्रालय, रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना, नौसेना, वायुसेना),  
रक्षा स्टाफ मुख्यालय और अंतर सेवा संगठन, में [REDACTED] मैकेनिक (यांत्रिक)  
के एक रिक्त पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे जाने हेतु।

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि रक्षा मंत्रालय, रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना, नौसेना, वायुसेना), रक्षा स्टाफ मुख्यालय और अंतर सेवा संगठन, नई दिल्ली में निम्नलिखित शर्तों पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर वेतन मैट्रिक्स में स्तर-4 में मैकेनिक (यांत्रिक) (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'ग', अराजपत्रित, अनुसचिवीय,) के एक रिक्त पद को भरा जाना है :-

प्रतिनियुक्ति :-

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन के ऐसे अधिकारी :-

- (क) (i) जो नियमित आधार पर सादृश्य पद धारण किए हुए हैं; या
- (ii) जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स में स्तर-2 या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर आठ वर्ष नियमित सेवा की है, और

पृष्ठ.....2/.

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएँ और अनुभव हैं :-

(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या संस्थान से मैट्रिक्स अर्हता।

(ii) किसी मान्यताप्राप्त औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से व्यवसाय प्रमाणपत्र।

(iii) किसी सुस्थापित इंजीनियरी फर्म या किसी मुद्रण स्थापन में मैकेनिक के रूप में एक वर्ष का अनुभव।

(iv) मुद्रण उद्योग में प्रयुक्त मशीनों की (लाइनो या मोनो और कास्टिंग मशीन से भिन्न) यंत्र क्रिया, मरम्मत, उनके अनुरक्षण, संचालन और प्रतिष्ठान की जानकारी या योग्यता अवश्य होनी चाहिए और तकनीकी साहित्य पढ़ने और समझने तथा अतिरिक्त पुर्जों के नाम लिख सकने की योग्यता होनी चाहिए।

2. सेवा संबंधी विवरण :- रक्षा मंत्रालय, रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना, नौसेना, वायुसेना), रक्षा स्टाफ मुख्यालय और अंतर सेवा संगठन, में मैकेनिक (यांत्रिक) के पद के कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण इस प्रकार है :-

(क) सभी मशीनों के समुचित कार्य के लिए जिम्मेदार है।

(ख) प्रेस में और कार्यशाला में सभी प्रकार की मशीनों को संचालित करना, खड़ा करना और उनकी मरम्मत करना।

(ग) काम की मात्रा को फिर से चालू करने के लिए, गुणवत्ता बनाए रखे।

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

4. प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अन्तर्गत केन्द्रीय 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 तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को का ज्ञा सं 6/8/2009-Estt (Pay II) दिनांक 17-6-2010 एवं इसके अनुवर्ती संशोधनों, यदि कोई हो, के अनुसार होगी।

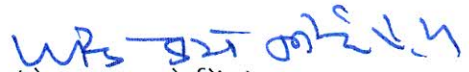


4. अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र में ऐसे अधिकारियों, जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सके, के आवेदन पत्र (दो प्रतियों में) पिछले 05 वर्षों के पूर्ण एवं अधतन वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/ए पी ए आर अथवा वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटोप्रतियों सहित (जो कम से कम अवर सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा 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 पहुँच जाने चाहिए। देरी से पहुँचने वाले, वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की अनापत्ति (कैंडर 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 वर्षों में उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है।

5. जीवन-वृत्त का प्रारूप पत्र हमारी वेबसाइट [www.caomod.gov.in](http://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 कोईरिंग)

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

प्रति :-

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना) के सभी समन्वय अनुभाग  
डी पी ओ/ए ओ पी शाखा, एकीकृत मुख्यालय-रक्षा मंत्रालय (वायुसेना)  
डी ओ पी/सी ओ पी, कार्मिक निदेशालय, एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (नौसेना)  
अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग  
सं.स.(स्था./मुप्रअ) कार्यालय के सभी अनुभाग  
मुप्रअ/का-2 (बी) - सूचनार्थ।  
मुप्रअ/ई डी पी : मुप्रअ कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

