रिक्ति परिपत्र

सं. ए/34077/ओ–1/2017/मुप्रअ/भर्ती–3

भारत सरकार
रक्षा मंत्रालय
संयुक्त सचिव एंव मुप्रअ का कार्यालय

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

दिनांक 04 अगस्त 2017

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
सभी राज्य सरकारों के प्रमुख सचिव
सभी केन्दशासित प्रदेषों के प्रमुख सचिव

विषयः– रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना, नौसेना, वायु सेना), रक्षा कर्मचारिवृंद मुख्यालय और अंतर सेवा संगठन में 'ऑफसेट मशीनमैन के एक पद (01) को प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) के आधार पर भरे जाने हेतु।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना, नौसेना, वायु सेना), रक्षा कर्मचारिवृंद मुख्यालय और अंतर सेवा संगठन में 'ऑफसेट मशीनमैन के एक पद को प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) के आधार पर भरे जाने की आवश्यकता है। इस पद का विस्तृत विवरण निम्नलिखित है :–

पद एवं वर्गीकरण : **ऑफसेट मशीनमैन**
साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'ख', अराजपत्रित, अननुसचिवीय

वेतन मैट्रिक्स : स्तर–6
में स्तर

अर्हता शर्तें :– प्रतिनियुक्ति (जिसके अन्तर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) :

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों या विश्वविद्यालयों या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों या पब्लिक सेक्टर उपक्रमों या अर्द्ध सरकारी या कानूनी या स्वायत्त संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारी :

(क) (i) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किया हुआ है; या

(ii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर–5 या समतुल्य में नियुक्ति के पश्चात छः वर्ष नियमित सेवा की है ; या

contd......p/2

(iii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर–4 या समतुल्य में नियुक्ति के पश्चात दस वर्ष नियमित सेवा की है; और

(ख) जो निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव रखता हो :

1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से बारहवीं या समतुल्य अर्हता।

2. (i) भारत सरकार के किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से मुद्रण या ऑफसेट मुद्रण में तीन वर्षीय डिप्लोमा और साथ ही किसी सरकारी मुद्रणालय में कार्य करने का दो वर्ष का अनुभव ; या

(ii) भारत सरकार के किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से मुद्रण या ऑफसेट मुद्रण में दो वर्षीय प्रमाण–पत्र और साथ ही किसी सरकारी मुद्रणालय में कार्य करने का तीन वर्ष का अनुभव ;

2. कार्य रुपरेखा :–

(i) एक, दो, तीन व चार रंगों की ऑफसेट प्रेस पर एकल तथा सभी प्रकार के बहुरंगी कार्य के गुणता उत्पादन की जिम्मेदारी।

(ii) पर्यवेक्षक के अनुदेशानुसार रंगों को मिलाना व उनमें सुमेल करना।

(iii) अनुभाग की मशीनों की रखरखाव तथा उन्हें सही स्थिति में रखना।

(iv) भंडार–कक्ष से सामग्री निर्गम वाउचर पर प्राधिकृत व्यक्ति से आवश्यक मंजूरी लेने के पश्चात भंडार–कक्ष से कागज और अन्य सामग्री लेना तथा विशेष कार्य के लिए जारी ऐसी सभी सामग्रियों तथा वस्तुओं का लेखा–जोखा रखना।

(v) गुणता बनाए रखते हुए कार्य की अपेक्षित गुणता का आउट–टर्न मुहैया कराना।

(vi) समय–समय पर अपने वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा दिए गए कार्य से संबंधित किन्हीं अन्य कार्यो को पूरा करना।

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

4. 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, 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 के का ज्ञा सं 6/8/2009–Estt (Pay II) दिंनाक 17–6–2010 एवं इसके अनुवर्ती संषोधनों, यदि कोई हो, के अनुसार होगी ।

contd......p/3

5. अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र में ऐसे अधिकारियों, जिन्हें चयन होने की स्थिति मे 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 एंव मुख्य प्रशासन अधिकारी, रक्षा मंत्रालय, ई ब्लॉक, कमरा संख्या 174 दारा शुकोह रोड, नई दिल्ली 110011 को इस विज्ञापन के रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहुँच जाने चाहिए। **देरी से पहुँचने 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 बडा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया हैं।**

6. जीवन–वृत्त का प्रारुप पत्र हमारी वेवसाइट **www.caomod.gov.in** से प्राप्त किया जा सकता है ।

7. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि इस रिक्ति परिपत्र को अपने प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले सभी संगठनों, विश्वविधालयों, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं, पब्लिक सेक्टर उपकम, अर्घ सरकारी या कानूनी या स्वायत्तशासी 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 एंव 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

मुप्रअ/का–2 – आपके नोट संख्या ए/25267/DR/CAO/P-2 (B) दिनांक 11 जुलाई 2017 के संदर्भ में सूचनार्थ।