

F.No. 2-27/2008-IP/Pty (PF)
Andaman and Nicobar Administration
सूचना, प्रचार तथा पर्यटन निदेशालय
Directorate of IP&T
(सूचना एवं प्रचार प्रभाग)
(Information & publicity Division)

Port Blair dated the February. 2009.

OFFICE MEMORANDUM

Subject: - Filling up of the post of Manager, Govt. Press, Information & Publicity Division, Directorate of IP&T, Port Blair.

The undersigned is directed to say that one post of Manager, Govt. Press (Group 'B' Gazetted Non-Ministerial) in the pre-revised scale of pay of Rs. 6500-10500 in the Information & Publicity Division, Directorate of IP&T A&N Administration is proposed to be filled up on deputation basis. The period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same Organization/ Department shall not exceed three years. The eligibility criteria, qualifications, experience etc. required for the post are indicated in the Annexure-I.

Application from only those officers, who satisfy the eligibility criteria, need be forwarded by their officer. Application received direct from individuals will not be entertained. The Application should be accompanied by attested copies of certificates in support of their claim that they fulfill eligibility criteria. Applications which are not accompanied by attested copies of the certificates will not be entertained.

It is requested that the applications along with the Proforma (Annexure-II), of eligible officers who are willing to take up the appointment and can be spared very soon may please be forwarded along with their C.R.Dossiers (containing up to date CRs), Vigilance/ Disciplinary clearance and integrity certificate to the Deputy Secretary (IP), Information & Publicity Division, Directorate of IP&T at the latest by 31.03.2009. Application of those officers against whom disciplinary/ Vigilance case are pending or contemplated need not to be forwarded. The applications received after the date specified will not be entertained.

The pay and allowance of the selected Officer will be regulated by the general order of the Government.

Deputy Secretary (IP)

ANNEXURE-I

1.	Name of Post	Manager, Govt. Press Group 'B' (Gazetted) Non-Ministerial
2	Scale of Pay	Rs.6500-200-10500
3	Whether selection post or non-selection post	Selection
4	Eligibility	<p><u>Deputation:</u> Officer under the Central/State Govt./Union Territories:- a) (i) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre/Department: (OR) (ii) With 3(Three)years service in the grade rendered after appointment there to on a regular basis in the scale of pay of Rs. 5500-9000 or equivalent in the parent cadre/Department (OR) (iii) With 8(Eight)years service in the grade rendered after appointment there to on a regular basis in the scale of pay of Rs.4500-7000 or equivalent in the parent cadre/Department: And b) Possessing the educational qualification and experience prescribed for direct recruitment under column No. 4. (C) (The departmental Officers in 5th feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation similarly the deputationist shall not be eligible for consideration for appointment on by promotion.) (Period of deputation including the period of deputation in another ex-Cadre post held immediately proceeding these appointment in the same or some other organization /department of the central Govt, shall ordinarily not to exceed three year). The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding 56 years as on the closing date or receipt of applications.</p>
5	Qualification & Experience	<p>(i) Diploma in printing and allied trades from a recognized Institution or equivalent. (ii) 5 years experience in a well established printing press/establishment including 2 years in a supervisory capacity. Note: (1) Qualifications are relaxable at the discretion of the UPSC in case of candidate otherwise well qualified. (2) Qualification, (S) regarding experience is/are relaxable at the discretion of the UPSC in case of candidates belonging to scheduled castes and scheduled Tribes if at any stage of selection, the UP SC is of the opinion that sufficient number of candidates from the communities possessing requisite experience are not likely to be available to fill up the vacancy reserved for them.</p>

ANNEXURE-II

Proforma

1.	Name and Address (in Block Letters)					
2.	Date of Birth (in Christian era)					
3.	Date of retirement under Central/ State Government Rules					
4.	Educational Qualifications					
5.	Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied (If any qualification has been treated as equivalent to one prescribed in the Rules, state the authority for the same)					
		Qualifications/ Experience required		Qualifications/ Experience possessed by the officer		
	Essential	(1)				
		(2)				
		(3)				
6.	please state clearly whether in the light of the entries made by you meet the requirement of the post.					
7.	Details of Employment in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.					
	Office/ Institution	post held	From	To	Scale of Pay basic pay	Nature of Duties (in details)
8.	Nature of present employment i.e. Adhoc or Temporary or permanent					
9.	In case the present employment is held on deputation/ contract basis, please state					
	(a)	The date of initial appointment				
	(b)	period of appointment on deputation / contract				
	(c)	Name of the parent office/ organization/ to which you belong				
10.	Additional details about present employment please state whether working under (indicating the name of your employer against the relevant column)					
	(a)	Central Government				

	(b)	State Government	
	(c)	Autonomous Organization	
	(d)	Government Undertaking	
	(e)	Universities	
11		Please state whether you are working in the same Department are in the feeder grade or feeder to feeder grade	
12		Are you in Revised Scale of Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.	
13		Total emoluments per month now drawn	
14		Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.	
15		Whether belongs to SC/ST	
16		Remarks	

Date :

Signature of the Candidate
Address
.....

Countersigned
 (Employer)

Declaration

I certify that the foregoing information is correct and complete to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed/distorted. At any time I am found to have concealed/distorted any material information, my appointment shall be liable to be summarily terminated without notice/compensation.

Signature of the Candidate

Employer's Endorsement

This is to certify that Shri is working as w.e.f On regular appointment in our department. The above details given by him are verified and found correct as per our records. It is further certified that no vigilance/disciplinary case is either pending or contemplated against him. The integrity of the officer is also certified. In case of his selection, he will be relieved on deputation.

(Signature of the Employer with seal)

Date :
Place :

फा.सं. 2-27/2008-सू.प्र./प्रचार (पीएफ)
Andaman and Nicobar Administration
सूचना, प्रचार तथा पर्यटन निदेशालय
Directorate of IP&T
(सूचना एवं प्रचार प्रभाग)
(Information & publicity Division)

पोर्ट ब्लेयर, दिनांक फरवरी. 2009

कार्यालय ज्ञापन

विषय :- सूचना एवं प्रचार प्रभाग, सू.प्र. तथा प. निदेशालय में प्रबन्धक राजकीय मुद्रणालय के पद की भर्ती।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है। अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के सूचना प्रचार तथा पर्यटन निदेशालय के सूचना तथा प्रचार प्रभाग में पूर्व संशोधित रु. 6500-10500 के वेतनमान में प्रबन्धक, सरकारी प्रेस (वर्ग 'ख' राजपत्रित, अलिपिक वर्गीय) के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है। प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें प्रतिनियुक्ति की वह अवधि भी शामिल है, किसी अन्य बाह्य संवर्ग पद पर इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व इसी संगठन/विभाग में रही हो, साधारणतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। पद के लिए अपेक्षित पात्रता मानदण्ड, योग्यता व अनुभव का विवरण अनुलग्नक I में दर्शाया गया है।

अधिकारी द्वारा केवल उन्हीं अधिकारियों के आवेदन अग्रसारित किए जाएं जो पात्रता के मानदण्ड के अनुरूप हों। किसी व्यक्ति से सीधे प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन पत्र के साथ आवेदनकर्ता के पात्रता मानदण्ड की पूर्ति से संबंधित दावे के समर्थन में प्रमाणपत्र की अनुप्रमाणित प्रति भी संलग्न होना चाहिए। जिन आवेदनों के साथ प्रमाण पत्र की अनुप्रमाणित प्रति संलग्न नहीं होगी, उस पर विचार नहीं किया जाएगा।

अतः अनुरोध है कि नियुक्ति के इच्छुक और शीघ्र सेवा प्रदान करने में समर्थ पात्र अधिकारियों का आवेदन सहित प्रपत्र (अनुलग्नक II) उनके गोपनीय रिपोर्ट (अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट), सतर्कता/अनुशासनिक अनापत्ति और सत्यनिष्ठ प्रमाण पत्र संलग्न कर उसे उप सचिव, सूचना तथा प्रचार प्रभाग, सूचना तथा प्रचार निदेशालय के पास दिनांक 31.03.2009 तक जमा कर दें। आवेदन करने वाले जिन अधिकारियों के खिलाफ अनुशासनिक/सतर्कता मामले लम्बित है अथवा अवेक्षित है, उनके आवेदन अग्रसारित करने की आवश्यकता नहीं है। विनिर्दिष्ट तारीख के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

चयनित अधिकारी के वेतन एवं भत्ता सरकारी सामान्य आदेश के द्वारा नियमित किया जाएगा।

उप सचिव (सू.प्र. प्रभाग)

1.	पदनाम	प्रबन्धक, सरकारी मुद्रणालय वर्ग 'ख' (राजपत्रित) अलिपिक वर्गीय
2.	वेतनमान	रु. 6500-200-10500
3.	चयन या गैर चयन पद	चयनपद
4.	योग्यता	<p>प्रतिनियुक्ति :</p> <p>केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्य प्रदेशों के अधिकारी :-</p> <p>क) (i) मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर समान पद के पदधारी (अथवा)</p> <p>(ii) रु. 5500-9000 के वेतनमान पर नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद इस ग्रेड में 3 (तीन) वर्षों की सेवा की हो अथवा मूल संवर्ग/विभाग में समकक्ष योग्यता रखते हों। (अथवा)</p> <p>(iii) रु. 4500-7000 के वेतनमान पर नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद इस ग्रेड में 8 (आठ) वर्ष की सेवा की हो अथवा मूल संवर्ग/विभाग में समकक्ष योग्यता रखते हों।</p> <p>तथा</p> <p>ख) कॉलम सं. 4 में दिए गए सीधी भर्ती के लिए विनिर्दिष्ट प्रकार के शैक्षिक योग्यता और अनुभव रखते हों।</p> <p>ग) (विभागीय अधिकारी जो 5वें फीडर वर्ग में हैं, जो पदोन्नति के सीधे लाइन में हैं वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार करने योग्य नहीं होंगे। इसी प्रकार प्रतिनियुक्ति व्यक्ति को भी पदोन्नति के लिए विचार नहीं किया जाएगा)</p> <p>(प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें प्रतिनियुक्ति की वह अवधि भी शामिल है जो इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व उसी अथवा केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य संगठन/विभाग में बाह्य संवर्ग पद पर रही हो, सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन पत्र प्राप्त करने की तिथि से 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।</p>
5.	योग्यताएँ एवं अनुभव	<p>(i) मान्यता प्राप्त संस्थान से प्रिन्टिंग और संबद्ध ट्रेडों में डिप्लोमा अथवा समकक्ष।</p> <p>(ii) किसी सुस्थापित प्रिन्टिंग प्रेस/स्थापना में पर्यवेक्षकीय क्षमता में 2 वर्ष सहित 5 वर्षों का अनुभव।</p> <p>टिप्पणी : (1) अन्यथा रूप से सुयोग्य उम्मीदवारों के मामले में संघ लोक सेवा आयोग के विवेक पर योग्यता में छूट दी जा सकेगी।</p> <p>(2) अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के मामले में चयन के किसी स्तर पर संघ लोक सेवा आयोग की राय में यदि उक्त आरक्षित पद को भरे जाने के लिए इस समुदायों में अपेक्षित योग्यता रखने वाले उम्मीदवार पर्याप्त संख्या में उपलब्ध न होने पर संघ लोक सेवा आयोग के विवेक पर अनुभव संबंधी योग्यताओं में छूट दी जा सकती है।</p>

प्रपत्र

1.	नाम तथा पता (स्पष्ट अक्षरों में)				
2.	जन्म तिथि (क्रिस्तियन ई. में)				
3.	केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि				
4.	शैक्षिक योग्यताएँ				
5.	क्या इस पद के लिए आवश्यक शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएँ संतोषजनक है। (यदि नियमों में किसी विनिर्दिष्टी के समकक्ष माना गया हो तो उसके प्राधिकरण का विवरण दें।)				
		आवश्यक योग्यताएँ/अनुभव		अधिकारी के पास उपलब्ध योग्यताएँ/अनुभव	
	वांछनीय (1)				
	(2)				
	(3)				
6.	स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा प्रविष्टियाँ इस पद की आवश्यकता को पूरा करती हैं।				
7.	अनुक्रमणिक ढंग से रोजगार का विवरण। नीचे दिए गए स्थान यदि अपर्याप्त हैं तो अपने हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित कर एक अतिरिक्त पृष्ठ संलग्न करें।				
	कार्यालय संस्थान	आसीन पद	से	तक	वेतनमान मूल वेतन
					कार्यों का प्रकार (विस्तार से)
8.	वर्तमान रोजगार के प्रकार अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थाई				
9.	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबन्ध आधार पर हो तो, विवरण दें।				
	(क)	प्रारम्भिक नियुक्ति की तिथि			
	(ख)	प्रतिनियुक्ति/अनुबन्ध पर नियुक्ति की अवधि			
	(ग)	मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबद्ध है।			

10.	वर्तमान रोजगार का अतिरिक्त विवरण, कृपया बताएँ कि आप किस के तहत कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम में अपने नियोक्ता का नाम दर्शाएँ)	
	(क) केन्द्रीय सरकार	
	(ख) राज्य सरकार	
	(ग) स्वायत्त संगठन	
	(घ) सरकारी उपक्रम	
	(ङ.) विश्वविद्यालय	
11.	कृपया बताएँ कि आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।	
12.	क्या आप संशोधित वेतनमान पर हैं यदि हाँ तो संशोधन तिथि दर्शाएँ और संशोधन पूर्व वेतनमान दर्शाएँ।	
13.	वर्तमान में आहरित प्रति माह की कुल परिलब्धियाँ।	
14.	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जो आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के प्रमाण में देना चाहते हों, यदि दिए गए यह स्थान अपर्याप्त है तो अतिरिक्त पृष्ठ संलग्न करें।	
15.	क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं।	
16.	टिप्पणियाँ	

दिनांक:

उम्मीदवार का हस्ताक्षर

पता.....

.....

प्रतिहस्ताक्षर.....

(नियोक्ता)

घोषणा पत्र

मैं प्रमाणित करता हूँ कि पूर्ववर्ती जानकारियाँ मेरी जानकारी और विश्वास में सही और पूर्ण हैं और कुछ भी छुपाया/विकृत नहीं किया गया है। मैं किसी भी समय किसी भी तात्विक जानकारी को छुपाया/विकृत किया गया पाया जाता हूँ तो बिना सूचना/प्रतिकर मेरी नियुक्ति समाप्त करने के योग्य होगी।

उम्मीदवार का हस्ताक्षर

नियोक्ता का पृष्ठांकन

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री हमारे विभाग में दिनांक से नियमित रोजगार पर के रूप में कार्यरत है। उनके द्वारा दिए गए उपर्युक्त विवरण की जाँच की गई हमारे रिकार्डों के अनुसार सही पाया गया। आगे यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उनके खिलाफ कोई सतर्कता/अनुशासनिक मामला बकाया अथवा विचारणीय नहीं है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी संतोषजनक है। यदि उनका चयन होता है तो उन्हें प्रतिनियुक्ति पर कार्यमुक्त किया जाएगा।

(नियोक्ता के हस्ताक्षर और मोहर)

दिनांक :

स्थान :