

No. A.12011/1/2019-Ad.IA
Government of India
Ministry of Finance
Department of Economic Affairs
(Administration Division)

Room No. 230, North Block,
New Delhi, the 24th January, 2019

CIRCULAR

Subject: Filling up of the one vacancy of Bindry Assistant in the Ministry of Finance, Department of Economic Affairs on deputation/absorption basis.

Applications in the prescribed proforma, as per the **Annexure-II**, are invited from eligible persons for the post of **Bindry Assistant** in the Ministry of Finance, Department of Economic Affairs on **deputation/absorption basis**. The particulars regarding the post are given in **Annexure-I**.

2. Controlling Offices of the applicants are requested that the applications of such eligible candidates who are desirous of being considered for the post and who can be relieved immediately on selection, may be forwarded alongwith attested photocopies of last 5 years' ACR dossier, Vigilance Clearance and Integrity Certificate to the undersigned within a period 45 days of publication of this Advt in the Employment News/Rozgar Samachar. Applicants will not be allowed to withdraw their candidature at a later date. Applications received without the up-to-date CR dossiers, Vigilance Clearance and Integrity certificate will not be entertained.

Hindi Version will follow.



(Sanjeev Gupta)

Under Secretary to the Govt. of India

Copy to:

1. All Ministries/Departments of the Government of India.
2. HIC – for Hindi version.
3. Assistant Editor (Advt.), Employment News, Publication Division, Ministry of Information & Broadcasting, 7th Floor, Sochna Bhawan, CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi with the request to publish the above vacancy circular in the forthcoming issue of Employment News.
4. Budget Division / Manager (Press).
5. Govt. of India Press, Ring Road / Minto Road / Faridabad.
6. Director (NIC) with the request to upload the vacancy circular on the website of DEA, Ministry of Finance.
7. Spare copies.

1. **Ministry / Department** : Ministry of Finance,
Department of Economic Affairs.
2. **Name of the Post & Classification** : **Bindry Assistant**
General Central Service, Group 'C'
(Skilled) (Non-Ministerial)
3. **Number of vacancy** : One (01)
4. **Scale of Pay** : Rs. 3050-75-3950-80-4590 (pre-revised)
[Equivalent to Level 2 (Rs. 19900 – 63200) of the
7CPC]
5. **Method of Recruitment** : Deputation/Absorption

6. Eligibility Conditions:

DEPUTATION / ABSORPTION

- (a) i. Persons holding the analogous post on regular basis, or
 ii. Group-D Officials in the pay scale (pre-revised) of Rs. 2610-3540 with 6 years regular service and officials in the pay scale (pre-revised) of Rs. 2550-3200 with 8 years regular service in their respective grades, and
- (b) Possessing the qualification and experience prescribed for direct recruits, indicated as under, subject to qualifying a Trade Test.
 (Period of deputation ordinarily not exceeding three years)

Essential:

- (i) Matriculation or its equivalent;
- (ii) A certificate of successful completion of apprenticeship in the trade under Apprentices Act, 1961 (52 of 1961);
- (iii) Two years' experience as a Binder in a well established printing press.

PROFORMA

1. Post applied for :
2. Name and address in Block Letters :
3. Father's Name :
4. Date of Birth :
5. Date of Retirement under Central Govt. rules :
6. Educational Qualifications :
7. Technical Qualifications :
8. Whether educational and other qualifications required for the post are satisfied (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same)

**Qualification/Experience
required**

**Qualification/Experience
possessed**

7. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirements of the post.
8. Details of employment, in chronological order (Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient)

Ministry/Depart ment	Post held	From	To	Scale of Pay and Basic Pay	Nature of Duties

9. Nature of present employment i.e. Ad-hoc or quasi-permanent or permanent
10. In case the present employment is held on deputation basis/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 belong
11. Please state whether you are working in the same department and are in the feeder grade or in the feeder grade to feeder grade:
12. Additional details about present employment, please state whether working under
 - (a) Central Government
 - (b) State Government
13. 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.

14. Total emoluments per month now drawn:

15. 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.

[Photocopies of Educational & Technical Qualifications and experience must be attached]

Signature of the Candidate

Address:

Date:

Place:

भारत सरकार
वित्त मंत्रालय
आर्थिक कार्य विभाग
(प्रशासन प्रभाग)

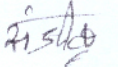
कमरा सं. 230, नॉर्थ ब्लॉक,
नई दिल्ली, दिनांक: 24 जनवरी, 2019

परिपत्र

विषय: वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग में प्रतिनियुक्ति/आमेलन आधार पर बाइन्ड्री सहायक के एक रिक्त पद को भरना।

वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग में बाइन्ड्री सहायक के एक रिक्त पद को प्रतिनियुक्ति/आमेलन आधार पर भरे जाने हेतु योग्य व्यक्तियों से अनुबंध-II के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं। इस पद से संबंधित ब्यौरा अनुबंध-I में दिए गए हैं।

2. आवेदकों के नियंत्रणाधीन कार्यालयों से अनुरोध है कि इस पद के लिए विचार किए जाने के इच्छुक ऐसे योग्य उम्मीदवारों, जिन्हें चयन होने पर तुरंत कार्यमुक्त किया जा सके, के पिछले 5 वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र के साथ, आवेदन अधोहस्ताक्षरी को इस विज्ञापन के इम्प्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में प्रकाशित होने के 45 दिन के भीतर अद्युक्त कर दिए जाएं। आवेदकों को, बाद में, अपनी उम्मीदवारी वापिस लेने की अनुमति नहीं होगी। अद्युक्त गोपनीय रिपोर्ट डोजियर, सतर्कता अनापत्ति तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र के बिना प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।



(संजीव गुप्ता)

अवर सचिव, भारत सरकार

प्रतिलिपि:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. सहायक संपादक (विज्ञापन), रोजगार समाचार पत्र, प्रकाशन प्रभाग, सूचना और प्रसारण मंत्रालय, 7वां तल, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि रोजगार समाचार के आगामी अंक में उपरोक्त रिक्ति परिपत्र को प्रकाशित कर दें।
3. बजट प्रभाग/प्रबंधक (मुद्रणालय)।
4. भारत सरकार मुद्रणालय, रिंग रोड/मिंटो रोड/फरीदाबाद।
5. निदेशक (एनआईसी) को इस अनुरोध के साथ कि वे इस रिक्ति परिपत्र को आर्थिक कार्य विभाग, वित्त मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करवा दें।
6. अतिरिक्त प्रतियां

1. मंत्रालय/विभाग : वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग
2. पद का नाम और वर्गीकरण : बाइन्ड्री सहायक, सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह 'ग'
(कुशलता प्राप्त) (अननुसचिवीय)
3. रिक्त पदों की संख्या : एक (01)
4. वेतनमान : 3050-75-3950-80-4590 (पूर्व-संशोधित)
[7वें सीपीसी के वेतन मैट्रिक्स में लेवल-2 (19900 - 63200 रुपए) के समतुल्य]
5. भर्ती की पद्धति : प्रतिनियुक्ति/आमेलन
6. पात्रता की शर्तें :

प्रतिनियुक्ति/आमेलन

- क. (i) ऐसे व्यक्ति जिन्होंने नियमित आधार पर समकक्ष पद धारण किया हो, अथवा
(ii) 6 वर्षों की नियमित सेवा के साथ 2610-3540 रुपए (पूर्व संशोधित) वेतनमान में कार्यरत समूह (घ) कर्मचारी और अपने संबंधित ग्रेडों में 8 वर्षों की नियमित सेवा के साथ 2550-3200 रुपए के वेतनमान में कार्यरत कर्मचारी, और
- ख. ट्रेड परीक्षा पास करने के अधीन निम्न प्रकार उल्लिखित अनुसार, सीधी भर्ती हेतु योग्यता और अनुभव प्राप्त व्यक्ति।
(सामान्यतया अधिकतम 3 वर्षों की प्रतिनियुक्ति अवधि)

अनिवार्य:

- (i) मैट्रिक या उसके समतुल्य;
- (ii) शिक्षु अधिनियम, 1961 (1961 का 52) के अधीन ट्रेड में सफलतापूर्वक शिक्षुता (अप्रैन्टिसशिप) पूर्ण करने का प्रमाणपत्र;
- (iii) सुस्थापित मुद्रणालय में बाइन्डर के रूप में दो वर्षों का अनुभव।

प्रपत्र

1. आवेदित पद का नाम :
2. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में) :
3. पिता का नाम :
4. जन्म तिथि :
5. केन्द्रीय सरकार के नियमों के अधीन
सेवा-निवृत्ति की तारीख :
6. शैक्षणिक अर्हताएं :
7. तकनीकी अर्हताएं :
8. क्या आप इस पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक
और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं? (यदि कोई
अर्हता नियमों में निर्धारित किसी अर्हता के समकक्ष
मानी गई है तो उसके लिए प्राधिकार का
उल्लेख करें)

अपेक्षित अर्हता/अनुभव धारित अर्हता/अनुभव

9. कृपया स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि
आपके द्वारा दी गई उपर्युक्त प्रविष्टियों
के आधार पर क्या आप इस पद की
अपेक्षाएं पूरी करते हैं?
10. रोजगार का काल क्रमानुसार विवरण
(यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो
अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित पृथक पन्ना
संलग्न करें)

मंत्रालय/विभाग	धारित पद	से	तक	वेतनमान और मूल वेतन	कार्य का स्वरूप
----------------	----------	----	----	------------------------	-----------------

11. वर्तमान नियोजन का स्वरूप, जैसे तदर्थ अथवा अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी
12. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति आधार/संविदा आधार पर है तो कृपया उल्लेख करें:
 - (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख
 - (ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि
 - (ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं
13. कृपया उल्लेख करें कि आप एक ही विभाग में कार्यरत हो और फीडर ग्रेड में हो अथवा फीडर ग्रेड से फीडर ग्रेड में आए हो:
14. वर्तमान नियोजन के संबंध में अन्य ब्यौरा:
कृपया उल्लेख करें कि आप किसके अधीन कार्यरत हैं:
 - (क) केन्द्रीय सरकार
 - (ख) राज्य सरकार
15. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं?
यदि हां, तो संशोधन की तारीख बताएं और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं।
16. वर्तमान में प्रतिमाह प्राप्त कुल परिलब्धियां :
17. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जो इस पद हेतु आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आप प्रस्तुत करना चाहें। स्थान अपर्याप्त होने पर कृपया एक पृथक पन्ना लगाएं।

[शैक्षणिक और तकनीकी अर्हताओं एवं अनुभव की छायाप्रतियाँ अवश्य संलग्न करें]

आवेदक के हस्ताक्षर

पता.....
.....

दिनांक:

स्थान: