

सं.- एम-24011/1/2025-एमयूसी-II

भारत सरकार
सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय
एम. यु. सी. - II

'ए' विंग, शास्त्री भवन,
नई दिल्ली-110001.
दिनांक: 18 जून, 2026

कार्यालय ज्ञापन

विषय: सीबीसी एवं डीपीडी के कला एवं उत्पादन स्टाफ के सामान्य कैडर में प्रतिनियुक्ति के आधार पर उत्पादन प्रबंधक (मुद्रित प्रचार/ उत्पादन अधिकारी (उत्पादन) के 01 पद को भरना।

अधोहस्ताक्षरी को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि यह मंत्रालय अपने अधीनस्थ कार्यालयों सीबीसी एवं डीपीडी के कला एवं उत्पादन कर्मचारियों के सामान्य कैडर में प्रतिनियुक्ति के आधार पर उत्पादन प्रबंधक (मुद्रित प्रचार)/उत्पादन अधिकारी (उत्पादन) (सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह ए, राजपत्रित, अननुसचिवीय, 7वें सीपीसी की सिफारिशों के अनुसार वेतन मैट्रिक्स लेवल-11) के पद को भरना चाहता है। उत्पादन प्रबंधक (मुद्रित प्रचार)/उत्पादन अधिकारी (उत्पादन) के पद पर नियुक्ति के नियम एवं शर्तें **अनुलग्नक I** में उल्लिखित हैं।

2. प्रतिनियुक्ति की अवधि प्रारंभ में एक वर्ष की होगी, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी के विवेकानुसार बढ़ाया जा सकता है। यद्यपि, प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें केंद्र सरकार के इसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पूर्व धारित किसी अन्य बाह्य संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, सामान्यतः 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि तक 56 वर्ष है। प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्त अधिकारी का वेतन कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्थापना (वेतन-11) में समय-समय पर संशोधित प्रावधानों के अनुसार निर्धारित किया जाएगा।

3. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे रिक्त पदों को परिचालित करें और पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले और चयन होने पर तत्काल कार्यमुक्त किए जा सकने वाले अधिकारियों के सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन, **अनुलग्नक -II** में दिए गए निर्धारित प्रपत्र (दो प्रतियों) में, पिछले 5 वर्षों के अद्यतन एसीआर/एपीएआर सहित, रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से **6 सप्ताह** की अवधि के भीतर अधोहस्ताक्षरी को शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001 स्थित कमरा संख्या 110, ए-विंग भेजें। आवेदन भेजते समय, विभागों से अनुरोध है कि वे अभ्यर्थियों द्वारा बायोडाटा में दी गई जानकारी का सत्यापन करें, भारत सरकार के ऐसे अधिकारी जिनका रैंक अवर सचिव से कम न हो या समकक्ष रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित

सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र, सतर्कता अनापत्ति और इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें कि पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है। आवेदन की अग्रिम प्रति के साथ-साथ वे आवेदन भी जो अपूर्ण पाए जाने पर या जमा करने की नियत तिथि के बाद प्राप्त होने पर और/या बायोडाटा और पिछले 5 वर्षों के अद्यतन एसीआर/एपीएआर की प्रविष्टियों का सत्यापन किए बिना अग्रेषित किए जाने पर सतर्कता अनापत्ति, सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

(गीता मोहन)
अवर सचिव
भारत सरकार
संपर्क :23386819

प्रति :

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
2. सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय के सभी मीडिया प्रमुखों से अनुरोध है कि इस रिक्त पद की सूचना सभी अधिकारियों के बीच परिचालित की जाए।
3. उप सचिव (प्रशासन), सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, नई दिल्ली।
4. महानिदेशक, सीबीसी को इस अनुरोध के साथ कि वे इसे रोजगार समाचार में प्रकाशित कराने और इसे तत्काल सीबीसी की वेबसाइट पर अपलोड करवाना सुनिश्चित करें।
5. सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, शास्त्री भवन स्थित एनआईसी से अनुरोध है कि इसे सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।
6. गार्ड फ़ाइल.

(गीता मोहन)
अवर सचिव
भारत सरकार
संपर्क :23386819

अनुलग्नक - I

1. पद का नाम	:	उत्पादन प्रबंधक (मुद्रित प्रचार) / उत्पादन अधिकारी (उत्पादन)
2. पद की संख्या	:	01 (एक)
3. वर्गीकरण	:	सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह 'ए' राजपत्रित, अननुसचिवीय
4. वेतनमान	:	वेतन मैट्रिक्स लेवल-11 (67700-208700 रुपये) (संशोधन पूर्व वेतनमान वेतन बैंड -3 + ग्रेड वेतन - 6600 रुपये)
5. भर्ती की विधि	:	प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण द्वारा
6. रिक्ति आरक्षित है	:	अनारक्षित
7. प्रतिनियुक्ति की अवधि	:	प्रारंभ में एक वर्ष के लिए (अधिकतम तीन वर्ष)
8. पात्रता शर्तें	:	केंद्र/राज्य सरकारों के अधीन अधिकारी:

(क) (i) नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हो; अथवा

(ii) 700-1300 रुपये के वेतनमान (सातवें सीपीसी के अनुसार लेवल-10 में 56100-177500 रुपये के तदनुरूपी वेतनमान) या समकक्ष पदों पर 5 वर्ष की नियमित सेवा की हो; अथवा

(iii) 650-1200 रुपये के वेतनमान (सातवें सीपीसी के अनुसार लेवल-7 में 44900-142400 रुपये के तदनुरूपी वेतनमान) या समकक्ष पदों पर 8 वर्ष की नियमित सेवा की हो; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक अर्हता और अनुभव रखते हैं:

अनिवार्य:

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से प्रिंटिंग टेक्नोलॉजी में डिप्लोमा या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री या समकक्ष

(ii) पुस्तकें, पैम्फलेट, पत्रिकाएँ, फोल्डर, पोस्टर आदि के प्रकाशन कार्य में लगे प्रतिष्ठित मुद्रण एवं प्रकाशन गृह/विज्ञापन एजेंसी/प्रचार फर्म/सरकारी संगठन में पर्यवेक्षी क्षमता में 7 वर्ष का अनुभव

(iii) मुद्रण, लेआउट फोटोग्राफी, कलाकृति, लागत निर्धारण और अनुमान आदि की विभिन्न प्रक्रियाओं में व्यावहारिक अनुभव। नोट-1:

अन्यथा पूरी तरह से योग्य अभ्यर्थी के मामले में संघ लोक सेवा आयोग के विवेकानुसार अर्हता में छूट दी जा सकती है। **नोट-2:** अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति से संबंधित अभ्यर्थियों के मामले में संघ लोक सेवा आयोग के विवेकानुसार अनुभव संबंधी अर्हताओं में छूट दी जा सकती है, यदि चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में संघ लोक सेवा आयोग का यह मत हो कि इन समुदायों के लिए आरक्षित रिक्तियों को भरने के लिए अपेक्षित अनुभव रखने वाले अभ्यर्थी पर्याप्त संख्या में उपलब्ध नहीं हैं।

वांछनीय: हिंदी का ज्ञान।

(फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति पर आए अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्र सरकार के इसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में धारित किसी अन्य बाह्य संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।)

9. वेतन संरचना

: चयनित अधिकारियों का वेतन कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17 जून, 2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्थापना (वेतन-II) में निहित प्रावधानों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

10. कार्य अपेक्षा

: प्रचार सामग्री जैसे पोस्टर, फ़ोल्डर, लीफ़लेट, बुकलेट, ब्रॉडशीट आदि के मुद्रण संबंधी कार्य।

(बायोडाटा/जीवन-वृत्त प्रपत्र)

1	नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
2	जन्म की तारीख (ईसवी सन में)	
3	i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
	ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4	शैक्षिक अर्हताएँ	
5	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएँ पूरी हैं। (यदि किसी अर्हता को नियमों में निर्धारित एक के समतुल्य माना गया है, तो इसका आधार बताएं)	
	विज्ञापन/ रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित अर्हताएँ/ अनुभव	अधिकारी की अर्हता / अनुभव
	अनिवार्य	अनिवार्य
	क) अर्हता	क) अर्हता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव
	वांछनीय	वांछनीय
	क) अर्हता	क) अर्हता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव
5.1	टिप्पणी:- रोजगार समाचारपत्र में परिपत्र जारी करने और विज्ञापन जारी करने के समय प्रशासनिक मंत्रालय /विभाग /कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में उल्लिखित अनिवार्य और वांछनीय अर्हताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम को बढ़ाया जाना चाहिए।	
5.2	स्नातक और स्नातकोत्तर अर्हता के मामले में वैकल्पिक/ मुख्य विषयों और सहायक विषयों को अभियर्थी द्वारा इंगित किया जाए।	
6	कृपया स्पष्ट रूप से बताएँ कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप इस पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य अर्हताओं और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं,	
6.1	टिप्पणी : आदाता विभागों को आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी की प्रासंगिक अनिवार्य अर्हता/ कार्य अनुभव (जैसा कि बायोडाटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि करते हुए अपनी विशेष टिप्पणियाँ/ विचार प्रदान करने होंगे।	

7. कालानुक्रमिक क्रम में रोजगार का विवरण। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है ,अपने हस्ताक्षर द्वारा तो , विधिवत रूप से प्रमाणित एक अलग पत्रक संलग्न करें।

कार्यालय/ संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव का उल्लेख करते हुए कर्तव्यों की प्रकृति
------------------	-------------------------	----	----	--	---

				ग्रेड वेतन/ वेतनमान	(विस्तार से)

* **महत्वपूर्ण** : एसीपी/ एमएसपीसी के तहत स्वीकृत वेतन-बैंड और ग्रेड पे अधिकारी के लिए व्यक्तिगत होता है और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पदों का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/ वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। अभ्यर्थी द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त करने के मामले में वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/ एसएसपी का विवरण निम्न रूप से इंगित किया जा सकता है।

कार्यालय/ संस्था	वेतन, वेतन बैंड और एसीपी/ एमएसपी योजना के तहत लिया ग्रेड वेतन	से	तक

8	वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थायीवत अथवा स्थायी			
9	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध आधार पर धारित है, तो कृपया बताएँ-			
	क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख।	ख) प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि।	ग) मूल कार्यालय/ संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है।	घ) मूल संगठन की मूल क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन
9.1	टिप्पणी: पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर तैनात अधिकारियों के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र के साथ मूल संवर्ग/विभाग द्वारा अग्रेषित किए जाएंगे।			
9.2	टिप्पणी: यदि कोई व्यक्ति संवर्ग/ संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति आधार पर पद धारण किए हुए है किंतु, अपने मूल संवर्ग/ संगठन में अभी भी अपना धारणाधिकार (लियन) बनाए हुए है, ऐसे सभी मामलों में उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत अनिवार्य रूप से सूचना दी जाए।			

10	यदि आवेदक ने पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया हो, तो पूर्व की प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख और अन्य विवरण।		
11	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त ब्योरा: कृपया बताएं कि अभ्यर्थी किस के अधीन कार्य कर रहा है (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम दर्शाएं) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ङ) विश्वविद्यालय च) अन्य		
12	कृपया बताएं क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं?		
13	क्या आप वेतन के संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो संशोधन की तिथि बताएं और साथ ही संशोधन-पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं।		
14	इस समय प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियाँ		
	पे बैंड में मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल परिलब्धियाँ
15	यदि आवेदक ऐसे संगठन से जुड़ा है जो केंद्र सरकार के वेतनमानों का अनुसरण नहीं करता है, निम्नलिखित ब्योरा दर्शाते हुए संगठन द्वारा जारी की गई नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न करें।		
	वेतनमान के साथ मूल वेतन और वेतन वृद्धि की दर	महंगाई वेतन/ अंतरिम राहत/ अन्य भत्ते आदि, (विवरण सहित ब्योरा)	कुल परिलब्धियाँ
16	क) इस पद हेतु आपकी उपयुक्तता के समर्थन में प्रासंगिक अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो। (इसमें अन्य बातों के अलावा (i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हताएं (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/ विज्ञापन में विहित से अधिक कार्य अनुभव के संबंध में सूचना उपलब्ध कराएं। (टिप्पणी: यदि जगह अपर्याप्त हो, तो एक अलग शीट संलग्न करें।)		

	ख) उपलब्धियाँ: अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि इस संबंध में सूचना उपलब्ध कराएं: (i) अनुसंधान प्रकाशन एवं रिपोर्ट एवं विशेष परियोजनाएं (ii) पुरस्कार/ अध्येतावृत्ति/ आधिकारिक सराहना (iii) संव्यावसायिक निकायों/ संस्थानों/ समितियों के साथ संबद्धता (iv) स्वयं के नाम से पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट (v) कोई अनुसंधान/ नवाचारी उपाय जिसे आधिकारिक मान्यता प्राप्त हुए है। (vi) कोई अन्य जानकारी। (टिप्पणी : यदि जगह अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)	
17	कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/ आमेलेन/पुनर्नियोजन आधार पर (#) आवेदन कर रहे हैं? (केवल केंद्र/ राज्य सरकारों के अंतर्गत कार्यरत अधिकारी “आमेलेन” हेतु पात्र है। गैर सरकारी संगठनों के आवेदक केवल अल्पकालिक अनुबंध हेतु पात्र है।)	
	# (‘एसटीसी’/ ‘आमेलेन’/‘पुनर्नियोजन’ का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से “एसटीसी” अथवा “पुनर्नियोजना” द्वारा भर्ती का उल्लेख है।	
18	क्या आप अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं?	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मुझे इसकी पूरी जानकारी है कि मेरे द्वारा अनिवार्य शैक्षिक अर्हता/ कार्य अनुभव से संबंधित दस्तावेजों की विधिवत पुष्टि करते हुए जीवन-वृत्त में प्रस्तुत की गई जानकारी का चयन समिति द्वारा पद के चयन के समय मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा उपलब्ध कराई गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही एवं सत्य हैं तथा मेरे चयन को प्रभावित करने वाले किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया/दबाया नहीं गया है।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता _____

दिनांक: _____