

36/मप्रज-2

23/01/2025

34

919

28-11-56

"हर काम देश के नाम"

मुख्य सचिवांचे कार्यालय

मंत्रालय, मुंबई-३२

7685337

दिनांक : 01 JAN 2025

रिक्ति परिपत्र

सं. ए/74370/पी-3/मप्रज/भर्ती-1

भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय

सचिव एवं मुख्य प्रशासन अधिकारी कार्यालय

हाल न.1, प्रथम तल, ए-ब्लॉक

रक्षा कार्यालय परिसर, अफ्रीका एवेन्यु

(नजदीक एस एन बस डिपो) नई दिल्ली - 110023

दिनांक : 05 नवंबर 2024

12 8 NOV 2024

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग

राज्य सरकारों एवं संघ राज्य क्षेत्रों के सभी मुख्य सचिव

विषय:- सशस्त्र बल फिल्म और फोटो प्रभाग, रक्षा मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) आधार पर मुख्य फोटोग्राफर के एक पद को भरे जाने हेतु।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि निम्नलिखित शर्तों पर, वेतन मैट्रिक्स में स्तर -07 में मुख्य फोटोग्राफर (साधारण केन्द्रीय सेवा; समूह -ख, राजपत्रित, अनुसचिवीय) सशस्त्र बल फिल्म और फोटो प्रभाग, रक्षा मंत्रालय के एक पद को प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) आधार पर भरा जाना है :-

प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है):

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या मान्यता प्राप्त विधिधालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं या पब्लिक सेक्टर-उपक्रमों-या-कानूनी-या-स्वशासी-संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारी:

(क) (i) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किये हुए है; या

(ii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-06 या समतुल्य में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में पांच वर्ष सेवा की हो; और

(ख) जिसके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हैं, अर्थात्:-

आवश्यक

(i) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से चलचित्र फोजोग्राफी (चलचित्रकी) में डिग्री।

(ii) चलचित्रकी या व्रतचित्र में व्रतिक अंकीय वीडियोग्राफी, ईलेक्ट्रानिक समाचार संग्रह (ई एन जी) या फिल्म या टेलीविजन सीरियल समनुदेशन में दो वर्ष का अनुभव।

वांछनीय:

(i) प्रशिक्षण/व्रतचित्र फिल्मों के निर्माण का अनुभव।

(ii) सेना संबंधी क्रियाकलापों जैसे अभ्यास, सैन्य हथियारों और उपकरणों के प्रदर्शन से संबंधित फोटोग्राफी का अनुभव।

प्रधान सचिव  
माहिती व जनसंपर्क

उपसचिव

(मा.व.जा.)  
9/2

कार्य रूपरेखा: मुख्य फोटोग्राफर सशस्त्र बल फिल्म और फोटो प्रभाग के पद हेतु नियत किए गए कर्तव्यों का संक्षिप्त

व्योरा इस प्रकार है:

क) प्रशिक्षण फिल्मों की चलचित्रिकी, सैन्य अभ्यासों, निदर्शनों आदि की फिल्म बनाना और फोटोग्राफी।

ख) फोटोग्राफ लेना (आंतरिक और बाह्य)

ग) फोटोग्राफ, मानचित्र, दस्तावेज, चार्ट, प्रभार में उपकरणों का सामान्य रख-रखाव।

घ) प्राप्त की गई कच्ची सामग्री का लेखा-जोखा रखना।

च) संवद समारोहों और प्रसंस्करण, संपादन, प्रक्षेपण का पर्यवेक्षण।

छ) उसके प्रभार के अंतर्गत रखे गए अनुभागों का पर्यवेक्षण।

05.11.2024

सचिव/माहिती व जनसंपर्क  
23/11/24

क.अ/माकज-2  
22/9/24

(जेड एस कोरिंग/2S KOIRENG)  
Dy. Director/R-1 & III  
सचिव एवं मुख्य सचिव कार्यालय  
O/o JS & CAO  
रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली-110011  
Ministry of Defence, New Delhi-110011

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

4. प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से एक पहले धारित किसी अन्य काष्ठर वाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) की अवधि है, धारणतया तीन वर्षों से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को लागू करने से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) पर नियुक्ति, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का. जा. सं. 8/8/2009:ESR(PB) दिनांक 17.6.2010 एवं इसके अनुवर्ती संशोधनों, यदि कोई हो, के अनुसार होगी।

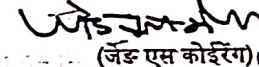
5. अनुरोध है कि सत्यापन प्रमाणपत्र (सत्यापित) जिन्हें व्यक्त होने की स्थिति में कार्यभार किया जा सके आवेदनपत्र (दो प्रतियों में) पिछले पांच वर्षों के अंतर्गत गोपनीय रिपोर्टें/पी ए आर की फोटोप्रतियाँ सहित कर्मचारी से कर्मचारी के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से (सत्यापित) सत्यापित प्रमाणपत्र सहित (उपरोक्त प्रमाणपत्रों के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित) इस विनापन के रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशित होने की ता. 30 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहुँच जाना चाहिए। यदि स पहुँचने वाले, वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों/ पी ए आर, सत्यापित प्रमाणपत्र, संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की अनापत्ति (केडर कलीयर्स), सर्तकता अनापत्ति प्रमाण पत्र के अथवा किसी अन्य प्रकार से अदूर आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अर्पित करने समय संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाना चाहिए कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है एवं उनके खिलाफ कोई अनुशासनिक/सर्तकता संबंधी मामला संवित अथवा विचाराधीन नहीं है। यह भी प्रमाणित किया जाएगा कि अधिकारी की ईमानदारी एवं सत्यापित संतोपजनक है एवं पिछले 10 वर्षों में उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है।

6. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि इस रिक्ति परिपत्र को अपने प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले सभी संगठनों, विश्विद्यालयों, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों, पब्लिक सेक्टर उपक्रम, अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वायत्तशासी संगठनों में प्रचालित करें।

7. जीवनवृत्त का प्रारूप रोजगार समाचार पत्र से प्राप्त किया जा सकता है।

टिप्पणी :- पद के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

भवदीय,

  
(जेड एस कोहरिंग) 05/11/2024  
उप निदेशक, मुद्रण/ भर्ती-1 एवं 3  
कृते संयुक्त सचिव एवं मुद्रण

प्रतिचालन :-

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना) के सभी समन्वय अनुभाग  
डी पी ओ/ ए ओ पी शाखा, रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (बायुसेना)  
डी ओ पी/ सी ओ पी शाखा, रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (नौसेना)  
सशस्त्र बल फिल्म और फोटो प्रभाग, रक्षा मंत्रालय  
अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग  
विदेशी भाषा विद्यालय, रक्षा मंत्रालय  
मुद्रण/का-2 - सूचनार्थ  
मुद्रण/ई डी पी - मुद्रण कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

All the  
All the

Sub : FILE  
FO

Sir/Mad

Service  
Armed  
basis

# VACANCY CIRCULAR

"Har Kaam. Desh Ke Naam"

No. A/74370/P-3/CAO/R-1

GOVERNMENT OF INDIA  
Ministry of Defence.  
Office of Joint Secretary & Chief Administrative Officer

Hall No.1, 1<sup>st</sup> Floor, 'A'-Block  
Defence Offices Complex, Africa Avenue  
(Near S.N. Depot), New Delhi - 110 023

Dated : 05 Nov 2024

To

All the Ministries/Depts of Govt. of India  
All the Chief Secretaries of State Govts. and Union Territories

**Sub :** FILLING UP OF 01 VACANCY IN THE GRADE OF CHIEF PHOTOGRAPHER (ARMED FORCES FILM AND PHOTO DIVISION) MINISTRY OF DEFENCE ON DEPUTATION (INCLUDING SHORT TERM CONTRACT) BASIS.

Sir/Madam,

I am directed to say that 01 vacancy in the grade of Chief Photographer (General Central Service, Group 'B', Gazetted, Non-Ministerial) in Level-07 in the pay matrix, is required to be filled in Armed Forces Film and Photo Division, Ministry of Defence on deputation (Including Short Term Contract) basis on the following conditions: -

**Deputation (Including Short Term Contract):**

Officers of the Central Government or State Government or Union Territory Administration or recognised Universities or recognised Research Institutions or Public Sector Undertakings or Statutory or Autonomous Organisations:

- (A) (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department; or  
(ii) with five years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in level-6 in the pay matrix or equivalent in the parent cadre or department; and
- (B) possessing the educational qualification and experience:

**Essential :**

- (i) Degree in Motion Picture Photography (Cinematography) from a recognised Institution.  
(ii) Two years experience in cinematography or professional digital videography in documentary, Electronic News Gathering (ENG) or film or TV serial assignments.

**Desirable:**

- (i) Experience in production of training or documentary films.  
(ii) Photographic experience connected with Military activities such as exercises, demonstration of military weapons and equipment.

2. **Job Profile :** Brief particulars of duties assigned to the post of Chief Photographer (Armed Forces Film and Photo Division) are as under :-

- (a) Cinematography of training films, Cine and photographic coverages of military exercises, demonstrations, etc.  
(b) Taking photographs (indoors and outdoors)  
(c) Copying of photographs, maps, documents, charts, normal maintenance of equipment of charge.  
(d) Maintenance of accounts of raw stocks issued.  
(e) Supervision of processing, editing, projection and allied functions.  
(f) Supervision of a section put under his charge.

05.11.2024  
(जेड एस कोरिया/JS KOIRENG)  
By Director/JS & CAO  
O/o JS & CAO  
Ministry of Defence, New Delhi

3. The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation or absorption. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

4. The Period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or department of the Central Government shall ordinarily not to exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation (including short-term contract) shall not be exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications. The appointment on deputation shall be governed by DOP&T OM No. 6/8/2009-Estt. (Pay-II) dated 17 Jun 2010 and its subsequent amendments, if any.

5. It is requested that the applications (in duplicate) in the enclosed proforma along with the complete and up-to-date CR dossiers or photocopies of ACRs/APARs (duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary) and Integrity Certificate (duly verified by an officer not below the rank of Deputy Secretary) of the officers who could be spared in the event of their selection may be sent so as to reach to the undersigned within 60 days of the date of publication of this advertisement in the Employment News. **Applications received late or without the ACRs/APARs, Integrity Certificate, Cadre Clearance and Vigilance Clearance or otherwise found incomplete will not be considered.** While forwarding the applications, it may be verified and certified by the Cadre Controlling Authority that the particulars furnished by the officer are correct and that no disciplinary/vigilance case is pending or contemplated against the officer. **It must also be certified that honesty and integrity of the officer is satisfactory and no major/minor penalty has been awarded to him during the last 10 years.**

6. All Ministries/Departments are requested to circulate this vacancy circular to all Organisations Public Sector Undertakings, Semi-Government or Statutory or Autonomous Organisations under their administrative control.

7. The Curriculum Vitae proforma will be available in employment news paper along with vacancy circular.

**NOTE : CANDIDATES WHO ONCE APPLY FOR THE POST WILL NOT BE ALLOWED TO WITHDRAW THEIR CANDIDATURE.**

Yours faithfully

*Z S Koireng*  
(Z S Koireng) 02/11/2024  
Deputy Director  
CAO/R-1 & R-3  
For JS & CAO

Copy to :-

All Coord Sections of Integrated HQ of MoD(Army)

Air HQ/PC-1

Integrated HQ of MoD (Navy)/Dte. of Admin

Armed Forces Film and Photo Division

All Coord Section of IS Organs, Kendriya Sainik Board

School of Foreign Language, MoD

All Sections in the Office of JS & CAO

JCB, DRDO, Metcalfe House, MG Road, Delhi-110054

CAO/P-2 : for information.

CAO/EDP Cell : for uploading on the website of O/o JS & CAO.