



भारत सरकार
आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय
(भारत सरकार मुद्रणालय)
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF HOUSING AND URBAN AFFAIRS
(GOVERNMENT OF INDIA PRESS)

प्रबंधक का दूरभाष
Manager's Phone

Office: 23235416
Fax: 23239995

सहायक प्रबंधक का दूरभाष
Asstt. Manager

Office Ph.no: 23235121
E-mail: gip-mr@nic.in
Website: www.dop.nic.in

भारत सरकार मुद्रणालय, मिंटो रोड, नई दिल्ली-110002
GOVERNMENT OF INDIA PRESS, MINTO ROAD, NEW DELHI-110002

संख्या/डी-31/स्था.।/प्रतिनियुक्ति ~~4314~~ 4314

दिनांक :- 09/03/26

परिपत्र

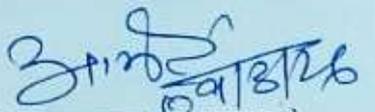
विषय: भारत सरकार मुद्रणालय, मिंटो रोड, नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति के आधार पर हिंदी अनुवादक के एक पद की भर्ती।

यह परिचालित किया जाता है कि भारत सरकार मुद्रणालय, मिंटो रोड, नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति के आधार पर हिंदी अनुवादक के एक पद की भर्ती आवश्यक है। पद का विवरण, पात्रता शर्तें आदि अनुलग्नक-ख में दिए गए हैं।

एक बार चयनित अधिकारी/कर्मचारी को बाद में अपना आवेदन वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। पात्र अधिकारी/कर्मचारी जो उपरोक्त पद के लिए विचार किए जाने के इच्छुक हैं, वे अपना संपूर्ण बायोडेटा निर्धारित प्रारूप में उचित माध्यम से भेज सकते हैं।

प्रायोजक प्राधिकारी, चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किए जा सकने वाले पात्र अधिकारियों/कर्मचारियों के आवेदन (विभागीय वेबसाइट <https://dop.gov.in> पर प्रकाशित प्रपत्र में दो प्रतियों में) पिछले पांच वर्षों के पूर्ण वार्षिक प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR) दस्तावेजों के साथ "प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, मिंटो रोड, नई दिल्ली - 110002" को मुद्रण निदेशालय की वेबसाइट पर इस अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि से 30 दिनों के भीतर भेज सकते हैं। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन, या बिना वार्षिक प्रदर्शन मूल्यांकन/APAR दस्तावेजों के प्राप्त आवेदन, या किसी अन्य प्रकार से अपूर्ण पाए जाने वाले आवेदन विचारणीय नहीं होंगे। आवेदन अश्लेषित करते समय, यह भी सत्यापित और प्रमाणित किया जाना चाहिए कि अधिकारियों द्वारा दी गई जानकारी सही है और उनके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा का भी प्रमाणीकरण किया जाना चाहिए।

अनुलग्नक : 'क' एवं 'ख'


(अमित कुमार जायसवाल)
सहायक प्रबंधक(प्रशा.)

मुद्रण निदेशालय, को विभागीय वेबसाइट <https://dop.gov.in> पर प्रकाशित (अपलोड) करने हेतु



भारत सरकार
आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय
(भारत सरकार मुद्रणालय)
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF HOUSING AND URBAN AFFAIRS
(GOVERNMENT OF INDIA PRESS)

प्रबंधक का दूरभाष
Manager's Phone } Office: 23235416
Fax: 23239995

सहायक प्रबंधक का दूरभाष
Asstt. Manager } Office Ph.no : 23235121
E-mail: gip-mr@nic.in
Website: www.dop.nic.in

भारत सरकार मुद्रणालय, मिन्टो रोड, नई दिल्ली-110002
GOVERNMENT OF INDIA PRESS, MINTO ROAD, NEW DELHI-110002

No.D-31/E-I/Deputation/4314

Dated :- 09/03/26

CIRCULAR

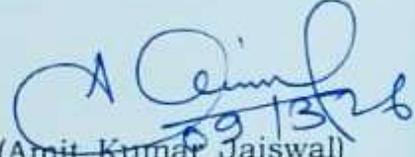
Sub.: Filling up one post of Hindi Translator on deputation basis in Govt. of India Press, Minto Road, New Delhi.

It is circulated for information that one post of Hindi Translator is required to be filled up on deputation basis in Govt. of India Press, Minto Road, New Delhi. The particulars of the post, eligibility conditions etc. are given in Annexure - B.

The officer once selected will not be permitted to withdraw their applications at a later stage. The eligible officers who are willing to be considered for above said post may send their complete bio-data in the prescribed proforma through proper channel.

The sponsoring authority may send the application (in duplicate in the proforma as published in the departmental website <https://dop.gov.in>) of the eligible officers who could be spared in the event of their selection along with the complete Annual Performance Appraisal Report (APAR) Dossiers for last five years to "The Manager, Govt. of India Press, Minto Road, New Delhi - 110002 within 30 days from the date of publication of this Notification in the Directorate of Printing website. Applications received after the last date or without CR/APAR dossiers or otherwise found incomplete will not be considered. While forwarding the applications, it may also be verified and certified that the particulars furnished by the officers are correct and no disciplinary case is either pending or contemplated against him/her. The Integrity of the officer may also be certified.

Hindi version enclosed
Encl. Annexure 'A' & 'B'


(Amit Kumar Jaiswal)
Asstt. Manager(Admn.)

Directorate of Printing for uploading on website <https://dop.gov.in>

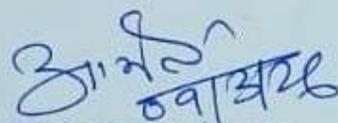
1. पद का नाम	:	हिंदी अनुवादक
2. रिक्तियों की संख्या	:	एक (01)
3. वर्गीकरण	:	समूह ख, गैर-राजपत्रित
4. वेतनमान में स्तर	:	7वें सीपीसी वेतनमान का स्तर 6
5. भर्ती विधि	:	प्रतिनियुक्ति
6. पात्रता शर्तें:		

- क) (i) समान पद धारण करने वाले व्यक्ति या
(ii) वेतनमान 4500-125-7000 रुपये, 7वें सीपीसी वेतनमान के स्तर 5 या समकक्ष पदों पर तीन वर्ष की नियमित सेवा के साथ कार्यरत व्यक्ति या
(iii) वेतनमान 4000-100-6000 रुपये, 7वें सीपीसी वेतनमान के स्तर 4 या समकक्ष पदों पर पांच वर्ष की नियमित सेवा के साथ कार्यरत व्यक्ति।

ख) शैक्षणिक योग्यताएँ:

- i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी/अंग्रेजी में स्नातकोत्तर डिग्री, जिसमें अंग्रेजी/हिंदी अनिवार्य/वैकल्पिक विषय के रूप में या डिग्री स्तर पर परीक्षा का माध्यम हो; या
ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी/अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य विषय में स्नातकोत्तर डिग्री, जिसमें हिंदी और अंग्रेजी अनिवार्य/वैकल्पिक विषय हों या दोनों में से कोई एक परीक्षा का माध्यम हो और दूसरा अनिवार्य/वैकल्पिक विषय हो; या
iii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी/अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य विषय में स्नातकोत्तर डिग्री, जिसमें अंग्रेजी/हिंदी माध्यम हो और अंग्रेजी/हिंदी अनिवार्य/वैकल्पिक विषय के रूप में या डिग्री स्तर पर परीक्षा का माध्यम हो; या
iv) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी और अंग्रेजी अनिवार्य/वैकल्पिक विषय के रूप में स्नातक डिग्री, या दोनों में से कोई एक परीक्षा का माध्यम हो और दूसरा अनिवार्य/वैकल्पिक विषय हो, साथ ही हिंदी से अंग्रेजी और इसके विपरीत अनुवाद में मान्यता प्राप्त डिप्लोमा/प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम; या केंद्र/राज्य सरकार के कार्यालयों सहित भारत सरकार के उपक्रमों में हिंदी से अंग्रेजी और इसके विपरीत अनुवाद कार्य का दो वर्ष का अनुभव।

नोट: प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्र सरकार के इसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में धारित किसी अन्य गैर-कैंडर पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि तक छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।


सहायक प्रबन्धक (प्रशासन)
भारत सरकार मंत्रालय
मिन्टो रोड, नई दिल्ली-2

1. Name of the Post : Hindi Translator
2. Number of vacancy : One (01)
3. Classification : Group B, Non-Gazetted
4. Level in Pay Matrix : Level 6 of 7th CPC pay matrix
5. Method of recruitment : **Deputation**

6. Eligibility Conditions:

a) (i) Persons holding analogous post or

(ii) posts in the scale of pay Rs. 4500-125-7000, Level 5 of 7th CPC pay matrix or equivalent with three years regular service or

(iii) posts in the scale of pay Rs. 4000-100-6000 Level 4 of 7th CPC pay matrix or equivalent with five years regular service in the grade.

b) possessing educational qualifications:

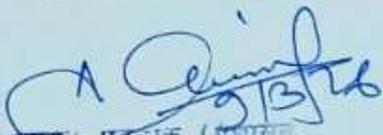
i) Master's Degree of a recognized University in Hindi/English with English/Hindi as a compulsory/elective subject or as a medium of examination at degree level or

ii) Master's Degree of a recognized University in any subject other than Hindi/English with Hindi and English as a compulsory/elective subject or the two as a medium of examination and the other as a Compulsory/Elective at degree level or

iii) Master's Degree of a recognized University in any subject other than Hindi/English medium with English/Hindi medium and English/Hindi as a compulsory/elective subject or as a medium of examination at degree level or

iv) Bachelor's Degree of a recognized university with Hindi and English as compulsory/elective subject or either of the two as medium of examination and the other as compulsory elective subject, plus a recognized diploma/certificate course in translation from Hindi to English and vice-versa or two years experience of translation work from Hindi to English and vice-versa in Central/State Government offices including Govt. of India Undertakings.

Note: Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/Department of the Central Government shall not ordinarily exceed three years. The maximum age limit for appointment on deputation shall not exceed fifty six years as on the closing date of receipt of application.


सहायक मन्त्रिक (अशासन)
भारत सरकार, भूदणालय
मिन्टो रोड, नई दिल्ली-2

PROFORMA

1. Post applied for						
2. Name and address in Block letters						
3. Date of Birth						
4. Date of Retirement under Central Govt. Rules						
5. Educational Qualifications						
6. Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualifications 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 requirement 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/ Department	Post held	From	To	Level in the Pay Matrix	Nature of duties	
9. Nature of present employment i.e. ad-hoc or temporary						
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 to which belong :						

1. Additional details about present employment, please state whether working under	
(a) Central Government	
(b) State Government	
(c) Autonomous Organization	
(d) Universities	
(e) Others	
12. Are you in revised scale of pay? If yes, give the date from the revision took place and also indicate the pre-revised scale.	
13. Total emoluments drawn per month	
14. Whether belongs to SC/ST	
15. Additional information, if any	
16. Remarks (if any)	

Date:

Place:

Signature of the Candidate

Address _____

Service particulars given by the applicant are verified with reference to service records and found to be correct.

Signature with seal of the Competent Authority

प्रपत्र

1. आवेदित पद का नाम					
2. स्पष्ट अक्षरों में नाम और पता					
3. जन्म तिथि					
4. केंद्र सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख					
5. शैक्षणिक अर्हताएं					
6. क्या पद के लिए शैक्षणिक और अन्य अर्हताएं पूरी हैं। (यदि नियमों में निर्धारित किसी अर्हता को समकक्ष माना गया है तो इस संबंध में प्राधिकार का उल्लेख करें)					
अर्हता/अनुभव (अपेक्षित)			अर्हता/अनुभव (प्राप्त)		
7. आपके द्वारा दी गई उपर्युक्त जानकारी के आलोक में कृपया स्पष्ट रूप से दर्शाएं कि क्या आप पद हेतु अपेक्षित योग्यता पूर्ण करते हैं?					
8. रोजगार का क्रमानुसार विवरण। (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।)					
मंत्रालय/ विभाग	धारित पद	कब से	कब तक	पे मैट्रिक्स में लेवल	कार्य का स्वरूप
9. वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी।					
10. यदि वर्तमान रोजगार निम्नलिखित पर धारित किया गया है: प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर, तो कृपया बताएं: (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख: (ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि: (ग) संबंधित मूल कार्यालय का नाम:					

वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण, कृपया बताएं कि किसके तहत कार्यरत हैं	
(क) केंद्र सरकार	
(ख) राज्य सरकार	
(ग) स्वायत्त संगठन	
(घ) विश्वविद्यालय	
(ङ) अन्य	
12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो संशोधन से पहले की तारीख बताएं और संशोधन-पूर्व का स्केल भी इंगित करें।	
13. प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियाँ	
14. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं	
15. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो	
16. टिप्पणियाँ (यदि कोई हो)	

तारीख
स्थान:

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर
पता _____

आवेदक द्वारा दिए गए सेवा विवरण सेवा रिकॉर्ड के संदर्भ में सत्यापित किए जाते हैं और सही हैं।

सक्षम प्राधिकारी की मुहर हस्ताक्षर सहित