

No.21/7/2023-CS.I (Coord.)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training
(CS.I Division)

Lok Nayak Bhawan, New Delhi
Dated: 02.01. 2024

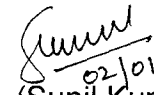
OFFICE MEMORANDUM

Subject: Engagement of retired Government Officials (ASO/SSA) as consultants in Department of Official Language, Ministry of Home Affaris -regd.

Reference is invited to Circular No. 13034/35/-DOL(Admn) dated 22.12.2023 (Copy enclosed) inviting applications from retired Government Officials on the subject cited above. The last date for the receipt of applications is 20.01.2024

2. In case of any further clarification, applicants are requested to contact the ministry/department/ office concerned directly.

Encl: As above


02/01/2024
(Sunil Kumar)

Under Secretary to the Government of India

To,

The Retired CSS Officers (Through DoPT's website)

सं.13034/35/2023-राजभाषा(प्रशा)

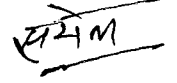
भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग

एनडीसीसी-2 बिल्डिंग,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली -110001
दिनांक: 22.12.2023

कार्यालय ज्ञापन

विषय: सहायक अनुभाग अधिकारी एवं वरिष्ठ सचिवालय सहायक के स्तर पर सेवा निवृत्त अधिकारियों को परामर्शदाता रखने के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को दिनांक 22.12.2023 के राजभाषा विभाग के सम संख्यक परिपत्र को अग्रेषित करने का निदेश हुआ है जो सहायक अनुभाग अधिकारी / वरिष्ठ सचिवालय सहायक के स्तर पर सेवा निवृत्त हुए सरकारी कर्मिकों को परामर्शदाता पद पर आवेदन आमंत्रित करने के संबंध में है।



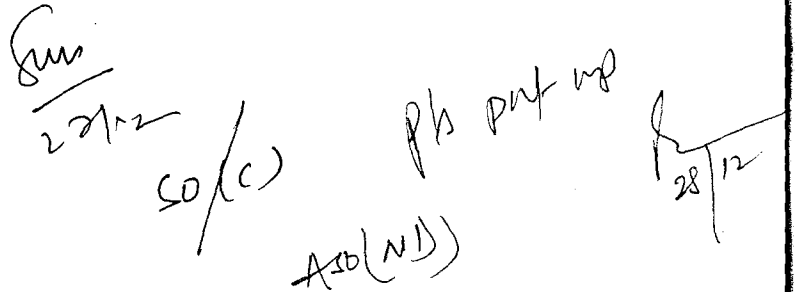
अनुलग्नक: उपरोक्त के अनुसार

(सरोज मेरी खल्खो)

अवर सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

अवर सचिव (CS-I),
कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग,
लोक नायक भवन, नई दिल्ली


Sum
27/12
SO/C
ph put up
Asst(NI)
28/12

No. 13034/35/-DOL(Admn)²⁰²³
Government of India
Ministry of Home Affairs
Department of Official Language

NDCC-2 Building,
Jai Singh Road, New Delhi-110001
Dated 11.12.2023

CIRCULAR

Subject: Engagement of Retired Government Officials (Asstt. Section Officer/Senior Secretariat Assistant) as consultant.

The Department of Official Language invites applications from Govt. Officials retired as Assistant Section Officer/ Senior Secretariat Assistant who are well-versed in legal matters and procedures, establishment/administration rules with working knowledge of e-office etc. for engagement as Consultant initially for a period of one year or till further order, whichever is earlier. Detailed terms and conditions for engagement of consultants are at **Annexure-I**.

2. Interested retired Government Officials, who possess good health and are in a position to join immediately may kindly submit their particulars in the enclosed format (**Annexure-II**) along with relevant documents to Smt. Saroj Mary Xalxo, Under Secretary(Admn.), D/o Official Language, M/o Home Affairs, NDCC-II Building, Jai Singh Road, New Delhi-110001 on or before 20/01/2024.

3. Shortlisted candidates will have to appear for interview, about which they will be informed suitably. No TA/DA shall be admissible for this purpose.


Under Secretary to the Govt. of India

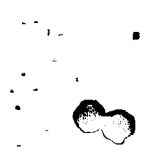
To

The Under Secretary (CS-I), Department of Personnel & Training, LokNayakBhawan, New Delhi- with a request to upload the same on the DoPT's website for wider publicity.

General Terms & Conditions

1. The consultant shall perform the services as assigned to him/her by his/her controlling/Administrative Authorities.
2. The normal working hours **would be form 9.00 A.M. to 5.30 P.M. with a lunch break of 30 minutes from 1.30 PM to 2.00 PM from Monday to Friday.** In case of emergencies, the consultant could be called for services on holidays or beyond the normal working hours for which no compensatory leave or any compensation will be granted/permitted.
3. The engagement of the Consultant will be purely on Contract basis. The engagement shall not be considered as a case of re-employment.
4. Consultants shall not be entitled to any kind of accommodation or allowance facility such as Dearness Allowance, Transport Facility, Residential Accommodation, Personal Staff, CGHS and Medical Reimbursement etc.
5. The person engaged on contract basis shall not be entitled to any other benefits viz. Provident fund, pension, Insurance, Gratuity etc.
6. The engagement period for the consultant would be initially for a period of one year or till further order, whichever is earlier. The period which may be extended or curtailed subject to review, on the basis of the performance and at the sole discretion of this Department. The consultant shall not exceed the age of 65 years.
7. **The consultant shall be paid a fixed remuneration as per the formula of last pay drawn minus pension plus TA at the rate of retired Govt. Servant drawn at the time of retirement. Mandatory deduction, if any, will be made. There will be no annual increment/percentage increase during the contract period.**
8. The consultant will be allowed 1.5 days leave for each completed month of service. Accumulation of leave beyond a calendar year will not be allowed. Also, no payment in lieu of un-utilized leaves will be made by this Department. Leave for more than three days in a single spell shall not be allowed.
9. Department shall reserve the right to terminate his/her engagement at any time without giving any notice and reason whatsoever. He/she can resign as Consultant after giving 15 days notice in advance or consultancy fee in lieu thereof.



- 
10. His/her engagement will be on full time basis not and during the period of his/her Consultancy in this Department, he/she shall not taken up any other assignment in any public or private organization, whatsoever.
 11. He/she will not act in a manner that will be detrimental to the activities or reputation either of this of this Department or of the Government of India.
 12. He/she will not reveal of share with any third party any secret or confidential information or data related to this Department that he/she may have come to know about or become aware in the course of his engagement.
 13. He/she will not get themselves/herself involved in activities or exhibit behavior during the course of his engagement that result in conflict of interests or unbecoming the prudent man.
 14. He/she will maintain absolute integrity during his/her engagement as consultant in this Department.
 15. If any declaration given or information furnished by the candidates proves to be false or if the candidate is found to have willfully suppressed any material information, he/she will be liable for removal from engagement service and such other action as Government may deem necessary.
 16. No TA/DA shall be admissible to the consultants for attending the interview or for taking up the appointment. Consultant will not be allowed any foreign travel at Government expenses.
 17. This Department shall have the right to examine/review the services provided by him/her at any time.
 18. This Department shall not be responsible for any loss, accident damages/injury suffered by him/her whatsoever arising in or out of the execution of his/her work, including travel.
 19. The applicant/consultant will have to submit Vigilance Clearance certificate alongwith his application from his parent department.

Annexure-II

**Application for engagement of retired Central Government Officials as Consultant in
Department of Official Language, New Delhi-110001**

1.	Name	
2.	Father's Name	
3.	Date of Birth & Age	
4.	Contact Details	
5.	Address for communication	
6.	Date of Joining in Government Service	
7.	Date of Retirement	
8.	Post from which retired	
9.	Name of Department from retired	
10.	Last pay Drawn & grade pay	
11.	PPO No. (With Copy)	
12.	Experience Details (A separate sheet may be annexed)	

I hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge and belief.

I understand and agree that in the event of information being found false or incorrect/incomplete or ineligibility being detected at any time before or after selection/interview, my candidature is liable to be rejected and I shall be bound by the decision of the Department.

I have read this letter and ready to accept the general terms and conditions for engagement of Consultants.

Place:

Date:

Signature

(Full name of the applicant)

सं. 13034/35/2023-रा.भा. राजभाषा (प्रशा)

भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग

एनडीसीसी-2 बिल्डिंग,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली -110001
दिनांक: 12.12.2023


परिपत्र

विषय: सहायक अनुभाग अधिकारी एवं वरिष्ठ सचिवालय सहायक के स्तर पर सेवा निवृत्त अधिकारियों को परामर्शदाता रखने के संबंध में।

राजभाषा विभाग सेवा निवृत्त कार्मिकों को परामर्शदाता के रूप में रखने के लिए आरंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए या अगले आदेश तक, इनमें से जो भी पहले हो, के लिए ऐसे सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित करता है जो कम से कम सहायक अनुभाग अधिकारी / वरिष्ठ सचिवालय सहायक के स्तर पर सेवानिवृत्त हुए हों। ऐसे कार्मिक जिन्हें कानूनी मामलों और प्रक्रियाओं, ई-ऑफिस आदि के कार्यसाधक ज्ञान के साथ-साथ स्थापना/प्रशासन नियमों की अच्छी जानकारी हो, को प्राथमिकता दी जाएगी। परामर्शदाता की हेतु विस्तृत नियम और शर्तें अनुबंध-1 में हैं।

2. इच्छुक सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारी, जिनका स्वास्थ्य अच्छा है और तुरंत कार्यभार ग्रहण करने की स्थिति में हैं, कृपया अपना विवरण संलग्न प्रपत्र (अनुबंध- II) में संबंधित दस्तावेजों के साथ श्रीमती सरोज मैरी खाल्खो, अवर सचिव (प्रशा.), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एनडीसीसी-2 भवन, जय सिंह रोड, नई दिल्ली -110001 को 20.01.2024 तक प्रस्तुत कर सकते हैं।
(ई-मेल: Saroj.mary@nic.in)

3. चुने गए (shortlisted) अभ्यर्थियों को साक्षात्कार हेतु बुलाया जाएगा, जिसके बारे में उन्हें उचित रूप से सूचित कर दिया जाएगा। इस प्रयोजनार्थ कोई टीए/डीए अनुमेय नहीं होगा।


अवर सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

अवर सचिव (CS-I), कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, लोक नायक भवन, नई दिल्ली- को व्यापक प्रचार के लिए इसे डीओपीटी की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ ।

सामान्य नियम और शर्तें

1. परामर्शदाता अपने नियंत्रक/प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा उसे सौंपी गई सेवाओं का निष्पादन करेगा।
2. कामकाज का सामान्य समय सोमवार से शुक्रवार तक सुबह 9.00 बजे से शाम 5.30 बजे (दोपहर 1.30 बजे से दोपहर 2.00 बजे तक 30 मिनट के लंच ब्रेक के साथ) तक होगा। आकस्मिक स्थिति में, परामर्शदाता को छुट्टियों में या सामान्य कामकाजी घंटों के अतिरिक्त कार्य के लिए बुलाया जा सकता है, जिसके लिए कोई प्रतिपूरक अवकाश या मुआवजा/अनुमति नहीं दी जाएगी।
3. परामर्शदाता की तैनाती विशुद्ध रूप से तदर्थ आधार पर होगी। पुनर्नियुक्ति के मामले के रूप में इस तैनाती पर विचार नहीं जाएगा।
4. परामर्शदाता किसी भी प्रकार के आवासीय या महंगाई भत्ता, परिवहन सुविधा, रिहायशी आवास, पर्सनल स्टाफ, सीजीएचएस और चिकित्सा प्रतिपूर्ति इत्यादि जैसे भत्ते की सुविधा का हकदार नहीं होगा।
5. अनुबंध आधार पर तैनात व्यक्ति किसी अन्य लाभ अर्थात भविष्य निधि, पेंशन, बीमा, ग्रेच्युटी आदि के हकदार नहीं होंगे।
6. परामर्शदाता की अवधि शुरुआत में एक वर्ष या अगले आदेश तक, इनमें से जो भी पहले हो, के लिए होगी। कार्य निष्पादन के आधार पर और केवल इस विभाग के विवेकाधिकार पर समीक्षा के अधीन इस अवधि बढ़ाया या कम किया जा सकता है। परामर्शदाता की आयु अधिकतम 65 वर्ष होनी चाहिए।
7. परामर्शदाता को एक निश्चित पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा जोकि सेवानिवृत्ति के समय सेवानिवृत्त सरकारी कर्मी द्वारा आहरित अंतिम वेतन माइनस पेंशन प्लस टीए की दर से तैयार फॉर्मूले के अनुसार होगा। अनिवार्य कटौती, यदि कोई हो, की जाएगी। अनुबंध अवधि के दौरान कोई वार्षिक वेतन वृद्धि/प्रतिशत वृद्धि नहीं की जाएगी।
8. परामर्शदाता को सेवा के प्रत्येक पूर्ण माह के लिए 1.5 दिन के अवकाश की अनुमति होगी। एक कैलेंडर वर्ष से अधिक अवकाश के संचय की अनुमति नहीं होगी। साथ ही, उपयोग न की गई छुट्टियों के एवज में इस विभाग द्वारा कोई भुगतान नहीं किया जाएगा। एक बार में तीन दिन से अधिक की छुट्टी की अनुमति नहीं दी जाएगी।
9. विभाग के पास बिना कोई नोटिस दिए और कारण बताए, जो भी हो, किसी भी समय उसकी तैनाती को रद्द करने का अधिकार होगा। वह 15 दिनों की अग्रिम सूचना या उसकी एवज में परामर्श शुल्क देने के बाद परामर्शदाता के पद से त्यागपत्र दे सकता/सकती है।
10. उनकी तैनाती पूर्णकालिक आधार पर होगी और इस विभाग में अपनी परामर्शी अवधि के दौरान, वह किसी भी सार्वजनिक या निजी संगठन का कोई कार्यभार नहीं संभालेंगे/संभालेंगी।

11. वह ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा/करेगी, जो इस विभाग या भारत सरकार के कार्यकलापों या प्रतिष्ठा के लिए नुकसानदेह हो।
12. वह किसी तीसरे पक्ष के साथ इस विभाग से संबंधित किसी भी गुप्त या गोपनीय जानकारी या डेटा को साझा नहीं करेगा/करेगी, जिसके बारे में उसे अपनी तैनाती के दौरान पता चला हो या जानकारी मिली हो।
13. वह अपनी तैनाती के दौरान हितों का टकराव करने वाली किसी भी गतिविधियों में शामिल नहीं होगा/होगी या स्वयं को अनुपयुक्त साबित करने वाला गलत वर्ताव नहीं करेगा/करेगी।
14. वह इस विभाग में परामर्शदाता के रूप में अपनी तैनाती के दौरान पूर्ण सत्यनिष्ठा बनाए रखेंगे/रखेंगी।
15. यदि अभ्यर्थी द्वारा की गई कोई भी घोषणा या दी गई जानकारी गलत साबित होती है या ऐसा पाया जाता है कि अभ्यर्थी ने किसी ठोस जानकारी को जानबूझ कर छुपाया है, तो वह तैनाती सेवा से हटाए जाने और ऐसी अन्य कार्रवाई, जो सरकार आवश्यक समझे, के लिए स्वयं उत्तरदायी होगा।
16. साक्षात्कार में भाग लेने या तैनाती ग्रहण करने के लिए परामर्शदाताओं को किसी टीए/डीए का भुगतान नहीं किया जाएगा। परामर्शदाता को सरकारी खर्च पर किसी भी विदेश यात्रा की अनुमति नहीं होगी।
17. इस विभाग को किसी भी समय उसके द्वारा प्रदान की गई सेवाओं की जांच/समीक्षा करने का अधिकार होगा।
18. यह विभाग उसके किसी भी नुकसान, दुर्घटना क्षति/चोट के लिए जिम्मेदार नहीं होगा, जो यात्रा समेत उसके काम के निष्पादन के दौरान या उसके बाद हुआ हो।
19. अभ्यर्थी अपने पूर्व विभाग जहां से सेवानिवृत्त हुए हैं, से सतर्कता निकासी का प्रमाण प्रस्तुत करेंगे ताकि वे सतर्कता की दृष्टि से मुक्त हों।

अनुबंध- II

राजभाषा विभाग, नई दिल्ली-110001 में परामर्शदाता के रूप में केंद्र सरकार के सेवानिवृत्त कार्मिकों द्वारा आवेदन:-

1.	नाम	
2.	पिता का नाम	
3.	जन्म तिथि और आयु	
4.	सम्पर्क विवरण	
5.	पत्र व्यवहार का पता	
6.	सरकारी सेवा में शामिल होने की तिथि	
7.	सेवानिवृत्ति की तिथि	
8.	जिस पद से सेवानिवृत्त हुए हैं, का नाम	
9.	विभाग का नाम, जहां से सेवानिवृत्ति हुई है	
10.	मूल वेतन तथा Grade Pay	
11.	पीपीओ संख्या (प्रतिलिपि के साथ)	
12.	अनुभव विवरण (एक अलग शीट संलग्न की जा सकती है)	

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूं कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी सर्वश्रेष्ठ जानकारी और धारणा के अनुसार सत्य और सही हैं।

मैं मानता हूं और सहमत हूं कि चयन/साक्षात्कार से पहले या बाद में किसी भी समय जानकारी असत्य या गलत/अपूर्ण या अपात्रता पाए जाने की स्थिति में, मेरी अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी और मैं विभाग के निर्णय को मानने के लिए बाध्य रहूंगा।

मैंने इस पत्र को पढ़ लिया है और मुझे परामर्शदाता की तैनाती संबंधी सामान्य नियम और शर्तें स्वीकार हैं।

स्थान:

तारीख:

हस्ताक्षर

(आवेदक का पूरा नाम)