No.21/01/2022-CS.I(Coord.)
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pension
Department of Personnel & Training
(CS.I Division)
***

Loknayak Bhawan, New Delhi
Dated the 10th November, 2022

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Engagement of Consultants (Retired Govt. Servants) in the Ministry of Corporate Affairs-reg.

Reference is invited to Ministry of Corporate Affairs' Circular No. A-12034/01/2020-Ad.I, dated 01.11.2022, for Engagement of Consultants (Retired Govt. Servants) in the Ministry of Corporate Affairs. The last date of submission of the application has been extended upto 07th December 2022.

2. **In case of any further clarification, the applicants are requested to contact concerned Ministry/Department/Office.**

10/11/2022
(Sunil Kumar)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel. No. 011-24629412

To
All Ministries/ Departments (through DoPT's website).

No. A-12034/01/2020-Ad.I
Government of India
Ministry of Corporate Affairs

5 Floor, 'A' Wing, Shastri Bhawan,
New Delhi, dated 1st November, 2022

VACANCY CIRCULAR

Subject: Engagement of Consultants (Retired Govt. Servants) in the Ministry of Corporate Affairs - reg.

The undersigned is directed to refer to this Ministry's Vacancy Circular of even number dated 29th September 2022 (copy attached) and to say that the last date of receiving applications from retired Central Govt. servants for engagement as Consultants on contract basis is extended upto **7th December 2022.**

Encl: As above

(Riazul Haque)
Under Secretary to the Government of India

1. All Ministries/Departments of Government of India.
2. CS-I Division, DoP&T, Lok Nayak Bhawan, New Delhi-110003 (for wide circulation and to upload the circular on DOP&T website).
3. E-Governance Cell, MCA (with the request to upload the circular on MCA website).
4. DDG (Stats)
5. Guard File.

No. A-12034/01/2022-Ad.I
Government of India
Ministry of Corporate Affairs

5 Floor, 'A' Wing, Shastri Bhawan,
New Delhi, dated 29th September, 2022

VACANCY CIRCULAR

Subject: Engagement of Consultants (Retired Govt. Servants) in the Ministry of Corporate Affairs - reg.

The Ministry of Corporate Affairs invites applications from retired Central Govt. servants for engagement as Consultants on contract basis, initially for a period of one year from the date of engagement which may be extended by another one year, subject to the requirement of the Ministry and satisfactory performance of the consultant.

2. **Terms and Conditions of the engagement are as under.**

I. Number of Posts - 02 posts.

II. Eligibility criteria: Should have retired from the posts of Section Officer/Under Secretary/Deputy Secretary/Director of the Central Secretariat Service (CSS).

III. Age limit: Maximum age limit is 63 years (as on last date of receipt of application).

IV. Experience: Should have experience in the fields of Establishment, Budget, Finance, General Administration including procurement of goods and services, processing and formulation of Schemes run by Central Government, Policy and Planning, Rules and Regulations governing civil services etc. and should be able to independently process and prepare proposals relating to above. The person must be able to work in MS Word, Power Point and should be proficient in noting, drafting and examining proposals/ cases.

V. Salary of the consultants will be fixed on **'Last pay drawn minus basic pension'** basis. No increment and Dearness Allowance shall be allowed during the term of the contract.

VI. In addition to the above salary, consultants will also be entitled to a fixed rate of Transport Allowance (TA) of Rs.3000/- per month. TA will remain unchanged during the term of appointment.

VII. Consultants will not be entitled to any other allowances/perk.

VIII. The term of appointment shall ordinarily be for an initial period not exceeding one year which is extendable by another one year. Beyond two years after the age of superannuation where adequate justification exists, the term may be extended based on a review of the task and the performance of the contract appointee, provided it shall not be extended beyond 5 years after superannuation.

IX. Leave: Paid leave may be allowed at the rate of 1.5 days for each completed month of service rendered as Consultant. No payment in lieu of unutilized leave will be paid by this Ministry at the time of expiry of contract. Accumulation of leave beyond a calendar year will not be allowed.

3. **Other Terms and Conditions:**

i. Headquarter of Consultants will be New Delhi.

ii. They will not be entitled to telephone facilities, staff car, and residential accommodation from Central Government pool.

iii. The engagement of the Consultant will be purely on Contractual basis.

iv. The engagement may be curtailed at any time by giving a 15 days notice, before the expiry of contract.

v. The consultant shall sign an agreement of confidentiality with the Government of India containing a clause on Ethics and Integrity.

vi. The Consultants may be called in the Office on Saturdays, Sundays and other Gazetted Holidays or may be asked to sit late in the office after office hours, in case of exigencies of work. No extra allowance will be paid for the same.

vii. TDS as admissible shall be deducted from the monthly remuneration. A TDS Certificate will be issued by the concerned DDO on demand.

viii. Consultants will have to follow the normal working hours as prescribed (i.e. 09:00 AM to 05:30 PM). However, in case of exigency/ need, may have to sit late to complete the time bound work and even attend office on holidays and weekly offs.

4. Willing retired officers, who can join immediately, may submit their particulars in the enclosed format along with relevant documents to the Section Officer, Admin-I section, Room No. 518, A-wing, Shastri Bhawan, New Delhi, latest by 07.11.2022.

5. CS Division is requested to give wide publicity to this circular.

(Riazul Haque)
Under Secretary to the Government of India

To:

1. All Ministries/Departments of Government of India.
2. CS-I Division, DoP&T, Lok Nayak Bhawan, New Delhi-110003 (for wide circulation and to upload the circular on DOP&T website).
3. E-Governance Cell, MCA (with the request to upload the circular on MCA website).
4. DDG (Stats)
5. Guard File.

(FORMAT)

Application for the post of Consultant on contract basis in the Ministry of Corporate Affairs

1. Name in full (in Block letters) :
2. Father's Name/Husband's Name :
3. Nationality :
4. Sex :
5. Date of Birth :
6. Age as on date :
7. Present Address :
   Tel :
   Mobile :
   e-mail :

8. Permanent Address :
9. Date of Joining in the Govt. Service :
10. Date of Retirement and the post from which retired
    (enclose copy of retirement order) :
11. Name of the Ministry from which retired:
12. Last pay Drawn (please enclose copy) :
13. Details of Computer knowledge :
14. Educational and Technical Qualifications:

Exams Passed	Name of the University	Year of Passing	Subject	Division	Percentage of Marks obtained

15. Experience details in Establishment matters:

Ministry/ Department	Name of Post	Pay Scale /Salary	Period		Nature of duties
			From	To	

16. References of two superior officers under whom the applicant has worked in different assignments:

Particulars	Reference 1	Reference 2

Name		
Designation		
Ministry/ Department		
e-mail ID		
Contact Number		

Declaration

I solemnly declare that all the statements made in the application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand and agree that in the event of any information being found false OR incorrect/ incomplete OR ineligibility 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 Ministry of Corporate Affairs.

Signature
(Full name of the applicant)

Place:
Date:

सं. ए-12034/01/2022-प्रशा-I

भारत सरकार

कारपोरेट कार्य मंत्रालय

5वां तल, 'ए' विंग, शास्त्री भवन,
नई दिल्ली, दिनांक 29 सितंबर, 2022

<u>रिक्ति परिपत्र</u>

विषय: कारपोरेट कार्य मंत्रालय में परामर्शदाताओं (सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों) को रखे जाने के संबंध में-

कारपोरेट कार्य मंत्रालय अनुबंध के आधार पर परामर्शदाता के रूप में रखे-जाने के लिए सेवानिवृत्त केंद्र सरकार के कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित करता है, जिसकी अवधि प्रारंभ में संविदा की तारीख से एक वर्ष के लिए होगी, जिसे मंत्रालय की आवश्यकतानुसार और परामर्शदाता के संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर एक और वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।

2. संविदा के नियम और शर्तें निम्नानुसार हैं।

I. पदों की संख्या - 02 पद

II. योग्यता मानदंड: केंद्रीय सचिवालय सेवा (सीएसएस) के अनुभाग अधिकारी / अवर सचिव / उप सचिव / निदेशक के पदों से सेवानिवृत्त होना चाहिए।

III. आयु सीमा: अधिकतम आयु सीमा 63 वर्ष (आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार) है।

IV. अनुभव: स्थापना, बजट, वित्त, वस्तुओं और सेवाओं की खरीद सहित सामान्य प्रशासन, केंद्र सरकार द्वारा संचालित योजनाओं के प्रसंस्करण और निर्माण, नीति और योजना, सिविल सेवाओं को नियंत्रित करने वाले नियमों और विनियमों आदि के क्षेत्र में अनुभव होना चाहिए और स्वतंत्र रूप से उपरोक्त से संबंधित प्रस्तावों को संसाधित करने और तैयार करने में सक्षम होना चाहिए। व्यक्ति को एमएस

वर्ड, पावर प्वाइंट में काम करने में सक्षम होना चाहिए और प्रस्तावों / मामलों की नोटिंग, मसौदा तैयार करने और जांचने में कुशल होना चाहिए।

V. परामर्शदाताओं का वेतन **'अंतिम आहरित वेतन वियोग मूल वेतन'** के आधार पर तय किया जायेगा। अनुबंध की अवधि के दौरान कोई वेतन वृद्धि और महंगाई भत्ते की अनुमति नहीं दी जाएगी।

VI. उपर्युक्त वेतन के अतिरिक्त परामर्शदाताओं को 3000 रुपये प्रति माह के परिवहन (टीए) की एक निश्चित दर के भी हकदार होंगे। नियुक्ति की अवधि के दौरान टीए अपरिवर्तित रहेगा।

VII. परामर्शदाता किसी अन्य भत्ते/अनुलाभ के हकदार नहीं होंगे।

VIII. नियुक्ति की अवधि आमतौर पर एक प्रारंभिक अवधि के लिए होगी, जो एक वर्ष से अधिक नहीं होगी जिसे एक और वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है। सेवानिवृति की आयु के दो वर्ष बाद जहां पर्याप्त औचित्य मौजूद है, कार्य की समीक्षा और अनुबंध नियुक्त व्यक्ति के प्रदर्शन के आधार पर अवधि बढ़ाई जा सकती है, बशर्ते इसे सेवानिवृत्ति के बाद 5 साल से आगे नहीं बढ़ाया जाएगा।

IX. अवकाश: परामर्शदाता के रूप में प्रदान की गई सेवा के प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 1.5 दिनों की दर से भुगतान किए गए अवकाश की अनुमति दी जा सकती है। संविदा की समाप्ति के समय इस मंत्रालय द्वारा अप्रयुक्त अवकाश के बदले कोई भुगतान नहीं किया जाएगा। एक कैलेंडर वर्ष से परे अवकाश जमा करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

3. अन्य नियम और शर्तें:

i. परामर्शदाताओं का मुख्यालय नई दिल्ली होगा।

ii. वे केंद्र सरकार के लाभकोष से टेलीफोन सुविधाओं, स्टाफ कार और आवासीय सुविधा के हकदार नहीं होंगे।

iii. परामर्शदाता की संविदा विशुद्ध रूप से अनुबंध के आधार पर होगी।

iv. अनुबंध की समाप्ति से पहले 15 दिनों का नोटिस देकर किसी भी समय संविदा को कम किया जा सकता है।

v. परामर्शदाता भारत सरकार के साथ गोपनीयता के एक समझौते पर हस्ताक्षर करेगा, जिसमें नैतिकता और अखंडता पर एक उपवाक्य होगा।

vi. परामर्शदाताओं को शनिवार, रविवार और अन्य राजपत्रित छुट्टियों पर कार्यालय में बुलाया जा सकता है या काम की आकस्मिकता के मामले में कार्यालय के घंटों के बाद कार्यालय में देर से बैठने के लिए कहा जा सकता है। इसके लिए कोई अतिरिक्त भत्ता नहीं दिया जाएगा।

vii. स्वीकार्य टीडीएस मासिक पारिश्रमिक से काटा जाएगा। संबंधित डीडीओ द्वारा मांगने पर टीडीएस सर्टिफिकेट जारी किया जाएगा।

viii. परामर्शदाताओं को निर्धारित सामान्य कामकाजी घंटों (यानी सुबह 09:00 बजे से शाम 05:30 बजे तक) का पालन करना होगा। तथापि, जरूरत पड़ने पर समयबद्ध काम पूरा करने के लिए देर से बैठना पड़ सकता है और छुट्टियों और साप्ताहिक अवकाश पर कार्यालय भी जाना पड़ सकता है।

4. इच्छुक सेवानिवृत्त अधिकारी, जो तुरंत शामिल हो सकते हैं, 07.11.2022 तक अनुभाग अधिकारी, प्रशासन -1 अनुभाग, कमरा नंबर 518, ए-विंग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली को प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ संलग्न प्रारूप में अपना विवरण प्रस्तुत कर सकते हैं।

5. सीएस प्रभाग से अनुरोध है कि वह इस परिपत्र का व्यापक प्रचार करे।

(रियाजुल हक)
भारत सरकार के अवर सचिव

सेवा में:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. सीएस-1 प्रभाग, कार्मिक व प्रशिक्षण, लोक नायक भवन, नई दिल्ली -110003 (व्यापक प्रसार के लिए और वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के लिए)।
3. ई-गवर्नेंस सेल, एमसीए (एमसीए वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के अनुरोध के साथ)।
4. डीडीजी (आँकड़े)
5. गार्ड फ़ाइल।

(प्रारूप)

कारपोरेट कार्य मंत्रालय में अनुबंध के आधार पर परामर्शदाता के पद के लिए आवेदन

1. पूरा नाम (बड़े अक्षरों में):
2. पिता का नाम/पति का नाम :
3. राष्ट्रीयता:
4. लिंग:
5. जन्म तिथि:
6. तिथि के अनुसार आयु:
7. वर्तमान पता :

दूरभाष:
मोबाइल:
ई-मेल:

8. स्थायी पता :
9. सरकारी सेवा में शामिल होने की तिथि:
10. सेवानिवृत्ति की तिथि और जिस पद से सेवानिवृत्त हुए

    (सेवानिवृत्ति आदेश की प्रति संलग्न करें):

11. उस मंत्रालय का नाम जिससे सेवानिवृत्त हुए:
12. अंतिम वेतन आहरित (कृपया पीपीओ की प्रति संलग्न करें):
13. कंप्यूटर ज्ञान का विवरण:
14. शैक्षिक तथा तकनीकी योग्यता:

परीक्षा उत्तीर्ण	विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण होने का वर्ष	विषय	प्रभाग	प्राप्त अंकों का प्रतिशत

15. स्थापना मामले में अनुभव विवरण:

मंत्रालय/विभाग	पद का नाम	पे स्केल / वेतनमान	अवधि		कर्तव्यों की प्रकृति
			से	तक	

16. दो वरिष्ठ अधिकारियों के संदर्भ जिनके तहत आवेदक ने विभिन्न कार्यभार में काम किया है:

विवरण	संदर्भ 1	संदर्भ 2
नाम		
पद		
मंत्रालय/विभाग		
ई-मेल आईडी		
संपर्क सुत्र		

घोषणा

मैं सत्यनिष्ठा से घोषणा करता हूं कि आवेदन में दिए गए सभी कथन मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण और सही हैं। मैं समझता हूं और इस बात से सहमत हूं कि चयन/साक्षात्कार से पहले या बाद में किसी भी समय किसी भी जानकारी के झूठे या गलत/अधूरे या अयोग्य पाएं जाने की स्थिति में, मेरी उम्मीदवारी अस्वीकार कर दी जाएगी और मैं कारपोरेट कार्य मंत्रालय के निर्णय से बाध्य रहूंगा।

हस्ताक्षर

(आवेदक का पूरा नाम)

स्थान:

दिनांकः