फ़ाइल सं.एनसीएससी-प्रशा.015/2/2022-प्रशा. [52430]

भारत सरकार

राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग

पांचवां तल, लोकनायक भवन,
खान मार्केट, नई दिल्ली
दिनांक: 06 दिसंबर, 2022

परिपत्र

विषयः राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग, नई दिल्ली में हिंदी सलाहकार के रूप में सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों की नियुक्ति के संबंध में।

राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग, नई दिल्ली ने हिंदी सलाहकार के रूप में 01 सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी की नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित किए हैं । केंद्र/राज्य सरकार/पीएसयू/संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों से इच्छुक और योग्य सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी, जो निम्नलिखित मानदंडों को पूरा करते हैं, आवेदन कर सकते हैं:

(क) केंद्र/राज्य सरकार के मंत्रालयों/विभागों/सार्वजनिक उपक्रमों/संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों से वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी (स्तर 8) या उससे ऊपर के पद से सेवानिवृत्त होना चाहिए और सरकारी मंत्रालयों/विभागों के कामकाज से अच्छी तरह परिचित होना चाहिए।

(ख) बढ़िया संचार और पारस्परिक कौशल और कंप्यूटर के उपयोग का उत्कृष्ट ज्ञान होना चाहिए।

2. अनुबंध के सामान्य नियम और शर्तें :

2.1 आयु सीमा : आवेदन की अंतिम तिथि को उम्मीदवार की आयु 63 वर्ष से कम होनी चाहिए।

2.2 नियुक्ति और विस्तार की अवधि :

(क) अनुबंध शुरू में एक वर्ष की अवधि के लिए या नियमित पदधारियों के उपलब्ध होने तक, जो भी पहले हो, होगा। प्रारंभिक कार्यकाल की समाप्ति के बाद, आवश्यकता और कार्य-निष्पादन के आधार पर अनुबंध को बढ़ाया जा सकता है। अनुबंध का विस्तार, यदि कोई हो, इस आयोग के सक्षम प्राधिकारी के विवेकाधिकार पर होगा।

(ख) अनुबंध को अधिवर्षिता के बाद 5 वर्ष या 65 वर्ष की आयु से अधिक, जो भी पहले हो, से आगे नहीं बढ़ाया जाएगा।

2.3 कार्य के घंटे :

(क) कार्य दिवसों के दौरान कार्य के घंटे प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक होंगे, जिसमें बीच में आधे घंटे का भोजनावकाश भी शामिल है। हालांकि, काम की आकस्मिकता में, देर तक बैठने की आवश्यकता हो सकती है और शनिवार/रविवार और अन्य राजपत्रित अवकाश के दिन भी कार्यालय बुलाया जा सकता है।

(ख) बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली (बीएएस) अनिवार्य है और मासिक पारिश्रमिक की गणना बीएएस रिपोर्ट और अन्य शर्तों के आधार पर की जाएगी।

2.4 कार्य प्रोफाइल :

(क) कार्य प्रोफ़ाइल और जिम्मेदारियां केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों में समकक्ष पदों के समान और आयोग की विशिष्ट आवश्यकताओं के अनुसार होंगी।

2.5 पारिश्रमिक :

(क) सेवानिवृत्ति के समय आहरित वेतन से मूल पेंशन घटाकर परामर्श शुल्क के रूप में एक निश्चित मासिक राशि स्वीकार्य होगी। इस प्रकार निर्धारित पारिश्रमिक की राशि अनुबंध की अवधि के लिए अपरिवर्तित रहेगी।

(ख) स्रोत पर देय कर कटौती (टीडीएस), मासिक पारिश्रमिक से की जाएगी।

(ग) नियुक्ति की अवधि के दौरान वार्षिक वेतन-वृद्धि/परामर्श शुल्क/यात्रा-भत्ता में प्रतिशत वृद्धि के पात्र नहीं होंगे।

2.6 भत्ते :

(क) निवास से कार्य-स्थल आने-जाने के लिए स्थानीय यात्रा के लिए एक निश्चित राशि सेवानिवृत्ति के समय लागू दर के अनुसार दी जाएगी जो अनुबंध की अवधि के दौरान अपरिवर्तित रहेगी।

(ख) आधिकारिक दौरे पर टीए/डीए, यदि कोई हो, सेवानिवृत्ति के समय पात्रता के अनुसार स्वीकार्य होगा।

(ग) अनुचर(रिटेनर) अन्य किसी प्रकार के भत्ते जैसे महंगाई भत्ता, आवासीय टेलीफोन, सीजीएचएस और चिकित्सा प्रतिपूर्ति, एलटीसी, आदि के हकदार नहीं हैं।

2.7 अवकाश :

(क) अनुचर आनुपातिक आधार पर गणना करके अनुबंध के प्रत्येक पूर्ण कैलेंडर माह के लिए 1.5 दिन की दर से अनुपस्थिति के लिए वैतनिक अवकाश के पात्र होंगे।

(ख) स्वीकार्य अवकाश से अधिक अनुपस्थिति की अवधि के लिए किसी पारिश्रमिक का भुगतान नहीं किया जाएगा। उपयोग न किए गए अवकाश को अगले महीने के लिए आगे बढ़ाया जाएगा; हालांकि, अनुपयुक्त छुट्टी को कार्यकाल के विस्तार या अनुबंध की समाप्ति पर भुनाया नहीं जाएगा।

2.8 गोपनीयता और अखंडता :

(क) आयोग के लिए एकत्र की गई सभी जानकारी/आंकड़ों के साथ-साथ आयोग के लिए तैयार की गई कोई भी रिपोर्ट/जानकारी के बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) आयोग के पास रहेंगे।

(ख) वह कार्यालय की लिखित सहमति के बिना, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, अपने कार्य के प्रयोजन के लिए या अपने अनुबंध काल के दौरान एकत्र किए गए किसी भी मामले को किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों को संप्रेषित या प्रकट नहीं करेगा।

(ग) अनुचर, उस किसी भी मामले में अभ्यावेदन या राय या सलाह नहीं देंगे जो आयोग के हित के प्रतिकूल है। उसे अनुबंध-नियुक्ति की अवधि के दौरान कोई अन्य कार्यभार ग्रहण करने की अनुमति नहीं है।

2.9 अनुबंध की समाप्ति :

(क) अनुबंध विशुद्ध रूप से अस्थायी आधार पर होगी और वे इस आयोग में किसी भी लाभ/मुआवजे/समावेशन/सेवा के नियमितीकरण के पात्र नहीं होंगे।

(ख) आयोग निम्नलिखित शर्तों के अधीन अनुबंध को समाप्त कर सकता है:

- सलाहकार सौंपे गए कार्य को पूरा करने में असमर्थ है।
- कार्य की गुणवत्ता इस आयोग की संतुष्टि के अनुरूप नहीं है।
- सलाहकार इस आयोग द्वारा सौंपे गए कार्यों का समय से निष्पादन करने में विफल रहता है।
- सलाहकार में ईमानदारी और सत्यनिष्ठा की कमी पायी जाती है।
- जिस पद पर उसकी तैनाती हुई है, उस पर नियमित पदाधिकारी के उपलब्ध होने की स्थिति में।

(ग) सलाहकार एक महीने का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त कर सकता है। जनहित में आयोग द्वारा किसी भी समय बिना कोई कारण बताए एक माह का नोटिस देकर नियुक्ति समाप्त की जा सकती है।

(घ) परामर्शदाता अपने पहचान पत्र/पास और कार्यालय के सभी उपकरण आदि, यदि कोई हो, आयोग को सौंप देंगे और आयोग द्वारा अंतिम भुगतान जारी होने से पहले अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेंगे।

3. अन्य शर्तें :

(क) यह आयोग, आधिकारिक कर्त्तव्य के निष्पादन के दौरान परामर्शदाता को हुए किसी भी नुकसान, दुर्घटना, क्षति, या किसी व्यक्ति द्वारा दी गई किसी चोट के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

(ख) आयोग को इस विज्ञापन को रद्द करने और किसी भी स्तर पर अनुबंध नहीं करने का अधिकार है। यह बिना कोई कारण बताए, चाहे जो भी हो, किसी या सभी आवेदनों को स्वीकार या अस्वीकार कर सकता है।

(ग) आयोग को परिस्थिति के अनुसार इन दिशा-निर्देशों की समीक्षा का अधिकार है।

4. <u>आवेदन जमा करना :</u>

अनुबंध-I में दिए गए निर्धारित प्रपत्र में पूर्ण आवेदन, "सलाहकार हिंदी के लिए आवेदन" विषय के साथ 26 दिसंबर, 2022 तक या उससे पहले agam.kumar@gov.in पर **<u>ई-मेल के माध्यम से भेजा जा सकता है अथवा श्री अगम कुमार, अनुभाग अधिकारी, कक्ष संख्या 729, सातवां तल, 'ए' विंग, राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग, लोकनायक भवन, खान मार्किट, नई दिल्ली-110003 में जमा कराया जा सकता है।</u>** अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

(जितेंद्र सिहवाग)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 011-24606819

<u>प्रतिलिपि</u> :

1. अवर सचिव (समन्वय), कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, नई दिल्ली को इसे कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर विज्ञापित करने के अनुरोध के साथ।
2. अवर सचिव (एससीडी-VI), सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग, नई दिल्ली को इसे सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय की वेबसाइट पर विज्ञापित करने के अनुरोध के साथ।
3. निदेशक (राजभाषा), राजभाषा विभाग, नई दिल्ली को इसे राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर विज्ञापित करने के अनुरोध के साथ।
4. सचिव/ संयुक्त सचिव, राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग के निजी सचिव।
5. परिपत्र फोल्डर/गार्ड फाइल।

राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग, नई दिल्ली मे सलाहकार(हिंदी) के पद के लिए आवेदन

सेवा में,
अवर सचिव (प्रशासन)
एनसीएससी, नई दिल्ली
[ईमेल के माध्यम से: agam.kumar@gov.in]
श्रीमान,

राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग, नई दिल्ली में सलाहकार हिंदी के पद के लिए मेरा आवेदन प्रस्तुत है । विवरण इस प्रकार हैं:

जीवन वृत

क्र.संख्या	**विवरण**	**आवेदक द्वारा भरा जाना है**
1.	नाम (बड़े अक्षरों में)	
2.	पिता/पति का नाम	
3.	जन्म की तारीख	
4.	टेलीफोन/मोबाइल नंबर	
5.	ईमेल पता	
6.	संचार के लिए पता	
7.	स्थायी पता	
8.	वर्तमान आयु (वर्ष/माह)	
9.	जिस पद से सेवानिवृत्त हुए हैं	
10.	मंत्रालय/विभाग का नाम जहां से सेवानिवृत्त हुए	
1 1।	अंतिम आहरित वेतन (बेसिक+ ग्रेड पे या लेवल/इंडेक्स)	
12.	शैक्षिक/तकनीकी योग्यता	
13.	सेवा के दौरान किए गए कार्यों की प्रकृति*	
14.	कंप्यूटर ज्ञान	वर्ड/एक्सेल/पावरपॉइंट
15.	क्या आपने सलाहकार के रूप में काम किया है या वर्तमान में सलाहकार के रूप में काम कर रहे हैं? यदि हां, तो कार्यालय और पारिश्रमिक आदि का विवरण*	

*यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त शीट संलग्न करें

मैं एतदद्वारा प्रमाणित करता हूं कि ऊपर दिया गया विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही है और यदि कोई जानकारी गलत/अपूर्ण पाई जाती है तो मेरी उम्मीदवारी रद्द/अस्वीकार की जा सकती है। मैंने परिपत्र पढ़ लिया है और अनुबंध के नियमों और शर्तों को स्वीकार करने के लिए तैयार हूं।

स्थान:
दिनांक:

(**हस्ताक्षर**)