भारतसरकार / **GOVERNMENT OF INDIA**
वाणिज्यएवंउद्योगमंत्रालय / **MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY**
अपरमहानिदेशकविदेशव्यापारकाकार्यालय
OFFICE OF THE ADDITIONAL DIRECTOR GENERAL OF FOREIGN TRADE,
निष्ठाभवन, 48, सरविट्ठलदासठाकरसीमार्ग / **NISHTHA BHAVAN, 48, SIR VITHALDAS THAKERSEY MARG,**
मुम्बई / **MUMBAI – 400 020.**
TEL. No.22038094/22017716/22033097/22031074/22066300

Dated: 30.03.2024

VACANCY CIRCULAR

Subject: Engagement of retired Government officers as 'Consultant' on Contract basis in the Office of Addl. Director General of Foreign Trade, Mumbai – inviting applications thereof - reg.

Office of Additional Director General of Foreign Trade, Nishtha Bhavan, 48 Vithaldas Thackersey Marg, Churchgate, Mumbai 400020, invites applications from retired Government Officers/Officials, for engagement as Consultant on contract basis.

2. The number of Consultants to be appointed on contract basis is Two (2).

3. The eligibility, job description, remunerations and terms and conditions of the Contract are as under: -

Eligibility requirements:

a. The applicant should not have attained the age of 65 years on the closing date of applications and should be in good health for discharging his/her official duties effectively;

b. The applicant should have retired from the rank of 1. Section Head 2. FTDO 3. Senior Secretariat Assistant 4. Assistant Section Officer (CSS) 5. Section Officer (CSS) or equivalent, from Central Government Ministries/Departments or their attached/subordinate offices;

c. The applicant should have substantive secretariat experience in the areas of Audit, Establishment & Administration, Pension, Cash, Record Management, Procurement, Public Grievance, Legal matters, RTI, Monitoring/implementation of policies / schemes, Budget, Cash, etc.

d. The applicant should be fully conversant with Ms-Word/PPT/ Excel etc. as per role requirement and print their own note/drafts/OMs as required;

Period of engagement

e. Period of engagement will be initially for a period of one year, from the date he/she join the office, which can be extended or curtailed at the discretion of the Competent Authority;

Remuneration

f. The consultant shall be paid a fixed monthly amount as remuneration in terms of Department of Expenditure OM No. 3-25/2020-E.III.A dated 09.12.2020 which allow remuneration of Last Pay Drawn minus pension plus TA drawn at the time of retirement (No Increment, D.A. component & HRA shall be admissible).

Job Description

g. The consultant will be required to handle work related to Audit, Administration, Court matter, Pension, PFMS, etc and/or to examine cases/proposals, policy issues in the light of Central Govt. rules and regulation, prepare briefs/ presentations, if required and analyse the proposals assigned to them by their controlling officers.

Terms and Conditions

i. During the period of this contract, the consultant will be required to perform all the official work as assigned by respective controlling officers/superiors.

ii. During the period of engagement, no other assignment of any type will be accepted by the consultant;

iii. The consultants shall maintain absolute confidentiality and secrecy of the information handled by them during the contract and even after termination of contract, failing which they will be liable for appropriate action;

iv. The consultants shall be governed by the Official Secrets Act, 1923, as amended from time to time and will not disclose to any unauthorized person(s) any information/data that may come to their notice during the period of their engagement as 'Consultant' in the Directorate;

v. The normal working hours shall be from 9.30 am to 6.00 pm. However, in exigencies, he/she may be called for services on holidays or beyond normal working hours.

vi. No extra compensation will be paid apart from remuneration admissible even if a person attends office on holidays and work beyond normal office hours.

vii. The consultant will have to mark his attendance in Aadhar enabled Biometric Attendance System.

viii. The consultants would be entitled to Paid leave of absence at the rate of 1.5 days for each completed month of service. Accumulation of leave beyond a calendar year would not be allowed.

ix. For absence in excess of admissible paid leave, proportionate amount will be deducted from the consolidated fees payable to them on the principle of 'No work no pay'.

x. Addl. DGFT, Mumbai reserves the right to terminate a Consultant's engagement at any stage in the event of a serious failure to perform tasks assigned or on failure to observe any standards of conduct by giving one month's notice or pay in lieu thereof on either side;

xi. The consultants will maintain highest standards of integrity, transparency, competitiveness, economy and efficiency while working as consultant in this Department;

xii. Addl. DGFT, Mumbai reserves the right to accept or reject in part or full or all the responses without assigning any reasons whatsoever;

xiii. Decision of Selection Committee will be final and binding on all applicants;

4. Interested and eligible candidates should apply at the following email id latest by **19.04.2024** at **hrdmum-dgft@nic.in**along with copy of PPO, last salary slip and aadhar card. A hard copy of the application may also be sent to this Office at the following address: Office of Additional DGFT(HRD), NishthaBhavan, 48, Sir Vithaldas Thackersey Marg, Churchgate, Mumbai – 400 020. Incomplete applications or applications received after due date will be rejected.

5. Ministries / Departments, etc are requested to give wide publicity in their respective Departments / Organizations and attached/subordinate offices.

Vishwajeet Chimankar
Deputy Director General of Foreign Trade
Phone Number : 022-22017716/Ext. 118
E-mail ID: hrdmum-dgft@nic.in

Copy to:

1. Ministries and Departments to give wide publicity in their respective Department/Organisations and attached/subordinate offices.
2. NIC cell of DGFT for uploading on DGFT website.
3. Notice Board of the Office.

Application for the post of Consultant on contract basis in the office of Additional Director General of Foreign Trade, Nishtha Bhavan, 48, Sir Vithaldas Thakersey Marg, Churchgate, Mumbai 400020.

1.	Full Name(in Block Letters)		
2.	Date on Birth		
3.	Email		
4.	Mobile Number		
5.	Residential Address		
6.	Educational Qualification		
7.	Date of Superannuation/ Retirement		
8.	Age as on the closing date (YY/MM)		
9.	PPO Number (Enclose a copy)		
10	Post held at the time of retirement		
11.	Organisation currently working, if any		
12.	Organisation Superannuated from		
13.	Details of Departmental exam qualified, if any		
14.	**Brief particulars of Experience (a Separate sheet may be annexed)**		

Name of the Organisation	Post held	From	To	Nature of work

15.	Knowledge/experience of MS office Tools (Word/Power Point/Excel)	

<u>**Undertaking**</u>:

1. I hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge and belief. I further declare that I was clear from vigilance angle at the time of my retirement. I have read this circular and accept all the terms and conditions for engagement of Consultants.
2. I shall provide the references in respect of my assignments done in last three years as and when required.

Place:

Date: (Signature of the Applicant)

भारत सरकार / **GOVERNMENT OF INDIA**
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / **MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY**
अपर महानिदेशक विदेश व्यापार का कार्यालय
OFFICE OF THE ADDITIONAL DIRECTOR GENERAL OF FOREIGN TRADE,
निष्ठाभवन, 48, सरविट्ठलदास ठाकरसी मार्ग/ NISHTHA BHAVAN, 48, SIR VITHALDAS THAKERSEY MARG,
मुम्बई / **MUMBAI - 400 020.**
TEL. No.22038094/22017716/22033097/22031074/22066300

दिनांक: 30.03.2024

रिक्तिपरिपत्र

विषय: अपर महानिदेशक विदेश व्यापार का कार्यालय, मुंबई में अनुबंध के आधार पर सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों की "परामर्शदाता (कंसल्टेंट)" के रूप में नियुक्ति- इसके लिए आवेदन आमंत्रित करने के संबंध में।

अपर महानिदेशक विदेश व्यापार का कार्यालय, निष्ठा भवन, 48 विठ्ठलदास ठाकरसी मार्ग, चर्चगेट,मुंबई400020, अनुबंध के आधार पर "परामर्शदाता " के रूप में नियुक्ति के लिए सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों/ कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित करता है |

2. अनुबंध के आधार पर नियुक्त किए जाने वाले परामर्शदाता की संख्या दो (2) है

3. अनुबंध की पात्रता, नौकरी का विवरण, पारिश्रमिक और नियम और शर्तें निम्नानुसार हैं:

<u>पात्रता आवश्यकता:</u>

a) आवेदक को आवेदन की अंतिम तिथि पर 65 वर्ष की आयु नहीं होनी चाहिए और अपने आधिकारिक कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन करने के लिए अच्छे स्वास्थ्य में होना चाहिए।

b) आवेदक को केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों या उनके संबद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों से

1.अनुभाग प्रमुख, 2.विदेश व्यापार विकास अधिकारी (एफ टी डी ओ), 3.वरिष्ट सचिवालय सहायक, 4.सहायक अनुभाग अधिकारी (सीएसएस) 5.अनुभाग अधिकारी (सीएसएस), या समकक्ष के पद से सेवानिवृत्त हुए होना चाहिए ।

c) आवेदक के पास लेखा परीक्षा, स्थापना और प्रशासन, पेंशन, नकद, रिकॉर्ड प्रबंधन, खरीद, लोक शिकायत, कानूनी मामले, आरटीआई, नीतियों/योजनाओं की मॉनिटरिंग/कार्यान्वयन, बजट, नकद, आदि, का वास्तविक अनुभव होना चाहिए ।

d) आवेदक को भूमिका की आवश्यकता के अनुसार Ms.Word/PPT/Excel आदि से पूरी तरह परिचित होना चाहिए और आवश्यकतानुसार अपने स्वयं के नोट/ ड्राफ्ट/ ओएम प्रिंट करना आना चाहिए।

<u>नियुक्ति की अवधि</u>

e) नियुक्ति की अवधि प्रारंभ में उसके कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए होगी, जिसे सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर बढ़ाया या घटाया जा सकता है।

<u>पारिश्रमिक</u>

f) परामर्शदाता को व्यय विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 3-25-/2020-ई III.ए दिनांक 09.12.2020 के अनुसार पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा, जो सेवानिवृत्ति के समय आहरित अंतिम वेतन माइनस पेंशन प्लस टीए के पारिश्रमिक की अनुमति देता है। डीए घटक शामिलनहीं हैं)

कार्य विवरण

g) परामर्शदाता को मामलों/प्रस्तावों, केंद्र सरकार के नियमों और विनियमों के आलोक में जारी नीति की जांच करने, संक्षिप्त विवरण/प्रस्तुति तैयार करने और उनके नियंत्रक अधिकारियों द्वारा उन्हें सौंपे गए प्रस्तावों का विश्लेषण करने की आवश्यकता होगी।

निबंधन और शर्तें

i) इस अनुबंध की अवधि के दौरान, परामर्शदाता को संबंधित नियंत्रक अधिकारियों/वरिष्ठों द्वारा सौंपे गए सभी आधिकारिक कार्य करने होंगे;

ii) नियुक्ति की अवधि के दौरान, परामर्शदातों द्वारा किसी भी प्रकार का कोई अन्य कार्य स्वीकार नहीं किया जाएगा;

iii) परामर्शदाता अनुबंध के दौरान और अनुबंध की समाप्ति के बाद भी उनके द्वारा संभाली गई जानकारी की पूर्ण गोपनीयता और गोपनीयता बनाए रखेंगे, ऐसा न करने पर, वे उचित कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होंगे;

iv) परामर्शदाता आधिकारिक गोपनीयता अधिनियम, 1923 द्वारा शासित होंगे, जैसा कि समय-समय पर संशोधित किया गया है और किसी भी अनधिकृत व्यक्ति (व्यक्तियों) को निदेशालय में उनकी नियुक्ति की अवधि के दौरान उनके ध्यान में आने वाली किसी भी जानकारी / डेटा का खुलासा नहीं करेगा;

v) कार्यालय का सामान्य कार्य समय सुबह 9.30 बजे से शाम 6 बजे तक होगा। तथापि, अत्यावश्यकता में, परामर्शदाता को छुट्टियों पर या सामान्य कार्य घंटों के बाद सेवाओं के लिए बुलाया जा सकता है;

vi) यदि कोई व्यक्ति छुट्टियों में कार्यालय में आता है और सामान्य कार्यालय समय से अधिक कार्य करता है तो भी स्वीकार्य पारिश्रमिक के अलावा कोई अतिरिक्त मुआवजा नहीं दिया जाएगा।

vii) परामर्शदाता को आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली में उपस्थिति दर्ज करनी होगी;

viii) परामर्शदाता सेवा के प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 1.5 दिनों की दर से अनुपस्थिति की सवैतनिक छुट्टी का हकदार होगा और एक कैलेंडर वर्ष से अधिक की छुट्टी के संचय की अनुमति नहीं होगी;

ix) अनुज्ञेय सवैतनिक अवकाश से अधिक अनुपस्थिति की दशा में 'काम नहीं तो वेतननहीं' के सिद्धांत पर उन्हें देय समेकित शुल्क में से आनुपातिक राशि की कटौती की जायेगी।

x) अपर डीजीएफटी, मुंबई द्वारा सौंपे गए कार्यों को करने में गंभीर विफलता या आचरण के किसी भी मानक का पालन करने में विफलता की स्थिति में एक महीने का नोटिस देकर या उसके एवज में भुगतान करके परामर्शदाताद्वारा भी परामर्शदाताकी नियुक्ति को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित है;

xi) परामर्शदाता इस विभाग में परामर्शदाता के रूप में कार्य करते हुए सत्यनिष्ठा, पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धात्मकता, मितव्ययिता और दक्षता के उच्चतम मानकों को बनाए रखेगा;

xii) अपर डीजीएफटी, मुंबई बिना कोई कारण बताए सभी प्रतिक्रियाओं को पूर्ण रूप से स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है;

xiii) चयन समिति का निर्णय अंतिम और सभी आवेदकों पर बाध्यकारी होगा।

4. इच्छुक और योग्य उम्मीदवार पीपीओ, अंतिम वेतन पर्ची और आधार कार्ड की प्रति के साथ **<u>19.04.2024</u>** तक निम्नलिखित ईमेल आईडी hrdmum-dgft@nic.in पर आवेदन कर सकते हैं। आवेदन की एक हार्ड कॉपी इस निदेशालय को निम्नलिखित पते पर भी भेजी जा सकती है: अपर डीजीएफटीका कारयालय (एचआरडी), निष्ठा भवन, 48 सरविट्ठलदासठाकरसीमार्ग, चर्चगेट, मुंबई 400020 का कार्यालय। अपूर्ण आवेदन या नियत तारीख के बाद प्राप्त आवेदनों को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

5. मंत्रालयों/ विभागों आदि से अनुरोध है कि वे अपने-अपने विभागों/ संगठनों और संबद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों में व्यापक प्रचार-प्रसार करें।

विश्वजीत चिमनकर
उप महानिदेशक विदेश व्यापार
दूरभाष : **022-22017716//विस्तार: 118**
ईमेलआईडी: hrdmum-dgft@nic.in

प्रति

1. मंत्रालयों और विभागों को अपने-अपने विभाग/ संगठनों और संबद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों में व्यापक प्रचार-प्रसार करनेके लिए|
2. डीजीएफटी का एनआईसी सेल डीजीएफटी वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए|
3. कार्यालय का नोटिस बोर्ड|

अपर महानिदेशक विदेश व्यापार का कार्यालय, निष्ठा भवन, 48, सर विट्ठलदास ठककेरसे मार्ग, चर्चगेट, मुंबई में अनुबंध के आधार पर परामर्शदाता के पद के लिए आवेदन। 400020

1.	स्पष्ट अक्षरों में पूरा नाम		
2.	जन्म तिथि		
3.	ईमेल		
4.	मोबाइल नंबर		
5.	घर का पता		
6.	शैक्षिक अर्हता		
7.	सेवानिवर्तनसेवानिवृत्ति की / तिथि		
8.	अंतिम तिथि के अनुसार आयु (माह/वर्ष)		
9.	पीपीओ नंबर एक प्रति) (संलग्न करें		
10	सेवानिवृत्ति के समय धारित पद		
11.	वर्तमान में कार्यरत संगठन, यदि कोई हो		
12.	संगठन से सेवानिवृत्त		
13.	योग्य विभागीय परीक्षा का विवरण, यदि कोई हो		
14.	अनुभव का संक्षिप्त विवरण (एक अलग शीट संलग्न की जा सकती है)		

संगठन का नाम	के पास यह पद है	से	तक	कार्य की प्रकृति

15.	एमएस ऑफिस टूल्स (वर्ड/पावर प्वाइंट/एक्सेल) का ज्ञान/अनुभव	

प्रतिज्ञा:

1. मैं एतदद्वारा घोषणा करता हूं कि ऊपर दिया गया विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है। मैं यह भी घोषणा करता हूं कि सेवानिवृत्ति के समय मैं सतर्कता की दृष्टि से स्पष्ट) विजिलेंस एंगल से क्लियर)था। मैंने इस परिपत्र को पढ़ लिया है और सलाहकारों की नियुक्ति के लिए सभी नियमों और शर्तों को स्वीकार करता हूं।
2. जब कभी आवश्यकता होगीतो मैं पिछले तीन वर्षों में किए गए मेरे असाइनमेंट के संबंध में संदर्भ प्रदान करूंगा ।

स्थान:

दिनांक: **(आवेदक के हस्ताक्षर)**