

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

2nd Floor, 'A' Wing, Lok Nayak Bhawan,
Khan Market, New Delhi-110003

Dated the 02nd August, 2024

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Engagement of Consultant in the Department of Health and Family Welfare on contract –regarding.

Reference is invited to circular No. Z.28015/11/2024-Estt.II dated 15.07.2024 (Copy enclosed) inviting applications from retired Government officers at the level of Under Secretary or equivalent for consultant on contract basis. The last date for receipt of applications is one month of issuance of this circular.

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

Encl: As above


02/08/2024
(Sunil Kumar)

Under Secretary to the Government of India

To

The retired CSS Officers (Through DoPT's website)

No.Z.28015/11/2024-Estt.II
Government of India
Ministry of Health & Family Welfare
(Establishment-II)

Nirman Bhawan, New Delhi
Dated the 15-07-2024

CIRCULAR

Subject: Engagement of Consultant in the Department of Health and Family Welfare on contract basis.

Ministry of Health and Family Welfare invite applications from retired government servants for engagement as Consultant on contract basis. The consultant will be posted in the Department. Detailed terms and conditions of engagement of consultant are annexed. The eligibility criteria and other details are as follow:

1.	No. of consultants to be engaged on contract basis:	1
2.	Age limit	Maximum of 63 years as on date of Circular
3.	Place of assignment	Department of Health & Family Welfare
4.	Tenure of contract	One Year
5.	Eligibility	As per Annexure
6.	Assignment	

2. Interested persons who are in a position to join immediately on call may submit their particulars in the enclosed format along with a copy of PPO, addressed to the "Under Secretary (Admn.), Room No.-330 'C-wing', Nirman Bhawan, New Delhi" within one month of issue of this circular.

Signed by

Amit Kumar Sharma

Date: 15-07-2024 15:22:59

(Amit Kumar Sharma)

Under Secretary to Government of India

Telefax: 23061323

1. NIC, MoHFW for publishing the circular in M/o of Health & FW's website.
2. Under Secretary (CS.I)(Kind Attn: Shri Sunil Kumar), Lok Nayak Bhawan, Khan Market, New Delhi - for publishing the circular in DoPT's website.
3. E-office notice board.
4. Notice board

plz. put up on file.

ASD (NSD)

23/7/24

Sl. No.	Assignments:	Eligibility
1	<p>To assist in following matter of Public Health Division</p> <p>(a) Administrative and establishment matters.</p> <p>(b) Coordination work with various institutes.</p> <p>(c) Recruitment related work.</p> <p>(d) Court cases.</p> <p>(e) Other miscellaneous work assigned by senior officers.</p>	<p>Total 1 Position</p> <ul style="list-style-type: none">• Retired Government officer at the level of Under Secretary or equivalent.

Terms and Conditions for engagement of Consultant in the Ministry of Health & Family Welfare.

1. The Consultant shall perform the services as assigned by the controlling officer.
2. The normal working hours would be from 9.00 am to 5.30 p.m. with lunch break of 30 minutes from 1.00 p.m. to 1.30 p.m. from Monday to Friday.
3. The consultant shall be entitled to leave at the rate of 1.5 days of leave for every completed month of service, to be availed with prior permission.
4. In special circumstances, the consultant could be called for services on holidays or beyond normal working hours.
5. The contractual appointment is for a maximum period of one year, extendable as per requirement, in Ministry of Health & Family Welfare.
6. The consultant shall be paid a consolidated remuneration as per the formula of last pay drawn minus pension subject to TDS etc. The remuneration for the services rendered in a month shall be payable in subsequent month. No other allowances shall be permissible to him except TA/DA on official tours. TA/DA entitlement shall be the same as what was entitled to him at the time of retirement from the service.
7. Ministry of Health & Family Welfare shall have the right to examine / review the services provided by him.
8. He shall perform his obligations with all necessary skills, diligence, efficiency and economy.
9. No medical facility shall be provided to him by the Ministry of Health and Family Welfare. The remuneration is deemed to include an element to cover the cost of medical cover, if any.
10. The Ministry shall not be responsible for any loss, accident, damages / injury suffered by him, whatsoever arising in or out of the execution of his work, including travel.
11. During the terms of service, he shall not engage in any private business of professional activity which could conflict with the interest of the Government.
12. He shall treat all official information as confidential and use the same only for the purpose of the performance of the services.
13. The service can be terminated by either side by giving one month's notice.

APPLICATION FORMAT FOR APPOINTMENT AS CONSULTANT IN PUBLIC
HEALTH DIVISION, MINISTRY OF HEALTH & FAMILY WELFARE

Position applied for:

Name

Father's Name

Date of Birth

Aadhar Number

Affix recent
passport
size
photograph

Date of Retirement

Department retired from

Designation last held

Last pay drawn (Basic)

Pay Level / Grade Pay

Basic Pension

Telephone No.

Mobile No.

E-mail ID

Mailing Address

Permanent Address

Educational Qualification

Work Experience (Add separate sheet is required)

Organization/Institute	Period		Nature of work	Remarks
	From	To		

I certify that the information provided in this application is true and correct as on the date submission of this application. I understand that withholding of information or giving false information will result in a refusal to hire / termination of employment / civil penalty.

Place

Date

(Signature)

No.Z.28015/11/2024-Estt.II

भारत सरकार
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय

स्थापना-II अनुभाग

निर्माण भवन, नई दिल्ली

दिनांक 16-07-2024 :

परिपत्र

विषय : अनुबंध के आधार पर स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग में परामर्शदाता की नियुक्ति।

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय में अनुबंध के आधार पर परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति हेतु सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित किया जाता है। परामर्शदाता की तैनाती स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग में होगी। परामर्शदाता की नियुक्ति से संबंधित विस्तृत नियमों व शर्तों संलग्न हैं। योग्यता-मानदंड व अन्य विवरण निम्न प्रकार से है:

1.	अनुबंध के आधार पर नियुक्त किए जाने वाले परामर्शदाता की संख्या	1
2.	आयु सीमा	आवेदन की तारीख पर अधिकतम वर्ष 63
3.	कार्यस्थल	स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
4.	साविदा का अवधि	एक वर्ष
5.	पात्रता	अनुलग्नक के अनुसार
6.	कार्यभार	

2. इच्छुक व्यक्ति जो तत्काल रूप से पद को संभालने की स्थिति में हैं वे इस परिपत्र के जारी होने के एक महीने के अन्दर सम्बंधित दस्तावेजों (PPO) के साथ संलग्न प्रारूपों में अपना विवरण "अवर सचिव(प्रशासन), कमरा नंबर-330 'सी-विंग', निर्माण भवन" को संबोधित करते हुए " सी. आर. अनुभाग, गेट नंबर-6, प्राउड फ्लोर, निर्माण भवन, नई दिल्ली" में जमा करा दें।

3. हिंदी अनुवाद में किसी भी विसंगति की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण का पालन किया जाएगा।

Signed by

Amit Kumar Sharma

Date: 16-07-2024 12:36:23

(अमित कुमार शर्मा)

अवर सचिव, भारत सरकार
टैलीफैक्स: 23061323

1. विभाग की वेबसाइट में परिपत्र के प्रकाशन हेतु एम.आई.सी. को प्रतिलिपि
2. ई ऑफिस नोटिस बोर्ड
3. नोटिस बोर्ड
4. अवर सचिव (सीएस.1) (ध्यान:कर्षण: श्री सुनील कुमार), लोक नायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली - डीओपीटी की वेबसाइट पर परिपत्र प्रकाशित करने के लिए।

क्र.सं.	कार्यभार (अवधि - एक वर्ष)	पात्रता
1	<p>सार्वजनिक स्वास्थ्य प्रभाग के निम्नलिखित कार्यों में सहायता करना</p> <p>(i) प्रशासनिक एवं स्थापना से सम्बंधित कार्य</p> <p>(ii) विभिन्न संस्थानों के साथ समन्वय का कार्य</p> <p>(iii) भर्ती से सम्बंधित कार्य</p> <p>(iv) अदालतों से सम्बन्धी कार्य</p> <p>(v) वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गए अन्य विविध कार्य</p>	<p>1 पद</p> <ul style="list-style-type: none"> अवर सचिव या समकक्ष के स्तर पर सेवानिवृत्त केंद्र सरकार के अधिकारी

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय में परामर्शदाता की नियुक्ति हेतु नियम व शर्तें:-

1	परामर्शदाता को नियंत्रण अधिकारी द्वारा सौंपे जाने वाले कार्यों को करना होगा।
2	सामान्य कार्यालयी घंटे सोमवार से शुक्रवार तक प्रातः 5.30 बजे से सायं 9.00 बजे तक होंगे जिसमें अपराह्न मिनट का लंच ब्रेक होगा। 30 बजे तक 1.30 बजे से 1.00
3	परामर्शदाता एक वर्ष की नियुक्ति अवधि के दौरान सेवा के हर पूरे महीने के लिए 1.5 दिन की छुट्टी का हकदार होगा जिसके लिए पूर्व अनुमति लेनी होगी।
4	विशेष परिस्थितियों में परामर्शदाता को छुट्टियों में कार्य के लिए बुलाया जा सकता है या सामान्य कार्यालयी घंटों से अधिक समय के लिए रोका जा सकता है।
5	संविदात्मक नियुक्ति अधिकतम एक वर्ष के लिए है जिसे स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय की आवश्यकतानुसार बढ़ाया जा सकता है।
6	परामर्शदाता को समेकित पारिश्रमिक का भुगतान टीडीएस आदि के अधीन पेंशन को घटाकर अंतिम लिए गए वेतन के फार्मूले के अनुसार किया जाएगा। माह में किए जाने वाले कार्य के पारिश्रमिक का भुगतान अगले माह में किया जाएगा। कार्यालयी दौरे करने पर टीएडीए को छोड़कर अन्य कोई भत्ता / देय नहीं होगा। टीएनिवृत्त होते समय पात्र थोडीए पात्रता वही होगी जिसके लिए वे सेवा/
7	स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के पास परामर्शदाता की सेवाओं की जांचसमीक्षा करने का / अधिकार होगा।
8	वह अपने दायित्वों को पूरे कौशलक्षमता व क्षमता के साथ करें, परिश्रम, गै।
9	स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा उन्हें कोई भी चिकित्सा सुविधा प्रदान नहीं की जाएगी। पारिश्रमिक में चिकित्सा संबंधी लागत को कवर किया माना जाता है यदि कोई हो। ,
10	मंत्रालय यात्रा सहित उन्हें कार्य करते समय या उसके अलावा होने वाली किसी भी हानि, दुर्घटना, होगा। क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं/नुकसान
11	सेवाकाल के दौरान वो किसी भी व्यावसायिक के कार्यकलाप के निजी व्यापार में शामिल नहीं होंगे, जो सरकार से हित का टकराव पैदा करें।
12	वह सभी सरकारी जानकारी को गोपनीय रखेंगे और उपर्युक्त का उपयोग केवल कार्यों को पूरा करने के उद्देश्य हेतु ही करेंगे।
13	सेवा को किसी भी पक्ष द्वारा एक माह के नोटिस दिए जाने के द्वारा समाप्त किया जा सकता है।

सार्वजनिक स्वाम्थय प्रभाग (Public Health Division), स्वाम्थय एवं परिवार कल्याण मंत्रालय में
परामर्शदाता की नियुक्ति हेतु आवेदन प्रारूप

आवेदित पद :

नाम:

पिता का नाम:

जन्म तिथि:

आधार सं:

सेवानिवृत्त की तारीख:

अंतिम कार्यालय का नाम:

अंतिम पदनाम:

अंतिम आहरित वेतन:

पेशन:

दूरभाष सं:

मोबाइल नंबर:

ईमेल आईडी:-

मेलिंग पता:

स्थायी पता:

शैक्षिक अर्हता:

कार्य अनुभव (यदि आवश्यकता हो ,अलग से पेपर लगाएं)

संगठनसंस्थान/	अवधि		कार्य की प्रकृति	टिप्पणियां
	कब से	कब तक		

(हस्ताक्षर)

स्थान:

दिनांक: