No. 21/1/2023-CS.I(Coord)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training
(CS.I Division)

2nd Floor, Lok Nayak Bhawan,
Khan Market, New Delhi

Dated: 24th February, 2025

Office Memorandum

Subject: Engagement of retired government employee as Consultant in Disaster Management Division (DMD), Ministry of Home Affairs.

Reference is invited to the Circular No. 41/20/2023-NDM-I dated 19.02.2025 received from **Disaster Management Division (DMD)**, Ministry of Home Affairs (MHA) on the above mentioned subject. Eligible candidates are invited to submit their applications to the DMD, MHA **by 30.03.2025.**

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

Encls: As above

Sunil Kumar
24/02/2025
(Sunil Kumar)
Under Secretary to the Government of India

To,

The Retired CSS Officers
(Through DoPT's Website)

No.41/20/2023- NDM-I
Government of India
Ministry of Home Affairs
(Disaster Management Division)
******

'C' Wing, 3rd Floor, NDCC-II Building,
Jai Singh Road, New Delhi- 01.
Dated the 19th February, 2025.

CIRCULAR

The Ministry of Home Affairs invites applications from willing and eligible individuals for engagement of a consultant on contract basis in Disaster Management Division of the Ministry who have retired from the post of Section Officer or equivalent for post of Assistant Director for a period of six months.

Position and number of posts	Eligibility condition	Job Profile	Consolidated remuneration per month
Consultant-01 (One) against post of Assistant Director (in level 10)	Below the age of 62 years for government servants, who have retired from the post of Under Secretary or equivalent for the post of Deputy Director and Section Officer or equivalent for the post of Assistant Director. (i) The person engaged should have experience of Data Management/Data Analytics/Project Management and/or qualification in Economics/Law/Statistics. (ii) The person engaged should have communications and interpersonal skills, knowledge of computer applications such as MS Word, MS Excel and Power Point etc. and should have expertise in drafting/noting, budget/accounts, office procedure etc.	(i) Analysis of data and compilation relating to Disaster Management, Preparation of briefs, notes. (ii) Organizing of National Executive Committee and High Level Committee (HLC) Meetings, Preparing agenda points, issuing minutes/proceedings & follow up. (iii) Resource mobilization for response and relief for natural disasters. (iv) Analyzing the memorandum received from States for central assistance. (v) Constitute and depute Inter-Ministerial Central Team (IMCT) for on the spot assessment in affected areas due to any notified natural calamities in the States, and process the report before Sub Committee of National Executive Committee (SC-NEC) and HLC. (vi) Coordination with State Governments along with various subordinate organizations of this Ministry like NDMA, NDRF, NIDM	The remuneration would be regulated as per Department of Expenditure O.M. dated 09.12.2020 & Ministry of Home Affairs guidelines for engagement of Consultants (Retired Central Government Servants) as per copy attached.

Gun
21/2
SO(E)

	(iii) The remuneration as well as the terms and conditions of engagement of Consultant may kindly be seen in the guidelines.	etc. as well as concerned Ministries/Departments. (vii)Reply to PMO/VIP references and RTI applications.	

Applicants are requested to submit the application to Mr. Ajay Kumar, Section Officer (DM-I), C wing, 3rd Floor, NDCC-II Building, New Delhi-01, in the proforma attached (Annexure-II) and may also be emailed at ajay.kumar92@gov.in by 30th March, 2025.

(Manoj Kumar Singh)
Assistant Director (DM)
Tel:- 011-23438059
Email: manoj.singh06@nic.in

To,

1. US(CS.I- Coord), Department of Personnel & Training, Lok Nayak Bhawan, New Delhi- (with the request to upload the circular in **DoP&T's website as well as e-HRMS portal** for wide publicity.)
2. US (Coordination), NDMA, Safdarjang Enclave, NDMA Bhawan, A-1, Nauroji Nagar, New Delhi – 29. – (with the request to upload the circular on the official website of NDMA.)
3. Joint Director, NIDM, Plot No. 15, Block-B, Pocket-3, Sector-29, Rohini, Delhi-42. – (with the request to upload the circular on the official website of NIDM).
4. NIC Cell, Ministry of Home Affairs- (with the request to upload the circular on the official website of Ministry of Home Affairs as well as Disaster Management Division website i.e. ndmindia.mha.gov.in.)

ANNEXURE-I

Other Terms and Conditions

1. Eligibility

1.1 Persons retired from the post of Under Secretary or equivalent for post of Deputy Director and Section Officer or equivalent for post of Assistant Director are eligible for the position of Consultant.

1.2 Should have good communications and interpersonal skills, fair knowledge of computer applications such as MS Word, MS Excel and Power Point etc.

1.3 Should have expertise in office procedure, etc.

2. Engagement:

2.1 The engagement of Consultant will be purely on contract basis and will not confer any right for regular appointment in the Ministry.

3. Working Hours:

3.1 The Consultant shall be required to observe the normal office timing and may also be called upon to attend the office on Saturday, Sunday or any holiday in case of exigencies of work.

3.2 They shall mark their attendance in AEBAS mandatorily and failing which may result in deduction of remuneration.

4. Tax Deduction at Source:

4.1 The Income Tax or any other tax will be deducted at source as per Government instructions. Necessary TDS Certificate will be issued to them.

5. Confidentiality of data and documents:

5.1 The Intellectual Property Rights (IPR) of the data collected as well as deliverables produced for the Ministry/ organization shall remain with the Ministry.

5.2 No one shall utilize or publish or disclose or part with, to a third party, any part of the data or statistics or proceedings or information collected for the purpose of his assignment or during the course of assignment for the Ministry without the express written consent of the Ministry.

5.3 The Consultant shall be bound to hand-over the entire set of records of assignment to the Department before the expiry of the contract, and before the final payment is released by the Ministry.

6. Conflict of interest:

1. The Consultant shall in no case represent or give opinion or advice to others in any matter which is adverse to the interest of the Ministry nor will he indulge in any activity outside the terms of the contractual assignment.

2. The Consultant shall not claim any benefit/ compensation/ absorption/ regularization of service with this Ministry.

7. Termination of Agreement:

The Ministry may terminate the contract to which these terms apply, if-

i. The Consultant is unable to address the assigned work.
ii. Quality of the assigned work is not to the satisfaction of the Controlling Officer/ Competent Authority in the Ministry.
iii. The Consultant is found lacking in honesty and integrity.
iv. The Competent Authority in the Ministry may also terminate the contract at any time without giving any notice and also without assigning any reason.

8. Applicability of Central Services Rules:

8.1 The engagement of consultant shall be subject to the provision of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 and CCS (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.

****

ANNEXURE-II

Application for engagement as Consultant on contract basis in Ministry of Home Affairs w.r.t. the circular No. dated .

Name		Recent Photograph
Mother's/ Father's/ Husband/'s Name		
Date of birth		
Address for Correspondence		
Permanent Address		
Contact No./ Mob. No.		
Email ID		
Educational/ Technical Qualification (S)		
Details of experience to be attached in proforma appended as **"APPENDIX"**	Dully filled proforma "APPENDIX" is attached.	
Date of retirement and name of the office where the officer was last working. Enclose the copy of PPO		
Any other relevant information (use a separate sheet, if necessary)		

The information furnished above is true. I have carefully read the terms and conditions mentioned in Annexure and they are acceptable to me. I certify that no disciplinary proceedings are pending against me, as on date.

Date:

Signature of the Applicant

APPENDIX

Details of experience

Period	Name of Office/ Organization	Post/ Last Pay Drawn/ Pay Band with Grade Pay/ Level Matrix, if applicable	Description of duties performed

Name/ Signature:-__________________________

No.41/20/2023-NDM-I
भारत सरकार
गृह मंत्रालय
(आपदा प्रबंधन प्रभाग)

'सी' विंग, तृतीय तल, एन डी सी सी भवन,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली -01.
दिनांक :- 19 फरवरी, 2025.

परिपत्र

गृह मंत्रालय द्वारा मंत्रालय के आपदा प्रबंधन प्रभाग में अनुबंध आधार पर परामर्शदाताओं की छह महीने की अवधि की नियुक्ति के लिए इच्छुक और योग्य व्यक्तियों से आवेदन आमंत्रित किए जा रहें हैं, जो सहायक निदेशक पद के लिए अनुभाग अधिकारी या समकक्ष पद से सेवानिवृत्त हों।

पदनाम और पदों की संख्या	**पात्रता की शर्तें**	**कार्य विवरण**	**समेकित पारिश्रमिक प्रति माह**
परामर्शदाता-01 सहायक निदेशक (स्तर 10 में) पद के लिए	उप निदेशक के पद के लिए अवर सचिव या समकक्ष और सहायक निदेशक के पद के लिए अनुभाग अधिकारी या समकक्ष पद से सेवानिवृत्त हुए 62 वर्ष से कम आयु के व्यक्ति हों। 1. नियुक्त किए गए व्यक्ति को आँकड़ों का विश्लेषण, प्रबंधन तथा प्रोजेक्ट प्रबंधन का अनुभव हो और/या अर्थशास्त्र/कानून/सांख्यिकी में शैक्षणिक योग्यता रखता हो। 2. नियुक्त किए गए व्यक्ति को संप्रेषण और पारस्परिक संवाद कौशल संपन्न एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और पावर प्वाइंट आदि कंप्यूटर अनुप्रयोगों का अच्छा ज्ञान होना चाहिए और टिप्पण/आलेखन, बजट/लेखा, कार्यालय पद्धति आदि में विशेषज्ञता प्राप्त होनी चाहिए। 3. परामर्शदाता हेतु पारिश्रमिक और नियुक्ति संबंधी शर्तें और निबंधन	(i) आपदा प्रबंधन से संबंधित आँकड़ों का विश्लेषण और संकलन, संक्षिप्तीकर्ण और नोट्स तैयार करना। (ii) राष्ट्रीय कार्यकारी समिति और उच्च स्तरीय समिति (एचएलसी) की बैठकों का आयोजन, एजेंडा बिन्दु तैयार करना। (iii) प्राकृतिक आपदाओं के समय राहत और प्रतिक्रिया के लिए संसाधन जुटाना। (iv) केन्द्रीय सहायता के लिए राज्यों से प्राप्त ज्ञापन का विश्लेषण करना। (v) राज्यों में अधिसूचित आपदाओं के कारण प्रभावित क्षेत्रों में मौके पर मूल्यांकन के लिए अंतर-मंत्रालयी केंद्रीय टीम (आईएमसीटी) का गठन और प्रतिनियुक्ति करना और निष्पादन के लिए राष्ट्रीय कार्यकारी समिति की उप समिति (एससी-एनईसी) और एचएलसी के समक्ष संसाधित करना। (vi) राज्यों के साथ साथ संबंधित मंत्रालयों/विभागों और इस मंत्रालय के विभिन्न संगठनों जैसे एनडीएमए,	पारिश्रमिक का निर्धारण व्यय विभाग के दिनांक 09.12.2020 के कार्यालय ज्ञापन और गृह मंत्रालय के परामर्शदाताओं (सेवानिवृत्त केंद्र सरकार के कर्मचारियों) की नियुक्ति संबंधी दिशानिर्देश के अनुसार किया जाएगा जिसकी प्रति संलग्न है।

	दिशानिर्देशों में देखे जा सकते हैं।	एनडीआरएफ बल, एनआईडीएम आदि के साथ समन्वय। (vii) पीएमओ/ वीआईपी संदर्भों और आरटीआई आवेदनों का निपटान करना।	

आवेदकों से अनुरोध है कि दिनांक 30 मार्च, 2025 तक अपने आवेदन संलग्न प्रोफार्मा (अनुलग्नक II) में श्री अजय कुमार, अनुभाग अधिकारी (डीएम-I), सी विंग, तीसरी मंजिल, एनडीसीसी-II बिल्डिंग, नई दिल्ली-01 को प्रस्तुत करें और उसे तक ajay.kumar92@gov.in पर भी ईमेल करें ।

मनोज कुमार सिंह

(मनोज कुमार सिंह)
सहायक निदेशक (आपदा प्रबंधन)
फ़ोन:- 011-23438059
ईमेल: manoj.singh06@nic.in

सेवामें,

1. अवर सचिव (सीएस.I समन्वय), कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, लोक नायक भवन, नई दिल्ली- (व्यापक प्रचार के लिए DoP&T की वेबसाइट पर इस परिपत्र को अपलोड करने के अनुरोध के साथ)

2. अवर सचिव (समन्वय), एनडीएमए, सफदरजंग एन्क्लेव, एनडीएमए भवन, ए-1, नौरोजी नगर, नई दिल्ली- 29. - (एनडीएमए की आधिकारिक वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के अनुरोध के साथ।)

3. संयुक्त निदेशक, एनआईडीएम, प्लॉट नंबर 15, ब्लॉक-बी, पॉकेट-3, सेक्टर-29, रोहिणी, दिल्ली-42. - (एनआईडीएम की आधिकारिक वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के अनुरोध के साथ)।

4. एनआईसी सेल, गृह मंत्रालय, नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली -01- (गृह मंत्रालय की आधिकारिक वेबसाइट के साथ-साथ आपदा प्रबंधन प्रभाग की वेबसाइट यानी ndmindia.mha.gov.in पर परिपत्र अपलोड करने के अनुरोध के साथ।)

अनुलग्नक - I

अन्य नियम एवं शर्तें

1. पात्रता

1.1 उप निदेशक के पद के लिए अवर सचिव या समकक्ष पद से और सहायक निदेशक पद के लिए अनुभाग अधिकारी या समकक्ष पद से सेवानिवृत्त व्यक्ति परामर्शदाता पद के लिए पात्र हैं।

1.2 संप्रेषण और पारस्परिक संवाद कौशल संपन्न एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और पावर प्वाइंट आदि कंप्यूटर अनुप्रयोगों का अच्छा ज्ञान होना चाहिए ।

1.3 कार्यालय पद्धति में विशेषज्ञता प्राप्त होनी चाहिए ।

2. नियुक्ति :

2.1 परामर्शदाता की नियुक्ति पूर्णतः अनुबंध आधार पर होगी और उन्हें मंत्रालय में नियमित नियुक्ति के लिए कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

3. कार्य समय:

3.1 परामर्शदाता को सामान्य कार्यालय समय का पालन करना होगा और काम की अत्यावश्यकता के मामले में उन्हें शनिवार, रविवार या किसी छुट्टी के दिन कार्यालय में उपस्थित होने के लिए भी कहा जा सकता है।

3.2 उन्हें एईबीएएस में अनिवार्य रूप से अपनी उपस्थिति दर्ज करानी होगी और ऐसा न करने पर पारिश्रमिक में कटौती हो सकती है।

4. स्रोत पर कर की कटौती:

4.1 आयकर या किसी अन्य कर की कटौती सरकारी अनुदेशों के अनुसार स्रोत पर की जाएगी। उन्हें आवश्यक टीडीएस प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा।

5. डाटा और दस्तावेजों की गोपनीयता:

5.1 मंत्रालय/संगठन के लिए एकत्र किए गए डाटा और निर्मित प्रदेय के बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) भी मंत्रालय के पास रहेंगे।

5.2 कोई भी व्यक्ति मंत्रालय की लिखित सहमति के बिना उसको सौंपे गए कार्य के उद्देश्य हेतु या मंत्रालय के लिए सौंपे गए कार्य की अवधि के दौरान एकत्रित डाटा या सांख्यिकीय आंकड़ों या कार्यवाही या सूचना के किसी भी भाग को किसी तीसरे पक्ष के लिए उपयोग या प्रकाशित या प्रकट या व्यक्त नहीं करेगा।

5.3 परामर्शदाता को, अनुबंध की समाप्ति से पहले, तथा मंत्रालय द्वारा अंतिम भुगतान जारी करने से पहले सौंपे गए कार्य के अभिलेखों का सम्पूर्ण सैट विभाग को आवश्यक रूप से सौंपना होगा।

6. हितों में संघर्ष:

1. परामर्शदाता ऐसे किसी मामले का प्रतिनिधित्व या उस पर विचार नहीं करेगा या अन्य व्यक्तियों को सलाह नहीं देगा जो मंत्रालय के हित में न हो और न ही वह अनुबंध पर सौंपे गए कार्य की शर्तों के बाहर किसी कार्यकलाप में लिप्त होंगे।

2. परामर्शदाता इस मंत्रालय में सेवा से संबंधित किसी लाभ/क्षतिपूर्ति/आमेलन/सेवा के नियमितीकरण का दावा नहीं करेगा।

7. करार की समाप्ति:

मंत्रालय द्वारा निम्नलिखित शर्तों पर संविदा समाप्त कर दिया जाएगा, यदि-

i. परामर्शदाता सौंपे गए कार्य को पूरा करने में असमर्थ रहता है।
ii. सौंपे गए कार्य की गुणवत्ता मंत्रालय में नियंत्रण अधिकारी/सक्षम प्राधिकारी की संतुष्टि के अनुरूप नहीं है।
iii. परामर्शदाता की ईमानदारी और सत्यनिष्ठा में कमी है।
iv. मंत्रालय के सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय बिना कोई नोटिस दिए और बिना कोई कारण बताए इस अनुबंध को समाप्त कर सकते हैं।

8. केंद्रीय सेवा नियमों की प्रयोज्यता:

परामर्शदाता की नियुक्ति केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 तथा केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 के प्रावधानों के अधीन होगी।

*****

अनुलग्नक-II

संस्कृति मंत्रालय में अनुबंध आधार पर परामर्शदाताओं की नियुक्ति के लिए आवेदन पत्र संदर्भ परिपत्र सं. .... दिनांक

नाम		नवीनतम फोटोग्राफ
माता/पिता/पति का नाम		
जन्म तिथि		
पत्राचार का पता		
स्थायी पता		
संपर्क सूत्र / मोबाइल सं.		
ई-मेल आईडी		
शैक्षिक/ तकनीकी योग्यता (एं)		
"परिशिष्ट" के रूप में संलग्न प्रपत्र में उपलब्ध कराए जाने वाले अनुभव का ब्यौरा	विधिवत भरा गया प्रपत्र **"परिशिष्ट"** संलग्न है।	
सेनानिवृत्ति की तारीख तथा उस कार्यालय का नाम जहां अधिकारी अंत में कार्य कर रहा था। पीपीओ की प्रति संलग्न करें।		
कोई अन्य संगत सूचना (यदि आवश्यक हो, तो अलग शीट का उपयोग करें)		

ऊपर में दी गई सूचना सही है। मेंने अनुलग्नक में उल्लिखित नियम और शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और ये मुझे स्वीकार्य हैं। में प्रमाणित करता/ करती हूँ कि वर्तमान स्थिति के अनुसार मेरे विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है।

दिनांक :

आवेदक के हस्ताक्षर

परिशिष्ट

अनुभव संबंधी ब्यौरा

अवधि	कार्यालय / संगठन का नाम	पद/ अंतिम आहरित वेतन/ ग्रेड वेतन/ लेवल मैट्रिक्स, यदि लागू है सहित वेतन बैंड	किए गए कार्य का विवरण

नाम/ हस्ताक्षर : ....