

F.No. 159-1/2020-ICR
Government of India
Ministry of Culture
(ICR Division)

Shastri Bhawan, New Delhi
Dated the 2nd June, 2023

CIRCULAR

The Ministry of Culture invites applications from willing and eligible individuals for engagement of two Consultant on contract basis in the Festival of India Cell of the Ministry, retired from the post of Under Secretary or Deputy Secretary or equivalent initially for a period of one year which may be extended or curtailed as per the requirement and satisfactory performance of the Consultant.

Position and number of posts	Eligibility condition	Job Profile	Consolidated remuneration per month
Consultant -02 (Two)	Below the age of 62 years of age retired from the post of Under Secretary or Deputy Secretary or equivalent 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. The remuneration as well the terms and conditions of engagement of Consultant may kindly be seen in the guidelines.	(i) To ensure effective & efficient supervision of Festival of India Cell of the Ministry for better coordination with various organization of this Ministry, other Ministries and Departments, Indian High Commissions/ Embassies etc. To initiate outline/frame work of the Festival of India abroad before first preparatory meeting for conducting FoI. (ii) To prepare proposals for deciding the events, performances, venues, period etc. for the Festival of India abroad in consultation with the Missions and various organisations /sections of	The remuneration would be regulated as per Department of Expenditure O.M. dated 09.12.2020 & Ministry of Culture guidelines for engagement of Consultants (Retired Central Government Servants) as per copy attached.

	the Ministry of Culture. (iii) Settlement of accounts of Festival of India, handling audit and coordination with Indian Missions abroad, participating individuals and agencies for the same in a systematic manner.	
--	---	--

Applicants are requested to submit the application to Ms. Anuradha Sood, Under Secretary(ICR), Room No. 335, C- Wing, Shastri Bhawan, New Delhi in the proforma attached (annexure I) and may also be emailed at icr-culture@gov.in **within 15 days from the date of publication of the circular in the Employment News.**


(Yash Veer Singh)

Deputy Secretary to the Government of India

Tel: 011- 23070157

Email: yv.singh@gov.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 for wide publicity.
2. NIC Cell, Ministry of Culture - with the request to upload the circular on the official website of Ministry of Culture at the link <https://indiaculture.gov.in/current-advertisements>.

Other Terms and Conditions

1. Eligibility:

1.1 Persons retired from the post of Under Secretary or Deputy Secretary or equivalent 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.

ANNEXURE-I

Application for engagement as Consultant on contract basis in Ministry of Culture
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 "	Duly 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:- _____

फा. सं. 159-1/2020-आईसीआर
भारत सरकार
संस्कृति मंत्रालय
(आईसीआर प्रभाग)

शास्त्री भवन, नई दिल्ली
दिनांक : जून, 2022

परिपत्र

संस्कृति मंत्रालय द्वारा मंत्रालय के भारत महोत्सव प्रकोष्ठ में अनुबंध आधार पर दो परामर्शदाता की नियुक्ति के लिए अवर सचिव या उप सचिव या समतुल्य पद से सेवानिवृत्त हुए इच्छुक और पात्र व्यक्तियों से आवेदन आमंत्रित किए जा रहे हैं। परामर्शदाता की नियुक्ति प्रारंभिक रूप से एक वर्ष की अवधि के लिए की जाएगी जिसे अपेक्षानुसार और परामर्शदाता के संतोषजनक कार्य निष्पादन के अनुसार बढ़ाया या घटाया जा सकता है।

पदनाम और पदों संख्या	पात्रता की शर्तें	कार्य विवरण	समेकित पारिश्रमिक प्रतिमाह
परामर्शदाता - 02 (दो)	<p>अवर सचिव/ उप सचिव या समतुल्य पद से सेवानिवृत्त 62 वर्ष से कम आयु के व्यक्ति ।</p> <p>नियुक्त किए गए व्यक्ति को संप्रेषण और पारस्परिक संवाद कौशल संपन्न, एमएस वर्ड, एमएस एक्सल, पावर प्वाइंट आदि जैसे कम्प्यूटर अनुप्रयोगों का अच्छा ज्ञान होना चाहिए और उन्हें टिप्पण/आलेखन बजट/लेखा, कार्यालय पद्धति आदि में विशेषज्ञता प्राप्त होनी चाहिए। परामर्शदाता हेतु पारिश्रमिक और नियुक्ति संबंधी शर्तें और निबंधन दिशानिर्देशों में देखे जा सकते हैं।</p>	<p>(i) मंत्रालय के भारत महोत्सव प्रकोष्ठ का कुशल और प्रभावी पर्यवेक्षण सुनिश्चित करना ताकि यह मंत्रालय अन्य मंत्रालयों और विभागों, भारतीय उच्च आयोगों/दूतावासों आदि के साथ बेहतर समन्वयन कर सके। भारत महोत्सव आयोजित करने के लिए पहली प्रारंभिक बैठक से पहले विदेश में भारत महोत्सव की रूपरेखा से संबंधित कार्य आरंभ करना।</p> <p>(ii) संस्कृति मंत्रालय के मिशनों और विभिन्न संगठनों/अनुभागों के परामर्श से विदेश में भारत महोत्सव के लिए</p>	<p>पारिश्रमिक का निर्धारण व्यय विभाग के दिनांक 09.12.2020 के कार्यालय ज्ञापन और संस्कृति मंत्रालय के परामर्शदाताओं (केन्द्र सरकार के सेवानिवृत्त कर्मचारी) की नियुक्ति संबंधी दिशानिर्देशों के अनुसार किया जाएगा जिसकी प्रति संलग्न है।</p>

		<p>कार्यक्रम, प्रस्तुतियां, कार्यक्रम स्थल, समयावधि आदि का निर्णय लेने के लिए प्रस्ताव तैयार करना।</p> <p>(iii) भारत महोत्सव के लेखाओं का समाधान करना, विदेश में स्थित भारतीय मिशनों की लेखापरीक्षा और समन्वयन कार्य, इसी के लिए भाग लेने वाले व्यक्तियों और एजेंसियों की सुव्यवस्थित प्रकार से देखरेख करने का कार्य।</p>	
--	--	---	--

आवेदकों से अनुरोध है कि वे रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशन की तारीख से 15 दिन के भीतर अपने आवेदन संलग्न प्रपत्र (अनुलग्नक-1) में सुश्री अनुराधा सूद, अवर सचिव, (आईसीआर), कमरा नंबर 335, सी-विंग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली को प्रस्तुत करें और उसे icr-culture@gov.in पर ई-मेल भी करें।

यशवीर सिंह

(यश वीर सिंह)

उप-सचिव

दूरभाष: 011-23070157

सेवा में

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

2. एनआईसी प्रकोष्ठ, संस्कृति मंत्रालय को इस अनुरोध के साथ कि संस्कृति मंत्रालय की आधिकारिक वेबसाइट पर दिए गए लिंक <https://indiaculture.gov.in/current-advertisements> पर इस परिपत्र को अपलोड कर दिया जाए।

अन्य नियम और शर्तें

1. पात्रता :

- 1.1 अवर सचिव या उप सचिव या समतुल्य पद से सेवानिवृत्त अधिकारी परामर्शदाता के पद के लिए पात्र हैं।
- 1.2 संप्रेषण और और पारस्परिक संवाद कौशल संपन्न, एमएस वर्ड, एमएस एक्सल, पावर प्वाइंट आदि जैसे कम्प्यूटर 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 से अपेक्षित होगा कि वे सामान्य कार्यालय समय का पालन करें और उन्हें कार्य की आकस्मिकता की स्थिति में शनिवार, रविवार या किसी अवकाश पर कार्यालय में उपस्थित होने के लिए भी कहा जा सकता है।
- 3.2 वे अनिवार्य रूप से आईबीएस में अपनी उपस्थिति दर्ज करेंगे और ऐसा न करने पर पारिश्रमिक की कटौती की जा 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 ही 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 इसके दौरान एकत्रित डाटा या सांख्यिकीय आंकड़ों या कार्यवाहियों या सूचना के किसी 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 संपूर्ण सैट विभाग को आवश्यक रूप से सौंपना होगा।

6. हित 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/नियमितीकरण का दावा नहीं करेंगे।

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. सुपुर्द कार्य की गुणवत्ता मंत्रालय के नियंत्रक अधिकारी/सक्षम प्राधिकारी की संतुष्टि के अनुरूप न हो।
- iii. परामर्शदाता की ईमानदारी और सत्यनिष्ठा में कमी है।
- iv. मंत्रालय के सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय बिना नोटिस दिए और बिना कोई कारण बताए इस अनुबंध को समाप्त कर सकते हैं।

अनुलग्नक-1

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।	
सेवानिवृत्ति 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। मैंने अनुलग्नक में उल्लिखित नियम और शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और ये मुझे स्वीकार्य हैं। मैं प्रमाणित करता/करती हूं कि वर्तमान स्थिति के अनुसार मेरे विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है।

दिनांक :

आवेदक के हस्ताक्षर

अनुभव संबंधी ब्यौरा

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

नाम/हस्ताक्षर :

.....