फा.सं.3(4)/2012-प्रशासन

भारत सरकार

संसदीय कार्य मंत्रालय

92, संसद भवन,

नई दिल्ली-110001

दिनांकः 10 दिसंबर, 2012

परिपत्र

विषयः- संसदीय कार्य मंत्रालय में एक सलाहकार की नियुक्ति ।

संसदीय कार्य मंत्रालय, भारत सरकार संविदा आधार पर सलाहकार की नियुक्ति करने हेतु सेवानिवृत्त अनुसंधान अधिकारियों/अनुभाग अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित करता है। पात्रता मानदण्ड इत्यादि सहित विवरण संलग्न हैं और मंत्रालय की वैबसाइट (www.mpa.gov.in) पर भी संलग्न है। संसदीय कार्य मंत्रालय के पास किसी आवेदन को अथवा सभी आवेदनों को कुछ भी कारण बताए बिना आंशिक रूप में अथवा पूर्णतः स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार आरक्षित होगा।

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 9.01.2013 है। नियत तारीख के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

(रामेश्वर प्रसाद)

अवर सचिव, भारत सरकार

दूरभाष न.: 23034899

सेवा में

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग

प्रतिलिपि तकनीकी निदेशक, एन आई सी को मंत्रालय की वैबसाइट पर अपलोड करने के लिए।

संसदीय कार्य मंत्रालय में सलाहकार के रूप में नियुक्ति के लिए व्यक्तियों से आवेदन के लिए संदर्भ शर्तें

पद : सलाहकार

1. **ड्यूटी**

   अनुबंध 1

2. **पात्रता मानदण्ड**

   नियुक्ति के लिए प्रस्तावित सलाहकार को केन्द्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों के कार्यचालन की सही जानकारी होनी चाहिए। केन्द्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों से अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारियों के पद से सेवानिवृत्त व्यक्ति, जिन्हें उपरोक्त क्षेत्र में अनुभव हो, को प्राथमिकता दी जाएगी।

3. **अवधि**

   चुने गए उम्मीदवार को आरंभ में 4 मास के लिए विशुद्ध रूप में संविदा आधार पर नियुक्त किया जाएगा। उनके कार्यकाल को बढ़ाने के संबंध में उनके कार्य निष्पादन और विनिर्दिष्ट पद की जरूरत को देखते हुए विचार किया जाएगा। संविदा आधार की नियुक्ति को संसदीय कार्य मंत्रालय द्वारा बिना कोई कारण बताए समाप्त किया जा सकता है।

4. **आयु सीमा**

   उम्मीदवार की उम्र 10 जनवरी, 2013 को 65 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए ।

5. **पत्रव्यवहार और प्रारूपण क्षमता**

   सलाहकार को पत्रव्यवहार और अंतरवैयक्तिक क्षमता का अच्छा ज्ञान होना चाहिए जिसके साथ उसे राज्यों को योजनाओं के अधीन धन जारी करने/अदालती मामलों/संसद प्रश्नों/सूचना का अधिकार/प्रशासन/स्थापना इत्यादि से संबंधित कार्य करने का अच्छा ज्ञान होना चाहिए ।

6. **कंप्यूटर का ज्ञान**

   कंप्यूटर की जानकारी अनिवार्य है।

7. **नियुक्ति का प्रकार**

   नियुक्ति विशुद्ध रूप में संविदा के आधार पर होगी ।

8. **आवास**

   सलाहकार के पास दिल्ली/नई दिल्ली अथवा आसपास के क्षेत्र में अपनी आवासीय सुविधा होनी आवश्यक है । विभाग की ओर से कोई आवास अथवा आवास भाड़ा उपलब्ध नहीं कराया जाएगा।

1. **करार अवधि**

आरंभिक करार 4 माह की अवधि के लिए होगा जोकि विभाग द्वारा निर्णय लिए जाने के बाद आगे की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। तथापि, नियुक्ति की अधिकतम अवधि 3 वर्ष अथवा 65 वर्ष की आयु, जो भी पहले हो, के लिए की जाएगी।

2. **भुगतान की शर्तें**

भुगतान नियुक्ति के समय मंजूर किए गए मासिक पारिश्रमिक के अनुसार मासिक आधार पर किया जाएगा ।

3. **स्रोत पर कर की कटौती**

वर्तमान नियमों के अनुसार आयकर अथवा अन्य कोई काटा जाने वाला कर भुगतान करने से पहले स्रोत पर ही काट लिया जाएगा, जिसके लिए विभाग टीडीएस प्रमाणपत्र जारी करेगा। लागू दरों पर यथा अनुप्रयोज्य सेवा कर अतिरिक्त रूप में देय होगा।

सलाहकार के पद के लिए आवेदन प्रपत्र

1. नाम :
2. पिता का नाम:
3. वर्तमान/आवासीय पता:
4. जन्म की तारीख : दिनांक / महीना / वर्ष
5. ई-मेल पता टेलीफोन नम्बर सहित :
6. सरकारी सेवा में प्रवेश की तारीख :
7. सेवानिवृत्ति की तारीख :
8. शैक्षणिक योग्यता :
9. सेवा का संक्षिप्त विवरण की गई ड्यूटी कार्य की प्रकृति सहित (अंतिम नियुक्ति से शुरू करते हुए)

क्रम सं.	मंत्रालय /विभाग का नाम	अवधि (महीने/वर्ष)		धारित पद	कार्य की प्रकृति
		से	तक		

10. कम्प्यूटर का ज्ञान :

एम एस वर्ड	
एम एस एक्सेल	
पावर पॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	

11. पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त सूचना, यदि कोई है।

मैं यह प्रमाणित करता हूं कि आवेदन की तारीख तक मेरे खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित नहीं थी और ऊपर दी गई सूचना मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है। मांगने पर समर्थक दस्तावेज उपलब्ध करवा दिए जाएंगे।

भवदीय,

हस्ताक्षर ....

दिनांक:

स्थान: पूरा नाम

....

अनुबंध -1

कार्य आबंटन

1. ऐतिहासिक अथवा संदर्भ मूल्य के विभिन्न संसदीय मामलों पर पुस्तिका का अध्ययन और तैयार करना।
2. संवैधानिक मामलों और संसद के नियमों/परिपाटी से संबंधित मामलों पर मंत्रालयों/राज्य सरकारों को सलाह देना।
3. विविध संसदीय मामलों और संवैधानिक मामलों (न्यायालय संबंधी मामलों को छोड़कर) पर नोट और संदर्भ सामग्री तैयार करना।
4. विभिन्न संसदीय मंचों में प्रयोग हेतु मंत्रियों के लिए भाषण और चर्चा की सामग्री का प्रारूप तैयार करना।
5. संदर्भ पुस्तकों, मैन्युअल, पुस्तिकाओं का चयन करना और मंत्रालय के अपने ग्रंथालय का रखरखाव करना।
6. संसद सदस्यों के लाभ और अधिकारों के पद, विशेषाधिकार और उनमुक्तियों से संबंधित मामले ।
7. प्रशासनिक सुधार आयोग के प्रतिवेदन।
8. निम्नलिखित की पुनरीक्षा/ संशोधन/अद्यतन करने में समन्वय करना :-
   क. भारत सरकार में संसदीय पद्धति की नियम-पुस्तिका
   ख. संसदीय कार्य मंत्रालय के कार्यचालन पर पुस्तिका
   ग. सांख्यिकीय पुस्तिका
   घ. संसद में कार्य के निपटान संबंधी पुस्तिका
9. संबंधित अनुभागों के समन्वय से यह सुनिश्चित करना कि मंत्रालय की वैबसाइट पर दर्शाई गई विषयवस्तु अद्यतन कर दी गई है।
10. संयुक्त सचिव/ सचिव/ मंत्रियों द्वारा आबंटित अन्य कोई अनुसंधान कार्य।

फा.सं.3(4)/2012-प्रशासन

भारत सरकार

संसदीय कार्य मंत्रालय

92, संसद भवन,

नई दिल्ली-110001

दिनांकः 12 नवंबर, 2012

परिपत्र

विषयः- संसदीय कार्य मंत्रालय में एक सलाहकार की नियुक्ति ।

संसदीय कार्य मंत्रालय, भारत सरकार संविदा आधार पर सलाहकार की नियुक्ति करने हेतु सेवानिवृत्त अनुसंधान अधिकारियों/अनुभाग अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित करता है। पात्रता मानदण्ड इत्यादि सहित विवरण संलग्न हैं और मंत्रालय की वैबसाइट (www.mpa.gov.in) पर भी संलग्न है। संसदीय कार्य मंत्रालय के पास किसी आवेदन को अथवा सभी आवेदनों को कुछ भी कारण बताए बिना आंशिक रूप में अथवा पूर्णतः स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार आरक्षित होगा।

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 30.11.2012 है। नियत तारीख के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

(रामेश्वर प्रसाद)

अवर सचिव, भारत सरकार

दूरभाष न.: 23034899

सेवा में

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग

प्रतिलिपि तकनीकी निदेशक, एन आई सी को मंत्रालय की वैबसाइट पर अपलोड करने के लिए।

संसदीय कार्य मंत्रालय में सलाहकार के रूप में नियुक्ति के लिए व्यक्तियों से आवेदन के लिए संदर्भ शर्तें

पद : सलाहकार

1. **ड्यूटी**

   अनुबंध 1

2. **पात्रता मानदण्ड**

   नियुक्ति के लिए प्रस्तावित सलाहकार को केन्द्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों के कार्यचालन की सही जानकारी होनी चाहिए। केन्द्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों से अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारियों के पद से सेवानिवृत्त व्यक्ति, जिन्हें उपरोक्त क्षेत्र में अनुभव हो, को प्राथमिकता दी जाएगी।

3. **अवधि**

   चुने गए उम्मीदवार को आरंभ में 4 मास के लिए विशुद्ध रूप में संविदा आधार पर नियुक्त किया जाएगा। उनके कार्यकाल को बढ़ाने के संबंध में उनके कार्य निष्पादन और विनिर्दिष्ट पद की जरूरत को देखते हुए विचार किया जाएगा। संविदा आधार की नियुक्ति को संसदीय कार्य मंत्रालय द्वारा बिना कोई कारण बताए समाप्त किया जा सकता है।

4. **आयु सीमा**

   उम्मीदवार की उम्र 30 नवंबर, 2012 को 65 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए ।

5. **पत्रव्यवहार और प्रारूपण क्षमता**

   सलाहकार को पत्रव्यवहार और अंतरवैयक्तिक क्षमता का अच्छा ज्ञान होना चाहिए जिसके साथ उसे राज्यों को योजनाओं के अधीन धन जारी करने/अदालती मामलों/संसद प्रश्नों/सूचना का अधिकार/प्रशासन/स्थापना इत्यादि से संबंधित कार्य करने का अच्छा ज्ञान होना चाहिए ।

6. **कंप्यूटर का ज्ञान**

   कंप्यूटर की जानकारी अनिवार्य है।

7. **नियुक्ति का प्रकार**

   नियुक्ति विशुद्ध रूप में संविदा के आधार पर होगी ।

8. **आवास**

   सलाहकार के पास दिल्ली/नई दिल्ली अथवा आसपास के क्षेत्र में अपनी आवासीय सुविधा होनी आवश्यक है । विभाग की ओर से कोई आवास अथवा आवास भाड़ा उपलब्ध नहीं कराया जाएगा।

9. करार अवधि

आरंभिक करार 4 माह की अवधि के लिए होगा जोकि विभाग द्वारा निर्णय लिए जाने के बाद आगे की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। तथापि, नियुक्ति की अधिकतम अवधि 3 वर्ष अथवा 65 वर्ष की आयु, जो भी पहले हो, के लिए की जाएगी।

10. भुगतान की शर्तें

भुगतान नियुक्ति के समय मंजूर किए गए मासिक पारिश्रमिक के अनुसार मासिक आधार पर किया जाएगा ।

11. स्रोत पर कर की कटौती

वर्तमान नियमों के अनुसार आयकर अथवा अन्य कोई काटा जाने वाला कर भुगतान करने से पहले स्रोत पर ही काट लिया जाएगा, जिसके लिए विभाग टीडीएस प्रमाणपत्र जारी करेगा। लागू दरों पर यथा अनुप्रयोज्य सेवा कर अतिरिक्त रूप में देय होगा।

अनुबंध -1

कार्य आबंटन

11. ऐतिहासिक अथवा संदर्भ मूल्य के विभिन्न संसदीय मामलों पर पुस्तिका का अध्ययन और तैयार करना।
12. संवैधानिक मामलों और संसद के नियमों/परिपाटी से संबंधित मामलों पर मंत्रालयों/राज्य सरकारों को सलाह देना।
13. विविध संसदीय मामलों और संवैधानिक मामलों (न्यायालय संबंधी मामलों को छोड़कर) पर नोट और संदर्भ सामग्री तैयार करना।
14. विभिन्न संसदीय मंचों में प्रयोग हेतु मंत्रियों के लिए भाषण और चर्चा की सामग्री का प्रारूप तैयार करना।
15. संदर्भ पुस्तकों, मैन्युअल, पुस्तिकाओं का चयन करना और मंत्रालय के अपने ग्रंथालय का रखरखाव करना।
16. संसद सदस्यों के लाभ और अधिकारों के पद, विशेषाधिकार और उनमुक्तियों से संबंधित मामले ।
17. प्रशासनिक सुधार आयोग के प्रतिवेदन।
18. निम्नलिखित की पुनरीक्षा/ संशोधन/अद्यतन करने में समन्वय करना :-
    ङ. भारत सरकार में संसदीय पद्धति की नियम-पुस्तिका
    च. संसदीय कार्य मंत्रालय के कार्यचालन पर पुस्तिका
    छ. सांख्यिकीय पुस्तिका
    ज. संसद में कार्य के निपटान संबंधी पुस्तिका
19. संबंधित अनुभागों के समन्वय से यह सुनिश्चित करना कि मंत्रालय की वैबसाइट पर दर्शाई गई विषयवस्तु अद्यतन कर दी गई है।

संयुक्त सचिव/ सचिव/ मंत्रियों द्वारा आबंटित अन्य कोई अनुसंधान कार्य।