



महानगर टेलीफोन निगम लिमिटेड

(भारत सरकार का उद्यम)

महाप्रबंधक (प्रशासन) का कार्यालय, भर्ती अनुभाग, टेलीफोन हाउस,
एमटीएनएल मार्ग, दादर (पश्चिम), मुंबई-400 028

सं. आर.सी.टी./क.हिं.अनुवादक/भर्ती/2018-19/ 73

दिनांक 14.06.2018

(परिपत्र)

विषय :- एमटीएनएल मुंबई के हिंदी अनुभाग में सलाहकार की नियुक्ति करने संबंधी।

संदर्भ :- पत्र क्र. एमटीएनएल/नि.का./पर्स/भ. नि./क.हिं.अ./2003/केडब्ल्यू/291 दि. 11.05.2018

एमटीएनएल, मुंबई ने हिंदी अनुभागों में सीमित अवधि के लिए (अधिकतम 6 माह के लिए) रु. 25,000/- के समेकित वेतन पर सलाहकार नियुक्त करने का निर्णय किया है। नियुक्ति की शर्तें निम्नानुसार हैं।

1. कार्य- सलाहकार को कंपनी की आवश्यकता के अनुसार हिंदी अनुभाग के हिंदी अधिकारी अथवा नियंत्रण अधिकारी द्वारा निर्धारित कार्य में सहयोग हेतु कार्य करना होगा।
2. कार्य समय – सलाहकार का कार्य समय नियंत्रण अधिकारी की आवश्यकता के अनुसार होगा।
3. आयु सीमा – आवेदन की अंतिम तारीख को नियुक्त किए जाने वाले सलाहकार की आयु 64 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
4. अवधि – प्रारंभिक करार की अवधि 6 माह की होगी, जिसे आगे 6 माह के लिए बढ़ाया जा सकता है अथवा 65 वर्ष की आयु तक, इनमें से जो भी पहले हो।
5. पात्रता मापदंड – सरकारी विभाग/सार्वजनिक उपक्रमों से सेवानिवृत्त ऐसे कर्मचारी जिन्होंने न्यूनतम 3 वर्ष तक राजभाषा विभाग में कार्य किया हो तथा उसके पास निम्न योग्यता हो :

मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी/अंग्रेजी में स्नातकोत्तर (मास्टर डिग्री), जिसमें स्नातक(डिग्री) स्तर पर अंग्रेजी/हिंदी मुख्य विषय के रूप में रहा हो।

अथवा

मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी अन्य विषय में हिंदी माध्यम में स्नातकोत्तर (मास्टर डिग्री), जिसमें शिक्षा का माध्यम रहा हो और स्नातक (डिग्री) स्तर अंग्रेजी विषय अनिवार्य रहा हो।

अथवा

मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी और अंग्रेजी मुख्य विषय के रूप में स्नातक (डिग्री) अथवा स्नातक (डिग्री) स्तर पर इनमें से कोई एक विषय परीक्षा का माध्यम तथा अन्य दूसरा मुख्य विषय रहा हो।

6. मानदेय- नियुक्ति किए गए सलाहकार को समेकित वेतन प्रति माह 25,000/- रु. दिया जाएगा। समेकित वेतन/मानदेय के अतिरिक्त कोई अन्य भत्ता अथवा सुविधा नहीं प्रदान की जाएगी।
7. नियुक्ति का स्वरूप – नियुक्ति पूर्ण रूप से करार के आधार पर की जाएगी।
8. सलाहकारिता 15 दिन के अंदर नोटिस देकर बीच में ही समाप्त की जा सकती है साथ ही नियुक्त किए गए सलाहकार अपने कार्य को 30 दिनों के अंदर लिखित सूचना देकर छोड़ सकते हैं।
9. टैक्स कटौती का आधार - आयकर अथवा अन्य किसी प्रकार के देय कर की कटौती करना श्रेय है तो प्रचलित नियमों के अनुसार वेतन का भुगतान से पहले उसकी कटौती की जाएगी जिसके लिए विभाग द्वारा टीडीएस प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा। प्रचलित नियमों के सेवा कर यदि लागू है तो उसका अतिरिक्त भुगतान करना होगा।

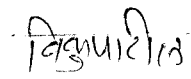
अगले पृष्ठ पर-----

प्रष्ठ क्र. 2

10. अतिरिक्त प्रभार – उपरोक्त पैरा-6 में किए गए उल्लेख के अनुसार मासिक पारिश्रमिक के अलावा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
11. डाटा एवं दस्तावेजों की गोपनीयता- बौद्धिक संपत्ति अधिकार (आईपीआर) के अनुसार जमा किए डाटा के साथ-साथ विभाग को वितरित किया हुआ डाटा विभाग के पास रहेगा। विभाग के लिखित अनुमति के बिना किसी के द्वारा तृतीय पक्ष को इसका उपयोग करने अथवा उसे प्रकाशित करने अथवा मार्बजनिक करने अथवा कार्य निर्धारण के दौरान किसी अन्य उद्देश्य के लिए नहीं किया जाएगा। विभाग द्वारा अन्तिम भुगतान करने से पूर्व तथा ठेका समाप्त करने से पूर्व सलाहकार को प्रदान किया गया निर्धारित पूरा रिकार्ड विभाग को वापस करना अनिवार्य होगा।
12. अभिरुचि का विरोध – विभाग द्वारा नियुक्त किया गया सलाहकार ऐसे किसी भी मामले में अपनी सलाह/तर्क/प्रदर्शन नहीं देगा जो विभाग कि विभाग के हित में नहो।
13. करार की समाप्ति – निम्न स्थिति में विभाग द्वारा करार समाप्त किया जा सकता है :
 - क) सलाहकार को सौंपे गए कार्यों को संपन्न न करने पर।
 - ख) निर्धारित किए गए कार्यों की गुणवत्ता विभाग के लिए संतोषजनक न होने पर।
 - ग) विभाग द्वारा तय किए किए लक्ष्य को समय के अंदर पूरा करने में असफल होने पर।
 - घ) सलाहकार के सत्यनिष्ठा और इमानदारी में कमी पाई जाने पर।
 - ङ) सलाहकार को 15 दिन की अग्रिम नोटिस देकर उनकी सेवा का ठेका समाप्त करने का अधिकार विभाग को होगा।
 - च) सलाहकार को सेवा समाप्ति के संबंध में लिखित नोटिस दी जाएगी तथा नोटिस जारी करने की तारीख से 15 दिन में लागू होगी।

हिंदी अनुभाग में सलाहकार के रूप में कार्य करने के इच्छुक अधिकारी संलग्न प्रपत्र में अपना आवेदन निम्न हस्ताक्षरकर्ता को दिनांक 30/06/2018 को अथवा उससे पूर्व भेजें।

इस संदर्भ में किसी भी शंका/स्पष्टीकरण के लिए आवेदक श्री ए. डी. कांबळे, हिंदी अधिकारी, एमटीएनएल, मुंबई, 9वीं मंजिल, टेलीफोन हाउस, प्रभादेवी दादर (पश्चिम), मुंबई – 400028 से संपर्क कर सकते हैं।
(मोबा. नं. 9869445757)


वरिष्ठ प्रबंधक (प्रशा-4)
एमटीएनएल, मुंबई

संलग्न:- उपरोक्तानुसार।

विलिपि:

1. कार्यकारी निदेशक, एमटीएनएल मुंबई – सूचनार्थ
2. महाप्रबंधक (एच.आर.) निगम कार्यालय नई दिल्ली
3. हिंदी अधिकारी, एमटीएनएल मुंबई - सभी सरकारी विभागों एवं उपक्रमों में प्रचार-प्रसार हेतु कृपया।

हिंदी अनुभाग में सलाहकार हेतु आवेदन फॉर्म

1. आवेदक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में) :- _____
2. पदनाम और स्टाफ नं. :- _____
(सेवानिवृत्ति के समय)
3. जन्म तारीख :- _____
4. सेवानिवृत्ति के तारीख :- _____
5. जहाँ से सेवानिवृत्त हुए, उस
पत्रकारी विभाग/सार्वजनिक उपक्रम
का नाम :- _____
6. श्रेणी (अ.जा./अ.ज.जा./अन्य पिछड़ी
जाति/अन्य जाति) :- _____
7. शैक्षणिक योग्यता :- _____
(अंक पत्रिका एवं प्रमाणपत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)
8. राजभाषा अनुभाग में कार्यानुभव
संबंधी विवरण :- _____
9. पता/आचार हेतु पता एवं टेलीफोन नं. :- _____

स्वहस्ताक्षरित फोटो
चिपकाएँ

मैं श्री/श्रमती/कु. _____ पदनाम _____
स्टाफ नं. _____ एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि आवेदन में मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई
जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है। मैं यह भी स्वीकार करता हूँ कि मेरे द्वारा कगार की
किसी भी शर्त का उल्लंघन होने पर सलाहकार के रूप में मेरी नियुक्ति रद्द मानी जाएगी तथा कगार की अवधि
के दौरान किसी भी समय इसे निरस्त किया जा सकता है।

दिनांक.....

स्थान

आवेदक का हस्ताक्षर