



महानगर टेलीफोन निगम लिमिटेड, मुंबई

(भारत सरकार का उद्यम)

MAHANAGAR TELEPHONE NIGAM LIMITED, MUMBAI
(A GOVERNMENT OF INDIA ENTERPRISE)

महाप्रबंधक (प्रशासन) का कार्यालय

OFFICE OF GENERAL MANAGER (ADMN)

टेलीफोन हाऊस, भर्ती विभाग, 14 वी मंजील, व्ही. एस. मार्ग, दादर(प) मुंबई 400 028

Telephone House, Recruitment Section, 14th floor, V.S. Marg, Dadar (W), Mumbai -400 028

No. RCT/Jr. Hindi Translator/ Recrtt/2018-19/73

Dated 14/06/2018

CIRCULAR

Sub: Appointment of Consultant in Hindi Section in MTNL, Mumbai.

Ref: Ltr. No. MTNL/CO/Pers/RR/JHT/2003/KW/291 dtd. 11/05/2018.

MTNL, Mumbai desires to appoint consultant in Hindi sections on short term basis (Maximum 6 months at a time) on a consolidated payment of Rs. 25,000/- p.m. The detailed terms and conditions of the appointment are as given below:

- 1. Duty:** The consultant so appointed shall assist Hindi officer or controlling officer of Hindi section, in works assigned by them as per the requirement of the company.
- 2. Duty Hours:** The office hours of consultant shall be as per requirement of Controlling Officer.
- 3. Age limit :** The age limit for the appointment of consultant shall not be more than 64 years as on last date of application.
- 4. Duration :** Initial contract would be for a period of 6 months extendable for further period of six months Or 65 years of age whichever is earlier.
- 5. Eligibility criteria :** For retired Government Deptt / PSUs employees who were working in official language department for Minimum 03 years period and having existing following qualification

Master's degree of a recognized University in Hindi/English and with English/ Hindi as a main subject at the degree level

OR

Master's degree of a recognized University in any subject with Hindi as the medium of instruction and with English as a compulsory subject at the degree level

OR

Bachelor's degree from a recognized University with Hind & English as the main subjects or either of the two as medium of examination and other as a main subject.

- 6. Honorarium:** The consultant so appointed shall be paid as a consolidated payment of Rs 25,000/ p.m. No other allowances or facility shall be given to the consultant except consolidated fee/ Honorarium.
- 7. Type of appointment:** The appointment will be purely on contract basis.
- 8.** The consultancy may be terminated in between by giving 15 days notice. Similarly consultant so appointed may also leave the consultancy work by giving a notice in writing for 30 days.

Contd....page 2

- 9. Tax Deduction at Sources:** The Income Tax or any other tax liable to be deducted, as per the prevailing rules will be deducted at source before effecting the payment, for which the Department will issue TDS Certificate/s. Service Tax, as applicable shall be payable extra at the prevalent rates.
- 10. Extra charges:** No extra payment will be made apart from the monthly remuneration mentioned in para. 6 above.
- 11. Confidentiality of data and documents:** The intellectual Property Rights (IPR) of the data collected as well as deliverables produced for the Department shall remain with the Department. No one shall utilize or publish or disclose or part with, to a third party, any part of the data or statistics or proceedings of information collected for the purpose of this assignment or during the course of the assignments from the Department, without the express written consent of the department. 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 Department.
- 12. Conflict of Interest :** The consultant appointed by the Department, shall in no case represent or give opinion or advice to others in any matter which is adverse to the interest of the Department.
- 13. Termination of Agreement:**
The Department may terminate the contract to which these terms apply if:
- A) The Consultant is unable to address the assigned works.
Quality of the assigned works is not to the satisfaction of the Department.
 - B) The consultant fails in timely achievement of the milestones as finally decided by the Department.
 - C) The Consultant is found lacking in honesty and integrity.
 - D) The Department reserves the right to terminate the contract, by given fifteen days notice to the Consultant.
 - E) Termination shall be effected by written notice served on the Consultant and shall take effect in 15 days of delivery of such notice. The termination will be without prejudice to either party's rights accrued before termination.

The officers willing to work as Consultant in Hindi section are requested to apply in the enclosed proforma to the undersigned on or before **30/06/2018**.

In case of any doubt/clarification in this regard, applicant may contact Shri. A.D.Kamble, Hindi Officer, MTNL, Mumbai, 9th floor, Telephone House, Dadar (W), Mumbai – 400 028 (Mobile no. 9869445757).

Senior Manager (A-IV)
MTNL Mumbai

Encl: As above.

Copy to –

1. ED, MTNL Mumbai- for information.
2. GM(HR), Corporate Office New Delhi
3. Hindi Adhikari, MTNL Mumbai- With a request to give wide publicity among all Govt. Deptt/PSUs

Application form For Consultant in Hindi Section

1. Name of the applicant _____

(in Bold letters) _____

2. Designation & Staff No. _____

(at the time of Retirement) _____

3. Date of Birth _____

4. Date of Retirement _____

5. Name of the Govt. Dept./PSU _____

From where retired _____

6. Category (SC/ST/OBC/OC) _____

7. Educational Qualification _____

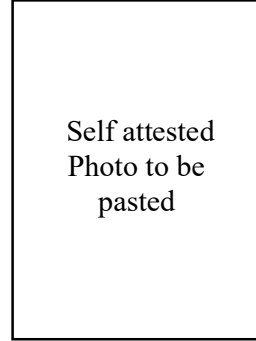
(Attach attested copies of mark list
and passing certificates)

8. Details of work experience _____

in official language section

9. Address for Correspondence _____

with Tele. No. _____



I, Shri./Smt/Kum. _____ hereby declare that the particulars furnished in the application are true to the best of my knowledge and belief. I also undertake that in case of violation of any of the terms and conditions of the contract, my appointment as a Consultant will be treated as null & void and will be liable for termination of the contract any time during the course of such contract.

Date _____

Place _____

Signature of Applicant. _____



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 शेष 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 पृष्ठपर-----

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 सार्वजनिक 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 लिए 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।

प्रतिलिपि:

1. कार्यकारी निदेशक, एमटीएनएल मुंबई – सूचनार्थ
1. महाप्रबंधक (एच.आर.) निगम कार्यालय नई दिल्ली
2. 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
सरकारी 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. पत्राचार 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 करार की
किसी भी शर्त का उलंघन होने पर सलाहकार के रूप में मेरी नियुक्ति रद्द मानी जाएगी तथा करार की अवधि
के दौरान किसी भी समय इसे निरस्त किया जा सकता है।

दिनांक.....
स्थान

आवेदक का हस्ताक्षर