



भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
रक्षा मंत्रालय
MINISTRY OF DEFENCE
केंद्रिय स्तर विभाग
CANTEEN STORES DEPARTMENT

Fax No. 022-22015650
Telephones : 022- 66382966
E-Mail: sgmp@cspdindia.gov.in

119 MAHARSHI KARVE ROAD,
MUMBAI - 400 020

"ADELPHI"

Canteen Stores Department (CSD)
Hiring of Consultants

विषय: भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय, केंद्रिय भंडार विभाग, एडेलफी, मुंबई में अनुबंध आधारित सलाहकार (ASO और सहायक प्रबंधक स्तर अधिकारी) के रूप में सेवानिवृत्त केंद्रीय सरकारी अधिकारियों की नियुक्ति के संबंध में।

Subject: Engagement of Retired Central Govt. Officials on Contract Basis as Consultants (ASO and Asst. Manager Level Officer) in the Govt. of India, Ministry of Defence, Canteen Stores Department, Adelphi, Mumbai reg.

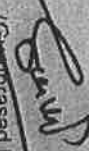
1. केंद्रिय भंडार विभाग (CSD) या किसी भी मंत्रालय/विभाग या इसके संलग्न/उपक्रम कार्यालयों के समकक्ष स्तर के सेवानिवृत्त अधिकारियों से ASO और सहायक प्रबंधक स्तर पर सलाहकार के रूप में नियुक्ति के लिए एक पैनाल तैयार करने हेतु आवेदन आमंत्रित करता है, जैसा कि नीचे बताया गया है:

1. The Canteen Stores Department (CSD) invites applications from retired officials of CSD or equivalent level from any Ministry/Department or its attached/subordinate offices for preparation of a panel for engagement as Consultants at ASO and Asst. Manager level in the CSD offices as under:

Nos of Consultant to be Engaged	Age Limit (as on closing Date of Application)	Eligibility	Place of Posting
Five (5) * ASO and Asst Manager Level Consultants	Should not have Attained the age of 62 years	a. Should have retired as ASO/Asst. Manager level officer of Ministry/Department attached/subordinate offices of Central Government b. Should have sound knowledge of Service Rules, Regulations, Noting & Drafting. c. Should have working knowledge of computer applications required in day-to-day functioning of office. d. Additional knowledge in Inventory Management and Legal Issues.	Canteen Stores Department, Adelphi, 119, M K Road, Mumbai- 400020

- *The Same may vary depending upon the requirement and financial implication
2. जो उम्मीदवार पात्रता मानदंड को पूरा करते हैं, वे अपनी आवेदन पर निर्धारित प्रारूप (एनेक्सचर 1) में एक बंद लिफाफे में "CSD में अनुबंध आधारित सलाहकार (ASO/सहायक प्रबंधक स्तर अधिकारी) के रूप में नियुक्ति हेतु आवेदन" लिखकर अंतिम तिथि 20 जनवरी 2025 तक निम्नलिखित पते पर भेज सकते हैं:
2. Interested candidates who fulfil the eligibility criteria may submit their applications in the prescribed proforma (Annexure 1) in a sealed cover super-scripted "Application for engagement as Consultant (ASO/Asst Manager Level officer) on contract basis in CSD" which should reach this office latest by 20th Jan 2025 at the following address:

AGM (Personnel)
Office of Deputy General Manager, 3rd Floor,
CANTEEN STORES DEPARTMENT,
Adelphi, 119, Maharsi Karve Road,
Mumbai- 400020


(Gaurasad M V) 31/12/24
AGM (P)
CSD HO, Mumbai
For General Manager

नियम और शर्तें

1. सहभागिता की अवधि

- प्रारंभिक सहभागिता एक वर्ष तक की अवधि के लिए होगी, जिसे कंसल्टेंट के प्रदर्शन या कार्यालय की कार्यात्मक आवश्यकता के आधार पर बढ़ाया/कम किया जा सकता है।
- 65 वर्ष की आयु के बाद कोई विस्तार नहीं दिया जाएगा।

Terms & Conditions

1. Period of Engagement

- Initial engagement will be for a period up to one year, which may be extended/curtailed based on the performance of the consultant or functional requirement of the office.
- No extension will be granted beyond the age of 65 years.

2. चयन प्रक्रिया

- सहभागिता अनुबंध के आधार पर होगी। आवेदन अनुभव, योग्यताएँ और CSD से सेवानिवृत्त अधिकारियों को प्राथमिकता देने के आधार पर शॉर्टलिस्ट किए जाएंगे।
- CSD को किसी भी आवेदन को बिना कोई कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार है।

2. Selection Procedure

- Engagement will be on a contract basis. Applications will be shortlisted based on experience, qualifications, and preference to CSD retired officials.
- CSD reserves the right to reject any application without providing any reason.

3. वेतन

- एक निश्चित मासिक राशि स्वीकृत होगी, जो सेवानिवृत्त होने के समय अंतिम वेतन से मूल पेंशन की कटौती करके निर्धारित की जाएगी।
- NPS से सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के लिए, सेवानिवृत्ति के समय अंतिम मूल वेतन का 30% समान राशि की कटौती की जाएगी, और परिणामस्वरूप प्राप्त राशि ही निश्चित मासिक वेतन होगी।
- कोई महंगाई भत्ता (DA)/ह्रास रेंट भत्ता (HRA) या आवासीय सुविधा प्रदान नहीं की जाएगी।

3. Remuneration

- A fixed monthly amount will be admissible, arrived at by deducting the basic pension from the last pay drawn at the time of retirement.
- For NPS retirees, an amount equivalent to 30% of the last basic pay at the time of retirement will be deducted, and the resultant amount shall be the fixed monthly remuneration.
- No DA/HRA or residential accommodation will be provided.

4. परिवहन भत्ता

- एक निश्चित राशि के रूप में परिवहन भत्ता अनुमोदित किया जाएगा, जो सेवानिवृत्ति के समय लागू दर से अधिक नहीं होगा।
- नियुक्ति के समय या असाइनमेंट की समाप्ति के लिए कोई यात्रा भत्ता (TA)/महंगाई भत्ता (DA) स्वीकृत नहीं होगा। हालांकि, शहर से बाहर कार्य-संबंधी यात्रा के लिए CSD नियमों के अनुसार यात्रा भत्ते दिए जाएंगे।

4. Transport Allowance

- A fixed amount as Transport Allowance will be allowed, not exceeding the rate applicable at the time of retirement.
- No TA/DA will be admissible for joining or completion of the assignment. However, travel allowances will be given as per CSD rules for work-related travel outside the city.

5. अवकाश

- प्रत्येक पूर्ण सेवा माह के लिए 1.5 दिन का भुगतान अवकाश अनुमोदित होगा। कैलेंडर वर्ष के बाद अवकाश का अधिग्रहण नहीं किया जाएगा।
- छुट्टियों या सामान्य कार्य घंटों के बाहर की गई सेवाओं के लिए अतिरिक्त वेतन के स्थान पर मूआवजे के रूप में समय की छुट्टी दी जा सकती है।

5. Leave

- Paid leave at the rate of 1.5 days for each complete month of service. No carryover of leave beyond the calendar year will be allowed.
- For services on holidays or outside normal working hours, compensatory time off may be given instead of extra remuneration

To:

Notice Board of CSD

Copy to:

Deputy Secretary,
DOP&T,
2nd Floor, "A' wing,
Lok Nayak Bhawan,
Khan Market,
New Delhi- 110003

: For information with a request to publish the same on DOP&T website

EDP Branch for uploading this circular on the CSD website.

Annexure -II

Application for engagement of retired Central Government Officials as
Consultant in Canteen Stores Department, Adelphi, 119, M K Road,
Churchgate, Mumbai 400020

1.	Name	
2.	Father's Name	
3.	Date of Birth & Age	
4.	Contact Details	
5.	Address for communication	
6.	Date of Joining in Government Service	
7.	Date of Retirement	
8.	Post from which retired	
9.	Name of Department from which retired	
10.	Last pay Drawn	
11.	PPO No. (with copy)	
12.	Experience Details (A separate sheet may be annexed)	

I hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge and belief.

I understand and agree that in the event of information being found false or incorrect/incomplete or ineligibility being detected at any time before or after selection/interview, my candidature is liable to be rejected and I shall be bound by the decision of the Canteen Stores Department, Adelphi, 119, M K Road, Churchgate, Mumbai 400020.

I have read this circular and ready to accept the general terms and conditions for engagement of Consultants.

Place :

Dated :

Signature

(Full name of the applicant)