ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई)

(विद्युत मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक सांविधिक निकाय)

चौथा तल, सेवा भवन, आरके पुरम, नई दिल्ली - 110066

संविदा के आधार पर परामर्शदाताओं की नियुक्ति

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई) 04* परामर्शदाताओं को संविदा के आधार पर एक वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त करना चाहता है जिसे व्यक्ति के संतोषजनक निष्पादन और बीईई की भावी आवश्यकताओं के अनुसार बढ़ाया जा सकता है।

इच्छुक आवेदक शैक्षणिक योग्यता, आयु, अनुभव, पारिश्रमिक आदि का विवरण बीईई की वेबसाइट www.beeindia.gov.in से डाउनलोड कर सकते हैं। पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले इच्छुक आवेदक रोजगार समाचार पत्र में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 45 दिनों के भीतर निर्धारित प्रपत्र में अपना बायोडाटा सचिव, ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई), चौथा तल, सेवा भवन, आर.के.पुरम, सेक्टर-1, नई दिल्ली-110066 को भेज सकते हैं।

* चयन के समय वास्तविक आवश्यकताओं के अनुसार संख्या भिन्न हो सकती है।

सचिव, बीईई

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई)
(विद्युत मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक सांविधिक निकाय)
चौथा तल, सेवा भवन, आर.के.पुरम, नई दिल्ली - 110066

रिक्ति परिपत्र

विषय: ऊर्जा दक्षता ब्यूरो में परामर्शदाता के रूप में सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों की नियुक्ति के लिए रिक्ति परिपत्र।

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो (बीईई) भारत सरकार के विद्युत मंत्रालय के अंतर्गत एक सांविधिक निकाय है। इसका मिशन ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 की समग्र रूपरेखा के भीतर स्व-नियमन और बाजार सिद्धांतों पर जोर देने वाली नीतियों और रणनीतियों को विकसित करने में सहायता करना है और इसका प्राथमिक उद्देश्य भारतीय अर्थव्यवस्था की ऊर्जा तीव्रता को कम करना है। बीईई अधिनियम के तहत सौंपे गए कार्यों को करने के लिए मौजूदा संसाधनों और इंफ्रास्ट्रक्चर को पहचानने और उनका उपयोग करने के लिए नामित उपभोक्ताओं, नामित एजेंसियों तथा अन्य संगठनों के साथ समन्वय करता है। ऊर्जा संरक्षण अधिनियम संगठन को नियामक मानक स्थापित करने और प्रचारात्मक कार्यों के लिए प्रावधान उपलब्ध कराता है।

बीईई संविदा के आधार पर परामर्शदाता के रूप में निम्नलिखित 04 पदों पर सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों की नियुक्ति करना चाहता है:

1.	पद का नाम	**परामर्शदाता (वित्त एवं लेखा)**
2.	पदों की संख्या	01
3.	पात्रता	केंद्र/राज्य सरकार के विभागों/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सांविधिक निकायों आदि से सेवानिवृत्त निदेशक/उप सचिव/समकक्ष (लेवल 12 और 13)।
4.	आयु सीमा	आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को आवेदक की आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए तथा सरकारी कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन करने के लिए उनका स्वास्थ्य अच्छा होना चाहिए।
5.	नियुक्ति की अवधि	नियुक्ति की अवधि प्रारम्भ में कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक वर्ष के लिए होगी, जिसे सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार बढ़ाया या घटाया जा सकता है।
6.	तैनाती का स्थान	दिल्ली
7.	पारिश्रमिक (प्रति माह)	परामर्शदाता को व्यय विभाग के दिनांक 09 दिसंबर, 2020 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 325/2020-ई.IIIक में निर्धारित दिशा-निर्देशों

		के अनुसार पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा। अनिवार्य कटौती, यदि कोई हो, की जाएगी। एक महीने में दी गई सेवाओं के लिए पारिश्रमिक अगले महीने में देय होगा।.
8.	ज्ञान/अनुभव	• वित्तीय रिपोर्ट, बजट, कर, लेखा परीक्षा आदि मामलों को तैयार करने का अनुभव। • वित्त एवं लेखा/बजट/लेखा परीक्षा/पीएफएमएस आदि से संबंधित मामलों में भारत सरकार, राज्य सरकार, संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, भारत सरकार के स्वायत्त निकायों में उप सचिव/अवर सचिव या समकक्ष के रूप में न्यूनतम 3 वर्ष की अवधि का अनुभव। • ई-ऑफिस, एमएस ऑफिस टूल्स (वर्ड/पावर प्वाइंट/एक्सेल आदि) का ज्ञान/अनुभव।

1.	पद का नाम	**परामर्शदाता (सेवाएं और स्थापना मामले)**
2.	पदों की संख्या	01
3.	पात्रता	केंद्र/राज्य सरकार के विभागों/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सांविधिक निकायों आदि से सेवानिवृत्त निदेशक/उप सचिव/समकक्ष (लेवल 12 और 13)।
4.	आयु सीमा	आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को आवेदक की आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए तथा सरकारी कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन करने के लिए उनका स्वास्थ्य अच्छा होना चाहिए।
5.	नियुक्ति की अवधि	नियुक्ति की अवधि प्रारम्भ में कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक वर्ष के लिए होगी, जिसे सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार बढ़ाया या घटाया जा सकता है।
6.	तैनाती का स्थान	दिल्ली
7.	पारिश्रमिक (प्रति माह)	परामर्शदाता को व्यय विभाग के दिनांक 09 दिसंबर, 2020 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 325/2020-ई.IIIक में निर्धारित दिशा-निर्देशों के अनुसार पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा। अनिवार्य कटौती, यदि कोई हो, की जाएगी। एक महीने में दी गई सेवाओं के लिए पारिश्रमिक अगले महीने में देय होगा।
8.	ज्ञान/अनुभव	• सरकार के मंत्रालयों/विभागों में सेवाओं और स्थापना मामलों में काम करने का अनुभव।

		• सेवा/स्थापना मामलों को संभालने के लिए कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग या समकक्ष संगठन में उप सचिव/निदेशक के रूप में न्यूनतम 3 वर्ष की अवधि के लिए कार्य करने का अनुभव। • ई-ऑफिस, एमएस ऑफिस टूल्स (वर्ड/पावर प्वाइंट/एक्सेल आदि) का ज्ञान/अनुभव।

1.	पद का नाम	**परामर्शदाता (विधिक / Legal)**
2.	पदों की संख्या	01
3.	पात्रता	केंद्र/राज्य सरकार के विभागों/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सांविधिक निकायों आदि से सेवानिवृत्त निदेशक/उप सचिव/समकक्ष (लेवल 12 और 13)।
4.	आयु सीमा	आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को आवेदक की आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए तथा सरकारी कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन करने के लिए उनका स्वास्थ्य अच्छा होना चाहिए।
5.	नियुक्ति की अवधि	नियुक्ति की अवधि प्रारम्भ में बीईई में शामिल होने की तिथि से एक वर्ष होगी, जिसे सक्षम प्राधिकारी की सिफारिशों और परियोजना की आवश्यकता के आधार पर बढ़ाया जा सकता है।
6.	तैनाती का स्थान	दिल्ली
7.	पारिश्रमिक (प्रति माह)	व्यय विभाग के दिनांक 09 दिसंबर, 2020 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 325/2020-ई.IIIक में निर्धारित दिशा-निर्देशों के अनुसार पारिश्रमिक दिया जाएगा। अनिवार्य कटौती, यदि कोई हो, की जाएगी। एक महीने में दी गई सेवाओं के लिए पारिश्रमिक अगले महीने में देय होगा।
8.	ज्ञान/अनुभव	i. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कानून में स्नातक की डिग्री होनी चाहिए। ii. उत्कृष्ट लिखित और मौखिक संप्रेषण तथा व्यावहार कुशल होना चाहिए। iii. कम्प्यूटर अनुप्रयोगों जैसे एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल, एमएस पावर प्वाइंट आदि का कार्यसाधक ज्ञान होना चाहिए। iv. कानूनी मामलों को संभालने में भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के

		उपक्रमों/सांविधिक निकायों के सरकारी विभागों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के साथ काम करने का न्यूनतम 10 वर्ष का अनुभव। v. राज्य विद्युत नियामक आयोग (एसईआरसी) सहित विद्युत एवं ऊर्जा क्षेत्र से संबंधित नियामक मामलों में अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जाएगी।
9.	कार्यों का दायरा	न्यायालय की सुनवाई और मध्यस्थता में भाग लें, वकीलों/कानूनी एजेंसियों के साथ संपर्क स्थापित करना और कानूनी विवरण तैयार करना। बीईई द्वारा या उसके विरुद्ध शुरू की गई किसी भी कार्यवाही के संबंध में उचित विनियामक और अन्य प्राधिकरणों के समक्ष बीईई का प्रतिनिधित्व करना। कानूनी जवाब/प्रति-शपथपत्र के लिए मामलों की जांच करना तथा बीईई की ओर से अदालती मामलों के उत्तर का मसौदा तैयार करना। अदालती मामलों/कानूनी मामलों में मंत्रालय/सरकारी वकीलों आदि के साथ निकट संपर्क बनाए रखना; विभाग के समक्ष आने वाले मुद्दों पर कानूनी राय देना। सभी मूल आवेदन, याचिका, विशेष अनुमति याचिका, जनहित याचिका आदि पर पैरावार विवरण तैयार करें। विभिन्न अनुबंधों, समझौता ज्ञापनों का मसौदा तैयार करना, वार्तालाप करना और समीक्षा करना। बीईई में प्राप्त कानूनी कागजात, दस्तावेजों और शपथपत्रों की जांच करना और अभ्युक्तियां प्रस्तुत करना। ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 के तहत बीईई के अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले विषयों पर विनियमन तैयार करने में सहायता प्रदान करना। क्षेत्र विशेष कानूनों के संबंध में मुकदमेबाजी सेवाएं प्रदान करना। ऊर्जा एवं विद्युत क्षेत्र से संबंधित मसौदा कानून/व्याख्यात्मक ज्ञापन तैयार करना।

1.	पद का नाम	**परामर्शदाता-राजभाषा (हिंदी)**
2.	पदों की संख्या	01
3.	पात्रता	केंद्र/राज्य सरकार के विभागों/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सांविधिक निकायों आदि से सेवानिवृत्त निदेशक/उप सचिव/समकक्ष (लेवल 12 और 13)।
4.	आयु सीमा	आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को आवेदक की आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए तथा सरकारी कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन करने के लिए उनका स्वास्थ्य अच्छा होना चाहिए।
5.	नियुक्ति की अवधि	नियुक्ति की अवधि प्रारम्भ में बीईई में शामिल होने की तिथि से एक वर्ष होगी, जिसे सक्षम प्राधिकारी की सिफारिशों और परियोजना की आवश्यकता के आधार पर बढ़ाया जा सकता है।
6.	तैनाती का स्थान	दिल्ली
7.	पारिश्रमिक (प्रति माह)	व्यय विभाग के दिनांक 09 दिसंबर, 2020 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 325/2020-ई.IIIक में निर्धारित दिशा-निर्देशों के अनुसार पारिश्रमिक दिया जाएगा। अनिवार्य कटौती, यदि कोई हो, की जाएगी। एक महीने में दी गई सेवाओं के लिए पारिश्रमिक अगले महीने में देय होगा।
8.	ज्ञान/अनुभव	विभिन्न एजेंसियों को भेजी जाने वाली रिपोर्टें तैयार करना, भारत सरकार की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन, पारिभाषिक शब्दावली संबंधी कार्य, सरकारी मंत्रालयों/विभागों या उपक्रमों में अंग्रेजी से हिंदी या विलोमत: अनुवाद कार्य का अनुभव। मंत्रालय/विभाग में उप सचिव/अवर सचिव के रूप में कार्य करने का अनुभव या सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों में राजभाषा संबंधी मामलों को संभालने का समान अनुभव। ई-ऑफिस, एमएस ऑफिस टूल्स (वर्ड/पावर प्वाइंट/एक्सेल आदि) का ज्ञान/अनुभव।

आवेदन प्रस्तुत करने संबंधी जानकारी: इच्छुक आवेदक रोजगार समाचार पत्र में इस विज्ञापन के प्रकाशन के 45 दिनों के भीतर **अनुबंध-I** में दिए गए प्रारूप के अनुसार अपना बायोडाटा, 2 पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ और अनुभव प्रमाण पत्र, पीपीओ तथा अपनी योग्यता के समर्थन में अन्य दस्तावेजों की प्रतियों सहित "सचिव, ऊर्जा दक्षता ब्यूरो, चौथा तल, सेवा भवन, आर.के. पुरम, सेक्टर-I, नई दिल्ली 110066" को भेज दें।

आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन के **45** दिनों के भीतर है।

अन्य सामान्य जानकारी:

ब्यूरो में सक्षम प्राधिकारी को असाधारण रूप से उत्कृष्ट अभ्यर्थियों के मामले में पात्रता और अन्य मानदंडों में छूट देने का अधिकार है।

यदि अभ्यर्थी द्वारा दी गई कोई भी जानकारी असत्य या गलत पाई जाती है तो भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में उसकी उम्मीदवारी अस्वीकार की जा सकती है।

चयनित अभ्यर्थी को पूर्णतः संविदा के आधार पर नियुक्त किया जाएगा। चयनित उम्मीदवार को ब्यूरो में नियमितीकरण की मांग करने का कोई अधिकार नहीं होगा।

पदों की संख्या अनुमानित है तथा बीईई की आवश्यकता के आधार पर इनमें परिवर्तन हो सकता है।

बीईई के विवेकानुसार किसी भी स्तर पर बिना कोई कारण बताए भर्ती प्रक्रिया रद्द की जा सकती है।

सचिव

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो

अनुबंध I

बायोडाटा

1.	पद का नाम	
2.	नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
3.	जन्म तिथि (ईसवी सन् में)	
4.	ईमेल	
5.	मोबाइल नं.	
6.	आवासीय पता	
7.	शैक्षिक योग्यता	
8.	सेवानिवृत्ति की तिथि	
9.	अंतिम तिथि के अनुसार आयु (वर्ष/माह)	
10.	पीपीओ संख्या (प्रतिलिपि संलग्न करें)	
11.	सेवानिवृत्ति के समय धारित पद	

<table>
<tr><td>12.</td><td colspan="3">वर्तमान में यदि कार्यरत हों तो संगठन का नाम,</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>13.</td><td colspan="3">संगठन जहां से सेवानिवृत्त हैं</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>14.</td><td colspan="3">यदि कोई विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण की हो तो विवरण दें</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>15.</td><td colspan="7">रोजगार का विवरण, कालानुक्रमिक रूप में। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।</td></tr>
<tr><td colspan="2">कार्यालय/संस्था</td><td>धारित पद</td><td>से</td><td>तक</td><td>वेतनमान और मूल वेतन</td><td colspan="2">कार्यों की प्रकृति (विस्तार से)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>16.</td><td colspan="3">एमएस ऑफिस टूल्स (वर्ड/पावर प्वाइंट/एक्सेल आदि) का ज्ञान/अनुभव।</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि मेरी सेवानिवृत्ति के समय मेरे विरूद्ध कोई सतर्कता संबंधी मामला नहीं था। मैंने इस परिपत्र को पढ़ लिया है और मुझे परामर्शदाताओं की नियुक्ति के लिए निर्धारित सभी शर्तें और निबंधन स्वीकार है।

मैं आवश्यकता पड़ने पर पिछले तीन वर्षों में किए गए अपने कार्यों के संदर्भ उपलब्ध कराऊंगा/कराऊंगी।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

दिनांक _______________

स्थान_______________