

भारत सरकार टकसाल, डी-2, सैक्टर-1, नोएडा-201301, गौतम बुद्ध नगर, उत्तर प्रदेश

(भारत प्रतिभूत मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड की इकाई)

(भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वधीन)

विज्ञप्ति सूचना

विषय: जांच अधिकारियों को पैनलबद्ध करने हेतु आवेदन आमंत्रित करने से संबंधित विज्ञापन।

भारत सरकार टकसाल, नोएडा विभागीय जांच के लिए जांच अधिकारियों को तीन वर्ष हेतु पैनलबद्ध करने के लिए सेवानिवृत्त सरकारी सेवकों/लोक सेवकों से आवेदन आमंत्रित करता है। ऐसे अधिकारियों को निम्नलिखित मापदण्डों / अनिवार्यताओं के अनुसार आवश्यकतानुरूप मामले दर मामले के आधार पर जांच अधिकारी के तौर पर नियुक्ति किया जाएगा: -

1. पैनल की वैधता:

विभागीय जांच के लिए जांच अधिकारी के रूप में चयनित सेवानिवृत्त अधिकारियों का पैनल सामान्यतः तीन वर्ष के लिए वैध होगा। यद्यपि, सक्षम प्राधिकारी किसी भी पैनलबद्ध जांच अधिकारी को पैनल से बाहर कर सकता है, जिसे जांच अधिकारी को समुचित रूप से सूचित करने के साथ आधिकारिक रिकार्ड में लाया जाएगा।

2. योग्यता:

I. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता: मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से किसी भी विषय में स्नातक उपाधि।

II. अनुभव: सेवानिवृत्त सरकारी सेवक/लोक सेवक (क) सेवानिवृत्ति के समय ई-4 स्तर (IDA) के समान अथवा उससे उच्च स्तर पर / लेवेल-12 या CDA पे मैट्रिक्स में उच्च स्तर पर होना चाहिए। (ख) सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र में विभागीय जांच का अनुभव होना चाहिए तथा (ग) मानव संसाधन /सतर्कता कार्यक्षेत्र में न्यूनतम 3 वर्षों का अनुभव होना चाहिए।

III. वरीयता: (1) केंद्रीय सतर्कता आयोग अथवा सतर्कता विभाग से सेवानिवृत्त अथवा इन विभागों 5 वर्षों से अधिक का कार्य अनुभव

(2) सेवानिवृत्त अधिकारी द्वारा उसके नियोजन से पूर्व पिछले दो वर्षों में न्यूनतम दो जाँचें की होनी चाहिए।

IV आवेदक को किसी अनुशासनात्मक कार्यवाही के मामले में दंडित नहीं किया जाना चाहिए या उसके विरुद्ध अपराधिक मामला नहीं चलाया जाना चाहिए।

3. सेवानिवृत्त अधिकारियों को जांच अधिकारी के तौर पर नियुक्ति की नियम व शर्तें:

नामित अधिकारी को निम्नलिखित वचन देना होगा:

i) कि वह दोषी कर्मचारी के जांच किए जा रहे मामले में साक्षी नहीं है अथवा शिकायतकर्ता नहीं है अथवा नजदीकी रिश्तेदार अथवा दोस्त नहीं है। इस बारे में एक प्रमाण पत्र जांच अधिकारी की ओर से प्रत्येक जांच के संबंध में प्राप्त किया जाये।

ii) जांच के संबंध में उसे प्राप्त दस्तावेजों की पूर्ण गोपनीयता रखी जाएगी तथा उन्हें सौंपे गए मामले में जांच के उद्देश्य से उपयोग किए जाएंगे।

iii) जांच अधिकारी स्वयं को किसी ऐसे कार्य अथवा सेवा में नियोजित नहीं करेगा जिससे जांच अधिकारी के रूप में उनके कर्तव्य के निसपादन में बाधा उत्पन्न होने की संभावना हो।

4. जांच के दौरान अथवा जांच रिपोर्ट देने के बाद कोई भी दस्तावेज/जानकारी किसी को भी न दी जाए। जांच अधिकारी के पास उपलब्ध सभी रिकार्ड, रिपोर्ट आदि उस प्राधिकारी को वापस की जाए जिसके द्वारा उसकी नियुक्ति की गई है।

5. जांच अधिकारी द्वारा कदाचार घटने के स्थान के साथ साथ साक्षी /प्रस्तुतिकरण अधिकारी आदि कि सुविधा को ध्यान में रखकर रिकार्ड की उपलब्धता की जगह जांच की जाएगी।

6. जांच अधिकारी जांच के लिए संबन्धित इकाई द्वारा नामित प्राधिकारी के अनुमोदन के द्वारा यात्रा (अपरिहार्य परिस्थिति में) की जाएगी।

7. जांच अधिकारी की नियुक्ति से 180 दिन के अंदर जांच पूर्ण कर जांच रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी। प्राधिकारी द्वारा 180 दिन से अधिक समय बढ़ाया जा सकता है।

8. सूचीबद्ध किए गए सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों को जांच अधिकारी के कार्य हेतु मानदेय एवं अन्य भत्तों की देयता का नियमन निगम मुख्यालय के पत्र संख्या नि.सु. (मा.सं.)/लीगल/4/4/2014/4743 दिनांक 30.11.2017 एवं पीएसयू के सेवानिवृत्त अधिकारियों को जांच अधिकारी के रूप में सूचीबद्ध होने पर मानदेय एवं अन्य भत्तों की देयता का नियमन निगम मुख्यालय के पत्र संख्या नि.सु. (मा.सं.)/लीगल/4/4/2014/2283 दिनांक 18.07.2014 के अनुसार होगा। सूचीबद्ध जांच अधिकारियों को देय मानदेय व भत्तों का भुगतान निगम मुख्यालय द्वारा किसी भी पुनरीक्षण/संशोधन के अधीन रहेगा। (दोनों पत्र संलग्न हैं)

9. जांच अधिकारी द्वारा भुगतान प्राप्त होने से पूर्व यह सुनिश्चित करना होगा कि:

(i) सभी दस्तावेज तथा जांच रिपोर्ट उचित प्रकार से दस्तावेजबद्ध व व्यवस्थित कर अनुशासनिक प्राधिकारी के कार्यालय को दो प्रतियाँ हस्ताक्षरयुक्त सौंपी जाएँ।

(ii) आरोपों के अनुच्छेदों की प्राप्त जानकारी की रिपोर्ट विशेष रूप से निपटाई जाए यदि कोई प्रक्रियात्मक आपत्तियाँ आरोपित अधिकारी द्वारा नियम व दिशा-निर्देशों के अनुसार उठाई गई हैं, उनका उचित निपटान किया जाना चाहिए।

(iii) जांच रिपोर्ट में कोई अस्पष्टता नहीं होनी चाहिए तथा दोषी कर्मचारी के आरोपों के अनुसार संबन्धित नियमों /कदाचार तथा अनुशासनात्मक एवं अपील नियमों का पालन करते हुए विभागीय जांच के संचालन के लिए सभी प्रक्रियाओं का पालन सुनिश्चित किया जाना चाहिए।

10. सेवानिवृत्त अधिकारी के रूप में नियुक्ति संबन्धित पत्र अनुशासनिक प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाएगा।

11. जांच अधिकारी को एक वर्ष में 8 अनुशासनिक मामले तक सीमित किया जाएगा जिनमें एक समय में अधिकतम 4 मामले से अधिक नहीं दिये जाएंगे।

12. उपरोक्त योग्यता मापदंड पूर्ण करने वाले इच्छुक व्यक्ति अपने आवेदन निर्धारित प्रोफार्म में समस्त दस्तावेजों सहित पंजीकृत डाक या स्पीड पोस्ट से मुख्य महाप्रबंधक, भारत सरकार टकसाल, डी-2, सैक्टर-1, नोएडा, उत्तर प्रदेश को भेजें। विज्ञापन में निर्धारित तिथि के उपरांत प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा तथा डाक द्वारा विलंब से प्राप्त आवेदनों पर भारत सरकार टकसाल, नोएडा ज़िम्मेवार नहीं होगा।

13. चयन प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर अथवा कार्यावधि में यदि यह पाया जाता है कि उम्मीदवार द्वारा गलत जानकारी दी गई है/महत्वपूर्ण तथ्यों को छुपाया गया है या अथवा पात्रता मापदंड पूर्ण नहीं करता है, तो वह बिना किसी सूचना/अभियोजना के सेवा निरस्तीकरण के लिए उत्तरदायी होगा। मुख्य महाप्रबंधक (भारत सरकार टकसाल, नोएडा) को नियोजन की पूर्ण प्रक्रिया को बिना कारण बताए रद्द करने का अधिकार संरक्षित है।

14. भारत सरकार टकसाल, नोएडा को सेवानिवृत्त अधिकारियों से प्राप्त आवेदनों को बिना किसी कारण बताए अस्वीकृत करने का अधिकार संरक्षित है। भासट, नोएडा को सूचीबद्ध करने के नियम व शर्तों में बिना कोई कारण बताए परिवर्तन /संशोधन /निरस्त करने का अधिकार संरक्षित है।

हस्ता. -

उप महा प्रबन्धक (मानव संसाधन)

India Government Mint, D-2, Sector-1, Noida-201301, Distt.-Gautam Buddh Nagar, Uttar Pradesh
(A Unit of Security Printing & Minting Corporation of India Limited)
(Wholly owned by Government of India)

Advertisement Notice

Sub. Advertisement inviting application for empanelment of Inquiry Officers

India Government Mint, Noida invites application from retired Government Servant /Public Servant for empanelment of Inquiry Officers for a period of three years for the purpose of conducting departmental inquiries. Such officers will be appointed as Inquiry Officers, as per requirement, on case to case basis, as per following criteria/requirement: -

1) Validity of Panel:

The panel of the retired officers selected as Inquiry Officers for conducting departmental inquiry will be normally valid for three years. The Competent Authority may, however, de-empanel any empanelled officers at any time, for good and sufficient reasons, to be formally brought on record with suitably communicated to the inquiry officer.

2) Eligibility:

- I. Minimum education qualification: Graduate in any subject from a recognized University / Institute.
- II. Experience: (a) Retired Government Servant /Public Servant should have retired on E-4 equivalent or higher IDA Pay Scale/Level-12 of higher Level in 7th CPC CDA Pay Matrix at the time of retirement (b) Experience in conducting of departmental enquiries in Govt. Department / PSUs and (c) The retired officer should have an exposure of minimum of 3 years in HR/Vigilance domain.
- III. Preference: (a) Retired from CVC OR Vigilance Department OR has worked in CVC/Vigilance department for more than 5 years (b) The retired officer should have conducted at least 2 enquiries during the last two years, prior to engagement.
- IV. The applicant should not have been penalized in a disciplinary proceeding case or should not have been prosecuted in criminal case.

3) Terms and Conditions for empanelment:

The designated Inquiry Officer shall be required to give an undertaking as follows:

- (i) That he/she is not a witness or a complainant in the matter to be inquired into or a close relative or a known friend of the delinquent official. A certificate to this effect will be obtained from the Inquiry Officer with respect to every inquiry and placed on record.
 - (ii) That he/she shall maintain strict secrecy in relation to the documents he/she receives or information data collected by him/her in connection with inquiry and utilize the same only for the purpose of inquiry in the case entrusted to him/her.
 - (iii) The Inquiry Officer shall not engage himself /herself in any other professional work or service, which is likely to be in conflict with the performance of his/her duties as Inquiry Officer.
- 4) No such documents / information or data shall be divulged to anyone during the Inquiry or after presentation of the inquiry. All the records, reports etc. available with the Inquiry Officer shall be duly returned to the authority which appointed him/her as such, at the time of presentation of the Inquiry Report.
5. The Inquiry Officer shall conduct the inquiry proceedings at a location taking into account the availability of records, station/place where the misconduct occurred as well as the convenience of the witnesses/PO etc.
6. The Inquiry Officer shall undertake travelling for conducting inquiry (in unavoidable circumstances) with the approval of an authority as may be nominated by the concerned Unit.
7. The Inquiry Officer shall submit the inquiry report after completing the inquiry within 180 days from the date of his/her appointment as the Inquiry Officer. Extension of time beyond 180 days can be granted only by the authority as may be prescribed.
8. The honorarium and other allowance payable to empanelled retired government officers on performing as Inquiry Officer shall be regulated in terms of our Corporate Office letter No. CHO(H.R)/Legal/4/4/2014/4743 dated 30.11.2017. However, payment of honorarium and other allowance to empanelled retired officers of PSUs (including SPMCIL) shall be regulated in terms of Corporate Office letter No. CHO (H.R)/Legal/4/4/2014/2283 dated 18.07.2014. Any change for payment of honorarium and other allowances to the empanelled retired officers of Government/PSUs are subject to revision/modification of above letters. (Both letters are attached herewith)
9. Before the payment is received by the Inquiry Officer, it will be his/her responsibility to ensure that:
- (i) All documents and inquiry report (two ink signed copies) properly documented and arranged is handed over to the office of Disciplinary Authority.
 - (ii) The report, returns, findings on each of the Articles of Charges which has been enquired into should specifically deal and address each of the procedural objections, if any, raised by the charged officers as per the extant rules and instructions.

(iii) There should not be any ambiguity report and therefore care should be taken to ensure that all procedures for conducting departmental inquiries have been followed in accordance with the relevant rules/conduct and disciplinary and Appeal Rules to which the delinquent official is governed.

10. The letter regarding engaging a retired officer as the Inquiry Officer will only be issued with the approval of the Disciplinary Authority of the concerned.

11. The number of disciplinary cases assigned to an Inquiry Officer may be restricted to 8 cases in a year, with not more than 4 cases at a time.

12. Interested persons fulfilling the above eligibility criteria may send their application in the prescribed proforma along with self-attested copies of relevant documents so that it reaches to the Chief General Manager, India Government Mint, D-2, Sector-1, Noida-201301 within the scheduled time as mentioned in the advertisement through registered post or speed post. Application received after the due date shall not be entertained. For any postal delay, India Government Mint Noida management will not be responsible.

13. In case, it is found at any stage of the selection process or during tenure period that the candidate has furnished false information/non-disclosure of material facts or does not fulfil the eligibility criteria, his/her candidature/service are liable for rejection/termination without notice/prosecution. The Chief General Manager (India Government Mint, Noida) reserves the right to cancel the whole process of engagement, without assigning reasons thereof.

14. IGM, Noida reserves the right to reject any or all applications from the retired officers without assigning any reason(s) thereto. IGM, Noida reserves the right to change/modify/cancel the terms and conditions of the empanelment without assigning any reason or notice thereof.

Sd-
Jt. General Manager (H.R.)