

No.21/7/2023-CS.I (Coord.)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training
(CS.I Division)

Room No. 503, Ground Floor, GPOA-03,
Netaji Nagar, South West Delhi-110023.
Dated the 07 July, 2026

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Engagement of Consultants in the Department of health & Family Welfare on contract basis-reg.

Reference is a Vacancy circular No. Z.28016/06/2026-Estt.II dated 22.06.2026 received from Department of Health and Family Welfare vide which applications have been invited from retired Central Government servants up to the level of Under Secretary or equivalent for engagement as Consultant on contractual basis. Interested and eligible candidates are invited to submit their applications within 30 days of issuance of this circular to the following address:

**Under Secretary (Establishment-II),
Department of Health and Family Welfare
Work Hall No. 11049, 'A' Wing First Floor,
Kartavya Bhavan-1, New Delhi-110001**

2. In case of any further clarification, applicants are requested to directly contact the concerned Ministry/Department/Office.

Encl: As above

Sunil Kumar
07/07/2026
(Sunil Kumar)

Under Secretary to the Government of India

To

The retired CSS Officers (Through DoPT's website)

No. Z.28016/06/2026-Estt.II
Government of India
Ministry of Health and Family Welfare
Department of Health and Family Welfare
(Establishment – II Section)

Work Hall No. 11049, 'A' Wing, 1st Floor,
Kartavya Bhavan – 1, New Delhi – 110001
Dated: 22-06-2026

CIRCULAR

Subject: Engagement of Consultants in the Department of Health & Family Welfare on contract basis – reg.

Ministry of Health & Family Welfare invites applications from retired central government servants for engagement as Consultants on contract basis. The consultants will be posted in the Department of Health and Family Welfare. Detailed terms and conditions of the contract are annexed herewith. The eligibility criteria and other details are tabulated below:

| | |
|--|---|
| 01. No. of Consultants to be engaged on contract basis | 02 |
| 02. Age limit | Maximum 62 years of age as on the date of this circular |
| 03. Place of assignment | PMSSY – II Section, Department of Health & Family Welfare |
| 04. Tenure of contract | One (01) Year |
| 05. Eligibility | As per Annexure |
| 06. Assignment | |

2. Interested applicants who are in a position to join immediately on call may submit their particulars in the enclosed application format along with a copy of PPO, within one (01) month from the date of issue of this circular, addressed to:

“Under Secretary (Establishment – II), DoH&FW, Work Hall No. 11049, 'A' Wing, First Floor, Kartavya Bhavan – 1, New Delhi – 110001”

Digitally signed by
AMIT KUMAR SHARMA
Date: 22-06-2026
15:20:30

(Amit Kumar Sharma)

Under Secretary to the Govt. of India
Tele: 011-24013259

To,

- Sunil Kumar*
20/6
- S&T*
- 01/07/26*
ASO (ND)
1. NIC, MoHFW for publishing the circular in MoH&FW website.
 2. Under Secretary (CS.I) (Kind Attn: Shri Sunil Kumar), Lok Nayak Bhawan, Khan Market, New Delhi – for publishing the circular on DoP&T website.
 3. E-office notice board.

Annexure – I

| Sl. No. | Name of Position | Key Responsibilities | Eligibility | Experience |
|----------------|--|---|--|--|
| 01. | Two (02) Consultants in PMSSY – II Section | <p>1.Examine and review project proposals, notes, and related documents.</p> <p>2.Monitor the progress of civil works, including execution, delay, completion status etc.</p> <p>3.Review financial and physical progress of projects along with fund utilization.</p> <p>4.Track project timelines and prepare periodic progress reports.</p> <p>5.Prepare minutes of meetings related to review and monitoring of the projects</p> <p>6.Coordinate with AIIMS/ GMCs/States, implementing agencies, and other divisions of this Ministry.</p> <p>7.Provide inputs for meetings, presentations, briefs etc.</p> <p>8.Undertake any other tasks assigned by the competent authorities.</p> | Retired Central Government Servant (up to the level of Under Secretary or equivalent). | Preference will be given to candidates who have handled Government projects, schemes, financial matters, release of grant-in-aid, infrastructure works, and multi-agency coordination. |

Terms and Conditions for engagement of Consultant in the Ministry of Health & Family Welfare.

1. The Consultant shall perform the services as assigned by the controlling officer.
2. The normal working hours would be from 9.00 am to 5.30 p.m. with lunch break of 30 minutes from 1.00 p.m. to 1.30 p.m. from Monday to Friday.
3. The consultant shall be entitled to leave at the rate of 1.5 days of leave for every completed month of service, to be availed with prior permission.
4. In special circumstances, the consultant could be called for services on holidays or beyond normal working hours.
5. The contractual appointment is for a maximum period of one year, extendable as per requirement, in Ministry of Health & Family Welfare.
6. The consultant shall be paid a consolidated remuneration as per the formula of last pay drawn minus pension subject to TDS etc. The remuneration for the services rendered in a month shall be payable in subsequent month. No other allowances shall be permissible to him except TA/DA on official tours. TA/DA entitlement shall be the same as what was entitled to him at the time of retirement from the service.
7. Ministry of Health & Family Welfare shall have the right to examine / review the services provided by him.
8. He shall perform his obligations with all necessary skills, diligence, efficiency and economy.
9. No medical facility shall be provided to him by the Ministry of Health and Family Welfare. The remuneration is deemed to include an element to cover the cost of medical cover, if any.
10. The Ministry shall not be responsible for any loss, accident, damages / injury suffered by him, whatsoever arising in or out of the execution of his work, including travel.
11. During the terms of service, he shall not engage in any private business of professional activity which could conflict with the interest of the Government.
12. He shall treat all official information as confidential and use the same only for the purpose of the performance of the services.
13. The service can be terminated by either side by giving one month's notice.

APPLICATION FORMAT FOR APPOINTMENT AS CONSULTANT IN PMSSY – II
Section, MINISTRY OF HEALTH & FAMILY WELFARE

Position applied for:

Name:

Father's Name:

Date of Birth:

Aadhar Number:

Date of Retirement:

Department retired from:

Designation last held:

Last pay drawn (Basic):

Pay Level / Grade Pay:

Basic Pension:

Telephone No.:

Mobile No.:

E-mail ID:

Mailing Address:

Permanent Address:

Educational Qualification:

Work Experience (add separate sheet if required)

Affix recent
passport
size
photograph

| Organization/Institute | Period | | Nature of work | Remarks |
|------------------------|--------|----|----------------|---------|
| | From | To | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

I certify that the information provided in this application is true and correct as on the date submission of this application. I understand that withholding of information or giving false information will result in a refusal to hire / termination of employment / civil penalty.

Place:

Date:

(Signature)

No. Z.28016/06/2026-Estt.II

भारत सरकार
स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय
स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग
(स्थापना-II अनुभाग)

वर्क हॉल सं. 11049, 'ए' विंग, प्रथम तल,
कर्तव्य भवन-1, नई दिल्ली - 110001
दिनांक: 22-06-2026

परिपत्र

विषय: स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग में संविदा आधार पर परामर्शदाताओं की नियुक्ति- के संबंध में।

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय संविदा आधार पर परामर्शदाताओं की नियुक्ति हेतु सेवानिवृत्त केंद्र सरकार के कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित करता है। परामर्शदाताओं को स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग में तैनात किया जाएगा। संविदा की विस्तृत निबंधन एवं शर्तें संलग्न हैं। पात्रता मानदंड और अन्य विवरण नीचे सारणी में दिए गए हैं:

| | |
|--|---|
| 01. संविदा आधार पर नियुक्त किए जाने वाले परामर्शदाताओं की संख्या | 02 |
| 02. आयु सीमा | इस परिपत्र के जारी होने की तिथि को अधिकतम आयु 62 वर्ष होनी चाहिए। |
| 03. कार्यभार का स्थान | पीएमएसएसवाई-II अनुभाग, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग |
| 04. संविदा अवधि | एक (01) वर्ष |
| 05. पात्रता | अनुबंध के अनुसार |
| 06. कार्यभार | |

2. इच्छुक आवेदक जो चयन होने पर तत्काल कार्यभार ग्रहण करने की स्थिति में हैं संलग्न आवेदन प्रपत्र में अपना विवरण और पीपीओ की एक प्रति इस परिपत्र के जारी होने की तिथि से एक (01) महीने के भीतर निम्नलिखित पते पर भेज सकते हैं:

“अवर सचिव (स्थापना-II), स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग, वर्क हॉल संख्या 11049, 'ए' विंग, प्रथम तल, कर्तव्य भवन - 1, नई दिल्ली - 110001”

Digitally signed by
AMIT KUMAR SHARMA
Date: 22-06-2026
15:18:30

(अमित कुमार शर्मा)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 011-24013259

सेवा में,

1. स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय की वेबसाइट पर परिपत्र प्रकाशित करने के लिए एनआईसी, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय।
2. अवर सचिव (सी.एस.1) (ध्यानकर्षण: श्री सुनील कुमार), लोक नायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली - कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर परिपत्र प्रकाशित करने हेतु।
3. ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड
4. नोटिस बोर्ड

| क्र.सं. | पदनाम | महत्वपूर्ण जिम्मेदारियां | पात्रता | अनुभव |
|---------|---|---|---|---|
| 01. | पीएमएसएसवाई-II अनुभाग में दो (02) परामर्शदाता | <ol style="list-style-type: none"> 1. परियोजना प्रस्तावों, नोट्स और संबंधित दस्तावेजों की जांच और समीक्षा। 2. सिविल कार्यों की प्रगति की निगरानी, जिसमें निष्पादन, विलंब, पूर्णता की स्थिति आदि शामिल हैं। 3. निधि उपयोग के साथ परियोजनाओं की वित्तीय और वास्तविक प्रगति की समीक्षा। 4. परियोजना समय-सीमाओं को ट्रैक करना और आवधिक प्रगति रिपोर्ट तैयार करना। 5. परियोजनाओं की समीक्षा और निगरानी से संबंधित बैठकों के कार्यवृत्त तैयार करना। 6. एम्स/जीएमसी/राज्यों, कार्यान्वयन एजेंसियों और इस मंत्रालय के अन्य प्रभागों के साथ समन्वय करना। 7. बैठकों, प्रस्तुतियों, ब्रीफिंग आदि के लिए इनपुट प्रदान करना। 8. सक्षम प्राधिकारियों द्वारा सौंपे गए कोई भी अन्य कार्य को करना। | सेवानिवृत्त केंद्रीय सरकार का कर्मचारी (अवर सचिव या समकक्ष स्तर तक के)। | उन अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जाएगी जिन्होंने सरकारी परियोजनाओं, योजनाओं, वित्तीय मामलों, सहायता अनुदान जारी करने, अवसंरचना कार्यों और बहु-एजेंसी समन्वय संबंधी कार्यों को किया है। |

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय में परामर्शदाता की नियुक्ति के लिए निबंधन और शर्तें।

1. परामर्शदाता नियंत्रण अधिकारी द्वारा सौंपे गए कार्यों का निष्पादन करेगा।
2. सामान्य कार्य-दिवस सोमवार से शुक्रवार तक पूर्वाह्न 9.00 बजे से अपराह्न 5.30 बजे तक होगा, जिसमें अपराह्न 1.00 बजे से अपराह्न 1.30 बजे तक 30 मिनट का भोजनावकाश भी होगा।
3. परामर्शदाता प्रत्येक पूर्ण सेवा माह के लिए 1.5 दिन की छुट्टी का हकदार होगा, जिसे पूर्व अनुमति से लिया जा सकेगा।
4. विशेष परिस्थितियों में, परामर्शदाता को अवकाश के दिनों में या सामान्य कार्य-दिवस के बाद भी सेवाएं देने के लिए बुलाया जा सकता है।
5. यह संविदात्मक नियुक्ति स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय में अधिकतम एक वर्ष की अवधि के लिए है, जिसे आवश्यकतानुसार बढ़ाया जा सकता है।
6. परामर्शदाता को अंतिम आहरित वेतन में से पेंशन की कटौती के बाद, स्रोत पर कर कटौती आदि के अध्यक्षीन, समेकित पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा। किसी एक माह में प्रदान की गई सेवाओं के लिए पारिश्रमिक अगले माह में देय होगा। परामर्शदाता को आधिकारिक दौरों पर मिलने वाले यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता के अलावा, कोई अन्य भत्ता देय नहीं होगा। यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता की पात्रता वही रहेगी जो उसकी सेवा से सेवानिवृत्ति के समय थी।
7. स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय को परामर्शदाता द्वारा प्रदान की गई सेवाओं की जांच/समीक्षा करने का अधिकार होगा।
8. वह अपने दायित्वों का निर्वहन सभी आवश्यक कौशल, लगन, कार्यदक्षता और मितव्ययिता के साथ करेगा।
9. परामर्शदाता को स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा कोई चिकित्सा सुविधा प्रदान नहीं की जाएगी। पारिश्रमिक में चिकित्सा खर्च (यदि कोई हो) को पूरा करने का घटक शामिल समझा जाएगा।
10. परामर्शदाता के कार्य-निष्पादन में अथवा कार्य और यात्रा के दौरान होने वाली किसी भी हानि, दुर्घटना, क्षति/चोट के लिए मंत्रालय उत्तरदायी नहीं होगा।
11. सेवाकाल के दौरान, परामर्शदाता किसी भी ऐसे निजी व्यवसाय या पेशेवर गतिविधि में कार्यरत नहीं होगा जो सरकार के हित के प्रतिकूल हो।
12. वह सभी आधिकारिक सूचनाओं को गोपनीय समझेगा और उन सूचनाओं का उपयोग केवल सेवाओं के निष्पादन के उद्देश्य से ही करेगा।
13. यह सेवा दोनों पक्षों में से किसी भी पक्ष द्वारा एक माह का नोटिस देकर समाप्त की जा सकती है।

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के पीएमएसएसए-ई-II अनुभाग में परामर्शदाता के पद पर नियुक्ति के लिए

आवेदन पत्र का प्रारूप

आवेदित पद का नाम:

अभ्यर्थी का नाम:

पिता का नाम:

जन्म की तारीख:

आधार संख्या:

सेवानिवृत्ति की तारीख:

विभाग का नाम जिससे सेवानिवृत्त हुए:

अंतिम धारित पद:

अंतिम आहरित वेतन (मूल वेतन):

वेतन स्तर/ग्रेड वेतन:

मूल पेंशन:

दूरभाष संख्या:

मोबाइल संख्या:

ई-मेल आईडी:

डाक पता:

स्थायी पता:

शैक्षिक अर्हता:

कार्य अनुभव (आवश्यकतानुसार अलग शीट जोड़ें)

| संगठन/संस्थान | अवधि | | कार्य की प्रकृति | अभ्युक्तियां |
|---------------|------|----|------------------|--------------|
| | से | तक | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि इस आवेदन में दी गई जानकारी आवेदन प्रस्तुत करने की तारीख तक सत्य और सही है।
मैं समझता/समझती हूँ कि जानकारी छिपाने या गलत जानकारी दिए जाने पर नियुक्ति से इनकार/नौकरी से बर्खास्तगी/सिविल दंड हो सकता है।

स्थान:

तारीख:

अपनी नवीनतम
पासपोर्ट साइज
फोटोग्राफ चिपकाएँ

(हस्ताक्षर)