



भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण
Telecom Regulatory Authority of India



F. No. A-25/4/(37)/2025-HR (E-18303)

Dated: 11th December 2025

Vacancy Circular No. C-08/2025-26

**Advertisement for Engagement of Associate Consultant on Contract Basis in TRAI
HQ, New Delhi.**

Telecom Regulatory Authority of India (TRAI), New Delhi is a statutory body set up under an Act of Parliament viz., TRAI Act, 1997. TRAI has been established to regulate the Telecommunications Services and to protect the interest of service providers and consumers of the telecom sector, to promote and ensure orderly growth of the telecom sector and for matters connected therewith or incidental thereto. The functions relating to regulation of Broadcasting and Cable Services Sectors have also been entrusted to TRAI from 2004.

2. Applications are invited from eligible Indian Citizens for engagement as Associate Consultant for the following position on contract basis:

(A) Associate Consultant (Legal)

Name of the Division	Particulars	Details
Legal Division of TRAI HQ, New Delhi	Name of the position	Associate Consultant (Legal)
	Number# of consultants required	02 (Two)
	Monthly Remuneration	Rs. 80,000/- per month (fixed) plus Transport Allowance Rs 8,000 per month (Fixed)
	Time Frame for which Consultant will be hired.	Initial term of engagement shall be one year.
	Age limit	Maximum age 30 years, as on the date of issue of vacancy circular.
	Essential Educational Qualification	Bachelor of Laws (LLB)

Badam

Desirable Educational Qualification	<p>(a) Any other degree/diploma/certificate course in regulatory law/Communication Engineering.</p> <p>(b) Proficiency and working knowledge of legal software's such as SCC online, Manupatra etc. for collecting and collating judgments of different Courts of Law on a given subject.</p> <p>(c) Should have a working knowledge of Computers and proficient in Word, Excel, Power Point etc.</p>
Post Qualification Experience	<p>Desirable: (i) At least three years of experience in legal matters, knowledge about the regulatory laws and experience in dealing with court cases.</p> <p>(ii) Experience in Telecom and Broadcasting Regulatory matters.</p>
Nature of Duties	<p>(a) To assist in drafting and vetting of regulations, tariff orders, directions and other legal documents.</p> <p>(b) To prepare case briefs and assist in management of litigation involving TRAI.</p> <p>(c) To work in close co-ordination with the Advocates/retainer counsels, Advocate-on-Record and Senior Advocates representing TRAI before various legal forums in Delhi and outside.</p> <p>(d) To carry out the research work and prepare the background paper on regulatory framework in other countries across the world, viz-a-viz the corresponding prevalent law and impact of such law on the regulatory framework.</p> <p>(e) To assist the Officers of Legal Division in research relating to the case laws pertaining to the Court case in which TRAI is a party.</p> <p>(f) To maintain category wise, court wise database of court cases and the judgments of various Courts of Law therein.</p> <p>(g) To assist the officers of Legal Division in providing inputs to the Advocates/Retainer Counsels/Senior Advocates on legal points with the help of online database of Legal Cases, so that the interest of the Authority be protected in the Courts of Law.</p> <p>(h) To attend the Court Proceedings (virtual or physical mode).</p> <p>(i) Any other work as may be assigned by Senior Officers.</p>

**Number of vacancies is tentative. TRAI will prepare a Reserve Panel for the vacancies arising in near future.*

D. ad. am

4. Applicants should be dynamic, self-motivated professionals with strong analytical, communication (including technical writing), and interpersonal skills. Selection will be based not only on educational qualifications and experience, but also on the candidate's overall performance during the interview/interaction with the Selection Committee. The Authority reserves all rights related to the engagement of Associate Consultants, and its decision will be final and binding.

6. Eligible candidates (meeting the age, qualification & experience criteria) who wish to be considered for the position of **Associate Consultant (Legal)** in TRAI must submit their applications online only through the URL: <https://vacancies.trai.gov.in>. Applications received through any other means, such as post or email, will not be considered. **The last date for receipt of online applications is 01.01.2026.** All eligible candidates are required to upload clear and legible self-attested copies of the following documents along with their online application:

- (a) **Date of Birth Certificate** [Secondary school certificate or 10th class Mark Sheet (showing date of birth), Birth Certificate. For applicants whose Secondary School Certificate or Marks sheet does not include/mention their date of birth, another valid government-issued document must be uploaded for proof of age].
- (b) **Educational qualification(s)** [From 10th class onwards. **Degree certificates – Provisional or Final –** must be uploaded along with **mark sheets of all semesters.**]
- (c) **Post qualification experience/employment** [Applicants must upload proper Experience Certificates issued by their employer (previous and present) on the company's letter head, clearly mentioning the dates of appointment and relieving or continuity including the works undertaken during such employment. The experience shown must match the period after earning the required/Essential qualification]. **The period spent on internships, whether before or after acquiring the required qualification, shall not be counted as experience.**
- (d) Any other relevant documents.

Dadani

8. TRAI reserves the right to cancel the process of selection/appointment for the post of **Associate Consultant (Legal)** advertised herein at any time without assigning any reasons.


(D.S. Jadaun)

Senior Research Officer (HR)
email: sro-hr@trai.gov.in

Internal circulation for information: -

1. OSD, O/o Chairperson, TRAI
2. Sr. PPS / PPS to Member, TRAI
3. Sr. PPS to Secretary, TRAI
4. All Principal Advisors/ Advisors [HQ], TRAI.
5. JA (IT) - with a request to upload the same in the TRAI website.
6. National Career Services (NCS) Portal
7. Notice Board.

Terms and conditions for the Engagement (Hiring) of Associate Consultants on a contractual basis at the Telecom Regulatory Authority of India (TRAI).

1. Duration of contract and Extension thereof:

The Consultants will be hired for an initial period of one year. The Consultants shall be eligible for an extension on annual basis subject to requirement and suitability for TRAI up to a maximum period of engagement of four years.

2. General Conditions and Remuneration:

2.1. Associate Consultants:

Associate Consultant/Senior Associate Consultants may be engaged in various disciplines as per requirement of Divisions of TRAI. The position, experience, age limit, remuneration, etc. of the Associate Consultant to be engaged (hired) on contract basis by TRAI are as under:

TABLE-I

S. No.	Designation	Minimum Experience Required as on date of issue of vacancy Circular	Max Age as on date of issue of vacancy Circular	Monthly Remuneration (Rs.)	Initial Term of Engagement
1	2	3	4	5	6
1	Associate Consultant	0 Year	30 Years	Rs. 80,000/-	1 year

Weightage of upto one third of period (number of completed years and months) of TRAI experience shall be given to a candidate, in case the candidate has worked earlier in TRAI at any position. This value (rounded off) shall be added in addition to the total experience of such candidate against the requirement of Minimum Experience qualification.

In addition to remuneration mentioned to the Associate Consultants mentioned in Table-I above, a fixed transport allowance @ Rs 8,000 per month for entire duration shall be payable.

Note:



A. Relevant experience herein means experience of the candidate gained after obtaining the degree as required as part of minimum qualification mentioned in vacancy circular. If there is gap in between two degrees and work has been done in the concerned branch/ field of candidate, experience may be considered.

In case the candidate has relevant work experience in a field other than that in which she/he has obtained degree(s), in that case also her/his work experience can be counted as relevant experience for all purposes , at the discretion of TRAI. The decision of the TRAI in this regard shall be final and binding on the candidate.

B. In case an Associate Consultant gets extension as per provision in Para 1 above, her/his remuneration upon such extension will be fixed by applying an increment over the previous pay as below:

S. No.	Category	Increment
1	Associate Consultant	Rs 8000/-

Transport allowance will remain fixed @ Rs 8,000 per month for entire duration of Associate Consultants.

3. Contractual Terms and Conditions

3.1. Legal status:

The person engaged as Consultants under these guidelines shall not be regarded, for any purpose, as being staff member or an official of TRAI and shall be governed by the terms and conditions contained in these guidelines and the agreement entered into between TRAI and the Consultants. As such, nothing within or relating to the contract shall establish the relationship of employer and employee between TRAI and the Consultants. During the contract period or thereafter, the Consultants shall not claim to be an employee of TRAI. The Consultants shall mandatorily give an undertaking in this regard, as per Annexure-I, while entering into contract with TRAI.

3.2. Standards of conduct:

The Consultants shall neither seek nor accept instructions from any authority external to TRAI in connection with the performance of her/his obligations under the contract. The Consultants shall not take any action in respect of her/ his performance or otherwise related to its obligations under the contract that may adversely affect the interests of TRAI. The Consultants shall fulfil her/ his obligations with full regard to the interests of TRAI. The Consultant shall comply with all laws, ordinances, rules, and regulations bearing upon the performance of obligations under the contract. In the performance of the obligations under the contract, the Consultants shall comply with the expected standards of conduct. Failure to comply with the same shall be ground for the termination of the contract.



3.3. Assignment of duties:

The Consultants shall be deployed for specific projects identified by the functional wings. The competent authority reserves the right to assign any additional duty also as and when required. No extra/ additional allowance shall be admissible in case of such additional assignment.

3.4. Termination:

3.4.1. TRAI reserves the right to terminate the contract by giving one month's notice, in writing, to the Consultants, without assigning any reason.

3.4.2. However, TRAI may also terminate the contract at any time, without prior notice and without assigning any reason, if in its opinion the Consultant is no longer required or has failed to discharge satisfactorily her/ his duties or obligations under the contract or has committed the breach of the contract. In case the notice given by TRAI for termination of contract is less than the requisite notice period or contract is terminated by TRAI without prior notice, the monthly remuneration for the period short of requisite notice period (calculated on pro rata basis) or one month's remuneration, shall be payable by TRAI.

3.4.3. The Consultants can also seek termination of the contract upon giving one month's written notice to TRAI. If the Consultant seek termination of the contract for the period short of one month's written notice to TRAI, she/ he shall require to pay the monthly remuneration for the period short of requisite notice period (calculated on pro rata basis).

3.5. Prohibition of sexual exploitation and abuse:

In the performance of the contract, the Consultants shall comply with the provisions of the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013. The Consultants acknowledges and agrees that any breach of the provisions thereof shall constitute a breach of an essential term of the contract and, in addition to any other legal right or remedies available to any person, shall be a ground for termination of the contract. If required, further appropriate legal action may also be recommended.

3.6. Medical Certificate:

TRAI may require the Consultants to submit a good health certificate from a registered Physician at the time of entering into the contract.

3.7. Basic support facility:

TRAI may provide basic support facilities such as office space, furniture, stationery, computer, laptop, calculator, access to Internet, etc. as may be required



by the Consultants for proper and smooth discharge of her/ his duties. Such equipment and facilities provided to the Consultants shall be returned by the Consultants at the time of termination of the contract or when no longer needed by her/ him.

3.8. Confidentiality of documents & information:

The Consultants shall comply with the provisions of the Indian Official Secrets Act, 1923. She/ he shall not use the name, emblem, or official seal of TRAI for any commercial purpose other than discharging assigned duties. The Consultants shall sign an agreement of confidentiality, as per Annexure-I, while entering into contract with TRAI.

3.9. Intellectual property rights:

All intellectual property (including but not limited to copyrights, design rights, know-how and trademarks) contained in the information and documents provided to the Consultants by TRAI shall remain the sole and exclusive property of TRAI. TRAI shall also own all intellectual property rights with regard to processes, ideas, technical/ consultation papers/ reports, documents or any other material which the Consultants has developed for TRAI under the contract, and which bears a direct relation to or are produced or prepared or collected in consequence of, or during the course of, the performance of the duties assigned to the Consultants. The Consultants shall have no rights to such intellectual property whatsoever and shall not publish or make available such information, documents, or any other material in public domain or to any third party, without prior approval of TRAI.

3.10. Settlement of disputes:

TRAI and the Consultants shall make best efforts to amicably settle any dispute, controversy or claim arising out of the contract or the breach, termination, or invalidity thereof.

3.11. Arbitration:

Any dispute, controversy or claim between the parties arising out of the contract, or the breach, termination, or invalidity thereof, unless settled amicably, as provided above, shall be referred by either of the parties to the Chairperson, TRAI for arbitration. The Chairperson, TRAI may appoint an arbitrator for the settlement of such dispute/ controversy.

3.12. Conflict of interest:

The Consultants are expected to follow all the applicable rules and regulations of TRAI/ Government of India which are in force. He/ she is also expected to display utmost honesty, secrecy of office, and sincerity while discharging her/ his duties. In case the services of the Consultants are not found to be satisfactory or found in conflict with the interests of TRAI, her/ his services will be liable to be terminated,



without assigning any reason.

3.13. Residuary matters:

In regard to matters not specifically covered by or under these guidelines, the terms and conditions given in the Manual for Procurement of Consultancy and Other Services 2017 as well as GFR 2017 issued by M/o Finance, Department of Expenditure shall be applicable.

4. Payment of Remuneration:

4.1. The monthly remuneration and transport allowance, as indicated in paras 2.1 above, shall be paid to the Consultants and no other allowances, such as Dearness Allowance and House Rent Allowance, shall be admissible.

4.2. The payment of consolidated remuneration will be released by TRAI, after deduction of applicable taxes, within one week of completion of the month, based on the attendance verified by the concerned Division. The Consultant/ shall invariably mark attendance on arrival in the office and at the time of leaving the office.

5. **Travelling Allowance:** The Consultants may be required to undertake domestic tours for official purposes, subject to the approval of the competent authority. The consultant will be entitled to travel allowance as per the rates applicable to Technical Officers in TRAI.

6. Leave:

6.1. The Consultants shall be eligible for paid leave of absence @ 1.5 day for each completed month of service under the contract, besides the Gazetted holidays.

6.2. The paid leaves accumulated during the duration of the contract can be availed during the currency of the contract only and cannot be carried forward to next year, in case of any extension of the contract.

6.3. The balance accumulated leaves, if any, at the year end of the contract / date of termination of the contract will be lapsed.

6.4. "No work no pay" will be applicable during the period of contract, if more than the prescribed leave is taken.

7. **Tax Deduction at Source:** The income tax or any other tax liable to be deducted as per prevailing rules will be deducted at source before releasing payment and any certificate as applicable will be issued. Any other applicable taxes or contribution payable by the Consultant on payment made under the



contract shall be borne by consultant only.

8. **Authenticity:** If any declaration given or information furnished by the Consultants proves to be false or if he/ she is found to have wilfully suppressed any material information, the contract shall be liable to be terminated and TRAI may take such other action as deemed necessary.

9. **Medical Insurance:** For Associate Consultants, Medical Insurance premium upto Rs 10,000/- per annum shall be reimbursed by TRAI on presentation of valid Medical Insurance Policy. In case they are possessing any old medical policy at the time of joining in TRAI by above mentioned consultants, a pro-rata amount based on remaining period of next annual premium date, with a capping of Rs 10000/-, shall be paid to her/him.

10. **Compensation:** In the event of death or grievous injury to the Consultants during the course of her/ his duties, compensation, in any form, shall neither be payable to the Consultants nor to her/ his dependents. It shall be the sole responsibility of the Consultants to take adequate insurance policy to safeguard her/ his interest.

11. **Training:** During the Contract, for enhancement of sectoral expertise related to job assigned in TRAI, Associate Consultants can pursue online certification course, duly recommended by their respective Head of Division and approved by Secretary TRAI. The said training course is to be undertaken beyond office hours in TRAI in a manner that the regular work assigned in TRAI is not adversely affected. TRAI shall reimburse an amount upto Rs 25,000/- per annum on successful completion of said Certification Course(s) on presentation of required Certificates / Documents.



(D.S. Jadaun)

Senior Research Officer (HR)



भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण
Telecom Regulatory Authority of India



क्रमांक: ए-25/4/(37)/2025-एचआर (ई-18303)

दिनांक: दिसंबर 11, 2025

रिक्ति सूचना संख्या: C-08/ 2025-26

भादूविप्रा मुख्यालय, दिल्ली में संविदा के आधार पर एसोसिएट परामर्शदाता पद पर नियुक्ति हेतु विज्ञापन।

भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण (भादूविप्रा), नई दिल्ली एक वैधानिक निकाय है जिसकी स्थापना संसद के एक अधिनियम, अर्थात् भादूविप्रा अधिनियम, 1997 के तहत की गई है। भादूविप्रा की स्थापना दूरसंचार सेवाओं को विनियमित करने और दूरसंचार क्षेत्र के सेवा प्रदाताओं और उपभोक्ताओं के हितों की रक्षा करने, दूरसंचार क्षेत्र के व्यवस्थित विकास को बढ़ावा देने और सुनिश्चित करने और उससे जुड़े या उसके आनुषंगिक मामलों के लिए की गई है। भादूविप्रा को 2004 से प्रसारण और केबल सेवा क्षेत्रों के विनियमन से संबंधित कार्य भी सौंपे गए हैं।

2. भादूविप्रा में एसोसिएट परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति हेतु योग्य भारतीय नागरिकों से नीचे दिए गए पद के लिए आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं:

(क) एसोसिएट परामर्शदाता (विधि)

प्रभाग का नाम	विवरण	विस्तृत विवरण
ट्राई मुख्यालय का विधि प्रभाग	पद का नाम	एसोसिएट परामर्शदाता (विधि)
	आवश्यक परामर्शदाताओं की संख्या	02 (दो)
	मासिक पारिश्रमिक	₹ 80,000/- रुपये प्रति माह (फिक्स्ड) एवं परिवहन भत्ता ₹ 8,000/- रुपये प्रति माह (फिक्स्ड)
	वह अवधि जिसके लिए परामर्शदाता को नियुक्त किया जाना है	नियुक्ति की प्रारंभिक अवधि एक वर्ष होगी
	आयु सीमा	इस रिक्ति परिपत्र के जारी होने की तारीख को 30 वर्ष से अधिक नहीं।

आवश्यक शैक्षिक योग्यता	विधि स्नातक (एलएलबी)
वांछनीय शैक्षिक योग्यता	<p>(क) रेगुलेटरी लॉ/ कम्युनिकेशन इंजीनियरिंग में कोई और डिग्री / डिप्लोमा / सर्टिफिकेट कोर्स</p> <p>(ख) किसी दिए गए विषय पर अलग-अलग न्यायालयों के फैसलों को इकट्ठा करने और कोलेट करने के लिए SCC online, मनुपत्र जैसे लीगल सॉफ्टवेयर की जानकारी और प्रवीणता।</p> <p>(ग) कंप्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान होना चाहिए और वर्ड, एक्सेल, पावर पॉइंट आदि में प्रवीण होना चाहिए।</p>
योग्यता के बाद का अनुभव	<p>वांछनीय: (i) कानूनी मामलों में कम से कम तीन साल का अनुभव, विनियामक कानूनों के बारे में जानकारी और कोर्ट केस से निपटने का अनुभव।</p> <p>(ii) टेलीकॉम और ब्रॉडकास्टिंग विनियामक मामलों में अनुभव।</p>
भूमिका एवं जिम्मेदारियाँ	<p>(क) रेगुलेशन, टैरिफ ऑर्डर, निर्देश और दूसरे कानूनी दस्तावेजों की ड्राफ्टिंग और जांच में मदद करना।</p> <p>(ख) कानूनी मामले में संक्षिप्त विवरण तैयार करना और ट्राई से जुड़े मुकदमों के प्रबंधन में मदद करना।</p> <p>(ग) दिल्ली और बाहर अलग-अलग लीगल फोरम में ट्राई का प्रतिनिधित्व करने वाले एडवोकेट्स/रिटेनर काउंसिल, एडवोकेट-ऑन-रिकॉर्ड और सीनियर एडवोकेट्स के साथ मिलकर काम करना।</p> <p>(घ) दुनिया भर के दूसरे देशों में रेगुलेटरी फ्रेमवर्क पर शोध करना और बैकग्राउंड पेपर तैयार करना, यानी वहां के मौजूदा कानून और रेगुलेटरी फ्रेमवर्क पर ऐसे कानून के प्रभाव के बारे में कार्य करना।</p> <p>(ङ) विधि प्रभाग के अधिकारियों को उस कोर्ट केस से संबंधित कानूनों से जुड़ी शोध में मदद करना जिसमें ट्राई एक पार्टी है।</p> <p>(च) कोर्ट केस और उनमें अलग-अलग न्यायालयों के फैसलों का कैटेगरी-वार, कोर्ट-वार डेटाबेस बनाए रखना।</p> <p>(छ) विधि प्रभाग के अधिकारियों को कानूनी मामले के ऑनलाइन डेटाबेस की मदद से एडवोकेट्स/रिटेनर काउंसिल/सीनियर एडवोकेट्स को कानूनी मसलों पर इनपुट देने में मदद करना, ताकि कोर्ट में अथॉरिटी के हितों की रक्षा हो सके।</p>



	(ज) कोर्ट की कार्यवाही में शामिल होना (वर्चुअल या फिजिकल मोड में)। (झ) वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा दिया गया कोई और कार्य ।
--	--

#रिक्तियों की संख्या अस्थायी है। भादूविप्रा निकट भविष्य में उत्पन्न होने वाली रिक्तियों के लिए एक रिजर्व पैनल तैयार करेगा.

3. **एसोसिएट परामर्शदाता** को प्रारंभ में एक वर्ष के लिए नियुक्त किया जाएगा, जिसे भादूविप्रा की आवश्यकताओं एवं पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया जा सकता है। वे भादूविप्रा अधिनियम, 1997 के तहत प्राधिकरण के कार्यों में सहायता करेंगे और समय-समय पर सौंपे गए कार्य एवं जिम्मेदारियां निभाएंगे।

4. आवेदकों को मजबूत विश्लेषणात्मक, संचार (तकनीकी लेखन सहित), और पारस्परिक कौशल के साथ गतिशील, आत्म-प्रेरित पेशेवर होना चाहिए। चयन न केवल शैक्षिक योग्यता और अनुभव के आधार पर किया जाएगा, बल्कि चयन समिति के साथ साक्षात्कार/बातचीत के दौरान उम्मीदवार के समग्र प्रदर्शन पर भी आधारित होगा। प्राधिकरण **एसोसिएट परामर्शदाता** की नियुक्ति से संबंधित सभी अधिकार सुरक्षित रखता है, और इसका निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

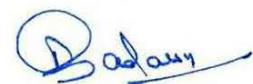
5. **एसोसिएट परामर्शदाता (विधि)** की सेवाएं भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण (भादूविप्रा), नई दिल्ली के दिनांक 05.08.2025 के दिशा-निर्देश संख्या A-25/4/(3)/2021-A&P अनुसार संचालित होंगी। नियुक्ति की सामान्य शर्तें एवं नियम **परिशिष्ट- क** में संलग्न हैं।

6. भादूविप्रा मुख्यालय के **विधि** प्रभाग में **एसोसिएट परामर्शदाता (विधि)** के पद के इच्छुक पात्र उम्मीदवार (जो आयु, योग्यता एवं अनुभव के मानदंडों को पूरा करते हैं), केवल ऑनलाइन <https://vacancies.trai.gov.in> के माध्यम से आवेदन करें। अन्य माध्यमों से प्राप्त आवेदन (पोस्ट या ईमेल) स्वीकार नहीं किए जाएंगे। ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि 01.01.2026 है। सभी पात्र उम्मीदवारों को अपने आवेदन के साथ स्पष्ट एवं स्वप्रमाणित निम्नलिखित दस्तावेज अपलोड करने आवश्यक हैं:

(क) **जन्म तिथि प्रमाण पत्र** [माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र या 10वीं कक्षा का मार्कशीट (जिसमें जन्म तिथि अंकित हो), जन्म प्रमाण पत्र, जिन उम्मीदवारों के माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र या मार्कशीट में जन्मतिथि शामिल नहीं है, उन्हें आयु प्रमाण के लिए कोई अन्य मान्य सरकारी जारी दस्तावेज अपलोड करना होगा] ।

(ख) **शैक्षिक योग्यता** [10वीं कक्षा से ऊपर की सभी शैक्षिक योग्यताएं। डिग्री प्रमाणपत्र—अस्थायी या अंतिम—सभी सेमेस्टर के मार्कशीट के साथ अपलोड किए जाएं] ।

(ग) **पोस्ट योग्यता अनुभव / रोजगार** [अभ्यर्थियों को अपने नियोक्ता द्वारा कंपनी के लेटरहेड पर जारी उपयुक्त अनुभव प्रमाण पत्र अपलोड करना होगा, जिसमें नियुक्ति और अवकाश की तिथियां तथा रोजगार के दौरान किए गए कार्य स्पष्ट रूप से अंकित हों। दिखाया गया अनुभव



आवश्यक योग्यता प्राप्ति के बाद का होना चाहिए। अनुभव में इंटरनशिप के समय की गणना नहीं की जाएगी, चाहे वह आवश्यक योग्यता प्राप्ति के पहले हो या बाद में] ।

(घ) कोई अन्य प्रासंगिक दस्तावेज।

7. अधूरे आवेदनों या ऊपर पैरा 6 (क से घ) में उल्लिखित सहायक दस्तावेजों के बिना जमा किए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

8. भादूविप्रा इस विज्ञापन में वर्णित एसोसिएट परामर्शदाता (विधि) पद के चयन / नियुक्ति की प्रक्रिया को किसी भी समय बिना कोई कारण बताए रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।



(डी. एस. जादौन)

वरि. अनु. अधिकारी (मानव संसाधन)

ईमेल: sro-hr@टाई.gov.in

सूचनार्थ-आंतरिक परिचालन : -

1. भादूविप्रा अध्यक्ष कार्यालय के ओएसडी
2. भादूविप्रा सदस्य के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव / प्रधान निजी सचिव
3. भादूविप्रा सचिव के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव
4. सभी प्रधान सलाहकार / सलाहकार [मुख्यालय], भादूविप्रा ।
5. संयु. सलाहकार (आईटी) से अनुरोध है कि इसे भादूविप्रा की वेबसाइट पर अपलोड करें।
6. राष्ट्रीय करियर सेवा (एनसीएस) पोर्टल
7. सूचना पट्ट।

विज्ञापन में किसी भी विवाद की स्थिति में, टाई की वेबसाइट पर उपलब्ध विस्तृत विज्ञापन का अंग्रेजी संस्करण ही मान्य माना जाएगा।

वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, टावर-एफ, नौरोजी नगर, नई दिल्ली-110029
World Trade Centre, Tower-F, Nauroji Nagar New Delhi - 110029

भारतीय दूरसंचार नियामक प्राधिकरण (ट्राई) में अनुबंध के आधार पर एसोसिएट परामर्शदाता की नियुक्ति के लिए नियम और शर्तें

1. अनुबंध की अवधि और उसका विस्तार:

एसोसिएट परामर्शदाताओं को प्रारंभिक अवधि एक वर्ष के लिए नियुक्त किया जाएगा। आवश्यकता और ट्राई (TRAI) के लिए उपयुक्तता के आधार पर, एसोसिएट परामर्शदाता वार्षिक आधार पर विस्तार के पात्र होंगे, जो नियुक्ति की अधिकतम चार वर्ष की अवधि तक हो सकता है।

2. सामान्य शर्तें और पारिश्रमिक:

2.1. एसोसिएट परामर्शदाता:

ट्राई (TRAI) के विभागों की आवश्यकता के अनुसार विभिन्न विषयों में एसोसिएट परामर्शदाता नियुक्त किए जा सकते हैं। ट्राई (TRAI) द्वारा अनुबंध के आधार पर नियुक्त किए जाने वाले एसोसिएट परामर्शदाताओं के पद, अनुभव, आयु सीमा, पारिश्रमिक आदि इस प्रकार हैं:

तालिका-1

क्रम सं	पदनाम	रिक्ति परिपत्र की तिथि के अनुसार आवश्यक न्यूनतम अनुभव #	रिक्ति परिपत्र की तिथि के अनुसार अधिकतम आयु	मासिक पारिश्रमिक (रुपये)	नियुक्ति की प्रारंभिक अवधि
1	2	3	4	5	6
1	एसोसिएट परामर्शदाता	0 वर्ष	30 वर्ष	₹ 80,000 /-	1 वर्ष



यदि किसी उम्मीदवार ने पहले किसी भी पद पर ट्राई (TRAI) में कार्य किया है, तो उसे ट्राई (TRAI) के अनुभव की अवधि (पूर्ण वर्षों और महीनों की संख्या) के एक तिहाई तक का भारांक (वेटेज) दिया जाएगा। इस मान (गोलाकार) को न्यूनतम अनुभव योग्यता की आवश्यकता के विरुद्ध ऐसे उम्मीदवार के कुल अनुभव में जोड़ा जाएगा।

ऊपर तालिका-1 में उल्लिखित एसोसिएट परामर्शदाताओं के मासिक पारिश्रमिक के अतिरिक्त, पूरी अवधि के लिए **₹ 8,000/-** रुपये प्रति माह की एक निश्चित परिवहन भत्ता देय होगी।

नोट:

A. यहाँ प्रासंगिक अनुभव से तात्पर्य उम्मीदवार द्वारा रिक्रि परिपत्र में उल्लिखित न्यूनतम योग्यता के भाग के रूप में आवश्यक डिग्री प्राप्त करने के बाद प्राप्त अनुभव से है। यदि दो डिग्रियों के बीच अंतराल है और उम्मीदवार की संबंधित शाखा/क्षेत्र में कार्य किया गया है, तो अनुभव पर विचार किया जा सकता है।

यदि उम्मीदवार के पास उस क्षेत्र से भिन्न क्षेत्र में प्रासंगिक कार्य अनुभव है जिसमें उसने डिग्री(याँ) प्राप्त की(हैं), तो उस स्थिति में भी ट्राई (TRAI) के विवेक पर उसके कार्य अनुभव को सभी प्रयोजनों के लिए प्रासंगिक अनुभव के रूप में गिना जा सकता है। इस संबंध में ट्राई (TRAI) का निर्णय अंतिम होगा और उम्मीदवार के लिए बाध्यकारी होगा।

B. यदि कोई एसोसिएट परामर्शदाता ऊपर पैरा 1 में प्रावधान के अनुसार विस्तार प्राप्त करता है, तो ऐसे विस्तार पर उसका पारिश्रमिक पिछला वेतन पर निम्नानुसार एक वृद्धि लागू करके निर्धारित किया जाएगा:

क्रम सं.	श्रेणी	वेतन वृद्धि
1	एसोसिएट परामर्शदाता	₹ 8000 /-

एसोसिएट परामर्शदाताओं की पूरी अवधि के लिए परिवहन भत्ता **₹ 8,000 /-** रुपये प्रति माह की निश्चित दर पर रहेगा। परिवहन भत्ते पर कोई महंगाई भत्ता (डीए) घटक की अनुमति नहीं दी जाएगी।

3. संविदात्मक शर्तें और नियम:

3.1. कानूनी स्थिति:



इन दिशा-निर्देशों के तहत परामर्शदाताओं के रूप में नियुक्त व्यक्ति को किसी भी प्रयोजन के लिए ट्राई (TRAI) का स्टाफ सदस्य या अधिकारी नहीं माना जाएगा और वह इन दिशा-निर्देशों में निहित शर्तों और ट्राई (TRAI) और परामर्शदाताओं के बीच हुए समझौते के अधीन होगा। इस प्रकार, अनुबंध के भीतर या उससे संबंधित कोई भी बात ट्राई (TRAI) और परामर्शदाताओं के बीच नियोक्ता और कर्मचारी का संबंध स्थापित नहीं करेगी। अनुबंध अवधि के दौरान या उसके बाद, एसोसिएट परामर्शदाता ट्राई (TRAI) के कर्मचारी होने का दावा नहीं करेंगे। एसोसिएट परामर्शदाता ट्राई (TRAI) के साथ अनुबंध करते समय इस संबंध में **अनुबंध-1** के अनुसार एक शपथ पत्र अनिवार्य रूप से देंगे।

3.2. आचरण के मानक:

परामर्शदाता अनुबंध के तहत अपने दायित्वों के निष्पादन के संबंध में ट्राई (TRAI) के बाहर किसी भी प्राधिकरण से न तो निर्देश मांगेंगे और न ही स्वीकार करेंगे। परामर्शदाता अपने निष्पादन या अन्यथा अपने अनुबंधित दायित्वों से संबंधित कोई भी ऐसी कार्रवाई नहीं करेंगे जिससे ट्राई (TRAI) के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है। परामर्शदाता ट्राई (TRAI) के हितों का पूरा ध्यान रखते हुए अपने दायित्वों का पालन करेंगे। परामर्शदाता अनुबंध के तहत दायित्वों के निष्पादन पर प्रभाव डालने वाले सभी कानूनों, अध्यादेशों, नियमों और विनियमों का पालन करेंगे। अनुबंध के तहत दायित्वों के निष्पादन में, परामर्शदाता आचरण के अपेक्षित मानकों का पालन करेंगे। इनका पालन न करना अनुबंध समाप्ति का आधार होगा।

3.3. कर्तव्यों का नियतन:

परामर्शदाताओं को कार्यात्मक इकाइयों द्वारा पहचाने गए विशिष्ट परियोजनाओं के लिए तैनात किया जाएगा। सक्षम प्राधिकारी आवश्यकतानुसार किसी भी अतिरिक्त कर्तव्य को निर्धारित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। ऐसे अतिरिक्त कार्यभार के मामले में कोई अतिरिक्त भत्ता स्वीकार्य देय नहीं होगा।

3.4. समाप्ति:

3.4.1. ट्राई (TRAI) परामर्शदाताओं को कोई कारण बताए बिना, एक महीने का लिखित नोटिस देकर अनुबंध समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

3.4.2. हालाँकि, ट्राई (TRAI) अनुबंध को किसी भी समय, बिना पूर्व सूचना के और बिना कोई कारण बताए भी समाप्त कर सकता है, यदि उसकी राय में परामर्शदाता की अब



आवश्यकता नहीं है या उसने अनुबंध के तहत अपने कर्तव्यों या दायित्वों का संतोषजनक रूप से निर्वहन करने में विफल रहा है या उसने अनुबंध का उल्लंघन किया है। यदि अनुबंध समाप्ति के लिए ट्राई (TRAI) द्वारा दिया गया नोटिस आवश्यक नोटिस अवधि से कम है या अनुबंध ट्राई (TRAI) द्वारा बिना पूर्व सूचना के समाप्त किया जाता है, तो आवश्यक नोटिस अवधि से कम की अवधि (समानुपातिक आधार पर गणना) या एक महीने के पारिश्रमिक का भुगतान ट्राई (TRAI) द्वारा किया जाएगा।

3.4.3. परामर्शदाता भी ट्राई (TRAI) को एक महीने का लिखित नोटिस देकर अनुबंध समाप्ति की मांग कर सकते हैं। यदि परामर्शदाता ट्राई (TRAI) को एक महीने के लिखित नोटिस से कम अवधि के लिए अनुबंध समाप्ति की मांग करता है, तो उसे आवश्यक नोटिस अवधि से कम की अवधि (समानुपातिक आधार पर गणना) के लिए मासिक पारिश्रमिक का भुगतान करना होगा।

3.5. यौन शोषण और दुर्यवहार की मनाही:

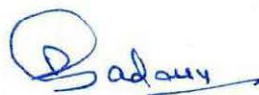
अनुबंध के निष्पादन में, परामर्शदाता कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (निवारण, निषेध और प्रतिरोध) अधिनियम, 2013 के प्रावधानों का पालन करेंगे। परामर्शदाता इस बात को स्वीकार करता है और सहमति देता है कि इसके प्रावधानों का कोई भी उल्लंघन अनुबंध की एक आवश्यक शर्त का उल्लंघन होगा और किसी भी व्यक्ति के लिए उपलब्ध किसी भी अन्य कानूनी अधिकार या उपचार के अतिरिक्त, अनुबंध समाप्ति का आधार होगा। यदि आवश्यक हो, तो आगे उचित कानूनी कार्रवाई की भी सिफारिश की जा सकती है।

3.6. चिकित्सा प्रमाणपत्र:

ट्राई (TRAI) परामर्शदाताओं से अनुबंध करते समय किसी पंजीकृत चिकित्सक से अच्छे स्वास्थ्य का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है।

3.7. बुनियादी सहायता सुविधा:

ट्राई (TRAI) परामर्शदाताओं को उनके कर्तव्यों के उचित और सुचारु निर्वहन के लिए आवश्यक बुनियादी सहायता सुविधाएं जैसे कार्यालय स्थान, फर्नीचर, स्टेशनरी, कंप्यूटर, लैपटॉप, कैलकुलेटर, इंटरनेट की पहुंच आदि प्रदान कर सकता है। परामर्शदाताओं को प्रदान की गई ऐसी उपकरण और सुविधाएं अनुबंध की समाप्ति के समय या जब उनकी आवश्यकता नहीं रह जाएगी, परामर्शदाता द्वारा वापस कर दी जाएंगी।



3.8. दस्तावेजों और सूचना की गोपनीयता:

परामर्शदाताओं को भारतीय औपचारिक गोपनीयता अधिनियम, 1923 के प्रावधानों का पालन करना होगा। वह निर्धारित कर्तव्यों का निर्वहन करने के अलावा किसी भी व्यावसायिक उद्देश्य के लिए ट्राई (TRAI) के नाम, प्रतीक, या आधिकारिक मुहर का उपयोग नहीं करेगा/करेगी। परामर्शदाता ट्राई (TRAI) के साथ अनुबंध करते समय, एनेक्सर-1 के अनुसार, गोपनीयता के एक समझौते पर हस्ताक्षर करना होगा।

3.9. बौद्धिक संपदा अधिकार:

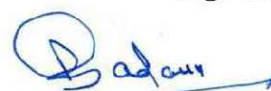
ट्राई (TRAI) द्वारा परामर्शदाताओं को प्रदान की गई सूचना और दस्तावेजों में निहित सभी बौद्धिक संपदा (जिसमें कॉपीराइट, डिज़ाइन अधिकार, नॉले-हाउ और ट्रेडमार्क शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं) ट्राई (TRAI) की एकमात्र और अनन्य संपत्ति रहेगी। ट्राई (TRAI) उन प्रक्रियाओं, विचारों, तकनीकी/परामर्श पत्रों/रिपोर्टों, दस्तावेजों या किसी अन्य सामग्री के संबंध में सभी बौद्धिक संपदा अधिकारों की भी मालिक होगी, जो परामर्शदाता ने अनुबंध के तहत ट्राई (TRAI) के लिए विकसित की हैं, और जो परामर्शदाता को नियत किए गए कर्तव्यों के निष्पादन के परिणामस्वरूप, या उसके दौरान, उत्पादित या तैयार या एकत्रित की जाती हैं। परामर्शदाता का ऐसी बौद्धिक संपदा पर कोई अधिकार नहीं होगा और वे ट्राई (TRAI) की पूर्व स्वीकृति के बिना ऐसी सूचना, दस्तावेजों, या किसी अन्य सामग्री को सार्वजनिक डोमेन में या किसी तीसरे पक्ष को प्रकाशित या उपलब्ध नहीं कराएंगे।

3.10. विवादों का निपटारा:

ट्राई (TRAI) और परामर्शदाता अनुबंध से उत्पन्न या उसके उल्लंघन, समाप्ति, या अमान्यता से उत्पन्न किसी भी विवाद, मतभेद या दावे को सौहार्दपूर्वक निपटाने के लिए पूरी कोशिश करेंगे।

3.11. मध्यस्थता:

अनुबंध से उत्पन्न, या उसके उल्लंघन, समाप्ति, या अमान्यता से संबंधित पक्षों के बीच कोई भी विवाद, मतभेद या दावा, जैसा कि ऊपर प्रदान किया गया है, सौहार्दपूर्वक निपटाए जाने पर, मध्यस्थता के लिए किसी भी पक्ष द्वारा ट्राई (TRAI) के अध्यक्ष के पास भेजा जाएगा। ट्राई (TRAI) का अध्यक्ष ऐसे विवाद / मतभेद के निपटारे के लिए एक मध्यस्थ नियुक्त कर सकता है।



3.12. हितों का टकराव:

परामर्शदाताओं से अपेक्षा की जाती है कि वे ट्राई (TRAI) /भारत सरकार के सभी लागू नियमों और विनियमों का पालन करेंगे जो प्रवृत्त हैं। उनसे यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे अपने कर्तव्यों का निर्वहन करते समय अत्यंत ईमानदारी, कार्यालय की गोपनीयता और निष्ठा का प्रदर्शन करेंगे। यदि परामर्शदाताओं की सेवाएं संतोषजनक नहीं पाई जाती हैं या ट्राई (TRAI) के हितों के साथ संघर्ष में पाई जाती हैं, तो उसकी सेवाएं बिना कोई कारण बताए समाप्त की जा सकती हैं।

3.13. अवशिष्ट मामले:

इन दिशा-निर्देशों द्वारा या विशेष रूप से शामिल नहीं किए गए मामलों के संबंध में, वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग द्वारा जारी परामर्श और अन्य सेवाओं की खरीद के लिए मैनुअल 2017 तथा सामान्य वित्त नियम (GFR) 2017 में दी गई शर्तें और नियम लागू होंगे।

4. पारिश्रमिक का भुगतान:

4.1. परामर्शदाताओं को हर महीने पैरा 2.1 में इंगित मासिक पारिश्रमिक और परिवहन भत्ता (सब मिलाकर) दिया जाएगा और कोई अन्य भत्ता जैसे महंगाई भत्ता और मकान किराया भत्ता, नहीं दिया जाएगा।

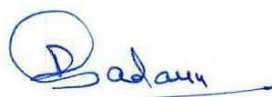
4.2. संबंधित विभाग द्वारा सत्यापित उपस्थिति के आधार पर, लागू करों को काटने के बाद, एकीकृत पारिश्रमिक का भुगतान महीना पूरा होने के एक सप्ताह के भीतर ट्राई (TRAI) द्वारा जारी किया जाएगा। परामर्शदाता को कार्यालय में आने पर और कार्यालय छोड़ने के समय अनिवार्य रूप से उपस्थिति अंकित करनी होगी।

5. यात्रा भत्ता:

सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के अधीन, एसोसिएट परामर्शदाता को ऑफिशियल कामों के लिए घरेलू दौरे करने की आवश्यकता हो सकती है। परामर्शदाता को यात्रा भत्ता, ट्राई (TRAI) में टेक्निकल ऑफिसर को मिलने वाले ट्रेवलिंग अलाउंस के तहत होगा।

6. अवकाश:

6.1. राजपत्रित अवकाशों के अलावा, परामर्शदाता अनुबंध के तहत सेवा के प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 1.5 दिन का वेतन सहित अवकाश के पात्र होंगे।



6.2. अनुबंध की अवधि के दौरान जमा किए गए वेतन सहित अवकाश केवल अनुबंध की मौजूदा अवधि के दौरान ही लिए जा सकते हैं और अनुबंध के किसी भी विस्तार की स्थिति में इसे अगले वर्ष में आगे नहीं बढ़ाया जा सकता है।

6.3. अनुबंध के वर्ष के अंत में / अनुबंध की समाप्ति की तिथि पर शेष जमा अवकाश, यदि कोई हो, समाप्त हो जाएंगे।

6.4. अनुबंध की अवधि के दौरान, यदि निर्धारित अवकाश से अधिक लिया जाता है तो **"कोई कार्य नहीं कोई वेतन नहीं"** ("No work no pay") लागू होगा।

7. स्रोत पर कर कटौती (TDS):

प्रचलित नियमों के अनुसार कटौती योग्य आयकर या कोई अन्य कर भुगतान जारी करने से पहले स्रोत पर काट लिया जाएगा और लागू होने वाला कोई भी प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा। अनुबंध के तहत किए गए भुगतान पर परामर्शदाता द्वारा देय कोई अन्य लागू कर या योगदान केवल परामर्शदाता द्वारा वहन किया जाएगा।

8. प्रामाणिकता:

यदि परामर्शदाताओं द्वारा दिया गया कोई घोषणा या प्रदान की गई कोई जानकारी गलत साबित होती है या यह पाया जाता है कि उसने जानबूझकर कोई भौतिक जानकारी दबाई है, तो अनुबंध समाप्त किया जा सकता है और ट्राई (TRAI) आवश्यक समझे जाने वाले अन्य कार्रवाई कर सकता है।

9. मेडिकल इंश्योरेंस:

एसोसिएट परामर्शदाता के लिए, वैलिड मेडिकल इंश्योरेंस पॉलिसी दिखाने पर ट्राई (TRAI) हर साल **₹ 10,000/-** रुपये तक का मेडिकल इंश्योरेंस प्रीमियम वापस करेगा। यदि परामर्शदाता द्वारा ट्राई (TRAI) में शामिल होने के समय कोई पुरानी मेडिकल इंश्योरेंस पॉलिसी उनके पास है, तो अगले सालाना प्रीमियम की तारीख के बचे हुए समय के आधार पर प्रो-राटा राशि दिया जाएगा, जिसकी अधिकतम सीमा **₹ 10000/-** होगी।

10. मुआवजा:

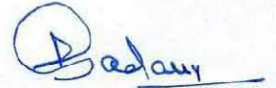
परामर्शदाताओं के कर्तव्यों के दौरान मृत्यु या गंभीर चोट की स्थिति में, किसी भी रूप में मुआवजा, न तो परामर्शदाताओं को और न ही उनके आश्रितों को देय होगा। अपने



हितों की सुरक्षा के लिए पर्याप्त बीमा पॉलिसी लेना परामर्शदाताओं की एकमात्र जिम्मेदारी होगी।

11. प्रशिक्षण:

कॉन्ट्रैक्ट के दौरान, ट्राई (TRAI) में दिए गए काम से जुड़ी सेक्टर की जानकारी बढ़ाने के लिए, एसोसिएट परामर्शदाता ऑनलाइन सर्टिफिकेशन कोर्स कर सकते हैं, जिसे उनके संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा रिकमेंड किया गया हो और ट्राई (TRAI) सचिव द्वारा अनुमोदित की गई हो। यह ट्रेनिंग कोर्स ट्राई (TRAI) में ऑफिस के समय के बाद इस तरह से किया जाना है कि TRAI में दिए गए रेगुलर काम पर बुरा असर न पड़े। ज़रूरी सर्टिफिकेट / डॉक्यूमेंट्स दिखाने पर, ट्राई (TRAI) सर्टिफिकेशन कोर्स को सफलतापूर्वक पूरा करने पर हर साल **₹ 25,000/-** रुपये तक की राशि की प्रतिपूर्ति करेगा।



(डी. एस. जादौन)

वरि. अनु. अधिकारी (मानव संसाधन)

अस्वीकरण:- विज्ञापन में किसी भी विवाद की स्थिति में, ट्राई की वेबसाइट पर उपलब्ध विस्तृत विज्ञापन का अंग्रेजी संस्करण ही मान्य माना जाएगा।