

एनएफ 12048 /1/2026 स्था -एनएफआरए

राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्राधिकरण

7वीं मंजिल, हिंदुस्तान टाइम्स हाउस,

कस्तूरबा गांधी मार्ग, नई दिल्ली

दिनांक: 05.08.2026

परिपत्र

विषय: एनएफआरए में सलाहकार (कानूनी) के रूप में सेवानिवृत्त भारतीय कानूनी सेवा (आईएलएस) अधिकारियों की नियुक्ति के लिए आवेदन-पत्र आमंत्रित किए जाने की सूचना

राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्राधिकरण (एनएफआरए) एक वैधानिक निकाय है जिसे कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 132 के अंतर्गत गठित किया गया है। एनएफआरए को लेखांकन और लेखा परीक्षा के उच्च गुणवत्ता वाले मानक स्थापित करके और कंपनियों व कॉर्पोरेट निकायों द्वारा किए जाने वाले लेखांकन कार्यों और लेखा परीक्षाओं द्वारा किए जाने वाले लेखा परीक्षा कार्यों पर प्रभावी निगरानी रखकर, सार्वजनिक हितों और निवेशकों, लेनदारों व कंपनियों या कॉर्पोरेट निकायों से जुड़े अन्य लोगों के हितों की रक्षा करने के लिए स्थापित किया गया है। अधिक जानकारी nfra.gov.in वेबसाइट से प्राप्त की जा सकती है।

2. एनएफआरए द्वारा केंद्र सरकार की भारतीय कानूनी सेवा (आईएलएस) के इच्छुक और पात्र सेवानिवृत्त अधिकारियों (जो पे लेवल-11 या पे लेवल-12 या पे लेवल-13 से सेवानिवृत्त हुए हों) से संविदा आधार पर सलाहकार (कानून) के रूप में कार्य करने के लिए आवेदन-पत्र आमंत्रित किए जाते हैं। यह नियुक्ति व्यय विभाग के दिनांक 9.12.2020 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 3-25/2020-स्था.।।क, (प्रति अनुलग्नक III के रूप में संलग्न है) में दी गई शर्तों के आधार पर होगी। योग्यता, पदों की संख्या आदि का विवरण अनुलग्नक -I में दिया गया है। आवेदन-पत्र का प्रारूप अनुलग्नक II के रूप में संलग्न है।

3. इच्छुक और पात्र सेवानिवृत्त अधिकारी अपने भरे हुए आवेदन- पत्र की स्कैन की हुई प्रति और साथ में आवश्यक दस्तावेजों की स्वयं साक्ष्यांकित प्रति ईमेल आईडी manager-admn@nfra.gov.in पर इस परिपत्र के जारी होने की तारीख से 15 दिनों के अंदर भेज सकते हैं। आवेदन- पत्र की मूल प्रति एक लिफाफे में भेजी जाए, जिस पर 'सलाहकार (कानून) के रूप में सेवानिवृत्त भारतीय कानूनी सेवा अधिकारी की नियुक्ति के लिए आवेदन-पत्र' लिखा हो। आवेदन- पत्र इस पते पर भेजें: सचिव, एनएफआरए, 7वीं मंजिल, हिंदुस्तान टाइम्स हाउस, कस्तूरबा गांधी मार्ग, नई दिल्ली-110001। यदि इस नोटिस में कोई बदलाव होता है, तो उसे एनएफआरए की वेबसाइट nfra.gov.in पर दर्शाया जाएगा। इसलिए, इच्छुक व्यक्ति नियमित रूप से एनएफआरए की वेबसाइट देखते रहें।

अमित बंसल

(अमित बंसल)

महाप्रबंधक

संलग्नक: यथोपरि

प्रतिलिपि:

1. अवर सचिव, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग (DoPT) - उनसे अनुरोध है कि कृपया इस परिपत्र को कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट के उपयुक्त अधिसूचना खंड में अपलोड करने की व्यवस्था करें।
2. प्रबंधक (आई टी), एनएफआरए - उनसे अनुरोध है कि इस परिपत्र को एनएफआरए की वेबसाइट और एनएफआरए के सोशल मीडिया अकाउंट्स/हैंडल पर अपलोड करें।

आवश्यक विवरण

1. योग्यता-

- (i) आवेदक केंद्र सरकार में भारतीय कानूनी सेवा (आईएलएस) के अधिकारी के रूप में नियमित आधार पर पे लेवल-11,12 या 13 से सेवानिवृत्त हुए हों।
- (ii) आवेदन-पत्रों के प्राप्त होने की अंतिम तिथि को उनकी आयु 62 साल से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- (iii) उनकी सेवानिवृत्ति की तारीख आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि से, 2 साल से पहले की नहीं होनी चाहिए।
- (iv) वह भारत के नागरिक होने चाहिए।

2. पदों की संख्या - वर्तमान में दो (02)।

3. आवश्यक अनुभव -

- (i) आवेदक को केंद्र सरकार के विभागों/मंत्रालयों के कामकाज और केंद्र सरकार के विभिन्न नियमों/विनियमों की अच्छी जानकारी होनी चाहिए, साथ ही उन्हें कानूनी और अधीनस्थ कानूनों का भी ठोस ज्ञान होना चाहिए।
- (ii) आवेदक के पास विधायी और विनियामक मसौदा (कानून और नियमों का मसौदा तैयार करने), कानूनी प्रावधानों की व्याख्या और कानूनी पुनरीक्षण (legal vetting) का उपयुक्त अनुभव होना चाहिए। कॉर्पोरेट कानून से जुड़े मामलों में उचित अनुभव रखने वाले व्यक्ति को प्राथमिकता दी जाएगी।
- (iii) आवेदक को कार्यालय के दैनिक कामकाज के लिए ज़रूरी कंप्यूटर एप्लीकेशन और ई-ऑफिस का कार्यसाधक ज्ञान होना चाहिए और अंग्रेज़ी में कानूनी मसौदा तैयार करने में दक्षता होनी चाहिए।

4. कार्य क्षेत्र -

- (i) विनियमों का मसौदा तैयार करना, सांविधिक प्रावधानों की व्याख्या करना और बदलते नियामक ढांचे के साथ तालमेल बिठाना।
- (ii) विधायी और नियामक मसौदा तैयार करना, और विभिन्न दस्तावेजों का कानूनी पुनरीक्षण करना।
- (iii) निदेशानुसार कानूनी दस्तावेजों की जांच और पुनरीक्षण, राय, जवाबों और पत्राचार का मसौदा तैयार करने में वरिष्ठ अधिकारियों की सहायता करना।
- (iv) वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

5. नियम और शर्तें

- (i) अनुलग्नक III में बताए गए नियम और शर्तें।
- (ii) सलाहकार को निर्धारित सामान्य कामकाजी घंटों (यानी सुबह 09:30 बजे से शाम 06:00 बजे तक) का अनुपालन करना होगा। हालाँकि, काम की ज़रूरत पड़ने पर उन्हें देर तक रुकना पड़ सकता है और/या शनिवार/रविवार और अन्य सरकारी छुट्टियों पर भी बुलाया जा सकता है। इसके लिए कोई अतिरिक्त भत्ता नहीं दिया जाएगा।
- (iii) सलाहकार को किसी भी स्तर के अधिकारियों के साथ कार्य पर लगाया जा सकता है, और उन्हें बिना किसी मदद के स्वतंत्र रूप से काम करना होगा।

- (iv) संविदा को किसी भी पक्ष की ओर से एक महीने के नोटिस पर या उसके बदले एक महीने का वेतन देकर समाप्त किया जा सकता है; बिना अनुमति के अनुपस्थित रहने पर कार्य से हटा दिया जाएगा।
- (v) समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार पारिश्रमिक/भुगतान से टैक्स काटा जाएगा।
- (vi) सलाहकार का कार्यकाल 65 वर्ष की आयु से अधिक नहीं होगा।

6. नियुक्ति की सामान्य शर्तें:

- (i) चयनित सलाहकार पर 'शासकीय गोपनीयता अधिनियम, 1923' (समय-समय पर हुए संशोधनों सहित) लागू होगा। इस कार्यालय में सलाहकार के रूप में कार्य करने के दौरान उनकी जानकारी में जो सूचना या डेटा मिल सकता है, उसे वे किसी भी अनधिकृत व्यक्ति(यों) को नहीं बताएंगे। ऐसे सभी दस्तावेज़ प्राधिकरण की संपत्ति होंगे।
- (ii) सलाहकार, सक्षम अधिकारी की स्पष्ट लिखित सहमति के बिना, अपने काम के लिए या इस कार्यालय के लिए काम करने के दौरान इकट्ठा किए गए डेटा, आँकड़ों, कार्यवाही या जानकारी का किसी तीसरे पक्ष के साथ उपयोग, प्रकाशन या साझा नहीं करेंगे।
- (iii) सलाहकार को हर समय एनएफआरए के हित में काम करना होगा और पेशेवर सत्यनिष्ठा के साथ सेवा देनी होगी।
- (iv) इस कार्यालय में सलाहकार के रूप में कार्य करते हुए, सलाहकार सत्यनिष्ठा, पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धा, मितव्ययिता और दक्षता के उच्चतम मानकों का पालन करेंगे।
- (v) नियुक्त सलाहकार किसी भी स्थिति में ऐसे किसी मामले में किसी अन्य व्यक्ति का प्रतिनिधित्व नहीं करेगा या उसे अपनी राय या सलाह नहीं देंगे जो इस कार्यालय के हितों के विरुद्ध हो; साथ ही, वह संविदा के तहत सौंपे गए कार्यों के दायरे से बाहर की किसी भी गतिविधि में शामिल नहीं होंगे।
- (vi) सलाहकार को 'जानकारी गुप्त रखने का वचन' और प्राधिकरण के साथ 'गोपनीयता के समझौते' पर हस्ताक्षर करने होंगे।

एनएफआरए में सलाहकार (कानूनी) पद के लिए आवेदन- पत्र

यह आवेदन- पत्र सेवानिवृत्त भारतीय कानूनी सेवा अधिकारियों में से सलाहकार (कानूनी) को नियुक्त करने के लिए है।

आवेदक की हाल की पासपोर्ट साइज़ की रंगीन फ़ोटो

क्रम संख्या	विवरण	आवेदक द्वारा भरे जाने वाला विवरण
1.	आवेदक का पूरा नाम (बड़े अक्षरों में)	
2.	पिता/पति का नाम	
3.	राष्ट्रीयता	
4.	लिंग (पुरुष/महिला)	
5.	जन्म तिथि (दिन/महीना/वर्ष)	
6.	आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि (अर्थात -----,----- 2026) को आयु	-----वर्ष-----महीने----- दिन
7.	संपर्क विवरण: वर्तमान पता: ईमेल: मोबाइल नंबर: दूरभाष संख्या:	
8.	स्थायी पता:	
9.	सेवानिवृत्ति की तारीख: कृपया पेंशन आदेश की प्रति संलग्न करें	
10.	सेवानिवृत्ति के समय पद/आईएलएस ग्रेड और पे लेवल (7वें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार)	पद : पे लेवल: कब से: कब तक:
11.	अंतिम आहरित वेतन और बेसिक पेंशन (7वें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार) (अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र और पीपीओ की प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए)	
12.	शैक्षिक/कानूनीयोग्यता(एल.एल.बी./एल.एल.एम आदि) समर्थित दस्तावेज संलग्न करें ।	

13.	वे भाषाएं जिनमें कानूनी मसौदा तैयार किए जा सकते हैं, कृपया विनिर्दिष्ट करें । (अंग्रेज़ी/हिंदी/दोनों)	
-----	--	--

14. सेवानिवृत्ति से पूर्व पिछले दस वर्षों में केन्द्रीय सरकार में सेवा का क्रमवार विवरण

क्रम संख्या	अवधि	पदनाम, तैनाती का स्थान, उस अधिकारी का नाम जिसके साथ कार्य किया ।	किए गए कार्य का संक्षिप्त विवरण

नोट : कृपया आवेदन- पत्र के पूरे सेट पर पेज संख्या डालें और संलग्न किए गए दस्तावेजों का सूचकांक भी लगाएं।

15. कृपया उन दो वरिष्ठ अधिकारियों के संदर्भ दें जिनके अधीन आवेदक ने अलग-अलग असाइनमेंट पर कार्य किया है:

प्रस्तुत किए जाने वाले संदर्भ में ये विवरण देना है: उस अधिकारी का नाम, पद, मंत्रालय/विभाग, ई-मेल आईडी और संपर्क नंबर, जिसके साथ आवेदक ने काम किया है।

16. क्या सरकारी सेवा के पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई छोटा या बड़ा दंड (सज़ा) लगाया गया था ? यदि हाँ, तो उसका ब्यौरा दें:

17. सेवानिवृत्ति से पूर्व पिछले 05 वर्षों की वर्षवार एसीआर ग्रेडिंग:

वर्ष	एसीआर ग्रेडिंग

18. मैं एतद्वारा निम्नलिखित प्रमाणित/वचनबद्ध करता हूँ:-

- (i) मैंने पात्रता मानदंडों को पूरी तरह से पढ़ और समझ लिया है और मैं उन्हें पूरा करता हूँ।
- (ii) मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार उपर्युक्त जानकारी सत्य, पूर्ण और सही है।
- (iii) मैं समझता हूँ और सहमत हूँ कि यदि चयन/साक्षात्कार से पहले या बाद में किसी भी समय कोई जानकारी झूठी या गलत/अधूरी पाई जाती है या अपात्रता का पता चलता है, तो मेरी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है, और मैं कॉर्पोरेट कार्य मंत्रालय/एनएफआरए के निर्णय से बाध्य होऊंगा।

(iv) मैंने एनएफआरए में सलाहकार के रूप में नियुक्ति के लिए नियमों और शर्तों को समझ लिया है और मैं स्पष्ट रूप से और बिना किसी शर्त के इन सभी नियमों और शर्तों को स्वीकार करता हूँ।

आवेदक के हस्ताक्षर और तारीख

स्थान:

तारीख:

