

File No. 35/59/2020-DC(Pt-1)
Government of India
Ministry of Environment, Forest & Climate Change
National Afforestation & Eco-Development Board (NAEB)
(Desertification Division)

7th Floor, Pt. Deen Dayal Antyodaya Bhawan,
CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi – 110003

Dated 06.12.2025

Advertisement for Hiring of Consultants

Applications in the prescribed proforma (as per Annexure to the advertisement) are invited from eligible candidates for filling up of posts of Consultant B (Coordinator) in the Desertification Cell, National Afforestation and Eco-Development Board, Ministry of Environment, Forest & Climate Change, New Delhi, as per details given below:

1.	Name of the Post	Consultants in Ministry of Environment, Forest & Climate Change, New Delhi 1. Consultant B (Coordinator)– 01
2.	Period of Consultancy	The initial tenure of engagement for a person as Consultant would be upto a period of three years (1+1+1) subject to performance and presence of the professional in the Division being highly useful. Continuation of the Consultant beyond three years for upto additional two years will be considered on case to case basis with the approval of the competent authority.
3.	Nature of Duties	For Consultant Coordinator : (a) Coordinate activities of the Desertification Cell and act as a link between MOEF, scientific institutions and stakeholder groups for performing various tasks; (b) Facilitate the preparation of National Report to UNCCD and alignment of the National Action Programme (NAP) with UNCCD 10 Year Strategy; (c) Facilitate from MOEF, the National Focal Point for UNCCD in India in handling and coordinating Sustainable Land and Ecosystem Management (SLEM)-Country Partnership Programme (CPP) projects; (d) Review technical documents of UNCCD and provide inputs as required; (e) Prepare discussion papers, technical reports etc. (f) Other tasks assigned from time to time.
4.	Job Location	Ministry of Environment, Forest & Climate Change, New Delhi.
5.	Qualification & Other Criteria	Applicant should be Indian national. The essential qualification for Consultant Coordinator is as under: Essential Qualification: I. Masters' Degree in Science or Bachelor's Degree in Engineering / Technology. PhD holders in the relevant field will get preference. II. More than 5 years to 10 years work experience working with government and non-governmental organizations in India in the field of environment, sustainable development, natural resources management with good knowledge of UNCCD/UNFCCC/CBD. III. Fluency in communicating and writing reports in English

6.	Remuneration & Entitlement	<p>Remuneration: Rs.80,000/- per month.</p> <p>Other Entitlements</p> <p>Allowances: The Consultants shall not be entitled to any allowance such as Dearness Allowance, Residential Telephone, Residential Accommodation, Personal Staff, CGHS, Medical Reimbursement etc.</p> <p>Leave:</p> <p>(a) Consultant shall be allowed paid leave of absence at the rate of 1.5 days of each completed month of service .</p> <p>(b) The leave shall accrue to them on completed month basis calculated from their date of joining on pro-rata basis;</p> <p>(c) Consultant shall not draw any remuneration in case of his/her absence beyond 18 days in a year (calculated on pro-rata basis);</p> <p>(d) Un-availed leave in tenure of single year cannot be carried forward to next tenure of 1 year.</p> <p>(e) The intervening Saturday, Sunday or Gazetted Holidays during a spell of leave not be counted against the leaves.</p> <p>(f). Female Consultants shall be eligible for maternity leave governed by the Maternity Benefit Act, 1961, as amended from time to time and extant Maternity Leave Rules based on the said Act.</p> <p>Annual Increment:</p> <p>Consultant shall be entitled 0% to 8% annual increase in their remuneration subject to recommendation/ satisfactory report by Divisional Head.</p> <p>No TA / DA shall be admissible for interview/ joining the assignment or on its completion. Normally, Consultant will not be allowed foreign travel at Government expenses. In exceptional circumstances, Secretary may allow foreign travel in public interest. Consultants shall be allowed TA, DA and hotel accommodation in connection with the official work as per the provisions of SR 190. Travelling allowance may be allowed in 2nd AC, travel charges through taxi on actual basis for travel within the city, food bill upto Rs. 500/- per day and hotel charges upto Rs. 2000/- per day, subject to the actual.</p> <p>Attendance and working days:</p> <p>(a) The working hours of the professional shall be same as regular Government employee working in MOEF&CC. No extra remuneration shall be allowed for working beyond office hours Saturdays/Sundays/Gazetted holidays. Compensatory leave in such cases shall be at the discretion of the Divisional Head of the concerned Division.</p> <p>(b) The attendance shall be marked in the Biometric system by the Consultant.</p> <p>Conflict of Interest</p> <p>(a) The Consultant shall be expected to display utmost honesty, secrecy, sincerity and good conduct while discharging his/her duties. In case services of Consultants found in conflict with interests of Government or unsatisfactory, his/her engagement will be liable for discontinuation without assigning any reason;</p> <p>(b) During the period of assignment with MOEFCC, the Consultant would be subject to the provisions of the Indian Official Secret Act, 1923 and will not divulge any information gathered by him during the period of his assignment to anyone who is not authorized to know the same.</p> <p>(c) Selected candidates shall provide integrity certificate from 2 references known to them.</p> <p>(d) A self-undertaking shall be provided by the candidate to the effect that he/she has no criminal record or criminal case in any court is pending against them.</p> <p>In addition to the above, the service conditions of the Consultants will be governed under the guidelines of the Ministry in this regard and as amended from time to time.</p> <p>As the posts are temporary in nature and purely contractual, in no case any request for promotion of a candidate shall be entertained.</p>
----	----------------------------------	---

7.	How to apply	Interested applicants may submit application indicating their interest in working for the Ministry of Environment, Forest and Climate Change as per proforma given in Annexure along with self-attested documentary proof .
8.	Selection Procedure	Interview (Note: The Ministry/Department reserves the right to call any number of applicants for interview based on essential and desirable qualification and experience of the applicant.)
9.	Age Limit	The maximum age limit for Consultants shall be 65 years as on 30.11.2025
10.	Last Date for receiving application	The last date of receipt of application is 21 days from the date of publication of this advertisement in the Employment News and Newspaper.
11.	Application Should reach to	Desertification Cell, Office of IGF (NAEB) , Room No. -713, National Afforestation & Eco-Development Board (NAEB), Ministry of Environment, Forests & Climate Change , 7th Floor, Pt. Deen Dayal Antyodaya Bhawan, CGO Complex, New Delhi – 110003 <i>(Applications must be submitted only through the Speed Post. No other mode of application will be accepted)</i>

Deputy Inspector General Of Forest (NAEB)

**APPLICATION PROFORMA FOR THE POST OF CONSULTANT
IN MINISTRY OF ENVIRONMENT, FOREST & CLIMATE CHANGE, NEW DELHI**

Paste recent
passport size
photograph

POST APPLIED FOR:

1. Name:

2. Father's Name:

3. Date of Birth:

4. Domicile:

5. Nationality:

6. Gender: M/F

7. Educational Qualifications:

Sl. No.	Academic/ Professional Qualification	Name of Institution	Board/University	Course Duration/Year of Passing	Division/Grade/ % of Marks

8. Details of employment in the chronological order, if applicable. (Enclose a separate sheet, if space below is insufficient)

Department/Institution/ Organisation	Post held	From	To	Emoluments	Nature of duties performed

9. Details of courses/ training programmes attended, if any:

10. Details of publication, if any:

11. Languages known:

12. Contract Details:

(a) Email Address:

(b) Mobile No.

(b) Permanent Address:

13. Documents to be attested (Self attested):

(i) PhD Certificate (if any)

(ii) Masters' Degree Certificate

(iii) Bachelor's Degree Certificate

(iv) Experience Certificates

(v) Age proof

14. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if need be:

Undertaking:

I hereby certify that all the information given above is true to the best of my knowledge. If any of the above information is found to be incorrect at a later stage, I shall be liable to be disqualified/terminated from the contract.

(Signature of candidate)

Date:

Place:

भारत सरकार
पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय
राष्ट्रीय वनीकरण और पारिस्थितिकी विकास बोर्ड (एनएईबी)
(मरुस्थलीकरण प्रभाग)

सातवां तल, पंडित दीन दयाल अंत्योदय भवन,
सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली - 110003
दिनांक : 06.12.2025

परामर्शदाता की नियुक्ति हेतु विज्ञापन

राष्ट्रीय वनीकरण एवं पारिस्थितिकी विकास बोर्ड, पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, नई दिल्ली के मरुस्थलीकरण प्रकोष्ठ में परामर्शदाताओं 'बी' (संयोजक) के पदों को भरने के लिए योग्य उम्मीदवारों के आवेदन निर्धारित प्रपत्र में (विज्ञापन के परिशिष्ट के अनुसार) निम्नलिखित विवरणानुसार आमंत्रित किए जाते हैं:

1.	पद का नाम	पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, नई दिल्ली में सलाहकार 1. परामर्शदाता बी (समन्वयक) - 01
2.	परामर्शिता की अवधि	किसी व्यक्ति की परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति की प्रारंभिक अवधि अधिकतम तीन वर्ष (1+1+1 वर्ष) की होगी, जो कार्य निष्पादन तथा प्रभाग में विशेषज्ञ के रूप में उनकी उपयोगिता पर निर्भर करेगी। तीन वर्षों की अवधि पूर्ण होने के पश्चात, परामर्शदाता की सेवाओं को अतिरिक्त दो वर्षों तक बढ़ाने पर विचार किया जा सकता है, जो मामले दर मामले के आधार पर सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के अधधीन होगा।
3.	कार्य की प्रकृति	परामर्शदाता समन्वयक के लिए: (क) मरुस्थलीकरण प्रकोष्ठ को कार्यकलापों का समन्वय करना तथा विभिन्न कार्यों के निष्पादन हेतु पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, वैज्ञानिक संस्थानों और हितधारक समूहों के बीच सेतु के रूप में कार्य करना: (ख) यूएनसीसीडी के लिए राष्ट्रीय प्रतिवेदन की तैयारी में सहयोग देना तथा राष्ट्रीय कार्रवाई कार्यक्रम (एनएपी) को यूएनसीसीडी की 10 व्षीय कार्यनीति के अनुरूप समन्वित करना: (ग) पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, जो भारत में यूएनसीसीडी का राष्ट्रीय नोडल बिंदु है, से संचारणीय भूमि एवं पारितंत्र प्रबंधन (एसएलईएम)-देश साझेदारी कार्यक्रम (सीपीपी) परियोजनाओं के संचालन और समन्वय में सहयोग प्रदान करना: (घ) यूएनसीसीडी से संबंधित तकनीकी दस्तावेजों की समीक्षा करना और आवश्यकतानुसार सुझाव/प्रतिक्रिया प्रदान करना। (ङ) चर्चा पत्र, तकनीकी रिपोर्ट आदि तैयार करना; (च) समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।
4.	कार्य स्थल	पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, नई दिल्ली ।

5.	<p>योग्यता एवं अन्य मानदंड</p> <p>आवेदक को भारतीय नागरिक होना चाहिए। परामर्शदाता समन्वयक के लिए आवश्यक योग्यता निम्नलिखित है:</p> <p>आवश्यक योग्यता:</p> <p>I. विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि या इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी में स्नातक उपाधि। संबंधित क्षेत्र में पीएचडी धारकों को वरीयता दी जाएगी।</p> <p>II. भारत में पर्यावरण, सतत विकास, प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन के क्षेत्र में सरकार और गैर-सरकारी संगठनों के साथ काम करने का 5 से 10 वर्षों से अधिक का कार्य अनुभव, साथ ही यूएनसीसीडी/यूएनएफसीसीसी/सीबीडी का उचित ज्ञान होना चाहिए।</p> <p>III. अंग्रेजी भाषा में बोलने और रिपोर्ट लिखने का अच्छा ज्ञान।</p>
6.	<p>वेतन और पात्रता</p> <p>वेतन: Rs.80,000/- प्रति माह ।</p> <p>अन्य सुविधाएं</p> <p>भत्ते: परामर्शदाता को किसी भी प्रकार के भत्ते जैसे महंगाई भत्ता, आवासीय टेलीफोन, सरकारी आवास, व्यक्तिगत स्टाफ, सीजीएस, चिकित्सा प्रतिपूर्ति आदि का अधिकार नहीं होगा।</p> <p>अवकाश:</p> <p>(क) परामर्शदाता को सेवा के प्रत्येक पूर्ण माह के लिए 1.5 दिन की दर से सवेतन अवकाश की अनुमति दी जाएगी।</p> <p>(ख) यह अवकाश उन्हें पूरे महीने के आधार पर मिलेगा, जिसकी गणना उनकी कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से यथानुपात आधार पर की जाएगी;</p> <p>(ग) परामर्शदाता को वर्ष में 18 दिनों से अधिक अनुपस्थिति की स्थिति में कोई पारिश्रमिक नहीं मिलेगा (यथानुपात आधार पर गणना की जाएगी) ;</p> <p>(घ) एक वर्ष के कार्यकाल में अप्रयुक्त अवकाश को अगले वर्ष के कार्यकाल में आगे जोड़ा नहीं जा सकता।</p> <p>(ङ) छुट्टी के दौरान बीच में पड़ने वाले शनिवार, रविवार या राजपत्रित अवकाशों को छुट्टियों में नहीं गिना जाएगा।</p> <p>(च) महिला परामर्शदाता समय-समय पर संशोधित मातृत्व लाभ अधिनियम, 1961 तथा उक्त अधिनियम पर आधारित मौजूदा मातृत्व अवकाश नियमों द्वारा शासित मातृत्व अवकाश के लिए पात्र होंगी।</p> <p>वार्षिक वेतन वृद्धि</p> <p>परामर्शदाता को उनके वेतन में वार्षिक 0% से 8% तक की वृद्धि का अधिकार होगा, जो विभागीय प्रमुख की सिफारिश/संतोषजनक रिपोर्ट पर निर्भर करेगा। साक्षात्कार/कार्यभार ग्रहण करने या उसके पूरा होने पर कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता देय नहीं होगा। सामान्यतः परामर्शदाता को सरकारी खर्च पर विदेश यात्रा की अनुमति नहीं होगी। असाधारण परिस्थितियों में, सचिव द्वारा जनहित में विदेश यात्रा की अनुमति दी जा सकती है। परामर्शदाताओं को एसआर 190 के प्रावधानों के अनुसार आधिकारिक कार्य के संबंध में यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता और होटल आवास की अनुमति होगी।</p> <p>यात्रा भत्ता निम्नानुसार स्वीकृत किया जाएगा :</p> <p>यात्रा द्वितीय श्रेणी वातानुकूलित में की जा सकती है। शहर के भीतर यात्रा के लिए टैक्सी किराया वास्तविक व्यय के आधार पर देय होगा। भोजन व्यय</p>

		<p>अधिकतम ₹500 प्रति दिन तक स्वीकृत किया जाएगा। होटल व्यय अधिकतम ₹2000 प्रति दिन तक स्वीकृत किया जाएगा, यह सभी भुगतान वास्तविक व्यय के आधार पर किए जाएंगे।</p> <p>उपस्थिति और कार्य दिवस:</p> <p>(क) पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय में कार्यरत नियमित सरकारी कर्मचारी के समान परामर्शदाता के कार्य का समय होगा। शनिवार/रविवार/राजपत्रित अवकाशों के अलावा कार्यालय समय पर काम करने पर कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा। ऐसे मामलों में प्रतिपूरक अवकाश संबंधित प्रभाग के प्रभागाध्यक्ष के विवेक पर निर्भर होगा।</p> <p>(ख) परामर्शदाता की कार्यालय में उपस्थिति बायोमेट्रिक प्रणाली में दर्ज की जाएगी।</p>
		<p>हित संघर्ष</p> <p>(क) परामर्शदाता से यह अपेक्षा की जाएगी कि वे अपने दायित्वों का निर्वहन करते समय पूर्ण ईमानदारी, गोपनीयता, निष्ठा और अच्छे आचरण का प्रदर्शन करें। यदि परामर्शदाता की सेवाएँ सरकार के हितों के विरुद्ध पाई जाती हैं या असंतोषजनक पाई जाती हैं, तो उनकी नियुक्ति बिना कोई कारण बताए समाप्त की जा सकती है;</p> <p>(ख) पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय में नियुक्ति की अवधि के दौरान, परामर्शदाता भारतीय राजकीय गोपनीयता अधिनियम, 1923 के प्रावधानों के अधीन होंगे। परामर्शदाता अपने कार्यकाल के दौरान प्राप्त की गई किसी भी सूचना या जानकारी को किसी ऐसे व्यक्ति के साथ साझा नहीं करेंगे जिसे उसकी जानकारी प्राप्त करने का अधिकार नहीं है।</p> <p>(ग) चयनित उम्मीदवारों को अपने दो परिचित व्यक्तियों से सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।</p> <p>(घ) उम्मीदवार को एक स्व-घोषणा देनी होगी, जिसमें यह उल्लेख हो कि उनका कोई आपराधिक रिकॉर्ड नहीं है तथा उनके विरुद्ध किसी भी न्यायालय में कोई आपराधिक मामला लंबित नहीं है।</p> <p>उपरोक्त के अतिरिक्त, परामर्शदाताओं की सेवा शर्तें इस संबंध में मंत्रालय द्वारा जारी दिशा-निर्देशों तथा समय-समय पर उनमें किए गए संशोधनों के अनुसार संचालित होंगी।</p> <p>चूँकि ये पद अस्थायी प्रकृति के हैं और पूर्णतः संविदात्मक आधार पर हैं, इसलिए किसी भी स्थिति में उम्मीदवार के पदोन्नति से संबंधित कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।</p>
7.	आवेदन कैसे करें	<p>इच्छुक आवेदक पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय के लिए कार्य करने में अपनी रुचि दर्शाते हुए, आवेदन पत्र अनुबंध में दिए गए प्रोफार्मा के अनुसार स्व-सत्यापित दस्तावेजी प्रमाण के साथ प्रस्तुत करें।</p>
8.	चयन प्रक्रिया	<p>साक्षात्कार</p> <p>नोट: मंत्रालय/विभाग आवेदक की आवश्यक और वांछनीय योग्यता और अनुभव के आधार पर किसी भी संख्या में आवेदकों को साक्षात्कार के लिए बुलाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।)</p>

9.	आयु सीमा	परामर्शदाताओं के लिए अधिकतम आयु सीमा दिनांक 30.11.2025 तक 65 वर्ष होगी।
10.	आवेदन की अंतिम तिथि	आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि समाचार पत्र में इस विज्ञापन के प्रकाशित होने की तिथि से 21 दिन है।
11.	आवेदन भेजने का पता	मरुस्थलीकरण प्रकोष्ठ, आईजीएफ (एनआईबी) कार्यालय, कमरा संख्या-713, राष्ट्रीय वनीकरण एवं पारिस्थितिकी विकास बोर्ड (एनआईबी), पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, सातवां तल, पंडित दीन दयाल अंत्योदय भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली - 110003 (आवेदन केवल स्पीड पोस्ट के माध्यम से ही जमा किए जाने चाहिए। आवेदन का कोई अन्य माध्यम स्वीकार नहीं किया जाएगा।)

वन उप महानिदेशक (एनआईबी)

पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, नई दिल्ली में परामर्शदाता पद के लिए आवेदन का प्रोफॉर्मा।

पद के लिए आवेदन :

फोटो यहां
चिपकाएं

1. नाम :
2. पिता का नाम :
3. जन्म की तिथि :
4. निवास-स्थान :
5. राष्ट्रीयता :
6. लिंग: पु/स्त्री
7. शैक्षिक योग्यता:

क्रम सं	शैक्षणिक/व्यावसायिक योग्यता	संस्था का नाम	बोर्ड/विश्वविद्यालय	पाठ्यक्रम अवधि/उत्तीर्ण होने का वर्ष	डिवीजन/ग्रेड प्राप्तांक का %

8. कालानुक्रमिक क्रम में रोजगार का विवरण, यदि हो। (यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हो तो अलग पृष्ठ संलग्न करें)

विभाग/संस्था/संगठन	धारित पद	से	तक	परिलब्धियां	निष्पादित कार्य

9. यदि कोई पाठ्यक्रम/प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लिया गया हो तो उसका विवरण:

10. प्रकाशन का विवरण, यदि कोई हो:

11. ज्ञात भाषाएँ:

12. सम्पर्क करने का विवरण:

(क) ई मेल पता :

(ख) मोबाइल नं. :

(ग) स्थायी पता :

13. प्रमाणित किए जाने वाले दस्तावेज़ (स्व-सत्यापित) :

(i) पीएचडी प्रमाणपत्र (यदि कोई हो)

(ii) स्नातकोत्तर उपाधि प्रमाणपत्र

(iii) स्नातक उपाधि प्रमाणपत्र

(iv) अनुभव प्रमाणपत्र

(v) आयु प्रमाण पत्र

14. यदि कोई अतिरिक्त जानकारी हो, जो आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में देना चाहें, तो कृपया अलग से एक पृष्ठ संलग्न करें:

वचनबद्धता:

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त दी गई सभी सूचना मेरी जानकारी के अनुसार सत्य और सही है।

यदि उपरोक्त में से कोई भी सूचना बाद के किसी चरण में गलत पाई जाती है, तो मैं अयोग्यता या संविदा समाप्ति के लिए उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

दिनांक :

स्थान :