



**हिंदुस्तान कॉपर लिमिटेड**  
**Hindustan Copper Limited**

HCL/Disc./(IO/PO)/2025

28<sup>th</sup> April, 2025

**Notice**

**Sub: Empanelment of Retired Officers as Inquiry Officers**

1. Hindustan Copper Limited (HCL), is a Miniratna Category-I, Government of India (GoI) Enterprise under the administrative control of the Ministry of Mines. It was incorporated on 9th November 1967 under the Companies Act., 1956. It was established as a Govt. of India Enterprise to take over all plants, projects, schemes and studies pertaining to the exploration and exploitation of copper deposits from National Mineral Development Corporation Ltd. It is the only company in India engaged in mining of copper ore and owns all the operating mining lease of copper ore and also the only integrated producer of refined copper (vertically integrated company).
2. HCL invites applications from retired officers/superannuated from CPSEs/Government, for the purpose of empanelment as Inquiry Officers for conducting departmental inquiries in terms of applicable service rules of HCL.
3. Eligibility criteria, tenure, honorarium, and other terms & conditions of the Empanelment are given at Annexure-A.
4. Eligible and willing retired officers may send their application in hard copies via post in the format prescribed (refer sub Annexure-(I) of Annexure A) along-with all the relevant supporting documents addressing to General Manager (M&C)-HR, Corporate Office, in the prescribed format. The address of the Corporate Office is mentioned below.

*"Hindustan Copper Limited,  
Tamra Bhavan,  
1, Ashutosh Chowdhury Avenue,  
Kolkata - 700019"*

5. Applications received on or before 31<sup>st</sup> May, 2025 will be considered for empanelment for the current Financial Year and a formal "Offer of empanelment" would be issued to the selected applicant's in term of the scheme.
6. For further details, the scheme may please be refer to.

  
(Anil Kumar Singh)

General Manager (M&C)-HR

**Enclosure:**  
**Annexure- A**



**हिंदुस्तान कॉपर लिमिटेड**  
**Hindustan Copper Limited**


HCL/Disc./(IO/PO)/2025

28<sup>th</sup> अप्रैल, 2025

**सूचना**

**विषय:** सेवानिवृत्त अधिकारियों को जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त करने हेतु पैनलबद्ध करना

1. हिंदुस्तान कॉपर लिमिटेड (HCL), खान मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत भारत सरकार (GoI) का एक मिनीरल श्रेणी-I उद्यम है। इसे 9 नवंबर 1967 को कंपनी अधिनियम, 1956 के तहत शामिल किया गया। इसकी स्थापना भारत सरकार के एक उपक्रम के रूप में की गई थी, जिसका उद्देश्य राष्ट्रीय खनिज विकास निगम लिमिटेड से ताम्र भंडारों के अन्वेषण एवं दोहन से संबंधित सभी संयंत्रों, परियोजनाओं, योजनाओं और अध्ययनों को अपने हाथ में लेना था। यह भारत में ताम्र अयस्क के खनन में लगी एकमात्र कंपनी है और ताम्र अयस्क के सभी परिचालन खनन लीजों का स्वामित्व इसके पास है तथा यह परिष्कृत तांबे की एकमात्र एकीकृत उत्पादक (vertically integrated company) भी है।
2. एचसीएल, CPSEs/सरकार से सेवानिवृत्त हुए अधिकारियों से एचसीएल के लागू सेवा नियमों के अनुसार विभागीय जांच करने हेतु जांच अधिकारी के रूप में पैनलबद्ध करने के उद्देश्य से आवेदन आमंत्रित करता है।
3. पात्रता मानदंड, कार्यकाल, मानदेय और पैनल में शामिल होने की अन्य शर्तें अनुलग्नक- A में दी गई हैं।
4. योग्य और इच्छुक सेवानिवृत्त अधिकारी निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक ए के उप अनुलग्नक- (I) देखें) में सभी प्रासंगिक सहायक दस्तावेजों के साथ अपना आवेदन हार्ड कॉपी में महाप्रबंधक (एम एंड सी)-एचआर, कॉर्पोरेट कार्यालय को संबोधित करते हुए डाक द्वारा भेज सकते हैं। कॉर्पोरेट कार्यालय का पता निम्नवत है:-  
" हिन्दुस्तान कॉपर लिमिटेड,  
ताम्र भवन,  
1, आशुतोष चौधरी एवेन्यू,  
कोलकाता - 700019"
5. 31 मई, 2025 को या उससे पहले प्राप्त आवेदनों को चालू वित्तीय वर्ष के लिए पैनल में शामिल करने पर विचार किया जाएगा और योजना के तहत चयनित आवेदकों को औपचारिक "पैनल में शामिल करने का प्रस्ताव" जारी किया जाएगा।
6. अधिक जानकारी के लिए कृपया योजना का संदर्भ लें।

  
(अनिल कुमार सिंह)

महाप्रबंधक (सा.एवं सं.)-मा.सं.

**अनुलग्नक :**

**अनुबंध - A**



# Policy Guidelines for Empanelment/Engagement/Appointment of Retired Officers/Serving Employees as Inquiry Officers/Presenting Officers in HCL

## 1.0 INTRODUCTION:

HCL has been appointing serving employees/retired officers as Inquiry Officers (IOs)/ Presenting Officers (POs) for conducting departmental inquiries in terms of applicable service rules. In order to widen the pool of experienced/qualified/ retired officers to be appointed as IOs as well as to suitably compensate the additional efforts of serving employees, appointed as IOs & POs, the existing procedure has been revisited. It is envisaged that the policy guidelines will facilitate in improving the availability of experienced persons for conducting the departmental inquiries in HCL.

## 2.0 OBJECTIVE:

- (i) To engage/empanel retired officer as Inquiry Officer (IO) for conducting departmental inquiries in the Company.
- (ii) To prescribe norms for compensating retired officers as IO and serving employees as Inquiry Officer (IO) / Presenting Officer (PO).

## 3.0 COVERAGE:

- (i) Empanelment/engagement of retired officers; superannuated from CPSEs/ Government, as Inquiry Officers for conducting departmental enquiries.
- (ii) Appointment of serving employees as Inquiry Officers/Presenting Officers.

## 4.0 ELIGIBILITY

In order to be eligible for applying for empanelment in HCL as Inquiry Officer for conducting departmental inquiries, the retired officer should fulfill the following criteria:

SN.	Criteria	Eligibility Criteria
1.	Grade at the Time of superannuation	E-8 or above (Rs 1,20,000-3% - 2,80,000 as per DPES 2017 pay-scales or equivalent pre-revised scale or any higher pay scale) in case of retired PSU executives / Level-14 (7th CPC) or above in case of retired Government servants and equivalent officer in the State Governments.
2.	Age	58 to 67 Years as on the date of notification for inviting applications for the empanelment of IO
3.	Experience	Experience in Vigilance, Disciplinary and Administrative matter and of conducting Departmental Inquiries of senior executives will be given preference. He should be well conversant with the Disciplinary proceedings / procedures, Conduct Rules of Central Govt. / PSU.
5.	Other Criteria	I. Should be in sound health, both physical and mental. II. Should not have been punished departmentally while in service or any criminal trial. III. Should not be facing Criminal case or trail in the court. IV. Should not be engaged in any professional work which is likely to interfere with performance of his duties as IO

*Handwritten signature and date: 15/12/25*

## 5.0 PROCESS FOR EMPANELMENT OF RETIRED OFFICERS:

- (i) Retired officer desirous of getting empaneled with a HCL Corporate Office as Inquiry Officer for conducting departmental inquiries shall be required to apply for empanelment as per laid-down procedure.
- (ii) In order to facilitate receipt of applications from the eligible retired officers, a General Circular covering Eligibility Criteria, Terms & Conditions as well as the Designated Authority for the purpose along with mailing address, contact details and designated e-mail id(s) shall be made available at Careers page of Company's website <https://www.hindustancopper.com/Home>
- (iii) Applicants shall be required to fill-in the prescribed application form (Annexure-I) and send it through e-mail/post to the Designated Authority at Corporate Office, Kolkata
- (iv) Corporate Office will process the applications received by it within 15 days for placing before the "Empanelment Committee" constituted for the purpose as specified hereinafter. Applications received on or after the due date of receipt of applications shall be taken up in the next empanelment cycle.
- (v) The "Empanelment Committee" will consider the applications received in terms of past-experience of the applicants, area of specialization, eligibility/suitability, etc. and firm-up its recommendations. Depending upon number of applications received for empanelment, the committee may adopt suitable screening/short-listing criteria and if required, may also hold personal interaction with the applicants through virtual mode before finalizing its recommendations.
- (vi) The Committee shall submit its recommendations to the Director I/c of HR within 15 days from placement of applications before it.
- (vii) The recommendations of the Committee for empanelment shall be processed by the HR Department for final approval of Chairman & Managing Director.
- (viii) After the approval, a formal "Offer of Empanelment" would be issued to the selected retired officer as per prescribed format (Annexure-II).
- (ix) Assignment of any disciplinary case to the empaneled retired officer for conducting inquiry shall however be as per the decision of the Disciplinary Authority or any other Authority competent to appoint the Inquiring Authority in terms of applicable service rules.
- (x) The list of retired officers empaneled by Corporate Office shall be made available to the Disciplinary Authority (DA), as and when required.

## 6.0 TENURE OF EMPANELMENT:

The empanelment of retired officers shall be initially for a period of three years, extendable up to five years (Up to maximum age of 70 Years).

 15/2/25



## 7.0 HONORARIUM & ALLOWANCES TO RETIRED OFFICERS APPOINTED AS IO

The rates of honorarium, transportation allowance and secretarial assistance payable to retired officers, appointed as Inquiry Officers will be as under:

### I. Rate of Honorarium (In Rupees)

No. of witnesses deposed (Taking both, prosecution as well as defense witnesses)	Grade at the time of superannuation (For Retired PSU Executives / Retired Government Servants.	
	E8 & E9 / L14 & L15	FD & CMD / L16 & Above
Where the number of witnesses deposed are more than 10	70,000/-	90,000/-
Where the number of witnesses deposed are between 6 to 10	60,000/-	80,000/-
Where the number of witnesses deposed are less than 6	50,000/-	70,000/-

### II. Transportation Allowance excluding Rail/Air fare (In Rupees)

Rs. 40,000/- per case subject to the condition that for outstation journey, the actual expenses for Air (Economy) / Railway AC 1 will be reimbursed in addition as per their entitled class at the time of retirement.

The daily allowance (for outstation journey): Same as the officer was entitled to immediately prior to retirement.

### III. Secretarial Assistance (In Rupees)

Secretarial Assistance, wherever required, shall be provided by HCL. However, in a case (s) where no assistance is provided by HCL, following Secretarial Assistance on lump-sum basis shall be payable:

No. of witnesses deposed (Taking both, prosecution as well as defense witnesses)	Rate Per Case
Where the number of witnesses deposed are more than 10	40,000
Where the number of witnesses deposed are between 6-10	30,000
Where the number of witnesses deposed are less than 6	20,000

## 8.0 APPOINTMENT OF SERVING EMPLOYEES AS INQUIRY OFFICERS/ PRESENTING OFFICERS:

Appointment of serving HCL employees as Inquiry Officers/Presenting Officers shall be continued to be done in terms of HCL (Conduct Discipline & Appeal) Rules, 2021 and/or other applicable service Rules. However, in order to facilitate effective conduct of Inquiry in a time-bound manner, following need to be ensured

*[Signature]*  
5/2/21

- a. A person who is due to retire shortly (may be within a period of one year), will ordinarily not be appointed as Inquiry Officer (IO) /Presenting Officer (PO). In case the departmental inquiry gets delayed due to any reason and the IO retires before submission of Inquiry report, he/she may be considered for continuing IO / PO even after his retirement, subject to his/her willingness and other conditions applicable to appointment of retired officers as IOs / POs.
- b. Same Inquiry Officer (IO) /Presenting Officer (PO) should continue to conduct inquiry, even after his/her transfer or promotion, till the Inquiry report is submitted by him/her. In case of transfer of IO/PO, Video Conferencing may be used for conducting/continuing the departmental inquiry. However, in unavoidable circumstances, the IO/PO may be allowed to visit the earlier station for conducting the ongoing inquiry/inquiries.

#### 9.0 HONORARIUM TO SERVING EXECUTIVES

The rates of honorarium payable to serving executives as Inquiry Officers/ Presenting Officers are as below:

Category	Rate per Case (In Rs.)
Inquiry Officer	An amount equal to 15% of the monthly basic pay drawn payable after the submission of the inquiry report
Presenting Officer	An amount equal to 10% of the monthly basic pay drawn payable post completion of the inquiry proceedings.

#### 10.0 IN CASE OF COMMON DISCIPLINARY PROCEEDINGS

In case of common disciplinary proceedings, the Inquiry Officer (IO) and Presenting Officer (PO) shall be paid an additional amount of honorarium of Rs. 5000/- and Rs. 2500/- respectively for every additional charged employee.

#### 11.0 RESTRICTION ON NUMBER OF CASES:

- a. In ordinary circumstances, a retired officer shall not be assigned more than five (5) departmental enquiries in a year. Further, at the time of assigning a new departmental enquiry, the retired officer should not be dealing with more than two (2) departmental enquiries as Inquiry Officer.
- b. As far as possible, the aforesaid limits should be followed in case of serving employees also.

#### 12.0 RESPONSIBILITIES OF IO/PO:

An employee/Retired Officer appointed as Inquiry Officer (IO) /Presenting Officer (PO) shall ensure effective discharge of his/her responsibilities as per applicable HCL (Conduct Discipline & Appeal) Rules, 2021. Further, release of final payment of honorarium/ allowances, etc. shall be subject to the following:

- a. Upon completion of the inquiry, all case records and inquiry report (two signed copies) properly documented and arranged, shall be handed over to the Disciplinary Authority.
- b. The findings of the Report on each of the Articles of Charge which has been enquired into should specifically deal and address each of the procedural objections, if any, raised by the delinquent employees as per the extant rules and instructions.

*[Handwritten signature]*  
11/5/21



- c. There should not be any ambiguity in the Inquiry report and every care should be taken to ensure that all procedures for conducting departmental inquiries have been followed in accordance with applicable service rules and extant policies/ guidelines.

### 13.0 TERMS & CONDITIONS OF ENGAGEMENT:

- a. Retired officer designated as Inquiry Officer (IO) shall be required to give an undertaking related to maintaining the secrecy/confidentiality of all the information/ data along with the declarations in the prescribed format (Annexure-III) and a certificate in the prescribed format (Annexure-IV) at the time of accepting the assignment stating 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 employee.
- b. The IO shall conduct the Inquiry proceedings at a location within the Corporate Office / Unit premises taking into account the availability of records, station/place where the misconduct occurred as well as the convenience of the witnesses/ PO etc. Video Conferencing should be utilized to the extent possible to minimize the need to travel by the IO/PO/delinquent employee. Corporate Office / Unit will facilitate necessary arrangements for the Video Conferencing.
- c. In case of requirement, the retired officer engaged as IO may undertake outstation travel for conducting inquiry with the prior approval of the Disciplinary Authority or of any other Authority delegated with such powers. Upon approval, the entitlement for travel/accommodation, etc. will be as per the entitlement of the retired officer on the date of superannuation.
- d. The IO shall submit the Inquiry report within 180-days from the date of award of assignment. Extension of time beyond 180-days, as may be applicable can be granted only by the Disciplinary Authority keeping in view the circumstances of the case
- e. Payment to the retired officer, appointed as IO in a case, shall be released as under:

Stage	Particulars	% Payment to be released
I.	Upon completion of oral Inquiry.	➤ 50% of the Secretarial Assistance ➤ 50% of the Transport Allowance
II.	Upon submission of Inquiry Report.	➤ 50% of Honorarium ➤ 50% of the Transport Allowance ➤ 50% of the Secretarial Assistance
III.	Within 45-days of submission of Inquiry Report.	➤ 50% of Honorarium

- f. Where it is not possible to proceed ahead with the Inquiry due to any injunction by courts/any other reason or the assignment gets terminated by HCL due to any reason, DA may discharge the Inquiry Officer (IO) from his/her duties and payment of honorarium and other allowances in such a situation will be made on *pro-rata* basis, as illustrated at Annexure-A. A Standard Claim-Form is also enclosed at Annexure-V.

*Handwritten signature and date: 5/2/15*

**14.0 COMPOSITION OF EMPANELMENT COMMITTEE:**

A three-member empanelment committee as per following composition may be constituted:

- a. Head of the Department (HR) / CO
- b. Section Head of Disc. Cell / CO
- c. One Senior Officer from Vlg. Cell. / CO

*\*Or as may be approved by the Competent Authority in case of non-availability of members of adequate seniority.*

**15.0 COMPETENT AUTHORITY:**

The constitution of Empanelment Committee as well as recommendations of the Committee for empanelment for retired officer as IOs shall require approval of the Chairman & Managing Director.

**16.0 REVIEW OF IO/PO:**

- a. A general review of every retired officer assigned a case as IO will be done after receipt of two (2) Inquiry reports on the basis of parameters viz. adherence to time-lines, applicable procedure and the quality of inquiry report and subsequent allocation of work will be done on the basis of existence of no adverse report.
- b. The empanelment/engagement of retired officers as IOs, whose performance is not found to be upto the mark, or who will refuse to accept the disciplinary case for enquiry on two (2) successive occasions will be terminated with the approval of Competent Authority.

**17.0 OTHER TERMS & CONDITIONS:**

- a. Any provision in these policy guidelines shall not take away the right of the Disciplinary Authority to appoint any person, who may not be on the panel for the purpose, as Inquiry Officer in a case owing to requirements w.r.t. past-experience/ expertise/ seniority, etc. Further, the person so engaged will be required to furnish undertakings/declarations, to the extent applicable.
- b. Rates of Honorarium/Secretarial Assistance and Transport Allowance to retired Govt. Official engaged as IO / PO will be as per the guidelines.
- c. In the case where serving executives are appointed as IO/PO, the Management should make all efforts to relieve the IO/PO of his normal duties to enable him/her to complete the proceedings expeditiously.

**18.0 SAVINGS:**

Chairman & Managing Director, HCL reserves the right to withdraw, review, alter and / or amend the provisions of these guidelines, at any time without any notice.





**एचसीएल में जांच अधिकारी/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी के रूप में सेवानिवृत्त अधिकारियों/सेवारत कर्मचारियों की नियुक्ति/संयोजन/पैनलीकरण के लिए नीतिगत दिशानिर्देश**

**1.0 परिचय:**

एचसीएल लागू सेवा नियमों के अनुसार विभागीय जांच करने हेतु सेवारत कर्मचारियों/सेवानिवृत्त अधिकारियों को जांच अधिकारी (IOs)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (POs) के रूप में नियुक्त करता रहा है। IO के रूप में नियुक्त किए जाने वाले अनुभवी/योग्य/सेवानिवृत्त अधिकारियों के पूल को व्यापक बनाने के साथ-साथ जांच अधिकारी (IOs)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (POs) के रूप में नियुक्त सेवारत कर्मचारियों के अतिरिक्त प्रयासों की उचित भरपाई करने के लिए मौजूदा प्रक्रिया पर फिर से विचार किया गया है। यह परिकल्पना की गई है कि नीतिगत दिशा-निर्देशों से एचसीएल में विभागीय जांच करने के लिए अनुभवी व्यक्तियों की उपलब्धता में सुधार होगा।

**2.0 उद्देश्य :**

- कंपनी में विभागीय जांच करने के लिए सेवानिवृत्त अधिकारी को जांच अधिकारी (IO) के रूप में नियुक्त/सूचीबद्ध करना।
- सेवानिवृत्त अधिकारियों को जांच अधिकारी (IO) और सेवारत कर्मचारियों को जांच अधिकारी (IO)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (PO) के रूप में मुआवजा देने के लिए मानदंड निर्धारित करना।

**3.0 कवरेज:**

- विभागीय जांच करने के लिए जांच अधिकारी के रूप में CPSEs /सरकार से सेवानिवृत्त अधिकारियों को पैनलबद्ध/नियुक्त करना।
- जांच अधिकारियों/प्रस्तुतकर्ता अधिकारियों के रूप में सेवारत कर्मचारियों की नियुक्ति।

**4.0 पात्रता**

विभागीय जांच करने के लिए जांच अधिकारी के रूप में एचसीएल में नियुक्ति हेतु आवेदन करने हेतु पात्र होने के लिए, सेवानिवृत्त अधिकारी को निम्नलिखित मानदंडों को पूरा करना चाहिए:

क्र.सं	मानदंड	पात्रता मानदंड
1.	सेवानिवृत्ति के समय ग्रेड	सेवानिवृत्त PSU अधिकारियों के मामले में ई-8 या उससे अधिक (DPEs 2017 वेतनमान या समकक्ष पूर्व-संशोधित वेतनमान या किसी उच्चतर वेतनमान के अनुसार 1,20,000-3% - 2,80,000 रुपये) / सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों और राज्य सरकारों में समकक्ष अधिकारी के मामले में लेवल-14 (7वें सीपीसी) या उससे अधिक।
2.	आयु	जांच अधिकारी के पैनल में शामिल करने के लिए आवेदन आमंत्रित करने की अधिसूचना की तिथि को 58 से 67 वर्ष
3.	अनुभव	सतर्कता, अनुशासनात्मक और प्रशासनिक मामलों में अनुभव और वरिष्ठ अधिकारियों की विभागीय जांच करने के अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी। उन्हें केंद्रीय सरकार/ PSU की अनुशासनात्मक कार्यवाही/प्रक्रियाओं, आचरण नियमों से अच्छी तरह परिचित होना चाहिए।
5.	अन्य मानदंड	<ol style="list-style-type: none"> <li>शारीरिक और मानसिक दोनों तरह से स्वस्थ होना चाहिए।</li> <li>सेवाकाल के दौरान विभागीय रूप से दंडित नहीं किया गया हो या किसी आपराधिक मुकदमे में शामिल नहीं हुआ हो।</li> <li>आपराधिक मामला या न्यायालय में मुकदमा नहीं चलना चाहिए।</li> <li>किसी भी ऐसे व्यावसायिक कार्य में संलग्न नहीं होना चाहिए जिससे जांच अधिकारी के रूप में उसके कर्तव्यों के निर्वहन में बाधा उत्पन्न होने की संभावना हो।</li> </ol>

## 5.0 सेवानिवृत्त अधिकारियों के पैनल की प्रक्रिया:

- (i) विभागीय जांच करने के लिए जांच अधिकारी के रूप में एचसीएल कॉर्पोरेट कार्यालय में सूचीबद्ध होने के इच्छुक सेवानिवृत्त अधिकारी को निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सूचीबद्ध होने हेतु आवेदन करना होगा।
- (ii) पात्र सेवानिवृत्त अधिकारियों से आवेदन प्राप्त करने की सुविधा के लिए, पात्रता मानदंड, नियम और शर्तों के साथ-साथ इस उद्देश्य के लिए नामित प्राधिकारी के साथ-साथ डाक पता, संपर्क विवरण और नामित ई-मेल आईडी को कवर करने वाला एक सामान्य परिपत्र कंपनी की वेबसाइट <https://www.hindustancopper.com/Home> के करियर पेज पर उपलब्ध कराया जाएगा।
- (iii) आवेदकों को निर्धारित आवेदन पत्र (अनुलग्नक-I) भरना होगा और इसे कॉर्पोरेट कार्यालय, कोलकाता में नामित प्राधिकारी को ई-मेल/पोस्ट के माध्यम से भेजना होगा।  
(iv) कॉर्पोरेट कार्यालय द्वारा प्राप्त आवेदनों को 15 दिनों के अंदर संसाधित किया जायेगा, ताकि उसे इस उद्देश्य के लिए गठित "एम्प्लॉयमेंट कमेटी" के समक्ष रखा जा सके, जैसा कि नीचे निर्दिष्ट किया गया है। आवेदन प्राप्त होने की नियत तिथि को या उसके बाद प्राप्त आवेदनों को अगले एम्प्लॉयमेंट चक्र में लिया जाएगा।
- (v) "एम्प्लॉयमेंट कमेटी" आवेदकों के पिछले अनुभव, विशेषज्ञता के क्षेत्र, पात्रता/उपयुक्तता आदि के संदर्भ में प्राप्त आवेदनों पर विचार करेगी और अपनी सिफारिशें तय करेगी। पैनल में शामिल होने के लिए प्राप्त आवेदनों की संख्या के आधार पर, समिति उपयुक्त स्कीनिंग/शॉर्ट-लिस्टिंग मानदंड अपना सकती है और यदि आवश्यक हो, तो अपनी सिफारिशों को अंतिम रूप देने से पहले वर्चुअल मोड के माध्यम से आवेदकों के साथ व्यक्तिगत बातचीत भी कर सकती है।
- (vi) समिति आवेदन प्राप्त होने के 15 दिनों के भीतर मानव संसाधन निदेशक प्रभारी को अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करेगी।
- (vii) पैनलीकरण के लिए समिति की सिफारिशों को अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के अंतिम अनुमोदन के लिए मानव संसाधन विभाग द्वारा संसाधित किया जाएगा।
- (viii) अनुमोदन के बाद, चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी को निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-II) के अनुसार औपचारिक "पैनलमेंट का प्रस्ताव" जारी किया जाएगा।
- (ix) हालांकि, जांच के लिए सूचीबद्ध सेवानिवृत्त अधिकारी को किसी अनुशासनात्मक मामले का निर्धारण अनुशासनात्मक प्राधिकारी या लागू सेवा नियमों के अनुसार जांच प्राधिकारी नियुक्त करने में सक्षम किसी अन्य प्राधिकारी के निर्णय के अनुसार होगा।
- (x) कॉर्पोरेट कार्यालय द्वारा सूचीबद्ध सेवानिवृत्त अधिकारियों की सूची, आवश्यकतानुसार अनुशासनात्मक प्राधिकारी (DA) को उपलब्ध कराई जाएगी।

## 6.0 पैनलीकरण की अवधि :

सेवानिवृत्त अधिकारियों का पैनलीकरण प्रारम्भ में तीन वर्ष की अवधि के लिए होगा, जिसे पांच वर्ष तक बढ़ाया जा सकेगा (अधिकतम 70 वर्ष की आयु तक)।



## 7.0 जाँच अधिकारी के रूप में नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारियों को मानदेय और भत्ते

जाँच अधिकारी के रूप में नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारियों को देय मानदेय, परिवहन भत्ता और सचिवीय सहायता की दरें निम्नानुसार होंगी:

### I. मानदेय की दर (रु. में)

गवाही देने वाले गवाहों की संख्या (अभियोजन पक्ष और बचाव पक्ष दोनों के गवाह शामिल)	सेवानिवृत्ति के समय ग्रेड (सेवानिवृत्त पीएसयू अधिकारियों / सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों के लिए)।	
	E8 & E9 / L14 & L15	FD & CMD / L16 & Above
जहाँ गवाही देने वाले गवाहों की संख्या 10 से अधिक हो	70,000/-	90,000/-
जहाँ गवाही देने वाले गवाहों की संख्या 6 से 10 के बीच हो	60,000/-	80,000/-
जहाँ गवाही देने वाले गवाहों की संख्या 6 से कम हो	50,000/-	70,000/-

### II. रेल/हवाई किराया छोड़कर परिवहन भत्ता (रुपये में)

प्रति मामले 40,000/- रुपये, बशर्ते कि बाहरी यात्रा के लिए, सेवानिवृत्ति के समय उनकी पात्र श्रेणी के अनुसार एयर (इकोनॉमी)/रेलवे AC 1 के वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

दैनिक भत्ता (बाहरी यात्रा के लिए): वही भत्ता होगा जिसका अधिकारी सेवानिवृत्ति से ठीक पहले हकदार था।

### III. सचिवीय सहायता (रु. में)

जहाँ भी आवश्यक हो, सचिवीय सहायता एचसीएल द्वारा प्रदान की जाएगी। हालाँकि, ऐसे मामले में जहाँ एचसीएल द्वारा कोई सहायता प्रदान नहीं की जाती है, एकमुश्त आधार पर निम्नलिखित सचिवीय सहायता देय होगी:

गवाही देने वाले गवाहों की संख्या (अभियोजन पक्ष और बचाव पक्ष दोनों के गवाहों को मिलाकर)	प्रति मामला दर
जहाँ गवाही देने वाले गवाहों की संख्या 10 से अधिक हो	40,000
जहाँ गवाही देने वाले गवाहों की संख्या 6 से 10 के बीच हो	30,000
जहाँ गवाही देने वाले गवाहों की संख्या 6 से कम हो	20,000

## 8.0 कार्यरत कर्मचारियों की जाँच अधिकारी/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी के रूप में नियुक्ति:

एचसीएल (आचरण अनुशासन और अपील) नियम, 2021 और/या अन्य लागू सेवा नियमों के अनुसार जाँच अधिकारी/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी के रूप में कार्यरत एचसीएल कर्मचारियों की नियुक्ति जारी रहेगी। हालाँकि, समयबद्ध तरीके से जाँच के प्रभावी संचालन की सुविधा के लिए, निम्नलिखित सुनिश्चित करने की आवश्यकता है:-

- a. जो व्यक्ति जल्द ही सेवानिवृत्त होने वाला है (एक वर्ष की अवधि के भीतर), उसे आमतौर पर जांच अधिकारी (IO) / प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (PO) के रूप में नियुक्त नहीं किया जाएगा। यदि किसी कारण से विभागीय जांच में देरी हो जाती है और जांच अधिकारी जांच रिपोर्ट प्रस्तुत करने से पहले सेवानिवृत्त हो जाता है, तो उसे अपनी सेवानिवृत्ति के बाद भी जांच अधिकारी (IOs)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (POs) के रूप में जारी रखने के लिए विचार किया जा सकता है, बशर्ते कि वह अपनी इच्छा और सेवानिवृत्त अधिकारियों की जांच अधिकारी (IOs)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (POs) के रूप में नियुक्ति के लिए लागू अन्य शर्तों के अधीन हो।
- b. जांच अधिकारी (IO)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (PO) को अपने स्थानांतरण या पदोन्नति के बाद भी जांच जारी रखनी चाहिए, जब तक कि उनके द्वारा जांच रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं की जाती। IO / PO के स्थानांतरण के मामले में, विभागीय जांच के संचालन/जारी रखने के लिए वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का उपयोग किया जा सकता है। हालांकि, अपरिहार्य परिस्थितियों में, IO / PO को चल रही जांच/जांचों के संचालन के लिए पहले वाले स्टेशन पर जाने की अनुमति दी जा सकती है।

## 9.0 कार्यरत अधिकारियों को मानदेय

जांच अधिकारी/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी के रूप में कार्यरत कार्यपालकों को देय मानदेय की दरें निम्नानुसार हैं:

श्रेणी	प्रति मामला दर (रु. में)
जांच अधिकारी	जांच रिपोर्ट प्रस्तुत करने के बाद देय मासिक मूल वेतन के 15% के बराबर की राशि
प्रस्तुतकर्ता अधिकारी	जांच कार्यवाही पूरी होने के बाद देय मासिक मूल वेतन के 10% के बराबर की राशि।

## 10.0 सामान्य अनुशासनात्मक कार्यवाही के मामले में

सामान्य अनुशासनात्मक कार्यवाही के मामले में, जांच अधिकारी (IO) और प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (PO) को प्रत्येक अतिरिक्त प्रभारित कर्मचारी के लिए क्रमशः 5000/- रुपये और 2500/- रुपये का अतिरिक्त मानदेय दिया जाएगा।

### 11.0 मामलों की संख्या पर प्रतिबंध:

- a. सामान्य परिस्थितियों में, किसी सेवानिवृत्त अधिकारी को एक वर्ष में पाँच (5) से अधिक विभागीय जाँच नहीं सौंपी जाएगी। इसके अलावा, एक नई विभागीय जाँच सौंपे जाने के समय, सेवानिवृत्त अधिकारी को जाँच अधिकारी के रूप में दो (2) से अधिक विभागीय जाँचों से निपटना नहीं चाहिए।
- b. जहाँ तक संभव हो, सेवारत कर्मचारियों के मामले में भी उपर्युक्त सीमाओं का पालन किया जाना चाहिए।

## 12.0 जांच अधिकारी (IOs)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (POs) का दायित्व:

जांच अधिकारी (IO)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (PO) के रूप में नियुक्त कर्मचारी/सेवानिवृत्त अधिकारी लागू एचसीएल (आचरण अनुशासन और अपील) नियम, 2021 के अनुसार अपनी जिम्मेदारियों का प्रभावी निर्वहन सुनिश्चित करेंगे। इसके अलावा, मानदेय/भत्ते आदि का अंतिम भुगतान निम्नलिखित के अधीन होगा:

- a. जांच पूरी होने पर, सभी केस रिकॉर्ड और जांच रिपोर्ट (दो हस्ताक्षरित प्रतियाँ) उचित रूप से दस्तावेजित और व्यवस्थित करके अनुशासनात्मक प्राधिकारी को सौंप दी जाएंगी।
- b. जांच किए गए प्रत्येक आरोप-पत्र पर रिपोर्ट के निष्कर्षों में, मौजूदा नियमों और अनुदेशों के अनुसार, दोषी कर्मचारियों द्वारा उठाई गई प्रत्येक प्रक्रियागत आपत्ति, यदि कोई हो, का विशेष रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए।



- c. जांच रिपोर्ट में कोई अस्पष्टता नहीं होनी चाहिए तथा यह सुनिश्चित करने के लिए हरसंभव सावधानी बरती जानी चाहिए कि विभागीय जांच करने के लिए सभी प्रक्रियाएं लागू सेवा नियमों और मौजूदा नीतियों/दिशानिर्देशों के अनुसार अपनाई गई हैं।

### 13.0 अनुबंध की शर्तें और नियम:

- a. जांच अधिकारी (IO) के रूप में नामित सेवानिवृत्त अधिकारी को कार्यभार ग्रहण करते समय निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-III) में घोषणाओं के साथ सभी सूचनाओं/आंकड़ों की गोपनीयता/गोपनीयता बनाए रखने से संबंधित एक वचनबद्धता तथा निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-IV) में एक प्रमाण-पत्र देना होगा, जिसमें यह उल्लेख हो कि वह जांच किए जाने वाले मामले में गवाह या शिकायतकर्ता नहीं है, या दोषी कर्मचारी का करीबी रिश्तेदार या ज्ञात मित्र नहीं है।
- b. जांच अधिकारी कॉर्पोरेट कार्यालय/यूनिट परिसर के भीतर किसी स्थान पर जांच कार्यवाही करेगा, जिसमें रिकॉर्ड की उपलब्धता, स्टेशन/स्थान जहां कदाचार हुआ था, साथ ही गवाहों/पीओ आदि की सुविधा को ध्यान में रखा जाएगा। जांच अधिकारी/पीओ/अपराधी कर्मचारी की यात्रा की आवश्यकता को कम करने के लिए यथासंभव वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का उपयोग किया जाना चाहिए। कॉर्पोरेट कार्यालय/यूनिट वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के लिए आवश्यक व्यवस्थाएं उपलब्ध कराएंगी।
- c. आवश्यकता पड़ने पर, जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारी अनुशासनात्मक प्राधिकारी या ऐसी शक्तियों से संपन्न किसी अन्य प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति से जांच करने के लिए बाहरी यात्रा कर सकता है। स्वीकृति मिलने पर, यात्रा/आवास आदि की पात्रता सेवानिवृत्ति की तिथि पर सेवानिवृत्त अधिकारी की पात्रता के अनुसार होगी।
- d. जांच अधिकारी को कार्यभार सौंपे जाने की तिथि से 180 दिनों के भीतर जांच रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी। 180 दिनों से अधिक समय का विस्तार, जैसा भी लागू हो, केवल अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए दिया जा सकता है।
- e. किसी मामले में जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारी को भुगतान निम्नानुसार जारी किया जाएगा:

चरण	विवरण	जारी किये जानेवाले भुगतान का %
I.	मौखिक पूछताछ पूरी होने पर।	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सचिवीय सहायका का 50%</li> <li>➤ वाहन भत्ते का 50%</li> </ul>
II.	जाँच रिपोर्ट प्रस्तुत करने पर	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ मानदेय का 50%</li> <li>➤ वाहन भत्ते का 50%</li> <li>➤ सचिवीय सहायता का 50%</li> </ul>
III.	जाँच रिपोर्ट प्रस्तुत करने के 45 दिनों के अंदर	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ मानदेय का 50%</li> </ul>

- f. जहां न्यायालय द्वारा किसी निषेधाज्ञा/किसी अन्य कारण से जांच को आगे बढ़ाना संभव नहीं है या किसी कारण से एचसीएल द्वारा कार्यभार समाप्त कर दिया जाता है, वहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी जांच अधिकारी (IO) को उसके कर्तव्यों से मुक्त कर सकता है और ऐसी स्थिति में मानदेय और अन्य भत्तों का भुगतान आनुपातिक आधार पर किया जाएगा, जैसा कि अनुलग्नक-ए में दर्शाया गया है। अनुलग्नक-V में एक मानक दावा-फॉर्म भी संलग्न है।

#### 14.0 पैनल समिति की संरचना :

निम्नलिखित संरचना के अनुसार एक तीन सदस्यीय पैनल समिति गठित की जा सकती है:

- विभागाध्यक्ष (HR) / निगमित कार्यालय
- अनुशासनात्मक सेल के अनुभाग प्रमुख / निगमित कार्यालय
- सतर्कता सेल वरिष्ठ अधिकारी / निगमित कार्यालय

\* अथवा पर्याप्त वरिष्ठता वाले सदस्यों की अनुपलब्धता की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जा सकता है।

#### 15.0 सक्षम प्राधिकारी :

पैनल समिति के गठन के साथ-साथ सेवानिवृत्त अधिकारियों को जाँच अधिकारियों के रूप में पैनलबद्ध करने के लिए समिति की सिफारिशों को अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

#### 16.0 जांच अधिकारी (IOs)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (POs) की समीक्षा :

- जांच अधिकारी के रूप में मामला सौंपे गए प्रत्येक सेवानिवृत्त अधिकारी की सामान्य समीक्षा दो (2) जांच रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद, जैसे समय-सीमा का पालन, लागू प्रक्रिया और जांच रिपोर्ट की गुणवत्ता, मापदंडों के आधार पर की जाएगी और बाद में कार्य का आवंटन किसी प्रतिकूल रिपोर्ट के अस्तित्व के आधार पर किया जाएगा।
- सेवानिवृत्त अधिकारियों का जांच अधिकारी के रूप में पैनलीकरण/नियुक्ति, जिनका प्रदर्शन अपेक्षानुसार नहीं पाया जाता है, या जो लगातार दो (2) अवसरों पर जांच के लिए अनुशासनात्मक मामले को स्वीकार करने से इनकार कर देते हैं, सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से समाप्त कर दिया जाएगा।

#### 17.0 अन्य शर्तें एवं नियम:

- इन नीति दिशानिर्देशों में कोई भी प्रावधान किसी ऐसे व्यक्ति को, जो इस प्रयोजन के लिए पैनल में शामिल नहीं हो सकता है, पिछले अनुभव/विशेषज्ञता/वरिष्ठता आदि की अपेक्षाओं के कारण किसी मामले में जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त करने का अनुशासनिक प्राधिकारी का अधिकार नहीं छीनेगा। इसके अलावा, इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति को लागू सीमा तक वचनबद्धता/घोषणा प्रस्तुत करनी होगी।
- जांच अधिकारी (IOs)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (POs) के रूप में कार्यरत सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारी को मानदेय/सचिवीय सहायता और परिवहन भत्ते की दरें दिशानिर्देशों के अनुसार होंगी।
- ऐसे मामले में जहां कार्यरत अधिकारियों को जांच अधिकारी (IOs)/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (POs) के रूप में नियुक्त किया जाता है, प्रबंधन को IO/PO को उनके सामान्य कर्तव्यों से मुक्त करने के लिए सभी प्रयास करने चाहिए ताकि वे कार्यवाही को शीघ्रता से पूरा कर सकें।

#### 18.0 संचय :

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, एचसीएल को बिना किसी सूचना के किसी भी समय इन दिशानिर्देशों के प्रावधानों को वापस लेने, समीक्षा करने, बदलने और/या संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित है।



- 1.0 Linkage of Honorarium and Secretarial Assistance with Witnesses examined and submission of Inquiry report would be taken as under:

Component	Weightage
With Witnesses examined	70%
With Submission of Inquiry report	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

- 2.0 Pro-rata payment of Honorarium amount, Secretarial assistance and Transport allowance will be payable depending upon % of witnesses examined, as calculated below; subject to minimum 20% of the amount of honorarium, secretarial assistance and transport allowance prescribed at para 7.0(I) and 7.0(III) of the guidelines.

Illustrations for the aforesaid provisions are as under:

Parameter	Case-1	Case-2
Grade of Inquiry Officer at time of retirement	E8-E9 / L14-L15	FD & CMD / L16 & Above
Rate of Honorarium prescribed in case of witnesses deposed are between 6 to 10	Rs. 60,000/-	Rs. 80,000/-
Secretarial Assistance prescribed (SA) in case of witnesses deposed are between 6 to 10	Rs. 30,000/-	Rs. 30,000/-
% of witnesses examined	Say 5 out of 8	Say 8 out of 9
<b>PRO RATA HONOURARIUM</b>		
Honorarium calculation	$60,000 \times 0.7 \times 5/8$ = Rs. 26,250/-	$80,000 \times 0.7 \times 8/9$ = Rs. 49,778/-
Minimum payment of Honorarium	20% of H i.e. Rs. 12,000/-	20% of H i.e. Rs. 16,000/-
Honorarium Amount Payable on Pro rata basis	Rs. 26,250/-	Rs. 49,778/-
<b>PRO RATA SECRETARIAL ASSISTANCE</b>		
Secretarial Assistance calculation	$30,000 \times 0.7 \times 5/8$ = Rs. 13,125/-	$30,000 \times 0.7 \times 8/9$ = Rs. 18,667/-
Minimum payment of Secretarial Assistance	20% of SA i.e. Rs. 6,000/-	20% of SA i.e. Rs. 6,000/-
Secretarial Assistance payable on pro rata basis payment	Rs. 13,125/-	Rs. 18,667/-
<b>PRO RATA TRANSPORT ALLOWANCE</b>		
Transport Allowance calculation	$40,000 \times 0.7 \times 5/8$ = Rs. 17,500/-	$40,000 \times 0.7 \times 8/9$ = Rs. 24,889/-
Minimum payment of Transport Allowance	20% of TA i.e. Rs. 8,000/-	20% of TA i.e. Rs. 8,000/-
Transport Allowance payable on pro rata basis payment	Rs. 17,500/-	Rs. 24,889/-
<b>TOTAL</b>	<b>Rs. 56,875/-</b>	<b>Rs. 93,334/-</b>

**Annexure - I**

To,

The Head of the Department (HR)  
Hindustan Copper Corporate Office  
1, Ashutosh Chowdhury Avenue,  
Kolkata - 700019

**Sub: Application from Retired Officers for empanelment as Inquiry Officer**

Respected Sir/Madam,

In reference to your circular no. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_, the undersigned who retired as \_\_\_\_\_ (Design & Grade) from \_\_\_\_\_ (HCL/other CPSE/Government) in the year \_\_\_\_\_ hereby submit the Application in the prescribed format for empanelment as Inquiry Officer.

Thanking you

Yours Sincerely,

[Name of the Applicant]

[Contact Details]

**Encl: Application for empanelment of Retired Officer as Inquiry Officer in the prescribed format (Annexure-I(A))**



**APPLICATION FOR EMPANELMENT****(FOR EMPANELMENT OF RETIRED OFFICERS AS INQUIRY OFFICERS)**

Photo

1. Name of the Retired Officer (in capital letters)	
2. Date of superannuation from Service	
3. Name of the Organization superannuated from. In the case of HCL, name of Unit / Office	
4. Position and Grade held at the time of superannuation	
5. Amount of Monthly Pension Drawn (For Retired Govt. Servants) / Last Drawn Basic Pay (For Retired PSU Executives) (in Rs.)	
6. Details of Organizations along with departments/functions served during the service	
7. Has the applicant ever Conducted departmental inquiry as Inquiry Officer(IO) while in service or acted as Disciplinary/ Appellate Authority in a disciplinary proceeding for Major Penalty. If yes, details w.r.t. a. Total Number of completed departmental enquiries as IO. b. Number of completed departmental enquiries as IO (other than habitual absenteeism cases). c. Number of departmental proceedings for Major Penalty handled as Disciplinary/ Appellate Authority.	
8. Is the applicant currently empaneled as Inquiry Officer with any other Organization Or Unit / Office of HCL, etc. If yes, details w.r.t. a. Number of ongoing departmental enquiries. b. Number of completed departmental enquiries in current Financial Year	
9. Whether any major penalty was imposed on the applicant during the service. If yes, the details thereof	
10. Whether any judicial proceedings in criminal case are pending against the applicant. If yes, the details thereof	

- ❖ I hereby undertake and declare that, in case of change of any of the information mentioned at Sl. 9 & 10 above, I will inform the competent authority immediately.
- ❖ I also solemnly declare that I will not be engaged in any professional work which is likely to interfere with performance of my duties as IO

Signature of the Retired Officer.....

Name of the Retired Officer.....

Permanent/ Present Address .....

Email ID .....

Contact Number .....

Place: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



**Format of Offer for Empanelment of Retired Officers as IO**

Date:

Ref. No.

To,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dear Sir,

- 1.0 Please refer to your Application dated \_\_\_\_\_ for consideration for empanelment as Inquiry Officer to conduct Department Inquiry against our circular No. dated \_\_\_\_\_.
- 2.0 We are pleased to inform you that you have been selected for empanelment as an IO at \_\_\_\_\_ Corporate Office for the purpose of conducting departmental inquiries. The empanelment would be for a period of three years.
- 3.0 The actual assignment for conducting departmental inquiries would be awarded by the Disciplinary Authority (DA) based on your willingness for a case, experience in the field and status of residence. A separate communication to that effect as and when a case is assigned will be issued.
- 4.0 Terms & Conditions (including payments, if any) will be as per the applicable guidelines (Copy of the policy guidelines enclosed).
- 5.0 You are requested to submit the Declaration. (Please refer Annexure III)
- 6.0 This offer for empanelment is provisional subject to the fulfillment of requisite eligibility criteria and verification of documents/information/ declaration submitted in this regard. Wrong submission or willful suppression of information if found at any stage of empanelment, will make your empanelment liable to be terminated and the work assigned to you shall stand withdrawn with immediate effect.
- 7.0 In case of any dispute on interpretation of any part of this letter or w.r.t. your empanelment, howsoever arising; the decision of the authority approving your empanelment shall be final and binding.
- 8.0 Inadvertent omission or commission or mistakes, if any appearing in the offer of appointment are liable to be rectified at any time before or after empanelment to bring the terms and conditions of offer in accordance with the extant policy/rules and regulations of the Company that may be in force from time to time.

For & on behalf of

Corporate Office \_\_\_\_\_

Hindustan Copper Limited

Declaration(To be submitted at the time of Empanelment)

The undersigned, who has been appointed as IO, vide Order/Letter No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ of Disciplinary Authority, hereby, declare and undertake that,

- (i) I will maintain strict secrecy in relation to the documents received or the information/data collected by me in connection with the inquiry and utilize the same only for the purposes of inquiry in the cases entrusted to me.
- (ii) No such documents/information or data shall be divulged to anyone during the Inquiry or after completion of the Inquiry. All the records, reports etc. available with me either in hard copy or in digital form, in the capacity of Inquiry Officer, shall be duly returned to the Competent Authority, at the time of submission of the Inquiry Report.
- (iii) I haven't been awarded any major penalty during the service period and no judicial proceeding in any criminal case is pending against me.

If the undersigned is found to be violating any of the above undertaking or any portion of the undertaking is found to be false/ incorrect at any stage during my empanelment, my empanelment is liable to be terminated and the work assigned to me will stand withdrawn with immediate effect. Further, decision of competent authority w.r.t the payment of Honorarium and other allowances, if any, will be final and binding on me.

[ Signature ]

Name of the IO : .....

Mobile No.....

Email ID.....

Present Address.....



Certificate/Undertaking

(To be submitted at the time of assignment of Inquiry cases)

The undersigned, who is an empaneled IO, has been assigned to conduct Departmental Inquiry in the case of \_\_\_\_\_, vide Order/Letter No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ of Disciplinary Authority, declare that, I am not a witness or a complainant in the matter to be inquired into or a close relative or a known friend of the delinquent employee.

It is certified that the above declaration is true to the best of my knowledge. I understand that if the above certificate/undertaking is found to be incorrect at any stage during my empanelment, my empanelment is liable to be terminated and the work assigned to me will stand withdrawn with immediate effect. Further, decision of competent authority w.r.t the payment of Honorarium and other allowances, if any, will be final and binding on me.

[ Signature ]

Name of the IO:.....

Mobile No.....

Email ID.....

Present Address.....

# **Claim Form - Honorarium and other allowances to Empaneled/Appointed Retired Officer as Inquiry Officers**

## **Personal Details**

Name of IO	
PAN No.	
Bank Account No.	
Bank/Branch	
IFSC Code	
GST No.(if applicable)	

## **Case Details**

Reference of Case handled	
Category of Inquiry conducted(refer Clause 7)	
1) Number of witnesses deposed >10	
2) Number of witnesses deposed >=6 to <=10	
3) Number of witnesses deposed <6	

## **Claim for Reimbursement**

Particulars	Total Entitlement	Claimed Amount
Honorarium (In Rs.)		
Secretarial Assistance Allowance		
Transportation Allowance		
TA claim (In Rs.) [Approval of DA & Proof of Journey along with bills to be enclosed] [Details of journey overleaf]		
Total amount		

**Declaration (Tick the applicable clause and strike down whichever is not applicable)**

- ☐ It is certified that the undersigned has conducted the departmental inquiry entrusted to me by DA in the case of..... vide Order/letter No..... dated..... and have submitted two ink signed copies of the Inquiry Report to the Disciplinary Authority.
- ☐ It is certified that I have completed the following stage:

Stage	Particulars	Payment to be released	Tick
1	Upon completion of oral Inquiry.	➤ 50% of the Secretarial Assistance ➤ 50% of the Transport Allowance	<input type="checkbox"/>
2	Upon submission of Inquiry Report.	➤ 50% of Honorarium ➤ 50% of the Transport Allowance ➤ 50% of the Secretarial Assistance	<input type="checkbox"/>
3	Within 45-days of submission of Inquiry Report.	➤ 50% of Honorarium	<input type="checkbox"/>

*Payment of Honorarium, Secretarial Assistance & Transportation allowance may please be paid as per applicable terms and condition.*



- ☐ The process is stalled due to \_\_\_\_\_ (specify reason such as 'Stay by Courts', etc.). Accordingly, it is requested that the undersigned may be discharged from duties after payment of honorarium and other dues on Pro-Rata basis as per the Terms & Conditions of the applicable guidelines/procedures (for Pro rata cases only).

[Signature]

Name of IO .....

Date:

Place:

**Details of Journey undertaken in connection with conducting departmental inquiry by the empaneled/appointed retired officer as IO**

Name	
Office / Unit	

### Details of Journey undertaken

[illegible]

Amount in Words \_\_\_\_\_

[Signature]  
Name of IO .....



**Direct Assignment Cases**

**Confidential**

**Format of Offer for Engagement of Retired Officers as IO**

Date:

Ref. No.

To,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dear Sir,

- 1.0 We are pleased to inform you that you have been appointed/engaged as an Inquiry Officer at \_\_\_\_\_ Corporate Office for the purpose of conducting departmental inquiry.
- 2.0 Terms & Conditions (including payments, if any) will be as per the applicable policy guidelines (Copy of the policy guidelines enclosed).
- 3.0 You are requested to submit the Declaration cum Undertaking. (Please refer Annexure B).
- 3.0 Wrong submission or willful suppression of information if found at any stage of appointment/engagement, will make your appointment/engagement liable to be terminated and the work assigned to you shall stand withdrawn with immediate effect.
- 4.0 In case of any dispute on interpretation of any part of this letter or w.r.t. your appointment/engagement, howsoever arising; the decision of the authority approving your appointment shall be final and binding.
- 5.0 Inadvertent omission or commission or mistakes, if any appearing in the offer of appointment are liable to be rectified at any time before or after appointment to bring the terms and conditions of offer in accordance with the extant policy/rules and regulations of the Company that may be in force from time to time.

For & on behalf of

Corporate Office \_\_\_\_\_

Hindustan Copper Limited

**Direct Assignment Cases**  
**Declaration cum Undertaking**

**(To be submitted at the time of Appointment)**

The undersigned, who has been appointed as IO, vide Order/Letter No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ of Disciplinary Authority, hereby, declare and undertake that,

- (i) I will maintain strict secrecy in relation to the documents received or the information/data collected by me in connection with the inquiry and utilize the same only for the purposes of inquiry in the cases entrusted to me.
- (ii) No such documents/information or data shall be divulged to anyone during the Inquiry or after completion of the Inquiry. All the records, reports etc. available with me either in hard copy or in digital form, in the capacity of Inquiry Officer, shall be duly returned to the Competent Authority, at the time of submission of the Inquiry Report.
- (iii) I haven't been awarded any major penalty during the service period and no judicial proceeding in any criminal case is pending against me.
- (iv) I am not a witness or a complainant in the matter to be inquired into or a close relative or a known friend of the delinquent employee

**[ Signature ]**

Name of the IO: .....

Mobile No.....

Email ID.....

Present Address.....