

भारत सरकार Government of India
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र Bhabha Atomic Research Centre
कार्मिक प्रभाग Personnel Division
ट्रांबे, मुंबई Trombay, Mumbai-400 085

विज्ञापन सं. ADVERTISEMENT NO. RE-5/2024-2025
(अपेक्षित पदों की कुल संख्या Total no. of requirements - 40)

सं. Ref: पीडी PD/41(2)/2024-भर्ती R-III/51

जनवरी January, 07 2025

पञ्चवि/इसकी संघटक इकाइयों से अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त कर्मचारियों का सरकारी सेवा में पुनः नियोजन
**Re-Engagement Of Retired Employees of DAE/ DAE Constituent Units
in Government Service.**

भापअ केंद्र, मुंबई में परामर्शदाता हेतु आवेदनों का आमंत्रण
Invitation of applications for Consultants in BARC, Mumbai

(केवल परमाणु ऊर्जा विभाग/इसकी संघटक इकाइयों के प्रशासन/लेखा संवर्ग से समूह 'क' एवं 'ख' वर्ग में
अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हुए कर्मचारी ही आवेदन करने के लिए पात्र हैं)

**(Only employees retired on superannuation from Admin / Accounts Cadre in
Group 'A' & Group 'B' from the Department are eligible to apply)**

1) कार्य-क्षेत्र (अनुलग्नक-I) में यथादर्शा अनुसार भापअ केंद्र, मुंबई में परामर्शदाता के रूप में विभिन्न कार्य
निष्पादन करने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

Applications are invited for performing various duties as Consultants in BARC,
Mumbai as indicated in the **Scope of Work (Annexure-I)**.

2) संलग्न 'कार्य-क्षेत्र' में दर्शाए गए कार्य को करने के इच्छुक, सेवानिवृत्त कार्मिक अपना आवेदन विनिर्धारित प्रारूप
(अनुलग्नक- II) में अपने नवीनतम पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ और पेंशन भुगतान आदेश की एक प्रति के साथ प्रस्तुत
कर सकते हैं।

Retired employees who are willing to perform the work indicated in the 'Scope of
Work' can submit their applications in the prescribed format (**Annexure-II**) along with
the passport size photograph duly affixed and a copy of the Pension Payment Order.

3) सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राप्त आवेदनों की जांच की जाएगी और चयनित अभ्यर्थियों को कार्य के प्रारंभ होने की
तिथि एवं कार्यकाल की अवधि की सूचना दी जाएगी।

The applications received will be scrutinized by the Competent Authority and
the selected candidates will be communicated about the date of commencement of
work and the period of tenure.

4) पात्रता **Eligibility :**

4.1 आवेदक पञ्चवि/उसकी संघटक इकाइयों के प्रशासन/लेखा संवर्ग में समूह 'क' एवं 'ख' वर्ग में अधिवर्षिता
पर सेवानिवृत्त हुआ होना चाहिए और आयु 65 (पैंसठ) वर्ष से कम होनी चाहिए। जो कर्मचारी 28.02.2025
तक अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हो रहे हैं, वे भी आवेदन करने के लिए पात्र हैं।

Applicant should have retired on superannuation from Admin /
Accounts Cadre in Group 'A' & Group 'B' from DAE /its Units and should be
below the age of 65 (sixty-five) years. Those who are retiring on superannuation
w.e.f. 28.02.2025 are also eligible to apply.

जारी contd.....

::2::

4.2 अधिकारी जिनके खिलाफ विभागीय कार्यवाही या आपराधिक मामले विचाराधीन/ लंबित हैं या जिन्हें पिछले 10 (दस) वर्षों की अवधि के दौरान कदाचार के लिए दंडित किया गया है, उन पर विचार नहीं किया जाएगा। इसके अलावा, ऐसे अधिकारी जिनके खिलाफ कोई प्राथमिकी दर्ज की गई है या किसी भी अदालत में कोई मामला दर्ज किया गया है, वे भी विचार के पात्र नहीं होंगे।

Officers against whom departmental proceedings or criminal cases are contemplated/ pending or who have been penalized for misconduct during the period of preceding 10 years will not be eligible for consideration. Further officers against whom any FIR is lodged or any case is registered in any court of law will also not be eligible for consideration.

4.3 आवेदक को कंप्यूटर में प्रवीणता के साथ-साथ सरकारी नियमों और विनियमों का आवश्यक अनुभव और ज्ञान होना चाहिए।

Applicant should have requisite experience and knowledge of government rules and regulations along with proficiency in Computer.

4.4 आवेदक शारीरिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए और उसे पुनः नियोजन के समय उचित श्रेणी का शारीरिक स्वस्थता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

Applicant should be medically fit and is required to submit Medical Fitness Certificate of the appropriate category at the time of the engagement.

4.5 नियुक्ति की अवधि शुरुआत में, सामान्यतः एक वर्ष से अधिक नहीं होगी (जिसे रिक्तियों के उपलब्धता के अधीन) पऊवि के पूर्व अनुमोदन से एक वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकता है। इसके बाद सेवा विस्तार कार्यों की समीक्षा और पुनः नियोजित व्यक्ति के कार्य निष्पादन के आधार पर किया जा सकता है, बशर्ते कि इसे अधिवर्षिता के बाद 05 साल से अधिक नहीं बढ़ाया जाएगा।

The term of appointment shall ordinarily be for an initial period not exceeding one year which is extendable by another one year (subject to availability of vacancy) with the prior approval of DAE. Further extension may be granted based on a review of the task and the performance of the re-engaged appointee, provided it shall not be extended beyond 5 years after superannuation.

4.6 पुनः नियोजन पूर्णतः संविदा के आधार पर होगा। पुनः नियोजन को भापअ केंद्र द्वारा बिना कोई कारण बताए किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है।

The re-engagement shall be purely on contract basis. Re-engagement can be terminated at any time by BARC without assigning any reason.

5) हकदारी Entitlements :

5.1 पुनः नियोजित पदाधिकारी को सेवानिवृत्ति की तिथि को उसके अंतिम वेतन के @50% की दर से एक निश्चित मासिक पारिश्रमिक ग्राह्य होगा। उस पर वेतनवृद्धि, महंगाई भत्ता ग्राह्य नहीं होगा।

The official on re-engagement is entitled to draw 50% of the last pay drawn on the date of superannuation. Increment, Dearness Allowance thereon will not be admissible.

जारी contd.....

5.2 पुनः नियोजित पदाधिकारियों के लिए प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 1.5 दिन के हिसाब से सवेतन भुगतान छुट्टी ग्राह्य है जिसे एक कैलेंडर वर्ष से आगे अग्रणीत नहीं किया जाएगा। उसे किसी भी प्रकार की कोई अन्य छुट्टी ग्राह्य नहीं होगी और ग्राह्य छुट्टी से परे अनुपस्थिति को "काम नहीं, वेतन नहीं" के रूप में माना जाएगा।

1.5 days of paid leave for each completed month is admissible for re-engaged officials which shall not be carried forward beyond a calendar year. No other leave of any kind shall be admissible to him/her and absence beyond admissible leave will be treated as "No Work No Pay".

5.3 यदि कार्य के संबंध में मुंबई से बाहर की यात्रा करने की आवश्यकता होती है, तो उसी श्रेणी में काम करने वाले नियमित कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य टीए/डीए, जिससे अधिकारी सेवानिवृत्त हुआ है, ग्राह्य होगा।

If required to travel outside Mumbai in connection with the work, TA/DA admissible to regular employees working in the same grade from which the official has retired, will be admissible.

5.4 पुनः नियोजित पदाधिकारी को कोई वेतनवृद्धि (महंगाई भत्ता, एचआरए, सीसीए, आदि) ग्राह्य नहीं होगा।

Re-engaged official shall not be entitled for increment and any allowances (Dearness Allowance, HRA, CCA, etc.)

5.5 पुनः नियोजित अधिकारी पुनः नियोजित होने की अवधि के लिए जी. पी. एफ., उपदान आदि में अंशदान करने के हकदार नहीं होंगे।

Re-engaged officials will not be entitled to contribute to GPF, gratuity etc. for the period of re-engagement.

5.6 सेवानिवृत्ति के समय प्राप्त परिवहन भत्ते के 50% की दर से परिवहन भत्ते की एक निश्चित राशि ग्राह्य होगी। उस पर महंगाई भत्ता/महंगाई राहत लागू नहीं होगी।

A fixed amount towards Transport Allowance @ 50% of the Transport Allowance drawn at the time of retirement shall be admissible. Dearness Allowance/ Dearness Relief will not be applicable thereon.

6) परामर्शदाता के रूप में पुनः नियोजन केवल भापअ केंद्र, मुंबई के लिए है। तैनाती सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय की जाएगी।

The re-engagement as Consultant is meant only for the BARC, Mumbai. The further posting will be decided by the Competent Authority.

7) परामर्शदाताओं को सभी कार्य दिवसों पर प्रतिदिन 08 घंटे 30 मिनट के लिए कार्य करने की आवश्यकता होगी। सामान्य कार्य दिवसों के अलावा, यदि उसे शनिवार/रविवार एवं अन्य छुट्टियों में कार्य की तात्कालिक आवश्यकता होने पर उपस्थित होने की आवश्यकता है, तो उसे कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा और तात्कालिक आवश्यकता होने पर ऐसी छुट्टी से मना नहीं किया जाएगा।

The Consultants need to perform the duties for 08 hrs 30 minutes per day on all working days. In addition to the normal working days, if he/she is required to attend the office hours on Saturday / Sunday and other holidays in exigencies of work, he/she shall not be paid any additional remuneration and such duties in exigencies shall not be refused.

जारी contd.....

::4::

- 8) इस केंद्र के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
This Centre has the right to reject any application without assigning any reason.
- 9) आवेदन प्राप्त करने के लिए अंतिम तिथि **14.02.2025** है। अपूर्ण एवं अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
Last date for receipt of application is **14.02.2025. Incomplete and late applications will not be considered.**
- 10) आवेदन पत्र सीलबंद लिफाफे में डाक द्वारा/व्यक्तिगत रूप से निम्नवत को अग्रेषित किए जाएंगे:
The applications can be forwarded by Post/ by Hand in sealed envelope to:

निदेशक (कार्मिक एवं प्रशासन) Director (P&A)
सेंट्रल कॉम्प्लेक्स Central Complex,
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र Bhabha Atomic Research Centre
ट्रांबे, मुंबई-400 085 Trombay, Mumbai- 400 085



(श्रीराम एस.Sriram S.)
निदेशक (कार्मिक एवं प्रशासन) Director (P&A)
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र Bhabha Atomic Research Centre,
मुंबई Mumbai

अनुलग्नक- I: कार्य-क्षेत्र **Annexure- I** : Scope of Work

अनुलग्नक-II: आवेदन का प्रारूप **Annexure-II** : Format of Application

अनुलग्नक **Annexure- I**
कार्य-क्षेत्र **Scope of Work**

(अपेक्षित पदों की कुल संख्या Total no. of requirements - 40)

परामर्शदाता के पास स्थापना मामलों/सीएचएसएस नियमों/लेखा/आशुलिपि/कंप्यूटर संचालन (एक्सेल में प्रवीणता) में अनुभव और ज्ञान होने की प्रत्याशा है।

The Consultant is expected to have experience and knowledge in Establishment matters. / CHSS Rules / Accounts / Stenography / Computer Operation (proficiency in Excel).

उनसे निम्न कार्य का निर्वहन करने की प्रत्याशा की जाती है:

They are expected to discharge the work such as:

- सेवा पुस्तिका को सत्यापित/रखरखाव करना Verify / Maintain the Service Book,
- छुट्टी खाता पुस्तिका को अद्यतन करना Updating of Leave Account Book,
- दस्तावेजों की जांच Scrutiny of Documents,
- कार्य आदेश, क्रय आदेश और क्रय दावे, चिकित्सा बिल सहित विभिन्न बिलों को प्रोसेस/पास करना।

Processing / Passing of different Bills including Work Orders, Purchase Orders and Purchase Claims, Medical Bills.

- विभिन्न विभागीय कैंटीनों में खातों का रखरखाव
Maintenance of Accounts in various Departmental Canteens,
- आवेदनों का ऑनलाइन सत्यापन Verification of applications online,
- एक्सेल-शीट में छँटाई, आशुलिपि सहायता अन्य सामान्य प्रशासनिक कार्य आदि।

Sorting in Excel-sheets, Stenographic assistance other general administrative assignments etc.

उपरोक्त सूची संपूर्ण नहीं है। इसके अलावा, उनसे रिपोर्टिंग अधिकारी के निर्देशानुसार आवश्यकता पड़ने पर अन्य काम करने की अपेक्षा की जाती है।

The above list is in-exhaustive. In addition, they are expected to do other work as and when required in exigencies as directed by the Reporting Officer.

-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----

प्रशासन एवं लेखा से संबंधित कार्य हेतु परामर्शदाता के पद के लिए आवेदन।
Application for the post of Consultant for Admin & Accounts related work.

संदर्भ Ref: आरई RE-5/2024-2025

अनुलग्नक **Annexure-II**

पासपोर्ट आकार का
 नवीनतम फोटो
 Recent Passport Size
 Photograph

1.	पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) Full Name (in Block Letters)							
2.	पिता/पति का नाम Father's/ Husband's Name							
3.	जन्म तिथि Date of Birth							
4.	संपर्क विवरण Contact details	<table border="1"> <tr> <td>टेलीफोन नंबर Tel No.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>मोबाइल नंबर Mobile No.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ईमेल आईडी Email ID</td> <td></td> </tr> </table>	टेलीफोन नंबर Tel No.		मोबाइल नंबर Mobile No.		ईमेल आईडी Email ID	
टेलीफोन नंबर Tel No.								
मोबाइल नंबर Mobile No.								
ईमेल आईडी Email ID								
5.	पत्राचार के लिए पता Address for communication							
		<table border="1"> <tr> <td>पिन Pin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	पिन Pin					
पिन Pin								
6.	सरकारी सेवा में नियुक्ति की तिथि Date of Joining in Government Service							
7.	आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार आयु (यानी 14.02.2025) Age as on last date of application (i.e 14.02.2025)							
8.	क्या अजा/अजजा/अपिव हैं? Whether SC/ST/OBC							
9.	क्या शारीरिक रूप से विकलांग हैं? Whether Physically handicapped							
10.	सेवानिवृत्ति की तिथि और सेवानिवृत्ति के समय धारित पद (कार्यमुक्ति आदेश की प्रति संलग्न करें) Date of retirement and the post from which retired (please enclose copy of relieving order)							
11.	उस प्रभाग/इकाई का नाम जहां से सेवानिवृत्त हुए Name of the Division/ Unit from which retired							
12.	अंतिम आहरित वेतन (कृपया प्रति संलग्न करें) Last pay drawn (Enclosing PPO copy is mandatory)							
13.	शिक्षा/तकनीकी योग्यता (कृपया प्रमाणपत्र/अंकसूची की प्रति संलग्न करें) Educational/Technical qualification (Please enclose copy of Certificate/ Mark Sheet)							
14.	पीपीओ सं. (कृपया प्रति संलग्न करें) PPO No. (Please enclose copy of PPO)							
15.	कंप्यूटर ज्ञान का विवरण Details of computer knowledge							
16.	पिछले 10 वर्षों के अनुभव का संक्षिप्त विवरण (नियत कार्य-वार) Brief particulars of experience for the last 10 years (assignment-wise) [A separate sheet may be annexed]							
17.	क्या कोई विभागीय कार्यवाही या आपराधिक मामले विचाराधीन/लंबित हैं या प्राथमिकी दर्ज की गई है, यदि कोई हो, या कोई मामला किसी भी अदालत में दर्ज किया गया हो। यदि हां, तो उसकी प्रति संलग्न करें। Whether any departmental proceedings or criminal cases are contemplated/pending or FIR lodged ,if any, or any case is registered in any court of law. If yes, copy of the same may be enclosed.							

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं समझता हूँ और सहमत हूँ कि चयन/साक्षात्कार से पहले या बाद में किसी भी समय कोई भी जानकारी असत्य या गलत/अधूरी अथवा अपात्रता पाए जाने पर मेरी अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी और मैं भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र के निर्णय से बाध्य रहूंगा। मैंने इस परिपत्र को पढ़ लिया है और परामर्शदाताओं के नियोजन के लिए सभी निबंधन एवं शर्तों को स्वीकार करने के लिए तैयार हूँ।

I hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge and belief. I understand and agree that in the event of any information being found false OR incorrect/ incomplete or ineligibility being detected at any time before or after selection/ interview, my candidature is liable to be rejected and I shall be bound by the decision of the Bhabha Atomic Research Centre. I have read this circular and ready to accept all the terms and conditions for engagement of Consultants.

हस्ताक्षर Signature :

आवेदक का पूरा नाम Full name of the applicant :

स्थान Place :

तिथि Date