



भारत सरकार/Government of India  
परमाणु ऊर्जा विभाग/Department of Atomic Energy  
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र/Bhabha Atomic Research Centre  
नाभिकीय पुनश्चक्रण बोर्ड - प्रशासन/Nuclear Recycle Board - Administration,  
NRB (HQ)



विक्रम साराभाई भवन / Vikram Sarabhai Bhavan,  
6ठा तल / 6th Floor, अणुशक्तिनगर/Anushaktinagar,  
मुंबई - 400094 /Mumbai - 400094.

संदर्भ सं. Ref. No. 5/15/2025/प्रशासनAdmn./8285

अगस्त August 19, 2025

परिपत्र Circular

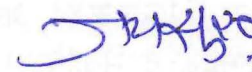
**विषय :** केन्द्र सरकार के सेवानिवृत्त कर्मचारियों की पुनर्नियुक्ति

**Subject :** Re-Engagement of Retired Central Government Employees

नाभिकीय पुनश्चक्रण बोर्ड, मुंबई में सलाहकार की नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित किए जा रहे हैं। केवल अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त कर्मचारी एवं जो दिनांक 31.08.2025 को अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हो रहे हैं, वे कर्मचारी भी आवेदन करने के पात्र हैं। नियुक्ति की अवधि आरंभ में एक वर्ष के लिए होगी और एनआरबी की आवश्यकता और पदधारी के संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन आगे बढ़ाई जा सकेगी। पुनर्नियुक्ति पर अधिकारी अंतिम आहरित वेतन का 50% के साथ 50% परिवहन भत्ते के आहरण करने का हकदार होगा। आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि 08/09/2025 है और इसे भेज जाना चाहिए:-

Applications are being invited for engagement of Consultant at Nuclear Recycle Board, Mumbai. Only employees retired on superannuation and those who are retiring on superannuation on 31.08.2025 from the Department are also eligible to apply. The period of engagement shall be initially for one year and further extendable as per the requirement of NRB and subject to satisfactory performance of the incumbent. The officials on re-engagement are entitled to draw 50% of the last pay drawn plus 50% of Transport Allowance per month. The last date of receipt of application is **08.09.2025** and should be sent to:

सहायक कार्मिक अधिकारी / Assistant Personnel Officer,  
परमाणु ऊर्जा विभाग / Department of Atomic Energy  
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र / Bhabha Atomic Research Centre  
नाभिकीय पुनश्चक्रण बोर्ड - प्रशासन / Nuclear Recycle Board - Administration,  
6ठा तल / 6th Floor, विक्रम साराभाई भवन / Vikram Sarabhai Bhavan  
अणुशक्तिनगर / Anushaktinagar, मुंबई - 400094 /Mumbai - 400094.

 = 19.8.2025

(जे. एन. मकवाना / J.N. Makwana)

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / Chief Administrative Officer

(फोन Tel. No. 2426 2068)

(ईमेल email: caonrb@barc.gov.in)

Encl: Advt. No. RE-01/2025 (NRB)

संलग्न: विज्ञापन संख्या RE-01/2025 (NRB)

प्रतिलिपि : पऊवी की सभी घटक इकाइयां

Copy to: All Constituents Units of DAE.



भारत सरकार/Government of India  
परमाणु ऊर्जा विभाग/Department of Atomic Energy  
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र/Bhabha Atomic Research Centre  
नाभिकीय पुनश्चक्रण बोर्ड - प्रशासन/Nuclear Recycle Board - Administration,  
NRB (HQ)



विक्रम साराभाई भवन / Vikram Sarabhai Bhavan,  
6ठा तल / 6th Floor, अणुशक्तिनगर/Anushaktinagar,  
मुंबई - 400094 /Mumbai - 400094.

विज्ञापन सं. आरई-01/2025(एनआरबी)  
ADVERTISEMENT NO. RE-01/2025(NRB)  
(पदों की कुल सं-04)  
(Total No. of positions- 04)

केन्द्र सरकार के सेवानिवृत्त कर्मचारियों की पुनर्नियुक्ति  
Re-Engagement of Retired Central Government Employees

एनआरबी, मुंबई में सलाहकार के लिए आवेदन का आमंत्रण  
Invitation of applications for Consultants in NRB, Mumbai

(केवल अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त कर्मचारी एवं जो दिनांक 31.08.2025 को अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हो रहे हैं, वे कर्मचारी भी आवेदन करने के पात्र हैं।)

(Only employees retired on superannuation and those who are retiring on superannuation on 31.08.2025 from the Department are also eligible to apply.)

- 1) एनआरबी, मुंबई में विचारार्थ विषय(टीओआर)(अनुलग्नक-1) में दर्शाई गई शर्तों के अनुसार, सलाहकार के रूप में विभिन्न कार्य निष्पादित किए जाने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं (अनुलग्नक -1)।

Applications are invited for performing various duties as Consultants at NRB, Mumbai as indicated in the Terms of Reference (ToR) (Annexure-I).

- 2) प्रशासनिक और लेखा संवर्ग (प्रवर श्रेणी लिपिक/वरिष्ठ लिपिक/सहायक/सहायक लेखाकार और आशुलिपिक संवर्ग, अर्थात् आशुलिपिक ग्रेड डी/आशुलिपिक ग्रेड II/II/पीएस (एनएस)/वरिष्ठ पीएस (एनएस) के सेवानिवृत्त कर्मचारी जो टीओआर में दर्शाए गए कार्य को करने के इच्छुक हैं, वे निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-II) में अपने आवेदन पत्र विधिवत चिपकाए गए पासपोर्ट आकार के फोटो और अनुलग्नक-II में दर्शाए गए दस्तावेजों की एक प्रति के साथ प्रस्तुत कर सकते हैं।

Retired employees from Administrative and Accounts Cadre (Upper Division Clerk/Sr.Clerk/Assistant/Assistant Accountant and in Stenographer Cadre, viz. Stenographer Gr.D/Stenographer Gr.II/II/PS(NS)/Sr. PS) who are willing to perform the work indicated in the ToR can submit their applications in the prescribed format (Annexure-II) along with the passport size photograph duly affixed and a copy of the documents indicated in Annexure-II.

- 3) प्राप्त आवेदनों की सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच की जाएगी और चयनित उम्मीदवारों को कार्यआरंभ तिथि और कार्यकाल की अवधि के बारे में सूचित किया जाएगा।

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

4) **पात्रता Eligibility :**

4.1 आवेदक विभाग से अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त होना चाहिए। जो लोग दिनांक 31.08.2025 को अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हो रहे हैं, वे भी आवेदन करने के पात्र हैं।

Applicant should be retired from the Department on superannuation. Those who are retiring on superannuation on 31.08.2025 are also eligible to apply.

4.2 आवेदक के पास टीओआर में दर्शाए गए सरकारी नियमों और विनियमों का अपेक्षित अनुभव और ज्ञान होना चाहिए।

Applicant should have requisite experience and knowledge of government rules and regulations as indicated in the ToR.

4.3 आवेदक चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ होना चाहिए और उन्हें नियुक्ति के समय मेडिकल फिटनेस प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।

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

4.4 नियुक्ति की अवधि सामान्यतः एक वर्ष से अधिक नहीं होगी, जिसे एक वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकेगा। पुनःनियुक्त व्यक्ति के कार्य और प्रदर्शन की समीक्षा के आधार पर आगे भी समय विस्तार दिया जा सकता है, बशर्ते कि इसे सेवानिवृत्ति के बाद 5 वर्ष 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. 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.

4.5 पुनर्नियुक्ति पूर्ण रूप से अनुबंध के आधार पर होगी। विभाग द्वारा किसी भी समय और बिना कारण बताए पुनर्नियुक्ति समाप्त की जा सकती है।

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

5) **हकदारी Entitlements :**

**5.1** पुनर्नियुक्ति पर अधिकारी अंतिम आहरित वेतन का 50% आहरण करने का हकदार होगा। इसके अतिरिक्त सेवानिवृत्ति के समय प्राप्त परिवहन भत्ते के 50% की दर से परिवहन भत्ते के लिए एक निश्चित राशि स्वीकार्य होगी। पुनर्नियुक्ति की अवधि के दौरान वेतन वृद्धि, मंहगाई भत्ता और एचआरए स्वीकार्य नहीं होगा।

The official on re-engagement is entitled to draw 50% of the last pay drawn. A fixed amount towards Transport Allowance at the rate of 50% of the Transport Allowance drawn at the time of retirement shall be admissible. No Increment, Dearness Allowance and HRA shall be admissible during the term of re-engagement

**5.2** सेवा के प्रत्येक पूर्ण माह के लिए 1.5 दिन की दर से सवैतनिक अनुपस्थिति छुट्टी की अनुमति दी जा सकती है। एक कैलेंडर वर्ष से अधिक छुट्टी जमा करने की अनुमति नहीं दी जा सकती।

Paid leave of absence is allowed at the rate of 1.5 days for each completed month of service. Accumulation of leave beyond a calendar year is not allowed.

**5.3** पुनर्नियुक्त अधिकारी किसी भी भत्ते के लिए पात्र नहीं होंगे(एचआरए, सीसीए, टीए आदि)।

Re-engaged officer shall not be entitled for any allowances (HRA, CCA, TA etc.)

**5.4** पुनर्नियुक्त अधिकारी, पुनर्नियुक्ति की अवधि के लिए जीपीएफ, ग्रेच्युटी आदि के लिए अंशदान करने के पात्र नहीं होंगे।

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

**5.5** कार्यालय आने-जाने के लिए कोई परिवहन सुविधा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी। हालाँकि, यदि कार्य के सिलसिले में मुंबई से बाहर यात्रा करनी पड़े, तो उसी ग्रेड में कार्यरत नियमित कर्मचारियों को मिलने वाला टीए/डीए देय होगा, जिस ग्रेड से अधिकारी सेवानिवृत्त हुए हैं।

No transport facility will be provided for commuting to office. However, 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.

**6)** कार्यस्थल एनआरबी, मुंबई होगा।

The place of work will be **NRB, Mumbai.**

**7)** सलाहकारों को सभी कार्य दिवसों में प्रतिदिन 08 घंटे 30 मिनट तक कार्य करना होगा।

The Consultants need to perform the duties for 08 hrs 30 minutes per day on all working days.

**8)** एनआरबी को बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार है।

NRB has the right to reject any application without assigning any reason.

- 9) आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 08.09.2025 है। अपूर्ण भरे एवं विलम्ब से प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

Last date for receipt of application is **08.09.2025**. Incomplete and late applications will not be considered.

- 10) आवेदन पत्र डाक द्वारा/हाथ से सीलबंद लिफाफे में नीचे दिए गए पते पर भेज सकते हैं।

The applications can be forwarded by Post/ by Hand in sealed envelope to :-

सहायक कार्मिक अधिकारी / Assistant Personnel Officer,  
परमाणु ऊर्जा विभाग / Department of Atomic Energy  
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र / Bhabha Atomic Research Centre  
नाभिकीय पुनश्चक्रण बोर्ड – प्रशासन / Nuclear Recycle Board - Administration,  
6ठा तल / 6th Floor, विक्रम साराभाई भवन / Vikram Sarabhai Bhavan  
अणुशक्तिनगर / Anushaktinagar, मुंबई – 400094 /Mumbai - 400094.

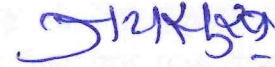
ताकि आवेदन **08.09.2025** या उससे पहले पहुँच सकें So as to reach on or before **08.09.2025**.

अनुलग्नक- I: संदर्भ की शर्तें (ToR)

Annexure- I : Terms of Reference (ToR)

अनुलग्नक- II: आवेदन का प्रारूप

Annexure-II : Format of Application



19.8.2025

(जे. एन. मकवाना/J.N. Makwana)

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / Chief Administrative Officer

(फोन/Tel. No. 2426 2068)

(ईमेल/email: [caonrb@barc.gov.in](mailto:caonrb@barc.gov.in))

जे. एन. मकवाना / J. N. Makwana

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / Chief Administrative Officer

नाभिकीय पुनश्चक्रण बोर्ड / Nuclear Recycle Board

भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र / B.A.R.C.

6वा मजला, विक्रम साराभाई भवन / 6th Floor, V. S. Bhavan,

भारत सरकार / Government of India

अणुशक्ती नगर, मुंबई / Anushakti Nagar, Mumbai-400094

**विचारार्थ विषय(टीओआर) की शर्तें**  
**TERMS OF REFERENCE (ToR)**

**पदों की कुल सं. -04**

**Total No. of Consultant – 04 Post**

**सलाहकार (ए एंड ए) - 2 पद:** लेखा, प्रशासन और अन्य प्रभागों में लिपिकीय कार्य जिसमें नियमों और विनियमों / दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं के अनुसार नोटिंग/मसौदा तैयार करना, रिपोर्ट तैयार करना और कंप्यूटर डेटा प्रोसेसिंग, फाइलों का रखरखाव और डाक के प्रेषण सहित सहायक डायरी और उन्हें सौंपे गए अन्य कार्य शामिल हैं।

**Consultant (A&A)- 2 Post:** The applicant is expected to have experience of Clerical work in Accounts, Administration & other Divisions which includes noting/drafting in accordance with rules and regulations/guidelines and procedures, preparing of reports and computer data processing, Maintaining of Files and Assistant dairy including dispatch of DAK and any other work as assigned to them.

**सलाहकार (स्टेनोग्राफर) - 2 पद:** आवेदक के पास अपेक्षित अनुभव और सरकारी नियमों व विनियमों का ज्ञान होना आवश्यक है। आवेदक को कंप्यूटर का ज्ञान होना चाहिए और विभिन्न वरिष्ठ अधिकारियों की सहायता के लिए सचिवीय सहायता प्रदान करने में सक्षम होना चाहिए। इसके अतिरिक्त, उनसे अपेक्षा की जाती है कि वे आवश्यकतानुसार मुख्य कार्यकारी, एनआरबी के निर्देशानुसार अन्य कार्य भी करें।

**Consultant (Stenographer)- 2 Post:** The Applicant is expected to have requisite experience, knowledge of Government rules and regulations. The Applicant should possess knowledge of computer, and also able to provide Secretarial Assistance to assist various senior officers.

उपर्युक्त सूची विस्तृत नहीं है। इसके अतिरिक्त, मुख्य कार्यकारी, एनआरबी के निर्देशानुसार, उनसे आवश्यकतानुसार अन्य कार्य करने की भी अपेक्षा की जाती है।

The above list is not exhaustive. In addition, they are expected to do other work as and when required as directed by Chief Executive, NRB.

अनुलग्नक - II  
Annexure-II

एनआरबी मुंबई में सलाहकार के पद के लिए आवेदन  
Application for the post of Consultant in NRB Mumbai  
विज्ञापन संख्या Advertisement No. RE-01/2025 (NRB)

पासपोर्ट आकार  
का फोटोग्राफ  
लगाएँ  
Affix 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	टेलिफोन नं. Tel No.					
		मोबाइल नं. Mobile No.					
		ईमेल -आईडी Email ID					
5.	संपर्क पता Address for communication						
		पिन Pin					
6.	सरकारी सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि Date of Joining in Government Service						
7.	वर्तमान आयु Age as on date						
8.	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग से हैं Whether SC/ST/OBC						
9.	क्या शारीरिक रूप से विकलांग हैं Whether Physically handicapped						
10.	सेवानिवृत्ति की तिथि और जिस पद से सेवानिवृत्त हुए (सेवानिवृत्ति आदेश की प्रति संलग्न करें) Date of retirement and the post from which retired (enclose copy of retirement order)						
11.	उस प्रभाग/इकाई का नाम जहाँ से सेवानिवृत्त हुए हैं Name of the Division/ Unit from which retired						

12.	अंतिम वेतन (कृपया प्रति संलग्न करें) Last pay drawn (Please enclose copy)	
13.	शैक्षिक/तकनीकी योग्यता (कृपया प्रमाण पत्र/अंक पत्र की प्रति संलग्न करें) Education/ Technical qualification (Please enclose copy of Certificate/ Mark Sheet)	
14.	पीपीओ क्रमांक (कृपया प्रति संलग्न करें) PPO No. (Please enclose copy)	
15.	कंप्यूटर ज्ञान का विवरण Details of computer knowledge	
16.	पिछले 10 वर्षों के अनुभव का संक्षिप्त विवरण (कार्य-वार) अलग शीट संलग्न करें Brief particulars of experience of the last 10 years (assignment-wise) A separate sheet may be annexed	

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं समझता/समझती हूँ और सहमत हूँ कि चयन/साक्षात्कार से पहले या बाद में किसी भी समय कोई भी जानकारी गलत अथवा गलत/अपूर्ण या अयोग्य पाई जाने की स्थिति में, मेरी उम्मीदवारी अस्वीकार की जा सकती है और मैं नाभिकीय पुनःचक्रण बोर्ड, बीएआरसी, मुंबई के निर्णय से बाध्य रहूँगा/रहूँगी। मैंने यह परिपत्र पढ़ लिया है और सलाहकार की नियुक्ति के लिए सभी नियम और शर्तें 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 Nuclear Recycle Board, BARC, Mumbai. I have read this circular and ready to accept all the terms and conditions for engagement of consultant.

हस्ताक्षर: Signature:

आवेदक का पूरा नाम::

Full name of the applicant

स्थान / Place :