भारत सरकार Government of India
परमाणु ऊर्जा विभाग Department of Atomic Energy
विकिरण एवं आइसोटोप प्रौद्योगिकी बोर्ड Board of Radiation & Isotope Technology
(भर्ती अनुभाग Recruitment Section)

विआप्रौबोर्ड/भापअकें काम्प्लेक्स
BRIT/BARC Vashi Complex,
सेक्टर Sector-20, वाशी Vashi,
नवी मुंबई Navi Mumbai – 400 703

सं.Ref: विआप्रौबोर्ड BRIT/भर्ती Rectt/2024/58 जनवरी/January 25, 2025

परिपत्र Circular

विषय: सेवानिवृत्त केन्द्र सरकारी कार्मिकों की पुनः नियुक्ति
Sub: **Re-Engagement of Retired Central Government Employee.**

उपरोक्त शीर्षक विषय पर कृपया दिनांक 12.12.2024 की टिप्पणी संख्या विआप्रौबोर्ड BRIT/भर्ती Rectt/2024/188 का संदर्भ लें। Kind reference is invited to note no. BRIT/Rectt/2024/188 dated 12.12.2024 on the above captioned subject.

सेवानिवृत्त कार्मिकों की पुनः नियुक्ति के लिए आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 10 फरवरी 2025 तक बढ़ा दी गई है। The last date for submission of applications for re-engagement of retired employees has been extended up to 10th February 2025.

पात्र सेवानिवृत कार्मिक जो परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति के लिए मानदंड पूरा करते हैं, वे अपना आवेदन जमा करने के लिए इस विस्तारित समय सीमा का लाभ उठा सकते हैं। कार्य का दायरा, पात्रता, हकदारी, नियम और शर्तें आदि समान हैं। Eligible retirees who meet the criteria for engagement as consultants may take advantage of this extended timeline to submit their applications. The scope of work, eligibility, entitlements, terms and conditions etc. remains same.

अनुरोध है कि पेंशनभोगी पोर्टल पर प्रदर्शित करने के साथ-साथ, उक्त विज्ञापन का व्यापक प्रचार किया जाए, ताकि इच्छुक उम्मीदवार अवसर का लाभ उठा सकें। It is requested to give wide publicity to the said advertisement including display in Pensioner's portal so that interested candidates can avail the opportunity.

25/01/2025

मिनिजा रमेश Minija Ramesh
प्रशासनिक अधिकारी Administrative Officer-III

संलग्न Encl: विज्ञापन Advt.

पुप्र CC:पऊवि की सभी संघटक इकाइयां
All Constituents Units of DAE

विज्ञापन संख्या ADVERTISEMENT NO. BRIT/01/2024

सेवानिवृत्त केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों की पुनः नियुक्ति। प्रशासन एवं लेखा, विकिरण एवं आइसोटोप प्रौद्योगिकी बोर्ड, नवी मुंबई में सहायक – 2 पद, सहायक लेखाकार – 2 पद, निजी सचिव (गैर-सचिवालय) – 1 पद के लिए पुनः नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

Re-engagement of Retired Central Government Employees. Invitation of applications for re-engagement as Assistant – 2 posts, Assistant Accountant – 2 posts, Private Secretary (Non-Secretariat) – 1 post in Administration and Accounts, Board of Radiation & Isotope Technology, Navi Mumbai.

पऊवि इकाइयों से सहायक, सहायक लेखाकार और निजी सचिव (गैर-सचिवालय) (वेतन मैट्रिक्स का स्तर-**7**) के पद से सेवानिवृत्त कर्मचारी ही आवेदन करने के पात्र हैं।

Employees retired on superannuation from the post of Assistant, Assistant Accountant and Private Secretary (Non-Secretariat) (Level-7 of PM) from DAE units are only eligible to apply.

1. कार्य के दायरे (**अनुलग्नक-I**) में दर्शाए अनुसार विआप्रौबोर्ड में परामर्शदाता के रूप में कार्य करने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।
   Applications are invited for performing duties as Consultant in BRIT as indicated in the **Scope of Work (Annexure-I)**.

2. नियुक्ति की अवधि पूर्णतया एक वर्ष के लिए अस्थायी आधार पर होगी, जिसे संतोषजनक कार्य निष्पादन तथा विभाग की आवश्यकता के अनुसार परमाणु ऊर्जा विभाग के निर्णय से एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकेगा।
   The period of engagement shall be purely on temporary basis for a period of one year, extendable for another year at the discretion of Department of Atomic Energy subject to satisfactory performance and also subject to the requirement of the Department.

3. सेवानिवृत्त कर्मचारी जो 'कार्य के दायरे' में निर्दिष्ट कार्य करने के इच्छुक हैं, वे निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-II) में अपना आवेदन पत्र, पासपोर्ट आकार का फोटो तथा पेंशन भुगतान आदेश की 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.

4. प्राप्त आवेदनों की जांच सक्षम प्राधिकारी द्वारा की जाएगी तथा चयनित अभ्यर्थियों को कार्य प्रारंभ करने की तिथि तथा कार्यकाल की अवधि सूचित की जाएगी।
   The applications received will be scruitinized by the Competent Authority and the selected candidates will be communicated the date of commencement of work and the period of tenure.

5. **पात्रता Eligibility**:

i. आवेदक को बिआप्रौबोर्ड या पऊवि इकाई से उसी पद पर सेवानिवृत्त होना चाहिए जिसके लिए उन्होंने आवेदन किया है।
Applicant should be retired on superannuation in the same post for which applied from the BRIT or DAE Units.

ii. आवेदक को प्रशासन, लेखा और आशुलिपि से संबंधित सरकारी नियमों और विनियमों का अपेक्षित अनुभव और ज्ञान होना चाहिए।
Applicant should have requisite experience and knowledge of government rules and regulations related to Administration, Accounts and stenography.

iii. आवेदक चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ होना चाहिए तथा नियुक्ति के समय उन्हें चिकित्सा स्वास्थ्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
Applicant should be medically fit and required to submit Medical Fitness Certificate at the time of the engagement.

6. **हकदारी Entitlements**:

i. पुनर्नियुक्ति पर तैनात कार्मिक को उनके द्वारा आहरित अंतिम वेतन का 50% तथा अंतिम परिवहन भत्ते का 50% प्राप्त करने का अधिकार होगा।
The official on re-engagement is entitled to draw 50% of the last pay drawn and 50% of Transport Allowance last drawn.

ii. प्रत्येक पूर्ण सेवा माह के लिए 1.5 दिन की दर से सवेतन अवकाश की अनुमति दी जा सकती है।
Paid leave of absence may be allowed at the rate of 1.5 days for each completed month of service.

iii. कार्यालय आने-जाने के लिए कोई परिवहन सुविधा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी।
No transport facility will be provided for commuting to office.

iv. यदि कार्य के सिलसिले में मुंबई से बाहर यात्रा करना आवश्यक हो तो, उन्हें जिस श्रेणी से सेवानिवृत्त हुए हों, उसी श्रेणी में कार्यरत नियमित कार्मिकों को देय यात्रा भत्ता /दैनिक भत्ता देय 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.

v. पुनर्नियुक्त अधिकारी दैनिक भत्ता /गृह किराया भत्ता /वेतन वृद्धि के लिए पात्र नहीं होंगे।
Re-engaged officer shall NOT be entitled for DA/HRA/Increment.

vi. पुनर्नियुक्ति की अवधि के लिए पुनर्नियुक्त अधिकारी सामान्य भविष्य निधि, उपदान आदि में अंशदान देने के हकदार नहीं होंगे।
Re-engaged officers will not be entitled to contribute to GPF, gratuity, etc. for the period of re-engagement.

7. कार्य का स्थान नवी मुंबई होगा।
The place of work will be at Navi Mumbai.

8. सलाहकारों को सभी कार्य दिवसों में प्रतिदिन 08 घंटे 30 मिनट तक काम करना होगा। सामान्य कार्य दिवसों के अलावा, यदि उन्हें रविवार/सोमवार और अन्य छुट्टियों के दिन काम की अनिवार्यता के कारण कार्यालय में उपस्थित होना पड़ता है, तो उन्हें कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक नहीं दिया 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 on Sunday/Monday and other holidays in exigencies of work, he/she shall not be paid any additional remuneration.

9. बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार इस बोर्ड को है।
This Board has the right to reject any application without assigning any reason.

10. आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **10.02.2025** है।
Last date for receipt of application is **10.02.2025**.

11. आवेदन पत्र सीलबंद लिफाफे में डाक द्वारा/ व्यक्तिगत रूप से निम्नलिखित को भेजा जा सकता है।
The applications can be forwarded by Post / by Hand in sealed envelope to:

प्रशासनिक अधिकारी-III Administrative Officer-III
विकिरण एवं आइसोटोप प्रौद्योगिकी बोर्ड Board of Radiation & Isotope Technology
विआप्रौबोर्ड/भापअकें वाशी कॉम्प्लेक्स BRIT/BARC Vashi Complex,
सेक्टर Sector-20, वाशी Vashi,
नवी मुंबई Navi Mumbai – 400 703

अनुलग्नक-I: कार्य का दायरा Annexure-I: Scope of Work
अनुलग्नक-II: आवेदन का प्रारूप Annexure-II: Format of Application

अनुलग्नक **Annexure-I**

कार्य का दायरा **Scope of Work**

परामर्शदाता से यह अपेक्षा की जाती है कि उन्हें प्रशासनिक, लेखा, आशुलिपि, कम्प्यूटर प्रचालन आदि से संबंधित सभी मामलों में अनुभव और ज्ञान हो।

The Consultant is expected to have experience and knowledge in all matters relating to Administration Accounts, Stenography, Computer Operation, etc.

पुनर्नियुक्त सहायक (सेवानिवृत्त) द्वारा किए जाने वाले कार्य का दायरा
SCOPE OF WORK TO BE CARRIED OUT BY RE-ENGAGED ASSISTANT (RETD)
(पदों की संख्या – 02) (No. of posts – 02)

- टिप्पणी एवं आलेखन
  Noting & drafting
- भर्ती, स्थापना, सतर्कता और सामान्य सेवाओं से संबंधित कार्य का अनुभव और ज्ञान
  Experience and knowledge of Recruitment, Establishment, Vigilance and General Services related work
- इसके अतिरिक्त, परामर्शदाता से अपेक्षा की जाती है कि वे रिपोर्टिंग अधिकारी के निर्देशानुसार आवश्यकतानुसार अन्य कार्य भी करेंगे ।
  In addition, the consultant is expected to do other work as and when required in exigencies as directed by the Reporting Officer.

पुनर्नियुक्त सहायक लेखाकार (सेवानिवृत्त) द्वारा किए जाने वाले कार्य का दायरा
SCOPE OF WORK TO BE CARRIED OUT BY RE-ENGAGED Assistant Accountant (RETD) (पदों की संख्या – 02) (No. of posts – 02)

- विक्रेताओं द्वारा प्रस्तुत स्थानीय बिलों का सत्यापन एवं प्रसंस्करण
  Verification & processing of Local Bills submitted by vendors.
- GeM बिलों का सत्यापन, प्रसंस्करण और GeM पोर्टल में भुगतान अद्यतन करना
  Verification, processing of GeM bills & updating payments in GeM portal.
- विभिन्न चरणों पर कार्य फाइलों का पूर्व-लेखा परीक्षण, जैसे- प्रशासनिक अनुमोदन, एनआईटी चरण, तकनीकी मूल्यांकन, कार्य आदेश, आदि।
  Pre-audit of work files at various stages, viz. Administrative approval, NIT stage, technical evaluation, work order, etc.
- पीएफएमएस में बिलों का समाशोधन
  Clearing bills in PFMS
- वेतन बिल का सत्यापन
  Verification of Salary bill
- मेडिकल बिल, अग्रिम भुगतान, टेलीफोन बिल, टीए, एलटीसी और अन्य आकस्मिक बिलों का सत्यापन एवं प्रसंस्करण।
  Verification & processing of Medical bills, Imprest, Telephone bills, TA, LTC & any other contingent bills.

- जारी किए गए निधि प्रमाणपत्रों का सत्यापन, प्रसंस्करण एवं रिकार्ड रखरखाव।
  Verification, processing & record maintenance of Fund certificates issued.
- इसके अतिरिक्त, परामर्शदाता से अपेक्षा की जाती है कि वे रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा निर्देशित आवश्यकतानुसार अन्य कार्य भी करेंगे।
  In addition, the consultant is expected to do other work as and when required in exigencies as directed by the Reporting Officer

पुनर्नियुक्त निजी सचिव (गैर-सचिवालय) (सेवानिवृत्त) द्वारा किए जाने वाले कार्य का दायरा
SCOPE OF WORK TO BE CARRIED OUT BY RE-ENGAGED PRIVATE SECRETARY (Non-Secretariat) (RETD)

(पदों की संख्या – 01) (No. of posts – 01)

- आशुलिपि में श्रुतलेखन लेना और ई-मीडिया में उसका प्रतिलेखन करना।
  Taking dictation in shorthand and its transcription in e-media.
- मुलाकात तय करना, टेलीफोन कॉल लेना एवं आगंतुकों पर ध्यान देना, बैठक की व्यवस्था करना।
  Fixing of appointments, attending telephone calls & visitors, arranging meetings.
- पत्राचार के मामलों में सामान्य सहायता
  General assistant in matters of correspondence
- फाइलों की आवाजाही, विभिन्न एजेंसियों के साथ समन्वय करना
  Movement of files, coordinating with various agencies
- टिप्पणी, पत्र, कार्यवृत्त आदि का मसौदा तैयार करना।
- Preparing draft notes, letters, minutes, etc.
- वरिष्ठों को उनके कार्यों को कुशलतापूर्वक करने में मदद करना।
  Helping superiors in discharging their functions efficiently
- इसके अलावा, परामर्शदाता से अपेक्षा की जाती है कि वे रिपोर्टिंग अधिकारी के निर्देशानुसार आवश्यकतानुसार अन्य कार्य भी करें।
  In addition, the consultant is expected to do other work as and when required in exigencies as directed by the Reporting Officer

अनुलग्नक **Annexure-II**

पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाएं Affix passport size photograph

विआप्रौबोर्ड में परामर्शदाता के पद के लिए आवेदन Application for the post of Consultant in the BRIT
विज्ञापन संख्या Advertisement No. BRIT/01/2024

1.	पूरा नाम Full Name (स्पष्ट अक्षरों में in Block Letters)		
2.	पिता/पति का नाम Father's / Husband's Name		
3.	जन्मतिथि Date of Birth		
4.	संपर्क विवरण Contact details	टेलि.सं.Tel No.	
		मोबाईल सं. Mobile No.	
		ईमेल आईडी Email ID	
5.	पत्राचार के लिए पता Address for communication		
		Pin I I I I I I	
6.	सरकारी सेवा में शामिल होने की तिथि Date of Joining in Government Service		
7.	वर्तमान आयु Age as on date		
8.	क्या एससी/एसटी/ओबीई 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/यूनिट का नाम जहां से सेवानिवृत्त हुए Name of the Division / Unit from which retired		
12.	आहरित अंतिम वेतन (कृपया प्रतिलिपि संलग्न करें) Last Pay Drawn (Please enclose copy)		
13.	शिक्षा / तकनीकी योग्यता (कृपया प्रमाण पत्र / अंकसूची की प्रति संलग्न करें) Education / Technical qualification (Please enclose copy of Certificate / Mark Sheet)		
14.	पीपीओ सं. PPO No. (कृपया प्रतिलिपि संलग्न करें 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 की जा सकती है] Brief particulars of Experience of the last 10 years (assignment-wise) [A separate sheet may be annexed]		

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरे सर्वोत्तम ज्ञान 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 झूठी या गलत / अपूर्ण या अयोग्य पाई जाने की स्थिति में, मेरी उम्मीदवारी अस्वीकार की जा सकती है और मैं सक्षम प्राधिकारी के निर्णय से बाध्य रहूँगा/रहूँगी। मैंने यह परिपत्र पढ़ लिया है और परामर्शदाताओं की नियुक्ति से संबंधित सभी नियम और शर्तें स्वीकार करने के लिए तैयार हूँ। स्वास्थ्य प्रमाणपत्र संलग्न है।

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 Competent Authority. I have read this circular and ready to accept all the terms and conditions for engagement of Consultants. Medical certificate of Fitness is enclosed.

स्थान Place:

तिथि Date:

हस्ताक्षर Signature:
(आवेदक का पूरा नाम Full name of the applicant)