



होमी भाभा राष्ट्रीय संस्थान
अणुशक्तिनगर, मुंबई - 400094

विज्ञापन संख्या एचबीएनआई/आरई -1/2025
(पदों की कुल संख्या - 01)

संदर्भ: एचबीएनआई/790(81)/2025/550

अप्रैल 29, 2025

पऊवि और इसकी घटक इकाइयों के सेवानिवृत्त कर्मचारियों की पुनर्नियुक्ति

एचबीएनआई, मुंबई में परामर्शदाता के पद पर नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित करने हेतु परिपत्र

विभाग (पऊवि और इसकी इकाइयों) से आशुलिपिक संवर्ग से अप्रैल 2025 के महीने अधिवार्षिता प्राप्त अथवा सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी ही आवेदन करने के पात्र हैं।

1. विभिन्न सचिवालयी कर्तव्यों के निष्पादन हेतु एचबीएनआई में परामर्शदाता के पद के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।
2. 'कार्य के दायरे' (संलग्नक-I) में दर्शाए गए कार्य करने के इच्छुक सेवानिवृत्त कर्मचारी, अपना आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप (संलग्नक-II) में, पासपोर्ट आकार की फोटो तथा पेंशन भुगतान आदेश और अंतिम वेतन प्रमाण पत्र की प्रति के साथ प्रस्तुत कर सकते हैं।
3. प्राप्त आवेदनों की सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच की जाएगी और चयनित अभ्यर्थियों को कार्य प्रारंभ करने का दिनांक और कार्यकाल की अवधि के बारे में सूचित किया जाएगा।

4. पात्रता:

- 4.1 आवेदक को विभाग या उसके किसी घटक इकाई से स्टेनोग्राफर संवर्ग में स्टेनोग्राफर ग्रेड-I अथवा उच्च पद से सेवानिवृत्त होना चाहिए और उसकी आयु **65 (पैंसठ)** वर्ष से कम होनी चाहिए। दिनांक 30.4.2025 से अधिवार्षिता पर सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी भी आवेदन करने के पात्र हैं।
- 4.2 जिन अधिकारियों के खिलाफ विभागीय कार्यवाही या आपराधिक मामले विचाराधीन / लंबित हैं या जिन्हें पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान कदाचार के लिए दंडित किया गया है, वे उम्मीदवारी के पात्र नहीं होंगे। इसके अतिरिक्त जिन अधिकारियों के विरुद्ध कोई एफआईआर दर्ज है या किसी भी अदालत में कोई मामला दर्ज है, वे भी उम्मीदवारी के पात्र नहीं होंगे।
- 4.3 आवेदक के पास सरकारी नियमों और विनियमों का अपेक्षित अनुभव और ज्ञान होना चाहिए एवं कंप्यूटर प्रचालन में दक्षता होनी चाहिए और एचबीएनआई के वरिष्ठ अधिकारियों की

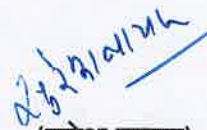
सहायता करने के लिए सचिवीय सहायता प्रदान करने में भी सक्षम होना चाहिए। आवेदक को उच्च स्तरीय बैठकों के कार्यवृत्त तैयार करने में सक्षम होना चाहिए।

- 4.4 आवेदक मेडिकल रूप से स्वस्थ होना चाहिए और नियुक्ति के समय उसे मेडिकल स्वस्थता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।
- 4.5 नियुक्ति की अवधि शुरू में एक वर्ष की होगी और इसे आगे एक वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकता है (रिक्ति उपलब्ध होने पर)। आगे का सेवा विस्तार पुनर्नियुक्त व्यक्ति के कार्य और निष्पादन की समीक्षा के आधार पर दिया जा सकता है, लेकिन इसे अधिवार्षिता के बाद 05 वर्ष से अधिक विस्तारित नहीं किया जाएगा।
- 4.6 नियुक्ति पूरी तरह से अनुबंध के आधार पर होगी। एचबीएनआई द्वारा पुनर्नियुक्ति, बिना कोई कारण बताए किसी भी समय समाप्त की जा सकती है।

5. देय पात्रताएं

- 5.1 नियुक्त अधिकारी को सेवानिवृत्ति से पूर्व उसके अंतिम वेतन का 50% पारिश्रमिक प्राप्त करने का अधिकार होगा।
- 5.2 अनुपस्थिति की सवेतनिक छुट्टी, सेवा के प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 1.5 दिनों की दर से दी जा सकती है। एक कैलेंडर वर्ष से अधिक छुट्टी का संचय करने की अनुमति नहीं दी जा सकती है। उसे किसी अन्य प्रकार की छुट्टी की पात्रता नहीं होगी और पात्र दिनों / अवधि से अधिक अनुपस्थिति को "काम नहीं तो वेतन नहीं" माना जाएगा।
- 5.3 यदि आधिकारिक कार्य के सिलसिले में मुंबई से बाहर यात्रा करने की आवश्यकता होती है, तो जिस ग्रेड से अधिकारी सेवानिवृत्त हुआ है, उसी ग्रेड में कार्यरत नियमित कर्मचारियों को देय टीए, डीए देय होगा।
- 5.4 पुनर्नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी अन्य भत्तों (महंगाई भत्ता, एचआरए, सीसीए, आदि) के लिए पात्र नहीं होंगे।
- 5.5 पुनर्नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी पुनर्नियुक्ति की अवधि के दौरान जीपीएफ, एनपीएस, ग्रेच्युटी आदि में अंशदान करने के पात्र नहीं होंगे।
- 5.6 कार्यालय आने-जाने के लिए परिवहन की कोई सुविधा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी। सेवानिवृत्ति के समय प्राप्त परिवहन भत्ते के 50% की दर से परिवहन भत्ते के लिए एक निश्चित राशि देय होगी। इस पर महंगाई भत्ता / महंगाई राहत लागू नहीं होगी।
- 5.7 नियुक्ति की अवधि के दौरान आवास सुविधा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी।
6. परामर्शदाताओं को सभी कार्य दिवसों में प्रतिदिन 08 घंटे और 30 मिनट तक कार्य करना होगा। सामान्य कार्य दिवसों के अतिरिक्त, यदि उन्हें शनिवार / रविवार और अन्य छुट्टियों के दिन कार्य की अनिवार्यता के कारण कार्यालय में उपस्थित होना पड़ता है, तो उन्हें कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा।

7. कार्य स्थल एचबीएनआई, प्रशिक्षण विद्यालय परिसर, अणुशक्तिनगर, मुंबई - 400094 होगा ।
8. एचबीएनआई को किसी भी आवेदन को बिना कोई कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार है ।
9. आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 15 मई, 2025 है । अपूर्ण और विलंब से प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा । आवेदन पत्र सीलबंद लिफाफे में डाक / हस्तगत इस प्रकार भेजे जा सकते हैं कि वे 15/05/25 तक ए.ओ. III एचबीएनआई, प्रशिक्षण विद्यालय परिसर, अणुशक्तिनगर, मुंबई - 400094 पर पहुंच जाएं ।
10. आवेदन वाले लिफाफे के शीर्ष पर "एचबीएनआई में परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति के लिए आवेदन" अंकित होना चाहिए ।


(सुरेश नायर)

उप कुलसचिव, एचबीएनआई

संलग्नक-I: कार्य-क्षेत्र

संलग्नक-II: आवेदन-पत्र का प्रारूप

-----x-----x-----x-----x-----

कार्य-क्षेत्र

कार्य-क्षेत्र विनिर्देश (टर्म्स ऑफ रिफरेंस - टीओआर) - स्टेनोग्राफर संवर्ग (वेतन स्तर में अंतिम वेतन: स्तर 6 या उससे ऊपर) में परामर्शदाता के कर्तव्य

निम्नलिखित प्रशासनिक कर्तव्यों में एचबीएनआई के वरिष्ठ अधिकारियों की सहायता करना:

1. आशुलिपिक सहायता और अन्य सामान्य प्रशासनिक कार्य ।
2. अभिलेखों की अभिरक्षा
3. कार्यसूची / कार्यवृत्त तैयार करना और उनका वितरण करना
4. दस्तावेजों की फाइलिंग, भंडारण और सुरक्षा का प्रबंध करना
5. कंप्यूटर अनुप्रयोगों में दक्षता
6. एक्सेल शीट, वर्ड डॉक्यूमेंट आदि में छंटाई
7. पूछताछ / पत्राचार / मेल का जवाब देना
8. एचबीएनआई में नियमित पी.ए. की अनुपस्थिति में कुलपति कार्यालय/ डीन कार्यालय/ रजिस्ट्रार कार्यालय और किसी अन्य कार्यालय के कार्यों में भाग लेना।
9. एचबीएनआई में कार्यालय का रखरखाव और संचालन करना, जहां तैनात हैं।
10. रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा समय-समय पर प्रशासनिक/शैक्षणिक कार्य के संबंध में सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

-----x-----x-----x-----x-----

संलग्नक-II

एचबीएनआई, मुंबई में परामर्शदाता के पद पर नियुक्ति के लिए आवेदन-पत्र

विज्ञापन संख्या एचबीएनआई / आरई -1/2025

(आवेदन-पत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि : 15.05.2025)

नवीनतम
पासपोर्ट
आकार का
फोटो

1.	पूरा नाम (ब्लॉक अक्षरों में)						
2.	पिता / पति का नाम						
3.	जन्म तिथि						
4.	संपर्क विवरण	टेलिफोन नंबर					
		मोबाइल नंबर					
		ईमेल आईडी					
5.	पत्राचार का पता						
		पिन:					
6.	शासकीय सेवा में पदभार ग्रहण का दिनांक						
7.	सेवानिवृत्ति का दिनांक एवं सेवानिवृत्ति के समय धारित अंतिम पद (कार्यभार मुक्ति का पत्र संलग्न करें)						
8.	आवेदन-पत्र की अंतिम तिथि पर आयु						
9.	क्या एससी / एसटी / ओबीसी / सामान्य है						
10.	क्या दिव्यांग हैं। यदि हाँ, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी दिव्यांगता का चिकित्सा प्रमाण-पत्र संलग्न करें।						
11.	उस प्रभाग / इकाई का नाम जहां से सेवानिवृत्त हुए / हुई हैं						

12.	आहरित अंतिम वेतन (पीएल व वेतन) (पीपीओ संलग्न करना आवश्यक है)	
13.	शैक्षणिक / तकनीकी अर्हताएं (प्रमाणपत्र / अंक सूची की प्रतिलिपि संलग्न करें)	
14.	पीपीओ क्रमांक (प्रतिलिपि संलग्न करें)	
15.	कंप्यूटर ज्ञान का विवरण	
16.	पिछले 10 वर्षों के अनुभव का संक्षिप्त विवरण (नियत कार्यभार अनुसार) [एक अतिरिक्त शीट संलग्न की जा सकती है]	
17.	क्या कोई विभागीय कार्यवाही अथवा आपराधिक मामलें विचाराधीन / लंबित हैं या एफआईआर दर्ज है, यदि कोई है, अथवा किसी न्यायालय में कोई मामला दर्ज है। यदि हाँ, तो इसकी प्रतिलिपि संलग्न करें।	

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं समझता हूँ और सहमत हूँ कि चयन / साक्षात्कार से पहले या बाद में या अनुबंध की अवधि के दौरान किसी भी समय किसी भी जानकारी के असत्य या गलत / अपूर्ण पाए जाने पर अथवा अयोग्यता पाए जाने की स्थिति में, मेरी उम्मीदवारी अस्वीकार की जा सकती है और मैं होमी भाभा राष्ट्रीय संस्थान के निर्णय से बाध्य रहूँगा। मैंने यह परिपत्र पढ़ लिया है और सलाहकार के रूप में नियुक्ति के लिए सभी नियम और शर्तें स्वीकार करने के लिए तैयार हूँ।

हस्ताक्षर: _____

स्थान:

दिनांक:

आवेदक का पूरा नाम



**Homi Bhabha National Institute
Anushktinagar, Mumbai-400094**

Advertisement No. HBNI/RE-1/2025

(Total no. of requirement – 01)

Ref.: HBNI/790(81)/2025/ **SSD**

April **29**, 2025

Re-Engagement of Retired Employees of DAE and its Constituent Units

**Circular for invitation of applications for appointment as Consultant in
HBNI, Mumbai**

Only employees retired on superannuation or retiring in the month of April 2025 in the stenographer cadre in the Department (DAE and its units) are eligible to apply.

1. Applications are invited for the post of Consultant in HBNI for performing various Secretarial duties.
2. Retired employees who are willing to perform the work indicated in the 'Scope of Work' (Annexure-I) 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 and Last Pay Certificate.
3. 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. Eligibility:

- 4.1 Applicant should have retired in Stenographer Cadre either in Stenographer Grade -I or in higher post from the Department or any of its Constituent Units and should be below the age of **65 (sixty Five)** years. Those who are retiring on superannuation w.e.f. 30.4.2025 are also eligible to apply.
- 4.2 Officers against whom departmental proceedings or criminal cases are contemplated / pending or who have been penalised 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 Applicant should have requisite experience and knowledge of Government rules and regulations and proficiency in Computer operating and also be able to provide Secretarial Assistance to assist very senior officers of HBNI. The applicant should be able to prepare Minutes of high level Meetings.
- 4.4 Applicant should be medically fit and required to submit a Medical Fitness Certificate at the time of the engagement.
- 4.5 The term of appointment shall be initially for a period of one year and further extendable by another one year (subject to availability of

vacancy). Further extension may be granted based on a review of the task and performance of the re-engaged appointee, provided it shall not be extended beyond 05 years after superannuation.

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

5. Entitlements:

- 5.1 The official engaged shall be entitled to draw emoluments of 50% of the last pay drawn before superannuation retirement.
- 5.2 Paid leave of absence may be allowed at the rate of 1.5 days for each completed month of service. Accumulation of leave beyond a calendar year may not be allowed. No leave of any other kind shall be admissible to him/her and absence beyond admissible days/period will be treated as "No Work No Pay".
- 5.3 If required to travel outside Mumbai in connection with the official work, TA, DA admissible to regular employees working in the same grade from which the official has retired, will be admissible.
- 5.4 Re-engaged official shall not be entitled for any allowances (Dearness Allowance, HRA, CCA, etc.,)
- 5.5 Re-engaged official will not be entitled for contribute to GPF, NPS, Gratuity etc., for the period of re-engagement.
- 5.6 No transport facility will be provided for commuting to office. 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.
- 5.7 No accommodation will be provided for the period of engagement.
6. The consultants need to perform the duties for 08 hrs and 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 Saturday / Sunday and other holidays in the exigencies of work, he/she shall not be paid any additional remuneration.
7. The place of work will be HBNI, Training School Complex, Anushaktinagar, Mumbai – 400094.
8. The HBNI has the right to reject any application without assigning any reason.
9. Last date of receipt of application is 15th May, 2025. Incomplete and late applications will not be considered. Applications can be forwarded by Post/by Hand in sealed envelope so as to reach on or before 15/05/25 to A.O.III HBNI, Training School Complex, Anushaktinagar, Mumbai – 400094.
10. The envelope containing the application may be superscribed "Application for the appointment as Consultant in HBNI" on the top.



(Suresh Nair)

Dy.Registrar, HBNI

Annexure-I: Scope of Work

Annexure-II: Format of Application

Scope of Work

Terms of Reference (ToR) - Duties of Consultant in Stenographer cadre (Last Pay Drawn in Pay Level : Level 6 or above)

To Assist senior officials of HBNI in the following administrative duties:

1. Stenographic assistance and other general administrative assignments.
2. Custody of records
3. Preparation of Agenda/Minutes and their circulation
4. Manage the filing, storage and security of documents
5. Proficiency in computer applications
6. Sorting in Excel Sheets, Word document etc.;
7. Respond to inquiries/Correspondences/mails
8. Attending to function of VC office/Dean Office/ Registrar's Office in the absence of regular P.As. or any other offices in HBNI.
9. Maintain and run the office in HBNI, to which posted.
10. Any other job(s) assigned by the Reporting Officers from time-to-time w.r.t. Administrative/Academic work.

-----x-----x-----x-----x-----

Annexure-II

Application for the post of Consultant in HBNI
Advertisement No. HBNI/RE-1/2025
(Last date of receipt of application: 15.05.2025)

Recent
Passport Size
Photograph

1.	Full Name (in Block Letters)						
2.	Father's / Husband's Name						
3.	Date of Birth						
4.	Contact Details	Tel.No.					
		Mobile No.					
		Email ID					
5.	Address for communication						
		Pin:					
6.	Date of joining in Government Service						
7.	Date of retirement and the post last held from which retired(please enclose copy of the relieving letter)						
8.	Age as on last date of Application						
9.	Whether SC/ST/OBC/Gen						
10.	Whether Physical Challenged. If yes, enclose medical certificate of disability issued by Competent Authority.						
11.	Name of the Division / Unit from which retired						
12.	Last pay drawn (PL & Pay)(Enclosing PPO is mandatory)						
13.	Education / Technical Qualifications (Please enclose copy of Certificate / Mark sheet)						
14.	PPO No. (Please enclose copy)						
15.	Details of Computer knowledge						
16.	Brief particulars of experience of the last 10 years (assignment-wise) [A separate sheet may be annexed]						
17.	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.						

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 or during the period of contract, my candidature is liable to be rejected and I shall be bound by the decision of Homi Bhabha National Institute. I have read this circular and ready to accept all the terms and conditions for engagement as consultant.

Signature: _____

Place:

Full Name of the applicant

Date: