

(विज्ञापन संख्या Advertisement No. 03/2023)

पद की संख्या Total No. of Positions: 01

केंद्र सरकार के विभाग/इकाइयों/सहायता प्राप्त/स्वायत्त संस्थानों से सेवानिवृत्त कर्मचारियों की अनुबंध के आधार पर पुनर्नियुक्ति

प्लाज्मा अनुसंधान संस्थान (आईपीआर), गांधीनगर में सलाहकार की नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित

(केवल केंद्र सरकार के विभाग/इकाइयों/सहायता प्राप्त/स्वायत्त संस्थानों से अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त कर्मचारी ही आवेदन करने के पात्र हैं।)

1. आईपीआर, गांधीनगर में सलाहकार के रूप में विभिन्न वैज्ञानिक और तकनीकी कार्य (अनुलग्नक- I में संलग्न कार्यक्षेत्र के अनुसार) करने हेतु आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।
2. सेवानिवृत्त कर्मचारी जो आईपीआर, गांधीनगर में काम करने के इच्छुक हैं, अपने पासपोर्ट आकार के फोटो और पेंशन भुगतान आदेश (पीपीओ) की एक प्रति के साथ निर्धारित प्रारूप (अनुबंध- II) में अपना आवेदन जमा कर सकते हैं।
3. प्राप्त आवेदनों की सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच की जाएगी और चयनित उम्मीदवारों को कार्य प्रारंभ करने की तिथि और कार्यकाल की सूचना दी जाएगी।
4. नियुक्ति की अवधि शुरू में छह महीने के लिए होगी और **इस अवधि को आगे और छह महीनों के लिए या 64 वर्ष की आयु प्राप्त करने की तारीख तक, जो भी पहले हो, बढ़ाया जा सकता है।**
5. इन्हें वरीयता दी जाएगी:
 - 5.1 जिनके पास परमाणु ऊर्जा विभाग (पऊवि) की इकाइयों/सहायता प्राप्त/स्वायत्त संस्थानों में कार्य करने का अनुभव है और वे पऊवि की कार्यविधियों से परिचित हैं।
 - 5.2 जिनके पास प्लाज्मा और फ्यूजन विज्ञान और प्रौद्योगिकी से संबंधित किसी भी क्षेत्र का ज्ञान और अनुभव है।
6. पुनर्नियुक्ति विशुद्ध रूप से अस्थायी और अनुबंध के आधार पर होगी। आईपीआर द्वारा किसी भी समय और बिना कोई कारण बताए पुनर्नियुक्ति को समाप्त किया जा सकता है।
7. **पात्रता:**
 - 7.1 आवेदकों को केंद्र सरकार के विभाग/इकाइयों/सहायता प्राप्त/स्वायत्त संस्थानों से अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त होना चाहिए।
 - 7.2 आवेदकों को वैज्ञानिक/तकनीकी अधिकारी या वैज्ञानिक/इंजीनियर के लेवल -13A (7वें सीपीसी के अनुसार) या उससे ऊपर के पद से सेवानिवृत्त होना चाहिए।
 - 7.3 आवेदक को स्वस्थ होना चाहिए और नियुक्ति के समय स्वस्थता प्रमाणपत्र जमा करना आवश्यक है।
 - 7.4 आवेदक की आयु आवेदन की अंतिम तिथि 20/03/2023 को 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
 - 7.5 कोई भी सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी सलाहकार के रूप में नियुक्ति के लिए तब तक पात्र नहीं होगा जब तक कि उसकी सेवानिवृत्ति और सलाहकार के रूप में पुनःनियुक्ति के बीच एक महीने का अंतराल न हो।
 - 7.6 वे आवेदक जिनके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही या आपराधिक मामले विचाराधीन/लंबित हैं या जिन्हें पूर्ववर्ती 10 वर्षों की अवधि के दौरान कदाचार के लिए दंडित किया गया है, विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।
8. **पात्रताएँ:**
 - 8.1 पुनर्नियुक्त किये जाने पर अधिकारी अपने अंतिम आहरित वेतन के 50% के बराबर पारिश्रमिक प्राप्त करने का हकदार

है।

- 8.2 इस प्रकार निर्धारित राशि अनुबंध की अवधि के लिए अपरिवर्तित रहेगी। अनुबंध अवधि के दौरान कोई वार्षिक वेतन वृद्धि/प्रतिशत वृद्धि नहीं होगी।
 - 8.3 पुनर्नियुक्त अधिकारियों के लिए यथानुपात आधार पर एक कैलेंडर वर्ष में 12 दिनों की छुट्टी स्वीकार्य है। किसी भी प्रकार का कोई अन्य अवकाश उनके लिए स्वीकार्य नहीं होगा और स्वीकार्य अवकाश से अधिक अनुपस्थिति को " काम नहीं तो वेतन नहीं " माना जाएगा। अनुपयोगी छुट्टियों का नकदीकरण स्वीकार्य नहीं है।
 - 8.4 यदि कार्य के संबंध में अहमदाबाद/गांधीनगर से बाहर यात्रा करने की आवश्यकता होने पर यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता वही देय होगा, जो उसी ग्रेड में काम करने वाले नियमित कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य है, जिससे अधिकारी सेवानिवृत्त हुआ है।
 - 8.5 पुनर्नियुक्त अधिकारी किसी अन्य भत्ते (एचआरए, सीसीए, डीए, परिवहन भत्ता आदि) के लिए हकदार नहीं होगा।
 - 8.6 पुनर्नियुक्त अधिकारी, पुनर्नियुक्ति की अवधि के लिए जीपीएफ, ग्रेच्युटी आदि के लिए योगदान करने का हकदार नहीं होगा।
 - 8.7 कार्यालय आने-जाने के लिए कोई परिवहन सुविधा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी।
 - 8.8 संस्थान द्वारा कोई चिकित्सा सुविधा प्रदान नहीं की जाएगी।
9. कार्य का स्थल आईपीआर गांधीनगर होगा।
 10. सलाहकार को सामान्य कामकाजी घंटों के दौरान सभी कार्य दिवसों में प्रतिदिन 08 घंटे 30 मिनट ड्यूटी करनी होगी।
 11. विशेष परिस्थितियों में, सलाहकार को छुट्टियों या सामान्य कार्य घंटों के बाद सेवाओं के लिए बुलाया जा सकता है, जिसके लिए कोई अन्य लाभ/छुट्टी प्रदान नहीं की जाएगी।
 12. आईपीआर को बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार है।
 13. आईपीआर को किसी भी समय उनके द्वारा प्रदान की गई परामर्श सेवाओं की जांच/समीक्षा/समाप्ति करने का अधिकार होगा।
 14. सलाहकार अपने दायित्वों को उचित परिश्रम, दक्षता और मितव्ययिता के साथ निभाएगा।
 15. आईपीआर द्वारा उन्हें सलाहकार के रूप में उनकी क्षमता में पारिश्रमिक के अलावा कोई अन्य सुविधा प्रदान नहीं की जाएगी।
 16. किसी भी नुकसान, दुर्घटना, क्षति/ चोट के लिए आईपीआर जिम्मेदार नहीं होगा, जो काम के निष्पादन के दौरान संस्थान में या बाहर यात्रा के दौरान हुआ हो।
 17. सलाहकार अनुबंध समझौते, गैर-प्रकटीकरण समझौते, सामान्य आचरण नियम, सूचना सुरक्षा अधिनियम और संस्थान के कर्मचारियों पर लागू अन्य प्रतिबंधों का पालन करेगा।
 18. परामर्श की अवधि के दौरान, सलाहकार किसी भी निजी व्यवसाय या व्यावसायिक गतिविधि में शामिल नहीं होगा जो संस्थान के हित के प्रतिकूल हो सकता है।
 19. आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि 20/03/2023 है।
 20. आवेदन पत्र डाक द्वारा / हाथ से सीलबंद लिफाफे में विज्ञापन संख्या और पद का नाम लिखकर 20/03/2023 को या उससे पहले निम्नलिखित को भेजे जा सकते हैं:

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी
प्लाज़्मा अनुसंधान संस्थान
इंदिरा ब्रिज के पास
गांधीनगर
गुजरात 382428
ई-मेल: cao.ipr@ipr.res.in

अनुलग्नक-I: कार्यक्षेत्र
अनुलग्नक -II: आवेदन प्रोफार्मा

सलाहकार का कार्यक्षेत्र

आईपीआर अपनी अनुसंधान गतिविधियों की वैज्ञानिक और तकनीकी समीक्षा आयोजित कर रहा है। समीक्षा प्रक्रिया से संबंधित विभिन्न गतिविधियों के लिए, सलाहकार को निम्नलिखित कार्य करने की आवश्यकता है:

- 1) प्रासंगिक जानकारी का संग्रह एवं संकलन, यानी
 - a) निर्धारित प्रारूप में समीक्षा अवधि के दौरान विभिन्न अनुभागों/प्रभागों द्वारा किये गये कार्यों का विवरण
 - b) निर्दिष्ट प्राधिकारी के परामर्श से समीक्षा की जाने वाली प्रत्येक गतिविधि का अंतिम विवरण तैयार करना।
- 2) आईपीआर में बाहरी विशेषज्ञों के साथ आयोजित की जाने वाली समीक्षा प्रक्रिया की विभिन्न गतिविधियों के समन्वय में सहयोग करना।
- 3) इसके अलावा, समीक्षा प्रक्रिया के दौरान प्रस्तुतियों/चर्चाओं के आधार पर बैठकों के कार्यवृत्त का ड्राफ्ट तैयार करने में सहायता करना और समीक्षा के परिणाम/कार्यों को समेकित करना।

आईपीआर, गांधीनगर में सलाहकार के पद हेतु आवेदन
Application for the post of Consultant in IPR, Gandhinagar

विज्ञापन संख्या: 03/2023 Advertisement No.: 03/2023

Affix passport
size photograph
पासपोर्ट आकार
का फोटो
चिपकाएं

1.	पूरा नाम (स्पष्ट 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 नं. Tel No.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>मोबाइल नं. Mobile No.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ई-मेल आई.डी Email ID</td> <td></td> </tr> </table>	टेलीफोन नं. Tel No.		मोबाइल नं. Mobile No.		ई-मेल आई.डी Email ID		
टेलीफोन नं. Tel No.									
मोबाइल नं. Mobile No.									
ई-मेल आई.डी Email ID									
5.	पत्राचार के लिए पता Address for communication	<table border="1"> <tr> <td>पिनकोड Pin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	पिनकोड Pin						
पिनकोड Pin									
6.	केंद्र सरकार के विभाग/इकाइयों/सहायता प्राप्त/स्वायत्त संस्थानों में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि Date of Joining in Department/ Units/Aided/Autonomous Institutions of Central Government								
7.	आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार आयु Age as on Closing date of application								
8.	श्रेणी(सामान्य/अ.जा/अ.ज.जा/अ.पि.व/पीडब्ल्यूबीडी)Category (General/SC/ST/OBC/PwBD)								
9.	सेवानिवृत्ति की तिथि और सेवानिवृत्ति के समय वेतन स्तर सहित धारित पद Date of retirement and the post held with pay Level at the time of retirement	<table border="1"> <tr> <td>सेवानिवृत्ति की तिथि: Date of Retirement:</td> </tr> <tr> <td>धारित पद Post Held:</td> </tr> <tr> <td>वेतन स्तर (सातवां सीपीसी) Pay Level (7th CPC):</td> </tr> </table>	सेवानिवृत्ति की तिथि: Date of Retirement:	धारित पद Post Held:	वेतन स्तर (सातवां सीपीसी) Pay Level (7 th CPC):				
सेवानिवृत्ति की तिथि: Date of Retirement:									
धारित पद Post Held:									
वेतन स्तर (सातवां सीपीसी) Pay Level (7 th CPC):									
10.	केंद्र सरकार से सेवानिवृत्त हुए अंतिम संगठन/विभाग/इकाइयों/सहायता प्राप्त/स्वायत्त संस्थान का नाम Name of last Organization/ Department/ Units/Aided/Autonomous Institutions of Central Government from which Retired								
11.	अंतिम वेतन प्राप्त (मूल वेतन)Last Pay drawn (Basic Pay)								
12.	शैक्षिक/तकनीकी योग्यता (स्नातक आगे) [अलग से शीट संलग्न करें] Educational/ Technical qualification (Graduation onward) [Separate sheet may be attached]								
13.	पेंशन भुगतान आदेश सं. (प्रतिलिपि संलग्न करें) PPO No. (Enclose copy)								
14.	कम्प्यूटर ज्ञान का विवरण Details of computer knowledge								
15.	पिछले 10 वर्षों के अनुभव का संक्षिप्त विवरण (असाइनमेंट-वार), प्लाज्मा, फ्यूजन विज्ञान और प्रौद्योगिकी से संबंधित अनुभव का उल्लेख करें। [अलग से शीट संलग्न करें] Brief particulars of experience of the last 10 years (assignment-wise), highlight experience relevant to Plasma, Fusion science & technology. [Separate sheet may be attached]								

16.	क्या कोई विभागीय/आपराधिक कार्यवाही लंबित है, यदि हां, तो उसका विवरण दें। Whether any Departmental / Criminal proceedings are pending, if so, details thereof	
17.	क्या पिछले 10 वर्षों के दौरान कदाचार के लिए कोई जुर्माना लगाया गया है, यदि हां, तो उसका विवरण दें। Whether any penalty is imposed for misconduct during preceding 10 years, if so, details thereof	

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं समझता हूँ और इससे सहमत हूँ कि चयन से पहले या बाद में किसी भी समय किसी भी जानकारी के झूठ या गलत/अधूरा पाए जाने या अपात्रता पाए जाने की स्थिति में, मेरी उम्मीदवारी/अनुबंध पर नियुक्ति रद्द/समाप्त की जा सकती है, और मैं इसके लिए प्लाज्मा अनुसंधान संस्थान के निर्णय से बाध्य रहूंगा। मैंने इस विज्ञापन को पढ़ लिया है और सलाहकार के रूप में नियुक्ति के लिए सभी नियमों और 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, my candidature/contractual appointment is liable to be rejected/discontinued, and I shall be bound by the decision of the Institute for Plasma Research. I have read this advertisement and ready to accept all the terms and conditions for engagement as consultant.

स्थान Place:

हस्ताक्षर Signature:

दिनांक Date:

आवेदक का पूरा नाम Full Name of Applicant: