



आयुध निर्माणी भंडारा
म्यूनिशन्स इंडिया लिमिटेड
की इकाई
भारत सरकार का उद्यम
रक्षा मंत्रालय
भंडारा, महाराष्ट्र-441 906.

Ordnance Factory
Bhandara
Unit of Munitions India Ltd.
Govt. of India Enterprise,
Ministry of Defence
Bhandara, Maharashtra – 441
906.



दूरभाषसं/ PHONE No. 07184-275742-49

email: ofba@ord.gov.in

कार्यकाल के आधार पर
हिंदी अधिकारी की नियुक्ति
पूर्ण विज्ञापन/ अधिसूचना
(संख्या: सा. प्र./.हि.अ/155/भ.फै)

आयुध निर्माणी भंडारा में कार्यकाल के आधार पर हिंदी अधिकारी के पद पर नियुक्ति के लिए ऑफलाइन आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं, अनुबंध का कार्यकाल प्रारंभ में दो वर्षों की अवधि का होगा। प्रतिभागी को आयुध निर्माणी भंडारा के साथ-साथ आ.नि.वरणगांव एवं एनएडीपी अंबाज़री नागपुर में भी हिन्दी अधिकारी का कार्यभार संभालना होगा।

1) पद और रिक्तियों का विवरण:

पद	कुल पद
हिन्दी अधिकारी	01 (अनारक्षित)

2) **प्रति माह परिश्रमिक** : कुल वेतन रुपये 60,000/- (अनुमानित) कार्यकाल के आधार पर हिन्दी अधिकारियों की नियुक्ति के लिए परिश्रमिक भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन एफ .सं-2020/25-3 . ई . IIIA दिनांक 09 दिसम्बर 2020 पर आधारित होगा।

3) **आयु सीमा**: उम्मीदवार को 65 वर्ष की आयु के पश्चात अनुबंधित नहीं किया जाएगा।

4) **आवेदन शुल्क** – शून्य

5) **शैक्षणिक योग्यता**:- किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में

या
डिग्री स्तर पर परीक्षा के माध्यम के रूप में अंग्रेजी के साथ मास्टर डिग्री।

या
अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में या डिग्री स्तर पर परीक्षा के माध्यम के रूप में हिंदी के साथ

अंग्रेजी में किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से मास्टर डिग्री I

या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी या अंग्रेजी के अलावा किसी भी विषय में मास्टर डिग्री, हिंदी माध्यम के साथ और अंग्रेजी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में या डिग्री स्तर पर परीक्षा के माध्यम के रूप में I

या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी या अंग्रेजी के अलावा किसी भी विषय में अंग्रेजी माध्यम और हिंदी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में या डिग्री स्तर पर परीक्षा के माध्यम के साथ मास्टर डिग्री I

या

हिंदी या अंग्रेजी के अलावा किसी भी विषय में किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से मास्टर डिग्री, हिंदी और अंग्रेजी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में या दोनों में से एक परीक्षा के माध्यम के रूप में और दुसरा डिग्री स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में।

और

हिंदी से अंग्रेजी और इसके विपरीत अनुवाद में मान्यता प्राप्त डिप्लोमा या सर्टिफिकेट कोर्स या भारत सरकार के उपक्रम सहित केंद्र या राज्य सरकार के कार्यालय में हिंदी से अंग्रेजी और इसके विपरीत अनुवादक के रूप में दो साल का अनुभव ।

6) अनुभव एवं कार्य :

- i. हिंदी अधिकारी पद से सेवानिवृत्त या
 - ii. कम से कम 3 साल तक वरिष्ठ हिंदी अनुवादक या कम से कम 5 साल तक कनिष्ठ हिंदी अनुवादक के रूप में अनुभव
 - iii. राजभाषा की निगरानी और कार्यान्वयन,
 - iv. वेबसाईट का हिंदी भाषा में अनुवाद,
 - v. हिंदी कार्यशालाएं और प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना,
 - vi. हिंदी भाषा के उपयोग के लिए स्टाफ सदस्यों को सहायता/प्रशिक्षण,
 - vii. सभी अनुवादित सामग्री, वार्षिक रिपोर्ट आदि की जाँच,
 - viii. एमआईएल इकाइयों के अधिकारीयों और कर्मचारीयों को राजभाषा अधिनियम, नियमों और अन्य महत्वपूर्ण आदेशों से परिचित कराना और उन्हे इसके कार्यान्वयन में सहायता करना और मदद करना,
 - ix. राजभाषा अधिनियम के प्रावधानों का उचित अनुपालन सुनिश्चित करना,
 - x. हिंदी भाषा में पत्राचार के लिए अधिकारीयों को सहायता करना,
 - xi. हिंदी में एमआईएल इकाई के वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार कार्य योजना तैयार करना,
 - xii. ड्राफ्टनोट, राईट-अप आदि तैयार करना,
 - xiii. विभिन्न राजभाषा निरिक्षणों की तैयारी में सहायता अर्थात् संसदीय समिति, राजभाषा विभाग और मंत्रालय से निरीक्षण की तैयारी करना ।
- 7) आवेदन कैसे करें - उम्मीदवारों को आवेदन पत्र एमआईएल की वेबसाईट <https://munitionsindia.in/career/> से डाउनलोड करना होगा और इसे केवल बड़े अक्षरों में भरना होगा । उम्मीदवार को विस्तार से नियम और शर्तें पढ़नी चाहिए और किसी भी अन्य अपडेट के लिए इस वेबसाईट को नियमित रूप से जांचना चाहिए । लिफाफे पर स्पष्ट रूप से “कार्यकाल के आधार पर हिंदी अधिकारी के पद के लिए आवेदन” लिखा होना चाहिए ।
- आवेदन अन्य आवश्यक अनुलग्नकों और दो अतिरिक्त स्वप्रमाणित फोटोग्राफ (फोटो के पीछे) के साथ निम्नलिखित पते पर डाक द्वारा भेजा जाना है ।

मुख्य महाप्रबंधक,
आयुध निर्माणी भंडारा, जवाहरनगर
जिला: भंडारा, महाराष्ट्र, पिन- 441906

8) डाक द्वारा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथी : 20/08/2024

9) अनुबंध के लिए मानदंड:

- (i) इस कार्य के लिए ऐसे सेवानिवृत्त कार्मिक ही अनुबंध के आधार पर नियुक्त होने के पात्र होंगे जिन्होंने अपनी सेवा के दौरान पिछले तीन वर्षों में 'बहुत अच्छे' प्रदर्शन वाला मूल्यांकन अंक हासिल किया हुआ होगा ।

- (ii) भूतपूर्व ओपफबी कर्मचारी, एमआईएल कंपनी कर्मचारी, सेना, नौसेना वायु सेना, अर्थसैनिक बल, डीजीक्यूए, डीजीएक्यूए, डीजीएनएआई, डीआरडीओ, एमईएस, सीपीडब्ल्यूडी, और अन्य किसी केंद्र सरकार सेवा के कर्मचारी जो सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करने / नियुक्ति की अवधि पूरी करने पर सेवा से सेवानिवृत्त हुए हैं (सेवारत अधिकारियों के लिए लागू) वे ही इस योजना के तहत अनुबंध के आधार पर नियुक्ति के पात्र होंगे, दूसरे शब्दों में कहा जाए तो ऐसे कार्मिक जो मेडिकल टर्मिनेशन पर, अनुशासनात्मक आधार पर या अनिवार्य सेवानिवृत्ति आदि के तहत सेवा छोड़ चुके हैं, वे इस योजना के तहत नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।
- (iii) नियुक्त हिंदी अधिकारी शारीरिक रूप से स्वस्थ और मानसिक रूप से चुस्त होने चाहिए।
- (iv) स्थायी कर्मचारी के रूप में, आमेलन (absorption) या कार्यकाल विस्तार (extension) के लिए कोई प्रतिबद्धता नहीं होगी।

10) नियुक्ति की प्रक्रिया:

- i. उम्मीदवारों का चयन साक्षात्कार के माध्यम से किया जाएगा। आवेदकों में से उपयुक्त उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट किया जाएगा और फैक्ट्री/यूनिट द्वारा साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा, यह साक्षात्कार विधिवत गठित चयन समिति द्वारा किया जाएगा।

11) कार्य की अवधि:

- i. नियुक्त किए गए हिंदी अधिकारी को दो साल तक की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा। उनकी भूमिका एवं प्रदर्शन की समय-समय पर निगरानी की जाएगी और यदि आवश्यक हुआ तो विस्तार दिया जाएगा, बशर्ते कि प्रदर्शन संतोषजनक पाया जाए। ऐसे उम्मीदवारों को 65 वर्ष की आयु तक वार्षिक आधार पर विस्तार दिए जाएंगे।
- ii. नियुक्त हिंदी अधिकारी फैक्ट्री/यूनिट में एक नामित नियमित अधिकारी को रिपोर्ट करेगा/करेगी।
- iii. नियुक्त किए गए हिंदी अधिकारी के प्रदर्शन की समीक्षा/निगरानी, एक विधिवत गठित समिति द्वारा अर्धवार्षिक आधार पर की जाएगी। दूसरा मूल्यांकन 11वें महीने के अंत में किया जाएगा।
- iv. नियुक्ति, पूर्णकालिक आधार पर होगी। छूटी से अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने पर समेकित परिलब्धियों में आनुपातिक कटौती (प्रोपोरसेनेट रिडक्शन) की जाएगी।

12) अन्य लाभ और नियम व शर्तें:

- i. नियुक्त हिंदी अधिकारी प्रति वर्ष 30 दिन की छुट्टी के हकदार होंगे। सेवा के प्रत्येक कैलेंडर माह के लिए 2.5 दिन की छुट्टी जमा की जाएगी। कार्मिक द्वारा अपने कार्यकाल के दौरान 30 दिनों तक छुट्टी जमा की जा सकती है और एक वर्ष पूरा होने के बाद इसे भुनाया जा सकता है। पृथक्करण/कार्यकाल पूरा होने से पहले सेवा के अंतिम महीने के लिए, सेवा के अंतिम महीने से संबंधित 2.5 दिनों की छुट्टी उस महीने के 15वें दिन जमा की जाएगी। नोट: कार्यकाल आधारित हिंदी अधिकारी के संबंध में छुट्टी का नकदीकरण लागू नियमों और शर्तों द्वारा नियंत्रित किया जाएगा।
- ii. कार्यरत हिंदी अधिकारी एक महीने में 05 दिन से अधिक छुट्टी नहीं ले सकता है और चिकित्सा आधार को छोड़कर लगातार 03 दिन की छुट्टी नहीं ले सकता है। विशेष परिस्थिति में मुख्य महाप्रबंधक इस छुट्टी पैटर्न में छूट दे सकते हैं, बशर्ते कुल छुट्टी एक वर्ष में 30 दिनों से अधिक न हो।
- iii. हिंदी अधिकारी किसी भी आयुध निर्माणी अस्पताल और औषधालय या अन्यत्र किसी भी अन्य चिकित्सा लाभ के हकदार नहीं होंगे। आपातकालीन स्थिति में, आयुध निर्माणी अस्पतालों/औषधालयों में सुविधाओं का लाभ उठाया जा सकता है।
- iv. वे कंपनी के मानदंडों के अनुसार सुरक्षा और सुरक्षात्मक गियर, उपकरण, किट आदि के हकदार होंगे।
- v. हिंदी अधिकारी को उस निर्माणी/इकाई के समय का पालन करने के लिए नियुक्त किया गया है जहां उसे अनुबंध के आधार पर काम पर रखा गया है।

- vi. महिला कार्मिक मातृत्व लाभ अधिनियम, 1961 के प्रावधानों के अनुसार मातृत्व लाभ की हकदार होंगी ।
- vii. यह नियुक्ति हिंदी अधिकारी को कंपनी के नियमित कर्मचारी के दर्जे का दावा करने का कोई अधिकार नहीं देगी ।
- viii. नियुक्त किए गए हिंदी अधिकारी सौंपे गए कार्यों और उनके आचरण को नियंत्रित करने वाले विभिन्न कंपनी/फैक्टरी नियमों और विनियमों, जैसे स्थायी आदेश आदि का पालन करेंगे।
- ix. नियुक्त किए गए हिंदी अधिकारी को लागू नियमों के अनुसार आयकर, सेवा कर, व्यावसायिक कर आदि के अंतर्गत कवर किया जाएगा और ऐसे सभी कर उन्हें देय होंगे ।
- x. वे जहां भी उपलब्ध हों, कंपनी क्लार्टर/आवास के लिए पात्र होंगे । क्लार्टरों के लिए लाइसेंस शुल्क नियमित कामगारों पर लागू दरों पर काटा जाएगा।
- xi. वे निम्नलिखित के हकदार नहीं होंगे:
 - a. पदोन्नति
 - b. ओवर टाईम भत्ता
 - c. ऋण, अग्रिम और व्याज सब्सिडी
 - d. चिकित्सा सुविधाएं
 - e. आकस्मिकता अग्रिम
 - f. स्कूल शुल्क प्रतिपूर्ति
 - g. एलटीसी/एलटीए सुविधाएं
 - h. अध्ययन अवकाश प्रदान करना
 - i. उच्च अध्ययन के लिए प्रायोजन
 - j. नियमित कामगारों के लिए स्वीकार्य कोई अन्य लाभ जिसका विज्ञापन में विशेष रूप से उल्लेख नहीं किया गया है ।
- xii. हिंदी अधिकारी इस योजना में दर्शाए गए भत्ते के अलावा किसी भी भत्ते या लाभ का हकदार नहीं होगा।
- xiii. हिंदी अधिकारी के प्रदर्शन का मूल्यांकन छमाही आधार पर किया जाएगा ।
- xiv. नियुक्त पूर्णाकालिक आधार पर होगी। अधिकृत छुट्टी/कंपनी छुट्टियों के अलावा छूटी से अनुपस्थित रहने पर समेकित परिलक्षियों में आनुपातिक कमी होगी ।
- xv. नियुक्त हिंदी अधिकारी को आधिकारिक दौरों पर टीए/डीए (TA/DA) की अनुमति होगी। फैक्ट्री/यूनिट के मुख्य महाप्रबंधक/ महाप्रबंधक की मंजूरी से लगाए गए कर्मियों को अधिकतम इकोनॉमी क्लास फ्लाइट/एसी 2 टियर ट्रेन/एसी टैक्सी के लिए अनुमति दी जाएगी । डीए (DA) दरें उस स्तर पर स्वीकार्य हैं जहां से हिंदी अधिकारी एमआईएल/तत्कालीन ओएफबी या अन्य संगठनों से समकक्ष स्तर से सेवानिवृत्त हुए हैं ।
- xvi. नियुक्त हिंदी अधिकारी को मूल संगठन से पिछले 05 वर्षों की सेवा के आधार पर सतर्कता मंजूरी प्रमाण पत्र लाना होगा ।

13) शक्तियों का प्रयोग:

कार्यकाल के आधार पर अनुबंधिक हिन्दी अधिकारी को आवश्यकता के आधार पर संबंधित निदेशक/ मुख्य महाप्रबंधक द्वारा नोटशीट तैयार करने विभिन्न गतिविधियों का समन्वय करने उनके अधीन काम करने के लिए नियुक्त कर्मचारियों द्वारा किए गए कार्यों की निगरानी करने के लिए अधिकृत किया जा सकता है । हालांकि , उनके पास कोई वित्तीय शक्तियां नहीं होंगी ।

14) अनुबंध नियुक्ति की समाप्ति:

निर्धारित कार्यकाल /कार्य पूरा होने पर अनुबंध स्वतः ही समाप्त हो जाएगा ।

अनुबंध को किसी भी पक्ष द्वारा लिखित में एक महीने का नोटिस या नोटिस के बदले भुगतान (समेकित पारिश्रमिक(के साथ पहले भी समाप्त किया जा सकता है ।

15) सभी उम्मीदवारों के लिए सावधानी :

कुछ तत्व अवैध माध्यम से निर्माणी में आपके लिए नियुक्ति प्राप्त करने के आश्वासन के साथ आपसे संपर्क कर सकते हैं। आपको ऐसे झूठे आश्वासन या शोषण का शिकार नहीं होना चाहिए और किसी भी तरह से ऐसे तत्वों पर ध्यान नहीं देना चाहिए या प्रोत्साहन नहीं करना चाहिए। इस बात पर जोर दिया गया है और आश्वस्त किया गया है कि संपूर्ण चयन प्रक्रिया पारदर्शी तरीके से योग्यता के आधार पर की जाएगी।

16) उम्मीदवारों के लिए अन्य जानकारी:

- i उपर्युक्त रिक्तियों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए, कि वे आवेदित पद के लिए सभी पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं।
 - ii चयन प्रक्रिया के सभी चरणों में उनका प्रवेश निर्धारित शर्तों को पूरा करने के अधीन पूरी तरह से अनंतिम होगा।
 - iii साक्षात्कार के लिए उम्मीदवार को केवल कॉल लेटर/एडमिट कार्ड जारी करने का मतलब यह नहीं होगा कि उसकी उम्मीदवारी अंततः आ.नि. भंडारा द्वारा स्वीकार कर ली गई है।
 - iv मूल दस्तावेजों के संदर्भ में पात्रता शर्तों का सत्यापन निर्माणी में दस्तावेज सत्यापन के समय ही किया जाएगा।
 - v उम्मीदवारों को आ.नि. भंडारा से किसी भी पत्राचार के लिए नियमित रूप से अपनी ई-मेल आईडी की जांच करनी चाहिए।
 - vi उम्मीदवारों को प्रवेश पत्र/कॉल लेटर ई-मेल द्वारा भेजा जाएगा।
- 17) इस विज्ञापन के विरुद्ध कार्यकाल आधारित हिन्दी अधिकारी की नियुक्ति के संबंध में कोई भी विवाद केवल भंडारा में स्थित अदालतों/न्यायधिकरणों के अधीन होगा।
- 18) सक्षम प्राधिकारी आकस्मिकता के मामले में आंशिक या पूर्ण रूप से चयन के किसी भी वैकल्पिक वैध तरीके को अपनाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- 19) सीएमडी/मुख्य महाप्रबंधक आ.नि. भंडारा, कार्यकाल के आधार पर हिन्दी अधिकारी की नियुक्ति के किसी भी चरण में रिक्तियों और अनुबंध प्रक्रिया के नियमों और शर्तों को बदलने/संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।

--है--

महाप्रबंधक/मा. सं.
कृते मुख्य महाप्रबंधक
आयुध निर्माणी भंडारा

कार्यकाल के आधार पर हिन्दी अधिकारी की नियुक्ति के लिए आवेदन
To be forwarded by Post

प्रति ,To
मुख्य महाप्रबंधक/ The Chief General
Manager,
आयुध निर्माणी भंडारा/Ordnance Factory
Bhandara
Bhandara / भंडारा
महाराष्ट्र/Maharashtra, 441906

Place for recent
passport size
photograph to be
self-attested to be
pasted on stapled

(कृपया बड़े अक्षरों में ही भरें)

01.	आवेदन का पद Post Applied for	कार्यकाल के आधार पर हिन्दी अधिकारी की नियुक्ति		
02.	Name in Block Letters (as mentioned in 10 th std. certificate)			
03.	Father's/Husband's Name			
04.	Gender			
05.	Date of Birth	Day (dd)	Month (mm)	Year(yy yy)
06.	Age(as on 20/07/2024)			
07.	Nationality			
08.	Category [UR/SC/ST/OBC-NCL/EWS]			
09.	Highest Qualification			
10.	Total Post Qualification work experience as on the date of Advertisement			
11.	Date of retirement/ Separation from Last Employment			
12.	Name of the Company/ Department (Working / Retired)			
13.	Whether Person with Disability or Not, if yes please mention details	Yes/No		
14.	Complete postal Address & pin code for communication	<p style="text-align: right;">PIN:</p> <p>STATE:</p>		

15.	Mobile/Phone Number	(1) (2)
16.	E-mail ID (in block letters)	(1) (2)
17.	Two Prominent and visible identification Marks	(1) (2)

18. Details of educational and other qualifications starting from X Standard/SSC:

Name of School/College	Name of Recognized University/Board of Examination	Examination Passed	% of Marks Obtained	Year of Passing

19. Last three years performance appraisal

Year	Grading (outstanding/very good/ Average)

20. Details of present employment/previous experience,

Name of the Factory / unit/ Organization	Post Held	Period of Employment		Major Responsibilities
		From	To	

21. Additional information, if any which you would like to mention in support of your suitability for the post:-

22. Check List of Enclosures:

Sl.No	ENCLOSURES	YES/NO
1	Proof of Date of Birth- SSC Board Certificate or Secondary School Leaving Certificate only.	
2	Educational Qualification Certificates	
3	Experience Certificate on the company letter head, which has details of Company etc. /PPO (self-attested)	
4	Two copies of photographs (other than one pasted on application form) (Name and Date of Birth should be written on backside of photograph)	
5	APAR/ performance appraisal grading for last 3 years	
6	Please attach additional sheets if necessary	

DECLARATION

I, the undersigned, certify that the above information/ details provided are true to the best of my knowledge and belief. I understand that willful misstatement will lead to my disqualification or termination, if engaged.

I, the undersigned, also understand that the engagement is purely temporary, contractual, on Fixed Term Basis and it is not against any permanent vacancy and this engagement will not give me any claim for regular / permanent employment in the company.

दिनांक/Date :

जगह /Place :

उम्मीदवार के हस्ताक्षर
Signature of the Candidate