

पूर्वोत्तर इंदिरा गांधी क्षेत्रीय स्वास्थ्य एवं आयुर्विज्ञान संस्थान,
मॉडिआंगडिआंग, शिलांग
विज्ञापन सं. एनईआईजीआर - ई.11/4/2012/पार्ट

रिक्ति परिपत्र

विषय: पूर्वोत्तर इंदिरा गांधी क्षेत्रीय स्वास्थ्य एवं आयुर्विज्ञान संस्थान (एनईआईजीआरआईएचएमएस), शिलांग में वेतन बैंड - 3, 15600-39100/- रु. + ग्रेड वेतन 7600/- रु. में प्रतिनियुक्ति आधार पर उप वित्त सलाहकार के पद पर भर्ती।

पूर्वोत्तर इंदिरा गांधी क्षेत्रीय स्वास्थ्य एवं आयुर्विज्ञान संस्थान (एनईआईजीआरआईएचएमएस), शिलांग में वेतन बैंड - 3, 15600-39100/- रु. + ग्रेड वेतन 7600/- रु. में प्रतिनियुक्ति आधार पर उप वित्त सलाहकार के एक पद के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

पूर्वोत्तर इंदिरा गांधी क्षेत्रीय स्वास्थ्य एवं आयुर्विज्ञान संस्थान (एनईआईजीआरआईएचएमएस) एम्स, नई दिल्ली तथा पीजीआईएमईआर, चंडीगढ़ के तर्ज पर भारत सरकार द्वारा स्थापित एक शीर्ष आयुर्विज्ञान संस्थान है। यह एक सुपर स्पेशलिटी शिक्षण संस्थान है और पूर्वोत्तर भारत के लोगों को उन्नत एवं विशेषज्ञतापूर्ण स्वास्थ्य देखभाल मुहैया कराता है। इस संस्थान में स्नातक एमबीबीएस कॉलेज (प्रति वर्ष 50 छात्र) और एक नर्सिंग कॉलेज (50 छात्र) हैं।

पद के लिए निर्धारित मानदंड निम्नलिखित हैं:

प्रतिनियुक्ति:- “केंद्र सरकार की किसी संगठित लेखा सेवा अथवा केंद्रीय सांविधिक / स्वायत्तशासी निकायों अथवा निजी क्षेत्र के वित्त या लेखा विभाग के अधिकारी जो सदृश पद धारित करते हों अथवा वेतन बैंड- 3, 15600-39100 रु. + ग्रेड वेतन 6600/- रु. के ग्रेड में पांच वर्ष की नियमित सेवा पूरी करने वाले अधिकारी अथवा वेतन बैंड - 3, 15600-39100/- रु. + ग्रेड वेतन 5400/- रु. के ग्रेड में दस वर्ष की नियमित सेवा, जिसमें लेखा-कार्य में पांच वर्ष का अनुभव हो, पूरी करने वाले अधिकारी”।

कार्य विवरण और कर्तव्य:- पदधारक संस्थान के वित्तीय मामलों का समग्र प्रभारी है। उससे अपेक्षित वित्तीय विशेषज्ञता तथा समग्र वित्तीय प्रबंधन के समस्त परिप्रेक्ष्य की जानकारी की उम्मीद की जाती है। वह बजट तैयार करने के लिए उत्तरदायी होगा। वह संस्थान के लेखे के अनुरक्षण के लिए भी उत्तरदायी है।

टिप्पणी 1. - प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को अधिकतम आयु-सीमा 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

टिप्पणी 2. - प्रतिनियुक्ति की अवधि आरंभ में एक वर्ष की होगी, जिसे कार्य-निष्पादन की समीक्षा के आधार पर अधिक से अधिक पांच वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।

टिप्पणी 3. - अनुभव संबंधी अर्हताओं में सक्षम प्राधिकारी के स्वविवेक से छूट दी जा सकती है।

चयनित अधिकारी के वेतन तथा अन्य निबंधन एवं शर्तें भारत सरकार के समय-समय पर यथा-संशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17 जून, 2010 के का.ज्ञा. सं. 6/8/2009-स्था. (वेतन.11) में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार होंगी।

यह भी उल्लेख किया जाता है कि तत्काल आमेलन करने संबंधी नियम में छूट का अनुमोदन पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग से प्राप्त किया गया है।

पात्र अधिकारियों से निर्धारित आवेदन प्रपत्र में भरे गए आवेदन (दो प्रतियों में) उचित माध्यम से रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 45 दिनों के अंदर विगत 5 वर्षों के अद्यतन एसीआर डोजियार या किसी अधिकारी, जो अवर सचिव या उससे अधिक के अधिकारी के रैंक के हों, द्वारा विधिवत प्रमाणित फोटोप्रतियां, सतर्कता अनुमोदन और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र सहित अनुभाग अधिकारी, पूर्वोत्तर प्रभाग, कमरा नं. 425 'सी', स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली - 110108 को अग्रेषित किए जाएं। आवेदन अग्रेषित करते समय नियंत्रक प्राधिकारी कृपया यह भी सुनिश्चित करे कि उन्होंने अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत विवरणों का सत्यापन और प्रमाणन कर लिया है कि ये सही हैं। यह भी प्रमाणित किया जाए कि विगत 10 वर्षों में उनकी सेवा के दौरान कोई बड़ी या लघु शास्ति नहीं लगाई गई थी।

अंतिम तारीख के बाद या सीआर के बिना या अन्यथा अधूरे प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

हस्ता./-

उप निदेशक (प्रशासन)

एनईआईजीआरआईएचएमएस, शिलांग

विशेष टिप्पणी: निर्धारित आवेदन प्रपत्र को एनईआईजीआरआईएचएमएस की वेबसाइट www.neigrihms.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है।

जीवन प्रपत्रवृत्त-

नवीनतम
पासपोर्ट आकार
का फोटोचित्र
चिपकाएं

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में) :
ई-मेल पते और संपर्क नम्बर सहित
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन् में) :
3. सरकारी सेवा में प्रवेश की तारीख :
4. शैक्षणिक योग्यताएं:
क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य
अर्हताएं पूरी करते हैं?
अपेक्षित अर्हताएं / अनुभव : अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं / अनुभव

अनिवार्य:

(1)

(2)

(3)

वांछित

(1)

(2)

5. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों को देखते हुए क्या आप पद की आवश्यकताओं को पूरा करते हैं:
6. रोजगार का क्रमवार ब्यौरा। यदि यहां दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत अनुप्रमाणित अलग से एक शीट संलग्न करें।

कार्यालय / संस्थान / संगठन	धारित पद	से	तक	वेतनमान	नियुक्ति की प्रकृति अर्थात् क्या नियमित / तदर्थ / प्रतिनियुक्ति	कर्तव्यों की प्रकृति
1	2	3	4	5	6	7

7. स्थायी धारित पद, यदि कोई हो, का नाम, और उसका वेतनमान:

जारी.....

8. वर्तमान वेतन और तारीख जिससे यह लिया गया है (जिस वेतनमान में लिया गया है उसे दर्शाएं):
(क) केन्द्र सरकार
(ख) राज्य सरकार

- (ग) स्वायत्त संगठन
(घ) सरकारी उपक्रम
(ङ.) विश्वविद्यालय
10. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहेंगे। यदि जगह अपर्याप्त हो तो अलग से एक शीट संलग्न करें।
 11. क्या अधिकारी पद के लिए निर्धारित सभी शर्तों को पूरा करता है जैसे अर्हकता, अनुभव और सदृश पदों में सेवा।
 12. अभ्युक्ति, यदि कोई हो।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

दिनांक.....
प्रतिहस्ताक्षरित.....
पता.....
(नियोक्ता)

आवेदन का अग्रोषण करते समय नियोक्ता द्वारा
रिकार्ड किया जाए

प्रमाणित किया जाता है कि श्री....., पदनामद्वारा भरे गए विवरण का
पन कर लिया गया है और यह सही पाया गया है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि सत्या
के खिलाफ कोई सतर्कता मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है और उनकीश्री
संदेह से निष्ठासत्यपरे है। विगत पांच वर्ष का चरित्र प्रमाण है। पत्र संलग्न-

नियोक्ता प्राधिकारी के हस्ताक्षर
मोहर और तारीख सहित