

भारत सरकार  
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय  
स्थापना-II

निर्माण भवन, नई दिल्ली  
दिनांक : 26-04-2023

परिपत्र

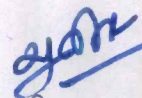
विषय: अनुबंध के आधार पर स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग में परामर्शदाताओं की नियुक्ति।

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, अनुबंध के आधार पर परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित करता है।

क्र. संख्या	पद का नाम	पदों की संख्या
1	कनिष्ठ परामर्शदाता	2

2. इच्छुक व्यक्ति जो तत्काल रूप से पद को सँभालने की स्थिति में हैं वे इस परिपत्र के जारी होने के एक महीने के अन्दर सम्बंधित दस्तावेजों के साथ अपना आवेदन "अवर सचिव(प्रशासन), कमरा नंबर-330 'सी-विंग', निर्माण भवन" को संबोधित करते हुए " सी. आर. अनुभाग, गेट नंबर-6, ग्राउंड फ्लोर, निर्माण भवन, नई दिल्ली" में जमा करा दें।

3. हिंदी अनुवाद में किसी भी विसंगति की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण का पालन किया जाएगा।



(राजीव जायसवाल)

अवर सचिव, भारत सरकार  
टैलीफैक्स: 23061323

1. विभाग की वेबसाइट में परिपत्र के प्रकाशन हेतु एन.आई.सी. को प्रतिलिपि
2. ई ऑफिस नोटिस बोर्ड
3. नोटिस बोर्ड



## निबंधन और शर्तें

### 1. कनिष्ठ परामर्शदाता (चिकित्सा शिक्षा):

**रिपोर्टिंग अधिकारी:** निदेशक/उप सचिव/संयुक्त निदेशक (चिकित्सा शिक्षा), स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय और तकनीकी सलाहकार (एचआरएच प्रकोष्ठ)

#### भूमिका और उत्तरदायित्व:

यह प्रचालनात्मक पद है जिसे परियोजना समन्वय और स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के अंतर्गत चिकित्सा शिक्षा, नीति के निष्पादन हेतु सहायता का कार्यभार सौंपा गया है।

परामर्शदाता कार्यालय प्रशासन की उच्च स्तरीय दक्षता और प्रभावकारिता सुनिश्चित करने के लिए तकनीकी सचिवालयीय सेवा, कार्यालय सहायता प्रदान करेगा। इस कार्य में चिकित्सा शिक्षा विभाग की योजनाओं के कार्यान्वयन से संबंधित तकनीकी-सचिवालयीय कार्य शामिल हैं।

#### • निम्नलिखित से संबंधित तकनीकी-सचिवालयीय कार्य में प्रभाग की सहायता करना:

- क) विभाग की योजनाओं का कार्यान्वयन, एसएफ़सी/ईएफ़सी/ ज्ञापनों को तैयार करना, मंत्रिमंडल टिप्पणों, विभाग की विभिन्न योजनाओं संबंधी टिप्पणों का प्रारूपण,
- ख) अभ्यवेदनों, शिकायतों, कोर्ट के मामलों संबंधी कार्यकलापों और आरटीआई आदि के बारे में तकनीकी सूचना देना, उनका वैधकरण करना और संबंधित अनुभाग/प्रभाग को प्रस्तुत करना।
- ग) विभिन्न माननीय उच्च न्यायालयों और माननीय उच्चतम न्यायालय में विभिन्न कोर्ट के मामलों के लिए केंद्रीय सरकार के अधिवक्ता/एएसजी से संबंधित अधिवक्ताओं के फ़ीस के बिलों पर कार्रवाई करना।
- घ) राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग (एनएमसी) के निर्णयों के विरुद्ध मंत्रालय में मेडिकल कालेजों/संस्थानों से प्राप्त दूसरी अपील पर कार्रवाई करना, जिसमें निम्नलिखित शामिल है:
  - i) दूसरी अपीलों के लिए बैठकों का समन्वयन और आयोजन।
  - ii) अपीलों से संबंधित बैठकों के कार्यवृत्त तैयार करना।

ड) संसदीय (लोक सभा और राज्य सभा) प्रश्नों के अनुपूरक प्रश्नों के साथ साथ उत्तरों को तैयार करने के लिए तकनीकी सूचना देना।

च) चिकित्सा शिक्षा प्रभाग से संबंधित बैठकों के कार्यवृत्त के प्रारूप तैयार करना और प्रस्तुत करना आदि।

छ) सभी महत्वपूर्ण ब्रीफ़ों, संसदीय प्रश्नों, निबंधन और शर्तों, चिकित्सा शिक्षा सांख्यिकी और अन्य दस्तावेजों की, जब भी आवश्यक हो, दक्षतापूर्ण फ़ाइलिंग करना।

ज) राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग(एनएमसी) से संबंधित विभिन्न मामले।

- वार्षिक सीटों, चिकित्सा कालेजों और अन्य संबंधित आंकड़ों सहित चिकित्सा शिक्षा के आंकड़ों का रखरखाव सुनिश्चित करना और अनुभाग के अंतर्गत उत्पादक डाटा प्रविष्टि परिपाटी शुरू करना।



- एनएमसी, राज्यों और अन्य संबंधित हितधारकों से संपर्क करना और और चिकित्सा शिक्षा योजनाओं से संबंधित तकनीकी चर्चाओं और बैठकों के आयोजन कराने के लिए समन्वयन करना।
- एमई प्रभाग के सुचारू कार्यकरण के लिए आवश्यक विभिन्न प्रशासनिक कर्तव्यों की निगरानी।
- अनुभाग को सौंपे गए कार्य का समय पर और समुचित रूप से पूरा करना सुनिश्चित करना।
- सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय समय पर सौंपे गए कोई अन्य कार्य।

**अर्हता और अनुभव:**

- अनिवार्य: किसी मान्यता प्राप्त और विख्यात संस्थान से किसी भी क्षेत्र में स्नातक, अधिमान्यतया बी.टेक अथवा समकक्ष।
- वांछनीय: राष्ट्रीय स्तर पर चिकित्सा शिक्षा के क्षेत्र में कम से कम दो वर्ष से तीन वर्ष के अनुभव के साथ एमबीए/एमएचए।
- संगत क्षेत्र और भारत सरकार में प्रशासनिक अनुभव को उचित महत्व दिया जायेगा।
- कई हितार्थियों और बहु-विषयक टीम परिवेश के साथ काम करने की प्रदर्शनीय योग्यता।
- भूमिका और उत्तरदायित्व में उल्लिखित कार्यों को पूरा करने के लिए अच्छी विश्लेषणात्मक, लेखन और संवाद कौशल सहित स्वास्थ्य प्रणाली की सुदृढ समझबूझ।

**अवस्थिति: नई दिल्ली**

**पारिश्रमिक: अपेक्षित अनुभव और अर्हता के अनुरूप 35000/-से 50000/-रुपए प्रति माह।**

**2. कनिष्ठ परामर्शदाता (मिशन कर्मयोगी)**

**रिपोर्टिंग अधिकारी:** निदेशक/उप सचिव (प्रशासन), स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय और तकनीकी सलाहकार (एचआरएच प्रकोष्ठ)

**भूमिका और उत्तरदायित्व:**

यह प्रचालनात्मक पद है जिसे परियोजना समन्वय और स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के अंतर्गत मिशन कर्मयोगी से संबंधित कार्यकलापों के निष्पादन हेतु सहायता का कार्यभार सौंपा गया है।

कनिष्ठ परामर्शदाता कार्यालय प्रशासन की उच्च स्तरीय दक्षता और प्रभावकारिता सुनिश्चित करने के लिए तकनीकी सचिवालयीय सेवा, कार्यालय सहायता प्रदान करेगा। इस कार्य में मिशन कर्मयोगी संसाधन प्रकोष्ठ/मंत्रालय के प्रशासन प्रभाग सहित मिशन कर्मयोगी से संबंधित तकनीकी-सचिवालयीय कार्य शामिल हैं।

- विभिन्न विभागों के साथ समन्वय और प्रशिक्षण के लिए आवश्यक अनुवर्ती कार्रवाई द्वारा स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के क्षमता निर्माण प्लान का समय पर कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए समन्वय करना;
- निम्नलिखित के लिए आवश्यक अनुवर्ती कार्रवाई हेतु सहायता और समन्वय-
  - क्षमता निर्माण प्लान के तहत प्रशिक्षणों की समय सारणी तैयार करना।



- स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के अंतर्गत विभिन्न अनुभागों में विभिन्न भूमिकाओं की फ्रेसिंग।
- आईजीओटी-कर्मयोगी के लिए विभिन्न अनुभागों या प्रशिक्षण संस्थानों की विषय वस्तु तैयार करना।
- निम्नलिखित से संबंधित तकनीकी-सचिवालयीय कार्य में प्रभाग की सहायता:
  - क. मिशन कर्मयोगी से संबंधित अभ्यवेदनों, शिकायतों, संगत कार्यकलापों और आरटीआई आदि के संबंध में तकनीकी सूचना देना, उनका वैधकरण करना और संबंधित अनुभाग/प्रभाग को प्रस्तुत करना।
  - ख. मिशन कर्मयोगी से संबंधित संसदीय (लोक सभा और राज्य सभा) प्रश्नों के अनुपूरक प्रश्नों के साथ साथ उत्तरों को तैयार करने के लिए तकनीकी सूचना देना।
  - ग. बैठकों के कार्यवृत्त के प्रारूप तैयार करना और प्रस्तुत करना आदि।
  - घ. सभी महत्वपूर्ण ब्रीफों, संसदीय प्रश्नों, निबंधन और शर्तों, चिकित्सा शिक्षा सांख्यिकी और अन्य दस्तावेजों की, जब भी आवश्यक हो, दक्षतापूर्ण फ़ाइलिंग करना।
  - ङ. मिशन कर्मयोगी से संबंधित राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग(एनएमसी) संबंधी विभिन्न मामले।
    - कर्मयोगी से संबंधित बैठकों के आयोजन के लिए सहायता और समन्वय हेतु प्रशिक्षण संस्थानों और अन्य हितधारकों से संपर्क स्थापित करना।
    - स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के सभी विभागों, क्षमता निर्माण आयोग (सीबीसी), वाह्य एजेंसियों और कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग सहित संगत हितधारकों के साथ यथा समुचित और निर्देशित समन्वय।
    - मिशन कर्मयोगी से संबंधित सौंपे गए कार्य का समय पर और समुचित रूप से पूरा किया जाना सुनिश्चित करना।
    - सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय समय पर सौंपे गए कोई अन्य कार्य।

#### अर्हता और अनुभव

- अनिवार्य: किसी मान्यता प्राप्त और विख्यात संस्थान से किसी भी क्षेत्र में स्नातक अथवा समकक्ष।
- वांछनीय: राष्ट्रीय स्तर पर किसी सरकारी विभाग में कम से कम दो वर्ष से तीन वर्ष के अनुभव के साथ एमबीए अथवा समकक्ष।
- संगत क्षेत्र और भारत सरकार के किसी विभाग में कार्य अनुभव को उचित महत्व दिया जायेगा।
- कई हितार्थियों और बहु विषयक टीम परिवेश के साथ काम करने की प्रदर्शनीय योग्यता।
- भूमिका और उत्तरदायित्व में उल्लिखित कार्यों को पूरा करने के लिए अच्छी प्रदर्शनीय लेखन और संवाद कौशल सहित सरकारी प्रणाली की सुदृढ़ समझबूझ।

अवस्थिति: नई दिल्ली

पारिश्रमिक: अपेक्षित अनुभव और अर्हता के अनुरूप 35000/- से 50000/- रुपए प्रति माह।

\*\*\*\*