स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय

एनआरएचएम वित्त प्रभाग

<u>एफएमजी में वित्त विश्लेषक के पद पर टीओआर</u>

प्रभाग का नाम	एनआरएचएम वित्त प्रभाग (वित्तीय प्रबंधन समूह)
रिपोर्टिंग	निदेशक (एनआरएचएम-वित्त), अवर सचिव (एनआरएचएम-वित्त) और वित्त नियंत्रक
पद का नाम	वित्त सहायक
पदों की संख्या	छः
स्थान	स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, नई दिल्ली

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय की ओर से राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र (एनएचएसआरसी), नई दिल्ली पूर्णतः संविदा आधार पर उपर्युक्त पद के लिए पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करता है।

1. पृष्ठभूमि

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन मुख्यतया ग्रामीण क्षेत्रों में समग्रतावादी जन स्वास्थ्य प्रदानगी प्रणाली प्रदान करने के लिए स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार का व्यापक कार्यक्रम है। पूर्णतया संविदात्मक आधार पर तकनीकी सहायता के रूप में कार्मिक शक्ति सहायता से एनआरएचएम के अंतर्गत वित्तीय प्रबंधन प्रणालियों के कार्यान्वयन तथा मानीटरिंग में मदद मिलनी अपेक्षित है।

2. उद्देश्य

केंद्रीय स्तर पर वित्त सहायक एनएचएम के तहत आरसीएच फ्लेक्सिपूल, एचएसएस, एनसीडी, एनयूएचएम तथा एनडीसीपी सहित डाटा एंट्री निधियों के निर्मोचन, व्यय, एफएमआर, एसएफपी, अव्ययित शेष, सांविधिक लेखा परीक्षा, समवर्ती लेखा-परीक्षा, ई-बैंकिंग, उपयोग प्रमाण-पत्रों, वित्तीय समीक्षा दौरे का आयोजन और उन पर राज्यों द्वारा की गई कार्रवाई करेगा।

3. कार्यक्षेत्र

मुख्य उत्तरदायित्वः

(i) डाटा समेकन का गतिविधि-वार प्रभाग-वार, राज्य-वार, त्रैमासिक तथा वर्ष-वार वित्तीय एमआईएस तैयार करना और वित्त सहायकों द्वारा आवंटन, निर्मुक्ति तथा व्यय की प्रतिशतता के संदर्भ में तुलनात्मक विवरण तैयार करना।

(ii) आरसीएच फ्लेक्सिबल पूल, प्रतिरक्षण और मिशन फ्लेक्सिबल पूल के लिए स्वीकृति आदेशों के अनुरूप स्वीकृति आदेशों की वित्तीय वर्ष-वार गार्ड फाइलों को तैयार करने का सिंहावलोकन एवं वित्तीय सहायकों द्वारा पीएओ, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के पास उपयोगिता प्रमाण-पत्रों का पूर्णतया निपटान करना।

(iii) राज्यों / संघ राज्य क्षेत्रों को निधियों का इलैक्ट्रानिक अंतरण, वेबसाइट अद्यतन बनाना तथा वित्त सहायकों द्वारा एनडीसीपी सहित एनएचएम के अंतर्गत सभी कार्यक्रमों के लिए केंद्रीकृत निधि अंतरण डाटा बेस का अनुरक्षण।

अन्य उत्तरदायित्व

(i) एफएमआर की डाटा एंट्री, एनडीसीपी की मासिक स्थिति रिपोर्ट और आवंटित क्षेत्रों के लिए कार्यक्रम / घटक वार डाटा बेस का अनुरक्षण ताकि इसका सभी संबंधितों द्वारा कार्यालयी उपयोग किया जा सके।

(ii) वर्ष 2005-06 से आवंटित राज्यों / संघ राज्य क्षेत्रों से उपयोगिता प्रमाण-पत्रों की प्राप्ति की ट्रेकिंग तथा पीएओ (स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय) में उनके निपटान के लिए राज्यों के साथ मिलकर अनुवर्ती कार्रवाई करना।

(iii) तिमाही एफएमआर, राज्यों / संघ शासित क्षेत्रों से सांविधिक लेखा-परीक्षा एवं समवर्ती लेखा परीक्षा रिपोर्टों की प्राप्ति ट्रैकिंग, तत्संबंधी जांच और प्रभाग के वित्त विश्लेषक, वित्त नियंत्रकों तथा नियमित अधिकारियों को फीड़बैक प्रदान करना।

(iv) एनडीसीपी के साथ उनकी प्रगामी निधि निर्मुक्ति एवं व्यय के संबंध में वार्ता करना तथा उनसे निहित मासिक स्थिति रिपोर्ट प्राप्त करना।

(v) सांविधिक लेखा-परीक्षा, समवर्ती लेखा-परीक्षा, लेखा परीक्षा टिप्पणियों की प्रगति के संबंध में एसएचएच / डीएचएस के साथ संपर्क स्थापित करना तथा समय-समय पर एफएमजी तथा नियमित अधिकारियों को फीडबैक देना।

(vi) भागीदारी साझेदारों से पात्र व्यय की प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए व्यय विवरण तैयार करना।

(vii) सुधार हेतु टिप्पणियों एवं सिफारिशों के प्रयोजनार्थ राज्यों में वित्त, लेखा एवं लेखा परीक्षा निष्पादन समीक्षा / अध्ययन तथा स्थिति रिपोर्ट तैयार करने के लिए संयुक्त दलीय दौरा करना।

(viii) सामान्यतः राज्य जिला, ब्लाक स्तर पर वित्त और लेखा के स्टाफ के लिए और जेआरएम, सीआरएम, समीक्षा रिपोर्ट तथा लेखा परीक्षा टिप्पणियों से प्राप्त इनपुट के आधार पर प्रशिक्षण प्रदान करना।

(ix) वित्त नियंत्रकों, वित्त विश्लेषकों तथा एनएचएम वित्त प्रभाग और अन्य कार्यक्रम के प्रभागों के नियमित अधिकारियों को उनके द्वारा अपेक्षित सहायता प्रदान करना।

4. आउटपुट

सभी कार्यों एवं जिम्मेदारियों को समय पर पूरा करना और प्रत्येक तिमाही के अंत में की गई/की जाने वाली प्रस्तावित कार्रवाई की विस्तृत रिपोर्ट निदेशक (एनएचएम-वित्त) को प्रस्तुत करना।

5. अर्हताएं एवं अनुभव

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एम.काम या बी.काम (आनर्स) या बी.काम में डिग्री प्राप्त हो।

सामाजिक और निजी क्षेत्र में वित्त एवं लेखा संबंधी मामलों में कम से कम 3 से 4 वर्ष का अनुभव। कंप्यूटरीकृत लेखाकरण पैकेज अधिमानतः टैली, एमएस आफिस, एमएस वर्ड, एमएस पावर प्वाइंट की जानकारी वांछनीय है।

- राष्ट्रीय और राज्य स्तर पर एनएचएम में कार्य कर चुके अभ्यर्थियों को वरीयता दी जाएगी।
- उपयुक्त उम्मीदवारों के लिए औपचारिक शैक्षिक योग्यता और अनुभव में ढील दी जा सकती है।

6. यात्रा एवं भत्ता

परामर्शदाता को राज्य/जिले/ब्लॉक/ग्राम स्तरों पर विस्तृत रूप से यात्रा करने हेतु तैयार रहना चाहिए। सभी यात्रा को निदेशक (एनएचएम-वित्त) द्वारा अग्रिम रूप से प्राधिकृत किया जाना आवश्यक है। यात्रा के समय परामर्शदाता को विकास के भागीदार अथवा उसके टीएमएसए अथवा भारत सरकार के नियमानुसार खान-पान/आवास पर व्यय के लिए निर्धारित दैनिक भत्ता देय होगा।

7. रिपोर्टिंग की अपेक्षाएं

परामर्शदाता प्रत्येक तिमाही के अंत में एफएमजी को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

8. **परामर्श सेवा की अवधि**

आरंभ में यह अवधि एक वर्ष की होगी। प्रथम तीन माह में निष्पादन का परीक्षण किया जाएगा। संतोषप्रद निष्पादन रहने पर परामर्श सेवा को पूरे एक वर्ष के लिए जारी रखा जाएगा। संतोषजनक ढंग से कार्य-निष्पादन करने पर संविदा को केवल स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार के स्वविवेक से आगे के लिए नवीकृत किया जाएगा। फिर भी, परामर्श सेवा को दोनों में से किसी एक पक्ष द्वारा लिखित रूप में एक माह की नोटिस देकर समाप्त किया जा सकता है।

9. **पारिश्रमिक**

परामर्शदाता को 40,000 से 60,000/- के बीच प्रति माह समेकित पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा।

परामर्शदाता को परामर्श सेवा करार में स्पष्ट रूप से उल्लिखित लोगों को छोड़कर सबसिडी, मुआवजा या पेंशन जैसे कोई अन्य लाभ प्राप्त करने की हकदारी नहीं होगी। परमार्शदाता को कर भुगतान से छूट नहीं दी जाएगी और उसे प्राप्त पारिश्रमिक पर मौजूदा नियमों के अनुसार लगाए गए करों का भुगतान करना होगा।

नोटः अपने जीवन–वृत्त (रिज्यूमे) में आयु, डिग्रियां प्राप्त करने के वर्ष, वर्तमान और पूर्व नियुक्तियों की तिथियों का उल्लेख करना अनिवार्य है, इनके बिना इसे स्वीकार नहीं किया जाएगा।

आवेदन, ई–मेल द्वारा finance.assistant@nhsrcindia.org पते पर या डाक/दस्ती रूप से मानव संसाधन प्रबंधक, एनएचएसआरसी, एनआईएचएफडब्ल्यू परिसर, बाबा गंगनाथ मार्ग, मुनिरका, नई दिल्ली– 110 067 पर दिनांक 20-May-2016 को अपराह्न 4 बजे तक पहुंच जाने चाहिए। डाक द्वारा भेजे गए आवेदनों के मामले में लिफाफे के ऊपर और ई–मेल द्वारा भेजे गए आवेदनों के मामले में विषय लाइन पर आवेदन किए गए पद का नाम अवश्य लिखें, अन्यथा आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।