



एक कदम स्वच्छता की ओर

संख्या. 12-0/2021 - 355

भारत सरकार

स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय

राजकुमारी अमृत कौर कॉलेज ऑफ नर्सिंग

वेबसाइट : www.rakcon.com ई-मेल: principal@rakcon.com

दूरभाष नं 2643 6788 26435397

जोसिप ब्रोज टीटो मार्ग

लाजपत नगर IV

नई दिल्ली-110024

24 JUN 2022

परिपत्र

विषय- राजकुमारी अमृत कौर कॉलेज ऑफ नर्सिंग में अनुबंध के आधार पर सलाहकारों की नियुक्ति।

प्रिंसिपल, राजकुमारी अमृत कौर नर्सिंग महाविद्यालय के द्वारा अनुबंध के आधार पर सलाहकार के रूप में नियुक्ति के लिए सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों से आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं सलाहकार को कॉलेज में तैनात किया जाएगा। सलाहकारों की नियुक्ति के विस्तृत नियम और शर्तें संलग्न हैं। पात्रता, मानदंड और अन्य विवरण इस प्रकार हैं।

1	नियुक्त किए जाने वाले सलाहकारों की संख्या अनुबंध	दो
2	पद का नाम	सलाहकार - एसओ सलाहकार - यूडीसी
3	आयु सीमा	परिपत्र की तिथि के अनुसार अधिकतम 62 वर्ष
4	अनुबंध की अवधि	एक वर्ष या नियमित पदधारी के नियुक्त होने तक, इनमें से जो भी पहले हो।
5	पात्रता	अनुलग्नक-1 के अनुसार
6	कार्य की प्रकृति	

2 इच्छुक व्यक्ति जो कॉल पर तुरंत तैनात होने की स्थिति में हैं वे पीपीओ की एक प्रति के साथ संलग्न प्रारूप में अपना विवरण प्रधानाचार्य, राजकुमारी अमृत कौर नर्सिंग महाविद्यालय, लाजपत नगर मूलचंद मेट्रो स्टेशन के पास नई दिल्ली-110024 पर या तो व्यक्तिगत रूप से या स्पीड पोस्ट के माध्यम से इस परिपत्र के जारी होने के तीन सप्ताह के भीतर प्रस्तुत कर सकते हैं।

श्रीमती शोकांदा

श्रीमती सरिता शोकांदा
असिस्टेंट प्रोफेसर/ डी डी ओ

प्रतिलिपि

- उप निदेशक, नर्सिंग अनुभाग, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली इस अनुरोध के साथ कि परिपत्र को स्वास्थ्य एव परिवार कल्याण मंत्रालय डीजीएचएस और डीओपीटी की वेबसाइट में प्रकाशित किया जाए।
- स्टोर, राजकुमारी अमृत कौर नर्सिंग महाविद्यालय, (कॉलेज वेबसाइट पर परिपत्र प्रकाशित करने के लिए)
- कॉलेज के सभी नोटिस बोर्ड।
- गार्ड फाइल।

प्रपत्र

राजकुमारी अमृत कौर कॉलेज नर्सिंग महाविद्यालय, लाजपत नगर IV, मूलचंद मेट्रो स्टेशन के पास, नई दिल्ली-110024 में सलाहकार (एएसओ) सलाहकार (यूडीसी) की नियुक्ति के लिए आवेदन।

हाल ही में पासपोर्ट
आकार का फोटो
चिपकाए।

1	पूरा नाम (ब्लॉक लेटर)	
2	पिता का नाम	
3	आधार संख्या	
4	किस पद के लिए आवेदन किया गया	
5	सेवानिवृत्ति की तिथि	
6	विभाग का नाम सेवानिवृत्त से	
7	सेवानिवृत्ति	
8	आहरित वेतन (मूल) वेतन स्तर/ग्रेड पे बेसिक	
9	पेंशन	
10	पीपीओ और एलपीसी न।	
11	पिनकोड नंबर के साथ पूरा आवासीय पता।	
12	फोन न/मोबाइल न	
13	ई-मेल आईडी।	
14	शैक्षणिक योग्यता	
15	सरकार में अनुभव का संक्षिप्त विवरण। सर्विस	
16	अतिरिक्त प्रसांगिक जानकारी, यदि कोई हो, में उक्त का आपका के लिए उपाययुक्तता समर्थन कार्य, अलग से संलग्न करें, यदि आवश्यक हो।	
संगठन/संस्थान		अवधि
		कार्य की प्रकृति
		टिप्पणियां

--	--	--	--

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि ऊपर दिया गया विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है। मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि सेवानिवृत्ति के समय मैं सतर्कता की दृष्टि से स्पष्ट था। मैंने इस दस्तावेज़ को पढ़ लिया है और सलाहकारों की नियुक्ति के लिए सभी नियमों और शर्तों को स्वीकार करने के लिए तैयार हूँ। मैं समझता/समझती हूँ कि जानकारी को रोकने या गलत जानकारी देने के परिणामस्वरूप रोजगार/नागरिक दंड को काम पर रखने/समाप्त करने से इनकार।

जगह

तारीख:

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

संख्या	कार्य	पात्रता
	सलाहकार (एएसओ) के कर्तव्य और जिम्मेदारियां	पोस्ट-01 सलाहकार की संख्या-एएसओ सेवानिवृत्त एएसओ या समक्ष के साथ कॉलम 2 में दिए गए असाइनमेंट में पर्याप्त अनुभव।
1	<p>1 एक प्रशासनिक अधिकारी के सामान्य प्रशासनिक कर्तव्य।</p> <p>2 कार्यालय का पर्यवेक्षण और नियंत्रण।</p> <p>3 सभी स्थापना/प्रशासनिक सभी कर्मचारियों के मामले।</p> <p>4 संबंधित सभी आवधिक विवरणियां स्थापना मामले के लिए।</p> <p>5 वार्षिक बजट की वित्तीय जिम्मेदारी।</p> <p>6 प्रवेश जैसे शैक्षणिक मामले, परीक्षा, छात्रवृत्ति बाहरी व्याख्यता आदि।</p> <p>7 छात्रों और शिक्षकों के लिए उनके क्षेत्र के अनुभव के लिए परिवहन प्रबंधन।</p> <p>8 स्टोर जेम पोर्टल से खरीद और कॉलेज इन्वेंट्री का रखरखाव।</p> <p>9 छात्रावासों का प्रशासन कॉलेज।</p> <p>10 आरएफटीसी छावला का प्रशासन।</p> <p>11 कोई अन्य कर्तव्य जो प्रचार्य द्वारा सौंपे जा सकते हैं।</p>	
2	<p>सलाहकार (यूडीसी) के कर्तव्य और जिम्मेदारियां</p> <p>1 सभी प्रकार की स्थापना काम।</p> <p>2 रखना और बनाए रखना सभी की सेवा पुरतकें, राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारी, उनके अवकाश खातों और छुट्टी आदेश जारी करना।</p> <p>3 पत्राचार के संबंध में सपदा निदेशालयद्वारा क्वार्टरों का आवंटन और</p> <p>4 विभिन्नकों मासिक, वैमासिक, अर्धवार्षिक और वार्षिक रिटर्न से संबंधित कार्य। जुड़े क्वार्टर।</p> <p>5 कार्य संबंधी वार्षिक वेतन वृद्धि, एमएसपी।</p> <p>6 वार्षिक की तैयारी। गोपनीय रिपोर्ट कर्मचारी।</p> <p>7 पत्राचार के संबंध में। वीएसी को छात्रवृत्ति (एच)</p> <p>8 पत्राचार के संबंध में विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश</p> <p>9 शिक्षामंत्रालय, दिल्ली विश्वविद्यालय साथ साख्यकी और वार्षिक रिपोर्ट के सच में पत्राचार। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग।</p> <p>10 लेखाकार से संबंधित मामले: वेतन, बिले, टीए/एलटीसी, ट्यूशन शुल्क प्रतिपूर्ति, जीएसटी/टीडीसी/आयकर रिटर्न आदि।</p> <p>11 केंद्र सरकार और उसकी राज्य सरकार के साथ पत्राचार में छात्र के लिए छात्रवृत्ति बिल।</p> <p>12 वार्षिक बजट और अनुपूरक बजट तैयार करना और बचत और अधिकता सहित इसरो जुड़े पत्राचार स्पष्टीकरण।</p> <p>13 वेतन और लेखा कार्यालय के साथ आंकड़ों का मिलान, जिसके लिए उसे अक्सर उस कार्यालय का दौरा करना पड़ता है।</p>	<p>पोस्ट-01 सलाहकार की संख्या-यूडीसी सामान्य प्रशासन के क्षेत्र में पर्याप्त अनुभव के साथ पीपी-2 जीपी 2400/- या समक्ष के ग्रेड में सेवानिवृत्त यूडीसी। कॉलम 2 के अनुसार स्थापना/लेखा</p>

राजकुमारी अमृत कौर कॉलेज ऑफ नर्सिंग में सलाहकारों कि नियुक्ति के लिए नियम व शर्तें।

- 1 सलाहकार कॉलेज के प्रशासन द्वारा सौंपे गए अनुसार सेवा करेगा।
 - 2 सोमवार से शुक्रवार तक लंच ब्रेक के साथ सामान्य कामकाजी घंटे सुबह 9:30 बजे से शाम 6:00 बजे तक होंगे।
 - 3 सलाहकार पूर्व अनुमति के साथ सेवा के प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 5 दिनों की छुट्टी की दर से छुट्टी का हकदार होगा।
 - 4 विशेष परिस्थितियों में सलाहकार को छुट्टियों पर या सामान्य कामकाजी घंटों से परे सेवाओं के लिए बुलाया जा सकता है। प्रतिपूरक अवकाशों को छोड़कर छुट्टियों पर किए गए कार्य के एवज में कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक देय नहीं होगा।
 - 5 सविदा नियुक्ति अधिकतम एक वर्ष की अवधि के लिए या नियमित पदधारी के कार्यभार ग्रहण करने तक, जो कि पहले हों, के लिए है। हालांकि, कॉलेज की आवश्यकता के अनुसार सविदा नियुक्ति बढ़ाई जा सकती है।
 - 6 सलाहकार को अंतिम आहरिक वेतन में से टीडीएस आदि के अधीन पेशन को घटाकर एक समेकिन पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा। वह सेवानिवृत्ति के समय आहरित समान दर पर परिवहन भत्ते का भी हकदार होगा। एक महीने में दी गई सेवाओं के लिए पारिश्रमिक बाद के महीने में देय होगा। आधिकारिक दौरों पर टीए/डीए की अपेक्षा के लिए उसे कोई अन्य भत्ते की अनुमति नहीं होगी। टीए/डीए की पात्रता वही होगी जो सेवा से सेवानिवृत्ति के समय उसे प्राप्त थी।
 - 7 राजकुमारी अमृत कौर नर्सिंग कॉलेज को सेवाओं की जाच/समीक्षा करने का अधिकार होगा उसे द्वारा प्रदान किया गया।
 - 8 वह सभी आवश्यक कौशल, परिश्रम, दक्षता और मित व्ययिता के साथ अपने दायित्व का पालन करेगा।
 - 9 राजकुमारी अमृत कौर कॉलेज ऑफ नर्सिंग द्वारा उन्हें कोई चिकित्सा सुविधा प्रदान नहीं की जाएगी।
- परिश्रमिक में चिकित्साकवर की लागत, यदि कोई हो, को कवर करने के लिए एक तत्व शामिल माना जाता है।
- 10 राजकुमारी अमृत कौर कॉलेज ऑफ नर्सिंग किसी भी नुकसान, दुर्घटना के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। उसके द्वारा किए गए नुकसान/घोट जो कुछ भी उसके काम के निष्पादन में या उससे उत्पन्न होता है यात्रा सहित।
 - 11 सेवा की शर्तों के दौरान वह पेशेवर गतिविधि के किसी भी निजीव्यवसाय में शामिल नहीं होगा जो सरकार के हितों के विपरीत हो सकता है।
 - 12 वह सभी आधिकारिक सूचनाओं को गोपनीय रखेगा और उसका उपयोग केवल सेवाओं के प्रदर्शन के उद्देश्य से करेगा।
 - 13 किसी भी पक्ष द्वारा एक माह का नोटिस देकर सेवा समाप्त की जा सकती है।

सखिता शोस-दा
24/6/22
आहरण एवं वितरण अधिकारी
राजकुमारी अमृत कौर नर्सिंग महाविद्यालय
लाजपत नगर, नई दिल्ली-110024