सं. ए. 11011/03/2020-एन

भारत सरकार

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग

निर्माण भवन, नई दिल्ली

दिनांक: 13th मार्च, 2020

<u>रिक्ति परिपत्र</u>

राजकुमारी अमृतकौर नर्सिंग कॉलेज, नई दिल्ली में वेतन मैट्रिक्स (पूर्व संशोधित वेतनमान में रु. 7600 के ग्रेड वेतन के साथ वेतन बैंड-3 (रु. 15600-391000) के लेवल-12 (रु. 78800-209200) में प्रोफेसर-सह-उप-प्रधानाचार्य के एक रिक्त पद को केन्द्रीय या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्रों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों या विश्वविद्यालयों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्द्धसरकारी या सांविधिक या स्वायत्तशासी संगठनों के अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति (लघु अवधि अनुबंध सहित) के आधार पर भरने का प्रस्ताव है:-

(क) (i) मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारक; या

(ii) मूल संवर्ग अथवा विभाग में वेतन मैट्रिक्स या समकक्ष के लेवल-11 में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात पाँच वर्ष की सेवा की हो;

और

(ख) निम्नलिखित शैक्षिक योग्यताएं एवं अनुभव रखते हों;

<u>अनिवार्य:</u>

(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से नर्सिंग में मास्टर डिग्री;

(ii) राज्य नर्सिंग परिषद में नर्स और नर्सधात्री के रूप में पंजीकृत हों,

और

अनुभव:

(iii) एमएससी (एन) के साथ बारह वर्ष का अनुभव जिसमें से कॉलेज संबंधी कार्यक्रमों में न्यूनतम पाँच वर्ष के अनुभव के साथ दस वर्ष का शिक्षण अनुभव होना चाहिए;

(iv) राज्य या संघ राज्य क्षेत्रों या केन्द्रीय सरकार में नर्सिंग प्रशासन में तीन वर्ष का अनुभव।

वांछनीयः

एम.फिल/नर्सिंग में पी.एच.डी

टिप्पणी: केन्द्रीय सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से तुरंत पहले धारित अन्य बाह्य-संवर्ग पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि (लघु-अवधि अनुबंध सहित) सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि (लघु-अवधि अनुबंध सहित) सामान्य तौर पर चार वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा (लघु अवधि अनुबंध सहित) आवेदन प्राप्त होने की अन्तिम तिथि को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

2. अनुरोध है कि इच्छुक एवं पात्र अधिकारियों के आवेदन उचित माध्यम द्वारा संलग्न प्रपत्र में प्रेषित किया जाएं, ताकि रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशन की तिथि से 60 (साठ) दिन के भीतर अधोहस्ताक्षरी के पास पहुँच जाएं। आवेदन अग्रेषित करते समय, कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि अभ्यर्थियों का विवरण सत्यापित कर लिया गया है। आवेदनों के साथ निम्नलिखित दस्तावेज अवश्य अग्रेषित किए जाएं-

(i) पिछले 5 वर्षों की एपीएआर की मूल / अनुप्रमाणित फोटोप्रतियाँ;

(ii) सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र;

(iii) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र;

(iv) पिछले 10 वर्ष में कोई बड़ा/छोटा दण्ड न दिए जाने के आशय का प्रमाणपत्र।

3. उपर्युक्त दस्तावेजों के बिना या निर्धारित तारीख के पश्चात प्राप्त होने वाले आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

<u>अनुलग्नक:</u> आवेदन का प्रपत्र

राठी

(डॉ. राठी बालाचन्द्रन)
सहायक महानिदेशक (उपचर्या)
दूरभाषः (011)-23061033

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (मानक सूची के अनुसार)
2. स्वास्थ्य विभाग में सभी अनुभाग/डेस्क/प्रकोष्ठ/इकाइयाँ।
3. स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, प्रशासन I/II अनुभाग/संगठन एवं पद्धति अनुभाग, निर्माण भवन, नई दिल्ली।
4. रोजगार समाचार, प्रकाशन प्रभाग, सूचना और प्रसारण मंत्रालय, भारत सरकार, 7वां तल, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्पलैक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110001। अनुरोध है रिक्ति परिपत्र को रोजगार समाचार के आगामी अंक में प्रकाशित किया जाए तथा इसकी सूचना इस मंत्रालय को भी दी जाए।
5. निदेशक (ई-गवर्नमेंट), स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि इसे मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड कर दिया जाए।
6. नोटिस बोर्ड/गार्ड फाइल।

जीवन-वृत्त प्रपत्र

1. नाम और पता (ब्लॉक अक्षरों में):	
2. जन्म तिथि (ईसवी में):	
3. i) सेवा में प्रवेश की तिथि:	
ii) केंद्रीय / राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. शैक्षिक अर्हता	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शिक्षा और अन्य अर्हताएं संतोषजनक हैं। **(यदि किसी अर्हता को नियमों में निर्धारित एक के समकक्ष माना गया है, तो इसे प्राधिकारी को बताएं)**	

विज्ञापन / रिक्ति परिपत्र में उल्लेखानुसार अपेक्षित - अर्हता/ अनुभव	**अधिकारी की अर्हताएं/ अनुभव**
अनिवार्य	**अनिवार्य**
क) अर्हता	क) अर्हता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	**वांछनीय**
क) अर्हता	क) अर्हता
ख) अनुभव	ख) अनुभव

5.1 टिप्पणी: इस कॉलम को अनिवार्य और वांछनीय अर्हता को इंगित करने के लिए प्रवर्धित किए जाने की आवश्यकता है।

प्रशासनिक मंत्रालय / विभाग / कार्यालय द्वारा समय-समय पर परिपत्र जारी करने और रोजगार-समाचार में विज्ञापन जारी करने के समय **आरआर** में उल्लेखानुसार।

5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर अर्हता के मामले में **उम्मीदवार द्वारा** वैकल्पिक / मुख्य विषयों और सहायक विषयों को दर्शाया जा सकता है।

6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या आपके द्वारा की गई प्रविष्टियों के आलोक में आप पद की अनिवार्य अर्हता और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।

6.1 टिप्पणी: अदाता विभाग को आवेदित पद के संदर्भ में उम्मीदवार के पास प्रासंगिक अनिवार्य अर्हता / कार्य अनुभव (जैसा कि बायो-डेटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियां/ राय प्रस्तुत करनी हैं।

7. कालानुक्रमिक क्रम में रोजगार का विवरण, आपके हस्ताक्षर द्वारा यथोचित पृथक शीट संलग्न करें, यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है।					
कार्यालय / संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	कब से	कब तक	* नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन / वेतनमान	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव पर प्रकाश डालते हुए कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तृत रूप से)

* **महत्वपूर्ण:** एसीपी / एमएसीपी के तहत दिए गए वेतन बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण को, जहां अभ्यर्थी द्वारा इस प्रकार के लाभ लिए गए हैं, निम्न रूप से दर्शाया जा सकता है:

कार्यालय / संस्थान	**एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत आहतिरत वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन**	**कब से**	कब तक

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात तदर्थ या अस्थायी या स्थायीवत् या स्थायी	
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति / अनुबंध के आधार पर धारित है, तो कृपया ब्यौरा दें:	

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	**ख) प्रतिनियुक्ति / अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि**	**ग) मूल कार्यालय / संगठन का नाम, जिससे आवेदक संबंधित है**	**घ) मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन**

9.1 टिप्पणी: पहले से प्रतिनियुक्ति पर अधिकारियों के मामले में, इस प्रकार के अधिकारी के आवेदन पत्र को संवर्ग मंजूरी, सतर्कता मंजूरी और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र	

के साथ मूल संवर्ग / विभाग द्वारा अग्रेषित किया जाना चाहिए।	
9.2 टिप्पणी: ऐसे सभी मामलों में कॉलम 9 (ग) एवं (घ) के तहत सूचना दी जानी चाहिए, जहां व्यक्ति संवर्ग/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है, लेकिन अपने मूल संवर्ग / संगठन में अभी भी लियन रखे हुए है।	
10. यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर पद धारित किया जाता है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से लौटने की तिथि और अन्य विवरण।	
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि किसके तहत कार्यरत है (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम बताएं) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ङ) विश्वविद्यालय च) अन्य	
12. कृपया बताएं कि क्या आप एक ही विभाग में काम कर रहे हैं या फीडर ग्रेड अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो वह तिथि दर्शाएं, जिससे संशोधन हुआ था और साथ ही पूर्व-संशोधित वेतनमान को भी इंगित करें।	

14. अभी प्रति माह आहरित कुल पारिश्रमिक

वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है, जो केंद्र सरकार के वेतनमान का अनुसरण नहीं कर रहा है, तो निम्नलिखित विवरण दर्शाते हुए संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न करें।

वेतनमान के साथ मूल वेतन और वेतन वृद्धि की दर	महंगाई वेतन / अंतरिम राहत / अन्य भत्ते आदि, (विस्तृत ब्यौरे सहित)	कुल परिलब्धियां

16. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जो आपके द्वारा आवेदित पद के लिए प्रासंगिक हो तथा पद के लिए आपकी उपयुक्तता में सहायता करे।	

(यह अन्य बातों के बीच निम्नलिखित के संबंध में जानकारी प्रदान कर सकता है (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हताएं (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव के अतिरिक्त **(नोट: यदि स्थान पर्याप्त नहीं है, तो अलग शीट संलग्न करें)**	
16. ख उपलब्धियां: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्न के संबंध में जानकारी दें: i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएं ii) पुरस्कार / छात्रवृत्ति / आधिकारिक प्रशस्ति पत्र iii) व्यावसायिक निकायों / संस्थानों / समितियों के साथ संबद्धता; तथा iv) स्वयं के नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त किए गए पेटेंट: v) आधिकारिक मान्यता को शामिल करते हुए कोई भी अनुसंधान / अभिनव उपाय: vi) कोई अन्य सूचना। **(टिप्पणी: यदि स्थान पर्याप्त नहीं है, तो अलग शीट संलग्न करें)**	
17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) / आमेलन / पुन: रोज़गार आधार# पर आवेदन कर रहे हैं। **#** (केवल केंद्र / राज्य सरकार के अधीन अधिकारी "आमेलन" हेतु पात्र हैं गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं)।	
# (एसटीसी / 'आमेलन' / 'पुन: रोजगार' का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है, जब रिक्ति परिपत्र विशेष रूप से "एसटीसी" या "आमेलन" या "पुन: रोजगार" द्वारा भर्ती का उल्लेख करता है)	
18. क्या उम्मीदवार एससी/ एसटी से संबंधित है	

मैंने ध्यानपूर्वक रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन का अध्ययन किया है और मुझे भलीभांति ज्ञात है कि अनिवार्य अर्हता / कार्य अनुभव के संबंध में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों द्वारा विधिवत रूप से समर्थित जीवन-वृत्त में दी गई जानकारी का भी पद हेतु चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी / विवरण मेरी जानकारी के अनुसार

सही और सत्य हैं तथा कोई भी तथ्य छुपाया अथवा दबाया नहीं गया है जो मेरे चयन पर प्रभाव डाले।

दिनांक

____

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

पता ________________

नियोक्ता / संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी / विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही है। वह विज्ञापन में उल्लिखित शैक्षणिक अर्हता और अनुभव रखता है। यदि उसका चयन होता है, तो उसे तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है:

i) श्री / श्रीमती________________________ के खिलाफ कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित / विचाराधीन नहीं है।

ii) उनकी सत्यनिष्ठता प्रमाणित है।

iii) उनका मूल सीआर डोजियर संलग्न है / भारत सरकार के अवर सचिव अथवा उससे ऊपर की श्रेणी के अधिकारी द्वारा यथोचित सत्यापित पिछले 05 वर्षों की एसीआर की प्रतियां संलग्न हैं।

iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी / अथवा छोटी शास्ति अध्यारोपित नहीं की गई है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर अध्यारोपित बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है (जैसा भी मामला हो)।

प्रतिहस्ताक्षरित

(रोजगार / संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी की मुहर सहित)