

साक्षात्कार की तारीख 23, 24 और 26 नवंबर, 2015

भारत सरकार

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय

स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय

(चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन)

नई दिल्ली-110066

परामर्शदाता के लिए वॉक-इन-इंटरव्यू

इच्छुक एवं पात्र अभ्यर्थी (7) परामर्शदाता (भंडार प्रबंधक), (1) परामर्शदाता (सहायक भंडार प्रबंधक), (1) परामर्शदाता (लेखा अधिकारी), (1) परामर्शदाता (तकनीकी अधिकारी, प्रापण), (2) परामर्शदाता (लेखाकार), (4) परामर्शदाता (तकनीकी सहायक, भंडार) के (पूर्णतः अल्पकालिक संविदा आधारित पदों पर) पदों के अनुसार मासिक परिलब्धियों पर साक्षात्कार के लिए आमंत्रित हैं। पात्रता शर्तों, आयु, वेतन तथा निबंधन एवं शर्तों आदि को वेबसाइट: www.msotransparent.nic.in; mohfw@nic.in पर देखा और डाउनलोड किया जा सकता है।

(उप निदेशक प्रशासन (एमएसओ))

डीएवीपी 17135/11/0023/1516

फाइल नं.22015/2/2014-भंडार-1

भारत सरकार

स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय

(चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन)

वॉक-इन-इंटरव्यू

तकनीकी विशेषज्ञों के निम्नलिखित संविदा आधारित पदों को आरंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए अथवा नियमित आधार पर पदों के भरे जाने तक के लिए भरे जाने का प्रस्ताव है। इच्छुक अभ्यर्थी बायो-डाटा तथा टेस्टीमोनियल्स की फोटो-कॉपियों के साथ, और यदि अन्यत्र नियोजित हों तो नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण-पत्र के साथ पदों के सामने दशाई गई तारीख एवं समय पर साक्षात्कार के लिए उपस्थित हो सकते हैं। चयन कर लिए जाने पर मूल प्रमाण-पत्र सत्यापन हेतु प्रस्तुत करने होंगे। यह दोहराया जाता है कि ये संविदा आधारित पद हैं और मासिक समेकित परिलब्धि के अलावा अन्य कोई लाभ देय नहीं होगा। सरकार संविदा आधारित सेवाओं के नियमितीकरण के लिए बाध्य नहीं है। स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय को, परामर्शदाता को पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा को समाप्त करने का अधिकार होगा।

पद का नाम	पद संख्या	शैक्षिक अर्हता/अनुभव	अधिकतम वेतन	तैनाती का स्थान	साक्षात्कार की तारीख, समय और स्थान
भंडार प्रबंधक	07	एम.फार्मा के साथ इस क्षेत्र में 3 वर्ष का अनुभव और अच्छी प्रशासनिक जानकारी। आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।	40,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	सभी सरकारी चिकित्सा सामग्री भंडार डिपो में, अर्थात्, करनाल, कोलकाता, हैदराबाद, नई दिल्ली, गुवाहाटी, मुम्बई और चेन्नई।	23.11.2015 को पूर्वाह्न 11.00 बजे चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन, उप महानिदेशक (भंडार) का कार्यालय, वैस्ट ब्लॉक नं.1, विंग नं.6, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-66
सहायक भंडार प्रबंधक	01	बी.फार्मा के साथ फार्मा कंपनी में 3 वर्ष का अनुभव और औषधियों को संभालने/भंडारण की कुशल जानकारी। आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।	30,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	सरकारी चिकित्सा सामग्री भंडार डिपो, करनाल	24.11.2015 को पूर्वाह्न 11.00 बजे चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन, उप महानिदेशक (भंडार) का कार्यालय, वैस्ट ब्लॉक नं.1, विंग नं.6, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-66

लेखा अधिकारी	01	बी.कॉम उत्तीर्ण के साथ लेखा/बजट/वित्तीय मामलों में 3 वर्ष का अनुभव। आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।	40,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन (मुख्यालय), नई दिल्ली	24.11.2015 को पूर्वाह्न 11.00 बजे चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन, उप महानिदेशक (भंडार) का कार्यालय, वैस्ट ब्लॉक नं.1, विंग नं.6, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-66
तकनीकी अधिकारी (प्रापण)	01	एम.एससी.(रसायन विज्ञान)/एम. फार्मा के साथ ट्रेड में 5 वर्ष का अनुभव।	30,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन (मुख्यालय), नई दिल्ली	24.11.2015 को पूर्वाह्न 11.00 बजे चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन, उप महानिदेशक (भंडार) का कार्यालय, वैस्ट ब्लॉक नं.1, विंग नं.6, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-66
लेखाकार	02	बी.कॉम उत्तीर्ण और कम्प्यूटर पर काम करने का 5 वर्ष का अनुभव, लेखा कार्या करने का अनुभव, अथवा रोकड़ एवं लेखा प्रशिक्षण पास कर चुका केन्द्र/राज्य सरकार के किसी विभाग का कोई सेवानिवृत्त लेखाकार।	25,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन (मुख्यालय), नई दिल्ली	26.11.2015 को पूर्वाह्न 11.00 बजे चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन, उप महानिदेशक (भंडार) का कार्यालय, वैस्ट ब्लॉक नं.1, विंग नं.6, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-66
तकनीकी सहायक	04	डी.फार्मा/बी.एससी. (रसायन विज्ञान) के साथ फार्मा में 2 वर्ष का अनुभव।	20,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन (मुख्यालय), नई दिल्ली	26.11.2015 को पूर्वाह्न 11.00 बजे चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन, उप महानिदेशक (भंडार) का कार्यालय, वैस्ट ब्लॉक नं.1, विंग नं.6, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-66

(पीतम सिंह)

उप निदेशक प्रशासन (एमएसओ)

स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय
चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन

पृष्ठभूमि:

चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन, जो स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय की एक अधीनस्थ विंग है, देश में केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना संगठन एवं अर्धसैनिक बलों सहित विभिन्न स्वास्थ्य देखभाल संस्थाओं के पास दवाइयों की उपलब्धता सुनिश्चित करने के लिए दवाइयों के प्रापण का कार्य कर रहा है। चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन विश्व स्वास्थ्य संगठन, यूनिसेफ, पल्स पोलियो टीकाकरण, प्रजनन बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम, बाल जीवन एवं सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम, राष्ट्रीय वेक्टर जनित रोग नियंत्रण कार्यक्रम, राष्ट्रीय क्षय रोग नियंत्रण कार्यक्रम, जैसे विभिन्न कार्यक्रमों के तहत औषधियों एवं संबंधित चिकित्सा सामग्री भंडारों की आपूर्ति, संभारतंत्रों/स्वाइन फ्लू की औषधियों/टीकों एवं परंपरागत गर्भनिरोधक वस्तुओं आदि की प्राप्ति एवं भंडारण करता है तथा समय-समय पर स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय/स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के संबंधित कार्यक्रम अधिकारियों द्वारा जारी रिलीज ऑर्डरों के अनुसार देश के विभिन्न स्थानों पर इनकी आपूर्तियों को वितरित करता है।

चक्रवातों, बाढ़ों, सूखा जैसी अंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय आपात स्थिति और भूकम्प जैसी राष्ट्रीय आपदा के दौरान आपदा प्रबंधन के भाग के रूप में, प्रभावित क्षेत्रों में सर्वोच्च प्राथमिकता आधार पर जीवन रक्षक वस्तुओं की आपूर्ति करके चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन (मुख्यालयों) द्वारा तीसरी महत्वपूर्ण भूमिका निभाई जाती है। विदेश मंत्रालय की पहल पर, तत्काल सूचना पर चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन द्वारा विदेशों में भी चिकित्सा राहत सहायता का प्रबंध किया जाता है।

चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन के मुख्य कार्य:

मंत्रालय के तहत एक प्रापण इकाई के रूप में, देश भर के सार्वजनिक स्वास्थ्य सुविधाओं/इकाइयों के लिए अपेक्षित दवाइयों, सर्जरी के आइटमों, चिकित्सा उपकरणों और अन्य चिकित्सा सामग्री आपूर्ति/भंडारों का प्रापण, भंडारण एवं आपूर्ति करना।

औषधियों एवं संबंधित भंडारों की आपूर्ति की प्राप्ति, भंडारण एवं वितरण, जिसमें भारत सरकार द्वारा हस्ताक्षरित विभिन्न द्विपक्षीय करारों के अंतर्गत, विश्व स्वास्थ्य संगठन, यूनिसेफ, यूसेड, डीएफआईडी एवं विभिन्न अंतरराष्ट्रीय निकायों से प्राप्त विभिन्न टीके शामिल हैं। स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संचालित राष्ट्रीय वेक्टरजनित रोग नियंत्रण

कार्यक्रम, प्रजनन एवं बाल स्वास्थ्य, क्षयरोग, कुष्ठ, सीएसएसएम एवं परिवार कल्याण जैसे विभिन्न राष्ट्रीय कार्यक्रमों के तहत अपेक्षित भंडारों का भंडारण एवं जारी करना।

क) देश में बाढ़, चक्रवात, सूखा और राष्ट्रीय आपदाओं जैसी प्राकृतिक आपदाओं के कारण जीवन रक्षक दवाओं एवं संबंधित वस्तुओं की पैदा हुई आपातकालीन आवश्यकताओं को पूरा करना।

ख) दवाइयों, सर्जिकल वस्तुओं, चिकित्सा उपकरणों और संबंधित वस्तुओं के प्रापण, भंडारण एवं वितरण के संबंध में भारत सरकार द्वारा यथानिर्दिष्ट कार्यकलाप करना।

संविदा आधार पर परामर्शदाताओं के पदों का ब्यौरा:-

पद का नाम	पद संख्या	शैक्षिक अर्हता/अनुभव	अधिकतम वेतन	तैनाती का स्थान
भंडार प्रबंधक	7	एम.फार्मा के साथ इस क्षेत्र में 3 वर्ष का अनुभव और अच्छी प्रशासनिक जानकारी। आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।	40,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	सभी सरकारी चिकित्सा सामग्री भंडार डिपो में, अर्थात्, करनाल, कोलकाता, हैदराबाद, नई दिल्ली, गुवाहाटी, मुंबई और चेन्नई।
सहायक भंडार प्रबंधक	1	बी.फार्मा के साथ फार्मा कंपनी में 3 वर्ष का अनुभव और औषधियों को संभालने/भंडारण की कुशल जानकारी। आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।	30,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	सरकारी चिकित्सा सामग्री भंडार डिपो, करनाल
लेखा अधिकारी	1	बी.कॉम उत्तीर्ण के साथ लेखा/बजट/वित्तीय मामलों में 3 वर्ष का अनुभव। आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।	40,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन (मुख्यालय), नई दिल्ली
तकनीकी अधिकारी (प्रापण)	1	एम.एससी.(रसायन विज्ञान)/एम. फार्मा के साथ ट्रेड में 5 वर्ष का अनुभव। आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।	30,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन (मुख्यालय), नई दिल्ली
लेखाकार	2	बी.कॉम उत्तीर्ण और कम्प्यूटर पर काम करने का 5 वर्ष का अनुभव, लेखा कार्य करने का	25,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन (मुख्यालय), नई दिल्ली

		अनुभव, अथवा रोकड़ एवं लेखा प्रशिक्षण पास कर चुका केन्द्र/राज्य सरकार के किसी विभाग का कोई सेवानिवृत्त लेखाकार।		
तकनीकी सहायक	4	बी.फार्मा/बी.एससी. (रसायन विज्ञान) के साथ फार्मा में 5 वर्ष का अनुभव।	20,000/-रु. समेकित। कोई वेतनवृद्धि और अन्य भत्ते देय नहीं होंगे।	चिकित्सा सामग्री भंडार संगठन (मुख्यालय), नई दिल्ली

भंडार प्रबंधक के कार्य

भंडार प्रबंधक भंडार के स्टोर प्रभाग का समग्र प्रभारी अधिकारी होता है। वह स्टोर प्रभाग के कार्यकरण में उच्च कोटि की कार्यक्षमता के लिए उत्तरदायी है। भंडार प्रबंधक, सहायक भंडार प्रबंधक के माध्यम से सभी स्टोर अनुभागों के कार्यकलापों का पर्यवेक्षण एवं समन्वय करता है। वह सभी अधीनस्थों को अपना कार्य कुशलतापूर्वक करने के लिए आवश्यक दिशा-निर्देश एवं सलाह देता है और जिन समस्याओं पर उच्च स्तर पर ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है, उनकी रिपोर्ट डीएडीजी (एमएस) को भेजता है। वह उपेक्षा, कर्तव्य में ढिलाई तथा गबन के सभी मामलों को भी जिम्मेदार व्यक्ति/व्यक्तियों का नामोल्लेख करते हुए डीएडीजी (एमएस) को भेजता है। वह विभिन्न स्टोर अनुभागों में निम्नलिखित कार्य करता है:

वह सभी प्राप्तियों की जांच करता है और यह सुनिश्चित करता है कि इन्हें डीलिंग सहायकों को मार्क कर दिया गया है। वह प्राप्त के स्तर पर ऐसी प्राप्तियों का चुनाव करता है जिन्हें डीएडीजी (एमएस) द्वारा देखा जाना है, और फिर उन्हें भिजवाता है। ऐसे सभी सम्प्रेषण, जिनमें नीति, प्रक्रिया, विकास, आयोजना, वित्तीय निहितार्थ एवं शिकायतों के मामले शामिल हैं, इस श्रेणी में आएंगे।

वह यह सुनिश्चित करता है कि अनुभाग में जिन कागजातों पर तत्काल ध्यान दिया जाना आवश्यक है, उन्हें संबंधित सहायक भंडार प्रबंधक द्वारा तुरंत देखा जाए।

डीएडीजी (एमएस) को प्रस्तुत किए जाने वाले नीति, प्रक्रिया, विकास, आयोजना, वित्तीय देयताओं और शिकायतों के सभी मामलों को छोड़कर, वह सभी प्रकार के पत्राचार का अंतिम अनुमोदन करता है एवं उस पर हस्ताक्षर करता है। अनुभाग से जारी होने वाले समस्त पत्राचार में वह यह सुनिश्चित करेगा कि उत्तर शासकीय विनियमों एवं प्रविधि के प्रावधानों के अनुरूप हो तथा उनकी भाषा उचित एवं विनम्र हो। जबकि तथ्यों एवं आंकड़ों के सत्य होने की प्राथमिक जिम्मेदारी डीलिंग व्यक्ति तथा अनुभाग अधीक्षक की होगी, भंडार प्रबंधक सभी मामलों में सामान्यतया प्रतिशतता की जांच करेगा और संदेह होने पर पूरी जांच करेगा।

वह उन मामलों पर फाइल किए जाने के आदेश देता है जिन पर आगे कोई कार्रवाई अपेक्षित नहीं है और यह सुनिश्चित करता है कि उसके अनुमोदन के बिना डीलिंग व्यक्तियों के द्वारा किसी प्राप्ति को फाइल न किया जाए। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि बीच के स्तरों पर सभी मामलों पर संतुष्ट होने तक नियमित रूप से देखभाल की जाए और उन्हें कार्रवाई पूरी होने से पहले बंद न किया जाए।

वह इस बात पर कड़ी नजर रखता है कि प्रस्तुत की जाने वाली सभी विवरणियां तुरंत भेजी जाएं और उन्हें सही प्रकार संकलित किया जाए।

वह भंडार के स्टोरों से जुड़े निम्नलिखित दस्तावेजों की जांच, अनुमोदन और उन पर हस्ताक्षर करता है:

- क) समायोजन वाउचर और अंतरण, जिनमें नई देयताएं शामिल नहीं हैं, नाममात्र के जमा वाउचर और मरम्मत वाउचर।
- ख) बाहरी एजेंसियों को जांच के लिए भेजे गए नमूनों के खर्च के वाउचर।
- ग) परीक्षण एजेंसी द्वारा यथासूचित प्रयुक्त वास्तविक मात्राओं के लिए परीक्षण में खर्च किए गए नमूनों के खर्च वाउचर।
- घ) वह उन सभी कागजातों को पर हस्ताक्षर करने के लिए भी प्राधिकृत होगा जिन पर सहायक भंडार प्रबंधक को हस्ताक्षर करने के लिए अनुमति है।
- ड) विक्रय लेखा।

सहायक भंडार प्रबंधक के कार्य:

प्रत्येक सहायक भंडार प्रबंधक को कतिपय विनिर्दिष्ट स्टोर अनुभागों का कार्य सौंपा जाएगा। वह उसे सुपुर्द स्टोर अनुभागों में सभी कार्यकलापों को प्रत्यक्ष सर्विस प्रदान करेगा और प्रत्येक स्टोर अनुभाग/ समग्र रूप से एककों के कुशल कार्यकरण के लिए उत्तरदायी अनुभाग अधिकारी होगा। वह उसे सुपुर्द स्टोर अनुभागों का दौरा करता रहेगा, अधीनस्थों को दिशा-निर्देश एवं सलाह देगा तथा उनकी समस्याओं को उसी स्थान पर समाधान करेगा। सहायक भंडार प्रबंधक निम्नलिखित कार्य भी करेगा:-

वह उसके अंतर्गत रखे गए अनुभागों की सभी प्राप्तियों को देखेगा और उन्हें डीलिंग व्यक्तियों को मार्क करेगा। वह प्राप्ति के स्तर पर ऐसी प्राप्तियों का भी चुनाव करेगा जिन्हें उच्च अधिकारियों द्वारा देखा जाना चाहिए और उन अधिकारियों के पदनाम को दर्शाएगा जिन्हें अवलोकन के लिए भेजा जाना चाहिए। ऐसे सभी सम्प्रेषण, जिनमें नीति, प्रक्रिया, विकास, आयोजना, वित्तीय देयताओं एवं शिकायतों के मामले शामिल हैं, इस श्रेणी में आएंगे।

वह यह सुनिश्चित करेगा कि जिन कागजातों पर तत्काल ध्यान दिया जाना आवश्यक है, उन पर डीलिंग व्यक्तियों द्वारा तुरंत कार्रवाई की जाए।

वह अपने प्रभारंतर्गत अनुभागों के दैनंदिन स्वरूप के समस्त पत्राचार को अंतिम रूप से अनुमोदित कर हस्ताक्षरित करेगा। महत्वपूर्ण कागजातों को उसके द्वारा अपनी निर्णय क्षमता का उपयोग करते हुए, कि विषयवस्तु के महत्व के आधार पर मामला विशेष पर किस स्तर पर ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है, भंडार प्रबंधक को अथवा डीएडीजी(एमएस) को प्रस्तुत किया जाएगा।

अनुभाग से जारी होने वाले समस्त पत्राचार में वह यह सुनिश्चित करेगा कि उत्तर शासकीय विनियमों एवं प्रविधि के प्रावधानों के अनुरूप हो तथा उनकी भाषा उचित एवं विनम्र हो। जबकि अनुभाग से जारी होने वाले किसी कागजात में तथ्यों एवं आंकड़ों के सत्य होने की प्राथमिक जिम्मेदारी डीलिंग व्यक्ति तथा अनुभाग अधीक्षक की होगी, डीएस एवं भंडार प्रबंधक सभी मामलों में सामान्यतया प्रतिशतता की जांच करेगा और संदेह होने पर पूरी जांच करेगा।

वह उन मामलों पर फाइल किए जाने के आदेश देगा जिन पर आगे कोई कार्रवाई अपेक्षित नहीं है और यह सुनिश्चित करेगा कि उसके अनुमोदन के बिना डीलिंग व्यक्तियों के द्वारा किसी प्राप्ति को फाइल न किया जाए। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि बीच के स्तरों पर सभी मामलों पर कार्रवाई पूरी होने तक नियमित रूप से देखभाल की जाए और उन्हें कार्रवाई पूरी होने से पहले बंद न किया जाए।

निबंधन व शर्तें

1. अभ्यर्थी की आयु दिनांक 01.08.2015 को 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
2. अभ्यर्थी के पास अच्छा संप्रेषण एवं पारस्परिक कौशल होना चाहिए।
3. अभ्यर्थी के पास कंप्यूटर एप्लिकेशन तथा ऑनलाइन कार्य करने का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।
4. पद पर नियुक्ति पूर्ण रूप से संविदा आधार पर होगी।
5. एम एस ओ, आर के पुरम, नई दिल्ली द्वारा किसी प्रकार का आवास या मकान का किराया नहीं दिया जाएगा। परामर्शदाता के पास दिल्ली/नई दिल्ली अथवा निकटवर्ती स्थान पर स्वयं का आवास होना चाहिए।
6. संविदा की अवधि आरंभ में एक वर्ष की होगी या नियमित आधार पर पदों के भरने तक, इनमें से जो भी पहले हो, तक के लिए होगी।
7. प्रचलित नियमानुसार, आयकर या कोई अन्य कर जिसकी कटौती की जानी है, भुगतान से पूर्व स्रोत पर कटौती कर ली जाएगी, जिसके लिए एमएसओ, आर के पुरम, नई दिल्ली टीडीएस प्रमाण पत्र जारी करेगा।
8. परामर्शदाता, मंहगाई भत्ता, यातायात सुविधा, सीजीएचएस तथा चिकित्सा प्रतिपूर्ति, इत्यादि के हकदार नहीं होंगे।
9. परामर्शदाता यथानुपात आधार पर एक केलेन्डर वर्ष में 12 दिनों की छुट्टी हेतु पात्र होगा। अतः परामर्शदाता एक वर्ष में 12 दिन से अधिक अनुपस्थित रहने पर यथानुपात आधार पर कोई परिलब्धि प्राप्त नहीं करेगा।
10. कार्य आरंभ करने या समाप्त होने पर किसी प्रकार का यातायात भत्ता/दैनिक भत्ता नहीं दिया जाएगा। तथापि, परामर्शदाता को सरकारी कार्य के संबंध में देश के भीतर यात्रा करने हेतु टीए/डीए दिया जाएगा।
11. कोई भी व्यक्ति किसी प्रकार का डाटा या आंकड़े या कार्यवाही या सूचना का उपयोग अथवा प्रकाशन नहीं करेगा या खुलासा नहीं करेगा या तृतीय पक्ष को नहीं सौंपेगा। परामर्शदाता संविदा के समाप्त होने तथा अंतिम भुगतान जारी करने के पूर्व विभाग को कार्य का संपूर्ण रिकॉर्ड हैंड ओवर करने के लिए बाध्य होगा।
12. नियुक्त किया गया परामर्शदाता, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय के हित के प्रतिकूल किसी भी मामले में प्रतिनिधित्व नहीं करेगा, या राय नहीं देगा, या किसी विषय में दूसरों को सलाह नहीं देगा।
13. उप महानिदेशक (स्टोर्स) के पास किसी भी स्तर पर विज्ञापन को निरस्त करने तथा परामर्शदाता को कार्य पर रखने के मामले में कार्यवाही न करने का अधिकार होगा या

बिना कोई कारण बताए किसी एक या सभी आवेदनों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार होगा।

14. उप महानिदेशक (स्टोर्स), यदि निम्नलिखित शर्तें लागू होती हैं, तो संविदा को समाप्त कर सकता है-

- परामर्शदाता दिया गया कार्य करने में असमर्थ है।
- सुपुर्द कार्य की गुणवत्ता डीजीएचएस के संतुष्टि के अनुरूप नहीं है।
- परामर्शदाता उप महानिदेशक (स्टोर्स) द्वारा अंतिम रूप से लिए गए निर्णय के रूप में उपलब्धियों के लक्ष्य को समय पर पूरा नहीं कर पाता है।
- परामर्शदाता ईमानदार व सत्यनिष्ठ नहीं है।

उप महानिदेशक (स्टोर्स) के पास परामर्शदाता को 15 दिनों का नोटिस देकर संविदा समाप्त करने का अधिकार होगा। संविदा की समाप्ति परामर्शदाता को लिखित नोटिस देकर की जा सकेगी जो उस नोटिस के 15 दिन के बाद प्रभावी होगी। संविदा की समाप्ति, समाप्ति से पूर्व किसी भी पक्ष के प्रति पूर्वाग्रह से रहित होगी।

.....के पद हेतु आवेदन प्रपत्र

हाल ही का एक
पासपोर्ट साइज फोटो
चिपकाएं (रंगीन)

1. नाम तथा पता (साफ अक्षरों में) :
2. पिता का नाम :
3. जन्म तिथि तथा आयु (आवेदन प्राप्ति की अन्तिम तिथि की स्थिति के अनुसार) :
4. वर्तमान पता (संपर्क/दूरभाष नं. के साथ):
5. सेवा निवृत्ति की तारीख (यदि लागू हो):
6. शैक्षिक योग्यता:

परीक्षा का नाम	उत्तीर्ण करने का वर्ष	विषय	कॉलेज/विश्वविद्यालय/ बोर्ड

7. रोजगार का ब्यौरा कालक्रमानुसार| यदि दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत अधिप्रमाणित अलग से कागज जोड़ें|

कार्यालय/ संस्था/ संगठन	धारित पद	से	तक	वेतनमान/ अंतिम मूल वेतन	कार्य का स्वरूप

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ, अस्थायी या संविदा आधार पर-
9. प्रति माह कुल परिलब्धियां -
10. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो तो, जिनका आप पद हेतु अपनी उपयुक्तता के संबंध में उल्लेख करना चाहते हैं| यदि स्थान अपर्याप्त है तो अलग सीट संलग्न करें |
11. यदि आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग/ सामान्य वर्ग के हैं|
12. टिप्पणी, यदि कोई हो तो|

दिनांक-.....

अभ्यर्थी के

हस्ताक्षर.....

नाम.....

पता.....

.....

दूरभाष.....

ई

मेल

आईडी

.....