

सं. जेड-28016/237/2015-एसएसएच

भारत सरकार

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय

पीएमएसएसवाई विभाग

निर्माण भवन, नई दिल्ली-110011

वेबसाइट: [www.mohfw.nic.in](http://www.mohfw.nic.in)

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, भोपाल, मध्य प्रदेश और अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, ऋषिकेश, उत्तराखंड में उप निदेशक (प्रशासन) के पद हेतु विज्ञापन।

- I. स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार ने राष्ट्रीय महत्व के स्वायत्तशासी संस्थानों के रूप में प्रधानमंत्री स्वास्थ्य सुरक्षा योजना के अंतर्गत एम्स भोपाल और एम्स ऋषिकेश की स्थापना की है। एम्स भोपाल और एम्स ऋषिकेश में उप निदेशक (प्रशासन) के पद पर प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति हेतु उपयुक्त अधिकारियों से विहित प्रपत्र में आवेदन-पत्र आमंत्रित किए जाते हैं। आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशित होने की तिथि के 45 दिनों के भीतर होगी।
- II. विस्तृत विज्ञापन और आवेदन प्रपत्र मंत्रालय की वेबसाइट <http://pmssy-mohfw.nic.in> पर अपलोड कर दिया गया है और आवेदन प्रपत्र वहां से डाउनलोड किया जा सकता है। सभी संगत प्रमाण-पत्रों की स्वयं अभिप्रमाणित प्रति के साथ उचित रूप से भरे गए आवेदन को लिफाफे के ऊपर "एम्स भोपाल/ ऋषिकेश में उप निदेशक (प्रशासन) के पद हेतु आवेदन" लिखकर श्री विनोद कुमार, अवर सचिव, पीएमएसएसवाई, कमरा नं. 103-डी विंग, निर्माण भवन, नई दिल्ली-110011 को प्रेषित किया जाए।
- III. प्रतिनियुक्ति की प्रारंभिक अवधि सामान्यतः नियुक्ति की तारीख से तीन वर्ष होगी जिसे भारत सरकार के नियमों के अनुसार आगे बढ़ाया जा सकेगा। भारत सरकार के नियमों के अनुसार वेतन संरक्षण का लाभ प्राप्त होगा।
- IV. प्रतिनियुक्ति पर आने वाले उम्मीदवारों की ऊपरी आयु सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- V. पात्रता: केंद्र/राज्य/संघ शासित क्षेत्र सरकार/विश्वविद्यालयों/सांविधिक/स्वायत्त निकायों या अनुसंधान एवं विकास संगठनों के अंतर्गत अधिकारी  
I. जो नियमित आधार पर सदृश पद धारी हों,

या

- ii. रुपए 7600/- के ग्रेड-पे में 5 वर्ष की नियमित सेवा रखने वाले केंद्र सरकार के उप सचिव या समकक्ष स्तर के अधिकारी हों।
- VI. पे-बैंड-4: रुपए 8700/- के ग्रेड-पे सहित रुपए 37000-67000.
- VII. इस पद पर वे सामान्य भत्ते, जो समान स्तर के केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य होते हैं, और एम्स, नई दिल्ली में स्वीकृत अन्य भत्ते प्राप्त होंगे।
- VIII. निर्धारित अर्हताएं/पात्रता न्यूनतम अपेक्षा है और केवल उन अर्हताओं के रखने से उम्मीदवार स्वतः साक्षात्कार के लिए पात्र नहीं होंगे। जीवन-वृत्त के आधार पर चयन समिति साक्षात्कार हेतु उम्मीदवारों की एक लघु सूची तैयार करेगी। साक्षात्कार हेतु बुलाए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय आवेदन में दिए गए ब्यौरे के प्रमाण में सभी संगत मूल दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा।
- IX. पद के चयन हेतु साक्षात्कार नई दिल्ली में आयोजित होगा। साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता का भुगतान नहीं किया जाएगा।



(विनोद कुमार)

अवर सचिव, भारत सरकार

जीवन वृत्त/बायोडाटा का प्रपत्र

1. नाम और पता (साफ शब्दों में)	
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन् के अनुसार)	
3. (i) सेवा में प्रवेश की तारीख	
(ii) केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. शैक्षणिक योग्यताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं पूरी हैं। (यदि किसी योग्यता को नियमों में विहित योग्यता के समकक्ष माना गया है तो तत्संबंधी प्राधिकारी का उल्लेख करें)	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथोल्लिखित अपेक्षित योग्यताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा प्राप्त योग्यताएं/अनुभव
अनिवार्य	अनिवार्य
क) योग्यता	ख) योग्यता
ग) अनुभव	घ) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
क) योग्यता	ख) योग्यता
ग) अनुभव	घ) अनुभव
5.1 टिप्पणी: इस स्तंभ में रोजगार समाचार पत्र में विज्ञापन देने की तारीख तथा परिपत्र जारी करने की तारीख को प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में यथोल्लिखित अनिवार्य और वांछनीय योग्यताओं का उल्लेख करने के लिए अतिरिक्त विवरण दिया जाना चाहिए।	
5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में अभ्यर्थी द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों और सहायक विषय का उल्लेख किया जाना चाहिए।	
6. कृपया आपके द्वारा की गई उपर्युक्त टिप्पणियों के आलोक में स्पष्टतापूर्वक यह बताएं कि क्या आप इस पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य योग्यता तथा कार्य अनुभव की पूर्ति करते हैं।	
6.1 टिप्पणी: विभागों को अपनी विशिष्ट टिप्पणियां/दृष्टिकोण प्रदान करने चाहिए जिनमें आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा धारित संबद्ध अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव की पुष्टि की गई हो(बायो-डाटा में दर्शाए अनुसार)।	

7. कालानुक्रम अनुसार रोजगार का ब्यौरा, यदि नीचे दिया गया स्थान पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत अधिप्रमाणित करके एक अलग शीट लगाएं।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	दिनांक से	दिनांक तक	*नियमित आधार पर धारित पद	कार्यों की प्रकृति (विस्तारपूर्वक),
------------------	-------------------------	-----------	-----------	--------------------------	-------------------------------------



				का पे-बैंड और ग्रेड- पे/वेतनमान	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव का ब्यौरा भी दें

\*महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के तहत प्रदत्त पे बैंड और ग्रेड-पे अधिकारी के लिए वैयक्तिक हैं और इसलिए इनका उल्लेख नहीं करना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे-बैंड और ग्रेड- पे/वेतनमान का उल्लेख करना चाहिए। मौजूदा पे-बैंड और ग्रेड-पे सहित एसीपी/एमएसीपी का ब्यौरा, यदि अभ्यर्थी द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हैं, निम्नानुसार दिया जा सकता है:

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी स्कीम के अंतर्गत आहरित-पे, पे-बैंड तथा ग्रेड-पे	दिनांक से	दिनांक तक

8. मौजूदा रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थाई अथवा स्थाईवत् अथवा स्थाई			
9. यदि मौजूदा रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारित किया हुआ है तो कृपया निम्नलिखित ब्यौरा दें:			
क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) उस मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जिससे अभ्यर्थी संबद्ध है	घ) मूल संगठन में स्थाई हैसियत में धारितपद का नाम और पद का वेतन
9.1 टिप्पणी: यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन पत्र मूल संवर्ग/विभाग द्वारा अग्रेषित किए जाने चाहिए और इसके साथ संवर्ग अनापत्ति प्रमाण पत्र, सतर्कता अनापत्ति प्रमाण-पत्र तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र संलग्न होना चाहिए।			
9.2 टिप्पणी: यदि किसी व्यक्ति ने संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया हुआ है लेकिन उसका मूल संवर्ग/संगठन में अभी भी लियन कायम है तो ऐसे सभी मामलों में उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के अंतर्गत सूचना प्रदान की जानी चाहिए।			
10. यदि अभ्यर्थी द्वारा पहले प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया गया हो, तो पिछली प्रतिनियुक्ति से लौटने की तारीख और अन्य ब्यौरे।			
11. वर्तमान रोजगार के संबंध में अतिरिक्त ब्यौरा: कृपया उल्लेख करें कि किसके तहत कार्य कराते थे (संगत स्तम्भ के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें)			
क) केंद्र सरकार			
ख) राज्य सरकार			
ग) स्वायत्त संगठन			
घ) सरकारी उपक्रम			
ङ) विश्वविद्यालय			
च) अन्य			

12. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर टू फीडर ग्रेड में हैं।		
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ तो कौन सी तारीख से संशोधन हुआ है और संशोधन-पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें		
14. इस समय प्राप्त की जा रही कुल परिलब्धियाँ		
वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियाँ
15. यदि आवेदक ऐसे संगठन में है जो केंद्र सरकार के वेतनमान नहीं अपनाते हैं, निम्नलिखित विवरण दर्शाते हुए संगठन की नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जाए।		
वेतनमान सहित मूल वेतन और वेतन वृद्धि दर	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते इत्यादि (अलग-अलग ब्यौरे) दें।	कुल परिलब्धियाँ
16.क आवेदित पद की उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो। (इसमें अन्य जानकारी के अलावा (i) अतिरिक्त अकादमिक योग्यता (ii) पेशेवर प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति के परिपत्र/विज्ञापन में मांगें गए कार्यअनुभव के अलावा अतिरिक्त कार्यानुभव दिया जाए। ) (नोट: यदि पर्याप्त स्थान न हो तो अलग से शीट लगाएं)		
16.ख उपलब्धियाँ: अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि निम्न के संबंध में सूचना दें: (i) अनुसंधान प्रकाशनों और रिपोर्टों तथा विशेष प्रोजेक्ट (ii) अवार्ड/ छात्रवृत्ति/कार्यालयी सराहना (iii) पेशेवर निकायों/संस्थानों/ सोसाइटियों से संबद्धता और; (iv) अपने नाम से या संगठन के लिए अर्जित किए गए पंजीकृत पेटेंट (v) कोई अनुसंधान/नवाचार उपाय जिसके लिए कार्यालयी मान्यता मिली हो (नोट: यदि पर्याप्त स्थान न हो तो अलग से शीट लगाएं)		
17. कृपया बताएं कि आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/आमेलन /पुनर्नियोजन आधार पर आवेदन कर रहे हैं# #(केंद्र/राज्य सरकार के अधिकारी ही "आमेलन" के पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्पावधि संविदा के ही पात्र हैं।) # ('एसटीसी'/ 'आमेलन' / 'पुनर्-नियोजन' का विकल्प तभी है जब रिक्ति के भर्ती परिपत्र में विशेष तौर पर 'एसटीसी' या 'आमेलन' या 'पुनर्-नियोजन' द्वारा भर्ती का उल्लेख हो)		
18. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबद्ध हैं		



मैंने ध्यानपूर्वक रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन पढ लिया है और मुझे ज्ञात है कि मेरे द्वारा शैक्षिक योग्यता/कार्य अनुभव से संबंधित प्रलेखों द्वारा समर्थित जीवन-वृत्त में दी गई सूचना का मूल्यांकन पद के चयन के समय चयन समिति भी करेगी। मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई सूचना/ ब्यौरे मेरे विश्वास के अनुसार सही व सत्य हैं और मेरे चयन से संबंधित कोई भी अभिज्ञात तथ्य छिपाए/दबाए नहीं गए हैं।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता.....

.....

दिनांक .....

### नियोजक /संवर्ग नियंत्रक अधिकारी द्वारा प्रमाणन

उपर्युक्त आवेदन में आवेदक द्वारा दी गई सूचना/ब्यौरे रिकार्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सही व सत्य हैं। वे रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव रखते/रखती हैं, उनका चयन होने पर उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है:

- i) श्री/श्रीमती .....के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासन प्रकरण लंबित/अपेक्षित नहीं है।
- ii) उनकी सत्य निष्ठा प्रमाणित की जाती है।
- iii) उनका गोपनीय रिपोर्ट डोजियर मूल रूप से संलग्न है/पिछले 5 वर्ष की गोपनीय रिपोर्ट अवर सचिव, भारत सरकार अथवा उच्च अधिकारी द्वारा अधि प्रमाणित फोटो प्रतियां संलग्न हैं।
- iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उनके विरुद्ध कोई बड़ी/लघु शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/लघु शास्तियों की सूची संलग्न है (जैसी भी स्थिति हो)।

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोजक/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मुहर सहित)