सं. जेड.28015/34/2014-एच एंड डी सेल

भारत सरकार

आयुष मंत्रालय

राष्ट्रीय आयुष मिशन (एनएएम)

"आयुष भवन"
बी-ब्लॉक, जीपीओ कांप्लेक्स,
आईएनए, नई दिल्ली-110023
दिनांक: 23.03.2023

विषय: राष्ट्रीय आयुष मिशन (एनएएम) की केंद्रीय प्रायोजित योजना के तहत स्थापित "केंद्रीय कार्यक्रम प्रबंधन इकाई" (सीपीएमयू) में कर्मचारियों की संविदा नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित करना।

राष्ट्रीय आयुष मिशन (एनएएम) की केंद्रीय प्रायोजित योजना को देखने के लिए आयुष मंत्रालय में स्थापित केंद्रीय कार्यक्रम प्रबंधन इकाई (सीपीएमयू) में काम करने के इच्छुक व्यक्तियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं जिनका ब्यौरा निम्नानुसार है:

क्र.सं.	**पद का नाम**	**पात्रता मानदंड और पारिश्रमिक**
1	वरिष्ठ कार्यक्रम प्रबंधक	इस विज्ञापन के साथ संलग्न विस्तृत **विचारार्थ विषयों** के अनुसार।
2	डोमेन विशेषज्ञ- जन-स्वास्थ्य	
3	वरिष्ठ परामर्शदाता	
4	कनिष्ठ परामर्शदाता	
5	वित्त प्रबंधक	
6	लेखा प्रबंधक	
7	एचएमआईएस प्रबंधक	
8	डेटा सहायक	
9	कार्यालय सहायक	

क) सभी पदों के लिए आयु सीमा: 21 साल से 60 साल तक।

ख) रोजगार की स्थिति: संविदात्मक आधार

ग) कार्यक्रम प्रबंधन जनशक्ति के लिए दौरे पर मौजूदा नियमों के अनुसार टीए/डीए पात्रता:

घ) अवकाश: कार्यक्रम प्रबंधन इकाई जनशक्ति, यथानुपात आधार पर एक कैलेंडर वर्ष में 18 दिनों के अवकाश के लिए पात्र होगी और उसके बाद पारिश्रमिक यथानुपात आधार पर काटा जाएगा। कैलेंडर वर्ष में उपयोग न किए गए अवकाश को अगले वर्ष के अवकाश के साथ नहीं जोड़ा जाएगा।

ङ) भत्ता: दौरे पर टीए/डीए को छोड़कर, कोई भी परिवहन, मोबाइल या चिकित्सा भत्ता ग्राह्य नहीं होगा।

च) चयन प्रक्रिया: भारत सरकार के संयुक्त सचिव के रैंक और वेतन वाले एक अधिकारी की अध्यक्षता में एक चयन समिति का गठन किया जाएगा जिसमें संबंधित प्रभाग के बाहर के एक विशेषज्ञ सहित कम से कम तीन सदस्य शामिल होंगे, जो उचित प्रक्रियाओं का पालन करने के बाद चयन करेंगे।

छ) संविदात्मक असाइनमेंट पर निरंतर काम करने से पद पर नियमितीकरण/स्थायी आमेलन का दावा करने का कोई तरजीही अधिकार नहीं मिलेगा।

ज) चयनित जनशक्ति को योजना की आवश्यकता के अनुसार राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों की यात्रा करने के लिए तैयार रखना होगा।

झ) संविदात्मक जनशक्ति को पूर्ववृत्त सत्यापन, "गोपनीयता समझौते" पर हस्ताक्षर, आदि की वैधानिक आवश्यकताओं को पूरा करने के बाद नियुक्त किया जाएगा।

ञ) आयकर/अन्य कर संबंधी प्रावधान नियमों के अनुसार लागू होंगे।

टिप्पणी: आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 21 अप्रैल, 2023 है।

विचारार्थ विषय:

1. वरिष्ठ कार्यक्रम प्रबंधक:

आवश्यक योग्यता और अनुभव: एआईसीटीई मान्यता प्राप्त संस्थान से पब्लिक हेल्थ एडमिनिस्ट्रेशन में पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा/मैनेजमेंट में पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा(दो वर्ष)/एमबीए-ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट के साथ ही साथ सरकारी क्षेत्र में 15 वर्षों से अधिक का कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। राष्ट्रीय, राज्य और जिला स्तर पर सरकार की सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं/मिशनों से परिचित होना और एमएस ऑफिस, एमएस वर्ड, एमएस पावर प्वाइंट, एमएस एक्सेल सहित कंप्यूटर का ज्ञान वांछनीय होगा। आयुष सहित स्वास्थ्य क्षेत्र में काम करने का अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जाएगी।

जिम्मेदारियां:

i. राज्यों में आयुष स्वास्थ्य आरोग्य घटक सहित राष्ट्रीय आयुष मिशन योजना की आयोजना और कार्यान्वयन के लिए समग्र सहायता प्रदान करना।

ii. राज्य वार्षिक कार्य योजनाओं (एसएएपी) की जांच और उन पर टिप्पणियां तैयार करने के संबंध में सीपीएमयू टीम के साथ समग्र रूप से समन्वय करना और राज्य आयुष सोसाइटी/एनएचएम/आयुष निदेशालय के बीच भी समन्वय स्थापित करना।

iii. आयुष स्वास्थ्य एवं आरोग्य घटक और आयुष जन-स्वास्थ्य कार्यक्रमों के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए राज्यों के बीच समन्वय स्थापित करना और सहायता प्रदान करना तथा इस गतिविधि के कार्यान्वयन के दौरान आने वाली वास्तविक बाधाओं का विश्लेषण करना। विश्लेषण के अनुसार एनएएम डिवीजन के अन्य कर्मचारियों के सहयोग से विस्तृत रणनीति तैयार करने की आवश्यकता है, ताकि बेहतर परिणाम के लिए आयुष एचडब्ल्यूसी गतिविधि का सुचारू ढंग से कार्यान्वयन किया जा सके।

iv. आयुष क्षेत्र, जिसमें जनशक्ति, एनएचएम के तहत सह-स्थापना, आयुष अस्पताल और औषधालय, शैक्षिक संस्थान, आयुष स्वास्थ्य एवं आरोग्य केंद्र शामिल हैं, के लिए डेटाबेस रखने हेतु सीपीएमयू टीम के सहयोग से राज्यों के साथ समन्वय स्थापित करना और सहायता देना।

v. राष्ट्रीय आयुष मिशन के कार्यान्वयन की सफलताओं, समस्याओं और मुद्दों के बारे में स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय/राज्य आयुष/स्वास्थ्य विभागों के अधिकारियों से संपर्क करना और जानकारी देना।

vi. राष्ट्रीय आयुष मिशन की स्थिति पर तकनीकी रिपोर्ट (जब आवश्यक हो संक्षिप्त कार्य-बिंदुओं सहित) प्रस्तुत करने के संबंध में सीपीएमयू टीम के साथ समन्वय करना।

vii. राज्य एवं केंद्र सरकार के अधिकारियों के परामर्श से विभिन्न प्रशिक्षण मॉड्यूल और प्रशिक्षण सामग्री, पाठ्यक्रम और दिशानिर्देश आदि तैयार करने में अग्रणी भूमिका निभाना।

viii. समय-समय पर आवश्यकतानुसार टीओटी, विशेषज्ञ समिति की बैठकों और अन्य बैठकों और कार्यशालाओं के आयोजन में आयुष के केंद्र और राज्य निदेशकों/नोडल अधिकारियों की मदद करना।

ix. जांच समिति की कार्यसूची और कार्यवृत्त तैयार करने में सीपीएमयू टीम के साथ समन्वय करना।

x. मंत्रिमंडल, संसद प्रश्नों/समितियों, आश्वासनों, वीआईपी संदर्भों/आरएफडी के बारे में समय-समय पर जानकारी प्रदान करने के लिए सीपीएमयू टीम के साथ समन्वय करना।

xi. अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

पारिश्रमिक: समेकित पारिश्रमिक के रूप में 100,000 रुपये प्रति माह तथा संतोषजनक प्रदर्शन, जिसे आयुष मंत्रालय की चयन समिति/सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया जाएगा, के आधार पर 05% की वार्षिक वृद्धि का प्रावधान होगा।

2. डोमेन विशेषज्ञ - जन-स्वास्थ्य:

आवश्यक योग्यता और अनुभव: मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम स्नातक डिग्री (बीएएमएस/बीयूएमएस/बीएचएमएस/बीएसएमएस/बीवाईएनएस) के साथ-साथ जन-स्वास्थ्य कार्यक्रम में मास्टर डिग्री/एआईसीटीई मान्यता प्राप्त संस्थान से पब्लिक हेल्थ एडमिनिस्ट्रेशन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा और सरकारी क्षेत्र/निजी क्षेत्र में न्यूनतम 05 वर्ष कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। राष्ट्रीय, राज्य और जिला स्तर पर सरकार की सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं/मिशनों से परिचित होना और एमएस ऑफिस, एमएस वर्ड, एमएस पावर प्वाइंट, एमएस एक्सेल सहित कंप्यूटर का ज्ञान वांछनीय होगा। उत्कृष्ट संप्रेषण और आपसी समझ विकसित करने में दक्ष तथा आयुष सहित जन-स्वास्थ्य के क्षेत्र में काम करने का अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जाएगी।

जिम्मेदारियां:

i. राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों में आयुष स्वास्थ्य एवं आरोग्य केंद्रों की योजना और जन-स्वास्थ्य से जुड़ी अन्य गतिविधियों की आयोजना और कार्यान्वयन में कार्यक्रम प्रबंधक और अन्य सीपीएमयू कर्मचारियों को सहायता प्रदान करना।

ii. राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों में आयुष स्वास्थ्य एवं आरोग्य केंद्रों की योजना और जन-स्वास्थ्य से जुड़ी अन्य गतिविधियों के सुचारू कार्यान्वयन के संबंध में राज्य सरकार के अधिकारियों और सीपीएमयू कर्मचारियों के साथ समन्वय करना।

iii. आयुष स्वास्थ्य एवं आरोग्य केंद्रों और अन्य जन-स्वास्थ्य गतिविधियों के कार्यान्वयन की सफलताओं, समस्याओं और मुद्दों के बारे में स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, राज्य आयुष/स्वास्थ्य विभागों और अन्य मंत्रालयों के अधिकारियों से संपर्क करना और जानकारी देना।

iv. राज्य वार्षिक कार्य योजनाओं (एसएएपी) की जांच करना और उन पर टिप्पणियां तैयार करना और सीपीएमयू कर्मचारियों/राज्य आयुष सोसाइटी/आयुष निदेशालय के बीच समन्वय स्थापित करना।

v. राज्य और केंद्र सरकार के अधिकारियों के परामर्श से विभिन्न प्रशिक्षण मॉड्यूल और प्रशिक्षण सामग्री, पाठ्यक्रम और दिशानिर्देश आदि तैयार करने में सहायता करना।

vi. आयुष एचडब्ल्यूसी की स्थिति पर तकनीकी रिपोर्ट (जब आवश्यक हो, संक्षिप्त कार्य-बिंदुओं सहित) प्रस्तुत करना

vii. सीएचओ, आशा, एएनएम, योग प्रशिक्षकों आदि के लिए टीओटी की योजना बनाना और उसका आयोजन करना।

viii. आयुष के राज्य निदेशकों/नोडल अधिकारियों को राज्य/जिला स्तर पर विभिन्न प्रशिक्षण आयोजित करने में सहायता करना और समय-समय पर आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ समिति की बैठकों और अन्य बैठकों तथा कार्यशालाओं के आयोजन में भी सहायता करना।

ix. फैमिली पैनल, सीबीएसी सर्वेक्षण, प्रकृति परीक्षण, योग सत्र आदि में राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के साथ समन्वय करना और सहायता देना।

x. राज्यों में कार्यक्रम कार्यान्वयन की समीक्षा करने के लिए राज्यों और जिलों का समय-समय पर क्षेत्र दौरा करना, कार्यान्वयन की चुनौतियों की पहचान करना और उचित समाधान तैयार करने में राज्यों की सहायता करना या राज्य/जिला स्तर पर तकनीकी सहायता के लिए उपयुक्त जन-स्वास्थ्य/अनुसंधान/अकादमिक/तकनीकी/सपोर्ट संस्थानों के साथ संपर्क स्थापित करना।

xi. राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों से आयुष स्वास्थ्य एवं आरोग्य केंद्रों की योजना और जन-स्वास्थ्य संबंधी अन्य गतिविधियों के कार्यान्वयन की मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक रिपोर्ट प्राप्त करना और आंकड़ों का विश्लेषण करना।

xii. बेहतर निगरानी के लिए एनएएम पोर्टल पर आयुष स्वास्थ्य एवं आरोग्य केंद्रों और जन-स्वास्थ्य संबंधी अन्य गतिविधियों के डेटा अपलोड करने में राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों की मदद करना।

xiii. संसद प्रश्नों/समितियों, आश्वासनों, वीआईपी संदर्भों के बारे में जानकारी प्रदान करना।

xiv. अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य/असाइनमेंट।

पारिश्रमिक: समेकित पारिश्रमिक के रूप में 75,000 रुपये प्रति माह तथा संतोषजनक प्रदर्शन, जिसे आयुष मंत्रालय की चयन समिति/सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया जाएगा, के आधार पर 05% की वार्षिक वृद्धि का प्रावधान होगा।

3 और 4. कनिष्ठ और वरिष्ठ परामर्शदाता:

आवश्यक योग्यता और अनुभव: मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम स्नातक डिग्री (बीएएमएस/बीयूएमएस/बीएचएमएस/बीएसएमएस/बीवाईएनएस) और जन-स्वास्थ्य के कार्यों में लगे सरकारी संगठन/संगठनों के जन-स्वास्थ्य संबंधी कार्यक्रमों में कनिष्ठ परामर्शदाता के मामले में न्यूनतम 05 वर्ष कार्य करने का अनुभव और वरिष्ठ परामर्शदाता के मामले में 07 वर्ष कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। राष्ट्रीय, राज्य और जिला स्तर पर सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं/सरकार के मिशन से परिचित हो और एमएस ऑफिस, एमएस वर्ड, एमएस पावर प्वाइंट, एमएस एक्सेल सहित कंप्यूटरों का ज्ञान वांछनीय होगा। आयुष पद्धति में पीजी योग्यता और आयुष सहित स्वास्थ्य क्षेत्र में काम करने का अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जाएगी।

जिम्मेदारियां:

i. आयुष को मुख्य धारा में लाने के साथ-साथ राज्य आयुष वार्षिक कार्य योजना/एनएचएम पीआईपी की जांच करना।

ii. राष्ट्रीय आयुष मिशन की स्थिति पर तकनीकी जानकारी प्रदान करना और तकनीकी रिपोर्ट (आवश्यकताओं के अनुसार संक्षिप्त कार्य बिंदुओं सहित) प्रस्तुत करना।

iii. राष्ट्रीय आयुष मिशन के कार्यान्वयन की सफलताओं, समस्याओं और मुद्दों पर स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय/राज्य आयुष/स्वास्थ्य विभागों के अधिकारियों के साथ समन्वय और संपर्क करना तथा उन्हें जानकारी देना।

iv. आयुष, आयुष स्कूल स्वास्थ्य कार्यक्रम, आयुष ग्राम, व्यवहार परिवर्तन संप्रेषण कार्यक्रमों आदि के माध्यम से जन-स्वास्थ्य आउटरीच गतिविधि हेतु दिशानिर्देश तैयार करने में उच्च अधिकारियों की सहायता करना।

v. राज्य और केंद्र सरकार के अधिकारियों के परामर्श से विभिन्न प्रशिक्षण मॉड्यूल और प्रशिक्षण सामग्री, पाठ्यक्रम तथा दिशानिर्देश आदि तैयार करने में सहायता करना।

vi. अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

पारिश्रमिक: समेकित पारिश्रमिक के रूप में कनिष्ठ परामर्शदाता के लिए 60,000 रुपये प्रति माह तथा वरिष्ठ परामर्शदाता के लिए 65,000 रुपये प्रति माह और संतोषजनक प्रदर्शन, जिसे आयुष मंत्रालय की चयन समिति/सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया जाएगा, के आधार पर 05% की वार्षिक वृद्धि का प्रावधान होगा।

5. वित्त प्रबंधक:

आवश्यक योग्यता और अनुभव: एआईसीटीई मान्यता प्राप्त संस्थान या विश्वविद्यालय से एमबीए-वित्त/एमकॉम/आईसीडब्ल्यूए/सीए और सरकार या किसी अन्य प्रतिष्ठित संगठन में प्रमुख कार्यक्रम/परियोजना के वित्त प्रबंधन में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव। वित्तीय प्रबंधन कार्यों, सरकारी लेखांकन, धन प्रवाह प्रबंधन, उपयोग प्रमाण पत्र और सरकारी ढांचे में योजना-वार व्यय की रिपोर्ट तैयार करने और लेखा पैकेज बनाने से संबंधित जानकारी हो तो इसका अतिरिक्त लाभ दिया जाएगा। राष्ट्रीय, राज्य और जिला स्तर पर सरकार की सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं/मिशनों से परिचित होना और एमएस ऑफिस, एमएस वर्ड, एमएस पावर प्वाइंट, एमएस एक्सेल सहित कंप्यूटर का ज्ञान वांछनीय होगा। आयुष सहित स्वास्थ्य क्षेत्र में काम करने का अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जाएगी।

जिम्मेदारियां:

i. राष्ट्रीय आयुष मिशन के सभी वित्तीय मामलों को संभालना।

ii. आयुष के लिए निचले स्तर तक वित्तीय प्रबंधन, ट्रैकिंग और फंड की निगरानी।

iii. यह सुनिश्चित करना कि राज्यों से वित्तीय निगरानी रिपोर्ट (एफएमआर), धन की स्थिति का विवरण समय पर प्राप्त हो और वित्तीय मुद्दों के सभी पहलुओं पर राज्य पीएमयू के साथ समन्वय करना।

iv. वित्तीय एमआईएस तैयार करना।

v. मंजूरी आदेश तैयार कर उन्हें आगे भेजना और निधियां जारी करने के लिए पीएओ के साथ संपर्क करना।

vi. बजट तैयार करने, निष्पादन बजट, आउटकम बजट, वित्तीय स्थिति, व्यय का विवरण, जीरो बेस बजटिंग, जेंडर बजटिंग, लेखा परीक्षा आदि जैसे वित्त से संबंधित सभी मामलों को देखना।

vii. सी एंड एजी या ऑडिट पार्टियों द्वारा उठाए गए विभिन्न पैराओं के जवाब देना।

viii. अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

पारिश्रमिक: समेकित पारिश्रमिक के रूप में 60,000 रुपये प्रति माह और संतोषजनक प्रदर्शन, जिसे आयुष मंत्रालय की चयन समिति/सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया जाएगा, के आधार पर 05% की वार्षिक वृद्धि का प्रावधान होगा।

6. लेखा प्रबंधक

आवश्यक योग्यता और अनुभव: मान्यता प्राप्त संस्थान से एमबीए-फाइनेंस/एम.कॉम/आईसीडब्ल्यूए (इंटर)/सीए (इंटर) और साथ ही सरकारी या किसी अन्य प्रतिष्ठित संगठन में अकाउंट मैनेजमेंट में न्यूनतम 3 साल का अनुभव। राष्ट्रीय, राज्य और जिला स्तर पर सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं से परिचित होना और टैली अकाउंटिंग पैकेज, एमएस ऑफिस, एमएस वर्ड, एमएस पावर प्वाइंट और एमएस एक्सेल का ज्ञान वांछनीय होगा। आयुष सहित स्वास्थ्य क्षेत्र में काम करने का अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को वरीयता दी जाएगी।

जिम्मेदारियां:

i. राष्ट्रीय आयुष मिशन के खातों का प्रबंधन।

ii. अनुदान सहायता की लेखांकन प्रक्रिया के व्यय और उचित रखरखाव के लिए राज्य आयुष समितियों/आयुष निदेशालय के साथ समन्वय करना।

iii. निधियों का समुचित प्रवाह सुनिश्चित करने में और सभी वित्तीय मामलों में कार्यक्रम प्रबंधक/वित्त प्रबंधक की सहायता करना।

iv. सभी राज्यों की अद्यतन यूसी स्थिति का डेटाबेस रखना और समय-समय पर अनुवर्ती कार्रवाई करना।

v. राज्यों द्वारा प्रस्तुत लेखापरीक्षा रिपोर्टों की जांच करना।

vi. राज्यों से एसओई और उपयोगिता प्रमाणपत्र (यूसी) समय पर जमा करना सुनिश्चित करना।

vii. बजट अनुभाग और पीएओ के साथ समन्वय और सामंजस्य स्थापित करना।

viii. व्यय की निगरानी करना और योजना में शेष राशि/निधियों की आवश्यकता का आकलन करना।

ix. राज्य आयुष सोसायटियों से संबंधित सभी रिकॉर्ड रखना जिनके माध्यम से राज्यों को धन हस्तांतरित किया जाता है।

x. योजना के विभिन्न घटकों के लिए आयोजना तैयार करने और बजट बनाने में कार्यक्रम प्रबंधक की सहायता करना।

पारिश्रमिक: समेकित पारिश्रमिक के रूप में 50,000 रुपये प्रति माह और संतोषजनक प्रदर्शन, जिसे आयुष मंत्रालय की चयन समिति/सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया जाएगा, के आधार पर 05% की वार्षिक वृद्धि का प्रावधान होगा।

7. एचएमआईएस प्रबंधक

आवश्यक योग्यता और अनुभव: मान्यता प्राप्त संस्थान से एमबीए-आईटी/एमसीए/एम.एससी.-आईटी/बीसीए के साथ-साथ सरकार या किसी अन्य प्रतिष्ठित संगठन में 5 साल का अनुभव। राष्ट्रीय,

राज्य और जिला स्तर पर सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं से परिचित होना और एमएस ऑफिस, एमएस वर्ड, एमएस पावर प्वाइंट और एमएस एक्सेल, एमएस एक्सेस सहित कंप्यूटर का ज्ञान आवश्यक होगा। आयुष सहित स्वास्थ्य क्षेत्र में काम करने का अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को वरीयता दी जाएगी।

जिम्मेदारियां:

i. आयुष क्षेत्र से संबंधित स्वास्थ्य सूचना प्रणाली से संबंधित डाटा बेस सॉफ्टवेयर तैयार करना।

ii. अस्पतालों और औषधालयों के सभी विभागों (ओपीडी और आईपीडी डेटा के संदर्भ में), शैक्षिक संस्थानों, औषधि प्रवर्तन तंत्र से और औषधीय पौधों के डेटा एकत्र करना जिन्हें पृथक से रखा जाएगा। आयुष क्षेत्र के लिए फील्ड स्तर से डेटा सृजित किए जाएंगे और उन्हें डेटाबेस के रूप में रखा जाएगा।

iii. राज्य वार्षिक कार्य योजनाओं/एचएमआईएस-एनएएम से सहस्थापना संबंधी प्रगति, अस्पतालों और औषधालयों के उन्नयन और आयुष अस्पतालों तथा औषधालयों को दवाओं की आपूर्ति से संबंधित जानकारी निकालना और उसका डेटाबेस तैयार करना। विभिन्न डेटाबेस स्रोतों से आयुष/आयुष को मुख्यधारा में लाने के निष्पादन आँकड़े एकत्र किए जाएंगे।

iv. स्वास्थ्य सांख्यिकी सूचना पोर्टल सुविधाओं को बनाए रखना, फील्ड स्तर से लेकर राज्य मुख्यालय तक वास्तविक और वित्तीय निष्पादन के प्रवाह को बनाए रखना और आयुष क्षेत्र की स्थिति पर समय-समय पर रिपोर्ट देना।

v. आयुष क्षेत्र से संबंधित डेटा प्राप्त करने और उन्हें उपलब्ध कराने के लिए पीएमयू (आयुष और एनआरएचएम), राष्ट्रीय/राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान और राष्ट्रीय/राज्य स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र के साथ घनिष्ठ समन्वय करके एचएमआईएस (आयुष) आवश्यकताओं को पूरा करना।

vi. सॉफ्टवेयर की डेटा हैंडलिंग (एचएमआईएस-आयुष), डेटा शामिल करना, डेटा की पुनर्प्राप्ति करना।

vii. समय-समय पर विभिन्न क्षेत्रों से प्राप्त प्रासंगिक सूचनाओं के संकलन के साथ ही एनआरएचएम के तहत आयुष को मुख्यधारा में लाने के रिकॉर्ड/फाइलों को बनाए रखना।

viii. अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

पारिश्रमिक: समेकित पारिश्रमिक के रूप में 45,000 रुपये प्रति माह और संतोषजनक प्रदर्शन, जिसे आयुष मंत्रालय की चयन समिति/सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया जाएगा, के आधार पर 05% की वार्षिक वृद्धि का प्रावधान होगा।

8. डेटा सहायक:

आवश्यक योग्यता और अनुभव: मान्यता प्राप्त संस्थान से एमबीए-आईटी/एमसीए/एम.एससी.-आईटी/बीसीए के साथ ही साथ सरकारी या किसी अन्य प्रतिष्ठित संगठन में 3 साल का अनुभव। राष्ट्रीय, राज्य और जिला स्तर पर सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं से परिचित होना और एमएस ऑफिस, एमएस वर्ड, एमएस पावर प्वाइंट और एमएस एक्सेल, एमएस एक्सेस का ज्ञान आवश्यक होगा। आयुष सहित स्वास्थ्य क्षेत्र में काम करने का अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को वरीयता दी जाएगी।

i. अस्पतालों और औषधालयों के सभी विभागों (ओपीडी और आईपीडी डेटा के संदर्भ में), शैक्षिक संस्थानों, औषधि प्रवर्तन तंत्र से और औषधीय पौधों के डेटा एकत्र करना जिन्हें पृथक से रखा जाएगा। आयुष क्षेत्र के लिए फील्ड स्तर से डेटा सृजित किए जाएंगे और उन्हें डेटाबेस के रूप में रखा जाएगा।

ii. राज्य वार्षिक कार्य योजनाओं/एचएमआईएस-एनएएम से सहस्थापना संबंधी प्रगति, अस्पतालों और औषधालयों के उन्नयन और आयुष अस्पतालों तथा औषधालयों को दवाओं की आपूर्ति से संबंधित जानकारी निकालना और उसका डेटाबेस तैयार करना। विभिन्न डेटाबेस स्रोतों से आयुष/आयुष को मुख्यधारा में लाने के निष्पादन आँकड़े एकत्र किए जाएंगे।

iii. स्वास्थ्य सांख्यिकी सूचना पोर्टल सुविधाओं को बनाए रखना, फील्ड स्तर से लेकर राज्य मुख्यालय तक वास्तविक और वित्तीय निष्पादन के प्रवाह को बनाए रखना और आयुष क्षेत्र की स्थिति पर समय-समय पर रिपोर्ट देना।

iv. आयुष क्षेत्र से संबंधित डेटा प्राप्त करने और उन्हें उपलब्ध कराने के लिए पीएमयू (आयुष और एनआरएचएम), राष्ट्रीय/राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान और राष्ट्रीय/राज्य स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र के साथ घनिष्ठ समन्वय करके एचएमआईएस (आयुष) आवश्यकताओं को पूरा करना।

v. सॉफ्टवेयर की डेटा हैंडलिंग (एचएमआईएस-आयुष), डेटा शामिल करना, डेटा की पुनर्प्राप्ति करना।

vii. समय-समय पर विभिन्न क्षेत्रों से प्राप्त प्रासंगिक सूचनाओं के संकलन के साथ ही एनआरएचएम के तहत आयुष को मुख्यधारा में लाने के रिकॉर्ड/फाइलों को बनाए रखना।

vii. अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य

पारिश्रमिक: समेकित पारिश्रमिक के रूप में 35,000 रुपये प्रति माह और संतोषजनक प्रदर्शन, जिसे आयुष मंत्रालय की चयन समिति/सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया जाएगा, के आधार पर 05% की वार्षिक वृद्धि का प्रावधान होगा।

9. कार्यालय सहायक

आवश्यक योग्यता और अनुभव: कंप्यूटर एप्लीकेशन/आईटी/बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन/बीटेक (सीएस) या (आईटी)/बीसीए/बीबीए/बीएससी में स्नातक - मान्यता प्राप्त संस्थान या विश्वविद्यालय से कंप्यूटर में एक वर्षीय डिप्लोमा/सर्टिफिकेट कोर्स के साथ आईटी/स्नातक। सरकारी क्षेत्र में न्यूनतम 1 - 2 वर्ष का अनुभव। राष्ट्रीय, राज्य और जिला स्तर पर सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं से परिचित होना और एमएस ऑफिस, एमएस वर्ड, एमएस पावर प्वाइंट और एमएस एक्सेल, एमएस एक्सेस का ज्ञान आवश्यक होगा। आयुष सहित स्वास्थ्य क्षेत्र में काम करने का अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को वरीयता दी जाएगी।

जिम्मेदारियां:

i. आयुष क्षेत्र की स्थिति पर समय-समय पर रिपोर्ट बनाए रखने में सहायता प्रदान करना।

ii. समय-समय पर विभिन्न क्षेत्रों से प्राप्त प्रासंगिक सूचनाओं के संकलन के साथ-साथ राष्ट्रीय आयुष मिशन (एनएएम) के रिकॉर्ड/फाइलों को बनाए रखने के लिए सॉफ्टवेयर, डेटा समावेशन, डेटा की पुनर्प्राप्ति, डेटा के रखरखाव में सहायता प्रदान करना।

iii. राष्ट्रीय आयुष मिशन की केंद्र प्रायोजित योजना से संबंधित डेटा दर्ज करना और डेटा बनाए रखना। आयुष क्षेत्र से संबंधित डेटा प्राप्त करने और उन्हें उपलब्ध कराने के लिए पीएमयू (आयुष और एनएचएम), राष्ट्रीय/राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान और राष्ट्रीय राज्य स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र के साथ घनिष्ठ समन्वय स्थापित करना।

iv. राष्ट्रीय आयुष मिशन की केंद्रीय प्रायोजित योजना से संबंधित मुद्दों के संबंध में राज्य/संघ राज्य क्षेत्र सरकार के बीच ऑनलाइन संचार और समन्वय।

v. अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य या संबंधित राज्य/संघ राज्य क्षेत्र से संबंधित कोई अन्य कार्य।

पारिश्रमिक: समेकित पारिश्रमिक के रूप में 30,000 रुपये प्रति माह और संतोषजनक प्रदर्शन, जिसे आयुष मंत्रालय की चयन समिति/सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया जाएगा, के आधार पर 05% की वार्षिक वृद्धि का प्रावधान होगा। कार्यालय सहायक कराधान से मुक्त नहीं होगा या किसी भी कर की प्रतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा जो प्राप्त पारिश्रमिक पर मौजूदा नियमों के अनुसार लगाया जा सकता है।

इच्छुक व्यक्ति अपने आवेदन **<u>श्रीमती ममता यादव, अवर सचिव, आयुष मंत्रालय, आयुष भवन, बी-ब्लॉक, जीपीओ कॉम्प्लेक्स, आईएनए, नई दिल्ली -110023 को</u>** निम्नलिखित विवरण और सभी संगत सहायक दस्तावेजों की स्व-प्रमाणित प्रतियों के साथ **<u>21 अप्रैल, 2023 तक</u>** जमा कर सकते हैं:

पासपोर्ट आकार का फोटो

i. आवेदित पद का नाम:…………………………………………

ii. उम्मीदवार का नाम: ……………………………………….…

iii. पत्राचार का पता………………………………………….......

टेलीफोन नंबर और ईमेल के साथ: …………………………...

iv. जन्म तिथि और वर्तमान आयु:………………………………...

v. शैक्षिक योग्यता:

क्र.सं.	**योग्यता**	**बोर्ड/विश्वविद्यालय**	**उत्तीर्ण वर्ष**	**अधिकतम अंक**	**प्राप्तांक**	**प्रतिशत**

iv. नियुक्ति का ब्यौरा:

क्र.सं.	**धारित पद**	**संगठन/विभाग का नाम**	**कब से**	**कब तक**	**निष्पादित कार्य की प्रकृति**

v. कोई अन्य प्रासंगिक जानकारी:- …………………….

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक

स्थान:

No. Z.28015/34/2014-H&D Cell
Government of India
Ministry of Ayush
National Ayush Mission (NAM)

"AYUSH Bhawan"
B- Block, GPO Complex,
INA, New Delhi-110023
Dated: 23.03.2023

Subject: Inviting applications for contractual engagement of the Staff in"CENTRAL PROGRAMME MANAGEMENT UNIT" (CPMU)set up under Centrally Sponsored Scheme of National AYUSH Mission (NAM).

Applications are hereby invited from interested persons for working in the Central Programme Management Unit (CPMU) setup in the Ministry of Ayush for dealing with the Centrally Sponsored Scheme of National AYUSH Mission (NAM) as per details given below:

Sr. No.	**Name of the post**	**Eligibility criteria&remuneration**
1	Senior Programme Manager	As per the detailed **Terms of References** attached with this advertisement.
2	Domain Expert-Public Health	
3	Senior Consultant	
4	Junior Consultant	
5	Finance Manager	
6	Accounts Manager	
7	HMIS Manager	
8	Data Assistant	
9	Office Assistant	

a) Age limit for all positions: 21 years to 60 years.

b) Status of Employment: Contractual basis

c) TA/DA Entitlements for Programme Management Manpower on Tour as per existing rules:

d) Leave: Programme Management Unit Manpower shall be eligible for 18 days Leave in a calendar year on pro-rata basis and thereafter remuneration would be deducted on pro - rata basis. Un-availed leave in a calendar year cannot be carried forward to next year.

e) Allowance: Except TA/DA on tour, no transport, mobile or medical allowance shall be admissible.

f) Selection Procedure: A Selection Committee headed by an officer in the rank and pay of Joint Secretary to the Government of India and consisting of at least three members including an expert outside the concerned division shall be formed to make selection after following due procedures.

g) The continuous working on contractual assignment shall not confer any preferential right of claiming regularization/ permanent absorption against the position.

h) The selected manpower should be ready to travel to States/UTs as per need of Scheme.

i) The contractual Manpower shall be appointed after fulfilling the statutory requirements of antecedent verification, signing of “privacy agreement”, etc.

j) The provisions regarding Income Tax / other taxes shall apply as per rules.

Note: Last date of submission of applications is 21stApril, 2023.

Terms of References:

1. Senior Programme Manager

Essential Qualification and Experience: Post Graduate Diploma in Public Health Administration /Post Graduate Diploma in Management (Two years)/ MBA-Human Resource Management from AICTE recognized institute with more than 15 years working experience in Government sector. Exposure in social sector schemes/missions of Govt. at national, state and district level and knowledge of computer including MS Office, MS Word, MS Power Point, MS Excel would be desirable. Preference will be given to persons having experience of working in Health sector including AYUSH.

Responsibilities:
i. To provide overall support for planning and implementation of National AYUSH Mission Scheme including AYUSH Health Wellness component in the States.

ii. Overall coordination with CPMU team regarding examination of State Annual Action Plans (SAAP) and preparation of comments on them and also coordinate between State AYUSH Society/NHM/AYUSH Directorate.

iii. To coordinate and facilitate the States for effective implementation of AYUSH Health & Wellness Component& AYUSH Public Health programs and analyze the actual bottlenecks as faced during implementation of the activity. As per the analysis detailed strategy is required to be designed along with support of other staff of NAM division, so that smooth implementation of the AYUSH HWCs activity may be carried out for better outcome.

iv. To coordinate and facilitate the States along with support of CPMU team for maintenance of database for the AYUSH sector including manpower, co-location under NHM, AYUSH Hospitals & Dispensaries, Educational Institutions, AYUSH Health & Wellness Centers.

v. To liaison and brief officers of MOHFW/ States AYUSH/ Health Departments on successes, problems and issues on implementation of National AYUSH Mission.

vi. To coordinate with CPMU team regarding submission of technical reports (including when necessary brief action points) on status of National AYUSH Mission.

vii. To take a lead role in preparation different training modules and training material curriculum and guidelines etc. in consultation with the State and Central Govt. officials.

viii. To help Centre & State Directors/ Nodal Officers of AYUSH to organize TOTs, Expert Committee meetings and other meetings and workshops as required from time to time.

ix. To coordinate with CPMU team regarding preparation of Screening Committee agenda & Minutes.

x. To coordinate with CPMU team for providing information regarding Cabinet, ParliamentQuestions /Committees, assurances, VIP references/RFD from time to time.

xi. Any other work assigned by officers from time to time.

Remuneration: Rs. 100,000/-per month as consolidated remuneration with provision of annual enhancement of 05% based on satisfactory performance to be decided by the Ministry of Ayush selection Committee / Competent authority.

2. Domain Expert-Public Health

Essential Qualification and Experience: Minimum bachelor degree (BAMS/BUMS/BHMS/BSMS/BYNS) from recognized university alongwith Master Degree in Public Health Programme / Post Graduate Diploma in Public Health Administration from AICTE recognized institute with minimum 05 years working experience in Government Sector/Private Sector. Exposure in social sector schemes/missions of Govt. at National, State and District level and knowledge of computer including MS Office, MS Word, MS Power Point, MS Excel would be desirable. Preference will be given to persons having excellent communication and interpersonal skills and experience of working in Public Health sector including AYUSH.

Responsibilities:

i. To provide support to the Program Manager and other CPMU staff in planning and implementation of the scheme of AYUSH Health and Wellness Centers and other Public Health activities in the States/UTs

ii. To coordinate with State Govt. officials and CPMU staff regarding smooth implementation of the scheme of AYUSH Health and Wellness Centers and other Public Health activities in the States/UTs

iii. To liaison and brief the officers of MOHFW, States AYUSH/Health Departments and other Ministries on successes, problems and issues on implementation of AYUSH Health and Wellness Centers and other Public Health activities

iv. To examine the State Annual Action Plans (SAAP) and preparation of comments on them and coordinate between CPMU staff/State AYUSH Society/AYUSH Directorate.

v. To assist in preparing different training modules and training material, curriculum and guidelinesetc. in consultation with the State and Central Govt. officials

vi. To submit technical reports (including brief action points, when necessary) on status of AYUSH HWCs

vii. To plan and organize ToT for CHOs, ASHA, ANMs, Yoga instructors etc.

viii. To help State Directors/Nodal Officers of AYUSH to organize different trainings at State/District level and also support in organizing Expert Committee meetings and other meetings and workshops as required from time to time.

ix. To coordinate and facilitate the States/UTs in Family empanelment, CBAC survey, PrakritiParikshan, Yoga sessions etc.

x. To undertake periodic field visits to states and districts to review program implementation in the States, identify implementation challenges and support states in charting appropriate solutions or enable linkages with appropriate public health/research/academic/technical/support institutions for technical support at the State/District Level

xi. To get monthly/quarterly/yearly report of implementation of the scheme of AYUSH Health and Wellness Centers and other Public Health activities from the States/UTs and analyzing the data

xii. To facilitate States/UTs in uploading the data of AYUSH Health and Wellness Centers and other Public Health activities on NAM Portal for better monitoring

xiii. To provide information regarding Parliament Questions/Committees, assurances, VIP references.

xiv. Any other work/assignment assigned by officers from time to time

Remuneration: Rs. 75,000/- per month as consolidated remuneration with provision of annual enhancement of 05% based on satisfactory performance to be decided by the Ministry of Ayush Selection Committee/Competent authority.

3 & 4. Junior and Senior Consultant

Essential Qualification and Experience: Minimum bachelor degree (BAMS/BUMS/BHMS/BSMS/BYNS) from recognized university with minimum 05 years working experience in case of Junior Consultant and 07 years working experience in case of Senior Consultant in Public Health Programmes of Government organization/organizations working in public health. Exposure in social sectorschemes/Mission of Government at National, State and District level and knowledge ofcomputers including MS Office, MS Word, MS Power Point, MS Excel would be desirable. Preference will be given to persons having PG qualification in AYUSH stream and experience of working in Health sector including AYUSH.

Responsibilities:
i. To examine State AYUSH Annual Action Plan/ NHM PIP with mainstreaming of AYUSH.

ii. To provide the technical inputs and submit technical reports (including brief action points as per requirements) on status of National AYUSH Mission.

iii. To coordinate & liaison and brief the officers of MOHFW/ States AYUSH/ Health Departments on successes, problems and issues on implementation of National AYUSH Mission.

iv. To assist the higher officers in preparation of guidelines for Public health outreach activity through AYUSH, AYUSH School Health programme, AYUSH Gram, Behaviour Change Communication programmes etc.

v. To assist in preparing different training modules and training material curriculum and guidelines etc. in consultation with the State and Central Govt. Officials.

vi. Any other work assigned by officers from time to time.

Remuneration: Rs. 60,000/- for Junior Consultant and Rs. 65,000/- for senior Consultant per month as consolidated remuneration with provision of annual enhancement of 05% based on satisfactory performance to be decided by the Ministry of Ayush -Selection Committee/Competent authority.

5. Finance Manager:

Essential Qualification and Experience:MBA- Finance/M. Com/ICWA/C.A. from AICTE recognized institute or university with Minimum 5 years experience in government or any other reputed organization in finance management of major programme/project. Exposure to financial management operations, Government accounting, funds flow management, utilization certificates and scheme-wise expenditure reporting in a Govt. set up and development of accounting packages will be an added advantage. Exposure in social sector schemes/Missions of Government at National, State and District level and knowledge of computer including MS Office, MS Word, MS Power Point,MS Excel would be desirable. Preference will be given to persons who have experience of working in health sector including AYUSH.

Responsibilities:
i. To handle all financial matter of the National AYUSH Mission.

ii. Financial management, tracking and monitoring of funds for AYUSH up to the lower level.

iii. To ensure timely receipt of Financial Monitoring Report (FMR), Statements of Funds position from the States and coordinate with State PMU on all aspects of financial issues.

iv. Devising financial MIS.

v. To prepare and pursue of sanction orders and liaison with PAO to release of funds.

vi. All matters related to finance as budget preparation, performance budget, outcome budget, financial status, detail of expenditure, Zero base budgeting, gender budgeting, audit etc. will be dealt.

vii. Replies of various paras raised by C&AG or Audit parties.

viii. Any other work assigned by officers from time to time.

Remuneration: Rs. 60,000/- per month as consolidated remuneration with provision of annual enhancement of 05% based on satisfactory performance to be decided by the Ministry of Ayush -Selection Committee/Competent authority.

6.Accounts Manager

Essential Qualification and Experience:MBA- Finance/ M. Com/ ICWA (Inter)/ CA (Inter) from recognized institute with Minimum 3 years experience in a government or any other reputed organization in account management. Exposure in social sector schemes at national, state and district level and knowledge of Tally accounting package, MS Office, MS Word, MS Power Point and MS Excel would be desirable. Preference will be given to persons who have experience of working in health sector including AYUSH.

Responsibilities:

i. Managing the accounts of National AYUSH Mission.

ii. Coordinate with State AYUSH Societies/ AYUSH Directorate for expenditureand proper maintenance of accounting procedure of the Grant-in-aid.

iii. Assist the Programme manager/ Finance manager in ensuring proper flow of funds and in all financial matters.

iv. Maintaining the database of updated UCs status of all states and periodically followup.

v. To examine the Audit reports submitted by the States.

vi. To ensure timely submission of SoE and Utilization Certificate (UCs) from the States.

vii. Coordination & reconciliation with budget section & PAO.

viii. Monitor expenditure and assess the balance/ requirement of funds in the scheme.

ix. To keep the all records related to State AYUSH societies through which funds are transferred to the States.

x. To assist the Programme Manager in planning & budgeting for different components for the Scheme.

Remuneration: Rs. 50,000/- per month as consolidated remuneration with provision of annual enhancement of 05% based on satisfactory performance to be decided by the Ministry of Ayush Selection Committee/Competent authority.

7. HMIS Manager

Essential Qualification and Experience: MBA-IT/ MCA/ M.Sc.-IT/BCA from recognized institute with 5 years experience in a government or any other reputed organization. Exposure in social sector schemes at National, State and District level and knowledge of computer including MS Office, MS Word, MS PowerPoint and MS Excel, MS access would be essential. Preference will be given to persons who have experience of working in health sector including AYUSH.

Responsibilities:

i. To create the data base software related to Health Information Systems relevant to AYUSH Sector.

ii. To collect the data from all departments of Hospitals & Dispensaries (in terms of OPD & IPD data), Educational Institutions, Drug Enforcement mechanism, Medicinal Plants and to be managed separately. Data from the field level to be created & maintained as State resource database for the AYUSH Sector.

iii. Extracting the information from State Annual Action Plans/ HMIS-NAM related to progress of collocation, up gradation of Hospitals & Dispensaries and supply of medicines to AYUSH Hospitals and Dispensaries and maintains the database. Performance statistics on Mainstreaming AYUSH / AYUSH to be culled from various database sources.

iv. To maintain the Health Statistics Information Portal facilities, the flow of physical and financial performance from the field level to the State H.Q. and will provide periodic reports on the status of the AYUSH sector.

v. To meet the HMIS (AYUSH) requirements through close coordination with PMU (AYUSH & NRHM), National/ State Health & Family Welfare institute and National/State Health System Resource Centre to get and provide data regarding AYUSH sector.

vi. Data handling of software (HMIS-AYUSH), data incorporation, retrieval of data.

vii. Maintaining the records/files of Mainstreaming of AYUSH under NRHM along with compilation of relevant information received from different sector time to time.

viii. Any other work assigned by officers from time to time.

Remuneration: Rs. 45,000/- per month as consolidated remuneration with provision of annual enhancement of 05% based on satisfactory performance to be decided by the Ministry of Ayush -Selection Committee/Competent authority.

8. Data Assistant:

Essential Qualification and Experience:

MBA-IT/MCA/M.Sc.-IT/BCA from recognized institute with 3 years experience in a government or any other reputed organization. Exposure in social sector schemes at National, State and District level and knowledge of MS Office, MS Word, MS Power Point and MS Excel, MS access would be essential. Preference will be given to persons who have experience of working in health sector including AYUSH.

i. To collect the data from all departments of Hospitals & Dispensaries (in terms of OPD & IPD data), Educational Institutions, Drug Enforcement mechanism, Medicinal Plants and to be managed separately. Data from the field level to be created & maintained as State resource database for the AYUSH sector.

ii. Extracting the information from State Annual Action Plans/ HMIS-NAM related progress of collocation, up gradation of Hospitals & Dispensaries and supply of medicines to AYUSH Hospitals and Dispensaries and maintain the database. Performance statistics on Mainstreaming AYUSH / AYUSH to be culled from various database sources.

iii. To maintain the Health Statistics Information Portal facilitates, the flow of physical and financial performance from the field level to the State H.Q. and will provide periodic reports on the status of the AYUSH sector.

iv. To meet the HMIS (AYUSH) requirements through close coordination with PMU (AYUSH), National/ State Health & Family Welfare institute and National/ State.

v. Health System Resource Centre to get and provide data regarding AYUSH sector.

vi. Data handling of software (HMIS-AYUSH), data incorporation, retrieval of data.

vii. Maintaining the records/files of Mainstreaming of AYUSH under NRHM along with compilation of relevant information received from different sector time to time.

viii. Any other work assigned by officers from time to time

Remuneration: Rs. 35,000/- per month as consolidated remuneration with provision of annual enhancement of 05% based on satisfactory performance to be decided by the Ministry of Ayush Selection Committee/Competent authority.

9. Office Assistant

Essential Qualification and Experience:

Graduation in Computer Application/ IT/ Business Administration/ B.Tech (C.S) or (I.T)/ BCA/ BBA/ BSC – IT/ Graduation with one year diploma/ certificate course in computer from recognized institute or University. Minimum 1 – 2 years of experience in government sector. Exposure in social sector schemes at National, State and District level and knowledge of computer including MS Office, MS Word, MS Power Point and MS Excel, MS access would be essential. Preference will be given topersons who have experience of working in health sector including AYUSH.

Responsibilities:
i. To provide assistance in maintaining periodic reports on the status of the AYUSH Sector.

ii. To provide assistance in Data handling of software, data incorporation, retrieval of data, maintaining the records/ files of National AYUSH Mission (NAM) along with compilation of relevant informationreceived from different sector time to time.

iii. To enter data and maintain data related to Centrally Sponsored Scheme of National AYUSH Mission. Close Coordination with PMU (AYUSH & NHM), National/ State Health & Family Welfare institute and National State Health System Resource Centre to get and provide data regarding AYUSH sector.

iv. On line communication and Coordination among the State/ UT Govt. with respect to issues related to Centrally Sponsored Scheme of National AYUSH Mission.

v. Any other work assigned by officers from time to time or any other work related to the concerned State/ UT.

Remuneration: Rs. 30,000/-per month consolidated along with provision of annual enhancement of 05% based on satisfactory performance to be decided by the Ministry of Ayush Selection Committee/ Competent Authority. The Office Assistant shall not be exempt from taxation or entitledto reimbursement of any taxes which may be levied as per existing rules on the remuneration received.

Interested persons may submit their applications to **Smt. Mamta Yadav, Under Secretary, Ministry of Ayush, AYUSH Bhawan, B-Block, GPO Complex, INA, New Delhi-110023by 21st April, 2023**with their resume and self-certified copies of all relevant supporting documents with following details:

i. Name of post applied for: ………………………………………….….

ii. Name of the candidate: ………………………………………………

iii. Address for communication with telephone number& email: ……………………………………..

iv. Date of birth and present age:……..…………………………………..

v. Educational qualifications:

Passport Size Photo

Sr. No	Qualification	Board/University	Year of Passing	Max. Marks	Marks obtained	% age

iv. Details of employment:

Sr. No	Post held	Name of Organization/ Department	From	To	Nature of duties performed

v. Any other relevant information: -………………..

Signature of applicant

Date:

Place: