

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के तहत सांविधिक निकाय
Statutory Body under the Ministry of Health & Family Welfare

संख्या: 2-6/2019-आईएनसी

दिनांक 09.05.2019

रिक्ति परिपत्र

विषय:- भारतीय उपचर्या परिषद् के सचिव पद हेतु प्रतिनियुक्ति (डेप्यूटेशन) आधार पर आवेदन पत्र हेतु आमन्त्रण

भारतीय उपचर्या परिषद्, नई दिल्ली के सचिव पद हेतु प्रतिनियुक्ति आधार पर पात्र अधिकारियों से विज्ञापन के साथ संलग्न निर्धारित प्रोफॉर्मा में निम्नलिखित विवरण के अनुसार आवेदन आमन्त्रित किए जाते हैं :-

1.	पद का नाम और वेतन स्तर	सचिव वेतन मेट्रिक्स स्तर 13 अर्थात (रु. 123100-215900) (वेतन बैण्ड-4 में संशोधन पूर्व वेतन रु. 37400-67000 + ग्रेड वेतन रु. 8700)
2.	प्रतिनियुक्ति काल	प्रारम्भ में तीन (3) वर्ष, जिसे कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा इस सम्बन्ध में निर्धारित नियमों के अनुरूप बढ़ाया जा सकता है।
3.	आयु सीमा	आवेदन प्राप्त होने की अन्तिम तिथि तक प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदक की आयु 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
4.	कार्य विवरण	भारतीय उपचर्या परिषद्, नई दिल्ली के कार्यालय प्रमुख के रूप में कार्य करना है।
5.	पात्रता	केन्द्र/राज्य सरकार के अधीन किसी भी स्वायत्त निकाय/ सांविधिक निकाय/विश्वविद्यालय/नर्सिंग स्कूल/कॉलेज में कार्यरत ऐसे अधिकारी जो नियमित आधार पर अनुरूप पदों के धारक हों; अथवा वेतन मेट्रिक्स स्तर 12 (संशोधन पूर्व ग्रेड वेतन रु. 7600) पर नियुक्ति के बाद 5 वर्ष की नियमित सेवा या उसके समतुल्य अथवा वेतन मेट्रिक्स स्तर 11/12 (संशोधन पूर्व ग्रेड वेतन रु. 6600/ 7600) पर 11 वर्ष की नियमित सयुक्त सेवा

उपचर्या शिक्षा के एकसमान मानक प्राप्त करने के लिए प्रयासरत

Striving to Achieve Uniform Standards of Nursing Education

Website: www.indiannursingcouncil.org E-mail: secy.inc@gov.in

Phone: 011-66616800, 66616821, 66616822

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के तहत सांविधिक निकाय
Statutory Body under the Ministry of Health & Family Welfare

6.	अनिवार्य शैक्षिक अर्हतायें और अनुभव	<p>अनिवार्य शैक्षिक अर्हतायें</p> <ol style="list-style-type: none">मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से उपचर्या में स्नातकोत्तर उपाधिभारत के किसी भी राज्य उपचर्या परिषद् में पंजीकृत नर्स तथा पंजीकृत दाई <p>अनिवार्य अनुभव</p> <p>उपचर्या में स्नातकोत्तर के बाद कम से कम 10 वर्ष का अनुभव जिसमें से कम से कम 5 वर्ष का अनुभव केन्द्र/राज्य सरकार के अधीन किसी विनियामक निकाय/सांविधिक निकाय/नर्सिंग स्कूल/कॉलेज में प्रशासनिक तथा शैक्षिक क्षेत्र में होना चाहिए।</p>
7.	वांछनीय शैक्षिक अर्हतायें और अनुभव	<ol style="list-style-type: none">उपचर्या में पी.एचडी.आधुनिक प्रबन्धन तकनीकों, कम्प्यूटर अनुप्रयोगों, प्रबन्धन सूचना प्रणालियों की जानकारी
8.	आवेदन कैसे करें	<p>निर्धारित प्रोफार्मा में विधिवत भरा हुआ आवेदन पत्र उचित माध्यम (प्रोपर चैनल) द्वारा अध्यक्ष, भारतीय उपचर्या परिषद्, 8वां तल, एन.बी.सी.सी. सेन्टर, प्लॉट नं. 2, कम्यूनिटी सेन्टर, ओखला फेज-1, नई दिल्ली-110020 को भेजा जाना चाहिए।</p> <p>विधिवत भरे हुए आवेदन पत्र के साथ निम्न दस्तावेज भेजना अनिवार्य है :-</p> <ol style="list-style-type: none">गत 5 वर्षों की एसीआर/एपीएआर की अद्यतन प्रतियाँसतर्कता अनापत्ति पत्र एवं सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्रसक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिकारी पर लगाए गए छोटे अथवा बड़े दण्डों का विवरण, यदि कोई हो
9.	वेतन एवं भत्ता	<p>कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा ओ.एम. 6/8/2009-स्थापन (वेतन II) दिनांक 17.06.2010 में उल्लिखित दिशानिर्देशों एवं उसमें समय-समय पर किए गए संशोधनों में दी गई स्वीकृतियों के अनुरूप</p>

उपचर्या शिक्षा के एकसमान मानक प्राप्त करने के लिए प्रयासरत
Striving to Achieve Uniform Standards of Nursing Education

Website: www.indiannursingcouncil.org E-mail: secy.inc@gov.in

Phone: 011-66616800, 66616821, 66616822

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के तहत सांविधिक निकाय
Statutory Body under the Ministry of Health & Family Welfare

इच्छुक और योग्य अधिकारियों के आवेदन अध्यक्ष, भारतीय उपचर्या परिषद् को उचित चैनल के माध्यम से भेजे जा सकते हैं। आवेदन को एक सीलबन्द लिफाफे में भेजा जाना चाहिए, जिसके ऊपर "गोपनीय – सचिव पद हेतु आवेदन" लिखा होना चाहिए। आवेदन प्राप्त करने की अन्तिम तिथि 10 जून, 2019 है। अनुरोध किया जाता है कि केवल उन अधिकारियों के आवेदन भेजे जायें जिन्हें चुन लिये जाने पर प्रतिनियुक्ति पर भेजा जा सकता हो। आवेदन के सम्बन्ध में सभी प्रश्न संयुक्त सचिव, भारतीय उपचर्या परिषद् को js@inc.gov.in पर संबोधित किए जा सकते हैं।

उचित चैनल के माध्यम से आवेदन को अग्रेषित करने में विलम्ब की स्थिति में आवेदन की एक अग्रिम प्रति सीधे भेजी जा सकती है। हालांकि, केवल उसके कार्यालय के माध्यम से आवेदन प्राप्त होने पर ही विचार किया जाएगा।

उम्मीदवारों को निर्देश :-

1. उम्मीदवारों को आवेदन फॉर्म सभी विवरणों सहित ध्यानपूर्वक भरना चाहिए।
2. आवेदन उचित चैनल/कार्यालय प्रमुख के माध्यम से भेजे जाने चाहिए। (उचित चैनल/कार्यालय प्रमुख के माध्यम से नहीं भेजे गए आवेदनों को फौरन अस्वीकार कर दिया जाएगा।)
3. सचिव पद की भर्ती सम्पूर्णतः प्रतिनियुक्ति के आधार पर 3 वर्ष की अवधि के लिए अथवा अगले आदेश के समय तक के लिए होगी, जो भी पहले हो।
4. केवल पात्रता के आधार पर उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए नहीं बुलाया जाएगा। साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने हेतु उम्मीदवारों की संक्षिप्त सूची बनाने के अधिकार भारतीय उपचर्या परिषद् के पास सुरक्षित हैं।
5. सूचित किया जाता है कि साक्षात्कार के लिए बुलाए गए उम्मीदवार किसी भी टीए/डीए के हकदार नहीं होंगे।
6. अपूर्ण आवेदन अथवा ऐसे आवेदन जिनके साथ साक्ष्यों की सत्यापित प्रतियाँ नहीं भेजी गई हैं को फौरन अस्वीकार कर दिया जाएगा।

ह/-

(टी. दिलीप कुमार)

अध्यक्ष



भारतीय उपचर्या परिषद्, नई दिल्ली
8वां तल, एनबीसीसी सेंटर, प्लॉट नं. 2,
कम्यूनिटी सेंटर, ओखला फेस-1,
नई दिल्ली-110020

स्व-अभिप्रमाणित
पासपोर्ट साइज
फोटो यहाँ
चिपकाएँ

सचिव पद हेतु आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम : _____
2. पिता/पति का नाम : _____
3. जन्म तिथि : _____
4. वर्तमान पदनाम एवं कार्यालय का पता : _____

5. वर्तमान वेतन का विवरण : i. वेतन स्तर _____ ii. वेतन _____
iii. संशोधन पूर्व वेतन बैंड _____
iv. संशोधन पूर्व ग्रेड वेतन _____
6. आर.एन. एवं आर.एम. संख्या : _____
(कृपया प्रमाणपत्रों की सत्यापित
प्रतियाँ संलग्न करें)
7. स्थायी पता : _____

- पत्राचार हेतु पता : _____
- ई-मेल : _____
- मोबाइल : _____
- दूरभाष (कार्यालय) : _____ (आवास) _____

8. शैक्षिक योग्यतायें**

अर्हता	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण होने का वर्ष	विषय	प्राप्त अंक (प्रतिशत में)	श्रेणी
मैट्रिक/10वीं परीक्षा*					
12वीं परीक्षा					
बी.एससी. (नर्सिंग)					
एम.एससी. (नर्सिंग)					

**कृपया प्रमाणपत्रों/साक्ष्यों की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न करें।

*उम्मीदवार की जन्म तिथि उल्लिखित होनी चाहिए।

9. अन्य शैक्षिक योग्यतायें* (कृपया स्पष्ट करें):

*कृपया प्रमाणपत्रों की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न करें।

10. कालानुक्रमिक क्रम में अनुभव* (कृपया नियुक्ति पत्र/प्रमाणपत्रों की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न करें):

क्र.सं.	पदनाम एवं पदीय वेतन/ संस्थान का नाम	दिनांक से	दिनांक तक	कुल अनुभव (वर्ष में)	कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

11. व्यावसायिक संस्थानों की सदस्यता :

(कृपया साक्ष्यों के साथ विवरण स्पष्ट करें):

आवेदक द्वारा घोषणा :

मैं यह घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार पूर्णतः सत्य हैं। और मैंने किसी भी जानकारी को नहीं छुपाया है।

आवेदक के हस्ताक्षर : _____

आवेदक का नाम : _____

दिनांक : _____

स्थान : _____

(नोट:- यदि उपरोक्त जानकारी में से कोई भी विवरण किसी भी स्तर पर गलत पाया जाता है, तो ऐसे आवेदकों की उम्मीदवारी/रोजगार को किसी भी प्रकार के नोटिस के बिना रद्द किया जा सकता है)।

केवल अग्रेषण कार्यालय के उपयोग के लिए

इस कार्यालय में उपलब्ध अभिलेखों से प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है। पिछले 5 वर्षों की एपीएआर की प्रमाणित प्रतियाँ इसके साथ संलग्न हैं। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उनके खिलाफ कोई भी सतर्कता मामला न तो लम्बित और न ही विचाराधीन है। गत 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ा/मामूली जुर्माना नहीं लगाया गया है।

कार्यालय सील के साथ अधिकारी के हस्ताक्षर