

**कार्यालय मुख्य चिकित्साधिकारी, जनपद-गाजियाबाद**

पत्रांक- मु0चि0अ0/नियुक्ति/आयुष्मान/18-19/ 649

दिनांक: 18/08/2018

**प्रस-विज्ञापित**

प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या 2212/पाँच-6-2018 चिकित्सा अनुभाग-6 दिनांक 27 जुलाई 2018 के क्रम में आयुष्मान भारत-नेशनल हेल्थ प्रोटेक्शन मिशन के अन्तर्गत योजना के जनपद स्तर पर क्रियान्वयन हेतु निम्नानुसार पदों पर नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र निम्नानुसार निर्धारित प्रारूप पर दिनांक 04.09.2018 की सायं 5:00 बजे तक कार्यालय मुख्य चिकित्साधिकारी, गाजियाबाद में हाथ दस्ती/पंजीकृत/स्पीड पोस्ट के माध्यम से आमंत्रित किया जाता है। किसी भी कारण से निर्धारित तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा। साक्षात्कार दिनांक 12.09.2018 को प्रातः 10:00 बजे से सायं 5:00 बजे तक विकास भवन सभागार, कलेक्ट्रेट, जनपद-गाजियाबाद में किया जायेगा।

क्र0 स0	पदनाम	पदों की संख्या	पद हेतु शैक्षिक योग्यता	मानदेय रू0 प्रतिमाह
1	डिस्ट्रिक्ट प्रोग्राम को-ऑर्डिनेटर	01	MBBS/BHMS/BAMS/BUMS/ BDS: Preferable- MBA in healthcare or Master of Health/hospital admin or Master of Public Health full time regular University degree with at least 5 Year's experience.	1-Rs. 50,000/- per month to the candidates having Qualification of MBBS/BHMS/BAMS/BUMS / BDS, having at least 5 Years of experience.  Rs. 70,000/- per month to the candidates having Qualification of MBBS/BHMS/BAMS/BUMS / BDS, with full time regular university degree of- MBA in Healthcare or Master of Health/hospital administration or Master of Public Health and having at least 5 Years of experience.
2	डिस्ट्रिक्ट इंफार्मेशन सिस्टम मैनेजर	01	B.Tech in Computer Sc./IT/Math & Computing/Data Science/MCA. Minimum of 5 Years experience in Implementing and Managing information systems. Desirable:- 1-Experience in Insurance Industry IT System Maintenance would be an advantage. 2- Familiarity with insurance enrolment and claims IT system Shall be an added advantage.	Rs. 40,000/- per month
3	डिस्ट्रिक्ट प्रिवांस मैनेजर	01	MBA or Postgraduate Diploma in Business Administration or Master in Hospital/Health Administration or MBA in healthcare - at least 5 year's experience in managing public relations/Social audits/monitoring of large public sector programmes (preferably health sector projects). or similar experience in marketing/customer service/grievances of a large private sector/PSU organization preferably in insurance sector.	Rs. 40,000/- per month

नोट:- अभ्यर्थी द्वारा बन्ध लिफाफे में जिस पद हेतु आवेदन किया गया है उस पद का नाम स्पष्ट रूप से लिफाफे के शीर्ष पर अंकित करते हुए निर्धारित प्रारूप पर आवेदन के साथ समस्त प्रमाण-पत्रों की स्व प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करते हुए दिनांक 04.09.2018 को सायं 5:00 बजे तक कार्यालय पर अनिवार्य रूप से प्राप्त कराना होगा। किसी भी कारण से देरी से प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा। आवेदन पत्र का निर्धारित प्रारूप एवं विस्तृत निर्देश एन0आई0सी0 गाजियाबाद की वेबसाइट [www.ghaziabad.nic.in](http://www.ghaziabad.nic.in) पर उपलब्ध है।

### नियम एवं शर्तें

1. प्राप्त आवेदनों का स्क्रीनिंग समिति के द्वारा परीक्षणोपरान्त चयन समिति के माध्यम से साक्षात्कार के आधार पर नियुक्ति प्रदान की जायेगी। 2. साक्षात्कार के समय मूल प्रमाण पत्र लाना अनिवार्य होगा। 3. साक्षात्कार हेतु कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा और न ही अलग से सूचित किया जायेगा। 4. एक मुश्त मानदेय के अतिरिक्त अन्य कोई भी राशि देय नहीं होगी। 5. इस नियुक्ति के आधार पर राज्य सरकार के आधीन पदों पर नियुक्ति पाने का कोई दावा मान्य नहीं होगा। 6. कार्य, व्यवहार या आचरण सन्तोषजनक न पाये जाने पर सेवायें तुरन्त समाप्त की जा सकेंगी। 7. सविदा कर्मी निर्धारित मानदेय के अतिरिक्त किसी भी प्रकार के लाभ के हकदार नहीं होंगे। 8. चयन समिति का निर्णय अन्तिम होगा तथा नियुक्ति से सम्बन्धित सभी

विधिक विवादों का निस्तारण स्थानीय जिला न्यायालय गाजियाबाद के जूरिसडिक्शन के आधीन होगा।  
9. रिक्त पदों की संख्या विभागीय दिशा-निर्देशों के अनुसार घटाई एवं बढ़ायी जा सकती है एवं सभी तैनाती 31.03.2019 तक के लिए सविदा के आधार पर की जानी है। इसे परफारमेन्स एवं विभागीय स्वीकृति के आधार पर बढ़ाया जा सकता है।

एन0आई0सी0 गाजियाबाद की वेबसाइट [www.ghaziabad.nic.in](http://www.ghaziabad.nic.in) पर समस्त कार्यक्रम की गाइडलाइन एवं टी0ओ0आर0 देखी जा सकती है। भविष्य में इससे सम्बन्धित किसी भी प्रकार की जानकारी भी इसी वेबसाइट पर अपलोड की जायेगी।

मुख्य चिकित्सा अधिकारी गाजियाबाद  
सदस्य सचिव-चयन समिति

जिलाधिकारी, गाजियाबाद  
अध्यक्ष-चयन समिति

### आवेदन पत्र का प्रारूप

विभाग का नाम - चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण

विज्ञापन संख्या.....

आवेदित पद का नाम.....

1. अभ्यर्थी का नाम.....

2. पिता/पति का नाम.....

3. जन्म तिथि.....

4. लिंग - पुरुष..... महिला.....

5. जाति..... उपजाति.....

6. मोबाइल नं0.....

7. ई-मेल पता.....

8. पत्र व्यवहार का पता.....

9. स्थायी पता.....

(निवास प्रमाण पत्र / आधार कार्ड की स्व प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)

10. शैक्षिक योग्यता का कमवार विवरण:-.....

क्र0 स0	बोर्ड/संस्था/विश्व विद्यालय का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्रतिशत	विषय

सभी प्रमाण पत्रों की स्व प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें।

11. अनुभव अवधि..... संस्था का नाम..... (प्रमाण पत्र की स्व प्रमाणित छायाप्रति)

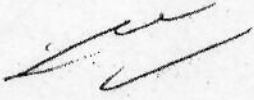
12. संलग्नकों की संख्या.....

अभ्यर्थी का राजपत्रित  
अधिकारी से प्रमाणित फोटो

## घोषणा-पत्र

मैं.....पुत्र/पुत्री/पत्नी.....एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि आवेदन पत्र में दिये गये सूचनार्थ सत्य व सही है, किसी भी तथ्य को छिपाया नहीं गया है, कोई प्रमाण-पत्र गलत पाये जाने पर मेरी सेवाएं समाप्त कर दी जाये मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी। किसी भी न्यायालय में वाद प्रेषित नहीं करूंगा/करूंगी मुझे पुलिस द्वारा कभी निररुद्ध नहीं किया गया/गयी हूँ और न ही न्यायालय में कोई वाद लम्बित है।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर, पता एवं  
दिनांक सहित



**Guidelines for qualification, scope of work and Emoluments**

SN.	Position	Qualification	Scope of work	Emoluments
1	District Program Coordinator (1)	<p><b>Essential qualification-</b> MBBS/BHMS/BAMS/BUMS/BDS; Preferable- MBA in healthcare or Master of Health/Hospital Admin or Master of Public Health full time regular university degree with at least 5 years' experience.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervises the operations at district level including overall administration of AB-NHPM in the district.</li> <li>• Ensuring compliance with the guidelines on beneficiary identification, utilization of services, awareness generation, expansion of hospital network, monitoring, audit, training, reporting, MIS etc.</li> <li>• Maintaining the quality and timeliness of programme data for report generation.</li> <li>• Random reviews of pre-authorizations and claims</li> <li>• Work with the teams across functions and other stakeholders to ensure smooth flow of data to state level on a periodic basis</li> <li>• Organize routine, periodical and surveillance visits to all the entities participating in the scheme to ensure that all processes are running as per defined standards</li> </ul> <p><b>Required Skills:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strong analytical and management skills</li> <li>• Ability to manage teams</li> <li>• Strong strategic focus and project management skills.</li> <li>• Excellent interpersonal and communication skills.</li> <li>• Ability to operate effectively with people at all levels.</li> <li>• Strong business focus</li> <li>• Fluent in English language</li> </ul>	<p>1- Rs. 50,000 per month to the candidates having qualification of MBBS/BHMS/BAMS/BUMS /BDS having at least 5 years of experience.</p> <p>2- Rs. 70,000 per month to the candidates having qualification of MBBS/BHMS/BAMS/BUMS /BDS With full time regular university degree of – MBA in Healthcare or Master of Health/ Hospital Administration or Master of Public Health and having at least 5 years of experience.</p>

2	District Information Systems Manager (1)	<p>•B Tech in Computer Sc./ IT/Math &amp; Computing/Data Science/MCA •Minimum of 5 years' experience in implementing and managing information systems.</p> <p><b>Desirable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experience in insurance industry IT system maintenance would be an advantage</li> <li>• Familiarity with insurance enrolment and claims IT systems shall be an added advantage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Helping hospitals and implementing agencies (insurer/ISA) with use of the information system</li> <li>• Ensuring uptime of hardware and software, availability of data, integrity &amp; security of data</li> <li>• Understand the software functional requirements for the smooth functioning of the scheme.</li> <li>• Overall supervising and managing IT tasks for implementation of the scheme</li> <li>• Maintaining high standards of Quality of process documentation and implementation</li> <li>• Participate in the meetings convened with senior officers of the state</li> <li>• Oversees troubleshooting, systems backups, archiving, and disaster recovery and provides expert support when necessary</li> <li>• Work with the teams across functions and other stakeholders to ensure smooth flow of data to Dashboard on a periodic basis</li> <li>• Ensuring data security and implementation of access protocols for data as defined by senior management</li> </ul> <p><b>Required Skills:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strong analytical skills</li> <li>• Excellent interpersonal and communication skills</li> <li>• Excellent command of the English language</li> <li>• Experience of working in the IT department of a large organization</li> </ul>	Rs. 40,000 per month
---	--	--	---	----------------------

3	District Grievance Manager (1)	<p>MBA or Postgraduate Diploma in Business Administration or Master in Hospital/Health Administration or MBA in healthcare.</p> <p>•At least 5 years' experience in managing public relations/social audits/monitoring of large public sector programmes (preferably health sector projects). Or similar experience in marketing/customer service/grievances of a large private sector/PSU organization preferably in insurance sector</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Help in setting up of District Grievance Redressal Committee (DGRC) as per AB-NHPM guidelines.</li> <li>• Help formulate a plan to make all the stakeholders aware of their rights and duties under AB-NHPM, to implement this plan, to help stakeholders perform under full information, to prevent the grievances from arising.</li> <li>• Managing complaints and grievances in timely manner</li> <li>• Responsible for organizing regular meetings of DGRC</li> <li>• Help state carry out grievance process audit in a timely manner</li> <li>• Manages communication campaigns to make beneficiaries aware of contours of the scheme and also their rights</li> <li>• Popularize call-center and website details for logging grievances</li> </ul> <p><b>Required Skills:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strong analytical skills</li> <li>• Excellent interpersonal and communication skills</li> <li>• Excellent command of the English and local language</li> </ul>	Rs. 40,000 per month
---	--------------------------------	--	---	----------------------