सं. 19/51/2023-स्था.- (गोपनीय विज्ञापन)

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

वी. रामलिंगस्वामी भवन

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

दिनांक:....... फरवरी, 2026

परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली में परामर्शक (लेखा-परीक्षा/वित्त और लेखा) के 3 पदों पर नियुक्ति हेतु विज्ञापन

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद, स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के अंतर्गत एक स्वायत्त निकाय है, जो सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों की परामर्शक (लेखा-परीक्षा/वित्त और लेखा) के पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित कर रहा है।

केंद्रीय/राज्य/स्वायत्त/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम संगठनों से सेवानिवृत्त इच्छुक एवं पात्र उम्मीदवार परिषद मुख्यालय कार्यालय, नई दिल्ली में अपना आवेदन संलग्न, अनुलग्नक-I में निर्धारित आवेदन प्रपत्र के अनुसार जमा कर सकते हैं।

2. चयनित उम्मीदवारों की नियुक्ति परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली में की जाएगी।

3. **आयु:** आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख तक अधिकतम 65 वर्ष।

4. **पात्रता मानदंड:** किसी भी विषय में स्नातक उपाधि धारी सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी और वेतन-स्तर-7 (पूर्व-संशोधित ग्रेड पे-4600) या इससे ऊपर के वेतन-स्तर से और केंद्र/राज्य/स्वायत्त/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में वित्त एवं लेखा और लेखा-परीक्षा में 10 वर्षों का अनुभव।

या

केंद्र/राज्य/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों में वित्त एवं लेखा और लेखा-परीक्षा में 10 वर्षों का अनुभव रखने वाले व्यावसायी और प्रासंगिक क्षेत्र अर्थात प्रबंधन/वित्त एवं लेखा/सीए/आईसीडब्ल्यूएआई/वाणिज्य आदि में स्नातकोत्तर की उपाधि हो।

वांछनीय: कंप्यूटर के अनुप्रयोगों का ज्ञान होना चाहिए।

5. **पारिश्रमिक और हक़दारी:**

(क). वे उम्मीदवार जो भारत सरकार से पेंशन नहीं ले रहे हैं, उन्हें समिति द्वारा तय की गई उनकी सेवा की अवधि/अनुभव/योग्यता/अंकों के अनुसार हर महीने रू 1,00,000/- से रू 1,80,000/- के बीच वेतन दिया जाएगा, जिसमें यात्रा भत्ता, महंगाई भत्ता, टेलीफोन शुल्क या कोई अन्य भत्ता शामिल नहीं है।

(ख). भारत सरकार से पेंशन लेने वाले उम्मीदवार (पेंशन को छोड़कर अंतिम आहरित वेतन के साथ-साथ यात्रा भत्ता, यदि लागू हो) का पारिश्रमिक व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय के दिनांक 9 दिसंबर, 2020 के का. ज्ञा. सं 3-25/2020-स्था-IIIए के अनुसार देय होगा।

6. **परामर्श की अवधि:** परामर्शक की नियुक्ति की प्रारंभिक अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी और पद से अपेक्षित कार्यों की आवश्यकताओं और इसकी समाप्ति की रूपरेखा और सक्षम प्राधिकारी द्वारा कार्य निष्पादन के मूल्यांकन के आधार पर मामला-दर-मामला अनुवर्ती विस्तार पर, यदि हुआ, तो विचार किया जा सकता है तथा यह अवधि 5 वर्ष या 65 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो, से अधिक नहीं होगी।

7. परामर्शक किसी अन्य पूर्वकांक्षाओं जैसे मानदेय या भत्ते जैसे महंगाई भत्ता, आवासीय टेलीफोन, यातायात सुविधा, आवासीय व्यवस्था, व्यक्तिगत स्टॉफ, सीजीएचएस और चिकित्सा प्रतिपूर्ति आदि के हक़दार नहीं होंगे।

8. सौंपे गए कार्यभार को ग्रहण करने या उसे पूरा करने की स्थिति में यात्रा भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा। यद्दपि, परामर्शक के पद पर कार्यरत सेवानिवृत्त सरकारी पदाधिकारी को उनकी सेवानिवृत्ति के समय की हक़दारी के अनुसार सरकार्य कार्य के संबंध में उनके द्वारा देश के भीतर यात्रा करने पर यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता देय होगा।

9. कार्य के घंटे परिषद के स्थाई कर्मचारियों के समान होंगे। कार्यालय समय से अधिक कार्य करने पर कोई अन्य लाभ नहीं दिया जाएगा। बिना वैध कारणों के लगातार 8 दिनों की अनधिकृत अनुपस्थिति नियुक्ति की स्वतः समाप्ति का कारण होगी।

10. **अवकाश:** सेवा का प्रत्येक माह पूर्ण करने पर 1.5 दिन के वेतनयुक्त अवकाश की अनुमति दी जा सकती है। अतः, अपने कार्य से प्राधिकृत अवकाश की अवधि से अधिक अनुपस्थिति की स्थिति में परामर्शक कोई भी पारिश्रमिक आहरित नहीं कर सकेंगे। नियुक्ति की अवधि की अप्रयुक्त छुट्टियों को नियुक्ति के विस्तार की स्थिति में आगे नहीं जोड़ा जाएगा। संबंधित प्रभाग/संस्थान/केंद्र के प्रमुख द्वारा छुट्टियों का लेखा रखा जाएगा। मातृत्व अवकाश भारत सरकार के मातृत्व लाभ अधिनियम के अनुसार दिया जाएगा।

11. उपर्युक्त पदों का संभावित कार्य-क्षेत्र निम्नानुसार है:-

क्र. सं.	**पद का नाम**	**पदों की सं.**	**संभावित कार्य-क्षेत्र/ सौंपे जाने वाले कार्यों का विवरण**
1.	परामर्शक (आंतरिक लेखा-परीक्षा)	02	संपूर्ण भारत में स्थित संस्थानों /केंद्रों की आंतरिक लेखा-परीक्षा में सहायता प्रदान करना, संस्थानों /केंद्रों की आंतरिक लेखा-परीक्षा रिपोर्ट तैयार करना, आंतरिक लेखा-परीक्षा विंग के

			दैनिक कार्यों का निपटान करना, वित्त एवं लेखा/वेतन निर्धारण के विभिन्न मामलों के संबंध में आंतरिक लेखा-परीक्षा विंग को प्राप्त प्रस्तावों/फाइलों का निपटान करना, आदि। सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।
2.	परामर्शक (वित्त एवं लेखा)	01	वित्त एवं लेखा से संबंधित दैनिक कार्यों के निपटान में सहायता प्रदान करना जिसमें लेखा-पुस्तकों और वार्षिक लेखों में लेन-देन का रिकॉर्ड रखना तथा वार्षिक लेखा तैयार करने में सहायता प्रदान करना। सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

भर्ती की प्रक्रिया:

12. उम्मीदवार का चयन साक्षात्कार के प्रदर्शन के आधार पर होगा।

13. उम्मीदवार को वॉक-इन-इंटरव्यू के दिन सत्यापन हेतु सभी मूल दस्तावेज साथ लाने होंगे।

14. उम्मीदवार को अपनी आयु के साक्ष्य, शैक्षिक अर्हकताओं, अनुभवों, पीपीओ के प्रशंसा-पत्रों की प्रति विधिवत रूप से स्व-सत्यापित प्रतियां जमा करनी हैं।

15. अपूर्ण आवेदन या निर्धारित प्रारूप में जमा न किए गए आवेदन या फोटोरहित और अहस्ताक्षरित या अंतिम तारीख के बाद प्राप्त होने वाले आवेदन तुरंत अस्वीकार कर दिए जाएंगे।

16. गलत या असत्य जानकारी प्रस्तुत करने पर भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में उम्मीदवारी अयोग्य घोषित कर दी जाएगी।

17. अर्हकता और अनुभव प्रासंगिक विषय/क्षेत्र में और सक्षम प्राधिकारी द्वारा मान्यता-प्राप्त किसी प्रतिष्ठित संस्थान/संगठन से होना चाहिए।

18. **परिषद के महानिदेशक बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं और इस संबंध में किसी पत्राचार/सिफारिश को स्वीकार नहीं किया जाएगा।**

19. परिषद के महानिदेशक वेबसाइट पर विज्ञापित किसी भी पद को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।

20. **परिषद के महानिदेशक** प्रतीक्षा-सूची उम्मीदवारों का एक पैनल तैयार करने/बनाने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं जो एक वर्ष के लिए मान्य होगा।

21. साक्षात्कार में भाग लेने या पद का कार्यभार ग्रहण करने के लिए कोई यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता नहीं दिया जाएगा और यदि उम्मीदवार का चयन हो जाता है तो उम्मीदवार को साक्षात्कार के दौरान और कार्यभार ग्रहण करने के बाद रहने की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।

22. उपर्युक्त रिक्तियों के संबंध में कोई भी परिशिष्ट या शुद्धि-पत्र परिषद की वेबसाइट https://www.icmr.gov.in/ पर ही प्रकाशित किया जाएगा और प्रेस में अलग से कोई अन्य अधिसूचना जारी नहीं की जाएगी। आवेदकों से अनुरोध है कि वे स्वयं को अद्यतन रखने के लिए परिषद की वेबसाइट https://www.icmr.gov.in/ नियमित रूप से देखें।

23. **आवेदन कैसे करें:**

इच्छुक उम्मीदवार अपना आवेदन अनुलग्नक-I में लगे निर्धारित प्रारूप के साथ अपनी अर्हकताओं और अनुभव प्रमाण-पत्र और पीपीओ की कॉपी की स्व-सत्यापित प्रतियों सहित **सहायक महानिदेशक (वित्त), भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद, वी. रामलिंगस्वामी भवन, अंसारी नगर पूर्व- 110029** को **27 फरवरी, 2026** तक या उस से पूर्व भेज सकते हैं।

24. किसी भी प्रकार का बाहरी दबाव/प्रभाव डालना/डलवाना अयोग्यता का कारण बनेगा।

25. सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

सहायक महानिदेशक (प्रशा.)

अनुलग्नक-I

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद, अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

परामर्शक (लेखा-परीक्षा/वित्त एवं लेखा) की नियुक्ति हेतु आवेदन
(पूर्ण रूप से संविदा आधार पर)

आवेदन प्रारूप

आवेदित पद: ____________________________

विज्ञापन सं.: ____________________________

हाल ही का पासपोर्ट साइज का छायाचित्र चिपकाएं

1. नाम (स्पष्ट अक्षरों में): ____________________________
2. पिता/पति/पत्नी का नाम: ____________________________
3. जन्म तिथि: ____________________________
4. वर्तमान आयु: ____ वर्ष ____ माह ____ दिन
5. लिंग: ____________________________
6. श्रेणी: अना./अ.जा./अ.जजा./अ.पि.व./ईडब्लूएस
   (सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण-पत्र का साक्ष्य संलग्न करें)
7. पत्राचार हेतु पता: ____________________________
   : ____________________________
   : ____________________________
8. स्थाई पता: ____________________________
   : ____________________________
   : ____________________________
   : ____________________________
9. मो. न.: ____________________________
10. ईमेल: ____________________________
11. शैक्षिक अर्हकता:
    [सभी उत्तीर्ण शैक्षिक अर्हकताओं और प्राप्त उपाधियों के विवरण (10वीं या समकक्ष परीक्षाओं से शुरू करें) सभी प्रमाण-पत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियां संलग्न करें।]

क्र. सं.	उत्तीर्ण परीक्षा	बोर्ड/विश्विद्यालय	उत्तीर्ण वर्ष	अध्ययन किए हुए विषय	अंकों का %

12. अनुभव (वर्तमान नियोक्ता से शुरू करके क्रमवार लगाएं)

क्र. सं.	**नियोक्ता का नाम**	**पद**	**कार्य की प्रकृति**	**कार्यभार ग्रहण करने की तारीख**	**कार्यभार छोड़ने की तारीख**

13. कोई अन्य जानकारी: ____________________________________

घोषणा

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण व सही है। मैं जानता/जानती हूँ कि यदि किसी भी चरण में उपर्युक्त में से कोई भी कथन मिथ्या या गलत पाया जाता है, तो मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति बिना किसी सूचना/कारण बताए, इसके बदले बिना किसी प्रतिपूर्ति के रद्द कर दी जाएगी।

स्थान:………………..

दिनांक:……………….

(आवेदक के हस्ताक्षर)

संलग्नक: सभी प्रमाण-पत्रों/प्रशंसा-पत्रों/पीपीओ की स्व-सत्यापित प्रतियां।