

WALK-IN-INTERVIEW (S.M.O) FOR PUBLISHING ON WEBSITE/ वॉक-इन-

साक्षात्कार

उपयुक्त भारतीय नागरिकों से नीचे उल्लिखित पद पर पूर्णतः अस्थायी एवं संविदात्मक आधार पर, नीचे उल्लिखित अवधि अथवा कार्यकाल की समाप्ति तक, जो भी पहले हो, नियुक्ति हेतु वॉक-इन-साक्षात्कार के लिए सादे कागज पर आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

Applications on plain paper for Walk-in-Interview are invited from suitable Indian nationals for appointment to the following post(s) on purely temporary contractual basis for the period mentioned below or till the end of the tenure, whichever is earlier.

Post Details/ पद का विवरण

पद / Post	Bihar State AIDS Control Society, Patna/ बिहार स्टेट एड्स कंट्रोल सोसाइटी (BSACS), पटना
Name of Post/ पद का नाम	Senior Medical Officer (SMO)/ सीनियर मेडिकल ऑफिसर (SMO)
No. & Category/ पदों की संख्या एवं श्रेणी	01 (UR) /01 (UR)
Duration/ अवधि	12 माह ((विस्तार संभव/12 Months (likely to be extended)/
शैक्षणिक योग्यता/अनुभव/ Qualification Experience	- संबंधित राज्य चिकित्सा परिषद/NMC से वैध पंजीकरण के साथ MBBS। अथवा - NMC द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी क्लिनिकल विषय में स्नातकोत्तर (MD/Diploma), जिसमें DNB भी शामिल है के साथ MBBS। - MBBS with valid registration from the respective State Medical Council/NMC. Or, - MBBS with post graduate (MD/Diploma) including DNB in any clinical discipline recognized by NMC.
Desirable / Age Limit / Emoluments वांछनीय योग्यता आयु/ मानदेय/सीमा	Work Experience in HIV/AIDS Programme in field setting. Those with MD Medicine/ Diploma in Medicine will be preferred Maximum Age Limit: 70 Years Maximum Monthly Consolidated Emoluments: Rs.90,000/- HIV/AIDS कार्यक्रम में फील्ड स्तर पर कार्य करने का अनुभव। MD Medicine/Diploma in Medicine अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जाएगी। अधिकतम आयु सीमा 70 वर्ष अधिकतम मासिक समेकित पारिश्रमिक ₹90,000/-
Essential experience/ अनिवार्य अनुभव	3 years Experience is needed for MBBS candidates. Freshers Post graduates from Clinical discipline also will be considered. Good working Knowledge of Computer, MS- Office. MBBS अभ्यर्थियों के लिए 03 वर्ष का अनुभव आवश्यक है। क्लिनिकल विषय में स्नातकोत्तर की डिग्री प्राप्त फ्रेशर अभ्यर्थियों पर भी विचार किया जाएगा। कंप्यूटर एवं MS-Office का अच्छा कार्यसाधक ज्ञान आवश्यक है।

JOB RESPONSIBILITIES (All SACS, District and facilities level staff will work in accordance to the operational and technical guideline of NACO issues from time to time focusing on but not limited to the following activities) कार्य दायित्व (सभी SACS, जिला एवं स्वास्थ्य सुविधा स्तर के कर्मचारी समय-समय पर NACO द्वारा जारी परिचालन एवं तकनीकी दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्य करेंगे तथा निम्नलिखित गतिविधियों पर विशेष रूप से ध्यान देंगे, परंतु कार्य केवल इन्हीं तक सीमित नहीं होगा।)	Medical responsibilities : • He/She should conduct the initial evaluation of PLHIV (Clinical & Lab) and initiate PLHIV on ART. • He/She should conduct the clinical and lab monitoring of PLHIV initiated on ART (including CD4 count, Adherence, Viral Load testing and other Lab investigation) • He/She should identify PLHIV with advanced HIV and ensure management of all patient advanced HIV disease at ART Centre or must ensure referral and linkage through appropriate facilities e.g. Lab, in Patient department etc. • He/She should refer difficult / complicated cases to the Nodal Officer or other specialist for further expert opinion and interventions including admission and in patient care, if required. It includes referrals to other departments for treatment of, OIs, STIs, etc. • He/She should provide OI Prophylaxis and preventive treatment as per guidelines. • Prevention and management of TB coinfection; he/she should perform 4S screening and take decision about TPT initiation or referral for TB diagnosis for all PLHIV attending ART Centre. Initiation of ATT, CPT and ART as per technical guidelines. • He/She must update the prescribed columns in white cards and green books. As certain eligibility for differentiated care (MMD, LAC, other DSD models). • The SMO should refer "suspected / confirmed treatment failure" cases, "complicated cases to the SACEP at the COE/ART Plus for screening and initiation / modification /switch off ART, if required. The Nodal Officer of ART Centre must countersign all such referrals. • Focal point for care of exposed babies and EID for HIV exposed babies found "reactive" with DBS at ICTC and referred to ART Centre. • Update the prescribed columns in white cards and green books. • Should actively participate and coordinate all initiatives/ activities related to ART. • (eg. Telemedicine, verbal autopsy, DSDM etc.) implemented by SACS /NACO time to time. • Any other activity assigned under the programme. चिकित्सा संबंधी दायित्व • PLHIV का प्रारंभिक नैदानिक एवं प्रयोगशाला मूल्यांकन करना तथा PLHIV को ART पर प्रारंभ करना। • ART पर प्रारंभ किए गए PLHIV की नैदानिक एवं प्रयोगशाला निगरानी करना, जिसमें CD4 काउंट, उपचार अनुपालन (Adherence), Viral Load परीक्षण तथा अन्य प्रयोगशाला जांच शामिल हैं। • उन्नत HIV से ग्रसित PLHIV की पहचान करना तथा ART Centre पर ऐसे सभी मरीजों के उन्नत HIV रोग का उचित प्रबंधन सुनिश्चित करना अथवा आवश्यकतानुसार उपयुक्त स्वास्थ्य सुविधाओं, जैसे प्रयोगशाला, इनपेशेंट विभाग आदि में रे-फरल एवं लिंकिंग सुनिश्चित करना। • कठिन जटिल मामलों को आगे विशेषज्ञ राय एवं आवश्यक उपचार हेतु Nodal Officer अथवा अन्य विशेषज्ञ के पास रेफर करना, जिसमें आवश्यकता पड़ने पर भर्ती एवं इन पेशेंट देखभाल भी- शामिल है। इसमें OIs, STIs आदि के उपचार हेतु अन्य विभागों में रेफरल भी शामिल है। • दिशा के अनुसार निर्देशों-OI Prophylaxis एवं निवारक उपचार उपलब्ध कराना। • TB सह संक्रमण की रोकथाम एवं प्रबंधन करना।-ART Centre में आने वाले सभी PLHIV के लिए 4S Screening करना तथा TPT प्रारंभ करने अथवा TB निदान हेतु रेफर करने का निर्णय लेना। तकनीकी दिशा निर्देशों के अनुसार-ATT, CPT एवं ART प्रारंभ करना। • White Cards एवं Green Books में निर्धारित कॉलम को अद्यतन करना। • Differentiated Care (MMD, LAC, अन्य DSD Models) हेतु पात्रता निर्धारित करना। • "Suspected/Confirmed Treatment Failure" तथा जटिल मामलों को आवश्यकतानुसार ART के Screening एवं Initiation/Modification/Switch हेतु COE/ART Plus में SACEP को रेफर करना। ART Centre के Nodal Officer द्वारा ऐसे सभी रेफरल को countersign किया जाना आवश्यक होगा। • ICTC में DBS के माध्यम से "reactive" पाए गए HIV-exposed बच्चों की देखभाल एवं EID हेतु Focal Point के रूप में कार्य करना तथा उन्हें ART Centre में रेफर करना। • White Cards एवं Green Books में निर्धारित कॉलम को अद्यतन करना। • ART से संबंधित सभी पहल गतिविधियों में सक्रिय रूप से भाग लेना तथा उनका समन्वय/ करना। • SACS/NACO द्वारा समयलागू की जाने वाली गतिविधियों समय पर-, जैसे Telemedicine, Verbal Autopsy, DSDM आदि में सक्रिय भागीदारी करना। • कार्यक्रम के अंतर्गत सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन करना। Administrative responsibility : • He/she is functional team leader of the ART centre under the overall guidance of the Nodal Officer. The SMO must supervise the administrative and medical function of the ART centre on a day to day basis.
--	---

	• He/she should provide leadership of staff to work as a cohesive team and ensure implementation of National operational and technical guidelines. • He/she should ensure implementation of National Operational and technical guidelines at ART Centre. • The SMO should also coordinate and monitor the linkage with CSC , other NGOs and networks. • He/She must coordinate and monitor the LAC / BSD models launched in the ART Centre and ensure that the standard guidelines are being followed. Responsibilities in respect to Link ART Centre/ LAC plus / Link ART refill (DSD) sites. • He/She has to mentor and monitor the functioning, recording, and reporting of LAC /LAC plus/DSD site along with the Nodal Officer. • He/She must follow up out referrals and in referral of patient and communicate with the LINK ART Centre. • He/She must take decision to link out , willing patient to the nearest LAC based on eligibility criteria. • He/She must do the clinical review of patient referred back to the Nodal ART centre from LACs. • Monitor the consumptions and availability of drugs (ARV, ATT, OI and other drugs), CD4/VL kits, other consumables and alert the concerned authorities in case of impending shortage well in advance so as to enable adequate replenishment without disruption of ART care and support to PLHIV. Ensure that there is adequate drug stock available for multi month dispense patient. • He/She should verify the staff attendance register daily and get it approved by the Nodal Officer at the end of the month before forwarding the attendance to the SACS. • The SMO must assist the Nodal Officer in carrying out the annual performance appraisal of the contractual staff based on the PMDS format which should then be approved by the Nodal Officer. • He/She must attend or ensure appropriate representatives are sent for monthly coordination meetings held at the district level, ART centre , CSC coordination meetings, HIV TB meeting, DAPCU coordination meeting and any others. The SMO must attend review meeting by the NACO /SACS and training programmes conducted by the medical officer. • He/She must be aware of the communication sent from NACO /SACS to the ART Centre and should update the Nodal Officer about them on a day to day basis. • He/She must ensure that all records, register , cards and IT based reporting system IMS software are updated daily and reports are sent to the concerned authorities on time. All reports should be checked by the SMO before taking approvals from the Nodal officer for sending them to the concerned authorities. Besides all the above, any other duties assigned by the ART Centre incharge / SACS /NACO pertaining to ART services.' प्रशासनिक दायित्व • Nodal Officer के समग्र मार्गदर्शन में SMO, ART Centre के कार्यात्मक टीम लीडर के रूप में कार्य करेगा। SMO को ART Centre के प्रशासनिक एवं चिकित्सा कार्यों की दैनिक आधार पर निगरानी करनी होगी। • कर्मचारियों को एक समन्वित टीम के रूप में कार्य करने हेतु नेतृत्व प्रदान करना तथा National Operational एवं Technical Guidelines का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना। • ART Centre में National Operational एवं Technical Guidelines का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना। • CSC, अन्य NGOs एवं Networks के साथ Linkage का समन्वय एवं निगरानी करना। • ART Centre में प्रारंभ किए गए LAC/BSD Models का समन्वय एवं निगरानी करना तथा निर्धारित मानकों निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना। इसमें-दिशा/Link ART Centre/LAC Plus/Link ART Refill (DSD) Sites से संबंधित दायित्व भी शामिल हैं। • Nodal Officer के साथ LAC/LAC Plus/DSD Sites के कार्य, रिकॉर्डिंग एवं रिपोर्टिंग का मार्गदर्शन एवं निगरानी करना। • मरीजों के Out-referral एवं In-referral का Follow-up करना तथा Link ART Centre के साथ संवाद बनाए रखना। • पात्रता मानदंड के आधार पर इच्छुक मरीज को निकटतम LAC से Link करने का निर्णय लेना। • LACs से Nodal ART Centre में वापस रेफर किए गए मरीजों की Clinical Review करना। • ARV, ATT, OI एवं अन्य दवाओं, CD4/VL Kits तथा अन्य Consumables की उपलब्धता एवं खपत की निगरानी करना तथा संभावित कमी की स्थिति में संबंधित अधिकारियों को पर्याप्त समय पूर्व सूचित करना, ताकि ART Care एवं Support में किसी प्रकार का व्यवधान न हो। Multi-month dispense वाले मरीजों के लिए पर्याप्त दवा स्टॉक उपलब्ध होना सुनिश्चित करना। • कर्मचारियों के Attendance Register का दैनिक सत्यापन करना तथा माह के अंत में Nodal
--	--

	Officer से अनुमोदित करवाकर SACS को भेजना। - PMDS Format के आधार पर संविदात्मक कर्मचारियों के वार्षिक Performance Appraisal में Nodal Officer की सहायता करना तथा यह सुनिश्चित करना कि मूल्यांकन Nodal Officer द्वारा अनुमोदित हो। - जिला स्तर पर आयोजित मासिक Coordination Meetings, ART Centre/CSC Coordination Meetings, HIV-TB Meetings, DAPCU Coordination Meetings तथा अन्य आवश्यक बैठकों में स्वयं उपस्थित होना अथवा उपयुक्त प्रतिनिधि की उपस्थिति सुनिश्चित करना। NACO/SACS द्वारा आयोजित Review Meetings तथा Medical Officer हेतु आयोजित Training Programmes में भी भाग लेना। - NACO/SACS से ART Centre को भेजे गए सभी संचार निर्देशों से अवगत रहना तथा Nodal Officer को दैनिक आधार पर इसकी जानकारी देना। - सभी Records, Registers, Cards एवं IT आधारित Reporting System/IMS Software को दैनिक आधार पर अद्यतन रखना तथा संबंधित अधिकारियों को समय पर रिपोर्ट भेजना सुनिश्चित करना। सभी रिपोर्टों को संबंधित अधिकारियों को भेजने हेतु Nodal Officer की स्वीकृति लेने से पूर्व SMO द्वारा जांचा जाना आवश्यक होगा। उपर्युक्त सभी दायित्वों के अतिरिक्त, ART Services से संबंधित ART Centre In-charge/SACS/NACO द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन करना।
--	---

Walk-in-Interview Instructions/ वॉक-इन-इंटरव्यू के लिए निर्देश

Sl. No.	Instructions / Conditions निर्देश/शर्त/
1	Candidates may turn up for Walk-in-Interview along with their duly signed Bio-Data/Application form mentioning: Name, Father's Name, Date of Birth, Details of Qualification, Work Experience, Present Address for Communication, etc., with a passport-size photograph and copies of all relevant documents. अभ्यर्थी वॉकसाक्षात्कार के लिए विधिवत हस्ताक्षरित-इन- Bio-Data/Application Form के साथ उपस्थित हों, जिसमें नाम, पिता का नाम, जन्म तिथि, शैक्षणिक योग्यता का विवरण, कार्य अनुभव, पत्राचार हेतु वर्तमान पता आदि का उल्लेख हो। आवेदन के साथ पासपोर्ट आकार का फोटो एवं सभी संबंधित दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न करनी होंगी।
2	Candidates have to bring all the above documents in original for necessary verification during the Walk-in-Interview. अभ्यर्थियों को वॉकसाक्षात्कार के दौरान आवश्यक सत्यापन हेतु उपर्युक्त सभी दस्तावेजों की-इन- मूल प्रतियां साथ लानी होंगी।
3	Walk-in-Interview is scheduled to be held on 08/09/2026 (Tuesday) at 11:30 AM at ICMR-RMNIHR, Agamkuan, Patna – 800007 (Bihar). ICMR-RMNIHR, अगमकुआं, पटना – 800007 (बिहार) में 08/09/2026 (मंगलवार) को सुबह 11:30 बजे वॉक-इन-इंटरव्यू आयोजित किया जाएगा।
4	Candidates will have to report for interview on 08/09/2026 (Tuesday) latest up to 11:30 AM. अभ्यर्थियों को 08/09/2026 (मंगलवार)को अधिकतम (11:30 बजे) तक साक्षात्कार स्थल पर रिपोर्ट करना होगा।
5	No TA/DA will be paid for attending the interview. साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए कोई TA/DA देय नहीं होगा।
6	Appointment will be on contractual basis for a period of one year or till the end of BSACS tenure, whichever is

	earlier. नियुक्ति एक वर्ष अथवा BSACS के कार्यकाल की समाप्ति तक जो भी पहले हो संविदात्मक आधार पर की जाएगी।
7	Candidates will have no claim in future for employment under the Institute/ICMR services. अभ्यर्थी को भविष्य में संस्थान/ICMR की सेवाओं में रोजगार के संबंध में कोई दावा अधिकार प्राप्त नहीं होगा।/
8	During the appointment, if performance of the appointee is not found satisfactory by the competent authority, the appointment can be terminated any time without any notice. नियुक्ति के दौरान यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त व्यक्ति का कार्यप्रदर्शन संतोषजनक नहीं पाया जाता है-, तो नियुक्ति को बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है।
9	Decision of the Director, ICMR-RMNIHR, Agamkuan, Patna shall be final. निदेशक, ICMR-RMNIHR, अगमकुआँ, पटना का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

Sd/-
Administrative Officer
 प्रशासनिक अधिकारी