राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, मध्य प्रदेश
(लोक स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग, मध्य प्रदेश शासन)
नियम पुस्तिका

टीकाकरण कार्यक्रम के अन्तर्गत
संविदा जिला डाटा मैनेजर(आर.आई.)
के चयन के लिये

(ऑनलाइन लिखित टेस्ट द्वारा)
(2022-2023)

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, मध्य प्रदेश

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन (एनएचएम), मध्य प्रदेश के टीकाकरण कार्यक्रम के अन्तर्गत संविदा जिला डाटा मैनेजर (आर.आई.) के पद के लिए ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है।

एनएचएम, म.प्र., जिला डाटा मैनेजर (आर.आई.) के 15 संविदात्मक रिक्त पदों के लिए पात्र उम्मीदवारों से भरे जाने वाले पदों के लिए आवेदन आमंत्रित करता है। यह **अनुबंध 31, मार्च 2023** तक के लिए होगा, जिसे आगामी वर्षों की वार्षिक कार्ययोजनाओं में स्वीकृति अनुसार नवीनीकृत किया जा सकेगा ।

१. संविदा जिला डाटा मैनेजर (आर.आई.) के 15 पद का विवरण:

पदनाम	संविदा स्वीकृत रिक्त पदों की संख्या	अनारक्षित 27%		आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग 10%		अनुसूचित जनजाति 20%		अनुसूचित जाति 16%		अन्य पिछडावर्ग 27%		नि:शक्तजनों के लिये 6%			
		ओपन	महिला	ओपन	महिला	ओपन	महिला	ओपन	महिला	ओपन	महिला	(दृष्टिबाधित एवं कम दृष्टि) 1.5%	(बहरे कम सुनने वाले) 1.5%	(लोकोमीटरडिसेबिलिटी सम्मिलित है जैसे सेरेब्रल पाल्सी कुष्ठ रोग मुक्त बौनापन एसिट अटेक पीडित मस्कुलर डिस्ट्राफी) 1.5%	(ऑटिज्म बौद्विक दिव्यंगता स्पेसिफिक लर्निंग डिसेबिलेटी और मानसिक बीमारी ओर बहुविलांगता) 1.5%
जिला डाटा मैनेजर (आर.आई.)	15	3	2	1	0	2	1	1	1	3	1	NA	N/A	1	NA

- नि:शक्तजनों के लिये **संविदा जिला डाटा मैनेजर (आर.आई.)** के 1 पद रिक्तियों में से उक्त पद निशक्तजन के लिये आरक्षित है, जिस श्रेणी का नि:शक्त इन पदों के लिये चयनित होगा उसे उसी श्रेणी हेतु मान्य किया जावेगा। यह पद प्रत्येक श्रेणी की बिना वर्ग/ ओपन नियुक्तियों में सम्मलित है।
- दिव्यांगजन का आरक्षण क्षैतिजिक (Horizonatal) के आधार पर 06 प्रतिशत का प्रस्ताव तैयार किया गया है।

सामान्य निर्देशों, लिखित परीक्षा की तारीख और ऑनलाइन एडमिट कार्ड/हॉल टिकट की विस्तृत जानकारी के लिए कृपया करके http://www.nhmmp.gov.in/ **या** www.sams.co.in पर जाएं।

आवेदन ऑनलाइन जमा करने की शुरुआत **२४.११.२०२२** से होगी।

ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि **२१.१२.२०२२** को रात ११:५९ बजे है।

२. शैक्षिक और अन्य पात्रताएँ:

S.No	Post Name	Essential Qualification/ Experience
1	Contractual Distict Data Manager (R.I)	**Essential Educational Qualification:** Any Graduate Degree from recorgnize university with Diploma in Computer Application (PGDCA/ DCA) **OR** BE (CS/ IT)/ B.Tech./ BCA **Essential Work Experience:** Minimum 2 years experience in National Health Program. **Desirable Work Experience:** Experience of Immunization data handling. **Desirable Computer Skills:** Working Basic Knowledge of Computer with Hindi & English Typing.

आवेदन के समय अभ्यर्थियों को निम्नलिखित स्वप्रमाणित दस्तावेजों को अपलोड करना होगा, इसके बिना आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा:-

- हाई स्कूल सार्टिफिकेट परीक्षा की अंकसूची।
- हायर सेकेण्डरी **(10+2)** परीक्षा की अंकसूची ।
- आवश्यक शैक्षणिक योग्यता की परीक्षा उत्तीर्ण करने के सभी वर्षों की मार्कशीट जिसके माध्यम से शैक्षिक योग्यता और आवेदक द्वारा भरे गए प्रतिशत (%) को मान्य किया जा सकता है ।
- पूर्ण अनुभव प्रमाण पत्र जिसके माध्यम से आवेदक द्वारा भरे गए अनुभव की पात्रता और अनुभव की अवधि की जाँच / सत्यापन किया जा सकता है ।
- उपरोक्त दस्तावेजों में अगर पीछे के पन्नों में भी जानकारी अंकित हो तो उसे भी अपलोड करना अनिवार्य होगा।
- **मध्य प्रदेश का मूल निवास प्रमाण पत्र।**
- सक्षम अधिकारी द्वारा जारी वैध जाति प्रमाण-पत्र (जिस पद पर आरक्षण लागु हो)।
- सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क्र एफ 07-11/2019/आप्र/1 दिनांक 29 जून 2021 जिसमें आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के प्रमाण पत्र की संदर्भ में परिपत्र की कंडिका **8**.6 का पालन सुनिश्चित किया जाना है। आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के प्रमाण पत्र का सक्षम स्तर से जारी प्रमाण पत्र।
- उपरोक्त समस्त दस्तावेज, आवेदक के पास आवेदन करने की अंतिम तिथि तक होना अनिवार्य है।
- आवेदन करने की अंतिम तिथि समाप्त होने के उपरान्त किसी भी दस्तावेज को स्वीकार्य नही किया जावेगा।
- **नोट:- आवेदक आवेदन /वॉछित दसतावेज अपलोड करते समय आवेदन पत्र में कॉलमवार वॉछित दस्तावेज अपलोड करते समय आवेदन पत्र में कॉलमवार वॉछित समस्त जानकारियों का स्वंय परीक्षण करने एवं संतुष्ट होने के उपरान्त ही फार्म को अपलोड करें, जिससे कि त्रुटि की संभावना नगण्य रहे।**

२.३ योग्यता/ अनुभव की गणना के लिये संदर्भ तिथि: ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि तक।

३. *आयु सीमा: 21-43 वर्ष (* आयु गणना की संदर्भ तिथि: ०१/०१, २०२३)

अधिकतम आयु सीमा के सम्बन्ध में सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्र क्रमांक **C 3-8/ 2016/ 1/ 3** दिनांक जुलाई **04, 2019** एवं संशेधित **परिपत्र क्रमांक 7-46/2021/अप्र/1 दिनांक 18/09/2022** द्वारा एवं समय-समय पर जारी संसोधन लागू समझे जायेंगे। (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछडा वर्ग निशक्त जन/ महिलाओ (अनारक्षित/ आरक्षित) आदि के लिये अधिकतम आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट)

स्पष्टीकरण: आयु की गणना के लिए १०वीं उत्तीर्ण का प्रमाण पत्र/ मार्क शीट या सरकार द्वारा अनुमोदित अन्य दस्तावेज जो आयु प्रमाण पत्र के लिए जारी किया गया हो, एक वैध/ संदर्भ दस्तावेज होगा और उम्मीदवार की आयु की गणना के लिए अन्य दस्तावेजों पर विचार नहीं किया जाएगा।

आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवार को अधिकतम ५ वर्ष की छूट दी जाएगी, उदाहरण के लिए अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी), महिला, और विकलांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूडी) और अधिकतम आयु सीमा ऐसे उम्मीदवारों के लिए की होगी, यदि वे मध्य प्रदेश के निवासी हैं।

४. वेतन:
४.१ चयन के बाद, उम्मीदवार को **संविदा जिला डाटा मैनेजर(आर.आई.)** के रूप में काम करने के लिए नियुक्त किया जाएगा और उन्हें **प्रति माह /- 20000 रुपये** वेतन दिया जाएगा।

५. आरक्षण नियम:

५.१ मध्य प्रदेश राज्य आरक्षण नीति चयन और आयु छूट में लागू की जाएगी। इसलिए, अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी), ईडब्ल्यूएस, विकलांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूडी), और आयु में छूट केवल मध्य प्रदेश के उम्मीदवारों के अधिवास पर लागू होगी।

५.२ केवल मध्य प्रदेश के मूल निवासी ही आवेदन के पात्र होंगे।

६. आवेदन प्रक्रिया:

६.१ उम्मीदवारों को **२१.१२.२०२२** की मध्यरात्रि **११:५९** बजे तक या उससे पहले **स्ट्रैटेजिक एलायंस मैनेजमेंट सर्विसेज प्राइवेट लिमिटेड (सैम्स)** के वेबसाइट पर उपलब्ध ऑनलाइन आवेदन पत्र (ओएएफ) को भरना और जमा करना होगा। किसी अन्य माध्यम से प्रस्तुत किये गए आवेदन को वैध नहीं माना जाएगा

६.२ उम्मीदवारों को आवेदन पत्र जमा करने से पहले निर्देशों और दिशानिर्देशों को ध्यान से पढ़ने की सलाह दी जाती है।

६.३ आवेदकों को आवेदन पत्र में सभी अनिवार्य जानकारी [*(आस्ट्रिक) से चिह्नित)] प्रदान करना आवश्यक है।

६.४ आवेदन में अपूर्ण विवरण या हस्ताक्षर या सहायक दस्तावेजों के साथ तस्वीर के बिना प्रस्तुत आवेदन खारिज कर दिया जाएगा;

६.५ आवेदकों को यह सुनिश्चित करना होगा कि सभी विवरण सही तरीके से भरे गए हैं और समापन तिथि से पहले ऑनलाइन सफलतापूर्वक जमा किए गए हैं। आवेदकों को यह सुनिश्चित करना होगा कि आवेदन पत्र पर आवेदक का स्टेट्स "सफलतापूर्वक सबमिट किया गया" है; आधे भरे हुए आवेदनों को अपूर्ण माना जाएगा और उन्हें अस्वीकार कर दिया जाएगा;

६.६ पद के लिए उम्मीदवार एक से अधिक आवेदन फॉर्म जमा नहीं कर सकता है। यदि उसकी उम्मीदवारी का पता नहीं लगाया गया है तो उसकी उम्मीदवारी को बिना किसी पूर्व सूचना के रद्द कर किया जा सकता है।

६.७ एक बार ऑनलाइन फॉर्म जमा हो जाये बाद किसी भी जानकारी में बदलाव या सुधार के लिए अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। हालांकि, जाँच परिणाम के प्रकाशन के बाद, यदि जाँच परिणाम और उनकी स्थिति के बारे में कोई प्रश्न होगा तो उम्मीदवारों को उनके प्रश्न प्रस्तुत करने के लिए **10** दिन **(एनएचएम की मंजूरी के आधार पर)** दिए जाएंगे। जाँच समिति उसी के लिए बनाए गए ऑनलाइन मॉड्यूल पर प्रश्न की प्राप्ति के चार कार्यकारी दिवसों के भीतर उम्मीदवारों के प्रश्न का जवाब देगी। जाँच समिति के निष्कर्ष के आधार पर, उम्मीदवार की जाँच टिप्पणी बदल सकती है

६.८ सुधार/ अवलोकन अवधि के बाद, जन्म तिथि, श्रेणी (जैसे एससी, एसटी, ओबीसी, ईडब्ल्यूएस, पीडब्ल्यूडी) आदि में सुधार के लिए अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। इसके संबंध में कोई भी संचार मान्य नहीं होगा।

६.९ विकलांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूडी) के मामले में, आवेदकों को निम्नलिखित श्रेणियों में पंजीकरण करना होगा:

(क) लोकोमीटरडिसेबिलिटी सम्मिलित है जैसे सेरेब्रल पाल्सी कुष्ठ रोग मुक्त बौनापन एसिट अटेक पीडित मस्कुलर डिस्ट्राफी
(ख) विकलांग (दिव्यांग) हेतु आरक्षित पद के लिए जिला चिकित्सा बोर्ड द्वारा जारी विकलांगता (दिव्यांग) प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

७. चयन प्रक्रिया:

७.१ **संविदा जिला डाटा मैनेजर(आर.आई.)** के चयन के लिए **स्ट्रैटेजिक एलायंस मैनेजमेंट सर्विसेज प्राइवेट लिमिर्टेड(सेम्स) द्वारा एमसीक्यू (MCQs)** आधारित **ऑनलाइन लिखित परीक्षा (ओडब्ल्यूटी)** का आयोजन किया जाएगा।

७.२ विभाग द्वारा अंतिम रूप प्रदान किये गए पाठ्यक्रम के आधार पर **स्ट्रैटेजिक एलायंस मैनेजमेंट सर्विसेज प्राइवेट लिमिटेड (एसएएमएस**) के माध्यम से **सीबीटी आधारति ऑनलाइन परीक्षा** आयोजित की जाएगी

७.३ **परीक्षा केंद्र/ शहर:** (१) भोपाल; (२) इंदौर (३) ग्वालियर (४) जबलपुर (५) रीवा (६) उज्जैन (७) सागर

उम्मीदवारों की वास्तविक संख्या के आधार पर परीक्षा केन्द्रों /शहरों की संख्या में परिवर्तन किया जा सकता है।

७.४ उम्मीदवार ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने के दौरान परीक्षा के लिए केंद्र की पसंद प्रदान कर सकते हैं। केंद्र का आवंटन निम्नलिखित पर आधारित होगा।

(क) केंद्र की कुल संख्या की उपलब्धता और उम्मीदवारों द्वारा प्रदान की गई केंद्र प्राथमिकताएं;

(ख) प्राथमिकताएं और उपलब्धता समाप्त हो जाने के बाद, इसे **पहला आवेदन पहला आवंटन (एफएएफए)** के आधार पर किया जाएगा।

७.५ **ई-एडमिट कार्ड** को **एसएएमएस** एवं **एनएचएम**, **म.प्र.** की आधिकारिक वेबसाइट www.sams.co.in और http://www.nhmmp.gov.in/ पर से परीक्षा तिथि के सात (७) दिन पहले डाउनलोड किया जा सकता है। परीक्षा तिथि की घोषणा **एस.ए.एम.एस.** एवं **एन.एच.एम.**,**म.प्र.** की आधिकारिक वेबसाइट पर होगी

७.६ परीक्षा के लिए प्रश्न पत्र में चार उत्तरों के विकल्पों के साथ **१०० एमसीक्यू (MCQ)** प्रश्न शामिल होंगे। प्रत्येक प्रश्न १ अंक का होगा। कोई नेगेटिव अंकन नहीं होगा। चयन के लिए, ऑनलाइन लिखित परीक्षा में प्राप्त उम्मीदवार के अंकों को मेरिट रैंक उत्पन्न करने पर विचार किया जाएगा, जिसके आधार पर उम्मीदवार का चयन किया जाएगा;

७.७ ऑनलाइन लिखित टेस्ट परीक्षा में न्यूनतम उत्तीर्ण अंक इस प्रकार होंगे **40% For UR, 36% For EWS, 35% For OBC, and 30% For SC and ST** मेरिट रैंक का परिणाम और उम्मीदवार का चयन इस पर और राज्य आरक्षण नीति के आधार पर होगा।

७.८ उपरोक्त मानदंडों के अनुसार यदि उम्मीदवारों की आवश्यक संख्या कुल पदों की संख्या से कम हो जाती है, तो इस स्थिति में, **मिशन निदेशक**, **एनएचएम**, **म.प्र.** आवश्यक के रूप में न्यूनतम उत्तीर्ण अंक को कम करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे।

दो उम्मीदवारों के बीच बराबरी की स्थिति में, अवरोही क्रम में नीचे दिए गए विवरण के अनुसार वरीयता दी जाएगी:

(i) आयु में बड़े उम्मीदवार को वरीयता दी जाएगी।

(ii) एक ही जन्मतिथि/ उम्र के अभ्यर्थी होने पर, अनिवार्य **संविदा जिला डाटा मैनेजर(आर.आई.)** के पद हेतु जो शैक्षणिक अर्हता रखी गई है उसमें शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त अंको के प्रतिशत में अधिक अंक लाने वाले अभ्यर्थी को प्राथमिकता।

७.९ परीक्षा और चयन प्रक्रिया पूरी तरह से निष्पक्ष और पारदर्शी तरीके से की जाएगी। किसी व्यक्ति द्वारा प्रक्रिया को अधिप्रभावी करके कोई भी लाभ देने की कोई संभावना नहीं है। यदि कोई व्यक्ति कोई भी लाभ प्राप्त करने के बारे में दावा करता है, तो यह व्यावहारिक नहीं है, और उम्मीदवारों को ऐसे झूठे दावों से सावधान रहना चाहिए।

७.१० उम्मीदवार को नियमों और चयन मानदंडों का अवलोकन करना चाहिए और पद के लिए आवेदन करने से पहले पात्रता सुनिश्चित करनी चाहिए। यदि कोई उम्मीदवार परीक्षा के चरणों के दौरान और/ या परिणाम की घोषणा के बाद अयोग्य पाया जाता है और उम्मीदवार द्वारा प्रदान किया गया विवरण गलत पाया जाता हैं, तो इस स्थिति में उम्मीदवार की उम्मीदवारी प्रक्रिया में किसी भी बिंदु पर अयोग्य घोषित की जाएगी।

७.११ निर्हता/अभ्यर्थिता रदद करने का अधिकार :-

१ . लिखित परीक्षा या साक्षात्कार में किसी का सहयोग प्राप्त किया जाना।
२ . प्रतिरूपण किया जाना।
३. किसी व्यक्ति से प्रतिरूपण का कार्य करवाया जाना।
४ . कूटरचित अभिलेख प्रस्तुत किया जाना।
५ . रूपांन्तरित अभिलेख प्रस्तुत किया जाना ।

६ . किसी आवश्यक जानकारी का छिपाया जाना ।
७ . अनुचित साधन का उपयोग किया जाना। (प्रयास किया जाना)
८ . परीक्षा कक्ष में डयूटीरत स्टॉफ को कोई धमकी दी जाना।
९ . परीक्षा कक्ष में डयूटीरत स्टॉफ द्वारा दिये गये निर्देशों का उल्लघंन किया जाना।
१० . महिला अभ्यर्थी जिसका एक से अधिक जीवित पति हो।
११ . कोई अभ्यर्थी जिसे 26 जनवरी 2001 के पश्चात तीसरी जीवित संतान हुई हो।
१२ . अभ्यर्थी जिस पर आपराधिक मामला लंबित है या दण्डित किया गया हो।

८. स्थान आवंटन

८.१ मेरिट रैंक और उम्मीदवारों की वरीयताओं के आधार पर आवंटित किया जाएगा।

८.२ उम्मीदवार के उर्त्तीण होने के उपरान्त **पदों की पूर्ति हेतु च्वाईस फिलिंग की कार्यवाही पृथक से की जावेगी**, पद के लिए उम्मीदवार एक से अधिक आवेदन फॉर्म जमा नहीं कर सकता है। यदि उसकी उम्मीदवारी का पता नहीं लगाया गया है तो उसकी उम्मीदवारी को बिना किसी पूर्व सूचना के रद्द कर दिया जा सकता है;

८.३ ऑनलाइन फॉर्म भरते समय एक घोषणा के लिए उम्मीदवारों को सहमत होना होगा कि "मैं पूरी तरह से समझता हूं कि उपरोक्त, स्थान वरीयता का विवरण, केवल सूचना के उद्देश्य से मांगा जा रहे हैं। उम्मीदवार की मेरिट सूची रैंक के आधार पर, **एनएचएम**, **म.प्र.** के अधिकारियों द्वारा नौकरी की पोस्टिंग का निर्णय लिया जाएगा। मैं उपरोक्त प्रक्रिया के माध्यम से या स्थानों के अपने विवेक और उपलब्धता के अनुसार **एनएचएम**, **म.प्र.** द्वारा निर्धारित पोस्टिंग के स्थान का पालन करने के लिए पूरी तरह सहमत हूं।

९. दस्तावेज सत्यापन प्रक्रिया:

(क) शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों का दस्तावेज सत्यापन आवंटित जिलों में संबंधित मुख्य चिकित्सा और स्वास्थ्य अधिकारियों (सीएमएचओ) द्वारा किया जाएगा;
(ख) शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को आवश्यक विवरण प्रस्तुत करना आवश्यक है, जो दस्तावेज़ सत्यापन प्रक्रिया के लिए आवेदकों द्वारा ऑनलाइन आवेदन पत्र (व्यक्तिगत, शिक्षा, पंजीकरण, आदि) भरते समय पूछे गए थे;
(ग) शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों की उम्मीदवारी जिसके पास विज्ञापन में अपेक्षित **ToR** के अनुसार आवश्यक क्रेडेंशियल/ दस्तावेज/ पंजीकरण नहीं हैं, उन्हें चयन के लिए रद्द माना जाएगा;
(घ) ऑनलाइन आवेदन पत्र जमा करने के समय दी गई घोषणा के अनुसार तथ्यों की गलत व्याख्या के लिए भी उम्मीदवारों को अयोग्य माना जाएगा;
(ड़) जो उम्मीदवार निर्धारित समय अवधि के भीतर आवंटित स्थान पर रिपोर्ट नहीं करेंगे, उन्हें पद कार्यग्रहण करने के लिए कोई अन्य अवसर प्रदान नहीं किया जाएगा, और पद मेरिट सूची में अगले उम्मीदवार को प्रदान किया जाएगा।

१०. अन्य निर्देश और दिशानिर्देश:

१०.१ चयनित उम्मीदवारों को निम्नलिखित मूल दस्तावेजों/परिचय पत्र, प्रस्ताव पत्र, मूल और जेरोक्स कॉपी को निर्धारित समय के भीतर प्रस्तुत करने की आवश्यकता है

(क) १०वीं या माध्यमिक / उच्च माध्यमिक और उम्मीदवारों के सभी उत्तीर्ण किये हुए पाठ्यक्रम की वार्षिक/ सेमेस्टर वार मार्क शीट;
(ख) नवीनतम पासपोर्ट साइज की दो तस्वीरें;
(ग) मध्य प्रदेश के उप मंडल अधिकारी (राजस्व) द्वारा जारी जाति का प्रमाण पत्र;

(घ) स्थायी आवासीय प्रमाण पत्र / अधिवास प्रमाण पत्र;

(ङ) नवीनतम चिकित्सा फिटनेस प्रमाणपत्र, प्रस्ताव पत्र जारी करने की तारीख से १५ दिन से अधिक पुराना नहीं होना चाहिए;

(च) **संविदा जिला डाटा मैनेजर(आर.आई.)** के चयन के लिए, ऑनलाइन लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों की प्रतिलिपि, एडमिट कार्ड की मूल और स्व-सत्यापित प्रतिलिपि

(छ) उपरोक्त प्रमाणपत्र/ दस्तावेजों में से किसी के अभाव में उम्मीदवारों को पद के लिए अयोग्य घोषित किया जाएगा और इसके लिए किसी भी प्रतिनिधित्व का स्वीकार नहीं किया जाएगा;

(ज) **राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन** की निर्धारित छुट्टी के नियम अपरेंटिस/ आंतरिक **संविदा जिला डाटा मैनेजर(आर.आई.)** के लिए लागू होंगे ।

(झ) गर्भवती उम्मीदवार के लिए, जिला मेडिकल बोर्ड द्वारा जारी मेडिकल फिटनेस प्रमाणपत्र कार्यग्रहण के समय पर लागू होगा, और उपरोक्त प्रमाणपत्र जमा करने पर ही कार्यग्रहण सुनिश्चित किया जायेगा।

(ञ) सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञापन क्रमांक **2 जुलाई 2019** के अनुसार लोक सेवा केंद्र से जारी आय एवं परिसम्पत्ति प्रमाण पत्र ही मान्य होगा

(ट) सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र **क्रमांक एफ 07-11/2019/ आप्र/1/दिनांक 29 जून 2021** जिसमें आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई.डब्ल्यू.एस) के प्रमाण की संदर्भ में परिपत्र की कंडिका 8.6 का पालन सुनिश्चित किया जाना है।

११. चयन प्रक्रिया के सफल समापन के बाद, और **संविदा जिला डाटा मैनेजर(आर.आई.)** के रूप में नियुक्ति के बाद, **राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन** नियमों का निर्धारण और व्याख्या करने का अंतिम प्राधिकारी होगा।

१२. चयन प्रक्रिया में संशोधन का अधिकार:

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन चयन के किसी भी समय नियमों और प्रक्रिया में संशोधन करने का अधिकार आरक्षित रखता है। ऐसा कोई भी संशोधन मान्य और बाध्यकारी होगा मिशन आवश्यकता अनुसार पदों की संख्या में परिवर्तन कर सकता है। **मिशन संचालक**, **राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन**, **मध्य प्रदेश** को बिना कारण बताये किसी भी आवेदन को/ सम्पूर्ण प्रक्रिया को स्थगित/ निरस्त करने का अधिकार होगा।

१३. परिभाषाएँ:

१३.१ "**चयन परीक्षा**" का अर्थ **संविदा जिला डाटा मैनेजर(आर.आई.)** के लिए चयन प्रक्रिया का संदर्भ है।

TOR FOR DISTRICT DATA MANAGER (IMMUNIZATION)

Work Responsibilities:

Maintaining and keeping office records, filing of letter received from Govt of India and State letters/guidelines and drafting guidelines and letter in hindi & english.

1) Support in data compilation, analysis, report preparation, Preparing power point presentations of National Immunization Campaign.
2) Analyze District Routine Immunization data and other analysis/feedback received from the State level for suggesting interventions to ensure better reporting, completion.
3) Handle Immunization software's and web portals- getting report and data entry on portals
4) Track Daily/Weekly/Monthly Immunization reporting and share tracking tool with SIO/DIO.
5) Ensure implementation of Quality Management System for AEFI surveillance In districts/blocks. Oversee smooth implementation of SAFE-VACC in coordination with districts and State level.
6) Monitoring and implementation of continuous capacity building activities for Blocks and field staff for Routine Immunization activities.
7) Coordinate with all District level Development partners/NGOs supporting in Routine Immunization programme i.e. WHO, Unicef, UNDP and others?
8) Coordination with field team and different departments and making report and presentation for District level meetings.
9) Regular communication to the field and query solutions- if any
10) Other instruction regarding Immunization program received by higher offcials.