

Terms of Reference- Finance Assistant
Ministry of Health & Family Welfare
NHM Finance Division

Name of Division	NHM Finance Division (Financial Management Group)
Reporting to	Director/DS (NHM-Fin), US (NHM-Fin.) & Finance Controller
Name of Position	Finance Assistant
Number of Positions	Three (03)
Location	MoHFW, New Delhi

National Health Systems Resource Centre (NHSRC), New Delhi on behalf of Ministry of Health & Family Welfare (MoHFW) is seeking applications from qualified candidates for the above-mentioned post purely on contractual basis

1. Background

National Health Mission (NHM) is the umbrella programme of the Ministry of Health & Family Welfare, Government of India to provide holistic public health delivery primarily in the rural and urban areas. The manpower support in the shape of technical assistance purely on a contractual basis is required to assist in the implementation and monitoring of the financial management system under NHM.

Financial Management Group (FMG) working under NHM Finance Division of Ministry of Health & Family Welfare is involved in planning, budgeting, accounting, financial reporting, internal controls including internal audit, external audit, disbursement of funds and monitoring of physical and financial performance of the programme with the main aim of managing resources efficiently and achieving pre-determined objectives. Sound financial management is a critical input for decision making and programme success. Accurate and timely financial information provides a basis for informed decisions about the programme, fund release and assists in reducing delays for smooth programme implementation. FMG tries to ensure that all Programmes receive their funds in a timely manner after adhering to all the GFR provisions and DoE conditionalities. Under NHM, it is endeavor of the Government of India to build effective financial management capabilities for managing the funds provided to the State / UTs. The States have also been encouraged to set up Financial Management Groups (FMGs) at the State and strengthen financial management capacities at District level.

2. Objectives

Finance Assistant at the central level is to monitor funds under NHM including data entry, release of funds, expenditure, FMRs, SFPs, unspent balances, Statutory Audit, Concurrent Audit, SNA SPARSH, Utilization Certificates, conduct financial review visits and action taken by the States.

3. Scope of Work

Key Responsibilities:

- i. Overall data consolidation, generation of financial MIS activity-wise, Division-wise, state-wise, quarter and year-wise and generation of comparative statements with reference to percentage of allocation, release and expenditure.
- ii. Preparation of financial year wise Guard Files of sanction orders for releases under NHM and overall settlement of UCs with PAO, MoHFW.
- iii. Release of funds to the States/UTs, website updation and maintenance of centralized fund transfer database for all programmes under NHM.
- iv. Coordination with the States/UTs for release proposals for NHM.
- v. Creation of payments files received from States/UTs under SNA SPARSH on daily basis and updation the same on MIS of NHM.

Other Responsibilities:

- i. To do Data entry of quarterly FMRs, monthly Status Reports and maintaining programme/component wise data base for the allocated States/UTs for official use of all concerned.
- ii. To Track receipt of Utilisation Certificates from allocated States/UTs from 2005-06 onwards and assist in follow up action with the States for their settlement with the PAO (MoHFW).
- iii. To Track receipt of quarterly FMRs, SFPs, Statutory Audit and Concurrent Audit Reports from States/UTs, examination thereof and provide feedback to Finance Analysts, Finance Controllers and senior officers of the Division.
- iv. To process and monitor fund release, expenditure, unspent balance and obtaining the prescribed monthly status reports from States/UTs.
- v. To maintain contact with SHS/DHSs regarding progress of Statutory Audit, concurrent audit, compliance of audit observations and provide feedback to FMG and regular officers from time to time.
- vi. To prepare Expenditure Statements for claiming reimbursement of eligible expenditure from Development Partners.
- vii. Joint Team Visits to the States/Districts for conducting finance, accounts and audit performance reviews/studies and preparing status reports with observations and recommendations for improvement.
- viii. To assist in providing training to finance & accounts staff at State, District and Block levels in general and SNA-SPARSH specifically and as per inputs from JRMs, CRMs, Review Reports and Audit observations.
- ix. To support Finance Controllers, Finance Analysts and the regular officers of NHM Finance Division and other Programme Divisions as and when required by them.
- x. Any other work assigned from time to time.

4. Outputs

Timely action on all tasks and responsibilities and provide work support to Director/DS (NHM-Finance), US (NHM-Finance), Finance Controllers and the Finance Analysts.

5. Qualifications, Experience and Age

Essential Qualifications:

M.Com. or B.Com (Hons.) or B.Com. from any recognized university.

Experience of at least 3 years in finance and accounts matters in social and private sector.

Desirable Qualification:

Experience in Data Analytical Tools/Accounting Tools/ Softwares with proficiency in Data Analysis. Experience of working on Government PFMS Portal. Efficiency in MS-OFFICE(specially in Excel/Powerpoint).

6. **Age** : The applicant should be upto 45 years as on last date of submitting application.

7. Travel and subsistence

The consultant should be ready to travel extensively to State/District/Block/village levels. All travels must be authorized in advance by the Director/DS (NHM-Finance). While travelling, the consultant will receive a fixed per diem allowance for boarding/lodging expenses as per the rules of NHSRC or the GOI rules.

8. Reporting Requirements

The consultant will submit a report to the concerned Finance Controller at the end of every quarter.

9. Consultancy period

The contract will initially be for a period upto 31st March 2027. The first three months will be on a trial basis. Subject to satisfactory performance, the consultancy will continue for the full one year and the contract may further be renewed purely at the discretion of the MoHFW, GOI. The consultancy can, however, be terminated by either party by giving a notice of one month in writing.

10. Remuneration

The consultant will be paid a consolidated monthly remuneration in the range of Rs. 40,000/- to Rs. 70,000/- per month on the basis of qualifications and experience.

The consultant shall not be entitled to any other benefits such as subsidy, compensation or pension, except as expressly provided in the consultancy agreement. The consultant shall not be exempt from taxation and shall not be entitled to reimbursement of any taxes which may be levied as per existing rules on the remuneration received.

How to apply: Candidates are requested to fill in the online application correctly which is available on the NHSRC website (<http://nhsrcindia.org>) Applications will be accepted in the prescribed online application format only. The last date for receiving applications is **14-Apr-2026**.

Note:

If you face any issue while applying for the position, you may contact us at 011-26108983/84 (between 9:30 AM and 5:30 PM) or by email at: himanshu.saxena@nhsrcindia.org and mohfw.recruitment@gmail.com.

Written Test Condition:

If the recruitment process includes a written test, a minimum qualifying mark will be 50%. However, If the number of qualifying candidates is high, a ratio of 1:5 will be adopted for 1 vacancy top 5 candidates will be considered. In case 2 or more candidates qualify with the same marks, all such candidates will be considered.

विचारार्थ विषय – वित्त सहायक
स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय
एनएचएम वित्त प्रभाग

प्रभाग का नाम	एनएचएम वित्त प्रभाग (वित्तीय प्रबंधन समूह)
रिपोर्टिंग अधिकारी	निदेशक/डीएस (एनएचएम-फाइन), यूएस (एनएचएम-वित्त) और वित्त नियंत्रक
पद का नाम	वित्त सहायक
पदों की संख्या	तीन (3)
स्थान	स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, नई दिल्ली

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय की ओर से राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र (एनएचएसआरसी), नई दिल्ली, उपर्युक्त पद के लिए पूर्ण रूप से संविदा आधार पर योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित कर रहा है।

1. पृष्ठभूमि

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन (एनएचएम) भारत सरकार के स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय का एक व्यापक कार्यक्रम है, जिसका उद्देश्य मुख्य रूप से ग्रामीण और शहरी क्षेत्रों में समग्र जन स्वास्थ्य सेवाएं प्रदान करना है। एनएचएम के अंतर्गत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली के कार्यान्वयन और निगरानी में सहायता के लिए पूर्ण रूप से संविदा आधार पर तकनीकी सहायता के रूप में मानव संसाधन की आवश्यकता है।

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के वित्त प्रभाग के अंतर्गत कार्यरत वित्तीय प्रबंधन समूह (एफएमजी) कार्यक्रम की योजना, बजट निर्माण, लेखांकन, वित्तीय रिपोर्टिंग, आंतरिक नियंत्रण (जिसमें आंतरिक लेखापरीक्षा और बाह्य लेखापरीक्षा शामिल है), निधि वितरण और वास्तविक एवं वित्तीय प्रदर्शन की निगरानी में संलग्न है। इसका मुख्य उद्देश्य संसाधनों का कुशलतापूर्वक प्रबंधन करना और पूर्व निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त करना है। सुदृढ़ वित्तीय प्रबंधन निर्णय लेने और कार्यक्रम की सफलता के लिए एक महत्वपूर्ण कारक है। सटीक और समय पर प्राप्त वित्तीय जानकारी कार्यक्रम, निधि जारी करने संबंधी सूचित निर्णयों का आधार प्रदान करती है और कार्यक्रम के सुचारू कार्यान्वयन में विलंब को कम करने में सहायक होती है। एफएमजी यह सुनिश्चित करने का प्रयास करता है कि सभी कार्यक्रमों को जीएफआर के सभी प्रावधानों और शिक्षा विभाग की शर्तों का पालन करते हुए समय पर निधि प्राप्त हो। एनएचएम के अंतर्गत, भारत सरकार का प्रयास है कि राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को प्रदान की गई निधियों के प्रबंधन के लिए प्रभावी वित्तीय प्रबंधन क्षमताएं विकसित की जाएं। राज्यों को भी राज्य स्तर पर वित्तीय प्रबंधन समूह (एफएमजी) स्थापित करने और जिला स्तर पर वित्तीय प्रबंधन क्षमताओं को सुदृढ़ करने के लिए प्रोत्साहित किया गया है।

2. उद्देश्य

केंद्रीय स्तर पर वित्त सहायक का कार्य एनएचएम के अंतर्गत निधियों की निगरानी करना है, जिसमें डेटा प्रविष्टि, निधियों की निकासी, व्यय, एफएमआर, एसएफपी, अप्रयुक्त शेष राशि, सांविधिक लेखापरीक्षा, समवर्ती

लेखापरीक्षा, एसएनए स्पर्श, उपयोगिता प्रमाण पत्र, वित्तीय समीक्षा दौरे करना और राज्यों द्वारा की गई कार्रवाई की निगरानी करना शामिल है।

3. कार्यक्षेत्र

मुख्य उत्तरदायित्व:

- i. समग्र डेटा का समेकन, वित्तीय एमआईएस (वित्तीय सूचना विवरणिका) का गतिविधिवार, मंडलवार, राज्यवार, त्रैमासिक और वर्षवार संकलन और आवंटन, निर्गमन और व्यय के प्रतिशत के संदर्भ में तुलनात्मक विवरण तैयार करना।
- ii. एनएचएम के अंतर्गत निर्गमन के लिए स्वीकृत आदेशों की वित्तीय वर्षवार गार्ड फाइलें तैयार करना और स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय (पीएओ) के साथ यूसी (अद्यतन मद) का समग्र निपटान करना।
- iii. राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को निधि निर्गमन जारी करना, वेबसाइट को अद्यतन करना और एनएचएम के अंतर्गत सभी कार्यक्रमों के लिए केंद्रीकृत निधि हस्तांतरण डेटाबेस का रखरखाव करना।
- iv. एनएचएम के लिए निर्गमन प्रस्तावों हेतु राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के साथ समन्वय करना।
- v. एसएनए स्पर्श के अंतर्गत राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों से प्राप्त भुगतान फाइलों का दैनिक आधार पर संकलन और एनएचएम की एमआईएस में उनका अद्यतनीकरण।

अन्य उत्तरदायित्व:

- i. आवंटित राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के लिए त्रैमासिक वित्त-सूचना (एफएमआर) और मासिक स्थिति रिपोर्ट दर्ज करना तथा कार्यक्रम/घटकवार डेटाबेस को सभी संबंधितों के शासकीय उपयोग के लिए बनाए रखना।
- ii. 2005-06 से आवंटित राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों से उपयोगिता प्रमाण पत्रों की प्राप्ति पर नज़र रखना और पीएओ (स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय) के साथ उनके निपटान के लिए राज्यों के साथ अनुवर्ती कार्रवाई में सहायता करना।
- iii. राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों से त्रैमासिक वित्त-सूचना (एफएमआर), एसएफपी, वैधानिक लेखापरीक्षा और समवर्ती लेखापरीक्षा रिपोर्ट की प्राप्ति पर नज़र रखना, उनकी जांच करना और वित्त विश्लेषकों, वित्त नियंत्रकों और विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों को प्रतिक्रिया देना।
- iv. निधि जारी करने, व्यय, अप्रयुक्त शेष राशि की प्रक्रिया और निगरानी करना तथा राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों से निर्धारित मासिक स्थिति रिपोर्ट प्राप्त करना।
- v. सांविधिक लेखापरीक्षा, समवर्ती लेखापरीक्षा, लेखापरीक्षा टिप्पणियों के अनुपालन की प्रगति के संबंध में एसएचएस/डीएचएस के साथ संपर्क बनाए रखना और समय-समय पर एफएमजी और नियमित अधिकारियों को प्रतिक्रिया देना।
- vi. विकास साझेदारों से पात्र व्यय की प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए व्यय का विवरण तैयार करना।
- vii. वित्त, लेखा एवं ऑडिट ऑब्जर्वेशन समीक्षा/अध्ययन करने और सुधार हेतु टिप्पणियों एवं अनुशंसाओं सहित स्थिति रिपोर्ट तैयार करने के लिए राज्यों/जिलों में संयुक्त दल के दौरे करना।
- viii. राज्य, जिला एवं ब्लॉक स्तर पर वित्त एवं लेखा कर्मचारियों को सामान्य रूप से तथा विशेष रूप से एसएनए-स्पर्श को प्रशिक्षण प्रदान करने में सहायता करना और यह प्रशिक्षण संयुक्त लेखापरीक्षकों, मुख्य लेखापरीक्षकों, समीक्षा रिपोर्टों एवं ऑडिट ऑब्जर्वेशन से प्राप्त सुझावों के अनुसार प्रदान करना।

- ix. एनएचएम वित्त प्रभाग तथा अन्य कार्यक्रम प्रभागों के वित्त नियंत्रकों, वित्त विश्लेषकों और नियमित अधिकारियों को आवश्यकतानुसार सहयोग प्रदान करना।
- x. समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

4. आउटपुट

सभी कार्यों और जिम्मेदारियों के संबंध में समय पर कार्रवाई करना और निदेशक/डीएस (एनएचएम-वित्त), यूएस (एनएचएम-वित्त), वित्त नियंत्रकों और वित्त विश्लेषकों को कार्य संबंधी सहायता प्रदान करना।

5. योग्यता, अनुभव और आयु

अनिवार्य अर्हताएं:

किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एम.कॉम. या बी.कॉम (ऑनर्स) या बी.कॉम.

सामाजिक और निजी क्षेत्र में वित्त और लेखा मामलों में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव

वांछनीय अर्हता:

डेटा विश्लेषण में दक्षता के साथ डेटा विश्लेषण उपकरण/लेखा उपकरण/सॉफ्टवेयर का अनुभव। सरकारी पीएफएमएस पोर्टल पर काम करने का अनुभव। एमएस-ऑफिस (विशेष रूप से एक्सेल/पावरपॉइंट) में दक्षता।

6. आयु: आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि तक आवेदक की आयु 45 वर्ष तक होनी चाहिए।

7. यात्रा एवं निर्वाह भत्ता

परामर्शदाता को राज्य/जिला/ब्लॉक/ग्राम स्तर पर व्यापक यात्रा करने के लिए तैयार रहना चाहिए। सभी यात्राओं को निदेशक/डीएस (एनएचएम-वित्त) द्वारा पूर्व में अधिकृत किया जाना चाहिए। यात्रा के दौरान, परामर्शदाता को एनएचएसआरसी या भारत सरकार के नियमों के अनुसार भोजन/आवास व्यय के लिए एक निश्चित दैनिक भत्ता प्राप्त होगा।

8. रिपोर्टिंग संबंधी अपेक्षाएं

परामर्शदाता प्रत्येक तिमाही के अंत में संबंधित वित्त नियंत्रक को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

9. परामर्श अवधि

यह संविदा प्रारंभ में 31 मार्च, 2027 तक की अवधि के लिए होगा। पहले तीन महीने प्रायोगिक आधार पर होंगे। संतोषजनक प्रदर्शन के अध्यधीन, परामर्श कार्य पूरे एक वर्ष के लिए जारी रहेगा और संविदा को भारत सरकार के परिवार कल्याण मंत्रालय के विवेक पर आगे नवीनीकृत किया जा सकता है। हालांकि, परामर्श को किसी भी पक्ष द्वारा एक महीने का लिखित नोटिस देकर समाप्त किया जा सकता है।

10. पारिश्रमिक

परामर्शदाता को अर्हता और अनुभव के आधार पर 40,000/- रुपये से 70,000/- रुपये प्रति माह के बीच समेकित मासिक पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा।

परामर्शदाता, परामर्श समझौते में स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट प्रावधानों के अलावा किसी अन्य लाभ, जैसे सब्सिडी, मुआवजा या पेंशन का हकदार नहीं होगा। कर के दायरे से मुक्त नहीं होगा और प्राप्त पारिश्रमिक पर मौजूदा नियमों के अनुसार लगाए गए किसी भी कर की प्रतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा।

आवेदन कैसे करें: अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि एनएचएसआरसी की वेबसाइट (<http://nhsrcindia.org>) पर उपलब्ध ऑनलाइन आवेदन को सही-सही भरें। आवेदन निर्धारित ऑनलाइन आवेदन प्रारूप में ही स्वीकार किए जाएंगे। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **14-अप्रैल-2026** है।

नोट:

यदि आपको इस पद के लिए आवेदन करते समय कोई समस्या आती है, तो आप 011-26108983/84 (सुबह 9:30 बजे से शाम 5:30 बजे के बीच) पर हमसे संपर्क कर सकते हैं या himanshu.saxena@nhsrcindia.org और mohfw.recruitment@gmail.com पर ईमेल कर सकते हैं।

लिखित परीक्षा की शर्तें:

यदि भर्ती प्रक्रिया में लिखित परीक्षा शामिल है, तो न्यूनतम उत्तीर्ण अंक 50% होंगे। हालांकि, यदि उत्तीर्ण उम्मीदवारों की संख्या अधिक है, तो 1 रिक्ति के लिए 1:5 का अनुपात अपनाया जाएगा और शीर्ष 5 उम्मीदवारों पर विचार किया जाएगा। यदि 2 या अधिक उम्मीदवार समान अंकों के साथ उत्तीर्ण होते हैं, तो ऐसे सभी उम्मीदवारों पर विचार किया जाएगा।