

Terms of Reference- Finance Assistant (PM-ABHIM)
Ministry of Health & Family Welfare
NHM Finance Division

Name of Division	NHM Finance Division
Reporting to	Director/DS (NHM-Fin), US (NHM-Fin.) & Finance Controller
Name of Position	Finance Assistant (PM-ABHIM)
Number of Positions	One (01)
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

The PM-ABHIM is a Centrally Sponsored Scheme with some Central Sector Components, for implementation of the Atmanirbhar Bharat Package for health sector. The objective of the scheme is to fill critical gaps in health infrastructure, surveillance and health research — spanning both the urban and rural areas and to strengthen the Public Health Infrastructure effectively and to manage and respond any future pandemics and outbreaks.

2. Objective

Finance Assistant at the central level is to monitor funds under PM- ABHIM including data entry, release of funds, expenditure, FMRs, SFPs, unspent balances, Statutory Audit, Concurrent Audit, Utilization Certificates, SNA-SPARSH, 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 PM-ABHIM, corresponding to the Sanction Orders and overall settlement of UCs with PAO, MoHFW.
- iii. Release of funds to the States/UTs, website updation and maintenance of centralized fund transfer data-base for all programmes under PM-ABHIM.
- iv. Coordination with the States/UTs for release proposals for PM-ABHIM.
- v. Creation of payments files received from States/UTs under SNA SPARSH on daily basis and updation the same on MIS of PM-ABHIM.

Other Responsibilities:

- i. To do Data entry of quarterly FMRs 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 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 maintain contact with SHS/DHSs regarding progress of Statutory Audit, concurrent audit, compliance of audit observations and provide feedback to regular officers from time to time.
- v. To prepare Expenditure Statements for claiming reimbursement of eligible expenditure from Development Partners.
- vi. 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.
- vii. To assist in providing training to finance & accounts staff at State, District and Block levels in general, C-SNA, TSA Hybird and SNA SPARSH specifically and as per inputs from JRMs, CRMs, Review Reports and Audit observations.
- viii. To support Finance Controllers, Finance Analysts and the regular officers of NHM Finance Division and other Programme Divisions as and when required by them.
- ix. 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 and Experience

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 Qualifications:

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 below 45 years as on last date of receiving of applications.

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.

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 (पीएम-एबीएचआईएम)
स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय
एनएचएम वित्त प्रभाग

विभाग का नाम	एनएचएम वित्त प्रभाग
रिपोर्टिंग अधिकारी	निदेशक/डीएस (एनएचएम-वित्त), यूएस (एनएचएम- वित्त) और वित्त नियंत्रक
पद का नाम	वित्त सहायक (पीएम-एबीएचआईएम)
पदों की संख्या	एक(1)
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

पीएम-एबीएचआईएम स्वास्थ्य क्षेत्र के लिए आत्मनिर्भर भारत पैकेज के कार्यान्वयन हेतु केंद्रीय प्रायोजित योजना है, जिसमें कुछ केंद्रीय क्षेत्र के घटक भी शामिल हैं। इस योजना का उद्देश्य शहरी और ग्रामीण दोनों क्षेत्रों में स्वास्थ्य अवसंरचना, निगरानी और स्वास्थ्य अनुसंधान में मौजूद महत्वपूर्ण कमियों को दूर करना, सार्वजनिक स्वास्थ्य अवसंरचना को प्रभावी ढंग से मजबूत करना और भविष्य में आने वाली किसी भी महामारी या प्रकोप का प्रबंधन करना एवं प्रतिक्रिया देना है।

2. उद्देश्य

केंद्रीय स्तर पर वित्त सहायक को पीएम-अभिमान योजना के अंतर्गत निधि प्रबंधन की निगरानी करनी होती है, जिसमें निधि की निकासी, व्यय, वित्त-निविदा पत्र (एफएमआर), एसएफपी, अप्रयुक्त शेष राशि, वैधानिक लेखापरीक्षा, समवर्ती लेखापरीक्षा, एसएनए-स्पर्श, उपयोगिता प्रमाण पत्र, क्षेत्रीय समीक्षा दौरे और राज्यों द्वारा की गई कार्रवाई शामिल हैं।

3. कार्यक्षेत्र

मुख्य उत्तरदायित्व:

- i. समग्र डेटा का समेकन, वित्तीय एमआईएस का गतिविधिवार, प्रभागवार, राज्यवार, त्रैमासिक और वार्षिक आधार पर संकलन और आवंटन, निर्गमन और व्यय के प्रतिशत के संदर्भ में तुलनात्मक विवरण तैयार करना।
- ii. पीएम-एबीएचआईएम के लिए वित्तीय वर्षवार स्वीकृत आदेशों की गार्ड फाइलें तैयार करना, स्वीकृत आदेशों के अनुरूप प्रबंधन करना और स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के पीएओ के साथ यूसी का समग्र निपटान करना।
- iii. राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को निधि निर्गमन करना, वेबसाइट को अद्यतन करना और पीएम-

एबीएचआईएम के अंतर्गत सभी कार्यक्रमों के लिए केंद्रीकृत निधि हस्तांतरण डेटाबेस का रखरखाव करना।

- iv. पीएम-एबीएचआईएम के लिए निधि 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 पीएम- एबीएचआईएम के एमआईएस पर उनका अद्यतन करना।

अन्य उत्तरदायित्व:

- i. आवंटित राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के लिए त्रैमासिक एफएमआर की डेटा एंट्री करना और कार्यक्रम/घटकवार डेटाबेस को सभी संबंधित पक्षों के आधिकारिक उपयोग के लिए बनाए रखना।
- ii. आवंटित राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों से उपयोगिता प्रमाण पत्रों की प्राप्ति की निगरानी करना 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-निर्वाचन रिपोर्ट, एसएफपी, वैधानिक लेखापरीक्षा और समवर्ती लेखापरीक्षा रिपोर्ट की प्राप्ति की, उनकी जांच करना और प्रभाग के वित्त विश्लेषकों, वित्त नियंत्रकों और वरिष्ठ अधिकारियों को प्रतिक्रिया प्रदान करना।
- iv. सांविधिक लेखापरीक्षा, समवर्ती लेखापरीक्षा, लेखापरीक्षा टिप्पणियों के अनुपालन की प्रगति के संबंध में एसएचएस/डीएचएस के साथ संपर्क बनाए रखना और नियमित अधिकारियों को समय-समय पर प्रतिक्रिया प्रदान करना।
- v. विकास भागीदारों से पात्र व्यय की प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए व्यय विवरण तैयार करना।
- vi. वित्त, लेखा एवं लेखापरीक्षा प्रदर्शन समीक्षा/अध्ययन करने और सुधार हेतु टिप्पणियों एवं अनुशंसाओं सहित स्थिति रिपोर्ट तैयार करने के लिए राज्यों/जिलों में संयुक्त दल के दौरे करना।
- vii. राज्य, जिला एवं ब्लॉक स्तर पर वित्त एवं लेखा कर्मचारियों को सामान्य रूप से, विशेष रूप से सी-एसए, टीएसए हैदराबाद और एसएनए स्पर्श को, और संयुक्त लेखापरीक्षा समिति, सीआरएम, समीक्षा रिपोर्ट एवं लेखापरीक्षा टिप्पणियों से प्राप्त सुझावों के अनुसार प्रशिक्षण प्रदान करने में सहायता करना।
- viii. एनएचएम वित्त प्रभाग तथा अन्य कार्यक्रम प्रभागों के वित्त नियंत्रकों, वित्त विश्लेषकों और नियमित अधिकारियों को आवश्यकतानुसार सहयोग प्रदान करना।
- ix. समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

4. आउटपुट

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

5. अर्हता एवं अनुभव

अनिवार्य अर्हताएं:

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

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

वांछनीय अर्हताएं:

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 प्राप्त करने की अंतिम तिथि तक आवेदक की आयु 45 वर्ष से कम होनी चाहिए।

7. यात्रा एवं निर्वाह भत्ता

सलाहकार को राज्य/जिला/ब्लॉक/ग्राम स्तर पर व्यापक यात्रा करने के लिए तैयार रहना चाहिए। सभी यात्राओं के लिए निदेशक/डीएस (एनएचएम-वित्त) से पूर्व अनुमोदन आवश्यक है। यात्रा के दौरान, सलाहकार को एनएचएसआरसी के नियमों के अनुसार भोजन/आवास व्यय के लिए एक निश्चित दैनिक भत्ता प्राप्त होगा।

8. रिपोर्टिंग संबंधी अपेक्षाएं

सलाहकार 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 अधीन, परामर्श कार्य पूरे एक वर्ष के लिए जारी रहेगा और संविदा को भारत सरकार के स्वास्थ्य और 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 एकमुश्त मासिक पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा।

परामर्शदाता, परामर्श समझौते में स्पष्ट रूप से दिए गए प्रावधानों के अलावा किसी अन्य लाभ जैसे सब्सिडी, मुआवजा या पेंशन का हकदार नहीं होगा। सलाहकार कराधान 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।