Terms Of Reference
Finance Assistant (NHM-Fin)

Name of Division	NHM Finance Division (Financial Management Group)
Reporting to	DS (NHM-Fin), US (NHM-Fin.) & Finance Controller
Name of Position	**Finance Assistant**
Number of Positions	One
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. Objective

Finance Assistant at the central level is to monitor funds under NHM including RCH Flex pool, HSS, NCD, NUHM and NDCPs including data entry, release of funds, expenditure, FMRs, SFPs, unspent balances, Statutory Audit, Concurrent Audit, E-banking, Utilization Certificates, PFMS, 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 RCH Flexible Pool, Immunization and HSS Flexible Pool etc, corresponding to the Sanction Orders and overall settlement of UCs with PAO, MoHFW.

(iii) Electronic transfer of funds to the States/UTs, website updation and maintenance of centralized fund transfer data-base for all programmes under NHM including NDCPs/NCD.

Other Responsibilities

(i) To do Data entry of quarterly FMRs, monthly Status Reports from NDCPs 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 Interact with NDCPs/NCD regarding their progressive fund release, expenditure, unspent balance and obtaining the prescribed monthly status reports from them.

(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 provide training to finance & accounts staff at State, District and Block levels in general and PFMS/NFAMS 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) To participate in the development of NFAMS at pan India level and integration with PFMS. Also, to regularly work on NHM Finance Dashboard.

4. Outputs

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

5. Qualifications, Experience and Age

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

Experience of at least 3 to 4 years in finance and accounts matters in social and private sector.

Age : The applicant should be below 45 years as on last date of receiving of applications.

6. 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 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.

7. Reporting Requirements

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

8. Consultancy period

The contract will initially be for a period upto 31st March 2024. 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.

9. 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 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 **03-Jan-2023.**

निबंधन एवं शर्तें
वित्त सहायक (एनएचएम-वित्त)

प्रभाग का नाम	एनएचएम वित्त प्रभाग (वित्तीय प्रबंधन समूह)
नियंत्रण अधिकारी	उप सचिव (एनएचएम-वित्त), अवर सचिव (एनएचएम-वित्त) और वित्त नियंत्रक
पद का नाम	वित्त सहायक
पदों की संख्या	एक
तैनाती का स्थान	स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, नई दिल्ली

राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र (एनएचएसआरसी), नई दिल्ली, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय की ओर से पूर्णतः संविदा आधार पर उपर्युक्त पद के लिए पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करता है।

1. पृष्ठभूमि

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन मुख्य रूप से ग्रामीण और शहरी क्षेत्रों में सर्वांगपूर्ण जन-स्वास्थ्य सुविधा उपलब्ध कराने हेतु स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार का एक व्यापक कार्यक्रम है। एनएचएम के तहत वित्तीय प्रबंधन प्रणालियों के कार्यान्वयन और उनकी निगरानी में सहयोग के लिए तकनीकी सहायता के रूप में पूर्णतया संविदा आधार पर कार्मिकों की आवश्यकता होती है।

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के एनएचएम वित्त प्रभाग के तहत काम करने वाले वित्तीय प्रबंधन समूह (एफएमजी) कुशलतापूर्वक संसाधनों के प्रबंधन और पूर्वनिर्धारित उद्देश्यों के लक्ष्य के साथ आंतरिक लेखापरीक्षा, बाहरी लेखापरीक्षा, निधियों का संवितरण और कार्यक्रमों के वास्तविक और वित्तीय कार्य निष्पादन सहित आयोजना, बजट, लेखांकन, वित्तीय रिपोर्टिंग,आंतरिक नियंत्रण में संलग्न है। मजबूत वित्तीय प्रबंधन निर्णय लेने और कार्यक्रम की सफलता के लिए एक महत्वपूर्ण इनपुट है।सटीक और समय पर वित्तीय जानकारी कार्यक्रम के बारे में सूचित निर्णयों,फंड रिलीज और कार्यक्रम के सुचारू कार्यान्वयन मे देरी को कम करने में सहायता के लिए एक आधार प्रदान करती है।एफएमजी यह सुनिश्चित करने की कोशिश करता है कि सभी कार्यक्रमों को जीएफआर प्रावधानों और डीओई संबंधी शर्तो का पालन करने के बाद समय पर अपनी निधियां प्राप्त हों। एनएचएम के तहत, यह भारत सरकार का प्रयास है कि वह राज्य / केंद्रशासित प्रदेशोंको प्रदान की गई निधियों के प्रबंधन के लिए प्रभावी वित्तीय प्रबंधन क्षमताओं का निर्माण करे।राज्यों को राज्य में वित्तीय प्रबंधन समूह स्थापित करने और जिला स्तर पर वित्तीय प्रबंधन क्षमताओं को मजबूत करने के लिए भी प्रोत्साहित किया गया है।

2. उद्देश्य

केंद्रीय स्तर पर वित्त नियंत्रक को एनएचएम के तहत आरसीएच फ्लेक्सिपूल, एचएसएस, एनसीडी, एनयूएचएम तथा एनडीसीपी सहित निधियों के प्रबंधन की निगरानी और निधियों को जारी करने, व्यय, एफएमआर, एसएफपी, अव्ययित शेष, सांविधिक लेखा परीक्षा, समवर्ती लेखा-परीक्षा, ई-बैंकिंग, उपयोग प्रमाण-पत्रों,क्षेत्र समीक्षा दौरे और उन पर राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों द्वारा की गई कार्रवाई सहित समग्र पीएफएमएस वित्तीय प्रबंधन की निगरानी करनी होगी।

3. कार्य क्षेत्र

मुख्य जिम्मेदारियां:

(i) समग्र डेटा समेकन, क्रियाकलाप वार, प्रभागवार, राज्यवार, तिमाही और राज्यवार वित्तीय एमआईएस का सृजन करना और आवंटन, जारी राशि तथा व्यय के प्रतिशत के संदर्भ में तुलनात्मक विवरणों का सृजन करना।

(ii) स्वीकृति देश के संबंध में आरसीएच फ्लैक्सीबल पूल, प्रतिरक्षण तथा एचएसएस फ्लैक्सीबल पूल आदि के लिए स्वीकृती आदेशों की वित्त वर्ष वार गार्ड फाइल्स तैयार करना और पीएओ, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के साथ यूसी का पूर्ण निपटान करना।

(iii) राज्यों/ संघ राज्यो क्षेत्रों को निधियों का इलैक्ट्रोनिक हस्तांतरण करना, वेबसाइट को अध्यतन करना तथा एनडीसीपी/ एनसीडी सहित एनएचएम के अतंर्गत सभी कार्यक्रमों के लिए विकेंद्रीत निधि हस्तांतरण डेटा-बेस का अनुरक्षण करना।

अन्य जिम्मेदारियां:

i. एनडीसीपी से प्राप्त तिमाही एफएमआर, मासिक स्थिति रिपोर्टों की डेटा एंट्री करना और सभी संबंधित पक्षों के आधिकारिक उपयोग के लिए आवंटित राज्यों/ संघ राज्य क्षेत्रों के संबंध में कार्यक्रम/ घटक वार डेटा- बेस का अनुरक्षण करना।

ii. वर्ष 2005- 06 के बाद से आवंटित राज्य/ संघ राज्य क्षेत्रों से उपयोगिता प्रमाण पत्रों की प्राप्ति का पता लगाना और पीएओ (स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय) के साथ अपने निपटान के लिए राज्यों को अनुवर्ती कार्रवाई में सहायता प्रदान करना।

iii. राज्यों/ संघ राज्य क्षेत्रों से तिमाही एफएमआर, एसएफपी, सांविधिक लेखा परीक्षा एवं समवर्ती लेखा परीक्षा रिपोर्टों की प्राप्ति का पता लगाना, इनकी जांच करना और प्रभाग के वित्त विश्लेषकों, वित्त नियंत्रकों और वरिष्ठ अधिकारियों को फीडबैक प्रदान करना।

iv. एनडीसीपी/ एनसीडी के साथ उनकी प्रगामी जारी निधि, व्यय, अव्ययित शेष राशि के संबंध में बातचीत करना और उनसे निर्धारित मासिक स्थिति रिपोर्टें प्राप्त करना।
v. सांविधिक लेखा परीक्षा, समवर्ती, लेखा परीक्षा आपत्तियों के अनुपालन की प्रगति के संबंध में एसएचएस/ डीएचएस के साथ संपर्क बनाए रखना और समय समय पर एफएमजी और नियमित अधिकारियों को फीडबैक प्रदान करना।
vi. विकास साझेदारों से पात्र व्यय की प्रतिपूर्ति के दावे के लिए व्यय विवरण तैयार करना।
vii. वित्त, लेखा एवं लेखा परीक्षा कार्यनिष्पादन समीक्षांए/ अध्ययन करने के लिए राज्यो/ जिलों में संयुक्त दल के दौरे करना और आपत्तियों तथा सुधार के लिए सिफारिशों के साथ स्थिति रिपोर्टे तैयार करना।
viii. सामान्य तौर पर और विशेष रूप से पीएफएमएस/ एनएफएएमएस में राज्य, जिला और ब्लॉक स्तर पर वित्त और लेखा कार्मिकों को प्रशिक्षण प्रदान करना तथा जेआरएम से सूचनाओं के अनुसार सीआरएम रिपोर्टों औऱ लेखा परीक्षा आपत्तियों की समीक्षा करते हैं।
ix. वित्त नियंत्रकों, वित्त विश्लेषकों तथा एनएचएम वित्त प्रभाग के नियमित अधिकारियों तथा अन्य कार्यक्रम प्रभागो को जब कभी उनके द्वारा अपेक्षित हो, सहयोग प्रदान करना।
x. अखिल भारतीय स्तर पर एनएफएएमएस के विकास और पीएफएमएस के साथ एकीकरण में भाग लेना। इसके अलावा, एनएचएम वित्त – डैशबोर्ड पर नियमित रूप से कार्य करना।

4. आउटपुट
सभी कार्यों एवं जिम्मेदारियों को समय पर पूरा करना और उप सचिव (एनएचएम-वित्त), अवर सचिव (एनएचएम-वित्त) और वित्त नियंत्रक एवं वित्त विश्लेषकों को कार्य में सहयोग प्रदान करना।

5. अर्हताएं ,अनुभव एवं आयु
किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एम.कॉम या बी.कॉम (ऑनर्स) अथवा बी.कॉम डिग्री
सामाजिक या निजी क्षेत्र में वित्त और लेखा में कम से कम 3 से 4 वर्ष का अनुभव।

आयु:
आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि को 45 वर्ष तक होनी चाहिए।

6. परामर्श- सेवा अवधि
परामर्शदाता को राज्य/जिले/ब्लॉक/ग्राम स्तरों पर व्यापक रूप से यात्रा करने हेतु तैयार रहना चाहिए। सभी यात्राएं उप-सचिव (एनएचएम-वित्त) द्वारा अग्रिम रूप से अधिकृत होनी चाहिए। यात्रा के समय परामर्शदाता को एनएचएसआरसी या भारत सरकार के नियमानुसार रहने/ ठहरने पर हुए व्यय के लिए निर्धारित दैनिक भत्ता देय होगा।

7. रिपोर्टिंग की अपेक्षाएं
परामर्शदाता प्रत्येक तिमाही के अंत में संबंधित वित्त नियंत्रक को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

8. परामर्श सेवा की अवधि
आरंभ में इस संविदा की अवधि दिनांक 31 मार्च, 2024 तक होगी। तथापि संतोषजनक कार्य-निष्पादन के शर्ताधीन परामर्श सेवा आगामी एक वर्ष की अवधि तक जारी रहेगी। संतोषजनक ढंग से कार्य-निष्पादन करने पर केवल स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार के स्वविवेक से संविदा को आगे के लिए नवीकृत किया जाएगा। फिर भी, परामर्श सेवा को दोनों में से किसी एक पक्ष द्वारा लिखित रूप में एक माह की नोटिस देकर समाप्त किया जा सकता है।

9. पारिश्रमिक
परामर्शदाता को अर्हताएं एवं अनुभव के आधार पर प्रतिमाह 40,000/- से 70,000/- रु. के बीच के समेकित पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा।

परामर्शदाता को परामर्श सेवा करार में स्पष्ट रूप से उल्लिखित लाभों को छोड़कर सब्सिडी, मुआवजा या पेंशन जैसे कोई अन्य लाभ प्राप्त करने की हकदारी नहीं होगी। परमार्शदाता को कर भुगतान से छूट नहीं दी जाएगी और उसे प्राप्त पारिश्रमिक पर मौजूदा नियमों के अनुसार लगाए गए करों का भुगतान करना होगा।

आवेदन करने के लिएः अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे एनएचएसआरसी की वेबसाइट (http://nhsrcindia.org) पर उपलब्ध आवेदन को ठीक से भरें। आवेदन केवल निर्धारित ऑनलाइन आवेदन प्रारूप में ही स्वीकार किए जाएंगे। आवेदनों को प्राप्त करने की अंतिम तिथि **03-Jan-2023** है।