Terms Of Reference
Finance Assistant (NHM-Fin)

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

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	**Two (02)**
Location	MoHFW, New Delhi

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 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 releases under NHM 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 database for all programmes under 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 provide training to finance & accounts staff at State, District and Block levels in general and PFMS 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.

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**

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.

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 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.

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 **23-May-2023.**

विचारार्थ विषय

वित्त सहायक (एनएचएम-न)

राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र (एनएचएसआरसी), नई दिल्ली स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय) की ओर से विशुद्ध रूप से अनुबंध आधार पर उपर्युक्त उल्लेखित पद के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित करता है।

प्रभाग का नाम	**एनएचएम वित्त प्रभाग** (**वित्तीय प्रबंधन समूह**)
रिपोर्टिंग	**निदेशक/उप सचिव** (**एनएचएम-वित्त**)ए **अपर सचिव** (**एनएचएम वित्त**) **और वित्त नियंत्रक**
पद का नाम	**वित्त सहायक**
पदों की संख्या	**दो** (02)
	स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालयए **नई दिल्ली**

1. पृष्ठभूमि

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन (एनएचएम) मुख्य रूप से ग्रामीण और शहरी क्षेत्रों में समग्र सार्वजनिक स्वास्थ्य वितरण प्रदान करने के लिए स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालयए **भारत सरकार का प्रमुख कार्यक्रम है। एनएचएम के अंतर्गत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली के कार्यान्वयन और निगरानी में सहायता करने के लिए पूर्ण रूप से संविदात्मक आधार पर तकनीकी सहायता के रूप में जनशक्ति सहायता की आवश्यकता होती है।**

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के एनएचएम वित्त प्रभाग के तहत कार्यरत वित्तीय प्रबंधन समूह (एफएमजी) संसाधनों को कुशलतापूर्वक प्रबंधित करने और पूर्व-निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त करने के मुख्य उद्देश्य के साथ आंतरिक लेखापरीक्षाए **बाहय लेखापरीक्षा**ए **निधियों के संवितरण और कार्यक्रम के वास्तविक और वित्तीय निष्पादन की निगरानी सहित योजना**ए **बजट**ए **लेखा**ए **वित्तीय रिपोर्टिंग**ए **आंतरिक लेखा परीक्षा**ए **आंतरिक नियंत्रण में शामिल है। ठोस 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 के लिए एक आधार प्रदान करती है**ए **निधियां जारी करती है और सुचारू कार्यक्रम कार्यान्वयन के लिए विलंब को कम करने में सहायता करती है। एफएमजी यह सुनिश्चित करने का प्रयास करता है कि सभी कार्यक्रम सभी जीएफआर प्रावधानों और डीओई शर्तों का पालन करने के बाद समय पर अपनी निधि प्राप्त करें। एनएचएम के अंतर्गत**ए **भारत सरकार का यह प्रयास है कि राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को प्रदान की गई निधियों के प्रबंधन के लिए प्रभावी वित्तीय प्रबंधन क्षमताओं का सृजन किया जाए। राज्यों को राज्य में वित्तीय प्रबंधन समूह (एफएमजी) स्थापित करने और जिला स्तर पर वित्तीय प्रबंधन क्षमताओं को सुदृढ़ करने के लिए भी प्रोत्साहित किया गया है।**

2. उद्देश्य

केन्द्रीय स्तर पर वित्त सहायक एनएचएम के अंतर्गत निधियों की निगरानी करता है जिसमें डाटा एंट्रीए **निधियां जारी करना**ए **व्यय**ए **एफएमआर**ए **एसएफपी**ए **अव्ययित शेष राशि**ए **सांविधिक लेखा परीक्षा**ए **समवर्ती लेखापरीक्षा**ए **ई-बैंकिंग**ए **उपयोग प्रमाण पत्र**ए **पीएफएमएस**ए **वित्तीय समीक्षा दौरे करना और राज्यों द्वारा की गई कार्रवाई शामिल है।**

3. कार्य क्षेत्र

प्रमुख जिम्मेदारियां:

पण **समग्र आंकड़ों का समेकनए वित्तीय एमआईएस गतिविधि-वारए प्रभाग-वारए राज्य-वारए तिमाही और वर्ष-वार सृजन और आवंटनए निर्गत और व्यय के प्रतिशत के संदर्भ में तुलनात्मक विवरणों का सृजन।**

पपण **एनएचएम के अंतर्गत निर्गत हेतु मंजूरी आदेशों की वित्तीय वर्षवार गार्ड फाइलें तैयार करना और पीएओए स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के साथ यूसी का समग्र निपटान।**

पपपण **राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को निधियों का इलेक्ट्रॉनिक अंतरणए वेबसाइट उन्नयन और एनएचएम के अंतर्गत सभी कार्यक्रमों के लिए केन्द्रीकृत निधियों के अंतरण हेतु डाटाबेस का रखरखाव।**

अन्य जिम्मेदारियां

पण **तिमाही एफएमआरए मासिक स्थिति रिपोर्टों के आंकडों की प्रविष्टि करना और सभी संबंधितों के आधिकारिक उपयोग के लिए आवंटित राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के लिए कार्यक्रम/घटक-वार डेटा बेस बनाए रखना।**

पपण **वर्ष 2005-06 के बाद से आबंटित राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों से उपयोगिता प्रमाणपत्रों की प्राप्ति का पता लगाना और पीएओ (स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय) के साथ मिलकर उनके (प्रमाणपत्रों) के निपटान के लिए राज्यों के साथ अनुवर्ती कार्रवाई में सहायता करना।**

पपपण **राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों से तिमाही एफएमआरए एसएफपीए सांविधिक लेखापरीक्षा और समवर्ती लेखापरीक्षा रिपोर्टों की प्राप्ति का पता लगानाए उनकी जांच करना और वित्त विश्लेषकोंए वित्त नियंत्रकों और प्रभाग के वरिष्ठ अधिकारियों को फीडबैक प्रदान करना।**

पअण **निधियां जारी करनेए व्ययए अव्ययित शेष राशि की प्रक्रिया और निगरानी करना और राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों से निर्धारित मासिक स्थिति रिपोर्ट प्राप्त करना।**

अण **सांविधिक लेखापरीक्षाए समवर्ती लेखापरीक्षाए लेखापरीक्षा टिप्पणियों के अनुपालन की प्रगति के संबंध में एसएचएस/डीएचएस के साथ संपर्क बनाए रखना और एफएमजी और नियमित अधिकारियों को समय-समय पर फीडबैक प्रदान करना।**

अपण **विकास भागीदारों से पात्र व्यय की प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए व्यय विवरण तैयार करना।**

अपपण **वित्तए लेखा और लेखापरीक्षा निष्पादन समीक्षा/अध्ययन करने और सुधार के लिए टिप्पणियों और सिफारिशों के साथ स्थिति रिपोर्ट तैयार करने के लिए संयुक्त दल का राज्यों/जिलों का दौरा करना।**

अपपपण **जेआरएमए सीआरएमए समीक्षा रिपोर्ट और लेखापरीक्षा टिप्पणियों से इनपुट के अनुसार और सामान्य रूप से व विशेष रूप से पीएफएमएस में राज्यए जिला और ब्लॉक स्तरों पर वित्त और लेखा कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान करना।**

पगण **वित्त नियंत्रकोंए वित्त विश्लेषकों और एनएचएम वित्त प्रभाग और अन्य कार्यक्रम प्रभागों के नियमित अधिकारियों को उनके द्वारा आवश्यकतानुसार सहायता प्रदान करना।**

4. परिणाम

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

5. योग्यताए अनुभव और आयु

किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एम.कॉम या बीण्कॉम ;ऑनर्स) अथवा बीण्कॉम।

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

आयु सीमा: आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को आवेदक की आयु 45 वर्ष से कम होनी चाहिए।

6. यात्रा और निर्वाह

सलाहकार को राज्य/जिला/ब्लॉक/ग्राम स्तरों पर बड़े पैमाने पर यात्रा करने के लिए तैयार रहना चाहिए। सभी यात्राओं को निदेशक / उप सचिव (एनएचएम-वित्त) द्वारा अग्रिम रूप से अधिकृत किया जाना चाहिए। यात्रा करते समयए **सलाहकार को एनएचएसआरसी या भारत सरकार के नियमों के अनुसार बोर्डिंग / लॉजिंग व्यय के लिए एक निश्चित प्रति व्यक्ति भत्ता प्राप्त होगा।**

7. रिपोर्टिंग आवश्यकताएँ

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

8. परामर्श अवधि

संविदा शुरूआत में 31 मार्च 2024 तक की अवधि लिए होगी। पहले तीन महीने परीक्षण के आधार पर होंगे। संतोषजनक निष्पादन के संबंध मेंए **परामर्श पूरे एक वर्ष तक जारी रहेगा और संविदा को पूरी तरह से स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय**ए **भारत सरकार के विवेक पर नवीनीकृत किया जा सकता है। हालांकि**ए **परामर्श को लिखित में एक महीने का नोटिस देकर किसी भी पक्ष द्वारा समाप्त किया जा सकता है।**

9. पारिश्रमिक

सलाहकार को योग्यता और अनुभव के आधार पर 40000 रुपये से 70000 रुपये प्रति माह की सीमा में समेकित मासिक पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा।

सलाहकार किसी भी अन्य लाभ जैसे सब्सिडीए **मुआवजे या पेंशन का हकदार नहीं होगा**ए **सिवाय इसके कि परामर्श समझौते में स्पष्ट रूप से प्रदान किया गया है। सलाहकार को कराधान से छूट नहीं दी जाएगी और वह किसी भी प्रतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा**ए **जिसे प्राप्त पारिश्रमिक पर मौजूदा नियमों के अनुसार लगाया जा सकता है।**

आवेदन करने के लिए:

उम्मीदवारों से ऑनलाइन आवेदन सही तरह से भरने का आग्रह किया जाता है जो एनएचएसआरसी की वैबसाइट (http://nhsrcindia.org) पर उपलब्ध है। आवेदन केवल निर्धारित ऑनलाइन प्रारूप में होने पर ही स्वीकार किया जाएगा। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 23 **मई** 2023 है।