



लेडी हार्डिंग मेडिकल कॉलेज एवं श्रीमती सुचेता कृपलानी अस्पताल, नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति के आधार पर मेडिकल रिकॉर्ड तकनीशियन (सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह 'सी', अराजपत्रित, गैर-अनुसचिवीय) के दो (02) पद को भरने के लिए आवेदन (अल्पकालिक अनुबंध सहित) आमंत्रित किए जाते हैं। योग्य उम्मीदवार, निम्नलिखित मानदंडों को पूरा करते हैं, वे आवेदन कर सकते हैं।:-

1.	पदनाम	चिकित्सा अभिलेख तकनीशियन (सामान्य केंद्रीय सेवा, समूह 'सी', अराजपत्रित, गैर-अनुसचिवीय)
2.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स स्तर-4 (Rs. 25500-81100/-)
3.	पात्रता	<p>केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेशों या विश्वविद्यालयों और मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/अर्ध-सरकारी या वैधानिक स्वायत्त संगठनों के अधिकारी:</p> <p>(i) नियमित आधार के अनुरूप पद धारण; या</p> <p>(ii) ग्रेड में आठ वर्ष की नियमित सेवा के साथ वेतन मैट्रिक्स में स्तर 1 (रु.18000-56900) में पद धारण करना; और</p> <p>निम्नलिखित शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव रखने वाले उम्मीदवार:</p> <p>i. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से चिकित्सा अभिलेख तकनीशियन में डिप्लोमा या सर्टिफिकेट; और</p> <p>ii. सरकारी अस्पताल या संस्थान में चिकित्सा अभिलेख विभाग में पाँच साल का अनुभव।</p>
4.	प्रतिनियुक्ति की अवधि	केंद्र सरकार या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) की अवधि तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। 56 वर्ष से अधिक आयु के व्यक्तियों (आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार) पर आमतौर पर उपरोक्त पद के लिए विचार नहीं किया जाएगा।

इच्छुक आवेदक रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से एक महीने की अवधि के भीतर अपना आवेदन अधोहस्ताक्षरी को दो प्रतियों में संलग्न प्रोफार्मा को उचित माध्यम द्वारा अग्रेषित करें। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त तथा अधूरे आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।


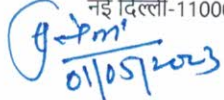

चयनित अधिकारी का वेतन कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 2/29/92-स्था. (वेतन-II) दिनांक 05.01.1994 तथा कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/8/97-स्था.(वेतन-II) दिनांक 11.03.1998 को समय-समय पर संशोधित किया गया है।

कृपया नामांकन (अनुलग्नक-1) के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी भेजें:-

- i. निर्धारित प्रपत्र में बायोडाटा का विवरण (अनुलग्नक-1 के अनुसार) प्रतिलिपि में विधिवत हस्ताक्षरित एवं उचित माध्यम द्वारा अग्रेषित करें।
- ii. भारत सरकार के अवर सचिव के समकक्ष अधिकारी द्वारा पिछले पाँच वर्षों के ए.पी.ए.आर. डोजियर (प्रत्येक पृष्ठ पर सत्यापित) प्रतियां सत्यापित करें।
- iii. सतर्कता अनापत्ति
- iv. सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।
- v. पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाया गया कोई लघु और वृहद दंड, यदि हो।
- vi. संवर्ग क्लीयरेंस (cadre clearance) प्रमाण पत्र।

उपरोक्त प्रतिनियुक्ति के आधार पर आवेदन पत्र उचित माध्यम द्वारा जमा करने की अंतिम तिथि **रोजगार समाचार** में प्रकाशित विज्ञापन की तारीख से 30 दिन है।

बिना किसी कारण विज्ञापन में कोई भी सुधार, रद्द एवं बदलाव पूर्ण व आंशिक रूप से करने का अधिकार सक्षम प्राधिकारी के पास सुरक्षित है।

  
उप निदेशक (प्रशासन)  
लेडी हार्डिंग मेडिकल कॉलेज एवं  
श्रीमती सुचेता कृपलानी अस्पताल,  
नई दिल्ली-110001  
  
01/05/2023  
  
01/05/23



बायो डाटा प्रपत्र

चिकित्सा अभिलेख तकनीशियन के पद हेतु आवेदन

1. नाम (स्पष्ट अक्षरों में):-								
2. पता (स्पष्ट अक्षरों में):-								
3. जन्म तिथि (प्रमाण पत्र के आधार पर):-	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
4. केंद्र सरकार के नियम के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि								
5. शैक्षिक योग्यता	अधिकारी द्वारा धारित शैक्षिक योग्यता:							
6. अपेक्षित								
अनुभव आवश्यक				अधिकारी द्वारा धारित अनुभव				
1. अनिवार्य 1)								
2)								
3)								
7. कृपया स्पष्ट करें कि उपरोक्त पद के संदर्भ में आपके द्वारा दी गई जानकारी पद के लिए उपयुक्त है।								

8. रोजगार का विवरण यदि नीचे स्थान अपर्याप्त है, तो अलग पृष्ठ पर कालक्रमानुसार ब्यौरा संलग्न करके, अपने हस्ताक्षर से प्रमाणित करें:-					
कार्यालय/संस्थान/संगठन	पदनाम	कब से	कब तक	वेतनमान	कर्तव्य(ड्यूटी) और मूल वेतन
1.					
2.					
3.					
4.					
वर्तमान रोजगार की प्रकृति					
9. (तदर्थ/अस्थायी/स्थायी/अर्ध-स्थायी)					
10. अगर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हैं तो वर्तमान रोजगार का विवरण:-					
a) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि: -					
b) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि: -					
c) मूल कार्यालय/संगठन का नाम: -					
11. वर्तमान रोजगार से संबंधित अतिरिक्त जानकारी का विवरण:-					
12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो वह तिथि जब से संशोधन हुआ और पूर्व-संशोधित वेतनमान भी इंगित करें।					
13. आहरित कुल वेतन प्रति माह:					
14. अतिरिक्त विवरण, यदि कोई हो, जिसे आप पद के लिए उचित उल्लेख करना चाहते हैं। यदि, स्थान अपर्याप्त हो तो एक अलग पृष्ठ पर विवरण संलग्न करें।					
15. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित है: -					

16. टिप्पणियां: -

दिनांक: \_\_\_\_\_

स्थान: \_\_\_\_\_

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

नाम:- \_\_\_\_\_

पता:- \_\_\_\_\_

मोबाइल नंबर:- \_\_\_\_\_