



अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, रायपुर (छत्तीसगढ़)
All India Institute of Medical Sciences, Raipur (Chhattisgarh)
Tatibandh, GE Road,
Raipur-492 099 (CG)
www.aiimsraipur.edu.in

No. Admin/10/03/2020/314

Date: 26/08/2020

To,

Mr./Ms./Mrs. **HARISHANKAR SA**
AT-HOME BADDHARA PO-BARA VIA- BHUKTA DIST- BARGARH
Bargarh Odisha 768045
Email- harishankarsa0@gmail.com

विषय:- अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, रायपुर में नर्सिंग ऑफिसर (स्टॉफ नर्स ग्रेड II) (ग्रुप-‘B’) के नियमित पद हेतु श्री/कु./श्रीमती हरिशंकर सा को नियुक्ति प्रस्ताव जारी करने के संबंध में।

Sub:- **Offer of appointment in respect of Mr./Ms./Mrs. HARISHANKAR SA to the post of Nursing Officer (Staff Nurse Grade II) (Group-‘B’) on regular basis in All India Institute of Medical Sciences, Raipur (CG).**

Dear Mr./Ms./Mrs. HARISHANKAR SA,

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, रायपुर एतद् द्वारा आपको नर्सिंग ऑफिसर (स्टॉफ नर्स ग्रेड II) के पद (ग्रुप-B) पर सातवें वेतनमान के वेतन संरचना लेवल-7 न्यूनतम वेतन ₹ 44900/- के साथ ही समय-समय पर स्वीकार्य भत्तों के साथ जैसा कि आपके स्तर के केन्द्रीय कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य है निम्नलिखित नियम एवं शर्तों के साथ नियुक्ति प्रस्ताव प्रस्तुत करता है:-

All India Institute of Medical Sciences, Raipur (CG) offers you appointment to the post of Nursing Officer (Staff Nurse Grade II) (Group-‘B’) with minimum basic pay of ₹ 44900/- in the pay level-7 as per 7th CPC pay matrix and other allowances as admissible to the central government employees of your status on the following terms and conditions:-

1. आपकी नियुक्ति पदभार ग्रहण तिथि से 02 वर्ष तक परिवीक्षा अवधि की होगी। उक्त अवधि प्राधिकृत अधिकारी के विवेक से बढ़ाई भी जा सकती है।
1. You will be on probation for a period of 2 years from the date of joining. The period may be extended at the discretion of the Competent Authority.
2. परिवीक्षा अवधि के दौरान आपकी नियुक्ति अस्थायी होगी एवं आप सी. सी.एस. (अस्थायी सेवा) नियम 1965 के अधीन होंगे। कदाचार या आपके पूर्ववर्ती सत्यापन के असंतोषजनक पाए जाने पर आपकी नियुक्ति निरस्त कर दी जावेगी।
2. During the period of probation, you will be temporary employee and will be governed by the CCS (Temporary Service) Rules, 1965. Your appointment is liable to be terminated in case of misconduct or if your antecedents are reported to be unsatisfactory at a later stage.
3. आपकी नियुक्ति प्रावधिक होगी एवं यह नियुक्ति दस्तावेजों के सत्यापन एवं चरित्र तथा पूर्ववृत्त के पुलिस सत्यापन प्रतिवेदन के आधार पर होगी।
3. Your appointment will be provisional and is subject to verification of records and the receipt of satisfactory police verification report on character and antecedents from the police authorities.

4. परिवीक्षा अवधि के दौरान आपको किसी भी पद के लिए आवेदन किये जाने हेतु एम्स, रायपुर के द्वारा अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जावेगा।
4. NOC will not be issued in your favour for applying against any post during the probation period.
5. सभी प्रकार की निजी व्यवसाय पूर्णतः प्रतिबंधित है इसी तरह प्रयोगशाला एवं सलाहकार प्रैक्टिस पूर्णतः निषेध है।
5. Private practice of every kind, including laboratory and consultant practice is prohibited.
6. नियुक्ति निम्नलिखित शर्तों के अनुपालन के अधीन होगी:—
6. The appointment will be further subject to the compliance of the following pre-requisites on the part of appointee:-
 - I. उक्त पद हेतु पदभार ग्रहण करने से पहले एम्स चिकित्सा बोर्ड/जिला मानक चिकित्सा बोर्ड से चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
Production of a certificate of fitness from the Standard Medical Board of the District/ Medical Board, AIIMS, Raipur before your joining in the above said post.
 - II. निम्नलिखित दस्तावेज आपको मूल दस्तावेज एवं स्वप्रमाणित प्रतियों के साथ प्रस्तुत करना है:—
Production of the following certificates, in original and self attested photocopy:
 - a. डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट
Degrees/Diplomas/Certificates.
 - b. विज्ञापन में दिये गये पद के अंतर्गत निर्धारित अनुभव से संबंधित प्रमाणपत्र।
Certificate (s) proving requisite experience as per the advertisement for the post being offered.
 - c. उम्र से संबंधित प्रमाणपत्र।
Certificate of age.
 - d. केन्द्र/राज्य शासन के दो राजपत्रित अधिकारियों या जिला न्यायाधीश द्वारा जारी अनुकूल चरित्र प्रमाण पत्र।
Good character certificate from two gazetted officers of the Central/State Governments or District Judge.
 - e. पूर्व में कार्यरत संस्था से जारी कार्यमुक्त प्रमाणपत्र (यदि लागू हो तो)।
Discharge/Relieving certificate from your previous employer, if applicable.
 - f. वैवाहिक स्थिति की घोषणा संबंधी जानकारी।
A statement of marital declaration.
 - g. माता पिता एवं परिवार के अन्य सदस्यों की निर्भरता की घोषणा।
Declaration of dependency of parents and other family members.
 - h. वर्तमान में जारी अन्य पिछडा वर्ग/जाति प्रमाण पत्र (यदि लागू हो तो)
Latest OBC/Caste certificate, if applicable.
7. आप केन्द्रीय सेवा (आचरण) नियमावली 1964 एवं केन्द्रीय सिविल सेवा वर्गीकरण नियंत्रण और अपील नियमावली 1965 (जैसा की समय-समय पर संशोधित हो) द्वारा शासित होंगे।
7. You will be governed by Central Civil Services (Conduct) Rules 1964 and Central Civil Services Classification Control and Appeal Rules, 1965 (as amended from time to time).
8. सेवा की अन्य शर्तें संस्थान के नियम, उपनियम एवं विनियम के अनुसार उपलब्ध होगी।
8. Other conditions of service will be as provided under the Rules, Bye laws and Regulations of the Institute.
9. आपको संस्थान में पदभार ग्रहण करने के 01 सप्ताह के भीतर संस्थान के आवास के आवंटन हेतु आवेदन करने की सलाह दी जाती है।

9. You are advised to apply for the allotment of the Institute's accommodation within a week of your joining the Institute.
10. आपको यह ध्यान रखना चाहिए कि आपको संस्थान के आवास से संबंधित नियमों, उपनियमों, विनियम, अनुशासन एवं आचारसंहिता के अनुरूप होना होगा।
10. You may please note that you will be required to conform to the rules, byelaws, regulation, discipline and code of conduct prevailing in this Institute's accommodation.
11. संस्था से बाहर के पदों के लिए आपका आवेदन समय-समय पर लागू नियमों के साथ एवं संस्थान के नियमों के अनुसार अग्रेषित किया जावेगा।
11. Your application for posts outside the Institute will be forwarded as per Rules of the Institute, on the subject as applicable from time to time.
12. आप पूरे समय संस्थान के नियंत्रण में होंगे एवं प्राधिकृत अधिकारी द्वारा आपकी सेवाओं का उपयोग आवश्यक किसी भी तरीके से किया जा सकता है जिसके लिए आपको किसी भी प्रकार का अतिरिक्त पारिश्रमिक देय नहीं होगा।
12. You will be at the disposal of the Institute on whole time basis and your services may be utilized in any manner required by the Competent Authority of the Institute without claiming any additional remuneration.
13. यदि आपके द्वारा घोषित की गई किसी भी प्रकार की घोषणा या जानकारी असत्य पाई जाती है अथवा यदि आप किसी भी प्रकार की भौतिक जानकारी को जानबुझ कर छुपाए जाने संबंधी दोषी पाए जाते हैं तो आप किसी भी प्रकार की कार्यवाही (कानूनी/प्रशासनिक/अनुशासनात्मक) के अलावा संस्था की सेवा से हटाने के लिए उत्तरदायी होंगे जैसा कि संस्था उचित समझता हो।
13. If any of the declarations made or information furnished by you are proved to be false or if you are found to have willfully suppressed any material information you will be liable for removal from the Institute's service besides any other action (Legal and/or Administrative/Disciplinary) that the Institute may deem necessary.
14. चिकित्सा या अन्य प्रमाणपत्र प्राप्त करने या संस्था में कार्यभार ग्रहण करने हेतु आपको यात्रा भत्ता या किसी भी प्रकार का अन्य भत्ता देय नहीं होगा।
14. No travelling or other allowances will be payable to you for obtaining the medical or other certificate or for joining the post at the Institute.
15. सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार आपकी नियुक्ति के इस प्रस्ताव में परिकल्पना की गई वेतन संरचना और सेवाओं में किसी भी प्रकार का संशोधन/परिवर्तन आपको स्वीकार्य होगा।
15. You shall undertake that decision (s) taken by the competent authority, resulting to any modification/alteration in the pay structure & services as envisaged in this offer of appointment shall be agreeable to you.
16. उक्त पद हेतु आपकी नियुक्ति प्रावधिक है एवं जाति/जनजाति प्रमाणपत्र, योग्यता आदि जैसे दस्तावेजों के सत्यापन के अधीन है। यदि दस्तावेजों के अनुसार आपका दावा गलत पाया जाता है तो आपकी सेवा को बिना कोई कारण बताए एवं बिना पूर्वाग्रह के तत्काल समाप्त कर दिया जावेगा एवं साथ ही भारतीय दंड संहिता के तहत झूठे प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने हेतु आप पर कार्यवाही की जावेगी।
16. Your appointment to the post is provisional and subject to verification of the documents like caste/ tribe certificate, qualifications etc. If your claim as per document is found to be false, your service will be terminated forthwith without assigning any further reason and without prejudice alongwith further action that may be taken under the Indian Penal Code for production of false certificate.
17. मौजूदा अनुदेश के अनुसार अनुसूचित जाति वर्ग का सदस्य केवल हिन्दु, सिख अथवा बौद्ध धर्म ही धारण कर सकता है। यदि अनुसूचित जाति वर्ग का कोई भी उम्मीदवार किसी भी अन्य धर्म को धारण करना चाहता है तो ऐसी परिस्थिति में धर्म परिवर्तन से संबंधित समस्त जानकारी नियुक्तकर्ता अधिकारी को प्रदान किया जाना आवश्यक है।

17. In accordance with the existing instructions, persons belonging to scheduled caste should profess Hindu, Sikh or Buddhist religion only. If a candidate belonging to Scheduled Caste wants to change his religion, than in such case it is to mandatory for the candidate to inform the same to the appointing authority.
18. मौजूदा अनुदेश के अनुसार एक व्यक्ति भारत सरकार के अधीन नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा यदि उसने पति/पत्नि के जीवित रहने वाले व्यक्ति के साथ विवाह किया है या अनुबंध किया है या किसी पति या पत्नि के जीवित रहते हुए भी किसी अन्य व्यक्ति से विवाह किया है या अनुबंध किया है बशर्त ऐसा करने के लिए विशेष कारण हो जिससे केन्द्र सरकार यदि संतुष्ट हो तो उक्त नियम के संचालन से किसी भी व्यक्ति को छूट दी जाएगी। उक्त नियुक्ति पत्र उपरोक्त आवश्यकताओं की पूर्ति एवं संस्था के दिये गये प्रारूप में पदभार ग्रहण करने के समय घोषणापत्र प्रस्तुत करने के साथ सशर्त है। यदि आप उक्त नियम में किसी विशेष कारण से छूट प्राप्त करना चाहते हैं तो ऐसी परिस्थिति में आपको तत्काल अपना अभ्यावेदन प्रस्तुत करना होगा।
18. In accordance with the existing instruction, a person shall not be eligible for appointment under the Govt. of India if he/she has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living or who having a spouse living has entered into or contracted marriage with any others person, provided that the Central Government may, if satisfied that there are special reasons for doing so, exempt any person from the operation of this rule. This offer of appointment is therefore, conditional upon satisfying the requirements mentioned above and also furnishing to this Institute a declaration to the effect in the prescribed Proforma at the time of joining. If, however, you desire to be exempted from the operation of this rule for any special reason(s), you should make a representation in this regard immediately.
19. उक्त नियुक्ति प्रावधिक है एवं उचित माध्यम से जाति प्रमाण पत्र के सत्यापन के अधीन है। यदि सत्यापन से जानकारी प्राप्त होती है कि आपके द्वारा क्रिमीलेयर के लिए किया गया दावा गलत है तो आपकी सेवा बिना कोई कारण बताए एवं बिना पूर्वाग्रह के तत्काल समाप्त कर दी जावेगी एवं साथ ही भारतीय दंड संहिता के तहत जाली प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने हेतु आप पर कार्यवाही की जावेगी।
19. The appointment is provisional and is subject to the community certificate being verified through proper channels. If the verification reveals that the claim of the candidate to belong to creamy layer is false, his/her services will be terminated forthwith without assigning any further reasons and without prejudice to such further action as may be taken under the provisions of Indian Penal Code of production of false certificates.
20. यदि आपने किसी भी संस्थान से अनुभव प्रमाण पत्र धारण किया है तो ऐसी परिस्थिति में आपको उस क्षेत्र के नगर निगम/नगर पालिका/मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालय के प्राधिकारी अधिकारी से सत्यापित प्रमाण पत्र सम्मिलित करना होगा जिसमें यह उल्लेख हो कि संबंधित अस्पताल/संस्था उसी नगर निगम या नगर पालिका क्षेत्र में स्थित है एवं अनुभव प्रमाण पत्र में उल्लेखित अस्पताल/संस्था की आपके कार्यकाल के दौरान बिस्तर संख्या भी वैसी ही थी जैसा कि अनुभव प्रमाण पत्र में उल्लेखित है।
20. If you possess experience certificate from any Institute, then at the time of joining you are required to submit a certificate issued by the competent authority of the Municipal Corporation/Municipality/Chief Medical and Health Officer of that area certifying that the Hospital/Institute, which has issued the experience certificate, was functional in that area and the bed strength mentioned in the experience certificate was actually functional during the period mentioned in the experience certificate.
21. आपको निर्देशित किया जाता है कि एम्स, रायपुर में उक्त पद हेतु पदभार ग्रहण किये जाने के दौरान सभी संबंधित दस्तावेजों की छायाप्रतियाँ, सभी मूल दस्तावेज, चिकित्सा स्वास्थ्य प्रमाण पत्र, पदभार ग्रहण प्रारूप एवं अनुप्रमाणन प्रपत्र (एम्स, रायपुर के वेबसाइट पर उपलब्ध है) अवश्य प्रस्तुत करें।
21. You are also directed to bring photocopy of all relevant documents alongwith originals and Medical Fitness Certificate, Joining form and attestation form (format is available

in the website of AIIMS, Raipur) before joining for the above mentioned post in AIIMS, Raipur.

22. यदि उपरोक्त शर्तों के साथ आपको नियुक्ति प्रस्ताव स्वीकार्य है तो कृपया अपनी लिखित स्वीकृति दिनांक 02/09/2020 तक संस्था के वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी को निम्नलिखित पते पर प्रेषित करें:-

22.If the offer is acceptable to you on the aforesaid conditions, you may please communicate your acceptance, latest by 02/09/2020 to the Sr. Administrative Officer of the Institute at the following address:

Address :- Sr. Administrative Officer,
All India Institute of Medical Sciences, Raipur, Tatibandh,
G E Road, Raipur – 492099 (Chhattisgarh)
Phone No. - 0771-2573777
E-mail address - recruitment@aiimsraipur.edu.in

आपको दिनांक 26/09/2020 तक या यथाशीघ्र कर्तव्य हेतु उपस्थित होना चाहिए। यदि आप अपनी स्वीकृति प्रेषित नहीं करते हैं एवं निर्धारित अवधि में पदभार ग्रहण नहीं करते हैं ऐसी स्थिति में आपकी नियुक्ति निरस्त मानी जावेगी।

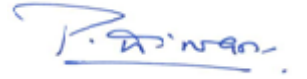
You should report yourself for duty as early as possible, but not later than 26/09/2020. If you do not send your acceptance immediately and do not join the post by the stipulated period you should consider this offer of appointment as cancelled/withdrawn.

उक्त पत्र की प्राप्ति के संबंध में अवगत कराएं।

The receipt of this letter may be acknowledged.

भवदीय,

Yours faithfully,



पारिजात दीवान

Parijat Diwan

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

Senior Administrative Officer

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, रायपुर (छ.ग.)

AIIMS, Raipur (C.G.)

Copy forwarded to:

1. Director, AIIMS, Raipur.
2. Deputy Director (Admin), AIIMS, Raipur.
3. Medical Superintendent, AIIMS, Raipur.
4. Financial Advisor, AIIMS, Raipur.
5. Accounts Officer cum DDO AIIMS, Raipur.
6. Administrative Officer (Hospital), AIIMS, Raipur.
7. Personal File of the concerned person.
8. Guard File.

