

No.4-14/Estt/DHS/2018/ 1159

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन



**Andaman & Nicobar Administration**

स्वास्थ्य सेवा निदेशालय

**Directorate of Health Services**

\*\*\*

Port Blair, dated the 17<sup>th</sup> February, 2024

To

The Executive Officer  
SOVTECH  
DBRAIT Campus  
Pahargaon, Port Blair.

*Sub: - Request to upload the "Online Interview" – reg.*

Sir

I am directed to forward herewith the notice "Online Interview" for filling up of the post of Specialists on contract basis in the Health department with the request to upload the same in the A & N State portal [www.andaman.gov.in](http://www.andaman.gov.in) for wide publicity. Soft copy of the same is enclosed herewith please.

Yours faithfully,

**Asst. Director (Admin.)**



No. 4-14/Estt/DHS/2018/ 1160  
अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन  
ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION  
सचिवालय / SECRETARIAT

Port Blair, dated 17th February, 2024

**ONLINE INTERVIEW**

Directorate of Health Services (DHS) Andaman and Nicobar Administration, Port Blair will conduct "online interview" in different Speciality on contractual basis for a period of one year or till the regular incumbent joins, whichever is earlier, with effect from the date of joining.

Name of the Post	No. of vacancy	Qualification & Remuneration
Surgical Specialist	06 Posts	<b>Essential Qualification</b> As per MCI prevailing norms <b>Age limit</b> 65 years Remuneration Rs. 2.5 lacs / month (Specialist working in South Andaman.) Rs. 2.75 lacs / month (Specialist working in North & Middle Andaman) Rs. 3.00 lacs / month (Specialist working in Nicobar District) ■ Last date for receipt of application through online is 04.03.2024 till 4.00 P.M. ■ List of eligible candidates will be published in DHS website <a href="https://dhs.andaman.gov.in">https://dhs.andaman.gov.in</a> on 11.03.2024. ■ Tentative dates and time of online interview through Google meet from 18.03.2024 to 23.03.2024 (Time 10.00 A.M to 4.00 P.M) Contact No. 03192 – 233331) ■ For further Details visit Administration's website ( <a href="http://www.andaman.gov.in">www.andaman.gov.in</a> ) and DHS's website ( <a href="https://dhs.andaman.gov.in">https://dhs.andaman.gov.in</a> )
Medical Specialist	07 Posts	
ENT Specialist	01 Post	
Anaesthetist	06 Posts	
Gynaecologist	06 posts	
Paediatrician	03 posts	
Ophthalmologist	02 posts	
Radiologist	01 post	
Ortho surgeon	01 post	
Psychiatrist	01 post	
TB & Chest	01 post	

- Interested eligible candidates should submit their application in the prescribed format available at DHS website <https://dhs.andaman.gov.in> alongwith the soft copy of the relevant documents (self-attested) to DHS email ([adadhs@gmail.com](mailto:adadhs@gmail.com)).
- The complete application should have the following documents along with the application (1) Proof of age (2) UG Degree Certificate (3) PG Degree Certificate (4) Registration Certificate (5) experience certificate (6) Aadhar Card (7) Pan Card.
- Candidates appearing for the interview must possess the above mentioned documents in original at the time of interview.
- The original documents of the selected candidates will be physically verified upon reporting for duty on appointment.
- The Selection Committee has the right to accept / reject any application without assigning any reason thereof and no further corresponding in this matter will be entertained. All other terms and conditions are available on the website of DHS (<https://dhs.andaman.gov.in>).

**NOTE:-**


The above mentioned schedule is tentative and subject to change at any stage depending upon the availability of the selection committee. Any change made will be uploaded at DHS website (<https://dhs.andaman.gov.in>). The Director of Health Services, Port Blair reserves the right to reschedule the above dates & time at any stage of the "online interview".

Assistant Director (Admin.)

### **Standard Terms and Conditions**

The appointment is purely on contract basis for a period of one year or till the regular incumbent joins, whichever is earlier, with effect from the date of joining. Thereafter, the contract will lapse automatically. The appointment can also be terminated at any time, on either side, by giving one month's notice or by paying one month's salary, without assigning any reason or failure to complete three months to the satisfaction of the competent authority.

1. The appointee shall perform the duties assigned to him/her. The competent authority reserves the right to assign any duty as and when required. No extra/additional allowance will be admissible in case of such assignment.
2. The appointee shall not be entitled to any benefit like Provident Fund, Pension, Gratuity, Medical Attendance Treatment, Seniority, Promotion etc. or any other benefits available to the Government servants, appointed on regular basis.
3. Non-practicing allowance will not be admissible.
4. The appointee will not be granted any claim or right for regular appointment to any post under Central Health Service.
5. Only consolidated salary will be admissible. No Dearness Allowance and other allowances as are admissible to the Central Government servants shall be admissible.
6. The appointee shall be on the whole time appointment of the Medical Institution and shall not accept any other appointment, paid or otherwise and shall not engage himself in a private practice of any kind during the period of contract.
7. The appointment to the said post will be subject to the Medical Fitness from the competent Medical Board for which he/she will be sent to the designated Medical Authority by the concerned Institute/Hospital before joining the post.
8. The appointee is not entitled to any TA for joining the appointment.
9. Other conditions of service will be governed by relevant rules and orders issued from time to time.
10. They will have to work in any part of Andaman & Nicobar Islands.
11. If any declaration given or information furnished by him/her proves to be false or if he/she is found to have wilfully suppressed any material, information, he/she will be liable for removal from service and also such other action as the Government may deem necessary.

  
**Assistant Director (Admin.)**

Copy to:-

1. The PS to Principal Secretary (Health), Andaman and Nicobar Administration for kind information of Principal Secretary (Health).
2. The PA to Secretary (Health), Andaman & Nicobar Administration for kind information of Secretary (Health).
3. The Deputy Resident Commissioner, Chennai / Kolkata with the request to display in the office notice board.
4. The Director of Information & Publicity, A & N Administration with the request to make necessary arrangement to publish the above Online interview notice in the "Daily Telegram" / "Dweep Samachar" as well as in any other two local papers for two consecutive days on 18.02.2024 & 19.02.2024.
5. The Nodal Officer (IT), DHS, Port Blair with the request to upload the online interview notice in the website of DHS and necessary arrangement may kindly be made to upload the same in the IP&T portal.
6. The Executive Officer (SOVETEC), Department of IT, Andaman and Nicobar Administration, Dollygunj (BRAIT Complex) with the request to upload the Online interview notice in the website of A & N Administration.
7. The Chief Editor, the Daily Telegram / Dweep Samachar, Port Blair with the request to publish the above online interview notice in your esteemed news paper for two consecutive days on 18.02.2024 & 19.02.2024.
8. The News Editor, All India Radio, Port Blair with the request to broadcast the above Online interview notice in the local news bulletin.
9. The Station Director, Doordharshan, Port Blair with the request to arrange to telecast the above Online interview notice through Doordharshan news for two consecutive days.
10. The Assistant Secretary (Health), A & N Administration for information & necessary action.
11. Notice Board.

  
**Assistant Director (Admin.)**

Application No. ....  
(Office use only)

Recent  
Passport size  
photo

**Format of Application**

To

The Director of Health Services,  
A & N Administration,  
Port Blair.

Applied for the Post of .....

1.	Name in Block Letter			
2.	Father's Name / Husband's Name			
3.	Male / Female			
4.	a) Date of Birth (Proof to be enclosed)	Date	Month	Year
	b) Age as on 18.02.2024	Years	Months	Dates
5.	Nationality			
6.	Educational qualification (proof to be enclosed)			
7.	Experience / employment (if any (proof to be enclosed)			
8.	Postal address for communication			
	Mobile No			
	Email address			
9.	Aadhar Card No. (Proof to be enclosed)			
10.	Pan Card No. (proof to be enclosed)			
11.	Any other relevant information.			
<p>I do hereby declare that the particulars furnished above by me are correct and nothing has been concealed. If any information furnished above is found to be false at any stage, my candidate / selection / appointment to the above post is liable to be cancelled / terminated.</p> <p style="text-align: right;">Signature of the Candidate (Name :</p>				





सं. 4-14/स्था/स्वा.से.नि/2021/1160

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन /Andaman and Nicobar Administration  
सचिवालय / SECRETARIAT

\*\*\*

पोर्ट ब्लेयर, दिनांक 17 Feb 2024

ऑनलाईन साक्षात्कार

स्वास्थ्य सेवा निदेशालय, अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन, पोर्ट ब्लेयर द्वारा कार्यक्रम अर्थात् से एक वर्ष की अवधि के लिए या नियमित पदधारी के कार्यक्रम करने तक, जो भी पहले हो, अनुबंध आधार पर निम्न पद के लिए 'ऑनलाईन साक्षात्कार' का आयोजन किया जाएगा।

पद का नाम	रिक्ति संख्या	अर्हता एवं पारितोषिक
शल्य चिकित्सा विशेषज्ञ	06 पद	<b>अनिवार्य अर्हता</b> भारतीय चिकित्सा परिषद् (MCI) के प्रचलित मानकों के अनुसार <b>आयु सीमा</b> 65 वर्ष से कम को वरियता पारितोषिक : <ul style="list-style-type: none"><li>₹2.5 लाख/माह (दक्षिण अण्डमान में कार्यरत विशेषज्ञ)</li><li>₹2.75 लाख/माह (उत्तर एवं मध्य अण्डमान में कार्यरत विशेषज्ञ)</li><li>₹3.00 लाख/माह (निकोबार जिला में कार्यरत विशेषज्ञ)</li></ul> ऑनलाईन के माध्यम से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि दिनांक 04.03.2024 के शाम 4.00 बजे तक है। <ul style="list-style-type: none"><li>योग्य उम्मीदवारों की सूची स्वास्थ्य सेवा निदेशालय के वेबसाइट <a href="https://dhs.andaman.gov.in">https://dhs.andaman.gov.in</a> में दिनांक 11.03.2024 को प्रकाशित की जाएगी।</li><li>गूगल मीट के माध्यम से ऑनलाईन साक्षात्कार आयोजित करने की अनंतिम तिथि 18.03.2024 से 23.03.2024 (समय : सुबह 10.00 बजे से शाम 4.00 बजे तक) है। संपर्क सं. 03192-233331</li><li>अधिक विवरण के लिए प्रशासन की वेबसाइट <a href="http://www.andaman.gov.in">www.andaman.gov.in</a> और स्वास्थ्य सेवा निदेशालय की वेबसाइट <a href="https://dhs.andaman.gov.in">https://dhs.andaman.gov.in</a> देखें।</li></ul>
चिकित्सा विशेषज्ञ	07 पद	
ई.एन.टी. विशेषज्ञ	01 पद	
एनेस्थेसिस्ट	06 पद	
स्त्री रोग विशेषज्ञ	06 पद	
बाल चिकित्सक	03 पद	
नेत्र विशेषज्ञ	02 पद	
रेडियोलोजिस्ट	01 पद	
ऑर्थो सर्जन	01 पद	
मनोचिकित्सक	01 पद	
टी.बी एवं छाती रोग विशेषज्ञ	01 पद	

- इच्छुक योग्य उम्मीदवारों को प्रासंगिक दस्तावेजों (स्व-साक्षात्कृत) की सॉफ्ट कॉपी के साथ अपने आवेदन स्वास्थ्य सेवा निदेशालय के वेबसाइट <https://dhs.andaman.gov.in> में उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र में स्वास्थ्य सेवा निदेशालय के ई-मेल [adadhs@gmail.com](mailto:adadhs@gmail.com) में जमा करना होगा।
- पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज होने चाहिए:-
  - 1) आयु प्रमाणपत्र 2) स्नातक डिग्री प्रमाणपत्र 3) स्नातकोत्तर डिग्री प्रमाणपत्र 4) पंजीकरण प्रमाणपत्र 5) अनुभव प्रमाणपत्र 6) आधार कार्ड 7) पैन कार्ड।
- साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने वाले उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय उपरोक्त दस्तावेजों की मूल प्रति अपने पास रखना होगा।
- चयनित उम्मीदवारों के मूल दस्तावेजों का सत्यापन नियुक्ति पर ड्यूटी रिपोर्ट करने पर किया जाएगा।
- बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार चयन समिति के पास सुरक्षित है और इस मामले में आगे कोई भी पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। स्वास्थ्य सेवा निदेशालय के वेबसाइट <https://dhs.andaman.gov.in> में उपलब्ध अन्य सभी निबंधन एवं शर्तें अपरिवर्तनीय रहेंगी।

नोट :-

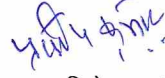
उपरोक्त अनुसूची अनंतिम है और चयन समिति की उपलब्धता पर निर्भर करते हुए इसमें किसी भी स्तर पर परिवर्तन हो सकती है। किए गए किसी भी परिवर्तन को स्वास्थ्य सेवा निदेशालय के वेबसाइट <https://dhs.andaman.gov.in> में अपलोड कर दिया जाएगा। "ऑनलाईन साक्षात्कार" के किसी भी स्तर पर उपरोक्त तिथि एवं समय को पुनर्निर्धारित करने का अधिकार स्वास्थ्य सेवा निदेशालय के पास सुरक्षित है।

सहायक निदेशक (प्रशासन)

## मानक निबंधन एवं शर्तें

नियुक्ति, कार्यग्रहण अवधि से एक वर्ष की अवधि के लिए या नियमित पदधारी के कार्यग्रहण करने तक, जो भी पहले हो, शुद्ध रूप से अनुबंध आधार पर है। उसके पश्चात् अनुबंध स्वतः समाप्त हो जाएगी। बिना कोई कारण बताए एक माह की सूचना पर या एक माह का वेतन देकर या सक्षम प्राधिकारी के संतुष्टि पर तीन माह पूरा न कर सकने पर किसी भी समय नियुक्ति को समाप्त भी किया जा सकता है।

1. सौंपे गए कार्यों का नियुक्ता निर्वहन करेगा/करेगी। जब कभी आवश्यकता के आधार पर कोई भी कार्य सौंपने का अधिकार सक्षम प्राधिकारी के पास सुरक्षित है। ऐसे कार्य के लिए कोई भी अतिरिक्त भत्ता ग्राह्य नहीं होगा।
2. नियुक्ता, भविष्य निधि, पेंशन, अभिदान, मेडिकल अटेन्डेंस ट्रीटमेंट, वरिष्ठता, पदोन्नति आदि जैसे किसी भी लाभ या नियमित आधार पर नियुक्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को उपलब्ध होने वाले अन्य किसी लाभ का हकदार नहीं होगा।
3. नॉन-प्रेक्टिसिंग भत्ता ग्राह्य नहीं होगा।
4. केन्द्रीय स्वास्थ्य सेवा के तहत नियुक्ता किसी भी पद में नियमित नियुक्ति के लिए किसी भी प्रकार का दावा/अधिकार की मांग नहीं कर सकता।
5. केवल समेकित वेतन ही ग्राह्य होगा। कोई भी मंहगाई भत्ता या अन्य भत्ता, जो केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों को ग्राह्य है, नियुक्ता को ग्राह्य नहीं होगा।
6. नियुक्ता, चिकित्सा संस्थान के तहत पूर्ण कालिक नियुक्ता के रूप में कार्यरत होगा और कोई अन्य नियुक्ति, भुगतान स्वीकार नहीं करेगा और अनुबंध की अवधि के दौरान किसी भी प्रकार के निजि प्रक्टिस में स्वयं को संलिप्त नहीं करेगा।
7. उक्त पद में नियुक्ति, सक्षम चिकित्सा बोर्ड द्वारा प्रदान किए गए चिकित्सा स्वस्थता पर निर्भर करेगा, जिसके लिए कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व उसे संबंधित चिकित्सा संस्थान/अस्पताल द्वारा पदनामित चिकित्सा प्राधिकारी के पास भेजा जाएगा।
8. कार्यग्रहण करने के लिए नियुक्ता, किसी भी यात्रा भत्ता का हकदार नहीं होगा।
9. सेवा की अन्य शर्तें, समय-समय पर जारी प्रासंगिक नियमों/आदेशों द्वारा विनियमित होगा।
10. उन्हें अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह के किसी भी भाग में कार्य करना होगा।
11. उनके द्वारा प्रस्तुत किया गया कोई भी घोषणा या सूचना यदि गलत पाया जाता है या ऐसा पाया जाता है कि उन्होंने कोई तथ्य, सूचना जानबूझकर छुपाया हों, तो उसे सेवा से हटा दिया जाएगा और इस प्रकार के अन्य कार्रवाई जैसा सरकार आवश्यक समझे, भी कर सकती है।



सहायक निदेशक (प्रशासन)