



RIPANS

website: www.ripans.ac.in

# रीजनल इंस्टिट्यूट ऑफ पैरामेडिकल एंड नर्सिंग साइंसेज REGIONAL INSTITUTE OF PARAMEDICAL AND NURSING SCIENCES

(स्वायत्त संस्थान, अधीनस्थ स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार)  
(An autonomous Institute under Ministry of Health & Family Welfare, Govt. of India)

जेमाबोक, आइजोल, मिज़ोरम - 796017  
Zemabawk, Aizawl, Mizoram - 796017

Phone: 0389-2350521  
e-mail: admin@ripans.ac.in

No.A.12019/1/2023-Estt/RIPANS/264

दिनांक आइजोल 18<sup>th</sup> फ़रवरी, 2025

## रोजगार सूचना संख्या 3, 2025-26

प्रतिनियुक्ति के आधार पर निम्नलिखित पदों के लिए भारतीय नागरिकों से निदेशक, रीजनल इंस्टिट्यूट ऑफ पैरामेडिकल एंड नर्सिंग साइंसेज, आइजोल द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं:

### I. पदों का विवरण, आवश्यक योग्यता और अनुभव:

क्र. सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	भर्ती की विधि और पात्रता मानदंड
1.	लेखा अधिकारी	1	<p><b>प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध (एलएसटीसी)/पदोन्नति सहित:</b> केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/स्वायत्त संगठन/वैधानिक निकाय/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम/विश्वविद्यालय/मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान के अधिकारी:</p> <p><b>अ.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>मूल कैडर/विभाग में नियमित आधार पर अनुरूप पद धारण करना; या</li> <li>मूल कैडर/विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल-8 या समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद प्रदान की गई ग्रेड में 4 साल की सेवा के साथ या</li> <li>मूल कैडर/विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल -7 या समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद प्रदान की गई ग्रेड में 5 साल की सेवा के साथ और</li> </ol> <p><b>ब.</b></p> <p>अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा उत्तीर्ण होनी चाहिए।</p> <p><b>टिप्पणी:</b></p> <p>केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य पूर्व-कैडर पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि आमतौर पर पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।</p> <p>यदि 05 वर्ष की नियमित सेवा के साथ वेतन मैट्रिक्स के स्तर - 7 में विभागीय उम्मीदवार (सहायक लेखा अधिकारी) को पद पर नियुक्ति के लिए चुना जाता है; इसे पदोन्नति द्वारा भरा गया माना जाएगा।</p>

### II. वेतन स्तर और आयु सीमा:

पद	वेतन स्तर (सातवें सीपीसी के अनुसार)	आयु सीमा
----	-------------------------------------	----------

		(आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि के अनुसार)
लेखा अधिकारी	वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर 10	56 वर्ष से अधिक नहीं
साथ ही भारत सरकार के नियमों के तहत स्वीकार्य अन्य भत्ते।		

### III. ग्रेड जिससे प्रतिनियुक्ति की जानी है:

लेखा अधिकारी	<p>केंद्र सरकार / राज्य सरकार / केंद्र शासित प्रदेश / स्वायत्त संगठन / वैधानिक निकाय / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम / विश्वविद्यालय / मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान के अधिकारी:</p> <p><b>अ.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. मूल कैडर/विभाग में नियमित आधार पर अनुरूप पद धारण करना; या</li> <li>2. मूल कैडर/विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल-8 या समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद प्रदान की गई ग्रेड में 4 साल की सेवा के साथ या</li> <li>3. मूल कैडर/विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल -7 या समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद प्रदान की गई ग्रेड में 5 साल की सेवा के साथ और</li> </ol> <p><b>ब.</b></p> <p>अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा उत्तीर्ण होनी चाहिए।</p> <p><b>टिप्पणी:</b></p> <p>केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य पूर्व-कैडर पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि आमतौर पर पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।</p>
--------------	---

### उम्मीदवारों के लिए महत्वपूर्ण निर्देश:

1. आवेदन पत्र एवं अन्य प्रारूप केवल ए-4 आकार के कागज में ही जमा किये जाने चाहिए।
2. प्रतिनियुक्ति अवधि प्रारंभ में दो वर्ष के लिए होगी जिसे ऋण विभाग की सहमति लेकर सेवा की अत्यावश्यकताओं में प्राधिकरण द्वारा पांच वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।
3. आवश्यक योग्यता और जिस ग्रेड से प्रतिनियुक्ति की जानी है, उसमें उल्लिखित आवश्यक वेतन स्तर उस पद का वेतन स्तर होना चाहिए जिस पर उम्मीदवार नियुक्त किया गया था। एमएसीपी योजना के तहत वेतन का वित्तीय उन्नयन नियुक्ति के लिए अर्हक सेवा के रूप में नहीं गिना जाएगा।
4. फीडर श्रेणी में रिपंस के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त व्यक्ति पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे।
5. **गैर-सरकारी कर्मचारियों के आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।**
6. आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे आवेदन करने से पहले सभी प्रकार से अपनी पात्रता सुनिश्चित कर लें कि उनके पास विज्ञापन में निर्धारित न्यूनतम आवश्यक योग्यताएं हों।
7. केवल न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता और अनुभव को पूरा करने से किसी उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का अधिकार नहीं मिल जाता है।
8. आवेदन सभी प्रकार से प्रासंगिक दस्तावेजों (स्व-प्रमाणित) द्वारा समर्थित होना चाहिए। शैक्षिक योग्यता के दावों को प्रमाण पत्र और मार्कशीट द्वारा समर्थित किया जाना चाहिए। स्व-प्रमाणित दस्तावेजों द्वारा समर्थित नहीं होने वाले आवेदनों को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

9. जैसा भी मामला हो, मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय और नियामक वैधानिक निकायों की शैक्षिक योग्यताएं ही स्वीकार की जाएंगी।
10. आयु सीमा, योग्यता और अनुभव निर्धारित करने की महत्वपूर्ण तिथि उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी।
11. अधूरे आवेदन स्वीकार नहीं किये जायेंगे। आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के बाद जमा किए गए आवेदन और किसी भी नए कागज/संलग्नक पर विचार नहीं किया जाएगा।
12. जो अधिकारी ऊपर I और III में दिए गए निर्धारित योग्यता/पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं, वे अपना आवेदन निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ संलग्न प्रारूप **(अनुलग्नक I)** में उचित माध्यम से निदेशक, RIPANS को जमा कर सकते हैं ताकि वे RIPANS पर अंतिम तिथि या उससे पहले पहुंच सकें

अनुलग्नक	प्रारूप/दस्तावेज़
I	आवेदन पत्र सभी पहलुओं में पूरा किया गया
II	सत्यनिष्ठा, सतर्कता मंजूरी और कोई जुर्माना नहीं प्रमाणपत्र
III	नियंत्रण प्राधिकारी से अनापत्ति प्रमाण पत्र।
-	शैक्षणिक योग्यता की स्वप्रमाणित प्रतियां
-	अनुभव प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रतियां।
-	नवीनतम पांच वर्षों की एसीआर/एपीएआर।

13. स्तुत आवेदन की पूर्णता आवेदक की एकमात्र जिम्मेदारी है। डाक में देरी/पारगमन में खो जाने के कारण आवेदकों द्वारा भेजे गए किसी भी संचार के न मिलने/देर से प्राप्त होने के लिए संस्थान जिम्मेदार नहीं होगा।
14. संस्थान किसी भी समय, नियुक्ति के समय या सेवा के कार्यकाल के दौरान, उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत पूर्ववृत्त या दस्तावेजों का सत्यापन करेगा। झूठे/फर्जी दस्तावेजों, गुप्त पूर्ववृत्त या जानकारी को छिपाने के मामले में संस्थान में सेवाएं समाप्त कर दी जाएंगी।
15. विज्ञापन में और चयन की प्रक्रिया में किसी भी अनजाने गलती के मामले में, जिसका पता नियुक्ति जारी होने के बाद भी किसी भी स्तर पर लगाया जा सकता है, संस्थान उम्मीदवार को किए गए किसी भी संचार को संशोधित/वापस लेने/रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
16. चयन के संबंध में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा और इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
17. संस्थान किसी भी पद को न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है। विज्ञापित पदों की संख्या में वृद्धि या कमी हो सकती है।
18. संस्थान बिना कोई कारण बताए इस विज्ञापन में संपूर्ण या आंशिक रूप से किसी भी संशोधन, रद्दीकरण और परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित रखता है।
19. यदि कोई उम्मीदवार एक से अधिक पदों के लिए आवेदन करना चाहता है तो उसे अलग-अलग आवेदन जमा करना होगा।
20. साक्षात्कार/भर्ती प्रक्रिया में उपस्थित होने के लिए कोई टीए/डीए का भुगतान नहीं किया जाएगा जो कि रिपन्स या सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किए गए किसी अन्य स्थान पर आयोजित किया जाएगा।
21. भर्ती से संबंधित सभी जानकारी/अपडेट केवल आरआईपीएनएस की वेबसाइट पर अपलोड किए जाएंगे। उम्मीदवारों को अपडेट के लिए नियमित रूप से आरआईपीएनएस की वेबसाइट पर जाने की सलाह दी जाती है।
22. भर्ती प्रक्रिया के संबंध में उम्मीदवारों को सभी संचार उनके आवेदन पत्र में प्रदान की गई ईमेल आईडी के माध्यम से किया जाएगा।
23. पत्राचार पते, संपर्क विवरण और ईमेल पते में कोई भी बदलाव संस्थान को लिखित रूप में सूचित किया जाएगा।
24. भर्ती के संबंध में किसी भी सहायता या स्पष्टीकरण के मामले में, उम्मीदवार ईमेल के माध्यम से संस्थान से संपर्क कर सकते हैं: [admin@ripans.ac.in](mailto:admin@ripans.ac.in) उम्मीदवार को ई-मेल की विषय पंक्ति में अपनी आवेदन आईडी और आवेदित पद के नाम का उल्लेख करना होगा।
25. आवेदन अग्रेषित करते समय, नियंत्रण प्राधिकारियों से यह सुनिश्चित करने का अनुरोध किया जाता है कि आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न हैं:

- i) संबंधित अधिकारी (आवेदक) के नवीनतम 05 वर्षों की अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट (सीआर / एपीएआर) की विधिवत सत्यापित फोटोकॉपी।
  - ii) सत्यनिष्ठा, सतर्कता मंजूरी और कोई जुर्माना नहीं प्रमाणपत्र। (अनुलग्नक-II)
  - iii) अनापत्ति प्रमाणपत्र (अनुलग्नक-III)
  - iv) **अनुभव प्रमाणपत्र:** अनुभव के सभी दावों को एक अनुभव प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित किया जाएगा जो सभी मामलों में स्पष्ट और पूर्ण हो:
- i) अनुभव प्रमाणपत्र पर विभाग/संस्थान का लेटर-हेड निम्नलिखित लिखा होना चाहिए:
    - जारी करने की तिथि
    - धारित पद का नाम
    - पद का वेतन स्तर (एमएसीपीएस के तहत वित्तीय उन्नयन को छोड़कर)
    - कार्य की विशिष्ट अवधि,
    - हस्ताक्षर और आधिकारिक मुहर के साथ जारीकर्ता प्राधिकारी का नाम और पदनाम।
  - ii) नियुक्ति/सगाई के प्रारंभिक चरण में यानी विचाराधीन अनुभव पूरा होने से पहले जारी किया गया नियुक्ति पत्र और ऐसे अन्य दस्तावेज कार्य की अवधि के वैध प्रमाण के रूप में स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
  - iii) अनुभव प्रमाणपत्र उस वेतन स्तर को प्रतिबिंबित करेगा जिसमें अधिकारी को नियुक्त/पदोन्नत किया गया था या नियुक्ति आदेश जैसे वेतन स्तर को प्रतिबिंबित करने वाला एक अलग सहायक दस्तावेज संलग्न किया जाएगा।
  - iv) नियमित नियुक्ति के बाद प्राप्त अनुभव ही स्वीकार किया जाएगा।
  - v) कार्य अनुभव से संबंधित किसी भी मामले में संस्थान का निर्णय अंतिम होगा।

इच्छुक पात्र उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे आवश्यक दस्तावेजों और सभी आवश्यक प्रारूपों के साथ निर्धारित प्रपत्र में मूल आवेदन की एक हस्ताक्षरित प्रति और हालिया पासपोर्ट आकार के रंगीन फोटो की एक प्रति जमा करें। आवेदन वाले लिफाफे पर "**प्रतिनियुक्ति के आधार पर ..... पद के लिए आवेदन**" लिखा होना चाहिए और इसे **निदेशक, रिपंस, ज़ेमाबाक, आइजोल, मिजोरम - 796 017** को भेजा जाना चाहिए।

**आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि 02.04.2025 है।**

Sd/-**डॉ. संजय डी. सावंत/Dr. SANJAY D. SAWANT**  
**निर्देशक/Director**  
**रीजनल इंस्टिट्यूट ऑफ पैरामेडिकल/Regional Institute of Paramedical**  
**& नर्सिंग साइंसेज़ /Nursing Sciences**  
**आइज़ोल : मिज़ौरम/Aizawl:Mizoram**



RIPANS

website: www.ripans.ac.in

# रीजनल इंस्टिट्यूट ऑफ पैरामेडिकल एंड नर्सिंग साइंसेज़ REGIONAL INSTITUTE OF PARAMEDICAL AND NURSING SCIENCES

(स्वायत्त संस्थान, अधीनस्थ स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार)  
(An autonomous Institute under Ministry of Health & Family Welfare, Govt. of India)

जेमाबोक, आइजोल, मिज़ोरम - 796017  
Zemabawk, Aizawl, Mizoram - 796017

Phone: 0389-2350521  
e-mail: admin@ripans.ac.in

No.A.12019/1/2023-Estt/RIPANS/264

Dated Aizawl the 18<sup>th</sup> February, 2025.

## EMPLOYMENT NOTICE NO 3 OF 2025-26

Applications are invited on prescribed form by the Director, Regional Institute of Paramedical & Nursing Sciences, Aizawl from Indian citizens for the following post on **Deputation** basis:

### I. Details of post, required qualifications and experience:

Sl. No.	Name of Post	No of post	Method of Recruitment and Eligibility Criteria
1.	Accounts Officer	1	<p><b><u>Deputation (Including Short Term Contract (ISTC)/Promotion:</u></b> Officers of the Central Government/ State Governments/ Union Territories/ Autonomous Organizations/ Statutory bodies/ Public Sector Undertaking/ University/ Recognized Research Institution:</p> <p><b>A.</b> 1. Holding analogous post on a regular basis in the parent cadre/department; or 2. with 4 years' service in the grade rendered after appointment on a regular basis in Level-8 of the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre/department or 3. with 5 years' service in the grade rendered after appointment on a regular basis in Level -7 of the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre/department and</p> <p><b>B.</b> Should have passed Subordinate Accounts Service examination.</p> <p><b>Note:</b> Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/Department of the Central government shall ordinarily not exceed five years. The maximum age limit for appointment on deputation (ISTC) shall not be exceeding 56 years as on the closing date of receipt of application.</p> <p>If the Departmental Candidate (Assistant Accounts Officer) in Level – 7 of Pay Matrix with 05 years' of regular service is selected for appointment to the post; it shall be treated as having been filled by promotion.</p>

### II. Pay Level and Age Limit:

Post	Pay Level (as per 7 <sup>th</sup> CPC)	Age limit (as on the closing date of receipt of application)
Accounts Officer	Pay Level 10 in the Pay Matrix	Not exceeding 56 years

Plus other allowances admissible under Govt. of India Rules.

### III. Grade from which deputation is to be made:

Accounts Officer	<p>Officers of the Central Government/ State Governments/ Union Territories/ Autonomous Organizations/ Statutory bodies/ Public Sector Undertaking/ University/ Recognized Research Institution:</p> <p><b>A.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Holding analogous post on a regular basis in the parent cadre/department; or</li><li>2. with 4 years' service in the grade rendered after appointment on a regular basis in Level-8 of the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre/department or</li><li>3. with 5 years' service in the grade rendered after appointment on a regular basis in Level -7 of the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre/department and</li></ol> <p><b>B.</b></p> <p>Should have passed Subordinate Accounts Service examination.</p> <p><b>Note:</b></p> <p>Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/Department of the Central government shall ordinarily not exceed five years. The maximum age limit for appointment on deputation (ISTC) shall not be exceeding 56 years as on the closing date of receipt of application.</p>
------------------	---

#### Important instructions to candidates:

1. Application form and other formats should be submitted in A-4 size paper only.
2. The deputation period initially shall be for two years which may be extended by the authority upto five years in the exigencies of service taking the consent of the lending department.
3. The required pay level as mentioned in the required qualification and grade from which deputation is to be made, should be the pay level of the post in which the candidate was appointed. Financial upgradation of pay under MACP Scheme will not be counted as qualifying service for appointment.
4. The departmental officers of RIPANS in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for appointment by promotion.
5. **Applications from Non-Government employees will not be entertained.**
6. Applicants are advised to ensure their eligibility in all respects before applying, that they possess at least the minimum essential qualifications as laid down in the advertisement.
7. Mere fulfilling the minimum educational qualification and experience doesn't bestow right to a candidate to be called for interview.
8. Applications should be supported by relevant documents (self-certified) in all respects. Claims of educational qualifications should be supported by Certificates and Marksheets. Applications not supported by self-certified documents shall be summarily rejected.
9. Educational qualifications of recognized University and regulating Statutory bodies, as the case may be, will only be accepted.
10. The crucial date for determining the age limit, qualification and experience shall be the last date for receipt of application from candidates.
11. Incomplete applications will not be accepted. Applications and any fresh paper/enclosures submitted after the last date of submission of application shall not be considered.
12. The Officers who fulfil the prescribed qualifications/eligibility criteria given in I & III above may submit their application in the attached format (**Annexure I**) along with the following documents through proper channel to Director, RIPANS so as to reach on or before the cut-off date: -

<b>Annexure</b>	<b>Formats/Documents</b>
I	Application form completed in all aspects
II	Integrity, Vigilance Clearance and No penalty Certificates
III	No Objection Certificate from controlling authority.
-	Self-attested copies of educational qualification
-	Self-attested copies of experience certificates.
-	ACRs/APARs of latest five years.

13. The completeness of the submitted application is the sole responsibility of the applicant. The Institute will not be responsible for non-receipt/late receipt of any communication sent by the applicants due to postal delay/lost in transit.
14. The Institute shall verify the antecedents or documents submitted by a candidate, at any time, at the time of appointment or during the tenure of service. In case of false/fake documents, clandestine antecedents or suppression of information, services in the Institute shall be terminated.
15. In case of any inadvertent mistake in the advertisement and in the process of selection, which may be detected at any stage, even after issue of appointment, the Institute reserves the right to modify/withdraw/cancel any communication made to the candidate.
16. The decision of the competent authority in respect of selection shall be final and no correspondence in this regard will be entertained.
17. The Institute reserves the right not to fill any of the post(s). There may be an increase or decrease in the number of posts advertised.
18. The Institute reserves the right of any amendment, cancellation, and changes to this advertisement as a whole or in part without assigning any reason thereof.
19. A candidate has to submit separate applications, if he/she desires to apply for more than one post.
20. No TA/DA will be paid for appearing in the interview/recruitment process which will be held at RIPANS or any other place as decided by the competent authority.
21. All the information / updates related to the recruitment will be uploaded on the website of RIPANS only. Candidates are advised to regularly visit the website of RIPANS for updates.
22. All the communication to candidates regarding recruitment process will be made through email ID provided by them in their application form.
23. Any change in the correspondence address, contact details and email address shall be communicated to the Institute in writing.
24. In case of any assistance or clarifications regarding the recruitment, candidates may contact the Institute through email: [admin@ripans.ac.in](mailto:admin@ripans.ac.in). Candidate must mention his/her application ID & the name of post applied in the Subject line of e-mail.
25. While forwarding the applications, controlling authorities are requested to ensure that the following documents are enclosed along with the application form: -
  - i) Duly attested photocopies of up-to-date Confidential Reports (CRs / APARs) of the latest 05 years of the officer concerned (applicant).
  - ii) Integrity, Vigilance Clearance and No Penalty Certificates. (**Annexure-II**)
  - iii) No Objection Certificate (**Annexure-III**)
  - iv) **Experience Certificate:** All claims of experience shall be supported by an Experience Certificate which is clear and complete in all respects:
    - i) The experience certificate shall bear the Department/Institute's letter-head with the following :
      - Date of issue
      - Name of the post held
      - Pay level of the post (excluding financial upgradation under MACPS)
      - Specific period of work,
      - Name and designation of issuing authority along with signature and official seal.
    - ii) Appointment letter and such other documents issued at the initial stage of appointment/engagement i.e., before completion of the experience under consideration shall not be accepted as valid proof of the period of work.
    - iii) The experience certificate shall reflect the pay level in which the officer was appointed/promoted OR a separate supporting document reflecting the pay level such as appointment order shall be enclosed.

- iv) Experience acquired after regular appointment will only be accepted.  
v) The decision of the Institute in any matters related to work experience shall be final.

Interested eligible candidates are requested to submit a signed copy of the original application in the prescribed form along with requisite documents and all required formats and one copy of recent passport size colour photograph. The envelope containing the application(s) should be super-scribed “**Application for the post of .....on Deputation basis**” and should be sent to **Director, RIPANS, Zemabawk, Aizawl, Mizoram – 796 017.**

**Last date of receipt of application is 02.04.2025.**

Sd/-डॉ. संजय डी. सावंत/Dr. SANJAY D. SAWANT  
निर्देशक/Director  
रीजनल इंस्टिट्यूट ऑफ पैरामेडिकल/Regional Institute of Paramedical  
& नर्सिंग साइंसेज़ /Nursing Sciences  
आइज़ोल : मिज़ौरम/Aizawl:Mizoram



## Regional Institute of Paramedical and Nursing Sciences (RIPANS)

### Aizawl, Mizoram

(Candidates are advised to read the instructions, before filling up the Application Form)

Application for the post of ..... on deputation basis in RIPANS, Aizawl vide Employment Notice No 3 of 2025-26																	
1.	Name and address (in block letters) ..... ..... ..... .....	Affix recent colour passport size photograph (Do not staple)															
2.	Father's Name																
3.	Date of birth (DD/MM/YYYY)																
4.	Date of retirement under Central/State Government rules																
5.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%; padding: 5px;">Educational Qualification</td> <td style="width: 5%; padding: 5px;">i)</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ii)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>iii)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>iv)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>v)</td> <td></td> </tr> </table>	Educational Qualification	i)			ii)			iii)			iv)			v)		
Educational Qualification	i)																
	ii)																
	iii)																
	iv)																
	v)																
6.	Whether educational and other qualifications required for the post are satisfied (if any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same)																
		Required	Possessed by the applicant														
	Essential	As per advertisement															
	Desirable																
7.	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirements of the post.																

8	Details of employment (in chronological order). Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature.						
Sl. No	Name of the Office/ Institute/ Organisation	Post held	Duration of experience		Total duration of experience Year (s), month (s)	Pay Level in the pay matrix or Grade Pay (if it is in pre revised scale of pay)	Nature of duties (Teaching and/or research / administrative and/or accounts
			From	To			
i)							
ii)							
iii)							
iv)							
v)							
Total work experience required in Pay Level/ Grade Pay			.....years ..... months				
9.	Nature of present employment (i.e.ad-hoc or temporary or quasi-permanent or permanent						
10.	In case the present employment is held on deputation/contract basis, Please state: (a) the date of initial appointment (b) period of appointment on deputation/contract (c) name of the parent office/organization to which you belong						
11.	Additional details about present employment please state whether working under: (a) Central Government (b) State Government (c)Autonomous Organization (d) Government undertaking (e) University						
12.	Are you enjoying revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.						
13.	Total emoluments per month now drawn.						
14.	Additional information, if any which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient						
15.	Whether belongs to SC/ST/OBC (if yes, please specify)						
16.	Contact Numbers & E-mail ID:						
	i) Office						
	ii) Residence						
	iii) Mobile						
	iv) E-mail ID						
17.	If selected, specify the minimum required joining time						

<i>Signature of the candidate</i>	Address of the candidate ..... ..... .....
	Date:
	Countersigned:
Employer/Authorised Officer	Office seal

**Check List**

Sl. No.	Particulars	Yes/No
1.	Whether application forwarded by through proper channel/NOC attached?	
2.	Whether attested copies of the up-to-date APARs for last 05 (five) years attached?	
3.	Whether Vigilance Clearance Certificate attached?	
4.	Whether Integrity Certificate attached?	
5.	Whether No Penalty Certificate attached?	
6.	Whether documents of educational qualifications, other qualifications and experience certificates attached?	
7.	Statement of Minor/Major penalties imposed (if any) attached?	

Name of the applicant : .....

Signature of the applicant : .....

**Note:** Applications without forwarding through proper channel, vigilance clearance certificate, integrity certificate and complete CRs/APARs dossiers will not be considered.

**FOR OFFICE USE ONLY**

1. Application received on : .....
2. Selected for the interview : YES  NO
3. Contact details of Candidate : a) Mobile No. : .....
- b) email : .....



**FORMAT OF CERTIFICATE REQUIRED TO BE ENCLOSED SEPARATELY  
ALONG WITH THE APPLICATION OF CANDIDATE  
(On Organisation's letter head)**

**INTEGRITY CERTIFICATE**

After scrutinizing the ACR/APAR of Dr./Shri/Smt./Ms.  
\_\_\_\_\_ who has applied for the post of  
\_\_\_\_\_ in RIPANS, Aizawl, it is certified that his/ her  
integrity is beyond doubt.

**Date:**

**Authorised signatory  
Name & Office Seal**

**VIGILANCE CLEARANCE CERTIFICATE**

Certified that no vigilance case or disciplinary proceedings or criminal proceeding  
is either pending or contemplated against Dr./Shri/Smt./Ms.  
\_\_\_\_\_ who has applied for the post  
of \_\_\_\_\_ in RIPANS, Aizawl on deputation  
basis.

**Date:**

**Authorised signatory  
Name & Office Seal**

**NO PENALTY CERTIFICATE**

Certified that no minor/major penalty has been imposed on Dr./Shri/Smt./Ms.  
\_\_\_\_\_ who has applied for the post  
of \_\_\_\_\_ in RIPANS, Aizawl on deputation  
basis, during the last ten years.

**Date:**

**Authorised signatory  
Name & Office Seal**

**NO OBJECTION CERTIFICATE**

**(To be signed by employer/appointing authority)**

1. Certified \_\_\_\_\_ that  
Dr./Shri/Smt./Kumari \_\_\_\_\_ is presently  
holding a post of \_\_\_\_\_ in this  
department/office/institution/ organization. I have no objection to his/her application  
being considered for the post.
2. Certified that he/she submitted his/her application to the department/office/institution/  
organization on \_\_\_\_\_ for onward transmission to RIPANS, Aizawl.

Date:.....

Place:.....

Signature .....

Designation .....

Office Seal.....