

# बृहन्मुंबई महानगरपालिका

## सार्वजनिक आरोग्य खाते

क्र.एचओ/३५०/असंसर्गजन्य रोग कक्ष/दि ३०.०७.२०२४

**विषय :** सार्वजनिक आरोग्य खात्याच्या असंसर्गजन्य कक्ष विभागाकरिता कंत्राटी कार्यक्रम समन्वयक (Program Coordinator) आणि कंत्राटी आहारतज्ञ (Dietician) या पदांकरिता जाहिरात.

सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या असंसर्गजन्य रोग कक्षांतर्गत, कार्यक्रम समन्वयक (Program Coordinator) आणि आहारतज्ञ (Dietician) या पदांकरिता १७९ दिवसांसाठी निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात कंत्राटी तत्वावर नियुक्ती करण्याकरिता अति. महानगरपालिका आयुक्त (प.उप) यांची अनुक्रमे क्र. अति.आयुक्त/प.उप./५९७३/डी, दि.०२/४/२०२४ आणि अति.आयुक्त/प.उप./५९७५/डी, दि.०२/४/२०२४ अन्वये मंजूरी प्राप्त झाली आहे.

ही पदे कंत्राटी तत्वावर भरण्याकरीता मुलाखत पध्दतीने दि.३०/०७/२०२४ ते ११/०८/२०२४ रोजीच्या जाहिरातीनुसार ई-मेल आयडी NCDCELL2022@gmail.com वर दि.३०/०७/२०२४ ते ११/०८/२०२४ संध्याकाळी ५.०० वाजेपर्यंत अर्ज मागविण्यात आले आहेत.

याची सविस्तर माहिती व अर्जाचा नमुना तिसरा मजला, एफ/ दक्षिण, मुंबई महानगरपालिका विभाग कार्यालय, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मार्ग, परेल, मुंबई ४०००१२ आणि वॉर्ड क्र.११, कस्तुरबा रुग्णालय, असंसर्गजन्य रोग कक्ष यांच्या कार्यालयातील सूचना फलकावर केवळ दि.३०/०७/२०२४ ते ११/०८/२०२४ पर्यंत प्रदर्शित करण्यात येईल.

| अनु क्र. | पदनाम                                   | कामाची वेळ व मानधन   | शैक्षणिक अर्हता  |
|----------|---|--|--|
| 1        | कार्यक्रम समन्वयक (Program Coordinator) | सोमवार ते शनिवार सकाळी १० ते संध्याकाळी ६ वाजेपर्यंत<br>मानधन रु.४०,०००/-<br>दरमहा | <ul style="list-style-type: none"><li>उमेदवार एम.बी.बी.एस (M.B.B.S) किंवा अन्य वैद्यकीय (BAMS / BHMS / BDS) शाखेतील महाराष्ट्र वैद्यकीय परिषद किंवा राष्ट्रीय वैद्यकीय परिषद मान्यताप्राप्त पदवीधारक असावा.</li><li>सार्वजनिक आरोग्य /आरोग्य प्रशासन (Diploma / Masters in Public Health / DHA / CHA) विषयातील पदव्युत्तर उमेदवारास प्राधान्य देण्यात येईल.</li><li>उमेदवारास सार्वजनिक / गैर-सरकारी संस्था यामध्ये राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रमात</li></ul> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <p>काम करण्याचा किमान एक वर्षाचा अनुभव असणाऱ्यांना प्राधान्य देण्यात येईल.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>संगणकविषयक ज्ञान: MS-CIT किंवा शासनाने विहित केलेल्या संगणकविषयक अभ्यासक्रमाचे प्रमाणपत्र आवश्यक.</li> <li>उमेदवाराचे दिनांक ३१.०७.२०२४ रोजी वय ३५ वर्षापेक्षा अधिक असू नये. सेवानिवृत्त कर्मचार्यांना वयाची अट ६२ वर्षापर्यन्त असेल.</li> </ul>   |
| 2 | <p><b><u>आहारतज्ञ</u></b><br/><b><u>(Dietician)</u></b></p> | <p>सोमवार ते शनिवार १२ ते संध्याकाळी ५ वाजेपर्यंत रु. ६००/- प्रति भेट (० ते ६ रुग्ण)<br/>त्यानंतर रु. १००/- प्रति रुग्ण (०७ ते १२ रुग्ण)<br/>रु. १२००/- प्रती दिवसपेक्षा जास्त नाही.<br/>मासिक २५ भेटी (अंदाजे २५ दिवस)<br/>प्रति आहारतज्ञ =<br/>रु. १२००/- x २५ दिवस<br/>= रु. ३००००/- प्रतिमाह पेक्षा जास्त नाही.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठातील आहारतज्ञ शाखेतील BSC पदवीधारक असावा. आणि UGC मान्यताप्राप्त विद्यापीठातील Nutrition and Dietetics शाखेतील पदवीव्युत्तर Diploma /M.Sc./ Masters असावा.</li> <li>शासकीय संस्थेतील कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य</li> <li>संगणक विषयक ज्ञान MS-CIT किंवा शासनाने विहित केलेल्या संगणक विषयक अभ्यासक्रमाचे प्रमाणपत्र आवश्यक.</li> <li>उमेदवाराचे दिनांक ३१.०७.२०२४ रोजी वय ४० वर्षापेक्षा अधिक असू नये. सेवानिवृत्त कर्मचार्यांना वयाची अट ६२ वर्षा पर्यन्त असेल.</li> </ul> |

उपरोक्त अर्हता धारण करणा-या उमेदवारांनी दि. ३०/०७/ २०२४ ते दि. ११ /०८/२०२४ पर्यंत संध्याकाळी ५ वाजेपर्यंत ईमेल आयडी [NCDCELL2022@gmail.com](mailto:NCDCELL2022@gmail.com) वर अर्ज व संबंधित सर्व कागदपत्रे (खालील यादीनुसार ) स्कॅन करून, एकत्रितरित्या एका ZIP फाईल मध्ये जतन करून PDF फाईल स्वरूपात पाठविण्यात यावा. दि. ११/०८/२०२४ रोजी संध्याकाळी ५.०० नंतरचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत याची कृपया नोंद घ्यावी.

उमेदवारांनी सादर केलेल्या कागदपत्रांची छाननी करून पात्र कंत्राटी उमेदवारांना दुरध्वनीव्दारे तसेच ई-मेलद्वारे कळविण्यात येईल व त्यांना मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल.

मुलाखतीच्या आधारावर गुणवत्ता यादी तयार करून संकेत स्थळावर तसेच सूचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात येईल.

**दोन्ही पदांकरिता आवश्यक कागदपत्रांची यादी.**

- अर्जाचा नमूना
- SSC गुणपत्रक व प्रमाणपत्र
- HSC गुणपत्रक व प्रमाणपत्र
- पदवी गुणपत्रक व प्रमाणपत्र
- पदव्युत्तर गुणपत्रक व प्रमाणपत्र
- अतिरिक्त डिग्री / डिप्लोमा / प्रमाणपत्र
- MSCIT प्रमाणपत्र / संगणक प्रमाणपत्र
- अनुभव प्रमाणपत्र

सही  
कार्यकारी आरोग्य अधिकारी

**बृहन्मुंबई महानगरपालिका**  
**सार्वजनिक आरोग्य खाते**  
**अर्जाचा नमूना**

अर्ज करणाऱ्या पदाचे नाव -

उमेदवार त्याचे अलिकडचे  
काढलेले पारपत्र आकाराचे  
छायाचित्र लावून फोटोवर  
स्वाक्षरी करावी  
  
2.5 से. मी.- 3 से. मी.

प्रति,

उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी

असंसर्गजन्य रोग कक्ष

वॉर्ड 11, कस्तुरबा रुग्णालय

चिंचपोकळी, मुंबई

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | (अ ) संपूर्ण नाव (आडनाव प्रथम )   |  |
|   | (ब ) वडिलांचे / पतीचे नाव   |  |
|   | (क) उमेदवाराने लग्नापूर्वीचे संपूर्ण नाव (महिला उमेदवारांच्या बाबतीत)   |  |
| 2 | पत्ता (पत्रव्यवहाराचा)<br><br>घरक्रमांक /इमारतीचे नाव रस्त्याचे नाव विभागाचे नाव आणि शहर<br><br>पिनकोड नं.<br><br>टेलिफोन नं. /<br><br>मोबाईल नं. |  |
| 3 | लिंग (पुरुष / स्त्री )  |  |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| 4 | (अ) जन्मदिनांक |  |
|---|----------------|--|

5 शैक्षणिक अहर्ता :-

| परीक्षेचे नाव | शालांत परिक्षा<br>मंडळ /<br>विद्यापीठाचे<br>नाव | गुणांचा तपशील | टक्केवारी | उत्तीर्णचे वर्ष |
|---------------|---|---------------|-----------|-----------------|
|               |   |               |           |                 |

|  |  | प्राप्त गुण | पैकी |  |  |
|--|--|-------------|------|--|--|
|  |  |             |      |  |  |
|  |  |             |      |  |  |
|  |  |             |      |  |  |
|  |  |             |      |  |  |
|  |  |             |      |  |  |
|  |  |             |      |  |  |

6. संगणक विषयक ज्ञान: एम.एस.सी.आय.टी. किंवा शासनाने विहित केलेले संगणक विषयक अभ्यासक्रमाचे प्रमाणपत्र: आहे/ नाही

7. स्थानिक पोलिस ठाण्याचा संपूर्ण पत्ता : \_\_\_\_\_

मी यान्वये प्रतिज्ञा पूर्वक जाहीर करतो / करते की, वरील माहिती जाणीवपूर्वक तसेच विश्वासपूर्वक दिली असून, ती खरी आहे. जाहिरातीत दिलेल्या सर्व निकषानुसार व शैक्षणिक अहर्तेनुसार मी पत्र आहे. त्यापैकी कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यास माझा अर्ज फेटाळून लावल्यास किंवा निवडीच्या कुठल्याही टप्प्यावर माझी उमेदवारी रद्द केल्यास त्याबाबत माझी काहीही तक्रार राहणार नाही. अर्जाद्वारे दिलेली कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यास माझ्या विरुद्ध कायदेशीर कारवाई करू शकते याची मला जाणीव आहे.

दिनांक :

आपला / आपली विश्वासू,

ठिकाण :-

अर्जदाराची सही/-

## कंत्राटी तत्वावर नियुक्त करावयाच्या पदाकरीता अटी व शर्ती:-

1. कंत्राटी तत्वावर नियुक्त होणा-या पदाकरीता विहित केलेल्या अर्हताधारण करणारे असावे.
2. कंत्राटी तत्वावर नियुक्त होणाऱ्या पदाकरीता संगणकाचे ज्ञान आवश्यक आहे.
3. उमेदवाराने एकदा अर्ज केल्यानंतर विहित वेळ समाप्त झाल्या नंतर कोणतेही कागदपत्रे नंतर आणून दिल्यास ते कागदपत्रे याहय धरले जाणार नाही व त्याचा अर्ज अपूर्ण समजून अपात्र ठरविण्यात येईल.
4. कंत्राटी तत्वावर नियुक्त होणा-या पदाकरीता मराठी वाचता, लिहिता, बोलता येणे आवश्यक आहे.
5. कंत्राटी तत्वावर नियुक्त होणा-या उमेदवारांना महानगरपालिकेच्या नियमित सेवेसाठी हक्क सांगता येणार नाही.
6. कंत्राटी पध्दतीवरील वयाची अट 35 वर्षा पर्यन्त राहिल. सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना वयाची अट 62 वर्षा पर्यन्त असेल.
7. कराराच्या कालावधीत कंत्राटी कर्मचा-यांना हमीपत्र सादर करावे लागेल.
8. कंत्राटी कर्मचा-यांना जाहिराती मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्रति महिना निश्चित मानधन देण्यात येईल. त्यांना अन्य कोणत्याही प्रकारचे भत्ते दिले जाणार नाहीत.
9. करारा च्या कालावधीत सहा महिन्यांकरीता फक्त ७<sup>1/2</sup> दिवस किरकोळ रजा देय राहिल.
10. तसेच सदर पदे ६ महिन्यांच्या कालावधीसाठीच (Tenure Post) असून सदर पद कालावधी संपल्या नंतर संपुष्टात येईल.
11. नेमणुकीच्या विहित कालावधीत विवक्षित काम पुर्ण करण्याची जबाबदारी नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांची राहिल.
12. कराराच्या कालावधीत संबंधित कर्मचा-यांना कोणतेही प्रशासकीय अथवा आर्थिक संबंधात अधिकार प्रदान करण्यात येणार नाहीत.
13. कराराच्या कालावधी मध्ये सदर कर्मचा-यांना मुंबई महानगरपालिका सेवा नियमावली मधील नियम लागू राहणार नाही. ही नेमणूक निव्वळ कंत्राटी पध्दतीवर असेल.
14. कंत्राट पध्दतीचे काम करणा-या कर्मचा-यांचे काम कराराच्या कालावधीमध्ये जर असमाधान कारक असेल तर अशा कर्मचाऱ्यांना कंत्राट पध्दती वरील नियुक्ती, कोणतीही पुर्व सूचना न देता संपुष्टात आणण्यात येईल.
15. अर्ज विहित नमुन्यात स्वहस्ताक्षरात सर्व दृष्टीने पूर्ण असावेत. विहित नमुन्यामध्ये नसलेले व अपूर्ण असलेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.
16. अलिकडच्या काळात काढलेले पारपत्र आकारातील उमेदवाराचे छायाचित्र त्याच्या स्वाक्षरी सह अर्जा वर नमूद केलेल्या ठिकाणी चिकटवावे.
17. उमेदवारांनी स्वतः निश्चित करावयाचे आहे कि ते आवेदित पदांच्या सर्व अर्हता व अटी पूर्ण करतात. उमेदवार विहित अर्हता व अटी पूर्ण करित नसल्याचे कोणत्याही क्षणी निदर्शनास आल्यास त्याची उमेदवारी रद्द करण्यात येईल. नेमणूक झाली असल्यास कंत्राटी उमेदवारी रद्द करण्यात येईल.

18. पत्र व्यवहाराचा पता सुस्पष्ट व पूर्ण असावा.
19. उमेदवारांना निवडी च्या ठिकाणी स्वखर्चा ने उपस्थित रहावे लागेल.
20. निवड झालेल्या उमेदवारांची मुंबई महानगरपालिकेच्या कार्यक्षेत्रातील 24 आरोग्य विभागातील कोणत्याही कार्यालयाच्या ठिकाणी नियुक्ती करण्यात येईल.
21. निवड झालेल्या उमेदवारांनी संबंधित पदावर नियुक्ती करण्या पूर्वी प्रतिज्ञा पत्राच्या नमुन्या प्रमाणे 200/- रुपयाच्या बॉन्ड पेपरवर प्रतिज्ञापत्र द्यावे लागेल.
22. निवड प्रक्रीया सुरु झाल्या नंतर किंवा नियुक्ती नंतर कोणत्याही क्षणी उमेदवाराने चुकीची माहिती / प्रमाणपत्रे । कागदपत्रे सादर केल्या चे किंवा कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास त्यांची उमेदवारी रद्दबादल करण्यात यईल. तसेच नियुक्ती झाली असल्यास कोणतीही पूर्व सूचना न देता त्यांची कंत्राटी नियुक्ती समाप्त करण्यात येईल.
23. निवड झालेल्या उमेदवाराला नियुक्ती नंतर मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियम 1989 तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवा (वर्तणूक) नियम 1999 लागू होणर नाहीत.

कार्यकारी आरोग्य अधिकारी

**Programme Co-Ordinator Job requirements/responsibilities:**

1. Implement Plans and Instructions of PHD NCD Cell
2. Stock/Logistics/ Materials updation
3. Reviewing and integrating existing training material into the program and refresher Training of Staff, whenever required
4. New recruitment of staffs to be trained
5. Visiting HP/Disp./NCD Corners/Peripheral hosp./Maternity home/Pvt. Clinics to monitor the NCD activities.
6. Reviewing program implementation at HP/Disp./NCD Corners levels
7. Collaborating with NGOS and other sectors for awareness & programme implementation
8. Prepare monthly ward NCD report/Disp. Report & validation and to support Sr. medical officer of ward
9. Preparing and submitting quarterly progress report for NPCDCS to NCD Cell.
10. Ensure awareness in different section of community.
11. Wellness activities monitoring such as yoga session, dietician session etc.
12. Any other job assigned by concerned officers
13. NCD IT Software Data entry



### **Dietitian Job requirements/responsibilities**

1. Implement Visiting Plans in Deputed ward Municipal Dispensaries and Instructions of PHD NCD Cell
2. Stock of Diet sheet/Logistics of Register and Reports/IEC Materials updation
3. Conduct Diet Counselling sessions to patients identified by Medical Officers Dispensary
4. Conduct Health Talk as required in area/HP/Ward as per program
5. Issue Diet chart to patients after counselling
6. Follow up Counselling patient after 3 months and record their vitals for further analysis
7. Use IEC Materials for awareness & programme implementation
8. Prepare monthly Diet Counselling report of each Dispensary and compile of complete ward.
9. Preparing and submitting quarterly progress report after analysis to NCD Cell.
10. Ensure Monthly Reporting by 4 of each Month to NCD Cell
11. Bring to Notice of Medical Officer if a patient remains uncontrolled
12. Any other job assigned by concerned officers