



BRIHANMUMBAI MUNICIPAL CORPORATION
PUBLIC HEALTH DEPARTMENT
Mumbai District Integrated Health and Family Welfare Society
No. Ho /8290 / NUHM/Dt. 22.08.2025



Name of the program- National Health Mission

Mumbai District Integrated Health and Family Welfare Society Invites application from eligible candidates for filling up the following posts under National Health Mission, Brihanmumbai Municipal Corporation for FWMCH Office, NRC, SNCU, NBSU NCD & NVHCP

(On contractual basis in Brihanmumbai Municipal Corporation as indicated below)

Sr. No.	Name of Post	Place of Posting	Age (Upper Limit)	Qualification and Experience	No. of post	Category	Remuneration
1	Consultant (Epidemiologist)	FWMCH Office	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: MBBS degree from recognized Institute and MD (PSM) Experience: Candidates with experience will be preferred	4	SC -1 VJ (A) -1 OBC -1 Open - 1	73,500/- per month (Consolidated)
2	Pediatrician	NBSU	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: MBBS, MD (Pediatric) Experience: Candidates with experience will be preferred	3	SC - 1 VJ (A) -1 Open - 1	75,000/- per month (Consolidated)
3	Psychiatrist	NCD Cell	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: MBBS, MD in psychiatrist Experience: Candidates with experience will be preferred	1	SC -1	75,000/- per month (Consolidated)
4	Paediatrician/ Lecturer Cum Trainer	SNCU	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: MBBS, MD (Pediatric) Experience: Candidates with experience will be preferred	1	Open - 1	75,000/- per month (Consolidated)
5	Medical Officer	SNCU-2, NBSU-6, NRC-3, NVHCP-2	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: MBBS, DCH/MD Will be preferred Experience: Candidates with experience will be preferred	13	SC -2 ST. -1 VJ (A) -1 NT-B -1 OBC-2 SEBC -1 EWS -1 Open - 4	60,000/- per month (Consolidated)

Sr. No.	Name of Post	Place of Posting	Age (Upper Limit)	Qualification and Experience	No. of post	Category	Remuneration
6	City Quality Assurance Coordinator	FWMCH Office	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: Any Medical Graduate (MBBS/BAMS/ BUMS/BHMS/BDS) with MPH/MHA/ MBA in Health care Administration Experience: Candidates with experience will be preferred	3	VJ (A) - 1 OBC -1 Open – 1	35,000/- per month (Consolidated)
7	Public Health Manager	FWMCH Office	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: MBBS or Graduate in Health Sciences (B.D.S/ B.A.M.S/ B.H.M.S/ B.U.M.S/ B.P.Th/ Nursing Basic/ (P.B.Bsc)/ B. Pharma with MPH/ MHA/ MBA in Health Care Administration) Experience: Candidates with experience will be preferred	3	SC -1 VJ (A) -1 OBC -1	32,000/- per month (Consolidated)
8	Staff Nurse (Female)	SNCU-11, NBSU-10	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: GNM/ BSc Nursing, & MSCIT Experience: Candidates with experience will be preferred	21	SC.-1 VJ (A)-1 NT (C) -1 NT(B)-1 NT (D)-1 OBC.-5 SEBC -3 EWS-2 OPEN -6	20,000/- per month (Consolidated)
9	Staff Nurse (Male)	SNCU-1, NBSU-2	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: GNM/ BSc Nursing, & MSCIT Experience: Candidates with experience will be preferred	3	SC.-1 VJ (A)- 1 OPEN -1	20,000/- per month (Consolidated)
10	Lab Technician*	NVHCP KEM- 1 MDAC- 4	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: 12 th Science +, DLMT Course and Higher qualification will be preferred with Maharashtra Paramedical Council Registration & MSCIT Experience: Candidates with experience will be preferred	5	SC- 1 VJ (A) 1 OBC.-1 SEBC -1 OPEN -1	17,000/- per month (Consolidated)
11	Pharmacist**	NVHCP MDAC-5	18 to 38 years for open category, 18 to 43 years for reserved categories	Qualification: 12 th Science +D pharm / B. Pharm & MSCIT Experience: Candidates with experience will be preferred	5	SC.-1 ST. -1 OBC.-1 SEBC -1 OPEN -1	17,000/- per month (Consolidated)

Sd/-
Executive Health Officer
Member Secretary
MDIH & FWS

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, राष्ट्रीय नागरी अभियान

कंत्राटी पदभरती मार्गदर्शक सूचना २०२५-२६

राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत प्रकल्प अंमलबजावणी आराखड्यानुसार मंजूर कंत्राटी पदांपैकी रिक्त पदे भरण्याकरिता विविध कार्यक्रमांमधील रिक्त पदांची जाहिरात <https://www.mcgm.gov.in/> या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे. अर्ज करावयाच्या पध्दतीबाबत सर्वसाधारण सूचना/माहिती पुढीलप्रमाणे आहेत. सर्व सूचनांचे काळजीपूर्वक अवलोकन करून अर्ज विहित केलेल्या पध्दतीनुसारच सादर करावा. अर्जामध्ये दिलेली माहिती व कागदपत्रे यांच्या आधारे उमेदवाराची पात्रता/अपात्रता तपासण्यात येईल व त्या आधारे त्याचा समावेश पुढील निवड प्रक्रियेत करण्यात येईल. तथापि, अर्ज स्वीकारण्यात आला किंवा पुढील निवड प्रक्रियेत समावेश करण्यात आला म्हणजे उमेदवार त्या कंत्राटी पदाकरीता पात्र आहे असा अर्थ होणार नाही. निवड प्रक्रियेदरम्यान कोणत्याही वेळी किंवा निवडीनंतर अर्जदार विहित अर्हता धारण करीत नसल्याचे किंवा कोणत्याही कारणास्तव अपात्र ठरत असल्याचे निदर्शनास आल्यास अशा उमेदवाराची उमेदवारी वा निवड तात्काळ रद्द करण्यात येईल.

१) दिलेल्या नमुन्यामध्ये अर्ज उमेदवाराने सादर करणे बंधनकारक राहिल. नमुन्यात अर्ज सादर केला नसल्यास अर्ज अपात्र करण्यात येईल.

२) शैक्षणिक /तांत्रिक / व्यावसायिक अभ्यासक्रम माहिती तपशील -

अर्जदाराने सर्व शैक्षणिक/तांत्रिक/व्यावसायिक अभ्यासक्रम इत्यादीची माहिती अर्जासोबत स्वसाक्षात्कृत छायांकित कागदपत्रे जोडावीत.

I. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचा सविस्तर व अचूक तपशील अर्जात नोंद करावा.

II. अर्ज सादर करावयाच्या शेवटच्या तारखेस उमेदवाराकडे पदाकरीता आवश्यक किमान शैक्षणिक पात्रता धारण केलेली असणे आवश्यक आहे.

III. आवश्यक शैक्षणिक अर्हता ज्या तारखेस प्राप्त केली आहे ती तारीख अर्जात नमूद करणे आवश्यक आहे. (निकाल घोषित केल्याचा दिनांक)

IV. अंतिम वर्षाच्या प्रमाणपत्रामध्ये ग्रेड अथवा श्रेणी नमूद असल्यास संबंधित संस्थेकडून त्याचे गुणांमध्ये रूपांतर करून ते प्रमाणित करून घ्यावे व त्याची प्रत अर्जासोबत जोडावी त्यानुसार अर्जात गुणांची टक्केवारी नमूद करावी व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ प्रत सादर करावी.

V. शैक्षणिक प्रमाणपत्रात नमूद गुणांची टक्केवारी व अर्जात नमूद टक्केवारी न जुळल्यास असे अर्ज नामंजूर करण्यात येतील.

VI. अर्जात नमूद केलेल्या सर्व शैक्षणिक अर्हतेबाबतची स्वयंसाक्षात्कृत केलेले छायांकित प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे अर्जासोबत सादर करावी व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ कागदपत्रे सादर करणे अनिवार्य राहिल. निवड प्रक्रियेच्या छाननी दरम्यान आवश्यक शैक्षणिक अर्हतेच्या गुणपत्रिका व अर्जामध्ये नमूद केलेली माहिती न जुळल्यास अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.

VII. कंत्राटी पदाकरीता आवश्यक शैक्षणिक अर्हता/पात्रता ही "विद्यापीठ अनुदान आयोग" (UGC Approved) मान्यताप्राप्त विद्यापीठातूनच प्राप्त केलेली असणे आवश्यक आहे. अशाच विद्यापीठातून घेतलेली शैक्षणिक अर्हता/पात्रता ग्राह्य धरण्यात येईल.

VIII. ज्या वैद्यकीय/निमवैद्यकीय पदांकरिता संबंधित वैद्यकीय/निमवैद्यकीय परिषदेची नोंदणी अनिवार्य आहे. अशा अर्जदारांनी संबंधित परिषदेकडे नोंदणी केलेले प्रमाणपत्र अर्जासोबत सादर करावे व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान सादर करणे आवश्यक आहे.

३) अनुभवाचा तपशील अर्जदाराने सर्व अनुभवांचा तपशील अर्जासोबत नोंदवावा.

- I. अर्ज करीत असलेल्या कंत्राटी पदाकरीता विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता प्राप्त केल्यानंतरचाच अनुभव ग्राह्य धरण्यात येईल. त्यानुसार शैक्षणिक अर्हता धारण करण्यापूर्वीच्या अनुभवाची नोंद करण्यात येऊ नये. त्या अनुभवाची दखल घेतली जाणार नाही.
- II. अर्जामध्ये अनुभवाचा तपशील नमूद करताना सध्याचा नियुक्ती कालावधी ते पहिली नियुक्ती कालावधी या क्रमानेच नमूद करावे.
- III. अनुभवाचा तपशील नमूद करीत असताना ज्या कार्यालयाचे अनुभव प्रमाणपत्र प्राप्त आहे, अशाच कार्यालयाचा तपशील अर्जामध्ये नमूद करावा. अनुभव प्रमाणपत्र नसल्यास सदरचा अनुभव ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. अनुभव प्रमाणपत्रामध्ये अनुभवाचा कालावधी सुस्पष्टपणे नमूद असावा.
- IV. अनुभवाचा तपशील नमूद करताना रूजू दिनांक व कार्यमुक्तीचा दिनांक अचूकपणे नमूद करावा. दोनही तारखा अनुभव प्रमाणपत्रानुसारच नोंदविण्याची दक्षता घ्यावी. यामध्ये तफावत आढळल्यास अशा अनुभवाचा विचार करण्यात येणार नाही.
- V. ज्या कंत्राटी पदाकरीता अर्ज केला आहे, त्या पदाशी संबंधित असलेला अनुभवच ग्राह्य धरण्यात येईल. या व्यतिरिक्त इतर अनुभव असल्यास असा अनुभव विचारात घेतला जाणार नाही.

४) कोणत्या पदांसाठी अर्ज करावयाचा आहे?

अर्जदार एकापेक्षा जास्त पदांना अर्ज करू शकेल. परंतु प्रत्येक पदाकरिता अर्जदारास स्वतंत्र अर्ज करणे बंधनकारक राहिल, प्रत्येक अर्जासोबत आवश्यक सर्व कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे जोडणे बंधनकारक राहिल.

५) कागदपत्रे / प्रमाणपत्रे सादर करणे-

अर्जदाराने अर्जामध्ये नोंदविलेल्या माहितीसंबंधीचे सर्व कागदपत्रे आणि प्रमाणपत्रे तसेच शैक्षणिक अर्हता/अनुभव व इतर आवश्यक कागदपत्रे आणि प्रमाणपत्रे अर्जासोबत स्वयंसाक्षांकित केलेल्या छायांकित प्रती सादर करावयाची आहेत.

६) अर्जात दिलेल्या प्रत्येक मुदयाची माहिती अचूक व सुस्पष्ट अक्षरात भरावी. एकदा अर्ज सादर करताना भरलेल्या माहितीत खडाखोड करण्यात येऊ नये. अर्ज सादर केल्यानंतर अर्जात कोणतेही बदल करता येणार नाही याची नोंद घ्यावी.

७) वयोमर्यादा - वयाचा पुरावा म्हणून जन्म प्रमाणपत्र/शाळा सोडल्याचा दाखला/ माध्यमिक शालांत परिक्षा (एस.एस.सी.) उत्तीर्ण दाखला इ.ची स्वसाक्षात्कृतची छायांकित प्रत अर्जासोबत जोडावी.

- I. अर्ज भरण्याच्या शेवटच्या दिनांकास म्हणजेच ११/०९/२०२५ रोजी उमेदवाराचे वय प्रत्येक कंत्राटी पदाकरीता जाहिरातीत विहित केलेल्या वयोमर्यादेत असणे आवश्यक आहे.
- II. अराखीव प्रवर्गातील उमेदवारांकरीता कमाल वयोमर्यादा ३८ वर्ष व राखीव प्रवर्गातील उमेदवारांकरीता कमाल वयोमर्यादा ४३ वर्ष राहिल.
- III. राष्ट्रीय आरोग्य अभियानात सद्यस्थितीत कंत्राटी तत्वावर कार्यरत असलेल्या कर्मचा-यांना वयोमर्यादा शिथिलक्षम राहिल. तथापि, कागदपत्रे पडताळणी दरम्यान सद्यस्थितीत कार्यरत असलेल्या कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीचे तशा आशयाचे प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य आहे. HR Policy नुसार वयोमर्यादा खालीलप्रमाणे राहिल.

The calculation of age for the contractual year shall be on date of publishing of advertisement.

(a) Minimum Age: No person shall be eligible for employment under National Health Mission, Maharashtra unless he/she has completed 18 years of age. (Annexure 2 & 3 NHM Circular dated 29.9.2018 & 28.05.2019)

(b) Maximum Age for entry: Maximum age for entry shall be (1) 69 years for MO MBBS and specialists (2) 64 years for Nursing and Paramedical Staff and (3) For remaining posts 38 years for open category and 43 years for reserved category candidates.

(c) No age bar for the employees already working under NHM and wish apply for another post within NHM

(d) Applicants above 60 years are mandated to produce physical fitness certificate certified by civil surgeon (Annexure 1- 2.NHM Circular dated 29.9.2018).

(e) All NHM employees should not have any administrative or financial proceedings, penal proceedings, criminal or any other type of serious crime against him during previous government service period. (Annexure 1- 2.NHM Circular dated 29.9.2018).

Age limit for end of contractual service:

(f) The age limit for end of contractual service shall be (1) 70 years for MO MBBS and specialists (2) 65 years for Nursing and Paramedical Staff and (3) 60 years for remaining posts. (Annexure 1-3.NHM Circular dated 28.05.2019)

८) अर्ज भरण्याबाबतच्या इतर सर्वसाधारण सुचना -

अर्ज सादर करित असतांना आवश्यक सर्व शैक्षणिक, अनुभव, जात इ. दाखले, प्रमाणपत्राच्या स्वयंसाक्षात्कृत छायांकित प्रती जोडव्यात, अपूर्ण माहिती भरलेले व आवश्यक कागदपत्रे नसलेले अर्ज ग्राह्य धरला जाणार नाहीत.

- I. अर्ज करीत असणारी अर्जदार विवाहित असल्यास विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र, तसेच नाव बदल असल्यास राजपत्र (Gazette) कागदपत्र यांची छायांकीत प्रत अर्जासोबत सादर करावी व आपण निवडीस पात्र झाल्यास पडताळणी दरम्यान मूळ प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
- II. माध्यमिक शालांत परिक्षा (एस.एस.सी.) प्रमाणपत्रामध्ये नमूद केलेली जन्मतारीखच अर्जात नमूद करावी.
- III. अर्जात लिंग, वैवाहिक स्थिती याबाबतची माहिती अचूक नमूद करावी.
- IV. अर्जामध्ये उमेदवाराने स्वतःचा वैध ईमेल आयडी, चालू भ्रमणध्वनी क्रमांक व पर्यायी भ्रमणध्वनी क्रमांक नमूद करणे बंधनकारक आहे. आवश्यकतेनुसार पात्र/अपात्र यादीमधील निवडीकरिता पात्र ठरलेल्या उमेदवारांना मूळ कागदपत्र पडताळणी संदर्भात देण्यात येणा-या सुचना ईमेलव्दारे देण्यात येतील. तसेच पात्र उमेदवारांपैकी गुणानुक्रमे निवडीस पात्र उमेदवारांची यादी संकेतस्थळावर देखील प्रसिद्ध करण्यात येईल. त्यामुळे ईमेल आयडी पदभरती प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत चालू राहतील व ईमेल वेळोवेळी तपासण्याची जबाबदारी उमेदवारांची राहिल. तसेच कंत्राटी पदभरती बाबत पात्र/अपात्र ठरणाऱ्या उमेदवारांची यादी आणि कंत्राटी पदभरती बाबतच्या आवश्यक सुचना व सुधारणा वेळोवेळी या कार्यालयाच्या <https://www.mcgm.gov.in/> या संकेतस्थळावर प्रकाशित करण्यात येतील. याकरिता उमेदवाराने वेळोवेळी संकेतस्थळावर भेट देणे देखील बंधनकारक आहे.
- V. उमेदवार महाराष्ट्र राज्याचा अधिवासी आहे हे नमूद करणे आवश्यक आहे. त्याबाबतचे विहित प्रमाणपत्राची (Domicile Certificate) छायांकित प्रत अर्जासोबत सादर करावी व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
- VI. उमेदवाराने आपला धर्म व जातीचा प्रवर्गाचा तपशील अचूकपणे नमूद करावा. उमेदवार राखीव प्रवर्गात मोडत असल्यास त्याबाबतचे विहित प्रमाणपत्राची स्वच्छायांकित प्रत सादर करावे व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ प्रमाणपत्र सादर करावे. राखीव प्रवर्गाच्या उमेदवाराने जात प्रमाणपत्र सादर न केल्यास अशा उमेदवाराचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाही. याची नोंद घ्यावी.
- VII. इतर मागासवर्ग, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग, आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक व सामाजिक शैक्षणिक मागास प्रवर्गात मोडणा-या उमेदवारांनी वैध उन्नत व प्रगत व्यक्ती/गटात मोडत नसल्याबाबतचे (नॉन क्रिमीलेअर) प्रमाणपत्र सादर करावे व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य राहिल. अन्यथा प्रमाणपत्र सादर न केल्यास अशा उमेदवारांचे अर्ज नाकारण्यात येतील.
- VIII. आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक व सामाजिक शैक्षणिक मागास प्रवर्गातून अर्ज करणा-या उमेदवाराने आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक प्रमाणपत्र (EWS Certificate) व सामाजिक शैक्षणिक मागास प्रमाणपत्र (SEBC Certificate) सादर करावे व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ प्रमाणपत्र सादर करावे.
- IX. अर्जदाराने आपला सध्याचा पत्ता व कायमस्वरूपी पत्ता अचूक नमूद करावा.

९) संगणक अर्हता व इतर MSCIT प्रमाणपत्र धारण करीत असल्याचा त्याबाबतचा तपशील नमूद करूनजोडवा.

१०) लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्र -

- I. शासनाच्या धोरणानुसार उमेदवारास लहान कुटुंब धोरणाचे पालन करणे आवश्यक राहिल.
- II. तसेच अर्जासोबत सदर लहान कुटुंब छायांकित प्रमाणपत्र सादर करावे व उमेदवाराने आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान लहान कुटुंब असल्याबाबतचे मूळ प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
- III. सदर लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्राचा नमुना 'अ' अर्जा सोबत जोडला आहे.

११) उमेदवाराचा फोटो व स्वाक्षरी उमेदवाराने अलीकडील काळात काढलेला सुस्पष्ट फोटो व स्वयंस्वाक्षरीसह अर्जासोबत सादर करावेत.

१२) निवड प्रक्रिया -

- I. सदर कंत्राटी पदभरतीच्या अनुषंगाने निवड प्रक्रिया ठरविण्याचे सर्व अधिकार मा. कार्यकारी आरोग्य अधिकारी, तथा सदस्य सचिव (मु.जि.ए.आ.व कु.क.सं.) बृहन्मुंबई महानगरपालिका यांनी राखून ठेवले आहेत.
- II. उमेदवारांची खालील निकषानुसार खालीलप्रमाणे गुणांकन तयार करण्यात येईल.
(वैद्यकीय अधिकारी व Specialist वगळून)

अ	कंत्राटी पदाकरीता आवश्यक किमान शैक्षणिक अर्हता.	अंतिम वर्षातील एकूण प्राप्त गुणांच्या (टक्केवारीच्या) प्रमाणात ५० गुण
आ	कंत्राटी पदाकरीता आवश्यक अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हता / पदव्युत्तर अर्हता	अंतिम वर्षातील एकूण प्राप्त गुणांच्या (टक्केवारीच्या) प्रमाणात २० गुण
इ	कंत्राटी पदाकरीता आवश्यक अनुभव	प्रत्येक वर्षाकरिता ६ गुण (कमाल ३० गुण)
एकुण		१०० गुण

III. वैद्यकीय अधिकारी (एमबीबीएस) व Specialists यांकरीता खालील निकषानुसार खालीलप्रमाणे गुणांकन तयार करण्यात येईल.

अ	थेट मुलाखत प्रणाली	सुपर स्पेशलिस्ट, स्पेशलिस्ट, वैद्यकीय अधिकारी (एमबीबीएस)	१. विषय ज्ञान - १० गुण २. संशोधन आणि शैक्षणिक ज्ञान - १० गुण ३. नेतृत्व गुणवत्ता - १० गुण ४. प्रशासकीय क्षमता - १० गुण ५. अनुभव - १० गुण (अ) सरकारी अनुभवासाठी - एका वर्षासाठी २ गुण (ब) खाजगी अनुभवासाठी - १ वर्षासाठी १ गुण
---	--------------------	--	---

- IV. उपरोक्त प्रमाणे गुणांकन यादी तयार केल्यानंतर उमेदवारांची निवड करण्यापूर्वी रिक्त पदांच्या संख्येनुसार १:३ या प्रमाणात उमेदवारांना मुळ कागदपत्रे पडताळणी करिता बोलविण्यात येईल.
- V. मूळ कागदपत्रे पडताळणीच्या दिवशी गैरहजर उमेदवारास अपात्र ठरविण्यात येईल व गुणांकन यादीतील पुढील पात्र उमेदवारास संधी देण्यात येईल.
- VI. मूळ कागदपत्रे पडताळणीच्या दिवशी गैरहजर अर्जदारास निवडीकरिता कोणत्याही प्रकारचा दावा करता येणार नाही
- VII. उपरोक्त निवड प्रक्रियेसंदर्भात मुद्दा क्र.१ अन्वये, आवश्यकतेनुसार प्रक्रियेत बदल करण्याचे सर्व अधिकार मा. कार्यकारी आरोग्य अधिकारी, तथा सदस्य सचिव (मु.जि.ए.आ.व कु.क.सं.) बृहन्मुंबई महानगरपालिका यांचेकडे राहतील.

१४) सर्वसाधारण सुचना-

- I. उपलब्ध करून देण्यात येणा-या नमुन्यामध्ये अर्ज उमेदवारांनी भरणे आवश्यक आहे.
- II. राज्यशासनाच्या मंजूरी नुसार कार्यक्रमांतर्गत अथवा अभियान अंतर्गत बदल झाल्यास परिस्थिती अनुरूप पदांची संख्या / आरक्षणात बदल होऊ शकतो.
- III. पदभरतीकरिता विहित मुदतीत रिजिस्टर टपालाने किंवा हस्तदेय अर्ज स्वीकारले जातील याची सर्व उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.
- IV. सदर कंत्राटी पदभरती प्रक्रियेबाबतच्या सर्व आवश्यक सुचना व माहिती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अधिकृत संकेतस्थळावरच वेळोवेळी प्रसिध्द करण्यात येईल. या करिता उमेदवारांनी <https://www.mcgm.gov.in/> या संकेतस्थळास भेट देऊन माहिती प्राप्त करून घेणे अनिवार्य राहिल. पदभरतीच्या अनुषंगाने कोणत्याही उमेदवारास वैयक्तिक संपर्क साधण्यात येणार नाही.
- V. सदरची पदे ही प्रकल्प अंमलबजावणी आराखड्यातील मंजूरीनुसार भरण्यात येतात त्यामुळे पीआयपीच्या मंजूरी नुसार पदांची संख्या व आरक्षणात बदल होणे अभिप्रेत असते. त्यामुळे जाहिरातीत नमूद केलेल्या रिक्त कंत्राटी पदांच्या संख्येत व आरक्षणामध्ये बदल होऊ शकतो.
- VI. जाहिरातीत नमूद केलेली पदे ही पुर्णतः कंत्राटी स्वरूपाची असून ती राज्यशासनाची किंवा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची नियमित पदे नाहीत. या पदांचा राज्य शासनाच्या किंवा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची पदांशी काहीही संबंध नसून उमेदवार राज्य शासनाच्या किंवा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या नियमित पदावर समायोजन करण्याची मागणी करू शकणार नाही.
- VII. जाहिरातीत नमूद केलेले कंत्राटी पदाचे मानधन हे एकत्रित मानधन आहे.

- VIII. उमेदवारांच्या पदस्थापनेबाबतचे व पदभरतीतील सर्व अधिकार मा. कार्यकारी आरोग्य अधिकारी, तथा सदस्य सचिव (मु.जि.ए.आ.व कु.क.सं.) बृहन्मुंबई महानगरपालिका यांना राहतील.
- IX. अर्ज करण्याची अंतिम तारीख कामकाजाच्या दिवशी दि. ११/०९/२०२५ रोजी संध्याकाळी ५.३० वाजेपर्यंत राहिल. त्यानंतर प्राप्त झालेले अर्ज व कागदपत्रे, प्रमाणपत्रे पदभरती करिता ग्राह्य धरले जाणार नाही तसेच कोणत्याही कारणास्तव मुदतीनंतर प्राप्त झालेल्या अर्ज व कागदपत्रे, प्रमाणपत्रे स्विकारण्याकरिता अर्जदारास कोणत्याही प्रकारचा दावा करता येणार नाही.
- X. सदर पदभरती प्रक्रियेत आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचे व/वा सदर पदभरती अंशतः किंवा पूर्ण रद्द करण्याचे अधिकार मा. कार्यकारी आरोग्य अधिकारी, तथा सदस्य सचिव (मु.जि.ए.आ.व कु.क.सं.) बृहन्मुंबई महानगरपालिका यांनी राखून ठेवले आहेत.

सही/-

कार्यकारी आरोग्य अधिकारी

तथा सदस्य सचिव

मु.जि.ए.आ.व.कु.क.सं.



BRIHANMUMBAI MUNICIPAL CORPORATION
PUBLIC HEALTH DEPARTMENT
Mumbai District Integrated Health and Family Welfare Society



Application Form

(All fields in the forms are mandatory to be filled. An incomplete form & the form not following the instructions submitted will be treated as rejected.)

Photo with
signature

Applied for Name of Program (As per Advertise)										
Applied for Sr No. _____					Applied For Cadre - _____					
Exact Name of Post Applied for (As per Advertisement): _____										
Candidate Full Name : _____ (in Capital Letter) Surname Name Middle Name										
अर्जदाराचे पुर्ण नाव : _____ (ठळक अक्षरात) आडनाव नाव मधले नाव										
Father's / Husband's Name : _____ (in Capital Letter) Surname Name Middle Name										
Date of Birth (DD/MM/YYYY) : _____					Blood Group : _____			Gender : _____		
Marital Status : _____		Existing NMH Employee (Yes/No) _____			Nationality : _____ Domicile Of Maharashtra (Yes/No) _____			Religion : _____ Original Category : _____		
Applying for which category (✓) :										
SC	ST	VJ (A)	NT (B)	NT (C)	NT (D)	SBC	OBC	SEBC	EWS	Open
Address/ Contact Details : (Name of the District and pin code is compulsory)										

Additional Qualification (if any) : (Starting from most recent)								
Sr No	From (MM/YY)	To (MM/YY)	Degree/ Diploma	Name of Board/ University/ Institute	Specialization / Subjects	Final Year Total marks & Obtained Marks	Mode of Education (Regular/ Distance)	Final Year Percentage (%)

* Do not mentioned the Grade or SGPA/ CGPA, only Percentage should be mentioned

Work/ Experience Summary : (Starting from current/ most recent)							
Sr No	Period From (MM/YY)	Period To (MM/YY)	Total Experience in year & Months	Name of the organization	Nature of organization (Govt./ Semi Govt. / Private/ NGO/ Other)	Name of the post held	Job responsibilities (Min. 30 and Max 50 Words)
Total Experience (In Years & Months) :					Relevant Experience to the post applied (In Years & Months) :		
Notice Period/ Joining Time (Days) :							

Details of Internship / Workshops/ Conference/ Trainings Attended (if any)

The list of documents attached with the application is mentioned below : (Please follow the all instructions).

Sr No.	Mentioned Here Name Of Document Which Is Attached With Application Form	Write here	
		Yes	No
1	Valid Demand Draft (as per advertisement)		
2	Proof of change in Name (Gasette or valid certificate)		
3	Birth Certificate/ Proof of Birth Date		
4	Educational/Technical/Professional Qualification As per advertisement		
5	Medical/Paramedical Council registration certificate (if applicable)		
6	Conversion certificate of Grade to Percentage desired education qualification (if applicable)		
7	Additional Qualification		
8	Conversion certificate of Grade to Percentage of additional qualification (if applicable)		
9	Experience Certificates- * The experience will be considered only from the date of obtaining the required educational qualification as mentioned in the advertisement. Please make sure not to mention any experience before obtaining the educational qualification. * The experience certificate must include the name of the institution, its address, the signature and stamp of the authority, and, if possible, the contact number of the office head		
10	Certificate of Age relaxation for existing NHM employee (Applicable for existing NHM employee only)		
11	Caste Certificate/Caste validity certificate		
12	Domicile Certificate		
13	Non creamy layer Certificate		
14	MSCIT certificate (if applicable)		
15	Computer Efficiency Certificate (if applicable)		
16	Typing Skill Certificate (if applicable)		
17	Small Family Certificate		
18	Other Documents if any please mentioned below frequied as per advertisement)		

Self-Declaration:

I hereby declare that all statements made in the application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief I understand that in the event of any information being found untrue/false/incorrect or do not satisfy the eligibility criteria my candidature will be cancelled without assigning any reason thereof, have read the content of the advertisement and agree to abide by the rules. regulations and procedures for appointment to the post applied for further, assure that will produce all original certificated and copies of certificates in support of the claim/statements made in this application, also undertake to fill and submit Small Family Certificate along with hard copy of this application

Name _____

Place _____

Date _____

Signature _____

Note: "As per the advertisement, all certificates and documents are required to be attached with the application."

Disclaimer"

The applicants are required to submit the duly filled application on or before the due date and time, falling which the application of the said applicant shall be treated as non-responsive. NHM shall not be responsible for late receipt or non-receipt of application/s for any technical reason or whatsoever. The applications received after due date and time shall not be considered

लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्र नमुना 'अ'
प्रतिज्ञापन

मी श्री. /श्रीमती/ कुमारी -----

श्री. ----- यांचा / यांची मुलगा / मुलगी / पत्नी,

वय-----वर्ष, राहणार ----- याद्वारे

असे जाहीर करतो/ करते की,

१. मी----- या कंत्राटी पदासाठी माझा
अर्ज दाखल केलेला आहे.

२. आज रोजी मला----- (संख्या) इतकी ह्यात मुले आहेत. त्यापैकी दिनांक २३ जुलै, २०२० यानंतर
जन्माला आलेल्या मुलांची संख्या----- इतकी आहे.(असल्यास, जन्म दिनांक नमूद करावा)

1) दि.----/-----/-----

2) दि. ----/-----/-----

३. दिनांक २३ जुलै, २०२० रोजी ह्यात असलेल्या मुलांची संख्या दोनपेक्षा अधिक असेल तर दिनांक २३
जुलै, २०२० व तदनंतर जन्माला आलेल्या मुलामुळे शासकीय नियमानुसार मी या पदासाठी अनर्ह अपात्र
ठरेल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :

(अर्जदार स्वाक्षरी)

दिनांक : / /

(अर्जदार नाव-----)