Date of Advertisement: Dt. 23rd June, 2026

NATIONAL HEALTH MISSION, MAHARASHTRA
NHM
राष्ट्रीय आरोग्य अभियान
महाराष्ट्र

National Health Mission

State Health Society Maharashtra (SHS), Mumbai

SHS invites applications from eligible candidates for filling up the following posts

(On contractual basis in Maharashtra State as indicated below.)

The filling Application form for the state level posts- Project Director- EMS

सार्वजनिक आरोग्य विभाग
महाराष्ट्र शासन

Sr.No	Name of Cadre	Place of Posting	Age	Total No of Posts	Category	Essential Qualification and Experience	Remuneration (In Rs.)
1	Project Director- EMS	SHS Mumbai	65 Years or Below at the time of Advertisement	1	Open	Any Retired Government Class I officer not below the rank of Joint Secretary or equivalent of government service in any cadre having experience of minimum 20 years in any capacity. Preference will be given to the officer having previous experience in NHM/ Public Health.	As per Government Policy.
			Total	1			

SD/-

Commissioner, Health Services & Mission Director,
National Health Mission, Mumbai
Arogya Bhavan, 3 rd Floor, St.George's Hospital Compound,
P.D'.Mello Road, Mumbai – 400 001.

राष्ट्रीय आरोग्य अभियान

राज्य आरोग्य सोसायटी, महाराष्ट्र, मुंबई

कंत्राटी तत्त्वावर पदभरतीकरीता जाहीरात

सन २०२६-२७

राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत राज्य आरोग्य सोसायटी, महाराष्ट्र, मुंबई कार्यालय स्तरावरील ईएमएस कार्यक्रमांतर्गत मुंबई कार्यालयाकरिता खालील तक्त्यांमध्ये दर्शविल्याप्रमाणे कंत्राटी तत्वावर खालील नमुद रिक्त पदांसाठी मुलाखतीकरिता पात्र उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

Sr. No	Name of Cadre	Place of Posting	Age	Total No of Posts	Essential Qualification and Experience	Remuneration (In Rs.)
1	Project Director-EMS	SHS Mumbai	65 Years or Below at the time of Advertisement	1	Any Retired Government Class I officer not below the rank of Joint Secretary or equivalent of government service in any cadre having experience of minimum 20 years in any capacity. Preference will be given to the officer having previous experience in NHM/ Public Health.	As per Government Policy.

अटी व शर्ती -

सविस्तर जाहिरात अटी, शर्ती http://nhm.maharashtra.gov.in/ वर उपलब्ध आहे. तसेच सदर जाहीरातीबाबत पात्र/अपात्र उमेदवारांची निवड यादी व पदभरतीबाबत वारंवार प्रसिध्द होणाऱ्या सुचना ह्या सर्व कार्यालयाच्या http://nhm.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रकाशित करण्यात येईल.

१. सदर पद पूर्णपणे कंत्राटी स्वरूपाचे असून नियुक्तीचा कालावधी दि. २९ जून २०२७ पर्यंत अथवा प्रकल्प कालावधीपर्यंत, यापैकी जे अगोदर होईल तोपर्यंत राहील. कामकाज समाधानकारक असल्यास पुनर्नियुक्ती देण्याबाबत विचार करण्यात येईल. सदर नियुक्तीवर कायमस्वरूपी सेवेचा कोणताही हक्क राहणार नाही.

२. जाहिरात प्रसिद्ध झाल्यापासून दि. २९ जून २०२६ पर्यत कार्यालयीन वेळेत, पात्र उमेदवारांनी विहित नमुन्यातील अर्ज आवश्यक कागदपत्रांसह सादर करावेत. मुदतीनंतर प्राप्त होणारे अर्ज स्वीकारले जाणार नाहीत याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

३. अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर अर्जांची छाननी करण्यात येईल. छाननी अंती पात्र व अपात्र उमेदवारांची यादी राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, महाराष्ट्रच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येईल.

४. केवळ छाननी अंती पात्र ठरलेल्या उमेदवारांनाच दि.३०.०६.२०२६ रोजी सायंकाळी ४.०० वाजता मुलाखतीसाठी बोलाविण्यात येईल.

५. उमेदवाराने मुलाखतीस उपस्थित राहताना सर्व मूळ कागदपत्रे व स्वसाक्षांकित छायांकित प्रती सादर करणे बंधनकारक राहील.

६. सदर पदासाठी आवश्यक शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, वयोमर्यादा व मानधन जाहिरातीत नमूद केल्याप्रमाणे राहील.

७. सेवानिवृत्त शासकीय अधिकारी असल्यास निवृत्ती आदेश, सेवा अनुभव, विभागीय चौकशी नसल्याचे प्रमाणपत्र (लागू असल्यास) सादर करणे आवश्यक राहील.

८. सेवानिवृत्त शासकीय अधिकाऱ्यांसाठी कमाल वयोमर्यादा जाहिरात प्रसिद्ध होण्याच्या दिनांकास ६५ वर्षांपेक्षा कमी असावी.

९. Public Health Department अथवा National Health Mission मधील अनुभव असलेल्या उमेदवारांना प्राधान्य दिले जाईल.

१०.मानधन शासनाच्या प्रचलित धोरणानुसार अदा करण्यात येईल.

११.निवड प्रक्रिया मुलाखतीद्वारे पारदर्शक पद्धतीने करण्यात येईल. आवश्यक असल्यास गुणवत्ता यादी (Merit List) तयार करण्यात येईल.

१२.मुलाखतीचे **गुणांकन पुढीलप्रमाणे राहील :**

- Subject Knowledge - १० गुण
- Research & Academic Knowledge - १० गुण
- Leadership Quality - १० गुण
- Administrative Ability - १० गुण
- Experience - १० गुण

एकूण - ५० गुण

१३.अनुभवासाठी शासनाने निश्चित केलेल्या निकषानुसार गुण प्रदान करण्यात येतील.

१४.निवड झाल्याने नियुक्तीचा हक्क प्राप्त होणार नाही. अंतिम नियुक्ती सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजुरीनंतरच करण्यात येईल.

१५.उमेदवाराने अर्जात चुकीची अथवा खोटी माहिती दिल्याचे आढळल्यास उमेदवारी कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल.

१६.नियुक्तीनंतर आर्थिक अनियमितता, शिस्तभंग किंवा गंभीर गैरवर्तन आढळल्यास नैसर्गिक न्यायाच्या तत्त्वानुसार सुनावणीची संधी देवून ७ दिवसात सेवा समाप्त करण्यात येऊ शकते.

१७.उमेदवाराविरुद्ध कोणताही फौजदारी गुन्हा किंवा विभागीय चौकशी प्रलंबित नसावी.

१८. मुलाखतीस उपस्थित राहण्यासाठी कोणताही प्रवासभत्ता (TA), दैनंदिन भत्ता (DA) किंवा इतर कोणताही भत्ता देय राहणार नाही.

१९.अर्जासोबत निर्धारित अर्ज शुल्काचा Demand Draft / Cheque जोडणे बंधनकारक राहील.

- खुला प्रवर्ग - रु. ७५०/-
- राखीव प्रवर्ग - रु. ५००/-
- Demand Draft/Cheque: "STATE HEALTH SOCIETY MAHARASHTRA -OTHERS" या नावाने काढावा.
- अर्ज शुल्क परत मिळणार नाही (Non-Refundable).

२०.लहान कुटुंबाच्या अटीबाबत शासनाच्या प्रचलित नियमांचे पालन करणे आवश्यक राहील.

२१.सदर पदांची संख्या, नियुक्तीचे ठिकाण, मानधन अथवा पदभरती प्रक्रिया आवश्यकतेनुसार बदलण्याचा अथवा रद्द करण्याचा अधिकार आयुक्त, आरोग्य सेवा तथा संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, महाराष्ट्र यांच्याकडे राखीव राहील.

२२.पदभरती प्रक्रियेसंदर्भातील सर्व सूचना, पात्र/अपात्र यादी, मुलाखतीचे वेळापत्रक, गुणवत्ता यादी व अंतिम निकाल केवळ राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, महाराष्ट्रच्या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येईल. याची स्वतंत्र सूचना देणे बंधनकारक राहणार नाही.

२३.कोणत्याही प्रकारचा वाद उद्भवल्यास आयुक्त, आरोग्य सेवा तथा संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, महाराष्ट्र यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहील.

प्रक्रिया- प्रस्तावित कार्यपद्धती

१.जाहिरात प्रसिद्ध झाल्यापासून कार्यालयीन विहीत कालावधीत पात्र उमेदवारांनी विहित नमुन्यात अर्ज आवश्यक कागदपत्रांसह सादर करावेत.

२. अर्ज सादर करण्याची अंतिम मुदत संपल्यानंतर अर्जांची छाननी करण्यात येईल.

३. छाननी अंती पात्र ठरलेल्या उमेदवारांची यादी राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, महाराष्ट्र यांच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येईल.

४. अर्ज व कागदपत्रे छाननी अंती केवळ पात्र ठरलेल्या उमेदवारांनाच नियोजित वेळापत्रकानुसार (As Scheduled) मुलाखतीस उपस्थित राहता येईल.

५. मुलाखतीस उपस्थित राहताना सर्व मूळ कागदपत्रे व स्वसाक्षांकित प्रती सोबत आणणे बंधनकारक राहील.

आवश्यक कागदपत्रे :-

उमेदवाराने मुलाखतीस येतांना खालील कागपत्रांची मूळ प्रतीची छायांकित प्रत स्वसाक्षांकित करुन अर्जासोबत सादर करणे अनिवार्य राहील.

१) पदवी / पदविका प्रमाणपत्रे २) गुणपत्रिका (सर्व) ३) शैक्षणिक अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे ४) जातीचे प्रमाणपत्र ५) शाळा सोडल्याचा दाखला/जन्म तारखेचा दाखला ६) प्रमाणित केलेले अनुभव प्रमाणपत्र ७) नियुक्त आदेश किंवा सेवामुक्त आदेश ८)पासपोर्ट आकाराचा फोटो ९)अर्जासोबत विहीत केलेला अर्जशुल्काचा डिमांड ड्राफ्ट (DD)/धनादेश सादर करावा. १०) क्र. १ ते ९ पर्यंतचे सर्व दस्तऐवज क्रमवारी जोडावेत.

सुचना :- <u>वरील तक्त्यात नमुद पदाकरीता उमेदवारांचे अर्ज स्वीकारण्याचा अंतिम दिनांक. २९.०६.२०२६ रोजी संध्याकाळी ६.०० वाजेपर्यंत आहे. अर्ज विहीत मुदतीत कार्यालयीन वेळेत सादर करावेत, विहीत मुदतीनंतर अर्ज स्विकारण्यात येणार नाहीत याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी. तसेच सदर पदाकरीता खालील अटी व शर्ती मधिल क्र.१२ प्रमाणे गुणांकन पध्दती अवलंबण्यात येईल याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.</u>

<u>अर्ज सादर करावयाचे ठिकाण -</u>

<u>राज्य आरोग्य सोसायटी, महाराष्ट्र मुंबई</u>

आरोग्य भवन, ४ था मजला, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान

सी.एस.एम.टी. रेल्वे स्टेशनजवळ, सेंट जॉर्जेस हॉस्पीटल आवार, मुंबई.०१

टिप -

१) अर्ज छाननी अंति पात्र उमेदवारांनी प्रत्यक्ष मुलाखतीच्या दिवशी दिलेल्या दिनांकास व वेळेत उपस्थित राहणे अनिवार्य राहील.

२) पात्र उमेदवारांनी मुलाखतीस (Interview) करीता येतांना आपले मुळ शैक्षणिक,उच्च शैक्षणिक अर्हतेबाबत व इतर आवश्यक दस्तऐवज सोबत घेवून यावे. (जाहिरातीत नमूद अर्हता व अनुभवानुसार सर्व दस्तऐवज मुलाखतीकरिता सादर करणे गरजेचे राहील.)

३) मुलाखतीव्दारे पदभरती करण्यात येणाऱ्या सदर पदाकरिता उमेदवारांनी संपूर्ण दस्तऐवजांसह कार्यालयात उपस्थित राहून प्रथमतः नाव नोंदणी करुन मूळ दस्ताऐवजांची छाननी करुन मुलाखतीची प्रक्रिया उमेदवारांनी पुर्ण करावी.

४) तसेच छाननी अंती पात्र उमेदवारांची निवड समितीच्या माध्यमातून मुलाखती घेण्यात येवून निवड झालेल्या उमेदवारांची यादी कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर प्रकाशित करण्यात येईल.

सदर पदाच्या पदभरती प्रक्रियेस स्थगिती देणे/रद्द करणे/पदभरती प्रक्रिये संदर्भातील बदल किंवा पदभरतीबाबतचे सर्व अधिकार आयुक्त, आरोग्य सेवा तथा संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई यांचे स्तरावर राखीव ठेवण्यात आलेले आहेत. याबाबत कोणत्याही प्रकारचा दावा करता येणार नाही.

सहसंचालक(अतांत्रिक),
राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई.

National Health Mission

State Health Society Maharashtra, Mumbai

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 Advertisement) …………………………………………………………………………………………			
Name of Post applied for (As per Advertisement): ………………………………………………………………………………………… ……			
Candidate Full Name: …… (In Capital Letter) **Last Name** **First Name** **Middle Name**			
Father's / Husband's Name: …………………………………………………………………………………………………… (In Capital Letter) **Last Name** **First Name** **Middle Name**			
Date of Birth (DD/MM/YYYY):………………………………		**Blood Group:**………………………	**Gender:**………………………………………….
Marital Status: ………………………	**Existing NHM Employee** **(Yes/No)**………………………….	**Nationality:**………………………… **Domicile of Maharashtra:** **YES/ NO**……………………	**Religion:** …………………………………………… **Original Category:**……………………………… **Applying for which category**………………………………………………

Address / Contact Details: (Name of the District and Pin code is compulsory)

Name & Address (Present): …………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………… **District:**…………………………………………………………………… **State:**……………………………………………………………………… **Pin:**………………………………………………………………………… **Contact No:**………………………………………………………………	**Name & Address (Permanent):** …………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………… **District:**…………………………………………………………………… **State:**……………………………………………………………………… **Pin:**………………………………………………………………………… **Contact No:**………………………………………………………………
E-mail Id for Correspondence: **(Strictly Noted- Mention clearly & readable if not readable office not responsible)** ………………………………………………………………………………………	

Languages Known: (Write "Yes" / "No")	English	Hindi	Marathi	Others (Please Specify below)

MSCIT : YES/NO……………………………………………… Other Computer Proficiency (if applicable)………………………………………………………………

Academic / Professional Education Summary: (Starting from most recent to S.S.C)

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 mention the Grade or SGPA/CGPA, only Percentage should be mentioned.

Additional Qualification (If any): (Starting from most recent)

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 mention 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 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/Conferences/Trainings Attended (If any)

……

……

……

Details of Demand Draft:

Amount of DD: - ………………………………………………………………………… Demand Draft Date: (DD/MM/YYYY)…………………………………………………

Name of Bank & Branch: - ……

Demand Draft Number: - ………………………………………………………………………………

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 (Gazette or valid certificate)		
3	Birth Certificate/ Proof of Birth Date		
4	Educational/Technical/Professional Qualification As per advertisement (All documents attached)		
5	Medical/Paramedical Council registration certificate (if applicable)		
5	Conversion certificate of Grade to Percentage desired education qualification (if applicable)		
6	Additional Qualification		
7	Conversion certificate of Grade to Percentage of additional qualification (if applicable)		
8	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.		
9	Certificate of Age relaxation for existing NHM employee (Applicable for existing NHM employee only)		
10	Caste Certificate/Caste validity certificate		
11	Domicile Certificate		
12	Non creamy layer Certificate		
13	MSCIT certificate (if applicable)		
14	Computer Efficiency Certificate (if applicable)		
15	Typing Skill Certificate (if applicable)		
16	Small Family Certificate		
16	Other Documents if any please mentioned below (required 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 I do not satisfy the eligibility criteria my candidature will be cancelled, without assigning any reason thereof. I have read the content of the advertisement and agree to abide by the rules, regulations and procedures for appointment to the post applied for. I further, assure that I will produce all original certificated and copies of certificates in support of the claim/statements made in this application. I 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, failing 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.

प्रतिज्ञापन

नमुना अ

मी श्री./श्रीमती/कुमारी ....

श्री..यांचा/यांची मुलगा/मुलगी/पत्नी

वय....... वर्ष, राहणार,...

याद्वारे असे जाहिर करतो/करते की,

(१) मी .... या पदासाठी माझा अर्ज दाखल केलेला आहे.

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

(३) दिनाक २३ जुलै, २०२० रोजी हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोनपेक्षा अधिक असेल तर दिनांक २३ जुलै, २०२० व तद्नंतर जन्माला आलेल्या मुलांमुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण:-

सही/-

दिनांक:-