

૧૧ માસ કરાર આધારીત જગ્યાઓ ભરવા માટેની જાહેરાત  
જિલ્લા ક્ષય કેન્દ્ર સુરત-૨, સુરત

અત્રેની જિલ્લા ક્ષય કેન્દ્ર સુરત-૨ કચેરી, નવી સિવિલ હોસ્પિટલ, મજુરાગેટ, જિલ્લા પંચાયત, ખાતે જિલ્લા એન.ટી.ઇ.પી. અંતર્ગત કાર્યરત હેલ્થ પ્રોગ્રામમાં નીચે જણાવેલ જગ્યાએ રાષ્ટ્રીય આરોગ્ય મિશન(NHM) અંતર્ગત ૧૧ માસના કરાર આધારીત ધોરણે ભરવાની હોય, લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારો પાસેથી અરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે. આ જગ્યાઓ માટેની જરૂરી વિગતો આરોગ્ય સાથીની વેબસાઇટ <https://arogyasathi.gujarat.gov.in> પર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે. શૈક્ષણિક લાયકાત ધરાવતા ઇચ્છુક ઉમેદવારોને તા. ૨૦.૦૪.૨૦૨૩ થી ૩૦.૦૪.૨૦૨૩ સુધીમાં આરોગ્યસાથી પોર્ટલ પર ઓનલાઇન અરજી કરવાની રહેશે.

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	શૈક્ષણિક લાયકાત	વિશેષ લાયકાત	કુલ જગ્યા	માસીક ફિક્સ પગાર
૧	કરારબદ્ધ સીનીયર ટીબી સુપરવાઇઝર (એસ.ટી.એસ.) (એક) (૧) ૧ કામરેજ ટી.યુ	૧. ગ્રેજ્યુએટ અથવા ૨. માન્ય સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર નો કોર્ષ ૩. કોમ્પ્યુટર ઓપરેટીંગ અંગનો સર્ટીફિકેટ કોર્ષ. ૪. દ્વિતીકીય વાહન ચલાવવાનું પાકુ કાયવીગ લાયસન્સ	૧. સરકારમાન્ય ટીબીએચવી કોર્ષ અને તે ફીલ્ડનો બે વર્ષનો અનુભવ. અથવા ૨. સરકારમાન્ય સંસ્થાનો સોશીયલ વર્ક અથવા મેડિકલ સોશીયલવર્કનો ડીગ્રી/ડીપ્લોમા કોર્ષ પાસ બે વર્ષનો તે ફીલ્ડનો અનુભવ. અથવા ૩. સરકાર માન્ય સંસ્થાનો મલ્ટીપર્પઝ હેલ્થવર્કર અથવા સરકારમાન્ય સંસ્થાનો એસ.આઈ. કોર્ષ પાસ અને તે ફીલ્ડનો બે વર્ષનો અનુભવ. ૪. ફાળવેલ ટીયુ વિસ્તારમાં નિયમિત ફેરફારી કરવા સાથે સ્થાનિક (ગુજરાતી) ભાષાન જ્ઞાન અને વાતચીત કરવાની આવડત.	૦૧	૧૮,૦૦૦/-
૨.	કરારબદ્ધ ટી.બી.એચ.વી (સંખ્યા-૧)	૧. ગ્રેજ્યુએટ અથવા ૨. ઇન્ટરમીડીયેટ ૧૦+૨ અને એમ.પી.ડબલ્યુ, એલ.એચ.વી./ એ.એન.એમ (હેલ્થ વર્કર)/ સર્ટીફિકેટ અથવા હેલ્થ એજ્યુકેશન અંગનો હાઇર કોર્ષ/ કાઉન્સેલીંગ અંગનો અનુભવ અથવા ૩. ટી.બી.એચ.વી.નો માન્ય કોર્ષ ૪. કોમ્પ્યુટર ઓપરેટીંગ અંગનો સર્ટીફિકેટ કોર્ષ.	૧. એમ.પી. ડબલ્યુનો તાલીમ કોર્ષ અથવા સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટરનો માન્ય કોર્ષ.	૦૧	૧૩,૦૦૦/-

નોંધ :- નિમણૂક આપવા અંગેની સંપૂર્ણ સત્તા મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી(આરોગ્ય), સુરતની રહેશે.

- ભરતી અંગેની શરતો અને નિયમો :-
૧. આ જગ્યા ફક્ત ૧૧ માસના કરાર આધારીત છે. ૧૧ માસના બાદ કરાર આધારીત જગ્યાઓનો આપોઆપ અંત આવશે અને પરફોર્મન્સનાં આધારે કરાર રીન્યુ થશે. કાયમી નોકરી માટેનો હક્ક ધવો કરી શકાશે નહિ.
  ૨. ઉમેદવારની ફક્ત ઓનલાઇન <https://arogyasathi.gujarat.gov.in> પર મળેલ અરજી જ સ્વીકારવામાં આવશે. રૂબરૂ, પોસ્ટ કે કુરીયર ધ્વારા કોઈપણ ફિઝિકલ અરજી સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.
  ૩. આરોગ્યસાથી ઓનલાઇન પોર્ટલમાં PRAVESH > CANDIDATE REGISTRATION માં સૌપ્રથમ રજીસ્ટ્રેશન કરી PRAVESH > CURRENT OPENING માં જઈ લોગીન કરી ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.
  ૪. તમામ ઓરીજનલ ડોક્યુમેન્ટની સુવાચ્ય સ્કેન કોપી ફરજિયાત અપલોડ કરવાની રહેશે.

*M. B. Patel*  
17/4/23  
મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી  
જિલ્લા પંચાયત કચેરી  
સુરત

સ્થળ :- સુરત

તારીખ :- /04/2023

Terms Reference (TOR) for Appointment of Individuals

6	Senior Treatment Supervisor (STS)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bachelor's Degree OR Recognized sanitary inspector's course</li> <li>2. Certificate course in computer operation (minimum 2 months)</li> <li>3. Permanent two wheeler driving license &amp; should be able to drive two wheeler</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tuberculosis health visitor's recognized course</li> <li>2. Govt. recognized degree/ diploma in Social work or Medical Social work</li> <li>3. Successful completion of basic training course (Govt. recognized) for Multi-purpose health workers</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assist DTO and MOTC to carry out all TB control activities under RNTCP including PMDT, TB/HIV coordination and PPM.</li> <li>2. Coordinate with all concerned to ensure that all contacts of sputum positive patients are screened for TB</li> <li>3. Assist the MO-PHI in organizing DOT services for TB patients in his/her assigned TU</li> <li>4. Ensure retrieval of defaulters as per schedule.</li> <li>5. Maintain the TB Register, incorporating required information with respect to all cases diagnosed in the Block/TB Unit; ensure notification of TB Cases in his/her assigned TB Unit</li> <li>6. Supervise referral and feedback/transfer-in &amp; out activities for TB patients in assigned TB Unit</li> <li>7. In close coordination with STLS, assist MOTC in preparation of Quarterly Reports on case finding, sputum conversion &amp; treatment outcome, Programme Management and submission to the DTO.</li> <li>8. Supervise each PHI in the area at least once every month, on a systematic schedule.</li> <li>9. Assist DTO and MOTC in ensuring regular supply of drugs and other logistics to all PHIs in the Block/TB Unit.</li> <li>10. Ensure maintenance of RNTCP Drug Stock Register at all stocking points; Monitoring of consumption of drugs with respect to their shelf life and ensure that no drugs get expired.</li> <li>11. Retrieve unconsumed medicine boxes of patients who have defaulted/died/transfer out etc. and assist in reconstitution of medicine boxes at the district level</li> <li>12. Visit all patients at home before registration and provide health education and counseling to the patients and family.</li> <li>13. Facilitate organizing patient provider interaction meetings and community meetings.</li> <li>14. To facilitate change management with respect to use of ICT &amp; Nikshay tools for concerned data entry, validation &amp; its use for public health action</li> <li>15. Assist PMDT Coordinator by providing line-list of DR-TB suspects and updating the TT cards of MDR-TB patients on a fortnightly basis, in coordination with STLS</li> <li>16. Identify and facilitate the training of recognized DOT Providers</li> <li>17. Any other job assigned as per program need</li> </ol>
---	-----------------------------------	--	--	---



9	<b>Tuberculosis Health Visitor(TBHV)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Graduate OR</li> <li>2. Intermediate (10 + 2) and experience of working as MPW/LHV/ ANM/ Health worker / Certificate or higher course in Health Education / Counselling OR</li> <li>3. Tuberculosis health visitor's recognized course</li> <li>4. Certificate course in computer operations (minimum two months)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Training course for MPW or recognized sanitary inspector's course</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ensure regularity of DOT for all types of TB patients, as per RNTCP guidelines</li> <li>2. Responsible for decentralization of DOT services and supervision of DOT Centres in assigned geographic area</li> <li>3. Verify address of all diagnosed TB patients and educate patients and their families on plan of treatment.</li> <li>4. Arrange time and place for DOT, according to the patient's convenience.</li> <li>5. Ensure that follow-up smear/culture/DST examinations of sputum are carried out as per stipulated schedule.</li> <li>6. Maintain the Treatment Card and record information &amp; transfer this information to the original Treatment Card at the CHC/PHC/DMC/treatment centre during periodic meetings.</li> <li>7. Assist the DTO in establishing TB Surveillance systems(TB Case Notification activities, ICT, etc.)</li> <li>8. Take steps for immediate retrieval of defaulters; During the intensive phase it should be later than the day after the default, and during the continuation phase within a week of the default.</li> <li>9. Assist STS in PMDT, TB/HIV collaborative activities and PPM activities</li> <li>10. Maintain relevant records.</li> <li>11. Line-listing of PP/NGO, one-to-one interactions/sensitization for involvement</li> <li>12. To facilitate change management with respect to use of ICT &amp; Nikshay tools for concerned data entry, validation &amp; its use for public health action</li> <li>13. Any other job assigned as per programme need</li> </ol>
---	--	--	--	---