



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका कॉर्पोरेशन इंटिग्रेटेड हेल्थ ऍण्ड फॅमिली वेलफेअर सोसायटी
२ रा मजला, वैद्यक्रिय मुख्य कार्यालय, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,
पिंपरी- ४११ ०१८.

जाहिरात क्र. १४४५ /२०२२

दि. ०४/०३/२०२२.

Walk - In -Interview (थेट मुलाखत)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका कॉर्पोरेशन इंटिग्रेटेड हेल्थ ऍण्ड फॅमिली वेलफेअर सोसायटी अंतर्गत राष्ट्रीय शहरी आरोग्य अभियान (NUHM) साठी एकत्रित मानधनावर कंत्राटी पद्धतीने खालील पदे भरावयाची आहेत. याकामी खालीलप्रमाणे नमुद केलेल्या पदांकरिता शैक्षणिक पात्रता व अनुभवधारक उमेदवारांकडून अर्ज मागविणेत येत आहेत.

अ. क्र.	पदनाम	पद संख्या	एकत्रीत मानधन	शैक्षणिक पात्रता व अनुभव	प्रवर्गानुसार आरक्षण
१	२	३	४	५	६
१	आरोग्य सेविका (ए.एन.एम.)	८८	१८,०००/-	ए.एन.एम.कोर्स उत्तीर्ण तसेच महाराष्ट्र नर्सिंग कौन्सिलकडील नोंदणी आवश्यक	अ.जाती-११ अ.जमाती-०५ वि.जा.अ.-०३ भ.ज.ब.-०२ भ.ज.क.-०४ भ.ज.ड.-०१ वि.मा.प्र.-०१ इ.मा.व.-१८ ई.डब्ल्यु.एस.-१२ खुला-३१

अटी व शर्ती-

१) इच्छुक उमेदवारांची अर्ज स्विकृती व थेट मुलाखती खालील वेळापत्रकानुसार प्रा.रामकृष्ण मोरे प्रेक्षागृह, चिंचवड या ठिकाणी आयोजित केलेल्या असून उमेदवाराने विहित वेळेत उपस्थित राहणे आवश्यक आहे.

प्रवर्ग	मुलाखतीचा दिनांक	अर्ज स्विकारण्याची वेळ
खुला	दि. १६/०३/२०२२	सकाळी-१० ते ११
अ.जाती, अ.जमाती, ई.डब्ल्यु.एस	दि. १७/०३/२०२२	
इ.मा.व., वि.जा.अ., भ.ज.ब., भ.ज.क., भ.ज.ड., वि.मा.प्र.	दि. १६/०३/२०२२	

२) इच्छुक उमेदवारांनी अर्ज सादर करताना अर्जासोबत १) वयाचा पुरावा २) पदवी/पदवीका प्रमाणपत्र ३) शेवटच्या वर्षाची गुणपत्रिका ४) रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र ५) शासकीय/निमशासकीय संस्थामध्ये केलेल्या कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र (यामध्ये राष्ट्रीय आरोग्य अभियानामध्ये काम केलेल्या उमेदवारांना प्राधान्य देण्यात येईल). ६) निवासी पुरावा ७) जातीचे प्रमाणपत्र ८) उमेदवाराचा सद्याचा पासपोर्ट साईजचा फोटो, स्वाक्षरी (नमूद केलेल्या आकारमानामध्ये) पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका संकेतस्थळ www.pcmcindia.gov.in वरील भरती या सदरामध्ये जाऊन अर्जाची प्रिन्ट काढून सदरचा अर्ज भरून मुलाखतीस उमेदवाराने स्वतः उपस्थित रहावयाचे आहे.

३) सदरची पदे निव्वळ कंत्राटी पद्धतीने प्रकल्पासाठी भरावयाची असून सदर पदावरील उमेदवारांना प्रथम नियुक्ती ११ महिने कालावधीची देण्यात येईल व शासनाकडून याबाबत प्राप्त मार्गदर्शक सूचना लागू राहतील. तसेच सदरचा प्रकल्प बंद होताच सदरील पदे आपोआप संपुष्टात येतील.

- ४) सदरची नियुक्ती पुर्णपणे तात्पुरत्या (हंगामी) स्वरूपाच्या आहेत. त्यामुळे अर्जदारास कायमपदी नियुक्तीचा हक्क सांगता येणार नाही ज्या दिवशी सोसायटीस सदर पदांची आवश्यकता नसेल त्यावेळी कोणत्याही नोटीशीशिवाय मानधनावरील सेवा समाप्त केली जाईल.
- ५) सदर पदावरील अधिकारी/कर्मचारी यांना मानधना बाबत शासनाकडून वेळेवेळी प्राप्त सुचना लागू राहतील.
- ६) मा.आयुक्त, आरोग्य सेवा व अभियान संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान मुंबई यांचेकडील दि.२९/०९/२०१८ अन्वये सदर पदासाठी उमेदवारांची सेवा प्रवेशाची कमाल वयोमर्यादा खुल्या प्रवर्गासाठी ३८ वर्ष व राखीव प्रवर्गासाठी ४३ वर्ष राहिल. तसेच सेवानिवृत्त उमेदवारांसाठी ६५ वर्षांपर्यंत वयाची अट शिथिल राहिल परंतु वय वर्ष ६० नंतर जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचेकडून शारीरिक दृष्ट्या पात्र असल्याचे प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ७) जर या आधी उमेदवाराने राष्ट्रीय आरोग्य अभियान मध्ये काम केले असेल तर वयोमर्यादेमध्ये ५ वर्षे शिथिल करण्यात येईल.
- ८) पदासोबत नमुद मानधन हे एकत्रित मानधन असून त्याव्यतिरिक्त इतर कोणतेही भत्ते देय राहणार नाहीत.
- ९) मुलाखत एकास पाच (१:५) या प्रमाणे उमेदवारांना मुलाखतीस बोलवण्यात येईल. याकरिता उपरोक्त नमुद करणेत आलेल्या मुलाखतीच्या वेळापत्रकामधील दिनांकास पहिल्या १ तासामध्ये म्हणजे सकाळी १० ते ११ या वेळेत जेवढे उमेदवार उपस्थित असतील अशा उमेदवारांची हजेरी नोंदवून व त्यांचेकडून विहित नमुन्यातील अर्ज व कागदपत्रे घेण्यात येतील.त्यानंतर उपस्थित असलेल्या उमेदवारांची मुलाखतीसाठी नोंदणी करणेत येणार नाही व याबाबतचा अंतिम निर्णय सदस्य सचिव तथा वैद्यकीय संचालक, पिं.चिं.म.न.पा. यांचा राहिल.
- १०) मुलाखतीला जास्त उमेदवार आल्यास छाननीअंती एका पदास पाच उमेदवार या प्रमाणे पदानुसार शैक्षणिक पात्रतेच्या अंतिम वर्षाच्या परीक्षेतील प्राप्त गुण व अनुभवाचे गुण यांचे अधारे गुणांचा कट ऑफ लावून त्यानुसार मुलाखती घेण्यात येतील.
- ११) अर्जदार हा संबंधित पदासाठी शारीरिक व मानसिक दृष्ट्या सक्षम असावा तसेच अर्जदाराविरुद्ध कोणत्याही फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नसावा.
- १२) उमेदवारांनी अर्ज करित असलेल्या पदाचे नाव व सामाजिक आरक्षणानुसार सदर पदाकरिता नमुद प्रवर्ग (जातीचा प्रवर्ग) अर्जामध्ये नमुद करावा.
- १३) उपरोक्त नमुद पदासाठीच्या सर्व सूचना, पात्र/अपात्र यादी, निवड/प्रतिक्षा यादी, हरकती स्विकारणे या बाबतची माहिती पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका संकेतस्थळ www.pcmcindia.gov.in वर वेळोवेळी प्रसिध्द करण्यात येईल. तथापी, याबाबत उमेदवारास कोणतीही वेगळी सूचना अथवा दूरध्वनी, एस.एम.एस.,ई-मेल केला जाणार नाही याची कृपया उमेदवारांनी नोंद घ्यावी. त्यामुळे उमेदवाराने वेळेवेळी संकेतस्थळास भेट देणे अनिवार्य राहिल.
- १४) पदभरतीचे अर्ज उपरोक्त नमुद मुलाखतीच्या ठिकाणी दिलेल्या वेळापत्रकानुसार घेण्यात येणार असल्याने कोणत्याही उमेदवाराने कार्यालयात प्रत्यक्ष भेट देवु नये, तसेच पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, वैद्यकीय विभाग येथे कोणत्याही प्रकारचे अर्ज स्विकारले जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावी.
- १५) उमेदवारांनी अर्ज सादर करताना त्यांचा सध्या सुरू असलेला मोबाईल नंबर व ई-मेल आयडी अचुक नोंदवावा. तसेच भरती प्रक्रिया पुर्ण होईपर्यंत कार्यान्वीत राहिल याची दक्षता घ्यावी.
- १६) भरती प्रक्रिये दरम्यान उमेदवाराने चुकीची माहिती सादर केल्याचे, कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे, दबाव तंत्राचा वापर किंवा अनुचित मार्गांचा अवलंब केल्याचे आढळून आल्यास कोणत्याही टप्प्यावर सदर उमेदवाराची उमेदवारी/नियुक्ती कोणतीही पुर्वसूचना न देता रद्द करण्यात येईल.
- १७) कौन्सिलकडील नोंदणीबाबत अथवा इतर कोणत्याही कागदपत्रांची असलेली वैधता ही चालू कालावधीतील असणे आवश्यक आहे.
- १८) सदर पदांचे संख्येमध्ये अथवा आरक्षणामध्ये बदल, सदरची भरती रद्द करणे अथवा स्थगित करणे तसेच निवड/नियुक्ती प्रक्रिया कोणत्याही टप्प्यावर कोणतेही कारण न देता बदल अथवा रद्द करण्याचे अधिकार मा.आयुक्त, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका यांनी राखून ठेवलेले आहेत.

१९) मुलाखत (परिक्षा) एकूण १०० गुणांची राहिल.

या मध्ये जाहिरातीमध्ये नमूद केलेल्या अर्हतेच्या शेवटच्या वर्षाच्या गुणानुसार जास्तीत जास्त ५० गुण देण्यात येतील.

अ) उमेदवाराचे पात्र शिक्षणाच्या शेवटच्या वर्षाचे गुण ग्राह्य धरले जातील.

ब) उमेदवारास ५० गुण पुढील प्रमाणे देय राहतील- कौशल्य चाचणी- १० गुण,

विषय ज्ञान- १० गुण, अनुभव- १० गुण (प्रत्येक वर्ष ०२ गुण)

क) तोंडी मुलाखत- २० गुण

२०) मुलाखतीस पात्र असलेल्या उमेदवारांनी सर्व आवश्यक मुळ कागदपत्रांसह स्वखर्चाने मुलाखतीस उपस्थित रहावे. त्यांना कोणत्याही प्रकारचा प्रवास भत्ता देय नाही.

२१) शासकिय सेवेतील सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांना सेवानिवृत्ती पूर्वी मिळत असलेले वेतन वजा निवृत्ती वेतन अशी जी रक्कम येईल ती मानधन म्हणून देण्यात येईल.

२२) सदर पदभरती अंतर्गत निवड करण्यात येणा-या उमेदवारांना सदरचे पदावर कायमस्वरूपी हक्क सांगणार नसलेबाबत र.रु.१०० चे स्टॅम्प पेपरवर बंधपत्र भरून देणे बंधनकारक राहिल.

सही/-

(राजेश पाटील)

आयुक्त

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

पिंपरी- ४११ ०१६

(डॉ.पवन साळवे)

वैद्यकिय संचालक

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

पिंपरी- ४११ ०१८

उमेदवाराने करावयाचा अर्जाचा नमुना

फोटो

प्रति,

मा. आयुक्त.
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
पिंपरी, पुणे ४११ ०१८

विषय - या पदासाठी अर्ज
संदर्भ - दि. - -२०२२ रोजीची जाहिरात

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय जाहिरातीनुसार मी राष्ट्रीय आरोग्य अभियानांतर्गत कंत्राटी पध्दतीने मानधनावरील या पदासाठी आवश्यक ती अर्हता धारण करित असून या पदासाठी निवड होण्याकरीता विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करित आहे:

अ.क्र.	तपशील	माहिती									
१	संपुर्ण नाव	आडनाव	नाव	वडील / पतीचे नाव							
२	पत्रव्यवहाराचा संपुर्ण पत्ता										
३	ई-मेल							मोबाईल क्र.			
४	जन्मतारीख										
५	लिंग	पुरुष	स्त्री								
६	सद्यस्थितीत महापालिकेत कामकाज करित आहे काय	होय / नाही									
	होय असल्यास	दवाखान्याचे नाव -				पदनाम -					
७	जात -	जातीचा प्रवर्ग -									
		SC	ST	VJ (A)	NT (B)	NT (C)	NT (D)	OBC	SBC	EWS	OPEN
९	शैक्षणिक अर्हतेचा तपशील										
	शैक्षणिक अर्हता	उत्तीर्ण वर्ष			मिळालेले गुण			टक्केवारी			
१०	तांत्रिक व इतर अर्हता तपशील										
	अ.क्र.	संस्थेचे नाव, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक						पदनाम		कालावधी	

सदरची पदे ही तात्पुरत्या / हंगामी स्वरूपातील नेमणुकीची असून ११ महिन्यांकरीताच्या नेमणुकीची आहेत याची मला जाणीव असून याबाबत मी भविष्यात कोठेही व कोणताही दावा दाखल करणार नाही. वरीलप्रमाणे नमूद केलेली सर्व माहिती, तपशील खरा व बरोबर असून त्याबाबत आवश्यक कागदपत्रांच्या प्रमाणित सत्यप्रती

सोबत जोडत आहे. मी असेही प्रमाणित करतो / करते की, वर दिलेली माहिती खोटी / चूकीची अथवा अपुरी असल्याचे आढळून आल्यास नेमणुकीच्या कोणत्याही टप्प्यावर या माहितीच्या आधारे महापालिका सेवेतून कमी करण्यास तसेच या भरतीकरीताच्या अपात्रतेस मी स्वतः जबाबदार राहिल. याबाबत माझ्याविरुद्ध कायदेशीर कारवाई देखील केल्यास माझी कोणतीही तक्रार राहणार नाही.

स्थळ -

अर्जदाराची सही -

दि. / / २०२२

अर्जदाराचे नाव -----

सहपत्रे - अर्जासोबत खालील प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणित सत्यप्रती जोडणे आवश्यक आहे.

- १) शैक्षणिक व इतर अर्हतेची प्रमाणपत्रे २) जन्मतारखेचा पुरावा ३) अनुभवाची प्रमाणपत्रे
 ४) जात प्रमाणपत्र ५) रहिवास पुरावा ६) इतर कागदपत्रे.

विवरण		क्र.सं.
१. शैक्षणिक व इतर अर्हतेची प्रमाणपत्रे		१
२. जन्मतारखेचा पुरावा		२
३. अनुभवाची प्रमाणपत्रे		३
४. जात प्रमाणपत्र		४
५. रहिवास पुरावा		५
६. इतर कागदपत्रे		६
७. इतर कागदपत्रे		७
८. इतर कागदपत्रे		८
९. इतर कागदपत्रे		९
१०. इतर कागदपत्रे		१०
११. इतर कागदपत्रे		११
१२. इतर कागदपत्रे		१२
१३. इतर कागदपत्रे		१३
१४. इतर कागदपत्रे		१४
१५. इतर कागदपत्रे		१५
१६. इतर कागदपत्रे		१६
१७. इतर कागदपत्रे		१७
१८. इतर कागदपत्रे		१८
१९. इतर कागदपत्रे		१९
२०. इतर कागदपत्रे		२०
२१. इतर कागदपत्रे		२१
२२. इतर कागदपत्रे		२२
२३. इतर कागदपत्रे		२३
२४. इतर कागदपत्रे		२४
२५. इतर कागदपत्रे		२५
२६. इतर कागदपत्रे		२६
२७. इतर कागदपत्रे		२७
२८. इतर कागदपत्रे		२८
२९. इतर कागदपत्रे		२९
३०. इतर कागदपत्रे		३०
३१. इतर कागदपत्रे		३१
३२. इतर कागदपत्रे		३२
३३. इतर कागदपत्रे		३३
३४. इतर कागदपत्रे		३४
३५. इतर कागदपत्रे		३५
३६. इतर कागदपत्रे		३६
३७. इतर कागदपत्रे		३७
३८. इतर कागदपत्रे		३८
३९. इतर कागदपत्रे		३९
४०. इतर कागदपत्रे		४०
४१. इतर कागदपत्रे		४१
४२. इतर कागदपत्रे		४२
४३. इतर कागदपत्रे		४३
४४. इतर कागदपत्रे		४४
४५. इतर कागदपत्रे		४५
४६. इतर कागदपत्रे		४६
४७. इतर कागदपत्रे		४७
४८. इतर कागदपत्रे		४८
४९. इतर कागदपत्रे		४९
५०. इतर कागदपत्रे		५०
५१. इतर कागदपत्रे		५१
५२. इतर कागदपत्रे		५२
५३. इतर कागदपत्रे		५३
५४. इतर कागदपत्रे		५४
५५. इतर कागदपत्रे		५५
५६. इतर कागदपत्रे		५६
५७. इतर कागदपत्रे		५७
५८. इतर कागदपत्रे		५८
५९. इतर कागदपत्रे		५९
६०. इतर कागदपत्रे		६०
६१. इतर कागदपत्रे		६१
६२. इतर कागदपत्रे		६२
६३. इतर कागदपत्रे		६३
६४. इतर कागदपत्रे		६४
६५. इतर कागदपत्रे		६५
६६. इतर कागदपत्रे		६६
६७. इतर कागदपत्रे		६७
६८. इतर कागदपत्रे		६८
६९. इतर कागदपत्रे		६९
७०. इतर कागदपत्रे		७०
७१. इतर कागदपत्रे		७१
७२. इतर कागदपत्रे		७२
७३. इतर कागदपत्रे		७३
७४. इतर कागदपत्रे		७४
७५. इतर कागदपत्रे		७५
७६. इतर कागदपत्रे		७६
७७. इतर कागदपत्रे		७७
७८. इतर कागदपत्रे		७८
७९. इतर कागदपत्रे		७९
८०. इतर कागदपत्रे		८०
८१. इतर कागदपत्रे		८१
८२. इतर कागदपत्रे		८२
८३. इतर कागदपत्रे		८३
८४. इतर कागदपत्रे		८४
८५. इतर कागदपत्रे		८५
८६. इतर कागदपत्रे		८६
८७. इतर कागदपत्रे		८७
८८. इतर कागदपत्रे		८८
८९. इतर कागदपत्रे		८९
९०. इतर कागदपत्रे		९०
९१. इतर कागदपत्रे		९१
९२. इतर कागदपत्रे		९२
९३. इतर कागदपत्रे		९३
९४. इतर कागदपत्रे		९४
९५. इतर कागदपत्रे		९५
९६. इतर कागदपत्रे		९६
९७. इतर कागदपत्रे		९७
९८. इतर कागदपत्रे		९८
९९. इतर कागदपत्रे		९९
१००. इतर कागदपत्रे		१००

१) शैक्षणिक व इतर अर्हतेची प्रमाणपत्रे २) जन्मतारखेचा पुरावा ३) अनुभवाची प्रमाणपत्रे
 ४) जात प्रमाणपत्र ५) रहिवास पुरावा ६) इतर कागदपत्रे.