

 <p>संकल्प निरोगी महाराष्ट्र सार्वजनिक आरोग्य विभाग महाराष्ट्र सरकार</p>	<p>राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान सार्वजनिक आरोग्य विभाग, नाशिक महानगरपालिका भरती प्रक्रिया जाहीरात क्र.०१/२६</p>	 <p>NATIONAL HEALTH MISSION, MAHARASHTRA NHM राष्ट्रीय आरोग्य अभियान महाराष्ट्र</p>
---	--	--

राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान नाशिक महानगरपालिका अंतर्गत रिक्त असलेल्या पदांची पदभरती प्रक्रियेसाठी खालील तक्त्यामध्ये दर्शविल्याप्रमाणे अटी शर्ति व करार पदधतीने मानधन तत्वावर पात्र उमेदवाराकरीता भरतीप्रक्रिया राबविण्यात येत आहेत.

S r n o	पदाचे नाव	एकुण पदे	शैक्षणिक अर्हता	पदस्थापनेचे ठिकाण	एकत्रित मानधन
1	PUBLIC HEALTH MANAGER	TOTAL 01 OPEN- 01	ANY MEDICAL GRADUATE WITH MPH/MHA/MBA IN HEALTH .	NMC AREA	Rs.32000/-

sd/-
आयुक्त
तथा
अध्यक्ष
एकात्मिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण
समिती
नाशिक महानगरपालिका नाशिक

राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान
कंत्राटी पदभरती मार्गदर्शक सूचना

2025-26

राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत प्रकल्प अंमलबजावणी आराखड्यानुसार मंजूर कंत्राटी पदांपैकी रिक्त पदे भरण्याकरिता विविध कार्यक्रमांमधील रिक्त पदांची जाहिरात nmc.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे. अर्ज करावयाच्या पध्दतीबाबत सर्वसाधारण सुचना/माहिती पुढीलप्रमाणे आहेत. सर्व सूचनांचे काळजीपूर्वक अवलोकन करून अर्ज विहित केलेल्या पध्दतीनुसारच सादर करावा, अर्जांमध्ये 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 करित नसल्याचे किंवा कोणत्याही कारणास्तव अपात्र ठरत असल्याचे निदर्शनास आल्यास अशा उमेदवाराची उमेदवारी या निवड तात्काळ रद्द करण्यात येईल.

अर्ज स्विकृत दिनांक - 24/03/2026 ते 07/04/2026 (शासकिय सुटटया वगळुन/कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी)

अर्ज स्विकृत ठिकाण - राष्ट्रिय नागरी आरोग्य अभियान कक्ष, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, 3 रा मजला, राजीव गांधी भवन, नाशिक महानगरपालिका नाशिक

अर्ज स्विकृत वेळ - सकाळी 10.30 ते 5.00 वाजे.

अर्ज स्विकृती पध्दत - रजिष्टर टपालाने किंवा हस्तदेय प्रत्यक्ष कार्यालयात.

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 नमुद 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 विद्यापीठातून 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.

3) **अनुभवाचा तपशील** - अर्जदाराने सर्व अनुभवांचा तपशील अर्जासोबत नोंदवावा.

1. अर्ज करित 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.

II. अनुभवाचा तपशील नमूद करित 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. अनुभवाचा दाखला हा संबंधित संस्थेच्या लेटर हेड, अधिकृत अनुभव प्रमाणपत्र हे जावक क्रमांक, संस्थेचा अधिकृत सही व शिक्क्यानिशी असावे.

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.

4) **कोणत्या पदांसाठी अर्ज करावयाचा आहे?**

रजिस्टर पोस्टाने पाठविलेल्या पाकिटाच्या मुखपृष्ठावर PUBLIC HEALTH MANAGER असे नमूद करावे. प्रत्येक अर्जासोबत आवश्यक सर्व कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे जोडणे बंधनकारक राहिल, तसेच स्वतंत्र अर्ज शुल्क भरावे लागेल व सदरील अर्ज शुल्क नियमाप्रमाणे अर्जासोबत भरणे 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 स्वयंसाक्षात्कृत केलेल्या छायांकित प्रती सादर करावयाची आहेत.

६) **अर्ज शुल्क धनाकर्षद्वारे भरणे -**

अर्जदाराने निवडलेल्या पदांच्या प्रमाणात शुल्काचा भरणे करावा.

I. उमदेवारास राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) जोडणे बंधनकारक राहिल. खुल्या प्रवर्गातील उमेदवारांकरीता रु.७५०/- रकमेचा राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष अर्ज शुल्क राहिल.

II. धनाकर्ष पुढील नावे काढा.

" NASHIK MUNICIPAL CORPORATION INTEGRATED HEALTH & FAMILY WELFARE SOCIETY "

III. वैध धनाकर्षाशिवाय प्राप्त होणारे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

IV. अर्ज शुल्क ना परतावा (Non- Refundable) आहे.

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

८) **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 दि. 07/04/2026 रोजी उमेदवाराचे वय प्रत्येक कंत्राटी पदाकरीता जाहिरातीत विहित केलेल्या वयोमर्यादेत असणे आवश्यक आहे.

II. अराखीव प्रवर्गातील उमेदवारांकरीता कमाल वयोमर्यादा ३८ वर्षे 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.

IV. 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 1-2 & 3 NHM Circular dated 29.9.2018 28.05.2019)

(b) Maximum Age for entry: Maximum age for entry shall be 38 years for open category candidates.

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

(d) 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 20.9 2018).

९) **अर्ज भरण्याबाबतच्या इतर सर्वसाधारण सुचना** -

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

I. अर्ज करित असणारी अर्जदार विवाहित असल्यास विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र, तसेच नाव बदल असल्यास राजपत्र (Gazette) कागदपत्र यांची छायांकित 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 नाशिक महानगरपालिका संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येतील. ईमेलव्दारे देण्यात येतील. तसेच पात्र उमेदवारांपैकी गुणानुक्रमे निवडीस पात्र उमेदवारांची यादी संकेतस्थळावर देखील प्रसिध्द करण्यात येईल. तसेच वेळोवेळी कार्यालयाच्या आवश्यकतेप्रमाणे ई मेल आयडी वर आदेश/ सुचना देण्यात येऊ शकतील त्यामुळे ईमेल आयडी पदभरती प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत चालू राहतील व नाशिक महानगरपालिका संकेतस्थळावरती माहिती व ईमेल वेळोवेळी तपासण्याची जबाबदारी उमेदवारांची राहिल. तसेच कंत्राटी पदभरती बाबत पात्र/अपात्र ठरणान्या उमेदवारांची यादी आणि कंत्राटी पदभरती बाबतच्या आवश्यक सुचना व सुधारणा वेळोवेळी या कार्यालयाच्या nmc.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. अर्जदाराने आपला सध्याचा पत्ता व कायमस्वरूपी पत्ता अचूक नमूद करावा.

१०) **संगणक अर्हता व इतर** प्रमाणपत्र धारण करित असल्याचा त्याबाबतचा तपशील नमूद करून जोडवा.

११) **लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्र -**

१) शासनाच्या धोरणानुसार उमेदवारास लहान कुटुंब धोरणाचे पालन करणे आवश्यक राहिल.

२) 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.

३) सदर लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्राचा नमुना अर्जा सोबत जोडला आहे.

१२) **उमेदवाराच फोटो व स्वाक्षरी** - उमेदवाराने अलीकडील काळात काढलेला सुस्पष्ट फोटो व स्वयंस्वाक्षरीसह अर्जासोबत सादर करावेत.

१३) **निवड प्रक्रिया**

I. सदर कंत्राटी पदभरतीच्या अनुषंगाने निवड प्रक्रिया ठरविण्याचे सर्व अधिकार मा. आयुक्त तथा अध्यक्ष एकात्मिक आरोग्य कुटुंब व कल्याण समिती नाशिक महानगरपालिका नाशिक यांनी राखून ठेवले आहेत.

II. PHM या उमेदवारांची खालील निकषानुसार खालीलप्रमाणे गुणांकन तयार करण्यात येईल.

विवरण	तप	अधिकतम गुण
पदासाठी आवश्यक Qualifying exam मधील गुण (अंतिम वर्ष)	मिळालेल्या एकुण गुणाच्या टक्केवारीच्या ५० प्रमाणे (६० टक्के गुण प्राप्त असल्यास त्याने ५० टक्के प्रमाणे Proportion = 60*50/100= 30	५० गुण
पदासाठी आवश्यक शैक्षणिक अर्हतेपेक्षा अधिक शैक्षणिक अर्हता असल्यास संबंधित विषयामध्येच अधिकची शैक्षणिक अर्हता असल्याव विचारात घ्यावी.	अधिकतम २० गुण द्यावे. मिळालेल्या एकुण गुणाच्या टक्केवारीच्या Proportion काढावे.	२० गुण
संबंधित पदाशी निघडीत अनुभव	प्रत्येक वर्षासाठी ६ गुण द्यावे (१ वर्षाकरीता ६ गुण,जास्तीत जास्त ३० गुण)	३० गुण

१४) **सर्वसाधारण सुचना-**

- उपलब्ध करून देण्यात येणा-या नमुन्यामध्ये अर्ज उमेदवारांनी भरणे आवश्यक आहे.
- पदभरतीकरिता विहित मुदतीत रजिस्टर टपालाने किंवा हस्तदेय अर्ज स्वीकारले जातील याची सर्व उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.
- सदर कंत्राटी पदभरती प्रक्रियेबाबतच्या सर्व आवश्यक सुचना व माहिती नाशिक महानगरपालिकेच्या अधिकृत संकेतस्थळावरच वेळोवेळी प्रसिध्द करण्यात येईल. या करीता उमेदवारांनी nmc.gov.in या संकेतस्थळास भेट देऊन माहिती प्राप्त करून घेणे अनिवार्य राहिल. पदभरतीच्या अनुषंगाने कोणत्याही उमेदवारास वैयक्तिक संपर्क साधण्यात येणार नाही.
- जाहीरातीत नमूद केलेली पदे ही पुर्णता कंत्राटी स्वरूपाची असून ती राज्यशासनाची किंवा नाशिक महानगरपालिकेची नियमित पदे नाहीत, या पदांचा राज्य शासनाच्या किंवा नाशिक महानगरपालिका पदांशी काहीही संबंध नसून उमेदवार राज्य शासनाच्या किंवा नाशिक महानगरपालिका नियमित पदावर समायोजन करण्यांची मागणी करू शकणार नाही.
- या कंत्राटी पदांकरिता अर्ज केलेल्या व नियुक्तीस पात्र ठरलेल्या उमेदवारांना आवश्यकतेनुसार रिक्त असलेल्या मनपातील कोणत्याही केंद्रावर पदस्थापना देण्यात येईल.

6. उमेदवारांच्या पदस्थापनेबाबतचे व पदभरतीतील सर्व निर्णय व अधिकार हे मा. आयुक्त तथा अध्यक्ष एकात्मिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण केंद्र, नाशिक महानगरपालिका नाशिक यांना राहतील.
7. अर्ज करण्याची अंतिम तारीख कामकाजाच्या दिवशी दि.07/04/2026 रोजी संध्याकाळी ५.३० वाजेपर्यंत राहिल. त्यानंतर इकडील कार्यालयास तसेच पोस्टाव्दारे 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.
8. सदर पदभरती प्रक्रियेत आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचे व/वा सदर पदभरती अंशतः किंवा पूर्ण रद्द करण्याचे अधिकार मा. आयुक्त तथा अध्यक्ष एकात्मिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण केंद्र, नाशिक महानगरपालिका नाशिक यांनी राखून ठेवले आहेत.
9. वरील सर्व पदे कंत्राटी स्वरूपाची व एकत्रित मानधनाची असून, त्याचा कालावधी 11 महिने 29 दिवस किंवा त्यापेक्षा कमी कालावधीसाठी भरण्यात येणार आहेत. अथवा त्या आधी मंजूरी न मिळाल्यास पदे कधीही समाप्त करण्यात येतील.
10. केंद्र /राज्य शासनाने संबंधित पदे नामंजुर केल्यास उमेदवाराची सेवा कोणतीही पुर्वसुचना न देता तात्काळ समाप्त करण्यात येईल.
11. अर्जदार हा संबंधित पदासाठी शारीरिक व मानसिक दृष्ट्या सक्षम असावा तसेच अर्जदाराविरुद्ध कोणतेही फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नसावा.
12. अर्जदाराला कंत्राटी कालावधीत त्यांचे सोईनुसार ठिकाण बदलून मिळण्याची मागणी करता येणार नाही.
13. निवड झालेल्या उमेदवारांना करारपत्रातील अटी मान्य असल्याबाबत रु 100 बॉन्ड पेपरवर करारनामा पदावर रुजु होताना सादर करावा लागेल.
14. निवड झालेल्या उमेदवारांना नियुक्ति आदेश मिळाल्यापासून 7 दिवसांमध्ये नियुक्तिच्या ठिकाणी रुजु होणे बंधनकारक राहिल अन्यथा त्यांची नियुक्ति आदेश संपुष्टात आणून प्रतिक्रियादीतील पुढील उमेदवारांस नियुक्ति देण्यात येईल.
15. निवड यादीतील गुणांक्रमाकांच्या आधारे प्राधान्यक्रमाने पदस्थापना दिली जाईल, त्याबाबत उमेदवाराने कोणत्याही दबावतंत्राचा वापर केल्यास सदर उमेदवाराची निवड रद्द करण्यात येईल.

Cadre Name	
Application No. : (Office Use only)	

**Name of Programme- National Urban Health Mission
Nashik Municipal Corporation
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)

STICK RECENT PHOTO HERE

Applied for Name of Programme (as per Advertise) _____			
Applied for Sr No _____		Applied for Cadre Name _____	
Extract Name of Post applied for (As per Advertisement)			
Candidate Full Name _____ (In Capital Letter) Surname Name Middle Name			
Father/Husband Name _____ (In Capital Letter) Surname Name Middle Name			
Date of Birth (DD/MM/YYYY) _____ - _____ - _____		Blood Group _____	Gender _____
Marital Status _____	Existing NHM Employees (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 (Permant) - _____ _____ _____ District _____ State _____ Pin _____ Contact No _____
E-Mail Id Correspondence: (Strictly Noted- Mention clearly & readable if not readable office is not responsible)	

Languages Known (Writes - Yes/No)	English	Hindi	Marathi	Others (Please Specify below)

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 hold	Job Responsibilities (Min 30 and Max. 50 words)
Total Experience (In Years & Months) – _____				Relevant Experience to the post applied (In Year & Months)			
Notice Period / Joining Time (Days)							

Details of Internship/Workshops/Conference/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 instructions)

Sr No	Mentioned Here Name of Documents Which is attached with Application Form	Write here	
		Yes	No
1	Valid Demand Draft (as per advertisement)		
2	Proof of change in Name (Gazette of 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 desired education qualification (if applicable)		
9	Experience Certificates <ul style="list-style-type: none"> The experience will be considered only form the date 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 / Cast Validity certificate		
12	Domicile certificate		
13	Non creamy layer certificate		
14	MSCIT Certificate (if applicable)		
15	Computer Efficacious Certificate (of applicable)		
16	Typing Skill Certificate (if applicable)		
17	Small Family Certificate		
18	Other Documents of 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, falling which the application of the said applicant shall be treated as non-responsive. NUHM shall not be responsible for late receipt or non-receipt of applications 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) दिनांक २३ जुलै, २०२० रोजी हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोनपेक्षा अधिक असेल तर दिनांक २३ जुलै, २०२० व तदनंतर जन्माला आलेल्या मुलांमुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण:-

सही/-

दिनांक:-