जाहिरात

धुळे महानगरपालिका अंतर्गत वैद्यकीय आरोग्य विभागामध्ये विविध संवर्गातील पदांवर कंत्राटी पध्दतीने करार तत्वावर मुलाखतीव्दारे नेमणूक करावयाचे आहे. त्याअनुषंगाने खालीलप्रमाणे पदे ०६ महिन्याच्या कालावधीठी करार तत्वावर भरण्याकरिता दिनांक - ०२/०३/२०२६ ते दिनांक – १३/०३/२०२६ कालावधीत ऑफलाईन स्वरुपात अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	पदनाम	प्रवर्ग	एकूण पदसंख्या	एकत्रित मासिक मानधन
१	औषध निर्माता	अजा- १, अज- २, विजाअ-१, इमाव-१	५	रु.२३,४८५/-
२	प्रयोगशाळा तज्ञ	अज – १, विजाअ- १, खुला - १	३	रु.२३,४८५/-
३	लॅब असिस्टंट	अज – १, खुला – १	२	रु.२२,४८५/-
४	सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका	अज- १, इमाव – १, खुला - १	३	रु.२३,४८५/-
५	परिचारिका	इमाव – २, SEBC – १, EWS – १, खुला - ३	७	रु.२३,४८५/-
६	ए.एन.एम.	खुला	१	रु.२२,४८५/-
७	अन्न निरीक्षक	खुला	१	रु.२३,४८५/-
८	ड्रेसर	अजा – १, अज – १, SEBC - १	३	रु.२२,४८५/-
९	दाई	अजा -२, अज-३, भजब-१, भजक-१, इमाव-३	१०	रु.२०,९८५/-

शैक्षणिक अर्हता

अ.क्र.	पदनाम	शैक्षणिक अर्हता
१	औषध निर्माता	अ) औषध निर्माण शास्त्रातील पदवीधर.
२	प्रयोगशाळा तज्ञ	अ) मान्यताप्राप्त विदयापीठाची रसायनशास्त्र, जीवशास्त्र, व सुक्षमजीव या विषयातील पदवी. ब) मान्यताप्राप्त संस्थेची डी.एम.एल.टी. परीक्षा उत्तीर्ण.
३	लॅब असिस्टंट	अ) मान्यताप्राप्त विदयापीठाची रसायनशास्त्र, जीवशास्त्र, व सुक्षमजीव शास्त्र शाखेचा पदवीधर आणि डी.एम.एल.टी पदविका. ब) मान्यताप्राप्त संस्थेचा डी.एम. एल.एटी. पदविका उत्तीर्ण.
४	सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका	अ) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक मंडळाची विज्ञान शाखेतील परीक्षा उत्तीर्ण ब) महाराष्ट्र नर्सिंग कौन्सिलची जनरल निर्सिंग व मिडवाईफ या विषयाची पदवीका. क) पब्लिक हेल्थ नर्सिंग या विषयाचा शासन मान्य अभ्यासक्रमाचे प्रमाणपत्र. ड) महाराष्ट्र नर्सिग कौन्सिलची नोंदणी आवश्यक.
५	अन्न निरीक्षक	अ) मान्यताप्राप्त विद्यापिठाची औषध निर्माण शास्त्राची पदवी किंवा रसायन शास्त्र विषयाची पदव्युत्तर पदवी.
६	ए.एन.एम.	अ) मान्यताप्राप्त ए.एन.एम. कोर्स पास. ब) महाराष्ट्र नर्सिंगकौन्सिलकडील रजिस्ट्रेशन आवश्यक.
७	परिचारिका	अ) महाराष्ट्र नर्सिंग कौन्सिलची जनरल निर्सिंग व मिडवाईफ या विषयाची पदवीका. क) महाराष्ट्र नर्सिग कौन्सिलची नोंदणी आवश्यक.

८	ड्रेसर	अ) माध्यमिक शालांत परीक्षा उत्तीर्ण. ब) ड्रेसर या पदाचा कोर्स पास
९	दाई	अ) किमान ७ वी उत्तीर्ण ब) वय ३३ वर्षापेक्षा जास्त नसावे क) दाई कोर्स उत्तीर्ण

वयोमर्यादा

खुला प्रवर्गासाठी उमेदवारांचे वय नियुक्तीच्या वेळी ३८ वर्षापेक्षा अधिक व आरक्षित प्रवर्गासाठी ४३ वर्षापेक्षा अधिक नसावे.

निवड

१. कंत्राटी पदांची निवड महानगरपालिका स्तरीय निवड समितीच्या अखत्यारीत राहील.

२. आयुक्त किंवा आयुक्त पदनिर्देशित करतील ते अधिकारी समिती अध्यक्ष असतील.

३. मुदतीत अर्ज स्विकारले जातील त्यानंतर गुणांकना व्दारे पात्र उमेदवारांची निवड करण्यात येईल

४. प्रवर्गातील उमेदवार प्राप्त न झाल्यास सदर आरक्षित प्रवर्गातील पदावर सर्वसाधारण प्रवर्गातील उमेदवार भरावयाचे अधिकार महानगरपालिका आयुक्त यांना राहील.

५. अंतिम निर्णय हा समिती अध्यक्ष व आयुक्त यांचा राहील

गुणांकन पध्दत

विवरण	पदासाठी गुणांकन पध्दत	अधिकतम गुण
पदासाठी आवश्यक Qualifying exam मधील गुण (अंतिम वर्षे)	मिळालेल्या एकूण गुणांच्या टक्केवारी १०० प्रमाणे Proportion काढाये	१०० गुण

खालीलप्रमाणे अटी व शर्तीवर नियुक्ती करण्यात येईल

१. सदर पदाची नेमणूक ही पूर्णतः कंत्राटी पध्दतीने असेल, त्यांना महानगरपालिकेंचा नियमित कर्मचारी / शासकीय कर्मचारी म्हणून दर्जा असणार नाही.

२. सदर नेमणुका करार पध्दतीने प्रथमतः ०६ महिन्यांसाठी करण्यात येईल ०६ महिन्यानंतर आवश्यक असल्यास करारनाम्याची मुदत केलेल्या कामकाजाचे गुणवत्तेचा, कामाचा अनुभव व कामाची निकट याबाबत आढावा घेवून वेळोवेळी वाढविता येईल. तथापी, अशी मुदत वाढविताना एकावेळी ही मुदत ०६ महिन्यांपेक्षा अधिक असणार नाही याची काळजो नियुक्ती प्राधिकारी घेईल अशा मुदतबाढ कमाल ३ वेळा असेल. त्यानंतर उमेदवाराची पुनश्च नियुक्ती करणे आवश्यक आहे असे सक्षम प्राधिकाऱ्याचे मत झाल्यास, त्या उमेदवारास पुनश्च निवड प्रक्रियेस नव्याने सामोरे जावे लागेल.

३. संबधित नियुक्ती प्राधिकारी महानगरपालिकेच्या वतीने नियुक्तीच्या वेळी संबधितां बरोबर विहीत प्रपत्रात करार करतील कराराचे विहीत प्रपत्र "परिशिष्ट अ" मध्ये देण्यात आले आहे कराराची सर्व कागदपत्रे जतन करुन ठेवणे ही संबंधीत कार्यालयाची जबाबदारी असेल.

४. करार पध्दतीने नेमणूक करण्यात येणा-या अधिकारी / कर्मचा-यांना एकत्रित मानधन व्यतिरिक्त इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाही.

५. शासन व महानगरपालिका वेळोवेळी सुधारीत करेल अश्या अटी व शर्ती लागू राहतील

६. प्राप्त होणाऱ्या अर्जाची छानणी करुन धुळे महानगरपालिका, धुळे येथील नोटीस बोर्डावर व वेबसाईटवर पात्र/अपात्र उमेदवाराची यादी वेळोवेळी प्रसिध्द करण्यात येईल.

७. सदर कंत्राटी नियुक्ती नंतर कायम सेवेत सामावून घेणेबाबत मे.न्यायालयात अथवा इतर सक्षम प्राधिकारणाकडे दाद मागता येणार नाही.

८. नियुक्ती प्राधिकारी यांना आपल्या नियुक्तीबाबत व कामकाजाबाबत शंका / तक्रार / हरकत प्राप्त झाल्यास आपली नियुक्ती संपूष्टात आणण्याचा अधिकार नियुक्ती प्राधिकारी यांना राहील.

आवश्यक दस्तऐवज

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज.

२. आधार कार्ड. (स्वयं साक्षांकित)

३. अर्हतेचा पुरावा. (स्वयं साक्षांकित)

४. महाराष्ट्र अधिवास प्रमाणपत्र.

५. जन्म तारखेचा पुरावा.

६. पासपोर्ट साईज फोटो (रंगीत, २ प्रती)

७. आरक्षित प्रवर्गात अर्ज सादर करणाऱ्या उमेदवारांना सक्षम प्राधिकारणाचे प्रमाणपत्र आवश्यक राहील.

अर्ज सादर करण्याची प्रक्रीया

१. उमेदवाराने https://dhulecorporation.org या वेबासाईटवरुन अर्जाचा नमूद डाऊनलोड करुन हार्डकॉपी मध्ये अर्ज भरुन आवश्यक त्या संपूर्ण कागदपत्रासह मुख्य टपाल शाखा, पहिला मजला, मालमत्ता कर विभागाजवळ, नविन प्रशासकीय इमारत, धुळे महानगरपालिका येथे समक्ष अर्ज जमा करावा. (अन्य मार्गाने पाठविलेले अर्ज ग्राहय धरले जाणार नाही).

खालील प्रकाराचे अर्ज सदोष गणले जातील व त्यांचा विचार करण्यात येणार नाही. -

१. विहीत पात्रता धारण न करणारे.

२. मजकूर चुकीचा किंवा अपूर्ण भरलेले अर्ज

३. स्वाक्षरी नसलेले अर्ज

४. ओळखपत्र म्हणून आधार कार्डची स्वसाक्षांकीत छायांकीत प्रत नसलेला अर्ज

५. एकदा नाकारण्यात आलेल्या अर्जाबाबत पुर्नविचार केला जाणार नाही. त्यासंबंधी कोणत्याही पत्रव्यवहाराची दखल धुळे महानगरपालिका कार्यालयाकडून घेतली जाणार नाही.

६. उमेदवाराचे छायाचित्र (फोटो) साक्षांकित केलेले नसल्यास.

७. अर्जासोबत आवश्यक कागदपत्रांच्या / प्रमाणपत्राच्या साक्षांकीत प्रती नसलेले अर्ज.

८. विहीत नमुन्यात सादर न केलेले अर्ज.

९. अर्ज स्विकृतीचा शेवटचा दिनांक १३/०३/२०२६ रोजी सायंकाळी ५-४५ असल्याने त्यानंतर कार्यालयात प्राप्त झालेले अर्ज (अन्य आपत्कालीन परिस्थितीमुळे)

विहीत किमान अर्हता धारण करणा-या पात्र उमेदवारांकडून विहीत नमुन्यात व वरील आवश्यक त्या कागदपत्रांसह अर्ज मागविण्यात येत असून, अर्जदार हा पात्र असल्यास त्यांनी दिनांक १३/०३/२०२६ सायंकाळी ५-४५ पावेतो प्रक्रीया पूर्ण करावी.

अर्जाचा नमूना https://dhulecorporation.org या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे. सदर नमुना Download करून त्या नमुन्यात अर्ज करण्यात यावा.

ठिकाण – धुळे
दिनांक – २६/०२/२०२६

(मा.आयुक्त सो यांच्या मान्यतेने)

करुणा डहाळे
अतिरिक्त आयुक्त
धुळे महानगरपालिका

पदनिहाय कर्तव्ये व कामकाज

१) औषध निर्माता

औषध निर्माता यांनी महानगरपालिकेच्या दवाखान्यात डॉक्टरांच्या प्रिस्क्रिप्शननुसार औषधांचे वितरण करणे, औषध साठ्याची नोंद ठेवणे, औषधांचे योग्य साठवण व मुदत तपासणी करणे, आवश्यकतेनुसार औषध खरेदी प्रस्तावासाठी माहिती तयार करणे, औषध साठ्याचे मासिक अहवाल सादर करणे तसेच औषध वितरण प्रक्रियेत शासकीय नियमांचे पालन करणे अपेक्षित राहील.

२) प्रयोगशाळा तज्ञ

प्रयोगशाळा तज्ञ यांनी रक्त, लघवी, मल, कफ व इतर नमुन्यांची प्रयोगशाळा तपासणी करणे, तपासणी अहवाल तयार करणे, प्रयोगशाळेतील उपकरणांचे देखभाल व कॅलिब्रेशन करणे, गुणवत्ता नियंत्रण पद्धतींचे पालन करणे, जैववैद्यकीय कचरा व्यवस्थापन नियमांचे पालन करणे तसेच वरिष्ठ वैद्यकीय अधिकाऱ्यांना आवश्यक तांत्रिक सहाय्य करणे अपेक्षित राहील.

३) लॅब असिस्टंट

लॅब असिस्टंट यांनी प्रयोगशाळा तज्ञांना नमुने गोळा करणे, स्लाईड तयार करणे, अभिकर्मके तयार ठेवणे, उपकरणे स्वच्छ व कार्यरत ठेवणे, प्रयोगशाळा नोंदी व रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे, जैववैद्यकीय कचरा विल्हेवाट प्रक्रियेत सहाय्य करणे तसेच वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार इतर तांत्रिक सहाय्य करणे अपेक्षित राहील.

४) सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका

सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका यांनी मातृ व बाल आरोग्य सेवा पुरविणे, लसीकरण कार्यक्रमात सहभाग घेणे, कुटुंब नियोजन सेवा व समुपदेशन करणे, घरभेटी देऊन आरोग्य शिक्षण व जनजागृती करणे, संसर्गजन्य आजार नियंत्रण कार्यक्रमात सहभाग घेणे, आरोग्य नोंदी व अहवाल तयार करणे तसेच राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे अपेक्षित राहील.

५) अन्न निरीक्षक

अन्न निरीक्षक यांनी शहरातील अन्न व्यावसायिक आस्थापनांची तपासणी करणे, अन्न नमुने संकलित करून प्रयोगशाळेकडे पाठविणे, अन्न सुरक्षा व मानके कायद्यानुसार कारवाई करणे, अस्वच्छता आढळल्यास नोटीस देणे, अन्नविषबाधा प्रकरणांची चौकशी करणे, न्यायालयीन कार्यवाहीसाठी पुरावे तयार करणे तसेच संबंधित अहवाल सादर करणे अपेक्षित राहील.

६) ए.एन.एम.

ए.एन.एम. यांनी प्राथमिक आरोग्य सेवा देणे, गर्भवती महिलांची तपासणी करणे, लसीकरण कार्यक्रमात सहभाग घेणे, कुटुंब नियोजन सेवा देणे, घरभेटी घेऊन आरोग्य शिक्षण देणे, आरोग्य नोंदी व रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे तसेच वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या सूचनेनुसार आरोग्य मोहिमा राबविणे अपेक्षित राहील.

७) परिचारिका

परिचारिका यांनी रुग्णांची नियमित तपासणी व काळजी घेणे, डॉक्टरांच्या सूचनेनुसार औषधे व इंजेक्शन देणे, रुग्णांची जीवनचिन्हे नोंदविणे, प्रसूती व आपत्कालीन परिस्थितीत सहाय्य करणे, रुग्णालयीन स्वच्छता व संक्रमण नियंत्रण पद्धतींचे पालन करणे, नर्सिंग रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे तसेच रुग्ण व त्यांच्या कुटुंबियांना आवश्यक मार्गदर्शन करणे अपेक्षित राहील.

८) ड्रेसर

ड्रेसर यांनी जखमा स्वच्छ करणे व ड्रेसिंग करणे, डॉक्टरांच्या सूचनेनुसार लहान शस्त्रक्रियेत सहाय्य करणे, ड्रेसिंग साहित्य व उपकरणे तयार ठेवणे, जखमी रुग्णांची प्राथमिक काळजी घेणे, संबंधित नोंदी ठेवणे तसेच रुग्णालयातील स्वच्छता व संक्रमण नियंत्रण नियमांचे पालन करणे अपेक्षित राहील.

९) दाई

दाई यांनी गर्भवती महिलांना प्राथमिक प्रसूतीपूर्व मार्गदर्शन करणे, सुरक्षित प्रसूतीसाठी सहाय्य करणे, प्रसूतीनंतर आई व बाळाची प्राथमिक काळजी घेणे, आवश्यकतेनुसार उच्चस्तरीय रुग्णालयाकडे संदर्भ देणे, घरभेटीद्वारे मातृ व बाल आरोग्य जनजागृती करणे तसेच संबंधित नोंदी ठेवणे अपेक्षित राहील.

- **सामान्य अट (सर्व पदांसाठी लागू):**

आयुक्त / वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेली इतर प्रशासकीय व आरोग्यविषयक कामे पार पाडणे बंधनकारक राहील.

अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा. आयुक्त सो.
धुळे महानगरपालिका, धुळे
धुळे, पिन ४२४ ००१.

उमेदवाराचा अलीकडच्या काळातील रंगीत पासपोर्ट फोटो

विषय :- --- या पदासाठी अर्ज

संदर्भ :- दिनांक --------------------------- रोजीची जाहिरात

महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय जाहिरातीनुसार मी मनपा कार्यालयातील -------------------------------- या पदासाठी आवश्यक ती अर्हता धारण करीत असून या पदासाठी निवड होण्याकरीता विहीत नमुन्यातील अर्ज सादर करीत आहे.

अ क्र	तपशील	माहिती									
१.	संपूर्ण नाव :-	आडनाव			स्वत:चे नाव			वडील / पतीचे नाव			
२.	पत्रव्यवहाराचा संपूर्ण पत्ता :-										
३.	ई मेल आयडी :-							मो. नं. :-			
४.	जन्म तारीख										
५.	लिंग	पुरुष			स्त्री						
६.	सदयस्थितीत महानगरपालिकेत कामकाज करीत आहे काय ?							होय		नाही	
	होय असल्यास	कार्यालयाचे नाव :-						पदनाम :-			
७.	जात :-			जातीचा प्रवर्ग :-							
	SC	ST	VJ (A)	NT (B)	NT (C)	NT (D)	OBC	SBC	EWS	SEBC	OPEN
८.	शैक्षणिक अर्हतेचा तपशील :-										

९.	शैक्षणिक अर्हता	बोर्ड / विदयापीठाचे नाव	उत्तीर्ण वर्ष	मिळालेले एकुण गुण	टक्केवारी
A)					
B)					
C)					
D)					
१०.	इतर तांत्रिक व उच्च शै. अर्हता				
११.	कामाचा अनुभव :-				

अ.क्र.	संस्थेचे नाव, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	पदनाम	कालावधी
१			
२			

सदरची पदे ही तात्पुरत्या / मानधन स्वरुपातील नेमणुकीची आहेत याची मला जाणीव असून मी असेही प्रमाणीत करतो / करीते की, वर दिलेली माहिती खोटी / चुकीची किंवा अपुरी असल्याचे आढळून आल्यास नेमणुकीच्या कोणत्याही टप्प्यावर या माहितीच्या आधारे महापालिका सेवेतून मला कमी करण्यास तसेच या भरती करीताच्या अपात्रतेस मी स्वत: जबाबदार राहिल. याबाबत माझ्याविरुध्द कायदेशीर कारवाई देखील केल्यास माझी कोणतीही तक्रार राहणार नाही.

स्थळ :- **अर्जदाराची सही**

दिनांक :- **अर्जदाराचे नाव** -----------------------------

सहपत्रे :- अर्जासोबत खालील प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणित सत्यप्रती जोडणे आवश्यक आहे.

१) शैक्षणिक व इतर अर्हतेची प्रमाणपत्रे २) जन्म तारखेचा पुरावा ३) अनुभवाची प्रमाणपत्रे ४) जात प्रमाणपत्र ५) इतर आवश्यक कागदपत्रे