



-: जाहिर प्रसिध्दीकरण :-

विषय :- सोलापूर महानगरपालिका अंतर्गत Covid care Center व Covid-१९ च्या विषाणूचा

प्रादुर्भाव टाळण्याकरीता तात्पुरत्या स्वरूपात पदभरती

सोलापूर महानगरपालिकेअंतर्गत आरोग्य विभागाकडे Covid-१९ चा प्रादुर्भाव रोखण्याकरीता करावयाच्या उपाययोजनेअंतर्गत खालील तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात करार पध्दतीने ६ महिने करीता मानधन तत्वावर पदभरती करणेसाठी खालील पदांसाठी पात्र उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

अ. क्र.	पदाचे नांव	आवश्यक शैक्षणिक अर्हता	भरावयाची पद संख्या	एकत्रित मानधन
१	वैद्यकिय अधिकारी	MBBS/PG any Subject/	५	60,000/-
२	वैद्यकिय अधिकारी	BAMS	३१	30,000/-
३	स्वैब कलेक्टर	BDS	६	30,000/-
४	फार्मासिस्ट	उच्च माध्यमिक शालांत परिक्षा (विज्ञान शाखा) उत्तीर्ण, औषध निर्माण शास्त्रातील पदवी/पदवीधर	५	17,000/-

- सदर सोलापूर महानगरपालिकेअंतर्गत Covid care center येथे covid-१९ चे कामकाज करणे बंधनकारक असेल
- इच्छुक उमेदवारांनी दि.२२/०३/२०२१ ते २३/०३/२०२१ रोजी सांय.०५.०० वाजेपर्यंत अर्ज सादर करावा. अर्जासोबत i) वयाचा पुरावा ii) पदास आवश्यक असलेल्या शैक्षणिक अर्हतेचे प्रमाणपत्र व शेवटच्या वर्षाची गुणपत्रिका iii) रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र (as applicable) iv) शासकीय/निमशासकीय संस्थेमध्ये केलेल्या कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र (असल्यास) v) निवासी पुरावा vi) उमेदवाराचा सद्याचा पासपोर्ट साईजचा फोटोसह सोबत जोडलेल्या अर्जाच्या नमुन्यासह सादर करावा. सामान्य प्रशासन विभाग, सोलापूर महानगरपालिका, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर चौक, रेल्वे लाईन, सोलापूर येथे स्विकारण्यात येतील.
- सदर पदासाठीच्या अर्जाचा नमुना www.solapurcorporation.gov.in यासंकेतस्थावर Recruitment Notices यामधून download करावा.
- वयोमर्यादा :- कमाल वयोमर्यादा ५० पेक्षा अधिक नसावी.
- सदरची जाहिरात तसेच अन्य शर्ती व अटी मनपा संकेतस्थळ www.solapurcorporation.gov.in येथे प्रसिध्द करणेत आलेली आहे.

(पि.शिवशंकर भा.प्र.से.)

आयुक्त

सोलापूर महानगरपालिका

अटी व शर्ती :-

- १) सदर सोलापूर महानगरपालिकेअंतर्गत Covid care center येथे covid-१९ चे कामकाज करणे बंधनकारक असेल
- २) इच्छुक उमेदवारांनी दि.२२/०३/२०२१ ते २३/०३/२०२१रोजी सांय.०५.०० वाजेपर्यंत या अर्ज स्विकारण्यात येतील. अर्जासोबत i) वयाचा पुरावा ii) पदास आवश्यक असलेल्या शैक्षणिक अर्हतेचे प्रमाणपत्र व शेवटच्या वर्षाची गुणपत्रिका iii) रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र (as applicable) iv) शासकीय/निमशासकीय संस्थेमध्ये केलेल्या कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र (असल्यास) v) निवासी पुरावा vi) उमेदवाराचा सद्याचा पासपोर्ट साईजचा फोटोसह सोबत जोडलेल्या अर्जाच्या विहित नमुन्यात सामान्य प्रशासन विभाग, सोलापूर महानगरपालिका, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर चौक, रेल्वे लाईन, सोलापूर येथे स्विकारण्यात येतील.
- ३) सदर पदासाठीच्या अर्जाचा नमुना www.solapurcorporation.gov.in यामध्ये Recruitment Notices यामधून download करावा.
- ४) वयोमर्यादा :- कमाल वयोमर्यादा ५० पेक्षा अधिक नसावी.
- ५) उमेदवाराने सोबत जोडलेल्या अर्जाच्या नमुन्यामध्ये पदाचे नांव स्पष्ट नमूद करावे. तसेच खाडाखोड अथवा अवाचनिय अर्ज सादर करू नये अन्यथा संबंधित उमेदवाराचा अर्ज ग्राह्य धरला जाणार नाही.
- ६) कौन्सिलकडील नोंदणीबाबत अथवा इतर कोणत्याही कागदपत्रांची असलेली वैधता ही चालू कालावधीतील असावी. वैध प्रमाणपत्र नसलेल्या उमेदवारांचा अर्ज अपात्र ठरविण्यात येईल.
- ७) सदरची पदे तात्पुरत्या स्वरूपात असून, करार पध्दतीने सहा महिन्याच्या कालावधीकरीता भरण्यात येणार आहेत.
- ८) पदासमोर नमूद मानधन असून, त्याव्यतिरिक्त इतर कोणतेही भत्ते देय राहणार नाहीत.
- ९) प्राप्त अर्जावरून व उमेदवारांच्या शैक्षणिक अर्हतेवरून मेरीट लिस्ट तयार करण्यात येईल. मेरीट लिस्ट तयार करताना Qualifying Exam मध्ये मिळालेले गुण, उच्च शैक्षणिक अर्हता व अनुभवाचे गुणाची एकत्रित बेरीज करून एकूण गुणाच्या आधारे मेरीट लिस्ट तयार करण्यात येऊन संबंधित पात्र उमेदवारास गुणानुक्रमे नियुक्ती आदेश निर्गमित करण्यात येतील.
- १०) अर्जदार हा संबंधित पदासाठी शारिरीक व मानसिक दृष्ट्या सक्षम असावा तसेच अर्जदारा विरुद्ध कोणताही फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नसावा.
- ११) शासकीय सेवेत नियमित सामावून घेणेबाबत किंवा शासनामार्फत सेवा संरक्षणाबाबत उमेदवारांना कुठलाही दावा करता येणार नाही.
- १२) नियुक्ती दिलेल्या उमेदारांनी सोलापूर मुख्यालयी राहुन सेवा देणे बंधनकारक राहिल.
- १३) मुलाखत होणार नसल्याने तसेच पदभरतीबाबत उमेदवारांनी कार्यलयात प्रत्यक्ष भेटू नये.
- १४) अर्जदारांनी आपल्या अर्जावर त्यांचा सध्या सुरु असलेला मोबाईल नंबर व ईमेल आयडी अचुक नोंदवावा.
- १५) भरती प्रक्रिये दरम्यान उमेदवाराने चुकीची माहिती सादर केल्याचे आढळून आल्यास कोणत्याही टप्प्यावर त्यांची उमेदवारी/नियुक्ती कोणतीही पुर्वसुचना न देता रद्द करण्यात येईल.
- १६) भरती प्रक्रियेचे संपुर्ण अधिकार तसेच पदे कमी जास्त करणे, भरती प्रक्रिया रद्द करणे, अटी व शर्तीमध्ये बदल करणे, इ. सर्व अधिकार आयुक्त, सोलापूर महानगरपालिका यांनी राखून ठेवले आहेत.

(पि.शिवशंकर भा.प्र.सं.)

आयुक्त

सोलापूर महानगरपालिका

सोलापूर महानगरपालिका.सोलापूर

अर्जाचा कार्यालयीन नोंदणी क्र. :-

फोटो

प्रति,

मा.आयुक्त
सोलापूर महानगरपालिका,

विषय :- पदाचे नांव :- ----- पद क्र. ----- या पदाकरीता अर्ज

१) उमेदवाराचे संपूर्ण नांव :- -----

२) जन्म तारीख :- वर्ष ----- महिना ----- दिवस
अक्षरी -----
वय :- ----- वर्ष पुर्ण ----- महिने-----दिवस (जाहिरात प्रसिध्द झाली त्या दिवशी)

३) राहण्याचा संपूर्ण पत्ता :- -----

मोबाईल क्रमांक :- (नमूद करणे अनिवार्य)
ई-मेल ID -----

४) शैक्षणिक अर्हता :-

धारण करीत असलेली पदवी	बोर्ड/विद्यापिठाचे नांव	उत्तीर्ण वर्ष	मिळालेले गुण	टक्केवारी

५) अर्जासोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची यादी-

- | | |
|----|----|
| १) | २) |
| ३) | ४) |
| ५) | ६) |
| ७) | ८) |

वर नमूद केलेला तपशील खरा आणि बरोबर आहे. या पदासाठी विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता मी धारण करीत आहे. याची खात्री करूनच हा अर्ज मी करीत आहे मी असे ही प्रमाणित करतो/करते की, वर दिलेली माहिती खोटी अगर चुकीची आढळल्यास त्या अनुषंगाने होणाऱ्या सर्व कारवाईस मी पात्र व बांधील राहिल व त्याबाबत माझी कोणतीही तक्रार राहणार नाही. तसेच जाहिरातीमधील सर्व अटी व शर्ती मी वाचले असून त्या मला मान्य आहेत.

ठिकाण :-

स्वाक्षरी-

दिनांक :- /०३/२०२१

अर्जदाराचे नांव :-