ठाणे महानगरपालिका, ठाणे
राष्ट्रीय नागरीआरोग्य अभियान
अंतर्गत पदभरती जाहिरात

ठाणे महानगरपालिका वैद्यकिय आरोग्य विभागाकडील राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान (NUHM) अंतर्गत खालील संवर्गातील रिक्त पदे ११ महिने २९ दिवस कालावधीसाठी कंत्राटी स्वरुपात व करार पध्दतीने एकत्रित मानधनावर भरणे कामी अर्हता धारक उमेदवारांकडून अर्ज मागिवण्यात येत असून त्याकरीता पात्र व इच्छूक उमेदवारांडून त्यांचे अर्ज विहित नमुन्यात ठाणे महानगरपालिका भवन, सर सेनानी जनरल अरुणकुमार वैद्य मार्ग, चंदनवाडी, पांचपाखाडी, ठाणे (प)-४००६०२ येथे दि.२७/११ /२०२५ ते ०५ /१२/२०२५ पर्यंत अर्ज सादर करावे.

अ. क्र.	पदनाम	एकूण रिक्त पदे	रिक्त पदांची प्रवर्गनिहाय संख्या										
			अनु. जाती	अनु. जमाती	वि. जा. (अ)	भ.ज .(ब)	भ.ज . (क)	भ.ज . (ड)	वि. मा. प्र	इ. मा. व	सा. शै. मा.प्र	ईड ब्लुए स	खुला
१	शहर गुणवत्ता आश्वसन समन्वयक (CQAC)	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१
३	सार्वजनिक आरोग्य व्यवस्थापक (PHM)	२	१	०	१	०	०	०	०	०	०	०	२

ठाणे महानगरपालिका वैद्यकिय आरोग्य विभाग राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान (NUHM) अंतर्गत रिक्त पदे भरण्याकरिता जाहिरात http://www.thanecity.gov.inया संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

१) वयोमर्यादा-

१. अर्ज भरण्याच्या शेवटच्या दिनांकास म्हणजेच दि. २७ /११ / २०२५ रोजी उमेदवाराचे वय जाहिरातीत विहित केलेल्या वयोमर्यादित असणे आवश्यक आहे.

२ किमान वयोमर्यादा १८ वर्षे अराखीव प्रवर्ग करीता , कमाल वयोमर्यादा ३८ वर्ष व राखीव प्रवर्गाकरीता ४३ वर्ष राहील.

२)अर्ज भरण्या बाबतच्या सूचना-

१. उमेदवाराने स्वत: पूर्ण नाव माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्राप्रमाणेच अचूकपणे नोंदवावे. अर्जासोबत माध्यमिक शालांत परीक्षा प्रमाणपत्राची प्रत जोडावी.

२. माध्यमिक शालांत परीक्षा प्रमाण पत्रामध्ये नमूद जन्म तारीखच अर्जात नमूद करावी.

३. जाहिरात प्रसिध्द केलेल्या दिनांकापर्यंत असणारे उमेदवाराचे वय (दिवस, महिने व वर्ष) अचूक नमुद करावे.

४. अर्जात उमेदवाराचे लिंग या बाबतची माहिती नमूद करावी.

५. अर्ज करीत असणारी अर्जदार विवाहित असल्यास विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र तसेच नाव बदल असल्यासराजपत्र (Gazette) अर्जा सोबत जोडणेआवश्यक आहे.

६. अर्जात दिलेल्या प्रत्येक मुद्याची माहिती अचूक भरावी, एकदा भरलेली माहिती अंतिम समजण्यात येईल व त्यात कोणताही बदल करता येणार नाही याची नोंद घ्यावी.

७. पुर्ण भरलेल्या फॉमची स्वसाक्षांकित प्रत व सर्व कागदपत्रे ठाणे महानगरपालिका भवन, सरसेनानी जनरल अरुणकुमार वैद्य मार्ग, चंदनवाडी, पांचपखाडी, ठाणे (प)- ४००६०२ येथे (शासकीय सुट्टीचे दिवस वगळून) प्रत्यक्षात (By Hand) व कुरीअरने सादर करण्यात यावेत. दिलेल्या मुदतीनंतर सादर करण्यात येणा-या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही. टपालाने / कुरीयरने सादर करण्यात आलेले अर्ज विहीत कालावधीत या कार्यालयात पोहोचतील याची दक्षता घ्यावी. उशीरा प्राप्त झालेल्या अर्जाची दखल घेतली जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

शैक्षणिक अर्हता/पात्रता-

अ. क्र	पदनाम	पदसंख्या	शैक्षणिक पात्रता व अनुभव	वयमर्यादा	प्रति महा मानधन
१	शहर गुणवत्ता आश्वासन समन्वयक (CQAC)	खुला - १	1..MBBS OR Graduate in Health (B.D.S./B.A.M.S./B.H.M.S/B.U.M.S./B.P.Th) + MPH/MHA/MBA in Health care administration With Minimum 1 year Experience	किमान वयोमर्यादा १८ वर्षेअराखीव प्रवर्गा करिता कमाल वयोमर्यादा ३८ वर्षे व राखीव प्रवर्गाकरिता ४३ वर्षे	रुपये ३५०००/-
.२	सार्वजनिक आरोग्य व्यवस्थापक (PHM)	SC- १ VJA- १ एकूण - २	1.MBBS OR Graduate in Health (B.D.S./B.A.M.S./B.H.M.S/B.U.M.S./B.P.Th) Bsc Nursing + MPH/MHA/MBA in Health care administration With Minimum 1 year Experience	किमान वयोमर्यादा १८ वर्षेअराखीव प्रवर्गा करिता कमाल वयोमर्यादा ३८ वर्षे व राखीव प्रवर्गा करिता ४३ वर्षे	रुपये ३२०००/-

१. शैक्षणिक अर्हतेबावतच्या सविस्तर व अचूक तपशील नोंद करावा.

२. अर्ज सादर करावयाच्या शेवटच्या तारखेला उमेदवाराकडे जाहिराती मध्ये नमुद केलेली शैक्षणिक अर्हता असणे आवश्यक आहे.

३. अर्ज भरत असताना अंतिम वर्षातमिळालेले गुण व गुणांची टक्केवारी अचूकपणे नमूद करावी. ग्रेड अथवा अन्य श्रेणी नमूद न करता गुण व गुणांची टक्केवारी नमूद करणे अनिवार्य आहे.

४. अंतिम प्रमाणपत्रामध्ये ग्रेड अथवा श्रेणी नमुद असल्यास संबधित संस्थेकडून त्याचे गुणांमध्ये संबधित संस्थेकडून प्रमाणित करून घ्यावे.

५. उमेदवारांनी फॉर्ममध्ये नमूद केलेल्या माहितीनुसार अर्जाची छाननी करण्यात येईल.

६. पात्र उमेदवारांनी नियुक्तीच्या दरम्यान आवश्यक शैक्षणिक अर्हतेच्या मूळ गुणपत्रिका सादर न केल्यास सदरील उमेदवारांना अपात्र ठरविले जाईल.

७. पदाकरीता आवश्यक शैक्षणिक अर्हता/पात्रता ही शासकीय मान्यता प्राप्त विद्यापीठातून प्राप्त केलेली असणे आवश्यक आहे.

४) अनुभव-

१. उक्त नमुद पदांसाठी केवळ शासकीय, निमशासकीय तसेच राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत असणाऱ्या अनुभवाचाच विचार निवड प्रकियेत करण्यात येईल. खाजगी, स्वयंसेवी संस्था, बाहय यंत्रणाव्दारे कार्यरत पदावर कामाचा अनुभवाचा विचार करणेत येणार नाही. समकक्ष कामाचा अनुभव ग्राहय धरणेत येईल. तसेच अनुभव प्रमाणपत्र सादर करताना संस्थेचे लेटर हेड, जावक क्र. व अनुभव कालावधीचा स्वयंस्पष्ट उल्लेख करणे गरजेचे आहे, नसल्यास अनुभव प्रमाणपत्र ग्राहय धरणेत येणार नाही. नियुक्तीच्या आदेशाच्या आधारे गुण दिले जाणार नाहीत.

२. अनुभव प्रमाणपत्रामध्ये तपशील नमूद करताना दिनांक व कार्यमुक्तीचा दिनांक अचूकपणे नमूद करावा.सदर कालावधी अनुभव प्रमाणपत्रानुसारच नोंदविण्याची दक्षता घ्यावी. यामध्ये तफावत आढळल्यास सदर प्रमाणपत्र अवैध ठरविले जाईल.

३.. ज्या पदाकरीता अर्ज केला आहे त्या पदाकरीता आवश्यक असलेला अनुभवच ग्राह्य धरण्यात येईल, या व्यतिरिक्त इतर अनुभव असल्यास असा अनुभव विचारात घेतला जाणार नाही.

५) संगणक अर्हता-

१. MSCIT प्रमाणपत्र धारण करीत असल्याचा तपशील नमूद करावा.

६) कुटुंबाचे प्रमाणपत्र-

१. लहान कुटुंबाची अट दि. २३/०७/२०२० पासून लागू करण्यात आली असून दि. २३/०७/२०२० पासून दोन पेक्षा अधिक हयात मुले असणारे उमेदवार राष्ट्रीय आरोग्य अभियानाच्या पदभरतीसाठी अर्ज करण्यात पात्र ठरणार नाहीत.

२. विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र पात्र उमेदवाराने रूजु होण्या अगोदर सादर करणे अनिवार्य आहे.

७) अर्ज शुल्क-

१. उमेदवारास अर्जासोबत अर्ज शुल्काचा कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष (DD) जोडणे आवश्यक आहे. खुल्या प्रवर्गातील उमेदवारांकरीता रू.१५०/- व राखीव प्रवर्गातील उमेदवारां करीता रू.१००/- रकमेचा धनाकर्ष (डिमांडड्राफ्ट) अर्ज शुल्क असेल.युनियन बँकेचा धनाकर्ष पुढील नावे काढावा."**INTEGRATED HEALTH AND FAMILY WELFARE SOCIETY THANE**"

२.युनियन बँकेच्या व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही बँकेचा धनाकर्ष (Demand Draft) स्विकारला जाणार नाही. धनाकर्ष (Demand Draft) शिवाय प्राप्त होणारे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.ते अर्ज अपात्र करण्यात येतील, याची नोंद घ्यावी.

८) उमेदवारांचा फोटो व स्वाक्षरी -

१. उमेदवाराने गुगल फॉर्म वर फोटोकरीता राखीव जागेवर त्याचे अलीकडील काढलेला सुस्पष्ट फोटो चिकटवावा. फोटो स्टेपल करू नये.

२. राखीव जागेत स्वाक्षरी करावी.

९) निवडप्रक्रिया—

१. सदर पदभरतीच्या अनुषंगाने प्राप्त होणा-या उमेदवारांच्या अर्जामधील गुणवत्तेनुसार/गुणांकन पध्दतीने निवड प्रक्रिया राबविण्यात येईल. या संदर्भात सर्व अधिकार मा.अध्यक्ष, निवड समिती यांच्याकडे राखून ठेवले आहेत.

२. उमेदवाराची निवड करावयाची असल्यास शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार गठित करण्यात आलेल्या समिती यांच्या मान्यतेने मा.अतिरिक्त अभियान संचालक, राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान , मुंबई यांच्या दि.१७/०३/२०२२ रोजीच्या पत्रानुसार निकष लावून १:३ व १:५ उमेदवारांची निवड गुणांकन पध्दतीने करण्यात येईल. उमेदवार निवडताना उमेदवाराचे गुणांकन पदवी / पदविका परीक्षतील अंतिम वर्षाचे गुण अतिरिक्त अर्हता विचारात घेऊन खालील तक्त्या नुसार करण्यात येईल.

१०) गुणांकन पध्दती-

उपरोक्त थेट मुलाखती मधील पदांव्यतिरिक्त इतर सर्व पदांकरिता गुणांकन पध्दती नुसार निवड प्रक्रिया खालील प्रमाणे राबवावी.

विवरण	तपशील	अधिकतम गुण
पदासाठी आवश्यक Qualifying exam मधील गुण (अंतिम वर्षाच्या गुणाच्या आधारे)	मिळालेल्या एकूण गुणांच्या टक्केवारीचे ५० प्रमाणे Proportion काढावे. (उदा.६०% गुण प्राप्त असल्यास त्याचे ५०% प्रमाणे Proportion = ६०*५०/१००=३०)	५० गुण
पदासाठी आवश्यक शैक्षणिक अर्हतेपेक्षा अधिक शैक्षणिक अर्हताअसल्यास (संबंधित विषयामध्येच अधिकची शैक्षणिक अर्हताअसल्यासविचारातघ्यावी.	अधिकतम २० गुण द्यावेत. मिळालेल्या एकूण गुणांच्या टक्केवारीचे २० प्रमाणे Promotion काढावे. (उदा.१. Staff Nurse पदाची आवश्यक शैक्षणिक अर्हता पूर्ण केलेल्या उमेदवाराने अर्ज केला असल्यास उमेदवारास B.Sc (Nursing) च्या अंतिम वर्षात ६०% गुणप्राप्त असल्यास त्याचे २०% प्रमाणे Promotion = ६०*२०/१०० = १२ गुण)	२० गुण
संबंधित पदाशी निगडीत अनुभव	प्रत्येक १ वर्षासाठी ६ गुण द्यावेत. (१ वर्षाकरिता ६ गुण, जास्तीत जास्त ३० गुण)	३० गुण
एकूण		१०० गुण

१. मा.आयुक्त, आरोग्य सेवा व अभियान संचालक, राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान यांचे जा.क्र राआसोमं/मनुष्यबळ पदभरती / १०६७०-११०१६ /२०२३ दि.२७/०४/२०२३ रोजीचे पत्राद्वारे प्राप्त सुचनां नुसार गुणांकन पद्धतीने पात्र उमेदवारांची करण्यात येईल.

२. गुणानुक्रमा नुसार निवड करताना उमेदवारांची प्रवर्ग निहाय गुणांकन यादी (Merit List) तयार करण्यात येणार असून त्यानुसार उमेदवारांना नियुक्ती आदेश Mail द्वारे टपालाद्वारे निर्गमित करण्यात येतील.

३. गुणांकन पद्धती नुसार भरण्यात येणाऱ्या पदांकरिता कोणत्याही प्रकारची मुलाखत घेण्यात येणार नाही.

११) सर्वसाधारण सुचना–

१. सदर पदभरती प्रक्रिये बाबतच्या सर्व आवश्यक सुचना व माहिती ठाणे महानगरपालिकेच्या अधिकृत "संकेतस्थळावरच वेळोवेळी प्रसिध्द करण्यात येईल. याकरीता उमेदवारांनी "http://www.thanecity.gov.in"संकेस्थळास भेट देऊन माहिती प्राप्त करुन घेणे अनिवार्य राहील. पदभरतीच्या अनुषंगाने कोणत्याही उमेदवारास वैयक्तिक संपर्क साधण्यात येणार नाही.

२. जाहीरातीत नमूद केलेले पद हे पूर्णतः कंत्राटी स्वरुपाचे असून ते राज्यशासनाचे नियमित पद नाही.यापदाचा राज्यशासनाच्या पदाशी काहीही संबंध नसून उमेदवार राज्यशासनांच्या नियमित पदावर समायोजन करण्यांची मागणी करु शकणार नाही.

३. जाहीरातीत नमूद केलेले पदाचे वेतन हे एकत्रित मानधन आहे.

४. निवड झालेल्या उमेदवारांना नियुक्ती आदेश दिल्यानंतर ७ दिवसांच्या आत मुळ कागदपत्रासह नियुक्तीचे ठिकाणी उपस्थित राहणे बंधनकारक राहील. (उमेदवाराने अर्जासोबत सादर केलेल्या कागद पत्रांमध्ये व मुळ कागद पत्रांमध्ये पडताळणीच्या वेळीस तफावत आढळल्यास तसेच उमेदवाराने कोणत्याही दबाव तंत्राचा वापर केल्यास सदर उमेदवाराची निवड रद्द करणेत येईल, अन्यथा त्यांची नियुक्ती आदेश संपुष्टात आणून, प्रतिक्षा यादीतील पुढील उमेदवारांस नियुक्ती देण्यात येईल.

५. फॉर्म भरल्यावर इच्छुक उमेदवारांनी फॉर्म सोबत खालील कागदपत्रे १ ते १४ जोडण्यात यावीत. संकेतस्थळावरील विहित नमुन्यातील अर्ज व त्यासंबंधीची कागदपत्रे वरील अटी व शर्ती नुसार ठाणे महानगरपालिका, आरोग्य विभाग, सरसेनानी जनरल अरुण कुमार वैद्यमार्ग, चंदनवाडी, पांचपखाडी, ठाणे (प)-४००६०२ (शासकीय सुट्टीचे दिवस वगळून) या पत्त्यावर दि. / /२०२५ ते दि. / /२०२५ या कालावधीत सकाळी ११.०० ते सायं ४.०० वाजेपर्यंत सादर करावे. विहित मुदतीत टपालाने, कुरीअरने अर्ज स्विकारले जातील.

१) पुर्ण माहिती भरलेला फॉर्मची प्रिंट

२) वयाचा पुरावा

३) पदवी/पदविका प्रमाणपत्र (सर्व वर्षाचे प्रमाणपत्र)

४) गुणपत्रिका

५) कौन्सिल रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र (As Applicable).

६) शासकीय/निमशासकीय / खाजगीसंस्था मध्ये केलेल्या कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र कागदपत्रे

७) जात/वैधता प्रमाणपत्र

८) आवश्यकते नुसार नॉन क्रिमीलेअर

९) अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate)

१०) आधारकार्ड

११) पॅनकार्ड

१२) सध्याचाफोटो

१३) अर्जदार विवाहित असल्यास विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र तसेच नाव बदल असल्यास राजपत्र (Gazette)

१४) वाहन चालविण्याचा परवाना

१५) लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्र (प्रतिज्ञापत्र)

१६) फौजदारी गुन्हा दाखल नसल्याचे हमीपत्र

१७) युनियन बँकेचा **Demand Draft**

१८) अर्ज, धनाकर्ष व आवश्यक कागदपत्रे एकाच लिफाफ्यात बंद करुन सादर करावे.

जाहिरातीमधील पदसंख्या, आरक्षण यामध्ये बदल होऊ शकतो आणि त्यानुसार यामध्ये वाढ/कमी करण्याचे अधिकार, तसेच विहित केलेला थेट मुलाखतीचा दिनांक व वेळ, ठिकाण इत्यादीमध्ये कोणत्याही टप्पावर, कोणतेही कारण न देता बदल अथवा रद्द करण्याचे अधिकार आयुक्त, ठाणे महानगरपालिका, ठाणे यांना राहतील. सदर जाहिरात ठाणे महानगरपालिका नोटीस बोर्ड आणि http://www.thanecity.gov.inया संकेतस्थळावर उपलब्ध असून, सदरहू भरती प्रक्रिये संदर्भात अधिक माहिती सदरहू संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

सदर लिफाफा यावर अर्ज केलेल्या महानगरपालिकेचे नाव, अर्जदाराचे नाव व पदाचे नाव नमूद करावे. महानगरपालिकेचे नाव नमूद न केलेले अर्ज ग्राहय धरण्यात येणार नाही.

सदर पदभरती प्रक्रियेत आवश्यकते नुसार बदल करण्याचे वा सदर पदभरती अंशतः किंवा पूर्ण रद्द करण्याचे अधिकार अध्यक्ष, निवड समितीने राखून ठेवले आहेत.

वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे

THANE MUNICIPAL CORPORATION
NATIONAL URBAN HEALTH MISSION

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.)

Photo with Signature

Applied for Name of Program (as per Advertise)			
Applied For Sr No.............................Applied for Cadre Name..............................			
Exact Name of Post applied for (As per Advertisement):			
Candidate Full Name: .... (In Capital Letter) Surname Middle Name Last Name			
Father's / Husband's Name: .... (In Capital Letter) Surname Middle Name Last Name			
Date of Birth (DD/MM/YYYY):................................		Blood Group:.........................	Gender:..
Marital Status:	Existing NHM Employee (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 (Permanent): .... District:... State:... Pin:.. Contact No:..
E-mail Id for Correspondence: (Strictly Noted- Mention clearly & readable if not readable office not responsible)	

Languages Known: (Write "Yes" / "No")	English	Hindi	Marathi	Others (Please Specify below)

MSCIT : YES/NO... Other Computer Proficiency (if applicable)...

Academic / Professional Education Summary: (Starting from most recent to S.S.C)

Sr No	From (MM/YY)	To (MM/YY)	Degree / Diploma	Name of Board/University/ Institute	Specialization / Subjects	Final Year Total Marks & Obtained Marks	Mode of Education (Regular/ Distance)	Final Year Percentage (%)

•Do not mention the Grade or SGPA/CGPA, only Percentage should be mentioned.

Additional Qualification (If any): (Starting from most recent)

From (MM/YY)	To (MM/YY)	Degree / Diploma	Name of Board/University / Institute	Specialization / Subjects	Final Year Total Marks & Obtained Marks	Mode of Education (Regular/ Distance)	Final Year Percentage (%)

•Do not mention the Grade or SGPA/CGPA, only Percentage should be mentioned.

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 held	Job Responsibilities (Min. 30 and Max. 50 Words)

Total Experience (In Years & Months): ....

Relevant Experience to the post applied (In Years & Months): ....

Notice Period/Joining Time (Days): ....

Details of Internship / Workshops/Conferences/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 all instructions).

Sr No	Mentioned Here Name Of Document Which Is Attached With Application Form	Write here	
		Yes	No
1	Valid Demand Draft (as per advertisement)		
2	Proof of change in Name (Gazette or 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)		
5	Conversion certificate of Grade to Percentage desired education qualification (if applicable)		
6	Additional Qualification		
7	Conversion certificate of Grade to Percentage of additional qualification (if applicable)		
8	Experience Certificates- • The experience will be considered only from the date of 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.		
9	Certificate of Age relaxation for existing NHM employee (Applicable for existing NHM employee only)		
10	Caste Certificate/Caste validity certificate		
11	Domicile Certificate		
12	Non creamy layer Certificate		
13	MSCIT certificate (if applicable)		
14	Computer Efficiency Certificate (if applicable)		
15	Typing Skill Certificate (if applicable)		
16	Small Family Certificate		
16	Other Documents if 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, failing which the application of the said applicant shall be treated as non-responsive. NHM shall not be responsible for late receipt or non-receipt of application/s for any technical reason or whatsoever. The applications received after due date and time shall not be considered.