



विभागीय आयुक्त यांचे कार्यालय, अमरावती

नगर पालिका प्रशासन शाखा

बायपास रोड, कॅम्प, अमरावती- ४४४ ६०२

इमेल : rdmaamravati2@gmail.com,

वेबसाईट : <http://amravatidivision.gov.in>

शहर समन्वयक (City Co-ordinator) - स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (ना.)

कंत्राटी तत्वावरील

राज्य अभियान संचालक, स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (ना.) यांचे पत्र क्र. राअस / शहर समन्वयक/७९६/२५-२६ दि.२०/०६/२०२५ मध्ये सुचित केल्यानुसार स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी) अंमलबजावणीसाठी अमरावती विभागातील नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांकरिता (महानगरपालिका वगळून) स्वच्छ भारत अभियानाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी कंत्राटी तत्वावरील शहर समन्वयक (City-Co-ordinator) ५५ इतक्या पदासाठी ११ महिन्यांच्या नेमनुकीकरिता कंत्राटी तत्वावर ऑफलाईन पद्धतीने खालील तक्त्यात नमूद प्रमाणे पात्रता धारण करणा-या इच्छुक उमेदवाराकडून दि.२१/०७/२०२५ ते २९/०७/२०२५ सुटीचे दिवस वगळून कार्यालयीन वेळेत ऑफलाईन पद्धतीने अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

पदाचे नांव व पदसंख्या	पदे	शैक्षणिक पात्रता	अनुभव निकष (किमान)	वयोमर्यादा व मानधन व कालमर्यादा खालीलप्रमाणे	नेमणुकीचे स्वरूप
शहर समन्वयक (City-Co-ordinator)	५५	बी.ई. / बी.टेक. (कोणतीही शाखा) बी.आर्क / बी. प्लॅनिंग बी.एस.सी. (कोणतीही शाखा)	स्थानिक स्वराज्य संस्था (नागरी) कार्यालयाशी निगडित कामाचा किमान ०६ महिन्यांचा अनुभव आवश्यक	१. वयोमर्यादा:- कमाल ३५ वर्षे (शहर समन्वयक म्हणून अनुभव धारण करणा-या उमेदवारास अनुभवा इतकी वयोमर्यादा शिथील करता येईल) २. मानधन:- प्रति माह रुपये ४५,०००/- ३. कालमर्यादा:- ११ महिने	कंत्राटी

अटी व शर्ती :

- वरील नमूद शैक्षणिक पात्रता व अनुभवाचे निकष पूर्ण केलेल्या उमेदवाराकडून केवळ ऑफलाईन पद्धतीने अर्ज “नगर पालिका प्रशासन विभाग, दुसरा माळा जुनी इमारत, विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती” येथे मागविण्यात येत आहे. सदर पदांची नियुक्ती केवळ कंत्राटी स्वरूपाची ११ महिन्यांकरिता असेल, उमेदवारांना कोणत्याही स्वरूपात शासकीय नोकरीचा अथवा इतर लाभांचा दावा करता येणार नाही.
- सदर पदांची तात्पुरती नियुक्ती प्रक्रिया कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्याचा अधिकार किंवा नियुक्तीबाबतचा अंतिम निर्णय राज्य शासन व या कार्यालयकडे राखून ठेवण्यात येत आहे.
- ऑफलाईन अर्ज करण्याची शेवटची तारीख दि. २९/०७/२०२५ रोजी संध्याकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत असेल, त्यानंतर येणारे अर्ज स्वीकारले जाणार नाहीत.
- ई-मेल अथवा online प्राप्त झालेले अर्ज स्वीकारले जाणार नाहीत.
- अर्जासोबत जोडावयाचे दस्तावेज अर्जदाराने स्वयं साक्षांकित करून जोडावे.
- प्राप्त अर्जांची छाननी करून छाननीअंती पात्र उमेदवारांना मुलाखतकरिता उपस्थित राहणे बाबत ईमेलव्दारे कळविण्यात येईल.
- कंत्राटी शहर समन्वयक यांना वरिल मानधना व्यतिरिक्त कोणतेही शासकीय लाभ प्रत्यक्षपणे अथवा अप्रत्यक्षपणे मिळणार

- नाहीत अथवा त्यांना कसल्याही प्रकारचे वेतन भत्ते अदा केले जाणार नाहीत.
८. कंत्राटी शहर समन्वयक (City-Co-ordinator) यांचे वेतन नगरपरिषद / नगरपंचायती स्तरावर वितरीत केले जाईल.
 ९. सर्व शहर समन्वयकाची निवड विभागस्तरावर एकत्रितपणे केली जाईल, तदनंतर प्राधान्यक्रम व उपलब्ध जागा, गुणांकणांप्रमाणे नियुक्ती दिली जाईल. तथापि अंतिम निर्णय प्रशासनाचा राहिल.
 १०. स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान अंतर्गत ज्या उमेदवारास स्थानिक स्वराज्य संस्थानी (नागरी) काळ्या यादीत / नियुक्ती रद्द अथवा अपात्र ठरविले आहे, त्या उमेदवारास सदर पदभरती प्रक्रियेतून वगळण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.
 ११. जर अनुभव प्रमाणपत्र खोटे, अपूर्ण, अस्पष्ट किंवा संशयास्पद असल्याचे आढळले आणि तपासणीअंती हे सिध्द होत असेल, तर अदाकर्ता आणि प्राप्तकर्ता दोघांवरही कायदेशीर कार्यवाही केली जाईल आणि उमेदवाराला अपात्र ठरवले जाईल.
 १२. अर्ज करण्यासाठी सोबत दिलेल्या लिंक मधील अर्जाचाच नमुना वापरण्यात यावा इतर नमुना ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. अर्ज नमुना लिंक - <https://lnk.ink/ZyiX0>

स्वा/-
(नितीन कापडणीस)
सह आयुक्त,
नगरपरिषद प्रशासन विभाग,
विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती.

अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा. विभागीय सह आयुक्त,
नगरपरिषद प्रशासन शाखा,
विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती.

उमेदवाराचा
अलीकडील
काळातील पासपोर्ट
साईज फोटो

विषय : कंत्राटी तत्त्वावरील शहर समन्वयक (City Co-ordinator) या पदासाठी अर्ज सादर करण्याबाबत.

मा. महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय कंत्राटी तत्त्वावरील शहर समन्वयक पदाच्या अनुषंगाने मी श्री /सौ /श्रीमती

शहर समन्वयक या पदासाठी इच्छुक असुन, आपण दिलेल्या सर्व अटी व शर्ती मला मान्य असुन मी उपरोक्त कंत्राटी पदासाठी अर्ज सादर करित आहे. सदर पद तात्पुरत्या कंत्राटी स्वरूपाची असल्यामुळे मला नियमित आस्थापनेवरील पदाप्रमाणे कोणतेही लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही हे मला मान्य आहे.

माझी वैयक्तिक व शैक्षणिक माहिती खलील प्रमाणे :

१. उमेदवाराचे संपुर्ण नाव :
२. पत्र व्यवहाराचा सध्याचा संपुर्ण :
३. पत्र व्यवहाराचा कायमचा पत्ता :
४. मोबाईल नंबर :
५. ई-मेल आयडी :
६. जन्म तारीख :
७. आधार क्रमांक :

८. उमेदवाराने धारण केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेचा तपशील :

अ. क्र.	शैक्षणिक अर्हता	बोर्ड/मंडळ/विद्यापीठाचे नाव	एकुण गुण	प्राप्त गुण	टक्केवारी	उत्तीर्ण वर्ष

९. स्थानिक स्वराज्य संस्था (नागरी) कार्यालयाशी निगडीत काम केल्याचा अनुभव :

अ. क्र.	भूषविलेल पद	कार्यालयाचे नाव	कालावधी पासून पर्यंत	अनुभव एकुण महिने/वर्ष

मी असे प्रमाणित करतो कि, जाहिराती मधील सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत. तसेच अर्जात नमूद केलेली माहिती खोटी आढळल्यास माझी उमेदवारी नियुक्तीच्या कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल आणि माझ्या विरुद्ध कायदेशीर कारवाई होईल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :

दिनांक :

उमेदवाराची स्वाक्षरी व संपूर्ण नाव

विशेष सूचना :-

निवड प्रक्रीये संदर्भात उमेदवारांशी करण्यात येणारा संपुर्ण पत्रव्यवहार आणि सूचना या उमेदवारांनी अर्जात नमूद केलेल्या मोबाईल क्र. / ई-मेल आयडी वरच कळविण्यात येतील. यामुळे उमेदवारांनी मोबाईल क्र. व ई-मेल आयडी अर्जात काळजीपूर्वक व अचूक नमूद करण्याबाबत विशेष दक्षता घ्यावी. चुकीच्या मोबाईल क्र. / ई-मेल आयडी बाबत कुठलेही निवेदन नंतर विचारात घेतले जाणार नाहीत.

अर्जा सोबत खालील कागदपत्रांची स्व साक्षांकित प्रत ची झेरोक्स जोडावी :

१. जन्म प्रमाणपत्र / शाळा सोडल्याचा दाखला / SSC certificate (जन्म तारखेचा पुरावा करिता कोणतेही एक)
२. आधार कार्ड
३. पदवी उत्तीर्ण गुण पत्रिका (Final Semester Marksheet)
३. पदवी प्रमाणपत्र (Degree Certificate)
४. कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र (Work Experience Certificate)

(जर उमेदवार एखाद्या संस्थेस कार्यरत असल्यास तेथील Joining letter जोडावे).