आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM)

राज्य आरोग्य सोसायटी, महाराष्ट्र, मुंबई
कंत्राटी तत्त्वावर पदभरतीकरीता जाहीरात
सन २०२६-२७

(Walk in interview) थेट मुलाखती
दि. १८/०८/२०२६

आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM) अंतर्गत राज्य आरोग्य सोसायटी, महाराष्ट्र, मुंबई कार्यालय स्तरावरील आयुष्यमान भारत डिजिटल मिशन(ABDM) कार्यक्रमांतर्गत ABDM-State Programme Management Unit (PMU) साठी मुंबई कार्यालयाकरिता खालील तक्त्यांमध्ये दर्शविल्याप्रमाणे कंत्राटी तत्वावर खालील नमुद रिक्त पदांसाठी थेट मुलाखतीकरिता पात्र उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

तक्ता अ -

Sr. No.	Name of Post	Qualification & Experience	No.of Post	Age Limit (NHA Norm)	Pay Band (₹/month)
1	Chief Digital and AI Officer	**Educational Qualifications and Professional Experience:** • Bachelor's degree in Computer Science, Information Technology or a related discipline from a recognized university. A Master's degree (M.Tech/MBA or equivalent) in a relevant field will be considered additional qualification. • Minimum 15 years of professional experience in digital transformation, information technology, artificial intelligence, e-Governance, or digital health leadership, preferably in Government, Public Sector, Healthcare, or large-scale digital transformation projects. • Demonstrated experience in formulating and implementing digital strategies, AI governance, health information systems (HIS/HMIS), data governance, cybersecurity, and managing large technology programs and multidisciplinary teams. • Experience in Ayushman Bharat Digital Mission	01	**Up to 55 Years**	**₹500,000**

Sr. No.	Name of Post	Qualification & Experience	No.of Post	Age Limit (NHA Norm)	Pay Band (₹/month)
		(ABDM), National Health Authority (NHA) initiatives, Digital India programmes, Government e-Governance projects, or healthcare technology systems may be considered an added qualification. • Candidates should possess sound knowledge of digital health standards, health data privacy and security, AI governance frameworks, public procurement, and Government policies relating to digital transformation and healthcare IT			
2	Project Lead	**Educational Qualifications and Professional Experience:** • B.E./B.Tech in CS/IT/EE or MCA with 7 years of IT experience • Strong technical knowledge in either Java technologies or Microsoft technologies • Project experience in web technologies, mobile technologies, enterprise web software architecture, design, development, mobile applications, GIS applications etc. • Managing project teams of 5 or more members; team handling and customer handling • Experience of QMS, SDLC process and testing methodologies	01	**Up to 55 Years**	**₹ 1,62,251**
3	Senior Software Developer	**Educational Qualifications and Professional Experience:** • B.E./B.Tech in CS/IT/EE or MCA, with 4 years of IT experience • Hands-on experience in any of Microsoft or Java technologies; experience in any one programming language - Java, C#, .NET, JavaScript or scripting languages such as PHP, JSP, ASP.NET and related stack • Project experience in web technologies, mobile	01	**Up to 55 Years**	**₹ 1,30,053**

Sr. No.	Name of Post	Qualification & Experience	No.of Post	Age Limit (NHA Norm)	Pay Band (₹/month)
		technologies and enterprise web software development • Coding standards, test methods and understanding of QMS and SDLC			
4	Software Support Engineer	**Educational Qualifications and Professional Experience:** • B.E./B.Tech in CS/IT/EE or MCA, with 2 years of IT experience • Hands-on experience in any of Microsoft or Java technologies; experience in any one programming language - Java, C#, .NET, JavaScript or scripting languages such as PHP, JSP, ASP.NET and related stack • Project experience in web technologies, mobile technologies and enterprise web software development • Coding standards, test methods and understanding of QMS and SDLC	01	**Up to 55 Years**	**₹ 53,764**
Total			**4**		

१) निवड निकष :

मुलाखतीचे गुणांकन पुढीलप्रमाणे राहील :

- Subject Knowledge - १० गुण
- Research & Academic Knowledge - १० गुण
- Leadership Quality - १० गुण
- Administrative Ability - १० गुण
- Experience - १० गुण

एकूण - ५० गुण

२) नियुक्तीचे स्वरूप: उपरोक्त पदांकरिता निवड झालेल्या पात्र उमेदवारांची करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात येईल. करार नियुक्तीचा कालावधी ११ महिने २९ दिवस आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM) विभागामार्फत निश्चित करण्यात येईल.

३) कालावधी :

१.नियुक्ती कालावधी ११ महिने २९ दिवस राहील. (आवश्यकतेनुसार) मा. आयुक्त, आ.से. तथा अभियान संचालक, राआअ, मुंबई यांना कामकाजानुसार कालावधीपूर्वी सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.

२.कामाची आवश्यकता व समाधानकारक कामगिरीच्या आधारे मुदतवाढ विचारात घेता येईल.

३.नियुक्तीमुळे कोणत्याही नियमित पदाची निर्मिती अथवा सेवा हक्क निर्माण होणार नाही. किंवा सार्वजनिक आरोग्य विभागात व राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत कोणताही सेवा व लाभ हक्क निर्माण होणार नाही.

४) मानधन : आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM) अंतर्गत National Health Authority (NHA) यांच्या मार्गदर्शक सूचनां मधील मंजुर पदांच्या जाहिरातीत नमुद केल्यानुसार एकत्रित मानधन राहील.

५) नियम व अटी: -

सविस्तर जाहिरात अटी, शर्ती http://nhm.maharashtra.gov.in/ वर उपलब्ध आहे.

आवश्यक कागदपत्रे :- उमेदवाराने मुलाखतीस येतांना जाहिरातीत नमुद केल्यानुसार कागद पत्रांची मुळ प्रतीची छायांकित प्रत स्वसाक्षांकित करुन अर्जासोबत सादर करणे अनिवार्य राहील.

१) पदवी / पदविका प्रमाणपत्रे २) गुणपत्रिका (सर्व) ३) शैक्षणिक अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे ४) जातीचे प्रमाणपत्र ५)शाळा सोडल्याचा दाखला/जन्म तारखेचा दाखला ६)प्रमाणित केलेले अनुभव प्रमाणपत्र ७)पासपोर्ट आकाराचा फोटो ८) अर्जासोबत विहीत केलेला अर्जशुल्काचा डिमांड ड्राफ्ट (DD)/ राष्ट्रीयकृत बॅकेचा धनादेश सादर करावा. ९) जाहिरातीत नमुद केलेल्या शैक्षणीक अर्हता व अनुभव संदर्भातील आवश्यक सर्व मुळ व छायांकित प्रतीत कागदपत्र सादर करणे अनिवार्य राहील. १०) क्र. १ ते ९ पर्यतचे सर्व दस्तऐवज क्रमवारी जोडावेत.

सुचना :- वरील तक्त्यात नमुद पदांकरीता दिनांक . १८/०८/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजता थेट मुलाखतीकरिता सर्व दस्तऐवज व कागदपत्रासह अर्ज स्किारण्यात येवून त्यानंतर प्रत्यक्ष मुलाखत घेतली जाईल याची नोंद घ्यावी या कार्यालयात अर्ज मुलाखतीच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत सादर करावेत तसेच सदर पदाकरीता खालील अटी व शर्ती मधिल क्र.४ प्रमाणे गुणांकन पध्दती अवलंबण्यात येईल याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

मुलाखती व अर्ज सादर करावयाचे ठिकाण -

राज्य आरोग्य सोसायटी, महाराष्ट्र मुंबई
आरोग्य भवन, ८ वा मजला, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान
सी.एस.एम.टी. रेल्वेस्टेशनजवळ, सेंट जॉर्जेस हॉस्पीटल आवार, मुंबई.०१

टिप -

१) उमेदवार प्रत्यक्ष मुलाखतीच्या दिवशी दिलेल्या दिनांकास व वेळेत उपस्थित राहणे अनिवार्य राहील.

२) उमेदवारांनी प्रत्यक्ष मुलाखतीस (Walk-in-interview) करीता येतांना आपले मुळ शैक्षणिक, उच्च शैक्षणिक अर्हतेबाबत व इतर आवश्यक दस्तऐवज सोबत घेवून यावे. (जाहिरातीत नमूद अर्हता व अनुभवानुसार सर्व दस्तऐवज मुलाखतीकरिता सादर करणे गरजेचे राहील.)

३) Walk-in-Interview व्दारे पदभरती करण्यात येणाऱ्या सदर पदाकरिता उमेदवारांनी संपूर्ण दस्तऐवजांसह कार्यालयात उपस्थित राहून प्रथमतः नाव नोंदणी करुन मूळ दस्ताऐवजाची छाननी करुन मुलाखतीची प्रक्रिया पुर्ण करावी.

अटी व शर्ती

१.वरील सर्व पदे हि निव्वळ कंत्राटी स्वरुपाची असुन त्यांचा कालावधी दि २९ जुन,२०२७ पर्यंत राहील. कामकाजाचे मूल्यमापन करुन पुर्ननियुक्ती देण्यात येवून हा कालावधी वाढविला जाण्याची शक्यता आहे, परंतु सदर पदावर नियमित/समायोजनाचा कोणताही हक्क राहणार नाही.

२.सदर पदे राज्य शासनाची नियमित पदे नसून ABDM अंतर्गत निव्वळ कंत्राटी स्वरुपाची पदे आहेत. म्हणून अर्जदाराला शासकिय नियमित सेवेत सामावून घेणे किंवा शासनामार्फत सेवा संरक्षण किंवा त्यासंबंधी दावा करण्याचा अधिकार राहणार नाही

३. सदर पदे ही राष्ट्रीय आरोग्य अभियानाची पदे नसुन आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM) अंतर्गत निव्वळ कंत्राटी स्वरुपाची पदे आहेत. त्यामुळे ABDM प्रकल्प बंद झाल्यास किंवा निधी मंजुर नसल्यास सदर पदांच्या सेवा आपोआप संपुष्ठात येतील. तसेच सदर ABDM अंतर्गतची नियुक्त मनुष्यबळास राष्ट्रीय आरोग्य अभियानामध्ये व सार्वजनिक आरोग्य विभागात समायोजीत करणे किंवा त्यासंबंधी दावा करण्याचा अधिकार राहणार नाही.

४.अर्जदार हा संबंधीत पदासाठी शारीरीक व मानसिकदृष्ट्या सक्षम असावा, अर्जदाराविरुध्द कोणताही फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नसावा.

५. आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM) प्रकल्प अंतर्गत विविध स्तरावर पदभरती करण्यात येत असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्ती आदेशात नियुक्ती तात्पुरत्या स्वरुपात करण्यात येत असून ही नियुक्ती आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM) प्रकल्प संपुष्टात येईपर्यंत या पैकी जे अगोदर घडेल तो पर्यंत करण्यात येत आहे.

६.राज्यस्तरावरुन नियुक्त करण्यात येणाऱ्या व त्यांचे नियुक्ती/पुनर्नियुक्तीचे सर्व अधिकार मा. आयुक्त, आरोग्य सेवा तथा संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबईस्तरावर ठेवण्यात आलेले आहेत. अशा कंत्राटी कर्मचा-यांचे कामकाज असमाधानकारक असल्यास कारणे दाखवा नोटीस / ज्ञापन बजावण्यात येईल संबंधितांनी विहित मुदतीत खुलासा सादर केल्या नंतर खुलासा असमाधानकारक असल्यास नैसर्गिक न्याय तत्वानुसार स्वतःचे बाजू मांडण्याची संधी देण्यात येईल. तद्नंतर असमाधानकारक कामकाजाबाबत खात्री केल्यानंतरच सेवा समाप्तीचे आदेश काढण्यात येईल. सेवा समाप्ती आदेशात त्यांच्या वर लावण्यात आलेल्या दोषारोपाचे व ते दोषारोप सिध्द होत असल्याचा सविस्तर उल्लेख करण्यात येईल.

७. अधिकारी/कर्मचाऱ्या संदर्भात आर्थिक अनियमितता अथवा अन्य गंभीर बाबी निदर्शनास आल्यास कारणे दाखवा नोटीस/ज्ञापण बजावण्यात येईल, संबंधीत अधिकारी/कर्मचाऱ्याने विहित मुदतीत खुलासा सादर केल्यानंतर खुलासा असमाधानकारक असल्यास नैसर्गिक न्याय तत्वानुसार स्वतःचे बाजू मांडण्याची संधी देण्यात येईल, अंतिमतः अधिकारी/कर्मचारी दोषी असल्यास त्याची तात्काळ सेवा समाप्त करण्यात येईल.

८.उपरोक्त सर्व पदासाठीचे एकत्रित मानधन हे जाहिरातीनुसार राहील.

९. सदर रिक्त पदांच्या संख्येत ठिकाण व मानधनात बदल होवू शकतो.

१०. अनुभवी व उच्च शैक्षणिक अर्हता धारकांस प्राधान्य दिले जाईल.

११. उपरोक्त पदाकरीता निवड प्रक्रिया ही राज्यस्तरावरुन निर्गमित पदभरतीच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार घेण्यात येत असल्यामुळे जाहीरातीमधील नमूद दिनांकास थेट मुलाखतीस उपस्थित राहताना सोबत दिलेल्या अर्ज नमुन्यात मुळ शैक्षणिक कागदपत्राच्या सत्य प्रतीसह या कार्यालयात उपस्थित रहावे . मुलाखतीच्यास दिवशी गैरहजर व त्यानंतर प्राप्त होणारे अर्ज स्विकारले जाणार नाहीत. व उमेदवारांची सदर पदभरतीकरिता कोणतीही नोंद घेतली जाणार नाही.

१२.अर्जदाराला सोईनुसार पदस्थापनेचे ठिकाण बदलवून मिळण्याची मागणी करता येणार नाही.

१३. एकापेक्षा जास्त ठिकाणी कार्यरत असल्यास उमेदवाराने अर्ज करण्यात येवू नये. निवड उपरांत तत्सम बाब कार्यालयाच्या निदर्शनास आल्यास नियुक्ती तात्काळ रद्द करण्यात येईल याची नोंद घेण्यात यावी.

१४. पदभरती प्रक्रियेस कार्यालयात उपस्थित उमेदवारांना प्रवास भत्ता अथवा इतर कुठलाही भत्ता देय राहणार नाही.

१५. मा आयुक्त, आरोग्य सेवा तथा संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई यांच्यास्तरावर कोणताही बदल झाल्यास उमेदवारांना कोणतीही पूर्व सुचना न देता कमी करण्यात येईल.

१६. सदर पदांकरिता वयोमर्यादा कमाल ५५ वर्षापेक्षा कमी असावे.

१७ सदर पदाचा राजीनामा द्यावयाचा असल्यास किमान एक महिन्याची पुर्वसुचना देणे बंधनकारक राहील अथवा एक महिन्याचे वेतन कार्यालयास देणे बंधनकारक राहील.

१८. सदर पदाकरिता अर्ज करणा-यांना उमेदवारांविरुध्द कोणतीही विभागीय चौकशीची कार्यवाही चालू किंवा प्रस्तावित नसावी किंवा कोणत्याही प्रकारे फौजदारी प्रकरण नसावे.

१९ .लहान कुटुंब अट हि दि. २३/०७/२०२० पासून लागू करण्यात येत असून, दि.२३/०७/२०२० पासून दोनपेक्षा हयात मुले असणारे उमेदवार आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM) प्रकल्प अंतर्गत कंत्राटी पदभरतीसाठी अर्ज करण्यास पात्र ठरणार नाही. यापुढे आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM) प्रकल्प अंतर्गत सर्व स्तरावर कंत्राटी पदभरती करतांना लहान कुटुंबाच्या अटीचे काटेकोरपणे पालन करून जाहिरातीमध्ये आवश्यक ती अट नमूद केली जावी.

२०. उमदेवारास राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष (डिमांड ड्राफट)/धनादेश जोडणे बंधनकारक राहील. उमेदवारांकरीता रू.७५०/- व राखीव प्रवर्गातील उमेदवारांकरीता रू.५००/-रकमेचा राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष)/धनादेश अर्ज शुल्क राहील.

1) **धनाकर्ष (डिमांड ड्राफट)/धनादेश पुढील नावे काढा.- "STATE HEALTH SOCIETY MAHARASHTRA - OTHERS"**
2) **योग्य धनाकर्षा/ धनादेशाशिवाय प्राप्त होणारे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.**
3) **अर्ज शुल्क ना परतावा (Non- Refundable) आहे.**

२१ .संपूर्ण निवडप्रकिया ही थेट मुलाखतीव्दारे(Walk in interview) पारदर्शी पध्दतीने घेण्यात येईल.

२२.भरती प्रक्रिया स्थगिती देणे/रद्द करणे/पदभरती प्रक्रिये संदर्भातील बदल किंवा पदभरती बाबतचे सर्व अधिकार मा.आयुक्त,आरोग्य सेवा तथा संचालक,राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई यांचे स्तरावर राखीव ठेवण्यात आलेले आहेत. याबाबत कोणत्याही प्रकारचा दावा करता येणार नाही.

नियुक्तीच्या अटी:

१. सदरील पदे ही आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM) प्रकल्प अंतर्गत असल्याने, उमेदवारांना नियमित शासकीय सेवेत व सार्वजनिक आरोग्य विभागात व राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत समावेशाचा दावा करू शकणार नाही.

२. कोणतेही प्रशासकीय किंवा वित्तीय अधिकार वापरणार नाही.

३. ABDM ची गोपनीय माहिती सुरक्षित ठेवेल.

४. हितसंबंध संघर्ष असल्यास जाहीर करेल.

५. सोपविलेले काम निश्चित कालावधीत पूर्ण करेल.

६. आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (ABDM) प्रकल्प अंतर्गत समाधानकारक कामगिरीच्या अधीन राहील.

७. ABDM विभागासोबतच्या करार समाप्तीच्या अटींचे पालन करेल.

स्वा-
सदस्य सचिव
सहसंचालक (अतात्रिक),
राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई.

स्वा-
अध्यक्ष
आयुक्त,आरोग्य सेवा तथा संचालक,
राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई

Ayushman Bharat Digital Mission (ABDM)

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

Applied for Name of Program (as per Advertisement) …………………………………………………………………………
Name of Post applied for (As per Advertisement): …………………………………………………………………………… ……
Candidate Full Name: …………………………………………………………………………………………… (In Capital Letter) **Last Name** **First Name** **Middle Name**
Father's / Husband's Name: …………………………………………………………………………………………… (In Capital Letter) **Last Name** **First Name** **Middle 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/Cheque:

Amount of DD/Cheque: - .... Demand Draft Date: (DD/MM/YYYY)..

Name of Bank & Branch: - ....

Demand Draft/Cheque 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 (All documents attached)		
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.

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) दिनाक २३ जुलै, २०२० रोजी हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोनपेक्षा अधिक असेल तर दिनांक २३ जुलै, २०२० व तद्नंतर जन्माला आलेल्या मुलांमुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण:-

सही/-

दिनांक:-