



जा.क्रं.नांवाशमनपा/साप्रवि/आस्था-सेल/7273/2024

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.

दिनांक:-

जाहिरात

12 0 AUG 2025

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिकेत “ स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी) ” खालील पदे कंत्राटी तत्वावर भरण्यासाठी अर्हताधारक उमेदवाराकडून खालील वेळापत्रकानुसार अर्ज मागविण्यात येत आहेत. सदर पदाची खालील प्रमाणे शैक्षणिक अर्हता धारणकरणा-या उमेदवारांनी शैक्षणिक कागदपत्रांच्या साक्षांकित प्रतीसह नियोजित दिनांकास परिपूर्ण अर्ज सादर करावा.

वेळापत्रक	
कंत्राटी तत्वावरील पदांचे नाव	दिनांक व वेळ व स्थळ
कंत्राटी शहर समन्वयक- ०१	अर्ज स्विकारणेची मुदत दि. २७.०८.२०२४ ते दि. ०३.०९.२०२४ पर्यंत वेळ- सकाळी १०.३० ते सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत (सुट्टीचे दिवस वगळून) स्विकारण्यात येतील. अर्ज स्विकारण्याचे ठिकाण :- (रुम नं.३०८)स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान कक्ष), तिसरा माळा, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड. मुलाखत दिनांक ०९.०९.२०२४ (----वार) वेळ- सकाळी १०.३० ते सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत स्थळ / ठिकाण :- मा. आयुक्त कक्ष, तिसरा माळा, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

अ. क्रं.	पदाचे नांव (कंत्राटी पध्दतीने)	योजनेचे नाव	पद संख्या	आवश्यक शैक्षणिक पात्रता व अनुभव	वयोमर्यादा	एकत्रित वेतन (प्रतिमहा)
१	कंत्राटी शहर समन्वयक (City Co-ordinator)	स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी)	०१	अर्हता :- बीई / बी.टेक (कोणतीही शाखा), बी.आर्क, बी. प्लॅनिंग, B.sc. (कोणतीही शाखा). अनुभव :- स्थानिक स्वराज्य संस्था(नागरी) कार्यालयाशी निगडित कामाचा किमान सहा महिन्यांचा अनुभव आवश्यक.	३५ वर्ष (शहर समन्वयक म्हणून अनुभव धारण करणा-या उमेदवारास अनुभवा इतकी वयोमर्यादा शिथील करता येईल)	रु.४५,०००/-

अटी व शर्ती :-

- सदर पदाची नियुक्ती ही निव्वळ कंत्राटी स्वरूपाची (११ महिन्याकरीता) असुन सदर कालावधीकरीताच असेल. सदर पदावरील नियुक्ती ही निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपाची असल्याने, शासकीय सेवेप्रमाणे असलेले नियम अटी व शर्ती याबाबतचा हक्क व दावा राहणार नाही तसेच या पदासाठी शासनाचे सेवा नियम लागू राहणार नाहीत.
- शासनाने संबंधित योजना बंद केल्यास उमेदवाराची सेवा कोणतीही पुर्व सुचना न देता तात्काळ समाप्त करण्यात येईल. तसेच प्रशासकीय कारणास्तव व समाधानकारक काम नसणा-यांची सेवा त्यांचा कंत्राटी कालावधी पूर्ण होण्यापुर्वीच समाप्त करण्याचे अधिकार मा. आयुक्त, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड यांना राहिल.
- कंत्राटी तत्वावरील शहर समन्वयक (City Co-ordinator) नियुक्त यांच्या कर्तव्य व जबाबदारी :-
 - शहर घनकचरा व्यवस्थापन कृती आराखडा (CSWAP) शहर स्वच्छता कृती आराखडा (CSAP) तसेच सविस्तर प्रकल्प अहवाल (DPR) तयार करण्यासाठी सहाय्य करणे.
 - प्रकल्पाची अंमलबजावणी विहीत मुदतीत पुर्ण करुन अश्वासत व कार्यान्वय होण्यासाठी सातत्याने पाठपुरावा करणे.
 - प्रकल्प अर्थिकदृष्ट्या शास्वत राहण्यासाठी वारकर्ता शुल्क वसुल करणेसाठी पाठपुरावा करणे.
 - जनजागृती व नागरीकांचा सहभाग वाढविण्यासाठी नियोजन करणे.
 - स्वच्छता पोर्टलवर दरमहा (MIS) अहवाल अद्यावत करणे.
 - माहिती शिक्षण प्रसार व जनजागृती या घटकांतर्गत “कचरामुक्त” शहराचे ध्येय साध्य करण्याकरीता विविध उपाय योजना / कार्यक्रम आयोजित करणे.

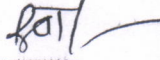
- vii) दैनंदिन कचरा वर्गीकरण, संकलन तसेच वाहतुक व प्रक्रीया सुरळीत चालण्यासाठी आवश्यक ते नियोजन करणे.
 - viii) स्वच्छ भारत अभियान (नागरी) २.० अंतर्गत "कचरामुक्त" शहराचे उद्दीष्ट साध्य करण्यासाठी सर्वतोपरी प्रयत्न करणे.
 - ix) नियुक्त, शहर समन्वयक" (City Co-ordinator) यांना मुख्यालयी राहुन, कार्यालयीन वेळेत तथा कार्यालयीन वेळापत्रकाचे पालन करीत कामे करावे लागेल.
 - x) नियुक्त, शहर समन्वयक" (City Co-ordinator) यांना "स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी)" अंतर्गत कामा व्यतिरिक्त इतर कार्यालयीन कामात हस्तक्षेप करता येणार नाही.
 - xi) आजमितीस स्वच्छ भारत अभियाना अंतर्गत स्वच्छ सर्वेक्षणात तथा इतर घटकात बऱ्याच नवीन तथा तांत्रिक पद्धतीचे घटकांचा समावेश केलेला आहे. जसे - दरमहा MIS भरणा करणे, वेळोवेळी संबंधित वेबसाईटवर माहिती तथा आकडेवारी भरणा करणे, GIS मॅपींग करणे, शासनास On-line पद्धतीने माहिती/ आकडेवारी देणे, स्वच्छ सर्वेक्षणाच्या अनुषंगाने कार्यालयातुन माहिती, आकडेवारी, उपक्रम - प्रकल्पाचे फोटोचे संकलीत करणे, स्वच्छ सर्वेक्षण, Water + /ODF++, GFC, सफाईमित्र सुरक्षा, व वेळोवेळी राबविण्यात येणाऱ्या विविध उपक्रमाचे प्रभावी Documentation तयार करणे, तयार केलेल Documentation वरिष्ठांच्या परवाणगीने विहीत कालावधीत SBM वेबसाईटवर अपलोड करणे, शहरात विविध ठिकाणी स्वच्छ सर्वेक्षणाच्या अनुषंगाने तयारी करणे, व इतर अशा बऱ्याच घटकांचा समावेश असुन, स्वच्छ सर्वेक्षण अंतर्गत टुलकिटनुसार अनुषंगीक तयारी करणे अशी विविध कामे आहेत. सदरील सर्व कामे हे वेळापत्रकानुसार तथा विहीत वेळेत नियुक्त, शहर समन्वयक" (City Co-ordinator) यांना पूर्ण करणे बंधनकारक असते.
 - xii) उपरोक्त कामे ही संगणकिय व टंकलेखनीय स्वरूपाची आहेत. सदरील कामे प्रभावीरित्या तयार करणेसाठी नियुक्त शहर समन्वयक" (City Co-ordinator) यांनाच तयार करावे लागतील. विभागातील विविध कामासाठी कार्यालया मार्फत कोणतेही अतिरिक्त मानधन, भत्ते, तथा कर्मचारी पुरवठा केला जाणार नाही.
४. सर्व पदांसाठी उमेदवाराने विहीत नमुण्यातील अर्जासोबत पासपोर्ट साईज फोटो (दोन), शैक्षणिक अर्हतेची १० वी, १२ वी, पदवी / पदविकांचे सर्व गुणपत्रक, पदवी/पदविका प्रमाणपत्र, वय व अधिवास व राष्ट्रीयत्व प्रमाणपत्र, वयाचा पुरावा म्हणुन (१० वी व १२ वी प्रमाणपत्र, शाळा सोडल्याचा दाखला, जन्माचा दाखला) ही सर्व कागदपत्रे अर्जासोबत झेरॉक्त प्रतीत (साक्षांकीत / स्वयं साक्षांकीत) जोडावीत. नावात बदल असल्यास राजपत्र, विवाह नोंदणी आणि नोटराईज् अफेडेव्हीट जोडणे आवश्यक राहिल. उमेदवाराने कोणत्याही प्रकारचे खोटे अथवा बोगस कागदपत्रे सादर केल्याचे आढळल्यास ती नियुक्ती कुठल्याही टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल.
५. उमेदवार हा संबंधित पदासाठी शारीरिक व मानसिक दृष्ट्या सक्षम असावा तसेच अर्जदारा विरुद्ध कोणतेही फौजदारी गुन्हा दाखल नसावा.
६. अर्ज सादर करणेकामी व जाहीरातीत नमुद मुलाखतीकरीताच्या पदाकरीता कोणताही प्रवास भत्ता व इतर कोणताही भत्ता देय राहणार नाही.
७. भरती प्रक्रीया स्थगित करणे / रद्द करणे / पद भरतीत बदल करण्याचे सर्व अधिकार हे या कार्यालयाचे असुन निवड प्रक्रीयेत कोणत्याही क्षणी बदल करण्याचे अधिकार मा. आयुक्त तथा अध्यक्ष निवड समिती, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड यांनी राखुन ठेवले आहेत.
८. जाहीरातीसह अर्जाचा नमुना हा www.nwcmc.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेला असुन, त्याप्रमाणेच विहीत नमुण्यात अर्ज सादर करावा. अन्यथा अर्ज ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.
९. मुलाखती नंतर निवड झालेल्या उमेदवारांना करार पत्रातील अटी मान्य असल्याबाबत रु.१००/- बॉन्ड पेपरवर करारनामा पदावर रुजु होताना सादर करावा लागेल.
१०. निवड झालेल्या उमेदवारांना नियुक्ती आदेश मिळाल्यापासुन ०७ दिवसामध्ये नियुक्तीच्या ठिकाणी रुजु होणे बंधनकारक राहिल. अन्यथा त्यांची नियुक्ती आदेश संपुष्टात आणुन प्रतीक्षा यादीतील पुढील उमेदवारास नियुक्ती देण्यात येईल.
११. सदरील पद संबंधित योजने अंतर्गत राहिल. त्याचा नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका आस्थापनेशी कसल्याही प्रकारचा संबंध राहणार नाही. वरील सर्व पदे कंत्राटी पद्धतीने एकत्रित वेतनावर निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपाची असल्यामुळे भविष्यात कायम सेवेचा लाभ देता येणार नाही.

१२. उमेदवारांची पात्र / अपात्र तसेच अंतिम निवड यादी व भरती प्रक्रीये संबंधित आवश्यक सुचना इ. बाबत सविस्तर तपशिल वेळोवेळी महानगरपालिकेच्या नोटिस बोर्ड व वेबसाईट www.nwcmc.gov.in या संकेतस्थळावरच प्रसिध्द करण्यात येईल.
१३. उमेदवार अथवा नातलगाने निवड प्रक्रीयेमध्ये खाजगी व राजकीय दबाव आणल्यास त्यांना मुलाखतीस व नियुक्तीस अपात्र करण्यात येईल.
१४. निवड प्रक्रीयेच्या कोणत्याही टप्प्यावर उमेदवारांने चुकीची माहिती/प्रमाणपत्र/कागदपत्रे सादर केल्याचे/ दिशाभूल केल्याचे अथवा कोणत्याही प्रकारची माहिती दडवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास त्यांची उमेदवारी/निवड /नियुक्ती तात्काळ रद्द करण्यात/संपुष्टात आणण्यात येईल.
१५. निवड प्रक्रीयेच्या कोणत्याही टप्प्यावर अपात्र / अयशस्वी ठरलेल्या उमेदवारांच्या बाबतीत कोणत्याही प्रकारचा पत्रव्यवहार केला जाणार नाही.
१६. अर्जदारांनी आपल्या अर्जावर सद्या सुरु असलेला मोबाईल क्रमांक व ईमेल आयडी अचुक नोंदवावा.
१७. महाराष्ट्र शासन नागरी सेवा (लहान कुटुंबाबातचे प्रतिज्ञापत्र) नियम-२००५ अन्वये विहीत उमेदवारांनी त्यांचे दि.२८.०३.२००५ अन्वये रोजी हयात असलेले व त्यानंतर जन्माला आलेली अपत्यांची संख्या याबाबत विहीत नमुन्यात प्रतीज्ञापत्र सादर करणे बंधनकारक राहिल.

इतर सर्वसाधारण नियम व अटी

- १) स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी) अंतर्गत निव्वळ कंत्राटी तत्वावर “ शहर समन्वयक ” या पदासाठी नियुक्ती ही नियुक्ती दिनांकापासून पासून पुढील ११ महिन्यापर्यंत असेल. त्यानंतर नियमानुसार अर्जदाराची नियुक्ती संपुष्टात येईल.
- २) स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी) अंतर्गतची कामे कालमर्यादित कार्यक्रम असल्याने आवश्यक कामे विहीत कालावधीत पूर्ण करण्याच्या दृष्टीने नियुक्त कर्मचारीस मुख्यालयाच्या ठिकाणी निवासी राहणे बंधनकारक आहे.
- ३) नियुक्त कर्मचारीस महानगरपालिका आयुक्त, महानगरपालिका अतिरीक्त आयुक्त, व स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी) चे उपआयुक्त तथा नोडल अधिकारी, कार्यकारी अभियंता स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी) व स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी) कक्ष यांच्या संपूर्ण नियंत्रणाखाली काम करण्याचे आहे. आपणास सोपविण्यात आलेल्या कामाचा आढावा संबंधित उपआयुक्त तथा नोडल अधिकारी घेतील .
- ४) स्थानिक नागरी स्वराज्य संस्थामध्ये “स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी)” अंतर्गत उत्कृष्ट अंमलबजावणी चे कामकाज नियुक्त कर्मचारीस वरिष्ठांनी दिलेल्या सुचनेनुसार व केंद्र / राज्य शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार काम करणे बंधनकारक राहिल.
- ५) विभागात केलेल्या कामाचे दस्तावेजकीकरण अद्यावत करणे तसेच कार्यालयीन कामकाजाकरीता आवश्यक त्या बैठकिंना उपस्थित राहणे बंधनकारक राहिल. त्या अनुषंगाने होणारा प्रवास खर्च, दैनिक भत्ता व इतर भत्ते अनुज्ञेय राहणार नाही.
- ६) नियुक्त कर्मचारीस नियुक्ती कालावधीत रजा अनुज्ञेय राहणार नाही. तसेच परवाणगीने तथा विना परवाणगी कामावर अनुपस्थित राहिल्यास देय असलेल्या मासिक मानधनाच्या रक्कमेमधुन त्या अनुषंगाने वेतन कपात करण्यात येईल व त्या संदर्भात योग्य ती कारवाई प्रस्तावित केली जाईल. तसेच, अनेक वेळा आपण कामावर गैरहजर राहिल्यास आपली नियुक्ती कायम रद्द करण्यात येईल.
- ७) नियुक्तीच्या कालावधीतमध्ये नियुक्त कर्मचारी कोणत्याही प्रकारचे गैरवर्तन केल्यास तथा कोणत्याही प्रकारचा फौजदारी गुन्हा दाखल असल्यास/ झाल्यास किंवा निदर्शनास आल्यास नियुक्त कर्मचारीची नियुक्ती तात्काळ रद्द करण्यात येईल.
- ८) नियुक्त कर्मचारीचे नियुक्तीचे पद पूर्णतः कंत्राटी तत्वावर एकत्रित वेतनावर असल्याने, नियमित शासकीय सेवेत समायोजनासंबंधी कोणताही दावा आपणास दाखल करता येणार नाही.
- ९) नियुक्त कर्मचारीस कार्यालयीन कामे करीतांना प्रवासात कोणत्याही प्रकारख अपघात झाल्यास अपघातासंबंधी कोणत्याही प्रकारची नुकसान भरपाई या कार्यालया मार्फत अनुज्ञेय राहणार नाही.
- १०) नियुक्त कर्मचारीस कामात प्राप्त होणारी कार्यालयीन कागदपत्रे, माहिती, व आधार सामुग्रीबाबत गोपनियता बाळगणे आवश्यक राहिल. तसेच, कार्यमुक्त होतांना प्राप्त झालेली, हाताळलेली कागदपत्रे कागदपत्रे, माहिती, व आधार सामुग्री स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (नागरी) कक्षाकडे विनाअट जमा करावी लागेल.

- ११) तसेच नियुक्त “ शहर समन्वयक” (City Co-ordinator) यांनी विहित सेवे दरम्यान संकलीत केलेली तथा तयार केलेली अभिलेखे, Documentation कार्यालयीन दस्तावेज समजण्यात येईल यावर नियुक्त, शहर समन्वयक कोणताही हक्क राहणार नाही.
- १२) नियुक्तीच्या कालावधीत वरिष्ठांनी वेळोवेळी आदेशित केलेली कामे / कर्तव्ये विहित वेळेत पास पाडावी लागतील.
- १३) पदभार स्विकारल्यानंतर नियुक्त कर्मचारीस नियुक्तीच्या कालावधीत किमान स्वच्छ सर्वेक्षण २०२५ च्या सर्व घटकांची कार्यवाही तपासणी पूर्ण होई पर्यंत आपणास कोणत्याही परिस्थितीत राजीनामा देता येणार नाही.
- १४) नियुक्त कर्मचारीस नियुक्तीच्या कालावधीमध्ये कोणत्याही प्रकारचे -Conflict Of Interest - निदर्शनास आल्यास देण्यात आलेली नियुक्ती रद्द करण्यात येईल.
- १५) “शहर समन्वयक” या पदासाठी नियुक्त उमेदवारास दरमहा रु.४५,०००/- (अक्षरी- पंचेचाळीस हजार रुपये फक्त) एकत्रित मानधन दिले जाईल. सदरील मानधन हे कॅलेंडर महिन्यानुसार प्रत्येक महिणा संपल्यानंतर अदाई करण्यात येईल.
- १६) “शहर समन्वयक” या पदासाठी नियुक्त उमेदवारास कोणतेही शासकीय लाभ प्रत्यक्षपणे अथवा अप्रत्यक्षपणे मिळणार नाहीत अथवा त्यांना कसल्याही प्रकारचे वेतन भत्ते अदा केले जाणार नाहीत. तसेच नियमानुसार शासकीय कपात लागू असेल.
- १७) “शहर समन्वयक” पदी नियुक्त केलेल्या उमेदवाराचे काम असमाधानकारक तथा कामास असक्षत वाटल्यास तथा कोणतेही कारण न देता कोणत्याही स्तरावर नियुक्त केलेल्या “शहर समन्वयक” / उमेदवारास नियुक्त पदावरून काढून टाकण्याचा / नियुक्ती रद्द करण्याबाबतचे मा.आयुक्त महानगरपालिका यांना सर्व अधिकार असतील.


आयुक्त,

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड.

प्रत,

- १) सिस्टम मॅनेजर, मनपा नांदेड यांनी सदर जाहीरात सोबतजोडलेल्या अर्जाच्या नमुण्यासह संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावी.
- २) जनसंपर्क विभाग, मनपा नांदेड यांनी सदर जाहीरात नोटीस बोर्डवर प्रसिध्द करावी. तसेच या सोबत जोडलेली संक्षिप्त जाहीरात दै. वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करावी.


आयुक्त,

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड.

प्रति,

मा. आयुक्त,

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

विषय :- या पदासाठी अर्ज सादर करण्या बाबत.

संदर्भ :- दैनिक.....वृत्तपत्रात प्रकाशित झालेली जाहिरात.

उपरोक्त जाहिरातीच्या अनुषंगाने मी,.....या पदासाठी अर्ज करीत आहे. व त्यांची आवश्यक माहिती खालील प्रमाणे आहे.

1. उमेदवाराचे नाव : (मराठी मध्ये- अडनाव प्रथम)
2. उमेदवाराचे नांव (SURNAME FIRST- IN ENGLISH CAPITAL LETTER)
3. जात प्रवर्ग
4. पत्र व्यवहाराचा सध्याचा संपूर्ण पत्ता रा. ता. जिल्हा. पिन कोड क्र. मोबाईल क्र. १) २) ई-मेल.....
5. कायमचा संपूर्ण पत्ता रा. ता.
6. जिल्हा. पिन कोड क्र. मोबाईल क्र. १) २) ई-मेल.....
7. जन्म तारीख (अंकात) दिनांक महिना वर्ष
8. जाहिरातीच्या दिनांकास वय वर्ष महिना दिवस
9. राष्ट्रीयत्व
10. महाराष्ट्र राज्याचा रहिवासी प्रमाणपत्र जोडले आहे काय ? होय / नाही.
11. जात वैधता प्रमाणपत्र आहे काय ? होय / नाही. / लागू नाही.
12. जाहिरातीमध्ये नमुद केलेल्या संवर्गासाठी लागू असलेल्या चौकटीमध्ये (✓) अशी खुण करावी.

अ. जा.	अ. ज.	वि.जा. (अ)	भ.ज. (ब)	भ.ज. (क)	भ.ज. (ड)	इ.मा.व	वि.मा.प्र.	आ. दु.घ	सा.शै.मा.प्र	खुला

१२. अर्जदाराने धारण केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेचा तपशील.

अ.क्र.	शैक्षणिक अर्हता / उत्तीर्ण केलेली परीक्षा	बोर्ड/मंडळ/ विद्यापीठ	प्राप्त गुण	किती पैकी	टक्केवारी	उत्तीर्ण वर्ष
१.						
२.						
३.						
४.						
५.						

१३. तांत्रिक व इतर अर्हतेचा तपशील.

अ.क्र.	तांत्रिक व इतर अर्हता	बोर्ड/मंडळ/ विद्यापीठ	अंतीम वर्षात प्राप्त गुण	टक्केवारी	उत्तीर्ण वर्ष
१.					
२.					
३.					
४.					