

**महाराष्ट्र शासन आरोग्य सेवा संचालनालय,
पुणे कार्यालय, पुणे - ४११ ००१**

सहसंचालक आरोग्य सेवा (हि.ह.व.ज.रो.) दुरध्वनी क्र. कार्यालय दुरध्वनी क्र.	२६१२२२५६ (वै) २६१२४२९९ (का) २६१२५७९२ (का)	संचालक, आरोग्य सेवा आयुक्तालय, मध्यवर्ती इमारत, पहिला मजला, पुणे-४११ ००१. ई-मेल ॲड्रेस : recruitmentprocess2023@gmail.com
आरोग्य सेवा	जाक्र.ससंआसे/पदभरती/परीक्षा/कागदपत्र पडताळणी/ २४१७-२५१५ /कक्ष- ५२अ/ न.क्र./२०२४, दिनांक-०२/०२/२०२४	

प्रति,

- १) सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हि.ह.व.ज.रो.)/(कुष्ठरोग) पुणे-६ / (अंधत्व) मुंबई.
- २) उपसंचालक, आरोग्य सेवा (आमाजिआ/प्रयोगशाळा/परिवहन) पुणे.
- ३) उपसंचालक, आरोग्य सेवा परिमंडळे (सर्व)
- ४) सहा.संचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप) परिमंडळे (सर्व)
- ५) जिल्हा शल्यचिकित्सक, जिल्हा रुग्णालय, (सर्व)
- ६) अधीक्षक, प्रादेशिक मनोरुग्णालय पुणे/ठाणे/रत्नागिरी व नागपूर.
- ७) जिल्हा हिवताप अधिकारी (सर्व)

विषय - गट-क व ड पदभरती कागदपत्र पडताळणी

- संदर्भ - १) सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्र. पदभ-२०२२/प्र.क्र. १०३६/
सेवा-५, दिनांक १५/३/२०२३
- २) शासन पत्र क्र.पदभ-२०२३/प्र.क्र.१०३६/सेवा-५, दिनांक १०/०१/२०२४
- ३) शासन पत्र क्र.पदभ-२०२२/प्र.क्र.१०३६/सेवा-, दिनांक-०२/०२/२०२४

आरोग्य सेवेतील गट क व ड संवर्गातील रिक्त पदे भरण्याकरीता पात्र उमेदवारांची ऑनपरीक्षा दिनांक ३०/११/२०२३ ते ०७/१२/२०२३ व दिनांक १२/१२/२०२३ रोजी घेण्यात आली होती. शासनाचे संदर्भाधीन शासन निर्णयान्वये गट-क व ड संवर्गाच्या भरती प्रक्रिया राबविण्यासाठी राज्यस्तरीय, विभाग व जिल्हास्तरीय निवड मंडळाची स्थापना करण्यात आलेली आहे. मे.टिसीएस यांचेकडून खालील पदांचे गुणवत्ता यादी व निवड यादी उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे.सदरील अंतरिम निवड व प्रतिक्षा यादया व गुणवत्ता यादया दिनांक ०२/०२/२०२४ रोजी विभागाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आले आहेत.

अक्र.	पदनाम	जाहिरातीतील पदसंख्या	नियुक्ती प्राधिकारी	समिती
१	आहारतज्ञ	१७	उपसंचालक परिमंडळ (अकोला मंडळ सोडून)	प्रादेशिक

२	कनिष्ठ अवेक्षक	०२	उपसंचालक पुणे मंडळ	प्रादेशिक
३	मोल्डरुम तंत्रज्ञ / रेडीओग्राफी तंत्रज्ञ	०२	उपसंचालक नाशिक मंडळ	प्रादेशिक
४	नळ कारागीर	१४	उपसंचालक परिमंडळ (अकोला मंडळ सोडून)	प्रादेशिक
५	वरिष्ठ सुरक्षा सहायक	०६	उपसंचालक (परिवहन) पुणे	राज्य
६	दंत आरोग्यक	१२	उपसंचालक परिमंडळ (सर्व)	प्रादेशिक
७	कनिष्ठ तांत्रिक सहायक (एचईएमआर)	०२	उपसंचालक (परिवहन) पुणे	राज्य
८	हिस्टोपॅथी तंत्रज्ञ	०३	उपसंचालक नाशिक मंडळ	प्रादेशिक
९	गृह नि वस्त्रपाल	१२	उपसंचालक परिमंडळ (पुणे व लातूर सोडून)	प्रादेशिक
१०	ग्रंथपाल	०३	उपसंचालक कोल्हापूर व नागपूर परिमंडळ	प्रादेशिक

निवड मंडळांमार्फत निवड यादीत स्थान मिळविलेल्या उमेदवार नियुक्तीसाठी पात्र आहे किवा नाही, यासंबंधी कागदपत्रांची पडताळणी करून पात्र उमेदवारांना गुणानुक्रमे नियुक्ती आदेश द्यावयाचे आहे. निवड यादीतील उमेदवारांचे खाली दिलेल्या वेळापत्रकानुसार समुपदेशनाद्वारे कागदपत्रांची पडताळणी प्रक्रिया पार पाडावयाची आहे.

अक्र.	बाब	दिनांक/ कालावधी
१	कंपनीद्वारे उपसंचालक यांना गुणवत्ता यादी व निवड यादी उपलब्ध करून देणे	०२/०२/२०२४
२	गुणवत्ता व निवड यादी नुसार उपसंचालक स्तरावर उमेदवारांना कागदपत्र पडताळणीसाठी पत्र देणे तसेच ई-मेल/फोन करणे.	०२/०२/२०२४ ते ०४/०२/२०२४
३	समुपदेशनाद्वारे कागदपत्र पडताळणी फेरीचे आयोजन संवर्गनिहाय	०८/०२/२०२४
४	समुपदेशनाद्वारे सर्व कागदपत्राची पुर्तता झाल्यानंतर नियुक्ती आदेश निर्गमित करणे.	०८/०२/२०२४

जाहिरातीत प्रसिध्द केलेले १०० टक्के रिक्त पदे भरली जाईपर्यंत पात्र उमेदवारांना समुपदेशनाच्या फे-या उपसंचालक / कार्यक्रम प्रमुख यांनी आयोजित कराव्यात व दि.१५/०२/२०२४ पर्यंत सर्व प्रक्रिया पुर्ण करावी.

कागदपत्र पडताळणीसाठी खालील बाबींचा विचार करण्यात यावा.

अ) रिक्त पदांची माहिती प्रसिध्द करणे.

१) कार्यालयाचे पत्र क्र.ससंआसे/पदभरती/परीक्षा/रिक्त पदांचा तपशील/१२८२-१३८१/कक्ष-५२अ/न.क्र./२०२४, दि.१२/०१/२०२४ मध्ये दिलेल्या सूचनांनुसार प्रसिध्द केलेल्या जाहिरातीनुसार रिक्त पदे निश्चीत करावेत व त्याची यादी समुपदेशनाच्या किमान १ दिवस अगोदर प्रसिध्द करावी.

२) रिक्त पदांची माहिती अचूक असावी. सदर माहिती परिशिष्ट-अ मध्ये (रिक्त पदांची माहिती तक्ता) दिलेल्या नमुन्यात प्रसिध्द करावी.

३) निवड झालेल्या उमेदवारांची संख्या लक्षात घेवून रिक्त पदांची यादी तयार करावी. निवड झालेले उमेदवार व रिक्त पदांच्या एकास एक याप्रमाणे प्राधान्याने भरावयाची पदे समुपदेशन सुरु करण्यापूर्वी प्रसिध्द करावीत. एकदा रिक्त पदांची यादी प्रसिध्द केली की, समुपदेशन दरम्यान अथवा त्यानंतर त्यामध्ये बदल करण्यात येवू नये.

आ) समुपदेशन फेरी आयोजन-

१) परीक्षेकरीता बसलेल्या उमेदवारांचा प्राप्त झालेल्या गुणांनुसार तपशिल टिसीएस कंपनीमार्फत संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येत आहे.

२) या कार्यालयाकडून आपले कार्यालयास उमेदवारांचे नाव, उमेदवारांचे पत्ते, ई मेल आयडी व भ्रमणध्वनी क्रमांक उपलब्ध करून देण्यात येईल.

३) सर्व नियुक्ती प्राधिका-यांनी त्यांचे आस्थापनेवरील पदांचे भरतीसाठी कोणत्या ठिकाणी कागदपत्र पडताळणी प्रक्रिया राबविणार आहेत, याची माहिती या कार्यालयास सादर करावे. जेणकरून विभागाच्या संकेतस्थळावर कार्यालयनिहाय व पदनिहाय कागदपत्र पडताळणी समितीच्या ठिकाणाची माहिती प्रसिध्द करण्यात येईल.

४) निवड झालेल्या सर्व उमेदवारांना समुपदेशनाद्वारे कागदपत्र पडताळणीची तारीख व ठिकाण कळवावे. तसेच हजर राहताना सर्व प्रमाणपत्रांच्या मूळ प्रती व स्वस्वाक्षांकित प्रती (एक संच) सोबत आणण्यास कळविण्यात यावे.

५) निवड झालेल्या खुला व मागासवर्ग अशा सर्व उमेदवारांची त्यांना मिळालेल्या गुणानुसार निवड सूची उपलब्ध करून देण्यात येईल. समुपदेशन कागदपत्र पडताळणी वेळी याच यादीतील क्रमांकानुसार कार्यवाही करावी.

६) सर्व उमेदवारांना त्यांच्या समुपदेशनाद्वारे कागदपत्र पडताळणीच्या दिवशी सकाळी ०९.३० पूर्वी हजर राहण्यास कळवावे. जे उमेदवार नोंदणी प्रक्रीया पूर्ण झाल्यावर हजर राहतील, त्यांची नोंदणी सर्वात शेवटी करावी. त्यांच्या नोंदणीची वेळ नमूद करावी. त्यांच्या पूर्वी हजर झालेल्या व नोंदणी केलेल्या उमेदवारांचे कागदपत्र पडताळणी पूर्ण झाल्यावरच उशीरा आलेल्या उमेदवारांना पडताळणीसाठी बोलाविण्यात येईल याची स्पष्ट कल्पना द्यावी.

७) समुपदेशनाद्वारे कागदपत्र पडताळणीच्यावेळी उमेदवार हजर राहणे आवश्यक आहे अन्यथा पुढील उमेदवाराचा विचार करण्यात येईल, हे सर्व उमेदवारांना कळवावे.

८) मंडळातील संबंधित जिल्हा शल्य चिकीत्सक, सहाय्यक संचालक (हिवताप) व जिल्हा हिवताप अधिकारी यांनी त्यांचे आस्थापनेवरील अधिकारी व कर्मचारी कागदपत्र पडताळणी फेरीकरीता आवश्यकतेनुसार उपसंचालक मंडळ कार्यालय यांचे आदेशानुसार उपलब्ध करून द्यावेत.

इ) समुपदेशनाची पध्दती

१ नोंदणी व मूळ प्रमाणपत्र तपासणी -

समुपदेशनाद्वारे प्रत्यक्ष कागदपत्र पडताळणी फेरीच्या दिवशी निवड झालेल्या उमेदवारांपैकी जे उमेदवार उपस्थित राहतील त्यांची नोंदणी स्वतंत्र नोंदवहीमध्ये संवर्ग निहाय करावी. यामध्ये अनुक्रमांक, पदाचे नाव, लेखी परीक्षा बैठक क्रमांक, नोंदणीची वेळ व सही असे रकाने करावेत. नोंदणी केलेल्या प्रत्येक उमेदवाराच्या मूळ प्रमाणपत्रांची परिशिष्ट ब० प्रमाणे तपासणी करावी. याकरीता उमेदवारांची संख्या लक्षात घेऊन २ ते ४ चमु उपलब्ध ठेवावेत. प्रत्येक चमुमध्ये २ जबाबदार तज्ञ अधिकारी, कर्मचारी आणि संबंधित पदाच्या विशेषज्ञानुसार एक तांत्रिक कर्मचारी यांनी मूळ प्रमाणपत्रांची तपासणी करून त्यावर स्वाक्षरी करावी. निवड झालेल्या उमेदवारांच्या प्रमाणपत्रांची तपासणी करून त्याची माहिती परिशिष्ट-ब मध्ये (उमेदवारांची तपासणी सूची) जोडलेल्या नमून्यात भरावी. सदर माहिती भरून झाल्यावर तपासणी पत्रकावर उमेदवाराची स्वाक्षरी घ्यावी व त्यानंतर तपासणी करणा-या कर्मचारी/अधिकारी यांनी त्यावर स्वाक्षरी करावी. उमेदवारास परिशिष्ट-ब मधील नमूना प्रत्यक्ष पडताळणीच्या वेळी समितीकडे सादर करण्याच्या सूचना द्याव्यात. अर्जामध्ये नमूद ओळखपत्र (पॅन कार्ड, आधार कार्ड) प्रमाणपत्र अर्जातील पत्त्यावर रहात असल्याचा पुरावा झेरॉक्स साक्षांकित १ प्रत घेणे. उमेदवाराचे २ पासपोर्ट साईज फोटोंसह ओळखपत्र घेणे. नियमित क्षेत्र कर्मचारी, उपसंचालक, आरोग्य सेवा (परिवहन) पुणे यांचेकडील तांत्रिक पदांबाबत (उदा. वाहनचालक इ.) अनुभवाची आवश्यकता असते. अशा प्रसंगी अनुभव प्रमाणपत्रांची तपासणी झालेशिवाय नियुक्तीसाठी पात्र ठरविण्यात येऊ नये.

कोणतेही शैक्षणिक, जात किंवा अनुभव प्रमाणपत्र कोणत्याही स्तरावर खोटे किंवा बनावट आढळल्यास संबंधित नियुक्ती धारकाची सेवा तात्काळ समाप्त करण्यात येईल व शासन सेवेसाठी कायमचे अपात्र करून फौजदारी गुन्हा नोंदविण्यात येईल, अशी स्पष्ट सूचना कागदपत्र पडताळणी

वेळी सर्व उमेदवारांच्या निदर्शनास आणून देण्यात यावी व नियुक्ती वेळी संबंधितांकडून हमीपत्र लिहून घ्यावे.

टिसीएस यांचेकडून निवड यादीतील उमेदवारांचे बायोमॅट्रीकव्दारे घेतलेल्या हाताच्या बोटांचे ठसे व फोटो कागदपत्र पडताळणीच्या वेळी त्यांचेकडील प्रतिनिधीमार्फत उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे. तेव्हा बायोमॅट्रीक व्दारे घेतलेले ठसे व प्रत्यक्ष उपस्थित उमेदवारांचे बोटांचे ठसे व फोटो आयडी याची पुनश्च तपासणी करण्यात यावी.

पॅरामेडीकल पदांसाठी आवश्यकतेनुसार नर्सिंग कौन्सिल, फार्मसी कौन्सिल, डॅन्टल कौन्सिलकडे नोंदणी करणे आवश्यक राहिल .जर उमेदवारांकडे पॅरामेडिकल कौन्सिल, नर्सिंग कौन्सिल, फार्मसी कौन्सिल, डॅन्टल कौन्सिलकडील नोंदणी प्रमाणपत्र नसल्यास त्यांचे नियुक्तीपासून ६ महिन्यात सदर प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक राही व तसे हमीपत्र समुपदेशनाच्या वेळी प्राप्त करून घ्यावे. त्याचप्रमाणे संबंधित कौन्सिल कडे नोंदणीसाठी अर्ज केल्याचा पुरावा (Acknowledgement / Receipt) तपासणी वेळी उपलब्ध असणे आवश्यक राहिल

निवड यादीतील पात्र उमेदवारांच्या मुळ व साक्षात्कृत कागदपत्रांची तपासणी सकाळी १०.३० ते दुपारी ०३.०० वाजेपर्यंत करण्यात यावी. त्यानंतर त्याच दिवशी दुपारी ०३.०० पासून समुपदेशन समितीने त्याच दिवशी त्या-त्या पदानुसार व या कार्यालयाचे पत्र क्र. ससंआसे/पदभरती/परीक्षा/रिक्त पदांचा तपशील/१२८२-१३८१/कक्ष-५२अ/न.क्र./२०२४, दि.१२/०१/२०२४ मध्ये दिलेल्या सूचनांनुसार अंतिमतः निश्चित केलेल्या रिक्त पदाच्या प्राधान्यक्रमानुसार सर्व पात्र उमेदवारांना गुणवत्ता यादीतील गुणानुक्रमे सुयोग्य ठिकाणी पदस्थापना आदेश देण्यात यावेत, या सर्व उमेदवारांना नियुक्ती देताना शासनाची आवश्यकता लक्षात घेऊन पदस्थापना दयावयाचे आहे. वरील प्राधान्यक्रम / वर्गवारीमध्ये जाहिरातीत नमुद केलेनुसार एकही रिक्त पद दाखवायचे राहू नये. भविष्यात एखादे रिक्त पद दाखवावयाचे राहून गेल्यास, भविष्यात होणा-या परिणामास संबंधित उपसंचालक / कार्यकम प्रमुख जबाबदार राहतील. नियुक्ती आदेश मिळाल्याचे पोच घेऊन संबंधित ठिकाणी तातडीने रुजू करून घेणेबाबत सूचना देण्यात यावेत. उमेदवार पहिल्या फेरीमध्ये अनुपस्थित राहिल्यास अशा उमेदवारांना कागदपत्रे सादर करण्यास किमान २ संधी देऊन कागद तपासणी करण्यात यावी व नियुक्ती बाबत पुढील कार्यवाही करावी. काही उमेदवार तिन्ही संधी देऊनही कागदपत्र तपासणीस अनुपस्थित राहिल्यास, संबंधित समितीने अशा उमेदवाराची निवडीबाबत निर्णय घ्यावा. निवड रद्द करावयाचे निर्णय घेतल्यास तसे संबंधित उमेदवाराला रजिस्टर पोस्ट डाकदेय नोंदी टपालाने पत्र पाठवून निवड रद्द करावी व त्यानंतर पुढील उमेदवाराचा नियुक्तीकरिता विचार करावा. आरोग्य निरीक्षक व बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी (पु) या पदांचे नियुक्ती प्राधिकारी म्हणून उपसंचालक, आरोग्य सेवा परिमंडळ यांना घोषित करण्यात आलेली आहे. तरी सदर पदांचे समुपदेशनाव्दारे कागदपत्रांची पडताळणी करून नियुक्ती आदेश देण्याची कार्यवाही उपसंचालक परिमंडळाकडून करण्यात येईल. उमेदवारांना प्रथम विभागाची आवश्यकता लक्षात घेऊन जिल्हयातर्गत प्राधान्याने

जागा उपरोक्त नमुद प्राधान्यक्रमानुसार उपलब्ध असल्यास देण्यात यावे. त्याचप्रमाणे आवश्यकतेनुसार प्राधान्य देऊन दिव्यांग / महिला उमेदवार यांचा सहानुभूतीपूर्वक विचार करावा.

समुपदेशनाद्वारे कागदपत्र पडताळणी व पदस्थापना देऊन नियुक्ती देण्याची संपूर्ण प्रक्रियेचे व्हिडीओ रेकॉर्डिंग करण्यात यावे व सदर रेकॉर्डिंग जतन करून ठेवण्यात यावे.

२) समुपदेशन पध्दतीचे माहिती उमेदवारांना देणे-

- ❖ नोंदणी व तपासणी झालेल्या सर्व उमेदवारांची बसण्याची व्यवस्था एका सभागृहात करण्यात यावी. या सभागृहात एल.सी.डी.प्रोजेक्टरवर रिक्त जागांची माहिती सर्वांना दिसेल अशी दाखविण्यात यावी.
- ❖ संवर्गनिहाय रिक्त पदांची माहिती व समुपदेशनाच्या पध्दतीची माहिती (परिशिष्ट-क) सभागृहामध्ये दोन ते तीन ठिकाणी फलकावर लावावेत. तसेच सुचना फलकावरही प्रदर्शित करावी.
- ❖ सर्व उमेदवार सभागृहात उपस्थित झाल्यावर विभागप्रमुख यांनी व्यक्तीशः सर्व उमेदवारांना समुपदेशनाची पध्दती सांगावी व त्याचवेळी उमेदवारांना काही शंका असल्यास त्याचे निरसन करावे .
- ❖ सभागृहाच्या बाहेर पिण्याच्या पाण्याची व स्वच्छतागृहाची सोय असावी.

३) समुपदेशन-

- ❖ विभाग निहाय समुपदेशन समितीची रचना परिशिष्ट-ड मध्ये देण्यात आली आहे. त्यानुसार आपल्या स्तरावरून समिती स्थापित करावी.
- ❖ समुपदेशनाचे वेळापत्रक (परिशिष्ट-इ) सोबत जोडले आहे.
- ❖ समुपदेशनाची सुरुवात अंतर्गत गुणवत्ता सुचीतील प्रथम उमेदवारापासून करावी.
- ❖ उमेदवारास रिक्तपदांची माहिती द्यावी व निवडी करीता त्याचे समुपदेशन करावे.

सर्व कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर पात्र उमेदवाराने ठिकाण निवडल्या नंतर त्वरीत नेमणूकीचे आदेश समुपदेशाच्या दिवशी निर्गमित करण्यात यावेत आणि त्या ठिकाणावर पद भरल्याची नोंद करून पुढील उमेदवारास बोलाविण्यात यावे व रिक्त पदांची संख्या दर्शवून गुणवत्ता यादीमधील नंतरच्या उमेदवारास पदस्थापनेचे ठिकाण निवडण्याची संधी देण्यात यावी. याच पध्दतीने त्या त्या संवर्गातील शेवटच्या उमेदवाराचे समुपदेशन होईपर्यंत निवड समितीने काम करावे. कोणत्याही परिस्थितीत गुणवत्ता यादी डावलून समुपदेशन करण्यात येवू नये. तसेच प्रमाणपत्राची छाननी झाल्यानंतर नेमणूकीचे आदेशही त्वरीत उमेदवाराला देण्यात यावेत.

उमेदवाराने त्याच्या पसंतीचे पद निवडल्यावर समिती सचिवांनी त्याची नोंद परिशिष्ट ब मध्ये योग्य जागी घ्यावी व त्यावर उमेदवाराची स्वाक्षरी घ्यावी.

- त्यानंतर सदर परिशिष्ट ब वर समिती सदस्यांनी स्वाक्षरी करावी.
- समुपदेशन समितीने परिशिष्ट ब स्वाक्षरी करून नियुक्ती आदेश तयार करण्या-या कर्मचा-यांकडे पाठवावा.
- उमेदवाराने पद निवडल्यानंतर रिक्त पदांच्या सर्व तक्त्यामध्ये त्याची नोंद घ्यावी व ही बाब उर्वरीत उमेदवारांचे निदर्शनास येईल असे पाहावे. यासाठी प्रतिका कक्षातील एल.सी.डी. प्रोजेक्टरवर त्या पदास हिरवा रंग देण्यात यावा.

४) नियुक्ती आदेश

- नियुक्ती आदेश तयार करण्याकरीता जबाबदार कर्मचा.यांची नियुक्ती करावी-
- समुपदेशन समितीकडून प्राप्त परिशिष्ट ब मध्ये नमूद पदस्थापनेच्या ठिकाणानुसार नियुक्ती आदेश त्वरीत तयार करावेत व त्याच्या पर्याप्त प्रती तयार कराव्यात.
- त्यावर तात्काळ नियुक्ती प्राधिका यांची स्वाक्षरी घेऊन व जावक क्रमांक नमूद करून- उमेदवारास नियुक्ती त्याच दिवशी आदेश द्यावेत व त्याबाबत त्याची परिशिष्ट ब वर विहित ठिकाणी पोहोच घ्यावी.
- सदर परिशिष्ट ब उमेदवाराचे नियुक्ती आदेशाच्या स्थळप्रतीला जोडावे.

५) समुपदेशन फेरीचे निरीक्षण

संपूर्ण समुपदेशन फेरीचे निरीक्षण शासनाचे/संचालनालयाचे प्रतिनिधी करतील. त्यांना समुपदेशन फेरीच्या नियोजनाबाबतची संपूर्ण माहिती उपलब्ध करून द्यावी. तसेच संपूर्ण समुपदेशन प्रक्रियेचे इतिवृत्त तयार करावे व त्यावर सर्व समिती सदस्यांनी स्वाक्षरी करून त्याची प्रत शासनास, मा.आयुक्त यांना व संचालनालयास सादर करावी.

उपरोक्त नमूद केलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करूनच गुणवत्ता यादीनुसार नेमणूकीस पात्र उमेदवारांना नियुक्ती देण्याबाबत आपले स्तरावरून कार्यवाही करण्यात यावी. यासोबत परिशिष्ट अ, ब, क, ड व ई जोडले आहे.

खालील प्रमाणपत्रांची पडताळणी करणे आवश्यक राहिल.

१) वयोमर्यादा- विभागाच्या जाहिरातीमध्ये किमान व कमाल वयोमर्यादा विहित करण्यात आलेली आहे. तेव्हा जाहिरातीत नमूद केलेनुसार मागास/अमागास/दिव्यांग/खेळाडू/मागास व अमागास माजी

सैनिक/ अनाथ/प्रकल्पग्रस्त/भुकंपग्रस्त/अंशकालीन प्रमाणपत्र धारण करणा-या वयोमर्यादा विचारात घेणे बंधनकारक राहिल.

२) **अधिवास** - जाहिरातीमध्ये नमूद केलेनुसार उमेदवार हा महाराष्ट्रातील रहिवासी असावा. (अधिवास प्रमाणपत्र आवश्यक आहे) शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले सक्षम अधिका-याचे प्रमाणपत्र पडताळणीचे वेळी सादर करणे आवश्यक राहिल.

३) **शैक्षणिक पात्रता**- जाहिरातीमध्ये गट-क संवर्गातील ५५ व गट-ड संवर्गातील ०५ पदांसंबंधी शैक्षणिक अर्हता प्रसिध्द करण्यात आलेले आहे. शैक्षणिक अर्हता अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास पूर्ण केलेली असावी. बहुउददेशीय आरोग्य कर्मचारी (पु), आरोग्य निरीक्षक व आरोग्य पर्यवेक्षक पदाकरिता अर्ज केलेल्या उमेदवारांचे शैक्षणिक अर्हतेचे कागदपत्रे जाहिरातीत नमूद केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेचीच आहेत किंवा कसे, याकरिता विशेष लक्ष देऊन तज्ञ समितीकडून पडताळणी करण्यात यावी. नियमित क्षेत्र कर्मचारी (फवारणी कर्मचारी) या पदाच्या कागदपत्र पडताळणी करताना अनुभव प्रमाणपत्र, अनुभव कालावधीतील मंजूर मनुष्यबळ, हंगामी नियुक्ती आदेश, हजेरीपत्रक, वेतन देयक, पगार पत्रक वगैरे सर्व बाबीची तपासणी करूनच नियुक्तीकरीता विचार करण्यात यावा. मा.संचालक, आरोग्य सेवा पुणे यांनी निर्गमित केलेले दिनांक १२/०१/२०२२ रोजीचे परिपत्रकामधील बाबींच्या अनुषंगाने तपासणी करावी. तपासणी नंतरच नियुक्ती आदेश निर्गमित करावेत.

अधिपरिचारिका पदाच्या निवडी करिता जाहिरातीत नमूद असल्या प्रमाणे शैक्षणिक अर्हता "Possess General Nursing and Midwifery Diploma from recognized institute Or Possess a Basic Bachelor of Science (Nursing) degree" असणे आवश्यक आहे . सदर अभ्यासक्रम भारतीय परिचर्या परिषदेच्या मान्यताप्राप्त संस्थेतून पूर्ण केलेला असावा. त्या संबंधित खालील प्रमाणपत्रे आवश्यक असून त्याची पडताळणी होणे आवश्यक आहे .सदर नियम हा माजी सैनिक उमेदवारांना सुद्धा लागू राहणार आहे.

१. नर्सिंग अभ्यासक्रमाच्या सर्व वर्षांच्या गुणपत्रिका

२. नर्सिंग अभ्यासक्रम पदविका / पदवी प्रमाणपत्र

३. जी एन एम / बी एस्सी नर्सिंग कोर्से पूर्णतेचे प्रमाणपत्र

४. नर्सिंग स्कूल/कॉलेज सोडल्याचा दाखला

५. महाराष्ट्र परिचर्या परिषदेचे नोंदणी व अद्यावत नूतनीकरण प्रमाणपत्र,

नोंदणी प्रमाणपत्र उपलब्ध नसल्यास संबंधित कौन्सिल कडे नोंदणीसाठी अर्ज केल्याचा पुरावा (Acknowledgement / Receipt) तपासणी वेळी उपलब्ध असणे आवश्यक राहिल

६. इतर सर्व आवश्यक प्रमाणपत्रासह

वरील सर्व प्रमाणपत्रे अधिपरिचारिकांच्या (शासकीय \ खाजगी उमेदवारांच्या) पात्रतेकरिता अत्यंत आवश्यक आहेत.

४) नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र- विमुक्त जाती (अ), भटक्या जमाती (ब), भटक्या जमाती (क), भटक्या जमाती (ड), विशेष मागास प्रवर्ग व इतर मागास वर्ग या प्रवर्गातील उमेदवारांची सक्षम प्राधिका-यांनी प्रमाणित केलेले उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याबाबतचे नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र जाहिरात प्रसिध्द झालेल्या वित्तीय वर्षापूर्वीचे (एप्रिल ते मार्च) वित्तीय वर्षातील म्हणजेच दिनांक ०१.०४.२०२१ ते दिनांक ३१/०३/२०२२ या वित्तीय वर्षापासून ते जाहिरात प्रसिध्द केलेल्या वित्तीय वर्ष २०२३-२४ या कालावधी दरम्यानचे असावे.

५) खेळाडू/दिव्यांग/प्रकल्पग्रस्त/भुकंपग्रस्त/अनाथ/अंशकालीन/माजी सैनिक/ईडब्ल्यूएस /फवारणी कामाचा अनुभव व अन्य अनुभव प्रमाणपत्र असल्यास, त्याबाबतचे सक्षम प्राधिकायांनी दिलेले मुळ प्रमाणपत्रांची तपासणी करावे आणि सदरील प्रमाणपत्र वैध आहे किंवा कसे, याबाबत संबंधित सक्षम प्राधिकारीकडे पाठविण्यात यावे. सदर सक्षम प्राधिका-याकडून प्रमाणपत्राच्या वैधतेविषयी लेखी अहवाल प्राप्त झालेशिवाय, अशा आरक्षणातील उमेदवारांना नियुक्ती देण्यात येऊ नये.

६) संगणक अर्हता- सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रं.प्रशिक्षण-२०००/प्र.क्रं.६१/२००१/३९, दिनांक १९-३-२००३ नुसार गट-क संवर्गातील उमेदवारांना त्यांच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून २ वर्षांचे आत शासनाने ठरवून दिलेली संगणक अर्हता परिक्षा उत्तीर्ण करणे आवश्यक राहिल.

७) ज्या उमेदवारांकडे आवश्यक कागदपत्रांपैकी एखादे प्रमाणपत्र उदा.पदवी प्रमाणपत्र / अधिवास प्रमाणपत्र वगैरे उपलब्ध नसल्यास त्यांनी रु.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर सदरील कागदपत्रे ०७ दिवसात सादर करण्यात येईल अन्यथा संबंधित उमेदवाराची नियुक्ती आदेश रद्द करण्यात येईल. तसेच सादर केलेले कोणतेही शैक्षणिक, आरक्षण, अनुभव कागदपत्रे बोगस/बनावट आढळून आल्यास झालेली नियुक्ती आदेश रद्द करण्यात येईल. या आशयाचे प्रतिज्ञापत्र/हमीपत्र कागदपत्रे तपासणीवेळी उमेदवाराने सादर करून घ्यावयाचे आहे.

८) क्रीडा विषयक अर्हता व क्रीडा प्रमाणपत्र अर्ज स्विकारण्याच्या दिनांक रोजीची अथवा तत्पुर्वी धारण करणे आवश्यक राहिल. तसेच त्यासंदर्भातील संबंधित विभागीय क्रीडा उपसंचालकांची क्रीडा प्रमाणपत्र पडताळणीचा अहवाल नियुक्तीपुर्वी सादर करणे आवश्यक राहिल सदर क्रीडा प्रमाणपत्राची पडताळणी अहवाल तपासूनच संबंधित उमेदवाराच्या संबंधित पदावरील नियुक्ती आदेश निर्गमित करावेत.

९) दिव्यांगासाठी राखीव असलेल्या पदावर निवड झालेल्या उमेदवारांची प्रमाणपत्रे वैदयकीय मंडळाकडून तपासून घेण्याच्या अधीन राहून कागदपत्रांची तपासणी करण्यात यावी. त्यांच्या नेमणूकीपुर्वी उमेदवार संबंधित पदावर नियुक्तीसाठी सक्षम आहे किंवा नाही याची वैदयकीय मंडळाकडून तपासणी केल्यानंतर ते नेमणूकीस पात्र ठरतील. दिव्यांगासाठी राखीव असलेल्या पदावर निवड झालेल्या उमेदवारांची सार्वजनिक आरोग्य विभागाचे शासन निर्णय दि.०६.१०.२०१२ मधील आदेशानुसार SADM नवीन संगणक प्रमाणालीद्वारे वितरीत करण्यात आलेले नमुन्यातील

दिव्यांगत्वाचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. किंवा दिव्यांग व्यक्तीसाठी असलेल्या वयोमर्यादेचा अथवा इतर कोणत्याही प्रकारचा फायदा घेऊ इच्छिणाऱ्या उमेदवारांनी शासन निर्णय, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, क्रमांक अप्रकि-२०१८/प्र.क्र.४६/आरोग्य-६, दिनांक १४ सप्टेंबर, २०१८ मधील आदेशानुसार केंद्र शासनाचे www.swavlambancard.gov.in या संगणकीय प्रणालीद्वारे वितरीत करण्यात आलेले नवीन नमुन्यातील दिव्यांगत्वाचे प्रमाणपत्र पडताळणीच्या वेळी सादर करणे अनिवार्य आहे.

१०) सामान्य प्रशासन विभाग, क्रं.बीसीसी-२०२१/प्र.क्रं.१०६४/२०११/१६ब, दिनांक १२-१२-२०११ नुसार निवड झालेल्या मागासवर्गीय उमेदवारांना नियुक्तीच्या दिनांका पासून ६ महिन्यांच्या आत त्यांचे जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करण्याच्या अधीन राहून नियुक्ती आदेश देण्यात यावे. संबंधित नियुक्ती प्राधिका-यांनी अशा उमेदवारांकडून नियुक्ती आदेशापासून २ आठवड्यात जात वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त करणेसाठी आवश्यक असणारे सर्व कागदपत्रे प्राप्त करून घ्यावीत आणि नियुक्ती प्राधिका-याने विनाविलंब सदर कागदपत्रे संबंधित जाती प्रमाणपत्र पडताळणी समितीकडे पाठवावी. याशिवाय संबंधित उमेदवाराने देखील स्वतंत्रपणे जाती प्रमाणपत्र पडताळणी समितीकडे त्यांच्याकडे असलेले कागदपत्रे / पुरावे सादर करून पाठपुरावा करावा. याप्रमाणे शासन निर्णय दि.१२.१२.२०११ मध्ये विहित मुदतीत जात पडताळणी समितीकडून जात वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेण्याची जबाबदारी उमेदवाराची राहिल. या कालावधीत जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करू न शकल्यास सदर उमेदवाराची पुर्वसूचना न देता सेवा समाप्त करण्यात येई, **ही अट संबंधितांच्या नियुक्ती आदेशात स्पष्टपणे नमूद करण्यात यावे.** त्यासाठी नियुक्ती प्राधिका-यांनी जात वैधता प्रमाणपत्र सादर न केलेल्या उमेदवारांचा वेळोवेळी आढावा घ्यावा व विहित मुदतीत जातवैधता सादर करू न शकणा-या उमेदवारांच्या बाबतीत तातडीने सेवा समाप्तीची कार्यवाही करावी. तसेच निवड करण्यात आलेल्या सर्व उमेदवारांचे जाती दावे (जात प्रमाणपत्र व जातवैधता प्रमाणपत्र) संबंधित समितीकडून निर्गमित करण्यात आल्याची खातरजमा करून घेण्याची कार्यवाही देखील नियुक्ती प्राधिका-यांनी करावी.

११) हिंदी व मराठी भाषा परीक्षेसंबंधी केलेल्या नियमानुसार जो उमेदवार अगोदर परीक्षा उत्तीर्ण झाला नसेल किंवा त्याला सदरहू परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळाली नसेल तर, सदरहू उमेदवारांना ती परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक राहिल.

१२) निवड झालेल्या उमेदवारांच्या पूर्व - चारित्र्याची पडताळणी सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. चापअ १००८ /प्र.क्र. २१४ / ०८ / १६-अ, दिनांक ९.१.२००९ मधील तरतुदी विचारात घेऊन पोलीस विभागाकडून करून घ्यावी व अहवाल प्रतिकूल असल्यास, शासन परिपत्रक क्र. चापअ - १०१२ /प्र.क्र. ६३/१६ - अ, दिनांक २६.८.२०१४ रोजीच्या शासननिर्णयातील सूचनांनुसार संबंधित उमेदवारांच्या बाबत तातडीने कार्यवाही करून तसे या विभागास अवगत करावे. " प्रस्तुत उमेदवारांची नियुक्ती त्यांच्या पूर्व - चारित्र्याची पडताळणी करण्यापूर्वी करण्यात येणार असल्यामुळे त्यांची नियुक्ती पुढील आदेश होईपर्यंत करण्यात आली आहे व पूर्व - चारित्र्य अहवाल प्रतिकूल असल्यास शासन

नियमानुसार पूर्वसूचना न देता सेवा समाप्ती करण्यात येईल." असा स्पष्ट उल्लेख उमेदवारांच्या नियुक्तीच्या आदेशात करण्यात यावा.

१३) अनाथांसाठी आरक्षित पदावर शिफारस करण्यात आलेल्या उमेदवारांबाबत शासन निर्णय, महिला व बालविकास विभाग क्र - अनाथ / प्र.क्र. १८२ / का - ३ दिनांक २३.८.२०२१ नुसार सक्षम प्राधिका-याने प्रमाणित केलेल्या विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र आवश्यक राहिल.

१४) आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक या प्रवर्गातील उमेदवारांच्या बाबतीत सक्षम प्राधिका-याने प्रमाणित केलेले विहित नमुन्यातील व विहित कालावधीतील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकात मोडत असल्याचे प्रमाणपत्र आवश्यक राहिल.

१५) कागदपत्र पडताळणी फेरीचे निरीक्षण- संपूर्ण फेरीचे निरीक्षण संचालनालयाचे प्रतिनिधी करतील. त्यांना फेरीच्या नियोजनाबाबतची संपूर्ण माहिती उपलब्ध करून द्यावी. तसेच संपूर्ण प्रक्रियेचे इतिवृत्त तयार करावे व त्यावर सर्व समिती सदस्यांनी स्वाक्षरी करून त्याची प्रत शासनास, मा.आयुक्त यांना व संचालनालयास सादर करावी.

उपरोक्त नमूद केलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करूनच निवड यादीनुसार नेमणूकीस पात्र उमेदवारांना समुपदेशनाद्वारे नियुक्ती आदेश देण्याची कार्यवाही करण्यात यावी व समुपदेशन समितीचा कार्यवृत्तात या कार्यालयास वेळोवेळी सादर करावा.

(डॉ.राधाकिशन पवार)

सह संचालक, आरोग्य सेवा

(हिवताप, हत्तीरोग व जलजन्य रोग) पुणे.

प्रत सविनय सादर-

मा.आयुक्त, आरोग्य सेवा मुंबई.

मा.अपर मुख्य सचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

(लक्षवेध-श्रीमती अर्चना वालझाडे, अवर सचिव, सेवा-५)

परिशिष्ट- 'अ

एलसीडी प्रोजेक्टर वर व सभागृहात प्रसिध्द करावयाचे रिक्त पदांचा माहितीचा तपशील

संवर्गाचे नाव-

अक्र.	कार्यालय / रुग्णालय	जिल्हा	एकूण रिक्त पदांचे नाव	शेरा

नोट -

- हा तक्ता सभागृह आणि समुपदेशन कक्षाच्या बाहेर लावावा.
- प्रत्येक संवर्गाकरिता स्वतंत्र तक्ता तयार करावा.

टिप - संस्थेचे नाव नमूद करताना एकाच संस्थेत एकापेक्षा अधिक पदे रिक्त असल्यास ती १ए२ए३ अशी एकाखाली एक स्वतंत्रपणे नमूद करावीत. उदा.ग्रामीण रुग्णालय एटापल्लीए ता.एटापल्लीए जि.गडचिरोली येथे अधिपरिचारकांची ४ पदे रिक्त असतील तर ती ग्रा.रु.एटापल्ली-१एग्रा.रु.एटापल्ली-२ए ग्रा.रु.एटापल्ली-३ व ग्रा.रु.एटापल्ली-४ अशी दर्शविण्यात यावी.

परिशिष्ट-ब
कागदपत्रे तपासणी

उमेदवाराचे नाव-

पदनाम- अर्ज क्र..... बैठक

अ.क्र.	प्रमाणपत्राचे नांव	सादर केलेले प्रमाणपत्र
१	जन्म तारखेचे प्रमाणपत्र (जन्म प्रमाणपत्र किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला/शांलात परीक्षा प्रमाणपत्र)	
२	जात प्रमाणपत्र (जातीचा तपशील)	जात प्रवर्ग :- पोटजात- प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक-
३	जात वैधता प्रमाणपत्र (प्राधिकाऱ्याचे पदनाम व ठिकाण) (प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक)	पडताळणी समितीचे नांव :- प्रमाणपत्र क्र. दि.....
४	जहिरातीत नमूद केल्याप्रमाणे उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याबाबतचे (नॉन क्रिमीलेअर) सक्षम अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र	प्रमाणपत्र क्रमांक - दिनांक - वैधता कालावधी -.....
५	अधिवास प्रमाणपत्र (प्राधिकाऱ्याचे पदनाम व ठिकाण)	प्रमाणपत्र क्रमांक - दिनांक -
६	जाहिरातील नमुद केल्याप्रमाणे शैक्षणिक अर्हता प्रमाणपत्र	१.एसएससी- २.एचएससी- ३.पदवी/पदविका- ४.पदव्युत्तर पदविका/पदवी- ५.इतर-
७	अनुभवाचे प्रमाणपत्र - जाहिरातीत ज्या पदांकरिता अनुभव आवश्यक असल्यास त्याचा तपशील	पदाचे नाव- कालावधी- संस्थेचे नाव- संस्था (शासकीय/निमशासकीय/खाजगी) मासिक वेतन-
८	रजिस्ट्रेशन (नर्सिंग कॉन्सिल, फार्मसी कॉन्सिल, डेन्टल कॉन्सिल, ऑक्यूपेशनल व फिजिओथेरपी कॉन्सिल) कडील नोंदणी प्रमाणपत्र.	नोंदणी प्रमाणपत्र क्रमांक- दिनांक- कालावधी-..... ते
९	मान्यता प्राप्त संस्थेचे संगणक अर्हता प्रमाणपत्र- एमएस-सीआयटी अथवा तत्सम)	
१०	समांतर आरक्षण धारकांसाठी- अंशकालीन/प्रकल्पग्रस्त/भुकंपग्रस्त/	प्रमाणपत्र क्र..... दि.....

	खेळाडू/माजी सैनिक/दिव्यांग/अनाथ या पैकी असल्यास जाहिरातीत नमूद केल्या प्रमाणे संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र निवड झालेल्या अंशकालीन कर्मचाऱ्यांचे अनुभवाचे सेवायोजन कार्यालयाकडील प्रमाणपत्र) (प्रकल्पग्रस्त व भुकंपग्रस्त उमेदवारांसाठी जिल्हाधिकारी/ जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी यांचे स्वाक्षरी व नामनिर्देशित केलेले प्रमाणपत्र) (खेळाडू प्रमाणपत्र हे राष्ट्रीय व राज्यस्तरा वरील खेळाचे व प्राधिकृत केलेल्या सक्षम अधिकाऱ्याचे असावे.) (माजी सैनिक उमेदवारांसाठी जिल्हा सैनिक बोर्डात नाव नोंदणी केलेल्या प्रमाणपत्राची प्रत व डिस्चार्ज बुक)	निर्गम प्राधिकाऱ्याचे नाव -.....
११	लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्र	
१२	अर्जात नमूद केलेल्या पत्यावर रहात असल्याबाबतचा पुरावा	
१३	स्वतःचा फोटो असलेले ओळख पत्र. (आधार कार्ड आवश्यक)	आधारकार्ड/ पॅनकार्ड / वाहन चालविण्याचा परवाना/शासकीय ओळखपत्र/बँकेचे पासबुक /निवडणूक आयोगाचा ओळखपत्र
१४	स्वतःचे पासपोर्ट साईज दोन फोटो	
१५	नाव बदलले असल्यास त्याबाबतचे गॅझेट किंवा विवाहामुळे नाव बदलले असल्यास विवाह प्रमाणपत्र.	

उमेदवाराने दयावयाचे प्रमाणपत्र

वर नमूद केलेली माहिती बरोबर असून मी स्वतः तपासली आहे. त्याबाबत माझी कोणतीही तक्रार नाही. वरील माहिती व सादर केलेल्या प्रमाणपत्राच्या छायांकित प्रती बरोबर असून भविष्यात त्यात काही आक्षेपार्ह आढळल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी माझी राहिल, अशी हमी मी देत आहे.

(उमेदवाराचे नाव व दिनांकित सही)

अ) कार्यालयीन नोंदीसाठी

अ) सर्व आवश्यक कागदपत्रांची / प्रमाणपत्रांची पुर्तता करित आहेत.

ब) खालील कागदपत्रांची पुर्तता करित नाहीत.

१.

२.

- १) पथकातील कर्मचा-याचे नाव,पदनाम व सही.
- २) पथकातील अधिका-याचे नाव,पदनाम व सही.

ब) निवड समितीचा निर्णय

अ) सदर उमेदवार निवड / नियुक्तीसाठी पात्र / अपात्र. होय/नाही

ब) (१) सदर उमेदवाराचे नियुक्ती आदेश निर्गमित करावेत.

(२) सदर उमेदवारास नियुक्ती आदेश निर्गमित करु नयेत कारण खालील कागदपत्रांची पुर्तता करण्यात आलली नाही.

(१)

(२)

(३)

(४)

क) निवड समितीने उमेदवारास दिलेले पदस्थापनेचे ठिकाण-

(१) मला देण्यात आलेल्या पदस्थापनेच्या ठिकणी हे आदेश मिळालेपासून ०८ दिवसात रुजू होईल.

(२) वर नमूद त्रुटींची पुर्तता मी १० दिवसात करेन, अन्यथा माझी निवड रद्द करण्यात येईल, याची मला कल्पना आहे. (लागू नसेल ते खोडावे)

(उमेदवाराचे दिनांकित सही)

सहा.संचालक, आरोग्य सेवा
(वैद्यकीय) मंडळ
(सदस्य)

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी
आरोग्य सेवा ...मंडळ / का.प्र.
(सदस्य सचिव)

कार्यालय प्रमुख / उपसंचालक
आरोग्य सेवा
(अध्यक्ष)

उमेदवारांना समुपदेशन प्रक्रियेबाबत सूचना

१. पदस्थापना व नियुक्ती आदेश देण्याकरिता समुपदेशन प्रक्रिया सकाळी ठिक ०९.३० वाजता सुरु होईल. सर्व उमेदवारांनी समुपदेशनाचे ठिकाणी स्थापित केलेल्या नोंदणी कक्षात सकाळी ०९.३० वाजता उपस्थित रहाणे आवश्यक आहे.
२. जे उमेदवार सकाळी ०९.३० नंतर हजर होतील त्यांची नोंदणी सर्वात शेवटी करण्यात येईल व वेळेत हजर झालेल्या व नोंदणी केलेल्या उमेदवारांचे समुपदेशन पूर्ण झाल्यावरच समुपदेशनासाठी बोलविण्यात येईल.
३. समुपदेशनाच्या दिवशी जे उमेदवार अनुपस्थित राहतील त्यांचा नियुक्ती करता विचार करण्यात येणार नाही. त्यामुळे उमेदवाराने त्यांना काही कारणाने उपस्थित राहणे शक्य नसल्यास कारणांच्या पुराव्यासह व पत्र, फोन करावा किंवा प्रतिनिधी पाठवावा. प्रतिनिधीनां केलेले नियम उमेदवारांस बंधनकारक राहतील.
४. नोंदणी प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर सर्व उपस्थित उमेदवारांच्या मूळ प्रमाणपत्रांची तपासणी करण्यात येईल याकरिता सर्व मूळ प्रमाणपत्रे व त्याची एक एक स्वसाक्षांकित प्रत तयार ठेवावी. सदर तपासणी १०.०० पासून सुरु करण्यात येईल.
५. मूळ प्रमाणपत्र नसलेल्या उमेदवारांच्या प्रमाणपत्रांची तपासणी केली जाणार नाही. अशा उमेदवारांच्या नेमणुकीबाबत विचार करण्यात येणार नाही.
६. प्रमाणपत्रांची तपासणी पूर्ण झाल्यावर सर्व उपस्थित उमेदवारांना सभागृहामध्ये समुपदेशन व नियुक्ती प्रक्रियेची माहिती देण्यात येईल. उमेदवारांनी सदर प्रक्रिया काळजीपूर्वक समजावून घ्यावी व काही शंका असल्यास त्याचे निरसन तेथेच करून घ्यावे.
७. निवडीसाठी पात्र उमेदवारांची संवर्गनिहाय अंतर्गत गुणवत्ता सूचीनुसार समुपदेशनासाठी बोलविण्यात येईल.
८. समुपदेशनास जाण्यापुर्वी उमेदवाराने सभागृहात व सूचना फलकावर त्याच्या संवर्गातील रिक्त पदांची माहिती काळजीपूर्वक पहावी व वर नमुद उपलब्ध पदांमधून त्यांच्या पसंतीची २ ते ३ ठिकाणे निवडावीत.
९. समुपदेशन समितीकडे परिशिष्ट ०अ० मधील समुपदेशन नमुना सादर करावा व उमेदवाराने निवडलेल्या २ ते ३ ठिकाणांमधून एक ठिकाण अंतिम करावे.
१०. उमेदवाराने नियुक्तीसाठी अंतिम ठिकाण निश्चित केल्यावर त्याची नोंद सर्व रिक्त जागांच्या तक्त्यांमध्ये करण्यात येईल त्यामुळे रिक्त पदांमध्ये बदल होत राहिल याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी व त्यानुसार पसंतीक्रमामध्ये सुधारणा करावी.
११. उमेदवाराने पसंतीचे नियुक्तीचे ठिकाण निश्चित केल्यावर त्याची नोंद समुपदेशन नमुन्यात घेण्यात येईल व त्यावर उमेदवार व समिती सदस्य स्वाक्षरी करतील. यानंतर उमेदवाराने निवडलेल्या ठिकाणामध्ये कोणत्याही परिस्थितीत बदल केला जाणार नाही.

१२. उमेदवाराने व समुपदेशन समितीने पदस्थापनेचे ठिकाण निश्चित केल्यानंतर उमेदवाराचे नियुक्ती आदेश तयार करण्यात येईल.
१३. उमेदवाराने सदर नियुक्ती आदेश तपासून त्यात नमूद आपले नांव, प्रवर्ग, पदाचे नांव, पदस्थापनेचे ठिकाण इत्यादी तपशील बरोबर आहे याची खात्री करून घ्यावी व नियुक्ती आदेश मिळाल्याची पोहोच पावती द्यावी.
१४. उमेदवारास नियुक्ती प्रक्रियेबाबत काही आक्षेप असल्यास त्यांनी तात्काळ समुपदेशन समितीस सुचित करावे. सदर उमेदवाराचे समुपदेशन पूर्ण झाल्यानंतर कोणताही आक्षेप स्विकारला जाणार नाही.
१५. नियुक्ती प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर उमेदवारास नियुक्ती ठिकाण बदलून देता येणार नाही.

परिशिष्ट - ड
विभागनिहाय निवड समिती

अ.क्र.	मंडळाचे नाव/ कार्यालयाचे नांव	पदनाम/ संवर्ग	अधिका-यांचे नाव व पदनाम	समिती मधील पदनाम
१	सहसंचालक आरोग्य सेवा,(अंधत्व) मुंबई	नेत्रचिकित्स अधिकारी	सहसंचालक आरोग्य सेवा,(अंधत्व) पुणे	अध्यक्ष
			मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, आरोग्य सेवा संचालनालय, मुंबई	सदस्य सचिव
			शासन / आयुक्तालयाचे प्रतिनिधी	सदस्य
२	उपसंचालक आरोग्य सेवा, आरोग्य मंडळ	वर्ग - ३ संवर्ग व गट-ड संवर्ग	संबंधित उपसंचालक आरोग्य सेवा, आरोग्य मंडळ	अध्यक्ष
			मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, संबंधित उपसंचालक आरोग्य सेवा मंडळ	सदस्य सचिव
			शासन / आयुक्तालयाचे प्रतिनिधी	सदस्य
३	सहसंचालक आरोग्य सेवा,(हिवताप,हत्तीरोग व जलजन्यरोग) पुणे १	भौतिकोपचार तज्ञ, व्यवसायोपचार तज्ञ, समाजसेवा अधिक्षक मनोविकृती समुपदेष्टा, समाजसेवा अधिक्षक वैद्यकिय, वाहनचालक व गट-ड संवर्ग	सहसंचालक आरोग्य सेवा,(हिवताप,हत्तीरोग व जलजन्यरोग) पुणे १	अध्यक्ष
			मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, आरोग्य सेवा संचालनालय, पुणे	सदस्य सचिव
			प्रशासकिय अधिकारी	सदस्य
			शासन / आयुक्तालयाचे प्रतिनिधी	सदस्य
४	सहसंचालक आरोग्य सेवा,(हिवताप,हत्तीरोग व जलजन्यरोग) पुणे ६	प्रयोगशाळा वैज्ञानिक अधिकारी/ आरोग्य पर्यवेक्षक	सहसंचालक आरोग्य सेवा,(हिवताप,हत्तीरोग व जलजन्यरोग) पुणे ६	अध्यक्ष
			मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, आरोग्य सेवा संचालनालय, पुणे	सदस्य सचिव
			प्रशासकिय अधिकारी	सदस्य
			शासन/आयुक्तालयाचे प्रतिनिधी	सदस्य
५	सहसंचालक आरोग्य सेवा,(कुष्ठरोग व क्षयरोग) पुणे ६	अवैद्यकिय सहायक	सहसंचालक आरोग्य सेवा, (कुष्ठरोग व क्षयरोग) पुणे ६	अध्यक्ष
			मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, आरोग्य सेवा संचालनालय, पुणे	सदस्य सचिव

			प्रशासकिय अधिकारी	सदस्य
			शासन / आयुक्तालयाचे प्रतिनिधी	सदस्य
६	उपसंचालक आरोग्य सेवा (परिवहन)	विजतंत्री, कुशल कारागीर, वरिष्ठ तांत्रिक सहायक, कनिष्ठ तांत्रिक सहायक, तंत्रज्ञ (एचईएमआर), तांत्रिक सहायक (एचईएमआर), कार्यदेशक, सेवा अभियांता, वरिष्ठ सुरक्षा सहायक,	उपसंचालक आरोग्य सेवा (परिवहन)	अध्यक्ष
			प्रशासकिय अधिकारी	सदस्य सचिव
			शासन / आयुक्तालयाचे प्रतिनिधी	सदस्य
७	उपसंचालक आरोग्य सेवा (आमाजीआ)	सांखिकी अन्वेषक	उपसंचालक आरोग्य सेवा (आमाजीआ)	अध्यक्ष
			प्रशासकिय अधिकारी	सदस्य सचिव
			शासन / आयुक्तालयाचे प्रतिनिधी	सदस्य
८	उपसंचालक आरोग्य सेवा (प्रयोगशाळा)	रासायनिक सहायक, अनुजीव सहायक/ प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ, प्रयोगशाळा सहायक	उपसंचालक आरोग्य सेवा (परिवहन)	अध्यक्ष
			प्रशासकिय अधिकारी	सदस्य सचिव
			शासन / आयुक्तालयाचे प्रतिनिधी	सदस्य
९	जिल्हा शल्यचिकित्सक (सर्व)	गट-ड संवर्ग	जिल्हा शल्यचिकित्सक, जिल्हा रुग्णालय	अध्यक्ष
			मुख्य प्रशासकीय अधिकारी / प्रशासकीय अधिकारी / अति.जिल्हा शल्यचिकित्सक / वैदयकीय अधीक्षक	सदस्य सचिव
			उपसंचालक परिमंडळ कार्यालयाचे प्रतिनिधी	सदस्य

परिशिष्ट - ई

समुपदेशन वेळापत्रक

अ.क्र.	तपशील	कालावधी	शेरा
१	नोंदणी	०९.३० ते १०.३०	
२	प्रमाणपत्र तपासणी	१०.०० पासून पुढे	
३	समुपदेशन फेरीबाबत माहिती	११.०० ते ११.३०	
४	समुपदेशन	११.३० पासून पुढे सर्व उमेदवारांचे समुपदेशन	
५	नियुक्ती आदेश	उमेदवारांचे समुपदेशन पुर्ण झाल्यावर तात्काळ	