

फोन/Phone: 91-22-6656 4096

ई-मेल/Email: secretary@mumbaiport.gov.in

वेबसाइट/Website: www.mumbaiport.gov.in



मुंबई पत्तन प्राधिकरण
Mumbai Port Authority



सामान्य प्रशासन विभाग

पोर्ट भवन, दूसरा माला

शूरजी वल्लभदास मार्ग, बेलार्ड इस्टेट,

मुंबई - 400 001.

General Administration

Department,

Port House, 2nd floor,

S.V. Marg, Ballard Estate,

MUMBAI - 400 001.

सं.साप्रवि/पी/ भर्ती-उप.मु.चि.अ./ 2056

16 जून 2025

भर्ती सूचना

अध्यक्ष

सभी महापत्तन प्राधिकरण

महोदय/महोदया,

विषय: मुंबई पत्तन प्राधिकरण में रु 60000-180000 (संशोधन पूर्व रु.24900-50500) के वेतन मान में उप मुख्य चिकित्सा अधिकारी (विशेषज्ञ) का पद विलयन/ प्रतिनियुक्ति की पद्धति से भरना.

1. मुंबई पत्तन प्राधिकरण में रु.60000-180000 (संशोधन पूर्व रु 24900-50500) वेतनमान में उप मुख्य चिकित्सा अधिकारी (विशेषज्ञ) के पांच पद रिक्त है. जिनमें से प्रत्येक एक औषधि, सामान्य शल्य क्रिया, भूल तज्ञ (निश्चेतम), शल्य क्रिया/कान, नाक, गला और विकिरण चिकित्सा में है. यह पद विलयन/ प्रतिनियुक्ति पद्धति से महा पत्तन प्राधिकरणों के अधिकारियों का समावेश करके भरने का निर्णय लिया गया है. इस पद के लिए भर्ती नियमों की प्रति 'अनुलग्नक I' में है.

2. तदनुसार, भर्ती नियमों के अनुसार निर्धारित योग्यता, अनुभव तथा अन्य निकषों/आवश्यकताओं को धारण कर रहे सभी महा पत्तन के पात्र तथा इच्छुक अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं. प्रतिनियुक्ति का कालावधि 3 वर्ष होगा.

3. आवेदन संलग्न निर्धारित फॉर्मेट में (अनुलग्नक II) उचित माध्यम के जरिए प्रस्तुत किया जाना जरूरी है. योग्यता, अनुभव तथा आयु के आधार पर पात्रता तय करने की निर्णायक तिथि 1.6.2025 होगी.

4. निम्नलिखित संगत कागजातों के साथ पात्र अधिकारियों से प्राप्त हुए आवेदन संबंधित पोर्ट द्वारा प्रबंधक(मा.सं.), मुंबई पत्तन प्राधिकरण, सामान्य प्रशासन विभाग, 2रा माला, पोर्ट भवन, शूरजी वल्लभदास मार्ग, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई- 400001 को अग्रेषित किये जाएं:

- (i) पिछले 5 वर्षों की (2019-20 से 2023-24) वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों/वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों की प्रमाणित प्रतियाँ (उप विभाग प्रमुख स्तर से कम नहीं ऐसे अधिकारी द्वारा हर एक पन्ने पर विधिवत प्रमाणित करें).

- (ii) वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों/वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों की वर्षवार उपलब्धता तथा श्रेणीकरण दशनिवाला विवरण, विभाग प्रमुख अथवा सचिव द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित हो. पिछले पाँच वर्षों में से यदि किसी विशिष्ट वर्ष/अवधि की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट उपलब्ध न हो तो उसके बारे में 'रिपोर्ट नहीं है प्रमाणपत्र' पूर्ववर्ती वर्षों के गोपनीय रिपोर्टों वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत करें.
- (iii) संबंधित विभाग प्रमुख द्वारा विधिवत भरा गया, हस्ताक्षरित किया गया, तथा मुहर लगाया गया प्रशासनिक तथा सतर्कता अनापत्ति (प्रपत्र की प्रति **अनुलग्नक III** में संलग्न की गई है).
- (iv) संबंधित पोर्ट द्वारा अनापत्ति प्रमाणपत्र.
- (v) आवेदक को यदि सेवा चयन समिति द्वारा चयन किया जाता है, तो उम्मीदवारी वापस नहीं ली जाएगी, इस आशय का प्रतिज्ञापत्र देना होगा.
- (vi) इस पोर्ट को आवेदन अग्रेषित करते समय संबंधित पद तथा वेतनमान वार उसमें शैक्षणिक योग्यता, अनुभव के प्रमाण के रूप में सभी प्रमाणपत्रों की अनुप्रमाणित प्रतियों को संबंधित पोर्ट द्वारा विधिवत सत्यापित किया जाए.
- (vii) यदि पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदन पर कोई बड़ा या मामूली दण्ड लगाया गया है, तो आवश्यक कागजातों के साथ अनुशासनात्मक मामला जो ऐसे दण्ड की ओर ले जाता हो उसे आवेदन सहित अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा भेजा जाए, **अनुलग्नक IV** के रूप में संलग्न फॉर्मेट में सतर्कता रिपोर्ट प्रस्तुत की जाना जरूरी है.

- (viii) दो हालही के पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ (पारदर्शी लिफाफे में सम्मिलित/लेबुल लगाए गए).

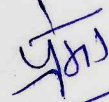
आवेदन अग्रेषित करते समय निम्नलिखित महत्वपूर्ण पहलुओं को भी नोट किया जाए :

- (ए) आवेदन उचित माध्यम के जरिए ही भेजे जाए. उचित माध्यम के जरिए प्रस्तुत किये गए आवेदन प्रबंधक(मा.सं.), मुंबई पत्तन प्राधिकरण को नियत तिथि को या उसके पहले प्राप्त होंगे यह संबंधित पोर्ट सुनिश्चित करेंगे.
- (बी) अपूर्ण या हस्ताक्षर न किए गए आवेदनों, संगत दस्तावेजी प्रमाण के बिना प्राप्त हुए या नियत तिथि के बाद प्राप्त हुए आवेदनों के बारे में आगे कोई संपर्क किए बिना उन्हें अस्वीकृत किया जाएगा. उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत आवेदन की अग्रिम प्रति पर कोई भी कार्रवाई नहीं की जाएगी.
- (सी) यदि आवश्यकता हो, तो आगे कोई नोटिस दिए बिना तथा उस संबंध में कोई कारण बताए बिना, भर्ती प्रक्रिया को रद्द करने या उसमें कोई परिवर्तन/बदलाव करने का अधिकार प्रबंधन के पास सुरक्षित है.

मुंबई पत्तन प्राधिकरण को आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि 16.7.2025 है.

5. अनुलग्नकों सहित परिपत्र हमारी वेबसाईट www.mumbaiport.gov.in पर भी उपलब्ध है.

भवदीया,


13/6/25.

(सी. प्रेमाकुमारी)

प्रबंधक (मा. सं.)

मुंबई पत्तन प्राधिकरण

संलग्न: यथोक्त

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
80	उप मुख्य चिकित्सा अधिकारी (विशेषज्ञ)	8	श्रेणी - I	13000- 300- 18250	चयन	42	अनिवार्य : (i) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय की एम.बी.बी.एस. पदवी (ii) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से निर्दिष्ट विशेषज्ञता में स्नातकोत्तर पदवी (iii) विशेषज्ञता के संबंधित क्षेत्र में किसी प्रख्यात अस्पताल में 7 वर्षों का अनुभव वांछनीय : मराठी का ज्ञान	ए) नहीं बी) हाँ सी) नहीं	2	पदोन्नति द्वारा अन्यथा विलयन/ प्रतिनियुक्ति द्वारा अन्यथा दोनों द्वारा नहीं होने पर सीधी भर्ती द्वारा	1. रु.10750-16750 के वेतनमान में वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी (स्पेशलिस्ट) के पद 4 वर्ष की नियमित सेवा हुई है तो पदोन्नति द्वारा, ये संभव ना हो तो रु. 10750-16750 के वेतनमान में वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी (स्पेशलिस्ट) के पद में 2 वर्ष की नियमित सेवा तथा रु. 9100-15100 तथा रु. 10750-16750 की वेतन श्रेणियों में संबंधित स्पेशलायजेशन (Specilization) क्षेत्र में 9वर्ष की संयुक्त नियमित सेवा हो तो वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी (स्पेशलिस्ट) के पद से पदोन्नति द्वारा और दोनों भी संभव ना हो तो; वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी (जनरल ड्यूटी) के पद से संबंधित स्पेशलायजेशन क्षेत्र में पदव्युत्तर अर्हता और उस श्रेणी में 4 वर्ष की नियमित सेवा हो. समानपदधारी अथवा 10750-16750 के वेतनमान में वरिष्ठ चिकित्सा	फैकल्टी में प्रत्येकी एक पद निम्नानुसार प्रचलित किया जायेगा. 1. औषधि 2. सामान्य शल्य क्रिया 3. विकलांग 4. भूल तज्ञ (निश्चेतम) 5. शल्य क्रिया/कान, नाक, गला 6. प्रसूति विज्ञान/स्त्रीरोग विशेषज्ञ 7. रोग विज्ञान 8. विकिरण चिकित्सा . अध्यक्षजी किसी भी समय फैकल्टी को बदल सकते हैं जिसमें अस्पताल की आवश्यकताओं का विचार करते हुए पद प्रचलित किये जाने हैं.

फोटो
(3.5 सें.मी. x
3.5 सें. मी.)

विलयन/ प्रतिनियुक्ति के आधार पर उप मुख्य चिकित्सा अधिकारी (विशेषज्ञ) के पद के लिए आवेदन.

पैकल्टी:

1. पूरा नाम (साफ अक्षरों में) :
2. (क) संपर्क के लिए पता :
(ख) दूरभाष क्र./भ्रमणध्वनि क्र. :
(ग) फ़ैक्स / ई-मेल पता :
3. जन्म तिथि :
4. सेवानिवृत्ति की तिथि :
5. वर्ग से संबंधित (अजा/अजजा/अपिव के मामले में जाति प्रमाण पत्र साथ में जोड़ें) : अजा अजजा अपिव सामान्य
6. वेतनमान सहित वर्तमान पद :
7. वर्तमान पद पर अनवरत नियुक्ति की तिथि :
8. वर्तमान पद में प्रथम नियुक्ति की तिथि :
9. शैक्षिक तथा अन्य अर्हताएँ :
(स्नातक होने का प्रमाणपत्र तथा उच्चतर व्यावसायिक अर्हता का प्रमाणपत्र संलग्न करें)

परीक्षा	विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण होने का वर्ष	प्राप्त श्रेणी तथा प्रतिशत	विशेष विषय

10. सेवा योग्यता पूर्ण करने का विवरण: (केवल नियमित सेवा गिनी जाएँ)

	अवधि		
	नियमित आधार पर	स्थानापन्न आधार पर	अस्थायी पद पर
रु.60000-180000 (पूर्व संशोधित रु.24900-50500/ रु.13000-18250)			
रु.50000-160000 (पूर्व संशोधित रु.20600-46500/ रु.10750-16750)			
रु.50000-160000 (पूर्व संशोधित रु.20600-46500/ रु.9100-15100)			

नोट: (1) सभी कॉलम स्पष्ट रूप से भरे जाएँ.

(2) सुधारित सुनिश्चित करिअर प्रगति योजना (एमएसीपी) के अधीन वित्तीय उन्नयन के रूप में प्रदान किए गए वेतनमान को न दिखाया जाए क्योंकि वह उस श्रेणी की नियमित सेवा नहीं है.

11. कालक्रमानुसार नौकरी/ अनुभव का विवरण :

संगठन का नाम	धारित पद	वेतन मान	कब से	कब तक	कार्य का स्वरूप

12. ज्ञान भाषाएँ :

13. अब तक धारित पदों पर कोई उपलब्धियाँ (संक्षिप्त नोट दें)

14. कोई अन्य जानकारी जिसका आवेदक उल्लेख करना चाहे (संक्षिप्त नोट दें)

उक्त पद पर मेरा चयन होने की स्थिति में, मैं अपना आवेदन वापस नहीं लूँगा/ लूँगी तथा तैनाती स्वीकार करने का वचन देता/ देती हूँ.

(आवेदक के हस्ताक्षर)

स्थान:

दिनांक:

टिप्पणी: 1. आवेदक अपनी शैक्षिक तथा अन्य अर्हता की पुष्टि में प्रमाणपत्रों की स्वयं प्रमाणित प्रतियाँ संलग्न करें.
2. आवेदक महापत्तन प्राधिकरणों के अलावा अन्य संगठनों में की नौकरी के समर्थन में दस्तावेजों की प्रतियाँ संलग्न करें.

विभाग प्रमुख द्वारा दिया जानेवाला प्रमाणपत्र

श्री/श्रीमती -----

पद -----

1. यह प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है.
2. यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता का मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है और वे सतर्कता और प्रशासनिक दृष्टिकोण से निर्दोष है.
3. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है.
4. यह प्रमाणित है कि पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर कोई बड़ा/मामूली दण्ड नहीं लगाया गया है. यदि कोई हो तो कृपया उसका विवरण दें.
5. पिछले पांच वर्षों (2019-20 से 2023-24) के लिए वार्षिक गोपनीय की अनुप्रमाणिता प्रतियाँ संलग्न हैं.
6. यह प्रमाणित है कि पदग्राही समग्र योग्यता के माध्यम से विलयन/ प्रतिनियुक्ति पद्धति से भर्ती के परिपत्रक के अनुलग्नक -I में निर्दिष्ट शैक्षणिक योग्यता और अनुभव आदि अपेक्षित पात्रता मानदण्डों को पूरा करता है.

विभाग प्रमुख का हस्ताक्षर मोहर (सील) के साथ

सतर्कता अनापत्ति हेतु प्रपत्र

संदर्भ संख्या

दिनांक

भाग ए

मानव संसाधन विभाग द्वारा भरा जाए:

- 1 आवेदक का नाम :
- 2 विभाग तथा भविष्य निधि खाता संख्या :
- 3 पदनाम तथा श्रेणी :
- 4 संशोधित वेतनमान (रु) :
- 5 क्या वार्षिक संपत्ति विवरणी (Annual Property Returns (APR) वक्त पर प्रस्तुत किया है (प्रथम श्रेणी तथा द्वितीय श्रेणी अधिकारियों के लिए लागू) : हॉ/नहीं
- 6 वार्षिक संपत्ति विवरणी प्रस्तुत करने की तिथि :
- 7 सतर्कता अनापत्ति प्राप्त करने का उद्देश्य :
- 8 क्या अधिकारी के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित है (यदि ऐसा है तो पहले के रिकार्ड प्रस्तुत करें) : हॉ/नहीं
- 9 यदि हाँ तो विवरण/ताजा स्थिति की जानकारी दे :
- 10 क्या सजा की प्रक्रिया के अधीन है. : हॉ/नहीं
- 11 क्या मुंपोट्ट/पत्तन द्वारा स्थानिक पुलिस में कोई केस दर्ज किया गया है/लंबित है. : हॉ/नहीं
- 12 आज की तारीख में क्या अधिकारी के विरुद्ध सतर्कता की दृष्टि से कोई शिकायत लंबित है (यदि हां, तो विवरण दिया जाय)

(विभागप्रमुख के हस्ताक्षर/मा.सं.विभाग)

भाग बी

सतर्कता विभाग द्वारा भरा जाए:

- 13 सतर्कता विभाग की अभ्युक्तियों (संपूर्ण ताजा स्थिति तथा सिफारिशें यदि कोई हो तो दें. यदि आवश्यक हो तो अलग प्रपत्र जोड़ें) :
- 14 सतर्कता अनापत्ति : प्रदान की गयी/नहीं प्रदान की जा सकती

दिनांक:

(मुख्य सतर्कता अधिकारी / उप मुख्य सतर्कता अधिकारी के हस्ताक्षर/)