बृहन्मुंबई महानगरपालिका
जाहिरात

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमधील महानगरपालिका सचिव हयांच्या कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील रु. २५,५००-८१,१०० (स्तर एम १५) ही वेतनश्रेणी **अधिक** नेहमीचे इतर भत्ते हयावर, **'कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी) आणि कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी)'** ह्या संवर्गातील खालीलप्रमाणे प्रवर्गनिहाय रिक्त पदे तसेच संभाव्य रिक्त होणारी पदे भरण्यासाठी पुढे नमूद केलेल्या विहित अर्हता धारण करणाऱ्या आणि अटींची पूर्तता करणाऱ्या खुल्या प्रवर्गातील आणि मागासवर्गातील इच्छुक उमेदवारांकडून सरळसेवा भरतीसाठी विहित नमुन्यामध्ये अर्ज मागविण्यात येत आहेत :-

कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी) ह्या पदाकरिता आरक्षणानुसार रिक्त पदे:-

अ.क्र.	संवर्गाचे नाव	अ.जा.	अ.ज.	वि.जा (अ)	भ.ज. (ब)	भ.ज. (क)	भ.ज. (ड)	वि.मा.प्र.	इ.मा.व.	आ.दु.घ.	खुला	एकूण
१	कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी)	०१	०१	०१	--	--	--	--	०२	०१	०३	०९

कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी) ह्या संवर्गासाठी रिक्त जागांचे प्रवर्गनिहाय सामाजिक/समांतर आरक्षणाचे विवरण खालीलप्रमाणे आहे:-

कप्पीकृत आरक्षण	अजा	अज	विजा (अ)	भज (ब)	भज (क)	भज (ड)	विमाप्र	इमाव	आदुघ	खुला	एकूण
सर्वसाधारण	०१	०१	०१	--	--	--	--	०१	०१	०२	०७
महिला ३०%	--	--	--	--	--	--	--	०१	--	०१	०२
एकूण	०१	०१	०१	--	--	--	--	०२	०१	०३	०९

(रिक्त पदसंख्या ०९ असल्याने शासन निर्देशाप्रमाणे माजी सैनिकांसाठी १५%, प्रकल्पग्रस्तांसाठी ५%, खेळाडूंसाठी ५%, भूकंपग्रस्तांसाठी २% आणि अनाथ मुलांसाठी १% नुसार समांतर आरक्षणाप्रमाणे पद आरक्षित होत नाही.)

सेवेतील नियुक्तीसाठी ५२% सामाजिक आरक्षणाव्यतिरिक्त कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी) ह्या संवर्गातील नियुक्त्यांसाठी लागू असलेले विशेष आरक्षण (समांतर आरक्षण) पुढीलप्रमाणे आहे -

★ शासन निर्देशानुसार महिलांसाठी ३०% आरक्षण ठेवण्यात येईल.

...२/-

कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी) ह्या पदाकरिता आरक्षणानुसार रिक्त पदे:-

अ.क्र.	**संवर्गाचे नाव**	**अ.जा.**	**अ.ज.**	**वि.जा (अ)**	**भ.ज. (ब)**	**भ.ज. (क)**	**भ.ज. (ड)**	**वि.मा.प्र.**	**इ.मा.व.**	**आ.दु.घ.**	**खुला**	**एकूण**
१	कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी)	०१	०२	०१	--	०१	०१	--	०५	०३	०४	१८

कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी) ह्या संवर्गासाठी रिक्त जागांचे प्रवर्गनिहाय सामाजिक/समांतर आरक्षणाचे विवरण खालीलप्रमाणे आहे:-

कप्पीकृत आरक्षण	अजा	अज	विजा (अ)	भज (ब)	भज (क)	भज (ड)	विमाप्र	इमाव	आदुघ	खुला	एकूण
सर्वसाधारण	०१	०१	०१	--	०१	०१	--	०२	०२	०२	११
महिला ३०%	--	०१	--	--	--	--	--	०२	०१	०१	०५
माजी सैनिक १५%	--	--	--	--	--	--	--	०१	--	०१	०२
एकूण	**०१**	**०२**	**०१**	--	**०१**	**०१**	--	**०५**	**०३**	**०४**	**१८**

(रिक्त पदसंख्या १८ असल्याने शासन निर्देशाप्रमाणे प्रकल्पग्रस्तांसाठी ५%, खेळाडूंसाठी ५%, भूकंपग्रस्तांसाठी २% आणि अनाथ मुलांसाठी १% नुसार समांतर आरक्षणाप्रमाणे पद आरक्षित होत नाही.)

महानगरपालिका सचिव कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील गट - क मधील सरळसेवेने भरावयाच्या एकूण पदांमधील दिव्यांग व्यक्तींसाठी ४% आरक्षणानुसार एक पद 'कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी)' ह्या संवर्गासाठी आरक्षित होत आहे.

नि:समर्थ (दिव्यांग) व्यक्तींसाठी ०१ पद	**प्रकार १ पद** अंध/अल्पदृष्टी (B/LV) B= Blind, LV = Low Vision.

नि:समर्थ (दिव्यांग) व्यक्तींसाठी शारीरिक पात्रता

संवर्गाचे नाव	**शारीरिक पात्रता**
कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी)	S, ST, W, L, MF, RW, SE, H, C

FUNCTIONAL REQUIREMENT ABBREVIATIONS USED: S = Sitting, ST = Standing, W = Walking, L = Lifting, MF = Manipulation by Fingers, RW= Reading & Writing, SE = Seeing, H = Hearing, C = Communication.

कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी) ह्या संवर्गातील नियुक्त्यांसाठी लागू असलेले विशेष आरक्षण (समांतर आरक्षण) पुढीलप्रमाणे आहे -

★ शासन निर्देशानुसार माजी सैनिकांसाठी १५% आरक्षण ठेवण्यात येईल.

★ शासन निर्देशानुसार महिलांसाठी ३०% आरक्षण ठेवण्यात येईल.

<u>टीप</u> -

- **भरतीसाठी जाहीर केलेल्या रिक्त पदांची संख्या, आरक्षण/अनुशेष ह्यामध्ये वाढ किंवा घट होण्याची शक्यता आहे. रिक्त पदांच्या संख्येत बदल करण्याचे, तसेच, प्रवर्गनिहाय पदसंख्या, सामाजिक/समांतर आरक्षण बदलण्याचे अधिकार, तसेच भरतीप्रक्रिया कोणत्याही टप्प्यावर पूर्वसूचना न देता स्थगित करणे, अंशतः/पूर्णतः रद्द करण्याचे अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या मंजुरीने महानगरपालिका सचिव ह्यांना राहतील व ह्याबाबत कोणालाही कोणताही वाद उपस्थित करता येणार नाही अथवा कोणताही दावा करता येणार नाही.**

- **सामाजिक आरक्षणाची पदे भरण्यासाठी शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाप्रमाणे भरतीप्रक्रिया राबविली जाईल.**

- **अन्य समांतर आरक्षणाची पदे भरण्यासाठी शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाप्रमाणे भरतीप्रक्रिया राबविली जाईल.**

- **शासनाने विविध शासन निर्णयानुसार वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या विविध सवलती, अटी, शर्ती सदर भरती प्रक्रीयेसाठी लागू राहतील व त्याचे पालन करण्यात येईल.**

<u>१. समांतर आरक्षण :-</u>

१) 'कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी)' ह्या संवर्गातील रिक्त पदे माजी सैनिकांसाठी १५% प्रमाणे आरक्षित पदे शासन निर्देशानुसार भरण्यात येतील. शासन निर्देशानुसार माजी सैनिक उपलब्ध न झाल्यास अशी पदे सदर भरती वर्षाकरिता रिक्त ठेवण्यात येतील.

२) 'कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी)' आणि 'कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी)' ह्या संवर्गातील महिलांसाठी ३०% प्रमाणे आरक्षित पदे शासन निर्देशानुसार भरण्यात येतील. तथापि, एखाद्या प्रवर्गात त्या प्रमाणात महिला उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास सदर पदे त्या प्रवर्गातील गुणवत्तेनुसार पात्र पुरूष उमेदवारांमधून भरण्यात येतील.

३) **अनाथ मुलांना राज्य शासनाच्या विविध सवलतींचा लाभ घेता यावा याकरिता शिक्षण व नोकरी यामध्ये शासन निर्णय क्र.अनाथ-२०१८/प्र.क्र.१८२/का-०३ दि. २३.०८.२०२१ अन्वये एकूण रिक्त पदांच्या १% समांतर आरक्षण लागू करण्यात आले आहे. तथापि, 'कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी) ह्या संवर्गात एकूण रिक्त पदसंख्या ०९ आणि कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी)' ह्या संवर्गात एकूण रिक्त पदसंख्या १८ असल्याने शासन निर्देशाप्रमाणे अनाथ मुलांसाठी १% नुसार पद आरक्षित होत नाही.**

...४/-

४) नि:समर्थ (दिव्यांग) उमेदवारांना लेखनिकाची मदत देण्यात येईल. तथापि, उमेदवाराने अर्ज भरताना याबाबत त्याची माहिती नमूद करणे आवश्यक आहे.

५) शासन निर्देशानुसार नि:समर्थ (दिव्यांग) उमेदवारांना त्यांची कर्तव्ये/जबाबदाऱ्या पार पाडण्यासाठी आवश्यक असणारे सहाय्यक तंत्रज्ञान व उपकरणे उपलब्ध करुन देण्यात येतील.

६) नि:समर्थ (दिव्यांग) उमेदवारांनी खाली नमूद केलेल्या तक्त्यातील 'कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक' ह्या पदाची कर्तव्ये, जबाबदारी व त्यासाठी आवश्यक ती शारीरिक क्षमता/पात्रता यांची नोंद घ्यावी.

पदनाम	कर्तव्य/जबाबदारी	अपेक्षित शारीरिक क्षमता/पात्रता
कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी)	१. महानगरपालिका व तिच्या विविध समित्यांच्या सभांना उपस्थित राहून श्रुतलेखन घेणे/वृत्तसंकलन करणे, लघुलेखन स्वरुपातील टिप्पण संगणकाचा वापर करुन टंकलिखित करणे. सदर नोंदी वरिष्ठांकडे सुपूर्द करणे. २. गटनेता/नगरसेवक ह्यांच्या सूचनेनुसार पत्र, निवेदने इत्यादी तयार करणे. ३. महानगरपालिका कार्य-नियमावलीनुसार करावी लागणारी अन्य कामे.	S (बसणे), ST (उभे राहणे), W (चालणे), L (उचलणे), MF (बोटांची हालचाल करणे), RW (वाचणे-लिहीणे), SE (पाहणे), H (ऐकणे), C (संवाद साधणे) ,

<u>२. आवश्यक शैक्षणिक अर्हता व इतर अर्हता :-</u>

१) <u>कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी):</u>

१) उमेदवार माध्यमिक शालान्त परीक्षा किंवा तत्सम परीक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे.

२) उमेदवाराने शालान्त किंवा तत्सम परीक्षेत प्रत्येकी १०० गुणांचे मराठी व इंग्रजी हे विषय घेतलेले असावेत.

३) इंग्रजी टंकलेखन ४० शब्द प्रति मिनिट आणि इंग्रजी लघुलेखन ८० शब्द प्रति मिनिट ह्या गतीची शासकीय परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र उमेदवाराकडे असणे आवश्यक आहे. सदर पदावर निवड झालेल्या उमेदवाराने नियुक्तीच्या दिनांकापासून दोन वर्षाच्या आत मराठी टंकलेखन ३० शब्द प्रति मिनिट आणि मराठी लघुलेखन ८० शब्द प्रति मिनिट हया गतीची शासकीय परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. अन्यथा, त्यास पुढील पदोन्नतीचे कोणतेही फायदे अनुज्ञेय असणार नाहीत.

...५/-

४) उमेदवार महाराष्ट्र राज्य उच्च व तांत्रिक शिक्षण मंडळाचा MSCIT परीक्षा प्रमाणपत्रधारक असावा. तथापि, अर्ज सादर करताना सदर परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र नसल्यास निवड झालेल्या उमेदवाराने नियुक्ती दिनांकापासून २ वर्षांच्या आत शासनाने विहित केलेली MSCIT परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. अन्यथा, कोणतेही कारण न देता त्याची सेवा समाप्त करण्यात येईल.

२) कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी):

१) उमेदवार माध्यमिक शालान्त परीक्षा किंवा तत्सम परीक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे.

२) उमेदवाराने शालान्त किंवा तत्सम परीक्षेत प्रत्येकी १०० गुणांचे मराठी व इंग्रजी हे विषय घेतलेले असावेत.

३) मराठी टंकलेखन ३० शब्द प्रति मिनिट आणि मराठी लघुलेखन ८० शब्द प्रति मिनिट हया गतीची शासकीय परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र उमेदवाराकडे असणे आवश्यक आहे. सदर पदावर निवड झालेल्या उमेदवाराने नियुक्तीच्या दिनांकापासून दोन वर्षांच्या आत इंग्रजी टंकलेखन ४० शब्द प्रति मिनिट आणि इंग्रजी लघुलेखन ८० शब्द प्रति मिनिट हया गतीची शासकीय परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. अन्यथा, त्यास पुढील पदोन्नतीचे कोणतेही फायदे अनुज्ञेय असणार नाहीत.

४) उमेदवार महाराष्ट्र राज्य उच्च व तांत्रिक शिक्षण मंडळाचा MSCIT परीक्षा प्रमाणपत्रधारक असावा. तथापि, अर्ज सादर करताना सदर परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र नसल्यास निवड झालेल्या उमेदवाराने नियुक्ती दिनांकापासून २ वर्षांच्या आत शासनाने विहित केलेली MSCIT परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. अन्यथा, कोणतेही कारण न देता त्याची सेवा समाप्त करण्यात येईल.

- **अर्ज स्वीकारण्याच्या अंतिम दिनांकापर्यंत उमेदवारांनी धारण केलेली अर्हताच विचारात घेतली जाईल. त्यानंतरची प्राप्त अर्हता विचारात घेतली जाणार नाही.**

३. वयोमर्यादा :-

उमेदवार बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवेत नसल्यास, त्याचे वय अर्ज सादर करण्याच्या दिनांकास म्हणजेच दि. १८.०१.२०२३ रोजी:-

अ) खुल्या प्रवर्गातील उमेदवारांच्या बाबतीत - **१८ ते ३८ वर्षे**

ब) मागासवर्गीय उमेदवारांच्या बाबतीत - **१८ ते ४३ वर्षे**

क) माजी सैनिकांसाठी शासन सेवेतील वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील पदांसाठी नेमणुकीकरिता विहित वयोमर्यादेतील सूट ही, सदर उमेदवाराच्या सशस्त्र दलात झालेल्या सेवेइतका कालावधी अधिक ३ वर्षे इतकी राहील. तसेच, माजी सैनिकांसाठी शासन सेवेतील वर्ग - ३ व वर्ग - ४ मधील पदांसाठी नेमणुकीकरिता कमाल वयोमर्यादा ४५ वर्षांपर्यंत राहील.

ड) अगोदरच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवेत असल्यास उमेदवारासाठी कमाल वयोमर्यादा नाही.

इ) दिव्यांग व्यक्तीसाठी शासन सेवा प्रवेशासाठी सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. १६ जून २००१ चा शासन निर्णयान्वये निश्चित करण्यात आलेली वयोमर्यादा कायम ठेवण्यात येत असून ती वय वर्षे ४५ इतकीच राहील.

४. निवडीचे निकष व कार्यपध्दती :-

कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी) आणि कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी) ह्या पदांसाठी जाहिरातीत नमूद केलेल्या सेवा प्रवेश नियमानुसार विहित केलेली अर्हता व अटींची पूर्तता करीत असलेल्या पात्र उमेदवारांची-

(अ) कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी) ह्या संवर्गासाठी इंग्रजी लघुलेखनाची ८० श.प्र.मि. वेगाची **व्यावसायिक चाचणी** घेण्यात येईल. तसेच इंग्रजी टंकलेखनाची ४० श.प्र.मि. वेगाची **व्यावसायिक चाचणी संगणकावर** घेण्यात येईल. निवडीसाठी पात्र उमेदवारांची, प्राप्त होणाऱ्या एकूण गुणांच्या आधारे प्रथम गुणवत्ता यादी तयार करण्यात येईल. सदर यादीनुसार व विहित आरक्षणाच्या अनुषंगाने उमेदवारांच्या मूळ शैक्षणिक व इतर अनुषंगिक आवश्यक कागदपत्रांची पडताळणी करुन अंतिम निवड यादी तयार करण्यात येईल.

(ब) उपरोक्त (अ) चे परिगणन केल्यानंतर दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त उमेदवारांचे समान गुण झाल्यास, खाली दिलेले निकष क्रमवारीनुसार विचारात घेण्यात येतील:-

(१) माध्यमिक शालांत परीक्षेची टक्केवारी,

(२) वरील निकष लागूनही उमेदवारांचा गुणवत्ताक्रम समान येत असल्यास, वयाने ज्येष्ठ असलेल्या उमेदवाराला प्राधान्य देण्यात येईल.

(क) कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी) ह्या संवर्गासाठी मराठी लघुलेखनाची ८० श.प्र.मि. वेगाची **व्यावसायिक चाचणी** घेण्यात येईल. तसेच मराठी टंकलेखनाची ३० श.प्र.मि. वेगाची **व्यावसायिक चाचणी संगणकावर** घेण्यात येईल. निवडीसाठी पात्र उमेदवारांची, प्राप्त होणाऱ्या एकूण गुणांच्या आधारे प्रथम गुणवत्ता यादी तयार करण्यात येईल. सदर यादीनुसार व विहित आरक्षणाच्या अनुषंगाने उमेदवारांच्या मूळ शैक्षणिक व इतर अनुषंगिक आवश्यक कागदपत्रांची पडताळणी करुन अंतिम निवड यादी तयार करण्यात येईल.

ड) उपरोक्त (क) चे परिगणन केल्यानंतर दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त उमेदवारांचे समान गुण झाल्यास, खाली दिलेले निकष क्रमवारीनुसार विचारात घेण्यात येतील:-

(१) माध्यमिक शालांत परीक्षेची टक्केवारी,

(२) वरील निकष लागूनही उमेदवारांचा गुणवत्ताक्रम समान येत असल्यास, वयाने ज्येष्ठ असलेल्या उमेदवाराला प्राधान्य देण्यात येईल.

इ) मौखिक चाचणी घेण्यात येणार नाही.

...७/-

उपरोक्त 'अ', 'ब', 'क', 'ड' व 'इ' येथे नमूद केलेल्या निवडीच्या निकषांनुसार पुरेसे उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास निवडीचे निकष शिथिल करण्याचे अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजुरीने महानगरपालिका सचिव ह्यांना राहतील.

उपरोक्त निकषांनुसार आवश्यक त्या रिक्त पदांइतके उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास निवडीचे निकष व निवडीची कार्यपद्धती शिथिल करण्याचे अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या मंजुरीने महानगरपालिका सचिव ह्यांना राहतील. आवश्यक त्या प्रमाणात उमेदवार उपलब्ध झाल्यास ही बाब बंधनकारक राहणार नाही. तसेच ह्यासंदर्भात कोणताही वाद व न्यायालयीन प्रकरण उमेदवारांस उपस्थित करता येणार नाही. व्यावसायिक चाचणी कोणत्याही कागदपत्रांची पूर्वतपासणी न करता घेतली जाणार असल्यामुळे केवळ व्यावसायिक चाचणीमध्ये मिळालेल्या गुणांच्या आधारे निवडीबाबतचे हक्क राहणार नाहीत. नियुक्तीपूर्वी, अधिवास प्रमाणपत्र, शैक्षणिक अर्हता प्रमाणपत्रे, जन्मतारखेबाबतचा पुरावा, जात प्रमाणपत्र, असल्यास जात वैधता प्रमाणपत्र, उन्नत/प्रगत गटात मोडत नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र, व्यावसायिक अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे (टंकलेखन / लघुलेखन) आणि दिव्यांग प्रमाणपत्र इत्यादी मूळ प्रमाणपत्रे छाननीकरिता दाखविणे बंधनकारक राहील.

५. सर्वसाधारण अटी :-

१. उमेदवाराने सदर पदांच्या अर्हता/अटींनुसार, तो सदर पदासाठी अर्ज करण्यास पात्र असल्याची खात्री करणे आवश्यक आहे.

२. सोबतच्या नमूना अर्जाची प्रत काढून भरलेले अर्ज महानगरपालिकेच्या मुख्यालयातील महानगरपालिका सचिव कार्यालयात विहित कालावधीत सादर करावेत. अर्जासाठी वापरण्यात येणारे कागद चांगल्या प्रतीचे व A-4 आकारातील असावेत. अर्ज विहित नमुन्यात, स्वहस्ताक्षरात व मराठी भाषेत आणि सर्व दृष्टीने पूर्ण असावेत. उमेदवाराचा ई-मेल आयडी आणि पत्रव्यवहाराचा पत्ता (पिन कोडसह) सुस्पष्ट, पूर्ण व व्यवस्थित असावा. अर्जातील सर्व रकाने भरणे आवश्यक असून जी बाब उमेदवारास लागू नसेल तेथे 'लागू नाही' असे नमूद करावे. अर्जदाराने पदाचे नाव व त्याचा प्रवर्ग न चुकता नमूद करावा. अर्जदाराने ज्या पदासाठी व प्रवर्गासाठी अर्ज केलेला असेल त्याच प्रवर्गाकरिता अर्जदाराचा विचार करण्यात येईल. विहित नमुन्यामध्ये नसलेले व अपूर्ण अर्ज फेटाळण्यात येतील.

३. उमेदवाराने अलिकडच्या काळात काढलेल्या पारपत्र आकारातील स्वत:च्या छायाचित्रावर स्वाक्षरी करुन अर्जावर नमूद केलेल्या ठिकाणी चिकटवावे. तसेच सदर छायाचित्राच्या चार अतिरिक्त प्रती पुढील निवड प्रक्रियेसाठी स्वत:जवळ ठेवणे आवश्यक आहे.

४. उमेदवारांनी शाळा सोडल्याचा दाखला/जन्मदाखला, अधिवास प्रमाणपत्र, शैक्षणिक अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे, व्यावसायिक अर्हता (इंग्रजी व मराठी टंकलेखनाची आणि इंग्रजी व मराठी लघुलेखनाची शासनाची प्रमाणपत्रे) संबंधित गुणपत्रिका, सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेले जात प्रमाणपत्र, असल्यास जात वैधता प्रमाणपत्र इत्यादी प्रमाणपत्रांच्या छायांकित सत्य प्रती (Attested) अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

५. अगोदरच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवेत असलेल्या एखाद्या कर्मचाऱ्यास भरतीकरिता यावयाचे असेल तर अर्ज सादर करण्यापूर्वी त्याने/तिने त्याच्या/तिच्या खातेप्रमुखांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त करून निवड झाल्यानंतर अर्जासोबत नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांना सादर करणे आवश्यक राहील.

६. इतर राज्यातून महाराष्ट्र राज्यात स्थलांतरीत झालेल्या मागासवर्गीय उमेदवारांचा आरक्षित पदाकरिता विचार केला जाणार नाही.

७. उमेदवाराने नियुक्तीपूर्वी खालील नमूद केलेली शैक्षणिक प्रमाणपत्रे व इतर कागदपत्रे ह्यांच्या मूळ प्रती तसेच त्यांच्या छायांकित सत्यप्रती (झेरॉक्स) तपासणीसाठी सादर करणे आवश्यक आहे:-

अ. शाळा सोडल्याचा दाखला, जन्मदाखला, अधिवास प्रमाणपत्र, शैक्षणिक अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे, सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेले जात प्रमाणपत्र, असल्यास जातवैधता प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

ब. माध्यमिक शालांत परीक्षा उत्तीर्ण केल्याचे संबंधित मंडळाचे प्रमाणपत्र आणि गुणपत्रिका सादर करणे आवश्यक आहे.

क. शासनाची विहित गतीची परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याची (लघुलेखन व टंकलेखन) व्यावसायिक अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे.

ड. विवाहित महिला उमेदवारांनी विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र, नावात बदल झाल्याबाबतचे राजपत्र यांच्या मूळप्रती सोबत आणणे आवश्यक आहे. तसेच ते नसल्यास विवाहित महिला विवाहापूर्वीच्या नावाने अर्ज करु शकतात.

इ. अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमाती हया प्रवर्गातील उमेदवार वगळता, अन्य मागासप्रवर्गातील उमेदवारांनी तसेच आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक ह्या प्रवर्गातील उमेदवारांनी ते उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याबाबतचे सक्षम प्राधिका-याचे नवीनतम प्रमाणपत्र (Latest Non-Creamy Layer Certificate) सादर करणे आवश्यक आहे.

ई. महिला आरक्षणांतर्गत अर्ज करु इच्छिणाऱ्या अनुसूचित जाती /अनुसूचित जमाती प्रवर्ग वगळता, खुल्या वर्गासहीत इतर सर्व मागासप्रवर्गाच्या महिला उमेदवारांना, त्या उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याचे सक्षम प्राधिकाऱ्याचे नवीनतम प्रमाणपत्र नियुक्तीपूर्वी सादर करणे आवश्यक आहे. मात्र कोणत्याही परिस्थितीत नियुक्तीच्या वेळी सदर प्रमाणपत्र सादर न केल्यास उमेदवाराचा नियुक्तीकरिता विचार करण्यात येणार नाही.

फ. खुल्या वर्गातील महिला व अन्य समांतर आरक्षणांतर्गत अर्ज करु इच्छिणाऱ्या उमेदवारांनी संबंधित समांतर आरक्षणाच्या दृष्टीकोनातून शासकीय निदेशानुसार सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून प्राप्त केलेले प्रमाणपत्र व त्याच्या साक्षांकित छायाप्रती नियुक्तीपूर्वी सादर करणे आवश्यक आहे.

ह. वि.जा.(अ), भ.ज.(ब), भ.ज.(क), भ.ज.(ड) या प्रवर्गाकरिता विहित केलेले आरक्षण त्या-त्या प्रवर्गातील उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास अंतर्गत परिवर्तनीय आहे.

ग. उमेदवार नोकरी करीत असल्यास पूर्वीच्या नियोक्त्याचे 'ना हरकत प्रमाणपत्र' आणणे आवश्यक आहे.

घ. उमेदवार माजी सैनिक असल्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याचे विमुक्त प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.

ज. दिव्यांग (अपंग) उमेदवाराचे किमान ४०% अपंगत्व असल्याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेले प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

शासन निर्णय, सार्वजनिक आरोग्य विभाग क्रमांक अप्रकि-२०१८/प्र.क्र.४६/आरोग्य-६ दि.१४ सप्टेंबर २०१८ मधील आदेशांनुसार केंद्र शासनाच्या www.swavalambancard.gov.in अथवा SADM ह्या संगणकीय प्रणालीद्वारे वितरित करण्यात आलेले नवीन नमुन्यातील दिव्यांगत्वाचे प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य आहे.

८. महाराष्ट्र शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाने निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय क्र.बीसीसी/२०११/ प्र.क्र. १०६४/२०११/१६ब, दि. १२.१२.२०११ नुसार, मागासवर्गीय उमेदवाराने नियुक्ती आदेशाच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या आत त्याच्या जात/जमाती प्रमाणपत्राची वैधता, संबंधित जात पडताळणी समितीकडून पडताळणी करुन घेणे बंधनकारक आहे. मागासवर्गीयांसाठी आरक्षित पदावर नियुक्ती झाली असल्यास जात प्रमाणपत्राची वैधता तपासण्याच्या अधिन राहून त्यास तात्पुरती नियुक्ती देण्यात येईल. तथापि, नियुक्तीनंतर एक महिन्याच्या आत उमेदवाराने संबंधित जात पडताळणी समितीने दिलेली पोहोच पावती नियुक्ती प्राधिकाऱ्याकडे सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच, सहा महिन्यांच्या आत जात वैधता प्रमाणपत्र सादर न केल्यास परिपत्रक क्र. एमबीसी/४९८५, दि. ०२.०५.२०१७ नुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

९. महाराष्ट्र शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाने निर्गमित केलेला शासन निर्णय क्र.राआधो-४०१९/ प्र.क्र.३१/१६-अ, दि. १२.०२.२०१९ आणि शासन निर्णय क्र.राआधो-४०१९/प्र.क्र.३१/१६-अ दि. ३१.०५.२०२१ नुसार, आर्थिकदृष्टया दुर्बल घटकासाठीची (इडब्ल्यूएस) पदे भरण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. सदर आरक्षणाचा लाभ घेण्यासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्याचे पात्रता प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक राहील.

१०. सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे पत्र क्र. पअंक-१०१०/७१७/प्र.क्र.३२२/१०/१६-अ दि. २६.०८.२०१० अन्वये एकदा उमेदवाराने समांतर आरक्षणाचा लाभ घेतला असल्यास, त्या उमेदवारास समांतर आरक्षणाचा पुन्हा लाभ देता येणार नाही.

११. निवड झालेल्या उमेदवारास नियुक्तीपूर्वी मुंबई महानगरपालिका वैद्यकीय मंडळाकडे वैद्यकीय परीक्षणासाठी पाठविले जाईल व त्यांचे शारीरिकदृष्टया सक्षम प्रमाणपत्र (fit to appoint) प्राप्त झाल्यानंतरच त्याची नेमणुकीची कार्यवाही करण्यात येईल.

१२. निवड झालेल्या उमेदवाराविरुध्द कोणताही गुन्हा नोंदविलेला नाही अथवा सिध्द झालेला नाही असे चारित्र्य प्रमाणपत्र संबंधित पोलीस ठाण्याकडून प्राप्त झाल्यानंतरच त्याची नेमणुकीची कार्यवाही करण्यात येईल.

१३. उमेदवाराला कोणत्याही न्यायालयाने नैतिक अध:पतन किंवा फौजदारी स्वरुपाच्या खटल्यात शिक्षा दिली असल्यास तो भरतीसाठी अपात्र ठरेल. उमेदवाराविरुध्द पोलिस चौकशी/न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित असल्यास/शिक्षा झालेली असल्यास उमेदवाराने त्याबाबतचा तपशील देणे आवश्यक आहे.

१४. निवड झालेल्या उमेदवारांची बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या कार्यक्षेत्रातील कोणत्याही प्रभाग समिति कार्यालयात नियुक्ती करण्यात येईल व त्यांची सेवा महानगरपालिकेच्या कोणत्याही प्रभाग समिति कार्यालयात बदली योग्य असेल. तसेच निवड झालेल्या उमेदवारास कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी)/(मराठी) ह्या पदावरील नियुक्तीनंतर, महानगरपालिकेच्या आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन कामकाज करावे लागेल.

१५. ज्या उमेदवारांनी यापुर्वी त्यांचे नाव जिल्हा रोजगार व स्वयंरोजगार मार्गदर्शन केंद्राकडे सेवायोजन कार्यालय/समाज कल्याण/आदिवासी विकास प्रकल्प अधिकारी/जिल्हा सैनिक बोर्ड/अपंग कल्याण कार्यालय इ. कार्यालयात नोंदविले आहे, अशा उमेदवारांना देखील स्वतंत्ररित्या अर्ज करणे आवश्यक राहील. तसेच, नाव नोंदणी केलेली असल्यास प्रमाणपत्राची छायांकित साक्षांकित प्रत वैयक्तिक माहिती पत्रासोबत जोडावी.

...१०/-

१६. निवड झालेल्या उमेदवाराला नियुक्तीनंतर बृहन्मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियम, १९८९, बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवा (वर्तणूक) नियम, १९९९ व बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवा (शिस्त व अपील) नियम, २०१५ (सुधारित) लागू होतील.

१७. निवड झालेल्या उमेदवाराला नियुक्तीनंतर नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू होईल. मात्र सध्या अस्तित्वात असलेली निवृत्ती वेतन योजना (म्हणजे मुंबई महानगरपालिका निवृत्ती वेतन नियम, १९५३) आणि सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधी योजना त्यांना लागू होणार नाही.

१८. सदर भरतीअंतर्गत नियुक्ती तीन वर्षांच्या परिविक्षाधीन कालावधीसाठी असेल व तीन वर्षांनंतरचे सेवासातत्य उमेदवाराच्या परिविक्षाधीन कालावधीतील कामगिरीवर अवलंबून असेल.

१९. उमेदवार हा महाराष्ट्रातील रहिवाशी असावा. उमेदवाराकडे अधिवास प्रमाणपत्र तसेच जन्म तारखेचा दाखला उपलब्ध नसल्यास त्या उमेदवाराने त्याचा शाळा सोडल्याचा दाखला सादर करणे आवश्यक राहील. परंतु, शाळा सोडल्याच्या सदर दाखल्यामध्ये त्या उमेदवाराचा जन्म महाराष्ट्र राज्यात झाला असल्याची नोंद असणे आवश्यक आहे.

२०. शासन अधिसूचना दि. २८.०३.२००५ व त्याअनुषंगाने शासन परिपत्रक दि. ०१.०७.२००५ अन्वये लहान कुटुंब असल्याबाबत विहित नमुन्यातील प्रतिज्ञापत्र आवश्यक आहे. (अविवाहित अर्जदाराने सुध्दा सदरचे प्रतिज्ञापत्र सादर करणे बंधनकारक आहे.त्यामध्ये त्याने/तिने लागू नाही असा शेरा नमूद करावा.)

२१. सदर भरतीप्रक्रियेअंतर्गत तयार केलेली निवड सूची/यादीची विधिग्राह्यता एक वर्षासाठी राहील. त्यानंतर सदर निवड सूची/यादी व्यपगत होईल. तथापि, सदर विधीग्राह्य कालावधीमध्ये बदल करण्याचे अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजुरीने महानगरपालिका सचिव हयांजकडे राहतील.

२२. निवड झालेल्या उमेदवाराची, संबंधित पदावर नियुक्ती करण्यापूर्वी उमेदवारास सदर पदाच्या एक महिन्याच्या वेतनाएवढी रोख रक्कम अनामत रक्कम म्हणून महानगरपालिकेच्या तिजोरीत भरावी लागेल. सदर भरलेली सुरक्षा अनामत रक्कम परिविक्षाधीन कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर उमेदवारास बिनव्याजी परत मिळेल.

२३. निवड झालेल्या उमेदवारांना नियुक्तीनंतर महापालिकेचे निवासस्थान उपलब्ध करुन दिले जाणार नाही व निवासस्थान देण्याची जबाबदारी महानगरपालिका सचिव कार्यालयाची राहणार नाही याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

२४. सदर भरती प्रक्रियेत अंतिम निर्णय घेण्याचे व प्रशासकीय किंवा अन्य कारणास्तव भरती प्रक्रिया कोणत्याही वेळेस, कोणत्याही टप्प्यावर थांबविण्याचे अथवा रद्द करण्याचे अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजुरीने महानगरपालिका सचिव ह्यांना राहतील.

सदर भरती प्रक्रियेत एकूण रिक्त पदांवर आणि संभाव्य रिक्त पदांवर उपलब्धतेनुसार आणि आवश्यकतेनुसार नेमणुका करण्यात येतील. तथापि, तयार करण्यात आलेली निवड यादी कोणत्याही वेळेस पूर्व सूचना न देता रद्द करण्याचे अथवा निवड यादीचा कालावधी वाढविण्याचे अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजुरीने महानगरपालिका सचिव ह्यांना राहतील. ह्यास्तव, उमेदवाराचे नाव निवड यादीत समाविष्ट झाले तरीही सदर पदावर त्याचा नियुक्तीसाठी कोणताही अधिकार राहणार नाही याची नोंद घ्यावी. तसेच ह्या संदर्भात कोणताही वाद व न्यायालयीन प्रकरण उमेदवारांस उपस्थित करता येणार नाही.

२५. उमेदवार बृहन्मुंबई महानगरपालिका सोडून इतर शासकीय/निमशासकीय खात्यात कार्यरत असल्यास त्याने नियोक्त्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

२६. उमेदवार विहित अर्हता व अटी पूर्ण करीत नसल्याचे किंवा नियुक्तीनंतर कोणत्याही क्षणी उमेदवाराने चुकीची माहिती/प्रमाणपत्र/कागदपत्रे सादर केल्याचे किंवा कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास त्याची निवड रद्द करण्यात येईल. तसेच, नियुक्ती झाली असल्यास कोणतीही पूर्वसूचना न देता सेवेतून कमी करण्यात येईल व याबाबत कोणताही पत्रव्यवहार विचारात घेतला जाणार नाही.

२७. काही अपरिहार्य कारणास्तव परीक्षेच्या तारखांमध्ये बदल करावा लागल्यास त्याबाबतची माहिती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या https://portal.mcgm.gov.in ह्या संकेतस्थळावर उज्वल संधी करिता -> माहिती -> सर्व नोकरीच्या संधी -> भरती -> महानगरपालिका सचिव कार्यालय (Municipal Secretary's Department) ह्या शीर्षात प्रसिद्ध करण्यात येईल. याबाबत लेखी स्वरूपात कोणत्याही प्रकारे पत्रव्यवहार केला जाणार नाही.

२८. सदर भरतीप्रक्रियेसंदर्भात वेळोवेळी प्रसिद्ध होणारी माहिती व महत्त्वाच्या सूचना, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या उपरोक्त संकेतस्थळावर प्रसिद्ध होणार असल्याने, भरतीप्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत कृपया वरील संकेतस्थळ उमेदवारांनी वेळोवेळी पहावे.

<u>६. खालील उणिवा असलेले अर्ज अपात्र ठरविण्यात येतील:-</u>

१. विहित नमुन्यात नसलेले व मराठी भाषेत नसलेले अर्ज.

२. फोटोवर स्वाक्षरी नसलेले व अर्जावर उमेदवारांची स्वाक्षरी नसलेले अर्ज.

३. विहित मुदतीनंतर प्राप्त झालेले अर्ज.

४. विहित पात्रता पूर्ण न करणाऱ्या उमेदवारांचे अर्ज.

५. स्वहस्ताक्षरात नसलेले व मजकूर अपूर्ण किंवा चुकीचा भरलेले अर्ज.

६. आवश्यक प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणित सत्य प्रती न जोडलेले अर्ज.

<u>७. परीक्षा केंद्र व परीक्षेबाबतच्या सर्वसाधारण सूचना:-</u>

केंद्र: मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या कार्यक्षेत्रामध्ये येणारे मुंबई, ठाणे व नवी मुंबई या क्षेत्रात.

१. परीक्षा केंद्राचा पत्ता परीक्षेच्या प्रवेशपत्रात नमूद केला जाईल.

२. परीक्षेचे केंद्र/स्थळ/दिनांक/वेळ यातील बदलाची कोणतीही विनंति विचारात घेतली जाणार नाही.

३. महानगरपालिका सचिव कार्यालय, कोणतेही परीक्षा केंद्र रद्द करणे किंवा परीक्षा केंद्र वाढवणे याचे अधिकार राखून ठेवत आहे.

४. महानगरपालिका सचिव कार्यालय, उमेदवाराने मागितलेल्या परीक्षा केंद्राव्यतिरिक्त इतर परीक्षा केंद्र देण्याचे अधिकार राखून ठेवत आहे.

५. उमेदवार स्वजबाबदारी व स्वखर्चाने परीक्षेसाठी उपस्थित राहून परीक्षा देईल आणि उमेदवारांस कोणत्याही प्रकारची दुखापत किंवा नुकसान झाल्यास बृहन्मुंबई महानगरपालिका त्यास जबाबदार राहणार नाही.

६. परीक्षेच्यावेळी परीक्षा कक्षामध्ये किंवा परीक्षा केंद्राच्या परिसरात भ्रमणध्वनी अथवा अन्य संपर्काची साधने वापरण्यास मनाई आहे.

७. परीक्षा केंद्रावर प्रवेशपत्रासह उमेदवाराचे ओळख पटवणारे व उमेदवाराचा अलिकडील फोटो चिकटवलेले वैध फोटो ओळखपत्र जसे पॅन कार्ड (Pan Card)/पारपत्र (Passport)/वाहनचालक परवाना (Driving License)/मतदार ओळखपत्र (Voter ID)/फोटोसहीत आधारकार्ड/बँकेचे फोटोसहीत पासबुक/ महाविद्यालयाचे-विद्यापिठाचे अलिकडील वैध ओळखपत्र/कर्मचारी ओळखपत्र/फोटोसहीत असणारे बार कौन्सिलचे ओळखपत्र समवेक्षक/पर्यवेक्षकाला सादर करणे आवश्यक आहे. उमेदवाराची ओळख, उमेदवाराचे प्रवेशपत्र, हजेरीपत्रक/उपस्थितीपत्रक आणि त्याने सादर केलेल्या कागदपत्रांच्या आधारे पटविली जाईल. जर उमेदवाराची ओळख पटविण्याबाबत काही शंकास्पद असल्यास त्याला परीक्षेसाठी उपस्थित राहू दिले जाणार नाही.

टिप:- उमेदवाराने परीक्षेला उपस्थित राहताना स्वत:ची ओळख पटविण्यासाठीची आवश्यक ती मूळ कागदपत्रे, त्या कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती परीक्षेच्या प्रवेशपत्रासह सादर करणे आवश्यक आहे. परीक्षेच्या प्रवेशपत्रावरील नांव (परीक्षेसाठी नोंदणी केल्यानुसार) सोबत सादर करण्यात येणाऱ्या ओळखपत्राशी तंतोतंत जुळणे आवश्यक आहे. ज्या महिला उमेदवारांच्या पहिल्या/मधल्या/शेवटच्या नावांत विवाहानंतर फरक पडला असेल त्यांनी नावात बदल झाल्याबाबतचे राजपत्र/विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र/प्रतिज्ञापत्र (Affidavit) यापैकी एक पुरावा सादर करणे आवश्यक आहे. परीक्षेचे प्रवेशपत्र व सादर करण्यात आलेले फोटो ओळखपत्र यामधील नांवात कोणतीही तफावत आढळल्यास उमेदवारास परीक्षेला उपस्थित राहू दिले जाणार नाही. **रेशन कार्ड व ई-आधार कार्ड परीक्षेसाठी वैध ओळखीचा पुरावा म्हणून स्वीकारले जाणार नाही.**

उमेदवारांनी खालील कागदपत्रांसह परीक्षेला उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. खालीलपैकी कोणतेही कागदपत्र नसल्यास उमेदवारास परीक्षेला उपस्थित राहू दिले जाणार नाही.

i) परीक्षेसाठीचे वैध प्रवेशपत्र

ii) मूळ फोटो ओळखपत्र

iii) फोटो ओळखपत्राची छायाप्रत

<u>८. विशेष सूचना :-</u>

१. उमेदवाराने अर्ज केला अथवा विहित अर्हता धारण केली म्हणजे परीक्षेला बोलाविण्याचा अथवा नियुक्तीचा हक्क प्राप्त झाला असे नाही, याची नोंद घ्यावी.

२. यापूर्वी संबंधित कार्यालयात वा अन्य ठिकाणी सादर केलेले/प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत. तसेच, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने कोणत्याही व्यक्तीला व इतर अन्य संस्थेला अर्ज विकणे, स्वीकारणे इत्यादींचा अधिकार दिलेला नाही, याची कृपया सर्वानी नोंद घ्यावी.

३. सेवायोजन कार्यालय/प्रकल्प अधिकारी यांच्याकडे नोंदणी केलेल्या उमेदवारांनी देखील या जाहिरातीनुसार अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.

४. अर्जात दिलेली माहिती व प्रत्यक्ष पडताळणीवेळी सादर केलेली कागदपत्रे यांत तफावत आढळल्यास भरतीच्या कोणत्याही प्रक्रियेदरम्यान त्याचा अर्ज बाद ठरविण्यात येईल.

५. जर एखाद्या उमेदवाराने भरतीच्या कोणत्याही टप्प्यावर दबाव आणण्याचा प्रयत्न केल्यास किंवा अनुचित माध्यमांचा अवलंब केल्याचे किंवा तोतया व्यक्तींची व्यवस्था केल्याचे आढळल्यास त्याला निवडीतून अपात्र ठरविण्यात येईल.

६. मध्यस्थ/ठक/मुंबई महानगरपालिकेत संबंध असल्याचे भासविणाऱ्या व्यक्ती यांच्या गैरमार्गाने नोकरी मिळवून देण्याच्या आश्वासनापासून सावध रहावे.

७. व्यावसायिक चाचणी व प्रमाणपत्रे पडताळणीस कळविल्यानुसार नमूद केलेल्या दिवशीच व वेळेतच उपस्थित राहावे लागेल. त्यानंतर उपस्थित उमेदवारांना वेगळी संधी देण्यात येणार नाही.

८. उमेदवारांना प्रमाणपत्रे पडताळणी, व्यावसायिक चाचणी ह्याबाबतचा तपशील टपालाद्वारे कळविण्यात येईल. परंतु, वेळोवेळी प्रसिद्ध होणारी माहिती व महत्त्वाच्या सूचना, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध होणार असल्याने, भरतीप्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत कृपया वरील संकेतस्थळ उमेदवारांनी वेळोवेळी पहावे.

९. उमेदवार वेगवेगळया पदांसाठी स्वतंत्र अर्ज करु शकतात. परंतु, वेगवेगळया प्रवर्गासाठी स्वतंत्र अर्ज करु शकत नाही.

१०. अर्जदाराने अर्जाच्या/भरतीबाबतच्या चौकशीसाठी वारंवार दूरध्वनी किंवा अन्य मार्गाने संपर्क साधू नये तसेच, कार्यालयात येऊ नये.

अर्ज सादर करण्याची पध्दत :- विहित अर्हता धारण करणाऱ्या आणि अटींची पूर्तता करणाऱ्या उमेदवारांनी आपले अर्ज बंद लिफाफ्यामध्ये, लिफाफ्यावर स्वत:चे संपूर्ण नाव व पत्ता, अर्ज केलेल्या पदाचे नाव ठळक अक्षरात लिहून रेखांकित करुन गुरुवार, दि. ०९ फेब्रुवारी २०२३ रोजी, सायंकाळी ०५.०० वाजेपर्यंत महानगरपालिका सचिव ह्यांचे कार्यालय, खोली क्रमांक १००, पहिला मजला, विस्तारित इमारत, महापालिका मार्ग, मुंबई - ४०० ००१ ह्या पत्त्यावर आवश्यक त्या सर्व प्रमाणपत्रांच्या छायांकित साक्षांकित प्रतींसह टपालाद्वारे पाठवावेत किंवा व्यक्तिश: कार्यालयात आणून द्यावेत.

सही/-
महानगरपालिका सचिव (प्र.)
बृहन्मुंबई महानगरपालिका
मुंबई - ४०० ००१.

...१४/-

कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (इंग्रजी) आणि कनिष्ठ लघुलेखक-नि-वृत्तनिवेदक (मराठी) ह्या पदासाठी विनंती अर्जासोबत साक्षांकित केलेल्या कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती खालीलक्रमाने जोडाव्यात :-

अ. क्र.	कागदपत्रांचा क्रम
०१.	नावात बदल असल्यास(राजपत्र/विवाह प्रमाणपत्र)
०२.	आधारकार्ड/पॅनकार्ड
०३	जन्म दाखला/ शाळा सोडल्याचा दाखला
०४.	वास्तव्याचा पुरावा/अधिवास प्रमाणपत्र/शिधापत्रिका/पासपोर्ट
०५.	बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या नियमित सेवेत असल्यास ओळखपत्राची प्रत
०६.	दहावी गुणपत्रिका व प्रमाणपत्र आणि तत्सम
०७.	लघुलेखनाची शासकीय परीक्षा गुणपत्रिका व प्रमाणपत्रे
०८.	टंकलेखनाची शासकीय परीक्षा गुणपत्रिका व प्रमाणपत्रे
०९.	संगणक अर्हतेचे प्रमाणपत्र
१०.	जात प्रमाणपत्र
११.	जात वैधता प्रमाणपत्र
१२.	नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र नुतनीकरणाची पावती (नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्राची वैधता संपली असल्यास)
१३.	समांतर आरक्षणाबाबतची प्रमाणपत्रे (दिव्यांग/माजी सैनिक/महिला)
१४.	सेवायोजन कार्यालयाचे प्रमाणपत्र
१५.	शिक्षा/गुन्हा/न्यायालयीन प्रकरण असल्यास त्याबाबतची कागदपत्रे
१६.	पूर्वीच्या नियोक्त्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र

<u>बृहन्मुंबई महानगरपालिका</u>

<u>महानगरपलिका सचिव कार्यालय</u>

<u>वैयक्तिक माहितीपत्र(BIO DATA)</u>

उमेदवाराने त्याचे अलिकडे काढलेले पारपत्र आकाराचे छायाचित्र लावून छायाचित्रावर स्वाक्षरी करावी.
2.5 सें. मी x 3 सें.मी.

<u>ज्या पदासाठी अर्ज केला आहे त्या पदाचे नांव-</u>

<u>प्रवर्ग</u>-

दिनांक ______/______/२०२३ च्या जाहिरातीला अनुसरुन बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमधील महानगरपालिका सचिव कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील -- ह्या पदाकरिता मी खाली सही करणार विनंती अर्ज सादर करीत आहे. माझी सविस्तर माहिती पुढीलप्रमाणे आहे :-

१) (अ) उमेदवाराचे संपूर्ण नांव (आडनाव प्रथम)

(ब) वडिलांचे / पतीचे नांव

(क) विवाहित महिलांचे विवाहापूर्वीचे नांव

२)(अ) पत्ता (कायमचा)

							पि	न	को	ड	क्र	मां	क						

(ब) उमेदवाराचा ई-मेल आयडी ---

३) पत्ता (पत्रव्यवहाराचा)

							पि	न	को	ड	क्र	मां	क						

लागू असलेल्या रकान्यात (√) अशी खूण करावी.

४) लिंग ☐ पुरुष ☐ स्त्री

५) (अ) उमेदवार सामाजिक आरक्षणाचा लाभ घेऊ इच्छितो का ? : होय / नाही.

होय असल्यास आपण कोणत्या प्रवर्गाकरिता अर्ज केला आहे.

अजा	अज	विजा(अ)	भज (ब)	भज (क)	भज (ड)	इमाव	विमाप्र	आ.दु.घ.	खुला

जात : -- पोटजात : --

(ब) समांतर आरक्षण:- महिला ☐ माजी सैनिक ☐ दिव्यांग ☐

(क) समांतर आरक्षणांतर्गत आवश्यक ते प्रमाणपत्र जोडले आहे का ? आहे / नाही.

(ड) उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याबाबतचे नवीनतम प्रमाणपत्र आहे / नाही.

(इ) जात प्रमाणपत्र आहे / नाही.

(ई) जात वैधता प्रमाणपत्र आहे / नाही.

६) उमेदवार दिव्यांग असल्यास जाहिरातीच्या अनुषंगाने अपंगत्वाचा प्रकार:-

(अ) अंध / क्षीणदृष्टी (B/LV) ☐

(ब) कर्णबधीरता अथवा ऐकू येण्यातील दुर्बलता (D/HH) ☐

(क) अस्थिव्यंगता (OA, BA, OL, BL, OAL)/मेंदूचा पक्षाघात (CP,)/कुष्ठरोग मुक्त (LC)/ शारीरिक वाढ खुंटणे (Dw)/आम्ल हल्लाग्रस्त (AAV)/स्नायुविकृती (MDy) ☐

(ड) स्वमग्नता (ASD(M)) / विशिष्ट शिक्षण अक्षमता (SLD)/मानसिक आजार (MI) मंदबुध्दी किंवा आकलन क्षमतेची कमतरता (ID) ☐

(इ) एकापेक्षा जास्त प्रकारचे दिव्यांगत्व Multiple Disability (MD) involving (a) to (d) above ☐

७) अ) जन्मदिनांक :-

दिनांक		महिना		वर्ष			

ब) दि. ०९.०२.२०२३ रोजी असलेले वय --------वर्षे --------महिने --------दिवस

८) **(अ)** शैक्षणिक अर्हता :-

शैक्षणिक अर्हता	शालान्त परीक्षा मंडळाचे नाव	शालान्त परीक्षेतील गुण				शालान्त परीक्षा	
		एकूण गुण (पैकी)	प्राप्त झालेले गुण			टक्केवारी	प्रयत्न (attempt)
			एकूण	मराठी	इंग्रजी		
माध्यमिक शालांन्त परीक्षा किंवा तत्सम							

(ब) :

इंग्रजी लघुलेखनाची गती : ---------------------------------- श. प्र. मि.

इंग्रजी टंकलेखनाची गती : ---------------------------------- श. प्र. मि.

मराठी लघुलेखनाची गती : ---------------------------------- श. प्र. मि.

मराठी टंकलेखनाची गती : ---------------------------------- श. प्र. मि.

संगणकीय ज्ञान (एम.एस. सी. आय. टी.) : --

९) (अ) उमेदवारास पूर्वी शिक्षा झाली होती का ? : --

(ब) झाली असल्यास त्याचा तपशील नमूद करण्यात यावा व न्यायालयीन निर्णयाची प्रमाणित प्रत अर्जासोबत जोडण्यात यावी. : --

१०) (अ) उमेदवाराविरुध्द पोलीस चौकशी/न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित वा प्रस्तावित आहे का ? : --

(ब) असल्यास त्याबाबतचा तपशील द्यावा. : --

११) (अ) सध्या अर्जदार इतरत्र नोकरीस आहे का ? : --

(ब) असल्यास त्याबाबतचा तपशील द्यावा. --

१२) उमेदवार रहात असलेल्या ठिकाणचा : --
स्थानिक पोलिस ठाण्याचा पत्ता:

मी असे प्रमाणित करतो / करते की, प्रस्तुत पदाची जाहिरात / अधिसूचना वाचली असून त्यातील पदविषयक माहिती मी काळजीपूर्वक वाचली आहे व ती मला मान्य आहे. तसेच मी, हयान्वये प्रतिज्ञापूर्वक असे जाहीर करतो/करते की, ह्या अर्जात दिलेली माहिती जाणीवपूर्वक तसेच विश्वासपूर्वक दिली असून, ती खरी आहे. जाहिरातीत दिलेल्या सर्व निकषांनुसार व शैक्षणिक अर्हतेनुसार मी पात्र आहे. त्यापैकी कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यामुळे माझा अर्ज फेटाळून लावल्यास किंवा निवडीच्या कुठल्याही टप्प्यावर माझी उमेदवारी रद्द केल्यास, तसेच, उपरोक्त दिलेल्या माहितीच्या आधारे नियुक्ती झालेली असल्यास सेवेतून कमी केल्यास त्याबाबत माझी काहीही तक्रार राहणार नाही. अर्जाद्वारे दिलेली कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यास बृहन्मुंबई महानगरपालिका माझ्याविरुध्द कायदेशीर कारवाई करु शकते याची मला जाणीव आहे.

आपला / आपली विश्वासू,

दिनांक : ---------------- अर्जदाराचे नाव/स्वाक्षरी:----------------------------

स्थळ: -------------------

सोबत :- प्रमाणपत्रांच्या साक्षांकित छायाप्रती.

१)-------------------------------------
२)-------------------------------------
३)-------------------------------------
४)-------------------------------------

<u>अटी व शर्ती</u>

१. उमेदवारास नियुक्तीवेळी ठराविक नमुन्यात नमूद केलेली शपथ ग्रहण करावी लागेल.

२. त्याने राहण्याचे मुळ गाव दिले पाहिजे.

३. त्याने महानगरपालिका सचिव कार्यालयास अथवा संबंधित अधिका-यास एक महिन्याची आगाऊ नोटीस दिल्याशिवाय नोकरी सोडून जाता कामा नये. जर उपरोक्त प्रमाणे आगाऊ नोटीस न दिल्याचे आढळून आले तर त्याला एक महिन्याच्या मूळ वेतनाएवढी रक्कम भरावी लागेल अथवा त्याच्या जमीन जुमल्याचे मिळकतीमधून वसूल करण्यात येईल.

४. संबंधित पोलीस ठाण्याचे वर्तणुकीबद्दलचे दाखले सादर केले पाहिजेत.

५. त्यांची नेमणूक महापालिका वैद्यकीय परिक्षक (MME) हयांजकडून शारीरिक तपासणीनुसार नोकरीस लायक असल्याचा दाखला सादर केल्याशिवाय ग्राहय धरली जाणार नाही.

६. जर उमेदवार, नेमणुकीचे आदेश मिळाल्यापासून सात दिवसांचे आत हजर झाला नाही तर वरील आदेश रद्द केले आहेत असे समजण्यात येईल.

सदर जाहिरातीमधील सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

अर्जदाराचे नाव/स्वाक्षरी

महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र) नियम, २००५ नुसार

अर्जासोबत जोडावयाच्या लहान कुटुंबाच्या प्रतिज्ञापत्राचा नमुना अ (नियम ४)

प्रतिज्ञापत्र

मी, श्री/श्रीमती ……………………………………………श्री. ……………………………………………यांचा / यांची मुलगा/मुलगी/पत्नी वय ….. वर्ष राहणार……………………………………………………………………………… याद्वारे पुढीलप्रमाणे असे जाहीर करतो / करते की,

१. मी …………………………………………ह्या पदासाठी माझा अर्ज दाखल केला आहे.

२. आज रोजी मला ………. (संख्या) इतकी हयात मुले आहेत. त्यापैकी दि. २८ मार्च २००५ नंतर जन्माला आलेल्या मुलांची संख्या ………. आहे. (असल्यास जन्मदिनांक नमूद करावा.)

३. हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोनपेक्षा जास्त असेल तर दि. २८ मार्च २००५ व तदनंतर जन्माला आलेल्या मुलामुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईन, याची मला जाणीव आहे.

अर्जदाराचे नाव/स्वाक्षरी:

दिनांक:

ठिकाण: