

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

मानव संसाधन विभाग

क्र.एमसीजीएम/एचआर/ २२६८ दि. २०.०२.२०२४

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मानव संसाधन विभागातील 'मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ)' या संवर्गातील रिक्त पदे, ऑनलाइन पद्धतीने अर्ज मागवून, ऑनलाइन वस्तुनिष्ठ परीक्षा घेऊन सरळसेवेने भरावयाची आहेत. मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ) पदाच्या विहित अर्हता धारण करणाऱ्या व अटी व शर्तीची पूर्तता करणाऱ्या इच्छुक उमेदवारांनी स्वतः खात्री करावयाची आहे की, ते अर्ज करित असलेल्या पदासाठी विहित अर्हता धारण करित असून पात्र आहेत. त्यासाठी ऑनलाइन पद्धतीने अर्ज करण्याकरिता पुढील लिंक उपलब्ध करण्यात येत आहे .<https://ibpsonline.ibps.in/bmchrcsep23/>

पदाचे नाव	'मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ)
वेतनश्रेणी (सुधारित)	स्तर एम-१५ रु. २५,५००/- ते रु.८१,१००/-
भरावयाच्या रिक्त पदांची संख्या	३८
गट	क

(१) 'मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ)' या संवर्गाच्या रिक्त पदांचे प्रवर्गनिहाय सामाजिक व समांतर आरक्षण खालीलप्रमाणे आहे.

समांतर आरक्षण	अजा	अज	विजा (अ)	भज (ब)	भज (क)	भज (ड)	विमाप्र	इमाव	आदुघ	खुला	एकूण
सर्वसाधारण	०१	०१	०१	०१	०१	०१	०१	०३	०२	०४	१६
महिला ३०%	०२	०१	०	०	०	०	०	०२	०१	०५	११
खेळाडू ५%	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०१	०१
माजी सैनिक १५%	०१	०	०	०	०	०	०	०१	०१	०२	०५
प्रकल्पग्रस्त ५%	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०१	०१
भूकंपग्रस्त २%	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
अंशकालीन पदवीधर/ पदविकाधारक १०%	०१	०	०	०	०	०	०	०१	०	०२	०४
अनाथ १%	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दिव्यांग ४%	०२*										
एकूण	०५	०२	०१	०१	०१	०१	०१	०७	०४	१५	३८

*दिव्यांगकरिता ०२ पदे आरक्षित असून सदर पदांकरिता अर्ज करू इच्छिणाऱ्या दिव्यांग उमेदवाराने पुढील नमूद शारीरिक पात्रता दिव्यांग प्रकार व सदर पदाची जबाबदारी /कर्तव्ये विचारात घेऊन अर्ज करणे आवश्यक आहे.

शारीरिक पात्रता	दिव्यांगप्रकार/दिव्यांग प्रवर्गासाठीची सुनिश्चिती	सदर पदांची जबाबदारी व कर्तव्ये
S-Sitting(बसणे) ST-Standing (उभे रहाणे) W- Walking (चालणे) BN-Bending (वाकणे) RW- Reading & Writing (वाचणे व लिहिणे) SE-Seeing (पहाणे) H-Hearing (ऐकणे) C-Communication (संवाद साधणे) MF-Manipulation by Fingers (बोटांची हालचाल करणे)	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, d) ASD, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	१. INPUT संबंधी End User ना प्रत्यक्षपणे, e-Ticketing द्वारे, e-Mail द्वारे अथवा दूरध्वनीवरून मार्गदर्शन करणे / त्यांच्या शंकांचे निरसन करणे. २. कार्यालयीन रचना व कर्मचारी आस्थापना, कर्मचारी वैयक्तिक माहिती, कर्मचाऱ्यांच्या वेळेचे व्यवस्थापन / रजाप्रणाली, वेतनपट कार्यप्रणालीत तयार करणे - इ. बाबत मार्गदर्शन करणे. ३. O & M. Master Data, TM, Payroll चे अहवाल कार्यप्रणालीतून काढणे . ४. LIC, MCB, Society संबंधी माहिती कार्यप्रणालीत अद्ययावत करण्यासाठी End User ना मार्गदर्शन करणे. ५. Income Tax deduction - Provision & Actual Investment / Housing Loan / Festival Advance इ.नोंदी कार्यप्रणालीत नोंदविण्यासंबंधी End User ना मार्गदर्शन करणे. ६. माहितीच्या अधिकारान्वये मागितलेली माहिती तयार करणे ७. माहे जानेवारीमध्ये Union सभासद वर्गणी वसूलीची कामे ८. माहे जानेवारी / जुलै Leave Quota तपासणे, नैमित्तिक रजा १५/२७/१२/०८ जमा झाल्या आहेत हे पाहणे. ९. माहे एप्रिल मध्ये Primary Secondary, UGC Vacation अद्ययावत करणे १०. माहे जुलै मध्ये वार्षिक वेतनवाढ तपासणे ११. दिवाळीत दिले जाणारे सानुग्रह अनुदान तपासणे.
*मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ) संवर्गातील एकूण ३८ रिक्त पदांवर दिव्यांग उमेदवारांकरिता ४ % नुसार एकूण ०२ पदे आरक्षित होत असून, दिव्यांग प्रकार (अ) B, LV -०१ पद व (ब) D, HH-० १ पद याप्रमाणे आरक्षित आहे.		

टिप :

१. भरतीसाठी जाहीर केलेल्या रिक्त पदांच्या संखेत वाढ किंवा घट होण्याची शक्यता आहे.

२. रिक्त पदांच्या संखेत बदल करण्याबाबत तसेच सामाजिक व समांतर बदलण्याचे अधिकार किंवा भरतीप्रक्रिया कोणत्याही टप्प्यावर अंशतः किंवा पूर्णतः रद्द करण्याचे अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्त यांना राहतील, याबाबत कोणालाही कोणताही वाद उपस्थित करता येणार नाही.

३. सामाजिक व अन्य समांतर आरक्षणाची पदे भरण्यासाठी शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाप्रमाणे वेळोवेळी कार्यवाही केली जाईल.

४. दिव्यांग उमेदवाराने सदर पदाची कर्तव्य, जबाबदारी, अपेक्षित शारीरिक क्षमता/ पात्रता या बाबतची अपेक्षा दर्शवणारी माहिती संदर्भित करून त्याप्रमाणे अर्ज करणे आवश्यक आहे. ४०% पेक्षा कमी दिव्यांगत्व असलेल्या उमेदवाराने दिव्यांग प्रवर्गासाठी अर्ज केल्यास अशा उमेदवारांना अपात्र ठरवण्यात येईल.

५. दिव्यांग उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास सदर पदे रिक्त ठेवण्यात येतील.

६. दिव्यांग पदनिश्चितीनुसार दिव्यांग उमेदवार त्या त्या जात प्रवर्गात आरक्षित होत नसले व अर्ज करण्यासाठी पात्र असले, तरी असे उमेदवार सर्वसाधारण गटातून अर्ज करू शकतात व ते गुणवत्तेनुसार सर्वसाधारण गटातून निवडीस पात्र ठरू शकतात व त्यांना सर्वसाधारण उमेदवारांप्रमाणे सेवा-शर्ती लागू राहतील.

७. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मागासवर्ग कक्षाचे परिपत्रक क्र.एमबीसी/२८६७ दि.११.११.२०२३ सोबतच्या महाराष्ट्र शासन, सामाजिक न्याय व सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्र. दिव्यांग२०१९/प्र.क्र.२००/दि.क.२ दि.०५.१०.२०२१ अन्वये, प्राप्त निर्देशानुसार व विशेष सूचनानुसार, लिहिण्यासाठी सक्षम नसलेल्या लक्षणीय (Benchmark) दिव्यांग व्यक्तींना त्यांच्या मागणीप्रमाणे महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग व इतर सर्व तत्सम स्पर्धा परीक्षेसाठी लेखनिक व इतर सोयी-सवलती उपलब्ध असतील .

८. अराखीव (खुला) उमेदवारांकरिता विहित केलेल्या वयोमर्यादा तसेच इतर पात्रता विषयक निकषांसंदर्भातील अटीची पूर्तता करणाऱ्या सर्व उमेदवारांचा (मागासवर्गीय उमेदवारांसह) अराखीव (खुला) सर्वसाधारण पदावरील शिफारशीकरिता विचार होत असल्याने, सर्व आरक्षित प्रवर्गातील उमेदवारांनी त्यांच्या प्रवर्गासाठी पद आरक्षित/ उपलब्ध नसले तरी, अर्जामध्ये त्यांचा मुळ प्रवर्गासंदर्भातील माहिती अचूकपणे नमूद करणे बंधनकारक आहे.

९. आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकातील (ईडब्ल्यूएस) उमेदवारांकरिता वित्तीय वर्ष २०२२-२०२३ /२०२३-२०२४ करिता महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. राआधो-४०१९/प्र.क्र.३१/१६अ दि.१२.०२.२०१९ व दि.३१.०५.२०२१ अन्वये विहित करण्यात आलेली कागदपत्रे पडताळणीच्या वेळी सादर करणे आवश्यक राहिल.

१०. एका उमेदवारास एकच अर्ज सादर करता येईल. कोणत्याही उमेदवाराने एकापेक्षा जास्त वेळेस अर्जाची नोंदणी केली असल्यास, त्यामधील अर्जाची /फी भरल्याची विवरणे समान असल्यास फक्त शेवटची नोंदणी ग्राह्य धरण्यात येईल व इतर नोंद झालेल्या अर्जाची फी जप्त करण्यात येईल.

११. मागास प्रवर्गातील उमेदवारांना खुल्या प्रवर्गामध्ये भरतीकरिता अर्ज करण्याची मुभा राहिल.

(२) दिव्यांग उमेदवारांकरिता सूचना

२.१) दिव्यांग आरक्षण हे समांतर आरक्षण असल्यामुळे दिव्यांग प्रकारानुसार गुणवत्ता धारक दिव्यांग कर्मचारी त्यांच्या जात प्रवर्गानुसार निवडीस पात्र ठरतील.

२.२) दिव्यांग व्यक्ती उमेदवारांची पात्रता, शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार राहिल.

२.३) लक्षणीय दिव्यांग असलेले उमेदवार/ व्यक्ती खालील सवलतीस पात्र असतील.

अ) दिव्यांगत्वाचे प्रमाण किमान ४०% अथवा त्यापेक्षा जास्त असल्यास तसेच पद लक्षणीय दिव्यांग व्यक्तीसाठी आरक्षित असल्यास नियमानुसार अनुज्ञेय इतर सोयी सवलती.

ब) दिव्यांगत्वाचे प्रमाण किमान ४०% अथवा त्यापेक्षा जास्त असल्यास तसेच पद संबंधीत दिव्यांग प्रकारासाठी सुनिश्चित केले असल्यास नियमानुसार अनुज्ञेय सोयी सवलती.

२.४) लक्षणीय दिव्यांग व्यक्तीसाठी असलेल्या आरक्षण, वयोमर्यादा अथवा इतर कोणत्याही प्रकारचा फायदा घेऊ इच्छिणा-या उमेदवारांनी शासन निर्णय, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, क्रमांक अपक्रि-२०१८/प्रक्र.४६ आरोग्य-६ दिनांक १४.०९.१८ मधील आदेशानुसार, केंद्रशासनाच्या www.swavlambancard.gov.in अथवा SADM या संगणकीय प्रणालीव्दारे सक्षम प्राधिका-याव्दारे वितरित करण्यात आलेले नवीन नमुन्यातील विकलांगत्वाचे प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य आहे.

२.५) दिव्यांग उमेदवाराने किमान ४०% अपंगत्व असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र सादर केलेल्या व निवड झालेल्या अपंग उमेदवारांना, मुंबई महानगरपालिकेच्या वैद्यकीय मंडळाकडे पाठविले जाईल व बृहन्मुंबई महानगरपालिका वैद्यकीय मंडळाने सदर अपंग उमेदवार सदर पदाचे कर्तव्य बजावण्यात शारिरीकदृष्ट्या पात्र ठरविल्यानंतरच त्यास प्रत्यक्ष नेमणूक देण्यात येईल.

२.६) लक्षणीय दिव्यांगत्व असणा-या उमेदवारांना अर्जामध्ये नमूद केलेला दिव्यांगत्वाचा प्रकार / उप प्रकार बदलणे अनुज्ञेय नाही.

२.७) दृष्टीहीन उमेदवारांसाठी मार्गदर्शक तत्वे:-

अ) दृष्टीहीन उमेदवार (किमान ४०%)परीक्षेदरम्यान Magnified Font चा पर्याय निवडू शकतात आणि असे सर्व उमेदवार प्रती तास वीस मिनिटे भरपाई वेळेस पात्र असतील.

ब) तथापि, ज्या उमेदवारांनी परीक्षेदरम्यान लेखनिक वापरण्याची मुभा घेतली आहे, अशा उमेदवारांना परीक्षेदरम्यान Magnified Font निवडण्याचा पर्याय उपलब्ध असणार नाही. वरील मार्गदर्शक तत्वांमध्ये GOI Guidelines/Clarifications मध्ये होणा-या सुधारणांनुसार वेळोवेळी बदल संभवतात.

(३) परीक्षेच्या वेळी दिव्यांग उमेदवारांना देण्यात येणा-या सवलती बाबत.

३.१) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ व सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक दिव्यांग २०१९/प्र.क्र. २००/ दि.क.२, दिनांक ०५.१०.२०२१ अन्वये "लक्षणीय (Benchmark) दिव्यांग व्यक्तींच्याबाबत लेखी परीक्षा घेण्याबाबतची मार्गदर्शिका, २०२१" मधील तरतुदीनुसार अंधत्व / शारीरिक दिव्यांगत्व (दोन्ही हात बाधित/ नसलेले), मेंदूचा पक्षाघात असलेल्या दिव्यांग उमेदवारांना लेखनिकाची सवलत देण्याबाबत खालील प्रमाणे अटी व नियम असतील.

३.२) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम २०१६ नुसार लक्षणीय (Benchmark) दिव्यांग व्यक्तींच्या वर्गवारीमधील अंधत्व / शारीरिक दिव्यांगत्व (दोन्ही हात बाधित/नसलेले), मेंदूचा पक्षाघात असलेल्या दिव्यांग उमेदवार मदतनीस (लेखनिक /वाचक) वापरण्यास पात्र असतील.

३.३) परीक्षेसाठी मदतनीस वापरण्यास पात्र असलेल्या व जे मदतनीसाच्या सेवा वापरू इच्छितात अशा उमेदवारांनी ऑनलाइन परीक्षेच्या अर्जामध्ये योग्य त्या ठिकाणी तसे काळजीपूर्वक स्पष्टपणे नमूद करणे आवश्यक आहे. नंतर आलेल्या विनंतीचा विचार केला जाणार नाही.

३.४) दिव्यांग उमेदवाराने मदतनीस (लेखनिक / वाचक) पुरविणे आवश्यक असल्याचे शासकीय रुग्णालयातील मुख्य वैद्यकीय अधिकारी / जिल्हा शल्य चिकित्सक/ वैद्यकीय अधिक्षक यांनी प्रमाणित केलेले सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक दिव्यांग २०१९/प्र.क्र. २००/दि.क.-२

दि. ०५.१०.२१ नुसार विहित नमुन्यातील (Appendix १) प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर अशा उमेदवारास मदतनीस (लेखनिक / वाचक) नियुक्त करण्यास परवानगी देण्यात येईल.

३.५) अंधत्व / शारीरिक दिव्यांगत्व (दोन्ही हात बाधित / नसलेले) मेंदूचा पक्षाघात असलेल्या दिव्यांग उमेदवारांना ऑनलाइन परीक्षेसाठी मदतनीसाची (Scribe) आवश्यकता असल्यास त्या उमेदवारांनी स्वतःच्या खर्चाने त्याची व्यवस्था करावी.

३.६) मदतनीस कोणत्याही शैक्षणिक शाखेमधील असू शकतो, दिव्यांग उमेदवारास मदतनीस (लेखनिक / वाचक) यांची शैक्षणिक पात्रता सदर परीक्षेकरिता असलेल्या किमान शैक्षणिक पात्रतेपेक्षा कमी असावी आणि उमेदवाराच्या शैक्षणिक पात्रतेपेक्षा एका टप्प्याने कमी असावी.

३.७) दिव्यांग उमेदवार प्रश्नपत्रिकेतील प्रश्न वाचण्यास आणि / अथवा उत्तरे लिहिण्यास सक्षम नसल्याच्या कारणास्तव त्यास मदतनीसाची मदत अनुज्ञेय आहे. मदतनीसाने दिव्यांग उमेदवारास केवळ प्रश्न वाचण्यास तसेच उमेदवाराने उत्तर छयांकित करण्यास / लिहिण्यास मदत करणे अपेक्षित आहे. मदतनीसाने प्रश्न वाचून दाखविल्यानंतर उमेदवाराने सांगितलेले उत्तरच विहित ठिकाणी चिन्हांकीत (Marking) करणे अपेक्षित आहे.

३.८) एक मदतनीस एकापेक्षा जास्त उमेदवारांसाठी वापरता येणार नाही. उमेदवाराने निवडलेला मदतनीस हा परीक्षेसाठी उमेदवार असता कामा नये. तसेच मदतनीसास उमेदवाराने दिलेल्या उत्तरा व्यतिरिक्त स्वतःहून कोणतेही उत्तर नोंदविता येणार नाही. भरतीप्रक्रिये दरम्यान कोणत्याही पातळीवर याचे उल्लंघन झाल्याचे आढळल्यास उमेदवारांची उमेदवारी रद्द करण्यात येईल.

३.९) उमेदवार व मदतनीस या दोघांनीही प्रवेश प्रतिज्ञापत्र सादर करणे आवश्यक आहे. प्रतिज्ञापत्रात मदतनीसवर नमूद केलेल्या पात्रता निकषांची पूर्तता करत असल्याची खात्री केल्याचे नमूद करणे बंधनकारक राहिल. पुढे कोणत्याही टप्प्यावर निकष पूर्ण करित नसल्याचे किंवा वस्तुस्थिती दडवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास अर्जदाराची उमेदवारी परीक्षेचा निकाल काहीही लागला तरीही रद्द करण्यात येईल.

३.१०) मदतनीस वापरणा-या उमेदवारांना परीक्षेसाठी प्रत्येक तासाला २० मिनिटे भरपाई वेळ अनुज्ञेय राहिल.

(४) समांतर आरक्षण -

४.१) महिला आरक्षण

४.१.१) परिपत्रक क्र. एमबीसी/४२ दि.०१.०६.२०२३ सोबतचा महाराष्ट्र शासन, महिला व बाल विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.महिआ-२०२३/प्र.क्र.१२३/कार्या-२ दि.०४.०५.२०२३ मधील निर्देशानुसार खुल्या प्रवर्गातील महिलांकरिता आरक्षित असलेल्या पदावरील निवडीकरिता खुल्या प्रवर्गातील महिला तसेच सर्व मागास प्रवर्गातील महिलांनी Non-Creamy Layer प्रमाणपत्र सादर करण्याची अट रद्द करण्यात आलेली आहे. महिलांसाठी आरक्षित पदांकरिता दावा करणाऱ्या उमेदवारांनी महिला आरक्षणाचा लाभ घ्यावयाचा असल्यास त्यांनी अर्जामध्ये न चुकता महाराष्ट्राचे अधिवासी (Domicile) असल्याबाबत प्रमाणपत्र सादर करावे.

४.१.२) तथापि, अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमाती वगळता अन्य मागास प्रवर्गातील महिलांकरिता आरक्षित पदांवरील निवडीसाठी दावा करू इच्छिणा-या महिलांना संबंधित मागास प्रवर्गासाठी इतर मागास व बहुजन कल्याण विभाग तसेच सामान्य प्रशासन विभागाकडून वेळोवेळी विहित करण्यात आल्याप्रमाणे नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र सादर करण्याबाबतच्या तरतुदी लागू राहतील. मात्र कोणत्याही परिस्थितीत नियुक्तीच्या वेळी सदर प्रमाणपत्र नसल्यास उमेदवाराचा नियुक्तिकरिता विचार करण्यात येणार नाही.

४.१.३) महिलांसाठी ३०% प्रमाणे आरक्षित पदे, महिला व बालविकास विभाग, शासन निर्णय क्र.८२/२००१/मसेआ-२०००/प्र.क्र.४१५/का.२ दि.२५.०५.२००१ अन्वयेच्या शासन निर्देशानुसार भरण्यात येतील. तथापि, एखाद्या प्रवर्गात त्या प्रमाणात महिला उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास सदर पदे त्या प्रवर्गाच्या पुरुष उमेदवारांमधून भरण्यात येतील.

४.१.४) महिलांचे आरक्षण महिला व बालकल्याण विभागाच्या शा.नि.क्र.८२/२००१/मएसा/२००० प्र.क्र.४१५/का-२ दि. २५.०५.२००१ मधील तरतूदीनुसार राहिल.

४.१.५) शासन निर्णय क्र.सीबीसी-२०२०/प्र.क्र.१८/मावक दि.३१.०१.२०२० व शासन निर्णय क्र.संकीर्ण २०२०/प्र.क्र.७७/कार्या-२ दि.२९.०७.२०२० अन्वये, प्राप्त शासन निदेशानुसार नॉन-क्रिमिलेयर प्रमाणपत्राची पडताळणी करण्यात येईल. परिपत्रक क्र.एमबीसी/५९७४ दि.०८.०७.२०२२ सोबतच्या दि.२६.०४.२०२२ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये देण्यात आलेल्या सुचनांनुसार, मागास प्रवर्गातील उमेदवारांना नॉन-क्रिमिलेयर प्रमाणपत्राची विहित मुदतीत पडताळणी करणे आवश्यक राहिल. परिपत्रक क्र.एमबीसी/९२७३ दि.१०.०४.२०२३ सोबतच्या दि.१७.०२.२०२३ रोजीच्या शासन शुद्धीपत्रकातील निदेशान्वये देण्यात आलेल्या सुचनेनुसार त्या-त्या वित्तीय वर्षाचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.

४.२) खेळाडू आरक्षण

४.२.१) शासन निर्णय क्र.राक्रीधो-२००२/प्र.क्र.६८/क्रीयुसे-२ दि. ०१.०७.२०१६ अन्वये शासनमान्य क्रीडा प्रकारातील अत्युच्च गुणवत्ताधारक स्त्री व पुरुष खेळाडूसाठी ५% प्रमाणे पद आरक्षित आहे.

४.२.२) शासन निर्णय, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग क्र.राक्रीधो-२००२/प्र.क्र.६८/क्रीयुसे-२ दि. ०१.०७.२०१६ तसेच शासन शुद्धीपत्रक क्र.राक्रीधो-२००२/प्र.क्र.६८/क्रीयुसे-२ दि. १८.०८.२०१६ व शासन निर्णय क्र.संकीर्ण१७१६/प्र.क्र.१८/क्रीयुसे-२ दि. ३०.०६.२०२२ आणि तदंतर शासनाने यासंदर्भात वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार प्राविण्यप्राप्त खेळाडू आरक्षणासंदर्भात तसेच वयोमर्यादेतील सवलती संदर्भात कार्यवाही करण्यात येईल.

४.२.३) प्राविण्य प्राप्त खेळाडू व्यक्तींसाठी असलेल्या आरक्षणाचा दावा करणाऱ्या उमेदवारांच्या बाबतीत क्रीडाविषयक विहित अर्हता धारण करित असल्याबाबत, सक्षम प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केलेले पात्र खेळाचे प्राविण्य प्रमाणपत्र अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकाचे किंवा तत्पूर्वीचे असणे बंधनकारक आहे.

४.२.४) खेळाचे प्राविण्य प्रमाणपत्र योग्य दर्जाचे असल्याबाबत तसेच तो खेळाडू उमेदवार खेळाडूसाठी आरक्षित पदावरील निवडीकरिता पात्र ठरतो, याविषयीच्या पडताळणीकरिता प्राविण्य प्रमाणपत्र तो ज्या क्रीडा विभागात वास्तव्यास आहे, त्या विभागातील उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, यांचेकडे, परीक्षेस अर्ज सादर करावयाच्या अंतिम दिनांकापूर्वीच, प्रमाणपत्र पडताळणीसाठी खेळाडू उमेदवाराने अर्ज सादर केलेला असणे बंधनकारक आहे. तसेच खेळाडूने कोणत्या विभागातील उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, यांच्याकडे प्रमाणपत्र पडताळणीसाठी अर्ज सादर केला आहे, हे आवेदन अर्जात नमूद करणे व अर्ज सादर केल्याची पावती सोबत जोडणे बंधनकारक आहे किंवा उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, यांच्याकडून आधीच प्रमाणपत्र पडताळणी करून घेतलेल्या उमेदवाराने, प्रमाणपत्र पडताळणीची प्रत सोबत जोडणे आवश्यक राहिल.

४.२.५) कागदपत्रे पडताळणीच्या वेळी संबंधित पदाकरिता विहित अर्हता धारण करित असल्याबाबत, सक्षम प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केलेले प्राविण्य प्रमाणपत्र योग्य असल्याबाबत, तसेच कोणत्या संवर्गातील खेळाडूसाठी आरक्षित पदावरील निवडीकरिता उमेदवार पात्र ठरतो, याविषयी सक्षम प्राधिकाऱ्याने प्रदान केलेले विहित

दिनांकास वैध असलेले प्राविण्य प्रमाणपत्र पडताळणीबाबतीचा अहवाल सादर केला तरच, उमेदवारांचा संबंधित खेळाडूसाठी आरक्षित पदावर निवडीकरिता विचार करण्यांत येईल.

४.२.६) एकापेक्षा जास्त खेळांची प्राविण्य प्रमाणपत्रे असणा-या खेळाडू उमेदवारांनी एकाच वेळेस सर्व खेळांची प्राविण्य प्रमाणपत्रे पडताळणी करण्याकरिता, संबंधित उपसंचालक कार्यालयाकडे सादर करणे बंधनकारक आहे.

४.२.७) खेळाडू प्रवर्गातून निवडीस पात्र असलेल्या उमेदवारांची क्रीडा प्रमाणपत्राबाबत शंका उदभवल्यास, सादर प्रमाणपत्रे पुर्नपडताळणीसाठी आयुक्त, क्रीडा व युवक सेवा, पुणे यांच्याकडे पाठविण्यात येतील आणि त्यांचेकडून वैध खेळाडू प्रमाणपत्रे पडताळणी अहवाल दिल्याशिवाय, बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवेत नियुक्ती दिली जाणार नाही.

४.३) माजी सैनिक

४.३.१) माजी सैनिकांसाठी १५% प्रमाणे आरक्षित पदे महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.८२/२००१/मसेआ-२०००/प्र.क्र.२०००/४१५/का-दि.२५.०५.२००१ अन्वयेच्या शासन निर्देशानुसार भरण्यांत येतील. तसेच माजी सैनिकांकरिता आरक्षणासंदर्भातील तरतुदी शासनाकडून वेळोवेळी जारी करण्यांत येणा-या आदेशानुसार असतील.

४.३.२) उमेदवार स्वतः माजी सैनिक असल्यास, त्याने त्या बाबत स्पष्टपणे दावा करणे आवश्यक आहे, अन्यथा त्यास माजी सैनिकांना अनुज्ञेय असलेले लाभ मिळणार नाहीत.

४.३.३) आवश्यक प्रमाणपत्र -

१. सैनिकी सेवेतून मुक्त केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र-

माजी सैनिकांसाठी असलेल्या वयोमर्यादा व आरक्षणाचा फायदा घेऊ इच्छिणा-या उमेदवारांनी विहित नमुन्यात सक्षम प्राधिका-याने प्रदान केलेले प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

२. जात प्रमाणपत्र व नॉन क्रिमीलेअर -

माजी सैनिक उमेदवार ज्या सामाजिक प्रवर्गामध्ये समाविष्ट होत असेल, त्या प्रवर्गासंबंधीचे जात प्रमाणपत्र तसेच वैध नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र (लागू असल्यास) सादर करणे आवश्यक आहे.

३. माजी सैनिक उमेदवाराने जाहिरातीमध्ये नमूद पदांकरिता नमूद केलेली शैक्षणिक अर्हता व अनुभव धारण करणे अनिवार्य राहिल.

४.३.४) माजी सैनिकांनी जिल्हा सैनिक कल्याण मंडळाकडे नाव नोंदणी केलेली असणे आवश्यक आहे. उमेदवार माजी सैनिक असल्यास, त्यांना जिल्हा सैनिक बोर्डात नाव नोंदणी केल्याच्या प्रमाणपत्राची साक्षांकित छायांकित प्रत, प्रथम कागदपत्रे पडताळणीच्यावेळी व नंतर नियुक्तीच्यावेळी सादर करावे लागेल.

४.३.५) शासन निर्देशानुसार माजी सैनिक उपलब्ध न झाल्यास अशी पदे, सदर भरती वर्षाकरिता रिक्त ठेवण्यांत येतील.

४.४) प्रकल्पग्रस्त

प्रकल्पग्रस्तांसाठी सन २००१ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.११ महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तीचे पुनर्वसन अधिनियम १९९१ नुसार, शासनाने विहित केलेल्या नियमाच्या अनुषंगाने, बृहन्मुंबई महानगरपालिका ठराव क्र. १० दि.०३.०४.२००८ अन्वये मंजूर झालेली मार्गदर्शक तत्वे यानुसार नगरबाह्य विभागातील ज्या प्रकल्पग्रस्तांची जमीन, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या जलप्रकल्पासाठी संपादित केलेली आहे, अशा प्रकल्पग्रस्तांसाठी पदे आरक्षित आहेत. भातसा प्रकल्पासंदर्भात बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचा दि.०१.१२.२०२० या ठराव क्र.२३१ अन्वये मंजूर झालेल्या प्रकल्पग्रस्तांची गणना यामध्ये करण्यात येईल.

४.५) पदवीधर/पदविकाधारक अंशकालीन उमेदवार

४.५.१) पदवीधर/पदविकाधारक अंशकालीन पदे १०% प्रमाणे, महाराष्ट्र शासनाच्या दिनांक २७.१०.२००९ च्या शासन निर्णय क्रमांक/१००९/प्र.क्र.२००/२००९/१६अ व दिनांक २८.०५.२००९ च्या शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण १११९/प्र.क्र.८९/१६अ याअन्वये भरण्यात येतील. सदर निर्णयान्वये सुशिक्षित बेरोजगारांना आर्थिक सहाय्य या योजनेअंतर्गत शासकीय कार्यालयात ०३ वर्षांपर्यंत काम केलेल्या व रोजगार व स्वयंरोजगार मार्गदर्शन केंद्रामध्ये या अनुभवाची नोंद केलेल्या पदवीधर/पदविकाधारक अंशकालीन उमेदवारांना (सदर पदाची अर्हता धारण करित आहेत अशा उमेदवारांना सदर आरक्षण लागू होईल व ५५ वर्षांपर्यंत वयोमर्यादित सवलत देण्यात येईल.

४.५.२) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन पत्रक- १०९७/१७९३/प्र.क्र.४/९८/१६-अ दि.१०.०३.१९९८ अन्वये पदवीधर / पदविकाधारक अंशकालीन उमेदवारांसाठी असलेल्या आरक्षणाचा लाभ घेणा-या उमेदवारांनी शासन सेवेत प्रवेश मिळाल्यास (निवड झाल्यास) त्यांनी त्यांना रोजगार व स्वयंरोजगार मार्गदर्शन केंद्राकडून ०३ वर्षांच्या अनुभवाची / अनुभवाबाबत मिळालेले मुळ प्रमाणपत्र व नियुक्ती आदेशाच्या प्रतीसह संबंधित विभागाकडे सुपूर्द करणे आवश्यक राहिल.

४.५.३) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. पत्रक- १००९/प्र.क्र.२००/२००९/१६-अ दि.२७.१०.०९ तसेच यासंदर्भात शासनाकडून वेळोवेळी जारी करण्यात येणाऱ्या आदेशानुसार पदवीधर अंशकालीन कर्मचाऱ्यांचे आरक्षण राहिल.

४.६) आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकातील (ईडब्ल्यूएस)

आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांतील (ईडब्ल्यूएस) उमेदवारांकरीता शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक.राआधो-४०१९/प्र.क्र.३१/१६-अ, दिनांक १२ फेब्रुवारी २०१९ व दिनांक ३१ मे २०२१ अन्वये विहित करण्यात आलेले प्रमाणपत्र / कागदपत्रे ऑनलाइन अर्ज सादर करतेवेळी सादर करणे आवश्यक राहिल. आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांतील उमेदवारांच्या प्रमाणपत्रांच्या ग्राह्यता कालावधी, शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक राआधो-२०२३/प्र.क्र.४०/१६- अ. दिनांक २३.०३.२०२३ नुसार समजण्यात येईल.

४.७) मागास प्रवर्गातील उमेदवारांसाठी

४.७.१) मागासप्रवर्गात मोडत असल्याबाबतचा दावा करणा-या उमेदवारांच्या बाबतीत

अ) महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर

मागासप्रवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे नियमन) अधिनियम २००० (सन २००१चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २३)मधील कलम क्रमांक ३ खालील परंतुकातील तरतुदीनुसार, मागास प्रवर्गाच्या दाव्याच्या अनुषंगाने, मागणी केलेल्या लाभाची पडताळणी करण्यासाठी, उमेदवारांच्या जात प्रमाणपत्राची पडताळणी होणे आवश्यक आहे. याबाबत नियुक्तीच्या वेळी लागू असलेल्या शासन नियमांनुसार कार्यवाही केली जाईल.

ब) महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा निरधिसूचित (विमुक्त जाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि इतर मागास प्रवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण अधिनियम २००१ (सन २००४ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ८)मधील कलम क्रमांक ४ (२) (दोन) खालील परंतुकान्वये उन्नत व प्रगत गटाचे (किमी लेअर) तत्व विजा(अ), भज (ब), भज (क), भज (ड), विमाप्र व इमाव या प्रवर्गांना लागू करण्यात आले आहे. त्यानुसार शासन निर्णय सामाजिक न्याय सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभाग क्र. सीबीसी-१०/२००८/प्र.क्र.६९७/विजा/भज-१, दि.२४.०६.१३ नुसार सुधारित नमुन्यात उपरोक्त प्रवर्गातील उमेदवारांनी वर्ष २०२२-२३ या कालावधीकरीता वैध असलेले उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याचे (Non-Creamy Layer Certificate) प्रमाणपत्र अर्जासोबत अपलोड करणे आवश्यक आहे.

क) विमुक्त जाती (अ), भटक्या जमाती (ब), भटक्या जमाती (क), भटक्या जमाती (ड) प्रवर्गासाठी आरक्षित असलेली पदे आंतरपरिवर्तनीय असून आरक्षित पदासाठी संबंधित वर्गवारीतील योग्य व पात्र उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास अद्ययावत शासन धोरणाप्रमाणे उपलब्ध विजा/भज प्रवर्गातील उमेदवारांचा गुणवत्तेच्या आधारावर विचार करण्यात येईल.

(५) वयोमर्यादा :-

(अ) आराखीव (खुला) प्रवर्गातील उमेदवारांसाठी - किमान १८ वर्षे व कमाल ३८ वर्षे

(ब) मागास प्रवर्गातील उमेदवारांसाठी - किमान १८ वर्षे व कमाल ४३ वर्षे

अनु.क्र	प्रवर्ग	आवश्यक वयोमर्यादा
१	अराखीव (खुल्या) प्रवर्गातील उमेदवारांसाठी	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही २०१५/ प्र.क्र.४०४ / कार्या. १२ दि. २५.०४.२०१६ मधील तरतुदीनुसार किमान १८ वर्षापेक्षा कमी व कमाल ३८ वर्षापेक्षा जास्त नसावे.
२	मागासवर्गीय उमेदवारांसाठी	महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही २०१५/ प्र.क्र.४०४ / कार्या १२ दि. २५.०४.२०१६ मधील तरतुदीनुसार किमान १८ वर्षापेक्षा कमी व कमाल ४३ वर्षापेक्षा जास्त नसावे. तथापि उन्नत व प्रगत गटांमध्ये (Creamy Layer) मोडणा-या

		विजा-अ, भ.ज.ब, भ.ज.क, भ.ज.ड, विमाप्र,इमाव आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक (ई.डब्ल्यु.एस.) प्रवर्गातील उमेदवारांना ही वयाची सवलत लागू राहणार नाही.
३	माजी सैनिक उमेदवारांसाठी	महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.मासैक-२०१०/प्र.क्र.२७९/१०/१६-अ दि.२०.०८.२०१० मधील तरतूदीनुसार माजी सैनिकांसाठी विहित वयोमर्यादितील सुट ही सदर उमेदवारांच्या सशस्त्र दलात झालेल्या सेवेइतका कालावधी अधिक ०३ वर्षे इतकी राहिल. तसेच अपंग माजी सैनिकांसाठी कमाल वयोमर्यादा ४५ वर्षेपर्यंत राहिल.
४	प्रकल्पग्रस्त आणि भूकंपग्रस्त उमेदवारांसाठी	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. प्रकल्प-१००६/मु.स.३९६/प्र.क्र.५६/०६/१६-अ दि.०३.०२.२००७ मधील तरतूदीनुसार कमाल वयोमर्यादा ४५ वर्षे इतकी राहिल. सदर वयोमर्यादा सरसकट शिथिल केली असल्याने, मागासवर्गीय प्रकल्पग्रस्त व भूकंपग्रस्त उमेदवारांनाही कमाल वयोमर्यादाबाबत ४५ वर्षांपर्यंतची सवलत राहिल.
५	खेळाडू उमेदवारांसाठी	महाराष्ट्र शासन, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, शासन निर्णय क्र.राक्रीधो-२०२२/ प्र.क्र.६८/क्रीयुसे- २ दि.०१.०७.२०१६ मधील तरतूदीनुसार, खेळाडूची गुणवत्ता व पात्रता विचारात घेऊन सदर पदासाठी विहित असलेल्या वयोमर्यादित ०५ वर्षांपर्यंत वयाची अट शिथिल करण्यात येईल. तथापि, वयोमर्यादित ०५ वर्षांसाठी वयाची अट शिथिल करताना कोणत्याही प्रवर्गाच्या उमेदवाराची उच्चतम वयोमर्यादा ४३ वर्षे राहिल.
६	अंशकालीन पदवीधर (सुशिक्षित बेरोजगार) उमेदवारांसाठी	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. अशंका १९१८/ प्र.क्र.५०७/१६-अ दि. ०२.०१.२०१९ मधील तरतूदीनुसार कमाल वयोमर्यादा ५५ वर्षे राहिल.
७	दिव्यांग उमेदवारांसाठी	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही-१०९८/ प्र.क्र.३९/९८/१६-अ. दि.१६.०६.२००१ मधील तरतूदीनुसार उच्चतम वयोमर्यादा सरसकट ४५ वर्षे इतकी राहिल. तथापि, दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवारांचे किमान दिव्यंगत्वाचे प्रमाण ४०% असल्याबाबतचे स्थायी वैद्यकीय मंडळाचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे. तसेच त्यांची निवड झाल्यानंतर नियुक्ती आदेश निर्गमित करण्यापूर्वी शासनाने नियुक्त केलेल्या तज्ञ वैद्यकीय मंडळाने तो उमेदवार संबंधित पदावर काम करू शकेल असे प्रमाणपत्र दिल्यानंतर त्याची अंतिम नियुक्ती केली जाईल. सदर प्रमाणपत्रावर

		उमेदवाराचा फोटो असणे आवश्यक आहे.
८	स्वातंत्र्य सैनिकाचे नामनिर्देशित पाल्य उमेदवार/ सन १९९१ चे जनगणना कर्मचारी/ सन १९९४ नंतरचे निवडणूक कर्मचारी	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. निवक १०१०/प्र.क्र.०८/२०१०/१६-अ दि.०६.१०.२०१० मधील दिलेल्या निर्देशानुसार कमाल वयोमर्यादा ४५ वर्षे इतकी राहिल. सरसकट वयोमर्यादा शिथिल केली असल्याने, या घटकातील मागासवर्गीय उमेदवारांसाठी उच्चतम वयोमर्यादा ४५ वर्षे इतकीच राहिल.

अनु.क्र	आरक्षण	किमान वयोमर्यादा	कमाल वयोमर्यादा
१	अराखीय (खुला) प्रवर्ग उमेदवार	१८	३८
२	मागासवर्गीय उमेदवार	१८	४३
३	माजी सैनिक उमेदवार	सशस्त्र दलात केलेली सेवा +३ वर्षे	
४	माजी सैनिक (दिव्यांग) उमेदवार	४५	
५	प्रकल्पग्रस्त उमेदवार	१८	४५
६	खेळाडू उमेदवार	१८	४३
७	अंशकालीन पदवीधर (सुशिक्षित बेरोजगार) उमेदवार	१८	५५
८	दिव्यांग उमेदवार	१८	४५
९	स्वातंत्र्य सैनिकाचे नामनिर्देशित पाल्य उमेदवार/जनगणना कर्मचारी/निवडणूक अधिकारी	१८	४५

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवेत असलेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी वयोमर्यादेची अट नाही. तथापि, त्यांनी खाते प्रमुखांचे ना हरकत प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य राहिल.

(६) शैक्षणिक अर्हता :- मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ) पदाची शैक्षणिक अर्हता पुढीलप्रमाणे आहे.

१. उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाच्या कोणत्याही शाखेतील पदवी परीक्षा प्रथम प्रयत्नात ४५% गुणांसह उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे.

किंवा

उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाच्या अभियांत्रिकी मधील कोणत्याही शाखेतील पदविका परीक्षा प्रथम प्रयत्नात ४५% गुणांसह उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे.

२. उमेदवार SAP HCM प्रमाणपत्रधारक असावा आणि Indian payroll मधील (Payroll Configuration, Running Payroll etc.) प्रत्यक्ष कामाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव असावा.

३. उमेदवाराने मान्यताप्राप्त शिक्षण मंडळाच्या माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षेत किंवा उच्च माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षेत मराठी व इंग्रजी हे प्रत्येकी १०० गुणांचे विषय घेऊन उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे.

४. उमेदवार संगणक ज्ञानाची MSCIT प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण असावा. सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान) महाराष्ट्र शासन यांनी शासन पत्र क्र. मातंस/२०१२/प्र. क्र. २७७/३९ दि. ०८.०१.२०१८ अन्वये शासन निर्णयात केलेल्या सुधारणेनुसार खालील नमूद केलेल्या प्रकरणांमध्ये संगणक अर्हता उत्तीर्ण असल्याचे समजण्यात येईल.

i	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक मंडळामार्फत मान्यता प्राप्त इयत्ता दहावी व बारावी परीक्षेच्या अभ्यासक्रमामध्ये असलेले संगणक व माहिती तंत्रज्ञान संबंधित विषय घेऊन उत्तीर्ण.
ii	अखिल भारतीय तंत्र शिक्षण परिषद, नवी दिल्ली (AICTE) मार्फत मान्यताप्राप्त सर्व पदवी व पदविका (सर्व अभियांत्रिकी शाखा) प्राप्त उमेदवार.
iii.	इंडियन सर्टिफिकेट ऑफ स्कूल एज्युकेशन (ICSE) यांच्यामार्फत मान्यताप्राप्त, इयत्ता दहावी व बारावी परीक्षेच्या अभ्यासक्रमामध्ये असलेले संगणक व माहिती तंत्रज्ञान संबंधित विषय घेऊन उत्तीर्ण. तथापि, उपरोक्त संगणक अर्हता नसलेल्या उमेदवार यांकरिता संगणक अर्हतेबाबत यापूर्वीच्या परिपत्रकामध्ये नमूद केलेल्या अर्हतेनुसार -उमेदवार DOEACC सोसायटीचे CCC किंवा O स्तर किंवा A स्तर किंवा B स्तर किंवा C स्तर या स्तरावरील प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र राज्य उच्च आणि तांत्रिक शिक्षण मंडळाचे MSCIT किंवा GECT चे प्रमाणपत्रधारक असावा किंवा सदर प्रमाणपत्र सादर करण्यास सुट देण्याकरिता उमेदवाराने, शासनाने वेळोवेळी संगणक हाताळणी/ वापराबाबत मान्यता दिलेला अभ्यासक्रम पूर्ण केलेला असावा. नसल्यास, नियुक्तीच्या दिनांकापासून २ वर्षांच्या आत MSCIT उत्तीर्ण असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल, अन्यथा त्यांची सेवा समाप्त करण्यात येईल.

(७) निवडीचे निकष व कार्यपद्धती :-

७.१) निवडीचे निकष

'मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ)' या पदाच्या सेवा प्रवेश नियमानुसार, विहित केलेली अर्हता व अटी /शर्ती धारण करित असलेल्या पात्र उमेदवारांची, बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ ऑनलाइन परीक्षा संगणकावर घेण्यात येईल. सदर परीक्षेत प्राप्त गुणांच्या आधारे बनविलेल्या गुणवत्ता यादीतील उमेदवारांमधून विहित आरक्षणानुसार निवड्यादी तयार करण्यात येईल.

‘मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ)’ या पदासाठी ऑनलाइन परीक्षेचे स्वरूप, परिक्षेचा अभ्यासक्रम व परिक्षेचा दर्जा पुढीलप्रमाणे असेल:

विषय	प्रश्नसंख्या	गुण	कालावधी	प्रश्न पत्रिकेचे स्वरूप	उत्तीर्ण बाबतचे निकष
१. मराठी भाषा	१०	२०	४० मिनीट	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	उमेदवारांनी परिक्षेमध्ये प्राप्त केलेल्या गुणांच्या आधारे एकूण गुणांच्या किमान ४५% गुण मिळविणाऱ्या
२. इंग्रजी भाषा	१०	२०			
३. सामान्य ज्ञान	१०	२०			
४. बौद्धिक चाचणी	१०	२०			
५. मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ) पदाच्या अर्हतेची निगडीत विषय SAP Certified Application Associate- SAP HCM with ERP ६ Eh P ७	६०	१२०	६० मिनीट	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	उमेदवारांमधून निवडसूची तयार करून पात्र उमेदवारांची सर्वोत्तम गुणवत्तेनुसार निवड करण्यात येईल
	एकूण गुण	२००	१०० मिनीटे		

१. मराठी भाषा व व्याकरण परीक्षा मराठी भाषेतून घेतली जाईल. अन्य इतर विषयांची परीक्षा इंग्रजी भाषेतून घेतली जाईल.
२. मराठी व इंग्रजी या विषयांच्या प्रश्नपत्रिकेचा दर्जा हा, उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परिक्षेच्या (१२ वी) दर्जाच्या समान राहिल.
३. सामान्य ज्ञान व बौद्धिक चाचणी या विषयांच्या प्रश्नपत्रिकेचा दर्जा हा पदवी/पदविका परिक्षेच्या दर्जाच्या समान राहिल.
४. ‘मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ)’ या पदाच्या अर्हतेची निगडीत असलेल्या विषयांच्या प्रश्नपत्रिकेचा दर्जा हा पदवी/पदविका परिक्षेच्या दर्जाच्या समान राहिल.
५. मौखिक चाचणी घेण्यात येणार नाही.

परीक्षेचा अभ्यासक्रम		
१.	मराठी	मराठी - सर्वसामान्य शब्दसंग्रह , वाक्यरचना, म्हणी व वाक्यप्रचार यांचा अर्थ, व्याकरण इत्यादी
२.	इंग्रजी	इंग्रजी- सर्वसामान्य शब्दसंग्रह, वाक्यरचना, व्याकरण इत्यादी
३.	सामान्य ज्ञान	वृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्राचा भूगोल, सामाजिक इतिहास, हवामान इ. स्थानिक बाबींची/वैशिष्ट्यांची माहिती.

४. बौद्धिक चाचणी	बौद्धिक चाचणी
५. मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ) पदाच्या अर्हतेशी निगडीत विषय	SAP Certified Application Associate- SAP HCM with ERP ६ Eh P ७

बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ ऑनलाइन परिक्षेमध्ये प्राप्त होणा-या एकूण गुणांचे परिगणन केल्यानंतर, सामाईक गुणवत्ता यादी तयार करताना दोन किंवा त्यापेक्षा अधिक उमेदवारांचे समान गुण असल्यास पुढील निकष लागू राहतील -

१. मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ) या पदाच्या नमूद शैक्षणिक अर्हतेतील नमूद पदवी/पदविका परीक्षेत, उमेदवाराने प्राप्त केलेल्या गुणांनुसार प्राधान्य देण्यांत येईल. उमेदवार अभियांत्रिकी शाखेतील पदवी/पदविकाधारक असल्यास शाखेतील पदविधारकास प्राधान्य देण्यांत येईल.
२. उपरोक्त '१' प्रमाणे समान असल्यास पदवी/पदविका प्राप्त केल्याचा दिनांकानुसार, उमेदवारास प्राधान्य देण्यात येईल.
३. उपरोक्त '१' व '२' प्रमाणे समान असल्यास अधिक अनुभव असलेल्या उमेदवारास प्राधान्य देण्यात येईल.
४. उपरोक्त '१', '२' व '३' प्रमाणे समान असल्यास उमेदवाराने अर्ज सादर करावयाच्या अंतिम दिनांकास धारण केलेल्या उच्च शैक्षणिक अर्हतेनुसार प्राधान्यक्रम देण्यात येईल.
५. उपरोक्त '१', '२' '३' व '४' प्रमाणे समान असल्यास वयाने ज्येष्ठ असलेल्या उमेदवारास प्राधान्य देण्यात येईल.
६. वरील निकष लागूनही उमेदवारांची गुणवत्ताक्रम समान येत असल्यास अशा उमेदवारांचा गुणवत्ताक्रम त्यांच्या आडनावाच्या आद्याक्षरानुसार निश्चित करण्यात येईल.

निवडीच्या निकषानुसार पुरेसे उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास निवडीचे निकष शिथिल करण्याचे अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्त यांना राहतील.

७.२) कार्यपद्धती :-

मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ) या पदाच्या सेवा प्रवेश नियमानुसार, विहित केलेली अर्हता व अटी/शर्तीच्या पूर्ततेसह भरतीप्रक्रिया राबविणाऱ्या बाह्य संस्थेमार्फत, सदरहू संवर्गातील ३८ रिक्त पदे, सरळसेवा भरती प्रक्रिया राबवून बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ ऑनलाइन परीक्षेद्वारे भरण्यासाठी पुढीलप्रमाणे कार्यपद्धती अवलंबण्यात येईल.

१. इच्छुक उमेदवारांचे ऑनलाइन पद्धतीने अर्ज मागविण्यासाठी अर्जाचा नमुना भरतीप्रक्रिया राबविणाऱ्या संस्थेच्या संकेतस्थळावर अपलोड करून व त्याबाबतची लिंक बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येईल. ऑनलाइन अर्ज करतेवेळी उमेदवारांना काही अडचण निर्माण झाल्यास, भरतीप्रक्रिया राबविणाऱ्या संस्थेमार्फत, उमेदवारांच्या शंकेचे निरसन करण्यासाठी सकाळी ०९.०० ते सायंकाळी ०६.०० यावेळेत आय.व्ही.एस. (Interactive Voice Support) हेल्पलाईन उपलब्ध करून देण्यात येईल व ई-मेल सेवा सुविधा पुरविण्यात येईल.

२. ऑनलाइन अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकानंतर, भरतीप्रक्रिया राबविणारी संस्था, ऑनलाइन परीक्षेकरिता प्रत्येक सामाजिक आरक्षणानुसार प्रवेशपत्र तयार करून उमेदवारांच्या प्रोफाईलवर उपलब्ध करून देईल व याबाबत उमेदवाराने अर्जात नमूद केलेल्या ई-मेलवर व एसएमएस व्दारे अवगत करेल.

३. संस्थेमार्फत निकालपत्र, महानगरपालिकेस प्राप्त झाल्यानंतर, पात्र उमेदवारांच्या, अर्हतेमधील नमूद केलेल्या शैक्षणिक प्रमाणपत्र व इतर कागदपत्रांच्या मुळ प्रती तसेच त्यांच्या छायांकित प्रतींची प्रत्यक्ष तपासणी महानगरपालिकेमार्फत करण्यात येईल. पडताळणी दरम्यान, उमेदवाराकडून आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता न झाल्यास, त्याची उमेदवारी रद्द करण्याचे अधिकार मा. बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्त, यांना राहतील.

४. पात्र उमेदवारांच्या बाबतीत संबंधित पोलिस स्टेशनकडून उमेदवाराचे चारित्र्य व पूर्वचारित्र्य प्रमाणपत्र प्राप्त केल्यानंतर नियुक्ती करण्यात येईल. उमेदवाराची नियुक्ती केल्यानंतर उमेदवाराकडून प्राप्त झालेल्या चारित्र्य व पूर्वचारित्र्य प्रमाणपत्रातील दिनांकापासून ते सदर उमेदवारास सेवेत प्रत्यक्ष नियुक्ती देण्याच्या दिनांकाच्या कालावधीत उमेदवाराविरुद्ध कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा आढळून आल्यास, सदर उमेदवाराचे नियुक्तीपत्र रद्दबादल करून, भारतीय दंडसंहितेनुसार फौजदारी कारवाई तसेच शासन सेवेत कायमस्वरूपी अपात्र ठरविण्यात येईल.

८) Online अर्ज नोंदणी व परीक्षा शुल्क भरण्याबाबत

ऑन-लाईन अर्ज सादर करण्याचा कालावधी	दि. २४.०२.२०२४ (००:००:०१) ते दि. १५.०३.२०२४ (२४:००:००)
नेट बँकिंगद्वारे अर्ज परीक्षा शुल्क जमा करण्याचा कालावधी	दि. २४.०२.२०२४ (००:००:०१) ते दि. १५.०३.२०२४ (२४:००:००)

(वरील दिनांकात बदल करण्याचे अधिकार महानगरपालिका आयुक्तांना राहतील.)

(९) परीक्षा शुल्क

९.१) उमेदवारांनी पुढीलप्रमाणे नमूद केल्यानुसार ऑनलाइन परीक्षा शुल्क भरावयाचे आहे. सदर शुल्क हे ऑनलाइन स्वरूपातच भरणे आवश्यक आहे व ते न परतावा (Non-refundable) राहिल. कोणत्याही कारणास्तव ते परत केले जाणार नाही. माजी सैनिक उमेदवारांना फी भरण्यापासून सूट देण्यात आली आहे. ऑनलाइन परीक्षा शुल्क खालीलप्रमाणे आकारले जाईल.

पदाचे नाव	खुला प्रवर्ग	मागासवर्गीय प्रवर्ग
मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ) गट-क	रु. १०००/-	९००/-
माजी सैनिक	परीक्षा शुल्क नाही	

- टिप- उमेदवाराने परीक्षा शुल्कासोबत बँकेच्या नियमानुसार, सेवा कर व इतर कर ऑनलाइन पध्दतीने भरणे आवश्यक आहे.

९.२) ऑनलाइन अर्जासोबत ऑनलाइन पद्धतीने शुल्क भरताना बँकेचे इतर शुल्क कोणत्याही परिस्थितीत उमेदवाराला स्वतः भरावे लागतील. ऑनलाइन परीक्षेच्या वेळीस सदर ई पावतीची छायांकीत प्रत प्रवेश पत्रासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.

९.३) कोणत्याही कारणास्तव पद भरती प्रक्रिया स्थगित/ रद्द झाल्यास उमेदवारास पदभरती शुल्क परत करण्यात येणार नाही.

९.४) परीक्षा शुल्क भरल्याबाबतची खातरजमा झाल्यावरच अर्जावर पुढील कार्यवाही केली जाईल. उमेदवारांनी आवश्यक ते परीक्षा शुल्क भरले नसल्यास, सदर उमेदवारांना अपात्र ठरविण्यात येईल. मागासवर्ग उमेदवारांना परीक्षा शुल्कात सूट असल्याने, मागासवर्गासाठीचे शुल्क भरणा-या उमेदवारांबाबत, जर कागदपत्र पडताळणी वेळेस मागासवर्गाबाबतची आवश्यक ती प्रमाणपत्र आली नाहीत, तर त्या उमेदवारांस अपात्र ठरविणे / उमेदवारी रद्द करणे अशी कार्यवाही करण्यात येईल. तसेच माजी सैनिक उमेदवारांना फी भरण्यापासून सुट देण्यात आली असल्याने, कागदपत्रे पडताळणीच्या वेळेस माजी सैनिक असल्याबाबतची आवश्यक ती प्रमाणपत्रे सादर न केल्यास त्या उमेदवारास अपात्र ठरविणे / उमेदवारी रद्द करणे अशी कार्यवाही करण्यात येईल.

(१०) ऑनलाइन अर्ज सादर करण्याची पध्दत-

१०.१) प्रस्तुत परीक्षेसाठी अर्ज फक्त ऑनलाइन पध्दतीने स्विकारण्यात येतील.

१०.२) ऑनलाइन अर्जादारे चुकीची माहिती सादर करणा-या उमेदवारास, सदर परीक्षेसाठी व यापुढील सर्व निवडीकरिता अपात्र ठरविण्यात येईल.

१०.३) मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ) पदाकरीता ऑनलाइन पध्दतीने अर्ज करण्याची सुविधा दि.२४.०२.२०२४ ते दि.१५.०३.२०२४ रोजी पर्यंत बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या <https://portal.mcgm.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध राहिल. ऑनलाइन अर्ज दि.१५.०३.२०२४ रोजी पर्यंतच स्विकारण्यात येतील.

१०.४) उमेदवाराने ऑनलाइन परीक्षेकरीता विहित केलेले शुल्क ऑनलाइन पध्दतीने भरणे आवश्यक आहे.

१०.५) उमेदवाराने आपला वैध ई-मेल आयडी, भ्रमणध्वनी क्रमांक नोंदविणे आवश्यक आहे. तसेच सदर ई-मेल आयडी व भ्रमणध्वनी क्रमांक ऑनलाइन परीक्षेचा अंतिम निकाल लागेपर्यंत वैध असणे आवश्यक आहे. उमेदवाराने ऑनलाइन अर्जात नोंदविलेला ई-मेल आयडी व भ्रमणध्वनी क्रमांक चुकीचा /अपूर्ण असल्यास, तसेच भ्रमणध्वनीक्रमांक NCPR रजिस्टर्ड (DND) संपूर्ण भरती प्रक्रिये दरम्यान त्याद्वारे पाठविल्या जाणाऱ्या सूचना, संदेश व माहिती उमेदवारांना प्राप्त न झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित उमेदवाराची राहिल. तसेच ई-मेल आयडी व भ्रमणध्वनी संदेशवहनात येणा-या तांत्रिक अडचणींना बृहन्मुंबई महानगरपालिका जबाबदार राहणार नाही. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमार्फत उमेदवाराने ऑनलाइन अर्जात नोंदविलेल्या ई-मेल आयडीवर ऑनलाइन परीक्षेचे प्रवेशपत्र पाठविण्यात येईल. उमेदवाराने आपल्या ई-मेल आयडीची कोणत्याही परिस्थितीत इतर व्यक्तीसोबत देवाण-घेवाण करू नये.

एखाद्या उमेदवाराचा वैध ई-मेल आयडी नसल्यास त्याने अर्ज करण्यापूर्वी स्वतःचा ईमेल आयडी तयार करणे आवश्यक आहे.

१०.६) परीक्षा शुल्क ऑनलाइन पध्दतीने भरल्यानंतर, मिळणा-या ई-पावतीची (Transaction Successful झाल्यानंतर) प्रत त्वरीत मुद्रण करून (Print Out) स्वतःजवळ ठेवणे आवश्यक आहे. ऑनलाइन परीक्षेच्यावेळी सदर ई-पावतीची छायांकीत प्रत प्रवेशपत्रासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.

१०.७) ऑनलाइन अर्ज नोंदणी करण्याकरिता Click Here For New Registration हा टॅब निवडून त्यामध्ये नाव, संपर्काची माहिती व ई-मेल आयडी नमूद करावा. त्यानंतर तात्पुरता रजिस्ट्रेशन नंबर व पासवर्ड स्क्रीनवर दिसेल. उमेदवाराने सदर तात्पुरता रजिस्ट्रेशन नंबर व पासवर्ड स्वतःकडे लिहून ठेवावा. तात्पुरता रजिस्ट्रेशन नंबर व पासवर्ड उमेदवारांना ई-मेल व एसएमएसद्वारे पाठविण्यात येईल. उमेदवाराला अर्जात काही दुरुस्ती करावयाची असल्यास तात्पुरत्या रजिस्ट्रेशन नंबर व पासवर्डचा उपयोग करून दुरुस्त्या करता येतील.

१०.८) जर उमेदवाराने एकाच वेळी अर्ज पूर्णपणे भरला नाही तर भरलेली माहिती "SAVE AND NEXT" या टॅबचा वापर करून SAVE करता येईल. ऑनलाइन अर्ज SUBMIT करण्यापूर्वी उमेदवाराने SAVE AND NEXT या सुविधेचा वापर करून भरलेली माहिती तपासून पहावी व आवश्यकतेनुसार त्यामध्ये दुरुस्ती करावी. अंतिम SUBMIT करण्यापूर्वी सर्व माहिती योग्य रितीने असल्याची खात्री करून घ्यावी.

१०.९) उमेदवाराने स्वतःचे/ वडिलांचे/ पतीचे नाव तसेच नावांचे स्पेलिंग योग्यरित्या भरणे आवश्यक आहे. सदरची माहिती योग्य पध्दतीने न भरल्यास उमेदवारी रद्द करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

१०.१०) उमेदवाराने भरलेली माहिती तपासण्यासाठी व SAVE करण्यासाठी "Validate your details" आणि "SAVE AND NEXT" या बटनांचा वापर करावा.

१०.११) ऑनलाइन अर्ज अंतिम SUBMIT करण्यापूर्वी Preview टॅबवर क्लिक करून संपूर्ण अर्ज तपासून पहावा.

१०.१२) आवश्यकतेनुसार ऑनलाइन अर्जातील माहितीमध्ये सुधारणा करून, तसेच छायाचित्र व स्वाक्षरी योग्यरित्या अपलोड झाल्याची व इतर माहिती अचूक असल्याची खात्री करून FINAL SUBMIT बटनवर क्लिक करावे.

१०.१३) "Payment" बटनावर क्लिक करून परीक्षा शुल्क ऑनलाइन पध्दतीने भरावे.

१०.१४) त्यानंतर "SUBMIT बटनावर क्लिक करावे.

१०.१५) उमेदवाराने ऑनलाइन अर्ज भरताना योग्य ती काळजी घ्यावी. उमेदवाराने सदर अर्जात स्वतःबाबतची माहिती अचूक रितीने भरावी. तसेच विहित आकारातील स्वतःचे छायाचित्र व स्वाक्षरी योग्य त्या ठिकाणी अपलोड करावी. आपण भरलेली माहिती योग्य असल्याची खात्री झाल्यानंतर, छायाचित्र व स्वाक्षरी योग्य त्या ठिकाणी अपलोड केल्यानंतर व आवश्यक ते शुल्क योग्य पध्दतीने भरल्यानंतरच "SUBMIT" बटन प्रेस करावे. एकदा SUBMIT बटनावर क्लिक केल्यावर, भरलेल्या माहितीमध्ये कोणताही बदल करता येणार नाही व त्याबाबतच्या विनंतीचा विचार केला जाणार नाही. उमेदवाराने आवश्यक ती माहिती योग्य पध्दतीने न भरल्यास उमेदवारी रद्द करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

१०.१६) ऑनलाइन अर्ज सादर करण्याची संपूर्ण कार्यवाही, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने विहित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. तदंतर केलेले ऑनलाइन अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

१०.१७) उमेदवाराने विहित मुदतीत ऑनलाइन अर्जासोबत परीक्षा शुल्क भरण्याची कार्यवाही करावी. जेणेकरून शेवटच्या क्षणी अडचण येणार नाही.

१०.१८) उमेदवाराने अर्जात स्वतःचे नाव, सामाजिक प्रवर्ग, कोणत्या प्रवर्गातून अर्ज करू इच्छित आहे तो प्रवर्ग, जन्मदिनांक, भ्रमणध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी व परीक्षेचे केंद्र इत्यादी माहिती काळजीपूर्वक भरावी. सदरची माहिती चुकल्यास, त्यास बृहन्मुंबई महानगरपालिका जबाबदार राहणार नाही.

१०.१९) उमेदवाराचा रजिस्ट्रेशन नंबर व पासवर्ड योग्य पध्दतीने रजिस्टर्ड झाल्यानंतर, त्याच्या ई-मेल आयडी/भ्रमणध्वनी क्रमांकावर संदेश पाठविण्यात येईल. जर उमेदवाराला ई-मेल किंवा एसएमएसद्वारे सूचना मिळाली नाही तर, त्याचा अर्ज योग्य पध्दतीने रजिस्टर्ड झाला नाही असे समजावे.

१०.२०) अपूर्ण अर्ज उदा. छायाचित्र आणि स्वाक्षरी इत्यादी नसलेले अवैध ठरविण्यात येतील.

१०.२१) वरील कार्यपध्दती ही अर्ज करण्याची आहे, याशिवाय दुस-या पध्दतीने केलेले अर्ज हे अवैध ठरविण्यात येतील.

१०.२२) उमेदवाराने अर्जावर केलेली स्वाक्षरी ही त्याच्या प्रवेशपत्रावर/उपस्थितीपत्रावर एकाच प्रकारची असेल याची दक्षता घ्यावी.

१०.२३) उमेदवाराने ऑनलाइन अर्जावर अपलोड केलेले छायाचित्र वरीलप्रमाणे सर्व ठिकाणी एकच असेल याची दक्षता घ्यावी.

१०.२४) रजिस्ट्रेशन व परीक्षा शुल्क पूर्ण भरल्यानंतर उमेदवाराने संपूर्ण अर्जाची मुद्रण करून (Print Out) स्वतःजवळ ठेवणे आवश्यक आहे. ऑनलाइन अर्जात भरलेल्या माहितीस उमेदवार स्वतः जबाबदार राहिल. त्यास बृहन्मुंबई महानगरपालिका कोणत्याही प्रकारे जबाबदार रहाणार नाही.

(११) छायाचित्र आणि स्वाक्षरी स्कॅनिंग करण्याच्या सूचना -

११.१) छायाचित्र

११.१.१) उमेदवाराने अलिकडच्या काळातील पासपोर्ट आकाराचे रंगीत छायाचित्र अपलोड करावे.

११.१.२) सदरचे छायाचित्र फिकट, रंगीत किंवा पांढ-या रंगाचा पृष्ठभाग असलेले असावे.

११.१.३) कॅमेराकडे शांतपणे व स्थिर नजरेने पहावे. सुर्यप्रकाशात जर छायाचित्र काढलेले असेल तर आपल्या छायाचित्रावर सावली पडणार नाही याची दक्षता घ्यावी. फ्लॅशचा वापर केल्यास Red Eye येणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

११.१.४) चष्मा वापरत असल्यास, तुमचे डोळे दिसतील अशा प्रकारचे छायाचित्र असावे, छायाचित्र काढतेवेळी टोपी, हॅट व गॉगल घालू नये. जेणेकरून चेहरा झाकला जाणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

११.१.५) छायाचित्र २०० x २३० pixels एवढे असावे व त्याचा आकार २० kb ते ५० kb इतका असावा. स्कॅन केलेले छायाचित्र हे ५० kb पेक्षा मोठे नसेल याची दक्षता घ्यावी.

११.२) स्वाक्षरी

११.२.१) उमेदवाराने काळ्या शाईच्या पेनाने पांढ-या कागदावर स्वाक्षरी करावी.

११.२.२) सदरची स्वाक्षरी ही उमेदवाराचीच असावी. सदरची स्वाक्षरी ही प्रवेशपत्रावर ज्या ठिकाणी अपलोड करणे आवश्यक आहे तेथे अपलोड करण्यात यावी.

११.२.३) अर्जासोबत अपलोड केलेली स्वाक्षरी व उपस्थिती पत्रावरील स्वाक्षरी भिन्न असेल तर उमेदवारास अपात्र ठरविण्यात येईल.

११.२.४) स्वाक्षरीचा आकार १० kb ते २० kb व त्याचे Dimensions १४० x १६० pixels एवढे असावे. स्वाक्षरीची स्कॅन केलेली ईमेज ही २० kb पेक्षा जास्त नसेल याची दक्षता घ्यावी.

(१२) छायाचित्र आणि स्वाक्षरी स्कॅनिंग करण्याची पध्दत

१२.१) छायाचित्र व स्वाक्षरी स्कॅन करून अपलोड करावयाची आहे. त्यासाठी स्कॅनरचे Resolution हे २०० डी.पी.आय.(Dots per inch) एवढे असावे.

१२.२) कलर हा True colour व फाईलची साईन ही उपरोक्त प्रमाणे सेट करण्यात यावी.

१२.३) उपरोक्त छायाचित्र व स्वाक्षरीबाबत दिलेल्या सूचनेनुसार छायाचित्र असणे आवश्यक आहे. त्याची फाईल ही JPG OR JPEG Format मध्ये असावी.

१२.४) जर मुद्दा क्र. ३ नुसार छायाचित्र व स्वाक्षरी नसेल तर स्क्रीनवर Error Message दिसेल.

(१३) छायाचित्र आणि स्वाक्षरी अपलोड करण्याची पध्दत.

१३.१) छायाचित्र व स्वाक्षरी अपलोड करण्यासाठी Upload Photograph व Upload Signature या दोन स्वतंत्र लिंक उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत. उमेदवाराने योग्य त्या लिंकवर क्लिक करावे व त्यानंतर छायाचित्र / स्वाक्षरी असलेली फाईल Select करावी व Upload बटनावर क्लिक करावे.

१३.२) उमेदवाराचे छायाचित्र व स्वाक्षरी ही, उपरोक्त पध्दत अवलंबिल्याशिवाय Upload होणार नाही याची नोंद घ्यावी.

१३.३) उमेदवाराचे छायाचित्र अथवा स्वाक्षरी अस्पष्ट असल्यास त्याचा अर्ज अवैध ठरविण्यात येईल. त्यामुळे उमेदवाराने वर दिलेल्या सूचनांचे योग्य प्रकारे पालन करावे.

(१४) ऑनलाइन परीक्षा शुल्क भरण्याची पध्दत

१४.१) ऑनलाइन अर्ज हा परीक्षा शुल्क भरण्याच्या सुविधेसह (payment gateway) एकत्रित करून उपलब्ध करून देण्यात आला आहे.

१४.२) परीक्षा शुल्क इंटरनेट बँकिंग किंवा डेबिट कार्ड (RuPay/Visa/Master Card/Maestro) किंवा IMPS किंवा कॅश कार्डस किंवा Mobile Wallets द्वारे भरता येईल.

१४.३) ऑनलाइन परीक्षा शुल्काचे Submission केल्यानंतर थोडा वेळ वाट पाहणे आवश्यक आहे. सदर कालावधीत कोणत्याही परिस्थितीत Back किंवा Refresh बटन दाबू नये.

१४.४) ऑनलाइन शुल्क भरणा यशस्वी झाल्यानंतर ई-पावती (E-Receipt) तयार होईल. ई-पावती तयार न होणे हे परीक्षा शुल्क भरले गेले नाही असे दर्शविते.

१४.५) उमेदवाराचे ऑनलाइन परीक्षा शुल्क भरणे यशस्वी न झाल्यास (Payment Failure) तात्पुरत्या रजिस्ट्रेशन नंबर व पासवर्डच्या आधारे पुन्हा लॉगिन करावे लागेल. उमेदवाराचे ऑनलाइन परीक्षा शुल्क भरणा यशस्वी न झाल्यास Your online Transaction is unsuccessful, Please Register Again असा संदेश दिसेल. अशावेळी उमेदवाराने ऑनलाइन लिंकवर जाऊन पुनः लॉगिन करणे आवश्यक आहे.

१४.६) नोंदणी यशस्वी झाल्यानंतर उमेदवारास ई-पावती (E-Receipt) मिळेल. सदर ई-पावती व ऑनलाइन अर्जाची मुद्रण करून (Print Out) काढून ठेवणे आवश्यक आहे. ई-पावती उमेदवाराने ऑनलाइन परीक्षेच्यावेळी प्रवेशपत्रासोबत सादर करावी.

- १४.७) Credit Card द्वारे परीक्षा शुल्क भरताना भारतीय चलनाचीच नोंद करावी.
१४.८) आपले रजिस्ट्रेशन पूर्ण झाल्यानंतर ब्राउजर विंडो बंद करण्याची दक्षता घ्यावी.
१४.९) उमेदवाराने वर दिलेल्या सूचनांचे योग्य प्रकारे पालन करावे.

(१५) ऑनलाइन परीक्षेसाठी प्रवेशपत्र मिळणेबाबत.

प्रवेशपत्र डाउनलोड करणे

ऑनलाइन परीक्षेसाठी प्रवेशपत्र डाऊनलोड करण्याकरिता उमेदवाराने बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या वेबसाईटवर भेट द्यावी. प्रवेशपत्र डाऊनलोड करण्याबाबतचा संदेश ई-मेल / एस.एम.एस.द्वारे कळविण्यात येईल. उमेदवाराने संबंधित Link वर Click केल्यानंतर प्रवेशपत्र डाऊनलोड करण्याकरिताची window स्क्रीनवर दिसेल. प्रवेशपत्र डाऊनलोड करण्याकरिता उमेदवाराने रजिस्ट्रेशन नंबर पासवर्ड / जन्मतारखेचा वापर करावा. उमेदवाराने प्रवेशपत्रावर रजिस्ट्रेशन करताना वापरलेले अलिकडच्या काळातील छायाचित्र चिकटवावे.

(१६) परीक्षेचे केंद्र व परीक्षेबाबतच्या सर्वसाधारण सूचना -

१६.१) परीक्षा केंद्राचा पत्ता परीक्षेच्या प्रवेशपत्रात नमूद केला जाईल.

१६.२) परीक्षेचे केंद्र / स्थळ / दिनांक / वेळ यातील बदलाची कोणतीही विनंती विचारात घेतली जाणार नाही.

१६.३) बृहन्मुंबई महानगरपालिका, कोणतेही परीक्षा केंद्र रद्द करणे आणि/किंवा परीक्षा केंद्र वाढविणे याचे अधिकार राखून ठेवत आहे.

१६.४) बृहन्मुंबई महानगरपालिका, उमेदवाराने मागितलेल्या परीक्षा केंद्राव्यतिरिक्त इतर परीक्षा केंद्र देण्याचे अधिकार राखून ठेवत आहे.

१६.५) उमेदवार परीक्षा स्थळावर त्याच्या / तिच्या स्वतःच्या जबाबदारी व स्वतःच्या खर्चाने परीक्षेसाठी उपस्थित राहून परीक्षा आणि यासाठी उमेदवारास कोणत्या प्रकारची दुखापत किंवा नुकसान झाल्यास बृहन्मुंबई महानगरपालिका त्यास जबाबदार राहणार नाही.

(१७) ओळख पटवणे -

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

टिप:- उमेदवाराने परीक्षेला उपस्थित राहतांना स्वतःची ओळख पटवण्यासाठीची आवश्यक ती मुळ 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 नावात विवाहानंतर फरक पडला असेल, त्यांनी याबाबत विशेष खबरदारी घेणे आवश्यक आहे. सदर महिला उमेदवारांनी 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 नावात कोणतीही तफावत आढळल्यास उमेदवारास परीक्षेला उपस्थित राहू दिले जाणार नाही.

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

१. परीक्षेसाठीचे वैध प्रवेशपत्र
२. मुळ फोटो ओळखपत्र
३. फोटो ओळखपत्राची छायाप्रत
४. परीक्षा शुल्क ऑनलाईन भरल्याची पावती.

(१८) विहित कागदपत्रे / प्रमाणपत्रे अपलोड करणे -

१८.१) विविध सामाजिक व समांतर आरक्षणाचा दावा करणा-या उमेदवारांनी जाहिरातीनुसार पात्र ठरत असल्यास ऑनलाईन अर्ज सादर करताना, पुढील कमाल ७ (सात) कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे अपलोड करणे अनिवार्य आहे.

अ. क्र.	प्रमाणपत्र / कागदपत्र	फाईल फॉर्मेट	किमान फाईल साईज	कमान फाईल साईज
१	SAP HCM प्रमाणपत्र	JPEG, JPG, PDF	१०० KB	२ MB
२	अनुभव प्रमाणपत्र(INDIAN PAYROLL मधील (PAYROLL CONFIGURATION, RUNNING PAYROLL ETC.) प्रत्यक्ष कामाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव प्रमाणपत्र)	JPEG, JPG, PDF	१०० KB	२ MB
३	पदवी/पदविका परीक्षा प्रथम प्रयत्नात ४५ गुणांसह उत्तीर्ण केल्याचे प्रयत्न व टक्केवारी प्रमाणपत्र(ATTEMPT & PERCENTAGE CERTIFICATE)	JPEG, JPG, PDF	१०० KB	२ MB
४	माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा प्रमाणपत्र/उच्च माध्यमिक शालांत परीक्षा प्रमाणपत्र	JPEG, JPG, PDF	१०० KB	२ MB
५	अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास वैध असणारे नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र	JPEG, JPG, PDF	१०० KB	२ MB
६	शाळेचा दाखला	JPEG, JPG, PDF	१०० KB	२ MB

७	MSCIT प्रमाणपत्र	JPEG, JPG, PDF	१०० KB	२ MB
---	------------------	----------------	--------	------

१८.२) उपरोक्त प्रमाणपत्र / कागदपत्रे जाहिरातीतील "उमेदवारांना सर्वसाधारण सूचना" मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे असणे आवश्यक आहे.

१८.३) खेळाडू, दिव्यांग, माजी सैनिक, अनाथ तसेच, प्रकल्पग्रस्त व पदवीधर अंशकालीन कर्मचाऱ्यांना आरक्षणाच्या दाव्यांच्या अनुषंगाने प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे upload केल्याशिवाय अर्ज सादर करता येणार नाही.

१८.४) अंतिम निवडयादीतील पात्र उमेदवारांनी सादर केलेल्या विविध प्रमाणपत्रांच्या साक्षांकित प्रती मुळ प्रमाणपत्रांच्या आधारे कागदपत्र तपासणीवेळी तपासण्यात येतील. सदर प्रमाणपत्रांच्या साक्षांकित प्रती मुळ प्रमाणपत्रांच्या आधारे कागदपत्रे तपासणीच्या वेळी उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहिल. त्यामधील प्रमाणपत्र खोटी किंवा चुकीची आढळल्यास संबंधित उमेदवारास अपात्र ठरविण्यात येईल.

(१९) परीक्षेस प्रवेश

१९.१) डिजिटल डायरी, पेजर, मायक्रोफोन, मोबाइल फोन, कॅमेरा अंतर्भूत असलेली कोणत्याही प्रकारची साधन सामग्री, सिमकार्ड, ब्यू टुथ, दूरसंचार साधने म्हणून वापरण्यायोग्य कोणतीही वस्तु, इलेक्ट्रॉनिक उपकरणे, वहया, नोट्स, परवानगी नसलेली पुस्तके, बॅग, डिजिटल घडयाळ, परिगणक (Calculator) इ. प्रकारची साधने/साहित्य परीक्षा केंद्राच्या परिसरात, तसेच परीक्षा कक्षात आणण्यास, स्वतः जवळ बाळगण्यास, त्याचा वापर करण्यास अथवा त्याच्या वापरासाठी इतरांची मदत घेण्यास सक्त मनाई आहे. असे साहित्य आणल्यास, ते परीक्षा केंद्राच्या बाहेर ठेऊन त्याच्या सुरक्षिततेची जबाबदारी उमेदवाराची राहिल.

१९.२) वृहन्मुंबई महानगरपालिकेची परवानगी नाकारलेले कोणत्याही प्रकारचे अनधिकृत साधन / साहित्य परीक्षेच्या वेळी संबंधित परीक्षा केंद्राच्या मुख्य प्रवेशद्वारावरच ठेवावे लागेल. अशा साधन / साहित्याच्या सुरक्षिततेची जबाबदारी संबंधित उमेदवाराची राहिल. या संदर्भात कोणत्याही नुकसानीस वृहन्मुंबई महानगरपालिका / परीक्षा घेणारी संस्था किंवा शाळा / महाविद्यालय व्यवस्थापन जबाबदार असणार नाही.

१९.३) परीक्षेला उशिरा येण्याबाबत -परीक्षेच्या प्रवेशपत्रात परीक्षेला हजर राहण्यासाठी दिलेल्या वेळेनंतर येणाऱ्या उमेदवारांना परीक्षेला उपस्थित राहू दिले जाणार नाही. प्रवेशपत्रावरील परीक्षेसाठी उपस्थित राहण्याची वेळ ही, प्रत्यक्ष परीक्षा सुरु होणाऱ्या आधीची असणार आहे. परीक्षेची वेळ जरी दोन तास असली तरी उमेदवारास ओळख पटवणे, आवश्यक कागदपत्रे गोळा करणे, परीक्षेसाठी लॉग इन करणे, सूचना देणे या सर्व बाबी पूर्ण करण्यासाठी साधारण चार तास परीक्षा स्थळावर उपस्थित राहावे लागेल.

(२०) निवड प्रक्रिये दरम्यान गैरवर्तणूक / अनुचित प्रकार / गैरप्रकार करताना दोषी आढळलेल्या उमेदवारांवर करावयाची कार्यवाही -

उमेदवाराने त्याच्या हितासाठी खोटी व चुकीची माहिती / तपशिल देऊ नये, खोटी माहिती तथा खोटा तपशिल तयार करून सादर करू नये किंवा कोणतीही माहिती ऑनलाइन अर्ज भरतांना दडवून ठेवू नये.

परीक्षेच्या वेळात किंवा एकूणच निवड प्रक्रिये दरम्यान जर उमेदवार,

१) अनुचित प्रकार करणे किंवा

२) तोतयेगिरी करणे किंवा तोतयांच्या सेवा वापरणे किंवा

३) परीक्षेच्या ठिकाणी गैरवर्तणूक करणे किंवा परीक्षेच्या पेपरमधील माहिती किंवा तत्संबंधी काही माहिती

- कोणत्याही कारणासाठी पूर्ण किंवा त्याचा काही भाग तोंडी किंवा लेखी किंवा इलेक्ट्रॉनिकली किंवा मेकॅनिकली उघड करणे, प्रकाशित करणे, उद्धृत करणे, पाठवणे, साठवणे किंवा
- ४) स्वतःच्या उमेदवारीबद्दल अनियमित किंवा अयोग्य पद्धतीचा अवलंब करणे किंवा
- ५) स्वतःच्या उमेदवारीबद्दल गैरमार्गाने पाठिंबा मिळविणे किंवा
- ६) दळणवळणाची, भ्रमणध्वनी किंवा तत्सम इलेक्ट्रॉनिक साधने यांचा वापर परीक्षेच्या ठिकाणी करणे.

अशा कृत्यांमध्ये दोषी आढळल्यास, अशा उमेदवारास गुन्हेगारी कार्यवाहीस सामोरे जाण्यासह सदर उमेदवारास,

- १) तो ज्या परीक्षेला बसणार आहे त्या उमेदवाराला परीक्षेसाठी अपात्र ठरविले जाईल.
- २) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे घेण्यात येणा-या वेगवेगळ्या परीक्षेसाठी बसण्यापासून काही ठराविक कालावधी किंवा कायमचे प्रतिरोधित (Debarred) केले जाईल.
- ३) जर उमेदवार बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवेत असेल तर त्याची सेवा समाप्त केली जाईल.
- ४) उमेदवाराने परीक्षा हॉलमध्ये गैरवर्तणूक केली तर त्याची उमेदवारी रद्द करण्यात येईल.

(२१) परीक्षा संदर्भात इतर महत्वाच्या सूचना -

२१.१) परीक्षा घेतांना काही अडचणी उद्भवण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. ज्यामुळे परीक्षा देण्यावर आणि/परीक्षेचा निकाल तयार होण्यावर परिणाम होऊ शकेल. अशा प्रसंगी उमेदवारांना परीक्षेसाठी इतर केंद्रावर हलविणे किंवा परीक्षा घेणे यासारखे आवश्यक ते सर्व प्रयत्न केले जातील. याबाबत बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्त यांचा निर्णय अंतिम राहिल. ज्या उमेदवारांना अशा प्रकारचा बदल मंजूर नसेल, त्या उमेदवारांची उमेदवारी या परीक्षेपुरती रद्द करण्यात येईल.

२१.२) या भरती प्रक्रीयेअंतर्गत उद्भवणाऱ्या सर्व बाबींसाठी, बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्त यांचा निर्णय अंतिम असेल व तो उमेदवारांना बंधनकारक असेल. यासंबंधात कोणत्याही प्रकारचा पत्रव्यवहार किंवा व्यक्तिशः विचारणांना उत्तर दिले जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

२१.३) एकापेक्षा जास्त सत्रांमध्ये परीक्षा घेतली गेल्यास वेगवेगळ्या सत्रांमधील वापरलेल्या टेस्ट बॅटरी काठिण्य पातळीत थोडासा फरक असल्यामुळे हा फरक जुळवून घेण्यासाठी मिळालेले गुण समिकृत (Equated) केले जातील.

२१.४) पदभरतीची प्रक्रीया अत्यंत तर्कशुद्ध व पारदर्शक पद्धतीने गुणवत्तेच्या आधारे पार पाडली जाणार असल्याने कोणीही कोणत्याही प्रलोभनाला बळी पडू नये.

२१.५) निवडी प्रक्रीयेदरम्यान निवड/नियुक्तीसाठी शिफारस अथवा दबाव आणल्यास उमेदवाराची उमेदवारी रद्द ठरविण्यात येईल.

२१.६) उमेदवाराने सदर पदाच्या अर्हता / अटीनुसार तो सदर पदासाठी पात्र असल्याची खात्री केल्यानंतर अर्ज करणे आवश्यक आहे.

२१.७) सदर नोंदणी क्रमांक आणि पासवर्ड याचा उपयोग करून उमेदवाराला भरलेल्या अर्जाची प्रत (print out) online प्राप्त करता येईल. सदर अर्ज उमेदवाराने स्वतःजवळ ठेवावा. पोस्टाने किंवा कुरिअरने पाठवू नये, परीक्षेअंती निवड झालेल्या उमेदवारांनी सदर अर्ज, त्यावर स्वतःचा पासपोर्ट आकाराचा अलिकडे काढलेला फोटो

चिकटवून अर्जामधील सर्व माहितीची सत्यता तपासण्यासाठी, सर्वसाधारण अटी क्र. २१.६ मध्ये नमूद केलेल्या कागदपत्रांच्या साक्षांकित प्रतीसह, नियुक्तीपूर्व सादर करणे आवश्यक आहे.

२१.८) परीक्षेचे विहित शुल्क भरल्यानंतर उमेदवाराने परिपूर्ण अर्ज केला नाही किंवा परीक्षेत अनुपस्थित राहिल्यास परीक्षा शुल्क परत देण्याबाबतची कोणतीही विनंती मान्य करण्यात येणार नाही.

२१.९) इतर कोणत्याही पद्धतीने उदाहरणार्थ पोस्टाने कुरिअरने पाठविलेले अर्ज कोणत्याही परिस्थितीत विचारात घेण्यात येणार नाहीत.

२१.१०) अर्जानुसार पात्र असलेल्या उमेदवारांना परीक्षेसाठी प्रवेश पत्र पोस्टाने किंवा कुरिअरने पाठविण्यात येणार नाही. उमेदवाराने नोंदणी क्रमांक आणि पासवर्ड वापरून प्रवेशपत्र डाऊनलोड करून घ्यावे आणि त्याची प्रत (print out) काढावी.

२१.११) उमेदवाराने प्रवेश पत्रावर स्वतःचे अलिकडे काढलेले रंगीत छायाचित्र चिकटविणे आणि परीक्षेच्या वेळेस ते सादर करणे आवश्यक आहे.

२१.१२) ऑन-लाईन परीक्षा बृहन्मुंबईमध्ये महानगरपालिकेच्या कार्यक्षेत्रात घेण्यात येतील. तथापि, आवश्यकतेप्रमाणे परीक्षा स्थळांमध्ये वाढ/बदल करण्याचे अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडे राहतील.

२१.१३) उमेदवारांना परीक्षेसाठी नियोजित स्थळी व वेळी स्वखर्चाने उपस्थित रहावे लागेल.

२१.१४) परीक्षेच्या वेळी परीक्षा कक्षामध्ये किंवा परीक्षा केंद्राच्या परिसरात भ्रमणध्वनी अथवा इतर संपर्काची साधने वापरण्यास मनाई आहे.

२१.१५) उमेदवार विहित अर्हता व अटी पूर्ण करित नसल्याचे कोणत्याही क्षणी निदर्शनास आल्यास त्याची उमेदवारी रद्द करण्यात येईल, नेमणूक झाली असल्यास सेवेतून कमी करण्यात येईल व याबाबत कोणताही पत्रव्यवहार विचारात घेतला जाणार नाही.

२१.१६) उमेदवारांना परीक्षेसाठी कोणताही भत्ता अथवा खर्च दिला जाणार नाही. उमेदवारांना नियुक्तीच्या कार्यवाहीसाठी स्वखर्चाने उपस्थित रहावे लागेल.

२१.१७) इतर राज्यांतून महाराष्ट्र राज्यात स्थलांतरीत झालेल्या मागासवर्गीय उमेदवारांचा आरक्षित पदाकरीता विचार केला जाणार नाही. उमेदवार महाराष्ट्र राज्याचा रहिवासी असावा. उमेदवार महाराष्ट्र राज्याचा रहिवासी असल्याचे अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

२१.१८) प्रशासकीय किंवा अन्य कारणास्तव भरती प्रक्रिया कोणत्याही वेळेस, कोणत्याही टप्प्यावर थांबविण्याचे अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्त यांना आहेत.

२१.१९) उमेदवाराने या भरती प्रक्रियेसंदर्भात वेळोवेळी प्रसिद्ध होणारी माहिती व सूचना, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध होणार असल्याने, भरतीप्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत कृपया वरील वेबसाईट उमेदवारांनी वेळोवेळी पहावी.

(२२) सर्वसाधारण अटी :-

२२.१) अर्ज करण्यासाठी उमेदवाराकडे नित्य वापरात असेल असा (वैध) ई-मेल आयडी आणि पत्रव्यवहाराचा पत्ता (पिन कोड सह) सुस्पष्ट व पूर्ण असणे आवश्यक आहे. भरती प्रक्रिया परीक्षेचे प्रवेशपत्र आणि इतर माहिती ऑनलाइन देण्यात येणार असल्याने भरती प्रक्रियेच्या पूर्ण कालावधीमध्ये सदर ई-मेल आयडी वैध राहणे आवश्यक आहे.

२२.२) अगोदरच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवेत असलेल्या एखाद्या कर्मचाऱ्याला भरतीकरिता यावयाचे असेल तर त्याने/तिने त्याच्या/तिच्या खाते प्रमुखांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ऑन-लाइन अर्ज सादर करताना, आवश्यक राहिल.

२२.३) इतर राज्यातून महाराष्ट्र राज्यात स्थलांतरित झालेल्या मागासवर्गीय उमेदवारांचा आरक्षित पदांकरिता विचार केला जाणार नाही.

२२.४) उमेदवाराने नियुक्तीपूर्वी खाली नमूद केलेली प्रमाणपत्रे/ कागदपत्रे यांच्या मुळ प्रती तसेच त्यांच्या छायांकित प्रती तपासणीसाठी नियुक्ती प्राधिका-याकडे सादर करणे आवश्यक आहे.

अ) अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) सादर करावे लागेल. वयाच्या पुराव्यासाठी जन्म दाखला, शाळा सोडल्याचा दाखला, अधिवास प्रमाणपत्र, माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र किंवा सक्षम प्राधिकारी दंडाधिकारी यांनी दिलेले विहित नमुन्यातील वयाचे प्रमाणपत्र, शासनाच्या किंवा शासनाच्या स्थायी सेवेतील कर्मचाऱ्यांच्या सेवा अभिलेखातील जन्म दिनांक नोंदविलेल्या अभिलेखाची प्रमाणित उता-याची प्रत सादर करणे आवश्यक राहिल.

ब) माध्यमिक शालांत परीक्षा (एस.एस.सी.) व उच्च माध्यमिक परीक्षा (एच.एस.सी.)यांच्या गुणपत्रिका व उत्तीर्णतेची प्रमाणपत्र, गुणपत्रिकेच्या दोन्ही बाजूची छायांकित प्रत सादर करणे आवश्यक आहे.

क) पदवी/पदविका परीक्षेच्या सर्व सत्र/वर्षांच्या गुणपत्रिका, उत्तीर्ण झाल्याबाबतचे प्रमाणपत्र तसेच गुणपत्रिकेच्या दोन्ही बाजूची छायांकित प्रत सादर करणे आवश्यक आहे. तथापि, पदवी/पदविका परीक्षेची मुळ गुणपत्रिका पुढील अभ्यासक्रमासाठी विद्यापीठ अथवा महाविद्यालय यांच्याकडे सुपूर्द केली असल्यास त्याबाबतचे संबंधित विद्यापीठ / महाविद्यालय यांच्या सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र व त्यांनीच साक्षांकित केलेली पदवी/पदविका परीक्षेची छायांकित गुणपत्रिका आणणे आवश्यक आहे.

ड) पदवी/पदविका परीक्षा प्रथम प्रयत्नात ४५ गुणांसह उत्तीर्ण केल्याचे प्रयत्न व टक्केवारी प्रमाणपत्र (Attempt & Percentage Certificate)

इ) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. बीसीसी-२०११/प्र.क्र. १०६४/२०११ /१६-ब दि.१२.१२.२०११ मधील निर्देशानुसार सरळसेवा भरतीमध्ये ज्या उमेदवाराची निवड विशिष्ट मागासप्रवर्गासाठी आरक्षित असलेल्या जागेवर झाली आहे, अशा उमेदवारकडे नियुक्तीचेवेळी जात वैधता प्रमाणपत्र उपलब्ध नसल्यास, संबंधित उमेदवाराने नियुक्ती आदेशाच्या दिनांकापासून ६ महिन्यांच्या आत आपल्या जात प्रमाणपत्राची वैधता संबंधित जात पडताळणी समिती कडून पडताळणी करून घेणे बंधनकारक आहे. त्यासाठी, नियुक्तीनंतर ०१ महिन्यांच्या आत सदर कर्मचाऱ्याने संबंधित जात प्रमाणपत्र पडताळणी समितीकडे दावा सादर करून, त्याबाबतची पोच पावती नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांना सादर करणे आवश्यक असेल. परंतु, जात प्रमाणपत्र पडताळणी समितीने जात प्रमाणपत्र अवैध ठरविले तर उमेदवारास दिलेली नियुक्ती रद्द करण्यात येईल.

ई) विवाहित महिला उमेदवारांच्या बाबतीत विवाह निबंधक यांनी दिलेला दाखला तसेच नावात बदल झाल्याबाबतचे राजपत्र यांच्या मुळ व साक्षांकित प्रती सादर करणे आवश्यक आहे. (विवाहित महिला लग्नापूर्वीच्या नावाने सुध्दा अर्ज करू शकतात.

उ) अन्य समांतर आरक्षणांतर्गत अर्ज करु इच्छिणाऱ्या उमेदवारांनी संबंधित समांतर आरक्षणाच्या दृष्टीकोनातून शासकीय निदेशानुसार सक्षम प्राधिका-याकडून प्राप्त केलेले प्रमाणपत्र व त्याच्या साक्षांकित छायांकीत प्रती नियुक्तीपूर्वी सादर करणे आवश्यक आहे.

ऊ) नविनतम दिव्यांग प्रमाणपत्र (UID)

ए) SAP SCM प्रमाणपत्र व Indian PayRoll मधील प्रत्यक्ष काम केल्याचा अनुभव प्रमाणपत्र

ऐ) MSCIT प्रमाणपत्र

२२.५) निवड झालेल्या उमेदवाराला नियमित तत्वावर नियुक्तीनंतर, बृहन्मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियम, १९८९, बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवा (वर्तणूक) नियम १९९९ तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिका (शिस्त व अपील) २०१५ लागू राहिल.

२२.६) नियुक्त होणाऱ्या उमेदवाराला नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू होईल. मात्र सध्या अस्तित्वात असलेली निवृत्ती योजना (म्हणजे मुंबई महानगरपालिका निवृत्ती वेतन नियम १९५३) आणि सध्या अस्तित्वात असलेली सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी योजना त्यांना लागू होणार नाही.

२२.७) निवड झालेल्या उमेदवाराची संबंधित पदावर नियुक्ती करण्यापूर्वी, उमेदवाराला सदर पदाच्या एक महिन्याच्या वेतनाएवढी रोख रक्कम अनामत रक्कम म्हणून भरावी लागेल किंवा तशा आशयाचे सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून बंधपत्र (Bond) सादर करावे लागेल. सदर भरलेली सुरक्षा अनामत रक्कम परिविक्षाधीन कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर उमेदवारास बिनव्याजी परत मिळेल. उमेदवाराने सुरक्षा अनामत रक्कम भरूनसुद्धा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये नेमणूक न स्विकारल्यास किंवा परिविक्षाधीन कालावधीत काही कारणास्तव नोकरी सोडल्यास/बडतर्फ/सेवासमाप्त केल्यास, त्यांना त्यांनी भरलेली सुरक्षा अनामत रक्कम परत मिळण्याचा हक्क राहणार नाही.

२२.८) निवड झालेल्या उमेदवारांची मुंबई महानगरपालिकेच्या कार्यक्षेत्रातील कोणत्याही कार्यालयात नियुक्ती करण्यात येईल व त्यांची सेवा महापालिकेच्या कोणत्याही कार्यालयात बदली योग्य असेल. तसेच निवड झालेल्या उमेदवारांना आवश्यकतेनुसार पाळ्यांमध्येही (Shift duties) काम करावे लागेल.

२२.९) उमेदवाराने जाहिरातीतील पदासाठी विहित अर्हता धारण केली म्हणजे त्यास नियुक्तीचा हक्क प्राप्त झाला असे नाही. निवडीच्या कोणत्याही टप्प्यावर उमेदवार विहित अर्हता धारण करित नाही असे आढळल्यास, गैरवर्तन करताना आढळल्यास, दबावतंत्राचा वापर करताना आढळल्यास, त्याची उमेदवारी कोणत्याही टप्प्यावर रद्द होईल. तसेच अशा उमेदवारांची नियुक्ती झाली असल्यास कोणतीही पूर्वसूचना न देता त्यांची नियुक्ती समाप्त करण्यात येईल.

२२.१०) सदर भरती-अंतर्गत नियुक्ती तीन वर्षांच्या परिविक्षाधीन कालावधीसाठी (नैमित्तिक रजा सोडून अन्य कोणत्याही रजेचा/ अनुपस्थितीचा कालावधी वगळून) असेल व तीन वर्षांनंतरचे सेवासातत्य उमेदवाराच्या परिविक्षाधीन कालावधीतील कामगिरीवर अवलंबून असेल.

२२.११) विमुक्त जाती (अ), भटक्या जमाती (ब), भटक्या जमाती (क), भटक्या जमाती (ड) प्रवर्गासाठी आरक्षित असलेली पदे आंतरपरिवर्तनीय असून आरक्षित पदासाठी संबंधित वर्गवारीतील योग्य व पात्र उमेदवार

उपलब्ध न झाल्यास अद्ययावत शासन धोरणाप्रमाणे उपलब्ध विजा/भज प्रवर्गातील उमेदवाराचा गुणवत्तेच्या आधारावर विचार करण्यात येईल.

२२.१२) उमेदवाराला कोणत्याही न्यायालयाने नैतिक अधःपतन किंवा फौजदारी स्वरूपाच्या खटल्यामध्ये शिक्षा दिली असल्यास तो भरतीसाठी अपात्र ठरेल. उमेदवारांविरुद्ध पोलीस चौकशी/न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित असल्यास/शिक्षा झालेली असल्यास उमेदवाराने त्याबाबतचा तपशिल देणे आवश्यक आहे.

२२.१३) शासन निर्णय क्र. संकिर्ण/२००७/पडताळणी/ नवि-२६दि.२१.११.२००७ अन्वये, निवड झालेल्या उमेदवारांविरुद्ध कोणताही गुन्हा नोंदविलेला नाही अथवा सिद्ध झालेला नाही असे चारित्र्य प्रमाणपत्र संबंधित पोलीस ठाण्याकडून प्राप्त झाल्यानंतरच, त्याची/तिची सदर पदावर नेमणूक केली जाईल. तसेच शासन परिपत्रक क्र.याचिका-३०१३/प्र.क्र.१२० नवि मंत्रालय दि.१९.११.२०१४ मध्ये दिलेल्या निर्देशानुसार निवड झालेल्या उमेदवाराने संबंधित पोलीस स्टेशन कडून चारित्र्य प्रमाणपत्र प्राप्त केल्यानंतर नियुक्ती देण्यात येईल.

२२.१४) निवड झालेल्या उमेदवारांना नियुक्ती देण्यापूर्वी, संबंधित पोलीस स्टेशनकडून उमेदवाराचे चारित्र्य व पूर्वचारित्र्य प्रमाणपत्र प्राप्त करण्याची कार्यवाही सुरु करण्यात येते. उमेदवाराकडून प्राप्त झालेल्या, चारित्र्य व पूर्वचारित्र्य प्रमाणपत्रातील दिनांकापासून ते सदर उमेदवारास सेवेत प्रत्यक्ष नियुक्ती देण्याच्या दिनांकाच्या कालावधीत, उमेदवाराचा चारित्र्य पडताळणी अहवाल प्राप्त करण्याची जबाबदारी, उमेदवारास नियुक्त करण्यात आलेल्या संबंधित खात्याची राहिल. सदर कालावधीत उमेदवाराविरुद्ध कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा आढळून आल्यास, सदर उमेदवाराचे नियुक्तीपत्र रद्दबादल करून, भारतीय दंडसंहितेनुसार फौजदारी कारवाई तसेच शासन सेवेत कायमस्वरूपी अपात्र ठरविण्यात येईल.

२२.१५) न्यायप्रविष्ट प्रकरण, फौजदारी, शिस्तभंग विषयक वा तत्सम कार्यवाही संबंधीची माहिती अर्जातील संबंधित परिच्छेदात नमूद करावी. नमूद केलेल्या माहितीमध्ये अर्ज सादर केल्यापासून निवडप्रक्रिया संपेपर्यंतच्या काळात घडणारे बदल उमेदवाराने बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संबंधित खात्यास नियुक्ती प्राधिका-यास वेळोवेळी कळविणे आवश्यक राहिल. ही माहिती न दिल्यास तसेच त्यात नंतर घडून आलेले बदल उमेदवाराने संबंधित खात्यास / नियुक्ती प्राधिका-यास न कळविल्यास अशा उमेदवाराची उमेदवारी कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्याचे अधिकार नियुक्ती प्राधिका-यास राहतील.

२२.१६) रिक्त पदांच्या संख्येत बदल होण्याची तसेच आरक्षणात बदल होण्याची शक्यता आहे. त्याबाबत अर्जदाराला कोणताही दावा करता येणार नाही. परीक्षेचा प्रकार, पदांची संख्या, समांतर आरक्षण याबाबत बदल करणे व रद्द करणे, अंशतः बदल करणे, तसेच संपूर्ण भरती प्रक्रिया रद्द करणे याबाबतचे सर्व अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्तांना आहेत.

२२.१७) विविध मागास प्रवर्ग, महिला, प्राविण्य प्राप्त खेळाडू, दिव्यांग इत्यादीसाठी सामाजिक व समांतर आरक्षण शासनाकडून वेळोवेळी जारी करण्यात येणा-या आदेशानुसार राहिल. (अनु क्र.४ येथील समांतर आरक्षणामध्ये सविस्तर सूचना दिल्याप्रमाणे)

२२.१८) महिलांसाठी आरक्षित पदाकरीता दावा करणा-या उमेदवारांनी, महिला आरक्षणाचा लाभ घ्यावयाचा असल्यास त्यांनी अर्जामध्ये न चुकता महाराष्ट्राचे अधिवासी (Domiciled) असल्याबाबत तसेच अजा व अज वगळून इतर सर्व मागास प्रवर्गातील महिलांसाठी नॉन क्रिमीलेअर मध्ये मोडत असल्याबाबतचा स्पष्टपणे दावा करणे आवश्यक आहे.

२२.१९) अर्ज करताना एखादी जात / जमात राज्यशासनाकडून आरक्षणासाठी पात्र असल्याचे घोषित केली असल्यास तसेच सक्षम प्राधिका-याने प्रदान केलेले प्रमाणपत्र उमेदवाराकडे उपलब्ध असेल तर संबंधित जात/जमातीचे उमेदवार आरक्षणाच्या दाव्यासाठी पात्र असतील.

२२.२०) समांतर आरक्षणाबाबत शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक एसआरव्ही- १०१२/प्र.क्र. १६.१२.१६- अ दिनांक १३.०८.२०१४, तसेच शासन शुध्दीपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकीर्ण-१११८/प्र.क्र.४९/१६-अ. दि.१९.१२.२०१८ आणि तदनंतर शासनाचे या संदर्भात वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

२२.२१) शासन शुध्दीपत्रक, इतर समाज बहुजन कल्याण विभाग, क्र. संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र. ७६/मावक दि.०९.०३.२०२३ तसेच दि.१३.०३.२०२३ अन्वये शासनाकडून जारी करण्यात आलेल्या आदेशानुसार संबंधित उमेदवार उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती/ गटात मोडत नसल्याबाबतची पडताळणी करण्यासाठी कालावधी विचारात घेण्यात येईल.

२२.२२) शासन परिपत्रक, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्रमांक सीबीसी-२०१३/प्र.क्र.१८२/विजाभज-१ दि.१७.०८.२०२३ अन्वये जारी करण्यात आलेल्या आदेशानुसार उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती/गट यामध्ये मोडत नसल्याचे नॉन क्रिमिलेअर प्रमाणपत्राच्या वैधतेचा कालावधी विचारात घेण्यात येईल.

२२.२३) शासन परिपत्रक, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्रमांक सीबीसी-२०१३/प्र.क्र.१८२/विजाभज-१, दि.२५.०३.२०२३ अन्वये, विहित कार्यपद्धतीनुसार संबंधित जाहिरातीमध्ये नमूद अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकास, संबंधित उमेदवार उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती / गटामध्ये मोडत नसल्याबाबतची पडताळणी करण्यासाठी गृहीत धरण्यात येईल.

२२.२४) अराखीव (खुला) उमेदवाराकरीता विहित केलेल्या वयोमर्यादा तसेच इतर पात्रता विषयक निकषांसंदर्भातील अटीची पूर्तता करणा-या सर्व उमेदवारांचा (मागासवर्गीय उमेदवारांसह) अराखीव (खुला) सर्वसाधारण पदावरील शिफारशीकरीता विचार होत असल्याने, सर्व आरक्षित प्रवर्गातील उमेदवारांनी त्यांच्या प्रवर्गासाठी पद आरक्षित / उपलब्ध नसले तरी अर्जामध्ये त्यांच्या मुळ प्रवर्गासंदर्भातील माहिती अचूकपणे नमूद करणे बंधनकारक आहे.

२२.२५) अद्ययावत नॉन क्रिमिलेअर प्रमाणपत्र, आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकातील असल्याबाबतचा पुरावा म्हणून सक्षम प्राधिका-यांनी वितरीत केलेले व अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास वैध असणारे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

२२.२६) शासन निर्णय क्र. संकीर्ण - २०२१/प्र.क्र.२९७/मावक दि.२६.०४.२०२२ अन्वये आरक्षणांतर्गत निवड झालेल्या उमेदवारांना नॉन क्रिमिलेअर प्रमाणपत्रांची सत्यता पडताळणी झाल्यानंतरच नियुक्ती देण्यात येईल.

२२.२७) निवड सूची १ वर्षासाठी किंवा निवड सूची तयार करताना ज्या दिनांकापर्यंतची रिक्त पदे विचारात घेण्यात आली आहेत त्या दिनांकापर्यंत, त्यापैकी जे नंतर घडेल त्या दिनांकापर्यंत विधी ग्राह्य राहिल. त्यानंतर ही निवड सूची व्यपगत राहिल. तथापि, सदर विधीग्राह्य कालावधीमध्ये बदल करण्याचे अधिकार मान. महानगरपालिका आयुक्तांकडे राहतील.

२२.२८) पात्र ठरलेल्या उमेदवारांची एकत्रित सामायिक गुणवत्ता यादी तयार करून, सदर गुणवत्ता यादी मधील उच्च गुणवत्ताधारक मागासवर्गीय उमेदवारांचा अराखीव (खुला) पदाकरीता विचार करण्यात येईल.

२२.२९) निवड झालेल्या उमेदवारांना नियुक्तीनंतर महानगरपालिकेचे निवासस्थान उपलब्ध करून दिले जाणार नाही व निवासस्थान देण्याची जबाबदारी प्रशासनाची राहणार नाही याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

२२.३०) निवड झालेल्या उमेदवारांची सामाजिक व समांतर आरक्षणानुसार रिक्त पदांवर आवश्यकतेनुसार नियुक्ती केली जाईल. निवड झालेल्या किंवा निवड यादीत नाव अंतर्भूत असलेल्या उमेदवारांचा नियुक्तीसाठी हक्क राहणार नाही याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

२२.३१) काही अपरिहार्य कारणास्तव ऑनलाइन परिक्षेच्या तारखांमध्ये बदल करावा लागल्यास त्याबाबतची माहिती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल. याबाबत लेखी स्वरूपात कोणताही पत्रव्यवहार केला जाणार नाही.

२२.३२) लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र- शासन अधिसूचना दिनांक २८.०३.२००५ व अनुषंगाने शासन परिपत्रक क्र.एसआरव्ही/२०००/प्रक्र (१७/२०००)/ बारा दि.०१.०७.२००५ अन्वये उमेदवाराने मुळ प्रमाणपत्रांच्या पडताळणीच्या वेळी लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र सादर करताना, त्यामध्ये दोन पेक्षा अधिक अपत्ये नियुक्तीच्या वेळेस ह्यात असल्यास नियुक्तीसाठी अपात्र राहिल. (अविवाहित अर्जदारानेसुद्धा सादरचे प्रतिज्ञापत्र सादर करणे बंधनकारक आहे. त्यामध्ये त्याने/तिने 'लागू नाही' असा शेरा नमूद करावा.

२२.३३) निवड प्रक्रियेत कोणत्याही स्तरावर निर्णय घेण्याचे अंतिम अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्तांना राहतील.

२२.३४) ऑन-लाईन परीक्षा बृहन्मुंबईमध्ये महानगरपालिकेच्या कार्यक्षेत्रात घेण्यात येतील. तथापि, आवश्यकतेप्रमाणे परीक्षा स्थळांमध्ये वाढ/बदल करण्याचे अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडे राहतील.

२२.३५) परिपत्रक क्र. एमबीसी/६२५७ दि.२०.०१.२०२० सोबतच्या शासन निर्णय क्र. बीसीसी-२०१८/प्र.क्र.३०८/१६-ब दि.२१.१२.२०१९ निर्देशानुसार, ज्या कर्मचाऱ्यांची सेवा अधिसंख्य पदावर वर्ग केलेली आहे किंवा प्रस्ताविण्यांत आलेली आहे, अशा कर्मचाऱ्यांचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

२२.३६) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत अगोदरच कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्याची मानव संसाधन समन्वयक (कनिष्ठ) या पदावर निवड होऊन नियुक्ती झाल्यास, नियुक्तीच्या दिनांकापासून सादर कर्मचाऱ्याचा त्याच्या मुळ पदावरील धारणाधीकार राहणार नाही.

२२.३७) उमेदवाराने बृहन्मुंबई महानगरपालिकेला खोटी कागदपत्रे सादर केली किंवा दिशाभूल केल्याचे कोणत्याही क्षणी, कोणत्याही टप्प्यावर निदर्शनास आल्यास त्याची निवड / नियुक्ती कोणतीही पूर्वसूचना न देता रद्द करण्याचे अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिका प्रशासनास राहतील.

(२३) विशेष सूचना -

२३.१) यापूर्वी सादर केलेले/प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत, तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील कोणत्याही व्यक्तीला व इतर दुसऱ्या संस्थेला अर्ज विकणे, स्विकारणे इत्यादींचा अधिकार दिलेला नाही, याची कृपया सर्वांनी नोंद घ्यावी.

२३.२) सेवायोजन कार्यालय प्रकल्प अधिकारी यांच्याकडे नोंदणी केलेल्या उमेदवारांनीदेखील या जाहिरातीनुसार online अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.

२३.३) जर एखाद्या उमेदवाराने भरतीच्या कोणत्याही टप्प्यावर दबाव आणण्याचा प्रयत्न केल्यास किंवा अनुचित माध्यमाचा अवलंब केल्याचे किंवा तोतया व्यक्तीची व्यवस्था केल्याचे आढळल्यास त्याला निवडीतून अपात्र ठरविण्यात येईल.

२३.४) मध्यस्थ/ठग/ मुंबई महानगरपालिकेत संबंध असल्याचे भासविणाऱ्या व्यक्ती यांच्या गैरमार्गाने नोकरी मिळवून देण्याच्या आश्वासनापासून सावध राहण्याच्या उमेदवारांना सूचना देण्यात येत आहेत.

सही/-

दि.२०.०२.२०२४

मानव संसाधन अधिकारी (प्र.)

Q-10e

HOW TO APPLY

(Guidelines for applying online on service provider' portal)

CERTAIN CLAUSES TO BE INCLUDED IN THE ADVERTISEMENT

CANDIDATES REPORTING LATE i.e. after the reporting time specified on the call letter for Examination will not be permitted to take the examination. The reporting time mentioned on the call letter is prior to the Start time of the test. Though the duration of the examination is ___ hours, candidates may be required to be at the venue for about 4 hours including the time required for completion of various formalities such as verification and collection of various requisite documents, logging in, giving of instructions.

IDENTITY VERIFICATION

In the examination hall as well as at the time of interview, the call letter along with original and a photocopy of the candidate's currently valid photo identity (bearing exactly the same name as it appears on the call letter) such as PAN Card/ Passport/ Permanent Driving Licence/ Voter's Card/ Bank Passbook with photograph/ Photo identity proof issued by a Gazetted Officer on official letterhead along with photograph Photo identity proof issued by a People's Representative on official letterhead along with photograph/valid recent Identity Card issued by a recognized College/University/ Aadhar card/E-Aadhar Card with a photograph/ Employee ID/ Bar Council Identity Card with photograph should be submitted to the invigilator for verification. The candidate's identity will be verified with respect to his/her details on the call letter, in the Attendance List and requisite documents submitted. If identity of the candidate is in doubt the candidate may not be allowed to appear for the Examination.

* Ration Card and Learner's Driving License are not valid id proof.

Note: Candidates have to produce in original the photo identity proof and submit photocopy of the photo identity proof along with Examination call letter as well as the Interview Call Letter while attending the examination/ interview respectively, without which they will not be allowed to take up the examination/ interview. Candidates must note that the name as appearing on the call letter (provided during the process of registration) should exactly match the name as appearing on the photo identity proof. Female candidates who have changed first/last/middle name post marriage must take special note of this. If there is any mismatch

between the name indicated in the Call Letter and Photo Identity Proof the candidate will not be allowed to appear for the examination. In case of candidates who have changed their name, will be allowed only if they produce original Gazette notification / their original marriage certificate / affidavit in original.

CENTRE CLAUSES :

1. The examination will be conducted online in venues given in the respective call letters.
2. No request for change of centre/venue/date/session for Examination shall be entertained.
3. ____ (Bank/Organisation), however, reserves the right to cancel any of the Examination Centres and/ or add some other Centres, at its discretion, depending upon the response, administrative feasibility, etc.
4. ____ (Bank/Organisation) also reserves the right to allot the candidate to any centre other than the one he/she has opted for.
5. Candidate will appear for the examination at an Examination Centre at his/her own risks and expenses and ____ (Bank/Organisation) will not be responsible for any injury or losses etc. of any nature.
6. Choice of centre once exercised by the candidate will be final.

If sufficient number of candidates does not opt for a particular centre for "Online" examination, ____ (Bank/Organization) reserves the right to allot any other adjunct centre to those candidates OR if the number of candidates is more than the capacity available for online exam for a centre, ____ (Bank/Organization) reserves the right to allot any other centre to the candidate.

GUIDELINES FOR PERSONS WITH DISABILITIES USING A SCRIBE

The visually impaired candidates and candidates whose writing speed is adversely affected permanently for any reason can use their own scribe at their cost during the online examination, subject to limits as in (ii) and (iii) below. In all such cases where a scribe is used, the following rules will apply:

- ◆ The candidate will have to arrange his/her own scribe at his/her own cost.
- ◆ The scribe arranged by the candidate should not be a candidate for the same examination. If violation of the above is detected at any stage of the process, candidature of both the candidate and the scribe will be cancelled. Candidates

eligible for and who wish to use the services of a scribe in the examination should invariably carefully indicate the same in the online application form. Any subsequent request may not be favourably entertained.

- ◆ A person acting as a scribe for one candidate cannot be a scribe for another candidate.
- ◆ The scribe may be from any academic stream. However for Specialist Officers' posts the scribe should be from an academic stream different from that prescribed for the post.
- ◆ Both the candidate as well as scribe will have to give a suitable undertaking confirming that the scribe fulfils all the stipulated eligibility criteria for a scribe mentioned above. Further in case it later transpires that he/she did not fulfill any laid down eligibility criteria or suppressed material facts the candidature of the applicant will stand canceled, irrespective of the result of the online examination.
- ◆ Those candidates who use a scribe shall be eligible for compensatory time of 20 minutes for every hour of the examination or as otherwise advised. Scribe should not answer on his/her own. Any such behaviour observed will result in cancellation of candidature.
- ◆ Only candidates registered for compensatory time will be allowed such concessions since compensatory time given to candidates shall be system based, it shall not be possible for the test conducting agency to allow such time if he / she is not registered for the same. Candidates not registered for compensatory time shall not be allowed such concessions.
- ◆ During the exam, at any stage, if it is found that scribe is independently answering the questions, the exam session will be terminated and candidate's candidature will be cancelled. The candidature of such candidates using the services of a scribe will also be cancelled if it is reported after the examination by the test administrator personnel that the scribe independently answered the questions.

(ii) Guidelines for Candidates with locomotor disability and cerebral palsy

A compensatory time of twenty minutes per hour or otherwise advised shall be permitted for the candidates with locomotor disability and cerebral palsy where dominant (writing) extremity is affected to the extent of slowing the performance of function (minimum of 40% impairment).

(iii) Guidelines for Visually Impaired candidates

- ◆ Visually Impaired candidates (who suffer from not less than 40% of disability) may opt to view the contents of the test in magnified font and all such candidates will be eligible for compensatory time of 20 minutes for every hour or otherwise advised of examination.
- ◆ The facility of viewing the contents of the test in magnifying font will not be available to Visually Impaired candidates who use the services of a Scribe for the examination.

These guidelines are subject to change in terms of GOI guidelines/ clarifications, if any, from time to time.

OTHER CLAUSES

1. The possibility of occurrence of some problem in the administration of the examination cannot be ruled out completely which may impact test delivery and/or result from being generated. In that event, every effort will be made to rectify such problem, which may include movement of candidates, delay in test. Conduct of a re-exam is at the absolute discretion of test conducting body. Candidates will not have any claim for a re-test. Candidates not willing to move or not willing to participate in the delayed process of test delivery shall be summarily rejected from the process.
2. Decision of _____(Bank/Organization) in all matters relating to recruitment will be final and binding on the candidate. No correspondence or personal enquiries shall be entertained by the _____(Bank/Organization) in this behalf.
3. If the examination is held in more than one session, the scores across various sessions will be equated to adjust for slight differences in difficulty level of different test batteries used across sessions. More than one session are required if the nodes capacity is less or some technical disruption takes place at any center or for any candidate.
4. _____(Bank/Organization) would be analyzing the responses (answers) of individual candidates with those of other candidates to detect patterns of similarity of right and wrong answers. If in the analytical procedure adopted by _____(Bank/Organization) in this regard, it is inferred/ concluded that the responses have been shared and scores obtained are not genuine/ valid, _____(Bank/Organization) reserves right to cancel the candidature of the concerned candidates and the result of such candidates (disqualified) will be withheld.
5. Instances for providing incorrect information and/or process violation by a candidate detected at any stage of the selection process will lead of disqualification of the candidate from the selection process and he/she will not be allowed to appear in any _____(Bank/Organization) recruitment process in the future. If such instances go undetected during the current selection process but are detected subsequently, such disqualification will take place with retrospective affect.

6. Process for Arriving at Scores

The Scores of Online Examination are obtained by adopting the following procedure:

- (I) Number of questions answered correctly by a candidate in each objective test is considered for arriving at the Corrected Score after applying penalty for wrong answers.
- (II) The Corrected Scores so obtained by a candidate are made equivalent to take care of the minor difference in difficulty level, if any, in each of the objective tests held in different sessions to arrive at the Equated Scores*
* Scores obtained by candidates on any test are equated to the base form by considering the distribution of scores of all the forms.
- (III) Testwise scores and scores on total is reported with decimal point upto two digits.

Note: Cutoffs are applied in two stages:

- i. on scores in individual tests
- ii. on Total Score

5-224

HOW TO APPLY

DETAILED GUIDELINES/PROCEDURES FOR

- A. APPLICATION REGISTRATION
- B. PAYMENT OF FEES
- C. DOCUMENT SCAN AND UPLOAD

Candidates can apply online only from ----- to ----- and no other mode of application will be accepted.

IMPORTANT POINTS TO BE NOTED BEFORE REGISTRATION

Before applying online, candidates should-

(i) Scan their :

- Photograph (4.5cm × 3.5cm)
- Signature (with black ink)
- Left thumb impression (on white paper with black or blue ink)
- A hand written declaration (on a white paper with black ink)
(text given below)
- Ensuring that the all these scanned documents adhere to the required specifications as given in Annexure III to this Advertisement.

(ii) Signature in CAPITAL LETTERS will NOT be accepted.

(iii) The left thumb impression should be properly scanned and not smudged. (If a candidate is not having left thumb, he/she may use his/ her right thumb for applying.)

(iv) The text for the hand written declaration is as follows –

"I, _____ (Name of the candidate), hereby declare that all the information submitted by me in the application form is correct, true and valid. I will present the supporting documents as and when required."

(v) The above mentioned hand written declaration has to be in the candidate's hand writing and in English only. If it is written and uploaded by anybody else or in any other language, the application will be considered as invalid. (In the case of Visually Impaired candidates who cannot write may get the text of declaration typed and put their left hand thumb impression below the typed declaration and upload the document as per specifications.)

(vi) Keep the necessary details/documents ready to make Online Payment of the requisite application fee/intimation charges

(vii) Have a valid personal email ID and mobile no., which should be kept active till the completion of this Recruitment Process. Bank may send intimation to download call letters for the Examination etc. through the registered e-mail ID. In case a candidate does not have a valid personal e-mail ID, he/she should create his/her new e-mail ID and mobile no. before applying on-line and must maintain that email account and mobile number.

APPLICATION FEES/ INTIMATION CHARGES (NON REFUNDABLE) PAYMENT OF FEE ONLINE :----- TO -----

Bank Transaction charges for Online Payment of application fees/intimation charges will have to be borne by the candidate.

A. Application Registration

1. Candidates to go to the _____(Bank/Organization)website ----- click on the option "APPLY ONLINE" which will open a new screen.
2. To register application, choose the tab "Click here for New Registration" and enter Name, Contact details and Email-id. A Provisional Registration Number and Password will be generated by the system and displayed on the screen. Candidate should note down the Provisional Registration Number and Password. An Email & SMS indicating the Provisional Registration number and Password will also be sent.
3. In case the candidate is unable to complete the application form in one go, he / she can save the data already entered by choosing "SAVE AND NEXT" tab. Prior to submission of the online application candidates are advised to use the "SAVE AND NEXT" facility to verify the details in the online application form and modify the same if required. Visually Impaired candidates should fill the application form carefully and verify/ get the details verified to ensure that the same are correct prior to final submission.
4. Candidates are advised to carefully fill and verify the details filled in the online application themselves as no change will be possible/ entertained after clicking the COMPLETE REGISTRATION BUTTON.
5. The Name of the candidate or his /her Father/ Husband etc. should be spelt correctly in the application as it appears in the Certificates/ Mark sheets/Identity proof. Any change/alteration found may disqualify the candidature.
6. Validate your details and Save your application by clicking the 'Validate your details' and 'Save & Next' button.

7. Candidates can proceed to upload Photo & Signature as per the specifications given in the Guidelines for Scanning and Upload of Photograph and Signature detailed under point "C".
8. Candidates can proceed to fill other details of the Application Form.
9. Click on the Preview Tab to preview and verify the entire application form before COMPLETE REGISTRATION.
10. Modify details, if required, and click on 'COMPLETE REGISTRATION' ONLY after verifying and ensuring that the photograph, signature uploaded and other details filled by you are correct.
11. Click on 'Payment' Tab and proceed for payment.
12. Click on 'Submit' button.

B. PAYMENT OF FEES

ONLINE MODE

1. The application form is integrated with the payment gateway and the payment process can be completed by following the instructions.

2. The payment can be made by using Debit Cards (RuPay/Visa/MasterCard/Maestro), Credit Cards, Internet Banking, IMPS, Cash Cards/ Mobile Wallets.

3. After submitting your payment information in the online application form, PLEASE WAIT FOR THE INTIMATION FROM THE SERVER. DO NOT PRESS BACK OR REFRESH BUTTON IN ORDER TO AVOID DOUBLE CHARGE

4. On successful completion of the transaction, an e-Receipt will be generated.

5. Non-generation of 'E-Receipt' indicates PAYMENT FAILURE. On failure of payment, Candidates are advised to login again using their Provisional Registration Number and Password and repeat the process of payment.

6. Candidates are required to take a printout of the e-Receipt and online Application Form containing fee details. Please note that if the same cannot be generated, online transaction may not have been successful.

7. For Credit Card users: All charges are listed in Indian Rupee. If you use a non-Indian credit card, your bank will convert to your local currency based on prevailing exchange rates.

8. To ensure the security of your data, please close the browser window once your transaction is completed.

9. There is facility to print application form containing fee details after payment of fees.

C. Guidelines for scanning and Upload of Documents

Before applying online a candidate will be required to have a scanned (digital) image of his/her photograph, signature, left thumb impression and the hand written declaration as per the specifications given below.

Photograph Image: (4.5cm × 3.5cm)

- ◆ Photograph must be a recent passport style colour picture.
- ◆ Make sure that the picture is in colour, taken against a light-coloured, preferably white, background.
- ◆ Look straight at the camera with a relaxed face.
- ◆ If the picture is taken on a sunny day, have the sun behind you, or place yourself in the shade, so that you are not squinting and there are no harsh shadows
- ◆ If you have to use flash, ensure there's no "red-eye"
- ◆ If you wear glasses make sure that there are no reflections and your eyes can be clearly seen.
- ◆ Caps, hats and dark glasses are not acceptable. Religious headwear is allowed but it must not cover your face.
- ◆ Dimensions 200 x 230 pixels (preferred)
- ◆ Size of file should be between 20kb–50 kb
- ◆ Ensure that the size of the scanned image is not more than 50kb. If the size of the file is more than 50 kb, then adjust the settings of the scanner such as the DPI resolution, no. of colours etc., during the process of scanning.

Signature, left thumb impression and hand-written declaration Image:

- The applicant has to sign on white paper with Black Ink pen.
 - Dimensions 140 x 60 pixels (preferred)
 - Size of file should be between 10kb – 20kb. Ensure that the size of the scanned image is not more than 20kb.
- The applicant has to put his left thumb impression on a white paper with black or blue ink.
 - File type: jpg / jpeg

- Page
- Dimensions: 240 x 240 pixels in 200 DPI (Preferred for required quality) i.e 3 cm * 3 cm (Width * Height)
 - File Size: 20 KB – 50 KB
 - The applicant has to write the declaration in English clearly on a white paper with black ink.
 - File type: jpg / jpeg
 - Dimensions: 800 x 400 pixels in 200 DPI (Preferred for required quality) i.e 10 cm * 5 cm (Width * Height)
 - File Size: 50 KB – 100 KB
 - The signature, left thumb impression and the hand written declaration should be of the applicant and not by any other person.
 - If the Applicant's signature on the attendance sheet or Call letter, signed at the time of the examination, does not match the signature uploaded, the applicant will be disqualified.
 - Signature / Hand written declaration in CAPITAL LETTERS shall NOT be accepted.

Scanning the documents:

- Set the scanner resolution to a minimum of 200 dpi (dots per inch)
- Set Colour to True Colour
- File Size as specified above
- Crop the image in the scanner to the edge of the photograph/signature/ left thumb impression / hand written declaration, then use the upload editor to crop the image to the final size (as specified above).
- The image file should be JPG or JPEG format. An example file name is: image01.jpg or image01.jpeg. Image dimensions can be checked by listing the folder files or moving the mouse over the file image icon.
- Candidates using MS Windows/MsOffice can easily obtain documents in .jpeg format by using MS Paint or MsOffice Picture Manager. Scanned documents in any format can be saved in .jpg / .jpeg format by using 'Save As' option in the File menu. Size can be adjusted by using crop and then resize option.

Procedure for Uploading the documents

- While filling in the Online Application Form the candidate will be provided with separate links for uploading Photograph, signature, left thumb impression and hand written declaration
- Click on the respective link "Upload Photograph / signature / Upload left thumb impression / hand written declaration"
- Browse and Select the location where the Scanned Photograph / signature / left thumb impression / hand written declaration file has been saved.
- Select the file by clicking on it
- Click the 'Open/Upload'
- If the file size and format are not as prescribed, an error message will be displayed.
- Preview of the uploaded image will help to see the quality of the image. In case of unclear / smudged, the same may be re-uploaded to the expected clarity /quality.

Your Online Application will not be registered unless you upload your Photograph, signature, left thumb impression and hand written declaration as specified.

Note:

- (1) In case the face in the photograph or signature or left thumb impression or the hand written declaration is unclear / smudged the candidate's application may be rejected.
- (2) After uploading the Photograph / signature / left thumb impression / hand written declaration in the online application form candidates should check that the images are clear and have been uploaded correctly. In case the photograph or signature or left thumb impression or the hand written declaration is not prominently visible, the candidate may edit his/ her application and re-upload his/ her photograph or signature or left thumb impression or the hand written declaration, prior to submitting the form.
- (3) Candidate should also ensure that photo is uploaded at the place of photo and signature at the place of signature. If photo in place of photo and signature in place of signature is not uploaded properly, candidate will not be allowed to appear for the exam.
- (4) Candidate must ensure that Photo to be uploaded is of required size and the face should be clearly visible.
- (5) If the photo is not uploaded at the place of Photo Admission for Examination will be rejected/denied. Candidate him/herself will be responsible for the same.
- (6) Candidates should ensure that the signature uploaded is clearly visible

4-22)

(7) After registering online candidates are advised to take a printout of their system generated online application forms.

Procedure for uploading the documents

- ◆ While filling in the Online Application Form the candidate will be provided with separate links for uploading left thumb impression and hand written declaration
- ◆ Click on the respective link "Upload left thumb impression / hand written declaration"
- ◆ Browse and Select the location where the Scanned left thumb impression / hand written declaration file has been saved.
- ◆ Select the file by clicking on it.
- ◆ Click the 'Open/Upload' button Your Online Application will not be registered unless you upload your Left thumb impression and hand written declaration as specified.
- ◆ If the file size and format are not as prescribed, an error message will be displayed.
- ◆ Preview of the uploaded image will help to see the quality of the image. In case of unclear / smudged, the same may be re-uploaded to the expected clarity /quality.

Note:

- (1) In case the left thumb impression or the hand written declaration is unclear / smudged the candidate's application may be rejected.
- (2) After uploading the left thumb impression / hand written declaration in the online application form candidates should check that the images are clear and have been uploaded correctly. In case the left thumb impression or the hand written declaration is not prominently visible, the candidate may edit his/ her application and re-upload his/ her thumb impression / hand written declaration, prior to submitting the form.
- (3) After registering online candidates are advised to take a printout of their system generated online application forms.

ACTION AGAINST CANDIDATES FOUND GUILTY OF MISCONDUCT/ USE OF UNFAIR MEANS

Candidates are advised in their own interest that they should not furnish any particulars that are false, tampered with or fabricated and should not suppress any material information while submitting online application. At the time of examination, interview or in a subsequent selection procedure, if a candidate is (or has been) found guilty of –

- (i) using unfair means or

- (ii) impersonating or procuring impersonation by any person or
- (iii) misbehaving in the examination/ interview hall or disclosing, publishing, reproducing, transmitting, storing or facilitating transmission and storage of contents of the test(s) or any information therein in whole or part thereof in any form or by any means, verbal or written, electronically or mechanically for any purpose or
- (iv) resorting to any irregular or improper means in connection with his/ her candidature or
- (v) obtaining support for his/ her candidature by unfair means, or
- (vi) carrying mobile phones or similar electronic devices of communication in the examination/ interview hall, such a candidate may, in addition to rendering himself/ herself liable to criminal prosecution, be liable :
 - (a) to be disqualified from the examination for which he/ she is a candidate
 - (b) to be debarred either permanently or for a specified period from any examination conducted by bank
 - (c) for termination of service, if he/ she has already joined the Bank.