बृहन्मुंबई महानगरपालिका

अनुज्ञापन खाते

सुचना परिपत्रक

क्र.अअ/८८२० /आस्था -१, दि.२६.११.२०२६

मा.महानगरपालिका आयुक्त यांच्या मंजुरी क्र.एमजीसी/एफ/५०४४ दि.१७.१२.२०२४ नुसार बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील सामान्य प्रशासन खात्यामार्फत क्र.एमपीएम/२/४२५८ दि.१२.०३.२०२५ अन्वये प्रसारित करण्यात आलेल्या परिपत्रकाच्या अनुषांगाने अनुज्ञापन खात्याच्या आस्थापनेवरील सातव्या वेतन आयोगानुसार एम-२३ या स्तरातील रु.४१८००-१३२३०० या सुधारित वेतनश्रेणीतील "वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक" या पदाच्या पदोन्नतीकरीता आवश्यक असणारी खात्यांतर्गत परिक्षा सुधारित गुणनिहाय आराखडयाप्रमाणे "बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ ऑनलाईन परीक्षा"आयोजित करण्यात येणार आहे. "वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक" संवर्गाच्या नियुक्तीसाठी अनु.क्र.१ येथे नमूद केलेली विहित अर्हता धारण करीत असलेल्या इच्छुक अनुज्ञापन निरीक्षक संवर्गातील कर्मचा-यांकडून "ऑनलाईन" पध्दतीने अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

(१) 'वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक' पदाची अर्हता:- बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील अनुज्ञापन खात्यातील अनुज्ञापन निरीक्षकांमधून (पदोन्नतीने)

१.१ अनुभव:- बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अनुज्ञापन खात्यात किमान ५ वर्षे अनुज्ञापन निरिक्षक या पदावर कार्यरत असलेल्या अनुज्ञापन निरीक्षक यांनी वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) या पदाकरीता घेण्यात येणारी खात्यांतर्गत परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. सदर परिक्षा उत्तीर्ण झालेल्या निरिक्षकांमधून सेवाज्येष्ठतेने भरण्यात येईल.

१.२ मराठी भाषा:- उमेदवार माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र किंवा तत्सम किंवा उच्चतम परीक्षेत १०० गुणांची प्रश्नपत्रिका असलेला मराठी विषय (उच्चस्तर किंवा निम्नस्तर) घेऊन उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे. तथापि, त्याप्रमाणे नसल्यास व अन्य कारणास्तव सूट मिळण्यास पात्र नसल्यास महापालिका प्रशासनातर्फे घेण्यात येणारी मराठी भाषेची परीक्षा प्रचलित धोरणानुसार उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे.

१.३ संगणकाचे ज्ञान:- अन्य कारणास्तव सूट मिळण्यास पात्र नसल्यास,कर्मचारी डीओईएसीसी सोसायटीचे 'सीसीसी' किंवा 'ओ' स्तर किंवा 'ए' स्तर किंवा 'बी' स्तर किंवा 'सी' स्तर स्तरावरील प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र राज्य उच्च आणि तांत्रिक शिक्षण मंडळाचे 'एमएससीआयटी' किंवा 'जीईसीटी' चे प्रमाणपत्रधारक असावा किंवा सदर प्रमाणपत्र सादर करण्यास सूट देण्याकरिता शासनाने वेळोवेळी संगणक हाताळणी/ वापराबाबत मान्यता दिलेला अभ्यासक्रम पूर्ण केलेला असावा. तथापि याप्रमाणे नसल्यास प्रचलित धोरणानुसार प्रशासनाने संगणक ज्ञानाबाबत विहीत प्रमाणपत्र प्राप्त करण्यासाठी विशिष्ट कालावधी विहित केलेला असल्यास सदर कालावधीत संगणक ज्ञानाचे प्रमाणपत्र प्राप्त करणे बंधनकारक राहील.

कर्मचा-याने ऑनलाईन अर्ज करतांना अनुभवाच्या दाव्यानुसार पात्र होण्यासाठी कर्मचा-याने खाते या सदराखाली **'अनुज्ञापन खाते'** तसेच पदनामामध्ये सुचना परिपत्रकातील परिच्छेद २ मध्ये नमुद केलेले पद नमुद करावे. अनुभवाकरीता नमुद केलेल्या सदराखाली बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अनुज्ञापन खात्यातील **'अनुज्ञापन निरीक्षक'** पदावरील **'नियुक्ती दिनांक'** नमुद करावा.

वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) या पदाच्या परिक्षेकरीता वरिष्ठ निरीक्षक (अर्हतारहित) यांना परिक्षेस अर्ज करता येईल. अशा कर्मचा-याने खाते या सदराखाली 'अनुज्ञापन खाते' तसेच पदनामामध्ये सुचना परिपत्रकातील परिच्छेद २ मध्ये नमुद केलेले पद नमुद करावे. अनुभवाकरीता नमुद केलेल्या सदराखाली बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अनुज्ञापन खात्यातील 'अनुज्ञापन निरीक्षक' पदावरील 'नियुक्ती दिनांक' नमुद करावा

(२) "वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक" पदाच्या <u>पदोन्नती परीक्षेचे स्वरुप व निकष -</u>

२.१. परिपत्रक क्र.एमपीएम/२/४२५८ दि.१२.०३.२०२५ अन्वये निश्चित करण्यात आलेल्या प्रश्नपत्रिकेच्या गुणनिहाय सुधारित आराखड्याच्या अनुषंगाने **"वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक"** पदाकरीता घेण्यात येणा-या बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ ऑनलाईन परीक्षेचे स्वरूप पुढीलप्रमाणे असेल:-

अ.क्र	विषय	प्रश्न संख्या	गुण	उत्तीर्ण होण्यासाठी आवश्यक गुण	कालावधी
अ)	महानगरपालिका अधिनियमांतर्गत अनुज्ञापत्र देण्याची तरतूद (प्रकरण) कलम १) जाहिरात - ३२८/३२८A व त्यासंबंधी संलग्न कलमे, जाहिरात धोरण व मार्गदर्शक तत्वे २)फेरीवाला-३१३ A B व त्यासंबंधी कलमे, Street Vending Act ३) व्यापार व उद्दिमे -३९४ व त्यासंबंधी संलग्न कलमे ४)अवकाने -३१३(१) b c व त्यासंबंधी संलग्न कलमे	६०	६०	३०	अ, ब आणि क विभागासाठी एकत्रित १०० मिनिटे
ब)	I) मराठी भाषा व्याकरण प्रश्नपत्रिकेचा दर्जा उच्च माध्यमिक शालांत परिक्षेच्या (इ.१२ वी) दर्जाच्या समान राहील	१०	१०	०५	
	II) इंग्रजी भाषा व्याकरण प्रश्नपत्रिकेचा दर्जा उच्च माध्यमिक शालांत परिक्षेच्या (इ.१२ वी) दर्जाच्या समान राहील	१०	१०	०५	
क)	सामान्य ज्ञान १) नागरी दैनंदिनी २) कायदा विषयक ज्ञान ३) इतर सामान्य ज्ञान	२०	२०	१०	
	एकुण	**१००**	**१००**	**५०**	

★ वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक पदाच्या बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ स्वरुपाच्या ऑनलाईन परीक्षेमध्ये उत्तीर्ण होण्याकरिता विभाग 'अ', 'ब' आणि 'क' या प्रत्येक विभागामध्ये किमान ५०% गुण प्राप्त करणे आवश्यक आहे. तसेच यापूर्वी झालेल्या परीक्षेमध्ये मिळालेली सूट विचारात घेतली जाणार नाही. यास्तव वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक पदाच्या परीक्षेकरिता सूट विचारात न घेता सर्व परीक्षार्थींना पूर्ण प्रश्नपत्रिका सोडविणे अनिवार्य राहील. संपूर्ण प्रश्नपत्रिका सोडविण्याकरिता एकूण १०० मिनिटांचा कालावधी देण्यात येईल. दिलेल्या १०० मिनिटांच्या कालावधीत परीक्षार्थी कोणत्याही विभागाच्या प्रश्नावलीतील प्रश्न सोडवू शकतात.

★ इंग्रजी भाषा व्याकरण या विषयाची परीक्षा इंग्रजी भाषेतून घेण्यात येईल. तसेच इतर विषयांची परीक्षा मराठी भाषेतूनच घेण्यात येईल.

★ परीक्षेमध्ये नकारात्मक गुणपध्दती (Negative Marking) वापरण्यात येणार नाही.

२.२ वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक पदासाठी विहीत केलेली अर्हता, अटी व शर्ती धारण करीत असलेल्या पात्र कर्मचा-यांची बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ ऑनलाईन परिक्षा, संगणकावर घेण्यात येईल. सदर परिक्षेत प्राप्त केलेल्या गुणांच्या आधारे बाह्य संस्थेमार्फत अंतिम निकाल तयार करण्यात येईल. सदर परिक्षा ही केवळ पात्रता परिक्षा असेल.

(३) ऑनलाईन अर्ज सादर करण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना:

३.१. अर्ज फक्त ऑनलाईन पध्दतीने स्विकारले जातील. इतर कोणत्याही प्रकारचे अर्ज स्विकारण्यात येणार नाहीत.

३.२ ऑनलाईन पध्दतीने करावयाचा अर्ज https://portal.mcgm.gov.in या पोर्टलवर उज्ज्वल संधीकरीता/सर्व नोकरीच्या या टॅबमध्ये उपलब्ध असेल.

३.३.कर्मचा-यानेhttp://hrcircular.mcgm.gov.in/hr/Circular/SL/Proposal/2026 व http://mybmcemp.mcgm.gov.in/circulars/Supt.of Licence या संकेतस्थळास भेट देऊन परिपत्रकासोबत जोडलेल्या 'How to Apply' मधील मार्गदर्शक सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करून अर्ज सादर करावा.

३.४. कर्मचा-यांच्या मार्गदर्शनार्थ पुढीलप्रमाणे कॉलसेंटर दूरध्वनी क्रमांक १८००२२२३६६/१८००१०३४५६६सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ०६.०० या वेळेत , सोमवार ते शुक्रवार (सार्वजनिक सुट्टी वगळता) उपलब्ध असेल.

३.५ कर्मचा-याने परिपत्रकासोबत दिलेल्या विहीत नमुन्यातील प्रमाणपत्र संबंधित आस्थापना अधिकारी यांच्याद्वारे पडताळणी व प्रमाणित करुन त्यांच्या सही व शिक्क्यासहीत ऑनलाईन अर्जात अपलोड करावा. तसेच ऑनलाईन अर्ज संपूर्ण भरल्यानंतर अर्जाची प्रिंट काढून स्वत: जवळ ठेवावी.

(४) ऑनलाईन अर्ज सादर करण्याचे वेळापत्रक:-

अनु.क्र.	तपशील	दिनांक/वेळ
१	ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज सादर करण्यासाठी लिंक सुरू होण्याचा दिनांक व वेळ	२६.११.२०२६(००:००:०१)
२	ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज सादर करण्यासाठी अंतिम दिनांक व वेळ	१६.१२.२०२६(२४:००:००)

४.१ वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक पदाच्या पदोन्नती परीक्षेसाठी बसणा-या कर्मचा-यांकडून परीक्षा शुल्क आकारण्यात येणार नाही.

४.२ कर्मचा-यांना अर्ज भरतेवेळी येणा-या शंकांचे निरसन करण्यासाठी मार्गदर्शनार्थ http://cgrs.ibps.in ही लिंक उपलब्ध असेल.

(५) दिव्यांग कर्मचा-यांसाठी सूचना: -

शासन परिपत्रक क्र.दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२००/दि.क.२ दि.०१.०८.२०२५ अन्वये दिव्यांग परीक्षार्थींना सोयी/सवलती आवश्यक असल्यास अर्जासोबत सक्षम वैद्यकीय अधिका-याने प्रमाणित केलेले Appendix I, Appendix II व स्वत:चा लेखनिक वापरण्याचे हमीपत्र Appendix III जोडण्यात यावे. लक्षणीय दिव्यांग व्यक्तीच्या वर्गवारीमधील अंधत्व/शारीरिक दिव्यांगत्व (दोन्ही हात बाधित असलेले/दोन्ही हात नसलेले) मेंदूचा पक्षाघात असलेल्या दिव्यांग परिक्षार्थी यांनाच लेखनिक/वाचक ही सुविधा प्राप्त करुन घेता येईल.

५.१ <u>लेखनिक वापरणा-या दिव्यांग कर्मचा-यांकरिता मार्गदर्शक सूचना</u> :-

अ) दिव्यांग कर्मचारी ज्यांच्या लेखनाच्या गतीवर काही कारणास्तव कायमस्वरूपी परिणाम झाला आहे व कर्मचा-यास लेखनिकाच्या मदतीची आवश्यकता आहे, अशा दिव्यांग कर्मचा-यांनी स्वत: लेखनिकाची व्यवस्था करावयाची आहे. त्याबाबत सुरुवातीस ऑनलाईन अर्जामध्ये योग्य ती नोंद करणे आवश्यक आहे. दिव्यांग कर्मचा-याने व्यवस्था केलेल्या लेखनिकाची शैक्षणिक पात्रता सदर परीक्षेसाठी निश्चित करण्यात आलेल्या किमान शैक्षणिक पात्रतेपेक्षा एका टप्प्याने कमी असावी. तसेच त्याच परीक्षेसाठी उमेदवार नसावा. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमार्फत दिव्यांग कर्मचा-यांसाठी लेखनिकाची व्यवस्था करण्यात येणार नसून दिव्यांग कर्मचा-याने व्यवस्था केलेल्या लेखनिकास महानगरपालिकेकडून कोणतेही मानधन/खर्च दिला जाणार नाही.

दिव्यांगत्व असलेल्या कर्मचा-याने स्वत: व्यवस्था केलेल्या लेखनिकाची शैक्षणिक अर्हता शासन परिपत्रक क्र.दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२००/दि.क.२ दि.०१.०८.२०२५ मधील मुद्दा क्र.7 मध्ये नमूद केलेल्या निकषाप्रमाणे असावी.

ब) तसेच शासन परिपत्रक क्र.दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२००/दि.क.२ दि.०१.०८.२०२५ मधील निर्देशांचे संबंधित दिव्यांग कर्मचा-यांनी तंतोतंत पालन करणे बंधनकारक आहे. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संकेतांक २०२५०८०११५४१२११६३५ असा आहे. सदर शासन परिपत्रकासोबत संलग्न करण्यात आलेल्या **Appendix I, Appendix II व Appendix III** ची पूर्तता दिव्यांग कर्मचा-यांनी ऑनलाईन अर्ज भरतेवेळी पूर्ण करावयाची आहे.

क) परिक्षेदरम्यान लेखनिक वापरत असणा-या दिव्यांग कर्मचा-याने उपरोक्त शासन परिपत्रकात नमूद केलेल्या सर्व विहित पात्रता व निकषांची पूर्तता केली आहे, याबाबतचे दिव्यांग कर्मचारी आणि लेखनिक या दोघांनीही हमीपत्र देणे बंधनकारक आहे. पुढे जर असे निदर्शनास आले की त्याने/तिने वरील कोणतेही निकष/पात्रता पूर्ण केले नाहीत किंवा दडविले आहेत अशा दिव्यांग कर्मचा-याचा परीक्षेसाठी विचार न करता त्यांचा अर्ज रद्द केला जाईल. एका दिव्यांग कर्मचा-यासाठी लेखनिक म्हणुन काम करणारी दुसरी व्यक्ती दुस-या दिव्यांग कर्मचा-यासाठी लेखनिक म्हणुन उपस्थित राहू शकत नाही.

ड) लेखनिकाची मदत घेणा-या दिव्यांग कर्मचा-यांकरिता विशेष सुचना :-

i) दिव्यांग कर्मचारी प्रश्नपत्रिकेतील प्रश्न वाचण्यास आणि/अथवा उत्तरे लिहिण्यास सक्षम नसल्याच्या कारणास्तव त्यास लेखनिकाची मदत अनुज्ञेय आहे. यास्तव, लेखनिकाने दिव्यांग कर्मचा-यास केवळ प्रश्न वाचण्यास तसेच कर्मचा-याने दिलेले उत्तर टंकलिखीत करण्यास/लिहिण्यास मदत करणे अपेक्षित आहे.

ii) लेखनिकाने प्रश्न वाचून दाखवल्यानंतर कर्मचा-याने सांगितलेले उत्तरच विहित ठिकाणी टंकलिखीत करणे/लिहीणे अपेक्षित आहे. उत्तराच्या निवडीबाबत लेखनिकाने कोणत्याही प्रकारे हस्तक्षेप/मार्गदर्शन/सूचना करु नये.

iii) लेखनिकाने परीक्षा कालावधीत प्रश्नोत्तराबाबत अथवा इतर कोणत्याही विषयी कर्मचा-याशी चर्चा/गप्पा करु नयेत. तसेच इतर लेखनिक/कर्मचारी यांच्याशी बोलू नये.

iv) दिव्यांग कर्मचारी व लेखनिक यांना परीक्षेचे सर्व नियम/सूचना जशाच्या तशा लागु असतील.

v) दिव्यांग कर्मचा-याने स्वत: व्यवस्था केलेल्या लेखनिकाच्या गैरवर्तनाची जबाबदारी संबंधीत कर्मचा-याची राहील. तसेच लेखनिक व कर्मचारी यांच्या मधील संभाषणामुळे परीक्षेची शांतता कोणत्याही प्रकारे भंग होणार नाही अथवा इतर कर्मचा-यांची एकाग्रता भंग होणार नाही, याची दक्षता घेण्याची जबाबदारी संबंधीत कर्मचा-याची राहील.

५.२. भरपाई वेळ :- (केवळ दिव्यांग कर्मचा-यांकरिता)

अ) शासन परिपत्रक क्र.दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२००/दि.क.२ दि.०१.०८.२०२५ मधील निर्देशानुसार, दिव्यांगत्व असलेले कर्मचारी प्रती तासासाठी अतिरिक्त वीस मिनिटांच्या भरपाई वेळेस पात्र असतील.

ब) जे कर्मचारी लेखनिकाचा वापर करतात, ते परीक्षेच्या प्रत्येक तासासाठी 20 मिनिटांच्या भरपाई वेळेसाठी पात्र असतील.

क) ज्या कर्मचा-यांनी ऑनलाईन अर्ज भरतेवेळी अतिरिक्त भरपाई वेळेबाबत नोंदणी केली आहे. केवळ अशाच कर्मचा-यांना वेळेमध्ये सवलत देण्यात येईल. अशा प्रकारची सवलत ही संगणकाद्वारे देण्यात येणार असल्याने, कर्मचा-याने अर्जामध्ये सदर बाब नमुद केली नसल्यास, परीक्षा आयोजित करणा-या संस्थेस कर्मचा-यास सवलत देता येणे शक्य होणार नाही याची नोंद घ्यावी.

ड) अस्थिव्यंग आणि सेरेब्रल प्लासी (मेंदूसंबंधीचा पक्षाघात) कर्मचा-यांना ज्यांचा लिहिण्यासाठीचा अवयव कार्यासाठी (किमान ४०% अपंगत्व) बाधित झाला आहे. त्यांना प्रती तास वीस मिनिटे भरपाई वेळ देण्यात येईल.

५.३ दृष्टीहीन कर्मचा-यांसाठी मार्गदर्शक तत्वे :-

अ) दृष्टीहीन कर्मचारी (किमान ४०% अपंगत्व) परीक्षेदरम्यान मॅग्निफाइड फॉन्टचा पर्याय निवडू शकतात आणि असे सर्व कर्मचारी प्रती तास वीस मिनिटे भरपाई वेळेस पात्र असतील.

ब) तथापि, ज्या कर्मचा-यांनी परीक्षेदरम्यान लेखनिक वापरण्याची मुभा घेतली आहे, अशा कर्मचा-यांना परीक्षेदरम्यान मॅग्निफाइड फॉन्ट निवडण्याचा पर्याय उपलब्ध असणार नाही. या मार्गदर्शक तत्वामध्ये GOI Guidelines/Clarifications मध्ये होणा-या सुधारणांनुसार वेळोवेळी बदल संभवतात. ही मार्गदर्शक तत्वे भारत सरकारच्या मार्गदर्शक तत्वे/ स्पष्टीकरणानुसार वेळोवेळी बदलू शकतात.

५.४ दिव्यांग कर्मचा-यांनी परीक्षेसाठी परीक्षाकेंद्रावर येताना Appendix I, Appendix II, Appendix III, दिव्यांगत्वाचे प्रमाणपत्र (UDID Certificate), ओळख पटविण्यासाठी लेखनिकाचे पुरावे आधारकार्ड व पॅनकार्ड, लेखनिकाच्या शैक्षणिक अर्हतेची कागदपत्रे इ. च्या मुळ प्रती पडताळणीसाठी सादर कराव्यात.

(६) परीक्षा केंद्राविषयी नियमावली:-

६.१ संबंधित प्रवेश पत्रामध्ये नमूद केलेल्या ठिकाणी **ऑनलाईन** पध्दतीने परीक्षा घेतली जाईल.

६.२ परीक्षेसाठी प्रवेश पत्रामध्ये देण्यात आलेले परीक्षा केंद्र/स्थळ/तारीख/सत्र यामध्ये बदल करण्याबाबतची विनंती मान्य केली जाणार नाही.

६.३ तथापि, कोणत्याही प्रकारच्या प्रशासकीय व्यवहार्यतेकरीता कोणतेही परीक्षा केंद्र /परीक्षेचे स्थळ/ दिनांक /सत्र यामध्ये बदल करण्याचा तसेच कोणतेही परीक्षा केंद्र रद्द करण्याचा आणि /किंवा काही इतर केंद्रे जोडण्याचा अधिकार परीक्षा आयोजक संस्था स्वत:कडे राखून ठेवत आहे.

६.४ परीक्षेच्यावेळी परीक्षा केंद्रात किंवा परीक्षा परिसरात भ्रमणध्वनी, गणकयंत्र(कॅल्क्युलेटर), आयपॅड तत्सम इलेक्ट्रॉनिक यंत्रे तसेच पुस्तके ,वह्या इ.साहित्य किंवा इतर संपर्काची साधन वापरण्यास सक्त मनाई असेल.

६.६ कर्मचारी स्वत:च्या जोखमीवर आणि स्वखर्चाने परीक्षा केंद्रावर परीक्षेसाठी हजर राहील. कोणत्याही स्वरुपातील इजा किंवा नुकसानीसाठी परीक्षा आयोजक संस्था जबाबदार राहणार नाही.

६.७ कर्मचा-याने परीक्षा केंद्राची एकदा निवड केल्यावर ती अंतिम असेल. ऑनलाईन परीक्षेकरिता कर्मचा-यांची पुरेशी संख्या नसल्यास किंवा परीक्षेसाठी उपलब्ध क्षमतेपेक्षा कर्मचा-यांची संख्या जास्त असल्यास , आयोजक संस्था कर्मचा-याला इतर कोणतेही केंद्र वाटप करण्याचा अधिकार राखून ठेवते.

६.८ प्रवेशपत्रावर परीक्षेसाठी उपस्थित राहण्याची वेळ नमूद करण्यात येईल. प्रवेश पत्रामध्ये नमूद केलेली रिपोर्टींग वेळ ही परीक्षा सुरु होण्यापूर्वीची आहे. परीक्षेसाठी प्रवेश पत्रामध्ये नमूद केलेल्या वेळेनंतर परीक्षा केंद्रावर उपस्थित होणा-या कर्मचा-यास परीक्षेस बसण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही. परीक्षेचा कालावधी १००मिनिटांचा असला तरी, कर्मचा-यांना विविध प्राथमिक औपचारीकता पूर्ण करण्यासाठी जसे की, सूचना देणे, ओळख पटवणे, बायोमेट्रीक उपस्थिती नोंदविणे, आवश्यक विविध

कागदपत्रांची पडताळणी,आवश्यक कागदपत्रे गोळा करणे, इत्यादी बाबींच्या पूर्ततेसाठी प्रवेशपत्रावर नमूद केलेल्या वेळेच्या सुमारे १ तास आधी परीक्षा केंद्रावर उपस्थित राहणे बंधनकारक आहे.

(७) प्रवेशपत्र डाउनलोड करण्याविषयी: -

कर्मचा-यांनी ऑनलाईन परीक्षेसाठी प्रवेशपत्र डाऊनलोड करण्यासाठी www.mcgm.gov.in या संकेतस्थळाला भेट द्यावी. प्रवेशपत्र डाऊनलोड करण्याची सूचना ईमेल/एसएमएस व्दारे पाठविली जाईल. एकदा कर्मचा-याने संबंधित लिंकवर क्लिक केले की, तो/ती प्रवेशपत्र डाऊनलोड करण्यासाठी विंडोमध्ये प्रवेश करू शकतो/शकते. कार्यालयात नोंदणी केलेला ई-मेल व भ्रमणध्वनी क्रमांकच अर्जात नमूद करणे अनिवार्य आहे. तसेच परीक्षा पूर्ण होईपर्यंत ई-मेल व भ्रमणध्वनी क्रमांकामध्ये कोणताही बदल करू नये.

कर्मचा-याने प्रवेशपत्र पुढीलप्रमाणे डाऊनलोड करावे.

१. नोंदणी क्रमांक /रोल नंबर

२. पासवर्ड/जन्म दिनांक वापरणे आवश्यक आहे.

३. कर्मचा-याने प्रवेशपत्रावर अलीकडील ओळख पटविण्यायोग्य छायाचित्र चिकटवणे आवश्यक आहे. (नोंदणी दरम्यान दिलेल्या छायाचित्रासारखे)

४. प्रवेशपत्रावर निर्दिष्ट केल्यानुसार छायाचित्र (फोटो) ओळख पुरावा आणि मूळ स्वरूपात आणलेल्या त्याच फोटो ओळखपुराव्याची छायांकित प्रत घेऊन परीक्षा केंद्रावर उपस्थित राहावे.

(८) ओळख पडताळणी:-

परीक्षा केंद्रावर परीक्षेसाठी उपस्थित होत असताना, मूळ प्रवेश पत्रासह बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे मूळ ओळखपत्र (त्याच्या छायाचित्रासह) ओळखीचा पुरावा म्हणून सोबत बाळगणे आवश्यक आहे. तसेच पर्यवेक्षकाने मागणी केल्यावर ओळखपत्र पडताळणीसाठी पर्यवेक्षकास त्वरीत उपलब्ध करून देणे बंधनकारक आहे. मूळ प्रवेश पत्रावरील माहिती, उपस्थिती अहवाल व सादर करण्यात आलेल्या ओळखीच्या पुराव्यांची सत्यता पर्यवेक्षकांकडून तपासण्यात येईल. कर्मचा-यांच्या ओळखीबाबत शंका उपस्थित झाल्यास त्याला/तिला परीक्षेस उपस्थित राहण्याची परवानगी नाकारण्यात येईल.

टीप:- परीक्षेस उपस्थित राहताना कर्मचा-यास बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे मूळ ओळखपत्र (त्याच्या छायांकितप्रतीसह) पुरावा म्हणून मूळ प्रवेश पत्रासह सादर करावे लागेल. त्याशिवाय त्यांना परीक्षेस बसण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही. कर्मचा-यांनी ही बाब लक्षात घ्यावी की त्यांच्या प्रवेश पत्रावर दिसणारे नाव (अर्ज नोंदणी प्रक्रियेदरम्यान दिलेले नाव) हे फोटो ओळखपत्राच्या पुराव्याशी तंतोतंत जुळले पाहिजे. नाव/आडनाव/मधले नाव बदललेल्या विवाहित महिलांनी याची विशेष नोंद घ्यावी. ज्या कर्मचा-यांनी त्यांचे नाव बदलले असेल त्यांनी मूळ राजपत्र अधिसूचना/मूळ विवाह प्रमाणपत्र त्याच्या छायांकीतप्रतीसह सादर केल्यावर परीक्षेस बसण्यास त्यांना परवानगी देण्यात येईल.

सर्व कर्मचा-यांनी खालील कागदपत्रांसह ऑनलाईन परीक्षेला उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. खालीलपैकी कोणतेही कागदपत्रे नसल्यास कर्मचा-यास परीक्षेला उपस्थित राहू दिले जाणार नाही.

१. परीक्षेसाठी वैध प्रवेशपत्र

२. कार्यालयाचे मूळ ओळखपत्र (छायाचित्र असलेले)

३. कार्यालयाच्या ओळखपत्राची छायांकित प्रत

(९) सर्वसाधारण अटी:-

९.१. वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक पदाच्या पदोन्नतीसाठी घेण्यात येणारी खात्यांतर्गत बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ ऑनलाईन परीक्षा प्रक्रियेबाबत अंतिम निर्णय घेण्याचे व प्रशासकीय किंवा अन्य कारणास्तव सदर खात्यांतर्गत परीक्षा प्रक्रिया कोणत्याही वेळेस, कोणत्याही टप्प्यावर थांबविण्याचे अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्त, यांना राहतील.

९.२. 'अनुज्ञापन निरीक्षक' विहित अर्हता व अटी /शर्ती पूर्ण करीत नसल्याचे कोणत्याही क्षणी निदर्शनास आल्यास कर्मचारी जरी परीक्षेत उत्तीर्ण झाला असेल तरी तो पदोन्नती मिळण्यास पात्र ठरणार नाही व याबाबत कोणताही पत्रव्यवहार विचारात घेतला जाणार नाही.

९.३ कर्मचा-याने परिपत्रकासोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र संबंधित आस्थापना अधिकारी यांच्याद्वारे पडताळणी व प्रमाणित करुन त्यांच्या सही व शिक्क्यासहीत ऑनलाईन अर्जात अपलोड करणे अनिवार्य आहे. (अपलोड करण्यासंबंधीची माहिती How to Apply मध्ये नमूद केली आहे)

९.४. कर्मचा-याचा ई-मेल आयडी आणि भ्रमणध्वनी क्रमांक सुस्पष्ट व परिपूर्ण असावा.

९.५. काही अपरिहार्य कारणास्तव ऑनलाईन परीक्षेच्या तारखांमध्ये बदल करावा लागल्यास, त्याबाबतची माहिती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या http://hrcircular.mcgm.gov.in/hr/Circular/SL/Proposal/2026 व http://mybmcemp.mcgm.gov.in/circulars/Supt. of Licence ह्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

९.६. परिपत्रक क्र.एमबीसी/६२५७ दि.२०.०१.२०२० च्या सोबतच्या शासननिर्णय क्र.बीसीसी/२०१८/प्र.क्र.३०८/१६ दि.२१.१२.२०१९ व परिपत्रक क्र.एमबीसी/७१७८ दि.०१.०१.२०२५ च्या सोबतच्या शासन निर्णय क्र.बीसीसी/११२३/प्र.क्र.२९/आरक्षण-२ दि.०४.१०.२०२४ नुसार अधिसंख्य पदावरील कर्मचारी पदोन्नतीस पात्र नसल्यामुळे अधिसंख्य पदावरील कर्मचा-यांबाबत संबंधित आस्थापनीय अधिकारी यांनी पात्रतेविषयी काटेकोरपणे पडताळणी करण्यात यावी. अधिसंख्य पदावर वर्ग केलेल्या /वर्ग करण्याची कार्यवाही प्रस्तावित असलेल्या कर्मचा-यांचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाही. अधिसंख्य पदावरील कर्मचा-यांच्या पात्रतेबाबत भविष्यात कोणतेही प्रकरणे उद्भवल्यास त्यास संबंधित आस्थापना अधिकारी हे जबाबदार राहतील.

९.७. वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक पदाच्या पदोन्नती परीक्षा प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर कर्मचा- यांने चुकीची माहिती दिली किंवा परीक्षाप्रक्रियेचे उल्लंघन केल्याची बाब निदर्शनास आल्यास त्याला/तिला अपात्र ठरविण्यात येऊन भविष्यात कोणत्याही पदोन्नती परीक्षेस उपस्थित राहण्याची परवानगी दिली जाणार नाही. तसेच सदर बाब परीक्षा प्रक्रिये दरम्यान निदर्शनास आली नाही. परंतु नंतर आढळल्यास कर्मचा-यास अपात्र ठरविण्यात येईल.

९.८. परीक्षेसाठी गैरहजर राहणा-या परीक्षार्थींकडून रु.१०००/- दंड वसूल करण्यात येईल.

९.९. पदोन्नती परीक्षा प्रक्रियेसंदर्भात वेळोवेळी प्रसिध्द होणारी माहिती व सूचना बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द होणार असल्याने परीक्षाप्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत सदर संकेतस्थळ कर्मचा-यांनी वेळोवळी पहावे. याबाबत उमेदवाराशी अथवा खात्याशी लेखी स्वरूपात कोणताही पत्रव्यवहार केला जाणार नाही.

(१०) विशेष सूचनाः-

१०.१. परीक्षेच्या व्यवस्थापनामध्ये काही समस्या उद्भवल्यास त्याचा परिणाम ऑनलाईन परीक्षेवर किंवा निकालावर होण्याची शक्यता नाकारता येणार नाही. अशा परिस्थितीमध्ये परीक्षेस होणारा विलंब, कर्मचा-यांवर होणारा परिणाम, तसेच कर्मचा-यांना पुन्हा परीक्षा देण्यास लागू नये यासह सर्व बाबींचे निराकारण करण्याचा सर्वतोपरी प्रयत्न परीक्षा आयोजित करणा-या संस्थेव्दारे करण्यात येईल. तथापि, अशा परिस्थितीमध्ये जे कर्मचारी सहकार्य करण्यास इच्छुक नसतील अशा कर्मचा-यांना परीक्षा प्रक्रियेमधून पूर्णत: वगळण्यात येईल.

१०.२. पदोन्नती परीक्षा प्रक्रियेशी संबंधित सर्व बाबींबाबत बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचा निर्णय अंतिम राहील. तसेच तो सर्व कर्मचा-यांना बंधनकारक राहील. याबाबत केल्या जाणा-या विचारणा व पत्रव्यवहार विचारात घेतला जाणार नाही.

१०.३. ऑनलाईन परीक्षेदरम्यान परीक्षा केंद्राची क्षमता कमी असल्यास किंवा काही तांत्रिक समस्या निर्माण झाल्यास एकापेक्षा जास्त सत्रामध्ये परीक्षा घेतल्या जातील.

१०.४ परीक्षेच्या दिवशी परीक्षार्थींना कर्तव्यार्थ समजण्यात यावे तसेच परीक्षेच्या दिवशी कार्यालयास सुट्टी असल्यास परीक्षार्थीना त्या दिवसाची बदली रजा किंवा कोणताही मोबदला दिला जाणार नाही , याची कृपया नोंद घ्यावी.

१०.५. खात्यांतर्गत परीक्षेस बसणा-या कर्मचा-याच्या सेवाकालावधी प्रमाणपत्राची सेवाभिलेखानुसार काळजीपूर्वक पडताळणी करणे, ही संबंधित आस्थापना अधिकारी यांची जबाबदारी राहील व सदरबाबत भविष्यात काही विसंगती आढळल्यास तसेच न्यायालयीन प्रकरण उद्भवल्यास अशा प्रकरणी आस्थापना अधिकारी सर्वस्वी जबाबदार राहतील.

१०.७. वरिष्ठ निरीक्षक (अति.निर्मू.), वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) व प्रशासकिय अधिकारी (अनुज्ञापन) यांनी परिपत्रकातील मुद्दे सर्व कर्मचा-यांसह जे कर्मचारी रजेवर, प्रतिनियुक्तीवर व/किंवा बदली झालेले किंवा विभाग व/किंवा उप कार्यालयात नियुक्ती झालेल्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावेत.

उपरोक्त परिपत्रक बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या http://hrcircular.mcgm.gov.in/hr/Circular/SL/Proposal/2026 व http://mybmcemp.mcgm.gov.in/circulars/Supt.of Licence या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून सदर परिपत्रकाचे संपूर्ण अवलोकन करून कर्मचा-यांनी पुढील लिंक उघडून अर्ज भरण्याची प्रक्रिया पूर्ण करावी.

https://ibpsreg.ibps.in/bmcsioct26/

अनुज्ञापन खात्याच्या आस्थापनेवरील 'अनुज्ञापन निरीक्षक' संवर्गातून पदोन्नतीने वरिष्ठ निरिक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक पदाच्या पदोन्नतीसाठी घेण्यात येणारी खात्यांतर्गत "बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ ऑनलाईन परीक्षा" माहे डिसेंबर २०२६ मध्ये घेण्याचे आयोजित केली आहे. तथापि, प्रत्यक्ष परीक्षेचा दिनांक,स्थळ, वेळ आणि व्यवस्था इत्यादी बाबी यथावकाश कळविण्यात येतील.

(सोबत: सेवा कालावधी प्रमाणपत्राचा नमुना व How To Apply मार्गदर्शक सूचना)

सही/- दि.०३.०९.२०२६	सही/- दि.१५.०९.२०२६	सही/- दि.२१.०९.२०२६
(अनिल काटे)	(विनायक विसपुते)	(डॉ.विपिन शर्मा)
अनुज्ञापन अधीक्षक(प्र.)	**उप आयुक्त (विशेष)**	**अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त (प.उप.)**

प्रत: _____ यांना माहितीकरीता व पुढील कार्यवाहीकरीता अग्रेषित.

सदर परिपत्रक बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या https://portal.mcgm.gov.in तसेच http://hrcircular.mcgm.gov.in/hr/Circular/SL/Proposal/2026 व http://mybmcemp.mcgm.gov.in/circulars/Supt.of Licence या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आले आहे.

अनुज्ञापन अधीक्षक(प्र.)

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक ही पदोन्नतीची पदे अनुज्ञापन निरीक्षक संवर्गातील कर्मचा-यांमधून भरण्याकरिता घेण्यात येणा-या खात्यांतर्गत बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ ऑनलाईन परिक्षेकरिता कर्मचा-याने सादर करावयाचा अर्जाचा नमुना

परिपत्रक क्र.अअ/ /आस्था-1, दि. . .2026 अन्वये वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक या पदासाठी घेण्यात येण्या-या बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ ऑनलाईन परिक्षेसाठी मी, श्री/श्रीम.---------- पदनाम----------विनंती अर्ज करित आहे.

अर्जदाराची सविस्तर माहिती पुढीलप्रमाणे आहे.

<table>
<tr><td rowspan="15">१</td><td rowspan="2">१.१</td><td rowspan="2">कर्मचा-यांचे संपूर्ण नांव:
(आडनावाने सुरुवात करावी)
श्री/श्रीम. लिहू नये</td><td>आडनाव</td><td>नाव</td><td>वडिलांचे/पतीचे नाव</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१.२</td><td colspan="4">विवाहित महिलांच्या बाबतीत त्यांचे विवाहापूर्वीचे नाव:
(नावात बदल झाल्यास- विवाह प्रमाणपत्र, शासन राजपत्रानुसार)</td></tr>
<tr><td>१.३</td><td colspan="4">पदनाम:</td></tr>
<tr><td>१.४</td><td colspan="4">कर्मचारी संकेतांक :</td></tr>
<tr><td>१.५</td><td>लिंग :</td><td>पुरुष</td><td>पुरुष</td><td></td><td>स्त्री</td><td></td><td>तृतीयपंथी</td><td></td></tr>
<tr><td>१.६</td><td colspan="4">शैक्षणिक आर्हता:</td></tr>
<tr><td>१.७</td><td colspan="3">विद्यमान खाते:</td><td colspan="2">विद्यमान पद:</td></tr>
<tr><td>१.८</td><td colspan="3">बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील प्रथम नियुक्तीचे पद व दिनांक</td><td colspan="2">दिनांक</td></tr>
<tr><td>१.९</td><td colspan="3">अनुज्ञापन निरीक्षक पदावरील नियुक्ती दिनांक</td><td colspan="2">दिनांक</td></tr>
<tr><td>१.१०</td><td colspan="3">महानगरपालिका सेवेत कायम झाल्याचे पद व दिनांक</td><td colspan="2">दिनांक</td></tr>
<tr><td rowspan="3">१.११</td><td colspan="5">अनुज्ञापन निरीक्षक पदावरील एकुण अखंडीत सेवा दि. / /२०२६ (सदर कालावधी पाच वर्ष व त्यापेक्षा जास्त आहे याबाबत खात्री करावी)</td></tr>
<tr><td colspan="2">वर्ष</td><td>महिने</td><td colspan="2">दिवस</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">२</td><td>२.१</td><td colspan="5">भ्रमणध्वनी क्रमांक :</td></tr>
<tr><td>२.२</td><td colspan="5">वैयक्तिक ई मेल आयडी :</td></tr>
<tr><td rowspan="6">३</td><td rowspan="3">३.१</td><td colspan="4">जात प्रवर्ग:</td><td colspan="2">पोटजात:</td></tr>
<tr><td>अजा</td><td>अज</td><td>विजा (अ)</td><td>भज (ब)</td><td>भज (क)</td><td>भज (ड)</td><td>विमाप्र</td><td>इमाव</td><td>आदुध</td><td>साशैमाप्र</td><td>खुला</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>३.२</td><td colspan="8">जात वैधता प्रमाणपत्र</td><td>आहे/नाही</td></tr>
<tr><td>३.३</td><td colspan="8">अधिसंख्य पदावर वर्ग केले</td><td>आहे/नाही</td></tr>
<tr><td>३.४</td><td colspan="8">अधिसंख्य पदावर वर्ग करण्याची कार्यवाही प्रस्तावित</td><td>आहे/नाही</td></tr>
<tr><td>४</td><td>४.१</td><td colspan="7">कर्मचारी दिव्यांग असल्या दिव्यांगत्वाचा प्रकार</td><td></td></tr>
</table>

		अंध/अल्पदृष्टी (अ)	कर्णबधिरता अथवा ऐकु येण्यातील दूर्बलता (ब)	चलनवलन विषयक विकलांगता (क)	मानसिक आजार (ड)	अ ते क मधील एका पेक्षा जास्त प्रकारचे दिव्यांगत्व (इ)

	४.२	दिव्यांगत्वाच्या प्रमाणपत्राची (UDID) प्रत अपलोड करावी	
	४.३	दिव्यांगत्व असलेल्या कर्मचा-यांना भरपाई वेळ आवश्यक	आहे/नाही
	४.४	लक्षणीय दिव्यांगत्व असलेल्या कर्मचा-याने स्वत:चा लेखनिक वापरण्यासाठी वैद्यकीय अधिका-याने प्रमाणित केलेले Appendix I व Appendix II अपलोड करावे	Appendix I / Appendix II
	४.५	लक्षणीय दिव्यांगत्व असलेल्या कर्मचा-याने स्वत:चा लेखनिक वापरण्यासाठी हमीपत्र अपलोड करावे	Appendix III
	४.६	दिव्यांग कर्मचा-यांने स्वत: नियुक्त केलेल्या लेखनिकाची पुढील कागदपत्रे अपलोड करावीत	
		शैक्षणिक अर्हता- निकालपत्र / पॅन कार्ड / आधारकार्ड	
५	५.१	मान्यताप्राप्त मंडळाची माध्यमिक शालांत परीक्षा किंवा तत्सम परीक्षा किंवा उच्च परीक्षेत १०० गुणांचा मराठी विषय घेऊन उत्तीर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र	आहे/नाही
	५.२	माध्यमिक शालांत परीक्षा किंवा तत्सम परीक्षा किंवा उच्च परीक्षेत १०० गुणांचा मराठी विषय नसल्यास बृहन्मंबई महानगरपालिका प्रशासनातर्फ घेण्यात येणारी खात्यांतर्गत मराठी भाषेची परीक्षा उत्तीर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र	आहे/नाही
	५.३	महाराष्ट्र राज्य उच्च आणि तांत्रिक शिक्षण मंडळाची एम.एस.सी.आयटी किंवा जी.ई.सी.टी.प्रमाणपत्र, डी.ओ.ई.ए.सी.सी.सोसायटीचे प्रमाणपत्र	आहे/नाही
	५.४	मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची पदवी परीक्षा परीक्षा उत्तीर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र	आहे/नाही
६		कर्मचा-याने खात्यामार्फत पडताळणी केलेले सेवाप्रमाणपत्र अपलोड करावे	

मी या अर्जाद्वारे प्रतिज्ञापूर्वक असे जाहिर करतो / करते की, उपरोक्त नमूद केलेली माहिती मी जाणीवपूर्वक विश्वासपूर्वक दिली असून, ती खरी आहे. पदोन्नती परीक्षेसाठी परिपत्रकात दिलेले सर्व निकष मी पूर्ण करीत आहे. वरीलपैकी कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यास, माझा अर्ज फेटाळण्यास किंवा पदोन्नतीच्या कुठल्याही टप्प्यावर मला अपात्र ठरविल्यास माझी काहीही हरकत असणार नाही तसेच याबाबत मी शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र ठरेन.

आपला/आपली विश्वासू,

दिनांक: / /२०२६

कर्मचा-याची सही व नाव

सेवा कालावधी प्रमाणपत्र

अनुज्ञापन खात्यातील वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) अर्हताधारक पदाकरीता घेण्यात येणा-या बहुपर्यायी वस्तूनिष्ठ स्वरुपाच्या परिक्षेकरीता आवश्यक असलेल्या सेवा कालावधीबाबतची माहिती खालील प्रमाणे

१.अनुज्ञापन निरीक्षकांचे नाव:----------

२.अनुज्ञापन निरीक्षक पदावरील नियुक्ती दिनांक:- --/--/----

३.दि.०१.११.२०२६ रोजी पर्यंत अनुज्ञापन निरीक्षक पदावर

पुर्ण झालेला कालावधी:- ..... वर्षे....महिने

४.शालांत परिक्षा १०० गुणांचा मराठी विषय घेऊन उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र:-

प्रमाणपत्र व गुणपत्रक

५. एमएससीआयटी किंवा तत्सम प्रमाणपत्र:-

६. दिव्यांग उमेदवारांबाबत:-..... प्रमाणपत्र(ऑनलाईन व ऑफलाईन)

७. जातप्रमाणपत्र व जातवैधता प्रमाणपत्र:- .....

८. उमेदवाराच्या नावात बदल असल्यास:- (राजपत्राची छायांकित प्रत/बदलाबातचे प्रतिज्ञापत्र)

असे प्रमाणित करण्यात येत आहे की, उपरोक्त उमेदवारांची पात्रता, जात प्रमाणपत्रानुसार जातीचा प्रवर्ग व सेवाविषयकबाबी सेवापुस्तिकेनुसार पडताळून उपरोक्त दिलेली माहिती तपासण्यात आलेली असून ती बरोबर आहे.

प्रशासकिय अधिकारी
यांची सही व शिक्का