

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

जनसंपर्क विभाग

जाहिरात

पीआरओ/११९२ दिनांक ११.०८.२०२२

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या जनसंपर्क खात्याच्या आस्थापनेवरील 'सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी' या संवर्गाची खालील तक्त्या प्रमाणे रिक्त असलेली ५ पदे सरळसेवेने भरावयाची आहेत. सरळसेवा भरतीसाठी आवश्यक ती पात्रता धारण करीत असलेल्या उमेदवारांना ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज करण्यासाठी पुढील लिंक उपलब्ध करण्यात येत आहे. <https://ibpsonline.ibps.in/bmcapromay22>

उमेदवारांनी स्वतः खात्री करावयाची आहे की, ते अर्ज करीत असलेल्या पदासाठी विहित अर्हता/अटीची पूर्तता करीत असून सदर पदाकरिता ते पात्र आहेत. अर्ज करण्यासाठी उमेदवाराकडे नित्य वापरात असेल असा (वैध) ई-मेल आयडी असणे आवश्यक आहे. भरती प्रक्रिया परीक्षेचे प्रवेशपत्र आणि इतर माहिती ऑनलाईन देण्यात येणार असल्याने भरती प्रक्रियेच्या पूर्ण कालावधीमध्ये सदर ई-मेल आयडी वैध राहणे आवश्यक आहे.

पदाचे नाव :- सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी (वर्ग-ब) - रिक्त जागा - ५
(पद संकेतांक- बी २५६, वेतनश्रेणी संकेतांक बी ३४)

वेतनश्रेणी:- १) सहावा वेतनआयोगानुसार वेतनश्रेणी (९३००-३४८००)+ श्रेणीवेतन रु ४४००/-
२) सातव्या वेतन आयोगानुसारची सुधारित वेतनश्रेणी- एम२३-(४९८००-१३२३००)

(अ) 'सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी' संवर्गाच्या रिक्त पदांचा तपशील :-

एकूण रिक्त पदे	अ.जा.	अ.ज.	वि.जा. (अ.)	भ.ज. (ब.)	भ.ज. (क.)	भ.ज. (ड.)	वि.मा.प्र.	इ.मा.व.	आदुघ	खुला
५	१	-	-	१	-	-	-	१	१	१

(अ) शासन निर्देशानुसार सदर संवर्गात प्रवर्गानिहाय प्रत्येकी एक पद रिक्त असल्याने समांतर आरक्षणांतर्गत पद आरक्षित होत नाही.

(ब) अनाथ आरक्षण-२०१८/प्र.क./१८२/का-०३ दि.२३.०८.२०२१ मधील निर्देशानुसार सरळसेवेने पदभरती करताना पदसंख्येच्या १ टक्क्यानुसार लागू करण्यात आलेल्या आरक्षणानुसार भरावयास उपलब्ध ५ रिक्त पदांमध्ये अनाथांकरिता पद आरक्षित होत नाही.

क) सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी या संवर्गाची रिक्त पदसंख्या ५ असल्याने दिव्यांगांकरिता पद आरक्षित होत नाही. तथापि, खाली नमूद केलेल्या दिव्यांग प्रकारचे उमेदवार सर्वसाधारण वर्गातून सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी या पदाकरिता अर्ज करू शकतात.

अ.क्र. (1)	पदनाम (2)	शारीरिक पात्रता (3)	दिव्यांग प्रवर्ग (4)	सदर पदाची जबाबदारी व कर्तव्ये (5)	शेरा (6)
1	सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी	S - बसणे ST- उभे रहाणे W - चालणे RW-वाचणे व लिहिणे SE - पाहणे H - ऐकणे C - संवाद MF- बोटानी हाताळणे	a)B-(अंध) LV- (अल्पदृष्टी) b) D- (कर्णबधिर), HH-(ऐकू येण्यातील दुर्बलता) c) OA- (एक हात) BA- (दोन्ही हात) OL- (एक पाय) BL - (दोन्ही पाय) OAL -(एक पाय एक हात) BLOA-(दोन्ही पाय,एक हात) CP - (मेंदूचा पक्षाघात) LC-(कुष्ठरोग मुक्त) Dw-(शारीरिक वाढ खुंटणे) AAV - (आम्ल हल्लाग्रस्त) Mdy - (स्नायूविकृती) d) MI - (मानसिक आजार) e) MD involving (a) to (d) above (वरील ए ते डी मध्ये समाविष्ट असलेले एकापेक्षा जास्त प्रकारचे दिव्यांगत्व)	महानगरपालिकेच्या जनसंपर्क व राज शिष्टाचार संबंधित कामे सांभाळणे. महानगरपालिकेच्या कार्य नियमावलीनुसार कामे करणे.	उमेदवार योग्य ती सॉफ्टवेअर साधने आणि उपकरणे यांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात येईल. सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी हे निम्न पद (फिडर केडर) दिव्यांगाकरिता सुनिश्चित केलेली असता पदोन्नतीच्या उप जनसंपर्क अधिकारी व जनसंपर्क अधिकारी या पदांकरिता आपोआप दिव्यांगासाठी सुनिश्चित होईल.

Functional Requirement Abbreviations used :- S-Sitting, ST-Standing, W-Walking, RW- Reading & Writing, SE-Seeing, H-Hearing, C- Communication, MF – Manipulation with Fingers.

Category Abbreviations Used –(a) B- Blind, LV- Low Vision (b) D-Deaf , HH- Hard of Hearing (c) OA- One Arm, BA- Both Arms,OL- One Leg, BL-Both Legs, OAL– One Arm & one Leg, BLOA-Both leg & one arm, CP -Cerebral Palsy, LC- Leprosy Cured, Dw – Dwarfism, AAV- Acid Attack Victims , Mdy - Muscular Dystrophy (d)MI- Mental Illness(e) MD involving (a) to (d) above – Multiple Disabilities

शासन निर्णय क्र. दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२००/दि.क.२, दिनांक ०५.१०.२०२१ अन्वये प्राप्त निर्देशाप्रमाणे, लिहिण्यासाठी सक्षम नसलेल्या दिव्यांग व्यक्तींना त्यांच्या मागणीप्रमाणे परीक्षेसाठी लेखनिक व इतर सोयी सवलती उपलब्ध करून देण्यात येतील.

ड) अद्ययावत नॉन क्रिमीलेयर प्रमाणपत्र/आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकातील असल्याबाबतचा पुरावा म्हणून सक्षम प्राधिका-याने वितरित केलेले व अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास वैध असणारे (वित्तीय वर्ष २०२२-२३) प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

(इ) महाराष्ट्र शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाने निर्गमित केलेल्या शासन परिपत्रक क्र. बीसीसी/२०११/प्र.क्र./१०६४/११/१६ब, दिनांक १२.१२.२०११ नुसार मागासवर्गीय उमेदवाराने त्याचे जात वैधता प्रमाणपत्र नियुक्तीच्या वेळी सादर करणे आवश्यक आहे. अथवा नियुक्ती दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या कालावधीत सादर करणे आवश्यक आहे.

(ई) आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांतील (ईडब्लूएस) उमेदवारांकरिता शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक राआधो/४०१९/प्र.क्र.३१/१६अ दिनांक १२ फेब्रुवारी, २०१९ व दिनांक ३१ मे, २०२१ अन्वये विहित करण्यात आलेली कागदपत्र पडताळणीच्या वेळी सादर करणे आवश्यक आहे.

(एफ) आरक्षण/अनुशेष यात बदल होण्याची शक्यता आहे.

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

(एच) अराखीव (खुला) उमेदवारांकरिता विहित केलेल्या वयोमर्यादा तसेच इतर पात्रता विषयक निकषासंदर्भातील अटीची पूर्तता करणा-या सर्व उमेदवारांचा (मागासवर्गीय उमेदवारांसह) अराखीव (खुला) सर्वसाधारण पदावरील शिफारशीकरिता विचार होत असल्याने, सर्व आरक्षित प्रवर्गातील उमेदवारांनी त्यांच्या प्रवर्गासाठी पद आरक्षित/उपलब्ध नसले तरी, अर्जामध्ये त्यांच्या मूळ प्रवर्गा संदर्भातील माहिती अचूकपणे नमूद करणे बंधनकारक आहे.

सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी या पदाची अर्हता :-

१) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवेत अगोदर नसल्यास उमेदवाराचे वय ३८ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे. मागासवर्गीय उमेदवारासाठी सदर वयोमर्यादा ४३ वर्षांपेक्षा जास्त नसावी. (शासन निर्णयानुसार वेळोवेळी होणारे बदल अंमलात आणण्यात येतील.)

२) ज्यांनी मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची कला/ विज्ञान/ वाणिज्य/ विधी/ अभियांत्रिकी किंवा समकक्ष पदवी धारण केल्यानंतर ज्यांनी मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची पत्रकारिता/ जाहीरात/ जनसंपर्क व जनसंज्ञापन या विषयातील पदव्युत्तर पदवी धारण केली आहे.

३) उपरोक्त शैक्षणिक अर्हता प्राप्त केल्यानंतर निमशासकीय, शासकीय तसेच नामांकित औद्योगिक संस्था यामधील पत्रकारिता/जाहीरात/जनसंपर्क व जनसंज्ञापन या कार्यक्षेत्रापैकी २ किंवा अधिक कार्यक्षेत्राचा ३ वर्षांपेक्षा कमी नाही इतका जबाबदारीच्या पदावरचा अनुभव धारण केलेला असावा.

४) उमेदवार माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र किंवा तत्सम किंवा उच्चतम परीक्षा १०० गुणांची प्रश्नपत्रिका असलेली मराठी विषय (उच्चस्तर किंवा निम्नस्तर) घेऊन उत्तीर्ण झालेला असावा.

५) उमेदवारास इंग्रजी भाषेचे पुरेसे ज्ञान असावे.

६) उमेदवार डीओईएसीसी सोसायटीचे सीसीसी किंवा ओ स्तर किंवा ए स्तर किंवा बी स्तर किंवा सी स्तरावरील प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र राज्य उच्च आणि तांत्रिक शिक्षण मंडळाचे एमएससीआयटी किंवा जीईसीटीचे प्रमाणपत्रधारक असावा किंवा सदर प्रमाणपत्र सादर करण्यास सुट देण्याकरिता शासनाने वेळोवेळी संगणक हाताळणी वापराबाबत मान्यता दिलेला अभ्यासक्रम पूर्ण केलेला असावा. तथापि, सदर नियुक्त्या वेळी उमेदवाराजवळ प्रमाणपत्र नसल्यास त्याने /तिने शासनाने विहित केलेली एमएससीआयटीची परीक्षा नेमणूकीच्या दिनांकापासून दोन वर्षांच्या आत उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. अन्यथा त्याची सेवा समाप्त करण्यात येईल.

निवडीचे निकष :-

- १) सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी संवर्गाची विहित अर्हता धारण करणारे उमेदवार लेखी परीक्षा देण्यासाठी पात्र असतील.
- २) ऑनलाईन व लेखी परीक्षेतील एकत्रित उच्च गुणवत्तेनुसार निवड यादी तयार करण्यात येईल.
- ३) सदर निवड यादीनुसार मूळ कागदपत्रांची पडताळणी करून रिक्त पदांएवढीच अंतिम निवड यादी तयार करण्यात येईल.
- ४) ऑनलाईन व लेखी परीक्षेतील प्राप्त गुणांमध्ये समान गुण प्राप्त करणा-या उमेदवारांमध्ये जास्त अनुभव असणा-या उमेदवारास प्रथम प्राधान्य देण्यात येईल.
- ५) ऑनलाईन व लेखी परीक्षेत समान गुण प्राप्त करणारे व समान अनुभव असणा-या उमेदवारांमध्ये जन्म तारखेनुसार म्हणजे ज्येष्ठतेनुसार प्रथम प्राधान्यक्रम देण्यात येईल.
- ६) ऑनलाईन व लेखी परीक्षेत समान गुण, समान अनुभव व समान जन्म तारीख असल्यास अशा उमेदवारांना त्यांच्या आडनावाच्या आद्याक्षरानुसार प्रथम प्राधान्य देण्यात येईल.

उमेदवाराची मूळ कागदपत्र पडताळणी करून ती नियमानुसार यथायोग्य असल्यास नेमणूक करण्यात येईल. तथापि, नेमणूकीच्या कार्यवाही दरम्यान उमेदवार निवडीच्या विहित अर्हता पूर्ण करीत नाही असे निवडीच्या कोणत्याही टप्प्यावर किंवा नियुक्तीनंतर लक्षात आल्यास त्याची नेमणूक रद्द करून निवड यादीतील पुढील उमेदवारांचा नियुक्तीकरिता विचार करण्यात येईल.

परीक्षेचे स्वरूप व अभ्यासक्रम :-

उमेदवारांची पत्रकारिता/जाहीरात/जनसंपर्क व जनसंज्ञापन (Journalism / Advertising / Public Relations and Mass Communication) या विषयाशी संबंधित १०० गुणांची संगणकीय व लेखी परीक्षा घेण्यात येईल. यासाठी प्रश्नपत्रिका संगणकावर उपलब्ध करण्यात येईल. यामध्ये बहुपर्यायी प्रश्न ही २० गुणांची परीक्षा संगणकावर घेण्यात येईल. तसेच ८० गुणांच्या लेखी परीक्षेमध्ये इंग्रजीसाठी ४० गुण व मराठीसाठी ४० गुण असतील. लेखी परीक्षेकरिता उत्तरपत्रिका उमेदवारास परीक्षेदरम्यान महानगरपालिकेकडून उपलब्ध करून देण्यात येतील.

२० गुण बहुपर्यायी (संगणकावर) व ८० गुण लेखी (हस्तलिखित) - वेळ - ३ तास	एकूण गुणसंख्या	अभ्यासक्रम
बहुपर्यायी प्रश्न - २० प्रश्न	२० गुण	मुंबई/ स्थानिक स्वराज्य
भाषांतर (मराठी ते इंग्रजी) - १ प्रश्न	१५ गुण	संस्थ/ पत्रकारिता /
भाषांतर (इंग्रजी ते मराठी) - १ प्रश्न	१५ गुण	प्रसारमाध्यम / सामान्य
वार्तापत्रे - चालू घडामोडीवर - ६ प्रश्न (मराठी व इंग्रजी) - प्रत्येकी ३ प्रश्न -५ गुणांकरिता	३० गुण	ज्ञान/ चालू घडामोडीशी संबंधित माहिती.
पत्रकारितेवर आधारित वार्तापत्रे व खुलासे (मराठी व इंग्रजी) - प्रत्येकी २ प्रश्न १० गुणांकरिता	२० गुण	
संगणकीय व लेखी परीक्षेचे एकूण गुणसंख्या	१०० गुण	

ऑनलाईन अर्ज करण्याचा कालावधी :-

दिनांक १३.०८.२०२२ (००:००:०१) ते ०२.०९.२०२२ (२४:००:००)

ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना :-

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

२) ऑनलाईन अर्ज करण्यापुर्वी उमेदवारांनी जाहिरातीचे पुर्ण अवलोकन करुन त्यांचे छायाचित्र (४.५.x ३.५ सें.मी.), स्वाक्षरी (काळ्या पेनाने) व इतर आवश्यक दस्तऐवज स्कॅन करणे आवश्यक आहे. या जाहिरातीमधील सर्व आवश्यक बाबीची पुर्तता करीत आहे याबाबत उमेदवाराने सर्वप्रथम खातरजमा करावयाची आहे. कॅपिटल लेटरमधील स्वाक्षरी स्विकारली जाणार नाही.

३) उमेदवाराने वर नमूद केलेल्या लिकवर भेट देऊन सर्वप्रथम आवश्यक माहिती भरावी.

४) भरती प्रक्रिया शुल्क भरणेबाबत :-

सदर ऑनलाईन भरती प्रक्रियेमध्ये मागासवर्गियांकरिता प्रत्येकी रु.१०००/- व खुल्या वर्गाकरिता प्रत्येकी रु.१२००/- इतके परिक्षा शुल्क (सर्व करासहित) आकारण्यात येत आहे.

अ) भरती प्रक्रिया शुल्क भरण्याकरिता online mode उपलब्ध करुन देण्यात आला आहे.

ब) सदर आवेदन शुल्क हे ना-परतावा राहिल व ते कोणत्याही परिस्थितीत परत केले जाणार नाही.

उमेदवाराने संपूर्ण अर्ज भरल्यानंतर अर्जाची प्रिंट काढून स्वतःजवळ ठेवावी. उमेदवारांच्या मार्गदर्शनार्थ पुढीलप्रमाणे कॉलसेंटर भ्रमणध्वनी क्रमांक 1800222366/18001034566 व लिंक <https://cgrs.ibps.in/> उपलब्ध आहे.

संगणकीय व लेखी परीक्षेची वेळ व ठिकाण :- परीक्षा मुंबई महानगर क्षेत्रात घेण्यात येईल. लेखी परीक्षेची वेळ व ठिकाण उमेदवारास नंतर कळविण्यात येईल.

सर्वसाधारण अटी :-

- १) विहित आरक्षणानुसार रिक्त पदांच्या उपलब्धतेप्रमाणे नेमणूका करण्यात येतील. तथापि, निवड यादी कोणत्याही वेळी पूर्वसूचना न देता रद्द करण्याचे अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्तांना आहेत.
- २) अगोदरच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवेत असलेल्या एखाद्या कर्मचा-याला भरतीकरिता यावयाचे असेल तर त्याने/तिने त्याच्या/तिच्या खातेप्रमुखांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र , अर्ज सादर करण्यापूर्वी घेणे आवश्यक आहे. सदर ना-हरकत प्रमाणपत्र प्रत्यक्ष नियुक्ती पूर्वी, नियुक्ती प्राधिका-यांना सादर करणे आवश्यक राहिल.
- ३) उमेदवाराचा ई-मेल आयडी आणि पत्रव्यवहाराचा पत्ता (पिनकोड सह) सुस्पष्ट व पूर्ण असावा.
- ४) 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.
- ५) इतर राज्यातून महाराष्ट्र राज्यात स्थलांतरीत झालेल्या मागासवर्गीय उमेदवारांचा आरक्षित पदाकरिता विचार केला जाणार नाही.
- ६) उमेदवाराने खाली नमुद केलेल्या शैक्षणिक प्रमाणपत्र व इतर कागदपत्रे यांच्या मूळ प्रती तसेच त्यांच्या छायांकित प्रती तपासणीसाठी नियुक्तीपूर्वी सादर करणे आवश्यक आहे.
 - अ) उमेदवाराने शाळा सोडल्याचा दाखला, जन्मदाखला, अधिवास प्रमाणपत्र, शैक्षणिक अर्हतेबाबतच्या गुणपत्रिका व प्रमाणपत्र, व्यावसायिक अर्हता (एमएससीआयटी प्रमाणपत्र / अनुभवाचे प्रमाणपत्र),सक्षम अधिका-याने दिलेले जात प्रमाणपत्र, जात वैधतेचे प्रमाणपत्र, उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याबाबतचे नवीनतम प्रमाणपत्र यांच्या मूळ प्रती व साक्षांकित छायांकित प्रती.
 - ब) विवाहित महिला उमेदवारांनी विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र, नावात बदल झाल्याबाबतचे राजपत्र सादर करावे, तसेच ते नसल्यास विवाहित महिला विवाहापूर्वीच्या नावाने अर्ज करू शकतात.
 - क) उमेदवार नोकरी करत असल्यास पूर्वीच्या नियुक्त्याचे 'ना- हरकत प्रमाणपत्र ' आणणे आवश्यक आहे.
 - ड) फोटो असलेले ओळखपत्र उदा. आधारकार्ड, पॅनकार्ड आवश्यक आहे.
- ७) उमेदवाराला कोणत्याही न्यायालयाने नैतिक अधःपतन किंवा फौजदारी स्वरुपाच्या खटल्यात शिक्षा दिली असल्यास तो भरतीसाठी अपात्र ठरेल. उमेदवारविरुद्ध पोलिस चौकशी/ न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित असल्यास, उमेदवाराने त्याबाबतचा तपशिल देणे आवश्यक आहे.

- ८) निवड झालेल्या उमेदवाराला नियुक्तीनंतर मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियम १९८९ तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवा (वर्तणूक) नियम १९९९ लागू होतील.
- ९) निवड झालेल्या उमेदवारांना नियुक्तीनंतर नविन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू होईल. मात्र, सध्या अस्तित्वात असलेली निवृत्तीवेतन योजना (म्हणजेच मुंबई महानगरपालिका निवृत्तीवेतन नियम १९५३ आणि सध्या अस्तित्वात असलेली सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी योजना त्यांना लागू होणार नाही.
- १०) सदर भरती अंतर्गत नियुक्ती तीन वर्षांच्या परिविक्षाधिनि कालावधीसाठी असेल व तीन वर्षानंतरचे सेवासातत्य उमेदवाराच्या परिविक्षाधिनि कालावधीतील कामगिरीवर अवलंबून असेल.
- ११) महाराष्ट्र शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाने निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी/२०११/प्र.क./१०६४/२०११/१६ब दिनांक१२.१२.२०११ नुसार मागासवर्गीय उमेदवाराने आदेशाच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या आत आपल्या जाती/जमाती प्रमाणपत्रांची वैधता संबंधित जात पडताळणी समितीकडून पडताळणी करून घेणे बंधनकारक आहे. परंतु जात पडताळणी समितीने जात प्रमाणपत्र अवैध ठरविले तर उमेदवारास दिलेली नियुक्ती रद्द करण्यात येईल.
- १२) निवड झालेल्या उमेदवाराविरुद्ध कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा नोंदविलेला नाही अथवा सिद्ध झालेला नाही असे चारित्र्य प्रमाणपत्र संबंधित पोलीस स्टेशनकडून प्राप्त झाल्यानंतरच त्याची सदर पदावर नियुक्ती केली जाईल.
- १३) उमेदवारांना परीक्षेसाठी कोणताही भत्ता अथवा खर्च दिला जाणार नाही. उमेदवारांना नियुक्तीच्या कार्यवाहीसाठी स्वखर्चाने उपस्थित रहावे लागेल.
- १४) उमेदवार हा महाराष्ट्रातील रहिवासी असावा. उमेदवाराकडे अधिवास प्रमाणपत्र तसेच जन्म तारखेचा दाखला उपलब्ध नसल्यास त्या उमेदवाराने आपला शाळा सोडल्याचा दाखला सादर करणे आवश्यक राहिल.परंतु सदर शाळा सोडल्याच्या दाखल्यामध्ये त्या उमेदवाराचा जन्म महाराष्ट्र राज्यात झाला असल्याची नोंद असणे आवश्यक आहे.
- १५) शासन अधिसूचना दि.२८.०३.२००५ व त्या अनुषंगाने शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही२०००/प्र.क्र.(१७/२०००)/बारा दि. ०१.०७.२००५ लहान कुटूंब असल्याबाबत विहित नमून्यातील प्रतिज्ञापत्र आवश्यक आहे. (अविवाहित अर्जदाराने सुध्दा सदरचे प्रतिज्ञापत्र सादर करणे बंधनकारक आहे. त्यामध्ये त्याने/तिने लागू नाही असा शेरा नमूद करावा.)
- १६) प्रशासकिय किंवा अन्य कारणास्तव भरती प्रक्रिया कोणत्याही वेळेस कोणत्याही टप्प्यावर थांबविण्याचे अधिकार मा. महानगरपालिका आयुक्त यांना आहेत.
- १७) निवड झालेल्या उमेदवारांना नियुक्तीनंतर महापालिकेचे निवासस्थान उपलब्ध करून दिले जाणार नाही व निवासस्थान देण्याची जबाबदारी प्रशासनाची राहणार नाही याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

- १८) काही अपरिहार्य कारणास्तव ऑनलाईन परिक्षेच्या तारखांमध्ये बदल करावा लागल्यास त्याबाबतची माहिती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल. याबाबत लेखी स्वरूपात कोणत्याही प्रकारे पत्रव्यवहार केला जाणार नाही.
- १९) या भरतीप्रक्रिया संदर्भात वेळोवेळी प्रसिध्द होणारी माहिती व सूचना बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द होणार असल्याने भरतीप्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत वरील वेबसाईट उमेदवारांनी वेळोवेळी पाहावी.
- २०) निवड प्रक्रियेत अंतिम निर्णय घेण्याचे सर्व अधिकार बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्तांना राहतील.

विशेष सूचना :-

- १) यापूर्वी संबंधित कार्यालयात व अन्य ठिकाणी सादर केलेले/प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने कोणत्याही व्यक्तिला व इतर दुस-या संस्थेला अर्ज विकणे, स्विकारणे इत्यादीचा अधिकार दिलेला नाही, याची कृपया सर्वांनी नोंद घ्यावी.
- २) एखाद्या उमेदवाराने भरतीच्या कोणत्याही टप्प्यावर दबाव आणण्याचा प्रयत्न केल्यास किंवा अनुचित माध्यमांचा अवलंब केल्याचे किंवा तोतया व्यक्तित्वाची व्यवस्था केल्याचे आढळल्यास त्याला निवडीतून अपात्र ठरविण्यात येईल.
- ३) मध्यस्थ/ठक/मुंबई महानगरपालिकेत संबंध असल्याचे भासविणा-या व्यक्ती यांच्या गैरमार्गाने नोकरी मिळवून देण्याच्या आश्वासनापासून सावध राहण्याची उमेदवारांना सूचना देण्यात येत आहे.
- ४) सेवायोजन कार्यालय/प्रकल्प अधिकारी यांच्याकडे नोंदणी केलेल्या उमेदवारांना देखील या जाहिरातीनुसार On-line पध्दतीने अर्ज सादर करावा.
- ५) परीक्षेसाठी कॉल लेटरवर नमूद केलेल्या वेळेनंतर परीक्षा केंद्रावर उपस्थित होणा-या उमेदवारास परीक्षेस बसण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही. कॉल लेटरवर नमूद केलेली रीपोटींग वेळ ही परीक्षा सुरु होण्यापूर्वीची आहे. परीक्षेचा कालावधी ३ तासांचा असला तरी, उमेदवारांना विविध प्राथमिक औपचारीकता पुर्ण करण्यासाठी जसे की विविध कागदपत्रांची पडताळणी इत्यादी बाबींच्या पुर्ततेसाठी परीक्षा कालावधीच्या सुमारे १ तास आधी परीक्षा स्थळी उपस्थित राहणे बंधनकारक आहे.
- ६) **ओळख पडताळणी :-**
परीक्षा हॉलमध्ये परीक्षेसाठी उपस्थित होत असताना, मूळ कॉल लेटरसह सध्या वैध असलेले फोटो ओळखपत्र (कॉल लेटरवर नमूद असलेल्या नावाचे) जसे की पॅनकार्ड/पासपोर्ट/ झायव्हिंग लायसन्स(कायमस्वरूपी)/मतदार कार्ड/बँकेचे फोटो पुरावा असलेले बँक पासबुक / राजपत्रित अधिका-याने अधिकृत लेटरहेडवर जारी केलेले फोटो पुरावा असलेले पत्र/ स्थानिक नागरी प्रतिनिधीने अधिकृत लेटरहेडवर जारी केलेले फोटो पुरावा असलेले पत्र/ आधारकार्ड / छायाचित्रासह ई-आधारकार्ड / कार्यालयीन ओळखपत्र / छायाचित्रासह बार

कौन्सिल ओळखपत्र, या प्रकारचे कोणतेही दोन मूळ कागदपत्र (त्याच्या छायाप्रतीसह) ओळखीचा पुरावा म्हणून सोबत बाळगणे आवश्यक आहे. तसेच पर्यवेक्षकाने मागणी केल्यावर पडताळणीसाठी पर्यवेक्षकास त्वरीत उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. मूळ कॉल लेटरवरील माहिती, उपस्थिती अहवाल व सादर करण्यात आलेल्या ओळखीच्या पुराव्यांची सत्यता पर्यवेक्षकांकडून तपासण्यात येईल. उमेदवाराच्या ओळखीबाबत शंका उपस्थित झाल्यास त्याला/तिला परीक्षेस उपस्थित राहण्याची परवानगी नाकारण्यात येईल.

(शिधापत्रिका/ शिकाऊ वाहन परवाना हे ओळखपत्र पुरावा म्हणून वैध असणार नाही.)

टीप :- परीक्षेस उपस्थित राहताना उमेदवारास मूळ फोटो ओळखपत्र(त्याच्या छायाप्रतीसह) पुरावा म्हणून मूळ कॉल लेटरसह सादर करावे लागेल. त्याशिवाय त्यांना परीक्षेस बसण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही. उमेदवारांनी ही बाब लक्षात घ्यावी की त्यांच्या कॉल लेटरवर दिसणारे नाव (अर्ज नोंदणी प्रक्रिये दरम्यान दिलेले नाव) हे फोटो ओळखीच्या पुराव्याशी तंतोतंत जुळले पाहिजे. नाव/आडनाव/मधले नाव बदललेल्या विवाहित महिलांनी याची विशेष नोंद घ्यावी. ज्या उमेदवारांनी त्यांचे नाव बदलले असेल, त्यांनी मूळ राजपत्र अधिसूचना/मूळ विवाह प्रमाणपत्र त्याच्या छायाप्रतीसह सादर केल्यावर परीक्षेस बसण्यास त्यांना परवानगी देण्यात येईल.

७) **परीक्षा केंद्रांविषयी नियमावली :-**

अ) संबंधित कॉल लेटरमध्ये दिलेल्या ठिकाणी ऑनलाईन व लेखी स्वरूपात परीक्षा घेतली जाईल.

ब) परीक्षेसाठी कॉल लेटरमध्ये देण्यात आलेले परीक्षा केंद्र/स्थळ/तारीख/सत्र यामध्ये बदल करण्याबाबतची विनंती मान्य करता येणार नाही.

क) तथापि, कोणत्याही प्रकारच्या प्रशासकिय व्यवहार्यतेकरीता कोणतेही परीक्षा केंद्र/स्थळ/तारीख/सत्र यामध्ये बदल करण्याचा अधिकार परीक्षा आयोजक संस्था आपल्याकडे राखून ठेवत आहे.

ड) उमेदवार स्वतःच्या जोखमीवर परीक्षा केंद्रावर परीक्षेसाठी उपस्थित राहतील. कोणत्याही स्वरूपातील इजा किंवा नुकसानीसाठी परीक्षा आयोजक संस्था जबाबदार राहणार नाही.

८) **लेखनिक वापरणा-या दिव्यांग व्यक्तीकरिता मार्गदर्शक सूचना :-**

अ) दिव्यांग उमेदवार ज्यांच्या लेखनाच्या गतीवर काही कारणास्तव कायमस्वरूपी परिणाम झाल्याने लेखनिकाच्या मदतीची आवश्यकता आहे, अशा उमेदवारांनी सुरवातीस ऑनलाईन अर्जांमध्ये ते स्वतः लेखनिकाची व्यवस्था करणार आहेत किंवा संस्थेने त्यांना लेखनिक उपलब्ध करून द्यावयाचा आहे याबाबत नोंद करणे बंधनकारक आहे.

ब)) उमेदवाराने परीक्षेदरम्यान स्वतःचा लेखनिक वापरल्यास स्वःखर्चाने वापरावयाचा आहे.

क) तसेच शासन निर्णय क्र. दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२००/दि.क. २ दि. ०५.१०.२०२१ मधील निर्देशांचे संबंधित उमेदवारांनी तंतोतंत पालन करणे बंधनकारक आहे. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्यांचा संकेतांक २०२११००५१५०४४६२३२२ असा आहे. सदर शासन निर्णयासोबत संलग्न करण्यात आलेल्या APPENDIX- I व APPENDIX- II ची पूर्तता संबंधित उमेदवारांनी ऑनलाईन अर्ज भरतेवेळी पुर्ण करावयाची आहे.

ड) उमेदवार परिक्षेदरम्यान स्वतःचा लेखनिक वापरत असेल अशावेळी उपरोक्त शासन निर्णयात नमूद केलेल्या सर्व विहित पात्रता निकषांची पूर्तता केली आहे असे स्वतः उमेदवार आणि लेखनिक दोघांनीही हमी पत्र देणे बंधनकारक आहे. पुढे जर असे निदर्शनास आले की त्याने/तिने वरील कोणतेही पात्रता निकष पूर्ण केले नाहीत किंवा दडविले आहेत, अशा उमेदवाराच्या निकालाची पर्वा न करता उमेदवाराचा अर्ज रद्द केला जाईल.

इ) ज्या उमेदवारांनी लेखनिक वापरण्याची मुभा घेतली आहे, असेच उमेदवार प्रती तासासाठी अतिरिक्त वीस मिनिटांच्या भरपाई वेळेस पात्र असतील.

ई) ज्या उमेदवारांनी सुरवातीस ऑनलाईन अर्जामध्ये अतिरिक्त भरपाई वेळेबाबत नोंदणी केली आहे, अशाच उमेदवारांना फक्त सवलतीची परवानगी दिली जाईल. अशा प्रकारची सवलत ही संगणकाद्वारे देण्यात येणार असल्याने उमेदवाराने अर्जामध्ये आधी नमूद केले नसल्यास परीक्षा आयोजित करणा-या संस्थेस उमेदवारास सवलत देता येणार नाही.

९) **दृष्टीहीन उमेदवारांसाठी मार्गदर्शक तत्वे :-**

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

ब) तथापि, ज्या उमेदवारांनी परीक्षे दरम्यान लेखनिक वापरण्याची मुभा घेतली आहे, अशा उमेदवारांना परीक्षे दरम्यान मॅग्निफाइड फॉन्ट निवडण्याचा पर्याय उपलब्ध असणार नाही. वरील मार्गदर्शक तत्वामध्ये GOI Guidelines/Clarifications मध्ये होणा-या सुधारणांनुसार वेळोवेळी बदल संभवतात.

१०) **इतर नियमावली :-**

अ) परीक्षेच्या व्यवस्थापनामध्ये काही समस्या उद्भवल्यास त्याचा परिणाम ऑनलाईन व लेखी परीक्षेवर किंवा निकालावर होण्याची शक्यता नाकारता येणार नाही. अशा परिस्थितीमध्ये परीक्षेस होणारा विलंब, उमेदवारांवर होणारा परिणाम, तसेच उमेदवारांना पुन्हा परीक्षा देण्यास लागू नये यासह सर्व बाबींचे निराकरण करण्याचा सर्वोत्तम प्रयत्न परीक्षा आयोजित करणा-या संस्थेद्वारा करण्यात येईल. तथापि, अशा परिस्थितीमध्ये जे उमेदवार सहकार्य करण्यास इच्छुक नसतील अशा उमेदवारांना भरती प्रक्रियेमधून पुर्णतः वगळण्यात येईल.

ब) भरती प्रक्रियेशी संबंधित सर्व बाबीबाबत महानगरपालिकेचा निर्णय हा अंतिम राहिल. तसेच तो सर्व उमेदवारांना बंधनकारक राहिल. याबाबत केल्या जाणा-या विचारणा व पत्रव्यवहार विचारात घेतल्या जाणार नाही.

क) ऑनलाईन व लेखी परीक्षेदरम्यान परीक्षा केंद्रांची क्षमता कमी असल्यास किंवा काही तांत्रिक समस्या निर्माण झाल्यास एकापेक्षा जास्त सत्रामध्ये परीक्षा घेतल्या जातील.

ड) ऑनलाईन परीक्षेदरम्यान उमेदवारांच्या उत्तरांचे विश्लेषण इतर उमेदवारांच्या उत्तरांबरोबर करताना बरोबर/चुकीच्या उत्तरांमध्ये समानता शोधण्याचा प्रयत्न परीक्षा आयोजक संस्थेकडून करण्यात येईल. उमेदवारांनी ऑनलाईन परीक्षे दरम्यान सामायिकरित्या उत्तरे दिली असल्यास संस्थेकडून अवलंबण्यात आलेल्या विश्लेषणाच्या कार्यपद्धतीमुळे उमेदवारांनी प्राप्त केलेले गुण हे वैध नसल्याचे लक्षात येईल. अशा प्रकरणी उमेदवारांची उमेदवारी रद्द ठरविण्याचा व उमेदवाराचा परीक्षा निकाल रद्द ठरविण्याचा अधिकार परीक्षा आयोजक संस्था स्वतःकडे राखून ठेवत आहे.

इ) निवड प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर उमेदवाराने चुकीची माहिती दिली किंवा भरती प्रक्रियेचे उल्लंघन केल्याची बाब निदर्शनास आल्यास त्याला/तिला निवड प्रक्रिये दरम्यान अपात्र ठरविण्यात येऊन भविष्यात संस्थेच्या कोणत्याही भरती प्रक्रियेस उपस्थित राहण्याची परवानगी दिली जाणार नाही. तसेच सदर बाब भरती प्रक्रियेनंतर निदर्शनास आल्यास पुर्वलक्षी प्रभावाने उमेदवारास अपात्र ठरविण्यात येईल.

उपरोक्त जाहिरातीचे संपुर्ण अवलोकन करुन उमेदवारांनी पुढील लिंक उघडून अर्ज भरण्याची प्रक्रिया पुर्ण करावी. <https://ibpsonline.ibps.in/bmcapromay22>

स्वाक्षरी/-११.०८.२०२२

जनसंपर्क अधिकारी

HOW TO APPLY

(Guidelines for applying online on service provider' portal)

DETAILED GUIDELINES / PROCEDURES FOR -

- A. Application Registration
- B. Payment of Fees
- C. Document Scan and Upload

Candidates can apply ONLY through online mode from 13.08.2022 to 02.09.2022 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)

ensuring that the all these scanned documents adhere to the required specifications as given in Point (C) given below in the guidelines.

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

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

(iv) 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 Interview 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: 13.08.2022 to 02.09.2022. Bank Transaction charges for Online Payment of application fees/intimation charges will have to be borne by the candidate.

A. Application Registration

- i. Candidates to go to the BMC's website - click on the button "Click here to Apply Online" which will open a new screen.
- ii. 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. They can reopen the saved data using Provisional registration number and password and edit the particulars, if needed.
- iii. Candidates are required to upload their -
Photograph
Signature
as per the specifications given in Point (C) below.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. 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.
- vii. Validate your details and Save your application by clicking the 'Validate your details' and 'Save & Next' button.
- viii. 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) below.

- ix. Candidates can proceed to fill other details of the Application Form.
- x. Click on the Preview Tab to preview and verify the entire application form before COMPLETE REGISTRATION.
- xi. 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.
- xii. Click on 'Payment' Tab and proceed for payment.
- xiii. Click on 'Submit' button.

B. Payment of Fees

Candidates to make payment of Application Fee/Intimation Charges through ONLINE Mode only.

- i. The application form is integrated with the payment gateway and the payment process can be completed by following the instructions.
- ii. The payment can be made by using Debit Cards (RuPay/Visa/MasterCard/Maestro), Credit Cards, Internet Banking, IMPS, Cash Cards/ Mobile Wallets.
- iii. 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.
- iv. On successful completion of the transaction, an e-Receipt will be generated.
- v. 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.
- vi. 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.
- vii. 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.

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

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

Please note that all the particulars mentioned in the online application including Name of the Candidate, Category, Date of Birth, Address, Mobile Number, Email ID, venue of interview etc. will be considered as final and no change/modifications will be allowed after submission of the online application form. Candidates are hence advised to fill in the online application form with the utmost care as no correspondence regarding change of details will be entertained. BMC will not be held responsible for any consequences arising out of furnishing of incorrect and incomplete details in the application or omission to provide the required details in the application form.

An email/ SMS intimation with the Registration Number and Password generated on successful registration of the application will be sent to the candidate's email ID/ Mobile Number specified in the online application form as a system generated acknowledgement. If candidates do not receive the email and SMS intimations at the email ID/ Mobile number specified by them, they may consider that their online application has not been successfully registered.

An online application which is incomplete in any respect such as without proper passport size photograph & signature uploaded in the online application form/ unsuccessful fee /intimation charges payment will not be considered as valid.

Candidates are advised in their own interest to apply on-line much before the closing date and not to wait till the last date for depositing the fee / intimation charges to avoid the possibility of disconnection/ inability/ failure to log on to the official BMC website on account of heavy load on internet/website jam.

BMC does not assume any responsibility for the candidates not being able to submit their applications within the last date on account of the aforesaid reasons or for any other reason beyond the control of the BMC.

Please note that the above procedure is the only valid procedure for submitting application. No other mode of application or incomplete steps would be accepted and such applications would be rejected.

Any information submitted by an applicant in his/ her application shall be binding on the candidate personally and he/she shall be liable for prosecution/ civil consequences in case the information/ details furnished by him/ her are found to be false at a later stage.

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 and signature as per the specifications given below.

Photograph Image (4.5cm X 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 20 kb–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.

If the photo is not uploaded at the place of Photo Admission for Interview will be rejected/denied. Candidate him/herself will be responsible for the same.

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 Interview.

Candidate must ensure that Photo to be uploaded is of required size and the face should be clearly visible.

Signature Image:

The applicant has to sign on white paper with Black Ink pen.

The signature should be of the applicant and not by any other person.

The signature will be used to put on the Call Letter and wherever necessary.

If the Applicant's signature on the attendance sheet or Call letter, signed at the, does not match the signature uploaded, the applicant will be disqualified.

Dimensions 140 x 60 pixels (preferred).

Size of file should be between 10kb – 20kb for signature

Ensure that the size of the scanned image is not more than 20kb

Signature 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.

Crop the image in the scanner to the edge of the document, 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.

If the file size and format are not as prescribed, an error message will be displayed.

While filling in the Online Application Form the candidate will be provided with a link to upload his/her photograph and signature.

Note:

(1) In case the face in the photograph or signature is unclear / smudged the candidate's application may be rejected.

(2) After uploading the above documents in the online application form candidates should check that the images are clear and have been uploaded correctly. In case the documents are not prominently visible, the candidate may edit his/ her application and re-upload the documents, prior to submitting the form.

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