

३. पदसंख्या व आरक्षणासंदर्भात सर्वसाधारण तरतुदी:-

३.१ सदर जाहिरात प्रसिध्द झाल्यानंतर पदसंख्येत बदल होण्याची शक्यता आहे. त्याचप्रमाणे जाहिरात प्रसिध्द झाल्यानंतर आरक्षण संबंधी शासन धोरणात बदल झाल्यास तो त्याप्रमाणे लागू राहिल. याबाबत अद्ययावत सूचना संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येईल.

३.२ पदसंख्या व आरक्षणामध्ये बदल झाल्यास याबाबतची घोषणा / सूचना वेळोवेळी director.marathi.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल. संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेल्या घोषणा / सूचनांच्या आधारे प्रस्तुत स्पर्धा परीक्षेमधून भरावयाच्या पदाकरिता भरती प्रक्रिया राबविण्यात येईल.

३.३ परीक्षा स्थगित करणे, रद्द करणे, अंशतः बदल करणे, पदांच्या एकूण व प्रवर्गनिहाय पद संख्येमध्ये बदल करण्याचे अधिकार नियुक्ती प्राधिकारी या नात्याने भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य यांचेकडे राखून ठेवण्यात आलेले आहेत.

३.४ महिलांसाठीचे समांतर आरक्षण शासनाने या संदर्भात वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार राहिल.

३.५ महिलांसाठी आरक्षित पदांकरिता दावा करणाऱ्या उमेदवारांनी महिला आरक्षणाचा लाभ घ्यावयाचा असल्यास त्यांनी अर्जामध्ये महिला असल्याबाबत स्पष्टपणे नमूद करावे. सदर पदांसाठी अर्ज करणाऱ्यांनी न चुकता महाराष्ट्र राज्याचे अधिवासी (Domicile) असल्याबाबत प्रमाणपत्र सादर करावे. खुल्या प्रवर्गातील महिलांकरीता आरक्षित असलेल्या पदावर निवडीकरीता खुल्या प्रवर्गातील महिला तसेच सर्व मागास प्रवर्गातील महिलांनी नॉन-क्रिमिलेअर प्रमाणपत्र सादर करण्याची अट महिला व बाल विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-महिला २०२३/प्र.क्र.१२३/कार्या-२ दि.०४.०५.२०२३ अन्वये रद्द केली आहे.

३.६ एखादी जात / जमात राज्य शासनाकडून आरक्षणासाठी पात्र असल्याचे घोषित केली असल्यास, तसेच सक्षम प्राधिकाऱ्याने प्रदान केलेले प्रमाणपत्र उमेदवाराकडे अर्ज करतानाच उपलब्ध असेल तर संबंधित जात / जमातीचे उमेदवार आरक्षणाच्या दाव्यासाठी पात्र असतील.

३.७ समांतर आरक्षणाबाबत शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक एसआरव्ही-१०१२/प्र.क्र.१६/१२/१६-अ, दिनांक १३ ऑगस्ट, २०१४ तसेच शासन शुध्दीपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक संकीर्ण-१११८/प्र.क्र.३९/१६-अ, दिनांक १९ डिसेंबर, २०१८ आणि तदनंतर शासनाने यासंदर्भात वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

३.८ सेवा प्रवेशाच्या प्रयोजनासाठी शासनाने मागास म्हणून मान्यता दिलेल्या समाजाच्या वयोमर्यादेमध्ये सवलत घेतलेल्या उमेदवारांचा अराखीव (खुला) पदावरील निवडीकरिता विचार करणेबाबत शासनाच्या धोरणानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

३.९ अराखीव (खुला) उमेदवाराकरिता विहित केलेल्या वयोमर्यादा तसेच इतर पात्रता विषयक निकषासंदर्भातील 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 त्यांच्या मूळ प्रवर्गा संदर्भातील माहिती अचूकपणे नमूद करणे बंधनकारक आहे.

३.१० कोणत्याही प्रकारच्या आरक्षणाचा लाभ हा केवळ महाराष्ट्राचे सर्वसाधारण रहिवाशी असणाऱ्या उमेदवारांना अनुज्ञेय आहे. सर्वसाधारण रहिवाशी या संज्ञेला भारतीय लोकप्रतिनिधीत्व कायदा १९५० च्या कलम २० अनुसार जो अर्थ आहे, तोच अर्थ असेल.

३.११ शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. मकसी-१००७/प्र.क्र.३६/का.३६, दि. १० जुलै, २००८ नुसार महाराष्ट्र कर्नाटक सीमा भागातील महाराष्ट्र शासनाने दावा सांगितलेल्या ८६५ गावातील मराठी भाषिक उमेदवार संबंधित पदांच्या सेवा प्रवेश नियमातील सर्व अटीची पूर्तता करित असल्यास ते उमेदवार त्या संबंधित पदांसाठी अर्ज करू शकतील. त्यासाठी संबंधित मराठी भाषिक उमेदवारांनी ते महाराष्ट्र शासनाने दावा केलेल्या ८६५ गावातीलच रहिवाशी असल्याबाबतचा त्यांच्या वास्तव्याचा सक्षम प्राधिकाऱ्याचा विहित नमुन्यातील दाखला सादर करणे अनिवार्य राहिल.

३.१२ कोणत्याही प्रकारच्या आरक्षणाचा (सामाजिक अथवा समांतर) अथवा सोयी सवलतीचा दावा करणाऱ्या उमेदवारांकडे संबंधित कायदा/नियम/आदेशानुसार विहित नमुन्यातील प्रस्तुत जाहिरातीस अनुसरून अर्ज स्वीकारण्यासाठी विहित केलेल्या दिनांकापूर्वीचे अर्ज सादर करण्याच्या दिनांक १.१२.२०२३ पर्यंतचे वैध असणारे प्रमाणपत्र उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.

३.१३ सामाजिक व समांतर आरक्षणासंदर्भात विविध न्यायालयामध्ये दाखल न्यायप्रविष्ट प्रकरणी अंतिम निर्णयाच्या अधीन राहून पदभरतीची कार्यवाही करण्यात येईल.

४. वेतन संरचना :-

अ.क्र.	पदाचे नाव	वेतन मॅट्रीक्समधील वेतन स्तर
१.	कनिष्ठ ग्रंथपाल (गट-क)	एस-७ : २१७००-६९१०० अधिक महागाई भत्ता व नियमाप्रमाणे इतर देय भत्ते (सातव्या वेतन आयोगानुसार)
२.	शिपाई (गट-ड)	एस-१ : १५०००-४७६०० अधिक महागाई भत्ता व नियमाप्रमाणे इतर देय भत्ते (सातव्या वेतन आयोगानुसार)

५. पात्रता :-

५.१ भारतीय नागरिकत्व

५.२ वयोमर्यादा :

५.२.१ जाहिरातीत नमूद केलेल्या पदांसाठी अर्ज करणाऱ्या उमेदवारांचे वय दिनांक ०१.१२.२०२३ रोजी गणण्यात येईल.

५.२.२ कनिष्ठ ग्रंथपाल व शिपाई या पदासाठी किमान वय १८ वर्षे असावे व कमाल वय खुल्या प्रवर्गासाठी ४० वर्षांपेक्षा (मागासवर्गीयांसाठी ४५ वर्षांपेक्षा) जास्त नसावे.

५.२.३ उच्च वयोमर्यादा खालील बाबतीत शिथिलक्षम

(१) दिव्यांग उमेदवारांच्या बाबतीत ४५ वर्षांपर्यंत

(२) प्राविण्यपात्र खेळाडूंच्या बाबतीत अराखीव (खुला) प्रवर्गासाठी ४३ वर्षांपर्यंत व मागासवर्गीय/आ.दु.घ./अनाथ प्रवर्गासाठी ४५ वर्षांपर्यंत.

(३) माजी सैनिक उमेदवारांच्या बाबतीत त्यांनी सशस्त्र दलात झालेल्या सेवेइतका कालावधी अधिक ३ वर्षे. विकलांग माजी सैनिकांबाबतीत कमाल ४५ वर्षांपर्यंत.

(४) अनाथ उमेदवारांच्या बाबतीत ४५ वर्षांपर्यंत.

(५) अंशकालीन उमेदवारांच्या बाबतीत ५५ वर्षांपर्यंत.

(६) भूकंपग्रस्त / प्रकल्पग्रस्त उमेदवारांच्या बाबतीत कमाल ४५ वर्षांपर्यंत

(७) सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. सनिव-२०२३/प्र.क्र.१४/कार्या १२, दि.०३.०३.२०२३ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये विहित केलेल्या कमाल वयोमर्यादेत खुले व मागास प्रवर्गासाठी २ वर्षे इतकी शिथिलता (खुल्या प्रवर्गासाठी वयोमर्यादा ४० वर्षे व मागास प्रवर्गासाठी ४५ वर्षे) देण्यात येत आहे.

५.२.४ आधीपासून शासकीय सेवेत कार्यरत असलेल्या उमेदवारांच्या बाबतीत कमाल वयोमर्यादा पाच वर्षांपर्यंत शिथिल करण्यात येईल. शासन सेवेतील मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांना ५ वर्षे शिथिलतेची सवलत ते शासन कर्मचारी किंवा मागासवर्ग म्हणून त्यापैकी केवळ एकाच कारणाकरिता उपलब्ध राहिल (केवळ कनिष्ठ ग्रंथपाल (गट-क) पदाकरिता लागू).

५.३ शैक्षणिक अर्हता व अनुभव :-

अ.क्र.	पदाचे नाव	शैक्षणिक अर्हता व अनुभव
१.	कनिष्ठ ग्रंथपाल	अ) उच्च माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण केलेली असावी. ब) ग्रंथालय शास्त्र या विषयातील पदविका किंवा पदवी धारण केलेली असावी. क) सदरची शैक्षणिक अर्हता दिनांक १.१२.२०२३ पर्यंत धारण केलेली असणे आवश्यक आहे.
२.	शिपाई	अ) उमेदवाराने माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण केलेली असणे आवश्यक. ब) सदरची शैक्षणिक अर्हता दिनांक १.१२.२०२३ पर्यंत धारण केलेली असणे आवश्यक आहे.

५.३.१ अर्हता / पात्रता गणण्याचा दिनांक :-

सर्व पदांकरिता दिनांक ०१.१२.२०२३ रोजी किंवा त्यापूर्वी विहित शैक्षणिक अर्हता व अनुभव धारण केलेला असणे अनिवार्य आहे.

६. परीक्षा शुल्क :-

६.१ अमागास : रु. १०००/-

६.२ मागासवर्गीय/आ.दु.घ./अनाथ/दिव्यांग : रु. ९००/-

६.३ उपरोक्त परीक्षा शुल्का व्यतिरिक्त बँक चार्जस तसेच देय कर अतिरिक्त असतील.

६.४ परीक्षा शुल्क ना-परतावा (Non refundable) आहे.

६.५ कोणत्याही कारणास्तव पदभरती प्रक्रिया स्थगित/रद्द झाल्यास पदभरती शुल्क उमेदवाराला परत करण्यात येणार नाही.

६.६ माजी सैनिक/दिव्यांग माजी सैनिकांसाठी परीक्षाशुल्क आकारले जाणार नाही.

७. अर्ज करण्याची पध्दत :-

७.१ प्रस्तुत परीक्षेसाठी फक्त ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज स्वीकारण्यात येतील.

७.२ पात्र उमेदवाराला ऑनलाईन अर्ज directorate.marathi.gov.in या संकेतस्थळावर

दिनांक २०.११.२०२३ पासून दिनांक ११.१२.२०२३ या कालावधीत सादर करणे आवश्यक राहिल.

७.३ विहित पध्दतीने अर्ज ऑनलाईन सादर केल्यानंतर परीक्षा शुल्क भरल्याशिवाय परीक्षेसाठी उमेदवारी विचारात घेतली जाणार नाही.

८. ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज सादर करण्याच्या सविस्तर सूचना :-

८.१ उपरोक्त पदांच्या भरतीसाठी पात्र उमेदवारांकडून ऑनलाईन अर्ज directorate.marathi.gov.in या संकेतस्थळावर मागविण्यात येत आहेत. पात्र उमेदवारांना directorate.marathi.gov.in या संकेतस्थळावर दिनांक २०.११.२०२३ पासून दिनांक ११.१२.२०२३ या कालावधीत सादर करणे आवश्यक राहिल. तसेच ऑनलाईन परीक्षा शुल्क भरणा दिनांक २०.११.२०२३ पासून दिनांक ११.१२.२०२३ या कालावधीमध्ये करता येईल.

८.२ विहित पध्दतीने मुदतीत म्हणजेच दिनांक २०.११.२०२३ पासून दिनांक ११.१२.२०२३ पर्यंत अर्ज सादर केलेल्या उमेदवारांनी शुल्क भरण्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने रक्कम भरण्याची कार्यवाही दिनांक २०.११.२०२३ पासून दिनांक ११.१२.२०२३ रोजी रात्री २३.५९ वाजेपर्यंत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. त्यानंतर सादर वेब लिंक बंद होईल.

८.३ परीक्षेचे स्वरूप, परीक्षेची तारीख व वेळ, पदसंख्या वाढ किंवा घट इत्यादी बदल करण्याचे अधिकार संचालनालयास राहतील व संचालनालयाचा निर्णय अंतिम असेल, त्याबाबत कोणताही दावा सांगता येणार नाही. तसेच

भरती प्रक्रियेसंदर्भात वा तक्रारी बाबत निर्णय घेण्याचा अधिकार संचालनालयास राहिल व संचालनालयाचा निर्णय अंतिम असेल. याबाबत कोणत्याही पत्र व्यवहाराची दखल घेतली जाणार नाही.

८.४ परीक्षेच्या वेळी परीक्षा केंद्रात किंवा परीक्षा केंद्र परिसरात मोबाईल, गणकयंत्र (Calculator), आय पॅड वा तत्सम इलेक्ट्रॉनिक यंत्रे किंवा इतर संपर्काची साधने वापरण्यास सक्त मनाई आहे.

८.५ उमेदवारास परीक्षा / कागदपत्र पडताळणी इत्यादी करीता स्वखर्चाने यावे लागेल.

८.६ ऑनलाईन परीक्षा स्थळामध्ये वाढ / बदल करण्याचे अधिकार विभागाकडे राहतील. परीक्षेचे ठिकाण, वेळ, दिनांक director.marathi.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

८.७ परीक्षेचे प्रवेशपत्र उक्त संकेतस्थळावरून स्वतः डाऊनलोड करून घेण्याची जबाबदारी सर्वस्वी उमेदवाराची असेल. प्रवेशपत्र इतर कोणत्याही पध्दतीने पाठविले जाणार नाही.

८.८ पात्र उमेदवारांचा अंतिम निकाल director.marathi.gov.in या संकेतस्थळावर जाहीर करण्यात येईल.

८.९ विहित कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे सादर करणे.

अ) प्रोफाईलमध्ये केलेल्या दाव्यांच्या अनुषंगाने विविध सामाजिक, समांतर आरक्षणाचा, शैक्षणिक अर्हता इत्यादी बाबींचा दावा करणाऱ्या प्रत्येक उमेदवाराने जाहिरातीनुसार तो पात्र ठरत असल्यास, कागदपत्र पडताळणीवेळी खालील मूळ स्वरूपातील कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे (लागू असलेली) सादर करणे अनिवार्य आहे.

अ.क्र.	प्रमाणपत्र/कागदपत्र	अ.क्र.	प्रमाणपत्र/कागदपत्र
१.	अर्जातील नावाचा पुरावा (एस.एस.सी अथवा तत्सम शैक्षणिक अर्हता)	७.	एस. एस. सी. नावात बदल झाल्याचा पुरावा
२.	वयाचा पुरावा	८.	अराखीव, महिला, मागासवर्गीय, आ.दु.घ., आरक्षणाचा दावा असल्यास अधिवास प्रमाणपत्र.
३.	शैक्षणिक अर्हता इत्यादीचा पुरावा	९.	मराठी भाषेचे ज्ञान असल्याचा पुरावा
४.	सामाजिकदृष्ट्या मागासवर्गीय असल्याबाबतचा पुरावा	१०.	लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र
५.	अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास वैध असणारे नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र	११.	अनुभव प्रमाणपत्र
६.	पात्र दिव्यांग व्यक्ती असल्याचा पुरावा		

ब) उपरोक्त प्रमाणपत्र/कागदपत्रे director.marathi.gov.in या संकेतस्थळावरील उपलब्ध लिंकवर उमेदवारांना सर्वसाधारण सूचनामध्ये प्रस्तुत जाहिरातीमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे असणे अनिवार्य आहे.

९. उमेदवारांनी ऑनलाईन अर्ज कसा करावा यासाठी तपशीलवार मार्गदर्शक तत्त्वे/प्रक्रिया :

A. अर्ज नोंदणी

B. शुल्क भरणा

C. दस्तऐवज स्कॅन आणि अपलोड

उमेदवार केवळ दि.२०.११.२०२३ ते दि.११.२१.२०२३ पर्यंत ऑनलाईन अर्ज करू शकतात, त्यानंतर कोणताही अर्ज स्वीकारला जाणार नाही.

नोंदणीपूर्वी लक्षात घेण्यासारखे महत्त्वाचे मुद्दे :

ऑनलाईन अर्ज करण्यापूर्वी, उमेदवारांनी -

(i) स्कॅन करणे :

*छायाचित्र (४.५ cm x ३.५ cm)

*स्वाक्षरी (काळ्या शाईने)

*डाव्या अंगठ्याचा ठसा (पांढऱ्या कागदावर काळ्या किंवा निळ्या शाईने)

* हाताने लिहायची घोषणा (पांढऱ्या कागदावर काळ्या शाईने) (खाली दिलेला मजकूर) :

हे सर्व स्कॅन केलेले दस्तऐवज या जाहिरातीच्या परिशिष्ट III मध्ये दिलेल्या आवश्यक वैशिष्ट्यांचे पालन करताना याची खात्री करणे.

(ii) कॅपिटल लेटर्समधील स्वाक्षरी स्वीकारली जाणार नाही.

(iii) डाव्या अंगठ्याचा ठसा योग्यरित्या स्कॅन केलेला असावा आणि त्यावर डाग येऊ नये. (जर उमेदवाराला डावा अंगठा नसेल, तर तो अर्ज करण्यासाठी उजव्या अंगठ्याचा वापर करू शकतो.)

(iv) हस्तलिखित घोषणेचा मजकूर खालीलप्रमाणे आहे -

"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) वर नमूद केलेली हस्तलिखित घोषणा उमेदवाराच्या हस्तलिखितात आणि फक्त इंग्रजीमध्ये असावी. ते इतर कोणीही किंवा इतर कोणत्याही भाषेत लिहिले आणि अपलोड केले असल्यास, अर्ज अवैध मानला जाईल. (दृष्टीहीन उमेदवारांच्या बाबतीत जे लिहू शकत नाहीत त्यांनी घोषणेचा मजकूर टाईप करून टाईप केलेल्या घोषणेच्या खाली डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा लावावा आणि तपशीलानुसार दस्तऐवज अपलोड करावा).

(vi) आवश्यक अर्ज शुल्क/सुचना शुल्काचे ऑनलाईन पेमेंट करण्यासाठी आवश्यक तपशील/कागदपत्रे तयार ठेवा.

(vii) वैध वैयक्तिक ई-मेल आयडी आणि मोबाईल क्रमांक असावा, जो ही भरती प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत सक्रिय ठेवावा. बँक नोंदणीकृत ई-मेल आयडीद्वारे परीक्षेसाठी परीक्षा प्रवेशपत्र (कॉल लेटर) डाउनलोड करण्यासाठी सूचना पाठवू शकते. उमेदवाराकडे वैध वैयक्तिक ई-मेल आयडी नसल्यास, त्याने/तिने ऑनलाईन अर्ज करण्यापूर्वी आपला नवीन ई-मेल आयडी आणि मोबाईल क्रमांक तयार करावा आणि उमेदवाराने ते ई-मेल खाते आणि मोबाईल नंबर राखणे आवश्यक आहे.

अर्ज फी/सुचना शुल्क (परतावा न करण्यायोग्य) ऑनलाईन फी चा भरणा : दि.२०.११.२०२३ ते दि.११.१२.२०२३

अर्ज फी/सुचना शुल्काच्या ऑनलाईन पेमेंटसाठी बँक व्यवहार शुल्क उमेदवाराने भरावे लागेल.

A. अर्ज नोंदणी :

१. उमेदवारांनी ऑनलाईन परीक्षेकरिता अर्ज सादर करण्यासाठी या कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर director.marathi.gov.in भेट देऊन त्यामध्ये "ऑनलाईन अर्ज करा" या पर्यायावर क्लिक करा जे एक नवीन स्क्रीन उघडेल.

२. अर्ज नोंदणी करण्यासाठी, "नवीन नोंदणीसाठी येथे क्लिक करा" टॅब निवडा आणि नाव, संपर्क तपशील आणि ई-मेल आयडी प्रविष्ट करा. प्रणालीद्वारे तात्पुरता नोंदणी क्रमांक आणि पासवर्ड तयार केला जाईल आणि स्क्रीनवर प्रदर्शित केला जाईल. उमेदवाराने तात्पुरती नोंदणी क्रमांक आणि पासवर्ड नोंदवावा. तात्पुरती नोंदणी क्रमांक आणि पासवर्ड दर्शविणारा ई-मेल आणि एसएमएस देखील पाठविला जाईल.

३. जर उमेदवार एकाच वेळी अर्ज भरू शकत नसेल, तर तो/ती "सेव्ह आणि नेक्स्ट" टॅब निवडून आधीच प्रविष्ट केलेला डेटा जतन करू शकतो. ऑनलाईन अर्ज सबमिट करण्यापूर्वी उमेदवारांना ऑनलाईन अर्जातील तपशीलांची पडताळणी करण्यासाठी "सेव्ह आणि नेक्स्ट" सुविधेचा वापर करण्याचा सल्ला देण्यात आला आहे आणि आवश्यक असल्यास त्यात बदल करावा. दृष्टीहीन उमेदवारांनी अर्ज काळजीपूर्वक भरावा आणि अंतिम सबमिशन करण्यापूर्वी ते योग्य असल्याची खात्री करण्यासाठी तपशीलांची पडताळणी करून घ्यावी.

४. उमेदवारांनी ऑनलाईन अर्जामध्ये भरलेले तपशील काळजीपूर्वक भरावेत आणि पडताळणी करावी, कारण पूर्ण नोंदणी बटणावर क्लिक केल्यानंतर कोणताही बदल करणे शक्य होणार नाही.

५. उमेदवाराचे नाव किंवा त्याचे/तिचे वडील/पती इ. चे नाव अर्जामध्ये बरोबर लिहिलेले असावे, जसे ते प्रमाणपत्रे/गुणपत्रिका/ओळख पुराव्यामध्ये दिसते. कोणताही बदल आढळल्यास उमेदवार अपात्र ठरू शकतो.

६. तुमचा तपशील सत्यापित करा आणि "तुमचे तपशील सत्यापित करा" आणि "सेव्ह आणि नेक्स्ट" बटणावर क्लिक करून तुमचा अर्ज जतन करा.

७. बिंदू "C" अंतर्गत तपशीलवार छायाचित्र आणि स्वाक्षरी स्कॅनिंग आणि अपलोड करण्याच्या मार्गदर्शक तत्वांमध्ये दिलेल्या वैशिष्ट्यांनुसार उमेदवार फोटो आणि स्वाक्षरी अपलोड करण्यासाठी पुढे जाऊ शकतात.
८. उमेदवार अर्जाचा इतर तपशील भरण्यासाठी पुढे जाऊ शकतात.
९. पूर्ण नोंदणीपूर्वी संपूर्ण अर्जाचे पूर्वावलोकन आणि पडताळणी करण्यासाठी पूर्वावलोकन टॅबवर क्लिक करा.
१०. आवश्यक असल्यास तपशीलात बदल करा आणि तुमचे छायाचित्र, स्वाक्षरी आणि इतर तपशील बरोबर असल्याची पडताळणी आणि खात्री केल्यानंतरच 'पूर्ण नोंदणी' वर क्लिक करा.
११. "पेमेंट" टॅबवर क्लिक करा आणि पेमेंटसाठी पुढे जा.
१२. "सबमिट" बटणावर क्लिक करा.

B. शुल्क भरणे :

ऑनलाइन मोड :

१. अर्जाचा फॉर्म पेमेंट गेटवेसह एकत्रित केला आहे आणि सूचनांचे अनुसरण करून पेमेंट प्रक्रिया पूर्ण केली जाऊ शकते.
२. डेबिट कार्ड (RuPay/Visa/MasterCard/Maestro), क्रेडिट कार्ड, इंटरनेट बँकिंग, IMPS, कॅश कार्ड्स/मोबाइल वॉलेट वापरून पेमेंट केले जाऊ शकते.
३. ऑनलाइन अर्जामध्ये तुमची पेमेंट माहिती सबमिट केल्यानंतर, कृपया सर्व्हरकडून माहिती मिळण्याची प्रतीक्षा करा. दुहेरी शुल्क टाळण्यासाठी बँक किंवा रिफ्रेश बटण दाबू नका.
४. व्यवहार यशस्वीरीत्या पूर्ण झाल्यावर, एक ई-पावती तयार केली जाईल.
५. 'ई-पावती' तयार न होणे पेमेंट अयशस्वी दर्शवते. पेमेंट अयशस्वी झाल्यास, उमेदवारांना त्यांचा तात्पुरता नोंदणी क्रमांक आणि पासवर्ड वापरून पुन्हा लॉग इन करण्याचा आणि पेमेंटची प्रक्रिया पुन्हा करण्याचा सल्ला दिला जातो.
६. उमेदवारांना ई-पावती आणि फी तपशील असलेल्या ऑनलाइन अर्जाची प्रिंटआउट घेणे आवश्यक आहे. कृपया लक्षात ठेवा की जर तेच व्युत्पन्न केले जाऊ शकत नसेल, तर ऑनलाइन व्यवहार यशस्वी झाला नसावा.
७. क्रेडिट कार्ड वापरकर्त्यांसाठी: सर्व शुल्क भारतीय रुपयामध्ये सूचीबद्ध आहेत. जर तुम्ही गैर-भारतीय क्रेडिट वापरत असल्यास, तुमची बँक प्रचलित विनिमय दरांवर आधारित तुमच्या स्थानिक चलनात रूपांतरित करेल.
८. तुमच्या डेटाची सुरक्षितता सुनिश्चित करण्यासाठी, कृपया तुमचा व्यवहार झाल्यावर ब्राउझर विंडो बंद करा.
९. फी भरल्यानंतर फी चा तपशील असलेला अर्ज छापण्याची सुविधा आहे.

C. स्कॅनिंग आणि कागदपत्रे अपलोड करण्यासाठी मार्गदर्शक तत्त्वे :

ऑनलाइन अर्ज करण्यापूर्वी उमेदवाराने खाली दिलेल्या वैशिष्ट्यांनुसार त्याचे छायाचित्र, स्वाक्षरी, डाव्या अंगठ्याचा ठसा आणि हाताने लिहिलेली घोषणा यांची स्कॅन केलेली (डिजिटल) प्रतिमा असणे आवश्यक आहे.

छायाचित्र प्रतिमा: (४.५cm x ३.५cm)

- * अलीकडील पासपोर्ट शैलीचे रंगीत छायाचित्र असणे आवश्यक आहे.
- * छायाचित्र रंगीत आहे याची खात्री करा, हलक्या रंगाच्या, शक्यतो पांढऱ्या पार्श्वभूमीच्या विरुद्ध घेतलेले असल्याची खात्री करा.
- * कॅमेरासमोर सरळ चेहरा ठेऊन पहा.
- * जर हे छायाचित्र उन्हात काढले असेल तर, तुमच्या मागच्या बाजूला सूर्य असेल, किंवा तुम्ही सावलीत उभे रहा, जेणेकरून तुम्ही डोळे बारिक करून पाहणार नाही आणि कोणतीही कडक सावली नसेल.
- * तुम्हाला फ्लॅश वापरायचा असल्यास, त्यामध्ये "रेड-आय" पर्याय नसल्याचे सुनिश्चित करा.
- * जर तुम्ही चष्मा घातलात तर त्यात कोणतेही प्रतिबिंब नाहीत आणि तुमचे डोळे स्पष्टपणे दिसू शकतील याची खात्री करा.
- * टोपी आणि गडद चष्मा स्वीकार्य नाहीत. धार्मिक हेडवेअरला परवानगी आहे, परंतु त्याने तुमचा चेहरा झाकता कामा नये.
- * परिमाण २०० x २३० पिक्सेल (प्राधान्य दिलेले.)
- * फाइलचा आकार २० kb - ५० kb दरम्यान असावा.

*स्कॅन केलेल्या प्रतिमेचा आकार ५० kb पेक्षा जास्त नसल्याची खात्री करा. जर फाईलचा आकार ५० kb पेक्षा जास्त असेल, तर स्कॅनरची सेटिंग्ज समायोजित करा जसे की DPI रिझोल्यूशन, स्कॅनिंग प्रक्रियेदरम्यान रंग क्र. इ.

स्वाक्षरी, डाव्या अंगठ्याचा ठसा आणि हाताने लिहिलेली घोषणा प्रतिमा :

*अर्जदाराने काळ्या शाईच्या पेनने पांढऱ्या कागदावर सही करावी.

*परिमाण १४० x ६० पिक्सेल (प्राधान्य दिलेले).

* फाईलचा आकार १० kb - २० kb दरम्यान असावा. स्कॅन केलेल्या प्रतिमेचा आकार २० kb पेक्षा जास्त नसल्याची खात्री करा.

* अर्जदाराने त्याच्या डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा पांढऱ्या कागदावर काळ्या किंवा निळ्या शाईने उमटवावा.

* फाईल प्रकार: jpg / jpeg

* परिमाणे: २०० DPI मध्ये २४० x २४० पिक्सेल (आवश्यक गुणवत्तेसाठी प्राधान्य) म्हणजे ३ सेमी * ३ सेमी (रुंदी * उंची)

* फाईल आकार: २० KB - ५० KB

*अर्जदाराने घोषणापत्र इंग्रजीत काळ्या शाईने पांढऱ्या कागदावर स्पष्टपणे लिहावे.

* फाईल प्रकार: jpg / jpeg

*परिमाणे: २०० DPI मध्ये ८०० x ४०० पिक्सेल (आवश्यक गुणवत्तेसाठी प्राधान्य) म्हणजे १० सेमी * ५ सेमी (रुंदी * उंची)

*फाईल आकार: ५० KB - १०० KB

*स्वाक्षरी, डाव्या अंगठ्याचा ठसा आणि हाताने लिहिलेली घोषणा अर्जदाराची असावी आणि इतर कोणत्याही व्यक्तीमार्फत केलेली नसावी.

*परीक्षेच्या वेळी स्वाक्षरी केलेल्या उपस्थिती पत्रकावर किंवा कॉल लेटरवर अर्जदाराची स्वाक्षरी, अपलोड केलेल्या स्वाक्षरीशी जुळत नसल्यास, अर्जदारास अपात्र घोषित केले जाईल.

* कॅपिटल लेटर्समध्ये स्वाक्षरी/हस्तलिखित घोषणा स्वीकारली जाणार नाही.

कागदपत्रे स्कॅन करणे:

*स्कॅनर वियोजन (रिझोल्यूशन) किमान २०० dpi (बिंदू प्रति इंच) वर सेट करा.

* योग्य रंगासाठी रंग निवडा (सेट करा).

* वर नमूद केल्याप्रमाणे धारिकेचा (फाईलचा) आकार.

*स्कॅनरमधील प्रतिमा छायाचित्र/स्वाक्षरी/डाव्या अंगठ्याचा ठसा/हाताने लिहिलेल्या घोषणेच्या काटावर क्रॉप करा, नंतर प्रतिमा अंतिम आकारात क्रॉप करण्यासाठी अपलोड संपादक वापरा (वर नमूद केल्याप्रमाणे).

* प्रतिमा फाईल JPG किंवा JPEG फॉर्मॅटमध्ये असावी. उदाहरणार्थ फाईल नाव आहे: image०१.jpg किंवा image०१.jpeg. फोल्डर फाईल्स सूचीबद्ध करून किंवा फाईल प्रतिमा चिन्हावर माउस फिरवून प्रतिमा परिणाम तपासले जाऊ शकतात.

*MS Windows/MsOffice वापरणारे उमेदवार MS Paint किंवा MSOffice Picture Manager चा वापर करून jpeg फॉर्मॅटमध्ये कागदपत्रे सुलभपणे मिळवू शकतात. फाईल मेनूमधील "Save As" पर्याय वापरून कोणत्याही फॉर्मॅटमध्ये स्कॅन केलेले दस्तऐवज jpg/jpeg फॉर्मॅटमध्ये सेव्ह केले जाऊ शकतात. क्रॉप आणि नंतर आकार बदल करण्याचा पर्याय वापरून आकार समायोजित केला जाऊ शकतो.

कागदपत्रे अपलोड करण्याची प्रक्रिया :

* ऑनलाइन अर्ज भरताना उमेदवाराला छायाचित्र, स्वाक्षरी, डाव्या अंगठ्याचा ठसा आणि हाताने लिहिलेली घोषणा अपलोड करण्यासाठी स्वतंत्र लिंक दिली जाईल.

*संबंधित लिंकवर क्लिक करा "छायाचित्र/स्वाक्षरी अपलोड करा/डाव्या अंगठ्याचा ठसा/हाताने लिहिलेली घोषणा अपलोड करा."

*स्कॅन केलेले छायाचित्र/स्वाक्षरी/डाव्या अंगठ्याचा ठसा/हाताने लिहिलेली घोषणा हे सेव्ह केलेली जागा निवडा आणि फाइल ब्राउझ करा.

* त्यावर क्लिक करून फाईल निवडा.

* 'ओपन/अपलोड' वर क्लिक करा.

* फाइलचा आकार आणि स्वरूप निर्धारित केल्याप्रमाणे नसल्यास, एक त्रुटी संदेश प्रदर्शित केला जाईल.

* प्रतिमेचे पूर्वावलोकन अपलोड केलेल्या प्रतिमेची गुणवत्ता पाहण्यास मदत करेल. अस्पष्टता/धुसर असल्यास या बाबतीत, ते अपेक्षित स्पष्टता/गुणवत्तेनुसार पुन्हा अपलोड केले जाऊ शकते.

तुम्ही तुमचे छायाचित्र, स्वाक्षरी, डाव्या अंगठ्याचा ठसा आणि निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे हाताने लिहिलेली घोषणा अपलोड केल्याशिवाय तुमचा ऑनलाईन अर्ज नोंदणीकृत होणार नाही.

टीप:-

(१) छायाचित्रातील चेहरा किंवा स्वाक्षरी किंवा डाव्या अंगठ्याचा ठसा किंवा हाताने लिहिलेली घोषणा अस्पष्ट असल्यास उमेदवाराचा अर्ज नाकारला जाऊ शकतो.

(२) ऑनलाईन अर्जामध्ये छायाचित्र/स्वाक्षरी/डाव्या अंगठ्याचा ठसा/हाताने लिहिलेली घोषणा अपलोड केल्यानंतर उमेदवारांनी प्रतिमा स्पष्ट आहेत आणि योग्यरित्या अपलोड केल्या आहेत हे तपासावे. छायाचित्र किंवा स्वाक्षरी किंवा डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा किंवा हाताने लिहिलेली घोषणा ठळकपणे दृश्यमान नसल्यास, उमेदवार आपला अर्ज संपादित करू शकतो आणि त्याचे छायाचित्र किंवा स्वाक्षरी किंवा डाव्या अंगठ्याचा ठसा किंवा हाताने लिहिलेली घोषणा फॉर्म सबमिट करण्यापूर्वी पुन्हा अपलोड करू शकतो.

(३) उमेदवाराने छायाचित्राच्या ठिकाणी फोटो अपलोड केला आहे आणि स्वाक्षरीच्या ठिकाणी स्वाक्षरी आहे याचीही खात्री करावी. छायाचित्राच्या जागी छायाचित्र आणि स्वाक्षरीच्या जागी स्वाक्षरी योग्यरित्या अपलोड न केल्यास उमेदवाराला परीक्षेला बसू दिले जाणार नाही.

(४) उमेदवाराने हे सुनिश्चित करणे आवश्यक आहे की अपलोड करावयाचे छायाचित्र आवश्यक आकाराचे आहे आणि त्यातील चेहरा स्पष्टपणे दृश्यमान आहे.

(५) जर छायाचित्राच्या ठिकाणी छायाचित्र अपलोड केले नसेल, परीक्षेसाठी प्रवेश रद्द/नाकारला जाईल. त्यासाठी उमेदवार स्वतः जबाबदार असेल.

(६) उमेदवारांनी अपलोड केलेली स्वाक्षरी स्पष्टपणे दिसत असल्याची खात्री करावी.

(७) ऑनलाईन नोंदणी केल्यानंतर त्यांच्या प्रणालीद्वारे तयार केलेल्या ऑनलाईन अर्जाची प्रिंटआउट घेण्याचा सल्ला उमेदवारांना दिला जात आहे.

कागदपत्रे अपलोड करण्याची प्रक्रिया :

*ऑनलाईन अर्ज भरताना उमेदवाराला डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा आणि हाताने लिहिलेली घोषणा अपलोड करण्यासाठी स्वतंत्र लिंक प्रदान केल्या जातील.

*संबंधित लिंकवर क्लिक करा "डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा / हाताने लिहिलेली घोषणा अपलोड करा."

* ब्राउझ करून स्कॅन केलेला डाव्या अंगठ्याचा ठसा/हाताने लिहिलेली घोषणा जेथे संपादित केलेली आहे ती फाइल निवडा.

*त्यावर क्लिक करून फाइल निवडा.

* 'ओपन/अपलोड' बटणावर क्लिक करा. जोपर्यंत तुम्ही तुमच्या डाव्या अंगठ्याचा ठसा आणि हस्तलिखित घोषणा नमूद केल्याप्रमाणे अपलोड करत नाही तोपर्यंत तुमचा ऑनलाईन अर्ज नोंदणीकृत होणार नाही.

*जर फाइलचा आकार आणि स्वरूप निर्धारित केले नसेल तर एक त्रुटी संदेश प्रदर्शित केला जाईल.

* प्रतिमेचे पूर्वावलोकन अपलोड केलेल्या प्रतिमेची गुणवत्ता पाहण्यास मदत करेल. अस्पष्टता/धुसर असल्यास या बाबतीत, ते अपेक्षित स्पष्टता/गुणवत्तेनुसार पुन्हा अपलोड केले जाऊ शकते.

टीप :-

- (१) डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा किंवा हाताने लिहिलेली घोषणा अस्पष्ट/धुसर असल्यास अशा वेळी उमेदवाराचा अर्ज नाकारला जाऊ शकतो.
- (२) ऑनलाईन अर्जांमध्ये डाव्या अंगठ्याचा ठसा/हाताने लिहिलेली घोषणा अपलोड केल्यानंतर उमेदवारांनी प्रतिमा स्पष्ट आहेत आणि योग्यरित्या अपलोड केल्या आहेत हे तपासावे. डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा किंवा हाताने लिहिलेली घोषणा ठळकपणे दिसत नसल्यास, फॉर्म सबमिट करण्यापूर्वी उमेदवार त्याचा/तिचा अर्ज संपादित करू शकतो आणि त्याचा/तिच्या अंगठ्याचा ठसा/हाताने लिहिलेली घोषणा पुन्हा अपलोड करू शकतो.
- (३) ऑनलाईन नोंदणी केल्यानंतर त्यांच्या प्रणालीद्वारे तयार केलेल्या ऑनलाईन अर्जाची छायांकित प्रत (प्रिंटआउट) घेण्याचा सल्ला उमेदवारांना दिला जात आहे.

१०. अर्ज करण्यासाठी इतर सूचना :-

१०.१ उमेदवाराचे नाव, वडिलांचे नाव, पतीचे नाव, आडनाव, आईचे नाव, जन्मदिनांक, भ्रमणध्वनी क्रमांक, छायाचित्र, स्वाक्षरी, इत्यादी मुलभूत माहिती उमेदवाराला सविस्तर द्यावी लागेल.

१०.२ उमेदवारास अर्ज करावयाच्या पदाची निवड करावी लागेल. तसेच, उमेदवारास एका वेळेस एकाच पदाची निवड करता येईल.

१०.३ पत्ता नमूद करताना उमेदवाराने आपल्या पत्त्याचा प्रकार निश्चित करावा. (उदा. पत्रव्यवहाराचा पत्ता व कायमचा पत्ता किंवा दोन्ही)

१०.४ त्यानंतर उमेदवाराने अतिरिक्त माहितीच्या पर्यायावर क्लिक करावे आणि आपल्या जात प्रवर्गाबद्दल माहिती भरावी.

१०.५ ज्यांच्याकडे आधार क्रमांक आहे त्यांनी तत्संबंधी माहिती भरावी तसेच उमेदवाराने आधार क्रमांक / आधार नोंदणी क्रमांक याबद्दलची माहिती द्यावी.

१०.६ शासन निर्णय, माहिती तंत्रज्ञान (सा.प्र.वि.) क्र. मातंस-२०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दि. ४.२.२०१३ मध्ये नमूद केल्यानुसार संगणक/माहिती तंत्रज्ञान विषयक परीक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे. नसल्यास, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय, क्र.प्रशिक्षण-२०००/प्र.क्र.६१/२००१/३९, दि.१९.३.२००३ नुसार संगणकाची अर्हता नियुक्तीच्या दिनांकापासून २ (दोन) वर्षांच्या आत प्राप्त करणे आवश्यक राहिल.

१०.७ एकदा शैक्षणिक तपशील प्रविष्ट केल्यानंतर अर्जदारास पुढे (Next) या बटणावर क्लिक करावे लागेल, त्या बटणावर क्लिक केल्यानंतर अर्जदाराकडून पुष्टीची विनंती केली जाईल की त्यांनी ते बटण क्लिक केल्यास मागील तपशील संपादित करण्याची परवानगी दिली जाणार नाही.

१०.८ ऑनलाईन अर्ज स्वीकारण्याच्या अंतिम तारखेस रात्री २३.५९ वाजेपर्यंत सर्व प्रक्रिया पूर्ण करणे आवश्यक आहे. त्यानंतर सदर संकेतस्थळावरील लिंक बंद होईल.

१०.९ जर कोणत्याही उमेदवाराने एकापेक्षा अधिक लॉग-इन आयडीसह नोंदणी केली असेल तर उमेदवारांची नव्याने केलेली यशस्वी नोंदणी फक्त पुढील प्रक्रिया जसे परीक्षा प्रवेशपत्र, परीक्षेत उपस्थिती, गुणवत्ता यादी आणि अन्य संबंधित प्रक्रियांसाठी विचारात घेण्यात येईल.

टीप : नोंदणीमधील तपशील जसे की वापरकर्ता नाव (USERNAME), ई-मेल आयडी, पसंतीचे स्थान, जन्म तारीख, उमेदवाराचे छायाचित्र (Photograph) आणि स्वाक्षरी इत्यादी आवेदन पत्र सादर केल्यानंतर बदलण्याची परवानगी दिली जाणार नाही.

१०.१० अर्जातील माहितीचे पुनर्विलोकन :

१०.१०.१ युजरनेम आणि पासवर्ड वापरून लॉग-इन केल्यावर उमेदवार आपला संक्षिप्त अर्ज पाहू शकतो.

१०.१०.२ अर्ज प्रिंट करण्यासाठी "प्रिंट प्रिन्ट" या पर्यायावर क्लिक करा.

नोंद : उमेदवाराने आपला PDF स्वरूपातील अर्ज, परीक्षा प्रवेशपत्र संपूर्ण भरती प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत स्वतः जवळ जतन करून ठेवणे अनिवार्य राहिल.

११. निवडप्रक्रिया :-

११.१ जाहिरातीमध्ये नमूद अर्हता / पात्रतेविषयक अटी किमान असून किमान अर्हता धारण केली म्हणून उमेदवार शिफारशीसाठी पात्र असणार नाही.

११.२ सेवा भरतीची संपूर्ण प्रक्रिया खालील सेवा प्रवेश नियम अथवा तदनंतर शासनाकडून वेळोवेळी करण्यात येणाऱ्या सुधारणा तसेच तरतुदीनुसार राबविण्यात येईल.

११.३ मराठी भाषा विभाग, शासन निर्णय क्रमांक :- दुसेनि-२०२२/प्र.क्र.९५/आस्था-२ दि.०८.०५.२०२३, मराठी भाषा विभागाचे दि.०६.०७.२०२३ रोजीचे शुद्धीपत्रक व मराठी भाषा पत्र क्रमांक : विनिमं-२०२२/प्र.क्र.९५/आस्था-२ दि.३१.०५.२०२३ अन्वये गठीत करण्यात आलेल्या राज्यस्तरीय समितीच्या मार्गदर्शनाखाली सदर रिक्त पदाची निवड प्रक्रिया राबविण्यात येईल.

१२. निवडीची पध्दत :-

१२.१ सर्व पदांसाठी फक्त मराठी माध्यमातून संगणक प्रणालीद्वारे २०० गुणांची ऑनलाईन परीक्षा वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी स्वरूपात घेण्यात येईल.

१२.२ संगणक आधारीत परीक्षेद्वारे (Computer Based Examination) घेण्यात येणाऱ्या ऑनलाईन परीक्षेतील प्राप्त गुणांच्या आधारे गुणवत्तेनुसार उमेदवारांची निवड केली जाईल.

१२.३ ऑनलाईन परीक्षेचा दिनांक व वेळ यथावकाश संकेतस्थळावर कळविण्यात येईल.

१२.४ संगणक आधारीत (Computer Based Examination) घेण्यात येणारी ऑनलाईन परीक्षा १०० प्रश्नांची व २०० गुणांची असेल. त्यासाठी **१२० मिनीटांचा (२ तास)** कालावधी राहिल.

१२.५ उमेदवाराने ऑनलाईन परीक्षेत किमान ४५% गुण प्राप्त करणे आवश्यक राहिल. ४५% किंवा त्यापेक्षा अधिक गुण मिळविणाऱ्या उमेदवारांमधून निवडसूची तयार करून निवडसूचीतील पात्र उमेदवारांची गुणवत्तेनुसार शिफारस करण्यात येईल.

१२.६ कनिष्ठ ग्रंथपाल व शिपाई या संवर्गातील कोणत्याही पदासाठी उमेदवारांची निवड करताना मौखिक परीक्षा (मुलाखत) घेण्यात येणार नाही.

१२.७ संगणक आधारीत ऑनलाईन परीक्षेसाठी अभ्यासक्रम खालीलप्रमाणे राहिल.

पदाचे नाव	अभ्यासक्रम
कनिष्ठ ग्रंथपाल	१. या पदासाठी मराठी, इंग्रजी, सामान्य ज्ञान, बौद्धिक चाचणी व या पदाशी संबंधित विषयातील प्रश्नांकरिता प्रत्येकी ४० गुण ठेवण्यात येतील (सोबत परिशिष्ट-१). २. प्रश्नपत्रिकेचा दर्जा उच्च माध्यमिक शालांत परीक्षा दर्जाच्या समान राहिल.
शिपाई	१. या पदासाठी मराठी, इंग्रजी, सामान्य ज्ञान व बौद्धिक चाचणी या विषयांवरील प्रश्नांकरिता प्रत्येकी ५० गुण ठेवण्यात येतील (सोबत परिशिष्ट-२). २. प्रश्नपत्रिकेचा दर्जा माध्यमिक शालांत परीक्षा दर्जाच्या समान राहिल.

१३. ऑनलाईन परीक्षेचा निकाल: सदर ऑनलाईन परीक्षेचा निकाल director.marathi.gov.in या वेबसाइटवर प्रसिध्द करण्यात येईल.

१४. परीक्षा केंद्र व परीक्षेबाबतच्या सर्वसाधारण सूचना :

१४.१ उमेदवारांना नेमून दिलेले परीक्षा केंद्र व त्याचा पत्ता प्रवेश पत्रात नमूद करण्यात येईल. संबंधित परीक्षा केंद्रावर ऑनलाईन पध्दतीने परीक्षा घेतली जाईल.

१४.२ उमेदवाराने एकदा केलेली परीक्षा केंद्राची निवड अंतिम असेल परीक्षेचे केंद्र/स्थळ/तारीख/वेळ/सत्र इ. बदलण्याची कोणतीही विनंती कोणत्याही परिस्थितीमध्ये (वैद्यकीय किंवा इतर कारणांसाठी) स्वीकारली जाणार नाही.

१४.३ उमेदवाराने परीक्षा केंद्रावर स्वतःच्या जोखमीवर आणि स्वखर्चाने उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. त्यास कोणताही प्रवास खर्च वा भत्ता दिला जाणार नाही किंवा उमेदवारास कोणत्याही स्वरूपाच्या इजा किंवा नुकसानीसाठी विभाग जबाबदार राहणार नाही.

१४.४ उमेदवारांनी एखाद्या विशिष्ट परीक्षा केंद्राची पुरेशा संख्येने निवड केलेली नसल्यास किंवा एखाद्या केंद्राची निवड त्या केंद्राच्या उपलब्ध क्षमतेपेक्षा जास्त उमेदवारांनी केलेली असल्यास उमेदवारांना ऑनलाईन परीक्षेसाठी इतर कोणतेही संलग्न केंद्र वाटप करण्याचा अधिकार विभागास राहिल.

१४.५ उमेदवाराने भरणा केलेले परीक्षा शुल्क कोणत्याही परिस्थितीमध्ये (अनेकदा अर्ज करणे, अर्ज चुकणे, काही कारणास्तव परीक्षेस बसू न शकणे इत्यादी अशा कारणांसाठी) परत केले जाणार नाही.

१५. दिव्यांग उमेदवारांसाठी मार्गदर्शक सूचना :- दृष्टिहीन व ज्यांच्या लेखन गतीवर कायमस्वरूपी प्रतिकूल परिणाम झालेला आहे असे उमेदवार ऑनलाईन परीक्षेदरम्यान **खालील मुद्दा १५.४ मध्ये नमूद मर्यादेच्या अधीन राहून** लेखनिकाचा वापर करू शकतात. जेथे लेखनिक वापरला जातो अशा सर्व प्रकरणांसाठी खालील नियम लागू होतील.

१५.१ उमेदवाराला त्याच्या / तिच्या स्वखर्चाने स्वतःच्या लेखनिकाची व्यवस्था करावी लागेल.

१५.२ उमेदवाराने निवडलेला लेखनिक हा त्याच परीक्षेसाठी उमेदवार नसावा. निवड प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर वरील नियमांचे उल्लंघन आढळून आल्यास, उमेदवार व लेखनिक या दोघांची उमेदवारी रद्द केली जाईल. परीक्षेत लेखनिकाच्या सेवा वापरण्यास पात्र इच्छित उमेदवारांनी ऑनलाईन अर्जामध्ये तसे नमूद करणे आवश्यक राहिल. ऑनलाईन अर्जामध्ये तसे नमूद नसल्यास नंतर लेखनिक वापरण्याची केलेली कोणतीही विनंती विचारात घेतली जाणार नाही.

१५.३ लेखनिक म्हणून सेवा देणारी व्यक्ती एकापेक्षा जास्त उमेदवारांना लेखनिक म्हणून सेवा देऊ शकणार नाही. त्याबाबत उमेदवाराने आवश्यक ती काळजी घ्यावी.

१५.४ लेखनिक उपरोल्लिखित सर्व विहित अर्हतेच्या निकषांची पूर्तता करित असल्याचे योग्य हमीपत्र उमेदवार आणि लेखनिक दोघांनाही परीक्षा सुरु होण्यापूर्वी समवेक्षक / केंद्र प्रमुख यांचेकडे द्यावे लागेल. तदनंतर जर उमेदवार किंवा लेखनिक विहित अर्हतेच्या निकषांची पूर्तता करित नसल्याचे आढळून आल्यास किंवा त्यांनी मूलभूत माहिती दडविली असल्याचे निष्पन्न झाल्यास ऑनलाईन परीक्षेच्या निकालाची पर्वा न करता, अर्जदाराची उमेदवारी रद्द केली जाईल.

१५.५ जे उमेदवार लेखनिकाचा वापर करतात त्यांना परीक्षेच्या प्रत्येक तासासाठी २० मिनिटे अतिरिक्त वेळ भरपाई म्हणून देण्यात येईल. परीक्षेदरम्यान लेखनिकाने स्वतःहून प्रश्नांची उत्तर देऊ नयेत. असे कोणतेही वर्तन आढळल्यास अर्जदाराची उमेदवारी रद्द केली जाईल.

१५.६ उमेदवारांना दिलेला भरपाईचा वेळ संगणक प्रणालीवर आधारित असल्याने ज्या उमेदवारांनी अर्ज करताना लेखनिकाची सेवा घेणार असल्याचे नमूद केले आहे, अशाच नोंदणीकृत उमेदवारांनाच अतिरिक्त वेळ देण्यात येईल. भरपाईच्या वेळेसाठी नोंदणीकृत नसलेल्या अन्य उमेदवारांना ऐनवेळी अशा सवलतींना परवानगी दिली जाणार नाही.

१५.७ परीक्षेदरम्यान कोणत्याही टप्प्यावर लेखनिक स्वतंत्रपणे प्रश्नांची उत्तरे देत असल्याचे आढळल्यास, परीक्षा सत्र समाप्त केले जाईल आणि उमेदवाराची उमेदवारी रद्द केली जाईल. परीक्षा संपन्न झाल्यानंतरही जर परीक्षेदरम्यान लेखनिकाच्या सेवांचा स्वतंत्रपणे प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी वापर केल्याचे परीक्षा प्रशासनास आढळून आल्यास अशा उमेदवारांची उमेदवारी रद्द केली जाईल.

१५.८ **अस्थिव्यंग आणि मेंदूचा पक्षाघात असलेल्या उमेदवारांसाठी मार्गदर्शक सूचना :-** अस्थिव्यंग आणि मेंदूचा पक्षाघात (किमान ४०% दिव्यांगत्व) असलेल्या उमेदवारांनी आवेदनपत्रामध्ये तसे नमूद केलेले असल्यास त्यांना प्रति तास २० मिनिटे अतिरिक्त वेळ दिला जाईल.

१५.९ **दृष्टिहीन उमेदवारांसाठी मार्गदर्शक सूचना :-** दृष्टिहीन (ज्यांना ४०% अथवा त्यापेक्षा जास्त दिव्यांगत्व आहे) उमेदवार परीक्षेसाठी मॅग्निफाइड फॉन्ट ची सुविधा उपलब्ध करण्याचा पर्याय घेऊ शकतात. तसेच अशा उमेदवारांना भरपाई म्हणून दर तासासाठी अतिरिक्त २० मिनिटे देण्यात येतील. जे उमेदवार परीक्षेसाठी लेखनिकाचा वापर करणार आहेत. त्या उमेदवारांना परीक्षेतील मजकूर मॅग्निफाइड फॉन्टमध्ये पाहण्याची सुविधा दृष्टिहीन उमेदवारांना उपलब्ध होणार नाही.

१५.१० सदरची मार्गदर्शक तत्वे केंद्र / महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या सूचनांनुसार / निर्णयानुसार असून त्यामध्ये महाराष्ट्र शासनाने बदल केल्यास ते बदल लागू राहतील.

१६. अयोग्य वर्तन / अयोग्य माध्यमांचा वापर केल्याबद्दल दोषी आढळलेल्या उमेदवारांविरुद्ध कारवाई :- उमेदवारांना सूचित केले जाते की त्यांनी ऑनलाईन अर्ज सादर करताना कोणतेही खोटे, छेडछाड केलेले किंवा बनावट तपशील सादर करू नयेत आणि कोणतीही महत्त्वाची माहिती लपवू नये. परीक्षेच्या वेळी किंवा त्यानंतरच्या निवड प्रक्रियेत, उमेदवार खालील बाबतीत दोषी असल्यास किंवा आढळून आल्यास असा उमेदवार त्याविरुद्ध फौजदारी खटला भरणे यासोबतच ज्या परीक्षेसाठी तो उमेदवार आहे त्या परीक्षेसाठी अपात्र ठरविणे, विभागामार्फत घेण्यात येणाऱ्या परीक्षेसाठी कायमस्वरूपी किंवा विशिष्ट कालावधीसाठी अपात्र ठरविणे किंवा त्याच्या सेवा समाप्त करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

१६.१ अयोग्य मार्गांचा अवलंब करणे,

१६.२ तोतयागिरी करणे किंवा कोणत्याही व्यक्तीद्वारे तोतयागिरी करून घेणे,

१६.३ परीक्षा हॉलमध्ये गैरवर्तन करणे किंवा चाचणीची सामग्री किंवा त्यातील इतर कोणतीही माहिती कोणत्याही स्वरूपात तोंडी किंवा लेखी, इलेक्ट्रॉनिक किंवा यांत्रिकरित्या कोणत्याही उद्देशाने उघड करणे, प्रकाशित करणे, पुनरुत्पादन करणे, प्रसारित करणे, संग्रहित करणे किंवा प्रसारित करणेसाठी सुलभ करणे,

१६.४ त्याच्या / तिच्या उमेदवारीच्या संदर्भात कोणत्याही अनियमित किंवा अयोग्य मार्गांचा अवलंब करणे, किंवा

१६.५ अयोग्य मार्गाने त्याच्या / तिच्या उमेदवारीसाठी समर्थन मिळवणे, किंवा

१६.६ परीक्षा हॉलमध्ये मोबाईल फोन किंवा संवादाची तत्सम इलेक्ट्रॉनिक उपकरणे बाळगणे.

१७. उमेदवारांसाठी महत्त्वाच्या सूचना :-

१७.१ परीक्षा केंद्राचा पत्ता प्रवेश पत्रावर नमूद करण्यात येईल. परीक्षेचे केंद्र / स्थळ / दिनांक / वेळ इ. बदलाची कोणतीही विनंती विचारात घेतली जाणार नाही.

१७.२ परीक्षा प्रवेशपत्रावर नमूद केलेल्या वेळनंतर परीक्षा केंद्रावर उपस्थित होणाऱ्या उमेदवारांना परीक्षेला बसू देण्याची परवानगी दिली जाणार नाही. परीक्षेचा कालावधी जरी १२० मिनिटाचा असला तरी उमेदवारांना परीक्षा केंद्रावरील विहित प्रक्रिया (उमेदवारांना महत्त्वाच्या सूचना देणे, उमेदवारांची व कागदपत्रांची पडताळणी करणे, आवश्यक कागदपत्र जमा करणे, लॉग-इन करणे इ.) पार पाडण्यासाठी उमेदवारांनी परीक्षा सुरु होण्यापूर्वी **किमान दिड तास (९० मिनिटे)** अगोदर परीक्षा केंद्रावर उपस्थित रहावे.

१७.३ उमेदवाराने अर्जामध्ये नमूद केलेली माहिती कोणत्याही टप्प्यावर चुकीची, अपूर्ण अथवा खोटी आढळून आल्यास उमेदवाराची संबंधित पदासाठीची उमेदवारी रद्द करण्यात येईल व संबंधित उमेदवार कायदेशीर कारवाईस पात्र राहील. चुकीच्या माहितीच्या आधारे नियुक्ती झाल्यास कोणतीही पूर्वसूचना / नोटीस अथवा कारण न देता उमेदवार तात्काळ सेवेतून काढून टाकण्यास पात्र राहील. त्यामुळे होणाऱ्या सर्व परिणामास उमेदवार स्वतः जबाबदार राहील.

१७.४ **ओळख पटविणे :-** परीक्षा केंद्रावर प्रवेशपत्रासह उमेदवाराचे ओळख पटवणारे व उमेदवाराचा अलीकडील फोटो चिकटवलेले वैध फोटो ओळखपत्र जसे पॅन कार्ड/पारपत्र/वाहनचालक परवाना/मतदार ओळखपत्र/फोटो सहीत आधारकार्ड/फोटोसहीत बँकेचे पासबुक/महाविद्यालयाचे किंवा विद्यापीठाचे अलीकडील वैध ओळखपत्र/कर्मचारी ओळखपत्र/फोटोसहीत असणारे बार कौन्सिलचे ओळखपत्र यापैकी किमान कोणतेही एक मूळ

ओळखपत्र तसेच मूळ ओळखपत्राची छायांकित प्रत सोबत आणणे अनिवार्य आहे. उमेदवाराची ओळख ही उमेदवाराचे प्रवेशपत्र हजेरीपत्रक/उपस्थितीपत्रक त्याने सादर केलेल्या कागदपत्राच्या आधारे पटविली जाईल. जर उमेदवाराची ओळख पटवण्याबाबत काही शंका उपस्थित झाल्यास किंवा ओळख शंकास्पद असल्यास त्याला परीक्षेसाठी उपस्थित राहू दिले जाणार नाही.

१७.५ रेशनकार्ड व तात्पुरता वाहन परवाना परीक्षेसाठी वैध ओळखीचा पुरावा म्हणून स्वीकारला जाणार नाही.

टीप :- उपरोक्त परीक्षेला उपस्थित राहताना उमेदवाराने स्वतःची ओळख पटविण्यासाठीची उपरोक्त नमूदपैकी आवश्यक ते मूळ कागदपत्रे, त्या कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती, परीक्षेच्या प्रवेशपत्रासह सादर करणे आवश्यक आहे. अन्यथा परीक्षा केंद्रावर प्रवेश दिला जाणार नाही. उमेदवाराचे परीक्षेच्या प्रवेशपत्रावरील आणि सादर केलेल्या ओळखपत्रावरील नाव आवेदनपत्रात नोंदणी केल्यानुसार तंतोतंत जुळणे आवश्यक राहिल. ज्या महिला उमेदवारांच्या पहिल्या मधल्या शेवटच्या नावात विवाहानंतर बदल झाला असल्यास त्यांनी याबाबत विशेष खबरदारी घेणे आवश्यक आहे. सदर महिला उमेदवारांनी नावात बदल झाल्याबाबतचे राजपत्र / विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र प्रतिज्ञापत्र 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 कागदपत्रासह ऑनलाईन परीक्षेला उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. खालीलपैकी कोणतेही कागदपत्र नसल्यास उमेदवारास परीक्षेला उपस्थित राहू दिले जाणार नाही.

१. परीक्षेसाठी वैध प्रवेशपत्र
२. मूळ फोटो ओळखपत्र
३. फोटो ओळखपत्राची छायांकित प्रत

१७.६ ऑनलाईन अर्जात भरलेल्या माहितीस उमेदवार स्वतः जबाबदार राहिल, त्यास विभाग कोणत्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही.

टीप :- उमेदवारांना परीक्षेला उपस्थित असताना परीक्षेच्या प्रवेशपत्रासह ओळखपत्राच्या पुराव्याची छायांकित प्रत सादर करावी लागेल, त्याशिवाय त्यांना परीक्षेस बसण्याची परवानगी दिली जाणार नाही. परीक्षार्थी उमेदवारांनी लक्षात ठेवावे की, प्रवेशपत्रावर दिसणारे नाव (नोंदणी प्रक्रियेदरम्यान दिलेले) ओळखपत्रावर दिसत असलेल्या नावाशी तंतोतंत जुळले पाहिजे. विवाहानंतर नाव/आडनाव/मध्यम नाव बदललेल्या महिला उमेदवारांनी याची विशेष नोंद घ्यावी. प्रवेशपत्र आणि ओळखपत्रामध्ये दर्शविलेले नाव यामध्ये साम्य न आढळल्यास उमेदवाराला परीक्षेला बसू दिले जाणार नाही. ज्या उमेदवारांनी त्यांचे नाव बदलले आहे त्यांच्या बाबतीत, त्यांनी नाव बदलाबाबतचा पुरावा सादर केला तरच परीक्षेस बसण्याची परवानगी दिली जाईल.

१८. **इतर अटी :-**

१८.१ परीक्षेच्या व्यवस्थापनामध्ये काही समस्या येण्याची शक्यता पूर्णपणे नाकारता येत नाही ज्यामुळे ऑनलाईन चाचणी वितरणावर तसेच निकालावर परिणाम होऊ शकतो. अशावेळी या समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी सर्वतोपरी प्रयत्न केले जातील. तथापि, यामध्ये उमेदवारांची हालचाल व परीक्षेला विलंब होणे यासारख्या बाबी गृहीत धरण्यात आलेल्या आहेत. **परीक्षेचे फेर आयोजन हे विभागाच्या / परीक्षा आयोजित करणाऱ्या संस्थेच्या पूर्ण निर्णयावर अवलंबून राहिल.** परीक्षेच्या फेर आयोजनासाठी उमेदवारांचा कोणताही दावा राहणार नाही. चाचणी वितरणाची विलंबित प्रक्रिया न स्वीकारणारे, हालचालीस नकार देणारे किंवा अशा प्रक्रियेत सहभागी होण्यास इच्छुक नसलेले उमेदवार सरसकटपणे निवड प्रक्रियेतून बाद ठरविले जातील.

१८.२ परीक्षेशी संबंधित सर्व बाबींमध्ये विभागाचा निर्णय अंतिम असेल आणि तो उमेदवारावर बंधनकारक असेल. या संदर्भात विभागाद्वारे कोणताही पत्रव्यवहार किंवा वैयक्तिक चौकशी केली जाणार नाही.

१८.३ परीक्षा एकापेक्षा जास्त सत्रांमध्ये घेतल्यास, विविध सत्रांमधील वापरल्या जाणाऱ्या चाचणीमधील अडचण पातळी विचारात घेऊन विविध सत्रांमधील गुण समायोजित करून समतुल्य करण्यात येतील. परीक्षा केंद्राची / परीक्षा केंद्रावरील नोडची (Node) क्षमता कमी असल्यास किंवा कोणत्याही केंद्रावर किंवा कोणत्याही उमेदवारासाठी काही तांत्रिक व्यत्यय आल्यास अशा केंद्रावर एकापेक्षा जास्त सत्रे आयोजित केली जाऊ शकतात.

१८.४ विभाग उमेदवारांच्या वैयक्तिक प्रतिसादांचे (उत्तरे) विश्लेषण इतर उमेदवारांच्या प्रतिसादांशी अचूक आणि चुकीच्या उत्तरांच्या समानतेचे नमुने शोधण्यासाठी करेल. यासंदर्भात विभागाद्वारे अवलंबलेल्या विश्लेषणात्मक प्रक्रियेत, उमेदवारांनी उत्तरे एकमेकांसोबत वाटप (Share) केलेली आहेत आणि त्यांना मिळालेले गुण खरे / वैध नाहीत असा निष्कर्ष निघाल्यास विभाग अशा उमेदवाराची उमेदवारी रद्द करण्याचा अधिकार राखून ठेवते तसेच अशा उमेदवारांचे निकाल रोखले जातील.

१८.५ निवड प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर उमेदवाराने चुकीची माहिती दिल्याचे किंवा उमेदवारांकडून निवड प्रक्रियेचे उल्लंघन केल्याचे आढळल्यास उमेदवार निवड प्रक्रियेतून अपात्र ठरेल आणि त्याला / तिला यापुढे कोणत्याही निवड प्रक्रियेमध्ये भाग घेण्यास प्रतिबंध करण्यात येईल.

१९. गुण पध्दती :- खालील पध्दतीचा अवलंब करून ऑनलाईन परीक्षेचे गुण ठरविले जातात.

१९.१ वस्तुनिष्ठ चाचणीमध्ये प्रत्येक उमेदवाराने अचूक उत्तरे दिलेल्या प्रश्नांची संख्या अंतिम गुणांसाठी विचारात घेतली जाईल.

१९.२ परीक्षा एकापेक्षा जास्त सत्रांमध्ये घेण्यात आलेली असल्यास वरीलप्रमाणे उमेदवाराने संपादित केलेले अंतिम गुण विविध सत्रांमधील वापरल्या जाणाऱ्या चाचणीमधील अडचण पातळी विचारात घेऊन विविध सत्रांमधील गुण समायोजित करून समतुल्य करण्यात येतील.

२०. निवडीचे निकष :- जाहिरातीत नमूद विविध पदांवरील नियुक्त्या या सदरच्या परीक्षेच्या आधारे तयार केलेल्या गुणवत्ता यादीच्या (Merit List) आधारे राज्यस्तरीय निवड समिती संबंधित सामाजिक/समांतर आरक्षण विचारात घेऊन रिक्त पदांच्या अनुषंगाने निवड यादी व प्रतिक्षा यादी तयार करेल. सदर यादी संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल. परीक्षेद्वारे निवडीसाठी आवश्यक किमान गुण व परीक्षेमध्ये उमेदवारांना समान गुण मिळाल्यास गुणवत्ता यादीतील प्राधान्यक्रम शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. प्रानिमं १२२२/प्र.क्र.५४/का.१३-अ, दि.०४ मे, २०२२ मधील तरतुदीनुसार राहिल.

२१. निवड यादीची कालमर्यादा:-

२१.१ राज्यस्तरीय निवड समितीने तयार केलेली निवडसूची १ वर्षासाठी विधीग्राह्य राहिल. त्यानंतर ही निवडसूची व्यपगत होईल.

२१.२ राज्यस्तरीय निवड समितीने तयार केलेल्या निवडसूचीमधून ज्येष्ठतेनुसार उमेदवारांची नियुक्तीसाठी शिफारस केल्यानंतर शिफारस केलेला उमेदवार सदर पदावर विहित मुदतीत रुजू न झाल्यास किंवा संबंधित पदाच्या सेवाप्रवेश नियमातील तरतुदीनुसार, किंवा जात प्रमाणपत्र / अन्य आवश्यक प्रमाणपत्राची अनुपलब्धता / अवैधता किंवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव नियुक्तीसाठी पात्र ठरत नसल्याचे आढळून आल्यास अथवा शिफारस केलेला उमेदवार रुजू झाल्यानंतर नजिकच्या कालावधीत त्याने राजीनामा दिल्यामुळे किंवा त्याचा मृत्यू झाल्याने पद रिक्त झाल्यास, अशी पदे त्या त्या प्रवर्गाच्या निवडसूचीतील अतिरिक्त उमेदवारांमधून (प्रतिक्षयादीतील) वरिष्ठतेनुसार उतरत्या क्रमाने भरण्यात येतील. मात्र, अशी कार्यवाही निवडसूचीच्या कालमर्यादेत करण्यात येईल.

२२. उमेदवाराची गुणवत्तेनुसार निवड करण्यासाठी संबंधित नियुक्ती प्राधिकारी यांचेकडे सादर करावयाच्या आवश्यक कागदपत्रांचा तपशील :

२२.१ परीक्षेसाठी केलेल्या ऑनलाईन आवेदन पत्राची छायांकित प्रत.

२२.२ शैक्षणिक अर्हतेबाबतची कागदपत्रे.

- २२.३ संगणक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र.
- २२.४ परीक्षा शुल्क भरणा केलेल्या पावतीची प्रत.
- २२.५ अर्जात नमूद केल्याप्रमाणे जात प्रमाणपत्र / जात वैधता प्रमाणपत्र / नॉन क्रिमीलेअर / इतर आवश्यक प्रमाणपत्रे/दाखले.

२३. सेवाप्रवेशोत्तर शर्ती :-

२३.१ हिंदी आणि मराठी भाषा परीक्षेसंबंधी केलेल्या नियमानुसार जर ती व्यक्ती अगोदर परीक्षा उत्तीर्ण झाली नसेल किंवा तिला उत्तीर्ण होण्यातून सूट मिळाली नसेल तर ती परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक राहिल.

२३.२ संगणकाच्या ज्ञानासंदर्भात शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. प्रशिक्षण-२०००/प्र.क्र.६१/२००१/३९, दिनांक १९ मार्च, २००३ तसेच शासन निर्णय माहिती तंत्रज्ञान विभाग (सा.प्र.वि.) क्रमांक मातंस-२०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दिनांक ४ फेब्रुवारी, २०१३ नुसार संगणक अर्हता प्राप्त करणे आवश्यक राहिल.

२३.३ महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रके व शुध्दीपत्रकामधील तरतुदी उमेदवारांस बंधनकारक राहतील.

२३.४ शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक अनियो/१०/०५/१२६/सेवा-४, दिनांक ३१/१०/२००५ नुसार दिनांक १/११/२००५ रोजी व त्यानंतर निवड होणाऱ्या उमेदवारांचा नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (सध्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना) लागू राहिल. तसेच शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: रानियो-२०२२/प्र.क्र.३४/सेवा-४ दि. ३१.०३.२०२३ मधील अटी व शर्ती लागू राहतील.

२४. लहान कुटुंबाने प्रतिज्ञापन:- उमेदवाराने नियुक्तीच्या वेळी लहान कुटुंबाने प्रतिज्ञापन सादर करणे आवश्यक राहिल. तसेच लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन सादर करताना त्यामध्ये दोन पेक्षा अधिक अपत्ये नियुक्तीच्या वेळेस ह्यात असल्यास संबंधित उमेदवार नियुक्तीसाठी अपात्र राहिल. शासकीय सेवेत नियुक्ती झाल्यानंतर, नियुक्तीच्यावेळी किंवा त्यानंतर दोन पेक्षा अधिक अपत्ये ह्यात असल्यास संबंधित उमेदवार शासकीय नियुक्तीसाठी अपात्र राहिल. (महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन) नियम, २००५).

२५. इतर महत्वाच्या सूचना:-

२५.१ निवड प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर अयशस्वी ठरलेल्या उमेदवारांच्या बाबतीत कोणत्याही प्रकारचा पत्रव्यवहार केला जाणार नाही किंवा त्यांना लेखी सूचना दिली जाणार नाही.

२५.२ उमेदवारांनी त्यांच्या उमेदवारीच्या संबंधात कोणत्याही प्रकारचा वशिला किंवा दबाव आणण्याचा किंवा गैरप्रकारचा अवलंब केल्यास त्याची उमेदवारी अपात्र ठरविली जाईल.

२५.३ भरती प्रक्रिया/परीक्षा स्थगित करणे किंवा रद्द करणे, अंशतः बदल करणे तसेच भरती प्रक्रियेसंदर्भात वाद, तक्रारीबाबत अंतिम निर्णय घेणे, पडताळणीअंती अर्ज रद्द ठरविणे, निवड प्रक्रियेत वेळेवर बदल करणे, उमेदवारांची निवड यादी व प्रतिक्षा यादीस मान्यता देणे, जाहिरातीचे अनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही करणे याबाबतचे संपूर्ण अधिकार राज्यस्तरीय निवड समितीला आहेत.

२५.४ उमेदवारांना परीक्षेकरिता, कागदपत्रे पडताळणीकरिता कोणत्याही प्रकारचा भत्ता व प्रवास खर्च अनुज्ञेय राहणार नाही.

२५.५ भरती प्रक्रिये दरम्यान उमेदवार कोणत्याही कारणास्तव गैरहजर असेल तर असे उमेदवार भरती प्रक्रियेतून बाद ठरतील व परीक्षा शुल्क ना-परतावा राहिल.

२५.६ मुळ प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे, कागदपत्र पडताळणीच्या दिनांकाच्या वेळी सादर करणे आवश्यक आहे. तसे न केल्यास उमेदवारास अपात्र ठरविण्यात येईल.

२५.७ उमेदवारांनी ऑनलाईन अर्ज भरतांना दिलेले भ्रमणध्वनी (मोबाईल क्रमांक) व ई-मेल भरती प्रक्रिया संपेपर्यंत कृपया बदलू नये.

२५.८ ऑनलाईन पध्दतीने आवेदन अर्ज भरण्यापूर्वी उमेदवाराने विस्तृत जाहिरातीचे काळजीपूर्वक वाचन करावे. जाहिरातीतील सूचना पूर्णपणे वाचूनच ऑनलाईन अर्ज भरण्याची दक्षता उमेदवारांनी स्वतः घ्यावी.

२५.९ चुकीची/खोटी प्रमाणपत्र सादर करणारा उमेदवार कायदेशीर कारवाईस पात्र राहिल, याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

२५.१० शासकीय व निमशासकीय कर्मचारी यांना सदर पदांसाठी अर्ज करावयाचे असल्यास त्यांच्या कार्यालय प्रमुखाची परवानगी असणे आवश्यक राहिल (त्यांची नियुक्ती झाल्यास परवानगी पत्र सादर करणे बंधनकारक राहिल).

२५.११ परीक्षेच्या व्यवस्थापनामध्ये काही समस्या येण्याची शक्यता पूर्णपणे नाकारता येत नाही, ज्यामुळे चाचणी वितरणावर परिणाम होऊ शकतो. अशावेळी, उमेदवारांची हालचाल, परीक्षेला होणारा विलंब यासारख्या समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी सर्वतोपरी प्रयत्न केले जातील. पुनर्परीक्षेचे आयोजन चाचणी आयोजित करणाऱ्या संस्थेच्या पूर्ण विवेकबुद्धीनुसार असते. पुन्हा चाचणीसाठी उमेदवारांचा कोणताही दावा असणार नाही. चाचणी वितरणाच्या विलंबित प्रक्रियेत जाण्यास इच्छुक नसलेले किंवा सहभागी होण्यास इच्छुक नसलेले उमेदवार सरसकटपणे प्रक्रियेतून नाकारले जातील.

२५.१२. भरतीशी संबंधित सर्व बाबींमध्ये या कार्यालयाचा निर्णय अंतिम असेल आणि उमेदवारावर बंधनकारक असेल. या संदर्भात या कार्यालयाद्वारे कोणताही पत्रव्यवहार किंवा वैयक्तिक चौकशी केली जाणार नाही.

२५.१३. परीक्षा ही संगणक आधारित चाचणी पध्दतीने घेण्यात येणार असून प्रत्येक सत्राच्या प्रश्नपत्रिका स्वतंत्रपणे उपलब्ध केल्या जाणार असून एकापेक्षा जास्त सत्रात परीक्षा आयोजित करण्यात येणार असल्यास सत्र १ ते अंतिम सत्र यामधील प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप व त्याची काठिण्यता तपासण्यात येऊन त्याचे समानीकरण करणेचे (Normalization) पध्दतीने गुणांक निश्चित करून निकाल जाहीर करण्यात येईल. सदर (Normalization) सर्व परिक्षार्थींना बंधनकारक राहिल, याची सर्व परिक्षार्थींनी नोंद घ्यावी.

२५.१४. निवड प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर आढळलेल्या उमेदवाराने चुकीची माहिती प्रदान करणे आणि/किंवा प्रक्रियेचे उल्लंघन केल्याच्या घटनांमुळे उमेदवार निवड प्रक्रियेतून अपात्र ठरेल आणि त्याला/तिला कोणत्याही कार्यालयामध्ये उपस्थित राहण्याची परवानगी दिली जाणार नाही. सध्याच्या निवड प्रक्रियेदरम्यान अशा घटना आढळून आल्या नाहीत, परंतु नंतर भविष्यात भरती प्रक्रियेदरम्यान आढळून आल्यास, अशी अपात्रता पूर्वलक्षी प्रभावाने लागू होईल.

२६. सदर जाहिरात भाषा संचालनालयाच्या director.marathi.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

स्थळ : मुंबई

दिनांक : २०.११.२०२३

सही/-

(विजया ल. डोनीकर)

भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य.

Annexure- 1- Syllabus**परिशिष्ट-१- अभ्यासक्रम**

	Junior Librarian (कनिष्ठ ग्रंथपाल)	गुण
१.	Section Name - English	४०
	Grammar (Synonyms, Autonyms, Spelling, Punctuation, Tense.	
	Vocabulary (Use of Idioms and Phrases and their meaning, Expressions)	
	Fill in the blanks in the sentence	
	Simple Sentence structure,	
२.	Section Name- Marathi	४०
	मराठी व्याकरण (वाक्यरचना, शब्दार्थ, प्रयोग, समानार्थी शब्द व विरुद्धार्थी शब्द)	
	भाषा सौंदर्य (उपमा, अलंकार, म्हणी व वाक्यप्रचार यांचा अर्थ आणि वाक्यात उपयोग, सर्वसामान्य शब्दसंग्रह इत्यादी)	
	प्रसिध्द पुस्तके आणि लेखक	
	योग्य जोड्या लावा	
३.	Section Name- General Knowledge	४०
	Current Affairs (India and Maharashtra)	
	Indian History- Civics	
	Indian Geography	
	Indian Constitution	
	General Science	
	Sports and Culture	
	Right to Information Act २००५ and Maharashtra Public Service Act २०१५	
	Information and Technology Related Basic Knowledge	
४.	Section Name-Logical Ability	४०
	Aptitude Test	
	Basic Arithmetic Knowledge	
	Mathematics (Numeric, Algebra, Geometry, Statistic)	
	General Science (Physics, Chemistry, Biology and Environment Science)	
५.	Section Name-Subject Related Knowledge	४०
	Achieves Management	
	Information Retrieval	
	Documentation	
	Research Methods for Library Science	
	Concepts of Library Cataloguing Theory	
	Concepts of Library Classification Theory	
	Elements of Library Management	
	Understanding Library and Society	
	एकूण गुण :	२००

Annexure- 2- Syllabus

परिशिष्ट-२- अभ्यासक्रम

	Peon (शिपाई)	गुण
१.	Section Name - English	५०
	Grammar (Synonyms, Autonyms, Spelling, Punctuation, Tense. Vocabulary (Use of Idioms and Phrases and their meaning, Expressions) Fill in the blanks in the sentence Simple Sentence structure,	
२.	Section Name- Marathi	५०
	मराठी व्याकरण (वाक्यरचना, शब्दार्थ, प्रयोग, समानार्थी शब्द व विरुद्धार्थी शब्द) भाषा सौंदर्य (उपमा, अलंकार, म्हणी व वाक्यप्रचार यांचा अर्थ आणि वाक्यात उपयोग, सर्वसामान्य शब्दसंग्रह इत्यादी) प्रसिध्द पुस्तके आणि लेखक योग्य जोड्या लावा	
३.	Section Name- General Knowledge	५०
	Current Affairs (India and Maharashtra) Indian History- Civics Indian Geography Indian Constitution General Science Sports and Culture Right to Information Act २००५ and Maharashtra Public Service Act २०१५ Information and Technology Related Basic Knowledge	
४.	Section Name-Logical Ability	५०
	Aptitude Test Basic Arithmetic Knowledge Mathematics (Numeric, Algebra, Geometry, Statistic) General Science (Physics, Chemistry, Biology and Environment Science)	
	एकूण गुण :	२००