

# जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

## सेवा प्रवेश नियमावली नियम

### १ सक्षिप्त नांव प्रारंभ व व्याप्ती :-

१. या नियमांना जळगांव शहर महानगरपालिका सेवा(सेवाप्रवेश व सेवांचे वर्गीकरण) नियम, २००८ असे संबोधण्यात येईल.
२. हे नियम अंतिमरित्या राजपत्रात प्रसिध्द झाल्याच्या तारखेपासुन अंमलात येतील.
३. हे नियम जळगांव शहर महानगरपालिकामधील सर्व पदांवरील नियुक्त्यांना लागू होतील. मात्र अन्यथा नमुद केले नसल्यास अंशकालीन स्वरुपाच्या नियुक्त्या, कंत्राटी पध्दतीने किंवा रोजंदारी तत्वावरील नियुक्त्या तसेच मानसेवी स्वरुपाच्या नियुक्त्यांना लागू होणार नाहीत.

### २. (अ) व्याख्या :-

विषय किंवा संदर्भानुसार अन्य अर्थ अभिप्रत नसल्यास, या नियमांसाठी :-

१. "अधिनियम " म्हणजे मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ (सन १९४९ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक ५९)
२. " परिशिष्ट " म्हणजे या नियमांना जोडलेली परिशिष्टे.
३. "नियुक्ती प्राधिकारी" म्हणजे अधिनियमाच्या कलम ५३, पोटकलम (१) ते (३) च्या तरतुदीप्रमाणे नियुक्ती देण्यास सक्षम असलेला अधिकारी.
४. "संवर्ग" म्हणजे एखाद्या सेवेतील किंवा एखाद्या सेवेच्या भागातील स्वतंत्र घटक म्हणून मंजूर केलेल्या "कायम त्याचप्रमाणे हंगामी" शासनमान्य पदांचा समूह.
५. "कर्मचारी" म्हणजे या नियमांच्या परिशिष्टात नमूद केलेले जळगांव शहर महानगरपालिका अधिकारी किंवा कर्मचारी
६. "शासन" म्हणजे महाराष्ट्र शासन.
७. "एकीकृत संवर्ग " म्हणजे विविध पदांच्या कर्तव्याचे स्वरुप, ती पदे धारण करण्यासाठी विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व वेतनश्रेणी यांचा सारासार विचार करुन सेवा नियामासाठी एकीकृत केलेला संवर्ग.
८. " महानगरपालिका " म्हणजे मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ च्या तरतुदी अन्वये निर्माण केलेली महानगरपालिका.
९. "अर्हताप्राप्त कर्मचारी " म्हणजे या नियमांच्या परिशिष्ट-२ मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण करणारे कर्मचारी.

या नियमांत वापरण्यात आलेल्या परंतु व्याख्या न केलेल्या शब्द किंवा शब्द समूहांचा अर्थ अधिनियमात दिल्यानुसार असेल.

## २. (ब) सेवांचे वर्गीकरण -(Classification of Services)

१. **प्रशासकीय सेवा :-** सामान्य प्रशासन, प्रभाग प्रशासन, महसूल व महानगरपालिका सचिवालय अंतर्गत असलेल्या विभागातील सेवा या प्रशासकीय सेवा संबोधण्यात येतील.
२. **लेखा सेवा :-** महानगरपालिकेच्या आर्थिक व्यवस्थापनाशी संबंधित (अर्थसंकल्प, लेखा लेखा परीक्षण, लेखा आक्षेप निराकरण व खर्च व्यवस्थापन इ.) सेवा या लेखा सेवा संबोधण्यात येतील.
३. **तांत्रिक संवर्ग आणि तांत्रिक सेवा :-** ज्या पदावरील नियुक्तीसाठी सांविधिक विद्यापीठ/अभिमत विद्यापीठ/राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ (Board Of Technical Education) वा केंद्रीय तंत्रशिक्षण मंडळ (Board Of Central Technical Education) तंत्रशिक्षण परिषद (Technical Council) यांचे मार्फत चालविले जाणारे विविध तांत्रिक व अभियांत्रिकी विषयक अभ्यासक्रम अशी किमान शैक्षणिक अर्हता विहित केली असेल, अशा पदांना ' तांत्रिक संवर्ग ' संबोधण्यात येईल व अशा पदांची सेवा ' तांत्रिक सेवा ' संबोधिली जाईल.
४. **वैद्यकीय संवर्ग आणि वैद्यकीय सेवा :-** ज्या पदावरील नियुक्तीसाठी कोणत्याही मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा वैद्यकीय शास्त्राचा पदवीधारक, पदव्युत्तर पदवीधारक/पदविका तसेच मेडीकल कौन्सिल ऑफ इंडिया, आयुष वा तत्सम आयुर्वेदिक कौन्सिल, युनानी होमिओपॅथिक कौन्सिल यांच्याकडील नोंदणी ही किमान शैक्षणिक अर्हता विहित केली असेल, असा पदांना 'वैद्यकीय संवर्ग ' संबोधण्यात येईल व अशा पदांची सेवा ' वैद्यकीय सेवा ' संबोधिली जाईल.
५. **निमवैद्यकीय संवर्ग आणि निमवैद्यकीय सेवा :-** वैद्यकीय सेवेतील पदांना सहाय्यकारी असणाऱ्या पदांच्या संवर्गाला, उदा.परिचारिका, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ, क्ष-किरण तंत्रज्ञ, रक्तपेढी तंत्रज्ञ, भौतिक उपचार तज्ञ, व्यवसायोपचार तज्ञ, वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता, दंत आरोग्य तज्ञ, मिश्रक व औषध निर्माता इ. निमवैद्यकीय संवर्ग व अशा पदांच्या सेवेला ' निमवैद्यकीय सेवा ' संबोधण्यात येईल.
६. **अग्निशमन सेवा :-** महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवन सुरक्षा उपाययोजना अधिनियम-२००७ मध्ये समाविष्ट असलेल्या अग्निशमन सेवा.

## ३. नेमणूकीची पध्दत व अर्हता :-

१. महानगरपालिकेतील विविध पदांवर नियुक्तीसाठी कार्यपध्दती परशिष्ट-१ मध्ये विहित केल्यानुसार व शिक्षण, अनुभव इ. आवश्यक अर्हता परशिष्ट-२ मध्ये विहित

केल्याप्रमाणे असतील. नियुक्तीची पध्दत अधिनियमाच्या कलम ५४ व अनुसुची-ड मधील प्रकरण ३ नुसार असेल.

२. भारतीय नागरीकत्व आणि महाराष्ट्र राज्याचे अधिवास प्रमाणपत्र :-

उमेदवार भारताचा नागरीक असावा आणि महाराष्ट्रात १५ वर्षे अधिवास (Domicile) करत असल्याबद्दल सक्षम प्राधिकरणाचे प्रमाणपत्र त्याने अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक राहिल.

३. संगणक हाताळणी/वापराबाबतच्या ज्ञानाची आवश्यकता :-

परिशिष्ट-२ मध्ये विहित केलेल्या अर्हतेव्यतिरीक्त वाहनचालक आणि श्रेणी-४ ची पदे वगळून इतर सर्व पदावरील नेमणूकीसाठी/पदोन्नतीसाठी शासन वेळोवेळी आदेश काढून निश्चित करेल असे संगणक हाताळणी/वापराबाबतचे ज्ञान, एक अतिरिक्त आवश्यक अर्हता असेल.

४. वयोमर्यादा :-

महानगरपालिकेतील कोणत्याही पदावर नामनिर्देशनाने नियुक्तीसाठी किमान वयाची अट १८ वर्षे पूर्ण व कमाल वयोमर्यादा " परिशिष्ट-२ " मध्ये संबंधित पदासमोर नमूद केल्यानुसार असेल. कमाल वयोमर्यादा विहित केली नसेल अशा पदांच्या बाबत ती प्रचलित शासन धोरणाप्रमाणे असेल. सामाजिक आरक्षण लागू असणाऱ्या प्रवर्गाकरीता प्रचलित शासन निर्णयानुसार वयोमर्यादा शिथिलक्षम असेल.

५. पदोन्नती व नामनिर्देशनाद्वारे करावयाच्या नियुक्त्यांचे प्रमाण :-

क) नामनिर्देशन वा पदोन्नतीचे प्रमाण " परिशिष्ट-२ " मध्ये संबंधित पदासमोर दर्शविल्यानुसार असेल. तथापि, ज्या पदासमोर असे प्रमाण विहित केलेले नसेल अशा पदावरील नियुक्तीसाठी पदोन्नती व नामनिर्देशनाचे प्रमाण ५०:५० असे राहिल.

ख) एकाकी पद सामान्यतः पदोन्नतीने भरण्यात येईल. तथापि, विशिष्ट अर्हता आवश्यक असलेल्या एकाकी पदावर पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी उमेदवार उपलब्ध नसल्यास तसे पद प्रतिनियुक्ती किंवा नामनिर्देशनाने भरता येईल.

४. पदोन्नतीने नेमणूक करणे :-

पदोन्नतीने करावयाची कोणतीही नियुक्ती, "ज्येष्ठता -नि-पात्रता" या तत्वावर, आर्हताप्राप्त कर्मचाऱ्यांमधून केली जाईल.

५. प्रतिनियुक्तीद्वारे नेमणूक :-

या नियमांमध्ये विहित केलेल्या अर्हतेनुसार ज्या पदांवर प्रतिनियुक्तीद्वारे नेमणूक करण्याची तरतुद आहे अशी पदे केंद्र शासन, राज्य शासन, इतर स्थानिक स्वराज्य संस्था वा स्थानिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांमधुन प्रतिनियुक्तीने भरता येतील.

**६. एकामहानगरपालिकेतून दुसऱ्या महानगरपालिकेत बदलीने नियुक्ती :-**

या नियमात अन्यत्र काहीही नमूद केले असले तरी, अन्य महानगरपालिकेतील कर्मचाऱ्याने एखाद्या महानगरपालिकेतील पदावर बदलीने नियुक्तीसाठी अर्ज सादर केल्यास, अधिनियमातील तरतुदीनुसार व दोन्ही महानगरपालिकांतील नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांच्या परस्पर संमतीने मान्य होतील, अशा अटी व शर्तीवर खालील बाबींच्या आधीन राहून बदलीने नियुक्ती देता येईल.

- अ) पदोन्नतीने भरण्यात येणाऱ्या पदावर बदलीने नियुक्ती करण्यात येणार नाही. फक्त नामनिर्देशाने नियुक्तीकरीता राखून ठेवण्यात आलेल्या रिक्त पदांवर बदलीने नियुक्ती करण्यात यावी.
- ब) अशी नियुक्ती झाल्यानंतर त्या पदधारकाची ज्येष्ठता नियुक्तीच्या दिनांकास त्या पदाच्या संवर्गात सर्वात कनिष्ठ (Zero Seniority) राहिल.
- क) श्रेणी-१ व २ मधील अधिकाऱ्यांच्या बाबत एका महानगरपालिकेतून दुसऱ्या महानगरपालिकेत बदलीचा निर्णय दोन्ही महानगरपालिकांच्या परस्पर संमतीने निश्चित अटी व शर्तीवर, शासन मान्यतेने घेतला जाईल.

**७. परिविक्षाधीन कालावधी :-**

श्रेणी-१ व श्रेणी-२ मध्ये नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती देण्यात आलेल्या उमेदवारांसाठी त्यांच्या नेमणुकीच्या मूळ दिनांकापासून दोन वर्षांचा परिविक्षाधीन कालावधी असेल. अशा उमेदवाराचे परिविक्षाधीन कालावधीतील काम समाधानकारक नसल्यास अपवादात्मक बाब म्हणुन आणि तत्संबंधी कारणे नमुद करुन परीक्षा कालावधी पुढील १ वर्षांपर्यंतच वाढविता येईल. तदनंतरही या वाढीव कालावधीत काम समाधानकारक नसल्यास सदर व्यक्तीची सेवा समाप्त करण्यात येईल.

**८. भाषा परिक्षा, विभागीय परीक्षा व प्रशिक्षण :-**

महापालिका सेवेतील पदांवर नेमणूक करण्यात आलेल्या किंवा त्यासाठी निवडण्यात आलेल्या उमेदवारांनी -

१. विहित करण्यात येतील अशा भाषा परिक्षा आणि/किंवा चाचण्या उत्तीर्ण होणे किंवा त्यांना विहित नियमानुसार यापैकी कोणतीही परिक्षा पास होण्यापासून सूट मिळणे आवश्यक असेल.
२. **परिशिष्ट-३** अन्वये विहित केलेली विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होणे अथवा अशी परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळविणे आवश्यक असेल.

३. वेळोवेळी ठरवून देण्यात येईल असे सेवा प्रवेशपूर्व आणि/किंवा सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण घेणेसुद्धा आवश्यक असेल.

**९. महानगरपालिका सेवेतील पदावर नियुक्तीसाठी अनर्हता :-**

एखाद्या व्यक्तिस :-

- क) अधिनियमाच्या कलम ५९ च्या तरतुदीप्रमाणे अनर्ह ठरविण्यात आले असेल,  
 ख) महापालिकेच्या सेवेतून किंवा कोणत्याही स्थानिक प्राधिकरणाच्या सेवेतून किंवा कोणत्याही सरकारी सेवेतून गैरवर्तणुकीबद्दल बडतर्फ करण्यात आले असेल किंवा,  
 ग) ज्यामध्ये नैतिक अधःपाताचा समावेशहोईल अशा अपराधाबद्दल तिला दोषी ठरविण्यात असले असेल,किंवा  
 घ) जर त्याच्या एकापेक्षा अधिक पत्नी हयात असलीत आणि स्त्री उमेदवरांच्या बाबतीत जर तिने ज्याची पत्नी हायात आहे अशा व्यक्तीशी विवाह केला असेल ,किंवा  
 च) जर त्यास/ तीस दोन पेक्षा अधिक हयात अपत्य असतील ,किंवा  
 छ) न्यायालयात ज्या गुन्ह्यासाठी कैदेची शिक्षा फर्मावता येते, अशा गुन्ह्यासाठी सहा महिन्याहून अधिक मुदतीची कैदेची शिक्षा झाली असेल व ती शिक्षा अपील व पुनरीक्षणात रद्द झाली नसेल,अशी व्यक्ती किंवा  
 ज) महापालिकेच्या सेवेत असतांना सिध्दपराध होऊन सहा महिन्यांपेक्षा अधिक मुदतीची कैदेची शिक्षा झाली असेल व ती शिक्षा अपील वा पुनरीक्षणात रद्द झाली नसेल.  
 अशी व्यक्ती महापालिकेच्या सेवेत नेमणुक देण्यास वा नेमणुक चालु ठेवण्यास अपात्र समजली जाईल.

**१०. महानगरपालिका सेवेतील पदांवर आरक्षण :-**

महानगरपालिका सेवेतील पदांना शासनाच्या प्रचलित धोरणानुसार आरक्षण लागू असेल. यामध्ये मागासवर्गीयांसाठी आरक्षण (सामाजिक आरक्षण),विशेष/समांतर आरक्षण, माजी सैनिक, प्रकल्पग्रस्त,अपंग महिला,खेळाडू इ.साठीच्या आरक्षणाचा समावेश असेल.

**११. शारिरीक पात्रता प्रमाणपत्र आणि चारित्र्य पडताळणी अहवाल :-**

महापालिका सेवेतील कोणत्याही पदावरील नामनिर्देशनाने नियुक्ती :-

- अ) महापालिकेच्या सक्षम वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे विहित नमुन्यातील आरोग्यविषयक वैद्यकीय प्रमाणपत्रा सादर केल्यानंतर; आणि  
 ब) उमेदवाराच्या पुर्वचारित्र्य पडताळणीबाबत (Verification of Antecedents) सक्षम प्राधिकार्याकडून अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर केली जाईल.

**१२. प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष दबावतंत्राचा वापर :-**

कोणत्याही उमेदवाराच्या नियुक्ती संदर्भात प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष रित्या दबाव आणण्याचा केलेला प्रयत्न हा त्या उमेदवाराला त्या पदावरील नियुक्तीसाठी अनर्ह करणारा ठरेल.

**१३.** हे नियम अस्तित्वात येण्यापुर्वी विहित मार्गाने झालेल्या सरळसेवा नियक्त्यांना शासनाने अन्यथा वेगळे लेखी कारणे नमूद करुन निर्देश दिले नसतील तर या निमयातील तरतुदीमुळे बाधा येणार नाही.

**१४.** वेळोवेळी सेवाभरती/आरक्षण/ वयोमर्यादा इ.बाबत निर्देश देणारे राज्यशासनाचे नियम, अधिनियम,निर्णय व न्यायनिर्णय यानुसार या नियमात सुधारणा (Amendment) करण्यात येईपर्यंत शासन निर्णय/न्याय निर्णयानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

**१५.** सदर सेवा प्रवेशनियम महानगरपालिकांना लागू झाल्याच्या दिनांकापासुन तीन महिन्याच्या आत प्रत्येक महानगरपालिकेने या नियमातील आकृतीबंधास अनुरूप एकीकृत संवर्गाची यादी तयार करुन त्यास राज्यशासनाची मान्यता घेणे बंधनकारक राहिल.

महाराष्ट्र महानगरपालिका (सेवाप्रवेश व सेवांचे वर्गीकरण) नियम २००८

**परिशिष्ट- (१)**

महाराष्ट्र महानगरपालिका (सेवाप्रवेश व सेवांचे वर्गीकरण) नियम २००८ अंतर्गत सेवा  
भरतीसाठी

**अनुसरावयाची कार्यपध्दती :-**

**१. कर्मचारी निवड समिती :-**

महानगरपालिका पदांवर नियुक्तीकरिता मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-  
१९४९ च्या कलम ५४ विहित केल्यानुसार 'कर्मचारी निवड समिती' गठीत करण्यात येईल.

व्यतिरिक्त नामनिर्देशनाने नियुक्ती करताना, मागासवर्गीय तसेच महिला उमेदवारांच्या  
हितरक्षणासाठी अशा समितीचे सदस्य म्हणून शासनाच्या प्रचलित आदेशानुसार संबंधित  
विभागाच्या अधिकाऱ्यांना मुलाखतीच्या वेळेस **विशेष निमंत्रित** म्हणून बोलावले जाईल.

**२. नामनिर्देशनाद्वारे करावयाच्या नियुक्तीसाठी कर्मचारी निवड समितीची रचना  
खालीलप्रमाणे असेल.**

१. आयुक्त किंवा आयुक्तांनी पदनिर्देशीत केलेला अन्य कोणताही अधिकारी	-	अध्यक्ष
२. मुख्य लेखा परीक्षक	-	सदस्य
३. संबंधित विभाग प्रमुख	-	सदस्य
४. आयुक्तांनी नामनिर्देशीत केलेला एक अन्य अधिकारी/मागासवर्गीय प्रतिनिधी	-	सदस्य
५. जिल्हा महिला व बालकल्याण अधिकारी	-	सदस्य
६. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	-	सदस्य
७. प्रकल्प अधिकारी, एकात्मि आदिवासी विकास प्रकल्प	-	सदस्य
८. उपआयुक्त (आस्थापना)	-	सचिव व निमंत्रक

**३. नामनिर्देशनाद्वारे नेमणुकीकरिता कार्यपध्दती -**

अ) एखाद्या पदावरील नियुक्तीसाठी, वृत्तपत्रातील जाहिरातीला अनुसरून किंवा  
महानगरपालिकेच्या सुचना फलकावरील सुचनेस अनुसरून विहित मुदतीत प्राप्त  
झालेल्या अर्जांचा किंवा सेवा विनियम केंद्राकडून वा शासनाच्या आदेशानुसार अन्य  
संस्था/कार्यालयाकडून आलेल्या यादीतील उमेदवारांच्या नावांचाच विचार करता येईल.

ब) उमेदवाराने अर्जात दिलेल्या तपशीलाबाबत अधिक माहिती मागविण्याचा अधिकार  
आयुक्तांना असेल.

- क) जाहिरातीत/ सेवा विनियम केंद्राकडे पाठविलेल्या मागणीपत्रात लेखी चाचणीचा उल्लेख असल्यास, अशा उमेदवारांना लेखी चाचणी यादी द्यावी लागेल. परंतु जाहिरातीत नमूद केलेली पदसंख्या आणि पात्र उमेदवारांची संख्या लक्षात घेऊन अशी चाचणी न घेण्याचा निर्णय आयुक्तांना घेता येईल.
- ड) निवड समिती यानंतर एकुण गुण लक्षात घेऊन गुणांच्या उतरत्या क्रमाने उमेदवारांनी यादी तयार करील व ती आयुक्तांकडे पाठविण्यासाठी लिफाफ्यात बंद करील.

#### ४. पदोन्नतीने नेमणुकीकरिता कर्यापध्दती -

- अ) पुढील कॅलेंडर वर्षाच्या कालावधीत प्रत्येक संवर्गात पदोन्नतीने किती पदे भरावी लागणार आहेत याचा आढावा आस्थापना विभाग दरवर्षी ऑगस्ट महिन्यात किंवा त्यानंतर शक्य तितक्या लवकर घेण्यात यावा.
- ब) वर नमूद केलेल्या आढाव्यानुसार पदोन्नतीने भरावयाच्या पदांची संख्या निश्चित झाल्यावर पदोन्नतीसाठी आवश्यक अर्हता धारण करणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांतून ज्येष्ठतानुक्रमाने पदांच्या संख्येच्या तिप्पट (१:३) कर्मचाऱ्यांचा विचारक्षेत्रात (Zone of Consideration) समावेश करण्यात येईल.
- क) ज्याच्या विरुद्ध विभागीय चौकशी चालू आहे वा जे निलंबित आहेत त्यांचीही नावे ज्येष्ठतानुक्रमे यादीत येत असल्यास अशा यादीतून वगळण्यात येऊ नयेत. त्यांच्या नावाचा विचार केल्यावर निवड समितीचा अभिप्राय त्यांच्या नावासमोर नोंदविण्यात यावा.
- ड) निवडसुचीत समावेश झालेल्या ज्या कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालाच्या सरासरी क्रमवारी अतिउत्कृष्ट असेल अशा कर्मचाऱ्यास सेवा ज्येष्ठतेप्रमाणे येणाऱ्या ६ स्थानापर्यंत वरचे स्थान देण्याची शिफारस निवड समितीला करता येईल. हा अपवाद वगळता, पदोन्नतीसाठी पात्र ठरलेला कर्मचाऱ्यांचा निवडसुचीत ज्येष्ठतेनुसार समावेश करण्यात येईल. मात्र अत्युत्कृष्ट (अ+) अहवालासाठी कर्मचाऱ्याला निवडसुचीत वरचा क्रमांक देतांना सेवेने ज्येष्ठ असलेल्या व उत्कृष्ट (अ) अहवाल असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांपेक्षा वरचे स्थान देता योग्य नाही.
- इ) दरवर्षी ऑक्टोबर महिन्यात किंवा त्यानंतर शक्य तितक्या लवकर निवड समितीच्या बैठका विभागनिहाय आयोजित करण्यात येतील.
- ई) निवड समिती कर्मचाऱ्यांचे मागील ५ वर्षांचे गोपनीय अहवाल आणि त्यांचेपुढे ठेवलेली इतर कागदपत्रे यांचे अवलोकन करून कर्मचाऱ्यांच्या पदोन्नतीच्या योग्यतेबद्दल निर्णय घेईल. मात्र असा निर्णय एकमताने झाला नाही तर त्याबद्दलचा अंतिम निर्णय घेण्यापुर्वी अधिक माहितीची आवश्यकता वाटल्यास माहिती मागविण्याचा समितीस अधिकार असेल.
- फ) कर्मचाऱ्यांच्या निवडीसंबंधी अंतिम निर्णय घेण्यापुर्वी अधिक माहितीची आवश्यकता वाटल्यास माहिती मागविण्याचा समितीस अधिकार असेल.



५. वरील (३) व (४) नुसार निवड समितीने केलेली शिफारस अधिनियमाच्या कलम ५३ (१), ५३(२) वा ५३ (३) नुसार संबंधित सक्षम नियुक्ती प्राधिकार्याकडे मान्यतेसाठी ठेवली जाईल.
६. तयार करण्यात आलेली निवडसुची तयार केल्याच्या दिनांकापासुन १ वर्षाच्या कालावधीपर्यंत वैध असेल.
७. समिती सचिव बैठकीचा कार्यवृत्तांत तयार करुन त्यास समितीची मान्यता घेण्यास जबाबदार असेल. सदस्यांना सादर केलेली सर्व कागदपत्रे परत घेऊन ती एकत्रित जतन करण्याची जबाबदारी समिती सचिवाची असेल.
८. श्रेणी-३ व श्रेणी-४ मध्ये सेवा भरती करतांना शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्र.न्याप्र १००३/९९/प्र.क्र२/०३(भाग-२)/१६ अ, दि. २५ ऑक्टोबर २००५ अन्वये एकत्रित मार्गदर्शक तत्वांचा लागु असेल तेथे अवलंब करण्यात यावा. या मार्गदर्शक तत्वांमध्ये वेळोवेळी होणारे बदलही अंमलात आणण्यात यावेत.

\*\*\*\*\*

"परिशिष्ट-३"

**महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांसाठी विभागीय परीक्षा नियम-२००७**

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ (सन १९४९ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक ५९) च्या कलम ४६५ पोटकलम (१) खंड (ल) च्या तरतुदीनुसार महानगरपालिकांसाठी केलेले नियम.

**नियम**

**१. संक्षिप्त शीर्षक व नियम लागू होण्याचा**

**दिनांक -**

- अ) या नियमास " महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांसाठी (अहंताकारी विभागीय परीक्षा) नियम-२००७" संबोधण्यात येईल.
- ब) शासन राजपत्रात प्रसिध्द होतील त्या तारखेपासून हे नियम अंमलात येतील.

**२. व्याख्या-**

(१) विषयांत किंवा संदर्भानुसार अन्य अर्थ अभिप्रेत नसल्यास या नियमानुसार -

- (अ) "अधिनियम " म्हणजे मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ (सन १९४९ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक ५९).
- (ब) " आयुक्त " म्हणजे अधिनियमाच्या कलम ३६ प्रमाणे नियुक्त करण्यात आलेला प्राधिकारी व यात अधिनियमाच्या कलम ३९ प्रमाणे नेमणुक करण्यात आलेला हंगाम आयुक्त वा या नियमांच्या तरतुदींच्या अंमलबजावणीसाठी अधिनियमाच्या कलम ६९ प्रमाणे अधिकार प्रदान केलेल्या अधिकाऱ्याचा समावेश होतो.
- (क) " कर्मचारी " म्हणजे महाराष्ट्र महानगरपालिका सेवा (सेवा प्रवेश व सेवांचे वर्गीकरण) नियम-२००८ अन्वये नियुक्त कर्मचारी, मात्र प्रतिनियुक्तीने नियुक्त कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत हे नियम लागू असणार नाहीत.
- (ड) " महानगरपालिका " म्हणजे मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका-१९४९ च्या तरतुदीनुसार निर्माण केलेली महानगरपालिका.
- (इ) " विभागीय परीक्षा " म्हणजे महानगरपालिकेच्या आस्थापनेवरील अधिकारी व कर्मचारी यांच्यासाठी घेण्यात येणारी व या निमांच्या परिशिष्ट 'अ ' मध्ये नमूद करण्यात आलेली विभागीय परीक्षा.
- (ई) " परिशिष्ट " म्हणजे या नियमांचे परिशिष्ट.

- (२) ज्या शब्दांची वा शब्दसमुहांची व्याख्या या नियमांत समाविष्ट करण्यात आली नसेल त्यांचा अर्थ अधिनियमात ते ज्या अर्थाने वापरले असतील तसा समजण्यात येईल.

### ३. विभागीय परीक्षा उत्तीर्णां होणे अनिवार्य

- अ) हे नियम अस्तित्वात आल्याच्या तारखेस महानगरपालिकेच्या आस्थापनेवर स्थायी/अस्थायी स्वरूपात कोणत्याही पदावर नियुक्त असलेल्या व त्या तारखेनंतर नियुक्त होणाऱ्या परिशिष्ट '३' मध्ये नमूद केलेल्या संवर्गातील सर्व अधिकाऱ्यांना परिशिष्ट -३ च्या 'ब-१' व 'ब-२' मध्ये विहित केलेली विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होणे अनिवार्य असेल.
- ब) उपरोक्त परिशिष्ट 'अ' मध्ये ज्या संवर्गाचा उल्लेख आलेला नसेल त्या संवर्गासाठी आयुक्ताच्या मान्यतेने अधिकाऱ्यांच्या/कर्मचाऱ्यांच्या तांत्रिक ज्ञानाची चाचणी घेण्यासाठी लेखी अथवा लेखी व तोंडी परीक्षा विहित केली जाईल. याकरिता किमान तीस दिवसापेक्षा कमी नाही एकदया कालावधीची पुर्वसुचना संबंधीतांस देण्यात येईल.

### ४. कालावधी आणि संधीची संख्या-

- अ) राजपत्राच्या दिनांकापुर्वी नियुक्त केलेल्या व्यक्तींकरिता कालावधी व संधीची संख्या:- या नियमांच्या अधिन राहून,राजपत्राच्या दिनांकापुर्वी महानगरपालिका कर्मचारी म्हणून नियुक्त झालेल्या व सध्या अस्तित्वात असलेल्या नियमान्वये परीक्षा उत्तीर्ण न झालेल्या व्यक्तीने, तीला परीक्षा उत्तीर्ण होण्यामधुन नियम ११ अन्वये सूट दिलेली नसेल तर राजपत्राच्या दिनांकापासुन ३ वर्षांच्या आत व २ संधीमध्ये परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे.
- ब) महानगरपालिका सेवाभरती नियम-२००८ नुसार नियुक्त कर्मचाऱ्यांनी त्यांची नियुक्ती झाल्याच्या दिनांकापासुन ४ वर्षात ३ संधीमध्ये विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे.

### ५. परीक्षा उत्तीर्ण होण्यासाठी मानक :-

- अ) महानगरपालिकेतर्फे आयोजित केल्या जाणाऱ्या परीक्षा उत्तीर्ण होण्यासाठी प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेच्या एकूण गुणांच्या किमान ४५ % गुण मिळविणे आवश्यक असेल.
- ब) परंतु चतुर्थ श्रेणी संवर्गातील जे कर्मचारी माध्यमिक शालांत परीक्षा उत्तीर्ण असतील त्यांना लिपीक या पदावर पदोन्नती मिळण्यासाठी परिशिष्ट ' ब-१' च्या केवळ प्रश्नपत्रिका १ ची परीक्षा लागेल. या कर्मचाऱ्यांना ही परीक्षा उत्तीर्ण होण्यासाठी ४० % गुण आवश्यक असतील.
- क) प्रत्येक संवर्गासाठी विहित करण्यात आलेल्या सर्व विषयात वरील (अ) व (ब) च्या तरतुदींच्या आधारे एक वा एकापेक्षा अधिक संधीत उत्तीर्ण झाल्यावरच विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे समजण्यात येईल.

**६. अनुग्रह गुण :-**

संपुर्ण परीक्षेसाठी विहित केलेल्या एकुण गुणांच्या ४५ % किंवा त्याहुन अधिक गुण एखाद्या उमेदवाराने मिळवले असतील परंतु, एक किंवा दोन स्वतंत्र प्रश्नपत्रिकांमध्ये ४५ % गुण तो मिळवू शकला नसेल तर त्याला त्या विषयांमध्ये अथवा एकुण परीक्षेत जास्तीत जास्त ४ अनुग्रह गुण, जर त्यामुळे तो परीक्षा उत्तीर्ण होत असेल तर देण्यात येतील. ज्या उमेदवारांना यापूर्वीच्या प्रयत्नांमध्ये सुट देण्यात आलेली आहे. त्यांनासुद्धा ही सवलत देण्यात येईल.

**७. परिक्षेचा अभ्यासक्रम :-**

विभागीय परीक्षांसाठीचा अभ्यासक्रम परिशिष्ट ' ' मध्ये विहित केल्याप्रमाणे किंवा शासनाने वेळोवेळी विहित केल्यानुसार असेल.

परंतु, अग्निशमन विभागातील उपस्थानक अधिकारी व त्यापेक्षा वरिष्ठ अधिकाऱ्यांसाठीच्या नागपुर अग्निशमन महाविद्यालयाकडून घेतल्या जाणाऱ्या व अभियंत्रिकी अधिकारी महाविद्यालय, नाशिक यांचेकडून अभियांत्रिकी विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांसाठी विहित केलेल्या परीक्षांसाठीचा अभ्यासक्रम त्या परीक्षा घेणाऱ्या प्राधिकाऱ्यांकडून जाहीर केल्याप्रमाणे असेल.

**८. प्रशिक्षण :-**

विभागीय परीक्षेस बसु इच्छिणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी परिक्षेपूर्वी किमान ४० तासांचा प्रशिक्षण कार्यक्रम महानगरपालिकेकडून आयोजित करण्यात येईल.

**९. परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यास होणारे परिणाम :-** एखादा कर्मचारी नियम-४ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालमर्यादेत आणि संधीमध्ये परीक्षा उत्तीर्ण झाला नाहीतर पुढील परिणाम होतील :-

- अ)** तो परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत किंवा नियम -११ च्या पोट नियम (१) व (२) अन्वये परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासुन त्यास सुट मिळेपर्यंत त्याला त्याच्या पदावर करण्यात येणार नाही, किंवा त्याच्या पदाच्या वेतनमानातील पुढील वेतनवाढ त्याला देण्यात येणार नाही. अशा रीतीने रोखुन ठेवलेली वेतनवाढ तो परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याच्या दिनांकापासुन किंवा त्याला परीक्षा उत्तीर्ण होण्यामधुन नियम-११ च्या पोट नियम (१) व (२) अन्वये सुट देण्यात आल्याच्या दिनांकापासुन त्याला देय असेल आणि कोणतेही वेतनवाढ रोखुन न धरल्याचे समजुन पुढील सर्व वेतनवाढी देण्यात येतील. मात्र गतकाळातील थकबाकीची रक्कम अनुज्ञेय नसेल.
- ब)** त्याला त्या संवर्गातील आपली ज्येष्ठता गमवावी लागेल म्हणजेच जे कर्मचारी त्याच्या अगोदर परीक्षा उत्तीर्ण झाले असतील त्या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या नंतर त्याचा ज्येष्ठता क्रम लागेल. तसेच अशा ज्या कर्मचाऱ्यांच्या नंतर त्याच्या ज्येष्ठता क्रम लागेल त्या कर्मचाऱ्यास ज्येष्ठ असणाऱ्या आणि त्याच्या नंतर परंतु नियम-४ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत व संधीमध्ये परीक्षा उत्तीर्ण होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या नंतरचा ज्येष्ठता क्रम त्याला देण्यात येईल.

**१०. परीक्षा उत्तीर्ण होण्यामधुन सूट :-**

- (१) राजपत्राच्या दिनांकांनंतर नियुक्ती झालेल्या कर्मचाऱ्यास परीक्षा उत्तीर्ण होण्यामधुन पुढील बाबतीत सूट देण्यात येईल.
- (अ) त्यास यापूर्वीच कर्मचारी म्हणुन कायम करण्यात आले असेल अशा प्रकरणी किंवा,
- (ब) तो सध्या अस्तित्वात असलेल्या नियमान्वये यापूर्वीचे परीक्षा उत्तीर्ण झाला असेल अशाप्रकरणी किंवा,
- (२) कोणत्याही दिनांकास कर्मचारी ४५ वर्षे वयाचा झाल्यानंतर त्यास परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासुन सूट देण्यात येईल.

- ११.** परीक्षा सर्वसाधारणपणे वर्षातून एकदा घेण्यात येईल. एखाद्या वर्षी जर कोणत्याही कारणास्तव परीक्षा घेण्यात आली नाहीतर कालावधी व संधीची गणना करतांना वगळण्यात येईल.

**१२. निर्वचनाच्या शक्ति.**

या नियमातील तरतुदीनुसार अधिकाऱ्यांच्या/कर्मचाऱ्यांच्या एखाद्या संवर्गास कोणती विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होणे अनिवार्य आहे वा कोणत्या संवर्गास ही परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट आहे यासंबंधी कोणताही विवाद उत्पन्न झाल्यास त्याबाबतचा आयुक्ताचा निर्णय अंतिम असेल.

**परिशिष्ट-३अ**

(नियम -३)

**विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होणे अनिवार्य असलेले संवर्ग.**

अ.क्र.	विभाग	संवर्ग
१)	प्रशासकिय सेवा	लिपीक/वरिष्ठ लिपीक/कार्यालय अधिक्षक/उप अधिक्षक/ लघुलेखक/ विभाग अधिकारी/प्रशासन अधिकारी/सहाय्यक आयुक्त/उप आयुक्त/ उपकरनिर्धारक व संकलक (मिळकत कर) सचिव / सह सचिव/ जनसंपर्क अधिकारी / सहा.जनसंपर्क अधिकारी/ वृक्ष संवर्धन व उद्यान अधिकारी / सहा.उद्यान अधिकारी लिपीग संवर्गात येणारी पदे- लिपीक-टंकलेखक/ माहिती नोंदणीकार/लिपीक/लेखा लिपीक/ रोखपाल/ भांडारपाल/ लेजर- क्लार्क / स्टोअरकिपर/दुरध्वनीचालक/ समयलेखक
२)	लेखा/ लेखा परिक्षण सेवा	उपलेखापाल सहाय्यक लेखा अधिकारी लेखा अधिकारी (वर्ग-१) लेखा अधिकारी (वर्ग-२)

**परिशिष्ट ब-२ मध्ये विहित केलेल्या परीक्षा उत्तीर्ण होणे अनिवार्य असलेले संवर्ग.**

अ.क्र.	विभाग	संवर्ग
१)	अग्निशमन	अग्निशमन/ड्रायव्हर ऑपरेटर

**महानगरपालिकेव्यातिरिक्त इतर प्राधिकाऱ्याकडून घेतल्या जाणाऱ्या विहित विभागीय परीक्षा.**

अ.क्र.	विभाग	परीक्षा घेणारा प्राधिकारी	संवर्ग
१)	अग्निशमन	अग्निशमन महाविद्यालय, नागपुर	उपस्थानक अधिकारी/स्थानक अधिकारी/उप अग्निशमन अधिकारी (विभागीय अधिकारी परीक्षा)
२)	अभियांत्रिकी स्थापत्य/विद्युत/ यांत्रिकी	अभियांत्रिकी अधिकारी महाविद्यालय, नाशिक	स्थापत्य अभियांत्रिकी, सहायक आवेक्षक, कनिष्ठ अभियंता, उप अभियंता

**परिशिष्ट ३ ब**  
**विभागीय परीक्षा**

**प्रश्नपत्रिका - १**

**(गुण १००, वेळ ३ तास)**

१. सारांशलेखन
२. टिपणी लेखन
३. पत्रलेखन
४. भाषांतर (इंग्रजीतून मराठीत)

**टीप :-** या प्रश्नपत्रिकेचे माध्यम मराठी असेल व प्रश्नांची उत्तरे मराठी भाषेत द्यावी लागतील.

**प्रश्नपत्रिका-**

**(पुस्तकांसह)**

**(गुण १००, वेळ ३ तास)**

**२**

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ परिशिष्ट ४ व अनुसूची 'ड' ची प्रकरणे १ ते १९ व विशेष करुन मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार असलेले प्राधिकारी यांची कर्तव्ये, जबाबदाऱ्या व कामकाजाची पध्दती.

**प्रश्नपत्रिका- ३**

**(पुस्तकांसह)**

**(गुण १००, वेळ ३ तास)**

**१. सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती :-**

**(७५ गुण)**

रजा  
वेतन  
वर्तणुक आणि शिस्त व अपील  
निवृत्तीवेतन नियम

**२. रचना व कार्यपद्धती :-**

**(२० गुण)**

सहा गट्टे पध्दती  
लिपीक वा ततत्सम संवर्गातील ज्या कर्मचाऱ्यांना (गट-क) लेखा/लेखा परिक्षण सेवा विभागात काम करण्याची इच्छा असेल त्यांना प्रश्नपत्रिका १, २, ३, व्यतिरिक्त पुढे विहित करण्यात आलेल्या विषयांच्या परिक्षेत उत्तीर्ण व्हावे लागेल.

**प्रश्नपत्रिका- ४**

(पुस्तकांसह)

(गुण १००, वेळ ३ तास)

१. मुंबई वित्त नियम १९५९.
२. महाराष्ट्र अर्थ संकल्प नियम पुस्तिका प्रकरण क्र. ४, ५, ७, ९, व १७ अभ्यासात नाही परिशिष्टे २, ४, ८, ९, ११ वगळून.
३. महाराष्ट्र आकस्मीक खर्च नियमावली १९६५ तसेच नियमावली १९९२.
४. महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियमावली २, ३, ६, ७, ८, ९, १०, ११, १२, -१ ते १२-५ इतकी प्रकरणे अभ्यासक्रमात आहेत.
५. महानगरपालिकेच्या निविदेसाठीच्या सर्व साधारण अटी व शर्ती.

**प्रश्नपत्रिका- ५**

(पुस्तकांसह)

(गुण १००, वेळ ३ तास)

१. Book Keeping & Accountancy.
२. Accrual Based double entry accounting
३. मुंबई प्राथमिक शिक्षण अधिनियम १९४७
४. मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियम १९४९

गट- 'क' च्या कर्मचाऱ्यांना गट 'ब' च्या पदावर पदोन्नती मिळण्यापूर्वी या परिशिष्टतील प्रश्नपत्रिका क्र. १, २, व ३ व्यतिरिक्त खालील प्रश्नपत्रिकेत उत्तीर्ण होणे आवश्यक असेल.

**प्रश्नपत्रिका-**

(पुस्तकांसह)

(गुण १००, वेळ ३ तास)

**६**

१. महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६
२. महानगरपालिका (घनकचरा व्यवस्थापन) उपविधी २००२
३. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्षाचे जतन, अधिनियम १९७५
४. सुवर्णजयंती रोजगार योजना
५. झोपडपट्टी सुधार योजना
६. अंध व अपंगासाठीच्या शासनाच्या सवलती व योजना
७. समाज विकास व बालकल्याण संबंधीच्या शासनाच्या व महानगरपालिकेच्या योजना.



**परशिष्ट ३ क**  
**विभागीय परीक्षा (अग्निशमन)**  
 विभाग-अग्निशमन  
 संवर्ग- अग्निशाकम/ड्रायव्हर ऑपरेटर

**तोंडी व प्रात्याक्षिक परीक्षा :-**

**(१०० गुण)**

१)	रासायनिक अग्निशामके	-	प्रकार, उपयोग, देखभाल व निगा
२)	शिड्या	-	प्रकार, उपयोग, देखभाल व निगा
३)	होज पाईप	-	प्रकार, उपयोग, देखभाल व निगा
४)	फोम व होम साधने	-	प्रकार, उपयोग, देखभाल व निगा
५)	हायड्रंट व होज फिटींगज	-	प्रकार, उपयोग, देखभाल व निगा
६)	पंप	-	प्रकार, उपयोग, देखभाल व निगा
७)	वॉटर रिले	-	प्रकार, उपयोग, देखभाल व निगा
८)	गाठी	-	प्रकार, उपयोग, देखभाल व निगा
९)	श्वसन उपकरणे	-	साहित्याची नावे व वापर
१०)	कवायत	-	आज्ञापालन व सहकाऱ्याबरोबर कवायत करण्याची क्षमता

**लेखी परीक्षा :-**

**(१०० - गुण, वेळ- २ तास )**

१)	प्रथमोपचार	-	प्रथमोपचार पेटीतील साहित्य व भाजणे, अस्थिभंग, घुसमटणे, रक्तस्राव, जखमा यांचेवर करावयाच्या प्रथमोपचाराची माहिती देणे.
२)	वॉचरुम कार्यपध्दती	-	वॉचरुममध्ये ठेवल्या जाणाऱ्या रेकॉर्डची माहिती, त्यासाठी वापरले जाणारे नमुने व काल्पनिक संदेशावर वॉचरुमच्या रेकॉर्डमध्ये नोंद करणे.
३)	अग्निशामक व ड्रायव्हर ऑपरेटर पदाची कर्तव्ये	-	पदाच्या कर्तव्याची माहिती असणे व ती कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या कामाबद्दलचा तपशील.
४)	शिस्त व कर्तव्यपालन	-	शिस्तीचे व कर्तव्यपालनाचे अग्निशमन विभागातील महत्व व त्यांचे पालन न झाल्यास होणारे परिणाम. कर्तव्यपालन न झाल्यामुळे वा झाल्यामुळे आठवणीत राहिलेल्या एखाद्या प्रसंगाचे वर्णन.

**परिशिष्ट :- ४**  
**पदोन्नतीसाठी एकीकृत संवर्ग**

<b>प्रस्तावना :-</b>	महानगरपालिकेच्या कामाची व्याप्ती विचारात घेऊन वेळोवेळी विविध संवर्ग निर्माण करण्यात आलेले आहेत. मात्र या सर्व संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना पदोन्नतीच्या संधी उपलब्ध व्हाव्यात व त्यांची सेवा ज्येष्ठता निश्चित करण्याकरिता प्रशासकीय कामाच्या सोईसाठी खालीलप्रमाणे एकीकृत संवर्ग निर्माण करण्यात येत आहे.
----------------------	---

अ.क्र.	निर्माण करण्यात येणाऱ्या एकीकृत संवर्गाचे नाम	समकक्ष पदे	शेरा
१.	विभाग अधिकारी (रु ६५००-१०५००)	विभाग अधिकारी प्रशासकीय अधिकारी/ सह.समाहारक व निर्धारक सहा.कर निर्धारक व संकलन	सदरची पदाची कर्तव्ये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ प्रमाणे असतील.
२.	अधिक्षक	कार्यालय अधिक्षक/कर अधिक्षक	सदरची पदाची कर्तव्ये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ प्रमाणे असतील.
३.	वरिष्ठ लिपीक/कर निरीक्षक	वरिष्ठ लिपीक वरिष्ठ लिपीक/कर निरीक्षक	सदरची पदाची कर्तव्ये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ प्रमाणे असतील.
४.	लिपीक	लिपीक टंकलेखक, माहिती नोंदणीकार कम लिपीक, लिपीक भांडारपाल/स्टोअर किपर/लेजर क्लार्क/समयलेखक	सदरची पदाची कर्तव्ये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ प्रमाणे असतील.
५.	शिपाई	शिपाई, नीलमुद्रक, उद्वाहन चालक, सायक्लोस्टाइल / झेरॉक्स ऑपरेटर/नोटीस बजावणीस/क्लिनर	सदरची पदाची कर्तव्ये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ प्रमाणे असतील.
६.	वैद्यकीय अधिकारी	अपघात वैद्यकीय अधिकारी, वैद्यकीय अधिकारी, वैद्यकशास्त्र तज्ञ, शल्यचिकित्सक, स्त्रीरोग तज्ञ, बालरोग तज्ञ, क्ष-किरण तज्ञ, दंतशल्यचिकित्सक, त्वचारोग तज्ञ, नेवशल्यचिकित्सक, नाक, कान व	सदरची पदाची कर्तव्ये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ प्रमाणे असतील

		घसा तज्ञ, नवजात अर्भक रोग तज्ञ, रक्तसंक्रमण अधिकारी, मानसोपचार तज्ञ, बधिरीकरण तज्ञ, त्वचारोग तज्ञ.	
७.	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ/रक्तपेढी तंत्रज्ञ	सदरची पदाची कर्तव्ये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ प्रमाणे असतील
८.	प्रयोगशाळा सहाय्यक	प्रयोगशाळा सहाय्यक/रक्तपेढी सहाय्यक	सदरची पदाची कर्तव्ये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ प्रमाणे असतील
९.	कक्षसेवक	कक्षसेवक/कक्षसेविका/शवविच्छेदन मदतनीस, रुग्णवाहीका क्लिनर कम कक्षसेवक	सदरची पदाची कर्तव्ये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ प्रमाणे असतील
१०.	सिस्टर इंजिचार्ज	सिस्टर इंजिचार्ज/नाइट सुपरवायझर	सदरची पदाची कर्तव्ये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ प्रमाणे असतील

- १) वर निर्देशित केल्याप्रमाणे संवर्गाचे एकत्रिकरण प्रत्येक महापालिकेने स्वतंत्रपणे करावयाचे आहे.
- २) या एकिकृत संवर्गातील पदधारक बदलीस आंतरपरिवर्तनीय असतील.
- ३) **समावेशन** :- जे कर्मचारी नियमितपणे पद धारण करीत असतील व संबंधीत पदाच्या भरतीवेळी वेळोवेळी प्रचलित असलेल्या सेवा प्रवेश नियामांचा तरतुदीनुसार त्या पदावर नियुक्ती झालेली असेल तर संबंधीत एकीकृत संवर्गात त्याचे नियमित समावेशन झाले आहे, असे मानले जाईल. म्हणजेच त्याने धारण केलेले पद ज्या एकीकृत संवर्गात समाविष्ट केले असेल त्या एकीकृत संवर्गात त्याचे समावेशन होईल.
- ४) **ज्येष्ठता** :- एकीकृत संवर्गाची ज्येष्ठता महाराष्ट्र नागरी लेखा ज्येष्ठता नियम १९८१ प्रमाणे निश्चित करण्यात येईल.