अति.महा. आयुक्त (वि) कार्यालय
आस्थापना विभाग,पुणे मनपा,
जा. क्र. :- अतिमआ(वि)/साप्रवि/आस्था/9482
दिनांक :- 9/06/2017

## – कार्यालय परिपत्रक –

विषय :- पुणे महानगरपालिका प्रशासनाकडील लेखनिकी संवर्गासाठी विभागीय परिक्षेबाबत
संदर्भ :- मा. महापालिका आयुक्त ठ.क्र.१/१०३, दि.१९/०५/२०१७

पुणे महानगरपालिका प्रशासनाकडील लेखनिकी संवर्गासाठी विभागीय परिक्षेची प्रश्नपत्रिका क्र.१ मधील विषयाची परिक्षा पूर्वीच्या प्रचलित पध्दतीनुसार लेखी स्वरुपात घेण्यास व प्रश्नपत्रिका क्र.२ व ३ मधील विषयांची विभागीय परिक्षा मे. महाऑनलाईन लि. या संस्थेमार्फत बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ व रॅंडमाईज पध्दतीने ऑनलाईन घेणेस मा. महापालिका आयुक्त यांनी संदर्भांकित ठरावान्वये मान्यता दिली आहे. त्यास अनुसरुन विभागीय परिक्षेचे नियोजित वेळापत्रक खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यात आले आहे.

**विभागीय परिक्षा-२०१७ वेळापत्रक**

| अ.क्र. | वार व दिनांक | प्रश्नपत्रिका क्रमांक | विषयाचे नांव व गुण |
|---|---|---|---|
| १ | **शनिवार २२.०७.२०१७** | प्रश्नपत्रिका क्र.२ (१) | महाराष्ट्र महानरगपालिका अधिनियम.(गुण-४०) |
| | | प्रश्नपत्रिका क्र.२ (२) | किमान वेतन कायदा (गुण-२०) |
| | | प्रश्नपत्रिका क्र.२ (३) | माहितीचा अधिकार अधिनियम,२००५(गुण-२०) |
| | | प्रश्नपत्रिका क्र.२ (४) | स्थानिक संस्था कर. (गुण-२०) |
| २ | **रविवार ३०.०७.२०१७** | प्रश्नपत्रिका क्र.३ (१) | मनपा सेवाविनियम व सेवेच्या शर्ती(गुण-४०) |
| | | प्रश्नपत्रिका क्र.३ (२) | रचना व कार्यपध्दती, सहा गठ्ठे कार्यपध्दती (गुण-२०) |
| | | प्रश्नपत्रिका क्र.३ (३) | प्राथमिक हिशोबतपासणी. (गुण-२०) |
| | | प्रश्नपत्रिका क्र.३ (४) | कार्यालयीन नियमपुस्तिका, जमाखर्च लेखा परिक्षा(गुण-२०) |
| ३ | **रविवार ०६.०८.२०१७** | प्रश्नपत्रिका क्र.१ | नोटिंग अॅन्ड ड्राफ्टींग (सारांश लेखन, टिपणी लेखन, पत्र लेखन, भाषांतर (इंग्रजीतून मराठीत) (गुण-१००) |

उपरोक्त प्रश्नपत्रिका क्र.१ मधील विषयाची परिक्षा पूर्वीच्या प्रचलित पध्दतीनुसार लेखी स्वरुपात पुणे महानगरपालिकेच्या माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण **विभागाकडील नेताजी सुभाषचंद्र बोस विद्यालय, येरवडा, पुणे-०६ व राजीव गांधी अॅकॅडमी ऑफ ई-लर्निंग स्कूल, शिवदर्शन, पुणे-०९** येथे घेण्यात येणार आहे.

वरील प्रश्नपत्रिका क्र.२ व ३ मधील विषयांची विभागीय परिक्षा मे. महाऑनलाईन लि. यांचेमार्फत घेण्यात येणार असल्याने त्यांना परिक्षार्थी यांचेबाबत सोबत जोडलेल्या तक्त्यानुसार माहिती द्यावी लागणार आहे. सदर सेवकांचे ई-मेल आय. डी. व मोबाईल क्रमांक अचूक नमूद करण्यात यावे. पुणे महानगरपालिका आस्थापनेवर लिपिक टंकलेखक या हुद्यावर दिनांक ३१.१२.२०१५ अखेर कार्यरत असलेली व हायर डिपार्टमेंटल परिक्षा उत्तीर्ण नसताना वरिष्ठ लिपिक

पदावर पदोन्नती देण्यात आलेल्या तसेच **मुख्यलेखापरिक्षक, नगरसचिव, मुद्रणालय विभाग व माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण विभागाकडील** कार्यरत असणाऱ्या सेवकांनी सोबतच्या तक्त्यात **Excel sheet** मध्ये इंग्रजीमधील माहिती **"Times New Roman"** व मराठीमधील माहिती **"Unicode"** मध्ये भरुन संबंधित खातेप्रमुख यांचेकडे अचूक सादर करावी व संबंधित खातेप्रमुख यांनी सदरची माहिती एकत्रित करुन आस्थापना विभागाकडे या कार्यालयीन आदेशाचे दिनांकापासून १० दिवसाचे आत **"Soft & Hard copy"** मध्ये सादर करावयाची आहे. सदरची माहिती विहित मुदतीत सादर न केल्यास सदर सेवकावर अन्याय झाल्याची तक्रार कोणत्याही परिस्थितीत ग्राहय धरली जाणार नाही. सेवकांनी दिलेली माहिती वरीलप्रमाणे आस्थापना विभागाकडे सादर करण्याची जबाबदारी संबधित खातेप्रमुखाची राहील.

वरीलप्रमाणे सेवकाने खात्याकडे माहिती सादर केल्यानंतर, खात्याकडून प्राप्त होणाऱ्या माहितीमधील जे सेवक प्रत्यक्ष विभागीय परिक्षेच्या दिवशी अनुपस्थित राहतील त्यांचे वेतनातुन त्यांचेकरीता करण्यात आलेला परीक्षेचा खर्च वसुल करण्यात येईल याची संबंधित परिक्षार्थी सेवकाने नोंद घ्यावी.

विभागीय परिक्षेचे प्रश्नपत्रिका क्र.१ ची वेळ, प्रश्नपत्रिका क्र. २ व ३ ची वेळ व स्थळ आलाहिदा कळविण्यात येईल.

तरी संबंधीत सेवकांनी व मा. खातेप्रमुख यांनी याबाबत जरूर ती तजवीज/पुर्तता करावी.

(प्रेरणा देशभ्रतार)
अतिरिक्त महापलिका आयुक्त (वि)
पुणे महानगरपालिका

प्रत :- सर्व मा. खातेप्रमुख/प्रशासन अधिकारी
पुणे महानगरपालिका यांजकडेस माहिती व पुढील तजवीजीसाठी रवाना...

(प्रकाश बोरसे) 14/8/2017
उप आयुक्त (सा.प्र.)
पुणे महानगरपालिका

**सोबत :-** सादर करावयाच्या माहितीबाबतचा नमूना तक्ता.

# Employee Information for Department Exam.

| Particulars | Information |
|---|---|
| Name | |
| Marathi | |
| English | |
| Old Name (If Change) | |
| Post | |
| Employee Code no. | |
| Birth Date | |
| Gender | |
| Email id | |
| Mobile no. | |
| Joining Date as per Service Book Record | |
| Department Name | |

| तपशील | माहिती |
|---|---|
| नाव | |
| मराठी | |
| इंग्रजी | |
| जूने नाव (नावात बदल असल्यास) | |
| हुद्दा | |
| सेवक कोड क्रमांक | |
| जन्मदिनांक | |
| लिंग | |
| ई-मेल | |
| मोबाईल क्रमांक | |
| सेवापुस्तकातील नोंदीनुसार प्रत्यक्ष हजर दिनांक | |
| खात्याचे नाव | |