



एक कदम सच्चाता की ओर

भारतीय डाक विभाग

DEPARTMENT OF POSTS, INDIA

मुख्य पोस्टमास्टर जनरल का कार्यालय, महाराष्ट्र, मुंबई-400 001

O/o Chief Postmaster General, Maharashtra Circle, Mumbai -400 001



अधिसूचना संख्या : एडीआर/भर्ती/डीआर/पीएम-एमजी/एमटीएस/2015-16 एवं 2016-17

दिनांक 29.09.2020

महाराष्ट्र डाक सर्किल में पोस्टमेन(पीएम)/मेलगार्ड(एमजी)/बहुकार्य कर्मी(एमटीएस) के पदों पर

सीधी भर्ती के लिए ऑनलाइन परीक्षा।

- महाराष्ट्र डाक सर्किल में योग्य आवेदकों से निम्नलिखित पदों को भरने के लिए ऑनलाइन पंजीकरण पोर्टल <https://dopmah20.onlineapplicationform.org/MHPOST/> के माध्यम से आवेदनपत्र आमंत्रित किए जाते हैं।

क. पोस्टमेन/डाक डिविजन में मेलगार्ड/रेल मोटर सेवा डिविजन।

अ. वर्ष 2015-16 व 2016-17 के लिए आयोजित निम्नलिखित विभागीय परीक्षा के पोस्टमेन के खाली

पदों को भरने हेतु—

- i) बहुकार्य कर्मी(एमटीएस) हेतु सीमित प्रतियोगात्मक विभागीय परीक्षा
- ii) ग्रामीण डाक सेवक की सीमित प्रतियोगात्मक परीक्षा

ब. वर्ष 2015-16 व 2016-17 के लिए मेलगार्ड के 25 प्रतिशत रिक्त पदों को खुले बाजार (Open

Market) से भरने और वर्ष 2015-16 व 2016-17 के लिए आयोजित निम्नलिखित पदोन्नति/विभागीय परीक्षा के मेलगार्ड के खाली पदों को भरने हेतु—

- i) बहुकार्य कर्मी(एमटीएस) से वरिष्ठता—सह—योग्यता के आधार पर पदोन्नति
- ii) बहुकार्य कर्मी(एमटीएस) से सीमित प्रतियोगात्मक विभागीय परीक्षा
- iii) ग्रामीण डाक सेवक की सीमित प्रतियोगात्मक परीक्षा

ख. डाक डिविजनों/रेल मोटर सेवा डिविजनों/प्रशासनिक कार्यालयों और अन्य यूनिटों में बहुकार्य कर्मी (एमटीएस)

अ. प्रशासनिक कार्यालयों में बहुकार्य कर्मी(एमटीएस) हेतु, वर्ष 2015-16 व 2016-17 के लिए

एमटीएस के 75 प्रतिशत खाली पदों को खुले बाजार (Open Market) से भरने और वर्ष 2015-16 व 2016-17 के लिए खाली पदों को भरने हेतु निम्नलिखित पदोन्नति पर

- I. चयन—सह—योग्यता के आधार पर अनियमित भजदूरों की नियुक्ति

ब. अधीनस्थ कार्यालयों में बहुकार्य कर्मी(एमटीएस) हेतु, वर्ष 2015–16 व 2016–17 के लिए एमटीएस के खाली पदों को भरने हेतु आयोजित निम्नलिखित पदोन्नति/विभागीय परीक्षाएं

- I. ग्रामीण डाक सेवक की सीमित प्रतियोगात्मक परीक्षा
- II. चयन–सह–योग्यता के आधार पर ग्रामीण डाक सेवक की नियुक्ति
- III. चयन–सह–योग्यता के आधार पर अनियमित भजदूरों की नियुक्ति

1.1 उपर्युक्त भर्ती परीक्षाओं के लिए खाली पदों की गणना डाक विभाग, नई दिल्ली के ज्ञापन संख्या : डब्ल्यू–03 / 02 / 2020–एसपीएन–I, दिनांक 24.07.2020 में निहित निर्देशों के अनुसार की गयी है।

1.2 यह भर्ती–परीक्षा डाक विभाग, नई दिल्ली के ज्ञापन संख्या : 17–08 / 2018–एसपीबी–I, दिनांक 10.05.2019 तथा समय–समय पर संशोधित पाठ्यक्रम और परीक्षाओं के पैटर्न के अनुसार आयोजित की जाएंगी।

2. ऑनलाइन आवेदन–पत्रों के प्रस्तुतिकरण की तिथियाँ :

ऑनलाइन आवेदन हेतु अभ्यर्थियों का पंजीकरणदिनांक 05.10.2020 को 10.00 बजे से शुरू होगा और दिनांक 03.11.2020 को 23.59 बजे बंद होगा।

3. वेतनमान :

क. पोस्टमेन/मेलगार्डः पे मैट्रिक्स (सिविल कर्मचारी)	पे लेवल–3 (₹.21,700–69,100)
ख. बहुकार्य कर्मी	: पे मैट्रिक्स (सिविल कर्मचारी) पे लेवल–1 (₹.18,000–56,100)

4. रिक्तियाँ :

4.1 पोस्टमेन/मेलगार्ड के पद की रिक्तियाँ संवर्ग के अनुसार विवरण डिविजन/यूनिट के अनुसार इस अधिसूचना के अनुलग्नक I–A और अनुलग्नक I–B में दी गई हैं।

4.2 बहुकार्य कर्मी के पद की रिक्तियाँ संवर्ग के अनुसार विवरण डिविजन/यूनिट के अनुसार इस अधिसूचना के अनुलग्नक II–A और अनुलग्नक II–B में दी गई हैं।

4.3 अधिसूचित रिक्तियाँ की संख्या बिना किसी पूर्व सूचना या बिना कोई कारण बताए परिवर्तित की जा सकती हैं। विभाग को किसी भी स्तर पर बिना कोई कारण बताए भर्ती प्रक्रिया को निरस्त करने या चयन प्रक्रिया में बदलाव करने का अधिकार है।

5. आरक्षण :

5.1 भारत सरकार के लागू नियमों के अनुसार अनुसूचित जाति(अ.जा.), अनुसूचित जनजाति(अ.ज.जा.), अन्य

पिछड़ा वर्ग(अ.पि.व.), आर्थिक कमज़ोर वर्ग(आ.क.व.), भूतपूर्व सैनिक(भू.सै.) और अशक्त व्यक्ति(अश.व.) आदि संवर्गों के लिए आरक्षण उपलब्ध है।

5.2 अशक्त व्यक्ति/भूतपूर्व सैनिक कोटा के लिए चिन्हित पंदों पर चयनित आवेदकों को संबंधित संवर्ग जैसे :

अरा/अजा/अजजा/अपिव/अकव के पदों में ही समायोजित किया जाएगा क्योंकि मामला चयनित आवेदकों के संबंधित समुदाय पर निर्भर हो सकता है।

5.3 आरक्षित श्रेणियों के आवेदकों (अजा/अजजा/अपिव/अकव) को छूट केवल उनकी श्रेणी में आरक्षित

मामलों में ही लागू है। अनारक्षित श्रेणी में आवेदन करने वाले आरक्षित श्रेणी के आवेदक कोई भी छूट पाने के हकदार नहीं हैं।

5.4 जो आवेदक आरक्षित श्रेणी के पदों के लिए आवेदन करना चाहते हैं या आयु में छूट चाहते हैं उनको सक्षम

अधिकारी द्वारा जारी आवश्यक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा और आवेदन करते समय पंजीकरण पोर्टल पर उपलोड करना होगा।

सभी आवेदक यह ध्यान रखें कि सक्षम अधिकारी द्वारा “दस्तावेज सत्यापन” के समय जब भी कभी ये दस्तावेज मांगे जाएंगे, तब आवेदकों को अपने मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। ऐसा न करने पर उनका चयन निरस्त कर दिया जाएगा और केन्द्रीय सरकार के लागू आदेशों के अनुसार आगे की कार्रवाई की जाएगी।

5.5 अन्य पिछड़ा वर्ग में आरक्षण के आधार पर नियुक्ति के इच्छुक व्यक्ति को यह सुनिश्चित करना आवश्यक है

उनके पास जाति प्रमाणपत्र होना चाहिए और निर्णायक तिथि को क्रीमीलेयर श्रेणी में नहीं होना चाहिए। इस उद्देश्य के लिए निर्णायक तिथि ऑनलाइन आवेदन पत्र प्राप्ति की अंतिम तिथि अर्थात् 03 / 11 / 2020 होगी।

5.6 उपरोक्त के विषय में आवेदकों को यह ध्यान रखना होगा कि जब तक नियोक्ता अधिकारी द्वारा संबंधित

दस्तावेजों की सत्यता सत्यापित नहीं हो जाती है तब तक उनकी उम्मीदवारी अनंतिम मानी जाएगी। आवेदकों को यह भी चेतावनी दी जाती है कि अजा/अजजा/अपिव का झूठा दावा करने पर उन्हें डाक विभाग द्वारा संचालित परीक्षा से विवर्जित किया जाएगा।

6. शारीरिक रूप से विकलांग आवेदकों की अनुमत्य निःशक्यताएँ :

6.1 मानक निःशक्यता के आवेदकों को ही केवल निःशक्य माना जाएगा और वे ही विकलांगों के लिए आरक्षण

का लाभ पाने के हकदार होंगे।

6.2 निम्न निःशक्यताओं के लिए उपयुक्त पदों को चिह्नित किया गया है :

क्र. सं.	पद का नाम	शारीरिक आवश्यकता	कार्य हेतु उपयुक्त श्रेणियाँ	कार्य प्रकृति (संक्षेप में)	टिप्पणी / समिति की संस्तुति
क	पोस्टमेन / मेलगार्ड	बै, ख. होना, पै.चलना,प लि,दे, सम्प्रे, सु, क, झु, च करना,उ.	कमजोर दृष्टि, सुनाई न देना, एक भुजा, एक टाँग,कुष्ठरोग,बहरापन,तेजाव हमला से पीड़ित, विशेष श्रवण निःशक्यता, उपरोक्त निःशक्यताओं में से बहु निःशक्यता	डाक पहुँचाने के लिए व्यापक यात्रा करना, कैश पहुँचाना,रिकार्ड अनुरक्षण करना आदि।	पोस्टमेन / मेलगार्ड द्वारा निष्पादित होने वाला कार्य श्रमसाध्य प्रकृति का होता है जिसमें डाक और कैश सँभालना शामिल है, अंधापन, मरितष्क पक्षाघात पेशीय कमजोरी और आत्मविमोह, बौद्धिक अपंगता, और मानसिक बीमारी इस पद के लिए उपयुक्त नहीं हो सकते हैं।
ख	बहुकार्य कर्मी	बै, ख. होना, पै.चलना,प लि,दे, सम्प्रे, सु, क, झु, च करना, उ.	कमजोर दृष्टि, सुनाई न देना, एक भुजा, एक टाँग,कुष्ठरोग,बहरापन,तेजाव हमला से पीड़ित, विशेष श्रवण निःशक्यता, उपरोक्त निःशक्यताओं में से बहु निःशक्यता	संदेशवाहक की डाक सँभालना, डाक तोलना, प्रेषण करना आदि	एमटीएस डाकघरों और कार्यालयों में बहुत से कार्य करता है जिसमें वजन आदि का उठाना शामिल है, अंधापन, बहरापन, पेशीय कमजोरी और आत्मविमोह, बौद्धिक अपंगता, और मानसिक बीमारी इस पद के लिए उपयुक्त नहीं हो सकते हैं।

(शारीरिक आवश्यकता का विवरण:- बै—बैठना, ख.—खड़ा होना, पै.—पैदल चलना, प—पढ़ना लि—लिखना, दे—देखना, सम्प्रे—संप्रेषण, सु—सुनना, क—कहना, झु—झुकना, च—चढ़ाई करना, उ—उठाना)

नोट :-डाक विभाग में निःशक्य व्यक्तियों के लिए सीधी भर्ती में उपरोक्त वर्णित समूह 'ग' के पदों की पहचान डाक विभाग के ज्ञापन संख्या: 12-10/2017-एससीटी, दिनांक 01/04/2019 के द्वारा की गयी है।

6.3 दिनांक 19.04.2017 से प्रभावी 'निःशक्यता का अधिकारअधिनियम, 2016' के प्रावधानों के अनुसार, विभिन्न

निःशक्यता से पीड़ित आवेदकों जो कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या : 36035/02/2017-स्थापना(आरईइस), दिनांक 15.01.2018 द्वारा चिह्नित हैं और उपरोक्त पैरा 6.2 में उपयुक्तता वर्णित गई हैं, वे ऑनलाइन पंजीकरण आवेदन फार्म में निम्न शारीरिक निःशक्यता चुन सकते हैं:-

क्र. सं.	निःशक्यता का प्रकार		ऑनलाइन पंजीकरण / आवेदन फार्म में निःशक्यता की श्रेणी
	क. पोस्टमेन/मेलगार्ड	ख. एमटीएस	
अ)	कमजोर दृष्टि	कमजोर दृष्टि	क दृ (क श्रेणी)
ब)	बहरापन	बहरापन	बह (ख श्रेणी)
स)	एक भुजा, एक टाँग, कुष्टरोग, बौनापन, तेजाब हमला पीड़ित,	एक भूजा, एक टाँग, एक भुजा और एक टाँग, मस्तिष्क पक्षधात कुष्टरोग, बौनापन, तेजाब हमला पीड़ित	ए भु (ग श्रेणी)
द)	विशिष्ट श्रवण निःशक्यता	विशिष्ट श्रवण निःशक्यता	अन्य (घ व ड श्रेणी)
च)	खंड (अ) से (द) के तहत व्यक्तियों में से बहु निःशक्यताएं	खंड (अ) से (द) के तहत व्यक्तियों में से बहु निःशक्यताएं	

6.4 मानक शारीरिक निःशक्यता वाले व्यक्तियों के लिए प्रतिपूरक समय और लेखक की सहायता का प्रावधान :—

6.4.1 मानक मस्तिष्क पक्षधात निःशक्यता (केवल एमटीएस के मामले में लागू) के व्यक्तियों के मामले में यदि

आम्यर्थी इच्छुक हो तो लेखक की सहायता की सुविधा की अनुमति है।

6.4.2 अन्य मानक निःशक्यता (पोस्टमेन-मेलगार्ड और एमटीएस के मामले में) के मामले में लेखक की सुविधा

आवेदक की इच्छा के अनुसार दी जाएगी, जिसके लिए आवेदक को सरकारी स्वास्थ्य केंद्र के मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सिविल सर्जन/चिकित्सा अधीक्षक द्वारा जारी विहित प्रपत्र (अनुलग्नक-IV) के अनुसार इस बात का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा किसंबन्धित व्यक्ति को लिखने में शारीरिक बाध्यता है और परीक्षा में उनको लिखने के लिए प्रति घंटा 20 मिनट का प्रतिपूर्ति समय आवश्यक है।

6.4.3 आवेदक को लेखक विभाग द्वारा उपलब्ध नहीं कराया जाएगा। यदि आवेदक इस सुविधा का लाभ लेना चाहता है तो उसे परीक्षा में शामिल होने के लिए अपना स्वयं का लेखक, अपने खर्च पर लाना होगा।

6.4.4 इस सुविधा का चयन करने वाले आवेदकों को ऑनलाइन आवेदन-पत्र में आवेदन करते समय सूचित करना होगा, आवेदक द्वारा (अनुलग्नक-IV) के अनुसार घोषणापत्र, लेखक का वैध पहचान पत्र का साक्ष्य और लेखक का स्क्रीन किया गया फोटो, आवेदन करते समय अपलोड करना होगा।

6.4.5 इसके अतिरिक्त, परीक्षा के समय लेखक को एक पहचान पत्र (कथित अधिसूचना के संबन्धित पैरा में दी

गई सूची के अनुसार) मूलरूप में प्रस्तुत करना होगा। आवेदक और लेखक द्वारा लेखक के पहचान पत्र की हस्ताक्षरित प्रति अनुलग्नक-III के अनुसार विहित प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी। यदि ऐसा पाया जाता है कि लेखक की शैक्षणिक योग्यता, आवेदक द्वारा घोषित

शैक्षणिक योग्यता के समान नहीं है तो आवेदक का पद और उससे संबंधित उम्मीदवारी का दावा जब्त कर लिया जाएगा।

6.4.6 लेखक की शैक्षणिक योग्यता, आवेदक की शैक्षणिक योग्यता से एक कक्षा कम होनी चाहिए।

6.4.7 लेखक इस परीक्षा का आवेदक नहीं होना चाहिए। इस परीक्षा में यदि किसी अभ्यर्थी को लेखक के रूप में अन्य शारीरिक निःशक्य अभ्यर्थी की मदद करता पाया गया तो दोनों की पात्रता निरस्त कर दी जाएगी।

6.4.8 परीक्षा में जिन अभ्यर्थी को लेखक की सुविधा का उपयोग करने की अनुमति दी जाएगी उनको परीक्षा समय के यथानुपात मेंप्रति घंटा 20 मिनट का प्रतिपूर्ति समय दिया जाएगा।

6.4.9 परीक्षा में जिन अभ्यर्थी को लेखक की सुविधा का उपयोग करने की अनुमति दी गई किन्तु उन्हें लेखकों की सुविधा उपलब्ध नहीं है तो उन्हें भी परीक्षा समय के यथानुपात के आधार पर प्रति घंटा 20 मिनट का प्रतिपूर्ति समय दिया जाएगा।

6.4.10 शारीरिक निःशक्य आवेदक जिन्होंने लेखक/वाचक या प्रतिपूर्ति समय की सुविधा का लाभ लिया है,

उन्हें लेखक की योग्यता/प्रतिपूर्ति समय हेतु संबंधित दस्तावेज कंप्यूटर आधारित परीक्षा के समय प्रस्तुत करना होगा, और जब भी कभी मांगा जाए और/या दस्तावेज सत्यापन के समय भी प्रस्तुत करना होगा, इस प्रकार के सहायक दस्तावेज प्रस्तुत न करने पर परीक्षा हेतु उनकी पात्रता निरस्त की जा सकती है।

6.4.11 योग्य शारीरिक निःशक्य अभ्यर्थी के लिए लेखक के अलावा किसी को भी परीक्षा हॉल में प्रवेश की अनुमति नहीं होगी।

6.4.12 एक आँख से पीड़ित और आंशिक दृष्टिहीन अभ्यर्थी जो सामान्य प्रश्नों को आवर्धक लैंस की मदद से या बिना आवर्धक लैंस से पढ़ने में सक्षम हैं और वे अपना जवाब आवर्धक लैंस की मदद से लिखना/चिन्हित करना चाहते हैं तो उन्हें परीक्षा हॉल में आवर्धक लैंस के प्रयोग की अनुमति दी जाएगी, वे लेखक की सुविधा पाने के हकदार नहीं होंगे। आवर्धक लैंस का प्रयोग करने वाले अभ्यर्थियों को परीक्षा के लिए आवर्धक लैंस लाना होगा।

6.4.13 परीक्षा के दौरान, अभ्यर्थी द्वारा लाए गए लेखक की ओर से हुए कदाचार के लिए अभ्यर्थी जिम्मेदार होगा।

6.4.14 लेखक के लिए अलग से प्रवेश पत्र जारी किया जाएगा।

7. योग्यता मापदंड:-

7.1 राष्ट्रीयता/नागरिकता :

अभ्यर्थी जो होना चाहिए,

- ए) भारत का नागरिक हो, या
- बी) नेपाल का रहने वाला हो, या
- सी) भूटान का रहने वाला हो, या

डी) एक तिब्बती शरणार्थी जो 01 जनवरी, 1962 से पूर्व भारत में स्थायी रूप से बसने के इरादे से आया हो।

इ) भारतीय मूल का पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका, केन्या, यूगांडा के ईस्ट अफ्रीकी देश, तंजानिया

(पूर्व नाम टंगाच्चिका और जंजीबार), मलावी, जायरे, इथोपिया और वियतनाम से विस्थापित जो भारत में स्थायी रूप से बसने के इरादे से भारत में आया हो।

7.1.1 बशर्ते कि उपरोक्त श्रेणियों (बी),(सी),(डी) और (इ) में वो व्यक्ति माना जाएगा जिसके पक्ष में भारत सरकार की ओर से योग्यता प्रमाणपत्र जारी किया गया हो।

7.1.2 जिस व्यक्ति के मामले में योग्यता प्रमाणपत्र अनिवार्य है उनको परीक्षा में बैठने दिया जाएगा, किन्तु उनके पक्ष में भारत सरकार की ओर से जारी योग्यता प्रमाणपत्र के प्रस्तुतिकरण के बाद ही उन्हें नियुक्ति का प्रस्ताव जारी किया जाएगा।

7.2 आयु सीमा :

7.2.1 (अ) पोस्टमेन/मेलगार्ड के पदों के लिए आयु सीमा 18–27 वर्ष है।

(ब) एमटीएसके पदों के लिए आयु सीमा 18–27 वर्ष है।

7.2.2 विभिन्न श्रेणियों के लिए उच्च आयु सीमा में अनुमत्य छूट अधोलिखित है :

श्रेणी	उच्च आयु सीमा के बाद अनुमत्य छूट	
	क. पोस्टमेन/मेलगार्ड के पदों के लिए	ख. एमटीएस के पदों के लिए
अ.जा./अै.ज.जा.	5 वर्ष	5 वर्ष
अपिव	3 वर्ष	3 वर्ष
शारीरिक निःशक्ति (अनारक्षित)	10 वर्ष	10 वर्ष
शारीरिक निःशक्ति (अ.जा./अै.ज.जा.)	15 वर्ष	15 वर्ष
शारीरिक निःशक्ति (अपिव)	13 वर्ष	13 वर्ष
भूतपूर्व सैनिक	ऑनलाइन आवेदन के पंजीकरण की अंतिम तिथि को सेना में की गई वास्तविक सेवा अवधि को कम करने के बाद 3 वर्ष	ऑनलाइन आवेदन के पंजीकरण की अंतिम तिथि को सेना में की गई वास्तविक सेवा अवधि को कम करने के बाद 3 वर्ष
केंद्रीय सरकार के वे कर्मचारी जो ऑनलाइन आवेदन के पंजीकरण की अंतिम तिथि को तीन वर्ष की नियमित और निरंतर सेवा कर चुके हैं।	आयु के 40 वर्ष तक	आयु के 35 वर्ष तक
केंद्रीय सरकार के वे कर्मचारी कर्मचारी जिनकी नियमित और निरंतर सेवा ऑनलाइन आवेदन के पंजीकरण की अंतिम तिथि को तीन वर्ष से कम है। (अ.जा./अै.ज.जा.)	आयु के 45 वर्ष तक	आयु के 40 वर्ष तक
केंद्रीय सरकार के वे कर्मचारी कर्मचारी जिनकी नियमित और निरंतर सेवा	आयु के 43 वर्ष तक	आयु के 38 वर्ष तक

ऑनलाइन आवेदन के पंजीकरण की अंतिम तिथि को तीन वर्ष से कम है। (अपिव)		
--	--	--

नोट 1 :— आवेदक द्वारा ऑनलाइन पंजीकरण के फार्म में भरी गई जन्मतिथि और दसर्वों के प्रमाणपत्र में दर्ज

तिथि को ही आयु निर्धारण हेतु स्वीकार किया जाएगा, इसके बाद किसी भी बदलाव के लिए किसी अनुरोध को स्वीकृति नहीं दी जाएगी।

नोट 2 :— आवेदक कीआयु निर्धारण हेतु निर्णायक तिथिओनलाइन आवेदन के पंजीकरण की अंतिम तिथि

अर्थात् 03.11.2020 को ही माना जाएगा।

7.2.3 व्याख्या : एक भूतपूर्व सैनिक का तात्पर्य एक ऐसे व्यक्ति से है जोकार्मिक व प्रशिक्षण विभाग, नई

दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या : 36034 / 3 / 2013—स्थापना(आरईइस), दिनांक 25.02.

2014और कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या :

36034 / 1 / 2014— स्थापना(आरईइस), दिनांक 14.8.2014 में निहित नियम व शर्तों को पूरा करता है।

7.3 शैक्षणिक योग्यताएँ :—

क. पोस्टमेन/मेलगार्ड के लिए

- i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से 12वीं कक्षा उत्तीर्ण
- ii) डाक विभाग, नई दिल्ली के ज्ञापन संख्या:17—08 / 2018—एसपीएन—I, दिनांक 30.06.2020 द्वारा प्रकाशित जानकारी के अनुसार महाराष्ट्र राज्य के लिए मराठी स्थानीय भाषा है और गोवा राज्य के लिए मराठी व कोंकणी स्थानीय भाषाएँ हैं, इसलिए :

ए) महाराष्ट्र राज्य में चयन हेतु आवेदक द्वारा मराठी भाषा का अध्ययन किया होना चाहिए और कम से कम उसने मराठी भाषा कक्षा 10वीं तक पढ़ी हो।

बी) गोवा राज्य में चयन हेतु आवेदक द्वारा मराठी व कोंकणी भाषा का अध्ययन किया होना चाहिए और कम से कम उसने मराठी व कोंकणी भाषा कक्षा 10वीं तक पढ़ी हो।

iii) कंप्यूटर पर कार्य का ज्ञान : अभ्यर्थी को प्रश्नपत्र—III (कंप्यूटर पर डाटा एंट्री का स्किल टेस्ट) अर्हक करना होगा।

नोट 1. पोस्टमेन के पद पर चयनित व्यक्ति को अपनी नियुक्ति की तिथि के बाद दो वर्ष के अंदर दुपहिया, त्रिपहिया या हल्के मोटर वाहन चलाने का ड्राइविंग लाइसेंस अर्जित करना होगा। यद्यपि, शारीरिक निःशक्य व्यक्तियों को ड्राइविंग लाइसेंस की आवश्यकता से छूट होगी।

नोट 2. एक अभ्यर्थी के पास पोस्टमेन के पद पर नियुक्ति के समय वैध ड्राइविंग लाइसेंस नहीं होने पर, वह वैध ड्राइविंग लाइसेंसबनवाने तक या नियुक्ति की तिथि से 5 वर्ष तक

जो भी पहले हो, तक आवधिक वेतन वृद्धि अर्जित नहीं कर सकता है और वैध ड्राइविंग लाइसेंस बनवाने के बाद या 5 वर्ष की यह अवधि समाप्त होने पर उसका वेतन भविष्यलक्षी प्रभाव से उस वेतन स्तर से पुनः शुरू किया जाएगा, जिस स्तर पर वह वेतन न रोके जाने पर आवधिक वेतन वृद्धि अर्जित नहीं कर पाने की अवधि में पहुँच गया होता और इस बाधित अवधि का उसे कोई भी बकाया नहीं दिया जाएगा।

नोट 3. यह ध्यान रखा जाए कि जिन आवेदकों ने कक्षा 10वीं कक्षा तक कोंकणी भाषा का अध्ययन किया है और कोंकणी भाषा पढ़ी हैं वे केवल गोवा डाक डिवीजनों में पोस्टमेन के पद के चयन के लिए ही योग्य होंगे।

ख. बहु कार्य कर्मा(एमटीएस) के लिए :

- i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से 10वीं कक्षा उत्तीर्ण-
- ii) डाक विभाग, नई दिल्ली के ज्ञापन संख्या: 17-08/2018-एसपीएन-I, दिनांक 30. 06.2020 द्वारा प्रकाशित जानकारी के अनुसार महाराष्ट्र राज्य के लिए मराठी स्थानीय भाषा है और गोवा राज्य के लिए मराठी व कोंकणी स्थानीय भाषाएँ हैं, इसलिए:
 - ए) महाराष्ट्र राज्य में चयन हेतु आवेदक द्वारा मराठी भाषा का अध्ययन किया होना चाहिए और कम से कम उसने मराठी भाषा कक्षा 10वीं तक पढ़ी हो।
 - बी) गोवा राज्य में चयन हेतु आवेदक द्वारा मराठी व कोंकणी भाषा का अध्ययन किया होना चाहिए और कम से कम उसने मराठी व कोंकणी भाषा कक्षा 10वीं तक पढ़ी हो।
- iii) कंप्यूटर पर कार्य का ज्ञान रू अभ्यर्थी को प्रश्नपत्र-III (कंप्यूटर पर डाटा एंट्री का स्किल टेस्ट) अर्हक करना होगा।

नोट : यह ध्यान रखा जाए कि जिन आवेदकों ने कक्षा 10 तक कोंकणी भाषा का अध्ययन कियाहै और कोंकणी भाषा पढ़ी हैं वे केवल गोवा डाक डिवीजन और क्षेत्रीय कार्यालय गोवा में एमटीएस के पद के चयन के लिए ही योग्य होंगे।

7.4 निरहता:ऐसा व्यक्ति पात्र नहीं होगा :-

ए) जिसने किसी शादी शुदा या करार पर किसी व्यक्ति से विवाह किया हो जिसका जीवनसाथी जीवित हो, या

बी) जिसका जीवनसाथी तो जीवित हो, पर उसने शादी या करार पर किसी व्यक्ति से विवाह किया हो जिसका जीवनसाथी जीवित है, उक्त पद पर नियुक्ति के लिए योग्य होगा;

बशर्ते कि केंद्र सरकार संतुष्ट हो सके, किएसी शादी उस व्यक्ति और दूसरे पक्षपर लागू पर्सनल लॉ के तहत अनुमत्य हो, और ऐसा करने के अन्य आधार भी हों, तो किसी भी व्यक्ति को इन नियमों के प्रचालन से छूट दी जा सकती है।

8. परीक्षा का स्वरूप और पाठ्यक्रम:

- 8.1 यह भर्ती परीक्षा डाक विभाग, नई दिल्ली के ज्ञापन संख्या: 17-08/2018-एसपीबी-I, दिनांक 10.05.2019 तथा समय-समय पर संशोधित परीक्षाओं के वर्णित स्वरूप और पाठ्यक्रम के अनुसार संचालित होगी।
- 8.2 परीक्षा का स्वरूप और पाठ्यक्रम दोनों परीक्षाओं के पदों (क) पोस्टमेन/मेलगार्ड और (ख)एमटीएस के लिए समान होंगे। यद्यपि, पोस्टमेन/मेलगार्ड की परीक्षा का स्तर 12वीं कक्षा और एमटीएस के लिए 10वीं कक्षा का होगा। दोनों की भर्ती के लिए अलग-अलग तिथियों को अलग-अलग ऑनलाइन परीक्षा संचालित की जाएंगी।

8.3 परीक्षा का स्वरूप

क्र. सं	विवरण	प्रश्नपत्र-I	प्रश्नपत्र-II (स्थानीय भाषा परीक्षण)	प्रश्नपत्र-III (डाटा एंट्री कौशलपरीक्षण)
1	प्रतियोगात्मक या अंहक	प्रतियोगात्मक—कंप्यूटर आधारित ऑनलाइन परीक्षण	अंहक—(बहु विकल्पीय प्रश्नों के लिएकंप्यूटर आधारित परीक्षण और विवरणात्मक भाग के लिए पेन—कागज सहित)	अंहक—कंप्यूटर आधारित ऑनलाइन परीक्षण
2	प्रश्नों के प्रकार	बहुविकल्पीय	नीचे दिये गए पाठ्यक्रम के अनुसार (बहु विकल्पीय प्रश्न+ विवरणात्मक)	कंप्यूटर पर
3	प्रश्नों की संख्या	पाठ्यक्रमानुसार	पाठ्यक्रमानुसार	
4	पूर्णांक	100	60	40
5	अवधि	90 मिनट	45 मिनट	20 मिनट
6	प्रश्न पत्र की भाषा	अँग्रेजी,हिन्दी और संबन्धित स्थानीय भाषा	अँग्रेजी से स्थानीय भाषा और इसके विपरीत	अँग्रेजी
7	उत्तर देने की भाषा	बहु विकल्पीय प्रश्नों के लिए लागू नहीं	प्रश्न पत्र के अनुसार	अँग्रेजी
8	न्यूनतम अंहक अंक (सरकार की आरक्षण नीति के अनुसार)	अजा /अजजा 33% अपिव 37% अना 40% आकव 37% शा वि 33%	प्रश्न पत्र—I के समान	अजा /अजजा 65% अपिव 70% अना 75% आकव 70% शा वि* 65% (यदि कौशल परीक्षा से छूट प्राप्त नहीं है)

नोट : मानक शारीरिक निःशक्यता वाले अभ्यर्थी जो डाटा एंट्री स्किल टेस्ट अर्थात् प्रश्नपत्र-III में छूट चाहते हों, उन्हें सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा जारी अनुलग्नक-V में विहित चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।

8.4 पाठ्यक्रम

प्रश्नपत्र-I—(90 मिनट) (पूर्णांक – 100)

<p>क. सामान्य जानकारी/ज्ञान शामिल शीर्षक (प्रत्येक शीर्षक से 4 से 8 प्रश्न) ए) भारतीय भूगोल बी) नागरिक शास्त्र सी) सामान्य ज्ञान डी) भारतीय संस्कृति और स्वतन्त्रता संग्राम ई) नीतिशास्त्र ओर नैतिक अध्ययन</p>	30 प्रश्न
<p>ख. प्रारम्भिक अंकगणित शामिल शीर्षक (प्रत्येक शीर्षक से 4 से 8 प्रश्न) ए) कोआविगुजोघ (कोष्ठक, आदेश, विभाजन, गुणन, जोड़ना, घटाना) बी) प्रतिशतता सी) लाभ-हानि डी) साधारण / चक्रवृद्धि व्याज ई) औसत एफ) समय और कार्य जी) समय और दूरी एच) ऐकिक विधि</p>	40 प्रश्न
<p>ग. तार्किक और विश्लेषणात्मक योग्यता (मौखिक और गैर-मौखिक दोनों प्रकार के) (गैर-मौखिक / विनाशक तार्किक और विश्लेषणात्मक योग्यता परीक्षण के द्विभाषी रूप में तैयार प्रश्नपत्र को तरजीह दी जाती है।)</p>	30 प्रश्न

प्रश्नपत्र-II – (45 मिनट) (पूर्णांक – 60)

अंग्रेजी से स्थानीय भाषा में शब्दों का अनुवाद (बहु विकल्पीय प्रश्न)	1-1 अंक के 15 प्रश्न
स्थानीय भाषा से अंग्रेजी में शब्दों का अनुवाद (बहु विकल्पीय प्रश्न)	1-1 अंक के 15 प्रश्न
80 से 100 शब्दों में स्थानीय भाषा में पत्र लेखन (तीनविकल्पों में से एक प्रश्न हल करना है)	15 अंक
80 से 100 शब्दों में स्थानीय भाषा में पैराग्राफ / लघु निबंध लेखन (तीनविकल्पों में से एक प्रश्न हल करना है)	15 अंक

प्रश्नपत्र-III – (20 मिनट) (पूर्णांक – 40)

कंप्यूटर पर 20 मिनट का डाटा एंट्री का रिकाल टेस्ट [2000 की-डिप्रेशन की डाटा एंट्री (+5%)]	40 अंक
---	--------

नोट:- प्रश्नपत्र-I की परीक्षा (क) पोस्टमेन/मेलगार्ड और (ख) एमटीएस के पदों के सभी योग्य अभ्यर्थियों के

लिए अलग-अलग तिथियों को आयोजित की जाएगी। प्रश्न पत्र-II और प्रश्न पत्र-III की परीक्षा (क) पोस्टमेन/मेलगार्ड और (ख) एमटीएस के पदों के लघु सूचीबद्ध अभ्यर्थियों के

लिए अलग-अलग तिथियों को आयोजित की जाएगी। प्रश्न पत्र-II और प्रश्न पत्र-III की परीक्षा के बीच कम से कम एक घंटे का समय अंतराल होगा।

9. प्रमाणनप्रक्रिया और प्रमाणपत्रों का फॉर्मेट :

- 9.1 ऑनलाइन पंजीकृत आवेदन पत्र अनंतिम माने जाएंगे और विभाग द्वारा चयन/नियुक्ति संबंधित मूल प्रमाणपत्रों के सत्यापन के अनुसार होगा।
- 9.2 जो आवेदक आरक्षित पदों के लिए आवेदन करना चाहते हैं या आयु में छूट चाहते हैं उन्हें सक्षम अधिकारी द्वारा जारी आवश्यक प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में अपलोड करना होगा।
- 9.3 साथ ही, आवेदकों को दस्तावेज़ सत्यापन के समय नियुक्ति अधिकारी के समक्ष अपेक्षित मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे अन्यथा उनका चयन निरस्त माना जाएगा।
- 9.4 साथ ही, जिन आवेदकों ने आरक्षित पदों की रिक्तियों (अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./आ.क.व./शा.वि./भू.सै.) के लिए आरक्षित श्रेणी में आवेदन किया है उन्हें भविष्य में नियुक्ति अधिकारी के सम्मुख आरक्षित रिक्तियों आवेदन के समर्थन में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी मूल प्रमाण पत्र, दस्तावेज़ प्रस्तुत नहीं करने परउनका चयन निरस्त माना जाएगा।
- 9.5 प्रमाण पत्रों के संरूप इस अधिसूचना के साथ दिए गए हैं। शारीरिक निःशक्य व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) के तहत जारी विकलांगता प्रमाण पत्र भी वैध माना जाएगा। किसी अन्य संरूप में जारी प्रमाण पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- 9.6 अन्य पिछड़ा वर्ग हेतु आरक्षण के आधार पर नियुक्ति की इच्छा रखने वाले व्यक्ति को यह सुनिश्चित करना होगा कि उनके पास आवश्यक प्रमाण पत्र हो और निर्णायक तिथि को वे क्रीमीलेआर में न आते हों। इसके लिए निर्णायक तिथि, ऑनलाइन आवेदन के पंजीकरण की तिथि अर्थात् 03.11.2020 होगी।
- 9.7 अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./आ.क.व./शा.वि. का दावा करने या अन्य लाभ जैसे फीस में छूट, आरक्षण, आयु में छूट आदि के लिए निर्णायक तिथि, ऑनलाइन आवेदन के पंजीकरण की तिथि अर्थात् 03.11.2020 होगी।
- 9.8 मैट्रिकुलेशन के बाद या पुनर्विवाह या तलाक आदि के बाद नाम परिवर्तन का दावा करने वाले आवेदकों को निम्नलिखित दस्तावेज़ प्रस्तुत करने होंगे—
- ए. स्त्री के विवाह के मामले में : पति की पासपोर्ट साइज की फोटो जिसमें पति-पत्नी के नाम स्पष्ट दिखाई दे रहे हों या मैरिज रजिस्ट्रार द्वारा जारी मैरिज सर्टिफिकेट की सत्यापित प्रति या पति-पत्नी की ओर से आयुक्त के समक्ष, शपथ लेते हुए संयुक्त फोटो सहित शपथ पत्र होना चाहिए।
- बी. पत्नी के पुनर्विवाह के मामले में: पहले पति से हुआ तलाकनामा/पति का मृत्यु प्रमाण पत्र(जो भी हो), वर्तमान पति की पासपोर्ट साइज की फोटो जिसमें पति-पत्नी के नाम स्पष्ट दिखाई दे रहे हों या मैरिज रजिस्ट्रार द्वारा जारी मैरिज सर्टिफिकेट की सत्यापित प्रति या पति-पत्नी की ओर से शपथ आयुक्त के समक्ष, शपथ लेते हुए संयुक्त फोटो सहित शपथ पत्र होना चाहिए।

- सी. तलाकशुदा महिला के मामले में : तलाक डिक्री और एकपक्षीय विलेख/शपथ आयुक्त के समुख ली गयी शपथ का शपथ पत्रहोना चाहिए।
- डी. अन्य परिस्थितियों में पुरुष और महिला दोनों के नाम परिवर्तन हेतु : एकपक्षीय विलेख/शपथ आयुक्त के समक्ष शपथ लेने का वैध शपथ—पत्र और मूल रूप में दो प्रमुख समाचार पत्रों की पेपर कटिंग (एक दैनिक समाचार पत्र आवेदक के स्थाई और वर्तमान पते के क्षेत्र का हो या नज़दीकी क्षेत्र का हो और साथ ही गजट में प्रकाशित अधिसूचना)

10 ऑनलाइन पंजीकरण प्रक्रिया :

10.1 पूर्व अपेक्षाएं :—

पंजीकरण प्रक्रिया से पूर्व निम्नलिखित जानकारी/दस्तावेज तैयार रखें :

- क. मोबाइलनंबर(ओटीपी सत्यापन हेतु)
 ख. ई—मेल आईडी
 ग. जेपीजी फॉर्मेट में स्कैन किया पासपोर्ट साइज रंगीन फोटो (20 केबी से 56 केबी)
 घ. जेपीजी फॉर्मेट में स्कैन किया हस्ताक्षर(10 केबी से 20 केबी)
 ङ. श्रेणी प्रमाण पत्र—यदि आ.क.व, अ.पि.व., अ.जा. या अ.ज.जा. श्रेणी में आवेदन कर रहे हैं।
 च. अ.पि.व. श्रेणी के लिए नॉन—क्रीमीलेअर प्रमाण पत्र
 छ. आ.क.व. श्रेणी के लिए आय और परिसम्पत्ति प्रमाण पत्र
 ज. निःशक्यता प्रमाण पत्र—यदि आप मानक निःशक्यता श्रेणी के हैं।
 झ. लेखक की सेवा प्राप्त करने हेतु आवेदक द्वारा प्रस्तुत अनुबचन—पत्र और सक्षम अधिकारी द्वारा जारी अपेक्षित प्रमाण पत्र, यदि लागू हो तो,
 झ. लेखक के पहचान पत्र की स्कैन प्रति और लेखक की स्कैन फोटो, यदि लागू हो
 ट. डाटा एण्ट्री स्किल टेस्ट में बैठने से छूट हेतु सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित चिकित्सा प्रमाण पत्र, यदि लागू है तो,
 ठ. ट्रांसजेंडर प्रमाण पत्र—ट्रांसजेंडर आवेदक के मामले में,
 ड. भूतपूर्व सैनिक का कार्यमुक्ति प्रमाण पत्र/दस्तावेज, भूतपूर्व सैनिकआवेदक के मामले में,
 ढ. वर्तमान संगठन द्वाराजारी अनापत्ति प्रमाण पत्र—केन्द्र सरकार के कार्यरत कर्मचारियों के मामले में।
 ण. मैट्रिकुलेशन के बाद नाम परिवर्तन के संबंध में, आवश्यक दस्तावेज, यदि कोई हो।
 त. निम्नलिखित शैक्षणिक दस्तावेज
 i) 10वीं कक्षा की अंकतालिका—सभी आवेदकों के लिए कक्षा 10/एसएससी प्रमाण पत्र अनिवार्य होगा। (पोस्टमेन/मेलगार्ड व एमटीएस हेतु अनिवार्य)
 ii) 12वीं कक्षा की अंकतालिका—यदि आवेदकों द्वारा शिक्षा वर्ग में 12वीं/एचएससी की जानकारी दर्ज की गयी है। (पोस्टमेन/मेलगार्ड हेतु अनिवार्य)

- iii) स्नातक प्रमाण पत्र—यदि आवेदकों द्वारा शिक्षा वर्ग में स्नातक की जानकारी दर्ज की गयी है।

नोट 1:धुँधले फोटोग्राफ/अपठनीय हस्ताक्षर/अस्पष्ट स्कैन किए गए दस्तावेज के साथ प्रस्तुत किए आवेदन पत्र सरसरी तौर पर निरस्त कर दिए जाएंगे।

नोट 2:आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे मोबाइल नंबर एवं ईमेल पता अपना स्वयं का ही दें क्योंकि एक मोबाइल/ईमेल द्वारा केवल एक ही आवेदन—पत्र का पंजीकरण स्वीकार किया जाएगा। आवेदकों को ऑनलाइन आवेदन—पत्र में ठीक और सक्रिय ईमेल और मोबाइल नंबर भरने की सलाह दी जाती है क्योंकि विभाग द्वारा ईमेल संदेश के माध्यम से पत्राचार किया जा सकता है। ईमेल और मोबाइल नंबर का प्रयोग पासवर्ड और पंजीकरण संख्या, यदि आवश्यक हो तो उनकी पुनर्प्राप्ति हेतु प्रयोग किया जाएगा।

10.2 आवश्यक निर्देश :

- आवेदन पत्र केवल ऑनलाइन माध्यम से निम्नलिखित पंजीकरण पोर्टल <https://dopmah20.onlineapplicationform.org/MHPOST/> पर ही प्रस्तुत किए जाएं।
- एक आवेदक द्वारा पोस्टमेन/मेलगार्ड और/या एमटीएसके पद हेतु एक ही ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाएगी। यदि किसी आवेदक के एक से अधिक आवेदन पत्रों की जानकारी सामने आती है तो उसके सभी आवेदन पत्र विभाग द्वारा निरस्त कर दिए जाएंगे और परीक्षा हेतु उसकी उम्मीदवारी निरस्त कर दी जाएगी।
- किसी अन्य स्रोत द्वारा प्रस्तुत किए गए आवेदन पत्रों को स्वीकार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में कोई पत्राचार भी स्वीकार नहीं किया जाएगा और ऐसे आवेदक को चाहे उसने किसी भी प्रकार से निर्धारित फीस का भुगतान कर दिया हो, उनको प्रवेश पत्र जारी नहीं किया जाएगा।
- आवेदकों को आवेदन पत्र भरने से पहले अधिसूचना, आवेदकों के लिए निर्देश, रिक्तियों की स्थिति को ध्यानपूर्वक पढ़ने की सलाह दी जाती है।
- आवेदकों को उनके हित में यह सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन पत्र प्रस्तुत करें और अंतिम तिथि से पूर्व ही निर्धारित फीस का भुगतान करें। आवेदक अंतिम तिथि तक इंतजार न करें, इससे वे अंतिम दिनों के दौरान ऑनलाइन पंजीकरण पोर्टल पर अधिक भार होने के कारण, संपर्क ना होने की संभावना, अनुपलब्धता से बच सकते हैं।
- दिए गए उपर्युक्त कारणों या नियंत्रण से बाहर अन्य किसी कारण से अपना आवेदन पत्र को प्रस्तुत न कर पाने पर विभाग की किसी भी तरह की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- ऑनलाइन आवेदन पत्र प्रस्तुत करने से पहले आवेदक यह जाँच कर लें कि उन्होंने फॉर्म के प्रत्येक स्थान में सही विवरण भरा है। ऑनलाइन आवेदन पत्र के एक बार प्रस्तुत होने के बाद, कोई परिवर्तन करने/सुधार करने/आशोधन करने की अनुमति किसी भी परिस्थिति में नहीं दी जाएगी। इस संबंध में किसी भी रूप में, जैसे—डाक से, फैक्स से, ई—मेल से/प्रत्यक्ष रूप इत्यादि से प्राप्त अनुरोध स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

ज. आवेदक को इस बात का घोषणा पत्र देना होगा कि उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए कथन/जानकारी/ सूचना सत्य, पूर्ण और उनकी जानकारी के अनुसार सही है और जब कभी आवश्यकता होगी/मांग की जाएगी तो वे मूल दस्तावेजों के साथ उपस्थित होंगे। यदि भर्ती के किसी भी स्तर पर कोई गलत/असत्य सूचना पाई जाती है या जानकारी मिलती है तो आवेदक की उम्मीदवारी/नियुक्ति सरसरी तौर पर अस्थीकार/निरस्तकर दी जाएगी। आवेदकों के लिए आवेदन पत्र के ऑनलाइन पंजीकरण के समय और आवेदन पत्र अपलोड करने से पूर्व घोषणा पत्र के भागों कैचेक बॉक्स में सही का निशान लगाना अनिवार्य है।

10.3 ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने की प्रक्रिया

परीक्षा हेतु ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने की प्रक्रिया दो भागों में है :

- I) प्रारंभिक पंजीकरण
- II) विस्तृत पंजीकरण

I) प्रारंभिक पंजीकरण प्रक्रिया : यह प्रक्रिया पंजीकरण संख्या और पासवर्ड प्राप्त करने के लिए है।

- ए. पोर्टल पर पहली बार पंजीकरण हेतु <https://dopmah20.onlineapplicationform.org/MHPOST/> पर "न्यू यूज़र" पर विलक करें।
- बी. निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें और चेक बॉक्स को विलक करते हुए स्वीकृति दें और आगे बढ़ें।
- सी. आवेदक को आवेदन पत्र भरने से पहले अधिसूचना, आवेदकों के लिए निर्देश और रिक्तियों की स्थिति ध्यानपूर्वक पढ़ लेना चाहिए।
- डी. प्रारंभिक पंजीकरण में जानकारी भरें। प्रारंभिक पंजीकरण में भरी जाने वाली जानकारी पर विशेष ध्यान दिया जाए क्योंकि विस्तृत पंजीकरण में ये जानकारी स्वतः ही ले ली जाएगी और बाद में किसी भी बदलाव के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी। प्रारंभिक पंजीकरण हेतु निम्नलिखित अपेक्षित जानकारी भरें :

 - i) सम्मान (श्री/सुश्री/श्रीमती/श्रील)
 - ii) लिंग (पुरुष/महिला/ट्रांसजेंडर)
 - iii) मैट्रिकुलेशन(10वीं) प्रमाण में के अनुसार अपना सही नाम भरें। दर्ज प्रविष्टि के अनुसार पूरा नाम दर्शाया जाए। यदि 10वीं के बाद आपके नाम में कोई परिवर्तन किया है तो उसे संबंधित स्थान पर दर्शाया जाए।
 - iv) अपनी राष्ट्रीयता संबंधी जानकारी दें।
 - v) अपना ई-मेल दर्ज करें।
 - vi) ई-मेल आईडी की पुष्टि करें।
 - vii) अपना मोबाइल नंबर दर्ज करें।
 - viii) मोबाइल ओटीपी पर विलक करें। एक ओटीपी आपके मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा। उस ओटीपी को दर्ज करें।
 - ix) आपकी स्क्रीन पर प्रदर्शित वेरिफिकेशन कोड को टाइप करें।

- x) घोषणा के लिए चेक बॉक्स पर विलक करें।
- xi) 'सभिट' पर विलक करें।
- xii) आपका डाटा सुरक्षित हो जाएगा और स्क्रीन पर एक पंजीकरण संख्या दिखाई देगी। प्रथम बार लॉग-इन करने हेतु आपके मोबाइल नंबर और ई-मेल आईडी द्वारा पंजीकरण संख्या और पासवर्ड भेजा जाएगा।

II) विस्तृत पंजीकरण प्रक्रिया :

यह प्रक्रिया आगे की विस्तृत जानकारियाँ जैसे—आवेदित पद, व्यक्तिगत विवरण, शैक्षणिक योग्यता और अन्य विवरण भरने के लिए है। यह हाल ही में खींचे गये फोटो, निर्धारित फाइल फॉर्मेट में हस्ताक्षर, निर्धारित अपेक्षित अन्य दस्तावेज और लागू फीस के भुगतान करने हेतु है।

- ए. आवेदक के मोबाइल पर बेसिक प्रारंभिक पंजीकरण करने पर प्राप्त हुए पंजीकरण संख्या और पासवर्ड नंबर का प्रयोग करते हुए लॉगिन करें प्रथम लॉग-इन पर पासवर्ड बदलें।
- बी. निर्देश के साथ मुख्यपृष्ठ खुलेगा, निर्देशों को पढ़ने के बाद एप्लीकेशन को खोलने के लिए आगे बढ़ें।
- सी. व्यक्तिगत जानकारी संबंधी विवरण को निम्न प्रकार भरें।

i)(ए.) पोस्टमैन/मेल गार्ड और/या(बी.) एमटीएसका चयन करें

नोट 1:आवेदक अपनी इच्छा और इन पदों के लिए अन्य योग्यताओं के अनुसार या तो पोस्टमैन/मेल गार्ड या एमटीएस या दोनों पोस्टमैन/मेल गार्ड और एमटीएसके लिए चयन कर सकता है साथ ही साथ यह भी ध्यान दें कि एक बार विकल्पों का चयन करने के पर प्रस्तुतिकरण के बाद उन्हें परिवर्तित नहीं कर सकेंगे। आवेदन पत्र एक बार प्रस्तुत हो जाने पर उसके बाद फिर से नया आवेदन पत्र के लिए पंजीकरण की अनुमति नहीं दी जाएगी।

नोट 2:सम्मान/नाम/लिंग/ई-मेल आईडी/मोबाइल नंबर की जानकारी प्रारंभिक पंजीकरण से अपने आप स्वयं ले ली जाएगी और बदली नहीं जा सकेगी।

- ii) अपनी श्रेणी, जैसे— अनारक्षित/अन्य पिछड़ा वर्ग/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/आर्थिक कमजोर वर्ग का चयन करें और आवश्यक विवरण देते हुए संबंधित श्रेणी का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।
- iii) निःशक्तता श्रेणी और निःशक्यता प्रमाण पत्र की जानकारी दें, यदि लागू हो।
- iv) लेखक या स्वयं लेखक की जानकारी दें, यदि लागू हो।
- v) डाटा एंट्री परीक्षण में बैठने से लागू छूट के संबंध में जानकारी दें, यदि लागू हो।
- vi) केंद्रीय सरकार के कर्मचारी होने की जानकारी दें।
- vii) भूतपूर्व सैनिक के मामले में, जानकारी दें।

viii) दसवीं कक्षा प्रमाण पत्र में दी गई जानकारी के अनुसार अपनी वही जन्मतिथि भरें।

- ix) मानक अभिलेख के अनुसार अपने पिता एवं माता का नाम दर्ज करें।
- x) अपना पूर्ण स्थायी पता और पत्राचार का पता पिन कोड सहित भरें।

डी. कृपया 'वरीयता चयन' में निम्नलिखित सूचना सावधानीपूर्वक भरें, जैसा कि—

- i) परीक्षा केंद्र के बारे में वरीयता : वरीयता के अनुसार परीक्षा केंद्र के लिए दो शहरों के नाम का चयन करें।
- ii) डिवीजन/यूनिटों के लिए वरीयता : नीचे दिए गए आवेदित पद के लिएडिवीजन/यूनिट/कार्यालयकी अलग—अलग वरीयता निम्न प्रकार है :
- ए. पोस्टमेन/मेल गार्ड के लिए : आवेदक डाक डिवीजनों/रेल मोटर सेवा/यूनिटों के नामों का चयन करके ऑनलाइन आवेदन—पत्र में दी गयी वरीयता के क्रम में कितनी भीवरीयता दे सकते हैं।
- बी. मल्टी टास्किंग (एमटीएस) के लिए :आवेदक डाक डिवीजनों/रेल मोटर सेवा/यूनिटों/प्रशासनिक कार्यालयों के नामों का चयन करके ऑनलाइन आवेदन—पत्र में दी गयी वरीयता के क्रम में कितनी भी वरीयता दे सकते हैं।
- iii) इन वरीयताओं का चयन करें और अपनी वरीयताओं के क्रम में लगाएं।
- iv) आवेदकों को यथासंभव अधिक से अधिक कई वरीयताएं चयन करने की सलाह दी जाती है।
- v) आवेदकों को सभी भर्ती यूनिटों के लिए वरीयता का प्रयोग करना चाहिए। यदि किसी मामले में वरीयता एक सीमित भर्ती यूनिट के लिए दी गई है और मेरिट के अनुसार या आवेदक की श्रेणी में रिक्तियों के अनुसार वेयूनिटें आवंटित नहीं की जा सकती हैंजिस श्रेणी के अंतर्गत वह आते हैं/अभ्यर्थी द्वारा अन्य भर्ती यूनिटों की वरीयता न देनेके कारण उसकी मेरिट पर विचार नहीं किया जाएगा और मेरिट में उससे कमतर अभ्यर्थी को उस यूनिट के लिए चयनित कर लिया जाएगा जिसने उस यूनिट को वरीयता दी है।

नोट : एक बार प्रयोग की गयी वरीयता को अंतिम माना जाएगा और उसे बदलने के संबंध में किया गया पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

- vi) वरीयता प्रस्तुत करने के बाद आवेदक को 'घोषणा' पर किलक करना होगा कि उन्होंने अधिकतम वरीयताओं को चयन किया है और उनका आवेदन पत्र उन डिवीजन/यूनिटों के लिए विचारणीय नहीं होगा जिनके लिए आवेदक द्वारा वरीयता नहीं दी गयी है।
- vii) विस्तृत पंजीकरण के अगले भाग की ओर बढ़े।

ई. शैक्षणिक विवरण भाग में, कृपया शैक्षणिक व अन्य योग्यताओं की जानकारी दें।

- i) 10वीं परीक्षा उत्तीर्ण(पोस्टमेन/मेल गार्ड व एमटीएस के लिए अनिवार्य) और 12 वीं कक्षा उत्तीर्ण (पोस्टमैन/मेल गार्ड हेतु अनिवार्य)

नोट 1: यदि आवेदक द्वारा दर्ज जानकारी में कोई भिन्नता पायी जाती है तो किसी भी स्तर पर आवेदक का आवेदन पत्र उसकी अयोग्यता के लिए जिम्मेदार होगा।

नोट 2: जिन आवेदकों की अंक तालिका में अंक और ग्रेड दोनों दिए गये हैं वे ऑनलाइन आवेदन पत्र के पोर्टल के संबंधित स्थान पर केवल अंक दर्ज करें। यदि कोई आवेदक अंकों के साथ ग्रेड भी दर्ज करता है तो किसी भी स्तर पर आवेदक का आवेदन-पत्र उसकी अयोग्यता के लिए जिम्मेदार होगा।

नोट 3: जिन आवेदकों की अंक तालिका में केवल ग्रेड/प्लाइंट अंकित है वे ऑनलाइन आवेदन पत्र पोर्टल के संबंधित स्थान पर ग्रेडही दर्ज करें। ऐसे मामलों में, ग्रेड/प्लाइंट को अधिकतम 100 अंक मानकर ग्रेड को 9.5 के गुणनफल से बदलकर अंकों में गिना जाएगा।

- ii) स्नातक की जानकारी
- iii) दसवीं तक पढ़ी गई स्थानीय भाषा की जानकारी
- iv) अन्य योग्यता में संबंधित सूचना दी जाए
 - कंप्यूटर का ज्ञान
 - वैध ड्राइविंग लाइसेंस
- v) विस्तृत पंजीकरण के अगले भाग की ओर बढ़ें।

एफ. हाल ही में खिंचवाये गए अपने रंगीन पासपोर्ट आकार की फोटो की स्कैन-फोटो अपलोड करें। केवल जेपीजी या जेपीईजी फाइल फॉर्मेट में, 20–60 केबी आकार हो।

जी. अपने हस्ताक्षर की स्पष्ट स्कैन फोटो अपलोड करें। केवल जेपीजी या जेपीईजी फाइल फॉर्मेट में, 10–20 केबी आकार हो।

एच. आवश्यक दस्तावेजों की स्कैन फोटो अपलोड करें।

केवल पीडीएफ, जेपीजी या जेपीईजी फाइल फॉर्मेट में, 50–200 केबी आकार (फाइल के नाम में कोई विशेष अक्षर न हो) और पूर्वदर्शन पृष्ठ की ओर आगे बढ़े।

नोट : आवेदकों को ऑनलाइन आवेदन पत्र में उपयुक्त स्थान में जानकारी/सूचना बहुत सावधानीपूर्वक भरनी चाहिए, उपर्युक्त पैराओं में लिखित दिशानिर्देशों के अनुसार दस्तावेज अपलोड करें। आवेदक सत्यापन के उद्देश्य से ब्राउजर प्रिंट का प्रयोग करके पूर्वदर्शन पृष्ठ का प्रिंट ले सकता है। (कंट्रोल+पी) विकल्प का चयन करें और प्रिंट की सटीकता जाँच लें। पूर्वदर्शन पृष्ठ का प्रिंट आवेदन पत्र का प्रस्तुतिकरण नहीं माना जाएगा। यदि किसी सुधार की जरूरत है तो आवेदक संबंधित पृष्ठ पर सुधार कर सकता है। आवेदक द्वारा एक बार अपने ऑनलाइन आवेदन-पत्र की पूर्ण जाँच करने पर, आवेदक को अपने घोषणा पत्रों की जाँच कर

लेनीचाहिए और “प्रस्तुतिकरण और भुगतान” की ओर बढ़ेंगे। इसके बाद आवेदन पत्र में किसी बदलाव की अनुमति नहीं होगी।

10.4 शुल्क के भुगतान की विधि

आवेदक शुल्क का भुगतान ऑनलाइन माध्यम से (रूपे कार्ड/क्रेडिट कार्ड/गेटवे पेमेन्ट द्वारा अन्य यूपीआई का प्रयोग करके) या डाकघर में नगद जमा करके ई-पेमेंट के माध्यम से फीस का भुगतान कर सकता है।

ए. ऑनलाइन भुगतान :आवेदक फीस भुगतान के विकल्प का चयन करने पर ऑनलाइन माध्यम से रूपे कार्ड/क्रेडिट कार्ड/गेटवे पेमेन्ट द्वारा अन्य यूपीआई का प्रयोग करके फीस का भुगतान कर सकता है।

i) आवेदक द्वारा एक बार पहले से ही ऑनलाइन भुगतान प्रारंभ कर दिया किंतु सफलतापूर्वक फीस भुगतान का जवाब नहीं मिलता है तब ऐसे मामले में, कंप्यूटर पहले भुगतान के बाद 45 मिनट तक आवेदक को दुवारा भुगतान करने की अनुमति नहीं देगा। किंतु आवेदक का भुगतान निरस्त हो जाता है तब कंप्यूटर आवेदक को तुरंत भुगतान करने का प्रयास करने की अनुमति देगा।

ii) सफलतापूर्वक भुगतान की दशा होने पर, आवेदक को सफलतापूर्वक भुगतान का ईमेल और एसएमएस संदेश प्राप्त होगा।

बी. ई-पेमेंट—आवेदक द्वारा ई-पेमेंट से फीस भुगतान का विकल्प चुनने पर, ई-चालान डाउनलोड करके ऑनलाइन पोर्टल से उसका प्रिंट लेना होगा। आवेदक को ई-पेमेंट की सुविधा देने वाले पास के किसी कंप्यूटरीकृत डाकघर में कार्य अधिकारी के दौरान जाना होगा और केवल नगद में फीस का भुगतान करने के लिए ई-चालान दिखाना होगा।

i) इस प्रकार ई-पेमेंट की विधि से फीस का भुगतान करने के बाद आवेदक को पुनः लॉगिन करके पंजीकरण पोर्टल में फीस के भुगतान की जानकारी दर्ज करनी होगी और अंतिम तिथि दिनांक 03.11.2020 के पहले भुगतान की रसीद अपलोड करनी होगी।

ii) आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वह ई-चालान की एक प्रति और डाकघर द्वारा दी गयी रसीद भविष्य के संदर्भ हेतु अपने पास रखें।

नोट : फीस का भुगतान होने पर किसी भी स्थिति में उसे न तो लौटाया जाएगा और न ही किसी दूसरी परीक्षा या चयन के लिए समायोजित किया जाएगा।

सी. फीस का भुगतान एक बार किसी भी माध्यम से होने पर तदनुसार कंप्यूटर में भुगतान की स्थिति अपडेट हो जाएगी।

- डी. आवेदक को इस बात का घोषणा पत्र देना होगा कि उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए कथन/जानकारी/ सूचना सत्य, पूर्ण और उनकी जानकारी के अनुसार सही है और जब कभी आवश्यकता होगी/मांग की जाएगी तो वे मूल दस्तावेजों के साथ उपस्थित होंगे। यदि भर्ती के किसी भी स्तर पर कोई गलत/असत्य सूचना पाई जाती है या जानकारी मिलती है तो आवेदक की उम्मीदवारी/नियुक्ति सरसरी तौर पर अस्वीकार/निरस्तकर दी जाएगी। आवेदकों के लिए आवेदन पत्र के ऑनलाइन पंजीकरण के समय और आवेदन पत्र अपलोड करने से पूर्व घोषणा पत्र के भागों के चेक बॉक्स में सही का निशान लगाना अनिवार्य है।
- ई. आवेदन के अंतिम प्रस्तुतिकरण की पुष्टि करें और आवेदन पत्र प्रस्तुत करें।
- एफ. सफलतापूर्वक प्रस्तुतिकरण के बाद, डैशबोर्ड से अपने आवेदन—पत्र का प्रिंट निकाल लें।
- जी. आवेदकों को सलाह दी जाती है कि निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें और निर्धारित अंतिम तिथि और समय अर्थात् दिनांक 03.11.2020 को 23:59 (बजे) से पूर्व ऑनलाइन आवेदन पत्र प्रस्तुत करें।

नोट 1: अपूर्ण आवेदन—पत्रों, बिना फीस भुगतान किए आवेदन—पत्रों, ठीक तरह सेप्रस्तुत न किए गए आवेदन पत्रों को किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा और सरसरी तौर पर निरस्त कर दिया जाएगा। ऐसे आवेदन—पत्र पंजीकरण की अंतिम तिथि अर्थात् दि. 03.11.2020 के बाद डेटाबेस से हट जाएगा और इस प्रकार के निरस्तीकरण के संबंध में कोई प्रतिवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

नोट 2: आवेदन पत्र सफलतापूर्वक प्रस्तुत होने पर यह अनंतिम रूप से स्वीकार किया जाएगा।

नोट 3: आवेदकों को यह ध्यान देना होगा कि आवेदन पत्र में लिखित विवरण अंतिम विवरण माना जाएगा। ऑनलाइन आवेदन—पत्र प्रस्तुतीकरण के बाद कोई बदलाव/सुधार/आशोधन किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा और इस संबंध में किसी भी प्रकार के पत्राचार जैसे डाक द्वारा/फैक्स द्वारा/ई—मेल द्वारा/प्रत्यक्ष रूप आदि से प्राप्त पत्राचार/अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

11 ऑनलाइन आवेदन पत्र की कीमत और परीक्षा फीस :

- 11.1 ऑनलाइन आवेदन पत्र की कीमत और परीक्षा फीस दोनों परीक्षाओं के लागू फीस अलग—अलग हैं जैसे—
 (ए) पोस्टमैन मेल गार्ड के पदों के लिए
 (बी) एमटीएस पदों के लिए
- 11.2 ऑनलाइन आवेदन—पत्र की कीमत : सभी श्रेणी के आवेदकों के लिए प्रति परीक्षारु. 100/- (एक सौ रुपये मात्र) अनिवार्य है।
- 11.3 परीक्षा फीस : अना/अपिव/आकव/तृतीयपंथी श्रेणी के सभी पुरुष आवेदकों के लिए परीक्षा फीस प्रति परीक्षा रु.400/- (चार सौ रुपये मात्र) है।

- 11.4 सभी महिला/तृतीयपंथी महिला आवेदक/अजा/अज्जा जाति के आवेदकों और शारीरिक निःशक्यता सभी आवेदकों को परीक्षा फीस के भुगतान से छूट दी गई है।
- 11.5 विभिन्न श्रेणियों के आवेदकों द्वारा भुगतान की जाने वाली लागू फीस का विवरण निम्न तालिका में दर्शाया गया है।

क्र. सं.	पद	अना./आ.क. व/अपिव(पुरुष व द्रास-मैन आवेदक)	अ.जा.	अ.ज.जा.	शारीरिक निःशक्य	महिला/द्रास-भुगतान
1	पोस्टमेन / मेलगार्ड	रु. 500	रु. 100	रु. 100	रु. 100	रु. 100
2	मल्टी टास्किंग स्टाफ	रु. 500	रु. 100	रु. 100	रु. 100	रु. 100
3	यदि आवेदक उपर्युक्त दोनों पदों के लिए आवेदन करता है।	रु. 1000	रु. 200	रु. 200	रु. 200	रु. 200

12 परीक्षा के केंद्र :

आवेदक को ऑनलाइन आवेदन पत्र के फॉर्म में उन केंद्रों को दर्शाना होगा जिस केन्द्र पर वह परीक्षा देना चाहता है। परीक्षा केंद्रों की जानकारी नीचे दी गई है:

क्र.सं.	शहर का नाम	कोड	क्र.सं.	शहर का नाम	कोड
1	अहमदनगर	एएच	14	नांदेड	एनडी
2	अकोला	एकै	15	नाशिक	एनएस
3	अमरावती	एएम	16	पालघर	पीएल
4	औरंगाबाद	एयू	17	पुणे	पीयू
5	बीड	बीआइ	18	रत्नागिरी	आरटी
6	चंद्रपुर	सीएच	19	सांगली	एसएन
7	धुलिया	डीएच	20	सतारा	एसटी
8	जळगांव	जेजी	21	सोलापुर	एसओ
9	कोल्हापुर	केओ	22	ठाणे	टीएच
10	लातूर	एलए	23	वर्द्धा	डब्ल्यूआर
11	मुंबई सिटी	एमसी	24	यवतमाळ	वाइटी
12	मुंबई उपनगर	एमयू	25	गोवा	जीए
13	नागपुर	एनजी			

- 12.1 आवेदकों को प्राथमिकता के आधार पर दो परीक्षा केंद्रों का विकल्प देना होगा। विकल्प देने के बाद किसी भी स्थिति में केंद्र के बदलाव हेतु अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा। अतः सावधानीपूर्वक केंद्रों का चयन करें और आवेदन पत्र के फॉर्म में उसे सही ढंग से दर्शाएं।
- 12.2 विभाग आवेदकों द्वारा चुने गए केंद्रों पर समायोजित करने का प्रयास करेगा, विभाग को किसी भी केंद्र को रद्द करने का अधिकार है और आवेदकों को एक केंद्र से दूसरे केंद्र पर जाने को कह सकता है। विभाग को यह भी अधिकार है कि वह आवेदकों को परीक्षा देने हेतु एक केंद्र से दूसरे केंद्र पर बदल सकता है।

13. आवेदन पत्र के पंजीकरण की अंतिम तिथि :ऑनलाइन आवेदन पत्र के पंजीकरण की तिथि 03.11.2020 को 23:59 बजे है।

14. परीक्षा समय सूची :आवेदकों के लिए परीक्षाओं की समय—सारणी, शहर/परीक्षा के केंद्रों की सूचना ऑनलाइन पोर्टल <https://dopmah20.onlineapplicationform.org/MHPOST/> पर अपलोड की जाएगी। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे परीक्षा संबंधी जानकारी और अपडेट हेतु ऑनलाइन पंजीकरण पोर्टल नियमित रूप से देखते रहें।

15. प्रश्न पत्र-I और प्रश्न पत्र-II व प्रश्न पत्र-III की परीक्षा हेतु प्रवेश पत्र :

15.1 प्रवेश—पत्र दोनों परीक्षाओं के लिए अलग—अलग जारी किए जाएंगे, जैसे—

ए. पोस्टमैन/मेल गार्ड पदों के लिए

बी. बहुकार्य कर्मी पदों के लिए

15.2 प्रवेश—पत्र केवल ऑनलाइन जारी किए जाएंगे और ऑनलाइन आवेदन पोर्टल <https://dopmah20.onlineapplicationform.org/MHPOST/> पर अपलोड किए जाएंगे। परीक्षा के किसी भी स्तर पर प्रवेश—पत्रों को डाक सेवा के माध्यम से भेजा/प्रेषित नहीं किया जाएगा। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे परीक्षा संबंधी जानकारी और अपडेट हेतु ऑनलाइन पंजीकरण पोर्टल नियमित रूप से देखते रहें। अपडेट, संदेश और ईमेल द्वारा भी प्रेषित किए जाएंगे।

15.3 पोस्टमैन मेल गार्ड वाह एमटीएस के पदों के लिए सभी योग्य आवेदकों को प्रश्न पत्र-I के लिए अलग से प्रवेश—पत्र जारी किए जाएंगे। लघु सूची तैयार करने के प्रश्न पत्र-II और प्रश्न पत्र-III के लिए छाँटे गए अभ्यार्थियों को अलग से प्रवेश पत्र जारी किए जाएंगे।

15.4 आवेदन पत्र ऑनलाइन जारी किए और तयपरीक्षा के 7 दिन पहले ऑनलाइन पोर्टल पर अपलोड किए जाएंगे।

15.5 यदि किसी को अपना प्रवेश ऑनलाइन पोर्टल पर प्राप्त नहीं होता तो वे परीक्षा से 5 दिन पहले तुरंत अपनी जन्मतिथि के साथ, नाम, परीक्षा का नाम, पंजीकरण आईडी, पंजीकृत ईमेल आईडी और अपने मोबाइल नंबर सहित प्रस्तुत किए गए अपने आवेदन पत्र के साथ और पंजीकरण व परीक्षा फीस के भुगतान की जानकारी का उल्लेख करते हुए पर हेल्पलेस्क पर संपर्क करें। ऐसा न करने पर आवेदक को समेकन हेतु किसी भी दावे से वंचित कर दिया जाएगा।

16. परीक्षा केंद्र में प्रवेश :

16.1 परीक्षा चिन्हित केंद्रों पर ऑनलाइन आयोजित की जाएगी।

16.2 प्रवेश—पत्र के साथ, आवेदक को परीक्षा केन्द्र पर, इनमें से किसी एक मूल फोटो पहचान पत्र जिस पर प्रवेश—पत्र के समान ही जन्मतिथि अंकित हो, जैसे कि—

i) आधार कार्ड/ई—आधार का प्रिंटआउट

ii) मतदाता पहचान पत्र

iii) ड्राइविंग लाइसेंस

- iv) पैनकार्ड
- v) पासपोर्ट
- vi) विश्वविद्यालय/कॉलेज/स्कूल द्वारा जारी पहचान पत्र
- vii) नियोक्ता द्वारा जारी पहचान पत्र(सरकारी/सार्वजनिक उद्यम)
- viii) रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी भूतपूर्व सैनिक डिस्चार्ज बुक
- ix) केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा जारी फोटो वालाकोई भी वैध आईडी कार्ड

16.3 आवेदक को परीक्षाओं के संचालन के दौरान अनुलग्नक-XV में वर्णित नियमों एवं विनियमों का सख्ती से पालन करना होगा। आवेदक को परीक्षाओं के समुचित संचालन हेतु केंद्र प्रभारी/ निरीक्षकों/ पर्यवेक्षकों द्वारा जारी निर्देशों का भी पालन करना होगा, ऐसा न करने पर आवेदक के खिलाफ उपयुक्त कार्रवाई की जाएगी।

17 चयनविधि :

17.1 मेरिट सूची और अंतिम सूची तैयार करने सहित पैरा संख्या 17.2 से 17.13 में चयन विधि का विवरण दोनों परीक्षाओं के लिए अलग—अलग लागू होगा, जैसे—
 ए.पोस्टमैन मेल गार्ड पदों के लिए
 बी. बहुकार्य कर्मी पदों के लिए

17.2 प्रश्न पत्र एक की परीक्षा सभी आवेदकों के लिए चिन्हित केंद्रों पर ऑनलाइन अलग से होगी।

17.3 आवेदकों द्वारा प्रश्न पत्र-Iमें किए गए प्रदर्शन के आधार पर उन्हें प्रश्न पत्र-II और प्रश्न पत्र-IIIमें बैठने के लिए छाँटा जाएगा। रिक्तियों की संख्या पर निर्भर, आवेदकों की संख्या कुल रिक्तियों की संख्या से 4 गुना में ली जाएगी।

17.4 छाँटे गए आवेदकों के लिए प्रश्न पत्र-II और प्रश्न पत्र-IIIकी परीक्षा एक साथ चिन्हित केंद्रों पर विनिर्दिष्ट तिथि को आयोजित की जाएगी।

17.5 जो प्रश्न पत्र-II और प्रश्न पत्र-IIIकी परीक्षाएं नहीं बैठेंगे वे मानक निश्चितता के साथ अनर्ह होंगे।

नोट : शारीरिक रूप से निःशक्य अभ्यर्थी जिन्हें डाटा एंट्री स्किल परीक्षा अर्थात् प्रश्न पत्र-IIIमें बैठने से छूट है उनको सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा जारी अनुलग्नक-V में विहित चिकित्सा प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करना होगा।

17.6 केवल ऐसे अभ्यर्थियों जो प्रश्न पत्र-I, प्रश्न पत्र-II और प्रश्न पत्र-III में अलग—अलग अर्हक होंगे उनका अंतिम चयन के लिए विचार किया जाएगा और उनकी मेरिट सूची केवल प्रश्न पत्र-Iमें प्राप्त किए गए अंकों के आधार पर तैयार की जाएगी क्योंकि प्रश्न पत्र-II और प्रश्न पत्र-IIIकेवल अर्हक प्रकृति के हैं।

17.7 चयनित अभ्यर्थियों की अंतिम संख्या प्रत्येक श्रेणी में रिक्तियों के समान ही होगी।

17.8 भर्ती के लिए अधिसूचित कोई रिक्त पद न भरे जाने की स्थिति में, केवल चयनित अभ्यर्थियों के ज्वाइन न करने का कारण उसी श्रेणी के मेरिट सूची में आने वाले अगले अभ्यर्थी का नियुक्ति हेतु विचार किया जाएगा। अपितु ऐसे अभ्यर्थी की

नियुक्ति, अन्य अभ्यर्थी द्वारा नियुक्ति के प्रस्ताव को अस्वीकार करने के आधार पर होगी और किसी प्रकार की प्रतीक्षा सूची या अनुमोदित पैनल नहीं रखा जाएगा।

नोट (1) : आवेदक को सभी भर्ती वाले यूनिटों के लिए वरीयता का प्रयोग करना चाहिए। यदि किसी मामले में वरीयता एक सीमित भर्ती यूनिट के लिए दी गई है और मेरिट के अनुसार या आवेदक की श्रेणी में रिक्तियों के अनुसार वेयूनिटें आवंटित नहीं की जा सकती हैं जिस श्रेणी के अंतर्गत वह आते हैं। अन्य अभ्यर्थी द्वारा अन्य भर्ती यूनिटों की वरीयता न देनेके कारण उसकी मेरिट पर विचार नहीं किया जाएगा और मेरिट में उससे कमतर अभ्यर्थी को उस यूनिट के लिए चयनित कर लिया जाएगा जिसने उस यूनिट को वरीयता दी है। बाद में, चयनित आवेदकों द्वारा विशेष डिवीजन के आवंटन हेतु किया गया अनुरोध किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

नोट (2) : यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि जिन आवेदकों ने 10वीं कक्षा (10वीं तक) केवल कौंकणी भाषा का अध्ययन किया है और कौंकणी भाषा पढ़ी है वे निम्न पदों के लिए योग्य होंगे—

ए. पोस्टमेन/मेल गार्ड के पद : चयन गोवा डाक डिवीजन के लिए सीमित है।

बी. बहुकार्य कर्मी (एमटीएस) के पद : चयन गोवा डाक डिवीजन और गोवा क्षेत्रीय कार्यालय, गोवा के लिए सीमित है।

- 17.9 आवेदक का चयन 'मेरिट सूची' में स्थान के आधार पर संबंधित श्रेणियों जैसे : अनारक्षित/अपिव/अज्ञा/अज्जा/आकव आदि के लिए डिवीजनों/यूनिटों हेतु आवेदकों द्वारा ऑनलाइन दी गई वरीयताओं पोस्टमेन/मेल गार्ड व एमटीएस के पदों के लिए योग्यता के आधार पर, आवेदकों का चयन किया जाएगा।
- 17.10 यदि दो या दो से अधिक आवेदक प्रश्नपत्र में समान अंक प्राप्त करते हैं और मेरिट सूची में अंतिम स्थान पर आते हैं तो आयु में वरिष्ठ आवेदक के चयन पर विचार किया जाएगा।

- 17.11 यदि दो या दो से अधिक आवेदक प्रश्नपत्र-I में समान अंक प्राप्त करते हैं और मेरिट सूची के अंतिम स्थान पर आते हैं और जन्मातिथि भी समान है, तब :

ए. पोस्टमेन/मेल गार्ड के पद हेतु, 12वीं कक्षा/एचएससी में अधिक प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाले आवेदक के चयन हेतु विचार किया जाएगा।

बी. एमटीएस के पद हेतु 10वीं कक्षा/एसएससी में अधिक प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाले आवेदक के चयन हेतु विचार किया जाएगा।

नोट 1 : जिन आवेदकों की अंक तालिका में अंक और ग्रेड दोनों दिए गये हैं वे ऑनलाइन आवेदन पत्र के पोर्टल के संबंधित स्थान पर केवल अंक दर्ज करें। यदि कोई आवेदक अंकों के साथ ग्रेड भी दर्ज करा है तो किसी भी स्तर पर आवेदक का आवेदन पत्र उसकी अयोग्यता के लिए जिम्मेदार होगा।

नोट 2 : जिन आवेदकों की अंक तालिका में केवल ग्रेड/प्लाइंट अंकित है वे ऑनलाइन आवेदन पत्र पोर्टल के संबंधित स्थान पर ग्रेडही दर्ज करें। ऐसे मामलों

में, ग्रेड/प्वाइंट को अधिकतम 100 अंक मानकर ग्रेड को 9.5 के गुणनफल से बदलकर अंकों में गिना जाएगा।

- 17.12 चयन मापदंड और मेरिट के आधार पर चयनित होने के बाद अभ्यर्थी का चयन/नियुक्ति केवल अनंतिम होगी, आगे नियुक्ति अधिकारी द्वारा संबंधित मूल प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों के सत्यापन के अनुसार होगा। किसी भी स्तर पर ऑनलाइन आवेदन पत्र में दिए गए विवरण में कोई परिवर्तन/बदलाव पाया जाता है/जानकारी मिलती है तो अभ्यर्थी की उम्मीदवारी निरस्त की जा सकती है।
- 17.13 प्रश्नपत्रों के अंकों के पुनर्मूल्यांकन/पुनः जाँच का कोई प्रावधान नहीं होगा। इस संबंध में कोई भी पत्राचार खीकार नहीं किया जाएगा।
- 18 **परीक्षा अवधि :** डाक विभाग द्वारा निर्धारित दो वर्ष प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण करना अनिवार्य है।
- 19 **सेवा की अपेक्षाएं :**
- 19.1 विनिर्दिष्ट पदों पर नियुक्तकोई भी व्यक्ति को आवश्यकतानुसार सेना डाक सेवा(एपीएस) में भारत या विदेश में सेवा करने हेतु पात्र होगा। आवेदक को इस संबंध में एक घोषणा पत्र देना होगा।
- 19.2 इस अधिसूचना में विनिर्दिष्ट पद पर नियुक्त आवेदक को सेवा हित में, भारत में कहीं पर भी स्थानांतरित किया जा सकता है।
20. **केदाचार का दोषी पाये जाने पर आवेदकों के विरुद्ध कार्रवाई :**
- यदि आवेदक किसी भी स्तर पर, परीक्षा के दौरान या उसके बाद कदाचार में लिप्त पाये जाते हैं तो इस परीक्षा के लिए उनकी उम्मीदवारी निरस्त कर दी जाएगी और इसके लिए निर्देशों में निर्धारित, लागू आदेशों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।
21. योग्यता, आवेदन-पत्रों की स्वीकृति या अस्वीकृति, गलत सूचना देने हेतु सजा, चयन विधि, परीक्षाओं का संचालन, परीक्षा केन्द्रों का आवंटन, मेरिट सूची तैयार करना व सुरक्षा बल का नियतन, कदाचार में लिप्त पाये जाने पर विवर्जन संबंधित सभी मामलों में विभाग का निर्णय अंतिम होगा और सभी अभ्यर्थियों पर लागू होगा। कोई जाँच/पत्राचार इस संबंध में खीकार नहीं किया जाएगा।
22. **छूट प्रदान करने की शक्ति :** जहाँ तक केन्द्र सरकार का यह मत हो कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, तो हो सकता है कि आदेश द्वारा और लिखित में दर्ज कारणों सहित, किसी वर्ग या श्रेणी के व्यक्ति को इन नियमों के किसी प्रावधान से छूट दी जा सकती है।
23. **बचाव :** इस अधिसूचना का कोई भी अंश केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार आरक्षणों, आयु सीमा में छूट और अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, भूतपूर्व सैनिक, अन्य पिछड़ा वर्ग और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों को प्रदत्त आवश्यक अन्य रियायतों को प्रभावित नहीं करेगा।

24. हिंदी संस्करण जारी किया गया। सभी स्थितियों या स्पष्टता के उद्देश्य के लिए अंग्रेजी संस्करण को अंतिम माना जाएगा।


सहायक निदेशक डाक सेवाएं(भर्ती)
मुख्य पोस्टमास्टर जनरल का कार्यालय,
महाराष्ट्र सर्किल
मुंबई- 400 001

संलग्नक : अनुलग्नक—I A, II A, तथा I B, II Bमें रिवितयों की स्थिति और अन्य निर्धारित अनुलग्नकों सहित।

हेल्पडेस्क

किसी भी समस्या और पूछताछ के लिए अभ्यर्थियों को नीचे दिये हेल्पडेस्क विवरण पर संपर्क करने की सलाह दी जाती है :—

फोन नंबर : 022—62507756
ई—मेल : dopmah@onlineregistration-org
समय : सोमवार से शनिवार 9:00 बजे से 18:00 बजे तक

नोट :— आवेदक को हेल्पडेस्क पर कोई भी सम्प्रेषण करते समय अपना पंजीकरण—आईडी, पंजीकृत ई—मेल आईडी के साथ अपना नाम, अपनी जन्म तिथि और परीक्षा का नाम लिखें। आवेदक से प्राप्त सम्प्रेषण में उपरोक्त विवरण न होने पर उनका सम्प्रेषण स्वीकार नहीं किया जाएगा।

Sl no.	Name of the Division / Unit	UR	SC	ST	OBC	EWS	Total	PH Category				ESM
								A	B	C	D & E	
38	Dhule Division	7	4	4	0	0	15	0	0	0	0	0
39	Jalgaon Division	14	0	0	1	0	15	1	0	0	0	0
40	Nanded Division	8	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
41	Osmanabad Division	6	1	0	0	0	7	0	0	0	0	0
42	Parbhani Division	1	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0
Total		638	175	120	96	0	1029	10	11	14	0	0

Oscar

Annexure I-B

Vacancies for the posts of Mail Guard

SI no.	Name of the Division/Unit	UR	SC	ST	OB C	EW S	Total	PH Category				ESM
								A	B	C	D & E	
1	RMS B Divisions Pune	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
2	RMS L Division Bhusawal	4	2	0	2	0	8	0	0	0	0	0
3	RMS F Division Nagpur	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
4	Mumbai Sorting Division	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
5	Central Sorting Division Mumbai	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
6	Air Mail Sorting Division Mumbai	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	Total	10	2	0	3	0	15	0	0	0	0	0

[Signature]

Annexure II-A
Vacancies for the posts of MTS (Administrative Offices)

Sr.No	Name of Division/Unit	UR	SC	ST	OBC	EWS	Total	PH Category				ESM
								A	B	C	D & E	
1	Regional Office Goa	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
2	Postal Store Depot Nashik *	4	0	0	3	0	7	0	0	0	0	0
3	Postal Store Depot Nagpur	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
4	Director Of Accounts Postal Nagpur	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
5	Circle Office Mumbai	6	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
6	Foreign Post Mumbai	6	0	0	6	0	12	1	0	1	0	0
	Total	20	0	0	12	0	32	1	0	1	0	0

* Note- Location of Postal Store Depot Nashik and Mumbai is likely to be changed due to proposed merger.

Asent

Annexure II-B

Vacancies for the posts of MTS(Sub Ordinate Office)

Sr. No	Name of Division/Unit	UR	SC	ST	OB C	EWS	Total	PH Category					ESM
								A	B	C	D & E		
1	Mumbai GPO	17	2	0	7	0	26	1	0	0	0	0	
2	Mumbai East Division	7	0	0	1	0	8	0	0	0	0	0	
3	Mumbai West Division	6	0	0	6	0	12	0	0	0	0	0	
4	Mumbai North Division	9	1	1	3	0	14	0	1	0	0	0	
5	Mumbai South Division	9	1	1	2	0	13	0	0	0	0	0	
6	Mumbai North East Division	15	0	1	6	0	22	0	0	1	0	0	
7	Mumbai North West Division	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
8	Thane Division	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
9	Palghar Division	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
10	Navi Mumbai Division	3	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0	
11	Nashik Division	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
12	Pune City East Division	0	0	1	1	0	2	0	0	0	0	0	
13	Solapur Division	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
14	RMS B Division Pune	12	0	6	6	0	24	1	0	0	0	0	
15	Goa Division	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
16	Ratnagiri Division	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
17	Sindhudurg Division	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
18	RMS BM Division Miraj	4	0	0	2	0	6	0	1	0	0	0	
19	Osmanabad Division	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
20	RMS L Division Bhusawal	8	2	2	8	0	20	0	0	1	0	0	
21	Akola Division	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	
22	Amravati Division	2	1	1	1	0	5	0	0	0	0	0	
23	Buldana Division	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	
24	Nagpur City Division	4	0	1	3	0	8	0	0	0	0	0	
25	Nagpur Mofussil Division	1	0	1	1	0	3	0	0	0	0	0	
26	RMS F Division Nagpur	8	0	0	6	0	14	1	0	0	0	0	
27	Air Mail Sorting Division Mumbai	17	0	7	11	0	35	0	0	0	0	0	
28	Mumbai Sorting Division Mumbai	22	1	6	17	0	46	0	1	1	0	0	
29	Central Sorting Division Mumbai	10	0	0	6	0	16	0	0	0	0	0	
30	Mail Motor Service Nagpur	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
Total		165	8	30	92	0	295	3	3	3	0	0	

Office Seal

ANNEXURE-III

Letter of Undertaking for Using Own Scribe

I _____ a candidate with _____ (name of the disability) appearing for the _____ (name of the examination) bearing Roll No _____ at _____ (name of the centre) in the District _____ (name of the State/ UT)
My qualification is _____

I do hereby state that _____ (name of the scribe) will provide the service of scribe/ reader/ lab assistant for the undersigned for taking the aforesaid examination .

I do hereby undertake that his/ her qualification is _____ In case, subsequently it is found that his/ her qualification is not as declared by the undersigned and is beyond my qualification, I shall forfeit my right to the post and claims relating thereto.

(Signature of the candidate with Disability)

Place:

Date:

ANNEXURE-IV

Certificate regarding physical limitation in an examinee to write

This is to certify that, I have examined Mr/Ms/Mrs _____ (name of the candidate with disability), a person with _____ (nature and percentage of disability as mentioned in the certificate of disability), S/o /D/o _____ a resident of _____ Village/District/State) and to state that he/ she has physical limitation which hampers his/ her writing capabilities owing to his/ her disability.

Signature

Chief Medical Officer/ Civil Surgeon/ Medical Superintendent of a
Government health care institution

Name & Designation

Name of Government Hospital/ Health Care Centre with Seal

Place:

Date:

Note: Certificate should be given by a specialist of the relevant stream/disability (e.g. Visual impairment-Ophthalmologist, Locomotor disability Orthopaedic specialist/ PMR)

ANNEXURE-V

**Form of Medical Certificate to be produced by the Persons with Benchmark
Disabilities candidates who seek exemption from appearing
in the Typewriting Test**

This is to certify that Shri / Smt./Kum. _____ son/daughter/wife of Shri _____
is suffering from _____.

Clinical diagnosis as a result of which he / she has the following disabilities. (Brief description of his / her disabilities) _____

This is a permanent disability and the extent of his / her disability works out to _____ % of disability.

This disability is likely to interfere with Typewriting (specify)

Photograph of
candidate clearly
showing face with
affected portion of the
body

Signature of Civil Surgeon:

Name:

(Official stamp)

Place:

Date:

Signature of candidate:

Name:

Roll Number:

ANNEXURE-VI

Form of Certificate to be submitted by Central Government Civilian Employees
seeking age-relaxation,

(To be filled by the Head of the Office or Department in which the candidate is working)

It is certified that *Shri/ Smt. / Km. _____ is a Central Government Civilian employee holding the post of _____ in the pay scale of Rs. _____ with 3 years regular service in the grade as on closing date.

This office has no objection for his/ her appearing in the Direct Recruitment of Postman-Mail Guard/ Multi Tasking Staff for the year 2015-16 and 2016-17.

Signature _____

Name _____

Office seal

Place :

Date :

(*Please delete the words which are not applicable.)

ANNEXURE VII

Form of Certificate for serving Defence Personnel

I hereby certify that, according to the information available with me (No.) _____
(Rank) _____ (Name) _____ is due to complete
the specified term of his engagement with the Armed Forces on the (Date)
_____.

(Signature of Commanding Officer)

Office Seal

Place :

Date :

ANNEXURE VIII
UNDERTAKING TO BE GIVEN BY THE EX-SERVICEMEN

I, _____, bearing Roll No. _____

_____, appearing for the Document Verification of the _____

Direct Recruitment of Postman-

Mail Guard/Multi Tasking Staff for the year 2015-16 and 2016-17 _____, do hereby undertake that,

- (a) I am entitled to the benefits admissible to Ex-Servicemen in terms of the Ex-Servicemen Re-employment in Central Civil Services and Posts Rules, 1979, as amended from time to time.
- (b) I have not joined the Government job on civil side (including Public Sector Undertakings, Autonomous Bodies/ Statutory Bodies, Nationalized Banks etc.) in Group 'C' and 'D' posts on regular basis after availing of the benefits of reservation given to ex-serviceman for re-employment; or
- (c) I have availed the benefit of reservation as ex-serviceman for securing Government job on civil side. I have joined as _____, on _____ in the office of _____ I hereby undertake that I have submitted the self-declaration/ undertaking to my current employer about date wise detail of the application for the above mentioned examination for which I had applied for before joining the present civil employment; or
- (d) I have already availed the benefit of reservation as ex-serviceman for securing Government job on civil side. I have joined as _____, on _____ in the office of _____. Therefore, I am not eligible for the benefit of reservation provided to ex-servicemen;

I hereby declare that the above statements are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found false or incorrect at any stage, my candidature/ appointment is liable to be cancelled/ terminated.

Signature:

Name:

Roll Number:

Date:

Date of appointment in armed forces:

Date of discharge:

Last Unit / Corps:

Mobile Number:

Email ID:

ANNEXURE IX

FORMAT FOR SC/ST CERTIFICATE

A candidate who claims to belong to one of the Scheduled Caste or the Scheduled Tribes should submit in support of his/ her claim an attested/ certified copy of a certificate in the form given below, from the District Officer or the Sub-Divisional Officer or any other officer as indicated below of the District in which his parents (or surviving parent) ordinarily reside who has been designated by the State Government concerned as competent to issue such a certificate. If both his parents are dead, the officer signing the certificate should be of the district in which the candidate himself ordinarily resides otherwise than for the purpose of his own education. Whenever photograph is an integral part of the certificate, the Commission would accept only attested photocopies of such certificates and not any other attested or true copy.

(The format of the certificate to be produced by Scheduled Castes and Scheduled Tribes candidates applying for appointment to posts under Government of India)

This is to certify Shri./ Shrimati/ Kumari* _____ son/
daughter of _____ of _____ village/
town* _____ in District / Division*
_____ of the State/ Union Territory* _____ belongs to
the Caste/ Tribes _____ which is recognized as a Scheduled Castes/ Scheduled
Tribes* under :-

The Constitution (Scheduled Castes) order, 1950 _____

The Constitution (Scheduled Tribes) order, 1950 _____

The Constitution (Scheduled Castes) Union Territories order, 1951*

The Constitution (Scheduled Tribes) Union Territories order, 1951*

As amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Lists (Modification) order, 1956, the Bombay Reorganization Act, 1960 & the Punjab Reorganization Act, 1966, the State of Himachal Pradesh Act 1970, the North-Eastern Area (Reorganization) Act, 1971 and the Scheduled Castes and Scheduled Tribe Orders (Amendment) Act, 1976.

The Constitution (Jammu & Kashmir) Scheduled Castes Order, 1956

The Constitution (Andaman and Nicobar Islands) Scheduled Tribes Order 1959 as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes order (Amendment Act), 1976*.

The Constitution (Dadra and Nagar Haveli) Scheduled Castes order 1962.

The Constitution (Dadra and Nagar Haveli) Scheduled Tribes order 1962@

The Constitution (Pondicherry) Scheduled Castes order 1964@

The Constitution (Scheduled Tribes) (Uttar Pradesh) Order, 1967@

The Constitution (Goa, Daman & Diu) Scheduled Castes Order, 1968@

The Constitution (Goa, Daman & Diu) Scheduled Tribes Order, 1968@

The Constitution (Nagaland) Scheduled Tribes Order, 1970@

The Constitution (Sikkim) Scheduled Castes Order 1978@

The Constitution (Sikkim) Scheduled Tribes Order 1978@

The Constitution (Jammu & Kashmir) Scheduled Tribes Order 1989@

The Constitution (SC) orders (Amendment) Act, 1990@

The Constitution (ST) orders (Amendment) Ordinance 1991@

The Constitution (ST) orders (Second Amendment) Act, 1991@

The Constitution (ST) orders (Amendment) Ordinance, 1996@

The Scheduled Caste and Scheduled Tribe Orders (Amendment) Act 2002@

The Constitution (Scheduled Caste) Orders (Amendment) Act 2002@

The Constitution (Scheduled Caste and Scheduled Tribe) Orders (Amendment) Act 2002@

The Constitution (Scheduled Caste) Order (Amendment) Act 2007@

%2. Applicable in the case of Scheduled Castes, Scheduled Tribes persons who have migrated from one State/ Union Territory Administration.

This certificate is issued on the basis of the Scheduled Castes/ Scheduled Tribes certificate issued to Shri /Shrimati _____ Father/ mother of Shri./
Shrimati/ Kumari* _____ of _____ village /
town* _____ in District/ Division* _____
of the State/ Union Territory* _____ who belong to the
_____ Caste/Tribe which is recognized as a Scheduled Caste/
Scheduled Tribe in the State/ Union territory* issued by the
_____ dated _____.

%3. Shri./ Shrimati/ Kumari and /or * his/ her family ordinarily reside (s) in village/ town*
_____ of _____ District/ Division*
_____ of the State/ Union Territory _____

Signature _____

** Designation _____

(with seal of office)

Place _____

Date _____

*Please delete the words which are not applicable.

@ Please quote specific presidential order.

% Delete the paragraph which is not applicable.

NOTE : The term ordinarily reside(s) used here will have the same meaning as in section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

** List of authorities empowered to issue Caste/ Tribe Certificates :

(i) District Magistrate/ Additional District Magistrate/Collector /Deputy Commissioner/ Additional Deputy Commissioner/ Dy. Collector/ 1st Class Stipendiary Magistrate/ Sub-Divisional Magistrate/ Extra-Assistant Commissioner/Taluka Magistrate/ Executive Magistrate.

(ii) Chief Presidency Magistrate/Additional Chief Presidency Magistrate/ Presidency Magistrate Revenue Officers not below the rank of Tehsildar.

(iii) Sub-Divisional Officers of the area where the candidate and/or his family normally resides.

NOTE: ST candidates belonging to Tamil Nadu State should submit caste certificate ONLY FROM THE REVENUE DIVISIONAL OFFICER.

ANNEXURE-X

(Form of Certificate to be produced by Other Backward Classes)

This is to certify that Shri/Smt./Kumari _____ son/daughter of _____ of village/ town _____ in District/Division _____ in the State/ Union Territory _____ belongs to the _____ Community which is recognized as a backward class under the Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment's Resolution No. _____ dated _____ * Shri/Smt./Kumari _____ and/or his/her family ordinarily reside(s) in the _____ District/Division of the _____ State/Union Territory. This is also to certify that he/she does not belong to the persons/ sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Scheduled to the Government of India, Department of Personnel & Training O.M. No. 36012/22/93-Estt (SCT) dated 8.9.1993**.

District Magistrate
Deputy Commissioner etc.

Dated:

Seal:

* The authority issuing the certificate may have to mention the details of Resolution of Government of India, in which the caste of the candidate is mentioned as OBC.

** As amended from time to time.

Note: The term "Ordinarily" used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

ANNEXURE-XI

Form – V

Certificate of Disability

(In cases of amputation or complete permanent paralysis of limbs or dwarfism and in case of blindness)

[See rule 18(1)]

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size attested photograph
(Showing face only) of the person with disability.

Certificate No.

Date :

This is to certify that I have carefully examined Shri / Smt./Kum. _____ son/daughter/wife of Shri _____ Date of Birth (DD/MM/YY) _____ Age _____ years, male / female _____ registration No. _____ permanent resident of House No. _____ Ward / Village / Street _____ Post Office _____ District _____ State _____ whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) he / she is a case of :

- locomotor disability
- dwarfism
- blindness

(Please tick as applicable)

(B) the diagnosis in his / her case is _____

(C) he / she has _____ % (in figure) _____ percent (in words) permanent locomotor disability / dwarfism / blindness in relation to his / her _____ (part of body) as per guidelines (.....number and date of issue of the guidelines to be specified).

2. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of Document	Date Of Issue	Details of authority issuing certificate

(Signature and Seal of Authorised Signatory of
notified Medical Authority)

Signature / thumb impression of the person
in whose favour certificate of disability is issued

ANNEXURE-XII

Form - VI

Certificate of Disability

(In cases of multiple disabilities)

[See rule 18(1)]

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size attested
photograph
(Showing face only) of the
person with disability.

Certificate No.

Date:

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt./Kum.

son/daughter/wife of Shri

Date of Birth (DD/MM/YY)

Age _____ years, male / female- _____ Registration No.

Permanent resident of House No. _____ Ward /

Village / Street _____ Post Office _____ District _____

State _____ whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) he / she is a case of Multiple Disability. His / her extent of permanent physical impairment / disability has been evaluated as per guidelines (.....number and date of issue of the guidelines to be specified) for the disabilities ticked below, and is shown against the relevant disability in the table below:

S.No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment / mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			
4.	Dwarfism			
5.	Cerebral Palsy			
6.	Acid attack Victim			

7.	Low vision	#			
8.	Blindness	#			
9.	Deaf	£			
10.	Hard of Hearing	£			
11.	Speech and Language disability				
12.	Intellectual Disability				
13.	Specific Learning Disability				
14.	Autism Spectrum Disorder				
15.	Mental illness				
16.	Chronic Neurological Conditions				
17.	Multiple sclerosis				
18.	Parkinson's disease				
19.	Hemophilia				
20.	Thalassemia				
21.	Sickle Cell disease				

(B) In the light of the above, his / her over all permanent physical impairment as per guidelines (..... number and date of issue of the guidelines to be specified), is as follows:

In figures: - percent

In words: - percent

2. This condition is progressive / non – progressive / likely to improve / not likely to improve.

3. Reassessment of disability is :

(i) not necessary,

or

(ii) is recommended / after years months, and
therefore this certificate shall be valid till -----

(DD) (MM) (YY)

@ e.g. Left / right / both arms / legs

e.g. Single eye

£ e.g. Left / right / both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:

Nature of Document	Date Of Issue	Details of authority issuing certificate

5. Signature and seal of the Medical Authority:

Nature and Seal of Member	Nature and Seal of Member	Nature and Seal of Chairperson

Signature / thumb impression of the person in whose favour certificate of disability is issued.

ANNEXURE-XIII

Form – VII

Certificate of Disability

(In cases other than those mentioned in Forms V and VI)

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

[See rule 18(1)]

Recent passport size
attested photograph
(Showing face only) of the
person with disability.

Certificate No.

Date:

This is to certify that I have carefully examined

Shri / Smt./Kum.

wife/son/daughter of Shri _____

Birth (DD/MM/YY) _____

Age _____ years, male / female

No. _____ Registration No. _____ Permanent resident of House

Ward / Village / Street _____ Post Office

District _____ State _____ whose photograph
is affixed above, and am satisfied that he / she is a case of
disability. His / her extent of percentage physical
impairment / disability has been evaluated as per guidelines (.....number and
date of issue of the guidelines to be specified) and is shown against the relevant disability in
the table below:

S.No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment / mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			
4.	Cerebral Palsy			
5.	Acid attack Victim			
6.	Low vision	#		
7.	Deaf	E		
8.	Hard of Hearing	E		
9.	Speech and Language disability			
10.	Intellectual Disability			
11.	Specific Learning Disability			
12.	Autism Spectrum Disorder			
13.	Mental illness			
14.	Chronic Neurological Conditions			
15.	Multiple sclerosis			

16.	Parkinson's disease				
17.	Hemophilia				
18.	Thalassemia				
19.	Sickle Cell disease				

(Please strike out the disabilities which are not applicable)

2. The above condition is progressive / non - progressive / likely to improve / not likely to improve.

3. Reassessment of disability is :

(i) not necessary or
(ii) is recommended / after years months, and therefore this certificate shall be valid till (DD/MM/YY) -----

@ e.g. Left / right / both arms / legs

e.g. Single eye / both eyes

£ e.g. Left / right / both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:

Nature of Document	Date Of Issue	Details of authority issuing certificate

(Authorised Signatory of notified Medical Authority)
(Name and Seal)

Countersigned

{Counter signature and seal of the
Chief Medical Officer / Medical Superintendent /
Head of Government Hospital, in case the
Certificate is issued by a medical authority who is
not a Government servant (with seal)}

Signature / thumb impression of the person in
whose favour certificate of disability is issued.

Note: In case this certificate is issued by a medical authority who is not a Government servant,
it shall be valid only if countersigned by the Chief Medical Officer of the District.

ANNEXURE-XIV

Government of

(Name & Address of the authority issuing the certificate)

**INCOME & ASSESS CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY
WEAKER SECTIONS**

Certificate No.

Date:

VALID FOR THE YEAR _____

This is to certify that Shri / Smt./Kumari _____
son/daughter/wife of _____

Permanent resident of _____

Village / Street _____ Post Office _____ District _____

_____ in the State / Union Territory _____ Pin _____

Code _____, whose photograph is attested below belongs to Economically Weaker Sections, since the gross annual income* of his / her 'family'** is below Rs.8 Lakh (Rupees Eight Lakh only) for the financial year _____. His / her family does not own or possess any of the following assets***:

I.5 acres of agricultural land and above;

II. Residential flat of 1000 sq. ft. and above;

III. Residential plot of 100 sq. Yards and above in notified municipalities;

IV. Residential plot of 200 sq. yards and above in areas other than the notified municipalities.

2. Shri/Smt./Kumari _____ belongs to the _____ caste which is not recognized as a Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Other Backward Classes (Central List).

Signature with seal of Office _____

Name _____

Designation _____

Passport size attested photograph of the applicant

*

*Note 1: Income covered all sources i.e. salary, agriculture, business, profession etc.

** Note 2: The term 'Family' for this purpose include the person, who seeks benefit of reservation, his / her parents and siblings below the age of 18 years as also his / her spouse and children below the age of 18 years.

***Note 3: The property held by a "Family" in different locations or different places / cities have been clubbed while applying the land or property holding test to determine EWS status.

Annexure XV

Instructions for candidates

1. Candidates should bring their own pen pencils etc into the Examination Hall. Any other books, note books, calculator, mobile phone, any electronic gazette etc should be left outside the Examination Hall.
2. Every candidate must obey all instructions and directions given by the Supervising Officer/Invigilator in the examination hall. If a candidate fails to do so or indulges in disorderly or improper conduct, he will render himself liable to expulsion from the examination, and in addition to such disciplinary action as may be deemed necessary.
3. Candidates should Enter/Write their respective Roll Numbers and other details where required.
4. Candidates should read the directions on question papers and should fully observe them.
5. Candidates should NOT tear off any leaves from Answer Book of Paper II Descriptive Part.
6. If a candidate uses more than one answer book in Paper II Descriptive Part, he/she should state, on his first answer book, the total number of books he has used and fasten all the answer books securely together. In the supplementary answer script given to a candidate(after he has used up the main answer book), the candidate will write the number of supplementary scripts used by him.
7. If a candidate answers more questions than the number required to be attempted, only those attempted first(up to the prescribed number) will be taken into account for evaluation, and the remaining answers will be ignored.
8. A signal will be given at the beginning of the examination in each paper. A signal will also be given fifteen minutes before closing time and again at the closing time, when the candidates must stop writing or revisiting their answers.
9. In case of online examination, candidate has to follow all the instructions appeared on screen before start of the examination.
10. Candidates should read all the instructions on the Admit Card and follow the same.
11. Any deliberate mischief with computer system shall attract suitable action against the applicant.