प्रपत्र -१

दिव्यांग व्यक्तीसाठी लेखनिक व/ किंवा अनुग्रहकालावधी मिळण्याबाबत विनंती अर्ज

प्रेषक,

नाव -

पत्ता -

दिनांक -

प्रति,

मा. आयुक्त तथा प्रशासक,
पनवेल महानगरपालिका,
पनवेल.

विषय: दिव्यांग व्यक्तींना परीक्षेच्यावेळी लेखनिक व / किंवा अनुग्रहकालावधी उपलब्ध करुन देण्याबाबत.

महोदय,

मी दिव्यांग उमेदवार असून दिनांक १२/०७/२०२३ रोजी प्रसिध्द करण्यात आलेल्या जाहिरातीस अनुसरून …………………………………………………………… या पदासाठी अर्ज सादर केला आहे. सदर परीक्षेच्या उमेदवारीसंदर्भातील माझी माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

(१) परीक्षेचे नाव:-…………………………………………………………………………….

(२) परीक्षेचा प्रस्तावित दिनांक: ………/………/………

(३) नोंदणी क्रमांक:-…………........

(४) परीक्षेकरिता अर्जात नमुद केलेला नोंदणीकृत भ्रमणध्वनी क्रमांक- …………………………….

(५) परीक्षेकरिता अर्जात नमुद केलेला नोंदणीकृत ई-मेल आयडी: -…………………………………………………….

मी दिव्यांग व्यक्तींच्या वर्गवारीमधील अंधत्व / शारीरिक्त दिव्यांगत्व (दोन्ही हात बाधित / नसलेले) / मेंदूचा पक्षाघात असलेली दिव्यांग व्यक्ती असून,- परीक्षेच्या वेळी स्वतः उत्तरे लिहिण्यासाठी मी सक्षम नाही. दिव्यांग उमेदवारांना लेखनिक पुरविण्यासंदर्भातील शासनाच्या नियम/सूचनांनुसार मला लेखनिकाची/अनुग्रह कालावधीची (लागू नसेल ते खोडावे) आवश्यकता आहे.

विहित दिव्यांगत्वाबाबत सक्षम प्राधिका-याने प्रदान केलेल्या वैध प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडली आहे.

दिव्यांगत्वामुळे स्वतः उत्तरे लिहिण्यासाठी सक्षम नसल्याने / उत्तरे लिहिण्याच्या वेगावर मर्यादा येत असल्यामुळे, परीक्षेच्या वेळी लेखनिकांची सेवा घेणे आवश्यक असल्याबाबत / नियमानुसार अनुग्रह कालावधी आवश्यक असल्याबाबत (लागू नसेल ते खोडा) सक्षम प्राधिका-याने प्रदान केलेल्या वैध प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडली आहे.

प्रस्तुत परीक्षेकरीता लेखनिकाची व्यवस्था मी स्वतःकरणार असून लेखनिक म्हणून मी निवडलेल्या व्यक्तीचा तपशील खालीलप्रमाणे देत आहे:-

१.लेखनिकाचे नाव -…………………………………………………………………….

२.लेखनिकाचा जन्मदिनांक- / /

३. लेखनिकाचे जन्मठिकाण-……………………………………………………….

४.लेखनिकाचा कायम रहिवासाचा पत्ता:…………………………………………………………

५.लेखनिकाचा ओळख पत्रक्रमांक-…………………………….

(आधार कार्ड, पॅन कार्ड, स्मार्ट कार्ड प्रकारचे लायसन्स, मतदान ओळखपत्र, पासपोर्ट यापैकी एक)

६.लेखनिकाचा आधार क्रमांक-…………………………………………..

७.मोबाईल नंबर (१) उमेदवार- ……………………………………(२) लेखनिक-…………………………………….

८.लेखनिकाची शैक्षणिक अर्हता-……………………………

९.उमेदवाराचे लेखनिकाशी नाते (असल्यास)-…………………………

दिव्यांग उमेदवारांना लेखनिक पुरविण्यासंदर्भातील तसेच, पनवेल महानगरपालिकेने दिलेल्या इतर सर्व सूचना मी वाचल्या असून त्याचे काटेकोरपणे पालन करण्याबाबत हमी देतो.

लेखनिकाची मदत घेण्याबाबत अथवा अनुग्रह वेळ घेण्याबाबत विहित निकषांची माझ्याकडून पूर्तता होत नाही अथवा माझ्याकडून स्वतःबददल तसेच लेखनिकाबद्दल दिलेली माहिती चुकीची / खोटी असल्यास अथवा माझ्याकडून किंवा लेखनिकाकडून कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे कोणत्याही टप्प्यावर, निदर्शनास आल्यास माझी तसेच लेखनिकाची संबंधित परीक्षेची उमेदवारी रद्द करून मला व लेखनिकास महानगरपालिकेच्या स्वेच्छाअधिकारानुसार प्रतिरोधित (Debar) करण्यात येईल, अथवा इतर कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल. याची आम्हास जाणीव आहे.

उमेदवाराची स्वाक्षरी-	लेखनिकाची स्वाक्षरी--
दिनांक - / /	दिनांक- / /

सोबत -

(१) दिव्यांगत्वाबाबत विहित वैद्यकीय प्रमाणपत्र.

(२) लेखनिकाची सेवा घेणे आवश्यक असल्याबाबत / नियमानुसार अनुग्रह कालावधी आवश्यक असल्याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्याने सही व शिक्क्यासह प्रदान केलेल्या मुळ वैध प्रमाणपत्राची (प्रपत्र-२) छायांकित प्रत

(३) लेखनिकाच्या आधारकार्डची / ओळखपत्राची उमेदवाराने व लेखनिकाने स्वसाक्षांकित केलेली प्रत.

पनवेल महानगरपालिका,पनवेल

प्रपत्र-२

(लेखनाची मदत घेणा-या उमेदवाराने लेखनिकासह द्यावयाचे संयुक्त प्रमाणपत्र)

१. परीक्षेचे नाव:-……………………………………

२. दिनांक:-   /   /

३. वेळ:-…………..ते…………

४. विषय:-……………………………………………….

५. केंद्र:-………………………………………………

लेखनिकाचा पासपोर्ट आकाराचा फोटो या ठिकाणी चिकटवावा.

उमेदवार व लेखनिकाची माहिती:-

१. उमेदवाराचे नाव:-………………………………………………………………….

२. उमेदवाराचा बैठक क्रमांक:-……………………………………

३. लेखनिकाचे नाव:-……………………………………………….

४.लेखनिकाचा जन्मदिनांक-   /   /

५.लेखनिकाचे जन्मठिकाण- ……………………………………

६. लेखनिकाचा कायम रहिवासाचा पत्ता- ………………………………………………………………………………………

……

७. लेखनिकाचे ओळखपत्र क्रमांक- ………………………..………

(आधार कार्ड, पॅन कार्ड, स्मार्ट कार्ड प्रकारचे ड्रायव्हिंग लायसन्स, मतदान ओळखपत्र, पासपोर्ट यापैकी एक)

८.लेखनिकाचा आधार क्रमांक-…………………………………

(लेखनिकाच्या आधार कार्डची मुळ प्रत दाखविणे स्वसाक्षांकित प्रत समवेक्षकांना देणे आवश्यक आहे.)

९. मोबाईल नंबर- (१) उमेदवार-………………………………………(२) लेखनिक-…………………………………..

१०. लेखनिकाची शैक्षणिकअर्हता-…………………………………………..

११. उमेदवाराचे लेखनिकाशी नाते (असल्यास):-…………………………………

-: प्रमाणपत्र :-

आम्ही निम्नस्वाक्षरीकार श्री/श्रीमती/कुमार/कुमारी-…………………………………………………………………… (उमेदवाराचे नाव) या परीक्षेकरीता पात्र उमेदवार व श्री/श्रीमती/कुमार/ कुमारी………………………………………..……… (लेखनिकाचे नाव) पात्र उमेदवाराचा लेखनिक, खालीलप्रमाणे प्रतिज्ञापत्र करतो की,

(१)आमच्या माहिती व समजुतीप्रमाणे वरील माहिती सत्य व बिनचूक आहे. दिव्यांग उमेदवारांना लेखनिक पुरविण्यासंदर्भात सर्व सूचना आम्ही वाचल्या असून त्याचे काटेकोरपणे पालन करण्याबाबत आम्ही हमी देतो.

(२)दिव्यांग उमेदवारांना लेखनिक पुरविण्यासंदर्भातील शासनाच्या नियम / सूचनांनुसार मला लेखनिकाची आवश्यकता आहे.

(३)विहीत दिव्यांगत्वाबाबत सक्षम प्राधिका-याने प्रदान केलेले वैध प्रमाणपत्र माझ्याकडे उपलब्ध असून ते कोणत्याही टप्प्यावरील चौकशीच्या वेळी सादर करण्यात येईल.

(४)लेखनिकाची मदत घेणारा उमेदवार म्हणून, नियमानुसार प्रत्येक तासाला २० मिनिटाचा अनुग्रह (Compensatory) वेळेसाठी मी पात्र आहे, याची आम्हाला जाणीव आहे.

(५)मी नेमलेल्या लेखनिकास, दुस-या उमेदवाराला तसेच अन्य परीक्षेत लेखनिक म्हणून काम करता येणार नाही, याची आम्हाला/मला जाणीव आहे.

(६)मी दिव्यांग उमेदवार व माझा लेखनिक एकाच परीक्षेकरीता उमेदवार नाहीत.

(७)लेखनिकाची मदत घेण्याबाबत अथवा अनुग्रह वेळ घेण्याबाबत विहित निकषांची माझ्याकडून पूर्तता होत नाही अथवा मी स्वतः बद्दल तसेच लेखनिकाबद्दल दिलेली माहिती चुकीची/खोटी असल्याचे अथवा माझ्याकडून अथवा लेखनिकाकडून कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे कोणत्याही टप्प्यावर निदर्शनास आल्यास माझी तसेच लेखनिकाची संबंधित परीक्षेची उमेदवारी रद्द करून मला व लेखनिकास स्वेच्छाधिकारानुसार पनवेलमहानगरपालिकेमार्फत आयोजित केल्या जाणा-या परीक्षांमधून प्रतिरोधित (Debar) करण्यात येईल अथवा कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल, याची आम्हास जाणीव आहे.

उमेदवाराची स्वाक्षरी-   लेखनिकाची स्वाक्षरी--

दिनांक - / /   दिनांक- / /

प्रतिस्वाक्षरी

शिक्षण अधिकारी (प्राथ./माध्य.) / शिक्षण निरीक्षक

पनवेल महानगरपालिका,पनवेल

प्रपत्र-३

(अनुग्रह कालावधी (Compensatory Time) मागणी करणा-या उमेदवाराने द्यावयाचे प्रमाणपत्र)

१. परीक्षेचे नाव:-…………………………………………
२. दिनांक:-   /   /
३. वेळ:-………….ते…………
४. विषय:-………………………………………………………….
५. केंद्र:-……………………………………………………………
६. उपकेंद्राचे नाव :-………………………………………………………..

उमेदवाराची माहिती:-
 १. उमेदवाराचे नाव:-……………………………………………………………………………………….
 २. उमेदवाराचा बैठक क्रमांक:-…………………………………………
 ३. उमेदवाराचा मोबाईल नंबर:-……………………………………….

-: प्रमाणपत्र :-

मी श्री/श्रीमती / कुमार/कुमारी-……………………………………………………………………………….…….(उमेदवाराचे नाव) या परीक्षेकरीता पात्र उमेदवार खालीलप्रमाणे प्रतिज्ञापत्र करतो/करते की,

(१) माझ्या माहिती व समजुतीप्रमाणे वरील माहिती सत्य व बिनचुक आहे. दिव्यांग उमेदवारांना अनुग्रह कालावधी (Compensatory Time) पुरविण्यासंदर्भातील तसेच आयोगाने दिलेल्या इतर सर्व सूचना मी वाचल्या असून त्याचे काटेकोरपणे पालन करण्याबाबत हमी देतो.

(२) विहित दिव्यांगत्वाबाबत सक्षम प्राधिका-याने प्रदान केलेले वैध प्रमाणपत्र माझ्याकडे उपलब्ध असून ते कोणत्याही टप्प्यावरील चौकशीच्या वेळी सादर करण्यात येईल.

(३) मी दिव्यांग उमेदवार नियमानुसार प्रत्येक तासाला २० मिनिटाचा अनुग्रह वेळेसाठी (Compensatory Time) पात्र आहे, याची मला जाणीव आहे.

(४)अनुग्रह वेळ घेण्याबाबत विहित निकषांची माझ्याकडून पूर्तता झाली नाही तर अथवा मी स्वत:बद्दल दिलेली माहिती चुकीची/खोटी असल्याचे अथवा माझ्याकडून कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे कोणत्याही टप्प्यावर निदर्शनास आल्यास माझी परीक्षेची उमेदवारी रद्द करून मला स्वच्छाधिकारानुसार पनवेल महानगरपालिकेने आयोजित केलेल्या परीक्षेमधून मला प्रतिरोधीत (Debar) करण्यात येईल अथवा माझ्यावर कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल, याची मला जाणीव आहे.

'उमेदवाराची स्वाक्षरी-……………………………………
दिनांक-   /   /

(पर्यवेक्षक/ समवेक्षक यांच्या उपस्थितीत स्वाक्षरी करणे आवश्यक)

समवेक्षकाची स्वाक्षरी-……………………………………..   पर्यवेक्षकाची स्वाक्षरी-……………………………………………..

APPENDIX- I

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

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 institute

Name and 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 (eg. Visual impairment -Ophthalmologist, Locomotor disability - Orthopedic specialist/PMR).

दिव्यांग उमेदवार : लेखनिक व अनुग्रह कालावधीबाबत

मार्गदर्शक सूचना

संदर्भ :- महाराष्ट्र शासन, सामाजिक न्याव व विशेष सहाय्य विभाग,
परिपत्रक क्र. दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२००/दि.क.२, दि.०५/१०/२०२१.

I) लोकोमोटर अपंगत्व आणि सेरेब्रल पाल्सी असलेल्या उमेदवारांसाठी मार्गदर्शक तत्त्वे लोकोमोटर अपंगत्व आणि सेरेब्रल पाल्सी बाबत कार्यक्षमता कमी होण्याच्या मर्यादेपर्यंत किमान (४०% दिव्यांग) असेल अशा उमेदवारांसाठी परिक्षेच्या प्रती तास २० मिनिटे अधिक वेळ अनुज्ञेय असेल.

II) दृष्टिहीन उमेदवार आणि उमेदवार ज्यांच्या लेखनाच्या गतीवर कोणत्याही कारणास्तव कायमस्वरूपी प्रतिकूल परिणाम होत आहे, ते ऑनलाइन परिक्षेदरम्यान त्यांच्या स्वतःच्या मदतनीसाचा, खाली दिलेल्या मर्यादेच्या अधीन राहून वापर करू शकतात. उमेदवारांनी अर्ज सादर करतेवेळी मदतनीसाच्या मदती विषयी नोंदणी केली आहे व ज्यांना परीक्षेच्या दिवशी मदतनीसाची मदत घेणेस अनुमती देण्यात आली आहे, अशा उमेदवारांना व सर्व अल्पदृष्टी उमेदवारांना पेपर सोडविण्यासाठी प्रत्येक तासाला २० मिनिटे अतिरिक्त वेळ दिला जाईल. तथापि अशा उमेदवाराने परीक्षेच्या वेळी किमान ४०% अपंगत्व असल्याबाबतचे मूळ प्रमाणपत्र व त्याची साक्षांकित छायांकित प्रत सोबत आणणे आवश्यक आहे.

१) परीक्षेपुर्वी ऑनलाईन नोंदणी केलेल्या उमेदवाराला त्याच्या/तिच्या स्वखर्चाने स्वतःच्या मदतनीसाची व्यवस्था करावी लागेल.

२) मदतनीस कोणत्याही शैक्षणिक प्रवाहातील असू शकतो. तथापि, विशेष तज्ञ अधिकाऱ्यांच्या पदांसाठी मदतनीस हा त्या पदासाठी विहित केलेल्या शैक्षणिक प्रवाहातील नसावा. तसेच सदर मदतनीसाची शैक्षणिक पात्रता ही उमेदवाराच्या पदाच्या आवश्यक शैक्षणिक अर्हतेच्या कमीत कमी, एक स्तर कमी असावी.

३) उमेदवाराने नेमलेला मदतनीस हा त्याच परीक्षेसाठी उमेदवार नसावा. प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर वरील नियमांचे उल्लंघन आढळून आल्यास, उमेदवार आणि मदतनीस या दोघांची उमेदवारी रद्द केली जाईल. परीक्षेत मदतनीसाच्या सेवांसाठी पात्र असलेल्या आणि वापरू इच्छिणाऱ्या उमेदवारांनी काळजीपूर्वक अर्ज करताना सूचित केले पाहिजे. त्यानंतरची कोणतीही विनंती स्वीकारली जाणार नाही.

४) एका उमेदवारासाठी मदतनीस म्हणून काम करणाऱ्या व्यक्तीस दुसऱ्या उमेदवारासाठी मदतनीस म्हणून काम करता येणार नाही.

५) उमेदवार आणि मदतनीस या दोघांनाही उचित हमीपत्र द्यावे लागेल की, मदतनीसाने वर नमूद केलेल्या मदतनीससाठी सर्व विहित पात्रता निकषांची पूर्तता केली आहे. पुढे जर नंतर असे आढळून आले की, त्याने/तिने ठरवून दिलेली कोणतीही पात्रता निकष पूर्ण केले नाहीत किंवा भौतिक तथ्ये दडवली आहेत, तर सदर उमेदवाराची उत्तर पत्रिका विचारात घेतली जाणार नाही व त्याची उमेदवारी रद्द केली जाईल.

६) जे उमेदवार मदतनीसाचा वापर करतात त्यांना परिक्षेच्या विहीत वेळेच्या प्रत्येक तासाला २० मिनिटे अधिक वेळ अनुज्ञेय राहील.

७) मदतनीसाने स्वत:हून उत्तर देऊ नये. असे कोणतेही वर्तन आढळल्यास उमेदवारास परिक्षा देणेपासून रोखले जाईल व त्याची उमेदवारी रद्द केली जाईल.

८) फक्त सवलतीच्या वेळेसाठी नोंदणी केलेल्या उमेदवारांनाच अशी परवानगी दिली जाईल कारण उमेदवारांना दिलेला सवलतीचा वेळ प्रणालीवर आधारित असेल. जर त्यांनी / तिने त्यासाठी नोंदणी अर्ज केला नसेल तर चाचणी आयोजित करणाऱ्या यंत्रणेला अशी सवलत देणे शक्य होणार नाही. सवलतीच्या वेळेसाठी नोंदणी अर्ज न केलेल्या उमेदवारांना अशा सवलतींना परवानगी दिली जाणार नाही.

९) परिक्षेदरम्यान, कोणत्याही टप्प्यावर, मदतनीस स्वतंत्रपणे प्रश्नांची उत्तरे देत असल्याचे आढळल्यास, परिक्षा सत्र समाप्त केले जाईल आणि उमेदवाराची उमेदवारी रद्द केली जाईल. तसेच परिक्षेनंतर लिखित प्रश्नांची स्वतंत्रपणे उत्तरे दिल्याचा अहवाल जर चाचणी प्रशासक कर्मचाऱ्यांकडून दिला गेला तर अशा उमेदवारांची उमेदवारी देखील रद्द केली जाईल.

१०) प्रत्यक्ष परीक्षेच्यावेळी उत्तरे लिहिण्यासाठी सक्षम नसलेल्या पात्र दिव्यांग उमेदवारांना, लेखनिकाची मदत आणि/अथवा अनुग्रह कालावधीची आवश्यकता असल्यास संबंधित उमेदवाराने संबंधित जिल्ह्याचे शिक्षणाधिकारी (प्राथ./माध्य.)/शिक्षण निरीक्षक मुंबई (द/उ/प.) यांचेकडे अर्ज (प्रपत्र -२) करुन प्रमाणित करून घेणे आवश्यक आहे.

११) अर्जामध्ये मागणी केली नसल्यास तसेच सक्षम प्राधिका-याची विहित पध्दतीने पूर्व परवानगी घेतली नसल्यास ऐनवेळी लेखनिकाची मदत घेता येणार नाही अथवा अनुग्रह कालावधी अनुज्ञेय असणार नाही.

१२) परीक्षेच्या वेळी उमेदवार तसेच लेखनिक यांनी विहित नमुन्यात (प्रपत्र -२) लेखनिकाच्या फोटोसह संयुक्त हमीपत्र / घोषणापत्र देणे आवश्यक आहे.

१३) विहित नमुन्यात संपूर्ण भरलेले हमीपत्र / घोषणापत्र उमेदवाराने शिक्षणाधिकारी (प्राथ./माध्य.)/शिक्षण निरीक्षक मुंबई (द/प/उ) यांचेकडून प्रतिस्वाक्षरीत करुन परीक्षा सुरु होण्याच्या पूर्वी समवेक्षक/केंद्रसंचालकांस तपासणीसाठी सादर करणे अनिवार्य राहील, त्याशिवाय लेखनिकाची व्यवस्था अनुज्ञेय ठरणार नाही.

१४) उमेदवाराने स्वतः व्यवस्था केलेल्या लेखनिकाच्या गैरवर्तनाची जबाबदारी संबंधित उमेदवाराची राहिल. लेखनिक व उमेदवार यांच्यामधील संभाषणामुळे परीक्षेची शांतता कोणत्याही प्रकारे भंग होणार नाही अथवा इतर उमेदवारांची एकाग्रता भंग होणार नाही याची दक्षता घेण्याची जबाबदारी उमेदवाराची राहील.

१५) लेखनिकाने परीक्षाकालावधीत प्रश्नोत्तराबाबत अथवा इतर कोणत्याही विषयी उमेदवारांशी चर्चा/गप्पा करू नयेत. तसेच इतर लेखनिक / उमेदवार यांच्याशी बोलू नये.

१६) पनवेल महानगापालिकेकडून अथवा पर्यवेक्षकीय यंत्रणेकडून देण्यात आलेल्या सुचनांचे उल्लंघन केल्यास उमेदवार व लेखनिकावरील इतर कायदेशीर कारवाईसह संबंधित उमेदवाराची उमेदवारी रद्द करण्यात येईल.

१७) दिव्यांग उमेदवारास स्वत:चा संगणक / लॅपटॉप परीक्षेस वापरण्याची परवानगी असणार नाही.

१८) सक्षम प्राधिका-याने प्रदान केलेले विहित नमुन्यातील वैद्यकीय प्रमाणपत्र (**APPENDIX- I**) परीक्षेचे वेळी सादर करणा-या उमेदवारांनाच अनुग्रह कालावधीची परवानगी देण्यात येईल.

१९) अनुग्रह कालावधीची मागणी करणा-या उमेदवाराने विहित नमुन्यात (प्रपत्र-३) प्रमाणपत्र परीक्षेच्या वेळी सोबत आणणे तसेच परीक्षा सुरु होण्यापूर्वी समवेक्षक/केंद्रसंचालक यांचेकडे देणे अनिवार्य राहील.