मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण

(महाराष्ट्र शासन अंगिकृत)

वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व), मुंबई – ४०० ०५१

Website : https://mmrda.maharashtra.gov.in

संपर्क क्रमांक : ०२२ – २६५९४११३/४०१०

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या मेट्रो प्रकल्पाकरीता अभियांत्रिकी संवर्गातील खालील नमूद पदांवर **प्रतिनियुक्तीने** नेमणूकीकरीता इच्छुक उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत :-

अ.क्र.	संवर्ग व वेतनस्तर (रु.)	एकूण पदे
१	मुख्य अभियंता (स्थापत्य) - मेट्रो एस-२९ : १३११००-२१६६००	०३
२	उप मुख्य अभियंता / अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य) एस-२५ : ७८८००-२०९२००	०२
३	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) एस-२३ : ६७७००-२०८७००	०३
४	उप अभियंता श्रेणी-१ / सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य) एस-२० : ५६१००-१७७५००	०५
	एकूण पदे	**१३**

टिप :

- भरतीसाठी जाहीर केलेल्या रिक्त पदांच्या संख्येत वाढ किंवा घट होण्याची शक्यता आहे.
- भरती प्रक्रिया अंशत: / पूर्णत: रद्द करण्याचे अधिकार महानगर आयुक्त, मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण यांना राहतील. याबाबत कोणालाही कोणताही वाद उपस्थित करता येणार नाही.

प्रतिनियुक्तीने नेमणूकीकरिता अर्ज सादर करणाऱ्या उमेदवारांना सुस्पष्ट कल्पना येण्यासाठी कृपया अर्ज भरण्यापूर्वी शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही-२०११/प्र.क्र.१३७/कार्यासन-१२, दि.१७ डिसेंबर, २०१६ आणि क्र.एसआरव्ही-२०१६/प्र.क्र.५१०/कार्या.१२, दि.१६ फेब्रुवारी, २०१८ तसेच नगर विकास विभागाचे शासन निर्णय क्र.एमआरडी-३३२२/प्र.क्र.१४०/नवि-७, दि.२० जुलै, २०२३ पहावेत. यातील काही ठळक वैशिष्ट्ये याप्रमाणे आहेत :

१. उमेदवार ज्या पदासाठी अर्ज करणार आहे त्या समतुल्य पदावर / वेतनस्तरात केंद्र शासन / राज्य शासन / निमसरकारी शासन सेवेत कार्यरत असावा आणि संबंधित पदाची अर्हता धारण करणारा असावा. उमेदवारांनी त्यांचे सध्याचे पद, वेतन स्तर, संबंधित क्षेत्रातील अनुभवासह एकूण अनुभव अर्जामध्ये सुस्पष्ट नमूद करावेत.

२. प्रतिनियुक्तीने नेमणूकीकरिता अर्ज विहित मार्गाने सादर करावेत.

३. परिविक्षाधीन कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण करून त्यानंतर किमान ५ वर्षे सेवा कालावधी पूर्ण झाल्यावरच त्यांना या मार्गाने नियुक्तीसाठी इच्छुकता देता येईल.

४. परिविक्षाधीन कालावधी सुरु असतांना कोणत्याही अधिकारी / कर्मचाऱ्यास प्रतिनियुक्तीसाठी अर्ज सादर करता येणार नाही.

५. ज्यांची नियुक्ती परिविक्षाधीन म्हणून झालेली नाही अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या, नियमित नियुक्तीपासून किमान ७ वर्षे सेवा कालावधी पूर्ण झाल्यावर त्यांना या मार्गाने अर्ज करता येईल.

६. उमेदवाराने त्यांच्या मूळ विभागाचे मुलाखतीकरीता उपस्थित राहण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र अर्जासोबत / मुलाखतीच्या वेळेस सादर करणे अनिवार्य आहे, सदर प्रमाणपत्रात उमेदवाराची निवड झाल्यास त्यांच्या मूळ विभागाला निवड झाल्याचे पत्र मिळाल्यानंतर १५ दिवसांत कार्यमुक्त करण्यात येईल असेही नमूद करण्यात यावे.

७. उमेदवारांनी अर्ज सादर करतांना किंवा निवड झाल्यास प्रत्यक्ष नेमणूकीपूर्वी त्यांच्या मूळ विभागाचे (अ) सा.प्र.वि.चा शासन निर्णय दि.१७ डिसेंबर, २०१६ आणि दि.१६ फेब्रुवारी, २०१८ तसेच न.वि.वि.चा शासन निर्णय दि.२० जुलै, २०२३ मध्ये नमूद केल्यानुसार उमेदवार सर्व अर्हता धारण करीत असल्याबाबतचे, अटी व शर्तींची पूर्तता करीत आहेत अशा आशयाचे प्रमाणपत्र, (ब) अलीकडचे ५ वर्षांचे गोपनीय अहवाल (साक्षांकीत प्रती), (क) संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्याविरुध्द भ्रष्टाचार/लाचलुचपत गुन्हयासंदर्भातील प्रकरणे, फौजदारी प्रकरण, म.ना.से.नियमांतर्गत नियम ८ खाली विभागीय चौकशी सुरु/प्रस्तावित/प्रलंबित नाही अथवा शिक्षेची अंमलबजावणी मागील १० वर्षांच्या सेवेत झालेली नाही अथवा झालेली असल्यास सर्व तपशिलासह प्रमाणपत्र व Cooling off period पूर्ण केलेला आहे इत्यादी माहिती १० कार्यालयीन दिवसांत पाठविणे आवश्यक आहे.

८. प्रतिनियुक्ती संदर्भातील प्रचलित शासन निर्णयानुसार प्रतिनियुक्ती कालावधी प्रथमत: ३ वर्षांचा असेल, जो शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार प्रत्येकवेळी १ वर्षाने अधिकतम ४ वर्षांपर्यंत परस्परांनी मान्य केलेल्या प्रतिनियुक्तीच्या अटी व शर्तीनुसार वाढविण्यात येईल. परंतु, चार वर्षांचा प्रतिनियुक्ती कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर आणखी एक वर्षासाठी म्हणजे ५ व्या वर्षासाठी मुदतवाढ द्यावयाची झाल्यास मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांची विनिर्दिष्टपणे मान्यता घेण्यात यावी. ५ वर्षांचा कालावधी संपल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत मुदतवाढ अनुज्ञेय राहणार नाही.

९. अर्जदाराच्या संपूर्ण सेवेत कमाल १० वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी प्रतिनियुक्तीवर जाता येणार नाही. यापैकी एका वेळेस ५ वर्षांपेक्षा अधिक कालावधीकरिता प्रतिनियुक्तीवर जाता येणार नाही. परंतु, सेवानिवृत्तीस २ वर्षांचा कालावधी शिल्लक असतांना प्रतियुक्तीवरील अधिकाऱ्याच्या सेवा त्याच्या मूळ विभागात प्रत्यावर्तीत करण्यात येतील.

१०. प्रतिनियुक्ती संदर्भातील नेमणूकांना उपरोल्लेखित शासन निर्णयातील तरतूदींसह महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम मधील अटी व शर्ती लागू राहतील.

११. प्रतिनियुक्तीवरील अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांच्या अंतिम वेतन प्रमाणपत्रानुसार वेतन अधिक नियमानुसार प्रतिनियुक्ती भत्ता देण्यात येईल. म.ना.से.नियम व प्रतिनियुक्तीसंदर्भातील शासन आदेशानुसार तसेच परस्परांनी मान्य केलेल्या प्रतिनियुक्तीच्या अटी व शर्तीनुसार लाभ व सुविधा अनुज्ञेय राहतील.

१२. उपरोक्त व्यतिरिक्त शासन निर्णयात नमूद सर्व संबंधित अटी आणि शासनाकडून वेळोवेळी प्रसिध्द होणारे आदेश उमेदवारांना बंधनकारक असतील.

सर्वसाधारण अटी व शर्ती :-

१. उपरोक्त संवर्गातील पदांकरीता नमूद केलेले वय, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व इतर सर्व अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे **दिनांक २९ फेब्रुवारी, २०२४ रोजीची वैध** असतील, त्यानंतरची प्रमाणपत्रे ग्राह्य धरण्यात येणार नाहीत.
२. अर्जामध्ये भरलेल्या माहितीच्या पृष्ठ्यर्थ उमेदवारांनी आवश्यक त्या प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणित प्रतींसह सर्व संबंधीत मूळ प्रमाणपत्रे पडताळणी / मुलाखतीच्या वेळेस सादर करणे अनिवार्य आहे.
३. पात्रता सुचीनुसार उमेदवारांना मुलाखतीसाठी ई-मेल अथवा पत्र पाठविण्यात येईल व निवड समितीने निवड केलेल्या उमेदवाराला देकारपत्र निर्गमित करण्यात येईल. उर्वरीत उमेदवारांबरोबर कोणताही संपर्क साधला जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.
४. गुणवत्तेच्या आधारे तयार केलेली प्रतिक्षासूची आवश्यकतेनुसार परंतु जास्तीत जास्त एक वर्षापर्यंत ग्राहय धरण्यात येईल, तद्नंतर आपसूकच ती रद्द होईल.
५. निवड प्रक्रियेदरम्यान व तद्नंतर उमेदवारांनी सादर केलेली प्रमाणपत्रे संशयास्पद, अवैध अथवा अयोग्य / अपर्याप्त आढळल्यास उमेदवारांची निवड / नियुक्ती कोणत्याही टप्प्यावर रद्द केली जाईल. याबाबत प्राधिकरणाचे महानगर आयुक्त यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक असेल. तसेच याबाबत कोणालाही कोणताही वाद उपस्थित करता येणार नाही.
६. निवडीसाठी शिफारस अथवा दबाव आणल्यास उमेदवार निवड व नियुक्तीसाठी अपात्र ठरविला जाईल.
७. अपूर्ण अर्ज रद्दबातल ठरविण्यात येईल.
८. निवडयादी उमेदवाराच्या मूळ शैक्षणिक, अनुभव व इतर अनुषंगिक प्रमाणपत्राच्या पडताळणीसापेक्ष असेल. उमेदवाराने आवश्यक मूळ प्रमाणपत्रे पडताळणीकरीता नियत दिनांकास सादर न केल्यास त्याचे नाव निवडयादीतून रद्द करण्यात येईल व नंतर याबाबत कोणत्याही विनंतीची दखल घेण्यात येणार नाही.
९. विहीत अर्हता पूर्ण करणाऱ्या उमेदवारांनी, उपरोक्त अटींची पूर्तता होत आहे याची खातरजमा करुनच अर्ज भरावेत.
१०. शासनाने भरतीबाबत / नियुक्तीबाबत वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अधिसूचना व शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इत्यादी या भरती प्रक्रियेला लागू राहतील.

११. उमेदवारांनी नियुक्तीपूर्वी खाली नमूद केलेली शैक्षणिक प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे यांच्या मुळ प्रती तपासणीसाठी नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांकडे सादर करणे आवश्यक आहे.

i) शाळा सोडल्याचा दाखला/जन्म दाखला / अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate)

ii) माध्यमिक शालांत परीक्षा (एस.एस.सी.), उच्च माध्यमिक शालांत परीक्षा (एच.एस.सी.) व पदवी परीक्षा यांच्या गुणपत्रिका व उत्तीर्णतेची प्रमाणपत्रे, गुणपत्रिकेच्या दोन्ही बाजूंची छायांकित प्रत सादर करणे आवश्यक आहे. (Marksheet & Passing Certificates)

iii) विवाहीत महिला उमेदवारांनी विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र (Marriage Registration Certificate) / नावात बदल झाल्याबाबतचे राजपत्र (Gazette) सादर करावे.

महत्वाच्या सुचना :

१. मराठी भाषेचे ज्ञान आवश्यक.

२. सेवाप्रवेशोत्तर शर्ती :-

२.१ नियुक्तीचेवेळी पूर्वीच्या नियोक्त्याचे कार्यमुक्तीचे आदेश / ना-हरकत प्रमाणपत्र सादर करणे अत्यावश्यक राहील.

३. प्रमाणपत्र पडताळणी :-

३.१ अर्जात भरलेल्या माहितीची पडताळणी मूळ प्रमाणपत्रांवरुन करण्यात येईल.

३.२ नियत दिनांकास विहित कागदपत्रे सादर करु न शकणाऱ्या उमेदवारांची उमेदवारी याच टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल व त्यांची मुलाखत घेतली जाणार नाही. तसेच त्याकरीता कोणतीही मुदतवाढ देण्यात येणार नाही याची अर्जदाराने नोंद घ्यावी.

३.३ मुलाखतीसाठी पात्र ठरणाऱ्या उमेदवारांच्या मुलाखती प्राधिकरणाने निश्चित केलेल्या ठिकाणी घेण्यात येतील.

४. विहित कालावधीत आवश्यक बाबींची पूर्तता न केल्यास उमेदवार त्याचा/तीचा हक्क गमावेल.

५. उमेदवाराचा ई-मेल आयडी आणि पत्रव्यवहाराचा पत्ता (पिनकोड सह), भ्रमणध्वनीसह सुस्पष्ट, पूर्ण व वैध असावा.

६. निवडीच्या कोणत्याही टप्प्यावर उमेदवाराने चुकीची माहिती / प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे सादर केल्याचे किंवा कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास उमेदवार कायद्यानुसार शिक्षेस पात्र ठरेल.

७. उमेदवारांना प्रमाणपत्र पडताळणीस आणि मुलाखतीस हजर राहणेसाठी कोणताही भत्ता अथवा खर्च दिला जाणार नाही. उमेदवारांना नियुक्तीच्या कार्यवाहीसाठी स्वखर्चाने उपस्थित रहावे लागेल.

८. प्राधिकरणाने कोणत्याही व्यक्तिला व इतर दुसऱ्या संस्थेला अर्ज विकणे, स्विकारणे इत्यादींचे अधिकार दिलेले नाहीत, याची कृपया सर्वांनी नोंद घ्यावी.

९. सर्व नेमणूकांना प्राधिकरणाचे नियम व विनियम, म.ना.से.नियम आणि महाराष्ट्र शासनाचे शासन निर्णय लागू राहतील.

विशेष सुचना :

१. अर्जदाराने पाकिटावर डाव्या बाजूला ठळक अक्षरांत पदाचे नांव नमूद करावे.

२. अर्हता पूर्ण करणाऱ्या उमेदवारांनी, उपरोक्त अटींची पूर्तता होत आहे याची खातरजमा करुन प्राधिकरणाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असलेल्या अर्जाच्या प्र-नमुन्यामध्ये अर्ज सादर करावेत. अन्यथा अर्ज बाद ठरविण्यात येतील याची कृपया नोंद घ्यावी. अर्जासह सध्याचा पासपोर्ट साईज फोटो, पत्र व्यवहाराचा पत्ता (पिनकोडसह) व दूरध्वनी / मोबाईल क्रमांक, शैक्षणिक पात्रता व अनुभव इत्यादी प्रमाणपत्रांच्या साक्षांकीत केलेल्या प्रतींसह प्रशासकीय अधिकारी, ८ वा मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१ यांच्याकडे **दिनांक १८ मार्च, २०२४ रोजी सायं. ५.०० वाजेपर्यंत** अर्ज सादर करावेत.

३. विहित मुदतीनंतर प्राप्त होणारे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

दिनांक : १२ मार्च, २०२४
ठिकाण : मुंबई

डॉ.संजय मुखर्जी, भा.प्र.से.
महानगर आयुक्त
मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण

MUMBAI METROPOLITAN REGION DEVELOPMENT AUTHORITY
(Govt. of Maharashtra Undertaking)
Bandra-Kurla Complex, Bandra (East), Mumbai – 400 051
Website : https://mmrda.maharashtra.gov.in
Contact No. 022-26594113 / 4010

Mumbai Metropolitan Region Development Authority, a Govt. of Maharashtra undertaking- intends to recruit/appoint qualified & experienced professionals for Metro Project as detailed below on **deputation basis**.

Sr. No	Posts & Pay Scale (Rs.)	No. of Posts
1	Chief Engineer (Civil) - Metro S-29 : 131100-216600	03
2	Dy.Chief Engineer / Superintending Engineer (Civil) S-25 : 78800-209200	02
3	Executive Engineer (Civil) S-23 : 67700-208700	03
4	Dy.Engineer Gr. I / Asstt.Engineer (Civil) S-20 : 56100-177500	05
	Total	**13**

Note :

- The number of posts advertised as above may increase or decrease.
- The **Metropolitan Commissioner, MMRDA reserves right** to cancel/postpone the procedure of advertisement /recruitment entirely or partially, without any reason/justification. Decision of Metropolitan Commissioner, MMRDA will be final and binding on all concerned.

The candidates are advised to please refer the GoM's GAD GRs bearing No.एसआरव्ही-2011/प्र.क्र.137/कार्यासन 12 dated 17.12.2016 and No.एसआरव्ही-2016/प्र.क्र.510/कार्या. 12 dated 16.02.2018 and UDD GR bearing No.एमआरडी-3322/प्र.क्र.140/नवि-7, dated 20.07.2023 before filling up the form to get clear idea. These GRs are self-explanatory with reference to eligibility and Terms & Conditions of deputation. However, some of the key features are as under:-

1. Applicant should be from Central/State/PSU/ULBs Govt. service employee and working in the **same rank** in the same/**equivalent Pay Scale** fulfilling eligibility criteria as specified in Recruitment Rules. **Applicants are advised to mention clearly his/her rank, designation, pay scale and Experience in the application.**
2. Application should be received to this Authority through proper channel.
3. Applicants those who were appointed on probation should complete his/her atleast 5 years of service after completion of probation period.
4. Probationary officers cannot apply for deputation post.
5. Applicants those who are not appointed as probationer should complete his/her atleast 7 years of regular service to apply on deputation.
6. At the time of application/interview, applicant should submit NOC for attending the interview certifying that upon his/her selection, he/she will be relieved within 15 days by the parent department on receipt of letter of selection to join the duties.
7. On selection, applicant should submit (a) a certificate to the effect that he/she is fulfilling all the norms prescribed in the GRs dated 17.12.2016, 16.02.2018 & 20.07.2023 (b) CRs of last 5 years (c) a certificate to the effect that he / she was not punished during the last 10 years under MCSR rule 8, No Departmental Enquiry is proposed/pending against him/her, no penalty was imposed, no question of cooling off period.

8.	Initial period of deputation will remain for 3 years; however, it can be extended further maximum upto 4 years but one year at a time on mutually agreed terms & conditions of deputation. But for another one year after completion of the four year deputation period i.e. for the 5th year In case of extension, approval of Hon'ble Chief Minister, Maharashtra State should be sought. On completion of 5 years of deputation period further extension will not be allowed.
9.	Maximum deputation period of 10 years is allowed in total length of service; of which not exceeding 5 years at a time. However, whose 2 years are left for retirement has to necessarily repatriate to his/her parent department.
10.	Apart from the above mentioned GRs, the MCSR Rules are applicable to the deputation appointments.
11.	The deputationists will draw the pay as per their Last Pay Certificate plus deputation allowance as per rules. Other benefits will be awarded on the mutually agreed terms & conditions of deputation based on MCSR and GRs in this regard.
12.	All other conditions mentioned in the above GRs and orders issued by the GoM from time to time are binding on the candidates.

General Terms & Conditions :-

1. Age attained, Qualification acquired and Experience **gained as on 29th February, 2024** will only be taken into account. No addition or alteration therein will be made subsequent to the submission of application.
2. Necessary copies of the **certificates** alongwith originals are required to submit at the time of document verification/interview in support of the statements made in the application.
3. Only shortlisted/eligible candidates will be sent "**Call letters**" for interview and only selected candidates will be sent **"Offer letter"** for appointment. Neither any cognizance will be taken nor any correspondence will be made with rest of the candidates, which may please be noted
4. On Merit of the candidate **Waiting List** will be prepared, which will remain valid maximum upto one year depending upon the circumstances.
5. The selection of candidate is liable to be terminated / cancelled at any point of stage if the information submitted or statements made during the entire process of selection are found to be incorrect, invalid, fraudulent, suspicious and/or incomplete.
6. Recommendation and/or corrupt practice followed for selection of candidate will not be tolerable. Such misconduct of candidate will be treated as disqualified from entire process of selection/appointment.
7. Incomplete application will be rejected.
8. Selection will depend upon **verification/confirmation of candidate's original** certificates. If candidate fails to show the relevant certificates at verification time, his/her name will stand cancel from the shortlisted list. No exemption/extension or any kind of further request/excuse will be entertained
9. On confirmation about fulfilling the eligibility criteria and abovesaid terms & conditions candidates should fill up the application.
10. All the notifications, GRs, Circulars, orders etc. issued by the GoM from time to time are applicable to this recruitment process.
11. Applicants should submit following certificates in original as well as attested copies thereof for verification before appointment.
    a. School Leaving / Birth / Domicile Certificate
    b. SSC, HSC and Degree Marksheets and Passing Certificates
    c. Marriage Registration Certificates/Gazette copy in case of married women candidate.

Important Instructions :-

1. Knowledge of Marathi is essential.
2. Terms after recruitment :-
   Relieving order / NOC of employer.
3. Document verification :-
   a. The information mentioned in the application will be verified from the original certificates.
   b. Candidates unable to produce required certificates on the stipulated date will not be allowed for interview and their application at that stage only will presume to be cancelled.
   c. Candidates shortlisted for interview will be interviewed at the venue decided by the authority.

4. Candidate will loose his/her right if he/she fails to comply the requirements within stipulated time
5. Candidate's e-mail id, detailed correspondence address (with pincode) and Mobile Number should be complete, valid and legible.
6. The statements made by the candidate are found to be incorrect, invalid, fraudulent, suspicious and/or incomplete at any stage will be liable for punishment under the Act.
7. Candidates are not entitled for any allowance for attending the document verification or the interview.
8. Candidates may please note that Authority has not given any rights to any person or any organization to sell or accept the applications.
9. All appointments are governed by the Authority's own Rules & Regulations, MCSRs & GRs of GoM.

Special Instructions :-

1. The candidates are required to write the name of the POST on the left side of the envelope in BLOCK LETTERS.
2. Interested candidates fulfilling criteria shall submit their application in the prescribed format only on or **before 18th March, 2024 upto 5.00 p.m.** to the Administrative Officer, Mumbai Metropolitan Region Development Authority, New Administrative Building, 8th Floor, Bandra-Kurla Complex, Bandra (East), Mumbai – 400 051 along with passport size photograph, detailed correspondence address (with pin code) and the attested copies of all relevant certificates.
3. No application will be entertained received after due date.

Dr.Sanjay Mukherjee, I.A.S.
Metropolitan Commissiner
M.M.R.D.A.

Date : 12th March, 2024
Place : Mumbai

Recruitment Rules :-

(उमेदवार ज्या पदासाठी अर्ज करणार आहे त्या समतुल्य पदावर / वेतनस्तरात केंद्र शासन / राज्य शासन / निमसरकारी शासन सेवेत कार्यरत असावा आणि संबंधित पदाची अर्हता धारण करणारा असावा)

Sr.No.	Post, Payscale & Recruitment Rules
1	**Chief Engineer (Civil) - Metro** **Pay Matrix - S-29 : 131100-216600** The candidate should possess the qualification and experience prescribed as below :- i) Degree in Civil Engineering from recognized & reputed university. Minimum 15 years experience. ii) Candidate should have at least 5 years experience as Superintending Engineer in Government / Semi-Government / Public Sector or its equivalent. iii) Candidate should be conversant with international competitive bidding, computerized environment working and latest Civil Engineering Technologies etc. iv) Should have experience of at least 3 years in Planning / Designing / Construction of large infrastructure projects such as - elevated roads, flyovers, urban rail via ducts etc. v) Should be conversant with modern construction technologies including precast segmental construction. vi) EXPERIENCE OF WORKING ON METRO/RAILWAYS IS ESSENTIAL.
2	**Deputy Chief Engineer / Superintending Engineer (Civil)** **Pay Matrix - S-25 : 78800-209200** The candidate should possess the qualification and experience prescribed as below :- **Qualifications :-** Graduate in Civil Engineering or its equivalent from recognized University / Institution. **Experience :-** Total experience of 10 years of which at least 5 years should be in a responsible independent post equivalent to an Executive Engineer in related fields.
3	**Executive Engineer (Civil)** **Pay Matrix - S-23 : 67700-208700** The candidate should possess the qualification and experience prescribed as below :- **Qualifications :-** Graduate in Civil Engineering from a recognized University or its equivalent. **Experience :** Not less than 5 years in Civil Engineering work.
4	**Dy.Engineer Grade-I / Asstt.Engineer (Civil)** **Pay Matrix - S-20 : 56100-177500** The candidate should possess the qualification and experience prescribed as below :- **Qualification :-** Degree or a Diploma in Civil Engineering or its equivalent. **Experience :** One year's experience in case of a Graduate and 5 years experience in case of Diploma Holder.

एम एम आर डी ए
MMRDA

TO BE FILLED IN BOLD ENGLISH CAPITAL LETTERS BY THE CANDIDATE ONLY

(All fields & columns are mandatory. In case any relevant field left blank, the form will be treated as incomplete)

Please affix passport size photograph and sign across

To,

The Administrative Officer,
Mumbai Metropolitan Region Development Authority,
New Administrative Building, 8th Floor, Bandra-Kurla Complex,
Bandra (East), Mumbai - 400 051.
MAHARASHTRA.

1. #Name of Post applied for :- ______________________________

2. #Category - applied for :- **Deputation**

3. Candidate's Full Name :- ______________________________
   (Surname) (Name) (Middle Name)

   Candidate's maiden name (in case of married women only)

4. Date of Birth :- ________ Age as on 29.02.2024 Yrs.____ Months. ______

5. Gender :- ____ Nationality :- __________ Religion :- __________

6. Permanent Address :- ______________________________
   ____

7. Correspondence Address :- ______________________________
   ____

8. Email ID :- ______________________________

9. Mobile No :- __________ **10.** Alternate Contact No. :- __________

Contd. Page 2

11. Educational / Professional Qualifications acquired as on 29.02.2024.

Sr.No	Name of Degree	Subject	Year of passing	Percentage	Board/University/Institute

12. Experience gained upto 29.02.2024.

Sr. No	Name of Organization	Period			Current Post* held	**Pay Band & CTC CTC (Rs).**	Nature of duties performed	Postwise total experience (in numbers of year)
		From	To	Total				
	TOTAL							

*Please mention the details of promotion received if any i.e. details of post at the time of joining the organization and promotions received/revision of post at each stage along with pay scale.

13. Aadhar Card No. :- ________ Voters ID No. :- __________ PAN No. :- _____________
14. ✽ Parent Department Name, Address, Phone No., Competent Authority, Email ID :- ______________________________ ______________________________
15. ✽ Whether one copy of application has been sent to parent department well in advance :- ______________________________
16. ✽ Present Pay Scale with GP :- ______________________________
17. ✽ Present Basic, GP with designation held :- ______________________________
18. ✽ Present Post held from (Pls mention date and duration) :-
19. Present employer's name, address, email id, Phone number, key person. :- ______________________________
20. Details of deputation period during the entire service :-

Sr.No	Name of the organization	Post held	Pay Scale	Period			Remarks, if any
				From	To	Total	

Contd. Page 3

21. Date of return from earlier deputation organization, if any :- ________________________
    - With details of deputation period during entire length of service till date in Tabular form, if any.
22. Whether Departmental Enquiry, if any is pending, proposed, initiated against you in last 10 years :- YES/No
23. Whether your Parent Dept. will relieve you in case if you are selected on deputation?
    If so, the maximum period required for joining the duties on deputation, however, not permitted more than ONE month. :- _________________
    - Any information which you may would like to add, be mentioned separately as footnote at the end of application or in tabular form.

Enclosures in support of statement duly self attested
(# denotes strike out whichever not applicable)

i.	Age Proof (Birth Certificate/SLC)	:-	Yes/No
ii.	Educational/Professional qualifications (Passing certificate necessary)	:-	Yes/No (Nos.____)
iii.	Experience certificates	:-	Yes/No (Nos.____)
iv.	Small Family Declaration	:-	Yes/No
v.	Undertaking to the effect of self-attested Certificates	:-	Yes/No
vi.	Copy of Aadhar, Voters ID, PAN as proof of identity	:-	Yes/No
vii.	NOC	:-	
viii.	No Dues, No DE Pending/Proposed Certificate	:-	

DECLARATION :

I hereby declare that all the statements made by me in this application form are true and correct to the best of my knowledge and belief that nothing has been concealed or suppressed. I have enclosed necessary documents/certificates to this effect. I also understand that in case, any of my statements is found untrue during any stage of recruitment and thereafter, I shall be disqualified for the post applied for and I shall be liable for any penal action.

I have read the advertisement and the relevant GRs mentioned hereinabove and made aware myself about all the terms & conditions stipulated therein and affirm to abide by them. I affirm I fulfill the requisite criteria that that no any Departmental Enquiry is live/pending/proposed against me as on today. I further affirm that there are No Dues, No Legal Proceedings of any nature are pending against me as of date.

Date:

Place:

Signature of candidate with name & date

प्रपत्र-ब

स्वयं-साक्षांकनासाठी स्वयं घोषणापत्र

मी………………………………………………………................... श्री. …………………………………………………………………….

यांचा मुलगा / मुलगी वय …………….. वर्षे, आधार क्रमांक (असल्यास) ……………………………………………………

व्यवसाय ………………………………………………….. , राहणार ……………………………………………………………………….

याद्वारे घोषित करतो / करते की, मी स्वयं साक्षांकीत केलेल्या प्रती या मूळ कागदपत्रांच्याच सत्य प्रती आहेत. त्या खोटया आढळून आल्यास, भारतीय दंड संहिता आणि / किंवा संबंधित कायद्यानुसार माझ्यावर खटला भरला जाईल व त्यानुसार मी शिक्षेस पात्र राहीन याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

ठिकाण : ……………………………………… अर्जदाराची सही ………………………………………..

दिनांक : …………………………………… अर्जदाराचे नांव …………………………………………

उमेदवाराने सादर करावयाचे प्रतिज्ञापत्र

१) मला एक पेक्षा अधिक पती / पत्नी नाही किंवा माझे अद्याप लग्न झालेले नाही. (नको असेल ते खोडावे)

२) माझेवर कोणताही फौजदारी गुन्हा दाखल नाही किंवा फौजदारी न्यायालयाने शिक्षा ठोठावलेली नाही किंवा शिस्तभंगाची कारवाई झाली नाही किंवा सुरु नाही.

३) मला स्थानिक प्राधिकरणाच्या किंवा कोणत्याही सरकारच्या सेवेतून बडतर्फ / काढून टाकण्यात आले नाही. (कोणत्याही स्थानिक प्राधिकरणात आतापर्यंत सेवेत नसल्यास तसे नमूद करावे ……………………………….………………………)

मी ____से प्रमाणित करतो / करते की, वर दिलेली माहिती खरी व सत्य आहे. त्या पृष्ठर्थ्थ मी, प्रमाणपत्राच्या सत्यप्रती सादर करीत आहे. मी आणखी असेही प्रमाणित करतो / करते की, वर दिलेली माहिती खोटी आढळून आल्यास, माझ्याविरुध्द कायदेशीर कारवाई होईल. तसेच या माहितीच्या आधारे होणारी शिफारस किंवा नियुक्ती रद्द होईल याची मला पूर्ण जाणीव आहे. त्यासंबंधी प्राधिकरणाच्या निवड समितीचा अथवा नियुक्ती प्राधिकरण यांचा निर्णय माझ्यावर बंधनकारक राहील. परिणामी मी नोकरी गमावण्यास देखिल पात्र ठरेन व त्यासंबंधी माझी कोणतीही तक्रार असणार नाही.

आपला विश्वासू ,

ठिकाण :-
दिनांक :-

(अर्जदाराची स्वाक्षरी)

<u>टिप :-</u>

- वर नमूद केलेल्या लागू असणाऱ्या सर्व प्रमाणपत्रांच्या साक्षांकित प्रती जोडाव्यात. नको असेल ते खोडावे.
- अर्जातील सर्व तपशील अचूक लिहिणे आवश्यक आहे. अर्ज अपूर्ण लिहिल्यामुळे आपला अर्ज अपात्र ठरविल्यास, त्याची जबाबदारी हे कार्यालय स्विकारणार नाही. आवश्यक कागदपत्रांव्यतिरिक्त अन्य कोणतेही कागदपत्र जोडू नयेत.