असा. क्र. १८ रजिस्टर्ड नं. टीईसीएच/४७-३०३/एम. य/२००३-२००५

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

गुरुवार, फेब्रुवारी २, २००६/माघ १३, शके १९२७

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग चार-ब

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २ फेब्रुवारी, २००६

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा आणि पंचायत समिती अधिनियम, १९६१.

क्रमांक स्थाअनि. २००२/प्र.क्र.४२५/आस्था-९.—महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा आणि पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ (सन १९६२ चा महाराष्ट्र अधिनियम ५) कलम २७४, पोट-कलम (२) खंड(एकोणचाळीस) अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या आणि त्याबाबतीत महाराष्ट्र शासनाला समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व शक्तींचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याव्दारे महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७ मध्ये सुधारणा करण्यासाठी पुढील नियम करीत आहे. हे नियम उक्त कलम २७४ च्या पोट कलम (३) द्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे यापूर्वी प्रसिद्ध करण्यात आले आहे

१. या नियमांना महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) (सुधारणा)"नियम २००६ असे संबोधण्यात यावे.

२. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट सहामध्ये जिल्हा सेवा (वर्ग-३) (दुय्यम अभियांत्रिकी) प्रथमश्रेणी मधील स्तंभ एक खालील अनुक्रमांक चार येथील कनिष्ठ अभियंता यांचा सहाय्यक या ऐवजी स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक असा बदल करण्यात येत असून, सदर नोंदी समोर स्तंभ चारमध्ये "नेमणुकीकरिता अर्हता व नेमणुकीच्या पद्धती" शिर्षाखाली असलेल्या प्रचलित नियमाऐवजी पुढीलप्रमाणे समाविष्ट करण्यात यावे :—

(१) जिल्हा परिषदेतील "स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक" गट "क" या पदावरील नेमणूक पुढीलपैकी कोणत्याही एका मार्गाने करता येईल :—

(अ) पुढील व्यक्तीमधून समावेशनाने :—

(एक) कनिष्ठ अभियंता यांचे सहाय्यक, मेस्त्री श्रेणी-१, मेस्त्री श्रेणी-२, रोड कारकून, मस्टर क्लार्क, समयपाल व अनुरेखक संवर्गातील पुढीलपैकी कोणतीही एक अर्हता धारण करणारी व्यक्ती :—

(१) शासकीय तांत्रिक संस्थेने घेतलेली स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यकाची कोणतीही एक अर्हता ; किंवा

(२) उप अवेक्षकाची व्यवसायिक परीक्षा उत्तीर्ण ; किंवा

(३) स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायकाची अर्हता परिक्षा उत्तीर्ण ; किंवा

(४) स्थापत्य अभियांत्रिकी पदविका उत्तीर्ण ; किंवा

(५) स्थापत्य अभियांत्रिकी पदविका उत्तीर्ण, किंवा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेची दोन वर्ष मुदतीच्या आरेखक (स्थापत्य) पाठ्यक्रम परीक्षा उत्तीर्ण; किंवा

(६) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेची भूमापक पाठ्यक्रम परीक्षा उत्तीर्ण ; किंवा

(७) कन्स्ट्रक्शन सुपरवायझर पाठ्यक्रम परीक्षा उत्तीर्ण ; किंवा

(८) बिल्डींग साईट सुपरवायझर पाठ्यक्रम परीक्षा उत्तीर्ण ; किंवा

(९) आर्कीटेक्चरल ड्राफ्ट्मन पाठ्यक्रम परीक्षा उत्तीर्ण ; किंवा

(१०) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेची स्थापत्य अभियांत्रिकी कंत्राटी पाठ्यक्रम परीक्षा उत्तीर्ण यापैकी कोणतीही एक अर्हता धारण केलेली व्यक्ती ; किंवा

(दोन) वरील एक मध्ये नमूद केलेल्या संवर्गातील ज्या व्यक्ती शासकीय तंत्रनिकेतन किंवा शासन मान्य संस्था यांनी घेतलेली स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यकाची अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या आहेत, त्या व्यक्तीमधून "जेष्ठता अधीन पात्रता" या निकषावर पात्र ठरविलेल्या व्यक्ती, किंवा

(ब) पुढील व्यक्ती मधून नामनिर्देशनाने :—

(एक) अगोदर शासन सेवेत असलेल्या उमेदवारांखेरीज करून ज्यांचे वय ३३ वर्षापेक्षा जास्त नाही.

(दोन) ज्या व्यक्तीने शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण केली आहे आणि जी व्यक्ती शासनाच्या तंत्र शिक्षण विभागाच्या शासकीय तांत्रिक संस्थेकडून घेण्यात येणारी स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यकाची एक वर्ष मुदतीची पाठ्यक्रम परीक्षा उत्तीर्ण, ही अर्हता धारण करीत असावी :

परंतु ज्यांनी १९८०-८१ ते १९८६-८७ च्या दरम्यान तंत्र शिक्षण विभागाच्या शासकीय तांत्रिक संस्थेकडून घेण्यात येणारी स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यकाची एक वर्ष मुदतीची पाठ्यक्रम परीक्षा उत्तीर्ण केलेली आहे अशा उमेदवारांच्या बाबतीत शासकीय तंत्र शिक्षण विभागाकडील त्यांच्या प्रमाणपत्राच्या पडताळणीच्या अधीन राहून वयोमर्यादा ४० वर्ष इतकी शिथिल करता येईल.

(२) समावेशन व नामनिर्देशन या मार्गाने करावयाच्या नेमणुका ५०:५० या प्रमाणात करण्यात येतील :

परंतु वरील नियम (१)(अ) (एक) मध्ये नमूद केलेल्या संवर्गातील पात्र व्यक्तीचे समावेशन केल्यानंतर या पदावरील नेमणूका १०० टक्के नामनिर्देशनाने करण्यात येतील.

(३) नेमणूक झालेल्या व्यक्तीने, जर तो पूर्वीच परीक्षा उत्तीर्ण झालेला नसेल किंवा त्यास परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट दिली नसेल तर त्याने विहीत केलेल्या नियमानुसार विभागीय परीक्षा आणि हिंदी व मराठी परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक राहील.

(४) समावेशनाने अथवा नामनिर्देशनाने नियुक्त व्यक्तीने महाराष्ट्र शासनाच्या माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाने वेळोवेळी विहित केलेली संगणक हाताळणी/वापराबाबतचे प्रमाणपत्र धारण करणे आवश्यक राहील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

प्र. बा. पवार,
शासनाचे अवर सचिव.

RURAL DEVELOPMENT AND WATER CONSERVATION DEPARTMENT

Mantralaya, Mumbai 400 032. dated the 2nd February, 2006

MAHARASHTRA ZILLA PARISHADS AND PANCHAYAT SAMITIS ACT, 1961.

No. ASTHA. ANI-2002/CR 425/Astha-9.—In exercise of the powers conferred by clause (*xxxix*) of sub section (*2*) of section 274 of the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis Act, 1961 (Mah. V of 1962) and of all other powers enabling it in that behalf the Government of Maharashtsra hereby makes the following rules further to amend the Maharashtra Zil Parishad District Services (Recruitments) Rules, 1967, the same having been previously published as required by sub-section (*3*) of the said section 274, namely :—

1. These rules may be called the Maharashtra Zilla Parishads District Services (Recruitment) (Third Amendment) Rules, 2006.

2. In Appendix VI to the Maharashtra Zilla Parishads District Services (Recruitment) Rules 1967, in entry 4 and under column 1 relating to the District Technical Services, (Class-III) (Secondary Engineering) Grade I, against the entry Assistant to Junior Engineer. Instead of that the change is being made as Civil Engineering Assistant in column 4 under the heading " qualifications for and ; methods of appointments" for the existing rules, the following shall be substituted namely :—

(1) Appointment to the post of Civil Engineering Assistant Group C, in the Zilla Parishad shall be made either,—

(*a*) by absorption amongst the following person :—

(*i*) a suitable person amongst the cadres of Assistant to Junior Engineer, Maistry Grade-I, Maistry Grade-II, Road Karkoon, Muster Clerk, Time Keeper and Tracer should have possess any of the following qualifications—

(1) have passed the civil engineering assistant's course examination conducted by Government's technical institute; or

(2) have passed professional examination of sub-overser; or

(3) have passed civil engineering assistant's qualifying examination; or

(4) have passed diploma in civil engineering; or

(5) have passed two years draftsman (Civil) course examination of Industrial Training Institute; or

(6) have passed surveyor's course examination of Industrial Training Institute; or

(7) have passed construction supervisor's course examination; or

(8) have passed building site supervisor's course examination; or

(9) have passed architectural draftsman's supervisor's course examination; or

(10) have passed civil engineering contracting course examination of Industrial Training Institute.

OR

(*ii*) a suitable person from the cadres mentioned above on the basis of seniority subject to fitness from amongst the persons, who have passed the civil engineering assistant qualifying examination conducted by Government polytechnics or Govt. recognized institutes of Maharashtra Government.

(*b*) by nomination from amongst the candidates who—

(*i*) unless already in the service of Government are not more than thirty-three years of age; and

(*ii*) have passed the secondary school certificate examination and have passed the Civil Engineering, Assistant's one year course examination conducted by the Government Technical Education Department of Government :

Provided that, the age limit may be relaxed upto 40 years in favour of the candidates who have passed the civil engineering assistant's one year course examination conducted by the Government and Technical Institute of the Technical Education Department of Government during the year 1980-81 to 1986-87 subject to verification of their certificates by Technical Education Department.

2. Appointment to the post by absorption and nomination shall be made in the ratio of 50:50.

Provided that, after absorption of all eligible and suitable employees from the cadres mentioned above rule (1) (a) (i) the appointment to the post shall be made 100% by nomination.

3. A person appointed to the post shall be required to pass the Departmental Examination and the examinations in Hindi and Marathi according to the rules made in that behalf, unless he has already passed or has been exempted from passing those examinations.

4. The person appointed should possess of certificate in computer operation prescribed by the Directorate of Information Technology Government of Maharashtra from time to time.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

P. B. PAWAR,
Under Secretary to Government.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

असा १९ रजिस्टर्ड नं. टीईसीएच/४७- एमबीआय/२००३-०५

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

गुरुवार, फेब्रुवारी २, २००६/माघ १३, शके १९२७

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग चार-ब

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २ फेब्रुवारी २००६.

[illegible]ष्ट्र जिल्हा परिषदा आणि पंचायत समिती अधिनियम, १९६१.

क्रमांक स्थाअस-२००२/प्र.क्र.४२६/आस्था-९.— महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा आणि पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ (१९६२ चा महा.५) याच्या कलम २७४, पोटकलम(२), खंड (एकोणचाळीस) अन्वये दान करण्यात आलेल्या आणि त्याबाबतीत महाराष्ट्र शासनाला समर्थ करणा-या इतर अधिकारांचा वापर ; महाराष्ट्र शासन याव्दारे महाराष्ट्र शासनाच्या ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाच्या अखत्यारीत नेल्या जिल्हा परिषदेतील स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक या पदाकरिता अर्हता परीक्षा व प्रशिक्षण । नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती केलेल्या स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यकासाठी विभागीय परीक्षा व

[किंमत : रुपये ३.००]

प्रशिक्षण यांचे विनियमन करणारे पुढील नियम तयार करीत आहेत. हे नियम उक्त कलम २७४ च्या पोटकलम (३) द्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे यापूर्वी प्रसिध्द करण्यात आले आहेत.

१. **संक्षिप्त नाव**.– या नियमांना, ग्रामविकास व जलसंधारण विभागातील स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक (अर्हता परीक्षा, विभागीय परीक्षा आणि प्रशिक्षण) नियमावली, २००६ असे संबोधण्यात यावे.

२. **व्याख्या**.– या नियमांमध्ये, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(अे) "परिशिष्ट" म्हणजे, या नियमांना जोडलेले परिशिष्ट ;

(बी) "स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक" म्हणजे, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, जिल्हा (सेवाप्रवेश) नियम, १९६७ मधील तरतुदीनुसार स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक म्हणून नियुक्त केलेले व्यक्ती ;

(सी) "नियंत्रक प्राधिकारी" म्हणजे, संबंधित जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी ;

(डी) "ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग" म्हणजे, शासनाचा ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग ;

(इ) "संचालक" म्हणजे, उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाच्या अखत्यारीतील व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाचा संचालक ;

(एफ) "कर्मचारी" म्हणजे, ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाच्या अखत्यारीतील जिल्हा परिषदेमध्ये पुढील संवर्गात कोणत्याही पदावर नियुक्त असलेले कर्मचारी :—

(एक) मिस्त्री, श्रेणी-१.

(दोन) मिस्त्री, श्रेणी-२.

(तीन) रोड कारकून.

(चार) मस्टर क्लार्क.

(पाच) समयपाल.

(सहा) अनुरेखक ;

(जी) "परीक्षा" म्हणजे, या नियमान्वये स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक या पदासाठी नियम ३ नुसार परिशिष्ट "अ" व परिशिष्ट "ब" मध्ये विहित केलेल्या पाठ्यक्रमानुसार घेतली जाणारी अर्हता परीक्षा व विभागीय परीक्षा;

(एच) "नमुना" म्हणजे, या नियमांसोबत जोडलेला नमुना ;

(आय) "शासन" म्हणजे, महाराष्ट्र शासन ;

(जे) "मुख्य कार्यकारी अधिकारी" म्हणजे, गट "क" मधील तांत्रिक आणि तांत्रिकेतर कर्मचारी वर्गाच्या नेमणुका, ज्येष्ठता, बढती इत्यादी बाबींवर देखरेख ठेवणारे जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी ;

(के) " प्राचार्य " म्हणजे, उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाच्या अखत्यारीतील संबंधित जिल्ह्याचे औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेचा प्राचार्य.

३. **पाठ्यक्रम**.— या परीक्षेसाठी पाठ्यक्रम व प्रश्नपत्रिकांची संख्या, विषय, मिळवावयाची कमीत कमी गुणसंख्या हे, या नियमांना जोडलेल्या अनुक्रमे परिशिष्ट " अ " आणि परिशिष्ट " ब " मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे असतील.

४. **परीक्षेला बसण्यासाठी पात्रता**.— (१) जिल्हा परीषदेमध्ये काम करीत असलेला कर्मचारी जो-

(अ) स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक या संवर्गामध्ये थेट सामावून घेतला जाण्यास पात्र नाही असा कर्मचारी ; किंवा

(ब) स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक या संवर्गात महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम, १९६७ नुसार नामनिर्देशनानुसार नियुक्त केलेले स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक ; किंवा

(क) नियम ५ अनुसार ज्याने संचालकाकडून आयोजित केलेल्या अडीच महिन्याचे विभागीय प्रशिक्षण समाधानकारकरित्या पूर्ण केले आहे असा कर्मचारी वा स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक हे परीक्षेला बसण्यास पात्र असतील.

(२) संबंधित जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी प्रशिक्षणार्थींची संख्या ठरविल व प्रशिक्षणार्थांना जेष्ठता सूचीनुसार प्रशिक्षणाला पाठवील.

५. **प्रशिक्षण वर्ग**.—(१)कर्मचारी आणि स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक यांना प्रशिक्षण देण्यासाठी संबंधित जिल्ह्यातील प्राचार्य, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था यांच्याकडून पूर्ण दिवसासाठी प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करण्यात येईल व परीक्षा घ्यावयाच्या तारखेपूर्वी कमीत कमी एक महिना अगोदर प्रशिक्षण कार्यक्रम पूर्ण करण्यात येईल.

(२) प्रशिक्षण वर्गातील एकूण व्याख्यान संख्येच्या कमीत कमी ७५ टक्के उपस्थिती असलेल्या प्रशिक्षणार्थींनाच परीक्षेस बसता येईल.

६. **उत्तीर्ण होण्याकरिता मानक**.—परीक्षा उत्तीर्ण होण्याकरिता, लेखी परीक्षेत प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेमध्ये एकूण गुणांच्या ३५ टक्के, आणि आरेखन आणि सर्व्हेक्षणासाठी असलेल्या प्रात्यक्षिक परीक्षेत तसेच तोंडी परीक्षेत एकूण गुणांच्या ४० टक्के इतक्या मानकाची आवश्यकता आहे.

७. **सूट**.—(१) परीक्षेत अनुत्तीर्ण झालेला कर्मचारी/स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक यांना ५० टक्के किंवा त्यापेक्षा अधिक गुण काही प्रश्नपत्रिकेमध्ये (जोडपत्र " ब " मधील १ ते ८ येथील) देण्यात आलेले असतील तर अशा कर्मचाऱ्याला किंवा स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायकाला, त्याच्या नंतरच्या प्रयत्नात संबंधित प्रश्नपत्रिकांना बसण्यापासून सूट देण्यात येईल.

(२) एखाद्या कर्मचाऱ्याने किंवा स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यकाने प्रात्यक्षिक परीक्षेसह परीक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट मिळण्याबाबत लेखी अर्ज सादर केल्यास त्यास संबंधित जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडून सूट देण्यात येईल जर.—

(क) तो स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक या पदावर आधीच कायम असेल तर ;

किंवा

(ख) त्याचे वय ४५ वर्षे झाले असेल तर ;

परंतु अशी सूट मिळाल्यानंतर, नियम ११ च्या तरतुदीनुसार त्याने गमावलेली ज्येष्ठता त्याला पुन्हा मिळणार नाही.

८. **अनुग्रह गुण.**— एखाद्या कर्मचाऱ्यास किंवा स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यकास जास्तीत जास्त दोनच प्रश्नपत्रिकामध्ये किमान ३५ टक्के गुणही मिळवता आलेले नसतील तर त्याला त्या दोन विषयांमध्ये एकूण जास्तीत जास्त नऊ अनुग्रह गुण देऊन जर तो परीक्षा उत्तीर्ण होऊ शकत असेल तर त्यास त्या विषयांमध्ये कमाल नऊ अनुग्रह गुण देण्यात येतील. जे उमेदवार, पहिल्याच प्रयत्नात संपूर्ण परीक्षा देत असतील, केवळ त्याच उमेदवारांच्या बाबतीत आणि ज्यांना नियम ७(१) मधील तरतुदीनुसार सूट दिलेली नसेल त्यांनाच अनुग्रह गुणांची सवलत असेल.

९. **विशेष नैपुण्य.**—पहिल्याच प्रयत्नात, मिळवायच्या एकूण गुणांपैकी किमान ७० टक्के किं कोणत्याही एका विषयात ७० टक्के गुण मिळवणारा कर्मचारी किंवा स्थापत्य अभियांत्रि सहाय्यक, विशेष नैपुण्यासह परीक्षा उत्तीर्ण झाला आहे असे समजण्यात येईल व याबाबतची नोंद त्याच्या गोपनीय अभिलेख्यामध्ये करण्यात येईल :

परंतु, नियम ८ अन्वये ज्याला अनुग्रह गुण देण्यात आले असतील असा कर्मचारी किंवा स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक विशेष नैपुण्यासह उत्तीर्ण झाला आहे, असे घोषित करण्यात येणार नाही.

१०. **परीक्षा उत्तीर्ण होण्याचा कालावधी आणि संधीची संख्या.**—कर्मचाऱ्याने किंवा स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यकाने तीन संधींमध्ये किंवा पहिल्या परीक्षेच्या दिनांकापासून चार वर्षांच्या कालावधीत परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे.

११. **विहित कालावधीत व संबंधीत परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यास.**—(१) जो कर्मचारी नियम १० मध्ये विहित केलेल्या कालावधी व संधीमध्ये परीक्षा उत्तीर्ण होणार नाही त्या कर्मचाऱ्याला स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक या पदावर सामावून घेतले जाणार नाही.

(२) नियम १० मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीमध्ये व संधीमध्ये परीक्षा उत्तीर्ण न होणारा स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक,—

(अ) जोपर्यंत परीक्षा उत्तीर्ण होत नाही तोपर्यंत किंवा नियम ७(२) अनुसार त्याला सूट मिळत नाही तोपर्यंत, वेतनात कोणत्याही वेतनवाढीचा हक्क त्याला असणार नाही. परीक्षा उ झाल्यानंतर किंवा अशी सूट मिळाल्यावर तो त्याचा त्यावेळी समय वेतनश्रेणीत जो दर्जा अ त्या दर्जानुसार त्या दराने वेतन मिळण्यास हक्कदार असेल. परंतु तो, रोखून ठेवलेल्या वेतनवाढीच्या थकबाकीचा हक्कदार असणार नाही.

(ब) संवर्गामधील आपली ज्येष्ठता गमावील आणि, जे त्याच्यापूर्वी परीक्षा उत्तीर्ण होतील किंवा जो उत्तीर्ण होण्यापूर्वी नियम ७(२) नुसार ज्यांना सूट मिळेल असे उमेदवार त्याला कनिष्ठ असले तरी त्याच्या नंतर त्याची ज्येष्ठता निश्चित करण्यात येईल.

१२. **परीक्षेला बसण्यासाठीचा अर्ज.**—(१) नियम ५ मधील तरतूदीनुसार कर्मचारी किंवा स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक यापैकी ज्यांना परीक्षेला बसायचे असेल ते नमुना "अ" मध्ये, तो यथायोग्यरीत्या भरून आणि सर्व बाबतीत पूर्ण करून, त्यांच्या नियंत्रण प्राधिकाऱ्यामार्फत संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय यांच्याकडे, विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास किंवा त्यापूर्वी

पोहोचतील अशा रितीने अर्ज करतील. संबंधित जिल्ह्याचे प्राचार्य, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था यांनी दिलेले प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पूर्ण केलेले विहित नमुना "ब" मधील प्रमाणपत्र त्याने परीक्षेच्या अर्जासोबत सादर करावे.

(२) हा अर्ज संचालकांकडे पाठवितांना नियंत्रण प्राधिकारी, हा कर्मचारी सर्व अटी पूर्ण करतो आणि परीक्षेला बसण्यासाठी तो पात्र आहे, असे अर्जाच्या नमुन्यात पुरविलेल्या स्तंभामध्ये, प्रमाणित करील.

१३. **परीक्षा केव्हा, कोठे घ्यायची आणि इतर व्यवस्था.**– (१) सर्वसाधारणतः परीक्षा प्रत्येक एप्रिल किंवा मे मध्ये शासन विहित करेल त्या केंद्रामध्ये घेण्यांत येईल.

दुसरे असे की, एखाद्या वर्षी कोणत्याही कारणास्तव परीक्षा होऊ शकली नाही तर ते वर्ष नियम १० मधील तरतुदीनुसार विहित कालावधीची व संधीची गणना करतांना वगळण्यांत येईल.

(२) परीक्षा मराठी किंवा इंग्रजी किंवा दोन्ही भाषेमध्ये घेण्यांत येईल.

(३) प्रश्नपत्रिका काढणे, उत्तरपत्रिकेचे पुर्नपरीक्षण करणे हे काम, प्राचार्य औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था यांच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसेल अशा व्यक्तींकडून करुन घेण्यात येईल.

(४) परीक्षा केंद्राच्या ठिकाणी प्राचार्य, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था हा परीक्षा केंद्राचा नियंत्रक अधिकारी असेल आणि तो परीक्षा घेण्याकरता आवश्यक असणारी सर्व व्यवस्था करील.

(५) संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, परीक्षा पूर्ण झाल्याच्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या आत निकाल जाहीर करतील. असा निकाल, सर्व नियंत्रक प्राधिकाऱ्यांना कळविण्यात येईल.

संचालकांनी जाहीर केलेला निकाल अंतिम असेल. निकाल उशिरा जाहीर केल्यामुळे परीक्षा विधिअग्राह्य ठरणार नाही.

(६) गुणांच्या फेरमोजणीचा अर्ज, निकाल जाहीर झाल्याच्या दिनांकापासून दोन महिन्यांच्या आत, नियंत्रक अधिकाऱ्यांमार्फत संचालक यांचेकडे करावा लागेल.

१४. **परीक्षा कक्षातील वर्तणूक व शिस्त.**—परीक्षेच्या वेळी उमेदवार जर,—

(अ) कॉपी करताना किंवा उत्तरे लिहिण्यासाठी किंवा देण्यासाठी उपयुक्त ठरू शकतील अशा पुस्तकांचा (कागदपत्रांचा) संदर्भ घेताना ;

(ब) इतर उमेदवारांबरोबर संभाषण करतांना ;

(क) इतर उमेदवारांकडून कोणत्याही पध्दतीने मदत मिळविताना ;

(ड) इतर उमेदवारांच्या उत्तरपत्रिकेतून नक्कल करताना ;

(इ) उत्तरे देण्यासाठी उपयुक्त ठरेल अशी कोणतीही कागदाची चिठ्ठी, कागदपत्रे किंवा पुस्तके बाळगतांना ; किंवा

(फ) उत्तरपत्रिकेतील पाने फाडतांना, आढळून आला आणि परीक्षा केंद्राच्या नियंत्रण प्राधिकाऱ्याने जर त्याबाबत लिखित निवेदन दिले तर, संचालक त्या उमेदवारास उर्वरित परीक्षेस बसण्यास मनाई करतील आणि तो उमेदवार परीक्षेमध्ये अनुत्तीर्ण झाल्याचे घोषित करतील. तथापि जर उमेदवार अशा प्रकारच्या गैरवर्तणूकीपूर्वी दिलेल्या प्रश्नपत्रिकामध्ये उत्तीर्ण होऊन सूट मिळण्यास पात्र असेल त्यास नियम ११(१) मधील तरतुदीच्या अधीन राहून पुढील संधीमध्ये त्या प्रश्नप्रत्रिकांना बसण्यापासून सूट देण्यात येईल. अशा प्रकारच्या गैरवर्तणूकीची अशा कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालात नोंद घेण्यात येईल आणि ती संधी नियम १० अन्वये विहित केल्यानुसार वर्षांच्या संख्येची तसेच संधीची गणना करताना जमेस धरण्यात येईल.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा आणि पंचायत समिती अधिनियम १९६१
[स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक (अर्हता परीक्षा, विभागीय परीक्षा व प्रशिक्षण) नियमावली, २००६]

परिशिष्ट - " अ "

(नियम ३ पहा)

स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक पदावर सामावून घेण्यासाठी अर्हता परीक्षा आणि स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायकासाठी विभागीय परीक्षा याकरिता तपशीलवार पाठ्यक्रम

एक. गणितशास्त्र व यंत्रशास्त्र (प्रश्नपत्रिका क्र.१)

उद्दिष्टे.— उमेदवाराने माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्राच्या स्तरावरील गणितशास्त्राची मूळतत्वे आणि यंत्रशास्त्राची मूलभूत माहिती संपादन केली पाहिजे.

(अ) गणितशास्त्र :

(एक) पुराव्याशिवाय लॉगॅरिदमचे कायदे.

(दोन) लॉगॅरिदम तक्त्यांचा वापर व त्यांचा सोदाहरण वापर साध्या परिगणकाचा (कॅल्क्युलेटर) वापर.

(तीन) मापनपध्दती.–साध्या आकृत्यांच्या पृष्ठभागांचे क्षेत्रफळ, चिती, शंकूकृती, वृत्तचिती यांचे घनफळ, सिम्पसन व प्रिझमॉयडल सूत्रानुसार क्षेत्रफळ.

(चार) त्रिकोण व वर्तुळ यांची भूमिती, त्रिकोणमितीय गुणोत्तर, काटकोन, त्रिकोण, उंची व अंतर यांची सोपी गणिते, तक्त्यावरुन लघुकोनाची त्रिकोणमितीय गुणोत्तरे, उन्नत व अवनत कोन.

(पाच) आलेख.–सरळरेषेच्या आलेखाचा सिध्दांत.

(ब) यंत्रशास्त्र :-

(एक) बल.–बलाची संकल्पना आणि व्याख्या, युनिटे कार्य व ऊर्जा - व्याख्या आणि युनिटे.

(दोन) सरळ नियमित आकृति व घनाकृति यांच्या गुरुत्वाकर्षणाचे प्रकेंद्र व केंद्र.

(तीन) कप्पी इत्यादीसारखी साधी यंत्रे, यांत्रिक फायदे इत्यादी.

सर्वसाधारण संकल्पना —

(एक) प्रतिबल व ताण—ताण, संपीडन, कर्तन, अंतिम ताकद आणि सुरक्षित ताण, स्थितीस्थापकतेचे मापांक.

(दोन) वक्रता आणि वक्र आघूर्ण, कर्तन बल (आकृती नाही)

(तीन) साध्या रचना आणि तुळ्यांचा सांगाडा—आराखडे व नांवे

सत्रातील काम.—काही नाही.

प्रात्यक्षिके.—काही नाही.

दोन. सर्वेक्षण (सिध्दांत व प्रात्यक्षिक) (प्रश्नपत्रिका क्र.२)

उद्दिष्ट.—उमेदवार सर्वसाधारणपणे प्रथम वर्ष अभियांत्रिकी (स्थापत्य पदवी पाठ्यक्रम) या स्तरापर्यंत सर्वेक्षणामध्ये प्रशिक्षित असला पाहिजे.

(एक) उतार जमिनीवर साखळी व मोजपट्टी याद्वारे अंतराची मोजणी व व्याप्तिमापन व साखळी मोजणी करणे.

(दोन) साखळी आणि होकायंत्र याने सर्वेक्षण करणे - साखळी, पट्टी, काटदंड, दृकगुण्या, रस्त्यांचे व्याप्तिमापन लोलक, होकायंत्र यांचा वापर करणे, क्षेत्रिय नोंदवहीमध्ये सर्वेक्षणाच्या कामाची नोंद करणे आणि केलेल्या सर्वेक्षणाच्या कामाचे आरेखन करणे, रस्ते, रेल्वे, पूल, दूरध्वनी मार्ग, दलदलीची जमीन, स्मशानभूमी, रण क्षेत्र, नद्या, मंदिरे, दगडीखाणी, कुंपण, नळ, कठडा, फळबाग, सरोवर, विहिर, उत्तरेकडील कालवा, बंधारा, खेडे, इत्यांदीची पारंपारिक संकेत चिन्हे.

(तीन) साखळीची लांबी चुकीची असल्यामुळे होणाऱ्या साखळी मापनातील चुकांची तपासणी व समायोजन करणे.

(चार) मोजणी—मागील अडचणी, उतार जमिनीची मोजणी.

(पाच) विंधन—यथार्थ व चुंबकीय, बल व पश्च.

(सहा) समतलन—समतलन उपकरण व समतलन काष्ठपट्टीचा उपयोग करणे, समतल वहीचा उपयोग करणे, उभे व आडवे काटछेद घेणे, पातळी कमी करण्याच्या पध्दती, समतल रेषा सर्वेक्षणासाठी अंकगणितीय तपासण्यांचा वापर करणे.

(सात) स्थायी, अस्थायी समायोजन आणि डम्पी व टायटलींग समतलनाचा उपयोग करणे- सरल समतलन, संयुक्त समतलन, एकेरी व दुहेरी संरोधासह उड्डाण समतलन- समतलनामधील सावधगिरी. अनुज्ञेय त्रुटी व त्रुटींची कारणे.

(आठ) समतल फलकरेखन—समतल फलकाचा वापर करणे, त्रुटींची कारणे आणि अनुज्ञेय त्रुटींवरील मर्यादा.

(नऊ) (टोपोशीट) नकाशाचे वाचन व अर्थउकल.

(दहा) क्षेत्रमापीचा वापर करून क्षेत्रफळ काढणे.

सत्रातील काम.—सर्वेक्षण, समतलन यातील प्रात्यक्षिके, त्याची क्षेत्रवहीमध्ये, समतल वहींमध्ये नोंद करणे, लांबी विषयक दिक्सूचक सर्वेक्षण करणे, साखळी व दिक्सूचक (होकायंत्र) सर्वेक्षण यामधील सराव समतलन समपृष्ठ सर्वेक्षण, क्षेत्रमापीचा वापर करणे. १ मोरी असणाऱ्या रस्त्याच्या आखणीचे सर्वेक्षण.

प्रात्यक्षिके.—

(१) २० मी./३० मी. साखळी, धातू व पोलाद पट्टी, रस्त्याचे व्याप्तिमापन यांचा अभ्यास.

(२) थेट व अन्योन्य व्याप्तिमापन, समतल व उतार जमिनीवरील अंतराचे मापन.

(३) विवृत काटतलनदंड, दृकगुण्या/ लोलक काटदर्शी व रेखा शोधित्र यांचा अभ्यास.

(४) साखळी व काटदंड सर्वेक्षण आणि भूखंडाचे क्षेत्रफळ काढणे.

(५) प्रिझमॅटीक दिक्सूचकाचा (होकायंत्र) अभ्यास.

(६) दिक्सूचकाचा (होकायंत्र) वापर करणे, पुढील- मागील ताण (Bearing) समाविष्ट कोनांची गणना.

(७) रेखांकन सर्वेक्षण.—संवृत्त रेखांकनाचे सरल दिक्सूचक सर्वेक्षण लंबंतराव्दारे वहन व स्थाननिश्चयनाच्या तपशीलासह समाविष्ट कोनांची गणना.

(८) डम्पीचा अभ्यास-प्रवणशील समतल.

(९) डम्पी व प्रवणशील समतल यांचे तात्पुरते अनुयोजन आणि सरल समतलनाचा प्रायोगिक अभ्यास.

(१०) डम्पी व प्रणवशील समतल, संयुक्त समतलन यांचा वापर करणे.

(११) एकेरी व दुहेरी समतलनासह पार्श्वबाजूचे समतलन धरण बंधाऱ्याचे काटछेद घेणे व कालव्याचे खोदकाम इत्यादी.

(१२) बंधाऱ्याचे व खोदकामाचे भूखंडाच्या काटछेदाव्दारे व कोनचितीच्या सूत्राचा वापर करुन परिणाम मोजणे.

तीन. आरेखन व अंदाज (प्रश्नपत्रिका क्र.३)

उद्दिष्ट.—उमेदवार हा अभियांत्रिकी आरेखन समजून घेण्यास आणि तसेच, मोरी, जलसेतू, लहान इमारती इत्यादी व सारख्या साध्या बांधकामाचे तपशीलवार आरेखन तयार करण्यास सक्षम असला पाहिजे. तो रस्ते, मोऱ्यांची बांधकमे, इमारती, कालवे इत्यादींचा साधे अंदाज काढण्यास सक्षम असला पाहिजे.

(अ) आरेखन—

(एक) आरेखन साधनसामुग्री व सामग्री, सरळ व तिरपी (डायागोनल) परिमाणे यांचा वापर करणे.

(दोन) अभियांत्रिकी आलेखनामध्ये वापरल्या जाणाऱ्या सांकेतिक रेषा अक्षरे.

(तीन) लंब प्रक्षेपण, साधी प्रकरणे.

(चार) दिलेल्या दोन लंब (ऑर्थोग्राफीक) अवलोकनांमधून लंब (ऑर्थोग्राफीक) अवलोकन व मिशन अवलोकनांचे आरेखन यांची अर्थउकल करणे.

(पाच) सदनिका, उतार छप्पर, तळमजला यांसह इमारतींची साधी संरचना, मोरी, रस्त्यांचे काटछेद व कालवे यांचे तपशीलवार आरेखन, नकाशाचा अभ्यास करणे. उन्नत भाग, जागेचा नकाशा आणि मातीचे धरण व बंधारे यांची अनुसूची.

(सहा) कच्च्या व अंतिम सादरीकरणाच्या आरेखनाचा अभ्यास.

(ब) अंदाज—

(एक) अंदाजाची व्याख्या व प्रयोजन, अंदाजाचे प्रकार, मोजणीचे युनीटस् आणि मोजणीची प्रमाण पद्धत.

(दोन) परिमाणाचे अंदाज, इमारतीच्या वरील बाबीचे म्हणजे मोरी, रस्त्यांसाठी व कालव्यांसाठी लागणारे मातीकाम यांचे परिमाण काढणे, मोजणीच्या तक्त्यात नोंद करणे, परिमाणाचा गोषवारा काढणे.

(तीन) अंदाजित दर- खर्चाचे दर व अंदाज, खोदकाम, दगडी काम, कॉन्क्रीट इत्यादीसारख्या बाबींचे दर विश्लेषण.

(चार) फरशी, छप्पर इत्यादीच्या प्रत्येक युनिट क्षेत्राचे दगडकाम, कॉंक्रीट, विटाचे बांधकाम करण्यासाठी प्रत्येक घन मीटरला आवश्यक असणारी सामग्री.

(पाच) (क) खोदकाम, (ख) दगडकाम, (ग) कॉंक्रीट, (घ) संरचनात्मक पोलादाचे काम, (ड) नळाचे काम व नळाची मांडणी, (च) लाकडाचे काम, (छ) जलनिष्कासनाची बांधकामे इत्यादी यांसारख्या स्थापत्य अभियांत्रिकी बांधकामाच्या सर्वसाधारण बाबींचा तपशीलवार विनिर्देश.

सत्रातील काम व प्रात्यक्षिक—

(अ) इमारतींची साधी संरचना, मोरी, रस्त्यांचे व कालव्यांचे उभे व आडवे काटछेद यांचे तपशीलवार आरेखन तयार करणे.

(ब) आरेखनांचे अनुरेखन आणि अमोनिया प्रत तयार करणे.

(क) इमारती व पुढीलपैकी कोणत्याही दोहोंचे विशिष्ट अंदाज तयार करणे-रस्ते, सामूहिक विहीर, नळाची किंवा लादीची मोरी, कालव्याचे मातीकाम.

चार. **बांधकाम आणि बांधकाम सामग्री** (प्रश्नपत्रिका - ५)

उद्दिष्ट—उमेदवाराने स्थापत्य अभियांत्रिकी बांधकामांमध्ये वापरण्यात येणाऱ्या सर्वसाधारण इमारत सामग्रीचे गुणधर्म आणि वैशिष्ट्ये यांचे कामचलाऊ ज्ञान व बांधकामाच्या निरनिराळ्या पद्धतींचे सामान्य ज्ञान मिळविले पाहिजे.

(अ) बांधकाम सामग्री—माती, वाळूचा चाळ, मुरुम, सोन, विटा, फरशी, चुना, सिमेंट व मसाला, इमारतीचे लाकूड, धातू, रंग, वॉर्निश, नळ, झडपा, ॲस्फाल्ट, पोलाद इत्यादींसारख्या इमारतीच्या सर्वसाधारण सामग्रीच्या भौतिक गुणधर्मांविषयी व वापराविषयी व स्त्रोताविषयी प्राथमिक ज्ञान.

(ब) बांधकाम—(एक) पाया- प्रयोजन - उदा. विवृत्त भिंती, स्थूणा इत्यादींसारख्या वेगवेगळ्या स्तरांची सुरक्षित धारणक्षमता, पायाच्या खंदकाची विभागणी आणि रचना

(दोन) (अ) माती व विविध स्तर, (ब) निरनिराळी बांधकामाची सामग्री, (क) दगडाचे व कॉंक्रीटचे निरनिराळे प्रकार यांची सुरक्षित भारधारण क्षमता.

(तीन) दगडी बांधकाम, विटांचे बांधकाम, कॉंक्रीट, बॉलोब्लॉक्स, विटांच्या बांधकामातील वाळू इत्यादींसारखे बांधकामाचे विविध प्रकार त्या त्या विनिर्देशासह.

(चार) उंच संरचना - भारवाही भिती.

(पाच) विविध प्रकारचे दरवाजे, खिडक्या व वायुवीजक यांची संरचना.

(सहा) भितीत लाकडी आणि स्टीलच्या चौकटी बसविणे.

(सात) जिन्यांचे विविध प्रकार आणि त्यांचे रेखांकन.

(आठ) विनिर्देशांसह व योग्यतेनुरुप विविध प्रकारच्या फरशा, शहाबादी फरशा, मोझॅइक चकाकी असलेले दगड, इत्यांदीसारख्या जमिनीवरील शोभिवंत फरशा.

(नऊ) विनिर्देशांसह विविध प्रकारची छपरे आणि छपरांची आच्छादने आणि कैचीतील व खळगे व उंचवटे यामधील सांधे.

(दहा) मृदेच्या (मिक्सेस) निरनिराळ्या मिश्रणांच्या गुणधर्मासह असलेली वलित (रिइन्फोर्समेंट) पूर्वाश्ररित साधे सिमेंट कॉंक्रीट वापरलेली बांधकामे आणि निरनिराळ्या बांधकामाच्या योग्यतेसाठी त्याचे विनिर्देश ठरवून अधिमिश्रणे व जलरोधी स्वरूपाची बांधकामे आणि कॉंक्रीट बांधकामासाठी तपशीलवार विनिर्देशांच्या स्वरूपातील मध्यवर्ती भक्कम बांधकामे तयार करणे.

(अकरा) गिलावा करणे (प्लास्टरिंग), सफेती देणे (व्हाईट वॉशिंग), डिस्टेंम्पिरंग, रंगकाम (पेंटिंग) इत्यादींसारख्या शेवटचा हात फिरवायच्या बाबी.

(बारा) जलनिस्सारण नळ आणि स्वच्छता विषयक जोडणीकाम, पाणीपुरवठा नळ आणि जोडणी (फिटिंग्ज) आणि त्यांची चाचणी यासारख्या नळकाम विषयक (प्लम्बिंग) बाबी.

(तेरा) बंधाऱ्यातील मातीचे बांधकाम, खोदाईतील मातकाम, पृष्ठभागाचे (बॅकवर्क) सपाटीकरण

(चौदा) प्रत नियंत्रण चाचण्या आणि स्थापत्य अभियांत्रिकी बांधकामाच्या सामाईक बाबींसाठी त्यांची वारंवारता.

(पंधरा) इमारतीचे निरीक्षण.

(सोळा) इमारतीचे परिरक्षण.

सत्रातील कामे आणि प्रात्यक्षिके

रखाचित्रनुसार साध्या इमारतींची आणि लहान पुलाची रचना.

पाच. सर्वसाधारण स्थापत्य अभियांत्रिकी (प्रश्नपत्रिका क्र.६)

उद्दिष्टे.—उमेदवार जल भूशास्त्र, बांधकाम सयंत्र आणि साधनसामग्री याविषयीचे प्राथमिक ज्ञान असणारा असावा.

(अ) द्रवस्थितीगतिशास्त्र—

(एक) दाब दाबशीर्ष निर्भारण ऊर्जा आणि मापन एकक यांचे प्राथमिक ज्ञान.

(दोन) पाण्याचा प्रवाह, छिद्रे, खाची, नळ आणि खुल्या वाहिकाद्वारे निर्भारण (फक्त साध्या प्रकरणात)

(तीन) पाऊस, अपवाह आणि पाऊस व नदीचा प्रवाह अडविण्याच्या भिन्न पद्धती.

(चार) द्रचलित प्रवाहाचे मापन, नदी मापन, खुल्या जलमार्ग नळांतील प्रवाहाचे मापन इत्यादी.

(ब) भूशास्त्र :—

(एक) महाराष्ट्राचे सर्वसाधारण भूशास्त्र— खडकाचे व मातीचे प्रकार, स्तर/ माती यांचे वर्गीकरण, पृष्ठभागाची तपासणी, चाचणी खड्डे, चाचणी संछिद्रे इत्यादी करणे आणि त्याचे निष्कर्ष नोंदविणे.

(दोन) सामान्य प्रकारचे खडक व त्यांची सर्वसाधारण वैशिष्ट्ये, माती एकत्र करणे आणि त्यांचे अभियांत्रिकी गुणधर्म व उपयोग.

(तीन) खाण कामे.

(चार) चाचणी खड्डे, चाचणी संछिद्रे इत्यादी घेऊन जमिनीच्या स्तराचे वर्गीकरण करणे व नोंद ठेवणे.

(क) बांधकाम संयंत्र व साधनसामग्री :—

(एक) रोड रोलर, ट्रक टायपर, कॉक्रीट मिश्रणे, आस्फाल्ट मिश्रणे, दगडी चरक, वात संपीडन स्वयंचाली प्रवणित्र (एअर कंप्रेसर मोटर ग्रेडर्स), उत्खनिय (शॉवेल्स), वलीवर्द यंत्र (बुलडोझर), खरवडणी यंत्र (स्क्रेपर्स) जनित्रे, पंप, सांधणी संच इत्यादींचा उपयोग व काम.

(दोन) यंत्रसामग्रीची नोंदवही ठेवणे.

(तीन) निरनिराळ्या यंत्रसामग्रीच्या उत्पादनविषयीची कल्पना.

सत्रातील कामे व प्रात्यक्षिके—

(एक) नदीमापन व अधःपृष्ठ तपासणी माफ संछिद्र नोंदवही ठेवणे.

(दोन) चाचणी खड्डे व चाचणी संछिद्रे यांमधील द्रवचलित प्रवाहांची मोजणी करणे आणि स्तराचे वर्गीकरण करणे यासाठी वापरण्यात येणारी साधने.

(ड) मार्ग—

(१) मार्गाचे व भूमितीय मानकांचे वर्गीकरण करणे

(२) मार्ग प्रकल्प - सर्वेक्षण व अन्वेषण.

(३) मार्ग रेखन, प्रवणता(ग्रॅडिएन्ट) व वळणे. (सरळ व संयुक्त) सुरक्षित दृष्टी टप्पा अंतर

(४) तलप्रक्षेप व डोंगराळ क्षेत्रातील मार्ग.

(५) निरनिराळ्या प्रकारच्या मार्गांचे पृष्ठभाग -मातीचे रस्ते, पक्क्या खडीचे आस्फाल्ट, रस्ते महत्त्वपूण बाबींचे विनिर्देशन करणे.

(६) पोकळ फरशा (पॉट होल) भरून रस्त्यांचे, मोऱ्या व पूल इत्यादींचे बांधकाम व परिरक्षण करणे, रस्त्यावरील जलनिस्सारण, गतिरोधक, पर्यायी मार्गाचे बांधकाम करणे.

(७) भराव, खोदाईची बांधकामे करणे, रस्त्याच्या कडेचा उंच सखल भाग सपाट करणे.

(८) वृक्षांची लागवड करणे.

(९) चिरेबंदी कामांची नोंदवही.

(१०) मार्गांचे तक्ते.

(११) वाहतूक मान व वाहतूक गणना.

(१२) वाहतूक चिन्हे, मानक, इशारा चिन्हे, प्रतिबंधात्मक चिन्हे, महादेशक (ताकीद निदर्शक) चिन्ह, माहिती देणारी चिन्हे, वाहतूक सुरक्षितेबाबतची सावधगिरी.

(१३) रस्त्याच्या बांधकामासाठी आवश्यक असलेली यंत्रसामग्री, रोलर अॅस्फाल्ट बाष्पित्र (बॉयलर), कंपित्र (व्हायब्रेटर्स), अॅस्फाल्ट मिश्रक, कुट्टिमयंत्र परिष्कारी (पेव्हर फिनीशर), तप्त मिश्रण संयंत्र इत्यादी. ट्रक टिपर्स, दगड दलित्र (स्टोन क्रशर), वात संपीडक (एअर कॉम्प्रेसर), उत्खनित्र बुलडोझर, पंप, वितळजोडकाम संच (वेल्डिंग सेट) इत्यादी. यंत्रसामग्रीची रोजवही (लॉग बुक) ठेवणे, विविध यंत्राच्या उत्पादनाविषयीची कल्पना.

(१४) रस्त्याच्या साधन सामग्रीचे गुणवत्ता नियंत्रण व चाचणी, रस्त्याच्या कवचाचे (क्रस्ट) संकल्पचित्र, सी.बी.आर.(कॅलिफोर्निया धारण गुणोत्तर)

(१५) मातीकाम - भराव आणि खोदाई, सी/एस, एल/एस किंवा इ/डब्ल्यू. किनाऱ्याची रेषा आखून देणे आणि आकाररेषा (प्रोफाइल्स) देणे, केंद्र रेषा आणि खोदाईतील निर्देश दगड.

(१६) जमीन संपादन.

(१७) पट्टा (रिबन) विकास प्रतिबंध आणि मुंबई महामार्ग अधिनियम.

(१८) पदपथ, रक्षक रुळ (गार्ड रेलस्), पादचाऱ्यांसाठी ओलांडणी, भुयारी मार्ग, पादचाऱ्यांसाठी पूल इत्यादी.

(१९) १९६१ च्या जनरल इंडियन रोड कॉंग्रेस १० मधील इंडियन रोड कॉंग्रेस विनिर्देश.

(२०) विहित नमुन्यात अपघातांच्या आकडेवारीची नोंद ठेवणे.

(ई) पूल—

(१) सर्वेक्षण.—जागेची निवड करणे, मोठे व लहान पूल आणि नाले यांसाठी सर्वेक्षण माहिती (डाटा) तयार करणे.

(२) प्रांतरची (स्पॅन्स्) संख्या, आर्थिक प्रांतर (स्पॅन्स्), अधःक्षरण खोली (स्कोअर डेप्थ), तुंबारा उजवा कोन (अॅफलक्स राईट अँगल) आणि तिर्यक ओलांडणी (स्क्यू क्रॉसिंग).

(३) पुलाचे वर्गीकरण, त्यांचा दर्जा, भारण क्षमता (लोडिंग्ज).

(४) ओलांडणीचे प्रकार, नैसर्गिक सेतूमार्ग, पाण्यात बुडणारे पूल, उच्च पातळीचे पूल.

(५) पायांचे (फाँऊडेशन) विविध प्रकार.—खुला, स्थूणा/स्तंभ (पाईल), तर (राफ्ट), वेल सिंकींग इत्यादी.

(६) उप-संरचना.—ज्यावर कमान झुकती राहते असा भिंतीचा पुढे झालेला भाग (अंत्याधार), प्रस्तंभ (पिअर्स), पार्श्वभिंत, प्रत्यागामी (रिटर्नस).

(७) अधिसंरचना.—विविध प्रकारच्या कमानी, कॉंक्रीट पृष्ठ (डीक), घन लादी (सॉलीड स्लॅब), प्रस्तंभ शीर्षपट्ट (पीअर कॅप), बेअरिंग्ज, झीज थर (विअरिंग कोट), कठडा (पॅरापेट), पाण्याची ठिकाणे (वॉटर स्पॉटस्), उपामागी लादी (अॅप्रोच स्लॅब), पृष्ठावरण (पिचींग).

(८) पुलासाठी महत्त्वाच्या बाबींचा विनिर्देश

(९) पुलांचे परिरक्षण व दुरुस्ती :

मान्सूनपूर्व व मान्सूनोत्तर निरीक्षण, खनिकर्म, पार्श्वहन (आउटफ्लॉकिंग) इत्यादी अंतर्गत परिरक्षणातील विविध समस्या.

(१०) एच.एफ.एल., ओ.एफ.एल., एल.डब्ल्यू.के. यांची आणि पुरामुळे रहदारीला झालेल्या अवरोधाच्या कालावधीची नोंद ठेवणे.

सहा. बांधकाम व्यवस्थापन आणि बांधकामे व भांडारलेखे (प्रश्नपत्रिका क्र. ७)

(अ) बांधकामाचे व्यवस्थापन :

(एक) विभागीय एजन्सीमार्फत किंवा कंत्राटदारांमार्फत चालविण्यात येणाऱ्या कोणत्याही कामात साधनसामग्रीचा काटकसरीने वापर होत असल्याबाबत पाहणी करणे. साधनसामग्रीची राशी सुव्यस्थित लावणे आणि साधनसामग्रीचा गैरवापर, अपव्यय आणि भुरटी चोरी टाळून तिचा संग्रह आणि संरक्षण करण्यापूर्वी साधनसामग्रीची गुणवत्ता तपासणे तसेच वेळेवर व्यवस्था केलेल्या कामगारांवर व साधनसामग्रीच्या वापरावर नियंत्रण ठेवणे.

(दोन) कामगारकल्याण आणि कामगार कायदे.

(तीन) स्थापत्य अभियांत्रिकीची रुपरेखा, बांधकामासाठी कंत्राट, कंत्राटाचे दस्तऐवज, कंत्राटाचे प्रकार, कंत्राटाच्या अटी, इसाऱ्याची रक्कम, जमानत ठेव, भरपाईची कालमर्यादा, कंत्राट समाप्ती, जादा बाबी, देयके तयार करणे, अनुसूची-क मधील साधनसामग्रीचा पुरवठा (विभागाकडून पुरविण्यात येणारा)

(ब) बांधकामे व भांडार लेखा.

(एक) हजेरीपट आणि केलेल्या कामाचे हजेरीपटावर मोजमाप घेणारी मोजमाप पुस्तके ठेवणे व त्यांचा वापर, रोजंदारीवरील कामगारांचा अहवाल आणि झालेले काम सादर करणे याबाबतचे नियम.

(दोन) भांडार लेख्याचे ज्ञान आणि त्याचे परिरक्षण आणि नियतकालिक तपासणी उदा.(क) साठा, (ख) कामाच्या ठिकाणावरची सामग्री, (ग) रस्त्यावरील खडी (रोडमेटल रिटर्न), (घ) हत्यारे व संयंत्रे, (ड) यंत्रांचे पूर्ववृत्तपत्रक आणि अभिलेखवही, (च) सिमेंट, स्टील इत्यादी यासारख्या सामग्रीच्या खपासंबंधातील लेखा.

(तीन) दर सूची.

(चार) कंत्राटदारांना पैसे प्रदान करण्याची पद्धती.

(पाच) लेखांकन--कंत्राटदाराकडे सोपविलेल्या बांधकामावरील सामग्रीचा वापर किंवा प्रदानानुसार, आवश्यक वापराशी प्रत्यक्ष वापराचा विभागवार बसविलेला मेळ.

(सहा) रोजगार हमी योजना सुरू करणे, रोजगार हमी योजना चालू ठेवणे, हजेरीपट ठेवणे आणि नियम आणि विनियम यांचे परिरक्षण.

सिद्धांतावर आधारलेली सत्रातील कामे :

(एक) दैनिक कामगार अहवालाची नोंद ठेवणे व एन.एम.आर. पूर्ण करणे.

(दोन) केलेल्या कामाची मोजणी करणे व निरनिराळ्या कामांची मोजणी करण्यासाठी ठेवलेल्या पुस्तकामध्ये त्याची नोंद ठेवणे.

(तीन) कामाच्या जागेवरील (साईटवरील) सामग्रीसंबंधीचे नमुने भरणे, झालेल्या कामाचे लेखे ठेवणे.

(चार) सिमेंटच्या खपाच्या विवरणाची नोंद करणे (दैनिक व साप्ताहिक).

(पाच) वाहनांसंबंधीच्या अभिलेखाची नोंद घेणे.

(सहा) बीनकार्ड व सर्व प्रकारच्या क्षेत्र नोंदवह्यांची नोंद ठेवणे.

नमुना-" अ "
(नियम १२ पहा)
भाग-१

परीक्षार्थीचे नाव व पत्ता
....
....
....

टपाल सूची क्रमांक
दिनांक

प्रति,
मा. संचालक,
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,
३, महापालिका मार्ग, मुंबई.
(नियंत्रक प्राधिकारी यांचेमार्फत)

विषय.—वर्ष मध्ये घेतल्या जाणाऱ्या स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक संवर्गात समाविष्ट होण्यासाठीची अर्हताकारी परीक्षा/विभागीय परीक्षा.

महोदय,

मी खाली सही करणार/री व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालया द्वारा घेतल्या जाणाऱ्या वर्ष च्या स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक पदासाठीच्या अर्हताकारी परीक्षेस प्रवेश मिळावा म्हणून सर्व तऱ्हेने पूर्ण भरलेला विहित नमुन्यातील माझा अर्ज आपणाकडे योग्य मार्गाने सादर करीत आहे.

मी नियमानुसार लागणाऱ्या सर्व माहितीसह अर्ज पूर्ण केलेला आहे. अर्जातील माहिती सत्य व बिनचूक आहे. तसेच मी परीक्षेच्या अभ्यासक्रमांची व या परीक्षेसंबंधित नियमांची माहिती करून घेऊनच हा अर्ज भरलेला आहे.

आपला/आपली विश्वासू,

स्वाक्षरी :
नांव :
पत्ता :

संचालनालयाच्या वापरासाठी
....

दफ्तर नोंदणी क्रमांक दफ्तर नोंदणी दिनांक

भाग-२

१. अर्जदाराचे नाव आडनाव नाव वडिलांचे नाव

२. पत्रव्यवहारासाठीचा संपूर्ण पत्ता मुक्काम पोस्ट जिल्हा पिनकोड

३. सेवापुस्तकातील नोंदीप्रमाणे
शरीरावरील ओळख खुणा

४. सध्या काम करीत असलेल्या
कार्यालयाचे नाव
मुख्यालयाचा जिल्हा

५. परीक्षार्थीची शैक्षणिक पात्रता

अ प्राप्त केलेली उच्चतम शैक्षणिक
अर्हता कोणती ?

ब 'अ' मधील परीक्षा केव्हा उत्तीर्ण केली?

क 'अ' मधील परीक्षेस मिळालेल्या
गुणांची टक्केवारी.

ड तांत्रिक सहायक परीक्षा उत्तीर्ण
केली आहे काय ?
(असल्यास, केंद्र व वर्ष नमूद करावे
व उत्तीर्ण झाल्याच्या प्रमाणपत्राची
प्रमाणित प्रत जोडावी.)

इ. शासनाने विहित केलेले पाच महिन्यांचे
विभागीय प्रशिक्षण पूर्ण केले
आहे काय ?
असल्यास, कोणत्या दिनांकास
हे प्रशिक्षण पूर्ण केले ?

६. जिल्हा परिषदेतील एकूण सेवा वर्ष महिने

७. सेवेतील तांत्रिक कामाचे अनुभवाबद्दल
व कालावधीसंबंधात थोडक्यात तपशील

८. यापूर्वी या परीक्षेस बसला होतात काय ?
असल्यास,
(अ) परीक्षेचे वर्ष व केंद्र
(ब) सूट मिळालेले विषय व
त्यात मिळालेले गुण

९. या परीक्षेसाठी चे इच्छित केंद्र (संबंधित जिल्ह्याचे नाव)

१०. अनुत्तीर्ण उमेदवाराने पुन्हा परीक्षा देण्यासंबंधी (उमेदवार एक किंवा त्यापेक्षा जास्त विषयात अनुत्तीर्ण असेल परंतु उरलेल्या विषयांपैकी प्रत्येक विषयांमध्ये ५०% पेक्षा कमी गुण नसतील, तर त्याला अनुत्तीर्ण झालेल्या विषयाचीच परीक्षा देणे आवश्यक राहील व अशा वेळी त्या विषयात उत्तीर्ण होण्यासाठी त्याला विषयानुसार लेखी परीक्षेत किमान ३५% गुण व प्रात्यक्षिक व मौखिक परीक्षेस ४०% गुण मिळविणे आवश्यक राहिल.)

(अ) ज्या विषयाच्या परीक्षेस बसावयाचे आहे, त्या विषयाचे नांव

आपला / आपली विश्वासू,

(उमेदवाराची सही)

नाव :

पदनाम :

दिनांक :

ठिकाण :

भाग- ३

(हा भाग परीक्षार्थीच्या संबंधित कार्यालय प्रमुखांनी भरावयाचा आहे.)

(अ) जिल्हा परिषद कार्यालयाकरिता :- ....

....

....

यांचे कार्यालय

दिनांक :

.... यांना पुढील कार्यवाहीसाठी सविनय सादर.

अर्जदाराने अडीच महिन्याचे विभागीय प्रशिक्षण यशस्वीरित्या पूर्ण केले आहे.

अर्जदार हा वेळा ह्या परीक्षेस बसला होता.

अर्जात भरलेल्या सर्व संबंधित बाबींची पडताळणी सेवा पुस्तकावरून केली आहे व त्यानुसार दिलेली माहिती बरोबर आहे.

स्थळ :

दिनांक :

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

सही व शिक्का.

59

भाग- ४

(अ) (संचालक कार्यालयाच्या वापरासाठी)

(१) अर्जाचा दप्तर नोंदणी क्रमांक :

(२) नोंदणी दिनांक :-

(३) निदर्शनास आलेल्या त्रुटी :

(४) अर्जदारास त्रुटी कळविल्या काय ?   होय / नाही

(५) त्रुटींची पूर्तता झाली काय ?   होय / नाही

(६) तपासणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची स्वाक्षरी व दिनांक

....

तपासणी अधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी

प्रवेश दिला	प्रवेश नाकारला

दिलेला आसन क्रमांक व दिनांक   ....

संचालकाचे कार्यालय

(ब) नियंत्रण प्राधिकाऱ्याकरीता   दिनांक :

प्रति,

संचालक,
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,
मुंबई.

अर्जदाराने दिलेल्या प्रवेश अर्जातील भाग-२ मधील माहिती तपासली असून ती बरोबर आहे. ह्या परीक्षेसाठीच्या नियमावलीनुसार अर्जदार ह्या परीक्षेस बसण्यास पात्र असल्याने त्याला वर्षामध्ये येणाऱ्या परीक्षेसाठी प्रवेश देण्याची शिफारस करीत आहे.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद

नमुना- " ब "

(नियम क्रमांक-५)

अडीच महिन्याचे विभागीय प्रशिक्षण समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याबाबत देण्यांत यावयाच्या प्रमाणपत्राचा नमुना.

(तीन प्रतीत)

परीक्षार्थीचा पत्ता

....

....

दिनांक :

प्रति,

महोदय,

मी श्री./श्रीमती ....पदावर ....पासून या कार्यालयात काम करीत आहे. स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक पदावरील अर्हता परीक्षेसाठी/विभागीय परीक्षेसाठी संचालकाकडे आयोजित अडीच महिन्याचे विभागीय प्रशिक्षणास मी हजर होतो/होते. दिनांक ....पासून ....पर्यंत घेण्यात आलेले विभागीय प्रशिक्षण मी समाधानकारकरित्या पूर्ण केले आहे. यास्तव मला स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक संवर्गात समाविष्ट होण्यासाठी घेण्यांत येणाऱ्या अर्हताकारी परीक्षेस /विभागीय परीक्षेस बसण्याची अनुमती द्यावी.

(स्वाक्षरी)

प्रशिक्षण समाधानकारकरित्या पूर्ण केले आहे/नाही.

प्राचार्य, आद्योगिक प्रशिक्षण संस्था यांची स्वाक्षरी व शिक्का

टीप.— याप्रमाणे करण्यात येणा-या अर्जाची एक प्रत कार्यालयीन दप्तरी व संबंधिताच्या सेवापुस्तकात लावणे आवश्यक आहे.

परीक्षार्थ्याने द्यावयाचे स्वत:चे पत्ते

सूचना.—परीक्षार्थींनी आपला पूर्ण पत्ता पुढे दिलेल्या रकान्यात ३ वेळा द्यावा.

(पत्त्यात स्वत:चे नाव/इमारतीचे नाव/रस्त्याचे नाव/गावाचे नाव/पोस्ट, तालुका, जिल्हा यांची नावे व टपालसूची क्रमांक सुस्पष्ट असावा.)

(१)

(२)

(३)

परिशिष्ट- ब

(नियम ३ पहा)

जिल्हा परिषदेतील स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक पदावर सामावून घेतले जाण्यासाठी अर्हता परीक्षा आणि नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्त केलेल्या स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायकांसाठी विभागीय परीक्षा, यासाठीचा विषय, उत्तीर्ण होण्यासाठी लागणारे गुण इत्यादीचा तपशील :—

प्रश्न पत्रिका क्रमांक	विषय	परीक्षेचे स्वरूप	कालावधी	एकूण गुण	उत्तीर्ण होण्यासाठी किमान गुण
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१	गणित शास्त्र आणि यंत्रशास्त्र	लेखी	३ तास	१००	३५
२	सर्वेक्षण	लेखी	३ तास	१००	३५
३	आरेखन आणि प्राक्कलन	लेखी	३ तास	१००	३५
४	आरेखन	प्रात्यक्षिक	३ तास	१००	४०
५	बांधकाम आणि बांधकाम सामग्री.	लेखी आणि मौखिक	३ तास	१०० ५०	३५ २०
६	सर्वसाधारण स्थापत्य अभियांत्रिकी.	लेखी	३ तास	१००	३५
७	बांधकाम व्यवस्थापन आणि बांधकामे व भांडार लेखे.	लेखी आणि मौखिक	३ तास	१०० ५०	३५ २०
८	सर्वेक्षण	प्रात्यक्षिक	३ तास	१००	३५
			एकूण	९००	

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

प्र. बा. पवार,

अवर सचिव,महाराष्ट्र शासन.

63

RURAL DEVELOPMENT AND WATER CONSERVATION DEPARTMENT

Mantralaya, Mumbai 400 032, dated 2 February, 2006.

MAHARASHTRA ZILLA PARISHAD AND PANCHAYAT SAMITIS ACT, 1961

No.CEA. 2002/CR426/Estt.-9.— In exercise of the powers conferred by the clause (*xxxix*) of sub-section (*2*) of Section 274 of the Maharashtra Zilla Parishad and Panchayat Samitis Act , 1961 (Mah.V of 1962), and of all other powers enabling it in that behalf, the Government of Maharashtra is hereby pleased to make following rules regarding the Qualifying Examination and Training for the post of the Civil Engineering Assistant and for Departmental Examination and Training for the Civil Engineering Assistant appointed by nomination in the Zilla Parishad under the Rural Development and Water Conservation Department of the Government of Maharashtra namely:—

1. *Short title.*—These rules may be called the Civil Engineering Assistants in the Rural Development and Water Conservation Department (Qualifying examination and Departmental Examination and Training) Rules, 2006.

2. *Definitions.*—In these rules, unless the context requires otherwise—

(*a*) *"Appendix"*—means an Appendix appended to these rules;

(*b*) *"Civil Engineering Assistant"* means a person appointed as Civil Engineering Assistant in accordance with the provisions of the Maharashtra Zilla Parishad District Services (Recruitment) Rules 1967;

(c) *"Controlling Authority"* means the concerned Chief Executive Officer of the Zilla Parishad;

(d) *"Rural Development and Water Conservation Department"* means the Rural Development and Water Conservation Department of Government ;

(e) *"Director"* means the Director of the Directorate of Vocational Education and Training under the Higher and Technical Education Department;

(f) *"Employee"* means an employee of Zilla Parishad employed unde the Rural Development and Water Conservation Department in any one of the following cadres namely :—

(i) Maistry Grade-I,
(ii) Maistry Grade-II,
(iii) Road Karkoon,
(iv) Muster Clerk,
(v) Time Keeper and
(vi) Tracer ;

(g) *"Examination"* means the qualifying examination or, as the case may be, Departmental Examination for the post of Civil Engineering Assistant held in accordance with these rules as per the syllabus prescribed under rule 3 read with Appendix 'A' and Appendix'B'

(h) *"Form"* means form appended to these rules ;

(i) *"Government"* means the Government of Maharashtra;

(j) *"Chief Executive Officer"* means the Chief Executive Officer who looks into establishment matters regarding appointment, seniority, promotion etc. of the technical and non technical Group C staff of the Zilla Parishad;

(k) *"Principal"* means the Principal of the Industrial Technical Institute of concerned district under the Higher and Technical Education Department.

3. *Syllabus.*—Qualifying examination or as the case may be, Departmental Examination, shall be held in accordance with these rules and the syllabus for the examination and the number of papers for the same shall be as specified in appendix "A" and Appendix "B" respectively.

4. *Eligbility for appearing the examination.*—(1) An employee working in the Zilla Parishad, and who—

(a) is not eligible for direct absorption in the cadre of Civil Engineering Assistant; or

(b) Appointed as a Civil Engineering Assistant by nomination, in accordance with provision of the Maharashtra Zilla Parishad District Services (Recruitment) Rules 1967 ;

(*c*) An employee or a Civil Engineering Assistant undergone two and half months departmental training course satisfactorily conducted by the Director, shall be eligible for appearing for the examination.

(2) The concerned Chief Executive Officer of a Zilla Parishad shall decide the number of and the employees to be sent for the training on the basis of Seniority.

5. *Training Class*.—(1) A full day training class for imparting training to the employees and a Civil Engineering Assistants shall be conducted by the Principal Industrial Training Institute, through the Director and the Training Programme shall be completed at least one month before the date of holding Examination for that year.

(2) Attendance in such training class for at least seventy five percent of total number of lectures shall be compulsory.

6. *Standard for passing*.—The standard for passing the examination shall be thirty five percent of the total marks in each paper in the written examination; and forty percent of total marks in practical examination for drawing and surveying as well as in oral examination.

7. *Exemption*.—(1) An employee or a Civil Engineering Assistant who has failed to pass the examination but has secured not less than fifty per cent or more marks in any question paper (Numbers 1 to 8 mentioned in Appendix "B") shall be exempted from appearing for that paper during his subsequent attempts ;

(2) An employee or a Civil Engineering Assistant shall on and application being made in that behalf be exempted by the concerned Chief Executive officer from passing the examination including practical examination if, he—

(*a*) is already confirmed as a Civil Engineering Assistant: or

(*b*) has attained the age of forty-five years :

Provided that, the loss of seniority of such candidate if any, accordance with the provisions of Rule 11, shall not be restored on account of such exemption.

8. *Grace marks*.—An employee or a Civil Engineering Assistant who fails to obtain thirty five percent of total marks may be given maximum nine grace marks in not more than two individual papers, if thereby he is eligible to pass the examination :

Provided that such grace marks shall be given to only to the candidate appearing for all papers simultaneously and does not avail the exemption as provided in sub-rule (1) of Rule 7 above.

9. *Special Credit*.—An employee or a Civil Engineering Assistant who obtains not less than seventy percent of the aggregate marks at the written examination or not less than seventy percent marks in any subject, at first attempt shall be deemed to have passed the examination with special credit and such performance shall be recorded in the Confidential Report of such person :

Provided that, an employee or a Civil Engineering Assistant who has been allowed grace marks under Rule 8 shall not be deemed to have passed the examination with special credit.

10. *Period and number of chances for passing the examination*.—An employee or a Civil Engineering Assistant shall be required to pass the examination in three chances and within a period of four years from the date of the first examination.

11. *If failure to pass the examination within the prescribed period and chances* .—(1) An employee who fails to pass the examination within the period and the number of chances prescribed under Rule 10, shall not be eligible to absorbed to the post of a Civil Engineering Assistant.

(2) A Civil Engineering Assistant appointed by nomination who fails to pass the examination within the period and number of chances prescribed under Rule 10—

(*a*) shall not be entitled to any increment in pay unless he passes the examination or has been exempted under sub-rule (2) of Rule 7, after which he shall be entitled to pay at the rate corresponding to his position in time scale but he shall not be entitled of arrears of withheld increment or increments.

(*b*) shall not be entitled to any seniority and he shall, in the seniority list be placed below the persons who have passed the examination prior to him or who have been so exempted under sub-rule (2) of Rule 7.

12. *Application for appearing for the examination*.—(1) An employee or a Civil Engineering Assistants, desirous to appear for the examination shall apply in Form "A" duly filled in alongwith a Certificate in Form "B" regarding completion of training referred to in Rule 5, to the Director through his Controlling Authority so as to reach him on or before the date specified in this behalf

(2) A Controlling Authority shall forward the application without any delay and certified that the candidates who fulfills the condition for appearing the examination and is eligible to appear for the same.

13. *Placed where the examination is to be held and time for the same and other arrangements.*—(1) The examination shall be held once in every year preferably in the month of April or May :

Provided that, if for any reason the examination is not held in the year or in the months of April or May of that year, the time during which the examination, was not held shall be excluded for the purposes of counting the period and number of chances under Rule 10.

(2) The examination shall be held in English or Marathi or in both anguages.

(3) The work of setting question papers, valuation and revaluation of answer-sheets shall be done by the persons not below the rank of Principal of the Industrial Technical Institute.

(4) The Principal having his headquarters at the place of centre of the examination shall be the centre-in-charge of the examination centre and shall make all necessary arrangements for conduct of examination at the centre.

(5) The Director shall make every endeavour to declare the result of the examination within three months of the last date of the written examination. The result of the examination declared in accordance with these rules shall be final.

(6) An application for recounting of marks shall be made to the Director through the Controlling Authority within two months from the date of declaration of the results.

14. *Conduct and Discipline in the examination hall.*—During the examination if a candidate is found to be.:—

(*a*) copying or referring books or documents which could be useful for writing or giving answers;

(*b*) conversing with other Candidates;

(*c*) receiving help in any manner from other candidates;

(*d*) copying down from the answer paper of the other candidates;

(*e*) in possession of any slip of the paper, documents or books which could be useful for giving answers; or

(*f*) tearing pages from the answer paper,

and if a statement in writing to that effect is given by the Controlling Authority of the examination centre, the Director shall debar such candidate from appearing for the remaining examination and shall declare such candidate as failed. However a candidate who passes in any paper or papers for which he appeared before the misconduct; he shall be exempted subject to the condition in rule 11(1) from appearing for such paper in a subsequent attempt. Such misconduct shall be recorded in the confidential report of such employee and such attempt shall be included in computing the number of years and chances under Rule 10.

MAHARASHTRA ZILLA PARISHADS AND PANCHAYAT SAMITIS ACT, 1961

[A Civil Engineering Assistant (Qualifying Examination, Departmental Examination and Training) Rules, 2006].

APPENDIX- A

(*See* Rule 3)

Detailed Syllabus of Civil Engineering Assistant Examination and Departmental Examination for Civil Engineering Assistant

I. MATHEMATICS & MECHANICS : (Question Paper No.1)

Objective.—The canditdes should acquire the knowlege of basic aspects of Mathematics of S.S.C. level and fundamentals of Mechanics.

(A) **Mathematics** :

(*i*) Laws of Logarithm without proof,

(*ii*) Use of Logarithm tables and introduction of the same with example. Use of simple calculator,

(*iii*) Mensuration.—Area of plane figures surfaces, volumes of prisum, cones, spheres etc. area by Simpson's formula and prismodial formula.

(*iv*) Gemometry of triangles and circles, trigometric ratios, simple cases of solution of right angled triangles, height and distances-trigonometrical ratios of acuto angles from, table, angle of elevation and depression

(*v*) Graphs:- Law of the straight-line graphs.

(B) **Mechanics** :

(*i*) Force.—Concept of force and definition, units, work and energy-definition and units.

(*ii*) Centroid and Centre of Gravity of simple regular figures and solids.

(*iii*) Simple machines like pulleys etc.—Mechanical advantage etc.

General Concepts of—

(*i*) Stress and strain-tension, compression and shear, ultimate strength and safe stress. Modulus of Elasticity.

(*ii*) Bending and bending moment, shear force (No-diagrams)

(*iii*) Simple frames and trusees-Sketches and names.

Term Work—Nil

Practicals—Nil

II. SURVEYING (THEORY & PRACTICE) : (Question Paper No. 2)

Objective.—The candidate should be trained generally upto the level of First Year Engineering (Civil Degree Course) in surveying.

(*i*) Measurements of distances by chain and a tape, ranging, chaining on sloping ground.

(*ii*) Chain and compass survey-Use of chain tape cross staff, optical square, ranging roads, prismatic compass, entering the survey work in the filed book and plotting of the survey work done, conventional symbols of roads, rails, bridges, telephone line, marshy lands, cemetry battle fields, rivers, temples, quarries fence, pipe, railing, orchard, lake well north direction canal, embankments, curring, villages etc.

(*iii*) Testing and adjusting chains, errors due to in correct length of a chain etc.

(*iv*) Measurement-past obstacles, measurements on sloping ground.

(*v*) Boarings-True and magnetic, fore and back.

(*vi*) Levelling-Use of levelling instruments and levelling staves, use of level books- taking and plotting of longitudinal and cross section-methods of reducing the levels, applying arithmatical checks contour surveys.

(*vii*) Permanent, temporary adjustments and use of dumpy and titling levels-simple levelling, compound levelling, fly levelling, with single and double checks- precautions in levelling, permissible crrors and sources of errors.

(*viii*) Plane tabling-Use of plane table, sources of errores and limits of permissible errores.

(*ix*) Reading and interpreting toposheets.

(*x*) Finding out areas by use of planimeter.

Term work.—Practical exercises in surveying levelling, entering them in field books, level books, plotting of Longitudinal compass survey, Excercises in chain and compass survey, levelling plane table survey, use of planimeter.

Road alignment survey with 1 C.D. work- 1 Km. and drawings.

Practicals.—(1) Study of 20 m/30 m chain, metallic and steel tapes, ranging roads.

(2) Direct and Reciprocal ranging, Measurements of distance on plain and sloping ground.

(3) Study of open cross staff, optical square and line ranger.

(4) Chain and cross staff surveying and finding the area of a plot.

(5) Study of prismatic compass.

(6) Use of compass, observing fore and back bearing, calculation of included angles.

(7) Traverse survey-a simple compass survey of a closed travers, calculations of included angles with the bearing and locating details by offsetting.

(8) Study of dumpy-and tilting level.

(9) Temporary adjustments of dumpy and tilting level and practice of simple levelling.

(10) Use of dumpy and tilting levels, compound levelling.

(11) Profile levelling with single and double levelling. Taking cross sections of dam embankment and canal excavations etc.

(12) Computations of quantities of embankments and cuttings by plotting cross sections and using prismoidal formula.

III. DRAWING & ESTIMATING : (Question Paper No. 3)

Objective.—The candidates should be also to understand engineering drawings, and also to prepare detailed drawing of simple structures like culverts, aqueducts small buildings etc. He should be able to prepare simple estimate of roads. C.D. works, buildings, canals etc.

(A) **Drawing** :

(*i*) Use of drawing equipment and materials scales-plain and diagonal.

(*ii*) Conventional lines and letters used in engineering drawings.

(*iii*) Orthographic projections, simple cases.

(*iv*) Interpretation of orthographic views and drawing of mission views from given two orthographic views.

(*v*) Detailed drawings of simple structures buildings with flat and sloped roof and ground floor, culverts, cross section of roads and canals making study of plan, elevation, section, site plan and schedules of earthen dams and weirs.

(*vi*) Study of working and presentation drawing.

(B) **Estimating** :

(*i*) Definition and purpose of estimates, types of estimates, Units of measurement and standard modes of measurements.

(*ii*) Estimation of quantities, taking out quantities of items of buildings as above culvert, calculating earthwork for roads and canals, entering in measurements sheets, abstracting of quantities.

(*iii*) Testimation of rates-Rates and estimation of costs, rate analyses of items of such as excavation, mesonary concrete etc.

(*iv*) Materials required per cubic metre of mesonary concrete brick work of per unit area of flooring , rooffing etc

(*v*) Detailed specifications of common items of civil engineering works like, (*a*) Excavation (*b*) Masonary (*c*) concrete (*d*) structurel steel work (*e*) plumbing & pipe laying (*f*) woodwork (*g*) dowatering works etc.

Term work and Practicals.—

(*a*) Preparation of deatiled drawing of simple structures of buildings, culverts, longitudinal and cross sections of roads, canals.

(*b*) Preparation of a tracing and taking out amonia prints of the drawings.

(*c*) Preparation of typical estimates of building and any two of the following a road, a community well a piped or slab culvert, canal earthwork.

IV. CONSTRUCTION AND CONSTRUCTION MATERIALS : (Question Paper No. 5.)

Objective.—The candidates should attain working knowledge of the properties and characteristics of common building materials used in Civil Engineering works and general knowledge of various types of constructions.

(A) **Building Materials** :

Elementary knowledge of sources and physical properties and uses, common building materilas like soils, gravel, murums, sone-bricks, tiles, lime, cement and mortara, timber, metals, paints, varnishes, pipes, valves, asphalt steel etc.

(B) **Construction** :

(*i*) Foundations-purpose-safe bearing capacity of different strate-types foundations like open wells, piles, etc. sorting and structuring of foundations trenches.

(*ii*) Safe load bearing capacities of,—

(a) Soils and Various strata,

(b) Different materials and,

(c) Different types of masonary & concrete.

(*iii*) Various types of masonary with their specifications such as stone masonary brick works, concrete, hollow-blocks etc. Bonds in brick work.

(*iv*) Superstructure-load bearing walls.

(*v*) Construction of various types of doors, windows and ventilators.

(*vi*) Fixing of wooden and steel frames in wall.

(*vii*) Various types of staircases and their layouts

(*viii*) Floors various type with their specifications and suitability Floor finishes like tiles, shahabad, stones musaic finishes etc.

(*ix*) Various types of roofs and roof covering with specifications joints in the trusses and at valleys and hips.

(*x*) Cement concrete plain/reinforced/precast with different mixes alongwith their properties and suitability for different works constructions, specifications, Admixtures and waterproof, form work and centering curing, remonal of forms detailed specifications for concrete works.

(*xi*) Finishing items like plastering, white washing distemperi painting etc.

(*xii*) plumbing items like drainage line and sanitary fittings, water supply lines and fittings and their testing.

(*xiii*) Construction of earthwork in embankment earthwork in cutting, rolling of backwork.

(*xiv*) Tests of quality control and their frequency for common items of civil engineering works.

(*xv*) Inspection of Buildings.

(*xvi*) Maintainance of Buidings.

Terms work and Practicals :

Setting out of a simple building and a small culvert as per Drawings.

(V) GENERAL CIVIL ENGINEERING : (Question paper No. 6)

Objectives.—The candidate should acquire some preliminary knowledge about hydraulics geology,construction plant and equipment.

(A) **Hydraulics** :

(*i*) Elementary knowledge of pressure, pressure head discharge energ, and units of measurement.

(*ii*) Flow of water, discharge through orifics notiches, pipes and open channels (simple case only).

(*iii*) Rainfall, run-off and their variation methods of rain and river flow gauging.

(*iv*) Measurements of hydraulic flows, river gauging, measurments of flow in open channels pipes etc.

(B) **Geology** :

(*i*) General geology of Mahrashtra-types of rocks and soils, classification of strata/surfaces investigations, taking trial pits, trial bores etc. and recording the results.

(*ii*) Types and general characteristics of common types of rocks, soils met with, their engineering properties and uses

(*iii*) Quarrying operations.

(*iv*) Taking trial pits, trial bores etc. classifying and logging the strata.

(C) **Construction Plant & Equipment** :

(*i*) Use and working of Road Rollars, Truck Tippers, Concrete Mixes, Asphalt Mixers, Stone Crushers, Air Compressor Motor Grinders, ›vels, Bull-Dozers, scrapers, Generaters, pumps, welding sets etc.

(*ii*) Keeping of log books of the machinery.

(*iii*) Idea about output of different machines.

Terms work and Practicals :

(*i*) River gauging and subsurface investigations Guage bore registers.

(*ii*) Measurements of hydraulic flows, and classsification of strata from trial pits and bores, measuring devices used.

(D) **Roads** :

(1) Classification of Roads and geometric standard.

(2) Road Project. Survey and Investigation.

(3) Road aligment, gradient and curves.(Simple and compound) safe sight distance.

(4) Roads in plan and hilly area.

(5) Road surface different types-Earth Road, W.B.M. asphalted roads, specification of important items.

(6) Construction and maintenance of Road (Pot hole filling), culverts, Bridge, etc. Road drainage, speed breakers, diversion.

(7) Construction of earth work in embankment earth work in cutting, rolling of bankwork.

(8) Arborculture.

(9) Masonry Register.

(10) Road charts.

(11) Traffic intensity and traffic census.

(12) Traffic signs, standard warning signs, prohibitory signs,mandatory signs, informative signs, Traffic saftey precautions.

(13) Machinary required for road construction. Roller asphalt boiler, vibrators, asphalt mixer, paver finisher, Hot Mix Plant etc. trucks, tippers, stone crusher, Air compressor, shovel bull dozer, pumps, weding set etc. keeping log book of the machinery. Idea about output of different machines.

(14) Quality Control and Testing of road material, Design of road crust, C.B.R.

(15) Earthwork-Banking and cutting, C/s, L/s, or E/w. lining out banks and giving profiles, centre line and reference stone in cutting.

(16) Acquisition of land.

(17) Prevention of Ribbon Development and Bombay Highway Act.

(18) Foot paths, gaurd rails, pedstrain crossings, subways padestrian bridges etc.

(19) Indian Road Congress specification in general IRC 10 of 1961.

(20) Accident reporting maintances of data in prescribed form.

(E) **Bridges** :

(1) Survey-Selection of site, preparation of survey data for Major and Minor Bridges and culvert.

(2) No. of spans, economic spans, scour depth, afflux Right angle and shew crossing.

(3) Classification of Bridge, their standards, loadings.

(4) Types of crossings, natural, causways, submersible bridges, High level, bridges.

(5) Various types of foundations-open, pile raft, well sinking. etc,

(6) Sub-structure-Abutment, piers, wing walls, Returns.

(7) Superstructure-Different types, Arches, Concrete deek, solid slab, pier cap, bearings, wearing coat, parapet, water spots, approach slab, pitching.

(8) Specification of important items for Bridge.

(9) Maintenance and Repairs of bridges :-

Pre mansoon and post mansoon inspection, various problems i maintenance under mining. outflanking etc.

(10) Keeping records of H.F.L., O.F.L., L.W.K. and duration of obstruction to traffic due to floods.

VI. CONSTRUCTION MANGEMENT AND CONSTRUCTION STORE ACCOUNTS : (Question Paper No. 7)

(A) **Management of works—**

(*i*) Organisation of any work Type of agency departmental or through a contractor, watch materials economically. Ordering of quantities and inspecting quality of materials prior stocking and protection, avoiding misuse and wastage and pilferage of materials, timely arrangement of labour and materials as well as equipment check on consumption of materials.

(*ii*) Labour welfare and labour laws.

(*iii*) Outlines of the Civil Engineering contract for works Document of contracts, kinds of contracts, conditions of contracts earnest money, security deposit, time limit of compensation, termination of contract, extra items, Preparation of bills, supply of materials in Schedule 'A' (To be supplied by the Department.)

(B) **Accounts of works and Stores.**

(*i*) Rules for maintenance and use, of muster rolls and measurement books taking measurement of work done on muster roll-submission of daily labour reports and output of work.

(*ii*) Knowledge of store accounts and their maintenance and periodic checking e.g. (a) stock (b) Materials at site, (c) Road Metal Return, (d) Tools and plants (e) History sheet and log Books of machines, (f) consumption account of material such as cement, steel etc.

(*iii*) Rate lists.

(*iv*) Modes of payments to the contractors.

(*v*) Accounting-use of materials on works entrusted to contractors or done departmentally tallying actual use with the requirement according to output.

(*vi*) Introduction of EGS, maintence of EGS, muster roll and rules and regulations.

Terms work based on theory.

(*i*) To enter daily labour report and complete N.M.R.

(*ii*) To take measurements of work done and enter in Measurement book for various work.

(*iii*) To fill forms of materials at site account, output of work.

(*iv*) To enter cement consumption statements.(Daily and weekly.)

(*v*) To enter logbook of vehicles.

(*vi*) To enter bincards and all types filed registers.

FORM A

(See Rule 12)

PART I

Name of the Candidate and Address

____

____

____

Letter Number :
Date :

To,

The Director,
Directorate of Vocational Education and Training,
3, Mahapalika Marg,
Mumbai.

(Through Controlling Authority)

Subject.—Qualifying/Departmental Examination of Civil Engineering Assistants in the to be held in the year _____ Application Regarding.

Respected Sir,

I, intend to appear for the Qualifying/Departmental Examination of Civil Engineering Assistants for the year _______ to be conducted by Directorate of Vocational Education and Training.

In this context, I am submitting herewith duly filled in prescribed application form to you through proper channel.

I am aware of the syllabus/Rules and regulations of this examination and do hereby declare that what is stated in the application form is true and perfect to the best of my information and belief.

Yours faithfully,

Signature :
Name :
Address:

<u>For use of the Directorate</u>

Office Registration Number. Office Registration Date.

Part 2

1. Name of the Applicant .. Surname First Name Middle Name

2. Full Address for Communication .. At.Post District Pincode

3. Personal marks for Identificationas per the record of Service Book.

4. Name of the Present Office - District of the Head Quarter :

5. Educational Qualification of the Candidate—
   (A) Name of the Highest Examination passed.
   (B) Year and date of the Examination passed at 'A'.
   (C) Percentage secured in the Examination at 'A'.
   (D) Whether Technical Assistant's Examination is passed or not ? (If yes, give details of centre of examination and year of the examination and endorse attested copy of certificate regarding passing the examination).
   (E) Whether Two and half months Departmental Training Course if completed or not ? If yes, on what date ?

6. Total length of service in Zilla Parishads Years Months

7. Brief information regarding experience and period about Technical work.

8. Whether appeared for this Examination previously. If yes,
   (A) Date of the Examination and Year ..
   (B) Exempted Question Paper and marks secured.

9 Desirous Examination Centre for the Examination. (concerned District).

10. A candidate who fails in one or more than one Question paper but has secured not less than fifty percent marks in any Question Paper of the remaining Question Papers shall be eligible to appear for the examination of the Question Paper in which he has failed. But he has to secure not less than thirty five percent, marks in the written examination and not less than forty percent marks in the practical examination and oral examination in that paper.

(A) Name of the Question Paper to be appeared.

Yours faithfully,

(Signature of the Candidate)

Date :

Name :

Place :

Designation :

Part 3

(This part is to be filled in the concerned Head of Office of the candidate)

(A) For the Zilla Parishad office Office of the ____________________

____

____

Date :

Forwarded to______________________________ for further necessary action.

(1) The applicant has undergone satisfactorily the five months departmental/training course.

(2) The applicant has appeared ____________ times for this examination.

(3) The information filled in application is verified from applicant's service book and found correct.

Place :

Date :

Chief Executive Officer
Stamp.

Part 4

A (For use of the Directorate)

(1) Inward/Registration number of the application.
(2) Registration date
(3) Errors found in the application.
(4) Whether the applicant is informed regarding errors found.
(5) Whether errors are fulfilled. Yes/No.
(6) Signature and date of the scrutiny servant

Signature of the scrutiny officer

Allowed to appear for the examination/Disallowed to appear for the examination.

Examination seat number and date ______________________

Director
Directorate of Vocational Education and Training. Mumbai.

(B) For use of thecontrolling Authority.

Office of ______________________

____

____

Date :

To,

The Director,
Directorate of Vocational Education and Training,
Mumbai.

Information filled in by the applicant in part 2 of the application is verified and found correct. Applicant is eligible to appear in this examination as per the rules. The applicant is hereby recommended to allow to appear for examination for the year ___________

Chief Executive Officer.
Zilla Parishad
Stamp.

Address to be given by the candidate.

Note.—The candidate should fulfill address three times in the space given below.

(Address must include Candidates name, name of the Building, name of the Road/name of the Village/Post, Taluka, District, clearly).

(1)

(2)

(3)

FORM B

(See Rule 12)

Proforma of certificate regarding the candidate has undergone satisfactorily the Two and half months Departmental Training Course.

(In Three copies)

Address of the candidate

____

____

____

Date :

To,

____

____

____

Sir,

I, Shri/Smt.__________________________ is working in the office on the post of __________. I have undergone the Two and half months qualifying Examination/Departmental Examination Training Course. I have satisfactorily completed this course which was conducted from _______________ to _______________. It is requested to allow me to appear in the Qualifying/Departmental Examination of the Civil Engineering Assistant in the Irrigation Department.

Signature of the candidate ________________

The candidate has undergone satisfactorily the course.

The candidate has not undergone satisfactorily the course.

Signature and Stamps of the
Principal, Industrial Training Institute.

Note.- A copy of this application must be kept for the office record and in the ServiceBook of the candidate.

APPENDIX - B

(*See* rule 3)

Programme for the qualifying examination for absorption to the post of Civi Engineering Assistant and departmental Examination for Civil Engineering Assistant appointed by nomination in the Zilla Parishad.

Paper Number	Subject	Nature of Examination	Duration	Total Marks	Minimum Marks for passing
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Mathematics and Mechanics.	Written	3 Hours	100	35
2	Surveying	Written	3 Hours	100	35
3	Drawing and Estimation.	Written	3 Hours	100	35
4	Drawing	Practical	3 Hours	100	40
5	Construction and Construction Material	Written and Oral.	3 Hours	100 50	20 35
6	General Civil Engineering.	Written	3 Hours	100	35
7	Construction Management and Works Stores Accounts.	Written and Oral.	3 Hours	100 50	35 20
	Survey	Practical	3 Hours	100	35
				900	

By order and in the name of
the Governor of Maharashtra,

P. B. PAWAR,
Under Secretary to Government.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक पदावर
सामावून घेण्यासाठीच्या प्रशिक्षणाबाबत.

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक-स्थाअस २००२/प्र.क्र.४२६/आस्था-९,
मंत्रालय,मुंबई- ४०० ०३२,दिनांक : १५ फेब्रुवारी,२००६.

संदर्भ :- १) शासन निर्णय,ग्रा.वि.व ज.सं.वि.क्र.नियुक्ती १०९३/प्र.क्र.२९५१/१४, दिनांक २० मे, १९९९.
२) शासन निर्णय,ग्रा.वि.व ज.सं.वि.क्र.स्थाअस २००२/प्र.क्र.४२१/आस्था.९, दिनांक ५ ऑगस्ट, २००३.
३) शासन अधिसूचना,ग्रा.वि.व ज.सं.वि.क्र.स्थाअनि २००२/प्र.क्र.४२५/ आस्था-९, दिनांक २/२/२००६
४) शासन अधिसूचना,ग्रा.वि.व ज.सं.वि.क्र.स्थाअनि २००२/प्र.क्र.४२६/ आस्था-९, दिनांक २/२/२००६

परिपत्रक

या विभागाच्या संदर्भ क्र.१ येथील दि.२० मे, १९९९ च्या शासन निर्णयान्वये जिल्हा परिषदेकडील सहाय्यक कनिष्ठ अभियंता, मेस्त्री श्रेणी-१, मेस्त्री श्रेणी-२, रोड कारकून, मस्टर क्लार्क व समयपाल या अनेकविध तांत्रिक व पर्यवेक्षी पदाचे सुसूत्रिकरण करुन त्यांचे रुपांतर " स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक " या एकाच संवर्गात करण्यात आले आहे. तदूनंतर या विभागाच्या संदर्भ क्र.२ येथील दिनांक ५ ऑगस्ट, २००३ च्या शासन निर्णयान्वये सदर संवर्गात अनुरेखक या पदाचा समावेश करण्यात आला आहे. त्यानुषंगाने आता संदर्भ क्र.३ येथील शासन अधिसूचना, दि.२/२/२००६ अन्वये महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७ मध्ये "स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक" या नवीन संवर्गाचे संदर्भात सुधारणा करुन व या संवर्गाचे अर्हता परीक्षा , विभागीय परीक्षा व प्रशिक्षण नियमावली २००६ निर्गमित करण्यात आली आहे. या विविध पदावरील कर्मचा-यांना नियमावलीतील तरतूदीनुसार, उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या अखत्यारीतील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाकडून (आय.टी.आय.) अडीच महिन्याचे प्रशिक्षण देऊन परीक्षा घ्यावयाची आहे. सदर प्रशिक्षण देण्यास व परीक्षा घेण्यास उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाने मान्यता दिलेली आहे. त्यानुषंगाने खालील नमूद केलेल्या सूचनाप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

१ प्रशिक्षण नियमावलीतील तरतूदीनुसार, अडीच महिन्याचे प्रशिक्षण देऊन वर्षाच्या एप्रिल किंवा मे मध्ये परीक्षा घेणे बंधनकारक असल्याने या वर्षी फेब्रुवारी,२००६ पासून संबंधित जिल्हयाच्या औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमधून प्रशिक्षण देण्यास सुरुवात करण्यात यावी. जेणेकरुन एप्रिल/ मे मध्ये होणा-या परीक्षेपूर्वी प्रशिक्षण पूर्ण होईल.

324 / 23/2

२ प्रशिक्षणासाठी लागणारा प्रति प्रशिक्षणार्थी खर्च रु.३,२००/- इतका असून कर्मचा-यांनी हा खर्च प्रथम करणे आवश्यक आहे.नंतर सदर खर्चाची प्रतिपूर्ती जिल्हा परिषदेने करावयाची आहे. सदरहू प्रशिक्षणावरील खर्च "मागणी क्र.एल-२, २०५३-जिल्हा प्रशासन-०९३ जिल्हा आस्थापना (०५) (०१) सुधारीत कर्मचारी वर्ग रचना पध्दती (२०५३ ०५६५) या लेखाशिर्षाखाली टाकावा.

३ नियमावलीत नमूद केलेल्या नमुन्यात उमेदवारांनी अर्ज सादर करुन त्यावर संबंधित मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी आवश्यक ती पुढील कार्यवाही तातडीने करावी.

४ प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर परीक्षा घेऊन संचालक , व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,मुंबई यांनी तातडीने परीक्षेचा निकाल जाहीर करण्याबाबत कार्यवाही करावी.

५ प्रशिक्षणाची/परीक्षेची कार्यवाही करतांना नियमावलीत नमूद केलेल्या तरतूदीचे व वेळापत्रकाचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(प्र.बा. पुवार)
अवर सचिव,महाराष्ट्र शासन.

प्रती,

सोबत स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक पदाच्या सेवाप्रवेश नियम व प्रशिक्षण नियमावलीच्या प्रतीसह -

विभागीय आयुक्त [illegible]
उप सचिव,उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय,मुंबई (कार्यासन-३)
संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,मुंबई (१०+१० = 20 प्रती)
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.

26 CR 27.1.06 MSK