



# विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक

(नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक)

विभागीय आयुक्त कार्यालय आवार, नाशिक रोड - 422101

दूरध्वनी क्रमांक 0253-2453366

Email ID - dirrati.nsk-mah@gov.in



क्र.विप्रप्रसं/कक्ष-१/कावि/७३१/२०२२

दिनांक- १४/१०/२०२२

विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक या कार्यालयात स्वीयेत्तर सेवे अंतर्गत प्रतिनियुक्तीने  
भरावयाच्या पदांची जाहिरात (मुदतवाट)

विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक या सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे अधिनस्त असणा-या विभागीय प्रशिक्षण संस्थेमध्ये वर्ग २ व वर्ग ३ अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशासकीय कामकाजाचे प्रशिक्षण दिले जाते. संस्थेतील खालील नमूद करण्यात आलेल्या रिक्त पदांवर सदयस्थितीमध्ये शासन सेवेत कार्यरत असणा-या खालील संवर्गाच्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून स्वीयेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्त करण्यासाठी विहित नमुन्यात अर्ज मागविण्यात येत आहे. पदांचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र	पदनाम	पदसंख्या	वेतनश्रेणी (सहाय्या वेतन आयोगानुसार)	शेरा
१	संचालक, वर्ग-१	०१ पद.	१५६००-३९१००(ग्रेड पे-७६००)	सदर पद हे अतिरिक्त जिल्हाधिकारी किंवा अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा जिल्हा दर्जाच्या सेवेतील पदांतून प्रतिनियुक्तीने

१.स्वीयेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने येणा-या इच्छुकांनी जाहिरातीत दिलेल्या पदांकरीता सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यात अर्ज संगणकावर टंकलिखित करून सोमवार दिनांक ३१/१०/२०२२ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत खालील पत्त्यावर पोस्टाने किंवा समक्ष सादर करावेत.

२.स्वीयेत्तर सेवे अंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी अर्ज सादर करणारे अधिका-यांनी त्यांचे अर्ज सादर करतांना अर्जासोबत शासन सेवेत कार्यरत असल्याचे सध्या कार्यरत असलेल्या कार्यालयातील कार्यालय प्रमुखांचे स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र सोबत जोडावे. शासन सेवेत कार्यरत नसलेल्या व्यक्तींनी अर्ज करू नये.

३. अंतिम दिनांकापर्यंत प्राप्त झालेल्या अर्जांची छाननी करण्यात येऊन पात्र असणारे अधिकारी यांच्या कार्यालयास प्राप्त झालेल्या मूळ अर्जांची छाननी करण्यात येईल. पात्र आणि निवड केलेल्या उमेदवारांचे प्रस्ताव पुढील कार्यवाहीसाठी सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडे नियुक्तीसाठीच्या पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येईल.

४.संस्थेमध्ये स्वीयेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करणेसाठी सादर करावयाच्या अर्जांचा नमुना संस्थेतील पदांची कर्तव्ये, जबाबदा-या, कार्यपध्दती बाबत शासन निर्णय सोबत जोडलेला आहे.



विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक  
(नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक)

विभागीय आयुक्त कार्यालय आवार, नाशिक रोड - 422101

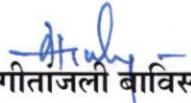
दूरध्वनी क्रमांक 0253-2453366

Email ID - dirrati.nsk-mah@gov.in



५. विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक या संस्थेने सन २०२१-२०२२ आणि २०२२-२०२३ या आर्थिक वर्षात वेळोवेळी काढलेल्या जाहिरातींच्या अनुषंगाने ज्या उमेदवारांनी यापूर्वी अर्ज सादर केलेले आहेत, अशा उमेदवारांनी पुन्हा अर्ज सादर करू नये .

६. अर्ज मा.अध्यक्ष तथा विभागीय आयुक्त, नाशिक, नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, विभागीय आयुक्त कार्यालय आवार, नाशिकरोड, नाशिक या पत्त्यावर पाठवावे.

  
(गीताजली बाविस्कर )

प्र.संचालक

विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था,  
नाशिक.

नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी तथा विभागीय प्रशासकीय 3

प्रशिक्षण संस्था, नाशिक

विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिकरोड, नाशिक ४२२१०१.

दुरध्वनी क्रमांक : ०२५३-२४५३३६६

Email Id : prabodhininashik@gmail.com

प्रति,

मा. अध्यक्ष तथा विभागीय आयुक्त, नाशिक,  
निवड समिती, नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी तथा  
विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक.

मार्फत .....

कोणत्या पदासाठी अर्ज केला आहे ते पद

(१) स्वतःची माहिती

नाव (डॉ./श्री/श्रीमती/कु.) .....

(आडनांव)

(स्वतःचे नाव)

(वडिलांचे/पतीचे नाव)

जन्मतारीख : / /

वय : वर्ष

राष्ट्रीयत्व : .....

अधिवास : .....

जात : .....

प्रवर्ग : .....

लिंग : ..... अविवाहीत / विवाहीत ..... अपत्यांची संख्या : .....

पत्ता : .....

दुरध्वनी क्र. : ..... फॅक्स क्र. : ..... भ्रमणध्वनी क्र. : .....

स्थानिक पत्ता : .....

ई मेल : .....

मुळ विभाग	सध्याचे पद	सध्याची वेतनश्रेणी

(२) शैक्षणिक पात्रता :

उत्तीर्ण परिक्षा	शाळेचे/महाविद्यालयाचे नाव व पत्ता	विभाग/विद्यापीठ	उत्तीर्ण वर्ष	विषय	वर्ग / श्रेणी	गुणांची टक्केवारी
१	२	३	४	५	६	७

(३) पुर्वानुभव : (सध्याचे पदाअगोदरचे अनुभव लिहावे)

नाव	कार्यालयाचे नाव	सेवेचा कालावधी / वर्ष	काम केलेले पद	कामाचे स्वरूप

नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी तथा विभागीय प्रशासकीय  
प्रशिक्षण संस्था, नाशिक

विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिकरोड, नाशिक ४२२१०१.

दुरध्वनी क्रमांक : ०२५३-२४५३३६६

Email Id : prabodhininashik@gmail.com

(४) परिविक्षाधिनि कालावधी :

शासकीय सेवेत प्रवेश केल्याचा दिनांक	परिविक्षाधिनि कालावधी असल्यास एकूण कालावधी (महिने व वर्ष)	परिविक्षाधिनि कालावधी पुर्ण केलेचा आदेश क्रमांक व दिनांक

(५) प्रतिनियुक्तीचा तपशिल : (यापुर्वीच्या सर्व प्रतिनियुक्तीचा तपशिल सादर करावा)

प्रतिनियुक्तीचा कालावधी (दिनांकामध्ये नमूद करावा)		ज्या कार्यालयात प्रतिनियुक्ती देण्यात आली त्या कार्यालयाचा तपशिल	ज्या पदासाठी प्रतिनियुक्ती देण्यात आली ते पदनाम व संवर्ग
पासुन	पर्यंत		

(६) घोषित केलेले स्वग्राम (जिल्हा व तालुका) :-

(७) महाराष्ट्र नागरी व सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ अंतर्गत विभागीय चौकशी सुरू आहे किंवा कसे? त्याचा तपशिल :-

(८) सरळसेवेने तसेच पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी महसुली विभाग वाटप झालेले असल्यास त्यासंबंधीचा तपशिल :

- अ) पदनाम .....
- ब) आदेश क्रमांक व दिनांक .....
- क) ज्या विभागाचे वाटप झाले तो विभाग .....
- ड) पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक .....

(९) विशेष कार्य :-

१. चर्चासत्र व कार्यशाळा इ. मधील उपस्थिती

२. प्रशिक्षण आणि शिक्षणक्रम इ. मधील उपस्थिती आणि आयोजन

३. प्रकाशने (पुस्तके आणि लेख)

४. पुरस्कार आणि शिष्यवृत्ती

५. इतर कामगिरी

६.

कोर्सचे नाव	संस्थेचे नाव	वर्ष	गुण	श्रेणी

नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी तथा विभागीय प्रशासकीय

प्रशिक्षण संस्था, नाशिक

विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिकरोड, नाशिक ४२२१०१.

दुरध्वनी क्रमांक : ०२५३-२४५३३६६

Email Id : prabodhininashik@gmail.com

७. आपल्याला अवगत भाषेचा दर्जा लिहा : उत्कृष्ट, उत्तम, साधारण

भाषा	मराठी	इंग्रजी	हिंदी	इतर
वाचन कौशल्य				
लेखन कौशल्य				
संवाद कौशल्य				

(१०) १. संदर्भ :

नाव : ..... पदनाम : .....

पत्ता : .....

दुरध्वनी क्र. : ..... फॅक्स क्र. : ..... भ्रमणध्वनी क्र. : .....

ई मेल : .....

२. संदर्भ :

नाव : ..... पदनाम : .....

पत्ता : .....

दुरध्वनी क्र. : ..... फॅक्स क्र. : ..... भ्रमणध्वनी क्र. : .....

ई मेल : .....

वर दिलेली माहिती योग्य असून त्यात काही तफावत आढळल्यास कायदेशीर कारवाईस मी संपूर्णपणे पात्र असेल.

दिनांक / / अर्जदाराची सही .....

स्थळ : अर्जदाराचे नाव : .....

राज्य प्रशिक्षण धोरण-२०११ नुसार ६ विभागीय  
स्तरावरील, ६ विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांच्या  
पदांचा एकसमान आकृतीबंध निश्चित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : यशदा-२०१४/४४१/प्र.क्र.९३/१४/१२-अ,  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.  
दिनांक : ११ मे, २०१५.

- संदर्भ :-**
१. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक- टिआरएन-२००९/प्र.क्र.३९/०९/१२-अ,  
दि. २३ सप्टेंबर, २०११.
  २. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक- टिआरएन-२०११/प्र.क्र.२८७/११/१२-अ,  
दि. १४ ऑक्टोबर, २०१३.
  ३. संचालक, राज्य प्रशिक्षण नियोजन व मूल्यमापन यंत्रणा, यशदा, पुणे, यांचे पत्र क्र. -  
राप्रनिमूयं/१३१४/७६९/दि.०५.०३.२०१४
  ४. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक- मप्रप्र-२०१३/५२३/प्र.क्र.८५/१३/१२-अ, दि.  
१३.०३.२०१४.
  ५. उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या दिनांक २८ जानेवारी, २०१५ रोजी झालेल्या बैठकीचे क्रमांक  
पदनि-२०१५/प्र.क्र.८८/१५/विसु-१, दि. ०२.०३.२०१५ चे इतिवृत्त.

**प्रस्तावना :-**

राज्य प्रशिक्षण धोरण-२०११ संदर्भाधीन क्रमांक १ च्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आले आहे. सदर प्रशिक्षण धोरणानुसार राज्यात ३ स्तरावर प्रशिक्षण संस्था स्थापन करण्यात आल्या आहेत. यशदा, पुणे ही राज्यातील प्रशिक्षण संस्थांची शिखर प्रशिक्षण संस्था असून संदर्भाधीन क्रमांक २ च्या शासन निर्णयान्वये राज्यातील ६ प्रशासकीय विभागाच्या स्तरावर, ६ विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था घोषित करण्यात आल्या आहेत. विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांपैकी विदर्भ प्रबोधिनी, अमरावती व मराठवाडा प्रबोधिनी, औरंगाबाद या २ प्रशिक्षण संस्था सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिनस्त आहेत व उर्वरीत चार संस्थांपैकी ३ प्रशिक्षण संस्था कृषी विभागाच्या आणि १ प्रशिक्षण संस्था महसूल व वन विभागाच्या अधिनस्त कार्यरत आहेत. सदर ४ प्रशिक्षण संस्था या संबंधित विभागाच्या तांत्रिक प्रशिक्षण देणाऱ्या संस्था असून सर्व विभागीय संस्थांमधील मंजूर पदांमध्ये असमानता दिसून येते.

तथापि, सदर संस्थांना प्रशासकीय व सेवांतर्गत प्रशिक्षण देण्यासाठी विभागीय प्रशिक्षण संस्था म्हणून घोषित करण्यात आले असल्याने या संस्थांमध्ये प्रशिक्षणाचा दर्जा समान राखला जावा यासाठी एकसमान आकृतीबंध असणे आवश्यक आहे. राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत सर्व विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमध्ये वर्ग-२ व वर्ग-३ या संवर्गातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देण्याचे कार्य चालू आहे. या प्रशिक्षणाच्या अनुषंगाने सद्यःस्थितीत सर्व प्रशिक्षण संस्थांमध्ये स्वतःची पदे यापूर्वीच अस्तित्वात आहेत. सद्यस्थितीत संस्थांनिहाय पदांची संख्या खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था	संस्था ज्या मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखाली आहे तो विभाग	संस्थेत सद्यस्थितीत मंजूर पदसंख्या
१.	मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, औरंगाबाद	सामान्य प्रशासन विभाग	१२
२.	डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती.	सामान्य प्रशासन विभाग	१५
३.	प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन संस्था, रामेती, खोपोली, रायगड	कृषी व पदुम विभाग	१४
४.	प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन संस्था, रामेती, चन्होली, पुणे	कृषी व पदुम विभाग	१४
५.	वसंतराव नाईक राज्य कृषी विस्तार व्यवस्थापन संस्था, वनामती, नागपूर	कृषी व पदुम विभाग	२५
६.	नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक	महसूल व वन विभाग	०८
	एकूण		८८

सद्यस्थितीत ६ ही विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमध्ये सर्व संवर्ग मिळून एकूण ८ ते २५ इतकी पदे मंजूर आहेत. राज्य प्रशिक्षण धोरणाच्या अनुषंगाने सर्व विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमध्ये मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयातील वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांसाठी किमान २० व वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांसाठी किमान १० पायाभूत प्रशिक्षणे व उजळणी प्रशिक्षणाचा कार्यक्रम प्रत्येक विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थेने घेणे अपेक्षित आहे. त्यानुसार सदर संस्थांच्या पदांमध्ये असलेली तफावत पाहता सदर प्रशिक्षण घेण्यास मनुष्यबळाअभावी अडचणी निर्माण होत आहेत. त्यामुळे या सर्व संस्थांच्या पदांमध्ये एकसूत्रता आणणे आवश्यक आहे.

सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्रमांक २ च्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आलेल्या ६ विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमधील आकृतीबंधास, उच्चस्तरीय सचिव समितीने दिनांक २८ जानेवारी, २०१५ रोजी झालेल्या बैठकीमध्ये मान्यता दिलेली आहे. त्या अनुषंगाने राज्य प्रशिक्षण धोरण - २०११ नुसार विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांच्या सद्यस्थितीत अस्तित्वात असलेल्या पदांच्या आकृतीबंधात एकसूत्रता आणण्यासाठी शासनाने खालीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

#### शासन निर्णय :-

राज्य प्रशिक्षण धोरण - २०११ च्या शासन निर्णयांतील तरतूदीनुसार संदर्भ क्र.२ च्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आलेल्या विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांसाठी संवर्गनिहाय एकूण २० पदांचा आकृतीबंध खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यास या शासन निर्णयान्वये मान्यता देण्यात येत आहे. सदर पदे ही स्थायी स्वरूपाची असतील. तसेच, अ.क्र.१ ते ७ येथील पदे प्रतिनियुक्तीने भरावीत तसेच अ.क्र.८ व ९ येथील पदे बाह्य स्रोताद्वारे (Out Sourcing) भरण्यात यावीत

अ.क्र	नव्याने अस्तित्वात येणाऱ्या पदांचे पदनाम संवर्गनिहाय	मंजूर पदांची संख्या	पदांची वेतनश्रेणी
१	२	३	४
१.	संचालक वर्ग-१	१	१५६००-३९९००(ग्रेड पे-७६००)
२.	निबंधक तथा सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१	१	१५६००-३९९००(ग्रेड पे-५०००)
३.	सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१	८	१५६००-३९९००(ग्रेड पे-५०००)
४.	सहाय्यक लेखाधिकारी वर्ग-३	१	९३००-३४८००(ग्रेड पे-४४००)
५.	वसतीगृह तथा आवार व्यवस्थापक वर्ग-३	१	९३००-३४८००(ग्रेड पे-४२००)
६.	कार्यालयीन अधीक्षक/स्टेनोग्राफर वर्ग-३	१	९३००-३४८००(ग्रेड पे-४२००)
७.	ग्रंथपाल वर्ग-३	१	५२००-२०२००(ग्रेड पे-२४००)
८.	प्रशासकीय सहाय्यक वर्ग-३	४	५२००-२०२००(ग्रेड पे-१९००)
९.	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	२	४४४०-७४४०(ग्रेड पे-१३००)
	एकूण	२०	

वरील तक्त्यात दर्शविण्यात आलेल्या सर्व पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या तसेच आवश्यकतेनुसार अटी व शर्ती या विवरणपत्र अ नुसार निश्चित करण्यात येत आहेत. मंजूर पदे भरण्याची कार्यवाही नियामक मंडळाच्या मान्यतेने करण्यात यावी. आकृतीबंधात नमूद करण्यात आलेली पदे विवरणपत्र ब मध्ये नमूद केलेल्या पध्दतीने भरण्यात येतील.

२. राज्यातील सहा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमध्ये प्रस्तावित पदे व सद्यस्थितीत अस्तित्वात असलेली पदे यात व्दिरुक्ती होत असल्यास (उदा.संचालक,निबंधक, ग्रंथपाल इ.) पुन्हा नव्याने भरण्याची आवश्यकता नाही. सहाय्यक प्राध्यापकांची पदे प्रशासकीय प्रशिक्षणासाठी आवश्यकतेनुसार नव्याने भरण्यात यावीत. वरील परिच्छेदात दर्शविण्यात आलेल्या तक्त्यामधील स्तंभ-४ मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या वेतनसंरचनेतील अधिकारी/ कर्मचारी उपलब्ध न झाल्यास अन्य वेतनसंरचनेतील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती संबंधित पदावर करावी व त्या अधिकारी/कर्मचाऱ्याला त्यावेळी लागू असलेले वेतन (Pay Protection) देण्यात येईल. मात्र स्तंभ २ मध्ये नमूद पदाचाच अधिकारी/कर्मचारी नियुक्तीने कार्यरत राहिल.

३. राज्य प्रशिक्षण धोरण-२०११ मधील तरतूदीनुसार संदर्भ क्र.२ च्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आलेल्या विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांपैकी मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी,औरंगाबाद व डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती या दोन्ही संस्थांकरिता संदर्भ क्रमांक ४ च्या शासन निर्णयान्वये, संस्थेतील पदे प्रतिनियुक्तीने भरण्याबाबतची कार्यपध्दती निश्चित करण्यात आली आहे. सदर दिनांक १३.०३.२०१४ च्या शासन निर्णयात नमूद करण्यात आलेल्या सूचना व निकषांनुसार सर्व संस्थांनी पदे भरण्याची कार्यवाही करावी.

४. मराठवाडा प्रबोधिनी,औरंगाबाद व विदर्भ प्रबोधिनी,अमरावती या २ संस्था सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिनस्त संस्था असल्याने या संस्थांमधील पदांच्या वेतनावरील खर्च सद्यस्थितीत सामान्य



प्रशासन विभागाकडून करण्यात येत आहे.या दोन्ही संस्थांकरिता योजनेतर, ३६ सहायक अनुदान (वेतने) अनुक्रमे (२०७० ०७४६) व (२०७० ०७५५) या लेखाशिर्षाखाली वेतनाचा खर्च करण्यात येतो.

५. तसेच,सद्यस्थितीत वनामती,नागपूर, रामेती,खोपोली,रायगड,रामेती,पुणे या प्रशिक्षण संस्थांच्या वेतनाचा खर्च वनामती,नागपूर व तिच्याशी संलग्न प्रशिक्षण संस्था "मागणी क्रमांक डी-३ - २४०९,पीक संवर्धन (०१) (४६) वसंतराव नाईक राज्य कृषी व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था,नागपूर व तिच्या सात संलग्न संस्थांना सहायक अनुदान (योजनेतर) (दत्तमत) (२४०९ ४२५८) ३६, सहायक अनुदान (वेतने)" या लेखाशिर्षाखाली कृषी विभागाकडून केला जात असून, नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी,नाशिक या प्रशिक्षण संस्थेचा वेतनावरील खर्च महसूल विभागाच्या "मागणी क्रमांक सी-१, २०४५, विक्रेय वस्तु व सेवा यांवरील इतर कर व शुल्क (००) (०३) आयुक्त,नाशिक(२०४५ ०१०८) योजनेतर (०१) वेतन" या लेखाशिर्षाखाली करण्यात येत आहे. त्याचप्रमाणे सदर कार्यपध्दती पुढेही सुरू राहिल.

६. वनामती,नागपूर,रामेती खोपोली, रायगड, रामेती, पुणे व नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी,नाशिक या चार संस्थांमधील अधिकच्या नव्याने निर्माण होणाऱ्या पदांच्या वेतनावरील खर्च त्याच लेखाशिर्षामधून संबंधित विभागाने यापुढेही करावा.

सदर शासन निर्णय वित्त विभाग व उच्च स्तरीय सचिव समितीच्या मान्यतेने तसेच, वित्त विभागाकडील अनौ.संदर्भ क्र.१०३०/१४/व्यय-४,दिनांक १९.११.२०१४, अनौ.संदर्भ क्र.४११/विसु-१, दिनांक १०.१२.२०१४ अनौ.संदर्भ क्र.४००/२०१४/सेवा-९, दिनांक १९.१२.२०१४ अन्वये मिळालेल्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१५०५१११४३५२७४४०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

**Bhagwan  
Sahai**

Digitally signed by Bhagwan Sahai  
DN: c=IN, o=All India Service,  
ou=IAS, postalCode=400032,  
st=Maharashtra, cn=Bhagwan  
Sahai  
Date: 2015.05.11 14:50:53 +05'30'

( डॉ.भगवान सहाय )

अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव,राजभवन,मलबार हिल,मुंबई -३२.
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव,मंत्रालय,मुंबई -३२.
३. मा.उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,मंत्रालय,मुंबई-३२.
४. सर्व मा.मंत्री व मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,मंत्रालय,मुंबई-३२.
५. राज्यातील सर्व सन्माननीय लोकसभा व राज्यसभा सदस्य.

७. मा.मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२.
८. मा.अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रावयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
९. मा.प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई-३२.
१०. महासंचालक, यशदा, राजभवन आवार, बाणेर रोड, पुणे.
११. महालेखापाल महाराष्ट्र-१(लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई
१२. महालेखापाल महाराष्ट्र-२(लेखा व अनुज्ञेयता), नागपूर
१३. महालेखापाल, महाराष्ट्र-१(लेखा परीक्षा), मुंबई
१४. महालेखापाल, महाराष्ट्र-२(लेखा परीक्षा), नागपूर
१५. मा.पोलीस महासंचालक, मुंबई
१६. विशेष कार्य अधिकारी, मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाथनगर(उत्तर), पैठण, औरंगाबाद.
१७. विशेष कार्य अधिकारी, डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, अमरावती.
१८. संचालक, वसंतराव नाईक प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन संस्था तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, वनामती, नागपूर.
१९. संचालक प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, रामेती, तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, कोकण, खोपोली, शिळफाटा, ता.खालापूर, जि.शायगड.
२०. संचालक प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, रामेती, तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, चन्होली, पुणे.
२१. संचालक नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक, तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था.
२२. राज्यातील सर्व जिल्हा प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थाचे संचालक/ विशेष कार्य अधिकारी/ प्राचार्य.
२३. सर्व मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालये/प्रशिक्षण संस्था.
२४. निवडनस्ती/सा.प्र.वि. १२-अ.

विवरणपत्र "अ"

आकृतीबंधानुसार मंजूर पदाच्या जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे आहेत

पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

पदाचे पदनाम

संचालक वर्ग-१

१

१)प्रशिक्षण संस्थेसाठी प्रशासकीय प्रमुख म्हणून काम पाहणे,२)संस्थेत चालणाऱ्या सर्व कार्यांवर देखरेख ठेवणे, ३)प्रशिक्षण कार्यक्रम घेणे, ४)प्रशिक्षणाची सत्रे ५० घेणे, ५)प्रशिक्षणाची विविध स्वरूपाची माहिती गोळा करणे, माहितीचे मूल्यमापन करणे,विविध संशोधन कार्यक्रमांसाठी सादरीकरणे तयार करणे.

निबंधक तथा सहाय्यक

प्राध्यापक वर्ग-१

२

सर्व प्रशासकीय कामकाजाचे पर्यवेक्षण व व्यवस्थापन करणे.

सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१

३

१)संस्थांच्या कामकाजाची पाहणी करून प्रशिक्षण गरजा शोधणे व त्याप्रमाणे आवश्यक असलेल्या प्रशिक्षणाचा मसुदा तयार करणे,२) प्रशिक्षण कार्यक्रम विहित कालावधीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने व्यवस्था करणे,३) संबंधित कार्यालयांकडून नामनिर्देशनासाठी पत्रव्यवहार करणे,४) प्रशिक्षणासाठी वाचन साहित्य तयार करणे,५)प्रशिक्षण सत्राचे व्यवस्थापन करणे,६)संचालक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे,७)प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे,८)प्रशिक्षणाचे विन्मलेषण व वर्गीकरण करून तत्संबंधी माहिती ठेवणे,९)प्रशिक्षणाची अभिप्राय विचारत घेऊन प्रशिक्षणाचे कार्यवृत्त तयार करणे.१०) प्रशिक्षणाची सत्रे ८० घेणे.११)प्रशिक्षणाची विविध स्वरूपाची माहिती गोळा करणे,माहितीचे मूल्यमापन करणे,विविध संशोधन कार्यक्रमांसाठी सादरीकरणे तयार करणे.

सहाय्यक लेखाधिकारी वर्ग-३

४

१)लेखाविषयक कामकाजावर वित्तीय सल्लागार म्हणून नियंत्रण ठेवणे, २)अर्थसंकल्पीय तरतुदीबाबत अंदाजपत्रके तयार करणे,३)संस्थांसाठी आवश्यक असलेले अनुदान शासनाकडून प्राप्त करून घेणे,४)संस्थेस प्राप्त अनुदानाचा हिशोब ठेवणे,५)वरिष्ठ अधिकार्यांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

५	वसतीगृह तथा आवार व्यवस्थापक वर्ग-३	१) वसतीगृह व प्रशासकीय तसेच इतर कार्यालयीन इमारतीचे व भोजन कक्षाचे व्यवस्थापन करणे, २) राहिल्यासी प्रशिक्षणार्थी आणि कर्मचारी यांना सुरक्षित आणि आरोग्यजनक वातावरण उपलब्ध करून देणे.
६	प्रशासकीय सहायक वर्ग-३	१. प्रशिक्षणाच्या कार्यालयाशी व नामनिर्देशित व्यक्ती सोबतचा पत्र व्यवहार करणे, २. प्रशिक्षणाच्या उपस्थितीबाबत नोंदी ठेवणे व प्रशिक्षण संपल्यावर त्यांना कार्यमुक्त करणे, ३. प्रशिक्षणाबाबतचे प्रमाणपत्र तयार करून त्याचे वितरण करणे, ४. प्रशिक्षणाच्या निवास, पिण्याचे पाणी, चहा, नाश्ता व भोजनाच्या व्ययस्थेकडे लक्ष देणे, ५. आवक/जावक टपालाची नोंद घेणे, ६. कार्यालयीन अभिलेखाचे व्यवस्थापन करणे, संस्थेतील अभिलेख व दफ्ताराची वर्गवारी करून ती व्यवस्थित ठेवणे, ७. संचालक यांना दैनंदिन कामात मदत करणे, ८. सत्र संचालकाला त्यांच्या प्रशिक्षणविषयक कामात मदत करणे.
७	कार्यालयीन अधिकार /स्टेनोग्राफर वर्ग-३	१) बैठका व अहवाल पत्रे यांच्या नोंदी घेणे, टंकलेखन करणे, २) दूरध्वनीविषयक कामे करणे, ३) बैठका दोन्याबाबतचे सर्व पत्रव्यवहार करणे व त्यांचा अभिलेख ठेवणे, ४) लघुलिपीत नोंदी घेऊन टंकलेखन करणे, ५) सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल /सेवाविषयक अभिलेख ठेवणे, ६) कनिष्ठ कर्मचाऱ्यांच्या दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे, ७) शासकीय स्तरावर मागविण्यात आलेली माहिती तत्परतेने उपलब्ध करून देणे.
८	ग्रंथपाल वर्ग-३	१) वाचनीय साहित्याची नोंदवही ठेवणे, २) पुस्तकांचे वर्गीकरण/तालिकीकरण करणे, ३) पुस्तकांची सूची तयार करणे, ४) वाचकांना संदर्भ सेवा उपलब्ध करून देणे, ५) शासनमान्य ग्रंथालयाची सर्व माहिती ठेवणे, ६) शासनमान्य पुस्तकांना मंजूर करावयाचे अनुदानविषयक प्रस्ताव तयार करणे.
९	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी वर्ग-४	१) कार्यालयातील स्वच्छता ठेवणे, टपाल वाटप करणे, अधिकारी/कर्मचारी यांनी सोपविलेली कामे करणे, २) कार्यालयाचे व शासकीय दस्तऐवजाचे रात्रीच्या वेळी व सुटीच्या दिवशी संरक्षण करणे, ३) संस्थेतील तसेच संस्थेच्या बाहेरील आवारातील सर्व साफसफाई करणे.

विवरणपत्र-३

अ.क्र.	नव्याने अस्तित्वात येणाऱ्या पदांचे पदनाम	मंजूर पदसंख्या	पदे भरण्याची पध्दती
१	संचालक वर्ग-१	१	सदर पद हे अतिरिक्त जिल्हाधिकारी किंवा अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा दर्जाच्या सेवेतील या वेतनश्रेणीतील पदातून प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
२	निबंधक तथा सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१	१	सदर पद हे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी/उपजिल्हाधिकारी किंवा प्रतिनियुक्तीने येईल. या पदामधील अधिकारी उपलब्ध न झाल्यास याच संवर्गामधील सेवानिवृत्त अधिकार्यातून भरण्यात येईल.
३	सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१	८	सदर पद हे प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल. १. लोकप्रशासन व कायदे अंमलबजावणी किंवा महसूल विभागाच्या विषयाशी संबंधित-२ पदे २. ग्राम-कृषि विकासाशी संबंधित-१ पद ३. समाजकल्याण व आदिवासी विकास संबंधित-१ पद ४. नागरी विकास संबंधित-१ पद ५. अभियांत्रिकी व आरोग्य सेवेसंबंधित-१ पद ६. वित्त विषयक बाबींसंबंधित-१ पद
४	सहाय्यक लेखाधिकारी वर्ग-३	१	सदर पद हे महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा याचे कडून प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
५	वसतीगृह तथा आवार व्यवस्थापक वर्ग-३	१	सदर पद हे एकाच संवर्गातील व विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमधून बदलानुसार किंवा प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
६	कार्यालयीन अधिकारक/ स्टेनोग्राफर वर्ग-३	१	सदर पद हे प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
७	प्रथपाल वर्ग-३	१	सदर पद हे प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
८	प्रशासकीय सहाय्यक वर्ग-३	४	शैक्षणिक अर्हता :- किमान उच्च माध्यमिक शालांत परीक्षा (H.S.C.) असावा. तसेच, या पदांना मराठी व इंग्रजी या दोन्ही भाषेतील टंकलेखन/ stenography व संगणकाचे (MS office Word/Excel/PowerPoint इ.) ज्ञान

F:\661\आप्तुतीबंध व.क्र.९९१४\आप्तुतीबंध शासन निर्णय.docx

			आवश्यक आहे. सदर पदांची कामे प्रचलित नियमानुसार बाह्यस्रोताद्वारे परंतु देऊन घालणी परीक्षा आणि मुलाखतीचेकून भरण्यात येईल.
९	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	२	सदर पदांच्या कामाचे स्वरूप व जबाबदारी multiasking स्वरूपाच्या असतील.त पदांची कामे बाह्ययंत्रणेकडून करून घेतांना जॉब चार्ट निश्चित करून,निकष ठ देण्यात यावी.बाह्यस्रोताद्वारे कामे करून घेताना multiasking करण्याची क्षमता मनुष्यबळ मिकविण्याचा प्रयत्न करावा जेणेकरून कमी मनुष्यबळाकडून जास्त व घेणे शक्य होईल.सदर पद हे बाह्यस्रोताद्वारे भरण्यात येईल.
	एकूण	२०	

15-1)

शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या प्रतिनियुक्तीने  
नियुक्तीसाठी अटी व शर्ती, आणि नियुक्तीची  
कार्यपध्दती याबाबतचे धोरण.

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: एसआरव्ही-२०११/प्र.क्र.१३७/कार्यासन १२  
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.  
तारीख: :१७/१२/२०१६

- वाचा :- १) शासन निर्णय क्रमांक: वित्त विभाग, क्र.सेनिवे-१००१/१३०/सेवा-४, दि.२.६.२००३.  
२) शासन निर्णय क्रमांक: सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एमवायएन-२०१०/प्र.क्र.२२४/२१,  
दि.७.१२.२०१०.  
३) शासन निर्णय क्रमांक: सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.यशदा-२०११/ प्र.क्र.७८/११/१२-अ,  
दि.७.५.२०११.

प्रस्तावना -

राज्य शासनाच्या विविध विभागात / विभागाच्या अधिपत्याखालील मंडळे/ महामंडळातील पदांवर विविध विभागांकडून प्रतिनियुक्तीने नेमणुका केल्या जातात. शासकीय कर्मचाऱ्यांची, सेवाप्रवेश नियमातील तरतुदीनुसार तसेच प्रशासकीय विभागाने त्यांच्या अधिपत्याखालील मंडळे / महामंडळे, निमशासकीय कार्यालये (नगरपालिका/ महानगरपालिका), अन्य राज्य शासनाच्या वा केंद्र शासकीय कार्यालयातील/ अधिपत्याखालील महामंडळे/ कंपन्या इत्यादीमधील पदे शेट नियुक्तीने न भरता राज्य शासन सेवेतील त्याच अथवा समकक्ष पदावरून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यात येते.

२. प्रतिनियुक्तीमध्ये (१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे इ. काळातील प्रदाने) नियम, १९८१ मधील नियम ९ (१९) मधील तरतुदीनुसार स्वीयेतर सेवा आणि (२) राज्य शासनाच्या अधिपत्याखालील मंडळे/महामंडळातील पदावरील नियुक्ती यांचा समावेश होतो. या नियमांच्या परिशिष्ट -एक मधील अ.क्र. २ मधील तरतुदीनुसार स्वीयेतर सेवेत नियुक्ती करण्यास राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत प्रशासकीय विभागांना व अराजपत्रित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत विभाग प्रमुखांना पूर्ण अधिकार असून याच्या अटी व शर्ती सदर नियमांच्या परिशिष्ट-दोन मध्ये विहित केल्या आहेत. त्यानुसार प्रतिनियुक्तीचा जास्तीत जास्त कालावधी ४ वर्षे इतका विहित केला असून प्रतिनियुक्तीचा हा कालावधी ४ वर्षांच्या पुढे वाढविण्यास मा.मुख्यमंत्री यांची स्पष्ट मान्यता घेण्याची तरतूद होती. शासन निर्णय वित्त विभाग, दि.०२.०६.२००३ अन्वये शासकीय व अन्य अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची, मंत्री आस्थापनेवर नियुक्ती करण्याच्या अटी व शर्ती विहित करण्याचे अधिकार मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना दिले आहेत. तथापि, प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीच्या कार्यपध्दतीबाबत सध्या निश्चित स्वरूपाचे व सर्व समावेशक धोरण / आदेश नसल्यामुळे यासंदर्भात प्रशासकीय विभाग / कार्यालयांकडून समान स्वरूपात व योग्यप्रकारे कार्यवाही होत नाही. परिणामी खालील प्रमाणे अडचणी / मुद्दे उपस्थित होत आहेत :-

(अ) मूळ संवर्गातील अधिकारी प्रतिनियुक्तीने अन्य संवर्गात कार्यरत राहिल्यामुळे कार्यालयातील मूळ संवर्गाची पदे रिक्त राहून त्याचा तेथील कामकाजावर प्रतिकूल परिणाम होतो. अशी पदे सामान्यतः वरिष्ठ संवर्गातील असल्याने कामकाज मोठ्या प्रमाणावर विस्कळीत होऊन शासनाच्या कामकाजावर परिणाम होतो व प्रतिनियुक्तीने रिक्त होणारी पदे तातडीने भरण्याची मागणी होते.

(ब) बहुतांश प्रकरणी संबंधित अधिकारी प्रतिनियुक्तीवरील पदांवर नियुक्तीबाबत स्वतः प्रयत्न करतात अथवा संबंधित कार्यालयाकडून विशिष्ट अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीबाबत मागणी होते. यामुळे काही अधिकारी वारंवार प्रतिनियुक्तीवर जातात किंबहुना त्यांच्या सेवेचा बहुतांश कालावधी प्रतिनियुक्तीवरच जातो. त्यामुळे दुसऱ्या अधिकाऱ्यांना प्रतिनियुक्तीवर जाण्याची संधी मिळत नाही. प्रतिनियुक्तीवरील अधिकाऱ्यांची मूळ विभागात मूळ संवर्गात प्रत्यक्ष सेवा झालेली नसतानाही त्यांना पदोन्नती मिळते. यामुळे संवर्ग व्यवस्थापनावर नियंत्रण राहत नाही.

(क) काही अधिकारी दिर्घकाळ मूळ संवर्गाबाहेरील पदांवर प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत राहतात व मूळ पदाचे कामकाज फार कमी कालावधीसाठी पार पाडतात. तसेच काही विभागात त्याच त्याच अधिकारी/कर्मचारी यांची प्रतिनियुक्तीच्या पदावर राहण्याची प्रवृत्ती निर्माण होते.

(ड) परिविक्षाधीन म्हणून नियुक्त असतानाही काही अधिकारी/कर्मचारी, प्रतिनियुक्तीवर जातात. त्यामुळे परिविक्षा कालावधीत विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होणे, प्रशिक्षण पूर्ण करणे याची पूर्तता होत नाही व त्यांच्या कामाचे योग्य मूल्यमापन करता येत नाही व परिविक्षा कालावधी समाप्त करण्याचे आदेश काढणे किंवा परिविक्षा कालावधी वाढविणे ही कार्यवाही करता येत नाही.

(इ) काही प्रकरणी प्रतिनियुक्तीवर गेल्यावर काही कालावधीतच अथवा विहित कालावधी संपण्यापूर्वीच संबंधित अधिकारी / कर्मचारी स्वतःच मूळ संवर्गात परत येतात किंवा संबंधित कार्यालयाकडून त्यांना परत पाठविण्यात येते. यामुळे विविध प्रशासनिक अडचणी (मूळ संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या, पदावनती इ.) उद्भवतात. काही विशिष्ट प्रकरणी प्रतिनियुक्तीचे धोरण विहित केलेले आहे. उदा. यशदा मधील पदांवर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसंदर्भात शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, दिनांक ०७.०५.२०११ अन्वये तसेच मंत्री आस्थापनेवर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसंदर्भात शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग, दिनांक ०१.१२.२०१४ अन्वये धोरण विहित केले आहे.

३. वरील परिस्थितीत अशा नेमणुकांमध्ये एकसमानता राहण्याच्या दृष्टीने याबाबत सर्वसमावेशक धोरण लागू करणे आवश्यक झाले आहे. प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीचे धोरण नसल्याने येत असलेल्या अडचणी दूर व्हाव्यात, अशा नियुक्त्यांमध्ये सुसूत्रता असावी व प्रशासनिक शिस्त राहावी यादृष्टीने याबाबत सर्वसमावेशक धोरण ठरविणे आवश्यक झाले आहे.

शासन निर्णय -

४. प्रस्तावनेत नमूद केलेल्या सर्व बाबींचा सर्वेकष विचार करून, राज्य शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची, अन्य प्रशासकीय विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात, मंडळ / महामंडळ, निमशासकीय कार्यालये (नगरपालिका / महानगरपालिका इ.), अन्य राज्य शासन वा केंद्र शासकीय



कार्यालये यातील पदांवर प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती यासंदर्भातील धोरण, या शासन निर्णयान्वये पुढीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे.

५. शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना शासकीय कार्यालयात प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी खालील अटी व शर्ती राहतील :-

(अ) खालील परिस्थितीमध्ये शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रतिनियुक्तीवर जाता येईल :-

(१) संबंधितास ज्या संवर्गातील पदावर जायचे आहे त्या संवर्ग पदाच्या सेवाप्रवेश नियमात प्रतिनियुक्ती बाबत विशिष्ट/स्पष्ट तरतूद असेल तरच या मार्गाने नियुक्ती द्यावी. संबंधित पदाच्या सेवा प्रवेश नियमात विभागाच्या आवश्यकतेनुसार किती प्रमाणात पदे प्रतिनियुक्तीने भरता येतील याबाबत विनिर्दिष्टपणे प्रमाण निश्चित करण्यात यावे. हे प्रमाण मूळ मंजूर संवर्ग संख्येच्या कमाल १५ टक्क्याच्या मर्यादेपेक्षा अधिक असू नये. त्यानुसार सर्व शासकीय कार्यालयांनी प्रतिनियुक्तीने पदे भरण्यासंदर्भात त्यांच्या सेवा प्रवेश नियमात तरतूद करणे आवश्यक राहिल. मात्र ज्या शासकीय सेवेतील पदांच्या सेवाप्रवेश नियमात या अगोदरच मंजूर संवर्ग संख्येच्या १५% पेक्षा जास्त पदे प्रतिनियुक्तीने भरण्याची तरतूद केली असेल अशा सेवाप्रवेश नियमात १५% च्या मर्यादेत प्रतिनियुक्तीने पदे भरण्याबाबतची सुधारणा करण्यात यावी. प्रतिनियुक्तीच्या प्रमाणाच्या कमाल मर्यादेची ही अट मंडळे, महामंडळे व स्वायत्त संस्था यांना लागू असणार नाही.

(२) (i) सेवाप्रवेश नियमातील तरतूदीनुसार नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्तीसाठी यथास्थिती लोकसेवा आयोग पुरस्कृत अथवा जिल्हा/ प्रादेशिक निवड समितीकडून निवड झालेले उमेदवार उपलब्ध होण्यास, किंवा (ii) पदोन्नतीने पद भरण्यासाठी योग्य व पात्र उमेदवार उपलब्ध नसल्यास आणि असे उमेदवार उपलब्ध होण्यास, एक वर्षापेक्षा अधिक कालावधी लागणार आहे अशा अपवादात्मक परिस्थितीत प्रथमतः १ वर्षाकरिता सरळसेवेद्वारे अथवा पदोन्नतीने उमेदवार उपलब्ध होईपर्यंत या मार्गाने नियुक्ती करता येईल, किंवा (iii) ज्या कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील पदे केवळ प्रतिनियुक्तीने भरण्याची तरतूद आहे अशा परिस्थितीत या मार्गाने नियुक्ती करता येईल.

(३) प्रथमतः एका वर्षाकरिता दिलेला प्रतिनियुक्तीचा कालावधी कमाल ५ वर्षेपर्यंत वाढविता येईल. विहित केलेला कालावधी संपताच अशी प्रतिनियुक्ती आपोआप संपुष्टात येईल.

(४) राज्य शासनाकडील/ राज्य शासनाची महामंडळे इत्यादिमधील व केंद्र शासनातील कार्यालयातील/ केंद्र शासनाच्या महामंडळातील/कंपन्यामधील पदांवर, समतुल्य वेतनश्रेणी मधील समान वेतनबँड व ग्रेड पे च्या पदावरच या मार्गाने नियुक्ती देता येईल. समतुल्य वेतनश्रेणी मधील समान वेतनबँड व ग्रेड पे च्या पदावरील अधिकारी/ कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर जाण्यासाठी उपलब्ध न झाल्यास, अशा अपवादात्मक परिस्थितीत, लगतच्या निम्न संवर्गातील अधिकारी/ कर्मचाऱ्याची प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्याचा विचार करता येईल.

(५) एखाद्या संवर्गात अधिक प्रमाणात प्रतिनियुक्तीने नियुक्त्या दिल्यास मूळ संवर्गातील पदोन्नत्या प्रभावित होतात व मूळ संवर्गातील कर्मचाऱ्यांवर अन्याय होतो. असे होवू नये म्हणून ज्या संवर्गात प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करावयाची आहे, त्या संवर्गाच्या प्रतिनियुक्तीसाठी विनिर्दिष्ट केलेल्या १५ टक्केच्या मर्यादेपर्यंतच पदे प्रतिनियुक्तीने भरता येतील. ज्या संवर्गासाठी सेवाप्रवेश नियमात प्रतिनियुक्तीने पद भरण्यासंदर्भात तरतूद अद्याप करण्यात आली नसेल तेथे संवर्गसंख्येच्या जास्तीत जास्त १५% पदे प्रतिनियुक्तीने भरता येतील. तथापि, या आदेशापासून एक वर्षात सेवाप्रवेश नियमामध्ये तशी तरतूद विभागाने करून घ्यावी.

(६) ज्या संवर्गातील अधिकारी प्रतिनियुक्तीने जात असतील अशा संवर्ग नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी त्या त्या संवर्गातील मूळ संवर्ग पदे तसेच फक्त त्याच संवर्गातून प्रतिनियुक्तीने भरली जाणारी पदे यांची सर्वसमावेशक यादी तयार करून संवर्ग पदे व असंवर्ग पदे याप्रमाणे संवर्ग संख्याबळ (Cadre Strength) वित्त विभागाच्या मान्यतेने निश्चित करून घ्यावे. असंवर्ग पदे ही मूळ संवर्गसंख्येच्या १५ टक्केपेक्षा अधिक असणार नाहीत. वरील प्रमाणे संवर्ग संख्याबळ जरी निश्चित केले तरी मूळ संवर्ग संख्येच्या मर्यादेतील अधिकाऱ्यांनाच केवळ नियमितपणाचे फायदे अनुज्ञेय राहतील. मूळ संवर्ग संख्येच्या व्यतिरिक्त असंवर्ग संख्येइतक्या अधिकाऱ्यांना सेवाज्येष्ठतेसह नियमितपणाचे फायदे अनुज्ञेय राहणार नाहीत. संवर्ग संख्याबळाचा दर ५ वर्षांनी आढावा (Cadre Review) घ्यावा. असे संवर्ग संख्याबळ निश्चित करण्याची कार्यवाही म्हणजेच पहिला संवर्ग आढावा, हे धोरण अंमलात आल्यापासून एक वर्षात पूर्ण करण्यात यावा.

(७) परिविक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण करून त्यानंतर किमान ५ वर्षे सेवा कालावधी पूर्ण झाल्यावरच त्यांना या मार्गाने नियुक्तीसाठी इच्छुकता देता येईल.

(८) ज्यांची नियुक्ती परिविक्षाधीन म्हणून झालेली नाही अशा कर्मचाऱ्यांच्या, नियमित नियुक्तीपासून किमान ७ वर्षे सेवा कालावधी पूर्ण झाल्यावर त्यांना या मार्गाने नियुक्तीसाठी इच्छुकता देता येईल.

(९) संबंधित अधिकारी / कर्मचारी ज्या प्रशासकीय विभागात / विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात कार्यरत आहे त्या प्रशासकीय विभागाची व ज्या प्रशासकीय विभागात / विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात तो प्रतिनियुक्तीवर नियुक्ती स्विकारणार आहे अशा दोन्ही विभागांची पूर्वसंमती व ना-हरकत प्रमाणपत्र आवश्यक राहिल. अशी पूर्वसंमती व ना-हरकत प्रमाणपत्र देताना संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल, कर्तव्य परायणता, सचोटी व चारित्र्य या बाबतची तपासणी मूळ संवर्ग नियंत्रण प्राधिकार्याने करावी व मागील १० वर्षांच्या कालावधीत झालेल्या शिक्षेचा तपशील उपलब्ध करून द्यावा.

(१०) या मार्गाने नियुक्तीसाठी इच्छुकता दिलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे अलीकडचे ५ वर्षांचे गोपनीय अहवाल अवलोकन करण्यात यावे. ज्या पदावर प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती देण्यात येणार आहे त्या पदावर पदोन्नतीसाठी / त्या दर्जाच्या पदावर पदोन्नतीसाठी आवश्यक ठरविलेली

गोपनीय अहवालाची किमान प्रतवारी धारण केली असल्यास त्यांचा या मार्गाने प्रतिनियुक्तीसाठी विचार करता येईल.

ब) खालील परिस्थितीमध्ये शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रतिनियुक्तीवर जाता येणार नाही:-

- (१) जे विभाग हे धोरण अंमलात आल्यापासून एक वर्षात संवर्ग आढावा पूर्ण करणार नाहीत त्या संवर्गातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांना हे धोरण अंमलात आल्यापासून एक वर्षानंतर कोणत्याही संवर्गात प्रतिनियुक्तीने पाठविता येणार नाही.
  - (२) प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी इच्छुकता दिलेला अधिकारी / कर्मचारी ज्या संवर्गात कार्यरत आहे त्या संवर्गातील मंजूर पदसंख्येपैकी १०% पेक्षा अधिक पदे रिक्त असल्यास, त्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यास प्रतिनियुक्तीवर पाठविता येणार नाही. रिक्त पदे भरण्यास शासनाचे निर्बंध असल्यास, अशा प्रकरणी १०% पेक्षा जास्त पदे रिक्त राहत असल्यास, त्या संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्याबाबत संबंधित प्रशासकीय विभागाने प्रकरणपरतवे निर्णय घ्यावा.
  - (३) परिविक्षाधीन कालावधी सुरु असताना कोणत्याही अधिकारी / कर्मचाऱ्यास, प्रतिनियुक्तीवर पाठविता येणार नाही.
  - (४) एखाद्या अधिकाऱ्याची सरळसेवेने अथवा पदोन्नतीने विभागीय संवर्गात नियुक्ती होते तेव्हा केवळ विदर्भ किंवा मराठवाडा या विभागात किंवा नक्षलग्रस्त/आदिवासी भागात पदस्थापना झाल्यामुळे अधिकारी प्रतिनियुक्तीने इतरत्र जाण्याचा प्रयत्न करतात. यास आळा घालण्यासाठी सरळसेवेने तसेच पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी महसूली विभाग वाटपासंदर्भात शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम/ शासन निर्णयानुसार अधिकारी / कर्मचाऱ्यांने वाटप झालेल्या महसूली विभागात विहित कालावधी पूर्ण झाल्यावरच या मार्गाने नियुक्तीसाठी इच्छुकता देता येईल.
- परंतु त्या महसूली विभागातील प्रशिक्षण संस्थांमध्ये संबंधितांची काम करण्याची इच्छा असल्यास व त्या संस्थेने विहित मार्गाने निवड केल्यास त्यांना त्या महसूली विभागातील प्रशिक्षण संस्थेत प्रतिनियुक्तीवर त्या भागात किमान २ वर्षे सेवा केल्यानंतर जाता येईल.
- (५) गट-अ मधील अधिकाऱ्यास त्याच्या मूळ जिल्ह्यात व गट-ब (राजपत्रित) मधील अधिकाऱ्यास त्याच्या मूळ तालुक्यात प्रतिनियुक्तीने पाठविता येणार नाही.
  - (६) अधिकारी/ कर्मचाऱ्यास त्याच्या संपूर्ण सेवेत कमाल १० वर्षा पेक्षा जास्त कालावधीसाठी प्रतिनियुक्तीवर पाठवता येणार नाही. परंतु सेवानिवृत्तीस २ वर्षांचा कालावधी शिल्लक असताना प्रतिनियुक्तीवरील अधिकाऱ्यास मूळ संवर्गात परत येणे आवश्यक राहिल.
  - (७) विशिष्ट शैक्षणिक अर्हतेच्या पदांवर महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून शिफारस केलेल्या अधिकाऱ्यांच्या ज्ञानाचा व सेवेचा त्या विशिष्ट क्षेत्रातच उपयोग होणे आवश्यक आहे ही वस्तुस्थिती विचारात घेता, अध्यापकीय/ शिक्षकीय/ तांत्रिक/ वैद्यकीय/ विधि यांसारख्या विशेष संवर्गातील

पदांवर काम करणाऱ्यांना तशाच स्वरूपाच्या विशिष्ट शैक्षणिक अर्हता विहित केलेल्या पदांवरच प्रतिनियुक्तीने जाता येईल.

(८) कोणत्याही परिस्थितीत प्रतिनियुक्तीकरीता संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्याची नावाने मागणी करता येणार नाही.

(९) संकेतस्थळावर जाहिरात प्रसिध्द केल्याशिवाय व त्यास प्रतिसाद म्हणून संबंधितांनी अर्ज केल्याशिवाय संबंधित पदे केवळ विशिष्ट अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची इच्छुकता आहे याच कारणास्तव प्रतिनियुक्तीने भरता येणार नाहीत.

(१०) ज्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्ध, भ्रष्टाचार/ लाचलुचपत गुन्द्यासंदर्भातील प्रकरणे, फौजदारी प्रकरण, महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ अंतर्गत नियम ८ खाली विभागीय चौकशी सुरु आहे अथवा शिक्षेची अंमलबजावणी चालू आहे, त्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविता येणार नाही.

11 (११) प्रतिनियुक्तीवरून मूळ प्रशासकीय विभागात / कार्यालयात सेवा प्रत्यावर्तित झाल्यावर मूळ विभागात मूळ संवर्गात किमान ५ वर्षे कालावधी (Cooling Off) पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. याप्रमाणे किमान ५ वर्षे कालावधी पूर्ण केल्याशिवाय संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यास पुन्हा प्रतिनियुक्ती देण्यात येणार नाही.

क) शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती :-

(१) मुख्यमंत्री सचिवालय व मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्तीने पदे भरण्यासंदर्भातील विहित कार्यपध्दती सा.प्र.वि.२१ कार्यासनाने निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार लागू राहिल.

(२) दिनांक ०१.११.२०१४ पूर्वी ज्या शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांनी मंत्री आस्थापनेवर खाजगी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी व स्वीय सहाय्यक म्हणून काम केले असेल, असे शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी पुढील ५ वर्षे मंत्री आस्थापनेवर खाजगी सचिव, विशेष कार्य अधिकारी व स्वीय सहाय्यक म्हणून प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी पात्र असणार नाही.

(३) दिनांक ०१.११.२०१४ नंतर मंत्री आस्थापनेवर खाजगी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी व स्वीय सहाय्यक म्हणून प्रतिनियुक्तीने कार्यरत राहून किमान १ वर्षापेक्षा अधिक कालावधी पूर्ण केल्यानंतर कार्यमुक्त झालेल्या शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी यांनी ५ वर्षे (Cooling off) कालावधी पूर्ण केल्याशिवाय ते पुन्हा मंत्री आस्थापनेवर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीस पात्र असणार नाहीत. मात्र ही अट मुख्यमंत्री/ उपमुख्यमंत्री यांच्या कार्यालयातील भालदार व चौपदार या पदावरील कर्मचाऱ्यांसाठी लागू असणार नाही.

(४) मंत्री आस्थापनेवर प्रतिनियुक्तीचा कमाल कालावधी संपुष्टात आल्यावर आपोआपच प्रत्यावर्तित झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांने, मूळ प्रशासकीय विभागात / कार्यालयात रुजू होणे आवश्यक राहिल.

ड) इतर अटी व शर्ती :-

(१) प्रतिनियुक्तीवर पदस्थापनेसाठी पदग्रहण अवधी वित्त विभागाने यासंदर्भात वेळोवेळी केलेल्या नियमानुसार अनुज्ञेय राहिल. संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांच्या प्रतिनियुक्तीच्या आदेशात, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी सुरु होण्याचा व संपुष्टात येण्याचा दिनांक स्पष्टपणे नमूद करणे आवश्यक राहिल.

(२) प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीचा विहित कालावधी पूर्ण झाल्यावर अधिकारी / कर्मचाऱ्यास मूळ प्रशासकीय विभागात प्रत्यावर्तित करणे आवश्यक राहिल. ही कार्यवाही करण्याची जबाबदारी यथास्थिती संबंधित अधिकारी/कर्मचारी व प्रशासकीय विभाग / विभागप्रमुख व प्रतिनियुक्तीने सेवा घेणाऱ्या प्रशासकीय विभाग / विभागप्रमुख यांची राहिल.

(३) प्रतिनियुक्तीचा कालावधी संपुष्टात आल्यावर प्रत्यावर्तित झालेल्या अधिकारी/ कर्मचाऱ्याने, मूळ प्रशासकीय विभागात / कार्यालयात पदग्रहण अवधी उपभोगून अविलंब रुजू होणे आवश्यक राहिल. तसेच प्रतिनियुक्तीचा कालावधी संपुष्टात आल्यावर त्यास जोडून कोणत्याही प्रकारची रजा अनुज्ञेय असणार नाही.

(४) प्रतिनियुक्तीने कार्यरत अधिकारी / कर्मचाऱ्याची सेवा लोकहिताच्या दृष्टीने मूळ प्रशासकीय विभाग / कार्यालयास आवश्यक असल्यास, विहित कालावधी संपण्यापूर्वी परंतु किमान एक वर्षाचा कालावधी पूर्ण झाल्यावरच त्यांच्या / तिच्या सेवा परत घेण्याचा अधिकार नियुक्ती प्राधिकार्यास (प्रशासकीय विभाग / कार्यालयास) राहिल.

(५) प्रतिनियुक्तीवर सेवा घेणाऱ्या कार्यालयास काही विशिष्ट कारणास्तव विहित कालावधी संपण्यापूर्वी प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या अधिकार्यास त्याच्या मूळ प्रशासकीय विभागास / कार्यालयाकडे परत पाठवणे आवश्यक असल्यास, त्या आस्थापनेवरील सक्षम प्राधिकार्याने तसे समर्थनीय कारण स्पष्ट करून त्याला / तिला परत पाठवण्यासाठी यथास्थिती संबंधित प्रशासकीय विभागास / कार्यालयास तीन महिन्यांची पूर्वसूचना (नोटीस) देणे आवश्यक राहिल. तथापि, या संदर्भात विशिष्ट कारणे नमूद करून उदा. अनियमितता, अफरातफर, कर्तव्यच्युती, इत्यादी कारणे नमूद करून प्रतिनियुक्तीचा कालावधी तात्काळ संपुष्टात आणता येईल.

(६) आदेशात विहित केलेला प्रतिनियुक्तीचा कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वीच अधिकारी/कर्मचारी स्वतःहून मूळ प्रशासकीय विभागात/ कार्यालयात परत जाण्यास इच्छुक असल्यास त्याने समर्थनीय कारण स्पष्ट करून त्यासाठी किमान तीन महिन्यांची पूर्वसूचना (नोटीस) यथास्थिती दोन्ही प्रशासकीय विभागास/ कार्यालयास देणे आवश्यक राहिल. अशा परिस्थितीत त्याच्या विनंतीवरून प्रतिनियुक्ती संपुष्टात आणण्याचा निर्णय प्रतिनियुक्तीच्या आस्थापनेवरील कार्यालयातील सक्षम प्राधिकार्याने घेतल्यास, सदर कर्मचाऱ्याच्या पूर्ण सेवाकाळात अनुज्ञेय एकूण १० वर्षांच्या प्रतिनियुक्ती कालावधीतून आदेशात विहित केलेला प्रतिनियुक्तीचा कालावधी त्याने उपभोगल्याचे समजण्यात येईल.

(७) सध्या प्रतिनियुक्तीने कार्यरत असलेल्या ज्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचा विहित कालावधी पूर्ण झालेला नाही त्यांच्याबाबतीत कालावधी नमूद करून प्रतिनियुक्तीचे सुधारित आदेश प्रतिनियुक्ती संदर्भातील प्रस्तुत घोरणाच्या अनुषंगाने संबंधीत अधिकारी/कर्मचाऱ्यास प्रतिनियुक्तीवर पाठविणाऱ्या मूळ प्रशासकीय विभागाने हे घोरण लागू झाल्यापासून ३ महिन्यात निर्गमित करणे आवश्यक राहिल. अन्यथा त्यांची बदलीने प्रतिनियुक्ती आपोआप संपुष्टात येईल.

(८) वरील अटी व शर्ती पैकी अट क्र. ४ व ७ मुख्यमंत्री सचिवालय व मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्तीने काम करणाऱ्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना लागू राहणार नाहीत.

६. प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसंदर्भात कार्यपध्दती पुढीलप्रमाणे राहिल:-

(१) ज्या कार्यालयास अन्य विभाग/कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी प्रतिनियुक्तीने हवे असतील त्या विभागाने/कार्यालयाने प्रतिनियुक्तीने भरावयाच्या प्रत्येक पदासाठी मंत्रालयीन इन्ट्रानेट वरील संकेतस्थळावर प्रतिनियुक्त्या (Deputations) या लिंकखाली सविस्तर जाहिरात प्रसिद्ध करावी. त्याशिवाय तशीच जाहिरात त्या विभागाने त्यांच्या स्वतःच्या संकेतस्थळावर देखिल प्रसिद्ध करावी. सदर जाहिरातीमध्ये ते पद किती कालावधीसाठी भरावयाचे आहे, त्याची वेतनश्रेणी, शैक्षणिक अर्हता, कोणत्या संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्यामधून भरावयाची आहेत अथवा विशिष्ट संवर्गातील अधिकारीच प्रतिनियुक्तीवर घ्यावयाचे असल्यास तसा स्पष्ट उल्लेख तसेच, सदर पदासाठी अर्ज दाखल करण्याचा अंतिम दिनांक इ. बाबतचा इत्यंभूत तपशील प्रसिद्ध करण्यात यावा. सदर जाहिरातीनुसार अर्ज मागविण्याचा विहित कालावधी किमान ३ आठवड्यांचा असावा. प्रतिनियुक्तीवर जाण्यास इच्छुक अधिकारी/कर्मचारी जाहिरातीत नमूद केलेल्या विहित मुदतीत थेट संकेतस्थळावर (ऑनलाईन) अर्ज करू शकतील. ऑनलाईन अर्जाची एक प्रत अर्जदाराने त्याच्या संबंधीत नियुक्ती प्राधिकाऱ्याकडे सादर करावी. ऑनलाईन संकेतस्थळाची सुविधा निर्माण होईपर्यंत अर्जदारांनी त्यांच्या अर्जाची प्रत प्रत्यक्षरित्या दोन्ही प्रशासकीय विभागास सादर करावी.

(२) त्याचप्रमाणे या जाहिरातीस अनुसरून प्राप्त होणाऱ्या अर्जदारांची यादी देखिल जाहीरात देणाऱ्या कार्यालयाने सदर संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करावी.

(३) प्रतिनियुक्तीसाठी अर्ज मागविण्याऱ्या कार्यालयाने अर्ज स्वीकृत करण्याच्या अंतिम दिनांकास प्राप्त होणाऱ्या अर्जांच्या प्रती, अधिकारी ज्या ज्या विभाग /कार्यालयातील असतील त्यांच्याकडे ७ कार्यालयीन दिवसात पाठवावी. संबंधित विभाग/कार्यालयाने इच्छुक अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या अर्जांच्या प्रती, प्रतिनियुक्तीवर घेणाऱ्या कार्यालयाकडून प्राप्त झाल्यावर, अशा सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे अलीकडचे ५ वर्षांचे गोपनीय अहवाल (साक्षांकित प्रती), संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांविरुद्ध भ्रष्टाचार /लाचलुचपत गुन्द्यासंदर्भातील प्रकरणे, फौजदारी प्रकरण, महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ अंतर्गत नियम ८ खाली विभागीय चौकशी सुरु आहे अथवा शिक्षेची अंमलबजावणी चालू आहे किंवा कसे तसेच मागील १० वर्षात झालेल्या शिक्षेचा तपशील याबाबतची इत्यंभूत माहिती व ना हरकत प्रमाणपत्र ज्या प्रशासकीय

विभाग / कार्यालयात प्रतिनियुक्ती घावयाची आहे. त्या प्रशासकीय विभाग / कार्यालयातील सक्षम नियुक्ती प्राधिकाऱ्याकडे १० कार्यालयीन दिवसात पाठवावी.

(४) ज्या प्रशासकीय विभागाने संकेतस्थळावर जाहिरात दिली असेल त्या प्रशासकीय विभागाने अशा अधिकाऱ्यांबाबतची उपरोक्त ६(३) मध्ये नमूद सविस्तर माहिती त्याच्या संवर्ग नियंत्रण अधिकाऱ्यांकडून मिळवावी.

(५) प्रतिनियुक्तीने निवड करण्याकरिता जाहिरात दिलेल्या प्रशासकीय विभागाने गट अ आणि ब (राजपत्रित) अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत त्या विभागांच्या सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव यांचे अध्यक्षतेखाली त्रिसदस्यीय समिती गठीत करावी. सदर समिती प्राप्त अर्जाची छाननी करुन, उमेदवारांच्या गुणवत्तेनुसार १:३ (एक पदासाठी तीन अधिकारी) याप्रमाणे पसंतीक्रमाची यादी (पॅनल) तयार करेल तर गट-ब (अराजपत्रित) गट क व गट ड मधील कर्मचाऱ्यांची प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांच्या पर्यवेक्षणाखालील अधिकाऱ्यांची त्रिसदस्यीय समिती अशा कर्मचाऱ्यांची पसंतीक्रमाची यादी (पॅनल) तयार करेल व ती यादी अंतिम निर्णयासाठी प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यास खालील तक्त्यात नमूद सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे ३ आठवड्यात सादर करेल. सदर सक्षम प्राधिकारी त्यामधून एका पदासाठी एक याप्रमाणे उमेदवाराची निवड करतील.

अ.क्र.	पदे	नियुक्ती प्राधिकारी
१.	राज्य सेवेतील विभाग प्रमुख/ प्रादेशिक विभाग प्रमुख किंवा ज्या पदाची वेतनश्रेणी सहाव्या वेतन आयोगानुसार पे बँड रु.१५६००-३९१०० + ग्रेड पे रु.६६०० अशी आहे, त्या किंवा त्यापेक्षा वरिष्ठ वेतनश्रेणीत वेतन घेणारे गट अ मधील पदे.	मा. मुख्यमंत्री
२.	गट-अ (सहाव्या वेतन आयोगानुसार पे बँड रु.१५६००-३९१०० + ग्रेड पे रु.६६०० व त्यापेक्षा वरिष्ठ वेतनश्रेणीतील पदे वगळून) आणि गट-ब (राजपत्रित) पदे.	संबंधित विभागाचे प्रभारी मंत्री
३.	गट-ब (अराजपत्रित), गट-क आणि गट-ड मधील पदे	संबंधित विभागांचे सचिव/ विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख (पदनिहाय नियुक्ती प्राधिकारी घोषित करण्याबाबत स्वतंत्र आदेश प्रशासकीय विभागाने निर्गमित करावेत.)

(६) उपरोक्त नमूद कार्यपध्दतीनुसार प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी निवड झालेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यास संबंधित विभागाकडून प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीचे आदेश मिळाल्यानंतर १५ दिवसाच्या आत सक्षम नियुक्ती प्राधिकार्याच्या मान्यतेने कार्यमुक्त करणे संवर्ग नियंत्रक अधिकार्याला बंधनकारक राहिल.

(७) प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीच्या निवडीसंदर्भातील उपरोक्त कार्यपध्दती मुख्यमंत्री सचिवालय व मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्तीने पदे भरण्यासंदर्भात लागू राहणार नाही. त्यासाठी सा.प्र.वि.२१ कार्यासनाने विविक्षित आदेशाद्वारे निश्चित केलेली कार्यपध्दती लागू राहिल.

(८) या प्रस्तावामुळे महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे इ. काळातील प्रदाने ) नियम, १९८१ मध्ये स्वीयेतर सेवा आणि प्रतिनियुक्ती या स्वतंत्र शिर्षानुसार स्वतंत्र तरतूदी विहित करण्याची कार्यवाही वित्त विभागाने करावी .

७. सर्व प्रशासकीय विभाग व विभागप्रमुख यांनी या आदेशाचे काटेकोरपणे पालन करुन त्यानुसारच प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती देण्याची कार्यवाही करावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१६१२१३१७४३४७२३०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Mukesh Khullar

Digitally signed by Mukesh Khullar  
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=GAO,  
postalCode=400032, st=Maharashtra,  
2.5.4.20=6481e097db98eae9b058019054acbcad120  
1340cea24fcc013223580a5446a, cn=Mukesh Khullar  
Date: 2017.01.24 17:00:57 +05'30'

(मुकेश खुल्लर)

प्रधान सचिव (सेवा), महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई,
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
- ३) सर्व मा.मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
- ४) मा.विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद / विधानसभा, विधानभवन, मुंबई,
- ५) सर्व मा.संसद सदस्य, /मा. विधानमंडळ सदस्य, महाराष्ट्र राज्य,
- ६) मा. मुख्य सचिव,
- ७) सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
- ८) सर्व मंत्रालयीन विभाग (आस्थापना),  
त्यांनी हे आदेश सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणावे.
- ९) \*प्रबंधक, मूळ शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
- १०) \*प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
- ११) \*प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
- १२) \*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,

पृष्ठ ११ पैकी १०



- १३) \*सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा) मुंबई,  
 १४) \*सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान परिषद) मुंबई,  
 १५) \*राज्य निवडणूक आयुक्त, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई,  
 १६) \*सचिव, राज्य माहिती आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई,  
 १७) \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र, मुंबई.  
 १८) \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र, मुंबई,  
 १९) \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र, नागपूर,  
 २०) \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र, नागपूर,  
 २१) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई (प्रसिध्दीकरिता ५ प्रती)  
 २२) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन,  
 मुंबई ४०० ०३२ (१० प्रती)  
 २३) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,  
 २४) निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,  
 २५) मुख्य लेखापरीक्षक (निवासी लेखे), कोंकण भवन, नवी मुंबई,  
 २६) सर्व विभागीय आयुक्त  
 २७) सर्व जिल्हाधिकारी  
 २८) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
 २९) बहुजन समाज पार्टी, डी-१ इन्सा हटमेंट, आझाद मैदान, मुंबई १ (५ प्रती)  
 ३०) भारतीय जनता पार्टी, महाराष्ट्र प्रदेश, सी.डी.ओ. बॅरक नं.१ योगक्षेम समोर, वसंतराव भागवत चौक,  
 नरीमन पॉईंट, मुंबई २० (५ प्रती)  
 ३१) भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, महाराष्ट्र कमिटी, ३१४, राजभवन, एस. व्ही.पटेल रोड,  
 मुंबई ४ (५ प्रती)  
 ३२) भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी (मार्क्सवादी), महाराष्ट्र कमिटी, जनशक्ती हॉल, ग्लोब मिल पॅलेस, वरळी,  
 मुंबई १३ (५ प्रती)  
 ३३) इंडियन नॅशनल काँग्रेस, महाराष्ट्र प्रदेश काँग्रेस (आय) समिती, टिळक भवन, काकासाहेब गाडगीळ  
 मार्ग, दादर, मुंबई २५ (५ प्रती)  
 ३४) नॅशनलिस्ट काँग्रेस पार्टी, राष्ट्रवादी भवन, फ्री प्रेस जर्नल मार्ग, , नरीमन पॉईंट,  
 मुंबई २१ (५ प्रती)  
 ३५) शिवसेना, शिवसेना भवन, गडकरी चौक, दादर, मुंबई २८ (५ प्रती)  
 ३६) महाराष्ट्र नवनिर्माण सेना, कृष्णकुंज, एम.बी.राऊत रोड, शिवाजी पार्क, दादर,  
 मुंबई ४०० ०२८ (५ प्रती)  
 ३७) सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख,  
 ३८) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,  
 ३९) निवड नस्ती.  
 (\*-पत्राद्वारे)

शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अटी व शर्ती आणि नियुक्तीची कार्यपध्दती याबाबतच्या धोरणामध्ये सुधारणा.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०१६/प्र.क्र.५१०/कार्या.१२

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

दिनांक : १६ फेब्रुवारी, २०१८

**वाचा :-** १) शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही- २०११/ प्र.क्र.१३७/कार्यासन १२, दि.१७/१२/२०१६.

२) शासन निर्णय क्रमांक: एसआरव्ही- २०१६/प्र.क्र.५१०/ कार्यासन १२ , दि.२७/१२/२०१६.

**प्रस्तावना :-**

संदर्भ क्र. १ वरील दि.१७/१२/२०१६ च्या शासन निर्णयान्वये शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अटी व शर्ती आणि नियुक्तीच्या कार्यपध्दती याबाबतचे धोरण निश्चित करण्यात आले आहे. प्रतिनियुक्तीचे धोरण प्रथमतःच विहित करण्यात येत असल्यामुळे धोरणाच्या अंमलबजावणीसंदर्भात येणाऱ्या अडचणींचे निराकरण करण्यासाठी मंत्रिमंडळ बैठकीत घेतलेल्या निर्णयानुसार शासनास शिफारस करण्याकरीता मा. मंत्री, महसूल यांच्या अध्यक्षतेखाली एक मंत्रिमंडळ उपसमिती, संदर्भ क्र. २ वरील दि.२७/१२/२०१६ च्या शासन निर्णयाद्वारे गठीत करण्यात आली होती. सदरहू समितीने प्रतिनियुक्तीच्या धोरणामध्ये येणाऱ्या अडचणींचे निराकरण करण्यासाठी काही शिफारशी केल्या असून त्या शिफारशींच्या अनुषंगाने दि.२७/१२/२०१६ च्या शासन निर्णयामध्ये सुधारणा करण्याचे शासनाच्या विचाराधीन होते.

**शासन निर्णय :-**

प्रस्तावनेत नमूद केल्यानुसार मा. मंत्री, महसूल यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत केलेल्या मंत्रिमंडळ उपसमितीच्या शिफारशीनुसार संदर्भ क्र. १ वरील दि. १७/१२/२०१६ च्या शासन निर्णयातील अटी व शर्तीमध्ये या शासन निर्णयान्वये पुढीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहेत :-

१) दि. १७/१२/२०१६ च्या शासन निर्णयातील परि. ५ मध्ये पुढीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहे :-

क) परि. क्र. ५ (अ) (३) पुढीलप्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे :-

परि.क्र.५ (अ) (३) :- प्रतिनियुक्ती प्रथमतः ३ वर्षासाठी देण्यात यावी व संबंधित अधिकाऱ्याची इच्छुकता व संवर्ग नियंत्रण विभागाचे सहमतीने हा कालावधी चौथ्या वर्षाकरिता वाढविण्यात यावा. परंतु चार वर्षांचा प्रतिनियुक्तीचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर आणखी एक वर्षासाठी म्हणजेच ५ व्या वर्षासाठी मुदतवाढ द्यावयाची झाल्यास मा.मुख्यमंत्री यांची विनिर्दिष्टपणे मान्यता घेण्यात यावी. ५ वर्षांचा कालावधी संपल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत मुदतवाढ अनुज्ञेय राहणार नाही.

ख) परि.क्र. ५ (अ) (४) पुढीलप्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे :-

राज्य शासनाकडील/ राज्य शासनाची महामंडळे इत्यादि मधील व केंद्र शासनातील कार्यालयातील/ केंद्र शासनाच्या महामंडळातील/ कंपन्यामधील पदांवर, समतुल्य वेतनश्रेणी मधील समान वेतनबँड व ग्रेड पे च्या पदावरच या मार्गाने नियुक्ती देता येईल. समतुल्य वेतनश्रेणी मधील समान वेतनबँड व ग्रेड पे च्या पदावरील अधिकारी / कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर जाण्यासाठी उपलब्ध न झाल्यास, अशा अपवादात्मक परिस्थितीत, अशा समकक्ष पदांच्या निम्न संवर्गातील परंतु पदोन्नतीसाठी आवश्यक असलेल्या अटी व शर्ती पूर्ण केलेल्या व प्रतिनियुक्तीने जाण्यास इच्छुक असलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्याची प्रतिनियुक्तीच्या पदावर निवड झाल्यास अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यास प्रतिनियुक्तीच्या पदावर लागू असलेल्या वेतनश्रेणी व वेतन अनुज्ञेय करण्याबाबत वित्त विभागाच्या सहमतीने निर्णय घ्यावा.

ग) परि. क्र. ५ (अ) (६) मधील तरतूद रद्द करून पुढीलप्रमाणे नवीन तरतूद अंतर्भूत करण्यात येत आहे:-

१) विशिष्ट संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा प्रतिनियुक्तीनेच घेणे आवश्यक असल्याने अशी पदे अन्य प्रशासकीय विभागाच्या आस्थापनेवर निर्माण केलेली असतील (ज्या पदाचे वेतन राज्य शासनाच्या एकत्रित निधीतून दिले जात असेल अशा प्रकरणी) किंवा अशी पदे राज्य शासनाच्या नियंत्रणाखालील मंडळे, महामंडळे, कंपन्या, सार्वजनिक उपक्रम तसेच स्वायत्त संस्था यांच्या आस्थापनेवर निर्माण केलेली असतील (ज्या पदांचे वेतन राज्य शासनाच्या एकत्रित निधीतून दिले जात नाही) तर अशा पदांना प्रतिनियुक्ती घोरण लागू होणार नाही व बदली अधिनियमातील तरतूदीनुसार अशा पदांवर नियुक्ती देण्याची कार्यवाही संबंधित संवर्ग नियंत्रण विभागामार्फत करण्यात यावी.

२) राज्य शासनाच्या अधिपत्याखालील महामंडळे /कंपन्या/ सार्वजनिक उपक्रम तसेच स्वायत्त संस्थेकडील जी पदे शासनाच्या सेवेतून कोणत्याही विशिष्ट संवर्गासाठी उपलब्ध नसलेल्या व ज्या पदावर समकक्ष वेतनश्रेणीतील कोणत्याही संवर्गातील अधिकाऱ्यांमधून प्रतिनियुक्तीने भरले जाण्यासाठी उपलब्ध असतील अशाच पदांवरील प्रतिनियुक्तीने केल्या जाणाऱ्या नियुक्त्यांना प्रतिनियुक्ती घोरणातील अटी व शर्ती व त्यासाठी विहित केलेली नियुक्तीची कार्यपध्दती लागू राहिल.

घ) परि. क्र. ५ (ब) (२) पुढीलप्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे :-

प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी इच्छुकता दिलेला अधिकारी/ कर्मचारी ज्या संवर्गात कार्यरत आहे त्या संवर्गातील मंजूर पदसंख्येपैकी १५ टक्के पेक्षा अधिक पदे रिक्त असल्यास, त्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यास प्रतिनियुक्तीवर पाठविता येणार नाही. रिक्त पदे भरण्यास शासनाचे निर्बंध असल्यास,

अशा प्रकरणी १५ टक्के पेक्षा जास्त पदे रिक्त राहत असल्यास, त्या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्याबाबत संबंधित संवर्गनिहाय प्रशासकीय विभागाने प्रकरणपरत्वे निर्णय घ्यावा.

**च) परि. क्र. ५ (ब) (५) पुढीलप्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे :-**

प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करताना गट-अ मधील अधिकाऱ्यास त्याच्या मूळ जिल्ह्यात व गट-ब (राजपत्रित) अधिकाऱ्यास त्याच्या मूळ तालुक्यात शक्यतोवर प्रतिनियुक्तीने पाठवू नये. मात्र प्रतिनियुक्तीच्या निवड प्रक्रियेची पहिली फेरी पूर्ण केल्यानंतर अन्य कोणताही अधिकारी उपलब्ध न झाल्यास स्व:जिल्हा किंवा स्व:तालुका यांच्यामध्ये प्रतिनियुक्ती अनुज्ञेय करण्याबाबत प्रकरणपरत्वे निर्णय घेण्यात यावा.

**छ) परि. क्र. ५ (ब) (६) मध्ये पुढील परंतुक अंतर्भूत करण्यात येत आहे :-**

“परंतु प्रतिनियुक्ती धोरणातील प्रतिनियुक्तीची कमाल १० वर्षांची अट व सेवानिवृत्तीस २ वर्षे शिल्लक असताना प्रतिनियुक्ती अनुज्ञेय नसल्याची अट मुख्यमंत्री सचिवालयातील व मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांना लागू असणार नाही.”

**ज) परि. ५ (ब) (११) मध्ये पुढीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहे :-**

प्रतिनियुक्तीवरून मूळ प्रशासकीय विभागात / कार्यालयात सेवा प्रत्यावर्तित झाल्यावर मूळ विभागात मूळ संवर्गात किमान ३ वर्षे कालावधी (Cooling Off) पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. याप्रमाणे किमान ३ वर्षे कालावधी पूर्ण केल्याशिवाय संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्यास पुन्हा प्रतिनियुक्ती देण्यात येणार नाही.

परंतु, मुख्यमंत्री सचिवालयातील व मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना cooling off कालावधी पूर्ण करण्याच्या अटीतून वगळण्यात येत आहे.

**झ) परि. क्र. ५ (क) (२) पुढीलप्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे :-**

दि. ०१/११/२०१४ पूर्वी १० वर्षांच्या कालावधीत ज्या शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांनी मंत्री आस्थापनेवर खाजगी सचिव / विशेष कार्य अधिकारी व स्वीय सहाय्यक म्हणून काम केले असेल, असे शासकीय अधिकारी / कर्मचारी पुढील ५ वर्षे मंत्री आस्थापनेवर खाजगी सचिव / विशेष कार्य अधिकारी व स्वीय सहाय्यक म्हणून प्रतिनियुक्तीने काम करता येणार नाही.

**ट) परि. क्र. ५ (क) (३) पुढीलप्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे :-**

दि. ०१/११/२०१४ नंतर मंत्री आस्थापनेवर खाजगी सचिव / विशेष कार्य अधिकारी व स्वीय सहाय्यक म्हणून प्रतिनियुक्तीने कार्यरत राहून किमान १ वर्षापेक्षा अधिक कालावधी पूर्ण केल्यानंतर कार्यमुक्त झालेल्या शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांनी ५ वर्षे (cooling off) कालावधी पूर्ण

केल्याशिवाय ते पुन्हा मंत्री आस्थापनेवर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीस पात्र असणार नाहीत. मात्र मुख्यमंत्री सचिवालयातील जमादार व मंत्री आस्थापनेवरील चोपदार या पदांना प्रतिनियुक्ती धोरणातून सूट देण्यात येत असून प्रचलित कार्यपध्दतीप्रमाणे ही पदे भरण्यात यावीत.

ठ) परि. क्र. ५ (ड) (१) पुढीलप्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे :-

प्रतिनियुक्तीवर पदस्थापनेसाठी पदग्रहण अवधी वित्त विभागाने यासंदर्भात वेळोवेळी केलेल्या नियमानुसार अनुज्ञेय राहिल. संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या प्रतिनियुक्तीच्या आदेशात, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी सुरु होण्याचा व संपुष्टात येण्याचा दिनांक स्पष्टपणे नमूद करणे आवश्यक राहिल.

परंतु, मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना पदग्रहण अवधी अनुज्ञेय राहणार नाही.

ड) परि. क्र. ५ (ड) (५) पुढीलप्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे :-

प्रतिनियुक्तीवर सेवा घेणाऱ्या कार्यालयास काही विशिष्ट कारणास्तव विहित कालावधी संपण्यापूर्वी प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या अधिकाऱ्यास त्याच्या मूळ प्रशासकीय विभागास / कार्यालयाकडे परत पाठवणे आवश्यक असल्यास, त्या आस्थापनेवरील सक्षम प्राधिकाऱ्याने तसे समर्थनीय कारण स्पष्ट करून त्याला / तिला परत पाठवण्यासाठी यथास्थिती संबंधित प्रशासकीय विभागास / कार्यालयास तीन महिन्यांची पूर्वसूचना (नोटीस) देणे आवश्यक राहिल. तथापि, या संदर्भात विशिष्ट कारणे नमूद करून उदा. अनियमितता, अफरातफर, कर्तव्यच्युती, इत्यादी कारणे नमूद करून प्रतिनियुक्तीचा कालावधी तात्काळ संपुष्टात आणता येईल.

परंतु, मंत्री आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यास मूळ संवर्गात प्रत्यावर्तित करताना ३ महिन्यांची पूर्वसूचना देण्याची आवश्यकता नाही.

ढ) परि. क्र. ५ (ड) (६) पुढीलप्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे :-

आदेशात विहित केलेला प्रतिनियुक्तीचा कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वीच अधिकारी/ कर्मचारी स्वतःहून मूळ प्रशासकीय विभागात/ कार्यालयात परत जाण्यास इच्छुक असल्यास त्याने समर्थनीय कारण स्पष्ट करून त्यासाठी किमान तीन महिन्यांची पूर्वसूचना (नोटीस) यथास्थिती दोन्ही प्रशासकीय विभागास/ कार्यालयास देणे आवश्यक राहिल. अशा परिस्थितीत त्याच्या विनंतीवरून प्रतिनियुक्ती संपुष्टात आणण्याचा निर्णय प्रतिनियुक्तीच्या आस्थापनेवरील कार्यालयातील सक्षम प्राधिकाऱ्याने घेतल्यास, सदर कर्मचाऱ्याच्या पूर्ण सेवाकाळात अनुज्ञेय एकूण १० वर्षांच्या प्रतिनियुक्ती कालावधीतून आदेशात विहित केलेला प्रतिनियुक्तीचा कालावधी त्याने उपभोगल्याचे समजण्यात येईल.

याशिवाय प्रतिनियुक्तीची निवड प्रक्रिया पूर्ण होऊन प्रतिनियुक्तीसाठी संबंधित अधिकाऱ्याची निवड झाल्यानंतर अशा अधिकाऱ्याने प्रतिनियुक्तीसाठी दिलेली आपली इच्छुकता मागे घेतली किंवा संवर्ग नियंत्रण विभागाने त्यांना कार्यमुक्त करण्यास नकार दिल्यास अशा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना पुढील ३ वर्षाकरीता प्रतिनियुक्तीवर जाता येणार नाही. परंतु अंतिम निवड होण्यापूर्वी आपली इच्छुकता मागे घेतली किंवा संवर्ग नियंत्रण विभागाने त्यांची सहमती मागे घेतली तर वरील बाब त्याप्रकरणी लागू होणार नाही.

त) परि. क्र. ५ (ड) (७) मधील तरतूद रद्द करण्यात येत आहे.

थ) परि. क्र. ५ (ड) (८) पुढीलप्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे :-

वरील अटी व शर्तीपैकी अट क्र. ४ मुख्यमंत्री सचिवालय व मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्तीने काम करणाऱ्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना लागू राहणार नाहीत.

प्रतिनियुक्ती घोरणासंदर्भातील शासन आदेश निर्गमित करण्यापूर्वी मंत्री आस्थापनेवर जे अधिकारी/कर्मचारी प्रत्यक्षात हजर झाले आहेत, मात्र त्यांचे प्रतिनियुक्तीचे आदेश निर्गमित करण्यात आलेले नाहीत, अशा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे आदेश प्रतिनियुक्तीचे घोरण अस्तित्वात येण्यापूर्वी लागू असलेल्या अटी व शर्ती विचारात घेऊन निर्गमित करण्यात यावेत.

थ) परि. क्र. ५ (इ) (१) पुढीलप्रमाणे नव्याने अंतर्भूत करण्यात येत आहे :-

प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थामधील केवळ अध्यापकीय संवर्गातील पदांवर (Teaching Faculty) प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करताना किंवा प्रतिनियुक्तीने सध्या कार्यरत असणाऱ्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत प्रतिनियुक्ती घोरणातील अटी व शर्ती लागू केल्यामुळे येणाऱ्या अडचणी विचारात घेऊन, खालील प्रकरणात शासन निर्णयातील अटी शिथिल करण्याचा प्रस्ताव अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग व प्रधान सचिव (व्यय), वित्त विभाग यांच्या वरिष्ठ सचिव समितीपुढे सादर करून समितीने प्रकरणनिहाय नियुक्तीनुसार अटी शिथिल करण्याबाबत निर्णय घ्यावा.

शिथिल करावयाच्या अटी :-

अ) ज्यांची प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थेतील अध्यापकीय पदावर १० वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी प्रतिनियुक्तीची सेवा झालेली आहे,

आ) ज्यांची प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थेतील अध्यापकीय पदांवर प्रतिनियुक्तीवर सलग ५ वर्षांपेक्षा जास्त सेवा झालेली आहे, अशा संस्थेतील अध्यापकीय पदांवर प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या तसेच ज्या अधिकाऱ्यांचा, सेवानिवृत्तीसाठी २ वर्षांपेक्षा कमी कालावधी शिल्लक आहे,



१६. \*सचिव, राज्य माहिती आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई,
१७. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र, मुंबई.
१८. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र, मुंबई,
१९. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र, नागपूर,
२०. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र, नागपूर,
२१. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई (प्रसिध्दीकरिता ५ प्रती)
२२. ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन,  
मुंबई ४०० ०३२ (१० प्रती)
२३. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
२४. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
२५. मुख्य लेखापरीक्षक (निवासी लेखे), कोंकण भवन, नवी मुंबई,
२६. सर्व विभागीय आयुक्त
२७. सर्व जिल्हाधिकारी
२८. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
२९. सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख,
३०. \*सर्व अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची मान्यता प्राप्त संघटना, (कार्यासन -१६ अ, सामान्य प्रशासन  
विभागामार्फत)
३१. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
३२. निवड नस्ती.  
(\* -पत्राद्वारे)