

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०१

क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ ८१
म. रा. मा. प. महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आ. ना. मार्ग,
मुंबई-४००००८.
दिनांक: डिसेंबर, २०१५.

०६/११/१६

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा. प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.

उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा. प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे

प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा. प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.

कार्यशाळा व्यवस्थापक,
रा. प. मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.

विभाग नियंत्रक, रा. प. विभागीय कार्यालय,
मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे / सातारा / सांगली / कोल्हापूर / सोलापूर /
नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

विषय: सुधारीत शिस्त व अपिल कार्यप्रणालीचे अंमलबजावणी बाबत.

संदर्भ: परिपत्रक क्र. १६/२००५ क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/२३०० दि. २७/५/२००५.

आपले लक्ष उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकाकडे वेधण्यात येत असून सुधारीत रा. प. शिस्त व अपिल कार्यपध्दती खंड ५ (आय) नुसार आरोपीत कर्मचा-याला त्याच्या / तिच्या बचावासाठी मदत मागण्याकरिता एखाद्या सहकारी / कर्मचा-यामार्फत आपली बाजू मांडण्याचा हक्क राहिल. मात्र असा सहकारी / कर्मचारी कामावर असल्याचे समजण्यात येणार नाही, अशा सुचना प्रसारीत करण्यात आल्या आहेत. तथापी सदर सुचनेचे काटेकोरपणे पालन होत नसल्याचे निदर्शनास आले आहे. सदर बाब अत्यंत गंभीर आहे. तरी संदर्भित परिपत्रकामधील खंड ५ (आय) मधील सुचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

- अही -

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं)

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना.

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (भां. व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ महाव्यवस्थापक (नि. व प.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / उप महाव्यवस्थापक (विधी) / सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / सहा. जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / अध्यक्षीय स्वीय सचिव/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) / (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन) / (सामान्य प्रशासन) / (मावळ)

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०२/२०१६

क्र.राप/आस्था/जीएडी/०१
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८.
दिनांक : ०९ जानेवारी, २०१६.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई /पुणे/औरंगाबाद/नागपूर/नाशिक/अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/नांदेड/अहमदनगर/पुणे/
कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/
गडचिरोली/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

विषय : सन २०१५ मध्ये कर्मचारीवर्ग खात्याकडून प्रसारित करण्यात आलेल्या परिपत्रकांबाबत.

कर्मचारीवर्ग खात्याकडून दरवर्षी वेगवेगळ्या विषयांवर परिपत्रके प्रसारित करण्यात येतात. सदर परिपत्रके सर्व विभाग /घटक कार्यालयात एकत्रित असणे व दैनंदिन कामकाजाच्या वेळी सर्व स्तरावर उपलब्ध होणे अपेक्षित आहे.

सन २०१५ मध्ये कर्मचारीवर्ग खाते, मध्यवर्ती कार्यालयाकडून प्रसारित केलेल्या काही महत्वाच्या परिपत्रकांची यादी यासोबत माहितीसाठी पाठविण्यात आली आहे. मध्यवर्ती कार्यालयाने प्रसृत केलेली सर्व परिपत्रके आपल्या दफ्तरी असल्याची खातरजमा करून घ्यावी. एखादे परिपत्रक उपलब्ध नसल्यास प्रथम प्रादेशिक कार्यालयाकडून अथवा जवळच्या विभागीय कार्यालयाकडून प्राप्त करून घेण्यात यावे.



महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/
महाव्यवस्थापक (यं. अ.)/उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/उपमहाव्यवस्थापक (विधि)/
मुख्य स्थापत्य अभियंता /मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /
जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक /
मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) / अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव /
उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव / मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी/उपाध्यक्ष व
व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/सहा.कर्मचारीवर्ग
अधिकारी(मनुष्यब/नियोजन/समन्वय)/(प्रशासन)/(मुख्यालय)/(घटकसंवर्ग)/(राज्यसंवर्ग)/
(मागासवर्ग).

सोबत : वरीलप्रमाणे

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

सन २०१५ मध्ये मध्यवर्ती कार्यालय, कर्मचारीवर्ग खात्याकडून प्रसारित केलेल्या परिपत्रकांची सूची.

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक	विषय	जावक क्रमांक व दिनांक
१	सन २०१५ मध्ये कर्मचारीवर्ग खात्याकडून प्रसारित करण्यात आलेल्या परिपत्रकाबाबत.	क्र. राप/आस्था/जीएडी/१, दि. ०१.०१.२०१५.
२	बढतीच्या पदावरील वेतननिश्चितीचा विकल्प (Option) देण्याबाबत.	क्र. राप/आस्था/७०८-जीई/५७०, दि. ०४.०२.२०१५.
३	चालक पदातील कर्मचा-यांचेसाठी समुपदेशक नेमणेबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/समुपदेशक/५६५, दि. ०३.०२.२०१५.
४	सेवा विनियम १८९, १९२, १९३, १९५/१९६ च्या आर्थिक अधिकारात वाढ करणेबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/वैद्यकीय/५९३ दि. ०४.०२.२०१५.
	अपंग व्यक्ती अधिनियम १९९५ मधील तरतूदीनुसार अपंग व्यक्तींना शासकीय/निमशासकीय सेवेत आरक्षण देऊन पदे भरणेबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/६१८, दि. ०४.०२.२०१५.
	केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत सन २०१४ (१ जानेवारी, २०१४ ते ३१ डिसेंबर, २०१४) चा नववा वार्षिक अहवाल तयार करणेबाबत.	क्र. राप/आस्था/४०८-ई(१)/६६०, दि. ०५.०२.२०१५.
५	राज्य परिवहन सेवाविनियम ९७ नुसार बिनपगारी असाधारण रजा मंजूर करण्यासंबंधात अधिकार प्रदान करणेबाबत	क्र. राप/कर्मवर्ग/साप्र/७५९, दि. ०९.०२.२०१५.
	डीओपीटी पुरस्कृत सार्वजनिक प्राधिकरणांमार्फत माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये करण्यात आलेल्या स्वयंप्रकटीकरणाची तपासणी करण्याबाबत.	क्र. राप/आस्था/४०८-ई(१)/८८५, दि. २०.०२.२०१५.
६	रा.प.महामंडळातील अंध, अस्थिव्यंगाने अधु आणि कण्याच्या विकाराने पीडीत असलेल्या कर्मचा-यांना वाहतूक भत्ता अदा करणेबाबत.	क्र. राप/आस्था/४०८-ई(१)/९५२, दि. २३.०२.२०१५.
७	शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतूदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी व शैक्षणिक संस्थामधील प्रवेशाकरिता मा.उच्च न्यायालयाच्या अंतरीम आदेशाच्या अनुषंगाने करावयाची कार्यवाही.	क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/९९६, दि. २४.०२.२०१५.
८	विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एसबीसी-ए)करिता आरक्षणाच्या तरतूदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी मा.उच्च न्यायालयाने केलेल्या अंतरीम स्थगिती आदेशानुसार करावयाची कार्यवाही.	क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/१११२, दि. ०४.०३.२०१५.
-	कामगार करारानुसार १२ वर्षांनंतर ज्या कर्मचा-यांचे श्रेणीकरण केलेले आहे आणि त्यांनी विद्यमान वेतनश्रेणीत पुन्हा १२ वर्षांची (एकुण २४ वर्षांची) अखंड सेवा केलेली आहे, त्यांचे श्रेणीकरणबाबत.	क्र. राप/आस्था/४०८-ई(१)/११४७, दि. ०५.०३.२०१५.
९	वय वर्षे ४० पुढील चालकांची आरोग्य तपासणी करणेबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/१२८४, दि. ११.०३.२०१५.
	महामंडळातील अधिकारी तसेच वर्ग-३ व ४ प्रवर्गातील कर्मचा-यांच्या विरूद्ध प्रलंबित असणा-या अपराध प्रकरणांचा निपटारा करणेबाबत	क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/१२८६, दि. १२.०३.२०१५.

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक	विषय	जावक क्रमांक व दिनांक
	रा.प.महामंडळातील एम.के.सी.एल.संस्थेमार्फत राज्यातील विविध विभागात भरती झालेल्या चालकांना मुंबई प्रदेशात नेमणूका देऊन केलेल्या अन्यायाच्या विरोधात एक दिवसाचे धरणे आंदोलन.	क्र. राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/१३३२ दि.१३.०३.२०१५.
	राज्यात सेवा हमी अधिनियम लागू करण्याबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/१३४० दि.१३.०३.२०१५.
१०	प्रथम व द्वितीय आवेदनाबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/१३४१, दि.१६.०३.२०१५.
	वार्षिक गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शेरे कळविण्याबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/राज्यसंवर्ग/वागोअ/१५०९ दि.२४.०३.२०१५.
	सरळसेवा भरतीने पर्यवेक्षकीय पदात नेमणूक दिलेल्या कर्मचा-यांनी अवजड वाहन चालविण्याचे लायसन्स सादर करणेबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/राज्यसंवर्ग/ससेभ/१५२६ दि.२४.०३.२०१५.
	कामगार करार सन २०१२-२०१६ मधील मागणी क्र.८४ तरतूदी बाबत.	क्र. राप/आस्था/७०८-जीई/१५५४, दि.२५.०३.२०१५.
११	शिस्त व आवेदन कार्यप्रणालीतील तरतूदीनुसार अपराध प्रकरणांचे पुनर्विलोकन करणेबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/१५७७, दि.२६.०३.२०१५.
१२	सरळसेवा भरती अंतर्गत चालक (कनिष्ठ) पदसाठी अर्ज केलेल्या व लेखी परिक्षेत पात्र ठरलेल्या उमेदवारांना कागदपत्र छाननीसाठी बोलविण्याबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/१६०६, दि.२७.०३.२०१५.
	हज २०१५ करिता खादिमुल हुज्जाज ची निवड करण्याबाबत	क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/१७७८ दि.०७.०४.२०१५.
	शासकीय योजनांमध्ये टपाल खात्याचा उपयोग करून घेणेबाबत	क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/१७९१ दि.०७.०४.२०१५.
	महाराष्ट्र मोटार कामगार फेडरेशन यांनी आयोजित केलेल्या धरणे आंदोलनाबाबत.	क्र.राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/१८६० दि.०९.०४.२०१५.
	शासन व्यवहारात मराठीचा वापर करण्याबाबत तसेच अधिका-यांचे नामफलक मराठीतून लिहिणेबाबत	क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/१८६४ दि.०९.०४.२०१५.
१३	नक्षलग्रस्त व अतिसंवेदनशील क्षेत्रात काम करणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रोत्साहन भत्ता अदा करतांना प्रत्यक्ष वास्तव्याच्या अटीबाबत.	क्र. राप/आस्था/७०८-जीई/१९०८, दि.१०.०४.२०१५.
	दि.२८.०४.२०१५ रोजी लोकसत्ता या दैनिक वृत्तपत्रात वाहतूकदारांचा ३० एप्रिलला 'चक्काजाम' या मथळ्याखाली छापून आलेल्या बातमीबाबत.	क्र.राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/२२७६ दि.२९.०४.२०१५.
१४	मा.राज्यपाल यांच्या अधिसूचनेनुसार अनुसूचित क्षेत्रातील सुनिश्चित केलेली १२ संवर्गातील पदे स्थानिक अनुसूचित जमातीतील उमेदवारांमधून भरण्याच्या अनुषंगाने करावयाची पुढील कार्यवाही.	क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/१९८४, दि.१६.०४.२०१५.
१५	कामाच्या ठिकाणी महिलांवर होणा-या लैंगिक अत्याचाराबाबत सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेले आदेशांची अंमलबजावणी करण्याबाबत. मध्यवर्ती कार्यालय-म.लै.अ.त.निवारण समिती (पुनर्गठीत)	क्र.राप/आस्था/प्रशा/लै.छ./२३०८ दि.३०.०४.२०१५.
१६	महाराष्ट्र सफाई कर्मचारी आयोगाच्या सन १९९८-९९ च्या अहवालावरील शिफारसीबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/२४१९, दि.०७.०५.२०१५.
१७	रजेचा हिशोब व नोंदी अद्ययावत ठेवणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/साप्र/२६२१ दि.१६.०५.२०१५.

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक	विषय	जावक क्रमांक व दिनांक
१८	मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी-पुणे येथील संगणकीकृत वाहन चालन चाचणी पथावर चालक(कनिष्ठ) प्रवर्गातील उमेदवारांची वाहन चालन चाचणी घेण्यात येणार असल्याने कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.५२/८० मध्ये बदल करणेबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/२८३७, दि.०१.०६.२०१५.
	रा.प.महामंडळातील एम.के.सी.एल.संस्थेमार्फत सन २०१२ मध्ये राज्यातील विविध विभागात भरती झालेल्या चालकांना मुंबई प्रदेशात नेमणूका दिल्या असून त्यांना त्यांच्या मुळ विभागात बदली करून पाठविण्यात यावे या मागणीसाठी "लॉग मार्च" आंदोलन.	क्र. राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/३०२९ दि.११.०६.२०१५.
	महामंडळातील अधिकारी तसेच वर्ग-३ व वर्ग-४ प्रवर्गातील कर्मचा-यांच्या विरूद्ध प्रलंबित असणा-या अपराध प्रकरणांचा निपटारा करणेबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/३३४५, दि.३०.०६.२०१५.
१९	शासकीय/निमशासकीय/मंडळे/महामंडळे/नगरपालिका/महानगरपालिका इत्यादी कार्यालयामध्ये मागासवर्ग कक्ष स्थापन करण्याबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/३३८१, दि.०१.०७.२०१५.
	खात्यांतर्गत बढती परीक्षेमध्ये उत्तीर्ण झालेल्या कर्मचा-यांच्या नियुक्त्यांबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/प.क./३३९५, दि.०१.०७.२०१५.
२०	नविन चालकांकडून घ्यावयाच्या शपथपत्राबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/३५२५ दि.०८.०७.२०१५.
	म.रा.मा.प.महामंडळातील अधिकारी/कर्मचारी व त्यांचे कुटूंबियांसाठी मोफत आरोग्य सेवा सुरू करण्याबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/३६३८, दि.१६.०७.२०१५.
	शासकीय सोयी/सुविधाकरिता शपथपत्राऐवजी स्वघोषणापत्र व कागदपत्रांच्या स्वयंसाक्षात्कृत प्रती स्विकारणे.	क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/३७४४ दि.२२.०७.२०१५.
२१	कर्तव्य स्थानापासून एक किलोमीटर अंतराच्या आत किंवा कर्तव्य स्थान व निवासस्थान यांचा एकत्र परिसर असेल अशा ठिकाणी राहणा-या, अंध, अस्थिव्यंगाने अधु आणि कण्याच्या विकाराने पिडीत असलेल्या रा.प.महामंडळातील कर्मचा-यांना रु.१,०००/- या दराने वाहतूक भत्ता मंजूर करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/३८३० दि.२८.०७.२०१५.
२२	चालक प्रशिक्षण केंद्र, पांढरकवडा, रा.प.यवतमाळ विभाग व चालक प्रशिक्षण केंद्र, गडचिरोली, रा.प.चंद्रपूर विभाग येथील प्रशिक्षण पुर्ण केलेल्या व अनुकंपा तत्वावर चालक (कनिष्ठ) पदी नेमणूक देण्यापूर्वी उमेदवाराची अंतिम वाहन चालन चाचणी मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था,भोसरी-पुणे येथील संगणकीकृत वाहन-चालन चाचणी पथावर घेणेबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/३८४५ दि.३०.०७.२०१५.
	अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देताना लिपीक-टंकलेखक (कनिष्ठ) पदासाठी आवश्यक पात्रतेचे विहित दाखले सादर करणेबाबत.	क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/४०१५, दि.०७.०८.२०१५.
	समित्या गठीत करण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/कस/४०५९ दि.१२.०८.२०१५
	रस्ते वाहतूक सुरक्षा विधेयक २०१५ मधील जाचक तरतूदी विरोधात व अन्य मागण्यांच्या विरोधात दि.०२.०९.२०१५ रोजी होणा-या संपाबाबत.	क्र. राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/४२१३ दि.२४.०८.२०१५.
	इंटरनेटवर दिसणा-या रा.प.महामंडळाच्या खोट्या जाहिरातीसंदर्भात	क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/४२६० दि.२६.०८.२०१५
	रा.प.महामंडळात विविध विभागात सन २०१२ मध्ये त्या-त्या विभागासाठी अर्ज करून, भरती झालेल्या तसेच त्यानंतर रा.प.मुंबई प्रदेशात नेमणूका दिलेल्या चालकांना त्यांनी अर्ज केलेल्या विभागात बदली करून पाठवावे या मागणीस उपोषणाची आगाऊ नोटीस.	क्र. राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/४३२९ दि.२९.०८.२०१५.

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक	विषय	जावक क्रमांक व दिनांक
२३	वय वर्षे ४० पुढील चालकांची आरोग्य तपासणी	क्र. राप/आस्था/प्रशा/४३८५ दि.०२.०९.२०१५.
२४	शिकाऊ उमेदवार अधिनियम, १९६१ अंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांच्या विद्यावेतनात वाढ करण्याबाबत	क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/४४०४ दि.०३.०९.२०१५
	मागासवर्गीय अधिकारी-कर्मचा-यांचे प्रश्न सोडविण्यासाठी त्रैमासिक/सहामाही आढावा बैठका घेण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/माअकबै/४४०७ दि.०४.०९.२०१५
	महाराष्ट्र मोटार कामगार फेडरेशनच्यावतीने आयोजित केलेल्या जिल्हाधिकारी कार्यालयासमोरील धरणे आंदोलनाबाबत.	क्र. राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/४४४५ दि.०४.०९.२०१५.
	प्रशासन आणि संसद सदस्य व राज्य विधानमंडळ सदस्य यांचे मधील कार्यालयीन कामकाजादरम्यान अवलंबावयाची योग्य कार्यपध्दती	क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/४५०३ दि.०८.०९.२०१५.
२५	शिकाऊ उमेदवार अधिनियम, १९६१ अंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांच्या विद्यावेतनात वाढ करण्याबाबत	क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/४६२८ दि.११.०९.२०१५
	मान्य केलेल्या व प्रलंबित असलेल्या प्रश्नांच्या सोडवणूकीसाठी आंदोलन नोटीस	क्र. राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/४७१९ दि.१६.०९.२०१५.
	महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित जाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागासप्रवर्गाची यादी	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/४९४९ दि.०१.१०.२०१५
२६	मा.राज्यपाल यांच्या अधिसूचनेनुसार अनुसूचित क्षेत्रातील सुनिश्चित केलेली १२ संवर्गातील पदे स्थानिक अनुसूचित जमातीतील उमेदवारांमधून भरण्याच्या अनुषंगाने करावयाची पुढील कार्यवाही	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/४९५३ ०१.१०.२०१५दि.
	सार्वजनिक प्राधिकारणाने स्वतःहून किंवा सकारात्मक तत्वार माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम ४ अन्वये माहिती प्रकट करण्याबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/५०२० दि.०६.१०.२०१५
	एस.टी.कर्मचा-यांना २५% पगारवाढ मिळण्याबाबत.	क्र. राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/५२४० दि.२१.१०.२०१५.
२७	दि.१५.०६.१९९५ नंतर दिनांक १७.१०.२००९ पर्यंत शासकीय व निमशासकीय सेवेत अनुसूचित जमातीच्या प्रमाणपत्राच्या आधारे नियुक्त झालेल्या ज्या कर्मचा-यांचे जात प्रमाणपत्र अवैध ठरले आहे किंवा ज्या कर्मचा-यांनी अद्यापर्यंत जात वैधता प्रमाणपत्र सादर केलेले नाही अशा कर्मचा-यांच्या सेवेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५२९८ दि.२८.१०.२०१५
२८	सैनिकी निवृत्तीवेतन धारकाची नागरी सेवेत पुनःनियुक्ती झाल्यानंतर नियमित वेतनश्रेणीत करावयाच्या वेतन निश्चितीबाबत.	क्र.राप/आस्था/७०८-जीई/५२९९ दि.२८.१०.२०१५
	आगारातील चालक/वाहकसह सर्व कामगारांना रजेचा समान हक्क देणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/२१७-ए/५४०३ दि.३१.१०.२०१५
	सण अग्रिम... मर्यादा वाढविणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/७०८-जीई/५४१८ दि.३१.१०.२०१५
	सन २०१४-२०१५ या वित्तीय वर्षासाठी सानुग्रह अनुदान पात्र कर्मचा-यांना अग्रिम देणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/सा.अनुदान/५५२३ दि.०५.११.२०१५
२९	अनुकंपा तत्वावरील नियुक्तीबाबतची प्रकरणे विभागीय स्तरावर योग्य त-हेने हाताळणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/५५२४ दि.०६.११.२०१५
३०	मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था भोसरी-पुणे येथील संगणकीकृत वाहन चालन चाचणी पथावर चालक(क.) प्रवर्गातील उमेदवारांची वाहन चालन चाचणी घेण्यात येणार असल्याने कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक ५२/८०मध्ये बदल करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/५५७८ दि.०७.११.२०१५

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक	विषय	जावक क्रमांक व दिनांक
३१	विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागासवर्ग मधील उन्नत व प्रगत व्यक्ती/गट या करिता नॉन क्रिमीलेअरसाठी उत्पन्न मर्यादा वाढविणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५५८७ दि.०७.११.२०१५
	एस.टी.कर्मचा-यांना २५ पगारवाढ मिळण्याबाबत.	क्र.राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/५६०३ दि.०९.११.२०१५
३२	कामाच्या ठिकाणी महिलांवर होणा-या लैंगिक अत्याचाराबाबत सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेले आदेशाची अंमलबजावणी करण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/लै.छ/५६०७ दि.१०.११.२०१५
	महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ (सेवा प्रवेश, बढती, जेष्ठता व पुनःप्रवर्गीकरण कार्यपध्दतीच्या परिशिष्ट "अ" व "ड" मध्ये फेरबदल) [सामान्य स्थायी आदेश क्र.१२१६,दि.२६.११.१५]	राप/प्रशा/कर्मवर्ग/३३६-अ/५७७३ दि.२६.११.२०१५
३३	गट-ब आणि गट-अ (कनिष्ठ श्रेणी) या संवर्गातील पदोन्नतीच्या बिंदुनामावली तपासणीसाठी व आरक्षण निश्चिती करिता विभागीय स्तरावर अनुसरावयाची कार्यपध्दती	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५८७९ दि.०२.१२.२०१५
	परक्राम्य संलेख अधिनियम, १८८१ (१८८१ चा अधिनियम २६) च्या कलम २५ नुसार २०१६ या वर्षामधील सार्वजनिक सुट्टया.	क्र.राप/आस्था/७०५-जीई/५८९२ दि.०३.१२.२०१५
३४	महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ अधिकारी व कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन	क्र.राप/आस्था/२०१-ई/५९२० दि.०४.१२.२०१५
	एस.टी.कर्मचा-यांना २५% पगारवाढ मिळण्याबाबत.	क्र. राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/६०५९ दि.१४.१२.२०१५.
३५	मुक बधीर शासकीय कर्मचा-यांना वाहतूक भत्ता मंजूर करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/६११८ दि.१८.१२.२०१५
३६	महामंडळामध्ये नियुक्ती दिलेल्या चालकांच्या शैक्षणिक अर्हतेसंबंधितच्या कागदपत्राची तपासणी करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/६०६४, दि.१५.१२.२०१५
३७	रा.प.महामंडळातील वर्ग-३ (राज्यसंवर्ग) व वर्ग-३(घटकसंवर्ग) व वर्ग-४ पदामधील सरळसेवा भरती व अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती दिलेल्या कर्मचा-यांच्या शैक्षणिक अर्हतेच्या दाखल्याची/गुणपत्रकाची पडताळणी संबंधित शैक्षणिक संस्था व विद्यापिठामार्फत करणेबाबत व उमेदवारांची चारित्र्य पडताळणी करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/६०६५, दि.१५.१२.२०१५
३८	शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतूदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी व शैक्षणिक संस्थामधील प्रवेशाकरिता मा.उच्च न्यायालयाच्या दिनांक ७ एप्रिल, २०१५ च्या अंतरिम आदेशाच्या अनुषंगाने करावयाची कार्यवाही.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/६१६७ दि.१९.१२.२०१५
	म.रा.मा.प.महामंडळातील अधिकारी/कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबियांसाठी मोफत आरोग्य सेवा सुरू करण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/६३३९, दि.३१.१२.२०१५
३९	महामंडळामध्ये नियुक्ती दिलेल्या चालकांच्या शैक्षणिक अर्हतेसंबंधीच्या कागदपत्राची तपासणी करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/६३४५, दि.३१.१२.२०१५

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०३/२०१६.

क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./ 269

म.रा.मा.प.महामंडळ,मध्यवती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दिनांक -१६ जानेवारी, २०१६.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई/ पुणे /औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक/ अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक रा.प मध्यवती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक,
रा.प.मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/ धुळे/
अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/
उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

विषय :- मध्यवती कार्यशाळा, औरंगाबाद येथील टर्बोचार्जर दुरुस्ती व पुनःस्थितीकरण
केंद्रासाठी मनुष्यबळ उपलब्ध करून देण्याबाबत.

महामंडळ ठराव क्र.२०१५:११:१७ दिनांक ७.११.२०१५ अन्वये मध्यवती कार्यशाळा, औरंगाबाद येथील टर्बोचार्जर दुरुस्ती केंद्रातील दुरुस्तीचे उत्पादन वाढविण्याकरीता प्रति टर्बोचार्जर पुनःस्थितीकरण व दुरुस्ती करण्याकरीता प्रमुख कारागिर १, कारागिर "क" १, सहाय्यक कारागिर १ व सहाय्यक २ या पदांना संचालक मंडळाने मान्यता दिलेली आहे.

त्या अनुषंगाने महामंडळ ठराव क्र.२०११:०६:११ दिनांक २१.६.२०११ अन्वये भांडार विभाग, कुर्ला, मुंबई येथील गोठवलेल्या पदांपैकी प्रमुख कारागिर, कारागिर "क", सहाय्यक कारागिर व सहाय्यक या प्रवर्गाच्या समकक्ष असलेल्या ४ प्रवर्गांची अनुक्रमे रोटरीवाला १, रोटरी यंत्रवाला १, सहाय्यक बांधणीकार १ व सहाय्यक (मुद्रण) २ अशी एकूण ५ मंजूरी पुनर्जिवित करून ती मध्यवती कार्यशाळा, औरंगाबाद येथील टर्बोचार्जर दुरुस्ती व पुनःस्थितीकरण केंद्रासाठी वर्ग करण्याबाबत सदर ठरावाने दिलेल्या अधिकारान्वये मान्यता देण्यात येत आहे.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक *कीटा*

प्रत रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/
महाव्यवस्थापक (भांवख)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (यं.अ.)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/उप महाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/
उप महाव्यवस्थापक (स्थापत्य)/मुख्य कामगार अधिकारी/
मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ मुख्य विधि अधिकारी/
सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ/जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी
मा.अध्यक्ष, म.रा.मा.प.महामंडळ यांचे वैयक्तिक सचिव/
मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव/
सहा.कर्मचारीवर्ग अधिकारी (घटकसंवर्ग).

Gujarati
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/थुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/
सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/
भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.
- मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (भां. व ख.)/महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/
महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ उपमहाव्यवस्थापक (विधि)/
- मुख्य स्थापत्य अभियंता /मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /
- जनसंपर्क अधिकारी/ मुख्य सांख्यिक अधिकारी/मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य
कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) / अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव /
उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(सा.प्रशासन)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (प्रशासन)/ (मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/
(मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ) (नियोजन/समन्वय) / (घटकसंवर्ग).

विषय : रा.प.घटक कार्यालयांना आवश्यक असणारी साधनसामग्री/उपकरणासंदर्भात
प्रशासकीय मंजूरीसाठी मध्यवर्ती कार्यालयात पाठविण्यात येणा-या
प्रस्तावाबाबत

संदर्भ : १) सा.स्था.आ. क्र.१२०९/२०११

परिपत्रक क्र.राप/कर्मवर्ग/साप्र/४७६९ दि.१७.०९.२०११

२) सा.स्था.आ. क्र.९३/२०१४

परिपत्रक क्र.राप/कर्मवर्ग/साप्र/२२८२ दि.०९.०५.२०१४

रा.प.महामंडळात कार्यालयीन साधनसामग्री/उपकरणे खरेदीस प्रशासकीय मंजूरीबाबत उपरोक्त
संदर्भित सा.स्था.आदेशामधील तरतूदीनुसार कार्यवाही करण्यात येते. सदर सा.स्था.आदेशात
दिलेल्या सूचनांनुसार विभागांकडून निर्लेखन प्रस्तावाच्या बदल्यात नवीन कार्यालयीन
साधनसामग्री/उपकरणे खरेदीस प्रशासकीय मंजूरी मिळणेबाबतचे प्रस्ताव या कार्यालयाकडे
पाठविण्यात येतात. सदर प्रस्तावाबाबतचा आढावा घेता असे निर्देशनास येत आहे की, विभागांकडून
पाठविण्यात आलेले मागणी प्रस्तावात पूर्ण माहिती देण्यात आलेली नसते, त्यामुळे संबंधित
विभागांकडे पुन्हा पत्रव्यवहार करावा लागत आहे. तरी यापुढे उपरोक्त विषयासंदर्भात कार्यालयीन
साधनसामग्री/उपकरणे खरेदीस प्रशासकीय मंजूरीसाठी प्रस्ताव पाठवितांना खाली नमुद
मुद्द्याबाबतच्या माहितीसह प्रस्ताव पाठविण्यात यावेत.


१) सा.स्था.आ. क्र.१२०९/२०११ मधील परिच्छेद क्र ३) मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे घटक
कार्यालयांमध्ये सध्या वापरात असलेली साधनसामग्री/उपकरणे दुरुस्त करणे, हे
आर्थिकदृष्ट्या परवडत (Beyond economical repairs) नसल्यामुळे, नव्याने खरेदी
करावयाची असल्यास, त्यास विहित पध्दतीत निर्लेखन समितीकडून मान्यता घ्यावी व
त्यानंतरच नवीन उपकरणांच्या खरेदीचे प्रशासकीय मंजूरीचे प्रस्ताव पाठविण्यात यावेत.

- २) निर्लेखित केलेल्या जुन्या कार्यालयीन साधनसामग्री/उपकरणाच्या निर्लेखन प्रस्तावाची माहिती खाली नमुद केलेल्या विहित नमुन्यात पाठविण्यात येणे आवश्यक आहे.
१. GSO १२०३ dt.३०.०९.२००९- Proforma 'B' (Revised).
२. Annexure 'D'- Loss Statement.
३. Annexure 'E'- Condemnation Certificate of PME item.
४. User Certificate.

वर नमुद केलेल्या विहित नमुन्यात निर्लेखन प्रस्तावाची माहिती पाठवितांना सदर निर्लेखन प्रस्ताव निर्लेखन समितीकडून कोणत्या तारखेस मंजूर करण्यात आला आहे त्याबाबत स्पष्ट माहिती देण्यात यावी.

- ३) जुन्या निर्लेखन प्रस्तावात जितके नग साधनसामग्री निर्लेखित केली असेल त्या बदल्यात नवीन तेवढ्याच संख्ये ऐवढ्या उपकरणांच्या खरेदीस प्रशासकीय मंजूरी मागणे अपेक्षित आहे.
- ४) मागणी करण्यात येत असलेल्या नवीन साधनसामग्री/उपकरणे खरेदीस अंदाजे किती खर्च येणार आहे व सदर खर्चाची चालू आर्थिक वर्षात विभागाच्या अंदाजपत्रकात किती रकमेची अंदाजपत्रकीय तरतूद करण्यात आली आहे, याबाबत माहिती देणे आवश्यक आहे.

कार्यालयीन साधनसामग्री/उपकरणे खरेदीस प्रशासकीय मंजूरीसाठी प्रस्ताव पाठवितांना वर नमुद मुद्द्यांबाबत संपूर्ण माहितीस्तव प्रस्ताव पाठविण्यात यावेत. अर्धवट माहितीचे प्रस्ताव प्राप्त झाल्यास, असे प्रस्ताव विचारात घेतले जाणार नाहीत.


महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

परिपत्रक

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/२९०

म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आ.ना.मार्ग,
मुंबई-४००००८.
दिनांक: १८ जानेवारी, २०१६.

उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
कार्यशाळा व्यवस्थापक,
रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.

विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,
मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग / पुणे / सातारा / सांगली / कोल्हापूर / सोलापूर /
नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड /
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

विषय: म.रा.मा.प.महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे विरुद्ध
पोलीस एफ.आय.आर. दाखल करण्याबाबत

संदर्भ: १) गोपनीय पत्र क्र.एसटी/ईएसटी/२१८-जी/८४० दि.१६/७/१९६६.

२) गोपनीय पत्र क्र.एसटी/ईएसटी/एडीएमएन/एफआयआर/६६ दि.१२/२/२००७

३) परिपत्रक क्र.०८/२०१२ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/एफआयआर/१७२ दि.९/५/२०१२

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने संदर्भित पत्र क्र.१ नुसार कार्यवाही करणेबाबत संदर्भित पत्र क्र.३
नुसार सुचना प्रसारीत करण्यात आल्या होत्या. तथापी सदर सुचनांचे काटेकोरपणे अंमलबजावणी होत
नसल्याचे या कार्यालयाच्या निदर्शनास आले आहे. सदर बाब अत्यंत गंभीर स्वरूपाची आहे.

सदर सुचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणेबाबत या परिपत्रकाद्वारे पुन्हा सुचना देण्यात येत
असून या सुचनांचे पालन न केल्यास त्याची गंभीर दखल घेण्यात येईल, याची नोंद घेण्यात यावी.

सही

सोबत: संदर्भित पत्र क्र.१ ते ३

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना.

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/
महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नि.व.प.)/ उपमहाव्यवस्थापक
(माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी /
उप महाव्यवस्थापक (विधी) / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / सहा.जनसंपर्क
अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / अध्यक्षांचे स्वीय सचिव/ उपाध्यक्ष व
व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) / सहाय्यक
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/(मुख्यालय)/(मनुष्यबळ)/(घटकसंवर्ग)/(प्रशासन)/(सामान्य
प्रशासन)/(मावक)

सही

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

CONFIDENTIAL

NO.ST/EST/218-G/840

M.S.R.T. Corporation, Central Office,
Maharashtra Vahatuk Bhavan,
Bombay-8, the 16th July, 1966.

To,

The Works Manager,
S.T. Central Workshops,
Dapodi, Poona-12.

/ The Dy. General Manager (S&P)
/ S.T. Central Stores,
/ Bombay-8.

The Divisional Controller,
M.S.R.T. Corporation,
Thane/Poona/Nashik/Satara/Kolhapur/Solapur/
Ratnagiri/Dhule/Ahmednagar/Aurangabad/Akola/Nagpur.

The Jr. Divisional Controller,
M.S.R.T. Corporation,
Amraoti.

The Executive Engineer,
State Transport,
Poona/Aurangabad/Nagpur.

The Divl. Traffic Supdt. (Goods)
State Transport, Tardeo, Mumbai.

Sub: Losses arising out of thefts, fraud, misappropriation
Reporting of to the Police Authorities.

Instructions have already been issued in circular No.ST/EST/218-G/9258, dated 6.5.1958 that all cases of losses or misappropriation involving an amount of Rs.100/- and more should be immediately reported to the Police Authorities, without waiting for any consultation with the Central Office. The circular had further laid down that cases involving an amount of Rs.100/- and below may ordinarily be reported only after the Legal Adviser has examined the matter and decided that the evidence available is such as will secure conviction in a court of law, unless there is a strong prima facie case warranting contrary course of action.

2. Although the instructions of the Central Office are thus very clear, it is noticed that a serious case of misappropriation was not reported to the Police Authorities under the impression that the Unit Head has the discretion to decide the course of action in such cases. There is no such discretion left vide circular No.ST/EST/218-G/9258 dated 6.5.1958 which in fact, lays down only the action to be taken immediately pending receipt of legal opinion which is to be sought in terms of clause 5 of the General Standing Order 303 according to which prosecution is to be launched in all cases involving reasonable suspicion of fraud, misappropriation and other criminal offences, unless the Legal Adviser considers that the evidence available is not such as will secure a conviction. Thus the prescribed procedure in General Standing Order 303 dated 19.12.1955 requires that in all such cases prosecution be launched unless the Legal Adviser examines the case and decides otherwise and since this would necessitate some time lag the Circular dated 6.5.1958 indicates a broad line of immediate action to the effect that all cases involving amounts beyond Rs.100/- be reported to the Police immediately and other cases after getting the advice of the Legal Adviser. In any case a report to the Legal Adviser is necessary.

3. The attention of all the Unit Heads is therefore, drawn to the previous instructions in this respect discussed above and they are instructed to note very carefully that in cases of misappropriation theft, fraud or cheating by S.T. employees, it is not enough that departmental action is taken. If only that is done and cases are not reported to the police, the result is that, this kind of lenient view will not deter others from such misconduct. It is, therefore very necessary that the Divisional Controller should report such cases to the police for taking action under the I.P.C. against such offenders.

4. The receipt of this circular should be acknowledged.

Sd/- R.G.Shinde
General Manager,
M.S.R.T. Corporation

Copy f.w.cs. to :-

Chief Accounts Officer / Dy. General Manager (I&O&M) /
Dy. General Manager (M.E.) / Dy. General Manager (Tr) /
Chief Civil Engineer / Chief Security Officer /
Secretary, MSRT Corporation / Legal Adviser /
Chief Labour Officer / Chief Statistician /
Secretary to Vice Chairman / Secretary to S.T. Services Board /
Public Relations Officer / P.A. to General Manager /
Personal Secretary to Chairman
for information.

Sd/-
For Divisional Controller (Admn)

CONFIDENTIAL

No.ST/Est/Admn/FIR/ 66
M.S.R.T. Corporation,
Central Office,
Maharashtra Vahatuk Bhavan,
Dr.A.N. Marg,
Mumbai - 400 008.

Date: 12/2/2007.

To,

The General Manager (Appeal), S.T. Regional Office, Pune.

The Dy.General Manager (Trg.), S.T. C.T.I. Bhosari, Pune.

The Regional Manager, S.T. Regional Office,
Mumbai/Pune/Aurangabad/Nagpur/Nasik/Amravati.

The Works Manager, Central W/shop, S.T. Dapodi, Pune/Aurangabad/Nagpur.

The Divisional Controller, S.T. Stores Division Kurla/Mumbai/Palghar/Raigad/
Ratnagiri/Sindhudurg/Thane/Nasik/Jalgaon/Dhule/Ahmednagar/Pune/Kolhapur/
Sangli/Satara/Solapur/Aurangabad/Beed/Jalna/Latur/Nanded/Osmanabad/
Parbhani/Nagpur/Bhandara/Chandrapur/Wardha/Anfravati/Akola/Buldhana/Yeotmal.

Sub : Filing of F.I.R. except Theft and Dacoity.

Ref : Confidential letter No.ST/EST/218-G/840 dt.16/7/1966.

In the recent past, the FIRs lodged with the Police by MSRTC without any concrete proof or evidence, have proved to be of no avail and due to this M.S.R.T.C. has not only lost its image in the eyes of public but also demoralised the employees of the Corporation which is a colossal loss to the organization. It is also found that the action of lodging FIR on frivolous grounds with the police has brought decision making process to a standstill and it is causing a great deal of hardships in running day to day affairs of the Corporation.

It has been noticed by the Corporation that in many cases FIR is lodged against Officers and other employees of the Corporation though there are no concrete evidences against them. Considering this, Corporation vide its Resolution No.2006.09.04 dt.29/9/2006 has passed a Resolution that except Theft and Dacoity cases, "no police FIR should be lodged unless necessary prior approval is taken from the Corporation Board".

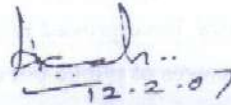
Considering aforesaid Resolution following instructions, in partial modification of earlier instructions governing the matter referred to above, are issued -

The MSRTC has well defined and strong Default & Appeal procedure for initiating action as deemed fit against the employees. The alleged misconduct involving cases of misappropriation, fraud, cheating or procedural lapses warrants action under D&A and if authority initiating action is fully convinced that the action under D&A is sufficient and justified to bring desired effect of "deterrence", in such cases, lodging of FIR with police should not be resorted to.

In cases where there is fool proof evidence like when a person is caught Red handed while committing any theft or dacoity or any such offence, the FIR is required to be lodged immediately. However, in cases where extensive enquiries are required to be conducted and where there is a possibility of alleged offence being done due to negligence or administrative lapses, it is not desirable to lodge an FIR . It is not in the interest of the Corporation to undermine the morale of its employees and also affect the reputation of the Corporation. A criminal offence necessarily involves the doctrine of 'Mens Rea' meaning an intention of the person to commit the crime. However an event which can be due to negligence or administrative lapses, does not involve the concept of 'Mens Rea' and therefore, it may not be a criminal offence. It is, therefore, absolutely necessary on the part of authorities to seek prior approval of the apex body of the Corporation for lodging FIR with the Police. A false or wrong case has adverse consequences on the morale and future of a person and can also have far reaching repercussions on the Corporation (malicious prosecution). It is expedient in such cases to refer the matter to the Corporation Board for seeking approval/sanction before "lodging FIR with Police Authorities".

"The deviation of these instructions if noticed, will be viewed very seriously."

All concerned are instructed to comply with the aforesaid instructions strictly.


12.2.07

Vice Chairman & Managing Director.

Copy f.w.cs. to the -

Chief Security & Vigil. Officer/ FA&CAO/ General Manager(S&P)/ General Manager(TR)/ General Manager(ME)/General Manager(PLN)/ Dy.G.M.(Legal)/ Dy.G.M.(EDP)/Chief Civil Engg./Chief Labour Officer/Secretary, MSRTC/Public Relations Officer/Chief Stat./Chief Internal Audit Officer/Chief Personnel Officer(Exam.Cell)/ Divl.Controller(Stores), Stores Divn.Kurla/Chief Personnel Officer(SB)/PS to VC&MD/PA to Jt.MD/Chief Medical Officer.


General Manager (P&R).

कर्मचारीवर्ग खाते
गोपनीय परिपत्रक क्र.०८/२०१२

क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ एफआयआर ३७२
म. रा. मा. प. महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डी. आ. ना. मार्ग,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४०० ००८.
दिनांक ८ मे, २०१२.

महाव्यवस्थापक (आवेदन), प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
अथ महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा. प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा. प. मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा. प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
विभाग नियंत्रक, रा. प. विभागीय कार्यालय,
ठाणे/ मुंबई/पालघर/रायगड /रत्नागिरी /सिंधुदुर्ग /नाशिक /जळगांव/ घुळे /अहमदनगर /
पुणे/सातारा /सांगली/कोल्हापूर /सोलापूर /औरंगाबाद /जालना /बीड /लातूर /उस्मानाबाद /परभणी/ नांदेड/
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ /नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर.

विषय: म. रा. मा. प. महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे विरुद्ध
पोलीस एफ. आय. आर. दाखल करण्याबाबत.

संदर्भ: गोपनीय पत्र क्र. एसटी/ईएसटी/एडीएमएन/एफआयआर/६६ दि. १२.२.२००७.
गोपनीय पत्र क्र. एसटी/ईएसटी/२१८-जी/८४० दिनांक १६.७.१९६६.

महामंडळ ठराव क्र. २००६:०९:०४ दिनांक २९.९.२००६ अन्वये पुढील प्रमाणे ठराव पारित करण्यात आला होता. " दोरी, दरोडा प्रकरणे सोडून पोलीस एफ.आय.आर.दाखल करावयाचा असल्यास संचालक मंडळाची अनुमती घेतल्याशिवाय दाखल करण्यात येऊ नये " त्यानुसार या कार्यालयात गोपनीय परिपत्रक क्र.एसटी/ईएसटी/एडीएमएन/एफआयआर/६६ दि. १२.२.२००७ सूचना प्रसारीत करण्यात आल्या.

आता शासनाचे पत्र क्र.एसटीसी-१०-११/प्र.क्र.१०६८/परि-१ दिनांक २५.४.२०१२ अन्वये उपरोक्त महामंडळ ठराव क्र. २००६:०९:०४ दिनांक २९.९.२००६ हा रद्द करण्यात यावा असे आदेश शासनाने महामंडळास दिले आहेत. या आदेशानुसार या कार्यालयाचे उपरोक्त गोपनीय परिपत्रक क्र. एसटी/ईएसटी/एडीएमएन/एफआयआर/६६ दि. १२.२.२००७ हे रद्द करण्यात येत आहे. त्यामुळे दोरी, जफरातफर, अपहार प्रकरणी रा.प.महामंडळाच्या जालेल्या नुकसानी बाबत रा.प.महामंडळाचे अधिकारी व कर्मचारी यांचेवर पोलीसात तक्रार दाखल करणेबाबत यापूर्वी प्रसारीत करण्यात आलेले गोपनीय परिपत्रक क्र.एसटी/ईएसटी/२१८-जी/८४० दिनांक १६.७.१९६६ मधील सूचनांनुसार कार्यवाही करण्यात यावी अशा सूचना या परिपत्रकाद्वारे देण्यात येत आहेत. सोबत संदर्भित पत्राची प्रत जोडण्यात येत आहे./

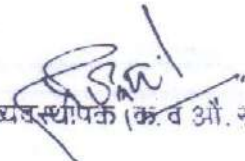
परिपत्रकातील सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबाजवणी करावी, व या सूचनांचे पालन न केल्यास त्यांची नोंद दाखल देण्यात येणार नाही.

सोडत: गोपनीय परिपत्रक
क्र. एसटी/ईएसटी/२१८-जी/८४०.
दि. १२.७.२०१२

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रतु भादर खाना:

प्रतु: मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (भां. व ख) / महाव्यवस्थापक (यं. अ) /
महाव्यवस्थापक (विजो जंग) / महाव्यवस्थापक (संगणित) / मुख्य विधी अधिकारी /
मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ /
जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिक / मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक /
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेमं) / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक /
सहव्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक सहाय्यक / अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक /
मुख्य मानसेत्री वैद्यकीय अधिकारी / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय)


महाव्यवस्थापक (कं. व औ. सं.)


क्रमांक:राप/आस्था/४०८-ई(१)/४८००
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दिनांक : ३० जानेवारी, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे /औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगाव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/
सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/
चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा /यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती मागविणा-या
अर्जदारांना माहिती उपलब्ध करून देण्याबाबत.


उपरोक्त विषयाबाबत कक्ष अधिकारी, गृह (परिवहन) विभाग, महाराष्ट्र शासन पत्र क्र. एसटीसी-०११६/प्र.क्र.१४/परि-१, दि.१५.०१.२०१६ च्या प्रती सोबत शासनाचे उप सचिव सामान्य प्रशासन विभाग यांचे शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र.(२३६/१५) सहा दि.१९.१२.२०१५ ची प्रत पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी या सोबत जोडली आहे. तरी उपरोक्त परिपत्रकाच्या सूचनेअधिन सर्व विभाग प्रमुख/घटक प्रमुख यांनी नोंद घेऊन त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे अपेक्षित असल्याच्या सूचना मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी दिलेल्या आहेत.

सोबत : वरीलप्रमाणे


महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.)/महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य विधि अधिकारी/मुख्य स्थापत्य अभियंता /मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) / मा.अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव /मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/ (मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/(घटकसंवर्ग).


महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

महाराष्ट्र शासन

तात्काळ

जानेवारी २०१६
सामान्य विभाग
क्र. ६३
दि. २०-१-१६

क्र.एसटीसी-०११६/प्र.क्र.१४/परि-१,
गृह (परिवहन) विभाग,
मादाम कामा मार्ग,
हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : १५ जानेवारी, २०१६.

प्रति,

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक,
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई-४०० ००८.

विषय : माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती मागविणाऱ्या
अर्जदारांना माहिती उपलब्ध करून देण्याबाबत.

संदर्भ : सामान्य प्रशासन विभाग, परिपत्रक क्र.संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.(२३६/१५)/
सहा, दि.१९.१२.२०१५.

महोदय,

उपरोक्त विषयांकित संदर्भाधिन परिपत्रकाची प्रत सोबत जोडली असून, उक्त
परिपत्रकातील तरतूदी आपल्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांच्या निदर्शनास आणून
द्याव्यात व तदनुसार आवश्यक कार्यवाही करण्याबाबत सूचित करण्यात यावे, ही विनंती.

आपला,



(नि. ज्यो. घिरटकर)

सोबत : वरीलप्रमाणे

कक्ष अधिकारी, गृह (परिवहन) विभाग

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती
मागविणाऱ्या अर्जदारांना माहिती उपलब्ध करून
देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र.(२३६/१५) सहा.
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक- १९.१२.२०१५.

परिपत्रक:-

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहिती मागविणाऱ्या अर्जदारांना वेगवेगळ्या सार्वजनिक प्राधिकरणांकडून वेगवेगळ्या नमुन्यात माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते. माहितीचे स्वरूप सर्वत्र वेगवेगळे असल्याने आणि सार्वजनिक प्राधिकरणांसाठी त्याबाबत विहित नमुना तयार करणे शक्य नसल्याने सार्वजनिक प्राधिकरणाने माहिती उपलब्ध करून देताना त्यामध्ये कोणकोणत्या बाबी समाविष्ट असाव्यात याबाबत स्पष्टता करणारे परिपत्रक केंद्र शासनाच्या परिपत्रक क्र.१०/१/२०१३-आय आर दि.६.१०.२०१५ अन्वये निर्गमित करण्यात आल्या असून त्यातील बाबी सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणण्याचे सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने सर्व विभागांना सूचित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. तदनुसार शासन पुढीलप्रमाणे सूचित करीत आहे.

२. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती उपलब्ध करून देताना त्यामध्ये सर्वसाधारणपणे खालील बाबी समाविष्ट असाव्यात.

(१) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये प्राप्त झालेल्या माहिती अधिकार अर्जाचा क्रमांक व दिनांक आणि संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणात सदर अर्ज प्राप्त झाल्याचा दिनांक.

(२) संबंधित जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम, पत्ता, अधिकृत दुरध्वनी क्रमांक आणि ई - मेल नमूद करण्यात यावा.

(३) मागणी केलेली माहिती नाकारण्यात आलेली असल्यास, माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ चे संबंधित कलम उधृत करण्यासह माहिती नाकारण्याची सविस्तर कारणमिमांसा नमूद करावी.

(४) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ६(३) अन्वये माहिती अधिकार अर्ज अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे हस्तांतरित करण्यात येत असल्यास, ज्या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे सदर अर्ज हस्तांतरित करण्यात येणार आहे त्या प्राधिकरणाची सविस्तर माहिती नमूद करावी.

(५) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती अर्ज उत्तरित करताना त्यामध्ये प्रथम अपील अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम, पत्ता, अधिकृत दुरध्वनी क्रमांक आणि ई - मेल नमूद करण्यात यावा. तसेच उत्तराच्या शेवटच्या परिच्छेदात "जन माहिती अधिकाऱ्याचे पत्र प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसात प्रथम अपील दाखल करण्यात यावे" असे स्पष्टपणे नमूद करावे.

(६) माहितीच्या अधिकारांतर्गत पत्रव्यवहार करताना, सर्व जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपील अधिकारी यांनी त्यांच्या स्वाक्षरीखाली त्यांचे नाव, पदनाम तसेच विभागाचे नाव ठळकपणे नमूद करावे.

३. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये अर्जदाराने माहिती साक्षांकीत करून मागीतलेली असल्यास संबंधीत जन माहिती अधिकाऱ्याने ती माहिती साक्षांकीत करून तसे माहितीवर नमूद करून माहिती उपलब्ध करून द्यावी. उपलब्ध करून देण्यात येणाऱ्या कागदपत्राची/अभिलेखाची संख्या मोठी असल्यास माहितीचे साक्षांकन आवश्यकता असल्यास त्याच्या कनिष्ठ राजपत्रित अधिकाऱ्यास करता येईल. साक्षांकन पुढीलप्रमाणे नोंदविण्यात यावे.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये उपलब्ध करून देण्यात येणाऱ्या कागदपत्राची/अभिलेखाची सत्यप्रत.

सही व दिनांक/-

संबंधीत जन माहिती अधिकाऱ्याचे तसेच सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव (ठसा).

४. उपरोक्त परिपत्रकातील तरतूदी सर्व मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख, सार्वजनिक प्राधिकरण तसेच सर्व संबंधीतांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात व तदनुसार आवश्यक कार्यवाही करण्याबाबत त्यांना सूचित करण्यात यावे.

५ सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक क्र. २०१५१२१९१२२८०९०००७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

**Rajendra M
Jadhav**

Digitally signed by Rajendra M Jadhav
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=GENERAL
ADMINISTRATION DEPT., postalCode=400032,
st=Maharashtra,
2.5.4.20=656ebca17998fd5c29178a5abcf1aa60d72bd5
515ddc791d9ad9786418f07e4f, cn=Rajendra M Jadhav
Date: 2015.12.19 12:30:07 +05'30'

(रा.मा.जाधव)

शासनाचे उप सचिव.

प्रति,

- १) मा.राज्यपाल यांचे सचिव,
- २) मा.मुख्यमंत्री / मा.उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव.
- ३) सचिव, मुख्य सचिवांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
- ४) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
- ५) सर्व राज्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
- ६) *प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
- ७) *प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई
- ८) *सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- ९) *सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- १०) प्रबंधक, लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई

- ११) मंत्रालयीन विभागाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
- १२) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई
- १३) सर्व मंत्रालयीन विभाग (प्रशासकीय अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख यांच्या निदर्शनास आणण्याच्या विनंतीसह)
- १४) सर्व विभागीय आयुक्त
- १५) महासंचालक, यशदा, पुणे
- १६) सर्व जिल्हाधिकारी
- १७) निवडनस्ती, सा.प्र.वि. कार्यासन सहा.

***पत्राने**

क्रमांक:राप/आस्था/४०८-३(१)/ E34

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,

मुंबई- ४००००८

दिनांक : ०६ फेब्रुवारी, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/घुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/
सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/
चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा /यक्तमाळ/गडचिरोली.

**विषय : राज्य शासनातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांनी ओळखपत्र दर्शनी भागावर
लवंगण्याबाबत.**

उपरोक्त विषयाबाबत कक्ष अधिकारी, गृह (परिवहन) विभाग, महाराष्ट्र शासन पत्र क्र.एचडीओ-
०११६/सं.क्र.१००/आस्था-१, दि.२९.०१.२०१६ च्या प्रती सोबत शासनाचे अपर मुख्य सचिव, सामान्य
प्रशासन विभाग यांचे शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र.१०४/१८(र.व.क.), दि.१२.०१.२०१६ ची प्रत
पुढील योग्य त्वा कार्यवाहीसाठी या सोबत जोडली आहे. तरी उपरोक्त शासनांच्या सूचनेअधिन सर्व विभाग
प्रमुख/घटक प्रमुख यांनी नोंद घेऊन त्याप्रमाणे काटेकोरपणे पालन करण्याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात
यावी, हि विनंती

सोबत : वरीलप्रमाणे

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

- वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /मुख्य सुक्षा व दक्षता अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व
ख.)/महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ महाव्यवस्थापक (यं. अ)/
उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी/मुख्य कामगार
अधिकारी/ सचिव, म.रा.म.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/मुख्य अंतर्गत
लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) / मा.अध्यक्षांचे वैयक्तिक
सचिव /मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(सा.प्रशासन)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/ (मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/
(मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/(घटकसंवर्ग).
- कक्ष अधिकारी, गृह विभाग, नविन प्रशासकीय भवन, १२ वा मजला, मंत्रालय, मुंबई यांस माहितीस्तव
सादर.

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

महाराष्ट्र शासन

अतितात्काळ/कालमर्यादा.

क्रमांक : एचडीओ-०११६/सं.क्र.१००/आस्था-१
गृह विभाग, नविन प्रशासकीय भवन,
१२ वा मजला, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २९ जानेवारी, २०१६.

जानेवारी

क्रमांक : 134

1-2-16

प्रति,

१. सह सचिव (आस्था-२) गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
२. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
३. पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई, मुंबई.
४. महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
५. संचालक, न्यायसहायक वैज्ञानिक प्रयोगशाळा, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
६. कारागृह महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
७. संचालक, अभियोग संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
८. महासमादेशक, होमगार्ड्स, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
९. संचालक, नागरी संरक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१०. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य पोलीस गृह निर्माण व कल्याण महामंडळ, मुंबई.
११. सचिव, महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग, ९ हजारीमल सोमानी मार्ग, मुंबई-१.
१२. परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१३. महाव्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ, मुंबई.
१४. प्रबंधक, मोटार अपघात दावा न्यायाधिकरण, मुंबई.
१५. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र मॅरीटाईम बोर्ड, मुंबई.
१६. आयुक्त, राज्य उत्पादन शुल्क, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

विषय : राज्य शासनातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांशी
ओळखपत्र दर्शनी भाग वर लागण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयाबाबत सामान्य प्रशासन विभागाचे क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.१०४/१८ (२. व का.), दिनांक १२.१.२०१६ च्या पत्राची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. उपरोक्त पत्रान्वये दिलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात यावी, ही विनंती.

आपला,

(अमर चं. झावरे)

कक्ष अधिकारी, गृह विभाग.

सहपत्र-वरील प्रमाणे.

प्रत : निवड नस्ती (आस्था-१)



दूरध्वनी क्र. (०२२) २२७९ ३६५५
Email : gad_18 @ maharashtra.gov.in

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय (विस्तार), कक्ष क्र. ६३९, मुंबई- ४०००३२.
*** डिजिटिज्ड कालबद्ध सेवा वर्ष- २०१५ ***

क्रमांक : संकीर्ण २०१५ / प्र. क्र. १०४ / १८ (र. व का.)

दिनांक : १२ जानेवारी, २०१६

प्रति,
अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
सर्व प्रशासकीय विभाग, मंत्रालय
मुंबई-४०००३२

१००/३१६२११-१
२८/१२६

विषय :- राज्य शासनातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी
यांनी ओळखपत्र दर्शनी भागावर लावण्याबाबत...

संदर्भ :- शासन परिपत्रक क्रमांक २०१४/प्र.क्र.१६/१८(रवका)
दिनांक ७.५.२०१४

संदर्भित परिपत्रकान्वये सर्व शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना कार्यालयात असताना त्यांचे ओळखपत्र दर्शनी भागावर लावणेबाबत सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि मंत्रालयीन व विभागीय स्तरावरील अधिकारी कर्मचारी अद्यापही ओळखपत्र दर्शनी भागावर लावत नाही. त्यामुळे अधिकारी/कर्मचा-याचे नाव व पदनाम अवगत होत नसल्याने त्यांच्याशी संवाद साधता येत नाही अशी नागरिकांची तक्रार आहे.

उक्त परिस्थितीत उपरोक्त दिनांक ७.५.२०१४ च्या परिपत्रकान्वये देण्यात आलेल्या सूचनांचे काटेकारपणे प्रालन करण्याबाबत आपले अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी तसेच अधिनस्त क्षेत्रिय कार्यालये यांना पुन्हा सूचना देण्यात याव्यात. सदर सूचनांची अमलबजावणी करण्यास कुचराई करणा-या संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांच्याविरुद्ध वरिष्ठ अधिका-यांनी योग्य ती कारवाई करावी. याबाबत नागरिकांची तक्रार प्राप्त होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

आपला स्नेहान्वित

प्रमुख सचिव

(डॉ.पी.एस.मीना)

अपर मुख्य सचिव (प्र.सु., र व का.)

२२/१२/१६
२४-१-१६
२२-१-१६
२४-१-१६
२४-१-१६

कर्मचारीका खाते
परिपत्रक क्रमांक ४/२०१६

क.राप/कर्मवर्ग/मातक/ EEO
म.रा.मा.प.महामंडळ,मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र तहसूल भवन,डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई ४०० ००८
दिनांक : ०९ फेब्रुवारी, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन)
रा.प.प्रदेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण)
रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- प्रदेशिक व्यवस्थापक
रा.प.प्रदेशिक कार्यालय,
मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर
- कार्यशाळा व्यवस्थापक,
रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा,
दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.

- विभाग नियंत्रक,
म.रा.मा.प.महामंडळ,
मुंबई/ठाणे/पुणे/रायगड/सिंधुदुर्ग/पालघर/पुणे/सातारा/सांगली/सोलापूर/कोल्हापूर/नाशिक/धुळे/
जळगांव/अहमदनगर/औरंगाबाद/बीड/जालना/नांदेड/उस्मानाबाद/लाहूर/परभणी/नागपूर/चंद्रपूर/भंडारा/कर्ना
गडचिरोली/अमरावती/बुलढागा/अकोला/यवामाळ.


विषय - ठामे जिह्याच्या विभाजनानंतर नतनिर्मित ठामे व पालघर जिह्यातील
जिल्हास्तरीय गट-"क" व गट-"ड" मधील पदे सरळसेवेने भरती
करण्यासाठी आरक्षण निश्चित करणे व बिंदुनाम्याची शिर्षित करण्याबाबत.

- संदर्भ - १) कर्मचारीका खाते परिपत्रक क्रमांक १५/१९९०
क.राप/आस्था/माजा-२/२८०४ दिनांक २०.५.१९९०
- २) कर्मचारीका खाते परिपत्रक क्रमांक ३५/१९९०
क.राप/आस्था/माजा-२/६.१३३ दिनांक १२.११.१९९०
- ३) कर्मचारीका खाते परिपत्रक क्रमांक १४/२०१५
क.राप/कर्मवर्ग/मातक/१९८४ दिनांक १६ एप्रिल, २०१५
- ४) कर्मचारीका खाते परिपत्रक क्रमांक २६/२०१५
क.राप/कर्मवर्ग/मातक/४९५३ दिनांक ०१ ऑक्टोबर, २०१५

उपरोक्त विषयाबाबत महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक : बीसीसी-२०१५/
प्र.क्र.१०२A/१५/१६-ब, दिनांक १९ जानेवारी, २०१६ ची प्रत माहितीसाठी व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी
यासोबत जोडली आहे.

वरील शासन निर्णयाची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.
सदर परिपत्रक मिळाल्याची कृपया पोच घावी.


सोबत : वरीलप्रमाणे


महाव्यवस्थापक (क.व.ऑ.सं.)

प्रत सादर रवाना :-

- १) मुख्य सुरक्षा व वकला अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक
(वाढवूक) / महाव्यवस्थापक (भा. व ख.) / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व
पणन) / उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान) / मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य अंतर्गत लेखा
परीक्षक / मुख्य विधि अधिकारी / सचिव, म.रा.प. महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी
अधिकारी/मुख्य वारमात्र अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/ अध्यक्षांचे स्वीय सचिव / आयुक्त
व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मनुष्यबळ/
समन्वय) / (प्रशासन) / (घटकसंघर्ष) / सामान्य प्रशासन यांचे माहितीसाठी. उपरोक्त शासन
निर्णयाची प्रत यासोबत जोडली आहे.
- २) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (पंज्यसंघर्ष) /
(मुख्यालय) यांचे माहितीसाठी व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी. उपरोक्त शासन निर्णयाची
प्रत यासोबत जोडली आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे


महाव्यवस्थापक (क.व.ऑ.सं.)

ठाणे जिल्हयाच्या विभाजनानंतर नवनिर्मित ठाणे व पालघर जिल्हयातील जिल्हास्तरीय गट-‘क’ व गट-‘ड’ मधील पदे सरळसेवेने भरती करण्यासाठी आरक्षण निश्चित करणे व बिंदुनामावली विहित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: बीसीसी-२०१५/प्र.क्र.१०२A/१५/१६-ब
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.
दिनांक : १९ जानेवारी, २०१६.

वाचा:-

१. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय, बीसीसी-१०९७/प्र.क्र.२/९७/१६-ब, दिनांक २९ मार्च, १९९७.
२. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय, क्रमांक बीसीसी १०९३/२१६७/प्र.क्र.१४१/९३/१६-ब, दिनांक १ सप्टेंबर, १९९७.
३. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग व इतर मागास वर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम, २००१.
४. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय, क्रमांक: बीसीसी -२०१४/ प्र.क्र.२१३A /१४/१६-ब, दिनांक ५ मार्च, २०१५ व समक्रमांकाचे शासन शुध्दीपत्रक, दिनांक २६ जून, २०१५.
५. शासन अधिसूचना, महसूल व वन विभाग, क्रमांक-प्राफेब ११०८/प्र.क्र.१६७/ठाणे/म-१०, दिनांक ३१ जुलै, २०१४.
६. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग व इतर मागास वर्ग यांच्यासाठी आरक्षण सुधारणा अधिनियम, २०१५.

प्रस्तावना :-

महसूल व वन विभागाच्या संदर्भाधीन क्रमांक ५ येथे नमूद केलेल्या दिनांक ३१ जुलै, २०१४ च्या अधिसूचने अन्वये दिनांक १ ऑगस्ट, २०१४ पासून ठाणे जिल्हयाचे विभाजन होऊन पालघर, वसई, डहाणू, तलासरी, जव्हार, वाडा, मोखाडा आणि विक्रमगड या ८ तालुक्यांचा समावेश असलेला नवनिर्मित आदिवासी बहुल पालघर जिल्हयाची निर्मिती करण्यात आली आहे. तसेच ठाणे जिल्हयाच्या विभाजनानंतर सध्याच्या विभाजित ठाणे जिल्हयात ठाणे, भिवंडी, शहापूर, कल्याण, उल्हासनगर, अंबरनाथ, मुरबाड अशा ७ तालुक्यांचा समावेश आहे.

उपरोक्त संदर्भाधीन क्रमांक ३ येथे नमूद केलेल्या आरक्षण अधिनियम, २००१ मध्ये संदर्भाधीन क्रमांक ६ येथे नमूद केलेल्या महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग व इतर मागास वर्ग यांच्यासाठी आरक्षण सुधारणा अधिनियम, २०१५ (सन २०१६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३)

अन्वये ठाणे जिल्हयासाठी प्रचलित आरक्षणामध्ये दुरुस्ती व नवनिर्मित पालघर जिल्हयासाठी आरक्षण निश्चिती करण्यात आली आहे. सदर दुरुस्तीनुसार खालील प्रमाणे आरक्षण निश्चित करण्याबाबत तसेच नवनिर्मित पालघर व ठाणे जिल्हयांसाठी जिल्हास्तरीय गट-‘क’ व गट-‘ड’ मधील सरळसेवा भरतीकरिता बिंदुनामावली विहित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

या शासन निर्णयाअन्वये शासन खालील प्रमाणे आदेश देत आहे. :-

अ) ठाणे जिल्हयाच्या विभाजनानंतर मूळ ठाणे जिल्हयातून आदिवासी बहुल तालुके वगळल्यामुळे आता ठाणे जिल्हयामधील आदिवासी लोकसंख्या ही ५.२६ टक्के असल्यामुळे दि.१.८.२०१४ पासून अनुसूचित जमातीकरिता आरक्षणाची टक्केवारी २२ ऐवजी ७ टक्के करण्याबाबत तसेच इतर प्रवर्गांच्या आरक्षणाची टक्केवारी महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग व इतर मागास वर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम, २००१ मधील कलम ४ (२) नुसार लागू करण्यात येत आहे.

ब) नवनिर्मित पालघर जिल्हयामध्ये आदिवासी लोकसंख्या ३७.३९ टक्के एवढी असल्यामुळे दिनांक १.८.२०१४ पासून जिल्हास्तरीय गट-‘क’ व गट-‘ड’ मधील सरळसेवा भरतीकरिता अनुसूचित जमाती प्रवर्गासाठी आरक्षणाची टक्केवारी २२ टक्के करण्यात येत असून, अन्य प्रवर्गांची टक्केवारी खालीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे. :-

जिल्हा	अनु. जाती	अनु.जमाती	वि.जा.-अ	भ.ज.-ब	भ.ज.-क	भ.ज.-ड	वि.मा.प्र.	इ.मा.व.	खुला
ठाणे	१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	४८%
पालघर	८%	२२%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	९%	४८%

क) या शासन निर्णयानुसार सध्याच्या विभाजित ठाणे जिल्हयाकरिता संदर्भाधीन क्रमांक १ येथे नमूद केलेल्या दिनांक २९ मार्च, १९९७ नुसार प्रचलित असणारी बिंदुनामावली **प्रपत्र-अ** मध्ये दर्शविल्यानुसार लागू राहिल.

ड) नवनिर्मित पालघर जिल्हयासाठी, दिनांक १ ऑगस्ट, २०१४ पूर्वी अस्तित्वात असलेल्या ठाणे जिल्हयासाठी शासन निर्णय, दिनांक १ सप्टेंबर, १९९७ नुसार प्रचलित असणारी बिंदुनामावली **प्रपत्र-ब** मध्ये दर्शविल्यानुसार लागू राहिल.

इ) मा.राज्यपाल यांच्या अधिसूचनेनुसार अनुसूचित क्षेत्रातील सुनिश्चित केलेली १३ संवर्गातील पदे स्थानिक अनुसूचित जमातीतील उमेदवारांमधून भरण्याच्या अनुषंगाने संदर्भाधीन क्रमांक ४ येथील शासन निर्णयान्वये सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत. सदर १३ संवर्गातील पदांना हा शासन निर्णय लागू होणार नाही.

२. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी हा शासन निर्णय त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांना/आस्थापनांना निदर्शनास आणावा.

३. सध्याच्या ठाणे व नवनिर्मित पालघर जिल्हयांत जिल्हास्तरीय गट-‘क’ व गट-‘ड’ च्या सरळ सेवेद्वारे करण्यात येणाऱ्या भरतीच्या वेळी वरीलप्रमाणे शासन निर्णयाचे पालन करण्यात यावे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१६०११९१७०५२७४२०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

**Sanjay Krishna
Bhosale**

Digitally signed by Sanjay Krishna
Bhosale
DN: c=IN, o=Government Of
Maharashtra, ou=Under Secretary,
postalCode=400032, st=Maharashtra,
cn=Sanjay Krishna Bhosale
Date: 2016.01.20 13:09:21 +05'30'

(सं. कृ. भोसले)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

- १.मा.सभापती, विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
- २.मा.अध्यक्ष, विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
- ३.मा. विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद, विधानभवन, मुंबई-३२.
- ४.मा. विरोधी पक्षनेता, विधानसभा, विधानभवन, मुंबई-३२.
- ५.सर्व मा. विधानसभा सदस्य/मा.विधानपरिषद सदस्य/मा.संसद सदस्य, महाराष्ट्र राज्य.
- ६.मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई-३५.
- ७.मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- ८.सर्व मा.मंत्री/मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- ९.मा.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य.
- १०.अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग.
- ११.प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय(विधानसभा), मुंबई.
१२. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय(विधानपरिषद), मुंबई.
- १३.सर्व विभागीय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य.
१४. सर्व जिल्हाधिकारी, महाराष्ट्र राज्य.
१५. सर्व सहायक आयुक्त (मागासवर्ग कक्ष), महाराष्ट्र राज्य.
१६. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुळ शाखा, मुंबई.
१७. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई.
१८. प्रबंधक, लोकायुक्त आणि उपलोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई.
१९. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई, नागपूर, औरंगाबाद.
२०. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य.
- २१.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
- २२.सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- २३.सचिव, राज्य माहिती आयोग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
२४. सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त.

- २५.राज्यातील सर्व महामंडळे आणि उपक्रम यांचे व्यवस्थापकीय संचालक.
२६. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई.
- २७.सर्व मुख्याधिकारी, नगरपरिषदा/नगरपालिका.
- २८.संचालक, समाजकल्याण, पुणे.
- २९.आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक.
- ३०.संचालक, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे.
- ३१.संचालक, सेवायोजन, मुंबई.
- ३२.महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई/नागपूर.
- ३३.महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा परीक्षा), मुंबई/नागपूर.
- ३४.अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
- ३५.निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई.
- ३६.सर्व मंत्रालयीन विभाग, त्यांना विनंती करण्यात येते की, त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख यांना सदर शासन निर्णयाची प्रत, त्यांच्या स्तरावरून स्वतंत्रपणे पाठवून कार्यवाही करण्याच्या सूचना देण्यात याव्यात.
- ३७.ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन मुंबई. (५ प्रती)
- ३८.सर्व मान्यता प्राप्त राजकीय पक्षांची मध्यवर्ती कार्यालये, महाराष्ट्र राज्य.
- ३९.निवड नस्ती, कार्यासन १६-ब.

ठाणे जिल्हयासाठी बिंदुनामावली

प्रपत्र-अ

बिंदु क्र.	प्रवर्ग	बिंदु क्र.	प्रवर्ग	बिंदु क्र.	प्रवर्ग
१	अनुसूचित जाती	३५	इतर मागास वर्ग	६९	इतर मागास वर्ग
२	अनुसूचित जमाती	३६	खुला	७०	खुला
३	विमुक्त जाती (अ)	३७	अनुसूचित जाती	७१	अनुसूचित जमाती
४	भटक्या जमाती (ब)	३८	खुला	७२	खुला
५	इतर मागास वर्ग	३९	इतर मागास वर्ग	७३	अनुसूचित जाती
६	खुला	४०	खुला	७४	खुला
७	भटक्या जमाती (क)	४१	विमुक्त जाती (अ)	७५	इतर मागास वर्ग
८	खुला	४२	खुला	७६	खुला
९	इतर मागास वर्ग	४३	अनुसूचित जाती	७७	भटक्या जमाती (ड)
१०	खुला	४४	खुला	७८	खुला
११	भटक्या जमाती (ड)	४५	इतर मागास वर्ग	७९	इतर मागास वर्ग
१२	अनुसूचित जाती	४६	खुला	८०	खुला
१३	खुला	४७	भटक्या जमाती (ब)	८१	अनुसूचित जाती
१४	खुला	४८	खुला	८२	खुला
१५	विशेष मागास प्रवर्ग	४९	इतर मागास वर्ग	८३	विमुक्त जाती (अ)
१६	खुला	५०	खुला	८४	खुला
१७	इतर मागास वर्ग	५१	अनुसूचित जाती	८५	इतर मागास वर्ग
१८	खुला	५२	खुला	८६	खुला
१९	इतर मागास वर्ग	५३	अनुसूचित जमाती	८७	विशेष मागास प्रवर्ग
२०	खुला	५४	खुला	८८	खुला
२१	अनुसूचित जाती	५५	इतर मागास वर्ग	८९	इतर मागास वर्ग
२२	खुला	५६	खुला	९०	खुला
२३	अनुसूचित जमाती	५७	भटक्या जमाती (क)	९१	अनुसूचित जाती
२४	खुला	५८	खुला	९२	खुला
२५	इतर मागास वर्ग	५९	इतर मागास वर्ग	९३	अनुसूचित जमाती
२६	खुला	६०	खुला	९४	खुला
२७	अनुसूचित जाती	६१	अनुसूचित जाती	९५	इतर मागास वर्ग
२८	खुला	६२	खुला	९६	खुला
२९	इतर मागास वर्ग	६३	अनुसूचित जमाती	९७	अनुसूचित जाती
३०	खुला	६४	खुला	९८	खुला
३१	भटक्या जमाती (क)	६५	इतर मागास वर्ग	९९	भटक्या जमाती (ब)/(क)
३२	खुला	६६	खुला	१००	खुला
३३	अनुसूचित जमाती	६७	अनुसूचित जाती		
३४	खुला	६८	खुला		

वर्गवारीनुसार आरक्षित पदे

अनुक्रमांक	प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	बिंदु क्रमांक
१	अनुसूचित जाती	१३%	१, १२, २१, २७, ३७, ४३, ५१, ६१, ६७, ७३, ८१, ९१, ९७
२	अनुसूचित जमाती	७%	२, २३, ३३, ५३, ६३, ७१, ९३
३	विमुक्त जाती (अ)	३%	३, ४१, ८३,
४	भटक्या जमाती (ब)	२.५%	४, ४७
५	भटक्या जमाती (क)	३.५%	७, ३१, ५७, ९९(ब/क)
६	भटक्या जमाती (ड)	२%	११, ७७
७	विशेष मागास प्रवर्ग	२%	१५, ८७
८	इतर मागास प्रवर्ग	१९%	५, ९, १७, १९, २५, २९, ३५, ३९, ४५, ४९, ५५, ५९, ६५, ६९, ७५, ७९, ८५, ८९, ९५
९	खुला	४८%	६, ८, १०, १३, १४, १६, १८, २०, २२, २४, २६, २८, ३०, ३२, ३४, ३६, ३८, ४०, ४२, ४४, ४६, ४८, ५०, ५२, ५४, ५६, ५८, ६०, ६२, ६४, ६६, ६८, ७०, ७२, ७४, ७६, ७८, ८०, ८२, ८४, ८६, ८८, ९०, ९२, ९४, ९६, ९८, १००

नवनिर्मित पालघर जिल्हयासाठी बिंदुनामावली
प्रपत्र-ब

बिंदु क्र.	प्रवर्ग	बिंदु क्र.	प्रवर्ग	बिंदु क्र.	प्रवर्ग
१	अनुसूचित जाती	३५	इतर मागास वर्ग	६९	अनुसूचित जमाती
२	अनुसूचित जमाती	३६	खुला	७०	खुला
३	विमुक्त जाती (अ)	३७	अनुसूचित जमाती	७१	अनुसूचित जमाती
४	भटक्या जमाती (ब)	३८	खुला	७२	खुला
५	इतर मागास वर्ग	३९	अनुसूचित जमाती	७३	अनुसूचित जाती
६	खुला	४०	खुला	७४	खुला
७	भटक्या जमाती (क)	४१	विमुक्त जाती (अ)	७५	इतर मागास वर्ग
८	खुला	४२	खुला	७६	खुला
९	अनुसूचित जमाती	४३	अनुसूचित जाती	७७	भटक्या जमाती (ड)
१०	खुला	४४	खुला	७८	खुला
११	भटक्या जमाती (ड)	४५	इतर मागास वर्ग	७९	अनुसूचित जमाती
१२	अनुसूचित जाती	४६	खुला	८०	खुला
१३	खुला	४७	भटक्या जमाती (ब)	८१	अनुसूचित जमाती
१४	खुला	४८	खुला	८२	खुला
१५	विशेष मागास प्रवर्ग	४९	अनुसूचित जमाती	८३	विमुक्त जाती (अ)
१६	खुला	५०	खुला	८४	खुला
१७	इतर मागास वर्ग	५१	अनुसूचित जमाती	८५	इतर मागास वर्ग
१८	खुला	५२	खुला	८६	खुला
१९	अनुसूचित जमाती	५३	अनुसूचित जमाती	८७	विशेष मागास प्रवर्ग
२०	खुला	५४	खुला	८८	खुला
२१	अनुसूचित जमाती	५५	इतर मागास वर्ग	८९	अनुसूचित जमाती
२२	खुला	५६	खुला	९०	खुला
२३	अनुसूचित जमाती	५७	भटक्या जमाती (क)	९१	अनुसूचित जाती
२४	खुला	५८	खुला	९२	खुला
२५	इतर मागास वर्ग	५९	अनुसूचित जमाती	९३	अनुसूचित जमाती
२६	खुला	६०	खुला	९४	खुला
२७	अनुसूचित जाती	६१	अनुसूचित जाती	९५	अनुसूचित जमाती
२८	खुला	६२	खुला	९६	खुला
२९	अनुसूचित जमाती	६३	अनुसूचित जमाती	९७	अनुसूचित जाती
३०	खुला	६४	खुला	९८	खुला
३१	भटक्या जमाती (क)	६५	इतर मागास वर्ग	९९	भटक्या जमाती (ब)/(क)
३२	खुला	६६	खुला	१००	खुला
३३	अनुसूचित जमाती	६७	अनुसूचित जमाती		
३४	खुला	६८	खुला		

प्रवर्गनिहाय आरक्षणाची टक्केवारी :-

अनुक्रमांक	प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	बिंदु क्रमांक
१	अनुसूचित जाती	८%	१, १२, २७, ४३, ६१, ७३, ९१, ९७
२	अनुसूचित जमाती	२२%	२, ९, १९, २१, २३, २९, ३३, ३७, ३९, ४९, ५१, ५३, ५९, ६३, ६७, ६९, ७१, ७९, ८१, ८९, ९३, ९५
३	विमुक्त जाती (अ)	३%	३, ४१, ८३,
४	भटक्या जमाती (ब)	२.५%	४, ४७
५	भटक्या जमाती (क)	३.५%	७, ३१, ५७,
६	भटक्या जमाती (ड)	२%	११, ७७
७	विशेष मागास प्रवर्ग	२%	१५, ८७
८	इतर मागास प्रवर्ग	९%	५, १७, २५, ३५, ४५, ५५, ६५, ७५, ८५
९	खुला	४८%	६, ८, १०, १३, १४, १६, १८, २०, २२, २४, २६, २८, ३०, ३२, ३४, ३६, ३८, ४०, ४२, ४४, ४६, ४८, ५०, ५२, ५४, ५६, ५८, ६०, ६२, ६४, ६६, ६८, ७०, ७२, ७४, ७६, ७८, ८०, ८२, ८४, ८६, ८८, ९०, ९२, ९४, ९६, ९८, १००

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०५/२०१६

जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./ ७१६
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आ.ना. मार्ग,
मुंबई- ४०० ००८
दिनांक १६ फेब्रुवारी, २०१६.

प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई/ पुणे /औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक/ अमरावती.

विभाग नियंत्रक,

रा.प.मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगाव/ धुळे/

अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/

उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

विषय :- ई.टी.आय.एम.प्रणालीच्या वापरामुळे झालेल्या सांख्यिकी शाखेतील लिपिक-टंकलेखक पदाच्या सुधारीत मंजूरीबाबत.

संदर्भ :- या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/१५७ दिनांक ९ एप्रिल २०१३.

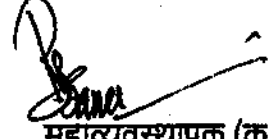
इलेक्ट्रॉनिक तिकीट इश्यु मशिनच्या वापरामुळे तसेच ओ.आर.एस.कार्यपध्दतीमुळे आगार तसेच विभागीय कार्यालयातील सांख्यिकी, वाहतूक व लेखा शाखेमधील लिपिक-टंकलेखक, वाहतूक नियंत्रक व शिपाई/सहाय्यक प्रवर्गाची मंजूरी गोठविण्याबाबत सूचना उपरोक्त संदर्भित परिपत्रक १ अन्वये देण्यात आलेल्या आहेत.

सदर विषयी दिनांक ३०.१.२०१६ रोजी बैठकीमध्ये झालेल्या चर्चेच्या अनुषंगाने मुख्य सांख्यिकी अधिकारी यांनी प्रस्तावित केल्याप्रमाणे विभागांच्या सांख्यिकी शाखेतील लिपिक-टंकलेखक पदाच्या खालीलप्रमाणे सुधारीत मंजूरीस सक्षम प्राधिकारी यांनी मान्यता दिली आहे.

अ. क्र.	विभाग	सध्याची मंजूरी	सुधारीत मंजूरी	कमी/जास्त
१	मुंबई	१०	८	-२
२	ठाणे	१५	११	-४
३	पालघर	११	८	-३
४	रायगड	१२	८	-४
५	रत्नागिरी	१४	१४	०
६	सिंधुदुर्ग	७	७	०
७	पुणे	१८	१८	०
८	सातारा	१७	१४	-३
९	सांगली	१८	१५	-३
१०	कोल्हापूर	१७	१५	-२
११	सोलापूर	१९	१४	-५
१२	औरंगाबाद	९	९	०
१३	बीड	१२	७	-५
१४	जालना	४	५	१
१५	लातूर	७	७	०
१६	नांदेड	६	९	३
१७	उस्मानाबाद	६	७	१
१८	परभणी	६	६	०
१९	नागपूर	१०	११	१
२०	भंडारा	५	७	२
२१	चंद्रपूर	१०	५	-५
२२	वर्धा	५	५	०
२३	गडचिरोली		५	५
२४	नाशिक	२१	२०	-१
२५	धुळे	१६	१३	-३
२६	जळगाव	१३	१३	०
२७	अहमदनगर	१६	१३	-३
२८	अमरावती	५	७	२
२९	अकोला	६	७	१
३०	बुलढाणा	९	८	-१
३१	यवतमाळ	११	९	-२
	एकूण	३३५	३०५	-३०

वरीलप्रमाणे ज्या विभागातील लिपिक-टंकलेखकाची पदे कमी करण्यात आली आहेत तेवढ्या संख्येने संबंधित विभागाच्या सांख्यिकी शाखेतील लिपिक-टंकलेखकाची पदे गोठविण्यात यावीत व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल या कार्यालयास त्वरीत पाठविण्यात यावा.

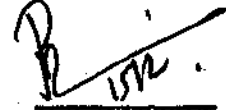
प्रादेशिक व्यवस्थापक यांना सूचित करण्यात येते की, ज्या विभागांमध्ये सांख्यिकी शाखेतील लिपिक-टंकलेखक पदांच्या संख्येत वाढ करण्यात आली आहे त्या विभागांमध्ये आपल्या प्रदेशातील अन्य विभागातील उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकान्वये गोठविण्यात आलेली लिपिक-टंकलेखक पदाची मंजूरी वर्ग करण्यात यावी.



महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

प्रत :

- १) कार्यशाळा व्यवस्थापक रा.प मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर यांस माहितीसाठी.
- २) मुख्य सांख्यिकी अधिकारी, रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई-८ यांस आपले पत्र क्र.राप/सांख्यिकी/१६२ दिनांक १.२.२०१६ च्या अनुषंगाने माहितीसाठी.



महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०६/२०१६

क्रमांक: राप/आस्था/७०२-जीई/८४५
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दिनांक : २२ फेब्रुवारी, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक / अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/
सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/
चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : कामगार करार सन २०१२-२०१६ अन्वये कनिष्ठ प्रवर्गातील कर्मचा-यांच्या वेतनवाढीमुळे वेतनात झालेली विसंगती/त्रुटी दूर करणेबाबत.

- संदर्भ :** १) कामगार करार परिपत्रक क्र. १/२०१३
(राप/आस्था/७०२-जीई/२९७८, दि. ०४.०७.२०१३)
२) कामगार करार परिपत्रक क्र. ०३/२०१३
(राप/आस्था/७०२-जीई/४९०३, दि. २८.१०.२०१३)
३) क्र.राप/आस्था/७०२-जीई/३६६४, दि. ०७.०८.२०१४

रा.प.महामंडळातील कनिष्ठ वेतन श्रेणीतील कर्मचा-यांचे वेतनवाढीमध्ये विसंगती झाल्याबाबत मान्यताप्राप्त कामगार संघटनेद्वारे मुद्दा उपस्थित करण्यांत येत होता. तसेच विभागाकडून देखिल अश्या स्वरूपाच्या प्रकरणात मार्गदर्शन अपेक्षित केले जात होते. वास्तविक संदर्भित परिपत्रकाद्वारे दिलेल्या सूचना ह्या स्वयंस्पष्ट असून, त्या आधारे निर्णय घेणे संयुक्तिक असतांना देखिल परिपत्रकीय सूचनेनुसार विभागीय/घटक स्तरावर पडताळणी केली जात नसल्याचे निदर्शनास आलेले असल्याने संदर्भित परिपत्रकातील नेमके कोणते मुद्दे विचारात घेणे आवश्यक आहे याची सर्व विभागात एकवाक्यता रहावी म्हणून स्पष्टीकरणात्मक खालीलप्रमाणे सूचना प्रसारीत करण्यात येत आहेत.

- १) कामगार करार सन २०१२-२०१६ नुसार तृतीय व चतुर्थ वर्गातील कनिष्ठ कर्मचा-यांची कामगार करार परिपत्रक क्र.०१/२०१३ दि.०४.०७.२०१३ मधील जोडपत्र "ब" नुसार सध्याची वेतनश्रेणीत बदल करून दि.०१.०४.२०१२ पासून किमान वेतनावर आधारीत सुधारीत कनिष्ठ वेतनश्रेणी तयार करण्यात आलेली आहे. त्यामुळे काही कनिष्ठ प्रवर्गातील कर्मचा-यांचे वेतन हे नियमित वेतन श्रेणीत वेतन निश्चिती करतांना त्या पदातील नियमित वेतनश्रेणीच्या **किमान टप्प्यापेक्षा** जास्त होत असेल अशा प्रकरणी करावयाची वेतन निश्चिती बाबतच्या सूचना संदर्भित परिपत्रक २ अन्वये देण्यात आलेल्या आहेत. त्यामध्ये कर्मचा-यांना नियत देय तारखेस मुळ वेतनाच्या ३% संचित वेतन दराने वार्षिक वेतनवाढ अनुज्ञेय राहिल असे नमुद केलेले आहे. त्यानुसार कार्यवाही करणे अपेक्षित आहे.
- २) जे कनिष्ठ वेतनश्रेणीतील कर्मचारी विनागैरहजर वा विना अपराध कनिष्ठ प्रवर्गातील विहित कालावधी पूर्ण करतात त्यांच्यापेक्षा जे कनिष्ठ वेतनश्रेणीतील कर्मचारी गैरहजर वा अपराध कार्यवाहीमुळे नियत वेतनवाढीची तारीख पुढे गेलेली आहे त्यांचे नियमित वेतनश्रेणीमध्ये कनिष्ठ वेतनश्रेणीतील वेतनवाढ देय केल्यामुळे त्यांचे वेतन अधिक होत असल्याची बाब निदर्शनास आलेली आहे, हि विसंगती विचारात घेता संदर्भित पत्र क्र. ३ नुसार निर्देश देण्यात आले होते की, सेवा विनियम ६७(१) मधील

उप-परिच्छेदमध्ये नमुद केल्याप्रमाणे एखादया पदधारकाचे जुन्या वेतन श्रेणीतील वेतन नवीन वेतनश्रेणीच्या किमानापेक्षा कमी असेल तेव्हा त्याला सुधारीत वेतनश्रेणीच्या किमान एवढे वेतन मिळेल आणि नवीन वेतनश्रेणीत वेतनवाढीला पूर्ण कालावधी व्यतित केल्यावर त्याला त्याची पुढची वेतनवाढ मिळेल. याचाच अर्थ कनिष्ठ प्रवर्गातून नियमित वेतनश्रेणीत आल्यानंतर ज्या कनिष्ठ कर्मचा-यांचे कनिष्ठ वेतनश्रेणीतील वेतन हे नियमित वेतनश्रेणीतील किमानापेक्षा कमी असेल तेव्हा त्या कर्मचा-यांस नियमित वेतनश्रेणीच्या किमान एवढे वेतन मिळेल आणि नियमित वेतनश्रेणीतील वेतनवाढीचा पूर्ण कालावधी (३६५ दिवस) व्यतित केल्यावर त्यांस पुढची वेतनवाढ देय राहिल.

तरी आपल्या विभागातील/घटकातील कनिष्ठ वेतनश्रेणीत नेमणूक दिलेल्या व कार्यरत असलेल्या कर्मचा-यांची करण्यात आलेली वेतननिश्चिती उपरोक्त सुचनेअधिन तपासण्यात यावी, अशा कर्मचा-यांची वेतननिश्चिती वा वार्षिक वेतनवाढ जर चुकीच्या पध्दतीने करण्यात आली असेल तर ती वर नमुद केल्याप्रमाणे सुधारण्यात यावी. तसेच काही प्रकरणी चुकीची वेतननिश्चिती केली असेल तर संबंधित कर्मचा-यांस तसे कळवून त्याची वसुली नियमानुसार करण्यात यावी.

सदरहू सूचना लेखा खात्याच्या सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहेत.

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (यं. अ)/
उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /
मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/
मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/
अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव /
कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सा.प्रशासन)/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/
(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/(घटकसंवर्ग).

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०७/२०१६

क्रमांक : राप/कर्मवर्ग/साप्र/उपदान/ १००६
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : ८ मार्च, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग निचंत्रक, रा.प. महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/
सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/
चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : उपदान वेळेवर अदा करणे संदर्भात वेळोवेळी मध्यवर्ती कार्यालयाकडून
प्रसारीत करण्यात आलेल्या सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी
करणेबाबत.

संदर्भ : १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १०/२०००

(क्र. राप/कर्मवर्ग/६.०७-वै/१९१४, दि. २४.०४.२०००)

२) परिपत्रक क्र. राप/कर्मवर्ग/उपदान/६५०१, दि. २४.१२.२००२

३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २९/२००६

(क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/उपदान/५३४२ दि. २९.११.२००६)

४) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०५/२००८

(क्र. राप/कर्मवर्ग/प्रशा/उपदान/१५७५, दि. २३.०४.२००८)

५) परिपत्रक क्र. राप/आस्था/साप्र/७९०, दि. १३.०२.२०१४

उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकान्वये रा.प. कर्मचा-यांना उपदान अधिनियम १९७२ अन्वये उपदान अदा करण्यासंदर्भात घ्यावयाच्या दक्षतेच्या अनुषंगाने वेळोवेळी परिपत्रकीय सूचना प्रसारीत करण्यात आल्या आहेत. त्यांची परिणामकारक अंमलबजावणी होणेबाबत मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी सूचना दिल्या असून देखिल विभागाकडून त्याबाबतची कार्यवाही होत नाही असे दिसून येत आहे.

रा.प. कर्मचा-यांना उपदान अदा करतांना, उपदान प्रदान अधिनियम १९७२ मधील खंड ४(६) (अ), व खंड ४(६) (ब) व खंड ७(२) च्या तरतूदी अधिन, अंमलबजावणी करण्यासंदर्भात घ्यावयाच्या दक्षतेच्या अनुषंगाने परिपत्रकीय सूचना प्रसारीत करण्यात आल्या आहेत. उपदान अधिनियम १९७२ च्या कलम ४ (६) (अ) व ४ (६) (ब) अन्वये उपदानाची रक्कम पूर्णतः अंशतः जप्त करता येते, या तरतूदीप्रमाणे रा.प. कर्मचा-यांना अपराध प्रकरणी अप्रमाणिकभणाचा ठपका ठेऊन तसेच दंगेखोर वर्तन, घातपातीकृत्य व नैतिक अधःपतनासाठी बडतर्फ केल्यास, त्यांना उपदान देय होत नाही असे असताना काही बडतर्फ/सेवानिवृत्त कर्मचारी यांचेकडून त्यांचे उपदान संदर्भात सनियंत्रण प्राधिकारी (कंट्रोलिंग अथॉरिटी) तसेच न्यायालयात दाखल झालेल्या दाव्यांचा आढावा घेता, असे आढळून येत आहे की, रा.प. विभागांकडून उपदानाची रक्कम पूर्णतः किंवा अंशतः जप्त करण्यासंदर्भात संबंधितांना विहित नमुन्यात कारणे दाखवा नोटीस दिली जात नाही व उपदान पूर्णतः किंवा अंशतः जप्त करण्याचे आदेश पारीत केले नाहीत म्हणून जप्त केलेले उपदान, व्याजासहीत अदा करणेबाबतचे आदेश सनियंत्रण प्राधिकारी (कंट्रोलिंग अथॉरिटी) तसेच न्यायालयाकडून रा.प. महामंडळास दिले जातात. त्यामुळे रा.प. महामंडळास व्याजापोटी व दावा चालविण्यापोटी निष्कारण आर्थिक भार सोसावा लागत आहे.

उपदान प्रदान अधिनियम १९७२ अंतर्गत कलम ४(६) (अ) (ब) अन्वये वसूली कलम ७(ड) अन्वये उपदान ३० दिवसांचे आत अदा करावे आणि कलम ७(३) (अ) अन्वये उपदान ३० दिवसांचे आत अदा न

केल्यास १०% दराने सरळ व्याजाची तरतूद करण्यात आली आहे या संदर्भात परिपत्रक क्र.राप/कर्मवर्ग/उपदान/६५०१ दि.२४.१२.२००२ अन्वये स्पष्ट सूचना देण्यात आल्या आहेत. तसेच रा.प.सेवेतून बडतर्फ करण्यात आलेल्या कर्मचा-यांचे उपदान पूर्णतः अंशतः जप्त करण्यापूर्वी रा.प. घटकांनी घ्यावयाच्या दक्षते संदर्भात कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.०५/२००८ (राप/कर्मवर्ग/प्रशा/उपदान/१५७५, दि.२३.०४.२००८) अन्वये स्पष्ट सूचना देण्यात आल्या असूनही उपरोक्त परिपत्रकातील सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात येत नसल्याचे आढळून आले आहे. तरी या संदर्भात पुन्हा सूचना देण्यात येत आहेत की, एखाद्या कर्मचा-याच्या हातून रा.प.महामंडळाचे नुकसान झाल्यास, झालेल्या नुकसानीची रक्कम जप्त न करता, पूर्ण उपदानाची रक्कम जप्त केल्याने संबंधित कर्मचारी, सनियंत्रण प्राधिका-याकडे अर्ज करून उपदानाची मागणी करतो व महामंडळाने केलेली कार्यवाही चुकीची असल्याने त्याचा अर्ज मंजूर होतो. जेव्हा आरोपीत कर्मचारी हा महामंडळाचे नुकसान करणा-या कोणत्याही गैरकृत्यास दोषी आढळतो अशा प्रकरणी कर्मचा-यांच्या चुकांमुळे महामंडळाचे जेवढे नुकसान झालेले आहे, तेवढीच रक्कम जप्त (Forfeit) करण्यात यावी अशा प्रसंगी उपदानाची संपूर्ण रक्कम जप्त (Forfeit) करण्याची गरज नाही. तथापी उपदानाची रक्कम अंशतः / पूर्णतः जप्त करण्या अगोदर उपदान प्रदान अधिनियम १९७२ चे कलम ४ (६) (अ) व (ब)तील तरतूदीनुसार कार्यवाही करण्यात यावी व रक्कम जप्त करण्या अगोदर संबंधित कर्मचा-यास फॉर्म 'एम' मध्ये कमीत कमी १५ दिवस अगोदर कारणे दाखवा नोटीस देऊन विचारणा करावी व त्याची एक प्रत संबंधित सनियंत्रण प्राधिकारी (कंट्रोलिंग अॅथॉरिटी) यांना पृष्ठांकीत करावी. (सोबत फॉर्म 'एम' चा नमुना जोडण्यात येत आहे.) नोटीस दिल्यानंतर संबंधित कर्मचा-याकडून आलेला खुलासा लक्षात घेऊन अंतीम निर्णय घेण्यात यावा.

संबंधित कर्मचारी/अधिकारी यांच्या विरुद्ध असलेली प्रलंबित, चालू प्रमाद प्रकरणे त्यांच्या सेवानिवृत्तीपूर्वीच निकाली काढावीत.

रोजदारी/समयवेतनश्रेणीवरील कर्मचा-यांचे २४० दिवस हजेरी पूर्ण होत नाही, त्या वर्षाचे उपदान कायद्याप्रमाणे देय होत नाही. परंतु हा मुद्दा न्यायालयाच्या निदर्शनास न आणल्यामुळे तसेच रा.प.ची बाजू प्रभावीपणे न मांडल्यामुळे त्या वर्षाचेही उपदान देण्याबाबत न्यायालयाचा आदेश होतो, व असे उपदान देय नसतानाही अदा करावे लागते. त्यामुळे सदरचा मुद्दा न्यायालयाच्या निदर्शनास आणणेबाबत वकिलांना योग्य ती सर्व माहिती द्यावी जेणेकरून महामंडळाची बाजू प्रभावीपणे मांडणे शक्य होईल.

रा.प.कर्मचा-यांस उपदान वेळेवर अदा करण्याची जबाबदारी विभागीय स्तरावर संबंधित विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी, विभागीय लेखा अधिकारी व विभाग नियंत्रक यांची संयुक्तकरित्या आहे. वरील सूचना दुर्लक्षित करून उपदान अदा करणेबाबत हयगय झाल्यास/तक्रारी उद्भवल्यास आणि नंतर न्यायालयीन प्रकरणांमुळे महामंडळास निष्कारण आर्थिक भार-सोसावा लागल्यास, संबंधितांना जबाबदार धरून प्रमादीय कारवाई करण्यात येऊन, महामंडळास दयाव्या लागणा-या व्याजाची रक्कम व अनुषंगीक खर्च संबंधितांकडून वसूल करण्यातबाबतचे निर्देश मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी दिलेले आहेत.

सदरच्या सूचना उपमहाव्यवस्थापक (विधि) व वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांच्या सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहेत.

सदरहू परिपत्रक सूचना फलकावर प्रदर्शित करावे व आपल्या विभागाच्या अखत्यारितील सर्व कर्मचा-यांच्या निर्देशनास आणावे. परिपत्रकातील सूचना समजलेबाबत संबंधितांच्या स्वाक्ष-या घेण्यात याव्यात, केलेल्या कार्यवाहीचा तपशील कळवावा.

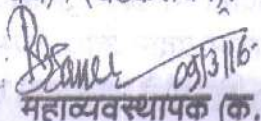
सोबत : वरीलप्रमाणे



महाव्यवस्थापक (क. व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (भां. व ख.)/महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/ मुख्य विधि अधिकारी/मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ / जनसंपर्क अधिकारी/ मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से. मं.) / अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (प्रशासन)/ (मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ) (नियोजन/समन्वय) / (घटकसंवर्ग).



महाव्यवस्थापक (क. व औ.सं.)

नमूना ' एम् '

(नियम ८, पोटनियम (१), पोटवाक्य (२) पहा)
उपदानाची मागणी नाकारण्यासंबंधीची सूचना

प्रति

(अर्जदार कर्मचारी/वारस/कायदेशीर वारसाचे संपूर्ण नाव व पत्ता)याना
आपणास कळविण्यात येते की, उपदान प्रदानासंबंधी (महाराष्ट्र शासनाचे) नियम,
१९७२ च्या, नियम ८, पोटनियम (१), पोटवाक्य (२) नुसार, आपण नमुना.....
मध्ये केलेल्या अर्जानुसार, आपली उपदान देण्याबिषयाची मागणी खालील कारणास्तव
नाकारण्यात येत आहे.

कारणे :- (या ठिकाणी कारणे द्यावीत)

ठिकाण :-

दिनांक :-

मासकाची सही/मालकाने प्राधिकृत
केलेल्या अधिकाऱ्याची सही
आस्थापनेचे नाव किंवा वर्णन/
तिचा रबरी शिक्का

या पत्राची एक प्रत नियंत्रण अधिकाऱ्यास पाठविली.

टीप :- (जो शब्द लागू नसतील ते खोडावेत)

Note : Strike out the words not applicable.

FORM 'M'

[see clause (ii) of sub-rule (1) of Rule 8]
Notice Rejecting Claim for Payment of Gratuity

To
(Name and Address of the applicant employee/nominee/legal heir)

You are hereby informed as required under clause (ii) of sub-rule (1) of Rule 8 of the Payment of Gratuity (Maharashtra) Rules, 1972 that your claim for payment of gratuity as indicated on your application in Form under the said rules is not admissible for the reason stated below.

Reasons
(Here specify the reasons)

Place : Signature of the employer/officer authorised

Date : Name or description of establishment or
rubber stamp thereof

Copy to the Controlling Authority

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/ ११६९
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दिनांक: १७ मार्च, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/
सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/
चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : जिल्हा नियोजन समितीच्या बैठकीस कार्यान्वयन यंत्रणांचे प्रमुख/आमंत्रित केलेले अधिकारी पूर्व सूचना न देता विनापरवानगी अनुपस्थित रहात असल्याबाबत.

उपरोक्त विषयाबाबत गृह विभागाचे पत्र क्रमांक एचडीओ-०११६/सं.क्र.१२५/आस्था-१ गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२ दि.०६ फेब्रुवारी, २०१६ ची प्रत व त्या सोबत जोडलेले नियोजन विभागाचे शासन परिपत्रक क्रमांक डिएपी-१०१५/प्र.क्र.१८३/का.१४८१, दिनांक १६.१२.२०१५ ची प्रत आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी या सोबत जोडली आहे.

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर खाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (यं. अ)/
उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /
मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/
मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/
अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव /
कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सा.प्रशासन)/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/
(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/(घटकसंवर्ग).

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

महाराष्ट्र शासन

क्रमांक : एचडीओ-०११६/सं.क्र.१२५/आस्था-१
गृह विभाग, नविन प्रशासकीय भवन,
१२ वा मजला, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : ६ फेब्रुवारी, २०१६.

Services Board
Inward No. 99
Date 9.2.2016

प्रति,

१. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
२. पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई.
३. महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
४. अपर पोलीस महासंचालक दहशतवाद विरोधी पथक, मुंबई
५. संचालक, न्यायसहायक वैज्ञानिक प्रयोगशाळा, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
६. कारागृह महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
७. संचालक, अभियोग संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
८. महासमादेशक, होमगार्ड्स, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
९. संचालक, नागरी संरक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१०. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य पोलीस गृह निर्माण व कल्याण महामंडळ, मुंबई.
११. सचिव, महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग, ९ हजारीमल सोमानी मार्ग, मुंबई-१.
१२. परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१३. महाव्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ, मुंबई.
१४. प्रबंधक, मोटार अपघात दावा न्यायाधिकरण, मुंबई.
१५. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड, मुंबई.
१६. आयुक्त, राज्य उत्पादन शुल्क, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

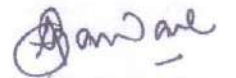
विषय : जिल्हा नियोजन समितीच्या बैठकीस कार्यान्वयन
यंत्रणांचे प्रमुख/आमंत्रित केलेले अधिकारी पूर्व सूचना न देता
विनापरवानगी अनुपस्थित रहात असल्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयाबाबत नियोजन विभागाचे शासन परिपत्रक क्रमांक डिएपी-१०१५/प्र.क्र.१८३/

का.१४८१, दिनांक १६.१२.२०१५ ची प्रत आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.

आपला,



(अमर चं. जावरे)

कार्यासन अधिकारी, गृह विभाग.

सहपत्र-वरील प्रमाणे.

प्रत : निवड नस्ती (आस्था-१)

श्री साठे
२५/२/१६
सहपत्रे पत्र CPO
अभियंते का पत्र
२५/२/१६
सध्या शासन
निपायस्करांसाठी
कडून जस्तरीय वेळी
डा. २१/६/१६
१५/२/१६

श्री साठे
सोबत सोबत
व्याप्त

२१/६/१६
कडून
का. २१/६/१६

जिल्हा नियोजन समितीच्या बैठकीस कार्यान्वयनयंत्रणांचे प्रमुख / आमंत्रित केलेले अधिकारी पूर्वसूचना न देता विनापरवानगी अनुपस्थित रहात असल्या बाबत.

महाराष्ट्र शासन,
नियोजन विभाग,
शासन परिपत्रक, क्र. डिएपी-१०१५/ प.क्र. १८३/ का. १४८१,
मंत्रालय, मुंबई. - ४०० ०३२.
दिनांक : १६ डिसेंबर, २०१५.

परिपत्रक

महाराष्ट्र जिल्हा नियोजन समिती (सभा घेणे) नियम, १९९९ मधील नियम क्र. ३ व ४ मधील तरतूदीनुसार जिल्हा नियोजन समितीच्या सभा (बैठका) जिल्हयाचे पालकमंत्री तथा अध्यक्ष, जिल्हा नियोजन समिती यांच्या अध्यक्षतेखाली आयोजित करण्यात येतात. सदर बैठकांना कार्यान्वयन यंत्रणा प्रमुख तसेच संबंधित अधिकारी यांना आमंत्रित करण्यात येते. मात्र, जिल्हा नियोजन समितीच्या आयोजित करण्यात आलेल्या बैठकीस अनेक अधिकारी जिल्हा नियोजन समितीच्या अध्यक्षांची अथवा सदस्य सचिवांची पूर्वपरवानगी न घेता अनुपस्थित राहतात किंवा त्यांच्या कनिष्ठ अधिका-यास प्रतिनिधी म्हणून पाठवितात. यामुळे समितीच्या बैठकीत निर्णय होण्यात अडचणी येतात व स्थानिक प्रश्न सुटण्यास विलंब होतो परिणामी जनतेचे/लोकांचे प्रश्न प्रलंबित राहतात. तसेच यामुळे शासनाला लोकांच्या रोषाला सामोरे जावे लागते. या संदर्भात संबंधितांना वेळोवेळी सूचना देऊनही काही कार्यान्वयन यंत्रणांचे अधिकारी व संबंधित खात्यांचे अधिकारी याचे गांभिर्याने पालन करत नाहीत असे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे.

२. वरील पार्श्वभूमीवर असे सूचित करण्यात येते की, जिल्हा नियोजन समितीच्या आयोजित करण्यात आलेल्या बैठकीस विनापरवानगी अनुपस्थित राहिल्याबाबत जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांनी संबंधित यंत्रणा प्रमुख/ संबंधित अधिकारी यांचेकडून खुलासे घेऊन त्यावर कार्यवाही करण्याचा प्रस्ताव संबंधित प्रशासकिय विभागाकडे पाठवावा. तसेच सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या सदरची बाब निदर्शनास आणण्यात येत असून त्यांच्या अधिपत्याखालील जिल्हास्तरीय यंत्रणा प्रमुख / संबंधित अधिकारी यांनी जिल्हा नियोजन समितीच्या बैठकीस विनापरवानगी गैरहजर न राहण्याबाबत आणि अपवादात्मक परिस्थितीत जिल्हा नियोजन समितीच्या बैठकीस उपस्थित राहणे शक्य होत नसल्यास त्या बाबतची कारणे कळवून अध्यक्ष अथवा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांची पूर्व परवानगी घेण्याबाबत सविस्तर सूचना संबंधित प्रशासकिय विभागांनी निर्गमित करण्यात याव्यात.

३. उपरोक्त सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

४. हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१५१२१६११४२४६०४१६ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

**Netra Prashant
Mankame**

Digitally signed by Netra Prashant Mankame
DN: cn=IN, o=Government Of Maharashtra,
ou=Planning, postalCode=400032, st=Maharashtra,
2.5.4.20=19e4a6ac471dud0614da7ea31c20099e471
d8436dc49faa3c0b2e0638732c3, cn=Netra Prashant
Mankame
Date: 2015.12.29 14:39:08 +05'30'

(ने.प्र.मानकामे)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. मुख्यमंत्री यांचे सचिव
- २) मा. मंत्री (नियोजन), यांचे खाजगी सचिव,
- ३) मा.राज्यमंत्री (नियोजन) यांचे खाजगी सचिव,
- ४) सर्व मा.पालकमंत्री तथा अध्यक्ष जिल्हा नियोजन समिती,
- ५) सर्व मा. मंत्री / मा.राज्यमंत्री,
- ६) मा. मुख्य सचिव,
- ७) सर्व अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव,
- ८) सर्व मंत्रालयीन प्रशासकिय विभाग,
- ९) सर्व विभागीय आयुक्त,
- १०) सर्व जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती,
- ११) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद,
- १२) सर्व उपायुक्त (नियोजन), विभागीय आयुक्त कार्यालये,
- १३) सर्व जिल्हा नियोजन अधिकारी, जिल्हा नियोजन समिती,
- १४) अपर मुख्य सचिव (नियोजन), यांचे वरीष्ठ स्वीय सहाय्यक,
- १५) कक्ष अधिकारी, का. १४८१-अ, नियोजन विभाग,
- १६) निवड नस्ती (का. १४८१), नियोजन विभाग

सामान्य स्थायी आदेश क्रमांक १२१७ सन २०१६
(कर्मचारीवर्ग खात्याकडून निर्गमित)

विषय: शासन निर्णय क्र.घबांअ-२०१२/प्र.क्र.३०/२०१२ विनियम दि.२०.०२.२०१५
नुसार घरबांधणी अग्रिम व घराची किंमत मधील सुधारणेबाबत.

- संदर्भ: १) सामान्य स्थायी आदेश क्र.११५४/१९९० दिनांक १९.१२.१९९०.
२) सामान्य स्थायी आदेश क्र.११८२/२००० दिनांक १६.३.२०००.
३) सामान्य स्थायी आदेश क्र.१२११/२०१३ दिनांक २६.६.२०१३.

घरबांधणी प्रयोजनार्थ कायम राज्य परिवहन कर्मचारी व ज्यांची ५ वर्षे नियमित समय वेतनश्रेणीवरील अखंड सेवा झाली आहे अशा राज्य परिवहन कर्मचा-यांना अग्रिम मंजूर करण्यात येतो. आता शासनाने शासन निर्णय क्र.घबांअ-२०१२/प्र.क्र.३०/२०१२ विनियम दिनांक २०.०२.२०१५ नुसार घरबांधणी अग्रिम व घराची किंमत यामध्ये सुधारणा केली असून सदर शासन निर्णयाची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे. या प्रकरणी निदेश देण्यात येतात की, रा.प. कर्मचा-यांना मंजूर करण्यात येत असलेल्या घरबांधणी अग्रिमाच्या रकमेची मर्यादा उपरोक्त शासन निर्णय क्र.घबांअ-१०-१२/प्र.क्र.२०/२०१२/विनियम दिनांक २०.०२.२०१५ नुसार राहिल. सदर शासन निर्णयात विहित केल्याप्रमाणे अग्रिम मंजूर करण्याची कमाल मर्यादा, घराची किंमत मर्यादा, अग्रिम परतफेडीच्या क्षमतेची परिगणना याबाबतच्या सर्व अटी लक्षात घेऊन मूळ वेतनावर अग्रिम मंजूर करण्याबाबत निधिच्या उपलब्धतेनुसार कार्यवाही करावी. शासनामध्ये मूळ वेतन अधिक ग्रेड वेतन विचारात घेण्यात येते. रा.प.महामंडळात ग्रेड वेतन नाही, त्यामुळे मूळ वेतनच विचारात घेण्यात यावे. तसेच घरबांधणी अग्रिम मंजूर करण्याबाबत शासन निर्णयातील विहित केलेल्या बाबींचा विचार काटेकोरपणे करावा. अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या मर्यादेत अग्रिम मंजूर करण्यात यावा.

रोजंदार गट-२ मध्ये काम करणारा कर्मचारी समय वेतनश्रेणीवर आल्यानंतर त्याची रोजंदार गट-२ मधील निम्मी सेवा घरबांधणी अग्रिम मंजूर करताना ५ वर्षांच्या कालावधीसाठी अंतर्भूत करण्याबाबत तसेच घरबांधणी अग्रिमासाठी देण्यात येणारा जागिनदार हा समय वेतनश्रेणीवर असलेला वा एका टप्प्याने वर असलेल्या कोणत्याही पदावर काम करणारा असला तरी जागिनदार म्हणून ग्राह्य धरण्यात यावा. परंतु तो घरबांधणी अग्रिम व त्यावरील व्याज परत फेडीच्या तारखेनंतर सेवानिवृत्त होणारा असावा. या संदर्भात यापूर्वीच्या सा.आ.आ.क्र.१२११ सन २०१३ दिनांक २६.०६.२०१३ अन्वये दिलेल्या सूचनांचे घरबांधणी अग्रिम मंजूर करताना काटेकोरपणे पालन करावे.

तसेच घरबांधणी अग्रिमाची परतफेड करण्यासाठी जे हप्ते ठरवून देण्यात आलेले आहेत त्यापेक्षा कमी हप्त्यांमध्ये सदरची रक्कम परतफेड करण्यासाठी मुभा देण्यात आलेली आहे.

यापूर्वी घरबांधणी अग्रिमाविषयी देण्यात आलेल्या इतर सूचनांमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी. सदर सामान्य स्थायी आदेश सर्व कर्मचा-यांच्या निदर्शनास आणावा.

सदर सामान्य स्थायी आदेश लेखा खात्याच्या सहमतीनुसार प्रसृत करण्यात येत आहे.
सदर सामान्य स्थायी आदेशाची पोच द्यावी.

सोबत: शासन निर्णयाची प्रत.

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

जा.क्र.राध/कर्मवर्ग/प्रशा/घबांअ/ १३०५

म.रा.मा.प. महामंडळ,

महाराष्ट्र वाहतूक भवन,

मुंबई-४०० ००८.

दिनांक: १८ मार्च, २०१६.

कृ. मा. पं.

प्रत माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (भां. व ख.) / महाव्यवस्थापक (यं.अ)/
महाव्यवस्थापक (निर्धोजन)/ उपमहाव्यवस्थापक (संगणित)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/
मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / मुख्य विधी अधिकारी/
सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिक / जनसंपर्क अधिकारी /
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / अध्यक्षोंचे स्वीय सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय
संचालक यांचे स्वीय सचिव / सह व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक/
सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) / (घटकसंवर्ग) /
(प्रशासन) / सामान्यप्रशासन)

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.

उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.

कार्यशाळा व्यवस्थापक,

रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.

विभाग निबंधक, रा.प.विभागीय कार्यालय,

मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे / सातारा / सांगली / कोल्हापूर / सोलापूर /
नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड /
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / धवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं)

घरबांधणी अग्रिम -

अग्रिमाच्या रकमेत तसेच घराच्या

किंमत मर्यादेत सुधारणा करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक-घबांअ-२०१२/प्र.क्र.३०/२०१२/ विनियम

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

दिनांक : २० फेब्रुवारी, २०१५.

- वाचा :** १) मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ परिशिष्ट-२६ अधिसूचना दि.२८.७.१९६२.
२) शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र.एचबीए -१०७१/२१४३/७१/१, दि.१.१.१९७२.
३) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.एचबीए-१०७६/सीआर-७६५-जीईएन-५, दि.५.२.१९८१.
४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.एचबीए १०८३/सीआर ४६५/जीईएन-५, दि.१३.६.१९८४.
५) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.घबांअ-१०८८/(१५५)/विनियम, दि.६.११.१९९०.
६) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.घबांअ-१०८७/(४६५)/विनियम, दि.६.११.१९९०.
७) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.घबांअ-१०९३/प्र.क्र.१३५/९३/विनियम, दि.१८.५.१९९४.
८) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.घबांअ १०९५/प्र.क्र.५४/९५/विनियम, दि.१०.०७.१९९५.
९) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.अग्रिम १०९६/प्र.क्र.४/९६/विनियम, दि.२३.०६.१९९७.
१०) शासन निर्णय, वित्त विभाग, अग्रिम १०९५/प्र.क्र.७०/९५/विनियम, दि.२६.०९.१९९७.
११) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.घबांअ-१०९९/प्र.क्र.२/९९/विनियम, दि.८.७.१९९९.
१२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.घबांअ १०००/प्र.क्र.२३/०१/विनियम, दि.२५.०९.२००१.
१३) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.घबांअ-१०००/प्र.क्र.८३/०१/विनियम, दि.११.३.२००२.
१४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.घबांअ-१०.०४/प्र.क्र.३९/०४/विनियम, दि.९.२.२००५.
१५) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.घबांअ-१००८/प्र.क्र.२१/०८/विनियम, दि.३.१०.२००८.
१६) शासन निर्णय, क्रमांक-घबांअ-१०.११/प्र.क्र.५६/२०११/ विनियम, दि.२७.२.२०१२.

प्रस्तावना -

सहाय्या वेतन आयोगानुसार सुधारित वेतनबँड मधील वेतन विचारात घेऊन राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या घरबांधणी अग्रिमाच्या रकमेत तसेच घराच्या किंमत मर्यादेत दि.२७.२.२०१२ च्या शासन निर्णयान्वये सुधारणा करण्यात आलेली आहे. तथापि, घरांच्या किंमतीत विशेषतः शहरी भागात सातत्याने होणारी वाढ पाहता या अग्रिम रकमेत घर घेणे शक्य होत नसल्याचे निर्दर्शनास आले आहे. त्याच प्रमाणे “गट-ड” संवर्गातील किमान वेतनसंरचनेतील कर्मचाऱ्यांनाही पुरेसे घरबांधणी अग्रिम उपलब्ध व्हावे याकरीता दि.२७.२.२०१२ च्या शासन निर्णयात पुढील प्रमाणे सुधारणा करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय:-

१) घरबांधणी अग्रिमाची कमाल मर्यादा :-

घरबांधणी विषयक विविध प्रयोजनांसाठी राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना घर बांधणी अग्रिम मंजूर करण्याकरीता सहाय्या वेतन आयोगानुसार मूळ वेतन (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) विचारात घेण्यात यावे. अशा वेतनावर आधारीत घरबांधणी अग्रिम मंजूरीकरीता वित्त विभागाच्या क्र.घभाभ-१००१/प्र.क्र.६७/सेवा-५, दि.२४ ऑगस्ट, २००९ च्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आलेल्या (तसेच त्यामध्ये वेळोवेळी करण्यात येणाऱ्या सुधारणांनुसार) “एक्स”, “वाय” व त्याव्यतिरिक्त उर्वरीत वर्गीकरणातील शहरांमध्ये घर/सदनिका/जमीन खरेदीसाठी सुधारीत कमाल मर्यादा पुढीलप्रमाणे असतील.

प्रयोजन	घरबांधणी अग्रिमाच्या रकमेची कमाल मर्यादा		
	वित्त विभाग क्र.घभाभ-१००१/प्र.क्र.६७/सेवा-५ दि.२४ ऑगस्ट, २००९ च्या शासन निर्णयात नमूद खालील वर्गीकरणाच्या शहरांमधील घर खरेदीकरीता		
	“एक्स” वर्गीकरण	“वाय” वर्गीकरण	उर्वरीत वर्गीकरण
१.	२	३	४
(अ) (१) जमीन खरेदी करुन त्यावर विहित कालावधीत घर बांधणे किंवा (२) स्वतःच्या मालकीच्या जागेवर नवीन घर बांधणे, किंवा (३) स्वतःच्या मालकीच्या जागेवरील मोडकळीस आलेले घर पाडून नवीन घर बांधणे, किंवा (४) बांधकाम चालू असलेले नवीन घर किंवा तयार नवीन घर खरेदी करणे.	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹५०.०० लक्ष किंवा घराची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹३०.०० लक्ष किंवा घराची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹२०.०० लक्ष किंवा घराची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.
ब) घर बांधण्यासाठी जमीन खरेदी करणे.	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹१५.०० लक्ष किंवा जमीनीची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹९.०० लक्ष किंवा जमीनीची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹६.०० लक्ष किंवा जमीनीची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.
क) स्वतःच्या मालकीच्या राहत्या घराचे नवीन बांधकाम करुन विस्तार करणे. (अन्य कोणत्याही प्रयोजनासाठी एकदाही अग्रिम घेतलेले नसल्यास.)	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹१५.०० लक्ष किंवा बांधकामाची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹९.०० लक्ष किंवा बांधकामाची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹६.०० लक्ष किंवा बांधकामाची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता

	यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	यापैकी कमी असेल ती रक्कम.
ड) सध्याचे राहते घर निवास योग्य करण्यासाठी असाधारण व विशेष स्वरूपाची दुरुस्ती करणे. (नैसर्गिक आपत्ती मुळे नुकसान पोहोचलेले घर पुनः निवासयोग्य करण्यासाठी आवश्यक असलेली दुरुस्ती.) (राहत्या घरात नवीन सोयी किंवा अंतर्गत सजावट करणे यासाठी अनुज्ञेय नाही.)	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) १०० पट किंवा ₹७.५० लक्ष किंवा घर दुरुस्तीचा खर्च किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) १०० पट किंवा ₹४.५० लक्ष किंवा घर दुरुस्तीचा खर्च किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) १०० पट किंवा ₹३.०० लक्ष किंवा घर दुरुस्तीचा खर्च किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.
इ) हाऊसिंग डेव्हलपमेंट फायन्सास कार्पोरेशन(H.D.F.C.),राष्ट्रीयकृत बँका/सहकारी बँका, महाराष्ट्र स्टेट हाऊसिंग फायन्सास कार्पोरेशन व तत्सम शासन मान्य वित्तीय संस्थाकडून घरबांधणीच्या प्रयोजनासाठी घेतलेल्या कर्जाची परतफेड करण्यासाठी.	कर्मचाऱ्याने वित्तीय संस्थेकडून घेतलेल्या कर्जाची रक्कम वजा अग्रिम मंजूर करण्याच्या तारखेपर्यंत कर्मचाऱ्याने संस्थेला परतफेड केलेली रक्कम किंवा अग्रिम मंजूर करण्याच्या तारखेला वित्तीय संस्थेला परतफेड करण्यासाठी बाकी राहिलेली रक्कम किंवा मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹५०.०० लक्ष किंवा घराची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	कर्मचाऱ्याने वित्तीय संस्थेकडून घेतलेल्या कर्जाची रक्कम वजा अग्रिम मंजूर करण्याच्या तारखेपर्यंत कर्मचाऱ्याने संस्थेला परतफेड केलेली रक्कम किंवा अग्रिम मंजूर करण्याच्या तारखेला वित्तीय संस्थेला परतफेड करण्यासाठी बाकी राहिलेली रक्कम किंवा मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹३०.०० लक्ष किंवा घराची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	कर्मचाऱ्याने वित्तीय संस्थेकडून घेतलेल्या कर्जाची रक्कम वजा अग्रिम मंजूर करण्याच्या तारखेपर्यंत कर्मचाऱ्याने संस्थेला परतफेड केलेली रक्कम किंवा अग्रिम मंजूर करण्याच्या तारखेला वित्तीय संस्थेला परतफेड करण्यासाठी बाकी राहिलेली रक्कम किंवा मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹२०.०० लक्ष किंवा घराची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.
फ) जुने घर विकत घेण्यासाठी	मुल्यांकन करण्यास प्राधिकृत करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी (Authorised Valuers) दिलेल्या प्रमाणपत्रामध्ये नमूद केलेली जुन्या घराची	मुल्यांकन करण्यास प्राधिकृत करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी (Authorised Valuers) दिलेल्या प्रमाणपत्रामध्ये नमूद केलेली जुन्या घराची	मुल्यांकन करण्यास प्राधिकृत करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी (Authorised Valuers) दिलेल्या प्रमाणपत्रामध्ये नमूद केलेली जुन्या घराची

	किंमत किंवा मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹५०.०० लक्ष किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	किंमत किंवा मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹३०.०० लक्ष किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.	किंमत किंवा मूळ वेतनाच्या (वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन) २०० पट किंवा ₹२०.०० लक्ष किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.
--	---	---	---

२. घरबांधणी अग्रिम मंजूरीसाठी घराची किंमत मर्यादा:-

वित्त विभागाच्या क्र.घभाभ-१००१/प्र.क्र.६७/सेवा-५ दि.२४ ऑगस्ट, २००९ च्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आलेल्या “एक्स” व “वाय” या वर्गीकरणातील शहरांमध्ये नवीन बांधावयाच्या किंवा विकत घ्यावयाच्या तयार नवीन घराची/ जुन्या घराची किंमत मर्यादा (जमिनीची किंमत वगळून) कमाल ₹२.०० कोटी व त्याव्यतिरिक्त अन्य ठिकाणांकरीता कमाल ₹१.०० कोटी अशी विहित करण्यात येत आहे. घर बांधणी अग्रिम मंजूरीसाठी सक्षम असलेल्या प्राधिकार्यांना सादर कमाल मर्यादा प्रकरण परत्वे गुणवत्तेच्या आधारे २५ टक्केपर्यंत शिथिल करण्याचे पूर्ण अधिकार असतील. त्यावरील रकमेची प्रकरणे वित्त विभागाकडे सादर करण्यात यावीत.

३. घरबांधणी अग्रिमाची वसुली :-

(अ) अग्रिमाची व्याजासह वसुली सेवानिवृत्तीपूर्वी पूर्ण होईल अशा पध्दतीने वरील “अ”, “इ”, आणि “फ” येथील प्रयोजनाकरीता कमाल २० वर्षात, प्रथम १९२ मासिक हप्त्यात मूळ अग्रिम व नंतर ४८ मासिक हप्त्यात व्याज वसूल करण्यात यावे. “ब”, “क” आणि “ड” येथील प्रयोजनासाठी घेतलेल्या अग्रिमाची वसुली व्याजासह कमाल ९६ मासिक हप्त्यात, प्रथम ७२ मासिक हप्त्यात मूळ अग्रिम व नंतर २४ मासिक हप्त्यात व्याजाची रक्कम वसूल करण्यात यावी. अग्रिम धारक त्याच्या इच्छेनुसार कमी कालावधीत अग्रिम व व्याजाची रक्कम फेडण्यासाठी मासिक हप्त्याची रक्कम वाढवू शकेल.

(ब) घरबांधणी अग्रिमाची रक्कम एकरकमी मंजूर केली असल्यास अग्रिमाच्या वसुलीची सुरुवात अग्रिमाची रक्कम वितरीत केल्यानंतरच्या लगतच्या महिन्यापासून करण्यात यावी.

घरबांधणी अग्रिमाची रक्कम एकापेक्षा अधिक हप्त्यात मंजूर केली असल्यास अग्रिमाच्या वसुलीची सुरुवात अग्रिमाचा प्रथम हप्ता वितरीत केल्यानंतरच्या लगतच्या महिन्यापासून करण्यात यावी.

४. अर्जदार शासकीय कर्मचारी व प्रकरणपरत्वे त्याच्या/तिच्या पत्नीच्या /पतीच्या संयुक्त नावावर घर/जमीन खरेदी करावयाचे असल्यास संदर्भाधीन शासन अधिसूचना क्र.एचबीए १०७१/२१४३/७१/फ-१, दि.१.१.१९७२ मधील तरतूदीनुसार त्यातील अटी व शर्तीच्या अधीन अग्रिम मंजूर करता येईल.

५. शासकीय कर्मचाऱ्यास घर खरेदी / बांधकाम करण्यास सहाय्यभूत व्हावे यासाठी शासन निर्णय क्र.एचबीए १०८३/सीआर ४६५/जीईएन ५, दि.१३.०६.१९८४ मधील परि. ३ मधील घराचा द्वितीय प्रभार स्विकारण्याबाबतच्या अटीत पुढील प्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहे. सदर शासन निर्णयातील अन्य अटी व शर्तीच्या अधीन राहून, सदर घर / सदनिका यावर वित्तीय संस्थेचे कर्ज व शासन अग्रिम यांच्या टक्केवारीच्या प्रमाणानुसार प्रभार निर्माण करून इतर वित्तीय संस्थांकडून कर्ज उभारता येईल. कोणत्याही परिस्थितीत शासन अग्रिम रक्कम मंजूर केलेल्या प्रमाणाच्या टक्केवारीपेक्षा कमी प्रभार स्विकारणार नाही. शासन व वित्तीय संस्था या दोन्हींचा मिळून येणारा प्रभार घराच्या किंमती इतका असावा.

६. खाजगी बांधकाम व्यवसायिक (बिल्डर) ठेकेदार, कंपनी, सिडको, हुडको, म्हाडा, शासनाने मंजूर केलेल्या कोटयातून, इत्यादिकडून तयार सदनिका अथवा बांधकाम सुरु असलेल्या इमारतीत सदनिका खरेदी करण्यासाठी मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ मधील परिशिष्ट-२६ मधील तरतूदीनुसार प्रकरणपरत्वे एक किंवा एका पेक्षा जास्त हप्त्यात अग्रिम अनुज्ञेय राहिल.

७. शासन सेवेतील पुनर्नियुक्त माजी सैनिक असलेल्या कर्मचाऱ्याला संदर्भाधीन शासन निर्णय क्र.अग्रिम-१०९६/प्र.क्र.४/९६/विनियम, दि.२३.६.१९९७ मधील तरतूदीनुसार अग्रिम अनुज्ञेय राहिल.

८. **अग्रिम मंजूरीसाठी पुढीलप्रमाणे अटी लागू राहतील:-**

१) ज्यांना घरबांधणी अग्रिम मंजूर करावयाचे आहे, अशा अधिकारी/कर्मचाऱ्याची शासनाच्या सेवेतील नियुक्ती संबंधित पदांच्या सेवाभरती नियमानुसार करण्यात आलेली असली पाहिजे आणि अशा प्रकारे करण्यात आलेल्या नियुक्तीनंतर कमीत कमी ५ वर्षांची सेवा झाली असली पाहिजे. त्याचप्रमाणे अग्रिम मंजूर करतेवेळी शासन अधिकारी/कर्मचारी यांचा उर्वरीत सेवा कालावधी किमान ५ वर्ष शिल्लक असणे अनिवार्य आहे.

२) वरील सर्व प्रयोजनार्थ संपूर्ण शासकीय सेवेमध्ये फक्त एकदाच अग्रिम अनुज्ञेय होईल. मात्र, शासनाकडून अग्रिम घेऊन बांधलेल्या /खरेदी केलेल्या घराच्या **नैसर्गिक आपत्तीतून उद्भवलेल्या** दुरुस्तीकरता पहिल्यांदा ५० पटीपेक्षा कमी पटीत शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यास घरबांधणी अग्रिम मंजूर केला असेल त्यांना २०० पट वजा आधी मंजूर करण्यात आलेल्या घरबांधणी अग्रिमाची पट यातील फरकाच्या पटीत दुसऱ्यांदा अग्रिम अनुज्ञेय होईल. सदर अग्रिमाची रक्कम फरकाच्या पटीतील रक्कम किंवा घराची किंमत किंवा ₹ १५.०० लक्ष यापैकी कमी असेल ती रक्कम अनुज्ञेय राहिल.

३. घरबांधणी नियम प्रयोजनातील कोणत्याही प्रयोजनासाठी अग्रिम घेण्याकरीता **नोंदणीकृत गहाणखत** आवश्यक राहिल. वैयक्तिक बंधपत्र/ जामीनखत इत्यादी कागदपत्रांची आवश्यकता राहिल.

४. घराच्या किंमतीइतका घराचा विमा, शासकीय विमा संचालनालयाकडे उतरविण्यात यावा व तो सतत चालू राहिल याची संबंधित अग्रिम धारकाने दक्षता घ्यावी.

५. पती, पत्नी दोघेही शासकीय कर्मचारी असले तरीही त्यापैकी एकालाच (विहित मर्यादेत) घरबांधणी अग्रिम अनुज्ञेय राहिल.
६. वरील सर्व प्रयोजनार्थ घेण्यात येणाऱ्या अग्रिमाकरीता घर/जमीन अर्जदाराच्या स्वतःच्या नावावर असणे आवश्यक राहिल व ते भारतात कोठेही असले तरी अग्रिम अनुज्ञेय होईल.
७. दि.१ मे, २००१ रोजी किंवा त्यानंतर दोनपेक्षा अधिक अपत्ये असणाऱ्या अर्जदारास (दुसऱ्या वेळेस जुळ्या अपत्यांचा अपवाद वगळता) या अग्रिमाचा लाभ घेता येणार नाही.
८. अग्रिम मंजूरीच्या आदेशाची त्याचप्रमाणे अग्रिमाची वसूली पूर्ण झाल्यानंतर या दोन्ही बाबींची नोंद सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या प्रमाणपत्राच्या आधारे सेवा पुस्तकात घेण्यात यावी.
९. शासकीय अधिकारी/कर्मचारी, यांना घरबांधणी अग्रिम मंजूर करताना, त्याच्या शिल्लक घरबांधणी अग्रिम मुद्दल व व्याजाची वसूली, त्या अधिकारी/कर्मचारी याच्या सेवा निवृत्ती उपदान अथवा परिभाषित अंशदायी निवृत्तीवेतन योजनेच्या रकमेतून वसूल करण्यासंदर्भात संमती पत्र देणे आवश्यक असेल. सदर संमतीपत्र घेण्याची जबाबदारी अग्रिम मंजूर करणा-या अधिका-याची राहिल.
१०. शासन सेवेत असताना अग्रिम धारकाचा मृत्यु झाल्यास, त्याच्या मृत्युच्या दिनांकास शिल्लक असलेल्या व्याजाच्या रकमेची वसूली प्रशासकीय विभागाने सोडून दयावी. मृत्युच्या दिनांकाला शिल्लक असलेल्या मुद्दलाची पूर्ण रक्कम त्यांच्या मृत्यु-नि-सेवा उपदान / परिभाषित अंशदायी निवृत्तीवेतन योजनेच्या रकमेतून समायोजित करण्यात यावी. त्यापेक्षा जास्त रक्कम शिल्लक राहिल्यास ₹१.०० लक्ष पर्यंतचीच रक्कम क्षमापित करता येईल व ती रक्कम क्षमापित करण्यास संबंधित प्रशासकीय विभाग सक्षम राहिल. त्यानंतरही शासकीय कर्मचाऱ्याकडून घरबांधणी अग्रिम रक्कम वसूल करावयाची शिल्लक राहिल्यास संबंधित कर्मचाऱ्याच्या वारसदाराकडून अथवा वारसदारास अनुकंपा तत्वावर शासन सेवेत नियुक्त केल्यास त्याच्याकडून शिल्लक रकमेची वसूली करावी. अन्यथा अशा कर्मचाऱ्याचे घर/सदनिका शासनाकडे गहाण असल्याने सक्षम प्राधिकाऱ्याने सदर घर /सदनिका लिलाव करुन त्या रकमेतून वसूली करावी.
११. घरबांधणी अग्रिमधारकास महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९, मधील नियम क्र.८ नुसार शासन सेवेतून सक्तीने सेवानिवृत्त केल्यास / बडतर्फ केल्यास अथवा सेवेतून काढून टाकले असल्यास सक्तीने सेवानिवृत्तीच्या/बडतर्फाच्या/ सेवेतून काढून टाकल्याच्या दिनांकास त्यास देय असलेल्या शासकीय रकमांमधून, वसूल करावयाची शिल्लक घरबांधणी अग्रिमाची संपूर्ण रक्कम व शिल्लक व्याजाची संपूर्ण रक्कम वसूल करण्यात यावी. यानंतरही शासकीय कर्मचाऱ्याकडून घरबांधणी अग्रिम अथवा व्याजाची रक्कम वसूल करावयाची शिल्लक राहिल्यास संबंधित कर्मचाऱ्याने शिल्लक रक्कम शासनास त्वरीत एकरकमी भरणा करावी अन्यथा अशा कर्मचाऱ्याचे घर/सदनिका

शासनाकडे गहाण असल्याने सक्षम प्राधिकाऱ्याने सदर घर/ सदनिका लिलाव करुन त्या रकमेतून वसूली करावी.

१२. घरबांधणी अग्रिम रकमेच्या नियमित व योग्य वसुलीसाठी अर्जदार स्वतः जबाबदार राहिल.

१३. अग्रिमधारक अनधिकृत रजेवर राहिल्यास अथवा इतर अन्य कोणत्याही कारणास्तव त्याच्या कर्तव्यापासून दूर राहिला, अन्य विभाग/कार्यालयात बदली झाली तरीही घरबांधणी अग्रिम तसेच शासनाकडील इतर अन्य अग्रिमांची नियमित परतफेड करण्यास संबंधित अग्रिमधारक स्वतः जबाबदार राहिल. याबाबत अग्रिम मंजूरीच्या आदेशात स्पष्ट उल्लेख करण्याची जबाबदारी अग्रिम मंजूरी प्राधिकाऱ्याची राहिल.

१४. शासकीय अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांना मंजूर करण्यात आलेले अग्रिम ज्या प्रयोजनाकरीता मंजूर केले आहे त्या कारणाकरीता त्याचा विनियोग न केल्यास किंवा अग्रिम व व्याज परतफेडीच्या संदर्भातील अटी व शर्तीचे पालन न केल्यास किंवा त्यात कोणत्याही प्रकारची कसूर झाल्यास कसुरदाराकडून अग्रिमाची रक्कम, प्रचलित व्याजदर + २.७५ टक्के दंडनीय व्याजासह एकरकमी वसूल करण्यात यावी.

१५. संबंधित प्रशासकीय विभागाने निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र दिलेले असले पाहिजे.

१६. शासकीय कर्मचाऱ्यास मंजूर करण्यात आलेल्या घरबांधणी अग्रिमाच्या प्रथम हप्त्याची रक्कम वितरीत केल्यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्याने कोणत्याही कारणास्तव पुढील अग्रिम न घेता प्रथम हप्त्यात घेतलेल्या अग्रिमाची रक्कम परत करुन अग्रिम रद्द केल्यास अग्रिम मंजूरीच्या दिनांकास प्रचलित असलेल्या व्याजदराने गणना करुन रक्कम परतीच्या दिनांकापर्यंतच्या व्याजाची वसूली करण्यात यावी. तसेच, सदर अधिकारी/कर्मचारी यांना पुन्हा घरबांधणी अग्रिम मंजूर करण्यात येऊ नये.

१७. प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्यांना अग्रिम मंजूरीसंदर्भात वित्त विभागाच्या परिपत्रक क्र.एफएनआर १०७०/२०७६/एफ-१, दि.९ मे, १९७२ नुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

९. अग्रिम परतफेडीच्या क्षमतेची परिगणना पुढील प्रमाणे करण्यात यावी.

अ.क्र.	राहिलेल्या शासन सेवेची मर्यादा	परतफेडीची क्षमता
१.	२० वर्षांनंतर सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.	*मूळ मासिक वेतनाच्या ८५ टक्के
२.	१० वर्षांनंतर परंतु २० वर्षांची सेवा पूर्ण होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.	*मूळ मासिक वेतनाच्या १०० टक्के
३.	१० वर्षांच्या आत सेवानिवृत्त होणाऱ्या तथापि सेवानिवृत्तीसाठी किमान ५ वर्षे सेवा कालावधी शिल्लक असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.	*मूळ मासिक वेतनाच्या १०० टक्के

*मूळ मासिक वेतन = वेतन बँड मधील वेतन + ग्रेड वेतन

१०. व्याज दराबाबत अन्य आदेश निर्गमित होईपर्यंत या आदेशान्वये मंजूर करण्यात येणाऱ्या घरबांधणी अग्रिमातील ₹१५.०० लक्ष पर्यंतच्या रकमेवरील व्याजाची परिगणना शासन निर्णय, घबांअ (व्याजदर)-१०१२/प्र.क्र.७/२०१२/विनियम, दि.१० मे, २०१२ च्या शासन निर्णयान्वये निश्चित करण्यात आलेल्या ९.५० टक्के या दराने व त्यावरील रकमेवरील व्याजाची परिगणना (९.५०+२.००) टक्के म्हणजेच ११.५० टक्के या दराने करण्यात यावी. ज्या आर्थिक वर्षात घरबांधणी अग्रिम मंजूर केले असेल त्या आर्थिक वर्षासाठी जो व्याजदर लागू करण्यात आला असेल त्या दराने व्याजाची परिगणना करण्यात यावी. व्याजाची परिगणना वित्त विभागाच्या परिपत्रक क्र.अग्रिम-१०९९/प्र.क्र.४९/९९/विनियम, दि.५ मे, २००० मध्ये नमूद केलेल्या पध्दतीने करण्यात यावी.

११. हे आदेश सदर शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून अंमलात येतील. यापूर्वी मंजूर करण्यात आलेली अग्रिमाची प्रकरणे पुन्हा नव्याने उघडण्यात येऊ नयेत.

१२. वरील अटी वगळून संदर्भीय सर्व शासन निर्णयातील तरतूदी यापुढेही कायम राहतील.

१३. मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ च्या परिशिष्ट-२६ मधील घरबांधणी अग्रिम विषयक नियमांमध्ये औपचारिक सुधारणा यथावकाश करण्यात येईल.

१४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०१५०२१८१७१६४४३४०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

**NARAYAN
BHASKAR
RINGANE**
Digitally signed by NARAYAN
BHASKAR RINGANE
DN: CN = NARAYAN BHASKAR
RINGANE, C = IN, S =
Maharashtra, O = Government of
Maharashtra, OU = Finance
Department
Date: 2015.02.20 15:50:52 +05'30'

(ना.भा.रिंगणे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-(१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
२. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
४. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
५. राज्यपालांचे सचिव
६. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
७. उप मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव
८. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक
९. सर्व विधानमंडळ सदस्य
१०. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभागांचे अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
११. अपर मुख्य सचिव, राज्य निवडणूक आयोग.
१२. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभाग
१३. राज्य निवडणूक आयोग.
१४. अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे(पूर्व), मुंबई ४०० ०५१
१५. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई

- १६.निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
- १७.संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
१८. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकणभवन, नवी मुंबई
- १९.प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
- २०.प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा), मुंबई
- २१.प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, कुटीर क्र.३ व ४, अधिदान व लेखा कार्यालय आवार, मुंबई
- २२.प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- २३.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- २४.प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय मादाम कामा रोड, मुंबई
- २५.प्रमुख न्यायाधिश, कुटुंब न्यायालय, नागपूर / मुंबई, वांद्रे, मुंबई - ४०० ०५१
- २६.विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली .
- २७.उप संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग,कोकण भवन,नवी मुंबई/नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक/ अमरावती
२८. उप मुख्य लेखा परिक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक निधी लेखा,कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/ पुणे/ नागपूर/ औरंगाबाद / नाशिक/ अमरावती
- २९.सर्व उप कोषागार अधिकारी
- ३०.मंत्रालयाच्या सर्व प्रशासनिक विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख
- ३१.सर्व विभागीय आयुक्त
- ३२.सर्व जिल्हाधिकारी
- ३३.महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे(पूर्व), मुंबई-४०० ०५१
- ३४.कुलसचिव, महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ, नाशिक
- ३५.सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- ३६.सर्व जिल्हा परिषदांचे अर्थ विभागातील मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
- ३७.संचालक (माहिती), महाराष्ट्र परिचय केंद्र, अ-८, स्टेट एम्पोरिया इमारत, बाबा खरकसिंग मार्ग, नवी दिल्ली ११०००१
३८. बहूजन समाज पार्टी, डी-१, इन्सा हटमेंट, आझाद मैदान, मुंबई-१
- ३९.भारतीय जनता पार्टी, महाराष्ट्र प्रदेश, सी.डी.ओ. बॅरक नं.१, योगक्षेम समोर, वसंतराव भागवत चौक, नरिमन पॉईंट, मुंबई-४०० ०२०,
- ४०.भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, महाराष्ट्र कमिटी, ३१४, राजभुवन, एस.व्ही,पटेल रोड, मुंबई- ४०० ००४
- ४१.भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी (मार्क्सवादी), महाराष्ट्र कमिटी, जनशक्ती हॉल, ग्लोब मिल पॅलेस, वरळी, मुंबई-
- ४२.इंडियन नॅशनल काँग्रेस, महाराष्ट्र प्रदेश काँग्रेस (आय) समिती, टिळक भवन, काकासाहेब गाडगीळ मार्ग, दादर, मुंबई-४००००२
- ४३.नॅशनलस्ट काँग्रेस पार्टी, राष्ट्रवादी भवन, फ्री पेस जर्नल मार्ग, नरिमन पॉईंट, मुंबई-४०० ०२१.
- ४४.शिवसेना, शिवसेना भवन, गडकरी चौक, दादर, मुंबई-४०० ०२८,
- ४५.वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
- ४६.निवड नस्ती, विनियम, वित्त विभाग पत्राद्वारे.

क्रमांक:राप/आस्था/४०८-ई(१)/ १२६०३
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय,महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दिनांक:१७ मार्च, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे /औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा),रा.प. दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/
सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/
अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

**विषय : टिप्पणी लेखन केल्यानंतर त्याखाली स्वाक्षरी करण्यापूर्वी संबंधित
अधिका-याने स्वतःचे नाव, पदनाम व दिनांक नमूद करण्याची पध्दत
अवलंबण्याबाबत.**

उपरोक्त विषयाबाबत सह सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग यांचे शासन परिपत्रक क्र./संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.१२९/१८ (र. व का.), मंत्रालय, मुंबई, दिनांक १७.१०.२०१५, ची प्रत आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी या सोबत जोडली आहे, शासन निर्णयाधिन नमुद केलेली कार्यपध्दती रा.प.महामंडळ स्तरावर काटेकोरपणे अवलंबण्याबाबतच्या सूचना आपल्या नियंत्रणा खालील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांस देण्यात याव्यात.

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /मुख्य कामगार अधिकारी /
सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/
मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्षीय वैयक्तिक सचिव /
उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव /कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सा.प्रशासन)/
सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग)/ (मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/
(घटकसंवर्ग) //(मुख्यालय)

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

टिप्पणी लेखन केल्यानंतर त्याखाली स्वाक्षरी
करण्यापूर्वी संबंधित अधिकाऱ्याने स्वतःचे नाव,
पदनाम व दिनांक नमूद करण्याची पद्धत
अवलंबण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण- २०१५ / प्र. क्र. १२९ / १८ (र. व का.)
मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : १७ ऑक्टोबर, २०१५

परिपत्रक :

कार्यालयीन कार्यपद्धती नियमपुस्तिकेनुसार कोणताही संदर्भ निकाली काढण्यासाठी टिप्पणी लेखन करण्यात येते. टिप्पणीस मान्यता मिळण्यासाठी चढत्या क्रमानुसार सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांकडे टिप्पणी सादर करण्यात येत असते. टिप्पणी ज्या अधिकाऱ्यांना चिन्हांकित करण्यात येते, त्या अधिकाऱ्यांचे पदनाम टिप्पणीवर दर्शविण्यात येते. तथापि त्यामध्ये संबंधित अधिकाऱ्याचे नाव नमूद करण्यात येत नसल्याने भविष्यात टिप्पणी लेखनाबाबत काही समस्या उद्भवल्यास टिप्पणी मंजूर करणाऱ्या अधिकाऱ्याचा शोध घेणे कठीण होते.

२. केंद्र शासनाच्या कार्यालयीन कार्यपद्धती नियमपुस्तिका नियम ३२ (१०) अनुसार टिप्पणी सादर करताना अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दिनांक नमूद करणे आवश्यक आहे.
३. वरीलप्रमाणे सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना सूचित करण्यात येते की, केंद्र शासनाच्या नियमांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.
४. कोणत्याही प्रकरणी कार्यालयीन टिप्पणी वरिष्ठांना मान्यतेस्तव / आदेशार्थ सादर करताना अधिकाऱ्यांच्या स्तरानुसार क्रमाने चिन्हांकित करावी. असे चिन्हांकन करताना ज्यांना टिप्पणी सादर करण्यात येत आहे, त्या संबंधित अधिकाऱ्यांनी टिप्पणीखाली स्वाक्षरी करताना दिनांक नमूद करावा. चिन्हांकन करताना संबंधित अधिकाऱ्याचे आडनाव (एकच आडनाव असलेले एकापेक्षा जास्त अधिकारी असल्यास आडनावापूर्वी त्यांची आद्याक्षरेसुद्धा) नमूद करावे. ही कार्यपद्धती अवलंबण्याबाबत काटेकोरपणे कार्यवाही करण्याच्या सूचना आपल्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख / कार्यालयीन प्रमुख यांना देण्यात याव्यात.
५. टिप्पणीवर चिन्हांकन कसे असावे, याबाबतचे उदाहरण खालील तक्त्यात दर्शविण्यात आले आहे.

कक्ष अधिकारी (श्री. हे. सु.जोशी)
अवर सचिव (श्रीमती पाटील)
उप सचिव (श्री. पं. रा. जोशी)
सचिव (श्री. जाधव)

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेताक २०१५१०१७१२५१०८२९०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Satyaraj
Maruti Sabale

Digitally signed by Satyaraj Maruti Sabale
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Joint
Secretary, postalCode=400032, st=Maharashtra,
serialNumber=66b2493a65a1aa71c5ad81c97529b4
7e93b142be85445b94a5520753e7beb6c1,
cn=Satyaraj Maruti Sabale
Date: 2015.10.17 13:03:55 +05'30'

(स. मा. साबळे)

सह सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग

प्रति,

- १) मा.विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद/ विधान सभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
- २) सर्व सन्माननीय विधानसभा, विधानपरिषद व संसद सदस्य,
- ३) मा. राज्यपालांचे सचिव (५ प्रती),
- ४) मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव (५ प्रती),
- ५) सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहायक,
- ६) मुख्य सचिव यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक,
- ७) मा. महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य,
- ८) सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग,
- ९) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
- १०) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई,
- ११) प्रबंधक, लोकायुक्त व उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय,
- १२) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई,
- १३) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- १४) प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई,
- १५) मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, मुंबई,
- १६) सर्व विभागीय आयुक्त,
- १७) सर्व जिल्हाधिकारी,
- १८) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- १९) सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख /
- २०) प्रादेशिक प्रमुख / कार्यालय प्रमुख,
- २१) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई (५ प्रती),
- २२) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
- २३) निवड नस्ती (कार्यासन १८).

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/ १२७६
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दिनांक : १७ मार्च, २०१६

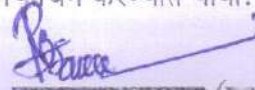
- महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)
- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/
सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/
अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.
- सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय)

विषय : माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ च्या कलम ४ मधील
तरतूदींच्या अंमलबजावणीबाबत.

संदर्भ : क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/२६७२, दि.०३.०६.१४

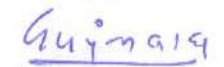
उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकानुसार आपणांस सूचना देण्यात आल्या होत्या, तथापि उपरोक्त विषयाबाबत कक्ष अधिकारी यांचे पत्र क्रमांक केमाअ-०२१६/प्र.क्र.१२४/परि-४ गृह (परिवहन) विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२ दि.२२ फेब्रुवारी, २०१६ ची प्रत व त्या सोबत जोडलेले सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण२०१५/प्र.क.(२५२/१५) सहा, दिनांक २८.०१.२०१६ या सोबत परिपत्रक जोडण्यात येत आहे. सदर पत्रात माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४(१) (ख) मध्ये दर्शविलेल्या १७ बाबीवरील माहिती शासनातील सर्व विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रिय कार्यालयांनी दि.०१ जानेवारी व १ जुलै असे वर्षातून किमान दोन वेळा संकेतस्थळावर अदयायावत करून प्रसिध्द करणे अनिवार्य आहे, असे नमुद केले आहे. त्या अनुषंगाने रा.प. महामंडळातील आपल्या विभागांची/घटकाची माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१)(ख) तरतूदी अनुसार माहिती **PDF Format** मध्ये एकत्रित करून माहिती व तंत्रज्ञान खात्याकडे पाठविण्यात यावी.

माहिती व तंत्रज्ञान विभागाने प्रसारीत केलेले परिपत्रक क्र.वेब/०१-२०१४ दि.११.०८.२०१४ यांची प्रत आपल्या माहितीसाठी जोडण्यात येत आहे, त्यानुसार यथोचित कार्यवाही शासन निर्णयाधिने करण्यात यावी.


महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

पुढील माहिती व आवश्यक न्याय कार्यवाहीसाठी सादर सूचना :-

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/
उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी / मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /
जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य
कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव/उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव /
कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सा.प्रशासन)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/(राज्यसंवर्ग)/
(मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/(घटकसंवर्ग).


महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

महाराष्ट्र शासन

क्रमांक : केमाअ-०२१६/प्र.क्र. /परि-४

गृह (परिवहन) विभाग, २ रा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

दिनांक : २२ फेब्रुवारी, २०१६

प्रति,

- १) परिवहन आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- २) उपाध्यक्ष, व व्यवस्थापकीय संचालक,
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडल
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - ४०० ००८

२२४
२२३
P 570 Y (1) 20

विषय :- माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ च्या कलम ४ मधील तरतूदीच्या अंमलबजावणीबाबत
संदर्भ :- सामान्य प्रशासन विभागाचे शा.प.क्र.संकिर्ण-२०१५/प्रक्र.२५२/सहा. दि. २८.०९.२०१६.

उपरोक्त विषयासंदर्भात संदर्भाधीन पत्राची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. सामान्य प्रशासन विभागाच्या उक्त शासन परिपत्रकात दिलेल्या सुचनांप्रमाणे माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम ४ मधील तरतूदीच्या अंमलबजावणीबाबत कार्यवाही करण्यात यावी.

सोबत : यरीलप्रमाणे

विमल
(विजय लिटे)
कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन.

२२-२७९
२०१६/२०१६

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम
४ मधील तरतूदींच्या अंमल बजावणीबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्र. संकिर्ण २०१५/प्र.क्र.(२५२/१५) सहा.
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक- २८.१.२०१६.

पहा- मा.राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांचे क्र.मुमाआ २०१५/तक्रार क्र.१३९८/२०१५/०२
दि. १८.११.२०१५ चे आदेश.

परिपत्रक:-

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४(१) (क) मधील तरतूदीनुसार माहितीचा अधिकार मिळणे सोयीचे होईल अशा रीतीने आणि स्वरूपात अभिलेख सुचिबद्ध करणे, त्याची निर्देशसूची तयार करणे आणि ज्याचे संगणकीकरण करणे योग्य आहे अशा अभिलेख्याचे संगणकीकरण करणे व ते देशातील विविध प्रणालींमध्ये नेटवर्कमार्फत जोडणे आवश्यक आहे. अधिनियमातील कलम ४(१)(ख) मध्ये दर्शविलेल्या १७ बाबींवरील माहिती सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांनी तयार करून ती प्रसिध्द करणे अनिवार्य आहे. अशी माहिती वेबसाईटवर प्रसिध्द केल्याने जनतेस माहिती विनासायास व विनामुल्य मिळेल. परिणामी सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामात पारदर्शकता येईल. या अनुषंगाने, ज्या कार्यालयांनी संकेतस्थळावरील (website) माहिती अद्ययावत केली नसेल त्यांनी ती तातडीने अद्ययावत करण्याच्या सूचनाही शासन परिपत्रक क्र.केमाअ २०१३/१५६/३६०/सहा दि.९.५.२०१४ अन्वये देण्यात आलेल्या आहेत. तरीही काही विभागांकडून संकेतस्थळावरील (website) वरील माहिती अद्ययावत केली जात नसल्याचे, श्री.विवेक वेलणकर यांनी, माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम १८ अन्वये, मा.राज्य माहिती आयुक्त यांचेकडे केलेल्या तक्रारीमध्ये (Mumma २०१५/Com.no.१३९८/२०१५/०२) मध्ये निदर्शनास आणले आहे. सदर तक्रार निकाली काढताना, शासनातील सर्व विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रिय कार्यालयांनी दि. १ जानेवारी व १ जुलै रोजी असे वर्षातून किमान दोन वेळा संकेतस्थळावरील (website) माहिती अद्ययावत करावी, मात्र अधिकाऱ्यांसंदर्भातील काही माहिती, जसे बदल्यांबाबतची माहिती वेळोवेळी अद्ययावत केली जावी आणि सदर माहिती संकेतस्थळावरील (website) वर दर्शविली जाईल याबाबत, माहिती व तंत्रज्ञान विभागाने सुनिश्चिती/खातरजमा करावी असे मा.राज्य माहिती आयुक्त यांनी मा.मुख्य सचिव महोदयांना आदेशित केले आहे. या अनुषंगाने सर्व विभागांना सूचित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. तदनुसार शासन पुढीलप्रमाणे सूचित करीत आहे.

२. उपरोक्त पार्श्वभूमी लक्षात घेता, शासन असे आदेश देत आहे की, माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये अर्जदारांना माहिती उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने शासनातील सर्व विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रिय कार्यालयांनी दरवर्षी दि. १ जानेवारी व १ जुलै रोजी असे वर्षातून किमान दोन वेळा संकेतस्थळावरील (website) माहिती अद्ययावत करावी. अधिकाऱ्यांसंदर्भातील काही माहिती जसे बदल्यांविषयक माहिती वेळोवेळी अद्ययावत केली जावी.

३. वरिलप्रमाणे माहिती संबंधीत संकेतस्थळावर (website) वर दर्शविली जाईल याबाबत माहिती व तंत्रज्ञान विभागाने खातरजमा करावी

४. उपरोक्त बाब सर्व मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख, सार्वजनीक प्राधिकरण तसेच सर्व संबंधीतांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात व तदनुसर आवश्यक कार्यवाही करण्याबाबत त्यांना सूचित करण्यात यावे.

५. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१६०१२८१५२०१६७००७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

Rajendra M
Jadhav

Digitally signed by Rajendra M Jadhav
DN: c=IN, ou=Government Of Maharashtra, ou=GENERAL
ADMINISTRATION DEPT., postalCode=400032,
st=Maharashtra,
2.5.4.20=656ebca17998fd5c29178a5abcf1aa60d72bd551
5ddc791d9ad9786418f07e4f, cn=Rajendra M Jadhav
Date: 2016.01.28 15:21:18 +05'30'

(रा.मा.जाधव)

शासनाचे उप सचिव.

प्रति,

- १) मा.राज्यपाल यांचे सचिव,
- २) मा.मुख्यमंत्री / मा.उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव.
- ३) सचिव, मुख्य सचिवांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
- ४) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
- ५) सर्व राज्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
- ६) *प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
- ७) *प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई
- ८) *सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- ९) *सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- १०) प्रबंधक, लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
- ११) मंत्रालयीन विभागाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
- १२) सचिव, माहिती व तंत्रज्ञान विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- १३) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई
- १४) सर्व मंत्रालयीन विभाग
- १५) सर्व विभागीय आयुक्त
- १६) महासंचालक, यशदा, पुणे
- १७) सर्व जिल्हाधिकारी
- १८) निवडनस्ती, सा.प्र.वि. कार्यासन सहा.

*पत्राने

परिपत्रक क्र वेब/०१-२०१४

०७७९६

क्र राप/मावतं/११७३

माहिती व तंत्रज्ञान केंद्र

दिनांक : ११ ऑगस्ट, २०१४

प्रति,

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सललागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (क व औ सं) / महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /
महाव्यवस्थापक (भांवख) / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) /
मुख्य स्थापत्य अभियंता / उपमहाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) /
उपमहाव्यवस्थापक (विधी) / सचिव , म.रा.मा.प.महामंडळ /
मुख्य कामगार अधिकारी / सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी


विषय :- नविन डायनामिक वेब पोर्टल वर प्रसारीत करावयाच्या
माहितीबाबत

महामंडळाचे नविन वेब पोर्टल विकसीत करण्याचे काम मे. ई एस डि एस या कंपनीमार्फत सुरु आहे. या बाबत प्रत्येक खात्याने वेब पोर्टल वर प्रसारीत करावयाची माहिती उपलब्ध करून देण्यासंबंधी मे. ई एस डि एस व माहिती व तंत्रज्ञान खात्याकडून पाठपुरावा करण्यात येत आहे. नविन वेब पोर्टल हे डायनामिक स्वरूपाचे असल्याने त्यावर माहितीचे प्रसारण त्वरीत करता येणार आहे.

वेब पोर्टल वरील माहिती म्हणजे महामंडळाची प्रतिमा असल्याने ती अचूक व प्रेक्षणीय असणे गरजेचे आहे. हि बाब लक्षात घेता वेब पोर्टल वर माहितीचे प्रसारण करणेविषयी मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना माहिती व तंत्रज्ञान केंद्राने टिप्पणी सादर केली होती. सदर टिप्पणीवर मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी खालीलप्रमाणे मंजूरी दिली आहे.

“ नविन वेब पोर्टलवर ज्या खात्याची अथवा खात्याशी संबंधित घटक / विभागाची माहिती प्रसारीत करावयाची आहे त्या माहितीचे संकलन करण्याची जबाबदारी त्या त्या खात्यातील नोडल अधिकारी याची राहिल. सदर माहितीचे संकलन झाल्यानंतर त्या माहितीस संबंधित खातेप्रमुख यांच्या मंजूरीनंतर वेब पोर्टल प्रसारीत करावयाची कामगिरी त्या त्या खात्यातील नोडल अधिकारी पार पाडतील. वेब पोर्टलवर प्रसारीत झालेल्या माहितीची जबाबदारी संबंधित खातेप्रमुखाची राहिल. वेब पोर्टलवर माहिती प्रसारीत करण्यासंबंधी काही तांत्रिक अडचणी उदभवल्यास त्याचे निराकरण मे. ई एस डि एस चे प्रतिनिधी व माहिती व तंत्रज्ञान केंद्रातील अधिकारी करतील.”

वेब पोर्टल वर माहिती प्रसारीत करण्याच्या अनुषंगाने वरीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी. कृपया परिपत्रकाची पोच दयावी.


उपमहाव्यवस्थापक (मा व तं)

क्रमांक:राप/आस्था/४०८-ई(१)/ १५५०
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय,महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दिनांक : १२ एप्रिल, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे /औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा),रा.प. दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/
सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/
अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

**विषय : रा.प.महामंडळाच्या कर्मचा-याद्वारे शासनाकडे करण्यात येणा-या पत्र
व्यवहाराबाबत.**

संदर्भ : क्र.एसटीसी-०२१६/(प्र.क.८५)/परि-१, दि.०८.०२.२०१६

कक्ष अधिकारी, गृह विभाग, महाराष्ट्र शासन यांनी संदर्भित पत्रानुसार सुचित केलेले आहे की, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळाशी संबंधित विधानमंडळीय कामकाज, न्यायालयीन प्रकरणे, अर्थसंकल्पीय बाबी, धोरणात्मक बाबी इ.कामकाज हाताळण्यात येते. यामध्ये राज्य परिवहन महामंडळाअंतर्गत आस्थापना विषयक बाबी हाताळण्यात येत नाही. तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की, राज्य परिवहन महामंडळाअंतर्गत आस्थापना विषयक कामकाजाबाबत राज्य परिवहन महामंडळाच्या कर्मचा-याद्वारा थेट शासनाकडे पत्र व्यवहार करण्यात येतो, यांची संख्या मोठ्या प्रमाणात असते व त्या अनुषंगाने वारंवार कार्यासनात प्रत्यक्ष येऊन तसेच दुरध्वनीद्वारे विचारणा करण्यात येते व त्या संदर्भात माहिती अधिकाराचा वापर करण्यात येतो. त्यामुळे या कार्यासनाच्या कामकाजावर नाहक बोजा पडतो, त्याचा परिणाम नियमित आवश्यक कामकाजावर होतो.

त्याचप्रमाणे शासनाद्वारे केलेला पत्र व्यवहार हा उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्याद्वारे कळविण्यात येतो. तथापि, शासनाद्वारे केलेल्या पत्र व्यवहाराच्या अनुषंगाने राज्य परिवहन महामंडळाच्या अखत्यारीतील विविध विभाग स्वतंत्रपणे परस्पर शासनास पत्र व्यवहार करतात, वस्तुतः राज्य परिवहन महामंडळाच्या अखत्यारीतील विविध विभागीय कार्यालयाद्वारा प्राप्त झालेली माहिती राज्य परिवहन महामंडळाच्या मध्यवर्ती कार्यालयाद्वारा संकलित करून व त्यावर मध्यवर्ती कार्यालयाच्या अभिप्रायासह शासनास सादर होणे आवश्यक आहे.

उपरोक्त शासनाने दिलेल्या सूचना विचारात घेता रा.प.महामंडळातील अधिकारी/कर्मचारी यांनी परस्पररित्या शासनाकडे पत्र व्यवहार करू नये, त्यांचे जे काही प्रश्न वा समस्या असतील त्या प्रथमतः स्थानिक पातळीवर देण्यात याव्यात. घटक प्रमुख यांनी त्यांचे अखत्यारित येणा-या प्रश्नांचे नियमाधिन निरसन करावे. मध्यवर्ती कार्यालयात धोरणात्मक बाबीसंबंधीचे प्रश्न घटक प्रमुख यांच्यामार्फत या कार्यालयास पाठवावेत. कोणत्याही परिस्थितीत कर्मचा-यांकडून शासनास थेट पत्र व्यवहार करण्यापासून परावृत्त करण्यात यावे. उपरोक्त सूचना सर्व अधिकारी/कर्मचा-यांच्या निदर्शनास आणण्यात याव्यात.

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

- श्री.नि.ज्यो.घिरटकर, कक्ष अधिकारी, गृह विभाग, महाराष्ट्र शासन यांस संदर्भित पत्रानुसार माहिती व पुढील कार्यवाहीस्तव.
- मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /मुख्य कामगार अधिकारी /सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/ मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/ मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/ (मागासवर्ग)/ (राज्यसंवर्ग)/ (सा.प्रशासन)/ (प्रशासन)/ (घटकसंवर्ग) / (मुख्यालय)

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

क्रमांक : राप/आस्था/४०८-ई(१)/ 2938
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दिनांक : ०४ मे, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक / अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/
सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/
अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : जन माहिती अधिकारी यांनी विशेष मोहिमे अंतर्गत करावयाची कार्यवाही.

उपरोक्त विषयाबाबत कक्ष अधिकारी, राज्य माहिती आयोग, बृहन्मुंबई, यांचे दिनांक २६.०४.२०१६ ची प्रत तसेच विवरण पत्र नमुना आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी या सोबत जोडला आहे. त्याचे अवलोकन करून आपल्या अखत्यारित येणा-या सर्व जन माहिती अधिकारी यांस सदरहू सूचनेअधिन कार्यवाही करण्यासंबंधी कळविण्यात यावे.

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

- श्री.ना.का.माळी, कक्ष अधिकारी, राज्य माहिती आयोग, बृहन्मुंबई यांस माहिती व पुढील कार्यवाहीस्तव.
- मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /मुख्य कामगार अधिकारी/
सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/
मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व
व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सा.प्रशासन)/ (प्रशासन)/
(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग)/ (मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/(घटकसंवर्ग) /(मुख्यालय)

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

क२क

१३ वा मजला, नवीन प्रशासकीय भवन,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालयासमोर, मुंबई-४०० ०३२

website: sic.maharashtra.gov.in
फॅक्स क्र. ०२२ २२०४००९५

e-mail: do1.sic@maharashtra.gov.in
दूरध्वनी क्र. ०२२ २२०४००९५/०२२ २२०४००८६

दिनांक : २६ एप्रिल, २०१६

प्रति,

जन माहिती अधिकारी

उपाध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय महाराष्ट्र नाहतुक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई- ४०० ००८.

विषय :- जन माहिती अधिकारी यांनी विशेष मोहिमे अंतर्गत करावयाची कार्यवाही.

१. जन माहिती अधिकारी यांनी अर्जदाराशी संपर्क साधून त्यांना एका ठराविक दिवशी आपल्या कार्यालयात बोलावून अथवा प्रत्यक्ष अथवा नोंदणीकृत टपालाने त्यांनी विचारलेली माहिती पूर्णपणे द्यावी व त्यांची पोच प्राप्त करावी. काही कारणांमूळे विचारलेली माहिती जर देय नसेल किंवा देता येत नसेल तर त्याचे तर्कसंगत कारण सोबत जोडलेल्या प्रपत्रात सुनावणीच्यावेळी सादर करावे.
२. वरीलप्रमाणे अपील अर्जदारांना माहिती प्राप्त होऊन त्याचे समाधान झाले तर तशी नोंद करण्यास त्यांना विनंती करावी. माहिती मिळाल्यानंतर त्यांना द्वितीय अपील अर्ज चालविणे आवश्यक वाटत नसल्यास तसे त्यांच्याकडून लेखी स्वरूपात घ्यावे. जे अपीलकर्ते लेखी स्वरूपात तसे लिहून देणार नाही अशा प्रकरणी आयोगाकडून द्वितीय अपील अर्जाची सुनावणी घेऊन योग्य ते आदेश पारित करण्यात येतील.
३. वरीलप्रमाणे आपण केलेल्या कार्यवाहीची 'अपीलनिहाय' माहिती सोबतच्या विवरणपत्रात भरून सुनावणीस व्यक्तीस: उपस्थित राहून आयोगाकडे सादर करावी. याकरिता, DVOT-SurekhMR देवनागरी फॉन्टचा वापर करावा व सुनावणीवेळी त्याच्या सॉफ्टकॉपीसह (पेन ड्राईव्हसह) उपस्थित रहावे.

हे पत्र मा. राज्य माहिती आयुक्त यांच्या मान्यतेने पाठविण्यात आले आहे.

आपला,

(ना. का. माळी)

कक्ष अधिकारी,

राज्य माहिती आयोग, बृहन्मुंबई

सहपत्र :- १. विवरण पत्र नमुना

विवरण पत्र

रामाआ - अपील क्र. बीएम- /२०१५

अपिलार्थी :-

विरुद्ध

जन माहिती अधिकारी :-

१. माहिती अर्जाचा दिनांक :-
२. जन माहिती अधिकारी यांनी दिलेल्या उत्तराचा दिनांक :-
३. प्रथम अपील अर्जाचा दिनांक :-
४. प्रथम अपील आदेशाचा दिनांक :-

द्वितीय अपील अर्ज सुनावणी दिनांक :

अपिलार्थींनी मागितलेली मुद्देनिहाय माहिती	जन माहिती अधिकाऱ्यांनी पुरविलेली मुद्देनिहाय माहिती (दिनांकासहित)	मागितलेली माहिती आणि पुरविलेल्या माहितीमध्ये असणारी विसंगती व कारणे.	मिळालेल्या माहितीवर अपिलार्थी समाधानी आहेत का ? असल्यास पोहोच पावती
१	२	३	४

(जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी)

कर्मचारीवर्ग खाते

परिपत्रक क्र. ०८/२०१६

क्रमांक:राप/आस्था/४०८-ई(१)/ 936e

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,

मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,

डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८

दिनांक : 29 मार्च, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई / पुणे / औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ, मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा व यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : कर्मचा-यांनी त्यांनी केलेल्या कामाची नोंदवही ठेवण्याबाबत.


संदर्भ : कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.राप/आस्था/४०८- ई/२२३९,

दि.२३.०४.१९९२.

कर्मचारीवर्ग खात्याच्या उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकीयद्वारे कामाची नोंदवही ठेवण्यासंबंधी सूचना दिलेल्या होत्या. त्यासूचनेस अनुसरून पुनश्च सूचना देण्यात येत आहे की, महामंडळामध्ये असलेल्या प्रशासकीय कर्मचा-यांची संख्या आणि या कर्मचा-यांकडून करण्यात येणा-या कामाचा सर्व साधारण आढावा घेतला असता असे दिसून आले आहे की, सद्यस्थितीत संगणकीय वापरामुळे अस्तित्वात असलेल्या कामाच्या तुलनेत कामाची विभागणी कर्मचा-यांमध्ये प्रमाणबद्ध रितीने केलेली नसल्यामुळे किंवा त्यांच्यावर नियंत्रण नसल्यामुळे बहुतांशी कर्मचा-यांकडून त्यांच्या कार्यालयीन कामाचा वेळ वाया घालविला जातो. सद्यस्थितीमध्ये महामंडळाची आर्थिक स्थिती, अपेक्षित असलेल्या कामाचा दर्जा, कर्मचारी वर्गावरील खर्च, बस कर्मचारीवर्ग गुणोत्तर या सर्व बाबींचा एकत्रिपणे विचार करता शक्य असेल त्या ठिकाणी कर्मचारीवर्गाची मंजूरी योग्य त्या प्रमाणात कमी करणे आवश्यक झालेले आहे. तसेच उपलब्ध कर्मचा-यांकडून पूर्णवेळ काम करून घेणे हि बाब सुध्दा अत्यावश्यक झालेली आहे. कर्मचारीवर्गाची संख्या आणि कर्मचारीवर्गाचा पूर्ण वेळ वापर न होणे याबाबी अतिशय गंभीर स्वरूपाच्या असून आर्थिक बाबींशी निगडित आहेत. त्याच अनुषंगाने असे निर्देश देण्यात येत आहेत की, प्रत्येक कर्मचा-याने नियमानुसार कामाच्या संपूर्ण वेळामध्ये कार्यालयीन काम करणे हे त्याचे कर्तव्य आहे.


तसेच प्रत्येक कर्मचा-याने त्याला नेमून दिलेल्या कार्यालयीन वेळेमध्ये कार्यालयीन काम केले आहे की नाही व काय काम केले आहे, याबाबतची कर्मचा-यांकडून नोंदवही ठेवण्यात यावी. या नोंदवहीमध्ये प्रत्येक दिवशी काम संपल्यावर उरकलेल्या कामाच्या नोंदी घेण्यात याव्यात. या नोंदवहीची तपासणी ज्या पर्यवेक्षकीय कर्मचा-याच्या अखत्यारित काम करणा-या कर्मचा-यांच्या बाबतीत पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांनी **प्रत्येक आठवड्यात** तपासणी करून मासिक अहवाल खाते/घटक प्रमुखास सादर करावा, पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांच्या बाबतीत संबधित अधिका-यांनी महिन्याच्या शेवटच्या तारखेला **मासिक अहवाल** त्यांच्या शे-यासह घटक किंवा विभाग प्रमुखाला सादर करावा. तीन महिन्यानंतर सदर अहवालाची पडताळणी व तपासणी करून कर्मचारीवर्गाच्या संख्येत घट करण्याच्या दृष्टीने तसा अहवाल विभाग नियंत्रक यांसकडून मागविण्यात येऊन संबधित प्रादेशिक व्यवस्थापकांनी कर्मचारीवर्गाच्या मंजूरीमध्ये घट करण्यासंबंधी आवश्यक तो निर्णय घेऊन त्याबाबतचा प्रस्ताव कर्मचारीवर्ग खात्याकडे सादर करावा. मध्यवर्ती कचेरीच्या बाबतीत आणि मध्यवर्ती कचेरीच्या नियंत्रणाखाली काम करणा-या घटकांनी अशा त-हेचा अहवाल महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.) यांच्याकडे पाठवावा. प्रत्येक माहिण्याची नोंदवही संबधित अधिकारी/खाते प्रमुखांनी तपासून जर कर्मचारी पुरेसा व पूर्णवेळ काम करीत नसतील त्या बाबतीत योग्य ते कामाचे मुल्यमापन करून आवश्यक ती कार्यावाही करण्यात यावी.

वर दिलेल्या सूचनांची अंमलबजावणी दि.०१.०४.२०१६ पासून पुनश्च सुरू करण्यात यावी. तसेच यापुढे याबाबत कोणत्याही प्रकारची टाळाटाळ व दिरंगाई होणार नाही याची दक्षता सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांनी घेण्यात यावी.


उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर खाना :

- मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्षंचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सा.प्रशासन) / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/ (राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग)/(घटकसंवर्ग)
- सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय) यांस,
कर्मचारी स्थितीसंबंधीचा त्रैमासिक अहवाल मागविताना उपरोक्त अहवाल देखिल प्रादेशिक व्यवस्थापक यांस कडून मागविण्यात येऊन, सदर अहवाल पडताळणीअंती मा.सक्षम प्राधिकारी यांस सादर करण्यासंबंधी पुढील कार्यवाही करण्यात यावी.
- सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय) यांस,
मध्यवर्ती कार्यालयासंबंधी उपरोक्त त्रैमासिक अहवाल पडताळणीअंती मा.सक्षम प्राधिकारी यांस सादर करण्यात यावा. तसेच कर्मचा-यांच्या संख्येनुसार दर महिन्याला नोंदवही पुरविणेबाबत योग्य ती पुढील कार्यवाही करण्यात यावी.


महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे. २२
- उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी-पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई/पुणे/औरंगाबाद/नागपूर/नाशिक/अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/
अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/
उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

विषय : सरळसेवा भरती सन २०१५ अंतर्गत कागदपत्र छाननीअंती किरकोळ त्रुटीमुळे अपात्र ठरविण्यात आलेल्या चालक (कनिष्ठ) प्रवर्गातील उमेदवारांबाबत.

रा.प.महामंडळातील निरनिराळ्या विभागातील चालक (कनिष्ठ) पदामध्ये रिक्त जागा भरण्यासाठी माहे फेब्रुवारी, २०१५ मध्ये जाहिरात प्रसारित करण्यात आली होती.

लेखी परिक्षेच्या आयोजनानंतर, लेखी परिक्षा उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांची कागदपत्र छाननी विभागाद्वारे पुर्ण करण्यात आली असून काही विभागाद्वारे मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी-पुणे येथे वाहन-चालन चाचणीच्या आयोजनाची कार्यवाही पुर्ण झाली असून चालक (कनिष्ठ) पदाच्या निवड याद्या जाहीर करण्यात आल्या आहेत.

या कार्यालयाकडे चालक (कनिष्ठ) पदाच्या कागदपत्र छाननीच्यावेळी किरकोळ त्रुटीमुळे उमेदवारांना मोठ्या प्रमाणात अपात्र ठरविण्यात आल्याबाबतच्या तक्रारी प्राप्त झालेल्या आहेत.

या अनुषंगाने विभागाद्वारे प्रादेशिक कार्यालयाद्वारे माहिती मागविण्यात आली होती. विभागाद्वारे पाठविण्यात आलेल्या माहितीचे अवलोकन केल्यानंतर असे निदर्शनास आले आहे की, काही किरकोळ कारणासाठी अपात्र ठरविलेल्या चालक (कनिष्ठ) उमेदवारांची संख्या ३००८ आहे. चालक (कनिष्ठ) पदाची भरती प्रक्रिया नव्याने करावयाची झाल्यास या करिता बराच कालावधी लागणार असून सदरची प्रक्रिया खर्चीक स्वरूपाची आहे. मे.चाणक्य, पुणे यांच्या समवेत केलेला करार संपलेला असून नवीन संस्था निवडीची कार्यवाही सुरु आहे.

वर नमुद केलेली वस्तुस्थिती विचारात घेता, सरळसेवा भरती सन २०१५ अंतर्गत कागदपत्र छाननीअंती किरकोळ त्रुटीमुळे अपात्र ठरविण्यात आलेल्या चालक (कनिष्ठ) प्रवर्गातील उमेदवारांबाबत खालीलप्रमाणे कार्यपध्दती राबवावी.

१) लेखी परीक्षा उत्तीर्ण होऊन ज्या उमेदवारांना कागदपत्र छाननीकरीता विभागाद्वारे बोलाविण्यात आलेले होते व जे उमेदवार कागदपत्र छाननीमध्ये अपात्र ठरलेले आहेत अशा उमेदवारांच्या बाबतीत अपात्रतेच्या कारणाचा आढावा विभागाद्वारे घेण्यात यावा.

२) असा आढावा घेताना जे उमेदवार किरकोळ कारणास्तव म्हणजेच अर्जामधील अनुभव व प्रत्यक्ष कागदपत्र छाननीच्या वेळचा अनुभव, अर्जात सादर करणे, ऑनलाईन भरलेल्या अर्जाची प्रत व चलन उपलब्ध न होणे, उन्नत व प्रगत गटात मोडत असल्याबाबतचा दाखला मिळण्याकरीता सादर केलेल्या अर्जाची प्रत किंवा सेतूकडील पावती उपलब्ध न होणे अशा कारणांचा आढावा विभागाद्वारे घेण्यात यावा. अशा आढाव्यानंतर ज्या उमेदवारांना पुन्हा कागदपत्र छाननीकरीता बोलाविणे शक्य आहे. अशा उमेदवारांची प्राथमिक छाननी समिती विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी, विभागीय वाहतूक अधिकारी, वाहतूक निरीक्षक (प्रशिक्षण) या ३ अधिकारी / कर्मचा-यांच्या समितीकडून उमेदवारांच्या कागदपत्राची पुन्हा तपासणी करावी.

सदरची तपासणी करताना योग्य पध्दतीने करावी. गंभीर स्वरूपाच्या त्रुटी असणा-या उमेदवाराला पात्र करू नये. चालक (कनिष्ठ) पदाच्या भरतीची सर्व कागदापत्रे विभागाकडेच उपलब्ध असल्यामुळे याबाबतचा निर्णय काळजीपूर्वक घ्यावयाचा आहे. जेणेकरून या मुद्द्यांच्या अनुषंगानेही तक्रारी निर्माण होऊ नयेत.

कागदपत्र छाननीअंती उमेदवार पात्र ठरल्यास अशा उमेदवाराची मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी-पुणे येथील वाहन चालन चाचणीचे आयोजन करण्याकरीता पात्र उमेदवारांची संख्या मध्यवर्ती कार्यालयास कळविण्यात यावी.

३) मे. चाणक्य या संस्थेद्वारे उमेदवारांच्या लेखी परीक्षा मधील गुण विभागाने उपलब्ध करून दिलेले आहेत व त्याचबरोबर या उमेदवारांची ज्यावेळी मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी-पुणे येथे वाहन चालन चाचणी घेतली जाईल त्यावेळचे वाहन चालन चाचणीचे गुण विभागाकडे उपलब्ध होतील व लेखी परीक्षेमधील गुणाना ४० टक्के भारांक व वाहन चालन चाचणी मधील गुणांना ६० टक्के भारांक विचारात घेऊन चालक (कनिष्ठ) पदातील उमेदवारांची रा.प.महामंडळाच्या भविष्यातल्या गरजेकरीता चालकाची निवड / अतिरिक्त यादी संबंधीत विभागाने मे, २०१७ मध्ये चालविण्यात येणा-या नियतांकरीता लागणारे चालक व ३१.१२.२०१७ रोजीची चालक पदामधील सेवानिवृत्ती विचारात घेऊन, सामाजिक व समांतर आरक्षण विचारात घेऊन तयार करावयाची आहे. चालक (कनिष्ठ) पदाची नियमाप्रमाणे सामाजिक व समांतर आरक्षण विचारात घेऊन बिनचूक निवडयादी / अतिरिक्त यादी तयार करण्याची जबाबदारी संबंधीत विभागाची आहे.

४) सदरची निवडयादी / अतिरिक्त यादी ही विभागाद्वारे तयार करण्यात आलेल्या पूर्वीच्या निवडयादी व अतिरिक्त निवडयादी शिवाय स्वतंत्र वेगळी यादी असेल व यादीमधील उमेदवारांचा वापर विभागाच्या चालक (कनिष्ठ) पदाच्या आवश्यकतेप्रमाणे करावयाचा आहे. या उमेदवारांचा अंतर्भाव जुन्या यादीमध्ये करावयाचा नाही.

५) सदरची कार्यवाही करताना, सामाजिक व समांतर आरक्षण विचारात घेऊन चालक (कनिष्ठ) पदाची निवड यादी / प्रतिक्षा यादी तयार करावयाची आहे. सदरच्या यादीमधील उमेदवारांचा वापर मे, २०१७ करिता जी नियते चालविली जाणार आहेत, त्या नियतांकरिता व दिनांक ३१.१२.२०१७ पर्यंत चालक (कनिष्ठ) प्रवर्गामध्ये होणारी निवृत्ती विचारात घेऊन करावयाची आहे.

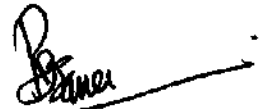
वर नमुद केलेली कार्यपध्दती विभागाला चालनासाठी पुरेसे चालक (कनिष्ठ) उमेदवार उपलब्ध व्हावेत यासाठी राबविण्यात येत आहे.



महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

प्रत रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (भां. व ख.) / महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (यं. अ.) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / उपमहाव्यवस्थापक (विधी) / उपमहाव्यवस्थापक (मा. व तं.) / मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / मा. अध्यक्ष, म. रा. मा. प. महामंडळ यांचे वैयक्तिक सचिव / मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / स. क. अ. (मुख्यालय) / राज्यसंवर्ग / मनुष्यबळ / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन यांस माहितीसाठी.



महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्रमांक १०/२०१६.

क्रमांक : राप/आस्था/७१४-जीई/ १०५०
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई ४००००८.
दिनांक : २३/३/२०१६.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक/ अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/ धुळे/
अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/
उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/ बुलढाणा/यवतमाळ.

विषय : राज्य परिवहन महामंडळातील कर्मचा-यांना अनुज्ञेय असलेल्या प्रवास भत्ता व दैनिक भत्त्याच्या दरात सुधारणा.

संदर्भ : १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक ३१/२०००

जा.क्र.राप/आस्था/७१४-जीई/५०८९, दिनांक ३०.९.२०००.

२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक ३०/२००६

जा.क्र.राप/आस्था/७१४-जीई/५३५१, दिनांक ०२.१२.२००६.

शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक (१) प्रवास -१०१०/प्र.क्र. २/सेवा -५ दिनांक ०३ मार्च, २०१०, (२) प्रवास -१०११/ प्र.क्र.१/ सेवा-५, दिनांक २१.१.२०११, (३) संकीर्ण -२०१०/ प्र.क्र.-३१/सेवा-५, दिनांक २३.१२.२०११ व (४) प्रवास-१०११/प्र.क्र.-२२/सेवा-५, दिनांक २७.१२.२०११ अन्वये शासनाने शासकीय कर्मचा-यांना अनुज्ञेय असलेल्या प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता दरात सुधारणा केली आहे. त्यानुसार राज्य परिवहन महामंडळातील अधिकारी/ कर्मचा-यांना प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता सुधारीत दराने अदा करण्याबाबत खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत. प्रवास भत्ता विषयक सर्व तरतुदी काटकसरीच्या उपाययोजना संबंधीच्या चालू तसेच भविष्यात काढल्या जाणा-या आदेशांच्या अधिन अंमलात राहिल.

१. राज्य परिवहन महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांची वर्गवारी.

प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता तसेच दौरा व बदली प्रवास भत्त्याच्या नियमनासाठी राज्य परिवहन महामंडळातील अधिकारी/ कर्मचारी यांची त्यांच्या वेतनश्रेणीनुसार खालील गटात वर्गीकरण करण्यात येत आहे. सदर वर्गीकरणानुसार पुढे नमूद केलेले भत्ते व सवलती अनुज्ञेय राहतील.

अ.क्र.	श्रेणी	सुधारीत वेतनश्रेणी.
१	प्रथम श्रेणी	रु.१७४०० - ४२२५६ व त्यावरील वेतनश्रेणी
२	द्वितीय श्रेणी (अ)	रु.१४८८० - ३६१४१ रु.८८८० - ११९३९ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)
३	द्वितीय श्रेणी (ब)	रु.१२९७० - ३१५०३ रु.७७५० - १०४२१ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)
४	तृतीय श्रेणी	रु.७८३० - २५५८१ व त्याखालील सर्व वेतनश्रेणी (कनिष्ठस्तर कर्मचारीसहित)

२. निरनिराळ्या प्रवास साधनातील जागेच्या वर्गवारीसाठीची पात्रता.

राज्य परिवहन महामंडळातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना दौरा व बदली निमित्त विमान, रेल्वे, सार्वजनिक बस व आगबोट इत्यादीने प्रवासासाठी वेगवेगळ्या जागेच्या वर्गवारीसाठीची पात्रता खालीलप्रमाणे असेल.

२:१ विमान प्रवास :

(अ) रू.१७४००- ४२२५६ आणि त्यापेक्षा अधिक वेतनश्रेणी घेणारे राज्य परिवहन महामंडळातील अधिकारी/ कर्मचारी दौ-यावर व बदलीनंतर सार्वजनिक क्षेत्रातील विमान सेवेने प्रवास करण्यास पात्र असतील. तथापि, महामंडळ ठराव क्रमांक ९७.०७.१९ दिनांक २१.०७.१९९७ आणि लेखा खाते परिपत्रक क्रमांक ६७२ दिनांक ०८.०९.१९९७ अन्वये दिलेल्या निदेशानुसार मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे व्यतिरिक्त, खाते प्रमुखांसह इतर अधिकारी हे जरी विमानाने प्रवास करण्यास पात्र असले तरी, मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे पूर्व संमती शिवाय त्यांना विमानाने प्रवास अनुज्ञेय रहाणार नाही. सदरची सवलत काटकसरीच्या उपाययोजना संबंधीच्या चालू तसेच भविष्यात काढल्या जाणा-या आदेशांच्या अधिन अंमलात राहिल.

(ब) विमान प्रवास हा अल्पदराने सेवा पुरविणा-या विमान कंपन्यांच्या विमानाने व इकॉनॉमी क्लासनेच करणे आवश्यक राहिल. बिझनेस/ एक्झिक्यूटिव्ह क्लासने करण्यात आलेल्या विमान प्रवासाच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय ठरणार नाही.

२:२ रेल्वे प्रवास :-

दौरा व बदलीनंतर रेल्वे प्रवासासंबंधीची पात्रता वेतन मर्यादेनुसार खालीलप्रमाणे राहिल.

तक्ता - अ

श्रेणी	वेतनश्रेणी.	प्रवास पात्रता
		ऑर्डिनरी, एक्सप्रेस, पॅसेंजर आणि अन्य सुपर फास्ट ट्रेन.
प्रथम	अ) रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी ब) रू.१७४०० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्यावरील वेतनश्रेणी मात्र रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणाऱ्या वेतनश्रेणीपेक्षा खालील वेतनश्रेणी.	वातानुकूलित प्रथमवर्ग / वातानुकूलित २ स्तर शयनयान. द्वितीय वर्ग वातानुकूलित २ स्तर शयनयान. / प्रथमवर्ग वातानुकूलित खुर्ची यान.
द्वितीय	अ) रू.१४८८० - ३६१४१* रू.८८८०-११९३९*(कनिष्ठस्तर अधिकारी) ब) रू.१२९७० - ३१५०३* रू.७७५०-१०४२१*(कनिष्ठस्तर अधिकारी)	प्रथम वर्ग वातानुकूलित ३ स्तर शयनयान. / वातानुकूलित खुर्ची यान/ द्वितीयवर्ग शयनयान.
तृतीय	रू.७८३०या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्याखालील सर्व वेतनश्रेणी (कनिष्ठस्तर कर्मचारीसहित)	द्वितीयवर्ग शयनयान.

टीप: १) * मूळ वेतन मर्यादेतील अधिकारी, प्रवासाचे सुरवातीचे व शेवटचे ठिकाण अखंडीतपणे व सर्वात जवळच्या मार्गाने जोडणा-या कोणत्याही रेल्वेमध्ये त्यांना अनुज्ञेय ठरविण्यात आलेले वर्ग उपलब्ध नसल्यास वातानुकूलित २ स्तर शयनयानाने प्रवास करण्यास पात्र असतील.

२) रेल्वेच्या प्रथम वर्गाने अथवा कोणत्याही वातानुकूल वर्गाने केलेल्या प्रवासाच्या प्रकरणी प्रवास भत्ता देयकात तिकिट क्रमांक , दिनांक इत्यादी तपशिल नमुद करणे आवश्यक आहे.

तक्ता " ब "

श्रेणी	वेतनश्रेणी	प्रवास पात्रता	
		राजधानी एक्सप्रेस	शताब्दी एक्सप्रेस
प्रथम	अ) रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी ब) रू.१७४०० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्यावरील वेतनश्रेणी मात्र रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणाऱ्या वेतनश्रेणीपेक्षा खालील वेतनश्रेणी	वातानुकुलित प्रथमवर्ग /द्वितीयवर्ग वातानुकुलित २ स्तर शयनयान. द्वितीय वर्ग वातानुकुलित २ स्तर शयनयान.	एक्झिक्युटिव्ह क्लास वातानुकुलित खुर्ची यान
द्वितीय	अ) रू.१४८८० - ३६१४१ रू.८८८० - ११९३९ (कनिष्ठस्तर अधिकारी) ब) रू.१२९७० - ३१५०३ रू.७७५० - १०४२१ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)	वातानुकुलित खुर्ची यान.	--

टीप : १. मूळ वेतन मर्यादेतील रा. प. महामंडळातील अधिकारी सदर रेल्वेगाडीस रेल्वेकडून वातानुकुलित खुर्चीयान पुरविले नसल्यास वातानुकुलित ३ स्तर शयनयानाने प्रवास करण्यास पात्र असतील.

२. जेव्हा भोजनाची व नाशत्याची विनामुल्य सेवा असलेल्या कोणत्याही गाडीने प्रवास केला जाईल. तेव्हा प्रवास कालावधीचा ५० टक्के दैनिक भत्ता कर्मचा-यांच्या प्रवास भत्ता देयकातून कमी केला जाईल.

२.२ (अ) तात्काळ आरक्षण शुल्क:

राज्य परिवहन महामंडळातील कर्मचा-यांना तातडीच्या परिस्थितीत मध्यवर्ती कार्यालय/मंत्रालय येथे आयोजित केलेल्या बैठकानिमित्त मुंबई येथे जाण्यासाठी व परतीच्या प्रवासासाठी, विधिमंडळ कामकाजास्तव राज्यातील कोणत्याही ठिकाणाहून मुंबई/ नागपूर येथे जाण्यासाठी व परतीच्या प्रवासासाठी आणि न्यायालयीन कामकाजास्तव राज्यातील कोणत्याही ठिकाणाहून दिल्ली/मुंबई/नागपूर/औरंगाबाद येथे जाण्यासाठी व परतीच्या प्रवासासाठी रेल्वेचे सर्वसाधारण आरक्षण सेवेद्वारे तिकीट उपलब्ध न झाल्यास, तात्काळ आरक्षण सुविधेचा लाभ अनुज्ञेय राहिल. मात्र त्यासाठी नियंत्रित अधिका-यांनी प्रवासाची निकड प्रमाणित करणे आवश्यक आहे.

२.२ (ब) एजन्सी शुल्क :

प्रवास भत्यावरील, मुख्यत्वे विमान प्रवासावरील खर्च कमी व्हावा म्हणून ज्या कर्मचा-यांना सक्षम प्राधिका-यांच्या पूर्वपरवानगीने विमान प्रवास अनुज्ञेय आहे. अशा कर्मचा-यांना यापुढे आरक्षणासाठी रेल्वेने परवाना दिलेल्या अधिकृत एजन्सीने आकारलेल्या ठरावीक दराच्या शुल्काची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

२.३ सार्वजनिक वाहनातून (रस्ता) मार्गाने प्रवास.

अ. क्र.	वेतनश्रेणी	प्रवास भत्याची पात्रता
१	अ) रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी ब) रू.१७४०० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्यावरील वेतनश्रेणी मात्र रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणाऱ्या वेतनश्रेणीपेक्षा खालील वेतनश्रेणी	वातानुकुलीत बससहित इतर सर्व प्रकारच्या सार्वजनिक बसचे प्रत्यक्ष भाडे.
२	अ) रू.१४८८० - ३६१४१ रू.८८८० - ११९३९ (कनिष्ठस्तर अधिकारी) ब) रू.१२९७० - ३१५०३ रू.७७५० - १०४२१ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)	वातानुकुलीत बसखेरीज इतर सर्व प्रकारच्या सार्वजनिक बसचे प्रत्यक्ष भाडे.
३	रू.७८३० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्याखालील सर्व वेतनश्रेणी	सार्वजनिक बसचे प्रत्यक्ष भाडे.

२.४ आगबोटीने (समुद्र आणि नदी) प्रवास.

समुद्र अथवा नदीवरील बोटीच्या प्रवासाठी पात्रता खालीलप्रमाणे असेल.

श्रेणी	वेतनश्रेणी	प्रवास भत्याची पात्रता
प्रथम श्रेणी	अ) रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी ब) रू.१७४०० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्यावरील वेतनश्रेणी मात्र रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणाऱ्या वेतनश्रेणीपेक्षा खालील वेतनश्रेणी	उच्चतम वर्ग.
द्वितीय श्रेणी	अ) रू.१४८८० - ३६१४१ रू.८८८० - ११९३९ (कनिष्ठस्तर अधिकारी) ब) रू.१२९७० - ३१५०३ रू.७७५० - १०४२१ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)	दोन वर्गातील वरचा, तीन मधील मधला वर्ग, चार मधील दुसरा. दोन वर्गातील खालचा, तीन मधील मधला वर्ग, चार मधील तीसरा.
तृतीय श्रेणी	रू.७८३० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्याखालील सर्व वेतनश्रेणी	निम्नस्तर वर्ग.

३. टॅक्सी भाडे :

रेल्वेने जोडलेल्या अथवा न जोडलेल्या दोन विविक्षित ठिकाणा दरम्यान वाहतूक अधिका-यांनी दर प्रमाणीत केलेल्या टॅक्सीमधील एक आसन भाड्याने घेतल्यास अशा प्रकरणी जर ती दोन ठिकाणे रेल्वेने जोडली असतील तर आलेला प्रत्यक्ष खर्च संबंधीतास त्या मार्गवर उपलब्ध असलेल्या रेल्वेच्या अनुज्ञेय वर्गाच्या भाड्याशी सिमित करून आणि जर ती दोन ठिकाणे रेल्वेने जोडलेली नसतील तर सार्वजनिक परिवहन सेवेच्या त्या मार्गवर उपलब्ध असलेल्या अनुज्ञेय वाहनाच्या भाड्याशी मर्यादित करण्यात येईल.

४. प्रवास तिकीटे रद्द करण्यासाठी आकारण्यात येणा-या शुल्काची प्रतिपूर्ती :

कार्यलयीन कामकाजा निमित्त विमानाने / रेल्वेने / सार्वजनिक बससेवेच्या बसने प्रवास करण्यासाठी आरक्षित केलेले तिकिट रद्द करण्यात आल्यास, आरक्षण रद्द करण्यासाठी आकारण्यात येणा-या शुल्काची (Cancellation Charge) राज्य परिवहन कर्मचा-यास प्रतिपूर्ती करण्यात येईल. तात्काळ आरक्षण सेवेचा लाभ घेऊन खरेदी केलेले रेल्वे प्रवासाचे तिकिट रद्द करण्यासाठी आकारण्यात येणा-या शुल्काची कर्मचा-यास प्रतिपूर्ती करण्यात येईल. अशा प्रकरणी रेल्वे प्रशासनाने कोणताही परतावा नाकारला असेल तर तिकिट आरक्षित करण्यासाठी खर्च करावा लागलेल्या संपूर्ण रकमेची त्याला प्रतिपूर्ती करण्यात येईल. मात्र वरील दोन्ही प्रकरणी लोकहितास्तव वा रा.प. कर्मचा-याच्या नियंत्रणा बाहेरील कारणांसाठी तिकिट रद्द करावा लागत असल्याचे त्याच्या नियंत्रण अधिका-याने प्रमाणित केले पाहिजे.

५. आनुषंगिक प्रवास खर्च :

दौ-यानिमित्त करावयाच्या मुख्य प्रवासाच्या अनुषंगाने करावयाच्या आनुषंगिक (म्हणजेच कामाच्या ठिकाणापासून रेल्वे/ विमान/बस स्थानकापर्यंतच्या व परत असा) प्रवास रा.प. कर्मचा-यास दौ-यासाठी अनुज्ञेय असलेल्या रेल्वे / सार्वजनिक बस सेवेच्या अनुज्ञेय वर्गाने करण्याची आणि वरील वाहनाव्यतिरिक्त इतर साधनांनी प्रवास केल्यास त्यासाठीचा प्रत्यक्ष खर्च हा त्या वाहनासाठी विहित केलेल्या किलोमीटर भत्याच्या दराशी सिमित करून देण्याची तरतूद यापुढेही अनुज्ञेय राहिल. आनुषंगिक प्रवास खर्चाचा समावेश मूळ प्रवास भत्ता देयकातच करणे आवश्यक आहे.

६. प्रवासाच्या प्रारंभाचे ठिकाण :

रेल्वे/विमान/बसच्या निर्गमनाची वेळ आणि ठिकाण हे दौ-याची सुरुवात कामाच्या ठिकाणाहून सुरु करण्यासाठी सोयीचे नसेल आणि कर्मचा-यास त्याच्या निवासस्थानाहून दौ-याची सुरुवात करावी लागत असेल अशा प्रसंगी आनुषंगिक खर्च मंजूर करताना निवास स्थानापासून रेल्वे, विमान अथवा बस स्थानकापर्यंतचा प्रवास विचारात घ्यावा. मात्र, नियंत्रण अधिका-याने या संबंधी खातरजमा करणे आवश्यक आहे. या परंतुकाच्या प्रयोजनार्थ कर्मचा-याचे निवासस्थान त्याच्या मुख्यालयाच्या शहराच्या नागरी समूहक्षेत्राच्या हद्दीत असणे आवश्यक आहे. शहराच्या नागरी समूहाची हद्द ही घरभाडे भत्याच्या मंजूरीच्या प्रयोजनार्थ विहित केल्याप्रमाणे असेल.

७. रिकाम्या मोटारीची वाहतूक :

रिकाम्या मोटार वाहतुकीच्या भत्त्याचा दर सुधारून रुपये ५.०० प्रति किलोमीटर करण्यात येत आहे. मात्र, त्यासाठी येणारा खर्च रेल्वेने/ बोटिने अथवा अन्य वाहनाने वाहतूक करण्यासाठी येणा-या खर्चापेक्षा अधिक नसावा व रा. प. कर्मचा-यांने स्वतः प्रत्यक्षात रेल्वेने किंवा बोटिने प्रवास केलेला असावा ही अट लागू राहिल.

८. वाहनभत्ता:

संदर्भित परिपत्रक क्रमांक १ मधील वाहन भत्त्याच्या दरात पुढीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहेत. वाहन भत्त्याच्या मंजूरी विषयीच्या अन्य तरतूदी यापुढेही तशाच चालू राहतील.

वाहन भत्त्याचे सुधारीत दर

मासिक सरासरी किलोमीटर्स	मोटार कार		मोटार सायकल/ स्कूटर्स	मोपेड/ लुना	सार्वजनिक वाहने
	पेट्रोल	डिझेल			
	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये
२०१-३००	६००/-	४६०/-	२४०/-	१७०/-	१५०/-
३०१-४५०	९००/-	६६०/-	३६०/-	२१०/-	१९०/-
४५१-६००	१,३४०/-	१०००/-	५४०/-	२५०/-	२३०/-
६०१-८००	१,८००/-	१३६०/-	७२०/-	२९०/-	२५०/-
८०१ व त्याहून अधिक	२,४००/-	१८००/-	९६०/-	३७०/-	२७०/-

९. दैनिक भत्ता :

संदर्भित परिपत्रक क्रमांक २ मधील दैनिक भत्त्याविषयक तरतूदी पुढीलप्रमाणे सुधारण्यात येत आहेत.

(अ) राज्य परिवहन कर्मचा-यांने शासकीय/रा.प. विश्रामगृहात वास्तव्य केल्यास/ स्वतः राहण्याची अन्य व्यवस्था केल्यास मंजूर करावयाचे दैनिक भत्त्याचे सुधारीत दर खालीलप्रमाणे असतील :-

तक्ता - १

अ. क्र.	श्रेणी	वेतन श्रेणी (रुपये)	दिल्ली, मुंबई कलकत्ता, चैन्नई, बंगलोर, हैद्राबाद (रुपये)	देशातील/ राज्यातील 'अ' वर्ग शहरे (रुपये)	देशातील/ राज्यातील 'ब-१' वर्ग शहरे (रुपये)	अन्य स्तंभात समाविष्ट नसलेली शहरे/ गावे (रुपये)	नागपूर येथील विधीमंडळ अधिवेशनासाठीचा विशेष दैनिक भत्त्याचा दर(रुपये)
१	२	३	४	५	६	७	८
१	प्रथम श्रेणी	अ) रु.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी	३२५/-	२००/-	१६०/-	१३०/-	२३०/-
		ब) रु.१७४०० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्यावरील वेतनश्रेणी मात्र रु.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणाऱ्या वेतनश्रेणीपेक्षा खालील वेतनश्रेणी	२९०/-	१८०/-	१४०/-	१२०/-	२१०/-
२	द्वितीय श्रेणी	अ) रु.१४८८० - ३६१४१ रु.८८८०-११९३९ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)	२९०/-	१८०/-	१४०/-	१२०/-	२१०/-
		ब) रु.१२९७० - ३१५०३ रु.७७५०-१०४२१ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)	२२५/-	१५०/-	१४०/-	११०/-	१८०/-
		रु.७८३०या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्याखालील सर्व वेतनश्रेणी	१६०/-	१२५/-	१२५/-	१००/-	१५०/-

तक्ता-२

अनुसूचित दर आकारणा-या हॉटेलमध्ये वास्तव्य केल्यास मंजूर करावयाचे दैनिक भत्त्याचे दर.

अ. क्र.	श्रेणी	वेतनश्रेणी	दिल्ली, मुंबई, कलकत्ता, चैन्नई, बंगलोर, हैदराबाद (रुपये)	देशातील/ राज्यातील 'अ' वर्ग शहरे (रुपये)	देशातील/ राज्यातील 'ब-१' वर्ग शहरे (रुपये)	अन्य स्तंभात समाविष्ट नसलेली शहरे/ गावे (रुपये)
१	२	३	४	५	६	७
१	प्रथम श्रेणी	अ) रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी	३०००/-	८००/-	६५०/-	५००/-
		ब) रू.१७४०० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्यावरील वेतनश्रेणी मात्र रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणाऱ्या वेतनश्रेणीपेक्षा खालील वेतनश्रेणी	२०००/-	६००/-	५००/-	३५०/-
२	द्वितीय श्रेणी	अ) रू.१४८८० - ३६१४१ रू.८८८०-११९३९ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)	२०००/-	६००/-	५००/-	३५०/-
		ब) रू.१२९७० - ३१५०३ रू.७७५०-१०४२१ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)	१५००/-	४५०/-	३७५/-	३००/-
		रू.७८३०या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्याखालील सर्व वेतनश्रेणी	८००/-	२२५/-	२२५/-	१५०/-

टीप :

१. वर नमूद केलेली 'अ' आणि 'ब-१' शहरे ही स्थानिक पूरक भत्त्याच्या प्रयोजनार्थ केलेल्या शहरांच्या वर्गीकरणप्रमाणे राहतील. मात्र स्थानिक पूरक भत्त्याच्या मंजूरीसाठी निम्न वर्गीकरण प्राप्त झालेल्या काही शहरांचे जुनेच वर्गीकरण अनुसरण्याविषयीची सवलत दैनिक भत्त्याच्या मंजूरीसाठी लागू असणार नाही. देशातील व राज्यातील 'अ' आणि 'ब-१' शहरे पुढीलप्रमाणे आहेत.

'अ' वर्ग शहरे : पुणे, नागपूर (महाराष्ट्र), अहमदाबाद, सुरत (गुजरात), जयपूर (राजस्थान), लखनौ, कानपूर (उत्तर प्रदेश).

'ब' वर्ग शहरे : नाशिक (महाराष्ट्र), विजयवाडा, विशाखापट्टणम (आंध्रप्रदेश), पाटणा (बिहार), राजकोट, वडोदरा (गुजरात), फरीदाबाद (हरियाणा), जमशेदपूर, धनबाद (झारखंड), कोच्ची (केरळ), जबलपूर, भोपाळ, इंदोर (मध्यप्रदेश), अमृतसर, लुधियाना (पंजाब), कोईमतूर, मदुराई (तामिळनाडू), मेरठ, आग्रा, अलाहाबाद, वाराणसी (उत्तर प्रदेश), असनसोल (पश्चिम बंगाल).

२. हॉटेल वास्तव्यासाठी दैनिक भत्त्याची मागणी करतांना शासकीय कर्मचा-यास हॉटेलमध्ये राहण्याचा/ राहण्याचा व जेवणाचा आलेला प्रत्यक्ष खर्च, सर्वसाधारणपणे अनुज्ञेय असलेल्या दैनिक भत्त्याच्या रकमेपेक्षा अधिक आहे, हे दर्शविणारी एकच पावती सादर करण्याची तरतूद यापुढे चालू राहिल.
३. संचालक मंडळ ठराव क्रमांक ९७.०७.१९ दिनांक २१.७.१९९७ व लेखा खाते परिपत्रक क्रमांक ६७२, दिनांक ८.९.१९९७ अन्वये दिलेल्या निदेशानुसार खातेप्रमुखांसह इतर अधिका-यांनी दौ-यावर असताना खाजगी हॉटेलमध्ये वास्तव्य करावयाचा प्रसंग उद्भवल्यास, मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांची पूर्व संमती घेण्यात यावी.

४. दैनिक भत्त्याबाबतच्या इतर तरतूदी आहेत तशाच अंमलात राहतील.

१०. बदली प्रवास भत्ता :

राज्य परिवहन कर्मचा-यांचे कुटुंबिय त्याला अनुज्ञेय असलेल्या श्रेणी/ वर्गाने प्रवास करण्यास पात्र आहेत. कुटुंबाची व्याख्या पुढीलप्रमाणे सुधारण्यात येत आहे.

(अ) कुटुंबाची व्याख्या :

कुटुंब म्हणजे यथास्थिती राज्य परिवहन कर्मचा-यांबरोबर राहणारी त्याची पत्नी किंवा राहणारा तिचा पती आणि राज्य परिवहन कर्मचा-यांबरोबर राहणारी आणि संपूर्णपणे त्याच्यावर अवलंबून असणारी औरस मुले व सावत्र मुले, याशिवाय या संज्ञेत, राज्य परिवहन कर्मचा-यांबरोबर रहात असतील आणि संपूर्णपणे त्याच्यावर अवलंबून असतील तर त्याचे आई-वडिल, बहीण आणि अज्ञान भाऊ यांचा समावेश होतो.

टीप-१ : या प्रयोजनार्थ "कुटुंब" या संज्ञेमध्ये एकाहून अधिक पत्नींचा समावेश होत नाही.

टीप-२ : जर राज्य परिवहन कर्मचा-याच्या व्यक्तिगत कायद्याप्रमाणे, दत्तक मुलाला नैसर्गिक मुलाचा दर्जा देणा-या दत्तक विधानास कायदेशीर मान्यता मिळालेली असेल तर ते दत्तक मूल औरस मूल समजण्यात येईल.

स्पष्टीकरण :

- १) कुटुंब या संज्ञेत दिनांक १५ सप्टेंबर २००० या दिनांकापासून केवळ २ मुलांचा समावेश असेल, परंतु ही अट दिनांक १४ सप्टेंबर, २००० पर्यंत २ पेक्षा जास्त मुले असलेल्या राज्य परिवहन कर्मचा-यास लागू असणार नाही. तसेच, एकही मूल नसलेल्या आणि दिनांक १४ सप्टेंबर, २००० रोजी वा त्यानंतर १ मूल असताना, पुढील प्रसूतीत एकापेक्षा जास्त मुलांचा जन्म झाल्यामुळे त्यांची संख्या दोन पेक्षा अधिक झालेल्या मुलांचाही समावेश असेल.
- २) या प्रयोजनार्थ अविवाहित मुली, विधवा मुली व 'गार्डीयन्स अँड वॉर्ड्स अॅक्ट, १८९०' खाली पालकत्व स्वीकारलेले मूल जे राज्य परिवहन कर्मचा-यासोबत राहते व ज्यास राज्य परिवहन कर्मचा-याच्या कुटुंबाचा सदस्य म्हणून मान्यता आणि विशेष मृत्युपत्राव्दारे औरस मुलाचा दर्जा दिला आहे, अशा मुलांचाही समावेश होतो.
- ३) घटस्फोटीत, परित्यक्ता किंवा पतीपासून वेगळी आणि पालकासोबत राहणा-या आणि त्याच्यावर आर्थिकदृष्ट्या अवलंबित असणा-या विवाहित मुलींचाही समावेश आहे.
- ४) बहिणीमध्ये राज्य परिवहन कर्मचा-यासोबत राहणा-या व त्याच्यावर पूर्णपणे अवलंबित असणा-या विधवा बहिणी, ज्यांचे वडिल हयात नाहीत किंवा असल्यास ते राज्य परिवहन कर्मचा-यावर अवलंबून आहेत, यांचाही समावेश आहे.
- ५) राज्य परिवहन कर्मचा-यासोबत राहणा-या व त्याच्यावर पूर्णपणे अवलंबित असणा-या सावत्र आईचाही समावेश आहे.

टीप : या व्याख्येच्या प्रयोजनार्थ राज्य परिवहन कर्मचा-यावर पूर्णपणे अवलंबित व्यक्ती म्हणजे ज्या व्यक्तिके दरमहा उत्पन्न हे दरमहा रुपये २,८८२/- मूळ निवृत्ती वेतन आणि त्यावरील महागाई वाढ यांच्या एकत्रित रकमेपेक्षा कमी असेल असा कुटुंबाचा सदस्य.

(ब) बदली निमित्त खाजगी / भाड्याच्या वाहनाने प्रवास :

राज्य परिवहन कर्मचा-याने किंवा त्यांच्या कुटुंबियांनी रेल्वे/ सार्वजनिक बसने न जोडलेल्या ठिकाणांदरम्यान बदली निमित्त खाजगी/ भाड्याच्या वाहनाने केलेल्या प्रवासाचा प्रत्यक्ष खर्च त्याला अनुज्ञेय असलेल्या किलोमीटर भत्त्याच्या रकमेशी सीमित करून मंजूर करण्यात येईल.

टीप : दोन्ही ठिकाणे रेल्वेने जोडली असल्यास मात्र आलेला खर्च हा त्या मार्गावर रेल्वेच्या उपलब्ध असलेल्या अनुज्ञेय वर्गाच्या भाड्याशी सिमित करून देण्यात येईल.

(क) संयुक्त बदली अनुदान :

बदलीनंतर राज्य परिवहन कर्मचा-यांच्या निवासस्थानात बदल होण्याची अट यापुढेही लागू राहिल.

क्रमांक	बदलीचा प्रकार	संयुक्त बदली अनुदानाचा दर
१	त्याच मुख्यालयात.	मूळ वेतनाच्या १/३ इतकी रक्कम.
२	अ) नवीन व जुन्या मुख्यालयातील अंतर २० किलोमीटर्स पेक्षा कमी असल्यास. ब) नवीन व जुन्या मुख्यालयातील अंतर २० किलोमीटर्स वा त्यापेक्षा अधिक असल्यास.	मूळ वेतनाच्या १/३ इतकी रक्कम. मूळ वेतनाच्या १/२ इतकी रक्कम.

कर्मचा-यांना बदली निमित्त प्रवासासाठी मिळणारा दैनिक भत्ता व मुंबई राज्य परिवहन कर्मचा-यांचे सेवेसंबंधी विनिमयातील तरतुदीनुसार अनुज्ञेय असलेला बदली निमित्तच्या अनुषंगिक प्रवासाचा (म्हणजे जुन्या व नव्या मुख्यालयाच्या ठिकाणचे निवास स्थान आणि रेल्वे स्टेशन/ बस स्थानक/ विमानतळ या दरम्यानच्या प्रवासाचा किंवा त्याच मुख्यालयाच्या बदलीनंतरच्या प्रवासाचा) खर्च यापुढे वेगळा अनुज्ञेय असणार नाही.

(ड) वैयक्तिक सामानाच्या वाहतूकीसाठीची अनुज्ञेयता :**१) रेल्वे वाहतूक :**

वेतन मर्यादा आणि वैयक्तिक सामानाच्या वहनाची पात्रता खालील तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे असेल. रा.प.कर्मचारी सामान स्वतःच्या जोखमीवर खालील तक्त्यातील रकाना ३ मध्ये दर्शविलेल्या मर्यादेपर्यंत मालगाडीने वाहून नेण्याचा प्रत्यक्ष खर्च मिळण्यास पात्र असेल. या प्रयोजनार्थ कुटुंब असलेला किंवा कुटुंब नसलेला असा फरक राहणार नाही.

तक्ता

श्रेणी	वेतनश्रेणी	रेल्वे
१	२	३
प्रथम श्रेणी	अ) रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी ब) रू.१७४०० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्यावरील वेतनश्रेणी मात्र रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणाऱ्या वेतनश्रेणीपेक्षा खालील वेतनश्रेणी	मालगाडीने ६००० किलोग्रॅम किंवा ४ चाकाची पूर्ण वॅगन किंवा १ दुहेरी कंटेनर प्रत्यक्षात आरक्षित केलेली / केला असल्यास. मालगाडीने ६००० किलोग्रॅम किंवा ४ चाकाची पूर्ण वॅगन किंवा १ एकेरी कंटेनर प्रत्यक्षात आरक्षित केलेली / केला असल्यास.
द्वितीय श्रेणी	अ) रू.१४८८० - ३६१४१ रू.८८८०-११९३९ (कनिष्ठस्तर अधिकारी) ब) रू.१२९७० - ३१५०३ रू.७७५०-१०४२१ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)	मालगाडीने ६००० किलोग्रॅम किंवा ४ चाकाची पूर्ण वॅगन किंवा १ एकेरी कंटेनर प्रत्यक्षात आरक्षित केलेली / केला असल्यास. मालगाडीने ३००० किलोग्रॅम
तृतीय श्रेणी	रू.७८३० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्याखालील सर्व वेतनश्रेणी	मालगाडीने १५०० किलोग्रॅम

२) रस्त्याने वाहतूक :

दोन्ही ठिकाणे रेल्वेने जोडली असताना, रा. प. कर्मचा-यांने सामान रस्त्याने वाहून नेल्यास वैयक्तिक सामानाच्या वाहतूकीचा प्रत्यक्ष किंवा मालगाडीने वाहतूकीसाठी अनुज्ञेय असलेल्या खर्चाच्या २५ टक्के वाढीव रक्कम यापैकी जे कमी असेल ते मिळण्यास तो यापुढेही पात्र असेल.

३) रेल्वेने न जोडलेल्या ठिकाणांमध्ये सामानाची वाहतूक :

राज्य परिवहन कर्मचा-यांस सामान रस्त्याने वाहून नेण्यासाठी खालील दराने किलोमीटर भत्ता मंजूर करण्यात येईल.

वेतनश्रेणी	अ-१/अ/ ब-१ वर्ग शहरे (रुपये प्रति कि. मी.)	इतर शहरे (रुपये प्रति कि. मी.)
१	२	३
अ) रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी ब) रू.१७४०० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्यावरील वेतनश्रेणी मात्र रू.२८५४० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणाऱ्या वेतनश्रेणीपेक्षा खालील वेतनश्रेणी	४८.००	३०.००
अ) रू.१४८८० - ३६१४१ रू.८८८०-११९३९ (कनिष्ठस्तर अधिकारी) ब) रू.१२९७० - ३१५०३ रू.७७५०-१०४२१ (कनिष्ठस्तर अधिकारी)	२४.००	१५.००
रू. ७८३० या प्रारंभिक मूळ वेतनापासून सुरु होणारी वेतनश्रेणी व त्याखालील सर्व वेतनश्रेणी	१२.००	०७.५०

टीप : कि.मी.भत्त्याचा उच्च दर अ-१/अ/ब-१ वर्ग शहरांच्या हद्दीत एका ठिकाणापासून दुस-या ठिकाणी वैयक्तीक सामानाची वाहतूक केल्याप्रकरणी अनुज्ञेय असेल.

४) वाहनाची वाहतूक :

वाहनांच्या वाहतूकीसाठीचे दर खालीलप्रमाणे असतील.

वाहनाचा प्रकार	रुपये प्रति कि.मि.
मोटर कार	५.००
मोटर सायकल/स्कूटर	१.६०
लूना/मोपेड	०.८०
सायकल	०.५०

टीप : पात्र असणा-या वाहन प्रकारापैकी एका वाहनाच्या वाहतुकीचा खर्च अनुज्ञेय राहिल.

५) बदली होणा-या राज्य परिवहन कर्मचा-यांस अनुज्ञेय वर्गाचे अतिरिक्त भाडे:

बदलीनंतर नव्या मुख्यालयाचे ठिकाणी रा. प. निवासस्थान न मिळाल्यामुळे कुटुंब जुन्याच मुख्यालयी ठेवल्याच्या प्रकरणी, नवीन मुख्यालयात रुजू होण्याच्या दिनांकापासून ६ महिन्यांच्या आत सर्वसाधारण बदली प्रवास भत्याशिवाय, नवीन मुख्यालय ते जुने मुख्यालय या दरम्यान जाताना- येतानाच्या दोन्ही प्रवासासाठी अनुज्ञेय वर्गाचे अतिरिक्त भाडे देण्याची तरतूद यापुढेही चालू राहिल.

६) दुस-या शासनाकडील बदली:

दुस-या शासनाकडे तात्पुरत्या बदलीवर असलेल्या राज्य परिवहन कर्मचा-यांना त्या शासनाकडील पदावर रुजू होण्यासाठी व परतीच्या प्रवासासाठी द्यावयाच्या प्रवास भत्त्याच्या बाबतीत त्याची प्रवास भत्त्याची मागणी उसनवारीवर घेणा-या शासन नियमानुसार किंवा महामंडळाच्या नियमानुसार विनियमित करण्याबाबतचा विकल्प देण्याची तरतुद यापुढेही अंमलात राहिल.

११. सेवा निवृत्तीनंतर / मृत्यूनंतर कुटुंबियांना प्रवास भत्ता:

परिच्छेद १० मधील बदली प्रवास भत्त्याच्या सुधारीत तरतुदी, सेवा निवृत्त रा.प. कर्मचारी व त्याचे कुटुंब किंवा मृत रा. प. कर्मचा-यांचे कुटुंब यांना लागू राहिल.

१२. विमान/ राजधानी, शताब्दी एक्सप्रेसने प्रवास अनुज्ञेय नसलेल्या कर्मचा-यांनी स्वेच्छेने या वाहनांनी प्रवास केल्यास आलेला प्रत्यक्ष खर्च त्याला अनुज्ञेय असलेल्या रेल्वेच्या वर्गाच्या भाडयाशी सिमित करुन मंजूर करण्यात येईल. तसेच, कर्मचा-याने स्वेच्छेने रेल्वे / सार्वजनिक बसच्या त्याला अनुज्ञेय असलेल्या वर्गापेक्षा उच्च वर्गाने प्रवास केल्यास, त्याला त्या प्रवासाचा प्रत्यक्ष खर्च रेल्वेच्या वा सार्वजनिक बसच्या अनुज्ञेय वर्गाच्या भाडयाशी सिमित करुन मंजूर करण्यात येईल.

१३. अंमलबजावणीचा दिनांक :-

हे आदेश या परिपत्रकाच्या तारखेपासून अंमलात येतील. परिपत्रकाच्या तारखेनंतर प्राप्त अथवा प्रलंबीत प्रवास भत्ता बिले सुधारीत दराने अनुज्ञेय करावीत. मात्र अदा झालेली बिले पुन्हा विचारात घेतली जावू नयेत.

१४. दौरा करणा-या अधिकारी / कर्मचा-याने दौ-याचा कार्यक्रम संबंधित नियंत्रण अधिका-यांकडून मंजूर करुन घेणे आवश्यक राहिल. तसेच दौ-यानंतर संबंधित नियंत्रण अधिका-यांकडे त्याबाबतचा अहवाल सादर करणे बंधनकारक राहिल.

सादरचे परिपत्रक हे लेखा खात्याच्या सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहे. कृपया परिपत्रकाची पोच देण्यात यावी.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक.

पुत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :-

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (यं. अ)/
उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /
मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/
मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/
अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव /
कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सा.प्रशासन)/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/
(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/(घटकसंवर्ग).



महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं)

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी-पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई/ पुणे /औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक/ अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक रा.प मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/
अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/
उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

विषय : रा.प.महामंडळातील वर्ग-३ राज्यसंवर्ग व वर्ग-३ घटकसंवर्ग, वर्ग-४ पदातील सरळसेवा भरती व अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती दिलेल्या कर्मचा-यांच्या शैक्षणिक अर्हतेच्या दाखल्याची / गुणपत्रकाची पडताळणी संबंधित शैक्षणिक संस्था व विद्यापिठामार्फत करणेबाबत व उमेदवारांची चारित्र्य पडताळणी करणेबाबत.

- संदर्भ : १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३६/२०१५, जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/६०६४
दिनांक १५.१२.२०१५
- २) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३७/२०१५, जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/६०६५
दिनांक १५.१२.२०१५.
- ३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३९/२०१५, जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/६३४५
दिनांक ३१.१२.२०१५.

रा.प.महामंडळातील वर्ग-३ राज्यसंवर्ग व वर्ग-३ घटकसंवर्ग, वर्ग-४ पदातील सरळसेवा भरती व अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती दिलेल्या कर्मचा-यांच्या शैक्षणिक अर्हतेच्या दाखल्याची / गुणपत्रकाची पडताळणी संबंधित शैक्षणिक संस्था व विद्यापिठामार्फत करणेबाबत व उमेदवारांची चारित्र्य पडताळणी करणेबाबत सुचना देण्यात आलेल्या होत्या. वास्तविक संदर्भित परिपत्रकाद्वारे दिलेल्या सुचना ह्या स्वयंस्पष्ट असून त्या आधारे निर्णय घेणे संयुक्तिक असताना देखील परिपत्रकीय सुचनेनुसार विभागीय / घटक स्तरावर पडताळणी केली जात नसल्याचे निदर्शनास आल्याने संदर्भित परिपत्रकातील नेमके कोणते मुद्दे विचारात घेणे आवश्यक आहे, याची सर्व विभागात एक वाक्यता रहावी म्हणून स्पष्टीकरणात्मक खालीलप्रमाणे सुचना प्रसारित करण्यात येत आहेत.

रा.प.महामंडळाद्वारे वर्ग-३ (राज्यसंवर्ग),वर्ग-३ (घटकसंवर्ग) व वर्ग-४ या पदावर सरळसेवेद्वारे व काही पदावर अनुकंपा तत्वावर नियुक्त्या दिल्या जातात. या कार्यालयाच्या उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकाद्वारे सूचना देण्यामागील महत्वाचा उद्देश म्हणजे काही उमेदवारांद्वारे बनावट शैक्षणिक अर्हतेचे दाखले सादर केले असल्याचे निदर्शनास आले होते व असे प्रकार वारंवार आढळून येऊ नयेत यासाठी खबरदारी घेण्याच्या अनुषंगाने नियुक्ती देताना उमेदवारांच्या शैक्षणिक अर्हतेच्या दाखल्याची तपासणी करण्याबाबतच्या सूचना दिल्या होत्या व सदरच्या सूचना या रा.प.महामंडळाच्या अधिकारी / कर्मचा-यांच्या दृष्टीने अत्यंत हिताच्या आहेत.परंतु असे असतानाही काही विभागांद्वारे निरर्थक शब्दच्छल करणारा संदर्भ मध्यवर्ती कार्यालयाकडे करण्यात आलेला आहे व काही प्रकरणामध्ये उमेदवारांना मध्यवर्ती कार्यालयाकडे विचारणा करण्यासाठीही पाठविण्यात आले होते. सदरची बाब अत्यंत अनुचित स्वरूपाची आहे.

या अनुषंगाने सूचना देण्यात येत आहेत की, रा.प.महामंडळाद्वारे वर्ग-३ व वर्ग-४ या पदामध्ये ज्या कर्मचा-यांना नियुक्त्या दिलेल्या आहेत त्यांच्या शैक्षणिक अर्हतेचे दाखले विनाविलंब तपासणीसाठी पाठविण्यात यावेत. ज्या उमेदवारांना अद्यापपर्यंत नियुक्त्या दिलेल्या नाहीत जी अनुकंपा तत्वावरील प्रकरणे मंजूर करून प्रतीक्षा यादीवर ठेवलेले आहेत अशा उमेदवारांच्या शैक्षणिक अर्हतेचे दाखले विनाविलंब तपासणीसाठी पाठविण्यात यावेत. अशाप्रकारची कार्यवाही करताना प्रामुख्याने वस्तुस्थिती विचारात घ्यावी की, निवड करण्यात आलेल्या उमेदवाराची ज्यावेळी वैद्यकीय तपासणी करण्यासाठी सक्षम प्राधिका-याकडे पाठवितानाच किंवा काही प्रकरणामध्ये निवड झालेल्या उमेदवाराची कागदपत्राची तपासणी केल्यानंतर विनाविलंब शैक्षणिक अर्हतेचे दाखले संबंधीत शैक्षणिक संस्थेकडे तपासणीसाठी पाठविण्यात यावेत.

उमेदवाराची वैद्यकीय तपासणी व प्रशिक्षण पूर्ण करण्यासाठी जेवढा कालावधी लागतो तेवढ्या कालावधीमध्ये उमेदवारांच्या शैक्षणिक अर्हतेच्या दाखल्याची तपासणी संबंधीत संस्थेकडून आवश्यक वाटल्यास प्रतिनिधी पाठवून करण्यात यावी. चालक (कनिष्ठ) या प्रवर्गातील उमेदवारांना ४८ दिवसांचे प्रशिक्षण देण्यात येते व त्यानंतर वाहन चालन चाचणीअंती पात्र उमेदवारास नियुक्त्या दिल्या जातात व यासाठी सामान्यतः २ महिन्यांचा कालावधी लागतो. या कालावधीमध्ये उमेदवारांचे शैक्षणिक अर्हतेचे दाखले तपासणी करणे शक्य आहे.

वर नमुद केल्याप्रमाणे कार्यवाही तारतम्य बाळगून विभागाकरीता चालनीय कामाकरीता मनुष्यबळाची आवश्यकता किती निकडीची आहे हे विचारात घेऊन घटक प्रमुखाने करावयाची आहे. यामागचा उद्देश एवढाच आहे की, अपात्र कर्मचा-याला रा.प. महामंडळाच्या सेवेमध्ये नियुक्ती दिली जाणार नाही व काही प्रकरणामध्ये नियुक्ती दिली असल्यास असे कर्मचारी रा.प. महामंडळामध्ये जास्त काळ कार्यरत राहणार नाहीत.

ज्या उमेदवारांचे व कार्यरत असलेल्या कर्मचा-यांचे शैक्षणिक अर्हतेचे अथवा अन्य कोणतेही संबंधीत दाखले बनावट आढळल्यास रा.प. महामंडळाद्वारे वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांप्रमाणे अशा कर्मचा-यांची सेवा समाप्त करावी.

उपरोक्त परिपत्रकीय सूचनांच्या अनुषंगाने उचित कार्यवाही करण्यावी यावी.



महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत रवाना :

- १) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) यांस माहितीसाठी. वर नमुद केल्याप्रमाणे कार्यवाही अधिकारी वर्ग-१ व वर्ग-२ यांच्यासाठीही राबविण्यात यावी.
- २) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी, कर्मचारीवर्ग खाते यांना माहिती व उचित कार्यवाहीसाठी.
- ३) सहा. कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) यांना माहितीसाठी व उचित कार्यवाहीसाठी रवाना. नियुक्ती देण्यात आलेल्या राज्यसंवर्गातील कर्मचा-यांचे शैक्षणिक अर्हतेचे दाखले संबंधीत शैक्षणिक संस्थेकडे तपासणीसाठी पाठविण्याबाबतच्या सूचना संबंधीत विभाग नियंत्रक व घटक प्रमुख यांना देण्यात याव्यात.
- ४) सहा. कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय) यांस माहितीसाठी व उचित कार्यवाहीसाठी रवाना. नियुक्ती देण्यात आलेल्या वर्ग-३ व वर्ग-४ प्रवर्गातील कर्मचा-यांचे शैक्षणिक अर्हतेचे दाखले संबंधित शैक्षणिक संस्थेकडे तपासणीसाठी पाठविण्यात यावेत.



महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र.७२/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/लै.छ/ ७६२५
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आ.ना.मार्ग,
मुंबई-४००००८.
दिनांक: मार्च, २०१६.

०५/०३/१६

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
कार्यशाळा व्यवस्थापक,
रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.
विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,
मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे / सातारा / सांगली / कोल्हापूर / सोलापूर /
नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

विषय: कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणा-या लैंगिक छळाच्या तक्रारींची चौकशी
करण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात " अंतर्गत तक्रार समिती " गठीत करण्याबाबत.

- संदर्भ: १) कर्मचारीवर्ग परिपत्रक क्र. १२/२००४ दि. १४/६/२००४.
२) कर्मचारीवर्ग परिपत्रक क्र. ०२/२००८ दि. २५/०१/२००८.
३) क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/लै.छ/४९७८ दि. २४/१२/२००९.
४) कर्मचारीवर्ग परिपत्रक क्र. ०४/२०१२ दि. १०/२/२०१२.
५) कर्मचारीवर्ग परिपत्रक क्र. राप/आस्था/लै.छ/६५२२ दि. ३१/१२/२०१२.
६) शासन निर्णय क्र. मकचौ २०१३/प्रक्र.६३/मकक दि. १९/६/२०१४.
७) शासन निर्णय क्र. मकचौ २०१४/प्रक्र.६३/मकक दि. ११/९/२०१४.

कामाच्या ठिकाणी महिलांवर होणा-या लैंगिक सतावणुकीस प्रतिबंध करण्याच्या अनुषंगाने मा.सर्वोच्च न्यायालयाने घालून दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वाची अंमलबजावणी करण्यासाठी उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकाद्वारे वेळोवेळी सुचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत.

कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणा-या लैंगिक सतावणुकीस प्रतिबंध करण्यासाठी केंद्र शासनाकडून कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम २०१३ व दि. ९/१२/२०१३ रोजी नियम प्रसिध्द करण्यात आले आहेत. त्यानुसार महिला तक्रार निवारण समित्या सुधारीत करण्यासाठी महाराष्ट्र शासन महिला व बाल विकास विभाग यांनी शासन निर्णय क्रमांक मकचौ-२०१३/प्र.क्र.६३/मकक दि. १९ जून, २०१४ व शासन निर्णय क्र. मकचौ २०१४/प्रक्र.६३/मकक दि. ११/९/२०१४ प्रसारीत करण्यात आले आहे.

शासन निर्णयानुसार १० किंवा १० पेक्षा अधिक अधिकारी / कर्मचारी यांचा समावेश असेल अशा प्रत्येक नियुक्त्याने आपल्या आस्थापनेमध्ये अत्याचार अंतर्गत तक्रार निवारण समिती गठीत करावी. शासन निर्णयानुसार रा.प.महामंडळातील सर्व घटक / विभाग / प्रादेशिक कार्यालय / मध्यवर्ती कार्यशाळा / मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी / मध्यवर्ती कार्यालय येथे खालील प्रमाणे अंतर्गत तक्रार समिती गठीत करण्यात यावी. गठीत केलेल्या समितीतील सदस्यांच्या नावाचा बोर्ड कार्यालयामध्ये दर्शनीभागी लावण्यात यावा.

- १) अध्यक्ष
- २) सदस्य सचिव
- ३) सदस्य
- ४) सदस्य
- ५) सदस्य
- ६) सदस्य
- ७) सदस्य

सदर समितीमध्ये खालील सदस्यांचा समावेश असावा.

अ) कार्यालयातील वरिष्ठ महिला अधिकारी यांची अध्यक्ष म्हणून नियुक्ती करावी, परंतु वरिष्ठ महिला अधिकारी / कर्मचारी उपलब्ध नसेल तर इतर घटक / विभागातील महिला अधिकारी / कर्मचारी यांची अध्यक्ष म्हणून नियुक्ती करावी. तसेच कामाच्या ठिकाणी असणा-या इतर घटक / विभागात महिला अधिकारी / कर्मचारी उपलब्ध होत नसेल तर त्याच नियुक्त्याच्या अन्य विभागातून महिला अधिकारी / कर्मचारी यांची नियुक्ती करावी.

ब) सदर समितीमध्ये प्राधान्याने महिलांच्या सोयीसाठी बांधील असलेल्या किंवा ज्यांना सामाजिक कामाचा अनुभव आहे, किंवा ज्यांना कायद्याचे ज्ञान आहे अशा कर्मचा-यांमधून दोन सदस्य नियुक्त करावेत.

क) महिलांच्या प्रश्नांशी बांधील असलेल्या अशासकीय संघटना किंवा संघ किंवा लैंगिक छळाशी संबंधित प्रश्नांशी परिचित असलेली व्यक्ती यामधील एक सदस्य असावी.

परंतु अशा रितीने नामनिर्देशित करावयाच्या एकूण सदस्यांपैकी किमान ५० टक्के सदस्य महिला असाव्यात. या समितीचे अध्यक्ष आणि प्रत्येक सदस्य यांची कार्यालय प्रमुखाकडून नियुक्ती करण्यात यावी व त्यांच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून ३ वर्षांहून अधिक नसेल इतक्या कालावधीसाठी सदर पद धारण करता येईल.

या समितीने वेळोवेळी प्रसारीत करण्यात आलेल्या परिपत्रकीय सूचनांनुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

अशासकीय संघटना किंवा संघ यामधील नियुक्त केलेल्या सदस्याला अंतर्गत समितीच्या प्रत्येक कामाच्या दिवसासाठी रक्कम रु.२००/- इतका भत्ता आणि सदर सदस्यांना रेल्वेच्या ३ टायर वातानुकूलित किंवा वातानुकूलित बस किंवा अॅटो रिक्षा किंवा टॅक्सी यामधून प्रवास करण्यास जितका खर्च येईल त्यापैकी जो खर्च कमी असेल तो प्रदान करण्यात यावा. सदर भत्ता संबंधित नियुक्ती प्राधिकारी यांनी द्यावा.

ज्या कार्यालयामध्ये १० पेक्षा कमी अधिकारी/ कर्मचारी असतील किंवा जेथे विभाग प्रमुखाविरुद्ध तक्रार असेल अशा तक्रारी विभागीय स्तरावरील स्थानिक तक्रार समितीकडे करण्यात याव्यात. तसेच एखादया कार्यालयात समिती गठीत झाली नसेल तर तात्काळ परिस्थितीत स्थानिक तक्रार समितीकडे तक्रार करण्यात येईल.

अंतर्गत तक्रार समितीचा अध्यक्ष पदस्थ अधिकारी किंवा कोणताही सदस्य या अधिनियमाच्या कलम १६ मधील तरतूदीचे उल्लंघन करित असेल किंवा अपराधासाठी दोषी ठरविलेला असेल किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायदयान्वये त्याच्याविरुद्ध अपराधाची चौकशी प्रलंबित असेल किंवा तो कोणत्याही शिस्तभंगाच्या कारवाईमध्ये दोषी असल्याचे आढळून आला असेल किंवा त्याच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई प्रलंबित असेल किंवा अशा रितीने त्याने पदावर राहून सार्वजनिक हितास बाधा पोहोचवून त्याच्या पदाचा दुरुपयोग केला असेल अशा अध्यक्ष पदस्थ अधिका-यास किंवा यथास्थिती सदस्यास, नियुक्ती अधिकारी पदावरून कमी करू शकतील आणि अशा रितीने रिक्त झालेले पद किंवा कोणतेही नैमित्तिक कारणाने रिक्त झालेले पद हे या कलमाच्या तरतूदीनुसार नव्याने नामनिर्देशन करून भरता येईल.

या अधिनियमामधील कलम-४(१), कलम १९ व या अधिनियमाने घालून दिलेली इतर कर्तव्य पार पाडण्याची जबाबदारी ही प्रत्येक नियुक्त्याची राहिल, अन्यथा ते या अधिनियमानुसार शिक्षेस पात्र राहतील.

घटक / विभाग / मध्यवर्ती कार्यशाळेतील वर्ग-३ किंवा वर्ग-४ सेवेतील कर्मचा-यांच्या विरुद्ध उदभवलेल्या तक्रारीसाठी त्या घटकातील समित्या चौकशी करतील व अहवाल संबंधित विभाग नियंत्रक / कार्यशाळा व्यवस्थापक यांना सादर करतील. प्रादेशिक कार्यालयातील वर्ग-३ किंवा वर्ग-४ सेवेतील कर्मचा-यांची चौकशी प्रदेश मुख्यालय विभाग समिती करेल व अहवाल प्रादेशिक व्यवस्थापक यांना सादर करतील. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी साठी नेमण्यात आलेली समिती उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) यांना अहवाल सादर करतील. तसेच विभागीय / प्रादेशिक कार्यालयातील किंवा मध्यवर्ती कार्यशाळेतील वर्ग-१ आणि वर्ग-२ सेवेतील अधिका-यांच्या विरुद्ध उदभवलेल्या तक्रारी मध्यवर्ती कार्यालयातील समितीकडे पाठविण्यात येतील. मध्यवर्ती कार्यालयातील वर्ग-१ व वर्ग-२ तसेच वर्ग-३ किंवा वर्ग-४ कर्मचा-यांबाबत तक्रारीची चौकशी मध्यवर्ती कार्यालयातील समिती करेल. मध्यवर्ती कार्यालयातील समितीकडे प्राप्त झालेल्या तक्रारीची चौकशी करून चौकशी अहवाल महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.) यांचे मार्फत मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना सादर करण्यात येईल.

लैंगिक छळाच्या प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने अधिनियमामधील घालून दिलेल्या तरतूदीनुसार तक्रारीची चौकशी करावी. तसेच अंतर्गत तक्रार समितीने त्यांचा वार्षिक अहवाल तयार करून सोबतच्या परिशिष्ट '१' च्या विवरणपत्रात विभाग नियंत्रक यांचेकडे दरवर्षी दिनांक १० जानेवारी पर्यंत पाठवावा. विभाग नियंत्रक यांनी विभागांतर्गत येणा-या सर्व घटकांचे अहवाल संकलित करून महाव्यवस्थापक (कवऔस) यांचेकडे दरवर्षी दिनांक १५ जानेवारी पर्यंत पाठवावा. प्रादेशिक व्यवस्थापक, कार्यशाळा व्यवस्थापक तसेच मध्यवर्ती कार्यालय समितीने सदरचा अहवाल दरवर्षी दिनांक १० जानेवारी पर्यंत महाव्यवस्थापक (कवऔस) यांचेकडे विवरणपत्रासह पाठवावा.

उपरोक्त अहवाल कर्मचारीवर्ग खाते (प्रशासन) यांचा ईमेल stadm@rediffmail.com येथे वर नमुद केलेल्या मुदतीत पाठवावा. तसेच सदर माहितीची एक प्रत टपालाद्वारे पाठवावी.

सोबत: परिशिष्ट-१

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत माहितीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नि.व प.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / उप महाव्यवस्थापक (विधी) / सचिव,म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / सहा.जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / अध्यक्षाने स्वीय सचिव/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)/(मावक)



महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं)

ANNEXURE-1

Committee Details	DIVISION NAME							
	Div-1	Div-2						
Chairman								
Secretary								
Member								
Member								
Member								
Member								
Member								

Division	No. of complaints received by the committee	No. of cases disposed off	Current position of cases in process		Pending cases classification			
			Pending Enquiry	Enquiry Finalization in process	Bet ⁿ 0 to 6 month	Bet ⁿ 7 to 12 month	Above 1 year	Total pending cases (6+7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Div-1								
Div-2								

4/10/2019

Regional Manager/Works Manager

Note : Sum to Tally - (col.no.3+col.no.9=col.no.2) & (col.no.4+col.no.5=col.no.9)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्रमांक १३/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ 2009
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई ४०० ००८
दिनांक : २६ एप्रिल, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन)
रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण)
रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- प्रादेशिक व्यवस्थापक
रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर
- कार्यशाळा व्यवस्थापक,
रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा,
दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक,
म.रा.मा.प.महामंडळ,
मुंबई/ठाणे/रत्नागिरी/रायगड/सिंधुदुर्ग/पालघर/पुणे/सातारा/सांगली/सोलापूर/कोल्हापूर/नाशिक/धुळे/
जळगांव/अहमदनगर/औरंगाबाद/बीड/जालना/नांदेड/उस्मानाबाद/लातूर/परभणी/नागपूर/चंद्रपूर/भंडारा/वर्धा/
गडचिरोली/अमरावती/बुलढाणा/अकोल/यवतमाळ.

विषय -राज्यस्तरीय शैक्षणिक संस्था/विद्यापीठे व राज्यस्तरीय विभाग प्रमुख यांच्या
अखत्यारीतील कार्यालयामधील गट-क आणि गट-ड या संवर्गातील
सरळसेवा/पदोन्नती विंदुनाभावली तपासणीसाठी व आरक्षण निश्चिती करिता
विभागीय स्तरावर अनुसरावयाची कार्यपध्दती.

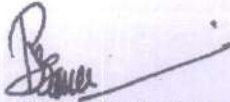
- संदर्भ -१) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक २५/२००४
क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५४४२ दिनांक २३ डिसेंबर, २००४
२) क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५००४ दिनांक २४ डिसेंबर, २००९
३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक १३/२०१३
क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५४६१ दिनांक २७ नोव्हेंबर, २०१३
४) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक ३३/२०१५
क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५८७९ दिनांक ०२ डिसेंबर, २०१५

उपरोक्त विषयाबाबत महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक : बीसीसी-२०१६/
प्र.क्र.५५/१६-ब, दिनांक ०५ मार्च, २०१६ ची प्रत माहितीसाठी व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी यासोबत
जोडली आहे.

वरील शासन निर्णयाची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची कृपया पोच घ्यावी.

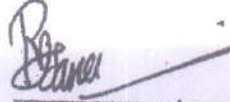
सोबत :वरीलप्रमाणे


महाव्यवस्थापक (क.व.ऑ.सं.)

प्रत सादर रवाना :-

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक
(वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नियोजन व
पणन)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/उप महाव्यवस्थापक (बांधकाम)/ मुख्य अंतर्गत
लेखा परीक्षक / मुख्य विधि अधिकारी/ सचिव,म.रा.मा.प. महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी
अधिकारी/मुख्य कामगार अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी /जनसंपर्क अधिकारी/
अध्यक्षांचे स्वीय सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय सचालक यांचे स्वीय सचिव /सहाय्यक
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मनुष्यबळ/ समन्वय)/ (प्रशासन)/ (घटकसंवर्ग)/(सामान्य प्रशासन) यांचे
माहितीसाठी. उपरोक्त शासन निर्णयाची प्रत यासोबत जोडली आहे.
- २) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) ,
(मुख्यालय) यांचे माहितीसाठी व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी. उपरोक्त शासन निर्णयाची
प्रत यासोबत जोडली आहे.

सोबत :वरीलप्रमाणे


महाव्यवस्थापक (क.व.ऑ.सं.)

राज्यस्तरीय शैक्षणिक संस्था /विद्यापीठे व राज्यस्तरीय विभाग प्रमुख यांच्या अखत्यारीतील कार्यालया मधील गट-क आणि गट-ड या संवर्गातील सरळसेवा/पदोन्नती बिंदुनामावली तपासणीसाठी व आरक्षण निश्चिती करिता विभागीय स्तरावर अनुसरावयाची कार्यपध्दती .

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: बीसीसी २०१६/प्र.क्र.५A/१६-ब
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.
दिनांक : ५ मार्च, २०१६.

वाचा:-

१. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०८५/२९८८/१६-ब दि. १३ ऑगस्ट १९८६.
२. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. बीसीसी २००१/१८८७प्र.क्र.६४०१/१६-ब, दि.२६ ऑक्टोबर,२००४.
३. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. बीसीसी २००९/प्र.क्र.२९१/०९/१६-ब, दि.५ नोव्हेंबर,२००९.
४. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. एसआयव्ही २०१०/प्र.क्र.३४७/१०/१२ दि. २४ फेब्रुवारी, २०११.
५. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. बीसीसी-२०१५/प्र.क्र.१२६A/१६-ब दि. ५ मे, २०१५

प्रस्तावना :-

शैक्षणिक संस्था/विद्यापीठे व राज्यस्तरीय विभाग प्रमुख यांच्या अखत्यारीतील गट-क आणि गट-ड या संवर्गातील सरळसेवा/पदोन्नतीची पदे भरण्यासाठी होणारा विलंब लक्षात घेऊन बिंदुनामावली तपासणी, प्रमाणिकरण आणि सरळसेवा भरतीसाठी व पदोन्नतीसाठी रिक्त पदांच्या आरक्षण निश्चिती प्रक्रियेचे विकेंद्रिकरण करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यानुसार शासन खालीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे.

शासन निर्णय :-

राज्यस्तरीय शैक्षणिक संस्था/विद्यापीठे व राज्यस्तरीय विभाग प्रमुख यांच्या अखत्यारीतील कार्यालयामधील शासन परिपत्रक दि. ५.११.२००९ सोबतचे प्रपत्र -अ मधील अनुक्रमांक ८ व ९ यामध्ये नमुद केलेले गट -क (महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील पदे वगळता) व गट-ड या संवर्गातील सरळसेवा/पदोन्नतीकरिता आरक्षण निश्चितीचे व बिंदुनामावली तपासणी व अंतिम प्रमाणित करण्याचे अधिकार विभागीय स्तरावर सहाय्यक आयुक्त (मावक), विभागीय आयुक्त कार्यालय यांना या शासन निर्णयान्वये प्रदान करण्यात येत आहेत.

सदर संवर्गातील राज्यस्तरीय शैक्षणिक संस्थामधील गट-क व गट-ड या संवर्गातील सरळसेवा/ पदोन्नती कोटयातील पदांची बिंदुनामावलीची प्राथमिक तपासणीचे अधिकार संबंधित शिक्षण अधिकारी व राज्यस्तरीय कार्यालयातील गट-क व गट-ड या संवर्गातील सरळसेवा/ पदोन्नती कोटयातील बिंदुनामावलीच्या प्राथमिक तपासणीचे अधिकार नियुक्ती प्राधिकारी यांना असतील.

२. गट-क आणि गट-ड या संवर्गातील पदे सरळसेवेने व पदोन्नतीने भरण्यासाठी मंत्रालयीन विभागांच्या अधिनस्त सर्व राज्य स्तरीय विभाग प्रमुखांनी व शैक्षणिक संस्था/विद्यापीठे यांच्या आस्थापनेवरील सर्व संवर्गातील रिक्त पदांचा आढावा संबंधित मंत्रालयीन/प्रशासकीय विभागाने नियमितरित्या घ्यावा. तसेच सामान्य प्रशासन विभागाच्या उक्त अनुक्रमांक २ येथील शासन निर्णयानुसार व वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांनुसार रिक्त पदांची अचूक गणना करून सरळसेवा व पदोन्नती बाबत कार्यवाही करावी.

३. मंत्रालयीन विभागांच्या अधिनस्त सर्व राज्यस्तरीय विभाग प्रमुखांनी व शैक्षणिक संस्था/विद्यापीठे यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व गट -क गट-ड संवर्गाची सरळसेवा व पदोन्नतीची बिंदुनामावली, सेवाप्रवेश नियम, सेवा ज्येष्ठता यादी, मंजूर पदांचा आकृतिबंध व पदोन्नतीच्या बाबतीत संबंधित निवडसूची वर्षासाठी दि. १ सप्टेंबर रोजीची रिक्त पदे व निवडसूची वर्षाच्या दि. ३१ ऑगस्ट अखेरची संभाव्य रिक्त पदे तसेच सरळसेवेच्या बाबतीत संबंधित कॅलेंडर वर्षानुसार १ जानेवारी रोजीची रिक्त पदे व निवडसूची वर्षातील ३१ डिसेंबर अखेरची रिक्त पदे अशाप्रकारे भरतीवर्षातील सरळसेवेचे व पदोन्नती निवडसूची वर्षातील रिक्त पदे यांचा तपशिल ऑनलाईन बिंदुनामावलीमध्ये भरून वर नमुद केल्याप्रमाणे सरळसेवा व पदोन्नती बिंदुनामावली प्राथमिक तपासणी करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याकडे सादर करावी व प्राथमिक तपासणी नंतर संबंधित प्राथमिक मान्यता प्राधिकारी यांनी सदर ऑनलाईन बिंदुनामावली अंतिम मान्यतेसाठी विभागीय आयुक्त कार्यालयातील सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांच्याकडे मान्यतेस्तव सादर करावी.

४. सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांनी वरील अनुक्रमांक ३ नुसार विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडे प्राप्त ऑनलाईन बिंदुनामावली तपासणी आणि अंतिम प्रमाणित करावी व पदोन्नतीच्या बाबतीत निवडसूची वर्षाकरिता संभाव्य रिक्त पदांसह एकूण रिक्त पदांची आरक्षण निश्चिती प्रमाणित करावी.

५. सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांच्याकडून बिंदुनामावलीची तपासणी व आरक्षण निश्चिती करून झाल्यानंतर विभाग प्रमुखांनी सरळसेवेची व पदोन्नतीची पदे भरण्याची कार्यवाही तातडीने पूर्ण करावी. तसेच प्रत्येक विभाग प्रमुखांनी संबंधित सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांचेकडून बिंदुनामावली व आरक्षण निश्चिती योग्य प्रकारे केली आहे किंवा कसे याकरिता एकूण प्रस्तावांपैकी १० टक्के प्रस्तावांची तपासणी मंत्रालयीन मागासवर्ग कक्षाकडून दर दोन महिन्यांनी न चुकता करून घ्यावी.

६. राज्यस्तरीय शैक्षणिक संस्था/विद्यापीठे आणि राज्यस्तरीय कार्यालये यांचे मुख्यालय ज्या महसूल विभागामध्ये आहे, अशा संस्था किंवा कार्यालये यांनी त्या त्या विभागाच्या विभागीय आयुक्त कार्यालयातील सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांच्याकडून बिंदुनामावली तपासणी व अंतिम प्रमाणित करून घ्यावी.

७. या शासन निर्णयानुसार प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार बिंदुनामावली तपासणीची अंमलबजावणी दि. १ एप्रिल, २०१६ पासून प्रत्यक्षात सुरु करण्यात यावी.

८. गट-क व गट-ड संवर्गातील पदे भरण्यासाठी ऑनलाईन बिंदुनामावली संगणक प्रणालीचा प्रत्यक्ष वापर सुरु होईपर्यंत, प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार आरक्षण निश्चिती व बिंदुनामावली नोंदवहया तपासून प्रमाणित करण्याची कार्यवाही करावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा संकेतांक २०१६०३०५१७५५०९४५०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Tikaram Waman
Karpate

Digitally signed by Tikaram Waman Karpate
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Deputy
Secretary, postalCode=400032, st=Maharashtra,
serialNumber=9395c596b57a69fe04109b8c8191e7389
cfff5ed3fac16c6f8263be7fbbd319d, cn=Tikaram
Waman Karpate
Date: 2016.03.05 17:58:11 +05'30'

(टि. वा. करपते)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

- १) मा. सभापती, विधानपरिषद
- २) मा. अध्यक्ष, विधानसभा, मा. विरोधी पक्षनेता विधानपरिषद/विधानसभा
- ३) सर्व सन्माननीय विधान परिषद, विधानसभा व संघ सदस्य महाराष्ट्र राज्य
- ४) मा. राज्यपाल यांचे सचिव,
- ५) मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव,
- ६) सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
- ७) मा. मुख्य सचिव,
- ८) अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग
- ९) सर्व विभागीय आयुक्त,
- १०) सर्व सहायक आयुक्त (मागासवर्ग कक्ष)
- ११) सर्व जिल्हाधिकारी,
- १२) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- १३) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुळ शाखा, मुंबई,
- १४) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
- १५) प्रबंधक, लोकायुक्त आणि उपलोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
- १६) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- १७) प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई,
- १८) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई,
- १९) राज्यातील सर्व महामंडळे आणि उपक्रम यांचे व्यवस्थापकीय संचालक,
- २०) सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त,
- २१) सर्व मुख्याधिकारी, नगरपरिषदा/नगरपालिका,
- २२) संचालक, समाजकल्याण, पुणे,
- २३) आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक,
- २४) संचालक, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे,
- २५) संचालक, सेवायोजन, मुंबई,
- २६) महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई/नागपूर,
- २७) महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा परीक्षा), मुंबई/नागपूर,
- २८) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,

- २९) निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
- ३०) सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
- ३१) सर्व मंत्रालयीन विभाग, त्यांना विनंती करण्यात येते की, त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख यांना सदर शासन निर्णयाची प्रत, त्यांच्या स्तरावरून स्वतंत्रपणे पाठवून कार्यवाही करण्याच्या सूचना देण्यात याव्यात.
- ३२) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन मुंबई
- ३३) सर्व मान्यता प्राप्त राजकीय पक्षांची मध्यवर्ती कार्यालये, महाराष्ट्र राज्य,
- ३४) निवड नस्ती, कार्यासन १६-ब.

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र.१४/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ 2999
म.रा.मा.प.महामंडळ,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आ.ना.मार्ग,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: ०३ एप्रिल २०१६.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
कार्यशाळा व्यवस्थापक,
रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.
विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,
मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड/ रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे/ सातारा/ सांगली/ कोल्हापूर/ सोलापूर/
नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर/ बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर/ गडचिरोली.

विषय: वय वर्षे ४० पुढील चालकांची आरोग्य तपासणी करणेबाबत.

संदर्भ : १) क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/५३२ दि.६/२/२०१२.

२) परिपत्रक क्र. २/२०१४ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/३२३, दि.१८.१.१४.

३) परिपत्रक क्र. २१/१४ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/५२९१, दि.१३.११.१४.

४) परिपत्रक क्र. ९/१५ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/१२८४, दि.११.३.१५.

५) परिपत्रक क्र. २३/२०१५ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/४३८५, दि.२.९.२०१५.

रा.प.बसमधून प्रवास करणा-या प्रवाशांचा प्रवास सुरक्षित होण्याच्या दृष्टीने चालकाची फार महत्वाची भूमिका असते. तेव्हा रा.प.चालक शारिरीकदृष्ट्या चालकाची कामगिरी करण्यास सक्षम असणे आवश्यक आहे. त्यामुळे चालकांची शारिरीक क्षमता तपासणी अपरिहार्य ठरते. त्या अनुषंगाने वय वर्षे ४० वरील सर्व चालकांची आरोग्य तपासणी करण्याबाबत उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकान्वये सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत.

उपरोक्त परिपत्रकीय सूचनांनुसार यापुढे दरवर्षी म्हणजेच ०१ एप्रिल ते ३१ मार्च या कालावधीत वय वर्षे ४० वरील सर्व चालकांची आरोग्य तपासणी पूर्ण करण्यात यावी व केलेल्या कार्यवाहीबाबतचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत मुख्य कामगार अधिकारी यांचेकडे व कर्मचारीवर्ग खाते यांचेकडे पाठविण्यात यावा. सदर बाब अत्यंत महत्वाची समजण्यात यावी.

परिपत्रकाची पोच देण्यात यावी.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

कर्मचारीवर्ग आते
परिपत्रक क्र. १५/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/ 2380
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आ.ना.मार्ग,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४०० ००८.
दिनांक: १८ मे, २०१६.

महाव्यवस्थापक (आवेदन), प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,
ठाणे/ मुंबई/पालघर/रायगड /रत्नागिरी /सिंधुदूर्ग /नाशिक /जळगांव/ धुळे /अहमदनगर /पुणे/सातारा /सांगली/कोल्हापूर
/सोलापूर /औरंगाबाद /जालना / लातूर /उस्मानाबाद /परभणी/ नांदेड / अमरावती / अकोला / नागपूर / वर्धा / भंडारा /
चंद्रपूर / गडचिरोली.

विषय: दुस-या प्रसूतीच्यावेळी झालेल्या एकापेक्षा अधिक अपत्य असलेल्या वैद्यकीय देण्याबाबत.
संदर्भ: १एसटी/एडीएम/१३६-अ/३३०७ दि.२५/३/१९७६.
२)परिपत्रक क्र. २४/२००९ (क्र.राप/कर्मवर्ग/६०१-वै/१५३७ दि.२८.३.२००९.

संदर्भित परिपत्रकानुसार रा.प.महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचे कुटूंबियांना वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्याबाबतच्या सूचना प्रसारीत करण्यात आल्या आहेत.

तथापी महाराष्ट्र शासनाने नागरी सेवा नियम २००५ संबंधित प्रसारीत केलेल्या अधिसूचना दिनांक २८.३.२००५ नुसार लहान कुटूंबाची व्याख्या पुढील प्रमाणे आहे.

लहान कुटूंब याचा अर्थ दोन मुले यासह पती व पत्नी असा आहे. एखाद्या जोडप्यास हे नियम अमलात येणा-या दिनांकाला किंवा त्यानंतर केवळ एकच मुल असेल त्याबाबतीत नंतरच्या एकाच प्रसूतीत जन्मलेल्या कोणत्याही एकापेक्षा अधिक मुलांना एकच अपत्य म्हणून समजण्यात येईल. 'मुल' यामध्ये दत्तक मुलाचा किंवा मुलांचा समावेश होत नाही.

रा.प.कर्मचारी / अधिकारी यांस महाराष्ट्र शासनाच्या दि.२८.०३.२००५ रोजीच्या अधिसूचनेनुसार एक अपत्य असताना दुस-या प्रसूतीच्यावेळी एकापेक्षा अधिक अपत्य झाल्यास त्यांना वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देण्याबाबत खालील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

दिनांक २८.३.२००५ रोजी अथवा त्यानंतर केवळ एकच मुल असलेल्यांच्या बाबतीत नंतरच्या एकाच प्रसूतीत जन्मलेल्या कोणत्याही एकापेक्षा अधिक मुलांना एकच अपत्य म्हणून समजण्यात येईल. अशा कर्मचा-यांना दुस-या प्रसूतीच्यावेळी जन्मलेल्या मुलांना वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती नियमाधीन ग्राह्य राहिल.वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबत प्रसारीत केलेल्या इतर सूचनांमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

वरील प्रमाणे वैद्यकीय प्रकरणे यापूर्वीच निकाली काढण्यात आली आहेत अशी वैद्यकीय प्रकरणे पुन्हा विचारात घेण्यात येऊ नयेत.

सदर परिपत्रकाची पोच देण्यात यावी.

- अडी -

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत सादर रवाना:

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (भा.व.ख) / महाव्यवस्थापक (यं.अ) /
महाव्यवस्थापक (नियोजन) / उप महाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान) / मुख्य विधि अधिकारी /
मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य स्थापत्य अभियंता / सहा.जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिक /
मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेम) / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक /
अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक / मुख्य मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) /
(घटक संवर्ग) / (प्रशासन) / (सामान्य प्रशासन) / (मावक) यांचे माहितीसाठी.

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

परिपत्रक

क्रमांक : राप/आस्था/४०८-ई(१)/ २४९७
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायडू मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दिनांक : २५ मे, २०१६

- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा),
रा.प. दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ,
रत्नागिरी/कोल्हापूर/नाशिक/जळगाव/नागपूर/अमरावती/नांदेड/लातूर.

विषय : उत्पादनावर आधारीत उत्तेजन प्रोत्साहन भत्त्याबाबत.

मध्यवर्ती कार्यशाळेतील व टायर नुतनीकरण सयंत्रातील ज्या पात्र कर्मचा-यांना उत्पादनावर आधारीत उत्तेजन प्रोत्साहन भत्ता विहित अटी व तरतूदी अधिन देण्यात आलेला आहे, अशा कर्मचा-यांना दिनांक ०१.०४.२०१६ पासून ज्यावेळी शासन निर्णयाधिन महगाई भत्त्यात वाढ होईल व त्याची अंमलबजावणी रा.प. महामंडळाद्वारे ज्या तारखेपासून करण्यात येईल, त्यावेळी अशा पात्र कार्यशाळेतील कर्मचा-यास त्यांना देय असलेल्या दिनांक ०१.०४.२०१६ पासून उत्पादनावर आधारीत असलेला उत्तेजन प्रोत्साहन भत्त्याचे दावे सुधारीत करण्यात यावेत.


दिनांक ३१.०३.२०१६ तत्पुर्वी (मागील) उत्पादनावर आधारीत असलेला उत्तेजन प्रोत्साहन भत्त्याचे दावे सुधारीत करण्यात येवू नयेत.

सदर सूचना लेखा शाखेच्या सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहेत.


महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

- महाव्यवस्थापक (यं. अ), मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई यांच्या माहितीसाठी
- वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी, मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई यांच्या माहितीसाठी

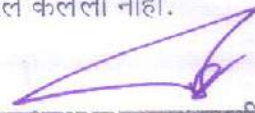

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

विषय : महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ सेवाप्रवेश, बढती, जेष्ठता व पुनःप्रवर्गीकरण कार्यपध्दतीच्या परिशिष्ट "ड" अनु.क्र.३ च्या योग्य अमलबजावणीसाठी शैक्षणिक अर्हताचे स्पष्टीकरण करण्याबाबत.
संदर्भ : १) वेळोवेळी दुरुस्त केल्यानुसार सामान्य स्थायी आदेश क्र. ५०३, दि. १९.०६.१९५९.
२) सामान्य स्थायी आदेश क्र.१२१६ दि.२६.११.२०१५

संचालक मंडळाने ठराव क्र. २००५:०१:०५, दि. २९.०१.२००५ अन्वये पर्यवेक्षकीय संवर्ग निर्माण करण्यास मंजूरी देऊन त्यामध्ये काही बदल करणे आवश्यक झाल्यास तसे बदल करण्याचे अधिकार मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना दिले आहेत, त्यानुसार संदर्भित सामान्य स्थायी आदेशामधील परिशिष्ट "ड" येथील अनु.क्र. ३ येथे विहित केलेल्या शैक्षणिक अर्हतासंबंधी रा.प.महामंडळात योग्यरितीने अमलबजावणी होण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे स्पष्टीकरण करण्यात येत आहे.

स्पष्टीकरण :- सरळसेवेमार्फत जाहिरात देऊन भरतीमधील लेखाकार (कनिष्ठ)/कनिष्ठ संग्रह पडताळक(कनिष्ठ) हे पद Feeder Cadre मध्ये येत असल्यामुळे त्या पदा करिता मान्यता प्राप्त विद्यापीठातील वाणिज्य विषयामधील पदवीधारक(बी.कॉम) हिच शैक्षणिक अर्हता विहित करण्यात येत आहे.

उपरोक्त स्पष्टीकरण वगळता संदर्भित सामान्य स्थायी आदेशात कोणताही बदल केलेला नाही.


उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

क्रमांक : राप/प्रशा/कर्मवर्ग/३३६-अ/ २४६८
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई ४०० ००८.
दिनांक : २५ मे, २०१६.

प्रत माहिती सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ महाव्यवस्थापक (यं. अ.)/
उपमहाव्यवस्थापक (विधि)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/
मुख्य स्थापत्य अभियंता/मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य
सांख्यिक अधिकारी /मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(से.मं.) / अध्यक्षीय वैयक्तिक सचिव /उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव / मानसेवी मुख्य वैद्यकीय
अधिकारी/उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/सहा.कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मनुष्यब/नियोजन/ समन्वय)/(प्रशासन)/
(मुख्यालय)/(घटकसंवर्ग)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग).
महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई /पुणे/औरंगाबाद/नागपूर/नाशिक/अमरावती.
कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/नांदेड/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/
सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/ग्रहनिरीती/वर्धा/
अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.


उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/ २५००
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८.
दिनांक : २५.०५.२०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई /पुणे/औरंगाबाद/नागपूर/नाशिक/अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ, मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/नांदेड/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

विषय : दत्तक घेतलेला मुलगा / मुलगी यांना अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देताना अवलंबवयाचे धोरण.

संदर्भ : १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०५/१९९४

राप/आस्था/४८६-ई/८३३ दिनांक १६.०२.१९९४.

२) राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/८७८ दिनांक २५.०२.२०११.

रा.प. महामंडळामध्ये अनुकंपा तत्वावर नोकरी देताना "कुटूंब" या संज्ञेची व्याख्या वरील संदर्भित परिपत्रकानुसार निश्चित करण्यात आली आहे. त्यामध्ये "कर्मचा-याच्या मृत्यु पूर्वी / अकाली सेवा निवृत्ती पूर्वी कायदेशीररित्या दत्तक घेतलेला मुलगा / अविवाहीत मुलगी" यांचा समावेश आहे.

सदरची तरतूद कायद्याच्या निकषांवर तपासून या संदर्भात खालीलप्रमाणे सुधारित सुचना प्रसारित करण्यात येत आहेत.

एखाद्या कर्मचा-याने (either He/She) दत्तक मुलगा/ मुलगी यांना अनुकंपा तत्वावर नोकरी देण्यासाठी अर्ज केल्यास त्याने/तिने केलेले दत्तक ग्रहण हे खाली नमुद केलेल्या Hindu Adoption and Maintenance Act, 1956 च्या कलम ६ व कलम ११ मधील तरतूदीनुसार असणे आवश्यक आहे. त्याची सत्यता खालील तरतूदीनुसार पडताळून ते योग्य असल्याचे आढळल्यास अनुकंपा तत्वावरील प्रकरण नियमाधीन प्रगत करून मंजूर करण्यात यावे.

6. Requisites of a valid adoption - No adoption shall be valid unless -

- (i) the person adoption has the capacity, and also the right, to take in adoption;
- (ii) the person giving in adoption has the capacity to do so.
- (iii) the person adopted is capable of being taken in adoption; and
- (iv) the adoption is made in compliance with the other conditions mentioned in this Chapter.

Similarly, Section 11 also prescribes other conditions for valid adoption.

11. Other conditions for a valid adoption - In every adoption, the following conditions must be complied with -

- (i) If the adoption is of a son. The adoptive father or mother by whom the adoption is made must not have a Hindu son, son's son or son's son's son (whether by legitimate blood relationship or by adoption) living at the time of adoption;
- (ii) If the adoption is of a daughter, the adoptive father or mother by whom the adoption is made must not have a Hindu daughter or son's daughter (whether by legitimate blood relationship or by adoption) living at the time of adoption;
- (iii) If the adoption is by a male and the person to be adopted is a female, the adoptive father is at least twenty-one years older than the person to be adopted,

- (iv) If the adoption is by a female and the person to be adopted is a male, the adoptive mother is at least twenty-one years older than the person to be adopted;
- (v) The same child may not be adopted simultaneously by two or more persons;
- (vi) The child to be adopted must be actually given and taken in adoption by the parents or guardian concerned or under their authority with intent to transfer the child from the family of its birth (or in the case of an abandoned child or a child whose parentage is not known, from the place or family where it has been brought up) to the family of its adoption.

दत्तक घेतलेला मुलगा / मुलगी यांना अनुकंपा नियुक्ती घावयाची असेल तर वरील कायदेशीर बाबींची पूर्तता होणे आवश्यक राहिल.



महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर खाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (भां. व ख.) / महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / उपमहाव्यवस्थापक (विधी) / उपमहाव्यवस्थापक (मा. व तं.) / मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / मा.अध्यक्ष, म. रा. मा. प. महामंडळ यांचे वैयक्तिक सचिव / मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / स. क. अ. (मुख्यालय) / राज्यसंवर्ग / मनुष्यबळ / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन यांस माहितीसाठी.



महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा. प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा. प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी-पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा. प. प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई / पुणे / औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक / अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक रा. प. मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे / औरंगाबाद / नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा. प. मुंबई/ पालघर/ रायगड/ रत्नागिरी/ सिंधुदूर्ग/ ठाणे/ नाशिक/ जळगांव/ धुळे/ अहमदनगर/ पुणे/ कोल्हापूर/ सांगली/ सातारा/ सोलापूर/ औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ लातूर/ नांदेड/ उस्मानाबाद/ परभणी/ नागपूर/ भंडारा/ चंद्रपूर/ गडचिरोली/ वर्धा/ अमरावती/ अकोला/ बुलढाणा/ यवतमाळ.

....

विषय : अनुकंपा तत्वावर रा. प. कर्मचा-यांच्या एका अवलंबितास वर्ग-३ राज्यसंवर्ग पदामध्ये नेमणूक देणेबाबत.

संदर्भ : १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ५/९४, क्र. राप/आस्था/४८६-ई/८३३ दि. १६.२.१९९४

२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ७/२००७, क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/९९४ दि. १५.२.२००७

३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १३/२००७, क्र. राप/आस्था/४८६-ई/१९२९. दि. ३१.५.२००७

४) सामान्य स्थायी आदेश क्र. १२१६, क्र. राप/प्रशा/कर्मवर्ग/३३६-अ/५७७३. दि. २६.११.२०१५.

५) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २९/२०१५, दिनांक ०६.११.२०१५.

६) Administrative Circular No.72, STO/ADM/114 dtd.18.10.1950.

७) सामान्य स्थायी आदेश क्र. १२१९, क्र. राप/प्रशा/कर्मवर्ग/३३६-अ/२४९८. दि. २५.०५.२०१६.

रा.प.महामंडळाद्वारे अनुकंपा तत्वावर कर्मचा-यांच्या एका अवलंबितास नियुक्ती देण्याबाबत उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकाद्वारे सुचना दिलेल्या आहेत. सद्यस्थितीत अनुकंपा तत्वावर वर्ग-३ व वर्ग-४ घटकसंवर्ग पदामध्ये खाली नमूद केलेल्या प्रवर्गात नियुक्ती देण्यात येते.

(१) चालक (कनिष्ठ), (२) वाहक (कनिष्ठ), (३) वाहतूक नियंत्रक (कनिष्ठ), (४) सहाय्यक (कनिष्ठ), (५) शिपाई (कनिष्ठ), (६) सफाईगार (कनिष्ठ), (७) सहाय्यक कारागिर (कनिष्ठ) (टायर फिटर/ रबर संयोजक), (८) स्वच्छक (कनिष्ठ), (९) लिपीक-टंकलेखक (कनिष्ठ).

आता अनुकंपा तत्वावर वर्ग-३ राज्यसंवर्ग पदामध्ये नियुक्ती देण्याकरीता महामंडळ ठराव क्रमांक २०१५:०३:०९ दिनांक ५.३.२०१५ अन्वये संचालक मंडळाने खालीलप्रमाणे ठराव पारित केला आहे.

"१) कामगार करार सन २०१२-१६ खंड-७७ च्या अनुषंगाने, १) वाहतूक निरीक्षक (कनिष्ठ), २) सहाय्यक कार्यशाळा अधीक्षक (कनिष्ठ), ३) लेखाकार (कनिष्ठ), ४) भांडारपाल (कनिष्ठ), ५) कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य) (कनिष्ठ) या वर्ग-३ राज्यसंवर्ग पदामध्ये सदर पदासाठी विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता व शारिरीक पात्रतेच्या अधीन तसेच त्यामध्ये बिंदु नामावली व इतर सर्व तरतुदीचे पालन करून अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्यास संचालक मंडळाने मान्यता दिली.

२) वर्ग-३ राज्यसंवर्ग पदामध्ये वरील पदे मोडत असल्याने त्यांचे नियुक्ती प्राधिकारी हे महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.) राहतील यास संचालक मंडळाने मान्यता दिली."

उपरोक्त महामंडळ ठरावानुसार अनुकंपा तत्वावर मृत कर्मचा-यांच्या एका अवलंबितास वर्ग-३ राज्यसंवर्ग पदामध्ये सरळसेवेच्या रिक्त जागी नियुक्ती करण्याकरीता खालीलप्रमाणे मार्गदर्शक सुचना देण्यात येत आहेत.

१) उपरोक्त महामंडळ ठरावान्वये मंजूर केल्यानुसार वर नमूद केलेल्या वर्ग-३ राज्यसंवर्ग पदामध्ये अनुकंपा नियुक्तीसाठी प्रकरण मंजूर करताना उमेदवाराने मागणी केलेल्या पदासाठी, वेळोवेळी सुधारणा करण्यात आल्यानुसार सामान्य स्थायी आदेश क्र. ५०३ मध्ये विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता, इतर अर्हता, शारिरीक पात्रता, इतर अटी व शर्ती इत्यादी बाबींची पूर्तता उमेदवाराने अर्ज करताना पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. यामध्ये कोणत्याही प्रकारची शिथिलता दिली जाणार नाही.

..२..

सदरची अनुकंपा तत्वावरील नेमणूकीची प्रकरणे विभाग / घटकाची असल्याने उमेदवाराने ज्या विभाग / घटकांत अर्ज सादर केला आहे, त्या विभागाचे / घटकाचे प्रमुख १) विभाग नियंत्रक, २) कार्यशाळा व्यवस्थापक, ३) उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), ४) मध्यवर्ती घटक कार्यालयासाठी महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.) हे उपरोक्त पदांसाठी यापूर्वी प्रमाणेच अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्याबाबत असलेल्या सुचनांनुसार छाननीअंती प्रकरण मंजूर करण्यासाठी सक्षम प्राधिकारी राहतील. सदरची मंजूर प्रकरणे मध्यवर्ती कार्यालयात महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.) यांच्याकडे फक्त नेमणूकीचे आदेश निर्गमित करण्यासाठी पाठविण्यात यावीत. विभाग / घटकामध्ये सदरचे अनुकंपा तत्वावरील प्रकरण मंजूर झाल्यानंतर सदर प्रकरणाची मुळ नस्ती मध्यवर्ती कार्यालयास पाठवावयाची आहे. सदर नस्ती पाठविताना त्याची संपुर्ण छायांकित प्रत आपल्या कार्यालयामध्ये रेकॉर्ड म्हणून जतन करून ठेवणे आवश्यक आहे. त्याचबरोबर अनुकंपा प्रकरणासाठी असलेल्या नोंद वही मध्ये सदर प्रकरणाची रितसर नोंद घेणे आवश्यक आहे.

३) अनुकंपा तत्वावरील प्रकरणेही विभाग व घटकामधील असल्याने सदर प्रकरणे मंजूर करण्याच्या अनुषंगाने सर्व संबंधित कागदपत्रे ही घटकात / विभागामध्येच उपलब्ध असतात. त्यामुळे वर्ग-३ राज्यसंवर्ग पदामध्ये अनुकंपा प्रकरण मंजूर करताना विभाग / घटकांनी सर्वोतोपरी काळजी घ्यावयाची आहे. याबाबत कोणतीही तक्रार उद्भवल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी विभाग / घटक प्रमुख यांची राहिल याची नोंद घ्यावी. सदरची अनुकंपा तत्वावरील प्रकरणे मंजूर करताना सर्व बाबींची सखोल चौकशी करणे आवश्यक आहे.

वर्ग-३ राज्यसंवर्गामध्ये अनुकंपा तत्वावर प्रकरण मंजूर करताना विभाग / घटकांनी उचित खबरदारी घ्यावयाची आहे. नुकतीच, औरंगाबाद विभागामध्ये काही बनावट उमेदवारांना अनुकंपा तत्वावर नेमणूका झाल्याचे निदर्शनास आले आहे. या अनुषंगाने कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक २९/२०१५ दिनांक ६.११.२०१५ प्रसारित केलेले आहेत. सदर परिपत्रकामधील सूचना व वेळोवेळी प्रसारित केलेल्या सूचना विचारात घेऊन कार्यवाही करावी.

अनुकंपा तत्वावर प्रकरण मंजूर करण्याची जबाबदारी संबंधित विभाग / घटक प्रमुख तसेच सहा.कर्मचारीवर्ग अधिकारी / विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी यांची राहिल व नियमबाह्य पध्दतीने अनुकंपा तत्वावर नियुक्त्या झाल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधितांविरुद्ध उचित प्रमादिय कारवाई केली जाईल याची नोंद घ्यावी.

अनुकंपा तत्वावरील प्रकरण मंजूर करण्यात आलेल्या उमेदवारांची "चारित्र्य पडताळणी " वर नमुद केलेल्या संदर्भित परिपत्रक क्रमांक ६ मधील सूचनांप्रमाणे करण्यात यावी. सदर परिपत्रकाची प्रत सोबत जोडलेली आहे. उमेदवारांचा चारित्र्य पडताळणीचा अहवाल मंजूर केलेल्या अनुकंपा प्रकरणासोबत मध्यवर्ती कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावा.

त्याचबरोबर, अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्यासाठी जी शैक्षणिक अर्हता विहित केलेली आहे. त्या शैक्षणिक अर्हतेचे दाखले संबंधित शिक्षण मंडळाकडे / विद्यापिठाकडे तपासणीकरीता पाठविण्यात यावेत. तसेच मागासवर्गीय उमेदवारांनी जातवैधता प्रमाणपत्र अथवा जात प्रमाणपत्र पडताळणीसाठी कागदपत्र संबंधित जात प्रमाणपत्र पडताळणी समितीकडे सादर केल्याची पावती उमेदवारांकडून जमा करून घेण्यात यावी. त्यानंतरच सदरची प्रकरणे मध्यवर्ती कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावीत. वरील दाखले तपासून त्याचा अहवाल सक्षम प्राधिका-याकडून प्राप्त होईपर्यंत सदर उमेदवारांना वरील दाखले तपासण्याच्या अधीन तात्पुरती नेमणूक देण्यात येईल. सदरचे दाखले अवैध ठरल्यास उमेदवारांचा दावा / नेमणूक रद्द करण्यात येईल.

४) एखाद्या उमेदवाराचे अनुकंपा तत्वावरील प्रकरण वर्ग-३ राज्यसंवर्ग पदांमध्ये प्रगत करावयाचे असल्यास सदर उमेदवारास महामंडळामध्ये कोणत्याही विभागामध्ये नियुक्ती देण्यात येईल, तसेच सदरची नियुक्ती महामंडळातील कोणत्याही विभागात बदली योग्य असेल, ही बाब विभाग / घटक प्रमुख यांनी सदर उमेदवारास लेखी स्वरूपात स्पष्ट करणे आवश्यक आहे व उमेदवारांकडून सदरची वस्तुस्थिती मान्य असल्याचे निवेदन घेण्यात यावे.

५) सदरची अनुकंपा तत्वावरील मंजूर प्रकरणे या कार्यालयास प्राप्त झाल्यानंतर मध्यवर्ती कार्यालयामध्ये पदनिहाय प्रतिका यादी तयार करण्यात येईल. त्यानंतर संबंधित पदातील सरळसेवा भरतीच्या जात प्रवर्ग निहाय जागेच्या उपलब्धतेनुसार महामंडळातील कोणत्याही विभाग / घटकातील नेमणूकीचे आदेश महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.) निर्गमित करतील.

६) सद्यःस्थितीत इतर पदी अनुकंपा तत्वावर नेमणूक देण्याकरीता जी प्रकरणे मंजूर करून प्रतिका यादीवर ठेवलेली आहेत. परंतु रिक्त जागां अभावी उमेदवार प्रतिका यादीवर आहेत. अशा उमेदवारांपैकी जे उमेदवार उपरोक्त नमुद केलेल्या प्रवर्गाची सर्व शैक्षणिक व इतर अर्हता पूर्ण करित आहेत, असे उमेदवार अनुकंपा तत्वावर सदर पदी नेमणूकीसाठी अर्ज करू शकतील. मात्र राज्यसंवर्ग पदांच्या प्रतिका यादीत त्यांचे नाव अनुक्रमांक ७ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे नव्याने समाविष्ट होईल. तसेच त्यांचे नाव पुर्वीच्या प्रतिका यादीमधून कमी करण्यात येईल.

७) मध्यवर्ती कार्यालयात पद निहाय प्रतिका यादी तयार करताना पुढीलप्रमाणे प्राधान्यक्रम देण्यात येईल.

अ) एकूण अनुकंपा मंजूर प्रकरणामधील जे कर्मचारी अगोदर मृत पावले असतील त्यांच्या पाल्यांना सेवेत प्राधान्यक्रम राहिल.

ब) जे कर्मचारी मृत पावल्याची तारीख समान असेल तर ज्या मृत कर्मचा-याच्या पाल्याची शैक्षणिक अर्हता जास्त असेल त्या पाल्यास प्राधान्यक्रम राहिल.

क) वरीलप्रमाणे १ व २ समान असल्यास पाल्याच्या जन्मतारखेनुसार प्राधान्यक्रम राहिल.

ड) मृत कर्मचा-याच्या पाल्याची जन्मतारीख समान असल्यास पाल्याने संबंधित विभागास / घटकास अनुकंपा तत्वावर नोकरी मिळण्यासाठी ज्या तारखेस अर्ज सादर केला आहे त्या तारखेच्या ज्येष्ठतेनुसार प्राधान्यक्रम राहिल.

८) उपरोक्त महामंडळ ठरावाची अंमलबजावणी परिपत्रकाच्या तारखेपासुन करण्यात यावी.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (भां. व खं)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / उपमहाव्यवस्थापक (विधी)/ उपमहाव्यवस्थापक (मा. व तं.) / मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / मा.अध्यक्ष, म. रा. मा. प. महामंडळ यांचे वैयक्तिक सचिव / मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक याचे वैयक्तिक सचिव / स.क.अ. (मुख्यालय) / राज्यसंवर्ग / मनुष्यबळ / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन यांस माहितीसाठी.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

परिपत्रक

क्रमांक : राप/आस्था/४०८-ई(१)/२५४४
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : २६ मे, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे /औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक /अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/
सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/
अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : दि.०१.०६.२०१६ रोजी एस.टी.चा वर्धापन दिन हा
"परिवहन दिन" म्हणून साजरा करणेबाबत.

संदर्भ : महाव्यवस्थापक (वाहतूक) यांचे परिपत्रक क्र.११
(जावक क्र.राप/वाह/प्रशा/३५५३, दि.२५.०५.२०१६)

रा.प.महामंडळाच्या दिनांक २१.०५.२०१४ रोजी झालेल्या २६२ व्या बैठकीमध्ये दिनांक १ जून हा एस.टी.चा वर्धापन दिन हा "परिवहन दिन" म्हणून साजरा करण्याचा निर्णय घेण्यात आला. त्या अनुषंगाने संदर्भित परिपत्रकीय सूचनेमधील अनुक्रमांक ११ नुसार रा.प.महामंडळाच्या ६८ व्या वर्धापना दिनानिमित्त रा.प.सेवेतील ६८ ज्येष्ठतम कर्मचा-यांचा सत्कार विभाग/आगार स्तरावर करण्याकरिता रा.प.महामंडळ स्तरावरील खालील ६८ कर्मचा-यांची ज्येष्ठतेनिहाय नावे कळविण्यात येत आहेत.

रा.प.महामंडळातील वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील कार्यरत असलेल्या ज्येष्ठ कर्मचा-यांची यादी

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	सध्याचे पद	विभागाचे नाव	आगार/ घटक
१	राऊत परमानंद एकनाथ	सहाय्यक कारागिर	पालघर	वि.का. पालघर
२	श्रीमती.भानुमती नारायण देसाई	सफाईगार	ठाणे	ठाणे-१
३	श्री अजिज बेग बुडडण बेग	सफाईगार	मका औबाद	मका औबाद
४	अ.मन्नान म.फजल	सफाईगार	यवतमाळ	दिग्रज आगार
५	श्री शंकरसिंह भगवानसिंह ठाकुर	आस्थापना पर्यवेक्षक	मका औबाद	मका औबाद
६	पाटील जनाधन तुळशीराम	प्रमुख कारागीर यांत्रिक	लातूर	उदगीर आगार
७	पी एन मोरे	वाहक क्र १४५११	परभणी	परभणी आगार
८	श्री. त्र्यंबक नारायण तांगडे	कारागिर क	मका औबाद	मका औबाद
९	श्री नरहरी छगन दहिवाल	कारागिर क	मका औबाद	मका औबाद
१०	शेख इसराईल शेख अहेमद	वाहक	नागपूर	उमरेड आगार
११	दिलिप अनंत सुर्वे	नाईक	मध्यवर्ती कार्यालय	मध्यवर्ती कार्यालय

१२	विनोद बाळकृष्ण कुंबलवार	लेखाकार	वर्धा	विभागीय कार्यालय
१३	ईस्माईल मोहंमद युसूफ शेख	कारागिर क	जळगाव	जळगाव
१४	श्री.सुरेश भिकाजी भुजबळ	नाईक	मध्यवर्ती कार्यालय	मध्यवर्ती कार्यालय
१५	आण्णा भागुजी डोंगरे	वाहतुक नियंत्रक	नाशिक	नांदगाव
१६	श्रीमती अक्षदा अशोक दरेकर	कनिष्ठ लिपिक	मध्यवर्ती कार्यालय	मध्यवर्ती कार्यालय
१७	श्री.अशोक यशवंत शिंदे	आ.पर्यवेक्षक	मध्यवर्ती कार्यालय	मध्यवर्ती कार्यालय
१८	श्री नामदेव यादवराव डोंगरे	लेखपाल [हं]	मका औबाद	मका औबाद
१९	श्रीमती स्नेहलता संजिव राजाध्यक्ष	आ.पर्यवेक्षक	मध्यवर्ती कार्यालय	मध्यवर्ती कार्यालय
२०	श्री.शशिकांत काशिनाथ भोसले	हवालदार	मध्यवर्ती कार्यालय	मध्यवर्ती कार्यालय
२१	जे.एस.दामले	नाईक	अकोला	विभागीय कार्यालय
२२	श्री रमेश दामोदर माने	सका. यां	सांगली	वि.का. मिरज
२३	कटकदौड महादेव धोडीराम	कारागीर क	लातूर	वि.का. लातूर
२४	शहाजी शिवाजी जाधव	प्रमुख कारागिर	कोल्हापूर	गडहिंग्लज आगार
२५	नरेद्र हिंगमिरे	लघुलेखक	नांदेड	विभागीय कार्यालय
२६	उत्तमराव खंडेराव जाधव	कारागीर 'क'	नाशिक	वि.का. नाशिक
२७	सादत खाँ अजिज खाँ	वाह.नियंत्रक	अकोला	वाशिम आगार
२८	कापसे सुर्यकांत अंबादास	सहायक	बीड	परळी
२९	बी एम देशमुख	नाईक	परभणी	विभागीय कार्यालय
३०	विलास शिवराम बुवा	वा.निरी(हं)	सिंधुदुर्ग	विभागीय कार्यालय
३१	श्री शेख शकील शेख वली मोहम्मद	कारागिर क	मका औबाद	म.का. औबाद
३२	श्री रतन तात्या राजगुरु	सहा.कारागिर	मका औबाद	म.का. औबाद
३३	श्री अशोक बन्सी साळवे	प्रमुख कारागिर	मका औबाद	म.का. औबाद
३४	श्री मोहम्मद अकबर खान इब्राहिम खान	प्रमुख कारागिर	मका औबाद	म.का. औबाद
३५	श्री युवराज भिगन जैतमल	कारागिर क	मका औबाद	म.का. औबाद
३६	कुलकर्णी प्रमोद कृष्णराव	प्रमुख कारागीर	उस्मानाबाद	विभागीय कार्यशाळा
३७	श्री.दिलीप नारायण विघ्ने	वि.लेखाकार	मध्यवर्ती कार्यालय	मध्यवर्ती कार्यालय
३८	श्रीमती रेखा शिरीष नारकर	वरिष्ठ लिपिक	मध्यवर्ती कार्यालय	मध्यवर्ती कार्यालय

३९	श्री.दिलीप हरी लाड	वरिष्ठ लिपिक	मध्यवर्ती कार्यालय	मध्यवर्ती कार्यालय
४०	श्री शंकर तुकाराम खोत	वाहक क्र ५४०	सांगली	इस्लामपूर
४१	श्री.धोमकर उदय माधव	वरिष्ठ लिपिक	पुणे	स्वरागेट आगार
४२	श्री.शेख मंहमंद इसाक अहमंद	प्रमुख कारागिर	पुणे	शिवाजी नगर
४३	श्री.सिताराम वसंत परब	लेखाकार	मध्यवर्ती कार्यालय	मध्यवर्ती कार्यालय
४४	श्री ईशरत अहमद महेमुद जफर अहमद	कारागिर क	म.का. नागपूर	म.का. नागपूर
४५	सौदा रामेश्वर जागीराम	सफाईगार	बीड	विभागीय कार्यालय
४६	श्रीमती समुद्रे रत्नाबाई शेषराव	सफाईगार	बीड	अंबेजोगाई आगार
४७	आर.ए.खातीय	वाहक	अकोला	रिसोड आगार
४८	श्री तुळशीराम विठोबा पाटील	सका यां	सांगली	तासगाव आगार
४९	श्री जयवंत माधवराव लोंढे	वाहक क्र २४४२	सांगली	सांगली आगार
५०	कवडे दादासाहेब पाराजी	वाह.नियंत्रक	बीड	आष्टी आगार
५१	श्री चंद्रकांत आकाराम कोळी	वाहतुक नियंत्रक	सांगली	सांगली आगार
५२	सरपते भास्कर अप्पाराव	स.वा.निरीक्षक	बीड	देवराई आगार
५३	महमद शील म. शफीयोदी	प्रभार (रसं) (तात्पु)	नांदेड	टायर नुतनीकरण केंद्र
५४	श्री.राजु चंदगी डिका	सफाईगार	मप्र.सं. भोसरी	मप्र.सं. भोसरी
५५	श्री नारायण बसाप्पा बल्लारी	सफाईगार	सांगली	जत आगार
५६	श्री.जाधव दयानंद धोंडो	लेखनिक	पुणे	राजगुरू नगर आगार
५७	नंदकुमार रामचद पाटील	वाहक क्र. १४६०	कोल्हापूर	कोल्हापूर आगार
५८	श्री.कवडे शिवाजी गंगाधर	प्रमुख कारागिर	पुणे	राजगुरू नगर आगार
५९	श्री.जयंत नामदेवराव पुरी	वरिष्ठ लिपिक	मका नागपूर	मका नागपूर
६०	श्री.एल.आर.नार्वेकर	लेखाकार	भांडार व खरेदी खाते	भांडार व खरेदी खाते
६१	अमरसिंह पदमसिंह ठाकुर	द्वारपाल	नांदेड	विभागीय कार्यालय
६२	रमेश बबनराव आरगी	लिपिक, आस्थापना शाखा,	सोलापूर	विभागीय कार्यालय
६३	डोंगरे राम मारुती	चालक-४२८८	बीड	परळी आगार
६४	सय्यद अफसर सय्यद रसुल	प्रमुख कारागिर (यां)	नांदेड	देगुलर आगार

६५	श्री.आर.ए.पावटे	रोखपाल	भांडार व खरेदी खाते	भांडार व खरेदी खाते
६६	एस बी तवले	वरिष्ठ लिपिक	नागपूर	विभागीय कार्यालय
६७	श्री.शिंदे अर्जुन सदाशिव	सहा.कारागिर	पुणे	पुणे आगार
६८	श्री.घुबे सदाशिव वामनराव	वरिष्ठ लिपिक	पुणे	विभागीय कार्यालय

तरी वरील कर्मचा-यांस विभाग/आगार/घटक स्तरावर यथोचित सत्कार करण्यात येऊन त्यास १०००/- मुल्यांची मुदतठेव प्रमाणपत्र देऊन सन्मानित करावे.

तसेच विभाग नियंत्रक व घटक प्रमुख यांनी उपरोक्त यादीतील जे पात्र कर्मचारी ज्या आगारात वा घटकात कार्यरत आहेत, त्या ठिकाणी संदर्भित परिपत्रकतील अनुक्रमांक ११ मधील सूचनेअधिन रू.१०००/- मुल्यांचे मुदतठेव प्रमाणपत्र देणे व सत्कार समारंभ आयोजित करून मान्यवरांच्या हस्ते त्यास सन्मानित करावे.

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

- सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय) :-
रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय व भांडार व खरेदी शाखेतील उपरोक्त यादीतील ज्येष्ठतम कर्मचा-यांची नावे संबधित कर्मचा-यास लेखी स्वरूपात कळविण्यात येऊन त्यास सत्कार प्रित्यर्थ देण्यात येणा-या रू.१०००/- मुल्यांची मुदतठेव प्रमाणपत्रासंबधी पुढील योग्य ती कार्यवाही करण्यात यावी.
- सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी :-
यांस सूचित करण्यात येत आहे की, उपरोक्त यादीतील ६८ ज्येष्ठतम कर्मचा-यांस रा.प.महामंडळामार्फत देण्यात येणा-या प्रमाणपत्र बाबतची तातडीने कार्यवाही करून संबधित विभाग व घटकात याबाबतचा सूचना आपणामार्फत निर्गमित करण्यात याव्यात.
- मुख्य कामगार अधिकारी :-
यांस कळविण्यात येत आहे की, रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय तसेच भांडार व खरेदी शाखेमधील उपरोक्त यादी मधील पात्र कर्मचा-यांचा यथोचित सत्कार समारंभ आयोजित करणेसंबधी पुढील कार्यवाही करण्यात यावी.
- मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /
सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/
मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/ मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव /
उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

परिपत्रक

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/२६९९

म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आ.ना.मार्ग,
मुंबई-४००००८.

दिनांक: २३ जून, २०१६.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
कार्यशाळा व्यवस्थापक,
रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.
विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,
मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे/ सातारा/ सांगली/ कोल्हापूर/ सोलापूर/
नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

**विषय: महामंडळातील अधिकारी तसेच वर्ग-३ व वर्ग-४ प्रवर्गातील
कर्मचा-यांच्या विरुद्ध प्रलंबित असणा-या अपराध प्रकरणांचा
निपटारा करणेबाबत.**

**संदर्भ: १) परिपत्रक क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/१२८६ दि.१२.०३.२०१५
२) परिपत्रक क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/३३४५ दि.३०.०६.२०१५**

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने संदर्भित क्र.१ परिपत्रकान्वये रा.प.महामंडळातील प्रलंबित अपराध प्रकरणांचा निपटारा दिनांक १६ मार्च, २०१५ ते ३१ मार्च, २०१५ या कालावधीत (अपराध प्रकरण निपटारा पंधरवडा) व संदर्भित क्र.२ परिपत्रकान्वये दिनांक ०१ जुलै, २०१५ ते ३१ जुलै, २०१५ या कालावधीत (अपराध प्रकरण निपटारा महिना) करण्याबाबतच्या सूचना देण्यात आल्या होत्या. त्यानुसार एकूण प्रकरणांपैकी २० ते २५ टक्के इतक्या अपराध प्रकरणांचा निपटारा वरील कालावधीत करण्यात आलेला होता. तथापी डिसेंबर, २०१५ अखेरपर्यंत २८,६८४ इतकी अपराध प्रकरणे प्रलंबित असल्याचे दिसून येते. ही बाब विचारात घेता प्रलंबित अपराध प्रकरणांचा त्वरेने निपटारा करणे आवश्यक आहे. यासाठी खालील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहे.

- १) दिनांक दि.०१.०७.२०१६ ते दि.३१.०७.२०१६ हा महिना 'अपराध प्रकरण निपटारा महिना' म्हणून अंमलात आणावयाचा आहे.
- २) या कालावधीमध्ये सर्व सक्षम प्राधिका-यांद्वारे त्यांच्याकडे प्रलंबित असलेल्या अपराध प्रकरणांचा आढावा घ्यावयाचा आहे.

रा.प.महामंडळाद्वारे वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांप्रमाणे गैरकृत्याचे वर्गीकरण 'अ' 'ब' व 'क' अशा प्रकारे करण्याबाबत यापूर्वी सूचना दिलेल्या आहेत. त्यानुसार त्या विचारात घेऊन प्रथम प्राधान्याने 'क' वर्गातील अपराध प्रकरणांचा निपटारा करण्यात यावा व त्यानंतर 'ब' व 'अ' वर्गाच्या प्रलंबित अपराध प्रकरणे निकाली काढण्याबाबत विचार व्हावा.

या महिन्याच्या कालावधीमध्ये रा.प.महामंडळातील किमान २० ते २५ टक्के अपराध प्रकरणे निकाली काढण्याच्या दृष्टीने कार्यवाही करणे आवश्यक आहे. त्याचबरोबर प्रथम अपिलीय अधिकारी यांनी देखिल प्रथम आवेदने निकाली काढण्याबाबत कार्यवाही करावयाची आहे.


अपराध प्रकरणांचा निपटारा करण्याच्या कार्यवाहीवर प्रादेशिक व्यवस्थापक यांचे पूर्ण नियंत्रण राहिल. त्यांच्याद्वारे वर नमुद केलेल्या एक (१) महिन्याच्या कालावधीमध्ये विभागामध्ये अपराध व आवेदनांचा निपटारा केला जातो किंवा नाही याची तपासणी केली जाई, व संबंधित विभाग नियंत्रक यांना वेळोवेळी याबाबत सूचना देण्यात याव्यात.

कृ.मा.प.

सर्व सक्षम प्राधिकारी यांना या परिपत्रकाद्वारे सुचना देण्यात येतात की, वर नमूद केलेल्या सुचनांप्रमाणे योग्य ती कार्यवाही करावी व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संबंधित प्रादेशिक व्यवस्थापक यांचेकडे दिनांक ०७.०८.२०१६ रोजी सादर करावा.

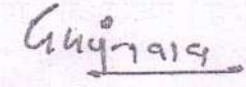
प्रादेशिक व्यवस्थापक यांनी वर नमूद केलेला एक महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर दिनांक १४.०८.२०१६ रोजी आपल्या प्रदेशांतर्गत निकाली काढण्यात आलेल्या अपराध प्रकरणांचा व आवेदन प्रकरणांचा तपशिल संकलित करून मध्यवर्ती कार्यालयाकडे सविस्तर अहवाल स्पष्ट अभिप्रायासह सादर करावा.

सादर परिपत्रकाची पोच द्यावी.


उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत माहितीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नि.व प.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / उप महाव्यवस्थापक (विधी) / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / सहा.जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / अध्यक्षीय स्वीय सचिव/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)/(मावक)


महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं)
२५/१२/१६

कर्मचारीवर्ग खाते

परिपत्रक क्र. 90/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/लै.छ/ 2090

म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आ.ना.मार्ग,
मुंबई-४००००८.

दिनांक: 90 जून, २०१६.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.

उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे

प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,

मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.

कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.

विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,

मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे/ सातारा/ सांगली/ कोल्हापूर/ सोलापूर/

नाशिक / जळगाव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड

अमरावती / अकोला / बुलढाणा / वतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर/ गडचिरोली.

विषय: कामाच्या ठिकाणी महिलांवर हांगा-या लैंगिक अत्याचाराबाबत सर्वोच्च
न्यायालयाने दिलेले आदेशाची अमलबजावणी करण्याबाबत.

संदर्भ: १) परिपत्रक क्र. १२/२०१६ क्र राप/कर्मवर्ग/प्रशा/लै.छ/१६२५ दि.५.४.२०१६.

२) परिपत्रक क्र. ३२/२०१५, जावक.क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/लै.छ/
५६०७, दिनांक १०.११.२०१५

उपरोक्त संदर्भित क्र.२ परिपत्रकानुसार मध्यवर्ती कार्यालय स्तरावर महिला लैंगिक अत्याचार तक्रार निवारण यंत्रणा समिती गठीत करण्यात आली होती. समितीतील अध्यक्ष श्रीमती सी.ए.पालकर, सहा.कर्मचारीवर्ग अधिकारी, मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई यांची बदली रा.प.पालघर विभागात झाल्याने तसेच श्रीमती वाय.वाय.कोरे यांनी सादर केलेला सदस्य सचिव पदाचा राजीनामा मंजूर करण्यात आल्याने सादर दोन जागा रिक्त झाल्या आहेत. सादर रिक्त जागी श्रीमती व्ही.व्ही.कांगळे, लेखा अधिकारी यांची अध्यक्ष पदी व श्रीमती एम.एस.उदामले, स्वीय सहाय्यक यांची सदस्य सचिव म्हणून मध्यवर्ती कार्यालय स्तरावर महिला लैंगिक अत्याचार तक्रार निवारण यंत्रणा समितामध्ये नियुक्ती करण्यात येत असून रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई येथे खालीलप्रमाणे अंतर्गत तक्रार निवारण समिती गठीत करण्यात येत आहे.

१	अध्यक्ष	श्रीमती व्ही.व्ही.कांगळे	लेखा अधिकारी, मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई
२	सदस्य सचिव	श्रीमती एम.एस.उदामले	स्वीय सहाय्यक, मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई
३	सदस्य	श्री.पी.बी.पवार	मुख्य कामगार अधिकारी, मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई
४	सदस्य	श्रीमती शिल्पा मल्होत्रा	सहा.लेखा अधिकारी, मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई
५	सदस्य	श्री.एन.आर.तिवारी	यंत्र अभियंता (चालन) मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई
६	सदस्य	श्री.पी.एल.राठोड	सहा.कर्मचारीवर्ग अधिकारी, मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई
७	सदस्य	श्रीमती दिव्या तनजा	अशासकीय सदस्य (टाटा सामाजिक विज्ञान संस्थान, मुंबई)

परिपत्रकाची पोत्र देण्यात यावी.

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

कृपाप

जन: माहितीसाठी व योग्य व्हा कार्यवाहीसाठी सादर खाना.

मुख्य मुग्धा व दक्षता अधिकारी/ किलीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (मां.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नि.व प.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी /उप महाव्यवस्थापक (विधी) / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / सहा.जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / अध्यक्षोंचे स्वीय सचिव/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (नालयसंयर्ग)/(मुख्यालय)/(मनुष्यबळ)/(घटकसंवर्ग)/(प्रशासन)/(सामान्य प्रशासन)/(मावक) / श्रीमती व्ही.व्ही.कांगडे, लेखा अधिकारी, म.का.मुंबई / श्रीमती एम.एस.उदामले, स्वीय सहाय्यक, म.का.मुंबई / श्रीमती शिल्पा मल्होत्रा, सहा.लेखा अधिकारी, म.का.मुंबई / श्री.एन.आर.तिवारी, यंत्र अभियंता (चाक्रव), म.का.मुंबई/ श्री.पी.एल.राठोड, सहा.कर्मचारीवर्ग अधिकारी(मुख्यालय)म.का.मुंबई/श्रीमती दिव्या मनेजा, अशासकीय सदस्य (टाटा सामाजिक विज्ञान संस्था), व्ही.एन.परब मार्ग, देवनार, मुंबई-४०००८८



महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ६८/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/२१६७
म.रा.मा.प.महामंडळ,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आ.ना.मार्ग,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: २१ जून, २०१६.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
कार्यशाळा व्यवस्थापक,
रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.

विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,
मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग / पुणे / सातारा / सांगली / कोल्हापूर / सोलापूर /
नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

विषय: वय वर्षे ४० पुढील चालकांची आरोग्य तपासणी करणेबाबत.

संदर्भ : १) क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/५३२ दि.६/२/२०१२.

२) परिपत्रक क्र. २/२०१४ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/३२३, दि.१८.१.१४.

३) परिपत्रक क्र. २१/१४ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/५२९१, दि.१३.११.१४.

४) परिपत्रक क्र. १/१५ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/१२८४, दि.११.३.१५.

५) परिपत्रक क्र. २३/२०१५ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/४३८५, दि.२.९.२०१५.

६) परिपत्रक क्र. १४/२०१६ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/२१११, दि.३.५.२०१६.

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने संदर्भित पत्र क्र.१ ते ५ नुसार रा.प.महामंडळातील ४० वर्षावरील चालकांची आरोग्य तपासणी पूर्ण करण्याबाबतच्या सूचना देण्यात आलेल्या होत्या, व त्यानुसार कार्यवाही पूर्ण करण्यात आलेली आहे. तसेच संदर्भित पत्र क्र.६ नुसार रा.प.महामंडळातील ४० वर्षावरील सर्व चालकांची आरोग्य तपासणी दरवर्षी म्हणजेच १ एप्रिल ते ३१ मार्च या कालावधीत पूर्ण करण्याच्या सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

२०१५-१६ च्या शासनास सादर करण्यात आलेल्या के.आर.ए.मध्ये ४० वर्षावरील चालकांची आरोग्य तपासणी मार्च, २०१७ अखेर पर्यंत पूर्ण करण्याबाबतचा समावेश करण्यात आलेला आहे. त्यानुसार शासनास दरमहा आरोग्य तपासणी पूर्ण केलेल्या चालकांची संख्या सादर करावयाची आहे. तरी या परिपत्रकाद्वारे पुन्हा सूचना देण्यात येत आहेत की, संदर्भित परिपत्रकांमध्ये देण्यात आलेल्या सूचनेनुसार ४० वर्षावरील सर्व चालकांची आरोग्य तपासणी पूर्ण करण्यात यावी, व आरोग्य तपासणी केलेल्या चालकांची संख्या दरमहा ३० तारखेपर्यंत मुख्य कामगार अधिकारी व कर्मचारीवर्ग खाते यांचेकडे पाठविण्यात यावी. सादर बाब अत्यंत महत्वाची समजण्यात यावी.

सही-

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

प्रत:

- १) मुख्य कामगार अधिकारी, मध्यवर्ती कार्यालय यांस माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी.
- २) सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई यांचे माहिती व पुढील योग्यत्या कार्यवाहीसाठी.
- ३) मुख्य सांख्यिकी अधिकारी, रा.प.मध्य कार्यालय, मुंबई यांचे माहितीसाठी.

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४०० ००८.
दिनांक १८ जुलै, २०१६.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक /अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सो
लापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/
बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

**विषय : वार्षिक गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शोरे अधिकारी/ कर्मचारी यांना
कळविण्याबाबत.**

- संदर्भ : १) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्रमांक राप/आस्था/एसआर/२२४, दि. १९.०९.२००४**
२) क्रमांक राप/सेमं/आस्था/ ७९, दिनांक १५.२.२००८.
३) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्रमांक राप/आस्था/४०८-ई(१)/४६७०, दि. ०२.१२.२००९.

राज्य परिवहन महामंडळातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल मुख्यत्वे करून त्यांची बौद्धिक व निर्णय क्षमता, कामाचे स्वरूप व जबाबदारी, नियमांचे ज्ञान, वागणूक, इत्यादी बाबत सर्वंकष विचार करून लिहिले जातात. वर्ग १ व २ मध्ये कार्यरत अधिका-यांना त्यांचे गोपनीय अहवालातील मागील ५ वर्षांच्या प्रतवारीचे मुल्यांकन करून बढती दिली जाते. तसेच, घटक संवर्ग व राज्यसंवर्ग पदातील कर्मचा-यांना वार्षिक गोपनीय अहवालातील प्रतवारीचे मुल्यांकन करून बढतीच्या लेखी परीक्षेकरीता पात्र / अपात्र ठरविले जाते. त्यामुळे अधिकारी/ कर्मचारी यांना गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शोरे वेळेवर कळविण्याबाबत संदर्भित परिपत्रकान्वये वेळोवेळी सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत. तरीही सदर सूचनांकडे संबंधित प्राधिका-यांकडून दुर्लक्ष केले जात असल्याचे या कार्यालयाचे निदर्शनास आले आहे. सदरची बाब गंभीर स्वरूपाची असून याबाबत पुन्हा एकदा सूचित करण्यात येत आहे. तरी खाली दिलेल्या सूचनांची काटेकोरपणे विहित कालमर्यादेत अंमलबजावणी करण्यात यावी.


अधिकारी/कर्मचारी यांना बढतीसाठी पात्र/ अपात्र ठरविताना त्यांच्या वार्षिक गोपनीय अहवालातील प्रतवारीचा विचार केला जात असल्याने, त्यांचे गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शोरे वेळेवर कळवून त्यांना गुणवत्ता सुधारण्याची संधी देणे क्रमप्राप्त आहे. अधिकारी / कर्मचारी यांचे वार्षिक गोपनीय अहवालावर अंतिम स्वाक्षरी करणारे प्राधिका-यांनी म्हणजेच मध्यवर्ती कार्यालयातील खाते/शाखा प्रमुख, उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), प्रादेशिक व्यवस्थापक, कार्यशाळा व्यवस्थापक व विभाग नियंत्रक, यांनी गोपनीय अहवालातील साधारण, साधारण पेक्षा खालचा व निकृष्ट प्रतवारी असलेल्या संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांना वेळीच शोरा कळविण्याची कटाक्षाने दक्षता घ्यावी.

तसेच अधिकारी/कर्मचारी प्रवर्गासाठी विहित वार्षिक गोपनीय अहवालातील " साधारण पेक्षा वरचा दर्जा " ची प्रतवारी, बढतीसाठी ठरविलेल्या एकूण मुल्यांकन गुणात कमी पडत असल्याने, असे अधिकारी/कर्मचारी बढतीच्या निवडीसाठी पात्र ठरत नाहीत. म्हणून अशा अधिका-यांच्या/कर्मचा-यांच्या कामात सुधारणा होण्याच्या दृष्टीकोनातून व त्यांना सुधारण्याची संधी म्हणून " साधारण पेक्षा वरचा दर्जा " ची प्रतवारीही संबंधितास कळविण्यात येऊन व त्याची स्वाक्षरी प्रतीची नोंद दप्तरी ठेवण्यात यावी.

वार्षिक गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शोरे संबंधित अधिका-यांस/कर्मचा-यांस कळवून त्यांची एक प्रत वार्षिक गोपनीय अहवालास जोडावयाची आहे. सदर बाब महत्वाची समजून कार्यवाही करावयाची आहे. केवळ वेळेवर प्रतिकूल शोरे संबंधित अधिका-यांस/कर्मचा-यांस न कळविल्याने भविष्यात जेव्हा बढती/ निवडश्रेणी मधून गोपनीय अहवालाची प्रतवारी पूर्ण करू न शकल्याने वगळले जातात व कालांतराने सदर अधिकारी/कर्मचारी याबाबत तक्रार करतात त्या वेळी ते असे समर्थन करतात की जर माझ्या कार्यकाळात प्रतिकूल शोरा वेळेवर कळविला असता तर माझ्या कामातील त्रुटींची


पुर्तता त्या त्या वेळी करता आली असती. सबब सदर बाब मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी गांभिर्याने घेतली असून, प्रतीकूल शोरा संबंधित अधिका-यांस/कर्मचा-यांस जर विहित मुदतीत कळवला नाही तर भविष्यात होणा-या बढती, निवडश्रेणीच्या फायद्या पासून सदर कारणास्तव वंचित होणा-या अधिका-यांची/कर्मचा-यांची जबाबदारी प्रतीकूल शोरे संबंधितांस न कळविणा-या सक्षम प्राधिका-यांची राहिल व याबाबत जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.

कृपया परिपत्रकाची पोच द्यावी.


महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :-

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /मुख्य कामगार अधिकारी/
सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/
मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्षीय वैयक्तिक सचिव /
उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सा.प्रशासन)/ (प्रशासन)/
(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग)/ (मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/ (घटकसंवर्ग) / (मुख्यालय)


महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. २०/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ 3894
म.रा.मा.प.महामंडळ,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आ.ना.मार्ग,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: १९ जुलै, २०१६.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
कार्यशाळा व्यवस्थापक,
रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.
विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,
मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे / सातारा / सांगली / कोल्हापूर / सोलापूर /
नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

विषय: वय वर्षे ४० पुढील चालकांची, वाहकांची व कार्यशाळा कर्मचा-यांची
आरोग्य तपासणी करणेबाबत.

- संदर्भ : १) क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/५३२ दि.६/२/२०१२
२) परिपत्रक क्र. २/२०१४ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/३२३, दि.१८.१.१४.
३) परिपत्रक क्र. २१/१४ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/५२९१, दि.१३.११.१४.
४) परिपत्रक क्र. ९/१५ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/१२८४, दि.११.३.१५.
५) परिपत्रक क्र. २३/२०१५ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/४३८५, दि.२.९.२०
६) परिपत्रक क्र. १४/२०१६ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/२१११, दि.३.५.२०१६.
७) परिपत्रक क्र. १८/२०१६ क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/२९६७ दि.२१.६.२०१६.

रा.प.महामंडळातील वय वर्षे ४० पुढील सर्व चालकांची आरोग्य तपासणी दरवर्षी करण्याबाबतच्या सूचना
संदर्भित परिपत्रकांन्वये देण्यात आलेल्या होत्या, व त्यानुसार कार्यवाही सुरु आहे. तथापि २०१६-१७ च्या
शासनास सादर करण्यात आलेल्या के.आर.ए.मध्ये (Key Result Area) वय वर्षे ४० पुढील ९४६२
वाहकांची व ९२२८ कार्यशाळा कर्मचा-यांची आरोग्य तपासणी मार्च, २०१७ अखेर पूर्ण करण्याचे आश्वासन
शासनास देण्यात आलेले आहे.

तरी उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकांमध्ये देण्यात आलेल्या सूचनांनुसार आपल्या विभाग / घटकातील वय वर्षे
४० पुढील चालक, वाहक व कार्यशाळा कर्मचारी यांची आरोग्य तपासणी पूर्ण करण्यात यावी. वैद्यकीय
तपासण्याबाबतचा सविस्तर तपशिल संदर्भित परिपत्रकांमध्ये देण्यात आला आहे. दरमहा तपासणी पूर्ण केलेल्या
चालक, वाहक व कार्यशाळा कर्मचा-यांची संख्या पुढील नमुन्यात मुख्य कामगार अधिकारी यांचेकडे प्रत्येक
महिनाच्या ५ तारखेपर्यंत पाठविण्यात यावी. तसेच एक प्रत कर्मचारीवर्ग खाते यांचेकडे पाठविण्यात यावी. सादर
बाब अत्यंत महत्वाची समजण्यात यावी.

विभागाचे नांव :

महिना :

प्रवर्ग	४० वर्षावरील कर्मचा-यांची एकूण संख्या	मागील महिनाअखेर पर्यंत वैद्यकीय तपासणी करण्यात आलेल्या कर्मचा-यांची संख्या	चालू महिन्यामध्ये वैद्यकीय तपासणी करण्यात आलेल्या कर्मचा-यांची संख्या	एकूण वैद्यकीय तपासणी करण्यात आलेल्या कर्मचा-यांची संख्या
चालक				
वाहक				
कार्यशाळा कर्मचारी				

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

कर्मचारीवर्ग खाते

परिपत्रक क्र. २१/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ 3482

मध्यवर्ती कार्यालय,

महाराष्ट्र वाहतूक भवन,

मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.

दिनांक: 26 जुलै, २०१६.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.

उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे

प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,

मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर. /

कार्यशाळा व्यवस्थापक,

रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.

विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,

मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड/ रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे/ सातारा/ सांगली/ कोल्हापूर/ सोलापूर/

नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड

अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

विषय: रा.प.महामंडळातील वय वर्षे ४० पुढील सर्व वाहकांची

आरोग्य तपासणी करणेबाबत.

संदर्भ: कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २०/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/३४१५ दि.१९.०७.२०१६.

सन २०१६-१७ च्या शासनास सादर करण्यात आलेल्या KRA मध्ये ४० वर्षांवरील चालक, वाहक, कार्यशाळा कर्मचारी यांच्या आरोग्य तपासणीचा समावेश करण्यात आल्याने संदर्भित परिपत्रकान्वये सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत.

दिनांक ०१.०४.२०१६ रोजी झालेल्या रा.प.संचालक मंडळाच्या २७४ व्या बैठकीमध्ये पारित केलेल्या महामंडळ ठराव क्रमांक २०१६:०४:१० दिनांक ०१.०४.२०१६ अन्वये दिलेल्या निदेशानुसार ४० वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त वय असलेल्या वाहकांच्या बाबतीत तसेच या योजने अंतर्गत प्राधान्याने वारंवार वैद्यकीय कारणास्तव गैरहजर असलेल्या ४० वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त वय असलेल्या वाहकांची आरोग्य तपासणीचा कार्यक्रम राबविण्याचा निर्णय घेण्यात आला आहे. सदर आरोग्य तपासणी प्रत्येकी दोन वर्षांनी करण्यात यावी.

रा.प.महामंडळातील सर्व आगारांतील ४० वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त वय असलेल्या वाहकांची खाली नमूद केल्याप्रमाणे वैद्यकीय तपासणी करून घेण्यात यावी.

१. रा.प.महामंडळातील ४० वर्षे पूर्ण झालेल्या सर्व वाहकांची प्रत्येकी दोन वर्षांनी वैद्यकीय तपासणी करण्याकरिता व या योजने अंतर्गत वैद्यकीय कारणांसाठी वारंवार गैरहजर असणाऱ्या ४० वर्षे पूर्ण झालेल्या वाहकांची प्राधान्याने वैद्यकीय तपासणी शासनमान्य पॅनेल रुग्णालय किंवा रा.प.महामंडळाच्या सुचीवर (पॅनेल) असणा-या रुग्णालयामधून करण्यात यावी. तसेच खाली नमूद केलेल्या चावण्या राज्य शासनाच्या अटी व शर्तीच्या अधिन राहून करण्यात याव्यात.

२. वाहकाची प्राथमिक वैद्यकीय तपासणी व रक्तदाब तसेच अन्य वैद्यकीय तपासण्या मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांच्या शिफारशीनुसार करण्यात याव्यात.

३. वाहकाच्या रक्त चाचणी मध्ये रक्त शर्करा, संपुर्ण रक्त तपासणी (सी.बी.सी.), यकृत कार्य चाचणी (एल.एफ.टी.), किडनी टेस्ट (क्रिएटिनीन) करण्यास व ई.सी.जी. तसेच वाहकास क्षयाचा आजार असेल तर छातीचा क्ष किरण काढण्यात याव्यात.

कृ.मा.प.

४. वाहकांच्या या आरोग्य तपासणीकरिता प्रतिवाहक प्रत्यक्ष झालेला खर्च किंवा प्रतिवाहक कमाल रु. ५००/- यापैकी जे कमी असेल त्या मर्यादेपर्यंत खर्चाची प्रतिपूर्ती करून देण्यात यावी, तसेच याबाबत झालेला खर्च किंवा महिना अखेरीस झालेल्या तपासणीनुसार प्रतिवाहक प्रत्यक्ष झालेला खर्च किंवा प्रतिवाहक कमाल रु. ५००/- या दोहोपैकी जे कमी असेल त्या मर्यादेपर्यंत खर्च करण्याची परवानगी विभाग नियंत्रक यांना देण्यात येत आहे. वैद्यकीय खर्चाची रक्कम महामंडळाद्वारे तपासणी अहवाल प्राप्त झाले नंतर संबंधित रुग्णालयाला अदा करण्यात यावी. तसेच सदरचा खर्च हा लेखाशिर्ष ३७२ ला खर्ची टाकण्यात यावा. तसेच चालकांच्या आरोग्य तपासणीनुसारच सदरची योजना ही वाहकांसाठी कॅशलेस स्वरूपाची ठेवण्यात यावी. सदर अहवाल व खाली दिलेल्या नमुन्यामध्ये माहिती आगार व्यवस्थापक यांनी संबंधित विभाग नियंत्रक यांचेकडे दर महिन्याच्या अखेरीस पाठविण्यात यावी.

वाहकांच्या उपरोक्त चाचण्यांचे अहवाल मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडे आगार व्यवस्थापक यांचे मार्फत पाठविण्यात यावेत. सदर अहवाल आगारामध्ये प्राप्त झाल्यानंतर आगार व्यवस्थापक यांनी सदर अहवालाची एक एक कॅम्पा-वाला माहितीसाठी देण्यात यावी. सदर अहवालाच्या अनुषंगाने मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांनी काही उपचार किंवा अन्य चाचण्या सुचविल्या असल्यास त्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही करण्यात यावी.

वाहकांची वैद्यकीय तपासणी प्राधान्याने करण्याकरिता ४० वर्षावरील वाहकांची आगारनिहाय त्यांचे वयाप्रमाणे यादी तयार करण्यात यावी. सर्वात जास्त वय असणा-या वाहकाचा प्रथम क्रमांकावर नाव लिहून त्यानंतर उतरत्या क्रमाने यादी तयार करावी. त्यानुसार वैद्यकीय चाचणीसाठी पाठविण्याकरिता वाहकांचे गट तयार करण्यात यावेत व त्यांना क्रमाक्रमाने वैद्यकीय तपासणीसाठी पाठविण्याकरिता वाहकांची संख्या निश्चित करताना दैनंदिन वाहतूक व कामकाजावर परिणाम होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

घटक प्रमुखांनी कामगार अधिकारी यांचे मार्फत सदर प्रक्रियेचे संनियंत्रण करावे. तसेच प्रादेशिक व्यवस्थापकांनी त्यांच्या विभाग भेटीच्यावेळी सदर योजनेचा आढावा घ्यावा व अंमलबजावणीत काही अडचणी असल्यास त्या दूर कराव्यात. प्रत्येक महिन्याच्या अखेरीस प्रत्येक घटक प्रमुखांनी खालील नमुन्यात मुख्य कामगार अधिकारी, मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई यांचेकडे वाहकांच्या वैद्यकीय तपासणी संदर्भात अहवाल पाठवावा.

विभागाचे नांव :

महिना :

प्रवर्ग	४० वर्षावरील वाहकांची एकूण संख्या	मागील महिनाअखेर पर्यंत वैद्यकीय तपासणी करण्यात आलेल्या वाहकांची संख्या	चालू महिन्यामध्ये वैद्यकीय तपासणी करण्यात आलेल्या वाहकांची संख्या	एकूण वैद्यकीय तपासणी करण्यात आलेल्या वाहकांची संख्या
वाहक				

वरील सूचनांची अंमलबजावणी त्वरीत सुरु करावी. परिपत्रकाची पोच घावी.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना.

महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ अध्यक्षीय सचिव/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं)

कर्मचारीवर्ग खाते

परिपत्रक क्र. २२/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ 3460

म.रा.मा.प.महामंडळ,

महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आ.ना.मार्ग,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.

दिनांक: 21 जुलै, २०१६.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.

उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे

प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,

मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.

कार्यशाळा व्यवस्थापक,

रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.

विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,

मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे / सातारा / सांगली / कोल्हापूर / सोलापूर /

नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड


अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

विषय: चालकांची दृष्टीतीक्ष्णता चाचणी करणेबाबत.

संदर्भ: परिपत्रक क्र. १९९८, क्र.राप/आस्था/४०८-ई/२५५९, दि.०५.०५.१९९८


उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकान्वये रा.प.चालकांची दृष्टीतीक्ष्णता चाचणी तपासणी शुल्क रु५/- मध्ये वाढ करून ते रु.२५/- असे निश्चित करण्यात आलेले आहेत.

तथापि रा.प.महामंडळातील चालकांच्या नेत्रतपासणीसाठी नेत्रतज्ञांचा अल्प प्रतिसाद पाहता सदर तपासणी शुल्क रु.२५/- मध्ये वाढ करून ते रु.१००/- असे निश्चित करण्यास सक्षम प्राधिकारी तथा मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजूरी दिलेली आहे. सदर वाढ परिपत्रक प्रसारीत केल्याच्या तारखेपासून अंमलात येईल. सदर परिपत्रक लेखा खात्याच्या संमतीने प्रस्तुत करण्यात येत आहे.


महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना.

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नि.व.प.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी /उप महाव्यवस्थापक (विधी) / सचिव,म.रा.मा.प. महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / सहा.जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / अध्यक्षांचे स्वीय सचिव/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/(मुख्यालय)/(मनुष्यबळ)/(घटकसंवर्ग)/(प्रशासन)/(सामान्य प्रशासन)/(मावक)


महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

क्रमांक: राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/३६२१

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८

दिनांक : २९.०७.२०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई / पुणे / औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक / अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद / नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/
सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/
अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : रा.प.सेवेमध्ये असताना चालकास रंग आंधळेपणा (Color Blind) या कारणास्तव वैद्यकियदृष्ट्या अपात्र केल्यास अशा प्रकरणी करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.

संदर्भ : १) राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/३३४६ दिनांक २१.०७.२०१२.

२) राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/३८७८ दिनांक २४.०८.२०१२.

३) राप/आस्था/युआर/४८६-ई/२०७५ दिनांक १८.०४.२०१५

रा.प.सेवेत असताना चालकास रंग आंधळेपणा (Color Blind) या कारणास्तव वैद्यकियदृष्ट्या अपात्र केल्यास करावयाच्या कार्यवाहीबाबत संदर्भित परिपत्रकानुसार सुचना देण्यात आल्या होत्या. अशा प्रकरणासंदर्भात महामंडळामध्ये उद्भवलेल्या परिस्थितीच्या अनुषंगाने दिनांक ०१.०४.२०१६ रोजी झालेल्या महामंडळाच्या सभेमध्ये विचार करण्यात आला. महामंडळ ठराव क्र. २०१२:०६:१८ दिनांक २०.०६.२०१२ नुसार वरील विषयाबाबत जो ठराव करण्यात आला होता. त्या ठरावाच्या अनुषंगाने येणा-या अडचणीचाही वरील सभेमध्ये विचार करण्यात आला. सर्व बाजूंचा सांगोपांग विचार करून संचालक मंडळाने महामंडळ ठराव क्र. २०१६:०४:१६ दिनांक ०१.०४.२०१६ पारित केला आहे. त्यानुसार करावयाच्या कार्यवाहीबाबत खालीलप्रमाणे सुचना देण्यात येत आहेत.

१) उपरोक्त महामंडळ ठराव क्र. २०१६:०४:१६ दिनांक ०१.०४.२०१६ नुसार या पूर्वी केलेला महामंडळ ठराव क्र २०१२:०६:१८ दिनांक २०.०६.२०१२ रद्द करण्यात येत आहे. त्यानुसार प्रसारित केलेली संदर्भित परिपत्रक क्र. १ व २ ही सुध्दा रद्द करण्यात येत आहेत. त्यामुळे यापुढे जे चालक दृष्टी तीक्ष्णता चाचणीमध्ये रंग आंधळेपणा (Color Blind) या कारणास्तव वैद्यकियदृष्ट्या अपात्र ठरल्यास अशा चालकांना पर्यायी नोकरी देण्यात येऊ नये.

२) संदर्भित परिपत्रक क्र. १ नुसार दिनांक १८.०४.२०१५ पर्यंतच्या कालावधीपर्यंत ज्या चालकांना रंग आंधळेपणा (Color Blind) या कारणास्तव वैद्यकियदृष्ट्या अपात्र ठरविल्यानंतर सुरक्षा रक्षक पदी पर्यायी नोकरी दिली आहे किंवा पर्यायी नेमणूकीची प्रकरणे प्रलंबित आहेत, अशा कर्मचा-यांस खालील दोष असतील तर रंग आंधळेपणा उद्भवू शकतो. ही वस्तुस्थिती विचारात घेऊन या कर्मचा-यांच्याबाबतीत खालील तपासणी अर्नामोलोस्कोप मशीनद्वारे, जिल्हा शल्य चिकित्सक, स्थानिक वैद्यकिय मंडळ यांच्याकडे उपलब्ध नसल्यास सर ज.जी.समुह रुग्णालय, मुंबई यांचेकडून करून घेण्यात यावी.

- अ) अपघात होऊन मेंदूचा आक्शीपीटल्स लोब निकामी झाल्यास,
- ब) अल्ट्राव्हायलेट किरणानी डोक्याचा रेटिना खराब झाल्यास,
- क) वयोमानाप्रमाणे होणारा रेटिनाचा "मॅक्यूलर डिजनरेशन" हा आजार,
- ड) मधूमेहमध्ये रेटिनावरील मॅक्यूलर भागात येणारे कायम स्वरूपी सुज,

...२...

वरील वैद्यकिय तपासणीअंती ज्या कर्मचा-यांना रंग आंधळेपणा नसल्याचे आढळून आल्यास व सदर कर्मचारी चालक पदी काम करण्यास पात्र ठरल्यास अशा कर्मचा-यांची उचित वैद्यकिय तपासणी करून त्यांना चालक पदाचे उचित प्रशिक्षण देऊन चालक पदी नियमाधीन पूर्ववत नियुक्ती घावयाची आहे. वैद्यकिय तपासणीमध्ये पात्र ठरलेल्या चालकांना चालक पदी नोकरी दिल्यानंतर सदर चालकांविरुद्ध महामंडळाची फसवणूक केल्याप्रकरणी उचित प्रमादीय कार्यवाही करण्यात यावी व रंग आंधळेपणा आढळून आलेल्या चालकांना "स्वच्छक" पदावर पर्यायी नोकरी देण्यात यावी.

३) वर अनुक्रमांक २ येथे नमुद केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार सदरचे परिपत्रक प्रसारित झालेल्या तारखेपर्यंतच्या प्रलंबित प्रकरणी रंग आंधळेपणा (Color Blind) या कारणास्तव वैद्यकियदृष्ट्या अपात्र ठरलेल्या परंतु त्यांना पर्यायी नोकरी न दिलेल्या अशा चालकांची वैद्यकिय तपासणी करून वर अनुक्रमांक २ मध्ये ठरल्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

४) यापुढे रंग आंधळेपणा या कारणास्तव वैद्यकियदृष्ट्या अपात्र ठरलेल्या कर्मचा-यांना पर्यायी नोकरी देण्यात येऊ नये. त्यांची सेवा वैद्यकियदृष्ट्या अपात्रतेच्या कारणास्तव समाप्त करण्यात यावी.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां. व ख.)//
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /मुख्य कामगार
अधिकारी/ सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य अंतर्गत
लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से. मं.)// अध्यक्षांचे वैयक्तिक
सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग
अधिकारी(सा. प्रशासन)/ (प्रशासन)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग)/ (मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/(घटकसंवर्ग)
/(मुख्यालय)

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
कार्यशाळा व्यवस्थापक,
रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.
विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,
मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे / सातारा / सांगली / कोल्हापूर / सोलापूर /
नाशिक / जळगाव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

विषय: गैरहजेरीस्तव बडतर्फ केलेल्या कर्मचा-यांना कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत
नेमणूक देणेबाबत.

रा.प.शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत शिक्षा देण्यासाठी नेमण्यात आलेल्या सक्षम प्राधिका-यांमार्फत कर्मचा-यांना गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ करण्यात येते. रा.प.सेवेतून बडतर्फ झालेल्या कर्मचा-यांच्या कुटूंबियांची आर्थिक कुचंबणा थांबावी, यासाठी गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ झालेल्या कर्मचा-यांस कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत अटी व शर्तीनुसार पुनर्नेमणूक देण्याबाबत रा.प.संचालक मंडळापुढे प्रस्ताव सादर करण्यात आला होता. त्यानुसार दि.०१.०४.२०१६ रोजी रा.प.संचालक मंडळाच्या बैठकीमध्ये पारित केलेल्या महामंडळ ठराव क्रमांक २०१६:०४:१२ दिनांक ०१.०४.२०१६ अन्वये दिलेल्या निदेशानुसार गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ झालेल्या कर्मचा-यांस कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत अटी व शर्तीनुसार पुनर्नेमणूक देण्याचा निर्णय घेण्यात आला आहे त्या अनुषंगाने खालील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

दिनांक ०१.०४.२०१६ रोजी झालेल्या रा.प.संचालक मंडळाच्या बैठकीमध्ये पारित केलेल्या महामंडळ ठराव क्रमांक २०१६:०४:१२ दिनांक ०१.०४.२०१६ अन्वये दिलेल्या निदेशानुसार गैरहजेरीस्तव बडतर्फ केलेल्या कर्मचा-यांना खालील अटी व शर्तीनुसार कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत नेमणूक देण्याचा निर्णय घेण्यात आला आहे. त्या अनुषंगाने खालील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

१) दिनांक ०१.०४.२०१६ रोजी ४५ वर्षांपेक्षा जास्त वय नसलेल्या गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ झालेल्या सर्व पदातील कर्मचा-यांना अटी व शर्तीच्या अधिन राहून कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक देण्यात यावी.

२) सदर कर्मचा-यांना नवीन नेमणूक देताना त्यांना गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ केले असल्याने तसेच बडतर्फा नंतर रा.प.नियमानुसार त्यांना त्यांची मागील सेवेची देय रक्कम अदा केलेली असल्याने त्यांच्या मागील सेवेचा कोणताही आर्थिक व प्रशासकीय लाभ त्यांना देण्यात येवू नये.

३) गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फा संदर्भात न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित असल्यास सदर प्रकरण परस्पर सामंजस्याने न्यायालयातून मागे घेण्याच्या अधीन राहून तसेच त्याची मागील देय रक्कम अदा केल्यानंतरच सदर कर्मचा-यांस कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक देण्यात यावी.

४) सदर कर्मचा-यांकडून मागील झालेल्या सेवेचा कोणत्याही प्रकारच्या लाभाची मागणी करणार नाही, तसेच त्याला देण्यात येणारी सदर नेमणूक ही कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक असल्याने त्याला सलग सेवेचा कोणताही फायदा मिळणार नाही, या संदर्भात न्यायालयात दाद मागणार नाही, बडतर्फी संदर्भात न्यायालयात प्रकरण प्रलंबित असल्यास सदर प्रकरण परस्पर सामंजस्याने न्यायालयातून मागे घेतल्यानंतरच कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक देण्यात यावी. याबाबत सदर कर्मचा-यांकडून पुनर्नेमणूक देण्यापूर्वी को-या कागदावर समती हुकूम (Consent Decree) लिहून घेण्यात यावे. सदर समती हुकूम (Consent Decree) चा नमुना सोबत जोडण्यात आला आहे. मा.न्यायालयामार्फत मान्य झालेले समती हुकूम (Consent Decree) विभागास / घटकास प्राप्त झाल्यानंतर पुढील कार्यवाही करावी.

गैरहजेरी प्रकरणी बडतर्फी संदर्भात न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित नसलेल्या प्रकरणांमध्ये संबंधित कर्मचा-यांकडून सोबत जोडलेल्या नमुन्यानुसार को-या कागदावर प्रतिज्ञापत्र लिहून घेण्यात यावे.

पुनर्नेमणूक दिल्यानंतर संबंधित कर्मचारी पुनःश्च वारंवार अथवा दिर्घकालीन (वाजवी कारणाशिवाय) गैरहजर राहिल्यास सदर कर्मचा-यास रा.प.शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत नियमानुसार बडतर्फी करण्यात यावे. याबाबत कर्मचा-यांकडून को-या कागदावर प्रतिज्ञापत्र लिहून घेण्यात यावे. सदर प्रतिज्ञापत्राचा नमुना सोबत जोडण्यात आला आहे.

५) सदर कर्मचा-यांना कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक देताना त्याची नवीन नेमणूकीच्या नियमानुसार वैद्यकीय तपासणी करून घेण्यात यावी.

६) कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक देण्यापूर्वी वैद्यकीय दृष्ट्या पात्र आढळलेल्या कर्मचा-यांना संबंधित पदातील विशेषतः चालक पदातील कर्मचा-यांना आवश्यक प्रशिक्षण देण्यात यावे.

७) सदर कर्मचा-यांना कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक देताना संबंधित विभागाने त्या पदातील सामाजिक आरक्षणानुसार सध्याच्या रिक्त जागांनुसार नेमणूकीची कार्यवाही करावी.

८) सदर कर्मचा-याला कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक देताना त्या कर्मचा-याची वेतननिश्चिती करताना त्याच्या बडतर्फीच्या दिनांकाच्यावेळच्या त्याच्या मूळ वेतनामध्ये दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत कोणतीही वेतनवाढ न देता त्याच्या बडतर्फीच्या दिनांकाच्या वेळचे मूळ वेतन विचारात घेऊन दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत त्याची वेळोवेळी झालेल्या कामगार करारानुसार वेतननिश्चिती करून येणा-या मूळ वेतनातून त्याच्या सेवापुस्तिकेतील नोंदीच्या आधारे ५ वेतनवाढी वजा करून, येणारे मूळ वेतन व रा.प.महामंडळातील त्याच्या पदाच्या विद्यमान वेतनश्रेणीतील किमान मूळ वेतन यापैकी जे जास्त असेल ज्या मूळ वेतनावर त्याची वेतननिश्चिती करण्यात यावी. तसेच जर सदर कर्मचा-याची सेवा ५ वर्षे किंवा त्याहून कमी झालेली असेल तर त्या कर्मचा-याच्या नियुक्तीच्या दिनांकाच्या वेळी सदर कर्मचा-याचे जे मूळ वेतन असेल त्या मूळ वेतनाचा त्याची वेतन निश्चिती करताना विचार करण्यात यावा. बडतर्फीच्यावेळी कर्मचारी ज्या वेतनश्रेणीत (कनिष्ठ अथवा नियमीत) बडतर्फी झाला असेल, ती वेतनश्रेणी कर्मचा-याचे विद्यमान किमान मूळ वेतन ठरविताना ग्राह्य धरवी. सदर कर्मचा-यास अप्रामाणिकपणाचा ठपका न ठेवता गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फी केलेले असल्याससुद्धा त्यास कोणताही प्रशासकीय फायदा देण्यात येऊ नये.

९) सदर कर्मचा-यास कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक दिल्यानंतर त्यास लागू होणा-या पुढील बढतीकरिता आवश्यक असलेला सेवा कालावधी पुनर्नियुक्तीच्या दिनांकापासूनचा कालावधी ग्राह्य धरण्यात यावा. तसेच त्याला कायम कर्मचा-यांच्या सोबत सेवाजेष्ठतेचा अधिकार न देता त्याची सेवा जेष्ठता त्याला कुटूंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक दिल्याच्या तारखेपासून ग्राह्य धरण्यात यावी.

१०) सदर कार्यवाही केवळ एकवेळचा पर्याय म्हणून करण्यात यावी.

११) सदरच्या सूचना दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फी असणा-या कर्मचा-यांच्या प्रकरणांना लागू राहतील.

उपरोक्त प्रमाणे करावयाच्या कार्यवाहीच्या अंमलबजावणी संदर्भात संबंधित प्रादेशिक कार्यालयामार्फत वेळोवेळी आढावा घेण्यात यावा, व विभागामार्फत विचारणा केल्यास सदर कार्यवाहीबाबत मार्गदर्शन करण्यात यावे.

वरील सुचनांची अंमलबजावणी त्वरीत सुरु करावी. परिपत्रकाची पोच द्यावी.


उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना.

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नि.व प.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / मुख्य विधि अधिकारी / सचिव,म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / सहा.जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) /अध्यक्षांचे स्वीय सचिव/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन) / (मावक)


महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं)

गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ झालेल्या कर्मचा-यांच्या न्यायालयीन प्रलंबित प्रकरणांबाबत
तडजोडनामा नमुना

मा. कामगार / औद्योगिक न्यायालय -----यांचे कोर्टात
फिर्याद युएलपी / रिट्टीजन क्र.-----/-----

श्री.-----

फिर्यादी

विरुद्ध

विभाग नियंत्रक,

रा.प.-----विभाग

सामनेवाले

फिर्यादी व सामनेवाले रा.प.महामंडळ खालील प्रमाणे तडजोडपत्र दाखल करित आहे.

असे की, फिर्यादी हा रा.प.महामंडळात -----पदावर कार्यरत असताना फिर्यादीस गैरहजेरीच्या कारणास्तव प्रमादासाठी खाते निहाय चौकशी करून दिनांक -----पासून बडतर्फ करण्यात आले असल्याने त्याविरुद्ध सदरील फिर्याद दाखल केली आहे.

असे की, सदरील प्रकरणात दोन्ही बाजुमध्ये रा.प.महामंडळाचे धोरणात्मक बाब / कुटूंब सुरक्षा योजना अंतर्गत खालील अटीवर तडजोड करण्याचे ठरले आहे. फिर्यादी याने कुटूंब सुरक्षा योजना संपूर्ण वाचली असून, त्याचे सर्व नियम व अटी फिर्यादीस मान्य आहेत.

असे की, सामनेवाले रा.प.महामंडळ हे एक वेळचा पर्याय म्हणून फिर्यादीस ----- पदावर फिर्यादीच्या ----- विभागातील ----- पदातील सामाजिक आरक्षणाधीन तसेच सध्याच्या रिक्त जागांच्या अधीन राहून नवीन नेमणूक देण्यास तयार आहे. फिर्यादी हा स्वखुशीने त्याची मागील सेवा सोडून देण्यास तयार असून, नवीन नेमणूक स्विकारण्यास तयार आहे. फिर्यादीस कुटूंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत पुनर्नेमणूक देताना, मागील सेवेचे कोणतेही प्रशासकीय फायदे देण्यात येणार नाहीत, तसेच, फिर्यादीस बडतर्फाच्या दिनांकापासून पुनर्नेमणूकीच्या दिनांकापर्यंतचे कोणतेही आर्थिक / प्रशासकीय फायदे देण्यात येणार नाहीत, यास फिर्यादी स्वखुशीने तयार आहे.

कुटूंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत पुनर्नेमणूक देताना फिर्यादीची पुनर्नेमणूकीवर वेतननिश्चिती करताना त्याच्या बडतर्फाच्या दिनांकाच्यावेळी फिर्यादीचे जे मूळ वेतन असेल त्यामध्ये दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत कोणतीही वेतनवाढ न देता त्याचे बडतर्फाच्यावेळचे मूळ वेतन विचारात घेऊन दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत फिर्यादीची वेळोवेळी झालेल्या कामगार कारारानुसार वेतननिश्चिती करून येणा-या मूळ वेतनातून फिर्यादीच्या सेवापुस्तिकेतील नोंदीच्या आधारे ५ वेतनवाढी वजा करून, येणारे मूळ वेतन व रा.प.महामंडळातील फिर्यादीच्या पदाच्या विद्यमान वेतनश्रेणीतील किमान मूळ वेतन यापैकी जे जास्त असेल त्या मूळ वेतनावर फिर्यादीची वेतननिश्चिती करण्यात यावी. तसेच जर फिर्यादीची सेवा ५ वर्षे किंवा त्याहून कमी झालेली असेल तर फिर्यादीच्या नियुक्तीच्या दिनांकाच्या वेळी फिर्यादीचे जे मूळ वेतन असेल त्या मूळ वेतनाचा फिर्यादीची वेतन निश्चिती करताना विचार करण्यात यावा.बडतर्फाच्यावेळी फिर्यादी ज्या वेतनश्रेणीत (कनिष्ठ अथवा नियमित) बडतर्फ झाला असेल, ती वेतनश्रेणी फिर्यादीचे विद्यमान किमान मूळ वेतन ठरविताना ग्राह्य धरावे, यास फिर्यादी स्वखुशीने तयार आहे. फिर्यादीची वेतन निश्चिती करताना त्याला मागील सेवेचा कोणताही प्रशासकीय फायदा अनुज्ञेय राहणार नाही, यास फिर्यादी स्वखुशीने तयार आहे. फिर्यादी याबाबतीत भविष्यात कोठेही तक्रार अथवा न्यायालयीन प्रकरण दाखल करणार नाही. फिर्यादीचे वय हे ४५ वर्षांखाली असल्याने सदरील तडजोड होत आहे. तसेच फिर्यादी हा या तडजोडी आधारे नोकरीवर आल्यानंतर त्याची सेवाजेष्ठता व इतर भविष्यातील फायदे रुजू झाल्याच्या तारखेपासून धरण्यात येतील. यापुढे फिर्यादी वाजवी कारणाशिवाय गैरहजर राहणार नाही, व वाजवी कारणाशिवाय दिर्घकालीन गैरहजर राहिल्यास रा.प.शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत नियमानुसार बडतर्फ करण्यात येईल, यास फिर्यादी स्वखुशीने तयार आहे.

फिर्यादीची नवीन नेमणूक असल्याने त्याच्या रुजू तारखेपासून नवीन सेवापुस्तक तयार करण्यात येईल व नवीन भ.नि.नि.क्रमांक देण्यात येईल.

सदरील तडजोड मला मान्य असून त्याप्रमाणे कोर्टातील प्रलंबित असलेले प्रकरण सदरील तडजोडी प्रमाणे निकाली काढावे.

फिर्यादीचे वकील

फिर्यादी

दिनांक :-

नांव व पत्ता:-

ठिकाण :-

सामनेवाले यांचे वकील.

विभाग नियंत्रक,

रा.प. -----विभाग

तडजोडनामा नमुना

प्रतिज्ञापत्र

दिनांक :-----

मी खाली सही करणार दिनांक ----- रोजी असे प्रतिज्ञापूर्वक लिहून देतो की, मी यापूर्वी दिनांक ----- पासून रा.प.महामंडळात ----- या पदावर ----- या विभागात कार्यरत होतो.

दिनांक -----पासून मला आस्थापना आदेश क्र.-----दिनांक-----अन्वये मला गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ करण्यात आले आहे. तथापि रा.प.महामंडळाने गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ झालेल्या कर्मचा-यांना कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत अटी व शर्तीनुसार ----- विभागातील -----पदातील सामाजिक आरक्षणार्थीन तसेच सध्याच्या रिक्त जागांच्या अधीन राहून पुनर्नेमणूक देण्याचे मान्य केल्यानुसार मी खाली नमूद केलेल्या अटी व शर्तीस मान्यता दर्शवून माझ्या बडतर्फीच्या वेळी असलेल्या पदामध्ये पुनर्नेमणूकीस माझी मान्यता आहे.

१. दिनांक ०१.०४.२०१६ रोजी माझे वय ४५ वर्षांपेक्षा कमी आहे.

२. मी कुटुंब सुरक्षा योजना पूर्ण वाचली असून त्यातील सर्व अटी व नियम मला मान्य आहेत. मला पुनर्नेमणूक देताना मला माझ्या मागील सेवेचे कोणतेही प्रशासकीय फायदे देण्यात येऊ नये. याबाबत मी कोणत्याही न्यायालयामध्ये दावा दाखल करणार नाही. तसेच बडतर्फीच्या दिनांकापासून पुनर्नेमणूकीच्या दिनांकापर्यंतचे कोणतेही आर्थिक / प्रशासकीय फायदे मला देण्यात येऊ नये व त्याची मी भविष्यात मागणी करणार नाही.

३. कुटुंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत पुनर्नेमणूक देण्यापूर्वी माझी नेमणूकीच्या नियमानुसार नेमणूकीपूर्वी वैद्यकीय तपासणी करून घेण्यात यावी, व वैद्यकीयदृष्ट्या पात्र आढळल्यासच मला आवश्यक प्रशिक्षणानंतर नेमणूक देण्यात यावी. मी वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र आढळल्यास मला पुनर्नेमणूक देऊ नये.

४. मला कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक दिल्यानंतर, माझी वेतन निश्चिती करताना माझ्या बडतर्फीच्या दिनांकाच्या वेळच्या माझ्या मूळ वेतनामध्ये दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत कोणतीही वेतनवाढ न देता माझ्या बडतर्फीच्यावेळचे मूळ वेतन विचारात घेऊन दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत माझी वेळोवेळी झालेल्या कामगार करारानुसार वेतन निश्चिती करून घेणा-या मूळ वेतनातून माझ्या सेवापुस्तिकेतील नोंदीच्या आधारे ५ वेतनवाढी वजा करून, येणारे मूळ वेतन व रा.प.महामंडळातील माझ्या पदाच्या विद्यमान वेतनश्रेणीतील किमान मूळ वेतन यापैकी जे जास्त असेल त्या मूळ वेतनावर माझी वेतननिश्चिती करण्यात यावी. तसेच जर माझी सेवा ५ वर्षे किंवा त्याहून कमी झालेली असेल तर माझ्या नियुक्तीच्या दिनांकाच्या वेळी माझे जे मूळ वेतन असेल त्या मूळ वेतनाचा माझी वेतन निश्चिती करताना विचार करण्यात यावा.किमान मूळ वेतन हे माझ्या बडतर्फीच्या वेळी असलेल्या माझ्या कनिष्ठ/नियमित वेतनश्रेणीनुसार निश्चित करण्यात यावे, यास मी स्वखुशीने तयार आहे. तसेच मला देण्यात येणारी सदर नेमणूक ही कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक असल्याने मला सलग सेवेचा व मागील सेवेचा कोणताही आर्थिक/ प्रशासकीय फायदा मिळणार नाही, यास माझी पूर्णपणे संमती आहे. याबाबत मी कोणत्याही न्यायालयामध्ये दावा दाखल करणार नाही. यापुढे मी वाजवी कारणाशिवाय गैरहजर राहणार नाही, व वाजवी कारणाशिवाय दिर्घकालीन गैरहजर राहिल्यास माझ्यावर रा.प.शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत नियमानुसार बडतर्फ करण्यात यावी.

५. मला कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक दिल्यानंतर मला लागू होणा-या पुढील बढतीकरिता आवश्यक असलेला सेवा कालावधी, पुनर्नेमणूकीच्या दिनांकापासूनचा कालावधी ग्राह्य धरण्यात यावा. तसेच मला कायम कर्मचा-यांच्या सोबत सेवाजेष्ठतेचा अधिकार न राहता माझी सेवा जेष्ठता मला कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत नेमणूक दिल्याच्या तारखेपासून ग्राह्य धरण्यात येईल. यास माझी पूर्णपणे संमती आहे. याबाबत मी कोणत्याही न्यायालयामध्ये दावा दाखल करणार नाही.

सदर प्रतिज्ञापत्र मी कोणत्याही दबावाला बळी न पडता स्वेच्छेने लिहून देत असून या प्रतिज्ञापत्रामध्ये नमूद केलेल्या माहितीस मी भविष्यात कोणत्याही प्रकारे न्यायालयात आव्हान देणार नाही. असे केल्यास माझी पुनर्नेमणूक त्वरीत रद्द करण्यात यावी.

साक्षीदार क्र. १ चे नाव व पत्ता -

साक्षीदार क्र. १ ची स्वाक्षरी -

साक्षीदार क्र. २ चे नाव व पत्ता -

साक्षीदार क्र. २ ची स्वाक्षरी -

कर्मचा-याचे नाव -

पत्ता-

पद -

विभाग -

कर्मचा-याची स्वाक्षरी -

गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ झालेल्या कर्मचा-यांकडून घ्यावयाचे प्रतिज्ञापत्र.

दिनांक :-----

मी खाली सही करणार दिनांक ----- रोजी असे प्रतिज्ञापूर्वक लिहून देतो की, मी यापूर्वी दिनांक ----- पासून रा.प.महामंडळात ----- या पदावर ----- या विभागात कार्यरत होतो.

दिनांक -----पासून मला आस्थापना आदेश क्र.-----दिनांक-----अन्वये मला गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ करण्यात आले आहे. तथापि, गैरहजेरीच्या कारणास्तव बडतर्फ झालेल्या कर्मचा-यांच्या कुटुंबियांची आर्थिक कुचंबणा थांबावी, यासाठी रा.प. महामंडळामार्फत कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत, अटी व शर्तीनुसार मला ----- विभागात ----- पदी पुनर्नमणूक देण्यात येत आहे.

मी, प्रतिज्ञापूर्वक लिहून देतो की, यापुढे मी रा.प. महामंडळाची सेवा प्रामाणिकपणे करीन व मी वाजवी कारणाशिवाय दिर्घकालीन गैरहजर राहणार नाही. मी, यापुढे वाजवी कारणाशिवाय दिर्घकालीन गैरहजर राहिल्यास मला रा.प. शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत नियमानुसार बडतर्फ करण्यात यावे, यास मी स्वखुषीने तयार आहे.

सदर प्रतिज्ञापत्र मी कोणत्याही दबावाला बळी न पडता स्वेच्छेने लिहून देत आहे.

साक्षीदार क्र. १ चे नाव व पत्ता -
साक्षीदार क्र. १ ची स्वाक्षरी -
साक्षीदार क्र. २ चे नाव व पत्ता -
साक्षीदार क्र. २ ची स्वाक्षरी -

कर्मचा-याचे नाव -
पत्ता-
पद -
विभाग -
कर्मचा-याची स्वाक्षरी -

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. २४/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ ३८४६
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: ०६ ऑगस्ट, २०१६.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.

उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे

प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,

मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.

कार्यशाळा व्यवस्थापक,

रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.

विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,

मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे / सातारा / सांगली / कोल्हापूर / सोलापूर /

नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड

अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

विषय : वाहकांची प्रलंबित अपहार प्रकरणे तडजोड करून निकाली काढणेबाबत.

रा.प.महामंडळांमध्ये उत्पन्न मिळवून देण्याची महत्वपूर्ण जबाबदारी वाहकांवर सोपविण्यात आलेली असून, काही वाहक स्वतःच्या आर्थिक फायद्यासाठी रा.प.रकमेचा विविध प्रकारे अपहार करित असतात. मार्ग तपासणी पथकामार्फत किंवा सुरक्षा व दक्षता खात्यामार्फत जर वाहकाला अपहार करताना पकडले, तर सादर झालेल्या अहवालावरून वाहकांवर शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार प्रमादीय कारवाई होऊन त्यांना शिक्षा दिली जाते. सादर शिक्षेबाबत महामंडळांशी तडजोड करण्याची कोणतीही तरतूद रा.प.महामंडळात उपलब्ध नाही. रेंगाळलेली वाहकांची अपहार प्रकरणे तात्काळ प्रभावाने निकाली काढण्यासाठी व त्या अनुषंगाने रा.प.महामंडळाचा होणारा अनावश्यक खर्च टाळण्यासाठी व वाहकाचासुध्दा या अनुषंगिक होणारा खर्च, व मानसिक ताण कमी होण्यासाठी वाहकांची अपहार प्रकरणे तडजोड करून निकाली काढण्याबाबत सुरक्षा व दक्षता खाते व वाहतूक खाते यांचेमार्फत प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार रा.प.संचालक मंडळापुढे प्रस्ताव सादर करण्यात आला होता. त्यानुसार दि.०१.०४.२०१६ रोजी रा.प.संचालक मंडळाच्या बैठकीमध्ये पारित केलेल्या महामंडळ ठराव क्रमांक २०१६:०४:१५ दिनांक ०१.०४.२०१६ अन्वये दिलेल्या निदेशानुसार वाहकांची प्रलंबित अपहार प्रकरणे तडजोड करून निकाली काढणेबाबत निर्णय घेण्यात आला आहे. त्या अनुषंगाने खालील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

(१) रा.प. महामंडळातील वाहकांच्या खाली नमुद केलेल्या अपहार प्रकरणी खालील प्रमाणे तडजोड करण्यात यावी.

अ. क्र.	अपहाराचे प्रकार	प्रस्तावित तडजोडीची कार्यवाही
१	तिकीटाची पुर्नविक्री करणे, कमी दराची तिकीटे देणे, अनियमित तिकीट विक्री करणे	तडजोड नाही. रा.प. शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार कार्यवाही करण्यात यावी.
२	विनाधनी सामान वाहून नेणे	तडजोड नाही. रा.प. शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार कार्यवाही करण्यात यावी.
३	प्रवासभाडे वसूल करून तिकीट न देणे.	१) प्रथम प्रमाद - अंतर्भूत रकमेच्या ५०० पट किंवा रु.१०,०००/- यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती रक्कम वसूल करावी. २) द्वितीय प्रमाद - अंतर्भूत रकमेच्या ७५० पट किंवा रु.१५,०००/- यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती रक्कम वसूल करावी. ३) तृतीय व त्यानंतरचे प्रमाद - निलंबित करून शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार आरोपपत्र देऊन कारवाई करण्यात यावी.

क्र.मा.प.

४	रा. प. रक्कम जादा	अंतर्भूत रक्कमेच्या १०० पट किंवा रु. १०००/- यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती रक्कम वसूल करावी.
५	प्रवासभाडे वसूल न करणे व तिकीट न देणे	१) बस आसन क्षमता व मंजूर असलेले उभे प्रवासी संख्या या दरम्यान प्रवासी असतील तर - अंतर्भूत रक्कमेच्या ५० पट किंवा रु. १०००/- यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती रक्कम वसूल करावी. २) बस आसन क्षमता व मंजूर असलेले उभे प्रवासी संख्या पेक्षा जास्त प्रवासी असतील तर - प्रचलित कार्यपध्दतीप्रमाणे कारवाई करण्यात यावी. ३) बस आसन क्षमतेपेक्षा कमी प्रवासी असतील तर - अ) प्रथम प्रमाद - अंतर्भूत रक्कमेच्या १०० पट किंवा रु. २०००/- यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती रक्कम वसूल करावी. ब) द्वितीय प्रमाद - अंतर्भूत रक्कमेच्या २०० पट किंवा रु. ५०००/- यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती रक्कम वसूल करावी. क) तृतीय व त्यानंतरचे प्रमाद - शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार आरोपपत्र देऊन कारवाई करण्यात यावी.
६	रा. प. रक्कम कमी	अंतर्भूत रक्कमेच्या ५० पट किंवा रु. १०००/- यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती रक्कम वसूल करावी.
७	इतर अपहार प्रकरणे * उदा. (अ) सवलतीच्या दरातील पासेसची खातरजमा न करता प्रवाशास सवलतीच्या दरात प्रवास करण्याची मुभा देणे. (ब) दुध, ताडी/माडी या पदार्थांची पासावर ने-आण करताना परवानगी देण्यात आल्यापेक्षा जास्त पदार्थांची वाहतूक करण्याची मुभा देणे. (क) पेपर पार्सल / खवा / फुलांचे डाग / विझाच्या पानांचे डाग यांची अनधिकृतरीत्या वाहतूक करणे. (ड) रा.प. कर्मचारी विनातिकीट आढळणे. (इ) रा. प. कर्मचारी म्हणून तोतया इसमास पुरेशी खात्री करून न घेता प्रवास करण्याची मुभा देणे. (ई) कौटुंबिक पासाचा गैरवापर करणे. (फ) प्रतिबंधक सामानाची वाहतूक करणे, वगैरे.]	रु. १०००/- रक्कम वसूल करावी.

अ) अपहार क्र. १ व २ बाबत :- या अपहार प्रकरणी कर्मचा-यावर करण्यात आलेल्या शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत कर्मचारी बडतर्फ झाला असेल व सदर कर्मचारी अपिलाद्वारे अथवा मा.न्यायालयाच्या निकालानुसार पुनःश्च सेवेत दाखल झाला असेल तर त्या कर्मचा-याची अन्य विभागात पदःस्थापना करण्यात यावी.

ब) अपहाराचे प्रकार क्र. ३ बाबत :- सदर अपहाराच्या द्वितीय प्रमाद प्रकरणी उपरोक्त शिक्षेच्या व्यतिरीक्त अन्य आगारामध्ये बदली करण्यात यावी, व तृतीय व त्यानंतरच्या प्रमाद प्रकरणी उपरोक्त शिक्षेच्या व्यतिरीक्त कर्मचा-याची संबंधित प्रदेशातील इतर विभागामध्ये बदली करण्यात यावी.

क) अपहाराचे प्रकार क्र. ५ बाबत :- सदर अपहाराच्या द्वितीय प्रमाद प्रकरणी उपरोक्त शिक्षेच्या व्यतिरीक्त अन्य आगारामध्ये बदली करण्यात यावी, व तृतीय व त्यानंतरच्या प्रमाद प्रकरणी उपरोक्त शिक्षेच्या व्यतिरीक्त कर्मचा-याची संबंधित प्रदेशातील इतर विभागामध्ये बदली करण्यात यावी.

ड) अपहार क्र. ३ व ५ बाबत :- सदर अपहाराच्या प्रकरणी कर्मचारी जर तडजोडीस तयार नसेल, तरी त्याची उपरोक्त 'ब' व 'क' येथे नमुद केल्यानुसार अन्यत्र बदली करण्यात यावी. तृतीय प्रमाद प्रकरणी कर्मचा-यावर करण्यात आलेल्या शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत कर्मचारी निलंबित / बडतर्फ झाला असेल व सदर कर्मचारी अपिलाद्वारे अथवा मा.न्यायालयाच्या निकालानुसार किंवा प्रशासकीय कारणास्तव पुनःश्च सेवेत दाखल झाला असेल तर त्या कर्मचा-याची अन्य विभागात पदःस्थापना करण्यात यावी.

२) रा. प. महामंडळातील वाहतूक खात्याच्या मार्ग तपासणी पथकातील व सुरक्षा व दक्षता खात्याच्या पथकातील कर्मचा-यांनी मार्ग तपासणी करताना केलेल्या प्रमादाबाबत खालील प्रमाणे प्रमादीय कारवाई करण्यात यावी.

विनातिकीट प्रवास किंवा तिकीट न देणे अशी वाहकांकडून झालेली अनियमितता (गैरवर्तणूकीची कृत्ये) यांची माहिती देण्यास तपासणी कर्मचा-याने कसूर केल्यास, तसेच कोणताही वाहक/चालक यांनी केलेल्या कोणत्याही अनियमितता / गैरवर्तणूकीचे कृत्य शोधण्याचे व त्याची खबर देण्याचे तपासणी कर्मचा-याने टाळणे किंवा त्यात कसूर करणे.	प्रथम प्रमाद	अंतर्भूत रक्कमेच्या ७५ पट परंतु किमान रु. १०,०००/- इतकी नुकसान भरपाई वसूल करण्यात यावी.
	द्वितीय प्रमाद	अंतर्भूत रक्कमेच्या १५० पट परंतु किमान रु. २०,०००/- इतकी नुकसान भरपाई वसूल करण्यात यावी.
	तृतीय व त्यानंतरचे प्रमाद	शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार आरोपपत्र देऊन कारवाई करण्यात यावी.

अ) मार्ग तपासणी पथकातील कर्मचा-यांकडून मार्ग तपासणी करताना दुसरा प्रमाद घडल्यास उपरोक्त शिक्षेव्यतिरीक्त सदर पथकातील कर्मचारी घटक संवर्ग पदातील असल्यास त्या कर्मचा-याची मार्ग तपासणी पथकातून विभागातील अन्य आगारामध्ये बदली करण्यात यावी व मार्ग तपासणी पथकातील कर्मचारी राज्य संवर्ग पदातील असल्यास त्या कर्मचा-याची बदली संबंधित प्रदेशातील अन्य विभागामध्ये करण्यात यावी.

ब) मार्ग तपासणी पथकातील कर्मचा-यांकडून मार्ग तपासणी करताना तिसरा व त्यानंतरचा प्रमाद घडल्यास उपरोक्त शिक्षेव्यतिरीक्त सदर पथकातील कर्मचारी घटक संवर्ग पदातील असल्यास त्या कर्मचा-याची संबंधित प्रदेशातील अन्य विभागामध्ये बदली करण्यात यावी व मार्ग तपासणी पथकातील कर्मचारी राज्य संवर्ग पदातील असल्यास त्या कर्मचा-याची बदली इतर प्रदेशातील विभागामध्ये करण्यात यावी.

तृतीय प्रमाद प्रकरणी कर्मचा-यावर करण्यात आलेल्या शिस्त व आवेदन कार्यपद्धती अंतर्गत कर्मचारी निलंबित / बडतर्फ झाला असेल व सदर कर्मचारी अपिलाद्वारे अथवा मा.न्यायालयाच्या निकालानुसार किंवा प्रशासकीय कारणास्तव पुनःश्च सेवेत दाखल झाला असेल तर त्या कर्मचा-याची अन्य विभागात पदःस्थापना करण्यात यावी.

क) प्रथम व द्वितीय प्रमाद प्रकरणी जर कर्मचारी तडजोडीस तयार नसेल, तरी त्याची बदली प्रदेशांतर्गत अन्य विभागात करण्यात यावी.

३) उपरोक्त नमुद केल्यानुसार सदर परिपत्रकाच्या दिनांकापर्यंत अंतिम निर्णय न दिलेल्या प्रलंबित असलेल्या व यापुढील अपहार प्रकरणांचा विचार करण्यात यावा. परिपत्रकाच्या दिनांकापर्यंत निकाली निघालेल्या अपहार प्रकरणांचा विचार करण्यात येऊ नये.

४) वरील प्रमाणे अपहार प्रकरणी होणा-या तडजोडी व त्या अंतर्गत होणा-या रकमेच्या वसुलीची कार्यवाही याची जबाबदारी संबंधित विभागातील विभागीय वाहतूक अधिक्षक, विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी, विभागीय लेखा अधिकारी व कामगार अधिकारी यांची संयुक्तीकरित्या राहिल. यांचेमार्फत अपहार प्रकरणी होणा-या तडजोडी व त्या अंतर्गत होणा-या रकमेच्या वसुलीची प्रकरणे विभाग नियंत्रक यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर करण्यात यावीत. या संपूर्ण कार्यवाहीवर संबंधित प्रादेशिक व्यवस्थापक यांनी सक्षमपणे नियंत्रण ठेवावयाचे असून, केलेल्या कार्यवाहीचा वेळोवेळी आढावा घेणे व आवश्यकतेनुसार मार्गदर्शन करावयाचे आहे.

५) उपरोक्त नमुद केल्याप्रमाणे वाहकांची प्रलंबित अपहार प्रकरणे तडजोड करून निकाली काढणेबाबत रा.प. महामंडळाचे कायम स्वरुपी धोरण म्हणून निश्चित करण्यात येत आहे.

उपरोक्त प्रमाणे करावयाच्या कार्यवाहीच्या अंमलबजावणी संदर्भात संबंधित प्रादेशिक कार्यालयामार्फत वेळोवेळी आढावा घेण्यात यावा, व विभागामार्फत विचारणा केल्यास सदर कार्यवाहीबाबत मार्गदर्शन करण्यात यावे.

सदर परिपत्रक वाहतूक खाते, सुरक्षा व दक्षता खाते व लेखा खात्याच्या सहमतीने प्रसृत करण्यात येत आहे. वरील सुचनांची अंमलबजावणी त्वरीत सुरु करावी तसेच परिपत्रकाची पोच द्यावी.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना.

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (भा.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नि.व प.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / मुख्य विधि अधिकारी / सचिव,म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / सहा.जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / अध्यक्षीय स्वीय सचिव/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. २५/२०१६

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ 3186
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: ०६ ऑगस्ट, २०१६.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.

उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे

प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय,

मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.

कार्यशाळा व्यवस्थापक,

रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर.

विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय,

मुंबई / ठाणे / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / पुणे / सातारा / सांगली / कोल्हापूर / सोलापूर /

नाशिक / जळगांव / धुळे / अहमदनगर / औरंगाबाद / जालना / लातूर / बीड / उस्मानाबाद / परभणी / नांदेड

अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली.

**विषय : अपहार प्रकरणी बडतर्फ झालेल्या वाहकास कुटुंब सुरक्षा योजने
अंतर्गत अटी व शर्तीनुसार पुनर्नेमणूक देण्याबाबत.**

रा.प.महामंडळामध्ये उत्पन्न मिळवून देण्याची महत्वपूर्ण जबाबदारी वाहकांवर सोपविण्यात आलेली असून, काही वाहक स्वतःच्या आर्थिक फायद्यासाठी रा.प.रकमेचा विविध प्रकारे अपहार करित असतात. मार्ग तपासणी पथकामार्फत किंवा सुरक्षा व दक्षता खात्यामार्फत जर वाहकाला अपहार करताना पकडले, तर सादर झालेल्या अहवालावरून वाहकांवर शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार प्रमादीय कारवाई होऊन त्यांना शिक्षा दिली जाते. त्यानुसार वाहकांना एखाद्या अपहार प्रकरणी शिक्षा देऊन बडतर्फ केले जाते. काही प्रकरणे न्यायालयात जातात. त्यामुळे महामंडळाचे तसेच वाहकांचे मोठ्या प्रमाणात आर्थिक नुकसान होते. रा.प.सेवेतून बडतर्फ झालेल्या वाहकांच्या चुकीमुळे कुटुंबियांची होणारी आर्थिक कुचंबणा थांबावी, यासाठी अपहार प्रकरणी बडतर्फ झालेल्या वाहकास कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत अटी व शर्तीनुसार पुनर्नेमणूक देण्याबाबत, रा.प.संचालक मंडळापुढे प्रस्ताव सादर करण्यात आला होता. त्यानुसार दि.०१.०४.२०१६ रोजी रा.प.संचालक मंडळाच्या बैठकीमध्ये पारीत केलेल्या महामंडळ ठराव क्रमांक २०१६:०४:१५ दिनांक ०१.०४.२०१६ अन्वये दिलेल्या निदेशानुसार अपहार प्रकरणी बडतर्फ झालेल्या वाहकास कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत अटी व शर्तीनुसार पुनर्नेमणूक देण्याचा निर्णय घेण्यात आला आहे. त्या अनुषंगाने खालील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

अपहार प्रकरणी बडतर्फ झालेल्या वाहकांना कुटुंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत खालील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून पुनर्नेमणूक देण्यास उपरोक्त ठरावान्वये संचालक मंडळाने मान्यता दिली असून त्या अनुषंगाने खालील अटी व शर्तीनुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

१. कुटुंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत वाहकांना पुनर्नेमणूक देताना त्याचे वय दिनांक ०१.०४.२०१६ रोजी ४५ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.

२. कुटुंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत पुनर्नेमणूक देताना अपहार प्रकरणी अप्रामाणिकपणाचा ठपका ठेऊन बडतर्फ केलेल्या परंतु कामगार किंवा अन्य न्यायालयात प्रकरण प्रलंबित असल्यास अशा वाहकांना मागील सेवेचे उपदान तसेच मागील सेवेचा कोणताही फायदा न देता पुनर्नेमणूक देण्यात यावी. तथापी ही अट मान्य असल्याबाबतचा लेखी तडजोडनामा न्यायालयात सादर करून न्यायालयीन प्रकरण मागे घेऊन पुढील कार्यवाही करण्यात यावी.

३. अपहार प्रकरणी तीनपेक्षा जास्तवेळा बडतर्फ झालेल्या वाहकास कुटुंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत पुनर्नेमणूक देण्यात येऊ नये.
४. सदर वाहकाला कुटुंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत पुनर्नेमणूक देताना त्याची नेमणूकीच्या नियमानुसार नेमणूकीपूर्वी वैद्यकीय तपासणी करून घेण्यात यावी, व वैद्यकीयदृष्ट्या पात्र आढळल्यास त्याला आवश्यक प्रशिक्षण देण्यात यावे. वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र आढळलेल्या कर्मचा-यास पुनर्नेमणूक देऊ नये.
५. कुटुंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत पुनर्नेमणूक देताना त्या वाहकाची वेतननिश्चिती करताना त्याच्या बडतर्फीच्या दिनांकाच्यावेळी त्याच्या मूळ वेतनामध्ये दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत कोणतीही वेतनवाढ न देता त्याच्या बडतर्फीच्यावेळचे मूळ वेतन विचारात घेऊन दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत त्याची वेळोवेळी झालेल्या कामगार करारानुसार वेतननिश्चिती करून येणा-या मूळ वेतनातून त्याच्या सेवापुस्तिकेतील नोंदीच्या आधारे १० वेतनवाढी वजा करून येणारे मूळ वेतन व त्याच्या पदातील विद्यमान वेतनश्रेणीतील किमान मूळ वेतन यापैकी जे जास्त असेल त्या मूळ वेतनावर त्याची वेतन निश्चिती करावी. तसेच जर सदर कर्मचा-याची सेवा १० वर्षे किंवा त्याहून कमी झालेली असेल तर त्या कर्मचा-याच्या नियुक्तीच्या दिनांकाच्या वेळी सदर कर्मचा-याचे जे मूळ वेतन असेल त्या मूळ वेतनाचा त्याची वेतन निश्चिती करताना विचार करण्यात यावा. बडतर्फीच्यावेळी कर्मचारी ज्या वेतनश्रेणीत (कनिष्ठ अथवा नियमीत) बडतर्फ झाला असेल, ती वेतनश्रेणी कर्मचा-याचे विद्यमान किमान मूळ वेतन ठरविताना ग्राह्य धरावी. तसेच वेतन निश्चिती करताना त्याला मागील सेवेचा कोणताही आर्थिक (उपदान) अथवा प्रशासकीय फायदा देण्यात येऊ नये.
६. सदर अपहार प्रकरणी बडतर्फ असलेल्या वाहकांना रा.प.शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार अप्रामाणिकपणाचा ठपका ठेवून बडतर्फ केले असल्याने, सदर वाहकांना बडतर्फीपूर्वी केलेल्या सेवेचे त्यांना कोणत्याही प्रकारचे उपदान देय होत नसल्याने, त्यांना मागील सेवेचा कोणताही आर्थिक (उपदान) अथवा प्रशासकीय फायदा मागणार नसल्याचे तसेच मागील सेवेच्या कोणत्याही लाभाची मागणी करणार नाही, तसेच देण्यात येणारी सदर नेमणूक ही कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक असल्याने त्यांना सलग सेवेचा कोणताही फायदा मिळणार नाही. तसेच या संदर्भात न्यायालयात दाद मागणार नाही, बडतर्फी संदर्भात न्यायालयात प्रकरण प्रलंबित असल्यास परस्पर सामंजस्याने न्यायालयातून प्रकरण मागे घेतल्यानंतरच कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक देण्यात यावी. याबाबत सदर कर्मचा-याकडून पुनर्नेमणूक देण्यापूर्वी को-या कागदावर संमती हुकुम (Consent decree) लिहून घेण्यात यावे. सदर संमती हुकुम (Consent decree) चा नमुना सोबत जोडण्यात आला आहे. मा.न्यायालयामार्फत मान्य झालेले संमती हुकुम (Consent decree) विभागास / घटकास प्राप्त झाल्यानंतर पुढील कार्यवाही करावी.

अपहार प्रकरणी बडतर्फी संदर्भात न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित नसलेल्या वाहक पदातील प्रकरणांबाबत संबंधित कर्मचा-यांकडून सोबत जोडलेल्या नमुन्यानुसार को-या कागदावर प्रतिज्ञापत्र लिहून घेण्यात यावे.

पुनर्नेमणूक दिल्यानंतर सदर कर्मचारी अपहार प्रकरणी पुन्हा दोषी आढळल्यास त्याचेवर रा.प.शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत नियमानुसार बडतर्फ करण्यात यावे. याबाबत कर्मचा-याकडून को-या कागदावर प्रतिज्ञापत्र लिहून घेण्यात यावे. सदर प्रतिज्ञापत्राचा नमुना सोबत जोडण्यात आला आहे.
७. संबंधित विभागाने वाहकाला कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक देताना त्या पदातील सामाजिक आरक्षणानुसार तसेच सध्याच्या रिक्त जागांनुसार पुनर्नेमणूकीची कार्यवाही करावी.
८. उपरोक्त बाबत केवळ एकवेळचा पर्याय म्हणून कार्यवाही करण्यात यावी.
९. सदर वाहकास कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक दिल्यानंतर त्यास लागू होणा-या पुढील बढतीकरिता आवश्यक असलेला सेवा कालावधी, पुनर्नियुक्तीच्या दिनांकापासूनचा कालावधी ग्राह्य धरण्यात यावा. तसेच त्याला कायम कर्मचा-यांच्या सोबत सेवाजेष्ठतेचा अधिकार न राहता त्याची सेवाजेष्ठता त्याला कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक दिल्याच्या तारखेपासून ग्राह्य धरण्यात यावी.

१०. उपरोक्त योजना दिनांक ०१.०४.२०१६ पर्यंत अपहार प्रकरणी बडतर्फ असणा-या वाहकांच्या प्रकरणांनाच लागू राहिल.

उपरोक्त प्रमाणे करावयाच्या कार्यवाहीच्या अंमलबजावणी संदर्भात संबंधित प्रादेशिक कार्यालयामार्फत वेळोवेळी आढावा घेण्यात यावा, व विभागामार्फत विचारणा केल्यास सदर कार्यवाहीबाबत मार्गदर्शन करण्यात यावे.


सदर परिपत्रक वाहतूक खाते, सुरक्षा व दक्षता खाते व लेखा खात्याच्या सहमतीने प्रसृत करण्यात येत आहे.

वरील सुचनांची अंमलबजावणी त्वरीत सुरु करावी तसेच परिपत्रकाची पोच घावी.


उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना.

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (भा. व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नि. व प.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / मुख्य विधि अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / सहा.जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / अध्यक्षांचे स्वीय सचिव/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन) / (मावक)


महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं)

अपहार प्रकरणी बडतर्फ झालेल्या वाहक पदातील कर्मचा-यांच्या न्यायालयीन प्रलंबित

प्रकरणांबाबत तडजोडनामा नमुना

मा. कामगार / औद्योगिक न्यायालय -----यांचे कोर्टात

फिर्याद युएलपी / रिक्हीजन क्र.-----/-----

श्री.-----

फिर्यादी

विरुध्द

विभाग नियंत्रक,

रा.प.-----विभाग

सामनेवाले

फिर्यादी व सामनेवाले रा.प. महामंडळ खालील प्रमाणे तडजोडपत्र दाखल करित आहे.

असे की, फिर्यादी हा रा.प. महामंडळात -----पदावर कार्यरत असताना फिर्यादीस अपहार प्रकरणी प्रमादासाठी खाते निहाय चौकशी करून दिनांक -----पासून बडतर्फ करण्यात आले असल्याने त्याविरुध्द सदरील फिर्याद दाखल केली आहे.

असे की, सदरील प्रकरणात दोन्ही बाजूमध्ये रा.प. महामंडळाचे धोरणात्मक बाब / कुटुंब सुरक्षा योजना अंतर्गत खालील अटीवर तडजोड करण्याचे ठरले आहे. फिर्यादी याने कुटुंब सुरक्षा योजना संपूर्ण वाचली असून, त्याचे सर्व नियम व अटी फिर्यादीस मान्य आहेत.

असे की, सामनेवाले रा.प. महामंडळ हे एक वेळेचा पर्याय म्हणून फिर्यादीस ----- पदावर फिर्यादीच्या ----- विभागातील वाहक पदातील सामाजिक आरक्षणाधीन तसेच सध्याच्या रिक्त जागांच्या अधीन राहून नवीन नेमणूक देण्यास तयार आहे. फिर्यादी हा स्वखुशीने त्याची मागील सेवा व मागील वेतन (उपदान) सोडून देण्यास तयार असून, नवीन नेमणूक स्विकारण्यास तयार आहे. फिर्यादीस कुटुंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत पुनर्नेमणूक देताना, मागील सेवेचे कोणतेही आर्थिक (उपदान) / प्रशासकीय फायदे देण्यात येणार नाहीत, तसेच, फिर्यादीस बडतर्फाच्या दिनांकापासून पुनर्नेमणूकीच्या दिनांकापर्यंतचे कोणतेही फायदे देण्यात येणार नाहीत, यास फिर्यादी स्वखुशीने तयार आहे. फिर्यादीस पुनर्नेमणूक देतेवेळी, फिर्यादीची वेतन निश्चिती करताना, फिर्यादीच्या बडतर्फाच्या दिनांकाच्यावेळी फिर्यादीचे जे मूळ वेतन असेल त्यामध्ये दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत कोणतीही वेतनवाढ न देता फिर्यादीचे बडतर्फाच्यावेळेचे मूळ वेतन विचारात घेऊन दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत फिर्यादीची वेळोवेळी झालेल्या कामगार करारानुसार वेतननिश्चिती करून येणा-या मूळ वेतनातून फिर्यादीच्या सेवापुस्तिकेतील नोंदीच्या आधारे १० वेतनवाढी वजा करून, येणारे मूळ वेतन व रा.प. महामंडळातील वाहक पदाच्या विद्यमान वेतनश्रेणीतील किमान मूळ वेतन यापैकी जे जास्त असेल त्या मूळ वेतनावर फिर्यादीची वेतननिश्चिती करण्यात यावी. तसेच जर फिर्यादीची सेवा १० वर्षे किंवा त्याहून कमी झालेली असेल तर फिर्यादीच्या नियुक्तीच्या दिनांकाच्या वेळी फिर्यादीचे जे मूळ वेतन असेल त्या मूळ वेतनाचा फिर्यादीची वेतन निश्चिती करताना विचार करण्यात यावा. बडतर्फाच्यावेळी फिर्यादी ज्या वेतनश्रेणीत (कनिष्ठ अथवा नियमीत) बडतर्फ झाला असेल, ती वेतनश्रेणी फिर्यादीचे विद्यमान किमान मूळ वेतन ठरविताना ग्राह्य धराने. यास फिर्यादी स्वखुशीने तयार आहे. फिर्यादी याबाबतीत भविष्यात कोठेही तक्रार अथवा न्यायालयीन प्रकरण दाखल करणार नाही. फिर्यादीचे वय हे ४५ वर्षाखाली असल्याने सदरील तडजोड होत आहे. तसेच फिर्यादी हा या तडजोडी आधारे नोकरीवर आल्यानंतर त्याची सेवाजेष्ठता व इतर भविष्यातील फायदे रुजू झाल्याच्या तारखेपासून धरण्यात येतील.

फिर्यादीची बडतर्फा अपहार प्रकरणी अप्रामाणिकपणाचा ठपका ठेवून झालेली असल्याने, रा.प. शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार फिर्यादीस पूर्वीच्या सेवाकालावधीतील उपदान देय होणार नाही व त्याची फिर्यादी भविष्यात मागणी करणार नाही, तसेच याबाबत फिर्यादी न्यायालयात दावा दाखल करणार नाही, यास फिर्यादी स्वखुशीने तयार आहे. यापुढे फिर्यादी कोणताही अपहार करणार नाही, व अपहार प्रकरणी दोषी आढळल्यास फिर्यादीवर रा.प. शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत नियमानुसार बडतर्फ करण्यात येईल, यास फिर्यादी स्वखुशीने तयार आहे.

फिर्यादीची नवीन नेमणूक असल्याने त्याच्या रुजू तारखेपासून नवीन सेवापुस्तक तयार करण्यात येईल व नवीन भ.नि.नि.क्रमांक देण्यात येईल.

सदरील तडजोड मला मान्य असून त्याप्रमाणे कोर्टातील प्रलंबित असलेले प्रकरण सदरील तडजोडी प्रमाणे निकाली काढावे.

फिर्यादीचे वकील

फिर्यादी

दिनांक :-

नांव व पत्ता:-

ठिकाण :-

सामनेवाले यांचे वकील.

विभाग नियंत्रक,

रा.प. -----विभाग

अपहार प्रकरणी बडतर्फ झालेल्या वाहक पदातील कर्मचा-यांच्या न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित नसलेल्या

प्रकरणांबाबत तडजोडनामा नमुना

प्रतिज्ञापत्र

दिनांक :-----

मी खाली सही करणार दिनांक ----- रोजी असे प्रतिज्ञापूरवक लिहून देतो की, मी यापूर्वी दिनांक ----- पासून रा.प.महामंडळात ----- या पदावर ----- या विभागात कार्यरत होतो.

दिनांक -----पासून मला आस्थापना आदेश क्र.-----दिनांक-----अन्वये मला अपहार प्रकरणी बडतर्फ करण्यात आले आहे. तथापि रा.प.महामंडळाने अपहार प्रकरणी बडतर्फ झालेल्या कर्मचा-यांना कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत अटी व शर्तीनुसार ----- विभागातील वाहक पदातील सामाजिक आरक्षणाधीन तसेच सध्याच्या रिक्त जागांच्या अधीन राहून पुनर्नेमणूक देण्याचे मान्य केल्यानुसार मी खाली नमूद केलेल्या अटी व शर्तीस मान्यता दर्शवून माझ्या बडतर्फीच्या वेळी असलेल्या पदामध्ये पुनर्नेमणूकीस माझी मान्यता आहे.

१. दिनांक ०१.०४.२०१६ रोजी माझे वय ४५ वर्षांपेक्षा कमी आहे.

२. मी कुटुंब सुरक्षा योजना पूर्ण वाचली असून त्यातील सर्व अटी व नियम मला मान्य आहेत. मला पुनर्नेमणूक देताना मला माझ्या मागील सेवेचे कोणतेही आर्थिक/ प्रशासकीय फायदे देण्यात येऊ नये. याबाबत मी कोणत्याही न्यायालयामध्ये दावा दाखल करणार नाही. तसेच बडतर्फीच्या दिनांकापासून पुनर्नेमणूकीच्या दिनांकापर्यंतचे कोणतेही फायदे मला देण्यात येऊ नये व त्याची मी भविष्यात मागणी करणार नाही.

३. कुटुंब सुरक्षा योजनेअंतर्गत पुनर्नेमणूक देण्यापूर्वी माझी नेमणूकीच्या नियमानुसार नेमणूकीपूर्वी वैद्यकीय तपासणी करून घेण्यात यावी, व वैद्यकीयदृष्ट्या पात्र आढळल्यासच मला आवश्यक प्रशिक्षणानंतर नेमणूक देण्यात यावी. मी वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र आढळल्यास मला पुनर्नेमणूक देऊ नये.

४. मला कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक दिल्यानंतर, माझी वेतन निश्चिती करताना, माझ्या बडतर्फीच्या दिनांकाच्यावेळी माझे जे मूळ वेतन असेल त्यामध्ये दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत कोणतीही वेतनवाढ न देता माझे बडतर्फीच्यावेळचे मूळ वेतन विचारात घेऊन दि.०१.०४.२०१६ पर्यंत माझी वेळोवेळी झालेल्या कामगार करारानुसार वेतननिश्चिती करून येणा-या वेतनातून माझ्या सेवापुस्तिकेतील नोंदीच्या आधारे १० वेतनवाढी वजा करून, येणारे मूळ वेतन व रा.प.महामंडळातील वाहक पदाच्या विद्यमान वेतनश्रेणीतील किमान मूळ वेतन यापैकी जे जास्त असेल त्या मूळ वेतनावर माझी वेतननिश्चिती करण्यात यावी. तसेच जर माझी सेवा १० वर्षे किंवा त्याहून कमी झालेली असेल तर माझ्या नियुक्तीच्या दिनांकाच्या वेळी माझे जे मूळ वेतन असेल त्या मूळ वेतनाचा माझी वेतन निश्चिती करताना विचार करण्यात यावा. बडतर्फीच्यावेळी मी ज्या वेतनश्रेणीत (कनिष्ठ अथवा नियमीत) बडतर्फ झाला असेल, ती वेतनश्रेणी माझे विद्यमान किमान मूळ वेतन ठरविताना ग्राह्य धरवी, यास मी स्वखुशीने तयार आहे. तसेच मला देण्यात येणारी सदर नेमणूक ही कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक असल्याने मला सलग सेवेचा व मागील सेवेचा कोणताही आर्थिक/ प्रशासकीय फायदा मिळणार नाही, यास माझी पूर्णपणे संमती आहे. याबाबत मी कोणत्याही न्यायालयामध्ये दावा दाखल करणार नाही.

५. मला कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत पुनर्नेमणूक दिल्यानंतर मला लागू होणा-या पुढील बढतीकरिता आवश्यक असलेल्या सेवा कालावधी, पुनर्नेमणूकीच्या दिनांकापासूनचा कालावधी ग्राह्य धरण्यात यावा. तसेच मला कायम कर्मचा-यांच्या सोबत सेवाज्येष्ठतेचा अधिकार न राहता माझी सेवा ज्येष्ठता मला कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत नेमणूक दिल्याच्या तारखेपासून ग्राह्य धरण्यात येईल, यास माझी पूर्णपणे संमती आहे. याबाबत मी कोणत्याही न्यायालयामध्ये दावा दाखल करणार नाही. यापुढे मी कोणताही अपहार करणार नाही, व अपहार प्रकरणी दोषी आढळल्यास माझेवर रा.प.शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत नियमानुसार बडतर्फ करण्यात येईल, यास मी स्वखुशीने तयार आहे.

६. माझी बडतर्फी अपहार प्रकरणी अप्रामाणिकपणाचा ठपका ठेवून झालेली असल्याने, रा. प. शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार मला माझ्या पूर्वीच्या सेवाकालावधीतील उपदान देय होणार नाही व त्याची मी भविष्यात मागणी करणार नाही तसेच याबाबत मी न्यायालयात दावा दाखल करणार नाही.

सदर प्रतिज्ञापत्र मी कोणत्याही दबावाला बळी न पडता स्वेच्छेने लिहून देत असून या प्रतिज्ञापत्रामध्ये नमूद केलेल्या माहितीस मी भविष्यात कोणत्याही प्रकारे न्यायालयात आव्हान देणार नाही. असे केल्यास माझी पुनर्नेमणूक त्वरीत रद्द करण्यात यावी.

साक्षीदार क्र. १ चे नाव व पत्ता -

साक्षीदार क्र. १ ची स्वाक्षरी -

साक्षीदार क्र. २ चे नाव व पत्ता -

साक्षीदार क्र. २ ची स्वाक्षरी -

कर्मचा-याचे नाव -

पत्ता -

पद -

विभाग -

कर्मचा-याची स्वाक्षरी -

अपहार प्रकरणी बडतर्फ झालेल्या वाहक पदातील कर्मचा-यांकडून घ्यावयाचे प्रतिज्ञापत्र.

दिनांक :-----

मी खाली सही करणार दिनांक ----- रोजी असे प्रतिज्ञापूर्वक लिहून देतो की, मी यापूर्वी दिनांक ----- पासून रा.प.महामंडळात ----- या पदावर ----- या विभागात कार्यरत होतो.

दिनांक -----पासून मला आस्थापना आदेश क्र.-----दिनांक-----अन्वये मला अपहार प्रकरणी बडतर्फ करण्यात आले आहे. तथापि, अपहार प्रकरणी बडतर्फ झालेल्या कर्मचा-यांच्या कुटुंबियांची आर्थिक कुचंबणा थांबावी, यासाठी रा.प. महामंडळामार्फत कुटुंब सुरक्षा योजने अंतर्गत, अटी व शर्तीनुसार मला ----- विभागात वाहक पदी पुनर्नेमणूक देण्यात येत आहे.

मी, प्रतिज्ञापूर्वक लिहून देतो की, यापुढे मी रा.प. महामंडळाची सेवा प्रामाणिकपणे करीन व कोणत्याही अपहार अथवा गैरकृत्य करणार नाही. मी, यापुढे अपहार प्रकरणी दोषी आढळल्यास, मला रा.प. शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत नियमानुसार बडतर्फ करण्यात यावे, यास मी स्वखुषीने तयार आहे.

सदर प्रतिज्ञापत्र मी कोणत्याही दबावाला बळी न पडता स्वेच्छेने लिहून देत आहे.

साक्षीदार क्र. १ चे नाव व पत्ता -
साक्षीदार क्र. १ ची स्वाक्षरी -
साक्षीदार क्र. २ चे नाव व पत्ता -
साक्षीदार क्र. २ ची स्वाक्षरी -

कर्मचा-याचे नाव -
पत्ता -
पद -
विभाग -
कर्मचा-याची स्वाक्षरी -

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. 26/2016

क्रमांक : राप/कर्मवर्ग/सा.प्र./अतिरिक्त उपदान 362
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- 400008
दिनांक : 08 ऑगस्ट, 2016

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/
सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/
चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : अतिरिक्त उपदान तथा कर्मचारी ठेव निगडित विमा योजनेअंतर्गत आर्थिक
लाभाची मर्यादा पूर्वलक्षी प्रभावाने वाढविण्याबाबत.

संदर्भ : वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे कार्यालयाचे परिपत्रक
क्र. राप/लेखा/भनिनि/एफ-१२९३/२१९९ दि. २८.०६.२०१६

सामान्य स्थायी आदेश क्र. ११०४ दि. १९.०३.१९८६ अन्वये अस्तित्वात असलेल्या अतिरिक्त
उपदान तथा कर्मचारी ठेव निगडित विमा योजना-१९७६ व त्यानंतर वेळोवेळी या योजनेत झालेल्या
बदलाच्या अंमलबजावणीबाबत लेखा खात्याकडून उपरोक्त संदर्भ परिपत्रकाचे मार्गदर्शन व सूचना
प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत. सदरहू परिपत्रकाची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

केंद्र शासनाच्या कर्मचारी भविष्यीय कार्यालयामार्फत प्रसारीत केलेले परिपत्रक
क्र. EDLI/24/Amendment scheme 2014/7736 dt. 29.08.2014 अन्वये दि. ०१.०९.२०१४
पासून कर्मचारी ठेव निगडीत विमा योजना-१९७६ या योजनेच्या अंतर्गत मिळणाऱ्या आर्थिक लाभाची
मर्यादा रु. १,३०,०००/- वरून रु. ३,६०,०००/- पर्यंत वाढविल्याने अतिरिक्त उपदान तथा कर्मचारी ठेव
निगडित विमा योजनेअंतर्गत आर्थिक लाभाची मर्यादा पूर्वलक्षी प्रभावाने वाढविण्याबाबत लेखा
खात्यामार्फत प्रस्ताव सादर करण्यात आला होता.

याबाबत रा.प. संचालक मंडळाची मंजूरी आवश्यक असल्याने कर्मचारीवर्ग खात्यामार्फत
संचालक मंडळापुढे दि. ०१.०४.२०१६ रोजी प्रस्ताव सादर करण्यात आला होता.

सदर प्रस्तावास महामंडळ ठराव क्र. २०१६:०४:११ दि. ०१.०४.२०१६ अन्वये मंजूरी
देण्यात आली. त्यानुसार खालील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

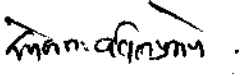
१) कर्मचारी ठेव निगडीत विमा योजना १९७६ अंतर्गत मिळणाऱ्या आर्थिक लाभाची मर्यादा
पूर्वलक्षी प्रभावाने म्हणजेच दि. ०१.०९.२०१४ पासून लागू राहिल.

२) रा.प.महामंडळाने कर्मचारी ठेव निगडीत विमा योजना १९७६ या योजनेतून सूट घेऊन स्वतंत्र विश्वस्त मंडळ स्थापन केलेले असल्यामुळे सदर योजने अंतर्गत देण्यात येणा-या आर्थिक लाभापेक्षा रा.प.महामंडळातील पात्र कर्मचा-यांच्या वारसांना जादा लाभ (रक्कम) देणे बंधनकारक असल्याने सदर योजने अंतर्गत लाभाची रक्कम रु. ३,६०,०००/- (रु.तीन लाख साठ हजार) पेक्षा जास्त घाव्याची असल्याने सदरची रक्कम देतेवेळी नवीन सुत्राप्रमाणे अतिरीक्त उपदान परिगणीत करताना सद्याची अतिरीक्त उपदानाची मर्यादा १० महिन्यांच्या वेतनाऐवजी सरसकट २५ महिने करण्यात यावी. सदर लाभाची उच्चतम मर्यादा रु.३,६५,०००/- (रु.तीन लाख पासष्ट हजार) इतकी राहिल.

यापूर्वी दिलेल्या इतर सूचनांमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

सदरच्या सूचना वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांच्या सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहेत.

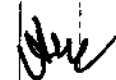
परिपत्रकाची पोच दयावी.




उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (भां. व ख.)/महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणम)/
महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/
मुख्य विधि अधिकारी/मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ /
जनसंपर्क अधिकारी/ मुख्य सांख्यिक अधिकारी/मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग
अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) / अध्यक्षंचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व
व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.शासन)/सहाय्यक
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (प्रशासन)/ (मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ)
(नियोजन/समन्वय) / (घटकसंवर्ग).


महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

लेखा खाते, मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४०० ००८

क.राप/लेखा/भनिनि/एफ-१२१३/२१९९

दिनांक २८/६/२०१९

महाव्यवस्थापक (भांडार व खरेदी)

उपमहाव्यवस्थापक(प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे

कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी पुणे /औरंगाबाद/नागपूर

विभाग नियंत्रक, रा.प.विभागीय कार्यालय, मुंबई/ठाणे/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/

नाशिक/धुळे/जळगांव/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/

नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/जालना/लातूर/नागपूर/वर्धा/चंद्रपूर/भंडारा/अमरावती/बुलढाणा/

अकोला/यवतमाळ/भांडार विभाग, कुर्ला.

सहा. लेखा अधिकारी(वे. रो. व सं.) रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई

विषय - अतिरिक्त उपदान तरतूद कर्मचारी ठेव निगडीत विमा योजनेबाबत.

संदर्भ- राप/लेखा/भनिनि/५४४३ दि. १०/१२/२०१०.

सामान्य स्थायी आदेश क्र.११०४ दि. १९ मार्च, १९८६ अन्वये अस्तित्वात असलेल्या उपरोक्त योजनेच्या अंमलबजावणीबाबत उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकान्वये मार्गदर्शनपर सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत. तदनंतर या योजनेत झालेले बदल सामान्य स्थायी आदेश क्र. १२०७ दि. १२/५/२०११ व सामान्य स्थायी आदेश क्र. १२०८ दि. १२/५/२०११ अन्वये प्रसारीत करण्यात आलेले आहेत. त्यामुळे सदर योजनेनुसार घावयाच्या लाभाच्या परिगणनेच्या पध्दतीत काही बदल झाले आहेत. या बाबी विचारात घेऊन उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकीय सूचनांमध्ये खालीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहेत.

(१) लाभाची पात्रता :-

सदर योजनेचा लाभ कर्मचा-याचा सेवेत असताना मृत्यू झाल्यास वारसांना घावयाचा आहे व कायमचे विकलांगत्व आलेल्या कर्मचा-यांच्या बाबतीत संबंधित कर्मचा-यांचा घावयाचा आहे.

वरील योजनेमधील लाभ हे दोन प्रकारे म्हणजेच " अतिरिक्त उपदान " व " कर्मचारी ठेव निगडीत विमा योजना " परिगणित करून त्यापैकी अधिक लाभ येणारी रक्कम घावयाची आहे.

(२) अतिरिक्त उपदान परिगणित करण्याची विद्यमान पध्दत :-

उपदान पात्र सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण वर्षासाठी २ महिन्यांचे वेतन अतिरिक्त उपदान म्हणून परिगणित करावयाचे असून अशा अतिरिक्त उपदानाची उच्चतम मर्यादा १० महिन्यांच्या वेतनाएवढी असेल. वेतन म्हणजे मूल वेतन अधिक महागाई भत्ता होय.

(३) कर्मचारी ठेव निगडीत विमा योजनेची रक्कम परिगणित करण्याची विद्यमान पध्दत :-

सदर योजनेचा लाभ खालील दोन प्रकारे परिगणित करावयाचा आहे.

(अ) कर्मचा-याची अखेरची भविष्य निर्वाह निधी वर्गणी ज्या महिन्यात कपात केलेली असेल तो महिना धरून गेल्या १२ महिन्यातील भ.नि.नि. खात्यातील सरासरी शिल्लक रक्कम काढावी.

जर सभासदत्वाचा कालावधी १२ महिन्यापेक्षा कमी असेल तर प्रत्यक्ष सभासदत्वाच्या कालावधीतील सरासरी शिल्लक रक्कम काढावी.

सरासरी शिल्लक रक्कम काढताना सभासदांची जी, महामंडळाचे अरादान व या दान्हावराल व्याज विचारात घेणे आवश्यक आहे.

सरासरी शिल्लक रक्कम रु. ५०,०००/- (अक्षरी रु. पन्नास हजार फक्त) पर्यंत असेल तेव्हा प्रत्यक्ष सरासरी रक्कम देय होईल. सरासरी रक्कम रु. ५०,०००/- (अक्षरी रु. पन्नास हजार फक्त) पेक्षा जास्त येत असल्यास रु. ५०,०००/- अधिक पुढील जास्त होणा-या रकमेच्या ४० % रक्कम देय होईल.

उपरोक्त लाभाची उच्चतम मर्यादा रु. १,००,०००/- (अक्षरी रु. एक लाख फक्त) इतकी असेल.

(ब) सभासदांच्या सेवा समाप्तीपूर्वीच्या १२ महिन्यांच्या (सेवाकालावधी १२ महिन्यापेक्षा कमी असल्यास त्यांच्या सेवा काळाची सरासरी) सरासरी वेतनाच्या (मासिक वेतन रु. ६,५००/- मर्यादेपर्यंत) २० पट रक्कम. म्हणजेच सरासरी रकमेची कमाल मर्यादा रु. १,३०,०००/- येईल. (अक्षरी रु. एक लाख ,तीस हजार फक्त)

वरील (अ) व (ब) पैकी जी रक्कम कर्मचा-यास अधिक लाभदायक असेल ती रक्कम कर्मचारी ठेव निगडीत विमा योजनेखालील लाभाची रक्कम होईल.

४) सदर योजनेनुसार लाभाच्या मर्यादा :-

वरील (२) व (३) प्रमाणे लाभाची रक्कम परिगणित केल्यानंतर अधिक लाभ अतिरिक्त उपदान म्हणून देय होत असल्यास उपदान व अतिरिक्त उपदान मिळून लाभाची उच्चतम मर्यादा रु. १०,००,०००/- (अक्षरी रु. दहा लाख फक्त) अशी राहिल. अधिक लाभ होणारी रक्कम कर्मचारी ठेव निगडीत विमा योजना म्हणून देय होत असल्यास उपदान अधिक सदर रक्कम देय होईल.

सदर योजनेची अंमलबजावणी सुलभ रितीने होऊन कर्मचारी अथवा त्यांच्या वारसांना देय रक्कमा अचूकपणे व वेळेवर मिळाव्यात या उद्देशाने वरीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत. या संदर्भातील मूळ सूचना व त्यातील बदल समजण्यासाठी सामान्य स्थायी आदेश क्र. ११०४/१९८६, ११५८/१९९२, ११७०/१९९४, ११७८/१९९४, ११८९/२००२, १२०७/२००१, १२०८/२०११ व कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३/२०१० यांचे अवलोकन करावे.

सदर परिपत्रकाची पाहोच घावी.

रवींद्र चौगडे
वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी

प्रत रवाना :- महाव्यवस्थापक/(क.व.औ.सं.)/(वाहतूक)/(नियोजन)/(यं.अ.) उपमहाव्यवस्थापक (संगणित)

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/मुख्य विधी अधिकारी/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव,म.रा.मा.प.महामंडळ/मुख्य सांख्यिक/मुख्य अंतर्गत लेखा परिक्षक/ मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/सहा. जनसंपर्क अधिकारी/उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव/ अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव.

प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई,पुणे,नागपूर,अमरावती,नाशिक,औरंगाबाद
लेखा अधिकारी(भनिनि)/(नि व क) स.ले.अ.(नोंदणी)/अं. व वि.)/(सामान्य)/(मुठे)/(ओएडी)

रवींद्र चौगडे
वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. २७/२०१६

क्रमांक : राप/कर्मवर्ग/सा.प्र./ ३८९
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : ०२/०४/२०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदूर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/
सांगली/सातारा/नागपूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/
चंद्रपूर/वर्धा/अनंतवती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाल/गडचिरोली.

विषय : कर्मचारी निवृत्ती वेतन योजना - १९९५ च्या अंमलबजावणीबाबत.

संदर्भ : १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक ३०/१९९६

- (क्र. राप/कर्मवर्ग/४४६-ई/कुनिवेया-९५/७४५७, दि. ०५.११.१९९६)
- २) क्र. राप/कर्मवर्ग/४४६-ई/कुनिवेया-९५/६३६५, दि. ०५.१२.२०००
- ३) क्र. राप/आस्था/सा.प्रशा/१०६२, दि. ०३.०३.२००३
- ४) क्र. राप/कर्मवर्ग/साप्र/५२७६, दि. २४.११.२००६
- ५) क्र. राप/कर्मवर्ग/साप्र/१५६१, दि. २५.०४.२००७
- ६) क्र. राप/कर्मवर्ग/साप्र/१९०९, दि. ११.०५.२००९

कर्मचारी निवृत्ती वेतन योजना - १९९५ अंतर्गत रा.प. कर्मचा-यांना निवृत्ती वेतन सुरु होण्यासाठी करावयाच्या कार्यवाहीबाबत उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकांन्वये या पूर्वी वेळोवेळी सविस्तर सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत. परंतु सदर सूचना देऊनही रा.प. सेवेतून सेवा निवृत्त होणा-या, मृत पावलेल्या, वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र ठरलेल्या इ. कर्मचा-यांचे दावे त्वरेने भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयात सादर केले जात नाहीत, असे निर्देशानास आले आहे. परिणामी रा.प. सेवेतून कमी होणा-या कर्मचा-यांना या योजने अंतर्गत निवृत्ती वेतन सुरु होण्यास विलंब होतो व संबंधित कर्मचा-यांकडून/वारसदारांकडून, तसेच विविध संघटनेकडून वारंवार तक्रारी येतात. मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी देखिल कर्मचारी निवृत्ती वेतन योजने अंतर्गत जास्त प्रकरणे प्रलंबित असल्याबाबत तीव्र नाराजी व्यक्त केली आहे त्यामुळे सदर प्रलंबित प्रकरणे त्वरेने निकाली काढण्याच्या दृष्टीने तसेच नवीन दावे वेळेत सादर होऊन अधिकारी/कर्मचारी/वारसास वेळेवर कुटुंब निवृत्ती वेतन मिळण्याच्या दृष्टीने योग्य प्रयत्न होणे आवश्यक आहे.

या विषयांचे महत्त्व लक्षात घेऊन उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकाद्वारे दिलेल्या सूचना खालील प्रमाणे पुन्हा एकदा देऊन त्याची अंमलबजावणी काटेकोरपणे करण्याच्या सक्त सूचना देण्यात येत आहेत.

१) रा.प. महामंडळामध्ये कर्मचारी निवृत्ती वेतन योजना - १९९५, ही योजना १५.११.१९९५ पासून लागू करण्यात आली आहे. वरील संदर्भित परिपत्रकांन्वये या योजने संदर्भित भरावयाची निरनिराळी विवरण पत्रे कोणत्या शाखेने भरावीत व योजनेची व्यवस्थित अंमलबजावणी कशी करावी या विषयी मार्गदर्शन करण्यात आलेले आहे. परिपत्रकात उल्लेख केलेली सर्व प्रपत्रे ही काळजी पूर्वक व वेळेत संबंधित प्रादेशिक भविष्य निर्वाह निधी आयुक्त यांच्या कार्यालयाकडे पाठविणे आवश्यक आहे. तसेच संबंधित प्रपत्रे वेळेत पाठविली गेली नसल्यास जे कर्मचारी/वारस, "कर्मचारी निवृत्ती वेतन योजना - १९९५" अंतर्गत फायदे मिळण्यास पात्र आहेत, त्यांची देयके मिळण्यास पर्यायाने विलंब होतो, म्हणून कर्मचारी निवृत्ती वेतन योजना - १९९५ अंतर्गत संबंधित प्रादेशिक भ.नि.नि. आयुक्त यांच्या कार्यालयात पाठविण्यात येणारी प्रपत्रे तसेच अंशदानाची रक्कम विहित वेळेत पाठविणे बंधनकारक असून सदर माहिती पाठविण्याची जबाबदारी संबंधित विभाग प्रमुखांची आहे. या संबंधी जर काही अडचणी असल्यास संबंधित प्रादेशिक भ.नि.नि. आयुक्त यांच्या कार्यालयाशी संपर्क साधून त्यांचे मार्गदर्शन घ्यावे

२) कुटुंब निवृत्ती वेतन योजने संदर्भात आवश्यक माहिती चुकीची व अपूर्ण भरून पाठविल्यामुळे, भ.नि.नि.आयुक्तांच्या कार्यालयाकडून दावा परत आल्यास चुकीची दुरुस्ती त्वरीत करून सुधारीत दावा पाठविण्यात यावा. तसेच चुकीचे दावे तयार करणा-या संबंधित कर्मचारी/अधिकारी यांच्या विरुद्ध योग्य ती कारवाई करावी जेणेकरून भविष्यात दावे योग्य प्रकारे सादर होतील.

३) सादर योजनेच्या अनुषंगाने आवश्यक प्रपत्रे, अंशदानाची रक्कम इत्यादी माहिती संबंधित प्रादेशिक भ.नि.नि.आयुक्त यांच्या कार्यालयास पाठविल्यानंतर जर काही माहिती प्रादेशिक भ.नि.नि.आयुक्त यांच्या कार्यालयाकडून काढविण्यास सांगितले असल्यास सादरची माहिती लवकरात लवकर संबंधित प्रादेशिक भ.नि.नि.आयुक्त यांच्या कार्यालयात पाठविण्यात यावी.

४) सादर योजनेच्या अनुषंगाने प्रलंबित प्रकरणांची कारणपरत्वे विगतवारी लक्षात घेता खाली नमुद केलेल्या कारणामुळे प्रकरणे जास्त संख्येने प्रलंबित राहिलेली असल्याचे निर्देशनास येते.

१) कर्मचा-याने संपर्क साधला नाही २) कार्यवाही चालू आहे ३) सदस्याने ईपीफ फॉर्म भरला नाही

४) इतर किरकोळ कारणे

सादर कारणांनी प्रलंबित राहणा-या प्रकरणांबाबत त्वरेने कार्यवाही करून प्रलंबित प्रकरणांचो संख्या कमी करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकांमध्ये दिलेल्या सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी. तसेच खालीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

कर्मचा-याचा पत्ता उपलब्ध नाही/कर्मचा-याने संपर्क साधला नाही या कारणांसाठी प्रकरणे प्रलंबित राहू नयेत. यासाठी कर्मचारी सेवा निवृत्त होताना त्याचा पत्ता घेऊन तो सेवा निवृत्तीच्या वेळी प्रसारीत करावयाच्या विभागीय आस्थापना आदेशात नमुद करावा. प्रलंबित प्रकरणाबाबत आवश्यक ती कार्यवाही जास्त काळ प्रलंबित न ठेवता ती त्वरेने पूर्ण होईल या कडे कटाक्षाने लक्ष द्यावे.

५) रा.प.सेवा संपल्यानंतर पात्र कर्मचारी/सभासद यांना निवृत्ती वेतन योजने अंतर्गत निवृत्ती वेतन लवकरात लवकर मिळण्याच्या दृष्टीने कर्मचारीद्वारा खाते व लेखा शाखा यांच्या मध्ये अंमलबजावणी संबंधी समन्वय असणे अत्यंत आवश्यक आहे. कर्मचारीद्वारा शाखा व लेखा शाखा यांनी संबंधित कर्मचा-याकडून फॉर्म नं. १०-डी व त्या अनुषंगाने लागणारी आवश्यक कागदपत्रे भरून घेण्यामध्ये कोणत्याही त्रुटी राहू नयेत याची दक्षता घ्यावी, तसेच अन्य कारणांनी प्रलंबित असलेल्या प्रकरणांबाबत देखिल त्वरेने आवश्यक ती कार्यवाही करावी.

६) विभागातील/घटकातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा पुस्तकात ते या योजनेत सामिल झाल्यापासूनचे कर्मचारी निवृत्ती वेतन योजना- सदस्य क्रमांक ठळक अक्षरात नोंदविण्यात यावेत. बदलून आलेल्या कर्मचा-यांचे/अधिका-यांचे पुर्वीचे सदस्य क्रमांक उपलब्ध नसतील तर ते पुर्वीच्या विभागांकडून मागवून घेऊन ते काम पूर्ण करावे.

७) लेखा शाखेमध्ये ठेवण्यात येत असलेले कुटुंब निवृत्ती वेतन योजनेतील सदस्य नोंदणी रजिस्टरमधील सर्व रकान्यामधील माहिती पूर्ण भरणे आवश्यक आहे. एखादा अधिकारी/कर्मचारी परत त्याच विभागात बदलून आल्यास त्याला नवीन सदस्य क्रमांक देण्याऐवजी शक्यतो जुनाच क्रमांक देण्यात यावा.

८) निवृत्ती वेतन दावे (Pension Claim) सादर करताना, त्याबाबतच्या विविध प्रपत्रातील माहिती अत्यंत काळजीपूर्वक भरून, संबंधित भविष्य निर्वाह निधि कार्यालयास वेळेवर सादर करावी, याबाबत करावयाच्या कार्यवाहीची सविस्तर माहिती उपरोक्त नमुद केलेल्या परिपत्रकात दिलेली आहे. सादर सूचनेचे काटेकोरपणे पालन करावे. या करिता जी माहिती कर्मचा-यांकडून घेणे आवश्यक असेल किंवा ज्या प्रपत्रावर कर्मचा-याची सही घेणे आवश्यक असते त्याबाबींची प्रक्रिया कर्मचारी सेवा निवृत्त होण्याच्या सहा महिने आधी सुरु करावे म्हणजे त्यामध्ये काही त्रुटी राहिल्यास कर्मचारी सेवा निवृत्त होण्यापूर्वीच त्याची पुर्तता करून घेता येईल व सेवा निवृत्ती नंतर निवृत्त वेतन दावा भविष्य निर्वाह निधि कार्यालयास त्वरीत सादर करणे शक्य होईल.

९) विभागातून/घटकातून सेवा निवृत्त होणा-या / निधन पावलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचा १०-डी फॉर्म कोणत्याही परिस्थितीत १५ दिवसांच्या आत संबंधित प्रादेशिक भ.नि.नि.आयुक्तांच्या कार्यालयात पाठविणे आवश्यक आहे. फॉर्म १०-डी मध्ये आवश्यक माहिती या योजनेसंबंधीच्या सदस्यांकडून/अवलंबितांकडून मिळणे आवश्यक आहे, ही माहिती संबंधित कर्मचारी सेवा निवृत्त होण्यापूर्वी सहा महिने अगोदर संबंधित कर्मचा-यांस लेखी पत्र देऊन प्राप्त करून घ्यावी म्हणजे १०-डी फॉर्म १५ दिवसात पाठविण्यास अडचण येणार नाही.

१०) निवृत्ती वेतन योजनेअंतर्गत बहुतांश प्रलंबित दावे हे एका घटक कार्यालयातून दुस-या घटक कार्यालयात बदली झाल्यामुळे, संबंधित कर्मचा-यास कार्यमुक्त केल्यापासून ती दुस-या घटकात रुजू होईपर्यंतचा कालावधी प्रपत्रामध्ये न दाखविल्यामुळे सुरु असतात. तरी, निवृत्ती वेतन दावे सादर करताना कर्मचा-याच्या सेवेची अखंडता सेवा पुस्तकावरून तपासणे आवश्यक आहे. तसेच बदली झालेल्या घटक कार्यालयात कर्मचारी/अधिकारी रुजू झाल्यानंतर प्रपत्र क्रमांक १३ (सुधारीत) भरणे अनिवार्य आहे. तसेच त्या प्रकरणी वर्गणी भरली गेली नसल्यास ती कार्यवाही पूर्ण करूनच दावे भविष्य निर्वाह निधी आयुक्तांच्या कार्यालयास सादर करावेत. ही सर्व कार्यवाही, निवृत्तीच्या वेळी कर्मचारी किंवा सेवेत असताना मृत झालेला कर्मचारी किंवा वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र झालेला कर्मचारी ज्या विभाग/घटक कार्यालयात कामास होता त्या विभाग/घटक प्रमुखाने करावयाची आहे, जेणेकरून अधिकारी/कर्मचा-यांस या योजनेचा लाभ वेळेत देणे शक्य होईल.

११) भविष्य निर्वाह निधी आयुक्तांच्या कार्यालयात, कुटुंब निवृत्ती वेतन योजने अंतर्गत सादर केलेल्या दाव्यांची माहिती योग्य त्या नमुन्यात संबंधित विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी यांनी दफ्तरी ठेवावी. सादर केलेल्या दाव्यांच्या कार्यवाहीबाबत भ.नि.नि.आयुक्तांच्या कार्यालयास भेट देऊन दरमहा पाठपुरावा करावा. कुटुंब निवृत्ती वेतन योजने अंतर्गत केलेले दावे वेळेत निकाली काढण्याबाबत तसेच संबंधितांना अंतिम देय रक्कम प्रत्यक्ष मिळण्याबाबत संबंधित घटक प्रमुखांनी पाठपुरावा करावयाचा आहे.

१२) कुटुंब निवृत्ती वेतन योजने अंतर्गत रा.प.कर्मचा-यास/अवलंबितास निवृत्ती वेतन सुरु होण्याच्या दाव्याची मंजूरी संबंधित प्रादेशिक/विभागीय भ.नि.नि.आयुक्तांनी करावयाची असली तरी संबंधित कर्मचारी/वारसास कुटुंब निवृत्ती वेतन सुरु होण्यापर्यंतची जबाबदारी संबंधित विभागीय कार्यालय/घटक कार्यालयाची आहे, याची सर्वांनी नोंद घ्यावी.

१३) सेवा निवृत्त कर्मचारी/मृत कर्मचा-याच्या वारसास तातडीने निवृत्ती वेतनाचा लाभ मिळून त्याच्या तक्रारीस वाव रहाणार नाही याबाबतची जबाबदारी विभागीय पातळीवर विभागीय लेखा अधिकारी, विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी व संबंधित विभाग नियंत्रक यांची संयुक्तिकरित्या राहिल. याबाबत हयगय झाल्याचे निर्दर्शनास आल्यास संबंधितांवर शिस्त भंगाची कारवाई करण्यात येईल याची सर्वांनी नोंद घ्यावी.

उपरोक्त सूचनां व्यतिरिक्त संदर्भित परिपत्रकात दिलेल्या इतर सूचनांमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.


सादरच्या सूचना वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांच्या सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहेत.

परिपत्रकाची पोच द्यावी.


महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

प्रत माहितीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (भां. व ख.)/महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/
महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/
मुख्य विधि अधिकारी/मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ /
जनसंपर्क अधिकारी/ मुख्य सांख्यिक अधिकारी/मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग
अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) / अध्यक्षंचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय
संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(प्रशासन)/ (मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ) (नियोजन/समन्वय) / (घटकसंवर्ग).


महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई/ पुणे /औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक/ अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक रा.प मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/ धुळे/ अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/ उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

विषय : शिकाऊ उमेदवार अधिनियम १९६१ अंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांच्या विद्यावेतनात वाढ करण्याबाबत.
संदर्भ : परिपत्रक क्र. २५/२०१६, क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/४६२८ दिनांक ११.०९.२०१५

शिकाऊ उमेदवारी अधिनियम १९६१ नुसार दरवर्षी फेब्रुवारी व ऑगस्ट सत्रामध्ये तांत्रिक व्यवसायिक व आय.टी.आय.उत्तीर्ण, कार्यशाळा शिकाऊ उमेदवारांची नेमणूक केली जाते, व त्यांना शासनाने निश्चित केलेल्या दरानुसार विद्यावेतन अदा करण्यात येते.

विद्यावेतनवाढ ही संबंधित राज्य किंवा केंद्रशासित प्रदेशाद्वारा अधिसूचित अर्धकुशल कर्मचा-यांसाठी निश्चित केलेल्या किमान वेतनावर आधारित आहे. कामगार आयुक्त यांनी त्यांचे दि.२८.०१.२०१५ रोजीच्या कळविलेल्या पत्रानुसार किमान वेतन हे मुळ वेतन अधिक विशेष भत्ता एकत्रित करून परिगणित करण्यात येते. मूळ वेतनावर दिला जाणारा विशेष भत्ता प्रत्येक सहा महिन्यांनंतर बदलत असतो.

सहाय्यक प्रशिक्षणार्थी सल्लागार (तांत्रिक), व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षणार्थी संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य यांनी त्यांचे पत्र क्र.२१/एटीएस/२०१५/प्र.क्र.१४/१७५ दिनांक १०.०९.२०१५ अन्वये किमान वेतनाच्या (Minimum Wages) दरामध्ये वेळोवेळी होणारे बदल सुधारण्यासाठी www.paycheck.in/India या संकेतस्थळावरून अधिक माहिती उपलब्ध करून घेण्याबाबत सुचित करण्यात आले आहे.

सदर संकेतस्थळावरून माहिती घेतली असता दि.०१.०७.२०१५ ते ३१.१२.२०१५ या कालावधीकरिता खालीलप्रमाणे किमान वेतनाचे (minimum wages) दर दर्शविण्यात आले आहेत.

अनु.क्र.	तपशिल	किमान वेतनाचे दर	
		परिमंडळ - १	परिमंडळ - २
१.	मुळवेतन	४६००.००	४४००.००
२.	विशेष भत्ता	३३३२.८५	३३३२.८५
३.	एकुण	७९३२.८५	७७३२.८५

उपरोक्त दर्शविलेल्या किमान वेतनाच्या दरानुसार रोजगार व प्रशिक्षण महानिदेशालय, श्रम व रोजगार मंत्रालय अधिसूचना भाग - II, खंड - ३, उपखंड (I) दि.२२.०९.२०१४ नुसार सुधारित दर खालीलप्रमाणे दर्शविण्यात येत आहेत.

क्र.	वर्ष	पूर्वीचा दर (परिपत्रक क्र.२५/२०१५ संदर्भ क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/४६२८ दि.११.०९.२०१५)		सुधारित दर	
		परिमंडळ-१ = मुळ वेतन रु. ४६०० + विशेष भत्ता रु.३२०२.५० = रु.७८०२.५० व परिमंडळ-२ = मुळ वेतन रु. ४४०० + विशेष भत्ता रु.३२०२.५० = रु. ७६०२.५० (विशेष भत्ता दि.०१.०१.२०१५ ते ३०.०६.२०१५ कालावधीकरिता कामगार उपआयुक्त मुंबई यांचे पत्र क्र. कार्या- १०/८७३७ दि.०५.०६.२०१५ नुसार)) याप्रमाणे निश्चित केलेल्या किमान वेतनाच्या दरानुसार सुधारित दर (रुपयामध्ये)	परिमंडळ-१ = मुळ वेतन रु. ४६०० + विशेष भत्ता रु.३३३२.८५ = रु.७९३२.८५ व परिमंडळ-२ = मुळ वेतन रु. ४४०० + विशेष भत्ता रु.३३३२.८५ = रु. ७७३२.८५ (विशेष भत्ता दि.०१.०७.२०१५ ते ३१.१२.२०१५ कालावधीकरिता paycheck.in/India येथे दर्शविल्यानुसार) याप्रमाणे निश्चित केलेल्या किमान वेतनाच्या दरानुसार सुधारित दर (रुपयामध्ये)		
		परिमंडळ - १	परिमंडळ - २	परिमंडळ - १	परिमंडळ - २
१	पहिले वर्ष	किमानवेतन रु. ७८०२.५० च्या ७०% = रु.५४६१.७५	किमानवेतन रु. ७६०२.५० च्या ७०% = रु.५३२१.७५	किमानवेतन रु. ७९३२.८५ च्या ७०% = रु.५५५३.००	किमानवेतन रु. ७७३२.८५ च्या ७०% = रु.५४१३.००
२	दुसरे वर्ष	किमानवेतन रु. ७८०२.५० च्या ८०% = रु.६२४२.००	किमानवेतन रु. ७६०२.५० च्या ८०% = रु.६०८२.००	किमानवेतन रु. ७९३२.८५ च्या ८०% = रु.६३४६.२८	किमानवेतन रु. ७७३२.८५ च्या ८०% = रु.६१८६.२८
३	तिसरे वर्ष	किमानवेतन रु. ७८०२.५० च्या ९०% = रु.७०२२.२५	किमानवेतन रु. ७६०२.५० च्या ९०% = रु.६८४२.२५	किमानवेतन रु. ७९३२.८५ च्या ९०% = रु.७१३९.५७	किमानवेतन रु. ७७३२.८५ च्या ९०% = रु.६९५९.५७

** परिमंडळ १ - महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महानगर पालिका व 'अ' वर्ग नगरपालिका क्षेत्रांचे मिळून होईल.

** परिमंडळ २ - परिमंडळ एक वगळून राज्याच्या उर्वरित क्षेत्रांचे मिळून होईल.

सदर अधिसूचनेमध्ये असे नमुद केले आहे की, जर एखाद्या संबंधीत राज्य किंवा केंद्रशासित प्रदेशाद्वारा एखाद्या व्यवसायासाठी किमान वेतनाचा दर ठरवून दिला नसेल तर अशावेळी या व्यवसायातील विद्यावेतन अदा करताना त्या संबंधीत राज्य किंवा केंद्रशासित प्रदेशाद्वारा अर्धकुशल कर्मचा-यांसाठी अधिसूचीत केलेल्या अनुसूचीत रोजगारातील जास्तीत जास्त किमान वेतन विचारात घेण्यात यावे. तसेच, सदर अधिसूचनेमध्ये अधिनियम धारा -६ मधील खंड -क मध्ये नमुद केलेल्या व्यवसायातील शिकाऊ उमेदवारांनी जर राष्ट्रीय परिषदेने मान्य केलेल्या कोणत्याही विद्यालय किंवा अन्य संस्थामध्ये घेतलेला प्रशिक्षणार्थीचा कालावधी विद्यावेतन अदा करताना विचारात घेण्यात यावा असे नमुद केले आहे.

वर नमुद केल्याप्रमाणे, सुधारित दराने विद्यावेतन अदा करताना संबंधित खात्याशी संपर्क साधून महामंडळामधील शिकाऊ उमेदवारांना कोणत्या दराने विद्यावेतन द्यावे लागणार आहे, याची पुर्णपणे पडताळणी करून व लेखा परिक्षण करूनच शिकाऊ उमेदवारांना विद्यावेतन अदा करावे. अतिरिक्त विद्यावेतन अदा केल्याचे निदर्शनास आल्यास त्याची पुर्णपणे जबाबदारी संबंधित विभाग/घटकाची राहिल, याची कृपया नोंद घ्यावी.

तरी, वर दर्शविलेल्या तारखेपासून सुधारीत दराने विद्यावेतन अदा करण्यात यावे.

सदर परिपत्रक वित्त व लेखा खात्याच्या सहमतीने प्रसृत करण्यात येत आहे.

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

प्रत रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (भां. व ख.) / महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / मुख्य विधी अधिकारी/ उपमहाव्यवस्थापक (मा. व तं.) / मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / मा.अध्यक्ष, म.रा.मा.प. महामंडळ यांचे वैयक्तिक सचिव / मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / स.क.अ. (मुख्यालय) / राज्यसंवर्ग / मनुष्यबळ / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन यांस माहितीसाठी.

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

कामगार करार २०१२-१६
परिपत्रक क्र.३० /२०१६

क्रमांक:राप/आस्था/७०२-जीई / ४५८९
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : २३ सप्टेंबर, २०१६

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे /औरंगाबाद/ नागपूर/ नाशिक व अमरावती.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक, रा.प.महामंडळ,
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/
सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/
चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : कामगार करार सन २०१२-१६ मधील समझोता क्र.७४ बाबत.

संदर्भ : कामगार करार १२-१६ परिपत्रक क्र.०१/२०१३

(क्र.राप/आस्था/७०२-जीई/२१७८ दि.०४.०७.२०१३)

कामगार करार सन २०१२-१६ मधील समझोत्या अधिन कर्मचारीवर्ग खात्याकडून संदर्भित परिपत्रकीय सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या असताना देखिल काही विभागाकडून याबाबत मार्गदर्शन अपेक्षित केलेले असल्याने, त्या अनुषंगाने उपरोक्त विषयांक्ति समझोता क्र.७४ बाबतीत खालीलप्रमाणे स्पष्टीकरणात्मक सूचना प्रसारीत करण्यात येत आहेत.

संदर्भित परिपत्रकामधील अनु.क्र.५(इ) मध्ये नमुद केलेले आहे की, सहाय्यक वाहतूक अधीक्षक/सहाय्यक कार्यशाळा अधीक्षक/वरिष्ठ कार्यदेशक/भांडार पर्यवेक्षक/कार्यालय अधीक्षक/विभागीय लेखाकार/शाखा अभियंता/आरेखक/वरिष्ठ संगणक चालक/आधार सामग्री संस्करण अधीक्षक (Data Processing Superintendent)/वरिष्ठ संग्रह पडताळक/विधि अधीक्षक/लघुलेखक (वरिष्ठ) या पदावर काम करण्या-या कर्मचा-यांनी एकाच वेतनश्रेणीत व सलग १२ वर्षे सेवा पूर्ण केलेली असले, अशा कर्मचा-यांना श्रेणीकरण दि.०१.०४.२०१२ पासून अनुज्ञेय राहिल. मात्र जे कर्मचारी दि.०१.०४.२०१२ पूर्वी पात्र झालेले असतील तर त्या कर्मचा-यांना दि.०१.०४.२०१२ पासून श्रेणीकरणाचा लाभ देय राहिल.


उपरोक्त तरतूद विचारात घेता रा.प.महामंडळातील वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील कर्मचा-यांना कामगार करारानुसार त्याचे लाभ अनुज्ञेय करण्यात आल्यामुळे जे वर्ग-३ मधील राज्यसंवर्ग पदातील कर्मचारी दि.०१.०४.२०१२ रोजी संदर्भित परिपत्रकातील अनु.क्र.५(इ) मध्ये नमुद केलेल्या वर्ग-३ मधील राज्यसंवर्ग पदात नियमितरित्या कार्यरत आहेत त्यांनाच सदरहू श्रेणीकरणाचा लाभ देय होत असून जे कर्मचारी दि.०१.०४.२०१२ रोजी व तदनंतर खात्यांतर्गत बढती वा सरळसेवा भरतीद्वारे अधिकारी पदावर नियमितरित्या कार्यरत आहेत वा तात्पुरत्या बढतीवर असतानाच सलगपणे (विनाखंडीत) खाते बढती समितीद्वारे वा सरळसेवे अंतर्गत नियमितरित्या नेमणूक मिळाली वा मिळणार आहे अश्या अधिका-यांनी रा.प.मधील मागील पर्यवेक्षकीय पदातील १२ वर्षे सेवा पूर्ण केल्याबद्दलचा श्रेणीकरणाचा लाभ अनुज्ञेय होत नाही.

तथापि, जे अधिकारी दि.०१.०४.२०१२ रोजी तात्पुरत्या बढतीवर कार्यरत होते व त्यांची अधिकारी या पदावरून त्यांचे मुळ पर्यवेक्षकीय पदावर पदावन्नत झाल्यानंतर श्रेणीकरणाचा लाभ संदर्भित परिपत्रकातील अटी व शर्तीनुसार देय राहिल, तथापि सदरहू कर्मचारी हा दि.०१.०४.२०१२ रोजीचे मुळपद हे वर्ग-३ मधील संदर्भित परिपत्रकामधील अनु.क्र.५(इ) मध्ये नमुद केलेल्या पदात असणे आवश्यक आहे.

या कार्यालयाच्या असे हि निदर्शनास आलेले आहे की, काही विभागात/घटकात जे कर्मचारी दि.०१.०४.२०१२ रोजी अधिकारी या पदात कार्यरत असून देखिल त्यांना त्यांच्या [वर्ग-३ राज्यसंवर्ग अनु.क्र.५(इ)] मधील पदातील श्रेणीकरणाचा लाभ देय करण्यात आलेला आहे. तरी अश्या अधिका-यांची श्रेणीकरण उपरोक्त सूचनेअधिन तपासण्यात यावी. जर चुकीच्या पध्दतीने श्रेणीकरण देय केलेली असल्यास त्याची वसूली संबंधितास कळवून नियमानुसार करण्यात यावी.


तसेच परिपत्रकीय सूचनांचे योग्य प्रकारे अवलोकन न करता जे अधिकारी सन १९९८ साली सहाय्यक कार्यशाळा अधीक्षक वा तत्सम पदात कार्यरत होते परंतू तदनंतर ते अधिकारी या पदात कार्यरत असताना देखिल त्यांना चुकीच्या पध्दतीने श्रेणीकरण देय केल्याचे निदर्शनास आलेले आहे. तरी अश्या स्वरूपाची श्रेणीकरण देय करणा-या अधिकारी/कर्मचा-यांवर जबाबदारी निश्चित करण्यात यावी.

सदरहू सूचना ह्या सर्व विभागात/घटकात एकसुत्रता रहाण्याकरिता लेखा खात्याच्या सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहे.


महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /
मुख्य कामगार अधिकारी/सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/
मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/
अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग
अधिकारी(सा.प्रशासन)/ (प्रशासन)/ (राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग)/ (मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/ (घटकसंवर्ग)
/ (मुख्यालय)


महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)