

* परिपत्रके 2019*

सन 2019 मध्ये कर्मचारीवर्ग खाते कडून प्रसारीत करण्यात आलेली परिपत्रके

परिपत्रक क्र.	विषय	जा. क्र. व दिनांक
01	सन 2018 मध्ये प्रसारीत करण्यात आलेल्या परिपत्रकांबाबत	क्र.राप/आस्था/408-ई(1)/01 दिनांक 01.01.2019
02	शासन सेवेत सरळ सेवा भरतीसाठी समांतर आरक्षण कार्यान्वित करण्याबाबतच्या कार्यपध्दतीबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/184 दिनांक 10.01.2019
03.	सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास (एस.ई.बी.सी.)वर्गा - करीता आरक्षणाच्या तरतूदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारीत बिंदुनामावली विहित करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/185 दिनांक 10.01.2019
04.	अनुसूचित जमातीची लोकसंख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या नाशिक, धुळे, नंदुरबार, पालघर, यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर आणि गडचिरोली अदिवासी बहुल जिल्हयातील जिल्हास्तरीय गट - " क " व " ड " मधील पदे सरळसेवेने भरती करण्यासाठी एस.ई.बी.सी. आरक्षणासह सुधारीत बिंदुनामावली विहित करण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/394 दिनांक 18.01.2019
05	यांत्रिकी संवर्गाचे व्यवसाय (ट्रे) एकत्र करणेबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/मब/731 दिनांक 31.01.2019
06	"चोपडा मेडीकेअर अँड रिसर्च सेटर प्रा.लि.चे मॅग्नम हार्ट इन्स्टिटयुट " नाशिक, या खाजगी रुग्णालयास रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/791 दिनांक 02.02.2019
07.	दिनांक 30 जून 2018 पासून जाहिर करण्यात आलेल्या वेतनवाढीनुसार निवृत्त ,स्वेच्छानिवृत्त, बडतर्फ, वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र, मृत्यु, इ.कारणांमुळे कमी झालेल्या रा.प.कर्मचा-यांना त्यांच्या देय रकमा एकरकमी अदा करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/408-ई(1)/871 दिनांक 05.02.2019
08	छोटया संवर्गातील मागासवर्गीयांकरीता आरक्षित पदे भरण्याबाबतीची कार्यपध्दती	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/1160 दिनांक 18.01.2019
09	खुल्या प्रवर्गातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/1296 दिनांक

	शासकीय सेवा व शैक्षणिक संस्थामध्ये प्रवेशाकरीता 10 टक्के जागा आरक्षित करण्याबाबत.	22.02.2019
10.	बालसंगोपन रजा मिळणेबाबत. (महिला कर्मचारी व पत्नी नसलेले पुरुष कर्मचा-यांच्या बाबत)	क्र.राप/आस्था/408-ई(1)/1329 दिनांक 25.02.2019
11.	कामगार व औद्योगिक न्यायालयात प्रलंबित असलेली प्रकरणे काढून घेण्याच्या कार्यपध्दतीबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/1452 दिनांक 01.03.2019
12.	प्रथम व द्वितीय आवेदन न्यायप्रविष्ट प्रकरणाबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/1453 दिनांक 01.03.2019
13.	अश्विनी अॅक्सीडेंट अॅन्ड मल्टीस्पेशालीटी हॉस्पिटल, नाशिक या खाजगी रुग्णालयाची मान्यता पुढे चालू ठेवणे बाबत व सी.जी.एच.एस. दराने नामिकेवर घेण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/1510 दिनांक 05.03.2019
14.	दिनांक 18.08.1999 रोजीच्या शासन निर्णयामध्ये विहित केलेल्या कुटुंबाच्या व्याख्येनुसार स्त्री कर्मचा-यांच्या बाबतीत वैद्यकीय प्रतिपुर्तीची सवलत उपभागोगण्याच्या प्रयोजनार्थ अवलंबित म्हणून आई-वडील किंवा सासु-सासरे यांच्या नावाचा समावेश करण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/1713 दिनांक 14.03.2019
15.	वर्ग -3राज्यसंवर्गातील पर्यवेक्षकीय 9 पदांची श्रेणी वर्ग -2(कनिष्ठ) अधिकारी या प्रवर्गामध्ये अंतर्भूत झालेल्या कर्मचा-यांचे व वर्ग -3 पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवालाबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/राज्यसंवर्ग/1868 दिनांक 22.03.2019
16.	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा 100% वापर करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/408-ई(1) 1882 दिनांक 25.03.2019
17.	अपहार प्रवण असलेल्या वाहकांच्या बदली धोरणाबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/2090 दिनांक 02.04.2019
18.	महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन मंडळातील जिल्हास्तरीय बसस्थानकांवर सुरक्षा रक्षकांच्या नियुक्तीबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./2115 दिनांक 03.04.2019
19.	बढतीच्या पदावरील वेतननिश्चितीचा विकल्प देणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/708-जीई (1) 2122 दिनांक 03.04.2019
20.	अंधत्वाच्या सुधारीत व्याख्येनुसार तसेच श्रवण शक्तीतील दोष असणा-या रा.प.महामंडळातील पात्र कर्मचा-यांना अपंग वाहतूक भत्ता मंजूर करणेबाबत	क्र.राप/आस्था/408-ई(1)2535 दिनांक 08.05.2019
21.	रा.प.अधिकारी / कर्मचारी यांचे निलंबनाबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/2791 दिनांक 21.05.2019
22.	वर्ग 3 (राज्यसंवर्ग) पर्यवेक्षकीय पदांचे वर्ग 2 अधिकारी (कनिष्ठ) या संवर्गात उन्नतीकरण केल्यानंतर सरळसेवा व	क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./2826 दिनांक 22.05.2019

	खात्यांमार्फत भरण्याचे प्रमाण निश्चित करण्याबाबत.	
23.	मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी व मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांना सुधारीत दराने मानधन अदा करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/3032 दिनांक 03.06.2019
24.	मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचा-यांचे प्रश्न सोडविण्यासाठी त्रैमासिक/सहामाही आढावा बैठक घेणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/माअकबै/3207 दिनांक 13.06.2019
25.	उपदान प्रदान अधिनियम, 1972 मधील सुधारणा उपदानाची कमाल मर्यादा वाढविणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/408-ई(1)3361 दिनांक 20.06.2019
26.	व्हिजन नेक्स्ट फाउंडेशन, पुणे या रुग्णालयास रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्याबाबत. (दृष्टीतिक्ष्णता, रंगआंधळेपणा चाचणीसह सर्व नेत्र विकारांवरील उपचारांसाठी)	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/3421 दिनांक 21.06.2019
27.	रा.प.महामंडळाची सी.जी.एच.एस.ने विहित केलेल्या दरानुसार नामिकेवर घेतलेल्या रुग्णालयाच्या वैद्यकिय प्रतिपुर्तीच्या दराबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/3478 दिनांक 25.06.2019
28.	म.रा.मा.प.महामंडळ (सेवाप्रवेश, बढती, जेष्ठता व पुर्नवर्गिकरणा संबंधी) कार्यपध्दती सा.स्था.आ.503 मध्ये सुधारणा (चालक, वाहक, सहाय्यक तसेच शिपाई व तत्सम संवर्गातील कर्मचा-यांना लिपिक-टंकलेखक संवर्गात खात्या अंतर्गत पदोन्नती धोरणाबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मब/3604 दिनांक 28.06.2019
29.	शिकाऊ उमेदवार अधिनियम 1961 अंतर्गत उमेदवारांच्या विद्यावेतनात वाढ करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/3627 दिनांक 29.06.2019
30.	खुल्या प्रवर्गातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी (ईडब्ल्युएस)वर्गाकरीता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारीत बिंदुनामावली विहित करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/3687 दि.03.07.2019
31.	जीवनज्योती कॅन्सर हॉस्पिटल, जळगांव या खाजगी रुग्णालयाला राप महामंडळाच्या नामिकेवर नागपूर C.G.H.S.दराने घेण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/4191 दि.24.07.2019
32.	माजी सैनिकांच्या वेतननिश्चितीबाबत	क्र.राप/आस्था/408-ई(1)/4440 दि.05.08.2019
33.	अपंग व्यक्ती (पुर्ण हक्क) अधिनियम 2016 नुसार शासन सेवेतील पदांवर शारिरीकदृष्ट्या दिव्यांग व्यक्तीसाठी 4 टक्के आरक्षण विहित करणे व आरक्षण अंमलबजावणीची कार्यपध्दती	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/4446 दि.05.08.2019

34.	राज्य मागावसवर्ग आयोगाने शासनास सादर केलेल्या अहवाल क.48,50 व 51 मधील शिफारशीनुसार महाराष्ट्र राज्यातील इतर मागासवर्ग,विमुक्त जाती व भटक्या जमाती व विशेष मागास प्रवर्गाच्या यादीमध्ये नव्याने जाती समाविष्ट करणे व वगळणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/4682 दि.19.08.2019
35.	मा.मुंबई उच्च न्यायालयाने जनहित याचिका क.175/2018 व इतर संलग्न याचिकांमध्ये दि.27 जून 2019 रोजी दिलेल्या निर्णयानुसार सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास (एसईबीसी) वर्गाच्या आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारीत बिंदुनामावली विहित करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/4683 दिनांक 19.08.2019
36.	नैसर्गिक आपत्तीने पिडीत झालेल्या कर्मचा-यांना तीन महिन्यांचे अग्रीम वेतन बिनव्याजी देणेबाबत	क्र.राप/आस्था/408-ई(1)/5187 दि.07.09.2019
37.	कुटुंब नियोजन खास रजेबाबत	क्र.राप/आस्था/408-ई(1)/5191 दि.09.09.2019
38.	सरळसेवा भरती अंतर्गत चालक तथा वाहक पदातील उमेदवारांना दयावयाच्या सेवापूर्व प्रशिक्षणाबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./5208 दि.09.11.2019
39.	शासनमान्य खाजगी रुग्णालयांना C.G.H.S.दराने राप महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्याबाबत नामको चॅरीटेबल ट्रस्ट संचालित एस.जी.एस.कॅन्सर हॉस्पिटल,नाशिक (कर्करोगाकरीता)	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/5293 दि.13.09.2019
40.	व्हीजन नेक्स फाउंडेशन पुणे या रुग्णालयास राप महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्याबाबत पुढील तरतुदीचा समावेश -1. 65 वर्षापर्यंतच्या सेवानिवृत्त कर्मचारी/अधिकारी व त्यांच्या कुटुंबियांना मोफत मोतीबिंदू शस्त्रकिया 2. केवळ औषधे व चाचण्या वरील खर्च सेवानिवृत्त अधिकारी व कर्मचारी यांनी करावयाचा असून मोतीबिंदू शस्त्रकियासाठीउर्वरीत खर्च रुग्णालय सोसणार आहे.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/5292 दि.13.09.2019
41.	पारश्री स्पेशालिटी,हॉस्पिटल,उस्मानिया,मस्जिद जवळ खापर्डे बाग,अमरावती या रुग्णालयास रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर सी जी एच एस दराने घेण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/5344 दि.16.09.2019
42.	शिस्त व अपिल कार्यपध्दतीबाबत.(परिपत्रक 45/2017 दि.16.12.2017 रद्द करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/5614 दि.20.09.2019
43.	कामगार व औद्योगिक न्यायालयात प्रलंबित प्रकरणे काढून घेण्याच्या कार्यपध्दतीबाबत. परिपत्रक 11/2019 मधील	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/5676 दि.20.09.2019

	कलम 1 (अ) येथे नमुद करण्यात आलेली अट रद्द करणेबाबत.	
44.	बालसंगोपन रजा मिळणेबाबत. (ज्या पुरुष कर्मचा-यांची पत्नी विविध आजाराच्या कारणास्तव जेवढ्या कालावधीसाठी अंथरुणाला खिळलेली आहे अथवा ज्यांची पत्नी मनोरुग्ण असल्यामुळे जेवढ्या कालावधीसाठी बालसंगोपन करण्यास असमर्थ आहे त्यांचे बाबत)	क्र.राप/कर्मवर्ग/408-ई/5601 दि. 20.09.2019
45.	नैसर्गिक आपत्तीमध्ये पिडीत झालेल्या रा.प. कर्मचा-यांना / अधिका-यांना विशेष पगारी रजा देणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/408-ई/5602 दि.20.09.2019
46.	रा.प.कर्मचारी /अधिकारी यांना दोन किंवा अधिक पदावरील नियुक्तीच्या कालावधीतील अतिरिक्त वेतन दरात सुधारणा करणेबाबत.(सेवा विनिमयातील खंड74(ड) नुसार मुळ वेतनाच्या 10%ऐवजी उच्च पदाच्या संभाव्य वेतनाच्या 5% पेक्षा अधिक नाही परंतु दरमहा रु.1500/- एवढ्या कमाल मर्यादेपर्यंत)	क्र.राप/कर्मवर्ग/408-ई/6353 दि.25.10.2019
47.	दि.30.06.2018 पासून जाहिर करण्यात आलेल्या वेतनवाढीनुसार रा.प.सेवेतून निवृत्त झालेल्या स्वेच्छानिवृत्त,बडतर्फ,वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र,मृत्यू इ.कारणांनी कमी झालेल्या कर्मचा-यांना त्यांच्या देय रकमा एकरकमी अदा करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/408-ई/6494 दि.01.11.2019
48.	रा.प.कर्मचा-यांना कौटुंबिक पास असताना शिवशाही बसमधून प्रवास करण्याची मुभा देणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/7140 दि.07.12.2019
49.	वाहतुक खाते परिपत्रक क्र.09/2016 दि.02.04.2016 नुसार,निलंबित केलेल्या व सदर परिपत्रक रद्द केल्याचा (परिपत्रक क्र.03/2018 दि.22.02.2018 अन्वये) दि.22.02.2018 या दिनांकापर्यंतच्या कालावधीत निलंबित केलेल्या संबंधित वाहकांचा (एकुण 60 प्रकरणे) 180 दिवसापुढील निलंबन कालावधी नियमित करणेबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/7435 दि.21.12.2019
50.	सुधारित शिस्त व अपिल कार्यपध्दती	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/7714 दि.31.12.2019
51.	अनुकंपा तत्वावर रा.प.कर्मचा-यांच्या एका अवलंबितास नेमणूक देणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/486ई/7515 दिनांक 31.12.2019

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०१/२०१९

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/०१
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दिनांक : ०१ जानेवारी, २०१९

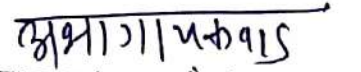
- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/ (समिती क्र. ३-नागपूर व अमरावती)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. दापोडी, 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : सन २०१८ मध्ये कर्मचारीवर्ग खात्याकडून प्रसारित करण्यात आलेल्या
परिपत्रकांबाबत.

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

सन २०१८ मध्ये कर्मचारीवर्ग खाते, मध्यवर्ती कार्यालयाकडून प्रसारित केलेल्या काही महत्वाच्या परिपत्रकांची यादी या पत्रासोबत माहितीस्तव पाठविण्यात येत आहे. मध्यवर्ती कार्यालयाने निर्गमित केलेली सर्व परिपत्रके आपल्या दफ्तरी कार्यालयीन अभिलेखात खातरजमा करून आपल्या स्तरावर संकलित करून ठेवावेत.

सोबत - वरीलप्रमाणे


महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.) करीता

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.)/ अध्यक्षंचे 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).

परिपत्रके - २०१८

सन २०१८ मध्ये कर्मचारीवर्ग खाते कडून प्रसारीत करण्यात आलेली परिपत्रके

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.	विषय	जावक क्र. व दिनांक
०१.	वर्ग-३ राज्यसंवर्ग प्रवर्गातील कर्मचा-यांच्या बदली विनियमाबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/राज्यसंवर्ग/बदली/ ३१९दि.१६.०१.२०१८
०२	विभागीय संगणक पर्यवेक्षक या पदाकरीता भांडार विभाग कुर्ला येथील गोठविण्यात आलेली पदे पुनःजिवीत करण्याबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./३२९ दि.१६.०१.२०१८
०३.	परिपत्रक रद्द करण्यात आले आहे.	-----
०४.	विभाग/घटकातील अपराध प्रकरणांचे सुरक्षिततेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/४६७ दि.२२.०१.२०१८
०५	शैक्षणिक आणि सामाजिक दृष्ट्या मागास (इसबीसी)प्रवर्गाकरीता आरक्षणाच्या तरतूदीनुसार मा.उच्च न्यायालयाच्या दि.०८ व १० नोव्हेंबर, २०१७ च्या अंतरीम आदेशाच्या अनुषंगाने मुदतवाढ देण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५१० दि.२४.०१.२०१८
०६	वर्ग-३ राज्यसंवर्गीय कर्मचा-यांच्या स्थायीकरणाबाबतचे गोपणीय अहवाल मराठीत लिहिणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/राज्यसंवर्ग/ विगोअ/७३८ दि.०२ फेब्रुवारी २०१८
०७.	परिपत्रक ०९/८७ अंतर्गत नामंजुर झालेल्या वैद्यकीय देयकांच्या पूर्ततेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/१००१ दि.१४.०२.२०१८
०८.	एकात्मिक सुविधा व्यवस्थापन सेवा (एफएमएस)पुरविण्याबाबत राज्यस्तरावर बाह्य संस्थेची निवड झाल्याने सध्या कार्यरत असलेल्या सफाईगार व स्वच्छक या पदावरील कर्मचा-यांना द्यावयाच्या पर्यायी कामगिरीबाबत.	क्र राप/कर्मवर्ग/म.ब./११०४ दि.१७.०२.२०१८
०९.	खाजगी रुग्णालयांना रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/११६४ दि.२१.०२.२०१८
१०.	के.ई.एम.हॉस्पिटल, पुणे व चिमोटे हॉस्पिटल अॅन्ड डायग्नोस्टिक सेंटर, अमरावती या रुग्णालयांची मान्यता रद्द करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/११६५ दि.२१.०२.२०१८
	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा १०० टक्के वापर करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई- (१)/१२५९ दि.२३.०२.२०१८
११.	रा.प.कर्मचारी विशेषतः चालक पदातील कर्मचा-यांसाठी समुपदेशक नेमणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/१६८३ दि.१६.०३.२०१८
	हज २०१८ करीता खादिमुल हुज्जाजची निवड करण्याबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई- (१)/१७५९ दि.२१.०२.२०१८
१२.	रा.प.महिला वाहक कर्मचा-यांना त्यांच्या प्रसुती रजेला जोडून ३ महिन्यांची अतिरीक्त प्रसुती	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ १८३६ दि. २३.०३.२०१८
१३.	राज्य स्तरीय परिवहन महामंडळातील जिल्हास्तरीय बसस्थानकावर सुरक्षा रक्षकांच्या वापराबाबत	क्र राप/कर्मवर्ग/म.ब./१८६१ दि.२६.०३.२०१८
१४.	शिकाऊ उमेदवार अधिनियम, १९६१ अंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांच्या विद्यावेतनात वाढ करण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/ १९९४ दि०३.०४.२०१८
१५.	वैद्यकीय दृष्ट्या अपात्र ठरलेल्या कर्मचारी यांना स्वेच्छा निवृत्ती लागू करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ २०५० (अ) दि.०५.०४.२०१८

१६.	सण अग्रिम मंजूरी- डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर जयंतीचा समावेश करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ २१०१दि. ०६.०४.२०१८
१७.	खात्यांतर्गत बढतीकरीता घेण्यात आलेल्या लेखी परिक्षेत अनुत्तीर्ण झालेल्या कर्मचा-यांस अपिलाची संधी उपलब्ध करुण देण्याबाबत.	क्र राप/कर्मवर्ग/म.ब./२२२३ दि.११.०४.२०१८
१८.	सन २०१७ मध्ये कर्मचारीवर्ग खात्याकडून प्रसारीत करण्यात आलेल्या परिपत्रकांबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ २४५५ दि. २१.०४.२०१८
१९.	अनुसूचीत जमातीकरीता वाढीव आरक्षण असलेल्या पालघर, नाशिक, धुळे, नंदुरबार, यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर, व गडचिरोली या आदिवासी बहुल जिल्हयांसाठी छोटया संवर्गातील मागासवर्गीयांकरीता आरक्षित पदे भरण्याकरीता कार्यपध्दती.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ २८७१ दि.१५.०५.१८
२०.	पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांच्या पदाचे वर्ग- २ (कनिष्ठ) या पदात रुपांतर करण्याबाबत.	क्र राप/कर्मवर्ग/म.ब./३०१२ दि.२१.०५.२०१८
२१.	कामांच्या ठिकाणी महिलांच्या होणा-या लैंगिक छळाच्या तक्रारीची चौकशी करण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात "अंतर्गत तक्रार समिती" गठीत करण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशालैछ/ ३०९५ दि.२३.०५.२०१८
२२.	शासकीय, निमशासकीय व शासन अनुदानीत संस्थामधील सेवामध्ये भरतीसाठी महिलांकरीता ३०% जागा आरक्षित ठेवण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ ३२५१ दि.०१.०६.१८
२३.	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर करण्याबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ३२८२दि. ०२.०६.२०१८
२४.	खाजगी रुग्णालयांना रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्याबाबत.' सिक्स सिग्मा रुग्णालय ' नाशिक	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/३४६६ दि.११.०६.२०१८
२५.	मध्यवर्ती कार्यालयात होणा-या लैंगिक छळाच्या तक्रारीची चौकशी करण्यासाठी अंतर्गत तक्रार समिती गठीत करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशालैछ/ ३७२० दि.२१.०६.२०१८
२६.	रा.प.कर्मचा-यांना सार्वजनिक सुटटी किंवा पगारी सुटटीच्या दिवशी केलेल्या कामांचा अतिकालीन भत्ता देणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ३७३९ दि. ०२.०६.२०१८
२७.	रा.प.कामगारांना दि.०१.०४.२०१६ पासून जाहीर करण्यात आलेल्या वेतनवाढीबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ३९४२दि. ३०.०६.२०१८
२८.	अनुकंपा तत्वावर एका वर्षात नोकरी स्विकारणे अथवा वारसदारांना रु.१०,००,०००/- आर्थिक साहाय्य देण्याबाबत धोरणांच्या अमंजबजावणी बाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६ ई/३९४९ दि.२.०७.२१८
२९.	रा.प.कामगारांना दि.०१.०४.२०१६ पासून जाहीर करण्यात आलेल्या वेतनवाढीबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ३९९७दि. ०३.०७.२०१८
३०.	मा.सर्वोच्च न्यायालयाने सिव्हिल अपिल क्र.८९२८/२०१५ व इतर याचिका यामध्ये दि.०६ जुलै २०१८ रोजी दिलेल्या निर्णयाची अमंजबजावणी करण्यासंदर्भात मंत्रिमंडळ उपसमितीची स्थापना.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ ४०१८ दि.०५.०७.१८
३१.	रा.प.कामगारांना दि.१.०४.२०१६ पासून जाहीर करण्यात आलेल्या वेतनवाढीबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ४०४२दि. ०६.०७.२०१८

३२.	मंत्रालयातील प्रशासकीय विभाग व विभाग प्रमुख यांच्या अखत्यारीतील पदासंहीत गट अ ते गट-५ या संवर्गातील सरळसेवेच्या बिंदूनामावली तपासणीसाठी व आरक्षण निश्चितीकरीता विभागीय स्तरावर विभागीय स्तरावर विभागीय आयुक्त यांना अधिकार प्रदान करण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ ४०७५ दि.०९.०७.१८
३३.	रा.प.कामगारांना दि.०१.०४.२०१६ पासून जाहीर करण्यात आलेल्या वेतनवाढीबाबत	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ४१६६ दि. १६.०८.२०१८
	गोपनिय अहवाल मराठीत सादर करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ४८७३ दि. १६.०८.२०१८
३४.	लाचलुचपत प्रकरणी न्यायालयीन खटल्याचा निकाल लागेपर्यंत विभागीय चौकशी संदर्भात करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/५०७६ दि.३०.०८.२०१८
३५.	रा.प.कामगारांना दिनांक ०१.०४.२०१६ पासून जाहीर करण्यात आलेल्या वेतनवाढीबाबत प्रसारीत करण्यात केलेल्या परिपत्रक क्र.२७/२०१८ च्या अनुषंगाने अदा करावयाच्या थकबाकीबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ५१५९ दि. ०४.०९.२०१८
	सरळसेवा भरती सन २०१६-१७ अंतर्गत कागदपत्र छाननीमध्ये उन्नत प्रगत गटामध्ये मोडत नसल्याचे प्रमाणपत्र तसेच टंकलेखन परीक्षा व एम.एस.सी.आय.टी. परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याबाबत प्रमाणपत्र तारखे नंतरचे असल्याने अपात्र ठरलेल्या उमेदवाराबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/ ५२५१ दि.११.०९.२०१८
	सफाईगार व स्वच्छक पदात पर्यायी नोकरीमध्ये नेमणूक देण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/५१२८ दि.०४.०९.२०१८
	खात्यामार्फत बढती परिक्षेकरीता १:४ असलेले प्रमाण बदलून ३ वर्षे सेवा पूर्ण केलेल्या व समयवेतनश्रेणीवर असणा-या सर्व कर्मचा-यांना बढती परिक्षेस बसण्यास परवानगी देणेबाबत.	क्र राप/कर्मवर्ग/म.ब./५१३३ दि.०४.०९.२०१८
ज्ञाप	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा १०० टक्के वापर करणे बाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ५३१३ दि. १४.०९.२०१८
३६.	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा १०० टक्के वापर करणे बाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ५३१५ दि. १४.०९.२०१८
	गोपनिय अहवाल मराठीत सादर करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ५३८५ दि. १७.०९.२०१८
३७	छोटया संवर्गातील मागासवर्गीयांकरीता आरक्षित पदे भरण्याबाबतची कार्यपध्दती.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ ५५४३ दि.२५.०९.१८
३८.	कार्यालयीन वेळेत रा.प.कर्मचारी/अधिकारी यांनी पान-तंबाखू, सुपारी यांचे सेवन न करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ५६३७ दि. २८.०९.२०१८
	रा.प.कामगारांना दि.०१.०४.२०१६ पासून जाहीर झालेल्या वेतनवाढीबाबत प्रसारीत केलेल्या परिपत्रकाच्या अनुषंगाने अदा करावयाच्या थकबाकीबाबत.	क्र.राप/लेखा/सा-१/२४६४ दि.०६.१०.२०१८
३९.	दिनांक २५.०४.२०१८ पासून रा.प.महामंडळातील कर्मचा-यांची कनिष्ठ वेतनश्रेणी रद्द करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ५८९२ दि. १०.१०.२०१८
४०.	रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर असलेल्या रुग्णालयांना (CGHS) च्या दराने उपचार करण्याच्या अटीवर तयार असल्यास नामिकेवर मान्यता पुढे सुरु ठेवणे बाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/६०१७ दि. १७.१०.२०१८
	वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील प्रवर्गातील कर्मचा-यांच्या खात्यांतर्गत बढतीसाठी लेखी परीक्षा/व्यवसाय चाचणी आयोजित करण्याबाबत.	क्र राप/कर्मवर्ग/म.ब./६१४९ दि.२३.१०.२०१८

	औद्योगिक विवाद अधिनियम, १९४७ कलम २(एन)(६) अंतर्गत लोकोपयोगी सेवा जाहीर करण्याबाबत.	क्र.राप/मुकाअ/१७२० दि. २३.१०.२०१८
	विविध व्यक्ती व संघटना यांच्याकडून शासनास प्राप्त झालेले अर्ज व निवेदनाबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/समन्वय/वि.व्य.सं. /६१५७ दि. २३.१०.२०१८
	दिवाळी सनाच्या प्रवासी हंगामामध्ये कोणत्याही प्रकारची रजा मंजुर न करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/प्रशा/३३२- ए/६२५९ दि. २६.१०.२०१८
	राज्य परिवहन महामंडळातील अधिकारी/कर्मचा-यांना दिवाळीपूर्वी दिवाळी भेट अदा करण्याबाबत.	क्र.राप/लेखा/सा-१२५९८ दि. २४.१०.२०१८
४१.	रा.प.कामगारांना दि.०१.०४.२०१६ पासून जाहीर करण्यात आलेल्या वेतनवाढीबाबत प्रसारीत केलेल्या परिपत्रक क्र. २७/२०१८ च्या अनुषंगाने अदा करावयाच्या थकबाकीबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ६२२२ दि. २५.१०.२०१८
	प्रलंबित प्रश्नांच्या सोडवणूकीसाठी आंदोलन नोटीस.	क्र.राप/आस्था/प्रशा/३३२- ए/६२५८ दि. २६.१०.२०१८
४२.	सहाय्यक कारागीर या पदाच्या खात्यांतर्गत बढती बढती परिक्षेस बसणा-या कर्मचा-यांच्या अर्हतेमध्ये बदल करणेबाबत.	क्र राप/कर्मवर्ग/म.व./६२७१ दि. २९.१०.२०१८
	मेस्को, पुणे या संस्थेकडून रा.प.महामंडळास माजी सैनिक कंत्राटी सुरक्षा रक्षक उपलब्ध होत नसलेबाबत.	क्र राप/कर्मवर्ग/म.व./६२६८ दि. २९.१०.२०१८
	विभाग/घटक प्रमुखांची स्वाक्षरीनेच मध्यवर्ती कार्यालयास पत्रव्यवहार करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ६२९८ दि. ३०.१०.२०१८
	राज्य परिवहन महामंडळातील अधिकारी/कर्मचा-यांना दिवाळीपूर्वी दिवाळी भेट अदा करण्याबाबत.	क्र.राप/लेखा/सा-१/२६३३ दि. ३१.१०.२०१८
	खात्यांतर्गत बढतीसाठी लेखी परिक्षा व व्यवसाय चाचणी घेण्याकरीता कार्यवाही करण्याबाबत.	क्र राप/कर्मवर्ग/म.व./६४५० दि. ०५.११.२०१८
४३.	दि.०१.०४.२०१६ पासून जाहीर करण्यात आलेल्या वेतनवाढीनुसार निवृत्त, स्वेच्छानिवृत्त, बडतर्फ, वैद्यकीय दृष्ट्या अपात्र, मृत्यु इ.कारणामुळे रा.प.सेवेतून कमी झालेल्या कर्मचा-यांना त्यांच्या देय रक्कमा अदा करणे बाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ६४९९ दि. ०६.११.२०१८
	अनुकंपा तत्वावर रा.प.कर्मचा-यांच्या एका अवलंबीतास वर्ग-३ राज्यसंवर्ग पदामध्ये नेमणूक देण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६- ई/६५४५ दि. १२.११.२०१८
	दि. २५.११.२०१८ रोजी वरिष्ठ लिपिक, सहाय्यक वाहतूक निरीक्षक व वाहतूक नियंत्रक या पदी खात्यांतर्गत बढतीसाठी घेण्यात येणा-या लेखी परीक्षेबाबत.	क्र राप/कर्मवर्ग/म.व./६५९७ दि. १४.११.२०१८
	ई.टी.आय.एम.प्रणालीच्या वापरामुळे गोठविण्यात आलेल्या लिपिक-टंकलेख, वाहतूक नियंत्रक व सहाय्य/शिपाई प्रवर्गांच्या मंजुरीबाबत.	क्र राप/कर्मवर्ग/म.व./६६२७ दि. १५.११.२०१८
४४.	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५--- माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचे नियुक्तीबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ६७१५ दि. १९.११.२०१८
	माहिती अधिकारा अंतर्गत माहिती पुरविताना माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांना स्वतःचे नाव नमुद करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ६७६५ दि. २२.११.२०१८

४५.	'अॅपल हॉस्पिटल व रिसर्च सेंटर' कोल्हापूर खाजगी रुग्णालय रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वेद्य/६८३९ दि.२७.११.२०१८
	अ) लैंगिक अत्याचार तक्रार निवारण समिती ब) चालक, वाहक यांची आरोग्य तपासणी क) चालक, वाहक यांचे करीता समुपदेशक नेमणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/प्रशा/६९१९ दि.०१.१२.२०१८
४६.	सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास(एसईबीसी) दृष्ट्या वर्गाकरीता आरक्षणाच्या तरतूदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारीत विंदुनामावली विहित करणेबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ ७१७६ दि.१५.१२.१८
४७.	नियमित बढती नाकारल्यास निवडश्रेणी/श्रेणीकरण काढून घेण्याबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ ७२६० दि. १९.१२.२०१८
४८.	अनाथांसाठी लागू केलेल्या १ टक्के समांतर आरक्षणाची राज्यात काटेकोरपणे अमलबजावणी करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ ७३६४ दि.२७.१२.१८.
	सरळसेवा भरती सन २०१६-१७ अंतर्गत भरती झालेल्या कर्मचा-यांच्या विनंती बदलीबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/ ७३२२ दि.२६.१२.२०१८
४९.	शिकाऊ उमेदवार अधिनियम, १९६१ अंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांच्या विद्यावेतनात वाढ करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/ ७४३० दि.३१.१२.२०१८

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. 02/२०१९

क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/ १८४
म. रा. मा. प. महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - ४०० ००८
दिनांक : १० जानेवारी, २०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा. प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक,
नियंत्रण समिती क्र. १ (मुंबई/पुणे)
नियंत्रण समिती क्र. २ (नाशिक/औरंगाबाद)
नियंत्रण समिती क्र. ३ (अमरावती/नागपूर)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा. प. मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा. प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- विभाग नियंत्रक,
म. रा. मा. प. महामंडळ, मुंबई/ ठाणे/ रत्नागिरी/ रायगड/ सिंधुदूर्ग/ पालघर/ पुणे/ सातारा/ सांगली/ सोलापूर/
कोल्हापूर/ नाशिक/ धुळे/ जळगांव/ अहमदनगर /औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ नांदेड/ उस्मानाबाद/ लातूर/ परभणी/
नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.

विषय:- शासन सेवेत सरळसेवा भरतीसाठी समांतर आरक्षण कार्यान्वित
करण्याबाबतच्या कार्यपध्दतीबाबत.

- संदर्भ:- १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १७/१९९९
क्र. राप/आस्था/माजा-२/३१५७ दि. १८ मे, १९९९
२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १८/२०१४
क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/४८१७ दि. १३ ऑक्टोबर, २०१४

.....

उपरोक्त विषयाबाबतचे शासन शुध्दीपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक संकीर्ण-१११८/ प्र.क्र. ३९/
१६-अ दिनांक १९ डिसेंबर, २०१८ ची प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी यासोबत जोडली आहे. तरी,
सदर शासन शुध्दीपत्रकानुसार आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात यावी.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.

सोबत : वरीलप्रमाणे



(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

प्रत :

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक) /
महाव्यवस्थापक (भा. व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/ महाव्यवस्थापक
(स्था. अ.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक /
मुख्य विधि अधिकारी/ राचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामगार
अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/ अध्यक्षांचे स्वीय सहायक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे
स्वीय राचिव यांचे माहितीसाठी.

- २) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(राज्यसंवर्ग)/ (घटकसंवर्ग)/ (मनुष्यवळ/समन्वय)/(सामान्य प्रशासन)/(प्रशासन)/(मुख्यालय) यांचे
माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

सोबत : वरीलप्रमाणे

शासन सेवेत सरळसेवा भरतीसाठी
समांतर आरक्षण कार्यान्वित
करण्याबाबतच्या कार्यपध्दतीबाबत..

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक: संकीर्ण-१११८/प्र.क्र.३९/१६-अ
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : १९ डिसेंबर, २०१८

- पहावे :- १) शासन परिपत्रक क्रमांक: एसआरव्ही-१०१७/प्र.क्र.३१/१८/१६-अ,
दिनांक- १६ मार्च, १९९९.
२) शासन परिपत्रक क्रमांक: एसआरव्ही १०१२/प्र.क्र.१६/१२/१६-अ,
दिनांक- १३ ऑगस्ट, २०१४.

प्रस्तावना :-

उपरोक्त संदर्भाधीन क्रमांक १ येथील शासन परिपत्रक क्रमांक: एसआरव्ही-१०१७/ प्र.क्र.३१/१८/१६-अ, दिनांक १६ मार्च, १९९९ नुसार शासन सेवेत सरळसेवेने नियुक्ती करतांना समांतर आरक्षण कार्यान्वित करण्यासाठी अनुसराव्याची कार्यपध्दती विहित करण्यात आली होती. तदनंतर उक्ता संदर्भाधीन क्रमांक २ येथील शासन परिपत्रक क्रमांक: एसआरव्ही १०१२/प्र.क्र.१६/१२/१६-अ, दि.१३ ऑगस्ट, २०१४ रोजीच्या परिपत्रकानुसार कार्यपध्दतीबाबत मार्गदर्शनार्थ स्पष्टीकरणात्मक सुधारित सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत. तथापि दि.१३.०८.२०१४ रोजीच्या परिपत्रकाविरुद्ध विविध न्यायालयात प्रकरणे उदभवली आहेत. काही प्रकरणी दि.१३.०८.२०१४ रोजीच्या परिपत्रकाच्या वाजूने तर बहुतेक प्रकरणी परिपत्रक सर्वोच्च न्यायालयाच्या अनिलकुमार गुप्ता, राजेशकुमार दारिया व रविंदर कुमार दिलेल्या निर्णयाशी सुसंगत नसल्याचे स्पष्ट नमूद करण्यात आले आहे.

२. मा.उच्च न्यायालय खंडपीठ, नागपूर यांनी याचिका क्र.१९२५/२०१४, १९३०/२०१४, २०७०/२०१७, ५७२९/२०१७, ६२६२/२०१६, मा. उच्च न्यायालय खंडपीठ, औरंगाबाद यांनी याचिका क्र.३९२९/२०१५, मा.उच्च न्यायालय, मुंबई यांनी याचिका क्र.६६३७/२०१४, २७७/२०१५, ७०३४/२०१६ या प्रकरणी मा.उच्च न्यायालयाने खुला समांतर आरक्षणाच्या पदावर राखीव प्रवर्गातील उमेदवारांचा समावेश करण्याबाबत आदेश दिलेले आहेत. मा.महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई मूळ याचिका क्र.२०२/२०१७, २०३/२०१७ (M.A.१९/२०१८) या प्रकरणी दि.१३.८.२०१४चे शासन परिपत्रक दि.१६/०८/२०१८ रोजी रद्दबातल ठरविलेले आहे. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून दि.१३.०८.२०१४ रोजीच्या परिपत्रकातील सूचनांनुसार उमेदवारांच्या शिफारशी केल्या जात असल्याने मा. न्यायालयात अनेक याचिका दाखल होत आहेत त्यामुळे महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग व इतर निवडमंडळांना उमेदवारांच्या शिफारशी करण्यास अडचणी निर्माण होत आहेत. त्याचप्रमाणे शासनाकडून विशेष भरती मोहिम राबविली जाणार असल्याने विविध संवर्गातील हजारो पदे भरण्यात येणार आहेत. समांतर आरक्षण धोरणाच्या बाबतीत स्पष्टता नसल्याने मोठ्या प्रमाणात न्यायालयीन प्रकरणे उदभवण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. त्यामुळे भरती प्रक्रिया सुरळीतपणे पार पाडण्यात अनेक अडचणी निर्माण होतील. सबब मा.महाधिवक्ता यांनी दिलेले अग्निप्राय व मा.न्यायालयाचे याबाबतचे निर्णय विचारात घेता दि.१३.०८.२०१४ रोजीच्या परिपत्रकात सुधारणा करणे आवश्यक झाले आहे.

शासन शुध्दीपत्रक :-

शासन परिपत्रक क्रमांक- एसआरव्ही १०१२/प्र.क्र.१६/१२/१६-अ , दिनांक १३ ऑगस्ट, २०१४ मधील परिच्छेद "(अ) - प्रथम टप्पा :- खुल्या प्रवर्गातून समांतर आरक्षणाची पदे भरतांना, गुणवत्तेच्या निकषानुसार खुल्या प्रवर्गातील उमेदवारांची निवड यादी करावी (या ठिकाणी खुल्या प्रवर्गात गुणवत्तेच्या आधारावर मागासवर्गीय उमेदवारांचाही समावेश होईल). या यादीत समांतर आरक्षणानुसार आवश्यक खुल्या प्रवर्गाच्या उमेदवारांची संख्या पर्याप्त असेल तर कोणताही प्रश्न उद्भवणार नाही आणि त्यानुसार पदे भरावीत. जर या यादीत समांतर आरक्षणानुसार आवश्यक खुल्या प्रवर्गाच्या उमेदवारांची संख्या पर्याप्त नसेल तर खुल्या प्रवर्गासाठी राखीव समांतर आरक्षणाची पदे भरण्याकरीता सदर यादीतील आवश्यक पर्याप्त संख्येइतके शेवटचे उमेदवार वगळून समांतर आरक्षणास पात्र उमेदवारांपैकी केवळ खुल्या प्रवर्गाचेच आवश्यक पर्याप्त संख्येइतके उमेदवार घेणे आवश्यक आहे."

या ऐवजी खालीलप्रमाणे वाचण्यात यावे

"(अ) - प्रथम टप्पा:- खुल्या प्रवर्गातील (अराखीव पदे) उमेदवारांची गुणवत्तेच्या निकषानुसार निवड यादी तयार करावी. या यादीत खुल्या प्रवर्गात गुणवत्तेच्या आधारावर मागासवर्गीय उमेदवारांचाही (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, वि.जा.भ.ज., वि.मा.प्र., इ.मा.व. व एसईबीसी) समावेश होईल. या यादीत समांतर आरक्षणानुसार उमेदवारांची संख्या पर्याप्त असेल तर कोणताही प्रश्न उद्भवणार नाही आणि त्यानुसार पदे भरावीत. जर या यादीत समांतर आरक्षणानुसार आवश्यक उमेदवारांची संख्या पर्याप्त नसेल तर समांतर आरक्षणाची पदे भरण्याकरीता सदर यादीतील आवश्यक पर्याप्त संख्येइतके शेवटचे उमेदवार वगळून पात्र उमेदवारांपैकी आवश्यक पर्याप्त संख्येइतके समांतर आरक्षणामधील गुणवत्तेनुसार पात्र उमेदवार घेणे आवश्यक आहे."

हे शासन शुध्दीपत्रक निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासून अमलात येईल.

सदर शासन शुध्दीपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक २०१८१२१९१६५१४१६४०७ असा आहे. हे शुध्दीपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

SHIVAJI
RAGHUNATH
DAUND

Digitally signed by SHIVAJI RAGHUNATH DAUND
DN: cn=SHIVAJI RAGHUNATH DAUND,
2.5.4.20=ca7d2a646e543e1a79e10f54e1
28d727e17119e5f2359e3a913a84be
serialNumber=40003, st=MAHARASHTRA,
2b21982c4c7e715403ac3de9582d97e
cn=SHIVAJI RAGHUNATH DAUND
Date: 2018.12.16 17:01:08 +05'30

(शिवाजी दौंड)

सचिव (साविस), महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा.विरोधी पक्षनेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद/विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
- २) सर्व सन्माननीय विधानपरिषद/विधानसभा व संसद सदस्य, महाराष्ट्र राज्य.
- ३) मा.राज्यपालांचे सचिव, मलबार हिल, राजभवन, मुंबई-४०० ०३५.
- ४) मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

पृष्ठ ३ पैकी २

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र.०३/२०१९

क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/ १८५
म. रा. मा. प. महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - ४०० ००८
दिनांक : १० जानेवारी, २०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक,
नियंत्रण समिती क्र. १ (मुंबई/पुणे)
नियंत्रण समिती क्र. २ (नाशिक/औरंगाबाद)
नियंत्रण समिती क्र. ३ (अमरावती/नागपूर)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- विभाग नियंत्रक,
म.रा.मा.प.महामंडळ, मुंबई/ ठाणे/ रत्नागिरी/ रायगड/ सिंधुदूर्ग/ पालघर/ पुणे/ सातारा/ सांगली/ सोलापूर/
कोल्हापूर/ नाशिक/ धुळे/ जळगांव/ अहमदनगर /औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ नांदेड/ उस्मानाबाद/ लातूर/ परभणी/
नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.


विषय:- सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास (एसईबीसी) वर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार
सरळसेवा भरतीसाठी सुधारित बिंदुनामावली विहित करणेबाबत.

- संदर्भ:- १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १५/१९९७
क्र. राप/आस्था/माजा-२/२८०४ दि. २०.०५.१९९७
२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ४६/२०१८
क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/७१७६ दि. १५.१२.२०१८

उपरोक्त विषयाबाबतचे शासन शुध्दीपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: बीसीसी २०१८/
प्र.क्र.५८१ ए/ २०१८ /१६-ब, दिनांक १९ डिसेंबर, २०१८ ची प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी
यासोबत जोडली आहे. तरी, सदर शासन शुध्दीपत्रकानुसार आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात यावी.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.

सोबत : वरीलप्रमाणे


(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत :

- 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)/ महाव्यवस्थापक
(स्था.अ.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक /
मुख्य विधि अधिकारी/ सचिव, म. रा. मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामगार
अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/ अध्यक्षांचे स्वीय सहायक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे
स्वीय सचिव यांचे माहितीसाठी.
- २) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(राज्यसंवर्ग)/ (घटकसंवर्ग)/ (मनुष्यबळ/समन्वय)/(सामान्य प्रशासन)/ (प्रशासन)/(मुख्यालय) यांचे
माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

सोबत : वरीलप्रमाणे

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०४ /२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ 328
म.रा.मा.प.महामंडळ,मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - ४०० ००८
दिनांक : १८ जानेवारी,२०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक,
नियंत्रण समिती क्र.१ (मुंबई/पुणे)
नियंत्रण समिती क्र.२ (नाशिक/औरंगाबाद)
नियंत्रण समिती क्र.३ (अमरावती/नागपूर)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा,दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- विभाग नियंत्रक,
म.रा.मा.प.महामंडळ, मुंबई/ ठाणे/ रत्नागिरी/ रायगड/ सिंधुदूर्ग/ पालघर/ पुणे/ सातारा/ सांगली/ सोलापूर/
कोल्हापूर/ नाशिक/ धुळे/ जळगांव/ अहमदनगर /औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ नांदेड/ उस्मानाबाद/ लातूर परभणी/
नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.

विषय: अनुसूचित जमातीची लोकसंख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या नाशिक,धुळे,
नंदूरबार, पालघर, यवतमाळ,रायगड,चंद्रपूर आणि गडचिरोली या आदिवासी बहुल
जिल्ह्यातील जिल्हास्तरीय गट-"क" व गट-"ड" मधील पदे सरळसेवेने भरती
करण्यासाठी एसईबीसी आरक्षणासह सुधारित बिंदुनामावली विहित करण्याबाबत.

- संदर्भ: १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३५/१९९७,
जा.क्र.राप/आस्था/माजा-२/६१३३, दि. १२.११.१९९७
२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ४/२०१६,
जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/६६७, दि.०९.०२.२०१६
३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ४६/२०१८,
जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/७१७६, दि.१५.१२.२०१८
४) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०३/२०१९,
जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/१८५, दि.१०.०१.२०१९

उपरोक्त विषयाबाबतच्या शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: बीसीसी २०१८/प्र.क्र.६२४ A/
१८/१६-ब, दिनांक १९ डिसेंबर,२०१८ ची प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी यासोबत पाठविण्यात
येत आहे.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.

सोबत :वरीलप्रमाणे

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत :

१) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (नियोजन व पगन)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (स्था.अ.)/
उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य विधि अधिकारी/
सचिव, म. रा. मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामगार अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/ अध्यक्ष/अध्यक्षांचे
स्वीय सहायक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव यांचे माहितीसाठी.

२) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(राज्यसंवर्ग)/ (घटकसंवर्ग)/ (मनुष्यबळ/समन्वय)/सामान्य प्रशासन/ (प्रशासन)/(मुख्यालय) यांचे माहितीसाठी व
आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

सोबत :वरीलप्रमाणे

अनुसूचित जमातीची लोकसंख्या प्रामुख्याने चारत असलेल्या नाशिक, धुळे, मंदुरवार, पालघर यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर आणि गडचिरोली या आदिवासी बहुल जिल्हयातील जिल्हास्तरीय गट-'क' व गट-'ड' मधील पदे सरळसेवेने भरती करण्यासाठी एसईबीसी आरक्षणासह सुधारित बिंदुनामावली विहित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: बीसीसी-२०१८/प्र.क्र. ६२४ A/१८/१६-ब

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.

दिनांक : १९ डिसेंबर, २०१८.

वाचा:-

१. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी १०७२/जे, दि.६ जून १९७२.
२. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी ११८७/२७७६/सीआर २९६/८७/१६-ब, दि.१५ ऑक्टोबर.१९८७.
३. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी १०९३/२१६७/सीआर १४१/१३१६-ब, दि. १ सप्टेंबर, १९९७.
४. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी १०९८/प्र.क्र.-११६/९८/१६-ब, दि.२० सप्टेंबर १९९९.
५. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी २००१/३५३/प्र.क्र.-१४/२०००/१६-ब, दि.१३ ऑगस्ट २००२.
६. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी २००१/३५३/प्र.क्र.-१४/२०००/१६-ब, दि.२५ ऑक्टोबर, २००२.
७. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय, बीसीसी-१०९७/प्र.क्र.२/९७/१६-ब, दिनांक २९ मार्च, १९९७.
८. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जाती (विमुक्त जाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि इतर मागासवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम, २००१
९. 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.
१०. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी -२०१५/प्र.क्र.१०२A/१५/१६-ब, दि.१९ जानेवारी, २०१६
११. सन २०१८ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६२, दिनांक ३० नोव्हेंबर, २०१८. महाराष्ट्र राज्य सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास (एसईबीसी) वर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थांमधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अधिनियम, २०१८.
१२. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी -२०१८/प्र.क्र.५८१A/१८/१६-ब, दि.५ डिसेंबर, २०१८
१३. शासन शुद्धिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी -२०१८/प्र.क्र.६२४A/१८/१६ ब, दि.१९ डिसेंबर, २०१८

प्रस्तावना :-

वरील संदर्भाधीन अनु.क्र. १ ते ६ व अनु.क्र.१० येथील शासन निर्णयान्वये १९७२ पासून व तदनंतर वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार आदिवासी बहुल जिल्हयात अनुसूचित जमातीच्या लोकरांखेच्या आधारे जिल्हा निहाय संवर्गातील गट-क व गट-ड सेवांमधील पदे भरतांना अनुसूचित जमातीसाठी खालील प्रमाणे वाढीव आरक्षण विहित केले आहे. :-

जिल्हा	पालघर	धुळे	नाशिक	रायगड	नंदुरवार	चंद्रपूर	यवतमाळ	गडचिरोली
अनुसूचित जमातीसाठी वाढीव आरक्षण	२२%	२२%	२२%	९%	२२%	१५%	१४%	२४%

त्यास अनुसरून अनुसूचित जमातीकरिता वाढीव आरक्षण नाशिक,धुळे, नंदुरवार, यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर या जिल्हयांमध्ये वरील संदर्भाधीन अनु.क्र. ३ येथील शासन निर्णयान्वये तसेच गडचिरोली जिल्हयाकरिता संदर्भाधीन अनु.क्र. ६ येथील शासन निर्णयान्वये व पालघर जिल्हयाकरिता संदर्भाधीन अनु.क्र. १० येथील शासन निर्णयान्वये विदुनामावली विहित करण्यात आलेली आहे.

उपरोक्त संदर्भाधीन क्रमांक ११ येथे नमूद केलेल्या महाराष्ट्र राज्य सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास (एसईबीसी) वर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थांमधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकरांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अधिनियम २०१८ (सन २०१८ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ६२) अन्वये "सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास वर्ग" निर्माण करण्यात आला आहे,

उक्त अधिनियमातील कलम ४ (१) (ख) नुसार सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास वर्गासाठी १६ टक्के आरक्षण देण्यात आले आहे. त्यास अनुसरून, शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.बीसीसी १०९७/प्र.क्र.२/९७/१६-ब, दि. २९.३.१९९७ च्या शासन निर्णयान्वये विहित केलेल्या विदुनामावलीमध्ये सरळसेवा भरतीच्या पदांसंदर्भात उक्त अधिनियमातील कलम ७ (१) नुसार संदर्भाधीन क्र. १२ येथील शासन निर्णयान्वये सुधारित विदुनामावली विहित करण्यात आली आहे.

त्यास अनुसरून अनुसूचित जमातीची लोकरांख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या नाशिक,धुळे, नंदुरवार, पालघर यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर आणि गडचिरोली या आदिवासी बहुल जिल्हयातील जिल्हास्तरीय गट-'क' व गट-'ड' मधील पदे सरळसेवेने भरती करण्यासाठी एसईबीसी आरक्षणासह सुधारित विदुनामावली विहित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :- या शासन निर्णयान्वये शासन खालील प्रमाणे आदेश देत आहे :-

संदर्भाधीन क्रमांक ११ येथील, अधिनियम प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून, म्हणजेच दि. ३० नोव्हेंबर २०१८ या दिनांकापासून, अनुसूचित जमातीची लोकरांख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या नाशिक,धुळे, नंदुरवार, पालघर यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर आणि गडचिरोली या आदिवासी बहुल जिल्हयातील जिल्हास्तरीय गट-'क' व गट-'ड' मधील पदे सरळसेवेने भरती करण्यासाठी सोबतच्या परिशिष्ट-अ ते इ नुसार विहित करण्यात येत असलेल्या सुधारित विदुनामावलीचा अवलंब करण्यात यावा.

२. एसईबीसी वर्गाच्या १६ टक्के आरक्षणाची गणना संदर्भ क्र.१३ येथिल शासन शुद्धिपत्रकासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-क अनुसार करण्यात यावी.
३. मा.राज्यपाल यांच्या अधिसूचनेनुसार अनुसूचित क्षेत्रातील सुनिश्चित केलेली १७ संवर्गातील पदे स्थानिक अनुसूचित जमातीतील उमेदवारांमधून भरतांना सदर संवर्गातील पदांना हा शासन निर्णय लागू होणार नाही.
४. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी हा शासन निर्णय त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांना/आस्थापनांना निदर्शनास आणावा.
५. आदिवासी बहूल जिल्हयांत जिल्हास्तरीय गट-'क' व गट-'ड' च्या सरळ सेवेद्वारे करण्यात येणाऱ्या भरतीच्या वेळी वरीलप्रमाणे शासन निर्णयाचे पालन करण्यात यावे.
६. हा शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०१८१२१९१८४१०६८००७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

SHIVAJI
RAGHUNATH
DAUND

Digitally signed by SHIVAJI RAGHUNATH DAUND
DN: c=IN, o=Personal,
2.5.4.20=cce702e0420e0543e03a79ee100544c280
227e12119eb02359e3a9130040c,
postalCode=400002, st=MAHARASHTRA,
serialNumber=0080964308116800029149e08220
221982c820ec213f403ac308982097e, cn=SHIVAJI
RAGHUNATH DAUND
Date: 2018.12.19 18:52:21 +05'30'

(शिवाजी दौंड)

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.

.....

परिशिष्ट - अ

सरळसेवा १०० बिंदूनामावली (नाशिक, धुळे, नंदुरवार, पालघर- अनुसूचित जमाती २२ %)

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

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	सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास वर्ग	१६%	६, १३, १८, २४, ३०, ३६, ४२, ४८, ५४, ६०, ६६, ७२, ७८, ८४, ९०, ९६
१०	खुला	३२%	८, १०, १४, १६, २०, २२, २६, २८, ३२, ३४, ३८, ४०, ४४, ४६, ५०, ५२, ५६, ५८, ६२, ६४, ६८, ७०, ७४, ७६, ८०, ८२, ८६, ८८, ९२, ९४, ९८, १००

प्रवर्गनिहाय आरक्षित बिंदु (नाशिक, धुळे, नंदुरबार, पालघर- अनुसूचित जमाती २२ %)

परिशिष्ट - ब

सरळसेवा १०० बिंदूनामावली (यवतमाळ- अनुसूचित जमाती १४ %)

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

प्रवर्गनिहाय आरक्षित बिंदु (यवतमाळ- अनुसूचित जमाती १४ %)

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

परिशिष्ट - क
सरळसेवा १०० बिंदूनामावली (रायगड-अनुसूचित जमाती-१%)

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

प्रवर्गनिहाय आरक्षित विंदु (रायगड- अनुसूचित जमाती-९%)

अनुक्रमांक	प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	विंदु क्रमांक
१	अनुसूचित जाती	११%	१, १२, २१, २७, ३७, ५१, ६१, ६७, ७३, ९१, ९७.
२	अनुसूचित जमाती	९%	२, २३, ३३, ४३, ५३, ६३, ७१, ८१, 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,
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	सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास वर्ग	१६%	६, १३, १८, २४, ३०, ३६, ४२, ४८, ५४, ६०, ६६, ७२, ७८, ८४, ९०, ९६
१०	खुला	३२%	८, १०, १४, १६, २०, २२, २६, २८, ३२, ३४, ३८, ४०, ४४, ४६, ५०, ५२, ५६, ५८, ६२, ६४, ६८, ७०, ७४, ७६, ८०, ८२, ८६, ८८, ९२, ९४, ९८, १००

९९(ब/क)

परिशिष्ट - इ
सरळसेवा १०० बिंदूनामावली (गडचिरोली अनुसूचित जमाती-२४%)

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

प्रवर्गनिहाय आरक्षित विदु (गडचिरोली- अनुसूचित जमाती-२४ %)

अनुक्रमांक	प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	विदु क्रमांक
१	अनुसूचित जाती	१२ %	१, १२, २१, २७, ३७, ४३, ५१, ६१, ६७, ७३, ८१, ९१.
२	अनुसूचित जमाती	२४ %	२, ९, १७, २३, २९, ३३, ३५, ४७, ४९, ५३, ५७, ५९, ६३, ६५, ६९, ७१, ७५, ७७, ८३, ८५, ८९, ९३, ९५, ९७
३	विमुक्त जाती (अ)	२%	३, ४१
४	भटक्या जमाती (ब)	२ %	४, ४५
५	भटक्या जमाती (क)	२.५%	७, ३१
६	भटक्या जमाती (ड)	१.५%	११, ७७
७	विशेष मागास प्रवर्ग	२%	१५, ८७
८	इतर मागास प्रवर्ग	६%	५, १९, २५, ३९, ५५, ७९
९	सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास वर्ग	१६%	६, १३, १८, २४, ३०, ३६, ४२, ४८, ५४, ६०, ६६, ७२, ७८, ८४, ९०, ९६
१०	खुला	३२%	८, १०, १४, १६, २०, २२, २६, २८, ३२, ३४, ३८, ४०, ४४, ४६, ५०, ५२, ५६, ५८, ६२, ६४, ६८, ७०, ७४, ७६, ८०, ८२, ८६, ८८, ९२, ९४, ९८, १००

१९(क/ड)

परिशिष्ट - ड
सरळसेवा १०० बिंदूनामावली (चंद्रपूर- अनुसूचित जमाती १५ %)

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

प्रवर्गनिहाय आरक्षित बिंदु (चंद्रपूर अनुसूचित जमाती - १५ %)

अनुक्रमिक	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	१५%	२, १७, २३, २९, ३३, ४५, ५३, ५९, ६३, ६९, ७१, ७५, ८५, 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	११%	५, ९, १९, २५, ३५, ३९, ४९, ५५, ६५, ७९, ८९
९	सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास वर्ग	१६%	६, १३, १८, २४, ३०, ३६, ४२, ४८, ५४, ६०, ६६, ७२, ७८, ८४, ९०, ९६
१०	खुला	३२%	८, १०, १४, १६, २०, २२, २६, २८, ३२, ३४, ३८, ४०, ४४, ४६, ५०, ५२, ५६, ५८, ६२, ६४, ६८, ७०, ७४, ७६, ८०, ८२, ८६, ८८, ९२, ९४, ९८, १००

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उप महाव्यवस्थापक(समिती क्र.१ मुंबई व पुणे)/(समिती क्र.२ नाशिक व औरंगाबाद)/
(समिती क्र.३ नागपूर व अमरावती).
- कार्यकारी अभियंता, रा.प.मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर.
- 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/बुलडाणा/यवतमाळ.

विषय :- यांत्रिकी संवर्गाचे व्यवसाय (ट्रेड) एकत्र करणेबाबत.

संदर्भ :- या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./५१३३ दि.०३.०९.२०१८.

यांत्रिकी संवर्गाच्या खात्यामार्फत पदोन्नतीसाठी व्यवसाय चाचणी घेऊन यांत्रिकी संवर्गाची बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड)पदे महामंडळात उपलब्ध करणे ही संकल्पना लक्षात घेऊन त्यानुसार अभ्यास करून अहवाल सादर करण्यासाठी यंत्र अभियांत्रिकी खात्यास सूचित करण्यात आले होते. त्याअनुषंगाने यंत्र अभियांत्रिकी खात्याकडून मुख्य अभियंता (चालन) यांच्या अध्यक्षतेखाली ४ सदस्यांचा समावेश असलेली तांत्रिक समिती गठीत करण्यात आली होती. सदर समितीने यांत्रिकी संवर्गाची बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड)पदे सरळसेवा भरतीने भरणे तसेच खात्यांतर्गत बढतीसाठी अभ्यास करून अहवाल सादर केला आहे. सदर अहवालामधील शिफारशीनुसार मा.संचालक मंडळाच्या कार्योत्तर मंजूरीच्या अधिन राहून खालीलप्रमाणे परिपत्रकीय सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

- १) सहायक कारागिर, कारागिर 'क' व प्रमुख कारागिर या यांत्रिकी संवर्गाचे विलिनीकरण करून बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) हा नवीन संवर्ग तयार करण्यात येत आहे.
- २) सद्यःस्थितीत सरळसेवा भरतीसाठी सहायक या संवर्गासाठीच्या व्यवसायनिहाय शैक्षणिक अर्हता व अनुभव यामध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.
- ३) सहायक संवर्गातील व्यवसायास अनुसरून सहायक कारागिर, कारागिर 'क' व प्रमुख कारागिर या संवर्गातील विविध बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्गाकरीता व्यवसायनिहाय इतर आवश्यक अर्हता पुढीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे.

अ) सहायक कारागीर - बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड)

अ. क्र.	समायोजित व्यवसाय	समायोजित बहुव्यवसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्ग	अर्हता
१	मोटर मेकॅनिक/डिझेल मेकॅनिक, अॅटो विजतंत्री, टायर फिटर, इलेक्ट्रॉनिक्स.	सहा.कारागिर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (अ)	<ul style="list-style-type: none"> ● सहायक पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव ● अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक ● खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
२	बॉडी फिटर, वेल्डर	सहा.कारागिर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ब)	<ul style="list-style-type: none"> ● सहायक पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. ● अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. ● खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
३	बॅच फिटर, टर्नर, मशिनिस्ट, मिलराईट फिटर	सहा.कारागिर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (क)	<ul style="list-style-type: none"> ● सहायक पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. ● अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. ● खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
४	पेंटर, स्प्रे पेंटर	सहा.कारागिर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ड)	<ul style="list-style-type: none"> ● सहायक पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. ● अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. ● खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
५	प्रशितन व वातानुकुलीत यंत्रणा, अॅटो विजतंत्री, इलेक्ट्रॉनिक्स	सहा.कारागिर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ई)	<ul style="list-style-type: none"> ● सहायक पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. ● अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. ● खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
६	ब्लॅक स्मिथ, टिन स्मिथ, वेल्डर	सहा.कारागिर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (फ)	<ul style="list-style-type: none"> ● सहायक पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. ● अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. ● खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
७	अपहोल्स्टर, कारपेंटर	सहा.कारागिर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ख)	<ul style="list-style-type: none"> ● सहायक पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव सदर अनुभव. ● अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. ● खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
८	रबर संयोजक, टायर फिटर	सहा.कारागिर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ग)	<ul style="list-style-type: none"> ● सहायक पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. ● अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. ● खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
९	संगणक, माहिती व तंत्रज्ञान, इलेक्ट्रॉनिक्स, अॅटो विजतंत्री	सहा.कारागिर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (घ)	<ul style="list-style-type: none"> ● सहायक पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव ● अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. ● खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.

ब) कारागीर 'क' :- बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड)

अ. क्र.	समायोजित व्यवसाय	समायोजित बहुव्यवसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्ग	अर्हता
१	मोटर मेकॅनिक/डिझेल मेकॅनिक, अॅटो विजतंत्री, टायर फिटर, इलेक्ट्रॉनिक्स, संगणक, माहिती व तंत्रज्ञान.	कारागिर 'क' बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (अ)	<ul style="list-style-type: none"> ● सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (अ) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. ● अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. ● खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.

अ. क्र.	समायोजित व्यवसाय	समायोजित बहुव्यवसायिक (मल्टी ट्रेड) संवर्ग	अर्हता
२	बॉडी फिटर, वेल्डर	कारागिर 'क' बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ब)	<ul style="list-style-type: none">• सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (ब) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव.• अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक• खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
३	बेंच फिटर, टर्नर, मशिनिसट, मिलराईट फिटर	कारागिर 'क' बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (क)	<ul style="list-style-type: none">• सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (क) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव.• अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक• खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
४	पेंटर, स्प्रे पेंटर	कारागिर 'क' बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ड)	<ul style="list-style-type: none">• सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (ड) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव.• अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक• खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
५	प्रशितन व वातानुकुलीत यंत्रणा, अँटो विजतंत्री, इलेक्ट्रॉनिक	कारागिर 'क' बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ई)	<ul style="list-style-type: none">• सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (ई) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव.• अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक• खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
६	ब्लॅक स्मिथ, टिन स्मिथ, वेल्डर	कारागिर 'क' बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (फ)	<ul style="list-style-type: none">• सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (फ) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव.• अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक• खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
७	अपहोल्स्टर, कारपेंटर	कारागिर 'क' बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ख)	<ul style="list-style-type: none">• सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (ख) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव.• अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक• खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
८	रबर संयोजक, टायर फिटर	कारागिर 'क' बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ग)	<ul style="list-style-type: none">• सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (ग) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव.• अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक• खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
९	संगणक, माहिती व तंत्रज्ञान, इलेक्ट्रॉनिक्स, अँटो विजतंत्री	कारागिर 'क' बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (घ)	<ul style="list-style-type: none">• सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (घ) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव.• अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक.• खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.

क) प्रमुख कारागीर- बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड)

अ.क्र.	समायोजित व्यवसाय	समायोजित बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्ग	अर्हता
१.	मोटर मेकॅनिक/डिझेल मेकॅनिक, अॅटो विजतंत्री, टायर फिटर, ईलेक्ट्रॉनिक्स, संगणक, माहिती व तंत्रज्ञान, प्रशितन व वातानुकूलित यंत्रणा.	प्रमुख कारागीर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (अ)	<ul style="list-style-type: none"> कारागीर 'क' मल्ट्री ट्रेड (अ) / (घ) / (ई) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
२	बॉडी फिटर, ब्लॅक स्मिथ, टिन स्मिथ, वेल्डर, अपहोल्स्टर, कारपेंटर	प्रमुख कारागीर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ब)	<ul style="list-style-type: none"> कारागीर 'क' मल्ट्री ट्रेड (ब) / (ख) / (घ) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
३.	बेंच फिटर, टर्नर, मशिनिस्ट, मिलराईट फिटर	प्रमुख कारागीर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (क)	<ul style="list-style-type: none"> कारागीर 'क' मल्ट्री ट्रेड (क) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
४.	पेंटर, स्प्रे पेंटर	प्रमुख कारागीर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ड)	<ul style="list-style-type: none"> कारागीर 'क' मल्ट्री ट्रेड (ड) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.
५	रबर संयोजक, टायर फिटर	प्रमुख कारागीर बहुव्यवसाय (मल्टी ट्रेड) (ग)	<ul style="list-style-type: none"> कारागीर 'क' मल्ट्री ट्रेड (ग) पदातील ३ वर्षांचा प्रत्यक्ष अनुभव. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना आवश्यक. खात्यांतर्गत बढती परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक.

- ४) सहायक कारागिर, कारागिर 'क' व प्रमुख कारागिर या बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्गाकरीता खात्यांतर्गत बढतीसाठी व्यवसाय चाचणीचा अभ्याक्रम अनुसूची "अ" मध्ये नमूद करण्यात आला आहे.
- ५) यांत्रिक संवर्गाच्या खात्यांतर्गत बढतीसाठी पात्र ठरविताना लगतच्या खालच्या संवर्गात ३ वर्ष सेवा पूर्ण करणा-या समय वेतनश्रेणीवरील सर्व कर्मचा-यांना इतर अटी व शर्ती पूर्ण करण्याच्या अधिन राहून व्यवसाय चाचणीसाठी पात्र ठरविण्यात यावे, अशा सूचना संदर्भाधिन परिपत्रकान्वये देण्यात आल्या आहेत.
- ६) सहायक कारागिर बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) यांची कारागिर 'क' बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) या पदांसाठी खात्यामार्फत बढती परीक्षेकरीता पात्रता ठरविताना ज्या बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्गाचा सहायक कारागिर असेल त्या कर्मचा-यास त्याच कारागिर 'क' बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्गामध्ये खात्यामार्फत बढती परीक्षेसाठी पात्र ठरविण्यात येईल इतर बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्गाच्या बढती परीक्षेसाठी पात्र ठरविण्यात येणार नाही.

७) कारागिर 'क' या बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्गातील कर्मचारी प्रमुख कारागिर संवर्गातील खात्यामार्फत बढती परीक्षेकरीता खालीलप्रमाणे पात्र राहतील.

अ.क्र.	प्रमुख कारागिर बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्ग	बढती परीक्षा देण्याकरीता पात्र कारागिर क बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्ग
१	प्रमुख कारागिर बहुव्यावसाय (मल्टी ट्रेड) (अ)	कारागिर 'क' बहुव्यावसाय (मल्टी ट्रेड) (अ), (ई) आणि (घ)
२	प्रमुख कारागिर बहुव्यावसाय (मल्टी ट्रेड) (ब)	कारागिर 'क' बहुव्यावसाय (मल्टी ट्रेड) (ब), (फ) आणि (ख)
३	प्रमुख कारागिर बहुव्यावसाय (मल्टी ट्रेड) (क)	कारागिर 'क' बहुव्यावसाय (मल्टी ट्रेड) (क)
४	प्रमुख कारागिर बहुव्यावसाय (मल्टी ट्रेड) (ड)	कारागिर 'क' बहुव्यावसाय (मल्टी ट्रेड) (ड)
५	प्रमुख कारागिर बहुव्यावसाय (मल्टी ट्रेड) (ग)	कारागिर 'क' बहुव्यावसाय (मल्टी ट्रेड) (ग)

८) बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) यांत्रिक कर्मचा-यांच्या वाहनांच्या देखभाल व दुरुस्तीसंबंधी प्रशिक्षण संबंधित चासिस उत्पादक कंपन्यांमार्फत संबंधित कंपन्यांच्या प्रशिक्षण केंद्रात अथवा रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे येथे चासिस, बसबॉडी व इतर विविध व्यवसायाचे नियुक्तीपूर्व प्रशिक्षण देण्यासाठी महामंडळातील सदर बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) यांत्रिक कर्मचा-यांकरीता महाव्यवस्थापक (यं.अ.) व उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) यांनी एकत्रितरित्या स्वतंत्र प्रशिक्षण कार्यक्रम तयार करावा.

९) सर्व संवर्गातील (सहायक कारागिर, कारागिर 'क' व प्रमुख कारागिर) बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) यांत्रिक कर्मचा-यांना अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना (HMV) घेणे बंधनकारक आहे. तसेच वाहन चालविण्याचे अधिकार पत्र देण्याचे अधिकार यंत्र अभियंता (चा) यांचेकडेच ठेवण्यात येत आहेत.

१०) सहायक कारागिर बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) व कारागिर 'क' बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) तसेच प्रमुख कारागिर बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) यांनी त्यांचे अवजड वाहन चालविण्याच्या परवान्याचे नूतनीकरण वेळेत करण्याची दक्षता घ्यावी. परवान्याचे नूतनीकरण वेळेत न केल्यास किंवा वाहन परवाना घेण्यास नकार दिल्यास सदर कर्मचारी आवश्यक ती अर्हता पूर्ण करित नाही, असे गृहीत धरून अशा यांत्रिकी कर्मचा-यास "सहायक" या मूळ पदी तात्काळ पदावनत करण्याची कार्यवाही करावी.

वर नमुद केलेल्या परिपत्रकीय सूचनेनुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

परिपत्रकाची पोच घावी.



(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.प्र.औ.सं.)

प्रत : माहिती व कार्यवाहीसाठी अग्रेषित.

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक(वाहतूक)/महाव्यवस्थापक(भांवख)/महाव्यवस्थापक(यं.अ.)/महाव्यवस्थापक(निवप)/उपमहाव्यवस्थापक(मावत)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामागार अधिकारी/ मुख्य लेखा परीक्षण अधिकारी/ विधि सल्लागार/ जनसंपर्क अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ.
- २) मा.अध्यक्ष यांचे स्वीय सहाय्यक/मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव.
- ३) कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी /राज्यसंवर्ग/ सा.प्रशासन/प्रशासन/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी ((मुख्यालय /मनुष्यबळ/घटकसंवर्ग/मागासवर्ग कक्ष) रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई-८.
- ४) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय)/ (राज्यसंवर्ग) / (मागासवर्गकक्ष)/ (घटकसंवर्ग)(प्रशासन)/ (सामान्य प्रशासन)(मनुष्यबळ/समन्वय) रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई-८.

अनुसूची "अ"

1. सहाय्यक कारागीर बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) कारागीर 'क' बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) व प्रमुख कारागीर बहुव्यावसायिक (मल्टीट्रेड) संवर्गाकरीता खात्यांतर्गत बढतीसाठी व्यवसाय चाचणी अभ्यासक्रम :-

अ) सहाय्यक कारागीर-

1. सहाय्यक कारागीर मल्टी ट्रेड (अ) [मोटर मेकॅनिक/डिझेल मेकॅनिक, अॅटो विजतंत्री, टायर फिटर, इलेक्ट्रॉनिक्स.] :-

- वाहनावरील सर्व अॅसेंब्ली व सब अॅसेंब्ली यांचे ज्ञान व बदली करता येणे आवश्यक.
- वाहनातील विविध सिस्टिमचे ब्रेक, फ्युएल, ट्रान्समिशन, कुलींग, इ. ज्ञान व देखभाल करता येणे आवश्यक.
- जीएसओ 1125 मध्ये नमुद केलेली व त्या अनुषंगाने चासिस/बस उत्पादकांनी वेळोवेळी केलेल्या नवीनतम बदलामुळे देखभाल व दुरुस्तीच्या अनुषंगाने सांगितलेली सहाय्यक कारागीराची सर्व कामे दैनिक, दशदिन, डॉकिंग, इ. करण्याचे ज्ञान व कामे करता येणे आवश्यक.
- वाहनावरील इलेक्ट्रिक सिस्टिमचे संपुर्ण ज्ञान तसेच इलेक्ट्रिकलमधील अॅसेंब्ली व सब अॅसेंब्ली बदली करण्याचे ज्ञान आवश्यक.
- वायरिंग, फ्युजेस, लाईटस, इ. ची माहिती व बदली करता येणे आवश्यक.
- बॅटरी मेन्टेनन्स व चार्जिंग पध्दतीची तसेच वायरींगची माहिती, देखभाल व बदली करता येणे आवश्यक.
- वाहनावरील इलेक्ट्रिक कामाच्या दुरुस्तीसाठी व मोजमाप करण्यासाठी सर्व साधारणपणे वापरण्यात येणारी हत्यारे व उपकरणे [हायड्रॉमिटर, मल्टीमिटर, इ.] यांची माहिती आवश्यक.
- टायर ,टयुब, फ्लॅप यांची साईझ नुसार माहिती आवश्यक.
- टायर खोलणे व बसविणे, टयुब रिपेअरींग करणे इ.चे ज्ञान, देखभाल व बदली करता येणे आवश्यक.
- वाहनावरील इलेक्ट्रॉनिक्स पार्टसची माहिती तसेच इलेक्ट्रॉनिक उपकरणे इत्यादीचे ज्ञान आवश्यक.

2. सहाय्यक कारागीर मल्टी ट्रेड (ब) [बॉडी फिटर, वेल्डर] :-

- वाहनाची बॉडी करता लागणारे सामानाची माहिती [रिव्हेट, पत्रा इ.]. तसेच बॉडी फिटर कामाकरीता लागणारी हत्यारे उदा. लेझी टॉग, पॉप रिव्हेटिंग गन, सॉलिड रिव्हेटिंग गन, ड्रील मशिनस, ड्रील बीटस, चिझल्स व मोजमाप करण्याची साधने प्राथमिक ज्ञान आवश्यक.
- बॉडीच्या कंपोनेंटची आरेखन, यांचे वाचन व तयार करण्याचे ज्ञान आवश्यक.
- बॉडीच्या कामासंबंधी विविध प्रकारचे जॉइन्टस व रिव्हेटस यांचे ज्ञान आवश्यक.
- विविध प्रकारचे पॅनेल जोडता येणे तसेच जोड काढता येणे अशा प्रकारची कामे करता येणे आवश्यक.
- पुश बॅक सीटची दुरुस्ती (गॅस स्प्रिंग, मॅक्झींग पाऊच, बॉटल होल्डर इत्यादीसह) करता येणे आवश्यक
- गॅस वेल्डींगसाठी वापरण्यात येणारे गॅस सिलेंडर नोझल, प्रेशर रेग्युलेटर, इ.चे सुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून वापरण्याबाबतचे ज्ञान आवश्यक. CO₂ वेल्डींग करता येणे आवश्यक.
- शिवशाही, शिवनेरी प्रकारच्या गाडीचे लगेच बुथ (डीकी) दुरुस्त करणे, दरवाजे दुरुस्त करणे.
- इलेक्ट्रिक वेल्डींग ट्रान्सफार्मरमधील करंट जॉब नुसार कमी अधिक करण्याचे ज्ञान आवश्यक.
- वेल्डींग व ब्रेझींग करताना स्टिल, अॅल्युमिनियम व पितळ धातुंच्या गुणधर्माचे ज्ञान आवश्यक.
- फायबर बॉडी रिपेअर करण्याचे ज्ञान आवश्यक (फ्रॅन्ट अॅण्ड रिअर शो) / अेसीपी शीट दुरुस्ती

3. सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (क) [वेंच फिटर, टर्नर, मशिनिस्ट, मिलराईट फिटर]:-

- साधी रेखाटने काढता आली पाहीजे. लेथ मशिनसाठी आवश्यक क्टींग स्पीड व फ्रीट चार्टचा वापर करता येणे आवश्यक.
- वर्निअर कॅलिपर, मायक्रोमिटर, इनसाईड व आऊट साईड कॅलिपरचा वापर करता आला पाहीजे.
- अपूर्णाक व दशांशाचे वाचन करता आले पाहीजे. टॉलरन्स व फिनिशींगबाबत ज्ञान असले पाहिजे.
- 8' इंच सेंटर पर्यंत लेथ मशिनची बांधणी, कार्यप्रणाली व देखभालीचे ज्ञान आवश्यक तसेच लेथ मशिनचे स्पेअर पार्टस व असेसरीजची माहिती असणे आवश्यक.
- दोन सेंटर्समध्ये जॉब वसविता येणे, फेसप्लेट व चक चे सेटअप करता येणे आवश्यक.
- प्लेन टर्निंग, फेसिंग व थ्रेडींग या कामांसाठी लागणाऱ्या एच.एस.एस. क्टींग टुल विटचे हार्डनिंग व टेंपरिंग आणि ग्राईडींग करता येणे आवश्यक.
- सरफेस प्लेटवर मार्किंग करता आली पाहीजे. स्क्रव्लिंग ब्लॉक व डायल इंडीकेटरच्या विविध उपयोगाची माहिती पाहीजे.
- थ्रेड पिच गेजचा वापर करता आला पाहीजे.
- साधी रेखाटने व ड्रॉईंग व त्यातील मोजमापे यांचे वाचन करता येणे आवश्यक.
- ड्रिलींग व टॅपिंग चे ज्ञान आवश्यक.
- वेंच फिटरसाठी लागणारे सर्व उपकरणांची व मोजमाप करण्याची उपकरणे यांची माहिती आवश्यक.
- कार्यशाळेमधील उपकरणे, मशिनरीज याची देखभाल व दुरुस्तीचे ज्ञान असणे व किरकोळ जोडण्या इ. करता येणे आवश्यक.
- हॅक्सॉचा वापर करून पाईप क्टींग व थ्रेडींग करता येणे आवश्यक ब्रेस व ड्रिलचा वापर करून तुटलेले स्टड काढता येणे आवश्यक.

4. सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (ड) [पेंटर, स्प्रे पेंटर]:-

- 1/16" पर्यंतचे फुट पट्टीवरील वाचन करता आले पाहीजे.
- साधी रेखाटने वाचता आली पाहीजे व ड्रॉईंग काढता आली पाहीजे
- रंग मिश्रणाचे पुरेसे ज्ञान आले पाहीजे, विविध रंगाचे मिश्रण तयार करून विविध शेड तयार करता आल्या पाहीजेत. रंग व वॉर्निश यांचे मिश्रण प्रमाणाचे ज्ञान असले पाहीजे.
- वाहनाचे विविध पध्दतीने रंगकाम करता येणे आवश्यक
- रंगकामासाठी सर्व हत्यारे व उपकरणे यांची देखभाल व ती वापरता आली पाहीजेत.
- प्राईमर व पुट्टी सर्व प्रकारच्या सरफेससाठी कोटींग व फिनिशींग करण्याचे ज्ञान आवश्यक.
- साधी लेटरींगची कामे फ्रि हॅंड लेटरींग व टॅन्सील क्टींग करता येणे आवश्यक ब्रश तसेच स्प्रे पेंटींगचे संपूर्ण ज्ञान व काम करता येणे आवश्यक.

5. सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड (ई) : [प्रशितन व वातानुकुलीत यंत्रणा, इलेक्ट्रॉनिक्स, विजतंत्री]:-

- वातानुकुलीत यंत्रणेचे सर्व सामान्य ज्ञान असणे आवश्यक
- वातानुकुलीत यंत्रणेतील असेंब्ली व इतर स्पेअर्स ची दुरुस्ती व देखभालीचे ज्ञान आवश्यक

- जीएसओ 1125 मध्ये नमूद केलेली व त्या अनुषंगाने चासिस/बस उत्पादकांनी वेळोवेळी केलेल्या नवीनतम बदलामुळे देखभाल व दुरुस्तीच्या अनुषंगाने सांगितलेली सहाय्यक कारागिराची विजतंत्री / इलेक्ट्रॉनिक्स संबंधीत सर्व कामे. (दैनिक, दशदिनी, डॉकींग इत्यादी) यांचे ज्ञान असणे आवश्यक व किरकोळ दुरुस्ती करता येणे आवश्यक.)
- वाहनावरील इलेक्ट्रीक / इलेक्ट्रॉनिक सिस्टीमचे संपुर्ण ज्ञान तसेच इलेक्ट्रीकल /इलेक्ट्रॉनिक्स असेंब्ली व सब असेंब्लीज बदली व किरकोळ दुरुस्ती करण्याचे ज्ञान आवश्यक.
- वायरींग, फ्युजेस, लाईटस इत्यादींची माहिती व वाहनावरील त्या संबंधीत कामे करता येणे आवश्यक.
- बॅटरी देखभाल व चार्जिंग पध्दतीची माहिती तसेच वाहनावरील बॅटरीज बदली करता येणे तसेच विद्युत कनेक्शन करता येणे आवश्यक, सोल्डरिंग करता येणे.
- वाहनावरील इलेक्ट्रीक/ इलेक्ट्रॉनिक्स कामाच्या दुरुस्तीसाठी व मोजमाप करण्यासाठी सर्वसाधारणपणे वापरण्यात येणारी हत्यारे व उपकरणे. (हायड्रॉमीटर, मल्टी मीटर इत्यादी) यांची माहिती आवश्यक.

6. सहाय्यक कारागीर मल्टीट्रेड (फ)- [ब्लॉक स्मीथ, टीन स्मीथ, वेल्डर]:-

- गॅस वेल्डिंगसाठी वापरण्यात येणारे गॅस सिलेंडर नोजल, प्रेशर रेग्युलेटर, इ.चे सुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून वापरण्याबाबतचे ज्ञान आवश्यक
- इलेक्ट्रिक वेल्डिंग ट्रान्सफार्मरमधील करंट जॉब नुसार कमी अधिक करण्याचे ज्ञान आवश्यक व CO₂ वेल्डिंग करता येणे आवश्यक.
- बस बॉडीचे वेल्डिंग संबंधीत कामे करता येणे आवश्यक
- वेल्डिंग व ब्रेझिंग करताना स्टिल, ॲल्युमिनियम व पितळ धातुंच्या गुणधर्माचे ज्ञान आवश्यक
- कथिल डाग लावण्यासाठी [सॉल्डरिंग] लागणारे साहित्य व उपकरणे व त्यांचे वापरण्याचे ज्ञान आवश्यक तसेच जोडणी करीता लागणारे सामान टिन प्लेट, कथिल, जस्त, पितळ, फ्लक्स, इ. याची माहिती आवश्यक बॅटरी केबल व कनेक्टरची जुळवणी करता येणे आवश्यक.
- लोहार काम करणे व लोहार कामासाठी लागणारी हत्यारे, उपकरणे व कोळसा भट्टी पेटविणे इ. चे ज्ञान आवश्यक
- फोजींग, ग्रॉईडिंग, हार्डनिंग, टेम्परिंग द्वारे साधी हत्यारे उदा.चिझल, ॲनव्हिल कटर बनवता येणे आवश्यक
- स्प्रिंग पाटे कॅम्परींग करणे, जुळवणी करणे व स्प्रिंग असेंब्ली तयार करणे.

7. सहाय्यक कारागीर मल्टीट्रेड (ख)- [अपहोलस्टर, कारपेंटर]:-

- बॉडी मटेरियल [रिव्हेट, पत्रा, ड्रिल बीट इ.] माहिती. तसेच बॉडी फिटर कामाकरीता लागणारी हत्यारे व मोजमाप करण्याची साधने यांचे प्राथमिक ज्ञान आवश्यक
- बॉडीच्या कंपोनंटची आरेखन, त्यांचे वाचन व तयार करण्याचे ज्ञान आवश्यक
- अपहोलस्टर कामांसाठी वापरण्यात येणारी हत्यारे, साहित्य व सामान यांचे ज्ञान आवश्यक
- शिवण यंत्र तसेच सुईद्वारे कापड, रेक्झीन ई.शिलाई करण्याचे व पॅच देण्याचे काम येणे आवश्यक. उदा.वाहनाचे सीट कुशन, बॅकरेस्ट, पडदे इ.
- पुश बॅक सीटची दुरुस्ती (गॅस स्प्रिंग, मॅक्झींग पाऊच, बॉटल होल्डर इत्यादीसह) करता येणे आवश्यक
- 100 फुटी टेपवरील तसेच 1/16" पर्यंतचे फुट पट्टीवरील वाचन करता आले पाहिजे.

- सुतार काम करणे तसेच सुतार कामासाठी वापरण्यात येणारी हत्यारे उदा.करवत, पटाशी, रंधा वापरता येण्यासाठी आवश्यक, बुड कटरमशीनचा वापर करता येणे.
- लाकुड सपाट, प्लेन करणे, आयाताकार / चौकोनी ठोकळे बनविता येणे, लाकुड कातता (Turning) येणे आवश्यक.

४. सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (ग) : [रबर संयोजक, टायर फीटर]:-

- रबर व त्याचे गुणधर्म, टायरची रचना इत्यादीचे ज्ञान आवश्यक
- टायर, टयुब व फ्लॅपस यांची साईजनुसार माहिती असणे आवश्यक
- सर्व प्रकारचे टायर उदा. ट्युबलेस रेडियल टायर इ. खोलणे, तपासणे व बसविणे, फिट करणे, टयुब पंक्चर तपासणे व दुरुस्ती करणे, टायर कट रिपेरिंग, पॅच फिटींग, टायर देखभाल इत्यादीचे ज्ञान व सदर कामे आधुनिक मशिनरीचा वापर करून करता येणे आवश्यक.
- टायर व टयुब खराब / निकामी होण्याचे कारणे व त्याची उत्तम देखभाल करण्याचे ज्ञान आवश्यक
- टायर रिट्रेडिंग व टायर कट दुरुस्तीचे प्राथमिक ज्ञान आवश्यक

५. सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (घ) : [संगणक, माहिती व तंत्रज्ञान, इलेक्ट्रॉनिक्स व विजतंत्री] :-

- माहिती व तंत्रज्ञान संबंधित बाबीची प्राथमिक माहिती अवगत असणे आवश्यक.
- संगणकाचे व संगणक हाताळण्याचे प्राथमिक ज्ञान तसेच निदानसुचक (डायग्नोसिस) टुल हाताळण्याचे ज्ञान आवश्यक.
- विद्युत व चुंबकत्वाशी निगडित सोपे तत्वाचे सर्वसामान्य ज्ञान आवश्यक.
- कागदावर काढलेली साधी वायरींग वाचता आली पाहिजे.
- सोपी विद्युतीय सुत्रे ई. बाबत माहिती असणे आवश्यक.
- अॅमीटर, व्होल्टमीटर, मल्टीमीटर, युनिव्हर्सल मिटर, बॅटरी डिस्चार्ज टेस्टर, टेस्ट लॅप, हॉयड्रोमिटर, ईसीयु, सेन्सर, थर्मोमीटर, निदानसुचक (डायग्नोसिस) टुल ई. ची हाताळणी करता आली पाहिजे.
- वाहनावर वापरण्यात आलेली विद्युत व्यवस्था व स्टार्टर, अल्टरनेटर, सेन्सरशी निगडित वायरींग, याची कार्यप्रणालीची माहिती, देखभाल, दुरुस्ती व अॅडजेस्टमेंट करता आली पाहिजे.
- वाहनावर वापरण्यात आलेल्या ईलेक्ट्रीक वा इलेक्ट्रॉनिक्स संबंधित साधनांमध्ये उत्पन्न झालेले किरकोळ दोष शोधून ते दूर करता आले पाहिजे.
- वाहनाची विद्युत वायरींग मधील दोष दूर करता आला पाहिजे.
- विविध कॅपॅसिटर व पयुजेसचे चांगले ज्ञान पाहिजे.
- सर्व प्रकारच्या बॅटरीबाबत व त्याच्या चार्जिंग बाबत पुरेसे ज्ञान पाहिजे. बॅटरीज् चार्जिंगला लावता आली पाहिजे.

ब) कारागीर 'क' - मल्टी ट्रेड :-

1. कारागीर 'क' मल्टी ट्रेड (अ) [मोटर मेकॅनिक/डिझेल मेकॅनिक, ऑटो विजतंत्री, टायर फिटर, इलेक्ट्रॉनिक्स, संगणक, माहिती व तंत्रज्ञान.] :-

- सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (अ) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरीक्त खालील कामे करता आली पाहीजेत.
- जीएसओ 1125 अंतर्गत नमुद केलेली व त्या अनुषंगाने चासिस/बस उत्पादकांनी वेळोवेळी केलेल्या नवीनतम बदलामुळे देखभाल व दुरुस्तीच्या अनुषंगाने सांगितलेली कारागीर 'क', विजतंत्री या पदातील करावयाची देखभालीची व दुरुस्तीची सर्व कामे करता येणे आवश्यक.
- वाहनावरील असलेली सर्व अॅसेंब्ली व सब अॅसेंब्ली यांची दुरुस्ती व देखभाल करता येणे आवश्यक. निदानसुचक (डायग्नोस्टिक) टुल्स, उपकरणे वापरून इंजिन ई. यंत्रणेमधील दोष / फॉल्ट शोधून काढता येण्याचे व निवारण करणे इ.चे संगणकीय ज्ञान आवश्यक.
- विद्युतप्रणालीशी निगडित वाहनातील दोष शोधून दोष निवारण करणे व उपाय योजना करणे निराकरण करण्याचे ज्ञान आवश्यक.
- वाहनावरील बसविलेल्या सर्व प्रकारच्या इलेक्ट्रीकल व इलेक्ट्रॉनिक्स अॅसेंब्ली व उपकरणे [स्टार्टर, अल्टरनेटर, बॅटरी, विविध प्रकारचे सेन्सर्स, ईसीयु, एलईडी डिस्प्ले रुट बोर्ड इ.] बदली करणे, दुरुस्ती करणे व देखभालीची सर्व कामे करण्याचे ज्ञान व ती सर्व कामे करता येणे आवश्यक.
- बॅटरी संबंधी सखोल ज्ञान व देखभालकरता येणे आवश्यक.
- दुरुस्तीसाठी लागणाऱ्या सर्व सामानांची मागणी करणे, केलेल्या कामाचे जॉब कार्ड /वर्क ऑर्डरवर नोंद करणे इ. ज्ञान आवश्यक.
- वाहन परिक्षक म्हणून करावयाची सर्व कामे व नोंदी करण्याबाबतचे ज्ञान असणे आवश्यक.
- टायरचे स्विचिंग मॅचिंग करणे , व्हील अलाइन्मेंट करणे, टायर रोटेशन करणे, इ. कामे करता येणे आवश्यक.

2. कारागीर 'क' मल्टी ट्रेड (ब) [बॉडी फिटर, वेल्डर] :-

- सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (ब) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरिक्त खालील कामे करता आली पाहीजेत.
- वाहनाच्या बॉडीसाठी लागणाऱ्या सामानाचे [एमएस, अॅल्युमिनिअम, पॅनल, घसेटस्, क्लिंटस्, रिव्हेटस्, इ.] चे ज्ञान असणे असणे आवश्यक तसेच बॉडी कामासाठी लागणारी हत्यारे, मोजमाप करण्याची उपकरणे [व्हर्निअर कॅलिपर, मायक्रोमिटर, स्टिलरूल, इ.] ज्ञान असणे तसेच बॉडी कामाचे स्केलेटन बनवण्यासाठी त्याचा उपयोग करता येणे आवश्यक.
- वाहनाच्या माईल्ड स्टिल (एम.एस.) अथवा अॅल्युमिनियम धातूमध्ये बांधणी केलेल्या चालक कॅबिनचे तसेच पॅसेन्जर सलून व बॉडीचे पार्टस् स्केलेटन पॅनलींग ई. ची दुरुस्ती, अॅसेंब्ली, वेल्डींग करता येणे आवश्यक.
- वाहनाचे बॉडी पॅनल, स्ट्रक्चर, रेखाटने वाचता येणे इ. चे ज्ञान आवश्यक.
- पुश बॅक सीटची दुरुस्ती (गॅस स्प्रिंग, मॅक्झींग पाऊच, बॉटल होल्डर इत्यादीसह) करता येणे आवश्यक

- खालीलप्रमाणे सर्वसाधारण इलेक्ट्रीक वेल्डींगकरीता आले पाहिजे.
 - i) माईल्ड स्टिल (एमएस) प्लेटला कमीत कमी 4 इंच पर्यंत वेल्डींग करणे.
 - ii) फिलेट वेल्डींगने 3/8 इंच जाडी व कमीत कमी 6 इंच लांबी असलेल्या एमएस प्लेटला काटकोनात वेल्डींग करणे.
- ऑक्सिडीऑसिटीलीन वेल्डींग पध्दतीने सर्वसाधारण खालील कामे करता येणे आवश्यक.
 - i) लोखंडी कॉस्टींगमधील क्रॅक भरून दुरुस्त करणे.
 - ii) छोट्या एमएस मशिन पार्टसला ब्रेकिंग करणे.
 - iii) अॅल्युमिनियम कार्बिडिंगला गॅस व इलेक्ट्रीक पध्दतीने वेल्ड भरणे.

3. कारागीर 'क' मल्टी ट्रेड (क) [वॅच फिटर, टर्नर, मशिनिस्ट, मिलराईट फिटर]:-

- सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (क) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरीक्त खालील कामे करता आली पाहिजेत.
- लेथ मशिनची पुरेपुर माहिती तसेच लेथ मशिनची दुरुस्ती व देखभालीची संपुर्ण ज्ञान आवश्यक
- कार्ट आयर्न स्टिल, ब्रास, अॅल्युमिनीअम, या मेटलचे विविध गुणधर्मांचे पुरेसे ज्ञान आवश्यक व त्यावर काम करताना लागणारे टुल, अॅग्लस व कटींग रिपडचा काय परिणाम होतो याचे ज्ञान आवश्यक.
- वरील मेटल्सवर टर्नींग, वोअरिंग, ग्राईडिंग इ. ऑपरेशन्स करता आली पाहिजे.
- आतिल व बाहेरील टेपर कटींग, व्ही थ्रेडींग, स्क्वेअर थ्रेडींग, माईल्ड स्टिल व ब्रासचा वापर करून फीट होणारे बुशेश व कॉलर तयार करता येणे इ. कामाचे ज्ञान आवश्यक.
- ड्रॉइंगचे वाचन करता येणे, टॉलरंस व फिनीशींग इ.चे पुरेसे ज्ञान आवश्यक.
- दुरुस्तीसाठी लागणाऱ्या सर्व सामानांची मागणी करणे, केलेल्या कामाचे जॉब कार्ड /वर्क ऑर्डरवर नोंद करणे इ. ज्ञान आवश्यक.
- कार्यशाळेमधील विविध मशिनरीज, उपकरणे, सयंत्र (प्लॉन्ट) इ. देखभाल व दुरुस्तीचे ज्ञान असणे आवश्यक तसेच नादुरुस्त झाल्यास त्यातील दोष निवारण करणे व दुरुस्त करता येणे आवश्यक.
- पॉवर ड्रिल मशिनचा वापर करता येणे आवश्यक.

4. कारागीर 'क' मल्टी ट्रेड (ड) [पेंटर, स्प्रे पेंटर]:-

- सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (ड) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरीक्त खालील कामे करता आली पाहिजेत.
- सार्थी रेखाटने वाचता आली पाहिजेत, ड्रॉइंग काढता येणे आवश्यक, त्रिकोणमितीचे ज्ञान आवश्यक, आकृत्यांचे क्षेत्रफळ काढता आले पाहिजे.
- सर्व प्रकारचे पेंन्ट, टॅपेटाईन, वॉर्निश, पुट्टी, पॉलीश, चमकी, डिस्टेंपर इ. ची उपयोगिता व माहिती आवश्यक.
- उच्च गुणवत्तेच्या रंग कामासाठी आवश्यक धरांची [लेप] माहिती आवश्यक.
- श्रेड्ड व हेकोरेटीव्ह लेटरींग करता येणे आवश्यक.
- रंगकामासाठी लागणाऱ्या सर्व सामानांची मागणी करणे, केलेल्या कामाचे जॉब कार्ड /वर्क ऑर्डरवर नोंद करणे इ. ज्ञान आवश्यक.
- स्कींग पॅटींगची संपुर्ण माहिती असणे आवश्यक

5. कारागीर 'क' मल्टी ट्रेड (ई) [प्रशितन व वातानुकुलीत यंत्रणा, इलेक्ट्रॉनिक्स, अॅटो विजतंत्री] :-

- सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (ई) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरिक्त खालील कामे करता आली पाहीजेत.
- जीएसओ 1125 मध्ये नमूद केलेली व त्या अनुषंगाने चासिस/बस उत्पादकांनी वेळोवेळी केलेल्या नवीनतम बदलामुळे देखभाल व दुरुस्तीच्या अनुषंगाने सांगितलेली कारागीर क विजतंत्री / इलेक्ट्रॉनिक्स संबंधीत सर्व कामे. (दैनिक, दशदिनी, डॉकींग इत्यादी) यांचे ज्ञान असणे आवश्यक.
- वातानुकुलीत यंत्रणेची देखभाल व दुरुस्ती संबंधी संपुर्ण माहिती असणे आवश्यक.
- ए.सी. फिल्टर, फॅन बेल्ट, कॉम्प्रेसर, एसी अल्टरनेटर, इलेक्ट्रोमॅग्नेटीक क्लच, कंडेंसर, रेफ्रिजरंट इत्यादींची तपासणी व बदली करण्याचे ज्ञान आवश्यक.
- ए.सी. मध्ये उदभवणाऱ्या बिघाडाची कारणे शोधून देखभाल व दुरुस्ती इ. बाबतचे ज्ञान व संबंधीत कामे करता येणे आवश्यक.
- वातानुकुलीत यंत्रणेचे सर्व स्पेअर पार्टस ची माहिती असणे आवश्यक.
- जीएसओ 1125 अंतर्गत नमुद केलेली कारागीर क यांत्रिक या पदातील करावयाची देखभालीची व दुरुस्तीची सर्व कामे करता येणे आवश्यक.
- वाहनावरील इलेक्ट्रीकल असलेली सर्व अॅसेंब्ली व सब अॅसेंब्ली यांची दुरुस्ती व देखभाल करता येणे आवश्यक.
- विद्युतशी निगडीत वाहनातील दोष शोधून दोष निवारण करणे व उपाय योजना करणे याचे ज्ञान आवश्यक
- एलईडी डेस्टिनेशन बोर्ड, व्हेईकल ट्रॅकिंग सिस्टीम (व्हीटीएस) इत्यादी दुरुस्ती करणे.
- वाहनावरील बसविलेल्या सर्व प्रकारचे अॅसेंब्ली, उपकरणे [स्टार्टर, अल्टरनेटर, बॅटरी, ईसीयु, इ.] दुरुस्ती करणे व देखभालीची सर्व कामे.
- बॅटरी संबंधी सखोल ज्ञान व दुरुस्तीकरता येणे आवश्यक.
- वाहनावरील इलेक्ट्रॉनिक पार्टस, असेंब्ली, सेन्सर, ईसीयु इत्यादींची तपासणी, दुरुस्ती व देखभाली संबंधी ज्ञान व दुरुस्ती करता येणे आवश्यक.
- दुरुस्तीसाठी लागणाऱ्या सर्व सामानांची मागणी करणे, केलेल्या कामाचे जॉब कार्ड / वर्क ऑर्डरवर नोंद करणे इ. ज्ञान आवश्यक.

6. कारागीर 'क' मल्टी ट्रेड (फ) [ब्लॅक स्मिथ, टिन स्मिथ, वेल्डर] :-

- सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (क) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरिक्त खालील कामे करता आली पाहीजेत.
- अनुकूचिदार वस्तु / खिळा, चिमटा, सांडसी, साखळी, हिंजेस, रिबेटस बनवता येणे आवश्यक तसेच नट / बोल्ट्स तयार करून डाई व टॅपच्या सहाय्याने दाते (threads) बनवता येणे आवश्यक.
- फोर्जींग करून सामान बनविणे, चासीस रिब्रेटींगची कामे, खुल्या शेगडीवर हार्डनिंग (केस हार्डनिंग) चे कामे करता येणे आवश्यक.
- वाहनाची इंधन टाकी (फ्युयल टँक) दुरुस्ती करणे व आवश्यक ती सुरक्षितता बाळगता येणे आवश्यक.
- कथील कामाचे ज्ञान व ती कामे करता येणे आवश्यक.
- वाहनाचा शो ग्रील, रेडीएटर इ. दुरुस्त करता येणे आवश्यक.
- मार्किंग, कटींग, वेडींग, रिब्रेटींग इत्यादी प्रक्रिया करून डबे, ट्रे, गोलाकार / त्रिकोणी आकाराच्या वस्तु एसएस पत्र / गॅल्हनाईज्ड लॉखडामधून रोल जाईटस व वायर प्रमाणे कडा / काठ करता येणे आवश्यक.

7. कारागीर 'क' मल्टी ट्रेड (ख) [अपहोल्स्टर, कारपेंटर] :-

- सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (ख) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरिक्त खालील कामे करता आली पाहीजेत.
- वाहनाचे सिट्स, कुशन, बॅकरेस्ट, पडदे ई.याची देखभाल व दुरुस्ती व बदली करता येणे आवश्यक.
- लाकडास लाकूड जोडणे, साधे फर्निचर उदा. टेबल, खुर्ची, ड्रावर्स इ. बनवणे / दुरुस्त करणे, विशिष्ट लाकूड कामाचे साधे अंदाज पत्रक बनविता येणे आवश्यक.
- साधी रेखाटने काढता येणे आवश्यक.
- लाकूड काम टिकवण्याचे / जोपासना / जतन करण्याचे ज्ञान असणे आवश्यक.
- पुश बॅक सीटची दुरुस्ती (गॅस स्प्रिंग, मॅक्झींग पाऊच, बॉटल होल्डर इत्यादीसह) करता येणे आवश्यक

8. कारागीर 'क' मल्टी ट्रेड (ग) [रबर संयोजक, टायर फिटर] :-

- सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (ग) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरिक्त खालील कामे करता आली पाहीजेत.
- टायर पुनःस्थितीकरणाकरीता लागणारे इलेक्ट्रिक हिटींग चेंबर व पुनःस्थितीकरणाच्या पध्दतीचे प्राथमिक ज्ञान तसेच टायर पुनःस्थितीकरण केंद्रातील कामे उदा. बफींग, फॅब्रीक कटींग, पॅच मेकींग फिटींग, कट रिपेअर, बिल्डींग क्युअरिंग इत्यादी कामे करता येणे आवश्यक.
- टायर रिट्रेडिंग व दुरुस्ती करतांना वापरण्यात येणारे विविध हत्यारे / उपकरणे हाताळता येणे व मशिनवर काम करता येणे आवश्यक.
- वाहनावरील टायरची स्विचींग मॅचींग, रोटेशन, व्हिल अलायमेट इत्यादी कामे करता येणे आवश्यक.
- टायर बदली केल्यानंतर टायर कार्डवर दिनांक, किलोमीटर, पोजिशन व वाहनावरून टायर उतरावयाचे कारण इत्यादी नोंदी करता येणे आवश्यक.
- टायर केसींग तपासणी करणे. वर्गीकरण करणे व टायर रिट्रेडिंग झाल्यानंतर टायर कार्ड्सवर योग्य त्या नोंदी करता येणे आवश्यक.

9. कारागीर 'क' मल्टी ट्रेड (घ) [संगणक, माहिती व तंत्रज्ञान, इलेक्ट्रॉनिक्स, विजतंत्री] :-

- सहायक कारागीर मल्टीट्रेड (घ) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरिक्त खालील कामे करता आली पाहीजेत.
- संगणकाचे व संगणक हाताळण्याचे ज्ञान आवश्यक.
- माहिती व तंत्रज्ञान इत्यादीचे ज्ञान आवश्यक.
- जीएसओ 1125 अंतर्गत नमुद केलेली व त्या अनुषंगाने चासिस/बस उत्पादकांनी वेळोवेळी केलेल्या नवीनतम बदलामुळे देखभाल व दुरुस्तीच्या अनुषंगाने सांगितलेली कारागिर क विजतंत्री या पदातील करावयाची देखभालीची व दुरुस्तीची सर्व कामे करता येणे आवश्यक
- वाहनावरील असलेली सर्व ॲसेंब्ली व सब ॲसेंब्ली यांची दुरुस्ती व देखभाल करता येणे आवश्यक.
- विद्युतशी निगडीत वाहनातील दोष शोधून दोष निवारण करणे व उपाय योजना करणे याचे ज्ञान आवश्यक.
- वाहनावरील बसविलेल्या सर्व प्रकारच्या इलेक्ट्रीकल व इलेक्ट्रॉनिक्स ॲसेंब्ली, उपकरणे [स्टार्टर, अल्टरनेटर, बॅटरी, सीसीटीव्ही, एलईडी बोर्ड, रिअर व्हू कॅमेरा, ईसीयु, इ.] दुरुस्ती करणे व देखभालीची सर्व कामे करण्याचे ज्ञान व करता येणे आवश्यक.

- बॅटरी संबंधी सखोल ज्ञान व दुरुस्तीकरता येणे आवश्यक.
- दुरुस्तीसाठी लागणाऱ्या सर्व सामानांची मागणी करणे, केलेल्या कामाचे जॉब कार्ड /वर्क ऑर्डरवर नोंद करणे इ. ज्ञान आवश्यक.

क) प्रमुख कारागीर :

1. प्रमुख कारागीर मल्टी ट्रेड (अ) [मोटर मेकॅनिक/डिझेल मेकॅनिक, अ‍ॅटो विजतंत्री, टायर फिटर, इलेक्ट्रॉनिक्स, संगणक, माहिती व तंत्रज्ञान, प्रशिक्षण व वातानुकूलित यंत्रणा.] :-

- कारागीर 'क' मल्टीट्रेड (अ) / (घ) / (ई) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरीक्त खालील कामे करता आली पाहिजेत.
- जीएसओ 1125 मध्ये नमूद केलेली व त्या अनुषंगाने चासिस/बस उत्पादकांनी वेळोवेळी केलेल्या नवीनतम बदलामुळे देखभाल व दुरुस्तीच्या अनुषंगाने सांगितलेली कारागिराची संबंधीत सर्व विहित कामे. (दैनिक, दशदिनी, डॉकींग इत्यादी) यांचे ज्ञान असणे आवश्यक.
- पर्यवेक्षक म्हणून वाहनाची तपासणी, अहवाल सादर करणे इ. कामे येणे आवश्यक.
- आगार व विभागीय कार्यशाळेतील तसेच मध्यवर्ती कार्यशाळेतील कामकाजाचे संपुर्ण ज्ञान असणे आवश्यक.
- इलेक्ट्रिक, मेकॅनिकल आणि इलेक्ट्रॉनिक्स संबंधीत वाहनावरील सर्व अ‍ॅसेंब्ली व सब अ‍ॅसेंब्ली यांची संपुर्ण माहिती देखभाल व दुरुस्तीची माहिती असणे व ती प्रत्यक्ष करता येणे. आवश्यक.
- विविध अ‍ॅसेंब्ली कार्ड ,जॉब कार्ड, नोंद वहया, इ. भरणे बाबतची व नोंदी घेण्याचे ज्ञान आवश्यक
- टायरच्या संपुर्ण देखभालीचे ज्ञान, टायर रिट्रेडींगचे संपुर्ण ज्ञान, टायर तपासणीचे संपुर्ण ज्ञान इ. आवश्यक.
- लॅपटॉप , कॉम्प्युटरद्वारे निदानसुचक (डायग्नोस्टिक) टुल्स, उपकरणे वापरून वाहनावरील इंजिन, इसीयु ई. यंत्रणेमधील दोष / फॉल्ट शोधून काढता येण्याचे व निवारण करणे इ.चे संगणकीय ज्ञान आवश्यक.
- वाहनावरील इलेक्ट्रीक / इलेक्ट्रॉनिक सिस्टीमचे तसेच वातानुकूलित यंत्रणा यांचे संपुर्ण ज्ञान तसेच इलेक्ट्रीकल /इलेक्ट्रॉनिक्स अ‍ॅसेंब्ली व सब अ‍ॅसेंब्लीज बदली करण्याचे ज्ञान आवश्यक.
- वाहनावरील इलेक्ट्रीक/ इलेक्ट्रॉनिक्स कामाच्या दुरुस्तीसाठी व मोजमाप करण्यासाठी सर्वसाधारणपणे वापरण्यात येणारी हत्यारे व उपकरणे. (हायड्रॉमीटर, मल्टी मीटर इत्यादी) यांची माहिती आवश्यक.
- दुरुस्तीसाठी लागणाऱ्या सर्व सामानांची मागणी करणे, केलेल्या कामाचे जॉब कार्ड /वर्क ऑर्डरवर नोंद करणे इ. ज्ञान आवश्यक.
- हाताखालील कर्मचाऱ्यांचे योग्य नियोजन करणे व कामाचे वाटप योग्य पध्दतीने करणे.

2. प्रमुख कारागीर मल्टी ट्रेड (ब) [बॉडी फिटर, ब्लॉक स्मिथ, टिन स्मिथ, वेल्डर, अपहोस्टर, कारपेंटर] :-

- कारागीर 'क' मल्टीट्रेड (ब) / (ख) / (फ) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरीक्त खालील कामे करता आली पाहिजेत.
- ड्रॉइंग व ब्ल्यू प्रिंट वाचून किती सामान लागेल याचे साधे अंदाज पत्रक बनविणे आवश्यक
- बॉडी मटेरीयलच्या नोंदी, कॉस्टिंग करणे तसेच ड्रॉइंग नुसार बॉडीचे पार्टस अथवा सामान बनविता येणे आवश्यक.
- प्रवाशी दरवाजा, चालक दरवाजा, इमर्जन्सी दरवाजा, ड्रायव्हर केबिन पार्टीशन, स्टेप पॅन इ.ची दुरुस्ती व निर्मितीची कामे करता येणे आवश्यक.
- जिग फिक्चर्स, वेगवेगळे टेम्प्लेटस तयार करणे, इ. कामे आवश्यक.

- रिप्रिंगची बांधणी व तपासणी करणे व गुणवत्तेच्या दुष्टीकोनातुन सुधारणा करणे इ.चे ज्ञान आवश्यक.
- सर्व धातु व त्याचे मिश्र धातु, त्यांचे गुणधर्म व हिट ट्रिटमेटचे ज्ञान आवश्यक.
- ऑक्सिअॅसीटीलीन गॅस वेल्डींगचे परिपूर्ण ज्ञान पाहीजे.
- इलेक्ट्रिक वेल्डींगची संपुर्ण कामे करता येणे आवश्यक.
- शिटमेटल, वायर, मेटल टयुब इ मटेरियलची साईज व गेजचे ज्ञान आवश्यक.
- दुरुस्तीसाठी लागणाऱ्या सर्व सामानांची मागणी करणे,केलेल्या कामाचे जॉब कार्ड /वर्क ऑर्डरवर नोंद करणे इ.ज्ञान आवश्यक.
- हाताखालील कर्मचाऱ्यांचे योग्य नियोजन करणे व कामाचे वाटप योग्य पध्दतीने करणे.

3. प्रमुख कारागीर मल्टी ट्रेड (क) [बेंच फिटर, टर्नर, मशिनिस्ट, मिलराईट, फिटर]:-

- कारागीर 'क' मल्टीट्रेड (क) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरीक्त खालील कामे करता आली पाहीजेत.
- लेथ मशिन बाबत संपुर्ण ज्ञान पाहीजे, सर्व प्रकारच्या लेथची टेस्टिंग व अॅडजेस्टमेन्ट करता आली पाहीजे.
- कास्ट आयर्न,स्टिल ब्रास, ब्रॉन्झ व अॅल्युमिनीयम या धातुवर टर्निंग व बोअरींगचे काम करता येणे आवश्यक आहे.
- विविध प्रकारच्या कराव्या लागणाऱ्या 3 प्रकारच्या सलग ऑपरेशनची सेटींग, कॅप्सटन किंवा टरेट लेथवर करता आली पाहीजे.
- साध्या सोप्या ग्राईडींग ऑपरेशन्स व त्याच्या अॅटॅचमेन्टस करता आली पाहीजे.
- लेथवर पार पाडणाऱ्या जॉबची अॅक्युरसी 0.0005 इंच (5 थाऊ) इतकी पाहीजे.
- दुरुस्तीसाठी लागणाऱ्या सर्व सामानांची मागणी करणे,केलेल्या कामाचे जॉब कार्ड /वर्क ऑर्डरवर नोंद करणे इ. ज्ञान आवश्यक.
- कार्यशाळेमधील विविध मशिनरीज, उपकरणे, सयंत्र (प्लॉन्ट) इ.देखभाल व दुरुस्तीचे ज्ञान असणे आवश्यक तसेच नादुरुस्त झाल्यास त्यातील दोष निवारण करणे व दुरुस्त करता येणे आवश्यक.
- हाताखालील कर्मचाऱ्यांचे योग्य नियोजन करणे व कामाचे वाटप योग्य पध्दतीने करणे.

4. प्रमुख कारागीर मल्टी ट्रेड ड [पेंटर, स्प्रे पेंटर] :-

- कारागीर 'क' मल्टीट्रेड ड यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरीक्त खालील कामे करता आली पाहीजेत.
- फ्रि हँड ड्रॉइंग,स्केचेस इ. बनवता येणे आवश्यक.
- वेगवेगळे डिस्पले बोर्ड, नोटीस बोर्ड इ पेंटींग करुन करणे.
- पेंटींगसाठी लागणाऱ्या सर्व सामानांची मागणी करणे,केलेल्या कामाचे जॉब कार्ड /वर्क ऑर्डरवर नोंद करणे इ.ज्ञान आवश्यक.
- हाताखालील कर्मचाऱ्यांचे योग्य नियोजन करणे व कामाचे वाटप योग्य पध्दतीने करणे.
- संगणकाद्वारे ग्राफिक्स तयार करणे, प्रिटींग करुन घेणे.
- पेंट बुथची माहिती व ज्ञान आवश्यक.

5. प्रमुख कारागीर मल्टी ट्रेड (ग) [रबर संयोजक, टायर फिटर] :-

- कारागीर 'क' मल्टीट्रेड (ग) यांना जी कामे करता येतात त्या व्यतीरीक्त खालील कामे करता आली पाहिजेत.
- सर्व प्रकारच्या हिटींग पध्दती असलेल्या टायर पुनस्तरण संयंत्राची माहिती व ज्ञान असणे आवश्यक.
- टायर पुनःस्थरण संयंत्र कुशलतेने हाताळण्याची क्षमता असणे आवश्यक.
- टायर तपासणी करून तो दुरुस्ती किंवा रिट्रेडिंग करता पाठविणे याबाबतील ज्ञान आवश्यक.
- टायर पुनःस्थरण संयंत्रातील सर्व प्रक्रिया तांत्रिक व प्रशासकीयदृष्ट्या हाताळण्याचे कौशल्य असणे आवश्यक.
- टायर रिट्रेडिंग, कट दुरुस्ती करता लागणारे सामान, साहित्य इत्यादीची मागणी पत्र करणे, खपाची नोंद ठेवणे, व जॉब कार्डवर नोंदी करता येणे आवश्यक.
- हाताखालील कर्मचाऱ्यांचे योग्य नियोजन करणे व कामाचे वाटप योग्य पध्दतीने करणे.

वरीलप्रमाणे सहायक कारागीर मल्टी ट्रेड, कारागीर 'क' मल्टी ट्रेड व प्रमुख कारागीर या पदातील विविध प्रवर्गाकरीता खात्यामार्फत परिक्षेसाठी अभ्यासक्रम देण्यात येत आहे. सदर अभ्यासक्रमानुसार यांत्रिक कर्मचा-यांची व्यवसाय चाचणी घेण्यात यावी.

परिपत्रक क्र. ६/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/ ७०९

मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-८.

दिनांक: जानेवारी २०१९.
०२०२१९

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

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

उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र.१-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र.२-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र.३- नागपूर व अमरावती).

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 /बुलडाणा /यवतमाळ /नागपूर /वर्धा /भंडारा /चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: खाजगी रुग्णालयांना रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर
(Panel) घेण्याबाबत.

संदर्भ: परिपत्रक क्र.९/८७ जावक क्र.राप/कर्मवर्ग/६०१-वै/२२५८
दिनांक २३.०४.१९८७.

संदर्भाधिन परिपत्रकाच्या भाग-२, अंतर्गत येणा-या गंभीर आजारांवरील उपचाराकरिता, येणा-या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबत खालील नमूद खाजगी रुग्णालयास त्याच्या नावासमोर दर्शविलेल्या आजाराकरिता C.G.H.S. च्या दराने उपचार करण्यासाठी रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर (Panel) घेण्यास सक्षम प्राधिकारी यांनी मान्यता दिली आहे.

क्र.	रुग्णालयाचे नांव व पत्ता	आजाराचे स्वरूप	दूरध्वनी क्रमांक
१	चोपडा मेडीकेअर अँड रिसर्च सेंटर प्रा.लि.चे मॅग्नम हार्ट इन्स्टिट्यूट, नाशिक, ३/५, पाटील लेन नं.१ लक्ष्मीनगर, के.बी.एच.विद्यालया जवळ, कॅनडा कॉर्नर, नाशिक-४२२ ००५.	हृदयरोगावरील उपचार व शास्त्रक्रिया,	०२५३-२३१६२०० २३१६२०१ २३१६२०२ २३१६२०३ २३१६२०४

उपरोक्त रुग्णालयात रा.प.कर्मचारी व त्यांच्या कुटुंबियांनी उपचार करून घेतल्यास त्यांना C.G.H.S (Central Government Health Scheme) च्या प्रचलित दराप्रमाणे वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती करावी. C.G.H.S. दर (cghs.gov.in) या अधिकृत संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत.

C.G.H.S.च्या दराने रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर असलेल्या रुग्णालयांची वैद्यकीय देयके या कार्यालयाकडे पाठविताना रुग्णालयाने आकारलेले दर C.G.H.S.च्या दरानुसार आकारले असल्याबाबत संबंधित मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांच्याकडून खात्री करून घेऊन तसा त्याचा स्पष्ट उल्लेख वैद्यकीय देयकाच्या प्रस्तावामध्ये/नस्तीमध्ये करण्याची दक्षता घ्यावी.

सदर परिपत्रक वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत असून परिपत्रक प्रसारीत केलेल्या दिनांकापासून लागू राहिल. सदर परिपत्रक सर्व अधिकारी / कर्मचारी व मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांच्या निदर्शनास येईल अशा पध्दतीने आपल्या स्तरावर कार्यवाही करावी.

दि १२/०१/१९

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.घ 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 पं.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/ (समिती क्र. ३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : दिनांक ३० जून २०१८ पासून जाहिर करण्यात आलेल्या वेतन वाढीनुसार निवृत्त,
स्वेच्छानिवृत्त, बडतर्फ, वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र, मृत्यू इ. कारणामुळे रा.प. सेवेतून कमी
झालेल्या कर्मचा-यांना त्यांच्या देय रकमा अदा, एकरकमी अदा करणेबाबत.

- संदर्भ: १. परिपत्रक क्र. २७/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/ ३९४२
दिनांक ३० जून २०१८.
२. परिपत्रक क्र. ३५/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/५१५९
दिनांक ०४ सप्टेंबर २०१८
३. परिपत्रक क्र. ४१/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/६२२२
दिनांक २५ ऑक्टोबर २०१८
४. परिपत्रक क्र. ४३/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/६४९९
दिनांक ०६ नोव्हेंबर, २०१८

माहे ०१.०४.२०१६ ते ३१.०५.२०१८ या कालावधीत रा.प. सेवेतून सेवानिवृत्त, स्वेच्छानिवृत्त,
बडतर्फ, वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र, मृत्यू इ. कारणामुळे रा.प. महामंडळाच्या सेवेतून कमी झालेल्या कर्मचा-यांना दिनांक ३० जून
२०१८ पासून जाहिर करण्यात आलेल्या वेतनवाढीनुसार देय असणारी रक्कम देण्याबाबत संदर्भाधिन क्र. ४ येथील परिपत्रकान्वये
खालील सूचना देण्यात आल्या होत्या.

१. रा.प. सेवेतून निवृत्त, स्वेच्छानिवृत्त, बडतर्फ, वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र, मृत्यू इ. कारणामुळे रा.प. महामंडळाच्या सेवेतून
कमी झालेल्या कर्मचा-यांना परिपत्रक क्र. २७/२०१८ अन्वये झालेल्या वेतनवाढीमुळे रजा रोखीकरण आणि
उपदानातील फरक एकरकमी देण्यात यावा.
२. वेतनातील फरक हा कर्मचारीवर्ग खाते क्र. ३५/२०१८ व ४१/२०१८ अन्वये सेवेत असणा-या कर्मचा-यांप्रमाणे
समान ४८ हप्त्यांत परिगणना करून त्यापैकी ५ हप्त्यांची रक्कम तात्काळ प्रदान करण्यात यावी.
३. रा.प. महामंडळाच्या भविष्य निर्वाह निधी अंशदान रक्कमेतील फरक समान ४८ हप्त्यांमध्ये वेतनाच्या फरकासोबत
अदा करण्यात येईल.

..२..

तथापि, त्याबाबत खालीलप्रमाणे सुधारीत सुचना देण्यात येत आहे.

१. रा.प. सेवेतून निवृत्त, स्वेच्छानिवृत्त, बडतर्फ, वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र, मृत्यू इ. कारणामुळे रा.प. महामंडळाच्या सेवेतून कमी झालेल्या कर्मचा-यांना परिपत्रक क्र. २७/२०१८ अन्वये झालेल्या वेतनवाढीमुळे रजा रोखीकरण आणि उपदानातील व वेतनातील फरक व भविष्य निर्वाह निधि अंशदान, रकमेतील फरक हा कर्मचारीवर्ग खाते क्र. ३५/२०१८ व ४१/२०१८ अन्वये परिगणना करून एकरकमी देण्यात यावा.
२. तथापि, संदर्भाधिन क्र. ०४ परिपत्रकाअन्वये वरील कर्मचा-यांना यापूर्वी हप्त्याने रकमा अदा करण्यात आलेली रक्कम समायोजित करून उर्वरीत सर्व देय रक्कम एकरकमी देण्यात यावी.

सदरचे परिपत्रक हे वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.



(माधव काळे)
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.) /
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / उपमहाव्यवस्थापक (संगणित) / मुख्य स्थापत्य अभियंता /
मुख्य विधी अधिकारी / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ
जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिक / मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी / कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(से.मं.) / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव /
मा.अध्यक्षांचे स्वीय सचिव / मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी.
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (प्रशासन/ सा.प्रशासन) / (मनुष्यबळ नियोजन / समन्वय)
सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय) / (घटकसंवर्ग) / (मावक) / (राज्य संवर्ग).....

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०८/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ ११६०
म.रा.मा.प.महामंडळ,मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - ४०० ००८
दिनांक : १८ जानेवारी, २०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक,
नियंत्रण समिती क्र.१ (मुंबई/पुणे)
नियंत्रण समिती क्र.२ (नाशिक/औरंगाबाद)
नियंत्रण समिती क्र.३ (अमरावती/नागपूर)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा,दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- विभाग नियंत्रक,
म.रा.मा.प.महामंडळ, मुंबई/ ठाणे/ रत्नागिरी/ रायगड/ सिंधुदूर्ग/ पालघर/ पुणे/ सातारा/ सांगली/ सोलापूर/
कोल्हापूर/ नाशिक/ धुळे/ जळगांव/ अहमदनगर /औरंगाबाद/ वीड/ जालना/ नांदेड/ उस्मानाबाद/ लातूर/ परभणी/
नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.

विषय:- छोट्या संवर्गातील मागासवर्गीयांकरिता आरक्षित पदे भरण्याबाबतची कार्यपध्दती.

- संदर्भ:- १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३५/१९९७,
जा.क्र.राप/आस्था/माजा-२/६१३३, दि. १२.११.१९९७
- २) क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५००४ दि.२४.१२.२००९
- ३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ४/२०१६,
जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/६६७, दि.०९.०२.२०१६
- ४) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २०/२०१७,
जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/३२९५, दि.१५.०६.२०१७
- ५) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३७/२०१८,
जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५५४३, दि.२५.०९.२०१८
- ६) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १९/२०१८,
जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/२८७१, दि.१५.०५.२०१८
- ७) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ४६/२०१८,
जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/७१७६, दि.१५.१२.२०१८
- ८) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०३/२०१९,
जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/१८५, दि.१०.०१.२०१९
- ९) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०४/२०१९,
जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/३९४, दि. १८.०१.२०१९

उपरोक्त विषयाबाबतच्या शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: वीसीसी, २०१६/प्र.क्र.२२८/१८/१६-व, दिनांक ७ जानेवारी, २०१९ ची प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी यासोबत पाठविण्यात येत आहे.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.

सोबत :वरीलप्रमाणे

11/2/19

(माधव कोळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

..२

प्रतः

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (नि.व प.)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (स्था.अ.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य विधि अधिकारी/ सचिव, म. रा. मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामगार अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/ अध्यक्षोंचे स्वीय सहायक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव यांचे माहितीसाठी.
- २) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/ (घटकसंवर्ग)/ (मनुष्यबळ/समन्वय)/(सामान्य प्रशासन)/ (प्रशासन)/(मुख्यालय) यांचे माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

सोबत :वरीलप्रमाणे

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०९/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ १२९६
म.रा.मा.प.महामंडळ,मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - ४०० ००८
दिनांक : २२ फेब्रुवारी, २०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक,
नियंत्रण समिती क्र.१ (मुंबई/पुणे)
नियंत्रण समिती क्र.२ (नाशिक/औरंगाबाद)
नियंत्रण समिती क्र.३ (अमरावती/नागपूर)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा,दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- विभाग नियंत्रक,
म.रा.मा.प.महामंडळ, मुंबई/ ठाणे/ रत्नागिरी/ रायगड/ सिंधुदूर्ग/ पालघर/ पुणे/ सातारा/ सांगली/ सोलापूर/
कोल्हापूर/ नाशिक/ धुळे/ जळगांव/ अहमदनगर /औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ नांदेड/ उस्मानाबाद/ लातूर/ परभणी/
नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.

विषय:- खुल्या प्रवर्गातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी शासकीय सेवा व शैक्षणिक
संस्थामध्ये प्रवेशाकरिता १०% जागा आरक्षित करण्याबाबत.

उपरोक्त विषयाबाबतचे शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: राआधो-४०१९/प्र.क्र.३१/१६-अ,
दिनांक १२ फेब्रुवारी, २०१९ ची प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी यासोबत पाठविण्यात येत आहे.
सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच द्यावी.

सोबत :वरीलप्रमाणे

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत :

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (नि.व.प.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (स्था.अ.)/
उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य विधि अधिकारी/ सचिव, म.
रा. मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामगार अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/
अध्यक्षांचे स्वीय सहायक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव यांचे माहितीसाठी.
मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(राज्यसंवर्ग)/ (घटकसंवर्ग)/ (मनुष्यबळ/समन्वय)/(सामान्य प्रशासन)/(प्रशासन)/(मुख्यालय) यांचे
माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

सोबत :वरीलप्रमाणे

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. १०/२०१९

क्रमांक:राप/आस्था/४०८-ई(१)/ १३२९
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक २५.०२.२०१९

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : बालसंगोपन रजा मिळणेबाबत

संदर्भ :- शासन निर्णय , वित्त विभाग, क्र.:संकीर्ण-२०१७/प्रकरण क्र.२५/सेवा-६ दि.२३.०७.२०१८

महामंडळ ठराव क्र.२०१८:१२:३३ दिनांक ३१.१२.२०१८ अन्वये रा.प.महामंडळातील महिला कर्मचारी व पत्नी नसलेले पुरुष कर्मचारी तसेच ज्या कर्मचा-याची पत्नी असाध्य आजाराने अंथरुणाला खिळलेली आहे. अशा कर्मचा-यांना शासन निर्णय, क्र.वि.वि. संकीर्ण-२०१७/प्रकरण क्र.२५/सेवा-६ दि.२३.०७.२०१८ अन्वये तसेच शासन या संदर्भात वेळोवेळी विहित करेल अशा मार्गदर्शक सुचनांच्या अधिन राहून १८० दिवस कमाल मर्यादेपर्यंत बालसंगोपन रजा मंजूर करण्यास संचालक मंडळाने मान्यता दिली आहे. यासंदर्भात सर्व निर्णय घेण्याचे अधिकार मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान करण्यास संचालक मंडळाने मान्यता दिली आहे.

सदर ठरावाची रा.प.महामंडळात अंमलबजावणी करण्यासाठी खालीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहे.

१. मुलांचे वय १८ वर्षे पूर्ण होईपर्यंत सदर रजा लागू राहिल.(बालसंगोपन रजेवर असताना मुलाच्या वयाची १८ वर्षे पूर्ण झाल्यास त्या दिवसापासून सदर रजा लागू होणार नाही, याची खात्री करण्याची जबाबदारी रजा मंजूर करणा-या अधिका-याची राहिल.)
२. एका वर्षामध्ये २ महिन्यांच्या कमाल मर्यादेत सदर रजा घेता येईल.
३. सदर रजा ही उपरोक्त अट क्र. १ च्या अधिन राहून सेवा कालावधीत १/२/३/४ टप्प्यात (in spells) घेता येईल. तथापि, सदर रजा एका कॅलेंडर वर्षात तीन टप्प्यांमध्ये (in three spells) घेता येईल.
४. पहिल्या २ ज्येष्ठतम हयात मुलांकरीता लागू राहिल.
५. रा.प.सेवेचे १ वर्ष पूर्ण झाल्यावर सदर रजा लागू राहिल.
६. अर्जित रजा व अर्धवेतनी रजा खात्यावर जमा असली तरी सदर रजा मंजूर करता येईल.
७. अर्जित रजा, अर्धवेतनी रजा तसेच प्रसूती रजेला जोडून ही रजा घेता येईल.
८. एका कॅलेंडर वर्षात घेतलेली रजा पुढील कॅलेंडर वर्षांही सलग असल्यास, ती ज्या कॅलेंडर वर्षात प्रारंभ झाला, त्या कॅलेंडर वर्षातील समजण्यात येईल.
९. बालसंगोपन रजेच्या कालावधीसाठी रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी जेवढे वेतन मिळत असेल तेवढेच रजा वेतन देण्यात येईल.
१०. परिवीक्षाधीन कालावधीत बालसंगोपन रजा मान्य करता येणार नाही. तथापि, रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-यास, कर्मचा-याच्या मुलाबाबतच्या गंभीर परिस्थितीमुळे त्यास रजा घेणे आवश्यक आहे, अशी खात्री

..२..

झाल्यास, परिवीक्षाधीन कालावधीतही संबंधितास अपवादात्मक परिस्थितीत, कमीत कमी कालावधीची विशेष बालसंगोपन रजा मंजूर करता येईल. त्या प्रमाणात संबंधित महिला/पुरुष कर्मचा-याचा परिवीक्षाधीन कालावधी वाढविला जाईल.

११. सदर रजा हक्क म्हणून मागता येणार नाही. सक्षम प्राधिका-यांच्या पूर्व मान्यतेनेच सदर रजा घेता येईल. बालसंगोपन रजा मंजूर करताना पदनिर्माती तसेच पदभरती होणार नाही व दैनंदिन कामकाजावर विपर्यय परिणाम होणार नाही याची दक्षता घेऊन रजा मंजूर करण्याची जबाबदारी सक्षम अधिका-याची राहिल. संबंधित कर्मचा-याची वारंवार रजा घेण्याची प्रवृत्ती नाही, ही बाब देखील सदर रजा मंजूर करताना विचारात घ्यावी.
१२. कर्मचारी एकापेक्षा जास्त वेळा नवीन बढतीवरील नियुक्ती स्वीकारत असेल अशा बाबतीत, वेगवेगळ्या ठिकाणस कालावधी एकत्रित गणला जाऊन अशा एकूण सेवेच्या कालावधीमध्ये वेगवेगळ्या ठिकाणी बढतीवरील नियुक्ती असली तरी एकंदर १८० दिवस इतकीच बालसंगोपन रजा अनुज्ञेय होईल.
१३. बालसंगोपन रजेचा हिशोब सोबत जोडलेल्या प्रपत्रात घेऊन ते सेवापुस्तकात ठेवावे. तसेच सेवे पुस्तकामध्ये देखील उपभोगलेल्या बाल संगोपन रजेची नोंद घ्यावी.
१४. ज्या रा.प.कर्मचा-याची सेवा किमान दहा वर्षे होण्याच्या आधी सदर कर्मचा-यास रा.प. सेवेतून, राज्या शासनाव्यतिरीक्त अथवा राज्याच्या एकत्रित निधीतून वेतनावरील खर्च भागविला जात नाही, अशा इतर सेवेत जाण्याकरीता किंवा अन्य कारणास्तव राजीनामा द्यावयाचा असल्यास अथवा कार्यमुक्त व्हावयाचे झाल्यास, अशा कर्मचा-याने बाल संगोपन रजा म्हणून घेतलेल्या कालावधीतील वेतनाइतके वेतन, रा.प.महामंडळास अदा केल्यानंतरच अशा कर्मचा-यास रा.प.महामंडळाच्या सेवेचा राजीनामा देता येईल किंवा रा.प. सेवेतून कार्यमुक्त होता येईल. संबंधित रा.प. कर्मचा-याने तशा आशयाचे बंधपत्र (बाँड) सदर रजेसाठी अर्ज करताना कार्यालयास, न चुकता सादर करावे.
१५. पत्नी असाध्य आजाराने अंधरूणास खिळलेली आहे अशा पुरुष कर्मचा-यास त्याच्या मुलाच्या बालसंगोपनाच्या प्रयोजनासाठी बालसंगोपन रजा अनुज्ञेय करण्यासाठी, पत्नीच्या आजाराबद्दल, तसेच आजाराबद्दलच्या निकषाबाबत स्वतंत्र आदेश निर्गमित केले जातील. त्यानंतरच अशा कर्मचा-यास बालसंगोपन रजा विहित अटी व शर्तीच्या अधिन मंजूर करता येईल.
१६. बालसंगोपन रजा ही शासन निर्णय निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासून म्हणजेच दि.२३.०७.२०१८ पासून अनुज्ञेय असेल.
१७. सदर परिपत्रकाच्या अनुषंगाने रजा सेवाविनियममध्ये आवश्यक त्या सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील. सदरचे परिपत्रक हे लेखा खात्याच्या सहमतीने व मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.
- परिपत्रकाची पोच देण्यात यावी.

(माधव काळे)
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).

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना बाल संगोपन
रजा मंजूर करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र.२५/सेवा-६
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २३/०७/२०१८

प्रस्तावना :

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या मुलाच्या संगोपनासाठी बाल संगोपन रजा मंजूर करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या काही काळ विचाराधीन होता. त्याबाबत सांगोपांग विचार करून पुढीलप्रमाणे शासन निर्णय निर्गमित करण्यात येत आहे.

शासन निर्णय :

राज्य शासकीय महिला कर्मचारी तसेच पत्नी नसलेले पुरुष वर्गीय शासकीय कर्मचारी, जिल्हा परिषदेचे शिक्षक व शिक्षकेतर महिला कर्मचारी, जिल्हा परिषदेचे पत्नी नसलेले पुरुष वर्गीय शासकीय कर्मचारी, मान्यताप्राप्त व अनुदानित शैक्षणिक संस्थांच्या प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा, कृषि व बिगर कृषि विद्यापीठे व त्यांना संलग्न असलेली महाविद्यालये यामधील पूर्णकालिक शिक्षक व शिक्षकेतर महिला कर्मचारी व पत्नी नसलेल्या पुरुष कर्मचाऱ्यास तसेच वर नमूद केलेल्या विविध कार्यालयातील ज्या कर्मचाऱ्यांची पत्नी असाध्य आजाराने अंधरुणाला खिळलेली आहे, अशा कर्मचाऱ्यास देखील १८० दिवसांच्या कमाल मर्यादेत बाल संगोपन रजा पुढील अटी व शर्तीच्या अधिन राहून मंजूर करण्यास या शासन निर्णयाद्वारे शासन मान्यता देण्यात येत आहे.

- i) मुलांचे वय १८ वर्षे होईपर्यंतच सदर रजा लागू राहिल. (बाल संगोपन रजेवर असताना मुलाच्या वयाची १८ वर्षे पूर्ण झाल्यास, त्या दिनांकापासून पुढे सदर रजा लागू होणार नाही, याची खात्री करण्याची जबाबदारी, रजा मंजूर करणाऱ्या अधिकाऱ्याची राहिल.)
- ii) एका वर्षामध्ये २ महिन्यांच्या कमाल मर्यादेत सदर रजा घेता येईल.
- iii) सदर रजा ही उपरोक्त अट क्र.१ च्या अधिन राहून सेवा कालावधीत १/२/३/४ टप्प्यात (In Three Spells) घेता येईल. तथापि, सदर रजा एका कॅलेंडर वर्षात तीन टप्प्यांमध्ये (In Three Spells) घेता येईल.
- iv) पहिल्या २ ज्येष्ठतम हयात मुलांकरिता लागू राहिल.
- v) शासकीय सेवेचे १ वर्ष पूर्ण झाल्यावर सदर रजा लागू राहिल.
- vi) अर्जित रजा व अर्धवेतनी रजा खात्यावर असली तरी सदर रजा मंजूर करता येईल.
- vii) अर्जित रजा, अर्धवेतनी रजा तसेच प्रसूती रजेला जोडून ही रजा घेता येईल.

- viii) एका कॅलेंडर वर्षात घेतलेली रजा पुढील कॅलेंडर वर्षीही सलग असल्यास, ती ज्या कॅलेंडर वर्षात प्रारंभ झाला, त्या कॅलेंडर वर्षातील समजण्यात येईल.
- ix) बालसंगोपन रजेच्या कालावधीसाठी रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी जेवढे वेतन मिळत असेल तेवढेच रजा वेतन देण्यात येईल.
- x) परिवीक्षाधीन कालावधीत बालसंगोपन रजा मान्य करता येणार नाही. तथापि, रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्यास, कर्मचाऱ्याच्या मुलाबाबतच्या गंभीर परिस्थितीमुळे त्यास रजा घेणे अत्यावश्यक आहे अशी खात्री झाल्यास, परिवीक्षाधीन कालावधीतही संबंधितास अपवादात्मक परिस्थितीत, कमीत कमी कालावधीची विशेष बालसंगोपन रजा मंजूर करता येईल. त्या प्रमाणात संबंधित महिला/पुरुष कर्मचाऱ्याचा परिवीक्षाधीन कालावधी वाढविला जाईल.
- xi) सदर रजा कालावधीत रजा प्रवास सवलत (LTC) अनुज्ञेय ठरणार नाही.
- xii) सदर रजा हक्क म्हणून मागता येणार नाही. सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्व मान्यतेनेच सदर रजा घेता येईल. बालसंगोपन रजा मंजूर करताना पदनिर्मिती तसेच पदभरती होणार नाही व दैनंदिन कामकाजावर विपरीत परिणाम होणार नाही याची दक्षता घेऊन रजा मंजूर करण्याची जबाबदारी सक्षम अधिकाऱ्याची राहिल. संबंधित कर्मचाऱ्याची वारंवार रजा घेण्याची प्रवृत्ती नाही, ही बाब देखील सदर रजा मंजूर करताना विचारात घ्यावी.
- xiii) कर्मचारी एकापेक्षा जास्त वेळा नवीन नियुक्ती स्वीकारत असेल अशा बाबतीत, वेगवेगळ्या ठिकाणचा कालावधी एकत्रित गणला जाऊन अशा एकूण सेवेच्या कालावधीमध्ये वेगवेगळ्या ठिकाणी नियुक्ती असली तरी एकंदर १८० दिवस इतकीच बालसंगोपन रजा अनुज्ञेय होईल.
- xiv) बालसंगोपन रजेचा हिशोब सोबत जोडलेल्या प्रपत्रात घेऊन ते सेवापुस्तकात ठेवावे. तसेच सेवा पुस्तकामध्ये देखील उपभोगलेल्या बाल संगोपन रजेची नोंद घ्यावी.
- xv) ज्या राज्य शासकीय कर्मचाऱ्याची सेवा किमान दहा वर्षे होण्याच्या आधी सदर कर्मचाऱ्यास राज्य शासनाच्या सेवेतून, राज्य शासनाव्यतिरिक्त अथवा राज्याच्या एकत्रित निधीतून वेतनावरील खर्च भागविला जात नाही, अशा इतर सेवेत जाण्याकरिता किंवा अन्य कारणास्तव राजीनामा द्यावयाचा असल्यास अथवा कार्यमुक्त व्हावयाचे झाल्यास, अशा कर्मचाऱ्याने बाल संगोपन रजा म्हणून घेतलेल्या कालावधीतील वेतनाइतके वेतन, राज्य शासनास अदा केल्यानंतरच अशा कर्मचाऱ्यास राज्य शासनाच्या सेवेचा राजीनामा देता येईल किंवा राज्य शासकीय सेवेतून कार्यमुक्त होता येईल. संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने तशा आशयाचे बंधपत्र (बाँड) सदर रजेसाठी अर्ज करताना कार्यालयास, न चुकता सादर करावे.

xvi) पत्नी असाध्य आजाराने अथंरुणास खिळलेली आहे अशा पुरुष कर्मचाऱ्यास त्याच्या मुलाच्या बालसंगोपनाच्या प्रयोजनासाठी बाल संगोपन रजा अनुज्ञेय करण्यासाठी, पत्नीच्या आजाराबद्दल, तसेच आजाराबद्दलच्या निकषाबाबत स्वतंत्र आदेश निर्गमित केले जातील. त्यानंतरच अशा कर्मचाऱ्यास बाल संगोपन रजा विहित अटी व शर्तीच्या अधिन राहून मंजूर करता येईल.

२. हे आदेश निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

३. सदर शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मध्ये आवश्यक त्या सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१८०७२३१७२८३४९८०५ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Bhalchandra
Jagannath Gadekar

Digitally signed by Bhalchandra Jagannath Gadekar
DN: cn=B, ou=Government Of Maharashtra, ou=Finance
Department, postalCode=400032, st=Maharashtra,
2.5.4.20=93c75178c34e1d4ee60094e437a48fd302aabd76545
0129e4447d5a1da172a,
serialNumber=d2671e08db149e6472b651d026c3107bc1eb8254
056eab8fad64b0b72dd47ba, cn=Bhalchandra Jagannath
Gadekar
Date: 2018.07.23 17:32:21 +0530

सोबत : विहित प्रपत्र.

(भा.ज.गाडेकर)
उप सचिव, वित्त विभाग

प्रति,

१. मा. राज्यपालांचे सचिव.
२. मा. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव.
३. मा. विरोधी पक्ष नेते, विधान सभा/विधान परिषद, विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
४. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव.
५. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. सर्व अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव व सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
७. महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई.
८. महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर.
९. महालेखापाल-१ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई.
१०. महालेखापाल-२ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर.
११. महालेखापाल (वाणिज्य लेखा परीक्षा), मुंबई.
१२. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई.
१३. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.

पृष्ठ ६ पैकी ३

विशेष बाल संगोपन रजेच्या हिशोबाबाबतचे प्रपत्र

विभाग / कार्यालयाचे नाव :

अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नाव व पदनाम :

भ्रमणध्वनी/दूरध्वनी क्रमांक :

बाल संगोपन रजेचा कालावधी		शिल्लक रजा		सक्षम प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व पदनाम, कार्यालय
पासून	पर्यंत	शिल्लक	दिनांक	
१	२	३	४	

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ११/२०१९.

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ १४५२
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: ०७ मार्च, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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 /बुलडाणा /यवतमाळ /नागपूर /वर्धा /भंडारा /चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: कामगार व औद्योगिक न्यायालयात प्रलंबित असलेली प्रकरणे
काढून घेण्याच्या कार्यपध्दतीबाबत.

संदर्भ: या कार्यालयाचे पत्र क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/४९७५.
दिनांक २३.०८.२०१८.

कामगार व औद्योगिक न्यायालयात कर्मचा-यांनी दाखल केलेली अनेक प्रकरणे प्रलंबित आहेत. मा.सर्वोच्च न्यायालय व उच्च न्यायालयाने राज्य शासनाच्या अंगीकृत महामंडळांना न्यायालयातील प्रलंबित प्रकरणांची संख्या कमी करण्याचे सुचविले आहे. त्या अनुषंगाने रा.प.महामंडळातील खाली नमूद केलेल्या विषयाबाबतच्या न्यायालयीन प्रकरणांची संख्या कमी करण्याबाबत खालीलप्रमाणे सुधारीत कार्यपध्दती विहित करण्यात येत आहेत.

१. ज्या प्रकरणामध्ये बडतर्फी किंवा बडतर्फीच्या नोटीसीला मा.कामगार न्यायालयामार्फत स्थगिती मिळाली आहे किंवा बडतर्फीची कारवाई रद्द करण्यात आली आहे आणि त्याला रा.प.महामंडळातर्फे मा.औद्योगिक न्यायालयात आव्हान देण्यात आले आहे परंतु स्थगिती मिळाली नाही किंवा ज्या स्थगितीच्या प्रकरणामध्ये रा.प.महामंडळाने मा.कामगार न्यायालयाच्या आदेशाला आव्हान न देण्याचे ठरविले आहे अशी योग्य ती प्रकरणे रा.प.महामंडळाने नियुक्त केलेल्या समितीपुढे ठेऊन कर्मचा-यांशी खालील अटींच्या अधिन राहून वाटाघाटी करून निकाली काढता येतील.

अ) कर्मचा-याने सदर परिपत्रक निर्गमित झाल्याच्या तारखेपासून कोणतेही गैरवर्तणूकीचे कृत्य केलेले नसावे व सदर प्रकरण न्यायप्रविष्ट असताना त्याने कोणतेही गैरवर्तणूकीचे कृत्य केलेले नसावे.

ब) त्याचेविरुद्ध महामंडळाशी संबंधित कोणतेही फौजदारी प्रकरण प्रलंबित नसावे.

२. अशा कर्मचा-यासोबत खालील मुद्द्यांवर तडजोड करता येईल.

१) बडतर्फीच्या कारणे दाखवा नोटीसीला मा.न्यायालयामार्फत स्थगिती मिळालेल्या प्रकरणी बडतर्फी ऐवजी संबंधित प्रमाद प्रकरणाच्या गांभिर्यानुसार तसेच कर्मचा-याच्या मागील सेवा तपशीलानुसार ३ ते ५ टप्प्याने मूळ वेतन कमी करणे या प्रकारची शिक्षा देण्याची तजवीज करणे.

२) बडतर्फी आदेशास मा.न्यायालयामार्फत स्थगिती मिळालेल्या प्रकरणी ज्या पदावरून बडतर्फी केले आहे त्या पदावर पुनर्नियुक्ती देणे.

३. सदर तडजोड मान्य असल्याबाबतचा संमती हुकुम (Consent Terms) मा.न्यायालयामार्फत मान्य करून घेण्यात आल्यानंतरच पुढील कार्यवाही करण्यात यावी. कर्मचा-यासोबत करावयाच्या संमती करारनाम्याचा (Consent Terms) नमुना सोबत जोडण्यात आला आहे.

कृ.मा.प.

४. उपरोक्त प्रस्तावीत कार्यपध्दतीनुसार न्यायालयीन प्रलंबित प्रकरणात तडजोड करण्यासाठी रा.प.महामंडळाने नियुक्त केलेल्या समितीपुढे संबंधित प्रकरण ठेऊन संबंधित विभागातील विधि अधिकारी अथवा रा.प.पॅनलवरील वकीलाच्या मध्यस्थीने समितीने केलेल्या शिफारशीनुसार कर्मचा-याशी वाटाघाटी करून तसेच तडजोड मान्य असल्याबाबतचा संमती हुकूम (Consent Terms) मा.न्यायालयामार्फत मान्य करून घेऊन न्यायालयातील प्रकरण काढून घेता येईल.

कामगार न्यायालय, औद्योगिक न्यायालय, मा.उच्च न्यायालय व मा.सर्वोच्च न्यायालयातील प्रलंबित असलेल्या प्रकरणी खाली नमूद केलेल्या समितीमार्फत पडताळणी करून संबंधित विधि अधिकारी अथवा रा.प.पॅनलवरील वकीलांच्या मध्यस्थीने तडजोड करून सदर प्रकरणे निकाली काढण्यात यावीत.

क्र.	विभाग / आगार	प्रस्तावीत समिती
१	विभाग (विभागांतर्गत येणारी सर्व कार्यालये)	विभाग नियंत्रक - अध्यक्ष विभा.वाहतूक अधिकारी - सदस्य कामगार अधिकारी - सचिव
२	मध्यवर्ती कार्यशाळा	कार्यशाळा व्यवस्थापक - अध्यक्ष यंत्र अभियंता - सदस्य कामगार अधिकारी/विभा.कर्मचारीवर्ग अधिकारी-सचिव
३	सनियंत्रण समिती यांचे कार्यालय	उप महाव्यवस्थापक - अध्यक्ष प्रादेशिक अभियंता - सदस्य प्रादेशिक / सांख्यिकी अधिकारी - सचिव
४	मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे	उप महाव्यवस्थापक(प्रशिक्षण) - अध्यक्ष वर्ग-१ दर्जाचा अधिकारी- सदस्य वर्ग-२ दर्जाचा अधिकारी- सचिव
५	मध्यवर्ती कार्यालय - वर्ग-३ व वर्ग-४ पदातील कर्मचारी	संबंधित खातेप्रमुख - अध्यक्ष संबंधित खात्याचा वर्ग-१ दर्जाचा अधिकारी- सदस्य विधि सल्लागार वर्ग-१ / विधि शाखा प्रमुख - सदस्य कामगार अधिकारी (मुख्यालय) - सदस्य संबंधित खात्याचा वर्ग-२ दर्जाचा अधिकारी- सचिव
६	वर्ग-१ व वर्ग-२ पदातील मध्यवर्ती कार्यालय / विभाग / घटकातील सर्व अधिकारी वर्ग	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक - अध्यक्ष संबंधित खात्याचा खातेप्रमुख -- सदस्य विधि सल्लागार वर्ग-१ / विधि शाखा प्रमुख - सदस्य मुख्य कामगार अधिकारी - सदस्य संबंधित खात्याचा वर्ग-१ दर्जाचा अधिकारी - सचिव

विषयांकीत प्रकरणी प्रलंबित प्रकरणात रा.प.महामंडळाने नियुक्त केलेल्या समितीपुढे सदर प्रकरण ठेऊन संबंधित विभागातील विधि अधिकारी अथवा रा.प.पॅनलवरील वकीलाच्या मध्यस्थीने वर नमूद समितीने केलेल्या शिफारशीनुसार कर्मचा-याशी वाटाघाटी करून न्यायालयातील प्रकरण काढून घेता येईल. तथापि, तडजोड करताना प्रकरणाचे गांभीर्य विचारात घेऊनच समितीने शिफारस करणेबाबत सुचित करण्यात येत आहे.

सदर परिपत्रक विधि सल्लागार वर्ग-१ यांच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व अ.सं)

श्रोत : वरील प्रमाणे

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी स्वाना:

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)/ महाव्यवस्थापक (स्थाअ)/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / विधि सल्लागार वर्ग-१ / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/ (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग)/ (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)

बडतर्फीस मा.कामगार न्यायालय/मा.औद्योगिक न्यायालयातून स्थगिती
मिळविलेल्या प्रलंबित प्रकरणांबाबत तडजोडनामा

प्रतिज्ञापत्र

दिनांक :-----

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

मी खाली सही करणार असे लिहून देतो की, माझ्या अपराध प्रकरणी क्र. -----

दिनांक-----अन्वये रा.प. -----विभागामार्फत मला आरोपपत्र देण्यात आले होते. सदर
आरोपपत्राच्या अनुषंगाने घेण्यात आलेल्या समक्ष सुनावणीअंती मला बडतर्फीची कारणे दाखवा नोटीस
देऊन मला रा.प.शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार वि.आ.आ.क्र.-----दिनांक-----
अन्वये बडतर्फी करण्यात आले होते. सदर बडतर्फी आदेशाविरुध्द दाखल केलेल्या न्यायालयीन प्रकरणी
मा.कामगार / मा.औद्योगिक न्यायालयामार्फत सदर बडतर्फी आदेशास स्थगिती देण्यात आलेली आहे.
तथापि, सदर न्यायालयीन प्रकरण मी स्वखुशीने मागे घेत आहे. रा.प.महामंडळामार्फत बडतर्फी ऐवजी
देण्यात येणारी खालील शिक्षा मला मान्य आहे. त्यानुसार मी माझे न्यायालयीन प्रकरण मागे घेत आहे.

बडतर्फी ऐवजी देण्यात येणारी अन्य शिक्षा :-----

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.

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

कर्मचा-याच्या वकीलाचे नांव:
स्वाक्षरी :

विभाग नियंत्रक / विभाग नियंत्रक यांचे प्रतिनिधी
नांव, पद , विभाग व स्वाक्षरी

बडतर्फीच्या कारणे दाखवा नोटीसला मा.कामगार न्यायालय/मा.औद्योगिक
न्यायालयातून स्थगिती मिळविलेल्या प्रलंबित प्रकरणांबाबत तडजोडनामा

प्रतिज्ञापत्र

दिनांक :-----

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

मी खाली सही करणार असे लिहून देतो की, माझ्या अपराध प्रकरणी क्र. -----

दिनांक-----अन्वये रा.प. -----विभागामार्फत मला आरोपपत्र देण्यात आले होते. सदर
आरोपपत्राच्या अनुषंगाने घेण्यात आलेल्या समक्ष सुनावणीअंती मला बडतर्फीची कारणे दाखवा नोटीस
देण्यात आली होती. सदर नोटीशीस मा.कामगार / मा.औद्योगिक न्यायालयामार्फत स्थगिती देण्यात
आलेली आहे. तथापि, सदर न्यायालयीन प्रकरण मी स्वखुशीने मागे घेत आहे. रा.प.महामंडळामार्फत
बडतर्फी ऐवजी देण्यात येणारी खालील शिक्षा मला मान्य आहे. त्यानुसार मी माझे न्यायालयीन प्रकरण
मागे घेत आहे.

बडतर्फी ऐवजी देण्यात येणारी अन्य शिक्षा :-----

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.

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

कर्मचा-याच्या वकीलाचे नांव:
स्वाक्षरी :

विभाग नियंत्रक / विभाग नियंत्रक यांचे प्रतिनिधी
नांव, पद , विभाग व स्वाक्षरी

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. १२/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ १०५३
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक : ०९ मार्च, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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 / बुलडाणा / यवतमाळ / नागपूर / वर्धा / भंडारा / चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: प्रथम व द्वितीय आवेदन न्यायप्रविष्ट प्रकरणांबाबत
संदर्भ : क्र.राप/प्रशा/५०६-डी/६१० दि.३०.०१.१९९१

संदर्भित पत्रान्वये दिलेल्या सूचना या परिपत्रकाद्वारे रद्द करण्यात येत असून विषयांकीत प्रकरणी पुढीलप्रमाणे सुधारीत सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत कर्मचारी हा बहुदा त्याला दिलेल्या बडतर्फीच्या कारणे दाखवा नोटीसविरुद्ध मा.न्यायालयात जातो. जर मा.न्यायालयाने बडतर्फीच्या कारणे दाखवा नोटीशीला स्थगिती दिली, तर शिस्त भंगाची पुढील कार्यवाही करता येत नाही.

२. कर्मचारी बडतर्फी झाल्यानंतर मा. न्यायालयात दाद मागण्यास गेला असता त्या अनुषंगाने मा.न्यायालयाने कोणतेही अंतरिम आदेश दिले नसतील, त्यावेळेस /प्रथम/ द्वितीय अपिल जर कर्मचार्याने दाखल केले असेल तर ते संबंधित आवेदन प्राधिकारी यांनी नियमाधिन विचारात घ्यावे.

३. शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत करावयाची पुढील कार्यवाही व त्यावरील अपिलाची कार्यवाही करणे किंवा न करणे हे मा.न्यायालयाने दिलेल्या आदेशावर अवलंबून आहे. फक्त कर्मचार्याने मा.न्यायालयात दाद मागितली म्हणून शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार सक्षम प्राधिका-यांनी करावयाची कार्यवाही किंवा त्यावरील अपिलाची कार्यवाही थांबविता येत नाही.

४. अपचारी कर्मचा-याला दिलेल्या बडतर्फीच्या कारणे दाखवा नोटीशीच्या अनुषंगाने अपचा-याने उत्तरात सादर केलेली वस्तुस्थिती, नवीन मुद्दे, पुरावे विचारात घेऊन जर सक्षम प्राधिकारी यांनी योजिलेली बडतर्फीची शिक्षा बाजूला सारून अन्य शिक्षा देणे उचित होईल असे, संबंधित सक्षम प्राधिका-यांचे मत झाले असल्यास अशा प्रकरणी सक्षम प्राधिकारी यांनी अपचारी कर्मचा-याच्या उत्तराच्या आधारे सुधारीत निष्कर्ष नोंदवून योजिलेली सुधारीत शिक्षा मा.न्यायालयात सादर करून स्थगिती आदेश उठवून त्याप्रमाणे प्रकरण निकाली काढता येईल.

सादर सूचना विधि सल्लागार वर्ग-१ यांच्या सहमतीने व उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी दिलेल्या मान्यतेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहेत.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक(क.व औ.सं.)

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी 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 (मावतं)/ महाव्यवस्थापक (स्थाअ)/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक /मुख्य कामगार अधिकारी /विधि सल्लागार वर्ग-१/सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ 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.)करिता

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

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

उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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 /बुलडाणा /यवतमाळ /नागपूर /वर्धा /भंडारा /चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवरील खाजगी रुग्णालयाची मान्यता

पुढे चालू ठेवणे व C.G.H.S. दराने नामिकेवर (Panel) घेण्याबाबत.

संदर्भ: परिपत्रक क्र. १/८७ जावक क्र.राप/कर्मवर्ग/६०१-वै/२२५८

दिनांक २३.०४.१९८७.

संदर्भाधिन परिपत्रकाच्या भाग-२, अंतर्गत येणा-या गंभीर आजारांवरील उपचाराकरिता येणा-या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबत खालील नमूद खाजगी रुग्णालयास त्याच्या नावासमोर दर्शविलेल्या आजारावरील उपचाराकरिता रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवरील (Panel) मान्यता पुढे चालू ठेवण्यास व दि.०६.०२.२०१९ पासून C.G.H.S. च्या दराने उपचार करण्यास सक्षम प्राधिकारी यांनी मान्यता दिली आहे.

क्र.	रुग्णालयाचे नांव व पत्ता	आजाराचे स्वरूप	दूरध्वनी क्रमांक
१	अश्विनी ॲक्सिडेंट ॲण्ड मल्टीस्पेशलिटी हॉस्पिटल, नाशिक, गोविंद नगर चौक नं.५, मुंबई नाका, नाशिक-४२२ ००९.	कर्करोग चिकीत्सा, उपचार व शस्त्रक्रिया.	०२५३-२४७२५५२ ०२५३-२४७२५५२

उपरोक्त रुग्णालयात रा.प.कर्मचारी व त्यांच्या कुटुंबियांनी उपचार करून घेतल्यास त्यांना C.G.H.S (Central Government Health Scheme) च्या प्रचलित दराप्रमाणे वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती करावी. C.G.H.S. दर (cghs.gov.in) या अधिकृत संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत.

C.G.H.S.च्या दराने रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर असलेल्या रुग्णालयांची वैद्यकीय देयके या कार्यालयाकडे पाठविताना रुग्णालयाने आकारलेले दर C.G.H.S.च्या दरानुसार आकारले असल्याबाबत संबंधित मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांच्याकडून खात्री करून घेऊन तसा त्याचा स्पष्ट उल्लेख वैद्यकीय देयकाच्या प्रस्तावामध्ये/नस्तीमध्ये करण्याची दक्षता घ्यावी.

सदर परिपत्रक वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहे. तसेच सदर परिपत्रक सर्व अधिकारी / कर्मचारी व मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांच्या निदर्शनास येईल अशा पध्दतीने आपल्या स्तरावर कार्यवाही करावी.

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

कर्मचारीवर्ग खाते

परिपत्रक क्र. १४ / २०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्यकीय/ १७१३

मध्यवर्ती कार्यालय,

महाराष्ट्र वाहतूक भवन,

मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.

दिनांक: १४ मार्च, २०१९.

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

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

उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/

(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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/बुलडाणा/यवतमाळ/नागपूर/वर्धा/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: दि.१८.०८.१९९९ रोजीच्या शासन निर्णयामध्ये विहित केलेल्या

कुटुंबाच्या व्याख्येनुसार स्त्री कर्मचा-यांच्या बाबतीत वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची

सवलत उपभोगण्याच्या प्रयोजनार्थ अवलंबित म्हणून आई-वडील किंवा

सासू-सासरे यांच्या नावाचा समावेश करण्याबाबत.

रा.प.सेवा विनियम १८८ (१) नुसार कुटुंब यामध्ये समावेश केलेल्या कर्मचा-यांच्या नातेवाईकांमध्ये त्याच्या / तिच्यासह राहत असल्यास आणि त्याच्या / तिच्यावर सर्वस्वी अवलंबून असल्यास आई-बाप किंवा अविवाहित बहिण यांचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

महामंडळ ठराव क्र.२०१८:१२:३१ दि.३१.१२.२०१८ अन्वये सेवा विनियम १८८ (१) मध्ये खालीलप्रमाणे अंशतः बदल करण्यास रा.प.संचालक मंडळाने मान्यता दिली आहे.

शासन निर्णय दि.१८.०८.१९९९ मध्ये विहित केलेली तरतूद विचारात घेऊन स्त्री कर्मचा-यांच्या बाबतीत कुटुंबाच्या व्याख्येमध्ये स्त्री कर्मचा-यांच्या बाबतीत वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची सवलत उपभोगण्याच्या प्रयोजनार्थ अवलंबित म्हणून आई-वडील किंवा सासू-सासरे यांच्या नावाचा समावेश करण्याबाबत सूचना देण्यात येत आहे. स्त्री कर्मचा-यांना त्यांच्या विवाहानंतर वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची सवलत उपभोगण्याच्या प्रयोजनार्थ अवलंबित म्हणून आई-वडील किंवा सासू-सासरे यांच्या नावाचा समावेश करण्याचा पर्याय निवडण्याची मुभा देण्यात यावी. तथापि विवाहित स्त्री कर्मचा-याने एकदा स्वीकारलेल्या पर्यायामध्ये त्यानंतर कोणताही बदल करता येणार नाही.

सादर परिपत्रक वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी यांच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.य.औ.सं)

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 / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.पा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/ (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ).-(घटकसंवर्ग) (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)

परिपत्रक क्र. १५/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/राज्यसंवर्ग/ १८६/
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र शाहतूक भवन, डॉ.आनंदराय नायर मार्ग,
मुंबई-४००००८.
दिनांक २७ मार्च, २०१९.

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) /
महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख) / महाव्यवस्थापक(नियोजन व पणन) /
उपमहाव्यवस्थापक(नियोजन व पणन) / उपमहाव्यवस्थापक(कर्मचारीवर्ग) / उपमहाव्यवस्थापक (मा.व नं.) /
मुख्य विधी अधिकारी/मुख्य स्थापत्य अभियंता/मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ/
मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/मुख्य अंतर्गत लेखा परिक्षक /जनसंपर्क अधिकारी / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय
संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव/अध्यक्षांचे स्वीय सचिव.

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

उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.

उप महाव्यवस्थापक नि.सं.क्र.१, २ व ३, रा.प.मुंबई-८.

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

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

विषय :- वर्ग-३ राज्यसंवर्गातील पर्यवेक्षकीय ९ पदांची श्रेणी वर्ग-२ (कनिष्ठ)
अधिकारी या प्रवर्गामध्ये अंतर्भूत झालेल्या कर्मचा-यांचे व वर्ग-३
पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवालाबाबत.

संदर्भ :- १)क्र.राप/कर्मवर्ग/राज्यसंवर्ग/५५३३, दि.२३.११.२०१६.
२)क्र.राप/कर्मवर्ग/म.व./३०१२, दि.२१.०५.२०१८.

प्रादेशिक कार्यालये बंद झाल्याने सद्यःस्थितीत वर्ग-३ राज्यसंवर्ग प्रवर्गातील पुर्वीच्या कार्यरत
असलेल्या कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवालावर प्रादेशिक व्यवस्थापक यांचे ऐवजी संबंधित
उपमहाव्यवस्थापक (नियंत्रण समिती) यांना प्रतिस्वाक्षरी प्राधिकारी म्हणुन उपरोक्त संदर्भित पत्र क्र.१ नुसार
विहित केले आहे.

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.२०/२०१८ नुसार वर्ग-२ कनिष्ठ अधिकारी या उन्नत श्रेणीमध्ये
अंतर्भूत करण्यात आलेल्या वर्ग-३ राज्यसंवर्गातील ९ पर्यवेक्षकीय पदातील कर्मचा-यांचे सन २०१६-
२०१७ व सन २०१७-२०१८ या सालातील वार्षिक गोपनीय अहवालावर प्रतिस्वाक्षरी करण्याकरीता
खालीलप्रमाणे सुधारीत सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

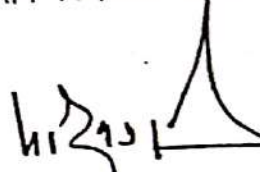
(१) वर्ग-३ राज्यसंवर्ग पदातील कर्मचा-यांचे सन-२०१६-१७ व सन-२०१७-१८ या
कालावधीचे वार्षिक गोपनीय अहवाल संबंधित आगार प्रमुख / शाखा प्रमुख यांनी तयार करुन
त्यावर स्वाक्षरी करावी. त्यानंतर संबंधित विभागानुसार द्वितीय स्वाक्षरीकार विभाग नियंत्रक
यांनी स्वाक्षरी केल्यानंतर संबंधित उपमहाव्यवस्थापक (नियंत्रण समिती) यांनी समितीच्या
कार्यक्षेत्रे अंतर्गत येणा-या विभागाकडुन वार्षिक गोपनीय अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर अंतिम
स्वाक्षरीकार या नात्याने स्वाक्षरी करावी.

...२/-

- (२) वर्ग-३ राज्यसंवर्गातील पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांचा वार्षिक गोपनीय अहवाल तसेच परिविक्षा कालावधीतील विशेष गोपनीय अहवालातील प्रतिकुल श्रेणें साधारण व साधारण पेक्षा खालचा दर्जा असा असल्यास संबंधित नियंत्रण समितीच्या उपमहाव्यवस्थापकांमार्फत संबंधित कर्मचा-यास विदीत करण्यात यावे.
- (३) वर्ग-३ राज्यसंवर्गातील पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांच्या वार्षिक गोपनीय अहवालावर पुर्ण कार्यवाही झाल्यानंतर सदरचे अहवाल संबंधित विभागाने जतन करून टेंवायें व फक्त त्याची प्रतवारी संबंधित विभागाने कर्मचारी वर्ग खाते(राज्यसंवर्ग) कक्षाकडे प्रतिवर्षी माहे मे महिन्यापर्यन्त विना पत्रव्यवहार पाठविण्याची कार्यवाही करावी.
- (४) मध्यवर्ती कार्यालय / भांडार व खरेदी खाते / मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी / मध्यवर्ती कार्यालयाच्या घटकांनी वर्ग-३ राज्यसंवर्गातील कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल मध्यवर्ती कार्यालयाकडे प्रतिवर्षी माहे मे महिन्यापर्यन्त विना पत्रव्यवहार पाठविण्याची कार्यवाही करावी.
- (५) वर्ग-३ राज्यसंवर्गातील पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांना गोपनीय अहवालातील दिलेल्या प्रतिकुल श्रे-यांबाबत महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.) हे अपिलीय प्राधिकारी राहतील.
- (६) वर्ग-३ राज्यसंवर्गातील कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवालाची पुर्तता करण्याकरीता खालीलप्रमाणे प्रथम, द्वितीय, अंतिम स्वाक्षरीकार व अपिलीय प्राधिकारी खालीलप्रमाणे राहतील.

१	राज्यसंवर्ग वर्ग-३ पर्यवेक्षकीय पदे	अहवाल सादरकर्ते संबंधित आगार प्रमुख / शाखा प्रमुख	द्वितीय स्वाक्षरीकार विभाग नियंत्रक	अंतिम स्वाक्षरीकार उपमहाव्यवस्थापक (संबंधित नियंत्रण समिती).	प्रतिकुल श्रेणे अपिलीय प्राधिकारी महाव्यवस्थापक (क. व औ.सं.)
---	-------------------------------------	---------------------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

तद्वतच, परिविक्षा कालावधीतील विशेष गोपनीय अहवालावर अंतिम स्वाक्षरीकार हे वर दर्शविल्याप्रमाणे राहतील.


 (माधव काळे)
 महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
 (समिती क्र. ३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा १०० टक्के वापर करणेबाबत.

संदर्भ : १. या कार्यालयाचे पत्र क्र.राप/आस्था/४०८-ई (१)/२४८२, दि.०७ जून २०१३.

२. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १०/२०१७ क्र.राप/आस्था/४०८-ई (१)/१५४१,
 दि.२० मार्च २०१७.

३. क्र.राप/आस्था/४०८-ई (१)/२२२९, दिनांक २१.०३.२०१७

४. क्र.राप/आस्था/४०८-ई (१)/४०५१, दि.२५.०७.२०१७

५. क्र.राप/आस्था/४०८-ई (१)/१२५९, दि.२३.०२.२०१८

६. क्र.राप/आस्था/४०८-ई (१)/२४०८, दि.१९.०४.२०१८

७. क्र.राप/आस्था/४०८-ई (१)/४८३३, दि.१३.०८.२०१८

८. क्र.राप/आस्था/सेमं/वागोअ/१०१७ दि.०१.०७.२०१७

९. क्र.राप/आस्था/४०८-ई (१)/४८७३, दि.१६.०८.२०१८

१०. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३६/२०१८ क्र.राप/आस्था/४०८-ई
 (१)/५३१५, दि.१४.०९.२०१८

महाराष्ट्र राज्याची स्थापना झाल्यानंतर शासनाने मराठीतून राज्यकारभार करण्याचे आपले धोरण जाहीर केले आहे. सदर धोरणानुसार दिनांक २६ जानेवारी १९६५ पासून मराठी ही राज्याची राजभाषा म्हणून घोषित करण्यात आली. महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ मधील तरतुदीनुसार दिनांक १ मे १९६६ पासून वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करणे **बंधनकारक** करण्यात आले आहे. त्यानुसार वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करण्यासाठी यापूर्वी वेळोवेळी सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

२. उपरोक्त सुचनांची अंमलबजावणी काटेकोरपणे होत आहे किंवा कसे याचा पूर्तता अहवाल प्रत्येक वर्षी दर तीन महिन्यांनी विभाग प्रमुख / घटक प्रमुख यांनी खालील दर्शविलेल्या वेळापत्रकानुसार सादर करावा.

अ.क्र.	कालावधी (प्रतीवर्षी)	सादर करावयाचा दिनांक (प्रतीवर्षी)
१.	१ जानेवारी ते ३१ मार्च	१५ एप्रिल पर्यंत
२.	१ एप्रिल ते ३० जून	१५ जुलै पर्यंत
३.	१ जुलै ते ३० सप्टेंबर	१५ ऑक्टोबर पर्यंत
४.	१ ऑक्टोबर ते ३१ डिसेंबर	१५ जानेवारी पर्यंत

३. वार्षिक गोपनीय अहवाल व स्थायीकरणाचे अहवाल १०० टक्के मराठी भाषेत सादर केल्याचे प्रमाणपत्र खातेप्रमुख/विभागप्रमुख यांनी प्रतिवर्षी ३० ऑगस्ट पर्यंत सादर करून त्याची एक प्रत संबंधित उपमहाव्यवस्थापक, नियंत्रण समिती, मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) व सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) यांना पाठविण्यात यावी. विहित मुदतीत पुर्तता अहवाल प्रत्येक ३ महिन्यांनी सादर न केल्यास तसेच वार्षिक गोपनीय अहवाल प्रतिवर्षी ३० ऑगस्ट पर्यंत सादर न केल्यास त्याची गंभीर दखल घेण्यात येईल याची नोंद घेण्यात यावी.

४. अ. क्र. २ येथील संदर्भाधिन पत्रान्वये, दिलेल्या सुचनांनुसार मराठीचा वापर न केल्यास अशा एका चुकीस १०० रु.दंड याप्रमाणे पुढील प्रत्येक चुकीस १००/- रु.च्या पटीत दंड करणे बाबत व त्याची नोंद सेवापुस्तिकेत व गोपनीय अहवालात करण्याबाबत सुचना देण्यात आलेल्या आहेत. त्यानुसार आजमितीपर्यंत केलेल्या कार्यवाहीच्या अहवालासह मराठीचा वापर १०० टक्के होत आहे किंवा कसे, याबाबतचे प्रमाणपत्र विहित कालावधीत सादर करण्यात यावे. अन्यथा संबंधित विभाग नियंत्रकाविरुद्ध कारणे दाखवा नोटीस न बजावता शिस्त व आवेदन कार्यपध्दती अंतर्गत कार्यवाही करण्यात येईल. याची नोंद सर्व विभाग नियंत्रकांनी घ्यावी.

५. हे परिपत्रक मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.



(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.भौ.सं)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी 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)/ महाव्यवस्थापक
(स्थापत्य)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य विधि अधिकारी /मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव,
म.रा.मा.प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/ मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/ मुख्य
कर्मचारीवर्ग अधिकारी / कर्मचारी वर्ग अधिकारी (सेवा मंडळ)/ कर्मचारी वर्ग अधिकारी (राज्य संवर्ग)/ कर्मचारी
वर्ग अधिकारी (घटक संवर्ग)/ मा.अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव/उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक
सचिव/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/ (प्रशासन)/ (मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग)/
(मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/घटकसंवर्ग

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. १७/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ 2020
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आ.ना.मार्ग,
मुंबई-४००००८.
दिनांक: ०२ एप्रिल, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र.१-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र.२-नाशिक व औरंगाबाद)/
(समिती क्र.३- नागपूर व अमरावती).
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 /बुलडाणा /यवतमाळ /नागपूर /वर्धा /भंडारा /चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय :अपहार प्रवण असलेल्या वाहकांच्या बदली धोरणाबाबत.

संदर्भ : १)परिपत्रक क्र.०२/२०१७, क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/६७४ दि.०१.०२.२०१७
२)परिपत्रक क्र.३८/२०१७, क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/६००९ दि.१३.११.२०१७
३)परिपत्रक क्र.४६/२०१७, क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/६७७१ दि.१६.१२.२०१७.

अपहार प्रवण असलेल्या वाहकांवर अपहार प्रकरणात शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार कार्यवाही करण्यात येत असूनही अपहार प्रकरणांची संख्या कमी होत नसल्याने अशा अपहारप्रवण वाहकांच्या प्रवृत्तीला आळा घालण्यासाठी त्यांनी केलेल्या अपहार प्रकारानुसार चतुर्थ व त्यानंतरच्या प्रमाद प्रकरणी संबंधित प्रदेशातील इतर विभागात बदलीची कार्यवाही करणेबाबत परिपत्रक क्र.०२/२०१७ दि.०१.०२.२०१७ अन्वये सूचना देण्यात आल्या आहेत.

२. कसुरदार वाहकाच्या चतुर्थ व त्यानंतरच्या प्रमाद प्रकरणी क्र.२ व ३ येथील संदर्भांमधील परिपत्रकान्वये , ज्या प्रदेशामधील विभागामध्ये कसुरदार वाहक कार्यरत असेल, त्या प्रदेशाच्या शेजारच्या प्रदेशामधील जवळील विभागामध्ये संबंधित उप महाव्यवस्थापक (संनियंत्रण समिती) यांचेमार्फत बदली करण्याच्या सूचना देण्यात आल्या आहेत.

३. तथापि, या परिपत्रकान्वये क्र.२ व ३ येथील संदर्भांमधील परिपत्रके रद्द करण्यात येत आहेत.

४. संदर्भांमधील क्र.१ येथील परिपत्रक क्र.०२/२०१७ दि.०१.०२.२०१७ मधील सूचना कायम असून सदर परिपत्रकानुसार कसुरदार वाहकाच्या चतुर्थ व त्यानंतरच्या प्रमाद प्रकरणी संबंधित प्रदेशातील इतर विभागामध्ये बदली करण्याचे अधिकार संबंधित प्रदेशाच्या उप महाव्यवस्थापक (संनियंत्रण समिती) यांस राहतील.

हे आदेश तात्काळ अंमलात येतील.

परिपत्रकाची पोच द्यावी.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.ध.औ.सं.)

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) / मा. 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 (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उप महाव्यवस्थापक(समिती क्र.१ मुंबई व पुणे)/(समिती क्र.२ नाशिक व औरंगाबाद)/
(समिती क्र.३ नागपूर व अमरावती).
- कार्यकारी अभियंता, रा.प.मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर.
- 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/बुलडाणा/यवतमाळ.

विषय :- महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळातील जिल्हास्तरीय बसस्थानकांवर सुरक्षा रक्षकांच्या नियुक्तीबाबत.

- संदर्भ:- १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.३४/२०१६ क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./६४३३ दि.२९.१२.२०१६.
२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.३७/२०१७ क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./५७३८ दि.३०.१०.२०१७.
३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.१३/२०१८ क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./१८६१ दि.२६.०३.२०१८.

रा.प.महामंडळाच्या मालमत्तेच्या सुरक्षिततेच्यादृष्टीने जिल्हास्तरीय ४८ बसस्थानकांवर, ८४८ अतिरिक्त सुरक्षा रक्षकांची नेमणूक कंत्राटी पध्दतीने करण्याबाबत महामंडळ ठराव क्र.२०१६:०४:१८ दिनांक १.४.२०१६ नुसार मंजूरी दिली आहे. सदर ठरावाच्या अनुषंगाने विभागनिहाय दिलेल्या ८४८ अतिरिक्त सुरक्षा रक्षकांच्या मंजूरीपैकी २१ विभागांमधील ३० बसस्थानकांवर ५२६ अतिरिक्त मंजूरीप्रती कंत्राटी पध्दतीने सुरक्षा रक्षक मेस्को, पुणे या संस्थेकडून व जिल्हा सुरक्षा रक्षक मंडळाकडून उपलब्ध करून घेण्याबाबत या कार्यालयाचे संदर्भित परिपत्रक क्र.३४/२०१६ अन्वये सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

आता १२ विभागांमधील १८ बसस्थानकांवर सुरक्षिततेच्यादृष्टीने सुरक्षा रक्षकांची नेमणूक करणे अत्यावश्यक असल्याने ८४८ पैकी उर्वरित विभागनिहाय ३२२ अतिरिक्त मंजूरी परिशिष्ट "अ" मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे देण्याबाबत उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मान्यता दिली आहे. तरी सदरच्या मंजूरीप्रमाणे संबंधित विभागांनी जिल्हास्तरीय बसस्थानकावर जिल्हा सुरक्षा रक्षक मंडळाकडून अथवा मेस्को, पुणे या संस्थेकडून त्यांच्याकडे उपलब्ध असलेले प्रशिक्षित कंत्राटी सुरक्षा रक्षक उपलब्ध करून घेण्याबाबत कार्यवाही करावी.

वरीलप्रमाणे जिल्हास्तरीय बसस्थानकांवर ३२२ कंत्राटी सुरक्षा रक्षकांची नियुक्ती करतांना संदर्भित परिपत्रक क्र.१ मध्ये दिलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. सदर कार्यवाहीचा अनुपालन अहवाल पाठविण्यात यावा.

सोबत-परिशिष्ट "अ".

(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत : माहिती व कार्यवाहीसाठी अग्रेषित.

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक(वाहतूक)/महाव्यवस्थापक(भांवख)/महाव्यवस्थापक(यं.अ.)/महाव्यवस्थापक(निवप)/उपमहाव्यवस्थापक(मावत)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामागार अधिकारी/ मुख्य लेखा परीक्षण अधिकारी/ विधि सल्लागार/ जनसंपर्क अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ.
- २) मा.अध्यक्ष यांचे स्वीय सहाय्यक/मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव.
- ३) कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी /राज्यसंवर्ग/ सा.प्रशासन/प्रशासन)/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी ((मुख्यालय /मनुष्यबळ/घटकसंवर्ग/मागासवर्ग कक्ष) रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई-८.
- ४) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय)/ (राज्यसंवर्ग) / (मागासवर्गकक्ष)/ (घटकसंवर्ग)(प्रशासन)/ (सामान्य प्रशासन)(मनुष्यबळ/समन्वय) रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई-८.

परिशिष्ट अ

जिल्हास्तरीय रा.प.मध्यवर्ती बसस्थानकांवर सुरक्षा रक्षक यांची नेमणूक करण्याबाबत

अ. क्र.	विभाग	बसस्थानकांची नावे	महामंडळ ठराव क्र. २०१६:०४:१८ नुसार दिलेली अतिरिक्त मंजूरी	कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३४/२०१६ दि. २९.१२.२०१६ नुसार दिलेली मंजूरी	अतिरिक्त मंजुरापैकी उर्वरित घावयाची मंजूरी
१	मुंबई	१) मुंबई सेंट्रल २) परळ ३) कुर्ला नेहरूनगर ४) पनवेल	५४	०	५४
२	ठाणे	ठाणे रेल्व स्टेशन	१८	०	१८
३	रायगड	रामवाडी	१८	०	१८
४	रत्नागिरी	मध्यवर्ती बसस्थानक रत्नागिरी	१४	०	१४
५	पुणे	१) स्वारगेट २) शिवाजीनगर ३) पुणे रेल्वेस्टेशन ४) पिंपरी चिंचवड	७२	०	७२
६	सातारा	सातारा	१८	१८	०
७	सांगली	१) सांगली २) मिरज ग्रामीण ३) मिरज शहर	५४	५४	०
८	कोल्हापूर	मध्यवर्ती बसस्थानक रंकाळा	३६	३२	४
९	सोलापूर	मध्यवर्ती बसस्थानक सोलापूर	१८	१८	०
१०	औरंगाबाद	१) मध्यवर्ती बसस्थानक औरंगाबाद	३६	३६	०
११	बीड	बीड	१८	१८	०
१२	जालना	जालना	१८	१४	४
१३	लातूर	लातूर क्र. १ बसस्थानक	१८	१८	०
१४	नांदेड	नांदेड	१४	१४	०
१५	उस्मानाबाद	उस्मानाबाद	१८	१८	०
१६	नागपूर	१) गणेशपेठ २) मोरभवन	३६	०	३६
१७	भंडारा	१) भंडारा २) गोंदिया	३६	३६	०
१८	चंद्रपूर	चंद्रपूर	१८	१८	०
१९	गडाचिरोली	गडाचिरोली	१८	१८	०
२०	वर्धा	वर्धा	१८	१४	४
२१	नाशिक	१) नाशिक रोड बसस्थानक २) निमाणी ३) महामार्ग नाशिक	८६	४२	४४
२२	धुळे	१) धुळे मध्यवर्ती २) नंदूरबार ३) देवपूर	५०	०	५०
२३	जळगाव	मध्यवर्ती बसस्थानक जळगाव	१८	१८	०
२४	अहमदनगर	१) माळीवारा २) तारकपुर ३) स्वस्तिक	५४	५०	४
२५	अमरावती	अमरावती क्र. १	१८	१८	०
२६	अकोला	१) अकोला क्र. २ २) वाशिम	३६	३६	०
२७	बुलडाणा	बुलडाणा	१८	१८	०
२८	यवतमाळ	यवतमाळ	१८	१८	०
	एकूण		८४८	५२६	३२२

कर्मचारी खाते
परिपत्रक १९/२०१९

क्र.रापं/आस्था/७०८-जीई/ 2922
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई- ४००००८
दि. ०३/४/२०१९

- मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/
महाव्यवस्थापक (यं.अ.) / महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (भां व ख)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / महाव्यवस्थापक (बांधकाम)
- उप महाव्यवस्थापक (कर्मचारीवर्ग) / उप महाव्यवस्थापक (मा.व त.) / विधि सल्लागार /
मुख्य कामगार अधिकारी /सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ /
मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव /
अध्यक्षांचे स्वीय सचिव / सहा.जनसंपर्क अधिकारी.

विषय :- बढतीच्या पदावरील वेतननिश्चितीचा विकल्प (Option) देण्याबाबत

- संदर्भ :- १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ११/१९८१ (क्र.एसटी/इएसटी/६१६-जीई/२१९६,
दि.२०.०३.१९८१).
- २) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २२/१९८६ (क्र.एसटी/इएसटी/७०८-जीई/२२१०,
दि.१८.०४.१९८६).
- ३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ११/१९८७ (क्र.राप/आस्था/७०८-जीई/२३५७,
दि.०२.०५.१९८७).
- ४) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ४१/२००१ (क्र.राप/आस्था/७०८-जीई/३५२३,
दि.२३.०७.२००१).
- ५) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०२/२०१५ (क्र.राप/आस्था/७०८-जीई/५७०,
दि.०४.०२.२०१५).

अधिकारी / कर्मचारी यांनी नियमित बढती स्विकारल्या नंतर त्यांची मुळ पदातील वार्षिक वेतनवाढ ६ महीन्याच्या कालावधीत येत असेल अशा कर्मचा-याला प्रथम मुळ पदातील वार्षिक वेतनवाढ घेऊन नंतर बढतीच्या पदी वेतन निश्चिती करण्याबाबतचा विकल्प (Option) दिलेला असल्यास त्या प्रमाणे वेतननिश्चिती करण्याबाबत संदर्भित परिपत्रकान्वये वेळोवेळी सुचना प्रसारित करण्यात आलेल्या आहेत.परंतू विविध परिपत्रके जारी केल्यामुळे या बाबत अंमलबजावणी करण्यात विभागामध्ये संभ्रम निर्माण झाल्याने संदर्भित क्र. ०५ अन्वये कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०२/२०१५ नुसार सुचना प्रसारित करण्यात आल्या होत्या.

सदर परिपत्रकानुसार विकल्पाबाबतची सवलत नियमित बढतीप्रमाणे तात्पुरत्या बढतीसही लागू करण्यात आली. त्यानुसार सदरची सवलत घावी की नाही या बाबत स्पष्ट उल्लेख नियुक्ती प्राधिकारी यांनी नियमित / तात्पुरत्या बढतीच्या आदेशात, नमुद करणे आवश्यक असल्याबाबत सुचना देण्यात आल्या होत्या. परंतू काही अधिका-यांच्या तात्पुरत्या बढती आदेशात सदर विकल्पाबाबतचा उल्लेख करण्यात आला नसल्याने तात्पुरत्या

बढतीवर कार्यरत असणा-या अधिका-यांनी सदर परिपत्रकाप्रमाणे विकल्पाचा लाभ मिळणेबाबत या कार्यालयास विचारणा केली आहे. त्याअनुषंगाने खालील प्रमाणे सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

मध्यवर्ती कार्यालया मार्फत वर्ग - १ व वर्ग- २ पदावर देण्यात आलेल्या तात्पुरत्या बढत्या ह्या कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०२/२०१५ मधील क्र.३ (ब) नुसार निम्नस्तर पदातील सेवाजेष्ठते नुसार देण्यात आल्याने त्यांना विकल्पाबाबतची सवलत अनुज्ञेय ठरते, तरी या बाबत संबंधित अधिका-यांनी निवेदन सादर केले असल्यास किंवा सदर परिपत्रकानुसार १ महीन्याच्या आत निवेदन सादर केल्यास त्यांना परिपत्रक ०२/२०१५ नुसार विकल्पाचा लाभ देऊन त्यांची वेतन निश्चिती करण्यात यावी. मुददा क्र ५ नुसार अधिका-यांची तात्पुरती बढती खंडीत करून त्यांस पदावनत करावे लागले तर त्यांना वेतन निश्चिती बाबत दिलेली सवलत, सदर सवलत दिल्याच्या तारखेपासून काढून घेण्यात येईल.

सदर परिपत्रक वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात आलेले आहे.



उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक
म.रा.मा.प.महामंडळ

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे यांचे माहितीसाठी.
- उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- प्रादेशिक व्यवस्थापक, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर यांचे माहितीसाठी.
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी / 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 / गडचिरोली / अमरावती / बुलडाणा / अकोला / यवतमाळ
- कार्यकारी अभियंता, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई/ पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर/नाशिक / अमरावती.

11/2/15
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

कर्मचारीवर्ग खाते

परिपत्रक क्र. २०/२०१९

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/ २५३५

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

दिनांक : ०८ मे, २०१९

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/ (समिती क्र. ३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : अंधत्वाच्या सुधारीत व्याख्येनुसार तसेच श्रवणशक्तीतील दोष असणा-या रा.प.महामंडळातील पात्र कर्मचा-यांना अपंग वाहतूक भत्ता मंजूर करणेबाबत.

संदर्भ : १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक ५२/१९८१

(क्र.एसटी/इएसटी/४४१-ई/९७९०, दि. ०१.१२.१९८१)

२) क्र.एसटी/इएसटी/४४१-ई/५९३७, दि. ०६.०८.१९८३.

३) क्र.एसटी/इएसटी/४४१-ई/५२२३, दि. ११.०८.१९८९.

४) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक १२/२००१

(क्र.राप/आस्था/४०८-ई/९०८, दि. १४.०२.२००१)

५) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक ०२/२००२

(क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/जीएडी/४४, दि. ०३.०२.२००२)

६) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक ०४/२००५

(क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/जीएडी/२१६, दि. १५.०१.२००५)

७) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक ०२/२०११

(क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/३०२, दि. १७.१.२०११)

८) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक १५/२०१२

(क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/४९८६, दि. १२.०९.२०१२)

९) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक १७/२०१४

(क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/४२८८, दि. १५.०९.२०१४)

१०) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक ०६/२०१५

(क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/९५२, दि. २३.०२.२०१५)

११) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक २१/२०१५

(क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/३८३०, दि. २८.०७.२०१५)

१२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्रमांक ३५/२०१५

(क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/६११८, दि. १८.१२.२०१५)

संदर्भित परिपत्रकान्वये राज्य परिवहन महामंडळातील अंध, अस्थी व्यंगाने अधु आणि कण्याच्या विकाराने पीडीत असलेले व मुकबधीर रा.प कर्मचा-यांना शासन धर्तीवर सुधारीत दराने वाहतूक भत्ता अदा करण्याबाबतच्या सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत.

...२..

तरी वरील (अ) शासन निर्णय, वि. वि. क्र. वाहभ-२०१२/प्र. क्र. २८/सेवा-५ दिनांक ०३ एप्रिल २०१७ व (ब) शासन पुरक पत्र, वि. वि. क्र. वाहभ-२०१४/प्र. क्र. १६/सेवा-५ दिनांक १८ एप्रिल २०१७ च्या अधिन रा. प. महामंडळात कार्यरत असणारे अंध, अस्थिव्यंगाने अंधू आणि कण्याच्या आजाराने पिडीत असलेल्या कर्मचा-यांना तसेच श्रवणशक्तीतील दोष असणा-या कर्मचा-यांना देय असलेल्या दराने वाहतूक भत्ता वित्त विभागाच्या दिनांक ०४.०६.२००१ च्या शासन परिपत्रकातील विद्यमान अटींच्या अधिन तसेच अंधत्वाचे शासकीय रुग्णालयाच्या नेत्रोपचार विभाग प्रमुखाचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर व श्रवणशक्तीतील दोष असलेल्या रा. प. कर्मचा-यांबाबत नाक, कान, घसा विभाग प्रमुखांचे शिफारस पत्र ज्या दिवशी प्राप्त होईल किंवा याबाबत परिपत्रकीय सूचना निर्गमित झाल्याच्या दिनांका पासून यापैकी जो दिनांक नंतरचा असेल त्या दिनांका पासून सदरहु वाहतूक भत्ता पात्र ठरणा-या कर्मचा-यांना अनुज्ञेय करण्यात येत आहे.

सदरहु परिपत्रक लेखा खात्याचे सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे, कृपया परिपत्रकाची पोहोच दयावी.

- सोबत : १. शासन निर्णय, वि. वि. क्र. वाहभ-२०१२/प्र. क्र. २८/सेवा-५ दिनांक ०३ एप्रिल २०१७
२. शासन पुरक पत्र, वि. वि. क्र. वाहभ-२०१४/प्र. क्र. १६/सेवा-५ दिनांक १८ एप्रिल २०१७



(माधव कळे)

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 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) .

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. २१/२०१९.

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा २७९९
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक : २१ से, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर
विभाग निबंधक, रा.प.विभागीय कार्यालय,
मुंबई/ठाणे/पालघर/गंगड/ रत्नागिरी /सिंधुदूर्ग /पुणे/ सातारा/ सांगली/ गंगापूर/ सोलापूर/
नाशिक/जळगाव/धुळे/अहमदनगर/औरंगाबाद/जालना/लातूर/बीड/उस्मानाबाद/परभणी/
नांदेड/अमरावती/अकोला/युलडाणा/पवतमाळ/नागपूर/वर्धा/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: रा.प.अधिकारी / कर्मचारी यांचे निलंबनाबाबत.

महामंडळ ठराव क्र.२०१७:०३:१५ दि.१८.०३.२०१७ अन्वये दिलेल्या मान्यतेनुसार
या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.१७/२०१७ दिनांक १९.०५.२०१७ अन्वये रा.प.महामंडळातील
अधिकारी / कर्मचारी यांचे अपराध प्रकरणी निलंबनाबाबत निर्णय घेण्याचे व कालावधी वाढविण्याचे
अधिकार खालीलप्रमाणे प्रत्यायोजित करण्यात आले आहेत.

क्र.	निलंबन कालावधी	निलंबन कालावधी वाढविणारे प्राधिकारी
१	९० दिवसांपर्यंत	सक्षम प्राधिकारी
२	९१ ते १८० दिवस	महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

२) राज्य शासनाच्या धोरणानुसार महामंडळ ठराव क्र.२०१६:१२:१४ दि.३०.१२.२०१६
अन्वये दिलेल्या मान्यतेनुसार या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.९/२०१७ दि.१८.०३.२०१७ नुसार
वेद्दिकेची भालमत्ता, नैतिक अधःपतन, लाचलुचपत, खून, खुनाचा प्रयत्न, बलात्कार या व
यासारख्या गंभीर प्रकरणात फौजदारी गुन्हा दाखल असलेल्या रा.प.अधिकारी व कर्मचा-यांच्या
प्रकरणामध्ये फौजदारी गुन्हा दाखल झाल्याने निलंबनाची कारवाई करण्यात आली असेल अशा
प्रकरणी रा.प. अधिकारी व कर्मचा-यांना निलंबनाच्या दिनांकापासून संबंधित सक्षम प्राधिका-
यांमार्फत १ वर्षांपर्यंत निलंबित ठेवण्यात यावे व १ वर्षांनंतर निलंबनाबाबत निर्णय घेण्याचे किंवा
निलंबन कालावधी वाढविण्याबाबतचे अधिकार मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या
अध्यक्षतेखाली गठीत करण्यात आलेल्या समितीस प्रत्यायोजित करण्यात आले आहेत.

३) महामंडळ ठराव क्र.२०१८:१२:२० दि.३१.१२.२०१८ नुसार पारित केलेल्या
ठरावामध्ये, दि.०६.०३.२०१९ रोजीच्या रा.प.संचालक मंडळाच्या बैठकीमध्ये केलेल्या
सुधारणेनुसार पारित केलेल्या सुधारीत ठरावाच्या अनुषंगाने खालीलप्रमाणे सुचना देण्यात येत
आहेत.

अ) लाचलुचपत व इतर गंभीर प्रकरणी निलंबन कालावधी नियमित करणेबाबत या
कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.९/२०१७ दि.१८.०३.२०१७ अन्वये दिलेल्या
सूचनांनुसार कार्यवाही करण्यात यावी. या संदर्भात शासनाच्या प्रचलित धोरणानुसार
वेळोवेळी होणारे बदल रा.प.महामंडळास लागू राहतील.

कृ.मा.प.

ब) वरील 'अ' मधील प्रकरणे वगळून इतर अपराध प्रकरणांमध्ये रा.प.महामंडळातील अधिकारी / कर्मचा-यांचा निलंबन कालावधी मा.सर्वांच्य न्यायालयाने दिलेल्या निर्णयानुसार जास्तीत जास्त ९० दिवस ठेवण्यात यावा. तथापि महामंडळ ठराव क्र.२०१७:०३:१५ दि.१८.०३.२०१७ अन्वये दिलेल्या मान्यतेनुसार रा.प.महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे अपराध प्रकृणी ९० दिवसांपर्यंतच्या निलंबनाविषयक शक्य प्राधिकारी यांस व ९१ ते १८० दिवसांपर्यंतच्या निलंबनाविषयक महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं) यांस निर्णय घेण्याचे व कालावधी वाढविण्याचे अधिकार प्रत्यायोजित करण्यात आले आहेत.

तथापि, अपवादोत्तमक प्रकरणांमध्ये वाजवी कारणासाठी १८० दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीचा निलंबन कालावधी, नियमित करण्याबाबतचे अधिकार महामंडळ ठराव क्र.२०१६:१२:१४ दि.३०.१२.२०१६ मध्ये अंशतः फेरवदल करून मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली गठीत केलेल्या निलंबन आढावा समितीस देण्यात येत आहेत.

उपरोक्त प्रमाणे दिलेल्या सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रतः माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी 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)/ महाव्यवस्थापक (स्थाअ)/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / विधि सल्लागार वर्ग-१ / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/ (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग)/ (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २२/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/म.व./ २८२६

म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आ.ना. मार्ग,
मुंबई- ४०० ००८
दिनांक : २२ मे, २०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोमरी, पुणे.
- उप महाव्यवस्थापक(समिती क्र. १ मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २ नाशिक व औरंगाबाद)/(समिती क्र. ३ नागपूर व 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/वीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/
परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलडाणा/यवतमाळ.

विषय :-वर्ग-३ (राज्यसंवर्ग) पर्यवेक्षकीय पदांचे वर्ग-२ अधिकारी (कनिष्ठ) या संवर्गात उन्नतीकरण केल्यानंतर सरळसेवा व खात्यामार्फत भरण्याचे प्रमाण निश्चित करण्याबाबत.

संदर्भ :- कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २०/२०१८ दि. २१.५.२०१८.

रा.प.महामंडळाची उत्पादकता वाढविण्यासाठी वर्ग-३ (राज्यसंवर्ग) पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांकडे स्वतंत्र जबाबदारी सोपविल्यास महामंडळाच्या कामाचे नियोजन व व्यवस्थापन प्रभावीपणे होऊ शकते, या दृष्टीकोनातून वर्ग-३ (राज्यसंवर्ग) ९ संवर्गाची एकूण १०४९ मंजूर पदांची श्रेणी उन्नत करून अधिकारी वर्ग-२ (कनिष्ठ) हा नवीन संवर्ग निर्माण करण्यास मा.संचालक मंडळाने ठराव क्र.२०१७:११:१८ दि.८.११.२०१७ अन्वये मंजूरी दिली होती. त्याअनुषंगाने उक्त संदर्भित परिपत्रकान्वये सूचना प्रसारीत करण्यात आल्या आहेत.

सदर परिपत्रकातील अ.क्र.८मध्ये 'अधिकारी वर्ग-२ (कनिष्ठ) पदात वढतीने नेमणूक देण्यात येणारी ९ संवर्गातील १०४९ मंजूर पदे १००% खातेअंतर्गत पदोन्नतीने भरण्यात येतील' अशी सूचना प्रसारीत करण्यात आली होती. तथापि सदर सूचनेमध्ये अंशतः बदल करून ९ संवर्गाची श्रेणी उन्नत करण्यापूर्वी सा.स्था.आदेश क्र.५०३ नुसार सरळसेवा व खात्यामार्फत भरण्याबाबतचे प्रमाण कायम ठेवण्यास मा.संचालक मंडळाने ठराव क्र.२०१९:३:१६ दि.६.३.२०१९ अन्वये कार्योत्तर मंजूरी दिली आहे. त्यानुसार या परिपत्रकान्वये पुढीलप्रमाणे ९ संवर्गांचे सरळसेवा व खात्यामार्फत भरतीचे प्रमाण निश्चित करण्यात आले आहे. संदर्भित परिपत्रकातील उर्वरीत सूचनांमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

अ.क्र.	संवर्गाचे नांव	प्रमाण	
		सरळसेवा	खात्यामार्फत
१	सहाय्यक वाहतूक अधिक्षक	२५%	७५%
२	सहाय्यक कार्यशाळा अधिक्षक/ कनिष्ठ कार्यदेशक	७५%	२५%
३	वरिष्ठ कार्यदेशक	७५%	२५%
४	भांडार पर्यवेक्षक/ वरिष्ठ संग्रह पडताळक	५०%	५०%
५	विभागीय लेखाकार	--	१००%
६	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	७५%	२५%
७	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	१००%	--
८	कार्यालय अधिक्षक /आस्थापना पर्यवेक्षक	--	१००%
९	वरिष्ठ संगणित्त्र चालक	२५%	७५%

परिपत्रकाची पोच दयावी.

५१२५३१
(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत : माहिती व कार्यवाहीसाठी अग्रेषित.

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक(वाहतूक)/
महाव्यवस्थापक(भांवख)/महाव्यवस्थापक(यं.अ.)/महाव्यवस्थापक(निवप)/उपमहाव्यवस्थापक(मावतं)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/
मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/मुख्य कामागार अधिकारी/ मुख्य लेखा परीक्षण अधिकारी/ विधि सल्लागार/जनसंपर्क अधिकारी/
सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ.
- २) मा.अध्यक्ष यांचे स्वीय सहाय्यक/मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव.
- ३) कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय/राज्यसंवर्ग/ सा.प्रशासन/प्रशासन)/
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (म.ब./समन्वय)/घटकसंवर्ग/मागासवर्ग कक्ष) रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई-८.
- ४) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय)/ (राज्यसंवर्ग) / (मागासवर्गकक्ष)/ (घटकसंवर्ग)(प्रशासन)/
(सामान्य प्रशासन) (म.ब./समन्वय) रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई-८.

परिपत्रक क्र. 23/2019

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/ 3032
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई गंटूल, मुंबई-८.
दिनांक: ०३ जून, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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/बुलडाणा/यवतमाळ/नागपूर/वर्धा/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी व मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी
यांना सुधारीत दराने मानधन अदा करणेबाबत.
संदर्भ: या कार्यालयाचे पत्र क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/वै.मानधन/५४१२
दिनांक ०८.१०.२०१२.

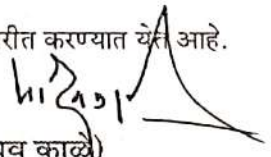
संदर्भित पत्रान्वये मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी व मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांचे मानधन
निश्चित करण्यात आले आहे. तथापि विविध विभागातील मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांनी त्यांचे मानधनात
वाढ करण्याबाबत या कार्यालयास विनंती केली होती.

सदर विनंतीचा विचार करुन रा.प.संचालक मंडळाने महामंडळ ठराव क्र.२०१९:०३:१२ दिनांक
०६.०३.२०१९ अन्वये रा.प.मध्यवर्ती कार्यालयातील मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी व सर्व घटक
कार्यालयातील मानसेवी वैद्यकीय अधिका-यांचे मानधनात दिनांक ०१ एप्रिल, २०१९ पासून
खालीलप्रमाणे वाढ करण्यास मान्यता दिली आहे.

क्र	कार्यालय	सध्या मिळणारे मासिक मानधन	दरमहा मानधनामध्ये केलेली वाढ	सुधारीत मासिक मानधन (प्रत्येकी)
१	मध्यवर्ती कार्यालय	रु.१००००/-	रु.२०००/-	रु.१२०००/-
२	विभागीय कार्यालय (मिश्रकासह)	रु.३०००/-	रु.२०००/-	रु.५०००/-
३	मध्यवर्ती कार्यशाळा(मिश्रकासह)	रु.३०००/-	रु.२०००/-	रु.५०००/-
४	आगार कार्यालये(मिश्रकासह)	रु.१५००/-	रु.१५००/-	रु.३०००/-

सदर सुधारीत मानधनाचे दर दिनांक ०१.०४.२०१९ रोजी पासून अंमलात येतील. तसेच नियमीत
मिश्रक कार्यरत असलेल्या रा.प.ठाणे विभाग, रा.प.नागपूर विभाग व मध्यवर्ती कार्यशाळा,औरंगाबाद या ठिकाणी
मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांना द्यावयाच्या सुधारीत मानधनातून मिश्रकाचे मानधन वगळण्यात येऊ नये.

सदर परिपत्रक वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहे.



(माधव कुळकर्णी)
महाव्यवस्थापक (क.प्र.औ.सं)

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना.
मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक
(मा.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नि.व प.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य
स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / विधि सल्लागार / सचिव,
रा.प.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(संवामंडळ)/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग
अधिकारी(सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) /
(प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. १४/२०१९

क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/माअकबै/ 3206
म. रा. मा. प. महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई ४०० ००८
दिनांक: १३ जून, २०१९

प्रति,

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक,
नियंत्रण समिती क्र. १ (मुंबई/पुणे)
नियंत्रण समिती क्र. २ (नाशिक/औरंगाबाद)
नियंत्रण समिती क्र. ३ (अमरावती/नागपूर)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प. मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- विभाग नियंत्रक,
म. रा. मा. प. महामंडळ, मुंबई/ ठाणे/ रत्नागिरी/ रायगड/ सिंधुदूर्ग/ पालघर/ पुणे/ सातारा/ सांगली/
सोलापूर/ कोल्हापूर/ नाशिक/ धुळे/ जळगांव/ अहमदनगर /औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ नांदेड/
उस्मानाबाद/ लातूर/ परभणी/ नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/
यवतमाळ.

विषय - मागासवर्गीय अधिकारी /कर्मचा-यांचे प्रश्न सोडविण्यासाठी
त्रैमासिक/सहामाही आढावा बैठका घेणेबाबत.

संदर्भ १) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/माअकबै/३८७५
दिनांक १३ जुलै, २०१९.

२) परिपत्रक क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/माअकबै/२१०
दिनांक ०९ जानेवारी, २०१७

“मागासवर्गीय अधिकारी/कर्मचा-यांचे प्रश्न सोडविण्यासाठी त्रैमासिक /सहामाही आढावा बैठका घेण्याबाबत” शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, परिपत्रक क्र. बीसीसी-२०१९ /प्र.क्र. ४५५/ ११/१६-व दि.०३ मे, २०१९ या कार्यालयास प्राप्त झाले असून सदरचे परिपत्रक उपरोक्त संदर्भ क्र. १ अन्वये सर्व रा.प. विभागांना / घटकांना प्रसारित करण्यात आले आहे. सदर शासन परिपत्रकान्वये खालीलप्रमाणे आदेश देण्यात आले आहेत.

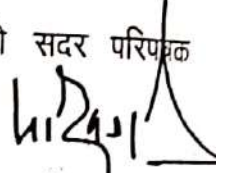
“मागासवर्गीय अधिकारी/कर्मचा-यांच्या सेवाशर्ती, सेवाभर्ती, पदोन्नत्या, बदल्या, गोपनीय अहवाल यासारख्या संवेदनाशील बाबींवर अभ्यासपूर्वक व गांभिर्याने निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने अशा अधिकारी/कर्मचा-यांच्या हितासाठी कार्य करणा-या संघटनांच्या प्रतिनिधींशी वेळोवेळी संवाद साधून त्यांचे प्रश्न सोडविण्याच्या दृष्टीने, प्रशासकीय विभाग प्रमुखांनी दर सहा महिन्यातून किमान एकदा, कार्यालय प्रमुख/विभाग प्रमुख यांनी तीन महिन्यातून किमान एकदा किंवा आवश्यकता असेल तर त्यावेळी संघटनांच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करून निर्णय घ्यावा. तसेच यापुढे मागासवर्गीय कर्मचा-यांच्या प्रश्नांबाबत चर्चा करून, त्यांचे प्रश्न स्थानिक पातळीवरच निकाली निघतील असे पहावे”. असे आदेश दिले आहेत. तसेच संदर्भ क्र. २ अन्वये उक्त शासन परिपत्रकास अनुसरून विभाग/घटक पातळीवर त्रैमासिक बैठकांबाबत वेळापत्रक ठरवून देण्यात आले आहे. ठरवून दिलेल्या अंतिम तारखेपूर्वी सर्व विभाग/घटक प्रमुख यांनी मागासवर्गीय संघटनांसमवेत बैठका घेवून बैठकीचे कार्यवृत्त बैठकीच्या तारखेपासून १० दिवसांत या कार्यालयास पाठविण्याबाबत निर्देश दिले आहेत.

--२

शासनाचे उपरोक्त आदेश विचारात घेता आपणांस खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

- १) कास्ट्राईव राज्य परिवहन कर्मचारी संघटना व महाराष्ट्र परिवहन मजदूर युनियन, बहुजन राज्य परिवहन कर्मचारी संघटना व बहुजन परिवहन अधिकारी/कर्मचारी संघटना या मागासवर्गीय कर्मचा-यांच्या संघटना कार्यरत आहेत. आता नव्याने मागासवर्गीयांचे प्रतिनिधीत्व करणा-या रिपब्लिकन एस.टी.कर्मचारी संघटनेच्या प्रतिनिधींसमवेत देखील बैठक घेण्यात यावी.
- २) विभाग नियंत्रक / घटक प्रमुख यांनी त्यांच्या विभागात /घटकात कार्यरत असलेल्या मागासवर्गीय कर्मचारी संघटनांचे प्रतिनिधींसमवेत तसेच वरीलप्रमाणे नव्याने प्रतिनिधित्व करणा-या संघटनेच्या प्रतिनिधींसमवेत देखील तीन महिन्यातून एकदा बैठक घ्यावी.
- ३) मध्यवर्ती स्तरावर कार्यरत असलेल्या मागासवर्गीय कर्मचारी संघटनेच्या अध्यक्ष व सरचिटणीस तसेच वरीलप्रमाणे नव्याने प्रतिनिधित्व करणा-या संघटनेचे अध्यक्ष व सरचिटणीस यांचेसमवेत देखील मध्यवर्ती कार्यालयाच्या स्तरावर सहा महिन्यातून एकदा बैठक घेण्यात येईल.
- ४) महामंडळात कार्यरत असणा-या मागासवर्गीय कर्मचा-यांच्या संघटना या अमान्यता प्राप्त संघटना असल्यामुळे त्यांच्या समवेत घेण्यात येणा-या बैठकीमध्ये धोरणात्मक मुद्द्यांवर / विषयांवर चर्चा करू नये. केवळ मागासवर्गीय कर्मचा-यांच्या सेवाशर्ती, सेवाभरती, पदोन्नत्या, बदल्या, गोपनीय अहवाल अशा वैयक्तिक प्रश्नांवर चर्चा करून त्यांचे प्रश्न स्थानिक पातळीवर निकाली काढावेत.

वरील सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी. त्याचप्रमाणे सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.



(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.अ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :-

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (नि.व.प.)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (वांघकाम)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य विधि अधिकारी/ सचिव, म. रा. मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामगार अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/ अध्यक्ष/स्वीय सहायक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव यांचे माहितीसाठी.
- २) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (घटकसंवर्ग) / (मनुष्यवळ समन्वय) / (सामान्य प्रशासन) / (प्रशासन) / (मुख्यालय) यांचे माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. २५/२०१९

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/ 33E9
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक २०.०६.२०१९

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र.१-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र.२-औरंगाबाद व नाशिक)/ (समिती क्र.३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

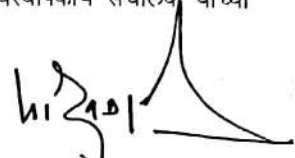
विषय : उपदान प्रदान अधिनियम, १९७२ मधील सुधारणा-उपदानाची कमाल मर्यादा वाढविण्याबाबत
संदर्भ : १. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक २०/१९९८ दि.३१.१२.१९९८
२. क्र.राप/कर्मवर्ग/७७७९, दिनांक ३१.१२.१९९९
३. क्र.राप/कर्मवर्ग/उपदान/२७९३ दिनांक २८.०६.२०१०

केंद्र शासनाने उपदान प्रदान अधिनियम, १९७२ नुसार घावयाच्या उपदानाची कमाल मर्यादा दिनांक १७ मे २०१० च्या अध्यादेशाद्वारे रु.१०,००,०००/- (रु.दहा लाख रुपये) केली होती. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.३/२०१० दिनांक २८.०६.२०१० नुसार ही कमाल मर्यादा रा.प.महामंडळाच्या रा.प.कर्मचारी व अधिकारी यांना लागू केली होती.

केंद्र शासनाने दिनांक २९ मार्च, २०१८ रोजी प्रसारीत केलेल्या राजपत्रित अधिसूचनेप्रमाणे उपदानाची कमाल मर्यादा सुधारीत केली असून आता कमाल मर्यादा रु.२०,००,०००/- आहे. सदरची कमाल मर्यादा दिनांक २९ मार्च, २०१८ पासून लागू करण्याची केंद्र शासनाच्या श्रम व रोजगार मंत्रालयाची अधिसूचना प्रसारीत झालेली आहे. तरी दिनांक २९ मार्च २०१८ पासून रा.प.महामंडळाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांना पुरवणी उपदानासह उपदानाची कमाल मर्यादा रुपये २०,००,०००/- (वीस लाख) लागू करण्यात येत आहे. माहे मार्च २०१८ मध्ये रा.प.महामंडळाच्या सेवेतून निवृत्त व अन्य कारणांमुळे दिनांक २९ मार्च २०१८ पासून सेवेतून कमी झालेल्या पण उपदानास पात्र असलेल्या अधिकारी व कर्मचा-यांना जुन्या कमाल मर्यादेप्रमाणे अदा केलेल्या उपदानाच्या प्रकरणी नविन कमाल मर्यादेनुसार फरकाचे देयक अदा करावे.

उपदान अदा करण्याबाबत वारंवार दिलेल्या इतर सूचनांमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

सदरचे परिपत्रक हे लेखा खात्याच्या सहमतीने व मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.


(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

..२..

gnd/vandana/circular/gen-circular2019

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.)/ अध्यक्षंचे वैयक्तिक
सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव /कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सा.प्रशासन)/ सहाय्यक
कर्मचारीवर्ग/अधिकारी(सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग)/(मनुष्यवळ नियोजन/समन्वय)/
(घटकसंवर्ग).

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. २६/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/३४२१
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-८.
दिनांक: २१ जून, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).
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 /बुलडाणा /यवतमाळ /नागपूर /वर्धा /भंडारा /चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: व्हीजन नेक्स्ट फाऊंडेशन, पुणे या रुग्णालयास
रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्याबाबत.

महामंडळ ठराव क्र.२०१९:०३:१५ दिनांक ०६.०३.२०१९ अन्वये रा.प.संचालक मंडळाने
खालीलप्रमाणे ठराव पारित केला आहे.

- १) शासनाच्या सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या दि.१९.०३.२००५ मधील शासन निर्णयातील तरतूदींना अपवाद करून दृष्टीतिक्ष्णता, रंग आंधळेपणा चाचणीसह सर्व नेत्र विकारांवर रा.प.महामंडळाचे कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबिय यांना वैद्यकीय सेवा पुरविण्यासाठी व्हीजन नेक्स्ट फाऊंडेशन, पुणे या रुग्णालयास रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्यास मा.संचालक मंडळाने मान्यता दिली.
- २) रा.प.चालकांची रंग आंधळेपणाची तपासणी अॅनामोलोस्कोप अथवा त्यापेक्षा अत्याधुनिक यंत्राद्वारे करण्यासाठी येणारा सर्व खर्च महामंडळातर्फे करण्यास मा.संचालक मंडळाने मान्यता दिली.
- ३) व्हीजन नेक्स्ट फाऊंडेशन, पुणे या रुग्णालयासह तसेच दृष्टीतिक्ष्णता तपासणी परिपत्रक क्र.९/१९९८ अन्वये रा.प.महामंडळातील सर्व विभागात चालकांच्या दृष्टीतिक्ष्णता चाचणीच्या अनुषंगाने प्रसारीत करण्यात आलेल्या सूचना कायम राहतील, यास मा.संचालक मंडळाने मान्यता दिली.
- ४) चालकांची नेत्र तपासणी शक्यतो व्हीजन नेक्स्ट फाऊंडेशन, पुणे या रुग्णालयातूनच करावी यास मा.संचालक मंडळाने मान्यता दिली.

उपरोक्त ठरावाच्या अनुषंगाने खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

व्हीजन नेक्स्ट फाऊंडेशन, पुणे या रुग्णालयास दृष्टी तिक्ष्णता, रंग आंधळेपणा चाचणीसह सर्व नेत्र विकारांवर रा.प.महामंडळाचे कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबिय यांना वैद्यकीय सेवा पुरविण्यासाठी खालील अटी व शर्तीनुसार रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्यात येत आहे.

१) सदर रुग्णालयाशी केलेल्या करारनाम्यानुसार दृष्टी तिक्ष्णता, रंग आंधळेपणा चाचणीसह सर्व नेत्र विकारांवरील उपचारांसाठी CGHS ने विहित केलेल्या दरापेक्षा पाच टक्के कमी दराने सेवा पुरविणे रुग्णालयास बंधनकारक राहिल. याकरिता आवश्यक सर्व शस्त्रे, उपकरणे, यंत्र सामुग्री (औषधे वगळता) सर्व प्रकारच्या मनुष्यबळाची जबाबदारी रुग्णालयाची राहिल. सदरची सुविधा सर्व दिवस (रविवार सुट्टी) पुरविणे बंधनकारक राहिल. पुणे शहराकरिता वर नमुद नेत्र विकारांवरील उपचारांकरिता CGHS ने विहित केलेले दर पत्रक अधिक माहितीसाठी सोबत जोडण्यात आले आहे.

व्हीजन नेक्स्ट फाऊंडेशन, पुणे या रुग्णालयाचा पत्ता व संपर्क क्रमांक खालीलप्रमाणे आहे.

व्हीजन नेक्स्ट फाऊंडेशन, दत्तात्रय वळसे पाटील आय हॉस्पिटल, स.नं.४२/१, २, ३, फ्लॉट बी, भाऊ पाटील रोड, पुणे आय.टी.पार्क जवळ बोपोडी, पुणे-४११ ०२०	दुरध्वनी क्रमांक ०२०२५३२८००१ ०२०२५३२८००२ ०२०२५३२८००३ ०२०२५३२८००४	ई-मेल आय.डी. visionnextfoundation@gmail.com
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

२) सदर रुग्णालयाने रा.प.चालकांची रंग आंधळेपणाची तपासणी अंनमोलोस्कोप अथवा दरापेक्षा अत्याधुनिक यंत्राद्वारे करण्यासाठी येणारा खर्च रा.प.महामंडळाने करावयाचा आहे.

अ) रंग आंधळेपणा इशीहरा चाचणी - रु.६००/- ब) अंनमोलोस्कोप चाचणी - रु.२०००/-

३) सदर सेवा रा.प.महामंडळाचे सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबिय यांना देखिल CGHS ने विहित केलेल्या दरापेक्षा पाच टक्के कमी दराने सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल. तथापि, सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबिय यांच्यावरील उपचारांचा खर्च संबंधित सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबिय यांनी स्वतः करावयाचा आहे.

४) आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये उदा.भुकंप,पूर,बॉम्बस्फोट इ.वेळी डोळ्यांशी निगडीत अपघातांवर आपत्तीग्रस्त रा.प.कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबियांना तात्काळ सेवा देणे सदर रुग्णालयास बंधनकारक आहे.

५) CGHS ने विहित केलेले दर शासनामार्फत जेव्हा जेव्हा बदलले जातात तेव्हा तेव्हा सदर रुग्णालयाने CGHS च्या दरापेक्षा ५ टक्के कमी दराने वर नमूद सर्व सेवा सुविधा सुधारीत दराने पुरविणे बंधनकारक आहे.

६) ज्या नेत्र विषयक चिकित्सा व उपचार पध्दती चे दर सी.जी.एच.एस. योजने अंतर्गत उपलब्ध असतील अशा नेत्र विषयक चिकित्सा व उपचार पध्दती All India Institute of Medical Sciences च्यादराने सदरच्या सेवा सुविधा पुरविणे लिहून देणार यांच्यावर बंधनकारक राहिल.

७) फुड अॅन्ड कॉसमेटिक कायद्याअंतर्गत काही खटला दाखल झाल्यास अथवा अन्य कोणत्याही कायद्याचा भंग झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी लिहून देणार यांचेवर राहणार असून प्रस्तुतच्या कामाच्या अनुषंगाने कोणत्याही रुग्णाची अथवा अन्य कोणाच्याही नुकसान भरपाईपोटी दायित्वाची संपूर्ण जबाबदारी लिहून देणार यांचेवर राहणार असून त्याबाबतची कोणतीही नैतिक अथवा आर्थिक जबाबदारी महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळाची राहणार नाही.

८) सदर रुग्णालयासोबत केलेल्या करारामधील अटी शर्ती तसेच उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ यांनी त्यात वेळोवेळी केलेले बदल हे रुग्णालयास बंधनकारक राहतील.

९) (अ) सदर करारामध्यान करारामधील अटी व शर्तीसंबंधी किंवा करार अंमलात आणण्यासंबंधी किंवा अंमलात आणल्यानंतर उभयपक्षांमध्ये काही वाद निर्माण झाल्यास, सदर वाद मध्यस्थीने मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक,म.रा.मा.प.महामंडळ यांच्याकडे सादर करण्यात येईल व याबाबत मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी दिलेला निर्णय अंतिम राहिल.

(ब) मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी दिलेल्या निर्णयानंतरही वाद कायम असल्यास सदर वाद Arbitration and Conciliation Act, 1996 मधील अटी व तरतूदीनुसार मुंबई येथे मिटवील जाईल.

१०) या रुग्णालयासह तसेच दृष्टीतिक्ष्णता तपासणी परिपत्रक क्र.९/१९९८ अन्वये रा.प.महामंडळातील सर्व विभागात चालकांच्या दृष्टीतिक्ष्णता तपासणीच्या अनुषंगाने प्रसारीत करण्यात आलेल्या सूचना कायम राहतील.

११) सदर सूचनांची अंमलबजावणी रा.प.संचालक मंडळाने मंजूर केलेल्या ठरावाच्या दिनांकापासून करण्यात यावी.

१२) सदर रुग्णालयाशी केलेल्या करारामध्याच्या अनुषंगाने कामकाजावर देखरेख करण्यासाठी मुख्य कल्याण अधिकारी,म.रा.मा.प.महामंडळ हे काम पहातील व सदर कामकाजाचा त्रैमासिक आढावा घेण्यात येईल.

वर नमूद केलेल्या अटी व शर्तीची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

सदर परिपत्रक विलीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

सोबत: वरीलप्रमाणे

(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

प्रश्न: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना.

सहाय्य 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 / महाव्यवस्थापक (सहाय्य) / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक (स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)/ (मावक)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. २७/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/ 3006
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-८.
दिनांक: 24 जून, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).
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/बुलडाणा/यवतमाळ/नागपूर/वर्धा/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: रा.प.महामंडळाने CGHS ने विहित केलेल्या दरानुसार नामिकेवर
घेतलेल्या रुग्णालयांच्या वैद्यकीय प्रतिपूर्तीच्या दरांबाबत.

- संदर्भ: १) परिपत्रक क्र. ३९/२०१७ दि. २२.११.२०१७.
२) परिपत्रक क्र. ५/२०१८ दि. २१.०२.२०१८.
३) परिपत्रक क्र. २४/२०१८ दि. ११.०६.२०१८.
४) परिपत्रक क्र. ४५/२०१८ दि. २७.११.२०१८.
५) परिपत्रक क्र. ०६/२०१९ दि. ०२.०२.२०१९.
६) परिपत्रक क्र. १३/२०१९ दि. ०५.०३.२०१९.

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.१/८७ भाग-२ अंतर्गत येणा-या गंभीर आजारांवरील उपचारांकरिता
येणा-या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबत रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर खाजगी रुग्णालयांस घेण्यात येते. सदर
वैद्यकीय सेवेकरिता आकारण्यात येणा-या दरांमध्ये एकसूत्रता राहण्याच्या दृष्टीने रा.प.महामंडळामार्फत सर्वोच्च
परिपत्रकान्वये रुग्णालयांस CGHS ने विहित केलेल्या दरानुसार नामिकेवर घेण्यात आलेले आहे.
२. तथापि, CGHS ने विहित केलेले सदर दर अधिकृत संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यास अहमदाबाद
येत असल्याबाबत अनेक विभागांमार्फत विचारणा होत होती. सदर बाब विचारात घेऊन CGHS ने अधिकृत
संकेतस्थळावर विहित केलेले जिल्हानिहाय दरपत्रक अधिक माहितीसाठी व कार्यवाहीसाठी सोबत जोडण्यात येत
आहे.

क्र.	CGHS नुसार दर दर्शविण्यात आलेले शहर	CGHS च्या शहरनिहाय दर लागू करावयाचे विभाग / घटक
१	मुंबई	मुंबई/ठाणे/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ नाशिक/जळगाव/धुळे/अहमदनगर
२	पुणे	पुणे/सातारा/सांगली/कोल्हापूर/सोलापूर/ औरंगाबाद/जालना/लातूर/बीड/उस्मानाबाद/परभणी/नांदेड/ मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी / औरंगाबाद रा.प.प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
३	नागपूर	नागपूर/वर्धा/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली/ मध्यवर्ती कार्यशाळा, नागपूर / अमरावती/अकोला/बुलडाणा/यवतमाळ/

सदर शहरनिहाय (मुंबई, पुणे व नागपूर) दरपत्रिका पुढील योग्य कार्यवाहीसाठी जोडपत्र 'अ' 'ब' व 'क'
येथे सोबत जोडण्यात आली आहे. त्यामुळे CGHS च्या दरानुसार वैद्यकीय सेवेकरिता आकारण्यात येणा-या
दरांमध्ये सर्व विभागांमध्ये एकसूत्रता राहिल.

सदर परिपत्रक वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहे.
८-६-१९-२०१९ दि. मेल द्वारे आपणांकडे पाठविल्यात -
आले आहे.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (का व औ. सं)
कृ.मा.प.

प्रतः माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर खाना.

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 / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)/ (मावक)

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उप महाव्यवस्थापक(समिती क्र.१ मुंबई व पुणे)/(समिती क्र.२नाशिक व औरंगाबाद)/
(समिती क्र.३नागपूर व अमरावती).
- कार्यकारी अभियंता, रा.प.मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर.
- 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/बुलडाणा/यवतमाळ.

विषय :-महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ (सेवा प्रवेश, बढती, ज्येष्ठता
व पुनःप्रवर्गीकरणासंबंधी) कार्यपध्दती सामान्य स्थायी आदेश क्र.५०३
परिशिष्ट "अ" मधील अनुक्रमांक ६(अ) मध्ये सुधारणा करण्याबाबत.
(चालक, वाहक, सहाय्यक तसेच शिपाई व तत्सम संवर्गातील कर्मचा-यांना
लिपिक-टंकलेखक संवर्गात खात्यांतर्गत पदोन्नती धोरणाबाबत.)

- संदर्भ:- १) सामान्य स्थायी आदेश क्र.१२०४ दिनांक १ ऑक्टोबर, २००९.
२) सामान्य स्थायी आदेश क्र.१२१२ दिनांक ११ जून, २०१४.

शिपाई व तत्सम प्रवर्गातील (शिपाई, नाईक, हवालदार, उद्वाहन चालक (लिफ्टमन), मजदूर, परिचर, खानसामा, अतिथ्यालय परिचर, सफाईगार, सुरक्षा रक्षक, खलाशी, सहाय्यक माळी, माळी व स्वच्छक) कर्मचा-यांना लिपिक-टंकलेखक संवर्गात पदोन्नती देण्याबाबत निर्गमित केलेले सामान्य स्थायी आदेश क्र.१२०४ दि.०१.१०.२००९ व सामान्य स्थायी आदेश क्र.१२१२ दि.११.०६.२०१४ हे अधिक्रमित करण्यात येत आहे. सामान्य स्थायी आदेश क्र.५०३ यामध्ये जरूर ती दुरुस्ती यथावकाश करण्यात येईल.

चालक, वाहक, सहाय्यक तसेच शिपाई व तत्सम संवर्गातील (शिपाई, नाईक, हवालदार, उद्वाहन चालक (लिफ्टमन), मजदूर, परिचर, खानसामा, अतिथ्यालय परिचर, सफाईगार, सुरक्षा रक्षक, खलाशी, सहाय्यक माळी, माळी व स्वच्छक) बहुतांश कर्मचारी महामंडळाच्या सेवेत रुजू होवून एकाच संवर्गात सुमारे ३०-३५ वर्षे सेवा बजावून सेवानिवृत्त होतात. त्यांना वरिष्ठ संवर्गात पदोन्नतीची संधी मिळत नाही. सदर संवर्गातील कर्मचा-यांना पदोन्नतीची संधी उपलब्ध करण्याची बाब विचाराधिन होती.

दि.३१.१२.२०१८ रोजी संपन्न झालेल्या संचालक मंडळाच्या २८७ व्या बैठकीमध्ये महामंडळ ठराव क्र.२०१८:१२:१९ दि.३१.१२.२०१८ पारित झाला असून चालक, वाहक, सहाय्यक तसेच शिपाई व तत्सम

(शिपाई, नाईक, हवालदार, उद्वाहन चालक (लिफ्टमन), मजदूर, परिचर, खानसामा, अतिथ्यालय परिचर, सफाईगार, सुरक्षा रक्षक, खलाशी, सहाय्यक माळी, माळी व स्वच्छक) संवर्गातील कर्मचा-यांना लिपिक-टंकलेखक संवर्गामध्ये पदोन्नती देण्याबाबत संचालक मंडळाने, मान्यता दिली आहे.

अ) चालक, वाहक, सहाय्यक तसेच शिपाई व तत्सम (शिपाई, नाईक, हवालदार, उद्वाहन चालक (लिफ्टमन), मजदूर, परिचर, खानसामा, अतिथ्यालय परिचर, सफाईगार, सुरक्षा रक्षक, खलाशी, सहाय्यक माळी, माळी व स्वच्छक) संवर्गातील कर्मचा-यांना लिपिक-टंकलेखक संवर्गामध्ये एकूण मंजूर संवर्ग संख्येच्या २५% पदांवर पदोन्नती देण्यात यावी. यापुढे लिपिक-टंकलेखक संवर्गामध्ये ७५% पदे सरळसेवेने व २५% पदे पदोन्नतीने भरावयाची आहेत.

ब) चालक, वाहक, सहाय्यक तसेच शिपाई व तत्सम (शिपाई, नाईक, हवालदार, उद्वाहन चालक (लिफ्टमन), मजदूर, परिचर, खानसामा, अतिथ्यालय परिचर, सफाईगार, सुरक्षा रक्षक, खलाशी, सहाय्यक माळी, माळी व स्वच्छक) संवर्गातील कर्मचा-यांना लिपिक-टंकलेखक संवर्गामध्ये खात्यांतर्गत पदोन्नती देण्यासाठी खालील अटी व शर्ती विहित करण्यात येत आहेत.

- १) लिपिक-टंकलेखक संवर्गातील एकूण मंजूर संवर्ग संख्येच्या २५% पदे वर नमुद केल्याप्रमाणे पदोन्नतीसाठी राखीव ठेवण्यात यावी व पदोन्नतीसाठी असलेल्या बिंदूनामावलीनुसार आरक्षण देऊन पदोन्नतीसाठी पदे निश्चित करण्यात यावीत.
- २) प्रत्येक विभागात वर नमूद केलेल्या सर्व संवर्गातील कर्मचा-यांची सेवाप्रवेशाच्या दिनांकाच्या आधारे सामायिक ज्येष्ठता सूची तयार करावी. या सूचीमध्ये कर्मचा-याचे नाव, जन्मदिनांक, सेवाप्रवेशाचा दिनांक, जात प्रवर्ग इत्यादी तपशील नमूद करण्यात यावा, अशी तात्पुरती सामायिक ज्येष्ठता सूची प्रतिवर्षी १ जानेवारी रोजी (सदर दिवशी सार्वजनिक सुट्टी असल्यास त्यापुढील कार्यालयीन कामाच्या दिवशी) प्रसिध्द करण्यात यावी व त्या दिनांकापासून १५ दिवसात सूचना व हरकती मागवून फेब्रुवारी महिन्याच्या दुस-या आठवड्यात अंतिम सामायिक ज्येष्ठता सूची प्रसिध्द करण्यात यावी.
- ३) मागासवर्गीय कर्मचा-यांच्याबाबतीत शासनाच्या प्रचलित आदेशानुसार पदे आरक्षित ठेवण्याबाबत व जरूर तेथे त्यांना विशेष सहानुभूतीच्या धोरणाचा लाभ देण्याबाबत कार्यवाही करावी.
- ४) सरळसेवा भरतीसाठी असलेली लिपिक-टंकलेखक संवर्गाची विहित शैक्षणिक अर्हता धारण करणारे (म्हणजेच पदवीधर, टंकलेखन मराठी ३० प्र.मि व इंग्रजी ४० प्र.मि. तसेच संगणक-एम.एस. सी.आय.टी.उत्तीर्ण असलेले), ३ वर्षांची नियमित सेवा पूर्ण करणा-या समयवेतन श्रेणीवरील चालक, वाहक, सहाय्यक तसेच शिपाई व तत्सम संवर्गातील कर्मचा-यांची पदोन्नती प्रकरणे ते सर्व अटी व शर्तीची पूर्तता करीत असल्यास (लगतच्या ३ वर्षांत प्रत्येकवर्षी २४० दिवस उपस्थिती, अपराध प्रकरणे व गंभीर गुन्ह्यात दोषी नसावा) पात्र ठरवून विभागीय पदोन्नती समितीसमोर प्रकरणे सादर करण्यात यावीत.
- ५) पदोन्नतीकरीता १ रिक्त पदासाठी जातप्रवर्गानिहाय ३ कर्मचा-यांना (१:३ प्रमाणात) पात्र ठरविण्यासाठी कर्मचा-यांचा विचारक्षेत्रात (Zone of Consideration) समावेश करण्यात यावा. मागासवर्गीय कर्मचा-यांकडे पदोन्नतीपूर्वी जात वैधता प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.
- ६) पदोन्नतीसाठी लेखी परिक्षा घेण्यात येऊ नये.

७) सदर कर्मचा-यांना लिपिक-टंकलेखक संवर्गात खात्यांतर्गत पदोन्नती देण्याकरीता विभाग / घटक स्तरावर विभागीय पदोन्नती समितीचे खालीलप्रमाणे गठन करण्यात येत आहे.

अ) मध्यवर्ती कार्यालय

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------|---|------------|
| १. उप महाव्यवस्थापक (कर्मचारीवर्ग)/
मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी | } | अध्यक्ष |
| २. वाहतुक खात्यातील एक अधिकारी | } | अध्यक्ष |
| ३. सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी(मुख्यालय) | } | सदस्य |
| | } | सदस्य सचिव |

ब) विभाग

- | | | |
|---------------------------------|---|------------|
| १. विभाग नियंत्रक | } | अध्यक्ष |
| २. यंत्र अभियंता (चालन) | } | सदस्य |
| ३. विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी | } | सदस्य सचिव |

क) मध्यवर्ती कार्यशाळा

- | | | |
|---------------------------------|---|------------|
| १. कार्यशाळा व्यवस्थापक | } | अध्यक्ष |
| २. अधीक्षक | } | सदस्य |
| ३. सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी | } | सदस्य सचिव |

८) सदर पदोन्नतीबाबत कार्यवाही ही दरवर्षी ऑगस्ट पर्यंत पूर्ण करावी.

९) सामायिक सेवाज्येष्ठतेनुसार विभागीय पदोन्नती समितीने कर्मचा-यांची पदोन्नतीसाठी निवड करावी तसेच निवडसूची ही दिनांक १ सप्टेंबर ते पुढील वर्षीच्या दिनांक ३१ ऑगस्ट पर्यंतची संभाव्य रिक्त पदे विचारात घेऊन तयार करण्यात यावी.

तसेच विभागीय पदोन्नती समितीने एखाद्या कर्मचा-यास पदोन्नतीसाठी अपात्र ठरविल्यास त्याबाबतची कारणे इतीवृत्तात स्पष्टपणे नोंदविण्यात यावीत.

१०) स्थायीकरण, वेतन निश्चिती व इत्यादी अनुषंगीक बाबीसंबंधी महामंडळाचे प्रचलित आदेश लागू राहतील.

११) हे आदेश महामंडळ ठराव क्र. २०१८:१२:१९ पारीत झाल्याच्या दिनांकापासून म्हणजेच दि. ३१.१२.२०१८ पासून अंमलात येतील.

माधव कार्क

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत : माहिती व कार्यवाहीसाठी अग्रेषित.

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक(वाहतूक)/महाव्यवस्थापक(भांवर)/महाव्यवस्थापक(यं.अ.)/महाव्यवस्थापक(निवप)/उपमहाव्यवस्थापक(मावतं)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामागर अधिकारी/ मुख्य लेखा परीक्षण अधिकारी/ विधि सल्लागार/ जनसंपर्क अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ.
- २) मा.अध्यक्ष यांचे स्वीय सहाय्यक/मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव.
- ३) कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी /राज्यसंवर्ग/ सा.प्रशासन/प्रशासन)/कर्मचारीवर्ग अधिकारी ((मुख्यालय /मनुष्यबळ/घटकसंवर्ग/मागासवर्ग कक्ष) रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई-८.
- ४) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय)/ (राज्यसंवर्ग) / (मागासवर्गकक्ष)/ (घटकसंवर्ग)(प्रशासन)/ (सामान्य प्रशासन)(मनुष्यबळ/समन्वय) रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई-८.

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २९/२०१९
महत्त्वाचे / तातडीचे :

क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/ 3E20
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई-०८.
दिनांक २९ ०६.२०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी-पुणे.
- 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/वुलडाणा/यवतमाळ.

...

विषय : शिकाऊ उमेदवार अधिनियम १९६१ अंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांच्या विद्यावेतनात वाढ करण्याबाबत.

संदर्भ : कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ४९/२०१८,
संदर्भ क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/युआर/७४३०, दिनांक ३१.१२.२०१८.

...

शिकाऊ उमेदवार अधिनियम, १९६१ व कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.११/२०१७, दिनांक २२.०३.२०१७ नुसार वर्षातून केव्हाही 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 पत्रान्वये कळविल्यानुसार 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. ०१.०१.२०१९ ते ३०.०६.२०१९ 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	४७५१.००	४७५१.००
३.	एकुण	९३५१.००	९१५१.००

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.४९/२०१८ संदर्भ क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/७४३० दि.३१.१२.२०१८)		सुधारित दर	
		(www.paycheck.in/India येथे दर्शविल्यानुसार) किमान वेतन = मुळ वेतन + विशेष भत्ता परिमंडळ-१ = मुळ वेतन रु. ४६०० + विशेष भत्ता रु. ४३०५.०० = रु. ८९०५.०० व परिमंडळ-२ = मुळ वेतन रु. ४४०० + विशेष भत्ता रु. ४३०५.०० = रु. ८७०५.०० (विशेष भत्ता दि. ०१.०७.२०१८ ते ३१.१२.२०१८ कालावधीकरीता www.paycheck.in/India येथे दर्शविल्यानुसार) याप्रमाणे निश्चित केलेल्या किमान वेतनाच्या दरानुसार सुधारित दर (रुपयामध्ये)		(www.paycheck.in/India येथे दर्शविल्यानुसार) किमान वेतन = मुळ वेतन + विशेष भत्ता परिमंडळ-१ = मुळ वेतन रु. ४६०० + विशेष भत्ता रु. ४७५९.०० = रु. ९३५९.०० व परिमंडळ-२ = मुळ वेतन रु. ४४०० + विशेष भत्ता रु. ४७५९.०० = रु. ९१५९.०० (विशेष भत्ता दि. ०१.०१.२०१९ ते ३०.०६.२०१९ कालावधीकरीता www.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. ८९०५.०० च्या ७०% = रु. ६२३३.५०	किमानवेतन रु. ८७०५.०० च्या ७०% = रु. ६०९३.५०	किमानवेतन रु. ९३५९.०० च्या ७०% = रु. ६५४५.७०	किमानवेतन रु. ९१५९.०० च्या ७०% = रु. ६४०५.७०
२	दुसरे वर्ष	किमानवेतन रु. ८९०५.०० च्या ८०% = रु. ७१२४.००	किमानवेतन रु. ८७०५.०० च्या ८०% = रु. ६९६४.००	किमानवेतन रु. ९३५९.०० च्या ८०% = रु. ७४८०.८०	किमानवेतन रु. ९१५९.०० च्या ८०% = रु. ७३२०.८०
३	तिसरे वर्ष	किमानवेतन रु. ८९०५.०० च्या ९०% = रु. ८०१४.५०	किमानवेतन रु. ८७०५.०० च्या ९०% = रु. ७८३४.५०	किमानवेतन रु. ९३५९.०० च्या ९०% = रु. ८४१५.९०	किमानवेतन रु. ९१५९.०० च्या ९०% = रु. ८२३५.९०
४	चौथे वर्ष				


** परिमंडळ १ - महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महानगर पालिका व 'अ' वर्ग नगरपालिका क्षेत्रांचे मिळून होईल.
** परिमंडळ २ - परिमंडळ एक वाळून 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 अदा केलेले विद्यावेतन व सुधारीत दराने देय होणारे विद्यावेतन यातील फरकाची रक्कम शिकाऊ उमेदवारांना अदा करावी. विद्यावेतन अदा करताना याची पूर्णपणे पडताळणी करून व लेखा परिक्षण करूनच शिकाऊ उमेदवारांना विद्यावेतन अदा करावे. अतिरिक्त विद्यावेतन अदा केल्याचे निदर्शनास आल्यास, त्याची पूर्णपणे 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.



(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत अग्रेषित:-

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (भां.व.ख)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) महाव्यवस्थापक (यं.अ.) / मुख्य विधी अधिकारी/ उपमहाव्यवस्थापक (मा.व.तं.) / मुख्य स्थापत्य अभियंता / उपमहाव्यवस्थापक नियंत्रण समिती क्र.१ - मुंबई-पुणे, नियंत्रण समिती क्र.२ - नाशिक - औरंगाबाद, नियंत्रण समिती क्र.३ - अमरावती - नागपूर / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) / मा.अध्यक्ष, म.रा.मा.प. महामंडळ यांचे वैयक्तिक सचिव / मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / स.क.अ. (मुख्यालय) / राज्यसंवर्ग / मनुष्यवळ / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन यांस माहितीसाठी.

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ३०/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ 3626
म.रा.मा.प.महामंडळ,मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - ४०० ००८
दिनांक : ०३ जुलै २०१९

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक,
नियंत्रण समिती क्र.१ (मुंबई/पुणे)
नियंत्रण समिती क्र.२ (नाशिक/औरंगाबाद)
नियंत्रण समिती क्र.३ (अमरावती/नागपूर)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा,दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- 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/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.

विषय:- खुल्या प्रवर्गातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी (ईडब्ल्यूएस) वर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारित बिंदुनामावली विहित करणेबाबत.

संदर्भ:- १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.४६/२०१८

जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/७१७६ दि.१५.१२.२०१८

२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.०३/२०१९

जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/१८५ दि.१०.०१.२०१९

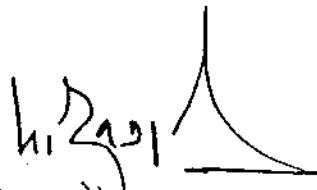
३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.०९/२०१९

जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/१२९६ दि.२२.०२.२०१९

उपरोक्त विषयाबाबतचे शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: बीसीसी २०१९/प्र.क्र.११८ए/ २०१९/१६-ब, दिनांक १६ फेब्रुवारी, २०१९ व शासन शुध्दीपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: बीसीसी २०१९/प्र.क्र.११८ए/ २०१९/१६-ब, दिनांक १८ फेब्रुवारी, २०१९ ची प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी यासोबत पाठविण्यात येत आहे.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.

सोबत :वरीलप्रमाणे


(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत :

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (नि.व.प.)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (स्था.अ.)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य विधि अधिकारी/ सचिव, म. रा. मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामगार अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/ अध्यक्षांचे स्वीय सहायक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव यांचे माहितीसाठी.
- २) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/ (घटकसंवर्ग)/ (मनुष्यबळ/समन्वय)/(सामान्य प्रशासन)/ (प्रशासन)/(मुख्यालय) यांचे माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

सोबत :वरीलप्रमाणे

खुल्या प्रवर्गातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी (ईडब्ल्यूएस) वर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारित बिंदुनामावली विहित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी २०१९/प्र.क्र. ११८ ए/२०१९/१६-ब
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.
दिनांक : १६ फेब्रुवारी, २०१९.

वाचा:-

१. सन २०१८ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६२, दिनांक ३० नोव्हेंबर, २०१८. महाराष्ट्र राज्य सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास (एसईबीसी) वर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थांमधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अधिनियम, २०१८.
२. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचीत जमाती (विमुक्त जाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि इतर मागासवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम, २००१.
३. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी१०९७/प्र.क्र.२/१७/१६-ब, दि. २९.३.१९९७.
४. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी २०१८/प्र.क्र.५८१ ए/२०१८ /१६-ब, दि. ५.१२.२०१८ व शासन शुध्दीपत्रक दि. १९.१२.२०१८.
५. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. राआधो ४०१९/प्र.क्र.३१/१६-अ, दि. १२.०२.२०१९.

प्रस्तावना :-

भारतीय संविधानातील अनुच्छेद १५ (४) व (५) आणि अनुच्छेद १६ (४) अन्वये आरक्षणाचा लाभ देण्यात आलेल्या मागासवर्गीय प्रवर्गाव्यतिरिक्त, राज्यातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी, शासकीय शैक्षणिक संस्था/ अनुदानित विद्यालये, महाविद्यालये, सर्व उच्च शिक्षण देणाऱ्या शैक्षणिक संस्था, विना अनुदानित विद्यालये, महाविद्यालये व शैक्षणिक संस्था यामध्ये एकूण प्रवेश द्यावयाच्या जागांमध्ये १० % आरक्षण विहित करण्याचा तसेच शासकीय आस्थापना, निमशासकीय आस्थापना, मंडळे/महामंडळे/नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था/ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्था, प्राधिकरणे यांच्या आस्थापनावरील नियुक्तीसाठी सरळसेवेच्या पदांमध्ये १० % आरक्षण विहित करण्याचा निर्णय राज्य शासनाने संदर्भ क्र.५ येथे नमूद केलेल्या दि. १२.०२.२०१९ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये घेतलेला आहे. त्यास अनुसरून शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी २०१८/प्र.क्र.५८१ ए/२०१८ /१६-ब, दि.५.१२.२०१८ व शासन शुध्दीपत्रक दि. १९.१२.२०१८ अन्वये विहित केलेल्या सरळसेवा भरतीच्या बिंदुनामावलीमध्ये सुधारणा करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. याबाबत शासन खालील प्रमाणे आदेश देत आहे.

शासन निर्णय :-

भारतीय संविधानातील अनुच्छेद १५ (४) व (५) आणि अनुच्छेद १६ (४) अन्वये आरक्षणाचा लाभ देण्यात आलेल्या मागासवर्गीय प्रवर्गांव्यतिरिक्त, राज्यातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी, (ईडब्ल्यूएस) असा नवीन वर्ग तयार करण्यात आला असून या वर्गासाठी, राज्याच्या लोकसेवांमधील शासकीय / निमशासकीय सेवेत सरळसेवा भरतीच्या पदांमध्ये १० टक्के आरक्षण विहित करण्यात आले आहे. त्यानुसार शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी २०१८/प्र.क्र.५८१ ए/२०१८/१६-ब, दि.५.१२.२०१८ अन्वये विहित करण्यात आलेली बिंदुनामावली सुधारित करण्यात येत आहे.

२. राज्यातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी, (ईडब्ल्यूएस) शासकीय / निमशासकीय सेवेतील सरळसेवा भरतीसंदर्भात दि. १ फेब्रुवारी, २०१९ या दिनांकापासून सोबतच्या परिशिष्ट-अ नुसार विहित करण्यात येत असलेल्या सुधारित बिंदुनामावलीचा अवलंब करण्यात यावा.

३. आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी, (ईडब्ल्यूएस) सरळसेवेने भरण्यात येणारी १० टक्के आरक्षणाची पदे दिनांक दि. १ फेब्रुवारी, २०१९ पासून भरणे आवश्यक आहे. यानुसार आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी, (ईडब्ल्यूएस) आरक्षणाची गणना करतांना, सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-ब मध्ये नमूद केलेल्या कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा.

४. १०३ व्या घटनादुरुस्ती अन्वये करण्यात आलेला कायदा दिनांक १४ जानेवारी, २०१९ पासून अंमलात आलेला असल्याने दिनांक १४ जानेवारी, २०१९ ते ३१ जानेवारी, २०१९ या कालावधीत ज्या जाहिरातींमध्ये आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी १० टक्के आरक्षणानुसार पदांच्या समावेश केला असेल अशा पदांना सुध्दा हे आरक्षण लागू राहिल.

५. यापुढे सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी सरळसेवा भरतीसाठी सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-अ नुसार सुधारित बिंदुनामावलीचा अवलंब करावा.

६. सदर शासन निर्णय राज्यातील सर्व शासकीय, निमशासकीय कार्यालये, सेवामंडळे, महानगरपालिका, नगरपालिका, शैक्षणिक संस्था, स्थानिक स्वराज्य संस्था, जिल्हा परिषदा, महामंडळे, शासकीय अनुदान प्राप्त संस्था, विद्यापीठे, सहकारी संस्था, शासकीय उपक्रम व शासनाच्या अधिपत्याखालील किंवा शासनाने अनुदान दिलेली मंडळे इत्यादींना लागू राहिल. याबाबत सर्व प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांना/आस्थापनांना योग्य ते आदेश निर्गमित करावेत.

७. सरळसेवेद्वारे करण्यात येणाऱ्या नियुक्त्यांबाबत, वरील प्रमाणे बिंदुनामावलीचा अवलंब करताना, सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-ब मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या सूचनांचे पालन करण्यात यावे.

८. हे आदेश दिनांक १ फेब्रुवारी, २०१९ पासून अंमलात येतील.

१. सदरहू शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०१९०२१६१२१२४५९६०७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षात्कृत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

SHIVAJI
RAGHUNATH
DAUND

Digitally signed by SHIVAJI RAGHUNATH DAUND
DN: cn=SHIVAJI RAGHUNATH DAUND, o=MAHARASHTRA, ou=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, email=SHIVAJI.RAGHUNATH.DAUND@MAHARASHTRA.GOV.IN, postalCode=400037, street=MAHARAJA MUMBAI, serialNumber=00a9964a88916d0b0956696+62257219821
926c215fb3ac3db9582997e, ou=MA, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, cn=SHIVAJI RAGHUNATH DAUND
Date: 2019.02.16 12:16:27 +05'30'

(शिवाजी दौंड)

सचिव (साविस), महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

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

- २९) महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई/नागपूर,
- ३०) महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा परीक्षा), मुंबई/नागपूर,
- ३१) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
- ३२) निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
- ३३) सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
- ३४) 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.
- ३५) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन मुंबई
- ३६) सर्व मान्यता प्राप्त राजकीय पक्षांची मध्यवर्ती कार्यालये, महाराष्ट्र राज्य,
- ३७) निवड नस्ती, कार्यासन १६-ब.

परिशिष्ट - अ
सरळसेवा १०० बिंदूनामावली

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

प्रवर्गनिहाय आरक्षित बिंदु

अक्र	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	सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास वर्ग	१६%	६, १३, १८, २४, ३०, ३६, ४२, ४८, ५४, ६०, ६६, ७२, ७८, ८४, ९०, ९६
१०	आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक	१०%	८, १६, २६, ३८, ४६, ५६, ६८, ७६, ८६, ९८
११	खुला	२२%	१०, १४, २०, २२, २८, ३२, ३४, ४०, ४४, ५०, ५२, ५८, ६२, ६४, ७०, ७४, ८०, ८२, ८८, ९२, ९४, १००

परिशिष्ट - ब

बिंदुनामावलीचा वापर करण्यासंबंधीच्या सूचना.

- सरळसेवा भरतीच्या पदासंदर्भात राज्यातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी ,(ईडब्ल्यूएस) विहित केलेल्या १० टक्के आरक्षणाच्या तरतुदीस अनुसरून सुधारित बिंदुनामावली तयार करताना या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-अ नुसार विहित केलेली १०० बिंदुनामावली वापरण्यात यावी.
- शासन शुध्दीपत्रक दि.१९.१२.२०१८ सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट क नुसार सामाजिक आणि शैक्षणिक भागास (एसईबीसी) वर्गाकरिता येणाऱ्या आरक्षणानुसार गणना करावी तदनंतर नव्याने आरक्षण लागू केलेल्या आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकासाठी १०% आरक्षणाची गणना करावी.

उदा. एखाद्या संवर्गात सरळसेवेच्या कोट्यातील मंजूर पदसंख्या १५० आहे. दि.१.२, २०१९ पर्यंत या संवर्गात ९७ पदे कार्यरत असून ५३ पदे भरण्यासाठी उपलब्ध आहेत, असे गृहित धरल्यास त्या संवर्गाचा प्रवर्गनिहाय तपशील खालील प्रमाणे राहिल-

अ क्र	तपशील	अ.जा. १३%	अ.ज. ७%	वि.जा.अ ३%	भ.ज.ब २.५%	भ.ज.क ३.५%	भ.ज.ड २%	वि.मा.प्र. २%	इ.मा.व. १९%	खुला/अराखीव ४८%	एकूण १००%
१	मंजूर पदे	२०	११	४	४	५	३	३	२८	७२	१५०
२	भरलेली पदे	१०	६	२	३	३	२	१	१५	५५	९७
३	दि.१.२.२०१९ रोजी भरावयाची पदे	१०	५	२	१	२	१	२	१३	१७	५३
४	दि.०१.१.२०१९ ते दि. ३१.१२.२०१९ या कालावधीतील संभाव्य भरावयाची पदे	५	२	१	०	०	०	१	१०	१०	२९
५	एकूण भरावयाची पदे	१५	७	३	१	२	१	३	२३	२७	८२

वरिल उदाहरणात एकूण ८२ पदे भरण्यासाठी उपलब्ध आहेत.त्यावरून एसईबीसी वर्गाकरिता १६ टक्के आरक्षणानुसार तसेच आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक ,(ईडब्ल्यूएस) वर्गाकरिता १० टक्के आरक्षणानुसार पदे निश्चित करताना खाली दिलेल्या उदाहरणानुसार कार्यवाही करावी.

पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाची पदे	एसईबीसी करिता पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १६ टक्केनुसार येणारी पदे	भरती प्रक्रियेअंती एसईबीसी वर्गाची प्रत्यक्ष भरलेली व कार्यरत पदे
८२	१३.१२ पुर्णाकात १३ पदे	१३

पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाची पदे	ईडब्ल्यूएस करिता पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	भरती प्रक्रियेअंती ईडब्ल्यूएस घटकाची प्रत्यक्ष भरलेली व कार्यरत पदे
८२	८.२ पुर्णाकात ८ पदे	८

भरती वर्ष-१

(दि.१.१.२०१९ ते दि.३१.१२.२०१९)

पहिल्या भरती वर्षात एसईबीसी करिता १३ पदे व ईडब्ल्यूएस करिता ८ पदे उपलब्ध होतील

तपशील	अ.जा.	अ.ज.	वि.जा.अ	भ.ज.ब	भ.ज.क	भ.ज.ड	वि.मा.प्र.	इ.मा.व.	एसईबीसी १६%	ईडब्ल्यूएस १०%	अराखीव	एकूण १००%
एकूण भरावयाची पदे	१५	७	३	१	२	१	३	२३	१३	८	६	८२

भरती वर्ष-२

(दि.१.०१.२०२० ते दि.३१.१२.२०२०)

दुस-या भरती वर्षात भरण्यासाठी ४५ पदे उपलब्ध असल्यास एसईबीसी वर्गाच्या व ईडब्ल्यूएस करिता आरक्षणाची गणना खालीलप्रमाणे करावी-

पहिल्या भरती वर्षातील एकूण भरती केलेली पदे + दुस-या भरती वर्षातील भरावयाची पदे	एसईबीसी करिता एकूण भरती करावयाच्या पदांच्या १६ टक्केनुसार येणारी पदे	दुस-या भरती वर्षात एसईबीसी वर्गासाठी उपलब्ध पदे	भरती प्रक्रियेअंती एसईबीसी वर्गाची प्रत्यक्ष भरलेली व कार्यरत पदे
१	२	३	४
८२+४५=१२७	१२७ रिक्त पदांच्या १६ टक्के= २०.३२ पुर्णाकात २० पदे	स्तंभ २ प्रमाणे उपलब्ध पदे - पहिल्या भरती वर्षात भरलेली व कार्यरत एसईबीसीची पदे २०-१३=७	७

पहिल्या भरती वर्षातील एकूण भरती केलेली पदे + दुस-या भरती वर्षातील भरावयाची पदे	ईडब्ल्यूएस करिता पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	दुस-या भरती वर्षात ईडब्ल्यूएस साठी उपलब्ध पदे	भरती प्रक्रियेअंती ईडब्ल्यूएस करिता प्रत्यक्ष भरलेली व कार्यरत पदे
१	२	३	४
८२+४५=१२७	१२७ रिक्त पदांच्या १० टक्के= १२.७ पुर्णाकात १३ पदे	स्तंभ २ प्रमाणे उपलब्ध पदे - पहिल्या भरती वर्षात भरलेली व कार्यरत ईडब्ल्यूएस ची पदे १३-८=५	५

दुस-या भरती वर्षात एसईबीसी करिता ७ पदे व ईडब्ल्यूएस करिता ५ पदे उपलब्ध होतील

क्र.सं.	तपशील	अ.जा.	अ.ज.	वि.जा.अ	भ.ज.ब	भ.ज.क	भ.ज.ड	वि.मा.प्र.	इ.मा.व.	एसईबीसी १६%	ईडब्ल्यूएस १०%	अराखीव	एकूण १००%
१	पहिल्या भरती वर्षात भरलेली पदे	१५	७	३	१	२	१	३	२३	१३	८	६	८२
२	दुस-या भरती वर्षात भरावयाची पदे	१०	५	१	०	१	०	२	११	७	५	३	४५
३	एकूण	२५	१२	४	१	३	१	५	३४	२०	१३	९	१२७

भरती वर्ष-३

(दि.१.१.२०२१ ते दि.३१.१२.२०२१)

तिस-या भरती वर्षात भरण्यासाठी २३ पदे उपलब्ध असल्यास एसईबीसी वर्गाच्या व ईडब्ल्यूएस घटकासाठी आरक्षणाची गणना खालीलप्रमाणे करावी-

पहिल्या व दुस-या भरती वर्षातील एकूण भरती करावयाची पदे + तिस-या भरती वर्षातील रिक्त पदे	एसईबीसी करिता एकूण भरती करावयाच्या पदांच्या १६ टक्केनुसार येणारी पदे	तिस-या भरती वर्षात एसईबीसी वर्गासाठी उपलब्ध पदे	भरती प्रक्रियेअंती एसईबीसी वर्गाची प्रत्यक्ष भरलेली व कार्यरत पदे
१	२	३	४
८२+४५+२३=१५०	१५० पदांच्या १६ टक्के= २४ पदे	स्तंभ २ प्रमाणे उपलब्ध पदे - मागील दोन वर्षातील एसईबीसी ची कार्यरत पदे (१ ल्या भरती वर्षातील + २ -या भरती वर्षातील कार्यरत पदे) २४-२० = ४	४

पहिल्या व दुस-या भरती वर्षातील एकूण भरती करावयाची पदे + तिस-या भरती वर्षातील रिक्त पदे	ईडब्ल्यूएस करिता एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	तिस-या भरती वर्षात ईडब्ल्यूएस घटकासाठी उपलब्ध पदे	भरती प्रक्रियेअंती एसईबीसी करिता प्रत्यक्ष भरलेली व कार्यरत पदे
१	२	३	४
८२+४५+२३=१५०	१५० पदांच्या १० टक्के= १५ पदे पुर्णाकात १५ पदे	स्तंभ २ प्रमाणे उपलब्ध पदे - मागील दोन वर्षातील ईडब्ल्यूएस ची कार्यरत पदे (१ ल्या भरती वर्षातील + २ -या भरती वर्षातील कार्यरत पदे) १५-१३=२	२

तिस-या भरती वर्षात एसईबीसी करिता ४पदे व ईडब्ल्यूएस करिता २ पदे उपलब्ध होतील

तपशील	अ.जा.	अ.ज.	वि.जा.अ	भ.ज.व	भ.ज.क	भ.ज.ड	वि.मा.प्र.	इ.मा.व.	एसईबीसी १६%	ईडब्ल्यूएस १०%	अराखीव	एकूण १००%
पहिल्या भरती वर्षात भरलेली पदे	१५	७	३	१	२	१	३	२३	१३	८	६	८२
दुस-या भरती वर्षात भरावयाची पदे	१०	५	१	०	१	०	२	११	७	५	३	४५
तिस-या भरती वर्षात भरावयाची पदे	२	२	१	१	०	०	१	२	४	२	८	२३
एकूण	२७	१४	५	२	३	१	६	४६	२४	१५	१७	१५०

वरिलप्रमाणे आरक्षण गणनेची कार्यवाही जोपर्यंत सामाजिक व शैक्षणिक दृष्ट्या मागास वर्गाकरीता (एसईबीसी) संवर्गातील मंजूर पदसंख्येच्या सरळसेवेच्या कोट्याच्या १६ टक्के आरक्षणानुसार व ईडब्ल्यूएस आरक्षणानुसार मंजूर पदसंख्येच्या सरळसेवेच्या कोट्याच्या १० टक्के पुर्ण आरक्षित पदे उपलब्ध होत नाहीत, तोपर्यंत चालू ठेवावी. सामाजिक आणि शैक्षणिकदृष्ट्या मागास (एसईबीसी) वर्गासाठी १६ टक्के आरक्षणानुसार व ईडब्ल्यूएससाठी १० टक्के आरक्षणानुसार पुर्ण आरक्षित पदे उपलब्ध झाल्यानंतर मात्र प्रत्येक प्रवर्गनिहाय अनुज्ञेय टक्केवारीनुसार त्या-त्या प्रवर्गाची पदे भरण्यात यावीत.

१) वरिलप्रमाणे आरक्षणाची गणना करतेवेळेस उर्वरित मागास प्रवर्गाच्या (अजा,अज,विजा-भज,विमाप्र व इमाव) आरक्षणास बाधा न आणता करावी.

२) पद भरती केलेल्या ईडब्ल्यूएस उमेदवारांची बिंदुनामावलीत बिंदु क्रमांक ८ पासून नोंद प्रारंभ करून यानुसार त्यापुढे सदर वर्गासाठीच्या बिंदुंवर नोंद करावी.

३) सुधारित बिंदुनामावली तयार करताना सध्या संवर्गातील मंजूर पदसंख्येच्या सरळसेवा कोट्यातील पदसंख्या लक्षात घेऊन आरक्षण बिंदु निश्चित करण्यात यावेत. भविष्यात संवर्ग संख्येत वाढ झाल्यास, अथवा घट झाल्यास, संबंधित वर्षाची बिंदुनामावली तयार करताना सरळसेवा कोट्यातील पदसंख्येनुसार आरक्षित बिंदुची संख्या त्या प्रमाणात जास्त अथवा कमी करण्यात यावी.

४) अपवादात्मक परिस्थितीत म्हणजेच ज्यावेळी खुल्या प्रवर्गात रिक्तता कमी असेल अशा वेळी, एसईबीसी प्रवर्गाकरिता रिक्त पदांच्या १६ टक्के नुसार गणना केल्यावर तसेच आर्थिक दुर्बल घटकांसाठी, रिक्त पदांच्या १० टक्के नुसार गणना केल्यानंतर, पर्याप्त रिक्त पदे भरण्यासाठी उपलब्ध नसतील अशा परिस्थितीत एसईबीसी प्रवर्गासाठी व ईडब्ल्यूएससाठी पदे भरताना आरक्षण गणनेनुसार येणाऱ्या पदांच्या १६:१० या गुणोत्तराच्या प्रमाणात या भरतीवर्षात भरण्यात यावीत व उर्वरित पदे रिक्ततेनुसार टप्प्याटप्प्याने भरण्यात यावीत.

उदा. एखाद्या संवर्गात सरळसेवेच्या कोट्यातील मंजूर पदसंख्या ५४७६ आहे. दि.१.२, २०१९ पर्यंत या संवर्गात ४९१६ पदे कार्यरत असून ५६० पदे भरण्यासाठी उपलब्ध आहेत, असे गृहित धरल्यास त्या संवर्गाचा प्रवर्गनिहाय तपशील खालील प्रमाणे राहिल-

अ क्र	तपशील	अ.जा. १३%	अ.ज. ७%	वि.जा.अ ३%	भ.ज.ब २.५%	भ.ज.क ३.५%	भ.ज.ड २%	वि.मा.प्र. २%	इ.मा.व. १९%	खुला/ अराखीव ४८%	एकूण १००%
१	मंजूर पदे	७१२	३८३	१६४	१३७	१९२	११०	११०	१०४०	२६२८	५४७६
२	भरलेली पदे	६६८	१२९	१५१	११९	२०३	७५	१२३	९००	२५४८	४९१६
३	भरावयाची पदे	४४	२५४	१३	१८	+११	३५	+१३*	१४०	८०	५६०
४	निव्वळ भरावयाची पदे	४४	२५४	१३	१८	०	२४	०	१४०	८०- १३* = ६७	५६०
५	दि.०१.२.२०१९ ते दि. ३१.१२.२०१९ या कालावधीतील संभाव्य भरावयाची पदे	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
६	एकूण भरावयाची पदे	४४	२५४	१३	१८	०	२४	०	१४०	६७	५६०

वरिल उदाहरणात एकूण ५६० पदे भरण्यासाठी उपलब्ध आहेत. त्यावरून एसईबीसी वर्गाकरिता १६ टक्के आरक्षणानुसार तसेच आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकाकरिता (ईडब्ल्यूएस) १० टक्के आरक्षणानुसार पदे निश्चित करताना खाली दिलेल्या उदाहरणानुसार कार्यवाही करावी.

पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाची पदे	एसईबीसी करिता पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १६ टक्केनुसार येणारी पदे
५६०	८९.६ पूर्णाकात ९० पदे

पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाची पदे	ईडब्ल्यूएस करिता पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे
५६०	५६ पदे

वरील उदाहरणाचे अवलोकन केले असता एसईबीसी प्रवर्गाकरिता ९० पदे व ईडब्ल्यूएस करिता ५६ पदे भरण्यासाठी उपलब्ध होऊ शकतात. तथापि खुल्या प्रवर्गात केवळ ६७ निव्वळ रिक्त पदे उपलब्ध असल्याने अशा परिस्थितीत, एसईबीसी प्रवर्गासाठी व ईडब्ल्यूएस करिता पदे भरताना, आरक्षण गणनेनुसार येणाऱ्या पदांच्या आरक्षणाच्या टक्केवारीच्या प्रमाणशीर गुणोत्तराच्या (१६:१०) या प्रमाणात भरण्यात यावीत व उर्वरित पदे रिक्ततेनुसार पुढील भरती वर्षात अनुशेष म्हणून टप्प्याटप्प्याने भरण्यात यावीत.

एसईबीसी करिता उपलब्ध पदे :- उदा. उपलब्ध ६७ पदांच्या १६:१० या गुणोत्तरानुसार ६७ (गुणिले) $१६/२६ = १०७२/२६ = ४१.२३$ पूर्णाकात ४१ पदे एसईबीसी करिता भरण्यात यावीत. तसेच

ईडब्ल्यूएस करिता उपलब्ध पदे :- उपलब्ध ६७ पदांच्या १६:१० या गुणोत्तरानुसार ६७*(गुणिले) १०/२६ = ६७०/२६=२५.७६ पूर्णाकात २६पदे ईडब्ल्यूएस करिता भरण्यात यावीत.

भरती वर्ष-१

(दि.१.२.२०१९ ते दि.३१.१२.२०१९)

वरील गणनेनुसार पहिल्या भरती वर्षात एसईबीसी करिता ४१ पदे व ईडब्ल्यूएस करिता २६ पदे उपलब्ध होतील

तपशील	अ.जा.	अ.ज.	वि.जा.अ	म.ज.ब	म.ज.क	म.ज.ड	वि.मा.प्र.	इ.मा.व.	एसईबीसी १६%	ईडब्ल्यूएस १०%	अराखीव	एकूण १००%
एकूण भरावयाची पदे	४४	२५४	१३	१८	०	२४	०	१४०	४१	२६	०	५६०

५) सर्व मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांनी, त्यांच्या अधिनस्त सर्व आस्थापनांना वरील विविध संवर्गांच्या बाबतीत यानुसार योग्य ती कार्यवाही तातडीने करण्याच्या सुचना द्याव्यात. प्रत्येक संवर्गाबाबत वरील मार्गदर्शक सूचनांनुसार केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा घ्यावा व योग्य त्या प्रकारे कार्यवाही करण्यात आलेली आहे याची खातरजमा करण्यात यावी.

६) सध्या आरक्षणासंदर्भात अस्तित्वात असलेले विविध शासन आदेश वरीलप्रमाणे सुधारण्यात आले असल्याचे गृहित धरण्यात यावे.

खुल्या प्रवर्गातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी (ईडब्ल्यूएस) वर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारित बिंदुनामावली विहित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक : बीसीसी २०१९/प्र.क्र. ११८ ए/२०१९/१६-ब

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : १८ फेब्रुवारी, २०१९.

वाचा:-

१. सन २०१८ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६२, दिनांक ३० नोव्हेंबर, २०१८. महाराष्ट्र राज्य सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास (एसईबीसी) वर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थांमधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अधिनियम, २०१८.
२. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि इतर मागासवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम, २००१.
३. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी१०९७/प्र.क्र.२/१७/१६-ब, दि. २९.३.१९९७.
४. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी २०१८/प्र.क्र.५८१ ए/२०१८ /१६-ब, दि. ५.१२.२०१८ व शासन शुध्दीपत्रक दि. १९.१२.२०१८.
५. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. राआधो ४०१९/प्र.क्र.३१/१६-अ, दि. १२.०२.२०१९.
६. शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी २०१९/प्र.क्र. ११८ ए/२०१९/१६-ब, दि. १६ फेब्रुवारी, २०१९.

शासन शुध्दीपत्रक :-

खुल्या प्रवर्गातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी (ईडब्ल्यूएस) वर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारित बिंदुनामावली विहित करणेबाबतचे संदर्भाधिन क्र. ६ येथील दि.१६.२.२०१९ शासन निर्णयान्वये निर्गमित करण्यात आले आहेत. सदर शासन निर्णयासोबतच्या जोडपत्र परिशिष्ट ब मध्ये सुधारणा करण्यात येत असून भरती प्रक्रिया राबविताना सुधारित परिशिष्ट ब मध्ये नमूद सूचनांचे पालन करण्यात यावे.

२. सदर शासन शुध्दीपत्रकाचे राज्यातील सर्व शासकीय, निमशासकीय कार्यालये, सेवामंडळे, महानगरपालिका, नगरपालिका, शैक्षणिक संस्था, स्थानिक स्वराज्य संस्था, जिल्हा परिषदा, महामंडळे, शासकीय अनुदान प्राप्त संस्था, विद्यापीठे, सहकारी संस्था, शासकीय उपक्रम व शासनाच्या अधिपत्त्याखालील किंवा शासनाने अनुदान दिलेली मंडळे इत्यादींनी पालन करावे.

- ३ हे शासन शुध्दीपत्रक दिनांक १ फेब्रुवारी, २०१९ पासून अंमलात येईल.
- ४ सदरहू शासन शुध्दीपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०१९०२१८१९०४०२४६०७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

SHIVAJI
RAGHUNATH
DAUND

Digitally signed by SHIVAJI RAGHUNATH DAUND
DN: c=IN, st=Maharashtra,
2.5.4.201c899a2e19d2548e33b492aac08f1ab7c16014
1E0d445bb49eaf5ac6e718, postalCode=400032,
street=MANTRALAYA,MUMBAI,
serialNumber=08a9564f88914f40b0956696a822b22
1982cc926ec215f4b3ac3db9587d97e, ou=MA
o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, cn=SHIVAJI
RAGHUNATH DAUND
Date: 2019.02.18 19:13:38 +05'30'

(शिवाजी दौंड)

सचिव (साविस), महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

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

- २३) सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त,
 २४) सर्व मुख्याधिकारी, नगरपरिषदा/नगरपालिका,
 २५) संचालक, समाजकल्याण, पुणे,
 २६) आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक,
 २७) संचालक, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे,
 २८) संचालक, सेवायोजन, मुंबई,
 २९) महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई/नागपूर,
 ३०) महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा परीक्षा), मुंबई/नागपूर,
 ३१) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
 ३२) निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
 ३३) सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
 ३४) 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.
 ३५) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन मुंबई
 ३६) सर्व मान्यता प्राप्त राजकीय पक्षांची मध्यवर्ती कार्यालये, महाराष्ट्र राज्य,
 ३७) निवड नस्ती, कार्यासन १६-ब.

परिशिष्ट - अ
सरळसेवा १०० बिंदुनामावली

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

प्रवर्गनिहाय आरक्षित बिंदु

अक्र	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	सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास वर्ग	१६%	६, १३, १८, २४, ३०, ३६, ४२, ४८, ५४, ६०, ६६, ७२, ७८, ८४, ९०, ९६
१०	आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक	१०%	८, १६, २६, ३८, ४६, ५६, ६८, ७६, ८६, ९८
११	खुला	२२%	१०, १४, २०, २२, २८, ३२, ३४, ४०, ४४, ५०, ५२, ५८, ६२, ६४, ७०, ७४, ८०, ८२, ८८, ९२, ९४, १००

परिशिष्ट - ब

विंदुनामावलीचा वापर करण्यासंबंधीच्या सूचना.

१. सरळसेवा भरतीच्या पदांसंदर्भात राज्यातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी ,(ईडब्ल्यूएस) विहित केलेल्या १० टक्के आरक्षणाच्या तरतुदीस अनुसरून सुधारित विंदुनामावली तयार करताना शासन निर्णय दि. १६.२.२०१९ सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-अ नुसार विहित केलेली १०० विंदुनामावली वापरण्यात यावी.

उदा. एखाद्या संवर्गात सरळसेवेच्या कोट्यातील मंजूर पदसंख्या १५० आहे. दि.१.२, २०१९ पर्यंत या संवर्गात ९७ पदे कार्यरत असून ५३ पदे भरण्यासाठी उपलब्ध आहेत, असे गृहित धरल्यास त्या संवर्गाचा प्रवर्गनिहाय तपशील खालील प्रमाणे राहिल-

अ क्र	तपशील	अ.जा. १३%	अ.ज. ७%	वि.जा.अ ३%	भ.ज.ब २.५%	भ.ज.क ३.५%	भ.ज.ड २%	वि.मा.प्र. २%	इ.मा.व. १९%	एसईबीसी १६%	खुला/ अराखीव ३२%	एकूण १००%
१	मंजूर पदे	२०	११	४	४	५	३	३	२८	०	७२	१५०
२	भरलेली पदे	१०	६	२	३	३	२	१	१५	०	५५	९७
३	दि.१.२.२०१९ रोजी भरावयाची पदे	१०	५	२	१	२	१	२	१३		१७	५३
४	दि.०१.१.२०१९ ते दि. ३१.१२.२०१९ या कालावधीतील संभाव्य भरावयाची पदे	५	२	१	०	०	०	१	१०	०	१०	२९
५	एकूण भरावयाची पदे	१५	७	३	१	२	१	३	२३	१३	१४	८२

वरिल उदाहरणात एकूण ८२ पदे भरण्यासाठी उपलब्ध आहेत.त्यावरून आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक, (ईडब्ल्यूएस) वर्गाकरीता १० टक्के आरक्षणानुसार पदे निश्चित करताना खाली दिलेल्या उदाहरणानुसार कार्यवाही करावी.

भरती वर्ष-१

(दि.१.१.२०१९ ते दि.३१.१२.२०१९)

पहिल्या भरती वर्षात ईडब्ल्यूएस करिता ८ पदे उपलब्ध होतील

पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाची पदे	ईडब्ल्यूएस करिता पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	भरती प्रक्रियेअंती ईडब्ल्यूएस घटकाची प्रत्यक्ष भरलेली व कार्यरत पदे
८२	८.२ पुर्णाकात ८पदे	८

भरती वर्ष-१

(दि.१.१.२०१९ ते दि.३१.१२.२०१९)

तपशील	अ.जा.	अ.ज.	वि.जा.अ	भ.ज.ब	भ.ज.क	भ.ज.ड	वि.मा.प्र.	इ.मा.व.	एसईबीसी	ईडब्ल्यूएस १०%	अराखीव	एकूण १००%
एकूण भरावयाची पदे	१५	७	३	१	२	१	३	२३	१३	८	६	८२

भरती वर्ष-२

(दि.१.०१.२०२० ते दि.३१.१२.२०२०)

दुस-या भरती वर्षात भरण्यासाठी ४५ पदे उपलब्ध असल्यास ईडब्ल्यूएस करिता आरक्षणाची गणना खालीलप्रमाणे करावी-

पहिल्या भरती वर्षातील एकूण भरती केलेली पदे + दुस-या भरती वर्षातील भरावयाची पदे	ईडब्ल्यूएस करिता पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	दुस-या भरती वर्षात साठी ईडब्ल्यूएस उपलब्ध पदे	भरती प्रक्रियेअंती ईडब्ल्यूएस करिता प्रत्यक्ष भरलेली व कार्यरत पदे
१	२	३	४
८२+४५=१२७	१२७ रिक्त पदांच्या १० टक्के= १२.७ पुर्णाकात १३ पदे	स्तंभ २ प्रमाणे उपलब्ध पदे - पहिल्या भरती वर्षात भरलेली व कार्यरत ईडब्ल्यूएस ची पदे १३-८=५	५

दुस-या भरती वर्षात ईडब्ल्यूएस करिता ५ पदे उपलब्ध होतील

तपशील	अ.जा.	अ.ज.	वि.जा.अ	भ.ज.ब	भ.ज.क	भ.ज.ड	वि.मा.प्र.	इ.मा.व.	एसईबीसी	ईडब्ल्यूएस १०%	अराखीव	एकूण १००%
पहिल्या भरती वर्षात भरलेली पदे	१५	७	३	१	२	१	३	२३	१३	८	६	८२
दुस-या भरती वर्षात भरावयाची पदे	१०	५	१	०	१	०	२	११	७	५	३	४५
एकूण	२५	१२	४	१	३	१	५	३४	२०	१३	९	१२७

वरिलप्रमाणे आरक्षण गणनेची कार्यवाही जोपर्यंत ईडब्ल्यूएस आरक्षणानुसार मंजूर पदसंख्येच्या सरळसेवेच्या कोट्याच्या १० टक्के पुर्ण आरक्षित पदे उपलब्ध होत नाहीत, तोपर्यंत चालू ठेवावी. ईडब्ल्यूएससाठी १० टक्के आरक्षणानुसार पुर्ण आरक्षित पदे उपलब्ध झाल्यानंतर मात्र प्रत्येक प्रवर्गनिहाय अनुज्ञेय टक्केवारीनुसार त्या-त्या प्रवर्गाची पदे भरण्यात यावीत.

- १) वरिलप्रमाणे आरक्षणाची गणना करतेवेळेस उर्वरित मागास प्रवर्गांच्या (अजा,अज,विजा-भज,विमाप्र, इमाव व एसईबीसी) आरक्षणास बाधा न आणता करावी.
- २) पद भरती केलेल्या ईडब्ल्यूएस उमेदवारांची बिंदुनामावलीत बिंदु क्रमांक ८ पासून नोंद प्रारंभ करून यानुसार त्यापुढे सदर वर्गासाठीच्या बिंदुवर नोंद करावी.
- ३) सुधारित बिंदुनामावली तयार करताना सध्या संवर्गातील मंजूर पदसंख्येच्या सरळसेवा कोट्यातील पदसंख्या लक्षात घेऊन आरक्षण बिंदु निश्चित करण्यात यावेत. भविष्यात संवर्ग संख्येत वाढ झाल्यास, अथवा घट झाल्यास, संबंधित वर्षाची बिंदुनामावली तयार करताना सरळसेवा कोट्यातील पदसंख्येनुसार आरक्षित बिंदुंची संख्या त्या प्रमाणात जास्त अथवा कमी करण्यात यावी.
- ४) सर्व मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांनी, त्यांच्या अधिनस्त सर्व आस्थापनांना वरील विविध संवर्गांच्या बाबतीत यानुसार योग्य ती कार्यवाही तातडीने करण्याच्या सुचना द्याव्यात. प्रत्येक संवर्गाबाबत वरील मार्गदर्शक सूचनांनुसार केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा घ्यावा व योग्य त्या प्रकारे कार्यवाही करण्यात आलेली आहे याची खातरजमा करण्यात यावी.
- ५) सध्या आरक्षणासंदर्भात अस्तित्वात असलेले विविध शासन आदेश वरीलप्रमाणे सुधारण्यात आले असल्याचे गृहित धरण्यात यावे.

परिपत्रक क्र. 39/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/ ४९९९
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-८.
दिनांक: 28 जुलै, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र.१-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र.२-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र.३- नागपूर व अमरावती).

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/बुलडाणा/यवतमाळ/नागपूर/वर्धा/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: खाजगी रुग्णालयांना रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर
(Panel) घेण्याबाबत.

संदर्भ: परिपत्रक क्र.९/८७ जावक क्र.राप/कर्मवर्ग/६०१-वै/२२५८
दिनांक २३.०४.१९८७.

संदर्भाधिन परिपत्रकाच्या भाग-२, अंतर्गत येणा-या गंभीर आजारांवरील उपचाराकरिता येणा-या वैद्यकीय
खार्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबत खालील नमूद खाजगी रुग्णालयास त्याच्या नावासमोर दर्शविलेल्या आजारांवरील
उपचार करण्यासाठी C.G.H.S. च्या दराने रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर (Panel) घेण्यास सक्षम प्रधिकारी
यांनी मान्यता दिली आहे.

क्र.	रुग्णालयाचे नांव व पत्ता	आजाराचे स्वरूप	दूरध्वनी क्रमांक
१	जीवनज्योती कॅन्सर हॉस्पिटल, प्लॉट नं. १३, रुपाली हॉटेलच्या मागे, स्वातंत्र चौक जवळ, जळगाव-४२५ ००१.	कर्करोग चिकीत्सा, उपचार व शस्त्रक्रिया,	०२५७-२२३८४८८

उपरोक्त रुग्णालयात रा.प.कर्मचारी व त्यांच्या कुटुंबियांनी उपचार करून घेतल्यास त्यांना सदर
रुग्णालयाने संमती दर्शविलेल्या C.G.H.S (Central Government Health Scheme) नागपूर
शहराकरिता असलेल्या प्रचलित दराप्रमाणे वैद्यकीय खार्चाची प्रतिपूर्ती करावी. सदर दरपत्रकेची प्रत सोबत
जोडण्यात येत आहे.

C.G.H.S.च्या दराने रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर असलेल्या रुग्णालयांची वैद्यकीय देखरेख या
कार्यालयाकडे पाठविताना रुग्णालयाने आकारलेले दर C.G.H.S.च्या दरानुसार आकारले असल्याबाबत संयंत्रित
मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांच्याकडून खात्री करून घेऊन तसा त्याचा स्पष्ट उल्लेख वैद्यकीय देवघ्या
प्रस्तावामध्ये/नस्तीमध्ये करण्याची दक्षता घ्यावी.

सदर परिपत्रक वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत असून
परिपत्रक प्रसारीत केलेल्या दिनांकापासून लागू राहील. सदर परिपत्रक सर्व अधिकारी / कर्मचारी व मानसेवी
वैद्यकीय अधिकारी यांच्या निदर्शनास येईल अशा पध्दतीने आपल्या स्तरावर कार्यवाही करावी.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत: माहितीसाठी व यांग्य 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 / विधि सल्लागार / सचिव,
म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(सेवामंडळ)/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग
अधिकारी(सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यवळ) (घटकसंवर्ग) /
(प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ३२/२०१९

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/ ४४००
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहनक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८.
दिनांक - ०५/०८/२०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे) / (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक) / (समिती क्र. ३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : माजी सैनिकांच्या वेतननिश्चितीबाबत.

- संदर्भ: १. परिपत्रक क्र. २७/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/ ३९४२
दिनांक ३० जून २०१८.
२. परिपत्रक क्र. २९/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/ ३९९७
दिनांक ३ जुलै २०१८.
३. परिपत्रक क्र. ३१/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/ ४०४२
दिनांक ६ जुलै २०१८.
४. परिपत्रक क्र. ३३/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/ ४१६६
दिनांक १६ जुलै २०१८.

परिपत्रक क्र. २७/२०१८ दिनांक ३०.०६.२०१८ नुसार रा.प. सेवेतील माजी सैनिकांच्या समांतर आरक्षणामध्ये नियुक्ती दिलेल्या माजी सैनिकांचे सेवा निवृत्तीचे वेळचे मूळ वेतन हे दिनांक ०१.०४.२०१६ पासून लागू झालेल्या नियमित वेतनश्रेणीच्या किमान दरापेक्षा कमी असल्याने त्यांचे वेतन कमी झाले असून त्याबाबत महामंडळाच्या विविध विभागातून अशा कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक तसेच विभाग / घटक प्रमुख यांच्या मार्फत तक्रारी मध्यवर्ती कार्यालयास प्राप्त झालेल्या आहेत.

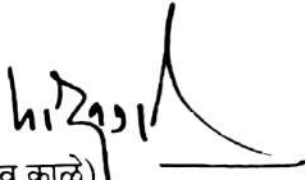
सन २०१६-२०२० च्या वेतनवाढीनुसार माजी सैनिकांचे, परिपत्रक क्र. २७/२०१८ दिनांक ३०.०६.२०१८ अन्वये सुधारित वेतन कमी होत आहे. अशा कर्मचा-यांच्या वेतन निश्चितीबाबत पुढीलप्रमाणे सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

१. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २७/२०१८ दिनांक ३०.०६.२०१८ अन्वये, अनुज्ञेय होणा-या वेतनवाढीनंतरचे वेतन व वेतनवाढीपूर्वीचे वेतन यातील फरक हा वैयक्तिक वेतन म्हणून दाखवावा. उदा- 'क्ष' या माजी सैनिकांचे परिपत्रक क्र. २७/२०१८ अन्वये, वेतनधारकाचे माहे जून २०१८ चे जुलै २०१८ मध्ये अदा केलेले सुधारित दराने अदा केलेले एकुण वेतन रु. १३,७८०/- असेल व वेतनवाढीपूर्वीचे म्हणजेच माहे मे २०१८ चे असुधारित दराने जून २०१८ मध्ये अदा केलेले वेतन रु. २१,७३४/- इतके येत असेल तर त्या दोघामधील रु. ७,९५४/- ही रक्कम संरक्षित करण्यात यावी व ती वैयक्तिक म्हणून दर्शविण्यात यावी.
२. वैयक्तिक वेतनावर महागाई भत्ता व इतर भत्ते अनुज्ञेय राहणार नाहीत.

..२..

३. सदर कर्मचा-याला माहे जून २०१८ देय जुलै २०१८ नंतर अनुज्ञेय होणा-या वार्षिक वेतनवाढीच्या रकमेच्या प्रमाणात उपरोक्त मुद्दा क्र.१ अन्वये, संरक्षित करण्यात आलेल्या वैयक्तिक वेतनाची रक्कम समायोजित करण्यात यावी जेणेकरून वैयक्तिक वेतन कमी होत जाईल. उदा- 'क्ष' या माजी सैनिकाच्या मूळ वेतनावर पुढील माहे जून २०१८ देय जुलै २०१८ नंतर अनुज्ञेय होणा-या वार्षिक वेतनवाढीच्या रकमेच्या प्रमाणात (मूळ वेतनावरील वार्षिक वेतनवाढ) संरक्षित वेतन रु.७९५४/- कमी होणे आवश्यक राहिल.
 ४. माहे जून २०१८ पासून सदर माजी सैनिकांच्या वेतनातील फरकाची (संरक्षित केलेली) रक्कम सदर कर्मचा-यास तात्काळ अदा करण्यात यावी.
 ५. अशा प्रकारे केलेली वेतननिश्चिती नोंद कर्मचा-याच्या सेवापुस्तकात करण्यात यावी.
 ६. सदर परिपत्रक माजी सैनिकांच्या निदर्शनास आणून दयावे. तसेच त्याबाबत कोणती हरकत नसल्याचे व परिपत्रकातील सुचना मान्य असल्याचे वचनपत्र त्यांच्याकडून घेण्यात यावे. (सोबत वचनपत्राचा नमुना जोडण्यात येत आहे.)
- सदरचे परिपत्रक हे वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांच्या सहमतीने निर्गमित करण्या येत आहे.

सोबत - वचनपत्राचा नमुना (जोडपत्र-अ)


(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.भौ.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.) /
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / उपमहाव्यवस्थापक (संगणित) / मुख्य स्थापत्य अभियंता /
मुख्य विधी अधिकारी / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ
जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिक / मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी / कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(से.मं.) / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव /
मा.अध्यक्षांचे स्वीय सचिव / मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी.
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (प्रशासन/ सा.प्रशासन) / (मनुष्यबळ नियोजन / समन्वय)
सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय) / (घटकसंवर्ग) / (मावक) / (राज्य संवर्ग).....

जोडपत्र - "अ"

नमुना

प्रति,

घटक प्रमुख/ विभाग नियंत्रक,

रा.प. ----- विभाग/ कार्यशाळा.

विषय - माजी सैनिकांच्या वेतननिश्चितीबाबत.

संदर्भ - १. परिपत्रक क्र. २७/२०१८ क्रमांक:राप/आस्था/४०८-ई(१)/३९४०
दिनांक ३० जून २०१८.

२. परिपत्रक क्र. ३२/२०१९ क्रमांक:राप/आस्था/४०८-ई(१)/४४४०
दिनांक ०५ ऑगस्ट २०१९

१.	पुर्ण नाव	
२.	हुद्दा	
३.	विभाग / घटक	
४.	माहे जून २०१८ देय जुलै २०१८ चे सुधारीत मासिक वेतन	
५.	माहे मे २०१८ देय जून २०१८ चे असुधारीत मासिक वेतन	
६.	फरकाची (संरक्षित वेतन) रक्कम	

वरील प्रमाणे परिगणित केलेली फरकाची रक्कम वैयक्तिक वेतन म्हणून संरक्षित करण्यास व मदर वैयक्तिक वेतनावर महागाई भत्ता व इतर अनुज्ञेय भत्ते राहाणार नाहीत व यापुढे जून २०१८ देय जुलै २०१८ नंतर अनुज्ञेय हांगा-या वार्षिक वेतनवाढीच्या प्रमाणात (मूळ वेतनावरील वार्षिक वेतनवाढ) संरक्षित वैयक्तिक वेतनातून कमी हांडल व त्यास माझी मान्यता राहिल व याबाबत माझी कुठलीही तक्रार राहाणार नाही.

आपला / आपली विश्वासु,

(नाव -

)

शा.प.

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ३३ /२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ ४४४६
म.रा.मा.प. महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - ४०० ००८
दिनांक ०५/०४/२०१९

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक,
नियंत्रण समिती क्र. १ (मुंबई/पुणे)
नियंत्रण समिती क्र. २ (नाशिक/औरंगाबाद)
नियंत्रण समिती क्र. ३ (अमरावती/नागपूर)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प. मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- विभाग नियंत्रक,
म.रा.मा.प. महामंडळ, मुंबई/ ठाणे/ रत्नागिरी/ रायगड/ सिंधुदूर्ग/ पालघर/ पुणे/ सातारा/ सांगली/ सोलापूर/
कोल्हापूर/ नाशिक/ धुळे/ जळगांव/ अहमदनगर /औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ नांदेड/ उस्मानाबाद/ लातूर/ परभणी/
नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.

विषय:- अपंग व्यक्ती (पूर्ण हक्क) अधिनियम २०१६ अनुसार शासन सेवेतील पदांवर शारीरिकदृष्ट्या दिव्यांग व्यक्तींसाठी ४ टक्के आरक्षण विहित करणे व आरक्षण अंमलबजावणीची कार्यपध्दती.

संदर्भ:- १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १७/२०१२

जा.क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/५६१९ दि. १७.१२.२०१२

(सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक क्र.अपंग-

२००७/प्र.क्र.१२५/सुधार-३, दि. २३ ऑक्टोबर, २००७)

(उपसचिव गृह विभाग, यांचे पत्र क्र.एचडीओ-२०११/२६५/प्र.क्र.४४/आस्था-१,
दि. १२ ऑक्टोबर, २०११)

(सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.न्यायप्र-२०११/ प्र.क्र.४/
सुधार-३, दि. १७ मार्च, २०११)

२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०७/२०१३

जा.क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/३३६० दि. ३१.०७.२०१३

(सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.अपंग-१९१३/प्र.क्र.५/१६-अ
दि. १८ एप्रिल, २०१३)

३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक

जा.क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/६१८ दि. ०४.०२.२०१५

राज्य परिवहन महामंडळामध्ये दिव्यांग व्यक्तींसाठी सुयोग्य पदनिश्चितीबाबत शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्रमांक न्यायाप्र २०११/ प्र.क्र.४/सुधार-३ दि. १७ मार्च, २०११ नुसार अपंग व्यक्ती अधिनियम १९९५ मधील कलम ३३ नुसार केंद्र व राज्य शासनाच्या अखत्यारितील आस्थापनेवरील अपंग व्यक्तींसाठी ३% एवढी पदे आरक्षित ठेवण्याच्या सूचना प्राप्त झाल्या होत्या. त्यानुसार पदांची कर्तव्य, जबाबदाऱ्या विचारात घेवून ज्या पदांना आरक्षण लागू करता येईल व ज्या पदांना आरक्षणामधून वगळण्यात आले याबाबतची माहिती शासनास पाठविण्यात आलेली होती. त्यानुसार कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.१७/२०१२ क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५६१९ दि. १७ ऑक्टोबर, २०१२ नुसार अपंगांसाठी सुयोग्य ठरविलेल्या पदांची यादी परिशिष्ट 'अ' व परिशिष्ट 'ब' प्रमाणे निश्चित करून सदर आरक्षण लागू करण्याबाबत परिपत्रकीय सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

आता, अपंग व्यक्ती (पूर्ण हक्क) अधिनियम २०१६ अनुसार शासन सेवेतील पदांवर शारिरिक दृष्ट्या दिव्यांग व्यक्तींसाठी ४% आरक्षण विहित करणे व आरक्षण अंमलबजावणी कार्यपध्दतीबाबत शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक दिव्यांग २०१८/प्र.क्र.११४/१६ अ दिनांक २९ मे, २०१९ मध्ये प्रामुख्याने पुढील बाबीं नमुद केल्या आहेत:-

- १) "यापूर्वी अपवाद करण्यात आलेल्या (वगळण्यात आलेले संवर्ग) संवर्गासाठी / पदांसाठी पुनःश्च मान्यतेची आवश्यकता राहणार नाही." तसेच "यापूर्वी दिव्यांगासाठी ३% आरक्षण होते आता सदर आरक्षण ४% लागू करतांना कमी दिव्यांग पदे सुनिश्चित केली म्हणून आरक्षणाचे एकूण प्रमाण कमी होणार नाही."
- २) दिव्यांग व्यक्ती सरळसेवा भरतीच्या पदांसाठी १०० बिंदुनामावलीमध्ये यापूर्वी ३% आरक्षणाप्रमाणे विंदु क्र. १, ३४ व ६७ असे निश्चित करण्यात आले होते. आता ४% आरक्षणाप्रमाणे विंदु क्र. १, २६, ५१ व ७६ याप्रमाणे निश्चित करण्यात आले आहे. तसेच कार्यवाहीसाठी बिंदुनामावलीचा नमुना प्रपत्र 'अ' सोबत जोडले आहे.
- ३) सदर पदे भरण्याबाबत पुढील प्रमाणे सुचना आहेत. "एखादया भरती वर्षात विहित दिव्यांगत्व असलेली पात्र दिव्यांग व्यक्ती उपलब्ध झाली नाही तर सदर आरक्षित जागेचा अनुशेष पुढील भरती वर्षासाठी पुढे ओढण्यात यावा. सदर आरक्षित बिंदुवर पुढील भरती वर्षातही दिव्यांग प्रकारासाठी उमेदवार उपलब्ध झाला नाही तर दिव्यांग प्रकारातून अंतर्गत परिवर्तनाने पद भरती करावी. अंतर्गत परिवर्तनानेही सदर पद भरणे शक्य न झाल्यास सदर पद दिव्यांगा व्यतिरिक्त इतर उमेदवारांमधून भरण्यात यावे."
- ४) दिव्यांग अधिनियमातील तरतुदींची काटेकोर अंमलबजावणी करून पद भरती करण्यात यावी. तसेच मागणी पत्र सादर करतांना प्रपत्र 'ब' प्रमाणे विहित नमुन्यात संबंधित सक्षम प्राधिकारी यांनी प्रमाणित करावे.
- ५) दिव्यांगाचे पदोन्नतीतील आरक्षणाबाबत यापूर्वी गट-क व गट-ड या पदातील आरक्षण तरतुदी कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २०/२००२ क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/३८६१ दि. २० जुलै, २००२ अन्वये प्रसारीत करण्यात आलेल्या तरतुदी जशाच्या तशा पुढे सुरु राहतील.

वरीलप्रमाणे कार्यवाही करतांना कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १७/२०१२ दि. १७ ऑक्टोबर, २०१२ नुसार अपंगाची सुयोग्य पद निश्चिती परिशिष्ट 'अ' व परिशिष्ट 'ब' प्रमाणे निश्चित करून देण्यात आलेली आहे.

सदर शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. दिव्यांग-२०१८/प्र.क्र.११४/१६-अ, दि. २९ मे, २०१९ ची प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी यासोबत पाठविण्यात येत आहे.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

(माधव कोळे)

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

प्रत :

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (नि. व प.)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (भा. व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ महाव्यवस्थापक (बांधकाम)/ उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य विधि अधिकारी/ सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामगार अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/ अध्यक्षांचे स्वीय सहायक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव यांचे माहितीसाठी.
- २) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/ (घटकसंवर्ग)/ (मनुष्यबळ/समन्वय)/(सामान्य प्रशासन)/(प्रशासन)/(मुख्यालय) यांचे माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

सोबत : वरीलप्रमाणे

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. 38/२०१९

क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/ ४६२२
म. रा. मा. प. महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - ४०० ००८
दिनांक : १९ जुलै, २०१९
अ. १२२

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा. प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक,
नियंत्रण समिती क्र. १ (मुंबई/पुणे)
नियंत्रण समिती क्र. २ (नाशिक/औरंगाबाद)
नियंत्रण समिती क्र. ३ (अमरावती/नागपूर)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा. प. मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा. प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- विभाग नियंत्रक,
म. रा. मा. प. महामंडळ, मुंबई/ ठाणे/ रत्नागिरी/ रायगड/ सिंधुदूर्ग/ पालघर/ पुणे/ सातारा/ सांगली/ सोलापूर/
कोल्हापूर/ नाशिक/ धुळे/ जळगांव/ अहमदनगर /औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ नांदेड/ उस्मानाबाद/ लातूर/ परभणी/
नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.

विषय:- राज्य मागासवर्ग आयोगाने शासनास सादर केलेल्या अहवाल क्र. ४८, ५० व ५१ मधील
शिफारशीनुसार महाराष्ट्र राज्यातील इतर मागासवर्ग, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती
व विशेष मागास प्रवर्गाच्या यादींमध्ये नव्याने जाती समाविष्ट करणे व वगळणेबाबत.

उपरोक्त विषयाबाबतचे शासन निर्णय, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती व इतर मागासवर्ग आणि विशेष
मागास प्रवर्ग कल्याण विभाग क्र. सीबीसी-२०१९/ प्र. क्र. ७२/मावक दिनांक ०४ जून, २०१९ व शासन शुध्दीपत्रक,
विमुक्त जाती, भटक्या जमाती व इतर मागासवर्ग आणि विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण विभाग क्र. सीबीसी-
२०१९/प्र. क्र. ७२/मावक दिनांक २८ जून, २०१९ ची प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी यासोबत
पाठविण्यात येत आहे.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.

सोबत : वरीलप्रमाणे

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क. व. औ. सं.)

प्रत :

- १) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (नि. व प.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (भां. व ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं. अ)/ महाव्यवस्थापक (स्था. अ.)/
उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य विधि अधिकारी/ सचिव,
म. रा. मा. प. महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामगार अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/
अध्यक्षांचे स्वीय सहायक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव यांचे माहितीसाठी.
- २) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(राज्यसंवर्ग)/ (घटकसंवर्ग)/ (मनुष्यबळ/समन्वय)/(सामान्य प्रशासन)/ (प्रशासन)/(मुख्यालय) यांचे
माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

सोबत : वरीलप्रमाणे

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. 34 / 2019

क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/ 8643
म.रा.मा.प.महामंडळ,मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - 400 006
दिनांक : 25/06/2019

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
- उपमहाव्यवस्थापक,
नियंत्रण समिती क्र. 1 (मुंबई/पुणे)
नियंत्रण समिती क्र. 2 (नाशिक/औरंगाबाद)
नियंत्रण समिती क्र. 3 (अमरावती/नागपूर)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा,दापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
- विभाग नियंत्रक,
म.रा.मा.प.महामंडळ, मुंबई/ ठाणे/ रत्नागिरी/ रायगड/ सिंधुदूर्ग/ पालघर/ पुणे/ सातारा/ सांगली/ सोलापूर/
कोल्हापूर/ नाशिक/ धुळे/ जळगांव/ अहमदनगर /औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ नांदेड/ उस्मानाबाद/ लातूर/ परभणी/
नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.

विषय:- मा.मुंबई उच्च न्यायालयाने जनहित याचिका क्र. 974/2018 व इतर संलग्न याचिकांमध्ये
दि. 27 जून, 2019 रोजी दिलेल्या निर्णयानुसार सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास (एसईबीसी)
वर्गाच्या आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारित बिंदुनामावली विहित करणेबाबत.

- संदर्भ:- 1) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. 94/1997 जा.क्र.राप/आस्था/माजा-2/2008 दि. 20.04.1997
2) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. 86/2018 जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/9976 दि. 14.12.2018
3) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. 03/2019 जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/964 दि. 10.09.2019
4) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. 09/2019 जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/9296 दि. 22.02.2019
5) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. 30/2019 जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/3687 दि. 03 जुलै 2019

उपरोक्त विषयाबाबतच्या शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: बीसीसी 2018/प्र.क्र. 4294/
96-ब, दिनांक 08 जुलै, 2019 ची प्रत माहितीसाठी व अनुपालनार्थ यासोबत पाठविण्यात येत आहे.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.
सोबत : वरीलप्रमाणे

h.2931
(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत :

- 1) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (नि.व.प.)/
महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (स्था.अ.)/
उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य विधि अधिकारी/ सचिव, म. रा.
मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य कामगार अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी/ अध्यक्षोंचे स्वीय
सहायक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव यांचे माहितीसाठी.
- 2) मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/ सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/
(घटकसंवर्ग)/ (मनुष्यबळ/समन्वय)/(सामान्य प्रशासन)/(प्रशासन)/(मुख्यालय) यांचे माहितीसाठी व आवश्यक त्या
कार्यवाहीसाठी.

सोबत : वरीलप्रमाणे

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ३६२/२०१९

क्रमांक:राप/आस्था/४०८-ई(१)/१९९७
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : ०७ .०९.२०१९

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक) / (समिती क्र. ३-नागपूर 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/युलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : नैसर्गिक आपत्तीमध्ये पिडीत झालेल्या रा.प.कर्मचा-यांना ३ महिन्यांचे अग्रिम वेतन
बिनव्याजी देण्याबाबत.

संदर्भ : १. कामगार करार २०००-२००४ व कामगार करार २००४-२००८ परिपत्रक क्र.३/२००५

क्र.राप/आस्था/७०२जीई/३५९३ दिनांक ०५.०८.२००५

२.कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.२४/२००५ क्र.राप/आस्था/७०२जीई/४०४५दि.०३.०९.२००५

३.कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.२७/२००५ क्र.राप/आस्था/७०२जीई/४७९२

दि.२५.१०.२००५

महाराष्ट्रातील काही भागांत अतिवृष्टीमुळे पूरपरिस्थिती उद्भवली होती. कोल्हापूर, सांगली, कराड व इतर ठिकाणी अतिवृष्टीमुळे उद्भवलेल्या पूरपरिस्थितीत बाधित झालेल्या रा.प.कर्मचा-यांचे मोठ्या प्रमाणात नुकसान झालेले असून त्यांना अनेक अडचणींना सामोरे जावे लागत आहे. अशा पूरपरिस्थितीमध्ये बाधित झालेल्या रा.प.कर्मचा-यांना ३ महिन्यांचे वेतन (मूळ पगार अधिक महागाई भत्ता) अग्रिम बिनव्याजी अदा करणेबाबत खालीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

२. रा.प.अधिकारी/कर्मचारी अतिवृष्टी, पूरामुळे बाधित झाले असतील त्यांनी त्यांच्या विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुखांकडे अग्रिमसाठी अर्ज करावा त्यामध्ये पूरामुळे झालेल्या नुकसानीबाबत तपशिल नमूद करावा.

३. पूर परिस्थिती मूळे नुकसान झालेल्या रा.प.कर्मचारी/अधिका-यांनी महसूल यंत्रणे कडून (तहसिलदार किंवा नायब तहसिलदार यांच्यापेक्षा कमी दर्जाचा अधिकारी नसावा.) अतिवृष्टी व पूरामुळे बाधित झालेल्या कुटुंबाला नुकसानीचा पंचनामा प्रमाणपत्र दिलेले असल्यास व त्या कुटुंबाचा सदस्य किंवा प्रमुख म्हणून रा.प. महामंडळातील कर्मचारी असल्यास अशा कर्मचारी/अधिका-यास बिनव्याजी अग्रिम मंजूर करण्यात यावे.

४. ज्यांना आपदग्रस्त म्हणून शासनाकडून सानुग्रह अनुदान मिळालेले आहे व या विषयाचा दाखला/प्रमाणपत्र महसूल यंत्रणेकडून संबधित रा.प.कर्मचारी/ अधिकारी यांनी सादर करावे. किंवा शासनाचा अनुदान स्विकारल्याचा अन्य पुरावा सादर करण्याच्या अटीवर बिनव्याजी अग्रिम मंजूर करावे.

५. बिनव्याजी अग्रिमाची वसुली त्यांचे वेतनातून समान ३६ सलग मासिक हप्त्यात करावे.

सदरचे परिपत्रक हे लेखा खात्याच्या सहमतीने व मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने निर्गमित

करण्यात येत आहे.

रा.प.प्रादेशिक
कार्यालय
पुणे
११/१२/२०१९

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

..२..

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).

कर्मचारीवर्ग खाते

परिपत्रक क्र. 36/२०१९

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/ ५१९

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८.
दिनांक - ०६/०६/२०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/ (समिती क्र. ३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : कुटुंब नियोजन खास रजेबाबत.

संदर्भ : :-कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ११/२००७ क्र.राप/कर्मवर्ग/साप्र/१४८३

दिनांक २१.०४.२००७

कायम वेतनश्रेणीवर असलेल्या रा.प.कर्मचा-यांना कुटुंब नियोजन योजने अंतर्गत विशेष नैमित्तिक रजा देण्याबाबत उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकान्वये, सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या होत्या. त्यात अंशतः बदल करून यापुढे रा.प.कर्मचा-यांनी किंवा त्यांच्या पत्नीने/ पतीने कुटुंबनियोजनाची शस्त्रक्रीया केली असल्यास अशा कर्मचा-यांना राज्य शासनाच्या कर्मचा-याप्रमाणे खास रजा व कुटुंब नियोजन सवलतीचे फायदे देण्यात येईल. अशी खास रजा व सवलतीचे फायदे देताना कायम वेतनश्रेणीची अट याद्वारे रद्द करण्यात येत आहे.

याव्यतिरिक्त सदर परिपत्रकात कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.



(माधव काळे)

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.) /
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / उपमहाव्यवस्थापक (संगणित) / मुख्य स्थापत्य अभियंता /
मुख्य विधी अधिकारी / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ
जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिक / मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी / कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(से.मं.) / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव /
मा.अध्यक्षांचे स्वीय सचिव / मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी.
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (प्रशासन/ सा.प्रशासन) / (मनुष्यबळ नियोजन / समन्वय)
सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय) / (घटकसंवर्ग) / (मावक) / (राज्य संवर्ग).....

११/०६/१९

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. 32/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./ ५२०८
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आ.ना. मार्ग,
मुंबई- ४०० ००८.
दिनांक : ०९ सप्टेंबर, २०१९.

- उप महाव्यवस्थापक(समिती क्र.१ मुंबई व पुणे)/(समिती क्र.२ नाशिक व औरंगाबाद)/
(समिती क्र.३ नागपूर व 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/बुलडाणा/यवतमाळ.

विषय :- सरळसेवा भरती अंतर्गत चालक तथा वाहक पदातील उमेदवारांना द्यावयाच्या
सेवापूर्व प्रशिक्षणाबाबत.

रा.प. महामंडळामध्ये सरळसेवा भरती अंतर्गत चालक तथा वाहक पदांकरिता आवश्यक असणा-या अवजड
वाहन चालविण्याचा परवाना प्राप्त झाल्यानंतर ३ वर्षांची अनुभवाची अट शिथिल करून १ वर्ष करण्यास मा.संचालक
मंडळाने मान्यता दिली आहे. त्याअनुषंगाने महामंडळ ठराव क्र.२०१९:०३:१३ दि.६.३.२०१९ पारित
करण्यात आला आहे. त्यानुसार पुढीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत :-

१. रा.प.महामंडळात सरळसेवा भरती अंतर्गत चालक तथा वाहक पदाकरिता आवश्यक असणा-या अर्हतेमधील
अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना प्राप्त झाल्यानंतर ३ वर्षे विना अपघात अनुभवाची अट शिथिल करून १ वर्ष
करण्यात येत आहे.
२. चालक तथा वाहक पदासाठीच्या ज्या उमेदवारांकडे अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना प्राप्त झाल्यानंतर ३ वर्षे
व त्यापेक्षा जास्त कालावधीचे अनुभव प्रमाणपत्र असेल त्यांच्याकरिता सेवापूर्व प्रशिक्षणाचा कालावधी ४८
दिवसांचा असेल.
३. चालक तथा वाहक उमेदवारांकडे अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना प्राप्त झाल्यानंतर ३ वर्षांपेक्षा कमी
(परंतु किमान १ वर्षांचा) कालावधीचे अनुभव प्रमाणपत्र असेल त्यांच्याकरिता सेवापूर्व प्रशिक्षणाचा कालावधी
४८ दिवसांऐवजी ८० दिवस इतका वाढविण्यात येत आहे.

सर्व सरळसेवा भरती सन २०१९ मधील चालक तथा वाहक पदातील उमेदवारांची जिल्हा शल्य चिकित्सक
यांचेकडून वैद्यकीय तपासणी करून घेऊन वरीलप्रमाणे विभागीयस्तरावर वर्ग प्रशिक्षणाची कार्यवाही तात्काळ सुरु
करण्यात यावी. हलके वाहन चालविण्याचा परवानाधारक महिला उमेदवारांबाबत स्वतंत्रपणे सूचना निर्गमित करण्यात
येतील.

सुद्धा सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

परिपत्रक क्र. ३८/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/ ५२९३
 मध्यवर्ती कार्यालय,
 महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
 मुंबई सेंट्रल, मुंबई-८.
 दिनांक: २३ सप्टेंबर, २०१९.

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

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

उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
 (समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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/बुलडाणा/यवतमाळ/नागपूर/वर्धा/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: शासनमान्य खाजगी रुग्णालयांना CGHS च्या दराने

रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर (Panel) घेण्याबाबत.

संदर्भ: परिपत्रक क्र. ९/८७ जावक क्र.राप/कर्मवर्ग/६०१-वै/२२५८

दिनांक २३.०४.१९८७.

संदर्भाधिन परिपत्रकाच्या भाग-२, अंतर्गत येणा-या गंभीर आजारांवरील उपचाराकरिता येणा-या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबत खालील नमूद खाजगी रुग्णालयास त्याच्या नावासमोर दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार करण्यासाठी मुंबई शहराकरिता असलेल्या C.G.H.S. च्या दराने रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर (Panel) घेण्यास सक्षम प्राधिकारी यांनी मान्यता दिली आहे.

क्र.	रुग्णालयाचे नांव व पत्ता	आजाराचे स्वरूप	दूरध्वनी क्रमांक
१	नामको चॅरिटेबल ट्रस्ट संचलित एस.जी.एस. कॅन्सर हॉस्पिटल, नाशिक आर.टी.ओ. ऑफीस समोर, सरदार वल्लभभाई पटेल मार्ग, पंचवटी नाशिक - ४२२ ००४	कर्करोग विकारावरील उपचार व शस्त्रक्रिया	०२५३-२५३०१३९ -२५३४८८२ -२५३१०६६

उपरोक्त रुग्णालयात रा.प.कर्मचारी व त्यांच्या कुटुंबियांनी उपचार करून घेतल्यास त्यांना सदर रुग्णालयाने संमती दर्शविलेल्या C.G.H.S (Central Government Health Scheme) च्या दराने मुंबई शहराकरिता असलेल्या प्रचलित दराप्रमाणे वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती करावी. सदर दरपत्रकेची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे. तसेच C.G.H.S. दर (cghs.gov.in) या अधिकृत संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत.

सदर रुग्णालयाची वैद्यकीय देयके या कार्यालयाकडे पाठविताना रुग्णालयाने आकारलेले दर तसेच दिलेल्या दरपत्रका व्यतिरीक्त सदर आजारावरील घेतलेल्या इतर उपचारांची दर आकारणी C.G.H.S. च्या दरानुसार आकारले असल्याबाबत खात्री करून व संबंधित मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडून देयकावर शिफारस घेऊन तसा उल्लेख वैद्यकीय देयकाच्या प्रस्तावामध्ये/नस्तीमध्ये करण्यात यावा. तसेच वैद्यकीय देयके लेखा परीक्षण करून या कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावीत. याबाबत योग्य ती दक्षता घेण्यात यावी.

सदर परिपत्रक वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत असून परिपत्रक प्रसारीत केलेल्या दिनांकापासून लागू राहिल. सदर परिपत्रक सर्व अधिकारी / कर्मचारी व मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांच्या निदर्शनास येईल अशा पध्दतीने आपल्या स्तरावर कार्यवाही करावी.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

प्रतः 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 / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)/ (मावक)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ४०/२०१९

क्र.राप/कर्मचारी/वैद्य/ ४२२
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-८.
दिनांक: १३ सप्टेंबर, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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 /बुलडाणा /यवतमाळ /नागपूर /वर्धा /भंडारा /चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: व्हीजन नेक्स्ट फाऊंडेशन, पुणे या रुग्णालयास
रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्याबाबत.

संदर्भ: या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. २६/२०१९ दि. २१.०६.२०१९.

संदर्भित परिपत्रकान्वये दृष्टीतिक्ष्णता, रंग आंधळेपणा चाचणीसह सर्व नेत्र विकारांवर
रा.प.महामंडळाचे अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबिय तसेच सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचे
कुटुंबिय यांना CGHS ने विहित केलेल्या दरापेक्षा पाच टक्के कमी दराने वैद्यकीय सेवा पुरविण्यासाठी
व्हीजन नेक्स्ट फाऊंडेशन, पुणे या रुग्णालयास रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्यात आले आहे.
तथापि, सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबिय यांच्यावरील उपचारांचा खर्च संबंधित
सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबिय यांनी स्वतः करावयाचा आहे. सदर रुग्णालयामार्फत
प्राप्त विषयांकीत प्रस्तावानुसार संदर्भित परिपत्रकामधील तरतूदीमध्ये खालील नमूद तरतूदींचा समावेश
करण्यात येत आहे.

२. सदर रुग्णालयाने दिलेल्या नवीन प्रस्तावानुसार ६५ वर्षांपर्यंतच्या सेवानिवृत्त रा.प.अधिकारी /
कर्मचा-यांना व त्यांच्या कुटुंबियांना मोतीबिंदू शस्त्रक्रिया सदर रुग्णालय मोफत करून देणार आहे.

३. यामध्ये केवळ औषधे व चाचण्यांवरील खर्च संबंधित सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचा-याने
करावयाचा असून, मोतीबिंदू शस्त्रक्रियेसाठी उर्वरित खर्च सदर रुग्णालय करणार आहे. यासाठी आवश्यक
चाचण्यांचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

Routine Blood Investigation
Haemogram
BSL(Fasting & P P)
HIV
HCV
HBSAg
Vitamin D3
Vitamin B12
Urine Routine

४. या व्यतिरीक्त संदर्भित परिपत्रकामध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

वर नमूद केलेल्या अटी व शर्तीची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

सदर परिपत्रक वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

प्रतः 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 / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)/ (मावक)

परिपत्रक क्र. ४१/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/ 4387
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-८.
दिनांक: १६ सप्टेंबर, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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 /बुलडाणा /यवतमाळ /नागपूर /वर्धा /भंडारा /चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय: शासनमान्य खाजगी रुग्णालयांना CGHS च्या दराने

रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर (Panel) घेण्याबाबत.

संदर्भ: परिपत्रक क्र. ९/८७ जावक क्र.राप/कर्मवर्ग/६०१-वै/२२५८

दिनांक २३.०४.१९८७.

संदर्भाधिन परिपत्रकाच्या भाग-२, अंतर्गत येणा-या गंभीर आजारांवरील उपचाराकरिता घेणा-या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबत खालील नमूद खाजगी रुग्णालयास त्याच्या नावासमोर दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार करण्यासाठी नागपूर शहराकरिता असलेल्या C.G.H.S. NON N.A.B.H. च्या दराने रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर (Panel) घेण्यास सक्षम प्राधिकारी यांनी मान्यता दिली आहे.

क्र.	रुग्णालयाचे नांव व पत्ता	आजाराचे स्वरूप	दूरध्वनी क्रमांक
१	पारश्री स्पेशालिटी हॉस्पिटल, उस्मानिया मस्जिद जवळ, खापर्डे बाग, अमरावती-४४४ ६०१.	हृदय विकारावरील उपचार व शस्त्रक्रिया	०७२१२६६७०८९

उपरोक्त रुग्णालयात रा.प.कर्मचारी व त्यांच्या कुटुंबियांनी उपचार करून घेतल्यास त्यांना सदर रुग्णालयाने संमती दर्शविलेल्या C.G.H.S (Central Government Health Scheme) NON N.A.B.H. च्या दराने नागपूर शहराकरिता असलेल्या प्रचलित दराप्रमाणे वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती करावी. सदर दरपत्रिकेची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे. तसेच C.G.H.S. दर (cghs.gov.in) या अधिकृत संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत.

सदर रुग्णालयाची वैद्यकीय देयके या कार्यालयाकडे पाठविताना रुग्णालयाने आकारलेले दर तसेच दिलेल्या दरपत्रका व्यतिरीक्त सदर आजारावरील घेतलेल्या इतर उपचारांची दर आकारणी C.G.H.S. NON N.A.B.H. च्या दरानुसार आकारले असल्याबाबत खात्री करून व संबंधित मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडून देयकावर शिफारस घेऊन तसा उल्लेख वैद्यकीय देयकाच्या प्रस्तावामध्ये/नस्तीमध्ये करण्यात यावा. तसेच वैद्यकीय देयके लेखा परीक्षण करून या कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावीत. याबाबत योग्य ती दक्षता घेण्यात यावी.

सदर परिपत्रक वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत असून परिपत्रक प्रसारीत केलेल्या दिनांकापासून लागू राहील. सदर परिपत्रक सर्व अधिकारी / कर्मचारी व मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांच्या निदर्शनास येईल अशा पध्दतीने आपल्या स्तरावर कार्यवाही करावी.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं)

प्रतः माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर खाना.

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 / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)/ (मावक)

कर्मचारीवर्ग खाते

परिपत्रक क्र. ४२/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ ५९९४
कर्मचारीवर्ग खाते, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: २० सप्टेंबर, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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

विषय : शिस्त व अपिल कार्यपद्धतीबाबत.

संदर्भ : १) परिपत्रक क्र. १६/२००५,

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/२३००दि.२७.०५.२००५.

२) परिपत्रक क्र. ४५/२०१७, क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/६७७०,

दि.१६.१२.२०१७

शिस्त व आवेदन कार्यपद्धतीसंबंधित यापूर्वी निर्गमित करण्यात आलेले संदर्भित
परिपत्रक क्र. २ रद्द करण्यात येत आहे.

माधव काळे
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 / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी
अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / मा.अध्यक्षांचे
स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग
अधिकारी (सामान्य प्रशासन) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/ (मुख्यालय) /
(मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग)/ (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)/ (मावक)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ४३/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ ५६७६
कर्मचारीवर्ग खाते, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: २० सप्टेंबर, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).
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 /बुलडाणा /यवतमाळ /नागपूर /वर्धा /भंडारा /चंद्रपूर/गडचिरोली.

**विषय: कामगार व औद्योगिक न्यायालयात प्रलंबित असलेली प्रकरणे
काढून घेण्याच्या कार्यपध्दतीबाबत.**

संदर्भ: कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक ११/२०१९


क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/१४५२ दिनांक ०१.०३.२०१९

संदर्भित परिपत्रकान्वये कामगार न्यायालय, औद्योगिक न्यायालय, मा.उच्च न्यायालय व मा.सर्वोच्च न्यायालयातील प्रलंबित असलेल्या प्रकरणी गठीत केलेल्या समितीमार्फत पडताळणी करून संबंधित विधि अधिकारी अथवा रा.प.पॅनलवरील वक्रीलांच्या मध्यस्थीने तडजोड करून सदर प्रकरणे निकाली काढण्याबाबत सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

२. संदर्भित परिपत्रकामधील १(अ) येथे नमूद करण्यात आलेली अट या परिपत्रकाद्वारे रद्द करण्यात येत असून सदर परिपत्रकामध्ये इतर कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

३. सदर बदल संदर्भित परिपत्रक निर्गमित केल्याच्या दिनांकापासून लागू करण्यात येत आहे.

सदर परिपत्रक विधि सल्लागार वर्ग-१ यांच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.


माधव काळे
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 /
विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक
यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(राज्यसंवर्ग)/ (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग)/ (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक) / (समिती क्र. ३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : बालसंगोपन रजा मिळणेबाबत

संदर्भ : १. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.: संकीर्ण-२०१७/प्रकरण

क्र. २५/सेवा-६ दि. २३.०७.२०१८

२. महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र.: संकीर्ण-२०१७/प्रकरण

क्र. २५/सेवा-६ दि. १५.१२.२०१८

३. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १०/२०१९ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/१३२९

दिनांक २५.०२.२०१९

महामंडळ ठराव क्र. २०१९:०८:३६ दिनांक ३०.०८.२०१९ अन्वये रा.प. महामंडळातील ज्या पुरुष कर्मचा-यांची पत्नी विविध आजाराच्या कारणास्तव जेवढ्या कालावधीसाठी अंधरुणाला खिळलेली आहे अथवा ज्यांची पत्नी मनोरुग्ण असल्यामुळे जेवढ्या कालावधीसाठी बालसंगोपन करण्यास असमर्थ होत आहे अशा रा.प. महामंडळाच्या पुरुष कर्मचा-यांना शासन निर्णय, वि.वि.क्र. संकीर्ण-२०१७/प्रकरण क्र. २५/सेवा-६ दि. २३.०७.२०१८ व महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय, वि.वि.क्र.: संकीर्ण-२०१७/प्रकरण क्र. २५/सेवा-६ दि. १५.१२.२०१८ अन्वये, तसेच शासन या संदर्भात वेळोवेळी विहित करेल अशा मार्गदर्शक सुचनांच्या अधिन राहून १८० दिवस कमाल मर्यादेपर्यंत बालसंगोपन रजा मंजूर करण्यास संचालक मंडळाने मान्यता दिली आहे. यासंदर्भात सर्व निर्णय घेण्याचे अधिकार मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान करण्यास संचालक मंडळाने मान्यता दिली आहे. रा.प. पुरुष कर्मचा-यांना बालसंगोपन रजा खालील अटी व शर्तीच्या अधिन अनुज्ञेय करण्यात येत आहेत.

१. ज्या रा.प. कर्मचा-यांची पत्नी विविध आजारपणाच्या कारणास्तव जेवढ्या कालावधीसाठी अंधरुणास खिळून राहिली आहे (Bed Ridden), अथवा ज्यांची पत्नी मनोरुग्ण असल्यामुळे, जेवढ्या कालावधीसाठी बालसंगोपन करण्यास असमर्थ होत आहे (Incapcitated), तेवढ्या कालावधीचे वैद्यकीय अधिक्षक (जे.जे. रुग्णालय) /जिल्हा शल्य चिकित्सक (शहरी भागांसाठी) / जिल्हा आरोग्य अधिकारी (ग्रामीण भागांसाठी) यांचेकडून संबंधित रा.प. कर्मचा-यांनी वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर संबंधित रा.प. पुरुष कर्मचा-यास तेवढ्या कालावधीची बाल संगोपन रजा अनुज्ञेय करण्यास मान्यता देण्यात येत आहे.

२. रा.प. कर्मचा-याची पत्नी किती कालावधीसाठी आंतररुग्ण आहे (In-Patient) आणि अंधरुणास खिळलेली आहे अथवा बालसंगोपन करण्यास असमर्थ आहे, हे पाहून प्रकरणपरत्वे तेवढ्या कालावधीचे (१८० दिवसांच्या कमाल मर्यादेत), बालसंगोपन रजा संबंधित रा.प. पुरुष कर्मचा-यास अनुज्ञेय राहणार आहे. तसेच बालसंगोपनासाठी रा.प. कर्मचा-याची रजा मंजूर झाल्यानंतर, रजा कालावधीत त्याच्या पत्नीचा मृत्यू झाल्यास, पत्नीला उर्वरित कालावधीत बालसंगोपन रजा १८० दिवसांच्या कमाल मर्यादेत अनुज्ञेय राहिल.

..२..

..२..

३. बालसंगोपन रजेबाबत कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १०/२०१९ मधील अटी व शर्ती या परिपत्रकाद्वारे बालसंगोपन रजा घेणा-या लाभार्थींना लागू राहतील.
 ४. बालसंगोपन रजा या परिपत्रकाच्या दिनांकापासून अनुज्ञेय असेल.
 ५. सदर परिपत्रकाच्या अनुषंगाने रजा सेवाविनियममध्ये आवश्यक त्या सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील.
२. सदरचे परिपत्रक हे लेखा खात्याच्या सहमतीने व मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.
- परिपत्रकाची पोच देण्यात यावी.

(माधव काळे)

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
कर्मचारीवर्गअधिकारी(सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/
(घटकसंवर्ग).

राज्य शासकीय व अन्य कर्मचाऱ्यांना बाल संगोपन
रजा मंजूर करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र.२५/सेवा-६

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक : १५ डिसेंबर २०१८

वाचा : शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक : संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र.२५/सेवा-६,

दिनांक २३.०७.२०१८.

प्रस्तावना ::

राज्य शासकीय व अन्य कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या मुलाच्या संगोपनासाठी बाल संगोपन रजा मंजूर करण्याबाबतचा शासन निर्णय वरीलप्रमाणे दिनांक २३.०७.२०१८ रोजी निर्गमित करण्यात आला आहे. सदर शासन निर्णयातील परिच्छेद क्र.१(XVI) मध्ये नमूद केल्यानुसार, ज्या पुरुष वर्गीय शासकीय कर्मचाऱ्याची पत्नी असाध्य आजाराने अंथरुणास खिळलेली आहे, अशा पुरुष कर्मचाऱ्यास त्याच्या मुलाच्या बालसंगोपनाच्या प्रयोजनासाठी बाल संगोपन रजा अनुज्ञेय करण्यासाठी, पत्नीस कोणकोणते आजार असले पाहिजेत, तसेच अशा स्वरूपाचे आजार असल्याबाबत कोणकोणते निकष असावेत, याबाबतचा प्रस्ताव काही काळ, शासनाच्या विचाराधीन होता. सदर प्रकरणी सर्वसाकल्याने विचार करून, पुढीलप्रमाणे शासन निर्णय निर्गमित करण्यात येत आहे.

शासन निर्णय :

ज्या राज्य शासकीय पुरुष कर्मचारी, जिल्हा परिषदेचे शिक्षक व शिक्षकेतर पुरुष कर्मचारी, मान्यताप्राप्त व अनुदानित शैक्षणिक संस्थांच्या प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा, कृषि व बिगर कृषि विद्यापीठे व त्यांना संलग्न महाविद्यालयातील पूर्णकालिक शिक्षक व शिक्षकेतर पुरुष कर्मचारी यांची पत्नी विविध आजारपणाच्या कारणास्तव जेवढ्या कालावधीसाठी अंथरुणास खिळून राहिली आहे (Bed Ridden), अथवा त्यांची पत्नी मनोरुग्ण असल्यामुळे, जेवढ्या कालावधीसाठी बाल संगोपन करण्यास असमर्थ होत आहे (Incapacitated), तेवढ्या कालावधीचे वैद्यकीय अधीक्षक (जे.जे.रुग्णालय)/जिल्हा शल्य चिकित्सक (शहरी भागासाठी)/ जिल्हा आरोग्य अधिकारी (ग्रामीण भागासाठी) यांचेकडून संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर, संबंधित शासकीय पुरुष कर्मचाऱ्यास, तेवढ्या कालावधीची बाल संगोपन रजा अनुज्ञेय करण्यास, या शासन निर्णयान्वये मान्यता घेण्यात येते.

२. शासकीय कर्मचाऱ्याची पत्नी किती कालावधीसाठी आंतररुग्ण आहे (In-patient) आणि अंतरुग्णस खिळलेली आहे अथवा बालसंगोपन करण्यास असमर्थ आहे, हे पाहून प्रकरणपरत्वे तेवढ्या कालावधीची (१८० दिवसांच्या कमाल मर्यादेत), बाल संगोपन रजा संबंधित पुरुष शासकीय कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय राहणार आहे. तसेच बाल संगोपनासाठी पतीला रजा मंजूर झाल्यानंतर, रजा कालावधीत पत्नीचा मृत्यु झाल्यास, पतीला उर्वरित कालावधीची बाल संगोपन रजा १८० दिवसांच्या कमाल मर्यादेत अनुज्ञेय राहिल.

३. बाल संगोपन रजेबाबत शासन निर्णय, वित्त विभाग, दिनांक २३.०७.२०१८ मधील अटी व शर्ती या शासन निर्णयान्वये बाल संगोपन रजा घेणाऱ्या लाभार्थ्यांना लागू राहतील.

४. हे आदेश निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

५. या शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८९ मध्ये आवश्यक त्या सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील.

६. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा सांकेतांक क्र. २०१८१२१५१५०१४१७२०५ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकीत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Shrikant
Devidasrao Londhe

Digitally signed by Shrikant Devidasrao Londhe
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Finance Department,
postalCode=400032, st=Maharashtra,
2.5.4.20=79c7a1a5cbac6b040957336242ead2e484e7ee68c06c51
0363e7f7c9e04ac2,
serialNumber=b973bc71c4136d97edeae58395e03da221147d1afd
d343ba4d7a2492e6a54b6, cn=Shrikant Devidasrao Londhe
Date: 2018.12.15 15:05:56 +05'30'

सोबत : विहित प्रपत्र

(श्री. दे. लोंढे)

अवर सचिव, वित्त विभाग

प्रति,

१. मा. राज्यपालांचे सचिव.
२. मा. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव.
३. मा. विरोधी पक्ष नेते, विधान सभा/विधान परिषद, विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
४. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव.
५. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. सर्व अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव व सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
७. महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई.
८. महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर.
९. महालेखापाल-१ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई.
१०. महालेखापाल-२ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर.

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ४५ / २०१९

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/५६०२
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : २०.०९.२०१९

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे) / (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक) / (समिती क्र. ३-नागपूर 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/घुळे/अहमदनगर/पुणे/
कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/
परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय :- नैसर्गिक आपत्तीमध्ये पिडीत झालेल्या रा.प. कर्मचा-यांना / अधिका-यांना विशेष पगारी रजा देणेबाबत.
संदर्भ :- कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक ६/१९९४ क्र. राप/आस्था/२१७-अ/१५७० दिनांक २८.०३.१९९४

महाराष्ट्रात अतिवृष्टीमुळे सातारा, सांगली, कोल्हापूर तसेच महाराष्ट्रातील इतर भागातील जिल्ह्यात पूरपरिस्थिती निर्माण झाली होती. परिणामी त्या जिल्ह्यातील रा.प. कर्मचारी / अधिकारी आपल्या नियोजित कर्तव्यावर हजर राहू शकले नाहीत तसेच काही आगारामध्ये पूरपरिस्थितीमुळे उपस्थित राहिलेल्या कर्मचा-यांना रा.प. सेवा बंद असल्याने कामगिरी देता आली नाही. यापुर्वी दिनांक ३०.०९.१९९३ रोजी लातूर व उस्मानाबाद जिल्ह्यात झालेल्या भुंकंपामुळे तसेच २६/२७ जुलै, २००५ रोजी झालेल्या अतिवृष्टीमुळे बाधित झालेल्या रा.प. कर्मचा-यांना विशेष रजा देण्यात आली होती. त्याच धर्तीवर माहे ऑगस्ट २०१९ व सप्टेंबर २०१९ या कालावधी मध्ये पूरपरिस्थितीमुळे बाधित झालेल्या रा.प. कर्मचा-यांना / अधिका-यांना विशेष रजा देण्याचा निर्णय घेण्यात आलेला आहे.

या परिपत्रकाद्वारे अशा सुचना देण्यात येत आहेत की, माहे ऑगस्ट २०१९ व सप्टेंबर २०१९ या कालावधी मध्ये अतिवृष्टीमुळे, पूरपरिस्थितीने बाधित झालेल्या रा.प. कर्मचारी / अधिकारी यांना कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक ६/१९९४ क्र. राप/आस्था/२१७-अ/१५७० दिनांक २८.०३.१९९४ मध्ये नमुद केलेल्या सुचना, अटी व शर्तीनुसार, एक वेळची बाब म्हणून, त्यांच्या कामगिरीच्या आगार निहाय वस्तुस्थितीची खातरजमा करून विशेष रजा, विभाग व घटक पातळीवर संबधित सक्षम प्राधिकारी यांनी मंजूर करावी.

सदरचे परिपत्रक लेखा खात्याच्या सहमतीने व मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.

(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क. व. आ. सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भा. 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).

gad/vandans/circular/gen-circular2019

Scanned by CamScanner

Scanned by CamScanner

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ४४/२०१९

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/ ५६०९
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : २०.०९.२०१९

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक) / (समिती क्र. ३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : बालसंगोपन रजा मिळणेबाबत

संदर्भ : १. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.: संकीर्ण-२०१७/प्रकरण

क्र. २५/सेवा-६ दि. २३.०७.२०१८

२. महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र.: संकीर्ण-२०१७/प्रकरण

क्र. २५/सेवा-६ दि. १५.१२.२०१८

३. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १०/२०१९ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/१३२९

दिनांक २५.०२.२०१९

महामंडळ ठराव क्र. २०१९:०८:३६ दिनांक ३०.०८.२०१९ अन्वये रा.प.महामंडळातील ज्या पुरुष कर्मचा-यांची पत्नी विविध आजाराच्या कारणास्तव जेवढया कालावधीसाठी अंधरुणाला खिळलेली आहे अथवा ज्यांची पत्नी मनोरुग्ण असल्यामुळे जेवढया कालावधीसाठी बालसंगोपन करण्यास असमर्थ होत आहे अशा रा.प.महामंडळाच्या पुरुष कर्मचा-यांना शासन निर्णय, वि.वि.क्र. संकीर्ण-२०१७/प्रकरण क्र. २५/सेवा-६ दि. २३.०७.२०१८ व महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय, वि.वि.क्र.: संकीर्ण-२०१७/प्रकरण क्र. २५/सेवा-६ दि. १५.१२.२०१८ अन्वये, तसेच शासन या संदर्भात वेळोवेळी विहित करेल अशा मार्गदर्शक सुचनांच्या अधिन राहून १८० दिवस कमाल मर्यादेपर्यंत बालसंगोपन रजा मंजूर करण्यास संचालक मंडळाने मान्यता दिली आहे. यासंदर्भात सर्व निर्णय घेण्याचे अधिकार मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान करण्यास संचालक मंडळाने मान्यता दिली आहे. रा.प.पुरुष कर्मचा-यांना बालसंगोपन रजा खालील अटी व शर्तीच्या अधिन अनुज्ञेय करण्यात येत आहेत.

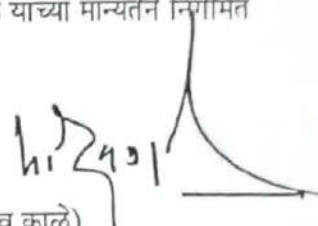
१. ज्या रा.प.कर्मचा-यांची पत्नी विविध आजारपणाच्या कारणास्तव जेवढया कालावधीसाठी अंधरुणास खिळून राहिली आहे (Bed Ridden), अथवा ज्यांची पत्नी मनोरुग्ण असल्यामुळे, जेवढया कालावधीसाठी बालसंगोपन करण्यास असमर्थ होत आहे (Incapitated), तेवढया कालावधीचे वैद्यकीय अधिकांक (जे.जे.रुग्णालय) /जिल्हा शल्य चिकित्सक (शहरी भागांसाठी) / जिल्हा आरोग्य अधिकारी (ग्रामीण भागांसाठी) यांचेकडून संबंधित रा.प. कर्मचा-यांनी वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर संबंधित रा.प.पुरुष कर्मचा-यास तेवढया कालावधीची बाल संगोपन रजा अनुज्ञेय करण्यास मान्यता देण्यात येत आहे.

२. रा.प. कर्मचा-याची पत्नी किती कालावधीसाठी आंतररुग्ण आहे (In-Patient) आणि अंधरुणास खिळलेली आहे अथवा बालसंगोपन करण्यास असमर्थ आहे, हे पाहून प्रकरणपरत्वे तेवढया कालावधीचे (१८० दिवसांच्या कमाल मर्यादेत), बालसंगोपन रजा संबंधित रा.प.पुरुष कर्मचा-यास अनुज्ञेय राहणार आहे. तसेच बालसंगोपनासाठी रा.प. कर्मचा-याची रजा मंजूर झाल्यानंतर, रजा कालावधीत त्याच्या पत्नीचा मृत्यू झाल्यास, पत्नीला उर्वरित कालावधीत बालसंगोपन रजा १८० दिवसांच्या कमाल मर्यादेत अनुज्ञेय राहिल.

..२..

..२..

३. बालसंगोपन रजेबाबत कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १०/२०१९ मधील अटी व शर्ती या परिपत्रकाद्वारे बालसंगोपन रजा घेणा-या लाभार्थींना लागू राहतील.
 ४. बालसंगोपन रजा या परिपत्रकाच्या दिनांकापासून अनुज्ञेय असेल.
 ५. सदर परिपत्रकाच्या अनुषंगाने रजा सेवाविनियममध्ये आवश्यक त्या सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील.
२. सदरचे परिपत्रक हे लेखा खात्याच्या सहमतीने व मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.
परिपत्रकाची पोच देण्यात यावी.


(माधव काळे)
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.)/ अध्यक्षीय वैयक्तिक
सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव /कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सा.प्रशासन)/ सहाय्यक
कर्मचारीवर्गअधिकारी(सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग)/(मनुष्यबळ नियोजन/समन्वय)/
(घटकसंवर्ग).

राज्य शासकीय व अन्य कर्मचाऱ्यांना बाल संगोपन
रजा मंजूर करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र.२५/सेवा-६

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक : १५ डिसेंबर २०१८

वाचा : शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक : संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र.२५/सेवा-६,
दिनांक २३.०७.२०१८.

प्रस्तावना ::

राज्य शासकीय व अन्य कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या मुलांच्या संगोपनासाठी बाल संगोपन रजा मंजूर करण्याबाबतचा शासन निर्णय वरीलप्रमाणे दिनांक २३.०७.२०१८ रोजी निर्गमित करण्यात आला आहे. सदर शासन निर्णयातील परिच्छेद क्र.१(XVI) मध्ये नमूद केल्यानुसार, ज्या पुरुष वर्गीय शासकीय कर्मचाऱ्याची पत्नी असाध्य आजाराने अंथरुणास खिळलेली आहे, अशा पुरुष कर्मचाऱ्यास त्याच्या मुलांच्या बालसंगोपनाच्या प्रयोजनासाठी बाल संगोपन रजा अनुज्ञेय करण्यासाठी, पत्नीस कोणकोणते आजार असले पाहिजेत, तसेच अशा स्वरूपाचे आजार असल्याबाबत कोणकोणते निकष असावेत, याबाबतचा प्रस्ताव काही काळ, शासनाच्या विचाराधीन होता. सदर प्रकरणी सर्वसाकल्याने विचार करुन, पुढीलप्रमाणे शासन निर्णय निर्गमित करण्यात येत आहे.

शासन निर्णय :

ज्या राज्य शासकीय पुरुष कर्मचारी, जिल्हा परिषदेचे शिक्षक व शिक्षकेतर पुरुष कर्मचारी, मान्यताप्राप्त व अनुदानित शैक्षणिक संस्थांच्या प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा, कृषि व बिगर कृषि विद्यापीठे व त्यांना संलग्न महाविद्यालयातील पूर्णकालिक शिक्षक व शिक्षकेतर पुरुष कर्मचारी यांची पत्नी विविध आजारपणाच्या कारणास्तव जेवढ्या कालावधीसाठी अंथरुणास खिळून राहिली आहे (Bed Ridden), अथवा त्यांची पत्नी मनोरुग्ण असल्यामुळे, जेवढ्या कालावधीसाठी बाल संगोपन करण्यास असमर्थ होत आहे (Incapacitated), तेवढ्या कालावधीचे वैद्यकीय अधीक्षक (जे.जे.रुग्णालय)/जिल्हा शल्य चिकित्सक (शहरी भागासाठी)/ जिल्हा आरोग्य अधिकारी (ग्रामीण भागासाठी) यांचेकडून संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर, संबंधित शासकीय पुरुष कर्मचाऱ्यास, तेवढ्या कालावधीची बाल संगोपन रजा अनुज्ञेय करण्यास, या शासन निर्णयान्वये मान्यता घेण्यात येते.

२. शासकीय कर्मचाऱ्याची पत्नी किती कालावधीसाठी आंतररुग्ण आहे (In-patient) आणि अंतरुग्णास खिळलेली आहे अथवा बालसंगोपन करण्यास असमर्थ आहे, हे पाहून प्रकरणपरत्वे तेवढ्या कालावधीची (१८० दिवसांच्या कमाल मर्यादेत), बाल संगोपन रजा संबंधित पुरुष शासकीय कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय राहणार आहे. तसेच बाल संगोपनासाठी पतीला रजा मंजूर झाल्यानंतर, रजा कालावधीत पत्नीचा मृत्यु झाल्यास, पतीला उर्वरित कालावधीची बाल संगोपन रजा १८० दिवसांच्या कमाल मर्यादेत अनुज्ञेय राहिल.

३. बाल संगोपन रजेबाबत शासन निर्णय, वित्त विभाग, दिनांक २३.०७.२०१८ मधील अटी व शर्ती या शासन निर्णयान्वये बाल संगोपन रजा घेणाऱ्या लाभार्थ्यांना लागू राहतील.

४. हे आदेश निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

५. या शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मध्ये आवश्यक त्या सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील.

६. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा सांकेतांक क्र. २०१८१२१५१५०१४१७२०५ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षात्कीत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Shrikant
Devidasrao Londhe

Digitally signed by Shrikant Devidasrao Londhe
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Finance Department,
postalCode=400032, st=Maharashtra
2.5.4.20=790711d8b0c8604091f33a242eac2a484e7ee6d05651
03a3eff7c0e04e2,
serialNumber=0073c0711413d097e0e18395e03da22147d1d1d
d343ba4d7a2492e6a34b6, cn=Shrikant Devidasrao Londhe
Date: 2018.12.19 15:03:04 +05:30

सौबत : विहित प्रपत्र

(श्री. दे. लोंडे)
अवर सचिव, वित्त विभाग

प्रति,

१. मा. राज्यपालांचे सचिव.
२. मा. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव.
३. मा. विरोधी पक्ष नेते, विधान सभा/विधान परिषद, विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
४. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव.
५. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. सर्व अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव व सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
७. महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई.
८. महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर.
९. महालेखापाल-१ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई.
१०. महालेखापाल-२ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर.

पृष्ठ ५ पैकी २

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ४६/२०१९

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/ ६३५३
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक: २५/१०/२०१९

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे) / (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक) / (समिती क्र. ३-नागपूर 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/युलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय :- रा.प. कर्मचारी / अधिकारी यांना दोन किंवा अधिक पदांवरील नियुक्तीच्या कालावधीतील अतिरीक्त वेतन दरात सुधारणा करणे बाबत.

महाराष्ट्र राज्य परिवहन सेवेसंबंधी विनियम, प्रकरण चार - वेतन मधील खंड ७४ (ड) नुसार रा.प. कर्मचारी / अधिका-यांकडे स्वतःच्या पदाव्यतिरीक्त दुस-या पदाचा अतिरीक्त कार्यभार सांभालल्यास अशा दुस-या पदाकरीता त्या पदाच्या वेतनाच्या १० टक्के दराने अतिरीक्त वेतन देण्याबाबत खालील प्रमाणे तरतूद आहे. सदरची तरतूदीमध्ये बदल करण्यास संचालक मंडळाने ठराव क्र. २०१९:०८:१८ दिनांक ३०.०८.२०१९ अन्वये, दिनांक ०१.०८.२०१९ पासून बदल करण्यास मंजूरी दिलेली आहे. त्या अनुषंगाने खालीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

- सेवा विनियमातील खंड ७४ (ड) मधील तरतूदीनुसार उच्च पदाच्या संभाव्य वेतनाच्या १० टक्के दरापेक्षा अधिक वेतनाच्या ५ टक्के पेक्षा अधिक नाही परंतु दरमहा रु. १५००/- एवढ्या कमाल मर्यादेपर्यंत असे वाचण्यात यावे.
- दिनांक ०१.०८.२०१९ नंतर ज्या कर्मचारी / अधिका-यांना १० टक्के दराने अतिरीक्त कार्यभाराचे वेतन अदा झाले असल्यास त्याची तात्काळ चसुरी करण्यात यावी.
- सदर बदलाची नोंद सेवा विनियमात यथावकाश घेण्यात येईल.

सदरचे परिपत्रक हे लेखा खात्याच्या सहमतीने व मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.

परिपत्रकाची पांच देण्यात यावी.

(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क. व. आ. सं.)

माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

- मुख्य व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (भा. व. ख.)/ महाव्यवस्थापक (सा. व. प्रशासन) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (यं. अ)/उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/महाव्यवस्थापक (वांधकाम)/मुख्य विधि अधिकारी /मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म. ग. मा. प. महामंडळ /जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सं. मं.)/अध्यक्षांचे वयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वयक्तिक सचिव /कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा. प्रशासन)/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी
- मुख्य वित्त अधिकारी (सा. प्रशासन)/ (प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग)/(मनुष्यवळ नियोजन/समन्वय)/(घटकसंवर्ग).

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ४७/२०१९.

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/ **Exex**
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८.
दिनांक - ०९/११/२०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/ (समिती क्र. ३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

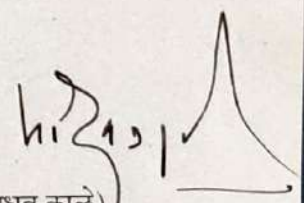
विषय : रा.प.सेवेतून निवृत्त, स्वेच्छानिवृत्त, बडतर्फ, वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र, मृत्यू इ.
कारणामुळे कमी झालेल्या कर्मचा-यांना वेतनवाढीनुसार त्यांच्या देय
रकमा अदा, एकरकमी अदा करणेबाबत.

- संदर्भ: १. परिपत्रक क्र. २७/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/ ३९४२
दिनांक ३० जून २०१८.
२. परिपत्रक क्र. ३५/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/५१५९
दिनांक ०४ सप्टेंबर २०१८
३. परिपत्रक क्र. ४१/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/६२२२
दिनांक २५ ऑक्टोबर २०१८
४. परिपत्रक क्र. ४३/२०१८ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/६४९९
दिनांक ०६ नोव्हेंबर, २०१८
५. परिपत्रक क्र. ०७/२०१९ क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई (१)/८७१
दिनांक ०५ फेब्रुवारी २०१९

वरील परिपत्रकांचे संदर्भासाठी अवलोकन करावे.

दिनांक ०१.०६.२०१८ नंतर रा.प.सेवेतून निवृत्त, स्वेच्छानिवृत्त, बडतर्फ, वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र, मृत्यू इ.
कारणामुळे रा.प. सेवेतून कमी झालेल्या व यापुढे कमी होणा-या कर्मचा-यांना दिनांक ०१.०४.२०१६ पासून लागू
केलेल्या वेतनवाढीमुळे देय असलेल्या थकबाकी फरकाच्या रकमेपैकी यापूर्वी हप्त्याने अदा करण्यात आलेली रक्कम
समायोजित करून उर्वरित सर्व देय रक्कम एकरकमी देण्यात यावी. सदर सुचना लेखा खात्याच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात
येत आहेत.

याव्यतिरिक्त सदर परिपत्रकात कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.


(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

..२..

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 (संगणित) / मुख्य स्थापत्य अभियंता /
मुख्य विधी अधिकारी / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ
जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिक / मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी / कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(से.मं.) / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव /
मा.अध्यक्षांचे स्वीय सचिव / मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी.
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (प्रशासन/ सा.प्रशासन) / (मनुष्यबळ नियोजन / समन्वय)
सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय) / (घटकसंवर्ग) / (मावक) / (राज्य संवर्ग).....

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ४८/२०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ ७१४०
कर्मचारीवर्ग खाते,
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक ०७ डिसेंबर, २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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/बुलडाणा/यवतमाळ/नागपूर/वर्धा/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय : रा.प.कर्मचा-यांना कौटुंबिक पास असताना

शिवशाही बसमधून प्रवास करण्याची मुभा देणेबाबत.

संदर्भ: परिपत्रक क्र. १२/१९९९ क्र.राप/कर्मवर्ग/६०८-वै/७५८३

दिनांक २२.१२.१९९९.

संदर्भाधीन परिपत्रकान्वये रा.प.कर्मचा-यांना देण्यात येणा-या मोफत प्रवास पासावर जर एखाद्या ठिकाणी साधी गाडी व निम आराम गाडी या दोनही सुविधा उपलब्ध असतील, अशावेळी निम आराम गाडीत जागेच्या उपलब्धतेनुसार साध्या गाडीचे व निम आराम गाडीचे भाडे यामधील फरकाची रक्कम भरून मोफत प्रवास पासावर कर्मचा-यांना व त्यांच्या कुटुंबियांना निम आराम गाडीतून प्रवास करण्याची मुभा देण्यात आलेली आहे.

२. या परिपत्रकान्वये असे सुचित करण्यात येते की, रा.प.कर्मचा-यांना व त्यांच्या कुटुंबियांना देण्यात येत असलेल्या मोफत प्रवास पास सवलतीनुसार शिवशाही बसमध्ये जागेच्या उपलब्धतेनुसार साध्या गाडीचे भाडे व शिवशाही बसचे भाडे यामधील फरकाची रक्कम भरून मोफत पासावर कर्मचा-याला व त्यांच्या कुटुंबियांना शिवशाही बसमधून प्रवास करण्याची मुभा देण्यात येत आहे.

३. सदर परिपत्रक सर्व कर्मचा-यांच्या निदर्शनास आणून देण्यात यावे. तसेच परिपत्रकाची प्रत विभागांच्या/ आगारांच्या सुचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात यावी.

रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय
गोविंदराव
२०/१२/१९९९

माधव काळे
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 / विधि
सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक
यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/
(मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग)/ (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)

३. महामंडळ ठराव क्र.२०१८:१२:२० दि.३१.१२.२०१८ नुसार पारीत केलेल्या ठरावामध्ये दि.०६.०३.२०१९ रोजीच्या रा.प.संचालक मंडळाच्या बैठकीमध्ये केलेल्या सुधारणेनुसार, पारीत केलेल्या सुधारित ठरावानुसार अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये वाजवी कारणासाठी १८० दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीचा निलंबन कालावधी, नियमित करण्याचे अधिकार महामंडळ ठराव क्र.२०१६:१२:१४ दि.३०.१२.२०१६ मध्ये अंशतः फेरबदल करून मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली गठीत केलेल्या निलंबन आढावा समितीस देण्यात आले आहेत.

४. वाहतूक खाते परिपत्रक क्र.९/२०१६ दि.०२.०४.२०१६ हे वाहतूक खात्यामार्फत दि.२२.०२.२०१८ पासून रद्द केल्याने दि.०२.०४.२०१६ ते दि.२२.०२.२०१८ पर्यंतच्या कालावधीत निलंबित केलेल्या व निलंबन मागे घेतलेल्या सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट 'अ' येथे नमूद केलेल्या वाहकांच्या निलंबन कालावधीस मान्यता मिळण्याकरिता सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट 'अ' येथे नमूद केल्यानुसार एकूण ९० वाहकांची प्रकरणे समितीसमोर सादर करण्यात आली होती. निलंबन आढावा समितीने सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट 'अ' येथे नमूद प्रकरणामध्ये निलंबन कालावधी नियमित करण्यास निलंबन आढावा समितीने केलेल्या शिफारशीस मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मान्यता दिली आहे. त्यानुसार पुढील कार्यवाही करण्यात यावी.

सदर मूचनांची अंमलबजावणी काटेकोरपणे करण्यात यावी.

सोबत : परिशिष्ट 'अ'

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.ऑ.सं.)

कर्मचारीवर्ग खाते

परिपत्रक क्र. ५० / २०१९

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/७७१४

कर्मचारीवर्ग खाते,

मध्यवर्ती कार्यालय,

महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,

मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.

दिनांक : ३१ डिसेंबर, २०१९.

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

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

उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र.१-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र.२-औरंगाबाद व नाशिक)/

(समिती क्र.३- नागपूर व अमरावती).

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 /बुलडाणा /यवतमाळ /नागपूर /वर्धा /भंडारा /चंद्रपूर/गडचिरोली.

विषय : सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दती

संदर्भ : परिपत्रक क्र.१६/२००५, क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/२३००दि.२७.०५.२००५.

महामंडळ ठराव क्र.२०१९:०५:१८, दि.३०.०५.२०१९ अन्वये सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दतीस मान्यता देण्यात आली असून त्यानुसार संदर्भाधीन परिपत्रकान्वये विहित करण्यात आलेली शिस्त व अपील कार्यपध्दती याद्वारे निरसित करण्यात येत आहे. सदर सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दतीच्या अंमलबजावणीबाबत खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

२. सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दती दिनांक ०१.०६.२०१९ पासून अंमलात येईल.
३. सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दती अंमलात आणल्याच्या दिनांकापासून ते प्रस्तुत परिपत्रकाच्या दिनांकापर्यंत संदर्भाधीन शिस्त व अपील कार्यपध्दती अनुसार करण्यात आलेली कार्यवाही, सुधारित कार्यपध्दती अनुसार करण्यात आल्याचे मानण्यात येईल आणि निरसित करण्यात आलेल्या शिस्त व अपील कार्यपध्दतीन्वये देण्यात आलेल्या कोणत्याही सूचनांच्या किंवा आदेशांच्या पूर्वीच्या प्रवर्तनावर किंवा अशा निरसित केलेल्या शिस्त व अपील कार्यपध्दतीन्वये करण्यात आलेल्या कोणत्याही गोष्टींवर किंवा कोणत्याही कार्यवाहीवर सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दतीचा परिणाम होणार नाही.
४. सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दतीच्या प्रारंभी, निरसित केलेल्या शिस्त व अपील कार्यपध्दती अंतर्गत प्रलंबित असलेली कोणतीही कार्यवाही सुधारित कार्यपध्दती अनुसार पुढे चालू ठेवण्यात येईल .
५. सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दती लागू होत असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीला, यापूर्वी अंमलात असलेल्या शिस्त व अपील कार्यपध्दतीमधील नियम अथवा आदेश याअन्वये त्यास मिळालेल्या अपिलाच्या कोणत्याही अधिकारापासून वंचित व्हावे लागेल अशाप्रकारे, सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दतीमधील कोणत्याही बाबींचा अन्वयार्थ लावला जाणार नाही.

क्र.मा.प.

६. सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दतीच्या प्रारंभापूर्वी देण्यात आलेल्या आदेशाविरुध्द केलेले एखादे अपील प्रलंबित असेल तर, असा आदेश जणू काही सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दतीनुसार देण्यात आला होता असे मानून सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दती अनुसार त्याचा विचार करण्यात येईल आणि त्यावर यथोचित आदेश देण्यात येतील.
७. सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दतीच्या प्रारंभापासून अशा प्रारंभापूर्वी देण्यात आलेल्या कोणत्याही आदेशाविरुध्द केलेले एखादे अपील किंवा पुनर्विलोकनासाठी केलेला अर्ज हा, असा आदेश जणू काही सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दती अनुसार देण्यात आला होता, असे मानून दाखल किंवा सादर करण्यात येईल :

परंतु असे की, सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दतीच्या प्रारंभापूर्वी अंमलात असलेल्या शिस्त व अपील कार्यपध्दतीच्या नियमान्वये कोणतेही अपील किंवा पुनर्विलोकन करण्यासाठी विहित करण्यात आलेला कोणताही कालावधी कमी होईल अशाप्रकारे, सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दतीच्या नियमांमधील कोणत्याही बाबींचा अन्वयार्थ लावण्यात येणार नाही.

८. सादर सुधारित शिस्त व अपील कार्यपध्दती सर्व रा.प.अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणावी. तसेच प्रस्तुत परिपत्रकास ठळकपणे प्रसिध्दी देण्यात यावी.



माधव काळे

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 लेखापरीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहायक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्य संवर्ग)/ (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटक संवर्ग)/ (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

शिस्त व अपील कार्यपध्दती

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	खंड क्र.	तपशील	पृ.क्र.
१	१ व २	सर्वसाधारण, संक्षिप्त नाव व प्रारंभ	१
२	३	व्याख्या	१
३	४	अपराधांचे वर्गीकरण अ) गैरवर्तणूकीची कृत्ये ब) किरकोळ चुका व अपचार	१ ते २
४	५	किरकोळ चुका व अपचारी संबंधीच्या कार्यवाहीबाबतची कार्यपध्दती	२
५	६	गैरवर्तणूकीच्या कृत्यासंबंधीच्या कार्यवाहीबाबतची कार्यपध्दती अ) निलंबन ब) विभागीय चौकशीची कार्यपध्दती क) एकत्रित कारवाई	३ ते ९
६	१०	अपिले अ) प्रथम अपिल समिती ब) द्वितीय अपिल समिती	१०
७	११	पुनर्विलोकन	१०
८	१२	ज्या आदेशाविरुद्ध अपिल करण्यात आले असेल अशा प्रकरणी अपिल समितीने विचारात घ्यावयाच्या गोष्टी	११
९	१७	अपिल नामंजूर करावयाची कारणे	१२
१०	२१	संकीर्ण	१२ ते १३
११	अनुसूची 'अ'	गैरवर्तणूकीची कृत्ये व प्रस्तावीत शिक्षा. १) गैरवर्तणूकीची कृत्ये 'अ' वर्ग - कलम १ ते २१ व त्यासाठीची शिक्षा २) गैरवर्तणूकीची कृत्ये 'ब' वर्ग - कलम २२ ते ५९ व त्यासाठीची शिक्षा ३) गैरवर्तणूकीची कृत्ये 'क' वर्ग - कलम ६० ते ९५ व त्यासाठीची शिक्षा	१४ ते १५ १६ ते १९ २० ते २४
१२	अनुसूची 'ब'	किरकोळ चुका व अपचार - कलम १ ते १९ प्रस्तावित शिक्षा	२५
१३	अनुसूची 'क'	सक्षम प्राधिकारी, चौकशी अधिकारी व अपिल प्राधिकारी	२६ ते २९
१४	अनुसूची 'ड'	निलंबन नमुना पत्र	३०
१५	अनुसूची 'इ'	आरोपपत्र नमुना	३१
१६	अनुसूची 'ई'	संक्षिप्त कारवाई आरोपपत्र नमुना	३२

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

अधिकारी / कर्मचारी यांच्यासाठीची शिस्त व अपील कार्यपध्दती

१) संक्षिप्त नाव : यास महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळाचे अधिकारी, कर्मचारी यांच्यासाठीची शिस्त व अपील कार्यपध्दती असे म्हणावे.

२) प्रारंभ : या तरतुदी यापूर्वी अंमलात असलेली शिस्त व अपील कार्यपध्दती अधिक्रमित करुन महामंडळाचे संचालक मंडळ निश्चित करील, अशा दिनांकास अंमलात येतील व त्या महामंडळाच्या सेवेत असलेल्या सर्व अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांना विनिर्दिष्टरीत्या तरतूद करण्यात आल्या असतील, अशा बाबी खेरीज करुन लागू होतील.

परंतु या कार्यपध्दतीच्या कोणत्याही तरतुदी महामंडळास लागू असलेल्या कोणत्याही अधिनियमाच्या तरतुदींशी, त्याखालील नियम वा विनियम यांच्याशी विसंगत असतील त्या बाबतीत संबंधित अधिनियम, कायदेशीर तरतुदी प्रकरणपरत्वे त्या अधिनियमान्वये किंवा कायदेशीर तरतुदीन्वये नियमन होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत अधिभावी ठरतील.

३) व्याख्या :

१. महामंडळ - याचा अर्थ, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ, असा आहे;
२. नियुक्ती प्राधिकारी - याचा अर्थ, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळामध्ये संबंधित अधिकारी/कर्मचारी जे पद त्यावेळी धारण करीत असेल, त्या पदावर त्याची नियुक्ती करण्यास सक्षम असणारा प्राधिकारी, असा आहे;
३. घटक प्रमुख - याचा अर्थ, विभाग, प्रादेशिक कार्यालय / संनियंत्रण समिती कार्यालय, मध्यवर्ती कार्यशाळा, मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, मध्यवर्ती कार्यालय यांच्या बाबतीत महामंडळाने जाहीर केलेला कार्यालय प्रमुख, असा आहे;
४. खाते प्रमुख - याचा अर्थ, संबंधित खात्याचा प्रमुख असल्याचे महामंडळाने घोषित केलेला प्राधिकारी, असा आहे;
५. सक्षम प्राधिकारी - याचा अर्थ, सोबत जोडलेल्या अनुसूची 'अ' व 'ब' मध्ये नमूद केलेली गैरवर्तणुकीची कृत्ये, किरकोळ चुका व अपचारांबाबत शिक्षा देण्यासाठी घोषित केलेला प्राधिकारी, असा आहे;
६. चौकशी अधिकारी - याचा अर्थ, रा.प. कर्मचारी/अधिकारी यांच्याविरुद्ध केलेल्या गैरवर्तणुकीच्या किंवा गैरवर्तनाच्या कोणत्याही आरोपाच्या खरेपणाची पडताळणी करण्यासाठी नियुक्त केलेला अधिकारी, असा आहे;
७. अपचारी - याचा अर्थ, ज्या कर्मचाऱ्यांकडून/अधिकाऱ्यांकडून प्रमाद घडला असेल तो अधिकारी/कर्मचारी, असा आहे;
८. अपील अधिकारी - याचा अर्थ, महामंडळाने अधिकाऱ्याला /कर्मचाऱ्याला दिलेल्या शिक्षेविरुद्ध केलेल्या अपिलाची सुनावणी करण्यासाठी किंवा एखाद्या प्रमाद प्रकरणाचे पुनर्विलोकन करण्यासाठी नियुक्त केलेला प्राधिकारी, असा आहे;

४) अपराधाचे वर्गीकरण :

अ) गैरवर्तणुकीची कृत्ये, आणि

ब) किरकोळ चुका व अपचार

अ) गैरवर्तणुकीची कृत्ये :- महामंडळ वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करील अशा फेरबदलांसह, अनुसूची 'अ' मध्ये विनिर्दिष्ट केलेली कृत्ये ' गैरवर्तणुकीची कृत्ये ' म्हणून समजण्यात येतील व त्याबद्दलची जास्तीत जास्त शिक्षा गैरवर्तणुकीच्या गांभिर्यानुसार अनुसूची 'अ' मध्ये विहित केल्याप्रमाणे असतील व त्या अपीलयोग्य असतील.

ब) किरकोळ चुका व अपचार :- प्रशासन वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करील अशा कोणत्याही फेरबदलांसह, किरकोळ चुका व अपचार अनुसूची 'ब' मध्ये अंतर्भूत केल्याप्रमाणे असतील व ते अनुसूची 'ब' मध्ये विहित केलेल्या शिक्षेस पात्र असतील. कोणत्याही किरकोळ चुकीची अथवा अपचाराची एका कॅलेंडर वर्षात तिसऱ्या वेळी पुनरावृत्ती झाल्यास, ती चूक अथवा अपचार, गैरवर्तणुकीचे कृत्य असल्याचे समजण्यात येईल व त्याबद्दल तदनुसार कार्यवाही करता येईल. मात्र पहिल्या दोन अपचारांबाबत पूर्वीच कार्यवाही करून निर्णय घेतलेला असल्याने, तोच आरोप म्हणून त्याच्या तिसऱ्या आरोप पत्रात उल्लेख करता कामा नये. तथापि, तिसऱ्या आरोप पत्राबाबत निष्कर्ष काढताना पहिल्या दोन अपचारांसंदर्भात झालेल्या शिक्षांचा विचार केला जाईल.

५) किरकोळ चुका व अपचारासंबंधीच्या कार्यवाहीबाबत कार्यपध्दती :

अ) कोणत्याही किरकोळ चुका व अपचार यांच्याबाबतीत विहित सक्षम प्राधिकारी कार्यवाही करतील आणि विहित नमुन्यातील जापन त्याला दिल्यानंतर, त्यांना अपचार करणाऱ्या कर्मचाऱ्याला ताकीद देता येईल किंवा त्याच्यावर ठपका ठेवता येईल. परंतु अधिक गंभीर प्रकरणात चुकीच्या गांभिर्यानुसार कर्मचाऱ्यांच्या मूळ वेतनाच्या १/१० पेक्षा अधिक नाही इतपत किंवा ज्याला वेतन प्रदान अधिनियम, १९३६ लागू असेल त्याच्यावर उक्त अधिनियमात विहित केलेल्या तरतुदीनुसार मूळ वेतनाच्या ३ टक्के मर्यादेपेक्षा अधिक नाही इतका दंड सक्षम प्राधिकाऱ्याला लादता येईल.

ब) एखाद्या कर्मचाऱ्याला ताकीद दिली असेल किंवा त्याच्यावर ठपका ठेवला असेल किंवा वेतन प्रदान अधिनियम, १९३६ मधील तरतुदीन्वये कर्मचाऱ्याच्या मूळ वेतनाच्या ३ टक्क्यांपर्यंत दंड केला असेल, अशा प्रकरणी, अपील करता येणार नाही.

क) किरकोळ शिक्षा देण्याबाबत विभागीय चौकशीची कार्यपध्दती :

अनुसूची 'क' मध्ये विहित केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्यास, खंड ७ (४) अंतर्गत येणाऱ्या प्रकरणांमध्ये, संक्षिप्त कार्यवाही करता येईल आणि संबंधित कर्मचाऱ्याला / अधिकाऱ्याला आरोपपत्र दिल्यानंतर (अनुसूची 'ई' मध्ये विहित केलेल्या नमुन्यात) व त्याला त्याची बाजू मांडण्याची वाजवी संधी दिल्यानंतर उपलब्ध पुराव्याच्या आधारे निर्णय देता येईल. संक्षिप्त कार्यवाहीचा निर्णय तात्काळ प्रभावाने लागू करता येईल. किरकोळ शिक्षा देण्याबाबतची विभागीय चौकशी जास्तीत जास्त १ महिन्याच्या आत पूर्ण करणे बंधनकारक असेल.

६) गैरवर्तणुकीच्या कृत्यासंबंधीच्या कार्यवाहीबाबत कार्यपध्दती :

अ) निलंबन : गैरवर्तणुकीच्या कृत्याबद्दल आरोप ठेवण्यात आलेल्या एखाद्या कर्मचा-याला तो धारण करीत असलेल्या पदावर त्याची कामगिरी चालू ठेवल्याने चौकशी प्रभावित होण्याची अथवा चौकशीत अडथळा येण्याची शक्यता असेल तर, अनुसूची 'क' मध्ये उल्लेखिलेला सक्षम प्राधिकारी त्यास निलंबित करू शकेल. निलंबन हे प्रघात म्हणून करावयाचे नसून ते अपवादात्मक परिस्थितीत करावे. त्यासाठी सरसकट निलंबन न करता खालील सूचनांचा पूर्ण विचार करून निलंबित करता येईल. निलंबित करण्याची कारणे त्या प्रकरणाच्या नस्तीमध्ये नोंद करून ठेवणे आवश्यक असेल.

- १) प्रमादाचे गांभीर्य पाहून निलंबन करण्यात यावे. निलंबनाचा आदेश अनुसूची 'ड' मध्ये विहित केलेल्या नमुन्यात असेल.
- २) शिस्त व अपील कार्यपध्दतीच्या अनुसूची 'ब' मध्ये नमूद केलेल्या किरकोळ चुकांबाबत व अपचारांबाबत निलंबन करू नये.
- ३) सक्षम प्राधिकारी, आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, निलंबित करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्याला निलंबनाच्या मुदतीत, आपल्यासमोर अथवा कोणत्याही इतर अधिकाऱ्यासमोर हजर राहणे, मुख्यालय न सोडणे याबाबत सेवा विनियम ८२ नुसार निदेश देऊ शकेल.
- ४) निलंबन आदेश अपचा-यास समक्ष बजावणे आवश्यक असेल. अपचारी गैरहजर असल्यास, अथवा त्याने आदेश स्वीकारण्यास नकार दिल्यास, तो काम करत असलेल्या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर आदेश पंचांसमक्ष प्रदर्शित करून त्याचा रीतसर पंचनामा तयार करावा. तसेच आदेशाची एक प्रत कार्यालयात नोंद असलेल्या त्याच्या घरच्या पत्त्यावर पोचदेय टपालाने पाठवावी, तसेच संबंधिताकडे उपलब्ध असलेल्या कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे पाठविण्यात यावी.
- ५) निलंबन कालावधी जास्तीत जास्त ९० दिवस इतका राहिल. अपवादात्मक प्रकरणी निलंबन कालावधी वाढवावयाचा झाल्यास, त्याबाबत अधिकार प्रदान केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची लेखी परवानगी घेणे बंधनकारक असेल.
- ६) लाचलुचपत व अन्य गंभीर प्रकरणी फौजदारी गुन्हा दाखल झालेल्या प्रकरणी, शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.निप्रआ-११११/प्र.क्र.८६/११-अ दि.१४.१०.२०११ नुसार व महामंडळ ठराव क्र. २०१६:१२:१४ दि. ३०.१२.२०१६ अन्वये दिलेल्या मान्यतेनुसार या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. ९/२०१७ दि. १८.०३.२०१७ अन्वये दिलेल्या सूचनांनुसार निलंबनाची कार्यवाही करता येईल. सदर निलंबन प्रकरणांसंबंधी शासन वेळोवेळी निर्गमित करील असे सर्व आदेश रा.प. महामंडळास बंधनकारक असतील.

- ७) निलंबन कालावधीत सेवा-विनियमाच्या विनियम ८३ मधील तरतुदीनुसार निर्वाह भत्ता प्रदान करावा. मात्र, निलंबन कालावधीतील गैरहजर कालावधीचा निर्वाह भत्ता प्रदान करू नये.
- ८) कर्मचाऱ्याच्या निलंबन कालावधीतच सक्षम प्राधिकारी यांनी अपचारी कर्मचाऱ्यास आरोपपत्र देणे आवश्यक आहे.
- ९) कोणत्याही फौजदारी प्रकरणात गुन्हा दाखल होऊन कर्मचाऱ्यास पोलीस किंवा न्यायालयीन अभिरक्षेमध्ये /पोलीस कोठडीत ४८ तासांहून अधिक काळ ठेवल्यास, त्यास अटक केल्याच्या दिनांकापासून त्याच्या मानीव निलंबनाचे आदेश तात्काळ प्रभावाने निर्गमित करावेत.
- १०) सेवा विनियम ८० नुसार महामंडळाने विनिर्दिष्ट केलेल्या गैरवर्तणुकीच्या कोणत्याही कृत्यासाठी निलंबित, सेवामुक्त वा बडतर्फ केलेल्या अपचा-याचे पुनःस्थापन केल्यास,--
- अ) कर्मचा-याला त्याच्या कामावरील अनुपस्थितीच्या कालावधीसाठी द्यावयाचे वेतन व भत्ते यासंबंधी, आणि
- ब) अनुपस्थितीचा कालावधी सेवेचा कालावधी म्हणून सर्वच प्रयोजनार्थ समजावयाचा किंवा काही प्रयोजनार्थ समजावयाचा, सर्व प्रयोजनार्थ नसल्यास तो रजेचा कालावधी समजावयाचे किंवा कसे व तसे असल्यास, कोणत्या स्वरूपाची रजा यासंबंधी,--
- सक्षम प्राधिका-याने विचार करून विनिर्दिष्ट आदेश द्यावेत.

ब) विभागीय चौकशीची कार्यपध्दती :

- कर्मचाऱ्याने केलेल्या गंभीर स्वरूपाच्या गैरवर्तणुकीच्या कृत्यासाठी, त्याच्यावर करावयाची कार्यवाही ज्या अहवालावर आधारित असेल, त्यामधील तथ्ये व पुरावे असल्यास, ते तपासून खालीलप्रमाणे शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल.
- १) घटनेचा अहवाल, घटना घडल्यापासून जास्तीत जास्त तीन कार्यालयीन दिवसांत सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे सादर करण्यात यावा. अपवादात्मक परिस्थितीत, अहवाल १० दिवसांत सादर करता येईल. समक्ष सुनावणी सुरु होण्यापूर्वी पुरवणी अहवाल सादर केला असल्यास, तो मूळ अहवालाचा भाग समजण्यात येईल.
- २) अहवाल वस्तुस्थितीवर आधारित असावा, तो सांगोवांगीच्या तथ्यावर आधारित किंवा काल्पनिक नसावा. तसेच ते अहवाल सादरकर्त्याचे वैयक्तिक मत नसावे. अहवालामध्ये घटनेचा दिनांक, वेळ, साक्षीदारांचे जबाब (शक्यतोवर त्यांच्या ओळखपत्रांच्या पुराव्यासह) इत्यादी तपशील नमूद करणे आवश्यक असेल. अहवालासोबत आवश्यक ते सर्व पुरावे जोडले पाहिजेत. साक्षीदारांच्या जबाबांवर अपचा-याची सही घेणे आवश्यक आहे. काही कारणास्तव अपचारी कर्मचारी सही करू शकत नसेल/सही करण्यास नकार देत असेल तर, अहवाल सादरकर्त्याने त्याची कारणे नमूद करून पंचासमोर सही करावी. अपचारी कर्मचा-यास विना अहवाल आरोपपत्र देता येणार नाही.
- ३) सुरक्षा शाखेच्या तरतुदीनुसार सादर केलेले अहवाल वगळता, अपचारी कर्मचाऱ्याच्या वेतन श्रेणीपेक्षा वरच्या वेतनश्रेणीतील/ पदातील कोणीही कर्मचारी/अधिकारी, ज्याच्याकडून प्रमाद घडला आहे अशा कर्मचाऱ्याचा, अहवाल सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे सादर करू शकेल. अहवाल सादरकर्ता निष्पक्ष असावा.

- ४) अहवाल सादरकर्त्याने घटनेचे पूर्ण अवलोकन करावे, त्यावेळची परिस्थिती ध्यानात घ्यावी. घटनेचा सर्व बारीकसारीक तपशील अहवालात नमूद करावा. ज्या बाबींचे पुरावे देऊ शकणार नाही अशा बाबी अहवालात नमूद करता येणार नाहीत. चालकाच्या बाबतीत अपघाताच्या अनुषंगाने अहवाल सादर करताना रस्त्याची परिस्थिती, हवामान, रस्त्याचा प्रकार, आजूबाजूची परिस्थिती, प्रत्यक्षदर्शीचे/प्रवाशाचे जावजबाब, रा.प. बस तसेच इतर वाहन यांची स्थिती विचारात घ्यावी. रा.प. चालक अपघातास जबाबदार आहे असे वाटल्यास, तसे कारणमीमांसेसह अहवालात स्पष्ट नमूद करणे आवश्यक आहे. अपघाताच्या अनुषंगाने अनेक जबाबदाऱ्या महामंडळावर येत असल्याने व त्यामध्ये चालकाची जबाबदारी हा एक महत्वाचा घटक ठरत असल्याने, रा.प.चालकास जबाबदार ठरवितांना उपलब्ध पुराव्यांची काटेकोरपणे छाननी करून जबाबदारी निश्चित करावी.
- ५) बसमधील सर्व प्रवाशांकडे योग्य तिकीटे असल्यास, परंतु, आवश्यकता भासल्यास वाहकाची रोकड परिगणना तपासणी स्थळी न करता मार्गस्थ बसमध्ये करावी. जेणेकरून प्रवाशांची गैरसोय होणार नाही.
- ६) प्राप्त झालेल्या अहवालामध्ये सकृद्दर्शनी तथ्य आहे, अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटल्यास, अपचारी कर्मचाऱ्यास अनुसूची 'ई' मध्ये विहित केलेल्या नमुन्यात आरोपपत्र देण्यात यावे. अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर जास्तीत जास्त ०७ कार्यालयीन दिवसांच्या आत आरोपपत्र देण्यात यावे. अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये १५ दिवसांच्या आत आरोपपत्र देणे आवश्यक असेल. अपचारी कर्मचाऱ्याने त्याला/तिला आरोपपत्र मिळाल्याच्या दिनांकापासून १५ दिवसांच्या आत बचावाचे लेखी निवेदन दाखल करणे, तसेच जातीने बाजू मांडण्याची त्याची / तिची इच्छा असल्यास, तसे कळविणे आवश्यक असेल.
- ७) गैरकृत्यासाठी आरोपपत्रात कोणती कलमे लावावीत याबाबतचे अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे असतील. अहवालात नमूद केलेल्या घटनेस अनुसरून, योग्य ठरतील अशी, अनुसूची 'अ' मधील जरूर तेवढीच कलमे आरोपपत्रात लावण्यात यावीत. अनावश्यक कलमे लावण्यात येऊ नयेत.
- ८) आरोपपत्रासोबत अहवालाची प्रत व चौकशी अधिकाऱ्याचे नेमणूक पत्र जोडण्यात यावे. आरोपपत्र अपचा-यास शक्यतो समक्ष देण्यात यावे. अपचारी गैरहजर असल्यास अथवा आरोपपत्र घेण्यास त्याने / तिने नकार दिल्यास, आरोपपत्राची प्रत प्रशासनाच्या / कार्यालयाच्या सूचना फलकावर पंचांसमक्ष प्रदर्शित करण्यात यावी. तसेच एक प्रत कर्मचाऱ्याच्या कार्यालयीन अभिलेखात नोंद असलेल्या घरच्या पत्त्यावर पोचदेय नोंद टपालाने तसेच संबंधिताकडे उपलब्ध असलेल्या कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे पाठविण्यात यावी. कर्मचारी चौकशीत ज्यावर विसंबून असेल असे, साक्षीची निवेदने, पंचनामा इत्यादीसहित सर्व दस्तऐवज आरोपपत्रासमवेत त्याला पुरविता येतील. अपचा-यास हे दस्तऐवज जर कोणत्याही कारणासाठी पुरविता येणे शक्य नसेल तर, ते न पुरविण्याच्या कारणांची नोंद करून त्याबाबतचा निर्णय अपचाऱ्यास कळविण्यात येईल.

- ९) अपचाऱ्यास आरोपपत्र मिळाल्यानंतर, त्याने / तिने त्यास उत्तर देताना त्याच्यावर/तिच्यावर ठेवण्यात आलेल्या दोषारोपांपैकी प्रत्येक दोषारोप स्पष्टपणे कबूल अथवा नाकबूल केला पाहिजे. नाकबूल केलेल्या दोषारोपांबद्दलच चौकशी करता येईल. अपचारी कर्मचाऱ्यास लेखी निवेदन करण्याची संधी देता येईल. चौकशीमध्ये अहवाल सादरकर्ते यांनी अहवालाव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही बाबींवर भाष्य करू नये.
- १०) चौकशी अधिकाऱ्याने यांनी अपचा-यास निलंबित केल्याच्या दिनांकापासून जास्तीत जास्त १८० दिवसांच्या आत चौकशी पूर्ण करावी. चौकशीमध्ये अहवाल सादरकर्त्याची तसेच अपचा-याची बाजू पूर्णपणे ऐकून घेऊन त्याची नोंद ठेवावी. अपचा-यास त्याची/ तिची इच्छा असल्यास, अहवाल सादरकर्त्याची उलट तपासणी घेण्याची त्याला/ तिला संधी देणे जरूरीचे आहे. आवश्यक तेथे अहवाल सादरकर्ते तसेच अपचारी यांना त्यांचे साक्षीदार उपस्थित ठेवण्याची तसेच साक्ष घेण्याची संधी द्यावी. साक्षीदाराचा प्रवासखर्च संबंधितांनी सोसावा.
- ११) चौकशी अधिकाऱ्यास जास्तीत जास्त तीन वेळा प्रशासकीय कामास्तव चौकशीचे कामकाज पुढे ढकलता येईल. तसेच अपचाऱ्यास जास्तीत जास्त तीन वेळा सुनावणीसाठी मुदतवाढ मागता येईल. तीन वेळा संधी देऊनही अपचारी अनुपस्थित राहिल्यास, चौकशी अधिकारी एकतर्फी चौकशी करू शकेल. तथापि, एकतर्फी चौकशी, विहित कार्यपध्दती काटेकोरपणे अनुसरून करावी.
- १२) अपचाऱ्यास प्रत्येक समक्ष सुनावणीची तारीख स्वतंत्रपणे लेखी स्वरूपात किमान ७ कार्यालयीन दिवस अगोदर कळवून त्याची प्रत सूचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात यावी.
- १३) समक्ष चौकशीसाठी चौकशी अधिकाऱ्याने बोलावल्यानंतर समर्थनीय कारण असल्याखेरीज कोणतीही सबब न सांगता, अहवाल सादरकर्त्याने चौकशीसाठी उपस्थित राहणे बंधनकारक असेल.
- १४) अहवाल सादरकर्ते सेवानिवृत्त झाले असल्यास समक्ष सुनावणीस हजर राहण्यासाठी त्यांना जाण्या-येण्यासाठी रा.प. महामंडळाचा मोफत प्रवास पास अथवा रेल्वेच्या दुसऱ्या वर्गाचे भाडे व त्यांच्या निवृत्तीच्या वेळी अनुज्ञेय असणारा दैनिक भत्ता देण्यात यावा. परंतु ज्यावेळी अहवाल सादरकर्ता शारीरिक दुर्बलता, दिव्यांगता अथवा मृत्यू यासारख्या कारणांमुळे चौकशीसाठी उपलब्ध राहू शकत नसेल, अशा वेळी अहवाल सादरकर्ता ज्या पदावर कार्यरत होता त्या पदास समकक्ष पद धारण करणाऱ्या अधिकाऱ्यास/कर्मचाऱ्यास अहवाल सादरकर्ता म्हणून चौकशीत सहभागी होण्यास सक्षम प्राधिकारी परवानगी देऊ शकेल.
- १५) चौकशी अधिकाऱ्याने चौकशी पूर्ण होताच, चौकशीमध्ये समोर आलेल्या साक्षी पुराव्यांच्या आधारे निष्कर्ष काढून आरोप सिध्द होत आहेत किंवा नाहीत याचा स्पष्ट कलमनिहाय निष्कर्ष नमूद करावा. आरोप अंशतः सिध्द झाले, अशा स्वरूपाचे मोघम निष्कर्ष काढता येणार नाहीत. चौकशी पूर्ण होताच चौकशीची सर्व कागदपत्रे निष्कर्षासह अंतिम सुनावणीच्या दिनांकानंतर ७ दिवसांच्या आत सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे पाठवण्यात यावीत.
- १६) चौकशी अधिकाऱ्याकडून अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर सक्षम प्राधिकाऱ्याने पूर्वग्रहदूषित दृष्टिकोन न ठेवता, चौकशी अधिकाऱ्याच्या चौकशीशी व निष्कर्षाशी सहमत असल्यास शिक्केचे आदेश ०७ कार्यालयीन दिवसांच्या आत निर्गमित करावेत. चौकशी अधिकाऱ्याच्या

अहवालारी सक्षम प्राधिकारी असहमत असल्यास, संबंधित सक्षम प्राधिकारी तशी कारणे नमूद करून स्वतंत्रपणे दुसऱ्या चौकशी अधिकाऱ्याची नेमणूक करू शकेल :

परंतु, सक्षम प्राधिकाऱ्याने शिस्त व अपील कार्यपध्दतीच्या अनुसूची 'अ' मध्ये नमूद केलेली अपीलयोग्य अशी कोणतीही शिक्षा लादणारा अंतिम आदेश देण्यापूर्वी अपचा-यास चौकशी अधिकाऱ्याच्या निष्कर्षाची एक प्रत पुरविण्यात येईल आणि प्रस्तावित शिक्षा का लादण्यात येवू नये, याबाबतची कारणे दाखविण्यासाठी नोटीस देण्यात येईल. अपचा-याने त्याला / तिला कारणे दाखवा नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून ७ दिवसांच्या आत लेखी उत्तर देणे आवश्यक असेल. तदनंतर सक्षम प्राधिकारी त्यास योग्य वाटेल असे अंतिम लेखी आदेश देईल.

परंतु आणखी असे की, एखाद्या शासकीय विभागात धारणाधिकार असलेल्या व महामंडळाकडे प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्याचे योजिले असेल, तेव्हा अशा कर्मचाऱ्यांविरुद्ध महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ अन्वये समुचित कारवाई करण्यासाठी त्याला त्याच्या मूळ विभागाकडे प्रत्यावर्तित करण्यात येईल व त्याच्या विरुद्धचे चौकशीचे प्रकरण त्याच्या विभागाकडे पाठविण्यात येईल.

- १७) कारणे दाखवा नोटीशीस उत्तर मिळेपर्यंत, परंतु सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी अंतिम निर्णय घेण्यापूर्वी, अपचा-याला त्याच्या / तिच्या बचावार्थ कोणतेही दस्तऐवज दाखल करण्याची मुभा देता येईल.
- १८) अपचाऱ्यास शिक्षा देतांना प्रमादाचे गांभीर्य, एकूण सेवाकाळ, सध्याचे मूळ वेतन, वेतन खालच्या टप्प्यावर आणणे अथवा वेतनवाढ रोखणे या शिक्षांची अंमलबजावणी करण्यासाठी, पुरेसा सेवाकालावधी शिल्लक आहे याची खात्री करून घेणे जरूरी असेल. त्याच प्रमादासाठी पूर्वी देण्यात आलेल्या शिक्षा सक्षम प्राधिकाऱ्याने विचारात घ्याव्यात. आरोपपत्रामधील विविध कलमांनुसार देता येण्याजोग्या शिक्षांपैकी सर्वाधिक कठोर शिक्षा अपचा-यास देण्यात यावी. त्यासाठी निःसंदिग्ध शब्दात शिक्षेचे स्वरूप स्पष्ट करावे.
- १९) कर्तव्यावर असतांना एखादया कर्मचाऱ्याने मद्यसेवन केल्याचे आढळल्यास, त्याची वैद्यकीय तपासणी करून त्याने मद्यसेवन केले असल्याचे सिध्द झाल्यास कठोर शिक्षा देता येईल. केवळ साक्षीदार व त्यांचे जाबजबाब यांच्या आधारे शिक्षा न देता ते पूरक पुरावे समजण्यात यावे.
- २०) नियुक्ती प्राधिकारी व सक्षम प्राधिकारी वेगळे असल्यास, अशा प्रकरणी अपचा-यास सेवेतून कमी करणे/बडतर्फ करणे/सक्तीची सेवानिवृत्ती अशा शिक्षा देण्यापूर्वी नियुक्ती प्राधिकाऱ्याची लेखी पूर्वपरवानगी घेणे आवश्यक आहे.
- २१) अपचारी कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूनंतर शिस्तभंगविषयक कार्यवाही पुढे चालू ठेवता येणार नाही.
- २२) महामंडळाच्या कामकाजाशी संबंधित फौजदारी स्वरूपाच्या गुन्ह्यांच्या तसेच लाचलुचपत प्रतिबंध खात्याने केलेल्या कारवाईच्या अनुषंगाने कर्मचाऱ्यास दिलेल्या आरोपपत्राची चौकशी पूर्ण करावी, मात्र शिक्षेचा निर्णय प्रलंबित ठेवावा. लाचलुचपत प्रतिबंध खात्याच्या कारवाई प्रकरणी अथवा फौजदारी गुन्ह्याबाबत समुचित न्यायालयाचा अंतिम निर्णय झाल्यानंतरच,

विभागीय चौकशीच्या प्रकरणी अंतिम निर्णय घ्यावा. इतर फौजदारी गुन्ह्यांबाबत गुन्हा सिध्द होऊन शिक्षा झाली असल्यास, गुन्ह्याचे स्वरूप विचारात घेऊन आवश्यकतेनुसार सेवा विनियम ८१ नुसार नियुक्ती प्राधिकार्याने कारवाई करावी.

२३) अपचा-यास त्याच्या / तिच्या बचावासाठी मदत करण्याकरिता एखाद्या सहकारी कर्मचाऱ्यांमार्फत अशा रीतीने आपली बाजू मांडण्याचा हक्क असेल. समक्ष सुनावणीस उपस्थित राहिलेला अपचारी कर्मचारी, कामावर हजर आहे असे समजण्यात येईल. तथापि, ही सवलत जास्तीत जास्त ६ सुनावणी दिवसांपर्यंत असेल.

परंतु, कामगाराच्या बाबतीत, अपचाऱ्याची जेथे नियुक्ती केली असेल त्याच घटक कार्यालयातील म्हणजे आगार / टायर पुनःस्तरण प्रकल्प / विभागीय कार्यालय / प्रादेशिक कार्यालय / मध्यवर्ती कार्यालय / मध्यवर्ती कार्यशाळा इत्यादी ठिकाणी कार्यरत असलेल्या त्याच्या / तिच्या पसंतीच्या कोणत्याही कामगाराची सहकारी कर्मचारी म्हणून मदत घेता येईल. असा सहकारी कर्मचारी श्रमिक संघाचा प्रतिनिधी असू शकेल. मात्र असा सहकारी कर्मचारी कामावर असल्याचे समजण्यात येणार नाही. सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्याची कोणत्याही परिस्थितीत मदत घेता येणार नाही.

२४) चौकशी अधिकाऱ्याने लेखी नोंदवावयाची कारणे खेरीज करून, अपचारी कर्मचाऱ्याला किंवा त्याच्या / तिच्या प्रकरणी बचाव करण्यासाठी त्याच्या / तिच्या प्रतिनिधीला त्याच्या / तिच्या बचावार्थ साक्षीदार सादर करण्याचा आणि ज्याच्या पुराव्यावर आरोप आधारलेला आहे, त्या साक्षीदारांची उलटतपासणी घेण्याचा हक्क असेल. अशा साक्षीदाराची साक्ष मराठीतच नोंदविण्यात येईल. एखाद्या साक्षीदाराची साक्ष पूर्ण झाल्यानंतर, ती साक्ष त्याला / तिला वाचून दाखविण्यात येईल. आवश्यक तेथे, ती ज्या भाषेत देण्यात आली होती, त्या भाषेत त्याला / तिला समजावून सांगण्यात येईल. त्यानंतर चौकशी अधिकारी त्यावर सही करील. साक्षीदारास साक्ष वाचून दाखविण्यात येईल तेव्हा साक्षीदाराने त्या साक्षीच्या कोणत्याही भागाची अचूकता नाकारल्यास, चौकशी अधिकाऱ्याला त्या साक्षीत दुरुस्ती करण्याऐवजी, साक्षीदाराने त्या साक्षीला घेतलेल्या आक्षेपाचे टाचण तयार करता येईल व त्यास आवश्यक वाटेल, असा अभिप्राय देता येईल. (साक्ष ज्या भाषेत देण्यात आली असेल ती भाषा अपचारी व्यक्तीला परिचित नसेल, तर ती साक्ष अपचारी व्यक्तीला मराठीत वाचून दाखविण्यात येईल व समजावून सांगण्यात येईल.)

२५) कोणत्याही परिस्थितीत कर्मचारी/अधिकारी यांच्या सेवानिवृत्तीच्या दिवशी त्यांचे प्रमाद प्रकरण प्रलंबित असता कामा नये. कर्मचारी/अधिकारी सेवानिवृत्त होण्याआधी ६ महिने अगोदर (अहवाल, प्रमाद प्रकरण असल्यास) चौकशी व शिक्षेची कार्यवाही पूर्ण होणे आवश्यक असेल.

२६) सेवानिवृत्तीस ६ महिन्यांपेक्षा कमी सेवाकाळ असताना प्रमाद घडल्यास, सदर प्रमाद प्रकरण त्वरित चौकशीअंती शिक्षा देऊन सेवानिवृत्तीपूर्वी निकाली काढावे. काही अपवादात्मक प्रसंगी, सेवानिवृत्तीपूर्वी १ महिन्याच्या आत अहवाल प्राप्त झाला व प्रशासकीय कारणांमुळे सेवानिवृत्तीपूर्वी निर्णय न झाल्यास, सेवानिवृत्तीनंतर ३ महिन्यांच्या आत नियुक्ती प्राधिकार्याच्या मान्यतेने आर्थिक स्वरूपाची शिक्षा देऊन प्रकरण निकाली काढता येईल.

क) एकत्रित कार्यवाही :- ज्या प्रकरणात दोन किंवा अधिक अधिकाऱ्यांचा/ कर्मचा-यांचा संबंध असेल, अशा प्रकरणात एकच सक्षम प्राधिकारी शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करील. शिक्षा देण्यास सक्षम प्राधिकारी वेगवेगळे असतील अशा प्राधिकाऱ्यांपैकी वरिष्ठ अपचाऱ्याचा सक्षम प्राधिकारी त्या प्रकरणातील सर्व संबंधित अपचा-यांवर शिस्तभंगविषयक एकत्रित कार्यवाही करू शकेल. सक्षम प्राधिकारी त्याच्या स्वेच्छा निर्णयानुसार खंड १९ मधील विहित तरतुदीनुसार चौकशी अधिका-याची नेमणूक करू शकेल.

७) मद्यसेवन, चोरी वा तत्सम प्रकरणी खंड ६ मध्ये विहित केलेली कार्यपध्दती अनुसरण्याची आवश्यकता असणार नाही व त्यासंबंधीच्या तरतुदींपैकी कोणतीही किंवा सर्व तरतुदींचा वापर न करणे अनुज्ञेय असेल.

७.१) अपचारी व्यक्ती आरोप कबूल करित असेल तेव्हा आणि प्रकरणातील तथ्ये व परिस्थिती त्या कर्मचाऱ्याविरुद्ध आरोपांबाबत पुराव्यासाठी आणखी चौकशीची गरज नाही अशी असेल तेव्हा,

७.२) ज्यामुळे अपचारी व्यक्ती फौजदारी न्यायालयात दोषी ठरलेली असेल, त्या निर्णयावर शिक्षा आधारित असेल तेव्हा,

७.३) अपचारी व्यक्ती फरार झालेली असेल तेव्हा किंवा इतर वाजवी कारणास्तव तिच्याशी पत्रव्यवहार करणे अव्यवहार्य असेल तेव्हा,

७.४) पुढील प्रकरणी खंड ७.५ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे सक्षम प्राधिकाऱ्यास संक्षिप्त कार्यवाही करता येईल, --

(अ) कोणतेही गैरवर्तणुकीचे कृत्य केले असताना किंवा करित असताना कोणत्याही कर्मचाऱ्यास प्रत्यक्ष पकडले असेल अशा बाबतीत.

(ब) गैरवर्तणुकीचा उघड पुरावा असेल, अशा बाबतीत.

(क) गैरवर्तणुकीचे उपलब्ध पुरावे विचारात घेतल्यानंतर नेहमीची कार्यपध्दती आवश्यक वाटत नसेल, अशा बाबतीत.

७.५) अनुसूची 'क' मध्ये विहित केलेल्या सक्षम प्राधिका-यास खंड-७ (४) अंतर्गत येणा-या प्रकरणी, संक्षिप्त कार्यवाही करता येईल आणि संबंधित अपचा-यास आरोपपत्र दिल्यानंतर (अनुसूची 'ई' पहा) व त्याला निवेदन करण्याची संधी दिल्यानंतर, उपलब्ध पुराव्याच्या आधारे निर्णय देता येईल. संक्षिप्त कार्यवाहीचा निर्णय तात्काळ प्रभावाने अंमलात आणता येईल.

८) त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्याच्या तरतुदींना हानी न पोहचविता, या कार्यपध्दतीच्या अनुसूची 'अ' मध्ये नमूद केलेल्या, गैरवर्तणुकीच्या कृत्यांपैकी कोणत्याही कृत्याबद्दल दोषी असल्याचे निष्पन्न झाल्यास, अपचारी, प्रकरणाच्या गांभिर्यानुसार विहित केलेल्या शिक्षेस पात्र ठरेल. शिक्षा देताना गैरवर्तणुकीच्या गांभिर्याचा व अपचा-याच्या पूर्व प्रमादीय इतिहासाचा योग्य तो विचार करावा.

- ९) अनुसूची 'अ' व 'ब' यामध्ये उल्लेख केलेल्या, गैरवर्तणुकीच्या कृत्यांपैकी / किरकोळ चुका व अपचारांपैकी कोणतेही कृत्य/चुका व अपचार केल्याबद्दल, उचित व पुरेशा कारणांसाठी गैरवर्तणुकीच्या कृत्याच्या / किरकोळ चुका व अपचारांच्या गांभिर्यानुसार अनुसूची 'अ' व 'ब' मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे शिक्षा देता येतील.

अपचा-यास शिक्षा देताना, अपचारी कर्मचाऱ्याचा प्रमाद उपलब्ध पुराव्याच्या आधारे निर्णायकरीत्या सिध्द झाला आहे आणि प्रशासनाने वेळोवेळी प्रस्तुत केलेल्या विनिर्दिष्ट सूचना काटेकोरपणे पाळल्या गेल्या आहेत याची खात्री करून घेणे ही, सक्षम प्राधिकाऱ्याची व्यक्तीशः जबाबदारी असेल.

- १०) **अपिले:** - या कार्यपध्दतीखाली तरतूद केलेल्या रीतीने जिच्याविरुध्द खात्यामार्फत कार्यवाही करून शिक्षा देण्यात आलेली असेल, अशा व्यक्तीला प्रकरणपरत्वे अनुसूची 'क' मध्ये विहित केलेल्या प्राधिकाऱ्याकडे अपील / अपिले करण्याचा हक्क असेल.

परंतु, बडतर्फ करणे, महामंडळाच्या सेवेतून मुक्त करणे, पदावनत करणे, खालच्या वेतनावर आणणे, विशिष्ट मुदतीसाठी वेतनवाढ रोखणे, सक्तीची सेवानिवृत्ती या शिक्षांचा अंतर्भाव न होणाऱ्या प्रकरणी दुसरे अपील करता येणार नाही.

कर्मचाऱ्यास अनुसूची 'क' मध्ये विहित केलेल्या पुढील प्राधिकाऱ्यांकडे अपील करता येईल :-

- १) **प्रथम अपील समिती** - विभाग नियंत्रक यांच्या अध्यक्षतेखाली तीन सदस्यांची समिती असेल. या समितीमध्ये यंत्र अभियंता (चा) व कामगार अधिकारी यांचा समावेश असेल. कामगार अधिकारी उपलब्ध नसेल त्याबाबतीत विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी, सदस्य असेल.
- २) **द्वितीय अपील समिती** - महाव्यवस्थापक (अपील) यांच्या अध्यक्षतेखाली तीन सदस्यांची समिती असेल. या समितीमध्ये, ज्या संनियंत्रण समितीच्या कार्यक्षेत्रातील विभागामधील अपील असेल त्या व्यतिरिक्त अन्य नियंत्रण समितीच्या उपमहाव्यवस्थापकाचा व अपचारी कार्यरत असलेल्या विभागाव्यतिरिक्त अन्य विभागातील विभाग नियंत्रकांचा समावेश असेल.

- ११) **पुनर्विलोकन** : सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेल्या एखाद्या प्रकरणातील निर्णयामध्ये सकृददर्शनी चूक आढळून येत असेल किंवा हस्तदोष प्रमाद आढळून येत असेल अशाच प्रकरणामध्ये, निर्णयाच्या दिनांकापासून १ वर्षांच्या आत प्रथम अपील समिती स्वतःहून पुनर्विलोकन करू शकेल. पुनर्विलोकनांती सक्षम प्राधिकाऱ्याचा शिक्षेचा आदेश बाजूस सारता येईल, आणि/किंवा प्रकरणपरत्वे शिक्षेत वाढ करून किंवा ती कमी करून शिक्षेचे सुधारित स्वयंस्पष्ट आदेश देता येतील किंवा सक्षम प्राधिकाऱ्याचे मूळ आदेश कायम ठेवता येतील:

परंतु, सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेल्या शिक्षेमध्ये वाढ करण्याचे प्रस्तावित असेल तर, दोषी अधिका-यास / कर्मचा-यास 'कारणे दाखवा नोटीस' देण्यात येईल. पुनर्विलोकन करणाऱ्या समितीने दिलेल्या निर्णयाविरुध्द प्रकरणपरत्वे द्वितीय अपील / विशेष अपील समितीकडे अपील करता येईल.

१२) अनुसूची 'अ' मध्ये उल्लेखिलेली कोणतीही शिक्षा लादणाऱ्या आदेशाविरुद्ध अपील करण्यात आले असेल, अशा प्रकरणी, अपील समिती पुढील गोष्टी विचारात घेईल :-

- अ) तो आदेश ज्या तथ्यांवर आधारलेला असेल ती सिध्द झाली आहेत किंवा कसे?,
- ब) सिध्द झालेल्या तथ्यांमुळे कारवाई करण्यासाठी सबळ कारण आहे किंवा कसे? व
- क) शिक्षा अनावश्यक, अत्याधिक अथवा पुरेशी आहे किंवा कसे ?

वरील बाबी विचारात घेतल्यानंतर, अपील समितीस योग्य वाटेल असा आदेश समिती देईल.

१३) ज्याच्या आदेशावर या कार्यपध्दतीच्या तरतुदीनुसार अपील दाखल करण्यात आले असेल तो प्राधिकारी, या कार्यपध्दतीन्वये विहित केलेल्या अपील प्राधिकाऱ्याने दिलेला कोणताही आदेश खंड १६ मधील तरतुदींना अधीन राहून अंमलात आणील.

१४) या कार्यपध्दतीमधील तरतुदीनुसार दिलेल्या शिक्षेविरुद्ध अपील दाखल करणारा प्रत्येक कर्मचारी/भूतपूर्व कर्मचारी ते स्वतःच्या नावाने करील.

१५) या कार्यपध्दतीच्या तरतुदीस अनुसरून दिलेल्या शिक्षेविरुद्ध केलेल्या प्रत्येक अपिलात फक्त महत्वाची निवेदने आणि अपीलकारांच्या वतीने करण्यात आलेले युक्तिवाद असतील, त्याची भाषा अवमानकारक अथवा अयोग्य नसेल, आणि ते अपील स्वयंपूर्ण, स्पष्ट असेल, असे प्रत्येक अपील, अपीलकार ज्या अधिकाऱ्याच्या हाताखाली काम करित असेल, किंवा काम करित होता, त्या अधिकाऱ्यामार्फत व / किंवा ज्याच्या आदेशावर अपील दाखल करण्यात आले असेल, अशा प्राधिकाऱ्यामार्फत सादर करण्यात येईल.

१६) अ) या तरतुदीनुसार ज्याच्याकडे अपील करता येते, ती समिती त्या अपिलाचा स्वतः निर्णय करील आणि चौकशी अधिकाऱ्याने / सक्षम प्राधिकाऱ्याने विहित कार्यपध्दतीचे अनुसरण केले आहे किंवा कसे व सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या (किंवा दुसऱ्या अपिलाच्या बाबतीत प्रथम अपील समितीच्या) निर्णयास बाधा येण्याची शक्यता असेल, अशी कोणतीही महत्वाची कार्यपध्दतीमधील त्रुटी होती किंवा कसे? याची शहानिशा केल्यानंतर, योग्य वाटतील असे आदेश त्या अपिलावर देईल. अशी त्रुटी झालेली होती, असे अपील प्राधिकाऱ्यास वाटत असेल त्या बाबतीत, तो अशी महत्वाची त्रुटी दूर करण्यासाठी व अपील प्राधिकाऱ्याकडे ते प्रकरण सादर करण्यासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्याला (किंवा दुसऱ्या अपिलाच्या बाबतीत प्रथम अपील समितीला) निदेश देऊ शकेल.

अपील प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून, प्रथम अपिलाच्या प्रकरणी तीन महिन्यांच्या आत कर्मचाऱ्याला / भूतपूर्व कर्मचाऱ्याला सुनावणीअंती निर्णय कळविण्यात येईल आणि द्वितीय अपिलाच्या बाबतीत, तो चार महिन्यांच्या आत कळविण्यात येईल. अपिलावर निर्णय देताना स्वयंस्पष्ट आदेश (speaking order) देणे बंधनकारक आहे.

ब) अपचारी कर्मचारी/अधिकारी यांनी, अपील निकाली निघेपर्यंत शिक्षा म्हणून दिलेल्या रोख रकमेच्या वसुलीस स्थगिती देण्याची लेखी विनंती केली असल्यास ...

- वसुलीची रक्कम रु.२५,०००/- पर्यंतची असल्यास, सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या निर्णयानुसार लेखा खात्याने नियमांच्या अधीन राहून वसुली करावी.
- वसुलीची रक्कम रु.२५,०००/- पेक्षा अधिक असल्यास व

१. विहित मुदतीत अपील दाखल केले असल्यास आणि

२. अपिल निकाली निघेपर्यंत वसुलीस स्थगिती देण्याची लेखी विनंती केली असल्यास अपिलाचा निर्णय होईपर्यंत परंतु जास्तीत जास्त १ वर्षांच्या कालावधीकरिता वसुलीस स्थगिती देण्याचे अधिकार सक्षम अधिकाऱ्यास असतील.

मात्र, सेवानिवृत्तीस ३ वर्षांपेक्षा कमी कालावधी शिल्लक असल्यास, अशी स्थगिती देण्यात येऊ नये.

१७) खालील कारणांसाठी अपील नामंजूर करता येईल :

(अ) या कार्यपध्दतीच्या खंड १५ च्या तरतुदींचे अपिलामध्ये पालन होत नसेल, किंवा

(ब) ज्या आदेशाविरुद्ध अपील करण्यात आले असेल तो आदेश, अर्जदाराला ज्या दिनांकास कळविण्यात आला असेल, त्या दिनांकानंतर तीन महिन्यांमध्ये ते दाखल केले नसेल व विलंबाबद्दल कोणतेही संयुक्तिक कारण दर्शविलेले नसेल, किंवा..

(क) एकाच आदेशाविरुद्ध अपील पुन्हा दाखल करण्यात आले असेल, किंवा..

(ड) या तरतुदीनुसार ज्या प्राधिकाऱ्याकडे अपील करता येत नाही, अशा प्राधिकाऱ्यास उद्देशून केलेले असेल...

... तर, असे अपील त्याबाबतची कारणे नोंदवून खंड १६ मधील तरतुदींना अधीन राहून नामंजूर करता येईल.

१८) प्रथम अपील समितीने मुदतबाहय अपील नामंजूर केल्यास, त्याविरुद्ध कोणतेही अपील करता येणार नाही. तसेच असे मुदतबाहय अपील मुदतबाहय असल्याने विचारात घेता येत नाही, याचा स्पष्ट उल्लेख त्याबाबतच्या आदेशात करावा.

१९) संकीर्ण :

सर्वसाधारण नियम म्हणून नियुक्ती प्राधिकारी किंवा त्यापेक्षा वरच्या दर्जाचा कोणताही प्राधिकारी संबंधित कर्मचाऱ्याविरुद्ध खात्यामार्फत कार्यवाही सुरु करण्यास व चौकशी करण्यास तसेच शिक्षा देण्यास सक्षम असतो. नियुक्ती प्राधिकाऱ्यास किंवा त्यापेक्षा वरच्या दर्जाच्या कोणत्याही प्राधिकाऱ्यास किंवा अनुसूची 'क' मध्ये विहित केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्यास विभागीय चौकशीच्या प्रयोजनार्थ चौकशी अधिकाऱ्याची नियुक्ती करता

येईल आणि चौकशी अधिकाऱ्याच्या शिफारशीवरून नियुक्ती प्राधिकारी किंवा नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांपेक्षा वरच्या दर्जाचा प्राधिकारी किंवा कार्यपध्दतीच्या अनुसूची 'क' मध्ये विहित केलेला सक्षम प्राधिकारी जास्तीत जास्त ६ महिन्यांच्या आत विभागीय चौकशीचे प्रकरण निकाली काढील. परंतु असे की, ६ महिन्यांच्या आत प्रकरण निकाली काढणे शक्य नसल्यास, सक्षम प्राधिकारी, त्याबाबतची कारणे लेखी कळवून ; त्याच्या निकटतम वरिष्ठाकडून ३ महिन्यांची मुदतवाढ घेऊ शकेल.

- २०) अनुसूची 'क' अन्वये विहित केल्यानुसार, अध्यक्ष, म.रा.मा.प. महामंडळ यांच्या अध्यक्षतेखाली कार्यरत असलेल्या विशेष अपील समितीच्या / विशेष अपील प्राधिकरण समितीच्या एखाद्या सदस्याच्या आजारपणामुळे किंवा तात्पुरत्या अनुपस्थितीमुळे एखादी बैठक घेणे शक्य होत नसेल तर, महामंडळाचे अध्यक्ष, त्यांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार अशा सदस्याच्या जागी महामंडळाच्या अन्य अधिकाऱ्याची किंवा संचालकाची विनिर्दिष्ट कालावधीसाठी नियुक्ती करू शकतील.

अनुसूची 'अ'

गैरवर्तणुकीची कृत्ये व त्यासाठी विहित केलेल्या शिक्षा

क्र	(१) गैरवर्तणुकीचे कृत्ये 'अ' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
१	पूर्वपरवानगी शिवाय मुख्यालय सोडून जाणे	<p>किमान शिक्षा - मूळ वेतन १ टप्प्याने, ०३ महिने अल्पकाळ परिणामी कमी करणे.</p> <p>कमाल शिक्षा - मूळ वेतन एक टप्प्याने कायमस्वरुपी कमी करणे.</p> <p>(वरील शिक्षेची अंमलबजावणी करणे शक्य होत नसल्यास, अशा प्रकरणी भावी वार्षिक वेतनवाढ स्थगितीची शिक्षा, प्रकरणाचे गांभीर्य पाहून देता येईल.)</p>
२	कार्यालयाच्या कार्यक्षमतेवर ज्यामुळे प्रतिकूल परिणाम होईल, अशा प्रकारे दुय्यम / नियंत्रणांतर्गत कर्मचारीवर्गावर प्रभावी नियंत्रण आणि देखरेख ठेवण्यात कसूर करणे	
३	ज्यामुळे कामावर किंवा कार्यक्षमतेवर परिणाम होणे संभवनीय असेल, अशा प्रकारे सतत कर्जबाजारी असणे किंवा कर्ज घेण्याची सवय असणे	
४	चालकाने वाहन चालवितांना वाहकाशी / प्रवाशांशी संभाषण करणे	
५	ईटीआय यंत्राच्या तिकीट छपाईच्या पेपर रोलचा तिकीट छपाईखेरीज अन्य बाबतीत वापर करणे	
६	रोल संपण्यापूर्वी बदलणे / अर्धवट बाया घालवणे.	
७	कर्मचार्याने मागितलेली रजा नाकारल्यानंतर त्याला कामावर हजर राहण्याचा आदेश दिला असतानाही त्याने पुरेशा कारणाशिवाय कामावर रुजू होण्यात कसूर करणे	
८	महामंडळाच्या कर्मचार्यांना दिलेली कोणतीही सवलत किंवा सुविधा यांचा गैरवापर करणे व / किंवा कोणत्याही सवलतीचा किंवा सुविधांचा असा गैरवापर होण्यास मुभा देणे किंवा त्याकडे कानाडोळा करणे	
९	कामावर असतांना झापणे किंवा रेंगाळणे किंवा विना परवानगी कामाचे ठिकाण सोडणे	
१०	आरोपपत्र, आदेश किंवा इतर कोणतीही सूचना (कम्युनिकेशन) स्वीकारण्यास नकार देणे	
११	एखाद्याने स्वतःच्या वैयक्तिक लाभासाठी, हेतूसाठी किंवा कामासाठी महामंडळाच्या नावाचा गैरवापर करणे किंवा वैयक्तिक लाभासाठी उपयोग करणे	
१२	छापिल तिकीट / मुदती तिकीट / सामानाची तिकीट / मार्गपत्रक / रोजनामा इ. गमावणे, तसेच मौल्यवान दस्तऐवज महामंडळासाठी व त्याच्यावतीने गोळा केलेली रक्कम गमावणे	
१३	चालकांनी / वाहकांनी अनधिकृत थांब्यावर बस थांबविणे.	

क्र	(१) गैरवर्तणुकीचे कृत्य 'अ' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
१४	प्रत्यक्ष कामगिरीवर जाताना, आगारातून दिलेले ईटीआय यंत्र सुस्थितीत व परिपूर्णपणे कार्यरत असल्याची खात्री न करणे.	किमान शिक्षा - मूळ वेतन १ टप्प्याने ० ३ महिने अल्प परिणामी कमी करणे.
१५	प्रत्यक्ष कामगिरीवर जाताना ईटीआय यंत्राचे तिकीट छपाईचे रोल पुरेसे असल्याची खात्री न करणे.	कमाल शिक्षा - मूळ वेतन एक टप्प्याने कायमस्वरूपी कमी करणे.
१६	विंडो बुकींग रिटर्नची पडताळणी न करता, आगाऊ तिकीट धारकास प्रवासाची मुभा देणे.	
१७	ईटीआय यंत्र बेवारस अवस्थेमध्ये बसमध्ये अथवा इतरत्र सोडून जाणे/कार्यालयात सुस्थितीत न ठेवणे.	
१८	एकाच गटातील प्रवाशांना नियमानुसार एकच तिकीट न देता, एकाहून अधिक (स्वतंत्र/वेगवेगळे) तिकीटे देणे.	
१९	ईटीआय यंत्र बरोबर दिलेला चार्जर गहाळ करणे.	
२०	जेवढ्या अंतरासाठी प्रत्यक्ष प्रवासभाडे वसूल केलेले असेल त्या अंतरापेक्षा जास्त अंतराच्या प्रवासास मुभा देणे.	
२१	महामंडळाच्या वाहनांचा गैरवापर करणे.	(वरील शिक्षेची अंमलबजावणी करणे शक्य होत नसल्यास, अशा प्रकरणी भावी वार्षिक वेतनवाढ स्थगितीची शिक्षा प्रकरणाचे गांभीर्य पाहून देता येईल.)

क्र.	(२) गैरवर्तणुकीचे कृत्य 'ब' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
२२	महामंडळाला त्याच्या कायदेशीर उत्पन्नापासून वंचित ठेवण्याच्या हेतूने कोणत्याही व्यक्तीशी किंवा व्यक्तींशी संगनमत करणे	
२३	महामंडळाच्या मालमत्तेचा दुरुपयोग किंवा गैरवापर करणे	
२४	वरिष्ठ अधिका-याने दिलेल्या कोणत्याही कायदेशीर व उचित आदेशाची व्यक्तिशः किंवा संयुक्तपणे हेतूपुरस्सर अवज्ञा किंवा आज्ञाभंग करणे	
२५	गैरशिस्तपणा / कोणत्याही प्रकारचे अशोभनीय कृत्य करणे.	
२६	महामंडळाची गंभीर हानी अथवा जनतेची गैरसोय किंवा दोन्हीकरिता कारणीभूत असणारे अत्यंत हयागयीचे वर्तन	
२७	निष्काळजीपणामुळे किंवा हेतूपुरस्सर कानाडोळा केल्यामुळे महामंडळाच्या चालू असलेल्या कामांना किंवा वाहनांना किंवा इतर कुठल्याही मालमत्तेला हानी पोहचविणे व / किंवा अशा हानीस किंवा त्यापासून होणाऱ्या नुकसानीस प्रतिबंध करण्यात कसूर करणे	किमान शिक्षा - मूळ वेतन ३ टप्प्याने ०६ महिन्यांकरिता अल्प परिणामी कमी करणे. कमाल शिक्षा - मूळ वेतन तीन टप्प्याने कायमस्वरूपी कमी करणे. अथवा भावी वेतनवाढ ३ वर्षांसाठी कायमस्वरूपी रोखणे
२८	कोणतीही कार्यालयीन माहिती अगर कागदपत्रे किंवा कर्तव्य करित असता मिळालेली माहिती अनधिकृतपणे उघड करणे	
२९	कार्यक्षमतेवर किंवा कामावर प्रतिकूल परिणाम करणाऱ्या वाईट सवयींचा अतिरेक करणे	
३०	कोणत्याही प्रशासकीय आदेशाचा जाणीवपूर्वक भंग करणे	
३१	महामंडळाच्या आवारांत अनधिकृतरीत्या पैसे गोळा करणे किंवा पैसे गोळा करण्याचा प्रयत्न करणे किंवा कोणतीही सभा घेणे किंवा कोणतेही माहितीपत्रक (हॅण्डबिल) किंवा माहिती पुस्तिका (पॅम्पलेट) प्रदर्शित करणे	
३२	अ) संबंधित कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत खास बाब म्हणून महामंडळाने हा निर्बंध शिथिल केलेला नसेल तर, स्वतंत्रपणे वा भागीदारीने प्रत्यक्षपणे व अप्रत्यक्षपणे कोणताही रोजगार, खाजगी व्यापार, कंत्राट, धंदा किंवा व्यवसाय पत्करणे, सुरु करणे किंवा चालू ठेवणे तसेच सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या परवानगीने पत्करलेल्या प्रसंगिक व तात्पुरत्या आणि अर्धवेळ कामाव्यतिरिक्त नियमित अथवा अर्धवेळ नोकरी पत्करणे ब) कोणत्याही धंद्याला किंवा उपक्रमांना मदत करण्यासाठी महामंडळाचा कर्मचारी या आपल्या स्थानाचा दुरुपयोग करणे. त्याने स्वतःसाठी अथवा त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या कुटुंबातील सदस्यांसाठी स्वतः अथवा कुटुंबियांच्या वतीने महामंडळाच्या कामामुळे संबंध येणा-या व्यक्तींना शेअर्स, कर्जरोखे, जीवनविमा, वाहनविमा किंवा इतर गुंतवणुकीसाठी उद्युक्त करणे.	(वरील शिक्षेची अंमलबजावणी करणे शक्य होत नसल्यास, अशा प्रकरणी भावी वार्षिक वेतनवाढ स्थगितीची शिक्षा, प्रकरणाचे गांभीर्य पाहून देता येईल.)

अ.क्र.	अनुसूची 'अ' (२) गैरवर्तणुकीचे कृत्य 'ब' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
३३	राज्य परिवहन कर्मचाऱ्यांच्या सेवेसंबंधी विनियमांच्या विनियम ४८-अ खालील तरतुदीनुसार नेमणुकीच्या वेळी सूट दिलेली नसल्यास, कोणताही खाजगी व्यापार, कंत्राट, धंदा किंवा व्यवसाय यांच्याशी अपचारी कर्मचाऱ्याचा असलेला संबंध महामंडळाच्या निदर्शनास आणण्यात व असा संबंध संपूर्णपणे तोडण्यात कसूर करणे	
३४	कोणत्याही कर्मचाऱ्याबरोबर, प्रवाशांबरोबर किंवा कामावर असतांना उर्मट, दुष्ट, उध्दट किंवा अशिष्ट वर्तन करणे	
३५	नादार म्हणून अभिनिर्णित (अॅडज्युडिकेट) होणे	
३६	योग्य खुलाशाशिवाय रु. १००/- पेक्षा अधिक रक्कम वाहकापाशी आढळणे किंवा वाहकापाशी अधिक प्रमाणात किरकोळ रकमा वारंवार आढळणे	
३७	वाजवी कारणाखेरीज पूर्वपरवानगी न घेता वारंवार अनियमित उपस्थिती, रजेशिवाय आणि वाजवी कारणाशिवाय गैरहजर राहणे	<p>१ वेतनवाढ ३ महिने अ.प. स्थगिती</p> <p>१ वेतनवाढ ६ महिने अ.प. स्थगिती</p> <p>१ वेतनवाढ १ वर्ष अ.प. स्थगिती</p> <p>१ वेतनवाढ २ वर्ष अ.प. स्थगिती</p> <p>१ वेतनवाढ कायमस्वरूपी स्थगिती</p> <p>मूळ वेतन ३ टप्प्याने कायमस्वरूपी कर्मी करणे/भावी ३ वेतनवाढी कायमस्वरूपी कर्मी सेवेतून कर्मी करणे.</p> <p>(वरील गैरहजेरी सलग कालावधीची असणे आवश्यक आहे. गैरहजेरीच्या कालावधीचे खंड करून कारवाई करता येणार नाही.)</p> <p>सेवानिवृत्ती अथवा अन्य कारणामुळे प्रस्तावित शिक्षेची अंमलबजावणी होणे शक्य नसल्यास, वर प्रस्तावित केलेल्या शिक्षेनुसार मूळ वेतन हे प्रकरणाच्या गांध्यांनुसार खाली आणण्यात यावे.</p>

अ.क्र.	(२) गौरवर्तणुकीचे कृत्य 'ब' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
३८	कर्मचाऱ्याने स्वतः किंवा त्याच्या कनिष्ठांच्या किंवा सहकारी इत्यादींच्या सहाय्याने रा.प. वाहतूक सेवांचा वक्तशीरपणा, प्रती दश लिटर कि.मी.(के.पी.टी.एल.), गाड्यांमधील बिघाड, नादुरुस्त असलेली वाहने, रद्द झालेली नियते किंवा फेऱ्या, बसगाड्यांची आणमने व निर्गमने यासंबंधी दप्तरामध्ये, सांख्यिकी आकडेवारीमध्ये हेतूत: खोट्या/चुकीच्या नोंदी करणे.	किमान शिक्षा - मूळ वेतन ३ टप्प्याने ०६ महिन्यांकरिता अल्प परिणामी कमी करणे.
३९	कोणतेही काम हेतूत: संध गतीने करणे किंवा त्यास विलंब करणे किंवा काम सोडून देणे किंवा तसे करण्यासाठी अन्य कर्मचाऱ्यांना प्रवृत्त करणे.	कमाल शिक्षा - मूळ वेतन तीन अथवा भावी ३ वार्षिक वेतनवाढी कायमस्वरूपी रोखणे.
४०	जाहीर केलेल्या सुरक्षासंबंधी सूचनांचे पालन करण्यात कसूर करणे किंवा कोणत्याही सुरक्षा साधनांमध्ये किंवा सामग्रीमध्ये हस्तक्षेप करणे.	(वरील शिक्षेची अंमलबजावणी करणे शक्य होत नसल्यास, अशा प्रकरणी, भावी वार्षिक वेतनवाढी स्थगितीची शिक्षा, प्रकरणाचे गांभीर्य पाहून देता येईल.)
४१	अशील, ग्राहक किंवा महामंडळाशी संबंधित किंवा निगडीत इतर व्यक्ती यांच्याशी आर्थिक व्यवहार करणे किंवा त्यापैकी कोणाकडूनही कोणत्याही स्वरूपातील भेटवस्तू, महामंडळाने प्राधिकृत केल्याशिवाय स्वीकारणे.	
४२	रा.प. गाडी मार्गावर असतांना डिझेल संपल्यामुळे रस्त्यात बंद पडणे	
४३	कर्मचाऱ्याने त्याला दिलेला संगणक संकेतांक न वापरता दुसऱ्या कर्मचाऱ्याचा वापरणे	
४४	संगणकावरील माहिती (विदासंच) (database) सॉफ्टवेअर जाणीवपूर्वक नष्ट करणे अथवा त्यात बदल करणे. कर्मचाऱ्याने संगणकाब्दारे मुद्रित केलेली अथवा साठवून ठेवलेली माहिती नष्ट करणे अथवा त्यात बदल करणे.	
४५	कार्यालयीन दस्तऐवज देण्यास प्राधिकृत केले नसेल अशा बाहेरील व्यक्तीस प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष देणे	
४६	संसद, विधानमंडळ किंवा स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्या निवडणूक प्रचारात सहभागी होणे.	
४७	सेवाशर्तीच्या संदर्भात प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष राजकीय अथवा बाह्य दबाव आणणे.	
४८	ईटीआय यंत्र सुस्थितीत काम करीत असतांना विनाकारण मॅन्युअल तिकीट ट्रे मधील छापील तिकीटांचा वापर करणे.	
४९	ईटीआय यंत्राचा अनधिकृत वापर करणे, स्वतःच्या नावावर जारी झालेले ईटीआय यंत्र इतरांना वापरण्यास देणे अथवा इतरांच्या नावावर जारी झालेले ईटीआय यंत्र स्वतः वापरणे	
५०	ईटीआय यंत्र हेतूपुरस्सर विघडवणे, गहाळ करणे.	
५१	मार्ग तपासणीच्या वेळेस ईटीआय यंत्र तपासणी कर्मचाऱ्याच्या ताब्यात न देणे अथवा देण्यास टाळाटाळ करणे.	

अ.क्र	'ब' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
५२	ईटीआय यंत्र चोरीला गेल्यास, त्याबाबत तात्काळ स्थानिक रा.प. प्रशासनाकडे माहिती न देणे अथवा पोलिसांकडे फिर्याद दाखल न करणे.	
५३	ईटीआय यंत्रामधील नियोजित कर्तव्यासाठी ठरवून दिलेली फेरी (Scheduled Trip) न निवडता त्याएवजी अन्य फेरी निवडणे.	किमान शिक्षा - मूळ वेतन ३ टप्प्याने ०६ महिन्यांकरिता अल्प परिणामी कमी करणे.
५४	वाहकाने कामगिरी संपल्यानंतर ईटीआय यंत्र नियोजित वेळेत जमा न करणे.	
५५	ईटीआय यंत्रावर व ओआरएस प्रणाली अंतर्गत वापरात असलेल्या संगणकांवर कोणतीही इतर ऑपरेटिंग सिस्टीम लोड करणे.	कमाल शिक्षा - मूळ वेतन तीन टप्प्याने कायमस्वरूपी कमी करणे
५६	मध्यवर्ती / प्रादेशिक / विभागीय / आगार पातळीवर ज्या ज्या अधिकाऱ्यांना अथवा कर्मचाऱ्यांना ईटीआय यंत्र व ओआरएस संगणकीय कार्यप्रणाली हाताळण्यासाठी गोपनीय व वेळोवेळी बदलावयाचे यूजरनेम व पासवर्ड याचा गैरवापर अथवा दुरुपयोग करणे.	अथवा भावी ३ वार्षिक वेतनवाढी कायमस्वरूपी रोखणे
५७	कामगार कायद्याने दिलेल्या अधिकारामध्ये असलेल्या सवलती व्यतिरिक्त संघटना वर्गणी अथवा देणगी गोळा करणे.	(वरील शिक्षेची अंमलबजावणी करणे शक्य होत नसल्यास, अशा प्रकरणी, भावी वार्षिक वेतनवाढ स्थगितीची शिक्षा, प्रकरणाचे गांभीर्य पाहून देता येईल.)
५८	मानधन मिळत असलेल्या कोणत्याही बाहेरील संस्थेत परवानगीशिवाय काम करणे, आर्थिक लाभाचे कोणतेही पद स्वीकारणे.	
५९	चालकाने वाहन चालवितांना भ्रमणध्वनीचा वापर करणे / वाहकाने कामगिरीवर असताना कामगिरीकडे दुर्लक्ष करून भ्रमणध्वनीचा वापर करणे.	

अ.क्र	(३) गैरवर्तणुकीचे कृत्य 'क' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
६०	आवश्यक व ग्राह्य परवाना असल्याशिवाय, लेखी परवानगीशिवाय महामंडळाची वाहने चालविणे	
६१	रा.प. च्या कर्मचाऱ्यांनी कोणताही समझोता / करार यास अनुसरून दिलेल्या कौटुंबिक मोफत पासात समाविष्ट नसलेल्या अवलंबितांनी रा.प. बसगाड्यांमधून अनधिकृत प्रवास करणे	
६२	<p>१) वाजवी कारणाशिवाय वाहकाने कोणतेही तिकीट देण्यात कसूर करणे व त्याद्वारे विनातिकीट प्रवाशाला मोकळीक देणे. (स्पष्टीकरण : एखाद्या मुलाचे वय ५ वर्षांहून कमी असल्यासंबंधीचा विवाद हा, या उप बाबीच्या अर्थानुसार वाजवी मानण्यात येईल.)</p> <p>२) विना तिकीट प्रवास करू देणे किंवा तिकीटे न देणे अशा वाहकाकडून झालेल्या अनियमितता / गैरवर्तणुकीची कृत्ये यांची तपासणी कर्मचाऱ्यांने माहिती देण्यात कसूर करणे</p> <p>३) प्रवासभाडे वसूल केल्यानंतर प्रवाशांना तिकीट न देणे</p> <p>४) वेळोवेळी नेमून दिलेल्या वाजवी वेळेच्या आत उतारुंना तिकीट देण्यात कसूर करणे.</p> <p>५) वापरलेली तिकीटे प्रवाशांना पुन्हा विकणे.</p> <p>६) कोणताही चालक, वाहक किंवा अशा मार्गावरील (रनिंग) इतर कर्मचारीवर्ग यांनी केलेल्या कोणत्याही अनियमितता / गैरवर्तणुकीची कृत्ये शोधण्याचे व त्यांची खबर देण्याचे, मार्ग तपासणी कर्मचारीवर्गाने टाळणे किंवा त्यात कसूर करणे.</p> <p>७) प्रवाशाने प्रवास केलेल्या प्रत्यक्ष अंतरापेक्षा कमी अंतरासाठीच्या प्रवासाची कमी मूल्याची तिकीटे देणे</p> <p>८) प्रशासनाने वेळोवेळी विहित केल्यानुसार उचित व योग्य पध्दतीने कोणताही अभिलेख (रेकॉर्ड) टेवण्यात कसूर करणे.</p> <p>९) अनधिकृत तिकीटांची विक्री करणे.</p> <p>१०) कमी मूल्याची तिकीटे प्रवाशांना देणे.</p>	<p>किमान शिक्षा - मूळ वेतन ५ टप्प्याने कमी करणे अथवा ५ भावी वेतनवाढी रोखणे, यापैकी जी जास्त असेल ती शिक्षा करणे</p> <p>कमाल शिक्षा- सक्तीची सेवानिवृत्ती / सेवेतून मुक्त करणे / बडतर्फ करणे.</p> <p>(वरील शिक्षेची अंमलबजावणी करणे शक्य होत नसल्यास, अशा प्रकरणी भावी वार्षिक वेतनवाढ स्थगितीची शिक्षा, प्रकरणाचे गांभीर्य पाहून देता येईल.)</p>

अ.क्र	(३) गौरवर्तणुकीचे कृत्य 'क' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
६३	अ) चोरी करणे	
६४	ब) महामंडळाच्या कामकाजाच्या किंवा मालमत्तेच्या संबंधात लबाडी, बेईमानी, अफरातफर करणे	
६५	महामंडळाच्या आबारांमध्ये किंवा वाहनांमध्ये कोणत्याही व्यक्तीवर हल्ला करणे, हल्ल्याचा प्रयत्न करणे	
६६	त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कायद्याच्या तरतुदींचे उल्लंघन करून इतरांना काम बंद करण्यासाठी चिथावणी देणे अथवा काम बंद करणे.	
६७	घातपाती कृत्य करणे किंवा घातपाती कृत्य करण्याचा प्रयत्न करणे अथवा त्यासाठी इतरांना उद्युक्त करणे.	
६८	नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव होणारे कोणतेही कृत्य करणे	
६९	कोणताही अनुग्रह करण्यासाठी / मिळविण्यासाठी किंवा महामंडळाच्या कामकाजासंबंधी कोणतेही कार्य करण्यासाठी किंवा न करण्यासाठी लाच किंवा अवैध पारितोषिक किंवा रोख किंवा अन्य स्वरूपात वस्तुरूपाने कोणताही मोबदला घेणे किंवा देणे.	किमान शिक्षा - मूळ वेतन ५ टप्प्याने कमी करणे अथवा ५ भावी वेतनवाढी रोखणे, यापैकी जी जास्त असेल ती शिक्षा करणे
७०	दंगेखोर व गैरशिस्तीची वागणूक किंवा धाक घालणे किंवा कोणतेही शिस्त किंवा सद्वर्तन यांना विघातक कृत्य करणे	कमाल शिक्षा- सक्तीची सेवानिवृत्ती / सेवेतून मुक्त करणे / बडतर्फ करणे.
७१	कोणताही विध्वंसक (घातपाती) उद्देश निष्पन्न झाला नसला तरी, सक्षम प्राधिकारी यांच्या पूर्व परवानगीशिवाय महामंडळाच्या आवारात, वाहनांत किंवा अन्य मालमत्तेच्या जागेत कर्मचाऱ्यांची सभा भरविणे व त्यात औद्योगिक शांतता भंग होईल अशी कृती करणे.	(बरील शिक्षेची अंमलबजावणी करणे शक्य होत नसल्यास, अशा प्रकरणी भावी वार्षिक वेतनवाढ स्थगितीची शिक्षा, प्रकरणाचे गांभीर्य पाहून देता येईल.)
७२	अ) कर्मचाऱ्याने स्वतः किंवा त्याच्या माहितीतील अन्य व्यक्तीने केलेल्या कोणत्याही अपराधासंबंधी किंवा महामंडळाशी संबंधित कोणत्याही बाबीसंबंधी किंवा त्याचा / तिचा पूर्वेतिहास किंवा पूर्वचरित्र (रेकॉर्ड) याबाबतची पूर्ण व यथार्थ माहिती देण्यात कसूर करणे	
७३	ब) खोटी माहिती जाणीवपूर्वक सादर करणे किंवा नोकरीशी संबंधित माहिती लपवून ठेवून महामंडळात नोकरी मिळविणे	

अ.क्र	(३) गैरवर्तणुकीचे कृत्य 'क' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
७२	महामंडळ, महामंडळ संचालक किंवा महामंडळाचे अधिकारी वा कर्मचारी यांच्याविरुद्ध निराधार असल्याचे माहीत असूनही वृथा आरोप करणे, अथवा इतरांना तसे करण्यास उद्युक्त करणे	
७३	राजकारणात किंवा कोणत्याही राजकीय निदर्शनात सक्रिय भाग घेणे किंवा कॅटोनमेंट बोर्ड, महानगरपालिका, नगरपालिका, नगरपंचायत, जिल्हा परिषद, तालुका पंचायत किंवा ग्रामपंचायत किंवा संसद किंवा राज्य विधिमंडळाच्या निवडणुकीस उभे राहणे.	
७४	राज्य परिवहन कर्मचाऱ्यांच्या सेवेसंबंधी विनियमांच्या विनियम ४३-ब अन्वये पुरुष कर्मचाऱ्याने प्रथम पत्नी हयात असताना किंवा स्त्री कर्मचाऱ्याने पती हयात असताना दुसरा विवाह करणे.	किमान शिक्षा - मूळ वेतन ५ टप्प्याने कमी करणे अथवा ५ भावी वेतनवाढी रोखणे, यापैकी जी जास्त असेल ती शिक्षा करणे
७५	चालकाने गती मर्यादितपेक्षा जास्त वेगाने गाडी चालविणे.	
७६	कामावर असताना व / किंवा कामाच्या वेळेव्यतिरिक्त महामंडळाच्या आवारात किंवा वाहनात मद्य, उत्तेजक द्रव्य किंवा अमली पदार्थ घेतल्याचे आढळणे किंवा त्यांच्या अंमलाखाली असल्याचे आढळणे	
७७	महामंडळाचा कोणताही कागद, अभिलेख किंवा मालमत्ता या संबंधी खोट्या नोंदी करणे, अनधिकृत फिरवाफिरव करणे किंवा ते नष्ट करणे	कमाल शिक्षा- सक्तीची सेवानिवृत्ती / सेवेतून मुक्त करणे / बडतर्फ करणे.
७८	कोणत्याही गुन्हेगारास आश्रय देणे किंवा आश्रय देण्याचा प्रयत्न करणे किंवा कोणतीही गैरवर्तणुकीची कृत्ये करणाऱ्या कर्मचाऱ्याला किंवा कोणताही गुन्हा दडविण्याच्या व्यक्तीला साहय करणाऱ्याला आश्रय देणे किंवा आश्रय देण्याचा प्रयत्न करणे, आणि /किंवा कोणताही कर्मचाऱ्याच्या उपस्थितीत, कोणाकडूनही घडत असलेल्या किंवा घडलेल्या बेकायदेशीर, अनैतिक किंवा अशोभनीय कृत्याची खबर वरिष्ठांना देण्यात कसूर करणे	(वरील शिक्षेची अंमलबजावणी करणे शक्य होत नसल्यास, अशा प्रकरणी भावी वार्षिक वेतनवाढ स्थगितीची शिक्षा प्रकरणाचे गांभीर्य पाहून देता येईल.)
७९	कामावर असताना विनापरवाना शस्त्र/ शस्त्रे बाळगणे	
८०	योग्य आकार वसूल केल्याशिवाय प्रवासी सामान वाहून नेणे/विनाधनी सामानाची वाहतूक करणे.	
८१	बेकायदा प्रवासी वाहतूक संस्थेशी संबंध ठेवणे अथवा समांतर वाहतूक संस्थेशी थेट किंवा अप्रत्यक्ष संबंध ठेवणे / मदत करणे. अवैध वाहतूकीस प्रोत्साहन देणे / अवैध वाहतूकीसाठी साहय करणे / त्याठी स्वतःचे वाहन पुरविणे किंवा अशा वाहनावर काम करणे. महामंडळाच्या आर्थिक स्थितीवर प्रतिकूल परिणाम होईल, अशा रीतीने खाजगी प्रवासी अथवा मालवाहतूकीस मदत करण्याचे प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष प्रयत्न करणे वा अशा व्यक्तीस प्रोत्साहन देणे.	

अ.क्र	(३) गौरवर्तणुकीचे कृत्य 'क' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
८२	<p>महिलांशी कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळवादाचे खालीलप्रमाणे कोणतेही कृत्य करणे :-</p> <p>(अ) "लैंगिक छळवाद" यामध्ये खालीलपैकी एका किंवा अनेक कृत्यांचा व वर्तणुकीचा समावेश (प्रत्यक्ष वा अन्यथा) होतो, जसे :-</p> <p>एक) शारीरिक संपर्क आणि कामोद्दिपक प्रणयचेष्टा</p> <p>दोन) लैंगिक सौख्याची मागणी अथवा विनंती</p> <p>तीन) लैंगिक वासना प्रेरित करणारे शेर</p> <p>चार) कोणत्याही स्वरुपातील संभोग वर्णन / संभोग दर्शन / अरलील साहित्यांचे प्रदर्शन (showing pornography)</p> <p>पाच) कोणतेही अन्य अशोभनीय शारीरिक, तोंडी अथवा सांकेतिक आचरण</p> <p>(ब) याशिवाय, खालील परिस्थिती ही लैंगिक छळवादाच्या कृतीतून किंवा वर्तणुकीतून उत्पन्न झाली असेल तर, ती लैंगिक छळवाद मानली जाईल :-</p> <p>एक) तिच्या कामामध्ये विशेष वागणूक देण्याची गर्भित किंवा स्पष्ट धमकी देणे ; किंवा संकेत / इशारा देणे.</p> <p>दोन) तिच्या कामामध्ये हानीकारक वागणूक देण्याचा गर्भित किंवा स्पष्ट संकेत/इशारा देणे ; किंवा</p> <p>तीन) तिच्या सध्याच्या किंवा भविष्यकालीन कामाच्या दर्जाबाबत/स्थानाबाबत गर्भित किंवा स्पष्ट धमकी देणे ; किंवा</p> <p>चार) तिच्या कामामध्ये हस्तक्षेप करणे किंवा तिच्याकरिता दहशतीचे, क्षोभक व प्रतिकूल असे कामाचे वातावरण निर्माण करणे ; किंवा</p> <p>पाच) तिच्या स्वास्थ्यावर किंवा सुरक्षिततेवर परिणाम करणारी अपमानास्पद वागणूक देणे.</p>	<p>किमान शिक्षा - मूळ वेतन ५ टप्प्याने कमी करणे अथवा ५ भावी वेतनवाढी रोखणे, यापैकी जी जास्त असेल ती शिक्षा करणे</p> <p>कमाल शिक्षा- सक्तीची सेवानिवृत्ती / सेवेतून मुक्त करणे / बडतर्फ करणे.</p> <p>(वरील शिक्षेची अंमलबजावणी करणे शक्य होत नसल्यास, अशा प्रकरणी भावी वार्षिक वेतनवाढ स्थगितीची शिक्षा, प्रकरणाचे गांभीर्य पाहून देता येईल.)</p>
८३	<p>महामंडळाविषयी बदनामीकारक माहिती प्रसिध्दी माध्यमांना देणे अथवा वरिष्ठांबाबत बदनामी, अवमान व मानहानीकारक भाषेतील मजकूर प्रसिध्दीमाध्यमांना देणे. महामंडळ, संचालक मंडळ अथवा अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विरोधात वृत्तपत्र, आकाशवाणी तसेच दूरदर्शन वाहिन्यांवर समाजाचे मत प्रतिकूल बनेल अशा प्रकारे टिकात्मक लिखाण करणे, भाषण करणे, मुलाखत देणे, छायाचित्र काढून प्रसार माध्यमांना देणे.</p>	

अ.क्र	(३) गौरवर्तणुकीचे कृत्य 'क' वर्ग	शिक्षा (किमान - कमाल)
८४	सॉफ्टवेअर, संगणक प्रणाली, संगणकासंबंधीची आधारभूत माहिती (डेटा बेस), आज्ञावली (प्रोग्रॅमिंग) इत्यादीची चोरी करणे.	
८५	ज्यामुळे महामंडळाचे आर्थिक नुकसान अथवा महामंडळाच्या कार्यक्षमता निर्देशांकावर परिणाम होईल, अशाप्रकारे हेतुपूर्वक संगणकावर चुकीची माहिती नोंदविणे.	
८६	कार्यालयाच्या संगणकीय तंत्रज्ञानाच्या सहाय्याने रा.प. संगणकावर प्रवेश मिळवून संगणकातील माहिती घेण्याचा प्रयत्न करणे किंवा बाहेरील व्यक्तीस अशा प्रकारच्या बाबीकरिता मदत करणे.	
८७	संगणकातील सुरक्षित किंवा संरक्षित माहिती बाहेरील व्यक्तीस देणे	
८८	ईटीआय यंत्राच्या कार्यपध्दतीव्दारे निघालेल्या मूळ तिकिटांमध्ये फेरफार करून सदर तिकीट प्रवाशास अधिकृत तिकीट म्हणून देणे.	
८९	ईटीआय यंत्रांमध्ये वापरण्यात येणाऱ्या प्रिंटींग रोलच्या कागदाचा, त्यावर हाताने रक्कम लिहून तिकीट म्हणून वापर करणे.	
९०	ईटीआय यंत्रांमधून निघणाऱ्या अहवालाचा तिकीट म्हणून वापर करणे.	
९१	अनुज्ञेय नसताना / बेकायदेशीरीरित्या सवलतीच्या तिकिटाचा वापर करणे.	
९२	अपहाराच्या उद्देशाने फरकाच्या तिकिटाचा वापर करणे.	
९३	सामान तिकिटाचा प्रवासी तिकीट म्हणून वापर करणे.	
९४	ईटीआय यंत्र नादुरुस्त झाल्यास, मॅन्युअल तिकीट ट्रे मधील छापिल तिकिटांचा वापर न करणे.	
९५	ज्वालाग्राही अथवा कायद्याने प्रतिबंध केलेल्या कोणत्याही वस्तुची अनधिकृतपणे वाहतूक करणे.	
		किमान शिक्षा - मूळ वेतन ५ टप्प्याने कमी करणे अथवा ५ भावी वेतनवाढी रोखणे, घापैकी जी जास्त असेल ती शिक्षा करणे
		कमाल शिक्षा- सक्तीची सेवानिवृत्ती / सेवेतून मुक्त करणे / बडतर्फ करणे.
		(वरील शिक्षेची अंमलबजावणी करणे शक्य होत नसल्यास, अशा प्रकारणी भावी वार्षिक वेतनवाढ स्थगितीची शिक्षा प्रकरणाचे गांभीर्य पाहून देता येईल.)

अनुसूची 'ब'
किरकोळ चुका व अपचार

तपशील	शिक्षा
१) सौजन्याचा अभाव दर्शविणारी कोणतीही वागणूक	(अपीलयोग्य किंवा अपील करता न येण्यायोग्य)
२) गॅरिश्नीची लहानसहान कृत्ये किंवा वरिष्ठांविषयी अनादराची वागणूक	अ) ताकीद देणे - अपील करता न येण्यायोग्य
३) कामावर असताना गणवेष न घालणे किंवा तो अनुचित प्रकारे वापरणे	ब) ठपका ठेवणे - अपील करता न येण्यायोग्य
४) कर्तव्य पार पाडताना किरकोळ स्वरुपाची हयगय करणे किंवा निकळजीपणा दाखवणे	क) वेतन प्रदान अधिनियम १९३६ याच्या तरतुदीनुसार ३ टक्के पर्यंतचा दंड -- रक्कम रु. १५००/- पेक्षा जास्त नसेल तर, अपील करता न येण्यायोग्य (मात्र, ज्या ज्या वेळी वेतन प्रदान अधिनियमात वेतन मर्यादित वाढ केली जाईल, त्या त्या वेळी कायद्याच्या तरतुदीनुसार ३ टक्क्यापुढील रक्कम अपील योग्य होईल.
५) महामंडळाच्या आवारामध्ये किंवा वाहनामध्ये उपद्रव करणे	ड) हयगयीमुळे किंवा आदेशाचा भंग केल्यामुळे महामंडळाला झालेल्या आर्थिक नुकसानीची करावयाची पूर्णतः किंवा अंशतः भरपाई कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाच्या १/१० पेक्षा अधिक नसेल तर, करावयाची वसुली -- अपील करता न येण्यायोग्य
६) वेळ फुकट घालवणे किंवा कामाच्या वेळी रेंगाळत राहणे	
७) कामे निकालात काढण्यास विलंब लावणे	
८) अनियमित उपस्थिती किंवा उपस्थितीमध्ये वक्तशीरपणा नसणे	
९) सात दिवसांपेक्षा अधिक नसलेल्या मुदतीची पहिल्या वेळी परवानगीशिवाय अनुपस्थिती	
१०) प्रशासकीय आदेशाचा किंवा परिपत्रकातील सूचनांचा किरकोळ भंग केल्याची वैयक्तिक प्रकरणे	
११) वाहकाने मार्गपत्रकामध्ये योग्य त्या नोंदी न करणे	
१२) वाहकाजवळ रु. १००/- पर्यंत जादा रोकड सापडणे	
१३) दिवसभराच्या कामासाठी कामावर उपस्थित झाल्यानंतर पूर्व परवानगीशिवाय आणि वाजवी कारणाशिवाय कामाच्या जागी अनुपस्थित राहणे	
१४) महामंडळाच्या प्रतिबंधित आवारामध्ये किंवा रा.प. वसगाड्या किंवा विभागाची वाहने चालविताना धुम्रपान करणे	
१५) महामंडळाच्या आवारामध्ये कामावर असताना जुगाराच्या प्रयोजनार्थ पत्ते खेळणे किंवा जुगार खेळणे	
१६) महामंडळाच्या आवारामध्ये वरिष्ठांच्या परवानगीविना कोणासही येऊ देणे किंवा त्याबाबत कोणत्याही प्रशासकीय सूचनांविरुद्ध कोणत्याही इतर रीतीने वागणे	
१७) पूर्वपरवानगीविना महामंडळाच्या आवारात कोणत्याही उत्पादनाची किंवा वस्तूची विक्री करणे किंवा कोणत्याही विक्रीसाठी प्रचार करणे	
१८) कर्मचाऱ्याने हेतुपूर्वक संगणकावर चुकीची माहिती नोंदविणे.	
१९) चालकाने मार्गफलक न लावणे, नेलेला फलक परत न आणणे.	

अनुसूची 'क'
सक्षम प्राधिकारी, चौकशी अधिकारी व अपील प्राधिकारी

संवर्ग	आरोपपत्र दाखल करणारे व शिक्षा देणारे सक्षम प्राधिकारी	चौकशी अधिकारी	प्रथम अपील	द्वितीय अपील
प्रथम वर्ग अधिकारी आणि खाते प्रमुख	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक नेमणूक करतील असे चौकशी अधिकारी	विशेष अपील समिती	-----
१) द्वितीय वर्ग (वरिष्ठ)	खाते प्रमुख	सक्षम प्राधिकारी नेमणूक करतील असे चौकशी अधिकारी	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक	विशेष अपील समिती
२) द्वितीय वर्ग (कनिष्ठ) (एक) मध्यवर्ती कार्यालय (दोन) मध्यवर्ती कार्यशाळा / मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था	खाते प्रमुख / शाखा प्रमुख उपमहाव्यवस्थापकाहून खालच्या दर्जाचा नसलेला मध्यवर्ती घटक कार्यालयाचा प्रमुख	वरीलप्रमाणे	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक	विशेष अपील समिती
(तीन)अ) प्रादेशिक / नियंत्रण समिती कार्यालय आणि विभाग ब) कार्यकारी अभियंता कार्यालय	उप महाव्यवस्थापक (सं.नि.) खाते प्रमुख	वरीलप्रमाणे वरीलप्रमाणे	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक	विशेष अपील समिती विशेष अपील समिती
सुरक्षा शाखेचे अधिकारी	मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी	वरीलप्रमाणे	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक	विशेष अपील समिती

टिप : महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळाच्या कर्मचाऱ्यांसाठी शिस्त व अपील कार्यपध्दतीनुसार सेवेतून मुक्त करणे, बडतर्फ करणे, सक्तीची सेवानिवृत्ती या शिक्षा सक्षम प्राधिकार्याच्या ज्या निर्णयानुसार दिलेल्या असतील ते निर्णय उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेच्या अधीन असेल. अशा प्रकरणी विशेष अपील प्राधिकार्याकडे अपील करता येईल.

संवर्ग	आरोपपत्र दाखल करणारे व शिक्षा देणारे सक्षम प्राधिकारी	चौकशी अधिकारी	प्रथम अपील	द्वितीय अपील
तृतीय वर्ग अ) राज्य संवर्ग कर्मचारी (एक) मध्यवर्ती कार्यालय (दोन) मध्यवर्ती कार्यशाळा / मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था (तीन) विभाग (चार) स्थापत्य अभियांत्रिकी विभाग आणि स्थापत्य अभियांत्रिकी उप विभाग यामध्ये	आरोपपत्र दाखल करणारे व शिक्षा देणारे सक्षम प्राधिकारी प्रथम वर्ग दर्जापेक्षा कमी दर्जाचा नाही असा शाखा प्रमुख प्रथम वर्ग दर्जापेक्षा कमी दर्जाचे नसलेले विभाग प्रमुख विभाग नियंत्रक प्रथम वर्ग दर्जापेक्षा कमी दर्जाचे नसलेले स्थापत्य अभियांत्रिकी अधिकारी	सक्षम प्राधिकारी नियुक्त करील असा अधिकारी वरीलप्रमाणे वरीलप्रमाणे वरीलप्रमाणे	घटक प्रमुख संबंधित खाते प्रमुख उप महाव्यवस्थापक (सं.नि.) खाते प्रमुख	द्वितीय अपील समिती द्वितीय अपील समिती द्वितीय अपील समिती द्वितीय अपील समिती
(पाच) प्रादेशिक / सनियंत्रण समिती कार्यालय (सहा) राज्यात कोठेही नेमलेला सुरक्षा कर्मचारी वर्ग	ज्याच्या हाताखाली कर्मचारी काम करतो, असा द्वितीय वर्ग (वरिष्ठ) दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेला अधिकारी उप मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी	सक्षम प्राधिकारी नियुक्त करील असा अधिकारी वरीलप्रमाणे	उप महाव्यवस्थापक (सं.नि.) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी	द्वितीय अपील समिती उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक
ब) घटक संवर्ग कर्मचारी (एक) मध्यवर्ती कार्यालय (दोन) मध्यवर्ती कार्यशाळा / मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था	ज्याच्या हाताखाली कर्मचारी काम करतो असा द्वितीय वर्ग (कनिष्ठ) दर्जापेक्षा कमी दर्जाचा नसलेला अधिकारी वरीलप्रमाणे	सक्षम प्राधिकारी नियुक्ती करील असा अधिकारी वरीलप्रमाणे	घटक प्रमुख घटक प्रमुख	द्वितीय अपील समिती द्वितीय अपील समिती

संवर्ग	आरोपपत्र दाखल करणारे व शिक्षा देणारे सक्षम प्राधिकारी	चौकशी अधिकारी	प्रथम अपील	द्वितीय अपील
(तीन) स्थापत्य अभियांत्रिकी विभाग आणि स्थापत्य अभियांत्रिकी उपविभाग (चार) प्रादेशिक / संनियंत्रण समिती कार्यालयात (पाच) विभागात - अ) विभागीय कार्यशाळा	ज्याच्या हाताखाली कर्मचारी काम करतो असा, द्वितीय वर्ग (कनिष्ठ) दर्जापेक्षा कमी दर्जाचा नसेल असा अधिकारी वरीलप्रमाणे	सक्षम प्राधिकारी नियुक्ती करील असा अधिकारी वरीलप्रमाणे	प्रथम अपील समिती उप महाव्यवस्थापक (सं.नि.) प्रथम अपील समिती	द्वितीय अपील समिती द्वितीय अपील समिती द्वितीय अपील समिती
ब) विभागीय कार्यालय क) आगार - मोठ्या/मरणांतक अपघातात गुंतलेला चालक खेरीज करून, आगार/बसस्थानकावर किंवा त्यांच्या परिसरात घडलेल्या गैरवर्तणुकीच्या कृत्याची सर्व प्रकरणे	ज्याच्या हाताखाली कर्मचारी काम करतो असा द्वितीय वर्ग (कनिष्ठ) दर्जा पेक्षा कमी दर्जाचा नसेल असा अधिकारी आगार व्यवस्थापक	सक्षम प्राधिकारी नेमणूक करील असा अधिकारी आगार व्यवस्थापक नियुक्त करतील असा आगारातील अधिकारी	प्रथम अपील समिती प्रथम अपील समिती	द्वितीय अपील समिती द्वितीय अपील समिती
ड) आगार व्यवस्थापकाच्या अधिकारितेत न येणारी सर्व प्रकरणे	विभागीय वाहतूक अधिकारी	विभागीय वाहतूक अधीक्षक	प्रथम अपील समिती	द्वितीय अपील समिती

संवर्ग	आरोपपत्र दाखल करणारे व शिक्षा देणारे सक्षम प्राधिकारी	चौकशी अधिकारी	प्रथम अपील	द्वितीय अपील
(इ) मोटया/मरणांतक अपघातात गुंतलेला चालक	विभागीय वाहतूक अधिकारी	विभागीय वाहतूक अधीक्षक / सहा. वाहतूक अधीक्षक (चालन)	प्रथम अपील समिती	द्वितीय अपील समिती
(सहा) स्थापत्य अभियांत्रिकी विभागात (मुख्य अभियंता, उप विभागासहीत)	ज्याच्या हाताखाली कर्मचारी काम करतो असा द्वितीय वर्ग (कनिष्ठ) दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेला संबंधित शाखा प्रमुख	सक्षम प्राधिकारी नियुक्त करील असा अधिकारी	प्रथम अपील समिती	द्वितीय अपील समिती
(सात) सुरक्षा कर्मचारीवर्ग	सुरक्षा व दक्षता अधिकारी	सक्षम प्राधिकारी नियुक्त करील असा अधिकारी	उप मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी	मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी
(अ) मध्यवर्ती कार्यालय	वरिष्ठ सुरक्षा व दक्षता अधिकारी	सक्षम प्राधिकारी नियुक्त करील असा अधिकारी	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
(ब) प्रादेशिक कार्यालय	सुरक्षा व दक्षता अधिकारी	सक्षम प्राधिकारी नियुक्त करील असा अधिकारी	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
(क) मध्यवर्ती घटक, विभाग, आगार				
चतुर्थवर्ग				
(अ) सुरक्षा कर्मचारी खेरीज करून इतर सर्व कर्मचारी	तृतीय वर्ग (ब) प्रमाणे	तृतीय वर्ग (ब) प्रमाणे	तृतीय वर्ग (ब) प्रमाणे	तृतीय वर्ग (ब) प्रमाणे
(ब) सुरक्षा कर्मचारीवर्ग	तृतीय वर्ग (ब) प्रमाणे	तृतीय वर्ग (ब) प्रमाणे	तृतीय वर्ग (ब) प्रमाणे	तृतीय वर्ग (ब) प्रमाणे

टिप :- १) या अनुसूचीतील रकाना २ मध्ये उल्लेखिलेल्या अधिकाऱ्याव्यतिरिक्त कोणत्याही अन्य अधिकाऱ्यास सदर अनुसूचीच्या रकाना २ मध्ये विहित केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्यांची कामे पार पाडण्यासाठी नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने प्राधिकार दिलेला असल्यास, असा अधिकारी या अनुसूचीतील रकाना २ च्या प्रयोजनासाठी सक्षम प्राधिकारी असेल.

२) या अनुसूचीनुसार, जेथे नियुक्ती प्राधिकारी हा सक्षम प्राधिकारी किंवा अपील प्राधिकारी म्हणून विहित केलेला नसेल अशा प्रकरणी, म.र.मा.प. महामंडळाच्या कर्मचाऱ्यांसाठी शिस्त व अपील कार्यपध्दतीमध्ये सेवेतून पुनत करणे, सेवेतून बडतर्फ करणे व सक्तीची सेवानिवृत्ती या शिक्षा अंतर्भूत असलेला निर्णय नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने पुढी देण्याच्या अधीन असेल.

अनुसूची 'ड'

प्रति,

श्री.....

हुद्दा

विषय :- निलंबन

आपण ----- येथे ----- म्हणून कार्यरत
आहात.

दिनांक ----- रोजी आपणाकडून खालीलप्रमाणे गैरकृत्य घडलेले आहे.

अपराधाचा तपशिल -----

सदरचे कृत्य गंभीर स्वरूपाचे असून याप्रकरणाची चौकशी करणेकामी आपणास दिनांक ----- पासून रा.प. सेवेतून पुढील आदेश मिळेपर्यंत निलंबित करण्यात येत आहे. याबाबतचे आरोपपत्र आपणास स्वतंत्रपणे देण्यात येत आहे. निलंबित काळामध्ये आपणास नियमानुसार निर्वाह भत्ता देण्यात येईल. निलंबित कालावधीत आपण दररोज कार्यालयीन वेळेत सकाळच्या सत्रात एक वेळ कार्यालयात हजेरी घ्यायची आहे. निलंबित कालावधीत आपणास आपल्या कामाचे मुख्यालय सक्षम प्राधिकारी यांच्या परवानगीशिवाय सोडता येणार नाही.

सक्षम प्राधिकारी

रा.प. ----- विभाग /आगार

अनुसूची 'इ'

प्रति,
श्री.....
हुद्दा

विषय :- आरोपपत्र

आपण ----- येथे ----- म्हणून कार्यरत
आहात.

दिनांक ----- रोजी आपणाकडून खालीलप्रमाणे गैरकृत्य घडलेले आहे.
अपराधाचा तपशिल -----

आपणाकडून घडलेल्या गैरवर्तणेकीच्या कृत्यांबाबत शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीच्या अनुसूची अ
मधील खालील कलमान्वये याद्वारे आपणावर आरोप ठेवण्यात येत आहेत.

वरील आरोपांची चौकशी करण्यासाठी श्री. ----- हुद्दा -----
यांची चौकशी अधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात येत आहे.

आरोपपत्र मिळालेल्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत आपण बचावाचे लेखी निवेदन सक्षम
प्राधिकारी यांना सादर करावे. आपणास फर्माविण्यात येत आहे की, आपण जातीने हजर राहून आपले म्हणणे
समक्ष मांडण्याची आपली इच्छा असल्यास, तसेच आपल्या बचावासाठी कोणी साक्षीदार हजर करण्याची
आपली इच्छा असल्यास लेखी कळवावे, आणि अशा बाबतीत आपल्या निवेदनाबरोबर साक्षीदारांची नावे व
त्यांचे पत्ते लिहून पाठवावेत. आवश्यकता वाटल्यास चौकशी अधिकारी निश्चित करतील अशा तारखेस आपण
त्यांचेसमोर चौकशीसाठी उपस्थित रहावे.

वर उल्लेखिलेल्या मुदतीत वरीलप्रमाणे आपले लेखी निवेदन न मिळाल्यास तसेच समक्ष चौकशीस
उपस्थित न राहिल्यास एकतर्फी चौकशी केली जाईल.

वरील आरोप ज्यावर आधारित आहेत त्या अहवालाची प्रत सोबत जोडली आहे.

सोबत :- १) अहवाल
२) साक्षीदारांचे जाबजबाब
३)

सक्षम प्राधिकारी
रा.प. ----- विभाग /आगार

अनुसूची 'ई'

प्रति,
श्री.....
हुद्दा

विषय :- संक्षिप्त कारवाई आरोपपत्र

आपण ----- येथे -----
म्हणून कार्यरत आहात.
दिनांक ----- रोजी आपणाकडून खालीलप्रमाणे गैरकृत्य घडलेले आहे.

आपले सदरची वर्तवणूक शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीच्या अनुसूची 'व' कलम -----
नुसार गैरकृत्य ठरते. सवब, आपण आपले म्हणणे त्वरीत सादर करावे.

प्रश्न	उत्तर
वर उल्लेखिलेला / उल्लेखिलेले आरोप आपणास कबूल आहे / आहेत काय ?	
याबाबत आपणास आणखी काही सांगावयाचे आहे काय ?	

सक्षम प्राधिकारी

आरोपित व्यक्तीची सही

परिपत्रक क्र. ५३/२०१९

कर्मचारीवर्ग खाते

क्र.राप/ कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/ ७५१५

म.रा.गा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,

महाराष्ट्र वाहतूक भवन,

डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई-०८.

दिनांक : ३१ डिसेंबर, २०१९.

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी-पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक, नियंत्रण समिती क्र.१ - मुंबई-पुणे, नियंत्रण समिती क्र.२ - नाशिक - औरंगाबाद, नियंत्रण समिती क्र.३ - अमरावती - नागपूर
- 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 / बुलडाणा / यवतमाळ.

विषय :- अनुकंपा तत्वावर रा.प.कर्मचा-यांच्या एका अवलंबितास नेमणूक देण्याबाबत.

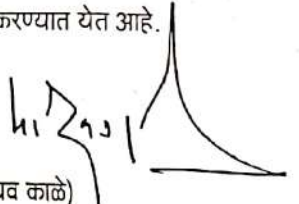
- संदर्भ :- १. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.०५/१९९४,
क्र.राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / ५९४, दिनांक १५.०२.२००७.
२. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.०७/२००७,
क्र.राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / ५९४, दिनांक १५.०२.२००७.
३. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.१६/२०१६,
क्र.राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / २५०१, दिनांक २५.०५.२०१६.
४. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.२८/२०१८,
क्र.राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / ३९४९, दिनांक ०२.०७.२०१८.
५. या कार्यालयाचे पत्र क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/६५४५, दिनांक १२.११.२०१८.

रा.प.महामंडळात अनुकंपा तत्वावर कर्मचा-यांच्या एका अवलंबितास राज्यसंवर्ग - ३ मधील साहाय्यक कार्यशाळा अधीक्षक व कनिष्ठ अभियंता [स्थापत्य] ही दोन पदे उन्नत करून त्यांना वर्ग - २ [कनिष्ठ] अधिकारी या पदाचा दर्जा देण्यात आल्याने, सदरची पदे अनुकंपा तत्वावर नेमणूकीकरीता वगळण्यात येऊन, [१] वाहतूक निरीक्षक [२] लेखाकार [३] भांडारपाल या ०३ राज्यसंवर्ग पदांमध्ये अनुकंपा तत्वावर नेमणूक देण्याबाबत उपरोक्त संदर्भित पत्र क्र.४ नुसार सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. रा.प.महामंडळामध्ये अनुकंपा तत्वाकरीता वर्ग - ३ राज्यसंवर्ग या पदांमध्ये अभियांत्रिकी पदवी / पदविका उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांकरीता पद उपलब्ध नसल्याने, तसेच अनुकंपा तत्वावर प्रतिका यादीवर प्रलंबित असलेल्या प्रकरणी रा.प.महामंडळाच्या संचालक मंडळासमोर सादर करण्यात आलेल्या प्रस्तावानुसार, महामंडळ ठराव क्र.२०१९:०८:२९, दि.३०.०८.२०१९ अन्वये खालीलप्रमाणे सुचना देण्यात येत आहेत.

.. २ ..

- १] रा.प.सेवेत असताना मृत पावलेल्या कर्मचा-यांच्या अवलंबितास त्यांच्या शैक्षणिक अर्हतेनुसार वर्ग - ३ राज्यसंवर्ग प्रवर्गातील वाहतूक निरीक्षक, लेखाकार व भांडारपाल या पदांमध्ये नियुक्ती देण्यात येते. यापुढे वर्ग - ३ राज्यसंवर्ग प्रवर्गात अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीकरीता "प्रभारक" या पदाचा समावेश करण्यात येत आहे.
- २] घटक संवर्ग - ३ प्रवर्गातील अनुकंपा तत्वावरील नेमणूकांकरीता "वाहतूक नियंत्रक" हे पद वगळण्यात येत आहे.
- ३] अनुकंपा तत्वावरील वाहतूक नियंत्रक व इतर पदांमध्ये नेमणूकीकरीता प्रतिका यादीवर प्रलंबित असलेल्या तसेच, नव्याने प्राप्त होणा-या प्रकरणांवाबत रा.प.महामंडळांमध्ये अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीकरीता शैक्षणिक पात्रतेनुसार विहित केलेल्या पदांमध्ये (वरील (१) व (२) ला अधीन राहून) जे पद रिक्त असेल, अशा पदावर एक वर्षाच्या आत नियुक्ती देण्यात यावी अथवा कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.२८/२०१८, दि.०२.०७.२०१८ मधील सुचनांनुसार अनुकंपा तत्वावरील उमेदवारांनी रु.१०,००,०००/- [अक्षरी रूपये दहा लाख मात्र] आर्थिक सहाय्य घेण्याचा पर्याय स्विकारावा. उपरोक्त पर्याय एक वर्षाच्या आत न स्विकारल्यास संबंधित उमेदवाराचा अनुकंपा तत्वाचा हक्क संपुष्टात येईल.
- ४] रा.प.महामंडळाच्या सेवेत असताना निधन पावलेल्या, तसेच दि.०९.०६.२००६ पुर्वी वैद्यकीय कारणास्तव अपात्र ठरलेल्या कर्मचा-यांच्या अवलंबितांची अनुकंपा तत्वावर नोकरीकरीता रिक्त जागेअभावी प्रतिका यादीवर प्रकरणे विभागीय स्तरावर प्रलंबित असल्यास व नव्याने प्राप्त होणा-या प्रकरणांवर, अशा सर्व उमेदवारांना विभागामार्फत नोंदणीकृत टपालाद्वारे उपरोक्त प्रमाणे स्पष्ट सुचना देण्यात याव्यात.
- ५] विभाग / घटकांनी कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.२८/२०१८, दि.०२.०७.२०१८ अन्वये दिलेल्या सुचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

सदरचे परिपत्रक मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने प्रसारीत करण्यात येत आहे.


(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत अग्रेषित:

- मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / विलीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.) / महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) महाव्यवस्थापक (यं.अ.) / विधी सल्लागार [वर्ग-१] / उपमहाव्यवस्थापक (मा.व.तं.) / मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) / मा.अध्यक्ष, म.रा.मा.प.महामंडळ यांचे वैयक्तिक सचिव / मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / स.क.अ. (मुख्यालय) / राज्यसंवर्ग / मनुष्यबळ / गागासर्वग कक्ष / सामान्य प्रशासन यांस माहितीसाठी.

क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ 310E
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: ०८ जुलै २०१९.

महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण) रा.प.मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/(समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/
(समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती).

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/परमणी/
नांदेड/अमरावती/अकोला/बुलडाणा/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. या कार्यालयाचे पत्र क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/५३६९, दि.०५.१०.२०१७.

२. या कार्यालयाचे पत्र क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/११६७, दि.१८.०२.२०१९.

संदर्भित पत्रान्वये अपराध प्रकरणे व प्रथम आवेदने निकाली काढण्याकरिता कालबध्द
कार्यक्रम तयार करून सदर प्रकरणांचा निपटारा परिपत्रकाच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत
निकाली काढण्याबाबत सूचना अनेकवेळा या कार्यालयामार्फत देण्यात आल्या असूनही अनेक
विभागांमार्फत सदर सूचना गांभीर्याने न घेता, अपराध प्रकरणांचा निपटारा त्वरेने करण्याबाबत
केलेली कार्यवाही समाधानकारक नसल्याचे निदर्शनास येत आहे. याबाबत वेळोवेळी होणाऱ्या
खातेप्रमुखांच्या बैठकीमध्ये नाराजी व्यक्त करण्यात येते. सदर बाब अत्यंत गंभीर आहे. रा.प.
महामंडळामध्ये कार्यरत असणा-या अधिकारी तसेच वर्ग-३ व ४ प्रवर्गातील कर्मचा-यांचे विरुद्ध
साधारणपणे २२,६३४ अपराध प्रकरणे प्रलंबित आहेत. ही बाब विचारत घेता प्रलंबित अपराध
प्रकरणांचा त्वरेने निपटारा करणे आवश्यक आहे. यासाठी खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१. दि.१५ जुलै, २०१९ ते दि.१४ ऑगस्ट, २०१९ हा महिना "अपराध प्रकरण
निपटारा महिना" म्हणून अंमलात आणावयाचा आहे.

२. या कालावधीमध्ये सर्व सक्षम प्राधिका-यांद्वारे त्यांच्याकडे प्रलंबित असलेल्या अपराध
प्रकरणांचा व प्रलंबित अपील प्रकरणांचा आढावा घ्यावयाचा आहे.

३. सदर कार्यवाही करताना या कार्यालयाद्वारे वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांनुसार गैरकृत्याचे
वर्गीकरण 'अ', 'ब' व 'क' अशा प्रकारे करण्यात यावे व प्राधान्याने 'क' वर्गातील अपराध
प्रकरणांचा निपटारा करण्यात यावा व त्यानंतर 'ब' व 'अ' वर्गाची प्रलंबित अपराध प्रकरणांचा त्वरेने
निपटारा करावा.

४. वर नमूद केल्यानुसार प्रलंबित अपराध प्रकरणांचा व प्रलंबित अपील प्रकरणांचा निपटारा
करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे कालबध्द कार्यक्रम आखून देण्यात येत आहे.

कृ.मा.प.

अ.क्र.	तपशील	कालावधी
१	अपराध प्रकरण निपटारा मोहिम (सदर मोहिमे अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांनी प्रलंबित प्रकरणे निकाली काढावयाची आहेत)	१५ जुलै ते १४ ऑगस्ट, २०१९
२	संबंधित सक्षम प्राधिकारी(आगार व्यवस्थापक व घटक कार्यालयातील इतर सक्षम प्राधिकारी)यांनी व अपिलीय प्राधिकारी यांनी अ.क्र.१ नुसार केलेल्या कार्यवाहीचा तपशील खाली नमूद नमुन्यात संबंधित विभाग नियंत्रक/घटक प्रमुखांकडे सादर करणे	१६ ऑगस्ट ते २१ ऑगस्ट, २०१९
३	विभाग नियंत्रक/घटक प्रमुख यांनी आपल्या अखत्यारीतील सक्षम प्राधिकारी यांचा वर नमूद मोहिमेप्रमाणे केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा घेणे व दिर्घकाळ प्रकरणे प्रलंबित ठेवणा-या संबंधित सक्षम प्राधिकारी यांचेवर जबाबदारी निश्चित करून अहवाल व प्रलंबित अपराध प्रकरणांचा तपशील खालील नमुन्यात सनियंत्रण समितीला सादर करणे.	२२ ऑगस्ट ते २४ ऑगस्ट, २०१९
४	संबंधित नियंत्रण समिती प्रमुख यांनी आपल्या अखत्यारीतील विभाग नियंत्रक/ घटक प्रमुख यांनी केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा घेणे व वर नमूद कार्यवाहीमध्ये कसूर करणा-या विभाग नियंत्रक/ घटक प्रमुख यांचेवर जबाबदारी निश्चित करून अहवाल व प्रलंबित अपराध प्रकरणांचा तपशील खालील नमुन्यामध्ये मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करणे.	२६ ऑगस्ट ते २८ ऑगस्ट, २०१९
५	उप महाव्यवस्थापक (सनियंत्रण समिती क्र.१, २ व ३) यांनी अनु.क्र.३ व ४ नुसार केलेल्या कार्यवाहीच्या तपशीलासह व दिर्घकाळ अपराध प्रकरणे व अपील प्रकरणे प्रलंबित ठेवणा-या सक्षम प्राधिका-यांवर केलेल्या कारवाईच्या सविस्तर तपशीलासह मध्यवर्ती कार्यालयात उपस्थित राहणे.	सनियंत्रण समिती क्र.१ २९ ऑगस्ट, २०१९ सनियंत्रण समिती क्र.२ ३० ऑगस्ट, २०१९ सनियंत्रण समिती क्र.३ ३१ ऑगस्ट, २०१९

सर्व संबंधितांनी याची नोंद घ्यावी की, प्रतिवर्षी प्रमाणे ही मोहिम राबविण्याचा केवळ सोपस्कार पार न पाडता, वर नमूद कालबद्ध कार्यक्रमानुसार अपराध प्रकरण निपटारा मोहिम प्रभावीपणे राबविण्यात यावी व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल व प्रलंबित प्रकरणांचा गोपवारा खालील नमुन्यात विहित कालावधीमध्ये वर नमूद केल्यानुसार संबंधित विभाग नियंत्रक व संबंधित उप महाव्यवस्थापक, सनियंत्रण समिती यांचेकडे सादर करावा. वर नमूद सूचनांची तंतोतंतपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी. अन्यथा सदर बाब मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे निदर्शनास आणून कठोर कारवाई करण्यात येईल.

विभाग	दिनांक १४.०७.१९ अखेर प्रलंबित अपिलेरी एकूण अपराध प्रकरणे	दिनांक १५.०७.१९ ते दिनांक १४.०८.१९ कालावधीत निकाली काढलेली प्रकरणे	दिनांक १५.०७.१९ ते दिनांक १४.०८.१९ कालावधीत निकाली काढलेल्या प्रकरणांची टक्केवारी	दिनांक १५.०८.१९ रोजी प्रलंबित अपराध प्रकरणे				दिनांक १४.०७.१९ अखेर प्रलंबित असलेल्या एकूण प्रथम अपिलांची संख्या	दिनांक १५.०७.१९ ते दिनांक १४.०८.१९ कालावधीत निकाली काढलेल्या अपिलांची संख्या	दिनांक १५.०७.१९ ते दिनांक १४.०८.१९ कालावधीत निकाली काढलेल्या अपिलांची टक्केवारी	दिनांक १५.०८.१९ ते दिनांक १९.०८.१९ प्रलंबित अपिलांची संख्या
				० ते ६ महिने पर्यंत प्रलंबित	६ महिने ते १ वर्ष पर्यंत प्रलंबित	१ वर्षा पुढील प्रलंबित	एकूण प्रलंबित प्रकरणे				
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

सदर परिपत्रकाची पोच द्यावी.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत: माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सादर रजाना.

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 / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/ (मुख्यालय) / (मनुष्यवळ) (घटकसंवर्ग)/ (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई सेंट्रल, मुंबई--४०० ००८

अत्यंत महत्त्वाचे

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्यकीय/ ३४७९

दिनांक २५ जून, २०१९

प्रति,

शुभुपा हार्ट केअर सेंटर अँड मॅसालिटी हॉस्पिटल, फ्लॉट नं. २२-अ, फेज-३, पाम बिच रोड, सेक्टर ६, नेरुळ, नवी मुंबई-४०० ७०६. (हृदयविकार)	संजीवन मल्टीस्पेशलिटी हॉस्पिटल अँड रिसर्च सेंटर, रानलाल फ्लॉट, महादेव मंदीर रोड, यवतमाळ-४४५ ००१. (हृदयविकार व कर्करोग)	संजीवन रिसर्च सेंटर अँड हार्ट हॉस्पिटल प्रा.लि. ४३, प्रताप नगर, जळगाव-४२५ ००१ (हृदयविकार)
एच.जे.दोशी पाटकोपर हिन्दू सभा हॉस्पिटल, काडीअँक सेट-अप मॅनेज्ड बाय पॅटीसोला फाऊंडेशन प्रा.लि., श्रध्दानंद रोड, रेल्वे स्टेशन जवळ, पाटकोपर (पश्चिम) मुंबई-४०० ०८६. (हृदयविकार)	श्रीकृष्ण हृदयालय व फ्रिटीकल केअर सेंटर, टिवेकर रोड, कोंग्रेस नगर स्ववेअर, धंतोली, नागपूर-४४० ०१२. (हृदयविकार)	लाईफ लाईन हॉस्पिटल, एस.टी. स्टॅण्ड समोर, राष्ट्रीय महामार्ग क्र.४ पनवेल, जि.रायगड-४१०२०६ (हृदयविकार)
महालक्ष्मी हृदयालय प्रा.लि., (श्री साई काडीअँक सेंटर) २०२१/बी, 'ई' वॉर्ड, ६ वी लेन, राजारामपूरी, कोल्हापूर-४१६ ००८. (हृदयविकार)	रोपळेकर हेल्थ केअर सेंटर प्रा.लि. (रुबी हार्ट केअर सेंटर - पूर्वीचे नाव) १६०/१६१, टिळक नगर, वीर सावरकर चौक औरंगाबाद-४३१ ००५. (हृदयविकार)	एशियन नोबल हॉस्पिटल प्रा.लि. (नोबल हॉस्पिटल अँड रिसर्च सेंटर - पूर्वीचे नाव) मनमाड रोड, प्रेमदान चौक, सावेडी, अहमदनगर-४१४ ००३. (हृदयविकार)
स्वस्तीक हॉस्पिटल, फ्लॉट नं. २९, साई दर्शन हॉटेलच्या मागे, तारापणी चौक, 'ई' वॉर्ड, कोल्हापूर-४१६ ००३. (हृदयविकार व कर्करोग)	केअर हॉस्पिटल, ३ फार्मलॅण्ड, पंचशील स्ववेअर, रामदासपेट, वर्धा रोड, नागपूर-४२० ०१२. Email : nilanjaiswal@gmail.com (हृदयविकार)	विन्से हार्ट क्लिनीक अँड हॉस्पिटल, १०७/१ फार्मलॅण्ड, लोकमत स्ववेअर, रामदासपेट, नागपूर-४४० ०१०. Email -vikasbisne@gmail.com (हृदयविकार)
श्री साईबाबा हार्ट इन्स्टिट्यूट अँड रिसर्च सेंटर, कालिदास कला मंदीर जवळ, शालीमार, नाशिक-४२२ ००२. (हृदयविकार)	आनंद ऋषीजी हॉस्पिटल अँड मेडिकल रिसर्च सेंटर, १२४ आनंद ऋषीजी मार्ग, बुरुडगाव रोड, अहमदनगर-४१४ ००१. web site : www.anandrishijihospital.com (हृदयविकार)	जहांगिर हॉस्पिटल, ३२, समुद्र रोड, पुणे-४११ ००१. (हृदयविकार)
ऑर्कीड मल्टीस्पेशलिटी हॉस्पिटल, २७१-२७२(पी), जिल्हा पेठ, जळगाव-४२५ ००१. (हृदयविकार)	आश्विनी सहकारी रुग्णालय, नाथ सदन बाजार, सोलापूर-४१३ ००३. Email : ashwinihosp@yahoo.com (हृदयविकार)	सिक्स सिग्मा मेडीकेअर अँड रिसर्च लि., स्तनुरु, महात्मानगर पाण्याच्या टाकीसमोर, महात्मानगर, नाशिक-४२२००७. (हृदयविकार)
अँपल हॉस्पिटल व रिसर्च सेंटर काळापूर ५२५/ई, व्यापारी पेठ, शाहूपुरी कोल्हापूर-४१६ ००१. (कर्करोग)	चौपडा मेडीकेअर अँड रिसर्च सेंटर प्रा.लि.चे मॉनम हार्ट इन्स्टिट्यूट, नाशिक, ३/५, पाटील लेन नं.१ लक्ष्मीनगर, के.बी.एच.विद्यालया जवळ, कॅनडा कॉर्नर, नाशिक-४२२ ००५. (हृदयविकार)	अश्विनी अँक्सीडेंट अँड मल्टीस्पेशलिटी हॉस्पिटल, नाशिक, गोविंद नगर चौक नं.५, मुंबई नाका, नाशिक-४२२ ००९. (कर्करोग)

विषय: रुग्णालयास C.G.H.S. च्या दरानुसार रा.प.महामंडळाच्या
नामिकेवर घेण्याबाबत.

संदर्भ: १) परिपत्रक क्र.९/८७ जा.क्र.राप/कर्मवर्ग/६०१-वै/२२५८

दिनांक २३.०४.१९८७.

२) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.३९/२०१७ दि.२२.११.२०१७.

३) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.०५/२०१८ दि.२१.०२.२०१८.

४) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.२४/२०१८ दि.११.०६.२०१८.

५) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.४५/२०१८ दि.२७.११.२०१८.

६) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.०६/२०१९ दि.०२.०२.२०१९.

७) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.१३/२०१९ दि.०५.०३.२०१९.

महोदय,

संदर्भित परिपत्रकान्वये आपल्या रुग्णालयास हृदयरोग / कर्करोग या रोगांवरील शस्त्रक्रिया व उपचार
C.G.H.S. च्या दराने करण्याकरिता रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्यात आले आहे.

क्र.मा.प.

तथापि, CGHS ने विहित केलेले सदर दर अधिकृत संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यास अडचण येत असल्याबाबत अनेक विभागांमार्फत विचारणा होत होती. सदर बाब विचारात घेऊन CGHS ने अधिकृत संकेतस्थळावर मुंबई/ पुणे/ नागपूर या शहराकरिता विहित केलेल्या दरपत्रकाची छायाप्रत अधिक माहितीसाठी व योग्य कार्यवाहीसाठी सोबत जोडण्यात येत आहे.

क्र.	CGHS नुसार दर दर्शविण्यात आलेले शहर	CGHS च्या शहरनिहाय दर लागू करावयाचे विभाग / घटक
१	मुंबई	मुंबई/ठाणे/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/नाशिक/जळगाव/धुळे/अहमदनगर
२	पुणे	पुणे/सातारा/सांगली/कोल्हापूर/सोलापूर/औरंगाबाद/जालना/लातूर/बीड/उस्मानाबाद/परभणी/नांदेड/मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी / औरंगाबाद रा.प.प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
३	नागपूर	नागपूर/वर्धा/भंडारा/चंद्रपूर/गडचिरोली/मध्यवर्ती कार्यशाळा, नागपूर / अमरावती/अकोला/बुलडाणा/यवतमाळ/

सदर शहरनिहाय (मुंबई, पुणे व नागपूर) दरपत्रिका अवलोकनार्थ जोडपत्र 'अ' 'ब' व 'क' येथे सोबत जोडण्यात आली आहे. त्यामुळे CGHS च्या दरानुसार वैद्यकीय सेवेकरिता आकारण्यात येणा-या दरांमध्ये भर्ष विभागांमध्ये एकसूत्रता राहिल.

सदर दरपत्रकानुसारच रा.प.अधिकारी व कर्मचा-यांबाबत दर आकारणी करण्यात यावी. तसेच रुग्णालयीन वीलावर CGHS दर आकारणी केल्याबाबत स्पष्ट नमूद करण्यात यावे. सोबत जोडलेल्या दरपत्रका व्यतिरीक्त सदर आजारावरील घेतलेल्या इतर उपचारांची दर आकारणी CGHS दरानुसारच करण्यात यावी, व त्याचा उल्लेख देयकामध्ये करण्यात यावा. जेणेकरून विभागांस / घटकांस कर्मचा-यांच्या वैद्यकीय देयकाचे लेखा परीक्षण करणे सुलभ होईल.

कळावे,

सोबत: वरीलप्रमाणे C.G.H.S. दरपत्रक ई-मेल द्वारे आपणाकडे पाठविले जात आहे.

आपला,



(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं).

प्रत: माहितीसाठी रवाना.

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (मा.व.ख.)/ महाव्यवस्थापक (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (नि.व.प.)/महाव्यवस्थापक (आवेदन) रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे. महाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/ (समिती क्र. ३- नागपूर व अमरावती). 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 /जळगाव /धुळे /अहमदनगर /औरंगाबाद /जालना /लातूर/ बीड /उस्मानाबाद /परभणी /नांदेड/अमरावती /अकोला /बुलडाणा /यवतमाळ /नागपूर /वर्धा /भंडारा /चंद्रपूर/गडचिरोली. उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कामगार अधिकारी / विधि सल्लागार/सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (संयोजक/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सामान्य प्रशासन) सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंयोजक) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंयोजक) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)/ (मावक)

अत्यंत महत्त्वाचे

कर्मचारीवर्ग खाते

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/ ७५९८

दिनांक : ३१ डिसेंबर, २०१९.

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 / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/जनसंपर्क अधिकारी /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सेवामंडळ)/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सामान्य प्रशासन)/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन/ (मावक)

विषय : मध्यवर्ती कार्यालयातील अधिकारी कर्मचा-यांमार्फत सादर करण्यात येत असलेल्या वैद्यकीय देयकांबाबत.

रा.प. मध्यवर्ती कार्यालयातील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची सुविधा घेणा-या अधिकारी/कर्मचारी यांचेमार्फत मुख्य मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांनी शिफारस केलेली वैद्यकीय देयके खर्चाच्या प्रतिपूर्तीसाठी या कार्यालयाकडे सादर केली जातात.

रा.प. सेवा विनियम १८८ (१) नुसार 'कुटुंब' यामध्ये समावेश केलेल्या कर्मचा-यांच्या नातेवाईकांमध्ये त्याच्या /तिच्यासह रहात असल्यास आणि त्याच्या /तिच्यावर सर्वस्वी अवलंबून असल्यास आई-वडील किंवा अविवाहीत बहिण यांचा समावेश करण्यात आलेला आहे. कर्मचारीवर्ग खात्याचे परिपत्रक क्र.१४/२०१९ नुसार वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची सवलत उपभोगण्याच्या प्रयोजनार्थ अवलंबित म्हणून आई-वडील किंवा सासु-सासरे यांच्या नावाचा समावेश करण्यात आला असून स्त्री कर्मचा-यांना त्यांच्या विवाहानंतर वैद्यकीय सवलत उपभोगण्याच्या प्रयोजनार्थ अवलंबित म्हणून आई-वडील किंवा सासु-सासरे यांच्या नावाचा समावेश करण्याचा पर्याय निवडण्याची मुभा देण्यात आली आहे. विवाहीत स्त्री कर्मचा-यांनी एकदा स्विकारलेल्या पर्यायामध्ये त्यानंतर कोणताही बदल करता येणार नाही, अशा सुचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

२. तसेच या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. ३/२०१३ दि.१६.०५.२०१३ अन्वये वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या प्रयोजनार्थ अवलंबित्व ठरविण्यासाठी उत्पन्नावरील मर्यादा सुधारणेबाबतची मर्यादा शासन निर्णय, सार्वजनिक आरोग्य विभाग क्र.वैखप्र/२०११/प्र.क. ३३३/११/राकावि-२ दि.११.११.२०११ अन्वये सुधारीत केलेली असून, त्यानुसार रा.प. कर्मचा-यांसाठी सुधारीत तरतूद पुढीलप्रमाणे लागू करण्यात आली आहे.

"कर्मचा-यांच्या आई-वडीलांना (१) निवृत्तीवेतन मिळत असेल किंवा (२) निवृत्ती वेतन मिळत नसले तरी अन्य मार्गाने उत्पन्न मिळत असेल किंवा (३) निवृत्तीवेतनासह अन्य मार्गांनीही उत्पन्न मिळत असेल तर अशा सर्व प्रकरणी उपचार घेतेवेळी त्यांचे सर्व मार्गांनी मिळणारे एकूण उत्पन्न हे, दरमहा रु.३,५००/- इतके मूळ निवृत्तीवेतन घेणा-या सेवानिवृत्त राज्य शासकीय कर्मचा-यास मिळणा-या वित्तलब्धीच्या मर्यादेत (म्हणजेच रु.३,५००/- अधिक त्यावरील उपचार सुरु करण्याच्या दिनांकास अनुज्ञेय असणारी महागाई वाढ) असेल तर ते वैद्यकीय प्रतिपूर्तीच्या प्रयोजनासाठी रा.प. कर्मचा-यांवर अवलंबित असल्याचे मानले जाईल".

वरील तरतूद कर्मचा-यांच्या अविवाहीत बहिणीचे आणि विधवा बहिणीचे त्याच्यावरील अवलंबित्व ठरवितानाही लागू असेल.

कृ.मा.प.

३. अधिकारी / कर्मचारी यांचेवर अवलंबून नसलेल्या/नोकरीत असलेल्या पाल्यांची तसेच अधिकारी / कर्मचारी यांचेवर अवलंबून नसलेल्या आई-वडीलांना / सासू-सास-यांना वैद्यकीय प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय नाही. तथापि, अशा प्रकारची वैद्यकीय देयके या कार्यालयाकडे सादर केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधितांवर शिस्त व अपील कार्यपध्दतीनुसार कारवाई करण्यात येईल.

४. सबब, याद्वारे सर्व संबंधितांना अशा सूचना देण्यात येत आहेत की, खाल्याअंतर्गत अथवा शाखेअंतर्गत कार्यरत अधिकारी/कर्मचा-यांच्या सदर बाब निर्दशनास आणून संबंधितांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी.

h. 2. 51

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं)

कर्मचारीवर्ग खाते

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/

१००.०

दिनांक : ३० जानेवारी, २०१९.

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (वाहनूक)/ 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 / विधि सल्लागार / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सेवामंडळ)/मा.अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक/ उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी(सामान्य प्रशासन)सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / (मुख्यालय) / (मनुष्यबळ) (घटकसंवर्ग) / (प्रशासन)/ सामान्य प्रशासन)/ (मावक)

विषय : मध्यवर्ती कार्यालयातील अधिकारी कर्मचा-यांमार्फत सादर करण्यात येत असलेल्या वैद्यकीय देयकांबाबत.

रा.प. मध्यवर्ती कार्यालयातील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तिची सुविधा घेणा-या अधिकारी/कर्मचारी यांचेमार्फत मुख्य मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांनी शिफारस केलेली वैद्यकीय देयके खर्चाच्या प्रतिपूर्तिसाठी या कार्यालयाकडे सादर केली जातात.

१) या कार्यालयाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडून वैद्यकीय देयके देयकांच्या दिनांकानंतर त्वरीत सादर न करता विलंबाने सादर केली जातात. विलंबाने सादर केलेल्या देयकावर मुख्य मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांची मान्यता घेण्यास पुरेसा कालावधी प्राप्त होत नसल्याने वैद्यकीय देयके नामंजूर होण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. विलंबाने सादर केलेली वैद्यकीय देयके नामंजूर झाल्यास याची सर्व जबाबदारी विलंबाने सादर करणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांची राहिल.

२) वैद्यकीय देयके सादर करताना आवश्यक असणारे फॉर्मस् (नमुना 'अ', नमुना 'ब' व स्वयं घोषणापत्र) Self declaration) पूर्णपणे भरले जात नाहीत. असे अपूर्ण भरलेले फॉर्मस् व वैद्यकीय देयकावर खाडाखोड असलेली देयके यापुढे स्वीकारली जाणार नाहीत)

३) परिपत्रक क्र.१०/२०१७ दि.२०.०३.२०१७ अन्वये शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा १०० टक्के वापर करण्याबाबत सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. तथापि वैद्यकीय देयकांवर कर्मचारी सर्रास इंग्रजीमध्ये स्वाक्षरी करित असल्याचे सक्षम प्राधिकारी यांच्या निदर्शनास आले आहे. तरी यापुढे सादर वैद्यकीय देयके सादर करताना मराठीतच स्वाक्षरी करून सादर करावीत. अन्यथा वैद्यकीय देयके स्वीकारली जाणार नाहीत. तसेच परिपत्रकीय सूचनानुसार दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल. संबंधित कर्मचा-याने आवश्यक ठिकाणी मराठीचा वापर केला असल्याची व देयकावर मराठीतून सही केली असल्याची खात्री करूनच वैद्यकीय देयके या कार्यालयाकडे कृपया पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात यावीत.

तरी आपल्या खात्याअंतर्गत अथवा शाखेअंतर्गत कार्यरत अधिकारी/कर्मचा-यांच्या सादर बाबत निदर्शनास आणून देण्यात यावी ही विनंती.

प्रशा.प.प.प.प.प.प.

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं) करिता

परिपत्रक

क्रमांक: राप/कर्मवर्ग/आस्था/४०८-ई(१)/५९२९
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४०० ००८.
दिनांक ०९ .१०.२०१९

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे)/ (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक)/ (समिती क्र. ३-नागपूर 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/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

विषय : दिनांक २१ ऑक्टोबर, २०१९ रोजी होणा-या विधानसभा निवडणुकीसाठी रा.प. कामगारांना मतदानाचा हक्क बजावता यावा म्हणून सुट्टी /कामाच्या वेळेत सवलत देणेबाबत.

भारत निवडणूक आयोगाने निर्गमित केलेल्या आदेशाप्रमाणे महाराष्ट्रातील २८८ विधानसभा क्षेत्रामध्ये दिनांक २१ ऑक्टोबर, २०१९ रोजी निवडणूक घेतली जाणार आहे. या निवडणुकीमध्ये मतदारांना त्यांच्या मतदानाचा हक्क बजावता यावा यासाठी मतदानाचे दिवशी भरपगारी सुट्टी देण्याबाबत शासन परिपत्रक, उदयोग, उर्जा व कामगार विभाग, क्र.मतदान२०१९/प्र.क्र.७३/कामगार-९ दिनांक २५ सप्टेंबर २०१९ अन्वये, भरपगारी सुट्टी देणेसंबंधी परिपत्रकीय सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत. लोकसभा निवडणूक, २०१९ च्या धर्तीवर संबंधित विधानसभा निवडणुकीच्या मतदानासाठी रा.प.मध्यवर्ती कार्यालय, मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था आणि विभागीय कार्यालयातील प्रशासकीय कर्मचा-यांना दिनांक २१ ऑक्टोबर, २०१९ रोजी मतदानाच्या दिवशी सुट्टी जाहीर करण्यात येत आहे.

- मध्यवर्ती कार्यशाळा दापोडी(पुणे), नागपूर व औरंगाबाद व सर्व रा.प.विभागीय कार्यशाळा येथे काम करणा-या कर्मचा-यांना मतदानाच्या दिवशी मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मध्यान्होत्तर अर्ध्या दिवसाची विशेष सुट्टी जाहीर केली आहे.
- राज्यातील सर्व विधानसभा मतदार संघात मतदानाच्या दिवशी रा.प.आगारात काम करणा-या कर्मचा-यांना मतदान करणे सुलभ व्हावे यासाठी कामाच्या तासात सूट देण्यात यावी. या कार्यालयाचे पत्र क्र.ईएसटी/६०९-जीई/७३४३, दि.२०.१२.१९८४ अन्वये, निर्गमित करण्यात आलेल्या सूचनांप्रमाणे याबाबत कार्यवाही करावी. सदरच्या परिपत्रकाची प्रत माहितीस्तव या परिपत्रकासोबत जोडली आहेत. त्यानुसार संबंधित मतदान केंद्र व रा.प.आगार यामधील अंतर, तेथे पोहचण्यास लागणारा वेळ इत्यादी बाबी लक्षात घेऊन रा.प. कर्मचा-यास मतदानाच्या दिवशी कामाच्या तासात सूट देण्यात यावी.

यासंदर्भात तक्रार उद्भवणार नाही याची काटेकोरपणे दक्षता घ्यावी. कोणत्याही परिस्थितीत संबंधित कर्मचा-याचा मतदानाचा हक्क हिरावून घेतला जाणार नाही हे सुनिश्चित करण्याची व्यक्तिशः जबाबदारी आगार व्यवस्थापकांची असेल. सोबत : वरीलप्रमाणे

(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

..२..

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 (नियोजन व पणन)/उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)/उपमहाव्यवस्थापक (विधि)/ मुख्य स्थापत्य अभियंता /मुख्य कामगार अधिकारी/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ / जनसंपर्क अधिकारी/मुख्य सांख्यिक /मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक /मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) / अध्यक्ष/अध्यक्षचे वैयक्तिक सचिव /उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी(प्रशासन/सा.प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)(मनुष्यबळनियोजन/ समन्वय) /(मागासवर्ग)/ (घटकसंवर्ग)