

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/२५८९
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ०८
दिनांक : ०७.०३.२०२२.

- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भांगरी, 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. पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
- विभाग नियंत्रक रा.प.

मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगाव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/
कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालन/लातूर/नांदेड/उम्मानाबाद/
परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलडाणा/यवतमाळ/गडचिरोली.

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


संदर्भ :- महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.संकीर्ण २०१५ / प्र.क्र.(२३६/१५) महा.
दि.१९.१२.२०१५

उपरोक्त विषयाबाबत शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.संकीर्ण २०१५ / प्र.क्र.(२३६/१५)

सहा.दि.१९.१२.२०१५ची प्रत माहितीसाठी व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.

रा.प.महामंडळातील सर्व विभागीय / घटक स्तरावरील महाव्ययक जनमाहिती अधिकारी/जनमाहिती
अधिकारी /प्रथम अपिलीय अधिकारी यांनी शासन परिपत्रकात नमुद केल्याप्रमाणे अमलबजावणी करावी.

सोबत :- वरीलप्रमाणे.


(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क्र.व औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :-

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (वाहतूक)
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) /महाव्यवस्थापक(भां.व ख.)/महाव्यवस्थापक
(यं.अ.)/ 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/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष
व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक/कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग
अधिकारी /(सा.प्रशासन) (प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग/समन्वय)/(मनुष्यबळ नियोजन/
परिक्षाकक्ष)/(घटकसंवर्ग).

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

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

परिपत्रक:-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

सही व दिनांक/-

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

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

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

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

Rajendra M
Jadhav

(रा.मा.जाधव)

शासनाचे उप सचिव.

प्रति.

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

- 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 :- सहाय्यक कारागीर (चाकजोडारी) या पदामध्ये अनुकंपा अंतर्गत नियुक्ती देत असताना अवजड वाहन चालविणेचा परवाना सादर करणेबाबत.

- संदर्भ :-
१. परिपत्रक क्र.राप/ कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / ३०१, दि.१५.०१.२००१.
 २. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.०७/२००७,
क्र. राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / ५९४, दि.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.०५/२०१९,
क्र. राप / कर्मवर्ग / आस्था / म.ब. / ७३१, दि.३१.०१.२०१९.


उपरोक्त संदर्भाधिन परिपत्रक क्र. १, २ व ३ नुसार सहाय्यक कारागीर (चाकजोडारी) या पदामध्ये अनुकंपा तत्त्वावर नोकरी देण्याबाबतच्या सूचना आहेत. तथापि, सहाय्यक कारागीर या संवर्गाचे विलिनीकरण करून, बहुव्यवसायिक (मल्टिट्रेड) हा नविन संवर्ग उपरोक्त संदर्भाधिन परिपत्रक क्र.४ अन्वये तयार करण्यात आलेला आहे. त्यानुसार, सहाय्यक कारागीर या समायोजित व्यवसायामध्ये मोटार मेकॅनिक / डिझेल मेकॅनिक, ऑटो विजतंत्री, टायर फिटर, इलेक्ट्रॉनिक्स ही पदे असून, सदर पदांचे सहाय्यक कारागीर बहुव्यवसाय (मल्टिट्रेड) (अ) मध्ये रुपांतर करण्यात आलेले आहे. त्यामुळे, सहाय्यक कारागीर (चाकजोडारी) या पदामध्ये अनुकंपा तत्त्वावरील उमेदवारांना नियुक्ती देण्यापुर्वी त्यांच्याकडून अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना घेण्यात यावा किंवा कसे, याबाबत विभाग / घटकांकडून विचारणा होत आहे. त्या अनुषंगाने खालीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

१. अनुकंपा तत्त्वावर नेमणूक देण्याबाबत निर्गमित केलेले परिपत्रक क्र.राप/आस्था/४८६-ई/३०१, दि.१५.०१.२००१ व सा.स्था.आ.क्र.११७९, दि.२३.०४.१९९९ नुसार सहाय्यक कारागीर [टायर फिटर] या पदासाठी विहित केलेली शैक्षणिक व शारिरीक पात्रता विचारात घेण्यात यावी.

..२..

२. अनुकंपा तत्त्वावरील ज्या उमेदवारांनी सहायक कारागीर (टायर फिटर / रबर संयोजक) या पदाकरीता अर्ज केलेला आहे, मात्र त्यांनी अवजड वाहन चालन परवाना सादर केलेला नाही, अशा उमेदवारांना सादर पदामध्ये नेमणूक दिलेल्या कालावधीपासून ०२ वर्षांच्या आत अवजड वाहन चालन परवाना सादर करण्याच्या अधीन राहून नेमणूक देण्यात यावी व ते सादर परवाना ०२ वर्षे कालावधीत सादर करतील असे त्यांच्याकडून हमीपत्र / बंधपत्र घेण्यात यावे.
३. सादर उमेदवारांना नेमणूक दिल्यानंतर, त्यांनी ०२ वर्षे कालावधीमध्ये अवजड वाहन चालन परवाना विभाग / घटकाकडे सादर न केल्यास, अशा उमेदवारांची रा.प.सेवा समाप्त न करता, विहित मुदतीनंतर अवजड वाहन चालन परवाना सादर करेपर्यंत अशा कर्मचा-यास वार्षिक वेतनवाढ अनुज्ञेय राहणार नाही. दोन वर्षांच्या विहित मुदतीनंतर ज्यावेळी अवजड वाहन चालन परवाना सादर करण्यात येईल, त्यावेळी संबंधित कर्मचा-यास वार्षिक वेतनवाढ अनुज्ञेय होईल. तसेच, विलंबाने अवजड वाहन चालन परवाना सादर केल्यानंतर सादर विलंबाच्या कालावधीतील देय असणा-या वेतनवाढी ह्या अवजड वाहन चालन परवाना सादर करण्याच्या दिनांकास काल्पनिकरित्या अनुज्ञेय करण्यात याव्यात. तथापि, त्या कालावधीतील वेतन व भत्त्यांची कोणतीही थकबाकी संबंधित कर्मचा-यास अनुज्ञेय राहणार नाही.
४. उपरोक्त सुचनांप्रमाणे विभाग / घटक स्तरावर अनुकंपा प्रकरणी आवश्यक ती कार्यवाही करण्याबाबत मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मान्यता दिली आहे.

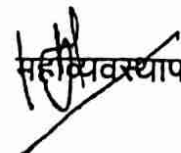
तसेच, सादरचे परिपत्रक हे महाव्यवस्थापक (यं.अ.) यांच्या सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहे.


(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.) / महाव्यवस्थापक (बांधकाम) / उपमहाव्यवस्थापक (मा.व.तं.) / मुख्य विधी अधिकारी / 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 / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन यांस माहिती व कार्यवाहीसाठी.


महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.) करीता

क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/२०८४
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई-०८.
दिनांक : ०३ जून, २०२२.

- 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 :- रा.प.सेवेत असताना कर्मचा-यांना दिव्यांगता / विकलांगता आल्यामुळे त्यांना पर्यायी
नोकरी देण्याबाबत.

संदर्भ :- कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.०४/२०२०,
क्र. राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / ४९७, दि.२३.०९.२०२०.

रा.प.सेवेत असताना कर्मचा-यांना दिव्यांगता / विकलांगता आल्यामुळे त्यांना पर्यायी नोकरी देण्याबाबत
संदर्भाधिन परिपत्रकान्वये सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. श्री.विकास केंद्र व इतर विरुद्ध महाराष्ट्र
शासन व रा.प.महामंडळ या रिट याचिका क्र.९७६२/२०१९ मध्ये मा.मुंबई उच्च न्यायालयाने दिलेल्या
सुचनांनुसार संदर्भाधिन परिपत्रकातील सुचना याद्वारे अधिकृत करून खालीलप्रमाणे सुधारीत सुचना देण्यात
येत आहेत.

१. ज्या कर्मचा-याला दिव्यांगता / विकलांगता आलेली आहे, अशा कर्मचा-याची वैद्यकीय तपासणी व
अपंगत्वाचा दाखला (Disability Certificate) याची पुर्तता ०४ आठवड्यांच्या मुदतीत करून घेण्यात
यावी.


२. रा.प.सेवेत असताना दिव्यांगता / विकलांगता आलेल्या कर्मचा-यांची रा.प.सेवा समाप्त केल्यास ते
दिव्यांग व्यक्ती अधिकार अधिनियम २०१६ च्या कायद्याचे उल्लंघन करणारे आहे. त्यामुळे,
सदर कर्मचा-यांकडून प्राप्त झालेल्या अपंगत्वाच्या दाखल्याची खातरजमा करून, सत्यतेची पडताळणी
अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र सादर केल्याच्या दिनांकापासून ०२ आठवड्यांच्या मुदतीत करण्यात यावी. मात्र
सदर अपंगत्वाच्या दाखल्याची खातरजमा केल्यानंतर, सदरचा दाखला योग्य असल्याचे आढळून आल्यास,
पर्यायी नोकरी देण्याबाबतची कार्यवाही करावी व जे कर्मचारी वैद्यकीयदृष्ट्या कोणतेही काम करण्यास
पात्र असणार नाहीत, त्यांना सदरचे समकक्ष पद उपलब्ध नसल्यास, त्यांना अधिसंख्य
(Supernumerary) पदावर नियुक्ती देण्याची कार्यवाही विहित मुदतीत विभागीय स्तरावर करण्यात
यावी.

.. २..

३. रा.प.सेवेत असताना दिव्यांगता आलेल्या कर्मचा-यांची सेवा समाप्त केल्याने, सदर कर्मचारी मा.न्यायालयात रा.प.महामंडळाविरोधात दावे दाखल करतात. मा.न्यायालयाकडून याबाबतची अनेक प्रकरणे प्राप्त झालेली आहेत, ज्यामध्ये रा.प.सेवेत असताना दिव्यांगता / विकलांगता आलेल्या कर्मचा-यांची सेवा समाप्त केली आहे. त्याबद्दल मा.उच्च न्यायालयाने तीव्र नाराजी व्यक्त केली आहे व काही प्रकरणांत दंडात्मक कार्यवाही सुध्दा केलेली आहे. तरी यापुढे दिव्यांगता / विकलांगता आलेल्या कर्मचा-यांसंबंधी उपरोक्त नमुद केल्याप्रमाणे कार्यवाही न झाल्यास किंवा त्यांची सेवा अयोग्य पध्दतीने समाप्त केल्यामुळे रा.प.महामंडळास दंड झाल्यास, सदरचा दंड संबंधित विभाग नियंत्रक यांचेकडून वसूल करण्यात येईल.


४. सदरचे परिपत्रक हे विधि सल्लागार (वर्ग - १) यांनी दिलेल्या अभिप्रायानुसार व मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने प्रसारीत करण्यात येत आहे.

तरी, उपरोक्त सुचनांप्रमाणे विभाग / घटक स्तरावर पर्यायी नोकरी प्रकरणी आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात यावी.


(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.) / महाव्यवस्थापक
(बांधकाम) / उपमहाव्यवस्थापक (मा.व तं.) / मुख्य विधी अधिकारी / 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 / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन
यांस माहिती व कार्यवाहीसाठी.


महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.) करीता

- 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 :- महाराष्ट्र राज्यातील शासन सेवेतील अपंग कर्मचारी / अधिकारी
यांना केंद्र शासन सेवेतील अपंग कर्मचाऱ्यांप्रमाणे विशेष किरकोळ
रजा मंजूर करण्याबाबत

संदर्भ :- कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.१०/२००९

(क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/१९१० दि.११.०५.२००९)

उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकान्वये रा.प.महामंडळातील अपंग कर्मचारी व अधिकारी यांना अपंगाच्या शासन मान्यताप्राप्त संघटनेने आयोजित केलेल्या राष्ट्रीय आणि राज्य स्तरावरील अपंग विषयक अधिवेशन / संमेलन / प्रशिक्षण / कार्यशाळा यांना उपस्थित राहण्याकरीता १ वर्षात १० दिवसांची विशेष किरकोळ रजा मंजूर करण्याबाबत सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत.

सदरच्या सूचना या शासन निर्णयानुसार राज्य परिवहन महामंडळातील अपंग कर्मचारी व अधिकारी यांना अपंगाच्या शासन मान्यताप्राप्त संघटनेने आयोजित केलेल्या राष्ट्रीय आणि राज्य स्तरावरील अपंग विषयक अधिवेशन / संमेलन / प्रशिक्षण / कार्यशाळा यांना उपस्थित राहण्याकरीता १ वर्षात १० दिवसांची विशेष किरकोळ रजा मंजूर करण्याबाबत विभाग व घटक स्तरावर कार्यवाही करण्यात यावी. सदरची रजा १ जानेवारी ते ३१ डिसेंबर या कालावधी करीता असेल.

सदरच्या सूचना सर्व दिव्यांग कर्मचाऱ्यांच्या / अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून त्याची नोंद दफ्तरी ठेवण्यात यावी.

(अजित गायकवाड)

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 (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.) / महाव्यवस्थापक (यं.अ) / उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान) / मुख्य विधी 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.) / अध्यक्ष/चे स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन) / (प्रशासन) / (मुख्यालय) / (राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग / समन्वय)/(मनुष्यबळ / परिक्षाकक्ष / नियोजन) / (घटकसंवर्ग).

- 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/ जयपूर,
परभणी/ नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.

विषय:- अनुसूचित जमातीची लोकसंख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या नाशिक, धुळे, नंदुरबार, पालघर, यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर, आणि गडचिरोली या अद्वितीय बहुल जिल्ह्यातील सरळसेवेने भरती साठी सुधारीत बिंदुनामावली विहित करण्याबाबत.

- संदर्भ:-** १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.०९/२०१९
क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/१२९६ दि.२२.०२.२०१९.
२) परिपत्रक क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/५३९७ दि.१८.०९.२०१९.

उपरोक्त विषयाबाबतचे शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: वीसीसी२०२० प्र.क्र.१५३/१६-ब दिनांक ०३ जानेवारी, २०२२ यांची प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहे.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.

सोबत :वरीलप्रमाणे

(माधव काळे)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.स.)

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.

अनुसूचित जमातीचा लोकसंख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या नाशिक, धुळे, नंदुरबार, पालघर यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर आणि गडचिरोली या आदिवासी बहुल जिल्हयातील जिल्हास्तरीय गट-‘क’ व गट-‘ड’ मधील पदे सरळसेवेने भरती साठी सुधारित विंदुनामावली विहित करण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: बीसीसी-२०२०/प्र.क्र.१५३/१६-व

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.

दिनांक : ३ जानेवारी, २०२२.

वाचा:-

१. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.राआधो-४०१९/प्र.क्र.३१/१६-अ, दि.१२ फेब्रुवारी, २०१९
२. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी-२०१८/प्र.क्र.६२४ A/१८/१६-व, दि.१६ ऑगस्ट, २०१९.
३. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी-२०१८/प्र.क्र. १५३ /१६-व, दि.१२ जून, २०२०.
४. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी-२०१८/प्र.क्र. १५३ /१६-व, दि.२३ सप्टेंबर, २०२१.

प्रस्तावना :-

वरील संदर्भाधीन क्र.१ येथील शासन निर्णयान्वये खुल्या प्रवर्गातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी शासकीय सेवा व शैक्षणिक संस्थांमध्ये प्रवेशाकरिता १० % आरक्षण विहित करण्यात आले आहे.संदर्भाधीन अनु.क्र. २ येथील शासन निर्णयान्वये अनुसूचित जमातीची लोकसंख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या नाशिक, धुळे, नंदुरबार, पालघर यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर आणि गडचिरोली या आदिवासी बहुल जिल्हयातील जिल्हास्तरीय गट-‘क’ व गट-‘ड’ मधील पदे सरळसेवेने भरती साठी एसईबीसी व ईडब्ल्युएस आरक्षणासह सुधारित विंदुनामावली विहित करण्यात आली होती. संदर्भ क्र.३ येथील शासन निर्णयान्वये राज्याच्या उपरोक्त आदिवासी बहुल जिल्ह्यांमधील इतर मागास वर्ग, तसेच विमुक्त जाती/भटक्या जमाती या प्रवर्गाची प्रचलित आरक्षणाची टक्केवारी व प्रवर्गाची असलेली लोकसंख्या विचारात घेऊन यासंदर्भात उपाययोजना सुचविण्यासाठी मंत्रिमंडळास अहवाल सादर करण्यासाठी मा.मंत्री,अन्न ,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण यांच्या अध्यक्षतेखाली नेमलेल्या समितीने केलेल्या शिफारशी विचारात घेऊन संदर्भ क्र. ४ येथील शासन निर्णयान्वये राज्याच्या आदिवासी बहुल

बार,
णे,
नील
पदे
ली

सासन निर्णय क्रमांक: बीसीसी-२०२०/प्र.क्र.१५३/१६-ब

जिल्ह्यातील जिल्हास्तरीय गट-क व गट-ड संवर्गातील पदांच्या सरळसेवा भरतीसाठी खालीलप्रमाणे सुधारीत आरक्षण विहित करण्यात आले आहे.

जिल्हा	अनु. जाती	अनु. जमाती	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	ईडव्यु एस	खुला
आरक्षण अधिनियम, २००१ अनुसार आरक्षण	१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	--	४८%
संदर्भ क्र.१ येथिल शा.नि. अनुसार आरक्षण	--	--	--	--	--	--	--	--	१०%	३८%
पालघर	१०%	२२%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१५%	१०%	३०%
नाशिक	१०%	२२%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१५%	१०%	३०%
धुळे	१०%	२२%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१५%	१०%	३०%
नंदुरबार	१०%	२२%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१५%	१०%	३०%
यवतमाळ	१२%	१४%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१७%	१०%	३४%
चंद्रपूर	१३%	१५%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	१०%	३०%
गडचिरोली	१२%	२४%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१७%	१०%	२४%
रायगड	१२%	९%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	१०%	३७%

वरीलप्रमाणे सुधारीत आरक्षणानुसार आदिवासी बहुल जिह्यांकरीता सुधारीत विदुनामावली विहित करण्याची वाव शासनाच्या विचाराधिन होती.त्यानुसार खालीलप्रमाणे सुधारीत विदुनामावली विहित करण्यात येत आहे.

शासन निर्णय :-

अनुसूचित जमातीची लोकसंख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या राज्यातील नाशिक, धुळे, नंदुरवार, पालघर यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर आणि गडचिरोली या आदिवासी बहुल जिल्ह्यांमधील जिल्हास्तरीय गट-‘क’ व गट-‘ड’ मधील पदे सरळसेवेने भरतीसाठी सोबतच्या परिशिष्ट-अ ते इ प्रमाणे सुधारित विदुनामावली विहित करण्यात येत आहे

२. संदर्भाधीन क्रमांक ४ येथील शासन निर्णय निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासून, म्हणजेच दि. २३ सप्टेंबर, २०२१ या दिनांकापासून, अनुसूचित जमातीची लोकसंख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या नाशिक, धुळे, नंदुरवार, पालघर यवतमाळ, रायगड, चंद्रपूर आणि गडचिरोली या आदिवासी बहुल जिल्ह्यातील जिल्हास्तरीय गट-‘क’ व गट-‘ड’ मधील पदे सरळसेवेने भरती करण्यासाठी या सुधारित विदुनामावलीचा अवलंब करण्यात यावा.
३. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी हा शासन निर्णय त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांना/आस्थापनांना निदर्शनास आणावा.
४. हा शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०२२०१०३११४४३४७८०७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

**Rasik Ambadas
Khadse**

Digitally signed by Rasik Ambadas Khadse
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=General
Administration Department, postalCode=400032,
st=Maharashtra,
2.5.4.20=41d02a5c0e3d2c05d3e2d4847be44a1974fda4e
9cb60284fb102fd7b9b3891b3, cn=Rasik Ambadas
Khadse
Date: 2022.01.03 11:46:51 +05'30'

(र.अं.खडसे)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई-३५.
२. मा.सभापती, विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
३. मा.अध्यक्ष, विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
४. मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२
५. मा.उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव
६. मा. विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद, विधानभवन, मुंबई-३२.
७. मा. विरोधी पक्षनेता, विधानसभा, विधानभवन, मुंबई-३२.
८. सर्व मा. विधानसभा सदस्य/मा.विधानपरिषद सदस्य/मा.संसद सदस्य, महाराष्ट्र राज्य.

९. सर्व मा.मंत्री/मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२.
१०. मा.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य.
११. अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग.
१२. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय(विधानसभा), मुंबई.
१३. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय(विधानपरिषद), मुंबई.
१४. सर्व विभागीय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य.
१५. सर्व जिल्हाधिकारी, महाराष्ट्र राज्य.
१६. सर्व सहायक आयुक्त (मागासवर्ग कक्ष), महाराष्ट्र राज्य.
१७. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुळ शाखा, मुंबई.
१८. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई.
१९. प्रबंधक, लोकायुक्त आणि उपलोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई.
२०. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई, नागपूर, औरंगाबाद.
२१. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य.
२२. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
२३. सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
२४. सचिव, राज्य माहिती आयोग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
२५. सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त.
२६. राज्यातील सर्व महामंडळे आणि उपक्रम यांचे व्यवस्थापकीय संचालक.
२७. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई.
२८. सर्व मुख्याधिकारी, नगरपरिषदा/नगरपालिका.
२९. संचालक, समाजकल्याण, पुणे.
३०. आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक.
३१. संचालक, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे.
३२. संचालक, सेवायोजन, मुंबई.
३३. महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई/नागपूर.
३४. महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा परीक्षा), मुंबई/नागपूर.
३५. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
३६. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई.
३७. 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.
३८. ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन मुंबई. (५ प्रती)
३९. सर्व मान्यता प्राप्त राजकीय पक्षांची मध्यवर्ती कार्यालये, महाराष्ट्र राज्य.
४०. निवड नस्ती, कार्यासन १६-ब.

परिशिष्ट - अ

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

बिंदु क्र.	प्रवर्ग	बिंदु क्र.	प्रवर्ग	बिंदु क्र.	प्रवर्ग
१	अनुसूचित जाती	३५	इतर मागास वर्ग	६९	अनुसूचित जमाती
२	अनुसूचित जमाती	३६	अनुसूचित जाती	७०	अराखीव
३	विमुक्त जाती (अ)	३७	अनुसूचित जमाती	७१	अनुसूचित जमाती
४	भटक्या जमाती (ब)	३८	ईडब्ल्यूएस	७२	इतर मागास वर्ग
५	इतर मागास वर्ग	३९	अनुसूचित जमाती	७३	अनुसूचित जाती
६	अराखीव	४०	अराखीव	७४	अराखीव
७	भटक्या जमाती (क)	४१	विमुक्त जाती (अ)	७५	इतर मागास वर्ग
८	ईडब्ल्यूएस	४२	अराखीव	७६	ईडब्ल्यूएस
९	अनुसूचित जमाती	४३	अनुसूचित जाती	७७	भटक्या जमाती (ड)
१०	अराखीव	४४	अराखीव	७८	अराखीव
११	भटक्या जमाती (ड)	४५	इतर मागास वर्ग	७९	अनुसूचित जमाती
१२	अनुसूचित जाती	४६	ईडब्ल्यूएस	८०	अनुसूचित जाती
१३	अराखीव	४७	भटक्या जमाती (ब)	८१	अनुसूचित जमाती
१४	इतर मागास वर्ग	४८	अराखीव	८२	अराखीव
१५	विशेष मागास प्रवर्ग	४९	अनुसूचित जमाती	८३	विमुक्त जाती (अ)
१६	ईडब्ल्यूएस	५०	इतर मागास वर्ग	८४	अराखीव
१७	इतर मागास वर्ग	५१	अनुसूचित जमाती	८५	इतर मागास वर्ग
१८	अराखीव	५२	अराखीव	८६	ईडब्ल्यूएस
१९	अनुसूचित जमाती	५३	अनुसूचित जमाती	८७	विशेष मागास प्रवर्ग
२०	अराखीव	५४	अराखीव	८८	इतर मागास वर्ग
२१	अनुसूचित जमाती	५५	इतर मागास वर्ग	८९	अनुसूचित जमाती
२२	अराखीव	५६	ईडब्ल्यूएस	९०	अराखीव
२३	अनुसूचित जमाती	५७	भटक्या जमाती (क)	९१	अनुसूचित जाती
२४	अराखीव	५८	अराखीव	९२	अराखीव

२५	इलाहाबाद जूरी	३५	अनुसूचित जातों	५३	अनुसूचित जातों
२६	ईलाहाबाद	३६	अनुसूचित	५४	अनुसूचित
२७	अनुसूचित जातों	३७	अनुसूचित जातों	५५	अनुसूचित जातों
२८	इलाहाबाद जूरी	३८	अनुसूचित	५६	इलाहाबाद जूरी
२९	अनुसूचित जातों	३९	अनुसूचित जातों	५७	अनुसूचित जातों
३०	अनुसूचित	४०	अनुसूचित	५८	ईलाहाबाद
३१	अनुसूचित जातों (क)	४१	इलाहाबाद जूरी	५९	अनुसूचित जातों (क)
३२	अनुसूचित	४२	अनुसूचित	६०	अनुसूचित
३३	अनुसूचित जातों	४३	अनुसूचित जातों		
३४	अनुसूचित	४४	ईलाहाबाद		

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

अनुक्रमांक	प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	बिंदु क्रमांक
१	अनुसूचित जाती	१०%	१, १२, २७, ३६, ४३, ६१, ७३, ८०, 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, ९९(ब/क)
६	भटक्या जमाती (ड)	२%	११, ७७
७	विशेष मागास प्रवर्ग	२%	१५, ८७
८	इतर मागास वर्ग	१५%	५, १४, १७, २५, २८, ३५, ४५, ५०, ५५, ६५, ७२, ७५, ८५, ८८, ९६.
९	ईडब्ल्यूएस	१०%	८, १६, २६, ३८, ४६, ५६, ६८, ७६, ८६, ९८
१०	अराखीव	३०%	६, १०, १३, १८, २०, २२, २४, ३०, ३२, ३४, ४०, ४२, ४४, ४८, ५२, ५४, ५८, ६०, ६२, ६४, ६६, ७०, ७४, ७८, ८२, ८४, ९०, ९२, ९४, १००.

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	अराखीव	७०	अराखीव
३	विमुक्त जाती (अ)	३७	अनुसूचित जाती	७१	अनुसूचित जमाती
४	भटक्या जमाती (ब)	३८	ईडब्ल्यूएस	७२	इतर मागास वर्ग
५	इतर मागास वर्ग	३९	अनुसूचित जमाती	७३	अनुसूचित जाती
६	अराखीव	४०	अराखीव	७४	अराखीव
७	भटक्या जमाती (क)	४१	विमुक्त जाती (अ)	७५	इतर मागास वर्ग
८	ईडब्ल्यूएस	४२	अनुसूचित जाती	७६	ईडब्ल्यूएस
९	इतर मागास वर्ग	४३	अनुसूचित जमाती	७७	भटक्या जमाती (ड)
१०	अराखीव	४४	अराखीव	७८	अराखीव
११	भटक्या जमाती (ड)	४५	इतर मागास वर्ग	७९	इतर मागास वर्ग
१२	अनुसूचित जाती	४६	ईडब्ल्यूएस	८०	अराखीव
१३	अराखीव	४७	भटक्या जमाती (ब)	८१	अनुसूचित जमाती
१४	अराखीव	४८	अराखीव	८२	अराखीव
१५	विशेष मागास प्रवर्ग	४९	इतर मागास वर्ग	८३	विमुक्त जाती (अ)
१६	ईडब्ल्यूएस	५०	अराखीव	८४	अराखीव
१७	इतर मागास वर्ग	५१	अनुसूचित जाती	८५	अनुसूचित जमाती
१८	अराखीव	५२	अराखीव	८६	ईडब्ल्यूएस
१९	अनुसूचित जमाती	५३	अनुसूचित जमाती	८७	विशेष मागास प्रवर्ग
२०	अराखीव	५४	अराखीव	८८	इतर मागास वर्ग
२१	अनुसूचित जाती	५५	अनुसूचित जमाती	८९	इतर मागास वर्ग
२२	इतर मागास वर्ग	५६	ईडब्ल्यूएस	९०	अराखीव
२३	अनुसूचित जमाती	५७	भटक्या जमाती (क)	९१	अनुसूचित जाती

२४	अराखीव	५८	अराखीव	९२	अराखीव
२५	इतर मागास वर्ग	५९	इतर मागास वर्ग	९३	अनुसूचित जमाती
२६	ईडब्ल्यूएस	६०	अराखीव	९४	अराखीव
२७	अनुसूचित जाती	६१	अनुसूचित जाती	९५	इतर मागास वर्ग
२८	अराखीव	६२	अराखीव	९६	अराखीव
२९	इतर मागास वर्ग	६३	अनुसूचित जमाती	९७	अनुसूचित जाती
३०	अराखीव	६४	अराखीव	९८	ईडब्ल्यूएस
३१	भटक्या जमाती (क)	६५	इतर मागास वर्ग	९९	भटक्या जमाती (ब)/(क)
३२	अराखीव	६६	अराखीव	१००	अराखीव
३३	अनुसूचित जमाती	६७	अनुसूचित जाती		
३४	अराखीव	६८	ईडब्ल्यूएस		

प्रवर्गनिहाय आरक्षित बिंदु (यवतमाळ) अनुसूचित जमाती -१४ %

अनुक्रमांक	प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	बिंदु क्रमांक
१	अनुसूचित जाती	१२ %	१, १२, २१, २७, ३७, ४२, 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, ९९(ब/क)
६	भटक्या जमाती (ड)	२%	११, ७७
७	विशेष मागास प्रवर्ग	२%	१५, ८७
८	इतर मागास वर्ग	१७%	५, ९, १७, २२, २५, २९, ३५, ४५, ४९, ५९, ६५, ७२, ७५, ७९, ८८, ८९, ९५
९	ईडब्ल्यूएस	१०%	८, १६, २६, ३८, ४६, ५६, ६८, ७६, ८६, ९८
१०	अराखीव	३४%	६, १०, १३, १४, १८, २०, २४, २८, ३०, ३२, ३४, ३६, ४०, ४४, ४८, ५०, ५२, ५४, ५८, ६०, ६२, ६४, ६६, ७०, ७४, ७८, ८०, ८२, ८४, ९०, ९२, ९४, ९६, १००.

संयोजित खातेतर्फे देण्यात येणाऱ्या रकमेची यादी

संयोजित खाते	२०१७-१८	२०१८-१९
अनुसूचित जाती	१०१/१०	१०१/१०
अनुसूचित जमाती	१०१/१०	१०१/१०
विमुक्त जाती (अ)	१०१/१०	१०१/१०
भटक्या जमाती (ब)	१०१/१०	१०१/१०
भटक्या जमाती (क)	१०१/१०	१०१/१०
भटक्या जमाती (ड)	१०१/१०	१०१/१०
विशेष मागास प्रवर्ग	१०१/१०	१०१/१०
इतर मागास वर्ग	१०१/१०	१०१/१०

परिशिष्ट - क

सरळसेवा १०० बिंदुनामावली (रायगड) अनुसूचित जमाती -९ %

बिंदु क्र.	प्रवर्ग	बिंदु क्र.	प्रवर्ग	बिंदु क्र.	प्रवर्ग
१	अनुसूचित जाती	३५	इतर मागास वर्ग	६९	इतर मागास वर्ग
२	अनुसूचित जमाती	३६	अराखीव	७०	अराखीव
३	विमुक्त जाती (अ)	३७	अनुसूचित जाती	७१	अनुसूचित जमाती
४	भटक्या जमाती (ब)	३८	ईडब्ल्यूएस	७२	अराखीव
५	इतर मागास वर्ग	३९	इतर मागास वर्ग	७३	अनुसूचित जाती
६	अराखीव	४०	अराखीव	७४	अराखीव
७	भटक्या जमाती (क)	४१	विमुक्त जाती (अ)	७५	इतर मागास वर्ग
८	ईडब्ल्यूएस	४२	अनुसूचित जाती	७६	ईडब्ल्यूएस
९	इतर मागास वर्ग	४३	अनुसूचित जमाती	७७	भटक्या जमाती (ड)
१०	अराखीव	४४	अराखीव	७८	अराखीव
११	भटक्या जमाती (ड)	४५	इतर मागास वर्ग	७९	इतर मागास वर्ग
१२	अनुसूचित जाती	४६	ईडब्ल्यूएस	८०	अराखीव
१३	अराखीव	४७	भटक्या जमाती (ब)	८१	अनुसूचित जमाती
१४	अराखीव	४८	अराखीव	८२	अराखीव
१५	विशेष मागास प्रवर्ग	४९	इतर मागास वर्ग	८३	विमुक्त जाती (अ)
१६	ईडब्ल्यूएस	५०	अराखीव	८४	अराखीव
१७	इतर मागास वर्ग	५१	अनुसूचित जाती	८५	इतर मागास वर्ग
१८	अराखीव	५२	अराखीव	८६	ईडब्ल्यूएस
१९	इतर मागास वर्ग	५३	अनुसूचित जमाती	८७	विशेष मागास प्रवर्ग
२०	अराखीव	५४	अराखीव	८८	अराखीव
२१	अनुसूचित जाती	५५	इतर मागास वर्ग	८९	इतर मागास वर्ग
२२	अराखीव	५६	ईडब्ल्यूएस	९०	अराखीव
२३	अनुसूचित जमाती	५७	भटक्या जमाती (क)	९१	अनुसूचित जाती

२४	अराखीव	५८	अराखीव	९२	अराखीव
२५	इतर मागास वर्ग	५९	इतर मागास वर्ग	९३	अनुसूचित जमाती
२६	ईडब्ल्यूएस	६०	अराखीव	९४	अराखीव
२७	अनुसूचित जाती	६१	अनुसूचित जाती	९५	इतर मागास वर्ग
२८	अराखीव	६२	अराखीव	९६	अराखीव
२९	इतर मागास वर्ग	६३	अनुसूचित जमाती	९७	अनुसूचित जाती
३०	अराखीव	६४	अराखीव	९८	ईडब्ल्यूएस
३१	भटक्या जमाती (क)	६५	इतर मागास वर्ग	९९	भटक्या जमाती (ब)/(क)
३२	अराखीव	६६	अराखीव	१००	अराखीव
३३	अनुसूचित जमाती	६७	अनुसूचित जाती		
३४	अराखीव	६८	ईडब्ल्यूएस		

प्रवर्गनिहाय आरक्षित बिंदु (रायगड) अनुसूचित जमाती -९ %

अनुक्रमांक	प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	बिंदु क्रमांक
१	अनुसूचित जाती	१२ %	१, १२, २१, २७, ३७, ४२, 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, ९९(ब/क)
६	भटक्या जमाती (ड)	२%	११, ७७
७	विशेष मागास प्रवर्ग	२%	१५, ८७
८	इतर मागास वर्ग	१९%	५, ९, १७, १९, २५, २९, ३५, ३९, ४५, ४९, ५५, ५९, ६५, ६९, ७५, ७९, ८५, ८९, ९५
९	ईडब्ल्यूएस	१०%	८, १६, २६, ३८, ४६, ५६, ६८, ७६, ८६, ९८
१०	अराखीव	३७%	६, १०, १३, १४, १८, २०, २२, २४, २८, ३०, ३२, ३४, ३६, ४०, ४४, ४८, ५०, ५२, ५४, ५८, ६०, ६२, ६४, ६६, ७०, ७२, ७४, ७८, ८०, ८२, ८४, ८८, ९०, ९२, ९४, ९६, १००.

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	अराखीव	७०	अराखीव
३	विमुक्त जाती (अ)	३७	अनुसूचित जाती	७१	अनुसूचित जमाती
४	भटक्या जमाती (ब)	३८	ईडब्ल्यूएस	७२	इतर मागास वर्ग
५	इतर मागास वर्ग	३९	इतर मागास वर्ग	७३	अनुसूचित जाती
६	अराखीव	४०	अराखीव	७४	अराखीव
७	भटक्या जमाती (क)	४१	विमुक्त जाती (अ)	७५	अनुसूचित जमाती
८	ईडब्ल्यूएस	४२	इतर मागास वर्ग	७६	ईडब्ल्यूएस
९	इतर मागास वर्ग	४३	अनुसूचित जाती	७७	भटक्या जमाती (ड)
१०	अराखीव	४४	अराखीव	७८	अराखीव
११	भटक्या जमाती (ड)	४५	अनुसूचित जमाती	७९	इतर मागास वर्ग
१२	अनुसूचित जाती	४६	ईडब्ल्यूएस	८०	अराखीव
१३	अराखीव	४७	भटक्या जमाती (ब)	८१	अनुसूचित जाती
१४	इतर मागास वर्ग	४८	अराखीव	८२	अराखीव
१५	विशेष मागास प्रवर्ग	४९	इतर मागास वर्ग	८३	विमुक्त जाती (अ)
१६	ईडब्ल्यूएस	५०	अराखीव	८४	अराखीव
१७	अनुसूचित जमाती	५१	अनुसूचित जाती	८५	अनुसूचित जमाती
१८	अराखीव	५२	अराखीव	८६	ईडब्ल्यूएस
१९	इतर मागास वर्ग	५३	अनुसूचित जमाती	८७	विशेष मागास प्रवर्ग
२०	अराखीव	५४	अराखीव	८८	इतर मागास वर्ग
२१	अनुसूचित जाती	५५	इतर मागास वर्ग	८९	इतर मागास वर्ग
२२	इतर मागास वर्ग	५६	ईडब्ल्यूएस	९०	अराखीव
२३	अनुसूचित जमाती	५७	भटक्या जमाती (क)	९१	अनुसूचित जाती

21	अप्राचीत	81	इतर मागास वर्ग	81	अप्राचीत
22	इतर मागास वर्ग	82	अनुसूचित जाती	82	अनुसूचित जाती
23	ईशकपूरम	83	अप्राचीत	83	अप्राचीत
24	अनुसूचित जाती	84	अनुसूचित जाती	84	अनुसूचित जाती
25	इतर मागास वर्ग	85	अप्राचीत	85	इतर मागास वर्ग
26	अनुसूचित जाती	86	अनुसूचित जाती	86	अनुसूचित जाती
27	अप्राचीत	87	अप्राचीत	87	ईशकपूरम
28	अदक्या जाती (का)	88	इतर मागास वर्ग	88	अदक्या जाती (का)
29	अप्राचीत	89	अप्राचीत	89	अप्राचीत
30	अनुसूचित जाती	90	अनुसूचित जाती		
31	अप्राचीत	91	ईशकपूरम		

प्रवर्गनिहाय आरक्षित बिंदु (चंद्रपूर) अनुसूचित जमाती - १५%

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

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	इतर मागास वर्ग	७०	अराखीव
३	विमुक्त जाती (अ)	३७	अनुसूचित जाती	७१	अनुसूचित जमाती
४	भटक्या जमाती (ब)	३८	ईडब्ल्यूएस	७२	विमुक्त जाती (अ)
५	इतर मागास वर्ग	३९	इतर मागास वर्ग	७३	अनुसूचित जाती
६	इतर मागास वर्ग	४०	अराखीव	७४	अराखीव
७	भटक्या जमाती (क)	४१	विमुक्त जाती (अ)	७५	अनुसूचित जमाती
८	ईडब्ल्यूएस	४२	इतर मागास वर्ग	७६	ईडब्ल्यूएस
९	अनुसूचित जमाती	४३	अनुसूचित जाती	७७	अनुसूचित जमाती
१०	अराखीव	४४	अराखीव	७८	अराखीव
११	भटक्या जमाती (ख)	४५	अनुसूचित जमाती	७९	इतर मागास वर्ग
१२	अनुसूचित जाती	४६	ईडब्ल्यूएस	८०	भटक्या जमाती (ब)
१३	अराखीव	४७	भटक्या जमाती (ब)	८१	अनुसूचित जाती
१४	इतर मागास वर्ग	४८	अराखीव	८२	अराखीव
१५	विशेष मागास प्रवर्ग	४९	अनुसूचित जमाती	८३	अनुसूचित जमाती
१६	ईडब्ल्यूएस	५०	इतर मागास वर्ग	८४	अराखीव
१७	अनुसूचित जमाती	५१	अनुसूचित जाती	८५	अनुसूचित जमाती
१८	अराखीव	५२	अराखीव	८६	ईडब्ल्यूएस
१९	इतर मागास वर्ग	५३	अनुसूचित जमाती	८७	विशेष मागास प्रवर्ग
२०	अराखीव	५४	अराखीव	८८	इतर मागास वर्ग
२१	अनुसूचित जाती	५५	इतर मागास वर्ग	८९	अनुसूचित जमाती
२२	इतर मागास वर्ग	५६	ईडब्ल्यूएस	९०	अराखीव
२३	अनुसूचित जमाती	५७	अनुसूचित जमाती	९१	अनुसूचित जाती

प्रवर्गनिहाय आरक्षित बिंदु (गडचिरोली) अनुसूचित जमाती -२४ %

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

शासन निर्णय क्रमांक: बीसीसी-२०२०/प्र.क्र.१५३/१६-ब

२४	अराखीव	५८	इतर मागास वर्ग	९२	इतर मागास वर्ग
२५	इतर मागास वर्ग	५९	अनुसूचित जमाती	९३	अनुसूचित जमाती
२६	ईडब्ल्यूएस	६०	अराखीव	९४	अराखीव
२७	अनुसूचित जाती	६१	अनुसूचित जाती	९५	अनुसूचित जमाती
२८	इतर मागास वर्ग	६२	अराखीव	९६	इतर मागास वर्ग
२९	अनुसूचित जमाती	६३	अनुसूचित जमाती	९७	अनुसूचित जमाती
३०	अराखीव	६४	भटक्या जमाती (क)	९८	ईडब्ल्यूएस
३१	भटक्या जमाती (क)	६५	अनुसूचित जमाती	९९	भटक्या जमाती (ब)/(क)
३२	अराखीव	६६	अराखीव	१००	अराखीव
३३	अनुसूचित जमाती	६७	अनुसूचित जाती		
३४	अराखीव	६८	ईडब्ल्यूएस		



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ
सामान्य कक्ष, लेखा खाते, मध्यवर्ती कार्यालय, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ०८

क्र. राप/लेखा/सा-१/ २१४८

दिनांक :- १९ ऑक्टोबर २०२२

परिपत्रक

प्रती,

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं) / (बांधकाम) / (भां. व ख) / (यं. अ.) / (वाहतूक) / (नियोजन व पणन)

उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान) / (वित्त) / नियंत्रण समिती ०१ / ०२ / ०३

सहाय्यक मुख्य लेखा अधिकारी/ मुख्य विधी अधिकारी/ मुख्य सांख्यिकी अधिकारी/ मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक/ मुख्य कामगार अधिकारी

सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ) / सहा. जनसंपर्क अधिकारी/ अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव.

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

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

कार्यकारी अभियंता, रा.प. मुंबई/ पुणे/ नासिक/ औरंगाबाद/ अमरावती/ नागपूर.

सर्व विभाग नियंत्रक,

लेखा अधिकारी (भनिनि)/ सहाय्यक लेखा अधिकारी (वे रो व सं)/ (ओएडी)/ (मुठे) / (सामान्य)/ (नोंदणी) / (अं. व वि.) / (नि. व क.) / सहाय्यक लेखा परिक्षण अधिकारी (मुख्यालय)

विषय :- राज्य परिवहन महामंडळातील अधिकारी / कर्मचा-यांना दिवाळीपुर्वी दिवाळी भेट अदा करण्याबाबत.

संदर्भ :- महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र.एसटीसी-१०२२/प्र.क्र.२७०/परि-१, दि. १८.१०.२०२२

रा.प. महामंडळातील वर्ग १ व वर्ग २ अधिकारी तसेच वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचारी यांना दिवाळी भेट देण्याबाबत निर्णय विचाराधीन होता. तदनुषंगाने शासन निर्णयाप्रमाणे दिवाळी भेट म्हणून रा.प. महामंडळामध्ये कार्यरत सर्व कर्मचा-यांना प्रत्येकी ₹.५०००/- इतकी रक्कम देण्याचा निर्णय झालेला आहे. याबाबत खालीलप्रमाणे सुचना देण्यात येत आहेत.

- परिपत्रकाच्या दिनांकास रा.प. सेवेत कार्यरत असलेल्या सर्व अधिका-यांना /कर्मचा-यांना दिवाळी भेट म्हणून ₹.५०००/- (रुपये पाच हजार) इतकी रक्कम अदा करण्यात यावी.
- "दिवाळी भेट" म्हणून अदा केलेली रक्कम लेखाशिर्ष १७०- डी या लेखाशिर्षास खर्ची दर्शविण्यात यावी.
- ज्या अधिकारी तसेच कर्मचा-यांबाबतीत कोणत्याही कारणास्तव देय होणारी रक्कम रोखून ठेवण्याबाबत सक्षम प्राधिकारी यांनी आदेश काढले असतील तर, या परिपत्रकान्वये संबंधित

अधिकाऱ्यास / कर्मचाऱ्यास देय होणारी रक्कम अदा करण्यात येऊ नये. ज्या प्राधिकाऱ्याने अशी रक्कम रोखून ठेवण्याबाबत आदेश दिले असतील त्यांच्याच स्वाक्षरीने व संमतीने अशी रोखून ठेवलेली रक्कम दिवाळी भेट म्हणून अदा करावी.

४. दिवाळी भेटीची रक्कम करपात्र आहे याची नोंद घ्यावी.

५. अधिसंख्य पदावर कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना सदर भेट देय असणार नाही.

परिपत्रकाची पोच देण्यात यावी.


9/1/2018

वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी करिता

(टिप:- सदर परिपत्रक या कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या आपल्या घटकांच्या ई-मेल आयडीवर सॉफ्ट कॉपी स्वरूपात पाठविण्यात येत असून कागदांचा अपव्यय टाळण्यासाठी हार्ड कॉपी स्वरूपात स्वतंत्रपणे पाठविण्यात येणार नाही, याची नोंद घ्यावी.)

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळाच्या कर्मचारी/अधिकारी यांना "दिवाळी भेट" म्हणून रु.४५.०० कोटी इतका निधी वितरित करण्याबाबत...

महाराष्ट्र शासन

गृह विभाग

शासन निर्णय क्र. एसटीसी-१०२२/प्र.क्र.२७०/परि-१

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : १८ ऑक्टोबर, २०२२.

संदर्भ :-

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ, मुंबई यांचे पत्र क्र.राप/लेखा/सामान्य/२०६२, दि.०७.१०.२०२२.

प्रस्तावना:-

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळातील कर्मचारी/अधिकारी यांना "दिवाळी भेट" म्हणून रु.४५.०० कोटी इतका निधी उपलब्ध करून देण्याबाबत उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ, मुंबई यांनी संदर्भाधिन पत्रान्वये शासनास विनंती केली आहे. सदर निधी वितरित करण्यास वित्त विभागाने मान्यता दिली आहे. त्यानुसार हा निधी महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळास वितरित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधिन होती.

शासन निर्णय:-

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळातील कर्मचारी/अधिकारी यांना "दिवाळी भेट" म्हणून सन २०२२-२३ मध्ये गृह (परिवहन) विभागाच्या २०४१ ००१८- ३३, अर्थसहाय्य लेखाशिर्षाखाली सन २०२२-२३ च्या अर्थसंकल्पात मंजूर केलेल्या तरतूदीमधून रु.४५.०० कोटी (अक्षरी रूपये पंचेचाळीस कोटी फक्त) एवढी रक्कम रोखीने प्रदान करण्यास मान्यता देण्यात येत आहे.

३. सदर खर्च सन २०२२-२३ या आर्थिक वर्षामध्ये उपलब्ध असलेल्या तरतूदीमधून भागविण्यात यावा आणि तो "मागणी क्रमांक बी-३, लेखाशिर्ष २०४१, वाहनांवरील कर (००) ००१, संचालन व प्रशासन (०१) परिवहन आयुक्त (०१) (०१) आस्थापना - परिवहन आयुक्त, (दत्तमत्त) (अनिवार्य) (२०४१ ००१८) ३३, अर्थसहाय्य" या लेखाशिर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

४. यासाठी परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना प्राधिकृत करण्यात येत असून त्यांच्या कार्यालयातील आंहरण व संवितरण अधिकारी असलेले लेखाधिकारी यांनी सदर रक्कम आंहरित करून महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळास अदा करावी.

५. हा शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र.३६३/२०२२/व्यय-८, दि.१२.१०.२०२२ अन्वये प्राप्त झालेल्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

६. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक २०२२१०१८१६५००४७५२९ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

SARIKA MENDHE
GANVIR

Digitally signed by SARIKA MENDHE GANVIR
DN: cn=SARIKA MENDHE GANVIR, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=INDIA
c=IN, email=SARIKA.MENDHE.GANVIR@MAHARASHTRA.GOV.IN, ou=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=INDIA
Date: 2022.10.18 16:42:11 +05'30'

(सारिका मेंढे)

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत.

- १) मा. राज्यपालांचे सचिव, राजभवन , मुंबई.
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ३) मा. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ४) मा. सभापती, महाराष्ट्र विधान परिषद यांचे खाजगी सचिव, विधान भवन, मुंबई
- ५) मा.अध्यक्ष , महाराष्ट्र विधान सभा यांचे खाजगी सचिव, विधान भवन, मुंबई
- ६) मा. विरोधी पक्ष नेता, महाराष्ट्र विधान परिषद यांचे खाजगी सचिव, विधान भवन, मुंबई
- ७) मा. विरोधी पक्ष नेता, महाराष्ट्र विधान सभा यांचे खाजगी सचिव, विधान भवन, मुंबई
- ८) मा. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ९) अपर मुख्य सचिव (परिवहन), मंत्रालय, मुंबई.
- १०) परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
- ११) उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ, मुंबई.
- १२) वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ, मुंबई.
- १३) महालेखापाल १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता /लेखा परिक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई / नागपूर.
- १४) महालेखापाल (वाणिज्यिक लेखा परिक्षा), मुंबई.
- १५) कक्ष अधिकारी (अर्थ-१), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- १६) निवडनस्ती (परि-१).

- 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/ सांगर/ कोल्हापूर/ नाशिक/ धुळे/ जळगांव/ अहमदनगर /औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ नांदेड/ उस्मानाबाद/ लातूर/ परभणी/ नागपूर/ चंद्रपूर/ भंडारा/ वर्धा/ गडचिरोली/ अमरावती/ बुलडाणा/ अकोला/ यवतमाळ.

विषय:- छोट्या संवर्गातील मागासवर्गीयांकरिता आरक्षित पदे
भरण्याबाबतची कार्यपध्दती (सरळसेवा)

- संदर्भ:- १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २०/२०१७
क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/३२९५ दि. १५.०६.२०१७.
२) परिपत्रक क्र. ३५/२०१९
क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/४६८३ दि. १९.०८.२०१९.
३) क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/३२६६ दि. ३०.०७.२०२१.

उपरोक्त विषयाबाबतचे शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: बीसीसी-२०२१/ प्र.क्र.८३५/१६-ब, दिनांक २५ फेब्रुवारी, २०२२ यांची प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णयामध्ये राज्यातील विगर अदिवासी जिल्ह्यांमधील सरळसेवेतील छोट्या संवर्गातील मागासवर्गीयांची आरक्षित पदे भरण्याबाबतची कार्यपध्दती - अनुसूची "अ" प्रमाणे करावी. तसेच, अनुसूचित जमातीकरीता वाढीव आरक्षण असलेल्या आदिवासी बहुल ८ जिल्ह्यांपैकी नाशिक, धुळे, नंदुरबार, पालघर या ४ जिल्ह्याकरीता - अनुसूची "ब", यवतमाळ - अनुसूची "क", चंद्रपूर - अनुसूची "ड", गडचिरोली अनुसूची "इ" व रायगड अनुसूची-"ई" याप्रमाणे छोट्या संवर्गातील आरक्षणाची पदे भरण्याबाबत कार्यवाही करावी.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच घावी.

सोबत : वरीलप्रमाणे

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: बीसीसी-२०२१/ प्र.क्र.८३५/१६-ब

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक: २५ फेब्रुवारी, २०२२

वाचा:-

१. शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी-२०१६/प्र.क्र.२२८ए/१६/१६-ब.
दि.२९ मे.२०१७
२. शासन निर्णय क्रमांक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी- २०१८/प्र.क्र. ५८१ ए /१६-ब.
दि.४ जुलै.२०१९
३. शासन परिपत्रक क्रमांक: बीसीसी-२०१६/ प्र. क्र. २२८ A/१८/१६-ब .दि. २१ ऑगस्ट.२०१९
४. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: बीसीसी- २०२१/प्र.क्र.३८७ /१६-ब(ए).
दि. ६ जुलै.२०२१
५. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभागा.क्रमांक: बीसीसी-२०१८/प्र.क्र.१५३/१६-ब.
दि.२३ सप्टेंबर. २०२१

प्रस्तावना:-

छोट्या संवर्गामध्ये मागासप्रवर्गाची आरक्षणाची पदे भरण्याबाबतची कार्यपद्धती कशी असावी याबाबत संदर्भ क्रमांक १ येथील दि.२९ मे.२०१७ च्या शासन परिपत्रकाद्वारे मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

संदर्भ क्र. ३ येथील दि.२१ ऑगस्ट २०१९ च्या शासन परिपत्रकान्वये सामिजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्ग (एसईबीसी) व आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक (ईडब्ल्युएस) आरक्षणासह छोट्या संवर्गातील मागासवर्गीयांकरिता आरक्षित पदे भरण्याबाबतची कार्यपद्धती विहित करण्यात आली आहे.

माननीय सर्वोच्च न्यायालयाने सिव्हिल पिटीशन क्रमांक ३१३२/२०२० मध्ये दिनांक ५ मे . २०२१ रोजी दिलेल्या निर्णयास अनुसरून राज्यांच्या लोकसेवा मधील शासकीय/ निमशासकीय सेवेत सरळसेवा भरतीसाठी संदर्भ क्रमांक येथील दिनांक ४ जुलै २०१९ च्या शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेली बिदूनामावली रद्द करून दिनांक ६ जुलै २०२१ च्या शासन निर्णयान्वये सुधारीत बिदूनामावली विहित करण्यात आली आहे. संदर्भ क्र.६ येथील दि.२३ सप्टेंबर.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये अनुसूचित जमातीची लोकसंख्या अधिक असलेल्या नाशिक, धुळे, यवतमाळ, चंद्रपूर, रायगड, गडचिरोली, नंदुरबार व पालघर या जिल्ह्यांमध्ये जिल्हास्तरीय गट क व गट ड संवर्गातील पदांसाठी सुधारित आरक्षण विहित करण्यात आले आहे.

उपरोक्त पार्श्वभूमीवर छोट्या संवर्गातील मागासवर्गीयांची आरक्षित पदे भरण्याबाबत संदर्भ क्र. ३ येथील दि. २१ ऑगस्ट.२०१९ च्या शासन परिपत्रकान्वये देण्यात आलेल्या सूचना अधिक्रमित करून सुधारीत सूचना निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधिनी होती.त्यास अनुसरून छोट्या संवर्गातील मागासवर्गीयांची आरक्षित पदे भरण्याबाबत खालीलप्रमाणे कार्यपद्धती विहित करण्यात येत आहे.

१५. सर्व सहायक आयुक्त (मागासवर्ग कक्षा), 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.

बिगर आदिवासी जिल्ह्यांसाठी छोट्या संवर्गातील आरक्षणाची पदे भरण्याबाबतची कार्यवाही

अनुसूची अ

(अजा-१३%, अज-७%, विजाअ-३%, भजव-२.५%, इमाव-१९%, भजक-३.५%, आदुघ-१०%, भजड-२%, विमाप्र-२%, अराखीव-३८%)

पद संख्या	६२ % आरक्षणा नुसार आरक्षित पदे	आरक्षणाच्या टक्केवारी नुसार येणारी प्रवर्गनिहाय पदे	अभिप्राय
१	०	०	आरक्षण अधिनियम कलम ३ (१) (घ) मधील तरतुदीनुसार एकाकी पदास आरक्षण लागू नाही.
२	१ (१.२४)	अजा-०.२६, अज- ०.१४, विजाअ- ०.०६, भजव-०.०५, इमाव-०.३८, भजक- ०.०७, आदुघ-०.२०, भजड- ०.०४, विमाप्र-०.०४	प्रथम अजा, त्यानंतर बिदुनामावलीच्या क्रमानुसार अज, विजा(अ), भज(ब), इमाव, भज(क), आदुघ, भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३	२ (१.८६)	अजा-०.३९, अज- ०.२१, विजाअ- ०.०९, भजव-०.०७, इमाव-०.५७, भजक- ०.१०, आदुघ-०.३०, भजड- ०.०६, विमाप्र-०.०६	१ ले पद अजा/अज आळीपाळीने, २ रे पद बिदुनामावलीच्या क्रमानुसार विजा(अ), भज(ब), इमाव, भज(क), आदुघ, भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
४	२ (२.४८)	अजा-०.५२, अज- ०.२८, विजाअ-१२, भजव-०.१०, इमाव-०.७६, भजक- ०.१४, आदुघ-०.४०, भजड- ०.०८, विमाप्र-०.०८	१ ले पद अजा/अज आळीपाळीने, २ रे पद बिदुनामावलीच्या क्रमानुसार विजा(अ), भज(ब), इमाव, भज(क), आदुघ, भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
५	३ (३.१०)	अजा-०.६५, अज- ०.३५, विजाअ- ०.१५, भजव-०.१२, इमाव-०.९५, भजक- ०.१७, आदुघ-०.५०, भजड- ०.१०, विमाप्र-०.१०	१ ले पद अजा/अज आळीपाळीने, २ रे पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने या ३ रे पद इमाव व आदुघ या क्रमाने आळीपाळीने
६	४ (३.७२)	अजा-०.७८, अज- ०.४२, विजाअ-१८, भजव-०.१५, इमाव-१.१४, भजक- ०.२१, आदुघ-०.६०, भजड- ०.१२, विमाप्र-०.१२.	१ ले पद अजा/अज आळीपाळीने, २ रे पद विजा(अ), भज(ब), भज(क) व भज(ड) या क्रमाने आळीपाळीने, ३ रे पद इमाव कायमस्वरूपी, ४ थे पद आदुघ व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
७	४ (४.३४)	अजा-०.९१, अज-०.४९, विजाअ- ०.२१, भजव-०.१७, इमाव-१.३३, भजक-०.२४, आदुघ-०.७०, भजड- ०.१४, विमाप्र-०.१४	१ ले पद अजा/अज आळीपाळीने, २ रे पद विजा(अ), भज(ब), भज(क) व भज(ड) या क्रमाने आळीपाळीने, ३ रे पद इमाव कायमस्वरूपी, ४ थे पद आदुघ व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
८	५ (४.९६)	अज-१.०४, अज-०.५६, विजाअ- ०.२४, भजव-०.२०, इमाव-१.५२, भजक-०.२८, आदुघ-०.८०, भजड- ०.१६, विमाप्र-०.१६	१ पद अजा कायमस्वरूपी, २ रे पद अज कायमस्वरूपी, ३ रे पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने, ४ थे पद इमाव कायमस्वरूपी, ५ वे पद आदुघ कायमस्वरूपी.

२७	१७ (१६.७४)	अजा-३.५१, अज-१.८९, विजाअ- ०.८९, भजब-०.६७, इमाव-५.१३, भजक- ०.९४, आदुघ-२.७०, भजड- ०.५४, विमाप्र- ०.५४	३ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने, ५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी
२८	१७ (१७.३६)	अजा-३.६४, अज-१.९६, विजाअ- ०.८४, भजब-०.७०, इमाव-५.३२, भजक- ०.९८, आदुघ-२.८०, भजड- ०.५६, विमाप्र- ०.५६	३ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने, ५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी
२९	१८ (१७.९८)	अजा-३.७७, अज-२.०३, विजाअ- ०.८७, भजब-०.७२, इमाव-५.५१, भजक- १.०१, आदुघ-२.९०, भजड- ०.५८, विमाप्र-०.५८	४ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने, ५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी
३०	१९ (१८.६०)	अजा-३.९०, अज-२.१०, विजाअ- ०.९०, भजब-०.७५, इमाव-५.७०, भजक- १.०५, आदुघ-३.०, भजड- ०.६०, विमाप्र- ०.६०	४ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने, ६ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी
३१	१९ (१९.२२)	अजा-४.०३, अज-२.१७, विजाअ- ०.९३, भजब-०.७७, इमाव-५.८९, भजक-१.०८, आदुघ-३.१०, भजड- ०.६२, विमाप्र-०.६२	४ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने, ६ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी
३२	२० (१९.८४)	अजा-४.१६, अज-२.२४, विजाअ- ०.९६, भजब-०.८०, इमाव-६.०८, भजक- १.१२, आदुघ-३.२०, भजड- ०.६४, विमाप्र- ०.६४	४ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) कायमस्वरूपी व १ पद विमाप्र कायमस्वरूपी, ६ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी

आदिवासी बहुल ८ जिल्ह्यासाठी छोट्या संवर्गातील आक्षणाची पदे भरण्याबाबतची कार्यवाही

अनुसूची-ब

नाशिक, धुळे, नंदुरबार, पालघर

(अजा-१०%, अज-२२%, विजाअ-३%, भजब-२.५%, भजक-३.५%, भजड-२%, विमाप्र-२%,
इमाव-१५%, आदुघ-१०%, अराखीव-३०%)

पद संख्या	७० % आरक्षणा नुसार आरक्षित पदे	आरक्षणाच्या टक्केवारी नुसार येणारी प्रवर्गनिहाय पदे	अभिप्राय
१	०	०	आरक्षण अधिनियम कलम ३ (१) (घ) मधील तरतुदीनुसार एकाकी पदास आरक्षण लागू नाही.
२	१ (१.४०)	अजा-०.२०, अज- ०.४४, विजाअ- ०.०६, भजब-०.०५, भजक- ०.०७, भजड- ०.०४, विमाप्र-०.०४ इमाव-०.३०, आदुघ-०.२०	प्रथम अजा, त्यानंतर बिदुनामावलीच्या क्रमानुसार अज, विजा(अ), भज(ब), इमाव, भज(क), आदुघ, भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३	२ (२.२१)	अजा-०.३१, अज- ०.६६, विजाअ- ०.०९, भजब-०.०७५, भजक- ०.१०, भजड- ०.०६, विमाप्र-०.०६ इमाव-०.४५, आदुघ-०.३०	१ पद अजा/अज आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) इमाव, आदुघ व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
४	३ (२.८०)	अजा-०.४०, अज- ०.८८, विजाअ- १२, भजब-०.१०, भजक- ०.१४, भजड- ०.०८, विमाप्र-०.०८ इमाव-०.६०, आदुघ-०.४०	१ पद अजा/अज आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र क्रमाने आळीपाळीने, १ पद इमाव व आदुघ, या क्रमाने आळीपाळीने
५	४ (३.५०)	अजा-०.५०, अज- १.१०, विजाअ- ०.१५, भजब-०.१२, भजक- ०.१७, भजड- ०.१०, विमाप्र-०.१० इमाव-०.७५, आदुघ-०.५०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र क्रमाने आळीपाळीने, १ पद इमाव व आदुघ, या क्रमाने आळीपाळीने
६	४ (४.२०)	अजा-०.६०, अज- १.३२, विजाअ- १८, भजब-०.१५, भजक-०.२१, भजड- ०.१२, विमाप्र-०.१२, इमाव-०.९०, आदुघ-०.६०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र क्रमाने आळीपाळीने, १ पद इमाव व आदुघ, या क्रमाने आळीपाळीने
७	५ (४.९०)	अजा-०.७०, अज-१.५४, विजाअ- ०.२१, भजब-०.१७, भजक-०.२४, भजड-०.१४, विमाप्र-०.१४ इमाव-१.०५, आदुघ-०.७०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, १ पद इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र क्रमाने आळीपाळीने,
८	६ (५.५६)	अज-०.८०, अज-१.७६, विजाअ- ०.२४, भजब-०.२०, भजक-०.२८, भजड-०.१६, विमाप्र-०.१६ इमाव-१.२०, आदुघ-०.८०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, १ पद इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र क्रमाने आळीपाळीने,

२७	१९ (१८.९०)	अजा-२.७०, अज-५.९४, विजाअ-०.८९, भजब-०.६७, भजक-०.९४, भजड-०.५४, विमाप्र-०.५४, इमाव-४.०५, आदुघ-२.७०	३ पदे अजा कायमस्वरूपी, ६ पदे अज कायमस्वरूपी, ४ पदे इमाव कायमस्वरूपी, २ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
२८	२० (१९.६०)	अजा-२.८०, अज-६.१६, विजाअ-०.८४, भजब-०.७०, भजक-०.९८, भजड-०.५६, विमाप्र-०.५६, इमाव-४.२०, आदुघ-२.८०	३ पदे अजा कायमस्वरूपी, ६ पदे अज कायमस्वरूपी, ४ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
२९	२० (२०.३०)	अजा-२.९०, अज-६.३८, विजाअ-०.८७, भजब-०.७२, भजक-१.०१, भजड-०.५८, विमाप्र-०.५८, इमाव-४.३५, आदुघ-२.९०	३ पदे अजा कायमस्वरूपी, ६ पदे अज कायमस्वरूपी, ४ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३०	२१ (२१.००)	अजा-३.०, अज-६.६०, विजाअ-०.९०, भजब-०.७५, भजक-१.०५, भजड-०.६०, विमाप्र-०.६०, इमाव-४.५०, आदुघ-३.०	३ पदे अजा कायमस्वरूपी, ७ पदे अज कायमस्वरूपी, ४ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३१	२२ (२१.७०)	अजा-३.१०, अज-६.८२, विजाअ-०.९३, भजब-०.७७, भजक-१.०८, भजड-०.६२, विमाप्र-०.६२, इमाव-४.६५, आदुघ-३.१०	३ पदे अजा कायमस्वरूपी, ७ पदे अज कायमस्वरूपी, ५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३२	२३ (२२.४०)	अजा-३.२०, अज-७.०४, विजाअ-०.९६, भजब-०.८०, भजक-१.१२, भजड-०.६४, विमाप्र-०.६४, इमाव-४.८०, आदुघ-३.२०	३ पदे अजा कायमस्वरूपी, ७ पदे अज कायमस्वरूपी, ५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) कायमस्वरूपी व १ पद विमाप्र कायमस्वरूपी

अनुसूची-क

यवतमाळ

(अजा-१२%, अज-१४%, विजाअ-३%, भजब-२.५%, भजक-३.५%, भजड-२%, विमाप्र-२%,
इमाव-१७%, आदुघ-१०%, अराखीव-३४%)

पद संख्या	६६ % आरक्षणा नुसार आरक्षित पदे	आरक्षणाच्या टक्केवारी नुसार येणारी प्रवर्गनिहाय पदे	अभिप्राय
१	०	०	आरक्षण अधिनियम कलम ३ (१) (घ) मधील तरतुदीनुसार एकाकी पदास आरक्षण लागू नाही.
२	१ (१.३२)	अजा-०.२४, अज- ०.२८, विजाअ- ०.०६, भजब-०.०५, भजक- ०.०७, भजड- ०.०४, विमाप्र-०.०४ इमाव-०.३४, आदुघ-०.२०	प्रथम अजा, त्यानंतर विदुनामावलीच्या क्रमानुसार अज, विजा(अ), भज(ब), इमाव, भज(क), आदुघ, भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३	२ (१.९८)	अजा-०.३६, अज- ०.४२, विजाअ- ०.०९, भजब-०.०७५, भजक- ०.१०, भजड- ०.०६, विमाप्र-०.०६ इमाव-०.५१, आदुघ-०.३०	१ पद अजा/अज आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) इमाव, आदुघ व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
४	३ (२.६४)	अजा-०.४८, अज- ०.५६, विजाअ- ०.१२, भजब-०.१०, भजक- ०.१४, भजड- ०.०८, विमाप्र-०.०८ इमाव-०.६८, आदुघ-०.४०	१ पद अजा/अज आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र क्रमाने आळीपाळीने, १ पद इमाव व आदुघ, या क्रमाने आळीपाळीने
५	३ (३.३०)	अजा-०.६०, अज- ०.७०, विजाअ- ०.१५, भजब-०.१२, भजक- ०.१७, भजड- ०.१०, विमाप्र-०.१० इमाव-०.८५, आदुघ-०.५०	१ पद अजा/अज आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र क्रमाने आळीपाळीने, १ पद इमाव व आदुघ, या क्रमाने आळीपाळीने
६	४ (३.९६)	अजा-०.७२, अज- ०.८४, विजाअ- ०.१८, भजब-०.१५, भजक- ०.२१, भजड- ०.१२, विमाप्र-०.१२, इमाव-१.०२, आदुघ-०.६०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, १ पद इमाव कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) विमाप्र व आदुघ या क्रमाने आळीपाळीने
७	५ (४.६२)	अजा-०.८४, अज-०.९८, विजाअ- ०.२१, भजब-०.१७, भजक-०.२४, भजड-०.१४, विमाप्र-०.१४ इमाव-१.१९, आदुघ-०.७०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, १ पद इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
८	५ (५.२८)	अज-०.९६, अज-१.१२, विजाअ- ०.२४, भजब-०.२०, भजक-०.२८, भजड-०.१६, विमाप्र-०.१६ इमाव-१.३६, आदुघ-०.८०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, १ पद इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने

९	६ (५.९४)	अजा-१.०८, अज- १.२६, विजाअ- ०.२७, भजब-०.२२, भजक- ०.३१, भजड- ०.१८, विमाप्र-०.१८, इमाव-१.५३, आदुघ-०.९०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, १ पद इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) व भज(क या क्रमाने आळीपाळीने), १ पद भज(ब), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
१०	७ (६.६०)	अजा-१.२०, अज-१.४०, विजाअ- ०.३०, भजब-०.२५, भजक-०.३५ , भजड- ०.२०, विमाप्र- ०.२०, इमाव-१.७०, आदुघ-१.००	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, २ पदे इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) व भज(क या क्रमाने आळीपाळीने), १ पद भज(ब), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
११	७ (७.२६)	अजा-१.३२, अज- १.५४, विजाअ- ०.३३, भजब-०.२७, भजक-०.३८ , भजड-०.२२, विमाप्र-०.२२, इमाव-१.८७, आदुघ-१.१०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, २ पदे इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) व भज(क या क्रमाने आळीपाळीने), १ पद भज(ब), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
१२	८ (७.९२)	अजा-१.४४, अज-१.६८, विजाअ- ०.३६, भजब-०.३०, भजक-०.४२ , भजड- ०.२४, विमाप्र-०.२४, इमाव-२.०४, आदुघ-१.२०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, २ पदे इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) व भज(क या क्रमाने आळीपाळीने), १ पद भज(ब), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
१३	९ (८.५८)	अजा-१.५६, अज-१.८२, विजाअ- ०.३९, भजब-०.३२, भजक-०.४५ , भजड-०.२६, विमाप्र-०.२६, इमाव-२.२१, आदुघ-१.३०	२ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, २ पदे इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) व भज(क या क्रमाने आळीपाळीने), १ पद भज(ब), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
१४	९ (९.२४)	अजा-१.६८, अज- १.९६, विजाअ- ०.४२, भजब-०.३५, भजक-०.४९ , भजड-०.२८, विमाप्र- ०.२८, इमाव-२.३८, आदुघ-१.४०	२ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, २ पदे इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) व भज(क या क्रमाने आळीपाळीने), १ पद भज(ब), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
१५	१० (९.९०)	अजा-१.८०, अज-२.१०, विजाअ- ०.४५, भजब-०.३७, भजक-०.५२ , भजड-०.३०, विमाप्र-०.३०, इमाव-२.५५, आदुघ-१.५०	२ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, ३ पदे इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) व भज(क या क्रमाने आळीपाळीने), १ पद भज(ब), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
१६	११ (१०.५६)	अजा-१.९२, अज- २.२४, विजाअ- ०.४८, भजब-०.४०, भजक-०.५६ , भजड- ०.३२, विमाप्र-०.३२, इमाव-२.७२, आदुघ-१.६०	२ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, ३ पदे इमाव कायमस्वरूपी, २ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) व भज(क या क्रमाने आळीपाळीने), १ पद भज(ब), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
१७	११ (११.२२)	अजा-२.०४, अज-२.३८, विजाअ- ०.५१, भजब-०.४२, भजक- ०.५९, भजड- ०.३४, विमाप्र-०.३४, इमाव-२.८९, आदुघ-१.७०	२ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, ३ पदे इमाव कायमस्वरूपी, २ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) व भज(क या क्रमाने आळीपाळीने), १ पद भज(ब), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने

26	96 (96.82)	अजा-3.28, अज-3.98, विजाअ- 0.89, भजब-0.69, भजक- 0.98, भजड-0.48, विमाप्र- 0.48, इमाव-8.49, आदुघ-2.90	3 पदे अजा कायमस्वरूपी, 8 पदे अज कायमस्वरूपी, 4 पदे इमाव कायमस्वरूपी, 2 पदे आदुघ कायमस्वरूपी, भज(क) 9 कायमस्वरूपी, 9 पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ब) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
27	96 (96.84)	अजा-3.36, अज-3.92, विजाअ- 0.88, भजब-0.90, भजक- 0.98, भजड-0.46, विमाप्र- 0.46, इमाव-8.96, आदुघ-2.80	3 पदे अजा कायमस्वरूपी, 8 पदे अज कायमस्वरूपी, 4 पदे इमाव कायमस्वरूपी, 2 पदे आदुघ कायमस्वरूपी, भज(क) 9 कायमस्वरूपी, 9 पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ब) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
28	99 (99.98)	अजा-3.88, अज-8.06, विजाअ- 0.89, भजब-0.92, भजक- 9.09, भजड-0.48, विमाप्र-0.48, इमाव-8.93, आदुघ-2.90	3 पदे अजा कायमस्वरूपी, 8 पदे अज कायमस्वरूपी, 4 पदे इमाव कायमस्वरूपी, 3 पदे आदुघ कायमस्वरूपी, भज(क) 9 कायमस्वरूपी, 9 पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ब) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
30	20 (99.80)	अजा-3.60, अज-8.20, विजाअ- 0.90, भजब-0.94, भजक- 9.04, भजड-0.60, विमाप्र- 0.60, इमाव-4.90, आदुघ-3.0	8 पदे अजा कायमस्वरूपी, 8 पदे अज कायमस्वरूपी, 4 पदे इमाव कायमस्वरूपी, 3 पदे आदुघ कायमस्वरूपी, भज(क) 9 कायमस्वरूपी, 9 पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ब) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
39	20 (20.86)	अजा-3.92, अज-8.38, विजाअ- 0.93, भजब-0.99, भजक-9.08 भजड-0.62, विमाप्र-0.62, इमाव-4.29, आदुघ-3.90	8 पदे अजा कायमस्वरूपी, 8 पदे अज कायमस्वरूपी, 4 पदे इमाव कायमस्वरूपी, 3 पदे आदुघ कायमस्वरूपी, भज(क) 9 कायमस्वरूपी, 9 पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ब) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
32	29 (29.92)	अजा-3.88, अज-8.88, विजाअ- 0.96, भजब-0.80, भजक- 9.92, भजड-0.68, विमाप्र- 0.68, इमाव-4.88, आदुघ-3.20	8 पदे अजा कायमस्वरूपी, 8 पदे अज कायमस्वरूपी, 4 पदे इमाव कायमस्वरूपी, 3 पदे आदुघ कायमस्वरूपी, भज(क) 9 कायमस्वरूपी, 9 पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ब) कायमस्वरूपी, 9 पद भज(ड) कायमस्वरूपी व 9 पद विमाप्र कायमस्वरूपी

अनुसूची-ड

चंद्रपुर

(अजा-१३%, अज-१५%, विजाअ-३%, भजव-२.५%, भजक-३.५%, भजड-२%, विमाप्र-२%,
इमाव-१९%, आदुघ-१०%, अराखीव-३०%)

पद संख्या	७० % आरक्षणा नुसार आरक्षित पदे	आरक्षणाच्या टक्केवारी नुसार येणारी प्रवर्गनिहाय पदे	अभिप्राय
१	०	०	आरक्षण अधिनियम कलम ३ (१) (घ) मधील तरतुदीनुसार एकाकी पदास आरक्षण लागू नाही.
२	१ (१.४०)	अजा-०.२६, अज- ०.३०, विजाअ- ०.०६, भजव-०.०५, भजक- ०.०७, भजड- ०.०४, विमाप्र-०.०४ इमाव-०.३८, आदुघ-०.२०	प्रथम अजा, त्यानंतर बिदुनामावलीच्या क्रमानुसार अज, विजा(अ), भज(ब), इमाव, भज(क), आदुघ, भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३	२ (२.२१)	अजा-०.३९, अज- ०.४५, विजाअ- ०.०९, भजव-०.०७५, भजक- ०.१०, भजड- ०.०६, विमाप्र-०.०६ इमाव-०.५७, आदुघ-०.३०	१ पद अजा/अज आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज (ड) इमाव, आदुघ व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
४	३ (२.८०)	अजा-०.५२, अज- ०.६०, विजाअ- ०.१२, भजव-०.१०, भजक- ०.१४, भजड- ०.०८, विमाप्र-०.०८ इमाव-०.७६, आदुघ-०.४०	१ पद अजा/अज आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र क्रमाने आळीपाळीने, १ पद इमाव व आदुघ या क्रमाने आळीपाळीने
५	४ (३.५०)	अजा-०.६५, अज- ०.७५, विजाअ- ०.१५, भजव-०.१२, भजक- ०.१७, भजड- ०.१०, विमाप्र-०.१० इमाव-०.९५, आदुघ-०.५०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, १ पद इमाव व आदुघ या क्रमाने आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
६	४ (४.२०)	अजा-०.७८, अज- ०.९०, विजाअ- ०.१८, भजव-०.१५, भजक- ०.२१, भजड- ०.१२, विमाप्र-०.१२, इमाव-१.१४, आदुघ-०.६०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, १ पद इमाव व आदुघ या क्रमाने आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
७	५ (४.९०)	अजा-०.९१, अज-१.०५, विजाअ- ०.२१, भजव-०.१७, भजक-०.२४, भजड-०.१४, विमाप्र-०.१४ इमाव-१.३३, आदुघ-०.७०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, १ पद इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
८	६ (५.५६)	अज-१.०४, अज-१.२०, विजाअ- ०.२४, भजव-०.२०, भजक-०.२८, भजड-०.१६, विमाप्र-०.१६ इमाव-१.५२, आदुघ-०.८०	१ पद अजा कायमस्वरूपी, १ पद अज कायमस्वरूपी, २ पदे इमाव कायमस्वरूपी, १ पद आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने

२७	१९ (१८.९०)	अजा-३.५१, अज-४.०५, विजाअ-०.८१, भजब-०.६७, भजक-०.९४, भजड-०.५४, विमाप्र-०.५४, इमाव-५.१३, आदुघ-२.७०	३ पदे अजा कायमस्वरूपी, ४ पदे अज कायमस्वरूपी, ५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा (अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
२८	२० (१९.६०)	अजा-३.६४, अज-४.२०, विजाअ-०.८४, भजब-०.७०, भजक-०.९८, भजड-०.५६, विमाप्र-०.५६, इमाव-५.३२, आदुघ-२.८०	४ पदे अजा कायमस्वरूपी, ४ पदे अज कायमस्वरूपी, ५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा (अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
२९	२० (२०.३०)	अजा-३.७७, अज-४.३५, विजाअ-०.८७, भजब-०.७२, भजक-१.०१, भजड-०.५८, विमाप्र-०.५८, इमाव-५.५१, आदुघ-२.९०	४ पदे अजा कायमस्वरूपी, ४ पदे अज कायमस्वरूपी, ५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा (अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३०	२१ (२१.००)	अजा-३.९०, अज-४.५०, विजाअ-०.९०, भजब-०.७५, भजक-१.०५, भजड-०.६०, विमाप्र-०.६०, इमाव-५.७०, आदुघ-३.०	४ पदे अजा कायमस्वरूपी, ४ पदे अज कायमस्वरूपी, ६ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा (अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३१	२२ (२१.७०)	अजा-४.०३, अज-४.६५, विजाअ-०.९३, भजब-०.७७, भजक-१.०८, भजड-०.६२, विमाप्र-०.६२, इमाव-५.८९, आदुघ-३.१०	४ पदे अजा कायमस्वरूपी, ५ पदे अज कायमस्वरूपी, ६ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा (अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३२	२३ (२२.४०)	अजा-४.१६, अज-४.८०, विजाअ-०.९६, भजब-०.८०, भजक-१.१२, भजड-०.६४, विमाप्र-०.६४, इमाव-६.०८, आदुघ-३.२०	४ पदे अजा कायमस्वरूपी, ५ पदे अज कायमस्वरूपी, ६ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा (अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) कायमस्वरूपी व १ पद विमाप्र कायमस्वरूपी

Handwritten title or section header in the center.

Another handwritten title or section header below the first one.

Handwritten text line, possibly a subtitle or introductory sentence.

Handwritten text line, possibly a subtitle or introductory sentence.

Date	Description	Amount
1911
1911
1911
1911
1911
1911
1911
1911
1911
1911
1911
1911
1911

अनुसूची-ई

रायगड

(अजा-१२%, अज-९%, विजाअ-३%, भजव-२.५%, भजक-३.५%, भजड-२%, विमाप्र-२%,
इमाव-१९%, आदुघ-१०%, अराखीव-३७%)

पद संख्या	६३ % आरक्षणा नुसार आरक्षित पदे	आरक्षणाच्या टक्केवारी नुसार येणारी प्रवर्गनिहाय पदे	अभिप्राय
१	०	०	आरक्षण अधिनियम कलम ३ (१) (घ) मधील तरतुदीनुसार एकाकी पदास आरक्षण लागू नाही.
२	१ (१.२६)	अजा-०.२४, अज-०.१८, विजाअ-०.०६, भजव-०.०५, भजक-०.०७, भजड-०.०४, विमाप्र-०.०४, इमाव-०.३८, आदुघ-०.२०	प्रथम अजा, त्यानंतर विदुनामावलीच्या क्रमानुसार अज, विजा(अ), भज(ब), इमाव, भज(क), आदुघ, भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
३	२ (१.८९)	अजा-०.३६, अज-०.२७, विजाअ-०.०९, भजव-०.०७५, भजक-०.१०, भजड-०.०६, विमाप्र-०.०६, इमाव-०.५७, आदुघ-०.३०	१ पद अजा/अज आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) इमाव, आदुघ व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
४	३ (२.५२)	अजा-०.४८, अज-०.३६, विजाअ-०.१२, भजव-०.१०, भजक-०.१४, भजड-०.०८, विमाप्र-०.०८, इमाव-०.७६, आदुघ-०.४०	१ पद अजा/अज आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र क्रमाने आळीपाळीने, १ पद इमाव व आदुघ या क्रमाने आळीपाळीने
५	३ (३.१५)	अजा-०.६०, अज-०.४५, विजाअ-०.१५, भजव-०.१२, भजक-०.१७, भजड-०.१०, विमाप्र-०.१०, इमाव-०.९५, आदुघ-०.५०	१ पद अजा व अज या क्रमाने आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब), भज(क), भज(ड) व विमाप्र क्रमाने आळीपाळीने, १ पद इमाव व आदुघ या क्रमाने आळीपाळीने
६	४ (३.७८)	अजा-०.७२, अज-०.५४, विजाअ-०.१८, भजव-०.१५, भजक-०.२१, भजड-०.१२, विमाप्र-०.१२, इमाव-१.१४, आदुघ-०.६०	१ पद इमाव कायमस्वरूपी, १ पद अजा व अज या क्रमाने आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब) व आदुघ या क्रमाने आळीपाळीने, १ पद भज(क), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
७	४ (४.४१)	अजा-०.८४, अज-०.६३, विजाअ-०.२१, भजव-०.१७, भजक-०.२४, भजड-०.१४, विमाप्र-०.१४, इमाव-१.३३, आदुघ-०.७०	१ पद इमाव कायमस्वरूपी, १ पद अजा व अज या क्रमाने आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब) व आदुघ या क्रमाने आळीपाळीने, १ पद भज(क), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने
८	५ (५.०४)	अज-०.९६, अज-०.७२, विजाअ-०.२४, भजव-०.२०, भजक-०.२८, भजड-०.१६, विमाप्र-०.१६, इमाव-१.५२, आदुघ-०.८०	२ पदे इमाव कायमस्वरूपी, १ पद अजा व अज या क्रमाने आळीपाळीने, १ पद विजा(अ), भज(ब) व आदुघ या क्रमाने आळीपाळीने, १ पद भज(क), भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आळीपाळीने

२६	१६ (१६.३८)	अजा-३.१२, अज-२.३४, विजाअ- ०.७८, भजब-०.६५, भजक- ०.९९, भजड-०.५२, विमाप्र-०.५२, इमाव-४.९४, आदुघ-२.६	५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, २ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने
२७	१७ (१७.०१)	अजा-३.२४, अज-२.४३, विजाअ- ०.८१, भजब-०.६७, भजक- ०.९४, भजड-०.५४, विमाप्र- ०.५४, इमाव-५.१३, आदुघ-२.७०	५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे अजा कायमस्वरूपी, २ पदे अज कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने
२८	१८ (१७.६४)	अजा-३.३६, अज-२.५२, विजाअ- ०.८४, भजब-०.७०, भजक- ०.९८, भजड-०.५६, विमाप्र- ०.५६, इमाव-५.३२, आदुघ-२.८०	५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे अजा कायमस्वरूपी, ३ पदे अज कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने
२९	१८ (१८.२७)	अजा-३.४८, अज-२.६१, विजाअ- ०.८७, भजब-०.७२, भजक- १.०१, भजड-०.५८, विमाप्र- ०.५८, इमाव-५.५१, आदुघ-२.९०	५ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे अजा कायमस्वरूपी, ३ पदे अज कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने
३०	१९ (१८.९०)	अजा-३.६०, अज-२.७०, विजाअ- ०.९०, भजब-०.७५, भजक- १.०५, भजड-०.६०, विमाप्र- ०.६०, इमाव-५.७०, आदुघ-३.०	६ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ३ पदे अजा कायमस्वरूपी, ३ पदे अज कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने
३१	२० (१९.५३)	अजा-३.७२, अज-२.७९, विजाअ- ०.९३, भजब-०.७७, भजक-१.०८ , भजड-०.६२, विमाप्र-०.६२, इमाव-५.८९, आदुघ-३.१०	६ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ४ पदे अजा कायमस्वरूपी, ३ पदे अज कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) व विमाप्र या क्रमाने आलीपालीने
३२	२१ (२०.१६)	अजा-३.८४, अज-२.८८ , विजाअ-०.९६, भजब-०.८०, भजक-१.१२, भजड-०.६४ , विमाप्र-०.६४, इमाव-६.०८, आदुघ-३.२०	६ पदे इमाव कायमस्वरूपी, ४ पदे अजा कायमस्वरूपी, ३ पदे अज कायमस्वरूपी, ३ पदे आदुघ कायमस्वरूपी, १ पद भज(क) कायमस्वरूपी, १ पद विजा(अ) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ब) कायमस्वरूपी, १ पद भज(ड) कायमस्वरूपी व १ पद विमाप्र कायमस्वरूपी

परिपत्रक

क्र. राप/कर्मवर्ग/मावक/ 2689
म. रा. मा. प. महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग,
मुंबई - ४०० ००८
दिनांक १२ जून, २०२२.
जुलै

- 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:- अधिसंख्य पदावर वर्ग केलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची
माहिती संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देणेबाबत.

उपरोक्त विषयाबाबतचे शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: बीसीसी१३२२/ प्र.क्र.३७(ए)/१६-ब दिनांक २८ मार्च, २०२२ प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहे. सदर शासन निर्णयामध्ये राज्य माहिती आयुक्त, खंडपीठ नागपूर यांचे आदेशानुसार सर्व प्रशासकीय विभागांना सूचित करण्यात येते, की या विभागाच्या दि.२१.१२.२०१९ च्या शासन निर्णयानुसार अधिसंख्य पदावर वर्ग केलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची माहिती, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (१) नुसार आपल्या विभागांची/घटकांची अधिसंख्य पदावर घेतलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची माहिती, माहिती व तंत्रज्ञान या शाखेमार्फत रा.प.महामंडळाच्या msrtc.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसारित करण्यात यावी.

सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच द्यावी.

सोबत :वरीलप्रमाणे

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

क्रमांक: गप/आस्था/२०१५/१०५
आधिसंख्य पदावर वर्ग केलेल्या अधिकारी,
कर्मचाऱ्यांची माहिती संकेतस्थळावर उपलब्ध
करून देणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : बीसीसी ११२२/प्र.क्र.३७ (ए)/१६-ब

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : २८ मार्च, २०२२.

परिपत्रक

मा.सर्वोच्च न्यायालयाने सिव्हिल अपिल क्र.८९२८/२०१५ (चेअरमन अँड मॅनेजिंग डायरेक्टर, एफसीआय आणि इतर विरुद्ध जगदिश वालाराम वहिरा व इतर) व इतर याचिका यामध्ये दि.६.७.२०१७ रोजी अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती अथवा इतर मागासवर्ग या जातींना असलेल्या आरक्षणाच्या आधारे शासकीय सेवेत दाखल झालेल्या व त्यानंतर जातीचे दावे अवैध ठरलेल्या व्यक्तींना शासकीय सेवेत संरक्षण देय ठरत नाही, अशा व्यक्तींना शासकीय सेवेत दिलेले संरक्षण घटनेतील तरतूदीशी विसंगत ठरते, असा निर्णय दिलेला आहे. सदर निर्णयाची अंमलबजावणी करण्यासाठी अनुसूचित जमातीच्या आरक्षित पदावर नियुक्त झालेल्या व जात प्रमाणपत्र अवैध ठरलेल्या कर्मचाऱ्यांना तात्पुरत्या स्वरूपात ११ महिन्यांच्या कालावधी अथवा त्यांचा सेवा निवृत्तीचा दिनांक याआधी जे घडेल तोपर्यंत अधिसंख्य पदावर वर्ग करण्याचे आदेश दि.२१.१२.२०१९ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेले आहेत. सदर अधिसंख्य पदांना दि.२७.११.२०२० व २८.१०.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये मुदतवाढ देण्यात आलेली आहे.

२. श्री.हेमंत गाजरे, नागपूर यांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम १८(१) अन्वये राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य खंडपीठ नागपूर येथे मा.सर्वोच्च न्यायालयाच्या दि.६.७.२०१७ च्या आदेशासंदर्भात तक्रार क्र.८८७/२०१८ दाखल केली होती. दि.१६.११.२०२१ रोजी सदर तक्रारीच्या सुनावणीच्या वेळी राज्य माहिती आयुक्त, खंडपीठ नागपूर यांनी आदेश दिले आहेत की, मा.सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्णयाच्या अनुषंगाने राज्य सरकारमधील सर्व विभागाने अशा स्वरूपाची माहिती संकलित करून माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ४(१) अन्वये आपल्या संकेतस्थळावर टाकणे अपेक्षित आहे.

राज्य माहिती आयुक्त, खंडपीठ नागपूर यांचे हे आदेश विचारात घेता सर्व प्रशासकीय विभागांना सूचित करण्यात येते की, या विभागाच्या दि.२१.१२.२०१९ च्या शासन निर्णयानुसार अधिसंख्य पदावर वर्ग केलेल्या अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची माहिती, माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ४(१) नुसार आपल्या संकेतस्थळावर तात्काळ उपलब्ध करून द्यावी.

२. सदर परिपत्रक राज्यातील सर्व शासकीय, निम शासकीय कार्यालये, सेवा मंडळे, महानगरपालिका, नगरपालिका, स्थानिक स्वराज्य संस्था, जिल्हा परिषदा, महामंडळे, शासकीय अनुदान प्राप्त शैक्षणिक संस्था, विद्यापीठे, सहकारी संस्था, शासकीय उपक्रम व शासनाच्या अधिपत्याखालील किंवा शासनाने अनुदान दिलेली मंडळे यांना लागू राहिल.

क्रमांक : राप/कर्मवर्ग/मुख्या/ ५६९३
 महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
 मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
 डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४०० ००८.
 दिनांक : १४/१२/२०२२.

मा. अध्यक्ष, म.रा.मा.प. महामंडळ यांचे स्वीय सहाय्यक /
 मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापक संचालक, म.रा.मा.प. महामंडळ यांचे वैयक्तिक सचिव /
 मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तिय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/
 महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) // महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (भांडार
 वखरेदी) / महाव्यवस्थापक (यंत्र अभियंता) / महाव्यवस्थापक (बांधकाम) / उप महाव्यवस्थापक
 (मा. व तं.) / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / मुख्य कामगार अधिकारी/
 विधि सल्लागार वर्ग-१/ जनसंपर्क अधिकारी/सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ/
 उप महाव्यवस्थापक, नियंत्रण समिती क्रमांक १, २, ३, /
 मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेवामंडळ)
 सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय/प्रशासन/राज्यसंवर्ग/मावक/घटकसंवर्ग/मनुष्यबळ)

विषय :- मध्यवर्ती कार्यालयातील चालक तसेच वर्ग - ४ संवर्गातील
 कर्मचा-यांना लिपिक-टंकलेखक संवर्गात पदोन्नती देण्याबाबत.

संदर्भ :- कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २८/२०१९,
 क्र. राप/कर्मवर्ग/म.ब./३६०४, दि. २८/०६/२०१९.

महामंडळ ठराव क्र. २०१८:१२:१९, दि. ३१/१२/२०१८ नुसार चालक, वाहक तसेच वर्ग- ४
 घटकसंवर्ग मधील कर्मचा-यांना लिपिक-टंकलेखक संवर्गात बढती देण्यासाठी लिपिक-टंकलेखक संवर्गाच्या
 मंजूर संख्येच्या २५% पदे राखीव ठेवण्याच्या निर्णयानुसार चालक, वाहक, शिपाई, नाईक, हवालदार, उद्ववाहन
 चालक, खानसामा, अतिथ्यालय परिचर, सफाईगार, सुरक्षा रक्षक, मजूर सहाय्यक, परिचर, खलाशी, सहाय्यक
 माळी, माळी व स्वच्छक या वर्ग - ४ घटकसंवर्गामधील कर्मचा-यांना लिपिक-टंकलेखक संवर्गाच्या खुल्या
 प्रवर्गातील रिक्त जागांप्रती लिपिक-टंकलेखक पदाची अर्हता पूर्ण करणा-या कर्मचा-यांची प्रकरणे पदोन्नतीसाठी
 गठीत केलेल्या समिती समोर सादर करण्यात येतील.

पदोन्नतीतील मागासवर्गीयांच्या आरक्षणाबाबत मा. सर्वोच्च न्यायालयात विशेष अनुमती याचीका
 २८३०६/२०१७ प्रलंबित असून सर्वोच्च न्यायालयाचे अंतिम निर्णयाचे अधिन राहून यापुढे पदोन्नतीच्या
 कोट्यातील रिक्त असलेली १००% पदे कोणत्याही प्रकारे आरक्षणाचा विचार न करता दि. २५.०४.२००४
 रोजीच्या सेवाज्येष्ठा स्थिती नुसार केवळ तात्पुरत्या स्वरूपात भरण्याबाबत सूचना आहेत.

खालीलप्रमाणे अटी व शर्तीची पूर्तता करणा-या कर्मचा-यांना या कार्यालयास अर्ज सादर करता येतील.

- १) इच्छुक कर्मचारी किमान पदवीधर (मान्यता दिलेल्या विद्यापिठाची) परिक्षा उत्तीर्ण असावा.
- २) कर्मचा-याने टंकलेखनाची मराठी टंकलेखन प्रति मिनिट ३० शब्द व इंग्रजी टंकलेखन प्रति
 मिनिट ४० शब्द या परिक्षा उत्तीर्ण असल्याचे शासनमान्य संस्थेचे प्रमाणपत्र सादर करणे
 आवश्यक आहे.
- ३) कर्मचा-याला संगणकाचे ज्ञान असल्याबाबतचे एम एस-सी आयटी परिक्षा उत्तीर्ण असल्याचे
 शासनमान्य संस्थेचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

- ४) कर्मचारी समयवेतनश्रेणीवरील असाया. तसे सदर कर्मचा-यांने रा.प.महामंडळाच्या कनिष्ठ/एकत्रित वेतनश्रेणीसह किमान ०३ वर्षे सलग सेवा पूर्ण करणे आवश्यक आहे, ०३ वर्षात प्रत्येक वर्षी २४० दिवस उपस्थित असणे आवश्यक आहे.
- ५) इच्छुक कर्मचारी अपराध प्रकरणे व गंभीर गुन्ह्यात दोषी नसाया.

आपल्या खाते/शाखांमधील चालक,वाहक,शिपाई,नाईक,हयालदार, उद्व्याहन चालक,ग्रामसामा, अतिथ्यालय परिचर, सफाईगार, सुरक्षा रक्षक,मजूर,सहाय्यक, परिचर, खलाशी, सहाय्यक पाळी, व स्वच्छक या संवर्गात कार्यरत असलेल्या कर्मचा-यांच्या निदर्शनास सदर परिपत्रक आणावे. सदर खात्यांतर्गत पदोन्नतीसाठी इच्छुक व पात्र असलेल्या कर्मचा-यांचे लेखी अर्ज व सदर अर्जासोबत नमुद केलेली शैक्षणिक अर्हता पूर्ण केल्याबाबत प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणीत छाया प्रती दि.२१/१२/२०२२ पर्यंत या खात्यास पाठविण्यात यावीत. सदरहू माहिती दि.२१/१२/२०२२ पर्यंत आपणाकडून प्राप्त झाली नाही तर, आपल्या खाते/शाखांमधून लिपिक-टंकलेखक संवर्गाच्या पदोन्नतीसाठी कोणीही कर्मचारी इच्छुक नाही, असे समजण्यात येईल. तसेच सदर परिपत्रकाची नोंद घेतल्याबाबत, सदर संवर्गातील कर्मचा-यांची स्याक्षरी घ्यावी व त्याबाबतची नोंद आपल्या दफ्तरी ठेवावी.



(अजित गायकवाड)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०१/२०२२

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/०१
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ०८.
दिनांक :- ०३ जानेवारी, २०२२.

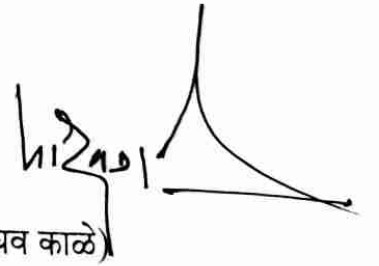
- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
- उपमहाव्यवस्थापक (समिती क्र. १-मुंबई व पुणे) / (समिती क्र. २-औरंगाबाद व नाशिक) / (समिती क्र. ३-नागपूर व अमरावती)
- कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा.प. 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 २०२१ मध्ये कर्मचारीवर्ग खात्याकडून निर्गमित करण्यात आलेल्या
परिपत्रकांबाबत.

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

सन २०२१ मध्ये कर्मचारीवर्ग खाते, मध्यवर्ती कार्यालयाकडून निर्गमित केलेल्या महत्वाच्या परिपत्रकांची यादी
या पत्रासोबत माहितीस्तव पाठविण्यात येत आहे. कर्मचारीवर्ग खात्याने निर्गमित केलेली सर्व परिपत्रके आपल्या दफ्तरी
असल्याची खातरजमा करून आपल्या स्तरावर संकलित करण्यात यावीत.

सोबत - वरीलप्रमाणे



(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/विधी सल्लागार (वर्ग-१) /
महाव्यवस्थापक(भां.व ख.) / महाव्यवस्थापक(वाहतूक)/महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / महाव्यवस्थापक (यं.अ) /
महाव्यवस्थापक (बांधकाम) / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ / उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान) / मुख्य कामगार
अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी
(मुख्यालय) / 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).

परिपत्रके - २०२१

सन २०२१ मध्ये कर्मचारीवर्ग खाते कडून प्रसारीत करण्यात आलेली परिपत्रके

क्र.	विषय	जावक क्र. व दिनांक
०१.	सन २०२१ मध्ये कर्मचारीवर्ग खात्याकडून प्रसारीत करण्यात आलेल्या परिपत्रकाबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/०१ दि.०१.०१.२०२१
-	कोविड-१९ संसर्ग रोगाच्या पाश्चिमात्य सन २०२०-२१ या आर्थिक वर्षातील प्रशासकीय बदल्याबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/२० दि.०१.०१.२०२१
-	रा.प.महामंडळातील ५० वर्षे व त्यावरील वय असणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचेकरीता स्वेच्छानिवृत्ती योजना लागू करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/म.ब./२७ दि.०२.०१.२०२१
-	न्यायालयात प्रकरण प्रलंबित असल्यामुळे उपदान अदा न केलेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/११८ दि.०५.०१.२०२१
०२	शिकाऊ उमेदवार अधिनियम-१९६१ अंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांच्या विद्यावेतनात वाढ करण्याबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/ २०४ दि.०८.०१.२०२१
-	महामंडळातील अधिकारी तसेच वर्ग-३ व वर्ग -४ प्रवर्गातील कर्मचा-यांच्या विरुद्ध प्रलंबित असणा-या अपराध प्रकरणांचा निपटारा करणेबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ २३४ दि.११.०१.२०२१
०३.	शासनमान्य खाजगी रुग्णालयांना सीजीएचएस च्या दराने रा.प.महामंडळाच्या नामिकेवर घेण्याबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/२६६ दि.१२.०१.२०२१
-	अनुसूचित जमाती प्रवर्गातून नियुक्त झालेल्या तथापि जातवैधता प्रमाणपत्र सादर न करू शकलेल्या अथवा अन्य जात वैधता प्रमाणपत्र सादर केलेल्या यांच्याकरीता अधिसंख्य पद निर्माण करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/३३४ दि.१५.०१.२०२१
-	वर्ग -४ घटकसंवर्गामधील चालक, वाहक, सहाय्यक, शिपाई तसेच तत्सम वर्गाची पदोन्नतीकरीता सन २०२१ या वर्षातील प्राथमिक सामाईक सेवाज्येष्ठता सुची	क्र.राप/कर्मवर्ग/मुख्यालय/४४४ दि.२०.०१.२०२१
०४.	अपहार प्रवण असलेल्या वाहकांच्या बदली धोरणाबाबत (२/२०१७ मध्ये अंशतः बदल)	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/४६८ दि.२१.०१.२०२१
०५	अतिरिक्त उपदान तथा कर्मचारी ठेव निगडीत विमा योजनेअंतर्गत आर्थिक लाभाची मर्यादा वाढविणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/४८१ दि.२२.०१.२०२१
०६	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठी भाषेचा सक्षमपणे वापर करणेबाबत	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/५०० दि.२२.०१.२०२१
०७.	गंभीर आजारामध्ये अवयव प्रतिरोपण नविन आजारांचा समावेश करून सदर आजारावरील औषधोपचाराकरीता अग्रीम मंजूर करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/६५६ दि.३०.०१.२०२१
०८.	आकस्मिक आजारामध्ये कोविड - १९ या नविन आजाराचा समावेश करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/३५२ दि.०९.०३.२०२१

०९.	दिव्यांगाच्या सुयोग्य पद निश्चितीबाबत. (परिपत्रक रद्द)	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/१४९१ दि.१५.०३.२०२१
-	जातवैधता प्रमाणपत्र अवैध ठरल्याने त्यांना पुन्हा अधिसंख्य पदावर घेणेबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/१५६६ दि.१७.०३.२०२१
१०.	कोरोना विषाणू प्रसारावरील प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून शासन आदेशानुसार रा.प.महामंडळातील कर्मचारी यांची उपस्थिती नियंत्रित करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/१६१९ दि.१९.०३.२०२१
११.	कोरोना विषाणू प्रसारावरील प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून शासन आदेशानुसार रा.प.महामंडळातील कर्मचारी यांची उपस्थिती नियंत्रित करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/१९२० दि.०९.०४.२०२१
१२.	सर्व रा.प.कार्यालयामध्ये काम करणारे नियमित तसेच कंत्राटी स्वरूपातील अधिकारी / कर्मचारी /सल्लागार यांच्यासाठी कार्यालयात परिधान करावायाच्या पोषाखासंदर्भात (ड्रेस कोड) मार्गदर्शक सुचना.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/१९९० दि.२०.०४.२०२१
१३.	कोरोना विषाणू प्रसारावरील प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून शासन आदेशानुसार रा.प.महामंडळातील कर्मचारी यांची दिनांक ०१.०५.२०२१ पर्यंत उपस्थिती १५ टक्के नियंत्रित करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/२००७ दि.२३.०४.२०२१
१४.	कोरोना विषाणू प्रसारावरील प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून शासन आदेशानुसार रा.प.महामंडळातील कर्मचारी यांची दिनांक ०१.०५.२०२१ पर्यंत उपस्थिती १५ टक्के नियंत्रित करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/२०७६ दि.३०.०४.२०२१
१५.	रा.प.कर्मचा-यांच्या रजेची गणना करताना लॉकडाऊनच्या कालावधीमध्ये निर्माण होणा-या अडचणीबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/२१५४ दि.०७.०५.२०२१
१६	शिकाऊ उमेदवार अधिनियम-१९६१ अंतर्गत पदवीधर/पदवीधारक उमेदवारांच्या विद्यावेतनात वाढ करण्याबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/ २२०४ दि.१४.०५.२०२१
१७.	कोरोना विषाणू प्रसारावरील प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून शासन आदेशानुसार रा.प.महामंडळातील कर्मचारी यांची दिनांक ०१.०६.२०२१ पर्यंत उपस्थिती नियंत्रित करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई(१)/ २२०५ दि.१५.०५.२०२१
१८.	आकस्मिक आजारामध्ये कोविड -१९ या नविन आजाराचा समावेश करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/२२१० दि.१७.०५.२०२१
१९.	म्युकरमायक्रोसिस आजारावर महात्मा ज्योतीराव फुले जन आरोग्य योजनेअंतर्गत उपचार करणेबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/२३२८ दि.२९.०५.२०२१

२०.	कोरोना विषाणू प्रसारावरील प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून शासन आदेशानुसार रा.प.महामंडळातील कर्मचारी यांची दिनांक ०१.०५.२०२१ पर्यंत उपस्थिती २५ टक्के नियंत्रित करणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/२३४३ दि.०१.०६.२०२१
२१.	कोविड - १९ संबधित कर्तव्य बजावताना कोविड मुळे मृत्यू होणा-या कर्मचा-यांना विमा कवच/ सानुग्रह लागू करण्याची मुदत वाढ देणेबाबत	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/२४३१ दि.०७.०६.२०२१
२२.	रा.प.कर्मचा-यांच्या रजेची गणना करताना लॉकडाऊनच्या कालावधीमध्ये निर्माण होणा-या अडचणीबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/ २४७१ दि.०९.०६.२०२१
२३.	दिव्यांगाच्या सुयोग्य पद निश्चितीबाबत.	क्र.राप/कर्मवर्ग/मावक/२५५० दि.१६.०६.२०२१
२४.	कोरोना विषाणू प्रसारावरील प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून शासन आदेशानुसार रा.प.महामंडळातील कर्मचा-यांच्या उपस्थितीबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/ २५६५ दि.१६.०६.२०२१
२५.	रा.प. मालवाहतुक वाहनावर कामगिरी करणा-या चालकांना रु.१५०/- भत्ता अनुज्ञेय करणेबाबत	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/ २७९७ दि.०१.०७.२०२१
२६.	शिकाऊ उमेदवार अधिनियम-१९६१ अंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांच्या विद्यावेतनात वाढ करण्याबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/ २८५०दि.०५.०७.२०२१
२७.	सुमोटो जनहीत याचिका क्र.१/२०१७ मा.उच्च न्यायालय खंडपीठ औरंगाबाद विरुध्द प्रधान सचिव परिवहन खाते मंत्रालय, मा.व्यवस्थापकीय संचालक, रा.प.महामंडळ व इतर.	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ ३००१ दि.१५.०७.२०२१
२८.	रा.प.महामंडळातील मध्यवर्ती कार्यालय मुंबई व प्रशिक्षण संस्था-भोसरी यांना पाच दिवसांचा आठवडा लागू करणेबाबत	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/ ३०९० दि.२०.०७.२०२१
२९.	निलंबित रा.प. अधिकारी / कर्मचा-यांना ९० दिवसांचे कालावधीत दोषारोपपत्र बजावणेबाबत	क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/ ३२९४ दि.०२.०८.२०२१
३०.	रा.प. महामंडळामध्ये कार्यरत असणा-या सर्व रा.प. अधिकारी /कर्मचारी यांचे निवृत्त वेतनाची खाते क्रमांक संबंधित अधिकारी /कर्मचारी यांचे आधारकार्ड व बँक क्रमांकाशी संलग्न करणेबाबत	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/ ३५५१ दि.१७.०८.२०२१
३१.	दिनांक २१.१२.२०१९ च्या शासन निर्णयानुसार अधिसंख्य पदावर वर्ग करण्यात आलेल्या अधिकारी /कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधी व गट विमा योजनेचे अंतिम प्रदानाबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/ ४०१६ दि.१३.०९.२०२१
३२.	कारोना विषाणुच्या प्रादुर्भावामुळे मृत्यू झालेल्या रा.प. सेवेतील कर्मचा-यांना रु.५ लाख फक्त आर्थिक मदत देणेबाबत.	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/ ४२९२ दि.३०.०९.२०२१
३३.	अत्यावश्यक सेवेतर्गत संचारबंदी कालावधीमध्ये प्रत्यक्ष कामगिरी करणा-या कर्मचारी / पर्यवेक्षक यांना प्रतिदिन प्रतिकर्तव्य रु.३००/-विशेष प्रोत्साहन भत्ता अदा करणेबाबत .क	क्र.राप/कर्मवर्ग/सा.प्रशा/४८६३ दि.२९.१०.२०२१
३४.	रा.प. अधिकारी /कर्मचारी यांना सेवाकालावधीनिहाय जाहिर करण्यात आलेल्या मूळ वेतनाबाबत देय होणा-या सुधारित वेतनवाढीबाबत	क्र.राप/आस्था/४०८ई-(१)/ ५२२४ दि.०१.१२.२०२१

परिपत्रक क्र. ०२/२०२२

क्र.राप/कर्मवर्ग/सा.प्रशा/७०९
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ०८
दिनांक : १८.०२.२०२२

- 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 :- हज २०२२ करिता खादिमुल हुज्जाजची निवड करण्याबाबत.

उपरोक्त विषयाबाबत गृह विभागाचे पत्र क्रमांक एचडीओ-०२२२/प्र.क्र.१८/आस्था-१ गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२ दि. १० फेब्रुवारी, २०२२ रोजीची प्रत व त्या सोबत जोडलेले कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य, हज समिती, मुंबई यांचे क्रमांक केएचजी २०२२/ प्र.क्र.२/एसएचसी/बी-३५ दिनांक ०४.०२.२०२२ ची प्रत आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी या पत्रासोबत जोडली आहे.

सोबत - वरीलप्रमाणे

(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 (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.) / महाव्यवस्थापक (यं.अ) / उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान) / मुख्य विधी 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 स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग / समन्वय)/(मनुष्यबळ/ परिक्षाकक्ष /नियोजन) / (घटकसंवर्ग).



महाराष्ट्र शासन

गृह विभाग,

नविन प्रशासन भवन, १२ वा मजला,

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई ४०० ०३२

Email ID: home_hdol@maharashtra.gov.in

कर्मचारीका खाते
रा.प.पत्रवर्ती कार्यालय, मुंबई-८.
आवक क्र. २०३
दिनांक १६/२/२२

दुधनी क २२०२८१६६

ई-मेल द्वारे/तात्काळ

क्रमांक : एचडीओ०२२२/प्र.क्र.१८/आस्था-१

दिनांक : १० फेब्रुवारी, २०२२

प्रति,

पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई, मुंबई.

(शा.प्र)

महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

संचालक, न्यायसहायक वैज्ञानिक प्रयोगशाळा, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

अपर पोलीस महासंचालक, व कारागृह महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

संचालक, अभियोग संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

महासमादेशक, होमगार्डस, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

संचालक, नागरी संरक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य पोलीस गृह निर्माण व कल्याण महामंडळ, मुंबई.

सचिव, महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग, ९ हजारीमल सोमानी मार्ग, मुंबई-९.

परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

महाव्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ, मुंबई.

प्रबंधक, मोटार अपघात दावा न्यायाधिकरण, मुंबई.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड, मुंबई.

आयुक्त, राज्य उत्पादन शुल्क, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

विषय : हज २०२२ करीता खादिमुल हुज्जाजची निवड करण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयाबाबत कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र हज समिती, मुंबई यांचे पत्र के. के.एचजी २०२२/प्र.क्र.२/एसएचसी/बी-३५, दि. ०४/०२/२०२२ सोबत पाठवित आहे.

२. सदर पत्रात नमूद केल्याप्रमाणे ही बाब आपल्या कार्यालयातील सर्व मुरली अधिकारी/कर्मचारी (वर्ग -१ व त्यावरील अधिकारी वगळून) याचे त्वरीत निदर्शनास आणावी व पत्र इच्छुक उमेदवारांचे विहित नमुन्यातील अर्ज कार्यालय प्रमुखामार्फत ना-हरकत प्रमाणपत्रासह

परस्पर दि.२२.०२.२०२२ पूर्वी महाराष्ट्र राज्य हज समिती, मोहम्मद हाजी साबू सिद्दीक मुसाफिरखाना, खोली क्र. ६ व ७, एल.टी.मार्ग, मुंबई-४००००९ यांच्याकडे तातडीने पाठवावेत. विनंती.

आपला

(Handwritten signature)

(हरेश्वर सहाणे)

कक्ष अधिकारी, गृह विभाग.

सहपत्र- वरीलप्रमाणे

प्रत ,

- १) अवर सचिव (आस्था-२), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२ यांना आवश्यक त्या पुढील कार्यवाहीसाठी अग्रेषित.
- २) कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य हज समिती, मोहम्मद हाजी साबू सिद्दीक मुसाफिरखाना, खोली नं.६ व ७, एल.टी.मार्ग, मुंबई यांना माहितीस्तव सादर.

महाराष्ट्र राज्य हज समिती

(अल्पसंख्याक विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांच्या अधिनस्त)

मोहम्मद हाजी साबू सिद्दीक मुसाफिरखाना, खोली क्र.६ व ७, एल.टी. मार्ग, मुंबई

केएचजी २०२२ / प्र.क्र.२/एसएचसी/बी- ३५

दि. ०४.०२.२०२२

परिपत्रक

विषय: हज- २०२२ करिता खादिमुल हुज्जाजची निवड करण्याबाबत.

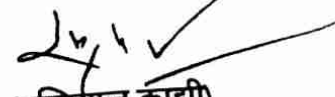
हज २०२२ करिता खादिमुल हुज्जाजची निवड करण्यासाठीची कार्यपद्धती केंद्रीय हज समितीच्या क्र.एचसी-१८/५८/२०२१/११७६, दिनांक २.०२.२०२२ च्या परिपत्रकान्वये (प्रत संलग्न) विहित करण्यात आलेली आहे. खादिमुल हुज्जाज म्हणून शासकीय/सार्वजनिक उपक्रमे (PSUs)/वैधानिक मंडळातील अधिकारी/कर्मचारी (गट-अ मधील अधिकारी वगळून) यांची निवड करण्यात येते.

२. केंद्रीय हज समितीच्या परिपत्रकातील सूचनांनुसार राज्य शासनातर्फे पाठवावयाच्या खादिमुल हुज्जाज यांची निवड महाराष्ट्र राज्य हज समिती मार्फत करावयाची आहे. यास्तव, राज्य शासकीय कार्यालयात/सार्वजनिक उपक्रम/वैधानिक मंडळात कार्यरत असलेल्या पात्र इच्छुक उमेदवारांनी (महिला व पुरुष) कार्यालय प्रमुखांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र घेवून अर्ज सादर करावा.

३. सदर अर्ज www.hajcommittee.gov.in या संकेतस्थळावर दिनांक ०२.०२.२०२२ ते १८.०२.२०२२ या कालावधीत ऑनलाईन पध्दतीने उपलब्ध आहेत. ऑनलाईन पध्दतीने पूर्ण भरलेल्या अर्जाची प्रत आवश्यक कागदपत्रांसह महाराष्ट्र राज्य हज समितीच्या उपरोल्लेखित कार्यालयात दिनांक २२.०२.२०२२ पर्यंत व्यक्तीशः अथवा टपालाने सादर करावी.

४. खादिमुल हुज्जाजसाठी केंद्रीय हज समितीने सोबतच्या परिपत्रकात विहित केलेल्या विहित केलेल्या अटीची पूर्तता करणा-या अर्जाचाच विचार करण्यात येईल. विहित मुदतीनंतर प्राप्त होणारे, ऑनलाईन नसलेले, अपूर्ण तसेच योग्य मार्गाने सादर न करण्यात आलेले व संबंधित कार्यालयाच्या नाहरकत प्रमाणपत्रा शिवाय प्राप्त होणाऱ्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.

५. विहित प्रमाणापेक्षा जास्त अर्ज प्राप्त झाल्यास खादिमुल हुज्जाज पदी नियुक्तीकरीता शिफारस करण्यासाठी निकष ठरविणाचे अधिकार महाराष्ट्र राज्य हज समितीस राहतील.


(इम्तियाज काझी)

कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य हज समिती, मुंबई

प्रति,

- १) सर्व अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- २) सर्व जिल्हाधिकारी



३) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद.

४) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य वक्फ मंडळ, पनचक्की, औरंगाबाद

१), २), ३) व ४) यांना विनंती करण्यात येते की, त्यांनी सदर परिपत्रकातील सूचना त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांच्या/कर्मचा-यांच्या निदर्शनास आणाव्या.

HAJ COMMITTEE OF INDIA

(Statutory body constituted under the Act of Parliament No.35 of 2002)
Ministry of Minority Affairs, Government of India.

Bait-ul-Hujjaj (Haj House),
7-A, M.R.A. Marg.
(Palton Road),
Mumbai - 400 001.

REF: HC -18/58/2021/1176

DATE: 2nd February, 2022.

CIRCULAR

HAJ - 2022

9

Subject : Selection of Khadim-ul-Hujjaj (KuH) for Haj - 2022.

Khadim-ul-Hujjaj (KuH) play a very important and supportive role in aid of Haj pilgrims at various stages of Haj pilgrimage. KuH are selected and deputed from all State / U.Ts in terms of norms of Haj Committee of India (HCoI) duly approved by Ministry of Minority Affairs (MoMA). KuH will be selected in the ratio of 1 KuH for 150 pilgrims so that a KuH travels in each flight and takes care of the pilgrims throughout the pilgrimage. Female candidates can also apply as Khadim-ul-Hujjaj. However, their selection shall be proportional to the number of Ladies without Mehram applicants of the State i.e.1 KuH for 150 pilgrims (Subject to a maximum of 2% of overall KuH). While in Kingdom of Saudi Arabia (KSA), the KuH have to assist the Consulate General of India, Jeddah (CGI) in looking after the welfare of Haj pilgrims in an organized manner. To serve the pilgrims effectively, it is necessary that full quota of Khadim-ul-Hujjaj is utilized. To support the SHCs 50% of the expenditure on the KuH shall be borne by HCoI and the rest 50% shall be borne by respective State/UT Haj Committees (SHCs).

2. Norms for selection of KuH are detailed below:-

- (a) Candidates desirous to be selected as KuH have to fill-up the application online & upload requisite documents as specified in the application form available on website: www.hajcommittee.gov.in

Candidate should have machine readable valid Indian international passport issued on or before **15th February, 2022** and valid at least upto **31st December, 2022.**

The duration for submission of online KuH application is **2nd February, 2022** to **18th February, 2022.**

- (b) Male / Female applicants of age 25-58 years as on **31st March, 2022** are eligible.

Cont...

- (c) Applicants deputed to CGI, Jeddah as KuH during Haj-2019 are also eligible to apply.
- (d) A KuH should be free from health complications and must be physically fit and active so as to be able to be a good caretaker for the pilgrims and a good support to Haj operations. KuH have to submit medical certificate to this effect from a Government Hospital. Certificate issuing authority will be held responsible if information furnished is found to be false or incorrect.
- (e) A KuH must be well acquainted with the use of smartphones and internet.
- (f) A KuH must be fluent in the language of the pilgrims that he / she will be dealing with. Knowledge of other Indian languages is useful. Knowledge of Arabic shall be an added advantage.
- (g) Applicant must be vaccinated with all required doses of WHO approved Covid-19 vaccine.
- (h) Applicants who have performed or were engaged with Haj/ Umrah recently, will be given preference.
- (i) It is compulsory for the selected KuH to attend the Training program organized by HCoI for KuH, failing which their selection shall be cancelled.
- (j) Applicants must be employees of Government/ Public Sector Units/ Statutory bodies. Employees working on Temporary/ Part-time/ Seasonal/ Contractual/Ad-hoc basis are not eligible. Senior officers like Class A officers of Central or State Government or equivalent are also not eligible. Employees having field experience in departments like Police, Home-Guards, Forest, Revenue shall be given preference.
- (k) A no objection certificate (NOC) from the employer must be submitted by the applicants.
- (l) Not more than 15% of the total numbers of KuH are to be nominated from the employees of respective SHC and State Wakf Board. Such officers/ Employee has to work as Khadim-ul-Hujjaj (not supervisors) and they have to take care of Hajis from their State.

Cont...

(m) The SHCs may depute their serving officials on the basis of following criteria :-

i)	States/U.Ts. having quota of upto 5000 Haj seats	ONE official
ii)	States/U.Ts. having quota of more than 5000 Haj seats	TWO officials
iii)	States/U.Ts. having quota of more than 15000 Haj seats	THREE officials

It may be noted that these officials will be treated as other selected KuH and will be required to report to Consulate General of India, Jeddah (CGI) in a similar manner and also these officials will be counted against the quota of KuH of their respective States/UTs.

- (n) No family member is allowed to accompany a KuH on Haj pilgrimage.
- (o) No KuH should have any connection with any Saudi Tawafa Establishment (Moallim).
- (p) The KuH cannot accept any financial or other consideration from any pilgrim as they are expected to render free social service.
- (q) A person who has once served as a KuH and against whom there are adverse observations by the CGI shall not be eligible.

3. The role, duties and responsibilities of KuH are as follows:-

- (a) KuH have to travel with the pilgrims from the respective State/U.T. no KuH shall be allowed to travel separately. The pilgrims of the flight in which KuH will travel, shall be the responsibility of that KuH from boarding flight in India upto their return.
- (b) KuH has to assist and guide the pilgrims during their journey and stay in KSA. Therefore, the KuH must update their knowledge and collect all relevant information relating to Haj pilgrimage. They have to identify and present themselves to the pilgrims at the embarkation point itself so that they can be contacted by the pilgrims in case of need.
- (c) KuH shall be under regular and overall supervision of the designated Assistant Haj Officer of the CGI.
- (d) On arrival in Jeddah, the KuH shall report for duty in KuH Cell in Indian Haj Pilgrims Office (IHPO) in Makkah and Madinah and follow the instructions given there. KuH should discharge his/her duties under the supervision and direction of the CGI. He / She should report to the Consulate regularly and be generally available when his / her services are required.

Cont...

- (e) Every KuH has to be in continuous and regular contact with the pilgrims assigned to him/her, whose names and other details shall be entered in his / her Register.
 - (f) If a pilgrim has a problem with his Moallim, KuH may, with due discretion, intervene in the matter to resolve the problem. In case any issue is not resolved, a written complaint may be obtained from the pilgrim with his full particulars, e.g. pilgrim's name with parentage, address in Makkah / Madinah, passport number, cover number etc. The matter should then be reported to the CGI for further action. In dealing with Moallims, one has to be cautious about using harsh or speaking unparliamentary language or pressure as it might add to difficulties of the pilgrims on the whole.
 - (g) Before his / her return to India each KuH has to submit a report along with the Register of his/her pilgrims to CGI, on the difficulties faced by pilgrims in his / her charge and the services rendered by him / her.
 - (h) The period of stay of KuH in K.S.A. shall be treated as duty period and necessary entries may be taken by their parent departments in their service records. No TA / DA will be admissible.
 - (i) Details regarding duties of KuH may be got translated by SHC's in the regional language of the State concerned and a copy given to each of the selected KuH for study and guidance.
4. Each SHC may nominate one KuH for every 150 pilgrims from the State/U.T with fair share to all districts in State. SHCs should send a panel of nominated applicants, strictly in accordance with the norms alongwith their applications complete with supporting documents to HCoI for scrutiny and approval. A few names may also be sent as waitlist who can be selected in case the nominated candidates are unable to proceed for some reason.
5. The State Haj Committee shall verify the data already entered by KuH and shall endorse the same. The requisites documents as specified in the KuH Application Form shall also be uploaded on the IHPMS of the nominated candidates along with wait list.
6. The Executive Officers should satisfy themselves that the nominated candidates fulfill all requirements and are available for deployment as KuH. Executive Officer of the respective SHC shall furnish a certificate along with the applications stating that all the applications have been checked properly and found in order in all respects and vouchsafing their good conduct as KuH. Last date for receipt of nominations duly recommended by State Haj Committees in the

Cont...



office of the Chief Executive Officer, Haj Committee of India, Haj House, 7-A, M.R.A. Marg, (Palton Road), Mumbai - 400 001) is 7th March, 2022. It may kindly be noted that, nominations received after the due date or nominations, which are incomplete or received without supporting documents, will be summarily rejected.

7. The State Haj Committees should strictly adhere to the timeline prescribed. Haj Committee of India shall directly select the KuH, if any State Haj Committee fails to nominate their KuH within the prescribed due date.

(Mohd. Yakooob Shekha)
Chief Executive Officer 2/2/22

To:-

1. The Joint Secretary (Haj), Ministry of Minority Affairs, Government of India, New Delhi.
2. The Consul (Haj), Consulate General of India, Jeddah, Kingdom of Saudi Arabia.
3. The Executive Officer of all State / U.T. Haj Committees.
4. In-charge, Computer Section, HCoI for putting on website of HCoI.

- 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 : रा.प. महामंडळातील नवनि्युक्त तसेच दि. ०१.०४.२०२२ पासून पुर्ननेमणूक दिल्या जाणा-या कर्मचा-यांच्या पदनिहाय वेतनश्रेणीतील किमान वेतनावर सुधारीत वेतनवाढीचा लाभ देय करणेबाबत.

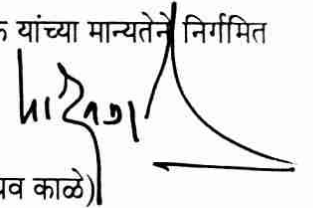
संदर्भ : १. क्र. राप/आस्था/प्रशा/३३२-ए/११९७ दि. २५.०३.२०२२.

२. कर्मचारीवर्ग खाते ३४/२०२१, क्र: राप/आस्था/४०८-ई(१)/५२२४ दि. ०१.१२.२०२१.

संदर्भाधिन परिपत्रक क्र. १ मधील अनु. क्र. ६ मध्ये नमूद केले आहे की, ज्या कर्मचा-यांच्या सेवासमाप्त करण्यात आलेल्या आहेत ते दि. ३१.०३.२०२२ पर्यंत हजर झाल्यास त्यांची सेवासमाप्ती रद्द करून त्यांना दि. ०१.०४.२०२२ पासून पुर्ननियुक्ती देण्यात यावा, अशा सुचना आहेत.

त्याअनुषंगाने संदर्भित परिपत्रक क्र. २ अधिन राहुन दि. ०१.०४.२०२२ पासून पुनर्नियुक्ती देताना रा.प. कर्मचा-यांना ज्या पदात नेमणूक दिलेली आहे, त्या पदातील वेतनश्रेणीतील नवनि्युक्त ते १० वर्षे सेवा पूर्ण व त्याआतील सेवा पूर्ण झालेल्या कर्मचा-यांना रु. ५,०००/-, १० वर्षे ते २० वर्षांपर्यंत सेवा पूर्ण झालेल्या कर्मचा-यांना रु. ४,०००/- तसेच २० वर्ष व त्यापुढील सेवा पूर्ण झालेल्या कर्मचा-यांना रु. २,५००/- ची वाढ देय करून त्यांना सुधारीत वेतनवाढीचा लाभ पुनर्नियुक्तीच्या तारखेपासून देण्यात यावा.

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.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :-

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां. व ख.)/महाव्यवस्थापक (यं.अ.)/ 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/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक /कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी //(सा.प्रशासन) (प्रशासन) //(मुख्यालय) //(राज्यसंवर्ग) //(मागासवर्ग/समन्वय) //(मनुष्यबळ नियोजन/परिक्षाकक्ष) //(घटकसंवर्ग).

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

...

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

संदर्भ : कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २६/२०२१,
संदर्भ क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/२८५०, दिनांक ०५.०७.२०२१.

...

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 सूचित करण्यात आले आहे.

सदर संकेतस्थळावरून माहिती घेतली असता दि. ०१.०७.२०२१ ते ३१.१२.२०२१ या कालावधीकरिता
खालीलप्रमाणे किमान वेतनाचे (Minimum Wages) दर दर्शविण्यात आले आहेत.

अनु.क्र.	तपशिल	किमान वेतनाचे दर (रु.)	
		परिमंडळ - १	परिमंडळ - २
१.	मुळवेतन	४६००.००	४४००.००
२.	विशेष भत्ता	६१९५.००	६१९५.००
३.	एकुण	१०७९५.००	१०५९५.००

..२..

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. २६/२०२१ संदर्भ क्र. राज/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/२८५०, दि. ०५.०७.२०२१)		सुधारित दर	
		किमान वेतन = मुळ वेतन + विशेष भत्ता परिमंडळ-१ = मुळ वेतन रु. ४६०० + विशेष भत्ता रु. ५८८५.०० = रु. १०४८५.०० व परिमंडळ-२ = मुळ वेतन रु. ५३०० + विशेष भत्ता रु. ५८८५.०० =रु. १११८५.०० (विशेष भत्ता दि. ०१.०४.२०२१ ते दि.३०.०६.२०२१ कालावधीकरीता www.paycheck.in/India येथे दर्शविल्यानुसार) याप्रमाणे निश्चित केलेल्या किमान वेतनाच्या दरानुसार सुधारित दर (रुपयामध्ये)	किमान वेतन = मुळ वेतन + विशेष भत्ता परिमंडळ-१ = मुळ वेतन रु. ४६०० + विशेष भत्ता रु. ६१९५.०० = रु. १०७९५.०० व परिमंडळ-२ = मुळ वेतन रु. ४४०० + विशेष भत्ता रु. ६१९५.०० =रु. १०५९५.०० (विशेष भत्ता दि. ०१.०७.२०२१ ते दि.३१.१२.२०२१ 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. १०४८५.०० च्या ७०% = रु.७३३९.५०	किमानवेतन रु.१११८५.०० च्या ७०% = रु.७८२९.५०	किमानवेतन रु. १०७९५.०० च्या ७०% = रु.७५५६.५०	किमानवेतन रु.१०५९५.०० च्या ७०% = रु.७४१६.५०
२	दुसरे वर्ष	किमानवेतन रु. १०४८५.०० च्या ८०% = रु.८३८८.००	किमानवेतन रु.१११८५.०० च्या ८०% = रु.८९४८.००	किमानवेतन रु. १०७९५.०० च्या ८०% = रु.८६३६.००	किमानवेतन रु.१०५९५.०० च्या ८०% = रु.८४७६.००
३	तिसरे वर्ष	किमानवेतन रु. १०४८५.०० च्या ९०% = रु.९४३६.५०	किमानवेतन रु.१११८५.०० च्या ९०% = रु.१००६६.५०	किमानवेतन रु. १०७९५.०० च्या ९०% = रु.९७१५.५०	किमानवेतन रु.१०५९५.०० च्या ९०% = रु.९५३५.५०
४	चौथे वर्ष				

** परिमंडळ १ - महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महानगर पालिका व 'अ' वर्ग नगरपालिका क्षेत्रांचे मिळून होईल.

** परिमंडळ २ - परिमंडळ एक वगळून राज्याच्या उर्वरित क्षेत्राचे 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 अनुरूचीत 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 प्रसारीत 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.) / महाव्यवस्थापक (बांधकाम) / उपमहाव्यवस्थापक (मा.व.तं.) / उपमहाव्यवस्थापक, नियंत्रण समिती क्र. १ - मुंबई-पुणे, नियंत्रण समिती क्र. २ - नाशिक - औरंगाबाद, नियंत्रण समिती क्र. ३ - अमरावती - नागपूर / मुख्य विधी अधिकारी / 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 / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन यांस माहितीसाठी.

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०५/२०२२

क्र.राप/कर्मवर्ग/सा.प्रशा/ 298C
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ०८
दिनांक : ०९.०६.२०२२

- 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 :- - उपदानाकरिता सेवा कालावधीचा हिशोब करताना एकूण सेवाकाळातून विनापरवानगी अनुपस्थितीचा / गैरहजेरीचा आस्थापना आदेश प्रसारीत करण्याबाबत.

संदर्भ :- १) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ६५/८०

एसटी/डीएम/६१०-जीआर/९०४७ दि. १४ नोव्हेंबर १९८०

२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १/२०००

क्र.राप/आस्था/२१७-अ/९० दि. ४.१.२०००

३) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १०/२०००,

(क्र.राप/कर्मवर्ग/६०७-वै/१९१४ दिनांक २४.०४.२०००)

४) परिपत्रक क्र.राप/कर्मवर्ग/उपदान/६५०१ दि. २४.१२.२००२

५) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २९/२००६,

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

६) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०५/२००८,

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

७) परिपत्रक क्र.राप/आस्था/साप्र/७९० दि. १३.०२.२०१४

८) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०७/२०१६,

(क्र.राप/कर्मवर्ग/प्रशा/उपदान/१०९९ दि. ९ मार्च २०१६)

रा.प.महामंडळातील कर्मचा-यांना उपदान अधिनियम १९७२ अन्वये, उपदान अदा करण्याबाबत संदर्भाधिन परिपत्रकाद्वारे वेळोवेळी सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. असे असताना देखील उपदान परिगणित करताना दिलेल्या सूचनांचे पालन केले नसल्यामुळे मा.न्यायालयीन प्रकरणी रा.प.महामंडळाच्या विरोधात उपदान देण्याबाबत आदेश होतो व त्यामुळे रा.प.महामंडळास निष्कारण आर्थिक भार सोसावा लागतो, हि अत्यंत गंभीर बाब असून उपदान दावे परिगणित करताना खालीलप्रमाणे पुनःश्च सूचना देण्यात येत आहेत.

१. उपरोक्त उपदान प्रदान अधिनियम १९७२ मधील सूचनेअधिन कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. १/२००० क्र.राप/आस्था/२१७-अ/९० दि. ४.१.२००० नुसार सूचना देण्यात आलेल्या आहेत की, आजारपण, अपघात, रजा, अपरिहार्य कामबंदी, संप किंवा टाळेबंदी किंवा संबंधित कर्मचा-याचा काहीही दोष नसताना काम थांबवावे लागणे या कारणाने नोकरीत खंड पडला असेल तर ती सेवा अखंड समजण्यात यावी. या व्यतिरिक्त इतर कारणांसाठी कर्मचारी बिनपगारी रजेवर राहिल्यास उपदानासाठी सेवेच्या वर्षाचा हिशोब करताना एकूण सेवाकाळातून विनापरवानगी अनुपस्थितीचा कालावधी वजा करून बाकीची सेवा संबंधित कर्मचा-याने सलगपणे केली आहे, असे समजून त्याच्या उपदानाच्या रकमेची गणना करण्यात यावी.

२. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ७/२०१६ दि.९ मार्च २०१६ नुसार उपदान वेळेवर अदा करणे संदर्भात काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणेबाबत वेळोवेळी मध्यवर्ती कार्यालयाकडून परिपत्रकीय सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. सदरहु सूचनांमध्ये स्पष्ट केलेले आहे की, रोजंदारी / समय वेतनश्रेणीवरील कर्मचा-यांचे २४० दिवस हजेरी पूर्ण होत नाही, त्या वर्षाचे उपदान कायद्याप्रमाणे देय होत नाही. परंतु हा मुद्दा न्यायालयाच्या निदर्शनास न आणल्यामुळे तसेच रा.प. महामंडळाची बाजू प्रभावीपणे न मांडल्यामुळे त्या वर्षाचेही उपदान देण्याबाबत न्यायालयाचा आदेश होतो, व असे उपदान देय नसतानाही अदा करावे लागते, त्यामुळे सदरचा मुद्दा न्यायालयाच्या निदर्शनास आणणेबाबत वकिलांना योग्य ती सर्व माहिती घावी जेणेकरून रा.प. महामंडळाची बाजू प्रभावीपणे मांडणे शक्य होईल.

३. परवानगी शिवाय नोकरीवर गैरहजर असल्यास व त्याबद्दल कामगाराला दंड किंवा शिक्षेचा आदेश झालेला असेल तर सदर गैरहजेरीचा कालावधी सलग नोकरीचे दिवस मोजताना विचारात घेण्यात येणार नाही. ही बाब पाहता रा.प. महामंडळात नोकरीवर गैरहजर राहिल्याप्रकरणी शिस्त व आवेदन कार्यपध्दतीनुसार संबंधित कर्मचा-यास दंड व शिक्षेचा आदेश प्रसारीत करण्यात येत असल्याने त्याचे गैरहजेरीबाबत शिक्षा देताना गैरहजेरीचा कालावधी पगारी अथवा बिनपगारी राहिल याचा देखील उल्लेख शिक्षेच्या आदेशामध्ये करण्यात यावा. दर सहा महिन्यांनी आढावा घेऊन त्याप्रमाणे संबंधित आगार व्यवस्थापक यांनी, कर्मचारी सलग अनुपस्थित राहिल्यास त्याबाबत दंडात्मक कारवाई अथवा बिनपगारी रजा मंजुरीची कारवाई करावी व त्याप्रमाणे प्रसारीत केलेल्या आदेशाची नोंद घेण्यासाठी विभागीय कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावी व वरीलप्रमाणे सर्व सूचना विचारात घेऊन वेळोवेळी कार्यवाही करावी.

४. जे कर्मचारी परवानगी शिवाय नोकरीवर अनुपस्थित / गैरहजर राहतील व त्यांच्या गैरहजेरीबाबत कोणतीही प्रमादीय कारवाई करण्यात आली नसेल अशा कर्मचा-यांच्या बाबतीत आगार / घटक प्रमुखांनी दरमहा त्यांची गैरहजेरी दर्शविणारे विवरणपत्र विभागीय / घटक कार्यालयास पाठविण्यात यावे. विभागीय / घटक कार्यालयांनी त्यासंबंधीचा आस्थापना आदेश प्रसारीत करून त्याची नोंद रजा पुस्तकात घेऊन संबंधित कर्मचा-याच्या वैयक्तिक दफ्तरात जतन करण्यात यावी.

५. जे कर्मचारी रा.प.सेवेतून विविध कारणामुळे सेवामुक्त होतील व ज्या कर्मचा-यांना उपदान देय होत आहे, अशा कर्मचा-यांच्या उपदानासाठी सेवा कालावधीचा हिशोब करताना एकूण सेवाकाळातून विनापरवानगी अनुपस्थितीचा / गैरहजेरीचा आस्थापना आदेश प्रसारीत करण्यात आल्यामुळे सदरचा कालावधी वजा करून बाकीची सेवा संबंधित कर्मचा-यांनी सलगपणे केली आहे, असे समजून त्याच्या उपदानाच्या रकमेची गणना करण्यात यावी.

६. रा.प.कर्मचा-यांना उपदान अदा करताना विभाग / घटक यांनी उपदान प्रदान अधिनियम १९७२ मधील खंड २ व खंड ४ (६) तसेच खंड ७ च्या तरतुदीचे काटेकोरपणे पालन केल्यास व उपदान विहित कालावधीत संबंधित प्राधिका-याकडे जमा केल्यास व या तरतुदीचे भंग करणा-या अधिका-यांना रा.प. महामंडळाचे होणा-या नुकसानीस व्यक्तीशः जबाबदार धरल्यास या संबंधी होणारे नुकसान टाळता येईल.

उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही करण्यास्तव आपल्या विभागातील / घटकातील संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांना परिपत्रकीय सूचना समजलेबाबत स्वाक्ष-या घेण्यात याव्यात.

सदरच्या सूचना मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे मान्यतेने प्रसारीत करण्यात येत आहेत.

(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 (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक(नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक(स्थापत्य)/महाव्यवस्थापक(भां.व ख.)/महाव्यवस्थापक(यं.अ)/ उपमहाव्यवस्थापक(माहिती व तंत्रज्ञान)/मुख्य विधी 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 स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक /कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग / समन्वय)/(मनुष्यबळ/ परिक्षाकक्ष /नियोजन) / (घटकसंवर्ग).

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०६/२०२२

क्र.राप/कर्मवर्ग/सा.प्रशा/ 269e
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ०८
दिनांक : ११. ०७.२०२२

- 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 :- कर्मचारी निवृत्ती वेतन संदर्भात क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाने कामकाजाचे संगणकीकरण केल्यामुळे त्या अनुषंगाने करावयाच्या कार्यवाहीची कार्यपध्दती.

- संदर्भ :-** १. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३०/१९९६ दि. ०५.११.१९९६
(क्र.राप/कर्मवर्ग/४४६-ई/क.नि.व.यो.९५/७४५७ दि.५.११.१९९६)
२. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३७/२००१ दि. १२.०६.२००१
(क्र.राप/आस्था/समन्वय/२७४८ दि. १२ जून २००१)
३. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०६/२०११
(क्र.राप/कर्मवर्ग/सा.प्र/३३९२ दि. १३.०६.२०११)
४. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ३०/२०२१ दि. १७.०८.२०२१
(क्र.राप/आस्था/४०८-ई(१)/३५५१ दि. १.०८.२०२१

रा.प.महामंडळातील कर्मचा-यांना कर्मचारी निवृत्ती वेतन योजना, १९९५ लागू आहे. सदर योजनेनुसार दरमहा भविष्य निर्वाह निधीमधील महामंडळाच्या अंशदानापैकी वेतन व महागाई भत्त्याच्या रकमेच्या ८.३३ टक्के इतकी रक्कम (कमाल रक्कम रु.१२५०/- मात्र) निवृत्ती वेतनाची वर्गणी म्हणून संबंधीत भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाकडे भरणा करण्यात येते, तदनंतर सन २०१२ पासून सदर रक्कम संगणकीय प्रणालीने (ऑनलाईन) पध्दतीने भरणा करण्यात येत आहे. सेवानिवृत्ती व इतर कारणास्तव सेवेतून मुक्त झालेल्या कर्मचा-यांस क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाकडून निवृत्ती वेतन अदा केले जाते.

तथापि, क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाने कर्मचारी निवृत्ती वेतना संबंधीत सर्व कामकाजाचे पूर्णतः संगणकीकरण केले आहे, त्यामुळे भविष्य निर्वाह निधी कार्यालये आता पूर्वीच्या ऑफलाईन पध्दतीने सेवानिवृत्ती व इतर कारणास्तव सेवेतून मुक्त झालेल्या कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतनाचे दावे स्विकारत नाही. तसेच एका घटक कार्यालयातून दुस-या विभागात / घटक कार्यालयात बदली झालेल्या कर्मचा-यांचे प्रपत्र क्र. १३ विभागाकडून (सर्वोच्च ट्रान्सफर) सेवा हस्तांतरणचे कागदपत्रे सुध्दा स्वीकारत नाहीत व सदरचे दावे ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याबाबत निर्देश देतात. तरी याबाबत वेळोवेळी भविष्य निर्वाह निधी वाद्रे, यांचे कार्यालयात संपर्क साधून ऑनलाईन दावे सादर करण्याबाबत असलेली विहित कार्यपध्दती संदर्भात माहिती घेऊन त्या आधारे सर्व विभाग / घटक स्तरावर अंमलबजावणीस्तव खालीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

ऑनलाईन कर्मचारी निवृत्ती वेतन दाव्यांसाठी कर्मचा-यांनी यु.ए.एन. ची के.वाय.सी. सोबत जोडलेल्या मार्गदर्शक सुचना नमुन्याप्रमाणे (sop) कर्मचा-यांकडून तातडीने करून घेणे अनिवार्य आहे. ही कर्मचा-याची वैयक्तिक जबाबदारी आहे. या संदर्भात वेळोवेळी आपणास सूचना देऊन देखील त्याची पूर्तता केली गेली नाही. तरी के.वाय.सी. झालेली नसल्यास **जॉईंट डिक्लेरेशन (संयुक्त घोषणापत्र)** आणि आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता संबंधित क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयात जमा करून के.वाय.सी. करून घ्यावी.

(अ) ज्या कर्मचा-यांची रा.प.महामंडळातील संपूर्ण कालावधीतील सेवा एकाच विभागात पूर्ण झाली असेल त्यांचेकरीता सूचना

ज्या कर्मचा-यांची रा.प. महामंडळातील संपूर्ण सेवा कालावधी एकाच विभागात / घटकात पूर्ण झाली असेल, त्या कर्मचा-याला सेवानिवृत्ती व इतर कारणास्तव सेवेतून मुक्त झाल्यानंतर **युनिफाईड पोर्टलवर मॅबर होम साईटवर (संकेतस्थळावर)** जाऊन ऑनलाईन सेवानिवृत्ती वेतनाचा दावा (फॉर्म १०डी) सादर करणे बाबत सूचना देण्याकरीता पुढील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

१. प्रथमतः कर्मचा-यांनी के.वाय.सी. बनविण्यासाठी आधारकार्ड क्रमांक, पॅनकार्ड क्रमांक व बँकेचा क्रमांक असणे आवश्यक आहे. यु.ए.एन., बँक, पॅनकार्ड व आधारकार्ड या चारहीमध्ये कर्मचा-याचे नाव एकसारखे असणे, आवश्यक आहे. नावात व इतर माहितीमध्ये तफावत असल्यास त्यासंबंधीची दुरुस्ती करून घेणे क्रमप्राप्त आहे. के.वाय.सी. पूर्ण झालेनंतरच पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी. के.वाय.सी. पूर्ण करण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित कर्मचा-यावर राहिल तसेच त्याबाबत काही कागदपत्रांची पूर्तता करावयाची असल्यास व के.वाय.सी. पूर्ण करून घेण्यात काही अडचणी निर्माण होत असतील तर त्याचे निवारण करण्याची जबाबदारी आस्थापना शाखेची राहिल.
२. युनिफाईड पोर्टलवर मॅबर होम साईटवर (संकेतस्थळावर) जाऊन लॉगइन करणे. लॉगइन करीता कर्मचा-याने स्वतःचा यु.ए.एन. क्रमांक व पासवर्डचा वापर करणे. निवृत्ती वेतनाची (पेन्शन) ची रक्कम मिळेपर्यंत सदर आयडी, पासवर्ड कर्मचा-याने जतन करून ठेवणे आवश्यक आहे.
३. लॉगइन झाल्यानंतर कर्मचा-याने स्वतःची प्रोफाईल अद्यावत करणे.
४. **मॅनेज ऑफ़ान** या पर्यायामध्ये जाऊन के.वाय.सी.मध्ये बँक विवरण, पॅनकार्ड, पासपोर्ट, ई-नॉमिनेशन भरणे व ई-साईन अॅप्रुव्ह (मंजूर) करणे.
५. लॉगइन झालेनंतर ऑनलाईन **सर्व्हिसेस** या विंडोवर जावून दावा अर्ज (क्लेम फॉर्म) ३१, १९, १० सी आणि १० डी येथे क्लिक करणे.
६. बँक अकाऊंट क्रमांक तपासणे (व्हेरीफाय करणे).
७. त्यानंतर १०डी (**मन्थली पेन्शन**) हा पर्याय निवडून पुढील माहिती भरणे व सेवानिवृत्ती वेतनाचा दावा (क्लेम) सादर करणे.
८. १०डी ऑनलाईन भरल्यानंतर त्याची एक प्रत रा.प. कार्यालयात आस्थापना शाखेत जमा करणे, त्यानंतर आपल्या विभागाच्या अखत्यारीतील क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाच्या आवश्यकतेनुसार प्रपत्र ७ व **ब्लेक इन सर्व्हिस (सेवा खंड)** सादर करणे. तसेच संबंधित क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाच्या ई-मेलवर आपल्या ई-मेलद्वारे सदर प्रपत्रे या कार्यालयामार्फत पाठविण्यात यावेत. तदनंतर आपण आपल्या ई-मेलद्वारे संबंधित भ.नि.नि. (पेन्शन) कार्यालयाच्या ई-मेलवर मेल करणे आवश्यक आहे.
९. सेवानिवृत्ती व इतर कारणास्तव सेवेतून मुक्त झालेल्या कर्मचा-यांस वेतनाचा दावा (फॉर्म १०डी) ऑनलाईन सादर करण्यात आल्यानंतर **मॅबर होम साईटवर (संकेतस्थळावर)** जाऊन ऑनलाईन **सर्व्हिसेस** मध्ये (क्लेम स्टेटस) दाव्याची सद्यस्थिती वेळोवेळी कर्मचा-याने स्वतः तपासून बघावी.क्लेम काही कारणास्तव नाकारण्यात (रिजेक्ट) आला

(क) सन २०१२ पूर्वी अन्य विभागात / घटकात बदली झालेल्या कर्मचा-यांबाबत

क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाने सन २०१२ पासून संगणकीय प्रणालीद्वारे (ऑनलाईन) ई.सी.आर. (electronic challan-cum-return) भरण्याचे काम सुरु केले. त्यापूर्वी सर्व कामकाज मानिव (मॅन्युअल) पध्दतीने होत होते. त्यामुळे सन २०१२ पूर्वी एखादया कर्मचा-यांची एका विभागातून दुस-या विभागात बदली झाली असेल तर दुस-या विभागाने त्याचा यु.ए.एन. तयार केला असेल तरी त्याची पूर्वीच्या विभागातील बदली सर्किस हिस्ट्री या विंडोज मध्ये दिसत नाही. त्या करिता पुढील प्रमाणे कार्यपध्दती अवलंबण्यात यावी.

- i) बदली झालेल्या कर्मचा-यांसोबत सेवानिवृत्ती पूर्वी ज्या-ज्या विभागातून बदली झाली असेल त्या विभागा कडून फॉर्म क्र.४,५ व १३ या द्वारे माहिती मागविण्यात येते. ही माहिती मागवितांना पाठविण्यात येणा-या पत्रामध्ये सध्या अॅक्टीव्ह (कार्यरत) असलेला यु.ए.एन. क्रमांक नमूद करण्यात यावा.
- ii) फॉर्म क्र. ४,५,१३ न मागविता सदर कर्मचा-यांची त्यांचे विभागातील सेवा अॅक्टीव्ह (कार्यरत) सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) ला जोडून देण्याबाबत त्या विभागाशी संबंधित इ.पी.एफ.ओ. (भ.नि.नि.) कार्यालयास विनंती करण्यात यावी. जर ते अॅक्टीव्ह (कार्यरत) यु.ए.एन.ला सेवा जोडून देण्यास तयार नसतील तर नविन सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) तयार करून त्यास सर्किस जोडून ते अॅक्टीव्ह (कार्यरत) करून देण्याबाबत विनंती करावी, असे संबंधित विभागाला पत्राद्वारे कळविण्यात यावे. (भ.नि.नि.कार्यालयास द्यावयाचा पत्राचा (नमुना "अ")
- iii) अॅक्टीव्ह (कार्यरत) सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) ला सेवा जोडण्याबाबत अथवा नविन सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) करून देणेबाबत कळविण्यात येणा-या पत्रासोबत मॅबर आयडीचा (EPS क्रमांक) स्क्रीनशॉट (पटलचित्र), तसेच कर्मचा-याचे आधारकार्ड व पॅनकार्डची छायांकित प्रत भ.नि.नि.कार्यालयास पाठविण्यात यावी.
- iv) बदली कालावधीची सेवा अॅक्टीव्ह (कार्यरत) सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) जोडल्यानंतर अथवा नविन यु.ए.एन. तयार करून दिल्यानंतर त्याबाबत संबंधित कर्मचा-याला कळविण्यात यावे. त्याबाबतचे स्क्रिनशॉट (पटलचित्र) कर्मचा-याला द्यावे. त्यानंतर सदर कर्मचारी त्या विभागातील सेवेबाबत ऑनलाईन ट्रान्सफर रिक्वेस्ट सादर करू शकेल.
- v) प्रत्येक विभागाने वेगवेगळे सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) तयार केले असतील म्हणजेच दोन किंवा तीन सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) तयार झाले असतील तरी ऑनलाईन ट्रान्सफर रिक्वेस्ट (हस्तांतरण विनंती) सादर करता येते.

(ड) विभागीय कार्यालयातील कर्मचारी निवृत्ती वेतन (पेंशन) संबंधी कामकाज करणा-या कर्मचा-यांनी घ्यावयाची दक्षता

१. नविन कर्मचारी रुजू झालेनंतर क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाचे (ई.पी.एफ.ओ.) एम्प्लॉयर साईट युनिफाईड पोर्टल (संकेतस्थळावर) सदर कर्मचा-याची माहिती भरताना त्याचे संपूर्ण नाव आधार कार्डवरील नावानुसार भरण्यात यावे. सेवा पुस्तकावर सुध्दा आधार कार्डनुसार पुर्ण नाव असणे आवश्यक आहे. (नसल्यास दुरुस्त करून घेण्यात यावे.) कर्मचारी रुजू होताना त्याचा यु.ए.एन. आधीच जनरेट (सक्रिय) केलेला आहे किंवा नाही हे तपासून सेवा पुस्तकात नमूद करून घेणे व बदली नंतर त्याचा उल्लेख वि.आ.आ. करण्यात यावा व आस्थापना शाखेने लेखा शाखेस कर्मचा-याचे आधार, पॅनकार्ड, बँकेच्या रद्द धनादेशाची छायांकित प्रत इ.कागदपत्र पाठवावी. तसेच अंतिम वेतन दाखला (एल.पी.सी.)मध्ये यु.ए.एन. क्रमांक व निवृत्ती वेतन क्रमांक लेखा शाखेने नमूद करावा.

- ५] संकेत स्थळावर (ऑनलाईन पोर्टल) जे निवृत्ती वेतन जमा होते त्याचा ईसीआर जतन करुन ठेवणे.
- ६] सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) सक्रिय करण्यासाठी तसेच बदली झालेल्या कर्मचा-यांबाबत सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) ला सेवा जोडण्याकरीता (मुद्दा क्र.१ बाबत) फार्म नं ४ व ५ आस्थापना शाखेकडून घेऊन सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) जनरेट लेटर (सक्रिय पत्र) मॅबर आयडीचे स्क्रिनशॉट (पटलचित्र) सहित, आधार कार्ड, पॅन कार्ड यांची छायांकीत प्रत सहित नवीन सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) जनरेट (सक्रिय) सध्याच्या सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) क्रमांकाला जोडून द्यावी किंवा पत्र विभागाच्या अखत्यारीतील क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाकडे (२०१२ पुर्वी बदली झालेल्या कर्मचा-यांसाठी) सुपूर्द करणे शाखेतील संबंधित कर्मचा-याची जबाबदारी राहिल.

कर्मचारीवर्ग खात्याशी निगडीत कामकाज

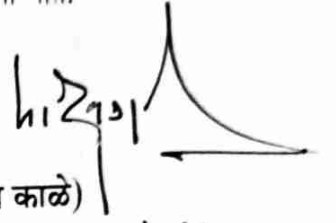
- १] निवृत्ती नंतर डेट ऑफ एक्झिस्ट करण्याचे काम.
- २] नवीन रुजू होणा-या कर्मचा-यांचे आधारकार्ड, पॅनकार्ड आणि रद्द केलेल्या धनादेशाची छायांकित प्रत घेऊन सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) सक्रिय करणेसाठी लेखा शाखेस पाठविणे.
- ३] जे कर्मचारी बदली होऊन आलेले असतील त्यांच्या आधीच्या विभागातील सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) व आता ते ज्या विभागात रुजू झालेले आहेत तेथील जॉईनिंग डेट (रुजू दिनांक) त्यांचा सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) नवीन विभागात कार्यरत (अॅक्टीव्ह) करण्यासाठी लेखा शाखेस पाठविणे.
- ४] कोणत्याही विभागातील बदली होऊन आलेल्या व बदली होऊन गेलेल्या कर्मचा-यांच्या विभागीय आस्थापना आदेशामध्ये व सेवा पुस्तकात सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) व मॅमबर आयडी नमुद करणे अनिवार्य आहे.
- ५] कर्मचा-यांचा कर्मचारी निवृत्ती वेतन (पेंशन) दावा भरण्यासाठी प्रपत्र ७ मध्ये सेवा खंडाविषयी सेवा पुस्तक व रजा पुस्तक पडताळून योग्य ती माहिती देणे आवश्यक आहे.
- ६] ज्या कर्मचा-यांची सर्व व्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) ची के.वाय.सी. झालेली नाही, अशा कर्मचा-यांची के.वाय.सी. करुन घेणेसाठी संबंधित कर्मचा-यांकडून आधारकार्ड, पॅनकार्ड, आणि रद्द केलेल्या धनादेशाची छायांकित प्रत लेखा शाखेस पाठविणे.
- ७] कर्मचा-यांच्या सेवेतील खंड (ब्रेक इन सर्व्हिस) व ७ पी.एस. नुसार पडताळणी करुन सर्व्हिस ब्रेक स्टेटस (सेवाखंड स्थिती) तयार करणे.
- ८] बदली झालेल्या कर्मचा-यांचे आधारकार्ड, पॅनकार्डच्या छायांकित प्रती मागून त्या सोबत फॉर्म क्र.४ व ५ जोडून लेखा शाखेस देणे.

निवृत्ती वेतन दावे क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयास ऑनलाईन पध्दतीने सादर करताना त्याबाबतची अचूक माहिती अत्यंत काळजीपूर्वक भरण्यात यावी. तसेच वरील परिपत्रकातील सूचनांचे कर्मचारीवर्ग व लेखा शाखेने एकमेकांशी समन्वय साधून त्याप्रमाणे काटेकोरपणे पालन करावे. **विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी व विभागीय लेखा अधिकारी** यांनी संयुक्तिक क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयास भेट देऊन निवृत्ती वेतन दाव्यासंबंधी येणा-या समस्यांचे निवारण तातडीने करुन घेण्यात यावे. सेवानिवृत्त कर्मचारी व मृत्यू झालेल्या कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन सुरु न झाल्याबाबत असंख्य तक्रारी या कार्यालयास प्राप्त होत आहेत तसेच अर्थसंकल्पीय अधिवेशनात देखील प्रलंबित निवृत्ती वेतनासंबंधी तारांकित प्रश्न उपस्थित करण्यात आलेला आहे. ही बाब पाहता **विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी / विभागीय लेखा अधिकारी** व संबंधित टेबलचे काम पाहणारे कर्मचारी यांनी संयुक्तरित्या कर्मचारी

निवृत्ती वेतन दावे निकाली काढण्यास्तव खास मोहिम राबविण्यात येऊन सेवानिवृत्त व मृत कर्मचारी यांचे दावे प्राथमिकता देऊन निकाली काढावेत. माजी कर्मचारी / मृत कर्मचारी यांचे वारसाकडून काही कागदपत्रांची पूर्तता करणे बाकी असतील तर कर्मचारी / दिवंगत कर्मचा-यांचे कायदेशीर वारसदार यांचे भ्रमणध्वनीवर वा लेखी पत्र व्यवहार करून त्रुटीची तात्काळ प्रभावाने पूर्तता करून घेण्यात यावी व तद्संबंधी कार्यवाही बाबतचा आढावा विभाग प्रमुख / घटक प्रमुख यांनी वेळोवेळी घेण्यात यावा.

रा.प.महामंडळा मार्फत निवृत्ती वेतन दावा ऑनलाईन पध्दतीने सादर केल्यानंतर निवृत्ती वेतन निश्चित करून अदा करण्याची कार्यवाही ही संबंधित भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाकडून करण्यात येते. त्यामुळे दावा सादर झाल्यानंतर निवृत्ती वेतनाबाबत तक्रार असल्यास कर्मचा-याने संबंधित क्षेत्रिय भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाकडे संपर्क साधण्याबाबत कर्मचा-यांना सहानुभूतीपूर्वक सहकार्य करावे. तसेच याबाबतची माहिती भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाचे <http://epfindia.nic.in> या संकेत स्थळावर उपलब्ध असल्याचे देखील अवगत करावे.

सादरहू परिपत्रक सूचना फलकावर प्रदर्शित करावे व आपल्या विभागाच्या अखत्यारीतील सर्व कर्मचा-यांच्या निदर्शनास आणावे. परिपत्रकातील सूचना समजलेबाबत संबंधितांच्या स्वाक्ष-या घेण्यात याव्यात.


(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

- सोबत - १. मार्गदर्शक सुचना (SOP)
२. ईपीएफओचा नमुना - (नमुना अ / ब / क)
३. बदली दावा (ट्रान्सफर क्लेम)- (नमुना ड)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.) / महाव्यवस्थापक (यं.अ) / उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान) / मुख्य विधी 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 स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन)/(प्रशासन) / (मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग) / (मागासवर्ग / समन्वय)/(मनुष्यबळ/ परिक्षाकक्ष /नियोजन) / (घटकसंवर्ग).

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

दि. / / २०२२

श्री/ श्रीमती

.....खाते/आगार,

.....विभाग

यु.ए.एन. अॅक्टिवेट करण्याबाबतच्या मार्गदर्शक सुचना पुढील प्रमाणे, (SOP)

- 1] आपला यु.ए.एन. नंबर लेखा शाखा मधून घ्यावा.
- 2] यु.ए.एन. अॅक्टिवेट करण्यासाठी unified member portal या संकेतस्थळावर जावून member home मध्ये activate UAN वर जावे.
- 3] Activate Your UAN या स्क्रीन वर आपली माहिती जसे की UAN no., Name [लेखाशाखेतुन सदर यु.ए.एन.वर जसे नाव नोंदविले आहे तसेच], Date of Birth, Mobile No. इत्यादी माहिती अचुक भरावित.
- 4] वरील पुर्ण माहिती भरल्यानंतर चेक बॉक्स मध्ये टिक करुन Get Authorization pin वर क्लिक करावे.
- 5] त्यानंतर तुम्ही वर नोंदविलेल्या मोबाईल नंबर वर OTP व Password येईल अश्या प्रकारे तुमचा यु.ए.एन अॅक्टिवेट होईल.
- 6] त्यानंतर मुळ संकेतस्थळावर जावून UAN आणि पासवर्ड टाकून sign in करावे.
- 7] आता veiw मध्ये profil मध्ये जावून आपला पत्ता व इतर माहिती नोंदवा. फोटो दिलेल्या नमुन्या नुसार फोटो अपलोड करावा त्यानंतरच E-nomination भरता येईल.
- 8] आपली प्रोफाईल पुर्ण भरल्यावर manage मध्ये KYC मध्ये Bank, Pan व Aadhar हि माहिती योग्य भरणे. [के.वाय.सी. बनवण्यासाठी आधार कार्ड क्र., पॅन कार्ड क्र. व बँकेचा क्रमांक असणे आवश्यक आहे. UAN, Bank, Pan व आधार या चारही मध्ये तुमच्या नावाचे एकच स्पेलिंग असले पाहिजेत, नावात व इतर माहिती मध्ये तफावत असल्यास ऑनलाईन मध्ये स्वीकारले जाणार नाही] हि माहिती ऑफिसच्या member login कडुन verify होईल.
- 9] Manage मध्ये E-nomination मध्ये आपली पत्नी व मुलांचा तपशिल भरुन कुटुंबातील व्यक्तीला पी.एफ.ची टक्केवारी विभागुन द्यावी व पी.एफ. share मध्ये भरावे.
- 10] वरील प्रमाणे प्रक्रिया पार पडल्यानंतर सदर तपशील भरुन त्याची प्रत [भरलेल्या माहितीचा प्रिंट आऊट] विभागीय कर्मचारीवर्ग खातेकडे 7 दिवसात भरुन देणेची जबाबदारी आपली आहे.तसे न केल्यास आपण विहित माहिती वेळेवर जमा न केलेप्रकरणी आपणांवर खात्याअंतर्गत कार्यवाही करण्यात येईल.
तुमच्या नावात बदल असेल, बेसिक डिटेल्स मध्ये joining date चुकिची असेल किंवा इतर कोणतीही दुरुस्ती असल्यास कर्मचारीवर्ग खात्यामध्ये येवून Joint declaration भरुन जमा करावेत.

विभाग नियंत्रक

रा.प. _____



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

(नमुना "अ")

----- विभाग

दुरध्वनी क्रमांक :

ई-मेल :

राप/विनि/

दि.

प्रति,

क्षेत्रीय भविष्य निर्वाह निधी आयुक्त,

विषय:-श्री.----- यांची सेवा (यु.ए.एन.)सर्व व्यापी सभासद क्रमांकास जोडून देणेबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयानुसार आपणांस कळविण्यात येते की, श्री ----- हे खालीलप्रमाणे नमूद कालावधीत ----- विभागात कार्यरत होते. त्यांचा सेवा कालावधी व सेवानिवृत्ती वेतन क्रमांक (Member ID) पुढील प्रमाणे आहे.

अ.क्र.	सेवानिवृत्ती वेतन क्रमांक (Member ID)	सेवेचा कालावधी
१.		
२.		

[एकाच विभागात २-३ कालावधीत सेवा झाली असेल तर प्रत्येक सेवा कालावधी व त्या कालावधीचा Member ID वेगवेगळा दर्शविण्यात यावा.] सध्या ते ----- या विभागात कार्यरत आहेत / सेवानिवृत्त झाले आहेत. सध्या त्यांचा यु.ए.एन. क्र.----- आहे.

भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाचे सर्व कामकाज संगणकीकृत व ऑनलाईन झाले असल्यामुळे, सेवानिवृत्तीनंतर त्यांना कुटूंब निवृत्ती वेतन मिळण्याकरीता **ऑन लाईन सेवा ट्रान्सफर (On line transfer claim) व त्यांनंतर मासिक पेन्शन (निवृत्ती वेतन) चा ऑनलाईन दावा (Online 10 D)** दाखल करायचा असल्यामुळे, ----- विभागातील त्यांची सेवा यु.ए.एन. ला जोडणे आवश्यक आहे. तरी त्यांची रा.प. ----- विभागातील उक्त कालावधीतील सेवा यु.ए.एन. क्र.----- ला जोडून देण्यात यावी. अथवा नविन यु.ए.एन. क्रमांक तयार करुन त्यास जोडून देण्यात यावी, हि विनंती.

आपला,

विभाग नियंत्रक

रा.प.-----

सोबत:-

१. आधार कार्ड व पॅन कार्ड छायांकित प्रत
२. Member ID चा स्क्रीन शॉट (पटलचित्र)
३. प्रपत्र क्र. ४ व ५

प्रत:- श्री ----- यांचे माहितीस्तव. आपण क्षेत्रीय भविष्य निर्वाह निधी आयुक्त कार्यालयाकडे सेवा जोडून घेण्याकरीता पाठपुरावा करावा.



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

----- विभाग

(नमुना "ब")

दुरध्वनी क्रमांक :

ई-मेल :

राप/विनि/

दि. / /

प्रति,
विभाग नियंत्रक,
राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

विषय :- श्री.----- यु.ए.एन.(सर्व व्यापी सभासद क्र.)-----
यांचे कुटूंब निवृत्ती वेतन दाव्याबाबत.

उपरोक्त विषयानुसार आपणांस कळविण्यात येते की, सेवापुस्तकातील नोंदीनुसार श्री.-----
हे खालील प्रमाणे नमूद कालावधीत आपल्या विभागात कार्यरत होते. त्यांचा यु.ए.एन. (सर्व व्यापी सभासद क्र.)
----- आहे.

अ.क्र.	विभागाचे नांव	कालावधी
१.		
२.		

सध्या भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाचे सर्व कामकाज संगणीकृत व ऑनलाईन झाले असल्यामुळे, सेवानिवृत्तीनंतर त्यांना कुटूंब निवृत्ती वेतन मिळण्याकरीता **ऑन लाईन सेवा हस्तांतरण दावा (On line transfer claim) व त्यानंतर मासिक निवृत्ती वेतनाचा ऑन लाईन दावा (On line 10 D)** दाखल करायचा असल्यामुळे, आपल्या विभागातील त्यांची सेवा यु.ए.एन.ला जोडणे आवश्यक आहे. तरी आपल्या विभागातील त्यांची उक्त कालावधीतील सेवा यु.ए.एन.क्र. ----- ला जोडून देण्याबाबत **अथवा नविन यु.ए.एन. क्रमांक तयार** करून त्यास जोडून देण्याबाबत आपल्या विभागाशी संबंधीत क्षेत्रीय भविष्य निर्वाह निधी आयुक्त यांना विनंती करण्यात यावी. तसे केल्याचे या कार्यालयास अवगत करण्यात यावे.

सोबत:-

१.संबंधीत कर्मचा-याचे आधाकार्ड व पॅनकार्ड छायांकित प्रत.

विभाग नियंत्रक
रा.प.-----

प्रत:- श्री ----- यांचे माहितीस्तव.



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ
----- विभाग

(नमुना "क")

दुरध्वनी क्रमांक :

ई-मेल :

राप/विनि/

दि. / /

प्रति,

श्री -----

विषय :- आपले कुटूंब निवृत्ती वेतन दाव्याबाबत.

आपणास कळविण्यात येते की, भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाचे सर्व कामकाज संगणकीकृत व ऑनलाईन झाले आहे. सेवा निवृत्तीनंतर कुटूंब निवृत्ती वेतन मिळवण्याकरीता EPIO पोर्टल (संगणकीय महाद्वार) वरील मॅम्बर होम या साईटवर (संकेतस्थळ) **ऑन लाईन सेवा हस्तांतरण (On line transfer claim) व त्यानंतर मासिक निवृत्ती वेतन ऑनलाईन दावा (On line 10 D)** आपला मॅम्बर आयडी (यु.ए.एन. क्रमांक) व पासवर्ड (परवलीचा शब्द) वापरून आपले खात्यातून दाखल करायचा आहे.

आपली रा.प.महामंडळाच्या ज्या-ज्या विभागात सेवा झाली आहे, त्या-त्या विभागातील सेवा, आपल्या यु.ए.एन.(सर्व व्यापी सभासद क्रमांकास) जोडण्याकरीता अथवा नविन यु.ए.एन. क्रमांक तयार करून त्यास जोडण्याकरीता त्या विभागाशी संबंधित क्षेत्रीय भविष्य निर्वाह निधी आयुक्त यांना विनंती करण्यास, संबंधित रा.प.विभागास कळविण्यात आले आहे. आपण संबंधित क्षेत्रीय भविष्य निर्वाह निधी, आयुक्त यांचे कार्यालयास व रा.प.विभागीय कार्यालयास संपर्क साधून आपली त्या विभागातील सेवा आपल्या यु.ए.एन.ला जोडून घ्यावी. सर्व विभागातील व सर्व कालावधीतील सेवा जोडून झाल्यानंतर **ऑनलाईन सेवा हस्तांतरण दावा (Online transfer claim)** मॅम्बर होम या साईट (संकेतस्थळ) वर आपला मॅम्बर आयडी (यु.ए.एन. क्रमांक) व पासवर्ड (परवलीचा शब्द) वापरून सादर करावा. **ऑन लाईन दावा हस्तांतरण संबंधित इ.पी.एफ.ओ.(कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी) ने मंजूर केल्यानंतर मासिक निवृत्ती वेतन ऑनलाईन दावा (On line 10 D)** सादर करावा.

याबाबत काही अडचणी निर्माण झाल्यास या कार्यालयाशी संपर्क करावा.

विभाग नियंत्रक

रा.प.-----



ONLINE CLAIM (FORM 31, 19, 10C & 10D)

MEMBER DETAILS

EMPLOYEE NAME

FATHER/HUSBAND NAME

DATE OF BIRTH

MOBILE

KYC DETAILS

AADHAAR No.

PAN No.

BANK ACCOUNT No. (As seeded against UAN)

Enter Bank Account

IFS CODE

Verify

BRANCH NAME & ADDRESS

SERVICE DETAILS

MEMBER ID	DOJ EPF	DOJ EPS	DOE EPF	DOE EPS	Reason Of Leaving
-----------	---------	---------	---------	---------	-------------------

Note: Please verify your Bank Account Number as seeded against UAN. If seeded bank account doesn't belong to you or is closed, please update bank details(KYC) with latest Bank Account Number through Unified Portal / Your Employer before proceeding with Online claim.

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०८/२०२२

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/ 2680
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : १२.०७.२०२२

- 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 : 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/७०२ जीई/३५९३ दिनांक ०५.०८.२००५
२. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २४/२००५
क्र. राप/आस्था/७०२ जीई/४०४५ दि. ०३.०९.२००५
३. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २७/२००५ क्र. राप/आस्था/७०२ जीई/४७९२
दि. २५.१०.२००५

दिनांक २२ जुलै २०२१ ते २३ जुलै २०२१ रोजी महाराष्ट्रातील रत्नागिरी, रायगड, सिंधुदुर्ग,
सातारा, सांगली, कोल्हापूर या जिल्हयांमध्ये रा.प. कर्मचा-यांच्या घराचे तसेच स्थावर मालमत्तांचे मोठ्या प्रमाणात
नुकसान झालेले असून त्यांना अनेक अडचणींना सामोरे जावे लागले. अशा नैसर्गिक आपत्तीमध्ये बाधित झालेल्या
रा.प. कर्मचा-यांना ३ महिन्यांचे वेतन (मूळ पगार अधिक महागाई भत्ता) अग्रिम बिनव्याजी अदा करणेबाबत
खालीलप्रमाणे सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

२. 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.

३. ज्यांना आपदग्रस्त म्हणून शासनाकडून सानुग्रह अनुदान मिळालेले आहे व या विषयाचा दाखला/प्रमाणपत्र महामूल
यंत्रणेकडून संबधित रा.प. कर्मचारी / अधिकारी यांनी प्राप्त करून घेऊन सादर करावे किंवा शासनाचा अनुदान
स्वीकारल्याचा अन्य पुरावा सादर करण्याच्या अटीवर बिनव्याजी अग्रिम मंजूर करावे.

४. बिनव्याजी अग्रिमाची वसुली संबंधिताच्या वेतनातून समान ३६ सलग मासिक हप्त्यात करावी.

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

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क. व. ऑ. सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :-

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक(भां.व ख.)/महाव्यवस्थापक
(यं.अ.)/ 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/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्षंचे स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय
संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक /कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी //(सा.प्रशासन)
(प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग/समन्वय)/(मनुष्यबळ नियोजन/परिक्षाकक्ष)/(घटकसंवर्ग).

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०८/२०२२

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/३४९६
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : ३४.०८-२०२२

- 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 : रा.प. अधिकारी व कर्मचा-यांना सेवा कालावधीनिहाय जाहिर करण्यात आलेल्या मूळ वेतनावर देय होणा-या सुधारित वेतनवाढीबाबत.

संदर्भ : १. कर्मचारीवर्ग खाते ३४/२०२१ दि. ०१.१२.२०२१.

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/ ५२२४ दि. ०१.१२.२०२१

२. कर्मचारीवर्ग खाते ०३/२०२२ दि. २८.०३.२०२२.

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/१२१७ दि. २८.०३.२०२२

संदर्भाधिन परिपत्रक क्र. १ नुसार, सुधारित वेतनवाढीसंबंधीच्या सुचना प्रसारित करण्यात आलेल्या आहेत. त्यामधील परिशिष्ट "अ" येथे नमुद केलेले आहे की, नवनियुक्त ते १० वर्षे सेवा पूर्ण व त्याआतील कर्मचा-यांना रु. ५०००/- त्यांचे मूळ वेतनात वाढ देण्यात आलेली आहे. सदरची वाढ ही दिनांक ०१.११.२०२१ रोजी कार्यरत असणारे अधिकारी व कर्मचा-यांना लागू असल्याकारणास्तव जे कर्मचारी / अधिकारी दिनांक ०१.११.२०२१ व तदनंतर रा.प. महामंडळात सरळसेवा भरती / अनुकंपा तत्वावर तसेच रा.प. सेवेत पुर्ननेमणुक दिलेली आहे, अशा अधिकारी / कर्मचारी यांना त्याचा लाभ काही विभागांनी देय केलेला नाही.

तरी या परिपत्रकाद्वारे असे सुचित करण्यात येत आहे की, ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांना रा.प. महामंडळात दिनांक ०१.११.२०२१ रोजी व तदनंतर अनुकंपा / सरळसेवा भरती / पुर्ननेमणुकीद्वारे नव्याने नेमणुक दिलेली आहे, अशा अधिकारी व कर्मचा-यांना संदर्भित परिपत्रक क्र. १ च्या अधिन राहून सुधारित वेतनवाढीचा लाभ नेमणुकीच्या तारखेपासून देण्यात यावा.

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


(अजित गायकवाड)

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 (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां. व ख.)/महाव्यवस्थापक (यं. अ.)/ 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/ मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से. मं.)/ अध्यक्ष/स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/ सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी / (सा. प्रशासन) (प्रशासन) / (मुख्यालय) / (राज्यसंवर्ग) / (मागासवर्ग/ समन्वय) / (मनुष्यबळ नियोजन/ परिक्षाकक्ष) / (घटकसंवर्ग).

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. ०९/२०२२

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/ 3२५५
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : १३.०९.२०२२

- 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 :- माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत कोणतीही माहिती विचारल्यानंतर जो पर्यंत त्यावर
अंतिम न्यायनिर्णय होत नाही तोपर्यंत माहिती सुरक्षित ठेवणेबाबत.

संदर्भ:- सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय परिपत्रक क्र.संकीर्ण २०२१/प्र.क्र.५४/सहा/
दि.२५.०८.२०२२.

सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय परिपत्रक क्र.संकीर्ण २०२१/प्र.क्र.५४/सहा/ दिनांक
२५.०८.२०२२ अन्वये, माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत कोणतीही माहिती विचारल्यानंतर जो पर्यंत
त्यावर अंतिम न्यायनिर्णय होत नाही तोपर्यंत माहिती सुरक्षित ठेवण्यात यावे, अशा परिपत्रकीय सुचना प्रसारित
करण्यात आलेल्या आहेत.

सदरील शासन परिपत्रकामधील सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी/जनमाहिती अधिकारी /प्रथम अपिलीय
अधिकारी यांना सदर सुचनांच्या अनुषंगाने घटक / विभागीय स्तरावर शासन परिपत्रकातील सुचनांची अमलबजावणी
करण्यास्तव खालीलप्रमाणे सुचना देण्यात येत आहेत.

१. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत अर्जदाराकडून कोणतीही माहिती विचारल्यानंतर जो
पर्यंत त्यावर अंतिम न्यायनिर्णय होत नाही तोपर्यंत विचारलेली माहिती सुरक्षितपणे जतन करून ठेवण्यात यावी.

२. उपरोक्त परिपत्रकातील सर्व तरतुदी आपल्या विभाग / घटक स्तरावर सार्वजनिक प्राधिकरणे तसेच सर्व
संबंधीतांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात व तदनुसार आवश्यक ती कार्यवाही करण्याबाबत सुचित करण्यात यावे.

सोबत-संदर्भाधिन शासन निर्णय.


(अजित गोकवाड)

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 (वाहतूक)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/महाव्यवस्थापक
(यं.अ.)/ 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/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्ष/स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय
संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक /कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी/(सा.प्रशासन)
(प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग/समन्वय)/(मनुष्यबळ नियोजन /परिक्षाकक्ष) /(घटकसंवर्ग).

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: वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीच्या देयकांची परिगणना करताना
वजाती करावयाच्या नादेय बाबींची यादीबाबत.**

संदर्भ: शासन निर्णय क्रमांक : वैखप्र-२०२२/प्र.क्र. ३५/राकावि-२

दिनांक : १९.०७.२०२२

विषयांकीत प्रकरणी महाराष्ट्र शासन निर्गमित शासन निर्णय क्रमांक : वैखप्र-२०२२/
प्र.क्र.३५/ राकावि-२, दिनांक : १९.०७.२०२२ अन्वये विहित सुचनेनुसार शासकीय अधिकारी /कर्मचारी
व त्यांचे कुटुंबिय यांच्या खाजगी तसेच शासनमान्य खाजगी रुग्णालयातील उपचार खर्चाची, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती
संदर्भात वैद्यकीय देयकांची नियमानुसार परिगणना करताना वजाती करण्याकरीता "ना-देय बाबींची" यादी
प्रमाणे संदर्भित शासन निर्णयानुसार रा.प.महामंडळाकरीता सूचना निर्गमित होणे आवश्यक आहे.

महामंडळ ठराव क्र.५१ दि.२०.०३.१९८६ अन्वये शासनाने शासकीय कर्मचा-यांसाठी लागू
केलेली रुग्णालयीन खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची योजना, वेळोवेळी दुरुस्त केल्यानुसार रा.प.कर्मचा-यांना लागू
करण्यात आली आहे. त्यानुसार रा.प.कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबिय यांचेसाठी आकस्मिक आजार व गंभीर
आजाराकरिता कराव्या लागणा-या औषधोपचारासाठी येणा-या खर्चाची प्रतिपूर्ती करण्यात येते. यामध्ये
शासनाने सदर योजनेत वेळोवेळी केलेल्या बदलानुसार सुधारणा करण्यात येते. त्या योजनेत समाविष्ट
असलेल्या आजारांकरिता घेतलेल्या उपचारासाठी या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.२६/२००६
दि.३१.१०.२००६ नुसार रा.प.महामंडळासाठी लागू करण्यात आल्या आहेत.

शासन निर्णय:-

सदर शासन निर्णयान्वये " ना-देय बाबींची (NON-ADMISSIBLE ITEMS) यादी "
खालीलप्रमाणे देण्यात येत आहे. वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीच्या देयकांची परिगणना करण्यापूर्वी सदर
यादीतील ना-देय बाबींची वजाती करण्यात यावी.

Non Admissible Items

1. Consumables:

- Blades like BP blades, lister blades, shaving blades, surgical blades etc.
- Wipes, tissue papers, mask-surgical/nebulizer/high flow masks, tissue roll, caps, shoe cover, wet wipes/ towels, stockings etc.
- Tooth pastes, Tooth powder, talcum powder, dusting powder etc
- Oral care kit, extractors, brushes, mouth wash/rinse,
- Olive oil, massage oil, coconut oil, hair oil, paraffin jellies and other jellies, body spray body lotion, honey etc.
- Maquet filters, bacterial filter, HME filter, water filters, air filters, any other filters, humidifiers etc.

- g. Gloves, pads, stockings, covers, gowns, bath cap / mask, towels, handloom etc.
- h. Disposable easy baths, disposable urine pots, tena beds, bath towels, bath gowns, instrument covers, floor mats or rugs etc.
- i. Hand switching pencils, skin stapler, skin markers, cautery pad/tips, spirometer, nebulizer, glucometer, gluco-strips, mucus extractor, thermometer etc.

2. Tonics and supplements

- a. Ayurvedic Tonics/supplements etc.
- b. Nutritional tonic and supplement etc.
- c. Protein powder, liquids, biscuits etc.

3. Other/miscellaneous charges

- a. Registration fees
- b. Miscellaneous charges
- c. Dietary charges
- d. Laundry charges, housekeeping charges etc.
- e. Injunction/ Intravenous fluid administration charges.
- f. Blood transfusion supervision charges.

२. हा शासन निर्णय प्रलंबित प्रकरणांनादेखील लागू करण्यात यावा, मात्र यापुर्वीची निर्णयीत ठरलेली प्रकरणे पुन्हा सुरु करण्यात येऊ नये.

३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२२०७१३१५०७१४६८१७ असा आहे.

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.

वर नमूद केलेल्या ना-देय बाबींच्या यादीची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.



(अजित गायकवाड)
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 अधियंत/ 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. ११/२०२२

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/ ३९५७
म.रा.मा.प.महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: १३ सप्टेंबर, २०२२.

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 रूग्णालयांना CGHS च्या दराने

रा.प.महामंडळाच्या 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 रूग्णालयास 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.

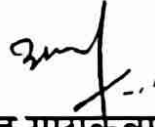
क्र.	रूग्णालयाचे नांव व पत्ता	आजाराचे स्वरूप	दूरध्वनी क्रमांक
१	साईदिप हेल्थ केअर अॅण्ड रिसर्च प्रा.लि., विराज इस्टेट, यशवंत कॉलनी, डी.एस.पी. चौक, अहमदनगर-४१४ ००३ ई-मेल:-saideephealthcare2012@gmail.com	१)हृदय शस्त्रक्रिया प्रकरणे (ओपन हार्ट) २)हृदय उपमार्ग शस्त्रक्रिया (बायपास) ३)अॅन्जीओप्लास्टी शस्त्रक्रिया	१)०२४१-२७७५७०० २)०२४१-२७७५७०१ ३)०२४१-२७७५७०२ ४)०२४१-२७७५७०३ ५)०२४१-२७७५७०४

कृ.मा.प.

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

सदर रुग्णालयाची वैद्यकीय देयके या कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी पाठविताना रुग्णालयाने आकारलेले दर मुंबई शहराकरिता असलेल्या C.G.H.S.च्या दरपत्रकानुसार खात्री करावी. तसेच सदर आजारावरील घेतलेल्या इतर उपचारांची दर आकारणी मुंबई शहराकरिता असलेल्या 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 देयकाचे C.G.H.S दरानुसार लेखा अंकेक्षण करताना, दर पत्रकातील अ.क्र.लेखा अंकेक्षण तक्त्यावर नमूद करण्यात यावे व तसे देयकांवर (लेखा तक्त्यावर) प्रमाणीत करण्यात यावे व देयके 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.


(अजित गायकवाड)

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/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:- चालक, वाहक तसेच चालक तथा वाहक यांना कामगिरी रद्द झाल्यास
त्या दिवसाची हजेरी देणेबाबत.

संदर्भ :- क्र.राप/वाह/मा.अ./१००२ दि.१३ फेब्रुवारी २०००

महाव्यवस्थापक (वाहतूक) यांनी संदर्भित पत्राच्या अनुषंगाने सूचना प्रसारीत केलेल्या आहेत. तथापि, मान्यताप्राप्त महाराष्ट्र एस.टी.कामगार संघटना यांचेकडून चालक, वाहक यांच्या नियोजित कर्तव्यावर असताना कोणत्याही कारणास्तव नियत रद्द झाल्यास त्यांना सदर दिवसाची हजेरी देण्यात यावी, सदरची बाब रोजंदारी गट क्र.२ मधील कामगारांना लागू करण्यात यावी, अशी मागणी कामगार करार १९९६-२००० मधील कलम ३५ अन्वये करण्यात आली होती.

मान्यताप्राप्त महाराष्ट्र एस.टी. कामगार संघटना व व्यवस्थापनाच्या वतीने सदर मागणी संदर्भात असा समझोता करण्यात आलेला आहे की, प्रचलित पध्दत चालू ठेवावी. जे समय वेतनश्रेणीवर आहेत त्यांना नियोजित कामगिरी देण्यात यावी. तसेच रोजंदारी गट क्र.२ मधील कामगारांना कामगिरीवर बोलविल्यानंतर त्यांनी सदर कामगिरीवर हजर राहून त्यास कामगिरी दिली नाही तर त्याची त्या दिवसाची हजेरी लावण्यात यावी. असे मान्य करण्यात आले आहे. सदरहू झालेल्या समझोत्याच्या अनुषंगाने पुढीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१. विभाग नियंत्रक यांनी त्यांच्या अखत्यारीत येणा-या आगारात चालविण्यात येणा-या नियतांच्या आवश्यकते प्रमाणे समय वेतनश्रेणी तसेच रोजंदार गट क्र.२ व १ मधील चालक, वाहक तसेच चालक तथा वाहक यांचा वापर करण्यात यावा. तसेच त्याप्रमाणात रा.प.वाहनांची देखील उपलब्धता करून देण्यात यावी. जेणेकरून कर्मचा-यांची वाहनाअभावी नियोजित कामगिरी रद्द होणार नाही, याची प्रामुख्याने दक्षता घेण्यात यावी.

२. आगार व्यवस्थापक यांनी देखील नियतांच्या आधारे दैनंदिन कामगिरीचा तक्ता लावताना कायम वेतनश्रेणीवरील कर्मचा-यांस कामगिरी लावणे बंधनकारक असल्याने त्यांना प्रथमतः कामगिरी लावण्यात यावी. रोजंदार गट क्र.२ मधील चालक, वाहक तसेच चालक तथा वाहक यांना वाहन अभावी वा अन्य कारणामुळे कामगिरी रद्द करण्यात आली असल्यास, वा त्यास सदर दिवशी अन्य कामगिरी देखील देण्यात आली नसेल तर मोटार वाहतूक

..२..

अधिनियम १९६१ च्या परिच्छेद क्र.१६ मध्ये विहित केलेल्या तरतुदीप्रमाणे १२ तास आगारात हजर राहून देखील त्यांना कामगिरी देता आली नाही तर संबंधित कर्मचा-यांकडून त्या दिवसाचा रजेचा अर्ज घेण्यात येऊ नये. त्यास सदर दिवसाची नियमाप्रमाणे उपस्थिती बाबतच्या नोंदी तपासून हजेरी देण्यात यावी. तथापि, ज्या कारणामुळे संबंधित कर्मचा-यास कामगिरी देण्यात आली नाही, त्याबाबत चौकशी करून जबाबदारी निश्चित करण्यात यावी.

३. समय वेतनश्रेणी / रोजंदार गट क्र.२ मधील चालक, वाहक तसेच चालक तथा वाहक हे कामगिरीकरीता उपलब्ध असताना देखील त्यांना वगळून रोजंदार गट क्र.१ मधील कर्मचा-यास कामगिरी लावण्यात आली असेल वा त्यांस कामगिरीवर पाठविण्यात आले असेल व तसे निदर्शनास आल्यास त्याची गंभिर दखल घेण्यात येऊन संबंधितावर तात्काळ प्रभावाने कारवाई करण्यात यावी.

४. विभाग नियंत्रक, विभागीय वाहतूक अधिकारी व आगार व्यवस्थापक यांनी आगार तपासणीचे वेळी सर्व वाहतूक नियंत्रण कक्षातील नोंदवहीची तपासणी करून आढावा घेण्यात यावा की, ज्या गाड्या आगारातून वेळेवर मार्गस्थ न होता, उशीरा मार्गस्थ होत असल्यामुळे एकाच मार्गावर एकाच वेळी अनेक गाड्या धावत असल्याने पर्यायाने उत्पन्न कमी मिळते व त्यास प्रत्यक्ष दर्शनी कोण जबाबदार आहेत त्यांचेवर जबाबदारी निश्चित करण्यात यावी.

सदरच्या सूचना वाहतूक खात्याच्या सहमतीने तसेच मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे मान्यतेने प्रसारीत करण्यात येत आहेत.



(अजित गायकवाड)

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 (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.) / महाव्यवस्थापक (यं.अ) / उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान) / मुख्य विधी 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 स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन) / (प्रशासन) / (मुख्यालय) / (राज्यसंवर्ग)/(मागासवर्ग / समन्वय)/(मनुष्यबळ / परिक्षाकक्ष / नियोजन) / (घटकसंवर्ग).

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. १३/२०२२

क्र.राप/कर्मवर्ग/सा.प्रशा/ ०४१५
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ०८
दिनांक ११.१०.२०२२

- 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.
- कार्यकारी अभियंता, रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई/पुणे/औरंगाबाद/नागपूर/नाशिक/अमरावती.

विषय:- कर्मचारी रा.प.सेवेत असताना त्यांनी घेतलेल्या रजा, रजापुस्तिकेत खर्ची न टाकल्यामुळे / नोंदी न घेतल्याने संबंधीत माजी कर्मचा-यांना सेवानिवृत्तीच्या वेळी शिल्लक रजा पोटी जादा रक्कम अदा झाल्याबाबत.

- संदर्भ:-** १. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक १८/२००२ क्र.राप/आस्था/२१७-ए/३५५९
दि.६ जुलै २००२
२. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक १२८८/२००९ दि.२३.०३.२००९
३. परिपत्रक क्र.४४७० दि.२८.१०.२०१०
४. परिपत्रक १७/२०१५ क्र.राप/कर्मवर्ग/साप्र/२६२१ दि.१६ मे २०१५

म.रा.मा.प.महामंडळामध्ये सेवा विनियमानुसार / कामगार करारान्वये कर्मचारी / अधिकारी यांना त्यांच्या प्रवर्गानुसार निरनिराळ्या प्रकारच्या रजा दिल्या जातात. या रजांमध्ये अर्जित रजा ही सर्वच कर्मचा-यांना त्यांनी कामावर भरलेल्या दिवसाच्या हिशोबाप्रमाणे देय होत असतात. रजेचा हिशोब व नोंदी अद्यावत ठेवणेबाबत तसेच कर्मचा-यांनी उपभोगलेल्या रजेचे लेखा परिक्षण करून रजा पुस्तकात त्याची नोंद ठेवण्याबाबत वेळोवेळी उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकान्वये सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

असे असताना देखील रा.प.सेवेत त्यांनी सेवाकाळात घेतलेल्या रजा, त्यांचे रजा पुस्तिकेत खर्ची न टाकल्यामुळे / अचुक नोंदी न घेतल्याने संबंधीत माजी कर्मचा-यांना सेवानिवृत्तीच्या वेळी शिल्लक रजेपोटी जादा रक्कम अदा झाल्यामुळे रा.प.महामंडळाचे आर्थिक नुकसान झाल्याबाबत, प्राथमिक निरीक्षण आक्षेप रा.प.औरंगाबाद विभागामध्ये नोंदविण्यात आलेला आहे. सदर घटनेची नोंद घेऊन रा.प.महामंडळाच्या इतर विभागांमध्येही अशाप्रकारची अनियमितता सुरु असल्यास त्यास वेळीच अटकाव व्हावा तसेच महामंडळाचे संभाव्य आर्थिक नुकसान टाळण्यासाठी सर्व विभागांना रजेच्या नोंदी व हिशोब अद्यावत ठेवण्यासाठी प्रशासकीय सूचना वरील संदर्भांमधील परिपत्रकान्वये, यापुर्वीच देण्यात आलेल्या आहेत. त्यामध्ये नमुद केले आहे कि,

२. वार्षिक वेतनवाढ मंजूर करताना रजेचा हिशोब तपासून त्याचे लेखा परीक्षण करून घेण्याच्या सूचना व पध्दत कार्यवाही विहित केलेली आहे.

३. यास्तव सहा महिन्यांनी प्रत्येक कर्मचा-याच्या / अधिका-याच्या रजेचा हिशोब तपासून लेखा परीक्षण करून अद्यावत करून ठेवण्याबाबत सूचना दिलेल्या आहेत.

..२..

४. लेखा खात्याच्या अंतर्गत कार्यपध्दती (मॅन्युअल) मध्ये सुध्दा दरमहा कमीत कमी १० टक्के सेवा पुस्तकांचे व रजा हिशेब पुस्तकांचे लेखा परीक्षण करण्याच्या सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

असे असताना देखील काही विभागांमध्ये वरील परिपत्रकीय सूचनांचे पालन करित नसल्याने जादा रजा देय केल्याप्रकरणी महामंडळाचे आर्थिक नुकसान होत असल्याचे दिसून येत आहे. त्याकरिता पुढीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

१) कर्मचा-यांनी घेतलेल्या रजेच्या नोंदी संबंधीत आस्थापना शाखेत कामकाज करणा-या कर्मचा-यांनी रजा पुस्तिकेत अचुकपणे घेऊनच रजा मंजुरी आदेश आगारास वेतन अदायगीसाठी पाठविणे.

२) रजा पुस्तिकेमध्ये घेतलेल्या रजेच्या नोंदी शिसकलम (पेन्सील)ने घेतल्याचे देखील आढळून आले आहे. ही बाब अत्यंत गंभीर असून असे कृत्य करणा-या संबंधीत कर्मचा-यांवर रा.प.महामंडळाचे आर्थिक नुकसान केल्याप्रकरणी प्रमादिय कारवाई करण्यात यावी.

३) रजा आदेश प्रसारीत करण्यापूर्वी विभागीय कर्मवर्ग अधिकारी व आस्थापना पर्यवेक्षक यांनी रजा आदेशात नमूद केल्याप्रमाणे रजा पुस्तकात प्रत्यक्षात रजा खर्ची टाकलेली आहे का? याची किमान १० टक्के रजा पुस्तकाची पडताळणी विभागीय कर्मचारीवर्ग अधिकारी यांनी करावी व तदनंतरच रजा आदेश स्थळप्रतीवर स्वाक्षरी करावी.

४) रजा पुस्तिकेत तसेच सेवा पुस्तकात दिलेल्या योग्य रकान्यातच आवश्यक त्या रजेच्या नोंदी वेळोवेळी घेणे आवश्यक आहे.

५) कर्मचा-यांनी घेतलेल्या रजेच्या नोंदी वेळोवेळी रजा पुस्तिकेत नोंदविल्या आहेत काय याची पडताळणी न करता वा रजेची नोंद रजा पुस्तिकेत न करताच रजा मंजुर आदेश आगारांना / घटकांना वेतनासाठी पाठविण्यात आले असल्यास त्याची गंभीर दखल तात्काळ घेण्यात यावी.

ही बाब रा.प.महामंडळाच्या आर्थिक नुकसानीस कारणीभूत ठरत असल्याने यापुढे विभाग / घटक कार्यालयामार्फत वेळोवेळी प्रसारीत करण्यात येत असलेल्या रजा आदेशातच कर्मचा-यांनी उपभोगलेल्या रजेचा कालावधी नमूद करून त्याप्रमाणे रजा पुस्तकात रजा खर्ची टाकल्यानंतर प्रत्यक्षात किती रजा शिल्लक आहेत, याची नोंद "शिल्लक रजा" म्हणून स्वतंत्रपणे रजा आदेशातील रकान्यात घेण्यात यावी. तसेच रजा आदेशामध्ये प्रमाणित करण्यात यावे की, रजा आदेशातील कर्मचा-यांचे रजा नोंदी या त्यांचे रजा पुस्तकात अचुकपणे नोंदविण्यात आलेल्या असून त्या बरोबर आहेत. सदरहू शोरा नमूद करून रजा आदेशातील स्थळप्रतीवर ज्या कर्मचा-यांनी रजेसंबंधी नोंद रजा पुस्तकात घेऊन रजा आदेश तयार केला असेल त्याचे पुर्ण नाव व पदनामासहित स्वाक्षरी घेण्यात यावी. या उपरही दिलेल्या सूचनांचे पालन न करणा-या संबंधित कर्मचा-यांवर नियमांतर्गत खात्यामार्फत कारवाई करण्यात यावी.

सदरच्या सूचना वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांच्या सहमतीने तसेच मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे मान्यतेने प्रसारीत करण्यात येत आहेत.

(अजित गायकवाड)

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 (यं.अ)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / उप महाव्यवस्थापक (बांधकाम) / उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान) / विधी सल्लागार वर्ग-१/ मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प.महामंडळ / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक / अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग) / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सा.प्रशासन) / (प्रशासन) / (मुख्यालय) / (राज्यसंवर्ग) / (मागासवर्ग / समन्वय) / (मनुष्यबळ / परिक्षाकक्ष / नियोजन) / (घटकसंवर्ग).

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. १४/२०२२

क्रमांक:राप/आस्था/२०१-ई(१)/४७००
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : ३१.१०.२०२२

- 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 :- कोविड-१९ च्या संसर्गजन्य रोगाच्या पार्श्वभूमीवर सन २०२०-२१ या आर्थिक
वर्षातील बदल्यांसंदर्भात करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.

- संदर्भ :- १. क्र.राप / कर्मवर्ग /आस्था/४०८-ई(१)/२० दि.०१.०१.२०२१
२.कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.०५/२०१४,
क्र.राप /आस्था/२०१-ई/२१३९ दि.०३.०५.२०१४
३. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.३४/२०१५,
क्र.राप /आस्था/२०१-ई/५९२० दि.०४.१२.२०१५.

रा.प.महामंडळातील कर्मचारी / अधिकारी यांच्या महामंडळ स्तरावरील प्रशासकीय बदल्या करता येतील.
तसेच प्रादेशिक व विभागीय स्तरावरील प्रशासकीय बदल्यांबाबत सद्यस्थितीत कोणतीही कार्यवाही करण्यात येऊ
नये, अशा स्वरूपाच्या सुचना संदर्भित परिपत्रक क्र. १ नुसार देण्यात आलेल्या होत्या.

सद्यस्थितीत, कोरोनाचा प्रादुर्भाव कमी झाल्याने व रा.प. महामंडळाची वाहतूक देखील पूर्ण क्षमतेने पुर्ववत
होत असल्याने संदर्भित १ मधील परिपत्रकीय सुचना अधिक्रमित करून कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक
क्र.०५/२०१४, क्र.राप /आस्था/२०१-ई/ २१३९ दि.०३.०५.२०१४ व कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक
क्र.३४/२०१५, क्र.राप /आस्था/२०१-ई/५९२० दि.०४.१२.२०१५ अन्वये, रा.प.महामंडळ अधिकारी /
कर्मचा-यांच्या प्रशासकीय / विनंती बदल्या विनिमयातील विहित केलेल्या तरतुदीअधिन करण्यास मा.उपाध्यक्ष व
व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मान्यता दिलेली आहे.

महाराष्ट्र राज्य परिवहन मार्ग महामंडळ मधील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमास
महामंडळ ठराव क्र.२०१४:०२:१५ दिनांक ०६.०२.२०१४ नुसार मंजुरी दिलेली आहे. त्याअधिन संदर्भित
परिपत्रक क्र.२ व ३ प्रसारीत करण्यात आलेले आहे.त्यामध्ये तमूद केलेल्या तरतुदीनुसार बदली करण्याकरीता
विहित केलेले सक्षम प्राधिकारी यांनी त्याची काटेकोरपणे अमलबजावणी करावयाची आहे. सद्यस्थितीत
उपमहाव्यवस्थापक नियंत्रण समिती यांचेकडे दोन प्रादेशिक कार्यालयाचे कामकाज सोपविण्यात आलेले आहे, ही
बाब पाहता एका प्रदेशांतर्गत येणा-या विभागातील बदली करताना केवळ त्याच प्रदेशांतर्गत बदली
करावयाची आहे.

उदा.मुंबई प्रदेशांतर्गत समाविष्ट होणा-या विभागात आंतरप्रादेशिक स्तरावरील बदल्या करता येतील. याप्रमाणे पुणे प्रदेशांतर्गत समाविष्ट होणा-या विभागात आंतरप्रादेशिक स्तरावरील बदल्या करता येतील. मात्र मुंबई प्रदेशातून पुणे प्रदेशात बदली करावयाची असल्यास असे अर्ज महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.) यांचेकडे पाठविण्यात यावेत. यानुसार सर्व उपमहाव्यवस्थापक, नियंत्रण समिती यांनी यथोचित कार्यवाही करावयाची आहे.

वर्ग - २ (कनिष्ठ) अधिकारी व पर्यवेक्षकीय पदांमधून उन्नतीकरण केलेले अधिकारी तसेच राज्यसंवर्ग पदातील कर्मचारीवर्ग यांच्या प्रदेशांतर्गत येणा-या विभागात बदल्या करताना महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.) यांच्या पूर्व परवानगीअंती बदली करण्यात यावी.

वर नमूद केलेल्या तरतुदीनुसार बदल्याबाबतची कार्यवाही संदर्भित २ व ३ मधील परिपत्रकीय सुचनेअधिन सर्व सक्षम प्राधिकारी यांनी करावयाची आहे.

सादरचे परिपत्रक मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे मान्यतेने प्रसारीत करण्यात येत आहे.

(अजित गायकवाड)

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 (वाहतूक)/ महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) /महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां.व.ख.)// महाव्यवस्थापक (यं.अ.)// 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/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.)// अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक /कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी/(सा.प्रशासन) (प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग/समन्वय)/(मनुष्यबळ नियोजन /परिक्षाकक्ष) //(घटकसंवर्ग).

परिपत्रक क्र. १५/२०२२

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/५००८

म.रा.मा.प.महामंडळ,

मध्यवर्ती कार्यालय,

महाराष्ट्र वाहतूक भवन,

मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.

दिनांक: १४ नोव्हेंबर, २०२२.

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 पुणे शहराकरिता असलेल्या C.G.H.S. च्या दराने रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर (Panel) घेण्यास सक्षम प्राधिकारी यांनी मान्यता दिली आहे. (सी.जी.एच.एस. (एन.ए.बी.एच.) बोर्ड प्रमाणपत्र नुतनीकरणाच्या अधिन राहून मान्यता देण्यात येत आहे.)

क्र.	रुग्णालयाचे नांव व पत्ता	आजाराचे स्वरूप	दूरध्वनी क्रमांक
१	ऑन्को लाईफ कॅन्सर सेंटर, प्रा.लि., सर्वे नं. २५२, पुणे-बंगळूर हायवे जवळ, शेंद्रे, सातारा-४१५ ५१९. ई-मेल:- life@oncosol.com	कर्करोग व त्यावरील उपचार	१)०२१६२-२७९०९१ २)०२१६२-२७९०९२ ३)०२१६२-२७९०९३ ४)०२१६२-२७९०९४ ५)७०३०३६२२२२ ६)७७६९००४३४३

कृ.मा.प.

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

सदर रुग्णालयाची वैद्यकीय देयके या कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी पाठविताना रुग्णालयाने आकारलेले दर पुणे शहराकरिता असलेल्या C.G.H.S.च्या दरपत्रकानुसार खात्री करावी. तसेच सदर आजारावरील घेतलेल्या इतर उपचारांची दर आकारणी पुणे C.G.H.S च्या दरानुसार आकारले असल्याबाबत खात्री करून व संबंधित मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडून वैद्यकीय देयकावर शिफारस घेऊन, वैद्यकीय देयकाच्या प्रस्तावामध्ये/ नस्तीमध्ये नोंद करण्यात यावी. तसेच वैद्यकीय देयकाचे C.G.H.S दरानुसार लेखा अंकेक्षण करण्यात येऊन त्याची नोंद लेखा अंकेक्षण तक्त्यावर करण्यात यावी व दर पत्रकातील अ.क्र.लेखा अंकेक्षण तक्त्यावर नमूद करण्यात यावे व कार्यवाही पूर्ततेअंती देयके या कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावीत.

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.

(अजित गायकवाड)

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)

क्र.राप/ कर्मवर्ग/आस्था/घसं/ ५१७०
म.रा.मा.प.महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई-०८.
दिनांक : २३ .११.२०२२.

- 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/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 : शिकाऊ उमेदवार अधिनियम १९६१ अंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांच्या
विद्यावेतनात वाढ करण्याबाबत.

संदर्भ : कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०४/२०२२,

संदर्भ क्र.राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/१४८०, दिनांक २१.०४.२०२२.

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.

कामगारांकरीता विशेष भत्त्याच्या रक्कमेबाबत मा.कामगार आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई यांनी
दि.०१.०२.२०२२ रोजी प्रसिध्द केलेल्या परिपत्रकानुसार दि.०१.०१.२०२२ ते ३०.०६.२०२२ 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	६५४२.००	६५४२.००
३.	एकुण	१११४२.००	१०९४२.००

..२..

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. ०४/२०२२ संदर्भ क्र. राप/कर्मवर्ग/आस्था/घसं/१४८० दि. २९.०४.२०२२)		सुधारित दर		
		परिमंडळ - १	परिमंडळ - २	परिमंडळ - १	परिमंडळ - २	
		किमान वेतन = मुळ वेतन + विशेष भत्ता परिमंडळ-१ = मुळ वेतन रु. ४६०० + विशेष भत्ता रु. ६९९५.०० = रु. १०७९५.०० व परिमंडळ-२ = मुळ वेतन रु. ४४०० + विशेष भत्ता रु. ६९९५.०० = रु. १०५९५.०० (विशेष भत्ता दि. ०९.०७.२०२१ ते ३१.१२.२०२१ कालावधीकरीता www.paycheck.in/India येथे दर्शविल्यानुसार) याप्रमाणे निश्चित केलेल्या किमान वेतनाच्या दरानुसार सुधारित दर (रुपयामध्ये)		किमान वेतन = मुळ वेतन + विशेष भत्ता परिमंडळ-१ = मुळ वेतन रु. ४६०० + विशेष भत्ता रु. ६५४२.०० = रु. १११४२.०० व परिमंडळ-२ = मुळ वेतन रु. ४४०० + विशेष भत्ता रु. ६५४२.०० = रु. १०९४२.०० (विशेष भत्ता दि. ०९.०९.२०२२ ते ३०.०६.२०२२ कालावधीकरीता मा. कामगार आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई यांनी दि. ०९.०२.२०२२ रोजी प्रसिध्द केलेल्या परिपत्रकानुसार) याप्रमाणे निश्चित केलेल्या किमान वेतनाच्या दरानुसार सुधारित दर (रुपयामध्ये)		
१	पहिले वर्ष	किमानवेतन रु. १०७९५.०० च्या ७०% = रु. ७५५६.५०	किमानवेतन रु. १०५९५.०० च्या ७०% = रु. ७४१६.५०	किमानवेतन रु. १११४२.०० च्या ७०% = रु. ७७९९.४	किमानवेतन रु. १०९४२.०० च्या ७०% = रु. ७६५९.४	
२	दुसरे वर्ष	किमानवेतन रु. १०७९५.०० च्या ८०% = रु. ८६३६.००	किमानवेतन रु. १०५९५.०० च्या ८०% = रु. ८४७६.००	किमानवेतन रु. १११४२.०० च्या ८०% = रु. ८९१३.६	किमानवेतन रु. १०९४२.०० च्या ८०% = रु. ८७५३.६	
३	तिसरे वर्ष	किमानवेतन रु. १०७९५.०० च्या ९०%	किमानवेतन रु. १०५९५.०० च्या ९०%	किमानवेतन रु. १११४२.०० च्या ९०%	किमानवेतन रु. १०९४२.०० च्या ९०%	
४	चौथे वर्ष	= रु. ९७१५.५०	= रु. ९५३५.५०	= रु. १०,०२७.८	= रु. ९८४७.८	

** परिमंडळ १ - महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महानगर पालिका व 'अ' वर्ग नगरपालिका क्षेत्रांचे मिळून होईल.

** परिमंडळ २ - परिमंडळ एक वगळून राज्याच्या उर्वरित क्षेत्रांचे मिळून होईल.

२	दुसरे वर्ष	किमानवेतन रु. १११४२.०० च्या ८०% = रु. ८९१३.६	किमानवेतन रु. १०९४२.०० च्या ८०% = रु. ८७५३.६	किमानवेतन रु. ११४४६.०० च्या ८०% = रु. ९१५६.८	किमानवेतन रु. ११२४६.०० च्या ८०% = रु. ८९९६.८
३	तिसरे वर्ष	किमानवेतन रु. १११४२.०० च्या ९०% = रु. १०,०२७.८	किमानवेतन रु. १०९४२.०० च्या ९०% = रु. ९८४७.८	किमानवेतन रु. ११४४६.०० च्या ९०% = रु. १०३०१.४	किमानवेतन रु. ११२४६.०० च्या ९०% = रु. १०१२९.४
४	चौथे वर्ष				

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.


सदरचे परिपत्रक हे वित्त व लेखा खात्याच्या सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहे.


(अजित गायकवाड)

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत अग्रेषित:-

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख) / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / उपमहाव्यवस्थापक (बांधकाम) / उपमहाव्यवस्थापक (मा.व तं.) / उपमहाव्यवस्थापक, नियंत्रण समिती क्र. १ - मुंबई-पुणे, नियंत्रण समिती क्र. २ - नाशिक - औरंगाबाद, नियंत्रण समिती क्र. ३ - अमरावती - नागपूर / विधि सल्लागार (वर्ग-१) / 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 / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन यांस माहितीसाठी.


महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.) करीता

परिपत्रक क्र. १७/२०२२

क्र.राप/कर्मवर्ग/वैद्य/ ५१८८
म.रा.मा.प.महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४००००८.
दिनांक: २७ नोव्हेंबर, २०२२.

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 पुणे शहराकरिता असलेल्या प्रचलित C.G.H.S. च्या दरानुसार उपचार व शस्त्रक्रियासाठी मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी यांच्या शिफारशीच्या अधिन रा.प. महामंडळाच्या नामिकेवर (Panel) घेण्यास सक्षम प्राधिकारी यांनी मान्यता दिली आहे.

क्र.	रुग्णालयाचे नांव व पत्ता	आजाराचे स्वरूप	दूरध्वनी क्रमांक
१	प्रतिभा हॉस्पिटल अँड हार्ट केअर सेंटर, ५२३A/१/४, सदर बाजार, सॅच्युरी हॉल, जिल्हा परिषद समोर, सातारा ४१५-००१ E-mail : pratibhahospital123@gmail.com	हृदयविकार अॅन्जीओप्लास्टी शस्त्रक्रिया	१) ०२१६२ २२६२०० २) ०२१६२ २२६२०१ ३) ८६०००१९०७१.

कृ.मा.प.

उपरोक्त रुग्णालयात रा.प.कर्मचारी व त्यांच्या कुटुंबियानी उपचार करुन घेतल्यास त्यांना सदर रुग्णालयाने संमती दर्शविलेल्या C.G.H.S (Central Government Health Scheme) (N.A.B.H) च्या पुणे शहराकरिता असलेल्या प्रचलित दराप्रमाणे वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती करावी. C.G.H.S. दर (cghs.gov.in) या अधिकृत संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत.

सदर रुग्णालयाची वैद्यकीय देयके या कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी पाठविताना रुग्णालयाने आकारलेले दर पुणे शहराकरिता असलेल्या C.G.H.S.च्या दरपत्रकानुसार खात्री करावी. तसेच सदर आजारावरील घेतलेल्या इतर उपचारांची दर आकारणी पुणे C.G.H.S च्या दरानुसार आकारले असल्याबाबत खात्री करुन व संबंधित मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडून वैद्यकीय देयकावर शिफारस घेऊन, वैद्यकीय देयकाच्या प्रस्तावामध्ये/ नस्तीमध्ये नोंद करण्यात यावी. तसेच वैद्यकीय देयकाचे C.G.H.S दरानुसार लेखा अंकेक्षण करण्यात येऊन त्याची नोंद लेखा अंकेक्षण तक्त्यावर करण्यात यावी व दर पत्रकातील अ.क्र.लेखा अंकेक्षण तक्त्यावर नमूद करण्यात यावे व कार्यवाही पूर्ततेअंती देयके या कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावीत.

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.



(अजित गायकवाड)

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. १८/२०२२

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/ ५४०६
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : ०६.११.२०२२
१२

- 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 :- माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत द्वितीय अपिलामध्ये सुनावणी दरम्यान जनमाहिती
अधिकारी यांचेकडून अपिलार्थींना देण्यात येणा-या माहितीबाबत.

संदर्भ:- महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, यांचे पत्र क्र.मुमाआ-२०२२/प्र.क्र.१३/०१दि.०३.०६.२०२२.

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, यांचे पत्र क्र.मुमाआ-२०२२/प्र.क्र.१३/०१दि.०३.०६.२०२२ अन्वये,
माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत राज्य माहिती आयोगाकडे द्वितीय अपिले सादर केली जातात. द्वितीय
अपिलांच्या सुनावणीदरम्यान जनमाहिती अधिकारी यांनी अपिलार्थी यांना अपूर्ण / चुकीची किंवा दिशाभूल करणारी
माहिती जनमाहिती अधिका-यांनी दिली असल्याची तक्रारी प्राप्त होत असल्याबाबत कळविले आहे.

शासन पत्रामधील सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी/जनमाहिती अधिकारी /प्रथम अपिलीय अधिकारी यांना मदर
सुचनांच्या अनुषंगाने घटक / विभागीय स्तरावर शासन परिपत्रकातील सुचनांची अमलबजावणी करण्यास्तव
खालीलप्रमाणे सुचना देण्यात येत आहेत.

१. यापुढे जनमाहिती अधिकारी यांनी माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत, देण्यात आलेली
माहिती देताना सुस्पष्ट असावी तसेच पुरविण्यात आलेल्या माहितीमध्ये संदिग्धता नसावी.

२. अपिलार्थींना पुरविलेली माहिती ही मुद्देनिहाय विवरण संबंधीत कार्यालयाच्या मुखपृष्ठावरील पत्रामध्ये
नमूद करणे आवश्यक आहे.

वरील सुचना आपल्या विभाग / घटक स्तरावर सार्वजनिक प्राधिकरणे तसेच सर्व संबंधीतांच्या निदर्शनास आणून
द्याव्यात व तदनुसार आवश्यक ती कार्यवाही करण्याबाबत सुचित करण्यात यावे.

सोबत-संदर्भित राज्य माहिती आयोगाचे पत्र.

(अजित गायकवाड)

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 (वाहतूक)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/महाव्यवस्थापक
(यं.अ.)/ 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/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्ष/स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे
स्वीय सहाय्यक /कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी/(सा.प्रशासन)
(प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग/समन्वय)/(मनुष्यबळ नियोजन /परिक्षाकक्ष) /(घटकसंवर्ग).



महाराष्ट्र राज्य परिवहन



महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र राज्य परिवहन, महाराष्ट्र राज्य मार्ग,
मुंबई-४०० ०३२

Email ID: home_transport16@maharashtra.gov.in

महाराष्ट्र राज्य

परिवहन

क्रमांक: २१६/अ
दि: २०/१२/२२

दूरध्वनी क्र. २२०२९९५९

दिनांक: २४ ऑक्टोबर, २०२२

क्रमांक: माअअ-०९२२/अ क्र.८५/पा२२

प्रति,

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

डा. (२१) (क/क/क/क)

ठापा व. व्य. संचालक संवि. २०१६

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहितीबाबत.
संदर्भ : गृह विभागाचे पत्र क्र. माअअ २०२२/सं.क्र.२१३४/आस्था-३,
दि. २२.०९.२०२२

महोदय,

उपरोक्त विषयांकीत संदर्भाधीन पत्राची प्रत सह जोडली आहे.

२. सदर पत्रान्वये गृह विभागाने माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत राज्य माहिती आयोगाच्या कार्यालयामध्ये घेण्यात येणाऱ्या नितीव आयोगाच्या दरम्यान जन माहिती अधिकारी यांचेकडून अपिलकृत यांना प्रत्यक्षात काय माहिती दिली हे स्पष्ट होत नाही. त्यामुळे यापुढे जन माहिती अधिकारी यांनी अपिलकर्ता यांना कोणती माहिती दिली याचे सुद्धेनिहाय विवरण संदर्भित कार्यालयाच्या मुख्यपृष्ठावरील पत्रामध्ये नमूद करणे आवश्यक असल्याबाबत कळविणे आहे.

३. तरी, सदर विषयाच्या अनुषंगाने आवश्यक तो कार्यवाही करून केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल शासन सादर करवा, ही विनंती.

मा/व

आपली,

सारिका मेंढे
१४.१०.२२

(सारिका मेंढे)

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

सोबत-वरीलप्रमाणे

प्रत : निवडूनस्ती, कार्यासन परिवहन, महाराष्ट्र राज्य परिवहन



मुंबईचा
अधिकार

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, मुख्यालय

१३ वा मजला, नविन प्रशासकीय इमारत,
मादाम कागा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०० ०३२

website : sic.maharashtra.gov.in

दस्तावेज क्र. ०२२-२२०४९९८४

क. मुंबई. २०२२/प्र. क्र. १३/०१

प्रति,

- १) मा. मुख्य सचिव
महाराष्ट्र शासन,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
- २) आयुक्त
बृहन्मुंबई महानगरपालिका

०९-०६-०२

राज्य सचिवालय, मुंबई

०८ JUN २०२२

८-५२६०२४३७

क. मुंबई. ०२२-२२०४९९३३२

दिनांक: ०३.०६.२०२२

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहितीबाबत.

महोदय,

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत राज्य माहिती आयोग, मुख्यालय, मुंबई या कार्यालयाकडे द्वितीय अपील सादर केली जातात. सदर द्वितीय अपीलांच्या अनुषंगाने मा. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांच्याकडे सुनावण्या घेण्यात येतात. सदर सुनावणीदरम्यान असे निदर्शनास आले आहे की, अपीलार्थी यांना अपूर्ण / चुकीची किंवा दिशाभूल करणारी माहिती जन माहिती अधिकाऱ्यांनी दिली असल्याची तक्रार वारंवार प्राप्त होत आहे. तसेच जन माहिती अधिकारी यांचेकडून अपीलकर्ता यांना माहिती देण्यात आल्याबाबत कागदपत्रं दाखविली जातात. परंतु सदर कागदपत्रांवरून अपीलकर्ता यांना प्रत्यक्षात काय माहिती देण्यात आली हे स्पष्ट होत नाही. त्यामुळे यापुढे बृहन्मुंबई महानगरपालिका अथवा कोणत्याही कार्यालयांकडून अपीलकर्ता यांना माहिती दिली असल्यास कोणती माहिती देण्यात आली याचे नुदंनिहाय विवरण संबंधित कार्यालयाच्या मुखपृष्ठावरील पत्रामध्ये नमूद करणे आवश्यक असल्याबाबत आपले अधिनस्त कार्यालयाना सूचना देण्यात याव्यात, ही विनंती.

सदर पत्र मा. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.

(सविता जावळे)

सचिव

राज्य मुख्य माहिती आयोग, मुंबई.

(F)

प्रत : संप्रहारथ.

for necessary action

कर्मचारीवर्ग खाते
परिपत्रक क्र. १९/२०२२

क्रमांक: राप/आस्था/म.भा./४०८-ई(१)/ ५४०७
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : ०६.११.२०२२
१२

- 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 देवनागरी लिपी वर्णमालेनुसार मराठी हस्तलेखन, मुद्रण, संगणक
इ.साठी स्विकारलेली देवनागरी लिपी व वर्णमाला अद्ययावत करण्याबाबत.
संदर्भ : मराठी भाषा विभाग, शासन निर्णय, क्र.कपासू-२०२०/प्र.क्र.५६/भाषा-२
दिनांक १०.११.२०२२

संदर्भित शासन निर्णयामध्ये, ज्या ज्या ठिकाणी मराठी भाषेचा वापर होतो अथवा केला जाणार आहे, अशा सर्व ठिकाणी हस्तलेखन, टंकलेखन, मुद्रण, संगणक इ.साठी सदरील शासन निर्णयामध्ये सोबत जोडलेल्या देवनागरी लिपीतील प्रमाणिकृत मराठी वर्णमालेचा, अक्षरमालेचा व अंकाचा वापर करण्याबाबत सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

त्याअनुषंगाने रा.प.महामंडळातदेखील वर्णमालेच्या संदर्भातील स्पष्टीकरणे तसेच विशिष्ट अक्षराच्या लेखनाबाबतच्या सूचना, स्वरचिन्हे, जोडाक्षरे, वर्णक्रम, लेखनात वापरावयाची विराम चिन्हे व अन्य चिन्हे, अंक, अंकाचे अक्षरी लेखन इ.विषयी सविस्तर सोदाहरण सूचना देणारी जोडलेल्या परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे ज्या ज्या ठिकाणी मराठी भाषेचा वापर होतो अथवा केला जाणार आहे, अशा सर्व ठिकाणी हस्तलेखन, टंकलेखन, मुद्रण, संगणक इ.साठी वापर करण्यात यावा.
सोबत - संदर्भित शासन निर्णय.



(अजित गायकवाड)
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 (वाहतूक)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/महाव्यवस्थापक
(यं.अ.)/ 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/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/ अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व
व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक /कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग
अधिकारी / (सा.प्रशासन) (प्रशासन) /(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग) /(मागासवर्ग/समन्वय)/(मनुष्यबळ
नियोजन/परिक्षाकक्ष)/(घटकसंवर्ग).

शासन-व्यवहारात देवनागरी लिपी व
वर्णमालेनुसार मराठी हस्तलेखन,
टंकलेखन, मुद्रण, संगणक इत्यादींसाठी
स्वीकारलेली देवनागरी लिपी व
वर्णमाला अद्ययावत करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
मराठी भाषा विभाग,
शासननिर्णय क्रमांक-कपासू-२०२०/प्र.क्र.५६/भाषा-२
नवीन प्रशासकीय इमारत, ८वा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२ .
दि. १०.११.२०२२

- वाचा :- १. सामान्य प्रशासन विभाग, शासननिर्णय क्र. मभावा-२००४/प्र.क्र.२५/२००४/२० ब,
दि. ०६ नोव्हेंबर, २००९.
२. मराठी भाषा विभाग, शासननिर्णय क्र. कपासू-२०२०/प्र.क्र.५६/भाषा-२,
दि. २९ सप्टेंबर, २०२१.
३. मराठी भाषा विभाग, शासननिर्णय क्र. कपासू-२०२०/प्र.क्र.५६/भाषा-२,
दि. १५ नोव्हेंबर, २०२१.
४. मराठी भाषा विभाग, शासननिर्णय क्र. कपासू-२०२०/प्र.क्र.५६/भाषा-२,
दि. ०५ एप्रिल, २०२२.

प्रस्तावना

सर्व शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, शैक्षणिक संस्था, विद्यापीठे, मंडळे, महामंडळे, प्राधिकरणे, मराठी पाठ्यपुस्तके इत्यादींमध्ये ज्या ज्या ठिकाणी मराठी भाषेचा वापर हस्तलेखन, टंकलेखन, मुद्रण इत्यादी स्वरूपांत केला जातो, त्या सर्व ठिकाणी देवनागरी लिपीतील प्रमाणीकृत मराठी वर्णमाला, अक्षरमाला व अंक कशा प्रकारे वापरण्यात यावेत ह्याबाबतचे निदेश सामान्य प्रशासन विभाग, शासननिर्णय दि. ०६.११.२००९ अन्वये देण्यात आले आहेत.

सदर शासननिर्णयामध्ये काही सुधारणा, बदल करणे आवश्यक असल्याचे मत काही शिक्षक, लेखक ह्यांनी शासनाकडे व्यक्त केले होते. तसेच, मराठी भाषेतील एकूण स्वर, स्वरादी ह्यांची संख्या, प्रमाणलेखनाबाबतचे नियम सोपे करणे इत्यादींबाबत निश्चित कार्यवाही करण्याची मागणी काही व्यक्तींनी केली होती. तसेच, मराठी भाषेतील तत्सम, तद्भव शब्दांबाबतचे नियम सोपे करण्याबाबत सन २०१९-२०च्या अर्थसंकल्पीय अधिवेशनात विभागास कपात सूचना प्राप्त झाली होती. त्या अनुषंगाने

सामान्य प्रशासन विभाग, शासननिर्णय दि० ०६.११.२००९ मधील बाबींवर पुनर्विचार करण्यासाठी आणि देवनागरी लिपीच्या अभ्यासाला चालना देण्यासाठी 'मराठी भाषा प्रमाणलेखन निश्चितीकरण समिती' मराठी भाषा विभाग, शासननिर्णय दि० २९.०९.२०२१ अन्वये स्थापन करण्यात आली होती.

सर्व समिती-सदस्यांनी पुढील मुद्द्यांच्या अनुषंगाने साधकबाधक चर्चा करून समितीसाठी निश्चित केलेल्या कार्यक्षेत्र घेतलेले निर्णय पुढीलप्रमाणे आहेत.

१. तत्सम व तद्भव शब्दांबाबतचे १८ नियम मराठी साहित्य महामंडळाने निश्चित केले असल्यामुळे ह्याबाबत मराठी साहित्य महामंडळानेच पुढील कार्यवाही करणे उचित होईल. त्यामुळे ही बाब समितीच्या कार्यक्षेत्रून वगळण्यात आली आणि ह्याबाबतची पुढील कार्यवाही मराठी साहित्य महामंडळाने करावी असे ठरले.
२. 'ल' हे स्वरचिन्ह 'कृष्ण, क्लृप्त, लकार' अशा काही शब्दांच्या लेखनात वापरले जात असल्यामुळे हे स्वरचिन्ह वगळण्यात येऊ नये.
३. 'ञ' ह्या व्यंजनचिन्हाचा वापर 'नञ् तत्पुरुष' ह्या शब्दात तसेच मराठी भाषेतील प्रमाणलेखनाच्या नियमानुसार तत्सम शब्दांत अनुस्वाराच्या जागी पर-सवर्ण वापरून लिखाण करतानाही केला जातो. त्यामुळे 'ञ' हे व्यंजनदेखील वर्णमालेतून वगळण्यात येऊ नये.
४. सामान्य प्रशासन विभाग, शासननिर्णय दि० ०६.११.२००९ च्या सहपत्रान्वये निश्चित करण्यात आलेल्या मराठी वर्णमालेतील सर्व स्वर, स्वरादी, व्यंजने, विशेष संयुक्त व्यंजने ह्यांच्या संख्येत समितीने कोणताही बदल प्रस्तावित केलेला नाही.
५. सामान्य प्रशासन विभाग, शासननिर्णय दि० ०६.११.२००९ च्या सहपत्रामध्ये 'स्वरेतर चिन्हाचे नाव' ह्या शीर्षकाचा नवीन रकाना बनवून त्यात शिरोबिंदू, विसर्ग, हलन्त, अधोबिंदू (नुक्ता), अवग्रह ही चिन्हे दर्शवण्यात यावीत. तसेच, ह्या बदलाच्या अनुषंगाने उक्त शासननिर्णयातील परिशिष्ट एकमधील मुद्दा क्र० ०४ मध्ये अनुरूप बदल करण्यात यावेत. शासननिर्णयातील 'स्वरचिन्हाचे नाव' ह्या रकान्याशेजारी असलेल्या 'चिन्ह' ह्या रकान्याचे नाव बदलून 'स्वरांशचिन्हे' असे करण्यात यावे.
६. स्वरेतर चिन्हांच्या तत्त्वामध्ये 'चंद्रबिंदू' ह्या नवीन चिन्हाचा समावेश करण्यात यावा व त्यासंदर्भात टीप देण्यात यावी.
७. शासननिर्णय दि० ०६.११.२००९ च्या परिशिष्ट तीनमधील 'विरामचिन्हे व इतर चिन्हे' ह्या अंतर्गत सध्या असलेल्या चिन्हांबरोबरच व्याप्तिचिन्ह, छेदचिन्ह, तिर्यकरेषा ह्यांचा समावेश करण्यात यावा.
८. विसर्ग व अपूर्णविराम ह्यांतील, तसेच 'व्या' मधील रकार व संयोगचिन्ह ह्यांतील फरक स्पष्ट करण्यासाठी त्यासंदर्भात टीप देण्यात यावी. 'अधोरेखा' हे चिन्ह उदाहरणासह दर्शवण्यात यावे.
९. 'अब्ज' ह्या संख्येनंतरच्या 'खर्व, निखर्व' इत्यादी संख्यांसाठीच्या वाचक शब्दांचा समावेश करणे शक्य आहे का ह्याबाबत विचार करण्यात यावा. (नंतर अभ्यासान्ती, अधिकृत प्रमाण संदर्भस्रोताच्या अभावी 'अब्ज' ह्या संख्येनंतरच्या संख्यावाचक शब्दांचा समावेश करता येणार नाही असा निर्णय घेण्यात आला.)

१०. शासननिर्णय दि. ०६.११.२००९ मधील 'मराठी अक्षरमाला तक्ता - शालेय स्तरासाठी' ह्यातील 'स्वर व स्वरचिन्हे' ह्या विभाग शीर्षकाऐवजी 'स्वरचिन्हे व स्वरांशचिन्हे' असे विभागशीर्षक द्यावे.
११. 'श' व 'ल' ह्या अक्षरांची दृश्यरूपे ह्या मुद्द्याबाबत समिती-सदस्यांच्या भूमिका थोड्या वेगवेगळ्या होत्या. काही सदस्यांनी देठयुक्त 'श' व गाठयुक्त 'श' तसेच पाकळीयुक्त 'ल' व दंडयुक्त 'ल' अशा दोन्ही दृश्यरूपांना प्रमाण म्हणून मान्यता देण्यात यावी, असे मत मांडले होते. परंतु साधकबाधक चर्चेनंतर अंतिमतः सर्वानुमते सन २००९ च्या शासननिर्णयात नमूद केल्यानुसार, देठयुक्त 'श' व पाकळीयुक्त 'ल' हीच दृश्यरूपे प्रमाणरूपे म्हणून स्वीकारण्यात यावी व त्या अनुषंगाने त्या संदर्भातील शासननिर्णय दि. ०६.११.२००९ मधील मांडणीत कोणतेही बदल करण्यात येऊ नयेत, असा निर्णय घेण्यात आला.
१२. शासननिर्णय दि. ०६.११.२००९ च्या परिशिष्ट दोनमध्ये जोडाक्षरलेखनासंबंधी केलेली मांडणी काहीही बदल न करता प्रमाण म्हणून स्वीकारण्यात यावी.

थोडक्यात, सामान्य प्रशासन विभाग, शासननिर्णय दि. ०६.११.२००९ चा अभ्यास केल्यानंतर समिती-सदस्यांनी मत नोंदवले की सदर शासननिर्णय अनेक जाणकार तज्ज्ञ-अभ्यासकांच्या सूचनांनुसार तयार केला गेला होता आणि ह्या शासननिर्णयाची व्याप्ती आणि भूमिका योग्य आहे. त्यामुळे शासननिर्णयासोबतचे सहपत्र व परिशिष्टे ह्यांमध्ये स्वर व स्वरादी ह्यांची संख्या नमूद करणे, 'स्वरचिन्हे, स्वरांशचिन्हे, स्वरेतर चिन्हे' अशा संज्ञा-संकल्पनांबाबत अधिक काटेकोरपणा आणणे, 'चंद्रबिंदू' ह्या चिन्हाचा समावेश करणे, 'व्याप्तिचिन्ह, छेदचिन्ह, तिर्यकरेषा' ह्या लेखनचिन्हांचा समावेश करणे, 'अधोरेखा' ह्या चिन्हाचे उदाहरण देणे अशा आनुषंगिक बाबींचा समावेश करण्याची बाब वगळता, सदर शासननिर्णयात मूलभूत पातळीवर फारसा फरक करण्याची आवश्यकता नाही, असा निर्णय समितीद्वारे घेण्यात आला. त्यामध्ये केवळ उपरोल्लेखित निर्णयांशी संबंधित बाबींचा समावेश करून सर्व समितीच्या वतीने समिती-सदस्य डॉ. गिरीश दळवी, डॉ. अनघा मांडवकर आणि डॉ. रेणुका ओझरकर ह्यांनी शासननिर्णय ०६.११.२००९ मध्ये सुधारणा करून शासनास सादर केल्या आहेत.

ह्या पार्श्वभूमीवर, दि. ०६.११.२००९ चा शासननिर्णय अधिक्रमित करून सदर शासननिर्णयातील मूलभूत बाबींमध्ये बदल न करता, त्यामध्ये केवळ उपरोक्त नमूद आनुषंगिक बाबींचा समावेश करून अद्ययावत शासननिर्णय निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यानुसार शासन पुढीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे.

शासननिर्णय

सर्व शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, शैक्षणिक संस्था, विद्यापीठे, मंडळे, महामंडळे, प्राधिकरणे, मराठी पाठ्यपुस्तके इत्यादींमध्ये तसेच ज्या ज्या ठिकाणी मराठी भाषेचा वापर होतो अथवा भविष्यात केला जाणार आहे अशा सर्व ठिकाणी हस्तलेखन, टंकलेखन, मुद्रण, संगणक इत्यादींसाठी सोबत जोडलेल्या तक्त्यात दर्शवण्यात आलेल्या देवनागरी लिपीतील प्रमाणीकृत मराठी वर्णमालेचा, अक्षरमालेचा व अंकांचा शासनाने स्वीकार केला आहे. त्या अनुषंगाने वर्णमालेच्या संदर्भातील

स्पष्टीकरणे तसेच विशिष्ट अक्षरांच्या लेखनाबाबतच्या सूचना, स्वरचिन्हे, जोडाक्षरे, वर्णक्रम, लेखनात वापरावयाची विरामचिन्हे व अन्य चिन्हे, अंक, अंकांचे अक्षरी लेखन इत्यादींविषयी सविस्तर व सोदाहरण सूचना देणारी सात परिशिष्टे सोबत जोडली आहेत. मराठी भाषेच्या लेखनात एकरूपता राखण्यासाठी सर्वांनी ह्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

ह्या संदर्भातील ह्यापूर्वी काढण्यात आलेले सर्व शासननिर्णय अधिक्रमित करण्यात येत आहेत.

हा शासननिर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक-संकेतांक २०२२१११०१५३००२९२३३ आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल ह्यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(मिलिंद गवादे)

सहसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा० राज्यपाल ह्यांचे सचिव
२. मा० मुख्यमंत्री ह्यांचे सचिव
३. मा० मंत्री व राज्यमंत्री ह्यांचे खाजगी सचिव
४. मा० मंत्री, मराठी भाषा ह्यांचे स्वीय सहायक
५. मा० विरोधी पक्षनेते, विधानसभा/विधानपरिषद ह्यांचे खाजगी सचिव
६. सर्व सदस्य, महाराष्ट्र विधानमंडळ (विधानपरिषद/विधानसभा), मुंबई
७. समिती प्रमुख, मराठी भाषा समिती, महाराष्ट्र विधानमंडळ, विधानभवन, मुंबई
८. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई
९. अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग
१०. सर्व विभागीय आयुक्त
११. सर्व जिल्हाधिकारी
१२. सर्व मंत्रालयीन विभाग — त्यांनी त्यांच्या आधिपत्याखालील विभागप्रमुख, मंडळे, महामंडळे, प्राधिकरणे आणि कार्यालयप्रमुख ह्यांच्या निदर्शनास सदर शासननिर्णय आणावा.
१३. प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई (पत्राने)
१४. प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई (पत्राने)
१५. प्रबंधक, लोकायुक्त/उप-लोकायुक्त, मुंबई (पत्राने)
१६. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने)

१७. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा/विधानपरिषद), मुंबई (पत्राने)
१८. सर्व जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
१९. महालेखापाल, महाराष्ट्र-१, मुंबई
२०. महालेखापाल, महाराष्ट्र-२, नागपूर
२१. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
२२. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
२३. अध्यक्ष, अखिल भारतीय मराठी साहित्य महामंडळ
२४. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई
२५. भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई
२६. संचालक, राज्य मराठी विकास संस्था, मुंबई
२७. सचिव, महाराष्ट्र राज्य मराठी विश्वकोश निर्मिती मंडळ, मुंबई
२८. सचिव, महाराष्ट्र राज्य साहित्य आणि संस्कृती मंडळ, मुंबई
२९. निवड नस्ती/कार्यासन-भाषा-२

मराठी भाषा विभाग, शासननिर्णय क्र. कपासू-२०२०/प्र.क्र.५६/भाषा-२,
दि. १० नोव्हेंबर, २०२२ सोबतचे सहपत्र.

महाराष्ट्र शासनाने स्वीकारलेली

मराठी वर्णमाला

एकूण वर्ण – ५२

स्वर (१४)

अ	आ	इ	ई	उ
ऊ	ऋ	ऌ	ए	ऐ
ओ	औ	ऑ	औ	

स्वरादी (०२)

ं (अनुस्वार)

ः (विसर्ग)

व्यंजने (३४)

क्	ख्	ग्	घ्	ङ्
च्	छ्	ज्	झ्	ञ्
ट्	ठ्	ड्	ढ्	ण्
त्	थ्	द्	ध्	न्
प्	फ्	ब्	भ्	म्
य्	र	ल्	व्	
श्	ष्	स्		
ह्	ळ्			

विशेष संयुक्त व्यंजने (०२)

क्ष् ज्ञ्

अंक

०	१	२	३	४
५	६	७	८	९

स्वरचिन्हे आणि स्वरेतर चिन्हे

मराठी लेखन-मुद्रणासाठी व संगणकीय क्षेत्रासाठी पुढील चिन्हांचा वापर करावा.

स्वरचिन्हे व स्वरांशचिन्हे

स्वरांशचिन्हाचे नाव	स्वरांशचिन्ह	चिन्ह ज्या स्वरासाठी/प्रयोजनासाठी वापरावयाचे तो स्वर/ते प्रयोजन	व्यंजनाचे होणारे रूप
१. काना	ा	आ	क् + आ = का
२. इकार न्हस्व इकार काना व वेलांटी दीर्घ इकार	ि	इ	क् + इ = कि
वेलांटी व काना	ी	ई	क् + ई = की
३. उकार न्हस्व उकार दीर्घ उकार	ु	उ	क् + उ = कु
	ू	ऊ	क् + ऊ = कू
४. ऋकार	ृ	ऋ	क् + ऋ = कृ
५. लृकार	्लृ	लृ	क् + लृ = क्लृ
६. मात्रा (अ) एक मात्रा	े	ए (मात्र 'ए' ह्या स्वरचिन्हावर मात्रा येणार नाही.)	क् + ए = के
(आ) दोन मात्रा	ै	ऐ (मात्र 'ऐ' ह्या स्वरचिन्हावर एक मात्रा येते.)	क् + ऐ = कै
(इ) काना + एक मात्रा	ो	ओ	क् + ओ = को
(ई) काना + दोन मात्रा	ौ	औ	क् + औ = कौ
७. अर्धचंद्र (अ) फक्त अर्धचंद्र	ॅ	अॅ	क् + अॅ = कॅ
(आ) अर्धचंद्र + काना	ॉ	ऑ	क् + ऑ = कॉ

स्वरेतर चिन्हे

स्वरेतर चिन्हाचे नाव	स्वरेतर चिन्ह	चिन्ह ज्या स्वरासाठी/प्रयोजनासाठी वापरावयाचे तो स्वर/ते प्रयोजन	व्यंजनाचे होणारे रूप
१. स्वरादी चिन्हे			
(अ) शिरोबिंदू	ं	अक्षरात मिसळलेले अनुनासिक वा अनुस्वार दर्शवण्यासाठी	क् + अ + ँ = कं
(आ) विसर्ग	ः	विसर्गाचा उच्चार दर्शवण्यासाठी	क् + अ + ः = कः
२. अतिरिक्त चिन्हे			
(अ) चंद्रबिंदू	ँ	स्वरांचा सानुनासिक उच्चार दर्शवण्यासाठी	क् + अँ = कँ
(आ) हलन्त	्	स्वररहित व्यंजनवर्ण दर्शवण्यासाठी	क् = क्
(इ) अधोबिंदू (नुक्ता)	ि	विशिष्ट उच्चारभेद दर्शवण्यासाठी	क् + . + अ = क्र
(ई) अवग्रह	ऽ	संधिप्रक्रियेच्या लेखनामध्ये मुळात असलेला 'अ' दर्शवण्यासाठी/स्वराचा लांबलेला उच्चार दर्शवण्यासाठी	कः + अहम् = कोऽहम् क् + अऽ = कऽ

टिपा

१. स्वरचिन्हे आणि स्वरांशचिन्हे

देवनागरी लेखनात 'स्वरचिन्हे' आणि 'स्वरांशचिन्हे' अशी दोन प्रकारची चिन्हे आहेत. उदाहरणार्थ, 'आ' हे स्वरचिन्ह आहे आणि 'ा' (काना) हे 'आ' ह्या स्वराचे स्वरांशचिन्ह आहे. दोन्हींचे वाचन 'आ' असेच होते; पण 'आ' हे स्वरचिन्ह सुटे लिहिता येते तर 'ा' (काना) हे स्वरांशचिन्ह व्यंजनाला जोडूनच लिहावे लागते.

२. स्वरेतर चिन्हांच्या गटाविषयी स्पष्टीकरण

ह्या गटातील चिन्हे ही स्वरचिन्हे नसून स्वरधर्मदर्शन, स्वरलोपदर्शन इत्यादी काही वेगळ्या कार्यासाठी योजिली जातात. त्यामुळे त्यांचा समावेश 'स्वरेतर चिन्हे' ह्या वेगळ्या गटात केला आहे.

'बिंदू' आणि 'विसर्ग' ह्यांना 'स्वरादी' म्हटले आहे. ही एका प्रकारची 'स्वरधर्मदर्शक चिन्हे' आहेत. ती स्वरचिन्हांनंतर अथवा व्यंजनचिन्हाला जोडलेल्या स्वरांशचिन्हांनंतर लिहिण्यात येतात.

‘शिरोबिंदू’ ह्या चिन्हाचा मराठी लेखनात पुढील चार प्रकारे वापर होताना दिसतो.

- (अ) वर्गीय अनुनासिक व्यंजनाच्या ऐवजी त्याच्या आधी येणाऱ्या लगतच्या अक्षरावर दिला जाणारा शिरोबिंदू. उदाहरणार्थ, अन्त/अंत.
- (आ) वर्गीय व्यंजनाव्यतिरिक्तच्या (उदाहरणार्थ, श्, ष्, स्, ह्) आधीच्या अक्षरासोबतचा नासिक्य उच्चार दर्शवण्यासाठी दिला जाणारा शिरोबिंदू. उदाहरणार्थ, अंश, सिंह इत्यादी.
- (इ) स्वराचा अनुनासिक उच्चार दर्शवण्यासाठी दिला जाणारा शिरोबिंदू. उदाहरणार्थ, ‘अं! असं कसं म्हणतेस तू?’ ह्या वाक्यातील ‘अं’.
- (ई) अ-काराचा लांबट किंवा दीर्घ उच्चार दर्शवण्यासाठी दिला जाणारा शिरोबिंदू. उदाहरणार्थ, गावं, झाडं, झालं, केलं, घोडं इत्यादी.

अतिरिक्त चिन्हांतील ‘चंद्रबिंदू’ हे चिन्हही स्वरधर्मदर्शकच आहे. ते स्वराचा सानुनासिक भेद दर्शवते. उदाहरणार्थ, ह् + अ + ँ = हँ. इथे ‘अ’ हा स्वर सानुनासिक उच्चारला जातो. शिरोबिंदू व चंद्रबिंदू ह्यांच्या वापरात काही अंशी भिन्नता आहे. उदाहरणार्थ, चंद्रबिंदू हा शिरोबिंदूप्रमाणे पर-सवर्ण दर्शवण्यासाठी वापरला जात नाही. त्यामुळे चंद्रबिंदू ह्या चिन्हाचा अतिरिक्त चिन्हांच्या गटात समावेश केला आहे.

‘हलन्त’ हे स्वरलोपदर्शक चिन्ह आहे. ते व्यंजनाक्षरात स्वरोच्चाराचा अभाव दर्शवते.

‘अवग्रहा’चे योजन संधिप्रक्रियेच्या लेखनात मूळ उच्चारातील अ-काराचे अस्तित्व दर्शवण्यासाठी होत असते. उदाहरणार्थ, शिवोऽहम् – शिवः अहम्. तसेच त्याचे योजन स्वरोच्चाराचा लांबलेला उच्चारकालावधी दर्शवण्यासाठीही होत असते. उदाहरणार्थ, या रे याऽऽ सारे याऽऽ. त्यामुळे अवग्रहाला अतिरिक्त चिन्हांत समाविष्ट केले आहे. स्वरधर्मदर्शक चिन्हांहून त्याचे वेगळेपण म्हणजे ते सुटे लिहिता येते.

‘अधोबिंदू (नुक्ता)’ ह्या चिन्हाचा स्वराशी संबंध येत नसून; मराठीत ते ‘च्, छ्, ज्, झ्’ ह्या व्यंजनांखाली दाखवले असता, त्यांचा उच्चार तालव्य न करता दंतमूलीय किंवा दंत्य व्हावा असा मराठीच्या वापरातील संकेत आहे. ‘अधोबिंदू (नुक्ता)’ ह्या चिन्हाच्या वापरासंबंधी परिशिष्ट एकमधील लेखनविषयक विशेष सूचनांमधील सूचना क्र० २ पाहावी.

३. ‘र्’ ह्या व्यंजनाला उ-कार लावण्याच्या संदर्भात परिशिष्ट एकमधील लेखनविषयक विशेष सूचनांमधील सूचना क्र० ४ पाहावी.

परिशिष्ट एक

१. 'अँ' आणि 'ऑ' ह्यांचा वर्णमालेमध्ये समावेश

'अँ' आणि 'ऑ' हे मराठीत असलेले परंतु इंग्रजी शब्दांमध्ये वैपुल्याने वापरले जाणारे असे दोन स्वरोच्चार आहेत. त्यांचा स्वरांमध्ये समावेश करण्याची आवश्यकता असल्यामुळे वर्णमालेमध्ये, स्वरांमध्ये उच्चारस्थानानुसार 'ए'नंतर 'अँ' आणि 'ओ'नंतर 'ऑ' ह्यांचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

२. स्वरादी

ँ (अं) आणि ः (अः) ही अनुक्रमे शिरोबिंदू (अनुस्वार/अनुनासिक) व विसर्ग ह्यांची चिन्हे आहेत. त्यांचा उच्चार करताना कोणत्यातरी एका स्वराचा उच्चार प्रथम करावा लागतो, म्हणून त्यांना 'स्वरादी' असे म्हणतात. शिरोबिंदू व विसर्ग हे स्वर नसल्यामुळे वर्णमालेमध्ये त्यांचा 'स्वरादी' म्हणून स्वतंत्र निर्देश करण्यात आलेला आहे.

३. ऋ, ॠ आणि लृ, लृ

'ऋ' व 'लृ' ह्या ऋस्व स्वरांचा वर्णमालेमध्ये समावेश करण्यात आलेला आहे. 'ॠ' व 'लृ' ह्या दीर्घ स्वरांचा वर्णमालेमध्ये समावेश करण्यात आलेला नाही. तथापि, संस्कृत भाषेतील अवतरणे देण्यासाठी, संधी करण्यासाठी तसेच संगणकांच्या ओ० सी० आर० (Optical Character Recognition) तंत्रज्ञानाच्या दृष्टिकोनातून आवश्यक असल्यामुळे 'ऋ' व 'लृ' हे दीर्घ स्वर तसेच देवनागरीतील सर्व नवी-जुनी व्यंजनाक्षरे, जोडाक्षरे, त्यांची विविध रूपे, चिन्हे इत्यादी संगणकाच्या स्मृतिकोशामध्ये ठेवण्यात येणार आहेत.

४. वर्णमालेमध्ये आता एकूण १४ स्वर आहेत. हे १४ स्वर आणि ०२ स्वरादी यांच्या संयोगाने आता प्रत्येक व्यंजनाची १६ अक्षरे तयार होतील. व्यंजन-वर्णांचे अक्षर तयार करण्यासाठी १४ स्वरांची जी चिन्हे व्यंजनांना जोडली जातात त्यांना 'स्वरांशचिन्हे' असे शीर्षक देण्यात आले आहे. स्वरादींची चिन्हे आणि चंद्रबिंदू, हलन्त, अधोबिंदू (नुक्ता) व अवग्रह ही अतिरिक्त चिन्हे स्वरचिन्हे नसून; ती स्वरधर्मदर्शन, स्वरलोपदर्शन इत्यादी काही वेगळ्या कार्यांसाठी योजिली जातात. त्यामुळे त्यांचा समावेश 'स्वरेतर चिन्हे' ह्या वेगळ्या गटात केला आहे.

५. 'क्ष' आणि 'ज्ञ' हे देवनागरी वर्णमालेतील परंपरेने चालत आलेले विशेष लेखन-चिन्हाकार आहेत. वास्तवात ती जोडाक्षरेच आहेत. म्हणून ह्या दोन जोडाक्षरांचा वर्णमालेमध्ये 'विशेष संयुक्त व्यंजने' म्हणून निर्देश करण्यात आला आहे.

६. वर्णमालेमध्ये अंक देताना देवनागरीत देण्यात आलेले आहेत.

७. लेखनविषयक विशेष सूचना

- (अ) 'ख'चे लेखन करताना 'रव' असे न करता 'ख' असे खालच्या बाजूने जोडून करावे. 'श'चे लेखन करताना 'श' असे देठयुक्त करावे. 'श' असे गाठयुक्त करू नये. 'ल'चे लेखन करताना 'ल' असे करावे. 'ल' असे दंडयुक्त करू नये.
- (आ) 'च' व 'झ' ह्या व्यंजनांचे दंतमूलीय/दंत्य आणि तालव्य हे उच्चारभेद दर्शवण्यासाठी अधोबिंदू (नुक्ता) देण्याची गरज नाही. तथापि, हिंदी भाषेतील अवतरणात किंवा उर्दू वा सिंधी भाषेतील देवनागरीत अवतरणे देताना अधोबिंदू (नुक्ता) वापरावा लागेल. त्यामुळे स्वरेतर चिन्हांच्या तक्त्यामध्ये अतिरिक्त चिन्ह म्हणून अधोबिंदू (नुक्ता) दर्शवण्यात आलेला आहे. शब्दकोशामध्ये व इतरत्र स्वतंत्रपणे जर उच्चारभेद कंसात दाखवावयाचे असतील तर अधोबिंदूचा वापर करावा.
- (इ) जोडाक्षरलेखन पारंपरिक पद्धतीने करावे. परिशिष्ट दोनमध्ये जोडाक्षरलेखनाच्या पद्धती दर्शवल्या आहेत.
- (ई) न्हस्व 'रु' आणि दीर्घ 'रू' चे लेखन न्हस्व-दीर्घ उ-कारचिन्हे खाली न जोडता, म्हणजे अनुक्रमे 'रु' व 'रू' असे न करता 'रु' व 'रू' असेच करावे.
- (उ) अक्षरांवर शिरोरेखा देणे आवश्यक आहे.

वर्णचिन्हांचा तक्ता

१. वर्णमाला व अक्षरमाला

देवनागरी लिपीतील मराठीतील लेखनचिन्हांच्या तक्त्याला 'वर्णमाला' व 'अक्षरमाला' असे कारणांनुसार म्हणावे. स्वर व व्यंजने हे दोन्ही वर्ण आहेत. स्वर स्वयंपूर्ण असतात. त्यामुळे स्वराचा वर्ण व स्वराचे अक्षर ह्यांत फरक असत नाही. व्यंजन हे स्वरावलंबी असते. व्यंजनामध्ये स्वर मिसळल्यानंतर व्यंजनाचे अक्षर तयार होते. त्यामुळे व्यंजन-वर्ण पाय मोडून दाखवला जातो. (उदाहरणार्थ, 'क्') आणि व्यंजन-अक्षर स्वरयुक्त (उदाहरणार्थ, 'क') दाखवले जाते. म्हणून ज्या तक्त्यामध्ये व्यंजने पाय मोडून वर्णस्वरूपात दर्शवलेली असतील त्या तक्त्याला 'वर्णमाला' म्हणावे आणि ज्या तक्त्यात व्यंजने 'अ' ह्या स्वराने युक्त म्हणजे अक्षरस्वरूपात दर्शवलेली असतील त्या तक्त्याला 'अक्षरमाला' म्हणावे.

शालेय प्राथमिक स्तरावर प्रथम अक्षरमालेचा तक्ता शिकवावा. प्राथमिक स्तरानंतर पुढील इयत्तेमध्ये विद्यार्थ्यांना वर्णमालेचा तक्ता शिकवावा. त्यासाठी परिशिष्ट सहामध्ये व सातमध्ये दर्शवल्याप्रमाणे दोन स्वतंत्र तक्ते तयार करावेत.

२. वर्णचिन्हांच्या तक्त्यात वर्णक्रम पुढीलप्रमाणे ठेवावा.

स्वर

अ आ इ ई उ ऊ ऋ ॠ ए ऐ ओ औ औ

स्वरादी

ं (अं) ः (अः)

व्यंजने

क् ख् ग् घ् ङ्

च् छ् ज् झ् ञ्

ट् ठ् ड् ढ् ण्

त् थ् द् ध् न्

प् फ् ब् भ् म्

य् र् ल् व्

श् ष् स्

ह् ळ्

विशेष संयुक्त व्यंजने

क्ष् ज्ञ्

अंक

० १ २ ३ ४ ५ ६ ७ ८ ९

३. कोशामध्ये नोंदी करताना सुरुवातीला अंक व विरामचिन्हे द्यावीत आणि नंतर वरीलप्रमाणे स्वर, स्वरादी, व्यंजने व विशेष संयुक्त व्यंजने असा वर्णक्रम वापरावा.
४. परिशिष्ट चारमध्ये वर्णक्रम उदाहरणे घेऊन स्पष्ट दाखवला आहे. सर्वत्र एकरूपता व सुसूत्रता राखण्यासाठी सर्वांनी ह्यापुढील काळात कोश, सूची व तत्सम वाङ्मय तयार करताना ह्या वर्णक्रमाचे पालन करावे.
५. अलीकडच्या काही तत्त्वांमध्ये 'ड्' आणि 'ञ्' ह्या अनुनासिकांचा समावेश नसतो. तथापि 'ड्, ज, ण्, न्, म्' ह्या पाचही अनुनासिकांचा वर्णचिन्हांच्या तत्त्वामध्ये समावेश असणे आवश्यक आहे.
६. तत्त्वामध्ये अंक देताना देवनागरीत लिहावेत. रोमन लिपीतील जागतिक अंक तत्त्वात देण्याची आवश्यकता नाही.

परिशिष्ट दोन जोडाक्षरलेखन

ज्या अक्षरात दोन किंवा दोनपेक्षा अधिक व्यंजने एकापाठोपाठ येतात व शेवटी स्वर येतो ते अक्षर 'जोडाक्षर' होय.

उदा० - ग् + ण् + अ = गण (रुग्ण)

ख् + ख् + आ = खखा (सखखा)

ख् + र् + इ = खि (खिस्त)

थ् + र् + ई = श्री

म् + ह् + ऐ = म्है (म्हैस)

ब् + ल् + औ = ब्लॉ (ब्लॉक)

मराठी भाषेमध्ये वैशिष्ट्यपूर्ण रीतीने जोडाक्षरलेखन केले जाते. दोन किंवा अधिक व्यंजनांचे जोडाक्षर पाहिल्यास ते एक अक्षर दिसेल अशा पद्धतीने जोडलेले असते. त्यामुळे जोडाक्षरलेखनातील पहिले महत्वाचे तत्त्व हे की, जोडाक्षराची जोडणी ही ते अक्षर पाहताच लक्षात आली पाहिजे आणि दुसरे तत्त्व हे की, उच्चारता ज्या क्रमाने व्यंजने असतील त्या क्रमाने जोडाक्षराचे लेखन व्हायला पाहिजे. पुढे जोडाक्षर-लेखनाच्या पद्धती दर्शवलेल्या आहेत. त्या पद्धतीनुसार जोडाक्षरलेखन करावे.

मराठी व्यंजनांचे त्यांच्या लेखनाकारानुसार म्हणजे लेखनात दंड (उभी रेषा) कुठे येतो त्यानुसार चार वर्ग होतात.

१. शेवटी दंड असणारी व्यंजने
२. मध्ये दंड असणारी व्यंजने
३. अर्धा दंड असणारी व्यंजने
४. दंड नसलेली व्यंजने

ही व्यंजने जोडाक्षरात प्रारंभी किंवा शेवटी आल्यानंतर जोडाक्षरलेखन कसे होते त्याची सविस्तर माहिती पुढे दिली आहे.

१. शेवटी दंड म्हणजे उभी रेषा असलेली व्यंजने

(अ) स्वतंत्र दंड असणारी व्यंजने : ग् ण् श्

(आ) जोडलेला दंड असणारी व्यंजने : ख् घ् च् ज्

झ् त् थ् ध्

न् प् ब्

भ् म् य् व्

ष् स्

ही व्यंजने जोडाक्षरात आधी आली की त्यातील दंड काढून जोडाक्षर तयार होते.
उदा० -

व्यंजन जोडाक्षरात उदाहरणे
येणारे रूप

ख्	ख	सख्खा (ख् + खा), ख्यातनाम (ख् + या), ख्रिस्त (ख् + रि)
ग्	ग	रुग्ण (ग् + ण), दिग्दर्शन (ग् + द), दग्ध (ग् + ध) + भग्न (ग् + न)
घ्	घ	विघ्न (घ् + न), वाघ्या (घ् + या), घ्राण (घ् + रा)
च्	च	कच्चा (च् + चा), परिच्छेद (च् + छे), च्यावच्याव (च् + या)
ज्	ज	मज्जा (ज् + जा), ज्वर (ज् + व), ज्या (ज् + या)
झ्	झ	माझ्या (झ् + या), ओझ्याने (झ् + या)
ण्	ण	षण्मास (ण् + म), कण्व (ण् + व), अरण्य (ण् + य)
त्	त	उत्कट (त् + क), त्वरित (त् + व), वत्स (त् + स), उत्तर (त् + त) आत्या (त् + या), त्रयी (त् + र), त्रिताल (त् + रि), त् + र ह्यांचे जोडाक्षर 'त्र' असे होते.
थ्	थ	तथ्य (थ् + य), पथ्य (थ् + य), श्री (इंग्रजीतील 'तीन' ह्या अर्थाचा शब्द थ् + री)
ध्	ध	ध्यास (ध् + य), ध्रुव (ध् + रु) ध्वनी (ध् + व)
न्	न	अन्न (न् + न), जन्म (न् + म), अन्वय (न् + व)
प्	प	आप्त (प् + त), स्वप्न (प् + न), प्याला (प् + या), प्रखर (प् + र)
ब्	ब	अब्ज (ब् + ज), शब्द (ब् + द), लुब्ध (ब् + ध), ब्याद (ब् + या) ब्रश (ब् + र), ब्लॉक (ब् + लॉ)
भ्	भ	अभ्यास (भ् + या), भ्याड (भ् + या), अभ्रा (भ् + रा)
म्	म	म्यान (म् + या), म्लान (म् + ला), म्हैस (म् + है)
य्	य	हिय्या (य् + या), भय्या (य् + या), शय्या (य् + या)
व्	व	व्यय (व् + य), अव्वल (व् + व)
ष्	ष	शुष्क (ष् + क), कृष्ण (ष् + ण), निष्पाप (ष् + पा), मनुष्य (ष् + य)
स्	स	स्तुती (स् + तु), स्थिर (स् + थि), स्मरण (स् + म), स्वर (स् + व)
श्	श	जोडाक्षरात 'श' आधी आल्यास त्याचे दोन प्रकारे लेखन होते.

आधुनिक 'श' हे पूर्णाक्षर 'श्र' ह्या आकृतीने पूर्वी दाखवले जात असे. तथापि, अर्वाचीन काळात 'श' ही अक्षराकृती स्वतंत्रपणे नव्हे, तर फक्त जोडाक्षरांतच पूर्वपदी उपयोजिली जाते. त्यामुळे जोडाक्षरात 'श' आधी आल्यास दंड काढून टाकून किंवा वरील अक्षराकृती योजून जोडाक्षरे तयार केली जातात.

उदा० - (अ) अश्म (श् + म), मश्रूल (श् + गू), आवश्यक (श् + य)
 (आ) प्रश्न (श् + न), पश्चिम (श् + चि), श्री (श् + ग्री),
 श्रुती (श् + त्रु), विश्वास (श् + वा), श्वान (श् + वा)

श्रू + र चे जोडाक्षर नेहमी 'श्र' असेच करावे. 'र'च्या जोडाक्षरामध्ये ह्याचे स्पष्टीकरण आहे.

२. मध्यभागी दंड असणारी व्यंजने :- क् फ्

मराठी वर्णचिन्हांमध्ये फक्त 'क्' आणि 'फ्' ही दोन व्यंजने मध्यभागी दंड असलेली आहेत. जोडाक्षरात ही व्यंजने आधी येतात तेव्हा ती 'क्' आणि 'फ्' अशी लिहावीत. उदाहरणार्थ, क् - रक्त (क् + त) ह्या शब्दातील क् + त चे जोडाक्षरलेखन विकल्पाने 'क्त' असे करण्यास हरकत नाही. चक्र (क् + र) ह्या शब्दातील क् + र जोडाक्षरलेखन विकल्पाने 'क्र' असे करण्यास हरकत नाही. क्लिष्ट (क् + लि), पक्व (क् + व)
 फ् - चाफ्याचे (फ् + या), कॉलिफ्लॉवर (फ् + लॉ)

३. अर्धा दंड असणारी व्यंजने :- छ् ट् ट् इ् ड् ड् ल् ह् ळ्

(अ) १) 'ळ्' हे व्यंजन जोडाक्षरात आधी आल्यास त्यातील दंड काढून टाकावा.

उदा० - ळ् - फळ्या, तळ्यात, वाळ्याचा (ळ् + य)

२) 'छ्' हे व्यंजन जोडाक्षरात आधी आल्यास त्यातील दंड काढून टाकू नये.

उदा० - छ् - उच्छ्वास (उत् + श्वास = उच् + श्वास = उच्छ्वास)

(आ) 'ट् ट् इ् ड्' आणि 'ह्' ही व्यंजने आधी आल्यास आणि त्यांच्यापुढे 'य' हे व्यंजन आल्यास त्याचे लेखन 'च' असे करून जोडाक्षर लिहावे.

उदा० - ट् - कोट्यवधी, वाट्याला, पाट्यावर

ट् - साठ्यात, ताठ्याने

इ् - पगड्या, साड्या

ड् - वेढ्यामध्ये

ह् - वह्या, वाह्यात, कह्यात

(इ) 'द्व' हे व्यंजन जोडाक्षरात आधी आल्यास आणि त्याच्यापुढे 'य' आल्यास 'द्य' असे लिहावे.

उदा० - उद्या, विद्या, उद्यान, द्योतक. 'द्य' चे लेखन ह्या अक्षराकृतीप्रमाणेच करावे. 'द्वय' किंवा 'द्वय' असे करू नये.

जोडाक्षरात 'द्व'च्या पुढे 'ग', 'घ', 'ध', किंवा 'व' असल्यास 'द्व'च्या खालील बाजूस ते अक्षर जोडावे.

उदा० - बुद्धी, शुद्धलेखन, प्रसिद्धी, पद्धत (द्व + ध)

द्वंद्व, द्वितीय, द्विरुक्ती, द्वित्व, द्वीप, द्वापर, द्वेष, विद्वान (द्व + व)

अपवाद : मात्र जेव्हा दोन विभिन्न पदांच्या संयोगातून 'द्व' चे जोडाक्षर तयार होते तेव्हा, ते 'द्व'चा पाय मोडूनही लिहिण्याचा विकल्प आहे.

उदा० - उद्व + गार = उद्गार/उद्गार

भगवद्व + गीता = भगवद्गीता/भगवद्गीता

उद्व + घाटन = उद्वघाटन/उद्वघाटन

(ई) जोडाक्षरामध्ये 'ल्व' आधी आल्यास त्याचे लेखन 'ल्व' असे करावे.

उदा० - पाल्व, बाल्व, आल्वहाद, उल्वहास

४. दंड नसलेली व्यंजने :- र्

मराठी वर्णमालेत दंड नसलेले 'र्' हे एकच व्यंजन आहे. जोडाक्षरामध्ये 'र्' ह्या व्यंजनाचे त्याच्या स्थानानुसार विविध प्रकारे लेखन होते. जेव्हा ते जोडाक्षरामध्ये पूर्णाक्षर म्हणून शेवटी येते तेव्हा त्याचे र्, र् आणि र् असे तीन प्रकारांनी लेखन होते.

(अ) आधुनिक 'र्' हे पूर्णाक्षर पूर्वी 'र्' ह्या अक्षराकृतीने दाखवले जात असे; तथापि आता ही अक्षराकृती स्वतंत्रपणे नव्हे, तर जेव्हा जोडाक्षरात दंडयुक्त व्यंजनांपुढे 'र्' हे पूर्णाक्षर म्हणून येते तेव्हा योजली जाते. म्हणून स्वतंत्र दंड असलेली व्यंजने जोडाक्षरात 'र्' पूर्वी आली असता त्यांचा दंड काढून त्यांना ही अक्षराकृती जोडून जोडाक्षर तयार करावे.

उदा० - ग्रस्त (र् + र्), घ्राण (र् + ङ) वज्र (र् + ञ),

प्रमाण (र् + ण), ब्र (र् + ष), भ्रम (र् + म), नम्र (र् + ण),

व्रण (र् + ण), स्रोत (र् + त्).

'र्' ह्या व्यंजनास हे अक्षर पुढीलप्रमाणे जोडावे. र् + र् = र् + र् = र्

उदा० - र्स्त, कुर्त्रा, पुर्त्र, मात्रा इत्यादी.

(आ) 'क्' आणि 'फ्' ह्या मध्यभागी दंड असणाऱ्या व्यंजनांनंतर 'र' पूर्णाक्षर आल्यास मधल्या दंडाला 'र्' हे चिन्ह जोडून जोडाक्षर तयार करावे.

उदा० - वक्र, क्रियापद, आक्रंदन, आक्रोश, क्रौंच (क् + र). ('क्र' हे जोडाक्षर 'क्र' अशा वैकल्पिक पद्धतीनेही येईल.)

फ्रेम, फ्रीज, फ्रॉक (फ् + र).

(इ) 'द्' ह्या अर्धा दंड असलेल्या व्यंजनांनंतर 'र' हे पूर्णाक्षर आल्यास 'द' च्या खालच्या दंडाला 'र्' हे चिन्ह जोडून जोडाक्षर तयार करावे.

उदा० - द्रव, द्राक्ष, द्रुत, द्रोह

(ई) 'छ्, ट्, ठ्, ड्, ढ्' ह्या अर्धदंड असणाऱ्या व्यंजनांनंतर 'र' हे पूर्णाक्षर आल्यास त्यांच्याखाली 'र्' हे चिन्ह जोडून जोडाक्षर तयार करावे.

उदा० - कृच्छ्र (च् + छ् + र)

ट्रंक, ट्राम, ट्रे, राष्ट्र, धृतराष्ट्र (ट् + र)

ड्रम, ड्रिल, टंड्रा (ड् + र)

(उ) रफार व रकार ह्यांतील फरक :- रफाराचे चिन्ह 'र्' व रकाराचे चिन्ह 'ऱ' ह्या दोन्ही चिन्हांचा वापर स्वर व व्यंजनांच्या मध्ये आलेल्या 'र्'चा उच्चार दाखवण्यासाठी होत असला तरी त्या दोन्ही चिन्हांचा अर्थ वेगळा आहे.

रफाराचे चिन्ह ज्या अक्षरावर दाखवले जाते, त्या अक्षराच्या आधी येणाऱ्या स्वराला जोडून 'र्'चा उच्चार होतो. उदाहरणार्थ, सूर् + य = सूर्य. ह्याउलट रकाराचे चिन्ह ज्या अक्षरासोबत लिहिले जाते, त्याच अक्षरातील व्यंजनाच्या सुरुवातीस जोडून 'र्'चा उच्चार होतो. उदाहरणार्थ, सु + र् या = सुऱ्या.

रफाराची इतर उदाहरणे :- धैर्य, पूर्व, आशीर्वाद, पर्वा, आचार्याने इत्यादी.

रकाराची इतर उदाहरणे :- पन्हा, बिन्हाड, कुन्हाड, आचान्याने इत्यादी.

५. आडवी किंवा उभी जोडणी

जोडाक्षरामध्ये जेव्हा एकच व्यंजन दोनदा येते तेव्हा ह्या व्यंजनांची जोडणी उभ्या किंवा आडव्या पद्धतीने करतात. जोडाक्षरात एकच व्यंजन दोनदा आल्यास त्याला त्या व्यंजनाचे द्वित्त किंवा द्वित्व झाले असे म्हणतात.

आडवी जोडणी :- ह्या जोडणीमध्ये व्यंजने एकापुढे एक जोडून लिहिली जातात.

उदा० - सच्चा, उज्जयिनी, सत्ता, विषण्ण, गप्पा, मातब्बर, झिम्मा, हिय्या, रस्सा. 'द्' चे द्वित्त लिहिताना 'द्द' असे लिहावे. उदाहरणार्थ, 'मुद्दा', 'हुद्दा'.

ह्यांतील 'द्'ला 'या' जोडताना 'द्या' असे न लिहिता 'द्व्या' असे लिहिणे आवश्यक आहे.

उभी जोडणी :- ह्या जोडणीमध्ये व्यंजने एकाखाली एक जोडून लिहिली जातात. फक्त 'क, ट, ठ, ड, द, ल' ह्या व्यंजनांची जोडणी एकाखाली एक अशी करावी.

उदा० - पट्टा, बट्टा, पुट्टा, बुट्टा, खट्टा, मुट्टा, (मार्क) ट्वेन, ट्विन.

दोन्ही प्रकारची जोडणी :- काही जोडाक्षरे दोन्ही प्रकारे लिहिली जातात.

उदा० - पक्क/पक्क, पक्का/पक्का, किल्ला/किल्ला, सल्ला/सल्ला, हल्ला/हल्ला, अन्न/अन्न, सुन्न/सुन्न, भिन्न/भिन्न इत्यादी.

६. 'स्र' हे जोडाक्षर स + र चे आहे.

उदा० - स्रोत, स्राव.

'स्त्र' हे जोडाक्षर स + त + र चे आहे.

उदा० - शस्त्र, स्त्री.

परिशिष्ट तीन विरामचिन्हे व इतर चिन्हे

बोलण्यातील विविध भाव व आशय लेखनामध्ये नेमकेपणाने व्यक्त करण्यासाठी जी विविध चिन्हे वापरली जातात ती विरामचिन्हे होत. विरामचिन्हे लिपीला पूरक असतात. सर्वसाधारणपणे लेखनामध्ये वापरली जाणारी विरामचिन्हे व इतर चिन्हे पुढीलप्रमाणे आहेत.

अ. क्र.	चिन्हाचे नाव	चिन्हाचे दृश्यरूप	संबंधित चिन्हाच्या आधी व/वा नंतर जागा सोडण्याविषयीचा संकेत
१	पूर्णविराम	.	नंतर जागा सोडावी.
२	प्रश्नचिन्ह	?	आधी (वैकल्पिक) व नंतर जागा सोडावी.
३	उद्गारचिन्ह	!	आधी (वैकल्पिक) व नंतर जागा सोडावी.
४	स्वल्पविराम	,	नंतर जागा सोडावी.
५	अर्धविराम	;	नंतर जागा सोडावी.
६	अपूर्णविराम किंवा द्विबिंदुचिन्ह	:	आधी व नंतर जागा सोडावी.
७	संयोगचिन्ह	-	आधी व नंतर जागा सोडू नये.
८	व्याप्तिचिन्ह	-	आधी (वैकल्पिक) व नंतर (वैकल्पिक) जागा सोडावी.
९	अपसारणचिन्ह किंवा वियोगचिन्ह	—	आधी व नंतर जागा सोडावी.
१०	लोपचिन्ह किंवा बिंदुमाला	...	आधी (वैकल्पिक) व नंतर जागा सोडावी. मात्र सुरुवातीच्या अवतरणचिन्हांनंतर लगेच लोपचिन्ह योजताना अवतरणाच्या आत लोपचिन्हाआधी जागा सोडू नये, त्याच्या केवळ नंतर जागा सोडावी.
११	विकल्पचिन्ह किंवा अथवाचिन्ह	/	आधी (वैकल्पिक) व नंतर (वैकल्पिक) जागा सोडावी.
१२	छेदचिन्ह	/	आधी व नंतर जागा सोडू नये.
१३	तिर्यकरेषा	/	आधी व नंतर (वैकल्पिक) जागा सोडू नये.

१४	दुहेरी अवतरणचिन्ह	“ (सुरू होणारे अवतरणचिन्ह) ” (बंद होणारे अवतरणचिन्ह)	सुरुवातीच्या अवतरणचिन्हाच्या आधी व बंद होणाऱ्या अवतरणचिन्हाच्या नंतर जागा सोडावी.
१५	एकेरी अवतरणचिन्ह	‘ (सुरू होणारे अवतरणचिन्ह) , (बंद होणारे अवतरणचिन्ह)	सुरुवातीच्या अवतरणचिन्हाच्या आधी व बंद होणाऱ्या अवतरणचिन्हाच्या नंतर जागा सोडावी.
१६	अधोरेखा	_____ उदा० - (पाठ्य)	जागा सोडण्याचा विषय अप्रस्तुत आहे.
१७	फुल्या	xxx	‘फुल्या’ हे चिन्ह पूर्ण शब्दाच्या जागी येत असल्यास, शब्दाच्या आधी व नंतर जागा सोडतात तशी ती सोडावी. ते शब्दातील अंश म्हणून सुरुवातीला येत असल्यास त्याच्या आधी आणि शब्दातील अंश म्हणून शेवटी येत असल्यास त्याच्या नंतर जागा सोडावी. ते शब्दातील अंश म्हणून शब्दात मध्ये कुठेतरी येत असल्यास, त्याच्या आधी व नंतर जागा सोडू नये, शब्दामध्ये ते सलगपणे लिहावे.
१८	काकपद	/	जागा सोडण्याचा विषय अप्रस्तुत आहे.
१९	वरीलप्रमाणे-चिन्ह किंवा तंतोतंत-चिन्ह	—”—	आधी व नंतर जागा सोडावी.
२०	गोल कंस	()	सुरुवातीच्या कंसाच्या आधी व बंद होणाऱ्या कंसाच्या नंतर जागा सोडावी.
२१	चौकोनी किंवा चौकटी कंस	[]	सुरुवातीच्या कंसाच्या आधी व बंद होणाऱ्या कंसाच्या नंतर जागा सोडावी.
२२	महिरपी कंस	{ }	सुरुवातीच्या कंसाच्या आधी व बंद होणाऱ्या कंसाच्या नंतर जागा सोडावी.
२३	संक्षेपचिन्ह	. किंवा ०	नंतर जागा सोडावी.

२४	एकेरी दंड	I	आधी व नंतर जागा सोडावी.
२५	दुहेरी दंड	II	आधी व नंतर जागा सोडावी.

टिपा

- सदृश वाटणाऱ्या पण भिन्न रूप व वापर असलेल्या चिन्हांचे लेखन किंवा टंकन करताना त्यांच्यातील फरक लक्षात घ्यावे.
 - द्विबिंदुचिन्ह (:) (उदाहरणार्थ, पत्ता :) व विसर्ग (ˆ) (उदाहरणार्थ, अक्षरशः).
 - संयोगचिन्ह (-) (उदाहरणार्थ, विद्यार्थी-मंडळ), व्याप्तिचिन्ह (—) (उदाहरणार्थ, १-१००), आडवा रकार (=) (उदाहरणार्थ, 'साऱ्या'मधील 'या').
 - विकल्पचिन्ह (/) (उदाहरणार्थ, अंकी/अक्षरी लेखन), छेदचिन्ह (∕) (उदाहरणार्थ, १/२) आणि तिर्यकरेषा (∕) (उदाहरणार्थ, ०१/०१/२०२२)
- प्रश्नचिन्हाच्या आणि उद्गारचिन्हाच्या आधी तसेच तिर्यकरेषेच्या नंतर जागा सोडण्याची आवश्यकता आहे की नाही, ह्याबाबत संगणकीय व्यवहारात टंकानुसार वेगवेगळी स्थिती दिसते.
- पूर्णविरामादी चिन्हे एकेरी व दुहेरी अवतरण संपताना येत असतील, तर ती बंद होणाऱ्या अवतरणचिन्हाच्या आधी लिहावी व त्यानंतर तिथे अवतरणाच्या आत जागा सोडू नये. बंद होणाऱ्या अवतरणचिन्हानंतर नेहमीप्रमाणे जागा सोडावी.

परिशिष्ट चार वर्णक्रम

१. वर्णक्रम स्वर, स्वरादी, व्यंजने आणि शेवटी 'क्ष्', 'ज्ञ' ही विशेष संयुक्त व्यंजने असा ठेवावा.
२. कोश, सूची व तत्सदृश वाङ्मयासाठी आवश्यक त्या नोंदी अकारविल्हे करताना वरील वर्णक्रम वापरावा. कोशामध्ये अकारविल्हे रचना करताना अंक (० ते ९) आणि विरामचिन्हे (स्वल्पविराम, अर्धविराम इत्यादी) 'अ'पासून प्रारंभ होणाऱ्या स्वरांच्या आधी घ्यावीत. थोडक्यात प्रथम अंक द्यावेत; त्यानंतर विरामचिन्हे द्यावीत आणि त्यानंतर उपरोक्ताप्रमाणे वर्णक्रम ठेवावा.

'क' ह्या अक्षराने सुरू होणाऱ्या शब्दांच्या उदाहरणाने हा वर्णक्रम येथे स्पष्ट करून दाखवलेला आहे.

स्वर जोडल्यानंतर 'क' ह्या व्यंजनाक्षराचा मुख्य क्रम पुढीलप्रमाणे राहिल.

क का कि की कु कू कृ क्लू के कॅ कै को कॉ कौ

क ह्या अक्षरानंतर क्रमाने स्वर असणारे शब्द.

उदा० – कअ... ते कऔ... पर्यंत.

उदा० – कइ, कई, कऊबऊ... पर्यंत.

त्यानंतर 'कं'ने सुरू होणारे सर्व शब्द. ह्यामध्ये परत कंअ... पासून कंज्ञ... पर्यंत.

उदा० – कं, कंक, कंगाल, कंचन, कंजर, कंटाळा, कंठ, कंड, कंद, कंस... इत्यादी.

त्यानंतर 'कः'ने सुरू होणारे सर्व शब्द. ह्यामध्ये परत कःअ... पासून कःज्ञ... पर्यंत.

उदा० – कःपदार्थ... इत्यादी.

त्यानंतर 'क' पुढे क्रमाने सर्व व्यंजने येणारे शब्द (कक... कका... ककौपर्यंत) अशा प्रकारे 'क' ते 'ज्ञ' पर्यंत प्रत्येक व्यंजन क्रमाने घेणे. ह्यानंतर का, कि, की... असे क्रमाने 'कौ'पर्यंतचे शब्द वर नमूद केलेल्या वर्णक्रमाने घेणे.

'कौ'पर्यंत सर्व शब्द झाल्यानंतर 'क' ची जोडाक्षरे घेणे.

जोडाक्षरामध्ये अक्षरे ज्या क्रमाने आलेली असतील ती लक्षात घेऊन वरील वर्णक्रमानुसार त्यांचा क्रम लावणे.

उदा० – क् + य = क्य/क्या... ने सुरू होणारे शब्द

क् + र = क्र/क्रा/क्रि... ने सुरू होणारे शब्द

क् + ल = क्ल/क्ला/क्लि... ने सुरू होणारे शब्द

क् + व = क्व/क्वि... ने सुरू होणारे शब्द

संगणकावर वर्णक्रम पाहण्याची पद्धत

३. अक्षर हे एक किंवा अधिक वर्णांचे बनले असल्यामुळे अक्षरांचा क्रम लावताना त्यांची वर्णरचना विचारात घेणे व त्यासाठी वर्णस्तंभाची मांडणी करणे अतिशय आवश्यक असते. मुद्रित मजकुरात (शब्दकोश इत्यादी) अक्षरांचे क्रम पाहावयास मिळतात. तथापि संगणकीय संदर्भात शब्दांच्या वर्णरचनेचे उभे स्तंभ तयार करून प्रत्येक स्तंभावारी वर्णक्रम पाहावा लागतो.

उदाहरण पहिले – दोन शब्दांतील स्थानक्रमाचा विचार

१. गोप = ग् + ओ + प् + अ

२. गोपी = ग् + ओ + प् + ई

पहिल्या व दुसऱ्या शब्दातील वर्णरचनेतील पहिले तीन वर्ण एकसारखे असल्याने चौथ्या स्तंभावर जाऊन जो वर्ण, वर्णक्रमात प्रथम असेल तो शब्द प्रथम यावयास हवा. ह्या उदाहरणात 'अ' हा वर्ण प्रथम येईल व 'ई' हा वर्ण नंतर येईल. त्यामुळे वर्णक्रमानुसार 'गोपी' हा शब्द 'गोप' ह्या शब्दानंतर येईल.

उदाहरण दुसरे – तीन शब्दांतील स्थानक्रमाचा विचार

१. कठोर = क् + अ + ठ् + ओ + र् + अ

२. कंठ = क् + अ + ं + ठ् + अ

३. काठ = क् + आ + ठ् + अ

ह्या शब्दांचा क्रम लावताना पहिल्या स्तंभातील वर्ण एकसारखे असल्यामुळे दुसऱ्या स्तंभातील वर्णांचा विचार करावा लागेल.

पहिल्या दोन शब्दांच्या वर्णरचनेत दुसऱ्या स्तंभात 'अ' हा वर्ण सारखा आहे व तिसऱ्या शब्दातील दुसऱ्या स्तंभात 'आ' हा वर्ण आहे. 'आ' हा वर्ण 'अ'च्या नंतर येत असल्यामुळे तो शब्द पहिल्या दोन शब्दांच्या नंतरच येणार हे निश्चित झाले. आता पहिल्या दोन शब्दांत कोणता क्रम येतो ते पाहू. त्यासाठी तिसऱ्या वर्णस्तंभाकडे पाहावे लागेल. वर्णक्रमामध्ये स्वरादिचिन्ह आधी घ्यावयाचे असल्यामुळे दुसऱ्या शब्दातील स्वरादिचिन्ह (अनुस्वार) हे 'ठ्' वर्णाच्या आधी येईल व दुसऱ्या शब्दाला (कंठ) पहिला स्थानक्रम द्यावा लागेल. त्यामुळे शब्दांचा स्थानक्रम पुढीलप्रमाणे राहिल.

१. कंठ

२. कठोर

३. काठ

उदाहरण तिसरे – जोडाक्षरयुक्त शब्दांतील स्थानक्रमाचा विचार

१. क्रम = क् + र् + अ + म् + अ
२. किंचित = क् + इ + ं + च् + इ + त् + अ
३. क्वचित = क् + व् + अ + च् + इ + त् + अ

ह्या तिन्ही शब्दांच्या वर्णरचनेतील पहिल्या वर्णस्तंभात 'क्' हा वर्ण असल्याने दुसऱ्या स्तंभातच तिन्ही शब्दांचा स्थानक्रम अनुक्रमे 'किंचित', 'क्रम', 'क्वचित' असा निश्चित झाल्याने तिसऱ्या स्तंभात जाण्याची आवश्यकता नाही. पण समजा, दुसऱ्या स्तंभातही एकच वर्ण आला असता तर मात्र पुढच्या (तिसऱ्या) स्तंभाकडे जावे लागले असते.

उदाहरण चौथे – समान जोडाक्षर असलेल्या तीन शब्दांतील स्थानक्रमाचा विचार

१. भ्रमनिरास = भ् + र् + अ + म् + अ + न् + इ + र् + आ + स् + अ
२. भ्रमित = भ् + र् + अ + म् + इ + त् + अ
३. भ्रमन्ती = भ् + र् + अ + म् + अ + न् + त् + ई

ह्या शब्दांमध्ये पहिले चार स्तंभ सारख्याच वर्णांचे असल्यामुळे पाचव्या स्तंभातील वर्ण विचारात घ्यावे लागतील. पाचव्या स्तंभातील 'इ' हा वर्ण 'अ' च्या नंतर येत असल्यामुळे 'भ्रमित' हा शब्द तिसऱ्या स्थानक्रमावर येणार हे निश्चित झाले. आता राहिलेल्या दोन शब्दांमध्ये पहिला-दुसरा क्रम लावण्यासाठी सहाव्या स्तंभाचा वर्णक्रम विचारात घ्यावा लागेल. सहाव्या स्तंभामध्ये 'न्' हा सारखाच वर्ण आहे. त्यामुळे सातव्या स्तंभातील वर्ण विचारात घ्यावा लागेल. 'इ' हा वर्ण 'त्' ह्या वर्णाच्या आधी येत असल्यामुळे 'भ्रमनिरास' हा शब्द आधी येईल आणि 'भ्रमन्ती' हा शब्द त्यानंतर येईल. त्यामुळे शब्दांचा स्थानक्रम पुढीलप्रमाणे राहिल.

१. भ्रमनिरास
२. भ्रमन्ती
३. भ्रमित

तथापि, ह्या ठिकाणी एक गोष्ट लक्षात घ्यायला हवी की 'भ्रमन्ती' हा शब्द पर-सवर्णाचा वापर न करता अनुस्वार देऊन 'भ्रमंती' असा लिहिला तर ह्या शब्दांचा वर्णक्रम बदलेल.

१. भ्रमनिरास = भ् + र् + अ + म् + अ + न् + इ + र् + आ + स् + अ
२. भ्रमंती = भ् + र् + अ + म् + ं + त् + ई

वर्णक्रमामध्ये स्वरादिचिन्ह व्यंजनाच्या आधी येत असल्यामुळे वर्णक्रम पुढीलप्रमाणे राहिल.

१. भ्रमंती
२. भ्रमनिरास
३. भ्रमित

परिशिष्ट पाच
देवनागरी अंक आणि त्यांचे प्रमाणीकृत अक्षरी लेखन

० शून्य	२७ सत्तावीस	५४ चौपन्न	८१ एक्याऐंशी
१ एक	२८ अठ्ठावीस	५५ पंचावन्न	८२ ब्याऐंशी
२ दोन	२९ एकोणतीस	५६ छप्पन्न	८३ त्र्याऐंशी
३ तीन	३० तीस	५७ सत्तावन्न	८४ चौन्याऐंशी
४ चार	३१ एकतीस	५८ अठ्ठावन्न	८५ पंच्याऐंशी
५ पाच	३२ बत्तीस	५९ एकोणसाठ	८६ शाऐंशी
६ सहा	३३ तेहतीस	६० साठ	८७ सत्याऐंशी
७ सात	३४ चौतीस	६१ एकसष्ट	८८ अठ्ठ्याऐंशी
८ आठ	३५ पस्तीस	६२ बासष्ट	८९ एकोणनव्वद
९ नऊ	३६ छत्तीस	६३ त्रेसष्ट	९० नव्वद
१० दहा	३७ सदतीस	६४ चौसष्ट	९१ एक्याण्णव
११ अकरा	३८ अडतीस	६५ पासष्ट	९२ ब्याण्णव
१२ बारा	३९ एकोणचाळीस	६६ सहासष्ट	९३ त्र्याण्णव
१३ तेरा	४० चाळीस	६७ सदुसष्ट	९४ चौन्याण्णव
१४ चौदा	४१ एकेचाळीस	६८ अडुसष्ट	९५ पंचाण्णव
१५ पंधरा	४२ बेचाळीस	६९ एकोणसत्तर	९६ शहाण्णव
१६ सोळा	४३ त्रेचाळीस	७० सत्तर	९७ सत्याण्णव
१७ सतरा	४४ चव्वेचाळीस	७१ एकाहत्तर	९८ अठ्ठ्याण्णव
१८ अठरा	४५ पंचेचाळीस	७२ बाहत्तर	९९ नव्याण्णव
१९ एकोणीस	४६ शेहेचाळीस	७३ त्र्याहत्तर	१०० शंभर
२० वीस	४७ सत्तेचाळीस	७४ चौन्याहत्तर	१००० हजार
२१ एकवीस	४८ अठ्ठेचाळीस	७५ पंचाहत्तर	१०,००० दहा हजार
२२ बावीस	४९ एकोणपन्नास	७६ शाहत्तर	१,००,००० लाख
२३ तेवीस	५० पन्नास	७७ सत्याहत्तर	१०,००,००० दहा लाख
२४ चोवीस	५१ एकावन्न	७८ अठ्ठ्याहत्तर	१,००,००,००० कोटी
२५ पंचवीस	५२ बावन्न	७९ एकोणऐंशी	१०,००,००,००० दहा कोटी
२६ सव्वीस	५३ त्रेपन्न	८० ऐंशी	१,००,००,००,००० अब्ज

परिशिष्ट सहा
मराठी वर्णमाला-तक्ता
सर्वसाधारण वापरासाठी

स्वर

अ	आ	इ	ई	उ
ऊ	ऋ	ॠ	ए	ऐ
ओ	औ			

स्वरादी

ं (अनुस्वार)

ः (विसर्ग)

व्यंजने

क	ख	ग	घ	ङ
च	छ	ज	झ	ञ
ट	ठ	ड	ढ	ण
त	थ	द	ध	न
प	फ	ब	भ	म
य	र	ल	व	
श	ष	स		
ह	ळ			

विशेष संयुक्त व्यंजने

क्ष

ज्ञ

अंक

०	१	२	३	४
५	६	७	८	९

परिशिष्ट सात
मराठी अक्षरमाला-तक्ता
शालेय स्तरासाठी

स्वरचिन्हे व स्वरांशचिन्हे

अ	आ (ा)	इ (ि)	ई (ी)	उ (ु)
ऊ (ू)	ऋ (ृ)	ॠ (ॠ)	ए (े)	ऐ (ै)
ओ (ो)	ऑ (ॉ)	औ (ौ)		

स्वरादी

ं (अनुस्वार)

ः (विसर्ग)

व्यंजने

क	ख	ग	घ	ङ
च	छ	ज	झ	ञ
ट	ठ	ड	ढ	ण
त	थ	द	ध	न
प	फ	ब	भ	म
य	र	ल	व	
श	ष	स		
ह	ळ			

विशेष संयुक्त व्यंजने/विशेष जोडाक्षरे

क्ष

ज्ञ

अंक

०	१	२	३	४
५	६	७	८	९

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 पुणे शहराकरिता असलेल्या प्रचलित C.G.H.S.च्या दरानुसार उपचार व शस्त्रक्रियासाठी मानसेवी मुख्य वैद्यकीय अधिकारी यांच्या शिफारशीच्या अधिन रा. प. महामंडळाच्या नामिकेवर (Panel) घेण्यास सक्षम प्राधिकारी यांनी मान्यता दिली आहे.

क्र.	रुग्णालयाचे नांव व पत्ता	आजाराचे स्वरूप	दूरध्वनी क्रमांक
१	लोटस हॉस्पिटल, २ रा माळा, डॉक्टरस प्लाझा, डॉक्टरस लेन, नांदेड-४३१६०१	१) हृदय शस्त्रक्रियांची प्रकरणे २) हृदय उपमार्ग शस्त्रक्रिया. ३) अॅन्जीओप्लास्टी शस्त्रक्रिया	१) ९६७३४२३५५३ २) ९७६३३६६६८०

कृ. मा. प.

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

सदर रुग्णालयाची वैद्यकीय देयके या कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी पाठविताना रुग्णालयाने आकारलेले दर पुणे शहराकरिता असलेल्या C.G.H.S.च्या दरपत्रकानुसार खात्री करावी. तसेच सदर आजारावरील घेतलेल्या इतर उपचारांची दर आकारणी पुणे C.G.H.S च्या दरानुसार आकारले असल्याबाबत खात्री करून व संबंधित मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडून वैद्यकीय देयकावर शिफारस घेऊन, वैद्यकीय देयकाच्या प्रस्तावामध्ये/ नस्तीमध्ये नोंद करण्यात यावी. तसेच वैद्यकीय देयकाचे C.G.H.S दरानुसार लेखा अंकेक्षण करण्यात येऊन त्याची नोंद लेखा अंकेक्षण तक्त्यावर करण्यात यावी व दर पत्रकातील अ.क्र.लेखा अंकेक्षण तक्त्यावर नमूद करण्यात यावे व कार्यवाही पूर्ततेअंती देयके या कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावीत.

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.



(अजित गायकवाड)

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. २१/२०२२

क्रमांक: राप/आस्था/४०८-ई(१)/५५२०
महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,
मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई- ४००००८
दिनांक : ०८.१२.२०२२

- 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 :- परकीय संस्थामध्ये प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यात येणा-या रा.प.महामंडळाचे अधिकारी / कर्मचारी यांच्या रजा वेतन, अंशदान व उपदान अंशदानासाठी रक्कम संस्थेकडून मिळणेबाबत.

संदर्भ :- कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ४२/२००१,

क्र.राप/आस्था/७०४-जीई/जीएडी/३५२४ दिनांक २३.०७.२००१

कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ४२/२००१ दिनांक २३.०७.२००१ मधील तरतूद ७५ के नुसार, रजा वेतनादाखल अंशदान विहित केलेल्या दराप्रमाणे म्हणजेच परकीय सेवेत काढलेल्या अधिका-यांच्या वेतनाबाबत वेतनाच्या १५ टक्के दराने, तृतीय वर्ग कर्मचारी परकीय सेवेत काढलेल्या वेतनाच्या १२ टक्के व चतुर्थवर्ग कर्मचा-यांबाबत ११ टक्के परकीय नियोक्त्याने पालक विभागाला (महाराष्ट्र राज्य परिवहन महामंडळाकडे) करणे आवश्यक आहे, अशी तरतूद आहे. परकीय नियोक्त्याने रजा अंशदान व उपदान अंशदान न दिल्यास सदर भार रा.प.कर्मचारी /अधिकारी यांना सोसावा लागेल.

यास्तव रा.प.अधिकारी / कर्मचारी परकीय नियोक्त्याकडे प्रतिनियुक्तीवर पाठविताना परिपत्रक क्र. ४२/२००१ मधील सुचनांची अमलबजावणी करण्यास्तव खालीलप्रमाणे सुचना देण्यात येत आहेत.

१. प्रतिनियुक्ती धारकास प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यापूर्वी परकीय नियोक्त्यास कर्मचारीवर्ग खात्याचे परिपत्रक क्र. ४२/२००१ दिनांक २३.०७.२००१ मधील महामंडळाच्या अटी व शर्ती सदर संस्थेस मान्य असल्यानंतरच कर्मचारी / अधिकारी यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यात यावे.

२. तदनंतर, कर्मचारीवर्ग खात्याचे परिपत्रक क्र. ४२/२००१ दिनांक २३.०७.२००१ अन्वये, परकीय सेवेतील प्रतिनियुक्तीबाबत ज्या अटी व शर्ती प्रसारीत केलेल्या आहेत, त्यानुसार प्रतिनियुक्तीवर जाणा-या अधिका-यांचा / कर्मचा-यांचा सविस्तर सामान्य विभागीय आस्थापना आदेश काढणे आवश्यक आहे व सदर आदेशासोबत परिपत्रक क्र. ४२/२००१ दिनांक २३.०७.२००१ ची प्रत देखील जोडण्यात यावी.

३. परकीय सेवेसंबंधी मुंबई राज्य परिवहन कर्मचारी सेवा विनियमात विहित करण्यात आलेली तरतूद राज्य परिवहन महामंडळातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे निदर्शनास आणून देण्यात यावी. तसे केल्याबाबतची नोंद घेऊन ती आपल्या दफ्तरी ठेवण्यात यावी. या उपरही राज्य परिवहन महामंडळातील अधिकारी/कर्मचारी परकीय सेवेसंबंधी विनियमात विहित केलेल्या तरतूदींची पूर्तता न करताच विना परवानगी परकीय सेवेत रुजू झाले तर त्याच्या विरुद्ध शिस्त व अपिल कार्यपध्दतीनुसार कारवाई करण्यात यावी.

सदरील परिपत्रक लेखा खात्याच्या सहमतीने व मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने प्रसारित करण्यात येत आहे.

(अजित गायकवाड)

महाव्यवस्थापक (क.प.औ.सं.)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर खाना :-

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/
महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन)/महाव्यवस्थापक (स्थापत्य) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख.)/महाव्यवस्थापक
(यं.अ.)/ 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/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/अध्यक्षांचे स्वीय सहाय्यक / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय
संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक /कर्मचारीवर्ग अधिकारी (राज्यसंवर्ग)/सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी/(सा.प्रशासन)
(प्रशासन)/(मुख्यालय)/(राज्यसंवर्ग)/ (मागासवर्ग/समन्वय)/(मनुष्यबळ नियोजन /परिक्षाकक्ष) /(घटकसंवर्ग).

- महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा.प.प्रादेशिक कार्यालय
- 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 : रा.प.महामंडळामध्ये कार्यरत असलेल्या सर्व रा.प.अधिकारी/कर्मचारी यांचे निवृत्ती वेतनाचे खाते क्रमांकाशी सर्वव्यापी सभासद क्रमांक (UAN NO) आधारकार्ड, पॅन कार्ड व बँक क्रमांकाशी संलग्न करणेबाबत .

- संदर्भ : १. कर्मचारीवर्ग खाते क्र.३०/२०२१ दिनांक १७.०८.२०२१
२. वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे पत्र
क्र.राप/लेखा/भनिनि/२७४३ दि.१८.११.२०१९
३. वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे पत्र
क्र.राप/लेखा/भनिनि/७२२ दि.२६.०३.२०२१
४. वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे पत्र
क्र.राप/लेखा/भनिनि/१४३३ दि.०५.०८.२०२१


रा.प.महामंडळामध्ये कार्यरत असलेल्या रा.प. अधिकारी / कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतनाचे खाते क्रमांकाशी सर्वव्यापी सभासद क्रमांक (UAN NO), आधार कार्ड, पॅन कार्ड, भ्रमणध्वनी क्रमांक व बँक खाते क्रमांक संलग्न करणेबाबतच्या सुचना संदर्भित परिपत्रकाद्वारे देण्यात आलेल्या आहेत. त्यात नमुद केले होते की, जे कर्मचारी सुचना देऊनदेखील याबाबत दखल घेत नाहीत अशा कर्मचा-यांना लेखी स्वरूपात पत्र देऊन विहित कालावधीत सर्वव्यापी सभासद क्रमांक (यु.ए.एन.) पुर्ण न केल्यास त्यांचेवर खातेअंतर्गत कारवाई करण्यात यावी. असे असूनदेखील ज्या कर्मचा-यांनी आजतागायत यु.ए.एन.सक्रिय केलेले नाहीत त्यांना तातडीने लेखी मार्गदर्शक सुचना देण्यात याव्यात. सदरहु मार्गदर्शक सुचनांचा नमुना या पत्रासोबत जोडण्यात आलेला आहे.या उपरही जे कर्मचारी याबाबत गंभीरतेने दखल घेणार नाहीत त्यांचेवर प्रमादिय कारवाई करण्यात यावी.

वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांचे संदर्भित पत्र क्र.४ नुसार, विभागातील अधिकारी, कर्मचारी यांची सर्वव्यापी सभासद क्रमांक आधार कार्ड व बँक खात्याशी संलग्न करण्याबाबतची कार्यवाही १०० टक्के पुर्ण झाल्याबाबतचा दाखला विभा.कर्म.वर्ग अधिकारी, विभागीय लेखा अधिकारी व घटक प्रमुख यांचे स्वाक्षरीने विहित मुदतीत सादर करण्याचे निर्देश दिलेले असूनदेखील त्याबाबतची दक्षता घेतलेली दिसून येत नाही. त्यामुळे भविष्य निधी आयुक्त यांचे कार्यालयाकडून याबाबत वारंवार पत्रव्यवहार केला जात आहे.

विभागातील / घटकातील सर्वव्यापी सभासद क्रमांकाशी (UAN NO) आधार कार्ड, पॅन कार्ड, भ्रमणध्वनी क्रमांक व बँक खाते क्रमांक संलग्न करणेबाबतची (के.वाय.सी.) कार्यवाहीबाबतचा दाखला खालील नमुन्यात तात्काळ प्रभावाने मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना सादर करण्यास्तव विभा.कर्म.वर्ग अधिकारी, विभागीय लेखा अधिकारी व घटक प्रमुख यांचे स्वाक्षरीने सादर करावा.

क्र.	विभागाचे/शाखेचे नांव	एकुण कर्मचारी	KYC पुर्ण केलेल्या कर्मचा-यांची संख्या	KYC अपुर्ण कर्मचा-यांची संख्या	शेरा (अपुर्ण राहण्याची कारणे)

तरी वरील नमुन्यात आपल्या विभागाची माहिती या कार्यालयाच्या stgad@rediffmail.com या संकेतस्थळावर तात्काळ पाठविण्यात यावी.
सोबत - वरीलप्रमाणे.


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

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :

१. महाव्यवस्थापक (भां.व ख.), भांडार व खरेदी खाते यांस..
२. मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.) यांस.
३. सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी, मुख्यालय यांस.

परिपत्रक :

क्र. राप/ कर्मवर्ग/आस्था/घसं/ 294e
म. रा. मा. प. महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई-०८.
दिनांक ०९.०६.२०२२.

- 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 / 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 : पदवीधर व तांत्रिक प्रशिक्षणार्थी यांच्या वाढीव प्रशिक्षण कालावधी व विद्यावेतनाबाबत.

- संदर्भ : १. मध्यवर्ती कार्यालयाचे पत्र क्र. राप / कर्मवर्ग / आस्था / घसं / १७२४, दि. १०.०६.२०२०.
२. मध्यवर्ती कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. राप / कर्मवर्ग / आस्था / घसं / ५२७, दि. २७.०९.२०२१.
३. निदेशक (प्रशिक्षण), प्रशिक्षुता प्रशिक्षण बोर्ड (BOARD OF APPRENTICESHIP TRAINING, WESTERN REGION), मुंबई यांचे पत्र क्र. BOAT WR / OC / २०२०- २१ / ०४, दि. २९.०५.२०२०.

...

कोवीड-१९ च्या प्रादुर्भावामुळे दि. २३.०३.२०२० पासून लागलेल्या लॉकडाऊन कालावधीच्या अनुषंगाने केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण योजने (NAPS) च्या नियमावलीनुसार रा. प. महामंडळात व्यवसाय प्रशिक्षण घेत असलेल्या औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतून आय. टी. आय. उत्तीर्ण व तांत्रिक व्यवसायिक कार्यशाळा शिकाऊ उमेदवारांचा प्रशिक्षण कालावधी लॉकडाऊन किंवा टाळेबंदी (ले - ऑफ) च्या कारणामुळे तेवढ्या कालावधीकरीता पुढे वाढविण्यात येऊन, त्यांना सदर वाढीव कालावधीकरीता विद्यावेतन अदा करण्याबाबत उपरोक्त संदर्भाधिन पत्र क्र. १ व २ अन्वये सर्व विभागांना सुचना देण्यात आलेल्या होत्या.

तथापि, पदवीधर शिकाऊ उमेदवारांना वाढविण्यात आलेल्या प्रशिक्षण कालावधीकरीता विद्यावेतन अदा करावे अथवा कसे, या बाबत विभागांनी या कार्यालयाकडून मार्गदर्शन मागविले आहे. त्या अनुषंगाने खालीलप्रमाणे सर्वसाधारण सुचना देण्यात येत आहेत.

१. निदेशक (प्रशिक्षण), प्रशिक्षुता प्रशिक्षण बोर्ड (BOARD OF APPRENTICESHIP TRAINING, WESTERN REGION), मुंबई यांनी उपरोक्त संदर्भाधिन पत्र क्र. ३ अन्वये दिलेल्या मार्गदर्शानुसार, विभागांनी लॉकडाऊन कालावधी इतका पदवीधर व तांत्रिक प्रशिक्षणार्थींचा लॉकडाऊन किंवा टाळेबंदीमुळे कमी पडलेला प्रशिक्षण कालावधी तेवढ्या मुदतीकरीता वाढवून देण्यात यावा.

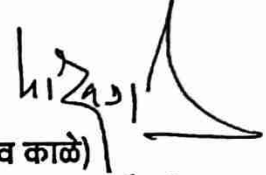
.. २ ..

.. २ ..

लॉकडॉऊन किंवा टाळेबंदीमुळे व्यतीत झालेल्या कालावधी इतका प्रशिक्षणाचा कालावधी वाढवून, सदर वाढीव प्रशिक्षणाच्या कालावधीकरीता शिकाऊ उमेदवारांना विद्यावेतन देण्यात यावे. तथापि, सदर वाढीव कालावधीचे विद्यावेतन अदा करताना, सदर विद्यावेतनाची केंद्र शासनाकडून प्रतिपुर्ती जास्तीत जास्त बारा महिन्यांपर्यंत मर्यादित असल्याने, लॉकडॉऊन किंवा टाळेबंदी व्यतिरिक्त इतर कारणास्तव उमेदवारांचा प्रशिक्षण कालावधी वाढला असल्यास, बारा महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधीचे विद्यावेतन उमेदवारांना दिले जाणार नाही, याबाबतची दक्षता विभागांनी घ्यावी.

सबब, वरील सूचनांची विभागीय स्तरावर काटेकोरपणे अंमलबजावणी करून अनुपालन अहवाल त्वरीत या कार्यालयास विनाविलंब सादर करण्यात यावा.

सदरचे परिपत्रक सक्षम प्राधिकारी तथा मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने प्रसारीत करण्यात येत आहे.



(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)

प्रत अग्रेषित:-

वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (नियोजन व पणन) / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) / उपमहाव्यवस्थापक नियंत्रण समिती क्र.१ - मुंबई-पुणे, नियंत्रण समिती क्र.२ - नाशिक - औरंगाबाद, नियंत्रण समिती क्र.३ - अमरावती - नागपूर / मुख्य कामगार अधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी / सहा.कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय) यांस माहितीसाठी.

प्रति,
विभाग नियंत्रक,
रा.प.कोल्हापूर विभाग,
कोल्हापूर

विषय :- लाड - पागे समितीच्या शिफारशीनुसार मेहतर, वाल्मिकी व भंगी या पोट जातींसह अनुसूचित जातीतील सफाई कामगारांच्या वारसास त्यांच्या शैक्षणिक पात्रतेनुसार "वारसा" हक्काने रा.प.महामंडळात नेमणूक देणेबाबत.

- संदर्भ :- १. आपले पत्र क्र.राप / विनिको / आस्था / वा.हक्क / १९१, दि.०१.१०.२०२१.
२. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.१६ / २०१५,
क्र. राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / २४१९, दि.०७.०५.२०१५.
३. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र.०७/२०१७,
क्र. राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / १४२२, दि.१५.०३.२०१७.

...

वाल्मिकी, मेहतर समाजाला सामाजिक, आर्थिक संरक्षण देण्यासाठी सफाई कर्मचारी म्हणून सेवानिवृत्त झालेल्या किंवा होणा-या अथवा स्वेच्छानिवृत्ती घेणा-या किंवा सेवेत असताना निधन पावलेल्या मेहतर, वाल्मिकी व भंगी या पोट जातींसह अनुसूचित जातीमधील इतर सफाई कर्मचा-यांच्या वारसास किंवा नातेवाईकास सदर योजनेनुसार " वारसा " हक्काने अनुकंपा तत्वावरील नेमणूकीकरीता निश्चित करण्यात आलेल्या पदांमध्ये त्यांच्या शैक्षणिक व इतर अर्हतेनुसार वर्ग-३ व वर्ग-४ मध्ये नेमणूक देण्याबाबत उपरोक्त संदर्भाधीन क्र.२ च्या परिपत्रकान्वये सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत. परंतु, अनुसूचित जातीतील महार व मांग या पोट जातीमधील जे सफाई कर्मचारी हे महामंडळ ठरावाच्या तारखेपुर्वी म्हणजेच दि.०५.०३.२०१५ पुर्वीच सेवानिवृत्त, स्वेच्छानिवृत्त व मयत झालेले आहेत व सदर महार व मांग या पोट जातीमधील कर्मचा-यांच्या वारसांनी परिपत्रक क्र.१६/२०१५ प्रसारीत झाल्यानंतर वारसा हक्काने नोकरी मिळण्यासाठी अर्ज सादर केले आहेत, अशा कर्मचा-यांच्या वारसांच्या नोकरी प्रकरणी या कार्यालयाकडून उपरोक्त संदर्भाधीन पत्र क्र.१ अन्वये मार्गदर्शन मागविले आहे. त्या अनुषंगाने खालीलप्रमाणे कळविण्यात येत आहे.

२. उपरोक्त संदर्भाधीन क्र.२ च्या परिपत्रकान्वये दिलेल्या सूचना ह्या उपरोक्त संदर्भाधीन क्र.३ च्या परिपत्रकान्वये रद्द करण्यात आलेल्या आहेत. त्यामुळे, मेहतर, वाल्मिकी व भंगी या पोट जातींसह अनुसूचित जातीतील इतर सफाई कर्मचारी दि.०५.०३.२०१५ पुर्वी सेवानिवृत्त अथवा स्वेच्छानिवृत्त अथवा मयत झाल्यास, अशा सफाई कर्मचा-यांच्या वारसांनी वारसा हक्काप्रमाणे नोकरी मिळणेकरीता विभागाकडे अर्ज सादर केल्यानंतर, त्यांना उपरोक्त संदर्भाधीन क्र.३ च्या परिपत्रकानुसार वारसा हक्क पध्दतीने नोकरी देण्याबाबतची कार्यवाही विभागीय स्तरावर करण्याबाबत सादर केलेल्या प्रस्तावास सक्षम प्राधिकारी तथा मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापक संचालक यांनी मान्यता दिलेली आहे.

४. तरी, उपरोक्त सूचनांप्रमाणे विभाग / घटक स्तरावर वारसा हक्क नोकरी प्रकरणी आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात येऊन, केलेल्या कार्यवाहीचा अनुपालन अहवाल या कार्यालयाकडे सादर करावा.

(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत रवाना :- माहितीकरीता.

- 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 / सातारा / सांगली / सोलापूर / औरंगाबाद / बीड / जालना / लातूर / नांदेड / उस्मानाबाद / परभणी / नागपूर / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली / वर्धा / अमरावती / अकोला / बुलडाणा / यवतमाळ.
- स.क.अ. (मुख्यालय) / राज्यसंवर्ग / मनुष्यबळ / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन.

~~महाव्यवस्थापक~~ (क. व औ.सं.) करीता

प्रति,
विभाग नियंत्रक,
रा. प. सांगली विभाग,
सांगली.

विषय :- अनुकंपा तत्त्वावर नोकरी ऐवजी रु. दहा लाख इतके आर्थिक सहाय्य देताना येणा-या अडचणींबाबत.

संदर्भ :- १) आपले पत्र क्र. राप / विनिसां / आस्था / अनुकंपा / ७३००, दि. ०९. ११. २०२१.

२) कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. २८/२०१८,

क्र. राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / ३९४९, दि. ०२. ०७. २०१८.

...

रा. प. सेवेत असताना मृत्यू पावलेल्या कर्मचा-यांचे अवलंबित हे एकमेव वारस असल्यास व ते अनुकंपा नोकरीकरीता अपात्र ठरत असल्याने, सदर अवलंबित अनुकंपा नोकरी ऐवजी आर्थिक सहाय्य मिळण्याबाबतची मागणी करित असल्यास, अशा अवलंबितांना रु. दहा लाख इतके आर्थिक सहाय्य देण्यात यावे अथवा कसे, याबाबत उपरोक्त संदर्भाधिन पत्र क्र. १ अन्वये या कार्यालयाकडून मार्गदर्शन मागविण्यात आलेले आहे.

२. त्या अनुषंगाने आपणांस कळविण्यात येते की, रा. प. महामंडळामध्ये दिवंगत कर्मचा-याच्या एका अवलंबितास अनुकंपा तत्त्वावर नोकरी देताना, सदर पदाची शैक्षणिक अर्हता व पात्रता विचारात घेऊन, उमेदवार विहित अटी व शर्ती पूर्ण करित असल्यास, त्यास अनुकंपा तत्त्वावर नोकरी दिली जाते. सदर योजनेचा उद्देश अनुकंपा तत्त्वावर नोकरीसाठी पात्र असलेल्या व्यक्तींना पर्याय उपलब्ध करून देण्यासाठी असून, मृतांच्या वारसांना सढळ हाताने मदत करण्याचा नाही. त्याकरीता परिपत्रक निर्गमित करण्यात आले असल्याने, उपरोक्त संदर्भाधिन क्र. २ नुसार त्यांच्यापैकी कोणालाही दावा करण्याचा अधिकार नाही, असे अभिप्राय विधी सल्लागार (वर्ग-१) यांनी दिले असून, त्यास सक्षम प्राधिकारी तथा मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मान्यता दिलेली आहे.

३. त्यानुसार, दिवंगत गुलाबराव पठाण, दिवंगत सर्जेराव मस्के व दिवंगत अरुण आवारे यांचे एकमेव अवलंबित / वारस हे नोकरीकरीता अपात्र ठरत असल्याने, सदर अवलंबितांनी मागणी केल्याप्रमाणे त्यांना अनुकंपा तत्त्वावर नोकरी ऐवजी रु. दहा लाख इतके आर्थिक सहाय्य देण्यात येऊ नये. तरी, सदर प्रकरणी विभागीय स्तरावर उपरोक्तप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येऊन, केलेली कार्यवाही संबंधितास अवगत करण्यात यावी व त्याचा अनुपालन अहवाल या कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावा.



(माधव काळे)

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)

प्रत रवाना :- माहितीकरीता.

- 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, वापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर
- विभाग नियंत्रक, रा.प. मुंबई / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदूर्ग / ठाणे / नाशिक / जळगाव / धुळे / अहमदनगर / पुणे / कोल्हापूर / सातारा / सोलापूर / औरंगाबाद / बीड / जालना / लातूर / नांदेड / उस्मानाबाद / परभणी / नागपूर / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली / वर्धा / अमरावती / अकोला / बुलडाणा / जवतमाळ.
- स.क.अ. (मुख्यालय) / राज्यसंवर्ग / मनुष्यबळ / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन.

~~महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.) करीता~~

- 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 / सयगड / 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 :- लाड-पागे समितीच्या शिफारशीनुसार एकाच कुटुंबातील दोन सफाईगार कर्मचा-यांच्या वारसास "वारसा" हक्काने नेमणूक देण्याबाबत.

- संदर्भ :- १. शासन परिपत्रक, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्रमांक - सफाई - २०११ / प्र.क्र.३२७ / विधयो-२, दि.२१.१०.२०११.
२. कक्ष अधिकारी, गृह (परिवहन) विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे पत्र क्र.एसटीसी- ०४२२/प्र.क्र.८२/परि-१, दि.१२.०८.२०२२.

लाड-पागे समितीच्या शिफारशीनुसार सफाईगार कर्मचा-यांच्या वारसास "वारसा" हक्क पध्दतीने रा.प.सेवेत नोकरी देण्याची तरतूद आहे. परंतु, पती व पत्नी हे दोघेही रा.प.सेवेत सफाईगार पदामध्ये कार्यरत असतील तर त्या दोघांच्या सेवानिवृत्तीनंतर अथवा ते वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र ठरल्यानंतर, त्या दोघाही कर्मचा-यांच्या जागेवर त्यांच्या दोन वारसांना "वारसा" हक्क पध्दतीने नोकरीचा लाभ देण्याबाबत कोणत्याही सूचना नसल्याने, याबाबत विभाग / घटकांनी या कार्यालयाकडून मार्गदर्शन मागविले होते. त्या अनुषंगाने, या कार्यालयामार्फत सदर प्रकरणी गृह (परिवहन) विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडून मार्गदर्शन मागविले होते. त्यानुसार, कक्ष अधिकारी, गृह (परिवहन) विभाग यांनी त्यांचे उपरोक्त संदर्भाधिन क्र.२ अन्वये खालीलप्रमाणे कळविले आहे.


२. " शासन परिपत्रक, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्रमांक - सफाई - २०११ / प्र.क्र.३२७ / विधयो-२, दि.२१.१०.२०११ मधील (ब) नुसार, सफाई कर्मचा-यांच्या कुटुंबातील पती / पत्नी किंवा मुलगा शासकीय / निमशासकीय स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या सेवेत असल्यास, वारसा हक्कांच्या नियमास बाधा येणार नाही, अशी तरतूद आहे. त्यानुसार, उपरोक्त प्रकरणी पती-पत्नी दोघांनीही सफाई कामगार पदावर स्वतंत्रपणे सेवा केलेली असल्यामुळे, त्यांच्या वारसास वारसा हक्काने नियुक्ती देण्याची कार्यवाही करण्यास हरकत नसावी.
३. तसेच, नियुक्ती प्राधिकारी म्हणून संबंधित प्रशासकीय विभागाने लाड समितीच्या शिफारशीच्या अनुषंगाने वारसा हक्काने नियुक्ती देताना संबंधित सफाई कामगाराचा वारस हा वारसा हक्काने नियुक्तीसाठी इतर आवश्यक पात्रता / अटीची पूर्तता करीत असल्याची पडताळणी / खात्री करून नियुक्ती देण्याची कार्यवाही करावी."
४. तरी, शासनाने दिलेल्या उपरोक्त सूचनांच्या अनुषंगाने अशा प्रकारच्या वारसा हक्क नोकरी प्रकरणी विभाग / घटक स्तरावर आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात यावी.

सदरच्या सूचना ह्या मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या मान्यतेने प्रसारीत करण्यात येत आहेत.


(अजित गायकवाड)
महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

प्रत अग्रेषितः

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 (बांधकाम) / उपमहाव्यवस्थापक (मा.व तं.) / मुख्य विधी अधिकारी / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ / जनसंपर्क अधिकारी / मुख्य सांख्यिकी अधिकारी / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सै.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 / मागासवर्ग कक्ष / सामान्य प्रशासन यांस माहिती व कार्यवाहीसाठी.

 महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.) करीता

परिपत्रक :-

क्र. राप/ कर्मवर्ग/आस्था/४८६-ई/ ४३९५
म. रा. मा. प. महामंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई-०८.
दिनांक : १०/१०/२०२२.

- 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 / 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 / बुलडाणा / यवतमाळ.

विषय :- रा. प. सेवेत असताना कर्मचा-यांना दिव्यांगता / विकलांगता आल्यामुळे त्यांना पर्यायी नोकरी देण्याबाबत.

- संदर्भ :- १. कर्मचारीवर्ग खाते परिपत्रक क्र. ०४/२०२०,
क्र. राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / ४९७, दि. २३.०९.२०२०.
२. परिपत्रक क्र. राप / कर्मवर्ग / आस्था / ४८६-ई / २०८४, दि. ०३.०६.२०२२.

रा. प. सेवेत असताना कर्मचा-यांना दिव्यांगता / विकलांगता आल्यामुळे त्यांना पर्यायी नोकरी देण्याबाबत संदर्भाधिन क्र. १ अन्वये सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या असून, श्री. विकास केंग व इतर विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व रा. प. महामंडळ या रिट याचिका क्र. ९७६२/२०१९ मध्ये मा. मुंबई उच्च न्यायालयाने दिलेल्या सुचनांनुसार सुधारीत सुचना संदर्भाधिन क्र. २ अन्वये देण्यात आलेल्या आहेत.

तथापि, उपरोक्त संदर्भाधिन क्र. २ मध्ये, " श्री. विकास केंग व इतर विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व रा. प. महामंडळ या रिट याचिका क्र. ९७६२/२०१९ मध्ये मा. मुंबई उच्च न्यायालयाने दिलेल्या सुचनांनुसार संदर्भाधिन परिपत्रकातील सुचना याद्वारे अधिक्रमित करून खालीलप्रमाणे सुधारीत सुचना देण्यात येत आहेत", असे नमुद आहे. तरी, सदर परिपत्रकातील "अधिक्रमित" या शब्दाऐवजी "अधिकच्या सूचना" असे वाचण्यात यावे. उर्वरीत परिपत्रकात इतर कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

तरी, उपरोक्त नोंद विभाग / घटक स्तरावर घेण्यात येऊन, आवश्यक ती कार्यवाही करावी. तसेच, सदर परिपत्रक मिळाल्याची पोच देण्यात यावी.

(अजित नायक/साड)

महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.)