प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी मागणीपत्र

क्रमांक: प्रबोधिनी/आस्थापना/प्रतिनियुक्ती पदे/ ३९९/२०२५, दि. ०७.०३.२०२५

डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती.

डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती या संस्थेमध्ये राज्य प्रशिक्षण धोरण २०११ नुसार राज्य प्रशिक्षण कार्यक्रम अंतर्गत शासन सेवेतील अधिकारी वर्ग-२ व वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करण्यात येतात. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग/ कार्या-१२ अ, मंत्रालय, मुंबई यांच्या दि. ११ मे, २०१५ मध्ये नमूद केलेली पदे भरण्याची कार्यपध्दती व प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येणाऱ्या पदांच्या कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या विहित केल्या आहेत.

त्यास अनुसरुन शासन सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई या विभागाच्या अधिपत्याखालील डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती या कार्यालयातील राज्य प्रशिक्षण कार्यक्रम अंतर्गत खालील नमूद केलेली पदे शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी यांचे मधून प्रतिनियुक्तीने भरण्यासाठी विहित नमुन्यात अर्ज मागविण्यात येत आहेत. अशा संवर्गात इच्छूक किंवा पात्र उमेदवार न मिळून आल्यास निम्न संवर्गात व श्रेणीमध्ये समकक्ष पदावरील पदोन्नातीसाठी विहीत केलेली अर्हता व अनुभव पूर्ण करणाऱ्या शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचाही या पदावर प्रतिनियुक्तीसाठी विचार केला जाईल.

अ. क्र.	पदनाम	गट	पदांची संख्या	पदांची वेतनश्रेणी
१	संचालक वर्ग-१	अ	१	१५६००-३९१०० (ग्रेड पे-७६००) एस-२५, ७८८००-२०९२००
२	निबंधक तथा सहा.प्राध्यापक वर्ग-१	अ	१	१५६००-३९१०० (ग्रेड पे-५०००) एस-१९, ५५१००-१७५१००
३	**सहायक प्राध्यापक वर्ग-१** १) ग्राम-कृषी विकासाशी संबधीत -१ पदे २) समाजकल्याण व आदिवासी विकास संबधीत-१ पद ३) नागरी विकास संबधीत -१ पद ४) अभियांत्रीकी व आरोग्य सेवे संबधीत -१ पद	अ	४	१५६००-३९१०० (ग्रेड पे-५०००) एस-१९, ५५१००-१७५१००
४	वसतिगृह तथा आवार व्यवस्थापक वर्ग-३	क	१	९३००-३४८०० (ग्रेड पे-४२००) एस -१३, ३५४००-११२४००
५	कार्यालयीन अधिक्षक/स्टेनो वर्ग-३	क	१	९३००-३४८०० (ग्रेड पे-४२००) एस -१३, ३५४००-११२४००
६	ग्रंथपाल वर्ग-३	क	१	५२००-२०२०० (ग्रेड पे-२४००) एस -८ २५५००-८११००
	एकूण		९	

२. प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती प्रथमत: तीन वर्षाच्या कालावधीसाठी राहील, तदनंतर आवश्यकता विचारात घेऊन संबंधी अधिकारी यांची इच्छुकता व प्रतिनियुक्तीने सेवा देणाऱ्या संवर्ग नियंत्रण प्राधिकाऱ्याच्या संमतीने हा कालावधी जास्तीत जास्त ५ वर्षापर्यत वाढविता येईल.

३. सर्व प्रशासकीय विभागांना विनंती करण्यात येते की, सदर परिपत्रक त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यरत असलेल्या वर नमूद केलेल्या संवर्गातील सर्व अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणण्यात यावे.

४. सदर पदावर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी इच्छुक व पात्र अधिकारी/ कर्मचारी यांनी त्यांचे अर्ज सोबत जोडलेल्या विहीत नमून्यात टंकलिखित करून त्यांच्या प्रशासकीय विभागामार्फत निम्न स्वाक्षरीतांकडे **दि.२३/०४/२०२५** पर्यत पोहचतील अशा बेताने पाठवावे.

५. प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती घेऊ इच्छिणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांनी ते सद्या शासन सेवेत असल्याबाबतचे त्यांच्या कार्यालय प्रमुखाचे प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडावे.

६. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग (कार्या-१२), दि. १७.१२.२०१६ व समक्रमांक दि. १६.०२.२०१८ व सामान्य प्रशासन विभाग/ (कार्या-१२अ), दि. ११.०५.२०१५ मधील निर्धारित तरतुदी, अटी व शर्तीनुसार प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती देण्याबाबत अर्जाची तपासणी करण्यात येईल.

७. प्रशासकीय विभागांनी / संवर्ग नियंत्रक विभागानी परिपूर्ण स्वरुपातील अर्ज त्यांचे आवश्यक प्रमाणपत्रांसह व संबंधीत अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या मागील ५ वर्षाचे गोपनिय अहवालाच्या सत्यप्रतीसह या विभागाकडे कोणत्याही परस्थीतीत **दि.२३/०४/२०२५** पर्यत पाठवावेत. विहीत मूदतीत अर्ज प्राप्त न झाल्यास अशा अधिकारी / कर्मचारी यांचा विचार केला जाणार नाही.

८. अंतिम दिनांकास प्राप्त अर्जाची छाननी केल्यानंतर पात्र अर्जाबाबत प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडे पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येतील.

सदर जाहीरात www.maharastra.gov.in, www.prabodhiniamravati.org.in व http//amravatidivision. gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

कार्यालयाचा पत्ता- डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, विद्यापीठ रोड तपोवन गेट जवळ, अमरावती पिन कोड क्र. ४४४६०२ फोन न. ०७२१-२६६८१७६

स्वा/-

संचालक

डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय

व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती

परिशिष्ट:ड

प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अर्जदारांनी सादर करावयाचा अर्जाचा नमुना

<table>
<tr><td>१)</td><td>अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव</td><td></td></tr>
<tr><td>२)</td><td>ज्या पदासाठी अर्ज केला आहे ते पद व कार्यालयाचे नांव</td><td></td></tr>
<tr><td>३)</td><td>सध्या धारण केलेले पद व पदस्थापनेचे ठिकाण</td><td></td></tr>
<tr><td>४)</td><td>सध्या घेत असलेली वेतनश्रेणी</td><td></td></tr>
<tr><td>५)</td><td>सध्या कार्यरत असलेल्या पदाचा संवर्ग नियत्रक विभाग</td><td></td></tr>
<tr><td>६)</td><td>भविष्य निर्वाह निधी / राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन</td><td></td></tr>
<tr><td>७)</td><td>जन्म दिनांक</td><td></td></tr>
<tr><td>८)</td><td>अर्ज सादर करण्याचा अंतिम दिनांकास असलेले वय (वर्ष व महिने)</td><td></td></tr>
<tr><td>९)</td><td>अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी घोषित केलेला स्वग्राम तालुका व जिल्हा</td><td></td></tr>
<tr><td>१०)</td><td>प्रथम नियुक्तीचा दिनांक</td><td></td></tr>
<tr><td>११)</td><td>सध्याच्या पदावरील नियुक्तीचा दिनांक</td><td></td></tr>
<tr><td>१२)</td><td>सेवानिवृत्तीचा दिनांक (पहा शा.नि.दिनांक १७-१२-२०१६ मधील तरतुद ५ (ब) (६)</td><td></td></tr>
<tr><td>१३)</td><td>सध्या धारण केलेले पद नियमीत आहे किंवा तात्पूरते आहे. नियमित असल्यास नियमित दिनांक</td><td></td></tr>
<tr><td>१४)</td><td>शैक्षणिक अर्हता व अनुभव</td><td></td></tr>
<tr><td>१५)</td><td>मागासवर्गीय प्रवर्गात येत असल्यास, प्रवर्ग</td><td></td></tr>
<tr><td>१६)</td><td>भ्रमणध्वनी क्रमांक</td><td></td></tr>
<tr><td>१७)</td><td>आतापर्यंत केलेल्या सेवेचा तपशिल
(जागा कमी असल्यास स्वतंत्र विवरण जोडावे व त्यावर स्वत:ची स्वाक्षरी करावी.)
<table>
<tr><td rowspan="2">कार्यालय/विभाग</td><td rowspan="2">पद (संवर्ग)अथवा प्रतिनियुक्तीवर</td><td colspan="2">कालावधी</td><td rowspan="2">वेतनश्रेणी</td><td rowspan="2">कामाचे स्वरुप</td></tr>
<tr><td>पासुन</td><td>पर्यंत</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>१८)</td><td>मागील ५ वर्षाच्या गोपानीय अहवालाच्या छायाप्रती (मुळ गोपनिय अहवाल पाठवू नये)</td><td></td></tr>
<tr><td>१९)</td><td>मत्ता व दायीत्व विवरणपत्र सादर केले आहे का? (दि.३१/०३/२०२४रोजीचे)</td><td></td></tr>
<tr><td>२०)</td><td>५०/५५ व्या वर्षी पुनविलोकन केले आहे का? (लागू असल्यास)</td><td></td></tr>
<tr><td>२१)</td><td>संबधित कर्मचाऱ्याला यापूर्वी प्रतिनियुक्ती दिली असल्यास तपशिल (पद, ठिकाण व कालावधी)
<table>
<tr><td>दि.----------पासुन
दि.-----------पर्यंत</td><td>पद</td><td>प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण (कार्यालय)</td></tr>
</table></td><td>प्रतिनियुक्तीचा एकूण कालावधी -------------वर्षे</td></tr>
<tr><td>२२)</td><td>संबंधित कर्मचाऱ्याविरुध्द विभागीय चौकशी/ न्यायालयीन प्रकरणे सुरु अथवा प्रस्तावित आहे काय?</td><td></td></tr>
<tr><td>२३)</td><td>मागील प्रतिनियुक्तीवरुन परत आल्याचा दिनांकापासुन ३ वर्षे पुर्ण झाली आहेत का?</td><td></td></tr>
<tr><td>२४)</td><td>प्रतिनियुक्ती करिता विभागाची सहमती आहे किंवा कसे?</td><td></td></tr>
</table>

संपर्क तपशील:-

(अ) पत्ता:- --

दुरध्वनी क्र --

ई- मेल --

भ्रमणध्वनी क्रमांक --

(ब) कार्यालयीन पत्ता:- --

दुरध्वनी क्र --

ई- मेल --

मी श्री/श्रीमती --- असे प्रमाणित करते/करतो की, मी प्रतिनियुक्तीने भरावयाच्या पदांच्या मागणीपत्रातील तपशील वाचले असून पदासाठी विहित केलेल्या अर्हता मी धारण करीत असल्याने सदर पदावर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अर्ज सादर करीत आहे. अर्जात नमूद केलेली माहिती खरी असून, खोटी आढळून आल्यास माझा अर्ज नाकारला जावू शकतो याची मला जाणीव आहे.

सही

नाव

पदनाम---------------------------------