सेवा.३

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

महाराष्ट्र नागरी सेवा

(वेतन)

नियम, १९८१

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशन क्रमांक तीन

प्रथमावृत्ती (पुनर्मुद्रण)

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई
२००५

[किंमत : रुपये ३२.००]

महाराष्ट्र नागरी सेवा
(वेतन)
नियम, १९८१

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशन क्रमांक तीन

प्रथमावृत्ती (पुनर्मुद्रण)

प्रस्तावना

महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ प्रथम इंग्रजीमध्ये प्रसिद्ध झाले. त्यावेळी सदरहू नियमांचा मराठी अनुवाद स्वतंत्ररित्या प्रकाशित करण्यात येईल असे म्हटले होते. या प्रकाशनात, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ याचा मराठी अनुवाद प्रकाशित करण्यात येत आहे. या प्रकाशनाच्या शेवटी मराठी-इंग्रजी व इंग्रजी-मराठी पारिभाषिक 'शब्दावली' माहितीसाठी देण्यात आली आहे.

२. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांचा क्रमांक आणि मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ यामधील तत्सम तरतुदी दर्शविणारा तुलनात्मक तक्ता इंग्रजी प्रकाशनाच्या शेवटी जोडण्यात आला आहे. या प्रकाशनात तो तक्ता दिलेला नाही.

३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ च्या इंग्रजी प्रकाशनात *दि. ३० जून १९८४ पर्यंत अधिसूचनेद्वारे ज्या काही सुधारणा करण्यात आल्या आहेत त्यांचा मराठी अनुवादात अंतर्भाव करून हे प्रकाशन अद्यावत करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र शासनाच्या दिनांक ९ ऑगस्ट १९८४ च्या राजपत्रात हा अनुवाद प्रसिद्ध करण्यात आला आहे.

दिनांक : ९ ऑगस्ट १९८४
वित्त विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

व्यं. दे. पानसे,
शासनाचे सहसचिव.

---

*दिनांक ३० एप्रिल १९८५ पर्यंतच्या सर्व सुधारणांचा या पुस्तकामध्ये अंतर्भाव केलेला आहे.

प्रास्ताविक

१९५६ मध्ये राज्य पुनर्रचना झाल्यानंतर मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ ची पहिली आवृत्ती, खंड १ व खंड २ मध्ये १९५९ साली मुद्रित करण्यात आली. द्विभाषिक मुंबई राज्याची पुनर्रचना होऊन महाराष्ट्र व गुजराथ ही दोन राज्ये स्थापन झाल्यानंतर बऱ्याच घटना घडल्या. मागील काही वर्षांमध्ये वेळोवेळी या नियमांत अनेक सुधारणा केल्यामुळे त्यात बरेच फेरफार झाले. परिणामी हे नियम प्रत्यक्षात योग्यप्रकारे समजावून घेताना व लागू करताना बऱ्याच अडचणी अनुभवास आल्या; म्हणून सेवा नियमांमध्ये सुधारणा करण्याची व ते सोपे करण्याची नितांत गरज भासली. त्यासाठी शासनाने सेवा नियमांचे विषयवार व स्वयंपूर्ण असे पुढील संच प्रसिद्ध करण्याचे ठरवले आहे—

(१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम,

(२) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम,

(३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळांतील प्रदाने) नियम,

(४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम,

(५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम,

(६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (मानधन, फी, स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता) नियम,

(७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शासकीय निवासस्थानांचा ताबा) नियम,

(८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम.

मुंबई नागरी सेवा नियमांतील विद्यमान तरतुदी आणि शासनाने वेळोवेळी काढलेले आदेश, हे विषयवार एकत्रित करणे आणि त्यांची आवश्यकतेनुसार पुनर्रचना करून त्यांना सांविधिक स्वरूप देणे हा, हे नियमसंच तयार करण्याचा हेतु आहे.

२. पहिले चार संच [अनुक्रमांक (१) ते (४)], भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद ३०९ याच्या परंतुकान्वये महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी तयार केले आहेत. शासकीय अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक एमएससी-१०८१/२/एमसीएसआर-सेल, दिनांक २३ जुलै १९८१, या अन्वये हे नियम इंग्रजीत प्रसिद्ध करण्यात आले असून, दिनांक १५ ऑगस्ट १९८१ पासून ते अंमलात येतील. उरलेले नियमसंच नंतर प्रसिद्ध करण्यात येतील.

३. प्रत्येक संच शक्यतोवर स्वयंपूर्ण असावा म्हणून संबंधित नियमांखाली प्रत्यायोजित केलेले अधिकार, विशिष्ट विषयांशी निगडीत असलेली परिशिष्टे व नमूनेदेखील त्यामध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

(दोन)

४. हा नियमसंच महाराष्ट्र शासनाच्या कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय असलेल्या 'वेतनासंबंधी' आहे.

५. संदर्भाच्या सोयीसाठी यातील नियमांचे क्रमांक आणि मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ यामधील तत्सम तरतुदी दर्शविणारा तुलनात्मक तक्ता या नियमसंचाच्या अखेरीस जोडण्यात आला आहे. त्याचप्रमाणे या तक्त्यामध्ये मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ च्या वगळण्यात आलेल्या तरतुदींचाही निर्देश करण्यात आला आहे.

६. या नियमसंचामध्ये काही वगळणुकी किंवा उणिवा आढळल्यास त्या वित्त विभागाच्या निदर्शनास आणाव्यात.

व्ही. प्रभाकर,
शासनाचे विशेष सचिव,
वित्त विभाग

दिनांक २३ जुलै १९८१,
वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

अनुक्रमणिका

नियम क्रमांक (१)	शीर्षक (२)	पृष्ठ क्रमांक (३)
	प्रकरण एक	
	सर्वसाधारण	
१	संक्षिप्त नांव आणि प्रारंभ	१
२	नियम लागू होण्याची व्याप्ती	१
३	अर्थनिर्वचन करण्याचा हक्क	२
४	नियम शिथिल करण्याचा अधिकार	२
५	संविदेच्या अटींची वैधता	२
६	वेतन व भत्ते यांच्या मागण्यांचे विनियमन	२
७	या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन	२
८	सवलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे	२
	प्रकरण दोन	
	व्याख्या	
९	व्याख्या	३
	प्रकरण तीन	
	वेतन	
१०	शासकीय सेवेतील पहिल्या नियुक्तीचे वेतन	१२
११	दुसऱ्या पदावर नियुक्ती झाल्यानंतरची वेतननिश्चिती	१२
१२	वरच्या पदावरून खालच्या पदावर प्रत्यावर्तन झाल्यानंतरची वेतननिश्चिती	१६
१३	बाहेर श्रेणीच कायम ठेवणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची वेतननिश्चिती	१६
१४	खंड पडून पुनर्नियुक्ती झाल्यानंतरचे वेतन	१६
१५	पदाच्या वेतनमानात बदल	१६
१६	शिक्षा म्हणून खालच्या पदावर प्रत्यावर्तन झाल्यानंतरचे वेतन	१७
१७	स्थानापन्न वेतनाचा कायम पद वेतनाशी संबंध	१८
१८	बढती किंवा नियुक्ती चुकीची आढळल्यानंतरचे वेतन	१८

नियम क्रमांक (१)	शीर्षक (२)	पृष्ठ क्रमांक (३)
	प्रकरण तीन—चालू	
	वेतन—चालू	
१९	ज्या पदाचे वेतन दुसऱ्या एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू असलेल्या वैयक्तिक दराने निश्चित करण्यात आले असेल त्या पदाचे स्थानापन्न वेतन	१८
२०	कमी दराने स्थानापन्न वेतन निश्चित करण्याचा अधिकार	१९
२१	मूळ वेतनामधील वाढीच्या प्रमाणात वैयक्तिक वेतन कमी होणे	१९
२२	निदेशन पाठ्यक्रमाच्या अथवा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमाच्या कालावधीतील वेतन ..	१९
२३	नियम ९ (१४) (एफ्) किंवा (जी) अन्वये कर्तव्यार्थ म्हणून समजल्या गेलेल्या कालावधीतील वेतन	२०
२४	पोलीस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नाशिक येथील प्रशिक्षणाच्या कालावधीत अनुज्ञेय असलेले विद्यावेतन	२०
२५	संरक्षण सेवांच्या राखीव दलात असलेल्या नागरी शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन ..	२०
२६	भारताबाहेर रजा संपल्यानंतर नागरी नेमणुकीवर पुन्हा रुजू होण्यापूर्वी घेतलेल्या प्रशिक्षण कालावधीतील व पदग्रहण अवधीतील वेतन	२०
२७	संरक्षण सेवेतील राखीव दलाचे सदस्य असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असणारे वेतन	२१
२८	भारतीय नाविक राखीव दलातील जो राखीव सैनिक नागरी सेवेत असेल त्याला सैनिकी कामासाठी बोलावण्यात आले असता त्याचे वेतन व भत्ते	२१
२९	प्रादेशिक सेनेचे सदस्य असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना सैनिकी कामासाठी बोलावण्यात आले असता त्यांचे वेतन व भत्ते	२२
३०	राष्ट्रीय छात्रसेना, इत्यादींचे अधिकारी असलेल्या अध्यापकांना वार्षिक कॅंप शिबिर इत्यादींसाठी उपस्थित राहण्याकरिता बोलावण्यात आल्यास त्यांचे वेतन व भत्ते	२२
३१	प्रशिक्षण घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न बढत्या	२३
३२	सैन्यात दाखल होणाऱ्या नागरी कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न बढत्या ..	२३
३३	प्रादेशिक सेनेमध्ये दाखल होणाऱ्या नागरी कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न बढत्या ..	२३
३४	कार्यभारक्षेत्राच्या मर्यादेबाहेर व्यतीत केलेल्या कालावधीकरिता योग्य प्राधिकाराशिवाय वेतन व भत्ते अनुज्ञेय नसणे.	२३
३५	राज्यपाल अथवा मंत्री यांच्याबरोबर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याची कार्याधिकारक्षेत्रामधील अधिकृत अनुपस्थिती	२४
३६	क्रमप्राप्त म्हणून वेतनवाढ देणे	२४

नियम क्रमांक (१)	शीर्षक (२)	पृष्ठ क्रमांक (३)
	प्रकरण तीन—चालू	
	वेतन—चालू	
३७	दक्षता रोध पार करण्यास मंजुरी	२४
३८	रजा व पदग्रहण अवधी संपल्यानंतरच्या अनुपस्थितीचा काळ वेतनवाढीसाठी गणेत न धरणे.	२५
३९	वेतनवाढीसाठी गणेत धरावयाची सेवा	२५
४०	मुदतपूर्व वेतनवाढ	२९
४१	अर्हतारहित लिपिक व भूमापक यांना अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यावर अनुज्ञेय होणारे वेतन.	३०
४२	शिक्षा म्हणून वेतनाचे कमीकरण	३०
४३	वेतनवाढ रोखून ठेवणे किंवा कमीकरण यासंबंधातील आदेश रद्द ठरवण्यात किंवा दुरुस्त करण्यात येईल तेव्हा.	३०
४४	मागील असंतत स्थानापन्न किंवा अस्थायी सेवा वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरण्याची मर्यादा.	३१
	प्रकरण चार	
	भारताबाहेरील प्रतिनियुक्ती	
४५	अध्ययन रजा मंजूर केल्याने प्रयोजन साध्य होत असेल तर भारताबाहेरील प्रतिनियुक्ती अनुज्ञेय नसणे.	३३
४६	भारताबाहेरील प्रतिनियुक्तीच्या काळात अनुज्ञेय असलेले वेतन व पूरक भत्ता	३३
४७	परदेशात रजेवर असताना प्रतिनियुक्त केलेल्या व्यक्ती	३३
४८	भारताबाहेर प्रतिनियुक्तीवर जाणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला आपले पद सोडून देण्याची आवश्यकता नाही	३४
४९	भारताबाहेरील प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीची संगणना..	३४
५०	भारत सरकारने निश्चित केलेल्या दराप्रमाणे गणना करावयाचे पारिश्रमिकाचे विदेशी चलनातील सममूल्य.	३४
५१	भारताबाहेर प्रतिनियुक्तीवर असताना रजा वेतन व निवृत्तिवेतनार्ह वेतन याकरिता समुचित प्राधिकाऱ्याने ठरवावयाचे वेतन.	३४
५२	विविध प्रशिक्षण योजनांखालील प्रशिक्षणाकरिता शासकीय कर्मचाऱ्यांना शिफारस करून परदेशात प्रतिनियुक्त करण्यासंबंधीच्या अटी व शर्ती.	३५

नियम क्रमांक (१)	शीर्षक (२)	पृष्ठ क्रमांक (३)
	प्रकरण चार—चालू	
	भारताबाहेरील प्रतिनियुक्ती—चालू	
५३	वेतनाचा काही भाग विदेशी चलनाच्या स्वरूपात घेणे	३७
५४	परदेशामधील प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीतील प्रवास भत्ता	३७
५५	पोलीस महानिरीक्षक किंवा पोलीस आयुक्त किंवा संचालक, आरोग्य सेवा, यांच्या आदेशानुसार भारताबाहेर प्रतिनियुक्ती.	३७
	प्रकरण पाच	
	नियुक्त्यांचे एकत्रिकरण	
५६	दोन किंवा अधिक पदांवरील नियुक्तीच्या कालावधीतील वेतन ..	३८
५७	एक पद दुसऱ्या पदास दुय्यम असताना द्यावयाचे पारिश्रमिक	४०
	प्रकरण सहा	
	निरसन आणि व्यावृत्ती	
५८	निरसन आणि व्यावृत्ती..	४१
	परिशिष्टे	
	एक.—महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ नुसार शासनाने अधिकार प्रत्यायोजित केलेले प्राधिकारी. (नियम ७ पहा)	४४
	दोन.—भारताबाहेरील प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीत प्रवास भत्ते व प्रवास भाडे देण्याबाबतचे नियम. (नियम ४७ व ५४ पहा)	५८
	तीन.—नमुने—(नियम ५२ पहा)	
	नमुना १.—प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्तीवर जाणाऱ्या स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता बंधपत्र.	६२
	नमुना २.—प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्तीवर जाणाऱ्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता बंधपत्र.	६४
	नमुना ३.—प्रशिक्षणासाठी केलेल्या प्रतिनियुक्तीच्या मुदतीमध्ये वाढ मंजूर करण्यात आलेल्या स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता पूरक बंधपत्र	६६
	नमुना ४.—प्रशिक्षणासाठी केलेल्या प्रतिनियुक्तीच्या मुदतीमध्ये वाढ मंजूर करण्यात आलेल्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता पूरक बंधपत्र	६८
	शब्दावली	
	मराठी–इंग्रजी व इंग्रजी–मराठी	७१

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २३ जुलै १९८१

अधिसूचना

भारताचे संविधान

क्रमांक एमएससी-१०८१/२/एमसीएसआर-सेल—भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद ३०९ याच्या परंतुकान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल पुढील नियम करीत आहेत :—

प्रकरण एक—सर्वसाधारण

१. संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ

(१) या नियमांस, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ असे म्हणावे.

(२) ते दिनांक १५ ऑगस्ट १९८१ पासून अंमलात येतील.

२. नियम लागू होण्याची व्याप्ती

हे नियम, त्यांत अन्यथा स्पष्ट अथवा ध्वनित असेल ते खेरीजकरून, सेवांतील ज्या सदस्यांच्या आणि पदधारकांच्या सेवेसंबंधीच्या शर्ती विहित करण्यास महाराष्ट्र शासन सक्षम आहे अशा सर्व सदस्यांना आणि पदधारकांना लागू होतील. त्याचप्रमाणे हे नियम—

(ए) ज्या व्यक्तीच्या नियुक्तीबाबत आणि सेवायोजनाच्या शर्तींबाबत, त्या त्या काळी अंमलात असलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्याद्वारे किंवा त्यान्वये विशेष तरतूद केली आहे अशा कोणत्याही व्यक्तीस लागू होतील,

(बी) ज्या व्यक्तीच्या सेवेच्या संबंधात, वेतन व भत्ते याबाबत करार केला आहे अशा व्यक्तीस, असा कायदा किंवा असा करार यांच्या तरतुदींमध्ये समावेश नसलेल्या कोणत्याही बाबतीत लागू होतील, आणि

(सी) स्वीयेतर सेवेसंबंधातील नियम खेरीजकरून, शासनाच्या नियंत्रणाखालील स्थानिक निधीमधून वेतन देण्यात येणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना लागू होतील.

टीप.—शासनाच्या नियंत्रणाखाली नसलेल्या स्थानिक निधींमधून शासकीय सेवेत बदली करण्यात आलेल्या व्यक्तींच्या बाबतीत, अशा व्यक्ती प्रथमच शासकीय पदावर रुजू होत असल्याचे मानण्यात येईल व त्यांची पूर्वीची सेवा ही शासकीय सेवा म्हणून हिशेबात घेण्यात येणार नाही. तथापि, अशा प्रकरणी त्यांची पूर्वीची सेवा, शासनास योग्य वाटतील अशा शर्तींवर बजावलेली सेवा म्हणून मानण्यास शासन परवानगी देऊ शकेल.

३. अर्थविवरण करण्याचा हक्क

या नियमांचे अर्थविवरण करण्याचा हक्क शासन स्वतःकडे राखून ठेवीत आहे.

४. नियम शिथिल करण्याचा अधिकार

या नियमांपैकी कोणताही नियम अंमलात आल्यामुळे कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास अथवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास गैरवाजवी अडचण होत आहे अथवा होण्याची शक्यता आहे अशी शासनाची खात्री झाली असेल तर, कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास किंवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास या नियमांच्या कोणत्याही तरतुदीपासून सूट देण्यात यावी असा लेखी आदेश शासनास देता येईल, अथवा अशा आदेशामध्ये विहित केल्याप्रमाणे अशा तरतुदींतील आशयास बाध येणार नाही असे फेरफार करून त्या तरतुदी शासकीय कर्मचाऱ्यास अथवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास लागू होतील, असा निदेश देता येईल.

५. संविदेच्या अटींची वैधता

न्यायालयामार्फत अंमलबजावणीयोग्य असलेल्या विवक्षित संविदेच्या अटी, प्रस्तुत नियमांच्या तरतुदींपेक्षा निश्चितपणे प्रभावी ठरतील.

६. वेतन व भत्ते यांच्या मागण्यांचे विनियमन

शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यासंबंधातील मागण्यांचे विनियमन, ज्या कालावधीत असे वेतन व भत्ते अर्जित झाले असतील, त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमानुसार करण्यात येईल.

७. या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन

वित्त विभागाशी विचारविनिमय केल्याखेरीज या नियमांखालील कोणत्याही अधिकाराचा वापर करता येणार नाही अथवा त्यांचे प्रत्यायोजन करता येणार नाही. वित्त विभागाने संमती दिली आहे असे ज्या प्रकरणांमध्ये गृहीत धरावयाचे ती प्रकरणे सर्वसाधारण अथवा विशेष आदेशाद्वारे विहित करण्याचे स्वातंत्र्य वित्त विभागाला असेल.

टीप.—या नियमांखाली प्रत्यायोजित केलेले अधिकार परिशिष्ट–एक मध्ये पहावेत.

८. सवलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे

या नियमांखाली कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास, कोणत्याही सवलती देण्यासंबंधीची कारणे ज्या प्रकरणांमध्ये नमूद करावीत असे विहित केले असेल, अशा प्रकरणांमध्ये शासनाव्यतिरिक्त अन्य सक्षम प्राधिकाऱ्याने अशा सवलती मंजूर करणाऱ्या आदेशाची प्रत कारणांसहित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवावी.

प्रकरण दोन—व्याख्या

[खाली नमूद करण्यात आलेल्या व्याख्या, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ च्या प्रकरण-दोनमधून घेण्यात आल्या आहेत आणि त्या या नियमसंचामधील विषयाशीच केवळ संबंधित आहेत.]

९. संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर, या प्रकरणात व्याख्या करण्यात आलेल्या संज्ञा, येथे स्पष्ट केलेल्या अर्थाने, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांच्या विविध संचांमध्ये वापरण्यात आलेल्या आहेत.

(४) **लेखापरीक्षा अधिकारी** म्हणजे, भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांनी नियुक्त केलेला व ज्याच्या लेखापरीक्षा मंडलामध्ये शासकीय कर्मचारी सेवा करीत असेल अथवा त्याने (सेवेच्या पडताळणीच्या संबंधात) सेवा केली असेल असा लेखापरीक्षा अधिकारी. मग त्याचे अधिकृत पदनाम कोणतेही असो.

(५) **संवर्ग** म्हणजे, एक स्वतंत्र घटक म्हणून मंजूर केलेली एखाद्या सेवेतील किंवा एखाद्या सेवेच्या भागातील पदसंख्या.

(८) **पूरक भत्ता** म्हणजे, ज्या विशेष परिस्थितीत कर्तव्य पार पाडावयाचे अशा परिस्थितीत करावा लागणारा वैयक्तिक खर्च भागवण्यासाठी देण्यात येणारा भत्ता. यात निरनिराळ्या प्रकारच्या प्रवास भत्त्यांचा समावेश होतो.

(९) **सक्षम प्राधिकारी** म्हणजे, कोणत्याही अधिकाराचा वापर करण्याच्या संबंधात शासन, किंवा ज्यास या नियमांद्वारे किंवा त्यान्वये अधिकार प्रत्यायोजित केला असेल असा कोणताही प्राधिकारी.

(१२) **पहिल्या नियुक्तिची तारीख** म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याने शासकीय सेवेमध्ये त्याच्या पहिल्या पदावरील कर्तव्यास प्रारंभ केल्याची तारीख किंवा ही तारीख अगोदरची असेल तर, निवृत्तिवेतनासाठी सेवा म्हणून समजण्यात येणाऱ्या ज्या कोणत्याही कर्तव्यास त्याने प्रारंभ केला असेल ती तारीख.

(१३) **दिवस** म्हणजे, एका मध्यरात्रीपासून सुरू होणारा व दुसऱ्या मध्यरात्री संपणारा कालावधी.

(१४) **कर्तव्य**—कर्तव्यामध्ये पुढील बाबी समाविष्ट असतील—

(ए) परिवीक्षाधीन म्हणून केलेली सेवा;

(बी) पदग्रहण अवधी;

(सी) शासनाच्या आदेशाद्वारे किंवा त्यान्वये प्राधिकृत केलेला निदेशन पाठ्यक्रम अथवा प्रशिक्षण पाठ्यक्रम;

(डी) पुढील प्राधिकाऱ्यांनी प्राधिकृत केलेला निदेशनाचा किंवा प्रशिक्षणाचा पाठ्यक्रम—

(एक) समाजकल्याण संचालक—समाजकल्याण अधिकाऱ्यांच्या हाताखालील ज्या कर्मचाऱ्यांना, कायम करण्यापूर्वी, अंदाज व नकाशे तयार करण्याच्या प्रशिक्षण पाठ्यक्रमासाठी पाठविले जाते त्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत,

(दोन) शिक्षण संचालक—प्रशिक्षण महाविद्यालयात अथवा शाळांमध्ये प्रशिक्षण किंवा निदेशन पाठ्यक्रम घेणाऱ्या शिक्षकांच्या बाबतीत, आणि

(तीन) कृषि संचालक—कृषि पाठ्यक्रम किंवा उपसेवा विभागीय परीक्षेसाठी पूर्वतयारीचे अन्य कोणतेही प्रशिक्षण घेणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.

टीप १.—प्रशिक्षणाचे ठिकाण आणि प्रशिक्षणासाठी शासकीय कर्मचारी जेथून निघेल ते ठिकाण यांमधील प्रवासाकरिता साधारणरित्या आवश्यक असलेला कालावधी हा, प्रशिक्षण कालावधीचाच भाग असेल.

टीप २.—नाशिक येथील मध्यवर्ती पोलीस प्रशिक्षण महाविद्यालयातील उमेदवारांनी (१५ ऑगस्ट १९२९ नंतर सेवाप्रविष्ट झालेल्या व आधीपासून शासकीय सेवेत नसलेल्या उमेदवारांव्यतिरिक्त) प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि पाठ्यक्रम समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्यापासून कामावर रुजू होण्यापर्यंतचा मधला कालावधी, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य असल्याचे समजण्यात येईल.

पोलीस दलात फौजदार म्हणून सेवाप्रविष्ट होणाऱ्या आणि ज्यांचा परिवीक्षेचा कालावधी सेना व्यवसाय प्रशिक्षण (भारत) अधिनियम, १९३३ याच्या कलम ४० अन्वये, व्यवसाय प्रशिक्षण असल्याचे समजण्यात येतो, अशा सैनिकी व अन्य दर्जाच्या अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, त्यांची पोलीस दलातील सेवा, ते ज्या तारखेस सैन्यातील सेवा रोलवर सोडतील त्या तारखेपासून मोजण्यात येईल. कारण त्यांनी व्यवसाय प्रशिक्षणावर व्यतीत केलेला तोपर्यंतचा कालावधी त्यांच्या सैनिकी सेवेच्या कालावधीमध्ये समाविष्ट असेल आणि ते सैनिकी आस्थापनेवर असतील.

टीप ३.—दारूबंदी व उत्पादन शुल्क विभागातील उमेदवारांनी (२२ एप्रिल १९६२ रोजी किंवा त्यानंतर सेवाप्रविष्ट झालेल्या व आधीपासून शासकीय सेवेत नसलेल्या उमेदवारांव्यतिरिक्त) प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि पाठक्रम पूर्ण केल्यापासून कामावर रुजू होण्यापर्यंतचा मधला कालावधी हा, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य असल्याचे समजण्यात येईल.

टीप ४.—विक्रीकर विभागातील विक्रीकर निरीक्षकांनी प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि प्रशिक्षण पूर्ण केल्यापासून नियत समय वेतनश्रेणीवर विक्रीकर निरीक्षक म्हणून त्यांनी कामास प्रारंभ करीपर्यंतचा मधला कालावधी हा, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य असल्याचे समजण्यात येईल.

टीप ५.—प्रशिक्षणाच्या कालावधीनंतर एक किंवा अधिक सुट्या जोडून आल्यास तेवढ्या दिवसांनी प्रशिक्षणाचा कालावधी वाढवला असल्याचे समजण्यात येईल.

(ई) परीक्षेच्या ठिकाणी जाण्याचा व तेथून येण्याचा रास्त वेळ जमेस धरून पुढील परीक्षांना बसण्यासाठी लागणारा कालावधी—

(एक) ज्या परीक्षेला बसण्यासाठी शासकीय कर्मचाऱ्याला परवानगी देण्यात आली असेल अशी, शासनाने विहित केलेली भाषेची परीक्षा,

(दोन) सक्तीची विभागीय परीक्षा,

(तीन) लोकसेवेच्या कोणत्याही शाखेतील वरच्या पदास पात्र ठरण्यासाठी शासकीय कर्मचाऱ्याला जी परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक असेल ती परीक्षा.

प्रत्येक सक्तीच्या परीक्षेसाठी ही सवलत दोनापेक्षा अधिक वेळा देण्यात येऊ नये.

टीप १.—रजेच्या लगतपूर्वी परीक्षा घेण्यात आली असेल तर, परीक्षा संपल्याच्या तारखेनंतर येणाऱ्या तारखेपासून रजा सुरू झाल्याचे समजण्यात येईल. रजेच्या कालावधीमध्ये किंवा रजेनंतर तात्काळच परीक्षा घेण्यात आल्यास त्याबाबतीत परीक्षेला बसण्याचा कालावधी, तसेच परीक्षेच्या ठिकाणी जाण्याचा व तेथून येण्याचा कालावधी हा कर्तव्यार्थ कालावधी समजण्यात येणार नाही, तर तो रजेचा कालावधी समजण्यात येईल.

टीप २.—महाराष्ट्र लेखा लिपिकांच्या परीक्षेला स्वतः होऊन बसण्यासाठी आवश्यक असलेला कालावधी, त्याचप्रमाणे परीक्षेच्या ठिकाणी जाण्यासाठी व तेथून येण्यासाठी आवश्यक असलेला रास्त कालावधी हा कर्तव्यार्थ कालावधी असल्याचे समजण्यात येईल. ही सवलत दोनापेक्षा अधिक वेळा देण्यात येऊ नये.

(एफ) खाली नमूद केलेल्या प्रकरणी, शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या पदनियुक्तीचे आदेश मिळेपर्यंत जेवढ्या कालावधीपर्यंत सक्तीने आदेशाची वाट पहावी लागते तो कालावधी :—

(एक) ज्या कर्मचाऱ्याच्या बदलीचे आदेश, संक्रमण-काळात स्थगित ठेवण्यात येतात, रद्द करण्यात येतात अथवा त्यात फेरबदल करण्यात येतात, किंवा

(दोन) ज्या कर्मचाऱ्याला रजेवरून किंवा प्रतिनियुक्तीवरून परत आल्यानंतर अथवा त्याने धारण केलेले पद रद्द झाल्यानंतर पदनियुक्तीच्या आदेशाची प्रतिक्षा करावी लागते, किंवा

(तीन) कर्मचाऱ्याला मुख्यालयाच्या ठिकाणी पोहोचल्यानंतर तेथील त्याच्या नियुक्तीच्या पदाचा कार्यभार, कार्यमुक्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून घेणे शक्य होत नाही.

पदनियुक्तीचे आदेश मिळाल्यानंतर कामावर रुजू होण्यासाठी घेतलेला कालावधी हा, नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या पदग्रहण अवधीपेक्षा अधिक असता कामा नये आणि तो सक्तीच्या प्रतिक्षेचा कालावधीच असल्याचे समजण्यात येईल.

(जी) शासकीय कर्मचाऱ्याला विशेष अथवा अन्य प्रकारचे काम ज्या तारखे-पासून तात्पुरते दिलेले असेल ती तारीख आणि ज्या तारखेस तो कार्यभार ग्रहण करील ती तारीख यांच्या दरम्यानचा कालावधी; मात्र, हा कालावधी पदग्रहण अवधीस पात्र असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय असलेल्या पदग्रहण अवधीपेक्षा अधिक असू नये.

(एच) शासकीय कर्मचाऱ्याने—

(एक) भारतीय भूसेना राखीव अधिकारी दल विनियमांनुसार मिळणाऱ्या प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी,

टीप.—भारतीय भूसेना राखीव अधिकारी दलामध्ये कमिशन मिळालेल्या नागरी अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत प्रशिक्षणाच्या कालावधीमध्ये, प्रशिक्षण घ्यावयाच्या ठिकाणी जाताना व तेथून येताना केलेल्या प्रवासाचा कालावधी समाविष्ट असणार नाही. या अधिकाऱ्यांनी प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी जाताना व तेथून येताना केलेल्या प्रवासाचा कालावधी "कर्तव्य" असल्याचे समजण्यात येईल आणि त्या कालावधीकरिता हंगामी व्यवस्था करता येईल.

(दोन) भारतीय नौसेना राखीव दलामधील प्रशिक्षणासाठी आणि प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी जाण्या-येण्यासाठी व्यतीत केलेला कालावधी,

(तीन) प्रादेशिक सेना विनियम, १९४८ अनुसार निदेशनाच्या किंवा सैनिकी सेवेच्या वार्षिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमांसाठी व्यतीत केलेला काला-वधी,

(चार) कार्यालय प्रमुखाच्या परवानगीने नगर सेना प्रशिक्षण किंवा नगर सेनेची कर्तव्ये, यांसाठी व्यतीत केलेला कालावधी,

(पाच) राष्ट्रीय छात्रसेनेच्या नियमांनुसार प्रशिक्षणासाठी अथवा शिबिरा-मध्ये व्यतीत केलेला कालावधी व त्याचप्रमाणे नेहमीच्या समादेशक अधिकाऱ्यांच्या अनुपस्थितीत युनिटांचा कार्यभार ज्या शासकीय कर्म-चाऱ्यांनी धारण केला असेल अशा राष्ट्रीय छात्रसेना अधिकाऱ्यांनी (वरिष्ठ स्तर) घेतलेल्या सुटीचा कालावधी,

(सहा) भूसेना व वायुसेना राखीव दलात आणि भारतीय नौसेना राखीव दलात/हवाई संरक्षण राखीव दलात घेतलेल्या प्रशिक्षणासाठी आणि युद्ध सेवेसाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि त्याने प्रशिक्षणाच्या कालावधीमध्ये किंवा संक्रमण काळात नागरी सेवेत असताना अर्जित केलेली रजा घेतली नसल्यास, प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी जाण्या-येण्यासाठी व्यतीत केलेला प्रवासाचा कालावधी,

(सात) बालवीर शिबिरांमधील प्रशिक्षणाचा कालावधी.

टीप.—हा कर्तव्याच्या संबंधात कोणताही प्रवास भत्ता अथवा मुक्काम भत्ता अनुज्ञेय नाही.

(आय) स्थानदेशावर उपचार घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ च्या परिशिष्ट १५ अन्वये अनुज्ञेय असलेली तीन आठवड्यांपेक्षा अधिक होत नसेल अशी जादा पूर्ण वेतनी रजा;

(जे) शासकीय कर्मचाऱ्याने—

(ए) शासनाचा प्रतिनिधी किंवा पदसिद्ध सदस्य म्हणून,

(बी) महाविद्यालयाचा प्राचार्य यासारख्या आपल्या अधिकृत पदाच्या नात्याने,

आणि

(सी) अभ्यास मंडळाच्या सभांना उपस्थित राहण्यासाठी,

महाराष्ट्र राज्यातील निरनिराळ्या विद्यापीठ मंडळांच्या कामाच्या संबंधात व्यतीत केलेला कालावधी.

(१८) **पहिली नियुक्ती** म्हणजे, एखाद्या व्यक्तीने शासनातील कोणतेही पद पूर्वी धारण केलेले असले तरीही, सध्या कोणतेही शासकीय पद धारण करीत नसताना त्या व्यक्तीची केलेली नियुक्ती.

(१९) **स्वीयेतर सेवा** म्हणजे, ज्या सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याला भारताच्या किंवा राज्याच्या किंवा संघराज्यक्षेत्राच्या एकत्रित निधीव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही उत्पन्नाच्या साधनातून शासनाच्या मंजुरीने वेतन मिळते ती सेवा.

(२०) **राजपत्रित शासकीय कर्मचारी** म्हणजे, अखिल भारतीय सेवेतील किंवा राज्य सेवेतील व्यक्ती, किंवा संविदेतील किंवा करारातील अटीनुसार जिची नियुक्ती केली आहे आणि जिची नियुक्ती शासनाने राजपत्रित केलेली आहे अशी व्यक्ती. दुय्यम नागरी सेवेतील ज्या व्यक्तींची नियुक्ती विभाग प्रमुखांनी राजपत्रित केलेली असते अशा व्यक्ती अराजपत्रित शासकीय कर्मचारी होत. विविध अधिनियमांखालील अधिकार निहित केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची न्यायालयाकडून न्यायिक दखल घेतली जावी यासाठी अधिसूचनांद्वारे असे अधिकार निहित केलेल्या व्यक्ती, या पोटनियमाच्या अर्थानुसार राजपत्रित शासकीय कर्मचारी ठरत नाहीत.

अपवाद— ज्यांची वर्ग दोनच्या सेवेतील किंवा पदावरील नियुक्ती विभाग प्रमुखांकडून किंवा त्यांना दुय्यम असणाऱ्या कार्यालय प्रमुखांकडून केली जाते, आणि ती राजपत्रात प्रसिद्ध केली जात नाही अशा अधिकाऱ्यांना राजपत्रित शासकीय कर्मचारी मानावे.

(२१) **शासन** म्हणजे संविधानाच्या प्रारंभानंतर केलेल्या किंवा करावयाच्या कोणत्याही गोष्टीच्या संबंधात, विषयाला किंवा संदर्भाला कोणतीही गोष्ट प्रतिकूल नसेल तर, महाराष्ट्राचे राज्यपाल.

(२६) **वर्ग चारची सेवा** म्हणजे, वर्ग चारचे पद म्हणून स्पष्टपणे वर्गीकृत केलेल्या पदावर आणि ज्यांच्या वेतनमानातील कमाल वेतन रु. ४३५ इतके किंवा त्याहून कमी आहे, अशा इतर वर्गीकृत न केलेल्या अराजपत्रित पदांवर शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेली सेवा.

(२७) **पदग्रहण अवधी** म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला नवीन पदावर रुजू होण्यासाठी किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याची ज्या ठिकाणी नियुक्ती झाली असेल त्या ठिकाणापर्यंत किंवा त्या ठिकाणापासून प्रवास करण्यासाठी लागलेला अवधी.

(३०) **धारणाधिकार** म्हणजे, सावधि-नियुक्तिपदासह ज्या स्थायी पदावर शासकीय कर्मचाऱ्याची कायमपणे नियुक्ती केलेली असेल असे स्थायी पद कायमपणे धारण करण्याचा हक्क. मग असा हक्क तत्काळ निर्माण होवो किंवा त्या पदावरील अनुपस्थितीचा एक किंवा त्याहून अधिक कालावधी संपल्यावर निर्माण होवो.

(३४) **महिना** म्हणजे, कॅलेंडर महिना. महिने आणि दिवस यांच्या स्वरूपात नमूद केलेला कालावधी मोजताना, संपूर्ण कॅलेंडर महिने प्रथम मोजावेत आणि त्यानंतर उरलेल्या दिवसांचा हिशेब करावा. मग प्रत्येक महिन्यातील दिवस कितीही असोत.

सूचना—महिने व दिवस यांच्या स्वरूपात नमूद केलेला कालावधी खालीलप्रमाणे मोजावा :—

(ए) २५ जानेवारीपासून ३ महिने २० दिवसांचा कालावधी मोजताना खालील पद्धती अनुसरली पाहिजे :—

	वर्ष	महिने	दिवस
२५ जानेवारी ते ३१ जानेवारी ..	०	०	७
फेब्रुवारी ते एप्रिल	०	३	०
१ मे ते १३ मे	०	०	१३
	०	३	२०

(बी) ३० जानेवारीपासून सुरू होणारा आणि २ मार्च रोजी संपणारा कालावधी खाली दर्शविल्याप्रमाणे १ महिना ४ दिवसांचा मानला पाहिजे :—

	वर्ष	महिने	दिवस
३० जानेवारी ते ३१ जानेवारी ..	०	०	२
फेब्रुवारी	०	१	०
१ मार्च ते २ मार्च	०	०	२
	०	१	४

(३५) **स्थानापन्न**— ज्या पदावर दुसऱ्या व्यक्तीचा धारणाधिकार असेल अशा पदाची कर्तव्ये जेव्हा एखादा शासकीय कर्मचारी पार पाडतो, तेव्हा तो शासकीय कर्मचारी ते पद स्थानापन्न या नात्याने धारण करतो. ज्या पदावर दुसऱ्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार नसेल अशा रिक्त पदावर स्थानापन्न म्हणून एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती करणे योग्य वाटल्यास, सक्षम प्राधिकारी तसे करू शकेल.

(३९) **वेतन** म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला दरमहा मिळणारे---

(एक) कायम किंवा स्थानापन्न म्हणून त्याने धारण केलेल्या पदाकरिता मंजूर झालेले किंवा त्या संवर्गातील त्याच्या स्थानामुळे तो जे वेतन मिळण्यास पात्र आहे असे वेतन (विशेष महागाई वेतन धरून); आणि

(दोन) वैयक्तिक वेतन व विशेष वेतन; आणि

(तीन) शासनाकडून वेतन म्हणून खास वर्गीकृत करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही वित्तलब्धी.

(४०) **स्थायी पद** म्हणजे, निश्चित वेतन दर असलेले, कालमर्यादा न घालता मंजूर केलेले पद.

(४१) **वैयक्तिक वेतन** म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला---

(ए) सावधि-नियुक्ति पदाव्यतिरिक्त एखाद्या स्थायी पदाच्या बाबतीत, वेतनमानाच्या पुनर्रचनेमुळे कायम पद वेतनात होणाऱ्या हानीपासून, किंवा शिस्तभंगाच्या कारवाईव्यतिरिक्त अन्य प्रकारे अशा कायम पद वेतनातील कोणत्याही कपातीमुळे होणाऱ्या हानीपासून वाचविण्यासाठी, किंवा

(बी) अपवादात्मक परिस्थितीत अन्य वैयक्तिक बाबी विचारात घेऊन, मंजूर केलेले जादा वेतन.

(४२) **संभाव्य वेतन**---कोणत्याही विशिष्ट शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संदर्भात एखाद्या पदाचे संभाव्य वेतन म्हणजे, त्याने ते पद धारण केले असते आणि त्या पदाची कर्तव्ये पार पाडली असती तर, त्याला जे वेतन मिळण्याचा हक्क प्राप्त झाला असता असे वेतन. मात्र, ज्या कामाबद्दल किंवा जबाबदारीबद्दल विशेष वेतन मंजूर करण्यात आले असेल ते काम किंवा जबाबदारी त्याने पार पाडल्याखेरीज विशेष वेतनाचा यात समावेश होत नाही.

(४३) **परिवीक्षाधीन** म्हणजे, एखाद्या विभागाच्या संवर्गातील कायम अथवा अस्थायी रिक्त पदावर परिवीक्षाधीन म्हणून नेमलेला शासकीय कर्मचारी.

टीप १.---एखाद्या संवर्गातील स्थायी पदावर कायमपणे नियुक्त केलेली कोणतीही व्यक्ती परिवीक्षाधीन असणार नाही. मात्र, विवक्षित परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत ती नियुक्ती परिवीक्षाधीनच राहील, यासारख्या निश्चित शर्ती तिच्या नियुक्तीच्या वेळी लागू करण्यात आल्या असतील तर ती व्यक्ती परिवीक्षाधीन असेल.

टीप २.---अस्थायी पदावर बढती मिळून नियुक्त केलेला शासकीय कर्मचारी (स्थायी पद कायमपणे धारण करणाऱ्या कर्मचाऱ्याव्यतिरिक्त) सर्व प्रयोजनार्थ अस्थायी शासकीय कर्मचारी म्हणून समजण्यात येईल.

टीप ३.---परिवीक्षाधीन व्यक्तीचा दर्जा, नियमांनुसार अन्यथा काही विहित केले असेल ते खेरीजकरून, कायम दर्जा असल्याप्रमाणे मानण्यात येईल.

(४७) **निवड श्रेणी** म्हणजे, शासनाच्या आदेशानुसार निवड श्रेणी म्हणून विशेषरीत्या मंजूर केलेले वेतनमान.

(४८) **विशेष वेतन** म्हणजे,

(ए) विशेष जिकीरीच्या स्वरूपाची कर्तव्ये,

(बी) कामामध्ये किंवा जबाबदारीमध्ये विशिष्ट वाढ,

या बाबींचा विचार करून एखाद्या पदाच्या अथवा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वित्तलब्धीमध्ये वेतनाच्या स्वरूपात दिलेली वाढ.

(५१) **कायम पद वेतन** म्हणजे, कर्मचाऱ्याची ज्या पदावर कायमपणे नियुक्ती झाली असेल त्या पदामुळे किंवा एखाद्या संवर्गातील त्याच्या कायम स्थानामुळे जे वेतन मिळण्याचा हक्क त्यास प्राप्त होईल असे वेतन. मात्र, विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन किंवा शासनाने पोटनियम (३६) (तीन) खाली वेतन म्हणून वर्गीकृत केलेल्या वित्तलब्धी, याव्यतिरिक्त हे वेतन असेल.

(५३) **अस्थायी पद** म्हणजे, निश्चित वेतन दर असलेले, मर्यादित कालावधीसाठी मंजूर केलेले पद.

टीप.—अस्थायी पदे सर्व उद्दिष्टांकरिता व प्रयोजनांसाठी स्थायीवत असतील किंवा जेव्हा ती तीन वर्षांपेक्षा कमी नसलेल्या कालावधीसाठी मंजूर केलेली असतील अथवा तीन वर्षांपेक्षा कमी असलेल्या मुदतीत ती समाप्त होणार नाहीत असे मानण्यास कारण असेल तेव्हा, अस्थायी पदांवरील कायम नियुक्त्या या केवळ अशा मर्यादित प्रकरणांमध्ये करण्यात याव्यात. अन्य सर्व प्रकरणी अस्थायी पदांवरील नियुक्त्या केवळ स्थानापन्न स्वरूपात करण्यात आल्या पाहिजेत.

सूचना.—वरील टीपमध्ये उद्देशित असल्याप्रमाणे अस्थायी पदावरील कायम नियुक्त्यांचा लाभ एकापेक्षा अधिक व्यक्तींना एकाच वेळी घेता येणार नाही. म्हणून एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अस्थायी पदावर अशोदरच कायम नियुक्ती झालेली असेल आणि त्याच्या पदावधीमध्ये तात्पुरता खंड पडला असेल तर, अशा तात्पुरत्या खंडित कालावधीमध्ये त्या पदावर दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची कायम नियुक्ती करणे उचित ठरणार नाही. या प्रयोजनासाठी असे खंडित कालावधी तीन वर्षांहून कमी मुदतीसाठी राहण्याची शक्यता असेल तर हे पद अस्थायी म्हणून समजण्यात येईल. यावरून हे उघड आहे की, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अस्थायी पदावर अशोदरच कायमपणे नियुक्ती झालेली असेल त्याबाबतीत, पूर्वीच्या पदधारकाची त्या पदावरून कायमची बदली झालेली नसेल तर, किंवा तात्पुरती बदली झालेली नसेल आणि तीन वर्षांपेक्षा कमी कालावधीकरिता त्या पदावर तो अनुपस्थित राहील असे मानण्यास कारण नसेल तर, दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची त्या पदावर कायमपणे नियुक्ती करता कामा नये.

(५४) **सावधि-नियुक्ति पद** म्हणजे, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची पुनर्नियुक्ती न होता, त्याला मर्यादित कालावधीपेक्षा अधिक काळ जे पद धारण करता येणार नाही असे स्थायी पद.

टीप.—राज्यसेवेतील आणि वर्ग एक सेवेतील खालील पदे शासनाकडून सावधि-नियुक्ति पदे म्हणून घोषित करण्यात आलेली आहेत—

	पदावधी (वर्षे)
(१) शासनाचे अवर सचिव (दुय्यम सचिवालयीन सेवेमधून बढती झालेल्या व्यक्तींखेरीज अन्य व्यक्ती धारण करतील तेव्हा)	३
(२) विधी व न्याय विभागातील उपसचिव (फौजदारी कायदा) ..	५
(३) सॉलिसिटर (मुफस्सल वाद)	५
(४) समाजकल्याण सहायक संचालकांची तीन पदे	३

(५५) (ए) **समयश्रेणी वेतन** म्हणजे, या नियमांमध्ये विहित केलेल्या कोणत्याही शर्तींच्या अधीन राहून, नियतकालिक वेतनवाढींमुळे जे किमान वेतनापासून कमाल वेतनापर्यंत वाढत जाते असे वेतन.

(बी) जर समयश्रेणीमधील किमान वेतन, कमाल वेतन, वेतनवाढीचा कालावधी आणि वेतनवाढीचा दर ही सारखीच असतील तर त्या समयश्रेणी समरूप आहेत असे म्हटले जाते.

(सी) जर दोन समयश्रेणी समरूप असतील आणि एखाद्या सेवेतील किंवा आस्थापनेतील किंवा आस्थापनांच्या गटातील जवळ जवळ एकाच स्वरूपाची कर्तव्ये किंवा एकाच प्रमाणातील जबाबदारी असलेली सर्व पदे भरण्यासाठी निर्माण केलेल्या संवर्गात किंवा संवर्गाच्या वर्गात ती पदे मोडत असतील तर, असे पद समयश्रेणीतील दुसऱ्या पदाप्रमाणे त्याच समयश्रेणीतील आहे असे म्हटले जाते. ह्यामुळे कोणतेही विशिष्ट पद धारण करणाऱ्या व्यक्तीचे वेतन हे, ती व्यक्ती ते पद धारण करते यावरूनच केवळ नव्हे तर त्या संवर्गातील किंवा वर्गातील तिच्या स्थानावरून ठरविले जाते.

(५६) **बदली** म्हणजे, शासकीय कर्मचारी ज्या मुख्यालयाच्या ठिकाणी सेवेत असेल त्या ठिकाणापासून अशा दुसऱ्या ठिकाणी पुढील कारणांसाठी झालेले त्याचे स्थलांतर—

(ए) नवीन पदाची कर्तव्ये सांभाळण्यासाठी; किंवा

(बी) त्याच्या मुख्यालयामध्ये बदल झाल्याचा परिणाम म्हणून.

(५७) **संक्रमण काळ** म्हणजे, प्रवासाच्या नेहमीच्या साधनाने मुख्यालयापासून दौऱ्याच्या गंतव्य स्थानापर्यंत किंवा मुख्यालयेतर एका स्थानापासून दुसऱ्या स्थानापर्यंत पोहोचण्यासाठी लागणारा प्रत्यक्ष काळ.

———

प्रकरण तीन—वेतन

१०. शासकीय सेवेतील पहिल्या नियुक्तीचे वेतन

एखाद्या व्यक्तीची शासकीय सेवेमध्ये पहिली नियुक्ती झाल्यानंतर, तिला नियम ४० च्या प्राधिकारान्वये उच्च प्रारंभिक वेतन मंजूर केलेले नसेल तर, ज्या पदावर त्या व्यक्तीची नियुक्ती होईल त्या पदाच्या समयश्रेणीतील किमान वेतन तिला मिळेल.

११. दुसऱ्या पदावर नियुक्ती झाल्यानंतरची वेतननिश्चिती

नियम १२, १३, १४, १७ आणि २० मध्ये तरतूद करण्यात आली असेल त्याव्यतिरिक्त इतर बाबतीत, कायम, अस्थायी किंवा स्थानापन्न या नात्याने पद धारण करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची दुसऱ्या पदावर—संवर्गबाह्य पदावरसुद्धा—कायम, अस्थायी अथवा स्थानापन्न या नात्याने बढती किंवा नियुक्ती झाल्यास त्याचे प्रारंभिक वेतन पुढीलप्रमाणे विनियमित होईल :—

(१) नवीन पदावरील नियुक्तीमुळे जुन्या पदाच्या कर्तव्यांपेक्षा किंवा जबाबदाऱ्यांपेक्षा अधिक महत्त्वाची कर्तव्ये किंवा जबाबदाऱ्या येत असतील, आणि—

(ए) वर्ग दोनच्या पदापेक्षा वरच्या दर्जाचे नसलेले पद तो धारण करीत असेल तर, त्याचे वरच्या पदाच्या समयश्रेणीतील प्रारंभिक वेतन हे, खालच्या पदावर ज्या टप्प्याला त्याचे वेतन असेल त्या टप्प्याला एक वेतनवाढ मिळवल्यावर, आणि वेतनमानातील कमाल वेतन घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत मागील वेतनवाढीइतकी रक्कम मिळवल्यावर, जे मानीव वेतन येईल त्याच्या पुढील टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल; आणि

(बी) वर्ग दोनच्या पदापेक्षा वरच्या दर्जाचे पद तो धारण करीत असेल तर, वरच्या पदाच्या समयश्रेणीतील जो टप्पा त्याच्या जुन्या (खालच्या) पदावरील वेतनाच्या लगतनंतरचा असेल त्या टप्प्यावरील वेतन त्याला प्रारंभिक वेतन म्हणून मिळेल.

(२) नवीन पदावरील नियुक्तीमुळे अधिक महत्त्वाची कर्तव्ये किंवा जबाबदाऱ्या येत नसतील तेव्हा :—

(ए) नवीन पदाच्या समयश्रेणीमध्ये त्याच्या जुन्या पदाच्या वेतनाएवढ्या रकमेचा टप्पा असेल तर, त्याला त्या टप्प्यावरील वेतन मिळेल;

(बी) असा कोणताही टप्पा नसेल तर, त्याला त्याच्या जुन्या पदाच्या वेतनाच्या लगतपूर्वीच्या टप्प्यावरील वेतन अधिक त्या दोहोंमधील तफावतीच्या रकमेएवढे वैयक्तिक वेतन मिळेल :

(सी) या दोन्ही बाबतीत, त्याला जुन्या पदाच्या समयश्रेणीमधील वेतनवाढ जेव्हा मिळू शकली असती ती तारीख, किंवा नवीन पदाच्या समयश्रेणीतील वेतनवाढ जेव्हा देय होईल ती तारीख, यांपैकी अगोदरची असेल त्या तारखेपर्यंत तो ते वेतन घेत राहील;

(डी) नवीन पदाच्या समयश्रेणीतील किमान वेतन जुन्या पदावरील त्याच्या वेतनापेक्षा अधिक असेल तर, त्याला प्रारंभिक वेतन म्हणून ते किमान वेतन मिळेल.

(३) जेव्हा त्याची नवीन पदावरील नियुक्ती—-

(ए) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ च्या नियम २७ (१) अन्वये कर्मचाऱ्याने स्वतःहून विनंती केल्यामुळे, किंवा

(बी) एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे स्थायी पद नाहीसे केल्याने अथवा त्या पदाच्या कर्तव्यांचे स्वरूप बदलल्याने त्याला कार्यमुक्त करण्यात आले असता, त्याला दुसऱ्या पदावर नियुक्ती किंवा दुसऱ्या आस्थापनेवर बदली देऊ केल्यास, कमी वेतनावरसुद्धा ती स्वीकारण्याचे त्याने ठरविल्यामुळे,

झाली असेल तेव्हा आणि जर (ज्या पदावर त्याला नियुक्त करण्यात आले असेल किंवा त्याची बदली करण्यात आली असेल), त्या पदाच्या समयश्रेणीतील कमाल वेतन त्याच्या जुन्या पदाच्या वेतनापेक्षा कमी असेल तर, त्याला प्रारंभिक वेतन म्हणून ते कमाल वेतन मिळेल.

(४) वरील पोटनियमांमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, निवड श्रेणीमध्ये शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती झाल्यास, त्याचे वेतन, अशा नियुक्तीच्या लगतपूर्वी त्याला जेवढे वेतन मिळत होते त्या वेतनाच्या लगतनंतरच्या टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल. जर त्याचे वेतन निवड श्रेणीमधील किमान वेतनापेक्षा कमी असेल तर, त्याला प्रारंभिक वेतन म्हणून ते किमान वेतन मिळेल :

मात्र, पोटनियम (१) व (२) हे दोन्ही लागू होणाऱ्या प्रकरणांमध्ये जर शासकीय कर्मचाऱ्याने पूर्वी तेच पद अथवा त्याच किंवा समरूप समयश्रेणीमधील अन्य पद धारण केले असेल तर, नियम १४ मध्ये तरतूद केले असेल ते खेरीज करून इतर बाबतीत विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन अथवा नियम ९ (३६) (तीन) अन्वये शासनाने वित्तलब्धी म्हणून वर्गीकरण केलेले वेतन या व्यतिरिक्त जे वेतन त्याला अशा लगतपूर्व प्रसंगी मिळाले असेल त्या वेतनापेक्षा त्याचे प्रारंभिक वेतन कमी असणार नाही आणि त्याला अशा प्रकारे लगतपूर्वी अथवा त्यापूर्वीच्या कोणत्याही प्रसंगी ते वेतन ज्या कालावधीकरिता मिळाले असेल तो कालावधी, समयश्रेणीमधील जो टप्पा त्या वेतनाएवढा असेल त्या टप्प्यावरील वेतन वाढीच्या प्रयोजनासाठी जमेस धरण्यात येईल.

आणखी असे की, संवर्गबाह्य पदावरून शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या मूळ संवर्गातील पदावर प्रत्यावर्तित करण्यात आले तर, त्याबाबतीत त्याचे प्रारंभिक वेतन हे, संवर्गबाह्य पदावर त्याची नियुक्ती झाली नसती तर, प्रत्यावर्तनाच्या तारखेस जे वेतन मिळण्याचा त्याला हक्क प्राप्त झाला असता त्या वेतनापेक्षा अधिक असणार नाही.

(५) शासकीय कर्मचाऱ्याची एका संवर्गबाह्य पदावरून दुसऱ्या संवर्गबाह्य पदावर नियुक्ती किंवा बदली झाली तर, त्याचे वेतन प्रथम त्याला मूळ संवर्गात प्रत्यावर्तित करण्यात आले आहे असे समजून निश्चित करण्यात येईल व त्या आधारे नंतर त्याच्या बदलीच्या संवर्गबाह्य पदाचे वेतन निश्चित करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण.— वरील पोटनियम (१) च्या प्रयोजनार्थ, ज्या वेतनमानातील कमाल वेतन रु. १,१५० पेक्षा अधिक नसेल, अशा वेतनमानाचे पद वर्ग दोनच्या पदापेक्षा उच्च नसणारे पद असल्याचे समजण्यात यावे.

***टीप १.**—या नियमाच्या प्रयोजनाकरिता, जुने पद व नवे पद दोघ्यांच्या समयवेतन श्रेणी समरूप असतील तेव्हा, **[बदली किंवा नियुक्ती ही खालच्या पदावरून वरच्या वर्गाच्या सेवेतील पदावर झालेली असल्यास ती वगळून,] त्या दोन्ही पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या परस्पर तुलनेने सारख्याच धरल्या जातील. जेव्हा नियुक्तीचे नवीन पद जुन्या पदाशी तुलना करता समरूप समयश्रेणीतील नसेल व त्यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या सारख्याच नसतील तर एकाच विभागातील त्या दोन पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या यासंबंधीचे एक तुलनात्मक निवेदन त्या विभागाच्या प्रशासनिक प्रमुखाकडून घेण्यात आले पाहिजे. जेव्हा जुने पद व नवे पद ही वेगवेगळ्या विभागातील असतील आणि दोन्ही पदांच्या समयश्रेणी समरूप नसतील तेव्हा, अशा प्रकारचे निवेदन शासनाकडून घेण्यात आले पाहिजे तथापि, या दोन्ही पदांच्या समयश्रेणी समरूप नसतील आणि त्यांच्याशी निगडीत असलेल्या जबाबदाऱ्यांचे स्वरूप निर्विवाद स्पष्ट नसेल तरच केवळ असे निवेदन घेण्यात आले पाहिजे.

टीप २.—निश्चित वेतन दरावरील एखाद्या राखीव कर्मचाऱ्याची, तो ज्या संवर्गातील राखीव कर्मचारी असेल त्या संवर्गाच्या समयवेतन श्रेणीतील पदावर नियुक्ती झाल्यामुळे अधिक महत्त्वाची कामे व जबाबदाऱ्या त्याच्याकडे येतात असे समजले जाणार नाही. परंतु, या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, अशा पदावर स्थानापन्न नात्याने राखीव कर्मचाऱ्याची नेमणूक झाल्यास त्याचे प्रारंभिक स्थानापन्न वेतन समयश्रेणीतील किमान वेतनावर निश्चित करण्यात यावे आणि त्याची स्थानापन्न नात्याने होणारी सेवा वेतनवाढीसाठी जमेस धरावी.

टीप ३.—एखादी समयश्रेणी अलीकडेच लागू केलेली असू शकेल, तर दुसऱ्या पक्षी ती समयश्रेणी ज्या संवर्गाशी अथवा वर्गाशी संलग्न असेल तो संवर्ग अथवा तो वर्ग वेगळ्याच समयश्रेणीमध्ये पूर्वीपासून अस्तित्वात असू शकेल. नवीन श्रेणी लागू करण्यापूर्वी शासकीय कर्मचाऱ्याने अशा संवर्गातील अथवा वर्गातील एखादे पद धारण केलेले असेल आणि त्या कालावधीत त्याला नवीन वेतनश्रेणीतील एखाद्या टप्प्यावरील वेतनाइतके अथवा दोन टप्प्यांच्या दरम्यानच्या वेतनाइतके वेतन मिळालेले असेल तर तो कालावधी, नवीन वेतनश्रेणीतील त्याच टप्प्यावर किंवा पूर्वीचे वेतन हे नवीन श्रेणीतील दोन टप्प्यांच्या दरम्यानचे असेल तर, या दोन टप्प्यांपैकी खालच्या टप्प्यावर, वेतनवाढीसाठी जमेस धरला येईल.

टीप ४.—विवक्षित वेतन दराचे (निश्चित किंवा समयश्रेणीतील) अस्थायी पद वेगळ्या वेतनदरावर स्थायी पद म्हणून रूपांतरित केले असता, त्या पदाची कर्तव्ये तीच राहिली तरी, स्थायी पद म्हणून ते, या नियमाच्या व नियम १५ च्या प्रयोजनार्थ "तेच पद" ठरत नाही. दुसऱ्या शब्दांमध्ये सांगावयाचे झाल्यास, नियम ९ (५३) च्या संदर्भात अस्थायी पदाचे अस्तित्व नाहीसे झाले व त्या जागी स्थायी पद अस्तित्वात आले असे समजण्यात येईल. अशा प्रकारे अस्थायी पद धारण करणाऱ्या कर्मचाऱ्यास, या नियमांच्या परंतुकातील तरतुदी

---

*अधिसूचना क्रमांक पीएवाय्-१०८१/सीआर-२७२/एसईआर्-३, दि. १६-१०-१९८२ द्वारे ही टीप घालण्यात आली व ती १५-८-१९८१ पासून लागू होते.

**अधिसूचना क्र. पीएवाय् १०८३/सीआर-१८५/एसईआर-३, दि. २७-९-१९८४ द्वारे हे शब्द घालण्यात आले.

त्यांच्या बाबतीत लागू होत नसतील तर ते स्थायी पद निश्चित वेतन दराचे असल्यास फक्त त्या स्थायी पदाचे वेतन आणि ते स्थायी पद समयश्रेणीतील असल्यास, त्या समयश्रेणीतील फक्त किमान वेतन मिळण्याचाच हक्क असेल.

टीप ५.—ज्या पदाकरिता समयश्रेणीतील किमान वेतनापेक्षा कमी असे परिवीक्षाकालीन वेतन विहित केलेले असेल अशा पदावर नियुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत हा नियम व त्याचप्रमाणे नियम १७ लागू करताना, असे परिवीक्षाकालीन वेतन त्या पदाच्या समयश्रेणीतील पहिला टप्पा असल्याचे आणि किमान वेतन हा दुसरा टप्पा असल्याचे मानण्यात यावे. परिवीक्षाधीन नसलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याची खालच्या पदावरून वरच्या पदावर बढती झाल्यास त्यांच्या बाबतीत ही टीप लागू होणार नाही.

सूचना १.—वरील नियम काटेकोरपणे लागू केला तर, १ एप्रिल १९७१ पूर्वी वरिष्ठ पदावर बढती मिळालेल्या व नियुक्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, खालच्या श्रेणीमध्ये त्याला कनिष्ठ असलेला, परंतु १ एप्रिल १९७१ रोजी अथवा त्यानंतर तशाच दुसऱ्या पदावर बढती मिळून नियुक्त झालेला कर्मचारी घेतो त्यापेक्षा कमी दराचे वेतन त्या पदावर मिळेल असेही घडू शकेल. अशा प्रकरणी, नियम ४० अन्वये वरिष्ठ कर्मचाऱ्याचे वरच्या पदावरील वेतन त्या वरच्या पदावर कनिष्ठ कर्मचाऱ्याकरिता निश्चित करून दिलेल्या वेतनाच्या रकमेएवढे वाढवून त्या कनिष्ठ कर्मचाऱ्याच्या बढतीच्या दिनांकापासून देण्यात यावे आणि ते पुढील शर्तींच्या अधीन असावे—

(एक) कनिष्ठ व वरिष्ठ शासकीय कर्मचारी एकाच संवर्गातील असले पाहिजेत आणि ज्या पदावर त्यांना बढती देण्यात येईल किंवा नियुक्त करण्यात येईल ती पदे समरूप आणि एकाच संवर्गातील व एकाच बढतीक्रमातील असावीत;

(दोन) खालच्या व वरच्या पदांच्या ज्या वेतनमानात वेतन घेण्याचा त्यांना हक्क असेल ती वेतनमाने समरूप असली पाहिजेत;

(तीन) नियम ११ लागू केल्याने प्रत्यक्ष परिणाम म्हणून ही विसंगती उद्भवलेली असली पाहिजे. उदाहरणार्थ, खालच्या पदावरसुद्धा कनिष्ठ शासकीय कर्मचाऱ्याला नेहमीच्या नियमान्वये वेतननिश्चिती केल्यामुळे अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव आगाऊ वेतनवाढ (वाढी) दिल्याने वेळोवेळी वरिष्ठ कर्मचाऱ्यापेक्षा अधिक दराने वेतन मिळत असेल तर, वरिष्ठ शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन वाढवून देण्याकरता या तरतुदींचा आधार घेता येणार नाही;

(चार) ज्या वरिष्ठ कर्मचाऱ्याचे वेतन वाढवून देण्यात आले असेल त्याची नंतरची वेतनवाढ वेतनाच्या पुनर्निश्चितीच्या दिनांकापासून आवश्यक तेवढी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर त्याला देण्यात यावी.

सूचना २.—दिनांक १ एप्रिल १९७१ रोजी किंवा त्यानंतर बढती देण्यात आलेल्या वरिष्ठ कर्मचाऱ्याला नंतर दुसऱ्या तशाच पदावर बढती देण्यात आलेल्या व त्याला कनिष्ठ असणाऱ्या कर्मचाऱ्यापेक्षा कमी वेतन मिळत असेल तर, नियम ४० अन्वये, वरिष्ठ कर्मचाऱ्याचे वेतन, त्याला कनिष्ठ असलेल्या कर्मचाऱ्याच्या बढतीच्या दिनांकापासून, त्या कनिष्ठ कर्मचाऱ्याला त्या वरच्या पदावर मिळणाऱ्या वेतनाइतके वाढवून देण्यात यावे. मात्र, वरील सूचना १ च्या (एक) ते (चार) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या शर्ती पूर्ण झाल्या पाहिजेत.

टीप.—राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत नियम ४० अन्वये वरिष्ठ शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या पुनर्निश्चितीचा आदेश देण्याचे अधिकार मंत्रालयाच्या प्रशासनिक विभागाकडे राहतील. अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, विभाग प्रमुखांनी अशा अधिकारांचा वापर करावा.

१२. वरच्या पदावरून खालच्या पदावर प्रत्यावर्तन झाल्यानंतरची वेतननिश्चिती

आस्थापनेतील पदांची संख्या कमी केल्याने वरच्या पदावरून खालच्या पदावर नेमणूक झालेल्या किंवा वरच्या पदावरील स्थानापन्न बढतीचा कालावधी संपल्यामुळे खालच्या पदावर प्रत्यावर्तित होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, नियम ११ च्या तरतुदी लागू होत नाहीत. वरच्या पदावरील बढतीचा कालावधी संपल्यानंतर शासकीय कर्मचारी खालच्या पदावर प्रत्यावर्तित होईल तेव्हा, त्याची वरच्या पदावर (पदांवर) नियुक्ती झाली नसती तर त्याला खालच्या पदाच्या समयश्रेणीतील ज्या टप्प्यावर नियम ३९ अन्वये अनुज्ञेय असलेले वेतन मिळाले असते, त्याच टप्प्यावर त्याचे खालच्या पदावरील वेतन, निश्चित करण्यात यावे.

१३. शहर श्रेणीच कायम ठेवणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची वेतननिश्चिती

ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन पुनर्रचना) नियम, १९६९ अन्वये, शहर श्रेणीमध्येच वेतन घेण्याची निवड केली आहे अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीतही नियम ११ च्या तरतुदी लागू होणार नाहीत. पुनर्रचना केलेल्या वेतनमानातील (मुफसल वेतनमान) पदावर त्याची नियुक्ती झाल्यानंतर त्याचे वेतन, त्या नियमांच्या नियम १४ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे म्हणजेच उक्त नियमांपैकी नियम ५ (६) मध्ये व्याख्या केलेले "विद्यमान वेतन" याच्या आधारे निश्चित करण्यात येईल.

१४. खंड पडून पुनर्नियुक्ती झाल्यानंतरचे वेतन

राजीनामा दिल्यानंतर,सेवेतून काढून टाकल्यानंतर,बडतर्फ केल्यानंतर किंवा आस्थापने-तील कर्मचारी कमी केल्यामुळे सेवामुक्त करण्यात आल्यानंतर किंवा सेवेसाठी असमर्थ ठरवल्यानंतर ज्याच्या सेवेत २४ तासांपेक्षा अधिक कालावधीचा प्रत्यक्ष खंड पडला आहे अशा पुनर्नियुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, नियम ११ च्या तरतुदी लागू होणार नाहीत. अशी नियुक्ती, नियम ११ च्या प्रयोजनार्थ नवीन नियुक्ती समजण्यात येईल आणि त्यामुळे शासकीय कर्मचाऱ्यास समयश्रेणीतील किमान वेतन मिळेल. जर एखाद्या प्रकरणात अधिक दराचे वेतन देण्यात यावे असे वाटले तर अशा प्रकरणात नियम ४० अन्वये कार्यवाही करता येईल.

टीप १.—नवीन नियुक्ती त्याच ठिकाणी झाल्यास, "२४ तासांपेक्षा अधिक कालावधीचा प्रत्यक्ष खंड" मोजताना, रविवार आणि / किंवा सार्वजनिक सुटी (सुट्या) वगळण्यात यावी.

टीप २.—नवीन नियुक्ती झाल्यामुळे एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी जावे लागले तर, "२४ तासां-पेक्षा अधिक कालावधीचा प्रत्यक्ष खंड" मोजताना, प्रत्यक्ष प्रवासासाठी लागणारा कमाल कालावधी [रविवार आणि / किंवा सार्वजनिक सुटी (सुट्या) धरून] वगळण्यात यावा.

१५. पदाच्या वेतनमानात बदल

एखाद्या पदाच्या वेतनमानात बदल झाल्यास, ते पद धारण करणाऱ्या कर्मचाऱ्याची नवीन वेतनमानाच्या नवीन पदावर बदली झाली असे समजण्यात येईल :

परंतु, जेथे पदाच्या कर्तव्यांमध्ये किंवा जबाबदाऱ्यांमध्ये बदल झाल्यामुळे पदाच्या वेतनमानात बदल झालेला असेल अशा बाबी खेरीजकरून इतर बाबतीत, जुन्या वेतनमानातील त्याची लगतनंतरची किंवा त्यानंतरची कोणतीही वेतनवाढ देय होईल त्या तारखेपर्यन्त किंवा तो ते पद सोडील तोपर्यंत किंवा त्याला त्या समयश्रेणीमध्ये वेतन मिळण्याचे बंद होईपर्यन्त तो आपले जुने वेतन चालू ठेवण्याचा विकल्प देऊ शकेल. एकदा निवडलेला विकल्प अंतिम असेल.

टीप १.—(१) वेतनमानाच्या पुनर्रचनेच्या वेळी प्रत्यक्ष पद धारण न करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यालाही या नियमाखाली जुने वेतनमान कायम ठेवता येईल, मात्र—

(एक) त्याचा त्या पदावर धारणाधिकार किंवा निलंबित धारणाधिकार असला पाहिजे, अथवा

(दोन) त्याने वरचे पद धारण केले नसते तर तो खालच्या पदावर राहिला असता असे त्या खालच्या पदावर नियुक्ती करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केले पाहिजे.

टीप २.—या नियमानुसार दिलेला विकल्प हा दोन स्पष्ट पर्यायांमधील विकल्प असला पाहिजे. पर्याय स्पष्ट नसताना विकल्प देण्यात आला अथवा ज्या पर्यायांच्या संदर्भात विकल्प दिला ते पर्याय त्यानंतर, भूतलक्षी प्रभाव असणाऱ्या आदेशामुळे किंवा अन्यप्रकारे बदलले गेले तर, दिलेला विकल्प निरर्थक ठरेल आणि तो प्रारंभापासूनच रद्दबातल समजला जाईल.

टीप ३.—निलंबित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पदाच्या वेतनमानात बदल झाल्यास तो निलंबित असेल तरीही, वरील नियमाखाली विकल्प देण्याची त्याला परवानगी देण्यात यावी. निलंबनाच्या तारखेपूर्वी सुधारित वेतनमान अंमलात आले असता, निलंबनापूर्वीच्या कर्तव्य-कालावधीच्या संबंधात वेतनात जर कोणतीही वाढ झालेली असेल तर, त्या वाढीचा आणि त्याचप्रमाणे निलंबन कालावधीच्या संबंधात निर्वाह भत्त्यातील वाढीचा लाभ मिळण्याचा हक्क त्याला असा विकल्प दिल्यामुळे प्राप्त होईल. तथापि, सुधारित वेतनमान अंमलात येण्याची तारीख ही, निलंबन कालावधीच्या दरम्यान येत असेल तर, निलंबनाच्या कालावधीच्या संबंधात त्याला पुन्हा सेवेत घेतल्यानंतरच विकल्पाचा फायदा मिळू शकेल. मात्र, निलंबनाचा कालावधी हा कर्तव्यकालावधी समजण्यात येणार आहे किंवा नाही यावर ही बाब अवलंबून राहील.

टीप ४.—वरील नियमानुसार दिलेला विकल्प अराजपत्रित कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत,कार्यालय प्रमुखाला/विभाग प्रमुखाला आणि राजपत्रित अधिकाऱ्याच्या बाबतीत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला सुधारित वेतन मंजूर करणारा आदेश काढल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत कळवण्यात आला पाहिजे. तसे न केल्यास सुधारित वेतनमान ज्या तारखेस अंमलात येईल त्या तारखेपासून ते पदधारकास आपोआपच लागू होईल.

१६. शिक्षा म्हणून खालच्या पदावर प्रत्यावर्तन झाल्यानंतरचे वेतन

शासकीय कर्मचाऱ्याला शिक्षा म्हणून उच्च श्रेणीमधून निम्न श्रेणीमध्ये अथवा वरच्या पदावरून खालच्या पदावर बदली करण्याचा आदेश देणारा प्राधिकारी, त्यास योग्य वाटेल त्याप्रमाणे, त्या कर्मचाऱ्याला निम्न श्रेणीतील कमाल वेतनापेक्षा किंवा खालच्या पदाच्या कमाल वेतनापेक्षा अधिक नसेल असे कोणतेही वेतन घेण्यास परवानगी देऊ शकेल :

मात्र, या नियमान्वये शासकीय कर्मचाऱ्यास जे वेतन घेण्यास परवानगी देण्यात आली असेल ते वेतन, नियम ३९ चा यथास्थिति पोटनियम (१) किंवा (२) यासहित नियम ११ लागू झाल्यामुळे त्याला जे वेतन मिळू शकले असते त्या वेतनापेक्षा अधिक असणार नाही.

१७. स्थानापन्न वेतनाचा कायम पद वेतनाशी संबंध

(१) नियम ११ चा पोटनियम (३) यातील प्रकरणे खेरीजकरून इतर प्रकरणांत एखाद्या पदावर स्थानापन्न या नात्याने काम करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन, कोणत्याही वेळी त्याच्या कायम पद वेतनापेक्षा कमी होत असेल तर, त्याला त्याचे कायम पद वेतन मिळेल.

(२) एखादा शासकीय कर्मचारी, त्याने कायम म्हणून धारण केलेल्या पदापेक्षा अधिक महत्त्वाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या असलेल्या पदावर स्थानापन्न या नात्याने काम करीत असेल आणि वेतनवाढ झाल्यामुळे अथवा अन्य प्रकारे त्याच्या कायम पद वेतनामध्ये वाढ झाली असेल तेव्हा, त्याचे वरच्या पदावरील वेतन त्याच्या कायम पद वेतनाच्या लगत-नंतरच्या टप्प्यावर पुन्हा निश्चित करणे फायदेशीर असल्यास, ते तसे पुन्हा निश्चित करण्यात येईल.

टीप.—या नियमात अंतर्भूत असलेल्या तरतुदी पुढील शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत लागू होणार नाहीत :—

(ए) विहित कालावधीमध्ये प्रादेशिक भाषा परीक्षा किंवा हिंदी भाषा परीक्षा अथवा अन्य विहित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्याने ज्याची स्थानापन्न पदावरील वेतनवाढ रोखून धरण्यात आली असेल, असा शासकीय कर्मचारी ;

(बी) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याची वेतनवाढ शिक्षा म्हणून रोखून धरली असेल—मग त्याचा परिणाम कायम स्वरूपाचा असो वा नसो—असा शासकीय कर्मचारी ;

(सी) परिवीक्षाधीन शासकीय कर्मचारी.

१८. बढती किंवा नियुक्ती चुकीची आढळल्यानंतरचे वेतन

या नियमांमध्ये काहीही तरतुदी असल्या तरी, शासकीय कर्मचाऱ्याची एखाद्या पदावरील बढती किंवा नियुक्ती चुकीची आहे अथवा चुकीची होती असे आढळून आल्यास, त्याचे वेतन शासनाने याबाबतीत काढलेल्या सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे विनियमित करण्यात येईल.

१९. ज्या पदाचे वेतन दुसऱ्या एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू असलेल्या वैयक्तिक दराने निश्चित करण्यात आले असेल त्या पदाचे स्थानापन्न वेतन

जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याची एखाद्या पदावर स्थानापन्न नियुक्ती झाली असेल आणि त्या पदाचे वेतन दुसऱ्या एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू असलेल्या वैयक्तिक दराने निश्चित करण्यात आले असेल तेव्हा, त्या स्थानापन्न कर्मचाऱ्याला अशा प्रकारे निश्चित केलेल्या दरापेक्षा अधिक होणार नाही अशा कोणत्याही दराने वेतन घेण्याची शासन परवानगी देऊ शकेल अथवा जर असा निश्चित करण्यात आलेला दर हा, समयश्रेणीचा असेल तर, त्या समयश्रेणीतील निम्नतम टप्प्यापेक्षा अधिक होणार नाही एवढे प्रारंभिक वेतन आणि मंजूर वेतनमानातील वेतनवाढीपेक्षा अधिक होणार नाहीत एवढ्या आगामी वेतनवाढी शासन मंजूर करू शकेल.

२०. कमी दराने स्थानापन्न वेतन निश्चित करण्याचा अधिकार

सक्षम प्राधिकारी, स्थानापन्न शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन, या नियमांखाली अनुज्ञेय असलेल्या वेतनाच्या रकमेपेक्षा कमी रकमेवर निश्चित करू शकेल.

टीप १.—समय वेतनश्रेणीच्या पदावर स्थानापन्न नात्याने नियुक्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन, या नियमांखाली समय श्रेणीतील किमान वेतनापेक्षा कमी रकमेवर निश्चित करण्यात आल्यास, नियम ११ च्या अर्थानुसार त्याने त्या पदावर स्थानापन्न म्हणून खरोखरी काम केल्याचे किंवा नियम ३९ च्या अर्थानुसार त्याने त्या पदाचे काम पार पाडल्याचे समजण्यात येऊ नये.

टीप २.—एखादे रिक्त पद सोळा दिवसांपेक्षा कमी कालावधीसाठी अस्तित्वात राहण्याची शक्यता असेल अशा प्रकरणामध्ये शासकीय कर्मचाऱ्याकडे त्या पदाच्या चालू कर्तव्यांचा कार्यभार सोपवावा. परंतु, रीतसर स्थानापन्न नियुक्ती करू नये. मात्र, सांविधिक अधिकारांचा वापर करण्याच्या तरतुदींसाठी रीतसर नियुक्ती करणे आवश्यक असेल तर रीतसर नियुक्ती करावी.

सूचना.—स्थानापन्न वेतनाच्या दराचे बहुतांशी विनियमन करणारे नियम व विशेषेकरून नियम १७ यासह हा नियम वाचला असता असे स्पष्ट होते की, या नियमान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर, त्या त्या प्रकरणी विशेष आदेश दिलेला असल्याखेरीज आणि त्या त्या प्रकरणातील वस्तुस्थितीचा विचार केल्याखेरीज करता येणार नाही. जेणेकरून नियम १७ सर्वतोपरी निष्प्रभावी होईल अशा आशयाचा एखादा सरसकट आदेश काढणे, हे या नियमाच्या कक्षेबाहेर आहे. त्याचप्रमाणे प्रत्येक प्रकरणामध्ये खास आदेश घेण्याची प्रथा या नियमाच्या कक्षेबाहेर नसली तरी तसे करणे या नियमाच्या आशयाशी कमालीचे विसंगत ठरेल.

२१. मूळ वेतनामधील वाढीच्या प्रमाणात वैयक्तिक वेतन कमी होणे

वैयक्तिक वेतन मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने वेगळे आदेश दिलेले असतील तेवढी बाब वगळून, एरव्ही, वैयक्तिक वेतन घेणाऱ्या कर्मचाऱ्याचे मूळ वेतन जेवढ्या रकमेने वाढेल तेवढ्या रकमेने त्याचे वैयक्तिक वेतन कमी करण्यात येईल आणि त्याचे वेतन त्याच्या वैयक्तिक वेतनाइतक्या रकमेने वाढले की, त्याला वैयक्तिक वेतन मिळण्याचे पूर्णपणे बंद होईल.

२२. निदेशन पाठ्यक्रमाच्या अथवा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमाच्या कालावधीतील वेतन

नियम ९ (१४) (सी), (डी), (ई) आणि (एच्) (सात) अन्वये शासकीय कर्मचारी कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात येईल तेव्हा, नियम ९ (१४) (सी), (डी) किंवा (एच्) (सात) अन्वये त्याला निदेशन किंवा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमासाठी पाठवण्यास अथवा नियम ९ (१४) (ई) अन्वये एखाद्या परीक्षेला बसण्यासाठी त्याला परवानगी देण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी अशा कर्तव्याच्या कालावधीत, त्या कर्मचाऱ्याला प्रशिक्षणासाठी दाखल होण्यापूर्वी किंवा परीक्षेला बसण्यापूर्वी त्याला जेवढे वेतन (विशेष वेतनासह) मिळत होते तेवढे वेतन मंजूर करू शकेल. मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याला अशा पाठ्यक्रमासाठी ज्या पदावरून पाठवण्यात आले असेल, त्या पदावरच तो निदेशन किंवा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमाच्या संपूर्ण कालावधीत राहण्याची शक्यता आहे असा त्याला सकारण विश्वास वाटला पाहिजे आणि त्याने तशा अर्थाचे प्रमाणपत्र नमूद केले पाहिजे.

टीप.—नियम २४ खाली येणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना किंवा प्रकरण-चार अन्वये विनियमित होणाऱ्या बाबींना हा नियम लागू होणार नाही.

२३. नियम ९ (१४) (एफ्) किंवा (जी) अन्वये कर्तव्यार्थ म्हणून समजल्या गेलेल्या कालावधीतील वेतन

नियम ९ (१४) च्या खंड (एफ्) किंवा (जी) अन्वये कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात येणाऱ्या कर्मचाऱ्याला, ज्या पदावर किंवा ज्या सेवेमध्ये त्याची नियुक्ती करण्यात आली असेल त्या पदाचे किंवा त्या सेवेचे वेतन मिळेल.

२४. पोलीस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नाशिक येथील प्रशिक्षणाच्या कालावधीत अनुज्ञेय असलेले विद्यावेतन

पोलीस विभागाव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही विभागात सेवा करणारे शासकीय कर्मचारी आणि पोलीस विभागाच्या आस्थापनेवरील लिपिकवर्गीय कर्मचारी व थेट नामनिर्देशित केलेले हवालदार आणि शिपाई यांना नाशिक येथील प्रशिक्षण महाविद्यालयात पाठवण्यात आल्यास त्यांना केवळ विद्यावेतन मिळेल, त्यांचे कायम पद वेतन मिळणार नाही.

२५. संरक्षण सेवांच्या राखीव दलात असलेल्या नागरी शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन

(१) भारतीय भूसेना राखीव अधिकारी दलात किंवा भारतीय नौसेना स्वेच्छा राखीव दलात किंवा भारतीय नौसेना राखीव दलात असलेल्या नागरी शासकीय कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षणासाठी बोलावण्यात आल्यास त्यांना त्यांच्या भूसैनिकी अथवा नौसैनिकी वेतनाव्यतिरिक्त पुढील दरांनी नागरी वेतन मिळेल :—

(ए) त्यांच्या कर्तव्यपदावरून ते प्रशिक्षण घेण्यासाठी जाणार असतील तेव्हा, प्रशिक्षणासाठी जावे लागले नसते तर त्यांना नागरी नेमणुकीवर मिळाले असते ते वेतन आणि भत्ते ;

(बी) ते भारतामध्ये रजेवर असतील तेव्हा, प्रशिक्षणासाठी जावे लागले नसते तर त्यांना मिळाले असते असे नागरी रजा वेतन आणि भत्ते.

नागरी कर्मचाऱ्यांनी प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी किंवा भूसेनेच्या अथवा नौसेनेच्या सेवेसाठी बोलावले असता त्याकरिता व्यतीत केलेला कालावधी नागरी रजेच्या आणि नागरी वेतनवाढीच्या प्रयोजनार्थ जमेस धरण्यात येईल.

टीप.—नागरी वेतन हे नागरी अंदाजपत्रकात आणि भूसेनेतील किंवा नौसेनेतील वेतन हे संरक्षण सेवा अंदाजपत्रकात खर्चखाती पडेल. नागरी कर्मचारी प्रशिक्षण घेत असलेल्या कालावधीच्या संबंधात उपार्जित होणाऱ्या रजेसंबंधीच्या आणि निवृत्तिवेतनाच्या खर्चाचा कोणताही भार संरक्षण सेवा अंदाजपत्रकावर पडणार नाही.

(२) भारतीय भूसेना राखीव अधिकारी दलात रुजू होणाऱ्या नागरी शासकीय कर्मचाऱ्यांची शांततेच्या काळात भूसैनिकी कामावर अंशकालिक नियुक्ती करण्यात आली तर, त्यांना फक्त नागरी वेतन मिळेल व ते नागरी अंदाजपत्रकात खर्चखाती टाकले जाईल.

२६. भारताबाहेर रजा संपल्यानंतर नागरी नेमणुकीवर पुन्हा रुजू होण्यापूर्वी घेतलेल्या प्रशिक्षण कालावधीतील व पदग्रहण अवधीतील वेतन

शासकीय कर्मचाऱ्याने, भारतातील भूसेना राखीव दलातील किंवा भारतीय नौसेना स्वेच्छा राखीव दलातील किंवा भारतीय नौसेना राखीव दलातील अधिकारी म्हणून

त्याच्या नागरी नेमणुकीवरून घेतलेली रजा भारताबाहेर संपल्यावर आणि नागरी नेमणुकीवर कर्तव्यार्थ पुन्हा रुजू होण्यापूर्वी त्याने भूसैनिकी व नौसैनिकी प्रशिक्षण घेतले तर त्याला पुढीलप्रमाणे वेतन मिळेल :—

(ए) भारतात परत येण्याच्या तारखेपासून सैनिकी प्रशिक्षण सुरू झाल्याच्या तारखेच्या लगतपूर्व तारखेपर्यंत पदग्रहण अवधीतील नागरी वेतन.

(बी) प्रशिक्षणाच्या कालावधीतील संपूर्ण नागरी वेतन.

२७. संरक्षण सेवेतील राखीव दलांचे सदस्य असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असणारे वेतन

भूसेनेच्या व वायुसेनेच्या राखीव दलामधील आणि भारतीय नाविक राखीव दलातील राखीव हवाई संरक्षण दलातील सदस्य असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना पुढील दरांनी नागरी वेतन मिळेल :—

(१) प्रशिक्षणासाठी बोलावण्यात येईल तेव्हा—

(ए) त्यांच्या प्रशिक्षण काळात नागरी वेतन व भत्ते यांची रक्कम ही, भूसेना/वायुसेना राखीव दल/भारतीय नाविक राखीव दल/हवाई संरक्षण राखीव दल यांतील वेतन व भत्ते यांच्यापेक्षा अधिक असेल आणि अशा कर्मचाऱ्यांनी नागरी नेमणुकीवर असताना देय रजा घेतली नसेल तर, अशा प्रकरणी त्या दोहोंमधील तफावतीची रक्कम,

(बी) अशा कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या खाती जमा असलेली रजा घेण्याचे ठरवले तर, सैनिकी सेवा वेतन व भत्ते यांच्या जोडीला नागरी रजा वेतन व भत्ते.

(२) युद्धसेवेत असताना, नागरी वेतन व भत्ते हे, भूसेना/वायुसेना राखीव दल/भारतीय नाविक राखीव दल/हवाई संरक्षण राखीव दल यांतील वेतन व भत्ते यांच्यापेक्षा अधिक असतील तर, अशा प्रकरणी त्या दोहोंमधील तफावतीची रक्कम.

(३) प्रशिक्षणाच्या व युद्धसेवेच्या ठिकाणाकडे जाण्याच्या व तेथून येण्याच्या कालावधीत त्यांनी रजा घेतली तर, नागरी रजा वेतन म्हणून मिळणारे नागरी वेतन व भत्ते.

टीप.—या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, "नागरी वेतन" या संज्ञेचा अर्थ नियम ९ (३६) (एक) मध्ये व्याख्या केलेल्या "वेतन" या संज्ञेच्या अर्थाप्रमाणे लावण्यात यावा.

२८. भारतीय नाविक राखीव दलातील जो राखीव सैनिक नागरी सेवेत असेल त्याला सैनिकी कामासाठी बोलावण्यात आले असता त्याचे वेतन व भत्ते

भारतीय नाविक राखीव दलातील जो राखीव सैनिक नागरी सेवेत असेल त्याला नियत-कालिक प्रशिक्षणासाठी बोलावण्यात आले असता, त्याला नाविक दलातील वेतन व भत्ते आणि नाविक दलातील त्याच्या वेतनापेक्षा त्याचे नागरी वेतन अधिक असल्यास तेवढी अधिक रक्कम मिळेल. मात्र, अशा अधिक रकमेस शासनाने खास मंजुरी दिली असली पाहिजे. यामध्ये अंतर्भूत असलेला जादा खर्च, त्याचे नागरी वेतन ज्या सर्वसाधारण शीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात येते त्या शीर्षाखाली जाईल.

२९. प्रादेशिक सेनेचे सदस्य असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना सैनिकी कामासाठी बोलावण्यात आले असता त्यांचे वेतन व भत्ते

(१) प्रादेशिक सेनेचे सदस्य असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना प्रादेशिक सेना अधिनियमाच्या कलम ७ (२) अन्वये बोलावण्यात आल्यानंतर किंवा प्रादेशिक सेनेत सामील करून घेतल्यानंतर त्यांना, नागरी वेतन व भत्ते किंवा सैनिकी वेतन व भत्ते यांपैकी जे अधिक असतील ते वेतन व भत्ते मिळण्याचा हक्क असेल. मात्र नागरी भत्त्याचा हिशेब करताना, शासकीय कर्मचाऱ्याला ज्या पदावरून बोलावण्यात आले असेल आणि प्रादेशिक सेनेतून परत आल्यानंतर ज्या पदावर त्याची नियुक्ती करण्यात येणार असेल त्या पदाला संलग्न व अनुज्ञेय असतील तेवढेच भत्ते (कायम प्रवास भत्ता व वाहन भत्ता खेरीजकरून) विचारात घेण्यात येतील.

वरील नागरी वेतन व भत्ते हे सैनिकी वेतन व भत्ते यांच्यापेक्षा अधिक असतील त्या बाबतीत—(एक) नागरी वेतन व भत्ते आणि (दोन) सैनिकी वेतन व भत्ते यांच्यामधील फरकाची रक्कम ही, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे नागरी वेतन ज्या सर्वसाधारण शीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात येते, त्या शीर्षाखाली जाईल.

(२) प्रादेशिक सेनेच्या नागरी पथकांचे (अर्बन युनिट) सदस्य असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना, नवप्रविष्ट म्हणून त्यांच्या प्रशिक्षणाच्या काळात किंवा वार्षिक प्रशिक्षणाच्या काळात शिबिरात उपस्थित राहण्यासाठी व (एक) निशाणबाजीचा शिक्षणक्रम, (दोन) विहित व्यवसाय चाचणी किंवा (तीन) विहित हिंदी परीक्षा यांसाठी, वर्षातून अल्प कालावधीपुरतेच प्रादेशिक सेनेत सामील करून घ्यावयाचे असते. अशा प्रकारे त्यांना सामील करून घेतल्याच्या (इम्बॉडीमेन्ट) कालावधीमध्ये त्यांना विशेष नैमित्तिक रजा देण्यात यावी आणि ते आपले नागरी पद धारण करीत आहेत असे समजण्यात यावे. त्यांच्या प्रशिक्षणाचा उर्वरित भाग, त्यांना सेवेत सामील करून न घेता कार्यालयीन वेळेबाहेर पूर्ण करून घेण्यात यावा. त्यांना प्रादेशिक सेनेत सामील करवून घेऊन तो विशेष नैमित्तिक रजेचा म्हणून समजण्यात आलेला कालावधी आणि प्रशिक्षणाचा उर्वरित कालावधी या दोन्ही काळांत, त्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना, संरक्षण सेवा अंदाजपत्रकातून मिळणारे सैनिकी वेतन व भत्ते यांशिवाय आणखी त्यांच्या नागरी पदाचे संपूर्ण वेतन व भत्ते मिळण्याचा हक्क असेल.

३०. राष्ट्रीय छात्रसेना, इत्यादींचे अधिकारी असलेल्या अध्यापकांना वार्षिक कॅडर शिबिर इत्यादींसाठी उपस्थित राहण्याकरिता बोलावण्यात आल्यास त्यांचे वेतन व भत्ते

शासकीय महाविद्यालयांतील किंवा शाळांतील जे अध्यापक राष्ट्रीय छात्रसेनेचे अधिकारी (वरिष्ठ स्तर/कनिष्ठ स्तर/मुलींचा विभाग) असतील त्यांना वार्षिक कॅडर शिबिरे, एकत्रित कॅडर आणि समाज सेवा शिबिरे, उजळणी पाठ्यक्रम आणि सशस्त्र सेनादलांच्या शाळांमधील आणि सशस्त्र दलाच्या युनिटांमधील प्राधिकृत पाठ्यक्रम यांसाठी उपस्थित राहण्यासाठी बोलावले असता, त्या कालावधीत (या कालावधीमध्ये येणाऱ्या सुट्या व रविवार धरून)

त्यांना नागरी वेतन व भत्ते यांव्यतिरिक्त आणखी त्यांच्या पदाचे वेतन व भत्ते मिळतील. प्रस्तुत खर्च हा त्या त्या शिबिरांचा खर्च ज्या सर्वसाधारण शीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात येतो त्या शीर्षाखाली जाईल.

३१. प्रशिक्षण घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न बदल्या

नियम ९ (१४) च्या खंड (सी) ते (जी) आणि (एच्) (सात) अन्वये कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात येणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न नियुक्त्या करून शासनावर कोणताही जादा खर्चाचा बोजा टाकण्यात येऊ नये. तथापि, सक्षम प्राधिकाऱ्यास, प्रशिक्षण घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न बदल्या देण्याचे प्राधिकार शासनाने दिले असतील तर अशा प्रकरणी तो तसे करू शकेल.

टीप.—या नियमान्वये स्थानापन्न नियुक्तीची व्यवस्था करण्यात आल्यावर अधिसंख्य पद निर्माण करण्याची आवश्यकता नाही.

३२. सैन्यात दाखल होणाऱ्या नागरी कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न बदल्या

सेनेतील भारतीय राखीव अधिकारी दलामध्ये दाखल झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना जेव्हा प्रशिक्षणासाठी पाठवण्यात येते व नियम ९ (१४) (एच्) (एक) अन्वये प्रशिक्षणाच्या कालावधीत, ते कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात येते तेव्हा, अशा नागरी कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न बदल्या देता येतील. यात अंतर्भूत असलेला जादा खर्च हा नागरी अंदाजपत्रकात खर्चखाती टाकण्यात येईल.

३३. प्रादेशिक सेनेमध्ये दाखल होणाऱ्या नागरी कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न बदल्या

जे नागरी शासकीय कर्मचारी प्रादेशिक सेनेत दाखल झालेले आहेत आणि निदेशन पाठ्यक्रमास उपस्थित राहत असताना किंवा सैनिकी कामासाठी बोलावले असताना अशा सामीलीकरणाच्या कालावधीत ज्यांना नियम ९ (१४) (एच्) (तीन) अन्वये कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात येते, त्या कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न बदल्या देता येतील. यात अंतर्भूत असलेला जादा खर्च हा नागरी अंदाजपत्रकात खर्चखाती टाकण्यात येईल.

३४. कार्यभारक्षेत्राच्या मर्यादेबाहेर व्यतीत केलेल्या कालावधीकरिता योग्य प्राधिकाराशिवाय वेतन व भत्ते अनुज्ञेय नसणे

मुख्य सचिव, अपर मुख्य सचिव, विशेष सचिव, मुख्यमंत्र्याचे सचिव, शासनाचे सचिव किंवा आपल्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या मर्यादेत कर्तव्य पार पाडणारा पोलीस अधिकारी किंवा दारूबंदी व उत्पादनशुल्क आयुक्तांच्या आदेशानुसार कर्तव्य पार पाडणारा उत्पादनशुल्क अधिकारी हे खेरीजकरून कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास त्याच्या कार्यभारक्षेत्राच्या मर्यादेबाहेर त्याने व्यतीत केलेल्या कोणत्याही कालावधीबद्दल वेतन व भत्ते, योग्य प्राधिकाराशिवाय मिळण्याचा हक्क असणार नाही. सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजुरीने शासकीय कर्मचाऱ्याला भारतातील कोणत्याही भागामध्ये शासकीय कामासाठी जाता येईल—मग तो भाग महाराष्ट्र राज्याच्या हद्दीच्या आत असो किंवा बाहेर असो—आणि अशा कामाबद्दल त्याला वेतन व भत्ते घेता येतील.

३५. राज्यपाल अथवा मंत्री यांच्याबरोबर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याची कार्याधिकारक्षेत्रामधील अधिकृत अनुपस्थिती

राज्यपाल अथवा मंत्री यांच्याबरोबर काही काळ राहावे लागल्याने शासकीय कर्मचारी हे आपल्या कार्याधिकारक्षेत्रामध्ये जेवढा काळ अनुपस्थित असतील तेवढ्या कालावधीची त्यांच्या वेतनाची व प्रवास भत्त्यांची बिले मंजूर करण्यासाठी उपसचिव, संबंधित विभागाचा अवर/सहायक सचिव अथवा नियंत्रक अधिकारी यांची स्वाक्षरी पुरेशी समजण्यात यावी.

३६. क्रमप्राप्त म्हणून वेतनवाढ देणे

महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ यांच्या संबंधित तरतुदीन्वये शिक्षा म्हणून वेतनवाढ रोखण्यात आलेली नसेल तर, सर्वसामान्यपणे ती वेतनवाढ क्रमप्राप्त म्हणून दिली जाईल. वेतनवाढ रोखून ठेवण्याचे आदेश देताना ती रोखून ठेवणारा प्राधिकारी पुढील गोष्टी नमूद करील—

(एक) वेतनवाढ रोखून ठेवल्याचा कालावधी;

(दोन) वेतनवाढ स्थगित केल्याचा परिणाम म्हणून आगामी वेतनवाढी लांबणीवर पडतील किंवा नाही, आणि

(तीन) ज्या कालावधीकरिता वेतनवाढ रोखून ठेवण्यात येईल तो कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी त्यामधून, मध्यंतरी घेतलेल्या कोणत्याही रजेचा काळ वगळला जाईल किंवा नाही.

३७. दक्षता रोध पार करण्यास मंजुरी

(१) एखाद्या समयश्रेणीमध्ये दक्षता रोध विहित करण्यात आलेला असेल त्याबाबतीत दक्षता रोधाच्या लगतनंतरची वेतनवाढ, नियम ३६ अन्वये अथवा शासकीय कर्मचाऱ्यास लागू होणाऱ्या संबंधित शिस्तविषयक नियमांन्वये वेतनवाढ रोखून ठेवण्याचा अधिकार असलेल्या प्राधिकाऱ्याच्या, किंवा याबाबतीत शासनाने सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे अधिकार दिलेल्या कोणत्याही प्राधिकाऱ्याच्या विशेष मंजुरीखेरीज, शासकीय कर्मचाऱ्याला मंजूर करण्यात येणार नाही.

(२) पूर्वी दक्षता रोध लागू करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास तो पार करण्याची त्यानंतर परवानगी देण्यात आली असेल, तेव्हा दक्षता रोध काढून टाकण्यात आल्याचे घोषित करण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी त्या समयश्रेणीमध्ये ठरवून देईल. अशा टप्प्यावर अशा शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन निश्चित होईल. अशा प्रकरणांमध्ये द्यावयाचे वेतन, त्याला दक्षता रोधावर अडवण्यात आले नसते तर ज्या दराने वेतन मिळाले असते त्यापेक्षा अधिक असता कामा नये.

टीप.—दक्षता रोधावर वेतनवाढ रोखून ठेवलेल्या सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, त्यांच्या कामाचा दर्जा सुधारला आहे की नाही आणि सर्वसाधारणपणे ज्या दोषांकरिता दक्षता रोधावर त्यांची वेतनवाढ रोखून ठेवण्यात आली होती असे दोष, दक्षता रोध दूर करणे शक्य होईल इतपत सुधारण्यात आले आहेत की नाहीत हे ठरवण्याच्या दृष्टीने दरवर्षी जुलै महिन्यामध्ये किंवा त्या सुमारास त्यांच्या वार्षिक गोपनीय अहवालांच्या संदर्भात त्यांच्या प्रकरणांचा आढावा घेण्यात यावा.

३८. रजा व पदग्रहण अवधी संपल्यानंतरच्या अनुपस्थितीचा काळ वेतनवाढीसाठी जमेस न धरणे

रजा व पदग्रहण अवधी संपल्यानंतरचा अनुपस्थितीचा काळ नियम ३९ अन्वये वेतनवाढीच्या प्रयोजनार्थ जमेस धरता येणार नाही.

३९. वेतनवाढीसाठी जमेस धरावयाची सेवा

समयश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी ज्या शर्तीवर सेवा जमेस धरण्यात येईल त्या शर्ती पुढील तरतुदींमध्ये विहित केल्या आहेत :—

(१) नियम ११, १४, २० व ४४ च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, समयश्रेणीतील एखाद्या पदावरील कर्तव्याचा संपूर्ण कालावधी, त्या समयश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी जमेस धरण्यात येईल.

समयश्रेणीतील पुढील वेतनवाढीची तारीख ठरवण्यासाठी, अशा समयश्रेणीतील वेतनवाढीकरिता हिशेबात धरले जात नाहीत असे सर्व कालावधी मिळून होईल तेवढा कालावधी वेतनवाढीच्या नेहमीच्या तारखेत मिळविण्यात येईल :

परंतु अशी वेतनवाढ, ज्या महिन्यामध्ये देय होईल त्या महिन्याच्या पहिल्या तारखेपासून अनुज्ञेय असेल.

टीप.—वरील परंतुक परिवीक्षाधीन कर्मचाऱ्यांना लागू होणार नाही.

अपवाद १—(ए) परिवीक्षाधीन म्हणून एखाद्या पदावर थेट नियुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याची वेतनवाढ (वेतनवाढी) परिवीक्षेच्या कालावधीत पुढीलप्रमाणे विनियमित करण्यात यावी :—

(एक) अशा कर्मचाऱ्याची पहिली वेतनवाढ, त्याचा एक वर्षाचा परिवीक्षेचा कालावधी पूर्ण झाल्यावर देण्यात यावी आणि नंतरची वेतनवाढ, त्याने परिवीक्षेचा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्यावर देण्यात यावी.

(दोन) एखाद्या कर्मचाऱ्याचा परिवीक्षेचा कालावधी, विहित अवधीत तो विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यामुळे किंवा परिवीक्षेच्या कालावधीमध्ये त्याने रजा घेतल्यामुळे, लांबलेला असेल आणि अशा कर्मचाऱ्याने परिवीक्षेचा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्यानंतर दीर्घ मुदतीच्या तत्त्वावर त्याची त्या पदावर नियुक्ती झाली असेल तेव्हा, जर तो परिवीक्षाधीन नसता तर, त्याला जे वेतन मिळाले असते असे वेतन व आनुषंगिक थकबाकी देण्यात यावी.

(तीन) काम असमाधानकारक असल्यामुळे ज्याचा परिवीक्षेचा कालावधी लांबलेला आहे अशा कर्मचाऱ्यास, परिवीक्षेचा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याच्या तारखेपासून फक्त दुसरी वेतनवाढ देण्यात यावी. परंतु, तो थकबाकी मिळण्यास पात्र असणार नाही.

(बी) वरील उपखंड (ए) मधील "एखाद्या पदावर थेट नियुक्त केलेला शासकीय कर्मचारी" या शब्दप्रयोगामध्ये पुढील कर्मचाऱ्यांचा अंतर्भाव होतो—

(एक) एखाद्या संवर्गामध्ये एखादे स्थायी पद कायमपणे धारण करणाऱ्या ज्या कर्मचाऱ्याची खुल्या स्पर्धेत निवड होऊन अन्य पदावर परिवीक्षाधीन म्हणून नियुक्ती करण्यात आली असेल असा शासकीय कर्मचारी; आणि

(दोन) ज्याची अशा रीतीने नियुक्ती करण्यात आली आहे, पण ज्याला त्या पदाशी संलग्न असलेल्या समयश्रेणीत सुरुवातीसच उच्च वेतन देण्यात आले आहे असा कर्मचारी.

अपवाद २.—भूमि अभिलेख विभागात आठ महिन्यांसाठी कामावर ठेवलेल्या चपराशांच्या बाबतीत तो चपराशी, ज्या कालावधीत अशी आस्थापना अस्तित्वात नसेल अशा कालावधीच्या लगतपूर्वी व लगतनंतर म्हणजेच—

(एक) ज्या तारखेस त्या आस्थापनेवरील चपराशांना कार्यमुक्त करण्यात आले असेल अशा तारखेला, आणि

(दोन) ज्या तारखेस त्या आस्थापनेवरील चपराशांना पुन्हा कामावर घेण्यात आले असेल त्या तारखेला,

प्रत्यक्षात कामावर हजर असेल तरच केवळ, असा कालावधी अशा आस्थापनेसाठी मंजूर केलेल्या समयश्रेणीतील वेतनवाढींसाठी कर्तव्यार्थ कालावधी म्हणून गणला जाईल.

(२) (ए) ज्या पदावर शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार आहे अशा पदास लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी, त्याचप्रमाणे जर त्याचा धारणाधिकार स्थगित झाला नसता तर ज्या पदावर त्याचा धारणाधिकार राहिला असता असे कोणतेही पद किंवा पदे असल्यास, त्यांना लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतनवाढींसाठी, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ यांतील नियम २७ च्या पोट-नियम (१) मध्ये उल्लेखिलेल्या कमी वेतनाच्या पदाहून अन्य अशा दुसऱ्या एखाद्या पदावरील सेवा (मग अशी सेवा कायम नात्याने असो किंवा स्थानापन्न या नात्याने असो), भारतामध्ये किंवा भारताबाहेर प्रतिनियुक्तीवर केलेली सेवा (मग अशी सेवा प्रशिक्षणार्थ असो वा अन्य प्रयोजनार्थ असो) आणि वैद्यकीय कारणाव्यतिरिक्त अन्य कारणावरून घेतलेल्या असाधारण रजेखेरीज इतर प्रकारची रजा, या बाबी हिशेबात धरण्यात येतील.

(बी) यात नमूद केलेल्या निर्बंधास अधीन राहून, शासकीय कर्मचारी ज्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करीत होता अशा पदाला लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतन-वाढीसाठी पुढील कालावधी हिशेबात धरण्यात येतील :—

(एक) असाधारण रजेखेरीज सर्व रजा;

(दोन) वैद्यकीय कारणास्तव घेतलेली असाधारण रजा;

(तीन) भारतात किंवा भारताबाहेरील प्रतिनियुक्ती किंवा दुसऱ्या विभागात तात्पुरती बदली;

(चार) प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी.

हिशेबात धरावयाचा कालावधी हा, कर्मचाऱ्याच्या सेवेत अशा प्रकारे व्यत्यय आला

नसता तर, तो मूळ विभागात त्या पदावर किंवा त्याहून वरच्या पदावर स्थानापन्न म्हणून ज्या कालावधीत राहिला असता अशा कालावधीपुरताच मर्यादित राहील :

परंतु, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या आटोक्याबाहेरील एखाद्या कारणास्तव किंवा उच्च वैज्ञानिक आणि/किंवा तंत्रशास्त्रीय अभ्यासासाठी, त्याने असाधारण रजा घेतली असल्याबद्दल शासनाची खात्री पटली असेल अशा कोणत्याही बाबतीत, अशी असाधारण रजा खंड (ए) किंवा (बी) अन्वये वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरण्यात यावी असा निदेश शासन देऊ शकेल.

टीप १.—एखाद्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करीत असताना, जो कर्मचारी प्रशिक्षण पाठ्यक्रमासाठी किंवा निदेशन पाठ्यक्रमासाठी जाईल आणि असा पाठ्यक्रम घेत असताना त्यास कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात येईल अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, अशा कालावधीत त्या स्थानापन्न पदाचे वेतन घेण्यास त्याला परवानगी देण्यात आली असेल तर, असा कर्तव्यार्थ कालावधी, प्रशिक्षण किंवा निदेशन पाठ्यक्रमासाठी त्यास पाठविण्यापूर्वी तो ज्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करीत होता, त्या पदावरील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरण्यात येईल.

टीप २.—वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरावयाचा रजेचा कालावधी, असा शासकीय कर्मचारी रजेवर गेला नसता तर, त्याने ज्या कालावधीत अशा पदावर स्थानापन्न म्हणून काम केले असते अशा कालावधीपुरता मर्यादित करण्यात यावा. या प्रयोजनार्थ, अशा पदावर नियुक्ती करण्यासाठी सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्याने, वेतनवाढीची मागणी सादर करताना पुढील प्रमाणपत्र प्रस्तुत केले पाहिजे :—

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री/श्रीमती/कुमारी ....
.... जर
ते/त्या .... ते ....
या कालावधीत रजेवर गेले नसते/गेल्या नसत्या तर, ...
या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करीत राहिले असते/राहिल्या असत्या.

सूचना १.—आकस्मिक निधीतून वेतन घेणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना आणि कार्यव्ययी आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांना टीप २ लागू होत नाही.

सूचना २.—वरील टीप २ मध्ये उल्लेखिलेले प्रमाणपत्र, परिवीक्षाधीन कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत आवश्यक नाही.

सूचना ३.—रजेवर जाणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या रिक्त पदावर स्थानापन्न नियुक्तीची कोणतीही व्यवस्था करण्यात आली नसेल आणि संबंधित शासकीय कर्मचारी रजा संपल्यानंतर त्याच पदावर रुजू होईल तेव्हा रजा मंजूर करणारा प्राधिकारी वरील प्रमाणपत्र देऊ शकेल.

सूचना ४.—वरील प्रमाणपत्राच्या प्रयोजनार्थ, विभागप्रमुख हे त्यांच्या नियंत्रणाखालील वर्ग दोनमधील अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत सक्षम प्राधिकारी म्हणून समजण्यात येतील—मग रिक्त पद भरण्यात आलेले असो वा नसो.

अपवाद—रजामुदती रिक्त पदावर स्थानापन्न नियुक्तीची व्यवस्था करण्यात आली असेल तेव्हा रजेवर जाणाऱ्या सहायक किंवा जिल्हा न्यायाधीशाच्या बाबतीत, मुंबई उच्च न्यायालयाचे प्रबंधक असे प्रमाणपत्र देऊ शकतील. मात्र, ज्यासंबंधी प्रमाणपत्र देण्यात येईल अशा रजेच्या कालावधीत अशा रजेवर जाणाऱ्या अधिकाऱ्याला कनिष्ठ असलेल्या निदान एका तरी अधिकाऱ्याने, यथास्थिति स्थानापन्न सहायक किंवा जिल्हा न्यायाधीश म्हणून काम केलेले असले पाहिजे.

(३) समयवेतन श्रेणीत एखाद्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करत असताना किंवा अस्थायी पद धारण करत असताना, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची त्याहून वरच्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करण्यासाठी किंवा वरचे अस्थायी पद धारण करण्या-साठी नियुक्ती करण्यात आली आणि मागाहून त्याची खालच्या पदावर पुनर्नियुक्ती करण्यात आली तर किंवा त्याच समयवेतन श्रेणीतील पदावर त्याची नियुक्ती किंवा पुनर्नियुक्ती करण्यात आली तर, वरच्या पदावरील त्याची स्थानापन्न किंवा तात्पुरती सेवा, अशा खालच्या पदाला लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरण्यात येईल. तथापि, खालच्या पदावरील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरला जाणारा वरच्या पदावरील स्थानापन्न सेवेचा कालावधी हा, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याची वरच्या पदावर नियुक्ती झाली नसती तर, ज्या कालावधीत खालच्या पदावर त्याने स्थानापन्न म्हणून काम केले असते त्या काला-वधीपुरता मर्यादित राहील.

वरच्या पदावरील नियुक्तीच्या वेळी जो शासकीय कर्मचारी प्रत्यक्षात खालच्या पदावर स्थानापन्न नव्हता, पण ज्याची अशा वरच्या पदावर नियुक्ती करण्यात आली नसती तर एरव्ही अशा खालच्या पदावर किंवा त्याच समयवेतन श्रेणीतील पदावर स्थानापन्न म्हणून ज्याने काम केले असते अशा शासकीय कर्मचाऱ्यास देखील हा पोटनियम लागू होतो.

टीप.—वरचे पद हे, शासकीय कर्मचारी ज्या विभागात काम करतो त्या विभागातील आहे किंवा त्या विभागाबाहेरील आहे ही गोष्ट विचारात न घेता त्याला वरील सवलत देणे हा या पोटनियमाचा उद्देश आहे.

(४) एखाद्या संवर्गबाह्य पदावरून मूळ संवर्गात प्रत्यावर्तित झाल्यानंतर, जेव्हा एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास संवर्गबाह्य पदाच्या वेतनमानापेक्षा कमी वेतनमान असलेल्या पदावर नियुक्त करण्यात आले असेल, परंतु त्या पदाची समयश्रेणी संवर्गबाह्य पदावर त्याची बदली होण्याच्या वेळी त्याने धारण केलेल्या पदाप्रमाणे नसेल तर, त्याने संवर्गबाह्य पदावर वरच्या वेतनमानात केलेली सेवा संवर्ग पदाला लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरण्यात येईल.

(५) स्वीयेतर सेवा ही—

(ए) शासकीय सेवेतील ज्या पदावर शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार असेल तसेच त्याचा धारणाधिकार निलंबित झाला नसता तर ज्या पदावर किंवा पदांवर त्याचा धारणाधिकार राहिला असता अशा पदाला लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतन-वाढींसाठी हिशेबात धरली जाईल,

(बी) स्वीयेतर सेवेत बदली झाली त्यावेळी ज्या पदावर तो स्थानापन्न म्हणून असेल त्या पदावर जितका काळ स्थानापन्न म्हणून राहिला असता किंवा, तो स्वीयेतर सेवेवर गेला नसता तर त्याच समयश्रेणीतील ज्या पदावर तो जितका काळ स्थानापन्न म्हणून राहिला असता, किंवा स्वीयेतर सेवेत असताना महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या

काळांतील प्रदाने) नियम, १९८१ मधील नियम ६२ प्रमाणे त्याला मागाहून अशा कालावधीसाठी बढती मिळाली असती, अशा पदाला लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरली जाईल, आणि

(सी) संवर्गबाह्य पदावरून प्रत्यावर्तित झाल्यानंतर एखादा शासकीय कर्मचारी मूळ संवर्गातील कमी वेतनमानाच्या ज्या पदावर नियुक्त करण्यात आला असेल त्या पदाला लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरली जाईल.

(६) पदग्रहण अवधी हा—

(एक) जर महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळांतील प्रदाने) नियम १९८१ मधील नियम १० (१) खालील असेल तर तो, शासकीय कर्मचाऱ्याचा ज्यावर धारणाधिकार आहे अशा पदाला लागू असलेल्या किंवा अशा शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार निलंबित करण्यात आला नसता तर ज्यावर त्याचा धारणाधिकार राहिला असता अशा पदाला लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी, त्याचप्रमाणे पदग्रहण अवधीमध्ये शासकीय कर्मचारी ज्या पदाचे वेतन घेत असेल त्या पदाला लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरला जाईल; आणि

(दोन) जर वरील (एक) मध्ये उल्लेखिलेल्या नियम १० च्या पोट-नियम (२) खालील असेल तर, तो सुरू होण्यापूर्वी रजेच्या शेवटच्या दिवशी त्याने धारण केलेल्या पदाला/पदांना लागू असलेल्या समयश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरला जाईल.

४०. मुदतपूर्व वेतनवाढ

समयवेतन श्रेणीवरील शासकीय कर्मचाऱ्याला प्राधिकारी मुदतपूर्व वेतनवाढ देऊ शकेल. मात्र त्या प्राधिकाऱ्याला त्याच संवर्गात त्याच वेतनमानात नवीन पद निर्माण करण्याचा अधिकार असला पाहिजे.

टीप.—वेतनवाढीच्या नियत तारखेवर काहीही परिणाम होणार नाही, (म्हणजेच मुदतपूर्व वेतनवाढीनंतरची पुढील वेतनवाढ, वेतनवाढीच्या नियत तारखेस देण्यात यावी. मग संबंधित कर्मचारी समयश्रेणीतील त्या टप्प्याला नेहमीच्या काळापेक्षा कमी काळ राहणार असला तरी हरकत नाही), असे मुदतपूर्व वेतनवाढ मंजूर करणाऱ्या आदेशात स्पष्ट केलेले नसेल तर, मुदतपूर्व वेतनवाढीनंतर पुढील वेतनवाढ मिळण्यासाठी त्या कर्मचाऱ्याला त्या समयश्रेणीतील दोन क्रमवर्ती टप्प्यांमधील संपूर्ण विहित कालावधीपर्यंत त्या वाढीव वेतनमानावर थांबावे लागेल असे त्या आदेशात ध्वनित असल्याचे समजण्यात येईल.

सूचना.—नियत तारखेपूर्वी एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढ देण्यासंबंधीच्या प्रस्तावाची अत्यंत काटेकोरपणे छाननी करण्यात यावी. वैयक्तिक वेतन मंजूर करणे ज्या परिस्थितीत समर्थनीय ठरेल अशी परिस्थिती (म्हणजेच शासकीय सेवेतील पहिली नियुक्ती, किंवा एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेली लक्षणीय कामगिरी किंवा इतर काही विशेष कारणे) वगळून एरव्ही शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत अशा मुदतपूर्व वेतनवाढीची शिफारस करण्यात येऊ नये किंवा त्याला अशी वेतनवाढ देण्यात येऊ नये.

४१. अर्हतारहित लिपिक व भूमापक यांना अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यावर अनुज्ञेय होणारे वेतन

(१) अर्हतारहित लिपिक सेवेत असताना आवश्यक ती अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यास, त्याला परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याच्या दिनांकापासून, अर्हताप्राप्त लिपिकास अनुज्ञेय असलेले प्रारंभिक वेतन देण्यात यावे आणि जर त्यास तेवढे किंवा त्याहून अधिक वेतन अगोदरपासूनच मिळत असेल तर, त्यास एक आगाऊ वेतनवाढ देण्यात यावी. लिपिकाच्या पुढील वेतनवाढीचा कालावधी त्याच्या नेहमीच्या वेतनवाढीच्या तारखेपासून हिशेबात धरण्यात येईल.

(२) पोटनियम (१) खाली अनुज्ञेय असलेली सवलत, योग्य त्या फेरफारांसह, भूमि अभिलेख विभागातील, अर्हतारहित भूमापकांना देखील देण्यात यावी.

४२. शिक्षा म्हणून वेतनाचे कमीकरण

(१) जर एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन शिक्षा म्हणून कमी करून ते त्याच्या समयश्रेणीतील खालच्या टप्प्यावर आणण्यात आले तर, अशा प्रकारचा कमीकरणाचा (रिडक्शन) आदेश देणारा प्राधिकारी, असे कमीकरण किती काळ अंमलात राहील आणि परिस्थिती पूर्ववत झाल्यावर कमीकरणाच्या कालावधीमुळे पुढच्या वेतनवाढी लांबणीवर पडतील किंवा काय आणि पडत असतील तर किती काळापर्यंत त्या लांबणीवर पडतील हे नमूद करील.

(२) एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास शिक्षा म्हणून खालच्या सेवेत, श्रेणीत किंवा पदावर किंवा खालच्या समयश्रेणीवर आणण्यात आले तर असा कमीकरणाचा (रिडक्शन) आदेश देणारा प्राधिकारी, असे कमीकरण किती कालावधीपर्यंत अंमलात राहील ते विनिर्दिष्ट करील किंवा करणार नाही. परंतु जेथे असा कालावधी विनिर्दिष्ट केलेला असेल त्या बाबतीत तो प्राधिकारी, परिस्थिती पूर्ववत झाल्यावर कमीकरणाच्या कालावधीमुळे पुढच्या वेतनवाढी लांबणीवर पडतील किंवा काय आणि पडत असतील तर किती काळापर्यंत त्या लांबणीवर पडतील हे देखील नमूद करील.

टीप—कमीकरणाचा आदेश देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने आदेशात असे स्पष्टपणे नमूद केले पाहिजे की, ज्या कालावधीपर्यंत असे कमीकरण अंमलात राहील तो कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी, कर्मचाऱ्याने मध्यंतरी घेतलेल्या रजेचा काळ कमीकरणाचा कालावधी मोजताना हिशेबात धरला जाणार नाही.

४३. वेतनवाढ रोखून ठेवणे किंवा कमीकरण यासंबंधातील आदेश रद्द ठरवण्यात किंवा दुरुस्त करण्यात येईल तेव्हा

एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला शिक्षा म्हणून त्याची वेतनवाढ रोखून ठेवण्याचा आदेश किंवा त्यास खालच्या सेवेत, श्रेणीत किंवा पदावर किंवा खालच्या समयश्रेणीवर किंवा समयश्रेणीतील खालच्या टप्प्यावर आणण्याचा आदेश, अपील केल्यावर किंवा पुनर्विलोकनानंतर सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून रद्द ठरवण्यात आला असेल किंवा त्यात दुरुस्ती करण्यात

आली असेल तर, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन, या नियमात काहीही असले तरी, पुढील रीतीने विनियमित होईल—

(ए) उक्त आदेश रद्द ठरवण्यात आला असेल त्या बाबतीत, जर तो आदेश काढण्यात आला नसता तर जे वेतन मिळण्यास तो हक्कदार झाला असता असे वेतन आणि त्याला प्रत्यक्षात मिळालेले वेतन यांतील फरकाची रक्कम, ज्या कालावधीपुरता असा आदेश अंमलात असेल त्या कालावधीकरिता, त्यास देण्यात येईल;

(बी) उक्त आदेशात दुरुस्ती करण्यात आली असेल त्या बाबतीत, अशा प्रकारे दुरुस्ती करण्यात आलेला उक्त आदेश जणू काही प्रथमपासूनच तसा काढण्यात आलेला होता असे समजून त्याचे वेतन विनियमित करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण—या नियमाखाली सक्षम प्राधिकाऱ्याने आदेश देण्यापूर्वी कोणत्याही कालावधीच्या संबंधात शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वेतनात सुधारणा करण्यात आली असेल तर, त्या कालावधीत त्याला अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन व असल्यास (प्रवास भत्त्याखेरीज) कोणतेही भत्ते यामध्ये सुधारित वेतनाच्या आधारे सुधारणा करण्यात येईल.

४४. मागील असंतत स्थानापन्न किंवा अस्थायी सेवा वेतनवाढींसाठी हिशेबात धरण्याची मर्यादा

शासनाकडे कोणत्याही कायम नियुक्तीवर नसलेल्या एखाद्या व्यक्तीची स्थानापन्न म्हणून स्थायी पदावर किंवा एखाद्या समयश्रेणीतील अस्थायी पदावर नियुक्ती करण्यात आली तर, त्याची अशा स्थायी पदावरील मागील असंतत स्थानापन्न सेवा किंवा अशा अस्थायी पदावरील त्याची असंतत सेवा, समयश्रेणीतील वेतनवाढींच्या प्रयोजनार्थ हिशेबात धरली जाणार नाही. मात्र, खाली दर्शविलेल्या मर्यादेपर्यंत ती हिशेबात धरली जाईल—

मागील संतत सेवेचा कालावधी	ज्या पदावर त्याची नियुक्ती झाली असेल अशा पदाच्या समयश्रेणीत त्याला द्यावयाच्या वेतनवाढींची संख्या
(१)	(२)
५ वर्षांहून कमी	काही नाही
५ वर्षे व त्याहून अधिक परंतु ७½ वर्षांहून कमी ..	१ वेतनवाढ
७½ वर्षे व त्याहून अधिक परंतु १० वर्षांहून कमी	२ वेतनवाढी
१० वर्षे व त्याहून अधिक	३ वेतनवाढी

टीप १.—प्रत्यक्षात नोकरी गेल्यामुळे सेवेत खंड पडला असेल तरच ती सेवा असंतत असल्याचे मानण्यात येईल.

टीप २.—एखाद्या व्यक्तीची स्थायी किंवा अस्थायी असलेल्या बऱ्याच पदावर स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येते तेव्हा नियम ३९ च्या पोटनियम (२) मधील तरतूद लागू करण्यात यावे.

अपवाद—जेथे भरती करावयाच्या व्यक्तीच्या अंगी असलेले विशेष कौशल्य महत्त्वाचे आहे अशा, शासनाच्या मान्यतेने अधिसूचित करण्यात आलेल्या निवडक पदांच्या किंवा संवर्गांच्या बाबतीत, मागील असंतत सेवेपैकी निम्मी सेवा वेतनवाढीसाठी पुढील शर्तींवर हिशेबात धरण्यात यावी :—

(ए) आस्थापना विसर्जित करण्यात आली असेल त्या तारखेस आणि ती पुन्हा सुरू करण्यात आली असेल त्या तारखेस कर्मचारी प्रत्यक्षपणे कामावर हजर असल्याखेरीज, त्याला वेतनवाढ मंजूर करण्यात येऊ नये ;

(बी) वेतनवाढ ही आपोआप देण्यात येऊ नये. अशी वेतनवाढ देणे अगर न देणे हे नियुक्ती प्राधिकाऱ्याच्या स्वेच्छानिर्णयावर अवलंबून असावे. भरती करण्यात येणाऱ्या व्यक्तीची कार्यक्षमता लक्षात घेता, विहित मर्यादेपर्यंत जितक्या वेतनवाढी देणे समर्थनीय ठरेल तितक्या वेतनवाढी त्या प्राधिकाऱ्याने द्याव्यात ;

(सी) एखाद्या कर्मचाऱ्यास कार्यमुक्त केल्याची तारीख आणि त्यास पुन्हा कामावर नेमल्याची तारीख या दरम्यानचा कालावधी तीन वर्षांहून अधिक होत असेल त्याबाबतीत वेतनवाढीच्या प्रयोजनार्थ, त्याची मागील सेवा हक्क म्हणून हिशेबात धरली जाणार नाही.

या अपवादाखालील सवलती मिळण्यास पात्र म्हणून शासनाने अधिसूचित केलेल्या पदांची यादी पुढे दिली आहे :—

प्रशासनिक विभागाचे नाव	वरील नियम लागू होणारे पद	शेरा
नगरविकास व आरोग्य विभाग . .	(एक) मलेरिया हवालदार व मजूर . .	दरसाल ४½ ते ६ महिन्यांसाठी कामावर लावण्यात येतात.
सार्वजनिक बांधकाम व पाटबंधारे विभाग.	(एक) स्टीम रोड रोलर चालक (ड्रायव्हर्स) (दोन) डिझेल किंवा ऑईल रोड रोलर चालक (तीन) विधण यंत्रचालक (बोअरिंग मेकॅनिक्स) (चार) जोडारी (फिटर्स) (पाच) इंजिन चालक	
कृषि व सहकार विभाग . .	(एक) ट्रॅक्टर चालक . . . . (दोन) बुलडोझर चालक	नांगरटीच्या हंगामात वर्षातील सात महिन्यांकरिता (नोव्हेंबर ते जून) यांत्रिक लागवड विभागात ही पदे मंजूर करण्यात येतात.

प्रकरण चार—भारताबाहेरील प्रतिनियुक्ती

४५. अध्ययन रजा मंजूर केल्याने प्रयोजन साध्य होत असेल तर भारताबाहेरील प्रतिनियुक्ती अनुज्ञेय नसणे

एखाद्या विशिष्ट प्रकरणातील गरज, अध्ययन रजा मंजूर केल्याने पुरेशा प्रमाणात भागत असेल तेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याला कोणत्याही परिस्थितीत भारताबाहेर प्रतिनियुक्त करण्यात येऊ नये.

४६. भारताबाहेरील प्रतिनियुक्तीच्या काळात अनुज्ञेय असलेले वेतन व पूरक भत्ता

नियम ५५ मधील तरतुदींच्या अधीन राहून, शासनाच्या खास मंजुरीशिवाय कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला भारताबाहेर कर्तव्यार्थ प्रतिनियुक्तीवर पाठवू नये. जेव्हा उचित मंजुरी घेऊन एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याने भारतात धारण केलेल्या पदाच्या संबंधात अथवा कोणत्याही विशेष कार्यासाठी केलेल्या त्याच्या तात्पुरत्या नेमणुकीच्या संबंधात, भारताबाहेर कर्तव्यार्थ तात्पुरते प्रतिनियुक्त करण्यात येईल तेव्हा—

(ए) भारतातून निघतानाचा प्रवास सुरू करण्याच्या तारखेपासून परत येण्याच्या तारखेपर्यंतच्या कालावधीबद्दल, तो भारतात कामावर असता तर त्याला जे वेतन मिळाले असते ते वेतन त्याला मिळेल;

(बी) शासन वेळोवेळी विहित करील अशा विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशांनुसार त्याला परदेशात पूरक भत्ता मिळेल.

४७. परदेशात रजेवर असताना प्रतिनियुक्त केलेल्या व्यक्ती

शासकीय कर्मचारी भारताबाहेर रजेवर असताना त्याची प्रतिनियुक्ती करण्यात आली तर, त्याला स्वेच्छेने पुढीलपैकी एका पर्यायाची निवड करता येईल :—

(ए) त्याला आपल्या रजेचा उपभोग घेणे चालू ठेवता येईल व त्या प्रकरणी प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीत त्याच्या भारतातील वेतनाच्या एकषष्ठांश इतके मानधन त्याला देता येईल; किंवा

(बी) त्याला आपली रजा खंडित करता येईल व मंजूर करण्यात आलेल्या रजेपैकी उरलेली रजा, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी संपल्यानंतर घेता येईल.

कर्तव्यार्थ नेमणूक केल्यामुळे निवासव्यवस्थेसाठी त्याला जादा खर्च करणे भाग पडले असे जर तो सिद्ध करू शकला तर, प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीत, परिशिष्ट-दोनच्या नियम ६ मध्ये विनिर्दिष्ट करण्यात आलेला दैनिक भत्ता वरील दोन्ही प्रकरणी मिळण्यास तो पात्र असेल. त्याचप्रमाणे कर्तव्यार्थ म्हणून त्याने केलेल्या आवश्यक प्रवासाच्या संबंधात, परिशिष्ट-दोनमधील नियम ९ अन्वये अनुज्ञेय असलेला आनुषंगिक खर्च त्याला मिळेल. परंतु त्या परिशिष्टाच्या नियम ४ अन्वये भारतात परत येण्याचा खर्च मिळण्यास तो पात्र असणार नाही.

४८. भारताबाहेर प्रतिनियुक्तीवर जाणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला आपले पद सोडून देण्याची आवश्यकता नाही

भारताबाहेर प्रतिनियुक्तीवर जाणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याच्या जागी स्थानापन्न व्यवस्था करण्याचा विचार नसेल तर त्याने पद सोडून देण्याची व कार्यभार प्रतिवेदन तयार करण्याची आवश्यकता नाही. अशा प्रकरणांमध्ये प्रतिनियुक्तीच्या सुरुवातीची व प्रतिनियुक्तीच्या समाप्तीची निश्चित तारीख कोणती याविषयी संबंधित विभागाकडून/कार्यालयाकडून लेखापरीक्षा कार्यालयाकडे अधिकृत सूचना पाठविण्यात आली पाहिजे. तथापि, अध्ययनासाठी अथवा प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्तीवर किंवा प्रतिनियुक्ती-नि-विशेष रजा अटीवर भारताबाहेर जाणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, त्याच्या जागी कोणतीही स्थानापन्न व्यवस्था करण्यात आलेली नसली तरीही, त्याला आपले पद सोडावे लागेल व कार्यभार प्रतिवेदन तयार करावे लागेल.

४९. भारताबाहेरील प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीची संगणना

शासकीय कर्मचारी भारतात आपल्या पदाचा कार्यभार ज्या तारखेस सुपूर्द करील त्या तारखेपासून परतीनंतर तो ज्या तारखेस कामावर रुजू होईल त्या तारखेपर्यंतचा कालावधी हा प्रतिनियुक्तीचा कालावधी असेल. तथापि, शासकीय कर्मचाऱ्याला प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यात येण्याच्या वेळी तो भारताबाहेर रजेवर असेल तर, त्याचा प्रतिनियुक्तीचा कालावधी तो जितके दिवस प्रत्यक्ष काम करील तितक्या दिवसांचा असेल.

टीप.—परिशिष्ट-दोनमधील नियम ११ व १२ पहा.

५०. भारत सरकारने निश्चित केलेल्या दराप्रमाणे गणना करावयाचे पारिश्रमिकाचे विदेशी चलनातील सममूल्य

नियम ४६ च्या खंड (ए) किंवा (बी) अन्वये अनुज्ञेय असलेले वेतन, मानधन किंवा पूरक भत्ता यांच्या विदेशी चलनातील सममूल्याची गणना भारत सरकार आपल्या नियंत्रणाखालील शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत विहित करील अशा विनिमय दराने करण्यात येईल.

५१. भारताबाहेर प्रतिनियुक्तीवर असताना रजा वेतन व निवृत्तिवेतनार्ह वेतन याकरिता समुचित प्राधिकाऱ्याने ठरवावयाचे वेतन

नियम ४६ च्या खंड (ए) मध्ये येणाऱ्या "तो भारतात कामावर असता तर त्याला जे वेतन मिळाले असते ते वेतन" ह्या वाक्यप्रयोगातील "वेतन" ह्या संज्ञेचा अर्थ आणि "रजा वेतन" व "निवृत्तिवेतनार्ह वेतन" ठरविताना "वेतन" ह्या संज्ञेचा अर्थ, नियम ९(३६) च्या संदर्भात शब्दश: लावण्यात यावा; आणि शासकीय कर्मचारी भारतात कामावर असता तर त्याला जे वेतन मिळाले असते ते वेतन या प्रयोजनासाठी भारतातील समुचित प्राधिकाऱ्याने निश्चित करावे. ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना विशेष प्रकारच्या कामासाठी भारताबाहेर प्रतिनियुक्तीवर पाठविलेले नसेल, परंतु भारतात व भारताबाहेर काम करणाऱ्या आयोगाच्या व समित्यांच्या सतत सेवेत नेमलेले असेल अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, भारतातच आयोगाच्या किंवा समितीच्या कामावर ते राहिले असते तर त्यांना जे वेतन मिळाले असते त्या वेतनाच्या संदर्भात वरील वाक्यप्रयोगाचा अर्थ लावण्यात यावा.

५२. विविध प्रशिक्षण योजनांखालील प्रशिक्षणाकरिता शासकीय कर्मचाऱ्यांना शिफारस करून परदेशात प्रतिनियुक्त करण्यासंबंधीच्या अटी व शर्ती

ज्यावेळी शासनाच्या विविध विभागांतर्फे एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला युनो, कोलंबो योजना, चार कलमी कार्यक्रम इत्यादींच्या विविध प्रशिक्षण योजनांखाली आणि अशासकीय संस्थांमार्फत (रॉकफेलर फाउंडेशन, फोर्ड फाउंडेशन इत्यादी) राबविण्यात येणाऱ्या योजनांखालील प्रशिक्षणाकरिता परदेशात पाठविण्याची शिफारस करण्यात येते, त्यावेळी त्यांची शिफारस करणाऱ्या विभागाने पुढील शर्ती पूर्ण होत असल्याबद्दल खात्री करून घ्यावी :—

प्रशिक्षणाकरिता पाठविण्यात येणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात पूर्ण करावयाच्या शर्ती

(एक) वित्तीय सहाय्य मिळणाऱ्या योजनांखाली शासकीय कर्मचाऱ्याचे परदेशात होणारे प्रशिक्षण नेहमी संबंधित विभागाच्या सांगण्यावरूनच झाले पाहिजे. कोणत्याही परिस्थितीत शासकीय कर्मचाऱ्याने शिष्यवृत्त्यांकरिता परदेशी शासनाकडे किंवा संघटनांकडे स्वतःहून जाऊ नये किंवा त्यांच्याशी परस्पर वाटाघाटी करू नयेत.

(दोन) हे प्रशिक्षण विशेषीकृत क्षेत्रांमधील असले पाहिजे. ते घेतल्यानंतर त्या कर्मचाऱ्याला एखादी विद्याविषयक पदवी किंवा पदविका मिळणार आहे किंवा नाही ही बाब विशेष महत्त्वाची मानण्यात येऊ नये, तर प्रशिक्षणामुळे त्या कर्मचाऱ्याचा केवळ व्यक्तिशः फायदा न होता, त्याला नेमून घेणाऱ्या विभागाच्या दृष्टीने त्याचे ते प्रशिक्षण फायदेशीर ठरेल असे त्या प्रशिक्षणाचे स्वरूप असले पाहिजे.

(तीन) प्रशिक्षणाकरिता पाठविण्यात येणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याने किमान पाच वर्षांची सेवा पूर्ण केलेली असली पाहिजे आणि त्याला ज्या विषयामधील किंवा क्षेत्रामधील प्रशिक्षण मिळणार असेल, त्या विषयाची किंवा त्या क्षेत्राची पुरेशी पार्श्वभूमी माहीत असली पाहिजे. तथापि, जेव्हा पाच वर्षांच्या सेवेची अट पालणे वाजवी ठरणार नाही अशा स्वरूपाचेच प्रशिक्षण असेल तेव्हा अशा प्रकरणात अशी अट अगर मर्यादा शिथिल करता येईल. उदाहरणार्थ ज्या प्रकरणात उमेदवारांना रीतसर पदनियुक्त करण्यापूर्वी त्यांनी प्रशिक्षण घेतले पाहिजे या अटीवर त्यांची भरती करण्यात येते ती प्रकरणे.

(चार) कर्मचाऱ्याचे प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर त्याची निदान तीन वर्षे सेवा शिल्लक असली पाहिजे आणि त्या कालावधीत तो सेवानिवृत्त होण्याचे अपेक्षित नसावे.

(पाच) अन्य शासन किंवा शासनवत संस्था किंवा स्थानिक मंडळ यासारख्या प्राधिकरणाकडून उसनवारीने घेतलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, त्याचे प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर किमान तीन वर्षांसाठी त्याची सेवा शासनाला उपलब्ध करून देण्यास त्या प्राधिकरणाची संमती असावी.

(सहा) शासनाच्या तात्पुरत्या सेवेत असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर किमान तीन वर्षेपर्यंत तो सेवेत राहील अशी वाजवी शक्यता असली पाहिजे.

(सात) प्रशिक्षणाकरिता प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यात येणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याने, मग तो शासनाच्या कायम सेवेत असो किंवा तात्पुरत्या सेवेत असो, परिशिष्ट—तीन मधील योग्य नमुन्यात हमीपत्र लिहून देणे आवश्यक आहे.

मंजुरीच्या अटी

(ए) **वेतन.**—(एक) अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अनुपस्थितीचा संपूर्ण कालावधी हा, एकावेळी सर्वसाधारणपणे १८ महिन्यांपेक्षा अधिक असू नये. तो प्रतिनियुक्तीचा पूर्णवेतनी कालावधी म्हणून मानण्यात येईल व तो कर्मचारी भारतात सेवेत असता तर त्याला जितके वेतन मिळाले असते तितके पूर्ण वेतन त्याला त्या कालावधीत देण्यात येईल.

(दोन) हा कमाल १८ महिन्यांचा कालावधी नंतर वाढवावा लागल्यास, शासकीय कर्मचाऱ्याला प्रतिनियुक्तीवर पाठविले नसते तर अन्यथा त्याला जितके वेतन मिळाले असते त्याच्या अर्धे वेतन, वाढीव कालावधीत देण्यात येईल.

(बी) **महागाई भत्ता.**—परदेशात प्रतिनियुक्तीवर पाठविले नसते तर संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला ज्या दराने महागाई भत्ता मिळाला असता त्याच दराने त्याला प्रशिक्षण काळातील पहिल्या सहा महिन्यांमध्ये महागाई भत्ता मिळेल. प्रशिक्षणाच्या पहिल्या सहा महिन्यानंतर महागाई भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.

(सी) **पूरक भत्ता.**—परदेशात प्रतिनियुक्तीवर पाठविले नसते तर, त्याला महाराष्ट्रात ज्या दराने पूरक भत्ता देण्यात आला असता त्याच दराने महाराष्ट्रात त्याच्या पदावरील अनुपस्थितीच्या काळातील पहिल्या सहा महिन्यांमध्ये त्याला पुढील शर्तीवर पूरक भत्ता देण्यात येईल—

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याचा प्रतिनियुक्तीचा कालावधी संपल्यानंतर, त्याला ज्या ठिकाणाहून प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यात आले असेल त्या ठिकाणी तो परत येण्याचा संभव आहे असे प्रतिनियुक्ती मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केले पाहिजे;

(दोन) शासकीय कर्मचाऱ्याने तो प्रतिनियुक्तीवर असताना अशाच प्रकारचा कोणताही भत्ता घेता कामा नये; आणि

(तीन) शासकीय कर्मचाऱ्याने असे प्रमाणित केले पाहिजे की, ज्या कालावधी-करिता त्याने या भत्याची मागणी केली आहे त्या कालावधीत त्याने आपले कुटुंब ज्या ठिकाणाहून त्याला प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यात आले होते त्या ठिकाणीच ठेवलेले होते.

(डी) **घरभाडे भत्ता.**—परदेशात प्रतिनियुक्तीवर पाठवले नसते तर त्यावेळी महाराष्ट्रात त्याला ज्या दराने घरभाडे भत्ता देण्यात आला असता, त्याच दराने त्याला प्रशिक्षणाच्या संपूर्ण कालावधीत वरील (सी) मधील (एक) ते (तीन) मध्ये विहित करण्यात आलेल्या शर्ती पूर्ण झाल्यास हा भत्ता देण्यात येईल. संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला परदेशातील त्याच्या प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीत शासकीय निवासस्थान ठेवून घेण्यास परवानगी देण्यात आली असेल तेव्हा, तो कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर गेला नसता तर

सर्वसाधारणपणे ज्या दराने घरभाडे आकारण्यात आले असते त्याच दराने ते आकारण्याचे चालू ठेवण्यात यावे.

(ई) **प्रवास भत्ता.**—प्रतिनियुक्तीच्या अटींनुसार प्रशिक्षणाकरिता परदेशी जाणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला प्रयाण करण्यापूर्वीचे सोपस्कार, उदाहरणार्थ वैद्यकीय तपासणी, पासपोर्टची व्यवस्था इत्यादी पार पाडण्याकरिता जास्तीत जास्त चार दिवसांची मुदत देण्यात येईल आणि ही मुदत संक्रमणकाळ म्हणून मानण्यात येईल. भारतातील ज्या ठिकाणाहून तो परदेश प्रवासाला निघणार असेल त्या ठिकाणापर्यंतच्या प्रवासाचा खर्च व परदेशाच्या भूमीवर उतरल्यानंतर कामाच्या ठिकाणापर्यंतच्या प्रवासाचा खर्च मिळण्याचा त्याला हक्क असेल. या प्रयोजनाकरिता "प्रवासाचा खर्च" या संज्ञेचा अर्थ दौऱ्यावर असतानाच्या प्रवासाकरिता मिळणारा प्रवास भत्ता असा घ्यावा. मात्र, संक्रमण काळात कोणताही दैनिक भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.

५३. वेतनाचा काही भाग विदेशी चलनाच्या स्वरूपात घेणे

शासकीय कर्मचारी परदेशात प्रतिनियुक्तीवर असताना त्याच्या वेतनाचा किती भाग विदेशी चलनाच्या स्वरूपात घेण्यास त्याला परवानगी देण्यात यावी ते, शासनाने याबाबतीत वेळोवेळी काढलेल्या आदेशानुसार निश्चित करण्यात येईल.

५४. परदेशामधील प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीतील प्रवास भत्ता

परदेशामध्ये प्रतिनियुक्तीवर असताना प्रवास भत्ता देण्यासंबंधीचे नियम परिशिष्ट—दोनमध्ये नमूद करण्यात आले आहेत.

५५. पोलीस महानिरीक्षक किंवा पोलीस आयुक्त किंवा संचालक, आरोग्य सेवा, यांच्या आदेशानुसार भारताबाहेर प्रतिनियुक्ती

(१) पोलीस महानिरीक्षक आणि पोलीस आयुक्त हे, निरीक्षकांच्या दर्जाच्या आणि त्याखालील दर्जाच्या पोलीस अधिकाऱ्याला, गुन्हेगारांबरोबर जाण्यासाठी किंवा त्यांचा ताबा घेण्यासाठी किंवा पोलीस अधिकारी या नात्याने त्याच्या कर्तव्यांचाच भाग असलेल्या इतर कोणत्याही कामासाठी भारताबाहेरील कोणत्याही देशामध्ये प्रतिनियुक्तीवर पाठवू शकतील.

(२) संचालक, आरोग्य सेवा हे, मनोरुग्णालयातील अवेक्षक आणि परिचर यांना, भारताबाहेरील कोणत्याही देशात जाणाऱ्या रुग्णांची काळजी घेण्यासाठी किंवा त्यांच्या-सोबत जाण्यासाठी प्रतिनियुक्तीवर पाठवू शकतील.

प्रकरण पाच—नियुक्त्यांचे एकत्रीकरण

५६. दोन किंवा अधिक पदांवरील नियुक्तीच्या कालावधीतील वेतन

अगोदरपासूनच एखादे पद कायमपणे किंवा स्थानापन्न नात्याने धारण करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, तात्पुरता उपाय म्हणून एकाचवेळी एका किंवा त्याहून अधिक स्वतंत्र पदांवर स्थानापन्न म्हणून नियुक्त करता येईल किंवा त्याच्या स्वतःच्या पदाव्यतिरिक्त एका किंवा अधिक स्वतंत्र पदांचा अतिरिक्त कार्यभार त्याजकडे सोपवता येईल. अशा प्रकरणांमध्ये त्याचे वेतन पुढीलप्रमाणे विनियमित करण्यात येईल :—

(ए) पहिल्या बाबतीत वरील पदांपैकी ज्या पदाचे वेतन सर्वात जास्त असेल, त्या एकाच पदावर त्याची नियुक्ती झाली आहे असे समजून त्या पदाचे वेतन त्याला त्या पदावरील नियुक्तीच्या कालावधीपर्यंत मिळण्याचा हक्क असेल.

(बी) इतर प्रत्येक पदाकरिता त्या पदांच्या संभाव्य वेतनाच्या २० टक्के दराने परंतु दरमहा रुपये २५० एवढ्या मर्यादेपर्यंत, अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन घेण्यास परवानगी देता येईल, मग त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अशा पदावर (पदांवर) नियुक्ती झालेली असो किंवा त्याला त्या पदाचा (पदांचा) अतिरिक्त कार्यभार दिलेला असो. मात्र शर्त अशी की, अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन कोणत्याही परिस्थितीत ज्या सर्वोच्च पदाचा अतिरिक्त कार्यभार त्याने धारण केलेला आहे, त्या पदाच्या संभाव्य वेतनाच्या २० टक्क्यांहून अधिक होता कामा नये व त्याची मर्यादा दरमहा रुपये २५० पर्यंत राहील. जरी शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती एकाहून अधिक स्वतंत्र पदांवर झालेली असली किंवा त्याला एकाहून अधिक स्वतंत्र पदांचा संपूर्ण किंवा चालू कार्यभार दिलेला असला तरी, अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन कोणत्याही परिस्थितीत, ज्या सर्वोच्च पदाचा अतिरिक्त कार्यभार त्याने धारण केला असेल, त्या पदाच्या संभाव्य वेतनाच्या २० टक्क्यांहून अधिक होता कामा नये व त्याची मर्यादा दरमहा रु. २५० पर्यंत राहील. तथापि, जर असा कार्यभार सोळा दिवसांहून कमी कालावधीकरिता धारण केला असेल किंवा जर तेवढ्याच कालावधीसाठी रीतसर नियुक्ती केलेली असेल तर, कोणतेही अतिरिक्त वेतन / विशेष वेतन मंजूर केले जाणार नाही.

(सी) न्यायिक विभागामधील रु. २,०००—१२५/२—२,२५० च्या निवड-श्रेणीतील पदे धारण करणाऱ्या अधिकाऱ्यांव्यतिरिक्त इतरांच्या बाबतीत, रु. २,००० आणि त्याहून अधिक किमान वेतन असलेल्या वेतनमानामध्ये किंवा विस्तारित वेतनमाना-मध्ये वेतन घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला कोणतेही अतिरिक्त वेतन / विशेष वेतन अनुज्ञेय असणार नाही. तथापि, रु. २,०००—१२५/२—२,२५० यापेक्षा वरच्या वेतनमानामध्ये वेतन घेणाऱ्या न्यायिक अधिकाऱ्यांना, कोणत्याही समतुल्य किंवा

वरच्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार धारण करण्याबद्दल कोणतेही अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन अनुज्ञेय असणार नाही.

*(सी) रु. २,५०० व त्याहून अधिक किमान वेतन असलेल्या वेतनामध्ये किंवा विस्तारित वेतनमानामध्ये वेतन घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला कोणतेही अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन अनुज्ञेय असणार नाही.

टीप १.—अतिरिक्त पद किंवा पदे धारण करण्याबद्दलचे अतिरिक्त वेतन आणि अतिरिक्त कर्तव्ये पार पाडण्याबद्दलचे विशेष वेतन यांच्यातील भेद खाली स्पष्ट केला आहे :—

(एक) ज्या प्रकरणांमध्ये शासकीय कर्मचारी त्याच्या स्वतःच्या पदाची कर्तव्ये पार पाडत असतानाच एका किंवा अधिक स्वतंत्र पदांच्या कर्तव्यांची तांत्रिकदृष्ट्या संपूर्ण जबाबदारी स्वीकारतो अशा प्रकरणांमध्ये, त्याला कोणतेही अतिरिक्त पारिश्रमिक मंजूर केले असल्यास त्यास "अतिरिक्त वेतन" असे संबोधावे.

(दोन) ज्या प्रकरणांमध्ये शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याच्या स्वतःच्या कर्तव्याशिवाय आणखी, अन्य एका किंवा अधिक पदांशी संलग्न असणाऱ्या कर्तव्यांपैकी विशिष्ट नियतक कर्तव्ये पार पाडावी लागतात, पण त्या अतिरिक्त एका किंवा अधिक पदावर शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती केलेली नसते अशा प्रकरणांमध्ये, कोणतेही अतिरिक्त पारिश्रमिक मंजूर केले असल्यास, ते विशेष वेतन ठरेल.

टीप २.—या नियमाच्या खंड (बी) च्या प्रयोजनार्थ "संभाव्य वेतन" म्हणजे, नियम ९(४२) अनुसार ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याकडे अतिरिक्त कार्यभार सोपवण्यात आला आहे अशा कर्मचाऱ्याची त्या पदावर रीतसर बदली झाली असती तर नियम ११ अनुसार अतिरिक्त पदाच्या वेतनमानातील प्रारंभिक वेतन म्हणून त्याला जे वेतन मिळाले असते ते वेतन होय. तथापि, ज्या प्रकरणामध्ये दुसऱ्या पदाचे कमाल वेतन, त्याच्या कायम पद वेतनापेक्षा कमी असेल, अशा प्रकरणामध्ये त्या दुसऱ्या पदाचे कमाल वेतन, या नियमाच्या खंड (बी) च्या प्रयोजनार्थ संभाव्य वेतन मानावे.

टीप ३.—ज्या प्रकरणामध्ये शासकीय कर्मचाऱ्यास तात्पुरती सोय म्हणून एकाच वेळी दोन किंवा अधिक स्वतंत्र पदे धारण करण्यासाठी कायमपणे किंवा स्थानापन्न म्हणून नियुक्त करण्यात येईल अशा प्रकरणांमध्ये, जर पूरक भत्ता एका किंवा त्याहून अधिक पदांशी संलग्न केलेला असेल तर, सक्षम प्राधिकारी निश्चित करील तितका पूरक भत्ता त्याला मिळेल. मात्र, असा भत्ता सर्व पदांशी संलग्न असणाऱ्या पूरक भत्त्यांच्या एकूण रकमेपेक्षा अधिक होता कामा नये.

टीप ४.—ज्या प्रकरणांमध्ये शासकीय कर्मचाऱ्याकडे, त्याच्या स्वतःच्या पदाव्यतिरिक्त, एका किंवा अधिक स्वतंत्र पदांचा अतिरिक्त कार्यभार सोपवलेला असतो अशा प्रकरणांमध्ये, त्या दुसऱ्या पदांशी संलग्न असणारा कोणताही पूरक भत्ता त्याला मिळणार नाही. मात्र, पूरक भत्ता हा कायम प्रवास भत्ता किंवा वाहन भत्ता असल्यास त्या बाबतीत त्याला सक्षम प्राधिकारी ठरवील त्याप्रमाणे असा स्थायी प्रवास भत्ता (किंवा सर्वसाधारण प्रवास भत्ता) किंवा वाहन भत्ता मंजूर करता येईल.

टीप ५.—जेव्हा सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती दुसऱ्या पदावर स्थानापन्न म्हणून किंवा दुसऱ्या पदाचा चालू कर्तव्यभार धारण करण्यासाठी केली जाते तेव्हा, खंड (बी) च्या प्रयोजनार्थ त्याचे "संभाव्य वेतन" हे, त्याची अशी पुनर्नियुक्ती फक्त त्या दुसऱ्या पदावर झाली असती तर त्याला वेतन अधिक निवृत्तिवेतन (मृत्यू-नि-सेवा-निवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य धरून) मिळून जी एकूण रक्कम मिळाली असती तेवढे समजण्यात यावे.

टीप ६.—महागाई भत्ता देण्याच्या प्रयोजनासाठी अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन विचारात घेऊ नये; पण घरभाडे भत्ता आणि स्थानिक पूरक भत्ता यांचा हिशेब करताना ते विचारात घ्यावे.

---

* अधिसूचना क्रमांक पीएवाय-१२८२/सीआर-५४९/एसईआर-७, दिनांक १७-५-१९८३ द्वारे मूळ खंड (सी) च्या जागी घालण्यात आला असून तो १७-५-१९८३ पासून लागू होतो.

५७. एक पद दुसऱ्या पदास दुय्यम असताना द्यावयाचे पारिश्रमिक

(१) जेव्हा तात्पुरती सोय म्हणून एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास स्थानापन्न या नात्याने दोन पदांवर नियुक्त केले जाते आणि त्यापैकी एक पद दुसऱ्या पदास दुय्यम असते तेव्हा अशा कर्मचाऱ्याला, अपवादात्मक परिस्थिती खेरीजकरून इतर वेळी नियम ५६ अन्वये कोणतेही अतिरिक्त पारिश्रमिक मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

(२) स्वतःच्या कर्तव्यांव्यतिरिक्त दुसऱ्या पदाचा चालू कर्तव्यभार धारण करावा लागणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याचे स्वतःचे पद त्या दुसऱ्या पदाला दुय्यम असेल तेव्हा, नियम ५६ च्या खंड (बी) अनुसार विशेष वेतन मंजूर करता येईल; पण ते दुसरे पद त्याच्या पदाला दुय्यम असेल तर विशेष वेतन मंजूर करता येणार नाही.

प्रकरण सहा—निरसन आणि व्यावृत्ती

५८. निरसन आणि व्यावृत्ती

या नियमांच्या प्रारंभाच्या लगतपूर्वी महाराष्ट्र राज्यात अंमलात असलेले मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ यामधील तत्सम नियम हे, प्रस्तुत नियमांमध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या कोणत्याही बाबींसंबंधी त्यात तरतूद असेल तेवढ्यापुरते, याद्वारे निरसित करण्यात येत आहेत;

परंतु, अशा प्रकारे निरसित करण्यात आलेल्या नियमांखाली केलेली कोणतीही गोष्ट किंवा कोणतीही कार्यवाही, प्रस्तुत नियमांमधील तत्सम तरतुदींनुसार केली असल्याचे मानले जाईल.

परिशिष्टे

परिशिष्ट एक

(नियम ७ पहा)

महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१, यानुसार शासनाने अधिकार प्रत्यायोजित केलेले प्राधिकारी

अनुक्रमांक	नियम क्रमांक	अधिकाराचे स्वरूप	अधिकार प्रत्यायोजित केलेला प्राधिकारी	व्याप्ती	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१	९ (१४) (एड्) ..	सक्तीच्या प्रतीक्षेचा काळावधी 'कर्तव्य' म्हणून नियमित करण्याचा अधिकार.	मंत्रालयाचा प्रशासनिक विभाग.	पंधरा दिवसांपर्यंत ..	..
२	९ (३५) ..	ज्या पदावर इतर कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार नसेल अशा रिक्त पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करण्याकरिता शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती करण्याचा अधिकार.	(एक) अशा पदावर कायम नियुक्ती करण्याचा अधिकार असलेला कोणताही प्राधिकारी.	पूर्ण अधिकार ..	..
			(दोन) प्रादेशिक उप-संचालक, तंत्र शिक्षण	पूर्ण अधिकार ..	..
३	९ (३५) ..	(ए) वर्ग दोनचे अधिकारी व समतुल्य दर्जाचे सर्वसाधारण राज्य सेवा अधिकारी यांची चार महिन्यांकरिता स्थानापन्न नियुक्ती करण्याचा अधिकार, आणि	प्रादेशिक विभाग प्रमुखा-व्यतिरिक्त सर्व विभागप्रमुख.	पूर्ण अधिकार	पाबाबतच्या शर्ती पुढीलप्रमाणे :— (एक) शासनाने मान्य केलेल्या निवड सूचीनुसार नियुक्त्या करण्यात याव्यात, (दोन) बदल्या व नियुक्त्या यांविषयी आदेश काढल्यापासून

(बी) वरील प्रवर्गातील अधिकाऱ्यांची बदली करण्याचा अधिकार,

(सी) असे आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात अधिसूचित करण्याचा अधिकार.

पंधरा दिवसांच्या आत शासनाला कळविण्यात यावे,

(तीन) बदल्या व नियुक्त्या यासंबंधातील आदेश काढल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या कालावधीच्या आत त्याकरिता शासनाकडून मान्यता मिळविण्यात यावी,

(चार) जर नियुक्त्यासंबंधात विभाग प्रमुखांनी काढलेल्या आदेशांना त्या आदेशाच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत शासनाकडून मान्यता मिळाली नाही तर ते आपोआपच रद्दबातल होतील. तथापि, केलेल्या बदल्या शासनाची मान्यता मिळेपर्यंत अंमलात राहतील,

(पाच) बदलीमुळे मुख्यालय बदलत नसेल त्या प्रकरणाव्यतिरिक्त इतर प्रकरणांच्या संबंधात त्याच ठिकाणी दोन वर्षांपेक्षा कमी सेवा केलेल्या अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत शासनाची पूर्वसंमती घेतल्याशिवाय व संबंधित बदलीची विशेष कारणे नमूद केल्याशिवाय त्याची बदली करण्यात येऊ नये,

(सहा) विभाग प्रमुखांनी, नियुक्त्या व बदल्या महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात यथोचितरित्या अधिसूचित केल्या पाहिजेत.

परिशिष्ट एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
४	९ (३५)	स्थायी कनिष्ठ अभियंते/ पर्यवेक्षक यांना स्थानापन्न उपअभियंते म्हणून बढती देण्याचा अधिकार.	(एक) मुख्य अभियंता, कोयना. (दोन) मुख्य अभियंता (विद्युत), कोयना. (तीन) अधीक्षक अभियंते, कोयना. (चार) विद्युत अभियंते, महाराष्ट्र शासन. (पाच) मुख्य बंदर अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य. (सहा) संचालक, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी संशोधन संस्था. (सात) संचालक, लघु पाटबंधारे.	जास्तीत जास्त तीन महिन्यांकरिता.	
५	२० ..	.. एखाद्या पदावर स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात यावयाच्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन नियम १७ अन्वये अनुज्ञेय असलेल्या दरापेक्षा कमी दराने निश्चित करण्याचा अधिकार.	(एक) संबंधित पदावर स्थानापन्न नियुक्ती करण्याचा अधिकार असलेला कोणताही प्राधिकारी.	पूर्ण अधिकार ..	.. स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या त्या पदावरील वेतनामध्ये त्याच्या कायम पद वेतनाच्या २० टक्क्या-हून अधिक वाढ होणार असेल अशा कोणत्याही प्रकरणात, त्या पदाचे संपूर्ण संभाव्य वेतन त्या पदाच्या अतिरिक्त जबाबदारीच्या मानाने समर्थनीय आहे किंवा कसे यासंबंधी स्थानापन्न नियुक्ती करणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी काळजी-पूर्वक विचार केला पाहिजे.

					तेवढे वेतन समर्थनीय नसेल तर, अतिरिक्त जबाबदारीच्या मानाने योग्य असेल इतके कमी स्थानापन्न वेतन निश्चित केले पाहिजे.
			(दोन) संचालक, आरोग्य सेवा.	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवेतील वर्ग तीनच्या अधिकाऱ्यांची महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा, वर्ग दोनमधील पदावर स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात आली असेल अशा बाबतीत, संचालक, आरोग्य सेवा, यांचे तसे मत असेल तर, कोणत्याही वैयक्तिक प्रकरणाच्या बाबतीत (विशेषकरून महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवेतील वर्ग तीनच्या कनिष्ठ अधिकाऱ्यांची महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा, वर्ग दोनमधील पदावर स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात आली असेल तेव्हा) नियमान्वये सर्वसामान्यपणे अनुज्ञेय असणाऱ्या वेतनापेक्षा कमी वेतनदर मंजूर करण्यात यावा.	अशाप्रकारे निश्चित करण्यात आलेले स्थानापन्न वेतन हे, त्याला मिळणारे महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा, वर्ग तीनच्या पदावरील अधिकाऱ्याला मिळणारे वेतन अधिक रु. ५० इतक्या रकमेपेक्षा जास्त होता कामा नये.
६	२२ ..	.. स्थानापन्न नियुक्ती चालू ठेवण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीबाबत नियम २२ अन्वये **प्रमाणपत्र देणे.**	प्रशिक्षण किंवा निदेशन पाठ्यक्रमाकरिता प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असणारा प्राधिकारी.	पूर्ण अधिकार	स्तंभ (४) मध्ये उल्लेख करण्यात आलेल्या प्राधिकाऱ्यांना, त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील राजपत्रित अधिकाऱ्यांकडे तो अधिकार पुन्हा प्रत्यायोजित करता येईल. मात्र, अशा पुनःप्रत्यायोजित अधिकारांमध्ये एकसूत्रीपणा असला

परिशिष्ट एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
					पाहिजे. ते अधिकारी वेळीच त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयांमधील आस्थापनेचे प्रभारी असलेल्या दुय्यम राजपत्रित अधिकाऱ्यांकडे हा अधिकार पुन्हा प्रत्यायोजित करू शकतील.
७	३१ ..	.. प्रशिक्षण घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या जागी स्थानापन्न बढती देण्याचा अधिकार.	(एक) जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक, भूमि अभिलेख.	जिल्हा निरीक्षक, भूमि अभिलेख, हे जेव्हा थिओडोलाईट व प्लेन टेबल यांच्या वापराचे प्रशिक्षण घेत असतील तेव्हा त्यांच्या जागी स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.	स्थानापन्न शासकीय कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या वेतनाव्यतिरिक्त दरमहा रु. ४० विशेष वेतन मिळाले पाहिजे.
			(दोन) जिल्हाधिकारी व जिल्हा न्यायाधीश.	त्यांच्या नियंत्रणाखालील ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना पोलीस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नाशिक, येथे प्रशिक्षण घेण्याकरिता अनुमती देण्यात आली असेल त्यांच्या जागी स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.	हंगामी बढत्या ज्या महिन्यात देण्यात आल्या असतील त्या महिन्याअखेरीनंतर एक आठवड्याच्या आत शासनाच्या प्रशासनिक विभागाकडे त्या बढत्या दर्शविणारे विवरणपत्र दोन प्रतींमध्ये सादर केले पाहिजे.
			(तीन) पोलीस महानिरीक्षक, संचालक, पोलीस बिनतारी संदेश; प्राचार्य, पोलीस प्रशि-	राज्याच्या पोलीस विभागामधील लिपिकांनी पोलीस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नाशिक, येथे फौज-	.. ..

			क्षण महाविद्यालय, नाशिक विभाग; पोलीस उप-महानिरीक्षक, पोलीस आयुक्त, पोलीस अधीक्षक आणि समादेशक.	दारांच्या शिक्षणक्रमाकरिता निवड करण्यात आली असेल तेव्हा, त्यांच्या जागी स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.	
			(चार) पोलीस अधीक्षक.	हवालदारांना फौजदारांच्या शिक्षणक्रमाकरिता पोलीस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नाशिक, येथे प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यात आले असेल तेव्हा त्यांच्या जागी स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.	याबाबतच्या शर्ती पुढीलप्रमाणे :— (ए) हवालदार (नि:शस्त्र), हे प्रथम श्रेणीमधील स्थानापन्न बढतीस पात्र असणार नाहीत. (बी) तृतीय व चतुर्थ श्रेणीचे हवालदार (नि:शस्त्र) हे प्रथम व द्वितीय श्रेणी मधील स्थानापन्न बढतीस पात्र ठरतील. मात्र, त्यांना द्वितीय श्रेणी हवालदारांच्या वेतनापेक्षा अधिक स्थानापन्न वेतन मिळणार नाही.
८	३४ ..	.. शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या कार्यभारक्षेत्राच्या मर्यादेबाहेरील कामावर जाण्यास व त्या कामाचे वेतन व भत्ते घेण्यास परवानगी देण्याचा अधिकार.	(एक) मंत्रालयाचे सर्व विभाग.	पूर्ण अधिकार	..
			(दोन) विभागप्रमुख.	पूर्ण अधिकार	..
			(तीन) प्रादेशिक प्रमुख.	पूर्ण अधिकार	..
			(चार) नियंत्रक अधिकारी.	त्यांना दुय्यम असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	..
९	३६ ..	.. वेतनवाढी रोखून ठेवण्याचा अधिकार (शासकीय कर्मचाऱ्याचे वर्तन किंवा काम समाधानकारक नसेल तर).	(एक) सर्व विभाग प्रमुख, उद्योग सहसंचालक, उद्योग उपसंचालक.	(ए) त्यांच्या नियंत्रणाखालील अराजपत्रित शासकीय कर्मचारी, आणि (बी) त्यांना नियुक्त करण्याचा त्यांना अधिकार असेल असे राज-	भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद २३५ या अन्वये उच्च न्यायालयाला, राज्य न्यायिक सेवेमधील व्यक्ती व संविधानाचा अनुच्छेद २३६, खंड (ए) यामध्ये व्याख्या

परिशिष्ट एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
९	३६—चालू			पतित अधिकारी, यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	केल्याप्रमाणे जिल्हा न्यायाधी-शाच्या पदाला दुय्यम असणाऱ्या कोणत्याही पदावरील व्यक्ती यांच्याबाबतीत, वेतनवाढी रोखून ठेवण्याचा पूर्ण अधिकार आहे.
			(दोन) सर्व कार्यालय प्रमुख.	ज्यांना नियुक्त करण्याचा त्यांना अधिकार असेल अशा त्यांच्या नियंत्रणाखालील अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	
			(तीन) तलाठ्यांची नियुक्ती करण्याचा, त्यांना बढती देण्याचा किंवा त्यांना बडतर्फ करण्याचा अधिकार वापर-णारे उपजिल्हाधिकारी.	त्यांच्या नियंत्रणाखालील तलाठ्यां-च्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	..
			(चार) शिक्षण निरीक्षक.	दरमहा रु. ७६० पेक्षा अधिक वेतन नसणारे शिक्षक व सर्वसामान्य समयवेतन श्रेणीतील सहायक शिक्षण उपनिरीक्षक यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	..
			(पाच) महाविद्यालयांचे प्राचार्य.	प्रयोगनिर्देशकांची नेमणूक अस्थायी तत्त्वावर चालू राहील	

	व ते दोन किंवा तीन वर्षांच्या अल्पकालीन नियुक्तीवर राहतील. या परंतुकाच्या अधीन, सहायक अधिव्याख्याते, अंशकालिक अधिव्याख्याते आणि सहायक अधिव्याख्याते; संस्कृतशास्त्री, पूर्णकालिक शारीरिक प्रशिक्षण निदेशक, ग्रंथपाल, भांडारपाल, समयलेखन आणि लघुलेखन निदेशक यांच्या व्यतिरिक्त, आणि ज्यांच्या वेतनमानातील कमाल वेतन रुपये ९०० पेक्षा अधिक नाही अशा, महाविद्यालयातील वर्ग तीनच्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	
(सहा) मत्स्य व्यवसाय विभागातील कार्यालय प्रमुख.	त्यांच्या हाताखालील वर्ग तीन व चारच्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	
(सात) विभागीय वन अधिकारी.	वनपाल व वनरक्षक यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	वन संरक्षकांनी नियुक्त केलेले वनपाल व लिपिक यांच्या वेतनवाढी रोखून ठेवण्याचा अधिकार विभागीय वन अधिकाऱ्यांना आहे.
(आठ) सहायक संचालक, आरोग्य सेवा.	त्यांच्या हाताखालील लसटोचक, स्वच्छता उपनिरीक्षक व कीटक समाहारक यांसारख्या लिपिकेतर शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	

परिशिष्ट एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१०	३६	. . वेतनवाढ प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करण्याचा अधिकार	(एक) विभाग प्रमुख . .	पूर्ण अधिकार. .	. . (ए) त्यांच्या नियंत्रणाखालील अराजपत्रित शासकीय कर्मचारी
			(दोन) प्रादेशिक विभाग-प्रमुख.	पूर्ण अधिकार. .	. . व (बी) ज्यांना नियुक्त करण्याचा त्यांना अधिकार आहे असे राजपत्रित अधिकारी, यांच्या बाबतीत. त्यांना हा अधिकार, त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखा यांचे प्रभारी असलेल्या दुय्यम राजपत्रित अधिकाऱ्यांकडे पुन्हा प्रत्यायोजित करता येईल.
			(तीन) कार्यालय प्रमुख	पूर्ण अधिकार. .	. . [1]ज्यांना नियुक्त करण्याचा अधिकार त्यांना आहे, अशा त्यांच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखालील अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.
११	३९	. . कमी वेतन असलेल्या पदाव्यतिरिक्त दुसऱ्या पदावरील सेवा व भारतातील किंवा भारताबाहेरील प्रतिनियुक्तीवरील सेवा वेतनवाढीकरिता हिशेबात घेण्यासाठी या नियमान्वये प्रमाणपत्र देणे.	(एक) त्या पदावर नियुक्ती करण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी.	पूर्ण अधिकार. .	. . . .
			(दोन) राजपत्रित व अराजपत्रित अशा दोन्ही प्रकारच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी.	पूर्ण अधिकार. .	. . नियम ३९ च्या पोटनियम (२) खालील प्रमाणपत्राच्या बाबतीत.
			(तीन) शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वीयेतर सेवे-	पूर्ण अधिकार. .	. . नियम ३९ च्या पोटनियम (५) खालील प्रमाणपत्राच्या बाबतीत.

			मधील प्रतिनियुक्ती मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी.		
१२	३९	शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या आटोक्याबाहेरील कोणत्याही कारणास्तव किंवा वैज्ञानिक किंवा तंत्रशास्त्रीय उच्च अभ्यासक्रमाकरिता, घेतलेली असाधारण रजा, नियम ३९ च्या पोटनियम २ (बी) अन्वये वेतनवाढीकरिता हिशेबात घेण्यास अनुमती देण्याचा अधिकार.	मंत्रालयाचे प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार	मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संवर्गातील पदाला संलग्न असलेल्या कर्तव्यांशी प्रशिक्षणविषयक अभ्यासक्रमाचा प्रत्यक्ष संबंध असला पाहिजे. तसेच शासनाच्या सर्वसाधारण आदेशाद्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे शासकीय कर्मचाऱ्याने आपल्या सहीनिशी बंधपत्र करून दिले पाहिजे.
१३	४०	नियुक्तीच्या सुरुवातीला उच्च प्रारंभिक वेतन मंजूर करणे.	मंत्रालयाचे प्रशासनिक विभाग	तीन आगाऊ वेतनवाढीपर्यंत	(ए) उमेदवाराचे वय, पूर्वानुभव, अर्हता, शेवटच्या वित्तलब्धी इत्यादि लक्षात घेऊन उच्च प्रारंभिक वेतनाचा टप्पा निश्चित करावा. (बी) उच्च प्रारंभिक वेतन मंजूर करताना त्यासंबंधीची कारणे फाईलवर पूर्णतः नमूद करावीत. (सी) जेव्हा महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या सल्ल्याने प्रारंभिक नियुक्ती करावयाची असते तेव्हा, उच्च प्रारंभिक वेतन देण्याबाबत आयोगाने केलेल्या विवक्षित शिफारशीनुसार ते मंजूर करण्यात यावे.

*"ज्यांना नियुक्त करण्याचा अधिकार त्यांना आहे अशा" हे शब्द अधिसूचना क्रमांक आरएनसी–१०८२/सीआर–५६३/एसईआर-३, दिनांक १२-१-१९८३ द्वारे वगळण्यात आले.

परिशिष्ट एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१३	४०—चालू				(डी) बदली आणि बदली यांद्वारे होणारी नियुक्ती किंवा निवृत्तिवेतनधारकांची पुनर्नियुक्ती याबाबत हे अधिकार लागू करण्यात येऊ नयेत.
१४	५६	.. अतिरिक्त वेतन / विशेष वेतन मंजूर करण्याचा अधिकार	(एक) मंत्रालयाचे प्रशासनिक विभाग.	पूर्ण अधिकार ..	.. ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची ते नियुक्ती करू शकतात त्यांच्या बाबतीत. या संबंधीच्या शर्ती पुढीलप्रमाणे :— (ए) अतिरिक्त कार्यभार धारण केल्याचा कालावधी सोळा दिवसांपेक्षा कमी व एक वर्षाहून अधिक असता कामा नये ; (बी) दोन किंवा अधिक शासकीय कर्मचाऱ्यांमध्ये कामाचे वाटप करणे शक्य असेल त्यावेळी कोणतेही विशेष वेतन किंवा अतिरिक्त वेतन मंजूर करण्यात येऊ नये.
			(दोन) महसुली विभागाचे आयुक्त.	पूर्ण अधिकार ..	.. उपजिल्हाधिकाऱ्यांच्या संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत. यासंबंधातील शर्ती पुढीलप्रमाणे :— (ए) ज्या पदांच्या वेतनमानातील किमान वेतन रु. १,००० किंवा त्याहून अधिक आहे त्या पदांव्यतिरिक्त इतर पदे धारण

करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत हा अधिकार वापरण्यात यावा;

(बी) अतिरिक्त कार्यभार धारण केल्याचा कालावधी सोळा दिवसांपेक्षा कमी व एकशेवीस दिवसांपेक्षा अधिक असता कामा नये;

(सी) उपजिल्हाधिकाऱ्यांच्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार वर्ग दोनच्या अधिकाऱ्याकडे सोपविण्यात आला असेल अशा प्रकरणांमध्ये या अतिरिक्त कार्यभाराबद्दलचे अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन आणखी पुढील शर्तीवर मंजूर करण्यात येईल :—

(एक) वर्ग दोनच्या सेवेमधील त्या अधिकाऱ्याचे नांव उपजिल्हाधिकाऱ्याच्या पदावरील बढतीसाठी योग्य असलेल्या अधिकाऱ्यांच्या निवडसूचीत समाविष्ट असले पाहिजे,

आणि

(दोन) वर्ग दोनच्या सेवेमधील तो अधिकारी उपजिल्हाधिकाऱ्याचे पद धारण करण्यास अन्यथा पात्र असला पाहिजे.

(डी) दोन किंवा अधिक अधिकाऱ्यांमध्ये कामाचे वाटप करणे शक्य असेल त्यावेळी कोणतेही विशेष वेतन किंवा अतिरिक्त वेतन मंजूर करण्यात येऊ नये.

परिशिष्ट एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१४	५६—चालू		(तीन) विभाग प्रमुख	पूर्ण अधिकार	.. त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील वर्ग दोनच्या सेवेमधील राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत. या-संबंधातील शर्ती पुढीलप्रमाणे :— (एक) अतिरिक्त कार्यभार धारण केल्याचा कालावधी सोळा दिवसांपेक्षा कमी व सहा महिन्यां-हून अधिक असता कामा नये; (दोन) वर्ग दोनच्या पदाचा अति-रिक्त कार्यभार, एखाद्या अराजपत्रित कर्मचाऱ्याकडे सोप-विण्यात आला असेल अशा प्रकरणांमध्ये, अशा कर्मचाऱ्याचे नाव वर्ग दोनच्या पदावरील बढतीसाठी योग्य असणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या निवडसूचीमध्ये समाविष्ट असले पाहिजे आणि तो कर्मचारी वर्ग दोनचे पद धारण करण्यास अन्यथा पात्र असला पाहिजे; (तीन) दोन किंवा अधिक अधि-काऱ्यांमध्ये कामाचे वाटप करणे शक्य असेल त्यावेळी कोणतेही विशेष वेतन किंवा अतिरिक्त वेतन मंजूर करण्यात येऊ नये.

(चार) विभाग प्रमुख/प्रादेशिक प्रमुख.	पूर्ण अधिकार ..	.. ज्या अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांची ते नियुक्ती करू शकतात त्यांच्या बाबतीत. यासंबंधातील शर्ती पुढीलप्रमाणे :— (ए) अतिरिक्त कार्यभार धारण केल्याचा कालावधी सोळा दिवसांपेक्षा कमी व सहा महिन्यांहून अधिक असता कामा नये. (बी) दोन किंवा अधिक अधिकाऱ्यांमध्ये कामाचे वाटप करणे शक्य असेल त्यावेळी कोणतेही विशेष वेतन किंवा अतिरिक्त वेतन मंजूर करण्यात येऊ नये.

परिशिष्ट–दोन

(नियम ४७ आणि ५४ पहा)

भारताबाहेरील प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीत प्रवास भत्ते व प्रवास भाडे देण्याबाबतचे नियम

१. अध्ययन रजा नियमांसारख्या विशेष नियमांखाली येणाऱ्या प्रकरणांना पुढील नियम लागू होत नाहीत.

२. या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, शासकीय कर्मचाऱ्यांची खाली नमूद केल्याप्रमाणे तीन श्रेणींमध्ये विभागणी केली आहे :—

श्रेणी	वेतनगट
(एक) प्रथम श्रेणी ..	रु. १,००० आणि त्यापेक्षा अधिक.
(दोन) द्वितीय श्रेणी ..	रु. ४२५ ते ९९९.
(तीन) तृतीय श्रेणी ..	रु. ४२५ हून कमी.

३. भारताबाहेरील कामावर प्रतिनियुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना पुढीलप्रमाणे परतीच्या प्रवासाचे भाडे मंजूर केले जाईल :—

वेतन मर्यादा	समुद्र-प्रवासाचा वर्ग
(एक) रु. २,२५० आणि त्यापेक्षा अधिक ..	प्रथम वर्ग 'ए' श्रेणी.
(दोन) रु. १,१०० ते २,२४९	प्रथम वर्ग 'बी' श्रेणी.
(तीन) रु. ९०१ ते १,०९९	प्रथम वर्ग 'टी' श्रेणी.
(चार) रु. ९०० पर्यंतचे वर्ग एकचे इतर अधिकारी.	प्रथम वर्ग 'ई' ते 'डी' श्रेणी.
(पाच) वर्ग दोनचे सर्व (राजपत्रित) अधिकारी	पर्यटक 'जे'
(सहा) वर्ग दोनचे (अराजपत्रित) आणि वर्ग तीनचे सर्व अधिकारी.	पर्यटक 'क्यू'
(सात) वर्ग चारचे शासकीय कर्मचारी ..	पर्यटक 'टी' ते पर्यटक 'क्यू' यांपैकी बर्थची किंवा पथारीची सोय असलेला सर्वात खालचा वर्ग.
(आठ) ज्यांचे प्रवास भाडे शासन भरते असे घरगडी	(ए) अधिकाऱ्याबरोबर नसताना पर्यटक 'टी' ते पर्यटक 'क्यू' यांपैकी बर्थची किंवा पथारीची सोय असलेला सर्वात खालचा वर्ग. (बी) अधिकाऱ्याबरोबर असताना वरील (ए) च्या १० टक्के इतक्या कमाल मर्यादेपर्यंत.

४. भारताबाहेरील कामावर प्रतिनियुक्ती झालेली असताना, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला विमानाने प्रवास करण्यास प्राधिकृत केलेले असून जो विमानाने प्रत्यक्ष प्रवास करतो त्याला खालीलप्रमाणे प्रवास भत्ता दिला जाईल :—

(ए) त्याच्या मुख्यालयापासून त्याला प्रवास भाडे देऊन मंजूर केले असेल त्या विमानतळापर्यंतच्या प्रवासाकरता दौऱ्यावर असल्याप्रमाणे प्रवास भत्ता;

(बी) जेथे उतरावयाचे आहे त्या विमानतळापर्यंत खाली दिलेल्या जागेच्या वर्गीकरणानुसार विनामूल्य विमान प्रवास :—

अधिकाऱ्यांचा वर्ग	विमान प्रवासाचा वर्ग
(एक) दरमहा रु. २,२५० व त्यापेक्षा अधिक वेतन घेणारे अधिकारी	विहित (प्रथम) वर्ग
(दोन) दरमहा रु. २,२५० पेक्षा कमी वेतन घेणारे अधिकारी . .	पर्यटक (इकोनॉमी) वर्ग

(सी) युरोपात किंवा अमेरिकेत प्रतिनियुक्ती झालेली असेल अशा प्रकरणी, इंग्लंडमधील भारताच्या उच्च आयुक्तांनी केलेल्या नियमांन्वये उतरण्याच्या ठिकाणापासून गंतव्य स्थानापर्यंत अनुज्ञेय असलेला प्रवास भत्ता आणि इतर देशांतील प्रतिनियुक्तीच्या प्रकरणी, प्रत्यक्ष प्रवास खर्च.

(डी) परतीच्या प्रवासासाठी याच अटी असतील.

५. प्रतिनियुक्ती समाप्त झाल्यानंतर भारतात परतण्याचे प्रवास भाडे हे, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने प्रतिनियुक्तीचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर तात्काळ कामावर परत आले पाहिजे या शर्तीवर देण्यात येईल; मात्र, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर लगेच जेव्हा वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर रजा मंजूर केली जाते तेव्हा, हा नियम शिथिल करता येईल.

६. नियम ७ च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, भारताबाहेर कोणत्याही देशातील कामावर प्रतिनियुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, भारत सरकारने त्या देशात प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या तत्सम श्रेणीच्या आपल्या अधिकाऱ्यांकरता विहित केलेल्या दराने दैनिक भत्ता मंजूर करण्यात यावा.

७. जर शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या प्रतिनियुक्तीच्या काळात रजा घेण्यास किंवा त्याची प्रतिनियुक्ती समाप्त झाल्यानंतर रजा घेतल्यामुळे भारतात उशिरा परतण्यास परवानगी दिली असेल तर, अशा रजेच्या कालावधीत दैनिक भत्ता मिळणे बंद होईल.

८. अन्यथा सूचना दिली नसेल तर, शासकीय कर्मचाऱ्याने आपल्या कामाच्या ठिकाणाचे जे मुख्यालय असेल तेथेच परत यावे अशी अपेक्षा असून, त्याच्या घरापासून किंवा निवासस्थानापासून मुख्यालयापर्यंतच्या पहिल्या व अखेरच्या प्रवासाव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही प्रवास खर्चाची भरपाई दिली जाणार नाही.

९. टॅक्सी, कॅब आणि भाड्याची मोटार यांचे भाडे वगैरेसारखा आवश्यक आनुषंगिक खर्च स्वविवेका-नुसार तो मंजूर करण्याचा अधिकार प्रदान करण्यात आलेल्या उच्च आयुक्तांना संमत करता येईल. पुलमन गाड्यांमधील बर्थचा किंवा आसनांचा जादा खर्च अमेरिकेव्यतिरिक्त अन्यत्र मंजूर केला जाणार नाही.

१०. प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीत एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेल्या प्रत्यक्ष खर्चांची प्रतिपूर्ती करणे शासनाला योग्य वाटत असेल अशा प्रकरणी, तसे करण्यास उपरोक्त नियमांमधील कोणत्याही गोष्टी-मुळे प्रतिबंध होणार नाही. ज्या प्रकरणात ही पद्धती अनुसरण्याचा निर्णय घेतला असेल त्या प्रकरणात तो निर्णय संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याने भारत सोडण्यापूर्वी कळविला पाहिजे आणि शक्य असेल तेथे खर्चाच्या पुष्ट्यर्थ प्रमाणके सादर करावीत अशी सूचनाही त्याला देण्यात आली पाहिजे.

११. (१) प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या अधिकाऱ्याने प्रतिनियुक्तीच्या काळात घेतलेल्या किरकोळ प्रवासाच्या संबंधात त्यास अनुज्ञेय म्हणून मिळणारे प्रवास भाडे व नेहमीचे प्रवासकालीन वेतन यासंबंधीच्या त्याच्या हक्कांवर भारतामध्ये घेतलेल्या कोणत्याही प्रकारच्या रजेमुळे परिणाम होईल. मग ती रजा प्रतिनियुक्तीचा कालावधी सुरू होण्याच्या लगतपूर्वी घेतलेली असो किंवा असा प्रतिनियुक्तीचा कालावधी संपवून भारतात परत आल्यानंतर लगेच घेतलेली असो. अशा प्रकरणांमध्ये जर रजा प्रतिनियुक्तीच्या प्रारंभाच्या लगतपूर्वी घेतलेली असेल तर, खालील पोटनियम (२) मधील तरतुदींच्या अधीन राहून, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी तो अधिकारी भारतातून निघताना ज्या बंदरातून/विमानतळावरून आपला प्रवास ज्या दिवशी सुरू करील त्या दिवसापासून सुरू झाल्याचे मानले जाईल. तसेच, जर अशी रजा प्रतिनियुक्ती संपल्यानंतर लगेच घेतली असेल तर, खालील पोटनियम (२) मधील तरतुदींच्या अधीन राहून प्रतिनियुक्तीचा कालावधी हा, तो अधिकारी भारतात आल्यानंतर पहिल्या बंदरावर/विमानतळावर ज्या दिवशी उतरेल त्या दिवशी समाप्त झाल्याचे मानले जाईल.

(२) प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीला जोडून भारतात घेतलेली रजा ही अर्जित रजेच्या स्वरूपातील असून १२० दिवसांपेक्षा अधिक नसेल तर, अधिकाऱ्याने जेथे रजा व्यतीत केली आहे त्या ठिकाणापासून प्रस्थानाच्या बंदरापर्यंत/विमानतळापर्यंत प्रवासाकरता लागणारा सर्वसामान्य कालावधी हा, भारतातील त्या मुख्यालयापासून प्रस्थान बंदरापर्यंत/विमानतळापर्यंत प्रवासास लागणाऱ्या सर्वसामान्य कालावधी-इतका किंवा भारतात परतल्यावर उतार बंदरापासून त्याच्या मुख्यालयापर्यंतच्या प्रवासाकरता लागणाऱ्या सर्वसामान्य कालावधीइतका मर्यादित केला जाईल आणि हा कालावधी प्रतिनियुक्ती मंजूर करण्यास सक्षम असणाऱ्या प्राधिकाऱ्याच्या आदेशानुसार संक्रमण काळ म्हणून मानता येईल आणि त्याच्या प्रतिनियुक्ती-च्या कालावधीत समाविष्ट करता येईल. १२० दिवसांहून अधिक रजा नसणाऱ्या प्रकरणांमध्ये, त्या रजेचे स्वरूप कोणतेही असले तरीही, भारतातील त्याने केलेले प्रवास हे रोखरच त्याच्या परदेशातील प्रतिनियुक्तीतून उद्भवणारे आणि त्याच्याशी आनुषंगिक असतील तर, त्याला प्रवास भत्ताही देता येईल. प्रयाणाच्या प्रवासाच्या बाबतीत, तो अधिकारी ज्या ठिकाणी रजा व्यतीत करीत होता त्या ठिकाणापासून प्रस्थान बंदरापर्यंत/विमानतळापर्यंत किंवा त्याच्या नेहमीच्या मुख्यालयापासून प्रस्थान बंदरापर्यंत/विमानतळा-पर्यंत त्याला मिळणाऱ्या प्रवास भत्त्यांपैकी जो कमी असेल तेवढा प्रवास भत्ता आणि परतीच्या प्रवासाच्या बाबतीत, भारतात उतार बंदरापासून/विमानतळापासून नेहमीच्या मुख्यालयापर्यंत प्रवास भत्ता मंजूर करण्यात यावा.

टीप.—वरील पोटनियम (२) च्या तरतुदी, १२० दिवसांहून अधिक रजेच्या प्रकरणांना लागू होणार नाहीत.

१२. (१) प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीपूर्वी, त्या कालावधीच्या दरम्यान किंवा त्या कालावधीच्या अखेरीस वैद्यकीय कारणास्तव किंवा चिकित्सेसाठी जितका काळ सक्तीने थांबावे लागेल तितका काळ कारणी लावण्यासाठी त्याने परदेशात रजा घेतली असेल तर अशा रजेचा, सर्वसामान्य प्रवासकालीन वेतन आणि प्रवास भाडे मिळण्याच्या त्या अधिकाऱ्याच्या हक्कांवर प्रतिकूल परिणाम होणार नाही. ह्या रजेचा कालावधी प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीचा भाग मानला जाणार नाही; आणि अशा रजेच्या कालावधीत कोणताही दैनिक भत्ता, प्रवास भत्ता किंवा इतर सवलती अनुज्ञेय होणार नाहीत.

(२) परदेशात प्रतिनियुक्तीवर गेलेल्या अधिकाऱ्यास, लोकसेवेची निकड पाहून, शक्य असल्यास वैयक्तिक कारणांकरिता त्याच्या प्रतिनियुक्तीच्या प्रारंभी, त्या कालावधीत किंवा अखेरीला, अल्प मुदतीची रजा परदेशात मंजूर करता येईल. त्यामुळे नियमांनुसार अनुज्ञेय असलेले त्याचे सर्वसामान्य संक्रमणकालीन वेतन आणि जाण्या-येण्याचे प्रवास भाडे यासंबंधीच्या हक्कांवर प्रतिकूल परिणाम होणार नाही. तथापि, अशी रजा, भारताबाहेर पार पाडलेल्या/पार पाडावयाच्या कामाच्या प्रत्यक्ष कालावधीच्या ५० टक्के कालावधी (भारतातून प्रतिनियुक्तीच्या देशापर्यंतच्या आणि परतीच्या प्रवासाचा काळ आणि असल्यास, सक्तीच्या मुक्कामाचा काळ वगळून) किंवा एक पंधरवडा यांपैकी जो कमी असेल त्यापेक्षा अधिक असता कामा नये. अधिकाऱ्याला अशा रजेच्या कालावधीत कोणताही दैनिक भत्ता किंवा प्रवास भत्ता किंवा इतर कोणतीही सवलत मंजूर केली जाणार नाही.

टीप १.—नियम ११ आणि नियम १२ मध्ये वर्णिलेल्या मर्यादेहून अधिक मुदतीची रजा कोणत्या प्रकरणी मंजूर करावयाची हे शासन गुणवत्तेनुसार ठरवील.

टीप २.—या नियमांमुळे प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीतील नैमित्तिक रजासंबंधीच्या विद्यमान आदेशांवर परिणाम होणार नाही.

१२. विविध योजनांखाली (उदाहरणार्थ, कोलंबो योजना इत्यादी) कर्तव्यार्थ किंवा प्रशिक्षणासाठी परदेशात प्रतिनियुक्त केलेल्या अधिकाऱ्यांना, रु. १,००० इतका साधनसामग्री भत्ता (हा भत्ता गरम कपडे, वैज्ञानिक उपकरणे इत्यादींवरील खर्च भागविण्याकरता असतो) मंजूर करता येईल, मात्र—

(ए) परदेशी जाण्यापूर्वीच्या तीन वर्षांच्या कालावधीत ज्या अधिकाऱ्यांनी असा भत्ता घेतला असेल त्यांना तो मिळणार नाही;

(बी) ज्या अधिकाऱ्यांना अन्य कोणत्याही मार्गाने (उदाहरणार्थ, आंतरराष्ट्रीय प्रशिक्षण योजनेचे पुरस्कर्ते यांच्याकडून) असा भत्ता मिळाला असेल किंवा मिळण्यासारखा असेल अशा अधिकाऱ्यांनाही उपरोक्त भत्ता मिळणार नाही.

परिशिष्ट-तीन

नमुने

(नियम ५२ पहा)

नमुना १

प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्तीवर जाणाऱ्या स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता बंधपत्र

या अधिलेखाद्वारे सर्व लोकांस जाहीर व्हावे की, आम्ही, (१) ………………… राहणार ………………… , जिल्हा ………………… , सध्या ………………… विभागात/कार्यालयात ………………… या नात्याने नोकरीवर असलेले (यास यापुढे "बंधनग्रहीता" असे संबोधण्यात आले आहे) आणि (२) ………………… आणि (३) ………………… (यांना यात यापुढे "जामीनदार" असे संबोधण्यात आले आहे) याद्वारे संयुक्तपणे आणि आमच्यापैकी प्रत्येकजण अलगअलगपणे महाराष्ट्र राज्य शासनाच्या (यास यात यापुढे "शासन" असे संबोधण्यात आले आहे) कार्यकारी सत्तेचा वापर करणाऱ्या महाराष्ट्राच्या राज्यपालांना, त्यांनी मागणी केल्यानंतर रु. ………… (रुपये …………) इतकी रक्कम, दरसाल दर शेकडा ६ रुपये व्याजाच्या दराने किंवा शासनावरील कर्जाच्या व्याजदरापेक्षा ½ टक्के अधिक इतक्या दराने, मागणीच्या दिनांका-पासून प्रदानाच्या दिनांकापर्यंत व्याजासहित प्रदान करण्यास आणि जर हे प्रदान भारताव्यतिरिक्त अन्य देशात करावयाचे असेल तर उक्त रकमेइतकी रक्कम तो देश व भारत यांच्या दरम्यान त्यावेळी प्रचलित असलेल्या अधिकृत विनिमय दराने, त्या देशाच्या चलनात रूपांतरित केलेली समतुल्य रक्कम प्रदान करण्यास स्वत:ला आणि आम्हापैकी प्रत्येकाचे वारस, मृत्युपत्रव्यवस्थापक व प्रशासक यांना बांधून घेत आहोत.

दिनांक ………………… १९… रोजी स्वाक्षरित केले.

ज्याअर्थी, बंधनग्रहीत्याच्या विनंतीवरून, बंधनग्रहीत्याला महाराष्ट्र शासनाच्या खर्चाने/विदेशी साहाय्य योजनेखाली ………………… (देशाचे नाव) येथे दिनांक ………………… पासून ते दिनांक ………………… पर्यंत प्रतिनियुक्तीवर/प्रशिक्षणासाठी/अध्ययनासाठी पाठवण्यात आले आहे;

आणि ज्याअर्थी, शासनाला पक्की हमी देण्याकरिता बंधनग्रहीत्याने हे बंधपत्र करून देण्यास संमती दिली आहे;

त्याअर्थी, आता उपरोक्त लेखी बंधनाची शर्त अशी आहे की, प्रतिनियुक्तीचा/प्रशिक्षणाचा/अध्ययनाचा कालावधी संपल्यानंतर कामावर परत रुजू न होता किंवा कामावर रुजू झाल्यानंतर ५/३ वर्षांच्या कालावधीत, कोणत्याही वेळी बंधनग्रहीत्याने राजीनामा दिला किंवा तो सेवेतून निवृत्त झाला किंवा विहित कालावधीत कोणत्याही प्रकारच्या गैरवर्तणुकीबद्दल त्याला सेवेतून काढून टाकले किंवा बडतर्फ केले तर अशा बाबतीत बंधनग्रहीता आणि/किंवा जामीनदार यांनी, मागणी करण्यात आल्यावर तत्काळ रु. ………… (रुपये …………) इतकी उक्त रक्कम, तीवरील दरसाल दर शेकडा ६ रुपये व्याजाच्या दराने किंवा शासनावरील कर्जाच्या व्याजदरापेक्षा ½ टक्के अधिक इतक्या दराने, मागणीच्या दिनांकापासून प्रदानाच्या दिनांकापर्यंतच्या व्याजासहित, शासनाकडे किंवा शासन निदेश देईल त्याप्रमाणे भरली पाहिजे.

आणि उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने आणि/किंवा जामीनदाराने असे प्रदान केल्यानंतर, उपरोक्त लेखी बंधन रद्दबातल आणि निष्प्रभावी होईल, एरव्ही ते संपूर्णपणे अंमलात राहील.

याद्वारे असे कबूल करण्यात येत आहे की,—

(१) मुदत दिल्याच्या कारणावरून किंवा शासनाची अथवा महाराष्ट्र शासनाने प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीची कोणतीही प्रविरती (फर्बेअरन्स), कृती किंवा अकृती यामुळे (मग ती जामीनदारांच्या संमतीने किंवा त्यांना कळवून केलेली असो किंवा नसो) किंवा बंधनग्रहीत्याला अन्य कोणत्याही प्रकारची सवलत दिल्यामुळे, किंवा ज्यामुळे एखादा जामीनदार कायद्यानुसार दायित्वमुक्त होत असेल अशा इतर कोणत्याही परिस्थितींमुळे, किंवा वस्तुस्थितीमुळे, याखालील जामीनदाराचे दायित्व कमी होणार नाही किंवा ते त्यापासून मुक्त होणार नाहीत अथवा शासनाला याखालील देणे रकमेकरिता, उपरोक्त जामीनदाराविरुद्ध किंवा त्यांपैकी कोणाही एकाविरुद्ध दावा दाखल करण्यापूर्वी बंधनग्रहीत्याविरुद्ध दावा दाखल करणे आवश्यक होणार नाही ;

(२) बंधनग्रहीत्याकडून आणि/किंवा जामीनदारांकडून येणे असलेल्या आणि प्रदेय झालेल्या सर्व रकमा जमीन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे त्यांच्याकडून वसूल करता येतील. त्यामुळे शासनाच्या इतर कोणत्याही हक्कांना किंवा उपाययोजनांना बाध येणार नाही ;

(३) हे बंधपत्र ज्यामध्ये जनतेचे हितसंबंध गुंतलेले आहेत असे कोणतेही सार्वजनिक कर्तव्य पार पाडण्यासंबंधीचे बंधपत्र असल्याचे मानले जाईल.

या गोष्टीची साक्ष म्हणून उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने आणि जामीनदारांनी आपापल्या सह्या वर उल्लेखिलेल्या तारखेला केल्या आहेत.

उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने सही केली व स्वाधीन केले.

....

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

(१) ....

व (२) ....

उपरोक्त जामीनदारांनी सह्या केल्या व स्वाधीन केले.

(१) ....

व (२) ....

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

(१) ....

व (२) ....

स्वीकृत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्याकरिता व त्यांच्यावतीने.

अधिकाऱ्याची सही ....

पदनाम ....

नमुना २

प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्तीवर जाणाऱ्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता बंधपत्र

या अभिलेखाद्वारे सर्व लोकांस जाहीर व्हावे की, आम्ही, (१) .... राहणार ...., जिल्हा .... सध्या .... विभागात/कार्यालयात .... या नात्याने नोकरीवर असलेले (यास यापुढे "बंधनग्रहीता" असे संबोधण्यात आले आहे) आणि (२) .... आणि (३) .... (याना यात यापुढे "जामीनदार" असे संबोधण्यात आले आहे) याद्वारे संयुक्तपणे आणि आमच्यापैकी प्रत्येकजण अलगअलगपणे महाराष्ट्र राज्य शासनाच्या (यास यात यापुढे "शासन" असे संबोधण्यात आले आहे) कार्यकारी सत्तेचा वापर करणाऱ्या महाराष्ट्राच्या राज्यपालांना, त्यांनी मागणी केल्यानंतर रु. .... (रुपये ....) इतकी रक्कम दरसाल दर शेकडा ६ रुपये व्याजाच्या दराने किंवा शासनावरील कर्जाच्या व्याजदरापेक्षा ½ टक्के अधिक इतक्या दराने, मागणीच्या दिनांकापासून प्रदानाच्या दिनांकापर्यंतच्या व्याजासहित प्रदान करण्यास आणि जर हे प्रदान भारता-व्यतिरिक्त अन्य देशात करावयाचे असेल तर उक्त रकमेइतकी रक्कम तो देश व भारत यांच्या दरम्यान त्यावेळी प्रचलित असलेल्या अधिकृत विनिमय दराने, त्या देशाच्या चलनात रूपांतरित केलेली समतुल्य रक्कम प्रदान करण्यास स्वतःला आणि आम्हापैकी प्रत्येकाचे वारस, मृत्युपत्र व्यवस्थापक व प्रशासक यांना बांधून घेत आहोत.

दिनांक .... १९.... रोजी स्वाक्षरित केले.

ज्याअर्थी, बंधनग्रहीत्याच्या विनंतीवरून बंधनग्रहीत्याला महाराष्ट्र शासनाच्या खर्चाने/विदेशी साहाय्य योजनेखाली .... (देशाची नावे) येथे दिनांक .... पासून ते दिनांक .... पर्यंत प्रतिनियुक्तीवर/प्रशिक्षणासाठी/अध्ययनासाठी पाठविण्यात आले आहे ;

आणि ज्याअर्थी, शासनाला पक्की हमी देण्याकरिता बंधनग्रहीत्याने हे बंधपत्र करून देण्यास संमती दिली आहे ;

त्याअर्थी, आता उपरोक्त लेखी बंधनाची शर्त अशी आहे की, प्रतिनियुक्तीचा/प्रशिक्षणाचा/अध्ययनाचा कालावधी संपल्यानंतर कामावर परत रुजू न होता किंवा कामावर रुजू झाल्यानंतर ५/३ वर्षांच्या कालावधीत कोणत्याही वेळी बंधनग्रहीत्याने राजीनामा दिला किंवा तो सेवेतून निवृत्त झाला किंवा विहित कालावधीत कोणत्याही प्रकारच्या गैरवर्तणुकीबद्दल त्याला सेवेतून काढून टाकले किंवा बडतर्फ केले तर अशा बाबतीत बंधनग्रहीता आणि/किंवा जामीनदार यांनी मागणी करण्यात आल्याबर तत्काळ रु. .... (रुपये ....) इतकी उक्त रक्कम, तीवरील दरसाल दर शेकडा ६ रुपये व्याजाच्या दराने किंवा शासनावरील कर्जाच्या व्याज दरापेक्षा ½ टक्के अधिक इतक्या दराने, मागणीच्या दिनांकापासून प्रदानाच्या दिनांकापर्यंतच्या व्याजासहित, शासनाकडे किंवा शासन निदेश देईल त्याप्रमाणे भरली पाहिजे.

आणि उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने आणि/किंवा जामीनदाराने असे प्रदान केल्यानंतर, उपरोक्त लेखी बंधन रद्दबातल आणि निष्प्रभावी होईल, एरव्ही ते संपूर्णपणे अंमलात राहील.

याद्वारे असे कबूल करण्यात येत आहे की,—

(१) मुदत दिल्याच्या कारणावरून किंवा शासनाची अथवा महाराष्ट्र शासनाने प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीची कोणतीही प्रविरती (फर्बेअरन्स), कृती किंवा अकृती यामुळे (मग ती जामीन-दारांच्या संमतीने किंवा त्यांना कळवून केलेली असो किंवा नसो) किंवा बंधनग्रहीत्याला अन्य कोणत्याही

प्रकारची सवलत दिल्यामुळे किंवा ज्यामुळे एखादा जामीनदार कायद्यानुसार दायित्वमुक्त होत असेल अशा इतर कोणत्याही परिस्थितीमुळे किंवा वस्तुस्थितीमुळे, यांखालील जामीनदारांचे दायित्व कमी होणार नाही किंवा ते त्यापासून मुक्त होणार नाहीत अथवा शासनाला यांखालील येणे रकमेकरिता उपरोक्त जामीनदारांविरुद्ध किंवा त्यांपैकी कोणाही एकाविरुद्ध दावा दाखल करण्यापूर्वी बंधनग्रहीत्या-विरुद्ध दावा दाखल करणे आवश्यक होणार नाही;

(२) बंधनग्रहीत्याकडून आणि/किंवा जामीनदारांकडून येणे असलेल्या आणि प्रदेय झालेल्या सर्व रकमा जमीन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे त्यांच्याकडून वसूल करता येतील. त्यामुळे शासनाच्या इतर कोणत्याही हक्कांना किंवा उपाययोजनांना बाध येणार नाही;

(३) हे बंधपत्र ज्यामध्ये जनतेचे हितसंबंध गुंतलेले आहेत असे कोणतेही सार्वजनिक कर्तव्य पार पाडण्यासंबंधीचे बंधपत्र असल्याचे मानले जाईल.

या गोष्टींची साक्ष म्हणून उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने आणि जामीनदारांनी आपापल्या सह्या वर उल्लेखिलेल्या तारखेला केल्या आहेत.

उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने सही केली व स्वाधीन केले.

....

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

(१) ....

व (२) ....

उपरोक्त जामीनदारांनी सह्या केल्या व स्वाधीन केले :—

(१) ....

व (२) ....

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

(१) ....

व (२) ....

स्वीकृत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्याकरिता व त्यांच्यावतीने.

अधिकाऱ्याची सही ....

पदनाम ....

नमुना ३

प्रशिक्षणासाठी केलेल्या प्रतिनियुक्तीच्या मुदतीमध्ये वाढ मंजूर करण्यात आलेल्या स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता पूरक बंधपत्र

या अधिलेखाद्वारे सर्व लोकांस जाहीर व्हावे की, आम्ही, (१) ....
राहणार .... जिल्हा .... मध्या ....
.... विभागात/कार्यालयात .... या नात्याने नोकरीवर
असलेले (यात यापुढे "बंधनग्रहीता" असे संबोधण्यात आले आहे) आणि (२) ....
आणि (३) .... (यांना यात यापुढे "जामीनदार" असे संबोधण्यात आले आहे) याद्वारे संयुक्तपणे आणि आमच्यापैकी प्रत्येकजण अलगअलगपणे महाराष्ट्र राज्य शासनाच्या (यास यात यापुढे "शासन" असे संबोधण्यात आले आहे) कार्यकारी सत्तेचा वापर करणाऱ्या महाराष्ट्राच्या राज्यपालांना, त्यांनी मागणी केल्यानंतर रु. .... (रुपये ....)
इतकी रक्कम दरसाल दर शेकडा ६ रुपये व्याजाच्या दराने किंवा शासनावरील कर्जांच्या व्याजदरापेक्षा ½ टक्के अधिक इतक्या दराने, मागणीच्या दिनांकापासून प्रदानाच्या दिनांकापर्यंत व्याजासहित प्रदान करण्यास आणि जर हे प्रदान भारताव्यतिरिक्त अन्य देशात करावयाचे असेल तर उक्त रकमेइतकी रक्कम तो देश व भारत यांच्या दरम्यान त्यावेळी प्रचलित असलेल्या अधिकृत विनिमय दराने, त्या देशाच्या चलनात रूपांतरित केलेली समतुल्य रक्कम प्रदान करण्यास स्वतःला आणि आम्हापैकी प्रत्येकाचे वारस, मृत्युपत्रव्यवस्थापक व प्रशासक यांना बांधून घेत आहोत.

दिनांक .... १९ .... रोजी स्वाक्षरित केले.

ज्याअर्थी, शासनाने बंधनग्रहीत्याला दिनांक .... पासून ते दिनांक ....
.... च्या कालावधीसाठी प्रतिनियुक्तीवर/प्रशिक्षणासाठी/अध्ययनासाठी पाठवले होते;

आणि ज्याअर्थी, बंधनग्रहीत्याच्या विनंतीवरून, बंधनग्रहीत्याला महाराष्ट्र शासनाच्या खर्चाने/विदेशी साहाय्य योजनेखाली .... (देशांची नावे) येथे दिनांक ....
.... पासून ते दिनांक .... पर्यंतच्या वाढीव मुदतीसाठी प्रतिनियुक्तीवर/प्रशिक्षणासाठी/अध्ययनासाठी पाठवण्यात आले आहे;

आणि ज्याअर्थी, शासनाला पक्की हमी देण्याकरिता बंधनग्रहीत्याने हे पूरक बंधपत्र करून देण्यास संमती दिली आहे;

त्याअर्थी, आता उपरोक्त लेखी बंधनाची शर्त अशी आहे की, प्रतिनियुक्तीच्या/प्रशिक्षणाच्या/अध्ययनाच्या अशा वाढीव कालावधी संपल्यानंतर कामावर परत रुजू न होता किंवा कामावर रुजू झाल्यानंतर ५/३ वर्षांच्या कालावधीत कोणत्याही वेळी बंधनग्रहीत्याने राजीनामा दिला किंवा तो सेवेतून निवृत्त झाला किंवा विहित कालावधीत कोणत्याही प्रकारच्या गैरवर्तणुकीबद्दल त्याला सेवेतून काढून टाकले किंवा बडतर्फ केले तर अशा बाबतीत, बंधनग्रहीता आणि / किंवा जामीनदार यांनी मागणी करण्यात आल्यावर तत्काळ रु. .... (रुपये ....) इतकी उक्त रक्कम तीवरील दरसाल दर शेकडा ६ रुपये व्याजाच्या दराने किंवा शासनावरील कर्जांच्या व्याजदरापेक्षा ½ टक्के अधिक इतक्या दराने, मागणीच्या दिनांकापासून प्रदानाच्या दिनांकापर्यंतच्या व्याजासहित, शासनाकडे किंवा शासन निदेश देईल त्याप्रमाणे भरली पाहिजे;

आणि उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने आणि/किंवा जामीनदाराने असे प्रदान केल्यानंतर, उपरोक्त लेखी बंधन रद्दबातल आणि निष्प्रभावी होईल, एरव्ही ते संपूर्णपणे अंमलात राहील.

याद्वारे असे कबूल करण्यात येत आहे की,—

(१) मुदत दिल्याच्या कारणावरून किंवा शासनाची अथवा महाराष्ट्र शासनाने प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीची कोणतीही प्रविरती (फर्बेअरन्स), कृती किंवा अकृती यामुळे (मग ती जामीनदारांच्या संमतीने किंवा त्यांना कळवून केलेली असो किंवा नसो) किंवा बंधनग्रहीत्याला अन्य कोणत्याही

प्रकारची सवलत दिल्यामुळे किंवा ज्यामुळे एखादा जामीनदार कायद्यानुसार दायित्वमुक्त होत असेल अशा इतर कोणत्याही परिस्थितीमुळे किंवा वस्तुस्थितीमुळे, यातालील जामीनदाराचे दायित्व कमी होणार नाही किंवा ते त्यापासून मुक्त होणार नाहीत अथवा शासनाला यातालील देणे रकमेकरिता, उपरोक्त जामीनदाराविरुद्ध किंवा त्यापैकी कोणाही एकाविरुद्ध दावा दाखल करण्यापूर्वी बंधनग्रहीत्याविरुद्ध दावा दाखल करणे आवश्यक होणार नाही.

(२) बंधनग्रहीत्याकडून आणि/किंवा जामीनदारांकडून येणे असलेल्या आणि प्रदेय झालेल्या सर्व रकमा जमीन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे त्यांच्याकडून वसूल करता येतील. त्यामुळे शासनाच्या इतर कोणत्याही हक्कांना किंवा उपाययोजनांना बाध येणार नाही;

(३) हे बंधपत्र ज्यामध्ये जनतेचे हितसंबंध गुंतलेले आहेत असे कोणतेही सार्वजनिक कर्तव्य पार पाडण्यासंबंधीचे बंधपत्र असल्याचे मानले जाईल.

या गोष्टींची साक्ष म्हणून उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने आणि जामीनदारांनी आपापल्या सह्या वर उल्लेखिलेल्या तारखेला केल्या आहेत.

उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने सही केली व स्वाधीन केले.

....

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

(१) ....

व (२) ....

उपरोक्त जामीनदारांनी सह्या केल्या व स्वाधीन केले.

(१) ....

व (२) ....

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

(१) ....

व (२) ....

स्वीकृत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्याकरिता व त्यांच्यावतीने.

अधिकाऱ्याची सही ....

पदनाम ....

नमुना ४

प्रशिक्षणासाठी केलेल्या प्रतिनियुक्तीच्या मुदतीमध्ये वाढ मंजूर करण्यात आलेल्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता पूरक बंधपत्र

या अभिलेखाद्वारे सर्व लोकांस जाहीर व्हावे की, आम्ही, (१) ······························ राहणार ··················, जिल्हा ·················· सध्या ······················ विभागात/कार्यालयात ······························ या नात्याने नोकरीवर असलेले (यास यापुढे "बंधनग्रहीता" असे संबोधण्यात आले आहे) आणि (२) ······························ आणि (३) ······························ (यांना यात यापुढे "जामीनदार" असे संबोधण्यात आले आहे) याद्वारे संयुक्तपणे आणि आमच्यापैकी प्रत्येकजण अलगअलगपणे महाराष्ट्र राज्य शासनाच्या (यास यात यापुढे "शासन" असे संबोधण्यात आले आहे) कार्यकारी सत्तेचा वापर करणाऱ्या महाराष्ट्राच्या राज्यपालांना, त्यांनी मागणी केल्यानंतर रु. ·············· (रुपये ·················) इतकी रक्कम दरसाल दर शेकडा ६ रुपये व्याजाच्या दराने किंवा शासनावरील कर्जाच्या व्याजदरापेक्षा $\frac{1}{2}$ टक्के अधिक इतक्या दराने, मागणीच्या दिनांकापासून प्रदानाच्या दिनांकापर्यंतच्या व्याजासहित प्रदान करण्यास आणि जर हे प्रदान भारताव्यतिरिक्त अन्य देशात करावयाचे असेल तर उक्त रकमेइतकी रक्कम तो देश व भारत यांच्या दरम्यान त्यावेळी प्रचलित असलेल्या अधिकृत विनिमय दराने, त्या देशाच्या चलनात रूपांतरित केलेली समतुल्य रक्कम प्रदान करण्यास स्वतःला आणि आमच्यापैकी प्रत्येकाचे वारस, मृत्युपत्रव्यवस्थापक व प्रशासक यांना बांधून घेत आहोत.

दिनांक ·································· १९ ···· रोजी स्वाक्षरित केले.

ज्याअर्थी, शासनाने बंधनग्रहीत्याला दिनांक ·················· पासून ते दिनांक ·················· च्या कालावधीसाठी प्रतिनियुक्तीवर /प्रशिक्षणासाठी /अध्ययनासाठी पाठविले होते,

आणि, ज्याअर्थी, बंधनग्रहीत्याच्या विनंतीवरून, बंधनग्रहीत्याला महाराष्ट्र शासनाच्या खर्चाने/विदेशी साहाय्य योजनेखाली ······················ (देशांची नावे) येथे दिनांक ·················· पासून ते दिनांक ·················· पर्यंतच्या वाढीव मुदतीसाठी प्रतिनियुक्तीवर/प्रशिक्षणासाठी/अध्ययनासाठी पाठविण्यात आले आहे;

आणि ज्याअर्थी, शासनाला पक्की हमी देण्याकरिता बंधनग्रहीत्याने हे पूरक बंधपत्र करून देण्यास संमती दिली आहे;

त्याअर्थी, आता, उपरोक्त लेखी बंधनाची शर्त अशी आहे की, प्रतिनियुक्तीचा/प्रशिक्षणाचा/अध्ययनाचा असा वाढीव कालावधी संपल्यानंतर कामावर परत रुजू न होता किंवा कामावर रुजू झाल्यानंतर ५/३ वर्षांच्या कालावधीत कोणत्याही वेळी बंधनग्रहीत्याने राजीनामा दिला किंवा तो सेवेतून निवृत्त झाला किंवा विहित कालावधीत कोणत्याही प्रकारच्या गैरवर्तणुकीबद्दल त्याला सेवेतून काढून टाकले किंवा बडतर्फ केले तर अशा बाबतीत, बंधनग्रहीता आणि/किंवा जामीनदार यांनी मागणी करण्यात आल्यावर तत्काळ रु. ·················· (रुपये ······················) इतकी उक्त रक्कम, तीवरील दरसाल दर शेकडा ६ रुपये या व्याजाच्या दराने किंवा शासनावरील कर्जाच्या व्याजदरापेक्षा $\frac{1}{2}$ टक्के अधिक इतक्या दराने, मागणीच्या दिनांकापासून प्रदानाच्या दिनांकापर्यंतच्या व्याजासहित, शासनाकडे किंवा शासन निदेश देईल त्याप्रमाणे भरली पाहिजे.

आणि उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने आणि/किंवा जामीनदाराने असे प्रदान केल्यानंतर, उपरोक्त लेखी बंधन रद्दबातल आणि निष्प्रभावी होईल, एरव्ही ते संपूर्णपणे अंमलात राहील.

याद्वारे असे कबूल करण्यात येत आहे की,—

(१) मुदत दिल्याच्या कारणावरून किंवा शासनाची अथवा महाराष्ट्र शासनाने प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीची कोणतीही प्रविरती (फर्बेअरन्स), कृती किंवा अकृती यामुळे, (मग ती जामीनदारांच्या संमतीने किंवा त्यांना कळवून केलेली असो किंवा नसो) किंवा बंधनग्रहीत्याला अन्य कोणत्याही प्रकारची सवलत दिल्यामुळे, किंवा ज्यामुळे एखादा जामीनदार कायद्यानुसार दायित्वमुक्त होत असेल अशा इतर कोणत्याही परिस्थितीमुळे किंवा वस्तुस्थितीमुळे, याखालील जामीनदारांचे दायित्व कमी होणार नाही किंवा ते त्यापासून मुक्त होणार नाहीत. अथवा शासनाला याखालील येणे रकमेकरिता, उपरोक्त जामीनदाराविरुद्ध किंवा त्यापैकी कोणाही एकाविरुद्ध दावा दाखल करण्यापूर्वी बंधनग्रहीत्याविरुद्ध दावा दाखल करणे आवश्यक होणार नाही ;

(२) बंधनग्रहीत्याकडून आणि/किंवा जामीनदारांकडून येणे असलेल्या आणि प्रदेय झालेल्या सर्व रकमा जमीन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे त्यांच्याकडून वसूल करता येतील. त्यामुळे शासनाच्या इतर कोणत्याही हक्कांना किंवा उपाययोजनांना बाध येणार नाही ;

(३) हे बंधपत्र ज्यामध्ये जनतेचे हितसंबंध गुंतलेले आहेत असे कोणतेही सार्वजनिक कर्तव्य पार पाडण्यासंबंधीचे बंधपत्र असल्याचे मानले जाईल.

या गोष्टीची साक्ष म्हणून उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने आणि जामीनदारांनी आपापल्या सह्या वर उल्लेखिलेल्या तारखेला केल्या आहेत.

उपरोक्त बंधनग्रहीत्याने सही केली व स्वाधीन केले.

....

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

(१) ....

व (२) ....

उपरोक्त जामीनदारांनी सह्या केल्या व स्वाधीन केले.

(१) ....

व (२) ....

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

(१) ....

व (२) ....

स्वीकृत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्याकरिता व त्यांच्यावतीने.

अधिकाऱ्याची सही ....

पदनाम ....

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

द. प्रभाकर,

शासनाचे विशेष सचिव.

शब्दावली

मराठी–इंग्रजी

अ

अगोदर जोडून घेणे	Prefix
अटी व शर्ती	Terms and conditions
अंतिम	Final
अतिरिक्त कार्यभार	Additional charge
अतिरिक्त वेतन	Additional pay
अर्धवेतनी रजा	Half-pay leave
अर्धसरासरी वेतन	Half average pay
अधिकार	Power
अधिकार क्षेत्र	Jurisdiction
अधिकाराचे प्रत्यायोजन	Delegation of power
अधिकृत अनुपस्थिती	Authorised absence
अधिकृत पदनाम	Official designation
अधिकृत मत	Verdict
अधिनियम	Act
अधिसंख्य पद	Supernumerary post
अधिसूचना	Notification
अधीन राहून/लक्षात घेऊन	Subject to
अध्ययन रजा	Study leave
अनुच्छेद	Article
अनुपस्थिती काळ	Overstayal
अनुज्ञेय	Admissible
अनुज्ञेय रजा	Leave admissible
अपवाद	Exception
अपवादात्मक परिस्थिती	Exceptional circumstances
अपात्रता	Unfitness
अपूर्णता	Imperfection
अभिलेख	Record
अंमलात असलेला	In force
अंमलात येणे	Come into effect
अर्जित	Earned
अर्जित रजा	Earned leave
अर्थविवरण करण्याचा हक्क	Right to interprete

अ–चालू

अर्थोपाय आगाऊ रकमा	Ways and Means Advances
अर्हताकारी सेवा	Qualifying service
अर्हताप्राप्त	Qualified
अर्हतारहित	Non-qualified
अल्पोपाहार	Refreshment
अंशकालिक शासकीय कर्मचारी	Part-time Government servant
असंतत	Non continuous
असाधारण रजा	Extra-ordinary leave
अस्थायी	Temporary
अस्थायी नेमणूक	Temporary appointment
अस्थायी पद	Temporary post
अस्थायी रिक्त पद	Temporary vacancy
अहितकारक	Disadvantageous

आ

आगाऊ वेतनवाढ	Advance increment
आनुषंगिक	Incidental
आपोआप	Automatically
आशय	Substance
आस्थगित ठेवणे	Hold in abeyance
आस्थापना	Establishment
आहरण अधिकारी	Drawing Officer
आहरण व संवितरण अधिकारी	Drawing and Disbursing Officer

उ

उक्त आदेश	Said order
उच्च श्रेणी	Higher grade
उचित पालन	Proper observance
उचित मंजुरी	Proper sanction
उतार बंदर / विमानतळ	Port of disembarkation
उपदान	Gratuity
उर्वरित	Remainder

ए

एकत्रित निधी	Consolidated Fund

क

कबुली, हमी	Undertaking
कनिष्ठ	Junior
कमाल	Maximum
कमाल वेतन	Maximum pay
कमीकरण	Reduction
कमी दराने	At a lower rate
कर्तव्य / काम	Duty
कर्तव्यक्षेत्र	Sphere of duty
कर्तव्यार्थ / कामावर	On duty
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या	Duties and responsibilities
करार	Agreement
कामावर / कर्तव्यार्थ	On duty
कामावर रुजू होणे	Resume duties
कामावरील अनुपस्थिती	Absence from duty
कायम	Substantive
कायम ठेवणे	Retain
कायम दर्जा	Substantive status
कायमपणे नियुक्त	Appointed substantively
कायम पद वेतन	Substantive pay
कायम प्रवास भत्ता	Permanent travelling allowance
कायम म्हणून	Substantively
कार्यभार / कार्यभारक्षेत्र	Charge
कार्यभार ग्रहण करणे	Assumption of charge
कार्यभार प्रतिवेदन	Charge report
कार्यभार भत्ता	Charge allowance
कार्यमुक्त करणे / कार्यभार मुक्त करणे	Relieve
कार्यभारक्षेत्र	Charge
कार्यभारक्षेत्राच्या मर्यादेबाहेर	Beyond limit of charge
कार्यमुक्त अधिकारी	Relieved Officer
कार्यमोचक अधिकारी	Relieving Officer
कार्यमुक्त होणे / कार्यमुक्ती	Discharge
कार्यव्ययी आस्थापना	Work-charged establishment
कार्यालय प्रमुख	Head of Office
कालमर्यादा	Period of tenability
कालावधी	Period
किमान	Minimum
कुटुंब	Family
क्रमवर्ती टप्पा	Successive stage
क्रमप्राप्त	As a matter of course

ख

खंड / व्यत्यय	Interruption
खंड	Volume
खंडित कालावधी	Broken period
खालचे पद	Lower ; ost
खेरीजकरून	Except

ग

गणना करणे	Calculate
गंतव्यस्थान	Destination
गृहीत धरणे	Presume

घ

घटक	Unit
घरगडी	Domestic servant
घरभाडे भत्ता	House rent allowance
घेतलेली रजा	Leave enjoyed
घोषित करणे	Declare

च

चालू कर्तव्ये	Current duties
चालू कार्यभार	Current charge
चुकीचा	Erroneous

ज

जन्म तारीख	Date of birth
जबाबदारी	Responsibility
जमेस असलेली रजा	Leave at credit
जमेस धरणे / मोजणे	Reckoned
जामीनदार	Sureties
जिकीरीचे	Arduous
जुने पद	Old post
जे अगोदर असेल ते } जे अगोदर घडेल ते }	Whichever is earlier
जोडणे	Affix
जोडून घेणे	Combine

ट

टप्पा	Stage

ठ

ठरविणे/निर्धारित करणे	Determine

त

तक्ता	Table
तत्सम	Corresponding
तदर्थ	Ad-hoc
तफावत	Difference
तरतुदी	Provisions
तात्पुरती नियुक्ती	Provisional appointment
तात्पुरते निवृत्तिवेतन	Provisional Pension
तात्पुरती सेवा	Temporary service
तावडतोब	Forthwith
ताबा/वापर	Occupation
तारीख/दिनांक	Date
तुलनात्मक	Comparative
तीच किंवा समरूप समयश्रेणी	Same or identical time scale
त्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार	At his discretion

थ

थकबाकी	Arrears
थकबाकीची मागणी	Arrears' claim
थेट नियुक्त केलेला	Appointed directly

द

दर्जा	Status
दक्षता रोध	Efficiency bar
दक्षता रोध पार करणे	Cross the efficiency bar
दिनांक/तारीख	Date
दीर्घसुटी विभाग	Vacation Department
दुय्यम	Subordinate
दुय्यम नागरी सेवा	Subordinate Civil Service
दुरुस्त करणे/फेरफार करणे	Modify
दुसरा टप्पा	Second stage
देय रजा	Leave due
दैनिक भत्ता	Daily allowance
दौरा	Tour
दौऱ्यावर असतानाचा प्रवास	Journey on tour

ध

धारणाधिकार	Lien
धारणाधिकार कायम टिकवून ठेवणे	Retention of a lien
धारणाधिकार बदली करणे	Transfer of lien
धारणाधिकार संपादित करणे	Acquire of a lien
धारणाधिकार समाप्त होणे	Ceasing of a lien

न

नगरसेना	Home Guard
नमुना	Form
नवीन नियुक्ती	Fresh appointment
नवे पद	New post
नाकारलेली रजा	Refused leave
नागरी नेमणूक	Civil appointment
नागरी रजा वेतन	Civil leave salary
नागरी वेतन	Civil pay
नामनिर्देशनाने नेमणूक	Appointment by nomination
निकड	Exigency
निर्दिष्ट केलेला	Referred to
निदेशन पाठ्यक्रम	Course of instructions
निर्धारित करणे/ठरविणे	Determine
निम्नतम टप्पा	Lowest stage
निम्न श्रेणी	Lower grade
नियतकालिक वेतनवाढ	Periodical increment
नियत तारीख	Due date
नियंत्रक अधिकारी	Controlling Officer
नियम लागू होण्याची व्याप्ती	Extent of application
नियमाच्या कक्षेबाहेर	Ultra vires of the rule
नियुक्ती/नेमणूक	Appointment
नियुक्ति प्राधिकारी	Appointing authority
नियुक्तीचा आदेश	Appointment order
नियुक्तीचा दिनांक	Date of appointment
नियुक्त्यांचे एकत्रीकरण	Combination of appointments
निर्बंध	Restriction
निर्वाह भत्ता	Subsistance allowance
निरसन व व्यावृत्ती	Repeal and Saving
निलंबन	Suspension
निलंबनाधीन	Under suspension
निवड श्रेणी	Selection grade
निवासस्थान	Residence

न–चालू

निवेदन	Declaration
निवृत्तिपूर्व रजा	Leave preparatory to retirement
निवृत्तिवेतनार्ह वेतन	Pensionable pay
निशाणबाजीचा शिक्षणक्रम	Musketry course
निश्चित दर	Fixed rate
निश्चित वेतन दर	Definite rate of pay
निष्कर्ष	Findings
नेहमीचा	Normal
नोकरी गमावणे	Loss of employment
नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायी	Registered Medical Practitioner
न्यायालयीन चौकशी	Judicial enquiry
न्यायिक दखल	Judicial cognizance

प

पथिक निवास	Traveller's bungalow
पदग्रहण अवधी	Joining time
पदग्रहण अवधी वेतन	Joining time pay
पदधारक	Holder of post; Incumbent
पद नाहीसे होणे	Abolition of post
पदनियुक्तीचा आदेश	Posting order
पदसिद्ध	Ex-officio
पदोन्नती / बढती	Promotion
परतफेड	Repayment
परतीचे प्रवासभाडे	Return passage
परंतुक	Proviso
परदेशात	Abroad
परिपूर्ती	Fulfilment
परिस्थिती पूर्ववत झाल्यावर	On restoration
परिवर्तित रजा	Commuted leave
परिवीक्षा	Probation
परिवीक्षाकालीन वेतन	Probationary pay
परिवीक्षाधीन	Probationary/Probationer/On probation
परिवीक्षाधीन म्हणून केलेली सेवा	Service as probationer
परिवीक्षेचा कालावधी	Period of probation/Probationary period
परिशिष्ट	Appendix
पहिला टप्पा	First stage
पहिली नियुक्ती	First appointment

प—चालू

पहिल्या नियुक्तीची तारीख	Date of first appointment
पहिल्या नियुक्तीचे वेतन	Pay on first appointment
पात्र ठरणे/पात्र असणे	Eligible
पारिश्रमिक	Remuneration
पुढील वेतनवाढ	Future increment
पुढील टप्प्यावर वेतननिश्चिती	Fixation at next stage
पुढे जोडणे	Suffix
पुनर्नियुक्ती	Reappointment
पुनर्नियुक्ती करणे	Re-appoint
पुन्हा सेवेत घेणे	Reinstate
पुन्हा रुजू होणे	Re-join
पूरक भत्ता	Compensatory allowance
पूर्ण अधिकार	Full powers
पूर्ण वेतन	Full pay
पूर्णकालिक शासकीय कर्मचारी	Full-time Government servant
पूर्वीची सेवा	Previous service
पोटनियम	Sub-rule
प्रकरण	Case
प्रतिनियुक्ती	Deputation
प्रतिनियुक्तीवर	On deputation
प्रतिनियुक्ति भत्ता	Deputation allowance
प्रतिपूर्ती	Reimbursement
प्रत्यक्ष कर्तव्य	Active duty
प्रत्यक्ष खंड	Physical break
प्रत्यक्ष प्रवास खर्च	Actual travel expenses
प्रत्यक्षात स्थानापन्न	Actually officiating
प्रत्यायोजित	Delegated
प्रत्यायोजित केलेले अधिकार	Powers delegated
प्रत्यावर्तन	Reversion
प्रत्यावर्तित	Reverted
प्रभावी ठरणे	Override
प्रमाणक	Voucher
प्रमाणित करणे	Certify
प्रमाणपूर्व	Pre-departure
प्रवास भत्ता	Travelling allowance
प्रवास भाडे	Passage
प्रवासाचे नेहमीचे साधन	Ordinary mode of travel
प्रस्थान बंदर/विमानतळ	Port of embarkation
प्रशासनिक/प्रशासकीय	Administrative
प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	Course of training

प-चालू

प्रस्तुत करणे	Produce
प्रसुती रजा	Maternity leave
प्रादेशिक प्रमुख	Regional Head
प्रादेशिक सेना	Territorial Army
प्राधिकरण	Authority
प्राधिकारी	Authority
प्राधिकृत	Authorised
प्रारंभ/सुरुवात	Commencement
प्रारंभिक वेतन	Initial pay
प्रारंभिक स्थानापन्न वेतन	Initial officiating pay

फ

फी	Fee
फूट तूट	Wear and tear
फेरफार करणे/दुरुस्त करणे	Modify

ब

बजावणे	Perform
बजावलेली सेवा	Service performed
बडतर्फी	Dismissal
बढती/पदोन्नती	Promotion
बढतीचा कालावधी	Spell of promotion
बढतीचा क्रम	Same line of promotion
बढतीने नेमणूक	Appointment by promotion
बदली	Transfer
बदलीमुळे प्रवास	Journey on transfer
बंधपत्र	Bond
बंधनग्रहिता	Obligor
बाध येणे	Affect

भ

भारताबाहेर/भारताबाहेरील प्रतिनियुक्ती	Deputation out of India
भूतपूर्व राज्य	Former State
भूतलक्षी प्रभाव	Retrospective effect

म

मंडल	Circle
मंत्रालयाचा प्रशासनिक विभाग	Administrative Department of Mantralaya
मध्यान्होत्तर	Afternoon

म—चालू

मध्यान्हपूर्व	Forenoon
मर्यादित कालावधी	Limited period
महागाई वेतन	Dearness pay
मागणीदार	Claimant
मानधन	Honorarium
मानीव वेतन	Notional pay
माफ करणे/क्षमापित करणे	Condone
मुक्काम भत्ता	Halting allowance
मुख्य कार्यालय	Head Office
मुख्यालय	Headquarter
मुख्यालयेतर स्थान	Outstation
मुदतपूर्व वेतनवाढ	Premature increment
मुफसल वेतनमान	Mofussil scale
मूळ नामनिर्देशित सदस्य/व्यक्ती	Original nominee
मूळ विभाग	Parent Department
मूळ वेतन	Basic pay
मूळ संवर्ग	Parent cadre
मोजणे/जमेस धरणे	Reckon
मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति सममूल्य उपदानाचे निवृत्तिवेतन	Pension equivalent of D.C.R.G.
मृत्युपत्र व्यवस्थापक	Executors

य

यथास्थिति	As the case may be
या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी	Notwithstanding anything contained in this rule
युद्धसेवा	Active service
योग्य त्या फेरफारासह	Mutatis Mutandis

र

रजा	Leave
रजा मुदती रिक्त पद	Leave vacancy
रजा वेतन	Leave salary
रजा संपल्यानंतर अनुपस्थिती	Overstayal of leave
रजेचा उपभोग घेणे	Consume leave
रजेचा हिशेब	Leave account
रजेवरून सक्तीने परत बोलावणे	Compulsory recall from leave
रजेशिवाय अनुपस्थिती	Absence without leave
रद्द ठरवणे	Set aside
रद्दबातल	Null and void

र—चालू

राखीव कर्मचारी	Reservist
राजपत्रित शासकीय कर्मचारी	Gazetted Government servant
राष्ट्रीय छात्र सेना	N. C. C.
रिक्त पद	Vacant post, Vacancy
रीतसर	Formal, Regular
रीतसर नियुक्ती	Formal appointment
रुजू झाल्याचे प्रतिवेदन	Joining report
रुजू होणे	Join
रुजू होण्याची तारीख	Joining date
रूपांतरित करणे	Convert
रोखून ठेवणे	Withhold

ल

लगत नंतरचा	Next above
लगतपूर्व	Preceding
लगत पूर्वीचा	Next below
लक्षणीय कामगिरी	Outstanding work*
लक्षात घेऊन / अधीन राहून	Subject to
लागू होणे	Apply, Govern
लांबणीवर टाकणे / स्थगित करणे	Postpone
लाभांश	Dividend
लायसन्स फी	Licence fee
लिपिकवर्गीय कर्मचारी	Ministerial servant
लेखापरीक्षा अधिकारी	Audit Officer
लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने	In the interest of public service

व

वगळणुकी	Omissions
वर्गीकृत	Classified
वर्गीकृत न केलेला	Unclassified
वयोमर्यादा	Age limit
वरचा टप्पा	Higher stage
वरचे पद	Higher post
वरिष्ठ	Senior
वरिष्ठ सेवा	Superior service
वाटप	Allotment
वाढ	Enhancement, Relief
वाढ व फेरबदल	Addition and alteration
वाढविणे	Extend

ब–चालू

वाढीव दर	Enhanced rate
वापर / ताबा	Occupation
वारस	Heirs
वार्षिक वेतनवाढ	Annual increment
वाहन	Conveyance
विकल्प	Option
विकल्प निवडणे	Exercise option
वित्तलब्धी	Emoluments
विदेशी चलन	Foreign exchange/currency
विदेशी चलनातील सममूल्य	Foreign exchange equivalent
विद्यावेतन	Stipend
विनामूल्य निवासस्थान	Free quarters
विनिर्दिष्ट	Specified
विनियमन	Regulation
विनियमित करणे	Regulate
विभाग प्रमुख	Head of Department
विभागीय चौकशी	Departmental enquiry
विभागीय परीक्षा	Departmental examination
विशिष्ट	Specific
विशेषरित्या	Specially
विशेष वेतन	Special pay
विषयवार	Subjectwise
विसंगती	Anomaly
विहित करणे	Prescribe
वेतन	Pay
वेतन गट	Pay group
वेतननिश्चिती	Fixation of pay
वेतन पुनर्रचना	Revision of pay
वेतन मर्यादा	Pay range
वेतनवाढ	Increment
वेतनवाढीचा कालावधी	Period of increment
वेतनवाढ रोखून ठेवणे	Withhold increment
वेतनमान	Pay scale, Scale of pay
वेतनाची पुनर्निश्चिती	Re-fixation of pay
वैद्यकीय कारणास्तव	On medical grounds
वैद्यकीय तपासणी	Medical examination
वैद्यकीय प्रमाणपत्र	Medical certificate
वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना	Form of medical certificate
वैद्यकीय प्रमाणपत्राधारे रजा	Leave on medical certificate

व–चालू

वैद्यक व्यवसायी	Medical Practitioner
वैद्यकीय समिती	Medical Committee
वैयक्तिक खर्च	Personal expenditure
वैयक्तिक वेतन	Personal pay
व्यत्यय / खंड	Interruption
व्यवसाय	Trade
व्यवसायरोध भत्ता	Non-practising allowance
व्याख्या	Definition

श

शर्ती	Conditions
शर्तींच्या अधीन राहून	Subject to condition
शहर श्रेणी	City Scale
शारीरिक स्वास्थ्य प्रमाणपत्र	Certificate of physical fitness
शासकीय निवासस्थान	Government accommodation
शासकीय निवासस्थानाचा ताबा	Occupation of Government residence
शासकीय येणे रकमा	Government dues
शासनवत	Quasi-Government
शिकाऊ उमेदवार	Apprentice
शिथिल करण्याचा अधिकार	Power of relaxation
शिस्तभंगाची कारवाई	Disciplinary measure
शीर्षक	Title
श्रेणी	Grade
श्रेणी वेतन	Grade pay

स

सकारण विश्वास वाटणे	Reason to believe
सक्तीच्या प्रतीक्षेचा कालावधी	Compulsory waiting period
सक्तीची विभागीय परीक्षा	Obligatory Departmental Examination
सक्तीची सेवानिवृत्ती	Compulsory retirement
सदस्य	Member
समयश्रेणी	Time Scale
समयश्रेणी वेतन	Time scale pay
समयवेतन श्रेणी	Time scale of pay
समयश्रेणीतील किमान वेतन	Minimum of the time scale
समरूप	Identical
समरूप समयश्रेणी	Identical time scale
समाप्त करणे	Terminate
समुचित प्राधिकारी	Appropriate authority
सलग रजेचा कालावधी	Continuous spell of leave

स–चालू

सवलती	Concessions
सवलतीची मुदत	Grace period
सर्व प्रयोजनार्थ	For all purposes
सर्वसाधारण	General
सर्वसामान्यपणे	Ordinarily
सरासरी वेतन	Average pay
सरासरी वेतनावरील रजा	Leave on average pay
सही	Signature
सहीकरिता साक्षीदार	Witness to signature
सक्षम	Competent
सक्षम प्राधिकारी	Competent authority
संक्रमण काळ	Transit time
संच	Set
संतत सेवा	Continuous service
संबंधित	Relevant
संभाव्य वेतन	Presumptive pay
संमती	Consent
संरक्षण सेवा अंदाजपत्रक	Defence service estimates
संरक्षण सेवा राखीव दले	Defence Services Reserves
संवर्ग	Cadre
संवर्गपद	Cadre post
संवर्गबाह्य	Ex-cadre
संविदेच्या अटींची वैधता	Validity of terms of contract
संविधान	Constitution
संक्षिप्त नाव	Short title
संज्ञा	Term
सादर करण्यात यावयाचा	To be furnished
सामावून घेणे	Absorb
सावधि-नियुक्ति पद	Tenure post
सार्वजनिक वाहन	Public conveyance
सार्वजनिक हितासाठी	In the public interest
सुधारित वेतन	Revised pay
सुपूर्द करणे	Hand over, Make over
सुरवात / प्रारंभ	Commencement
सूचना	Instruction
सूट देणे	Exempt, Dispense with
सेवाकाल	Length of service
सेवानिवृत्तीनंतर नियुक्त करणे	Re-employ
सेवा पुस्तक	Service Book
सेवाप्रवेश	Recruitment

स–चालू

सेवायोजन	Employment
सेवेची पडताळणी	Service verification/Verification of service
सेवेत प्रविष्ट झाल्यावर	On entry into service
सेवेतील खंड	Break in service, Interruption in service
सेवेतील खंडास सूट देणे	Condonation of break in service
सेवेच्या शर्ती	Service conditions
सेवेतून काढून टाकणे	Removal
सोडून देणे	Relinquish
सोपस्कार	Formalities
स्थानापन्न	Officiate
स्थानापन्न नेमणूक	Officiating appointment
स्थानापन्न बढती	Officiating promotion
स्थानापन्न या नात्याने	Officiating capacity
स्थानापन्न वेतन	Officiating pay
स्थानिक निधी	Local fund
स्थानिक भत्ता	Local allowance
स्थायी पद	Permanent post
स्थायीवत	Quasi-permanent
स्पष्टीकरण	Explanation
स्वयंपूर्ण	Self-contained
स्वास्थ्य प्रमाणपत्र	Fitness certificate
स्वीयेतर सेवा	Foreign service
स्वेच्छा निर्णय	Discretion

ह

हक्क	Right/Title
हक्क असणे	Entitle
हक्कदार सदस्य	Entitled member
हमी/कबुली	Undertaking
हवाली करणे	Deliver
हिशेबात घेणे	Count
हिस्सा	Share

क्ष

क्षमापित करणे/माफ करणे	Condone

GLOSSARY

(इंग्रजी–मराठी)

A

Abolition of post	पद नाहीसे होणे
Abroad	परदेशात
Absence from duty	कामावरील अनुपस्थिती
Absence without leave	रजेशिवाय अनुपस्थिती
Absorb	सामावून घेणे
Acquire a lien	धारणाधिकार संपादित करणे
Act	अधिनियम
Active duty	प्रत्यक्ष कर्तव्य
Active service	युद्धसेवा
Actually officiating	प्रत्यक्षात स्थानापन्न
Actual travel expenses	प्रत्यक्ष प्रवास खर्च
Additional charge	अतिरिक्त कार्यभार
Additional pay	अतिरिक्त वेतन
Addition and alteration	वाढ व फेरफार
Ad-hoc	तदर्थ
Administrative	प्रशासनिक; प्रशासकीय
Administrator	प्रशासक
Administrative Department of Mantralaya	मंत्रालयाचा प्रशासनिक विभाग
Admissible	अनुज्ञेय
Advance increment	आगाऊ वेतनवाढ
Affect	बाध येणे
Affix	जोडणे
Afternoon	मध्यान्होत्तर
Age limit	वयोमर्यादा
Agreement	करार
Allotment	वाटप
Annual increment	वार्षिक वेतनवाढ
Anomaly	विसंगती
Appendix	परिशिष्ट
Apply	लागू होणे
Appointed substantively	कायमपणे नियुक्त
Appointed directly	थेट नियुक्त केलेला
Appointing authority	नियुक्ति प्राधिकारी
Appointment	नियुक्ती
Appointment by nomination	नामनिर्देशनाने नेमणूक

A—*contd.*

Appointment by promotion	बढतीने नेमणूक
Appointment order	नियुक्तीचा आदेश
Apprentice	शिकाऊ उमेदवार
Appropriate authority	समुचित प्राधिकारी
Arduous	जिकीरीचे
Arrears	थकबाकी
Arrears' claim	थकबाकीची मागणी
Article	अनुच्छेद
As a matter of course	क्रमप्राप्त
Assumption of charge	कार्यभार ग्रहण करणे
As the case may be	यथास्थिति
At a lower rate	कमी दराने
At his discretion	त्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार
Audit Officer	लेखापरीक्षा अधिकारी
Authorised	प्राधिकृत
Authorised absence	अधिकृत अनुपस्थिती
Authority	प्राधिकारी / प्राधिकरण
Automatically	आपोआप
Average pay	सरासरी वेतन

B

Basic pay	मूळ वेतन
Beyond limit of charge	कार्यभार क्षेत्राच्या मर्यादेबाहेर
Bond	बंधपत्र
Break in service	सेवेतील खंड
Broken period	खंडित कालावधी

C

Cadre	संवर्ग
Cadre post	संवर्ग पद
Calculate	गणना करणे
Case	प्रकरण
Certificate of physical fitness	शारीरिक स्वास्थ्य प्रमाणपत्र
Certify	प्रमाणित करणे
Charge	कार्यभार / कार्यभारक्षेत्र
Charge allowance	कार्यभार भत्ता
Charge report	कार्यभार प्रतिवेदन
Circle	मंडल
City scale	शहर श्रेणी
Civil appointment	नागरी नेमणूक
Civil leave salary	नागरी रजा वेतन

C—*contd.*

Civil pay	नागरी वेतन
Claimant	मागणीदार
Classified	वर्गीकृत
Combination of appointments	नियुक्त्यांचे एकत्रीकरण
Combine	जोडून घेणे
Come into effect	अंमलात येणे
Commencement	सुरुवात / प्रारंभ
Commuted leave	परिवर्तित रजा
Comparative	तुलनात्मक
Compensatory allowance	पूरक भत्ता
Competent	सक्षम
Competent authority	सक्षम प्राधिकारी
Compulsory recall from leave	रजेवरून सक्तीने परत बोलाविणे
Compulsory retirement	सक्तीची सेवानिवृत्ती
Compulsory waiting period	सक्तीच्या प्रतिक्षेचा कालावधी
Concessions	सवलती
Conditions	शर्ती
Condone	क्षमापित करणे / माफ करणे
Condonation of break in service	सेवेतील खंडास सूट देणे
Consent	संमती
Consolidated fund	एकत्रित निधी
Constitution	संविधान
Consume leave	रजेचा उपभोग घेणे
Continuous service	संतत सेवा
Continuous spell of leave	सलग रजेचा कालावधी
Controlling Officer	नियंत्रक अधिकारी
Convert	रूपांतरित करणे
Conveyance	वाहन
Corresponding	तत्सम
Count	हिशेबात घेणे
Course of training	प्रशिक्षण पाठ्यक्रम
Course of instructions	निदेशन पाठ्यक्रम
Cross the efficiency bar	दक्षता रोध पार करणे
Current charge	चालू कार्यभार
Current duties	चालू कर्तव्ये

D

Daily allowance	दैनिक भत्ता
Date	दिनांक / तारीख
Date of appointment	नियुक्तीचा दिनांक

D—*contd.*

Date of birth	जन्म तारीख
Date of first appointment	पहिल्या नियुक्तीची तारीख
Dearness pay	महागाई वेतन
Declaration	निवेदन
Declare	घोषित करणे
Defence service estimates	संरक्षण सेवा अंदाजपत्रक
Defence service reserves	संरक्षण सेवा राखीव दले
Definition	व्याख्या
Definite rate of pay	निश्चित वेतन दर
Delegated	प्रत्यायोजित
Delegation of power	अधिकाराचे प्रत्यायोजन
Deliver	हवाली करणे
Departmental enquiry	विभागीय चौकशी
Departmental examination	विभागीय परीक्षा
Deputation	प्रतिनियुक्ती
Deputation allowance	प्रतिनियुक्ती भत्ता
Deputation out of India	भारताबाहेरील/भारताबाहेर प्रतिनियुक्ती
Destination	गंतव्यस्थान
Determine	ठरविणे/निर्धारित करणे
Difference	तफावत
Disadvantageous	अहितकारक
Discharge	कार्यमुक्त होणे/कार्यमुक्ती
Disciplinary measure	शिस्तभंगाची कारवाई
Discretion	स्वेच्छा निर्णय
Dismissal	बडतर्फी
Dispense with	सूट देणे
Dividend	लाभांश
Domestic servant	घरगडी
Drawing and Disbursing Officer	आहरण व संवितरण अधिकारी
Drawing Officer	आहरण अधिकारी
Due date	नियत तारीख
Duties and responsibilities	कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या
Duty	कर्तव्य/काम

E

Earned	अर्जित
Earned leave	अर्जित रजा
Efficiency Bar	दक्षता रोध
Eligible	पात्र ठरणे/पात्र असणे
Emoluments	वित्तलब्धी

E—*contd.*

Employment	सेवायोजन
Enhanced rate	वाढीव दर
Enhancement	वाढ
Entitle	हक्क असणे
Entitled member	हक्कदार सदस्य
Erroneous	चुकीचा
Establishment	आस्थापना
Ex-cadre	संवर्ग बाह्य
Except	खेरीज करून
Exception	अपवाद
Exceptional circumstances	अपवादात्मक परिस्थिती
Executors	मृत्युपत्रव्यवस्थापक
Exempt	सूट देणे
Exercise option	विकल्प निवडणे
Exigency	निकड
Ex-officio	पदसिद्ध
Explanation	स्पष्टीकरण
Extend	वाढविणे
Extent of application	नियम लागू होण्याची व्याप्ती
Extraordinary leave	असाधारण रजा

F

Family	कुटुंब
Fee	फी
Final	अंतिम
Findings	निष्कर्ष
First appointment	पहिली नियुक्ती
First stage	पहिला टप्पा
Fitness certificate	स्वास्थ्य प्रमाणपत्र
Fixation of pay	वेतन निश्चिती
Fixation at next stage	पुढील टप्प्यावर वेतननिश्चिती
Fixed rate	निश्चित दर
For all purposes	सर्व प्रयोजनार्थ
Foreign currency/exchange	विदेशी चलन
Foreign exchange equivalent	विदेशी चलनातील सममूल्य
Foreign service	स्वीयेतर सेवा
Forenoon	मध्यान्हपूर्व
Form	नमुना
Formal	रीतसर
Formal appointment	रीतसर नियुक्ती

F—*contd.*

Formalities	सोपस्कार
Former State	भूतपूर्व राज्य
Form of medical certificate	वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना
Forthwith	तावडतोब
Free quarters	विनामूल्य निवासस्थान
Fresh appointment	नवीन नियुक्ती
Fulfilment	परिपूर्ती
Full pay	पूर्ण वेतन
Full powers	पूर्ण अधिकार
Full-time Government servant	पूर्णकालिक शासकीय कर्मचारी
Future increment	पुढील वेतनवाढ

G

Gazetted Government servant	राजपत्रित शासकीय कर्मचारी
General	सर्वसाधारण
Govern	लागू होणे
Government accommodation	शासकीय निवासस्थान
Government dues	शासकीय येणे रकमा
Grace period	सवलतीची मुदत
Grade	श्रेणी
Grade pay	श्रेणी वेतन
Gratuity	उपदान

H

Half average pay	अर्ध सरासरी वेतन
Half pay leave	अर्धवेतनी रजा
Halting allowance	मुक्काम भत्ता
Hand over	सुपूर्द करणे
Head of Department	विभाग प्रमुख
Head Office	मुख्य कार्यालय
Head of office	कार्यालय प्रमुख
Headquarters	मुख्यालय
Heirs	वारस
Higher grade	उच्च श्रेणी
Higher post	वरचे पद
Higher stage	वरचा टप्पा
Holder of post/Incumbent	पदधारक
Held in abeyance	आस्थगित ठेवले
Homeguard	नगरसेना
Honorarium	मानधन
House rent allowance	घरभाडे भत्ता

I

Identical	समरूप
Identical time-scale	समरूप समयश्रेणी
Imperfection	अपूर्णता
Incidental	आनुषंगिक
Increment	वेतनवाढ
Incumoent	पदधारक
In force	अंमलात असलेला
In interest of public service	लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने
In the public interest	सार्वजनिक हितासाठी
Initial officiating pay	प्रारंभिक स्थानापन्न वेतन
Initial pay	प्रारंभिक वेतन
Instruction	सूचना
Interruption	खंड, व्यत्यय
Interruption in service, Break in service	सेवेतील खंड

J

Join	रुजू होणे
Joining date	रुजू होण्याची तारीख
Joining report	रुजू झाल्याचे प्रतिवेदन
Joining time	पदग्रहण अवधी
Joining time pay	पदग्रहण अवधी वेतन
Journey on tour	दौऱ्यावर असतानाचा प्रवास
Journey on transfer	बदलीमुळे प्रवास
Judicial cognizance	न्यायिक दखल
Judicial enquiry	न्यायालयीन चौकशी
Junior	कनिष्ठ
Jurisdiction	अधिकार क्षेत्र

L

Leave	रजा
Leave account	रजेचा हिशेब
Leave admissible	अनुज्ञेय रजा
Leave at credit	जमेस असलेली रजा
Leave due	देय रजा
Leave enjoyed	घेतलेली रजा
Leave on average pay	सरासरी वेतनावरील रजा
Leave on medical certificate	वैद्यकीय प्रमाणपत्राधारे रजा
Leave preparatory to retirement	निवृत्तिपूर्व रजा
Leave salary	रजा वेतन

L—*contd.*

Leave vacancy	रजामुदती रिक्त पद
Length of service	सेवाकाल
Licence fee	लायसन्स फी
Lien	धारणाधिकार
Limited period	मर्यादित कालावधी
Local allowance	स्थानिक भत्ता
Local fund	स्थानिक निधी
Loss of employment	नोकरी गमावणे
Lower grade	निम्न श्रेणी
Lower post	खालचे पद
Lowest stage	निम्नतम टप्पा

M

Making over	सुपूर्द करणे
Maternity leave	प्रसूति रजा
Maximum	कमाल
Maximum pay	कमाल वेतन
Medical certificate	वैद्यकीय प्रमाणपत्र
Medical committee	वैद्यकीय समिती
Medical examination	वैद्यकीय तपासणी
Medical Practitioner	वैद्यक व्यवसायी
Member	सदस्य
Minimum	किमान
Minimum of the time-scale	समयश्रेणीतील किमान वेतन
Ministerial servant	लिपिकवर्गीय कर्मचारी
Modify	दुरुस्त करणे, फेरफार करणे
Mofussil scale	मुफसल वेतनमान
Musketry course	निशाणबाजीचा शिक्षणक्रम
Mutatis Mutandis	योग्य त्या फेरफारांसह

N

N. C. C.	राष्ट्रीय छात्रसेना
New post	नवीन पद
Next above	लगत नंतरचा
Next below	लगत पूर्वीचा
Non-continuous	असंतत
Non-practising allowance	व्यवसायरोध भत्ता
Non-qualified	अर्हतारहित
Normal	नेहमीचा

N—*contd.*

Notification	अधिसूचना
Notional pay	मानीव वेतन
Notwithstanding anything contained in this rule	या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी
Null and void	रद्दबातल

O

Obligor	बंधनग्रहीता
Obligatory Departmental Examination	सक्तीची विभागीय परीक्षा
Occupation	वापर, ताबा
Occupation of Government residence	शासकीय निवासस्थानाचा ताबा
Official designation	अधिकृत पदनाम
Officiate	स्थानापन्न
Officiating appointment	स्थानापन्न नेमणूक
Officiating Capacity	स्थानापन्न या नात्याने
Officiating promotion	स्थानापन्न बढती
Officiating pay	स्थानापन्न वेतन
Old post	जुने पद
Omissions	वगळणुकी
On deputation	प्रतिनियुक्तीवर
On duty	कर्तव्यार्थ / कामावर
On entry into service	सेवेत प्रविष्ट झाल्यावर
On medical ground	वैद्यकीय कारणास्तव
On probation/probationary/ Probationer	परिवीक्षाधीन
On restoration	परिस्थिती पूर्ववत झाल्यावर
Option	विकल्प
Ordinarily	सर्वसामान्यपणे
Ordinary mode of travel	प्रवासाचे नेहमीचे साधन
Original nominee	मूळ नामनिर्देशित सदस्य / व्यक्ती
Outstanding work	लक्षणीय कामगिरी
Outstation	मुख्यालयेतर स्थान
Overstayal	अनुपस्थिती काळ
Overstayal of leave	रजा संपल्यानंतर अनुपस्थिती
Override	प्रभावी ठरणे

P

Parent Cadre	मूळ संवर्ग
Parent Department	मूळ विभाग
Part-time Government servant	अंशकालिक शासकीय कर्मचारी
Passage	प्रवास भाडे

P—*contd.*

Pay	वेतन
Pay group	वेतन गट
Pay on first appointment	पहिल्या नियुक्तीचे वेतन
Pay range	वेतन मर्यादा
Pay scale	वेतनमान
Pension equivalent of D. C. R. G.	मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति सममूल्य उपदानाचे निवृत्तिवेतन
Pensionable pay	निवृत्तिवेतनार्ह वेतन
Perform	बजावणे
Period	कालावधी
Periodical increment	नियतकालिक वेतनवाढ
Period of increment	वेतनवाढीचा कालावधी
Period of probation/Probationary period	परिवीक्षेचा कालावधी
Period of tenability	कालमर्यादा
Permanent post	स्थायी पद
Permanent travelling allowance	कायम प्रवास भत्ता
Personal expenditure	वैयक्तिक खर्च
Personal pay	वैयक्तिक वेतन
Physical break	प्रत्यक्ष खंड
Posting order	पदनियुक्तीचा आदेश
Port of embarkation	प्रस्थान बंदर/विमानतळ
Port of disembarkation	उतार बंदर/विमानतळ
Postpone	लांबणीवर टाकणे, स्थगित करणे
Power	अधिकार
Power of relaxation	शिथिल करण्याचा अधिकार
Powers delegated	प्रत्यायोजित केलेले अधिकार
Preceding	लगतपूर्व
Pre-departure	प्रयाणपूर्व
Prefix	अगोदर जोडून घेणे
Premature increment	मुदतपूर्व वेतनवाढ
Prescribe	विहित करणे
Presume	गृहीत धरणे
Presumptive pay	संभाव्य वेतन
Previous service	पूर्वीची सेवा
Probation	परिवीक्षा
Probationary pay	परिवीक्षाकालीन वेतन
Probationary/On probation/Probationer	परिवीक्षाधीन
Probationary period/Period of probation	परिवीक्षेचा कालावधी
Produce	प्रस्तुत करणे
Promotion	बढती/पदोन्नती

Proper observance	उचित पालन
Proper sanction	उचित मंजुरी
Provisional appointment	तात्पुरती नियुक्ती
Provisional pension	तात्पुरते निवृत्तिवेतन
Provisions	तरतुदी
Proviso	परंतुक
Public conveyance	सार्वजनिक वाहन

Q

Qualified	अर्हताप्राप्त
Qualifying service	अर्हताकारी सेवा
Quasi Government	शासनवत
Quasi permanent	स्थायीवत

R

Re-appoint	पुर्ननियुक्ती करणे
Re-appointment	पुर्ननियुक्ती
Reason to belive	सकारण विश्वास वाटणे
Reckon	जमेस धरणे/मोजणे
Record	अभिलेख
Recruitment	सेवा प्रवेश
Reduction	कमीकरण
Re-employ	सेवानिवृत्तीनंतर नियुक्त करणे
Referred to	निर्दिष्ट केलेल्या
Re-fixation of pay	वेतनाची पुर्ननिश्चिती
Refreshment	अल्पोपाहार
Refused leave	नाकारलेली रजा
Regional Head	प्रादेशिक प्रमुख
Re-join	पुन्हा रुजू होणे
Registered Medical Practitioner	नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायी
Regular	रीतसर
Regulate	विनियमित करणे
Regulation	विनियमन
Reimbursement	प्रतिपूर्ती
Re-instate	पुन्हा सेवेत घेणे
Relevant	संबंधित
Relief	बाढ
Relieve	कार्यमुक्त करणे/कार्यभारमुक्त करणे
Relieved officer	कार्यमुक्त अधिकारी

R—*contd.*

Relieving officer	कार्यमोचक अधिकारी
Relinquish	सोडून देणे
Remainder	उर्वरित
Removal	सेवेतून काढून टाकणे
Remuneration	पारिश्रमिक
Repayment	परतफेड
Repeal and Saving	निरसन व व्यावृत्ती
Reservist	राखीव कर्मचारी
Residence	निवासस्थान
Responsibility	जबाबदारी
Restriction	निर्बंध
Resume duties	कामावर रुजू होणे
Retain	कायम ठेवणे
Retention of a lien	धारणाधिकार कायम टिकवून ठेवणे
Retrospective effect	भूतलक्षी प्रभाव
Return passage	परतीचे प्रवास भाडे
Reversion	प्रत्यावर्तन
Reverted	प्रत्यावर्तित
Revised pay	सुधारित वेतन
Revision of pay	वेतन पुनर्रचना
Right	हक्क
Right to interpret	अर्थविवरण करण्याचा हक्क

S

Said order	उक्त आदेश
Same line of promotion	बढतीचा क्रम
Same or identical time scale	तीच किंवा समरूप समयश्रेणी
Scale of pay	वेतनमान
Second stage	दुसरा टप्पा
Selection grade	निवड श्रेणी
Self-contained	स्वयंपूर्ण
Senior	वरिष्ठ
Service as probationer	परिवीक्षाधीन म्हणून केलेली सेवा
Service Book	सेवा पुस्तक
Service conditions	सेवेच्या शर्ती
Service performed	बजावलेली सेवा
Service verification	सेवेची पडताळणी
Set	संच
Set aside	रद्द ठरवणे
Share	हिस्सा
Short title	संक्षिप्त नाव

S—contd.

Signature	सही
Specially	विशेषरीत्या
Special pay	विशेष वेतन
Specific	विशिष्ट
Specified	विनिर्दिष्ट
Spell of promotion	बढतीचा कालावधी
Sphere of duty	कर्तव्य क्षेत्र
Stage	टप्पा
Status	दर्जा
Stipend	विद्यावेतन
Study leave	अध्ययन रजा
Subject to	लक्षात घेऊन/अधीन राहून
Subject to condition	शर्तींच्या अधीन राहून
Subjectwise	विषयवार
Subordinate	दुय्यम
Subordinate Civil Service	दुय्यम नागरी सेवा
Sub-rule	पोटनियम
Subsistance allowance	निर्वाह भत्ता
Substance	आशय
Substantive	कायम
Substantively	कायम म्हणून
Substantive pay	कायम पद वेतन
Substantive status	कायम दर्जा
Successive stage	क्रमवर्ती टप्पा
Suffix	पुढे जोडणे
Superior service	वरिष्ठ सेवा
Supernumerary post	अधिसंख्य पद
Sureties	जामीनदार
Suspension	निलंबन

T

Table	तक्ता
Temporary	अस्थायी
Temporary appointment	अस्थायी नेमणूक
Temporary post	अस्थायी पद
Temporary service	तात्पुरती सेवा
Temporary vacancy	अस्थायी रिक्त पद
Tenure post	सावधि-नियुक्ति पद
Term	संज्ञा
Terminate	समाप्त करणे
Terms and conditions	अटी व शर्ती

T—*contd.*

Territorial Army	प्रादेशिक सेना
Time-scale	समयश्रेणी
Time-scale of pay	समयवेतन श्रेणी
Time-scale pay	समयश्रेणी वेतन
Title	हक्क / शीर्षक
To be furnished	सादर करण्यात यावयाचा
Tour	दौरा
Trade	व्यवसाय
Transfer	बदली
Transfer of a lien	धारणाधिकार बदली करणे
Transit time	संक्रमण काळ
Travelling allowance	प्रवास भत्ता
Traveller's bungalow	पथिक निवास

U

Ultra vires of the rule	नियमाच्या कक्षेबाहेर
Unclassified	वर्गीकृत न केलेला
Undertaking	हमी / कबुली
Under suspension	निलंबनाधीन
Unfitness	अपात्रता
Unit	घटक

V

Vacant post	रिक्त पद
Vacancy	रिक्त पद
Vacation Department	दीर्घसुटी विभाग
Validity of terms of contract	संविदेच्या अटींची वैधता
Verdict	अधिकृत मत
Verification of service	सेवेची पडताळणी
Volume	खंड
Voucher	प्रमाणक

W

Ways and means advances	अर्थोपाय आगाऊ रकमा
Wear and tear	फूट-तूट
Whichever is earlier	जे अगोदर असेल ते, जे अगोदर घडेल ते
Withhold	रोखून ठेवणे
Withhold increment	वेतनवाढ रोखून ठेवणे
Witness to signature	सहीकरिता साक्षीदार
Work-charged establishment	कार्यव्ययी आस्थापना

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

महाराष्ट्र शासनाची प्रकाशने मिळण्याची ठिकाणे

- **संचालक**
  शासन मुद्रण, लेखनसामग्री व प्रकाशन संचालनालय
  महाराष्ट्र राज्य
  नेताजी सुभाष मार्ग, मुंबई ४०० ००४
  दूरध्वनी : २३६३ २६ ९३, २३६३ ०६ ९५
  २३६३ ११ ४८, २३६३ ४० ४९

- **व्यवस्थापक**
  शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय व ग्रंथागार
  फोटोझिंको मुद्रणालय आवार, जी. पी. ओ. नजिक,
  पुणे ४११ ००१
  दूरध्वनी : २६१ २५ ८०८, २६१ २८ ९२०

- **व्यवस्थापक**
  शासकीय मुद्रणालय व ग्रंथागार
  सिव्हिल लाईन्स, नागपूर ४४० ००१
  दूरध्वनी : २५२ २६ १५

- **सहा. संचालक**
  शासकीय लेखनसामग्री भांडार ग्रंथागार
  शहागंज, गांधी चौकाजवळ
  औरंगाबाद ४३१ ००१
  दूरध्वनी : २३३ १४ ६८

- **व्यवस्थापक**
  शासकीय मुद्रणालय व लेखनसामग्री भांडार
  ताराबाई पार्क
  कोल्हापूर ४१६ ००३
  दूरध्वनी : २६५ ०३ ९५ व २६५ ०४ ०२

महाराष्ट्र शासनाच्या प्रकाशनाचे अधिकृत विक्रेते