

राजीनामा
धोरण

भाग

४०

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही-1092/1033/प्र.क्र.33/92/8.

मंत्रालय, मुंबई 400 032, दिनांक 2 डिसेंबर 1997.

- वाचा :- (1) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एसआरव्ही-1077/12, दिनांक 20 मे 1977.
(2) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एसआरव्ही-1180/1029/सीएन-77/80/8, दिनांक 11 जून 1980.

शासन निर्णय :- शासकीय अधिका-याचा/कर्मचा-याचा शासकीय सेवेच्या राजीनाम्याचा अर्ज सक्षम प्राधिका-याकडे प्राप्त झाल्यानंतर तो स्वीकारण्याच्या शर्ती व अवलंबावयाची कार्यपध्दती या संदर्भात शासनाने वेळोवेळी आदेश निर्गमित केलेले आहेत. तरी देखील काही शासकीय कार्यालयांकडून राजीनामा स्वीकृतीच्या विहित शर्ती व अवलंबावयाच्या कार्यपध्दतीचे अनुपालन योग्य रितीने होत नसल्याचे व परिणामतः राजीनामा स्वीकृतीचे त्रुटीपूर्ण/सदोष आदेश निर्गमित केले जात असल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. संबंधितांकडून राजीनामा प्राप्त झाल्यानंतर सक्षम प्राधिका-याने विहित मुदतीत राजीनामा स्वीकारल्याचे आदेश त्यास लेखी स्वरूपात न कळविल्यामुळे संबंधित शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने दीर्घ कालावधीनंतरही राजीनामा मागे घेण्याची विनंती केल्यास, त्याची विनंती मान्य करावी किंवा कसे असा प्रश्न सक्षम प्राधिका-यापुढे उपस्थित होतो. तेव्हा राजीनामा स्वीकारण्याची कार्यपध्दती निर्दोष असावी म्हणून याबाबत सध्या अस्तित्वात असलेल्या सर्व आदेशांचे अधिक्रमण करून शासन आता पुढीलप्रमाणे सुधारित आदेश देत आहे.

2. (अ) शासकीय अधिका-याचा/कर्मचा-याचा राजीनामा स्वीकारण्यासंदर्भातील सर्वसाधारण सूचना -

(1) शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने आपल्या पदाचा राजीनामा सक्षम प्राधिका-याला उद्देशून योग्य मार्गाने सादर करावा व तो दिल्याची पोच पावती घ्यावी.

(2) राजीनामा अर्ज स्पष्ट व विनाशर्त असावा. त्यात कुठल्याही अटी, शर्तीचा समावेश असल्यास, त्या दुर्लक्षित समजण्यात येतील.

(3) सक्षम प्राधिका-याने राजीनाम्याच्या अर्जामध्ये संबंधित अधिका-याचा/कर्मचा-याचा राजीनामा देण्याचा हेतु स्पष्ट झाला आहे, याची खातरजमा करून घ्यावी.

(4) राजीनामा स्वीकारण्यास सक्षम असणा-या प्राधिका-याने राजीनामा अर्जावर प्राधान्याने कार्यवाही करून राजीनामा स्वीकृती/अस्वीकृती बाबतचा अंतिम निर्णय संबंधित शासकीय अधिका-याला/कर्मचा-याला, त्याने राजीनामा सादर केल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याचा अवधी पूर्ण होण्याच्या आत कळवावा. सदरहू कालमर्यादेचे काटेकोरपणे पालन करण्याची जबाबदारी, राजीनामा स्वीकारण्यास सक्षम प्राधिका-यांची राहिल.

राजीनामा स्वीकारण्यास सक्षम असणा-या प्राधिका-याने राजीनामा स्वीकृती/अस्वीकृतीबाबतच्या अंतिम निर्णयासंबंधात, संबंधित शासकीय अधिका-याला/कर्मचा-याला, त्याचा राजीनाम्याबाबतचा अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत काहीही कळविले नसेल, तर अशा प्रकरणी उपरोल्लेखित एक महिन्याचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर संबंधित शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचा राजीनामा सक्षम प्राधिका-याने स्वीकारला आहे असे समजण्यात येईल.

(5) स्थायी/अस्थायी शासकीय अधिका-यास/कर्मचा-यास त्याच्या पदाचा राजीनामा देण्यासंबंधी एक शामगु/रोटा-एच-437(1,000-7-02)-1.

महिन्याची पूर्वसूचना देण्याबाबतची किंवा पूर्वसूचनेऐवजी त्यांचेकडून एक महिन्याचे वेतन वसूल करण्यासंबंधी अट नियुवती आदेशातच घालण्यात यावी. तथापि, हा कालावधी 30 दिवसांपेक्षा कमी करावयाचा असल्यास, तशी कार्यवाही का करण्यात येत आहे, याबाबतच्या कारणांचा अंतर्भाव सक्षम नियुक्ती प्राधिका-यांनी राजीनामा स्वीकृतीच्या आदेशात करणे आवश्यक राहिल.

(6) बंधपत्र किंवा शपथ पत्रांप्रमाणे जेथे विशिष्ट कालावधीची पूर्वसूचना देणे अपेक्षित आहे, ती प्रकरणे वगळता, एक महिन्याच्या पूर्वसूचनेऐवजी जे वेतन वसूल करणे आवश्यक आहे, ते वेतन म्हणजे संबंधित शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे मूळ वेतन असेल.

(7) राजीनामा स्वीकारण्यापूर्वी, कराराच्या किंवा बंधपत्राच्या अटी विचारात घेण्यात याव्यात, तसेच करारानुसार राजीनामा स्वीकृती संदर्भात पूर्वसूचना देण्यासाठी विहित करण्यात आलेला कालावधी 1 महिन्यापेक्षा जास्त असेल, तर सदरहू कालावधी समाप्त होईपर्यंत राजीनामा स्वीकारण्याचा निर्णय रोखून ठेवण्यात यावा व तसे संबंधित अधिका-याला/कर्मचा-याला एक महिन्याची मुदत संपण्यापूर्वी, कळविण्यात यावे.

(8) अनधिकृतरीत्या गैरहजर असलेल्या शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने राजीनामा दिल्यास, अनधिकृत गैरहजेरीच्या दिनांकापासून ते राजीनामा स्वीकृतीच्या दिनांकापर्यंतचा कालावधी सक्षम प्राधिकारी "अनधिकृत गैरहजेरी" म्हणून ठरवू शकेल, किंवा अनधिकृत गैरहजेरी संबंधात शिस्तभंगाची कारवाई करू शकेल.

(9) शासकीय अधिका-याचा/कर्मचा-याचा राजीनामा प्राप्त झाल्यानंतर, त्याच्याविरुद्ध विभागीय चौकशी प्रस्तावित अथवा प्रलंबित असल्यास, तसेच त्याच्याकडून शासनास काही येंणे असल्यास, तत्संबंधीचा सविस्तर तपशील संबंधित कार्यालयाच्या आस्थापना अधिका-याने राजीनामा पत्र स्वीकृतीसाठी सक्षम प्राधिका-याकडे पाठविताना द्यावा. अशा अधिका-याच्या/कर्मचा-याच्या राजीनामा पत्रावर विचार करण्यात येत असून त्यावर निर्णय होण्यास 1 महिन्यापेक्षा जास्त अवधी लागणार असल्यास, राजीनामा देणा-या अधिका-यास/कर्मचा-यास तसे लेखी स्वरूपात कळविण्यात यावे आणि तसे कळविताना, "त्यांच्या राजीनामा स्वीकृती संदर्भातील निर्णय शासनाकडून प्राप्त होईपर्यंत आपण शासन सेवेत असल्याची नोंद "घेण्याबाबतही" त्यांना कळविण्यात यावे, अन्यथा तत्संबंधात भविष्यात उद्भवणा-या परिणामांची जबाबदारी संबंधित आस्थापना अधिका-याची राहिल.

(10) शासकीय अधिकारी/कर्मचारी निलंबनाधीन असताना किंवा त्याच्याविरुद्ध विभागीय चौकशी प्रलंबित/प्रस्तावित असताना त्याने दिलेला राजीनामा स्वीकारण्यात येऊ नये. अशा प्रकरणी, विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका, चौथी आवृत्ती, 1991 मधील प्रकरण 2 च्या परिच्छेद 2, 4 व प्रकरण 3 च्या परिच्छेद 3.22 मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

वरीलप्रमाणे जरी परिस्थिती असली तरी देखील विभागीय चौकशीची कार्यवाही पूर्ण होण्यास फारच विलंब लागणार असेल आणि दोषारोपांचे स्वरूप, पुरावे, इत्यादी लक्षात घेऊन विभागीय चौकशी चालू ठेवल्यास, विभागीय चौकशीच्या निर्णयाअंती संबंधित शासकीय अधिका-यास/कर्मचा-यास "बडतर्फी", "सेवेतून काढून टाकणे", इत्यादी अशी जबर शिक्षा होणार नाही आणि त्यामुळे संबंधित शासकीय अधिका-याविरुद्ध/कर्मचा-याविरुद्ध विभागीय चौकशीची कारवाई करण्याऐवजी त्याचा राजीनामा स्वीकारणे अधिक सोयीस्कर ठरेल अशी सक्षम प्राधिका-याची खात्री पटल्यास, अशा प्रकरणी संबंधित शासकीय अधिका-याचा/कर्मचा-याचा राजीनामा स्वीकारण्यात यावा. तसे करताना "प्रस्तुत प्रकरणी संबंधित शासकीय अधिकारी/कर्मचा-याविरुद्ध विभागीय चौकशीची कारवाई करण्याऐवजी त्याचा राजीनामा स्वीकारणे अधिक उचित होईल. याबाबत सक्षम प्राधिका-याची खात्री असल्याचा" स्पष्ट उल्लेख राजीनामा स्वीकृतीच्या प्रस्तावात करावा.

(11) सक्षम प्राधिका-याला शासकीय अधिका-याचे/कर्मचा-याचे राजीनामा पत्र प्राप्त होताच, त्यांनी त्याबाबतची कार्यवाही प्राधान्याने सुरु करावी आणि राजीनामा स्वीकारण्याच्या प्रकरणी विहित अटींची पूर्तता होत असल्यास, सदरहू राजीनामा स्वीकृतीचे आदेश योग्य त्या स्तरावर तात्काळ निर्गमित करण्यात यावेत.

- (अ) शासकीय अधिका-याकडून/कर्मचा-याकडून शासनास कोणत्याही प्रकारचे येणे नसेल,
 (ब) त्यास निलंबित करण्यात आले नसेल,
 (क) त्याच्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशी प्रलंबित/प्रस्तावित नसेल,
 (ड) त्याने एक महिन्याची पूर्वसूचना देऊन राजीनामा दिला असेल किंवा पूर्वसूचनेऐवजी एक महिन्याच्या मूळ वेतनाची रक्कम शासनाकडे जमा केली असेल.

उपरोक्त (अ) ते (क) येथील अटींची पूर्तता होत असेल परंतु संबंधिताने राजीनामा पत्र देण्याबाबतची एक महिन्याची पूर्वसूचना दिलेली नसेल तर पूर्वसूचनेसाठी जेवढा कालावधी कमी पडत असेल त्या कालावधीच्या प्रमाणात वेतनाची रक्कम जमा करण्याबाबत शासकीय अधिका-याला/कर्मचा-याला सांगण्यात यावे, व आवश्यक ती रक्कम जमा केल्यानंतर राजीनामा तात्काळ स्वीकारण्यात यावा.

ज्या प्रकरणी पूर्वसूचनेऐवजी एक महिन्याच्या वेतनाची रक्कम जमा करण्यात आली नसेल, अशा प्रकरणी पूर्वसूचनेचा एक महिन्याचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर राजीनामा तात्काळ स्वीकारण्यात यावा.

2. (ब) राजीनामा देण्याची/स्वीकारण्याची केव्हा आवश्यकता नाही -

(1) या राज्य शासनाच्या सेवेत असणा-या शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने याच राज्य शासनाच्या सेवेतील किंवा केंद्र शासनाच्या सेवेतील अन्य पदावरील नियुक्तीकरिता विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करून अर्ज केला असेल, तर नवीन पदावरील नियुक्तीकरिता निवड झाल्यावर त्याने पूर्वीच्या पदाचा राजीनामा देण्याची आवश्यकता असणार नाही अशा अधिका-याला/कर्मचा-याला नवीन पदाचा कार्यभार घेण्यासाठी कार्यमुक्त करण्यात यावे.

(2) शासकीय अधिकां-याने/कर्मचा-याने शासकीय सेवेत रुजू होण्यापूर्वी याच राज्य शासनाच्या सेवेतील अन्य पदावरील नियुक्तीसाठी अर्ज केला असेल तर पुढील अटींची पूर्तता होत असल्यास, त्या कर्मचा-यास कार्यमुक्त करण्यात यावे.

(एक) शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने, शासकीय सेवेत रुजू होण्यापूर्वी ज्या पदाकरिता अर्ज पाठविला होता, त्या पदावरील नियुक्ती स्वीकारण्यासाठी सध्याच्या पदाचा राजीनामा तांत्रिक बाब/औपचारिक म्हणून स्वीकारण्यात यावा अशी विनंती अर्जांमध्ये केलेली असेल.

2. (क) या राज्य शासनाखेरीज किंवा केंद्र शासनाखेरीज अन्य शासनातील पदावरील किंवा महामंडळावरील नियुक्तीसंदर्भात -

शासकीय अधिका-याची/कर्मचा-याची या राज्य शासनाखेरीज किंवा केंद्र शासनाखेरीज अन्य शासनांतील पदावरील किंवा शासन अनुदानित संस्था/उपक्रम किंवा शासनांतर्गत असलेल्या मंडळे/महामंडळांत नियुक्तीकरिता निवड झाली असल्यास, त्याने त्या नियुक्तीकरिता विहित मार्गाने अर्ज केलेला असेल अथवा विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब केला असेल तर "राजीनाम्यासंबंधी एक महिन्याची पूर्वसूचना देण्याच्या" अटीतून त्याला सूट देण्यात यावी.

मात्र सदरहू नवीन नियुक्ती स्वीकारण्यापूर्वी, संबंधित अधिका-याने/कर्मचा-याने या राज्य शासन सेवेतील त्याच्या पदाचा राजीनामा देणे आवश्यक राहिल.

2. (ड) राजीनामा कोणत्या दिनांकापासून परिणामकारक ठरेल -

(1) राजीनामा स्वीकृतीचे लेखी आदेश सक्षम प्राधिकारी ज्या दिनांकास निर्गमित करेल, त्या दिनांकापासून राजीनामा परिणामकारक ठरेल. राजीनामा पूर्वलक्षी प्रभावाने अथवा भावी प्रभावाने स्वीकारण्यात येऊ नये.

(2) सक्षम प्राधिका-याने राजीनामा स्वीकृत करण्याचे आदेश निर्गमित करण्यापूर्वी, संबंधित शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने राजीनामा मागे घेण्याची विनंती केली असेल तर, त्या विनंतीबाबत विचार करण्यात यावा. मात्र राजीनामा देण्याची व मागे घेण्याची धरसोड प्रवृत्ती असलेल्या अधिका-याला/कर्मचा-याला राजीनामा मागे

घेण्यास परवानगी देण्यात येऊ नये. राजीनामा भागे घेण्याची विनंती मान्य करताना, आदेशात तत्संबंधीची कारणे नमूद करण्यात यावीत.

(३) शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने शासकीय सेवेचा दिलेला राजीनामा अंमलात येण्याच्या तारखेपासून त्याचा शासकीय सेवेवरील हक्क गमावला जातो. त्यामुळे राजीनामा स्वीकृत करून त्याला कार्यमुक्त करण्यात आल्यानंतर त्याची सेवेत पुन्हा घेण्याची विनंती मान्य करण्यात येऊ नये. तथापि, अशा अधिका-याची/कर्मचा-याची सेवेत पुन्हा घेण्याची विनंती, केवळ लोकहितास्तव महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम, 1982 च्या नियम 46 मधील शर्तीच्या अधीन राहून विचारात घेण्यात यावी. परंतु अशा त-हेने पुन्हा सेवेत घेण्यात आलेल्या अधिका-याने/कर्मचा-याने राजीनामा देताना एका महिन्याच्या नोटिशीऐवजी एक महिन्याचे वेतन शासनाकडे भरणे केले असल्यास, सधर एक महिन्याच्या वेतनाची रक्कम पुन्हा देय ठरणार नाही.

2. (इ) राजीनामा स्वीकारण्यास सक्षम प्राधिकारी -

वरील परिच्छेदात नमूद केलेल्या अटींच्या अधिनस्त राजीनामा स्वीकारण्याचे अधिकार खाली दिल्याप्रमाणे आहेत :-

(1) गट "अ" मधील राजपत्रित अधिका-याचे राजीनामा स्वीकारण्याचे अधिकार मंत्रालयाच्या संबंधित प्रशासकीय विभागाला आहेत. त्यासाठी सामान्य प्रशासन विभाग व वित्त विभाग यांच्याशी विचारविनिमय करण्याची आवश्यकता नाही.

(2) गट "ब" मधील राजपत्रित अधिका-याचा राजीनामा स्वीकारण्याचे पूर्ण अधिकार विभाग प्रमुखांना राहतील.

(3) गट "क" व गट "ड" मधील कर्मचा-यांचा राजीनामा स्वीकारण्याचे पूर्ण अधिकार संबंधित नियुक्ती प्राधिका-यांना राहतील.

2. (ई) सर्वसाधारणपणे सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यात (प्रपत्र "अ") राजीनामा अर्ज स्वीकारण्यात यावा व तत्संदर्भातील पोचपावती देण्यात यावी.

3. यापूर्वी निकालात काढण्यात आलेल्या प्रकरणांचा फेरविचार करण्याची आवश्यकता नाही.

4. सधरहू आदेश वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक 730/95/सेवा-9, दिनांक 30 मे 1995 अन्वये त्या विभागाच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

य. मा. जोशी,

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्र प त्र - "ब"

राजीनामा देणा-या अधिका-याचे/कर्मचा-याचे संपूर्ण
नाव व पदनाम, घरचा/कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता.

दिनांक :-

प्रति

राजीनामा स्वीकारणा-या अधिका-याचे
पदनाम व कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता.

विषय :- राजीनामा स्वीकृतीबाबत.

महोदय,

मी, श्री./श्रीमती/कु. _____

दिनांक _____ पासून _____

या कारणास्तव माझ्या _____ पदाचा राजीनामा देत आहे. कृपया माझा
राजीनामा स्वीकृत करून मला दिनांक _____ (म.नं.) पासून शासन सेवेतून कार्यमुक्त करण्यात
यावे, ही विनंती.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एसआरव्ही-1092/1033/प्र.क्र.33/92/आठ, दिनांक 2 डिसेंबर
1997 मधील तरतुदी मी वाचल्या असून, सदरहू तरतुदी मला मान्य व बंधनकारक आहेत.

आपला/आपली विश्वासु,

()

राजीनामा देणा-या अधिका-याचे/कर्म-
चा-याचे नाव व स्वाक्षरी.

आपला दिनांक _____ रोजीचा राजीनामा अर्ज प्राप्त झाल्याची या अन्वये पोच
देण्यात येत आहे.

(राजीनामा अर्ज स्वीकारणा-या अधिका-याचे
नाव, पदनाम व स्वाक्षरी-दिनांकासह)

प्रति

संबंधित अधिकारी / कर्मचारी: _____

प्रधान सचिव(सेवा)
सामान्य प्रशासन विभाग हे
अध्यक्ष /सदस्य असलेल्या
समित्या

भाग

४१

न्यायालयीन निर्णयासंदे विहित कालावधौ,
अमलबजावणी करण्यासाठी उपाय योजना.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक : संशाख-१०१७/प्र. क्र. २२/१७/बारा,

मंत्रालय, मुंबई ४०००३२,

दिनांक : १८ नोव्हेंबर, १९९७

शासन परिपत्रक

=====

शासन सेवेतील कर्मचा-यांनी/अधिका-यांनी त्यांच्या सेवाविषयक प्रकरणे न्यायालयात/ प्रशासकीय न्यायाधिकरणाकडे केलेल्या अपांच्या अनुषंगाने विभाग प्रमुख अथवा मंत्रालयीन विभागांना न्यायालयीन निर्णयानुसार कार्यवाही करण्यास विलंब होत असल्याचे आढळून आले आहे. त्यामुळे क्वचित प्रसंगी अशा विरंगार्डसुळे अवमान या विकाना सामोरे जावे लागते. न्यायालयीन निर्णयानुसार ज्या प्रकरणे विहित कालावधौत कार्यवाही करावयाची आहे, अशा सर्व प्रकरणे संबंधित सक्षम प्राधिका-यांनी कार्यवाहीबाबत जोस पावले उचलणे आवश्यक आहे. तथापि, न्यायालयीन निर्णयाच्या अनुषंगाने कार्यवाही करण्यापूर्वी संबंधित विभागांना सामान्य प्रशासन, विधो व न्याय, वित्त अशा संबंधित विभागांचो प्रचलित नियम कार्यप्रदत्तोनुसार मान्यता घ्यावी लागते. या प्रकरणांचे मांडीस व संपाध्य परिणाम लक्षात घेता, अशा प्रकरणे पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी, अशा सूचना सर्वसंबंधितांना देण्यात येत आहेत.

अ] सक्षम प्राधिका-यांच्या मते, न्यायालयाने दिलेला निर्णय सकृतदर्शनो प्रचलित नियमांचो सुसंगत नसेन तर ताबडतोव संबंधित सरकारो वकीलांच्या सहाय्याने प्रथम अशा प्रकरणे पुनर्विलोकने अर्ज सादर करण्याच्या प्रस्तावाचा विचार करावा.

ब] विधो व न्याय विभागांच्या सहमतोने अशा प्रकरणे कालमर्यादित अपील दाखल होईल याची इच्छा घेण्यात यावी.

क] ज्या प्रकरणे अपील करण्याची गक्यता नाहो अथवा विधो व न्याय विभागाने अपील न करण्याचा सल्ला दिला असेल अशा प्रकरणे न्यायनिर्णयाची अमलबजावणी विनाविलंब करण्यात यावी. वरीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यासंदर्भात कालमर्यादित्या यदनामुळे काही अडकणी असल्यान, असे प्रस्ताव त्वरने निष्कर्षो निघावेत.

या उद्देशाने ते संबंधित विभागाच्या सचिवानी सचिव समिती समोर विचारार्थ ठेवावेत. हे सचिव समिती खालीलप्रमाणे राहिल.

१. प्रधान सचिव, [वित्त], वित्त विभाग
२. प्रधान सचिव [सेवर], सामान्य प्रशासन विभाग,
३. सचिव [विधी व परामर्श], विधी व न्याय विभाग
४. ज्या विभागाचे प्रकरण असेल त्या विभागाचे संबंधित सचिव [लघुकृत सदस्य]
जे आदेश दि. १ ऑगस्ट, १९९७चा त्यानंतरच्या न्यायालयीन प्रकरणातील
निष्ठाळाना लागू होतील.

21/11/31
[य. मा. जोशी]

सई सचिव, महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
परिपत्रक क्रमांक : मुस-२००१/५/का.१,
दिनांक : १२ फेब्रुवारी, २००१

परिपत्रक

मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली एक वरिष्ठ सचिव समिती कार्यरत आहे. मग यासंदर्भात कोणतेही औपचारिक आदेश निर्गमित करण्यात आले नाहीत. सबब, समितीची रचना तसेच कार्य विभागांच्या निदर्शनास आणण्यासाठी हे औपचारिक आदेश निर्गमित करण्यात येत आहेत.

वरिष्ठ सचिव समितीचे कार्य खालीलप्रमाणे राहिल :-

- १) सर्वसाधारण नियमांत बसू न शकणा-या विशेष प्रकरणांबाबत शासनाला सल्ला देणे,
- २) मुख्य सचिवांच्या सुचनेनुसार समितीसमोर ठेवावयाच्या विषयांबाबत चर्चा करून शासनास शिफारस करणे,

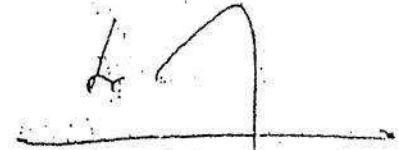
या समितीची कार्यपध्दती खाली सुचित केल्यानुसार राहिल :-

- (१) जे विषय चर्चेसाठी वरिष्ठ सचिव समितीसमोर ठेवावेत असे मा.मुख्य सचिवांचे आदेश होतील, ते विषय या समितीसमोर मांडण्यात येतील,
- (२) या समितीसमोर विषय मांडावेत असे विभागाच्या सचिवांचे मत असेल तर आपले विषय त्यांनी नस्तीवर मुख्य सचिवांना सादर करावेत. मुख्य सचिवांची त्याला मान्यता मिळाल्यानंतर संबंधित विभागाच्या सचिवांनी त्या विषयावरील स्वयंपूर्ण टिप्पणीच्या ७ प्रती तयार करून त्या मुख्य सचिव कार्यालयास सादर कराव्यात.
- (३) वरिष्ठ सचिव समितीपुढे ठेवण्यासाठी चार-पाच प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर सदर समितीची बैठक बलावण्यात येईल व त्याप्रमाणे समितीच्या सर्व सदस्यांना व संबंधित विभागाच्या सचिवांना कळविण्यात येईल.
- (४) बैठकीत होणा-या चर्चेच्या अनुषंगाने घेतल्या जाणा-या निर्णयावर बैठकीचे कार्यवृत्त संबंधित सचिवांनी तयार करून त्यास मा.मुख्य सचिवांची मान्यता बैठकीनंतर २४ तासांच्या आत घ्यावी आणि मा.मुख्य सचिवांच्या मान्यतेनंतर २ दिवसांच्या कालावधीत सदर कार्यवृत्त सर्व संबंधितांना पाठवावे.
- (५) कार्यवृत्ताची १ प्रत मुख्य सचिव कार्यालयाच्या संकलनासाठी पाठविण्यात यावी.

या समितीमध्ये मा.मुख्य सचिवांच्यातिरिक्त खालील सदस्यांचा समावेश
राहिले :-

- (१) अपर मुख्य सचिव (सेवा)
- (२) अपर मुख्य सचिव (गृह)
- (३) प्रधान सचिव (वित्त)
- (४) प्रधान सचिव (नियोजन)
- (५) प्रधान सचिव (विधी व न्याय)

आदेशानुसार,



(संजय उबाळे)

मुख्य सचिवांचे सह सचिव

**पद्मिर्मीली. पद्मभरती व पदांचे पुनर्रज्जीवन याबाबतचे
निर्बाध व आनुषंगिक आढावे आणि अतिरिक्त संवर्ग
योजनांतर्गत कक्षाची स्थापना व त्याचे व्यवस्थापन....**

**महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग**

शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.२९ (भाग-४)/२००४/वित्तीय सुधारणा-१,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : २६ मार्च २००४

- वाचा :** १) शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक १० सप्टेंबर २००१,
२) शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.२९ (भाग-२)/२००२/वित्तीय सुधारणा, दिनांक २६ फेब्रुवारी २००२,
३) शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.२९ (भाग-३)/२००२/वित्तीय सुधारणा, दिनांक ९ जानेवारी २००३,
४) शासन परिपत्रक, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.८५/२००३/वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक २१ एप्रिल २००३.

प्रस्तावना :-

राज्य शासनाच्या महसूली जमिंच्या तुलनेत आस्थापनेवरील खर्च वाढला असल्यामुळे राज्याच्या विकासाच्या / जनकल्याणाच्या योजना राबविण्यासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होऊ शकत नाही. याबाबत उपाय योजना म्हणून शासनाच्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांच्या मासिक वेतन भत्यावरील प्रशासकीय स्वरूपाचा खर्च कमी करण्याच्या उद्देशाने तसेच शासकीय विभागांकडील विविध स्वरूपाच्या योजना आणि कार्यक्रम यांचे पुनरिक्षण करून त्या योजना आणि कार्यक्रमांसाठी मंजूर करण्यात आलेल्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांच्या पदांचा आढावा घेऊन अनावश्यक अथवा जादा ठरत असणाऱ्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांना अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे वर्ग करण्यासंबंधी राज्य शासनाने मूलतः उपरोक्त दिनांक १० सप्टेंबर, २००१ चा शासन निर्णय निर्गमित केल्यानंतर त्यामध्ये वेळोवेळी निदर्शनास आलेल्या प्रशासकीय आणि तांत्रिक अडचणीचा आढावा घेऊन आवश्यकतेनुसार सुधारणा केलेल्या आहेत. तथापि, अशाप्रकारे सुधारणा केल्यानंतरही सदर शासन निर्णयाच्या प्रत्यक्ष अंमलबजावणीमध्ये अतिरिक्त कर्मचारी व अधिकाऱ्यांची पुनर्नियुक्तीच्या शासकीय विभाग / कार्यालयांमधील संबंधित संवर्गांमधील सेवाजेष्ठता निश्चित करणे, अशा अतिरिक्त कर्मचारी व अधिकाऱ्यांचे मासिक वेतन व भत्ते प्रदान करणे, अशा अतिरिक्त अधिकाऱ्यांना त्यांच्या मूळ कार्यालयातून कार्यमुक्त करणे, अशा अतिरिक्त कर्मचारी अधिकाऱ्यांना शासनाच्या आश्वासित प्रगती योजनेखाली त्यांच्या सेवेचा लाभ देणे, आश्वासित प्रगती योजनेखाली त्यांची वेतनश्रेणी संरक्षित करणे या बाबींसंबंधी उद्भवलेल्या प्रशासकीय आणि तांत्रिक अडचणीचे निवारण करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. तदनुसार अशा सर्व बाबींचा काळजीपूर्वक विचार केल्यानंतर शासनाने दिनांक १० सप्टेंबर, २००१ च्या शासन निर्णयामध्ये खालीलप्रमाणे सुधारणा करण्याचा निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय :-

१. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या उपपरिच्छेद १.१ ऐवजी पुढील सुधारित उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावा.

सुधारित उपपरिच्छेद :-

सर्व मंत्रालयीन प्रशासनिक विभागांनी त्यांच्या मंत्रालयीन विभागातील तसेच त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांच्या कार्यालयात अस्तित्वात असलेल्या सर्व (योजनेतर किंवा योजनांतर्गत) पदांचा आढावा (परिच्छेद १.२ व १.३ प्रमाणे) घ्यावा व त्याबाबतचा अहवाल पुनर्विलोकन व संमतीसाठी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव (२.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग व प्रधान सचिव / सचिव (व्यय), वित्त विभाग यांच्या संयुक्त समितीकडे पाठवावा. आढाव्याअंती अतिरिक्त ठरणारा अधिकारी / कर्मचारीवृंद वित्त विभागात कार्यरत असलेल्या अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे पदनिहाय व संवर्गनिहाय वर्ग करावा.

२. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक १० सप्टेंबर २००१ च्या उपपरिच्छेद २.५ ऐवजी पुढील सुधारित उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावा.

सुधारित उपपरिच्छेद :-

२.५ नविन पदनिर्मितीच्या संदर्भात दिनांक ७ जुलै, १९९७ च्या निर्णयाद्वारे मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत करण्यात आलेल्या सचिव समितीमध्ये सुधारणा करून पुढीलप्रमाणे उच्चस्तरीय सचिव समिती पुनर्गठित करण्यात येत आहे.

मुख्य सचिव	अध्यक्ष
अपर मुख्य सचिव (गृह) गृह विभाग	सदस्य
अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग	सदस्य
अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव (नियोजन), नियोजन विभाग	सदस्य
अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव (र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग	सदस्य
अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव (वित्त), वित्त विभाग	सदस्य
प्रधान सचिव / सचिव (व्यय), वित्त विभाग	सदस्य
संबंधित प्रशासनिक विभागाचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सदस्य
अवर / उप / सह सचिव (वित्तीय सुधारणा-१), वित्त विभाग	समिती सचिव

सदर समिती नविन पदनिर्मिती, व्यपगत झालेल्या पदांचे पुनरुज्जीवन करणे व रिक्त असलेली सर्व पदे आणि यापुढे कोणत्याही कारणामुळे रिक्त होणारी पदे भरतीस मान्यता देईल. शासन निर्णय, वित्त विभाग, दिनांक १०.९.२००१ च्या (संदर्भ क्र.१) परिच्छेद १.३ मध्ये विहित केल्याप्रमाणे बचत होते किंवा नाही याचा आढावा त्याचबरोबर अतिरिक्त संवर्ग कक्षाच्या कामकाजाचा नियतकालिक आढावा घेईल.

३. शासन निर्णय, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक १० सप्टेंबर २००१ च्या परिशिष्ट-तीन मध्ये खालील उपपरिच्छेद / सुधारीत उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावेत.

सुधारीत उपपरिच्छेद :-

१५-अ : अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे मागणी केल्यानुसार अतिरिक्त संवर्ग कक्षातून समायोजनाने नियुक्ती देण्यासाठी उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांचे समायोजनाने नियुक्ती देण्याचे आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून सदर दिनांक ज्या महिन्यामधील आहे त्या महिन्यातील उर्वरित दिवस व त्यापुढील एक महिन्याच्या कालावधीमध्ये अतिरिक्त संवर्ग कक्षातून अधिकारी / कर्मचारी यांना नियुक्ती देण्याचे आदेश निर्गमित करण्याची कार्यवाही संबंधित नियुक्ती प्राधिकार्याने पूर्ण करावी. अतिरिक्त संवर्ग कक्षातून उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांचे समावेशन करण्याबाबत विहित करण्यात आलेल्या परिच्छेद-९ मधील मार्गदर्शक तत्वानुसार त्यांचे समावेशन करणे शक्य नसल्यास तत्संबंधीचा खुलाशासह स्वयंस्पष्ट अहवाल वित्त विभागाकडे पाठविण्यात यावा. सदर कार्यवाही वेळेवर पूर्ण न केल्यास सदर नियुक्ती प्राधिकार्यास व्यक्तिशः जबाबदार ठरविण्यात यावे व तदनुसार त्यापुढील महिन्यापासून सदर प्राधिकार्याचे मासिक देय वेतन व भत्ते प्रत्यक्ष प्रदान न करण्याची कार्यवाही संबंधित कोषागार कार्यालयाने करावी.

१५-ब : अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे मागणी केल्यानुसार अतिरिक्त संवर्ग कक्षातून समायोजनाने नियुक्ती देण्यासाठी उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांचे समायोजनाने नियुक्ती देण्याचे औपचारिक आदेश संबंधित प्रशासकीय विभागांनी निर्गमित केल्यानंतर सदर आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांना १५ दिवसांत कार्यमुक्त करण्याचे आदेश निर्गमित करण्याची दक्षता सदर अधिकारी / कर्मचारी ज्या मूळ विभागामध्ये/कार्यालयामध्ये कार्यरत आहे त्या विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखाकडून घेण्यात यावी. सदर कार्यवाही वेळेवर पूर्ण न केल्यास संबंधित विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखास व्यक्तिशः जबाबदार ठरविण्यात यावे व तदनुसार पुढील महिन्यापासून त्यांचे वेतन अदा न करण्याची कार्यवाही संबंधित कोषागार कार्यालयाने करावी.

१६-ड : आढाव्याअंती अधिकारी / कर्मचारी अतिरिक्त ठरविण्यात आल्यानंतर व पुढे त्याच विभागात किंवा इतर विभाग / कार्यालयात सामावून घेतल्यानंतर अशा कर्मचाऱ्यांची अतिरिक्त ठरण्यापूर्वीची सेवा आश्वासित प्रगती योजनेतर्गत लाभ देण्यासाठी ग्राह्य धरण्यात यावी.

१६-इ : अतिरिक्त संवर्ग कक्षातून खालच्या संवर्गात समायोजनाने नियुक्ती देण्यात आलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांची पूर्वीच्या पदावरील वेतनश्रेणी संरक्षित करण्यात यावी. समकक्ष पदावर समायोजनाने नियुक्ती देण्यात आलेले अधिकारी / कर्मचारी आश्वासित प्रगती योजनेतर्गत उच्च वेतनश्रेणी धारण करित असल्यास सदर वेतनश्रेणी संरक्षित करण्यात यावी.

उपरोक्त सुधारीत उप परिच्छेद १६-ड आणि १६-इ हे पूर्वलक्षी प्रभावाने म्हणजेच दिनांक १०.९.२००१ पासून अमलात येतील.

४. दिनांक १०.९.२००१ च्या मूळ शासन निर्णयात जोडण्यात आलेल्या परिशिष्ट-तीन मधील विद्यमान परिच्छेद-२० ऐवजी खाली दर्शविण्यात आलेला सुधारीत परिच्छेद-२० हा पूर्वलक्षी परीणामाने म्हणजेच १०.९.२००१ पासून समाविष्ट करण्यात यावा.

सुधारीत परिच्छेद-२० :-

"२०. सेवाजेष्ठता : अशा प्रकारे अतिरिक्त ठरल्यामुळे सामावून घेतलेल्या शासकीय कर्मचारी अथवा अधिकारी यांची इतर शासकीय विभागात अथवा शासकीय कार्यालयात समतुल्य / समकक्ष पदावर नियुक्ती झाल्यानंतर, अशा समायोजित करण्यात आलेल्या अतिरिक्त कर्मचारी अथवा अतिरिक्त अधिकारी यांची सेवाजेष्ठता शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक-एसआरव्ही-१०७६/ बारा, दिनांक २१ जून १९८२ च्या नियम ४(१) मधील तरतूदीनुसार, असा अतिरिक्त शासकीय कर्मचारी अथवा अधिकारी ज्या पदावर अथवा ज्या संवर्गामध्ये सामावून घेतला जाईल त्या पदावरील अथवा त्या संवर्गामधील त्याच्या नियमित नियुक्तीच्या दिनांकापासून निश्चित करण्यात यावी."

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

विनोद कुळकर्णी
शासनाचे उप सचिव

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही-२००६/प्र.क्र.१७१/०६/१२
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :- १७ फेब्रुवारी, २००७.

- वाचा : १) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-१०७३/एचआर-२४/डी-२, दि.३.१०.१९७३,
२) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-१०८०/११७/एम/१२, दि.५.१२.१९८०,
३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-१०८७/२००/प्र.क्र.३/८७/१२, दि.८.१०.१९९०.

शासन निर्णय

राजपत्रित गट-अ आणि गट-ब च्या संवर्गातील संभाव्य रिक्त पदांचा आगाऊ आढावा घेऊन पदे रिक्त होण्याच्या एक वर्ष आधीपासून ती भरण्याकरीता पूर्व नियोजन करावे अशा सूचना सर्व विभागांना/कार्यालयांना संदर्भाधिन क्रमांक १ येथील दि.३.१०.१९७३ च्या आदेशान्वये देण्यात आल्या आहेत. तसेच रिक्त पदे शीघ्रतेने भरण्याबाबत आणि लोकसेवा आयोग पुरस्कृत उमेदवार उपलब्ध होण्यास विलंब होणार असेल तर सरळसेवेच्या कोट्यातील रिक्त पदे तात्पुरत्या पदोन्नतीने भरावीत आणि नियमित नियुक्त्या झाल्यानंतर तात्पुरती व्यवस्था संपुष्टात आणावी अशा सूचना संदर्भाधिन क्रमांक २ येथील दि.५.१२.१९८० च्या परिपत्रकान्वये देण्यात आल्या आहेत. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील पदावर सरळसेवेने करावयाच्या नियुक्त्या आयोगाने पुरस्कृत केलेल्या उमेदवारांच्याच नियुक्तीने कराव्यात असे सांविधानिक बंधन आहे आणि पदोन्नतीने करावयाच्या नियुक्त्या आयोगाने मान्यता दिलेल्या निवडसूचीनुसार कराव्यात अशी व्यवस्था स्विकारण्यात आली आहे. तथापि सरळसेवेच्या कोट्यातील रिक्त पदे भरण्याकरीता आयोगपुरस्कृत उमेदवार त्वरीत उपलब्ध होण्याची शक्यता नसल्यास आणि पदोन्नतीची निवडसूची संपुष्टात आली असल्यास नियमित पदभरती होऊ शकत नसल्याने अशी रिक्त पदे अस्थायी स्वरूपात एक वर्षापेक्षा कमी कालावधीकरिता भरण्याबाबतच्या सूचना आयोगाच्या सहमतीने संदर्भाधिन क्रमांक ३ येथील दि.८.१०.१९९० च्या परिपत्रकाद्वारे सर्व विभागांना व नियुक्ती प्राधिकार्यांना दिलेल्या आहेत.

वरीलप्रमाणे सूचना असताना देखील शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, शासनाच्या काही विभागातील व कार्यालयातील रिक्त पदे भरण्यास विलंब होतो. सबब दि.१०.१.२००७ रोजी झालेल्या मंत्रीमंडळ बैठकीत राज्य शासनाची कार्यालये, जिल्हा परिषदा, नगर परिषदा यामधील रिक्त पदे, त्यांचे प्रमाण, पदे रिक्त राहण्याची सर्वसाधारण कारणे, पदे भरण्याचे प्राधिकार, पदे भरण्याबाबतचे प्रचलित आदेश, कार्यवाहीचे टप्पे आणि पदे भरण्याकरिता करावयाची तातडीची उपाययोजना या मुद्द्यावर सामान्य प्रशासन विभागातर्फे सादरीकरण करण्यात आले. या सादरीकरणाच्या वेळी मंत्रीमंडळात झालेल्या चर्चेच्या अनुषंगाने जे निर्णय घेण्यात आले, त्यामधील सेवा उपविभागाशी संबंधित निर्णय विचारात घेऊन शासन आता पुढीलप्रमाणे आदेश देत आहे :-

शासन निर्णय :-

- १) सर्व विभागांच्या मंत्रीमहोदयांनी वेळोवेळी संबंधित विभागांच्या सचिवांसोबत आस्थापनांचा आढावा घेऊन रिक्त पदे विहित कार्यपद्धतीने तातडीने भरण्याबाबत उचित कार्यवाहीचे निदेश द्यावेत.
- २) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत भरण्यात येणाऱ्या पदांबाबत संभाव्य रिक्त पदे विचारात घेऊन आयोगास प्रत्येक वर्षी नियमितपणे विहित मुदतीत मागणीपत्र पाठविण्याची जबाबदारी प्रत्येक विभागाच्या सचिवांची राहिल.
- ३) आदिवासी व दुर्गम भागातील तसेच इतर भागातील कार्यालयांतील पदे रिक्त राहू नयेत यासाठी नव्याने भरती झालेल्या/पदोन्नतीने नियुक्त केलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना त्या भागात किमान काही वर्षे सेवा केल्याशिवाय इतरत्र पदस्थापना, बदली, नियुक्ती देण्यात येऊ नये अशा स्वरूपाची उपाययोजना महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ च्या अधीन राहून सर्व विभागांनी करावी.

- ४) आयोगाकडे मागणीपत्र पाठविल्यानंतर आयोगाने काही त्रुटी निदर्शनास आणल्यास त्या त्रुटीची पूर्तता तात्काळ करावी. अन्य काही अडचणी असल्यास त्या दूर करण्याबाबत आयोगासमवेत चर्चा करण्यात यावी.
- ५) पदे भरण्यासंबंधी सध्या अस्तित्वात असलेल्या विविध आदेशांनुसार विभागानी कार्यवाही करावी. त्याव्यतिरिक्त काही धोरणात्मक स्वरूपाच्या अडचणी असल्यास किंवा नियमांचे शिथिलीकरण आवश्यक असल्यास असे प्रस्ताव तपासून त्यावर निदेश देण्याकरिता या आदेशान्वये पुढीलप्रमाणे समिती गठीत करण्यात येत आहे :-

अपर मुख्य सचिव (गृह)	-	अध्यक्ष
अपर मुख्य सचिव (सेवा)	-	सदस्य
प्रधान सचिव (वित्त)	-	सदस्य

वर नमूद केल्याप्रमाणे विहित कार्यपद्धतीशिवाय पदे भरण्यामध्ये काही अडचणी असल्यास किंवा नियमांचे शिथिलीकरण आवश्यक असल्यास असे प्रस्ताव संबंधित विभागाच्या सचिवांनी सदर समितीस सादर करून त्यांचे निदेश मिळवावेत.

६) अराजपत्रित गट-"ब" व "क" ची पदे भरण्याचे प्राधिकार विभाग प्रमुखांना आहेत आणि गट-"ड" ची पदे भरण्याचे प्राधिकार कार्यालय प्रमुखांना आहेत. मात्र या संवर्गात देखील रिक्त पदांची संख्या मोठ्या प्रमाणात असल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. त्यामुळे सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख यांनी आपल्या अधिपत्याखालील सर्व अराजपत्रित पदांचा आढावा नियमितपणे घेऊन विहित मार्गाने रिक्त पदे भरली जातील याची दक्षता घ्यावी.

७) सर्व संवर्गातील रिक्त पदे भरण्याबाबत सामान्य प्रशासन विभागाने वेळोवेळी आदेश निर्गमित करून जी कार्यपद्धती विहित केलेली आहे ती वरील सुधारणांसह कायम राहिल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २००७०२१७१२२५४५००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,


 (चित्कला झुत्गी)

अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन.

पदनिर्मिती,
पदभरती व पदांचे
पुनज्जीवन यासंदर्भात वित्त
विभागाचे आदेश

भाग

४२

पदनिर्माती, पदभरती व पदांचे पुनरुज्जीवन
याबाबतचे निर्बंध व आनुषंगिक आढावे आणि
अतिरिक्त संवर्ग योजनांतर्गत कक्षाची स्थापना व
त्याचे व्यवस्थापन

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/ वित्तीय सुधारणा

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

दिनांक : १० सप्टेंबर २००१

- संदर्भ :- (१) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक:बीजीटी २५८६/प्र.क्र.४/ आर.इ.एस.५, दिनांक १४ मे १९८६
 (२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक:बीजीटी २५८६/प्र.क्र.७/ आर.एस.५, दिनांक २८ मे १९८६
 (३) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: आयएस १०८५/प्र.क्र.२७/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक ०४ सप्टेंबर १९८६
 (४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: झोडबीबी १०८६/सी.आर.८४/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक २७ ऑक्टोबर १९८६
 (५) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: बीजीटी-२५८६/११९/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक ०९ डिसेंबर १९८६
 (६) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक:एससीसी १९८७/६७/सीआर-४/१६ अ, दिनांक १० मार्च १९८७
 (७) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एससीसी १०८७/ ६७/सीआर-४/१६ अ, दिनांक ०८ मे १९८७
 (८) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एससीसी १०८७/ ६७/सीआर-४/१६ अ, दिनांक ०९ मार्च

१९८९

- (९) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक: डीबीबी १०८९/प्र.क्र.९०/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक ११ एप्रिल १९८९
 (१०) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक:बीजीटी १०९७/प्र.क्र.१७/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक ०७ जुलै १९९७
 (११) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: बीजीटी-१०९७/ प्र.क्र.१७/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक ३० सप्टेंबर १९९७
 (१२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: बीजीटी-१०९७/ प्र.क्र.२४अ/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक ०२ जून १९९८
 (१३) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: बीजीटी-२५९८/ प्र.क्र.२८/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक १७ ऑक्टोबर १९९८
 (१४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: बीजीटी-१०९७/प्र.क्र.२४-अ/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक १५ डिसेंबर १९९८
 (१५) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक-एससीसी १०९९/ प्र.क्र.२९/ ९९/ १६-अ, दिनांक ०१ नोव्हेंबर, १९९९
 (१६) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक: बीजीटी-१०.००/ प्र.क्र.१३/ २०००/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक १ मार्च २०००
 (१७) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: बीजीटी-१०.००/प्र.क्र.१३/ २०००/अर्थसंकल्प-१९, दिनांक २९ जून २०००
 (१८) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक-आस्था ११.००/प्र.क्र.३/ २०००(पदे) १९-अ, दिनांक १० ऑक्टोबर,

२०००

- (१९) अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक-१००१/प्र.क्र.१/ २००१/१८ (र.व का.), दिनांक ११.१.२००१
 (२०) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक:बीजीटी १०.०१/प्र.क्र.१७/ २००१/ अर्थसंकल्प-१९, दिनांक ७ एप्रिल २००१

प्रस्तावना

राज्य शासनाच्या महसूली जमेच्या तुलनेत आस्थापनेवरील खर्च वाढला असल्यामुळे राज्याच्या विकासाच्या कामावर याचा विपरीत परिणाम होत आहे व राज्याच्या विकासाच्या/ जनकल्याणाच्या योजना राबविण्यासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होऊ शकत नाही. याबाबत उपाययोजना म्हणून वरील संदर्भाधीन दिनांक १५ डिसेंबर १९९८ च्या शासन निर्णयान्वये सर्व मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांच्या कार्यालयात अस्तित्वात असलेल्या सर्व पदांचा आढावा घेण्याचे व त्याबाबतचा अहवाल सर्व मंत्रालयीन विभागांनी

वित्त विभागास सहमतीसाठी पाठविण्याचे आदेश आहेत. मंत्रालयीन प्रशासनिक विभाग व त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांच्या कार्यालयात अस्तित्वात असलेल्या पदांचा संबंधित प्रशासनिक विभागांनी विहित कालमर्यादेत आढावा पूर्ण करावयाचा आहे. या आढाव्याच्या माध्यमातून-

- (अ) अनिवार्य व अतिरिक्त पदे ठरविणे;
- (ब) अनिवार्य पदांच्या बाबतीत त्यांच्या वापरासंबंधी विभागांना स्वातंत्र्य देणे; आणि
- (क) अतिरिक्त पदांच्याबाबतीत जी रिक्त पदे असतील ती नष्ट करणे आणि जी भरलेली पदे असतील त्या पदावरील कर्मचा-यांना, अधिसंख्य पद निर्माण करून, अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे वर्ग करणे आणि मूळ पद नष्ट करणे या कार्यवाही पूर्ण कराव्या लागणार असल्याने, याबाबतची एक सर्वकष पध्दती विहित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्या अनुषंगाने शासनाने पुढीलप्रमाणे योजना विहित करण्याचा निर्णय घेतलेला आहे:

शासन निर्णय

१. पदांचा आढावा

१.१ सर्व मंत्रालयीन प्रशासनिक विभागांनी त्यांच्या मंत्रालयीन विभागातील तसेच त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांच्या कार्यालयात अस्तित्वात असलेल्या सर्व (योजनेतर किंवा योजनांतर्गत) पदांचा आढावा (परिच्छेद १.२ व १.३ प्रमाणे) घ्यावा व त्याबाबतचा अहवाल पुनर्विलोकन व संमतीसाठी प्रधान सचिव/ सचिव (प्र.सु. व र.का.), सामान्य प्रशासन विभाग व प्रधान सचिव/ सचिव (व्यय), वित्त विभाग यांच्या संयुक्त समितीकडे पाठवावा. आढाव्याअंती अतिरिक्त ठरणारा अधिकारी / कर्मचारीवृंद वित्त विभागात कार्यरत असलेल्या अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे पदनिहाय व संवर्गनिहाय वर्ग करावा.

१.२.१ सर्व मंत्रालयीन प्रशासनिक विभागांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांचा आढावा तसेच ते राबवीत असलेल्या योजना व कार्यक्रमांचा आढावा दिनांक ३१ ऑक्टोबर २००१ पर्यंत पूर्ण करावा. सदर आढावा घेत असताना खालील बाबी सर्वसाधारणपणे विचारात घेतल्या जाव्यात:

- (अ) काही योजना/कार्यक्रम/कामे संपत आलेली असतील तर त्यासाठीच्या कर्मचा-यांचा विचार करावा.
- (ब) कालबाह्य झालेल्या योजना बंद कराव्यात.
- (क) ज्या योजना/कार्यक्रम यांची उद्दिष्टे समान आहेत त्या योजना/ कार्यक्रमाचे एकत्रीकरण करून कमीत कमी मनुष्यबळात योजना/कार्यक्रम राबवावे.
- (ड) शासकीय विभाग/कार्यालयांच्या आधुनिकीकरण व संगणकीकरणाच्या पार्श्वभूमीवर संरचनात्मक बदल करणे शक्य झाले असल्याने तेही विचारात घेऊन पदांची जुनी मानके पुनर्विलोकित करावी व त्या प्रमाणे अधिकारी/ कर्मचारी यांची संख्या नियोजित करावी.

१.२.२ योजना व कार्यक्रमांच्या आढाव्यामधून प्रामुख्याने वेतन व भत्त्याच्या चालू वर्षाच्या खर्चामध्ये १.५ टक्के बचत होईल अशी अपेक्षा असून ही बाब मध्यवर्ती धरून आढावा घेतला जावा.

१.२.३ प्रशासनिक विभागांनी त्यांचा व त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयातील पदांचा आढावा घेतल्यानंतर संबंधित प्रशासनिक विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांची त्यास मान्यता घेऊन उच्चस्तरीय सचिव समितीसमोर ठेवण्यासाठी वित्त विभागास सादर करावा.

१.३ (अ) प्रशासनिक विभागांनी महागाई भत्त्याची रक्कम सोडून वेतनावरील खर्चात सन २००१-२००२ च्या मंजूर (पूरवणी मागण्यांसह) तरतूदीमध्ये आढाव्याअंती १.५ टक्के बचत दर्शविल्यास सदर बचतीसह सादर केलेला आढावा पुढील परिच्छेद- २.५ अन्वये स्थापित केलेल्या उच्चस्तरीय सचिव समितीसमोर केवळ सहमतीसाठी ठेवण्यात येईल.

(ब) या आढाव्यास उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या सहमतीनंतर सन २००१-०२ या संपूर्ण वर्षभरात पदस्थापना, पदोन्नत्या किंवा आवश्यक तेथे कर्मचा-यांचे मुख्यालय बदलून सेवा वापरण्याबाबत प्रशासनिक विभागांना पूर्ण स्वातंत्र्य राहिल.

(क) त्यानंतर याच पध्दतीनुसार दरवर्षी दि. ३१ ऑक्टोबर पूर्वी आढावा घेण्यात यावा.

१.४ जर वरील परिच्छेद १.३ प्रमाणे स्वतःहून आढावा घेऊन १.५ टक्के बचतीसह काही प्रशासनिक विभाग पुढे आले नाहीत तर सन २००१-०२ मध्ये महागाई भत्ता सोडून वेतनासाठी जेवढी तरतूद देण्यात आलेली आहे त्यामध्ये २००२-०३ साठी पुढील वर्षी सेवानिवृत्तीमुळे जी वेतनात बचत होईल, ती वगळून तरतूद देण्यात येईल आणि त्या मर्यादित खर्च भागविणे संबंधित प्रशासनिक विभागावर बंधनकारक राहिल. त्यातून कर्मचा-यांना पगार न मिळणे इत्यादीसारख्या बाबी आणि आनुषंगिक प्रश्न निर्माण झाल्यास त्याबाबतची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित प्रशासनिक विभागाची राहिल.

१.५ (अ) प्रशासनिक विभागांनी वरील परिच्छेद १.३ प्रमाणे आढावा घेऊन, बचतीसह प्रस्ताव न आणल्यास वरील परिच्छेद १.४ मध्ये विहित केलेली कार्यवाही करण्याबरोबरच प्रशासनिक विभागांसह त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालये व आस्थापनांचा आढावा त्या प्रशासनिक विभागामार्फत परिच्छेद १.१ आणि १.३ (क) अनुसार करून घेतला जाईल.

(ब) सदर आढावा ज्या प्रशासनिक विभागात वेतनावर जास्तीत जास्त खर्च होतो त्यांचा प्रथम अशारितीने उतरत्या क्रमाने घेण्यात येईल.

२. नवीन पदे निर्माण करण्यावरील व पदे भरण्यावरील निर्बंध

२.१ विनिर्दिष्टपणे मंत्रिमंडळाची मान्यता मिळालेल्या योजनांच्या बाबतीतील प्रकरणे वगळता, नवीन पदे (अंशकालीन पदांसह) निर्माण करण्यावर निर्बंध राहतील.

२.२ आस्थापनांचा व योजनांचा सर्वकष आढावा (परिच्छेद १.३ ते १.५ अन्वये) घेऊन तो उपरोक्त समितीकडून मान्य झाल्यानंतरच अत्यावश्यक असल्यास नवीन पदनिर्मितीचे प्रस्ताव (यासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-एक मधील तपशीलांसह) संबंधित प्रशासनिक विभागांनी सचिवांचे स्तरावर मान्यता घेऊन वित्त विभागास सादर करावेत.

२.३ सर्व प्रशासनिक विभागांनी योजनांतर्गत योजनेखाली नवीन पदे निर्माण करण्याच्या प्रस्तावास प्रथम नियोजन विभागाची व नंतर वित्त विभागाची संमती घ्यावी. तसेच योजनेतर शीर्षाखाली नवीन पदे निर्माण करण्याच्या प्रस्तावास फक्त वित्त विभागाचे अभिप्राय मिळवावे. त्यानंतरच सदरहू प्रस्ताव या करिता गठित केलेल्या उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या विचारार्थ सादर करण्यात येईल.

२.४ नवीन पदनिर्मितीच्या प्रस्तावास वित्त विभागाने छाननी अंती संमती दिल्यानंतर संबंधित धारिका विभागास परत करण्यात येईल. तदनंतर नवीन पदनिर्मितीचे असे प्रस्ताव पुढील परिच्छेद ३ व ४ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पद पुनरुज्जीवन व पदभरतीस मान्यता मिळविण्यासाठीचे प्रस्ताव पुढील परिच्छेद- २.५ मध्ये नमूद केलेल्या उच्चस्तरीय सचिव समितीसमोर निर्णयार्थ ठेवले जातील. नवीन पदनिर्मिती व पदांच्या पुनरुज्जीवनाच्या प्रस्तावासंबंधी माहिती सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र-१ मध्ये व पदभरतीच्या प्रस्तावासंबंधी माहिती सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-२ मध्ये संबंधित प्रशासनिक विभागाकडून संकलित करून प्राप्त झाल्यावर असे प्रस्ताव उच्चस्तरीय सचिव समितीसमोर वित्त विभागाद्वारे ठेवण्यात येतील.

२.५ नवीन पदनिर्मितीच्या संदर्भात दिनांक ७ जुलै १९९७ च्या निर्णयाद्वारे मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली गठित करण्यात आलेल्या सचिव समितीमध्ये सुधारणा करून पुढीलप्रमाणे उच्चस्तरीय सचिव समिती पुनर्गठित करण्यात येत आहे:

मुख्य सचिव	अध्यक्ष
अपर मुख्य सचिव (गृह), गृह विभाग	सदस्य
अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग	सदस्य
प्रधान सचिव (नियोजन), नियोजन विभाग	सदस्य
प्रधान सचिव / सचिव (प्र.सु. र.व का), सामान्य प्रशासन विभाग	सदस्य
प्रधान सचिव (वित्त), वित्त विभाग	सदस्य
प्रधान सचिव/ सचिव (व्यय), वित्त विभाग	सदस्य
संबंधित प्रशासनिक विभागाचे अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/सचिव	सदस्य
अवर/उप/ सह सचिव (वित्तीय सुधारणा), वित्त विभाग	समिती सचिव

सादर समिती नवीन पदनिर्मिती, व्यपगत झालेल्या पदांचे पुनरुज्जीवन करणे व या आदेशाच्या दिनांकास रिक्त असलेली सर्व पदे आणि या पुढे कोणत्याही कारणामुळे रिक्त होणारी पदे भरतीस मान्यता देईल. वरील परिच्छेद १.३ मध्ये विहित केल्याप्रमाणे बचत होते किंवा नाही याचा आढावा त्याचबरोबर अतिरिक्त संवर्ग कक्षाच्या कामकाजाचा नियतकालिक आढावा घेईल.

२.६ उच्चस्तरीय सचिव समितीने मान्यता दिल्यानंतर सर्व प्रस्तावास मंत्रिमंडळाची मान्यता घेण्याची आवश्यकता नाही. फक्त रुपये १२०००-१६५०० व त्यावरील वेतनश्रेणीची नवीन पदे निर्माण करण्याच्या प्रस्तावास मंत्रिमंडळाची मान्यता घेण्यात यावी. रुपये १२०००-१६५०० व त्यावरील वेतन श्रेणीची पदे, तसेच त्यापेक्षा खालील वेतनश्रेणीची पदे निर्माण करण्याचा संयुक्त प्रस्ताव असेल तर या प्रस्तावासही मंत्रिमंडळाची मान्यता घेण्यात यावी.

२.७ नवीन पदनिर्मितीस उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता मिळाल्याखेरीज अर्थसंकल्पीय तरतूदीसाठी प्रस्ताव व्यय अग्रक्रम समितीच्या मान्यतेसाठी सादर करण्यात येऊ नयेत.

२.८ नवीन पदनिर्मितीमुळे वार्षिक आवर्ती खर्च रुपये २ लक्ष पेक्षा जास्त असल्यास अर्थसंकल्पीय नियमानुसार हा खर्च "खर्चाची नवीन बाब" ठरते. म्हणून त्यावरील खर्च विधान मंडळाची मान्यता घेतल्याशिवाय करता येत नाही. तरी अशा प्रसंगी पदनिर्मितीबाबत नवीन बाबीचा/ पूरक मागणीचा प्रस्ताव विधानमंडळाने मान्य केल्याशिवाय पदनिर्मितीचे आदेश निर्गमित करू नयेत. तथापि आकस्मिकता निधीतून अग्रिम घेतले असल्यास तसेच मूळच्याच योजनेचा वाढीव भाग म्हणून मंजूर अनुदानातून खर्च भागविला जाणार असल्यास लाक्षणिक पूरक मागणी मान्य होण्याची वाट न पाहता खर्चास अनुज्ञेयता राहिल.

२.९ कधी कधी प्रशासनिक विभागांना न्यायालयाच्या आदेशामुळे काही अधिसंख्य पदे आणि इतर पदे निर्माण करावी लागतात. न्यायालयाच्या आदेशामुळे जी पदे निर्माण करावी लागतात अशा बाबतीत मंत्रिमंडळाच्या मान्यतेची आवश्यकता नाही. तथापि, उच्चस्तरीय सचिव समितीची संमती व अर्थसंकल्पीय तरतुदीसाठी व्यय अग्रक्रम समितीची मान्यता घेण्यात यावी.

हंगामी आस्थापना

२.१० सध्या विशिष्ट प्रकारच्या कामांसाठी काही विभागांमध्ये अल्पावधीसाठी हंगामी जागा वेळोवेळी निर्माण केल्या जातात. उदाहरणार्थ :-

- (१) टंचाई / अवर्षणग्रस्त जिल्हयांसाठी जिल्हाधिका-यांनी, विभागीय आयुक्तांच्या अनुज्ञेने मृदसंधारण कामासाठी रोजगार हमी योजनेखाली निर्माण करावयाची आस्थापना.
- (२) शासकीय बीज गुणन प्रक्षेत्रावर (सीड फार्म) हंगामी शेतीकामासाठी नेमलेले कामगार.
- (३) वनीकरणाच्या कामावर नेमलेली हंगामी आस्थापना.

या पुढे हंगामी पदे निर्माण करू नयेत व ती भरण्यात येऊ नयेत. हंगामी स्वरूपाची कामे ज्या विभागांमध्ये सध्या केली जातात ती यापुढे कंत्राटीपध्दतीवर करून घेण्यात यावीत. हंगामी व रोजंदारी कर्मचारी नेमण्यात येवू नयेत.

रोजगार हमी योजने- खालील कामांसाठी कार्यव्ययी आस्थापना

२.११ (अ) रोजगार हमी योजनेखालील विविध कामांसाठी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणांकडूनच कर्मचाऱ्यांची गरज भागवावी.

(ब) टंचाई किंवा टंचाईसदृश्य परिस्थिती जाहीर झाल्यावर मोठ्या प्रमाणावर रोजगार हमी योजना, पाणी पुरवठा योजना, इत्यादी ची कामे घ्यावी लागली तरी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणांनी त्यांचेकडील आस्थापनेकडूनच कामकाज करून घ्यावे.

(क) शासन निर्णय नियोजन विभाग क्रमांक :हसका-१०९२/प्र.क्र.२६२/रोहयो-३, दिनांक २६ मे, १९९३ मधील निर्णय क्रमांक ३ प्रमाणे रोजगार हमी योजनेअंतर्गत कामावर हजेरी सहाय्यक नियुक्त करण्यात येवू नयेत. निर्णय क्रमांक ४ प्रमाणे हजेरी सहाय्यकाऐवजी रोजगार हमी योजनेतर्गत कामावरील मजूरांपैकी जो शिक्षित असेल त्या मजूराला रोजगार हमी योजनेचे हजेरीपट सांभाळणे तसेच मजूरांना मजूरी देतेवेळी मजूरांची ओळख पटविणे व तद्अनुषंगिक कामेच फक्त देण्यात यावी. तसेच निर्णय क्रमांक ६ प्रमाणे शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक : रोहयो-११८८/प्र.१७/इएमपी-१२, दिनांक १.२.८८ मध्ये नमूद केलेल्या परिमंडळानुसार मजूरांना देय असलेली मजूरी अधिक रुपये ५ दैनिक मजूरी सदर मजूरास देण्यात यावी. दिनांक २६ मे, ९३ च्या शासन निर्णयातील इतर निर्णयांचाही काटेकोर अवलंब करण्यात यावा.

रोजंदारी व कार्यव्ययी आस्थापनेवर मजूर घेणे

२.१२ ज्या अधिका-यांना, त्यांनी प्रशासित केलेल्या योजनांची यशस्वीपणे अंमलबजावणी करण्याकरिता रोजंदारीवरील कर्मचारी घेण्याचे किंवा नैमित्तिक कामगार कामावर लावण्याचे अधिकार देण्यात आले आहेत ते अधिकार याद्वारे रद्द करण्यात येत आहेत.

२.१३ कोणत्याही विभागाने रोजंदारीवर किंवा हंगामी तत्वावर कर्मचा-यांची नियुक्ती करू नये. रोजंदारी हंगामी तत्वावर कर्मचा-यांची नेमणूक केल्यास प्रशासनिक विभागाने संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांचेवर खातेनिहाय चौकशी करून शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

२.१४ शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक : संकीर्ण-१०८८/१५/(२)/सेवा-१०, दिनांक ६.२.१९८९ अन्वये राज्य शासनाची विनिर्दिष्ट पूर्वसंमती घेतल्याशिवाय कोणत्याही विभागाला कार्यव्ययी आस्थापनेवर पदे निर्माण करण्यास अनुज्ञेयता नाही. यापुढे कार्यव्ययी आस्थापनेवर शासन मान्यतेनेसुद्धा पदे निर्माण करता येणार नाहीत. कार्यव्ययी आस्थापना निर्माण करून जी कामे केली जात होती ती यापुढे कंत्राटी पध्दतीने करण्यात यावीत. काम/प्रकल्प/कार्यक्रम निहाय कंत्राटी पध्दतीने करून घ्यावयाच्या कामास संबंधित प्रशासनिक विभागाची पूर्वमान्यता घेण्यात यावी.

२.१५ पाटबंधारे विभाग, सार्वजनिक बांधकाम विभाग व ग्रामविकास आणि जलसंधारण विभाग यांना कालेलकर कराराच्या तस्तुदी लागू आहेत. त्या विभागांनी देखील रोजंदारीवर तसेच कार्यव्ययी आस्थापनेवर कर्मचा-यांची नियुक्ती करू नये. नियुक्ती केल्यास प्रशासनिक विभागाने संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांचेवर खातेनिहाय चौकशी करून शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

३. पदांचे व्यपगत होणे व पुनरुज्जीवन करणे

३.१ सहा महिन्यांपेक्षा अधिक काळ रिक्त असलेली पदे व्यपगत होतात. जी पदे रिक्त झालेली आहेत व ज्यांचा अतिरिक्त कार्यभार इतर अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांस दिला आहे ती पदे रिक्त झाल्याच्या दिनांकापासून ६ महिन्यात नियमित स्वरूपात न भरल्यास व्यपगत झाली असे समजण्यात यावे. अशी पदे पुनरुज्जीवित करणे आवश्यक असल्यास प्रशासनिक विभागाने सदरहू पदे कोणत्या दिनांकापासून रिक्त आहेत, या पदास शेवटची मुदतवाढ कोणत्या आदेशान्वये किती कालावधीपर्यंत दिली आहे, तसेच या पदाची आवश्यकता का आहे याबाबत योग्य ते समर्थन देऊन प्रस्ताव वित्त विभागाकडे अभिप्रायासाठी पाठवावा. वित्त विभागाने सहमती दिल्यानंतर प्रस्तावास उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता घ्यावी.

३.२ अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, इतर मागासवर्ग आणि विमुक्त जाती व भटक्या जमाती या सामाजिक घटकांना जे घटनादत्त आरक्षण आहे त्या आरक्षणाप्रमाणे अनुशेषांतर्गत असलेली पदे ६ महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी रिक्त राहिली तरी ती व्यपगत होणार नाहीत आणि ही पदे भरण्यासाठी उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता आवश्यक असणार नाही.

३.३ एक शिक्षकी शाळेतील शिक्षकांची वैधानिक पदे व विभाग प्रमुख/ प्रादेशिक विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुखांची पदे सहा महिन्यांपेक्षा जास्त काळ रिक्त राहिली तरी व्यपगत होणार नाहीत.

३.४ कृषि व अकृषि विद्यापीठांतर्गत महाविद्यालयातील, केंद्रीय/ राज्य शासनाच्या परिषदा, संस्था, इत्यादींची मान्यता लागणाऱ्या अभ्यासक्रमासाठीची अद्यापकीय पदे तसेच राज्य शासनाने मान्य केलेल्या आकृतीबंधातील

अध्यापकीय पदे सहा महिन्यांपेक्षा जास्त काळ रिक्त राहिली तरी ती व्यपगत होणार नाहीत. त्या खेरीज इतर अध्यापकीय पदे सहा महिन्यांपेक्षा जास्त काळ रिक्त राहिली तर व्यपगत होतील.

३.५ पद रिक्त झाल्यापासून सहा महिन्यांचे आत पद भरतीस मान्यता मागणारा प्रस्ताव वित्त विभागास सादर झाला तर त्या प्रस्तावातील पद/ पदे व्यपगत होणार नाहीत. मात्र असे प्रस्ताव सहा महिने पूर्ण होण्यापूर्वी किमान एक महिना अगोदर संबंधित प्रशासनिक विभागांनी वित्त विभागास सादर करावयास पाहिजे.

३.६ उच्चस्तरीय सचिव समितीने पदे भरण्यास मान्यता दिल्यानंतर अशी पदे भरतांना स्वातंत्र्य सैनिकांचे वारस व सन १९९१ चे कार्यमुक्त जनगणना कर्मचारी, अंशकालीन कर्मचारी, सेवानिवृत्त चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे वारस यांच्या संदर्भात व अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती संदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाने व सफाई कामगारांच्या बाबतीत लाड समितीच्या शिफारशीवर नगर विकास विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या सूचना तसेच अपंग, महिला, प्रकल्पग्रस्त यांच्या नियुक्त्यांबाबत सर्वसाधारण सूचना लागू राहतील.

३.७ प्रशासनिक विभागाच्या नियंत्रणाखालील काही कार्यालयामध्ये ६ महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी रिक्त असलेली पदे पुनरुज्जीवित न करता भरण्यात येतात व त्यामुळे त्यांची वेतन देयके कोषागार कार्यालयाकडून पारित केली जात नाहीत. त्यावेळेस प्रशासनिक विभागाकडून त्या अधिकारी / कर्मचारी यांचा दोष नसल्यामुळे तसेच त्यांना वेतन मिळण्यास अडचण येऊ नये असे समर्थन देऊन अशी पदे पुनरुज्जीवित करण्याचा प्रस्ताव वित्त विभागाच्या संमतीसाठी सादर केले जातात. पदावर काम करीत असलेल्या अधिका-यास / कर्मचा-यास वेतन मिळणे आवश्यक असल्यामुळे अशा प्रस्तावास नाईलाजाने मान्यता द्यावी लागते. यावर आळा घालण्यासाठी ६ महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी रिक्त असलेली पदे पुनरुज्जीवित न करता भरण्यात आल्यास ज्या अधिका-याने ती भरण्याची कार्यवाही केली आहे त्याचेवर योग्य ती जबाबदारी निश्चित करून प्रथम शिस्तभंगाची कारवाई केल्याशिवाय पदे पुनरुज्जीवित करण्याचा प्रस्ताव वित्त विभागाच्या संमतीसाठी पाठविता येणार नाही.

४. नवीन निर्माण केलेली, पुनरुज्जीवित केलेली व रिक्त पदे भरणे

४.१ उच्चस्तरीय सचिव समितीने पद भरतीस मान्यता दिलेली पदे वगळता रिक्त पदे भरता येणार नाहीत.

४.२ योजनांतर्गत किंवा योजनेतर प्रयोजनांसाठी नवीन पदे निर्माण केल्यावर अंमलबजावणीच्या सर्व प्राथमिक बाबी पूर्ण झाल्याशिवाय पदे भरण्यात येऊ नयेत.

४.३ (अ) ज्या अभ्यासक्रमांना केंद्रीय तसेच राज्य शासनाच्या परिषदा, संस्था, इत्यादींची सध्या मान्यता आहे परंतु विहित शैक्षणिक पदे भरलेली नाहीत म्हणून अभ्यासक्रमाची मान्यता काढली जाण्याची शक्यता आहे अशी पदे उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या मान्यतेने नियमित स्वरूपात भरता येतील. असे पदनिर्मितीचे प्रस्ताव सादर करीत असतांना मान्यता नसलेले अभ्यासक्रम जर सुरु असतील तर ते रद्द केल्याचे प्रमाणपत्र अनिवार्य राहिल.

(ब) वरील (अ) येथील अभ्यासक्रम वगळून सर्व महाविद्यालये, शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थांमध्ये प्रपाठक, अधिव्याख्याता व शिक्षक वर्ग, इत्यादि शैक्षणिक व्याख्याने देण्याचे काम करणा-या पदावर नियमित स्वरूपाची नियुक्ती न करता मानसेवी प्रपाठक, सहयोगी प्राध्यापक, अधिव्याख्याता व शिक्षक वर्ग यांची नियुक्ती करावी. त्यांना पूर्णवेळ नियुक्त करू नये. त्यांना व्याख्यानांच्या संख्येच्या आधारे मानधन द्यावे किंवा कंत्राटी पध्दतीने नियुक्ती करावी.

- ४.४ ४५ दिवस किंवा त्याहून कमी दिवस रजा असल्यास त्या रजेच्या मुदतीत त्या पदावर पदोन्नती देण्यात येऊ नये.
- ४.५ सेवानिवृत्तीच्या कारणामुळे रिक्त होणा-या तसेच सरळसेवा प्रवेशाने भरावयाच्या पदांबाबतचे नियोजन किमान १ वर्ष अगोदर प्रत्येक विभागाने निश्चित करावे व तसे त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांकडून प्रस्ताव मागवून पदे भरण्याबाबतचे प्रस्ताव उच्चस्तरीय सचिव समितीस सादर करावेत.
- ४.६ उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या मान्यतेनंतर पदोन्नती, बदली, प्रतिनियुक्ती, इत्यादि द्वारे पदे भरावयाची असल्यास ती भरण्याची कार्यवाही पद रिक्त झाल्यापासून ६ महिन्यांचे आत करावी.
- ४.७ विभागाने रिक्त झालेले पद न भरावयाचे ठरविल्यास ते पद रद्द करण्याबाबतचे आदेश त्वरित निर्गमित करावेत.
- ४.८ हे आदेश निर्गमित करावयाच्या तारखेपूर्वी सेवा प्रवेशासाठी उमेदवारांची लेखी परीक्षा घेणे, मुलाखती घेणे, उमेदवारांच्या अंतिम निवड यादया तयार करणे, उमेदवारांच्या शिफारशी/ नियुक्त्या करणे अशा प्रकारची आगाऊ कार्यवाही पूर्ण करण्यात आली आहे अशा प्रकरणात वरील निर्बंध लागू राहणार नाहीत.

५. अतिरिक्त संवर्ग कक्ष

५.१ आढाव्याअंती अधिकारी/ कर्मचारी अतिरिक्त म्हणून घोषित करतेवेली कार्यालयाने संबंधित संवर्गातील कनिष्ठापासून सुरुवात करावी व कनिष्ठतम कर्मचारी प्रथम अतिरिक्त ठरवावे. आढाव्याअंती जी पदे अतिरिक्त ठरतील अशी पदे रद्द करण्यासंबंधीचा शासन निर्णय प्रशासनिक विभागाने निर्गमित करावा. अतिरिक्त ठरणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचा तपशील प्रशासनिक विभागाने वित्त विभागाकडे सोबतच्या परिशिष्ट-३ अ व परिशिष्ट-३ ब मध्ये पाठवावा.

५.२ अतिरिक्त ठरलेल्या (योजनांतर्गत/ योजनेतर) पदांपैकी ज्या पदावर कर्मचारी कार्यरत आहेत अशा कर्मचाऱ्यांनी धारण केलेली पदे सुध्दा रद्द करण्यात यावीत. तथापि त्यांच्या वेतनाची व्यवस्था व्हावी या दृष्टीने त्यांचेसाठी त्यांना अतिरिक्त ठरविल्याच्या दिनांकापासून इतर पदावर सामावून घेईपर्यंतच्या कालावधीसाठी अधिसंख्य पदे निर्माण करण्याचा प्रस्ताव वित्त विभागाकडे सादर करावा. अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी अधिसंख्य पदे निर्माण करण्याच्या प्रस्तावास उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या मान्यतेची आवश्यकता राहणार नाही. अतिरिक्त ठरलेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांना समकक्ष पदावर सामावून घेईपर्यंत ते त्यांच्या मूळ विभागात/ कार्यालयात राहतील आणि त्यांचे वेतन व भत्ते त्या कार्यालयाच्या लेखा शीर्षाखाली त्याच कार्यालयाकडून काढले जातील.

५.३ (अ) अतिरिक्त ठरलेल्या राज्यस्तरीय संवर्गातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना सामावून घेण्यासाठी केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष वित्त विभागात कार्यरत राहिल. सदर कक्षाकडे राज्यस्तरीय संवर्ग व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या अधिकार कक्षेतील वर्ग-३ संवर्गासंबंधी माहिती पाठविण्यात यावी.

(ब) विभागीय संवर्गातील व जिल्हा संवर्गातील अतिरिक्त ठरलेल्या वर्ग-"क" व वर्ग-"ड" मधील कर्मचाऱ्यांना सामावून घेण्यासाठी विभागीय स्तरावर अतिरिक्त संवर्ग कक्ष स्थापन करण्यात येतील. विभागीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष संबंधित विभागीय आयुक्त यांच्या कार्यालयातील उपविभागीय आयुक्त (सर्वसाधारण) यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली कार्यरत राहतील.

(क) ज्या विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख यांच्या कार्यालयातील विभाग/ जिल्हा संवर्गातील पदे अतिरिक्त ठरतील त्यांनी त्यांच्या कार्यालयांची या अतिरिक्त पदांची माहिती विभागीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष व वित्त विभागातील

केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष यांचेकडे सादर करावी. वित्त विभागातील केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष व विभागीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष यांची कार्यकक्षा/ अधिकार व कार्यपध्दती सोबतच्या परिशिष्ट-३ ड मध्ये दर्शविण्यात आली आहे. वित्त विभागातील केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष व विभागीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष सध्या अस्तित्वात असलेल्या कार्यरत कर्मचाऱ्यांमधून समायोजनाने उपलब्ध करून कार्यान्वित करण्यात येतील. वित्त विभागाकडून सादर क्षेत्रीय विभागीय स्तरावरील अतिरिक्त संवर्ग कक्ष कार्यान्वित करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

५.४ अतिरिक्त ठरलेल्या अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना समकक्ष/ समतुल्य पदावर सामावून घेण्याबाबतची योजना सोबतच्या परिशिष्ट-तीन मध्ये दर्शविण्यात आलेली आहे.

५.५ न्यायालयीन प्रकरणामध्ये न्याय निर्णयाच्या अनुषंगाने (रोजगार हमी योजनेखालील हजरी सहाय्यकांसह) कर्मचारी सामावून घेण्यास अतिरिक्त संवर्ग योजनेमध्ये सर्व प्राथम्य राहिल.

६. पदांच्या आढाव्याच्या धोरणाच्या अंमलबजावणीत आलेला अनुभव लक्षात घेऊन त्यात तपशीलवार स्वरूपाच्या सुधारणा करण्यासाठी मंत्रिमंडळाने मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील उच्चस्तरीय सचिव समितीस प्राधिकृत केले आहे

७. हे आदेश सर्व शासकीय/जिल्हा परिषदा कार्यालये, राज्य शासनाकडून अनुदानित स्वायत्त संस्था व इतर संस्था, इत्यादिना लागू राहतील..

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(अनुपम दासगुप्ता)
शासनाचे प्रधान सचिव

परिशिष्ट-एक, वित्त विभाग/वित्तीय सुधारणा

शासन निर्णय, क्रमांक: असंक १०.०१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक १० सप्टेंबर २००१ सोबतच्या सहपत्रातील विवरणपत्र

नवीन पदनिर्मिती व व्यपगत झालेली पदे पुनरुज्जीवित करण्याबाबतचा प्रस्ताव
विभागातील पदांच्या सर्वकष आढावा घेतल्याचा दिनांक

कार्यासन क्रमांक , दुरुध्वनी क्रमांक

अ.क्र.	प्रशासनिक विभागाचे नांव	कार्यालयाचे नांव	प दां चा त प शी ल							वित्त विभागाचे अभिप्राय			
			पदनाम	वेतनश्रेणी (रुपये)	एकूण पदांची संख्या	नवीन पद निर्मितीच्या पदांची संख्या	पुनरुज्जीवित करावयाच्या पदांची संख्या (पद रिक्त झाल्याचा दिवांक दर्शविणारे पदनिहाय विवरणपत्र जोडावे)	पदे आरक्षणातील आहेत किंवा कसे? असल्यास, तपशील	महिने		वर्ष	प्रत्येक पदाचा वित्तीय भार (रुपये लाखात)	
१	२	३	(४-अ)	(४-ब)	(४-क)	(४-ड)	(४-इ)	(४-फ)	(५-अ)	(५-ब)	(६-अ)	(६-ब)	

टीप : (१) विविक्षित/ विशेष प्रयोजन वगळता नवीन पद निर्मितीचा प्रस्ताव विचारार्थ घेण्याआधी उपरोक्त सर्वकष आढावा पूर्ण झालेला असावा.
(२) ज्या आस्थापनेवर नवीन पदे निर्माण करावयाची आहेत/ व्यपगत पदे पुनरुज्जीवित करावयाची आहेत त्या आस्थापनेच्या तपशीलवार रचनेची पदनिहाय माहिती स्वतंत्र तक्त्यामध्ये सादर करावी.

कार्यालय प्रमुख/ विभाग प्रमुख यांची सही/-

मंत्रालयीन सचिवांची सही

परिशिष्ट- दोन

वित्त विभाग/वित्तीय सुधारणा

शासन निर्णय, क्रमांक:असंक १०.०१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक १० सप्टेंबर २००१ सोबतच्या सहपत्रातील विवरणपत्र

प्रशासनिक विभागाचे नांव

कार्यासन:

दूरध्वनी क्रमांक:

रिक्त पदे भरण्यासाठी उच्चस्तरीय सचिव समितीस प्रस्ताव सादर करतांना द्यावयाच्या माहितीचे विवरणपत्र.

- (१) मंत्रालयीन प्रशासनिक विभागाचे नांव
- (२) रिक्त पदे भरण्यात यावयाच्या कार्यालयाचे/ आस्थापनेचे नांव
 - (अ) मंत्रालयीन विभाग
 - (ब) आयुक्तालय/ राज्यस्तरीय संचालनालय
 - (क) क्षेत्रीय
 - (ड) जिल्हास्तरीय
 - (इ) जिल्हा स्तराखालील(कार्यालयाचे नाव नमूद करावे)

(३) ज्या आस्थापनेवरील रिक्त पदे भरण्याचे प्रस्तावित आहे त्या आस्थापनेच्या तपशीलवार रचनेची पदनिहाय माहिती स्वतंत्र तक्त्यामध्ये कृपया सादर करावी.

(४) भरण्यात यावयाच्या पदांचा तपशील

अ.क्र.	पदाचे नाव	एकूण मंजूर पदसंख्या	एकूण भरलेली पदसंख्या	एकूण रिक्त पदे	पद रिक्त झाल्याचा दिनांक	रिक्त पदास देण्यात आलेला श्रेवटच्या मुदतवाढीचा दिनांक	मुदतवाढ नाकारली असल्यास त्याची कारणे	कार्यभारनिहाय आस्थापनेचा आढावा पूर्ण करण्यात आला आहे किंवा कसे, असल्यास दिनांक	सदर प्रस्ताव पुनर्विलोकन समितीने यापूर्वी विचारात घेतला होता किंवा कसे, असल्यास दिनांक	पद भरण्या बाबतचे पदनिहाय समर्थन	प्रत्यार्पित करण्यात येणारी पदे व त्यांची वेतनाची बचत	वित्त विभागाचे अभिप्राय
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)	
एकूण-												

परिशिष्ट-तीन

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक असंक १००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा
दिनांक ७ सप्टेंबर २००१ चे परिशिष्ट

पदांचा आढावा घेऊन अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांना
पर्यायी सेवा उपलब्ध करून देण्यासंबंधीची योजना

१. अतिरिक्त संवर्ग योजना ही सर्व शासकीय विभाग आणि कार्यालये यांना कोणताही अपवाद न करता लागू राहिल. तसेच राज्यातील सर्व अनुदानित व स्थानिक स्वराज्य संस्था, यांनाही ही योजना लागू राहिल. जर एखाद्या सार्वजनिक उपक्रमास ही योजना लागू करावयाची असेल तर शासन त्याप्रमाणे वेगळे आदेश निर्गमित करेल.

२. सर्व मंत्रालयीन प्रशासनिक विभागांनी व विभाग प्रमुखांनी त्यांचेकडील पदांचा व योजनांचा आढावा घेण्याची प्रक्रिया तात्काळ चालू करावी .

(अ) वर्ष २००१-०२ करिता सदर कार्यवाही दि. ३१ ऑक्टोबर २००१ पूर्वी पूर्ण करावी.

(ब) आढाव्याअंती जी पदे अतिरिक्त ठरतील त्या अतिरिक्त ठरणाऱ्या पदांच्या अनुषंगाने अधिकारी व कर्मचारी अतिरिक्त म्हणून घोषित करतेवेळी विभागाने/ कार्यालयाने संबंधित संवर्गातील कनिष्ठांपासून सुरुवात करावी व कनिष्ठतम कर्मचारी प्रथम अतिरिक्त ठरविण्यात यावा.

(क) आढाव्याअंती अतिरिक्त ठरलेल्या पदांचा संवर्ग निहाय तपशील वित्त विभागास परिशिष्ट "तीन-अ" मधील विवरणपत्रमध्ये त्वरित कळवावा. योजनांतर्गत पदे असल्यास नियोजन विभागास त्याबाबतची प्रत देण्यात यावी.

(ड) अतिरिक्त घोषित करण्यात आलेल्या कर्मचा-यांची संख्या, त्याचे नांव व इतर तपशील आणि त्यांचेकरिता निर्माण करण्यात आलेली अधिसंख्य पदे यांची माहिती दिनांक ३१ ऑक्टोबर २००१ पर्यन्त वित्त विभागातील केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्षास तसेच विभागीय स्तरावरील अतिरिक्त संवर्ग कक्षास परिशिष्ट-तीन-ब मध्ये विहित तपशिलासह कळवावी.

३. अतिरिक्त ठरलेली सर्व पदे नष्ट करण्याचे आदेश त्वरित काढण्यात यावेत. अशा आदेशाची एक प्रत विभाग स्तरावरील अतिरिक्त संवर्ग कक्ष, वित्त विभागातील केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष, योजनांतर्गत योजनामधील पदांचे बाबतीत नियोजन विभाग व वित्त विभागास पाठविण्यात यावी.

४. अतिरिक्त ठरलेल्या पदांच्या अनुषंगाने अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांपैकी फक्त स्थायी कर्मचा-यांचा आणि कर्मचा-यांना स्थायी स्वरूपाचे फायदे मिळण्याबाबतचे प्रमाणपत्र मिळू शकेल अशाच कर्मचा-यांना तो धारण करित असलेल्या पदाशी समतुल्य पदावर किंवा तो धारण करित असलेल्या

पदापेक्षा कमी दर्जाच्या पदावर खालील अटींची पूर्तता होण्याच्या अधीन सामावून घेण्याचा विचार केला जाईल.

- (अ) अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांची मूळ नियुक्ती ही त्या पदावर किंवा संवर्गात त्यावेळी प्रचलित असलेल्या सेवा प्रवेश नियमास धरून आणि विहित मार्गाने झालेली असावी.
- (ब) संबंधित शासकीय कर्मचा-याची वैद्यकीय तपासणी होऊन त्यास विहित पदासाठी आवश्यक असणारी वैद्यकीय अर्हते संबंधीचे प्रमाणपत्र देण्यात आलेले असावे.
- (क) संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी वयाच्या ४९ व ५५ वर्षांच्या आढाव्यामध्ये सेवेत ठेवण्यास पात्र असावा.

५. जेव्हा शासकीय कर्मचारी अतिरिक्त आहे असे दिसून येईल तेव्हा प्रथम तो सेवा भरतीसाठी राखीव म्हणून ठेवलेल्या एखाद्या प्रवर्गातील आहे किंवा कसे ते पहावे. त्या प्रवर्गाच्या बाबतीत संबंधित संवर्गात अनुशेष असेल तर अशा व्यक्ती अतिरिक्त ठरविण्यात येऊ नयेत. त्या ऐवजी अराखीव अशा प्रवर्गातील व्यक्ती अतिरिक्त म्हणून ठरवाव्यात. मात्र विहित टक्केवारीपेक्षा जास्त ठरलेल्या राखीव प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांचा विचार खुल्या प्रवर्गातील कर्मचारी म्हणून करण्यात यावा.

६. आढाव्या अंती अधिकारी/ कर्मचारी अतिरिक्त घोषित केल्यानंतर

- (अ) प्रतिनियुक्तीवर असलेला अधिकारी/कर्मचारी यांस त्वरित प्रत्यार्पित करण्यात यावे.
- (ब) अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचा-यास अतिरिक्त संवर्गात राहावयाचे आहे की खालच्या संवर्गात पदावनत होऊन त्याच विभागात/कार्यालयात राहायचे आहे याबाबत विकल्प देण्यात यावा. विकल्प मिळण्याची प्रक्रिया १५ दिवसात पूर्ण करावी.

७. अतिरिक्त घोषित केलेल्या कर्मचा-यांना राज्यातील कोणत्याही विभागात किंवा कार्यालयात सामावून घेण्यात येईल. मात्र गट-ड कर्मचा-यांच्या बाबतीत पर्यायी नेमणूक शक्यतो त्याच जिल्हयात देण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल. तसेच गट "क" कर्मचा-यांच्या बाबतीत पर्यायी नेमणूक शक्यतो त्याच महसूल विभागात देण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल. असे शक्य न झाल्यास संबंधित कर्मचाऱ्याची राज्यात कोठेही नेमणूक करण्यात येईल.

८. सेवाभरती नियमानुसार पदोन्नती व नामनिर्देशनाचे विहित गुणोत्तराचे प्रमाण शक्यतो कायम ठेवले जावे. जेव्हा रिक्त पदे नामनिर्देशनाद्वारे अथवा उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या निदेशानुसार भरावयाची असतील तेव्हा महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत येणारी पदे अतिरिक्त संवर्ग कक्षामधून उपलब्ध करून घेण्यासाठी परिशिष्ट "तीन-क" मध्ये केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे मागणीपत्र सादर करावे. जेव्हा जिल्हा संवर्ग/ विभागीय संवर्गातील रिक्त पदे भरावयाची असतील तेव्हा संबंधित विभागीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष व वित्त विभागातील केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे मागणीपत्र सादर करावे. जर विभागीय अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे अतिरिक्त कर्मचारी

उपलब्ध नसतील तर त्यांनी एका आठवड्यात निर्णय घेऊन केंद्रीय संवर्ग कक्षाकडे मागणी पाठवावी व तसे संबंधित मागणी करणाऱ्यास त्याची प्रत पाठवावी.

९. अतिरिक्त संवर्ग कक्षाने कर्मचा-यांची समकक्षता खालील मार्गदर्शक तत्वानुसार निश्चित करावी.:
- (१) पदाची वेतनश्रेणी सारखी आहे हे पहावे.
 - (२) पद तांत्रिक असल्यास तशा प्रकारच्या उमेदवाराची पहाणी करावी.
 - (३) पद प्रशासकीय असल्याचा प्रशासकीय कामकाजाचा अनुभव लक्षात घ्यावा.
 - (४) मागणी पत्रातील सेवाभरती नियम व उपलब्ध अतिरिक्त कर्मचारी यांचे सेवाभरती नियम पडताळून पाहून ते जवळजवळ जुळतात हे पहावे.
 - (५) अतिरिक्त कर्मचा-याचा पूर्वानुभव लक्षात घ्यावा.
 - (६) एकाच पदासाठी अतिरिक्त कर्मचा-यांमधून एकाधिक पात्र कर्मचारी उपलब्ध होत असल्यास योग्य उमेदवार निवडण्यासाठी त्यापैकी ज्याची सेवा अधिक झालेली आहे त्यास प्राधान्य द्यावे.

१०. अतिरिक्त ठरलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना केंद्रीय/ क्षेत्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्षाच्या मान्यतेशिवाय परस्पर कोणत्याही कार्यालयातील रिक्त पदावर सामावून घेता येणार नाही.

११. अतिरिक्त ठरलेले अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांच्या संमतीने समकक्ष किंवा ते धारण करित असलेल्या पदापेक्षा कमी दर्जाच्या पदावर सामावून घेईपर्यंत ते ज्या कार्यालयातून अतिरिक्त ठरले आहेत त्याच ठिकाणी कार्यरत रहातील. तथापि, ते अतिरिक्त ठरलेले असल्याने त्या कार्यालयाच्या आस्थापनेवर त्यास वेतन देण्याची व्यवस्था म्हणून निर्माण केलेल्या अधिसंख्य पदाच्या आधारे कोणताही हक्क असणार नाही.

१२. (अ) अतिरिक्त ठरलेल्या अधिकारी/ कर्मचा-यांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम १९८२ मधील तरतुदीनुसार निवृत्तिवेतनासाठी आवश्यक असलेली अर्हताकारी सेवा (किमान १० वर्षे) पूर्ण केलेली असेल अशा कर्मचा-यांना स्वेच्छेने सेवा निवृत्ति स्वीकारता येईल व त्यांनी केलेल्या निवृत्तिवेतनासाठी पात्र सेवेमध्ये ५ वर्षांच्या मर्यादेपर्यंत मात्र ३३ वर्षांच्या कमाल मर्यादेपर्यंत भर घालण्यात येईल व त्याआधारे त्यांच्या निवृत्तिवेतनविषयक लाभांची परिगणना केली जाईल.

(ब) ज्या अधिका-यांची / कर्मचा-यांची अतिरिक्त ठरण्याच्या दिनांकापर्यंत १० वर्षापेक्षा कमी अर्हताकारी सेवा झालेली आहे त्यांना देखील महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम १९८२ च्या तरतुदीनुसार सेवा उपदान / सेवान्त लाभ अनुज्ञेय ठरतील. सेवा उपदान / सेवान्त लाभ यांची परिगणना करताना त्यांनी केलेल्या सेवेमध्ये देखील जास्तीत जास्त ५ वर्षांची भर घालण्यात येईल. तथापि, भर

(ड) आढाव्याअंती कर्मचारी अतिरिक्त ठरल्यानंतर व पुढे त्याच विभागात किंवा इतरत्र सामावून घेतल्यानंतर अतिरिक्त ठरण्यापूर्वीची अशा कर्मचाऱ्याची सेवा आश्वासित प्रगती योजनेअंतर्गत लाभ देण्यासाठी ग्राह्य धरली जाणार नाही.

१७. **रजा** - ज्या अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांचे इतर पदावर समावेशन झाले आहे अशांच्या बाबतीत त्यांच्या पूर्वीच्या पदावरील रजेच्या खाती शिल्लक असलेली सर्व प्रकारची रजा त्यांच्या समावेशनाच्या पदावरील रजेच्या खाती जमा करण्यात यावी.
१८. **निवृत्ती वेतन आणि उपदान** - अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचाऱ्यांना इतर पदांवर सामावून घेतल्यानंतर विद्यमान नियमानुसार निवृत्तिवेतन व उपदानाकरिता त्यांची अतिरिक्त घोषित करण्यापूर्वीची सेवा जमेस धरण्याचा हक्क असेल.
१९. **सेवा विषयक इतर अटी** - जेव्हा अतिरिक्त ठरविलेली एखादी व्यक्ती दुस-या पदावर नेमण्यात येईल, किंवा सामावून घेण्यात येईल, तेव्हा अशा नेमणुकीनंतर किंवा सामावून घेतल्यानंतर तिला त्या पदाकरिता लागू असलेल्या सेवा विषयक अटी लागू होतील.
२०. **सेवा ज्येष्ठता** - अशा प्रकारे सामावून घेतलेल्या अतिरिक्त ठरलेल्या व्यक्तीची समतुल्य/समकक्ष पदावर नियुक्ती झाल्यानंतर त्याची सेवा ज्येष्ठता तो ज्या संवर्गात अतिरिक्त ठरला त्या संवर्गातील नियमित नियुक्तीच्या दिनांकापासून नियमित करण्यात यावी.
२१. **बदलीचे अधिकार** - अतिरिक्त संवर्ग कक्षातील व्यक्तीची कोणत्याही इतर विभागात अस्तित्वात असलेल्या पदावर नेमणूक करण्याचे किंवा सामावून घेण्याचे अधिकार शासनास राहतील.
२२. अतिरिक्त संवर्ग कक्षातून अधिकारी/कर्मचारी यांना पर्यायी पदावर सामावून घेतानां मागासवर्गीयांच्या आरक्षण कोट्याचे गुणोत्तराचे प्रमाण पाळण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल. असे प्रमाण पाळता आले नाही तर मागासवर्गीयांचा अनुषेध पुढे चालू राहिल.
२३. नामनिर्देशनाने/विहित मार्गाने नियुक्त झालेल्या कर्मचा-यांची सेवा ३ वर्षांपेक्षा कमी झाली असल्यास अशा कर्मचा-यांची स्वतंत्र यादी त्यांच्या वैयक्तिक तपशीलासह अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे पाठविण्यात यावी.
२४. अतिरिक्त ठरलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना एखाद्या नियुक्ती प्राधिका-याने नवीन कार्यालयातील पदावर रुजू होण्यासाठी कार्यमुक्त केल्यानंतर नवीन कार्यालयाच्या काही प्रशासकीय अडचणीमुळे त्याला

रुजू करुन घेण्यास विलंब लागल्यास, कार्यमुक्त केल्याच्या दिनांकापासून त्याला नियुक्ती देण्याच्या दिनांकापर्यंतचा कालावधी सक्तीचा प्रतीक्षा कालावधी म्हणून गणला जावा.

परिशिष्ट- तीन-अ

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक असंक १००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक ७ सप्टेंबर २००१ चे परिशिष्ट

आढाव्या अंती अतिरिक्त घोषित करण्यात आलेल्या पदांचा तपशील अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे वर्ग करताना सादर करावयाची माहिती

विभाग: _____

कार्यालयाचे नांव व पत्ता: _____

अ.क्र.	पदाचे नांव व मुख्यालय	पदाची वेतनश्रेणी (रुपये)	पदांची एकूण संख्या	
			रिक्त	भरलेली*
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)

* वरील पैकी अतिरिक्त घोषित करण्यात आलेल्या भरलेल्या पदासंबंधी संवर्गनिहाय माहिती

अ.क्र.	पदाचे नांव	पदाची वेतनश्रेणी	भरलेल्या पदांची संख्या	यापैकी सुधारित आकृतीबंधानुसार रिक्त पदांवर सामावून घेतलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या		
				रिक्त पदांवर सामावून घेतलेली पदांची संख्या	पदाचे नांव	पदाची वेतनश्रेणी (रुपये)
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

परिशिष्ट - तीन-ब

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक असंक १००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक ७ सप्टेंबर २००१ चे परिशिष्ट अतिरिक्त घोषित करण्यात आलेल्या पदांवर कार्यरत असलेल्या अधिका-यांच्या/ कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक माहितीचा तपशील

१. कर्मचा-याचे नाव
२. पत्ता (अ) कार्यालयीन
(ब) निवासी
३. जन्म दिनांक
४. सेवेतील प्रथम नियुक्तीचे पद व तारीख व वेतनश्रेणी
५. शैक्षणिक अर्हता
- ५(अ). कर्मचाऱ्यांचा प्रवर्ग (अनुसूचित जाती /अनुसूचित जमाती / इतर मागासवर्ग / विमुक्त जाती व भटक्या जमाती वगैरे) :
६. सध्या धारण करीत असलेले पद व त्या पदावरील सलग सेवेचा कालावधी
७. अतिरिक्त ठरल्यादिवशीचे मूळ वेतन व वेतनश्रेणी
८. कर्मचारी अतिरिक्त म्हणून घोषित केलेली तारीख
९. कर्मचा-याच्या एकूण सेवेतील कालावधीतील पुर्वानुभव. त्यामध्ये त्याने त्या-त्या पदाची कर्तव्ये व जबाबदा-या यांचा खालीलप्रमाणे अंतर्भाव असावा.

पदाचे नांव	दिनांक व प्रकार नामनिर्देशन/ पदोन्नती	पदाची वेतनश्रेणी (रुपये)	पदाची कर्तव्ये	या पदावर कोठेकाठे काम केले आहे
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)

(अतिरिक्त कर्मचा-यांची यादी संवर्गवार आणि जिल्हावार तयार करावी.)

परिशिष्ट - तीन-ब

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक असंक १००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक ७ सप्टेंबर २००१ चे परिशिष्ट अतिरिक्त घोषित करण्यात आलेल्या पदांवर कार्यरत असलेल्या अधिका-यांच्या/ कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक माहितीचा तपशील

१. कर्मचा-याचे नाव
२. पत्ता (अ) कार्यालयीन
(ब) निवासी
३. जन्म दिनांक
४. सेवेतील प्रथम नियुक्तीचे पद व तारीख व वेतनश्रेणी
५. शैक्षणिक अर्हता
- ५(अ). कर्मचाऱ्यांचा प्रवर्ग (अनुसूचित जाती /अनुसूचित जमाती / इतर मागासवर्ग / विमुक्त जाती व भटक्या जमाती वगैरे) :
६. सध्या धारण करीत असलेले पद व त्या पदावरील सलग सेवेचा कालावधी
७. अतिरिक्त ठरल्यादिवशीचे मूळ वेतन व वेतनश्रेणी
८. कर्मचारी अतिरिक्त म्हणून घोषित केलेली तारीख
९. कर्मचा-याच्या एकूण सेवेतील कालावधीतील पुर्वानुभव. त्यामध्ये त्याने त्या-त्या पदाची कर्तव्ये व जबाबदा-या यांचा खालीलप्रमाणे अंतर्भाव असावा.

पदाचे नांव	दिनांक व प्रकार नामनिर्देशन/ पदोन्नती	पदाची वेतनश्रेणी (रुपये)	पदाची कर्तव्ये	या पदावर कोठेकाठे काम केले आहे
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)

(अतिरिक्त कर्मचा-यांची यादी संवर्गवार आणि जिल्हावार तयार करावी.)

परिशिष्ट- तीन-ड

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक असंक १००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक ७ सप्टेंबर २००१ चे परिशिष्ट

१. अतिरिक्त संवर्ग कक्षाची स्थापना /अधिकार व कर्तव्ये

पदांचा व योजनांचा आढावा घेतल्यानंतर जी पदे अतिरिक्त ठरतील ती समर्पित केल्यानंतर त्यावर कार्यरत असलेला अधिकारी/कर्मचारी वृंद अतिरिक्त म्हणून घोषित केला जाईल. असे अतिरिक्त ठरलेले अधिकारी/कर्मचारी यांना शासकीय सेवेत इतरत्र सामावून घेण्यासाठी अनुक्रमे राज्यस्तरीय पदांकरिता वित्त विभागात केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष स्थापन करण्यात येत आहे व विभागीय आणि जिल्हा स्तरावरील अतिरिक्त पदांकरिता क्षेत्रीय स्तरावर विभागीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष कार्यान्वित करण्याची कार्यवाही वित्त विभागाकडून करण्यात येत आहे. वित्त विभागातील अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे सर्व अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचा-यांचा व मागणी केलेल्या कर्मचा-यांचा संकलित तपशील ठेवला जाईल. या कक्षामधून राज्यस्तरीय व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील व आवश्यक असल्यास विभागीय/ जिल्हा संवर्गाकरिता अतिरिक्त कर्मचारी उपलब्ध करून दिले जातील. विभाग व जिल्हा स्तरावरील वर्ग-"क" व वर्ग-"ड" मधील विभागीय व जिल्हा स्तरावरील अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचा-यांचा तपशील संबंधित विभागीय स्तरावरील अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे संकलित करून ठेवला जाईल व तेथून जिल्हास्तरीय व विभाग स्तरीय पदांकरिता कर्मचारी अतिरिक्त कर्मचा-यांमधून उपलब्ध करून दिले जातील. हे विभागीय कक्ष केंद्रीय कक्षाच्या पर्यावेक्षणाखाली राहतील.

२. अतिरिक्त संवर्ग कक्षांची रचना

राज्यस्तरीय तसेच महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील अतिरिक्त पदांच्या बाबतीत कार्यवाही वित्त विभागातील केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडून पाहिली जाईल. सदर केंद्रीय कक्ष हा सचिव/प्रधान सचिव(व्यय), वित्त विभाग यांच्या पर्यावेक्षणाखाली कार्यरत राहिल. क्षेत्रीय स्तरावरील विभागीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष विभागीय आयुक्तांच्या कार्यालयातील उपआयुक्त (सर्वसाधारण) यांच्या नियंत्रणाखाली कार्यान्वित केले जातील व ते विभागीय आयुक्तांच्या पर्यावेक्षणाखाली कार्यरत राहतील. प्रस्तावित केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष हा वित्त विभागात व विभागीय आयुक्त यांनी अस्तित्वात असलेल्या अधिकारी/कर्मचा-यांमधून कार्यान्वित करावयाचे असून त्यासाठी नव्याने पदनिर्मिती करण्यात येणार नाही. या प्रयोजनार्थ त्यांना आवश्यकतेनुसार समायोजनाने अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचा-यांमधून इतरत्र आवश्यकतेनुसार कर्मचारी उपलब्ध करून देण्याचे अधिकार राहतील.

३. अतिरिक्त संवर्ग कक्षाची कार्यपध्दती व जबाबदा-या

(अ) आढाव्याअंती अतिरिक्त घोषित करण्यात आलेल्या कर्मचा-यांना या शासन निर्णयात व त्याच्या सहपत्रात दर्शविल्याप्रमाणे माहिती संकलित करणे, वेळोवेळी सदर माहिती अद्ययावत करणे, अतिरिक्त कर्मचा-यांना सामावून घेण्यासाठी प्राप्त मागणीनुसार कर्मचा-यांच्या मागणीची नोंद ठेवून अतिरिक्त ठरलेले कर्मचारी मागणी करणा-या संबंधित विभागाला उपलब्ध करून देणे तसेच कर्मचारी उपलब्ध करून देण्याच्या कार्यवाहीचे संनियंत्रण करणे, याबाबी अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडून पाहिल्या जातील.

(ब) घोषित करण्यात आलेल्या अतिरिक्त कर्मचा-यांची माहिती अतिरिक्त संवर्ग कक्षामध्ये संगणकीकृत रीत्या संकलित करण्यात येईल व मागणीनुसार अशा कर्मचा-याचे समायोजन संबंधित अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडून करण्यात येईल. यासंदर्भातील कार्यवाहीचा मासिक अहवाल अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडून उच्चस्तरीय सचिव समितीस सादर केला जाईल. प्रधान सचिव (व्यय), वित्त विभाग हे मुख्य सचिवांमार्फत मा. मुख्यमंत्री महोदयांना अतिरिक्त संवर्ग कक्षांनी केलेल्या कामकाजाचा वार्षिक अहवाल सादर करतील. अहवालाचा नमुना वित्त विभागाकडून विहित करण्यात येईल.

४. अतिरिक्त संवर्ग कक्षाची उद्दिष्टे

अतिरिक्त संवर्ग कक्षाची प्रमुख उद्दिष्टे खालीलप्रमाणे असतील -

या शासन निर्णयात विहित केलेल्या सूचना व कार्यपध्दती अनुसरून अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचा-यांची एकत्रित व अद्ययावत माहिती उपलब्ध ठेवणे जेणेकरून शासनाच्या इतर विभागांमध्ये कर्मचा-यांची भरती करणे आवश्यक झाल्यास व निवृत्ती इत्यादींमुळे रिक्त पदे भरणे आवश्यक झाल्यास या संवर्गातून पात्रतेनुसार कर्मचारी उपलब्ध करून देणे.

५. अतिरिक्त संवर्ग कक्षावरील नियंत्रण

अतिरिक्त संवर्ग कक्ष हा वित्त विभागाच्या नियंत्रणाखाली राहिल.

६. अतिरिक्त संवर्ग कक्षासाठी कर्मचारी वर्ग

अतिरिक्त संवर्ग कक्षाचे प्राथमिक उद्दिष्ट कर्मचा-यांच्या संख्येत वास्तवता आणण्याचे असल्याने संवर्ग कक्षाकडेही अनावश्यक कर्मचारीवृंद असता कामा नये. त्यासाठी आवश्यक असल्यास

शासनातील सेवानिवृत्त सह सचिव अथवा उप सचिव दर्जाच्या अधिका-याची विशेष कार्य अधिकारी, अतिरिक्त संवर्ग कक्ष या पदी नेमणूक करण्यात येईल.

७. **अतिरिक्त संवर्ग कक्षाचे अधिकार**

- (१) अतिरिक्त संवर्ग कक्षास शासनाच्या कोणत्याही विभागाकडून कर्मचा-यांसंबंधी, कार्यपध्दतीसंबंधी तसेच कामाच्या निकषासंबंधी माहिती प्राप्त करून घेण्याचे अधिकार राहतील.
- (२) अतिरिक्त संवर्ग कक्षास किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या अधिका-यास वरील कोणत्याही कार्यालयास भेट देऊन कर्मचा-यांच्या पदांची संख्या निश्चित करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या बाबींची तपासणी करण्याचे अधिकार राहतील.
- (३) उपलब्ध किंवा कमी कर्मचारी संख्येमध्ये अधिक कार्यक्षमतेने विभाग कशा रीतीने कार्य करू शकेल याबद्दल उपाययोजना सुचविण्याचे अधिकार या कक्षास राहतील.
- (४) अतिरिक्त संवर्ग कक्षातून समायोजनाने नियुक्ती दिलेल्या अतिरिक्त कर्मचा-यांची नियुक्ती ही नियमित नियुक्ती समजली जाईल.

पदनिर्मिती, पदभरती व पदांचे पुनरुज्जीवन याबाबतचे निर्णय व आनुषंगिक आढावे आणि अतिरिक्त संवर्ग योजनांतर्गत कक्षाधी स्थापना व त्याचे व्यवस्थापन....

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.२९ (भाग-२)/२००२/वित्तीय सुधारणा,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : २६ फेब्रुवारी, २००२

भाषा : शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१.

प्रस्तावना

राज्य शासनाच्या महसूली जमेच्या तुलनेत आस्थापनेवरील खर्च वाढला असल्यामुळे राज्याच्या विकासाच्या / जनकल्याणाच्या योजना राबविण्यासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होऊ शकत नाही. याबाबत उपाय योजना म्हणून शासनाच्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांच्या मासिक वेतन भत्यावरील प्रशासकीय स्वरूपाचा खर्च कमी करण्याच्या उद्देशाने तसेच शासकीय विभागांकडील विविध स्वरूपाच्या योजना आणि कार्यक्रम यांचे पुनरिक्षण करून त्या योजना आणि कार्यक्रमांसाठी मंजूर करण्यात आलेल्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांच्या पदांचा आढावा घेऊन अनावश्यक अथवा जादा ठरत असणाऱ्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांना अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे वर्ग करण्यासंबंधी शासनाने निर्णयित केलेल्या उपरोक्त दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या शासन निर्णयाच्या प्रत्यक्ष अंमलबजावणीमध्ये निदर्शनास आलेल्या प्रशासकीय आणि तांत्रिक स्वरूपाच्या अडचणी निवारण करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. तदनुसार शासनाने सदर शासन निर्णयात खाली दर्शविल्याप्रमाणे सुधारणा करण्याचा निर्णय घेतलेला आहे.

शासन निर्णय

१. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या उपपरिच्छेद १.२.२ ऐवजी खालील सुधारित उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावा.

सुधारित उपपरिच्छेद :-

१.२.२ योजना व कार्यक्रमांच्या आढाव्यामधून प्रामुख्याने वेतन व भत्याच्या चालू वर्षाच्या खर्चाच्या तुलनेने पुढील वर्षी १.५ टक्के बचत होईल अशी अपेक्षा असून ही बाब मध्यवर्ती धरून आढावा घेतला जावा. विभागात अतिरिक्त ठरलेल्या पदांपैकी रिक्त पदे अतिरिक्त ठरल्यामुळे होणारी काल्पनिक बचत गृहित धरण्यात येऊ नये.

२. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या उपपरिच्छेद १.२.३ ऐवजी खालील सुधारित उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावा.

सुधारित उपपरिच्छेद :-

१.२.३ प्रशासनिक विभागांनी त्यांच्या व त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख कार्यालयातील पदांचा आढावा घेऊन तो परिच्छेद १.१ मध्ये नमूद केलेल्या संयुक्त समितीकडून संमत करून घ्यावा. तथापि अशाप्रकारे पदांच्या आढाव्याला संयुक्त समितीची संमती प्राप्त करताना काही तांत्रिक / प्रशासकीय स्वरूपाच्या वाद निर्माण झाल्यास अशा प्रकारांमध्ये सधर प्रस्ताव अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव (सेवा) (सा.प्र.वि.) यांना निर्णयासाठी सादर करण्यात यावा व त्यांच्या निर्णयानंतर विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांची मान्यता घेऊन सधर आढावा अंतिम निर्णयासाठी उच्चस्तरीय सचिव समितीसमोर वित्त विभागामार्फत सादर करावा.

३. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या उपपरिच्छेद १.३ (अ) ऐवजी खालील सुधारित उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावा.

सुधारित उपपरिच्छेद :-

१.३ (अ) प्रशासनिक विभागांनी आढाव्याअंती १००१-०१च्या घेतनावरील खर्च (अर्धसंवर्गिणित मत्सुव + पुरवणी मगण्या - सुधारित घेतनावेणीच्या धर्कणाची रक्कम, असल्यास) याच्या तुलनेने सन २००१-०३ च्या अर्धसंवर्गिणिय अंदाजातील घेतनावेरील खर्चात १.५ टक्के वाचत दर्शविल्यास सधर वधतीसह सादर केलेला आढावा पुरविल परिच्छेद-२.५ अन्वये स्थापित केलेल्या उच्चस्तरीय सचिव समितीसमोर केवळ सहमतीसाठी ठेवण्यात येईल.

४. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या उपपरिच्छेद १.३ (ब) ऐवजी खालील सुधारित उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावा.

सुधारित उपपरिच्छेद :-

१.३ (ब) या आढाव्यास उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित प्रशासकीय विभागांनी आढाव्यानुसार मान्य करण्यात आलेल्या संवर्गनिहाय आकृतिबंधाबाबतचे औपचारिक आदेश प्रथम निर्गमित करावे व त्याची प्रत संचालक, लेखा व कोषागारे यांना पाठवावी. या कार्यवाहीनंतर सन २००१-०३ या संपूर्ण वर्षभरात पयस्थापना, पधोपस्था क्रिडा आवश्यक तेथे कर्मचाऱ्यांचे मुख्यालय बदलून सेवा वापरण्याबाबत प्रशासनिक विभागांना पर्ण स्वातंत्र्य राहिल.

५. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या उपपरिच्छेद ३.१ ऐवजी खालील सुधारित उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावा.

अतिरिक्त उपपरिच्छेद :-

४.९ कोणत्याही कारणामुळे सहा महिन्यांपेक्षा अधिक काळ रिक्त असलेली पदे (स्थायी व अस्थायी) छपगत होतील. जी पदे रिक्त झालेली आहेत व ज्यांचा अतिरिक्त कार्यभार इतर अधिकारी/कर्मचाऱ्यांस दिला आहे ती पदे रिक्त झाल्याच्या दिनांकापासून ६ महिन्यात नियमित स्वरूपात न भरल्यास छपगत झाली असे समजण्यात यावे. अशी पदे पुनरुज्जीवित करणे आवश्यक असल्यास प्रशासकीय विभागांनी सदर पदे कोणत्या दिनांकापासून रिक्त आहेत, त्या पदास शोबटची मुदतकाळ कोणत्या आवेशान्वये किती कालावधीपर्यंत दिली आहे, तसेच त्या पदांची आवश्यकता का आहे याबाबत योग्य तें समर्थन देऊन प्रस्ताव वित्त विभागाकडे अभिप्रायांसाठी पाठवावा. तदनुसार वित्त विभागाने सहमती दिली तरच प्रस्तावास उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता घ्यावी.

शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२१/२००१/द्वितीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१
ज्या परिच्छेद ४ मध्ये खालील उपपरिच्छेद नव्याने समाविष्ट करण्यात यावेत.

नव्याने समाविष्ट करावयाचे उपपरिच्छेदउपपरिच्छेद क्रमांक ४.९

४.९ ज्या प्रकरणी उच्चस्तरीय सचिव समितीने पदे भरण्यास मान्यता घेताना ही पदे अतिरिक्त संवर्ग कक्षातील कर्मचाऱ्यांसमूहून भरण्यात यावीत अशी अट घातली असेल त्या प्रकरणी विभागांनी कर्मचारी आवश्यकतेबाबत विहित मागणीपत्र प्रथम केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे (केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष, सभ नं.३५७, तिसरा मजला, वित्त विभाग, संग्रहालय, मुंबई-४६. पुरवणी क्र. १८९ १३ ६८) सादर करावे. केंद्रीय अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडून ज्या पदांसाठी कर्मचारी उपलब्ध होऊ शकले नाहीत अशाच पदांवर विभागाद्वारे विहित मार्गाने पदभरती करण्यात यावी.

उपपरिच्छेद क्रमांक ४.१०

४.१० तांत्रिक कारणांसाठी विशिष्ट कालावधीकरीता निर्माण करावयाच्या अधिसंख्य पदांच्या निर्मितीसाठी सुद्धा उच्चस्तर सचिव समितीची मान्यता घेणे बंधनकारक राहिल. अधिसंख्य पदनिर्मिती न करता निष्पत्ती दिल्यास वेतनासंबंधी काही अडचणी उद्भवल्यास त्यास संबंधित विभाग जबाबदार राहिल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आवेशानुसार व मान्यते,

विनोद फुलकरणी
शासनाचे उप सचिव

पदनिर्माती, पदभरती व पदांचे पुनरुज्जीवन याबाबतचे निर्बंध व आनुषंगिक आढावे आणि अतिरिक्त संवर्ग योजनांतर्गत कक्षाची स्थापना व त्याचे व्यवस्थापन....

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.२९ (भाग-३)/२००२/वित्तीय सुधारणा,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ९ जानेवारी, २००३

- वाचा : १) शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१.
२) शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.२९ (भाग-२)/२००२/वित्तीय सुधारणा, दि.२६ फेब्रुवारी, २००२.

प्रस्तावना

राज्य शासनाच्या महसूली जमेच्या तुलनेत आस्थापनेवरील खर्च वाढला असल्यामुळे राज्याच्या विकासाच्या / जनकल्याणाच्या योजना राबविण्यासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होऊ शकत नाही. याबाबत उपाय योजना म्हणून शासनाच्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांच्या मासिक वेतन भत्यावरील प्रशासकीय स्वरूपाचा खर्च कमी करण्याच्या उद्देशाने तसेच शासकीय विभागांकडील विविध स्वरूपाच्या योजना आणि कार्यक्रम यांचे पुनरिक्षण करून त्या योजना आणि कार्यक्रमांसाठी मंजूर करण्यात आलेल्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांच्या पदांचा आढावा घेऊन अनावश्यक अथवा जादा ठरत असणाऱ्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांना अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे वर्ग करण्यासंबंधी शासनाने निर्गमित केलेल्या उपरोक्त दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या शासन निर्णयाच्या प्रत्यक्ष अंमलबजावणीमध्ये निदर्शनास आलेल्या प्रशासकीय आणि तांत्रिक स्वरूपाच्या अडचणी निवारण करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. तदनुसार शासनाने सदर शासन निर्णयात खाली दर्शविल्याप्रमाणे सुधारणा करण्याचा निर्णय घेतलेला आहे.

शासन निर्णय

१. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या उपपरिच्छेद २.९ ऐवजी खालील सुधारित उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावेत.

सुधारित उपपरिच्छेद :-

- २.९ (अ) सर्वसाधारणपणे उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या मान्यतेशिवाय शासकीय विभाग अथवा कार्यालयातील विविध संवर्गातील कोणतेही पद नव्याने निर्माण करता येणार नाही अथवा भरता सुध्दा येणार नाही. तथापि, काही प्रकरणांमध्ये न्यायालयीन आदेशामुळे संबंधित शासकीय विभाग अथवा कार्यालयांना विवक्षित

स्वरूपाची पदे नव्याने निर्माण करणे अथवा भरणे बंधनकारक ठरते. अशा प्रकरणांमध्ये न्यायालयाच्या आदेशानुसार नवीन पद/पदे निर्माण करणे अथवा रिक्त पदे भरणे आवश्यक ठरत असल्यास अशा सर्व प्रकरणी न्यायालयीन निर्णयानुसार अधिसंख्य पदे निर्माण करण्यासाठी अथवा विद्यमान रिक्त पदे भरण्यासाठी उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता आवश्यक राहणार नाही. तथापि, अशा सर्व प्रकरणांमध्ये जर न्यायालयीन आदेशामुळे निर्माण करावयाची अधिसंख्य पदे अथवा भरावयाची रिक्त पदे उप सचिव आणि त्यापेक्षा अधिक दर्जाची (वेतनश्रेणीची) पदे असतील तर मात्र अशा प्रस्तावासाठी प्रचलित नियमानुसार राज्य मंत्रिमंडळाची मान्यता प्राप्त करणे बंधनकारक राहिल.

२. शासन निर्णय, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या उपपरिच्छेद ३.२ ऐवजी खालील सुधारित उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावा.

सुधारित उपपरिच्छेद :-

"३.२ सर्वसाधारणपणे शासकीय विभाग अथवा कार्यालयामधील मंजूर पदांपैकी कोणतेही पद कोणत्याही कारणास्तव ६ महिन्यांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी भरण्यात आलेले नाही, म्हणजेच रिक्त राहिले तर असे पद आपोआपच व्यपगत ठरेल. तथापि, अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, इतर मागासवर्ग आणि विमुक्त जाती व भटक्या जमाती, महिला आणि शारिरिकदृष्ट्या अपंग व्यक्ती या सामाजिक घटकांना जे घटनादत्त, कायदेशीर अथवा प्रशासकीय आरक्षण आहे त्या आरक्षणानुसार तत्संबंधीची आरक्षित पदे कोणत्याही कारणास्तव ६ महिन्यांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी रिक्त राहिली तरी व्यपगत होणार नाहीत. अशा प्रकारच्या आरक्षण पदांपैकी ९० टक्के पदे प्रधान सचिव (व्यय) व प्रधान सचिव (प्र.सू.र.वं का.), सामान्य प्रशासन विभाग तसेच उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या पूर्व मान्यतेशिवाय शासकीय विभाग आणि कार्यालये यांना भरता येतील. अशा प्रकारची सर्व आरक्षणाची रिक्त पदे भरताना संबंधित शासकीय विभाग अथवा कार्यालयाच्या नियुक्ती अधिकाऱ्याने स्वातंत्र सैनिकांचे वारस, सन १९९१ चे कार्यमुक्त जनगणना कर्मचारी, अंशकालीन कर्मचारी, सेवानिवृत्त चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे वारस, अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती करावयाचे उमेदवार, प्रकल्पप्रस्त उमेदवार या प्रवर्गांमधील घटनादत्त आरक्षण असलेल्या उमेदवारांचासुद्धा नियुक्तीसाठी विचार करावा.

वर नमूद केल्याप्रमाणे आरक्षण संवर्गातील रिक्त पदे भरताना संयुक्त समिती, उच्चस्तरीय सचिव समिती तसेच वित्त विभागाची पूर्व मान्यतासुद्धा आवश्यक असणार नाही. तथापि, संबंधित रिक्त पदे भरताना नियुक्त करावयाच्या कर्मचारी व अधिकाऱ्यांच्या मासिक वेतन व भत्ते प्रदानासाठी अर्थसंकल्पिय तरतूद करण्याची, वाढवून घेण्याची गरज निर्माण होत असेल तर अशा सर्व प्रकरणी मात्र संबंधित शासकीय विभाग व कार्यालयांनी वित्त विभागाची पूर्व मान्यता घेणे बंधनकारक राहिल."

३. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या परिशिष्ट तीन मधील परिच्छेद १४ ऐवजी खालील प्रमाणे सुधारित परिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावा.

" १४. उच्चस्तरीय सचिव समितीने पद भरतीस मान्यता दिल्यानंतर प्रथम अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे समकक्ष उमेदवार उपलब्ध आहेत किंवा नाही याची खात्री करावी आणि जर अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे समकक्ष अतिरिक्त कर्मचारी उपलब्ध नसतील तर त्याप्रमाणे त्या कक्षाकडून "ना-हुरकत प्रमाणपत्र" प्राप्त करून पदोन्नती/ सरळसेवेने उमेदवार भरण्यासाठी पुन्हा उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता घेण्याची आवश्यकता असणार नाही."

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

दिनोद कुळकर्णी
शासनाचे उप सचिव

पदनिर्माती, पदभरती व पदांचे पुनरुज्जीवन याबाबतचे निर्बंध व आनुषंगिक आढावे आणि अतिरिक्त संवर्ग योजनांतर्गत कक्षाची स्थापना व त्याचे व्यवस्थापन....

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००१/प्र.क्र.२९ (भाग-७)/२००४/वित्तीय सुधारणा - १
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : १ सप्टेंबर २००४

- बाधा : (१) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/ वित्तीय सुधारणा, दिनांक १० सप्टेंबर २००१
(२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.२९/(भाग-२)/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक २६ फेब्रुवारी २००२
(३) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.२९/(भाग-३)/२००१/ वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक ९ जानेवारी २००३
(४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.८५/२००३/ वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक २१ एप्रिल २००३
(५) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.२९/(भाग-४)/ वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक २६ मार्च २००४
(६) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.२९/(भाग-५)/२००४/वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक ७ जून २००४.
(७) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.२९/(भाग-६)/२००४/वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक १ जुलै २००४.

प्रस्तावना :

राज्य शासनाच्या महामूली जमेच्या तुलनेत आस्थापनेवरील खर्च वाढला असल्यामुळे राज्याच्या विकासाच्या / जनकल्याणाच्या योजना राबविण्यासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होऊ शकत नाही. याबाबत उपाय योजना म्हणून शासनाच्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांच्या मासिक वेतन भत्यावरील प्रशासकीय स्वरूपाचा खर्च कमी करण्याच्या उद्देशाने तसेच शासकीय विभागांकडील विविध स्वरूपाच्या योजना आणि कार्यक्रम यांचे पुनरिक्षण करून त्या योजना आणि कार्यक्रमांसाठी मंजूर करण्यात आलेल्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांच्या पदांचा आढावा घेऊन अनावश्यक अथवा जादा ठरत असणाऱ्या कर्मचारी आणि अधिकाऱ्यांना अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडे वर्ग करण्यासंबंधी शासनाने निर्गमित केलेल्या उपरोक्त दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या शासन निर्णयाच्या प्रत्यक्ष अंमलबजावणीमध्ये निदर्शनास आलेल्या प्रशासकीय आणि तांत्रिक स्वरूपाच्या अडचणी निवारण करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचारार्थीन होता. तदनुसार शासनाने सदर शासन निर्णयात खाली दर्शविल्याप्रमाणे सुधारणा करण्याचा निर्णय घेतलेला आहे.

शासन निर्णय

१. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या परिच्छेद-तीन मध्ये खालील प्रमाणे सुधारित उपपरिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावेत.

सुधारित उपपरिच्छेद :-

३.१ (अ) : उच्चस्तरीय सचिव समितीने मान्यता दिलेली नामनिर्देशनाची रिक्त पदे अथवा पुनर्जिवीत पदे तसेच नवनिर्मित पदे भरतांना ती सहा महिन्यांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी अथवा कमाल दोन वर्षांच्या कालावधीसाठी रिक्त राहिली तरी अशी पदे व्यपगत ठरणार नाहीत.

३.१ (ब) : ज्या शासकीय विभाग आणि कार्यालयांचा मंजूर पदांचा सर्वंकष आढावा पूर्ण होवून उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या मान्यतेने सुधारीत आकृतिबंध निश्चित करण्यात येऊन तत्संबंधीचा शासन निर्णय निर्गमित झालेला आहे अशा शासकीय विभाग / कार्यालयांच्या सुधारीत आकृतिबंधाची मुदत संबंधीत विभागाच्या सुधारित आकृतिबंधाच्या शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून तीन वर्षे ठेवण्यात यावी आणि त्या तीन वर्षे कालावधीत सुधारित आकृतिबंधातील कोणतीही रिक्त पदे व्यपगत ठरणार नाहीत.

२. शासन निर्णय, क्रमांक- असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१० सप्टेंबर, २००१ च्या परिच्छेद-४.६ ऐवजी खालील सुधारित परिच्छेद समाविष्ट करण्यात यावा.

साधारित परिच्छेद

४.६ : उच्चस्तरीय सचिव समितीने मान्यता दिलेली आणि पदोन्नती, बदली / प्रतिनियुक्तीने भरावयाची रिक्त / पुनर्जिवीत अथवा नविन पदे भरावयाची असल्यास सदर कार्यवाही दोन वर्षांचे आत करावी परिणामतः सदर पदे दोन वर्षे कालावधीसाठी रिक्त राहिली तरी व्यपगत ठरणार नाहीत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार स नामाने,

धिनोद कुळकर्णी
शासनाचे उप सचिव

प्रशासकीय विभाग व त्यांच्या
अधिपत्याखालील असलेल्या कार्यालयातील
अस्थायी पदांना मुदतवाढ देणेबाबत...

महाराष्ट्र शासन,
वित्त विभाग,

क्रमांक : असंक-१००४/प्र.क्र. १२ (भाग-२)/२००४/वित्तीय सुधारणा-१,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ४ ऑक्टोबर, २००४.

संदर्भ : १) शासन निर्णय, क्रमांक-असंक-१००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१०.९.२००१
२) शासन निर्णय, क्रमांक : असंक-१००४/प्र.क्र. १२/२००४/वित्तीय सुधारणा-१, दि.१९.८.२००४

प्रस्तावना :

वित्त विभागाच्या संदर्भात दिनांक १०.९.२००१ च्या शासन निर्णयातील आदेशानुसार सर्व प्रशासकीय विभाग आणि त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभागप्रमुख यांनी त्यांच्या आस्थापनेवरील सर्व मंजूर पदांचा आढावा घेवून तत्संबंधीच्या सुधारित आकृतिबंधाच्या अहवालास उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता घेणे आवश्यक ठरविण्यात आले आहे. तदनुसार उच्चस्तरीय सचिव समितीकडून शासकीय विभाग / कार्यालयांचा पदविषयक आढावा निर्गमित स्वरूपात घेण्यात येत आहे. दिनांक १७.७.२००४ रोजी झालेल्या उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या बैठकीत सचिव (व्यय) यांनी समितीच्या असे निदर्शनास आणले की, सध्या शासकीय विभाग / कार्यालयांतील अस्थायी पदांना वेळोवेळी मुदतवाढ देणे आवश्यक असल्यामुळे तत्संबंधीच्या शेकडो नस्ती वित्त विभागामध्ये सहमतीसाठी प्राप्त होतात. प्रत्यक्षात अस्थायी पदे आणि स्थायी पदे यांमध्ये संवासाविधाविषयक कोणताही मुलभूत फरक सध्या राहिलेला नसल्यामुळे संबंधित प्रशासकीय विभागांनीच त्यांच्या आस्थापनावरील व त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील शासकीय विभाग व कार्यालयांच्या आस्थापनावरील अस्तित्वात असलेल्या सर्व अस्थायी पदांना आवश्यकतेनुसार मुदतवाढ देण्याचे अधिकार प्रशासकीय विभागांच्या स्तरावरच प्रदान करावे योग्य ठरेल. या सर्व बाबींची समितीच्या बैठकीत चर्चा होवून समितीने केलेल्या शिफारशीनुसार शासनाने उपरोक्त संदर्भ क्र. २ चा शासन निर्णय यापूर्वीच निर्गमित केलेला आहे. त्यानुसार ज्या शासकीय विभागांचा पदविषयक आढावा पूर्ण झालेला नाही अशा सर्व शासकीय विभाग व कार्यालयांच्या आस्थापनावरील मंजूर पदांपैकी अस्तित्वात असलेल्या सर्व अस्थायी पदांचे कमाल दि.२८ फेब्रुवारी २००६ पर्यंतच्या कालावधीसाठी आवश्यकतेनुसार मुदतवाढ देण्याचे अधिकार सर्व मंत्रालयीय प्रशासकीय विभागांना देण्यात आलेले आहेत. त्याच धर्तीवर ज्या शासकीय विभाग व कार्यालयांचा मंजूर पदांचा सर्वंक आढावा पूर्ण होवून उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या मान्यतेने सुधारित आकृतिबंध निश्चित करण्यात येवून तत्संबंधीचा शासन निर्णय निर्गमित झालेला आहे, अशा सर्व शासकीय विभाग व कार्यालयांच्या सुधारित आकृतिबंधातील अस्थायी पदांना

मुदतवाढ देण्याचे अधिकार सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना देण्याचे शासनाच्या विचाराधीन होते. त्यानुसार शासनाने खालीलप्रमाणे निर्णय घेतलेला आहे.

शासन निर्णय:

ज्या निरनिराळ्या शासकीय विभाग आणि कार्यालयांच्या सर्व मंजूर पदाचा सर्वकष आढावा पूर्ण होऊन उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या मान्यतेने, संबंधीत शासकीय विभाग व कार्यालयांचा सुधारित आकृतिबंध निश्चित करण्यात येऊन तत्संबंधीचा शासन निर्णय निर्गमित झालेला आहे. अशा सर्व शासकीय विभाग व कार्यालयांच्या सुधारित आकृतिबंधातील सर्व अस्थायी पदांना आवश्यकतेनुसार पुढील मुदतवाढ देण्याचे अधिकार या शासन निर्णयानुसार सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना देण्यात येत आहेत. तदनुसार सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व शासकीय विभाग व कार्यालयांच्या सुधारित आकृतिबंधाच्या शासन निर्णयामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या पदांपैकी सर्व अस्थायी पदांना आवश्यकतेनुसार पुढील मुदतवाढ देण्याची आवश्यक ती सर्व कार्यवाही त्यांचे स्तरावर त्वरित पूर्ण करावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

विनोद कुळकर्णी
शासनाचे उप सचिव

पदनिर्मितीचे प्रस्ताव सादर करतांना
प्रशासकीय विभागांनी विचारात घ्यावयाचे मुद्दे

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्र. पदनि २०१०/८४/१०/विसु-१

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : २७ सप्टेंबर, २०१०.

-: प रि प त्र क :-

राज्याच्या अर्थसंकल्पिय तरतुदीतील आस्थापना खर्च नियंत्रणात ठेवणे आवश्यक असून, त्यामुळे विकासात्मक कामांसाठी / कार्यक्रमांसाठी अधिक निधी उपलब्ध करून देणे शक्य होते. विविध विभागाकडून सादर होणारे पद निर्मितीचे प्रस्ताव पाहता प्रस्तावाचा वाढीव आर्थिक भार कृत्रिमरित्या कमी दाखविला जातो. कंत्राटी पद्धतीने अत्यंत कमी मानधन सुरुवातीच्या काही वर्षांसाठी दाखविले जाते. सदर कंत्राटी पद्धतीचे कर्मचारी कालांतराने न्यायाधिकरण / न्यायालयातून आदेश मिळवून शासन सेवेत कायम होतात व त्यांना नियमित वेतनश्रेणीवर घ्यावे लागते व त्यामुळे आवर्ती खर्चात मोठी वाढ होते. केंद्र शासनही त्यांच्या विविध योजना राबविण्यासाठी ठराविक वर्षांसाठी निधी उपलब्ध करून देते, मात्र कायमस्वरूपी आस्थापना खर्चाची जबाबदारी घेत नाही. केंद्रिय अनुदान बंद झाल्यानंतर अशा कर्मचाऱ्यांच्या वेतनावरील बोजा कायमस्वरूपी राज्य शासनावर पडतो.

वरील पार्श्वभूमीवर प्रशासनावरील खर्च आटोक्यात ठेऊन विकासासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहे

- १) शासनासमोर / मंत्रीमंडळासमोर प्रस्ताव आणताना विभागांनी कृत्रिमरित्या वेतनावरील खर्च कमी दाखवू नये. कंत्राटी पद्धतीने मानधनावर नेमणूका करणे प्रारंभी अपेक्षित असले, तरी मानधनावरील खर्च, त्यात भविष्यात होणारी वाढ व कालांतराने असे कर्मचारी शासन सेवेत घ्यावे लागल्यास वेतनश्रेणीनुसार त्यांच्या वेतनावरील संभाव्य खर्च स्पष्टपणे नमूद करावा
- २) अत्यंत अपवादात्मक परिस्थितीत / अत्यावश्यक असल्याशिवाय, पदनिर्मितीचे प्रस्ताव विभागांनी आणू नयेत. अधिकारी स्तरावरची पदनिर्मिती प्रस्तावित करणे अपरिहार्य असल्यास त्यासाठी आवश्यक पुरक कर्मचारी वर्ग शक्यतो Outsourcing ने देण्याचा प्रयत्न असावा
- ३) एखाद्या विशिष्ट कार्यक्रमांतर्गत अपरिहार्यपणे वाढीव पदे आवश्यक असल्यास पदनिर्मिती सुचविण्याऐवजी त्या कार्यक्रमाच्या कांलावधीपुरतीच मानधनावर कामे करून घ्यावीत, व त्यासाठी शासनाने स्वतः कंत्राटी पद्धतीने नेमणूका करण्याऐवजी, बाह्य यंत्रणेकडून (Outsourcing द्वारे) कामे प्रस्तावित करावीत.

- ४) उपलब्ध / मर्यादित मनुष्यबळाच्या आधारे प्रभावी कामकाजासाठी विभागांनी माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करावा.
- ५) तसेच विभागांनी त्यांचेमार्फत दिल्या जाणाऱ्या सेवा / सुविधांच्या कार्यपध्दतीचा आढावा (Business Process Reengineering) घेऊन कार्यपध्दती सुटसुटीत करावी.
- ६) शासकीय कार्यालयातून वर्षानुवर्षे केली जाणारी, पण सध्याच्या बदललेल्या स्थितीत जी सहजपणे बाहेरून करून घेता येतील, अशी कामे शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून करून घेण्याऐवजी ती शक्यतो बाह्य यंत्रणेकडून (Outsourcing द्वारे) करण्याचे पर्याय अवलंबावेत.
- ७) सदरहू शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in. या संकेत स्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१००९२१९९१४४००१ आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.


(शं.ग. सातपुते)
उपसचिव

बाहय यंत्रणेकडून
(आऊटसोर्सिंग द्वारे) कामे करुन
घेण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन परिपत्रक - क्रमांक: क्र. पदनि २०१३/प्र.क्र. ११/१३/विसु-१

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

तारीख: २ फेब्रुवारी, २०१३.

संदर्भ - शासन परिपत्रक क्र. पदनि २०१०/८४/१०/विसु-१, दिनांक : २७ सप्टेंबर, २०१०.

- प रि प त्र क -

प्रशासनावरील खर्च आटोक्यात ठेऊन विकासासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने प्रशासकीय विभागांनी पदनिर्मितीचे प्रस्ताव सादर करतांना विचारात घ्यावयाचे मुद्दे संदर्भाधिन परिपत्रकाद्वारे प्रसृत करण्यात आले आहेत. या परिपत्रकामध्ये शक्य असेल तेथे पदनिर्मिती न करता सदर पदाची कामे बाहय यंत्रणेद्वारे करुन घेण्यात यावीत असे सूचित करण्यात आले आहे. बाहय यंत्रणेद्वारे कामे कशा प्रकारे करुन घ्यावीत याची विचारणा प्रशासकीय विभागाकडून या विभागाकडे करण्यात येत आहे. सदर वस्तुस्थिती विचारात घेता बाहय यंत्रणेद्वारे काम करुन घेण्याबाबत खालीलप्रमाणे मार्गदर्शक मुद्दे नमूद करण्यात येत आहे :-

- १) बाहय यंत्रणेद्वारे काम करुन घेणे म्हणजे आवश्यक कामे ठेकेदार / कंपनी / संस्थेकडून शासनाचे विहित पध्दीतीने निविदा मागवून सक्षम प्राधिकारी यांच्या मान्यतेने करुन घेण्यात यावीत.
- २) संबंधित विभाग / कार्यालयाने ज्या कंपनीस / संस्थेस काम सोपवावयाचे आहे त्यांचे बरोबर त्याबाबतचा करार करावा. सदर करारात आवश्यकतेनुसार संबंधित विभाग कार्यालयांनी

शासन परिपत्रक - क्रमांक: क्र. पदनि २०१३/प्र.क्र. ११/१३/विसु-१

- अटी व शर्ती नमूद कराव्यात. या करारामध्ये कंपनी / संस्थेतर्फे काम करणाऱ्या अधिकारी कर्मचारी यांच्या सेवेचे कोणतेही उत्तरदायित्व शासनावर राहणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
- ३) बाहय यंत्रणेद्वारे काम करून घेण्याकरीता कोणतीही पदनिर्मिती केली जाणार नाही.
 - ४) बाहय यंत्रणेद्वारे काम करून घेण्याच्या कामाचे प्रदान "वेतन" या तपशीलवार शिर्षाखाली न दाखविता "कार्यालयीन खर्च" या तपशीलवार शिर्षाखाली दाखविणे आवश्यक आहे.
 - ५) बाहय यंत्रणेद्वारे कामे करून घेताना, जर ती कामे नियमितपणे पदनिर्मिती करून केली असता जितका खर्च आला असता त्या खर्चाच्या कमीत कमी १० ते २५ टक्के इतकी बचत होईल अशारितीने करून घेण्यात यावीत.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक २०१३०१३०१२१४२१०२०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

**Satpute
Shankar
Ganapati**

Digitally signed by Satpute
Shankar Ganapati
DN: c=IN, o=Government
of Maharashtra, ou=FD,
postalCode=400032,
st=Maharashtra,
cn=Satpute Shankar
Ganapati
Date: 2013.02.02 15:52:22
+05'30'

(शं.ग. सातपुते)

उपसचिव

बाह्ययंत्रणेकडून (आऊटसोर्सिंगद्वारे) कामे
करून घेण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारणा-१

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : ०२ डिसेंबर २०१३

संदर्भ :-

- १) शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१०/प्र.क्र.८४/२०१०, वित्तीय सुधारणा, दि. २७ सप्टेंबर २०१०
 - २) शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१०/प्र.क्र.११/२०१३, वित्तीय सुधारणा -१, दि.२ फेब्रुवारी २०१३
- परिपत्रक

प्रस्तावना :-

प्रशासनावरील खर्च आटोक्यात ठेवून विकासासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने प्रशासकीय विभागांनी शक्य असेल तेथे पदनिर्मिती न करता संबंधित कामे बाह्ययंत्रणेकडून करून घेण्याबाबत संदर्भ क्र. १ येथील परिपत्रकद्वारे सूचित करण्यात आले आहे. अशाप्रकारे बाह्ययंत्रणेकडून काम करून घेण्याबाबत संदर्भ क्र. २ येथील परिपत्रकाद्वारे मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत तथापि बाह्ययंत्रणेद्वारे काम करून घेताना आवश्यकतेपेक्षा जास्त कर्मचा-यांच्या सेवा सक्षम प्राधिकरणाची (HPC) मान्यता न घेता प्रशासकीय विभाग स्तरावर घेतल्या जात असल्याचे निदर्शनास आले आहे. त्यामुळे प्रति कर्मचारी खर्चात बचत दिसत असली तरी एकूण खर्चात भरमसाठी वाढ होत आहे.

उपरोक्त प्रस्तावनेत नमूद पार्श्वभूमीवर सदर विषयी खालीलप्रमाणे अधिक सूस्पष्ट सूचना देण्यात येत आहेत-

१. उच्चस्तरीय सचिव समितीने बाह्ययंत्रणेद्वारे सेवा घेण्यासाठी जी पदे (काल्पनिक पदे) मंजूर केली आहेत तितक्याच पदांचे काम बाह्ययंत्रणेद्वारे घेण्यात यावे.
२. शासनाने विहित केलेल्या पध्दतीने निविदा प्रक्रिया पार पाडून अत्यंत पारदर्शक पध्दतीने बाह्ययंत्रणेची निवड संबंधितांनी करायची आहे.
३. नियमित पध्दतीने पदे भरण्यावरील खर्चाच्या तुलनेत बाह्ययंत्रणेद्वारे उपरोक्तनुसार सेवा घेताना खर्चात १० ते २५% बचत झालीच पाहिजे याची जबाबदारी प्रशासकीय विभाग प्रमुखाची राहिल. अशा प्रकारे खर्चात होत असलेल्या बचतीची नोंद सोबत जोडलेल्या प्रपत्रात प्रशासकीय विभागांनी ठेवायची आहे.
४. वरील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन सर्व संबंधितांनी करावे. अन्यथा संबंधितांवर जबाबदारी निश्चित करून त्यांच्या विरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्याची जबाबदारी संबंधित प्रशासकीय विभागाची राहिल. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर

उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक क्र. २०१३१२०२१७२६४१३८०५ असा आहे. सदर शासन परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Varsha
Sunil
Dongre

Digitally signed by Varsha Sunil
Dongre
DN: CN = Varsha Sunil Dongre,
C = IN, S = Maharashtra, O =
Government Of Maharashtra,
OU = Finance Department
Date: 2013.12.02 17:34:10
+0530'

(वर्षा डोंगरे)

उपसचिव, महाराष्ट्रशासन

