विभागीय संवर्ग वाटप

भाग

२९

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-अ

वर्ष २, अंक २१(३)] बुधवार, जून ९, २०१०/ज्येष्ठ १९, शके १९३२ [पृष्ठे ८

किंमत : रुपये १९.००

असाधारण क्रमांक ८२

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ८ जून २०१०

अधिसूचना

भारताचे संविधान.

क्रमांक एसआरव्ही.२०१०/प्र. क्र. १/१०/१२.—भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ खालील परंतुकान्वये प्रदान केलेल्या प्राधिकाराचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल याद्वारे पुढील नियम करीत आहेत :—

१. या नियमास " महाराष्ट्र शासकीय गट 'अ' व गट 'ब' (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदांवर पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० " असे संबोधण्यात यावे.

२. ही नियमावली ज्या दिनांकास अधिसूचित होईल, त्या दिनांकापासून एक महिन्याच्याकालावधीनंतर ज्या पदांवर पदोन्नतीसाठी निवड यादी (Select List) तयार करण्यात येईल अशा गट 'अ ' व गट ' ब ' मधील पदोन्नतीने भरावयाच्या पदांवर विभागीय संवर्ग वाटप संदर्भात लागू होईल :

परंतु, जी पदे सेवाप्रवेश नियमानुसार राज्यस्तरावर बदलीपात्र आहेत व ज्या पदांची बिंदूनामावली राज्य स्तरावर ठेवण्यात येते अशा पदांनाच ही नियमावली लागू होईल :

परंतु, आणखी असे की, ज्या संवर्गातील मंजूर पदसंख्या तीस किंवा त्यापेक्षा जास्तआहे अशा पदांनाच ही नियमावली लागू होईल. याप्रमाणे संवर्ग संख्या निश्चितीबाबत संबंधित प्रशासकीय विभागाने कार्यवाही करणे आवश्यक राहील.

३. या नियमावलीत, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,

(अ) " नियुक्ती प्राधिकारी " याचा अर्थ त्या पदावर, संवर्गात किंवा सेवेत नेमणूक करण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी ;

(ब) " विभागीय संवर्ग " याचा अर्थ या अनुसूचीमध्ये नमूद केलेले राज्यातील सहा महसुली विभागांचे विभागीय संवर्ग असा आहे ;

(क) " शासन " याचा अर्थ महाराष्ट्र शासन असा आहे ;

(ड) गट 'अ ' व गट ' ब ' पदे याचा अर्थ, राज्य शासनाच्या आदेशानुसार, वेळोवेळी गट ' अ 'आणि गट ' ब ' म्हणून वर्गीकृत केलेली शासनाच्या नियंत्रणाखालील पदे असा आहे ;

(इ) " अनुसूची " याचा अर्थ या नियमावली सोबतची अनुसूची असा आहे ;

(फ) " राज्य " याचा अर्थ महाराष्ट्र राज्य असा आहे.

४. गट ' अ ' व गट ' ब ' मधील पदोन्नतीने भरण्यात येणाऱ्या पदांवर या नियमावलीच्या अनुसूचीतील सहा विभागीय संवर्गामध्ये नियुक्ती करण्यात येईल. सदर सहा विभागीय संवर्गातील विभागीय संवर्ग वाटप नियमावली पुढीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे :—

(अ) पदोन्नतीने नियुक्तीकरिता निवड यादीत समावेश असलेल्या कर्मचाऱ्याला कोणत्याही एका विभागीय संवर्गात नियुक्तीच्या अनुषंगाने पहिला पसंतीक्रम देता येईल ;

(ब) कर्मचाऱ्याने दिलेला पसंतीक्रम व त्याचा/तिचा संबंधित निवड यादीतील क्रमांक विचारात घेऊन करावयाचे विभागीय संवर्ग वाटप नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने निश्चित करावे ;

(क) याप्रमाणे विभागीय संवर्ग वाटप करताना कर्मचाऱ्याने पहिला पसंतीक्रम दिलेल्या विभागीय संवर्गात पदोन्नती कोट्यातील पदे उपलब्ध असल्यास त्यानुसार विभागीय संवर्ग वाटप करण्यात यावे. मात्र पसंतीक्रम दिलेल्या विभागीय संवर्गात पदे उपलब्ध नाहीत अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत निवड यादीतील क्रमानुसार अनुसूचीत नमूद केल्याप्रमाणे पुढील क्रमाने (१) नागपूर, (२) अमरावती, (३) औरंगाबाद, (४) कोकण, (५) नाशिक व (६) पुणे विभागीय संवर्ग वाटप करण्यात यावे :

परंतु असे की, निवडसूची तयार करतांना विभागीय संवर्गातील रिक्त पदांची संख्या व प्रत्यक्ष विभागीय संवर्ग वाटप करण्याच्या वेळेस असलेली रिक्त पदांची संख्या लक्षात घेऊन त्या प्रमाणात (Proportionately) विभागीय संवर्ग वाटप करण्यात यावे ;

(ड) वरीलप्रमाणे विभागीय संवर्ग वाटपानुसार पदोन्नतीने गट-ब संवर्गात नियुक्त कर्मचा-याने किमान सहा वर्षे कालावधी व गट-अ संवर्गात नियुक्त कर्मचा-याने किमान तीन वर्षे कालावधी त्या विभागीय संवर्गात पूर्ण करणे आवश्यक राहील :

परंतु असे की, यानंतर वरील कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी जर दुसरी अथवा तिसरी पदोन्नती मिळाली तरी पहिल्या पदोन्नतीच्या वाटपानंतरचा विभागीय संवर्गातील जो किमान सहा वर्षे कालावधी विहित केला आहे तो गट-ब पदांसाठी कायम राहील :

परंतु आणखी असे की, पुढील पदोन्नतीच्यावेळी त्या विभागीय संवर्गात पद उपलब्ध नसल्यास सहा वर्षे कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी पदोन्नतीने अन्य विभागीय संवर्गात पदस्थापना देता येईल :

परंतु आणखी असे की, पद उपलब्ध नसल्याने त्या विभागीय संवर्गात यथास्थिती सहा वर्षे अथवा तीन वर्षे कालावधी पूर्ण झालेला नाही, अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत उर्वरीत कालावधीकरीता पुन्हा मुळ विभागीय संवर्गात पदोन्नतीने अथवा बदलीने पदस्थापना करता येईल :

परंतु आणखी असे की, विभागीय संवर्ग वाटप केल्यानंतर त्या विभागीय संवर्गात यथास्थिती सहा वर्षे अथवा तीन वर्षे कालावधी पूर्ण झाल्यावर अशा कर्मचाऱ्यास त्या विभागीय संवर्गाव्यतिरिक्त पद उपलब्धतेनुसार अन्य कोणत्याही विभागीय संवर्गात पदस्थापना देणे व ती त्या कर्मचाऱ्याने स्वीकारणे बंधनकारक राहील ;

(इ) प्रत्येक विभागीय संवर्गाची सध्या कार्यरत कर्मचाऱ्यांची पदनिहाय स्वतंत्र यादी नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने ठेवणे व ती वेळोवळी अद्ययावत करणे आवश्यक राहील.

५. शासनाने वेळोवेळी नक्षलग्रस्त म्हणून घोषित केलेल्या नक्षलग्रस्त क्षेत्रात कार्यरत गट "ब" कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत ते या क्षेत्रात जितक्या कालावधीसाठी कार्यरत राहतील तितका कालावधी सहा वर्षे इतक्या कालावधीमधून कमी करता येईल.

६. नियम ४ मधील तरतुदीनुसार पदोन्नतीच्या वेळेस विभागीय संवर्ग वाटप अंतिम करण्यापूर्वी शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाची सहमती घेणे बंधनकारक राहील.

७. या नियमावलीतील तरतुदीनुसार विभागीय संवर्ग वाटपानंतर बदल्या करताना त्या महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ (सन २००६ चा महा. २१) मधील तरतुदींच्या व त्यातील तरतुदीखालील नियमांच्या अधीन राहून करण्यात याव्यात.

८. सदर नियमावली प्रसिद्ध झाल्याच्या दिवशी कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांनाच लागू राहील.

अनुसूची

अ. क्र.	विभागीय संवर्ग	जिल्हे
(१)	(२)	(३)
१	नागपूर	नागपूर, भंडारा, गोंदिया, गडचिरोली, चंद्रपूर, वर्धा (एकूण सहा जिल्हे)
२	अमरावती	अमरावती, अकोला, बुलढाणा, वाशिम, यवतमाळ (एकूण पाच जिल्हे)
३	औरंगाबाद	औरंगाबाद, जालना, परभणी, हिंगोली, नांदेड, लातूर, उस्मानाबाद, बीड (एकूण आठ जिल्हे)
४	कोकण	मुंबई शहर, मुंबई उपनगर, ठाणे, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग (एकूण सहा जिल्हे)
५	नाशिक	नंदूरबार, धुळे, जळगाव, नाशिक, अहमदनगर (एकूण पाच जिल्हे)
६	पुणे	पुणे, सातारा, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर (एकूण पाच जिल्हे)
	एकूण	पस्तीस जिल्हे

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

जे. पी. डांगे,

शासनाचे मुख्य सचिव.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 8th June 2010

NOTIFICATION

CONSTITUTION OF INDIA.

No. SRV-2010/C.R.1/10/12.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India, the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules, namely :—

1. These rules may be called the Divisional Cadre Structure and Divisional Cadre Allotment for appointment by promotion to the posts of Group 'A' and Group 'B' (Gazatted and Non-Gazatted), of the Government of Maharashtra Rules, 2010.

2. These rules shall be applicable for Divisional Cadre allotment to those posts in Group 'A' and Group 'B' posts to be filled in by promotion for which a select list is prepared, after one month from the date of issue of these rules :

Provided that, these rules shall apply only to such posts which are transferable at state level as per recruitment rules for which roaster is maintained at State level :

Provided further that, these rules shall apply only to such posts having sanctioned cadre strength of thirty or more. The concerned Administrative Department of the Government shall ensure the strength of such cadres.

3. In these Rules, unless the context requires otherwise,—

(*a*) " A ppointing Authority " means an authority competent to make appointment to any post, cadre or service ;

(*b*) " Divisional Cadre " means the Divisional Cadre of the six Revenue Divisions of the State, mentioned in the schedule ;

(*c*) "Government" means the Government of Maharashtra ;

(*d*) "Group 'A' and Group 'B' posts" means the Group 'A' and Group 'B' posts under control of the Government which are Classified by the Government Order from time to time ;

(*e*) "Schedule" means the Schedule appended to the rules ;

(*f*) "State" means the State of Maharashtra.

4. Appointment to the posts of Group 'A' and Group 'B' to be filled in by promotion, shall be according to the six Divisional Cadres mentioned in the Schedule. The rules regarding allotment to these six Divisional Cadres are as follows, namely :—

(*a*) the employee whose name is included in the select list for promotion shall indicate his first preference for any one of the Divisional Cadre for appointment by promotion ;

(*b*) the Appointing Authority shall decide the Divisional Cadre allotment after taking into consideration the first preference given by the employee and his/her serial number in the concerned select list ;

(*c*) while making Divisional Cadre allotment, if posts in promotion quota are available in the Divisional Cadre for which the employee has given first preference, the Divisional Cadre allotment shall be made accordingly, if posts are not available in the Divisional Cadre for which preference has been given by the employee then in case of such employees Divisional Cadre allotment shall be made as per the serial number of the employee in the select list in the following order, i.e. (1) Nagpur, (2) Amravati, (3) Aurangabad, (4) Konkan, (5) Nashik and (6) Pune, as mentioned in the Schedule :

Provided that, the Divisional Cadre allotment shall be made proportionately taking into account the vacancies in the Divisional Cadre at the time of preparation of select list and vacancies at the time of actual Divisional Cadre allotment ;

(*d*) as per the above mentioned Divisional Cadre allotment, the employees appointed by promotion in Group 'B' shall be required to complete a minimum period of six years ; and the employee appointed by promotion in

Group 'A' shall be required to complete a minimum period of three years in that Divisional Cadre :

Provided that, before completion of such period of six years in case of employee in Group 'B', if he gets second or third promotion, the minimum period of six years prescribed for Divisional Cadre allotment after first promotion shall remain unchanged :

Provided further that, if post is not available at the time of next promotion in that Divisional Cadre then before completion of the period of six years, a posting shall be given in other Divisional Cadre on promotion :

Provided also that, the period of six years or three years as the case may be is not completed due to non-availability of post in that Divisional Cadre, then in case of such employees, posting can be given again for the remaining period in the original Divisional Cadre either by promotion or transfer :

Provided also that, after Divisional Cadre allotment the period of six years or three years, as the case may be, is completed, then it shall be compulsory to give posting to such employee in other Divisional Cadre as per the availability of post; and it shall be compulsory on the part of that employee to accept it ;

(*e*) a separate post wise list of employees working in every Divisional Cadre shall be prepared by the Appointing Authority and it shall also be necessary to update it, from time to time.

5. In case of Group 'B' employees working in naxalite areas declared as naxalite area by the Government, from time to time, the period they have worked in these areas shall be deducted from the total period of six years.

6. Before finalising the Divisional Cadre allotment after promotion as per the provisions of rule 4, the concurrence of the General Administration Department of the Government shall be mandatory.

7. After Divisional Cadre allotment as per the provisions in these rules the transfers thereafter shall be made as per the provisions of the Maharasthra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge

of Official Duties Act, 2005 (Mah. XXI of 2006) and the rules made thereunder.

8. These rules shall apply only to such employees who are actually working on the date of issue of these rules.

Schedule

Sr. No. (1)	Divisional cadre (2)	Districts (3)
1	Nagpur	Nagpur, Bhandara, Gondia, Gadchiroli, Chandrapur, Wardha (Total six Districts)
2	Amravati	Amravati, Akola, Buldhana, Washim, Yavatmal (Total five Districts)
3	Aurangabad	Aurangabad, Jalna, Parbhani, Hingoli, Nanded, Latur, Osmanabad, Beed (Total eight Districts)
4	Konkan	Mumbai City, Mumbai Suburban, Thane, Raigad, Ratnagiri, Sindhudurg (Total six Districts)
5	Nashik	Nandurbar, Dhule, Jalgaon, Nashik, Ahmednagar (Total five Districts)
6	Pune	Pune, Satara, Sangli, Kolhapur, Solapur (Total five Districts)
	Total	Thirty-five Districts

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

J. P. DANGE,
Chief Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-अ

वर्ष २, अंक २१(२)] बुधवार, जून ९, २०१०/ज्येष्ठ १९, शके १९३२ [पृष्ठे ८

किंमत : रुपये १९.००

असाधारण क्रमांक ८१

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ८ जून २०१०.

अधिसूचना

भारताचे संविधान.

क्रमांक.—एसआरव्ही. २०१०/प्र.क्र.१/१०/१२.—भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ खालील परंतुकान्वये प्रदान केलेल्या प्राधिकाराचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल याद्वारे पुढील नियम करीत आहेत :—

१. या नियमास " महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदांवर सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० " असे संबोधण्यात यावे.

२. ही नियमावली ज्या दिनांकास अधिसूचित होईल, त्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या कालावधीनंतर ज्या पदांसाठी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे मागणीपत्र पाठविण्यात येईल किंवा नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांकडून जाहिरात देण्यात येईल अशा गट अ व गट ब मधील सरळसेवेने भरावयाच्या पदांवर विभागीय संवर्ग वाटप संदर्भात लागू होईल :

परंतु, जी पदे सेवाप्रवेश नियमानुसार राज्य स्तरावर बदलीपात्र आहेत व ज्या पदांची बिंदूनामावली राज्य स्तरावर ठेवण्यात येते अशा पदांनाच ही नियमावली लागू होईल :

परंतु, आणखी असे की, ज्या संवर्गातील मंजूर पदसंख्या तीस किंवा त्यापेक्षा जास्त आहे अशा पदांनाच ही नियमावली लागू होईल. याप्रमाणे संवर्ग संख्या निश्चितीबाबत संबंधित प्रशासकीय विभागाने कार्यवाही करणे आवश्यक राहील.

३. या नियमावलीत, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(अ) " नियुक्ती प्राधिकारी " याचा अर्थ त्या पदावर, संवर्गात किंवा सेवेत नेमणूक करण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी ;

(ब) " आयोग " याचा अर्थ महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग ;

(क) " विभागीय संवर्ग " याचा अर्थ अनुसूचीमध्ये नमूद केलेले राज्यातील सहा महसुली विभागांचे विभागीय संवर्ग असा आहे ;

(ड) " शासन" याचा अर्थ महाराष्ट्र शासन असा आहे ;

(इ) "गट अ व गट ब" पदे याचा अर्थ, राज्य शासनाच्या आदेशानुसार, वेळोवळी गट अ आणि गट ब म्हणून वर्गीकृत केलेली शासनाच्या नियंत्रणाखालील पदे असा आहे ;

(फ) "अनुसूची" याचा अर्थ या नियमावलीत अंतर्भूत असलेली अनुसूची असा आहे ;

(ग) " निवडसमिती किंवा निवडमंडळ" याचा अर्थ महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (विचारविनिमयातून सूट) विनियम, १९६५ मधून (आयोगाच्या कक्षेतून) वगळलेल्या गट अ व गट ब मधील पदांवर सरळसेवेने नियुक्तीसाठी स्थापन केलेली निवडसमिती अथवा निवडमंडळ असा आहे ;

(ह) "राज्य" याचा अर्थ महाराष्ट्र राज्य असा आहे.

४. गट अ व गट ब मधील सरळसेवेने भरण्यात येणाऱ्या पदांवर या नियमावलीच्या अनुसूचीतील सहा विभागीय संवर्गात नियुक्ती करण्यात यावी. सदर सहा विभागीय संवर्गातील वाटप नियमावली पुढीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे :—

(अ) गट अ व गट ब पदावर सरळसेवेने नियुक्तीकरिता यथास्थिति आयोग किंवा निवडसमिती किंवा निवडमंडळ यांच्याकडून शिफारस झाल्यावर संबंधित उमेदवाराला कोणत्याही एका विभागीय संवर्गात नियुक्तीच्या अनुषंगाने पहिला पसंतीक्रम देता येईल ;

(ब) विहित प्रमाणपत्रे व अन्य कागदपत्रांची पडताळणी झाल्यावर विभागीय संवर्ग वाटप करण्यासाठी उमेदवाराने दिलेला पहिला पसंतीक्रम विचारात घेण्यात यावा. याकरिता उमेदवाराचा पसंतीक्रम व संबंधित निवडयादी अथवा गुणवत्ता यादीमधील गुणवत्ता क्रमांक विचारात घेऊन करावयाचे विभागीय संवर्ग वाटप नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने निश्चित करावे ;

(क) याप्रमाणे विभागीय संवर्ग वाटप करताना उमेदवाराने पहिला पसंतीक्रम दिलेल्या विभागीय संवर्गात सरळसेवा कोट्यातील पदे उपलब्ध असल्यास त्यानुसार विभागीय संवर्ग वाटप करण्यात यावे, पहिला पसंतीक्रम दिलेल्या विभागीय संवर्गात पदे उपलब्ध नाहीत अशा उमेदवारांच्या बाबतीत गुणवत्तायादी अथवा निवडयादीतील क्रमांकानुसार अनुसूचीमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पुढील क्रमाने १) नागपूर, २) अमरावती, ३) औरंगाबाद, ४) कोकण, ५) नाशिक व ६) पुणे विभागीय संवर्ग वाटप करण्यात यावे :

परंतु, असे की, जाहिरात देतानाची विभागीय संवर्गातील रिक्त पदांची संख्या व प्रत्यक्ष विभागीय संवर्ग वाटप करण्यात येईल त्यावेळेस असलेली रिक्त पदांची संख्या लक्षात घेऊन त्या प्रमाणात (Proportionately) विभागीय संवर्ग वाटप करण्यात यावे ;

(ड) वरीलप्रमाणे पसंतीक्रम व गुणवत्ताक्रम विचारात घेऊन पदस्थापना दिल्यानंतर गट ब संवर्गात नियुक्त झालेल्या उमेदवाराने त्या विभागीय संवर्गात किमान नऊ वर्षे इतका कालावधी पूर्ण करणे आवश्यक राहील. तसेच गट अ संवर्गात नियुक्त झालेल्या उमेदवाराने त्या विभागीय संवर्गात किमान सहा वर्षे इतका कालावधी पूर्ण करणे आवश्यक राहील. त्यानुसार पदस्थापना दिल्यावर यथास्थिति नऊ वर्षे अथवा सहा वर्षे कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी पुढील पदोन्नती मिळत असल्यास पदोन्नतीनंतरही त्याच विभागीय संवर्गात पदस्थापना करण्यात येईल :

परंतु, असे की, पुढील पदोन्नतीच्यावेळी त्या विभागीय संवर्गात पद उपलब्ध नसल्यास यथास्थिति नऊ अथवा सहा वर्षे कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी पदोन्नतीने अन्य विभागीय संवर्गात पदस्थापना देता येईल :

परंतु, आणखी असे की, पद उपलब्ध नसल्याने त्या विभागीय संवर्गात यथास्थिति नऊ वर्षे अथवा सहा वर्षे कालावधी पूर्ण झालेला नाही, अशा उमेदवारांच्या बाबतीत उर्वरित कालावधीकरिता पुन्हा मूळ विभागीय संवर्गात पदोन्नतीने अथवा बदलीने पदस्थापना करता येईल :

परंतु आणखी असे की, विभागीय संवर्ग वाटप केल्यानंतर त्या विभागीय संवर्गात यथास्थिति नऊ वर्षे अथवा सहा वर्षे कालावधी पूर्ण झाल्यावर अशा कर्मचाऱ्यास त्या विभागीय संवर्गाव्यतिरिक्त पद उपलब्धतेनुसार अन्य कोणत्याही विभागीय संवर्गात पदस्थापना देणे व ती त्या कर्मचाऱ्याने स्वीकारणे बंधनकारक राहील ;

(इ) प्रत्येक विभागीय संवर्गाची कार्यरत कर्मचाऱ्यांची पदनिहाय स्वतंत्र यादी नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने ठेवणे व ती वेळोवेळी अद्ययावत करणे आवश्यक राहील.

५. शासनाने वेळोवेळी नक्षलग्रस्त म्हणून घोषित केलेल्या नक्षलग्रस्त क्षेत्रात कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्याबाबतीत ते या क्षेत्रात जितक्या कालावधीसाठी कार्यरत राहतील तितका कालावधी यथास्थिति नऊ वर्षे अथवा सहा वर्षे इतक्या कालावधीमधून कमी करता येईल. तसेच याप्रमाणे किमान तीन वर्षे या क्षेत्रात कालावधी पूर्ण झाल्यावर अशा गट ब मधील कर्मचाऱ्यांना त्याच विभागीय संवर्गातील त्यांच्या पसंतीच्या जिल्ह्यामध्ये पद उपलब्धतेच्या अधीन राहून पदस्थापना देता येईल.

६. नियम ४ मधील तरतुदीनुसार प्रथम नियुक्तीच्या वेळेस विभागीय संवर्ग वाटप अंतिम करण्यापूर्वी शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाची सहमती घेणे बंधनकारक राहील.

७. या नियमावलीतील तरतुदीनुसार विभागीय संवर्ग वाटपानंतर बदल्या करताना त्या महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ (२००६ चा महा. २१) मधील तरतुदींच्या व त्यातील तरतुदीखालील नियमांच्या अधीन राहून करण्यात याव्यात.

अनुसूची

अ.क्र. (१)	विभागीय संवर्ग (२)	जिल्हे (३)
१	नागपूर	नागपूर, भंडारा, गोंदिया, गडचिरोली, चंद्रपूर, वर्धा (एकूण सहा जिल्हे).
२	अमरावती	अमरावती, अकोला, बुलढाणा, वाशिम, यवतमाळ (एकूण पाच जिल्हे).
३	औरंगाबाद	औरंगाबाद, जालना, परभणी, हिंगोली, नांदेड, लातूर, उस्मानाबाद, बीड (एकूण आठ जिल्हे).
४	कोकण	मुंबई शहर, मुंबई उपनगर, ठाणे, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग (एकूण सहा जिल्हे).
५	नाशिक	नंदुरबार, धुळे, जळगाव, नाशिक, अहमदनगर (एकूण पाच जिल्हे).
६	पुणे	पुणे, सातारा, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर (एकूण पाच जिल्हे).
	एकूण	पस्तीस जिल्हे

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

जे. पी. डांगे,
शासनाचे मुख्य सचिव.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 8th June 2010

NOTIFICATION

Constitution of India.

No. SRV. 2010/C.R.1/10/12- In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India, the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules, namely :—

1. These rules may be called the Divisional Cadre Structure and Divisional Cadre Allotment for direct appointment by nomination to the posts of Group A and Group B (*Gazatted* and *Non-Gazatted*) of the Government of Maharashtra Rules, 2010.

2. These rules shall be applicable for Divisional Cadre allotment to those posts in Group A and Group B which are filled in by direct recruitment and for which requisition shall be sent to the Commission or which shall be advertised by the Appointing authorities after one month from the date of issue of these rules :

Provided that, these rules shall apply only to such posts which are transferable at state level as per the recruitment rules and for which the roaster is maintained at State level :

Provided further that, these rules shall apply only to such posts having sanctioned cadre strength of thirty or more. The concerned Administrative Department shall ensure the strength of such cadres.

3. In these Rules, unless the context requires otherwise,—

(a) "Appointing Authority" means an authority competent to make appointment to any post, cadre or service;

(b) "Commission" means the Maharashtra Public Service Commission ;

(c) "Divisional Cadre" means the Divisional Cadre of the six Revenue Divisions of the State, mentioned in Schedule ;

(d) "Government" means the Government of Maharashtra ;

(e) "Group A and Group B posts" means the Group A and Group B posts under control of the Government which are Classified by the Government Order from time to time ;

(f) "Schedule" means the Schedule appended to the rules;

(g) "Selection Committee or Selection Board" means the Selection Committee or Selection Board constituted for appointment to Group A and Group B, for those posts which are exempted from the purview of the Commission (exemption from consultation) Regulation, 1965;

(h) "State" means the State of Maharashtra.

4. The appointment to the posts of Group A and Group B by nomination shall be according to six Divisional Cadres mentioned in the Schedule. The rules regarding allotment to these six Divisional Cadres are as follows, namely:—

(a) for appointment to the post in Group A and Group B after recommendation from the Commission or Selection Committee or Selection Board, as the case may be, the concerned candidate shall indicate his first preference to any one of the Divisional Cadre;

(b) after scrutiny of the prescribed certificates and other papers the first preference given by the candidate shall be taken into consideration. For this purpose, the Appointing Authority shall decide the Divisional Cadre allotment after taking into consideration the preference and the merit number of the candidate in the concerned select list or merit list;

(c) while making Divisional Cadre allotment, if posts in nomination quota are available in the Divisional Cadre for which the candidate has given first preference, the Divisional Cadre allotment shall be made accordingly, if posts are not available in the Divisional Cadre for which first preference has been given by the candidate then in case of such candidates Divisional Cadre allotment shall be made as per the serial number in the merit list in the following order, i.e. (1) Nagpur (2) Amravati (3) Aurangabad (4) Konkan (5) Nashik and (6) Pune, as mentioned in the Schedule:

Provided that, the Divisional Cadre allotment shall be made proportionately taking into account vacancies in the Divisional Cadre at the time of advertisement and vacancies at the time of actual Divisional Cadre allotment;

(d) once posting is given, after consideration of the preference and merit number as above, the candidate appointed in Group B shall be required to complete minimum period of nine years; and the candidate appointed in Group A shall be required to complete minimum period of six years in that Divisional Cadre. After such

posting, if promotion is given to the candidate before completion of the period of nine years or six years, as the case may be, a posting shall be given in the same Divisional Cadre after such promotion :

Provided that, if post is not available at the time of such promotion in that Divisional Cadre then before completion of the period of nine years or six years, as the case may be, a posting can be given in other divisional cadre on promotion :

Provided further that, the period of nine years or six years, as the case may be, is not completed due to non-availability of post that Divisional Cadre, then in case of such candidates posting can be given again for the remaining period in the original Divisional Cadre either by promotion or transfer :

Provided also that, after Divisional Cadre allotment for a period of nine years or six years is completed in that Divisional Cadre, then it shall be compulsory to give posting to such employee in any other Divisional Cadre as per the availability of post; and it shall be compulsory on the part of that employee to accept it ;

(e) a separate postwise list of employees working in every Divisional Cadre shall be prepared by the Appointing Authority and it shall also be necessary to update it from time to time.

5. In case of employees working in naxalite areas declared as naxalite area by the Government, from time to time, the period they have worked in these areas shall be deducted from the total period of nine years or six years, as the case may be. If minimum three years period is completed in these areas, such employees in Group B shall be given posting in the District of his/her choice in the same Divisional Cadre subject to availability of post.

6. Before finalising the Divisional Cadre allotment on the occassion of first appointment as per the provisions of rule 4, the concurrence of the General Administration Department of the Government shall be mandatory.

7. After Divisional Cadre allotment as per the provisions in these rules, the transfers thereafter shall be made as per the provisions of the Maharasthra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties Act, 2005 (Mah. XXI of 2006) and the rules made thereunder.

Schedule

Sr. No.	Divisional Cadre	Districts
1	Nagpur	Nagpur, Bhandara, Gondia, Gadchiroli, Chandrapur, Wardha (Total Six Districts)
2	Amravati	Amravati, Akola, Buldhana, Washim, Yavatmal (Total Five Districts)
3	Aurangabad	Aurangabad, Jalna, Parbhani, Hingoli, Nanded, Latur, Osmanabad, Beed (Total Eight Districts)
4	Konkan	Mumbai City, Mumbai Suburban, Thane, Raigad, Ratnagiri, Sindhudurg (Total Six Districts)
5	Nashik	Nandurbar, Dhule, Jalgaon, Nashik, Ahmednagar (Total Five Districts)
6	Pune	Pune, Satara, Sangli, Kolhapur, Solapur (Total Five Districts)
	Total . .	Thirty-Five Districts

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

J. P. DANGE,
Chief Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI.

महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदावर सरळसेवेने नियुक्तीसाठी तसेच पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० च्या अंमलबजावणीबाबत

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
परिपत्रक क्रमांक : एसआरव्ही-२०१०/प्र.क्र.१/१०/१२,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक :- २१.६.२०१०.

वाचा : १) शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग,एसआरव्ही-२०१०/प्र.क्र.१/१०/१२, दि. ८.६.२०१०.
२) शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग,एसआरव्ही-२०१०/प्र.क्र.१/१०/१२, दि. ८.६.२०१०.

शासन परिपत्रक

संदर्भाधीन क्र. १) येथील शासन अधिसूचनेन्वये महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदावर सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० लागू करण्यात आली असुन क्र. २) येथील शासन अधिसूचनेन्वये महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदावर पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० लागू करण्यात आली आहे. नियुक्ती प्राधिका-यांनी यानंतर या नियमावलीतील तरतुदीनुसार गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदावर सरळसेवेने तसेच पदोन्नतीने नियुक्तीनंतर विभागीय संवर्ग वाटप करावयाचे आहे. याअनुषंगाने पुढीलप्रमाणे निदेश देण्यात येत आहेत.:-

२.१ महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदावर सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबतची नियमावली ही प्रसिध्द झाल्यापासून १ महिन्यानंतर, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगास पाठविण्यात येणा-या मागणीपत्रांच्या बाबतीत तसेच नियुक्ती प्राधिका-याकडून देण्यात येणा-या जाहिरातीच्या बाबतीत लागू आहे. त्यानुसार प्रशासकीय विभागांनी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगास मागणीपत्र पाठविताना, सदर अधिसूचनेतील नियम २ खालील परंतुक १ व २ मधील तरतुदीनुसार संबंधित पदास ही नियमावली लागू होत आहे अथवा लागू होत नाही ते स्पष्ट नमूद करावे. तसेच ही नियमावली संबंधित पदास लागू होत असल्यास पद राज्यस्तरावर बदलीपात्र असल्याचे, बिंदूनामावली राज्यस्तरावर ठेवण्यात येत असल्याचे व संवर्ग संख्या किती आहे त्याचा तपशील मागणीपत्रात स्पष्ट नमूद करावा. यापुर्वीच आयोगास पाठविलेली परंतू लोकसेवा आयोगाने त्रुटींची पूर्तता करण्यासाठी परत केलेली मागणीपत्रे, ही नियमावली प्रसिध्द झाल्यापासून १ महिन्यानंतर, त्रुटींची पूर्तता करुन आयोगास पाठविण्यात आल्यास अशा मागणीपत्रासंदर्भातही याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी. तसेच नियमावलीतील नियम २ मधील तरतुदीनुसार, ज्या पदांसाठी ही नियमावली लागू होईल अशा पदांकरिता आयोगाकडून शिफारस झालेल्या उमेदवारांकडून अन्य विहित कागदपत्रांबरोबर सोबतच्या विहित नमुना "अ" मधील बंधपत्र (विभागीय संवर्गासाठीच्या पहिल्या पसंतीक्रमासह) घेण्यात यावे.

२.२. नियुक्ती प्राधिका-यांनी जाहिरात देताना सदर परंतूक १ व २ मधील तरतुदीनुसार ही नियमावली लागू होत असल्यास संबंधित पदावर नियुक्तीनंतर या नियमावलीतील तरतुदी लागू राहतील असे जाहीरातीमध्ये स्पष्ट नमूद करावे. तसेच निवड यादी/गुणवत्ता यादीतील उमेदवारांकडून अन्य विहित कागदपत्रांबरोबर सोबतच्या विहित नमुना "अ" मधील बंधपत्र (विभागीय संवर्गासाठीच्या पहिल्या पसंतीक्रमासह) घेण्यात यावे.

२.३ वरीलप्रमाणे यथास्थिती आयोगास मागणीपत्र पाठविण्याच्या वेळेस अथवा जाहीरात देण्याच्या वेळेस प्रत्येक विभागीय संवर्गात असलेल्या रिक्त पदांच्या संख्येचा तपशील नियुक्ती प्राधिका-यांनी नोंद करुन ठेवावा. तसेच प्रत्यक्ष नियुक्ती देण्याच्या वेळेस प्रत्येक विभागीय संवर्गात असलेल्या रिक्त पदांची संख्या नमूद करुन, नियमावलीतील नियम ४ (क) खालील परंतूकातील तरतूद लक्षात घेऊन उमेदवारांचे विभागीय संवर्ग वाटप प्रस्तावित करुन ते सामान्य प्रशासन विभागाच्या सहमतीने अंतिम करावे.

३.१ महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदावर पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली प्रसिध्द झाल्यापासून ६ महिन्यानंतर, पदोन्नतीसाठीची निवड यादी (select list) तयार करताना पदोन्नतीच्या पदास अधिसूचनेतील परंतूक १ व २ मधील तरतुदीनुसार ही नियमावली लागू होत असल्यास निवड यादीत समाविष्ट कर्मचा-यांकडून नियुक्ती प्राधिका-यांनी सोबतच्या नमुना "ब" मधील बंधपत्र (विभागीय संवर्गासाठीच्या पहिल्या पसंतीक्रमासह) घ्यावे.

३.२ निवड यादीकरिता विभागीय पदोन्नती समितीची बैठक घेण्याच्या वेळेस प्रत्येक विभागीय संवर्गात असलेल्या रिक्त पदांची संख्या विभागीय पदोन्नती समितीच्या बैठकीच्या कार्यवृतात नमूद करुन प्रत्यक्ष पदोन्नतीच्या वेळेस प्रत्येक विभागीय संवर्गात असलेल्या रिक्त पदांची संख्या नमूद करुन, नियमावलीतील नियम ४ (क) खालील परंतूकातील तरतूद लक्षात घेऊन कर्मचा-यांचे विभागीय संवर्ग वाटप प्रस्तावित करुन ते सामान्य प्रशासन विभागाच्या सहमतीने अंतिम करावे.

४. संदर्भाधीन क्र. १) येथील महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदावर सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० दि.८.६.२०१० ची अधिसूचना www.maharashtra.gov.in संकेतस्थळावर (संगणक संकेतांक २०१००६११२०२०५५००१) उपलब्ध असून क्र. २) येथील महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदावर पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० दि.८.६.२०१० ची अधिसूचना www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर (संगणक संकेतांक २०१००६११२०१३२१००१) उपलब्ध आहे. सदर नियमावलीतील तरतुदींचे व याअनुषंगाने या परिपत्रकान्वये दिलेल्या निदेशाचे काटेकोरपणे पालन करुन सरळसेवेने / पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग वाटप करण्याबाबत नियुक्ती प्राधिका-यांनी कार्यवाही करावी.

५. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१००६२११९१२३९००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(के.पी.बक्षी)
प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन.

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : एसआरव्ही-२०१०/प्र.क्र.१/१०/१२, दि.२१.६.२०१०

सोबतचा नमुना "अ" (बंधपत्र) (सरळसेवेने नियुक्तीसंदर्भात)

मी, श्री. /श्रीमती / कुमारी ....

याद्वारे असे लिहून देतो/देते की, माझी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत / *...................................

यांच्यामार्फत .... पदासाठी सरळसेवेने निवड झाली आहे. सदर पदास महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदावर सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० लागू असून माझी .... पदावर नियुक्ती झाल्यावर या नियमावलीतील तरतूदी मला लागू होणार आहेत.

सदर नियमावलीतील तरतुदींच्या अनुषंगाने मी .... पदावर नियुक्तीनंतर माझा पहीला पसंतीक्रम #..................................... या विभागीय संवर्गासाठी देत आहे.

ठिकाण:

दिनांक:

(सही)

(नाव)

* महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत नसलेल्या पदांवर निवड करण्यासाठी जी निवडसमिती किंवा निवडमंडळ गठीत केले असेल ते नमूद करावे.

(१) नागपूर २)अमरावती ३)औरंगाबाद ४) कोकण ५) नाशिक व ६) पुणे यापैकी कोणताही एक विभागीय संवर्ग नमूद करावा.)

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : एसआरव्ही-२०१०/प्र.क्र.१/१०/१२, दि. २१.६.२०१०.

सोबतचा नमुना "ब" (बंधपत्र) (पदोन्नतीने नियुक्तीसंदर्भात)

मी, श्री. /श्रीमती / कुमारी ....

याद्वारे असे लिहून देतो/देते की, माझा .... पदावर पदोन्नतीसाठीच्या निवडसूचीत / तदर्थ पदोन्नतीसूचीत समावेश असल्याचे मला क्र.

दि. च्या पत्रान्वये कळविले आहे. सदर पदास महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदावर पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० लागू असून माझी .... पदावर पदोन्नतीने नियुक्ती झाल्यावर या नियमावलीतील तरतूदी मला लागू होणार आहेत.

सदर नियमावलीतील तरतुदींच्या अनुषंगाने मी .... पदावर पदोन्नतीने नियुक्तीनंतर माझा पहीला पसंतीक्रम #.. या विभागीय संवर्गासाठी देत आहे.

ठिकाण:

दिनांक: (सही)

(नाव)

(१) नागपूर २)अमरावती ३)औरंगाबाद ४) कोकण ५) नाशिक व ६) पुणे यापैकी कोणताही एक विभागीय संवर्ग नमूद करावा.)

महाराष्ट्र शासकीय गट-अ व गट-ब पदांवर सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग वाटप नियमावली, २०१० नुसार वाटप केलेला महसूली विभागीय संवर्ग बदलून देण्याबाबत तात्पूरती कार्यपध्दती.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांकः एसआरव्ही-२०१४/प्र.क्र.२२२/१२

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

तारीख: ११ ऑगस्ट, २०१४

वाचा :-

१) **शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. एसआरव्ही - २०१०/ प्र.क्र.१/१०/१२, दि.०८.०६.२०१०.**

२) **शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. एसआरव्ही-२०१०/ प्र.क्र.१/१०/१२, दि.०८.०६.२०१०.**

३) **शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. एसआरव्ही-२०१०/ प्र.क्र.१/१०/१२, दि.२१.०६.२०१०.**

४) **शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. एसआरव्ही-२०१२/ प्र.क्र.१८७/१२, दि.३१.०७.२०१२.**

५) **शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. एसआरव्ही-२०१२/ प्र.क्र.३३९/१२, दि.२६.११.२०१२.**

६) **शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. एसआरव्ही-२००६/प्र.क्र.१७१/०६/१२, दि.१७.०२.२००७.**

७) **शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. एसआरव्ही-२०१३/प्र.क्र.२०१/१२ दि.११.०८.२०१४**

प्रस्तावना :-

संदर्भाधीन अ.क्र १ व २ येथील शासन अधिसुचना, दि.०८.०६.२०१० अन्वये "महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदांवर पदोन्नतीने / सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१०" लागू करण्यात आली आहे. तसेच या नियमावलीतील तरतुदीनुसार, संबंधितांकडून पसंतीक्रम प्राप्त करुन विभागीय संवर्ग वाटपाबाबतचे प्रस्ताव सादर करण्याच्या अनुषंगाने आवश्यक त्या सूचना संदर्भ.क्र.३ येथील दि. २१.०६.२०१० च्या शासन परिपत्रकान्वये दिलेल्या आहेत. महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित)

पदांवर पदोन्नतीने / सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० मधील तरतुदीनुसार, पदोन्नतीने नियुक्तीनंतर सामान्य प्रशासन विभागाच्या सहमतीने अंतिम वाटप केलेला विभागीय संवर्ग बदलून देण्याबाबत तात्पुरती कार्यपध्दती संदर्भाधीन क्र. ४, ५ व ७ येथील शासन निर्णयान्वये विहित केली आहे. संदर्भ क्र. ४, ५ व ७ येथील अनुक्रमे दि. ३१.०७.२०१२, दि.२६.११.२०१२ व दि.११.०८.२०१४ च्या शासन निर्णयामध्ये विहित केलेल्या विभागीय संवर्ग बदलून देण्याबाबतच्या तात्पुरत्या कार्यपध्दतीनुसार, विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याबाबतचे प्रस्ताव संदर्भ क्र.६ येथील दि. १७.०२.२००७ च्या शासन निर्णयानुसार गठित केलेल्या अपर मुख्य सचिव (गृह) यांच्या अध्यक्षतेखालील समितीसमोर सादर करण्यात येतात.

२. संदर्भ क्र. ४, ५ व ७ येथील अनुक्रमे दि. ३१.०७.२०१२, दि.२६.११.२०१२ व दि.११.०८.२०१४ च्या शासन निर्णयामध्ये विहित केलेल्या विभागीय संवर्ग बदलून देण्याबाबतच्या तात्पुरत्या कार्यपध्दतीनुसार, विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याबाबतची विनंती केवळ पदोन्नत झालेले अधिकारी/ कर्मचारी यांची व विभागीय मर्यादित परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांची विचारात घेण्यात येते. मात्र सरळसेवेने नियुक्त होणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याकरीता विनंती अर्ज करण्याची परवानगी दिलेली नव्हती. त्या अनुषंगाने सरळसेवेने नियुक्त होणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना देखील विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याकरीता तात्पुरती कार्यपध्दती विहीत करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

सरळसेवेने नियुक्त होणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याकरीता खालीलप्रमाणे तात्पुरती कार्यपध्दती विहीत करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे.

(अ) विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याबाबतची कारणे :- सामान्य प्रशासन विभागाच्या सहमतीने विभागीय संवर्ग वाटप अंतिम केल्यावर, पसंतीक्रमानुसार विभागीय संवर्ग वाटप न झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना खालील ८ नमुद कारणांपैकी कोणत्याही एका कारणास्तव विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासाठी विनंती अर्ज करता येईल :-

(१) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी स्वत: वा शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे आई / वडील, यथास्थिती पती / पत्नी वा त्यांच्यावर पूर्णत: अवलंबून असलेला जवळचा नातेवाईक यांचे पुढील आजार.

१) हृदय शस्त्रक्रियांची प्रकरणे (Heart Surgery)
२) हृदय उपमार्ग शस्त्रक्रिया (Bypass Surgery)
३) अँन्जिओप्लास्टी शस्त्रक्रिया
४) मुत्रपिंड प्रतिरोपण शस्त्रक्रिया (Kidney Transplantation)
५) सर्व प्रकारचे कर्करोग.
६) किडनी डायलेसिस
७) ब्रेन ट्युमर
८) मेंदू वरील शस्त्रक्रिया

९) निश्चेतनावस्था (कोमा)

१०) मनोविकृतीने (मनोविकार) ग्रस्त

(२) शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी स्वत: अथवा त्याची पत्नी / तिचा पती वा मूल /मुले अपंग आहेत किंवा जीवनसाथी अथवा मूल मतिमंद आहे.

(३) पती-पत्नी एकत्रिकरण - केंद्र/ राज्य, शासकीय/ निमशासकीय कार्यालये, जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती/ मंडळ/ महामंडळ, नगरपालिका/ महानगरपालिका अथवा शासकीय शैक्षणिक संस्थेमध्ये (शासकीय अनुदानीत खाजगी शिक्षणसंस्था नव्हे) कार्यरत पती-पत्नी.

(४) विभागीय संवर्ग वाटपाच्या वेळेस महिला अधिकारी / कर्मचारी गर्भवती आहे अथवा त्या महिला अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे मूल लहान (३ वर्षाच्या आतील) आहे.

(५) विभागीय संवर्ग आपसात बदली करून घेणे (Mutual Change) - एका अथवा कोणत्याही दोन गुणवत्तायादीतील (महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या वा निवडमंडळाच्या शिफारस यादीतील) अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची आपसात विभागीय संवर्ग बदलीबाबतची विनंती

(६) विभागीय संवर्ग वाटपाच्या वेळी ज्या महिला अधिकारी/ कर्मचारी अविवाहित, विधवा वा परित्यक्त्या / घटस्फोटीत आहेत व जिच्यावर वृध्द आई / वडील, सासू / सासरे अवलंबून आहेत.

(७) गडचिरोली/गोंदिया/चंद्रपूर/भंडारा/यवतमाळ/नांदेड या जिल्ह्यातील नक्षलग्रस्त भागातील रिक्त पदांवर काम करण्यास इच्छुक असणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विनंती बाबत.

(८) शासकीय अधिकारी /कर्मचारी यांचा/यांची, मुलगा/मुलगी इयत्ता १० वी / १२ वी मध्ये शिकत असून त्या शैक्षणिक वर्षाची वार्षिक बोर्ड परीक्षा झालेली नसावी.

(ब) विभागीय संवर्ग बदलाच्या विनंतीच्या अनुषंगाने मागवावयाची कागदपत्रे व सादर करावयाच्या प्रस्तावाचा नमुना :- विभागीय संवर्ग बदलून देण्याचा प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागाकडे सादर करताना, प्रशासकीय विभागाने विभागीय संवर्ग बदलून देण्याच्या कारणासंबंधीची या शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट "अ" मध्ये नमूद केल्यानुसार आवश्यक कागदपत्रे उपलब्ध करुन देणे आवश्यक राहील. तसेच, या शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट "ब" मध्ये माहिती नमूद करुन सदर परिशिष्ट प्रस्तावासह सादर करणे आवश्यक राहील. (प्रत्येक व्यक्तीसाठी स्वतंत्र परिशिष्ट उपलब्ध करणे आवश्यक राहील.)

(क) विभागीय संवर्गवाटप बदलून देण्यासाठी अटी व शर्ती :- विभागीय संवर्ग बदलून देण्याचा प्रस्ताव सादर करण्यासंदर्भात खालीलप्रमाणे अटी व शर्ती विहित करण्यात येत आहेत.

१) विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याकरीता ज्या कारणाकरीता विनंती अर्ज शासकीय अधिकारी / कर्मचारी करेल, ते कारण विभागीय संवर्ग वाटपाच्या दिनांकास व विनंती अर्ज करण्याच्या वेळेस अस्तित्वात असणे आवश्यक आहे. सदरची अट आपसात बदली करून घेणे व गडचिरोली/ गोंदिया/ चंद्रपूर/ भंडारा/ यवतमाळ/ नांदेड या जिल्ह्यातील नक्षलग्रस्त भागातील रिक्त पदांवर काम करण्यास इच्छुक असणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विनंतीसाठी लागू होणार नाही.

२) विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याकरीता विनंती अर्ज करताना, शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना प्राप्त झालेल्या विभागीय संवर्ग वाटपानुसार नियुक्तीच्या पदावर हजर होणे बंधनकारक आहे. त्याशिवाय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना अन्य विभागात संवर्ग बदलून देण्यासाठी अर्ज करता येणार नाही.

३) विभागीय संवर्ग वाटपात ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांच्या पसंतीनुसार विभागीय संवर्ग वाटप झाले आहे, त्यांनी पुन्हा विभागीय संवर्ग बदलून देणेबाबतचा विनंती अर्ज केल्यास त्यांचा अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.

४) केवळ सरळसेवेने नियुक्त होणाऱ्या समान संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विभागीय संवर्ग बदलासाठी अर्ज करता येईल. आपसात बदली (Mutual Change) या कारणांतर्गत अर्ज करताना सरळसेवेने नियुक्त होणाऱ्या अधिकाऱ्यांची व पदोन्नतीने विभाग वाटप झालेल्या अधिकाऱ्यांची परस्पर बदलीचे (Mutual Change) चे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

५) आपसात बदल (Mutual Change) प्रकरणी अधिकारी / कर्मचाऱ्याने मुळ पसंती ज्या विभागास दिली आहे तेथेच तो संवर्ग वाटपानुसार बदली मागू शकेल.

६) विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासंबंधातील अर्ज अधिकारी / कर्मचाऱ्याने त्याच्या संबंधित मंत्रालयीन विभागामार्फत समितीसमोर ठेवण्यास मान्यतेसाठी सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठवावा. संबंधित विभागाने असे अर्ज सामान्य प्रशासन विभागास प्रस्तावित करताना सामान्य प्रशासन विभागाने विहीत केलेल्या तपासणी सूचीनुसार तपासून व संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्याची मूळ कागदपत्रे पाहूनच पाठवावेत व तपासणी करताना विहीत कारणांमध्ये अधिकारी / कर्मचाऱ्याचा अर्ज बसत नसेल तर विभागाने सामान्य प्रशासन विभागाकडे असे अर्ज समितीकडे ठेवण्यास मान्यतेसाठी पाठवू नयेत.

७) सामान्य प्रशासन विभागाने संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्याचा प्रस्ताव समितीपुढे ठेवण्यास मान्यता दिली नसेल तर असे प्रस्ताव समितीपुढे ठेवता येणार नाहीत. तसेच असे प्रस्ताव परस्पर देखील समितीपुढे सादर करता येणार नाहीत.

८) समितीसमोर निर्णयार्थ प्रस्ताव आल्यावर प्रत्यक्ष बैठकीचे वेळी संबंधित विभागाने अधिकारी/कर्मचाऱ्याच्या विभाग संवर्ग बदलाच्या कारणासमर्थनार्थ मूळ प्रमाणपत्रे वा पुरावे सादर करावीत.

९) शासकीय अधिकारी /कर्मचाऱ्याचा विभाग संवर्ग बदलाचा विनंती अर्ज अपर मुख्य सचिव (गृह) यांच्या अध्यक्षतेखालील समितीपुढे ठेवण्यास जरी सामान्य प्रशासन विभागाने मान्यता दिली, तरी सदरहू विनंती अर्जावर अपर मुख्य सचिव (गृह) यांच्या अध्यक्षतेखालील समितीचा निर्णय अंतिम राहील व सदर निर्णय शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना बंधनकारक राहील.

१०) आपसात बदल (Mutual Change) प्रकरणी तसेच गडचिरोली/ गोंदिया/ चंद्रपूर/ भंडारा/ यवतमाळ / नांदेड या जिल्ह्यातील नक्षलग्रस्त भागातील रिक्त पदांवर काम करण्यास इच्छुक असणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विनंती प्रकरणी, समितीच्या निर्णयानुसार विभागीय संवर्गात बदल झाल्यास, बदल झालेल्या ठिकाणी बदलीने हजर झाल्यापासून अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यास सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. ०८.०६.२०१० च्या अधिसूचनेत विहित केलेल्या कालावधीनुसार विभागात सेवा पूर्ण करणे बंधनकारक राहिल.

११) जे शासकीय अधिकारी/कर्मचारी विभागीय संवर्ग बदलाच्या पुष्टयर्थ जी कागदपत्रे सादर करतील ती कागदपत्रे खोटी आढळल्यास, त्या संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांविरुध्द, संबंधित प्रशासकीय विभागाकडून फसवणूकीचा गुन्हा दाखल करण्यात येईल.

१२) वरील विनंतीनुसार संवर्ग वाटप झाल्यास बदलीच्या ठिकाणावर रुजू होण्याकरता अधिकारी / कर्मचारी यांना पदग्रहण अवधी / बदली अनुदान, प्रवासखर्च, प्रवासभत्ता इत्यादी सवलतींचा लाभ अनुज्ञेय होणार नाही.

१३) विभागीय संवर्ग बदलण्यास समितीने मान्यता दिल्यास, विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासाठी, बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील कलम ४(५) मधील तरतुदीनुसार, (कलम ६ खालील तक्त्यात नमूद केलेल्या वरिष्ठ प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेण्याची) प्रशासकीय विभागाने कार्यवाही करणे बंधनकारक राहील.

१४) विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याकरीता विनंती अर्ज करताना, शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याच्या अनुषंगाने कोणत्याही न्यायाधिकरणात/न्यायालयात कोणतीही याचिका/दावा दाखल केलेला नसावा.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०८१११२४३३७६२०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Bhagwan Sahai

Digitally signed by Bhagwan Sahai
DN: c=IN, o=All India Service, ou=IAS, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Bhagwan Sahai
Date: 2014.08.11 18:11:44 +05'30'

(डॉ.भगवान सहाय)
प्रधान सचिव,(सेवा) महाराष्ट्र शासन

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.:एसआरव्ही-२०१४/प्र.क्र.२२२/१२,

दि.११.०८.२०१४ सोबतचे परिशिष्ट "अ"

अ.क्र.	विभागीय संवर्ग बदलून देण्याचे कारण	सदर कारणास्तव विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे
१	२	३
१	शासकीय अधिकारी / कर्मचारी स्वत: वा शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे आई-/ वडील यथास्थिती पती / पत्नी वा त्याच्यावर पुर्णत: अवलंबून असलेला जवळचा नातेवाईक यांचे पुढील आजार. १) हृदय शस्त्रक्रियांची प्रकरणे (Heart Surgery) २) हृदय उपमार्ग शस्त्रक्रिया (Bypass Surgery) ३) ॲन्जिओप्लास्टी शस्त्रक्रिया ४) मुत्रपिंड प्रतिरोपण शस्त्रक्रिया (Kidney Transplantation) ५) सर्व प्रकारचे कर्करोग. ६) किडनी डायलेसिस ७) ब्रेन ट्युमर ८) मेंदू वरील शस्त्रक्रिया ९) निश्चेतनावस्था (कोमा) १०) मनोविकृतीने (मनोविकार) ग्रस्त	संबंधीत आजाराबाबतचे जिल्हा शल्यचिकीत्सक/ वैद्यकीय मंडळ यांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र आणि आंतररुग्ण आणि / किंवा बाहयरुग्ण म्हणून औषधोपचाराची कागदपत्रे. जवळचा नातेवाईक पूर्णत: अवलंबून आहे यापुष्टयर्थ अधिकारी / कर्मचाऱ्याच्या रेशनकार्डमध्ये त्या नातेवाईकाचे नाव अंतर्भूत असलेल्या पहिल्या व शेवटच्या पृष्ठाची (साक्षांकित) प्रत.
२	शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी स्वत: अथवा त्याची पत्नी / तिचा पती वा मूल /मुले अपंग आहेत किंवा जीवनसाथी अथवा मूल मतिमंद आहे.	कायम अपंगत्वाचे किमान टक्केवारीचे सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी दिलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र, मतिमंदत्वाचे जिल्हा शल्यचिकीत्सक / वैद्यकीय मंडळ यांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र. तसेच अधिकारी / कर्मचाऱ्याच्या रेशनकार्डच्या पहिल्या व शेवटच्या पृष्ठाची (साक्षांकीत) प्रत.
३	पती-पत्नी एकत्रिकरण -	यथास्थिती केंद्र / राज्य शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात /जिल्हा

	केंद्र/ राज्य शासकीय/ निमशासकीय कार्यालये, जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती/ मंडळ/ महामंडळ, नगरपालिका/ महानगरपालिका अथवा शासकीय शैक्षणिक संस्थेमध्ये (शासकीय अनुदानीत खाजगी शिक्षणसंस्था नव्हे) कार्यरत पती-पत्नी.	परिषद/ पंचायत समिती कार्यालयात / महामंडळात / नगरपालिका / महानगरपालिका अथवा ज्या शैक्षणिक संस्थेत पती-पत्नी कार्यरत आहेत त्या कार्यालयाचे बोनाफाईड प्रमाणपत्र.
४	विभागीय संवर्ग वाटपाच्या वेळेस महिला अधिकारी / कर्मचारी गर्भवती आहे अथवा त्या महिला अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे मूल लहान (३ वर्षाच्या आतील) आहे.	महिला अधिकारी / कर्मचारी गर्भवती असल्याबाबतचे जिल्हा शल्यचिकीत्सक / वैद्यकीय मंडळ यांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र. मूल लहान (३ वर्षाच्या आतील) असल्यास त्यासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्याकडील जन्मदाखला.
५	विभागीय संवर्ग आपसात बदली करून घेणे (Mutual Change) - एका अथवा कोणत्याही दोन गुणवत्तायादीतील (महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या वा निवडमंडळाच्या शिफारस यादीतील) अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची आपसात विभागीय संवर्ग बदलीबाबतची विनंती	संबंधीत दोन्ही अधिकाऱ्यांनी मागितलेल्या विभागीय संवर्ग वाटप संदर्भातील कागदपत्रे व दोन्ही अधिकाऱ्यांना प्रत्यक्ष पदस्थापना मिळालेल्या आदेशाची प्रत.
६	विभागीय संवर्ग वाटपाच्या वेळी ज्या महिला अधिकारी/ कर्मचारी अविवाहित, विधवा वा परित्यक्त्या / घटस्फोटीत आहेत व जिच्यावर वृध्द आई / वडील, सासू / सासरे अवलंबून आहेत.	अविवाहित महिला अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या बाबतीत त्यांचे स्वतःचे अविवाहित असल्याबाबतचे स्वयं घोषणापत्र (Self Declaration), विधवा महिला अधिकारी / कर्मचारी यांच्या बाबतीत पतीच्या मृत्युच्या प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत, परित्यक्त्या यांच्या बाबतीत ग्रामीण भागासाठी तलाठी वा ग्रामसेवक यांचा व शहरी भागासाठी तलाठी वा नगरपालिका / महानगरपालिका यांचे करनिरिक्षक यांनी दिलेला नजिकच्या काळातील मूळ दाखला, संबंधीत महिला अधिकारी / कर्मचारी यांनी द्यावा.

		घटस्फोटीत महिला अधिकारी / कर्मचारी यांच्या बाबतीत मा. न्यायालयाच्या आदेशाची साक्षांकीत प्रत. अविवाहित / विधवा / परित्यक्त्या / घटस्फोटीत महिला अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांवर अवलंबून असलेल्या कुटुंबाच्या अनुषंगाने त्यांच्या रेशनकार्डची पहिल्या व शेवटच्या पानाची साक्षांकीत प्रत.
७	गडचिरोली /गोंदिया /चंद्रपूर /भंडारा/ यवतमाळ/ नांदेड या जिल्ह्यातील नक्षलग्रस्त भागातील रिक्त पदांवर काम करण्यास इच्छुक असणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विनंती बाबत	ज्या विभागात ज्या पदावर काम करीत आहेत त्या पदाच्या पदस्थापनेच्या आदेशाची प्रत.
८	शासकीय अधिकारी /कर्मचारी यांचा/यांची, मुलगा/मुलगी इयत्ता १० वी / १२ वी मध्ये शिकत असून त्या शैक्षणिक वर्षाची वार्षिक बोर्ड परीक्षा झालेली नसावी.	शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचा/यांची, मुलगा/मुलगी इयत्ता १० वी / १२ वी मध्ये शिकत असल्याचे संबंधित शाळा /महाविद्यालयाचे प्रमाणपत्र किंवा फी ची पावती व अन्य कागदपत्रे.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.:एसआरव्ही-२०१४/प्र.क्र.२२२/१२,
दि.११.०८.२०१४ सोबतचे परिशिष्ट "ब"

अ.क्र.	बाब	तपशील/अभिप्राय
१	२	३
१	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नाव व पदनाम	
२	नियुक्तीचा मार्ग (पदोन्नती/ सरळसेवा)	
३	पसंतीक्रम दिलेला विभागीय संवर्ग	
४	विभागाने प्रस्तावित केलेला विभागीय संवर्ग	
५	सामान्य प्रशासन विभागाने वाटप केलेला विभागीय संवर्ग	
६	विभागीय संवर्ग वाटप केल्याच्या आदेशाचा क्रमांक व दिनांक	
७	विभागीय संवर्ग वाटप केल्याच्या ठिकाणी रुजू झाल्याचा दिनांक व कार्यालयाचे नाव आणि ठिकाण	
८	विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासाठी अर्ज सादर केल्याचा दिनांक	
९	विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासाठीचे कारण	
१०	विभागीय संवर्ग बदलून देण्याच्या कारणा-पुष्टचर्थ/ समर्थनार्थ सादर केलेली कागदपत्रे (या शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट "अ" नुसार)	
११	ज्या विभागीय संवर्गात पदस्थापना द्यावयाची आहे तेथे संबंधित संवर्गात निर्बाध रिक्त पद आहे काय?	
१२	विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासंबंधीच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या सर्व शासन निर्णयातील अटींची पूर्तता होते काय?	

महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब पदांवर पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग वाटप नियमावली, २०१० नुसार वाटप केलेला महसूली विभागीय संवर्ग बदलून देण्याबाबत तात्पूरती कार्यपध्दती.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांकः एसआरव्ही-२०१३/प्र.क्र.२०१/१२

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
तारीख: ११ ऑगस्ट, २०१४.

वाचा :

१. शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-२०१०/प्र.क्र.१/१०/१२, दि.८.६.२०१०.
२. शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग,क्र.एसआरव्ही-२०१०/ प्र.क्र.१/१०/१२, दि.८.६.२०१०.
३. शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-२०१०/प्र.क्र.१/१०/१२, दि.२१.६.२०१०.
४. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-२०१२/ प्र.क्र.१८७/१२, दि.३१.७.२०१२.
५. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-२०१२/ प्र.क्र.३३९/१२, दि.२६.११.२०१२.
६. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-२००६/प्र.क्र.१७१/०६/१२, दि.१७.०२.२००७.

प्रस्तावना :-

संदर्भाधीन अ.क्र १ व २ येथील शासन अधिसूचना, दि.८.६.२०१० अन्वये "महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदांवर पदोन्नतीने / सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१०" लागू करण्यात आली आहे. तसेच या नियमावलीतील तरतुदीनुसार, संबंधितांकडून पसंतीक्रम प्राप्त करुन विभागीय संवर्ग वाटपाबाबतचे प्रस्ताव सादर करण्याच्या अनुषंगाने आवश्यक त्या सूचना संदर्भ.क्र.३ येथील दि. २१.०६.२०१० च्या शासन परिपत्रकान्वये दिलेल्या आहेत. महाराष्ट्र शासकीय गट अ व गट ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) पदांवर पदोन्नतीने / सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप याबाबत नियमावली, २०१० मधील तरतुदीनुसार, पदोन्नतीने नियुक्तीनंतर सामान्य प्रशासन विभागाच्या सहमतीने अंतिम वाटप केलेला विभागीय संवर्ग बदलून देण्याबाबत तात्पुरती कार्यपध्दती संदर्भाधीन क्र. ४ व ५ येथील शासन निर्णयान्वये विहित केली आहे. संदर्भ क्र. ४ येथील दि. ३१.०७.२०१२ च्या शासन निर्णयामध्ये व संदर्भ क्र. ५ येथील दि.२६.११.२०१२ च्या शासन निर्णयामध्ये विहित केलेल्या विभागीय संवर्ग बदलून देण्याबाबतच्या तात्पूरत्या कार्यपध्दतीनुसार, विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याबाबतचे

प्रस्ताव संदर्भ क्र. ६ येथील दि. १७.०२.२००७ च्या शासन निर्णयानुसार गठित केलेल्या अपर मुख्य सचिव (गृह) यांच्या अध्यक्षतेखालील समितीसमोर सादर करण्यात येतात.

२. संदर्भाधीन क्र. ४ व ५ येथील शासन निर्णयामध्ये विहित केलेल्या विभागीय संवर्ग बदलून देण्याबाबतच्या तात्पुरत्या कार्यपध्दतीनुसार, विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याबाबतचे प्रस्ताव प्रशासकीय विभागाकडून योग्य व परीपूर्ण स्वरुपात सादर करण्यात येत नाहीत तसेच आवश्यक कागदपत्रेही उपलब्ध करण्यात येत नाहीत असे काही प्रकरणी निदर्शनास आले आहे. त्यामुळे अशा प्रस्तावांवर समितीस योग्य तो निर्णय घेणे शक्य होत नाही. याशिवाय विभागीय मर्यादित परीक्षा उत्तीर्ण होऊन पदोन्नत झालेल्या अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांकडून देखील, वरील शासन निर्णयानुसार विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याची मागणी करण्यात येत होती. याअनुषंगाने आवश्यक त्या सुधारणा करुन सुधारीत आदेश निर्गमीत करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय :-

संदर्भ क्र. ४ येथील दि. ३१.०७.२०१२ च्या शासन निर्णयामध्ये व संदर्भ क्र. ५ येथील दि.२६.११.२०१२ च्या शासन निर्णयामध्ये विहित केलेल्या विभागीय संवर्ग बदलून देण्याबाबतच्या तात्पुरत्या कार्यपध्दतीमध्ये खालीलप्रमाणे सुधारणा करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे.

(अ) विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याबाबतची कारणे :- सामान्य प्रशासन विभागाच्या सहमतीने विभागीय संवर्ग वाटप अंतिम केल्यावर, पसंतीक्रमानुसार विभागीय संवर्ग वाटप न झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना खालील ९ नमुद कारणांपैकी कोणत्याही एका कारणास्तव विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासाठी विनंती अर्ज करता येईल :-

(१) सेवानिवृत्तीस एक वर्षापेक्षा कमी कालावधी शिल्लक आहे.

(२) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी स्वत: वा शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे आई / वडील, यथास्थिती पती / पत्नी वा त्यांच्यावर पूर्णत: अवलंबून असलेला जवळचा नातेवाईक यांचे पुढील आजार.

१) हृदय शस्त्रक्रियांची प्रकरणे (Heart Surgery)
२) हृदय उपमार्ग शस्त्रक्रिया (Bypass Surgery)
३) ॲन्जिओप्लास्टी शस्त्रक्रिया
४) मुत्रपिंड प्रतिरोपण शस्त्रक्रिया (Kidney Transplantation)
५) सर्व प्रकारचे कर्करोग
६) किडनी डायलेसिस
७) ब्रेन ट्युमर
८) मेंदू वरील शस्त्रक्रिया
९) निश्चेतनावस्था (कोमा)
१०) मनोविकृतीने (मनोविकार) ग्रस्त

(३) शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी स्वत: अथवा त्याची पत्नी / तिचा पती वा मूल /मुले अपंग आहेत किंवा जीवनसाथी अथवा मूल मतिमंद आहे.

(४) पती-पत्नी एकत्रिकरण - केंद्र/ राज्य, शासकीय/ निमशासकीय कार्यालये, जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती/ मंडळ/ महामंडळ, नगरपालिका/ महानगरपालिका अथवा शासकीय शैक्षणिक संस्थेमध्ये (शासकीय अनुदानीत खाजगी शिक्षणसंस्था नव्हे) कार्यरत पती-पत्नी.

(५) महिला अधिकारी / कर्मचारी गर्भवती आहे अथवा त्या महिला अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे मूल लहान (३ वर्षाच्या आतील) आहे.

(६) विभागीय संवर्ग आपसात बदली करून घेणे (Mutual Change) - एका अथवा कोणत्याही दोन निवडसूचीतील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची आपसात विभागीय संवर्ग बदली बाबतची विनंती.

(७) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचा/यांची, मुलगा/मुलगी इयत्ता १० वी/ १२ वी मध्ये शिकत असून त्या शैक्षणिक वर्षाची वार्षिक बोर्ड परीक्षा झालेली नसावी.

(८) विभागीय संवर्ग वाटपाच्या वेळी अविवाहित महिला अधिकारी/ कर्मचारी वा विधवा वा परित्यक्त्या / घटस्फोटीत आहेत व जिच्यावर अवलंबून असलेले वृध्द आई / वडील, सासू / सासरे.

(९) गडचिरोली/गोंदिया/चंद्रपूर/भंडारा/यवतमाळ/नांदेड या जिल्ह्यातील नक्षलग्रस्त भागातील रिक्त पदांवर काम करण्यास इच्छुक असणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विनंती बाबत.

(ब) विभागीय संवर्ग बदलाच्या विनंतीच्या अनुषंगाने मागवावयाची कागदपत्रे व सादर करावयाच्या प्रस्तावाचा नमुना :- विभागीय संवर्ग बदलून देण्याचा प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागाकडे सादर करताना, प्रशासकीय विभागाने विभागीय संवर्ग बदलून देण्याच्या कारणासंबंधीची या शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट "अ" मध्ये नमूद केल्यानुसार आवश्यक कागदपत्रे उपलब्ध करुन देणे आवश्यक राहील. तसेच, या शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट "ब" मध्ये माहिती नमूद करुन सदर परिशिष्ट प्रस्तावासह सादर करणे आवश्यक राहील. (प्रत्येक व्यक्तीसाठी स्वतंत्र परिशिष्ट उपलब्ध करणे आवश्यक राहील.)

(क) विभागीय संवर्गवाटप बदलून देण्यासाठी अटी व शर्ती :- विभागीय संवर्ग बदलून देण्याचा प्रस्ताव सादर करण्यासंदर्भात खालीलप्रमाणे अटी व शर्ती विहित करण्यात येत आहेत.

१) विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याकरीता ज्या कारणाकरीता विनंती अर्ज शासकीय अधिकारी / कर्मचारी करेल, ते कारण विभागीय संवर्ग वाटपाच्या दिनांकास व विनंती अर्ज करण्याच्या वेळेस अस्तित्वात असणे आवश्यक आहे. सदरची अट आपसात बदली करुन घेणे व गडचिरोली/गोंदिया/चंद्रपूर/भंडारा/यवतमाळ/नांदेड या जिल्ह्यातील नक्षलग्रस्त भागातील रिक्त पदांवर काम करण्यास इच्छुक असणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विनंतीसाठी लागू होणार नाही.

२) विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याकरीता विनंती अर्ज करताना, शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना प्राप्त झालेल्या विभागीय संवर्ग वाटपानुसार नियुक्तीच्या पदावर हजर होणे बंधनकारक आहे. त्याशिवाय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना अन्य विभागात संवर्ग बदलून देण्यासाठी अर्ज करता येणार नाही. तथापि, विभागीय संवर्ग वाटपाचेवेळी अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्तीस ६ महिन्यांपेक्षा कमी कालावधी

राहिला असेल व वाटप झालेल्या विभागात संबंधित अधिकारी / कर्मचारी रुजू झाले नाहीत तरी विभाग बदलाबाबतची विनंती विचारात घेण्यात येईल.

३) विभागीय मर्यादीत परीक्षा उत्तीर्ण होऊन पदोन्नत झालेले अधिकारी / कर्मचारी विभागीय संवर्ग वाटप बदली बाबत विनंती अर्ज करु शकतील.

४) विभागीय संवर्ग वाटपात ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांच्या पसंतीनुसार विभागीय संवर्ग वाटप झाले आहे, त्यांनी पुन्हा विभागीय संवर्ग बदलून देणेबाबतचा विनंती अर्ज केल्यास त्यांचा अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.

५) विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासंबंधातील अर्ज अधिकारी / कर्मचाऱ्याने त्याच्या संबंधित मंत्रालयीन विभागामार्फत समितीसमोर ठेवण्यास मान्यतेसाठी सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठवावा. संबंधित विभागाने असे अर्ज सामान्य प्रशासन विभागास प्रस्तावित करताना सामान्य प्रशासन विभागाने विहीत केलेल्या तपासणी सूचीनुसार तपासून व संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्याची मूळ कागदपत्रे पाहूनच पाठवावेत व तपासणी करताना विहीत कारणांमध्ये अधिकारी / कर्मचाऱ्याचा अर्ज बसत नसेल तर विभागाने सामान्य प्रशासन विभागाकडे असे अर्ज समितीकडे ठेवण्यास मान्यतेसाठी पाठवू नयेत.

६) सामान्य प्रशासन विभागाने संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्याचा प्रस्ताव समितीपुढे ठेवण्यास मान्यता दिली नसेल तर असे प्रस्ताव समितीपुढे ठेवता येणार नाहीत. तसेच असे प्रस्ताव परस्पर देखील समितीपुढे सादर करता येणार नाहीत.

७) समितीसमोर निर्णयार्थ प्रस्ताव आल्यावर प्रत्यक्ष बैठकीचे वेळी संबंधित विभागाने अधिकारी/ कर्मचाऱ्याच्या विभाग संवर्ग बदलाच्या कारणा समर्थनार्थ मूळ प्रमाणपत्रे वा पुरावे सादर करावीत.

८) शासकीय अधिकारी /कर्मचाऱ्याचा विभाग संवर्ग बदलाचा विनंती अर्ज अपर मुख्य सचिव (गृह) यांच्या अध्यक्षतेखालील समितीपुढे ठेवण्यास जरी सामान्य प्रशासन विभागाने मान्यता दिली, तरी सदरहू विनंती अर्जावर अपर मुख्य सचिव (गृह) यांच्या अध्यक्षतेखालील समितीचा निर्णय अंतिम राहील व सदर निर्णय शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना बंधनकारक राहील.

९) आपसात बदल (Mutual Change) प्रकरणी अधिकारी / कर्मचाऱ्याने मुळ पसंती ज्या विभागास दिली आहे तेथेच तो संवर्ग वाटपानुसार बदली मागु शकेल.

१०) आपसात बदल (Mutual Change) प्रकरणी तसेच गडचिरोली/ गोंदिया /चंद्रपूर /भंडारा / यवतमाळ / नांदेड या जिल्ह्यातील नक्षलग्रस्त भागातील रिक्त पदांवर काम करण्यास इच्छुक असणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विनंती प्रकरणी, समितीच्या निर्णयानुसार विभागीय संवर्गात बदल झाल्यास, बदल झालेल्या ठिकाणी बदलीने हजर झाल्यापासून

अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यास सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. ०८.०६.२०१० च्या अधिसूचनेत विहित केलेल्या कालावधीनुसार विभागात सेवा पूर्ण करणे बंधनकारक राहील.

११) जे शासकीय अधिकारी/कर्मचारी विभागीय संवर्ग बदलाच्या पुष्ठार्थ जी कागदपत्रे सादर करतील ती कागदपत्रे खोटी आढळल्यास, त्या संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांविरुध्द, संबंधित प्रशासकीय विभागाकडून फसवणूकीचा गुन्हा दाखल करण्यात येईल.

१२) वरील विनंतीनुसार संवर्ग वाटप झाल्यास बदलीच्या ठिकाणावर रुजू होण्याकरता अधिकारी/ कर्मचारी यांना पदग्रहण अवधी / बदली अनुदान, प्रवासखर्च, प्रवासभत्ता इत्यादी सवलतींचा लाभ अनुज्ञेय होणार नाही.

१३) विभागीय संवर्ग बदलण्यास समितीने मान्यता दिल्यास, विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासाठी, बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील कलम ४(५) मधील तरतुदीनुसार, (कलम ६ खालील तक्त्यात नमूद केलेल्या वरिष्ठ प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेण्याची) प्रशासकीय विभागाने कार्यवाही करणे बंधनकारक राहील.

१४) विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याकरीता विनंती अर्ज करताना, शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याच्या अनुषंगाने कोणत्याही न्यायाधिकरणात/न्यायालयात कोणतीही याचिका/दावा दाखल केलेला नसावा.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१४०८१११२४२५३०१०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Bhagwan Sahai

Digitally signed by Bhagwan Sahai
DN: c=IN, o=All India Service, ou=IAS, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Bhagwan Sahai
Date: 2014.08.11 18:00:30 +05'30'

(डॉ.भगवान सहाय)
प्रधान सचिव (सेवा), महाराष्ट्र शासन

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. : एसआरव्ही-२०१३/प्र.क्र.२०१/१२,
दि.११.०८.२०१४ सोबतचे परिशिष्ट "अ"

अ.क्र.	विभागीय संवर्ग बदलून देण्याचे कारण	सदर कारणास्तव विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे
१	२	३
१	सेवानिवृत्तीस एक वर्ष वा त्यापेक्षा कमी कालावधी शिल्लक आहे.	सेवानिवृत्तीचा दिनांक स्पष्ट होण्यासाठी सेवापुस्तकाच्या पहिल्या पृष्ठाची (साक्षांकित) प्रत
२	शासकीय अधिकारी / कर्मचारी स्वत: वा शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे आई / वडील यथास्थिती पती / पत्नी वा त्याच्यावर पुर्णत: अवलंबून असलेला जवळचा नातेवाईक यांचे पुढील आजार. १) ह्रदय शस्त्रक्रियांची प्रकरणे (Heart surgery) २) ह्रदय उपमार्ग शस्त्रक्रिया (Bypass surgery) ३) ॲन्जिओप्लास्टी शस्त्रक्रिया ४) मुत्रपिंड प्रतिरोपण शस्त्रक्रिया (Kidney transplantation) ५) सर्व प्रकारचे कर्करोग. ६) किडनी डायलेसिस ७) ब्रेन ट्युमर ८) मेंदू वरील शस्त्रक्रिया ९) निश्चेतनावस्था (कोमा) १०) मनोविकृतीने (मनोविकार) ग्रस्त	संबंधीत आजाराबाबतचे जिल्हा शल्यचिकीत्सक/ वैद्यकीय मंडळ यांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र आणि आंतररुग्ण आणि / किंवा बाह्यरुग्ण म्हणून औषधोपचाराची कागदपत्रे. जवळचा नातेवाईक पूर्णत: अवलंबून आहे यापुष्टयर्थ अधिकारी/ कर्मचाऱ्याच्या रेशनकार्डमध्ये त्या नातेवाईकाचे नाव अंतर्भूत असलेल्या पहिल्या व शेवटच्या पृष्ठाची (साक्षांकित) प्रत.
३	शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी स्वत: अथवा त्याची पत्नी / तिचा पती वा मूल /मुले अपंग आहेत किंवा जीवनसाथी अथवा मूल मतिमंद आहे.	कायम अपंगत्वाचे किमान टक्केवारीचे सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी दिलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र, मतिमंदत्वाचे जिल्हा शल्यचिकीत्सक / वैद्यकीय मंडळ यांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र. तसेच अधिकारी / कर्मचाऱ्याच्या रेशनकार्डच्या पहिल्या व शेवटच्या पृष्ठाची (साक्षांकीत) प्रत.

४	पती-पत्नी एकत्रिकरण - केंद्र/ राज्य शासकीय/ निमशासकीय कार्यालये, जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती/ मंडळ/ महामंडळ, नगरपालिका/ महानगरपालिका अथवा शासकीय शैक्षणिक संस्थेमध्ये (शासकीय अनुदानीत खाजगी शिक्षणसंस्था नव्हे) कार्यरत पती-पत्नी.	यथास्थिती केंद्र / राज्य शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात /जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती कार्यालयात / महामंडळात / नगरपालिका / महानगरपालिका अथवा ज्या शैक्षणिक संस्थेत पती-पत्नी कार्यरत आहेत त्या कार्यालयाचे बोनाफाईड प्रमाणपत्र.
५	विभागीय संवर्ग वाटपाच्या वेळेला महिला अधिकारी / कर्मचारी गर्भवती आहे अथवा त्या महिला अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे मूल लहान (३ वर्षाच्या आतील) आहे	महिला अधिकारी / कर्मचारी गर्भवती असल्याबाबतचे जिल्हा शल्यचिकीत्सक / वैद्यकीय मंडळ यांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र. मूल लहान (३ वर्षाच्या आतील) असल्यास त्यासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्याकडील जन्मदाखला.
६	विभागीय संवर्ग आपसात बदली करून घेणे (Mutual Change) - एका अथवा कोणत्याही दोन निवडसूचीतील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची आपसात विभागीय संवर्ग बदलीबाबतची विनंती	संबंधीत दोन्ही अधिकाऱ्यांनी मागितलेल्या विभागीय संवर्ग वाटप संदर्भातील कागदपत्रे व दोन्ही अधिकाऱ्यांना प्रत्यक्ष पदस्थापना मिळालेल्या आदेशाची प्रत.
७	शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचा/यांची, मुलगा/मुलगी इयत्ता १० वी/ १२ वी मध्ये शिकत असुन त्या शैक्षणिक वर्षाची वार्षिक बोर्ड परीक्षा झालेली नसावी.	शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचा मुलगा/ मुलगी इयत्ता १० वी / १२ वी मध्ये शिकत असल्याचे संबंधित शाळा / महाविद्यालयाचे प्रमाणपत्र किंवा फीची पावती व अन्य कागदपत्रे.
८	विभागीय संवर्ग वाटपाच्या वेळी महिला अधिकारी/ कर्मचारी अविवाहित वा विधवा वा परित्यक्त्या / घटस्फोटीत आहेत व जिच्यावर अवलंबून असलेले वृध्द आई / वडील, सासू / सासरे.	अविवाहित महिला अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या बाबतीत त्यांचे स्वतःचे अविवाहित असल्याबाबतचे स्वयं घोषणापत्र (Self Declaration), विधवा महिला अधिकारी /कर्मचारी यांच्या बाबतीत पतीच्या मृत्यूच्या प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत, परित्यक्त्या यांच्या बाबतीत ग्रामीण

		भागासाठी तलाठी वा ग्रामसेवक यांचा व शहरी भागासाठी तलाठी वा नगरपालिका/ महानगरपालिका यांचे करनिरिक्षक यांनी दिलेला नजिकच्या काळातील मूळ दाखला, संबंधीत महिला अधिकारी / कर्मचारी यांनी द्यावा. घटस्फोटीत महिला अधिकारी / कर्मचारी यांच्या बाबतीत मा. न्यायालयाच्या आदेशाची साक्षांकीत प्रत. अविवाहित / विधवा / परित्यक्त्या / घटस्फोटीत महिला अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांवर अवलंबून असलेल्या कुटुंबाच्या अनुषंगाने त्यांच्या रेशनकार्डची पहिल्या व शेवटच्या पानाची साक्षांकीत प्रत.
९	गडचिरोली/गोंदिया/चंद्रपूर/भंडारा/यवतमाळ /नांदेड या जिल्ह्यातील नक्षलग्रस्त भागातील रिक्त पदांवर काम करण्यास इच्छुक असणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विनंती बाबत	ज्या विभागात ज्या पदावर काम करीत आहेत त्या पदाच्या पदस्थापनेच्या आदेशाची प्रत.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. : एसआरव्ही-२०१३/प्र.क्र.२०१/१२, दि.११.०८.२०१४ सोबतचे परिशिष्ट "ब"

अ.क्र.	बाब	तपशील/अभिप्राय
१	२	३
१	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नाव व पदनाम	
२	नियुक्तीचा मार्ग (पदोन्नती/सरळसेवा)	
३	पसंतीक्रम दिलेला विभागीय संवर्ग	
४	विभागाने प्रस्तावित केलेला विभागीय संवर्ग	
५	सामान्य प्रशासन विभागाने वाटप केलेला विभागीय संवर्ग	
६	विभागीय संवर्ग वाटप केल्याच्या आदेशाचा क्रमांक व दिनांक	
७	विभागीय संवर्ग वाटप केल्याच्या ठिकाणी रुजू झाल्याचा दिनांक व कार्यालयाचे नाव आणि ठिकाण	
८	विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासाठी अर्ज सादर केल्याचा दिनांक	
९	विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासाठीचे कारण	
१०	विभागीय संवर्ग बदलून देण्याच्या कारणा-पुष्ट्यर्थ/ समर्थनार्थ सादर केलेली कागदपत्रे (या शा.नि. सोबतच्या परिशिष्ट "अ" नुसार)	
११	ज्या विभागीय संवर्गात पदस्थापना द्यावयाची आहे तेथे संबंधित संवर्गात निर्बाध रिक्त पद आहे काय?	
१२	विभागीय संवर्ग बदलून देण्यासंबंधीच्या सा.प्र.वि. च्या सर्व शासन निर्णयातील अटींची पूर्तता होते काय?	

मानीव
दिनांक

भाग
३०

शासकीय कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती संदर्भात
मानीव दिनांक देण्याबाबत....
प्रकरण तपासणी अधिकाराबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक, क्रमांक-एसआरव्ही-२००२/प्र.क्र.२/२००२/१२,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
दिनांक :- ६ जून, २००२.

वाचा :- १) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक-एसआरव्ही-१०६४/डी, दिनांक : २५ फेब्रुवारी, १९६५.
२) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक-एसआरव्ही-१०६९/डी, दिनांक : ९ सप्टेंबर, १९६९.
३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक-एसआरव्ही-१०७५/१० दिनांक : २ एप्रिल, १९७६.
४) शासन ज्ञापन , सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक-एसआरव्ही-१०७९/१२, दिनांक : २४ ऑक्टोबर, १९७९
५)शासनअधिसूचना,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक-एसआरव्ही-१०७६/१२ दिनांक : २१ जून, १९८२
६) शासन ज्ञापन, सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक-एसआरव्ही-१०८२/१२ दिनांक : १४ सप्टेंबर, १९८२.
७) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक-एसआरव्ही-१०९३/ प्र.क्र.२/९३/१२ दिनांक : ११ जून, १९९३.
८) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक-एसआरव्ही-१०९३/ प्र.क्र.२/९३/१२, दिनांक : १३ डिसेंबर, १९९३.
९) शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक-एसआरव्ही-१०९४/१/९४/१२, दिनांक : १ जुलै, १९९४.
१०) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक-एसआरव्ही-१०९५/ प्र.क्र.२९/९५/१२, दिनांक : २२ एप्रिल, १९९६
११) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक-एसआरव्ही-२०००/३६२ प्र.क्र.२१/२००१/१२, दिनांक : २९ ऑक्टोबर, २००१.

शासन परिपत्रक

शासन सेवेतील कर्मचारी/अधिकारी यांना ते ज्येष्ठ व पात्र असूनही पदोन्नतीच्या संदर्भात डावलले गेले असल्याचे निश्चित झाले तर त्यांना पदोन्नतीचा मानीव दिनांक देण्याबाबत उपरोक्त आदेशातील तरतुदीनुसार विचार करण्यात येतो. मानीव दिनांक देण्याबाबतची प्रकरणे वर नमूद केलेल्या आदेशांतील तरतुदीनुसार तपासावयाची असतात. तथापि, मानीव दिनांक देण्याच्या प्रकरणामध्ये काही अनियमितता होत असल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आल्याने शासनाने संदर्भाधीन

क्र.७ येथील दिनांक ११ जून, १९९३ च्या आदेशान्वये मानीव दिनांक मंजूर करण्याचे सर्व प्राधिकार शासनाकडे घेतले होते. त्यानुसार मानीव दिनांक देण्याबाबतची प्रकरणे मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी सामान्य प्रशासन विभाग आणि वित्त विभाग यांच्या परामर्शाने / मान्यतेने निकाली काढणे आवश्यक आहे. प्रशासकीय अधिकाराचे विकेंद्रीकरण करण्याच्या धोरणानुसार अराजपत्रित पदावरील कर्मचाऱ्यांना मानीव दिनांक देण्याबाबतच्या प्रकरणांना मान्यता देण्याचे प्राधिकार विभाग प्रमुखांना / खाते प्रमुखांना प्रदान करण्याची बाब या विभागाच्या विचाराधीन होती. त्यानुसार उपरोक्त शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, दिनांक ११ जून, १९९३ च्या आदेशामध्ये अंशतः सुधारणा करुन पुढीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहेत.

"यापुढे गट-ब (अराजपत्रित), गट-क आणि गट-ड संवर्गातील पदांवर पदोन्नतीचे मानीव दिनांक देण्याचे प्राधिकार विभाग प्रमुखांना / खाते प्रमुखांना राहतील. मात्र सदर विभाग प्रमुख / खाते प्रमुख मंत्रालयाच्या सचिव दर्जाचे अधिकारी असणे बंधनकारक राहील. जे विभाग प्रमुख / खाते प्रमुख सचिव दर्जाचे नसतील त्यांच्या नियंत्रणाखालील वरील संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना मानीव दिनांक प्रदान करण्याचे प्राधिकार संबंधित मंत्रालयीन विभागाच्या सचिवांना राहतील. मात्र गट "अ" व "ब" या राजपत्रित संवर्गातील अधिकाऱ्यांना मानीव दिनांक प्रदान करताना पूर्वीप्रमाणेच सामान्य प्रशासन विभाग आणि वित्त विभाग यांची मान्यता घेणे आवश्यक राहील."

२. कर्मचाऱ्याला ज्या पदाचा मानीव दिनांक द्यावयाचा आहे त्या पदावर त्याला प्रत्यक्ष पदोन्नती मिळणे आवश्यक आहे. परंतु सेवेमध्ये असताना त्याला जर प्रत्यक्ष पदोन्नती मिळाली नाही तर पदोन्नतीचा मानीव दिनांक देतांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ मधील नियम ३२ मधील तरतूदी शिथिल करणे आवश्यक ठरते. अशा प्रकरणी मात्र पुर्वीप्रमाणेच सामान्य प्रशासन विभाग आणि वित्त विभाग यांची मान्यता घेणे आवश्यक राहील. या अनुषंगाने आणखी नमूद करण्यात येते की, मानीव दिनांकाची प्रकरणे सर्वसाधारणपणे ज्या कारणांमुळे उद्‌भवतात ती कारणे सोबतच्या परिशिष्ट - अ मध्ये दिलेली आहेत. ती विचारात घेऊन मानीव दिनांकाची प्रकरणे उद्‌भवणार नाही याची दक्षता शासनाच्या सर्व विभागांनी व विभाग प्रमुखांनी घ्यावी. अशी दक्षता घेऊनही मानीव दिनांक देण्याची प्रकरणे उद्‌भवल्यास त्या प्रकरणाची तपासणी/उपरोक्त आदेशातील तरतुदी आणि सोबतच्या परिशिष्ट - ब मधील मुद्दे विचारात घेऊन करावी व त्यांची पूर्तता होत असल्यास मानीव दिनांक प्रदान करण्यास परिच्छेद १ मधील प्राधिकारांतर्गत मंजूरी देण्यात यावी.

३. शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक-एसआरव्ही-१०७६/१२, दिनांक २१ जून, १९८२ अन्वये ज्येष्ठता विनियम विहित करण्यात आले आहेत. त्यामधील नियम ५ (१) (५) व (७) मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्याची कार्यवाही स्वतंत्रपणे करण्यात येईल.

४. उपरोक्त परिपत्रक वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक :-३८२/सेवा-३, दिनांक ३० एप्रिल, २००२ अन्वये दिलेल्या मान्यतेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्रांचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

प्रकाश लोखंडे
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

(शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्र.एसआरव्ही-२००२/प्र.क्र.२/२००२/१२ दिनांक ६ जून,२००२ सोबतचे परिशिष्ट)

परिशिष्ट - अ

मानीव दिनांक देण्याची प्रकरणे उद्भवण्याची कारणे

(१) गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शेरे वेळेवर न कळविणे; त्यांची वस्तुनिष्ठ प्रतवारी न होणे; विभागीय पदोन्नती समितीच्या बैठकीच्या वेळी अद्ययावत गोपनीय अहवाल उपलब्ध नसणे व त्यामुळे त्यांची प्रकरणे खुली ठेवणे.

(२) सेवाज्येष्ठता यादी अद्ययावत नसणे; शिवाय सर्व अधिकाऱ्यांना/कर्मचाऱ्यांना सेवाज्येष्ठता यादी वेळीच उपलब्ध न झाल्यामुळे अधिकारी/कर्मचारी यांना सेवा ज्येष्ठता यादीतील त्यांचे स्थान माहित नसणे.

(३) विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण / अनुत्तीर्ण झाल्याच्या कारणास्तव तसेच उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळाल्यानंतर परीक्षा नियमांनुसार सेवाज्येष्ठता यादीत वेळीच सुधारणा न करणे.

(४) मागासवर्गीयांच्या पदोन्नती संदर्भातील आरक्षण धोरणाची काटेकोरपणे अंमलबजावणी न करणे.

(५) पदोन्नतीसाठी विचार करताना विभागीय चौकशी प्रलंबित असणे; काही कालावधीनंतर विभागीय चौकशीचा निर्णय घेऊन त्यामध्ये निर्दोष सुटणे वा किरकोळ शिक्षा होणे.

(६) पदोन्नतीसाठी विचार झालेला असताना अधिकारी / कर्मचारी निलंबित असणे व त्यानंतर तो अंशतः किंवा पूर्णतः दोषमुक्त होणे.

(७) भ्रष्टाचार/ लाचलुचपत प्रकरणी न्यायालयात गुन्हा दाखल असल्याने पदोन्नती न देणे व निर्दोष सुटल्यानंतर मानीव दिनांक देणे.

(८) निवडसूच्यांना आयोगाची मान्यता न घेणे; परिणामी दीर्घकाळ पदोन्नती तात्पुरत्या स्वरुपात चालू राहणे - पदोन्नत्या नियमित झाल्याशिवाय मानीव दिनांकाचा विचार करणे शक्य नसते.

(९) पदोन्नतीच्या नियमित कोटयाखेरीज नामनिर्देशनाकरिता असलेल्या कोटयातील पदांवर पदोन्नत्या दिल्या जातात व भविष्यात पदोन्नतीसाठी उपलब्ध होणाऱ्या पदांवर त्या समायोजित केल्या जात नाहीत.

(शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्र.एसआरव्ही-२००२/प्र.क्र.२/२००२/१२,
दिनांक ६ जून,२००२ सोबतचे परिशिष्ट)

परिशिष्ट - ब

मानीव दिनांक देण्याबाबतच्या प्रस्तावाची तपासणी करताना लक्षात घ्यावयाचे मुद्दे.

१) सेवाकनिष्ठ कर्मचा-यास पदोन्नती देण्यात आली, त्यावेळी संबंधित कर्मचा-यांचा कोणत्या कारणास्तव विचार झालेला नाही. यास जबाबदार कोण व त्याविरुध्द करावयाची कार्यवाही.

२) अर्जदाराचे निवडसूचीच्यावेळी अस्तित्वात असलेल्या सेवाज्येष्ठता यादीतील स्थान. त्यास सेवाकनिष्ठ (पदोन्नतीसाठी आरक्षण असल्यास त्याच्या आधारे) असलेल्या त्याच्या प्रवर्गातील कोणत्या कर्मचा-यास नियमित पदोन्नती दिली आहे.

३) सेवाकनिष्ठ कर्मचा-यास पदोन्नती देण्यात आली त्या दिनांकास (निवडसूचीत) अर्जदार गोपनीय अहवाल व इतर आवश्यक त्या अटींनुसार पदोन्नतीस पात्र आहे किंवा कसे ? याबाबतची पात्रता विभागीय पदोन्नती समितीमार्फत तपासून घेण्यात यावी व ते जर पदोन्नतीस पात्र ठरले तरच मानीव दिनांक देण्यात यावा.

४) मानीव दिनांक हा एकास - एक तत्वावर देण्यात यावा.

५) ज्या निवडसूचीच्या आधारे ज्या प्रवर्गाच्या कर्मचा-यास / अधिका-यास मानीव दिनांक देण्यात आला आहे, त्या प्रवर्गाच्या सर्वात सेवाकनिष्ठ कर्मचा-याचे नाव संबंधित निवडसूचीतून कमी करुन, पुढील निवडसूचीत रिक्त पदे व त्या प्रवर्गाच्या वाट्याला येणा-या पदांमध्ये प्रमाणात समावेश करणे आवश्यक असते.

क्रमांक:एसआरव्ही-२००९/प्र.क्र.१६५/१२
सामान्य प्रशासन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :-१४.९.२००९.

प्रति,

१) प्रधान सचिव (वित्त), वित्त विभाग,
२) सचिव (व्यय) वित्त विभाग,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

विषय : मानीव दिनांक मंजूरीबाबत.

महोदय,

वरील विषयाबाबत प्रधान सचिव (सेवा) यांच्या अध्यक्षतेखाली दि.७.९.२००९ रोजी झालेल्या बैठकीचे कार्यवृत्त माहितीसाठी सोबत जोडले आहे.

आपला,

(श्री.प्र.पाटील)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

बैठकीचे इतिवृत्त

"मानीव दिनांक मंजूरीबाबत" या विषयावर प्रधान सचिव (सेवा) यांच्या अध्यक्षतेखाली दि.७.९.२००९ रोजी सकाळी ११.०० वाजता बैठक आयोजित केली होती. या बैठकीस खालील अधिकारी उपस्थित होते:-

१) सचिव (व्यय), वित्त विभाग,

२) श्री. एस.जी.सातपूते, उपसचिव (वित्त विभाग),

३) श्री.श्री.प्र.पाटील, उपसचिव (सा.प्र.वि.)

सदर बैठकीत खालील मुद्यांवर चर्चा होऊन निर्णय घेण्यात आले:-

अ.क्र.	मुद्दा	निर्णय
१	यापुर्वी तत्कालिन अपर मुख्य सचिव (सेवा) व प्रधान सचिव (वित्त) यांच्यामध्ये झालेल्या बैठकीचे / चर्चेचे इतिवृत्त निर्गमित करण्याचा मुद्दा वित्त विभागाकडून उपस्थित झाला.	यापुर्वी अशी बैठक/चर्चा झाल्याचे तत्कालिन अ.मु.स (सेवा) यांनी सा.प्र.वि.तील संबंधित अधिका-यांना/कार्यासनास कळविले नसल्याने इतिवृत्त निर्गमित करण्यात आले नाही. या विषयाबाबत उपस्थित होत असलेल्या मुद्यांसंदर्भात प्रस्तुत बैठकीत निर्णय झाल्यावर त्यासंबंधीचे कार्यवृत्त निर्गमित करण्यात येईल असे स्पष्ट केल्यावर वित्त विभागाने त्यास मान्यता दिली.
२	कनिष्ठाच्या नियमित पदोन्नतीचा दिनांक हा ज्येष्ठ अधिका-यास मानीव दिनांक म्हणून देता येतो. तथापि काही वेळा सरळसेवेच्या कोटयातील पदावर अथवा तदर्थ स्वरुपात दिलेल्या पदोन्नतीचा दिनांक हा मानीव दिनांक म्हणून देण्यास सा.प्र.वि. ने सहमती दिली असल्याचे निदर्शनास आल्याचे वित्त विभागाने नमूद केले.	पदोन्नती नियमित होण्यास / पदोन्नतीस लोकसेवा आयोगाची मान्यता मिळण्यास बराच कालावधी लागतो हे लक्षात घेऊन कनिष्ठाची पदोन्नती नियमित केल्याचे आदेश काढले नसतांना अथवा कनिष्ठाच्या पदोन्नतीस (संबंधित निवडसूचीस) लोकसेवा आयोगाची मान्यता घेतली नसताना कनिष्ठाच्या पदोन्नतीचा दिनांक हा मानीव दिनांक म्हणून देण्यास सहमती देण्यात यावी. मात्र संबंधित कनिष्ठास पदोन्नती कोटयातील पदावर पदोन्नती दिली असावी. तसेच सरळसेवेच्या कोटयातील पदावर अथवा तदर्थ स्वरुपात दिलेल्या पदोन्नतीचा दिनांक हा मानीव दिनांक म्हणून देण्यास मान्यता देण्यात येणार नाही किंवा असे प्रस्ताव वि.वि. कडे शिफारस करुन पाठविण्यात येणार नाहीत याबाबत यापुढे अधिक काटेकोरपणे दक्षता घेण्यात येईल असे सा.प्र.वि. ने मान्य केले.

३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८२ मधील नियम ३२ मधील तरतदीनुसार, बढतीच्या पदाची कर्तव्ये स्वीकारल्यानंतर त्या पदाचे वेतन देय होते. त्यामुळे सेवानिवृत्तीपुर्वी प्रत्यक्ष पदोन्नती न मिळालेल्या अधिकारी/कर्मचा-यास मानीव दिनांक देण्यासाठी सदर नियम शिथिल करावा लागतो व त्यास वित्त विभागाची मान्यता आवश्यक असते. तथापि अशाप्रकारे सदर नियम शिथिल करण्याचे प्रस्ताव वित्त विभागास संदर्भित करु नयेत असे वित्त विभागाने सूचविले.	वित्त विभागाची सूचना / आग्रह विचारात घेऊन, सदर नियम शिथिल करुन मानीव दिनांक देण्याचे प्रस्ताव वित्त विभागास संदर्भित करु नयेत असे मान्य करण्यात आले. मात्र न्यायनिर्णयाची अंमलबजावणी करण्यासाठी काही प्रकरणी सदर नियम शिथिल करुन मानीव दिनांक देणे क्रमप्राप्त असते असे सा.प्र.वि. ने निदर्शनास आणले असता अशी प्रकरणे वगळता अन्य प्रकरणे वित्त विभागास संदर्भित करु नयेत असे वित्त विभागाने स्पष्ट केले.
४	मानीव दिनांकाच्या प्रस्तावास सा.प्र.वि. व वि.वि. ची मान्यता मिळाल्यानंतर संबंधित विभागाकडून शासनाची मान्यता घेण्यात येत नाही.	पदोन्नतीच्या प्रस्तावास ज्याप्रमाणे शासनाची मान्यता घेण्यात येते त्याचप्रमाणे पदोन्नतीचा मानीव दिनांक देण्याच्या प्रस्तावास सा.प्र.वि. व वि.वि. ची मान्यता मिळाल्यावर शासनाची मान्यता घेणे अपेक्षित आहे. सबब मानीव दिनांकाची प्रकरणे मान्य करताना शासनाची मान्यता घेतल्यानंतरच मानीव दिनांकाचे आदेश निर्गमित करण्याबाबत संबंधित विभागास कळविण्यात येईल.
५	विभागीय चौकशी/फौजदारी प्रकरण/लाचलूचपत प्रकरण/निलंबन इ. कार्यवाही चालू असलेल्या प्रकरणी मानीव दिनांक मंजूर न करणे.	विभागीय चौकशी/फौजदारी प्रकरण/लाचलूचपत प्रकरण/निलंबन इ. कार्यवाही ज्या अधिका-यांच्या बाबतीत सुरु आहे त्या प्रकरणी अंतिम निर्णय झाल्यानंतरच मानीव दिनांकाच्या प्रस्तावावर निर्णय घेण्यात यावा.

न्यायालयीन निर्णयावर विहित कालावधीत अंमलबजावणी करण्यासाठी उपाययोजना

भाग

३१

न्यायालयीन निर्णयांचे विहित कालावधीत अंमलबजावणी करण्यासाठी उपाय योजना.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक :एसआरव्ही-१०९७/प्र.क्र.२२/९७/बारा,
मंत्रालय,मुंबई ४०००३२,
दिनांक : १८ नोव्हेंबर, १९९७

शासन परिपत्रक

शासन सेवेतील कर्मचा-यांनी/अधिका-यांनी त्यांच्या सेवाविषयक प्रकरणी न्यायालयात/ प्रशासकीय न्यायाधिकरणाकडे केलेल्या अर्जांच्या अनुषंगाने विभाग प्रमुख अथवा मंत्रालयीन विभागांना न्यायालयीन निर्णयानुसार कार्यवाही करण्यास विलंब होत असल्याचे आढळून आले आहे. त्यामुळे क्वचित प्रसंगी अशा दिरंगाईमुळे अवमान याचिकांना सामोरे जावे लागते. न्यायालयीन निर्णयानुसार ज्या प्रकरणी विहित कालावधीत कार्यवाही करावयाची आहे, अशा सर्व प्रकरणी संबंधित सक्षम प्राधिका-यांनी कार्यवाहीबाबत ठोस पावले उचलणे आवश्यक आहे. तथापि, न्यायालयीन निर्णयाच्या अनुषंगाने कार्यवाही करण्यापूर्वी संबंधित विभागांना सामान्य प्रशासन, विधी व न्याय, वित्त अशा संबंधित विभागांची प्रचलित नियम कार्यपध्दतीनुसार मान्यता घ्यावी लागते. या प्रकरणांचे गांभीर्य व संभाव्य परिणाम लक्षात घेता, अशा प्रकरणी पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी, अशा सूचना सर्वसंबंधितांना देण्यात येत आहेत.

अ] सक्षम प्राधिका-यांच्या मते, न्यायालयाने दिलेला निर्णय तद्संदर्भातील प्रचलित नियमांशी सुसंगत नसेल तर तातडीने संबंधित सरकारी वकीलांच्या सल्ल्याने प्रथम अशा प्रकरणी पुनर्विलोकन अर्ज सादर करण्याच्या प्रस्तावाचा विचार करावा.

ब] विधी व न्याय विभागाच्या सहमतीने अशा प्रकरणी कालमर्यादेत अपील दाखल होईल याची दक्षता घेण्यात यावी.

क] ज्या प्रकरणी अपील करण्याची शक्यता नाही अथवा विधी व न्याय विभागाने अपील न करण्याचा सल्ला दिला असेल अशा प्रकरणी न्यायनिर्णयाची अंमलबजावणी विनाविलंब करण्यात यावी. वरीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यासंदर्भात कालमर्यादेच्या बंधनामुळे काही अडचणी असल्यास, असे प्रस्ताव त्वरेने निकाली निघावेत,

या उद्देशाने ते संबंधित विभागांच्या सचिवांनी सचिव समितीसमोर विचारार्थ ठेवावेत. [illegible], ही सचिव समिती खालीलप्रमाणे राहील.

१. प्रधान सचिव, [वित्त], वित्त विभाग

२. प्रधान सचिव [सेवा], सामान्य प्रशासन विभाग,

३. सचिव [विधी व परामर्शी], विधी व न्याय विभाग

४. ज्या विभागाचे प्रकरण असेल त्या विभागाचे संबंधित सचिव [स्वीकृत सदस्य]
हे आदेश दि. १ ऑगस्ट, १९८७चा त्यानंतरच्या न्यायालयीन प्रकरणातील निकालांना लागू होतील.

[प. मा. जोशी]
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

न्यायालयीन निर्णयाची विहित कालावधीत अंमलबजावणी करण्यासाठी उपाययोजना.

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक, क्रमांक-एसआरव्ही -२००१/प्र.क्र.२७/२००१/१२
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २० ऑक्टोबर, २००५.

संदर्भ:- १) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-१०९७/प्र.क्र.२२/९७/बारा, दि.१८/११/१९९७.

शासन परिपत्रक

शासन सेवेतील कर्मचारी/अधिकारी यांच्या सेवाविषयक बाबींसंदर्भात न्यायालय/प्रशासकीय न्यायाधिकरणाने दिलेल्या निर्णयानुसार, सामान्य प्रशासन, वित्त आणि विधी व न्याय विभाग यांचे अभिप्राय घेऊन पुढील कार्यवाही करण्यास विलंब होत असे. क्वचित प्रसंगी अशा विलंबामुळे अवमान याचिकांना सामोरे जावे लागत असे. अशा न्यायालयीन प्रकरणात नेहमीची कार्यपध्दती अवलंबण्यास पुरेसा कालावधीही नसतो. त्यामुळे वरील तीन विभागांच्या सचिवांचा समावेश असलेली सचिव समिती संदर्भाधिन दि.१८/११/९७ च्या शासन परिपत्रकान्वये गठित करण्यात आली होती. न्यायालयीन प्रकरणात शीघ्रगतीने कार्यवाही करण्याकरिता या समितीसमोर सर्वच विभागाकडील न्यायालयीन प्रकरणे विचारार्थ सादर होणे अपेक्षित होते. तथापि, समितीसमोर केवळ जलसंपदा आणि सार्वजनिक बांधकाम विभागातील रोजंदारी कर्मचा-यांना नियमित करण्याची, त्यांचे सेवाखंड क्षमापित करणे, थकबाकी देणे अशी न्यायालयीन प्रकरणे सादर केली जातात, इतर विभागांची न्यायालयीन प्रकरणे या समितीपुढे सादर केली जात नाहीत, असे निदर्शनास आले आहे.

२. सामान्य प्रशासन, वित्त विभाग आणि या समितीकडे अभिप्रायार्थ/विचारार्थ प्राप्त होणाऱ्या न्यायालयीन प्रकरणांचे अवलोकन केले असता शासनाविरुद्ध निर्णय लागण्याची सर्वसाधारण कारणे खालीलप्रमाणे आढळून येतात:-

(i) जबाबदार क्षेत्रिय अधिकारी प्रकरणांच्या सुनावणीस हजर राहत नाहीत.

(ii) संबंधित नियम, आदेश यांचा योग्य आधार घेवून शासनाची बाजू योग्य रितीने न्यायालयात मांडली जात नाही.

(iii) सर्वंकष विचार करुन सरकारी वकिलांना पुरेशी माहिती आगाऊ दिली जात नाही, योग्यत्या सूचना दिल्या जात नाहीत किंवा विचार विनिमय केला जात नाही.

(iv) अपील करण्याबाबत क्षेत्रिय कार्यालय, सरकारी वकिलाचे मत घेऊन त्यावर मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग, सामान्य प्रशासन, वित्त, विधी व न्याय विभाग यांचेशी विचारविनिमय करुन निर्णयाप्रत येईपर्यन्त अपील करण्याची मुदत टळून गेलेली असते.

v) राज्य शासकीय सेवकांकरिता महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण अस्तित्वात आले असताना औद्योगिक न्यायालये, कामगार न्यायालय तसेच कनिष्ठ दिवाणी न्यायालयात दाखल होणाऱ्या प्रकरणाबाबत अशी प्रकरणे महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरणाच्या कक्षेत येतात किंवा कसे याचा संपूर्ण विचार करुन ते संबंधित न्यायालयाच्या निदर्शनास आणून दिले जात नाही.

(vi) न्यायालयीन निर्णयाचे पालन / कार्यवाही वेळेवर होत नाही. न्यायालयीन निर्णयाचा अवमान होत आहे, अशी प्रकरणे अगदी आयत्यावेळी सामान्य प्रशासन / वित्त विभागाकडे संदर्भित केली जातात. त्यामुळे तपशीलवार सर्वंकष छाननी करण्यास पुरेसा अवधी मिळत नाही.

३. **न्यायालयीन प्रकरणांचे गांभीर्य व संभाव्य परिणाम लक्षात घेता शासनाची बाजू योग्य रितीने न्यायालयासमोर मांडण्यासाठी आणि न्यायालयाच्या अवमान होण्याचा प्रसंग टाळण्यासाठी अशा प्रकरणी वरील परिच्छेदात नमूद केलेली कारणे लक्षात घेऊन आवश्यक ती उपाययोजना वेळीच करावी अशा सूचना याद्वारे देण्यात येत आहेत.**

४. तसेच यापुढे अशी प्रकरणे सरसकटपणे सचिव समितीसमोर विचारार्थ न ठेवता विभागाने सर्व परिस्थिती विचारात घेऊन न्यायालयीन निर्णयांवर अपिल न करण्याचा अंतिम निर्णय घेतला असेल, तरच खालील बाबी विचारात घेऊन कोणती न्यायालयीन प्रकरणे समितीच्या विचारार्थ ठेवावी याचा निर्णय संबंधित विभागाच्या सचिवांनी घ्यावा.

(१) न्यायालयीन निर्णय सुस्पष्ट असून त्यांची अंमलबजावणी करण्याशिवाय जेथे अन्य पर्याय नाही अशी प्रकरणे सचिव समितीस सादर करणे आवश्यक नसावे. अशा प्रकरणात आवश्यक तेथे सामान्य प्रशासन / वित्त विभागाची नेहमीच्या पध्दतीने संमती घेवून शासनाच्या मान्यतेने उचित कार्यवाही करावी.

(२) जेथे विभागास पुरेसा अवधी असून त्या अवधीत विहित मार्गाने सामान्य प्रशासन, वित्त आणि विधी व न्याय विभागाचे अभिप्राय प्राप्त करुन, त्या अनुषंगाने कार्यवाही करता येईल अशी विभागाच्या सचिवांची खात्री असेल अशी प्रकरणे सचिव समितीपुढे आणण्याची आवश्यकता नसावी.

(३) जी प्रकरणे यापूर्वीच न्यायालयांनी सर्वसाधारण स्वरुपाच्या दिलेल्या निर्णयांमुळे बाधित होण्याची शक्यता आहे अशी प्रकरणे विधी व न्याय विभागाच्या सल्ल्यानंतरच समितीपुढे सादर करावीत.

(४) नियमांचे शिथिलीकरण, शासनाच्या धोरणाशी किंवा प्रथेशी सुसंगत नसलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी करण्याची बाब उपस्थित झाली असल्यास अशी प्रकरणे सचिव समितीपुढे सादर करावीत.

(५) प्रकरणपरत्वे नियमानुसार करावयाच्या कार्यवाहीच्या पूर्ततेसाठी किंवा विहीत कार्यपध्दतीचा अवलंब होण्याच्या दृष्टीने विहीत करण्यात येणाऱ्या अटी तसेच अनियमितता झालेल्या प्रकरणात नियमानुसार कार्यवाही होण्यासाठी विहीत करावयाच्या अटींच्या अधीन राहून सामान्य प्रशासन विभाग / वित्त विभागाशी विचारविनिमय करुन न्यायालयीन निर्णयाचे पालन करण्याच्या (उदा.शासनास झालेल्या आर्थिक नुकसानीची भरपाई संबंधित अधिकाऱ्याकडून वसूल करणे इ.) प्रकरणावर निर्णय घेण्यासाठी विभागाच्या सचिवांना अधिकार देण्यात येत आहेत, की जेणेकरुन समितीपुढे येणाऱ्या प्रकरणात लक्षणीय घट होऊ शकेल.

(६) न्यायालयीन प्रकरणी कार्यवाहीसंबंधी एकवाक्यता शीघ्रतेने व्हावी एवढाच मर्यादित उद्देश सचिव समितीचा आहे. त्यामुळे सचिव समितीच्या निर्णयानुसार कार्यवाही करण्यापूर्वी प्रस्तावास संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्यांची मान्यता घेण्याचे बंधन विभागास राहील.

५. मात्र न्यायालयीन निर्णयाची अंमलबजावणी करण्यास पुरेसा अवधी नसल्यास विभागाने परिच्छेद ४ (२) मधील सूचना विचारात घेऊन कार्यवाही करावी.

६. न्यायालयीन निर्णयानुसार कार्यवाही करण्यास सचिव समितीने मान्यता दिल्यास अशी प्रकरणे शासनाच्या मान्यतेसाठी सादर करणे बंधनकारक राहील. मात्र ज्या प्रकरणी नियमांचे शिथिलीकरण, शासनाच्या धोरणाशी किंवा प्रथेशी सुसंगत नसलेल्या न्यायालयीन निर्णयाची अंमलबजावणी करण्याची बाब उपस्थित झाल्यास मा.मुख्यमंत्र्यांच्या मान्यतेसाठी सादर करणे बंधनकारक राहील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(प्रकाश लोखंडे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

शासकीय विधिविषयक कामकाज
चालविण्याचे नियम १९८४ च्या
नियम ९२ व १०९ खाली शासकीय
कर्मचाऱ्यांना विधी सहाय्य पुरविणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
विधी व न्याय विभाग,
शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण-२०११/९३३६/ई-शाखा
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२,
दिनांक:-२० डिसेंबर,२०११.

शासन परिपत्रक :- शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना त्यांची दैनंदिन कार्यालयीन कर्तव्ये पार पाडावी लागतात आणि अशी कार्यालयीन कर्तव्य सद्हेतूने/सद्भावनेने पार पाडत असतांना ते लोकहितास्तव काही निर्णय घेतात. तथापि, शासनाने/अधिकाऱ्यांनी आपली कार्यालयीन कर्तव्ये पार पाडत असताना सद्हेतूने/सद्भावनेने घेतलेल्या निर्णयानी व्यथित झालेल्या काही व्यक्ती बऱ्याच वेळा असे निर्णय दिवाणी आणि/अथवा फौजदारी न्यायालयात आव्हानित करतात आणि अशा प्रकरणात शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना नावांनिशी आणि/किंवा नाव व पदनामाने प्रतिवादी/पक्षकार करतात. शासनाची विधीविषयक कामकाज चालविण्याची नियमावली १९८४ (यापुढे ज्याचा उल्लेख १९८४ चे नियम असा केला आहे.) मध्ये अशा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विधी सहाय्य पुरविण्याबाबत तरतूदी असतांनाही त्यांना वेळेवर विधी सहाय्य उपलब्ध होत नाही. त्यामुळे त्यांची गैरसोय होऊन ते अडचणीत येतात, अशा तक्रारी, नावांनिशि/नाव व पदनामाने पक्षकार केलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून केल्या जातात. तसेच अशा शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांमध्ये असुरक्षितता व एकटेपणाची भावना वाढीस लागते. जे अधिकारी/कर्मचारी सेवानिवृत्त झालेले आहेत, परंतु शासकीय सेवेत असतांना कार्यालयीन कामकाजासंदर्भात ज्यांना दिवाणी/फौजदारी प्रकरणी नावांनिशी/नाव व पदनामाने पक्षकार केलेले असते, त्यांच्याबाबतही असेच घडते. शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्यावर वारंवार होणारे हल्ले रोखण्यासंदर्भात उपाययोजना व कार्यालयीन कामकाज बजावतांना दिवाणी/फौजदारी न्यायालयात नावानिशी पक्षकार केलेल्या प्रकरणात अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विधी सहाय्य पुरविण्यासंदर्भात चर्चा व विचार करण्यात आला.

ज्या शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना नावानिशी व/किंवा नाव व पदनामाने पक्षकार करण्यात आले आहे, अशा अधिकारी/कर्मचारी यांना विधी सहाय्य पुरविण्यासंदर्भातील तरतुदी १९८४ चे नियमातील नियम ९२ व १०९ मध्ये समाविष्ट आहेत. जेव्हा शासकीय, कर्मचारी/अधिकाऱ्यांविरुध्द नाव व पदनामाने न्यायालयीन प्रकरण दाखल करण्यात येते, तेव्हा अवलंबावयाची कार्यपध्दती नियम ९२ मध्ये विहित केलेली आहे. अधिकाऱ्यांना त्यांनी सद्हेतूने/सद्भावनेने पार पाडलेल्या किंवा त्यांनी कार्यालयीन कर्तव्य बजावत असताना उद्भवलेल्या प्रकरणाच्या अनुषंगाने दिवाणी किंवा फौजदारी दावा दाखल करावयाचा असेल किंवा अशा प्रकरणात त्या अधिकाऱ्यांना नावानिशि व/किंवा नाव व पदनामाने केलेल्या दाव्यात बचाव करावयाचा असेल तर त्यांना विधी सहाय्य पुरविण्यासंदर्भातील कार्यपध्दती नियम १०९ मध्ये विहित केलेली आहे. सदर नियमांतील तरतुदींप्रमाणे नावानिशी वैयक्तिकरित्या व/किंवा नाव व पदनामाने पक्षकार केलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विधी सहाय्य पुरविण्यापुर्वी संबंधीत प्रशासकीय विभागांनी नावानिशी/नाव व पदनामाने पक्षकार करण्यात आलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी सद्हेतूने/सद्भावनेने कर्तव्य पार पाडले आहे आणि सदरहू प्रकरण त्यांनी कार्यालयीन काम पार पाडताना उद्भवले असल्याचे निष्कर्षाप्रत येणे आवश्यक आहे. अशा निष्कर्षाप्रत आल्यानंतर आणि संबंधितांना विधी सहाय्य उपलब्ध करुन देणे आवश्यक असल्याची खात्री झाल्यावर संबंधित प्रशासकीय विभागाने तसा प्रस्ताव विधी व न्याय विभागाकडे करावा आणि संबंधित प्रशासकीय विभागाकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांना नावानिशी/नाव व पदनामाने पक्षकार करण्यात आले आहे, अशा अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वतीने न्यायालयात प्रकरण चालविण्याबाबत संबंधीत विधी अधिकाऱ्यांना, विधी व न्याय विभागाकडून सूचना देण्यात येतात.

सदर कार्यपध्दती अवलंबिताना, काही वेळा थोडा अवधी लागतो. त्यामुळे ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांना नावांनिशी व/किंवा नाव व पदनामाने प्रतिवादी केले आहे, त्यांची गैरसोय होते. या संदर्भात होणारा विलंब टाळून ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांना त्यांचे कार्यालयीन कर्तव्य सद्हेतूने/सद्भावनेने पार पाडताना उद्भवलेल्या प्रकरणात नावानिशी/नाव व पदनामाने पक्षकार करण्यात आले आहे त्यांना वेळेत विधी सहाय्य मिळावे म्हणून सर्व संबंधितांनी खालील कार्यपध्दती अवलंबावी :-

(अ) अधिकारी/कर्मचारी/निवृत्त अधिकारी/निवृत्त कर्मचारी यांना दिवाणी किंवा फौजदारी प्रकरणात नावांनिशी व/किंवा नाव व पदनामाने पक्षकार केल्याची नोटीस/सूचना प्राप्त होताच, त्यांना नावांनिशी/नाव व पदनामाने कोणत्या परिस्थितीत पक्षकार करण्यात आले आहे ती परिस्थिती स्पष्ट

करुन विधी सहाय्य पुरविण्याबाबत तात्काळ संदर्भ त्यांच्या संबंधीत मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाकडे करावा.

(ब) असा संदर्भ प्राप्त होताच संबंधीत प्रशासकीय विभागाने प्रस्तावाची तात्काळ तपासणी करुन जर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी/निवृत्त अधिकारी/निवृत्त कर्मचारी यांना त्यांनी पार पाडलेल्या कामाबद्दल/ कार्यालयीन कर्तव्य बजावताना त्यांनी सद्‌भावनेने केलेल्या कार्यालयीन कामासंदर्भात पक्षकार करण्यात आल्याची खात्री पटली तर संबंधीत विभागाने वेळ न दवडता या संदर्भातील प्रस्ताव ज्यांच्या कार्यकक्षेत प्रकरण येते, त्याप्रमाणे प्रकरण-परत्वे प्रधान सचिव व विधी परामर्शी, विधी व न्याय विभाग,मंत्रालय, मुंबई/सह सचिव/उप सचिव, विधी व न्याय विभाग शाखा नागपूर/औरंगाबाद यांच्याकडे करावा.

(क) ज्या अधिकारी/कर्मचारी/निवृत्त अधिकारी/निवृत्त कर्मचारी यांना नावांनिशी व/किंवा नाव व पदनामाने पक्षकार करण्यात आले आहे, त्यांना विधी सहाय्य देण्यासंदर्भातील प्रस्ताव संबंधित प्रशासकीय विभागाकडून विधी व न्याय विभाग,मंत्रालय, मुंबई/सह सचिव, विधी व न्याय विभाग शाखा नागपूर/ औरंगाबाद यांच्याकडे प्राप्त होताच अशा अधिकारी/कर्मचारी/निवृत्त अधिकारी/निवृत्त कर्मचारी यांच्या वतीने संबंधीत न्यायालयात प्रकरण चालविण्याबाबत संबंधित विधी अधिकाऱ्यांना तातडीने सूचना निर्गमित करण्याची कार्यवाही विधी व न्याय विभागाने करावी.

(ड) पोलीस खात्यातील पोलीस अधिकाऱ्यांना त्यांनी कार्यालयीन कर्तव्य बजावत असतांना केलेल्या कार्यवाहीच्या अनुषंगाने उद्‌भवलेल्या दिवाणी/फौजदारी प्रकरणात नाव व पदनामाने प्रतिवादी केले असल्यास विधी सहाय्य मिळण्यासंदर्भात मुंबई पोलीस नियमपुस्तिका १९५५ खंड I च्या प्रकरण VIII मधील भाग . IX मधील नियम २९७-२९८ मध्ये विहित केलेल्या कार्यपध्दतीचा अवलंब करावा.

(इ) अत्यंत तातडीच्या वेळी जेव्हा वेळेच्या मर्यादेमुळे वर नमूद कार्यपध्दतीचा अवलंब करणे शक्य होत नसेल तेव्हा संबंधीत अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या नजिकच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांमार्फत प्रशासकीय विभागाकडे संपर्क साधावा आणि अधिकारी/कर्मचारी/निवृत्त अधिकारी/निवृत्त कर्मचारी यांनी सद्‌हेतूने/ सद्‌भावनेने कार्यालयीन काम करत असतांना प्रकरण उद्‌भवल्याची प्रशासकीय विभागाची खात्री झाल्यावर, त्यांनी अशा अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वतीने विशिष्ट तारखेला प्रकरण न्यायालयासमोर चालविण्याबाबत संबंधीत विधी अधिकाऱ्यांना सूचना द्याव्यात आणि प्रशासकीय विभागाकडून अशा सूचना प्राप्त होताच संबंधीत विधी अधिकाऱ्यांनी अशा अधिकाऱ्यांतर्फे उपस्थित राहून प्रकरण चालवावे. तथापि,

पुढील नियोजित सुनावणीच्या तारखेपूर्वी वर नमूद कार्यपध्दतीचा अवलंब करुन विधी व न्याय विभागाकडून सूचना प्राप्त करुन घ्याव्यात.

सर्व प्रशासकीय विभागाच्या सचिवांनी या सूचनां/कार्यपध्दतीची नोंद घ्यावी आणि या सूचना/कार्यपध्दती त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांच्या अनुपालनार्थ निदर्शनास आणाव्यात व सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

वरील सूचनांचे सर्व संबंधितांकडून काटेकोर पालन न झाल्यास त्याची गंभीर दखल घेतली जाईल. संबंधीत नियम ९२ व १०९ चा (इंग्रजीतील) उतारा सोबत जोडला आहे.

सदरहू शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाची वेबसाईट www. maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेताक २०१११२२१०६२७९५१२३५००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(रत्नाकर गायकवाड)
मुख्य सचिव

ANNEXURE - I

RULES FOR THE CONDUCT OF THE LEGAL AFFAIRS OF GOVT, 1984

92. ***Procedure when the Government officer sued by name and designation.-*** If any proceeding has been filed against the Government officer by name and designation and Government in the administrative department decides that the Government officer has been acted in the discharge of his official duties, the case should be referred to the Remembrancer of Legal Affairs or the Joint Secretary or the Deputy Secretary to Government, Law and Judiciary Department at Nagpur or Aurangabad, as the case may be, for sanctioning the defence of case on his behalf. In such matter no question of grant of legal assistance to him and reimbursement of expenses by the administrative department, would arise. However, attention of the Law Officers and Government officers concerned is invited to the High Court of Bombay's decision, dated the 28th April 1972 in Letters Patent Appeal No.37 of 1971, whereby the ruling reported in 67 Bombay Law Reporter 823 has been set aside and it has been held that neither the State of Maharashtra nor the Union of India can be vicariously held liable for the acts of the Government servants, undertaken by them pursuant to the exercise of sovereign functions of the State.

Sub:-Grant of Legal Assistance to the Government Servants Under Rules 92 and 109 of the Rules for the Conduct Legal Affairs of Government, 1984.

Government of Maharashtra
Law and judiciary Department,
Circular No.9336/Misc./E.
Mantralaya, Mumbai- 400 032, dated 20th December 2011

The Government Officers / Employees are required to perform their official duties and while due discharge of their official duties in good faith and in the public interest they took certain decisions. However, many times some persons being aggrieved by such decisions taken, by Government/Officers while discharging the official duties, challenge such decisions before the Civil and/or Criminal Courts and in such case officers/employees are made parties by their name and/or name and designation. Though there are provisions under the Rules for the Conduct of Legal Affairs of Government, 1984 (the Rules of 1984) for providing grant of legal assistance to such officers/employees, there are grievances from the officers/employees who are made parties by name or by name and designation that they are not receiving timely legal assistance, causing them inconvenience and putting them in embarrassing position. This is creating feeling of insecurity and loneliness amongst the officers/employees of the Government. This also happens in cases of officers/employees who have retired from service but have been made parties in their names and/or name and designation while acting in their official capacity in civil/criminal cases. The issue of measures to be taken for preventing recurring attacks on the Government officers/employees and providing legal assistance to the officers/employees who are made parties by name in the cases, while acting in their official capacity before the civil/criminal courts was discussed.

The provisions regarding the grant of legal assistance to the Government officers/employees who are made parties by name and/or by name and designation are contained under Rules 92 and 109 of the Rules of 1984. Rule 92 provides for procedure when Government Officer is sued by name and designation whereas Rule 109 provides for the procedure for grant of legal assistance to the officers who have to institute civil/criminal proceedings in respect of acts done in good faith, by or purported to have been done by them in discharge of their official duties or to defend such proceedings in which they have been sued by name and designation or in their personal capacity for the acts done by them in discharge of their official duties. As per the provisions of the said Rules before granting such legal assistance to the officers/employees who are made parties by name in personal capacity and/or by name and designation, the concerned Administrative Department has to form

on that the officers/employees who are made parties by name and/or by name and designation have acted in good faith and in due discharge of their official duties. Once the administrative department concerned is satisfied that such officers/employees have acted in good faith and in due discharge of their official duties and it is necessary to grant legal assistance to such officers/employees then it shall move the proposal to that effect to Law & Judiciary Department. On receipt of such proposal from the concerned administrative department the Law & Judiciary Department issues instructions to the concerned law officer for conducting the case on behalf of the officers/employees who are made parties by name and/or by name and designation. Sometime it takes time for completing this procedure, which result in inconvenience to the officers/employees who are made parties by name and designation. In order to avoid delay in this behalf and provide timely legal assistance to the officers who are made parties by name and/or by name and designation in connection with the matters while discharging their official duties in good faith, following steps be taken.

(a) As soon as the notice/intimation is received by the officer/employee/retired officer/employee about involving him as party by name and/or by name and designation in the civil/criminal cases he shall at once make reference to his concerned Administrative Department in Mantralaya for grant of legal assistance, clarifying the position under what circumstances he has been made party respondent by name and designation.

(b) The concerned Administrative Department in Mantralaya on receipt of such reference shall examine the proposal immediately and if it is satisfied that officers/employees/retired officers-employees are made parties in civil/criminal cases in connection with the work done/action taken by such officers/employees while discharging official duties in good faith, it shall make proposal to that effect without loss of time to the Principal Secretary & R.L.A., Law & Judiciary Department, Mantralaya, Mumbai or the Joint/Deputy Secretary, Law & Judiciary Department, branch at Nagpur or Aurangabad as the case may be, under whose purview the subject matter falls.

(c) When the Law & Judiciary Department, Mantralaya, Mumbai or the Joint Secretary, Nagpur or Aurangabad as the case may be receives the proposal from the concerned Administrative Department regarding grant of legal assistance to the officers/employees/retired officers-employees who are made parties by name and/or by name and designation, shall take immediate steps to instruct concerned Law Officer for conducting the matter before the court concerned on behalf of such officers/employees/retired officers-employees who are made party by name and/ or by name and designation.

(d) The Police officer in the Police Department who have been made party respondents by name and designation in civil/criminal proceedings in respect of acts

done by them in discharge of their official duties, for obtaining legal assistance they shall follow the procedure as prescribed in the rules 297 and 298 in section IX of Chapter VIII of the Bombay Police Manual, 1959 Vol.I.

(e) In case of extreme urgency when the time does not permit to follow the procedure laid down above, the officer concern shall approach the Administrative Department through his immediate higher officer who in turn, on satisfying itself that the case has arisen in respect of the action taken by the officer / employee in due discharge of his official duty and in good faith shall instruct the Law Officer concern for conducting the matter on behalf of such officers/employees on the particular date before the court and on such instructions from the Administrative Department, the concerned Law Officer shall appear in the case on behalf of such officers/employees. However, before the next scheduled date by the court for hearing the matter, the instructions be sought from the Law & Judiciary Department after following the procedure mentioned above.

The Secretaries of the Administrative Departments should take note of these instructions and should bring these instructions to the notice of all the officers working under their control and follow the above instructions scrupulously.

Lapses on the part of all the concerned in this behalf will be viewed seriously. The extract of rules 92 and 109 is annexed hereto.

The circular is available on the Website of Government of Maharashtra at www.maharashtra.gov.in and Computer Code of the Circular is 2011112210627351235001

By order and in the name of the Governor of Maharashtra.

(Ratnakar Gaikwad)
Chief Secretary

नागरी
सेवामंडळ

शासन सेवेतील गट अ, गट ब व गट क मधील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या पदस्थापना, बदली याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्यास शिफारशी करण्यासाठी नागरी सेवा मंडळ स्थापन करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांकः एसआरव्ही-२०१४/प्र.क्र. २६ /१२,

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

तारीख: ३१ जानेवारी,२०१४

वाचा :

१) **मा.सर्वोच्च न्यायालयाने रिट पिटीशन (सिव्हील) क्र.८२/२०११ मध्ये दि.३१.१०.२०१३ रोजी दिलेला निर्णय.**

२) **महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५.**

प्रस्तावना :

मा.सर्वोच्च न्यायालयाने संदर्भाधीन क्र. १ नुसार दिलेल्या निदेशाचे पालन करण्यासाठी शासन सेवेतील गट अ, गट ब व गट क मधील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या पदस्थापना, बदली याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्यास शिफारशी करण्यासाठी नागरी सेवा मंडळ स्थापन करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय :

२. यासंदर्भात शासनाने खालीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे. :-

अ) गट अ व गट ब (राजपत्रित) अधिकाऱ्यांच्या पदस्थापना, बदली याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्यास शिफारशी करण्यासाठी खालीलप्रमाणे नागरी सेवा मंडळ स्थापन करण्यात येत आहे. :-

(अ) नागरी सेवा मंडळ (१)

१	प्रशासकीय विभागाचे अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अध्यक्ष
२	प्रशासकीय विभागाचे अन्य प्रधान सचिव / सचिव (विभागात एकापेक्षा अधिक अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव असल्यास)	सदस्य
३	राज्यस्तरीय विभागप्रमुख(विभागात एकच अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव असल्यास)	सदस्य
४	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग किंवा आदिवासी विकास विभागाचे सचिव/सहसचिव अथवा सामान्य प्रशासन विभागाचे सह/उपसचिव (सेवा) (राज्यस्तरीय विभागप्रमुख नसल्यास)	सदस्य

नागरी सेवा मंडळ (१) मध्ये अध्यक्ष आणि अ.क्र. २, ३ व ४ पैकी दोन सदस्य यांचा समावेश राहील.

(ब) गट ब (अराजपत्रित) व गट क संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या पदस्थापना, बदली याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्यास शिफारशी करण्यासाठी खालीलप्रमाणे नागरी सेवा मंडळ स्थापन करण्यात येत आहे. :-

(ब) नागरी सेवा मंडळ (२)

१	प्रादेशिक विभागप्रमुख	अध्यक्ष
२	प्रादेशिक उप-विभागप्रमुख	सदस्य
३	प्रादेशिक विभागप्रमुख यांचा निकटतम निम्न अधिकारी (प्रादेशिक उप-विभागप्रमुख नसल्यास)	सदस्य
४	संबंधित खात्याचा आस्थापना अधिकारी	सदस्य

(क) मंत्रालयीन गट अ व गट ब (राजपत्रित) संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या पदस्थापना (मंत्रालयीन विभाग वाटप), बदली याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्यास शिफारशी करण्यासाठी खालीलप्रमाणे नागरी सेवा मंडळ स्थापन करण्यात येत आहे.:-

(क) नागरी सेवा मंडळ (३)

१	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव (सेवा)	अध्यक्ष
२	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाचे किंवा आदिवासी विकास विभागाचे सचिव / सहसचिव	सदस्य
३	सह / उपसचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग	सदस्य

(ड) मंत्रालयीन गट ब (अराजपत्रित) व गट क संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या पदस्थापना (मंत्रालयीन विभाग वाटप), बदली याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्यास शिफारशी करण्यासाठी खालीलप्रमाणे नागरी सेवा मंडळ स्थापन करण्यात येत आहे.:-

(ड) नागरी सेवा मंडळ (४)

१	सह / उपसचिव (आस्था), सामान्य प्रशासन विभाग	अध्यक्ष
२	उपसचिव / अवर सचिव (आस्था) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग किंवा आदिवासी विकास विभाग	सदस्य
३	उपसचिव / अवर सचिव (मागासवर्ग कक्ष), सामान्य प्रशासन विभाग	सदस्य

३.१ प्रशासकीय विभागांनी नागरी सेवा मंडळ (१) बाबत प्रभारी मंत्री यांची मान्यता घेऊन आदेश काढावेत. मंत्रालयीन संवर्गासाठी संबंधित आस्थापनेने नागरी सेवा मंडळ (३) व (४) बाबत अनुक्रमे मुख्यमंत्री व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव (सेवा) यांची मान्यता घेऊन आदेश काढावेत.

३.२ विभागप्रमुखांनी नागरी सेवा मंडळ (२) बाबतची कार्यवाही त्यांच्या स्तरावर करावी.

३.३ प्रशासकीय विभागांना, त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व संवर्गासाठी एक अथवा वेगवेगळया संवर्गासाठी वेगळे नागरी सेवा मंडळ (१) याबाबत आदेश काढता येतील.

३.४ गट अ व गट ब (राजपत्रित) पदांवर पदोन्नतीने / सरळसेवेने नियुक्तीसाठी विभागीय संवर्ग वाटप, सामान्य प्रशासन विभाग (सेवा उपविभागाने) अंतिम केल्यावर त्या यादीतील अधिकाऱ्यांच्या पदस्थापनेचा प्रस्ताव प्रशासकीय विभागाने संबंधित नागरी सेवा मंडळासमोर शिफारशीसाठी ठेवावा.

३.५ बदल्यांबाबत शिफारशीसाठी प्रस्ताव नागरी सेवा मंडळासमोर ठेवताना, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील तरतुदींनुसार कार्यवाहीबाबत वस्तुस्थिती तसेच प्रस्तावित बदल्यांबाबतची पार्श्वभूमी / वस्तुस्थिती, नागरी सेवा मंडळाच्या निदर्शनास आणणे आवश्यक राहील.

३.६ गट ब (अराजपत्रित) व गट क संवर्गातील जिल्हास्तरावर बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत जिल्हयाबाहेर तसेच महसूली विभाग / परीमंडळ / संभाग / प्रादेशिक स्तरावर बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत अन्य महसूली विभाग / परीमंडळ / संभाग / प्रादेशिक कार्यालयामध्ये बदलीसाठी शिफारशीचे प्रस्ताव नागरी सेवा मंडळ (१) समोर ठेवणे आवश्यक राहील.

३.७ पदस्थापनेसाठीच्या प्रस्तावावर नागरी सेवा मंडळाकडून शिफारस झाल्यावर, शिफारशीनुसार प्रस्ताव प्रशासकीय विभागाने सक्षम प्राधिकाऱ्यास आणि प्रादेशिक विभागप्रमुखांनी विभागप्रमुख यांना मान्यतेसाठी सादर करावा. त्यावर अंतिम निर्णय सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून घेण्यात येईल.

३.८ बदलीसाठीच्या प्रस्तावावर नागरी सेवा मंडळाकडून शिफारस झाल्यावर प्रशासकीय विभागाने / विभागप्रमुखांनी, प्रस्ताव महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियमातील तरतुदीनुसार उचित सक्षम प्राधिकाऱ्यास मान्यतेसाठी सादर करावा. त्यावर अंतिम निर्णय संबंधित प्राधिकाऱ्याकडून घेण्यात येईल.

३.९ बदल्यासंबंधीच्या प्रस्तावावर, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही करणे बंधनकारक राहील.

४. पोलीस दलातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या पदस्थापना व बदल्या यासाठी गृह विभागाने स्वतंत्र आदेशान्वये आस्थापना मंडळ स्थापन केले असल्याने त्यांना हे आदेश लागू होणार नाहीत.

५. मा.सर्वोच्च न्यायालयाच्या निदेशाचे पालन करण्यासाठी प्रशासकीय विभागांनी या आदेशानुसार नागरी सेवा मंडळ (१) बाबत आणि मंत्रालयीन संवर्गासाठी संबंधित आस्थापनेने नागरी सेवा मंडळ (३), (४) बाबत तातडीने आदेश काढावेत. तसेच विभागप्रमुखांनी नागरी सेवा मंडळ (२) बाबत आदेश काढावेत. संबंधित आदेशाची प्रत सामान्य प्रशासन विभागास अग्रेषित करण्यात यावी.

६. सर्व प्रशासकीय विभागांनी तसेच सर्व विभागप्रमुखांनी या आदेशाचे काटेकोरपणे पालन करणे आवश्यक राहील.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक असा आहे २०१४०२१०११२९०२५६०७. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Bhagwan Sahai

Digitally signed by Bhagwan Sahai
DN: c=IN, o=All India Service, ou=IAS, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Bhagwan Sahai
Date: 2014.02.12 15:02:53 +05'30'

(डॉ.भगवान सहाय)

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

राज्य शासन सेवेतील गट अ, गट ब व गट क मधील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या पदस्थापना, बदली याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्यास शिफारशी करण्यासाठी नागरी सेवा मंडळ स्थापन करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांकः एसआरव्ही-२०१४/प्र.क्र. २६ /१२,

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

तारीख: २० मे, २०१४

वाचा : समक्रमांकाचा दि.३१ जानेवारी, २०१४ चा शासन निर्णय.

शासन निर्णय

राज्य शासन सेवेतील गट अ, गट ब व गट क मधील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या पदस्थापना, बदली याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्यास शिफारशी करण्यासाठी नागरी सेवा मंडळ स्थापन करण्याबाबतचे आदेश संदर्भाधीन दि.३१ जानेवारी, २०१४ च्या शासन निर्णयान्वये दिले आहेत. सदर शासन निर्णयास पुढील आदेश होईपर्यंत याद्वारे स्थगिती देण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०५२०१२०६४१६४०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Bhagwan Sahai

Digitally signed by Bhagwan Sahai
DN: c=IN, o=All India Service, ou=IAS, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Bhagwan Sahai
Date: 2014.05.20 13:01:07 +05'30'

(डॉ.भगवान सहाय)

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

बदली

भाग

३३

राष्ट्रमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

गुरुवार, मे २५, २००६ / ज्येष्ठ ४, शके १९२८

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग चार-ब

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २५ मे २००६

अधिसूचना

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५.

क्रमांक एसआरव्ही. २००४/प्र. क्र. १५/०४/१२.––महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ (सन २००६ चा महा. २१) याच्या कलम १ च्या पोट-कलम (२) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे उक्त अधिनियम अंमलात आणण्यासाठी दिनांक १ जुलै २००६ हा दिवस निश्चित करीत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

नवीन कुमार,
शासनाचे अपर मुख्य सचिव.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 25th May 2006

NOTIFICATION

MAHARASHTRA GOVERNMENT SERVANTS REGULATION OF TRANSFERS AND PREVENTION OF DELAY IN DISCHARGE OF OFFICIAL DUTIES ACT, 2005.

No. SRV. 2004/C. R.-15/2004/12.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 1 of the Maharashtra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties Act, 2005 (Mah. XXI of 2006), the Government of Maharashtra hereby appoints the 1st day of July 2006 to be the date on which the said Act shall come into force.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

NAVIN KUMAR,
Additional Chief Secretary to Government.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

शुक्रवार, मे १२, २००६/वैशाख २२, शके १९२८

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग चार

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

अनुक्रमणिका

	पृष्ठे
सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१.—शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध करण्यासाठी तरतूद करण्याकरिता अधिनियम	१८०-१८७

दिनांक ११ मे २००६ रोजी मा. राज्यपालांनी संमती दिलेला महाराष्ट्र विधानमंडळाचा पुढील अधिनियम माहितीसाठी, याद्वारे, प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

अ. मा. शिंदेकर,
सचिव,
महाराष्ट्र शासन,
विधी व न्याय विभाग.

सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१.

(माननीय राज्यपालांची संमती मिळाल्यानंतर "**महाराष्ट्र शासन राजपत्रात**" दिनांक १२ मे २००६ रोजी प्रथम प्रसिद्ध केलेला अधिनियम.)

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध करण्यासाठी तरतूद करण्याकरिता अधिनियम.

ज्याअर्थी, राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांचे अधिवेशन चालू नव्हते ;

आणि ज्याअर्थी, यात यापुढे दिलेल्या प्रयोजनांसाठी, तातडीने कार्यवाही करणे जीमुळे आवश्यक व्हावे, अशी परिस्थिती अस्तित्वात असल्याबद्दल महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांची खात्री
२००३ चा पटली होती ; आणि, म्हणून त्यांनी, दिनांक २५ ऑगस्ट २००३ रोजी, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या
महा. बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अध्यादेश, २००३
अध्या. ९. प्रख्यापित केला होता ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त अध्यादेशाचे विवक्षित सुधारणांसह राज्य विधानमंडळाच्या अधिनियमात रूपांतर करणे इष्ट आहे ; **त्याअर्थी**, भारतीय गणराज्याच्या छप्पनाव्या वर्षी, याद्वारे, पुढील अधिनियम करण्यात येत आहे :—

प्रकरण एक

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाव, प्रारंभ व प्रयुक्ती.

१. (१) या अधिनियमास, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ असे म्हणावे.

(२) तो, राज्य शासन, **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे नियत करील अशा दिनांकास अंमलात येईल.

(३) तो, अखिल भारतीय सेवेतील महाराष्ट्र संवर्गाच्या अधिकाऱ्यांसह राज्य सेवेतील सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांना लागू असेल :

परंतु, एकाकी संवर्गातील बदलीयोग्य नसलेल्या पदांवर नियुक्त केलेले कर्मचारी आणि न्यायसेवेच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखालील कर्मचारी यांना प्रकरण दोन लागू होणार नाही आणि अखिल भारतीय सेवेतील महाराष्ट्र संवर्गाच्या अधिकाऱ्यांना प्रकरण तीन, लागू होणार नाही.

व्याख्या.

२. या अधिनियमामध्ये, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(क) " नागरिकांची सनद " याचा अर्थ, कार्यालयाने किंवा विभागाने दिलेल्या सुविधा किंवा सेवा यांची सूची, तसेच अशा सुविधा किंवा सेवा सर्वसामान्य जनतेला पुरविण्यासाठी असलेली कालमर्यादा, असा आहे ;

(ख) " सक्षम प्राधिकारी " याचा अर्थ, शासकीय कर्मचाऱ्याचा नियुक्ती प्राधिकारी, असा आहे आणि त्यात, कलम ६ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या बदली करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचा समावेश होतो ;

(ग) " विभाग " किंवा " प्रशासनिक विभाग " याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीच्या पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेला, महाराष्ट्र शासनाचा विभाग, असा आहे ;

(घ) " शासन " किंवा " राज्य शासन " याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन, असा आहे ;

(ङ) " गट अ, ब, क आणि ड पदे " याचा अर्थ, शासनाच्या आदेशानुसार, वेळोवेळी, गट अ, ब, क आणि ड म्हणून वर्गीकृत केलेली, शासनाच्या नियंत्रणाखालील पदे, असा आहे ;

(च) " शासकीय कर्मचारी " याचा अर्थ, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९ च्या नियम २(ब) मध्ये व्याख्या केलेले शासकीय सेवक किंवा कर्मचारी असा आहे आणि यात अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी व न्यायसेवेच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखालील कर्मचारी (न्यायिक अधिकाऱ्यांव्यतिरिक्त), यांचा समावेश होतो ;

(छ) " पद " याचा अर्थ, शासकीय कर्मचाऱ्यास नेमून देण्यात आलेले किंवा त्याची पदस्थापना केलेले काम किंवा कर्तव्यपद, असा आहे ;

(ज) " सेक्रेटरिएट सेवा " याचा अर्थ, मंत्रालयीन विभागांमधील राज्यसेवा, असा आहे ;

(झ) " बदली " याचा अर्थ, शासकीय कर्मचाऱ्याची एका पदावरून, किंवा एका कार्यालयातून किंवा एका विभागातून दुसऱ्या पदावर, दुसऱ्या कार्यालयात किंवा दुसऱ्या विभागात होणारी पदस्थापना, असा आहे;

(ञ) " बदली करणारे प्राधिकारी " याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम ६ मध्ये नमूद केलेले प्राधिकारी, असा आहे.

प्रकरण दोन

पदस्थापनेचा पदावधी, बदली व बदली करणारे प्राधिकारी

३. (१) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी आणि अ, ब आणि क गटातील राज्य शासनाचे सर्व सेवक यांच्याकरिता एखाद्या पदावर असण्याचा सामान्य कालावधी तीन वर्षांचा असेल : नेमणुकीचा पदावधी.

परंतु, असा कर्मचारी हा, गट क मधील बिगर-सेक्रेटरिएट सेवेतील कर्मचारी असेल तर, अशा कर्मचाऱ्याने धारण केलेल्या पदावर दोन पूर्ण पदावधींची सेवा पूर्ण केल्यानंतर, त्याची त्या कार्यालयातून किंवा विभागातून दुसऱ्या कार्यालयात किंवा विभागात बदली करण्यात येईल :

परंतु, आणखी असे की, असा कर्मचारी सेक्रेटरिएट सेवेत असेल तर, अशा कर्मचाऱ्याला तीन वर्षांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी त्याच पदावर ठेवण्यात येणार नाही आणि लागोपाठच्या दोन पदावधींपेक्षा अधिक पदावधींसाठी त्याला त्याच विभागात ठेवण्यात येणार नाही.

(२) गट ड मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सामान्यपणे पदावधी निश्चित केला जाणार नाही. ते ज्या ठिकाणी काम करीत असतील त्या ठिकाणच्या बाहेर ज्या ठिकाणी त्यांनी बदली करण्याची विनंती केली असेल तेथे निर्बाध रिक्त पद असल्याखेरीज किंवा परस्पर संमतीने बदली मागितली असल्याखेरीज किंवा त्यांच्याविरुद्ध गंभीर स्वरुपाची साधार तक्रार आली असल्याखेरीज, त्यांची त्या ठिकाणाहून अन्यत्र बदली केली जाणार नाही.

४. (१) सामान्यपणे, कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याने कलम ३ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे त्याच्या नेमणुकीचा पदावधी पूर्ण केला असल्याखेरीज त्याची बदली करण्यात येणार नाही. बदलीचा पदावधी.

(२) सक्षम प्राधिकारी, प्रत्येक वर्षाच्या जानेवारी महिन्यात, त्या वर्षी एप्रिल व मे महिन्यात बदलीसाठी पात्र होतील अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांची यादी तयार करील.

(३) कलम ६ खालील तक्त्यातील नोंदी (क) व (ख) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या गट अ अधिकाऱ्यांकरिता वरील पोट-कलम (२) अन्वये, संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याने तयार केलेल्या बदलीच्या यादीला मुख्य सचिवाशी किंवा, यथास्थिति, विभागाच्या संबंधित सचिवाशी विचारविनिमय करून, मुख्यमंत्र्याकडून किंवा यथास्थिती, संबंधित मंत्र्याकडून अंतिम मान्यता देण्यात येईल :

परंतु, अशा बदलीच्या बाबतीतल्या कोणत्याही विवादावर, मुख्य सचिवाशी विचारविनिमय करून, मुख्यमंत्र्याकडून निर्णय घेण्यात येईल.

(४) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या, सामान्यपणे, वर्षातून केवळ एकदाच एप्रिल किंवा मे महिन्यात करण्यात येतील :

परंतु, खाली नमूद केलेल्या परिस्थितीत वर्षातील कोणत्याही वेळी,—

(एक) नव्याने निर्माण केलेल्या पदावर किंवा सेवानिवृत्ती, पदोन्नती, राजीनामा, पदावनती, पुनःस्थापन यामुळे किंवा बदलीच्या परिणामस्वरूप रिक्त झालेल्या पदांवर किंवा रजेवरून परत आल्याच्या बाबतीत ;

(दोन) अपवादात्मक परिस्थितीमुळे किंवा विशेष कारणांमुळे बदली करणे आवश्यक आहे अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल अशा बाबतीत, तसे लेखी नमूद केल्यानंतर आणि लगतनंतरच्या वरिष्ठ प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्व मान्यतेने,

अशी बदली करण्यात येईल.

(५) कलम ३ मध्ये किंवा या कलमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरीही, विशेष प्रकरणांत, सक्षम प्राधिकाऱ्याला, कारणे लेखी नमूद करून कलम ६ च्या तक्त्यामध्ये उल्लेखिलेल्या लगतपूर्व, बदली करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची पूर्व परवानगी घेऊन शासकीय कर्मचाऱ्याची, त्याचा पदावधी पूर्ण होण्यापूर्वी बदली करता येईल.

पदावधी वाढविणे. ५. (१) शासकीय सेवक व कर्मचारी यांच्या नेमणुकीचा कलम ३ मध्ये निर्धारित केलेला पदावधी, खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या अपवादात्मक प्रकरणामध्ये वाढविता येईल,—

(क) नेमणुकीच्या ठिकाणी किंवा पदावर पदावधी पूर्ण केल्यानंतर, बदलीसाठी पात्र झालेल्या कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीसाठी एक वर्षापेक्षा कमी कालावधी शिल्लक असेल तेव्हा ;

(ख) कर्मचारी एखाद्या विशिष्ट कामासाठी आवश्यक ती तांत्रिक अर्हता किंवा अनुभव धारण करणारा असेल व त्या पदासाठी योग्य असा बदली कर्मचारी तात्काळ उपलब्ध नसेल तेव्हा ; आणि

(ग) एखादा कर्मचारी, एखाद्या प्रकल्पावर काम करीत असेल व तो प्रकल्प पूर्णतेच्या शेवटच्या टप्प्यात असेल आणि त्याला तेथून काढून घेण्याने प्रकल्प वेळेत पूर्ण होणेच धोक्यात येणार असेल तेव्हा.

(२) कलम ३ मध्ये किंवा या अधिनियमाच्या इतर कोणत्याही तरतुदींमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, एकाच विभागातील किंवा कार्यालयातील शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मोठ्या प्रमाणात बदल्या केल्यामुळे, शासकीय कामावर प्रतिकूल परिणाम होणार नाही, याची सुनिश्चिती करण्यासाठी, कोणत्याही कार्यालयातील किंवा विभागातील तीस टक्क्यांपेक्षा अधिक नसतील इतक्या कर्मचाऱ्यांची एका वर्षात एकाच वेळी बदली करण्यात येणार नाही.

६. खाली दिलेल्या तक्त्याच्या स्तंभ (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची बदली, त्या कर्मचाऱ्याच्या समोरच्या स्तंभ (२) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या बदली करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याला करता येईल :— बदली करणारा प्राधिकारी.

शासकीय कर्मचाऱ्यांचे गट (१)	बदली करणारा सक्षम प्राधिकारी (२)
(क) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी, रुपये १०,६५०-१५,८५० व त्यापेक्षा अधिक वेतनश्रेणी असलेले राज्य सेवेतील गट 'अ' मधील सर्व अधिकारी.	मुख्यमंत्री
(ख) रुपये १०,६५०-१५,८५० पेक्षा कमी वेतनश्रेणी असलेले राज्य सेवेतील गट 'अ' मधील सर्व अधिकारी आणि गट 'ब' मधील सर्व अधिकारी.	संबंधित विभागांच्या सचिवांशी विचारविनिमय करून त्या विभागाचा प्रभारी मंत्री.
(ग) गट 'क' मधील सर्व कर्मचारी	विभाग प्रमुख.
(घ) गट 'ड' मधील सर्व कर्मचारी	प्रादेशिक विभाग प्रमुख :

परंतु, तक्त्यातील नोंद (ख) मधील अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, विभागीय किंवा जिल्हास्तरावर काम करीत असलेला विभाग प्रमुख, अशा अधिकाऱ्यांची विभागांतर्गत बदली करण्यास सक्षम असेल आणि जिल्हा प्रमुख, अशा अधिकाऱ्यांची जिल्हांतर्गत बदली करण्यास सक्षम असेल :

परंतु आणखी असे की, तक्त्यात विनिर्दिष्ट केलेल्या, बदली करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याला, सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे, या कलमाखालील त्याचे अधिकार त्याच्या कोणत्याही दुय्यम प्राधिकाऱ्याकडे सोपविता येतील.

७. या अधिनियमाच्या प्रयोजनांकरिता मंत्रालयाचा प्रत्येक प्रशासनिक विभाग, आपल्या अधिकारितेतील विभाग प्रमुखांची आणि विभागांच्या प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखांची यादी तयार करून प्रकाशित करील आणि या अधिनियमाच्या प्रयोजनांसाठी आपल्या अधिकारितेतील बदल्या करण्यासाठी सक्षम असणारे प्राधिकारी अधिसूचित करील. सक्षम प्राधिकाऱ्यांची यादी प्रकाशित करणे.

प्रकरण तीन

कार्यालयीन कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध

नागरिकांचा जाहीरनामा. ८. (१) प्रत्येक कार्यालय किंवा विभाग, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या आत, नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिद्ध करील.

(२) नागरिकांच्या सनदेमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीमध्ये, संबंधित प्राधिकाऱ्यांकडून कोणताही अंतिम निर्णय घेण्यात आला नाही तर, आवश्यक ती कार्यवाही न केल्याबद्दल त्यांना जबाबदार धरले जाईल आणि संबंधित अधिनियम, नियम किंवा विनियम यामध्ये उल्लेखिलेली कारवाई त्यांच्यावर करण्यात येईल.

अधिकार सोपविणे. ९. (१) प्रत्येक कार्यालयाचा किंवा विभागाचा प्रमुख, त्याच्या हाताखाली काम करणाऱ्या, त्याला दुय्यम असणाऱ्या अधिकाऱ्यांकडे अंतिम निर्णय घेण्यासाठी सोपविण्यात आलेल्या अधिकारांची यादी प्रसिद्ध करील.

(२) प्रत्येक कार्यालयाचा किंवा विभागाचा प्रमुख, त्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी संबंधित सर्व बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने त्या सादर करण्यासाठी शक्यतो अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करील.

(३) दुय्यम अधिकाऱ्यांकडे सोपविलेल्या अधिकारांची सूची तसे बाब सादर करण्यासाठी असलेले अधिकाऱ्यांचे स्तर, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून एका वर्षाच्या आत तयार करण्यात येतील व प्रसिद्ध करण्यात येतील व पुढील प्रत्येक वर्षाच्या १ एप्रिल रोजी ते अद्ययावत करण्यात येतील.

शिस्तभंगाची कारवाई. १०. (१) प्रत्येक शासकीय कर्मचारी, त्यास नेमून दिलेले किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेले शासकीय कर्तव्य व शासकीय काम अत्यंत दक्षतेने आणि शक्य तितक्या शीघ्रतेने पार पाडण्यास बांधील असेल :

परंतु, साधारणपणे, कोणतीही फाईल विभागातील किंवा कार्यालयातील कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याकडे सात कामाच्या दिवसांपेक्षा अधिक काळ प्रलंबित राहणार नाही :

परंतु आणखी असे की, तात्काळ आणि तातडीच्या स्वरूपाच्या फाईली, त्या प्रकरणाच्या निकडीनुसार शक्य तितक्या शीघ्रतेने आणि प्राधान्याने, तात्काळ फाईल शक्यतो एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी सकाळी आणि तातडीच्या स्वरूपाची फाईल शक्यतो चार दिवसांत निकालात काढण्यात येईल :

परंतु, तसेच, दुसऱ्या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईलींच्या, संबंधात, संबंधित विभाग त्या प्रकरणावर पंचेचाळीस दिवसांच्या आत निर्णय घेईल आणि आवश्यक ती कार्यवाही करील आणि दुसऱ्या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलींच्या संबंधात, तीन महिन्यांच्या आत निर्णय घेण्यात येईल आणि आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात येईल.

(२) एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास नेमून दिलेले किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेले शासकीय कर्तव्य किंवा शासकीय काम पार पाडण्यास जाणूनबुजुन किंवा हेतूपुरस्सर विलंब लावणे किंवा दुर्लक्ष करणे ही, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कर्तव्यपालनातील कसूर ठरेल आणि असा शासकीय कर्मचारी, महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ अन्वये, किंवा अशा कर्मचाऱ्याला लागू असलेल्या अन्य कोणत्याही संबद्ध शिस्तविषयक नियमांखाली, यथोचित शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र होईल.

(३) कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून झालेली कर्तव्यपालनातील अशी कोणतीही कसूर, संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या लक्षात आल्यावर किंवा त्याच्या लक्षात आणून दिल्यावर, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याकडून झालेल्या, अशा कर्तव्यपालनातील कसुरीबाबत त्याची खात्री पटल्यावर, तो, कसूर करणाऱ्या अशा शासकीय कर्मचाऱ्याविरुद्ध, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वार्षिक गोपनीय अहवालात अशा कर्तव्यपालनातील कसुरी संबंधातील नोंद करण्यासह संबद्ध शिस्तविषयक नियमांखाली, यथोचित शिस्तभंगाची कारवाई करील.

विवक्षित परिस्थितीत कलम १० च्या तरतुदी लागू न होणे.

११. कलम १० मधील कोणतीही गोष्ट पुढील बाबींना लागू होणार नाही.—

(एक) न्यायप्रविष्ट बाबी ;

(दोन) लोक आयुक्त किंवा उप लोक आयुक्त आणि अन्य घटनात्मक संस्था, आयोग, इत्यादी ;

(तीन) न्यायिकवत बाबी ;

(चार) केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनांच्या संबंधातील प्रकरणे ;

(पाच) विधी विधानाशी संबंधातील बाबी ;

(सहा) मंत्रिमंडळास सादर होणाऱ्या मुख्य धोरणात्मक बाबीसंबंधीची प्रकरणे.

प्रशासनिक मूल्यमापन.

१२. या प्रकरणाच्या तरतुदींचे अनुसरण केले जात आहे किंवा कसे याची तपासणी करण्यासाठी, शासन, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून बारा महिन्यांच्या आत, विहित रीतीने प्रशासनिक मूल्यमापन करण्यासाठी, एका यंत्रणेची तरतूद करील.

प्रकरण चार
संकीर्ण

सद्भावनेने केलेल्या कृतीला संरक्षण.

१३. या अधिनियमाच्या किंवा त्याखाली केलेल्या नियमांच्या तरतुदीनुसार, सद्भावनेने केलेल्या किंवा केल्याचे अभिप्रेत असलेल्या कोणत्याही गोष्टीसाठी, कोणताही शासकीय कर्मचारी किंवा अधिकारी यांच्याविरुद्ध कोणताही दावा, खटला किंवा इतर कायदेशीर कार्यवाही दाखल करण्यात येणार नाही.

नियम करण्याचा अधिकार.

१४. (१) राज्य शासनास, या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी, **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे आणि पूर्वप्रसिद्धीच्या शर्तीस अधीन राहून, नियम करता येतील.

(२) या अधिनियमान्वये करण्यात आलेला प्रत्येक नियम, तो करण्यात आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळाचे अधिवेशन चालू असताना, एकाच अधिवेशनात किंवा त्याहून अधिक अधिवेशनांत, मिळून एकूण तीस दिवसांची होईल इतक्या मुदतीकरिता, राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक

सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल आणि ज्यामध्ये अशा प्रकारे तो ठेवण्यात येईल ते अधिवेशन किंवा त्या अधिवेशनाच्या लगतनंतरचे अधिवेशन समाप्त होण्यापूर्वी, त्या नियमात कोणताही फेरबदल करण्याबाबत दोन्ही सभागृहांचे एकमत होईल किंवा तो नियम करण्यात येऊ नये याबाबत दोन्ही सभागृहांचे एकमत होईल आणि तशा अर्थाचा त्यांचा निर्णय, ते **राजपत्रात** अधिसूचित करतील तर, असा निर्णय **राजपत्रात** प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून तो नियम अशा फेरबदल केलेल्या स्वरूपातच अंमलात येईल, किंवा यथास्थिति, मुळीच अंमलात येणार नाही ; तथापि, असा कोणताही फेरबदल किंवा विलोपन यामुळे त्या नियमान्वये पूर्वी करण्यात आलेल्या किंवा करण्याचे वर्जिलेल्या कोणत्याही गोष्टींच्या विधिग्राह्यतेस बाध येणार नाही.

अडचणी दूर करण्याचा अधिकार.

१५. (१) या अधिनियमाच्या तरतुदींची अंमलबजावणी करताना कोणतीही अडचण उद्भवल्यास शासनास, प्रसंगानुरूप अडचण दूर करण्याच्या प्रयोजनासाठी, या अधिनियमाच्या तरतुदींशी विसंगत नसलेली कोणतीही गोष्ट, **राजपत्रात** आदेश प्रसिद्ध करून करता येईल :

परंतु, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून दोन वर्षांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर, असा कोणताही आदेश काढण्यात येणार नाही.

(२) या कलमाखाली काढलेला प्रत्येक आदेश तो काढण्यात आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहासमोर ठेवण्यात येईल.

सन २००३ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ९ याचे निरसन व व्यावृत्ती.

१६. (१) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अध्यादेश, २००३ हा, याद्वारे, निरसित करण्यात येत आहे. सन २००३ चा महा. अध्या. ९.

(२) असे निरसन झाले असले तरीही, उक्त अध्यादेशान्वये करण्यात आलेली कोणतीही गोष्ट किंवा कार्यवाही (काढण्यात आलेली कोणतीही अधिसूचना किंवा आदेश यांसह), ही या अधिनियमान्वये करण्यात आलेली गोष्ट किंवा कार्यवाही किंवा, यथास्थिति, काढण्यात आलेली अधिसूचना असल्याचे मानण्यात येईल.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

शुक्रवार, मे १२, २००६/वैशाख २२, शके १९२८

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग आठ

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम आणि विधी व न्याय विभागाकडून आलेली विधेयके (इंग्रजी अनुवाद)

In pursuance of clause (3) of article 348 of the Constitution of India, the following translation in English of the Maharashtra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties Act, 2005 (Mah. Act No. XXI of 2006), is hereby published under the authority of the Governor.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

A. M. SHINDEKAR,
Secretary to Government,
Law and Judiciary Department.

MAHARASHTRA ACT No. XXI OF 2006.

(First published, after having received the assent of the Governor in the "Maharashtra Government Gazette", on the 12th May 2006).

An Act to provide for regulation of transfers of Government Servants and prevention of delay in discharge of official duties.

WHEREAS, both Houses of the State Legislature were not in session ;

AND WHEREAS, the Governor of Maharashtra was satisfied that circumstances existed which rendered it necessary for him to take immediate action for the purposes hereinafter appearing ; and, therefore, promulgated the Maharashtra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties Ordinance, 2003, on the 25th August 2003 ;

Mah. Ord. IX of 2003.

AND WHEREAS it is expedient to replace the said Ordinance by an Act of the State Legislature with certain amendments; it is hereby enacted in the Fifty-sixth Year of the Republic of India as follows :—

CHAPTER I

PRELIMINARY

Short title, commencement and application.

1. *(1)* This Act may be called the Maharashtra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties Act, 2005.

(2) It shall come into force on such date as the State Government may, by notification in the *Official Gazette*, appoint.

(3) It shall apply to all Government servants in the State services including the All India Service Officers of the Maharashtra Cadre :

Provided that, Chapter II shall not apply to the employees appointed on non-transferable posts in isolated cadres and to the employees under the administrative control of the Judiciary ; and Chapter III shall not apply to the All India Service Officers of the Maharashtra Cadre.

Definition.

2. In this Act, unless the context otherwise requires,–

(a) " Citizens Charter " means a list of facilities or services rendered by the office or Department, together with the time limit for providing such facility or services to the general public ;

(b) " Competent authority " means the appointing authority of the Government servant and shall include the transferring authority specified in section 6 ;

(c) " Department " or " Administrative Department " means the Department of the Government of Maharashtra as specified in the First Schedule to the Maharashtra Government Rules of Business ;

(d) " Government " or " State Government " means the Government of Maharashtra ;

(e) " Group A, B, C and D posts " means the posts under the Government classified as Group A, B, C and D posts by Government order, from time to time ;

(f) " Government servant " means a Government servant or employee as defined in rule 2 *(b)* of the Maharashtra Civil Services (Conduct) Rules, 1979, and shall include the All India Service Officers and employees (other than the judicial officers) under the administrative control of the Judiciary ;

(g) " post " means the job or seat of duty to which a Government servant is assigned or posted ;

(h) " secretariat services " means the State services belonging to the Mantralaya Departments ;

(i) " Transfer " means posting of a Government servant from one post, office or Department to another post, office or Department ;

(j) " Transferring authority " means the authorities mentioned in section 6.

CHAPTER II

TENURES OF POSTING AND TRANSFER AND TRANSFERRING AUTHORITY

Tenure of posting.

3. *(1)* For All India Service Officers and all Groups A, B and C State Government Servants or employees, the normal tenure in a post shall be three years :

Provided that, when such employee is from the non-secretariat services, in Group C, such employee shall be transferred from the post held, on his completion of two full tenures at that office or department, to another office or Department :

Provided further that, when such employee belongs to secretariat services, such employee shall not be continued in the same post for more than three years and shall not be continued in the same Department for more than two consecutive tenures.

(2) Employees in Group D shall normally not be subjected to fixed tenure. They shall not be transferred out from the station where they are serving except on request when a clear vacancy exists at the station where posting is sought, or on mutual transfer, or when a substantiated complaint of serious nature is received against them.

Tenure of transfer.

4. *(1)* No Government servant shall ordinarily be transferred unless he has completed his tenure of posting as provided in section 3.

(2) The competent authority shall prepare every year in the month of January, a list of Government servants due for transfer, in the month of April and May in the year.

(3) Transfer list prepared by the respective competent authority under sub-section *(2)* for Group A Officers specified in entries *(a)* and *(b)* of the table under section 6 shall be finalised by the Chief Minister or the concerned Minister, as the case may be, in consultation with the Chief Secretary or concerned Secretary of the Department, as the case may be :

Provided that, any dispute in the matter of such transfers shall be decided by the Chief Minister in consultation with the Chief Secretary.

(4) The transfers of Government servants shall ordinarily be made only once in a year in the month of April or May :

Provided that, transfer may be made any time in the year in the circumstances as specified below, namely :—

(i) to the newly created post or to the posts which become vacant due to retirement, promotion, resignation, reversion, reinstatement, consequential vacancy on account of transfer or on return from leave ;

(ii) where the competent authority is satisfied that the transfer is essential due to exceptional circumstances or special reasons, after recording the same in writing and with the prior approval of the next higher authority.

(5) Notwithstanding anything contained in section 3 or this section, the competent authority may, in special cases, after recording reasons in writing and with the prior permission of the immediately preceding Competent Transferring Authority mentioned in the table of section 6, transfer a Government servant before completion of his tenure of post.

Extension of tenure.

5. *(1)* The tenure of posting of a Government servant or employee laid down in section 3 may be extended in exceptional cases as specified below, namely :—

(a) the employee due for transfer after completion of tenure at a station of posting or post has less than one year for retirement ;

(b) the employee possesses special technical qualifications or experience for the particular job and a suitable replacement is not immediately available ; and

(c) the employee is working on a project that is in the last stage of completion, and his withdrawal will seriously jeopardise its timely completion.

(2) Notwithstanding anything contained in section 3 or any other provisions of this Act, to ensure that the Government work is not adversely affected on account of large scale transfers of Government servants from one single Department or office, not more than thirty per cent. of the employees shall be transferred from any office or Department at a time, in a year.

Transferring Authority.

6. The Government servants specified in column *(1)* of the table hereunder may be transferred by the Transferring Authority specified against such Government servants in column *(2)* of the table.

TABLE

Groups of Government servants (1)	Competent Transferring Authority (2)
(a) Officers of All India Services, all Officers of State Services in Group " A " having pay-scale of Rs. 10,650-15,850 and above.	Chief Minister
(b) All Officers of State Services in Group " A " having pay-scales less than Rs. 10,650–15,850 and all Officers in Group " B ".	Minister-in-charge in consultation with Secretaries of the concerned Departments.
(c) All employees in Group " C ".	Heads of Departments.
(d) All employees in Group " D ".	Regional Heads of Departments :

Provided that, in respect of officers in entry (b) in the table working at the Divisional or District level, the Divisional Head shall be competent to transfer such officers within the Division ; and the District Head shall be competent to transfer such officers within the District :

Provided further that, the Competent Transferring Authority specified in the table may, by general or special order, delegate its powers under this section to any of its subordinate authority.

7. Every Administrative Department of Mantralaya shall for the purposes of this Act prepare and publish a list of the Heads of Departments and Regional Heads of Departments within their jurisdiction and notify the authorities competent to make transfers within their jurisdiction for the purposes of this Act. Publication of list of competent authority.

CHAPTER III

PREVENTION OF DELAY IN DISCHARGE OF OFFICIAL DUTIES

8. (1) Every office or Department shall prepare and publish Citizens Charter within a period of six months from the date of commencement of this Act. Citizens Charter.

(2) If no final decision is taken within the period specified in the Citizens Charter by the concerned authorities, the responsibility for inaction shall be fixed on them and an action mentioned in the relevant Act, rules or regulations shall be taken against them.

Delegation of Powers.

9. (*1*) The Head of every office or Department shall publish the list of powers delegated to the subordinate officers, working under them, for taking final decision.

(*2*) The Head of every office or Department shall determine as far as possible three levels of submission for taking final decision on all matters pertaining to that office or Department.

(*3*) Lists of powers delegated to the subordinate officers and the levels of submission shall be prepared and published within one year from the date of commencement of this Act and shall be updated on the 1st April of every succeeding year.

Disciplinary action.

10. (*1*) Every Government servant shall be bound to discharge his official duties and the official work assigned or pertaining to him most deligently and as expeditiously as feasible :

Provided that, normally no file shall remain pending **with** any Government servant in the Department or office for more than seven working days :

Provided further that, immediate and urgent files shall be disposed of as per the urgency of the matter, as expeditiously as possible, and preferably the immediate file in one day or next day morning and the urgent file in four days :

Provided also that, in respect of the files not required to be referred to any other Department, the concerned Department shall take the decision and necessary action in the matter within forty-five days and in respect of files required to be referred to any other Department, decision and necessary action shall be taken within three months.

(*2*) Any wilful or intentional delay or negligence in the discharge of official duties or in carrying out the official work assigned or pertaining to such Government servant shall amount to dereliction of official duties and shall make such Government servant liable for appropriate disciplinary action under the Maharashtra Civil Services (Discipline and Appeal) Rules, 1979 or any other relevant disciplinary rules applicable to such employee.

(*3*) The concerned competent authority on noticing or being brought to its notice any such dereliction of duties on the part of any Government servant, after satisfying itself about such dereliction on the part of such Government servant shall, take appropriate disciplinary action against such defaulting Government servant under the relevant disciplinary rules including taking entry relating to such dereliction of duty in the Annual Confidential Report of such Government servant.

11. Nothing in section 10 shall apply to,— Non-application of provisions of section 10 in certain circumstances.

(*i*) sub-judice matters ;

(*ii*) cases referred to Lokayukta or Upa-Lokayuktas and other Constitutional institutions, Commissions, etc. ;

(*iii*) quasi-judicial matters ;

(*iv*) cases related to Central or other State Governments ;

(*v*) cases related to Legislation ;

(*vi*) cases involving major policy decisions.

12. Within 12 months from the date of coming into effect of the Act, the Government will set up a mechanism for carrying out an administrative audit to see that the provisions under the Act are observed. Administrative Audit.

CHAPTER IV

Miscellaneous

13. No suit, prosecution or other legal proceedings shall lie against any Government servant or officer for anything done or purported to have been done in good faith in pursuance of the provisions of this Act or the rules made thereunder. Protection of action taken in good faith.

14. (*1*) The State Government may, by notification in the *Official Gazette*, and subject to the condition of previous publication, make rules to carry out the purposes of this Act. Power to make rules.

(*2*) Every rule made under this Act shall be laid, as soon as may be, after it is made, before each House of the State Legislature, while it is in session for a total period of thirty days, which may be comprised in one session or in two or more successive sessions, and if, before the expiry of the session in which it is so laid or the session or sessions immediately following, both Houses agree in making any modification in the rule or both Houses agree that the rule should not be made, and notify their decision to that effect in the *Official Gazette*, the rule shall, from the date of publication of such decision in the *Official Gazette*, have effect only in such modified form or be of no effect, as the case may be ; so, however, that any such modification or annulment shall be without prejudice to the validity of anything previously done or omitted to be done under that rule.

Power to remove difficulties.

15. (*1*) If any difficulty arises in giving effect to the provisions of this Act, the Government may, as occasion arises, by an order published in the *Official Gazette*, do anything, not inconsistent with the provisions of this Act :

Provided that, no such order shall be made after the expiry of a period of two years from the date of commencement of this Act.

(*2*) Every order made under this section shall be laid, as soon as may be, after it is made, before each House of the State Legislature.

Repeal of Mah. Ord. IX of 2003 and saving.

16. (*1*) The Maharashtra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties Ordinance, 2003 is hereby repealed. Mah. Ord. IX of 2003.

(*2*) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken (including any notification or order issued) under the said Ordinance, shall be deemed to have been done, taken or issued, as the case may be, under this Act.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई.

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या नियतकालिक बदल्यासंदर्भात धोरण.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक, क्रमांक:एसआरव्ही-२००४/प्र.क्र.१५/०४/१२,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :- ७ जून,२००६.

वाचा :- (१) शासन परिपत्रक, क्रमांक:एसआरव्ही-१०९७/प्र.क्र.२०/९७/१२,दि.२७ नोव्हेंबर,१९९७.
(२) शासन परिपत्रक, क्रमांक:एसआरव्ही-१०९७/प्र.क्र.२०/९७/१२,दि.७ फेब्रुवारी,१९९८.
(३) शासन परिपत्रक,क्रमांक:टिआरएफ-२००५/प्र.क्र.२/०५/१२,दि.१६ फेब्रुवारी,२००५,
(४) शासन परिपत्रक,क्रमांक:टिआरएफ-२००५/प्र.क्र.२/०५/१२,दि.१६ एप्रिल,२००५,
(५) शासन परिपत्रक,क्रमांक:टिआरएफ-२००५/प्र.क्र.२/०५/१२,दि.२९ एप्रिल,२००६,
(६) महाराष्ट्र राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ (दि.१२ मे,२००६ च्या असाधारण राजपत्र भाग-चार मध्ये प्रसिध्द केलेला सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.२१)
(७) शासन अधिसुचना आणि पृष्ठांकन,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही-२००४/प्र.क्र.१५/०४/१२, दि.२५ मे,२००६.

प रि प त्र क

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ हा अधिनियम संदर्भाधीन क्र.७ येथील दिनांक २५ मे,२००६ च्या अधिसुचनेनुसार दिनांक १ जुलै,२००६ पासून अंमलात येत आहे. सदर अधिनियमाच्या (मराठी व इंग्रजी) प्रती आणि दिनांक २५ मे,२००६ च्या अधिसुचनेच्या प्रती सर्व मंत्रालयीन विभाग आणि त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख यांना समक्रमांकाच्या दिनांक २५ मे,२००६ च्या पृष्ठांकनाद्वारे पाठविण्यात आल्या आहेत.

२. दिनांक १ जुलै,२००६ पासून सदर अधिनियम लागू होत असल्याने सर्व मंत्रालयीन विभाग, त्यांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख यांना कळविण्यात येते की, शासकीय अधिकारी आणि कर्मचारी यांच्या बदल्या करताना या अधिनियमांतील तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल याची त्यांनी दक्षता घ्यावी. शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या करण्यासंदर्भात या विभागाने सदर अधिनियम अस्तित्वात येण्यापूर्वी निर्गमित केलेले सर्व आदेश दिनांक १ जुलै,२००६ पासून अधिक्रमित झाले असे समजण्यात यावे.

३. सर्व मंत्रालयीन विभागांना कळविण्यात येते की, सदर अधिनियमाच्या कलम-७ मधील तरतुदीनुसार या अधिनियमाच्या प्रयोजनाकरिता मंत्रालयाच्या प्रत्येक विभागाने त्यांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुखांची आणि प्रादेशिक विभाग प्रमुखांची सुची तयार करुन ती तातडीने प्रसिध्द करावी. तसेच त्यांच्या अधिकारितेतील बदल्या करण्यासाठी सक्षम असलेले प्राधिकारी तातडीने अधिसुचीत करावेत.

सर्व मंत्रालयीन विभाग, त्यांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख यांना कळविण्यात येते की, सदर अधिनियम आणि दिनांक २५ मे,२००५ ची अधिसुचना इंटरनेटवर www.maharashtra.gov.in आणि महाराष्ट्र शासनाच्या इंट्रानेटवर www.intranet.maharashtra. gov.in/index.php या संकेतस्थळावर मराठी व इंग्रजीतून उपलब्ध आहे. याशिवाय त्या शासकीय मुद्रणालय, चर्नीरोड, मुंबई येथील व राज्यातील शासकीय विक्री केंद्रामध्ये विक्रीसाठी उपलब्ध आहेत.

५. सदर अधिनियमाच्या कलम-१४(१) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिनियमातील तरतुदींची अंमलबजावणी करण्याबाबतचे तपशीलवार नियम यथावकाश स्वतंत्रपणे प्रसिध्द करण्यात येतील.

६. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक २००६०६०७११३२३६००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

नं. कुमार

(नवीन कुमार)

अप्पर मुख्य सचिव (सेवा)

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

शुक्रवार, एप्रिल २०, २००७ / चैत्र ३०, शके १९२९

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग चार

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

अनुक्रमणिका

सन २००७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक १३.—महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ यात सुधारणा करण्याकरिता अधिनियम. .. .. पृष्ठे १९१-१९२

दिनांक ११ एप्रिल २००७ रोजी मा. राज्यपालांनी संमती दिलेला महाराष्ट्र विधानमंडळाचा पुढील अधिनियम माहितीसाठी, याद्वारे, प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

अ. मा. शिंदेकर,
सचिव, महाराष्ट्र शासन,
विधी व न्याय विभाग.

सन २००७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक १३

(मा. राज्यपालांची संमती मिळाल्यानंतर "**महाराष्ट्र शासन राजपत्रात**" दिनांक २० एप्रिल २००७ रोजी प्रथम प्रसिद्ध केलेला अधिनियम).

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ यात सुधारणा करण्याकरिता अधिनियम.

ज्याअर्थी, यात यापुढे दिलेल्या प्रयोजनांसाठी, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५, यात सुधारणा करणे इष्ट आहे ; **त्याअर्थी,** भारतीय गणराज्याच्या अठ्ठावन्नाव्या वर्षी, याद्वारे, पुढील अधिनियम करण्यात येत आहे :— (२००६ चा महा. २१.)

१. या अधिनियमास, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध (सुधारणा) अधिनियम, २००७ असे म्हणावे. (संक्षिप्त नाव.)

सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१ याच्या कलम १ ची सुधारणा.

२. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ (यात यापुढे ज्याचा निर्देश " मुख्य अधिनियम " असा करण्यात आला आहे) याच्या कलम १ मध्ये, पोट-कलम (३) मधील, परंतुकातील, " आणि अखिल भारतीय सेवेतील महाराष्ट्र संवर्गाच्या अधिकाऱ्यांना प्रकरण तीन, लागू होणार नाही " हा मजकूर वगळण्यात येईल. २००६ चा महा. २१.

सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१ याच्या कलम ४ ची सुधारणा.

३. मुख्य अधिनियमाच्या कलम ४ मध्ये, पोट-कलम (५) मधील, " लगतपूर्व, बदली करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची पूर्व परवानगी घेऊन " या मजकुराऐवजी, " बदली करणाऱ्या लगत वरिष्ठाच्या मान्यतेने " हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१ याच्या कलम ६ ची सुधारणा.

४. मुख्य अधिनियमाच्या कलम ६ मधील तक्त्यामध्ये,—

(क) नोंद (ख) मधील स्तंभ (१) मध्ये, " आणि गट ' ब ' मधील सर्व अधिकारी " या मजकुराऐवजी, " आणि गट ' ब ' मधील सर्व राजपत्रित अधिकारी " हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(ख) नोंद (ग) मधील स्तंभ (१) मध्ये, " गट ' क ' मधील सर्व कर्मचारी " या मजकुराऐवजी, " गट ' ब ' व ' क ' मधील सर्व अराजपत्रित कर्मचारी " हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१ याच्या कलम १० ची सुधारणा.

५. मुख्य अधिनियमाच्या कलम १० मध्ये, पोट-कलम (२) मधील, " आणि असा शासकीय कर्मचारी, " या मजकुरानंतर, " अखिल भारतीय सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९६९, " हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

शुक्रवार, एप्रिल २०, २००७/चैत्र ३०, शके १९२९

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग आठ

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम आणि विधी व न्याय विभागाकडून आलेली विधेयके (इंग्रजी अनुवाद).

In pursuance of clause (3) of article 348 of the Constitution of India, the following translation in English of the Maharashtra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties (Amendment) Act, 2007 (Mah. Act No. XIII of 2007), is hereby published under the authority of the Governor.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

A. M. SHINDEKAR,
Secretary to Government,
Law and Judiciary Department.

MAHARASHTRA ACT No. XIII OF 2007.

(First published, after having received the assent of the Governor, in the "Maharashtra Government Gazette", on the 20th April 2007).

An Act to amend the Maharashtra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties Act, 2005.

Mah. XXI of 2006. WHEREAS it is expedient to amend the Maharashtra Government Servants Regulation of Transfer and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties Act, 2005, for the purposes hereinafter appearing ; it is hereby enacted in the Fifty-eighth Year of the Republic of India as follows :—

1. This Act may be called the Maharashtra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties (Amendment) Act, 2007. Short title.

Amendment of section 1 of Mah. XXI of 2006.

2. In section 1 of the Maharashtra Government Servants Regulation of Transfers and Prevention of Delay in Discharge of Official Duties Act, 2005 (hereinafter referred to as " the principal Act "), in sub-section (*3*), in the proviso, the words and letters " and Chapter III shall not apply to All India Service Officers of the Maharashtra Cadre" shall be deleted. Mah. XXI of 2006.

Amendment of section 4 of Mah. XXI of 2006.

3. In section 4 of the principal Act, in sub-section (*5*), for the words " permission of the immediately preceding Competent " the words " approval of the immediately superior " shall be substituted.

Amendment of section 6 of Mah. XXI of 2006.

4. In section 6 of the principal Act, in the TABLE,—

(*a*) in entry (*b*), in column (1), for the words " and all Officers " the words " and all Gazetted Officers " shall be substituted ;

(*b*) in entry (*c*), in column (1), for the words and letter " employees in Group " C " " the words and letters " Non-Gazetted employees in Group " B " and " C " " shall be substituted.

Amendment of section 10 of Mah. XXI of 2006.

5. In section 10 of the principal Act, in sub-section (*2*), for the words " disciplinary action under the " the words and figures " disciplinary action under the All India Services (Discipline and Appeal) Rules, 1969, the " shall be inserted.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन करण्यासाठीच्या अधिनियमानुसार नमूद पदावधी पूर्ण होण्यापूर्वी करावयाच्या बदलीबाबत कायदेशीर तरतूदींची तंतोतंत अंमलबजावणी करण्याबाबत. . .

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक :- एसआरव्ही- २००८/प्रक्र १४२/०८/ का.१२
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक :- ४ जून, २००८

शासन परिपत्रक :-

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ च्या कलम ३ (१) अन्वये शासकीय सेवकांच्या एका पदावरील सामान्य कालावधी निश्चित करण्यात आलेला आहे. याच कायद्याच्या **कलम ४ (५)** अन्वये एखादया कर्मचा-याची **अपवादात्मक परिस्थिती व विशेष कारणामुळे** सामान्य कालावधीपूर्वी बदली करावयाची झाल्यास बदली करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिका-याने लेखी कारणे नमूद करुन **लगतनंतरच्या वरीष्ठ प्राधिका-याची** पूर्व मान्यता घेवून अशी बदली करावयाची आहे.

बदली करण्यास सक्षम प्राधिकारी व त्यांचे लगतनंतरचे वरीष्ठ कोण असतील याबाबतही कलम **६** मध्ये नमूद केले आहे.

परंतु असे निदर्शनास आले आहे की, **बदली करण्यास सक्षम प्राधिकारी** पदावधी पूर्ण होण्यापूर्वीच्या बदल्या कलम ४ (५) अन्वये त्यांचे **लगतनंतरच्या वरीष्ठ सक्षम प्राधिका-यांची पूर्वपरवानगी न घेताच** अशा बदल्या करीत आहेत.

अशा बदल्या कायदेशीर तरतूदीनुसार नसल्याने याबाबत सर्व प्रशासकीय विभागांना कळविण्यात येते की, त्यांनी पदावधी पूर्ण करण्यापूर्वी करावयाच्या बदल्यांबाबत कलम ४ (५) मधील तरतूदींचे काटेकोरपणे पालन होईल याची दक्षता घ्यावी.

जॉनी जोसेफ
मुख्य सचिव

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील तरतुदीनुसार बदल्या करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्र.एसआरव्ही-२००८/५३७/प्र.क्र.१०२/०८/१२,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :- १३.६.२००८.

परिपत्रक

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ दि.१.७.२००६ पासून अंमलात आला आहे. या अधिनियमातील तरतूदीनुसार गट-अ ते गट-ड मधील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या करण्यास सक्षम प्राधिकाऱ्यांचा तक्ता कलम ६ मध्ये देण्यात आला आहे. या कलमातील परंतुक १ नुसार, तक्त्यातील नोंद (ख) मधील अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, विभागीय किंवा जिल्हा स्तरावर काम करीत असलेला विभाग प्रमुख, अशा अधिकाऱ्यांची विभागांतर्गत बदली करण्यास सक्षम असेल आणि जिल्हा प्रमुख जिल्हयांतर्गत बदली करण्यास सक्षम असेल अशी तरतूद करण्यात आली आहे. त्याचप्रमाणे कलम ७ नुसार या अधिनियमाच्या प्रयोजनांकरीता मंत्रालयाचा प्रत्येक प्रशासनिक विभाग, आपल्या अधिकारितेतील विभाग प्रमुखांची आणि विभागांच्या प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखांची यादी तयार करुन प्रकाशित करील आणि बदल्या करण्यास सक्षम प्राधिकारी अधिसूचित करील अशी तरतूद करण्यात आली आहे.

२. कलम ७ खालील तरतूदीनुसार प्रशासनिक विभागाने विभाग प्रमुख आणि प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखांची यादी प्रकाशित केल्यावर, कलम ६ खालील तक्त्यातील नोंद (ख) मधील (रु.१०६५०-१५८५० पेक्षा कमी वेतनश्रेणीतील राज्य सेवेतील गट-अ मधील व गट-ब मधील) अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, कलम ६ खालील परंतुक १ नुसार या यादीतील विभागीय / जिल्हा स्तरीय विभाग प्रमुखांना विभागांतर्गत व जिल्हा प्रमुखांना जिल्हयांतर्गत बदली करण्याचे अधिकार आहेत.

कलम ६ मधील तक्त्यानुसार रु.१०६५०-१५८५० पेक्षा कमी वेतनश्रेणीतील राज्य सेवेतील गट-अ मधील अधिकारी व गट-ब मधील अधिकाऱ्यांच्या बदल्या करण्यास संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांना अधिकार आहेत. कलम ६ खालील परंतुक १ व कलम ७ यामधील तरतूदी एकत्रित विचारात घेवून विभागांतर्गत व जिल्हयांतर्गत बदली करण्यास सक्षम प्राधिकारी घोषित व्हावेत यादृष्टीने सदर अधिकाऱ्यांची यादी शासन मान्यतेने (मा.मंत्री यांच्या मान्यतेने) प्रकाशित करणे आवश्यक आहे. तेव्हा सर्व प्रशासनिक विभागांना विनंती करण्यात येते की, त्यांनी महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील कलम ७ नुसार त्यांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख व प्रादेशिक विभाग प्रमुख यांची यादी प्रकाशित करण्याची कार्यवाही अद्याप केली नसल्यास, शासन मान्यतेने सदर कार्यवाही लवकरात लवकर करुन बदली करण्यास सक्षम प्राधिकाऱ्यांची यादी अधिसूचित करावी.

४. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २००८०६१३१६०८१७००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सतीश त्रिपाठी
अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन.

विनंतीवरुन/संवर्गबाहय बदली याबाबतचे धोरण निश्चित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०१०/प्र.क्र.२१०/१०/१२,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक :- ३.६.२०११

वाचा : (१) शासन परिपत्रक, क्रमांक:एएससी-१०८९/चौदा-अ, दि.२१ एप्रिल १९८२,
(२) शासन परिपत्रक, क्रमांक:एसआरव्ही-१०८७/सीआर-४१/१६-अ, दि.१४ मार्च १९८८,
(३) महाराष्ट्र राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ (शासन अधिसुचना आणि पृष्ठांकन,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही- २००४/प्र.क्र.१५/०४/१२, दि.२५ मे,२००६,
(४) शासन परिपत्रक, क्रमांक:एसआरव्ही-२००४/प्र.क्र.१५/०४/१२, दि.७.६.२००६.

शासन निर्णय .

संदर्भाधीन अ.क्र. ३ येथील अधिसूचनेन्वये महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ लागू झाला आहे. सदर अधिनियम दिनांक १ जुलै २००६ पासून लागू झाला असून यामुळे सदर अधिनियम अस्तित्वात येण्यापूर्वी शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांसंदर्भात या विभागाने निर्गमित केलेले सर्व आदेश दिनांक १ जुलै,२००६ पासून अधिक्रमित झाले असे समजण्याबाबत संदर्भाधीन अ.क्र.४ येथील शासन परिपत्रकान्वये स्पष्ट केले आहे.

२. बदलीच्या अधिनियमात विनंतीवरुन /संवर्गबाहय बदली याबाबत विनिर्दीष्ट तरतूद नाही. बदलीच्या अधिनियमातील कलम १४(१) खालील तरतुदीनुसार तपशीलवार नियम तयार करण्यात येत आहेत. मात्र, हे नियम अंतिम होऊन प्रसिध्द होण्यास काही कालावधी अपेक्षित आहे. तथापि संदर्भाधीन अ.क्र.४ येथील शासन परिपत्रकात स्पष्ट केल्यानुसार संदर्भाधीन अ.क्र. १ येथील बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयात नियुक्त, लोकसेवा आयोग पुरस्कृत उमेदवारांच्या बदलीबाबतचे व अ.क्र. २ येथील विवाहीत महिला कर्मचा-यांच्या बदलीबाबतचे शासन परिपत्रक अधिक्रमित झाले आहे. यामुळे विवाहीत महिला कर्मचा-यांची तसेच बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयात नियुक्त, लोकसेवा आयोग पुरस्कृत कर्मचा-यांची विनंतीवरुन/संवर्गबाहय बदली करण्यास मान्यता देण्याचे प्रस्ताव विविध प्रशासकीय विभागांकडून प्राप्त होत होते. तसेच कर्मचारी संघटना, शासकीय कर्मचारी यांच्याकडूनही याबाबत निवेदने प्राप्त होत होती. यासंदर्भातील धोरण विहित करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

३. याअनुषंगाने शासन सेवेतील गट - ब (अराजपत्रित) व गट - क मधील कर्मचा-यांची विनंतीवरुन / संवर्गबाहय बदली करण्यासाठी अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहेत.:-

१) विनंतीवरुन, संवर्गबाहय बदली केवळ त्याच पदावर अथवा समकक्ष पदावर करता येईल. अपवादात्मक परिस्थितीत कनिष्ठ (वेतनश्रेणी) वेतनबँड व ग्रेड पे मधील पदावर बदली करता येईल. मात्र, ज्या पदांकरीता विशिष्ट तांत्रिक वा अन्य अर्हता विहित केली असेल व स्वतंत्र निवडप्रक्रीया अवलंबण्यात येत असेल अशा संवर्गबाहय पदावर बदली अनुज्ञेय होणार नाही.

२) संबंधित कर्मचाऱ्याची नियुक्ती नियमित असावी व त्याला / तिला स्थायित्व प्रमाणपत्र देण्यात आले असावे.

३) संबंधित कर्मचाऱ्याची किमान ५ वर्षे सेवा पूर्ण झाली असावी. अपवादात्मक परिस्थितीत हा कालावधी २ वर्षे इतका शिथिल करता येईल म्हणजेच किमान ३ वर्षे सेवा पूर्ण झाली असल्यास अपवादात्मक परिस्थितीत विनंती विचारात घेता येईल.

४) विनंतीवरुन, संवर्गबाहय बदली जिल्हास्तरावर बदलीपात्र पदधारकांच्या बाबतीत केवळ अन्य जिल्हयातील संबंधित विभागप्रमुखांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात अथवा अन्य विभागप्रमुखांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात करता येईल आणि महसूली विभागस्तरावर बदलीपात्र पदधारकांच्या बाबतीत अन्य महसूली विभागातील संबंधित विभागप्रमुखांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात अथवा अन्य विभागप्रमुखांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात करता येईल.

५) प्रशासनाचे हित, सार्वजनिक सेवेचे हित विचारात घेऊन बदली करता येईल. संबंधित कर्मचारी ज्या कार्यालयात कार्यरत असेल त्या कार्यालयाच्या विभागप्रमुखांनी तसेच ज्या कार्यालयात बदलीबाबत विनंती केली आहे त्या विभागप्रमुखांनी बदलीसंदर्भात ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे आवश्यक राहील.

६) ज्या पदावर बदलीबाबत विनंती केली आहे ते पद निर्बाध रिक्त असणे आवश्यक राहील. तसेच संबंधित कर्मचा-याने समान पदावर बदलीबाबत विनंती केली असल्यास त्याची ज्या मार्गाने (उदा:- पदोन्नती, नामनिर्देशन) नियुक्ती झाली आहे त्या कोटयातील पद उपलब्ध असणे आवश्यक राहील. मात्र कर्मचा-याने अन्य समकक्ष अथवा निम्न पदावर बदलीबाबत विनंती केली असल्यास सरळसेवा कोटयातील पद उपलब्ध असणे आवश्यक राहील. तसेच संबंधित कर्मचारी ज्या प्रवर्गातील आहे (उदा:- खुला प्रवर्ग, अ.जा., इ.) त्या प्रवर्गाचे पद उपलब्ध असणे आवश्यक राहील.

७) ज्या पदावर बदलीबाबत विनंती केली आहे त्या पदाच्या सेवाप्रवेश नियमातील तरतुदी तसेच त्या पदास विहित केलेल्या परीक्षा व अन्य बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक राहील.

८) संबंधित कर्मचा-याची बदलीनंतर त्या पदावरील ज्येष्ठता रुजू झालेल्या दिनांकास निश्चित होईल. तसेच पुर्वीच्या सेवेचा लाभ वेतननिश्चिती, रजा, निवृत्तीवेतन याकरीता वित्त विभागाच्या संबंधित नियमातील तरतुदीनुसार अनुज्ञेय होईल.

९) या बदलीच्या अनुषंगाने, पदग्रहण अवधी, बदली अनुदान, प्रवास भत्ता वा तदनुषंगिक लाभ अनुज्ञेय होणार नाहीत.

१०) लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील पदावर बदलीसंदर्भात लोकसेवा आयोगाची मान्यता आवश्यक राहील.

११) वरीलप्रमाणे विहित केलेल्या सर्व अटी मान्य असल्याचे संबंधित कर्मचा-यांकडून लेखी स्वरुपात (बंधपत्र) घेणे आवश्यक राहील.

१२) अशा बदल्यांचे अधिकार, बदलीच्या अधिनियमात नमूद सक्षम प्राधिका-यांना राहतील.

४. प्रशासकीय विभाग/विभागप्रमुख/प्रादेशिक विभागप्रमुख यांनी यासंबंधीचे प्रस्ताव वर नमूद अटी व शर्तीनुसार तपासून उचित कार्यवाही करावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०११०६०३१७४४३५००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने,

K. Bakshi

के.पी.बक्षी

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन.

RNI No. MAHBIL /2009/35530

Reg. No. MH/MR/South-341/2014-16

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार

वर्ष ६, अंक १३(२)] बुधवार, जून २५, २०१४/आषाढ ४, शके १९३६ [पृष्ठे २, किंमत : रुपये २३.००

असाधारण क्रमांक ३५

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

अनुक्रमणिका

सन २०१४ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक १६.—महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ यामध्ये आणखी सुधारणा करण्याकरिता अधिनियम.	पृष्ठे क्रमांक १ ते २

दिनांक २४ जून २०१४ रोजी माननीय राज्यपालांनी संमती दिलेला महाराष्ट्र विधानमंडळाचा पुढील अधिनियम माहितीसाठी, याद्वारे, प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

ह. बा. पटेल,
प्रधान सचिव,
महाराष्ट्र शासन,
विधी व न्याय विभाग.

सन २०१४ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक १६.

(माननीय राज्यपालांची संमती मिळाल्यानंतर "**महाराष्ट्र शासन राजपत्रात**" दिनांक २५ जून २०१४ रोजी प्रथम प्रसिद्ध केलेला अधिनियम.)

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ यामध्ये आणखी सुधारणा करण्याकरिता अधिनियम.

२००६ चा महा. २१. **ज्याअर्थी**, यात यापुढे दिलेल्या प्रयोजनांसाठी, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ यामध्ये आणखी सुधारणा करणे इष्ट आहे; त्याअर्थी, भारतीय गणराज्याच्या पासष्ठाव्या वर्षी, याद्वारे, पुढील अधिनियम करण्यात येत आहे :—

१. या अधिनियमास, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध (सुधारणा) अधिनियम, २०१४ असे म्हणावे. संक्षिप्त नाव.

सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१ याच्या कलम १ ची सुधारणा.

२. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ (यात यापुढे ज्याचा निर्देश, " मुख्य अधिनियम " असा करण्यात आला आहे) याच्या कलम १ मध्ये, पोट-कलम (३) मधील, परंतुकामध्ये, " नियुक्त केलेले कर्मचारी " या मजकुरानंतर, " , महाराष्ट्र संवर्गाच्या भारतीय पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांसह महाराष्ट्र पोलीस अधिनियमाच्या कलम ३ अन्वये घटित केलेल्या पोलीस दलातील कर्मचारी " हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

२००६ चा महा. २१. १९५१ चा २२.

सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१ याच्या कलम २ ची सुधारणा.

३. मुख्य अधिनियमाच्या कलम २ मधील, खंड (च) मध्ये," यांचा समावेश होतो " या मजकुरानंतर " परंतु, जेथवर प्रकरण दोन च्या तरतुदी लागू होण्याशी संबंध आहे तेथवर, महाराष्ट्र पोलीस अधिनियमाच्या कलम ३ अन्वये घटित केलेल्या पोलीस दलातील कर्मचाऱ्यांचा आणि महाराष्ट्र संवर्गाच्या भारतीय पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांचा समावेश होणार नाही " हा मजकूर जादा दाखल करण्यात येईल.

१९५१ चा २२.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004, EDITOR : SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI.

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील तरतूदीनुसार बदल्यांचे अधिकार प्रत्यार्पित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांकः एसआरव्ही २०१४/व्हीआयपी २८४/प्र.क्र.३६२/१२
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
तारीख: २६/११/२०१४

शासन परिपत्रक

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ दि.१.७.२००६ पासून अंमलात आला आहे. या अधिनियमातील तरतूदीनुसार गट-अ ते गट-ड मधील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या करण्यास सक्षम प्राधिकाऱ्यांचा तक्ता कलम ६ मध्ये देण्यात आला आहे. या कलमातील परंतुक १ नुसार, तक्त्यातील नोंद (ख) मधील अधिकाऱ्यांच्याबाबतीत, विभागीय किंवा जिल्हा स्तरावर काम करीत असलेला विभाग प्रमुख, अशा अधिकाऱ्यांची विभागांतर्गत बदली करण्यास सक्षम असेल आणि जिल्हा प्रमुख जिल्हयांतर्गत बदली करण्यास सक्षम असेल अशी तरतूद करण्यात आली आहे. त्याचप्रमाणे, कलम ७ नुसार या अधिनियमाच्या प्रयोजनांकरीता मंत्रालयाचा प्रत्येक प्रशासनिक विभाग, आपल्या अधिकारीतेतील विभाग प्रमुखांची आणि विभागांच्या प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखांची यादी तयार करुन प्रकाशित करील आणि बदल्या करण्यास सक्षम प्राधिकारी अधिसूचित करील अशी तरतूद करण्यात आली आहे.

२. कलम ७ मधील तरतूदीनुसार प्रशासनिक विभागाने विभाग प्रमुख आणि प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखांची यादी प्रकाशित केल्यावर, कलम ६ खालील तक्त्यातील नोंद (ख) मधील अधिकाऱ्यांच्याबाबतीत, कलम ६ खालील परंतुक १ नुसार या यादीतील विभागीय/जिल्हा स्तरीय विभाग प्रमुखांना विभागांतर्गत व जिल्हा प्रमुखांना जिल्हयांतर्गत बदली करण्याचे अधिकार आहेत. कलम ६ खालील तक्त्यानुसार राज्य सेवेतील गट-अ मधील अधिकारी व गट-ब मधील अधिकाऱ्यांच्या बदल्या करण्यास संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांना अधिकार आहेत.

३. कलम ६ खालील परंतुक १ व कलम ७ यामधील तरतुदी एकत्रित विचारात घेवून, विभागांतर्गत व जिल्हयांतर्गत बदली करण्यास सक्षम प्राधिकारी घोषित व्हावेत, याद्दष्टीने सदर अधिकाऱ्यांची यादी शासन मान्यतेने (मा.मंत्री यांच्या मान्यतेने) प्रकाशित करणे आवश्यक आहे. तद्नुषंगाने यापूर्वी या विभागाच्या शासन परिपत्रक, दि.१३.६.२००८ अन्वये सर्व प्रशासकीय विभागांना, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील कलम ७ नुसार त्यांच्या अधिपत्याखालील विभागप्रमुख व प्रादेशिक विभाग प्रमुख यांची यादी प्रकाशित करण्याची कार्यवाही करण्याबाबत सूचित करण्यात आले होते.

४. मा. मुख्यमंत्री यांनी प्रशासनातील कालापव्यय टाळून, निर्णय प्रक्रियेतील टप्पे कमी होण्याच्या दृष्टीने, विभागातील तसेच त्यांच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रिय आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांच्या अधिकारांचे विकेंद्रीकरण करण्याच्या सूचना केल्या आहेत. त्यानुषंगाने, सर्व प्रशासकीय विभागांना विनंती करण्यात येते की, त्यांनी महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील कलम ६ खालील परंतुक २ व कलम ७ यामधील तरतूदी एकत्रित विचारात घेवून, बदली करण्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याचे बदल्यांचे अधिकार, त्याच्या कोणत्याही दुय्यम प्राधिकाऱ्याकडे प्रत्यार्पित करण्याची कार्यवाही त्वरित करावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४११२६१०५५२००८०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Bhagwan Sahai

Digitally signed by Bhagwan Sahai
DN: c=IN, o=All India Service, ou=IAS, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Bhagwan Sahai
Date: 2014.11.26 11:13:29 +05'30'

(भगवान सहाय)
प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील तरतूदीनुसार बदल्यांचे अधिकार प्रत्यार्पित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांकः एसआरव्ही २०१४/व्हीआयपी २९३/प्र.क्र.३६२/१२
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
तारीख: ०९/१२/२०१४

वाचा :-शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही २०१४/व्हीआयपी २८४/प्र.क्र.३६२/१२, दि.२६.११.२०१४.

शासन परिपत्रक

शासनाने गतिमान, पारदर्शक आणि जबाबदार प्रशासनाची बांधिलकी विचारात घेऊन, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन अधिनियम, २००५ मधील तरतूदीनुसार, शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या करण्याचे अधिकार क्षेत्रिय स्तरावरुन विभागीय आयुक्त, मुख्य अभियंता व इतर विभागप्रमुख यांना प्रदान करण्याबाबतच्या सूचना या विभागाच्या शासन परिपत्रक, दि.२६.११.२०१४ अन्वये सर्व प्रशासकीय विभागांना देण्यात आल्या आहेत.

२. त्याअनुषंगाने सर्व मंत्रालयीन विभागांना कळविण्यात येते की, उपरोक्त अधिकारांचा वापर करीत असताना, कायद्याचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल याची दक्षता घ्यावी. ही दक्षता घेतली जात आहे किंवा नाही याबाबत वरिष्ठ स्तरावरुन नियंत्रण ठेवण्यात येत आहे. या आदेशांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात कसूर झाल्याचे निदर्शनास आले तर संबंधितांविरुध्द तातडीने कडक शिस्तभंगाची कार्यवाही सुरु केली जाईल, याची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

३. संदर्भीय आदेशान्वये सूचित केल्यानुसार, बदल्यांचे अधिकार प्रत्यार्पित केल्याबाबत निर्गमित केलेल्या आदेशाची प्रत सर्व संबंधित सक्षम अधिका-यांना देण्यात यावी व निर्गमित केलेल्या आदेशांची प्रत संबंधित मंत्रालयीन विभागाच्या विभाग प्रमुखांकडे देखील पाठवावी.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४१२११११२३६५३२२०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Bhagwan
Sahai

(भगवान सहाय)
प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन