<u>कार्यालयानी/संस्थांनी बिंदूनामावली पडताळणी वेळी खालील चेकलिस्ट प्रमाणे माहिती सादर करावी</u>

१) तपासणीसाठी उपस्थित राहणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे नियुक्ती पत्र कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीसह सादर करणे

२) सरळसेवा व पदोन्नती संवर्गाची यादी, भरतीचे प्रमाणाची टक्केवारीसह तक्ता **(नमुना- १)**

३) शैक्षणिक संस्थासाठी पद मंजूरीचा तक्ता **(नमुना- २)**

४) संवर्गाचा **आकृतीबंध** / मंजूर पदाबाबत **शासन निर्णय** / चालू वर्षाची **संचमान्यता**

५) संवर्गातील मंजूर पदाबाबत **सेवाप्रवेश नियम** (Recruitment Rules)

६) प्रश्नावली

७) नियुक्ती प्राधिकारी यांनी द्यावयाचा दाखला **(नमुना- ३)**

८) परिशिष्ट- ब, (२ प्रतीत), एक प्रत बिंदूनामावलीमध्ये लावणे

९) यापूर्वी भरती करणेत आलेल्या पदांचा वर्षनिहाय व प्रवर्गनिहाय तपशील **(नमुना- ४)**

१०) बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा **(२ प्रतीत), एक प्रत बिंदूनामावली मध्ये लावणे**

११) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक दिनांक २९/०५/२०१७ व शासन निर्णय दिनांक ०६/०३/२०२४ बाबत, **(२ ते ३२ पदांपर्यंत), (नमुना- ५)**

१२) बिंदू व्यतिरिक्त जादा कर्मचारी यादी **(२ प्रतीत), एक प्रत बिंदूनामावली मध्ये लावणे (नमुना- ६)**

१३) दि. ०२ जुलै, १९९७ रोजी व त्यानंतर आज अखेर बिंदूनामावली नोंदवहीतील सर्व कर्मचाऱ्यांची माहिती दर्शविणारा तक्ता (सेवाजेष्ठतेनिहाय) **(नमुना- ७)**

१४) जात प्रमाणपत्राबाबत व जातवैधता प्रमाणपत्राबाबत माहिती **(नमुना- ८)**

१५) प्रपत्र- ड (शासन परिपत्रक दिनांक ५ नोव्हेंबर, २००९ नुसार) **(२ प्रतीत)**

१६) कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे कार्यालयाविरूध्द/संस्थेविरूध्द कोणतेही न्यायालयीन प्रकरण दाखल नसलेबाबत नियुक्ती प्राधिकारी यांचे प्रमाणपत्र/दाखला **(नमुना- ९)**

१७) हमीपत्र/बंधपत्र/प्रतिज्ञापत्र **(संकेतस्थळावरील संपूर्ण नमुना) (नमुना- १०)**

१८) संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र व धर्मादाय आयुक्त यांचे नोंदणी प्रमाणपत्र जोडणे **(शैक्षणिक संस्थांकरीता)**

१९) संस्था मान्यता, शाळा मान्यता, आदेश / परिपत्रक / पत्र इत्यादी **(शैक्षणिक संस्थांकरीता)**

२०) पूर्वीचा तपासणी अहवाल

२१) दिनांक ०२/१०/१९९७ रोजी कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची **सन १९९७ ची सेवाज्येष्ठता यादी**

२२) संवर्गनिहाय चालू वर्षाची **अंतिम सेवाज्येष्ठता यादी**

२३) कार्यरत कर्मचारी यांचे बिंदूनिहाय **नियुक्ती आदेश, जातीचे दाखले व जातवैधता प्रमाणपत्रे** इत्यादी सत्यप्रतीत सादर करणे.

नमुना- १

सरळसेवा व पदोन्नती संवर्गाची यादी, भरतीचे प्रमाणाची टक्केवारीसह तक्ता

अ.क्र.	वर्ग	पदाचे नाव/ संवर्गाचे नाव	एकूण मंजूर पदे	सरळसेवा			पदोन्नती		
				(--%)	टक्केवारी नुसार मंजूर पदे	भरलेली पदे	(--%)	टक्केवारी नुसार मंजूर पदे	भरलेली पदे
१									

दिनांक : / /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

<u>नमुना- २</u>

शैक्षणिक संस्थासाठी पद मंजूरीचा तक्ता													
प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक या विभागाचे शिक्षक संवर्गाचा सन २० - २० चे संचमान्यतेनुसार तसेच शिक्षकेतर संवर्गाचा सन २० - २० चे संचमान्यतेनुसार मंजूर पदे दर्शवणारा शाळानिहाय तक्ता (सदरची माहिती शाळा व ज्यु कॉलेजचे स्वतंत्र असलेल्या संचमान्यतेप्रमाणे दयावी, एकत्रित देऊ नये.)													
सन २० - २० चे संचमान्यतेनुसार मंजूर शिक्षक पदे					सन २० - २० चे संचमान्यतेनुसार मंजूर शिक्षकेतर पदे								
अ. क्र.	**शाळेचे नाव व पत्ता**	**सरळसेवा सर्वंग**	**पदोन्नती संवर्ग**		**सरळसेवा संवर्गाची पदे**					**पदोन्नती संवर्गाची पदे**			
		शिक्षक	मुख्याध्यापक	उप मुख्याध्यापक									
१	**२**	**३**	**४**	**५**	**६**	**७**	**८**	**९**	**१०**	**११**	**१२**	**१३**	**१४**
१													
२													
३													
	एकूण मंजूर पदे												

दिनांक : / /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

प्रश्नावली

अ.क्र.	प्रश्न	उत्तर
१.	कार्यालयाचे/ संस्थेचे नाव, संपूर्ण पत्ता, टेलीफोन नं. ई-मेल	
२.	कार्यालय / संस्थेचे प्रमुखाचा हुद्दा व नाव	
३.	नियुक्ती प्राधिकारी यांचा हुद्दा व नाव	
४.	कार्यालय / संस्थेचे मुख्यालयाचे ठिकाण तसेच कार्यक्षेत्र कोणकोणत्या जिल्ह्यात आहे? संस्था असलेस संस्थेच्या शाखा / विभाग कोणकोणते आहेत?	
५.	सेवाज्येष्ठता यादी (१९९७ ची व चालू) सोबत यादी जोडली आहे काय? नसलेस कारणे द्यावीत.	
६.	नियुक्ती प्राधिकारी यांना कोणकोणत्या पदावर सरळसेवा भरतीचे अधिकार प्राप्त आहेत. संवर्गाची नावे लिहावीत व शासन निर्णय नमूद करावा.	
७.	नियुक्ती प्राधिकारी यांना पदोन्नती देण्याचे अधिकार असल्यास कोणत्या पदावर पदोन्नती दिली जाते ती पदे व कोणत्या संवर्गातून कोणत्या संवर्गात पदोन्नती दिली जाते त्याची साखळी दिली आहे काय? (स्वतंत्र जोडावे)	
८.	यापूर्वी तपासणी झाली असलेस तपासणी दिनांक, तपासणी अहवाल सोबत जोडावा. तसेच मागील तपासणीत मागणी केलेल्या खुलाशाची प्रत जोडावी.	
९.	मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांनी आपले कार्यालयाकडे किंवा या कार्यालयाकडे पदोन्नती व रोस्टरसंबंधी इतर कारणास्तव तक्रार सादर केली आहे काय? असल्यास त्यांची नावे व तक्रारीचे स्वरुप लिहावे.	
१०.	शासनाचे सूचनेनुसार ५०० पेक्षा अधिक कर्मचारी असलेल्या कार्यालयात मागासवर्ग कक्ष स्थापन केला आहे काय? लागू असलेस संबंधित कक्षाकडून तपासणी करुन आणले आहे काय?	
११.	रोष्टर संबंधी (भरती, बढती, आरक्षणा बाबत) न्यायालयीन प्रकरण सुरु आहे काय? असलेस तपशील द्यावा.	
१२.	जातवैधता प्रमाणपत्राची माहिती विहीत नमुन्यात दिली आहे काय?	

दाखला

दाखला देण्यात येतो की, बिंदू नामावली नोंदवहीमध्ये प्रत्येक संवर्गात कर्मचाऱ्यांच्या सर्व नोंदी तपासून पाहिल्या असून त्या बरोबर असल्याची खात्री झाल्याने मी त्यावर सत्यतेबाबत स्वाक्षरी केली आहे. सर्व संवर्गातील पदांना शासनाची/सक्षम अधिकाऱ्यांची मंजूरी घेतलेली आहे. तसेच तपासणीच्या संदर्भात सादर केलेली माहिती ही अचूक आणि खरी आहे. माहिती खोटी वा चुकीची असल्यास वा तशी आल्यास त्याची जबाबदारी आमची राहील.

दिनांक :   /   /

नियुक्ती प्राधिकारी
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नमुना- ३

नियुक्ती प्राधिकारी यांनी द्यावयाचा दाखला

१) प्रमाणित करण्यात येते की, --- या कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र ------------ या जिल्ह्यापुरते मर्यादित आहे.

२) दाखला देणेत येतो की, या कार्यालयाने तयार करुन तपासणीकरीता सादर करणेत आलेल्या सर्व सरळसेवा संवर्गाचे बिंदूनामावली नोंदवहीमधील कर्मचा-यांच्या नोंदी कर्मचा-यांचे नेमणूक आदेश, वैयक्तीक मान्यता त्याचप्रमाणे सरळसेवा-पदोन्नती संवर्गातील निवडयादीनुसार कर्मचा-यांना दिलेले नियुक्ती आदेश व सेवाजेष्ठता यादी याप्रमाणे घेणेत आल्या असून नियुक्ती अधिकारी या नात्याने मी त्या स्वत: तपासून बरोबर असल्याची खात्री झालेनंतरच त्याचे सत्यतेबाबत रोष्टरवर स्वाक्षरी केलेली आहे.

३) दाखला देणेत येतो की, या कार्यालयाकडून तपासणीकरीता सादर करणेत आलेल्या सर्व संवर्गातील बिंदू नामावली नोंदवहीत नोंदी असलेल्या सर्व कर्मचा-यांचे नियुक्ती आदेश/ वैयक्तीक मान्यतापत्र, सेवाजेष्ठता व सरळसेवा-पदोन्नती यांच्या निवडयादया (प्रोसीडींग) नियुक्ती प्राधिकारी नात्याने मी स्वत: तपासले असून त्याप्रमाणे बिंदूनामावली नोंदवहीतील नोंदी बरोबर आहेत. सदरचे रोष्टरमध्ये नोंद असलेल्या सर्व कर्मचा-यांचे वरील सर्व कागदपतत्रे व आदेश /वैयक्तीक मान्यतेच्या मुळ व स्थळप्रती कार्यालयीन दप्तरी जतन करुन ठेवणेत आल्या आहेत. त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारची तफावत आढळून आल्यास त्यास सर्वस्वी हे कार्यालय जबाबदार असेल.

४) दाखला देणेत येतो की, सर्व संवर्गाचे बिंदू नामावली नोंदवहीतील एकूण -------- कर्मचारी कार्यरत असून त्यापैकी मागासवर्गीय कर्मचारी ------ असून त्यातील --------- कर्मचा-यांचे जातीचे दाखले व ------ कर्मचा-यांची वैधता प्रमाणपत्रे कार्यालयाने जमा केलेले असून ते कार्यालयीन दप्तरी जतन करुन ठेवणेत आलेले आहेत.

५) दाखला देणेत येतो की, बिंदू नामावली तपासणी संदर्भात कार्यालयाने सादर केलेली माहिती अचूक व खरी देणेत आलेली असून ती खोटी वा चुकीची आढळून आलेस त्यास कार्यालय जबाबदार असेल.

६) दाखला देणेत येतो की, सर्व संवर्गाचे बिंदू नामावली नोंदवहीतील कार्यरत असलेल्या कोणत्याही कर्मचा-याचे रोष्टरबाबत (भरती, पदोन्नती, सेवाज्येष्ठता व मानीव दिनांक) कार्यालयाविरुध्द कोणत्याही न्यायालयात प्रकरण दाखल वा न्यायप्रविष्ठ नाही.

७) दाखला देणेत येतो की, कक्षाने तपासणी केल्यानंतर त्यात अनियमितता आढळल्यास त्या संदर्भात खुलासे सादर करणे व प्रपत्र ड विहीत मुदतीत भरुन देणेत येईल. त्यात विलंब झाल्यास संबंधित कार्यालय प्रमुख / नियुक्ती प्राधिकारी हे दिनांक ५/११/२००९ च्या शासन निर्णयानुसार कार्यवाहीस पात्र ठरतील, ही बाब ज्ञात आहे. त्यानुसार कार्यवाही करणेत येईल.

८) दाखला देणेत येतो की, कार्यालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती पत्रे, जातीचे दाखले व जात वैधता प्रमाणपत्रे व इतर आवश्यक माहिती अचूक असल्याबाबतचा कार्यालय प्रमुख / संस्थाप्रमुख तसेच नियुक्ती प्राधिकारी यांचा दाखला घेऊनच संबंधित कार्यालयाची बिंदूनामावली व रोष्टर पडताळणी करुन देणेत आलेली आहे.

९) दाखला देणेत येतो की, कार्यालयाने सादर केलेल्या कर्मचारी विषयक माहितीच्या अचूकतेविषयी व वैधतेविषयक बाबींची संपूर्ण जबाबदारी कार्यालय प्रमुख व नियुक्ती प्राधिकारी यांची राहील, ही बाब ज्ञात असून त्यानुसार दिलेली सर्व माहिती अचूक असल्याची खात्री केली आहे.

१०) दाखला देणेत येतो की, बिंदूनामावली नोंदवहीची तपासणी करावयाचे संवर्ग अनुसूचित क्षेत्रात (पेसा क्षेत्रात) येतात किंवा नाही याची खात्री केली असून जे संवर्ग अनुसूचित क्षेत्रात (पेसा क्षेत्रात) येतात त्या संवर्गाची बिंदू नामावली नोंदवही ही सामान्य प्रशासन विभागाकडील अद्ययावत शासन निर्णयाप्रमाणे तयार करुन तपासणी करीता सादर करणेत आली आहे.

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख

दिनांक :   /   /

यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

सदर कार्यालयाने/संस्थेने प्रत्यक्ष ज्या भरती वर्षात भरती केलेली आहे ते एसईबीसी प्रवर्गासाठी दर्शविणेत यावे.

शासकीय/ निमशासकीय / शैक्षणिक संस्था /महाविद्यालयांसाठी मोठया संवर्गासाठीचा विहित नमुना

परिशिष्ट- ब

पदाचे नावः- **एकूण मंजूर पदे:-**
भरतीचे प्रमाण:- सरळसेवा एकूण मंजूर पदाचे % **टक्केवारी नुसार उपलब्ध पदे:-**
सरळसेवेच्या कोटयातील --- पदाचे आरक्षण पुढील प्रमाणे **दिनांक- / / अखेरचा गोषवारा**

तपशिल	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	अराखीव	एकूण
	१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	४८%	१००%
मंजूर पदे										
भरलेली पदे										
भरावयाची पदे										
दि. १.०९.२०२४ ते दि. ३१.०८.२०२५ या कालावधीतील संभाव्य भरावयाची पदे										
एकूण भरावयाची पदे										

भरती वर्ष- (दि. १/०९/२०२४ ते दि. ३१/०८/२०२५)
एसईबीसी करिता गणना

------- भरती वर्षात एकूण भरावयाची पदे	एसईबीसी करिता -------- भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	या भरती वर्षात एसईबीसी वर्गाची उपलब्ध पदे	या भरती वर्षात एसईबीसी प्रवर्गाकरिता भरावयाची पदे
१	२		४
	-------- पुर्णांकात --- पदे	स्तंभ २ प्रमाणे उपलब्ध पदे - (वजा) पूर्वीच्या भरती वर्षात भरलेली व कार्यरत एसईबीसीची पदे ० - ० = ०	

ईडब्ल्यूएस करिता गणना

सन २०१९ पासून एकूण भरती केलेली पदे + सद्यस्थितीत एकूण भरावयाची पदे	ईडब्ल्यूएस करिता भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	या भरती वर्षात ईडब्ल्यूएस वर्गाची उपलब्ध पदे	या भरती वर्षात ईडब्ल्यूएस प्रवर्गाकरिता भरावयाची पदे
१	२	३	४
	-------- पुर्णांकात --- पदे	स्तंभ २ प्रमाणे उपलब्ध पदे - (वजा) पूर्वीच्या भरती वर्षात भरलेली व कार्यरत ईडब्ल्यूएसची पदे ० - ० = ०	

---------- भरती वर्षात एसईबीसी करिता --- पदे उपलब्ध होतील. ईडब्ल्यूएस करिता --- पदे उपलब्ध होतील.

तपशील	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	एसईबीसी	ईडब्ल्यूएस	अराखीव	एकूण
	१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	१०%	१०%	२८%	१००%
एकूण भरावयाची पदे												

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी/मान्यता प्राधिकारी यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

दिनांक : / /

टिप :- दि.३१/०८/२०२४ अखेरच्या स्थीती नुसार गोषवार सादर करावा . अन्यथा गोषवारा स्विकारला जाणार नाही.

शासकीय/ निमशासकीय / शैक्षणिक संस्था /महाविद्यालयांसाठी छोठया संवर्गासाठीचा विहित

नमुना

(२ ते ३२ पदांपर्यंत)

परिशिष्ट- ब

पदाचे नाव:- **एकूण मंजूर पदे:-**
भरतीचे प्रमाण:- सरळसेवा एकूण मंजूर पदाचे % **टक्केवारी नुसार उपलब्ध पदे:-**
सरळसेवेच्या कोटयातील --- पदाचे आरक्षण पुढील प्रमाणे **दिनांक / / अखेरचा गोषवारा**

तपशील	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	एसईबीसी	ईडब्ल्यूएस	अराखीव	एकूण
	१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	१०%	१०%	२८%	१००%
मंजूर पदे												
भरलेली पदे												
एकुण भरावयाची पदे												

दिनांक : / /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी/मान्यता प्राधिकारी
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

टिप :- दि.३१/०८/२०२४ अखेरच्या स्थीती नुसार गोषवार सादर करावा . अन्यथा गोषवारा स्विकारला जाणार नाही.

नमुना- ४

ईडब्ल्यूएस
यापूर्वी भरती करणेत आलेल्या पदांचा वर्षनिहाय व प्रवर्गनिहाय तपशील

संवर्गाचे नाव:-

तपशील	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	ईडब्ल्यूएस	अराखीव	एकूण
भरती वर्ष- १ (२०१९)											
भरती वर्ष- २ (२०२०)											
भरती वर्ष- ३ (२०२१)											
भरती वर्ष- ४ (२०२२)											
भरती वर्ष- ५ (२०२३)											
भरती वर्ष- ६ (२०२४)											
भरती वर्ष- ६ (२०२५)											
										एकूण	

दिनांक : / /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी यांचे नाव,
पदनाम व स्वाक्षरी

<u>नमुना- ४ अ</u>

यापूर्वी भरती करणेत आलेल्या पदांचा वर्षनिहाय व प्रवर्गनिहाय तपशील

(ज्या वर्षात जाहिरात दिली त्या भरती वर्षात प्रत्यक्ष भरलेली पदे नमूद करणे)

संवर्गाचे नाव:-

तपशील	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	ईडब्ल्यूएस	एसईबीसी	अराखीव	एकूण
एसईबीसी पदांची गणना भरती वर्ष -१ दि. २६/०२/२०२४ ते ३१/८/२०२५ मध्ये भरलेली पदे												
एसईबीसी पदांची गणना भरती वर्ष -२ दि. १/०९/२०२४ ते ३१/८/२०२५ मध्ये भरलेली पदे												
											एकूण	

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

दिनांक : / /

बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा- दिनांक   /   /२०२४ अखेर

संवर्गनिहाय बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा खालीलप्रमाणे असावा
(आरक्षणाचा गोषवारा उजवीकडे व बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा हा डावीकडे (समोरासमोर) असावा)

संवर्गाचे नाव:-

अ.क्र.	प्रवर्गाचे नाव	वापरलेले बिंदू क्रमांक व कार्यरत बिंदू क्रमांक (वापरलेल्या बिंदूना गोल करावे, कार्यरत बिंदूना गोल करु नये)	कार्यरत एकूण पदे
१	अनुसूचित जाती		
२	अनुसूचित जमाती		
३	विमुक्त जाती अ		
४	भटक्या जमाती ब		
५	भटक्या जमाती क		
६	भटक्या जमाती ड		
७	विशेष मागास प्रवर्ग		
८	इतर मागासवर्ग		
९	सामाजिक व शैक्षणिक मागास वर्ग		
१०	आर्थिकदृष्टया दुर्बल घटक		
११	अराखीव		
		एकूण	

दिनांक :   /   /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

<u>नमुना- ५</u>

सामान्य प्रशासन विभाग, १६-ब, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन परिपत्रक दिनांक २९ मे, २०१७ व शासन निर्णय दिनांक ०६ मार्च, २०२४ अन्वये सरळसेवा २-३२ मंजूर पदाच्या देय आवश्यक आरक्षणाबाबत कर्मचाऱ्यांची माहिती

संवर्गाचे नावः-

अ.क्र.	**प्रवर्गाचे नाव**	**वापरलेले कार्यरत बिंदू संख्या** (बिंदू संख्या = त्या - त्या जात प्रवर्गात निवड झालेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या) **(अ)**	**दि. १८/१०/१९९७ नंतर वापरलेले मात्र राजीनामा/मयत/ स्वेच्छानिवत्ती/ सेवानिवृत्ती/बदली/ पदोन्नती इ. कारणास्तव रिक्त झालेल्या बिंदूची संख्या** (बिंदू संख्या= त्या-त्या जात प्रवर्गात दि. १८/१०/१९९७ नंतर निवड/पदोन्नती झालेले मात्र सद्यस्थितीत कार्यरत नसलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या) **(ब)**	**शेरा**
१	अनुसूचित जाती			
२	अनुसूचित जमाती			
३	विमुक्त जाती अ			
४	भटक्या जमाती ब			
५	भटक्या जमाती क			
६	भटक्या जमाती ड			
७	विशेष मागास प्रवर्ग			
८	इतर मागासवर्ग			
९	सामाजिक व शैक्षणिक मागास वर्ग			
१०	आर्थिकदृष्टया दुर्बल घटक			

(उदा. एखाद्या संवर्गात अनुसूचित जातीचे २ कर्मचारी कार्यरत असलेस कॉलम अ मध्ये २ ही संख्या नमूद करावे. अनुसूचित जाती या जात प्रवर्गाचे पूर्वी १ कर्मचारी कार्यरत होते. मात्र सदरील कर्मचारी सेवानिवृत्त असलेस कॉलम ब मध्ये १ ही संख्या नोंदवावी.)

सदर प्रपत्रात नमूद केलेली बिंदू नामावली संदर्भातील सर्व माहिती पूर्णपणे सत्य व खरी असून दिलेली माहिती चुकीची अथवा खोटी दिली असलेस महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती) भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि इतर मागास प्रवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम, २००१ मधील कलम ८ नुसार शिक्षेची तरतुद आहे याची मला पूर्णपणे जाणीव आहे.

नियुक्ती प्राधिकारी नाव-
कार्यालयाचे नाव, शिक्का

मान्यता प्राधिकारी नाव-
कार्यालयाचे नाव, शिक्का

नमुना- ६

बिंदू व्यतिरिक्त जादा कर्मचारी यादी

संवर्गाचे नाव:-

अनु क्रमांक	बिंदूचा प्रवर्ग	बिंदूवरील कर्मचाऱ्यांचे नाव	कर्मचाऱ्यांचा स्वत:चा जात प्रवर्ग	सध्याचा पदावरील नियुक्तीचा दिनांक	जन्म दिनांक	सेवा निवृत्ती दिनांक	जात प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक	जात प्रमाणपत्र देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे पदनाम	जात वैधता प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक	जात वैधता प्रमाणपत्र देणाऱ्या समितीचे नाव	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
१											
२											
३											

दिनांक :   /   /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नमुना- ७

दि. ०२ जुलै, १९९७ रोजी व त्यानंतर आज अखेर बिंदू नामावली नोंदवहीतील (कार्यरत व रिक्त, बिंदू व्यतिरिक्त जादा कर्मचाऱ्यांसह) सर्व कर्मचाऱ्यांची माहिती दर्शविणारा तक्ता (सेवाज्येष्ठतेनिहाय)

संवर्गाचे नाव :-

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	कर्मचाऱ्याची नोंद असलेला बिंदू क्रमांक	निवड प्रवर्ग	मूळ जात	मान्यता /नियुक्ती आदेश क्र. व दिनांक	जातवैधता प्रमाणपत्र क्रमांक, दिनांक	तक्रार असलेस (तक्रारीचे स्वरुप)	शेरा (बिंदू नामावली नोंदवहीनुसार)
१								
२								
३								

वरील दिलेली माहिती ही कर्मचाऱ्यांचे मान्यतापत्र/नियुक्ती आदेश यावरुन देणेत आलेली असून ती बिनचूक व सत्य आहे. त्यामध्ये कोणताही बदल अथवा दिलेली माहिती चूकीची अथवा दिशाभूल करणारी अशी आढळलेस त्यास सर्वस्वी संस्था/कार्यालय जबाबदार असेल.

त्याचप्रमाणे वरील माहिती देणेत आलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या मान्यता पत्राच्या/नियुक्ती आदेशाच्या प्रती, जातवैधता प्रमाणपत्रे हया संस्थेच्या/ कार्यालयाचे दप्तरी जतन करुन ठेवणेत आलेल्या आहेत. त्या कोणत्याही दिवशी / वेळी उपलब्ध करुन देणेची हमी याद्वारे देणेत येत आहे.

दिनांक :   /   /

नियुक्ती प्राधिकारी
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नमुना- ८

जात प्रमाणपत्राबाबत व जातवैधता प्रमाणपत्राबाबत माहिती
(फक्त मागास प्रवर्गाचे बिंदूवरील कार्यरत कर्मचारी यांचेबाबत)

संवर्गाचे नाव:-

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	जात व प्रवर्ग	जात प्रमाणपत्र असल्यास दिनांक नसल्यास नाही	जात वैधता प्रमाणपत्र असल्यास दिनांक नसल्यास नाही
१				
२				
३				
४				
५				

दिनांक : / /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

प्रपत्र- ड

(शासन परिपत्रक क्रमांक:बीसीसी-२००९/प्र.क्र.२९१/०९/१६-ब, दिनांक ५ नोव्हेंबर, २००९ नुसार)

मागास प्रवर्गाच्या आरक्षित बिंदूवर इतर प्रवर्गातून केलेल्या नियुक्त्या

कार्यालयाचे नाव :-

संवर्गाचे नाव :-

कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता :-

वेतनश्रेणी :-

दूरध्वनी क्रमांक :-

अहवालाचा महिना व दिनांक :-

जाती प्रवर्गाचे नाव	मंजूर पदसंख्या	प्रत्यक्षात मागास प्रवर्गाची भरलेली पद संख्या	ज्या प्रवर्गासाठी बिंदू आरक्षित होता परंतू प्रत्यक्षात दुस-या प्रवर्गातून पद भरले अशा प्रकरणांची संख्या	स्तंभ क्र. ४ बाबतची थोडक्यात कारणमीमांसा	ज्या प्रवर्गासाठी बिंदू आरक्षित होता त्या प्रवर्गा व्यतिरिक्त दुसऱ्या प्रवर्गातून बिंदू भरण्यास सहमती देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे नाव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६

कार्यालय प्रमुखाची सही व हुद्दा

<u>नमुना- ९</u>

(कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे कार्यालयाविरू ध्द/संस्थेविरूध्द कोणतेही न्यायालयीन प्रकरण दाखल नसलेबाबत नियुक्ती प्राधिकारी यांचे प्रमाणपत्र/दाखला)

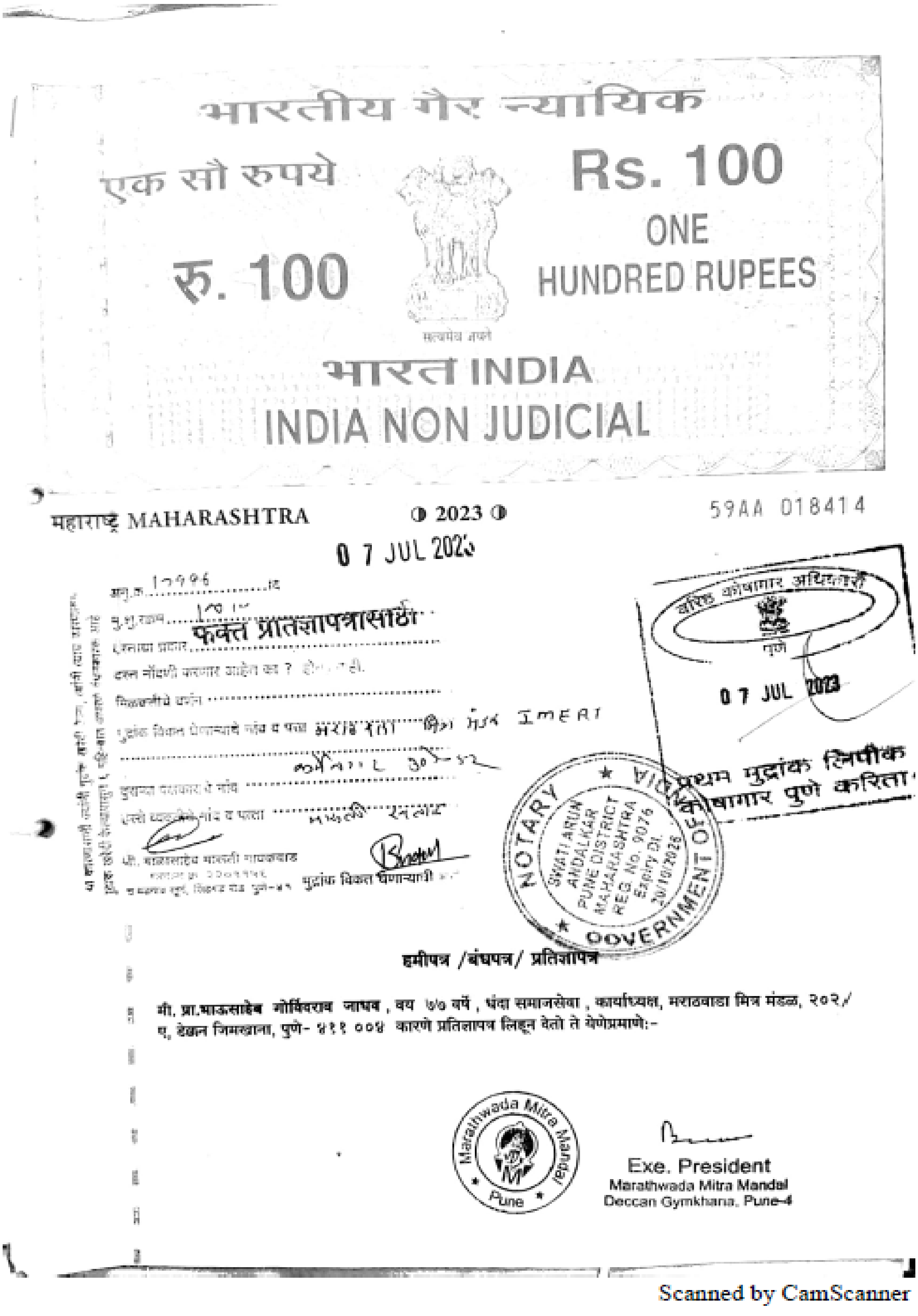
दाखला देणेत येतो की, --- या संस्थेतील/कार्यालयातील तपासणी करीता सादर करणेत आलेल्या सर्व संवर्गाचे बिंदू नामावली नोंदवहीतील कार्यरत असलेल्या कोणत्याही कर्मचा-याचे रोष्टरबाबत (भरती, पदोन्नती, सेवाज्येष्ठता व मानीव दिनांक इत्यादी) कार्यालयाविरूध्द/संस्थेविरूध्द कोणत्याही न्यायालयात प्रकरण दाखल वा न्यायप्रविष्ठ नाही.

दिनांक : / /

नियुक्ती प्राधिकारी
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

(नमुना- १०)

हमीपत्र/बंधपत्र/प्रतिज्ञापत्र (शैक्षणिक संस्थांसाठी)



भारतीय गैर न्यायिक

एक सौ रुपये

Rs. 100

ONE HUNDRED RUPEES

रु. 100

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

महाराष्ट्र MAHARASHTRA   2023   59AA 018414

07 JUL 2023

फक्त प्रतिज्ञापत्रासाठी

वरिष्ठ कोषागार अधिकारी पुणे

07 JUL 2023

प्रथम मुद्रांक लिपीक कोषागार पुणे करिता

NOTARY SWATI ARUN ANDALKAR PUNE DISTRICT MAHARASHTRA REG. No. 9076 GOVERNMENT OF INDIA

मुद्रांक विक्रेता घेणाऱ्याची सही

हमीपत्र /बंधपत्र/ प्रतिज्ञापत्र

मी, प्रा.भाऊसाहेब गोविंदराव जाधव , वय ७० वर्षे , धंदा समाजसेवा , कार्याध्यक्ष, मराठवाडा मित्र मंडळ, २०२/ ए, डेक्कन जिमखाना, पुणे- ४११ ००४ कारणे प्रतिज्ञापत्र लिहून देतो ते येणेप्रमाणे:-

Marathwada Mitra Mandal Pune

Exe. President
Marathwada Mitra Mandal
Deccan Gymkhana, Pune-4

Scanned by CamScanner

१. मराठवाडा मित्र मंडळ या संस्थेची स्थापना धर्मादाय आयुक्त, पुणे विभाग,पुणे- १ यांचे कार्यालयात बॉम्बे पब्लीक ट्रस्ट ॲक्ट १९५० अन्वये नोंदणी क्र. एफ.३३८/ पुणे नुसार दिनांक १९-१-१९६७ व सोसायटी रजिष्ट्रेशन ॲक्ट १८६० अन्वये नोंदणी क्र. महाराष्ट्र /५२३/ पुणे नुसार दिनांक ६-१-१९६७ रोजी झालेली आहे. संस्थेची पुणे येथे नोंदणी झालेली असून संस्थेचे नोंदणीकृत मुख्य कार्यालय २०२/ए, डेक्कन जिमखाना, पुणे- ४११ ००४ येथे आहे. मराठवाडा मित्र मंडळ या संस्थेचे कार्यक्षेत्र मंडळाचे कार्यक्षेत्र पुणे शहर व त्याचा असे आहे.

२. तसेच संस्थेचे खालीलप्रमाणे शैक्षणिक विभाग व त्या विभागाच्या उपशाखा चालविण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	विभागाचे नांव	विभागांतर्गत असलेल्या शाखा व पत्ता	अनुदानित /विनाअनुदानित/ कायम विनाअनुदानित
१.	प्राथमिक विभाग	कै. विलासराव देशमुख एम.एम.विद्यामंदीर एम.एम.विद्यामंदीर, थेरगांव , काळेवाडी , पुणे -४११०३३	अनुदानित
२.	माध्यमिक विभाग	एम.एम.विद्यामंदीर (माध्यमिक) , थेरगांव , काळेवाडी , पुणे -४११०३३	अनुदानित
३.	उच्च माध्यमिक विभाग	एम.एम.विद्यामंदीर (उच्च माध्यमिक), थेरगांव,काळेवाडी ,पुणे -४११०३३.	विनाअनुदानित
		एम.एम.कॉलेज ज्युनिअर कॉलेज ऑफ सायन्स डेक्कन जिमखाना, पुणे- ४११ ००४	अनुदानित - १ तुकडी विनानुदानित -१ तुकडी
		एम.एम.कॉलेज ज्युनिअर कॉलेज ऑफ कॉमर्स डेक्कन जिमखाना, पुणे- ४११ ००४	अनुदानित
४.	पॉलीटेक्निक - पदविका विभाग	एम.एम.पॉलिटेक्निक , थेरगांव , काळेवाडी , पुणे -४११०३३.	विनाअनुदानित
५.	वरिष्ठ महाविद्यालय विभाग- वाणिज्य विभाग	मराठवाडा मित्र मंडळाचे कॉमर्स कॉलेज सिनिअर कॉलेज), डेक्कन जिमखाना, पुणे -४११ ००४	
६.	तंत्रशिक्षण विभाग	मराठवाडा मित्र मंडळाचे कॉमर्स कॉलेज , व्होकेशनल विंग ,डेक्कन जिमखाना, पुणे -४११ ००४	विनाअनुदानित
७.	इंजिनिअरींग - पदवी विभाग	एम.एम.कॉलेज ऑफ इंजिनिरींग, कर्वेनगर, पुणे- ४११ ०५२	विनाअनुदानित
		एम.एम. इंन्स्टीट्युट ऑफ टेक्नॉलॉजी लोहगांव,पुणे - ४११ ०४७	विनाअनुदानित
८.	फार्मसी - पदवी विभाग	एम.एम.कॉलेज ऑफ फार्मसी , थेरगांव , काळेवाडी , पुणे -४११०३३	विनाअनुदानित
९.	विधी - पदवी विभाग	शंकरराव चव्हाण विधी महाविद्यालय, डेक्कन जिमखाना, पुणे- ४११ ००४	विनाअनुदानित
१०.	आर्किटेक्चर - पदवी विभाग	मराठवाडा मित्र मंडळाचे कॉलेज ऑफ आर्किटेक्चर,डेक्कन जिमखाना, पुणे -४११ ००४	विनाअनुदानित

Marathwada Mitra Mandal

Exe. President
Marathwada Mitra Mandal
Deccan Gymkhana, Pune-4

Scanned by CamScanner

१०.	एम.बी.ए.- पदव्युत्तर विभाग	एम.एम.कॉलेज ऑफ इंजिनिरिंग, कर्वेनगर,पुणे- ४११ ०५२	विनाअनुदानित
		एम.एम. इन्स्टिट्युट ऑफ मॅनेजमेंट एज्युकेशन रिसर्च अँण्ड ट्रेनिंग , (एम.बी.ए.) , कर्वेनगर , पुणे- ४११ ०५२	विनाअनुदानित
११.	आयुर्वेदीक विभाग	हा अभ्यासक्रम/विभाग संस्थेमार्फत चालविला जात नाही.	-
१२.	अध्यापक विभाग	हा अभ्यासक्रम/विभाग संस्थेमार्फत चालविला जात नाही.	-
१३.	प्राथमिक आश्रमशाळा	हा अभ्यासक्रम/विभाग संस्थेमार्फत चालविला जात नाही.	-
१४.	माध्यमिक आश्रमशाळा	हा अभ्यासक्रम/विभाग संस्थेमार्फत चालविला जात नाही.	-
१५.	मूकबधीर प्राथमिक विभाग	हा अभ्यासक्रम/विभाग संस्थेमार्फत चालविला जात नाही.	-

३. वरील प्रमाणे संस्थेचे विभाग असून त्या व्यतिरिक्त संस्था अन्य कोणताही विभाग चालविला जात नाही. सदर माहितीमध्ये वरील नमूद विभागाव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही विभागाची अथवा शाखेची माहिती लपवून ठेवणेत आलेली नाही.

४. मराठवाडा मित्र मंडळ, पुणे ही संस्था शैक्षणिक संस्था असून संस्थेमध्ये माध्यमिक /उच्च माध्यमिक विभागात त्याचप्रमाणे इतर कोणत्याही विभागात कार्यरत असलेल्या कोणत्याही शिक्षक , शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याचे रोष्टर बाबत (भरती /पदोन्नती / सेवाजेष्ठता व मानीव दिनांक) संस्थेविरूध्द कोणत्याही न्यायालयात दाखल अथवा प्रलंबित तसेच न्यायप्रविष्ठ नाही.

५. संस्थेचे व्यवस्थापन संस्थेच्या सन २०२३ मध्ये झालेल्या पंचवार्षिक निवडणुकीत निवडून आलेल्या कार्यकारी मंडळाद्वारे केले जात असून सध्या हेच कार्यकारी मंडळ आज रोजी संस्थेचा कारभार पाहात आहेत. संस्थेच्या व्यवस्थापनात अथवा कार्यकारी मंडळाबाबत संस्थेत कोणताही वाद चालू नाही व संस्थेचे कार्यकारी मंडळ धर्मादाय आयुक्त कार्यालयाने बरखास्त केलेले नाही.

सदरचे प्रतिज्ञापत्रात नमूद केलेली सर्व माहिती माझे माहितीप्रमाणे पूर्णपणे सत्य व खरी असून दिलेली माहिती चुकीची अथवा खोटी असलेचे आढळून आलेस भारतीय दंड संहिता कलम १९३(२), १९९, २०० व अन्य संबंधित कायद्यानुसार माझ्यावर खटला भराला जाईल व त्यानुसार मी शिक्षेस पात्र राहील याची मला पूर्णपणे जाणीव आहे.

येणेप्रमाणे प्रतिज्ञापत्र मी संस्थेच्या वतीने आमचे राजीखुषीने व स्वेच्छेने लिहून दिले असून आज दिनांक १९/८/२०२३ रोजी पुणे येथे त्यावर स्वाक्षरी केली आहे.

प्रा.भाऊसाहेब जी.जाधव
कार्याध्यक्ष
मराठवाडा मित्र मंडळ, पुणे - ४

स्थळ :- पुणे
दिनांक :- १९/८/२०२३

BEFORE ME
SWATI ARUN ANDALKAR
NOTARY
GOVT. OF INDIA
NOTED AND REGISTERED
AT SR. NO. 4523
DATE 23/8/23

NOTARIAL NOTARIAL NOTARIAL NOTARIAL NOTARIAL

(संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र व धर्मादाय आयुक्त यांचेक नोंदणी प्रमाणपत्र जोडणे)

बिंदूनामावली नोंदवही खालील प्रमाणे असावी

बिंदूनामावली नोंदवही

(सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, यांचेकडील पत्र क्रमांक- बीसीसी-२०१६/प्र.क्र.२९५ए/१६-ब, दि. २२ जुलै, २०१६ नुसार)

प्रपत्र- क

संवर्गाचे नाव:-

बिंदू क्रमांक	बिंदूचा प्रवर्ग	बिंदूवरील कर्मचाऱ्यांचे नाव	कर्मचाऱ्यांचा स्वत:चा जात प्रवर्ग	सध्याचा पदावरील नियुक्तीचा दिनांक	जन्म दिनांक	सेवा निवृत्ती दिनांक	जात प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक	जात प्रमाणपत्र देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे पदनाम	जात वैधता प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक	जात वैधता प्रमाणपत्र देणाऱ्या समितीचे नाव	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

- मंजूर पदे विचारात घेऊन आरक्षण निश्चिती करणेत यावी.
- आवश्यक आरक्षणानुसार बिंदू घेणेत यावेत.
- एका बिंदूनंतर ५ ते ६ ओळी सोडणेत याव्यात.
- कर्मचाऱ्यांच्या नोंदी त्यांचे निवड प्रवर्गानुसार संबंधित बिंदूवर घेणेत याव्यात.
- बिंदू व्यतिरिक्त जादा कर्मचारी यादी (नमुना- ४) (आवश्यकतेनुसार)
- बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा
- आरक्षण/अनुशेष गोषवारा (परिशिष्ट- ब)
- बिंदू नामावली नोंदवही षृष्ठांकन केल्याचे प्रमाणपत्र

सर्वसाधारण सूचना

बिंदूनामावली नोंदवहीमध्ये कर्मचारी यांची नोंद घेण्याबाबत खालील प्रमाणे दक्षता घेण्यात यावी.

- ✓ सरळसेवेने कर्मचारी यांची नियुक्ती करण्यात आल्यानंतर सदर कर्मचाऱ्याची निवड ज्या प्रवर्गातून झालेली आहे त्याचा तपशील बिंदू नामावलीमध्ये तात्काळ भरण्यात यावा आणि नियुक्ती अधिकाऱ्याची त्यावर स्वाक्षरी घेणेत यावी.
- ✓ प्रत्येक संवर्गासाठी संवर्गनिहाय वेगवेगळी बिंदू नामावली ठेवण्यात यावी.
- ✓ बिंदू नामावलीत आवश्यक आरक्षणानुसार बिंदू घेणेत यावेत.
- ✓ बिंदू नामावली ही पृष्ठांकन व प्रमाणित करुन त्यावर कार्यालयाची मोहोर लावण्यात यावी.
- ✓ बिंदू नामावलीत बिंदू ज्या कारणास्तव रिक्त झाला, त्याची नोंद शेरा रकान्यात घेऊन तसे नियुक्ती प्राधिकारी यांची स्वाक्षरी घ्यावी व ज्या कारणास्तव बिंदूवर नोंद घेण्यात आलेली आहे, त्याचे कारण शेरा रकान्यात नोंदविण्यात यावे.
- ✓ ज्या मागासवर्गीय उमेदवारांची सरळसेवेने निवड गुणवत्तेवर झालेली आहे, त्याची नोंद बिंदू नामावलीमध्ये खुल्या/अराखीव बिंदूवर घेण्यात यावी.
- ✓ बिंदू नामावलीत बिंदूची नोंद घेताना सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय दिनांक २७.०२.२०२४ मधील परिशिष्ट- अ नुसार घेण्यात यावी.
- ✓ छोटया संवर्गाचे आरक्षण निश्चित करताना सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय दिनांक ०६.०३.२०२४ प्रमाणे बिंदूनामावली तयार करुन त्या प्रवर्गाच्या बिंदूप्रमाणे बिंदू नामावलीमध्ये नोंद घेणेत घ्यावी.
- ✓ बिंदू नामावली ही मागास प्रवर्गाचे आरक्षण निश्चित करण्यासाठी आहे. ज्येष्ठता निश्चित करण्यासाठी नाही, याची नोंद घ्यावी.
- ✓ सर्व मागास मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांचे जातीचे दाखले व जात वैधता प्रमाणपत्रे प्राप्त करुन दप्तरी ठेवावे व त्याची नोंद बिंदू नामावलीमध्ये घेणेत यावी.
- ✓ सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांचेकडून बिंदू नामावली प्रमाणित करुन घेतल्यानंतर त्यात खाडाखोड करु नये.
- ✓ शासन निर्णय दिनांक २७/०२/२०२४ नुसार सदयस्थितीत, दिनांक ३१/०८/२०२४ पर्यत बिंदूनामावली नोंदवहया या दिनांक २६/०२/२०२४ अखेरच्या स्थितीसह तपासणीकरिता सादर करणेत याव्यात तसेच दिनांक १ सप्टेंबर, २०२४ पासून दिनांक ३१/०८/२०२५ पर्यतच्या कालावधीत दिनांक ३१/०८/२०२४ अखेरच्या स्थितीसह तपासणीकरिता सादर करणेत याव्यात.

रोस्टर तपासणी करीता सादर करणेपूर्वी खालीलप्रमाणे पूर्तता केल्याची खात्री करूनच सादर करावे

१. कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची २ जुलै, १९९७ पासून संवर्गनिहाय ज्येष्ठता यादी तयार करावी. (उदा.कनिष्ठ लिपिक, शिपाई यांची संवर्गनिहाय स्वतंत्र ज्येष्ठता यादी.)

२. सोयीसाठी संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची जातप्रवर्गानुसार ज्येष्ठतायादी तयार केली आहे काय? (उदा. प्रवर्गनिहाय अजा ची ज्येष्ठतायादी, अज ची ज्येष्ठतायादी इ.)

३. एकूण मंजूर पदावर विहित टक्केवारीनुसार प्रवर्गनिहाय आरक्षण काढावे. (३२ पेक्षा अधिक पदांकरीता)

४. देय आरक्षण नुसार संवर्गनिहाय सरळसेवा बिंदूनामावली भरावी. १०० बिंदूनामावली सळसेवेचे पदांसाठी जातप्रवर्गाचे किती व कसे बिंदू बसतात, याची खात्री करावी.

५. देय अरक्षणानूसार पद भरती न करता, अतिरिक्त पद भरती केली असल्यास त्याची नोंद बिंदूनामावलीत न करता स्वतंत्र यादी करावी.

६. (बिंदू नामावलीच्या सुरुवातीला/शेवटच्या पानावर सदर बिदू नामावलीत किती पृष्ठे आहेत व त्यापैकी किती पृष्ठांचा वापर करण्यात आलेला आहे, याची नोंद केली आहे काय? बिंदू नामावलीच्या शेवटच्या पानावर कोणत्या पृष्ठावर गोषवारा सादर झाला असेल त्याचा व वर्षाचा स्पष्ट उल्लेख असावा व त्यावर सक्षम अधिकारी यांची स्वाक्षरी घ्यावी.

७. माध्यमिक शाळांना संलग्न असलेली ज्युनिअर महाविद्यालये असतील तर **उपसंचालक, उच्च शिक्षण** यांची स्वाक्षरी आवश्यक.

८. विद्यापीठाच्या कार्यक्षेत्रातील महाविद्यालये वर्ग ४ ते वर्ग १ संवर्ग वर **विद्यापीठ मागासवर्ग कक्ष** यांची स्वाक्षरी आवश्यक.

९. आश्रमशाळा असेल तर **विशेष समाजकल्याण अधिकारी** यांची आणि आदिवासी आश्रमशाळा असलेस **एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प आधिकारी** यांची प्राथमिक तपासणी अधिकारी म्हणून स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

१०. सहकार कार्यालये असतील तर संबंधित जिल्ह्याचे नियुक्ती प्राधिकारी यांची उदा. **D.D.R.** यांची प्रथम तपासणी अधिकारी म्हणून स्वाक्षरी असणे आवश्यक.

११. साखर कारखाने असतील तर **साखर आयुक्त कार्यालयाचे संबंधित प्रतिनीधींची** प्राथमिक तपासणी अधिकारी म्हणून स्वाक्षरी असणे आवश्यक.

१२. सूत गिरण्यांच्या संबंधित विभागाचे शासकीय प्रतिनीधींची प्राथमिक तपासणी अधिकारी म्हणून स्वाक्षरी आवश्यक.

१३. संबंधित प्राथमिक तपासणी अधिकारी यांनी १०० बिंदू नामावलीच्या नमुन्यात कार्यालयाचे रोष्टर असेल तरच प्राथमिक तपासणी करुन अंतिम/मान्यतेकरीता या कार्यालयास जबाबदार अधिकाऱ्यामार्फत सादर करावे.

१४.सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक राआधो ४०२४/प्र.क्र.१४/१६-अ दि. २५ जानेवारी, २०२४ अन्वये पुढीलप्रमाणे समांतर आरक्षणाची पदे भरणेत यावीत.
महिला ३० %, माजी सैनिक (फक्त क व ड च्या पदावर) १५%, दिव्यांग ४%, खेळाडू ५%, प्रकल्पग्रस्त (फक्त क व ड च्या पदावर) ५%, भूकंपग्रस्त (फक्त क व ड च्या पदावर) २%, पदवीधर अंशकालीन (फक्त क व ड च्या पदावर) १०%, अनाथ १%.

१५. सरळसेवा भरतीच्या पदासंदर्भात महाराष्ट्र शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक :-बीसीसी-२०२४/प्र.क्र.७५/१६-ब दिनांक २७ फेब्रुवारी, २०२४ मधील तरतुदीस अनुसरुन सुधारित बिंदुनामावली तयार करताना या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या **परिशिष्ट- अ** नुसार विहित केलेली १०० बिंदूनामावली वापरण्यात यावी.

१६. बिंदुनामावलीचा वापर करताना सेवाप्रवेश नियमातील तरतुदींनुसार संवर्गाच्या एकूण मंजूर पद संख्येपैकी सरळसेवा कोटयातील पदांची संख्या निश्चित करण्यात यावी.

१७. प्रत्येक भरती/बढती पूर्वी अनुशेषास मान्यता घेणे अनिवार्य आहे. तसेच भरती/बढती झाली नसलेस किमान तीन वर्षातून एकवेळ बिंदू नामावली नोंदवहीची तपासणी करणे आवश्यक आहे.

१८. एकाकी पदासाठी आरक्षण लागू नसलेने १०० बिंदू लिहिण्याची आवश्यकता नाही.

<u>टीप</u> :

- मासिक तपासणी कार्यक्रमात कार्यालयाचे नाव असेल तरच रोष्टर व आवश्यक कागदपत्रांसह उपस्थित रहावे.
- रोष्टर पडताळणीसाठी सादर करण्यासाठी आपल्या कार्यालयातील आस्थापना व संबंधित विषयाचे कामकाज पाहणारे / ज्ञात असणारे जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी यांची नियुक्ती या कामासाठी करणेत यावी. त्याबाबतचे कार्यालय प्रमुखाचे पत्र घेऊन संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांनी रोष्टर पडताळणीसाठी उपस्थित रहावे.
- संबंधित कर्मचाऱ्यांची रोष्टर तपासणी होईपर्यंत या कार्यालयास प्रतिनियुक्ती करणेत यावी. रोष्टर तपासणीचेवेळी पाठविलेले कर्मचारी यांनी रोष्टरची पडताळणी होईपर्यंत त्याच कर्मचाऱ्यांनी वेळोवेळी या कार्यालयात उपस्थित रहाणे आवश्यक आहे. सदर कर्मचाऱ्यांमध्ये बदल करु नये.
- पडताळणीचे तारखेस येताना आपल्या कार्यालयाचे पत्र व सोबतची प्रश्नावली भरुन आणावी.
- रोष्टर तपासणीस सकाळी १०.०० ते दुपारी १.०० पर्यंत संस्था/कार्यालयाचे ओळखपत्रासह उपस्थित रहावे.
- आपल्या कार्यालयाच्या त्रूटीपूर्ततेसाठी पुढील महिन्याच्या दिनांक १ ते १० या तारखेमधील दिवशी त्रूटीपूर्तता करुन उपस्थित रहावे.
- या कार्यालयाकडून तपासणी कामी देणेत आलेल्या तारखेला त्रूटी आढळून आलेस त्रूटीपूर्तता १ महिन्याचे आत करणे आवश्यक राहील. त्यानंतर संबंधित कार्यालयास नव्याने तपासणीची तारीख घेवून तपासणीसाठी यावे लागेल.
- बिंदूनामावली अंतिमत: सादर केलेनंतर १५ कार्यालयीन दिवसानंतरच पडताळणी अहवाल मिळेल. सबब त्यावेळेआधी अहवाल मिळणेचा आग्रह धरु नये व कार्यालयाशी संपर्क साधू नये.

आयुक्त, पुणे विभाग, पुणे, करिता

<u>दिव्यांग पदोन्नतीची बिंदूनामावली नोंदवही पडताळणी वेळी खालील चेकलिस्ट प्रमाणे माहिती सादर करावी.</u>

१. तपासणीसाठी उपस्थित राहणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे नियुकती पत्र कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीसह सादर करणे.

२. नमुना १ सादर करणे.**(सोबत दिलेला आहे.)**

३. सेवाप्रवेश नियम सादर करणे.

४. आकृतीबंध सादर करणे.

५. मुळ बिंदू नामावली नोंदवही तपासणी केलेला नजीकचा तपासणी अहवाल सादर करणे.

६. शासन निर्णय क्रमांक- दिव्यांग २०२२/प्र.क्र. ८३/१६-अ, दि. २०.०४.२०२३ अन्वये पद सुनिश्चित केल्याबाबतचा आदेश/शासन निर्णय.

७. दिव्यांगांची संवर्ग निहाय सेवाजेष्ठता यादी सादर करणे.

८. नमुना २ सादर करणे. **(सोबत दिलेला आहे.)**

९. शासन निर्णय क्र. दिव्यांग २०२२/प्र.क्र. ८३/१६-अ, दि. २०.०४.२०२३ मधील प्रपत्र अ व ब सादर करणे. **(सोबत दिले आहे.)**

१०. हमीपत्र सादर करणे. **(सोबत दिले आहे.)**

११. कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे कार्यालयाविरुध्द/संस्थेविरुध्द कोणतेही न्यायालयीन प्रकरण दाखल नसलेबाबत नियुक्ती प्राधिकारी यांचे प्रमाणपत्र/हमीपत्र.

<u>नमुना - १</u>

सरळसेवा व पदोन्नती संवर्गाची यादी, भरतीचे प्रमाणाची टक्केवारीसह तक्ता

अ.क्र.	वर्ग	पदाचे नाव / संवर्गाचे नाव	एकूण मंजूर पदे	सरळसेवा		पदोन्नती	
				(--%)	पदे	(--%)	पदे

दिनांक :   /   /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

<u>नमुना २</u>

शासन निर्णय क्रमांक: दिव्यांग २०२२/प्र.क्र.८३/१६-अ, दि. २९ जुलै, २०२४ नुसार दिव्यांग आरक्षाणाबाबतचा माहितीचा सन २०१६ पासूनचा तक्ता

निवडसूची वर्ष	रिक्त पदे	चक्र क्र..	बिंदू क्र.	दिव्यांग प्रकार	भरण्यात आलेली पदे	पुढे ओढण्यात आलेली पदे
२०१६-१७						
२०१७-१८						
२०१८-१९						
२०१९-२०						
२०२०-२१						
२०२१-२२						
२०२२-२३						
२०२३-२४						
२०२४-२५						

सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. दिव्यांग २०२२/प्र.क्र. ८३/का.१६-अ, दि. २० एप्रिल, २०२३ सोबतचे सहपत्र

प्रपत्र अ

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम-२०१६ मधील तरतुदीनुसार दिव्यांगांच्या पदोन्नतीची माहिती ठेवण्यासाठी बिंदूनामावलीचा विहित नमुना

भरती वर्ष	पदाचे नाव	चक्र क्रमांक (१ ते १०० रिक्त पदे)	बिंदू क्रमांक	दिव्यांग प्रकारासाठी सुनिश्चित पद				आरक्षित किंवा अनारक्षित (आरक्षित असल्यास ज्या सुनिश्चित प्रकारासाठी आरक्षित असेल तो गट नमूद करावा)	ज्या व्यक्तीची नियुक्ती करण्यात आली त्याचे नाव व नियुक्तीचा दिनांक	नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीचा अ, ब, क, (ड व ई) मधील दिव्यांग प्रकार	शेरा
				अ	ब	क	(ड व इ)				

भरती वर्षनिहाय गोषवारा - दि. १ सप्टेंबर, ते दि. ३१ ऑगस्ट, अखेर पर्यंत

अ.क्र.	दिव्यांग आरक्षासाठी उपलब्ध पदे	पदभरती वर्षात दिव्यांगातून भरण्यात आलेली पदे	पुढे ओढण्यात आलेली पदे	पदभरती वर्षात व्यपगत झालेली पदे

प्रपत्र ब

मागणीपत्र सादर करताना निवड प्राधिकरणास / विभागीय पदोन्नती समितीला सादर करावयाचे प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, दिव्यांग अधिनियम २०१६ जो दिनांक १९/०४/२०१७ रोजी अंमलात आलेला आहे. त्यामधील तरतुदीनुसार दिव्यांग व्यक्तीसाठी विहित करण्यात आलेल्या आरक्षणाच्या काटेकोर अंमलबजावणीची काळजी घेवून हे मागणीपत्र पाठविण्यात येत आहे. सोबतच्या मागणीपत्रात देण्यात आलेली रिक्त पदे हे बिंदू क्रमांक ---------- वरील चक्र क्रमांक ---------- मधील १०० बिंदूनामावलीतील रोस्टरमधील ------------ इतकी रिक्त पदे विहित दिव्यांग असलेल्या व्यक्तीसाठी आरक्षित आहे.

सक्षम नियुक्ती प्राधिकारी

<u>हमीपत्र</u>

हमीपत्र देणेत येते की, -- या कार्यालयाच्या दिव्यांग अधिकारी/कर्मचारी यांच्या पदोन्नतीची बिंदूनामावली मी स्वत: नियुक्ती प्राधिकारी या नात्याने तपासली असून शासन निर्णय क्रमांक- दिव्यांग २०२२/प्र.क्र. ८३/१६-अ, दि. २०.०४.२०२३ व शासन निर्णय क्रमांक- दिव्यांग २०२२/प्र.क्र. ८३/१६-अ, दि. २९ जुलै, २०२४ नुसार दिव्यांग अधिकारी / कर्मचारी यांच्या नियुक्त्या, दिव्यांग प्रमाणपत्र, निवड सूचीप्रमाणे परिगणना व इतर बाबत मी खात्री केली आहे व तद्नंतरच सदरची बिंदू नामावली मागासवर्ग कक्षाकडे मान्यतेसाठी सादर केली आहे. त्यामध्ये काही चुक आढळलेस, तक्रार झालेस, न्यायालयीन प्रकरण उद्‌भवलेस त्यास सर्वस्वी हे कार्यालय जबाबदार असेल.

(नियुक्ती प्राधिकारी/मान्यता प्राधिकारी)
नाव,दिनांकीत स्वाक्षरी, शिक्का