दि. २९।

प्राध्यापक परिषद सभा : अहवाल

२०२२-२३ या शैक्षणिक वर्षाची पहिली प्राध्यापक परिषदेची सभा दि २९ जून २०२३ रोजी दु. २:३० वाजता स्वातंत्र्य भवनात आयोजित करण्यात आली होती. या सभेच्या अध्यक्षस्थानी तत्कालीन संचालक मा. डॉ. सुप्रिया व्यास मॅडम होत्या. यामध्ये विषयांवर चर्चा करण्या करिता सदर सभेचे आयोजन करण्यात आले होते.

१. बी ए प्रथम वर्ष प्रवेश प्रक्रिया - २०२२-२३.
२. माहितीपत्रक २०२२-२३
३. AQAR अहवाल
४. टॉकविषयी कायटेरियाविषयी माहिती
५. सभेत वेळेवर उपस्थित राहणे विषय.

सभेस प्रारंभ करण्यापूर्वी आपल्या संस्थेच्या ग्रंथालयातील ग्रंथालय परिचर म्हणून सेवानिवृत्त झालेले श्री. मरसकोल्हे यांचे काही ③ दिवसांपूर्वी दुःखद निधन झाले होते. त्यानिमित्त त्यांना प्राध्यापक परिषदेच्या सभेत श्रद्धांजली अर्पण करण्यात आली.

आपल्या संस्थेत प्रबंधक म्हणून कार्यरत असलेले श्री नंदकिशोर हिवसे सर नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त झाले त्याबद्दल प्राध्यापक परिषदेच्या वतीने त्यांच्या भावी आयुष्यासाठी शुभेच्छा देण्यात आल्या. त्याचसोबत गृह अर्थशास्त्र विभागात कार्यरत असलेल्या डॉ. साधना पाटील मॅडम याही सेवानिवृत्त झाल्या ④ त्याबद्दल त्यांनाही प्राध्यापक परिषदेच्या वतीने शुभेच्छा देण्यात आल्या.

आपल्या संस्थेत कार्यरत असलेल्या तत्कालीन संचालक डॉ. सुप्रिया व्यास मॅडम यादि. ३० जून २०२३ रोजी सेवानिवृत्त ④ झाल्या. त्याबद्दल त्यांना प्राध्यापक परिषदेच्या वतीने सभेतसर्वांच्या वतीने शुभेच्छा देण्यात आल्या. तसेच इतिहास विभागप्रमुख डॉ. बी. आर. मस्के सर यांनी तत्कालीन संचालक डॉ. सुप्रिया व्यास मॅडम यांचे विषयी मनोगत व्यक्त. डॉ. सुप्रिया व्यास मॅडम यांनी आपल्या संस्थेच्या संचालक पदाची धुरा ~~यशस्वीरित्या~~ अतिशय चांगल्या पद्धतीने सांभाळली त्याबद्दल डॉ. बी. आर. मस्के सर यांनी तत्कालीन मा. संचालकांचे अभिनंदन

ठराव प्राध्यापक परिषदेच्या सभेत मांडला. त्या अभिनंदनाच्या ठरावाला सभेस उपस्थित सर्व प्राध्यापकांनी टाळ्या वाजवून अनुमोदन दिले.

यानंतर फुलोर समिती प्रमुख २०२१-२२ डॉ. रेणुबाली मॅडम यांनी २०२१-२२ वर्षीच्या प्रकाशित होणाऱ्या फुलोर अंकाविषयी कार्याविषयीची माहिती सभेवेळी सादर केली. त्यावेळी त्या म्हणाल्या फुलोरचा अंक प्रकाशित करण्याच्या दृष्टिकोनातून फुलोर समिती सदस्यांसोबत बैठका घेण्यात आल्या. या अंकासाठी आवश्यक असणारी माहिती विभागांकडून प्राप्त झालेली आहे. असे त्यांनी सांगितले.

त्यानंतर IQAC समन्वयक डॉ. कपिल सिंघेल सर यांनी नॅकसाठी आवश्यक असणाऱ्या विद्यार्थ्यांची माहिती गुगल फॉर्मच्या माध्यमातून गोळा करायची आहे. त्यासाठी गुगल फॉर्म बनवण्याची प्रक्रिया सुरू असल्याची माहिती त्यांनी दिली.

(8) त्यानंतर डॉ. शफिक पठाण सर यांनी सभेवेळी विद्यापिठाच्या अंग अंतर्गत मूल्यमापनाच्या परिक्षेचे मार्क्स नवी प्रणालीकडून ऑनलाईन पद्धतीने भरणे कठीण आहे. त्यासाठी पर्यायी व्यवस्था असावी. असे सांगितले तसेच त्यानंतर The Institutional Research Promotion and Ethics committee ही कमिटी संस्थेत असावी असे मत मांडले.

(8) पाली विभाग प्रमुख डॉ. मनोहर कुंभारे सर यांनी संस्थेतील प्राध्यापकांच्या दरमहा होणाऱ्या वेतनाच्या संदर्भात मत मांडले. वेतन वेळेवर व्हावे यासाठी सर्वतोपरी प्रयत्न करावेत. अनेकवेळा वेतन लिपीकाकडून सहकार्य मिळत नाही. त्यासाठी वेतनाचे कार्य सुरळीतपणे होण्यासाठी मा. संचालकांनी पर्यायी व्यवस्था करावी असे सभेवेळी मत मांडले.

यानंतर प्राध्यापक परिषदेच्या अध्यक्ष तत्कालीन संचालक डॉ. सुजाता व्यास यांनी सभेप्रसंगी मार्गदर्शन केले त्याची माहिती संक्षिप्त स्वरूपात खालीलप्रमाणे:

१ प्रवेशासाठी आवश्यक असणाऱ्या सॉफ्टवेअर खरेदीच्या परवानगीसाठी मा. संचालकांना पत्र दिलेले आहे. त्यांची मान्यता मिळल्यानंतर प्रवेशासाठी आवश्यक असणाऱ्या सॉफ्टवेअर

खरेदी करण्यात येईल. असे त्यांनी सांगितले

२. संस्थेतील हिंदी, मराठी, संस्कृत व इतर भाषा विभागांनी इतर
(४) भाषिक संस्थांसोबत MoU करावे. त्या संस्थांच्या मार्फत परिक्षांचे व इतर भाषिक उपक्रमांचे आयोजन करावे अशी माहिती संचालकांनी सभेवेळी दिली. हे नॅकसाठी महत्वाचे आहे

३. संस्थेतील सर्व विभागातील प्राध्यापकांचे UGC केअर लिस्ट मध्ये
(४) असणाऱ्या जर्नल्समध्ये संशोधन पेपर प्रकाशित होणे आवश्यक आहे. यासाठी विभागातील प्राध्यापकांनी एकमेकांशी समन्वय ठेवून नॅकच्या दृष्टिकोनातून व वैयक्तिक दृष्टिकोनातून संशोधन पेपर छापने महत्वाचे असल्याचे मा. संचालकांनी सूचित केले. त्याचबरोबर मेजर आणि मायनर रिसर्च प्रोजेक्टला नॅकच्या दृष्टीने महत्व आहे तेव्हा यासाठी तसे प्रस्ताव तयार करावेत. शिवाय दोन विभागांच्या समन्वयाने रिसर्च प्रोजेक्टचे प्रस्ताव तयार करावेत असे संचालकांनी सांगितले.

४. त्यानंतर स्वातंत्र्य भवनाची जबाबदारी प्रा. सतीश राठोड सर
(४) यांनी घेऊन स्वातंत्र्य भवनात वर्षभरात किती कार्यक्रम झाली यांची नोंद ठेवावी. असे सांगून स्वातंत्र्य भवनात कार्यक्रम घेण्यासाठी सदर समिती सोबत समन्वय ठेवावा असे संचालकांनी सांगितले.

५. २०२२-२३ या शैक्षणिक वर्षासाठी विभागनिहाय आवश्यक असलेल्या वर्षासाठी CHB प्राध्यापकांच्या नियुक्ती संदर्भात
(५) माहिती दिली. या वर्षीच्या CHB प्राध्यापकांच्या नियुक्तीची प्रक्रिया सुरू करण्यात यावी. मागील वर्षीच्या CHB प्राध्यापकांनी चांगल्या पद्धतीने कार्य केलेले आहे. तेव्हा त्यांनीही अर्ज सादर करण्यास सांगावे. असे मा. संचालकांनी सांगितले.

६. यानंतर विद्यापीठ परिक्षेच्या अंतर्गत मूल्यमापनाच्या ऑनलाईन स्वरूपात मार्क्स भरण्यासंदर्भात येणाऱ्या तांत्रिक
(६) अडचणी विषयी चर्चा केली. 'सर्व विभागांनी आपापल्या विषयांचे अंतर्गत मूल्यमापनाचे मॉर्क्स वेळेवर भरावेत. विद्यापीठाकडे आपले मार्क्स वेळेवर पोहोचले नाहीत तर निकालात अडचणी येतात तेव्हा हे कार्य सर्व विभागांनी काळजीपूर्वक करावे असे मा. संचालकांनी सभेवेळी सांगितले.

शेवटी प्राध्यापक परिषदेच्या सभेच्या अध्यक्ष आणि संस्थेच्या तत्कालीन संचालक डॉ. सुजाता व्यास मॅडम यांच्या सहमती सभेची सांगता झाली.

20/07/2022
उत्तरेश्वर ज्ञा. सुखसे
(सचिव, प्राध्यापक परिषद)

22/7/2021
संचालक
डॉ. साधना शिलेदार

दि २२/०७/२०२२ रोजी झालेल्या प्राध्यापक परिषदेच्या सभेस खालील प्राध्यापकांची उपस्थिती होती.

62

अ.क्र.	प्राध्यापकांची नावे	विषय	स्वाक्षरी
१			
२	DR. Pramod Lakhe	Economics	[signature] 2017
३	प्रा. राहुल वै. बावगे	राज्यशास्त्र	R.V. Barge
४	प्रा. एम. ए. सिद्दीकी	फारसी	[signature] 22/07/2022
५	कपिल सिंघेल	इंग्रजी	[signature]
६	राजेसाहेब मारडकर	तत्त्वज्ञान	[signature]
७	डॉ. सो. ब. बखरे	इंग्रजी	[signature]
८	Imran Shaikh	Urdu	[signature]
९	Shekhar Vispute	English	[signature]
१०	डॉ. संदीप मसराम	भूगोल	[signature] 22.07.2022
११	H.G. Tapadia	English	hgtapadia
१२	Govind Rathod	English	[signature]
१३	J.N. Kamble	Philosophy	[signature]
१४	Shri. K.V. Kalbande	Hindi	[signature]
१५	Dr. V.S. Kamble	Marathi	[signature]
१६	डॉ. मंजूषा कुलकर्णी	संस्कृत	[signature] 22/07/22
१८	डॉ. मेधा म. सावरकर	भूगोल	[signature] 22.7.2022
१९	Dr. Advita Deshmukh	Home Economics	[signature] 22/07/2022
२०	Dr. Feroz Haidry	Urdu	[signature] 22/7/2022
२१	Dr. Pramila B.	Sociology	[signature]
२२	Smt. K.P. Nagpure	"	[signature]
२३	Smt. A.R. Jadhav	Economics	[signature]
२४	Dr. R.N. Bawankule	Philosophy	[signature]
२५	Dr. Anuradha Nisal	Home Economics	[signature] 22/07/2022
२६	Sujata W. Damke	Geography	[signature]
२७	Dr. Ajit K. Chumarkar	political Sci.	[signature]
२८	Satish Rathod	History	[signature]
२९	डॉ. सुधीर भोजे	मराठी	[signature]
३०	डॉ. आनंद [illegible]	प्राचीन इतिहास	[signature]
३१	[illegible]	इतिहास	[signature]

अ.क्र.	प्राध्यापकांची नावे	विषय	स्वाक्षरी
२१	प्रा. गौतम भ. धुळधुळे	अर्थशास्त्र	22.7.22
२२	श्रीमती एस. एस. वाऊकर	इंग्रजी	22.7.22
२३	सिमता बैतुले	तत्त्वज्ञान	22.7.22
२४	अरुण पवार	संस्कृत	22.7.22
२५	डॉ. सुजाता दामोदरे	भूगोल	२२/७/२२
२६	डॉ. संभाजी पाटील	संस्कृत	22.7.22
२७	डॉ. पल्लवी विजय कर्वे	संस्कृत	22/7/22
२८	कु. संध्या देवळे	वृत्तअर्थशास्त्र	
२९	डॉ. छाया पाटील	वा. शि. मंडळ विभाग	
३०			
३१			
३२			
३३			
३४			
३५			
३६			
३७			
३८			
३९			
४०			

(1)

दि. २२/०७/२०२२.

प्राध्यापक परिषद सभा: अहवाल

दि. २२/०७/२०२२ रोजी सकाळी ११:०० वाजता सदर प्राध्यापक परिषदेच्या सभेचे आयोजन करण्यात आले होते. संस्थेच्या मा. संचालक डॉ. साधना शिलेदार मॅडम यांच्या अध्यक्षतेखाली ही सभा प्राध्यापक कक्षात आयोजित करण्यात आली होती. खालील विषयांवर चर्चा करण्यासाठी सदर सभेचे आयोजन करण्यात आले होते.

१. आयकर वर्ष: २०२१-२२.

२. सभेत ऐनवेळी उपस्थित होणारे विषय.

सभेस प्रारंभ करण्यापूर्वी डॉ. साधना शिलेदार मॅडम यांची संस्थेच्या संचालकपदी नियुक्ती झाली त्याबद्दल त्यांचे सर्व प्राध्यापकांच्या वतीने अभिनंदन करण्यात आले. तसेच त्यांच्या पुढील यशस्वी वाटचालीसाठी शुभेच्छा देण्यात आल्या.

(2)

आयकर वर्ष २०२१-२२ या वर्षाची रीटर्न फाईल ३० जुलै २०२२ पर्यंत भरण्याची मुदत आहे. परंतु काही तांत्रिक अडचणी उद्भवल्यामुळे २०२१-२२ वर्षाची इन्कम टॅक्स रिटर्न फाईल २२ जुलै २०२२ पर्यंत भरल्या गेल्या नसल्यामुळे या विषयाच्या अनुषंगाने या सभेत चर्चा झाली. या अनुषंगाने सभेस उपस्थित प्राध्यापकांनी खालीलप्रमाणे मते मांडली.

(6)

१. पाली विभागप्रमुख डॉ. मनोहर कुंभार सर यांनी १९ जुलै पासून वेतन लिपीक सुनीव होतेच्या मागील काळात वेतन लिपीक संदीपराऊत यांच्याकडून ~~अनेक~~ वेतनाच्या संदर्भात अनेक चुका झालेल्या आहेत. त्यामुळे इन्कम टॅक्स रीटर्न फॉर्म भरण्यास अडचणी निर्माण झालेल्या आहेत. ३० जुलै २०२२ पर्यंत इन्कम टॅक्स रिटर्न फाईल केली नाही तर प्रत्येकी १० हजार रु. दंड लागू शकतो. तेव्हा या संदर्भात वेतन लिपीकावर कार्यवाही करण्याचा निर्णय घेणे आवश्यक आहे: असे मत मांडले.

२. अर्थशास्त्र विभागप्रमुख डॉ. प्रमोद लाखे सर यांनी सभेत सांगितले की, इन्कम टॅक्स संदर्भातील १६ नंबर फॉर्म बऱ्यापैकी तयार आहे. १.२.३. क्वार्टर अपलोड झाल्यानंतर ४थी क्वार्टर अपलोड होऊ शकते. फॉर्म नं. १६ची माहिती तपासून होऊन ३१ जुलै २०२२ च्या आत आपली रिटर्न फाईल प्रत्येकाने तयार करून घ्यावी. अन्यथा १० हजार रु. पॅनल्टी लागू शकते. फाईल रिटर्न

करण्यासंदर्भात पुढे लवकरच वाढ शकते. परंतु ३१ ते ३० जुलै २०२२ या कालावधीत फाईल रिटर्न भरून घेणे महत्वाचे आहे. त्यासाठी अधिकृत CA मार्फत हे कार्य करणे आवश्यक असल्याचे डॉ. लाखे सरांनी ~~मांडले~~ सांगितले.

३. प्रा. सतीश राठोड यांनी सभेप्रसंगी 'कार्यालयातील वेतन लिपीक वेतना संदर्भात सहकार्य करत नाही. त्याबाबत JD कार्यालयाकडून ~~मार्गदर्शन~~ काही तोडगा निघत नाही. यासाठी लेखी तक्रार करण्यात यावी.' असे मत मांडले.

४. संस्कृत विभागाच्या मंजुषा कुलकर्णी मॅडम यांनी 'आपल्या संस्थेतील कार्यालयात अपुरी कर्मचारी संख्या आहे. त्यांच्या मागणी करण्यासंदर्भात मा. मुख्यमंत्री व सचिवालय कार्यालयाकडे पत्रव्यवहार करण्यात यावा.' असे मत मांडले.

५. डॉ. पल्लवी सूर्यवंशी मॅडम यांनी सभेपुढे 'वेतन लिपीककडून वेतनविषयक सहकार्य मिळत नाही. त्या अनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही होण्याच्या दृष्टिने सर्वांच्या सहयांचा एक प्रस्ताव तयार करून तो JE यांच्याकडे पाठवण्यात यावा. व पुढील व्यवस्थेची मागणी करण्यात यावी' असे मत मांडले.

६. परिसर विभागप्रमुख डॉ. सिद्दीकी सर यांनी आपले मत मांडले. 'वेतन लिपीक वेतन विषयक कार्याविषयी सहकार्य करत नाही. तर मग वेतन लिपीकाचा बगाड का घालवला नाही. त्याच्या वैयक्तिक काही अडचणी असतील तर त्याला त्या अडचणी विषयी विचारणा करणे आवश्यक आहे. माणूस म्हणून आपण त्यांचा विचार केला पाहिजे. याबाबत विचार विनीमय होण्यासाठी एक कमीटी बनवण्यात यावी.' असे सिद्दीकी सरांनी मत मांडले.

६. IQAC समन्वयक डॉ. कपिल सिंदेल सर यांनी बी. ए. प्रथम वर्षाच्या प्रवेशासंदर्भात माहिती सादर केली. 'विद्यापीठ ३० ऑक्टोबर २०२१ च्या परिपत्रकानुसार विषयांचे ग्रुप तयार करण्यात यावेत. १. समाजशास्त्र आणि प्राचीन इतिहास. २. राज्यशास्त्र आणि अर्थशास्त्र ३. तत्वज्ञान आणि इतिहास ४. एकूण साहित्यांपैकी एक साहित्य. या ग्रुपनुसार विषयांची निवड करावी' असे सांगितले.

यानंतर सभेच्या शेवटी मा. संचालक आणि सभेच्या अध्यक्ष डॉ. साधना शिलेदार मॅडम यांनी मार्गदर्शन करताना खालील मुद्दे मांडले.

१. विलंबाने होणाऱ्या वेतनाच्या संदर्भात मा. संचालकांकडे हा मुद्दा मांडलेला होता. तेव्हा त्यांनी कार्यरत प्राध्यापकांच्या सहाय्याने वेतनाचे फॉर्म्स येऊ शकले असते असे सांगितले. वेतन लिपीकांनी संदीप राऊत मे महिन्यात २१ दिवस, जून महिन्यात ८४ दिवस गैरहजर होते या अनुषंगाने सहसंचालकांकडे त्यांच्या बदलीची विनंती केलेली आहे. तरीच्या याबाबत वैयक्तिक किंवा सामुदायिक रित्या लेखी स्वरुपात दिले तरी चालेल असे मा. संचालकांनी सांगितले.

शेवटी मा. संचालकांच्या सहमतीने सभेची सांगता झाली.

उत्तेश्वर डा. रघुवंशी
(सचिव, प्राध्यापक परिषद)

22/9/22
संचालक
(प्रा. डॉ. साधना शिलेदार)

दि. २२/०९/२०२२ रोजी झालेल्या प्राध्यापक परिषदेच्या सभेस खालील प्राध्यापकांची अस्थिती होती.

अ. क्र.	प्राध्यापकांची नावे	विषय	स्वाक्षरी
१	डॉ. नुसरत मीनू	उर्दू	[signature] 22/09/2022
२	डॉ. पल्लवी विजय कर्वे	संस्कृत	[signature] 22/9/22
३	डॉ. उध्दव कांबळे	तत्वज्ञान	[signature]
४	डॉ. एच. जी. तापडीया	इंग्रजी	[signature]
५	डॉ. अ. रा. पवार	संस्कृत	[signature]
६	डॉ. सो. ब. बरुरे	इंग्रजी	[signature]
७	डॉ. अनिल सी. बनकर	राज्यशास्त्र	[signature]
८	डॉ. राजेसाहेब मारडकर	तत्वज्ञान	[signature]
९	डॉ. अजित चुनारकर	राज्यशास्त्र	[signature]
१०	डॉ. फिरोज हैदरी	उर्दू	[signature]
११	डॉ. संजय एन. कानिंदे	राज्यशास्त्र	[signature]
१२	कपिल सिंघेल	इंग्रजी	[signature]
१३	प्रो. डॉ. मनोहर कुंभारे	पाली	[signature]
१४	डॉ. इमराने	उर्दू	[signature]
१५	गौतम भ. धुळधुळे	अर्थशास्त्र	[signature]
१६	श्रीमती के. पी. नागपूरे	समाजशास्त्र	[signature]
१७	डॉ. सीमा स. मालेवार	भूगोल	[signature]
१८	डॉ. अनुराधा निसक	गृहअर्थशास्त्र	[signature] 22/09/2022
१९	डॉ. अमिता देशमुख	—"—	[signature] 22/09/2022
२०	डॉ. रेणु बोली	हिन्दी	[signature] 22/09/2022
२१	डॉ. विशाखा सिंजय फोकळे	मराठी	[signature] 22.9.2022
२२	डॉ. प्रमिला एच. भुजोड	समाजशास्त्र	[signature] 22/09/2022
२३	डॉ. बी. मार. मल्ले	इतिहास	[signature] 22.9.22
२४	डॉ. प्रमोद लाखे	अर्थशास्त्र	[signature] 22.9.22
२५	प्रा. राहुल नावगे	राज्यशास्त्र	[signature]
२६	डॉ. संभाजी वि. पाटील	संस्कृत	[signature] 22.9.22
२७	डॉ. बुद्धरत्न सं. लिहीनकर	संगीत	[signature]
२८	Prof. M.A. Siddiqui	फारसी	[signature] 22/9/2022
२९	अविनाश तेलमाळे	भूगोल	[signature] 22/9/2022
३०	[illegible]	भूगोल	[signature]
३१	[illegible]	[illegible]	[signature]

अ.क्र.	प्राध्यापकांची नावे	विषय	स्वाक्षरी
३२	डॉ. देविदास गोडेकर	(इतिहास)	
३३	डॉ. मेघा म. खांबरकर	भूगोल	
३४	डॉ मिली बेबी	मानसशास्त्र	Milli Baby
३५	डॉ. रीना बावनकुळे	तत्त्वज्ञान	
३६	श्रीमती कुंदा काकडे	हिंदी	22/09/2022
३७	श्रीमती सुनेत्रा स्व बडकस	इंग्रजी	22.09.22
३८	डॉ. सुधमा ल. हमीदेर	भूगोल	22/09/2022
३९	डॉ. डी. जी. सोनटक्के	शारीरिक शिक्षण	22/09/22
४०	गोविंद पं राठोड	इंग्रजी	
४१	शेखर विसपुते	इंग्रजी	
४२	सतिश राठोड	इतिहास	22/09/2022
४३	अश्विन श जैस्वाल	मानसशास्त्र	
४४	डॉ. शकील मुसाकाका पठाण	मानसशास्त्र	22/09/2022
४५	श्री. डी आर शाहाकार	तत्त्वज्ञान	22/9/2022
४६	डॉ. आ. स. शेंडे	प्रशासन आ. इतिहास	22/9/22
४७			
४८			
४९			

(1) दि. २२/०९/२०२२.

प्राध्यापक परिषद सभेचा अहवाल

दिनांक २२ सप्टेंबर २०२२ रोजी खोली क्रमांक ४० मध्ये सदर प्राध्यापक परीषदेची सभा संपन्न झाली. या सभेच्या अध्यक्षस्थानी संस्थेच्या मा. संचालक प्रा. डॉ. साधना शिलेदार मॅडम होत्या. खालील विषयांना अनुसरून सदर सभा आयोजित करण्यात आली होती.

१. अध्ययन मंडळ उद्घाटन
२. संशोधन विषयक उपक्रम
३. नॅक क्रायटेरिया निहाय माहिती.
४. वेळेवर उपस्थित होणारे विषय

सभेला प्रारंभ करण्यापूर्वी २२ जुलै २०२२ रोजी झालेल्या प्राध्यापक परिषदेच्या सभेचे अहवाल वाचन करण्यात आले. त्यानंतर संस्थेतील प्रबंधक पदाचा कार्यभार अर्थशास्त्र विभागातील डॉ. प्रमोद लाखे सर यांच्याकडे सुपूर्द करण्यात आला त्याबद्दल त्यांचे सभेप्रसंगी (2) अभिनंदन करण्यात आले व पुढील वाटचालीसाठी शुभेच्छा देण्यात आल्या.

नंतर IQAC समन्वयक डॉ. कपिल सिंघेल सर यांनी नॅक क्रायटेरिया विषयीच्या कार्यपद्धतीविषयी काही सूचना दिल्या. 'प्रत्येक विभागाने नेट, सेट परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांची माहिती, विभागीय स्तरावर झालेले सेमिनार विभागांनी घेतलेल्या एक्सटेंशन ॲक्टिव्हीटी इत्यादी स्वरूपातील २०२१-२२ या वर्षातील माहिती अद्ययावत करून IQAC समितीकडे जमा करावी. ही माहिती ३० सप्टेंबर २०२२ पर्यंत जमा करणे अपेक्षित असल्याचे' सिंघेल सरांनी सांगितले.

(4) डॉ. अन्दिता देशमुख मॅडम यांनी सभेप्रसंगी 'संस्थेतील सेवानिवृत्त होणाऱ्या शिक्षक-शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना आपण निरोप समारंभाचा कार्यक्रम आयोजित करतो. बऱ्याचदा हा कार्यक्रम निवृत्त झाल्यानंतर होतो. तेव्हा निवृत्तीच्या दिनांक दिवशी हा कार्यक्रम घ्यावा.' असे मत मांडले. त्यानंतर देशमुख मॅडम यांनी 'नॅकसाठी मेजर साठि मायनर रिसर्च प्रोजेक्ट यांना मार्क्स आहेत. ते मार्क्स आपल्याला मिळत नाहीत. तेव्हा प्रत्येक विभागातील प्राध्यापकांनी प्रस्ताव

आवि मायनर रिसर्च प्रोजेक्ट करिता ५ लाख रुपयांचे फंडींग मिळू शकते. त्याशिवाय सर्व प्राध्यापकांनी रिसर्च पेपर छापने महत्वाचे आहे हे पेपर युजीसी लिस्टेड जर्नल्स मध्ये छापावेत. अशी माहिती डॉ. देशमुख मॅडम यांनी सभेवेळी दिली.

यानंतर डॉ. अनुराधा निसळ मॅडम यांनी सभेप्रसंगी संस्थेत सुरू होणाऱ्या रिसर्च जर्नल विषयी माहिती सांगितली. 'या वर्षापासून संस्थेचे रिसर्च जर्नल सुरू होणार आहे. या अनुषंगाने एक समिती गठीत करण्यात आलेली आहे. संस्थेतील सर्व प्राध्यापकांनी या रिसर्च जर्नलकरिता पेपर द्यावेत' असे डॉ. निसळ मॅडम यांनी सांगितले.

डॉ. राहुल बावगे सर राज्यशास्त्र विभागप्रमुख यांनी सभेवेळी 'आपल्या संस्थेतील राज्यशास्त्र विभाग, डॉ. राम मनोहर लोहिया अध्ययन केंद्र, नागपूर आणि श्री. बिंझानी सिटी कॉलेज नागपूर यांच्या संयुक्त विद्यमाने 'भारतीय लोकशाहीच्या परिप्रेक्षात मधु लिमये' या विषयावर १७ ऑक्टोबर २०२२ रोजी राष्ट्रीय चर्चासत्र घेणार आहोत अशी माहिती दिली. या राष्ट्रीय परिषदेशासाठी आपल्या विभागातील विद्यार्थ्यांकडून लेख पाठवावेत असेही बावगे सरांनी सांगितले.

यानंतर डॉ. अनिल बनकर सरांनी नॅकसाठी आवश्यक असलेल्या एक्सटेंशन ॲक्टीव्हीटी विषयी आपले मत सभेप्रसंगी मांडले. 'नागपूर महानगरपालीकेअंतर्गत फ्रेंच, जर्मन यासारखे परकीय भाषाविषय चालवले जातात. तेव्हा आपल्या आपल्या संस्थेतील भाषा विभाग त्यांच्याशी समन्वय साधून काही उपक्रम राबवू शकतील. संस्थेतील एन.एस.एस. विभागाकडून वृक्षारोपन, सार्वजनिक ठिकाणांची स्वच्छता अशा स्वरूपाचे काही उपक्रम यशस्वीरित्या आयोजित करण्यात आल्याचे सभेवेळी डॉ. बनकर सरांनी सांगितले.

संस्कृत विभागातील डॉ. पल्लवी कर्वे मॅडम यांनी 'सभेप्रसंगी 'ओपन डे' या उपक्रम घेण्याविषयी आपले मत मांडले. 'आपल्या संस्थेत संस्थास्तरावर 'ओपन डे' हा उपक्रम सुरू करण्यात यावा. या उपक्रमामुळे समाजातील अनेक लोक आपल्या संस्थेशी जोडले जातील. संस्थे विषयी संस्थेतील विभागांची माहिती त्यांना मिळू शकेल. संस्थेतील प्रत्येक विभागात कोणकोणते उपक्रम राबवले जातात. प्रत्येक विषयामध्ये कोणते सभ्यातकम शिकवले जातात,

त्याविषयीची माहिती सोपनडे उपक्रमातून त्यांच्यापर्यंत पोहोचू शकेल. त्याचबरोबर संस्थेस भेटी देणाऱ्यांकडून काही नवीन कल्पना आपल्याला करू शकतील. असे मत त्यांनी मांडले.

त्यानंतर मानसशास्त्र विभागातील डॉ. शफीक पठाणसर यांनी बेस्ट प्रॅक्टीसेस संदर्भात मत मांडले, 'आपल्या संस्थेकडून बेस्ट प्रॅक्टीसेसकरिता अनेक उपक्रम राबवू शकतो. त्यापैकी ओटर अवरनेस काउंसीलिंग, शहरातील ऐतिहासिक स्थळांना विद्यार्थ्यांच्या भेटी देणे इत्यादी उपक्रम राबवू शकतो. तसेच प्राध्यापकांचे प्रकाशित झालेले रिसर्च पेपर नॅक कमिटीकडे हार्ड कॉपी व्यतिरिक्त जमा करण्यासाठी रिसर्च पेपरचे गुगल ड्राईव्हरील अपलोड केलेली लिंक प्राध्यापकांच्या फॅकल्टी फ्रो फाईलमध्ये नोंदवून त्याची लिंक देण्यात यावी असे मत मांडले.

(8)

डॉ. सोमनाथ बरुरे सर यांनी 'नॅकसाठी लागणारे रिसर्च पेपर प्राध्यापकांकडून हार्ड क्वापी हेवजी ते स्वॉफ्ट कॉपीत जमा केले जावेत. प्रत्येक रिसर्च पेपरची हार्ड क्वापी प्रिंट काढून देणे शक्य होत नाही.' असे मत मांडले.

उर्दू विभागप्रमुख डॉ. हैदरी सर यांनी बेस्ट प्रॅक्टीसेसविषयी सांगताना काही महत्त्वाच्या गोष्टी सभेत सांगितल्या. त्यात आपल्या संस्थेतील विद्यार्थ्यांना नागपूर शहरातील काही शाळांची निवड करून तेथे लेक्चर्स व अन्य उपक्रम तेथील विद्यार्थ्यांसाठी राबवता येऊ शकतात. तसेच नागपूर शहरात अनेक ग्रंथालये आहेत. त्या ग्रंथालयांशी आपल्या विद्यार्थ्यांना जोडता येऊ शकेल.' असे सांगितले. तसेच बेस्ट प्रॅक्टिसेस विषयी प्रा. सतीश राठोड यांनी सांगितले की, 'इतिहास विषयात ऐतिहासिक स्थळांना महत्त्व आहे. नागपूर शहरात अशी अनेक ऐतिहासिक ठिकाणे आहेत. अशा ठिकाणी आपल्या विद्यार्थ्यांच्या भेटी घडवून आणून त्यांचा परिचय त्यांना करून देऊ शकतो. तसेच संस्थेतील भाषा विभागांकडून महानगरपालिकेची ध्येय-धोरणे व समाज जागृती घडवून आणण्याच्या दृष्टिने पर्यावरण प्रबोधनविषयक स्लोगन्स तयार करून देऊ शकतो. शिवाय पर्यावरण विभागाकडून सर्पविषयक जागृती व्हावी यासाठी काही उपक्रम राबवू शकतो असे सभेप्रतीनी

(8)

यानंतर पर्शियन विभागप्रमुख प्रा. डॉ. सिद्दी की सर यांनी ॲक्टीव्हीटी विषयी माहिती सांगताना म्हटले की, "अशा ॲक्टिव्हीटीमागे सामाजिक व लोककल्याणकरवी दृष्टीकोनाचा ... असावेत तसेच आपल्या संस्थेच्या कार्यालयातील प्राध्यापकांच्या नावाची यादी अद्ययावत करण्यात यावी. आपल्यापैकी अनेकजण प्राध्यापक आहेत. डॉक्टरेट आहेत. त्यांची नोंद त्यात नावाअगोदर असावी" असे सांगितले.

(7)

यानंतर समाजशास्त्र विभागप्रमुख डॉ. प्रमिला भूजाडे मॅडम यांनी सभेप्रसंगी विद्यापीठाच्या परिक्षेसंदर्भात काही विषयातील विद्यार्थ्यांची आपले मत मांडले

नावे आली नाहीत. अशा विद्यार्थ्यांचा निकाल लागणार नाही. त्यांचा निकाल विथेड मध्ये राहील. त्यांची मार्कशिट जनरेट होणार नाही." असे मत मांडले.

(8)

यानंतर या सभेच्या अध्यक्ष मा. संचालक प्रा. डॉ. साधना शिलेदार मॅडम यांनी सभेप्रसंगी मार्गदर्शन केले त्याची संक्षिप्त स्वरूपातील माहिती खालीलप्रमाणे सादर करतो.

१. वेळापत्रकानुसार या वर्षीच्या प्रथम सत्राचे वर्ग सुरू झालेले आहेत. विभाग निहाय काही सी.एच.बी. प्राध्यापकांची आवश्यकता होती. त्यानुसार सी.एच.बी. प्राध्यापकांची नियुक्ती करून त्यांना या वर्षासाठी नियुक्तीपत्र देण्यात आले आहेत. वदव्यंतर विभागप्रमुखांनी एम.ए. चे वेळापत्रक तयार करावे. त्याची एक प्रत डॉ. कॉयल सिंघेल सरांकडे जमा करावी.

(8)

२. संस्थेतील सर्व विभागांनी वर्षभरात होणाऱ्या कार्यक्रम, उपक्रमांचे नियोजन तयार करावे. प्रत्येक विभागाने वर्षभरात किमान चार कार्यक्रमांचे आयोजन करावे. पहिल्या सत्रात दोन आणि दुसऱ्या सत्रात दोन अशा पद्धतीने कार्यक्रमांचे आयोजन करावे. यापैकी काही कार्यक्रम ऑनलाईन स्वरूपात घेतले तरी चालतील सदर कार्यक्रमांचा अहवाल फोटोसह तयार व्हावा. मा. संचालकांनी सांगितले.

(8)

३. सर्व विभागांनी अध्ययन मंडळांचे उद्घाटन करून घ्यावे. या वर्षापासून अध्ययन मंडळासाठी दोन हजार रुपये देण्यात येतील. त्या खर्चाच्या पावत्या व बिले यांच्यासह बिल सादर करतायेईल.

(2)

४. येणाऱ्या काळात संस्थेच्या होऊ घातलेल्या नॅक पुनर्मूल्यांकन

दृष्टिकोनातून सेमिनार, कॉन्फरन्स यांना महत्त्व आहे. त्या दृष्टिने सर्व विभागांनी विद्यापीठीय, राज्यस्तरीय किंवा राष्ट्रीय स्तरावरील कमीत कमी एका तरी कॉन्फरन्सचे आयोजन करावे असे मा. संचालकांनी सभेवेळी सांगितले. नॅशनल कॉन्फरन्ससाठी १० हजार रुपयापर्यंत निधी मिळू शकतो.

५. यानंतर रिसर्च पेपर संदर्भात मा. संचालकांनी सांगितले की, सर्व प्राध्यापकांनी रिसर्च पेपर प्रकाशित करावेत. हे रिसर्च पेपर यु.जी.सी. मान्यता प्राप्त जर्नल्समध्ये छापावेत. सदर रिसर्च पेपरची एक प्रत IQAC समिती आणि विभागात जमा करावी. रिसर्च पेपर हार्ड क्वी आणि स्वॉफ्ट क्वापी अशा दोन्ही स्वरूपात सादर करण्यात यावा.

६. नॅकच्या दृष्टिने एक्झटेंशन ॲक्टीव्हीटींना महत्त्व आहे. त्या अनुषंगाने प्रत्येक विभागातून या शैक्षणिक वर्षात ॲक्टिव्हीटी घ्याव्यात, स्टडी टूर, एखाद्या ठिकाणाची स्वच्छता, किंवा भाषा विभागांनी बोली भाषा आणि मुख्य भाषा यानुसार काही उपक्रम घ्यावेत. अनेक कंपन्यांत कंटेन्ट रायटर्सची आवश्यकता असते ही संधी भाषा विषयाच्या विद्यार्थ्यांना मिळण्याच्या दृष्टीने प्रयत्न करावेत असे मा. संचालकांनी सांगितले.

७. आपल्या संस्थेची वेबसाईट अपडेट करणे गरजेचे आहे त्यासाठी समिती काम पाहते. या समितीकडे वेबसाईट अपडेट करण्यासाठी सर्व विभागांनी आवश्यकती माहिती या समितीकडे तात्काळ सादर करावी. तसेच वीज, पाणी व परिसर स्वच्छता संस्थेतील संबंधित कामे पुढाकार घेऊन करावेत.

यानंतर मा. संचालकांच्या सहमतीने सभेची सांगता झाली.

डॉ. उत्तरेश्वर ज्ञा. सुखसे
(सचिव, प्राध्यापक परिषद)

23/11/2022
संचालक
प्रा. डॉ. साधना शिलेदार

अ.क्र	प्राध्यापकांची नावे	विषय	स्वाक्षरी
32	Smt. K.V. Kalbande	Hindi	Kalbande 23/11
33	Dr. P.H. BHUJADE	Sociology	[illegible] 23/
34	Dr. Vishakha S. Kamble	Marathi	[illegible] 23.11.202
35.	Dr. Renu Bali	Hindi	[illegible] 23/11
36	Smt. K.P. Naypure	Sociology	[illegible] 23/11/2
37	Gautam B. Dhuldhule	Economics	[illegible] 23.
38	Prof. Manoka T. Kundhare	Pali	[illegible] 23-11-2
39.	Rajesaheb Maradkar	Philosophy	[illegible]
40.	Somnath Barure	English	[illegible]
41.	संभाजी वि. पाटील	संस्कृत	[illegible]
42	Dr. Sandip Masram	GEOGRAPHY	[illegible] 23.11.22
43	Dr. Sujata W. Damke	Geography	[illegible] 23/11/22
44	Dr. Sandhya Deole	Home Economics	[illegible] 23/11/22

दि. २३/११/२०२२ राजा शालिल्या प्राध्यापक परिषदेच्या सभेस खालील प्राध्यापकांची उपस्थिती होती.

अ.क्र.	प्राध्यापकांची नावे	विषय	स्वाक्षरी
1	नुसरत मीनू	उर्दू	[signature]
2.	डॉ. पाऊवी विजय कर्वे	संस्कृत	[signature]
3	डॉ. [illegible]	इतिहास	[signature] 23.11.22
4	[illegible]	फारसी	[signature] 23/11/2022
5	राहुल वे. बावगे	राज्यशास्त्र	R.V. Bavge
6	संजय एन. कानिंदे	राज्यशास्त्र	[signature]
7.	डॉ. फिरोज हैदरी	उर्दू	[signature]
8.	डॉ. अरुण पवार	संस्कृत	[signature]
9.	अविनाश व. तलवाले	भूगोल	[signature] 23/11/2022
10.	[illegible]	राजशास्त्र	[signature] 23/11/2022
11	हरीश गो. नापडोया	इंग्रजी	[signature] 23.11.22
12	डॉ. इमरान	उर्दू	[signature] 23/11/22
13	डॉ. देविदास ग्या. गाडेकर	इतिहास	[signature]
14.	डॉ. आ. स. शेंडे	प्राचीन भा. इतिहास	[signature]
15.	डॉ. सुधीर न. मोरे	मराठी	[signature]
16	डॉ. अजित चुनारकर	राज्यशास्त्र	[signature]
17	डॉ. उद्धव न. [illegible]	तत्त्वज्ञान	[signature]
18)	श्री अजय मा. बोरसे	भूगोल	[signature]
19	डॉ. बी. एस. [illegible]	संगीत	[signature]
20	सतिश पं. राठोड	इतिहास	[signature]
21	अश्विन रा. जैस्वाल	मानसशास्त्र	[signature]
22)	डॉ. [illegible]	मानसशास्त्र	[signature]
23)	डॉ. रीना ना. बावनकुळे	तत्त्वज्ञान	[signature]
24)	स्मिता बैतुले	तत्त्वज्ञान	[signature]
25)	मिली बेबी	मानसशास्त्र	Milli Baby
26)	Smt. S.S. Badkas	English	[signature]
27	Dr. Seema Malewar	Geography	[signature] 23/11/22
28	Dr. Advita Deshmukh	Home Economics	[signature] 23/11/2022
29.	Dr. Anuradha Nisal	Home Economics	[signature] 23/11/2022
30	Dr. Sushama L. Ramadure	Geography	[signature] 22/11/2022
31	Dr. Megha Sarwadhe	Geography	[signature] 22/11/2022

(1) दि. २३/११/२०२२

प्राध्यापक परिषद सभेचा अहवाल.

ठिवाणी सत्राची मागील सभा दिनांक २३ नोव्हेंबर २०२२ रोजी खोली क्रमांक ४० मध्ये झाली. या सभेच्या अध्यक्ष संस्थेच्या संचालक मा. डॉ. साधना शिलेदार मॅडम होत्या. त्यांच्या मार्गदर्शनाखाली ही सभा संपन्न झाली. प्राध्यापक परिषदेच्या या सभेत खालील महत्त्वाचे विषय होते.

१. सत्र २०२२-२३ मधील वर्गनिहाय प्रवेशित विद्यार्थ्यांची संख्या व सत्र ३ च्या प्रवेशाबाबत.
२. विषयनिहाय अध्ययनमंडळ उद्घाटनाच्या अहवालाची प्रत सादर करणे.
३. संशोधन पेपर व संशोधन प्रकल्पासंदर्भात (क्रायटेरिया ३)
४. नॅक तयारीचा आढावा (AQAR-२०२१-२२)
५. बी.ए. सत्र १ व सत्र ३ च्या विद्यापीठ परिक्षेसंदर्भात.
६. सत्र २०२२-२३ मधील प्रशासकीय व शैक्षणिक कामकाज विषयक विविध समित्यांच्या कार्याचा वार्षिक आराखडा सादर करणे.
७. संचालकांच्या सहमतीने वेळेवर उपस्थित होणारे विषय.

सभेस प्रारंभ करण्यापूर्वी मागील ~~दि. २३ नोव्हेंबर २०२२ रोजी आलेल्या~~ प्राध्यापक परिषदेच्या सभेचे अहवाल वाचन करण्यात आले. त्यानंतर नॅकच्या पूर्वतयारि विषयीच्या कार्याविषयी IQAC समन्वयक डॉ. कविता सिंहोल सर यांनी खालील प्रमाणे माहिती सादर केली.

१. प्रत्येक विभागाने नॅकसाठी महत्त्वाच्या अशा विविध उपक्रमांचे आयोजन करणे महत्त्वाचे आहे. प्रत्येक विभागाने त्या दृष्टिने वर्षभरात कोणकोणते कार्यक्रम उपक्रम होऊ शकतो त्याचे पूर्व नियोजन करावे. तसेच प्रत्येक विभागाने आपले या वर्षाचे ॲकॅडमिक कॅलेंडर तयार करावे.

(2)

२. नॅकसाठी एक्सटेंशन ॲक्टिव्हीटी महत्त्वाच्या आहेत. अशा ॲक्टिव्हिटी आपल्या विषयांच्या अनुषंगाने होणे महत्त्वाचे आहे. त्याचबरोबर सभेतील सर्व विभागातील प्राध्यापकांनी

दैनंदिन डायरी लिहीण्यास सुरुवात करावी. तसेच वर्षभरात युनिट टेस्ट घेणे आवश्यक आहे. पहिल्या सत्रात १ व दुसऱ्या १ याप्रमाणे वर्षभरात किमान २ युनिट टेस्ट घेणे गरजेचे आहे असे डॉ. कपिल सिंघेल सरांनी सभे प्रसंगी सांगितले. तसेच विद्यार्थ्यांची फोन नंबर ईमेल स्वरूपातील माहिती एक्सल शिट स्वरूपात तयार करणे महत्त्वाचे आहे.

३. Use of ICT tools याविषयीची माहिती तयार ठेवावी. NEP म्हणजे नवीन शैक्षणिक धोरणानुसार ॲडीशन कोर्स तयार करावे लागतील.

४. यावर्षीपासून सत्र-१, सत्र-३ आणि सत्र-५ या परिक्षा महाविद्यालय स्तरावर घ्यायच्या आहेत. त्यानुसार या परिक्षांच्या संदर्भात आपल्याला कार्य करावे लागेल.

५ नवीन शैक्षणिक धोरणाला अनुसरून विभागांनी workshops आयोजित करावेत. तसेच आपल्याला विभागीय स्तरावर नवीन अभ्यासक्रम तयार करावे लागतील.

६. पदवी- आणि पदव्युत्तर स्तरावरील विद्यार्थ्यांसाठी सामाजिक उपक्रमांचे आयोजन महत्त्वाचे आहे. जे उपक्रम क्रायटेरिया ३ साठी महत्त्वाचे आहेत. करणे शालेय विद्यार्थ्यांसाठी काही ॲक्टीव्हीटी आपण घेऊ शकतो. फॅकल्टी एक्सचेंज प्रोग्राम, टूर्स, व्हीजीट अशा स्वरूपाच्या ॲक्टीव्हीटी घेणे महत्त्वाचे आहे. असे सिंघेल सरांनी सांगितले.

७ क्रायटेरिया ४च्या दृष्टिने सॉफ्ट स्कील्स लँग्वेजेस, योगा, फिजीकल फिटनेस, ICT computing skills यानुसार वर्कशॉप घेणे महत्त्वाचे आहे.

८. नॅकच्या अनुषंगाने विविध क्रायटेरियांच्या आपण नोटीस काढतो. अशा नोटीसच्या प्रिंट काढून ठेवाव्यात.

क्रायटेरिया ६ साठी फॅकल्टी डेव्हलपमेंट प्रोग्रॅम महत्त्वाचा आहे. वर्षभरात किमान एकतरी फॅकल्टी डेव्हलपमेंट प्रोग्रॅम घ्यावा.

९. प्रवेशासंदर्भात काम करण्यासाठी विविध समित्या आहेत. या समितीच्या कामाची आपण एक बेस्ट प्रॅक्टिस दाखवू शकतो. तसेच प्रवेशासाठी सॉफ्टवेअरची आवश्यकता आहे. त्याची मदत नॅकसाठी होऊ शकेल.

१०. २०२०-२१ वर्षाच्या नॅकच्या क्रायटेरियांपैकी १, ६ चे सबमिशन बाकी होते त्यापैकी १ आणि ४ या क्रायटेरियांचे सबमिशन झालेले आहे क्रायटेरिया ६ चे सबमिशन बाकी आहे ते नोव्हेंबर महिन्यात करण्यात येईल अशी माहिती डॉ. सिंघेल सरांनी दिली.

त्यानंतर मेजर आणि मायनर रिसर्च प्रोजेक्ट संदर्भात माहिती सांगितली. तसेच रिसर्च पेपर UGC केअर लिस्टेड जर्नल्समध्ये प्रकाशित करणे महत्त्वाचे आहे असे सांगितले.

(8) डॉ. राजसाहेब मारडकर सरांनी सभेवेळी एम.ए. प्रवेशाची माहिती सांगितली. 'एम.ए. सत्र १ चे प्रवेश पूर्ण झाले आहेत. एम.ए भाग दोनची प्रवेश प्रक्रिया सुरू आहे.' मारडकर सरांनी सांगितले.

डॉ. हरिष तापडीया सरयांनी 'बी.ए. सत्र २ चा निकाल लागल्यानंतर बी.ए भाग २ ची प्रवेश प्रक्रिया सुरू करण्यात येईल असे सांगितले.

त्यानंतर डॉ. शफीक पठाण सरांनी सभेवेळी रिसर्च पेपर प्रकाशना संदर्भात सभेवेळी आपले मत मांडले. 'आपण सर्वांनी स्कोपस (Scopus), वेबसायन्सेस (Webscience) आणि पबमेड लिस्टेड (Pubmed listed) जर्नल्समध्ये पेपर छापण्याचा प्रयत्न करावा. जेणे करून त्याचा NAAC आणि CAS मध्ये उपयोग होईल. त्याचबरोबर आपल्या विषयातील इतर प्राध्यापकांच्या सहकार्याने रिसर्च पेपर तयार करता येऊ शकतात. आपल्या संस्थेतील ग्रंथालयात वेबसायंसेस आणि पबमेड लिस्टेड जर्नल्सची खरेदी करण्यात यावी.' असे डॉ. पठाण सर यांनी सभेवेळी आपले मत मांडले.

त्यानंतर डॉ. अविनाश तलमले सर यांनी 'मायनर रिसर्च प्रोजेक्टचा प्रस्ताव युजीसीकडे पाठवला होता परंतु त्या प्रस्तावास मान्यता मिळाली नाही.' असे सांगितले.

डॉ. सोमनाथ बरुरे सर यांनी 'ICSSR कडे रिसर्च प्रोजेक्टचे प्रपोजन पाठवले आहे असे सांगितले. तसेच संस्कृत विद्यापीठ, हिंदी विद्यापीठ यांचे UGC केअर लिस्टेड जर्नल्स आहेत. त्या जर्नल्समध्ये आपण त्यांच्याशी संपर्क साधून रिसर्च पेपर छापू शकतो असे सांगितले.

डॉ. विशाखा कांबळे मॅडम यांनी 'मायनर आणि मेजर रिसर्च प्रोजेक्ट UGC च्या माध्यमातून पूर्ण केले आहेत.' असे सांगितले.

डॉ. मनोहर कुंभारे सर यांनी 'दरमहा होणारे वेतन वेळेवर होत नाही. तेव्हा हिवाळी अधिवेशनाच्या काळात आपण सर्वांनी एकत्रितरित्या वरिष्ठांकडे लेखी स्वरूपात निवेदन सादर करू.' असे मत मांडले.

त्यानंतर डॉ. पल्लवी कर्वे मॅडम यांनी 'कार्यालयीन कामाचा अतिरिक्त भार प्राध्यापकांवर पडत आहे. त्यासंदर्भात कार्यालयीन कामासाठी आवश्यक ती कर्मचारी संख्येची मागणी वरिष्ठांकडे करावी.' असे मत मांडले.

डॉ. बी. आर. मस्के सरांनी 'दरमहा वेतन वेळेवरती व्हावे. (४) वेतन वेळेवर होत नसल्यामुळे आर्थिक अडचणी निर्माण झाल्या आहेत.' असे सांगितले.

त्यानंतर प्राध्यापक परिषद सभेच्या अध्यक्ष मा. संचालक प्रा. डॉ. साधना शिलेदार मॅडम यांनी सभेप्रसंगी मार्गदर्शन केले. त्यातील संक्षिप्त मुद्दे पुढीलप्रमाणे:

१. सर्व प्राध्यापकांनी आपले रिसर्च पेपर प्रकाशित करावेत. UGC लिस्टेड जर्नल्समध्ये रिसर्च पेपर मध्ये छापणे महत्त्वाचे आहे. प्रत्येक विषयाचे UGC लिस्टेड जर्नल्स आहेत. त्याची यादी आपण सर्वांनी माहिती करून घ्यावी.

२. मागील नॅक मूल्यांकनामध्ये आपल्या संस्थेचा पूर्वी असलेला नामांकन दर्जा आपण टिकवू शकलो नाही. तेव्हा संस्थेचा ग्रेड परत मिळवण्यासाठी सर्वांनी मिळून प्रयत्न करणे आवश्यक आहे. असे मा. संचालकांनी सांगितले.

३. संस्थेत रिसर्च पेपर व संशोधनविषयक कार्यासाठी एक स्वतंत्र रिसर्च कमिटी असायला पाहीजे. या समितीमार्फत रिसर्च पेपर पाठवावेत.

४. युजीसी मान्यता असलेले अनेक विषयांचे जर्नल्स आहेत. अशा जर्नल्समध्ये वर्तमान विषयांवर रिसर्च पेपर छापणे महत्त्वाचे आहे.

५. नॅकच्या अनुषंगाने आपण सर्वांनी कार्यरत होणे आवश्यक आहे. तसेच २०२१-२२ आणि २०२२-२३ या दोन वर्षातील नॅकविषयीची कामे तत्परतेने करणे आवश्यक असल्याचे मा. संचालकांनी सभेवेळी सांगितले.

६. वेतन लिपीक संदीप राऊत हे मागील दोन महिन्यांपासून सुटीवर आहेत. त्यामुळे वेतनविषयक व अन्य आर्थिक कामे प्रलंबीत आहेत. यापैकी काही कामे अन्य व्यक्तींकडे विभागून देता येतील का त्या [illegible]

(6)

७ त्यानंतर महाविद्यालय स्तरावर होणाऱ्या विद्यापीठ परिक्षे संदर्भात मा. संचालकांनी सांगितले. 'महाविद्यालय स्तरावर सत्र १, सत्र ३ आणि सत्र ५ या वर्गाच्या परिक्षा घ्यावयाच्या आहेत. त्यासाठी डॉ. राहुल बावगे सरांच्या मार्गदर्शनाखाली संस्था स्तरावर परिक्षा समिती तयार करण्यात येईल. या समितीत डॉ. मेघा सावरकर मॅडम, डॉ. मनोहर कुंभारे सर, डॉ. संदीप मसराम सर, आणि डॉ. उद्धव कांबळे सर हे समिती सदस्य असतील. या समितीने दिवाळी सुट्ट्याच्या कालावधीत परिक्षाविषयक कामाचे नियोजन करावे. असे मा. संचालकांनी सांगितले.

८. आपल्या संस्थेत प्रशासकीय व शैक्षणिक कार्य करणाऱ्या समित्या आहेत. या समित्यांनी आपल्या कामाचा सर्वसाधारण आराखडा तयार करावा. समित्यांनी कामाविषयी तयार केलेला आराखडा कार्यालयाकडे सादर करण्यात यावा. तसेच वर्षभरात समिती अंतर्गत जे कार्य करावयाचे आहे त्याचे नियोजन करावे. असे सभेप्रसंगी मा. संचालकांनी सांगितले.

त्यानंतर संस्थेस्तरावर होणाऱ्या बी.ए. प्रथम सत्राच्या परीक्षेविषयी व पूर्वतयारीविषयी डॉ. राहुल बावगे सरांनी 'दिवाळी सुट्ट्याच्या कालावधीत परिक्षेचे पेपर तयार करणे व त्याचे मॉडरेशन करणे सुरू करावे' असे सांगितले.

शेवटी मा. संचालकांच्या सहमतीचे सभेची सांगता झाली.

०४/५/२०२३
डॉ. उत्तरेश्वर सुखसे
(सचिव, प्राध्यापक परिषद)

04/5/23
संचालक
प्रा. डॉ. साधना शिलेदार

दि. ०४/०५/२०२३ रोजी झालेल्या प्राध्यापक परिषदेच्या उपस्थित खालील प्राध्यापक उपस्थित होते.

Page 909

अ.क्र.	प्राध्यापकांची नावे	विषय	स्वाक्षरी
१	DR. Pramod Lakhe	Economics	[signature] 4/5
२	डॉ. बी. आर. मल्ले	इतिहास	[signature] 4.5.23
३	डॉ. बुद्धरत्न लिहीनकर	संगीत	[signature] 4/5/2023
४	कपिल रा. सिंघेल	इंग्रजी	[signature]
५	डॉ. मनोज [illegible]	पाली व पाशिपत	[signature]
६	गौतम [illegible]	अर्थशास्त्र	[signature]
७	Dr. Ajit Chumarkar	Political Science	[signature]
८	अविनाश तळमले	भूगोल	[signature]
९	Dr. H.G. Tapadia	English	[signature]
१०	डॉ. संजय एन. कानिंद	राज्यशास्त्र	[signature]
११	डॉ. प्रतिभा बनकर	राज्यशास्त्र	[signature]
१२	डॉ. अरुण रा. पवार	संस्कृत	[signature]
१३	डॉ. शफीक यु. पठाण	मानसशास्त्र	[signature]
१४	सर्मिला ब. राठोड	इतिहास	[signature]
१५	डॉ. फिरोज हैदरी	उर्दू	[signature]
१६	डॉ. आशिष स. शेंडे	प्राचीन इतिहास	[signature]
१७	डॉ. सुधीर ब. मेडे	मराठी	[signature]
१८	Dr. Imran	Urdu	[signature] 4/5/23
१९	Dr. Shekhar Vispute	English	[signature] 4.5.23
२०	Somnath Barure	— " —	[signature] 4/5/23
२१	संभाजी वि. पाटील	संस्कृत	[signature] 4.5.23
२३	मिली बेबी	मानसशास्त्र	Milli Baby
२४	संदीप मसराम	भूगोल	[signature] 4.5.2023
२५	Govind Rathod	English	[signature]
२६	Ajay M. Borse	Geography	[signature]
२७	Dr. [illegible]	Physical Edu. & Sports	[signature]
२८	Dr. Megha Sawarkar	Geography	[signature] 4.5.2023
२९	Dr. Nusrat Minou	Urdu	[signature] 04/05/2023
३०	डॉ. पल्लवी विजय कर्वे	संस्कृत	[signature] 4/5/2023

अ.क्र.	प्राध्यापकांची नावे	विषय	स्वाक्षरी
३२	Smt. S. S Badkas	English	SSBadkas
३३	Dr. R.N. Bawankule	Philosophy	RNBawankule
३४	Dr. P. H. BHWADE	Sociology	
३५	Smt. K. V. Kalbande	Hindi	Kalbande
३६	Smt. K P Nagpure	Sociology	
३७	Dr. Beena Malewar	Geography	Malewar
३८	Dr. Vishakha S. kamble	Marath	
३९	Dr. Renu Bali	Hindi	4/05/2023
४०	Dr Anuradha Nical	Home Economics	04/05/2023
४१	Dr. Advita Deshmukh	Home - Economics	Deshmukh 4/05/2023
४२			
४३			
४४			
४५			
४६			
४७			
४८			

(१) दि. ०४/०५/

प्राध्यापक परिषद सभा अहवाल

२०२२-२३ या शैक्षणिक वर्षातील शेवटची प्राध्यापक परिषद सभा दिनांक ०४ मे २०२३ रोजी दु. १२.३० वाजता स्वातंत्र्य भवन सभागृहात संपन्न झाली. या सभेच्या अध्यक्षस्थानी संस्थेच्या संचालक प्रा. डॉ. साधना शिलेदार मॅडम होत्या. ही सभा खालील विषयांवर घेण्यात आली होती.

१. ११वी निकाल
२. बी.ए. भाग १.२.३ सराव परीक्षा
३. वर्ष २०२३-२४ प्रवेश प्रक्रिया
४. नॅक पूर्वतयारी
५. नॅक क्रायटेरियांची १ ते ७ माहिती
६. फुलोरा वार्षिकांक २०२१-२२ चे विमोचन
७. सभेत वेळेवर उपस्थित होणारे विषय

सभेच्या प्रारंभी रा. तु. म. नागपूर विद्यापीठातील (३) सेवानिवृत्त तत्त्वज्ञान विभागप्रमुख डॉ. सुनीती देव मॅडम यांचे दुःखद निधन झाले त्याबद्दल त्यांना प्राध्यापक परीषदेच्या वतीने श्रद्धांजली अर्पण करण्यात आली. डॉ. सुनीती देव मॅडम यांनी आपल्या संस्थेतील तत्त्वज्ञान विभागातही कार्य केले होते. शिवाय डॉ. देव मॅडम यांनी शैक्षणिक व सामाजिक क्षेत्रातही मोलाचे कार्य केले होते. त्यांच्या या कारकीर्दी विषयी डॉ. रीना बावनकुळे मॅडम यांनी मनोगत व्यक्त केले. त्यानंतर आपल्या संस्थेतील तत्त्वज्ञान विभागप्रमुख डॉ. राजेसाहेब मारडकर सर कोल्हापूर येथे उच्च शिक्षण सह संचालक म्हणून कार्यरत आहेत. त्यांनी दिवंगत डॉ. सुनीती देव मॅडम यांच्या दुःखद निधनाबद्दल शोकसंदेश पाठवला होता. त्या शोकसंदेशाचे वाचन सभेवेळी डॉ. रीना बावनकुळे मॅडम यांनी केले.

त्यानंतर आपल्या संस्थेतील सेवानिवृत्त शिक्षक-शिक्षकेतर (४) कर्मचाऱ्यांना प्राध्यापक परिषदेच्या वतीने पुढील वाटचालीसाठी शुभेच्छा देण्यात आल्या. यामध्ये पर्शियन विभागप्रमुख प्रा. डॉ. एम.ए. सिद्दीकी सर [illegible] विभागाच्या

डॉ. संध्या देवळे मॅडम आणि संगीत विभागातील शिक्षकेतर कर्मचारी श्री. सतीश कदम सर यांना सेवानिवृत्त झाल्याबद्दल शुभेच्छा देण्यात आल्या.

नंतर शैक्षणिक वर्ष २०२१-२२ या वर्षीच्या फुलोर वार्षिकांकाचे विमोचन सभेच्या अध्यक्ष संचालक डॉ. साधना शिलेदार मॅडम यांच्या हस्ते सभेप्रसंगी करण्यात आले. यावेळी फुलोर वार्षिकांक संपादक मंडळातील प्रा. डॉ. रेणुबाली मॅडम, डॉ. संभाजी पाटील सर, डॉ. नुसरत मिनू मॅडम, डॉ. शेखर तिसपुते सर व डॉ. उत्तरेश्वर सुरवसे यांची उपस्थिती होती. यावेळी फुलोर वार्षिकांक प्रकाशामागील भूमीका डॉ. रेणुबाली मॅडम यांनी व्यक्त केली. त्यानंतर फुलोर वार्षिकांकाचे मुखपृष्ठ रेखाटन बी.ए. प्रथम वर्षाची विद्यार्थीनी निष्ठा डुमरे यांनी केले त्याबद्दल मा. संचालकांच्या हस्ते तिचा सभेप्रसंगी सत्कार करण्यात आला.

त्यानंतर ११ वीच्या वर्गाचे निकाल वाचन प्रा. किरण नागपुरे मॅडम यांनी केले. २०२२-२३ या वर्षी वर्ग ११ वीसाठी एकूण ६४ विद्यार्थी प्रवेशित होते. त्यापैकी एकूण ६२ विद्यार्थी परिक्षेसाठी बसले होते. ११ वी वर्गाचा एकूण निकाल ९६.८७% इतका लागला. यापैकी प्रथम क्रमांक : मिनल कृष्णा, द्वितीय क्रमांक : सिमरन परविन फिरोज शेख आणि तृतीय क्रमांक स्वप्नमय चौधरी यांना प्राप्त झाले. ही ११ वी वर्गाची निकालाविषयीची माहिती प्रा. किरण नागपुरे मॅडम यांनी सादर केली.

बी.ए. प्रथम वर्ष द्वितीय सत्र सराव परीक्षा १३ ते २१ एप्रिल २०२३ या कालावधीत होण्यात आली. या सराव परीक्षा निकाला विषयीची माहिती समिती प्रमुख प्रा. गौतम धुळधुळे सर यांनी सभेवेळी सादर केली. एकूण ४४० पैकी ६८% विद्यार्थी सराव परीक्षा दिली होती. इमे २०२३ पर्यंत संबंधित विषयाच्या प्राध्यापकांनी उत्तरपत्रिका तपासून गुणपत्रक समितीकडे जमा करावीत अशी सूचना देण्यात आली आहे असे धुळधुळे सरांनी सांगितले.

बी.ए. द्वितीय वर्ष सत्र ४ या वर्गाच्या सराव परीक्षेविषयी समिती प्रमुख डॉ. प्रमिला भुजाडे मॅडम यांनी माहिती सादर केली. यावेळी त्यांनी प्रत्येक विषयाची विद्यार्थी उपस्थिती ठेकेवारीसद

सादर करून संबंधित विषयाच्या प्राध्यापकांनी सराव परीक्षेच्या उत्तरपत्रिका तपासून त्याचे गुणपत्रक समितीकडे सादर करावे अशी सूचना दिल्याचे डॉ. प्रमिला भूजाडे मॅडम यांनी सांगितले.

बी.ए. तृतीय वर्ष सराव परीक्षे विषयीची माहिती समितीप्रमुख डॉ. अजित चुनारकर सर यांनी सभेत सादर केली. एकूण ५५% विद्यार्थ्यांनी परिक्षा दिली. या परिक्षेच्या कार्यासाठी तासिका तत्त्वावरील प्राध्यापकांचे व समिती सदस्य डॉ. विशाखा कांबळे मॅडम यांचे सहकार्य लाभल्याचे चुनारकर सरांनी सांगितले.

नंतर आपल्या संस्थेचे IQAC समन्वयक डॉ. कपिल सिंहोल सरांनी माहिती सादर केली. संस्थेच्या नॅक पुनर्मूल्यांकनाच्या दृष्टिने काम सुरु आहे. २०२१-२२ या वर्षीचा AQAR सबमिट करावयाचा आहे. त्यासाठी तयारी सुरु आहे. त्या दृष्टिकोनातून आवश्यकती माहिती जमा झालेली आहे. असे सिंहोल सरांनी सांगितले.

त्यानंतर प्रत्येक नॅक क्रायटेरिया विषयी झालेल्या कार्याची माहिती संबंधित प्राध्यापकांनी सभेप्रसंगी सांगितली. क्रायटेरिया १ची माहिती प्रा. डॉ. अनुराधा निसळ मॅडम, क्रायटेरिया २ची माहिती डॉ. हरिष लापडीया सर, क्रायटेरिया ३ची माहिती डॉ. विशाखा कांबळे मॅडम यांनी, क्रायटेरिया ४ची माहिती डॉ. अजित चुनारकर सर, क्रायटेरिया ५ विषयीची माहिती डॉ. कुंभारे सर यांनी क्रायटेरिया ६ची माहिती डॉ. अविनाश तलमले सर यांनी आणि क्रायटेरिया ७ची माहिती डॉ. मिली बेबी मॅडम यांनी सभेवेळी सादर केली.

त्यानंतर ११ वी प्रवेशासंदर्भात बोरसे सर यांनी मत मांडले. ११वी प्रवेश ऑनलाईन केले जात असल्यामुळे आपल्याकडे कमी विद्यार्थी प्रवेश घेतात. खाजगी महाविद्यालयांकडे मुलांचा जास्त कल आहे. तसेच आपल्याकडे कमी टक्केवारी असणारे विद्यार्थी अधिक येतात. तेव्हा आपण ऑनलाईन ऐवजी मुलांना थेट प्रवेश देण्यात

काही हरकत नाही. असे मत मांडले

त्यानंतर डॉ. अविनाश कलासे सर यांनी २०२३-२४ वर्षाच्या प्रवेशालाही फ्लाइंग बेस सॉफ्टवेअर वरती करण्यासाठी संस्थेकडून निविदा मागवण्याची जाहिरात दिली आहे असे सांगितले.

आपल्या संस्थेची नवीन वेबसाईट सुरु करण्यात आलेली आहे. त्यासाठी सर्वांनी आपली सद्यस्थिती माहिती जमा करावी. ICC, NCC, NSS यांनी आपल्या उपक्रमांविषयीचे लिंकडिन फोटो जमा करावेत असे सांगितले. साजिद शेंडे सरांनी सर्व केले सांगितले.

त्यानंतर डॉ. प्रमिला वरुळकर मॅडम यांनी स्काउट आणि गाईड्या संदर्भात मत मांडले. स्काउट आणि गाईड्या कॅम्प घेणे आवश्यक आहे परंतु यावर्षी कॅम्प घेण्यासाठी आर्थिक तरतूद नसल्यामुळे आपण कॅम्पचे आयोजन करु शकलो नाही. पुढील कॅम्प घेण्यासाठी तरतूद व्हावी. असे सांगितले

(6)

डॉ. सोमनाथ वरुडे सरांनी IMIS ची काही विभागांची माहिती प्राप्त झालेली नाही. ती त्वरीत जमा करावी असे सांगितले.

त्यानंतर डॉ. मनोहर पुंडारे सरांनी संचित तात्त्विक तत्त्वावर कार्य करणाऱ्या प्राध्यापकांच्या वेतनासंदर्भातील मुद्दा सभेपुढे मांडला. 'तात्त्विक तत्त्वावरील प्राध्यापकांना मागील दोन वर्षापासून वेतन मिळालेले नाही ते थकीत आहे. ते त्यांना वेळेवर मिळायला हवे. त्यासंदर्भात कार्यालयाकडून प्रयत्न व्हावा' असे मत मांडले.

याच मुद्द्याच्या अनुषंगाने डॉ. प्रमोद लाखे सरांनी सांगितले की, DE ऑफिसला आपण ४, ८, ११ महिन्याची यूजर आयडी करतो. त्यात तात्त्विक तत्त्वावरील प्राध्यापकांच्या वेतनाचाही खर्च गृहीत धरलेला असतो. त्यापेक्षा जास्तीचा खर्च आपल्याला फंड मिळत नाही. BDS सिस्टीममध्ये इकडचे बील तिकडे करता येत नाही. त्यामुळे अतिरिक्त बील थकीत राहतात असे सांगितले.

त्यानंतर सभेच्या अध्यक्ष मा. संचालक प्रा. डॉ. स्नेहा शिलेदार मॅडम यांनी मार्गदर्शन केले. त्यातील मुद्दे पुढीलप्रमाणे आहेत:

१. आपण संस्थास्तरावर ज्या स्वरुपात परीक्षा होतो त्या

RATAN @ 1971
~~rat~~ Ratan @ 1971

अतिशय महत्वाचा आहेत. परंतु सराव परीक्षेसाठी विद्यार्थ्यांची
(४) उपस्थिती समाधानकारक दिसत नाही. ती वाढवण्यासाठी
आपण सर्वांनी प्रयत्न करणे गरजेचे आहे.
२. येणाऱ्या काळात आपण आपल्या संस्थेचे नॅक पुनर्मुल्यांकन
करण्यासाठी ~~आपण~~ सर्वजण कार्य करत आहोत. संस्थेचे
मुल्यांकन होणे अतिशय महत्वाचे आहे. ३१ मे २०२३ ही
नॅक कडून अंतिम तारीख सांगितलेली आहे. त्यादृष्टीने
आपल्याला डेटा तयार करावा लागेल. त्यासाठी आपल्याला
उन्हाळी सुट्ट्यातही काम करावे लागेल. जोपर्यंत नॅकचे
अपलोडींग होत नाही तोपर्यंत सुट्ट्यांच्या काळात गावी जाऊ
नये असे मा. संचालकांनी सांगितले.
३. २०२३-२४ हे शैक्षणिक सत्र सुरु झाल्यावर आपल्याला
प्रवेशाचे कार्य करावयाचे आहे. ११वी वर्गाची विद्यार्थी
संख्या कमी झालेली आहे. वाढवण्यासाठी प्रयत्न होणे
आवश्यक आहे. पदवी-पदव्युत्तर वर्गाचे प्रवेशाविषयीचे कार्य
सुरळीतपणे पार पडण्यासाठी प्रवेश प्रक्रिया सल्लागार म्हणून
डॉ. अनुराधा निसळ मॅडम यांची नेमणूक करण्यात
आलेली आहे.
(४) ४. प्रवेशासाठीची माहितीपुस्तिका अद्ययावत करावी लागेल.
नवीन शैक्षणिक धोरणानुसार आवश्यक तो बदल करावा
लागेल. असे मा. संचालकांनी सांगितले.
(४) ५. आपल्या संस्थेची वेबसाईट अद्ययावत होण्याचा दृष्टिने
वेबसाईट संदर्भातील आवश्यक ती सर्व माहिती सर्व
विभाग आणि प्राध्यापकांनी डॉ. आशिष शेंडे सर यांच्याकडे
वेळेत जमा करावी.
६. यावर्षी विविध अध्ययन मंडळामार्फत कार्यक्रमांसाठी
झालेल्या खर्चाची देयके कार्यालयात सादर करावीत.
७. गोपनिय अहवाल भरण्यासाठी अद्यापपर्यंत आपणास
वाटप करण्यात आलेले नाहीत. कारण गोपनिय अहवाल
आपल्याला ऑनलाईन भरावे लागतील. तत्पुर्वी आपण
सर्वांनी गोपनिय अहवाल हार्ड क्वाचीत भरून कार्यालयात
जमा करावेत.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

संस्थेचे स्नेहसम्मेलन दिनांक १५ व १६ फेब्रुवारी २०२४ रोजी आयोजित केलेले असून खालील प्रमाणे समित्यांचे गठन करण्यात आलेले आहे. यावर्षी स्नेहसम्मेलन डोम शेड मध्ये संपन्न होणार आहे.

स्टेज समिती

1. डॉ. कपील सिंघेल (समितिप्रमुख)
2. डॉ. हरिष तापडीया
3. डॉ. देविदास गाडेकर
4. डॉ. संदीप मसराम
5. डॉ. सुधीर मोरे
6. डॉ. उध्दव कांबळे

सीएचबी प्राध्यापक सदस्य

1.डॉ. चंद्रकांत बावनकुळे
2. प्रा. झुबेर अहमद
3.प्रा.मिलिंद जाभुलकर
4. प्रा.जय देशपांडे
5. प्रा. विशाखा मांगडे
6. डॉ.नागसेन डोंगरे

शिस्तपालन समिती (मुले)

1. डॉ. राहुल बावगे (समितिप्रमुख)
2 डॉ राजेसाहेब मारडकर
3 डॉ. सोमनाथ बरुरे
4 डॉ. अरुण पवार
5 डॉ. संजय कानीदे
6 डॉ. संभाजी पाटील
7 डॉ. अश्विन जयस्वाल

1.डॉ.जी.आर.खान
2. डॉ. शबा महुब
3. प्रा. विजेंद्र मेंढे
4. डॉ. हरिश्चन्द्र कैताडे
5.प्रा.उमेश भोगे
6.डॉ. सुबोध गोरले

शिस्तपालन समिती (मुली)

1 डॉ. सुजाता दामके (समितिप्रमुख)
2 डॉ रिना बावनकुळे
3 डॉ. पल्लवी कर्वे
4 डॉ. स्मिता बैतुले
5 प्रा. कुंदा काळबांडे

1. प्रा. प्रिया वानखडे
2. प्रा. शुभांगी लामसोगे
3. डॉ. रंजना महाजन
4. प्रा. शहनाज पी. शेख
5. प्रा. रूमाना अंजुम
6. प्रा. रिजवाना अंसारी

अल्पोपहार समिती

1 डॉ. मेघा सावरकर (समितिप्रमुख)
2 डॉ. देविदास गाडेकर

1. प्रा. वर्षा डाकरे
2.प्रा.प्रियका मेश्राम

3 प्रा. अजय बोरसे
4 डॉ. बुध्दरत्न लिहितकर
5 डॉ. शफिख पठाण
6 प्रा. गौतम धुळधुळे
7 डॉ. इमरान शेख
8 .डॉ. नुसरत मिनू

3. डॉ. ओमप्रकाश पंचभाई
4. प्रा. तरन्नुम नाझ
5. प्रा. अबुजर हाशमी
6. प्रा. आनंद सूर्यवंशी
7. प्रा. आनंद गणविर

गीतगायन समिती

1 डॉ. बुध्दरत्न लिहितकर(समितिप्रमुख)
2 डॉ. सुषमा दामोदरे
3 डॉ. आशिष शेंडे
4. संगीत विभाग सीएचबी प्राध्यापक

नृत्य समिती

1 डॉ. अरुण पवार(समितिप्रमुख)
2 डॉ. स्मिता बैतुले
3 डॉ. सुधीर मोरे

1. डॉ. उर्मिला राऊत
2. प्रा. कविता खरात
3. प्रा. शंतनू मोटघरे
4. प्रा. रवी उपाध्याय

नाटक समिती

1 डॉ. विशाखा कांबळे (समितिप्रमुख)
2 डॉ. पल्लवी कर्वे
3 डॉ. गोविंद राठोड

1. प्रा. तिवारी
2. डॉ. स्नेहलता मूल
3. डॉ. लक्ष्मण गोरे

आनंद मेळावा समिती

1. डॉ. सुनिल पुनवटकर (समिती प्रमुख)
2. डॉ. संजय कानिंदे
3. डॉ. सतिश राठोड
4. डॉ. सिमा मालेवार

1. डॉ. संगीता बन्नोरे
2. प्रा. शितल मेंढे
3. डॉ. लक्ष्मण गोडे
4. प्रा. सुनिल मुनघाटे

स्नेहसम्मेलन समितीप्रमुख
डॉ. साधना शिलेदार
8/2/24

संचालक
डॉ. मनोहर कुंभारे
वसंतराव नाईक शासकीय कला व
समाज विज्ञान संस्था, नागपूर

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

संस्थेचे स्नेहसम्मेलन दिनांक १५ व १६ फेब्रुवारी २०२४ रोजी आयोजित केलेले असून खालील प्रमाणे समित्यांचे गठन करण्यात आलेले आहे. यावर्षी स्नेहसम्मेलन डोम शेड मध्ये संपन्न होणार आहे.

स्टेज समिती

1. डॉ. कपील सिंघेल (समितिप्रमुख)
2. डॉ. हरिष तापडीया
3. डॉ. देविदास गाडेकर
4. डॉ. संदीप मसराम
5. डॉ. सुधीर मोरे
6. डॉ. उध्दव कांबळे

सीएचबी प्राध्यापक सदस्य

1.डॉ. चंद्रकांत बावनकुळे
2. प्रा. झुबेर अहमद
3.प्रा.मिलिंद जाभुलकर
4. प्रा.जय देशपांडे
5. प्रा. विशाखा मांगडे
6. डॉ.नागसेन डोंगरे

शिस्तपालन समिती (मुले)

1. डॉ. राहुल बावगे (समितिप्रमुख)
2 डॉ राजेसाहेब मारडकर
3 डॉ. सोमनाथ बरुरे
4 डॉ. अरुण पवार
5 डॉ. संजय कानींदे
6 डॉ. संभाजी पाटील
7 डॉ. अश्विन जयस्वाल

1.डॉ.जी.आर.खान
2. डॉ. शबा महुब
3. प्रा. विजेंद्र मेंढे
4. डॉ. हरिश्चन्द्र कैताडे
5.प्रा.उमेश भोगे
6.डॉ. सुबोध गोरले

शिस्तपालन समिती (मुली)

1 डॉ. सुजाता दामके (समितिप्रमुख)
2 डॉ रिना बावनकुळे
3 डॉ. पल्लवी कर्वे
4 डॉ. स्मिता बैतुले
5 प्रा. कुंदा काळबांडे

1. प्रा. प्रिया वानखडे
2. प्रा. शुभांगी लामसोगे
3. डॉ. रंजना महाजन
4. प्रा. शहनाज पी. शेख
5. प्रा. रूमाना अंजुम
6. प्रा. रिजवाना अंसारी

अल्पोपहार समिती

1 डॉ. मेघा सावरकर (समितिप्रमुख)
2 डॉ. देविदास गाडेकर

1. प्रा. वर्षा डाकरे
2.प्रा.प्रिंयका मेश्राम

3 प्रा. अजय बोरसे
4 डॉ. बुध्दरत्न लिहितकर
5 डॉ. शफिख पठाण
6 प्रा. गौतम धुळधुळे
7 डॉ. इमरान शेख
8 .डॉ. नुसरत मिनू

3. डॉ. ओमप्रकाश पंचभाई
4. प्रा. तरन्नुम नाझ
5. प्रा. अबुजर हाशमी
6. प्रा. आनंद सूर्यवंशी
7. प्रा. आनंद गणविर

गीतगायन समिती

1 डॉ. बुध्दरत्न लिहितकर(समितिप्रमुख)
2 डॉ. सुषमा दामोदरे
3 डॉ. आशिष शेंडे
4. संगीत विभाग सीएचबी प्राध्यापक

नृत्य समिती

1 डॉ. अरुण पवार(समितिप्रमुख)
2 डॉ. स्मिता बैतुले
3 डॉ. सुधीर मोरे

1. डॉ. उर्मिला राऊत
2. प्रा. कविता खरात
3. प्रा. शंतनू मोटघरे
4. प्रा. रवी उपाध्याय

नाटक समिती

1 डॉ. विशाखा कांबळे (समितिप्रमुख)
2 डॉ. पल्लवी कर्वे
3 डॉ. गोविंद राठोड

1. प्रा. तिवारी
2. डॉ. स्नेहलता मूल
3. डॉ. लक्ष्मण गोरे

आनंद मेळावा समिती

1. डॉ. सुनिल पुनवटकर (समिती प्रमुख)
2. डॉ. संजय कानिंदे
3. डॉ. सतिश राठोड
4. डॉ. सिमा मालेवार

1. डॉ. संगीता बन्नोरे
2. प्रा. शितल मेंढे
3. डॉ. लक्ष्मण गोडे
4. प्रा. सुनिल मुनघाटे

स्नेहसम्मेलन समितीप्रमुख
डॉ. साधना शिलेदार
8/2/24

संचालक
डॉ. मनोहर कुंभारे
वसंतराव नाईक शासकीय कला व
समाज विज्ञान संस्था, नागपूर

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

आर्थिक कामकाज विषयक समित्या २०१९–२०

आर्थिक बाबी प्रमुख –

समितीचे नाव	अनु क्र.	समिती प्रमुख व सदस्याचे नावे
खरेदी समिती	१	मा. संचालक
	२	डॉ. म. अ. सिद्दिकी विभागप्रमुख पर्शियन
	३	डॉ. अनुराधा निसळ, विभागप्रमुख गृहअर्थशास्त्र
	४	डॉ. मिली बेबी विभागप्रमुख मानसशास्त्र
	५	डॉ. अ. व. तलमले
	६	डॉ. अ. चि. बनकर
	७	प्रा. संभाजी वि. पाटील
	८	प्रा. श्रीमती अ.र.जळमकर, समन्वयक कनिष्ठ महाविद्यालय
	९	प्रबंधक
	१०	अधिक्षक/मुख्य लिपीक
	११	भांडारपाल
	१२	लेखा १

वरिल विभागाव्यतिरिक्त इत्तर विभागाची खरेदी असल्यास संबधित विभागप्रमुख खरेदी समितीचे सदस्य असतील. बैठकीस २/३ सदस्य उपस्थित असणे अनिवार्य आहे. विभागप्रमुखांच्या अनुपस्थित विभागातील अन्य सेवाजेष्ठ प्राध्यापक बैठकीस उपस्थित राहातील.

संचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

आर्थिक कामकाज विषयक समित्या 2019–20

अनु क्र.	समितीचे नाव	समिती प्रमुख व सदस्याचे नावे
1	विद्यापीठ अनुदान आयोग, **PFMS** व संषोधन अनुदान समिती	डॉ. क. रा सिंघेल समिती प्रमुख
		डॉ. श्रीमती सु. ल. दामोधरे
		प्रा. सं. वि. पाटील
2	जिल्हा नियोजन समिती/बांधकाम नियोजन समिती	डॉ. शै. श. बनसोडे समिती प्रमुख
		डॉ. रा. पा. शिंदे
		डॉ. सु .ब. मोरे
		प्रा. सतिश राठोड
3	योजना अनुदान समिती	डॉ. म. अ. सिद्दिकी समिती प्रमुख
		डॉ. अ. व. तलमले
		प्रा. सं. रु. मसराम
4	योजनेत्तर अनुदान समिती	डॉ. अ. चि. बनकर समिती प्रमुख
		प्रा. सु.बा. मोरे
		प्रबंधक
5	राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अनुसंधान (**RUSA**) समिती	डॉ. अ. व. तलमले समिती प्रमुख
		डॉ. श्रीमती मिली बेबी
		प्रा. सं. रु. मसराम
6	स्वीय प्रपंजी खाते (**PLA**) समिती, प्रात्याक्षिक परिक्षा अग्रिम समिती	डॉ. साधना शिलेदार समिती प्रमुख
		डॉ. श्रीमती मा. आ. मार्डीकर
		डॉ. श्रीमती मिली बेबी
		डॉ. श्रीमती सा. सु. पाटील
		डॉ. कपिल सिंघेल मार्गदर्शक
		प्रबंधक
		लेखा 1

संचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

बी. ए भाग 1, 2 आणि 3 च्या समित्यांनी सदर वर्गांच्या प्रवेशचे कामकाज पात्रता व एनरोलमेन्ट नंबर विहीत वेळेत सादर करणेबाबत नियंत्रण, परिक्षा अर्ज व परिक्षा प्रवेश पत्र तपासणी, सर्व विषयांचे अंतर्गत गुण संकलन व ऑनलाईन भरणे, परिक्षा निकालाचे विश्लेषण व त्रुटी निवारण इत्यादी व अनुषंगिक सर्व कार्य संबंधित लिपीकाच्या सहाय्याने करणे आहे.

संचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

पदवी प्रवेश, विदयापीठ कार्य व निकाल विश्लेषण समिती

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर		
बी. ए. भाग 1 समिती 2019–20		
अनु क्र.	**प्राध्यापकाचे नाव**	**दायित्व**
1	डॉ. अ. क. चुनारकर	समिती प्रमुख
2	प्रा. अ. रा. पवार	समिती सदस्य
3	डॉ. सं. श्री. देवळे	समिती सदस्य
4	डॉ. आ. स. शेंडे	समिती सदस्य
5	प्रा. श्रीमती प. वि. कर्वे	समिती सदस्य
6	प्रा. सतिश राठोड	समिती सदस्य
7	डॉ. सु. ब. मोरे	समिती सदस्य
8	डॉ. र. द. तोंडचिरकर	समिती सदस्य
9	डॉ. शैलेश बनसोडे	समिती सदस्य
10	डॉ. इमरान शेख	समिती सदस्य
11	श्री. शेखर विसपूते	माहिती पुस्तीका
12	प्रा. स्मिता बैतुले	माहिती पुस्तीका
13	श्री. उ. मो. महाजन	कार्यालयीन कर्मचारी
बी. ए. भाग 2 समिती 2019–20		
अनु क्र.	**प्राध्यापकाचे नाव**	**दायित्व**
1	डॉ. गो. ह. तापडिया	समिती प्रमुख
2	डॉ. फिरोज हैदरी	समिती सदस्य
3	प्रा. बु. सं. लिहीतकर	समिती सदस्य
4	डॉ. गो. भ. धुळधुळे	समिती सदस्य
5	डॉ. सु. दे. गोंडाणे	समिती सदस्य
6	प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे	समिती सदस्य
7	प्रा. उध्दव कांबळे	समिती सदस्य
8	श्री. उ. मो. महाजन	कार्यालयीन कर्मचारी
बी. ए. भाग 3 समिती 2019–20		
अनु क्र.	**प्राध्यापकाचे नाव**	**दायित्व**
1	डॉ. श्रीमती अ. अ. देशमुख	समिती प्रमुख
2	डॉ. मेघा सावरकर	समिती सदस्य
3	डॉ. प्रमिला भुजाडे	समिती सदस्य
4	प्रा. गो. पं. राठोड	समिती सदस्य
5	प्रा. अ. ग. मेंढे	समिती सदस्य
6	प्रा. बं. भ. पाटेकर	समिती सदस्य
7	श्री. उ. मो. महाजन	कार्यालयीन कर्मचारी
8	श्री. प्रकाश वानखेडे	कार्यालयीन कर्मचारी

सचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

एम. ए. भाग 1 आणि भाग 2 समिती 2019.20

संबधित विभागाचे विभागप्रमुख हे प्रवेश समितीचे प्रमुख राहतील व विभागातील इतर सहकारी प्राध्यापक समिती सदस्य म्हणून काम करतील. विभागात प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे पात्रता एनरोलमेंट अर्ज, परिक्षा अर्ज व परिक्षा प्रवेश पत्र तपासणी, अंतर्गत गुण संकलन व ऑनलाईन भरणे, परिक्षा निकालाचे विश्लेषण व त्रुटी निवारण इत्यादी व आनुषंगिक सर्व कार्य विभागप्रमुख संबधित लिपीक यांचे सहाय्याने करतील.

पदवी प्रवेश, विदयापीठ कार्य व निकाल विश्लेषण समिती

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर		
एम. ए. भाग 1 समिती 2019–20		
अनु क्र.	**प्राध्यापकाचे नाव**	**दायित्व**
1	डॉ. म. अ. सिद्दीकी	समन्वयक
2	डॉ. अपर्णा अग्निहोत्री	
3	डॉ. क. रा. सिंघेल	
4	प्रा. अनुराधा निसळ	समुपदेशन
5	डॉ. रा. वै. बावगे	
6	डॉ. अफरोज जबीन	
7	डॉ. आर.पी.शिंदे	
8	डॉ. फिरोज हैदरी	
9	डॉ. वि. सं. कांबळे	
10	डॉ. सुमेरू दे. गोंडाणे	सी.एम. एस. व संगणकसहाय्य
11	प्रा. गौ. भ. धुळधुळे	
12	प्रा. सं. वि. पाटील	
13	प्रा. अ. ग. मेंढे	
14	डॉ. बी.आर म्हस्के	

संचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर		
ICT अंतर्गत समित्या 2019–20		
अनु क्र.	समितीचे नाव	समिती प्रमुख व सदस्याचे नावे
1	**CCTV MAINTENCE & RECORD**	डॉ. म. तु. कुंभारे समिती प्रमुख
		डॉ. सु. दा. पुनवटकर
2	**CMS ADMISSION DATA MANAGEMENT**	डॉ. आ. स. शेंडे समिती प्रमुख
		प्रा. गो. पं. राठोड
3	**MIS**	डॉ. सं. ना. कानिंदे समिती प्रमुख
		डॉ. एस.बी. बरूरे
		प्रा. इमरान शेख
4	**AISHE**	डॉ. ह. गो. तापडिया समिती प्रमुख
		प्रा. सतीश राठोड
		प्रा. बी.एस. लिहीतकर
5	**COMPUTER & LAN MAINTENANCE**	प्रबंधक
		भांडारपाल
6	**ONLINE MARKS UG**	प्रा. गो. पं. राठोड समिती प्रमुख
		डॉ. सु. दे. गोंडाणे
		प्रा. अ. ग. मेंढे
7	**ONLINE MARKS PG**	प्रा. बु. स. लिहीतकर समिती प्रमुख
		प्रा. सं. रु. मसराम
		डॉ. यु.एम. कांबळे
8	**COMPUTER LAB**	डॉ. अ. व. तलमले समिती प्रमुख
		डॉ. स्मिता बैतुले
		डॉ. र. द. तोंडचिरकर
9	**WEBSITE DEVELOPMENT & MAINTENANCE**	डॉ. आ. स. शेंडे समिती प्रमुख
		डॉ. ह. गो. तापडिया
		डॉ. श्रीमती प. वि. कर्वे
		प्रा. सतीश राठोड

संचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

प्रशासकीय कामकाज विषयक समित्या 2019–20

अनु क्र.	समितीचे नाव	समिती प्रमुख व सदस्याचे नावे
1	शिष्यवृत्ती समिती	1. डॉ. म.तु. कुंभारे
		2. डॉ. राहुल बावगे
		3. डॉ. डी. जी.सोनटक्के
		4. डॉ. अ. चि. बनकर
		5. डॉ. अविनाश तलमले
		6. डॉ. गो. भ. धुळधुळे
		7. डॉ. शेख इमरान
		8. डॉ. एस.बी. बरूरे
		९. प्रा. संभाजी पाटील
2	कायदेविषयक प्रकरण समिती	1. डॉ. म. अ. सिद्दिकी
		2. डॉ. अ. चुनारकर
		3. प्रबंधक
3	लेखापरिक्षण परिच्छेद अनुपालन समिती	1.प्रा. अनुराधा निसळ
		2.डॉ. शै. श. बनसोडे
		3.डॉ. रा. पा. शिंदे
		4.प्रबंधक
		5.भांडारपाल
		6.लेखा 1
4	भांडार व निर्लेखन समिती	1.प्रा. अनुराधा निसळ
		2.डॉ. क. रा सिंघेल
		3.डॉ. आर. बी. म्हस्के
		4.डॉ. सुषमा दामोदरे
		5 प्रा.. बी. एस. लिहीतकर
		6डॉ. गो. भ. धुळधुळे
		7प्रबंधक
		8भांडारपाल
		9.लेखा 1
5	वाहनतळ व्यवस्था, उपहारगृह व बगीचा समिती	1.डॉ. फिरोज हैदरी
		2.डॉ. सं. ना. कानिंदे
		3. डॉ. पल्लवी कर्वे
		4. डॉ. मिनू
		5.प्रा. श्रीमती अ. र. जळमकर
		6.प्रा. अ. मा. बोरसे
		7.प्रा. वसंत पवार

6	वीज, पाणी व परिसर स्वच्छता समिती	1. डॉ. डी.जी.सोनटक्के	
		2. डॉ. अजित चुनारकर	
		3 डॉ. फिरोज हैदरी	
		4. प्रा. संदीप मसराम	
		5. प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे	
		6. प्रा. संभाजी पाटील	
		7.प्रा. स्मिता बैतुले	
		8. प्रा.अभिजीत मेंढे	
		9. प्रा. सतिश राठोड	
		10.डॉ. संजय कानिंदे	
		11. डॉ. संध्या देवळे	
		12.प्रा. बं. भा. पाटेकर	
		13.डॉ. शै. शां. बनसोडे	
		14.प्रा. बी. एस. लिहीतकर	
7	स्वतंत्र भवन, प्राध्यापक कक्ष व उच्च तंत्रज्ञान वर्ग खोल्या समिती	स्वतंत्र भवन	प्रा. बं. भा. पाटेकर
			डॉ. यु.एम. कांबळे
		प्राध्यापक कक्ष	प्रा. गौ. भ. धुळधुळे
		कक्ष 1,2	प्रा. सतिश राठोड
		कक्ष 14,16,17	प्रा. श्रीमती स्मीता बैतुले
		कक्ष 39,40	डॉ. पल्लवी कर्वे
8	विद्यार्थी वसतीगृह समिती	1.डॉ. सु. दे. गोंडाणे	
		2. प्रा. गो. प. राठोड	
		3.डॉ. रा.वै. बावगे	
		4.डॉ. सु. ब. मोरे	
		5. प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे	
		6.प्रा. अ. मा. बोरसे	
		7. प्रा. सतिश राठोड	
		8. डॉ. शै. शां. बनसोडे	
		9. प्रा. बं. भ. पाटेकर	
9	विद्यार्थीनी वसतीगृह समिती	1.प्रा. श्रीमती नु. शा. मिनू	
		2.प्रा. श्रीमती स्मीता बैतुले	
		3.डॉ. श्रीमती अ. सु. अग्निहोत्री	
		4.डॉ. श्रीमती प्र. ह. भुजाडे	
		5.डॉ. श्रीमती वि. सं. काबळे	
		6.प्रा. श्रीमती कुं. वा. काळबांडे	
		7.प्रा. श्रीमती कि. प्रा. नागपुरे	
		8.प्रा. श्रीमती प. वि. कर्वे	
10	अंतर्गत तक्रार निवारण समिती	1.प्रा. अनुराधा निसळ	
		2डॉ. श्रीमती सा. प्र. शिलेदार	
		3.डॉ. सुषमा दामोदरे	
		4.डॉ. श्रीमती प्र. ह. भुजाडे	
		5डॉ. श्रीमती मिली बेबी	
11	ओळखपत्र व गणवेश समिती पदव्यूत्तर	1.डॉ. सा. सु. पाटील	

		2.प्रा. शे. भ. विसपुते
	ओळखपत्र व गणवेश समिती पदवी	1.डॉ. श्रीमती. सु. ल. दामोदरे
		2.प्रा. श्रीमती स्मीता बैतुले
	ओळखपत्र व गणवेश समिती कनिष्ठ महाविद्यालय	1.प्रा. श्रीमती अ. र. जळमकर
		2.प्रा. श्रीमती सु. सं. बडकस
12	विद्यार्थीनी कक्ष समिती	1.डॉ. श्रीमती अ. अ. देशमुख
		2.डॉ. श्रीमती सं. श्री. देवळे
		3डॉ. श्रीमती प्रमिला भूजाडे
		4.डॉ. मिली बेबी
		5. प्रा. श्रीमती सु. सं. बडकस
13	विद्यार्थी कल्याण समिती	1.डॉ. श्रीमती अ. सु. अग्निहोत्री
		2.डॉ. आर.बी.म्हस्के
		3.डॉ. श्रीमती र. द. तोंडचिरकर
		.4प्रा. अ. ग. मेंढे
		5.प्रा... बं. भा. पाटेकर
		6.डॉ. उध्दव कांबळे
		7.प्रा. श्रीमती कुं. वा. काळबांडे
14	आयकर विवरण तपासणी समिती	1.डॉ. म. तु. कुंभारे समिती प्रमुख
		2.डॉ. गो. भ. धुळधुळे
		3.डॉ. सु. दे. गोंडाणे
		4.डॉ. ह. गो. तापडिया
		5.प्रा. अ. मा. बोरसे
15	ANTI RAGGING CELL	1.डॉ. म. अ. सिद्दिकी
		2.प्रा. सतिश राठोड
		3.डॉ. दि. घु. सोनटक्के
		4.डॉ. रा. पा. शिंदे
		5.डॉ.आर.बी. म्हस्के
		6. प्रा. ज्ञा. रा. शाहाकार
16	ANTI DISCRIMINATION CELL	1.डॉ. दि. घु. सोनटक्के
		2.प्रा. सं. रु. मसराम
		3.प्रा. शे. भ. विसपुते
		4.डॉ. श्रीमती अफरोज जबीन
17	EQUAL OPPERTUNITY CELL	1.डॉ. अ. चि. बनकर
		2.डॉ. अ. व. तलमले
		3.डॉ. श्रीमती अफरोज जबीन
		4डॉ. सु. दे. गोंडाणे
		5. प्रा. अ. ग. मेंढे

18	**MINORITIES STUDENTS CELL**	1.डॉ. म. अ. सिद्दिकी
		2.डॉ. श्रीमती मिली बेबी
		3डॉ. श्रीमती अफरोज जबीन
		4. डॉ. नुसरत मिनू
19	**CHB Selection Committe**	1.डॉ. म. अ. सिद्दिकी
		2. डॉ कपील सिंघेल
		3. डॉ. श्रीमती अ. सु. अग्निहोत्री
		4. सबंधित विभाग प्रमुख

सचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर			
शैक्षणिक कामकाज विषयक समित्या 2019–20			
अनु क्र.	समितीचे नाव		समिती प्रमुख व सदस्याचे नावे
1	विद्यापीठ परिक्षा समिती		1. डॉ. संजय कानिंदे
			2.डॉ. सु. दे. गोंडाणे
2	स्पर्धा परिक्षा समिती		1.डॉ. आशिष शेंडे
			2.डॉ. ह. गो. तापडिया
			3. प्रा. स. वि. पाटील
			4. डॉ.. सु. ब. मोरे
3	महाविद्यालयीन परिक्षा समिती	समिती समन्वयक	डॉ. श्रीमती. सु. ल. दामोदरे
		बी. ए. भाग 1	1. डॉ. गो. भ. धुळधुळे
			2.डॉ. उध्दव कांबळे
			3. प्रा.संदीप मसराम
		बी. ए. भाग 2	1. डॉ. प्रमिला भुजाडे
			2.प्रा. श्रीमती प. वि. कर्वे
			3.डॉ. शेख इमरान
		बी. ए. भाग 3	1.डॉ. श्रीमती सं. श्री. देवळे
			2.डॉ. मेधा सावरकर
			3.प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे
		एम. ए. भाग 1 व 2	1.डॉ. सु. दे. गोंडाणे
			2.डॉ. नु. शा. मिनू
			3.डॉ सु. ब. मोरे
4	विद्यार्थी संसद समिती		1.डॉ. क. रा सिंघेल
			2.डॉ. रेणू बाली
			3.डॉ. दि. घु. सोनटक्के
			4डॉ. म. तु. कुंभारे
			5.डॉ. अ. चि. बनकर
			6डॉ. सो. ब. बरुरे
			7डॉ. फिरोज हैदरी
			8.प्रा. अ. रा. पवार
			9.डॉ. श्रीमती र. द. तोंडचिरकर
			10.प्रा. कि.प्रा. नागपूरे

5	गुणवंत विद्यार्थी सन्मान व सांस्कृतीक उपक्रम समिती (महाविद्यालयांतर्गत आणि विद्यापीठांतर्गत)	1.डॉ. श्रीमती अ. सु. अग्निहोत्री
		2.डॉ. श्रीमती सा. प्र. शिलेदार
		3.डॉ. श्रीमती र. द. तोंडचिरकर
		4.डॉ. श्रीमती मा. आ. मार्डीकर
		5डॉ. पाटेकर
		6.श्री. बी. एस. लिहीतकर
		7.प्रा. श्रीमती स्मीता बैतुले
		8.प्रा. श्रीमती कि. प्रा. नागपुरे
		9.प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे
6	वेळापत्रक आणि कार्यनिर्धारण समिती	1.डॉ. क. रा सिंघेल
		2.डॉ. आ. स. शेंडे
		3.डॉ. सा. सु. पाटील
		4.प्रा. व. मा. पवार
7	ग्रंथालय समिती	1. डॉ. रा. पा. शिंदे
		2डॉ. सु. दा. पुनवटकर
		3.डॉ. श्रीमती प्र. ह. भुजाडे
		4.प्रा. श्रीमती स्मीता बैतुले
		5 प्रा. बं. भा. पाटेकर
		6.डॉ. यु. एन. कांबळे
		7.डॉ. सो. ब. बरुरे
		8.प्रा. कुंदा काळबांडे
8	शिस्तपालन समिती	1.डॉ. सो. ब. बरुरे
		2.डॉ. श्रीमती मा. आ. मार्डीकर
		3. डॉ. श्रीमती अफरोज जबीन
		4.डॉ. श्रीमती मेघा सावरकर
		5. डॉ. सं.श्री.देवळे
		6.डॉ. शै. शां. बनसोडे
		7. प्रा. व. मा. पवार
		8.प्रा. श्रीमती सु. सं. बडकस
		9. प्रा. ज्ञा. रा. शाहाकार
9	विद्यार्थी उपस्थिती समिती	1.डॉ. श्रीमती सं. श्री. देवळे
		2.डॉ. उध्दव कांबळे
		3.डॉ. शै. शां. बनसोडे
		4.प्रा. अ. मा. बोरसे
10	विभागप्रमुख परिषद सचिव	1.डॉ. कपिल सिंघेल

	प्राध्यापक परिषद सचिव	1.डॉ. श्रीमती. सु. ल. दामोदरे
11	**पर्यावरण समिती**	1.डॉ. श्रीमती. सु. ल. दामोदरे
		2.प्रा. अ. मा. बोरसे
12	**माजी विद्यार्थी समिती**	1.डॉ. क. रा सिंघेल
		2.डॉ. अ. व. तलमले
		3.प्रा. अ. रा. पवार
		4.प्रा. श्रीमती नुसरत मिनू
13	**जयंती स्मृतिदीन समारोह समिती**	1.डॉ. रा. वै. बावगे
		2डॉ. श्रीमती वि. स. कांबळे
		3.प्रा. अ. ग. मेंढे
		4प्रा. शे. भ. विसपुते
		5प्रा. ज्ञा. रा. शाहाकार
		6.डॉ. मेधा सावरकर
14	**डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर अध्ययन मंडळ**	1.डॉ. अजीत चुनारकर
		2.डॉ. अ. चि. बनकर
		3.डॉ. सं. ना. कानिंदे
		4.डॉ. आ. स. शेंडे
15	**वसंतराव नाईक अध्ययन मंडळ**	1.प्रा. अ. रा. पवार
		2.प्रा. जी.पी. राठोड
		3.प्रा. व. मा. पवार
16	**राष्ट्रीय सेवा योजना समिती**	1.डॉ. अ. चि. बनकर
		2.डॉ. एस.बी. म्हस्के
		3.डॉ. मेघा सावरकर
		4.डॉ. श्रीमती प्र. ह. भुजाडे
		5. प्रा. गो. प. राठोड
		6.डॉ. शेख इमरान
17	**एन. सी. सी.**	1.डॉ. सो. ब. बरुरे (प्रमुख)
18	**शारिरीक शिक्षण व खेळ समिती**	1.डॉ. दि. घु. सोनटक्के
		2.डॉ. श्रीमती मा. आ. मार्डीकर
		3.डॉ. श्रीमती सं. श्री. देवळे
		4.प्रा. सतिश राठोड
19	**संशोधन केंद्र समिती**	1.डॉ. श्रीमती सा. प्र. शिलेदार
		2डॉ. श्रीमती अ. अ. देशमुख
		3डॉ. रा. पा. शिंदे
		4डॉ. श्रीमती वि. स. कांबळे
		5डॉ. सु. दा. पुनवटकर
		6.डॉ. आ. स. शेन्डे

20	प्रसिध्दी समिती	1.डॉ. सु. दा. पुनवटकर
		2.डॉ. श्रीमती मा. आ. मार्डीकर
		3.डॉ. फिरोज हैदरी
		4.प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे
		5.प्रा. श्रीमती सु. सं. बडकस
21	संस्थापत्रक समिती	1.डॉ. श्रीमती अ. अ. देशमुख
		2.डॉ. रा .वै. बावगे
		3. प्रा. अ. रा. पवार
	ज्ञान वर्धिनी समिती	1.डॉ. श्रीमती रे. सु. बाली
		2.डॉ. श्रीमती अ. अ. देशमुख
		3.डॉ. श्रीमती अफरोज जबीन
	माहितीपत्रक समिती	1.डॉ. म. तु. कुंभारे
		2.डॉ. रा. वै. बावगे
		3.डॉ. ह. गो. तापडिया
		4.प्रा. अ. रा. पवार
		5.डॉ. श्रीमती र. द. तोंडचिरकर
	वार्षिक विशेषांक समिती	1.डॉ. श्रीमती अ. सु. अग्निहोत्री
		2.डॉ. श्रीमती र. द. तोंडचिरकर
		3डॉ. ह. गो. तापडिया
		4.डॉ. इमरान शेख
		5.प्रा. कुंदा काळबांडे
22	वक्तृत्व स्पर्धा समिती	1.डॉ. श्रीमती रे. सु. बाली
		2.डॉ. सु. ब .मोरे
		3.प्रा. शे. भ. विसपुते
23	व्यवसाय मार्गदर्शन समिती व श्रेयस	1.डॉ. श्रीमती सा. प्र. शिलेदार
		2.डॉ. अ. क. चुनारकर
		3.डॉ. अ. व. तलमले
		4. डॉ. सं. ना. कानिंदे
		5.प्रा. शे. भ. विसपुते
		6.प्रा. संभाजी. वि. पाटील
24	विद्यार्थी तक्रार निवारण व सहायता समिती	1.डॉ. अ. क. चुनारकर
		2.डॉ. साधना पाटील
		3.डॉ. दि. घु. सोनटक्के
		4.डॉ. म. तु. कुंभारे
		5.डॉ. अनुराधा निसळ
		6.प्रा. श्रीमती अ. र. जळमकर
25	विद्यार्थी सल्लागार समिती (Mentor)	1.डॉ. मिली बेबी

		2.डॉ. अ. अ. देशमुख
		3.डॉ. श्रीमती रे. सु. बाली
		4.डॉ. रा. वै. बावगे
		5.डॉ. सा. सु. पाटील
		6. प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे
		7. डॉ. श्रीमती प्र. ह. भुजाडे
		8. प्रा. शाहाकार
		9.प्रा. श्रीमती कि. प्रा. नागपुरे
26	स्वंयम **SWYAM**	.डॉ. सु. ब .मोरे
27	**(Social Media Champion)**	. प्रा. जी.पी. राठोड
28	भाषा प्रयोगशाळा **(Language Lab)**	1.. प्रा. जी.पी. राठोड
		2. प्रा. शेखर विसपुते
		3..डॉ. सु. ब. मोरे
		4. प्रा. संभाजी पाटील
		5. डॉ शेख इमरान

संचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.

आर्थिक कामकाज विषयक समिती 2020-2021

समितीचे नाव	अ.क्र.	समिती प्रमुख व सदस्यांचे नाव
मा. शिक्षण संचालक उच्च शिक्षण म. रा. पुणे- 1 यांचे कडून प्राप्त अनुदान खरेदी समिती	1	संचालक
	2.	डॉ. पी. के. लाखे, सचिव
	3.	डॉ. म. अ. सिद्दिकी विभाग प्रमुख पर्शियन
	4.	डॉ. अनुराधा निसळ, विभाग प्रमुख गृहअर्थशास्त्र
	5.	डॉ. मिली बेबी, विभाग प्रमुख मानसशास्त्र
	6.	डॉ. अविनाश तलमले
	7.	डॉ. अ. सी. बनकर
	8.	प्रा. संभाजी पाटील
	9.	श्रीमती अ. र. जळमकर, समन्वयक कनिष्ठ महाविद्यालय
	10.	प्रबंधक
	11.	अधिक्षक/मुख्य लिपीक
	12.	भांडारपाल
	13.	लेखा- 1

वरील विभागा व्यतिरिक्त इतर विभागाची खरेदी असल्यास सबंधित विभागप्रमुख खरेदी समितीचे सदस्य असतील. बैठकीस 2/3 सदस्य उपस्थित असणे अनिवार्य आहे. विभाग प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत विभागातील अन्य सेवाजेष्ठ प्राध्यापक बैठकीस उपस्थित राहतील.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.

आर्थिक कामकाज विषयक समिती 2020-2021

अ.क्र.	समितीचे नाव	समिती प्रमुख व सदस्यांचे नाव	
1.	**विद्यापीठ अनुदान आयोग पीएफएमएस व संशोधन अनुदान समिती**	डॉ. कपील आर. सिंघेल	**समिती प्रमुख**
		डॉ. श्रीमती सु. ल. दामोदरे	**सदस्य**
		प्रा. स. वि. पाटील	**सदस्य**
2.	**जिल्हा नियोजन यमिती / बांधकाम नियोजन समिती**	डॉ. शैलेश श. बनसोडे	**समिती प्रमुख**
		डॉ. रा. पा. शिंदे	**सदस्य**
		डॉ. सु. ब. मोरे	**सदस्य**
		प्रा. सतिश राठोड	**सदस्य**
3.	**योजना अनुदान समिती**	डॉ. एम. ए. सिद्दिकी	**समिती प्रमुख**
		डॉ. अ. व. तलमले	**सदस्य**
		प्रा. सं. रु. मसराम	**सदस्य**
4.	**योजनेत्तर अनुदान समिती**	डॉ. अे. सी. बनकर	**समिती प्रमुख**
		डॉ. बी. आर. मस्के	**सदस्य**
		प्रबंधक	**सदस्य**
5.	**राष्ट्रीय उच्चस्तर शिक्षा अनुसंधान (RUSA) समिती**	डॉ. अ. व. तलमले	**समिती प्रमुख**
		डॉ. मिली बेबी,	**सदस्य**
		प्रा. सं. रु. मसराम	**सदस्य**
		प्रा. अभिजित मेंढे	**सदस्य**
6.	**स्विय प्रपंची खाते (PLA) समिती प्रात्याक्षिक परीक्षा अग्रिम समिती**	डॉ. मारडकर	**समिती प्रमुख**
		डॉ. साधना शिलेदार	**सदस्य**
		डॉ. छाया पाटील	**सदस्य**
		डॉ. सिमा मालेवार	**सदस्य**
		प्रबंधक	**सदस्य**
		लेखा- 1	**सदस्य**

बी. ए. भाग 1, 2 आणि 3 च्या समित्यांनी सदर वर्गाच्या प्रवेशाचे कामकाज पात्रता व एनरोलमेंट क्रमांक विहित वेळेत सादर करणेबाबत नियंत्रण परीक्षा अर्ज व परीक्षा प्रवेश पत्र तपासणी सर्व विषयांचे अंतर्गत गुण संकलन व ऑनलाईन भरणे, परीक्षा निकालाचे विश्लेषण व त्रुटी निवारण इत्यादी व अनुषंगिक सर्व कार्य सबंधित लिपीकाच्या सहाय्याने करावयाचे आहे.

पदवी प्रवेश, विद्यापीठ कार्य व निकाल विश्लेषण समिती.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.		
बी. ए. भाग 1 समिती 2020-2021		
अ.क्र.	**प्राध्यापकांचे नाव**	**दायित्व**
1.	प्रा. ए. आर. पवार	समिती प्रमुख
2.	डॉ. सं. श्री. देवळे	समिती सदस्य
3.	डॉ. आ. स. शेन्डे	समिती सदस्य
4.	डॉ. पल्लवी कर्वे	समिती सदस्य
5.	प्रा. सतिश राठोड	समिती सदस्य
6.	डॉ. सु. बा. मोरे	समिती सदस्य
7.	डॉ. र. द. तोंडचिरकर	समिती सदस्य
8.	डॉ. शैलेश श. बनसोडे	समिती सदस्य
9.	डॉ. इमरान शेख	समिती सदस्य
10.	प्रा. शेखर विसपुते	माहिती पुस्तीका
11.	प्रा. स्मिता बैतुले	माहिती पुस्तीका
12.	डॉ. बंडु पाटेकर	माहिती पुस्तीका
13.	श्री. उ. मा. महाजन	सहकार्य
बी. ए. भाग 2 समिती 2020-2021		
1.	डॉ. गो. ह. तापडीया	समिती प्रमुख
2.	डॉ. फिरोज हैदरी	समिती सदस्य
3.	प्रा. बु. सं. लिहितकर	समिती सदस्य
4.	श्री. गो. भ. धुळधुळे	समिती सदस्य
5.	डॉ. सुमेरु गोंडाणे	समिती सदस्य
6.	प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे	समिती सदस्य
7.	प्रा. उध्दव कांबळे	समिती सदस्य
8.	श्री. उ. मा. महाजन	सहकार्य
बी. ए. भाग 3 समिती 2020-2021		
1.	डॉ. अे. अे. देशमुख	समिती प्रमुख
2.	डॉ. मेघा सावरकर	समिती सदस्य
3.	डॉ. प्रमिला भुजाडे	समिती सदस्य
4.	प्रा. गो. पं. राठोड	समिती सदस्य
5.	प्रा. अभिजित मेंढे	समिती सदस्य
6.	श्री. उ. मा. महाजन	सहकार्य

.

एम. ए. भाग 1 आणि भाग 2 समिती 2020-2021

सबंधित विभागाचे विभागप्रमुख हे प्रवेश समितीचे प्रमुख राहतील व विभागातील इतर सहकारी प्राध्यापक समिती सदस्य म्हणून काम करतील. विभागात प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे पात्रता एनरोलमेंट अर्ज, परीक्षा अर्ज व परीक्षा प्रवेश पत्र तपासणी अंतर्गत गुण संकलन व ऑनलाईन भरणे, परीक्षा निकालाचे विश्लेषण व त्रुटी निवारण इत्यादी व अनुषंगिक सर्व कार्य विभागप्रमुख सबंधित लिपीक यांचे सहाय्याने पूर्ण करतील.

प्रदवी प्रवेश, विद्यापीठ कार्य व निकाल विश्लेषण समिती

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.		
एम ए. भाग 1 समिती 2020-2021		
अ.क्र.	**प्राध्यापकांचे नाव**	**दायित्व**
1.	डॉ. राजेसाहेब मारडकर	**समन्वयक**
2.	डॉ. अपर्णा अग्निहोत्री	
3.	डॉ. के. आर. सिंघेल	
4.	डॉ. अनुराधा निसळ	**समुपदेशन**
5.	डॉ. आर. व्ही. बावगे	
6.	डॉ. इमरान शेख	
7.	डॉ. आर. पी. शिंदे	
8.	डॉ. फिरोज हैदरी	
9.	डॉ. विशाखा कांबळे	
10.	डॉ. सुमेरु गोंडाणे	**सी. एम. एस. व संगणक सहाय्यक**
11.	प्रा. गौतम धुळधुळे	
12.	प्रा. स. वि. पाटील	
13.	प्रा. अभिजित मेंढे	
14.	डॉ. बी. आर. मस्के	

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.			
ICT अंतर्गत समित्या 2020-2021			
अ.क्र.	**समितीचे नाव**	**समितीप्रमुख व सदस्यांचीनावे**	
1.	**CCTV MAINTANCE AND RECORD**	1 डॉ. म. तु. कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सु. दा. पुनवटकर	सदस्य
		3 डॉ. रेणु बाली	सदस्य
		4 डॉ. विशाखा कांबळे	सदस्य
		5 श्री. गौतम धुळधुळे	सदस्य
2.	**CMS ADMISSION DATA MANAGEMENT**	1 डॉ. आ. स. शेंडे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. गो. पं. राठोड	सदस्य
3.	**MIS**	1 डॉ. सं. ना. कानिंदे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. एस. बी. बरुरे	सदस्य
		3 डॉ. बंडु पाटेकर	सदस्य
4.	**AISHE**	1 डॉ. ह. गो. तापडीया	समिती प्रमुख
		2 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		3 प्रा. बी. एस. लिहीतकर	सदस्य
5.	**COMPUTER AND LAN MAINTENANCE**	1 प्रा. अभिजित मेंढे	समिती प्रमुख
		2 प्रबंधक	सदस्य
		3 भांडारपाल	सदस्य
6.	**ON LINE MARKS UGC**	1 प्रा. गोविंद राठोड	समिती प्रमुख
		2 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
		3 प्रा. अ. ग. मेंढे	सदस्य
7.	**ONLIE MARKS P.G.**	1 प्रा. बी. एस. लिहीतकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सं. रु. मसराम	सदस्य
		3 डॉ. यु. एन. कांबळे	सदस्य
8.	**COMPUTER LAB**	1 डॉ. अविनाश तलमले	समिती प्रमुख
		2 डॉ. स्मिता बैतुले	सदस्य
		3 डॉ. र.द. तोंडचिरकर	सदस्य
		4 डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
9.	**WEBSITE DEVELOPMENT AND MAINTENANCE and Digital Notices Board**	1 डॉ. आ. स. शेंडे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. ह. गो. तापडीया	सदस्य
		3 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
		4 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.			
प्रशासकीय कामकाज विषयक समित्या 2020-2021			
अ.क्र.	**समितीचे नाव**	**समिती प्रमुख व सदस्यांची नावे**	
1.	**शिष्यवृत्ती समिती**	1 डॉ. म. तु. कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. राहुल बावगे	सदस्य
		3 डॉ. डी. जी. सोनटक्के	सदस्य
		4 डॉ. अ. सि. बनकर	सदस्य
		5 अविनाश तलमले	सदस्य
		6 श्री. गौतम धुळधुळे	सदस्य
		7 डॉ. शेख इमरान	सदस्य
		8 प्रा. संभाजी पाटील	सदस्य
		9 डॉ. एस. बी. बरुरे	सदस्य
2.	**कायदे विषयक प्रकरण समिती**	1 डॉ. ए. एम. सिद्दिकी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अ. क. चुनारकर	सदस्य
		3 प्रबंधक	सदस्य
3.	**लेखा परिक्षण परिच्छेद अनुपालन समिती**	1 डॉ. अनुराधा निसळ	समिती प्रमुख
		2 डॉ. पी. के. लाखे	सदस्य
		3 डॉ. सुजाता व्यास	सदस्य
		4 डॉ. शैलेश बनसोडे	सदस्य
		5 डॉ. रा. पा. शिंदे	सदस्य
		6 प्रबंधक	सदस्य
		7 भांडारपाल	सदस्य
		8 लेखा-1 व 2	सदस्य
4.	**भांडार व निर्लेखन समिती**	1 डॉ. अनुराधा निसळ	समिती प्रमुख
		2 डॉ. के. आर. सिंघेल	सदस्य
		3 डॉ. बी. आर. मस्के	सदस्य
		4 डॉ. सुषमा दामोदरे	सदस्य
		5 प्रा. बी. एस. लिहीतकर	सदस्य
		6 डॉ. गौतम धुळधुळे	सदस्य
		7 श्री. समाधान सातव	सदस्य
		8 प्रबंधक	सदस्य
		9 भांडारपाल	सदस्य
		10 लेखा -1	सदस्य
5.	**वाहनतळ व्यवस्था, उपहारगृह व बगीच्या समिती**	1 डॉ. ए. एम. सिद्दिकी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. फिरोज हैदरी	सदस्य
		3 डॉ. स. ना कानिंदे	सदस्य
		4 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
		5 डॉ. नुसरत मिनू	सदस्य
		6 प्रा. श्रीम. अे. आर. जळमकर	सदस्य
		7 अे. एम. बोरसे	सदस्य
		8 प्रा. वसंत पवार	सदस्य

अ.क्र.	समितीचे नाव	समिती प्रमुख व सदस्यांची नावे	
6.	**वीज पाणी व परिसर स्वच्छता समिती**	1 डॉ. फिरोज हैदरी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अजित चुनारकर	सदस्य
		3 पा्र. संदीप मसराम	सदस्य
		4 पा्र. उ. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
		5 प्रा. संभाजी पाटील	सदस्य
		6 प्रा. स्मिता बैतुले	सदस्य
		7 प्रा. अभिजीत मेंढे	सदस्य
		8 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		9 डॉ. संजय कानिदे	सदस्य
		10 डॉ. संध्या देवळे	सदस्य
		11 प्रा. बंडु पाटेकर	सदस्य
		12 डॉ. शैलेश बनसोडे	सदस्य
		13 प्रा. बी. एस. लिहितकर	सदस्य
7	**अ. स्वतंत्र भवन, प्राध्यापक कक्ष व उच्च तंत्रज्ञान वर्ग खोल्या समिती**	1 स्वतंत्र भवन	1 प्रा. सतिश राठोड 2 डॉ. यु. एम. कांबळे
		2 प्राध्यापक कक्ष	3 प्रा. गौतम धुळधुळे
		3 कक्ष 1 व 2	4 प्रा. बंडु पाटेकर
		4 कक्ष 14, 16, 17	5 प्रा. श्रीमती स्मिता बैतुले
		5 कक्ष 39, 40	6 डॉ. मालेवार
		6 ध्वनी व्यवस्थापन	7 प्रा. बी. एस. लिहितकर
		दैनिक राष्ट्रगीत आयोजन समिती	1 डॉ. डॉ. एस. बी. बरुरे
			2 डॉ. फिरोज हैदरी
			3 प्रा. वसंत पवार
			4 अ. मा. बोरसे
8	**विद्यार्थी वसतीगृह समिती**	1 डॉ. सु. दे. गोंडाणे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. गो. प. राठोड	सदस्य
		3 डॉ. रा. वै. बावगे	सदस्य
		4 डॉ. सु. ब. मोरे	सदस्य
		5 डॉ. उ. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
		6 अ. मा. बोरसे	सदस्य
		7 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		8 डॉ. शै. शा. बनसोडे	सदस्य
		9 प्रा. बं. भ. पाटेकर	सदस्य
9	**विद्यार्थिनी वसतीगृह समिती**	1 डॉ. श्रीमती नुसरत मिनू	समिती प्रमुख
		2 प्रा. श्रीमती स्मिता बैतुले	सदस्य
		3 डॉ. अ. सु. अग्निहोत्री	सदस्य
		4 डॉ. श्रीमती मेघा सावरकर	सदस्य
		5 डॉ. श्रीमती विशाखा कांबळे	सदस्य
		6 प्रा. श्रीमती कुंदा काळबांडे	सदस्य
		7 प्रा. श्रीमती किरण नागपुरे	सदस्य
		8 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
10	**अंतर्गत तक्रार निवारण समिती**	1 डॉ. अनुराधा निसळ	समिती प्रमुख
		2 डॉ. साधना शिलेदार	सदस्य
		3 डॉ. सुषमा दामोदरे	सदस्य
		4 डॉ. श्रीमती प्रमिला भुजाडे	सदस्य
		5 डॉ. श्रीमती मिली बेबी	सदस्य
		6 डॉ. रेणु बाली	सदस्य

11.	**अ. ओळखपत्र समिती पदव्युत्तर**	1 डॉ. सिमा मालेवार	समिती प्रमुख
		2 पा्र. शेखर विसपुते	सदस्य
	ब. ओळखपत्र समिती पदवी	1 डॉ. सुषमा दामोदरे	सदस्य
		2 प्रा. श्रीमती स्मिता बैतुले	सदस्य
	क. ओळखपत्र समिती कनिष्ठ महा.	1 प्रा. श्रीमती अ.र. जळमकर	
		2 प्रा. श्रीमती सु. अ. बडकस	
12.	**विद्यार्थिनी कक्ष समिती**	1 डॉ. श्रीमती अ.अ. देशमुख	समिती प्रमुख
		2 डॉ. श्रीमती सुजाता व्यास	सदस्य
		3 डॉ. श्रीमती संध्या देवळे	सदस्य
		4 डॉ. श्रीमती प्रमिला भुजाडे	सदस्य
		5 डॉ. श्रीमती मिली बेबी	सदस्य
		6 प्रा. श्रीमती सु. स. बडकस	सदस्य
13.	**विद्यार्थी कल्याण समिती**	1 डॉ. अ. सु. अग्निहोत्री	समिती प्रमुख
		2 डॉ. आर. बी. मस्के	सदस्य
		3 डॉ. रजनी तोंडचिरकर	सदस्य
		4 प्रा. अभिजित मेंढे	सदस्य
		5 प्रा. बंडु पाटेकर	सदस्य
		6 डॉ. उध्दव कांबळे	सदस्य
		7 प्रा. कुंदा काळबांडे	सदस्य
14.	**आयकर विवरण तपासणी समिती**	1 डॉ. म. तु. कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. गौतम धुळधुळे	सदस्य
		3 डॉ. सु. दे. गोंडाणे	सदस्य
		4 डॉ. ह. गो. तापडीया	सदस्य
		5 प्रा. अ. मा. बोरसे	सदस्य
15.	**Anti Ragging Cell**	1 डॉ. एम. ए. सिद्दिकी	समिती प्रमुख
		2 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		3 डॉ. दि. घु. सोनटक्के	सदस्य
		4 डॉ. रा. पा. शिंदे	सदस्य
		5 डॉ. बी. आर. मस्के	सदस्य
		6 प्रा. ज्ञर. रा. शहाकार	सदस्य
16.	**Anti Discrimination Cell**	1 डॉ. दि. घु. सोनटक्के	समिती प्रमुख
		2 प्रा. सं. रु. मसराम	सदस्य
		3 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
17.	**Equal Opportunity Cell**	1 डॉ. अ .सि. बनकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अ. वि. तलमले	सदस्य
		3 डॉ. सु. दे. गोंडाणे	सदस्य
		4 प्रा. अ. ग. मेंढे	सदस्य
18.	**Minority Student Cell**	1 डॉ. म. अ. सिद्दिकी	**समिती प्रमुख**
		2 डॉ. श्रीमती मिली बेबी	**सदस्य**
		3 डॉ. नुसरत मिनू	**सदस्य**
19.	**CHB selection Commitee**	1 डॉ. म. अ. सिद्दिकी	**समिती प्रमुख**
		2. डॉ. कपील सिंघेल	**सदस्य**
		3. डॉ. अ.सु. अग्निहोत्री	**सदस्य**
		4 सबंधीत विभाग प्रमुख	**सदस्य**

	वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.			
	शैक्षणिक कामकाज विषयक समित्या 2020-2021			
	समितीचे नाव		**समिती प्रमुख व सदस्यांची नावे**	
1.	**विद्यापीठ परीक्षा समिती**		डॉ. संजय कानिंदे	समिती प्रमुख
			डॉ. सु. दे. गोंडाणे	सदस्य
2.	**स्पर्धा परीक्षा समिती**		डॉ. आशिष शेन्डे	समिती प्रमुख
			डॉ. ह. गो. तापडिया	सदस्य
			प्रा. स. वि. पाटील	सदस्य
			डॉ. सु. ब. मोरे	सदस्य
3.	**महाविद्यालयीन परीक्षा समिती**	**समिती समन्वयक**	डॉ. श्रीमती सु. ल. दामोदरे	
		बी. ए. भाग -1	डॉ. गौतम भ. धुळधुळे	समिती प्रमुख
			डॉ. उध्दव कांबळे	सदस्य
			प्रा. संदिप मसराम	सदस्य
		बी. ए. भाग -2	डॉ. प्रमिला भुजाडे	समिती प्रमुख
			डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
			डॉ. शेख इमरान	सदस्य
		बी. ए. भाग -3	डॉ. संध्या देवळे	समिती प्रमुख
			डॉ. मेघा सावरकर	सदस्य
			प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
		एम. ए. भाग 1 **व** 2	डॉ. सु. ब. मोरे	
			डॉ. नुसरत मिनू	सदस्य
			प्रा. समाधान सातव	सदस्य
4.	**विद्यार्थी संसद समिती**		डॉ. क. रा. सिंघेल	समिती प्रमुख
			डॉ. रेणु बाली	सदस्य
			डॉ. दि. घु. सोनटक्के	सदस्य
			डॉ. म. तु. कुंभारे	सदस्य
			डॉ. अ. सि. बनकर	सदस्य
			डॉ. सो. ब. बरुरे	सदस्य
			डॉ. फिरोज हैदरी	सदस्य
			प्रा. अ. रा. पवार	सदस्य
			डॉ. रजनी तोंडचिरकर	सदस्य
			प्रा. कि. प्रा. नागपुरे	सदस्य
5.	**गुणवंत विद्यार्थी सन्मान व सांस्कृतीक उपक्रम समिती (महाविद्यालयाअंतर्गत आणि विद्यापीठाअंतर्गत)**		डॉ. श्रीमती अ. सु. अग्निहोत्री	समिती प्रमुख
			डॉ. साधना शिलेदार	सदस्य
			डॉ. सुजाता व्यास	सदस्य
			डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
			डॉ. साधना पाटील	सदस्य
			डॉ. रजनी तोंडचिरकर	सदस्य
			प्रा. श्री. बी. एस. लिहितकर	सदस्य
			प्रा. स्मिता बैतुले	सदस्य
			प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
			प्रा. कि. प्रा. नागपुरे	सदस्य
	वेळापत्रक आणि कार्यनिर्वारण समिती		डॉ. के. आर. सिंघेल	समिती प्रमुख
			डॉ. आ. स. शेंडे	सदस्य
			डॉ. साधना पाटील	सदस्य
			प्रा. वसंत पवार	सदस्य
7.	**ग्रंथालय समिती**		1 डॉ. रा. पा. शिंदे	समिती प्रमुख
			2 डॉ. सु. दा. पुनवटकर	सदस्य सचिव
			3 डॉ. प्रमिला भुजाडे	सदस्य

		4 प्रा. बंडु पाटेकर	सदस्य
		5 डॉ. यु. एन. कांबळे	सदस्य
		6 डॉ. सो. ब. बरुरे	सदस्य
		7 प्रा. कुंदा काळबांडे	सदस्य
8.	**शिस्तपालन समिती**	1. डॉ. फिरोज हैदरी	समिती प्रमुख
		1 डॉ. सो. ब. बरुरे	सदस्य
		2 डॉ. सी. सी. पाटील	सदस्य
		3 डॉ. श्रीमती मेघा सावरकर	सदस्य
		4 डॉ. संध्या देवळे	सदस्य
		5 डॉ. शैलेश बनसोडे	सदस्य
		6 प्रा. वसंत पवार	सदस्य
		7 प्रा. श्रीमती सु. स. बडकस	सदस्य
		8 प्रा. ज्ञा. रा. शहाकार	सदस्य
9.	**विद्यार्थी उपस्थिती समिती**	1 डॉ. संध्या देवळे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. यु. एन. कांबळे	सदस्य
		3 डॉ. शैलेश बनसोडे	सदस्य
		4 प्रा. अ. मा. बोरसे	सदस्य
10	**अ विभाग प्रमुख परिषद सचिव**	1 डॉ. प्रमोद लाखे	समिती प्रमुख
	ब प्राध्यापक परिषद सचिव	2 डॉ. सुषमा दामोदरे	समिती प्रमुख
11	**पर्यावरण समिती**	1 डॉ. सु. ल. दामोदरे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. अ. मा. बोरसे	सदस्य
12	**माजी विद्यार्थी समिती**	1 डॉ. के. आर. सिंघेल	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अविनाश तलमले	सदस्य
		3 प्रा. अरुण पवार	सदस्य
		4 डॉ. नूसरत मिनू	सदस्य
13	**जयंती स्मृतीदिन समारोह समिती**	1 डॉ. राहुल बावगे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. विशाखा कांबळे	सदस्य
		3 प्रा. अभिजित मेंढे	सदस्य
		4 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
		5 प्रा. ज्ञा. रा. शहाकार	सदस्य
		6 डॉ. मेघा सावरकर	सदस्य
14	**डॉ. बाबासाहेब अध्ययन मंडळ**	1 डॉ. अजित चुनारकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अनिल सि. बनकर	सदस्य
		3 डॉ. स. ना. कानिंदे	सदस्य
15	**वसंतराव नाईक अध्ययन मंडळ**	1 प्रा. अरुण पवार	समिती प्रमुख
		2 प्रा. जी. पी. राठोड	सदस्य
		3 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		4 प्रा. वसंत पवार	सदस्य
16	**राष्ट्रीय सेवा योजना समिती**	1 डॉ. अनिल बनकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. एस. बी. मस्के	सदस्य
		3 डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
		4 डॉ. संध्या देवळे	सदस्य
		5 प्रा. गोविंद राठोड	सदस्य
		6 डॉ. शेख इमरान	सदस्य
17	**एन. सी. सी.**	1 डॉ. सोमनाथ बरुरे	समिती प्रमुख

18	**शारिरिक शिक्षण खेळ समिती**	2 डॉ. दि. घु सोनटक्के	समिती प्रमुख
		3 डॉ. छाया पाटील	सदस्य
		4 डॉ. राजेसाहेब मारडकर	सदस्य
		5 डॉ. संध्या देवळे	सदस्य
19	**संशोधन केंद्र समिती**	1 डॉ. साधना शिलेदार	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अव्दिता देशमुख	सदस्य
		3 डॉ. रा. पा. शिंदे	सदस्य
		4 डॉ. विशाखा कांबळे	सदस्य
		5 डॉ. सु. दा. पुनवटकर	सदस्य
		6 डॉ. आशिष शेंन्डे	सदस्य
20	**प्रसिध्दी समिती**	1 डॉ. सु. दा. पुनवटकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. छाया पाटील	सदस्य
		3 श्री. समाधान सातव	सदस्य
		4 डॉ. फिरोज हैदरी	सदस्य
		5 प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
		6 प्रा. सु. स. बडकस	सदस्य
21	**संस्थापत्रक समिती**	1 डॉ. अव्दिता देशमुख	समिती प्रमुख
		2 डॉ. राहुल बावगे	सदस्य
		3 प्रा. अ.रा. पवार	सदस्य
	ज्ञान वर्धिनी समिती	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अे अे. देशमुख	सदस्य
		3 डॉ. मिली बेबी	सदस्य
	माहितीपत्रक सिमती	1 डॉ. म. तु. कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. राहुल बावगे	सदस्य
		3 डॉ. ह. गो. तापडिया	सदस्य
		4 डॉ. इमरान शेख	सदस्य
		5 प्रा. कुंदा काळबांडे	सदस्य
22	**वक्तृत्व स्पर्धा समिती**	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सु. बा. मोरे	सदस्य
		3 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
23	**व्यवसाय मार्गदर्शन समिती व श्रेयस Placement Committee**	1 डॉ. अजित चुनारकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. छाया पाटील	सदस्य
		3 प्रा. समाधान सातव	सदस्य
		4 डॉ. स. ना. कानिंदे	सदस्य
		5 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
		6 प्रा. संभाजी पटील	सदस्य
24	**विद्यार्थी तक्रार निवारण व सहायता समिती**	1 डॉ. अजित चुनारकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. साधना पाटील	सदस्य
		3 डॉ. दि. घु. सोनटक्के	सदस्य
		4 डॉ. म. तु. कुंभारे	सदस्य
		5 डॉ. अनुराधा निसळ	सदस्य
		6 प्रा. अश्विनी जळमकर	सदस्य

25	**विद्यार्थी सल्लागार समिती**	1 डॉ. मिली बेबी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अ. अ. देशमुख	सदस्य
		3 डॉ. रेणु बाली	सदस्य
		4 डॉ. राहुल बावगे	सदस्य
		5 डॉ. साधना पाटील	सदस्य
		6 प्रा. उ. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
		7 डॉ. प्रमिला भुजाडे	सदस्य
		8 डॉ. ज्ञा. रा. शहाकार	सदस्य
		9 प्रा. कि. प्रा. नागपुरे	सदस्य
26	**स्वयंम (SWYAM)**	1 डॉ. सु. ब. मोरे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. समाधान सातव	सदस्य
27	**(Social Media Champian)**	1 डॉ. ए. ए. देशमुख	समिती प्रमुख
28	**भाषा प्रयोगशाळा (Language Lab)**	1 डॉ. आशिष शेंन्डे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
		3 डॉ. सु. ब. मोरे	सदस्य
		4 प्रा. संभाजी पाटील	सदस्य
		5 डॉ. शेख इमरान	सदस्य
29	**एक भारत श्रेष्ठ भारत (E B S B)**	1.डॉ. सुजाता व्यास	समिती प्रमुख
		2 प्रा. लिहीतकर	सदस्य
		3 डॉ. रेणु बाली	सदस्य
		4 डॉ. साधना शिलेदार	सदस्य
		5 डॉ. विशाखा कांबळे	सदस्य
30.	**N I R F**	1 डॉ. कपिल सिंघेल	समिती प्रमुख
		2 डॉ. रेणु बाली	सदस्य
		3 डॉ. अविनाश तलमले	सदस्य
		4 डॉ. आशिष शेंडे	सदस्य

संचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.

आर्थिक कामकाज विषयक समिती 2021-2022

समितीचे नाव	अ.क्र.	समिती प्रमुख व सदस्यांचे नाव
मा. शिक्षण संचालक उच्च शिक्षण म. रा. पुणे- 1 यांचे कडून प्राप्त अनुदान खरेदी समिती	1	संचालक डॉ. सुजाता व्यास
	2.	डॉ. पी. के. लाखे, सचिव
	3.	डॉ. म. अ. सिद्दिकी विभाग प्रमुख पर्शियन
	4.	डॉ. अनुराधा निसळ, विभाग प्रमुख गृहअर्थशास्त्र
	5.	डॉ. मिली बेबी, विभाग प्रमुख मानसशास्त्र
	6.	डॉ. अविनाश तलमले
	7.	डॉ. अ. सी. बनकर
	8.	प्रा. संभाजी पाटील
	9.	श्रीमती के. पी. नागपूरे, अ. र. जळमकर, समन्वयक कनिष्ठ महा.
	10.	प्रबंधक
	11.	अधिक्षक/मुख्य लिपीक
	12.	भांडारपाल
	13.	लेखा- 1
वरील विभागा व्यतिरिक्त इतर विभागाची खरेदी असल्यास सबंधित विभागप्रमुख खरेदी समितीचे सदस्य असतील. बैठकीस 2/3 सदस्य उपस्थित असणे अनिवार्य आहे. विभाग प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत विभागातील अन्य सेवाजेष्ठ प्राध्यापक बैठकीस उपस्थित राहतील.		

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Sciences
NAGPUR.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.

आर्थिक कामकाज विषयक समिती 2021-2022

अ.क्र.	समितीचे नाव	समिती प्रमुख व सदस्यांचे नाव	
1.	विद्यापीठ अनुदान आयोग पीएफएमएस व संशोधन अनुदान समिती	डॉ. कपील आर. सिंघेल	समिती प्रमुख
		डॉ. श्रीमती सु. ल. दामोदरे	सदस्य
		प्रा. स. वि. पाटील	सदस्य
2.	जिल्हा नियोजन यमिती / बांधकाम नियोजन समिती	डॉ. अे. सी. बनकर	समिती प्रमुख
		डॉ. अविनाश तलमले	सदस्य
		डॉ. सु. ब. मोरे	सदस्य
		प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
3.	State Plan योजना अनुदान समिती	डॉ. एम. ए. सिद्दिकी	समिती प्रमुख
		डॉ. अ. व. तलमले	सदस्य
		प्रा. सं. रु. मसराम	सदस्य
4.	Non - Plan योजनेत्तर अनुदान समिती	डॉ. अे. सी. बनकर	समिती प्रमुख
		डॉ. बी. आर. मस्के	सदस्य
		प्रबंधक	सदस्य
5.	राष्ट्रीय उच्चस्तर शिक्षा अनुसंधान (RUSA) समिती	डॉ. अ. व. तलमले	समिती प्रमुख
		डॉ. हरिश तापडीया	सदस्य
		डॉ. मिली बेबी	सदस्य
6.	स्विय प्रपंची खाते (PLA) समिती प्रात्याक्षिक परीक्षा अग्रिम समिती	डॉ. मारडकर	समिती प्रमुख
		डॉ. साधना शिलेदार	सदस्य
		डॉ. डी. जी. सोनटक्के	सदस्य
		डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
		प्रबंधक	सदस्य
		लेखा- 1	सदस्य

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Sciences
NAGPUR.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.			
प्रशासकीय कामकाज विषयक समित्या 2021-2022			
अ.क्र.	समितीचे नाव	समिती प्रमुख व सदस्यांची नावे	
1.	शिष्यवृत्ती समिती	1 डॉ. मनोहर तु. कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सुजाता दामके	सदस्य
		3 डॉ. दिपालसिंह. जी. सोनटक्के	सदस्य
		5 डॉ. अनिल सि. बनकर	सदस्य
		6 श्री. गौतम धुळधुळे	सदस्य
		7 डॉ. शेख इमरान	सदस्य
		8 डॉ. सोमनाथ. बी. बरुरे	सदस्य
2.	कायदे विषयक प्रकरण समिती	1 डॉ. मजहर आलम सिद्दिकी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अजित क. चुनारकर	सदस्य
		3 प्रबंधक	सदस्य
3.	लेखा परिक्षण परिच्छेद अनुपालन समिती	1 डॉ. प्रमोद के. लाखे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. रिना बावनकुळे	सदस्य
		3 डॉ देविदास गाडेकर	सदस्य
		4 प्रबंधक	सदस्य
		5 भांडारपाल	सदस्य
		6 लेखा-1 व 2	सदस्य
4.	भांडार व निर्लेखन समिती	1 डॉ. अनुराधा निसळ	समिती प्रमुख
		2 डॉ. कपिल आर. सिंघेल	सदस्य
		3 डॉ. बी. आर. मस्के	सदस्य
		4 डॉ. सुषमा दामोदरे	सदस्य
		5 प्रा. बुध्दरत्न एस. लिहीतकर	सदस्य
		6 डॉ. गौतम धुळधुळे	सदस्य
		7 श्री. समाधान सातव	सदस्य
		8 प्रबंधक	सदस्य
		9 भांडारपाल	सदस्य
		10 लेखा -1	सदस्य
5.	वाहनतळ व्यवस्था, उपहारगृह व बगीच्या समिती	1 डॉ. मजहर आलम सिद्दिकी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. फिरोज हैदरी	सदस्य
		3 डॉ. संजय ना कानिंदे	सदस्य
		4 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
		5 डॉ. नुसरत मिनू	सदस्य
		6 प्रा. अश्विनी आर. जळमकर	सदस्य
		7 प्रा. अजय एम. बोरसे	सदस्य
		8 प्रा. ज्ञानेश्वर शहाकार	सदस्य
6.	वीज पाणी व परिसर स्वच्छता समिती	1 डॉ. फिरोज हैदरी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. संदीप मसराम	सदस्य
		3 डॉ. अजित चुनारकर	सदस्य
		4 प्रा. उत्तरेश्वर. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
		5 डॉ. संभाजी पाटील	
		6. डॉ. शफिक खान युसुफ पठाण	सदस्य

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Sciences
NAGPUR.

		7. डॉ. गौतम धुळधुळे		सदस्य
		8. डॉ. अश्विन जयस्वाल		सदस्य
		9. प्रा. अजय बोरसे		सदस्य
7	**अ. स्वतंत्र भवन, प्राध्यापक कक्ष व उच्च तंत्रज्ञान वर्ग खोल्या समिती**	1 स्वतंत्र भवन	1 प्रा. सतिश राठोड 2 डॉ. यु. एम. कांबळे	
		2 प्राध्यापक कक्ष	3 प्रा. बुध्दरत्न लिहीतकर	
		3 कक्ष 1 व 2	4 डॉ. देविदास गाडेकर	
		4 कक्ष 14, 16, 17	5 प्रा. श्रीमती स्मिता बैतुले	
		5 कक्ष 39, 40	6 डॉ. सिमा मालेवार	
		6 ध्वनी व्यवस्थापन	7 प्रा. लिहीतकर डॉ. चुनारकर	
		दैनिक राष्ट्रगीत आयोजन समिती	1 डॉ. सोमनाथ बी. वरुरे	
			2 डॉ. फिरोज हैदरी	
			3 प्रा. अजय मा. बोरसे	
8	**विद्यार्थी वसतीगृह समिती**	1 डॉ. गविंद. प. राठोड		समिती प्रमुख
		2 डॉ. देविदास गाडेकर		सदस्य
		3 डॉ. सुधीर ब. मोरे		सदस्य
		4 डॉ. उत्तरेश्वर ज्ञा. सुरवसे		सदस्य
		5 प्रा. अजय. बोरसे		सदस्य
		6 प्रा. सतिश राठोड		सदस्य
		7 डॉ. संजय कानिंदे		सदस्य
9	**विद्यार्थिनी वसतीगृह समिती**	1 डॉ. श्रीमती नुसरत मिनू		समिती प्रमुख
		2 प्रा. श्रीमती स्मिता बैतुले		सदस्य
		3 डॉ. श्रीमती मेघा सावरकर		सदस्य
		4 डॉ. श्रीमती विशाखा कांबळे		सदस्य
		5 प्रा. श्रीमती कुंदा काळबांडे		सदस्य
		6 प्रा. श्रीमती किरण नागपुरे		सदस्य
		7 डॉ. पल्लवी कर्वे		सदस्य
10	**अंतर्गत तक्रार निवारण समिती**	1 डॉ. अनुराधा निसळ		समिती प्रमुख
		2 डॉ. साधना शिलेदार		सदस्य
		3 डॉ. रेणु बाली		सदस्य
		4 डॉ. मिली बेबी		सदस्य
		5 डॉ. सुषमा दामोदरे		सदस्य
		6 डॉ. प्रमिला भुजाडे		सदस्य
11.	**अ. ओळखपत्र समिती पदव्युत्तर**	1 डॉ. सिमा मालेवार		समिती प्रमुख
		2 प्रा. शेखर विसपुते		सदस्य
	ब. ओळखपत्र समिती पदवी	1 डॉ. सुषमा दामोदरे		सदस्य
		2 प्रा. श्रीमती स्मिता बैतुले		सदस्य
	क. ओळखपत्र समिती कनिष्ठ महा.	1 प्रा. श्रीमती अ.र. जळमकर		सदस्य
		2 प्रा. श्रीमती सु. अ. बडकस		सदस्य
12.	**विद्यार्थिनी कक्ष समिती**	1 डॉ. श्रीमती अ.अ. देशमुख		समिती प्रमुख
		2 डॉ. श्रीमती सुजाता दामके		सदस्य
		3 डॉ. श्रीमत साधना पाटील		सदस्य
		4 डॉ. श्रीमती प्रमिला भुजाडे		सदस्य
		5 डॉ. श्रीमती मिली बेबी		सदस्य
		6 डॉ. नुसरत मिनू		सदस्य
		7 प्रा. श्रीमती सु. स. बडकस		सदस्य

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Sciences
NAGPUR

13.	**विद्यार्थी कल्याण समिती**	1 डॉ. अपर्णा सु. अग्निहोत्री	समिती प्रमुख
		2 डॉ. बन्सी आर. मस्के	सदस्य
		3 डॉ. विशाखा कांबळे	सदस्य
		4 डॉ. सुजाता दामके	सदस्य
		5 डॉ. अश्विन जयस्वाल	सदस्य
		6 डॉ. उध्दव कांबळे	
		7 प्रा. कुंदा काळबांडे	सदस्य
14.	**आयकर विवरण तपासणी समिती**	1 डॉ. मनोहर तु. कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. गौतम धुळधुळे	सदस्य
		3 डॉ. हरिश गो. तापडीया	सदस्य
		4 प्रा. अजय मा. बोरसे	सदस्य
15.	**Anti Ragging Cell**	1 डॉ. मजहर ए. सिद्दिकी	समिती प्रमुख
		2 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		3 डॉ. दिपालसिंह घु. सोनटक्के	सदस्य
		4 डॉ. रिना बावनकुळे	सदस्य
		5 डॉ. बन्सी. आर. मस्के	सदस्य
		6 प्रा. ज्ञानेश्वर. रा. शहाकार	सदस्य
16.	**Anti Discrimination Cell**	1 डॉ. दिपालसिंह घु. सोनटक्के	समिती प्रमुख
		2 प्रा. संदिप रु. मसराम	सदस्य
		3 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
17.	**Equal Opportunity Cell**	1 डॉ. अनिल सि. बनकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अविनाश. वि. तलमले	सदस्य
18.	**Minorty Students Cell**	1 डॉ. मजहर. अ. सिद्दिकी	**समिती प्रमुख**
		2 डॉ. श्रीमती मिली बेबी	**सदस्य**
		3 डॉ. बन्सी. आर. मस्के	**सदस्य**
19.	**CHB selection Commitee**	1 डॉ. मजहर अ. सिद्दिकी	**समिती प्रमुख**
		2. डॉ. कपील सिंघेल	**सदस्य**
		3. डॉ. अनुराधा निसळ	**सदस्य**
		4 सबंधीत विभाग प्रमुख	**सदस्य**

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Science
NAGPUR.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.

शैक्षणिक कामकाज विषयक समित्या 2021-2022

	समितीचे नाव		समिती प्रमुख व सदस्यांची नावे	
1.	विद्यापीठ परीक्षा समिती		डॉ. संजय कानिंदे	समिती प्रमुख
			डॉ. उदधव कांबळे	सदस्य
			डॉ सुजाता दामके	सदस्य
2.	स्पर्धा परीक्षा समिती		डॉ. आशिष शेन्डे	समिती प्रमुख
			डॉ. हरिश गो. तापडिया	सदस्य
			डॉ. संभाजी वि. पाटील	सदस्य
			डॉ. सुधीर. ब. मोरे	सदस्य
3.	महाविद्यालयीन परीक्षा समिती	समिती समन्वयक	डॉ. श्रीमती सु. ल. दामोदरे	
		बी. ए. भाग -1	डॉ. गौतम भ. धुळधुळे	समिती प्रमुख
			डॉ. उध्दव कांबळे	सदस्य
			प्रा. अश्विन जयस्वाल	सदस्य
		बी. ए. भाग -2	डॉ. सिमा मालेवार	समिती प्रमुख
			डॉ. प्रमिला भुजाडे	समिती प्रमुख
			डॉ. शेख इमरान	सदस्य
		बी. ए. भाग -3	डॉ. संध्या देवळे	समिती प्रमुख
			डॉ. अजित चुनारकर	सदस्य
			प्रा. विशाखा कांबळे	सदस्य
			डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
		एम. ए. भाग 1 व 2	डॉ. मेघा सावरकर	समिती प्रमुख
			डॉ. नुसरत मिनू	सदस्य
			प्रा. समाधान सातव	सदस्य
4.	विद्यार्थी संसद समिती		डॉ. कपील. रा. सिंघेल	समिती प्रमुख
			डॉ. रेणु बाली	सदस्य
			डॉ. दिपालसिंह. घु. सोनटक्के	सदस्य
			डॉ. मनोहर तु. कुंभारे	सदस्य
			डॉ. अनिल सि. बनकर	सदस्य
			डॉ. सोमनाथ ब. बरुरे	सदस्य
			डॉ. फिरोज हैदरी	सदस्य
			डॉ. सुनेत्रा बडकस	सदस्य
			प्रा. किरण प्रा. नागपुरे	सदस्य
5.	गुणवंत विद्यार्थी सन्मान व सांस्कृतीक उपक्रम समिती (महाविद्यालयाअंतर्गत आणि विद्यापीठाअंतर्गत)		डॉ. श्रीमती अ. सु. अग्निहोत्री	समिती प्रमुख
			डॉ. साधना शिलेदार	सदस्य
			डॉ. अद्विता देशमुख	सदस्य
			डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
			डॉ. साधना पाटील	सदस्य
			प्रा. बुध्दरत्न एस. लिहितकर	सदस्य
			प्रा. रिना बावनकुळे	सदस्य
			प्रा. उत्तरेश्वर. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
			प्रा. किरण. प्रा. नागपुरे	सदस्य
6.	वेळापत्रक आणि कार्यनिर्वारण समिती		डॉ. कपील. आर. सिंघेल	समिती प्रमुख
			डॉ. सुषमा दामोदरे	सदस्य
			डॉ. आ. स. शेंडे	सदस्य
			प्रा. किरण नागपुरे	सदस्य

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Science
NAGPUR.

7.	ग्रंथालय समिती	1 डॉ. रा. दा. मारडकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. छाया पाटील	सदस्य सचिव
		3 डॉ. प्रमिला भुजाडे	सदस्य
		4 डॉ. देविदास गाडेकर	सदस्य
		5 प्राध्स्मिता बैतुले	सदस्य
		6 प्रा. कुंदा काळबांडे	सदस्य
8.	शिस्तपालन समिती	1. डॉ. फिरोज हैदरी	समिती प्रमुख
		1 डॉ. सो. ब. बरुरे	सदस्य
		2 डॉ. छाया सी. पाटील	सदस्य
		3 डॉ. श्रीमती मेघा सावरकर	सदस्य
		4 डॉ. संध्या देवळे	सदस्य
		5 डॉ. अश्विन जयस्वाल	सदस्य
		6 प्रा. श्रीमती सु. स. बडकस	सदस्य
		7 प्रा. ज्ञा. रा. शहाकार	सदस्य
9.	विद्यार्थी उपस्थिती समिती	1 डॉ. संध्या देवळे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. यु. एन. कांबळे	सदस्य
		3 डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	सदस्य
		4 प्रा. अ. मा. बोरसे	सदस्य
10.	अ विभाग प्रमुख परिषद सचिव	1 डॉ. प्रमोद लाखे	समिती प्रमुख
	ब प्राध्यापक परिषद सचिव	2 डॉ. उत्तरेश्वर सुरवसे	समिती प्रमुख
11.	पर्यावरण समिती	1 डॉ. सु. ल. दामोदरे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. अ. मा. बोरसे	सदस्य
12.	माजी विद्यार्थी समिती	1 डॉ. के. आर. सिंघेल	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अविनाश तलमले	सदस्य
		3 प्रा. अरुण पवार	सदस्य
		4 डॉ. नूसरत मिनू	सदस्य
13.	जयंती स्मृतीदिन समारोह समिती	1 डॉ. अजित चुनारकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ.सुजाता दामके	सदस्य
		3 डॉ. देविदास गाडेकर	सदस्य
		4 प्रा. ज्ञा. रा. शहाकार	सदस्य
14.	डॉ. बाबासाहेब अध्ययन मंडळ	1 डॉ. स. ना. कानिंदे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अनिल सि. बनकर	
		3 डॉ. गौतम धुळधुळे	सदस्य
15.	वसंतराव नाईक अध्ययन मंडळ	1 प्रा. अरुण पवार	समिती प्रमुख
		2 प्रा. गाविंद. पी. राठोड	सदस्य
		3 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		4 प्रा. अजय बोरसे	सदस्य
16.	राष्ट्रीय सेवा योजना समिती	1 डॉ. अनिल बनकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. एस. बी. मस्के	सदस्य
		3 डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
		4 डॉ. रिना बावनकुळे	सदस्य
		5 प्रा. गोविंद राठोड	सदस्य
		6 डॉ. शेख इमरान	सदस्य
17.	एन. सी. सी.	1 डॉ. सोमनाथ बरुरे	समिती प्रमुख
18.	शारिरिक शिक्षण खेळ समिती	2 डॉ. दि. घु सोनटक्के	समिती प्रमुख
		3 डॉ. छाया पाटील	सदस्य

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Science
NAGPUR

		4 डॉ. राजेसाहेब मारडकर	सदस्य
		5 डॉ. संध्या देवळे	सदस्य
19.	A) संशोधन केंद्र समिती	1 डॉ. साधना शिलेदार	समिती प्रमुख
		2 डॉ रा. दा. मारडकर	सदस्य
		3 अद्विता देशमुख	सदस्य
		3 डॉ. फिरोज हैदरी	सदस्य
		4 डॉ. समिा मालेवार	सदस्य
		5 डॉ. आशिष शेंन्डे	सदस्य
	B) संशोधन Reserch Journal	1 डॉ. साधना शिलेदार	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अनुराधा निसळ	सदस्य
		3 डॉ. कपिल सिंघेल	सदस्य
		4 डॉ मिली बेबी	सदस्य
		5 डॉ विशाखा कांबळे	सदस्य
		6 प्रा. बुध्दरत्न लिहितकर	सदस्य
20	संस्थापत्रक समिती	1 डॉ. अव्दिता देशमुख	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सुजाता दामके	सदस्य
		3 डॉ. अरुण रा. पवार	
		4 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
	ज्ञान वर्धिनी समिती	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अे अे. देशमुख	सदस्य
		3 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
21	माहितीपत्रक समिती	1 डॉ. म. तु. कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. आशिष शेंन्डे	सदस्य
		3 डॉ. ह. गो. तापडिया	सदस्य
		4 डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	सदस्य
		5 प्रा. कुंदा काळबांडे	सदस्य
22	वक्तृत्व स्पर्धा समिती	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. संभाजी पाटील	सदस्य
		3 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
23	व्यवसाय मार्गदर्शन समिती व श्रेयस Placement Committee	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. साधना शिलेदार	सदस्य
		3 डॉ. प्रमोद लाखे	सदस्य
		4 डॉ. छाया पाटील	सदस्य
		5 डॉ. अनिल बनकर	सदस्य
		6 डॉ. संभाजी पटील	सदस्य
		7 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
24	विद्यार्थी तक्रार निवारण व सहायता समिती	1 डॉ. फिरोज हैदरी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अनुराधा निसळ	सदस्य
		3 डॉ. साधना पाटील	सदस्य
		4 डॉ. दिपालसिंह घु. सोनटक्के	सदस्य
		5 डॉ. मनोहर कुंभारे	सदस्य
		6 अश्विनी जळमकर	सदस्य

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Science
NAGPUR.

25.	**विद्यार्थी सल्लागार समिती व समुपदेशन**	1 डॉ. मिली बेबी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. रेणु बाली	सदस्य
		3 डॉ. अद्विता अ. देशमुख	सदस्य
		4 डॉ. अनिल बनकर	सदस्य
		5. डॉ. सोमनाथ बरुरे	सदस्य
		5 डॉ. साधना पाटील	सदस्य
		6 डॉ. अश्विन जयस्वाल	सदस्य
		7 डॉ. प्रमिला भुजाडे	सदस्य
		8 डॉ. ज्ञानेश्वर रा. शहाकार	सदस्य
		9 प्रा. किरण प्रा. नागपुरे	सदस्य
26.	**स्वयंम (SWYAM)**	1 डॉ. सुधीर ब. मोरे	समिती प्रमुख
		2. डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
		3. प्रा. गोविंद राठोड	सदस्य
		4 प्रा. समाधान सातव	सदस्य
27.	**(Social Media Champian) प्रसिध्दी माध्यम**	1 डॉ. अद्विता ए. देशमुख	समिती प्रमुख
		2 प्रा. बुध्दरत्न लिहितकर	सदस्य
		3 डॉ. अविनाश तलमले	सदस्य
		4 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
		5 डॉ. सुधीर. ब. मोरे	सदस्य
		6 डॉ. संभाजी पाटील	सदस्य
		7 डॉ. सुनेत्रा बडकस	सदस्य
28.	**एक भारत श्रेष्ठ भारत (E B S B)**	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
		3 डॉ अरुण पवार	सदस्य
		4 डॉ. आशिष शेंन्डे	सदस्य
29.	**N I R F**	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. कपील सिघेल	सदस्य
		3 डॉ. अविनाश तलमले	सदस्य
		4 डॉ. आशिष शेंडे	सदस्य

संचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt. of Arts and Social Sciences
NAGPUR.

बी. ए. भाग 1, 2 आणि 3 च्या समित्यांनी सदर वर्गाच्या प्रवेशाचे कामकाज पात्रता व एनरोलमेंट क्रमांक विहित वेळेत सादर करणेबाबत नियंत्रण परीक्षा अर्ज व परीक्षा प्रवेश पत्र तपासणी सर्व विषयांचे अंतर्गत गुण संकलन व ऑनलाईन भरणे, परीक्षा निकालाचे विश्लेषण व त्रुटी निवारण इत्यादी व अनुषंगिक सर्व कार्य सबंधित लिपीकाच्या सहाय्याने करावयाचे आहे.

पदवी प्रवेश, विद्यापीठ कार्य व निकाल विश्लेषण समिती.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.		
बी. ए. भाग 1 समिती 2021-2022		
अ.क्र.	प्राध्यापकांचे नाव	दायित्व
1.	डॉ. अरुण. आर. पवार	प्रवेश समिती प्रमुख
2.	डॉ. सुषमा दामोदरे	समुपदेशन सदस्य
3.	डॉ. मिली बेबी	समुपदेशन समिती सदस्य
4.	डॉ. संध्या देवळे	प्रवेश समिती सदस्य
5.	डॉ. पल्लवी कर्वे	प्रवेश समिती सदस्य
6.	डॉ. आशिष स. शेन्डे	समिती सदस्य
7.	प्रा. सतिश राठोड	समिती सदस्य
8.	डॉ. सु. बा. मोरे	समिती सदस्य
9.	डॉ. रिना बावनकुळे	समिती सदस्य
10.	डॉ. देविदास गाडेकर	समिती सदस्य
11.	प्रा. शेखर विसपुते	माहिती पुस्तीका
12.	प्रा. स्मिता बैतुले	माहिती पुस्तीका
13.	डॉ. अश्विन रा. जयस्वाल	माहिती पुस्तीका
14.	श्री. उमाकांत मा. महाजन	सहकार्य
बी. ए. भाग 2 समिती 2021-2022		
1.	डॉ. गो. ह. तापडीया	समिती प्रमुख
2.	डॉ. संजय कानिंदे	समिती सदस्य
3.	डॉ. अनिल बनकर	समिती सदस्य
4.	श्री. गौतम भ. धुळधुळे	समिती सदस्य
5.	डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	समिती सदस्य
6.	प्रा. उत्तरेश्वर ज्ञा. सुरवसे	समिती सदस्य
7.	प्रा. उध्दव कांबळे	समिती सदस्य
8.	श्री. उमाकांत मा. महाजन	सहकार्य
बी. ए. भाग 3 समिती 2021-2022		
1.	डॉ. अद्विता अे. देशमुख	समिती प्रमुख
2.	डॉ. मेघा सावरकर	समिती सदस्य
3.	डॉ. प्रमिला भुजाडे	समिती सदस्य
4.	प्रा. गोविंद पं. राठोड	समिती सदस्य
5.	डॉ. देविदास गाडेकर	समिती सदस्य
6.	श्री. उमाकांत महाजन	सहकार्य

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Sciences
NAGPUR.

एम. ए. भाग 1 आणि भाग 2 समिती 2021-2022

सबंधित विभागाचे विभागप्रमुख हे प्रवेश समितीचे प्रमुख राहतील व विभागातील इतर सहकारी प्राध्यापक समिती सदस्य म्हणून काम करतील. विभागात प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे पात्रता एनरोलमेंट अर्ज, परीक्षा अर्ज व परीक्षा प्रवेश पत्र तपासणी अंतर्गत गुण संकलन व ऑनलाईन भरणे, परीक्षा निकालाचे विश्लेषण व त्रुटी निवारण इत्यादी व अनुषंगिक सर्व कार्य विभागप्रमुख सबंधित लिपीक यांचे सहाय्याने पूर्ण करतील.

पदवी प्रवेश, विद्यापीठ कार्य व निकाल विश्लेषण समिती

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.		
एम ए. भाग 1 समिती 2021-2022		
अ.क्र.	**प्राध्यापकांचे नाव**	**दायित्व**
1.	डॉ. अपर्णा अग्निहोत्री	**समन्वयक**
2.	डॉ. राजेसाहेब मारडकर	
3.	डॉ. के. आर. सिंघेल	
4.	डॉ. अनुराधा निसळ	**समुपदेशन**
5.	डॉ. अजित चुनारकर	
6.	डॉ. सुजाता दामके	
7.	डॉ. फिरोज हैदरी	
8.	डॉ. विशाखा कांबळे	
9.	डॉ. बुध्दरत्न लिहितकर	
10.	प्रा. गौतम धुळधुळे	**सी. एम. एस. व संगणक सहाय्यक**
11.	डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	
12.	डॉ. बी. आर. मस्के	

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Sciences
NAGPUR.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.

ICT अंतर्गत समित्या 2021-2022

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीप्रमुख व सदस्यांचीनावे	
1.	**CCTV MAINTANCE AND RECORD**	1 डॉ. मनोहर तु. कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. डॉ. रेणु बाली	सदस्य
		3 डॉ. सुजाता दामके	सदस्य
		4 डॉ. विशाखा कांबळे	सदस्य
2.	**CMS ADMISSION DATA MANAGEMENT**	1 डॉ. आशिष स. शेंडे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. गोविंद पं. राठोड	सदस्य
		3 डॉ. संदीप मसराम	सदस्य
3.	**MIS**	1 डॉ. संजय ना. कानिंदे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. मनोहर टी. कुंभारे	सदस्य
		3 डॉ. अश्विन जयस्वाल	सदस्य
4.	**AISHE**	1 डॉ. हरिश गो. तापडीया	समिती प्रमुख
		2 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		3 प्रा. बुध्दरत्न. एस. लिहीतकर	सदस्य
5.	**COMPUTER AND LAN MAINTENANCE**	1 डॉ. आशिष शेंडे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	सदस्य
		3 प्रबंधक	सदस्य
		4 भांडारपाल	सदस्य
6.	**ON LINE MARKS UGC**	1 प्रा. गोविंद राठोड	समिती प्रमुख
		2 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
		3 डॉ. शफिक खान युसुफ पठाण	सदस्य
7.	**ONLIE MARKS P.G.**	1 डॉ. संदिप रु. मसराम	समिती प्रमुख
		2 डॉ. उध्दव एन. कांबळे	सदस्य
		3 प्रा. बुध्दरत्न लिहीतकर	सदस्य
8.	**COMPUTER LAB**	1 डॉ. अविनाश तलमले	समिती प्रमुख
		2 डॉ. देविदास गाडेकर	सदस्य
		3 डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
		4. डॉ. मिली बेबी	सदस्य
		5 डॉ. उत्तरेश्वर. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
9.	**WEBSITE DEVELOPMENT AND MAINTENANCE and Digital Notices Board**	1 डॉ. हरिश गो. तापडीया	समिती प्रमुख
		2 डॉ. संदीप मसराम	सदस्य
		3 डॉ. आशिष स. शेंडे	सदस्य

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt.
of Arts and Social Sciences
NAGPUR.

आ.क्र. [illegible]/ 60/२००2022
कार्यालय, संचालक, वसंतराव नाईक शासकीय
कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर
दिनांक 1.7.2022

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.

आर्थिक कामकाज विषयक समिती 2022-2023

समितीचे नाव	अ.क्र.	समिती प्रमुख व सदस्यांचे नाव
मा. शिक्षण संचालक उच्च शिक्षण म. रा. पुणे- 1 यांचे कडून प्राप्त अनुदान खरेदी समिती	1	संचालक डॉ. साधना शिलेदार
	2.	डॉ. पी. के. लाखे, सचिव
	3.	डॉ. म. अ. सिद्दिकी विभाग प्रमुख पर्शियन
	4.	डॉ. अनुराधा निसळ, विभाग प्रमुख गृहअर्थशास्त्र
	5.	डॉ. मिली बेबी, विभाग प्रमुख मानसशास्त्र
	6.	डॉ. अविनाश तलमले
	7.	डॉ. अ. सी. बनकर
	8.	प्रा. संभाजी पाटील
	9.	श्रीमती के. पी. नागपूरे, समन्वयक कनिष्ठ महा.
	10.	प्रबंधक
	11.	अधिक्षक/मुख्य लिपीक
	12.	भांडारपाल
	13.	लेखा- 1

वरील विभागा व्यतिरिक्त इतर विभागाची खरेदी असल्यास सबंधित विभागप्रमुख खरेदी समितीचे सदस्य असतील. बैठकीस 2/3 सदस्य उपस्थित असणे अनिवार्य आहे. विभाग प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत विभागातील अन्य सेवाजेष्ठ प्राध्यापक बैठकीस उपस्थित राहतील.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.

आर्थिक कामकाज विषयक समिती 2022-2023

अ.क्र.	समितीचे नाव	समिती प्रमुख व सदस्यांचे नाव	
1.	विद्यापीठ अनुदान आयोग पीएफएमएस व संशोधन अनुदान समिती	1 डॉ. कपील आर. सिंघेल	समिती प्रमुख
		2 डॉ. श्रीमती सु. ल. दामोदरे	सदस्य
		3 प्रा. संभाजी वि. पाटील	सदस्य
2.	जिल्हा नियोजन यमिती / बांधकाम नियोजन समिती	1 डॉ. अविनाश तलमले	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अे. सी. बनकर	सदस्य
		3 डॉ. सु. ब. मोरे	सदस्य
		4 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
3.	State Plan योजना अनुदान समिती तसेच Non - Plan	1 डॉ. अ. व. तलमले	समिती प्रमुख
		2 प्रा. सं. रु. मसराम	सदस्य
		3 डॉ. अे. सी. बनकर	सदस्य
4.	योजनेत्तर अनुदान समिती	4 डॉ. बी. आर. मस्के	सदस्य
		5 प्रबंधक	सदस्य
5.	राष्ट्रीय उच्चस्तर शिक्षा अनुसंधान (RUSA) समिती	1 डॉ. अ. व. तलमले	समिती प्रमुख
		2 डॉ. संभाजी पाटील	सदस्य
		3 डॉ. मिली बेबी	सदस्य
6.	स्विय प्रपंची खाते (PLA) समिती प्रात्याक्षिक परीक्षा अग्रिम समिती	1 डॉ. राजेसाहेब मारडकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अनुराधा निसळ	सदस्य
		3 डॉ. डी. जी. सोनटक्के	सदस्य
		4 डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
		5 प्रबंधक	सदस्य
		6 लेखा- 1	सदस्य

बी. ए. भाग 1, 2 आणि 3 च्या समित्यांनी सदर वर्गाच्या प्रवेशाचे कामकाज पात्रता व एनरोलमेंट क्रमांक विहित वेळेत सादर करणेबाबत नियंत्रण परीक्षा अर्ज व परीक्षा प्रवेश पत्र तपासणी सर्व विषयांचे अंतर्गत गुण संकलन व ऑनलाईन भरणे, परीक्षा निकालाचे विश्लेषण व त्रुटी निवारण इत्यादी व अनुषंगिक सर्व कार्य सबंधित लिपीकाच्या सहाय्याने करावयाचे आहे.

पदवी प्रवेश, विद्यापीठ कार्य व निकाल विश्लेषण समिती.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.		
बी. ए. भाग 1 समिती 2022-2023		
अ.क्र.	**प्राध्यापकांचे नाव**	**दायित्व**
1.	डॉ. सुषमा दामोदरे	प्रवेश समिती प्रमुख
2.	डॉ. पल्लवी कर्वे	प्रवेश समिती सदस्य
3.	डॉ. आशिष शेन्डे	प्रवेश समिती सदस्य
4.	प्रा. उत्तरेश्वर ज्ञा. सुरवसे	प्रवेश समिती सदस्य
5.	डॉ. संभाजी पाटील	प्रवेश समिती सदस्य
6.	डॉ. नुसरत मिनू	प्रवेश समिती सदस्य
7.	डॉ. रिना बावनकुळे	प्रवेश समिती सदस्य
8.	डॉ. देविदास गाडेकर	प्रवेश समिती सदस्य
9.	प्रा. गोविंद पं. राठोड	प्रवेश समिती सदस्य
10.	प्रा. शेखर विसपुते	माहिती पुस्तीका सदस्य
11.	प्रा. स्मिता बेतुले	माहिती पुस्तीका सदस्य
12.	डॉ. अश्विन रा. जयस्वाल	माहिती पुस्तीका सदस्य
13.	श्री. उमाकांत मा. महाजन	सहकार्य
बी. ए. भाग 2 समिती 2021-2022		
1.	डॉ. गो. ह. तापडीया	समिती प्रमुख
2.	डॉ. संजय कानिंदे	समिती सदस्य
3.	डॉ. अनिल बनकर	समिती सदस्य
4.	श्री. गौतम भ. धुळधुळे	समिती सदस्य
5.	डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	समिती सदस्य
6.	डॉ. सदिप मसराम	समिती सदस्य
7.	प्रा. उध्दव कांबळे	समिती सदस्य
8	श्री. उमाकांत मा. महाजन	सहकार्य
बी. ए. भाग 3 समिती 2021-2022		
1.	डॉ. अद्विता अे. देशमुख	समिती प्रमुख
2.	डॉ. मेघा सावरकर	समिती सदस्य
3.	डॉ. प्रमिला भुजाडे	समिती सदस्य
4.	डॉ. सुधीर बा. मोरे	समिती सदस्य
5.	डॉ. सतीश राठोड	समिती सदस्य
6.	श्री. उमाकांत महाजन	सहकार्य

Sadhana Shukla

मा. संचालक यांचे आदेशान्वये 01/07/2022

DIRECTOR
Vasantrao Naik Govt. Instt
of Arts and Social Science
NAGPUR

एम. ए. भाग 1 आणि भाग 2 समिती 2022-2023

सबंधित विभागाचे विभागप्रमुख हे प्रवेश समितीचे प्रमुख राहतील व विभागातील इतर सहकारी प्राध्यापक समिती सदस्य म्हणून काम करतील. विभागात प्रवेशित विद्यार्थ्याचे पात्रता एनरोलमेंट अर्ज, परीक्षा अर्ज व परीक्षा प्रवेश पत्र तपासणी अंतर्गत गुण संकलन व ऑनलाईन भरणे, परीक्षा निकालाचे विश्लेषण व त्रुटी निवारण इत्यादी व अनुषंगिक सर्व कार्य विभागप्रमुख सबंधित लिपीक यांचे सहाय्याने पूर्ण करतील.

पदवी प्रवेश, विद्यापीठ कार्य व निकाल विश्लेषण समिती

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.		
एम ए. भाग 1 समिती 2022-2023		
अ.क्र.	**प्राध्यापकांचे नाव**	**दायित्व**
1.	डॉ. प्रमोद लाखे	**समन्वयक**
2.	डॉ. राजेसाहेब मारडकर	
3.	डॉ. के. आर. सिंघेल	
4.	डॉ. अनुराधा निसळ	**समुपदेशन**
5.	डॉ. अजित चुनारकर	
6.	डॉ. सुजाता दामके	
7.	डॉ. फिरोज हैदरी	
8.	डॉ. विशाखा कांबळे	
9.	डॉ. बुध्दरत्न लिहितकर	
10.	प्रा. गौतम धुळधुळे	**सी. एम. एस. व संगणक सहाय्यक**
11.	डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	
12.	डॉ. बी. आर. मस्के	

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.			
ICT अंतर्गत समित्या 2022-2023			
अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीप्रमुख व सदस्यांचीनावे	
1.	**CCTV MAINTANCE AND RECORD**	1 डॉ. सुजाता दामके	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सुधीर मोरे	सदस्य
		3 डॉ. इमरान शेख	सदस्य
		4 डॉ. विशाखा कांबळे	सदस्य
2.	**CMS ADMISSION DATA MANAGEMENT**	1 डॉ. आशिष स. शेंडे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. गोविंद पं. राठोड	सदस्य
		3 डॉ. संदीप मसराम	सदस्य
3.	**MIS**	1 डॉ. सोमनाथ. बी. बरुरे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. शेखर विसपुते	सदस्य
		3 डॉ. अश्विन जयस्वाल	सदस्य
4.	**AISHE**	1 डॉ. हरिश गो. तापडीया	समिती प्रमुख
		2 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		3 प्रा. बुध्दरत्न. एस. लिहीतकर	सदस्य
5.	**COMPUTER AND LAN MAINTENANCE**	1 डॉ. आशिष शेंडे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	सदस्य
		3 प्रबंधक	सदस्य
		4 भांडारपाल	सदस्य
6.	**ON LINE MARKS UG**	1 प्रा. गोविंद राठोड	समिती प्रमुख
		2 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
		3 डॉ. शफिक खान युसुफ पठाण	सदस्य
7.	**ONLIE MARKS P.G.**	1 डॉ. संदिप रु. मसराम	समिती प्रमुख
		2 डॉ. उध्दव एन. कांबळे	सदस्य
		3 प्रा. बुध्दरत्न लिहीतकर	सदस्य
8.	**COMPUTER LAB**	1 डॉ. अविनाश तलमले	समिती प्रमुख
		2 डॉ. देविदास गाडेकर	सदस्य
		3 डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
		4. डॉ. मिली बेबी	सदस्य
		5 डॉ. उत्तरेश्वर. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
9.	**WEBSITE DEVELOPMENT AND MAINTENANCE and Digital Notices Board**	1 डॉ. आशिष स. शेंडे	सदस्य
		2 डॉ. हरिश गो. तापडीया	समिती प्रमुख
		3 डॉ. संदीप मसराम	सदस्य
		4 डॉ. एस.बी. मोरे	सदस्य

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.			
प्रशासकीय कामकाज विषयक समित्या 2022-2023			
अ.क्र.	**समितीचे नाव**	**समिती प्रमुख व सदस्यांची नावे**	
1.	**शिष्यवृत्ती समिती**	1 डॉ. मनोहर तु. कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सुजाता दामके	सदस्य
		3 डॉ. दिपालसिंह. जी. सोनटक्के	सदस्य
		4 डॉ. अनिल सि. बनकर	सदस्य
		5 श्री. गौतम धुळधुळे	सदस्य
		6 डॉ. शेख इमरान	सदस्य
		7 डॉ. सोमनाथ. बी. बरुरे	सदस्य
2.	**कायदे विषयक प्रकरण समिती**	1 डॉ. मजहर आलम सिद्दिकी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अजित क. चुनारकर	सदस्य
		3 प्रबंधक	सदस्य
3.	**लेखा परिक्षण परिच्छेद अनुपालन समिती**	1 डॉ. प्रमोद के. लाखे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. रिना बावनकुळे	सदस्य
		3 डॉ देविदास गाडेकर	सदस्य
		4 प्रबंधक	सदस्य
		5 भांडारपाल	सदस्य
		6 लेखा-1 व 2	सदस्य
4.	**भांडार व निर्लेखन समिती**	1 डॉ. अनुराधा निसळ	समिती प्रमुख
		2 डॉ. कपिल आर. सिंघेल	सदस्य
		3 डॉ. बी. आर. मस्के	सदस्य
		4 डॉ. सुषमा दामोदरे	सदस्य
		5 प्रा. बुध्दरत्न एस. लिहीतकर	सदस्य
		6 डॉ. गौतम धुळधुळे	सदस्य
		7 प्रबंधक	सदस्य
		8 भांडारपाल	सदस्य
		9 लेखा -1	सदस्य
5.	**वाहनतळ व्यवस्था, उपहारगृह व बगीच्या समिती**	1 डॉ. मजहर आलम सिद्दिकी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. फिरोज हैदरी	सदस्य
		3 डॉ. संजय ना कानिंदे	सदस्य
		4 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
		5 डॉ. नुसरत मिनू	सदस्य
		6 प्रा. के. पी. नागपुरे	सदस्य
		7 प्रा. अजय एम. बोरसे	सदस्य
		8 प्रा. ज्ञानेश्वर शहाकार	सदस्य
6.	**वीज पाणी व परिसर स्वच्छता समिती**	1 डॉ. फिरोज हैदरी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. संदीप मसराम	सदस्य
		3 डॉ. अजित चुनारकर	सदस्य
		4 प्रा. उत्तरेश्वर. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य

		5 डॉ. संभाजी पाटील		
		6. डॉ. शफिक खान युसुफ पठाण		सदस्य
		7. डॉ. गौतम धुळधुळे		सदस्य
		8. डॉ. अश्विन जयस्वाल		सदस्य
		9. प्रा. अजय बोरसे		सदस्य
7	**अ. स्वतंत्र भवन, प्राध्यापक कक्ष व उच्च तंत्रज्ञान वर्ग खोल्या समिती**	1 स्वतंत्र भवन	1 डॉ. यु. एम. कांबळे 2 प्रा. सतिश राठोड	
		2 प्राध्यापक कक्ष	3 प्रा. बुध्दरत्न लिहीतकर	
		3 कक्ष 1 व 2	4 डॉ. देविदास गाडेकर	
		4 कक्ष 14, 16, 17	5 प्रा. श्रीमती स्मिता बैतुले	
		5 कक्ष 39, 40	6 डॉ. सिमा मालेवार	
		6 ध्वनी व्यवस्थापन	7 प्रा. लिहीतकर डॉ. चुनारकर	
		दैनिक राष्ट्रगीत आयोजन समिती	1 डॉ. सोमनाथ बी. बरुरे	
			2 डॉ. फिरोज हैदरी	
			3 प्रा. अजय मा. बोरसे	
8	**विद्यार्थी वसतीगृह समिती**	1 डॉ. अश्विन जयस्वाल		समिती प्रमुख
		2 डॉ. सतीश राठोड		सदस्य
		3. डॉ.संभाजी पाटील		सदस्य
		4 डॉ. शफिक खान युसुफ पठाण		सदस्य
		5 प्रा. गोविंद राठोड़		सदस्य
		6 डॉ. सुधीर मोरे		सदस्य
9	**विद्यार्थिनी वसतीगृह समिती**	1 प्रा. श्रीमती स्मिता बैतुले		समिती प्रमुख
		2 डॉ. रिना बावनकुळे		सदस्य
		3 डॉ. श्रीमती विशाखा कांबळे		सदस्य
		4 डॉ. नूसरत मिनू		सदस्य
		5 डॉ. पल्लवी कर्वे		सदस्य
		6 प्रा. श्रीमती किरण नागपुरे		सदस्य
		7. प्रा. श्रीम. कुंदा काळबांडे		सदस्य
		8 श्रीमती सुहासिनी ठाकरे		वसतीगृह अधिक्षक
10	**अंतर्गत तक्रार निवारण समिती**	1 डॉ. अनुराधा निसळ		समिती प्रमुख
		2 डॉ. रेणु बाली		सदस्य
		3 डॉ. मिली बेबी		सदस्य
		4 डॉ. सुषमा दामोदरे		सदस्य
		5 डॉ. प्रमिला भुजाडे		सदस्य
11.	**अ. ओळखपत्र समिती पदव्युत्तर**	1 डॉ. सिमा मालेवार		समिती प्रमुख
		2 डॉ. हिरश तापडीया		सदस्य
		3 प्रा. शेखर विसपुते		सदस्य
	ब. ओळखपत्र समिती पदवी	1 डॉ. सुषमा दामोदरे		सदस्य
		2 प्रा. श्रीमती स्मिता बैतुले		सदस्य
	क. ओळखपत्र समिती कनिष्ठ महा.	1 प्रा. श्रीमती के. पी. नागपुरे		सदस्य
		2 प्रा. श्रीमती सु. अ. बडकस		सदस्य
12.	**विद्यार्थिनी कक्ष समिती**	1 डॉ. श्रीमती अ.अ. देशमुख		समिती प्रमुख
		2 डॉ. श्रीमती सुजाता दामके		सदस्य
		3 डॉ. श्रीमती प्रमिला भुजाडे		सदस्य
		4 डॉ. श्रीमती मिली बेबी		सदस्य
		5 डॉ. नुसरत मिनू		सदस्य
		6 प्रा. श्रीमती सु. स. बडकस		सदस्य

13.	**विद्यार्थी कल्याण समिती**	1 डॉ. बन्सी आर. मस्के	समिती प्रमुख
		2 डॉ. विशाखा कांबळे	सदस्य
		3 डॉ. सुजाता दामके	सदस्य
		4 डॉ. अश्विन जयस्वाल	सदस्य
		5 प्रा. कुंदा काळबांडे	सदस्य
14.	**आयकर विवरण तपासणी समिती**	1 डॉ. मनोहर तु. कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. गौतम धुळधुळे	सदस्य
		3 डॉ. हरिश गो. तापडीया	सदस्य
		4 प्रा. अजय मा. बोरसे	सदस्य
15.	**Anti-Ragging Cell**	1 डॉ. मजहर ए. सिद्दिकी	समिती प्रमुख
		2 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		3 डॉ. दिपालसिंह घु. सोनटक्के	सदस्य
		4 डॉ. रिना बावनकुळे	सदस्य
		5 डॉ. बन्सी. आर. मस्के	सदस्य
		6 प्रा. ज्ञानेश्वर. रा. शहाकार	सदस्य
16.	**Anti-Discrimination Cell**	1 डॉ. दिपालसिंह घु. सोनटक्के	समिती प्रमुख
		2 प्रा. संदिप रु. मसराम	सदस्य
		3 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
17.	**Equal Opportunity Cell**	1 डॉ. अनिल सि. बनकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अविनाश. वि. तलमले	सदस्य
18.	**Minority Students Cell**	1 डॉ. मजहर. अ. सिद्दिकी	**समिती प्रमुख**
		2 डॉ. श्रीमती मिली बेबी	**सदस्य**
		3 डॉ. बन्सी. आर. मस्के	**सदस्य**
		4 डॉ. डी. जी. सोनटक्के	**सदस्य**
19.	**CHB selection Committee**	1 डॉ. रेणू बाली	**समिती प्रमुख**
		2. डॉ. कपील सिंघेल	**सदस्य**
		3. डॉ. अनुराधा निसळ	**सदस्य**
		4. डॉ. बी. आर. मस्के	**सदस्य**
		5 सबंधीत विभाग प्रमुख	**सदस्य**
20.	**Scout Guide**	1.डॉ. प्रमिला भुजाडे	**समिती प्रमुख**
		2.डॉ. अश्विन जयस्वाल	**सदस्य**

	वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.			
	शैक्षणिक कामकाज विषयक समित्या 2022-2023			
	समितीचे नाव		समिती प्रमुख व सदस्यांची नावे	
1.	विद्यापीठ परीक्षा समिती		1 डॉ. संजय कानिंदे	समिती प्रमुख
			2 डॉ सुजाता दामके	सदस्य
			3 डॉ. उदधव कांबळे	सदस्य
2.	स्पर्धा परीक्षा समिती		1 डॉ. आशिष शेन्डे	समिती प्रमुख
			2 डॉ. हरिश गो. तापडिया	सदस्य
			3 डॉ. संभाजी वि. पाटील	सदस्य
			4 डॉ. सुधीर. ब. मोरे	सदस्य
3.	महाविद्यालयीन परीक्षा समिती	समिती समन्वयक	1 डॉ. श्रीमती सु. ल. दामोदरे	समिती प्रमुख
		बी. ए. भाग -1	1 डॉ. गौतम भ. धुळधुळे	सदस्य
			2 डॉ. उध्दव कांबळे	सदस्य
			3 प्रा. अश्विन जयस्वाल	सदस्य
		बी. ए. भाग -2	1 डॉ. सिमा मालेवार	समिती प्रमुख
			2 डॉ. प्रमिला भुजाडे	समिती प्रमुख
			3 डॉ. शेख इमरान	सदस्य
		बी. ए. भाग -3	1 डॉ. अजित चुनारकर	समिती प्रमुख
			2 प्रा. विशाखा कांबळे	सदस्य
			3 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
			4 डॉ. संध्या देवळे	सदस्य
		एम. ए. भाग 1 व 2	1 डॉ. राजेसाहेब मारडकर	समिती प्रमुख
			2 डॉ. नुसरत मिनू	सदस्य
			3 डॉ. देविदास गाडेकर	सदस्य
			4 डॉ. रिना बावनकुळे	सदस्य
4.	विद्यार्थी संसद समिती		1 डॉ. कपील. रा. सिंघेल	समिती प्रमुख
			2 डॉ. रेणु बाली	सदस्य
			3 डॉ. दिपालसिंह. घु. सोनटक्के	सदस्य
			4 डॉ. अनुराधा निसळ	सदस्य
			5 डॉ. अनिल सि. बनकर	सदस्य
			6 डॉ. सोमनाथ ब. बरुरे	सदस्य
			7 डॉ. सुनेत्रा बडकस	सदस्य
			8 प्रा. किरण प्रा. नागपुरे	सदस्य
5.	गुणवंत विद्यार्थी सन्मान व सांस्कृतीक उपक्रम समिती (महाविद्यालयाअंतर्गत आणि विद्यापीठाअंतर्गत)		1.डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
			2 डॉ. अद्विता देशमुख	सदस्य
			4 डॉ. बुध्दरत्न एस. लिहितकर	सदस्य
			5 डॉ. रिना बावनकुळे	सदस्य
			6 डॉ.. उत्तरेश्वर. ज्ञा. सुरवसे	सदस्य
			7 प्रा. किरण. प्रा. नागपुरे	सदस्य
6.	वेळापत्रक आणि कार्यनिर्वारण समिती		1 डॉ.कपिल सिंघेल	समिती प्रमुख
			2 डॉ. अनुराधा निसळ	सदस्य
			3 डॉ. आशिष शेंडे	सदस्य
			4 प्रा. किरण नागपुरे	सदस्य

7.	**ग्रंथालय समिती**	1 डॉ. राजेसाहेब दा. मारडकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. संदीप मसराम	सदस्य सचिव
		3 डॉ. प्रमिला भुजाडे	सदस्य
		4 डॉ. देविदास गाडेकर	सदस्य
		5 प्रा. स्मिता बैतुले	सदस्य
		6 प्रा. कुंदा काळबांडे	सदस्य
8.	**शिस्तपालन समिती**	1. डॉ. फिरोज हैदरी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सोमनाथ. ब. बरुरे	सदस्य
		3 डॉ. श्रीमती मेघा सावरकर	सदस्य
		4डॉ. मनोहर कुभारे	सदस्य
		5 डॉ. अश्विन जयस्वाल	सदस्य
		6 प्रा. श्रीमती सु. स. बडकस	सदस्य
		7 प्रा. ज्ञानेश्वर शहाकार	सदस्य
		8 डॉ. छाया सी. पाटील	सदस्य
9.	**विद्यार्थी उपस्थिती समिती**	1 डॉ. विशाखा कांबळे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. उध्दव कांबळे	सदस्य
		3 डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	सदस्य
		4 प्रा. अजय बोरसे	सदस्य
10.	**अ विभाग प्रमुख परिषद सचिव**	1 डॉ. प्रमोद लाखे	समिती प्रमुख
	ब प्राध्यापक परिषद सचिव	2 डॉ. उत्तरेश्वर सुरवसे	समिती प्रमुख
11.	**पर्यावरण समिती**	1 डॉ. सुषमा दामोदरे	समिती प्रमुख
		2 प्रा. अजय मा. बोरसे	सदस्य
12.	**माजी विद्यार्थी समिती**	1 डॉ. कपिल सिंघेल	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अविनाश तलमले	सदस्य
		3 प्रा. अरुण पवार	सदस्य
		4 डॉ. नूसरत मिनू	सदस्य
13.	**जयंती स्मृतीदिन समारोह समिती**	1 डॉ. आर. व्ही. बावगे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अजित चुनारकर	सदस्य
		3 डॉ. देविदास गाडेकर	सदस्य
		4 प्रा. ज्ञानेश्वर शहाकार	सदस्य
14.	**डॉ. बाबासाहेब अध्ययन मंडळ**	1 डॉ. संजय कानिंदे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अनिल बनकर	सदस्य
		3 डॉ. गौतम धुळधुळे	सदस्य
15.	**वसंतराव नाईक अध्ययन मंडळ**	1 प्रा. अरुण पवार	समिती प्रमुख
		2 प्रा. गोविंद राठोड	सदस्य
		3 प्रा. सतिश राठोड	सदस्य
		4 प्रा. अजय बोरसे	सदस्य
16.	**राष्ट्रीय सेवा योजना समिती**	1 डॉ. अनिल बनकर	समिती प्रमुख
		2 डॉ. एस. बी. मस्के	सदस्य
		3 डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
		4 डॉ. रिना बावनकुळे	सदस्य
		5 प्रा. गोविंद राठोड	सदस्य
		6 डॉ. शेख इमरान	सदस्य
17.	**एन. सी. सी.**	1 डॉ. सोमनाथ बरुरे	समिती प्रमुख

18.	**शारिरिक शिक्षण खेळ समिती**	1 डॉ. दिपपालसिंह सोनटक्के	समिती प्रमुख
		2 डॉ. गोविंद राठोड	सदस्य
		3 डॉ. राजेसाहेब मारडकर	सदस्य
19.	**A) संशोधन केंद्र समिती**	1. डॉ.अद्विता देशमुख	समिती प्रमुख
		2 डॉ. राजेसाहेब मारडकर	सदस्य
		3 डॉ. फिरोज हैदरी	सदस्य
		4 डॉ. समिा मालेवार	सदस्य
		5 डॉ. मिली बेबी	सदस्य
		6 डॉ. आशिष शेन्डे	सदस्य
	B) संशोधन Research Journal	1 डॉ. अनुराधा निसळ	समिती प्रमुख
		2 डॉ. साधना शिलेदार	सदस्य
		3 डॉ राजेसाहेब मारडकर	सदस्य
		4 डॉ. कपिल सिंघेल	सदस्य
		5 डॉ मिली बेबी	सदस्य
		6 डॉ विशाखा कांबळे	सदस्य
20	**संस्थापत्रक समिती**	1 डॉ. अव्दिता देशमुख	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सुजाता दामके	सदस्य
		3 डॉ. अरुण रा. पवार	
		4 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
	ज्ञान वर्धिनी समिती	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अद्विता देशमुख	सदस्य
		3 डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
21	**माहितीपत्रक समिती**	1 डॉ. मनोहर कुंभारे	समिती प्रमुख
		2 डॉ. आशिष शेन्डे	सदस्य
		3 डॉ. हरिष तापडिया	सदस्य
		4 डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	सदस्य
		5 प्रा. कुंदा काळबांडे	सदस्य
22	**वक्तृत्व स्पर्धा समिती**	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. संभाजी पाटील	सदस्य
		3 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
23	**व्यवसाय मार्गदर्शन समिती व श्रेयस Placement Committee**	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. प्रमोद लाखे	सदस्य
		3 डॉ. रिना बावनकुळे	सदस्य
		4 डॉ. अनिल बनकर	सदस्य
		5 डॉ. संभाजी पटील	सदस्य
		6 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
24	**विद्यार्थी तक्रार निवारण व सहायता समिती**	1 डॉ. फिरोज हैदरी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. अनुराधा निसळ	सदस्य
		4 डॉ. दिपालसिंह घु. सोनटक्के	सदस्य
		5 डॉ. मनोहर कुंभारे	सदस्य
		6 अश्विनी जळमकर	सदस्य

25.	**विद्यार्थी सल्लागार समिती व समुपदेशन**	1 डॉ. मिली बेबी	समिती प्रमुख
		2 डॉ. रेणु बाली	सदस्य
		3 डॉ. अद्विता अ. देशमुख	सदस्य
		4 डॉ. अनिल बनकर	सदस्य
		5. डॉ. सोमनाथ बरुरे	सदस्य
		6 डॉ. अश्विन जयस्वाल	सदस्य
		7 डॉ. प्रमिला भुजाडे	सदस्य
		8 डॉ. ज्ञानेश्वर रा. शहाकार	सदस्य
		9 प्रा. किरण प्रा. नागपुरे	सदस्य
26.	**स्वयंम (SWYAM)**	1 डॉ. सुधीर ब. मोरे	समिती प्रमुख
		2. डॉ. पल्लवी कर्वे	सदस्य
		3. प्रा. गोविंद राठोड	सदस्य
		4 डॉ. देविदास गाडेकर	सदस्य
27.	**(Social Media Champian) प्रसिध्दी माध्यम**	1 डॉ. अद्विता ए. देशमुख	समिती प्रमुख
		2 प्रा. बुध्दरत्न लिहितकर	सदस्य
		3 डॉ. अविनाश तलमले	सदस्य
		4 प्रा. शेखर विसपुते	सदस्य
		5 डॉ. सुधीर. ब. मोरे	सदस्य
		6 डॉ. संभाजी पाटील	सदस्य
		7 डॉ. सुनेत्रा बडकस	सदस्य
28.	**एक भारत श्रेष्ठ भारत (E B S B)**	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. सिमा मालेवार	सदस्य
		3 डॉ अरुण पवार	सदस्य
		4 डॉ. आशिष शेन्डे	सदस्य
29.	**N I R F**	1 डॉ. रेणु बाली	समिती प्रमुख
		2 डॉ. कपील सिघेल	सदस्य
		3 डॉ. अविनाश तलमले	सदस्य
		4 डॉ. आशिष शेंडे	सदस्य
30.	**I R P E C (Institutional Research Promotion And Ethics Committee)**	1. डॉ. सुजाता दामके	समिती प्रमुख
		2. डॉ. अनुराधा निसळ	सदस्य
		3. डॉ. रेणू बाली	सदस्य
		4. डॉ. शफिक खान युसुफ खान पठाण	सदस्य
		5. सबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख	सदस्य

Sachin Shukla 01/07/2022

संचालक

वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.

महाराष्ट्र शासन
वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था,
रिजर्व्ह बँक चौक, पं. नेहरु मार्ग, नागपूर. 440001
WebSite:www.vngiassnagpur.org **Email** directorvngiass@rediffmail.com
दूरध्वनी (कार्या) ०७१२-२५६५६५८ फॅक्स क्रमांक ०७१२ - २५२३२८८ (प्रा. कंक्ष) ०७१२-२५६२२६१

विभाग प्रमुखांची यादी
सन 2022- 2023

अ.क्र.	विषय	विभागप्रमुखाचे नाव	स्वाक्षरी
1.	इंग्रजी	डॉ. कपील सिंघेल	
2.	मराठी	डॉ. श्रीमती विशाखा कांबळे	
3.	अरेबिक	डॉ.फिरोज हैदरी	
4.	उर्दु	डॉ.फिरोज हैदरी	
5.	संस्कृत	डॉ. अरुण पवार	
6.	पर्शियन	डॉ. एम. ए. सिद्दिकी	
7.	पाली प्राकृत	डॉ. म. तु. कुंभारे	
8.	हिंदी	डॉ. श्रीमती रेणु बाली	
9.	अर्थशास्त्र	डॉ. प्रमोद लाखे	
10.	समाजशास्त्र	डॉ. श्रीमती प्रमिला भुजाडे	
11.	भूगोल	डॉ. श्रीमती मेघा सावरकर	
12.	इतिहास	डॉ. बन्सी मस्के	
13.	तत्वज्ञान	डॉ. राजेसाहेब मारडकर	
14.	राज्यशास्त्र	डॉ. राहुल बावगे	
15.	संगीत	डॉ. साधना शिलेदार	
16.	गृह-अर्थशास्त्र	डॉ. श्रीमती अनुराधा निसळ	
17.	प्राचिन इतिहास	डॉ. आशिष शेन्डे	
18	मानसशास्त्र	डॉ. मिली बेबी	
19.	शारिरिक शिक्षण	डॉ. दि. घु. सोनटक्के	
20.	ग्रंथपाल	डॉ. राजेसाहेब मारडकर	
21.	कनिष्ठ महाविद्यालय	श्रीमती ए. आर. जळमकर	

संचालक
वसंतराव नाईक शासकीय कला
व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर.

वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था, नागपूर. सत्र 2023-2024	
समिती	प्राध्यापकांचे नाव
(A) प्रवेश विषयक समित्या: समन्वयक- डॉ. अनुराधा निसळ	
बी. ए. भाग १	डॉ. रिना बावनकुळे
	डॉ. पल्लवी कर्वे, डॉ.उत्तरेश्वर सुरवसे, डॉ. नुसरत मिनू, डॉ.गोविंद राठोड, प्रा. स्मिता बैतुले, डॉ. देविदास गाडेकर, अश्विन जैस्वाल
बी. ए. भाग 2 समिती	डॉ. हरिष गो . तापडीया
	डॉ.शफिक पठाण, डॉ.सिमा मालेवार. डॉ.उध्दव कांबळे, डॉ.संदीप मसराम
बी. ए. भाग 3 समिती	डॉ. मेघा सावरकर
	डॉ. अद्विता देशमुख, डॉ.प्रमिला भुजाडे, डॉ.सुधीर मोरे, डॉ . शेखर विसपुते
एम. ए. भाग 1 व भाग 2 समिती	डॉ. अनुराधा निसळ, डॉ. सुजाता दामके, डॉ. शफिक पठाण, संबधित विभागप्रमुख
माहिती पुस्तक वाटप	
पदवी वर्ग	डॉ. मंदा पाटील, श्रीमती कामिनी उकरे,
पदव्युत्तर वर्ग	संबंधित विभाग
कार्यालयीन सहाय्य	श्री. उमाकांत महाजन
	श्रीमती वनमाला कापसे
CMS- Admission Data Management	
पदवी व पदव्युत्तर वर्ग	डॉ. आशिष शेंडे
	डॉ.गोविंद राठोड
	डॉ. संदीप मसराम

(B) परीक्षा विषयक समित्या: समन्वयक- डॉ. सुषमा काटे	
विद्यापीठ परीक्षा	डॉ. गोविंद राठोड, डॉ. विशाखा कांबळे
महाविद्यालयीन परीक्षा BA-I	डॉ.उध्दव कांबळे, डॉ. हरिष तापडिया
BA-II	डॉ. प्रमिला भुजाडे,डॉ.सिमा मालेवार
BA-III	डॉ. गौतम धुळधुळे, डॉ. शेख इमरान
MA-I	डॉ. सुधीर मोरे, डॉ.देविदास गाडेकर
MA-II	डॉ. बुद्धरत्न लिहीतकर, डॉ. संजय कानिंदे
घटक चाचणी व सराव	डॉ. नुसरत मिनू, श्रीमती स्मिता बैतुले
प्रात्यक्षिक	डॉ. अश्विन जैस्वाल, संबंधित विभागप्रमुख
गुण (UPLOADING)	डॉ. पल्लवी कर्वे, डॉ. संदीप मसराम
निकाल विश्लेषण	डॉ. सुजाता दामके , डॉ. राहुल बावगे
स्पर्धा परीक्षा	डॉ. आशिष शेंडे
(C) अर्थविषयक समित्या: समन्वयक- डॉ.प्रमोद लाखे	
खरेदी	डॉ. संभाजी पाटील, डॉ. अनिल बनकर, डॉ. किरण नागपुरे, डॉ.अविनाश तलमले, डॉ. अनुराधा निसळ, डॉ. प्रमोद लाखे, डॉ. राजेसाहेब मारडकर (प्रबंधक,अधीक्षक,मुख्यलिपिक,भांडार/लेखा लिपीक)
U.G.C.	डॉ. कपील सिंघेल, डॉ. शेखर विसपुते
RUSA	डॉ. अविनाश तलमले, डॉ. संभाजी पाटील
D.P.C / P.W.D.	डॉ. अविनाश तलमले, डॉ. अनिल बनकर
Plan and Non Plan	डॉ. संभाजी पाटील, डॉ. अनुराधा निसळ
PLA	डॉ. राजेसाहेब मारडकर, डॉ. संभाजी पाटील
लेखापरीक्षण	डॉ. राजेसाहेब मारडकर, डॉ. संभाजी पाटील
वेतन व अन्य संबंधित कार्य	डॉ. मनोहर कुंभारे, श्री.अजय बोरसे, डॉ. पल्लवी कर्वे,
आयकर व अन्य संबंधित कार्य	डॉ. मनोहर कुंभारे, डॉ. गौतम धुळधुळे, डॉ. अरुण पवार
(D) तंत्रविषयक समित्या: समन्वयक- डॉ. अविनाश तलमले	
CCTV	डॉ. सुधीर मोरे, डॉ. शेख इमरान
Biometrics	डॉ. अविनाश तलमले
Computer, Printer, Xerox Machines	डॉ. बुद्धरत्न लिहीतकर, डॉ. शेख इमरान
Projectors	डॉ. पल्लवी कर्वे

Digital Notice boards	डॉ. बुद्धरत्न लिहीतकर
Website	डॉ. आशिष शेंडे, डॉ अविनाश तलमले, डॉ.संभाजी पाटील,
Sound System	डॉ. बुद्धरत्न लिहीतकर
Wi-Fi	डॉ. अविनाश तलमले, डॉ. बुद्धरत्न लिहीतकर
CMS	डॉ. आशिष शेंडे
Computer Lab	डॉ. अविनाश तलमले
Photo/VDO	डॉ. बुद्धरत्न लिहीतकर
(E) परिसर व्यवस्था विषयक समित्या: समन्वयक- डॉ. राहुल बावगे	
वीज (MSEB+Solar)	डॉ.गोविंद राठोड, डॉ. शफिक पठान
पाणी (NMC+ विहीर)	डॉ. अरुण पवार, डॉ. अश्विन जैस्वाल
बगीचा (पाणी सिंचन,कटाई, सौंदर्यीकरण)	डॉ. देविदास गाडेकर, डॉ. सिमा मालेवार, डॉ. दिपपालसिंह सोनटक्के
पिण्याचे पाणी	डॉ. सुधीर मोरे, डॉ. रिना बावनकुळे
वाहनतळ	डॉ. अजय बोरसे, डॉ. गौतम धुळधुळे
पर्यावरण संवर्धन व कचरा व्यवस्थापन	डॉ. संदीप मसराम
क्रीडांगण	डॉ. दिपपालसिंह सोनटक्के, डॉ. अरुण पवार, डॉ. अनिल.चि. बनकर
स्वच्छता व देखरेख : मुख्य इमारत-	डॉ. गौतम धुळधुळे
भूगोल इमारत-	डॉ. सुधीर मोरे
कनिष्ठ महाविद्यालय-	श्रीमती कुंदा काळबांडे
संस्थेचा उर्वरित परिसर-	डॉ. उध्दव कांबळे
उच्च तंत्रज्ञान खोल्या	डॉ. पल्लवी कर्वे,
Gymnasium	डॉ. अरुण पवार, डॉ.स्मिता बैतुले
विद्यार्थिनी कक्ष	डॉ. प्रमिला भुजाडे
प्राध्यापक कक्ष	डॉ . शेखर विसपुते
स्वातंत्र्य भवन	डॉ. बुद्धरत्न लिहीतकर,डॉ. रिना बावनकुळे
खुले रंगमंच	डॉ. पल्लवी कर्वे,
सेमिनार हॉल	डॉ. बुद्धरत्न लिहीतकर
उपहारगृह	डॉ. संजय कानिंदे, डॉ. रिना बावनकुळे
को करिक्युलर विंग	डॉ. अनिल बनकर, डॉ.अविनाश तलमले
(F) विद्यार्थी विकास विषयक समित्या: समन्वयक-डॉ. कपील सिंघेल	
शिष्यवृत्ती	डॉ. मनोहर कुंभारे, डॉ. मेघा सावरकर, डॉ. संजय कानिंदे

विद्यार्थी संसद व विद्यार्थी कल्याण	डॉ. कपील सिंघेल,डॉ. अनिल बनकर
विद्यार्थी समूपदेशन Induction	डॉ. अद्विता देशमुख, डॉ .सोमनाथ बरुरे
Mentor Mentee	डॉ.प्रमिला भुजाडे , डॉ. देविदास गाडेकर
ICC	डॉ. रिना बावनकुळे, डॉ. सुषमा काटे
विद्यार्थी तक्रार निवारण	डॉ. सोमनाथ बरूरे, डॉ. सुषमा काटे
Anti-Raging, Anti-Discrimination Equal Opportunity Cell	डॉ. संदीप मसराम, डॉ. दिपपालसिंह सोनटक्के
Minority Cell	डॉ. नुसरत मीनू
गुणवंत विद्यार्थी सत्कार	श्रीमती किरण नागपुरे, डॉ. सुषमा काटे
सांस्कृतिक स्पर्धा व युवा महोत्सव	डॉ. बुद्धरत्न लिहीतकर, डॉ. उत्तरेश्वर सुरवसे
स्नेहसम्मेलन व सांस्कृतिक स्पर्धा	डॉ. अनुराधा निसळ, डॉ. उत्तेश्वर सुरवसे, डॉ. प्रमिला भुजाडे
ओळखपत्र	डॉ. हरिष तापडिया,डॉ. सुधीर मोरे, श्रीमती कुंदा काळबांडे
ABC	डॉ. संजय कानिंदे, डॉ. शेख इमरान
वेळापत्रक	डॉ. कपील सिंघेल, डॉ. संभाजी पाटील
SWAYAM	डॉ. सुधीर मोरे
Placement Cell / व्यवसाय मार्गदर्शन	डॉ. सुजाता दामके, डॉ. संभाजी पाटील, डॉ. प्रमोद लाखे
शिस्तपालन व विद्यार्थी उपस्थिती	डॉ. सुषमा काटे, डॉ. गोविंद राठोड
माजी विद्यार्थी संघटना	डॉ. कपील सिंघेल
(G) संस्था विकास विषयक समित्या: समन्वयक-डॉ. मनोहर कुंभारे	
भांडार व निर्लेखन	डॉ. कपील सिंघेल, डॉ.सिमा मालेवार , प्रबंधक/ लेखा/ भांडार
प्रसिध्दी	डॉ. अनिल बनकर
MOU	डॉ. राहुल बावगे
माहितीपुस्तक	डॉ. राहुल बावगे
फुलोर	डॉ.विशाखा कांबळे, डॉ. शेखर विसपुते, डॉ. नुसरत मीनू
झेंडावंदन	डॉ. सिमा मालेवार, डॉ. संजय कनिंदे
वसतीगृह-मुले	डॉ. अश्विन जयस्वाल, डॉ. अरुण पवार
वसतीगृह-मुली	श्रीमती कुंदा काळबांडे, डॉ. प्रमिला भुजाडे, श्रीमती सुहासिनी ठाकरे (अधीक्षक),
कायदे विषयक बाबी	डॉ. राजेसाहेब मारडकर, डॉ. **मनोहर** कुंभारे, डॉ. सोमनाथ बरुरे, प्रबंधक / लेखा
RTI	डॉ. सुषमा काटे
ग्रंथालय समिती	डॉ. सुषमा काटे, डॉ. प्रमिला भुजाडे,

	डॉ. मंदा पाटील
Language Lab	डॉ.गोविंद राठोड
MIS	डॉ. अरुण पवार
AISHE	डॉ. हरिष तापडिया
NIRF	डॉ. कपील सिंघेल
वैद्यकीय सहाय	**ग्रंथपाल व सहायक ग्रंथपाल**
A A A	**NAACच्या सर्व Criteria चे प्रमुख**
मराठी भाषा अधिकारी	**डॉ. सुधीर मोरे**
(H) विविध उपक्रम समित्या: समन्वयक-डॉ. विशाखा कांबळे	
NSS	डॉ. अनिल बनकर
NCC	डॉ. सोमनाथ बरुरे,
Scout Guide	डॉ. प्रमिला भुजाडे
क्रीडा	डॉ. दिपपालसिंह सोनटक्के, डॉ. अनिल बनकर
नाट्य	डॉ.विशाखा कांबळे
दृश्यकला/ कौशल्य	श्रीमती किरण नागपुरे
Documentary Films	डॉ. शेखर विसपुते,डॉ. रेणू बाली
नृत्य	डॉ. स्मिता बैतुले
वादविवाद/वक्तृत्व	डॉ. पल्लवी कर्वे,, डॉ. रेणू बाली
निबंध	डॉ. उत्तेश्वर सुरवसे
Quiz	डॉ.गोविंद राठोड
गायन	डॉ. बुद्धरत्न लिहीतकर
ज्ञानवर्धिनी	डॉ. राहुल बावगे
जयंती समिती	डॉ.विशाखा कांबळे
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर अध्ययन मंडळ	कुंदा काळबांडे
वसंतराव नाईक अध्ययन मंडळ	डॉ.गोविंद राठोड
EBSB	डॉ. प्रमिला भुजाडे
(I) संशोधन विषयक समित्या :समन्वयक - डॉ.अद्विता देशमुख	
संशोधन केंद्र (Ph.D संदर्भात)	डॉ. अद्विता देशमुख, डॉ. राजेसाहेब मारडकर, डॉ. शफिक पठाण, डॉ. सिमा मालेवार
अन्य संशोधन RPEC/MRP	डॉ. सुजाता दामके, डॉ. शफिक पठाण
Research Journal	डॉ. राजेसाहेब मारडकर, डॉ. कपील सिंघेल, डॉ. राहुल बावगे
सेमिनार्स इ. आयोजन	डॉ.विशाखा कांबळे, डॉ. आशिष शेंडे
(J) शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी विकास विषयक व अन्य समित्या :	

समन्वयक - डॉ. राजेसाहेब मारडकर	
स्टाफ क्लब	डॉ. आशिष शेंडे, डॉ. सुजाता दामके, श्री.अजय बोरसे
CAS	डॉ. अद्विता देशमुख, डॉ. राजेसाहेब मारडकर
प्राध्यापक परिषद	श्रीमती किरण नागपुरे
विभागप्रमुख परिषद	डॉ. राहुल बावगे
CHB निवड	डॉ. अनुराधा निसळ, डॉ. राजेसाहेब मारडकर, डॉ. सोमनाथ बरुरे
NEP	डॉ. राजेसाहेब मारडकर, डॉ. कपील सिंघेल
Cluster	डॉ. अद्विता देशमुख, डॉ. प्रमोद लाखे
IDP	डॉ. अनुराधा निसळ, डॉ. अद्विता देशमुख

20/2/22

संचालक ,
वसंतराव नाईक शासकीय
कला व समाजविज्ञान संस्था,
नागपूर.

महाराष्ट्र शासन
महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग
त्रिशूल गोल्ड फिल्ड, प्लॉट नंबर ३४, सरोवर विहार समोर, सेक्टर ११, सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई-४००६१४ ०२२-६९३८५९००
Email ID : contact-secretary@mpsc.gov.in Website : https://mpsc.gov.in , https://mpsconline.gov.in
@mpsc_office @official_mpsc

क्रमांक: एचटीआर-०९२३/प्र.क्र.६८/२०२३/जाहिरात दिनांक : १६ ऑक्टोबर, २०२४

-: शुद्धिपत्रक :-

विविध विषयांतील सहायक प्राध्यापक / ग्रंथपाल / शारिरीक शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, गट-अ (महाविद्यालयीन शाखा)
जाहिरात क्रमांक: ११४/२०२३

शासनाच्या उच्च व तंत्र शिक्षण विभागातील उच्च शिक्षण संचालनालयांतर्गत शासकीय महाविद्यालय/संस्थेमधील **विविध विषयांतील सहायक प्राध्यापक / ग्रंथपाल / शारिरीक शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, गट-अ (महाविद्यालयीन शाखा)** या संवर्गातील पद भरती करीता आयोगामार्फत दिनांक १८ ऑक्टोबर, २०२३ रोजी जाहिरात प्रसिध्द करण्यात आली होती. दरम्यानच्या काळात महाराष्ट्र राज्यातील सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाकरीता आरक्षण अधिनियम २०२४, दिनांक २६ फेब्रुवारी, २०२४ अनुसार राज्याच्या नियंत्रणाखालील पदांवरील नियुक्तीकरीता सामाजिक आणि शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाकरीता आरक्षणाची तरतूद विहित करण्यात आली असून सदर अधिनियमातील तरतुदी शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक बीसीसी २०२४/प्र.क्र.७५/१६-क, दिनांक २७ फेब्रुवारी, २०२४ अनुसार प्रस्तुत संवर्गाच्या विज्ञापित जाहिरातीकरीता लागू आहेत. प्रस्तुत प्रकरणी सामाजिक व शैक्षणिक शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाकरीता आरक्षण निश्चिती करून सुधारित मागणीपत्र पाठविण्याबाबत शासनास कळविण्यात आले होते. त्यास अनुसरून शासनाद्वारे सुधारित मागणीपत्र पाठविले आहे. त्यानुसार संबंधित जाहिरातीमधील पदांचा सामाजिक / समांतर आरक्षणाचा तपशील खालीलप्रमाणे राहील:-

२. उपलब्ध पदसंख्या:- २१४

२.१ भरावयाच्या पदांचा सामाजिक/समांतर आरक्षणाबाबतचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे:-

प्रवर्ग	अ.जा.	अ.ज.	वि.जा. (अ)	भ.ज. (ब)	भ.ज. (क)	भ.ज. (ड)	वि.मा.प्र.	इ.मा.व.	सा. व शै. मा. वर्ग	आ.दु.घ	एकूण आरक्षित	अराखीव (खुला)	एकूण पदे
एकुण पदे	२४	२७	०३	०९	०८	०५	०८	५२	२१	२१	१७८	३६	२१४
सर्वसाधारण	१६	१८	०२	०५	०६	०३	०५	३३	१४	१४	११६	२३	१३९
महिला	०७	०८	०१	०३	०२	०२	०२	१६	०६	०६	५३	११	६४
खेळाडू	०१	०१	--	०१	--	--	०१	०३	०१	०१	०९	०२	११
अनाथ	एकूण ०२- (संस्थात्मक-०१ पद, संस्थाबाह्य-०१ पद)												
दिव्यांग	एकूण २१४ पदांपैकी ०९ पदे दिव्यांगांकरीता आरक्षित [अंध/अल्पदृष्टी-**०२ पद**, कर्णबधीरता/ऐकू येण्यातील दुर्बलता-**०२** पद, अस्थीव्यंगता/मेंदुचा पक्षघात/कुष्ठरोग मुक्त/शारिरीक वाढ खुंटणे/आम्ल हल्लाग्रस्त/स्नायू विकृती-**०३** पद, स्वमग्नता/मंदबुध्दी किंवा आकलन क्षमतेची कमतरता/विशिष्ट शिक्षण अक्षमता-०१ पद, बहिरेपणा व अंधत्वासह एकापेक्षा जास्त प्रकारचे दिव्यांगत्व-०१ पद]											

३. भरावयाच्या पदांचा विषयनिहाय तपशील:- महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (अध्यापक संवर्गातील आरक्षण) अधिनियम, २०२१ अनुसार, शासन निर्णय, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, क्रमांक: संकीर्ण-२०१९/प्र.क्र.९४/१९/विशि-१, दिनांक ११ एप्रिल, २०२२ अन्वये राज्यातील अकृषि विद्यापीठे व संलग्नित महाविद्यालये / संस्थांमधील शिक्षकीय पदांच्या संवर्गनिहाय आरक्षण धोरणाच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने पदभरतीसंदर्भात कार्यवाही करण्यात येईल. त्यानुसार भरावयाच्या पदांचा विषयनिहाय तपशील खालीलप्रमाणे आहे:-

अ. क्र.	विषय	भरावयाची पदसंख्या	अ. क्र.	विषय	भरावयाची पदसंख्या	अ. क्र.	विषय	भरावयाची पदसंख्या
१	वनस्पतीशास्त्र	१३	१२	जीवशास्त्र	०१	२३	समाजशास्त्र	०२
२	भौतिकशास्त्र	२१	१३	न्यायसहाय्यक विज्ञान	०९	२४	राज्यशास्त्र	०३
३	प्राणिशास्त्र	१२	१४	मराठी	०३	२५	गृहशास्त्र	१५
४	रसायनशास्त्र	२०	१५	इंग्रजी	०३	२६	संगीत	०६
५	संख्याशास्त्र	१५	१६	हिंदी	०३	२७	इतिहास	०४
६	गणित	११	१७	पर्शियन	०५	२८	वाणिज्य	०५
७	भूगर्भशास्त्र	०४	१८	उर्दू	०२	२९	मार्केटिंग	०१
८	सुक्ष्मजीवशास्त्र	०८	१९	अरेबिक	०४	३०	फायनान्स	०१
९	जीवभौतिकशास्त्र	०१	२०	भूगोल	०६	३१	माहिती तंत्रज्ञान	०१
१०	जीवरसायनशास्त्र	०१	२१	अर्थशास्त्र	१२	३२	ग्रंथपाल	०३
११	संगणकशास्त्र	०२	२२	मानसशास्त्र	१२	३३	शारिरीक शिक्षण संचालक	०५

४. शासन निर्णय दिनांक २७ फेब्रुवारी, २०२४ अन्वये जारी करण्यात आलेल्या आदेशाच्या अनुषंगाने, सदर मूळ जाहिरातींस अनुसरून अराखीव (खुला) अथवा आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांतून अर्ज सादर केलेल्या उमेदवारांना सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गातील आरक्षणाचा लाभ घ्यावयाच्या असल्यास त्याबाबतचा विकल्प सादर करणे आवश्यक ठरते.

५. काही उमदेवारांनी त्यांच्याकडील कुणबी नोंदीच्या आधारे इतर मागास वर्गाचे जात प्रमाणपत्र मिळाल्याचे नमूद करुन इतर मागास वर्गाचा विकल्प सादर करण्याची विनंती केली होती. त्यास अनुसरुन शासन पत्र, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांकः संकीर्ण २०२४/प्र.क्र.१३७/आरक्षण-०५, दिनांक २८ मे, २०२४ अन्वये प्राप्त अभिप्रायानुसार, अराखीव किंवा आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक (EWS) प्रवर्गातून अर्ज सादर करणाऱ्या उमेदवारांनी इतर मागास वर्गाचे (OBC) जात प्रमाणपत्र प्राप्त केले असल्यास, अशा उमेदवारांना इतर मागास वर्गाचा (OBC) दावा उपलब्ध करुन देण्याचा निर्णय घेण्यात आला आहे. त्यानुसार ज्या उमेदवारांनी इतर मागास वर्गाचे (OBC) जात प्रमाणपत्र प्राप्त केले आहे, अशा उमेदवारांनी इतर मागास वर्गाचा दावा करण्यासाठी विकल्प सादर करणे आवश्यक ठरते.

६. आयोगामार्फत यापूर्वी सामाजिक व शैक्षणिक दृष्ट्या मागासवर्ग अधिनियम २०२४ यास अनुसरून इतर संवर्गासाठी प्रसिद्ध केलेल्या शुद्धिपत्रकांच्या अनुषंगाने सामाजिक व शैक्षणिक दृष्ट्या मागासवर्ग / इतर मागास वर्ग हे विकल्प निवडण्याची मुभा दिलेल्या कालावधीत बऱ्याच उमेदवारांकडे सामाजिक व शैक्षणिक दृष्टया मागासवर्ग / इतर मागास वर्ग प्रवर्गाचे जात प्रमाणपत्र मिळविण्यास काही अडचणी आल्या असल्याची निवेदने प्राप्त झाली होती. त्यानुषंगाने ज्या उमेदवारांकडे सामाजिक व शैक्षणिक दृष्टया मागासवर्ग / इतर मागास वर्ग प्रवर्गाचे प्रमाणपत्र नसल्यामुळे त्यांनी त्यांच्याकडील आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक वर्गवारीचे प्रमाणपत्राआधारे त्यांचा मूळ अर्जातील दावा कायम ठेवला आहे अशा उमेदवारांबाबत करावयाच्या कार्यवाहीबाबत शासनाचे अभिप्राय मागविण्यात आले होते. त्यास अनुसरून शासन पत्र, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक संकीर्ण २०२४/प्र.क्र.१३७/आरक्षण-०५, दिनांक १२ जुलै, २०२४ अन्वये प्राप्त अभिप्रायानुसार महाराष्ट्र राज्यातील सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाकरीता आरक्षण अधिनियम २०२४, दिनांक २६ फेब्रुवारी, २०२४ अन्वये ज्या उमेदवारांना सामाजिक व शैक्षणिक दृष्ट्या मागास वर्गाचे तसेच शासन निर्णय, दिनांक ०७ सप्टेंबर, २०२३ च्या अनुषंगाने गठित करण्यात आलेल्या समितीच्या शिफारशीनुसार इतर मागास वर्गाचे जात प्रमाणपत्र उपलब्ध झालेल्या उमेदवारांना आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक प्रवर्गाचा लाभ अनुज्ञेय नाही. त्यामुळे सामाजिक व शैक्षणिक दृष्टया मागासवर्ग/ इतर मागास वर्ग प्रवर्गातील पात्र उमेदवारांना तसेच इतर कोणत्याही मागास प्रवर्गास आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकाचा विकल्प अनुज्ञेय नाही.

७. आयोगाकडून प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या प्रस्तुत जाहिरातींकरिता अर्जाद्वारे फक्त अराखीव (खुला) अथवा आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकातून अर्ज केलेल्या उमेदवारांना इतर मागास वर्ग तसेच सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाचा दावा करण्याकरीता विकल्प सादर करणे तसेच अराखीव (खुला) मधील उमेदवार जे मूळ जाहिरातीकरीता वयाधिक ठरल्याने अर्ज सादर करू शकले नाहीत, अशा इतर मागास वर्ग आणि सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गातील उमेदवारांनी नव्याने अर्ज सादर करण्यासंदर्भात खालीलप्रमाणे कार्यवाही करणे आवश्यक आहे:-

(१) संबंधित उमेदवार आयोगाच्या ऑनलाईन अर्ज प्रणालीमधील उमेदवारांच्या प्रोफाईल मधील “My Account” सदराखाली प्रस्तुत परीक्षेच्या जाहिरातीकरीता उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या Link समोर दर्शविण्यात आलेल्या “Question ” या बटनावर क्लिक करून विचारण्यात येणारी माहिती नमूद करून विकल्प सादर करू शकतील.

(२) इतर मागास वर्ग तसेच सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्ग दावा करण्याकरीता विकल्प सादर केल्यास संबंधित उमेदवाराचा मूळ अर्जातील दावा रद्द समजण्यात येईल.

(३) इतर मागास वर्ग तसेच सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाचा विकल्प सादर केलेल्या उमेदवारांना कोणत्याही परिस्थितीत आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक (EWS) चा लाभ अनुज्ञेय होणार नाही.

(४) सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाचे (SEBC) अथवा इतर मागास वर्गाचे (OBC) जात प्रमाणपत्र मिळाले आहे अशा, आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकातून (EWS) दावा केलेल्या उमेदवारांनी सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाचा (SEBC) अथवा इतर मागास वर्गाचा (OBC) विकल्प सादर न केल्यास सदर उमेदवारांचा आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकातील (EWS) दावा ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. तसेच सदर दावा बदलण्याची विनंती भरती प्रक्रीयेच्या कोणत्याही टप्यावर मान्य करण्यात येणार नाही.

(५) इतर मागास वर्ग आणि सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गासाच्या आरक्षणामुळे मागासवर्गीयांकरीता अनुज्ञेय असलेल्या वयोमर्यादेतील सवलतीस अनुसरून नव्याने पात्र ठरणारे उमेदवार ऑनलाईन अर्जप्रणालीमधील उमेदवारांच्या प्रोफाईल मधील My Account सदराखाली प्रस्तुत परीक्षेच्या जाहिरातीकरीता उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या Link च्या आधारे इतर मागस वर्ग आणि सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गातून अर्ज सादर करू शकतील.

(६) संबंधित परीक्षेकरीता अर्जाद्वारे अराखीव (खुला) अथवा आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकाचा दावा केलेल्या उमेदवाराने इतर मागास वर्ग किंवा सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्ग आरक्षणातून लाभ घेण्याकरीता विकल्प सादर करणे तसेच नव्याने अर्ज सादर करण्याची कार्यवाही खालीलप्रमाणे करणे आवश्यक आहे :-

अ.क्र.	तपशील	विहित कालावधी
१	अर्ज सादर करावयाचा कालावधी	दिनांक १८ ऑक्टोबर, २०२४ रोजी १४.०० ते दिनांक ०१ नोव्हेंबर, २०२४ रोजी २३.५९
२	ऑनलाईन पध्दतीने विहित परीक्षा शुल्क भरण्याकरीता अंतिम दिनांक	दिनांक ०१ नोव्हेंबर, २०२४ रोजी २३.५९
३	भारतीय स्टेट बँकेमध्ये चलनाद्वारे परीक्षा शुल्क भरण्यासाठी चलनाची प्रत घेण्याचा दिनांक	दिनांक ०३ नोव्हेंबर, २०२४ रोजी २३.५९
४	चलनाद्वारे परीक्षाशुल्क भरण्याचा अंतिम दिनांक	दिनांक ०४ नोव्हेंबर, २०२४ रोजी बँकेच्या कार्यालयीन वेळेमध्ये

८. कमाल वयोमर्यादा गणण्याचा दिनांक व शैक्षणिक अर्हता तसेच अनुभव गणण्याचा कालावधी हा मूळ जाहिरातीमध्ये नमूद दिनांकानुसारच गणण्यात येईल.

९. विविध विषयांतील सहायक प्राध्यापक/ग्रंथापाल/शारिरीक संचालक, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, गट-अ (महाविद्यालयीन शाखा) (जा.क्र. ११४/२०२३) करीता कमाल वयोमर्यादा तसेच शैक्षणिक अर्हता व अनुभव गणण्याचा दिनांक मूळ जाहिरातीनुसार **दिनांक ०९ नोव्हेंबर, २०२३ (अर्ज स्वीकारण्याच्या अंतिम दिनांक)** असा राहील.

१०. विविध विषयांतील सहायक प्राध्यापक / ग्रंथपाल / शारिरीक शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, गट-अ (महाविद्यालयीन शाखा) (जा.क्र. ११४/२०२३) करीता इतर मागास वर्ग आणि सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाचा दावा करण्यासाठी विकल्प सादर करणाऱ्या तसेच नव्याने अर्ज सादर करणाऱ्या उमेदवारांचे जात प्रमाणपत्र सदर शुद्धीपत्रकाच्या विहित अंतिम दिनांकापूर्वीचे म्हणजेच **दिनांक ०१ नोव्हेंबर, २०२४** पूर्वीचे असणे आवश्यक आहे.

११. प्रस्तुत पदाच्या मुळ जाहिरातीच्या अनुषंगाने अर्ज स्वीकारताना उमेदवारांनी त्यांच्या अर्जात नमूद केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेनुसार ते कोणत्या विषयाकरीता अर्ज करीत आहेत, याबाबत त्यांच्या विषयांचा विकल्प घेण्यात आलेला नाही. याकरीता खालीलप्रमाणे विषयांचा विकल्प सादर करणे आवश्यक आहे:-

(i) विषयांकित संवर्गाकरीता महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (अध्यापक संवर्गातील आरक्षण) अधिनियम, २०२१ अनुसार राज्यातील अकृषि विद्यापीठे व संलग्नित महाविद्यालये/संस्थांमधील शिक्षकीय पदांच्या संवर्गनिहाय आरक्षण धोरणाच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने, शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, क्रमांकब: संकीर्ण-२०१९/प्र.क्र.९४/१९/विशि-१, दिनांक ११ एप्रिल, २०२२ अन्वये पदभरतीसंदर्भात कार्यवाही करण्यात येणार आहे. यास्तव, विषयाधीन संवर्गाकरीता अर्ज केलेल्या सर्व उमेदवारांनी त्यांच्या शैक्षणिक अर्हतेनुसार/विकल्प निवडण्याकरीता दिनांक १८ ऑक्टोबर, २०२४ ते ०१ नोव्हेंबर, २०२४ या कालावधीमध्ये ऑनलाईन अर्ज प्रणालीमध्ये व्यवस्था उपलब्ध करुन देण्यात येत आहे.

(ii) विषयाचा विकल्प निवडीकरीता उमेदवारांनी त्यांच्या प्रोफाइलमधील My Account मध्ये जाऊन अर्ज केलेल्या संवर्गाच्या जाहिरातीची निवड करून त्यामधील Question हे बटन निवडून त्यात नमूद केलेले विषयाचा विकल्प निवडणे आवश्यक आहे. एकदा विषय निवडून Select बटन अंतिम केल्यानंतर पुन्हा विषयाच्या विकल्पामध्ये दुरूस्ती/सुधारणा करता येणार नाही. उमेदवारांनी त्यांच्या अर्जात नमूद केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेनुसार निवडलेले विषय अंतिम समजण्यात येवून त्या विषयाकरीता त्यांचा विचार करण्यात येईल.

(iii) जाहिरातीस अनुसरुन अर्ज केलेल्या संबंधित उमेदवारांना त्यांच्या अर्जात नमूद मोबाईल क्रमांक तसेच Email ID वर SMS/Email व्दारे सूचित करण्यात येईल सद्यस्थितीत अर्ज केलेल्या उमेदवारांनी त्यांच्या अर्जात नमूद केलेली शैक्षणिक अर्हता आणि त्यांनी निवडलेल्या विषयांचे विकल्प याची पात्रता न तपासता विकल्प स्वीकरण्यात येत आहेत. विहित कालावधीत उमेदवारांनी त्यांच्या शैक्षणिक अर्हतेनुसार विषय निवडीची प्रक्रिया पूर्ण न केल्यास, उमेदवाराने त्यांच्या अर्जात नमूद केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेनुसार विषय निश्चित करून त्यानुसार त्यांचा विषयाचा विकल्प ठरविण्यात येईल.

(iv) उमेदवारांनी निवडलेले विषय आणि त्यांच्या अर्जातील शैक्षणिक अर्हता न तपासता विषयनिहाय विकल्प स्वीकारण्यात येत असून अर्जांची छाननी करताना उमेदवारांना पात्र/अपात्र ठरविण्यात येईल.

(v) नव्याने अर्ज सादर करणाऱ्या उमदेवारांनी विषयाचा विकल्प सादर करणे अनिवार्य राहील.

१२. प्रस्तुत संवर्गाकरीता इतर मागास वर्ग, सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाचा दावा करणाऱ्या तसेच नव्याने अर्ज करणाऱ्या उमेदवारांनी सन २०२३-२०२४ अथवा २०२४-२०२५ या आर्थिक वर्षात वैध असणारे उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याचे (NCL) प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील.

१३. उपरोक्त कार्यपद्धती सामाजिक व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासवर्गाच्या आरक्षणाच्या अनुषंगाने **मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल रिट याचिका क्रमांक ३४६८/२०२४ तसेच त्याअनुषंगिक इतर याचिकांवरील अंतिम निर्णयाच्या अधीन राहील. विविध विषयांतील सहायक प्राध्यापक/ग्रंथपाल/शारिरीक शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, गट-अ (महाविद्यालयीन शाखा) (जा.क्र. ११४/२०२३)** च्या मूळ जाहिरातीस व शुद्धिपत्रकास, आयोगाच्या दिनांक २६ एप्रिल, २०२४ रोजीच्या प्रसिद्धीपत्रकातील तरतुदी लागू राहतील.

१४. दिनांक १८ ऑक्टोबर, २०२३ रोजी प्रसिद्ध मूळ जाहिरातीमधील तसेच दिनांक ०९ नोव्हेंबर, २०२३ रोजीच्या शुद्धीपत्रकामधील इतर अटी व शर्तींमध्ये कोणताही बदल नाही.

उप सचिव, (जाहिरात)
महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

ठिकाण: नवी मुंबई

Revision of Pay Scales of Teachers in Non-Agricultural Universities, National Law University, Affiliated Colleges, Government Colleges/Institutes as per 7th Central Pay Commission and UGC Regulations on minimum qualifications for appointment of teachers and other academic staff in universities and colleges and measure for the maintenance of standards in Higher Education, 2018.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Higher & Technical Education Department

Government Resolution No. Misc-2018/C.R.56/18/UNI-1

Mantralaya Annex, Mumbai – 400 032

Date: 08 March, 2019

Read:-

1. Government Resolution, Higher and Technical Education Department No. NGC-2009/ (243/09)-Uni.1, dated 12th August, 2009.
2. Government of India MHRD letter No. 1-7/2015-U.II (1), dated 2nd November, 2017.
3. Government of India MHRD letter No. Corrigendum F.No.1-7/2015-U.II (1), dated 8th November, 2017.
4. Government of India MHRD letter No. 1-4/2017-U.II, dated 28th January, 2019.
5. UGC letter No. F.No.23-4/2017 (PS), dated 31st January, 2018.
6. The Gazette of India: Extraordinary, Part III-Section 4, dated 18th July, 2018.
7. The Maharashtra Public University Act, 2016

Preamble:-

University Grants Commission vide its letter dated 31st January, 2018 mentioned that the Government of India MHRD, Department of Higher Education, New Delhi vide its letter dated 2nd November 2017 regarding revision of 7th Pay of teachers and equivalent orders in universities and colleges following the revision of pay scales of Central Government employees on the recommendations of the 7th Central Pay Commission and to say that the State Government may take action to adopt the Government of India's scheme for State Universities and colleges.

The revision of Pay Scales of teachers and equivalent academic staff shall be subject to provisions of the scheme of revision of Pay scales as contained in letter dated 2nd November, 2017 and regulation issued by UGC dated 18th July, 2018 and amendments thereof from time to time in this behalf.

Resolution:

The question of implementing scheme of revisions of pay scales of universities and college teachers as per letter No. 1-7/2015-U.II (1), Government of India, Ministry of Human Resource Development, Department of Higher Education, dated 2.11.2017, and other relevant guidelines and notifications issued by University Grants Commission (UGC regulations on Minimum qualifications for appointment of teachers and other academic staff in Universities and Colleges and Measures for the maintenance of standards in Higher Education, 2018), dated 18.7.2018 (in short "UGC Regulations, 2018") was under considerations of State Government. After considering all the aspects, the state government has decided to implement and revise pay scales and terms and conditions of services as detailed below:

1.0. Coverage

The revised pay scales and other measures to the improvement of standards in Higher Education are applicable to all categories of full-time teachers/librarians/Director of Physical Education employed by the non-Agricultural Universities, National Law Universities, Deemed to be Universities, non-Government aided/unaided Colleges, in the faculties of Arts, Science, Commerce, Humanities, Law, Education, Social Sciences, Languages, Library Science, Physical Education, Journalism & Mass Communications, Music, Performing Arts, Visual Arts, Other traditional Indian Art forms like Sculpture, etc., Drama and Yoga, etc., in the State, Government Institutes and Colleges.

However, unaided colleges/unaided institutes/unaided deemed to be Universities/Private Universities/Open Universities will not be entitled for any financial assistance from the State Government and similarly in case of aided institutes the Government assistance will only be limited to the posts approved by the Government from time to time.

The revised scales are not applicable to teachers who retired on or before 31st December 2015 and who worked on re-employment on that date, including those whose period of re-employment was extended after that date.

The revised scales are not applicable to the Accompanists, Coaches, Tutors and Demonstrators.

2.0. Date of Implementation

The date of implementation of the revised pay shall be 1st January, 2016, and the date of implementation of terms and conditions shall be the date of issue of these Rules.

3.0. Designation

There shall be only three designations in respect of teachers in colleges, namely, Assistant Professors, Associate Professors and Professors. Also, there shall be no change in the present designations in respect of Library and Physical Education Personnel.

There shall be only four designations in respect of teachers in Universities, namely, Assistant

Professors, Associate Professors, Professors and Senior Professors. Also, there shall be no change in the present designations in respect of Library and Physical Education Personnel up to Deputy Librarian/ Assistant Librarian (Selection Grade) and Deputy Director of Physical Education & Sports/ Assistant Director of Physical Education & Sports (Selection Grade) respectively. However, University Librarian is re-designated as Director, Knowledge Resource Center and University Director of Physical Education & Sports is re-designated as Director of Sports & Physical Education.

4.0. Recruitment and Qualifications

4.1. The direct recruitment to the posts of Assistant Professor in Colleges and Assistant Professor, Associate Professor, Professor and Senior Professor in the Universities, shall be on the basis of merit through an all-India advertisement, followed by selection by a duly-constituted Selection Committee as per the provisions made under these Rules. These provisions shall be incorporated in the statutes/Ordinances of the university concerned. The composition of such a committee shall be as specified in these Rules.

4.2. The minimum qualifications required for the post of Assistant Professor, Associate Professor, Professor, Senior Professor, Principal, Assistant Librarian, Deputy Librarian, Librarian, Director, Knowledge Resource Center, Assistant Director of Physical Education and Sports, Deputy Director of Physical Education and Sports, Director of Physical Education and Sports, and Director of Sports & Physical Education shall be as specified by the UGC in its regulations and accepted by State Government time to time.

4.3. **I.** The National Eligibility Test (NET) or State Eligibility Test (SET) shall remain the minimum eligibility for appointment of Assistant Professor and equivalent positions wherever provided in UGC Regulations, 2018.

Provided that candidates who have been awarded a Ph.D. Degree in accordance with the University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.Phil./Ph.D. Degree) Regulation, 2009, or the University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M. Phil/Ph.D. Degree)Regulation, 2016, and their subsequent amendments from time to time, as the case may be, shall be exempted from the requirement of the minimum eligibility condition of NET /SET for recruitment and appointment of Assistant Professor or any equivalent position in any University, College or Institution.

Provided further that the award of degree to candidates registered for the M. Phil/Ph.D. programme prior to July 11, 2009, shall be governed by the provisions of the then existing Ordinances / Bye-laws / Regulations of the Institutions awarding the degree. All such Ph.D.

candidates shall be exempted from the requirement of NET/ SET for recruitment and appointment of Assistant Professor or equivalent positions in Universities/ Colleges/ Institutions subject to the fulfillment of the following conditions:

a) The Ph.D. degree of the candidate has been awarded in regular mode only;
b) The Ph.D. thesis has been evaluated by at least two examiners;
c) An open Ph.D. viva voce of the candidate has been conducted;
d) The candidate has published two research papers from his/her Ph.D. work, out of which at least one is in a refereed journal; and
e) The candidate has presented at least two papers, based on his/her Ph.D. work in conferences/seminars/sponsored/funded/supported by the UGC/ICSSR/CSIR or any similar agency.

The fulfillment of these conditions is to be certified by the Registrar or the Dean (Academic affairs) of the University concerned.

II. The clearing of NET/SET shall not be required for candidates in such disciplines for which NET/SET has not been conducted. However, Ph.D. degree shall remain the minimum eligibility for appointment of Assistant Professor and equivalent positions in such disciplines wherever provided in UGC Regulations, 2018.

4.4. A minimum of 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale, wherever the grading system is followed) at the Master's level shall be the essential qualification for direct recruitment of teachers and other equivalent cadres at any level.

I. A relaxation of 5% shall be allowed at the Bachelor's as well as at the Master's level for the candidates belonging to Scheduled Caste/Scheduled Tribe/Other Backward Classes (OBC)(Non-creamy Layer)/Differently- abled ((a) Blindness and low vision; (b) Deaf and Hard of Hearing; (c) Locomotor disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid-attack victims and muscular dystrophy; (d) Autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness; (e) Multiple disabilities from amongst persons under (a) to (d) including deaf-blindness) for the purpose of eligibility and assessing good academic record for direct recruitment. The eligibility marks of 55% marks (or an equivalent grade in a point scale wherever the grading system is followed) and the relaxation of 5% to the categories mentioned above are permissible, based only on the qualifying marks without including any grace mark procedure.

4.5. A relaxation of 5% shall be provided, (from 55% to 50% of the marks) to the Ph.D. Degree holders who have obtained their Master's Degree prior to19 September, 1991.

4.6. A relevant grade which is regarded as equivalent of 55%, wherever the grading system is followed by a recognized university, at the Master's level shall also be considered valid.

4.7. The Ph.D. Degree shall be a mandatory qualification for appointment and promotion to the post of Professor.

4.8. The Ph.D. Degree shall be a mandatory qualification for appointment and promotion to the post of Associate Professor.

4.9. The Ph.D. Degree shall be a mandatory qualification for promotion to the post of Assistant Professor (Selection Grade/Academic Level 12) in Universities.

4.10. The Ph.D. Degree shall be a mandatory qualification for direct recruitment to the post of Assistant Professor in Universities with effect from 01.07.2021.

4.11. The time taken by candidates to acquire M.Phil. and / or Ph.D. Degree shall not be considered as teaching/research experience to be claimed for appointment to the teaching positions. Regular faculty members up to twenty per cent of the total faculty strength (excluding faculty on medical / maternity leave) shall be allowed by their respective institutions to take study leave for pursuing Ph.D. degree.

4.12. Qualifications

No person shall be appointed to the post of University and College teacher, Librarian, Director, Knowledge Resource Center, Director of Physical Education and Sports or Director of Sports & Physical Education, in any university or in any of institutions including constituent or affiliated colleges recognized under clause (f) of Section 2 of the University Grants commission Act, 1956 or in an institution deemed to be a University under Section 3 of the said Act if such person does not fulfill the requirements as to the qualifications for the appropriate post as provided in the Schedule 1 of UGC Regulations, 2018.

5.0. Direct Recruitment

5.1. For the Disciplines of Arts, Commerce, Humanities, Education, Law, Social Sciences, Sciences, Languages, Library Science, Physical Education, and Journalism & Mass Communication.

I. Assistant Professor in Colleges and Universities

Eligibility (A or B):

A.

1) A Master‘s degree with 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale wherever the grading system is followed) in a concerned/relevant/allied subject from an Indian University, or an equivalent degree from an accredited foreign university.

2) Besides fulfilling the above qualifications, the candidate must have cleared the National Eligibility Test (NET) conducted by the UGC or the CSIR, or a similar test accredited by the UGC, like SET or who are or have been awarded a Ph. D. Degree in accordance with the University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.Phil./Ph.D. Degree) Regulations, 2009 or 2016 and their amendments from time to time as the case may be exempted from NET/SET :

Provided the candidates registered for the Ph.D. programme prior to July 11, 2009, shall be governed by the provisions of the then existing Ordinances / Bye-laws / Regulations of the Institution awarding the degree and such Ph.D. candidates shall be exempted from the requirement of NET/ SET for recruitment and appointment of Assistant Professor or equivalent positions in Universities/Colleges/Institutions subject to the fulfillment of the following conditions:

a) The Ph.D. degree of the candidate has been awarded in regular mode only;
b) The Ph.D. thesis has been evaluated by at least two examiners;
c) An open Ph.D. viva voce of the candidate has been conducted;
d) The candidate has published two research papers from his/her Ph.D. work, out of which at least one is in a refereed journal; and
e) The candidate has presented at least two papers, based on his/her Ph.D. work in conferences/seminars, sponsored/funded/supported by the UGC/ICSSR/CSIR or any similar agency.

Note:

1) *The fulfillment of these conditions is to be certified by the Registrar or the Dean (Academic affairs) of the University concerned.*
2) NET/SET shall also not be required for such Masters Programmes in disciplines for which NET/SET is not conducted. However, Ph.D. degree shall remain the minimum eligibility for appointment of Assistant Professor in such disciplines.

OR

B.

The Ph.D. degree has been obtained from a foreign university/institution with a ranking among top 500 in the World University Ranking (at any time) by any one of the following:

(i) Quacquarelli Symonds (QS) ;
(ii) the Times Higher Education (THE) or
(iii) the Academic Ranking of World Universities (ARWU) of the Shanghai

Jiao Tong University (Shanghai).

Note: The Academic score as specified in Appendix II (Table 3A) for Universities, and Appendix II (Table 3B) for Colleges, shall be considered for short-listing of the candidates for interview only, and the selections shall be based only on the performance in the interview.

II. Associate Professor in Universities

Eligibility:

i) A good academic record, with a Ph.D. Degree in the concerned/allied/relevant disciplines;

ii) A Master's Degree with at least 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale, wherever the grading system is followed); and

iii) A minimum of eight years of experience of teaching and / or research in an academic/research position equivalent to that of Assistant Professor in a University, College or Accredited Research Institution/industry with a minimum of seven publications in the peer-reviewed or UGC-listed journals and a total research score of Seventy five (75) as per the criteria given in Appendix II, Table 2.

III. Professor in Universities

Eligibility (A or B)

A.

i) An eminent scholar having a Ph.D. degree in the concerned/allied/relevant discipline, and published work of high quality, actively engaged in research with evidence of published work with, a minimum of 10 research publications in the peer-reviewed or UGC-listed journals and a total research score of 120 as per the criteria given in Appendix II, Table 2.

ii) A minimum of ten years of teaching experience in university/college as Assistant Professor/Associate Professor/Professor, and / or research experience at equivalent level at the University/National Level Institutions with evidence of having successfully guided doctoral candidate.

OR

B.

An outstanding professional, having a Ph.D. degree in the relevant/allied/applied disciplines, from any academic institutions (not included in A above) / industry, who has made significant contribution to the knowledge in the concerned/allied/relevant discipline, supported by documentary evidence provided he/she has ten years' experience.

IV. Senior Professor in Universities

Up to 10 percent of the existing sanctioned strength of Professors in the university may be appointed as Senior Professor in the universities, through direct recruitment. The scheme shall be applicable to directly recruited professors only.

Eligibility:

i) An eminent scholar with good track record of high-quality research publications in Peer-reviewed or UGC-listed journals, significant research contribution to the discipline, and engaged in research supervision.

ii) A minimum of ten years of teaching/research experience as Professor or an equivalent grade in a University, College or an institute of national level.

iii) The selection shall be based on academic achievements, favourable review from three eminent subject experts who are not less than the rank of Senior Professor or a Professor of at least ten years experience.

iv) The selection shall be based on ten best publications in the Peer-reviewed or UGC - listed journals and award of Ph.D. degrees to at least two candidates under his/her supervision during the last 10 years and interaction with the Selection Committee constituted as per these Rules.

V. College Principal

A. Eligibility:

i. Ph.D. degree;

ii. Professor/ Associate Professor with a total service/ experience of at least fifteen years of teaching/research in Universities, Colleges and other institutions of higher education;

iii. A minimum of 10 research publications in peer-reviewed or UGC-listed journals; and

iv. A minimum of 110 Research Score as per Appendix II, Table 2

B. Tenure:

A College Principal shall be appointed for a period of five years, extendable for another term of five years on the basis of performance assessment by a Committee appointed by the University, constituted as per these Rules.

5.2. For the Disciplines of Music, Performing Arts, Visual Arts and Other Traditional Indian Art Forms like Sculpture, etc.

I. Assistant Professor in Universities and Colleges

Eligibility (A or B):

A.

1) A Master's degree with 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale wherever the grading system is followed) in the relevant subject or an equivalent degree from an Indian/foreign University.
2) Besides fulfilling the above qualifications, the candidate must have cleared the National Eligibility Test (NET) conducted by the UGC, CSIR, or a similar test accredited by the UGC, like SET or who are or have been awarded a Ph. D. Degree in accordance with the University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.Phil./Ph.D. Degree) Regulations, 2009 or 2016 and their amendments from time to time as the case may be.

Provided further, candidates registered for the Ph.D. programme prior to July 11, 2009, shall be governed by the provisions of the then existing Ordinances / Bye-laws / Regulations of the Institutions awarding the degree and such Ph.D. candidates shall be exempted from the requirement of NET/ SET for recruitment and appointment of Assistant Professor or equivalent positions in Universities/Colleges/Institutions subject to the fulfillment of the following conditions:

a) The Ph.D. degree of the candidate has been awarded in regular mode only;
b) The Ph.D. thesis has been evaluated by at least two examiners;
c) An open Ph.D. viva voce of the candidate has been conducted;
d) The candidate has published two research papers from his/her Ph.D. work, out of which at least one is in a refereed journal; and
e) The candidate has presented at least two papers, based on his/her Ph.D. work in conferences/seminars, sponsored/funded/supported by the UGC/AICTE/ICSSR or any similar agency.

Note:

1) *The fulfillment of these conditions is to be certified by the Registrar or the Dean (Academic affairs) of the University concerned.*
2) NET/SET shall also not be required for such Masters Programmes in disciplines for which NET/SET is not conducted. However, Ph.D. degree shall remain the minimum eligibility for appointment of Assistant Professor in such disciplines.

OR

B.

A traditional or a professional artist with highly commendable professional achievement in the subject concerned having a Bachelor's degree, who has:

i. Studied under a noted/reputed traditional Master(s)/Artist(s);
ii. Has been 'A' grade artist of AIR/Doordarshan;
iii. Has the ability to explain, with logical reasoning the subject concerned; and
iv. Has adequate knowledge to teach theory with illustrations in the discipline concerned.

II. Associate Professor in Universities

Eligibility (A or B):

A.

i. Good academic record, with a doctoral degree;
ii. Performing ability of a high professional standard;
iii. Eight year's experience of teaching in a University or College and / or of research in a University/national level institution, equal to that of Assistant Professor in a University/College; and
iv. Has made a significant contribution to knowledge in the subject concerned, as evidenced by quality publications.

OR

B.

A traditional or a professional artist with highly-commendable professional achievement having Master's degree in the subject concerned, who has:

i. been 'A'-grade artist of AIR/Doordarshan;
ii. eight years' experience of outstanding performing achievement in the field of specialization;
iii. experience in designing of new courses and /or curricula;
iv. participated in National level Seminars/Conferences/Concerts in reputed institutions; and
v. ability to explain, with logical reasoning, the subject concerned and adequate knowledge to teach theory with illustrations in the said discipline.

III. Professor in Universities

Eligibility (A or B):

A.

1) An eminent scholar having a doctoral degree;
2) Have been actively engaged in research with at least ten years of experience in teaching in University/College and / or research at the University/National level institutions;
3) Minimum of 6 research publications in the peer-reviewed or UGC-listed journals; and
4) Has a total research score of 120, as per Appendix II, Table 2.

OR

B.

A traditional or a professional artist, with highly-commendable professional achievement, in the subject concerned,

1. Having Master's degree, in the relevant subject;
2. Has been 'A'-grade artist of AIR/Doordarshan;
3. Has Ten years of outstanding performing achievements in the field of specialization;
4. Has made significant contributions in the field of specializations and ability to guide research;
5. Has participated in National/International Seminars/Conferences/ Workshops/Concerts and/ or recipient of National/International Awards/Fellowships;
6. Has the ability to explain with logical reasoning the subject concerned; and
7. Has adequate knowledge to teach theory with illustrations in the said discipline.

5.3. Drama Discipline

I. Assistant Professor in Universities and Colleges

Eligibility (A or B):

A.

1) A Master's degree with 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale wherever the grading system is followed) in the relevant subject or an equivalent degree from an Indian/foreign University.
2) Besides fulfilling the above qualifications, the candidate must have cleared the National Eligibility Test (NET) conducted by the UGC, CSIR, or a similar test accredited by the UGC, like SET or who are or have been awarded a Ph. D. Degree

in accordance with the University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.Phil./Ph.D. Degree) Regulations, 2009 or 2016 and their amendments from time to time as the case may be.

Provided further, candidates registered for the Ph.D. programme prior to July 11, 2009, shall be governed by the provisions of the then existing Ordinances / Bye-laws / Regulations of the Institutions awarding the degree and such Ph.D. candidates shall be exempted from the requirement of NET/ SET for recruitment and appointment of Assistant Professor or equivalent positions in Universities/Colleges/Institutions subject to the fulfillment of the following conditions:

a) The Ph.D. degree of the candidate has been awarded in regular mode only;
b) The Ph.D. thesis has been evaluated by at least two examiners;
c) An open Ph.D. viva voce of the candidate has been conducted;
d) The candidate has published two research papers from his/her Ph.D. work, out of which at least one is in a refereed journal; and
e) The candidate has presented at least two papers, based on his/her Ph.D. work in conferences/seminars, sponsored/funded/supported by the UGC/CSIR/ICSSR or any similar agency.

Note:

1) *The fulfillment of these conditions is to be certified by the Registrar or the Dean (Academic affairs) of the University concerned.*
2) NET/SET shall also not be required for such Masters Programmes in disciplines for which NET/SET is not conducted. However, Ph.D. degree shall remain the minimum eligibility for appointment of Assistant Professor in such disciplines.

OR

B.

A traditional or a professional artist with highly commendable professional achievement in the concerned subject, who has:

i. been a professional artist with three years' Bachelor degree/Post Graduate Diploma, with 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale wherever the grading system is followed), from the National School of Drama, or any other such Institution in India or abroad;
ii. five years of regular acclaimed performance at regional/ national/ international stage, supported by evidence; and

iii. the ability to explain, with logical reasoning, the subject concerned and adequate knowledge to teach theory with illustrations in the discipline concerned.

II. Associate Professor in Universities

Eligibility (A or B):

A.

i. A good academic record, having a Ph.D. degree with performing ability of high professional standard as certified by an Expert Committee constituted by the University concerned for the said purpose;

ii. Eight years experience of teaching in a University/College and/ or research in a University/national- level institutions equal to that of Assistant Professor in a University/College; and

iii. A significant contribution to knowledge in the subject concerned, as evidenced by the quality publications.

OR

B.

A traditional or a professional artist, having highly commendable professional achievement in the subject concerned, has a Master's degree, who has:

i. Been recognized artist of Stage/ Radio/TV;

ii. Eight years of outstanding performance in the field of specialization;

iii. Experience of designing new courses and /or curricula;

iv. Participated in Seminars/Conferences in reputed institutions; and

v. The ability to explain with logical reasoning the subject concerned and adequate knowledge to teach theory with illustrations in the said discipline.

III. Professor in Universities

Eligibility (A or B):

A.

An eminent scholar, having a doctoral degree, actively engaged in research with ten years of experience in teaching and /or research at a University/National-level institution, including experience of guiding research at the doctoral level, with outstanding performing achievement in the field of specialization, with a minimum of 6 research publications in the peer-reviewed or UGC listed journals, and a total research score of 120, as per Appendix II, Table 2.

OR

B.

A traditional and a professional artist, having highly commendable professional achievement in the subject concerned, who has:

i. Master's degree, in the relevant subject;:
ii. Ten years of outstanding performing achievements in the field of specialization;
iii. Made significant contribution in the field of specialization;
iv. Guided research;
v. Participated in National/International Seminars/Conferences/Workshops and/or recipient of National/International Awards/Fellowships:
vi. Ability to explain with logical reasoning the subject concerned; and
vii. Adequate knowledge to teach theory, with illustrations in the said discipline.

5.4. Yoga Discipline

I. Assistant Professor in Universities and Colleges

Eligibility (A or B):

A.

1) Good academic record with at least 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale wherever the grading system is followed) at the Master's degree in Yoga or any other relevant subject, or an equivalent degree from an Indian/foreign University.
2) Besides fulfilling the above qualifications, the candidate must have cleared the National Eligibility Test (NET) conducted by the UGC, CSIR, or a similar test accredited by the UGC, like SET or who are or have been awarded a Ph. D. Degree in accordance with the University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.Phil./Ph.D. Degree) Regulations, 2009 or 2016 and their amendments from time to time as the case may be.

OR

B.

A Master's degree in any discipline with at least 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale wherever the grading system is followed) and a Ph.D. degree in Yoga* in accordance with the University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.Phil./Ph.D. Degree) Regulations, 2009 or 2016 and their amendments from time to time as the case may be.

***Note:** Considering the paucity of teachers in the newly-emerging field of Yoga, this alternative has been provided and shall be valid only for five years from the date of notification of these Rules.

II. Associate Professor in Universities

i. A good academic record, with a Ph.D. degree in the subject concerned or in a relevant discipline;

ii. A Master's degree with at least 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale, wherever the grading system is followed); and

iii. A minimum of eight years' experience of teaching and/ or research in an academic/research position equivalent to that of Assistant Professor in a University, College or Accredited Research Institutions/Industry with evidence of published work and a minimum of 7 publications as books and / or research/policy papers in peer- reviewed or UGC listed journals and a total research score of at least Seventy five (75), as per the criteria given in Appendix II, Table 2.

III. Professor in Universities

Eligibility (A or B):

A.

i. An eminent scholar with Ph. D. degree in the subject concerned or in an allied/relevant subject and published work of high quality, actively engaged in research with evidence of published work, with a minimum of 10 publications as books and/ or research/policy papers in the peer-reviewed or UGC listed journals and a total research score of at least 120 as per the criteria given in Appendix II, Table 2.

ii. A minimum of ten years of teaching experience in a University/College and / or experience in research at the university/National level institution/Industries, with evidence of having successfully guided doctoral candidate.

OR

B.

An outstanding professional, with established reputation in the relevant field, who has made significant contribution to the knowledge in the concerned/allied/relevant discipline, to be substantiated by credentials.

5.5. MINIMUM QUALIFICATIONS FOR DIRECT RECRUITMENT TO THE POSTS OF UNIVERSITY ASSISTANT LIBRARIAN/ COLLEGE LIBRARIAN, UNIVERSITY DEPUTY LIBRARIAN AND UNIVERSITY LIBRARIAN (DIRECTOR, KNOWLEDGE RESOURCE CENTER)

I. University Assistant Librarian/ College Librarian

1) A Master's degree in Library Science, Information Science or Documentation Science or an equivalent professional degree, with at least 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale, wherever the grading system is followed).
2) A consistently good academic record, with knowledge of computerization of a library.
3) Besides fulfilling the above qualifications, the candidate must have cleared the National Eligibility Test (NET) conducted by the UGC, CSIR, or a similar test accredited by the UGC, like SET or who are or have been awarded a Ph. D. Degree in accordance with the University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.Phil./Ph.D. Degree) Regulations, 2009 or 2016 and their amendments from time to time as the case may be.

Provided that, the candidates registered for the Ph.D. programme prior to July 11, 2009, shall be governed by the provisions of the then existing Ordinances / Bye-laws / Regulations of the Institutions awarding the degree and such Ph.D. candidates shall be exempted from the requirement of NET/ SET for recruitment and appointment of Assistant Professor or equivalent positions in Universities/Colleges/Institutions subject to the fulfillment of the following conditions:

a) The Ph.D. degree of the candidate has been awarded in regular mode only;
b) The Ph.D. thesis has been evaluated by at least two examiners;
c) An open Ph.D. viva voce of the candidate has been conducted;
d) The candidate has published two research papers from his/her Ph.D. work, out of which at least one is in a refereed journal; and
e) The candidate has presented at least two papers, based on his/her Ph.D. work in conferences/seminars, sponsored/funded/supported by the UGC/CSIR/ICSSR or any similar agency.

Note:

1) *The fulfillment of these conditions is to be certified by the Registrar or the Dean (Academic affairs) of the University concerned.*
2) NET/SET shall also not be required for such Masters Programmes in disciplines for which NET/SET is not conducted. However, Ph.D. degree shall remain the minimum eligibility for the appointment in such disciplines.

II. University Deputy Librarian

i. A Master's Degree in Library Science/Information Science/Documentation

Science, with at least 55% marks or an equivalent grade in a point –scale, wherever grading system is followed;

ii. Eight years experience as an Assistant University Librarian/College Librarian;

iii. Evidence of innovative library services including integration of ICT in library; and

iv. A Ph.D. Degree in Library Science/ Information Science / Documentation Science/Archives and manuscript keeping/computerization of library.

III. University Librarian (Director, Knowledge Resource Center)

i. A Master's Degree in Library Science/Information Science/Documentation Science with at least 55% marks or an equivalent grade in a point –scale, wherever grading system is followed;

ii. At least ten years as a Librarian at any level in University Library or ten years of teaching as Assistant/Associate Professor in Library Science or ten years' experience as a College Librarian;

iii. Evidence of innovative library services, including the integration of ICT in a library; and

iv. A Ph.D. Degree in Library Science/Information Science/Documentation Science /Archives and manuscript-keeping.

5.6. MINIMUM QUALIFICATIONS FOR THE POSTS OF ASSISTANT DIRECTOR OF PHYSICAL EDUCATION AND SPORTS, DEPUTY DIRECTOR OF PHYSICAL EDUCATION AND SPORTS AND DIRECTOR OF PHYSICAL EDUCATION AND SPORTS (DPES)

I. University Assistant Director of Physical Education and Sports/ College Director of Physical Education and Sports

Eligibility (A or B):

A.

1) A Master's degree in Physical Education and Sports or Physical Education or Sports Science with 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale, wherever the grading system is followed).

2) Record having represented the University/ College at the inter-university/inter collegiate competitions or the State and /or National championships.

3) Besides fulfilling the above qualifications, the candidate must have cleared the National Eligibility Test (NET) conducted by the UGC, CSIR, or a similar test accredited by the UGC, like SET or who are or have been awarded a Ph. D. Degree in

accordance with the University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.Phil./Ph.D. Degree) Regulations, 2009 or 2016 and their amendments from time to time as the case may be.

Provided that, the candidates registered for the Ph.D. degree prior to July 11, 2009, shall be governed by the provisions of the then existing Ordinances / Bye-laws / Regulations of the Institutions awarding the degree and such Ph.D. candidates shall be exempted from the requirement of NET/ SET for recruitment and appointment of Assistant Professor or equivalent positions in Universities/Colleges/Institutions subject to the fulfillment of the following conditions:

a) The Ph.D. degree of the candidate has been awarded in regular mode only;
b) The Ph.D. thesis has been evaluated by at least two examiners;
c) An open Ph.D. viva voce of the candidate has been conducted;
d) The candidate has published two research papers from his/her Ph.D. work, out of which at least one is in a refereed journal; and
e) The candidate has presented at least two papers, based on his/her Ph.D. work in conferences/seminars, sponsored/funded/supported by the UGC/CSIR/ICSSR or any similar agency.

Note: *The fulfillment of these conditions (a) to (e) is to be certified by the Registrar or the Dean (Academic affairs) of the University concerned.*

1) NET/SET shall also not be required for such Masters Programmes in disciplines for which NET/SET is not conducted. However, Ph.D. degree shall remain the minimum eligibility for the appointment in such disciplines.
2) Passed the physical fitness test conducted in accordance with these Rules.

OR

B.

An Asian game or commonwealth games medal winner who has a degree at least at Post-Graduation level.

II. University Deputy Director of Physical Education and Sports

Eligibility (A or B):

A.

i. A Ph.D. in Physical Education or Physical Education and Sports or Sports Science. Candidates from outside the university system, in addition, shall also possess at least

55% marks (or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed) at the Master's Degree level by the university concerned;

ii. Eight years experience as University Assistant DPES/College DPES;

iii. Evidence of organizing competitions and conducting coaching camps of at least two weeks duration;

iv. Evidence of having produced good performance of teams/athletes for competitions like state/national/inter-university/combined university, etc; and

v. Passed the physical fitness test in accordance with these Rules.

OR

B.

An Olympic games/ world cup/ world Championship medal winner who has a degree at least at the Post-Graduation Level.

III. University Director of Sports and Physical Education

i. A Ph.D. in Physical Education or Physical Education and Sports or Sports Science;

ii. Experience of at least ten years in Physical Education and Sports as University Assistant/Deputy DPES or ten years as College DPES or teaching for ten years in Physical Education and Sports or Sports Science as Assistant/Associate Professor;

iii. Evidence of organizing competitions and coaching camps of at least two weeks' duration; and

iv. Evidence of having produced good performance of teams/athletes for competitions like state/national/inter-university/combined university, etc.

IV. Physical Fitness Test Norms

a) Subject to the provisions of these Rules, all candidates who are required to undertake the physical fitness test are required to produce a medical certificate certifying that he/she is medically fit before undertaking such tests.

b) On the production of such certificate mentioned in sub-clause (a) above, the candidate would be required to undertake the physical fitness test in accordance with the following norms:

Norms For	**Run/ Walk Test**	**Upto 30 Years**	**Upto 40 Years**	**Upto 45 Years**	**Upto 50 Years**
Men	12 Minutes Run/ Walk Test	1800 metres	1500 metres	1200 metres	800 metres
Women	8 Minutes Run/ Walk Test	1000 metres	800 metres	600 metres	400 metres

6. Constitution of Selection Committees and Guidelines on Selection Procedure

6.1. Selection Committee Composition

I. Assistant Professor in the University:

a) The Selection Committee for the post of Assistant Professor in the University shall consist of the following persons :

i. The Vice-Chancellor or the Pro-Vice-Chancellor upon the directions of the Vice-Chancellor shall be the Chairperson of the Committee;

ii. One person, not below the rank of professor, nominated by the Chancellor;

iii. The Dean of the Faculty concerned as a member secretary;

iv. The Head of the university department or a head of the concerned School of multidisciplinary institution, nominated by the Vice-Chancellor;

v. Not less than three experts nominated by the Management Council out of a panel of not less than six names of experts not connected with the university recommended by the Academic Council, who have special knowledge of the subject for which the teacher is to be selected;

vi. One person not below the rank of Professor or Principal belonging to Scheduled Castes or Scheduled Tribes or De-notified Tribes (Vimukta Jatis) or Nomadic Tribes or other Backward Classes, nominated by the Chancellor;

vii. One principal who is a member of management council to be nominated by the Management Council;

viii. Director, Higher Education or his nominee not below the rank of Joint Director.

Provided that, a head referred to in clause (iv) above, who is an Associate Professor shall be a member of the Selection Committee for the selection to the post of Assistant Professor.

b) Four members, including two outside subject experts, shall constitute the quorum.

II. Associate Professor in the University

a) The Selection Committee for the post of Associate Professor in the University shall consist of the following persons :

i. The Vice-Chancellor or the Pro-Vice-Chancellor upon the directions of the Vice-Chancellor shall be the Chairperson of the Committee;

ii. One person, not below the rank of professor, nominated by the Chancellor;

iii. The Dean of the Faculty concerned as a member secretary;

iv. The Head of the university department or a head of the concerned School of multidisciplinary institution, nominated by the Vice-Chancellor;

v. Not less than three experts nominated by the Management Council out of a panel of not less than six names of experts not connected with the university recommended by the Academic Council, who have special knowledge of the subject for which the teacher is to be selected;

vi. One person not below the rank of Professor or Principal belonging to Scheduled Castes or Scheduled Tribes or De-notified Tribes (Vimukta Jatis) or Nomadic Tribes or other Backward Classes, nominated by the Chancellor;

vii. One principal who is a member of management council to be nominated by the Management Council;

viii. Director, Higher Education or his nominee not below the rank of Joint Director.

b) Four members, including two outside subject experts, shall constitute the quorum.

III. Professor in the University

a) The Selection Committee for the post of Professor in the University shall consist of the following persons :

i. The Vice-Chancellor or the Pro-Vice-Chancellor upon the directions of the Vice-Chancellor shall be the Chairperson of the Committee;

ii. One person, not below the rank of professor, nominated by the Chancellor;

iii. The Dean of the Faculty concerned as a member secretary;

iv. The Head of the university department or a head of the concerned School of multidisciplinary institution, nominated by the Vice-Chancellor;

v. Not less than three experts nominated by the Management Council out of a panel of not less than six names of experts not connected with the university recommended by the Academic Council, who have special knowledge of the subject for which the teacher is to be selected;

vi. One person not below the rank of Professor or Principal belonging to Scheduled Castes or Scheduled Tribes or De-notified Tribes (Vimukta Jatis) or Nomadic Tribes or other Backward Classes, nominated by the Chancellor;

vii. One principal who is a member of management council to be nominated by the Management Council;

viii. Director, Higher Education or his nominee not below the rank of Joint Director.

b) Four members, including two outside subject experts, shall constitute the quorum.

IV. Senior Professor in the University

a) The Selection Committee for the post of Senior Professor in the University shall consist of the following persons :

i. The Vice-Chancellor or the Pro-Vice-Chancellor upon the directions of the Vice-Chancellor shall be the Chairperson of the Committee;

ii. One person, not below the rank of professor, nominated by the Chancellor;

iii. The Dean of the Faculty concerned as a member secretary;

iv. The Head of the university department or a head of the concerned School of multidisciplinary institution, nominated by the Vice-Chancellor;

v. Not less than three experts nominated by the Management Council out of a panel of not less than six names of experts not connected with the university recommended by the Academic Council, who have special knowledge of the subject for which the teacher is to be selected;

vi. One person not below the rank of Professor or Principal belonging to Scheduled Castes or Scheduled Tribes or De-notified Tribes (Vimukta Jatis) or Nomadic Tribes or other Backward Classes, nominated by the Chancellor;

vii. One principal who is a member of management council to be nominated by the Management Council;

viii. Director, Higher Education or his nominee not below the rank of Joint Director.

b) Four members, including two outside subject experts, shall constitute the quorum.

V. Assistant Professor in Colleges, including Private and Constituent Colleges

There shall be a selection committee for recommending the names of suitable candidates for appointment for the substantive/permanent post of Assistant Professor in the

College/Institution. The selection committee shall be as per the guidelines prescribed by the State Government in the *Official Gazette*.

VI. College Principal

There shall be a selection committee for recommending names of the suitable candidates for appointment for the post of college Principal. The selection committee shall be as per the guidelines prescribed by the State Government in the *Official Gazette.*

a) The term of appointment of the Principal, shall be five years with eligibility for reappointment for one more term. If the Management intends to re-appoint the existing Principal, the Management shall initiate the process of external peer review at least six months before.

b) The external peer review committee prescribed in clause (c) above, shall consist of the following members, namely:-

i. Nominee of the Vice-Chancellor, Chairperson;

ii. Nominee of the Chairperson of the Management of the College/Institution;

The nominees shall be from the Principals of the Colleges with Excellence/Colleges with Potential for Excellence/Autonomous Colleges/ NAAC A or A+ accredited Colleges/Director or Head of the University Department.

c) The report of the external peer review committee shall be the main basis for re-appointment of the Principal.

d) If the external peer review committee recommends for re-appointment of the existing Principal, the Management shall re-appoint such existing Principal for one more term.

VII. Selection Committees for the posts of Directors of Sports and Physical Education, Deputy Directors, Assistant Directors of Physical Education and Sports, Director, Knowledge Resource Center, Deputy Librarians and Assistant Librarians shall be the same as that of Professor, Associate Professor and Assistant Professor, respectively, except that in Library and Physical Education and Sports or Sports Administration, respectively, practicing Librarian/Director Physical Education and Sports, as the case may be, shall be associated with the Selection Committee as one of the subject experts.

VIII. The "Screening-cum-Evaluation Committee" for CAS promotions of Assistant Professors/equivalent cadres in Librarians/Physical Education and Sports from one level to the other higher level shall consist of:

A. For University teachers:

i. The Vice-Chancellor or his/her nominee shall be the Chairperson of the Committee;
ii. The Dean of the Faculty concerned;
iii. The Head of the Department /Chairperson of the School;
iv. One subject expert in the subject concerned nominated by the Vice-Chancellor from the University panel of experts; and
v. Director Higher Education or his/her nominee not below the rank of Joint Director.

B. For College teachers:

i. The Principal of the college shall be the Chairperson of the committee;
ii. Head /Teacher-In charge of the department concerned from the college;
iii. Two subject experts in the subject concerned nominated by the Vice-Chancellor from the university panel of experts; and
iv. Joint Director Higher Education or his /her nominee not below the rank of Associate Professor.

C. For University Assistant Librarian:

i. The Vice-Chancellor shall be the Chairperson of the Committee;
ii. The Dean of the Faculty concerned;
iii. The Librarian, University Library;
iv. One expert who is a working Librarians nominated by the Vice-Chancellor from the University panel of experts; and
v. Director Higher Education or his/her nominee not below the rank of Joint Director.

D. For College Librarian:

i. The Principal shall be the Chairperson of the Committee;
ii. The Librarian, University Library;
iii. Two expert who are working Librarians nominated by the Vice-Chancellor from the University panel of experts; and
iv. Joint Director Higher Education or his/her nominee not below the rank of Associate Professor.

E. For University Assistant Director, Physical Education and Sports:

i. The Vice-Chancellor shall be the Chairperson of the Committee;
ii. The Dean of the Faculty concerned;
iii. The University Director, Physical Education and Sports;
iv. One expert in Physical Education and Sports Administration from University System nominated by the Vice-Chancellor from the University panel of experts; and
v. Director Higher Education or his/her nominee not below the rank of Joint Director.

F. For College Director, Physical Education and Sports:

i. The Principal shall be the Chairperson of the Committee;
ii. The University Director, Physical Education and Sports;
iii. Two experts in Physical Education and Sports Administration from University System nominated by the Vice-Chancellor from the University panel of experts; and
iv. Joint Director Higher Education or his/her nominee not below the rank of Associate Professor.

Note: The quorum for these committees in all categories shall be three which will include the Government nominee, one subject expert/university nominee.

6.2. The Screening-cum-Evaluation Committee on verification/evaluation of grades secured by the candidate through the Assessment Criteria and Methodology Proforma designed by the respective university based on these Rules and as per the minimum requirement specified:

a) In Appendix II, Table 1 for each of the cadre of Assistant Professor;
b) In Appendix II, Table 4 for each of the cadre of Librarian; and
c) In Appendix II, Table 5 for each of the cadre of Physical Education and Sports

shall recommend to the Syndicate/ Executive Council /Board of Management of the University/College about the suitability for the promotion of the candidate(s) under CAS for implementation.

6.3. The selection process shall be completed on the day/last day of the selection committee meeting, wherein the minutes are recorded and recommendation made on the basis of the performance of the interview are duly signed by all members of the selection committee.

6.4. For all Selection Committees specified in these Rules, Head of Department / Teacher-In-charge should be either in the same or higher rank/ position than the rank/position for which the interview is to be held.

7.0. Selection Procedure:

I. The overall selection procedure shall incorporate transparent, objective and credible methodology of analysis of the merits and credentials of the applicants based on the weightage given to the performance of the candidate in different relevant parameters and his/her performance on a grading system proforma, based on Appendix II, Tables 1, 2, 3A, 3B, 4, and 5.

In order to make the system more credible, universities may assess the ability for teaching and / or research aptitude through a seminar or lecture in a classroom situation or discussion on the capacity to use the latest technology in teaching and research at the interview stage. These procedures can be followed for both the direct recruitment and the CAS promotions, wherever selection committees are prescribed.

II. The universities shall adopt these Rules for selection committees and selection procedure through their respective statutory bodies incorporating Appendix II, Table 1, 2, 3A, 3B, 4, and 5 at the institutional level for University Departments and their Constituent colleges /Conducted colleges/ affiliated colleges (Government/Government- aided/Autonomous/ Private Colleges) to be followed transparently in all the selection processes. The universities may devise their own self-assessment-cum-performance appraisal forms for teachers in strict adherence to the Appendix II, Table 1, 2, 3A, 3B, 4, and 5.

III. In all the Selection Committees of direct recruitment of teachers and other academic staff in universities and colleges provided herein, an academician belonging to the Scheduled Caste/Scheduled Tribe/OBC/Minority/Women/Differently-abled categories, if any of candidates belonging to these categories is the applicant and if any of the members of the selection committee does not belong to that category, shall be nominated by the Vice-Chancellor of the University, and in case of a College, Vice-Chancellor of the University to which the college is affiliated to. The academician, so nominated for this purpose, shall be one level above the cadre level of the applicant, and such nominee shall ensure that the norms of the State Government, in relation to the categories mentioned above, are strictly followed during the selection process.

IV. The process of selection of a Professor shall involve the inviting of the application developed by the respective university, based on the Assessment Criteria and Methodology

guidelines set out in Appendix II, Table 1 and 2 and reprints of all significant publications of the candidates.

Provided that the publications submitted by the candidate shall have been published during the qualifying period.

Provided further that such publications shall be made available to the subject experts for assessment before holding the interview. The evaluation of the publications by the experts shall be taken into consideration while finalizing the outcome of selection.

V. In the case of selection of faculty members who are from outside the academic field and are considered under Clause 5.1 (III.B), 5.2 (I.B, II.B, III.B), 5.3 (I.B, II.B, III.B) and 5.4 (III.B) of these Rules, the university's statutory bodies must lay down clear and transparent criteria and procedure so that only outstanding professionals who can contribute substantially to the university knowledge system are selected.

VI. In the selection process for the posts involving different nature of responsibilities in certain disciplines/areas, such as Music and Fine Arts, Visual Arts and Performing Arts, Physical Education and Sports, and Library, greater emphasis may be laid on the nature of deliverables indicated against each of the posts in these Rules which need to be taken up by the institution while developing the Proforma for both the direct recruitment and the CAS promotion.

VII. The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) shall be established in all Universities/Colleges as per the UGC/National Assessment Accreditation Council (NAAC) guidelines with the Vice-Chancellor, as Chairperson (in the case of Universities), and Principal, as Chairperson (in case of Colleges). The IQAC shall act as the documentation and record-keeping Cell for the institution, including assistance in the development of Assessment Criteria and Methodology Proforma based on these Rules. The IQAC may also introduce, wherever feasible, the student feedback system as per the NAAC guidelines on institutional parameters without incorporating the component of the students' assessment of individual teachers in the Assessment Criteria and Methodology Proforma.

A. The Assessment of the performance of College and University teachers for the CAS promotion is based on the following criteria:

i. **Teaching-Learning and Evaluation:** The commitment to teaching based on observable indicators such as being regular to class, punctuality to class, remedial teaching and clarifying doubts within and outside the class hours, counseling and mentoring, additional teaching to support the college/

university as and when the need arises, etc. Examination and evaluation activities like performing of examination supervision duties, question-papers setting for university/college examinations, participation in the evaluation of examination answer scripts, conducting examinations for internal assessment as per the schedule to be announced by the institution at the beginning of each Academic Session and returning and discussing the answers in the class.

ii. **Personal Development Related to Teaching and Research Activities:** Attending orientation/refresher/methodology courses, development of e-contents and MOOC's, organizing seminar/conference/ workshop / presentation of papers and chairing of sessions/guiding and carrying out research projects and publishing the research output in national and international journals etc.

iii. **Administrative Support and Participation in Students' Co- curricular and Extra-curricular Activities.**

B. Assessment Process

The following **three-step** process is recommended for carrying out assessment for promotion under the CAS at all levels:

Step 1: The college/university teachers shall submit to college/university an annual self-appraisal report in the prescribed Proforma to be designed based on Tables 1 to 5 of Appendix II. The report should be submitted at the end of every academic year, within the stipulated time. The teacher will provide documentary evidence for the claims made in the annual self-appraisal report, which is to be verified by the HOD/Teacher- in-charge etc. The submission should be through the Head of the Department (HOD)/teacher-in-charge.

Step: 2: After completion of the required years of experience for promotion under CAS and fulfillment of other requirements indicated below, the teacher shall submit an application for promotion under CAS.

Step 3: A CAS Promotion shall be granted as mentioned in Clauses 7.4 of these Rules.

7.1. Assessment Criteria and Methodology:

a) Tables 1 to 3 of Appendix II are applicable to the selection of Assistant Professors/ Associate Professors/Professors/Senior Professor in Universities and Colleges;

b) Table 4 of Appendix II is applicable to Assistant Librarians/ College Librarians and Deputy Librarians for promotion under Career Advancement Scheme; and

c) Table 5 of Appendix II is applicable to Assistant Directors/ College Director of Physical Education sports and Deputy Directors/Directors of Physical Education and Sports for promotions under Career Advancement Scheme.

7.2. The constitution of the Selection Committees and Selection Procedure as well as the Assessment Criteria and Methodology for the above cadres, either through direct recruitment or through Career Advancement Scheme, shall be in accordance with these Rules. The constitution of the Selection Committee for Associate Professors and Professors in Colleges under Career Advancement Scheme shall be as specified in University Grants Commission Regulations dated 18.7.2018.

7.3. The criteria for promotions under Career Advancement Scheme laid down under these Rules shall be effective from the date of notification of these Rules. However, to avoid hardship to those faculty members who have already qualified or are likely to qualify shortly under the existing Rules, a choice may be given to them, for being considered for promotions under the existing Rules. This option can be exercised only within three years from the date of notification of these Rules.

I. A teacher who wishes to be considered for promotion under the CAS may submit in writing to the university/college, within three months in advance of the due date, that he/she fulfils all the requirements under the CAS and submit to the university/college the Assessment Criteria and Methodology Proforma as evolved by the university concerned supported by all credentials as per the Assessment Criteria and Methodology guidelines set out in these Regulations. In order to avoid any delay in holding the Selection Committee meetings for various positions under the CAS, the University/College may initiate the process of screening/selection, and complete the process within six months from the receipt of application. Further, in order to avoid any hardship, the candidates who fulfill all other criteria mentioned in these Rules, as on and till the date on which these Rules are notified, can be considered for promotion from the date, on or after the date, on which they fulfill these eligibility conditions.

II. The Selection Committee specifications as contained in Clauses 6.1 to 6.4 shall be applicable to all direct recruitments of faculty positions and equivalent cadres and Career Advancement promotions from Assistant Professor to Associate Professor, from Associate Professor to Professor, Professor to Senior Professor (in University) and for equivalent cadres.

III. The CAS promotion from a lower stage to a higher stage of Assistant Professor shall be conducted through a "Screening-cum-Evaluation Committee", following the criteria laid

down in Table1 of Appendix II.

IV. The promotion under the CAS being a personal promotion to a teacher holding a substantive sanctioned post, on his/her superannuation, the said post shall revert back to its original cadre.

V. For the promotion under the CAS, the applicant teacher must be on the role and in active service of the University/College on the date of consideration by the Selection Committee.

VI. The candidate shall offer himself/herself for assessment for promotion, if he/she fulfils the minimum grading specified in the relevant Assessment Criteria and Methodology Tables, by submitting an application and the required Assessment Criteria and Methodology Proforma. He/she can do so three months before the due date. The university shall send a general circular twice a year, inviting applications for the CAS promotions from the eligible candidates.

i. If a candidate applies for promotion on completion of the minimum eligibility period and is successful, the date of promotion shall be from that of minimum period of eligibility.

ii. If, however, the candidate finds that he/she would fulfils the CAS promotion criteria, as defined in Tables 1, 2, 4, and 5 of Appendix II at a later date and applies on that date and is successful, his/her promotion shall be effected from that date of the candidate fulfilling the eligibility criteria.

iii. The candidate who does not succeed in the first assessment, he/she shall have to be re-assessed only after one year. When such a candidate succeeds in the eventual assessment, his/her promotion shall be deemed to be one year from the date of rejection.

VII. Regarding the cases pending for promotions from one Academic Level/Grade Pay to another Academic Level/Grade Pay under the Career Advancement Scheme provided under the UGC Regulations on Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education 2010 and its subsequent amendments, the teachers shall be given the option to be considered for the promotion from one Academic Level/Grade Pay to another Academic Level/Grade Pay as per the following:

a) The teachers shall be considered for promotion from one Academic Level/Grade Pay to another as per the CAS under UGC these Rules

OR

b) The faculty members shall be considered for the promotion from one Academic Level/Grade Pay to another as per the CAS provided under the UGC Regulations

on Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education 2010 and its amendments with relaxation in the requirements of Academic Performance Indicators (API) based Performance Based Appraisal System (PBAS) up to the date of notification of these Rules.

c) The relaxation in the requirements of Academic Performance Indicators (API) based Performance Based Appraisal System (PBAS) up to the date of notification of these Rules, for the promotion from one Academic Level/Grade Pay to another under CAS as provided in UGC Regulations on Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education 2010 and its amendments, is defined as under :

i) Exemption from scoring under Category I, as defined in Appendix III of said above mentioned UGC Regulations on Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education 2010 and its amendments including University Grants Commission (Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education) (4th Amendment), Regulations, 2016, for faculty and other equivalent cadre positions.

ii) Scoring in Category II and Category III for faculty and other equivalent cadre positions shall be as provided for in the UGC Regulations on Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education 2010 with the following combined minimum API score requirement for Category II and Category III taken together, as mentioned in Appendix III, Table-A to Table-F.

Note: There shall be no minimum API score requirement for Category II and Category III individually.

VIII. The requirement for Orientation course and Refresher course for promotions due under the CAS shall not be mandatory up to 31st December, 2018.

7.4. STAGES OF PROMOTION UNDER THE CAREER ADVANCEMENT SCHEME OF INCUMBENT AND NEWLY-APPOINTED ASSISTANT PROFESSORS/ASSOCIATE PROFESSORS/PROFESSORS

A. The entry-level Assistant Professors (Level 10) shall be eligible for promotion under the Career Advancement Scheme (CAS) through two successive levels (Level 11 and Level 12), provided they are assessed to fulfill the eligibility and performance criteria as laid down in Clause 7.3 of this resolution.

B. Career Advancement Scheme (CAS) for College teachers

I. Assistant Professor (Academic Level 10) to Assistant Professor (Senior Scale/ Academic Level 11)

Eligibility:

1) Assistant Professors who have completed four years of service and having a Ph.D. degree or five years of service and having a M.Phil/ PG Degree in Professional Courses, such as L.L.M, M.Tech., M.V.Sc., M.D., or six years of service for those without Ph.D./M.Phil./PG degree in Professional Courses.

2)

i. Attended one Orientation Course of 21 days' duration on teaching methodology; and

ii. **Any one of the following:**

Completed one Refresher / Research Methodology Course

OR

Any two of the following:

Workshop, Syllabus Up-gradation Workshop, Training Teaching-Learning-Evaluation, Technology Programmes and Faculty Development Programmes of at least one week (5 days) duration.

OR

Completed one MOOCs course (with e-certification) or development of e-contents in four-quadrant/ MOOCs course during the assessment period.

CAS Promotion Criteria:

A teacher shall be promoted if;

i. He/she gets 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least three/four/five of the last four/five/six years of the assessment period as the case may be, as specified in Appendix II, Table 1, and;

ii. The promotion is recommended by the screening-cum-evaluation committee.

II. Assistant Professor (Senior Scale/ Academic Level 11) to Assistant Professor (Selection Grade/ Academic Level 12)

Eligibility:

1) Assistant Professors who have completed five years of service in Academic Level 11/Senior Scale.
2) Any two of the following in the last five years of Academic Level-11/ Senior Scale:

   Completed courses/programmes from among the categories of Refresher Courses/Research Methodology course/Workshops/Syllabus Up Gradation Workshop/ Teaching-Learning-Evaluation/ Technology Programmes/ Faculty Development Programme/ Syllabus Up-gradation Workshop/ Teaching-Learning-Evaluation/ Technology Programmes/ Faculty Development Programmes of at least two weeks (ten days) duration (or completed two courses of at least one week (five days) duration in lieu of every single course/programme of at least two weeks (ten days) duration); or completed MOOCs course in the relevant subject (with e-certification); or Contribution towards development of e-content in 4-quadrant (at least one quadrant) minimum of 10 modules of a course/contribution towards development of at least 10 modules of MOOCs course/ contribution towards conducting of a MOOCs course during the period of assessment.

CAS Promotion Criteria:

A teacher shall be promoted if;

i. He/she gets 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least four of the last five years of the assessment period, as prescribed in Appendix II, Table 1, and;

ii. The promotion is recommended by the screening-cum-evaluation committee.

III. Assistant Professor (Selection Grade/Academic Level 12) to Associate Professor (Academic Level 13A)

Eligibility:

1) Assistant Professor who has completed three years of service in Academic Level 12/Selection-Grade.
2) A Ph.D. degree in subject concerned /allied/relevant discipline.

3) Any one of the following during the last three years: completed one course / programme from amongst the categories of Refresher Courses/ Methodology Workshop/Syllabus Up-gradation Workshop/ Teaching- Learning-Evaluation Technology Programme/ Faculty Development Programme of at least two weeks (ten days) duration (or completed two courses of at least one week (five days) duration in lieu of every single course/programme of at least two weeks (ten days) duration); or completed one MOOCs course (with e-certification); or contribution towards development of e-contents in 4-quadrant(at least one quadrant) minimum of 10 modules of a course/contribution towards development of at least 10 modules of MOOCs course/contribution towards conduct of a MOOCs course during the period of assessment.

CAS Promotion Criteria:

A teacher may be promoted if;

i. He/she gets 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least two of the last three years of the assessment period, as prescribed in Appendix II, Table 1, and;

ii. The promotion to the post of Associate Professor is recommended by the selection committee in accordance with these Rules.

IV. Associate Professor (Academic Level 13A) to Professor (Academic Level 14)

1) Associate Professors who have completed three years of service in Academic Level 13A.
2) A Ph.D. degree in subject concerned/allied/relevant discipline.
3) A minimum of 10 research publications in peer-reviewed or UGC-listed journals out of which three research papers shall be published during the assessment period.
4) A minimum of 110 Research Score as per Appendix II, Table 2

CAS Promotion Criteria:

A teacher shall be promoted if;

i) The teacher gets 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least two of the last three years of the assessment period, as per Appendix II, Table 1 and at least 110 research score as per Appendix II, Table 2.

ii) The promotion to the post of Professor is recommended by selection committee constituted in accordance with these Rules.

iii) The date of Promotion shall be the date of selection as Professor by CAS.

C. Career Advancement Scheme (CAS) for University teachers

I. Assistant Professor (Academic Level 10) to Assistant Professor (Senior Scale/ Academic Level 11)

Eligibility:

1) An Assistant Professor who has completed four years of service with a Ph.D. degree or five years of service with a M.Phil. or six years of service in case of those without a Ph.D./M.Phil and satisfies the following conditions:
2) Attended one Orientation course of 21 days duration on teaching methodology;
3) Any one of the following: Completed Refresher/ Research Methodology Course/ Workshop/ Syllabus Up-gradation Workshop/ Training Teaching-Learning-Evaluation, Technology Programmes/ Faculty Development Programmes of at least one week (5 days) duration, or taken one MOOCs course (with e-certification) or development of e-contents in four-quadrants / MOOC's course during the assessment period; and
4) Published one research publication in the peer-reviewed journals or UGC-listed journals during assessment period.

CAS promotion Criteria:

A teacher shall be promoted if;

i. He/she gets a 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least three/four/five of the last four/five/six years of the assessment period as the case may be (as provided in Appendix II, Table 1), and;
ii. The promotion is recommended by the screening-cum evaluation committee.

II. Assistant Professor (Senior Scale/ Academic Level 11) to Assistant Professor (Selection Grade/ Academic Level 12)

Eligibility:

1) Assistant Professors who has completed five years of service in Academic Level 11/ Senior Scale.
2) A Ph.D. Degree in the subject concerned/allied/relevant discipline.
3) Has done any two of the following in the last five years of Academic Level 11/Senior Scale: Completed a course / programme from amongst the categories of Refresher Courses/Research Methodology/Workshops/ Syllabus Up-

gradation Workshop/ Teaching-Learning-Evaluation/ Technology Programmes / Faculty Development Programme of at least two weeks (ten days) duration (or completed two courses of at least one week (five days) duration in lieu of every single course/programme of at least two weeks (ten days) duration), or, completed one MOOCs course in the relevant subject (with e-certification); or contribution towards the development of e-content in 4-quadrant (at least one quadrant) minimum of 10 modules of a course/contribution towards the development of at least 10 modules of MOOCs course/contribution towards conduct of a MOOCs course during the period of assessment.

4) Published three research papers in the peer-reviewed journals or UGC-listed journals during assessment period.

CAS promotion Criteria:

A teacher shall be promoted if;

i. The teacher gets a 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least four of the last five years of the assessment period, (as prescribed in Appendix II, Table 1) and;

ii. The promotion is recommended by the Screening-cum-evaluation committee.

II Assistant Professor (Selection Grade/Academic Level 12) to Associate Professor I. (Academic Level 13A)

Eligibility:

1) Assistant Professor who has completed three years of service in Academic Level 12/ Selection grade.
2) A Ph.D. Degree in the subject concerned/allied/relevant discipline.
3) Any one of the following during last three years: completed one course / programme from amongst the categories of Refresher Courses/ Research Methodology Workshops/Syllabus Up-gradation Workshop/ Teaching-Learning-Evaluation Technology Programme/ Faculty Development Programme of at least two weeks (ten days) duration (or completed two courses of at least one week (five days) duration in lieu of every single course/programme of at least two weeks (ten days) duration); or completed one MOOCs course (with e-certification); or contribution towards the development of e-content in 4-quadrant (at least one quadrant) minimum of 10 modules of a course/contribution towards development of at least 10 modules of MOOCs

course/ contribution towards conduct of a MOOCs course during the period of assessment.

4) A minimum of seven publications in the peer-reviewed or UGC-listed journals out of which three research papers should have been published during the assessment period.
5) Evidence of having guided at least one Ph.D. candidate.

CAS Promotion Criteria:

A teacher shall be promoted if;

i. He/she gets a 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least two of the last three years of the assessment period as specified in Appendix II, Table 1, and has a research score of at least 70 as per Appendix II, Table 2
ii. The promotion is recommended by a selection committee constituted in accordance with these Rules.

IV. Associate Professor (Academic Level 13A) to Professor (Academic Level 14)

Eligibility:

1) An Associate Professor who has completed three years of service in Academic Level 13 A
2) A Ph.D degree in the subject concerned/allied/relevant discipline.
3) A minimum of ten research publications in the peer- reviewed or UGC-listed journals out of which three research papers should have been published during the assessment period.
4) Evidence of having successfully guided doctoral candidate.
5) A minimum of 110 Research Score as per Appendix II, Table 2.

CAS Promotion Criteria:

A teacher shall be promoted if;

i. He/she gets 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least two of the last three years of the assessment period, as per Appendix II, Table 1, and at least 110 research score, as per Appendix II, Table 2.
ii. The promotion is recommended by a selection committee constituted in accordance with these Rules.

V. Professor (Academic Level 14) to Senior Professor (Academic Level 15)

A Professor can be promoted to the post of Senior Professor under the CAS. The promotion shall be based on academic achievement, favourable review from three

eminent subject experts who are not of the rank lower than the rank of a Senior Professor or a Professor having at least ten years' of experience. The selection shall be based on 10 best publications during the last 10 years and interaction with a Selection Committee constituted in accordance with these Rules.

Eligibility:

1) Ten years' experience as a Professor.
2) A minimum of ten publications in the peer-reviewed or UGC-listed journals and Ph.D. degree has been successfully awarded to two candidates under his/her supervision during the assessment period.

D. Career Advancement Scheme (CAS) for Librarians

Note:

i. The following provisions apply only to those persons who are not involved in the teaching of Library Science. Teachers in institutions where Library Science is a teaching department shall be covered by the provisions given under sections 7.4 (B) and 7.4 (C), of these Rules for Colleges/Institutions and for Universities, respectively.

ii. The Deputy Librarian in Universities shall have two levels i.e. Academic Level 13A and Academic Level 14 while College Librarians shall have five levels i.e. Academic Level 10, Academic Level 11, Academic Level 12, Academic Level 13A and Academic Level 14.

I. From University Assistant Librarian (Academic level 10)/College Librarian (Academic level 10) to University Assistant Librarian (Senior Scale/Academic level 11)/ College Librarian (Senior Scale/Academic level 11)

Eligibility:

1) An Assistant Librarian/ College Librarian who is in Academic Level 10 and has completed four years of service having a Ph.D. degree in Library Science/ Information Science/ Documentation Science or an equivalent degree or five years' of experience, having at least a M.Phil. Degree, or six years of service for those without a M. Phil or a Ph.D. degree.
2) He/she has attended at least one Orientation course of 21 days' duration; and
3) Training, Seminar or Workshop on automation and digitalization, maintenance and related activities, of at least 5 days, as per Appendix II, Table 4.

CAS Promotion Criteria:

An Assistant Librarian/College Librarian may be promoted if:

i. He/she gets a 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least three/four/five out of the last four/five/six years of the assessment period as the case may be as specified in Appendix II, Table 4, and

ii. The promotion is recommended by a screening-cum-evaluation committee.

II. From University Assistant Librarian (Senior Scale/Academic level 11)/College Librarian (Senior Scale/Academic level 11) to University Assistant Librarian (Selection Grade/ Academic level 12/ College Librarian (Selection Grade/Academic level 12)

Eligibility:

1) He/she has completed five years of service in Academic Level 11/Senior Scale.
2) He / she has done any two of the following in the last five years:
    i. Training/Seminar/Workshop/Course on automation and digitalization,
    ii. Maintenance and other activities as per Appendix II, Table 4 of at least two weeks (ten days) duration (or completed two courses of at least one week (five days) duration in lieu of every single course/programme of at least two weeks (ten days) duration),
    iii. Taken/developed one MOOCs course in the relevant subject (with e-certification), or
    iv. Library up-gradation course.

CAS Promotion Criteria:

An individual shall be promoted if:

i. He/she gets a 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least four out of the last five years of the assessment period, as specified in Appendix II, Table 4, and;

ii. The promotion is recommended by a screening-cum-evaluation committee.

III. From University Assistant Librarian (Selection Grade/Academic level 12)/ College Librarian (Selection Grade/Academic level 12) to University Deputy Librarian (Academic Level 13A)/College Librarian (Academic Level 13A)

Eligibility:

1) He/she has completed three years of service in Selection Grade/Academic Level 12
2) He/she has done any one of the following in the last three years:

i. Training/Seminar/Workshop/Course on automation and digitalization,
ii. Maintenance and related activities as per Appendix II, Table 4 of at least two weeks' (ten days) duration,
iii. Completed two courses of at least one week (five days) duration in lieu of every single course/programme of at least two weeks (ten days) duration),
iv. Taken/developed one MOOCs course in the relevant subject (with e-certification), and
v. Library up-gradation course.

CAS Promotion Criteria:

An individual shall be promoted if:

i. He/she gets a 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least two out of the last three years of the assessment period, as specified in Appendix II, Table 4; and
ii. The promotion is recommended by a Selection Committee constituted as per these Rules on the basis of the interview performance.

IV. From University Deputy Librarian/College Librarians (Academic Level 13A) to University Deputy Librarian /College Librarians (Academic Level 14)

Eligibility:

1) He/she has completed three years of service in Academic Level 13A.
2) He/she has done any one of the following in the last three years: (i) Training/Seminar/Workshop/Course on automation and digitalization, (ii) Maintenance and related activities as per Appendix II, Table 4 of at least two weeks' (ten days) duration, (iii) Completed two courses of at least one week (five days) duration in lieu of every single course/programme of at least two weeks (ten days) duration), (iv) Taken/developed one MOOCs course in the relevant subject (with e-certification), and (v) Library up-gradation course.
3) Evidence of innovative library services, including the integration of ICT in a library.
4) A Ph.D. Degree in Library Science/Information Science/Documentation /archives and Manuscript Keeping

CAS Promotion Criteria:

i. He/she gets a 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least two out of the last three years of the assessment period, as specified in Appendix II, Table 4; and

ii. The promotion is recommended by a Selection Committee constituted as per these Rules on the basis of the interview performance.

E. Career Advancement Scheme (CAS) for Directors of Physical Education and Sports

Note:

i) The following provisions apply only to those personnel who are not involved in teaching physical education and sports. Teachers in institutions where Physical Education and Sports is a teaching department shall be covered by the provisions given under sections 7.4 (B) and 7.4 (C), of these Rules for Colleges/Institutions and for Universities, respectively.

ii) The Deputy Director Physical Education and Sports in Universities shall have two levels i.e. Academic Level 13A and Academic Level 14 while College Director Physical Education and Sports shall have five levels i.e. Academic Level 10, Academic Level 11, Academic Level 12, Academic Level 13A and Academic Level 14.

I. From Assistant Director of Physical Education and Sports (Academic Level 10)/College Director of Physical Education and Sports (Academic Level 10) to Assistant Director of Physical Education and Sports (Senior Scale/Academic Level 11) / College Director of Physical Education and Sports (Senior Scale/Academic Level 11)

Eligibility:

1) He/she has completed four years of service with a Ph.D. degree in Physical Education or Physical Education & Sports or Sports Science or five years of service with an M.Phil. Degree or six years of service for those without an M.Phil or Ph.D. degree.
2) He/she has attended one Orientation course of 21 days' duration; and
3) He/she has done any one of the following: (a) Completed Refresher / Research Methodology Course/ workshop, (b) Training Teaching-Learning-Evaluation Technology Programme/ Faculty Development Programme of at least 5 days duration and (c) Taken/developed one MOOCs course (with e-certification).

CAS Promotion Criteria:

An individual may be promoted if:

i. He/she gets a 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least three/four/five of the last four/five/six years of

the assessment period as the case may be, as specified in Appendix II, Table 5; and

ii. The promotion is recommended by a screening-cum-evaluation committee.

II. From Assistant Director of Physical Education and Sports (Senior Scale/Academic Level 11)/ College Director of Physical Education And Sports (Senior Scale/Academic Level 11) to University Assistant Director of Physical Education and Sports (Selection Grade/Academic Level 12) / College Director of Physical Education and Sports (Selection Grade/Academic Level 12)

Eligibility:

1) He/she has completed five years of service in Senior Scale/ Academic Level 11.
2) He/she has done any two of the following in the last five years: (i) Completed one course / programme from among the categories of refresher courses, research methodology workshops, (ii) Teaching-Learning-Evaluation Technology Programmes / Faculty Development Programmes of at least two weeks (ten days) duration, (iii) Completed two courses of at least one week(five days) duration in lieu of every single course/programme of at least two weeks (ten days) duration), and (iv) Taken/developed one MOOCs course in the relevant subject (with e-certification).

CAS Promotion Criteria:

An individual may be promoted if;

i. He/she gets a 'satisfactory' or 'good' grade in the annual performance assessment reports of at least four out of the last five years' of the assessment period as specified in Appendix II, Table 5, and;

ii. The promotion is recommended by a screening-cum-evaluation committee.

III. From University Assistant Director of Physical Education and Sports (Selection Grade/Academic Level 12)/College Director of Physical Education and Sports (Selection Grade/Academic Level 12) to University Deputy Director of Physical Education and Sports (Academic Level 13 A)/ College Director of Physical Education and Sports (Academic Level 13A).

Eligibility:

1) He/she has completed three years of service in Selection Grade/ Academic Level 12.
2) He/she has done any one of the following during last three years: (i) Completed one course / programme from among the categories of Refresher

Courses, Research Methodology Workshop, (ii) Teaching-Learning-Evaluation Technology Programmes / Faculty Development Programmes of at least two weeks (ten days) duration (or completed two courses of at least one week (five days) duration in lieu of every single course/programme of at least two weeks (ten days) duration), (iii) Taken / developed one MOOCs course in relevant subject (with e-certification).

CAS Promotion Criteria:

An individual may be promoted if;

i. He/she gets a 'satisfactory' or 'good' grade performance assessment reports of at least two out of the last three years of the assessment period as specified in Appendix II, Table 5, and;

ii. The promotion is recommended by a selection committee constituted as per these Rules on the basis of the interview performance.

IV. From University Deputy Director Physical Education and Sports/College Director Physical Education and Sports (Academic Level 13A) to University Deputy Director Physical Education and Sports/College Director Physical Education and Sports (Academic Level 14)

Eligibility:

1) He/she has completed three years of service in Academic Level 13A.
2) He/she has done any one of the following during last three years: (i) Completed one course / programme from among the categories of Refresher Courses, Research Methodology Workshop, (ii) Teaching-Learning-Evaluation Technology Programmes / Faculty Development Programmes of at least two weeks (ten days) duration (or completed two courses of at least one week (five days) duration in lieu of every single course/programme of at least two weeks (ten days) duration), (iii) Taken / developed one MOOCs course in relevant subject (with e-certification).
3) Evidence of organizing competitions and coaching camps of at least two weeks' duration.
4) Evidence of having produced good performance of teams/athletes for competitions like state/national/inter-university/combined university, etc.
5) A Ph.D. in Physical Education or Physical Education and Sports or Sports Science.

CAS Promotion Criteria:

An individual may be promoted if;

i. He/she gets a 'satisfactory' or 'good' grade performance assessment reports of at least two out of the last three years of the assessment period as specified in Appendix II, Table 5, and;

ii. The promotion is recommended by a selection committee constituted as per these Rules on the basis of the interview performance.

8.0. SELECTION OF PRO-VICE-CHANCELLOR / VICE -CHANCELLOR OF UNIVERSITIES:

The Selection of Pro-Vice Chancellor/ Vice Chancellor shall be as per the procedure prescribed in The Maharashtra Public University Act, 2016.

9.0. Revised Pay for teachers and equivalent positions:

(i) Pay Fixation Method

The revised pay structure for different categories of teachers and equivalent positions is based on the following:

a) The formula followed by the 7th CPC is followed in the academic pay structure, moving from the concept of Pay Band and Academic Grade Pay to that of Academic Levels and Cells.

b) The First academic level (corresponding to AGP of Rs.6000) is numbered as academic level 10. Similarly, the other academic levels are 11, 12, 13A, 14 and 15.

c) Each cell in an academic level is at 3% higher than the previous cell in that level.

d) The Index of Rationalization (IOR) is 2.67 for present AGP less than Rs.10, 000 and 2.72 for the AGP of Rs.10, 000 and above.

e) The entry pay for each level is as follows:

Level	Academic Grade Pay (Rs.)	Entry Pay (Rs.)
10	6,000	21,600
11	7,000	25,790
12	8,000	29,900
13A	9,000	49,200
14	10,000	53,000
15	--	67,000

f) The Pay matrix based on the above propositions on Academic Levels, Cells and Entry Pay is at Appendix -I

g) For fixation of pay of an employee in the Pay Matrix as on 1st January, 2016, the existing pay (Pay in Pay Band plus Academic Grade Pay) in the pre-revised structure as on 31st December, 2015 shall be multiplied by a factor of 2.57. The figure so arrived at is to be located in the Academic Level corresponding to employee's Pay Band and Academic Grade Pay in the new Pay Matrix. If a Cell identical with the figure so arrived at is available in the appropriate Academic Level, that Cell shall be the revised pay, otherwise the next higher cell in that Academic Level shall be the revised pay of the employee. If the figure arrived at in this manner is less than the first cell in that Academic Level, then the pay shall be fixed at the first cell of that Academic Level.

If a situation arises whenever more than two stages are bunched together, one additional increment equal to 3 percent may be given for every two stages bunched, and pay fixed in the subsequent cell in the pay matrix.

(ii) Revised Pay for Teachers in Universities and Colleges

Existing pay	**Revised pay**
Assistant Professor (at Rs. 6,000 AGP in PB Rs. 15,600-39,100)	Assistant Professor (at Academic Level 10 with rationalized entry pay of Rs.57,700/-)
Assistant Professor (at Rs. 7,000 AGP in PB Rs. 15,600-39,100)	Assistant Professor (at Academic Level 11 with rationalized entry pay of Rs.68,900/-)
Assistant Professor (at Rs. 8,000 AGP in PB Rs. 15,600-39,100)	Assistant Professor (at Academic Level 12 with rationalized entry pay of Rs.79,800/-)
Associate Professor (at Rs. 9,000 AGP in PB Rs. 37,400-67,000)	Associate Professor (at Academic Level 13A with rationalized entry pay of Rs.1,31,400/-)
Professor (at Rs.10,000 AGP in PB Rs. 37,400-67,000)	Professor (at Academic Level 14 with rationalized entry pay of Rs.1,44,200/-)
Professor (HAG Scale/PB of Rs. 67,000-79,000)	Professor (at Academic Level 15 with rationalized entry pay of Rs.1,82,200/-)

(iii) Revised Pay for Librarians in Universities and Colleges

Existing pay	**Revised pay**
Assistant Librarian/College Librarian (at Rs. 6,000 AGP in PB Rs. 15,600-39,100)	Assistant Librarian/College Librarian (at Academic Level 10 with rationalized entry pay of Rs.57,700/-)
Assistant Librarian (Senior Scale)/College Librarian (Senior Scale) (at Rs. 7,000 AGP in PB Rs. 15,600-39,100)	Assistant Librarian (Senior Scale)/College Librarian (Senior Scale) (at Academic Level 11 with rationalized entry pay of Rs.68,900/-)
Deputy Librarian/Assistant Librarian (Selection Grade)/College Librarian (Selection Grade) (at Rs. 8,000 AGP in PB Rs. 15,600-39,100)	Deputy Librarian/Assistant Librarian (Selection Grade)/College Librarian (Selection Grade) (at Academic Level 12 with rationalized entry pay of Rs.79,800/-)
Deputy Librarian/Assistant Librarian (Selection Grade)/College Librarian (Selection Grade) (at Rs. 9,000 AGP in PB Rs. 37,400-67,000)	Deputy Librarian/Assistant Librarian (Selection Grade)/College Librarian (Selection Grade) (at Academic Level 13A with rationalized entry pay of Rs.1,31,400/-)
University Librarian (at Rs. 10,000 AGP in PB Rs. 37,400-67,000)	Director, Knowledge Resource Center (at Academic Level 14 with rationalized entry pay of Rs.1,44,200/-)

(iv) Revised pay for Directors of Physical Education & Sports in Universities and Colleges

Existing pay	**Revised pay**
Assistant Director of Physical Education & Sports/College Director of Physical Education & Sports (at Rs. 6,000 AGP in PB Rs. 15,600-39,100)	Assistant Director of Physical Education & Sports/College Director of Physical Education & Sports (at Academic Level 10 with rationalized entry pay of Rs.57,700/-)
Assistant Director of Physical Education & Sports (Senior Scale)/ College Director of Physical Education & Sports (Senior Scale) (at Rs. 7,000 AGP in PB Rs. 15,600-39,100)	Assistant Director of Physical Education & Sports (Senior Scale)/ College Director of Physical Education & Sports (Senior Scale) (at Academic Level 11 with rationalized entry pay of Rs.68,900/-)
Deputy Director of Physical Education & Sports/Assistant Director of Physical Education & Sports (Selection Grade)/ College Director of Physical Education & Sports (Selection Grade) (at Rs. 8,000 AGP in PB Rs. 15,600-39,100)	Deputy Director of Physical Education & Sports/Assistant Director of Physical Education & Sports (Selection Grade)/ College Director of Physical Education & Sports (Selection Grade) (at Academic Level 12 with rationalized entry pay of Rs.79,800/-)

Deputy Director of Physical Education & Sports/Assistant Director of Physical Education & Sports (Selection Grade)/ College Director of Physical Education & Sports (Selection Grade) (at Rs. 9,000 AGP in PB Rs. 37,400-67,000)	Deputy Director of Physical Education & Sports/Assistant Director of Physical Education & Sports (Selection Grade)/ College Director of Physical Education & Sports (Selection Grade) (at Academic Level 13A with rationalized entry pay of Rs.1,31,400/-)
University Director of Physical Education & Sports (at Rs. 10,000 AGP in PB Rs. 37,400-67,000)	University Director of Sports & Physical Education (at Academic Level 14 with rationalized entry pay of Rs.1,44,200/-)

10.0. Revised pay of Pro-Vice Chancellor and Vice- Chancellor of universities

I. Pro-Vice Chancellor:

The Pay of the Pro-Vice Chancellor of a University, presently at existing AGP of Rs. 10,000 in PB Rs. 37,400-67,000/ HAG scale, shall be fixed at Academic Level 14/ Academic Level 15, as the case may be, with the existing special allowance of Rs.9,000/- per month.

II. Vice-Chancellor:

The pay of the Vice Chancellor shall be fixed at Rs. 2, 10,000/-(fixed) (Figures obtained by using the IOR of 2.81 on 75,000/- and rounding off the figures to nearest five thousand) with the existing special allowance of Rs.11, 250/- per month.

11.0. Revised Pay of Principals in Colleges

The Pay of Principals in Under Graduate and Post Graduate Colleges shall be:

(i) Under Graduate Colleges:

The Pay of Principals shall be equivalent to the pay of Associate Professor i.e. at Academic Level 13A with rationalized entry pay of Rs. 1, 31,400/- with the existing special allowance of Rs. 4,500/- per month.

(ii) Post Graduate Colleges:

The Pay of Principals shall be equivalent to the pay of Professor i.e. at Academic Level 14 with rationalized entry pay of Rs. 1, 44,200/- with the existing special allowance of Rs. 6,750/- per month.

Note:

i. The existing academic pay scale of a person shall be protected on appointment as principal provided that the person was drawing salary on Government aided post.

ii. Principals would continue to have lien in their main academic post where they would continue to get notional promotions while they are functioning as Principals. After completion of their tenure as Principal, they would go back to their academic post and draw

salary due in such respective academic posts and would not continue to have the Principal's pay.

iii. If a person appointed as Principal joins his earlier position in the parent organization without completing his five year term, he shall draw salary of his respective academic post and would not continue to have Principal's pay.

12.0. Incentives for Ph.D./M.Phil. and other Higher Qualification

The incentive structure is built-in in the pay structure itself, wherein those having Ph.D/M.Phil/ PG Degree in Professional Courses will progress faster under CAS. Therefore, there shall be no incentives in form of advance increments for obtaining these degrees.

13.0. Increment

i. The annual increment is given in the Pay Matrix at 3%, with each cell being higher by 3% over the previous cell in the same level, rounded off to nearest 100. The annual increments to each employee would move up in the same academic level, with an employee moving from the existing cell in the academic level to the immediate next cell in the same academic level.

ii. There shall be two dates for grant of increment namely, 1st January and 1st July of every year, instead of existing date of 1st July, provided that an employee shall be entitled to only one annual increment on either one of these two dates depending on the date of appointment, promotion or grant of financial up-gradation.

14.0. Promotion

When an individual gets a promotion his new pay on promotion would be fixed in the pay Matrix as follows:

On promotion, he would be given a notional increment in his existing Academic Level of Pay by moving him to the next higher cell at that level. The pay shown in this cell would now be located in the new Academic level corresponding to the post to which he has been promoted. If a cell identical with that pay is available in the new level, that cell shall be the new pay otherwise the next higher cell in that level shall be the new pay of the employee. If the pay arrived at in this manner is less than the first cell in the new level then the pay shall be fixed at the first cell of that level.

15.0. Allowances and Benefits

The rate of allowances to the teachers shall be at par with the state government employees.

16.0 Leaves

Study leave, maternity leave, casual leave, medical leave shall be admissible to the teachers at par with the state government employees.

17.0 Superannuation and Reemployment

The existing provisions on superannuation and reemployment of teachers shall continue

18.0 Consultancy Assignments

The consultancy Rules, terms conditions and the model of revenue sharing between institutions and consultant teachers shall be as per the State Government Rules.

19.0. Period of Probation and Confirmation

a. The minimum period of probation of a teacher shall be one year, extendable by maximum period of one more year in case of unsatisfactory performance.
b. The teacher on probation shall be confirmed at the end of one year, unless extended by another year through a specific order, before expiry of the first year.
c. Subject to this Clause, it is obligatory on the part of the university/the concerned institution to issue an order of confirmation to the incumbents within 45 days of completion of the probation period after following the due process of verification of satisfactory performance.
d. The probation and confirmation Rules shall be applicable only at the initial stage of recruitment, issued from time to time by the State Government.
e. All other State Government Rules on probation and confirmation shall be applicable *mutatis mutandis*.

20.0. Creation and Filling-up of Teaching Posts

Teaching posts in universities, as far as feasible, may be created in a pyramidal order, for instance, for one post Professor, of there shall be two posts of Associate Professors and four posts of Assistant Professor, per department.

21.0. Service Agreement and Fixing of Seniority

a) At the time of recruitment in Universities and Colleges, a service agreement should be executed between the University/College and the teacher concerned and a copy thereof shall be deposited with the Registrar/Principal. Such service agreement shall be duly stamped as per the government rates applicable.
b) The self-appraisal methodology, as per Tables 1 to 5 of Appendix II, as per eligibility, shall form part of the service agreement/record.

c) Inter-se seniority between the direct recruited and teachers promoted under CAS

The inter-se seniority of a direct recruit shall be determined with reference to the date of joining and for the teachers promoted under the CAS with reference to the date of eligibility as indicated in the recommendations of the selection committee of the respective candidates. The Rules and regulations of the State Government shall apply, for all other matters of seniority.

22.0. Code of Professional Ethics

I. Teachers and their Responsibilities:

Whoever adopts teaching as a profession assumes the obligation to conduct himself / herself in accordance with the ideal of the profession. A teacher is constantly under the scrutiny of his students and the society at large. Therefore, every teacher should see that there is no incompatibility between his precepts and practice. The national ideals of education which have already been set forth and which he/she should seek to inculcate among students must be his/her own ideals. The profession further requires that the teacher should be calm, patient and communicative by temperament and amiable in disposition.

Teacher should:

i. Adhere to a responsible pattern of conduct and demeanor expected of them by the community;
ii. Manage their private affairs in a manner consistent with the dignity of the profession;
iii. Seek to make professional growth continuous through study and research;
iv. Express free and frank opinion by participation at professional meetings, seminars, conferences etc., towards the contribution of knowledge;
v. Maintain active membership of professional organizations and strive to improve education and profession through them;
vi. Perform their duties in the form of teaching, tutorials, practicals, seminars and research work, conscientiously and with dedication;
vii. Discourage and not indulge in plagiarism and other non ethical behaviour in teaching and research;
viii. Abide by the Act, Statute and Ordinance of the University and to respect its ideals, vision, mission, cultural practices and tradition;
ix. Co-operate and assist in carrying out the functions relating to the educational responsibilities of the college and the university, such as: assisting in appraising applications for admission, advising and counselling students as well as assisting the

conduct of university and college examinations, including supervision, invigilation and evaluation; and

x. Participate in extension, co-curricular and extra-curricular activities, including the community service.

II. Teachers and Students

Teachers should:

i. Respect the rights and dignity of the student in expressing his/her opinion;

ii. Deal justly and impartially with students regardless of their religion, cast gender, political, economic, social and physical characteristics;

iii. Recognise the difference in aptitude and capabilities among students and strive to meet their individual needs;

iv. Encourage students to improve their attainments, develop their personalities and at the same time contribute to community welfare;

v. Inculcate among students scientific temper, spirit of inquiry and ideals of democracy, patriotism, social justice, environmental protection and peace;

vi. Treat the students with dignity and not behave in a vindictive manner towards any of them for any reason;

vii. Pay attention to only the attainment of the student in the assessment of merit;

viii. Make themselves available to the students even beyond their class hours and help and guide students without any remuneration or reward;

ix. Aid students to develop an understanding of our national heritage and national goals; and

x. Refrain from inciting students against other students, colleagues or administration.

III. Teachers and Colleagues

Teachers should:

i. Treat other members of the profession in the same manner as they themselves wish to be treated;

ii. Speak respectfully of other teachers and render assistance for professional betterment;

iii. Refrain from making unsubstantiated allegations against colleagues to higher authorities; and

iv. Refrain from allowing considerations of caste, creed, religion, race or sex in their professional endeavour.

IV. Teachers and Authorities

Teachers should:

i. Discharge their professional responsibilities according to the existing Rules and adhere to procedures and methods consistent with their profession in initiating steps through their own institutional bodies and / or professional organizations for change of any such Rule detrimental to the professional interest;

ii. Refrain from undertaking any other employment and commitment, including private tuitions and coaching classes which are likely to interfere with their professional responsibilities;

iii. Co-operate in the formulation of policies of the institution by accepting various offices and discharge responsibilities which such offices may demand;

iv. Co-operate through their organizations in the formulation of policies of the other institutions and accept offices;

v. Co-operate with the authorities for the betterment of the institutions keeping in view the interest and in conformity with the dignity of the profession;

vi. Adhere to the terms of contract;

vii. Give and expect due notice before a change of position takes place; and

viii. Refrain from availing themselves of leave except on unavoidable grounds and as far as practicable with prior intimation, keeping in view their particular responsibility for completion of academic schedule.

V. Teachers and Non-Teaching Staff

Teachers should :

i. Treat the non-teaching staff as colleagues and equal partners in a cooperative undertaking, within every educational institution;

ii. Help in the functioning of joint-staff councils covering both the teachers and the non-teaching staff.

VI. Teachers and Guardians

Teachers should:

Try to see through teachers' bodies and organizations, that institutions maintain contact with the guardians, their students, send reports of their performance to the guardians whenever necessary and meet the guardians in meetings convened for the purpose for mutual exchange of ideas and for the benefit of the institution.

VII. Teachers and Society

Teachers should:

i. Recognize that education is a public service and strive to keep the public informed of the educational programmes which are being provided;

ii. Work to improve education in the community and strengthen the community's moral and intellectual life ;

iii. Be aware of social problems and take part in such activities as would be conducive to the progress of society and hence the country as a whole;

iv. Perform the duties of citizenship, participate in community activities and shoulder responsibilities of public offices;

v. Refrain from taking part in or subscribing to or assisting in any way activities, which tend to promote feeling of hatred or enmity among different communities, religions or linguistic groups but actively work for national integration.

VIII. The Vice-Chancellor/Pro-Vice-chancellor/Rector

The Vice-Chancellor/Pro-Vice-chancellor/Rector should:

a) Provide inspirational and motivational value-based academic and executive leadership to the university through policy formation, operational management, organization of human resources and concern for environment and sustainability;

b) Conduct himself/herself with transparency, fairness, honesty, highest degree of ethics and decision making that is in the best interest of the university;

c) Act as steward of the university's assets in managing the resources responsibility, optimally, effectively and efficiently for providing a conductive working and learning environment;

d) Promote the collaborative, shared and consultative work culture in the university, paving way for innovative thinking and ideas;

e) Endeavour to promote a work culture and ethics that brings about quality, professionalism, satisfaction and service to the nation and society;

f) Refrain from allowing consideration of caste, creed, religion, race, gender or sex in their professional Endeavour.

IX. College Principal

College Principal should:

a) Provide inspirational and motivational value-based academic and executive leadership to the college through policy formation, operational management, organization of human resources and concern for environment and sustainability;

b) Conduct himself/herself with transparency, fairness, honesty, highest degree of ethics and decision making that is in the best interest of the college;

c) Act as steward of the college's assets in managing the resources responsibility, optimally, effectively and efficiently for providing a conductive working and learning environment;

d) Promote the collaborative, shared and consultative work culture in the college, paving way for innovative thinking and ideas;

e) Endeavour to promote a work culture and ethics that brings about quality, professionalism, satisfaction and service to the nation and society;

f) Adhere to a responsible pattern of conduct and demeanor expected of them by the community;

g) Manage their private affairs in a manner consistent with the dignity of the profession;

h) Discourage and not indulge in plagiarism and other non ethical behavior in teaching and research;

i) Participate in extension, co-curricular and extra-curricular activities, including the community service;

j) Refrain from allowing consideration of caste, creed, religion, race, gender or sex in their professional Endeavour.

X. Director Physical Education and Sports (University/ College)/ Librarian (University/College)

Director Physical Education and Sports (University/ College)/ Librarian (University/College) should:

a) Adhere to a responsible pattern of conduct and demeanor expected of them by the community;

b) Manage their private affairs in a manner consistent with the dignity of the profession;

c) Discourage and not indulge in plagiarism and other non ethical behavior in teaching and research;

d) Participate in extension, co-curricular and extra-curricular activities, including the community service;

e) Refrain from allowing consideration of caste, creed, religion, race, gender or sex in their professional Endeavour.

23.0. Maintenance of Standards in Higher Education Institutions

In order to maintain the academic standards in higher education, the following recommendations shall be adopted by the respective Universities/Colleges/Institutions:

i. The process of evaluation for Ph.D. shall be uniform in all the universities in accordance with the respective UGC Regulations and their amendments from time to time, in this regard. The Universities shall adopt these Rules within six months of their notification.

ii. There shall be special provision of supernumerary Ph.D. seats not exceeding 10% of the total seats available in the department, if there is no vacant seat available with the eligible Supervisors in that department, to the in-service teachers for encouraging the faculty members of colleges and universities for getting a Ph.D. degree.

iii. In order to encourage research and increase country‘s research output, Universities shall accord permission and provide need-based facility for college teachers to supervise Ph.D./M.Phil. Scholars. Universities shall amend their Statutes and Ordinances accordingly.

iv. All newly-recruited faculty members shall be provided one-time seed money/start up grant/research grant for establishing a basic research/computational facility as per the provisions laid down in these Rules.

v. The Ph.D. degree shall be made a mandatory requirement for recruitment and promotions in accordance with the provisions laid down in these Rules.

vi. Research clusters shall be created amongst the universities/colleges/research institutions within the state for sharing research facilities, human resources, skills and infrastructure to ensure optimal utilization of resources and to create synergies among higher education institutions.

vii. An induction programme of one month shall be introduced for all newly-recruited Assistant Professors in the universities /colleges/institutions ideally before the starting of their teaching work, but definitely within one year of the recruitment of the new faculty member. In addition to the Human Resource Development Centers of the UGC, Universities/Institutions with the Pandit Madan Mohan Malviya National Mission on Teachers and Teaching (PMMMNMTT) scheme shall also organize such induction programmes as per their mandate.

viii. These induction programmes shall be treated at par with the Orientation Programmes already being run by the Human Resource Development Centres of the UGC for the purpose of the CAS requirements. Universities/Colleges/Institutions shall send the faculty members to such programmes in a phased manner so that the teaching work does not suffer.

ix. All short-term and long-duration capacity-building programmes for teachers/faculty ranging from one week to one month as well as seminars, workshops in different pedagogic and discipline-specific areas being conducted by centers such as Schools of Education (SoEs), Teaching Learning Centers (TLCs), Faculty Development Centers (FDCs), Centers for Excellence in Science and Mathematics (CESMEs), Centers for Academic Leadership and Education Management (CALEMs) under the PMMMNMTT scheme shall be taken into consideration for fulfillment of the requirements as laid down in Career Advancement Scheme of these Regulations.

24.0. Option for the Revised Scales of Pay

1. Within a period of one month from the date of issue of this Government Resolution, the teachers /Librarians /Physical Education Staff and other personnel will have to opt in the prescribed from for the revised pay scales.
2. The teachers opting for the new pay scales will have to enter into an agreement as mentioned with the University/College Managements about their acceptance of terms and conditions mentioned in this Government Resolution. The option once exercised shall be final. Those who do not exercise the option within a period of one month from the date of issue of this Government Resolution shall be deemed to have opted for revised pay scales.
3. The teachers /Librarians /Directors of Physical Education/ other personnel who were in service on 1st January 2016 and those who were not in service after 1st January 2016 on account of termination, death, discharge on the expiry of the sanction posts, resignation, dismissal or discharge on disciplinary ground and could not exercise the option within the time limit will be deemed to have opted for revised scale of pay with effect from 1st January 2016 and should be held entitle to the benefit of these Rules.
4. An undertaking shall be taken from every beneficiary under this Scheme to the effect that any excess payment made on account of incorrect fixation of pay in the revised Pay Level or grant of inappropriate Pay Level and Pay Cells or any other excess payment made shall be adjusted against the future payments due or otherwise to the beneficiary, in the same manner as provided in Ministry of Finance (Department of Expenditure) OM No. 1-5/2016-IC, dated 29th July, 2016. (Appendix IV)

25.0. Procedure to be adopted by the universities and Director of Higher Education

i. As per the provisions of the Maharashtra University Act 2016, Universities are primarily responsible for ensuring equitable and quality education in their jurisdiction by adopting all possible measures especially proper selection and appointment of lecturers etc. In view of above, **Universities shall fix the revised pay of all the teachers and equivalent cadres under their jurisdiction as per this scheme and further certify that.**

" All the teachers have been lawfully appointed,

" The pay of each teacher has been properly fixed as per this scheme and

"In case it is found that any excess payment has been made on account of incorrect fixation and unlawful appointees the same shall be recovered by the Government from the grants (including salary grants) payable to the Universities and Colleges".

ii. The university shall submit these certificates along with the fixation forms etc., to the concerned Regional Joint Director, Higher Education who shall thereafter release the necessary grants after broadly satisfying themselves.

iii. The Director of Higher Education, Maharashtra State, Pune should send a quarterly statement to the Accountant General, Maharashtra-1, Mumbai, and the Accountant General, Maharashtra II, Nagpur, and claim the grant from the Government of India before the close of every financial year. The Accountant General, Maharashtra –1, Mumbai should be requested to credit the Government of India's share under receipt head "1601-Grant-in-aid from Central Government –Education.

iv. The additional expenditure on pay proper, on account of revision of scales of pay of teachers in University, Government and Non Government collages as on 1st January, 2016 shall be shared for the period from 1st January, 2016 to 31st March, 2019 between the Government of India and the State Government in the ratio of 50:50. Thereafter, the entire liability on account of this additional expenditure will be borne by the State Government. Posts which were not lying vacant from more than six months as on 1st January 2016 will be treated as post existing as on 1st January 2016 shall be borne entirely by the State Government. The Universities and Non-Government colleges should be informed that any additional expenditure on new posts of teachers created hereafter shall be disallowed. If proper sanction of the Director of Education (Higher Education), Maharashtra State, Pune, has not been obtained by them.

Budget Heads:

The expenditure on this account should be debited to the following sub-heads and detailed heads of accounts under the budget head Demand No.W02-2202, General Education as under:

1) 02 Secondary Education

105 Teacher's Training (01) Teacher's Training

A) (01) (01) Government Colleges of Education (Committed) 01 Salary (2202 0291)

B) (02) Assistance to Non-Government Colleges of Education (02) (01) Ordinary Maintenance Grants (committed) 36, Grant in aid (Salary) (2202 0306)

2) 03 University & Higher Education

102 Assistance to Universities

A) (00) (01) Grants to Universities for General Education (Committed) 36 Grant in aid (Salary) (2202 0683)

B) (00) (02) Grants for Improvement of Salary Scales (Committed) 36 Grant in aid (Salary) (2202 0692)

C) (00) (05) Assistance to Tilak Maharashtra Vidyapeeth, Pune (Committed) 36, Grant in aid (Salary) (2202 0727)

D) (00) (12) Development of Amravati University (Committed), 36, Grant in aid (Salary) (2202 3477)

E) (00) (13) Development of North Maharashtra University, Talgaon (Committed), 36, Grant in aid (Salary) (2202 3486)

F) (00) (17) Development of New University at Solapur (Committed), 36, Grant in aid (Salary) (2202 3521)

G) Development of Dr. Babashaeb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad (Committed), 36, Grant in aid (Salary) (2202 3539)

H) (00) (21) Development of Law University (Scheme), 36, Grant in aid (Salary) (2202 G959)

I) (00) (22) Establishment of Gondwana University, (Committed), 36, Grant in aid (Salary) (2202 H581)

J) (00) (26) Development of Shivaji University, Kolhapur (Committed), 36, Grant in aid (Salary) (2202 H812)

103 Government Colleges & Institutes

A) (01) Government Arts Colleges (01) (01) Government Arts Colleges (Committed), 01 Salaries (2202 0772)

B) (02) Government Science Colleges (02) (01) Government Science Colleges (Committed), 01 Salaries (2202 0792)

C) (02) Government Science Colleges (02) (03) Open of New Colleges of Forensic Science / Institute of Forensic Science in the State (Committed), 01 Salaries (2202 H082)

D) (03) Government Law Colleges (03) (01) Government Law Colleges (Committed), 01 Salaries (2202 0816)

E)) (03) Government Commerce Colleges (04) (01) Government Commerce Colleges (Committed), 01 Salaries (2202 0834)

104 Assistance to Non Government Colleges and Institute,

1) (01) Assistance To Non Government Colleges

A) (01) (01) Grants to Non Government Arts, Science, commerce & Law Colleges (Committed) 36 Grant in aid (Salary) (2202 0872)

B) (01) (02) Grants for Introduction of U G C Scales (Committed) 36 Grant in aid (Salary) 2202 0881)

C) (01) (03) Grants for Expansion of Deccan College, Pune (Committed) 36 Grant in aid (Salary) (2202 0899)

C) (01) (05) Assistance to Non Government Colleges of Physical Education (Committed) 36 Grant in aid (Salary) (2202 1011)

2) (02) Assistance To Non Government Colleges and Institutes

A) (02) (06) Development of Non Government Aided Colleges for Increasing Gross Enrolment Ratio in District having less Gross Enrolment Ratio (Scheme) 36 Grant in aid (Salary) (2202 H055)

B) (02) (07) Opening of New Science Colleges attached to Sainik Schools in the State (Committed) 36 Grant in aid (Salary) (2202 H055)

3) 80 General

1. 001 Direction & Administration

(00) (03) Constitution of Committee for Fixation of fees chargeable by unaided and permanent unaided education colleges (Scheme) 01 Salary (2202 I022)

2. 003 Training (02) Training

A)(02) (01) State Institute of Administrative Careers (Committed) 01 Salaries (2202 1133)

B) (02) (03) Opening of Pre-Indian Administrative Services Training Centers in Government Colleges (Committed) 01 Salaries (2202 H108)

26.0. Government orders in respect of the measures required for enhancing and improving the quality of education shall be issued separately.

27.0. This Government Resolution is subject to the decision taken by the state Government on the scheme forwarded by Government of India by its letter dated 31.1.2018. Therefore, anomalies, if

any may be brought to the notice of the Department of Higher and Technical Education, Government of Maharashtra through proper channel.

These order issue with the concurrence of the Finance Department vide their unofficial reference No. 67/19/Seva – 9, dated 01 March, 2019.

This Government resolution of Maharashtra Government is available at the website www.maharashtra.gov.in. Reference no. for this is 201903081456273308. This order has been signed digitally.

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

Vijay Eknath Sable

Digitally signed by Vijay Eknath Sable
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=ad74dd20b49c8ab0bc83f54f3d9c91571a6cd47aeb9a9f05783d44cafe7a7d8e, serialNumber=ad8df0c87ab8e6c9f8574ab838dd4c466ebe81828f43e76bfa02129f8e862cd2, cn=Vijay Eknath Sable
Date: 2019.03.08 19:18:08 +05'30'

(Vijay E. Sable)
Under Secretary to Government.

To,
The Secretary to the Government Raj Bhavan, Malabar Hill, Mumbai.(By letter
The Principal Secretary to the Chief Minister.
The Secretary to the Government of India, MHRD(Department of Education ,New Delhi.
The Secretary, University Grant Commission, New Delhi.
The Private Secretary to the Minister, Higher & Technical Education.
The Director of Higher Education , Maharashtra State, Pune. .
The Regional Joint Directors of Higher Education Mumbai, Pune, Kolhapur, Nagpur, Aurangabad, Amravati, Nanded, Jalgaun.
The Registrar of all non-Agriculture Universities.
The Account General (accounts), Maharashtra- I and II Mumbai and Nagpur.
The Account General (aaudit), Maharashtra- I and II Mumbai and Nagpur
The Pay and Account Officer, Mumbai
All District Treasury Officer.
The Planning Department.
The Finance Department.
The Personal Assistant to Chief Secretary.
All Desk to Higher & Technical Education Department.
The Director General of Information & Publicity, Mumbai . (with request to issue a suitable press note and send 25 copies to the Department.
Select File UNI-1.

Accompaniment to Government Resolution,

Higher and Technical Education Department No. Resolution No. Misc- 2018/ C.R.56 / 18 / UNI-1, dated 08 March, 2019.

Appendix I

Pay Matrix

Pay Band (Rs.)	**15,600-39,100**			**37,400-67,000**		**67,000-79,000**
Grade Pay (Rs.)	**6,000**	**7,000**	**8,000**	**9,000**	**10,000**	**0**
Index of Rationalization	**2.67**	**2.67**	**2.67**	**2.67**	**2.72**	**2.72**
Entry Pay (Rs.)	**21,600**	**25,790**	**29,900**	**49,200**	**53,000**	**67,000**
Academic Level	**10**	**11**	**12**	**13A**	**14**	**15**
Rationalized Entry Pay (Rs.) 1	57,700	68,900	79,800	1,31,400	1,44,200	1,82,200
2	59,400	71,000	82,200	1,35,300	1,48,500	1,87,700
3	61,200	73,100	84,700	1,39,400	1,53,000	1,93,300
4	63,000	75,300	87,200	1,43,600	1,57,600	1,99,100
5	64,900	77,600	89,800	1,47,900	1,62,300	2,05,100
6	66,800	79,900	92,500	1,52,300	1,67,200	2,11,300
7	68,800	82,300	95,300	1,56,900	1,72,200	2,17,600
8	70,900	84,800	98,200	1,61,600	1,77,400	2,24,100
9	73,000	87,300	1,01,100	1,66,400	1,82,700	
10	75,200	89,900	1,04,100	1,71,400	1,88,200	
11	77,500	92,600	1,07,200	1,76,500	1,93,800	
12	79,800	95,400	1,10,400	1,81,800	1,99,600	
13	82,200	98,300	1,13,700	1,87,300	2,05,600	
14	84,700	1,01,200	1,17,100	1,92,900	2,11,800	
15	87,200	1,04,200	1,20,600	1,98,700	2,18,200	
16	89,800	1,07,300	1,24,200	2,04,700		
17	92,500	1,10,500	1,27,900	2,10,800		
18	95,300	1,13,800	1,31,700	2,17,100		
19	98,200	1,17,200	1,35,700			
20	1,01,100	1,20,700	1,39,800			

21	1,04,100	1,24,300	1,44,000			
22	1,07,200	1,28,000	1,48,300			
23	1,10,400	1,31,800	1,52,700			
24	1,13,700	1,35,800	1,57,300			
25	1,17,100	1,39,900	1,62,000			
26	1,20,600	1,44,100	1,66,900			
27	1,24,200	1,48,400	1,71,900			
28	1,27,900	1,52,900	1,77,100			
29	1,31,700	1,57,500	1,82,400			
30	1,35,700	1,62,200	1,87,900			
31	1,39,800	1,67,100	1,93,500			
32	1,44,000	1,72,100	1,99,300			
33	1,48,300	1,77,300	2,05,300			
34	1,52,700	1,82,600	2,11,500			
35	1,57,300	1,88,100				
36	1,62,000	1,93,700				
37	1,66,900	1,99,500				
38	1,71,900	2,05,500				
39	1,77,100					
40	1,82,400					

Accompaniment to Government Resolution,

Higher and Technical Education Department No. Resolution No. Misc- 2018/ C.R.56 / 18 / UNI-1, dated 08 March, 2019.

Appendix II

Table 1

Assessment Criteria and Methodology for University/College Teachers

S. No.	Activity	Grading Criteria
1.	Teaching: (Number of classes taught/total classes assigned)x100% (Classes taught includes sessions on tutorials, lab and other teaching related activities)	80% & above - Good Below 80% but 70% & above- Satisfactory Less than 70% - Not satisfactory
2	Involvement in the University/College students related activities/research activities: (a) Administrative responsibilities such as Head, Chairperson/ Dean/ Director/ Co-ordinator, Warden, etc. (b) Examination and evaluation duties assigned by the college / university or attending the examination paper evaluation. (c) Student related co-curricular, extension and field based activities such as student clubs, career counselling, study visits, student seminars and other events, cultural, sports, NCC, NSS and community services. (d) Organising seminars/ conferences/ workshops, other college/university activities. (e) Evidence of actively involved in guiding Ph.D. students. (f) Conducting minor or major research project sponsored by national or international agencies. (g) At least one single or joint publication in peer- reviewed or UGC list of Journals.	Good - Involved in at least 3 activities Satisfactory - 1-2 activities Not-satisfactory - Not involved/ undertaken any of the activities. **Note:** Number of activities can be within or across the broad categories of activities

Overall Grading:

Good: Good in teaching and satisfactory or good in activity at S.No.2.

Or

Satisfactory: Satisfactory in teaching and good or satisfactory in activity at S.No.2.

Not Satisfactory: If neither good nor satisfactory in overall grading.

Note: For the purpose of assessing the grading of Activity at Serial No. 1 and Serial No. 2, all such periods of duration which have been spent by the teacher on different kinds of paid leaves such as Maternity Leave, Child Care Leave, Study Leave, Medical Leave, Extraordinary Leave and Deputation shall be excluded from the grading assessment. The teacher shall be assessed for the remaining period of duration and the same shall be extrapolated for the entire period of assessment to arrive at the grading of the teacher. The teacher on such leaves or deputation as mentioned above shall not be put to any disadvantage for promotion under CAS due to his/her absence from his/her teaching responsibilities subject to the condition that such leave/deputation was undertaken with the prior approval of the competent authority following all procedures laid down in these regulations and as per the acts, statutes and ordinances of the parent institution.

Table 2

Methodology for University and College Teachers for calculating Academic/Research Score

(Assessment must be based on evidence produced by the teacher such as: copy of publications, project sanction letter, utilization and completion certificates issued by the University and acknowledgements for patent filing and approval letters, students' Ph.D. award letter, etc,.)

S. N.	Academic/Research Activity	Faculty of Sciences /Engineering / Agriculture / Medical /Veterinary Sciences	Faculty of Languages / Humanities / Arts / Social Sciences / Library /Education /Physical Education / Commerce / Management & other related disciplines
1.	**Research Papers in Peer-Reviewed or UGC listed Journals**	08 per paper	10 per paper
2.	**Publications (other than Research papers)**		
	(a) Books authored which are published by:		
	International publishers	12	12
	National Publishers	10	10
	Chapter in Edited Book	05	05
	Editor of Book by International Publisher	10	10
	Editor of Book by National Publisher	08	08
	(b) **Translation works in Indian and Foreign Languages by qualified faculties**		
	Chapter or Research paper	03	03
	Book	08	08
3.	**Creation of ICT mediated Teaching Learning pedagogy and content and development of new and innovative courses and curricula**		
	(a) Development of Innovative pedagogy	05	05
	(b) Design of new curricula and courses	02 per curricula/course	02 per curricula/course
	(c) MOOCs		
	Development of complete MOOCs in 4 quadrants (4 credit course) (In case of MOOCs of lesser credits 05 marks/credit)	20	20
	MOOCs (developed in 4 quadrant) per module/lecture	05	05

	Content writer/subject matter expert for each module of MOOCs (at least one quadrant)	02	02
	Course Coordinator for MOOCs (4 credit course)(In case of MOOCs of lesser credits 02 marks/credit)	08	08
	(d) E-Content		
	Development of e-Content in 4 quadrants for a complete course/e-book	12	12
	e-Content (developed in 4 quadrants) per module	05	05
	Contribution to development of e-content module in complete course/paper/e-book (at least one quadrant)	02	02
	Editor of e-content for complete course/ paper /e-book	10	10
4.	**(a) Research guidance**		
	Ph.D.	10 per degree awarded 05 per thesis submitted	10 per degree awarded 05 per thesis submitted
	M.Phil./P.G dissertation	02 per degree awarded	02 per degree awarded
	(b) Research Projects Completed		
	More than 10 lakhs	10	10
	Less than 10 lakhs	05	05
	(c) Research Projects Ongoing :		
	More than 10 lakhs	05	05
	Less than 10 lakhs	02	02
	(d) Consultancy	03	03
5.	**(a) Patents**		
	International	10	10
	National	07	07
	(b) *Policy Document (Submitted to an International body/organisation like UNO/UNESCO/World Bank/International Monetary Fund etc. or Central Government or State Government)		
	International	10	10
	National	07	07
	State	04	04
	(c) **Awards/Fellowship**		
	International	07	07
	National	05	05

6.	***Invited lectures / Resource Person/ paper presentation in Seminars/ Conferences/full paper n Conference Proceedings (Paper presented in Seminars/Conferences and also published as full paper in Conference Proceedings will be counted only once)**		
	International (Abroad)	07	07
	International (within country)	05	05
	National	03	03
	State/University	02	02

The Research score for research papers would be augmented as follows:

Peer-Reviewed or UGC-listed Journals (Impact factor to be determined as per Thomson Reuters list):

i) Paper in refereed journals without impact factor - 5 Points

ii) Paper with impact factor less than 1 - 10 Points

iii) Paper with impact factor between 1 and 2 - 15 Points

iv) Paper with impact factor between 2 and 5 - 20 Points

v) Paper with impact factor between 5 and 10 - 25 Points

vi) Paper with impact factor >10 - 30 Points

a) Two authors: 70% of total value of publication for each author.

b) More than two authors: 70% of total value of publication for the First/Principal/Corresponding author and 30% of total value of publication for each of the joint authors.

Joint Projects: Principal Investigator and Co-investigator would get 50% each.

Note:

- Paper presented if part of edited book or proceeding then it can be claimed only once.
- For joint supervision of research students, the formula shall be 70% of the total score for Supervisor and Co-supervisor. Supervisor and Co-supervisor, both shall get 7 marks each.
- *For the purpose of calculating research score of the teacher, the combined research score from the categories of 5(b). Policy Document and 6. Invited lectures/Resource Person/Paper presentation shall have an upper capping of thirty percent of the total research score of the teacher concerned.
- The research score shall be from the minimum of three categories out of six categories.

Table: 3 A

Criteria for Short-listing of Candidates for Interview for the Post of Assistant Professors in Universities

S.N.	Academic Record	Score			
1.	**Graduation**	80% & Above = 15	60% to less than 80% = 13	55% to less than 60% = 10	45% to less than 55% = 05
2.	**Post Graduation**	80% & Above = 25	60% to less than 80% = 23	55% (50% in case of SC/ST/OBC (non-creamy layer)/PWD) to less than 60% = 20	
3.	**M.Phil.**	60% and above = 07	55% to less than 60% = 05		
4.	**Ph.D.**	30			
5.	**NET with JRF**	07			
	NET	05			
	SET	03			
6.	**Research Publications (2 marks for each research publication published in Peer-Reviewed or UGC-listed Journals)**	10			
7.	**Teaching/Post Doctoral Experience (2 marks for one year each)#**	10			
8.	**Awards**				
	International/ National Level (Award given by International Organizations/ Government of India/ Government of India recognized National Level Bodies)	03			
	State Level (Awards given by State Government)	02			

#*However*, if the period of teaching/Post-doctoral experience is less than one year then the marks shall be reduced proportionately.

Note:

A) (i) M.Phil + Ph.D : Maximum - 30 Marks

(ii) JRF/NET/SET : Maximum - 07 Marks

(iii) In awards category: Maximum - 03 Marks

B) Number of candidates to be called for interview shall be decided by the concerned universities.

C) Academic Score - 80

Research Publications - 10

Teaching Experience - 10

TOTAL - 100

Table: 3 B

Criteria for Short-listing of candidates for Interview for the Post of Assistant Professors in Colleges

S.N.	Academic Record	Score			
1.	**Graduation**	80% & Above = 21	60% to less than 80% = 19	55% to less than 60% = 16	45% to less than 55% = 10
2.	**Post Graduation**	80% & Above = 25	60% to less than 80% = 23	55% (50% in case of SC/ST/OBC (non-creamy layer)/PWD) to less than 60% = 20	
3.	**M.Phil.**	60% and above = 07	55% to less than 60% = 05		
4.	**Ph.D.**	25			
5.	**NET with JRF**	10			
	NET	08			
	SET	05			
6.	**Research Publications (2 marks for each research publication published in Peer-Reviewed or UGC-listed Journals)**	06			
7.	**Teaching/Post Doctoral Experience (2 marks for one year each)#**	10			
8.	**Awards**				
	International/ National Level (Award given by International Organizations/ Government of India/ Government of India recognized National Level Bodies)	03			
	State Level (Awards given by State Government)	02			

#*However*, if the period of teaching/Post-doctoral experience is less than one year then the marks shall be reduced proportionately.

Note:

A) (i) M.Phil + Ph.D : Maximum - 25 Marks

(ii) JRF/NET/SET : Maximum - 10 Marks

(iii) In awards category: Maximum - 03 Marks

B) Number of candidates to be called for interview shall be decided by the college.

C) Academic Score - 84

Research Publications - 06

Teaching Experience - 10

TOTAL - 100

Table 4

Assessment Criteria and Methodology for Librarians

Sr. No.	Activity	Grading Criteria
1.	Regularity of attending library (calculated in terms of percentage of days attended to the total number of days he/she is expected to attend) While attending in the library, the individual is expected to undertake, inter alia, following items of work: • Library Resource and Organization and maintenance of books, journals and reports. • Provision of Library reader services such as literature retrieval services to researchers and analysis of report. • Assistance towards updating institutional website.	90% and above – Good Below 90% but 80% and above – Satisfactory Less than 80% - Not satisfactory
2.	Conduct of seminars/workshops related to library activity or on specific books or genre of books.	Good – 1 National level seminar/workshop + 1 State/institution level workshop/Seminar Satisfactory - 1 National level seminar/ workshop or 1 State level seminar/ workshop + 1 institution level seminar/ workshop or 4 institution seminar / workshop Unsatisfactory – Not falling in above two categories

3.	If library has a computerized database then OR If library does not have a computerized database	Good – 100% of physical books and journals in computerized database. Satisfactory – At least 99% of physical books and journals in computerized database. Unsatisfactory – Not falling under good or satisfactory. OR Good – 100% Catalogue database made up to date Satisfactory- 90% catalogue database made up to date Unsatisfactory - Catalogue database not up to mark. (To be verified in random by the CAS Promotion Committee)
4.	Checking inventory and extent of missing books	Good : Checked inventory and missing book less than 0.5% Satisfactory - Checked inventory and missing book less than 1% Unsatisfactory - Did not check inventory Or Checked inventory and missing books 1% or more.
5.	i) Digitisation of books database in institution having no computerized database. (ii) Promotion of library network. iii) Systems in place for dissemination of information relating to books and other resources. iv) Assistance in college administration and governance related work including work done during admissions, examinations and extracurricular activities. v) Design and offer short-term courses for users. vi) Publications of at least one research paper in UGC approved journals.	Good : Involved in any two activities Satisfactory : At least one activity Not Satisfactory: Not involved/ undertaken any of the activities.

Overall Grading:

Good: Good in Item 1 and satisfactory/good in any two other items including Item 4.

Satisfactory: Satisfactory in Item 1 and satisfactory /good in any other two items including Item 4.

Not satisfactory: If neither good nor satisfactory in overall grading.

Note:

1) It is recommended to use ICT technology to monitor the attendance of library staff and compute the criteria of assessment.
2) The Librarian must submit evidence of published paper, participation certificate for refresher or methodology course, successful research guidance from Head of Department of the concerned department, project completion
3) The system of tracking user grievances and the extent of grievances redressal details may also be made available to the CAS promotion committee.

Table 5

Assessment Criteria and Methodology for Directors of Physical Education and Sports

Sr. No.	Activity	Grading Criteria
1.	Attendance calculated in terms of percentage of days attended to the total number of days he is expected to attend.	90 and above - Good Above 80 but below 90- Satisfactory. Less than 80 - Not satisfactory.
2.	Organizing intra college competition	Good - Intra college competition in more than 5 disciplines. Satisfactory - Intra college competition in 3-5 disciplines. Unsatisfactory – neither good nor satisfactory
3.	Institution participating in external competitions	Good - National level competition in at least one discipline plus State/District level competition in at least 3 disciplines. Satisfactory- State level competition in at least one discipline plus district level competition in at least 3 disciplines. Or District level competition in at least 5 Disciplines Unsatisfactory – neither good nor satisfactory

4.	Up-gradation of sports and physical training infrastructure with scientific and Technological inputs. Development and maintenance of playfields and sports and physical Education facilities.	Good/Satisfactory/Not-Satisfactory to be assessed by the Promotion committee.
5	i)At least one student of the institution participating in national/ state/ university (for college levels only) teams. Organizing state/national/inter university/inter college level competition. ii) Being invited for coaching at state/national level. iii) Organizing at least three workshops in a year. iv) Publications of at least one research paper in UGC approved journal. Assistance in college administration and governance related work including work done during admissions, examinations and extracurricular college activities.	Good: Involved in any two activities. . Satisfactory: 1 activity Not Satisfactory: Not involved/ undertaken any of the activities.
Overall Grading	Good: Good in Item 1 and satisfactory/good in any two other items. Satisfactory: Satisfactory in Item 1 and satisfactory/good in any other two items. Not Satisfactory: If neither good nor satisfactory in overall grading.	

Note:

1) It is recommended to use ICT technology to monitor the attendance of sports and physical education and compute the criteria of assessment.
2) The institution must obtain student feedback. The feed-backs must be shared with the concerned Director of Physical and Education and Sports and also the CAS Promotion committee.
3) The system of tracking user grievances and the extent of grievance redressal details may also be made available to the CAS Promotion Committee.

Accompaniment to Government Resolution,

Higher and Technical Education Department No. Resolution No. Misc- 2018/ C.R.56 / 18 / UNI-1, dated 08 March, 2019.

Appendix III

TABLE – A

(Minimum API requirement for the promotion of teachers under CAS in university departments)

S.No.		**Assistant Professor (Stage1/ AGP Rs. 6000 to Stage 2/ AGP Rs. 7000)**	**Assistant Professor (Stage2/ AGP Rs. 7000 to Stage 3/ AGP Rs. 8000)**	**Assistant Professor (Stage3/ AGP Rs. 8000) to Associate Professor (Stage 4/ AGP Rs. 9000)**	**Associate Professor (Stage4/ AGP Rs. 9000) to Professor (Stage 5/ AGP Rs. 10000)**
1.	Research and Academic Contribution (Category III)	40/ assessment period	100/ assessment period	90/ assessment period	120/ assessment period
2.	Expert assessment System	Screening Committee	Screening Committee	Selection Committee	Selection Committee

TABLE – B

(Minimum API requirement for the promotion of teachers under CAS in colleges UG & PG))

S.No.		**Assistant Professor (Stage1/ AGP Rs. 6000 to Stage 2/ AGP Rs. 7000)**	**Assistant Professor (Stage2/ AGP Rs. 7000 to Stage 3/ AGP Rs. 8000)**	**Assistant Professor (Stage3/ AGP Rs. 8000) to Associate Professor (Stage 4/ AGP Rs. 9000)**	**Associate Professor (Stage4/ AGP Rs. 9000) to Professor (Stage 5/ AGP Rs. 10000)**
1.	Research and Academic Contribution (Category III)	20/ assessment period	50/ assessment period	45/ assessment period	60/ assessment period
2.	Expert assessment System	Screening Committee	Screening Committee	Selection Committee	Selection Committee

TABLE – C

(Minimum API requirement for the promotion of Library staff under CAS in Universities)

S.No.		**Assistant Librarian (Stage1/ AGP Rs. 6000 to Stage 2/ AGP Rs. 7000)**	**Assistant Librarian (Stage2/ AGP Rs. 7000 to Stage 3/ AGP Rs. 8000)**	**Assistant Librarian (Selection Grade/ Deputy Librarian) (Stage3/ AGP Rs. 8000) to Deputy Librarian (Stage 4/ AGP Rs. 9000)**	**Deputy Librarian (Stage4/ AGP Rs. 9000) to Deputy Librarian (Stage 5/ AGP Rs. 10000)**
1.	Research and Academic Contribution (Category III)	40/ assessment period	100/ assessment period	90/ assessment period	120/ assessment period
2.	Expert assessment System	Screening Committee	Screening Committee	Selection Committee	Selection Committee

TABLE – D

(Minimum API requirement for the promotion of Library staff under CAS in Colleges)

S.No.		**Assistant Librarian (Stage1/ AGP Rs. 6000 to Stage 2/ AGP Rs. 7000)**	**Assistant Librarian (Stage2/ AGP Rs. 7000 to Stage 3/ AGP Rs. 8000)**	**Assistant Librarian (Selection Grade/ Deputy Librarian) (Stage3/ AGP Rs. 8000) to Deputy Librarian (Stage 4/ AGP Rs. 9000)**
1.	Research and Academic Contribution (Category III)	20/ assessment period	50/ assessment period	45/ assessment period
2.	Expert assessment System	Screening Committee	Screening Committee	Selection Committee

TABLE – E

(Minimum API requirement for the promotion of University Director/Deputy Director, Assistant Director, Physical Education and Sports)

S.No.		**Assistant Director (Stage1/ AGP Rs. 6000 to Stage 2/ AGP Rs. 7000)**	**Assistant Director (Stage2/ AGP Rs. 7000) to Assistant Director (Selection Grade/ Deputy Director) (Stage 3/ AGP Rs. 8000)**	**Assistant Director (Selection Grade/ Deputy Director) (Stage3/ AGP Rs. 8000) to Deputy Director (Stage 4/ AGP Rs. 9000)**	**Deputy Director (Stage4/ AGP Rs. 9000) to Deputy Director (Stage 5/ AGP Rs. 10000)**
1.	Research and Academic Contribution (Category III)	40/ assessment period	100/ assessment period	90/ assessment period	120/ assessment period
2.	Expert assessment System	Screening Committee	Screening Committee	Selection Committee	Selection Committee

TABLE – F

(Minimum API requirement for the promotion of College Director, Physical Education and Sports)

S.No.		**Assistant Director (Stage1/ AGP Rs. 6000 to Stage 2/ AGP Rs. 7000)**	**Assistant Director (Stage2/ AGP Rs. 7000 to Assistant Director (Selection Grade/ Deputy Director) (Stage 3/ AGP Rs. 8000)**	**Assistant Director (Selection Grade/ Deputy Director) (Stage3/ AGP Rs. 8000) to Deputy Director (Stage 4/ AGP Rs. 9000)**
1.	Research and Academic Contribution (Category III)	20/ assessment period	50/ assessment period	45/ assessment period
2.	Expert assessment System	Screening Committee	Screening Committee	Selection Committee

Accompaniment to Government Resolution,

Higher and Technical Education Department No. Resolution No. Misc- 2018/ C.R.56 / 18 / UNI-1, dated 08 March, 2019.

Appendix IV

Form of Option

1. I,_____ substantive / officiating holder of the post _____in the scale of Rs._____, AGP_____, in the College / Institution _____hereby:

*(i) elect the revised scale of the post with effect from 1st January, 2016.

*(ii) elect to continue on the existing scale of pay of my substantive / officiating post mentioned below until:

* the date of my next increment

*the date of my subsequent increment

*raising my pay to Rs. _____

*I vacate or cease to draw pay in that scale.

2. The option hereby exercised is final and will not be modified at any subsequent date.

Date : Signature :

Place : Signed before me

Signature

(Principal of College)

(Received the above declaration)

Date : Signature

(Head of the Institution)

*To be scored out, if not applicable.

Accompaniment to Government Resolution,

Higher and Technical Education Department No. Resolution No. Misc- 2018/ C.R.56 / 18 / UNI-1, dated 08 March, 2019.

UNDERTAKING

[As per Ministry of Finance (Department of Expenditure) order O.M. No. 1-5/2016-IC dated 29th July, 2016]

I hereby undertake that any excess payment that may be found to have been made on account of incorrect fixation of pay in the revised Pay Level or grant of inappropriate Pay Level and Pay Cells or any other excess payment made to me shall be refunded by me to the Government either by adjustment against future payments due to me or otherwise.

Date :-

Station:-

Signature:

Name:

Designation:

College/Institution:

Accompaniment to Government Resolution,

Higher and Technical Education Department No. Resolution No. Misc- 2018/ C.R.56 / 18 / UNI-1, dated 08 March, 2019.

AGREEMENT

THIS AGREEMENT made this_____day of _____two thousand nineteen between Shri/Smt/Kum_____ Assistant Professor/Associate Professor/ Professor/Assistant Librarian/Deputy Librarian/Librarian/Assistant Director, Physical Education and Sports/Deputy Director, Physical Education and Sports/Director , Physical Education and Sports/ Principal of _____College/University. Established by _____hereinafter referred to as "the Employee" (which expression shall unless the context does not so admit include his/her heirs, executors and administrators of the One Part and _____College/University hereinafter referred to as "the said College/University" of the other part.

WHEREAS the Employee has been working as a Assistant Professor/Associate Professor/ Professor/Assistant Librarian/Deputy Librarian/Librarian/Assistant Director, Physical Education and Sports/Deputy Director, Physical Education and Sports/Director, Physical Education and Sports/ Principal of the said college/University from the _____day of _____.

AND WHEREAS the Government of Maharashtra has by Government Resolution, Higher and Technical Education Department, being No. _____ (hereinafter referred to as "the said Resolution: a copy whereof is annexed hereto) sanctioned a scheme for revision of the pay-

scales of the University and College teachers and other measures for improving standards in Higher Education.

AND WHEREAS accordingly the said College/University has agreed to revised the pay scale of the Employee on the

Employee agreeing to accept and duly comply with the terms and conditions laid down by the Government of Maharashtra by the said resolution which the Employee has agree to do.

Now this Agreement witness and it is hereby agreed and decided by and between Parties hereto as follows:-

1. Agree, accept and duly comply with the terms and conditions specified in the said Government Resolution;

2. Agree to have these conditions, inserted in the contract of his appointment which he has already executed or which he may have to execute hereafter;

3. Agree that in the event of his failure to abide by these conditions he shall ceased to derive benefits of revised pay scales.

In witness whereof Shri/Smt/Kum_____the employee above named has hereto set his/her hand and seal of University has been unto affixed.

Members of the Managing Committee/Governing Body of_____have set their respective hands the day and year first hereinabove written.

Signed and Delivered by

Shri/Smt/Kum_____ the Employee above named in the presence of

1._____ 2._____

OR

Signed and delivered by

1._____ 2._____

5. Elc. the present Members_____of the Managing Committee/Governing body of _____

In the presence of----------

1._____ 2._____

Accompaniment to Government Resolution,

Higher and Technical Education Department No. Resolution No. Misc- 2018/ C.R.56 / 18 / UNI-1, dated 08 March, 2019.

PROFORMA FOR FIXATION OF PAY

Name of the College/Institution: _____

Name of the teacher: Shri/Smt. _____

Sr. No.	Description	Relevant Information
1.	Designation of the post in which pay is to be fixed as on January 1, 2016 or on _____ (latter date)	
2.	Status (Substantive/officiating)	
3.	Pre-revised Pay Band and Academic Grade Pay or Scale	
4.	Existing Emoluments as on 01.01.2016 (as per pre-revised scale)	
	a. Basic Pay (Pay in applicable Pay Band plus applicable Academic Grade Pay or Basic Pay)	
	b. Dearness Allowance	
	c. Existing emoluments (a + b)	
5.	Basic Pay (Pay in applicable Pay Band plus applicable Academic Grade Pay or Basic Pay) in the pre-revised structure as on January 1, 2016	
6.	Applicable Level in Pay Matrix corresponding to Pay Band and Grade Pay or Scale shown at Sr. No. 3	
7.	Amount arrived at by multiplying basic pay as at Sr. No. 5 by 2.57	
8.	Applicable Cell in the Level either equal to or just above the Amount at Sr. No. 7	
9.	Revised Basic Pay (as per Sr. No. 8)	
10.	Stepped up pay with reference to the revised pay of Junior, if applicable. Name and pay of the junior also to be indicated distinctly.	
11.	Revised pay with reference to the Substantive Pay in case where the pay fixed in the officiating post is lower than the pay fixed in the substantive post, if applicable.	
12.	Personal Pay, if any	
13.	Date of next increment and pay after grant of increment	

Date of Increment **Pay after increment in applicable Level of Pay Matrix**

14. Any other relevant information:

Date: Signature & Designation of Head of Institution

Place:

Accompaniment to Government Resolution,

Higher and Technical Education Department No. Resolution No. Misc- 2018/ C.R.56 / 18 / UNI-1, dated 08 March, 2019.

Appendix VI

Fixation of Pay in the Revised Pay Structure: Illustrations

Illustration -1

An Assistant Professor drawing a Basic Pay of Rs. 22,250/- as on 01.07.2015 in the existing Pay Band Rs. 15,600-39,100, AGP Rs. 6,000. His date of appointment is 02.10.2014. His pay in the revised pay matrix as on 01.01.2016 shall be fixed as follows:

1.	Existing Basic Pay (Pay in PB + AGP)	=	Rs. 22, 250
2.	2.57 × Basic Pay	=	Rs. 57,182.50
3.	Rounding off the resultant figure to the nearest Rs. 100	=	Rs. 57,200
4.	Level corresponding to AGP Rs. 6,000	:	Level 10
5.	Revised pay in Pay Matrix (Either equal to or next cell higher to Rs.57,200)	=	Rs. 57,700

He shall be fixed at Basic Pay of Rs. 57,700/- The next date of annual increment shall be 1st July, 2016 and pay after increment is Rs. 59, 400/-

Illustration -2

An Assistant Professor drawing a Basic Pay of Rs. 23,610/- as on 01.07.2015 in the existing Pay Band Rs. 15,600-39,100, AGP Rs. 6,000. His date of appointment is 05.02.2012. His pay in the revised pay matrix as on 01.01.2016 shall be fixed as follows:

1.	Existing Basic Pay (Pay in PB + AGP)	=	Rs. 23,610
2.	2.57 × Basic Pay	=	Rs. 60,677.70
3.	Rounding off the resultant figure to the nearest Rs. 100	=	Rs. 60,700
4.	Level corresponding to AGP Rs. 6,000	:	Level 10
5.	Revised pay in Pay Matrix (Either equal to or next cell higher to Rs.60,700)	=	Rs. 61,200

He shall be fixed at Basic Pay of Rs. 61,200/- . His successive dates of increment and the basic pay shall be as under:

Date of Increment	Basic Pay (Rs.)
1.7.2016	63,000
1.7.2017	64,900

He is eligible for promotion under CAS (AGP Rs. 6,000 to AGP Rs. 7,000/ Level 10 to Level 11) on 05.02.2018. On promotion, he shall be given a notional increment in Level 10 and his basic pay would be Rs. 66,800/-. Locating this figure Rs. 66,800 in Academic level 11, a cell identical to Rs. 66,800 or next higher cell in level 11 is cell no.1 with entry Rs. 68,900/-.

His revised basic pay as on 05.02.2018 shall be Rs. 68,900/- and date of increment shall be 1st January, 2019, and pay after increment is Rs. 71,000/-

Illustration -3

An Assistant Professor drawing a Basic Pay of Rs. 28,480/- as on 01.07.2015 in the existing Pay Band Rs. 15,600-39,10, AGP Rs. 7,000. His pay in the revised pay matrix as on 01.01.2016 shall be fixed as follows:

1.	Existing Basic Pay (Pay in PB + AGP)	=	Rs. 28,480
2.	2.57 × Basic Pay	=	Rs. 73,193.60
3.	Rounding off the resultant figure to the nearest Rs. 100	=	Rs. 73,200
4.	Level corresponding to AGP Rs. 7,000	:	Level 11
5.	Revised pay in Pay Matrix (Either equal to or next cell higher to Rs.73,200)	=	Rs. 75,300

He shall be fixed at Basic Pay of Rs. 75,300/- . His successive dates of increment and the basic pay shall be as under:

Date of Increment	Basic Pay (Rs.)
1.7.2016	77,600
1.7.2017	79,900

He is eligible for promotion under CAS (AGP Rs. 7,000 to AGP Rs. 8,000/ Level 11 to Level 12) on 12.08.2017. On promotion, he shall be given a notional increment in Level 11 and his basic pay would be Rs. 82,300/-. Locating this figure Rs. 82,300 in Academic level 12, a cell identical to Rs. 82,300 or next higher cell in level 12 is cell no.3 with entry Rs. 84,700/-.

His revised basic pay as on 12.08.2017 shall be Rs. 84,700/- and date of increment shall be 1st July, 2018, and pay after increment is Rs. 87, 200/-

Illustration -4

An Assistant Professor drawing a Basic Pay of Rs. 31,250 as on 01.07.2015 in the existing Pay Band Rs. 15,600-39,100, AGP Rs. 8,000. His pay in the revised pay matrix as on 01.01.2016 shall be fixed as follows:

1.	Existing Basic Pay (Pay in PB + AGP)	=	Rs. 31,250
2.	2.57 × Basic Pay	=	Rs. 80,312.50
3.	Rounding off the resultant figure to the nearest Rs. 100	=	Rs. 80,300
4.	Level corresponding to AGP Rs. 8,000	:	Level 12
5.	Revised pay in Pay Matrix (Either equal to or next cell higher to Rs.80,300)	=	Rs. 82,200

He shall be fixed at Basic Pay of Rs. 82,200/- The next date of annual increment shall be 1st July, 2016 and pay after increment is Rs. 84,700/-

He is eligible for promotion under CAS (AGP Rs. 8,000/- to AGP Rs. 9,000/- Level 12 to Level 13A) on 12.03.2018. On promotion, he shall be re-designated as Associate Professor, he shall be given a notional increment in Level 12 and his basic pay would be Rs. 92,500/-. Locating this figure Rs. 92,500 in Academic level 13A, a cell identical to Rs. 92,500 or next higher cell in level 13A is cell no.1 with entry Rs. 1,31,400/-.

His revised basic pay as on 12.03.2018 shall be Rs. 1, 31,400/- and date of increment shall be 1st January, 2019, and pay after increment is Rs. 1, 35,300/-

Illustration -5

An Associate Professor drawing a Basic Pay of Rs. 53,820/- as on 01.07.2015 in the existing Pay Band Rs.37,400-67,000, AGP Rs. 9,000. His pay in the revised pay matrix as on 01.01.2016 shall be fixed as follows:

1.	Existing Basic Pay (Pay in PB + AGP)	=	Rs. 53,820/-
2.	2.57 × Basic Pay	=	Rs. 1,38,317.40
3.	Rounding off the resultant figure to the nearest Rs. 100	=	Rs. 1,38,400
4.	Level corresponding to AGP Rs. 9,000	:	Level 13A
5.	Revised pay in Pay Matrix (Either equal to or next cell higher to Rs. 1,38,400)	=	Rs. 1,39,400

He shall be fixed at Basic Pay of Rs. 1, 39,400/-. The next date of annual increment shall be 1st July, 2016 and pay after increment is Rs. 1, 43,600/-

He is eligible for promotion under CAS (AGP Rs. 9,000 to AGP Rs. 10,000/ Level 13A to Level 14) on 10.12.2018. On promotion, he shall be re-designated as Professor, he shall be given a notional increment in Level 13A and his basic pay would be Rs. 1,56,900/-. Locating this figure Rs. 1,56,900 in Academic level 14, a cell identical to Rs. 1,56,900 or next higher cell in level 14 is cell no.4 with entry Rs. 1,57,600/-.

His revised basic pay as on 10.12.2018 shall be Rs. 1, 57,600/- and the date of increment shall be 1st July, 2019, and pay after increment is Rs. 1, 62,300/-

Illustration -6

College Principal drawing a Basic Pay of Rs. 61,890/- as on 01.07.2015 in the existing Pay Band Rs.37,400-67,000, AGP Rs. 10,000. His pay in the revised pay matrix as on 01.01.2016 shall be fixed as follows:

1.	Existing Basic Pay (Pay in PB + AGP)	=	Rs. 61,890/-
2.	2.57 × Basic Pay	=	Rs. 1,59,057.30
3.	Rounding off the resultant figure to the nearest Rs. 100	=	Rs. 1,59,000
4.	Level corresponding to AGP Rs. 10,000	:	Level 14
5.	Revised pay in Pay Matrix (Either equal to or next cell higher to Rs. 1,59,000)	=	Rs. 1,62,300

He shall be fixed at Basic Pay of Rs. 1, 62,300. The next date of annual increment shall be 1st July, 2016 and pay after increment is Rs. 1, 67,200/-.

Illustration -7

A Senior Professor drawing a Basic Pay of Rs. 75,420/- as on 01.07.2015 in the HAG Scale of Rs.67, 000-79,000. His pay in the revised pay matrix as on 01.01.2016 shall be fixed as follows:

1.	Existing Basic Pay	=	Rs. 75,420
2.	2.57 × Basic Pay	=	Rs. 1,93,829.40
3.	Rounding off the resultant figure to the nearest Rs. 100	=	Rs. 1,93,900
4.	Level corresponding to AGP Rs. 10,000	:	Level 15
5.	Revised pay in Pay Matrix (Either equal to or next cell higher to Rs. 1,93,900)	=	Rs. 1,99,100

He shall be fixed at Basic Pay of Rs. 1, 99,100. The next date of annual increment shall be 1st July, 2016 and pay after increment is Rs. 2, 05,100/-.

Illustration -8

An Associate Professor drawing a Basic Pay of Rs. 58,660/- as on 01.07.2015 in the existing Pay Band Rs.37,400-67,000, AGP Rs. 9,000. His pay in the revised pay matrix as on 01.01.2016 shall be fixed as follows:

1.	Existing Basic Pay (Pay in PB + AGP)	=	Rs. 58,660
2.	2.57 × Basic Pay	=	Rs. 1, 50,756.20
3.	Rounding off the resultant figure to the nearest Rs. 100	=	Rs. 1,50,800
4.	Level corresponding to AGP Rs. 9,000	:	Level 13A
5.	Revised pay in Pay Matrix (Either equal to or next cell higher to Rs. 1,50,800)	=	Rs. 1,52,300

He shall be fixed at Basic Pay of Rs. 1, 52, 300/-. The next date of annual increment shall be 1st July, 2016 and pay after increment is Rs. 1, 56, 900/-

He is appointed as under graduate college Principal as on 15.7.2019 when he was drawing a basic pay of Rs. 1, 71,400/- in Academic Level 13A. On appointment, he shall remain in Level 13A with a basic pay of Rs. 1, 71,400/-.

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

महाराष्ट्र नागरी सेवा

(सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)

नियम, १९८१

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशन क्रमांक तीन

(दिनांक ३० डिसेंबर २०२१ पर्यंत सुधारित)

*

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

२०२१

[किंमत : रुपये २७६.००]

महाराष्ट्र नागरी सेवा

(सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)

नियम, १९८१

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशन क्रमांक तीन

(दिनांक ३० डिसेंबर २०२१ पर्यंत सुधारित)

एच १९५५-१

प्रस्तावना

महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ प्रथम इंग्रजीमध्ये प्रसिद्ध झाले. त्यावेळी सदरहू नियमांचा मराठी अनुवाद स्वतंत्ररित्या प्रकाशित करण्यात येईल असे म्हटले होते. त्यानुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ याचा मराठी अनुवाद १९८५ साली प्रकाशित करण्यात आला होता.महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ च्या इंग्रजी प्रकाशनात, दिनांक ३१ डिसेंबर,१९८४ पर्यंत ज्या काही सुधारणा करण्यात आल्या होत्या, त्यांचा मराठी अनुवादात अंतर्भाव करून हे प्रकाशन अद्ययावत करण्यात आले होते. महाराष्ट्र शासनाच्या दिनांक २८ मार्च, १९८५ च्या **राजपत्रात** हा अनुवाद प्रसिद्ध करण्यात आला आहे. त्यानंतर या नियमांमध्ये वेळोवेळी ज्या सुधारणा करण्यात आल्या, त्या सर्व सुधारणांसह अद्ययावत प्रकाशनाची आवश्यकता असल्याने वित्त विभागाने आतापर्यंतच्या सुधारणांसह या नियमांची अद्ययावत आवृत्ती प्रकाशित करावयाचे ठरविले आहे. हे पुस्तक तयार करतांना श्री. दि. ग. मोरे (निवृत्त सहसचिव, मंत्रालय) यांनी मोलाचे योगदान केले आहे.

२. या प्रकाशनाच्या शेवटी मराठी-इंग्रजी व इंग्रजी-मराठी पारिभाषिक "शब्दावली" माहितीसाठी देण्यात आली आहे.

दिनांक : ३० डिसेंबर, २०२१
वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

विनायक अ. धोत्रे
शासनाचे उप सचिव.

प्रास्ताविक

मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ ची पहिली आवृत्ती, खंड १ व खंड २ १९५९ साली प्रकाशित करण्यात आली. सन १९६० मध्ये द्विभाषिक मुंबई राज्याची पुनर्रचना होऊन महाराष्ट्र व गुजरात ही दोन राज्ये स्थापन झाल्यानंतर अनेक घटनाक्रम घडले. मागील काही दशकामध्ये वेळोवेळी या नियमांत अनेक सुधारणा केल्यामुळे मूळ नियमांत बरेच फेरफार झाले. परिणामी हे नियम प्रत्यक्षात लागू करतांना बऱ्याच अडचणी जाणवत होत्या; यास्तव सेवा नियमांमध्ये सुधारणा व सुलभीकरण करण्याची नितांत गरज भासत होती.

शासनाने आजपर्यंत खालीलप्रमाणे नियमावली वेळोवेळी प्रकाशित केल्या आहेतः

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

२. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम.

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

४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम.

५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम.

६. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम.

२. यापैकी पहिले चार संच [अनुक्रमांक (१) ते (४)], भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ च्या तरतुदी अन्वये, महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी तयार केले आहेत. शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक एमएससी-१०८१/१/एमसीएसआर-सेल, दिनांक २३ जुलै, १९८१ अन्वये हे नियम प्रसिद्ध करण्यात आले असून, दिनांक १५ ऑगस्ट, १९८१ पासून ते अंमलात आले आहेत. संच क्र. ५, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ हे भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ च्या तरतुदी अन्वये महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी तयार केले असून, शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक एमएससी-१०८२/५/एसईआर-६, दिनांक १२ ऑगस्ट,१९८२ अन्वये प्रसिद्ध करण्यात आले असून ते दिनांक १५ ऑगस्ट,१९८२ पासून अंमलात आले आहेत. तर संच क्र.६, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, १९८४ हे भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ च्या तरतुदी अन्वये महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी तयार केले असून शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक एमएससी.१०८४/९/एसईआर-६, दिनांक १९ जुलै,१९८४ अन्वये प्रसिद्ध करण्यात आले असून ते दिनांक १५ ऑगस्ट,१९८४ पासून अंमलात आले आहेत.

उपरोक्त अ.क्र.१ ते ६ येथील नियमपुस्तिका सुधारीत करून प्रकाशित करण्याचा निर्णय शासनाने घेतला आहे.

३. हा नियम संच महाराष्ट्र शासनाच्या कर्मचाऱ्यांच्या "सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती" या संबंधातील आहे.

४. प्रत्येक संच शक्यतोवर स्वयंपूर्ण असावा म्हणून संबंधित नियमांखाली प्रत्यायोजित केलेले

अधिकार, ठराविक नियमांशी निगडित असलेली परिशिष्टे व नमुने देखील त्यामध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

५. या नियमसंचामध्ये काही चुका अथवा उणिवा आढळल्यास कृपया त्या वित्त विभागाच्या निदर्शनास आणाव्यात.

दिनांक : ३० डिसेंबर २०२१
वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

नितीन गद्रे
अपर मुख्य सचिव (लेखा व कोषागारे),
वित्त विभाग.

अनुक्रमणिका

नियम क्रमांक (१)	शीर्षक (२)		पृष्ठ क्रमांक (३)
	प्रकरण-एक		
	सर्वसाधारण		
१	संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ.	..	१
२	नियम लागू होण्याची व्याप्ती.	..	१
३	अर्थविवरण करण्याचा हक्क.	..	२
४	नियम शिथिल करण्याचा अधिकार.	..	२
५	संविदेच्या अटींची वैधता.	..	२
६	वेतन, भत्ते, रजा व निवृत्तिवेतन यांच्या मागण्यांचे विनियमन.	..	२
७	या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन.	..	३
८	सवलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे.	..	३
	प्रकरण- दोन		
	व्याख्या		
९	व्याख्या.	..	४
	प्रकरण- तीन		
	सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती		
१०	[१][शासकीय सेवेत प्रवेश करण्याची वयोमर्यादा.]	..	२०
११	कायम नियुक्तीकरिता किंवा सेवा चालू ठेवण्याकरिता शारीरिक पात्रता प्रमाणपत्राची आवश्यकता.	..	२०
१२	वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना.	..	२२
१३	वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर कोणी सही करावी.	..	२२
१४	व्यंग असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अन्य कार्यालयात बदली.	..	२२
१५	तात्पुरत्या सेवेच्या संबंधात सहा महिन्यांच्या आत वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करणे.	..	२३
१६	वैद्यकीय तपासणीसंबंधी सेवा पुस्तकात नोंद.	..	२४
१७	रुग्णता निवृत्तिवेतनधारकास पुनर्नियुक्त करण्यापूर्वी त्याने वैद्यकीय समितीचे प्रमाणपत्र दाखल करणे.	..	२४

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

नियम क्रमांक (१)	शीर्षक (२)		पृष्ठ क्रमांक (३)
	प्रकरण- तीन—चालू		
१८	[१][वगळला]	..	२४
१९	विकलांगता केव्हा आणि कोणी माफ करावी.	..	२४
२०	धारणाधिकार संपादित करणे व समाप्त होणे.	..	२४
२१	शासकीय कर्मचाऱ्याचा एकाच वेळी अधिक पदांवर धारणाधिकार असण्यावर निर्बंध.	..	२५
२२	धारणाधिकार अबाधित राहणे.	..	२५
२३	धारणाधिकाराचे निलंबन.	..	२६
२४	भूतलक्षी प्रभावाने धारणाधिकाराचे निलंबन आणि त्यानंतरची बढती.	..	२७
२५	[२][एका शासकीय कार्यालयातून दुसऱ्या शासकीय कार्यालयात नियुक्त झाल्यास धारणाधिकार ठेवण्याचा कालावधी.-]	..	२७
२६	धारणाधिकार दुसऱ्या पदाकडे बदली करणे.	..	२८
२७	[२][ज्याने एखाद्या पदावर धारणाधिकार संपादित केला असेल त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची कमी वेतन असलेल्या पदावर बदली केंव्हा अनुज्ञेय ठरते.]	..	२८
२८	वेतन व भत्ते कोणत्या तारखेपासून मिळतात.	..	२९
२९	कार्यमोचक शासकीय कर्मचाऱ्याने तो कामावर रुजू होणार असल्याची संभाव्य तारीख कार्यमुक्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला कळविणे.	..	२९
३०	कार्यभार सुपूर्द करण्याची तारीख ठरविणे.	..	२९
३१	कार्यमुक्त व कार्यमोचक शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीत कार्यभार मुख्यालयामध्ये सुपूर्द करणे.	..	३०
३२	बढतीची तारीख निश्चित करणे.	..	३१
३३	भविष्य निर्वाह निधी, विमा योजना आणि इतर निधी किंवा योजना.	..	३१
३४	शासकीय कर्मचाऱ्याचा संपूर्ण वेळ शासनाच्या सेवेसाठी असणे.	..	३१
	प्रकरण- चार		
	सेवाभिलेख सुस्थितीत ठेवणे.		
३५	[२][राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याचा सेवाभिलेख ठेवणे.]	..	३२

१ शासन अधिसूचना क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये वगळण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

नियम क्रमांक (१)	शीर्षक (२)		पृष्ठ क्रमांक (३)
	प्रकरण- चार—चालू		
३६	अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांचे सेवाभिलेख सुस्थितीत ठेवणे.	..	३२
३७	सेवापट सुस्थितीत ठेवणे.	..	३३
३८	सेवा पुस्तकामध्ये सर्व घटनांची व जन्म तारखेची नोंद करण्याची कार्यपद्धती.	..	३३
३९	पदावनती, सेवेतून काढून टाकणे इत्यादींची कारणे सेवा पुस्तकामध्ये नमूद करणे.	..	३५
४०	वैयक्तिक चारित्र्य प्रमाणपत्राची नोंद सेवा पुस्तकांत न घेणे.	..	३५
४१	कार्यालय प्रमुखाने शासकीय कर्मचाऱ्यांना सेवा पुस्तके दाखविणे.	..	३६
४२	[२][प्रतिनियुक्ती किंवा स्वीयेतर सेवेत किंवा] बदलीनंतर सेवा पुस्तक पूर्ण करून ते नवीन कार्यालयात पाठविणे.	..	३६
४३	[१][ ] शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तकात [२][कार्यालय प्रमुखाने प्रतिनियुक्ती किंवा] स्वीयेतर सेवेतील घटना नमूद करणे.	..	३६
४४	राजपत्रित पदावर स्थानापन्न असणाऱ्या अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याचे सेवा पुस्तक, तो राजपत्रित अधिकारी म्हणून जेथे काम करीत असेल त्या कार्यालयाच्या प्रमुखाने सुस्थितीत ठेवणे.	..	३७
४५	सेवा पुस्तकांची व सेवा पटांची वार्षिक पडताळणी.	..	३७
४६	पोलीस शिपायांचे सेवा पट सुस्थितीत ठेवणे.	..	३८
४७	सेवा पुस्तके व सेवा पट यांची तपासणी.	..	३९
४८	सेवा समाप्त झाल्यानंतर शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवा पुस्तक परत न करणे.	..	३९
४९	विमा कंपन्यांना सेवाविषयक अभिलेखातून उतारा देणे.	..	३९
	प्रकरण- पाच		
	वैज्ञानिक व तांत्रिक संशोधनविषयक सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना पेटंट		
५०	शासकीय कर्मचाऱ्याने लावलेल्या शोधाबद्दल पेटंट मिळविण्यावर निर्बंध.	..	४०

१ अधिसूचना क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये वगळण्यात/सुधारण्यात आला आहे.

२ अधिसूचना क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

नियम क्रमांक (१)	शीर्षक (२)		पृष्ठ क्रमांक (३)
	प्रकरण- पाच—चालू		
५१	नियम ५० लागू करण्याच्या बाबतीत शासनाचा निर्णय अंतिम.	..	४०
	प्रकरण- सहा		
	निरसन आणि व्यावृत्ती		
५२	निरसन आणि व्यावृत्ती.	..	४१
	परिशिष्टे		
	एक - महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ यानुसार शासनाने अधिकार प्रत्यायोजित केलेले प्राधिकारी.	..	४४
	(नियम ७ पहा)		
	दोन - महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांच्या प्रयोजनासाठी "विभाग प्रमुख" म्हणून मानावयाच्या अधिकाऱ्यांची यादी.	..	५२
	[नियम ९ (२२) पहा]		
	तीन- शारीरिक पात्रतेच्या दृष्टीने उमेदवारांची तपासणी करण्याबाबतचे नियम.	..	६९
	(नियम ११ पहा)		
	चार- सेवा पुस्तकाचा नमुना.	..	८५
	(नियम ३६ पहा)		
	पाच- सेवा प्रमाणपत्र.	..	८७
	(नियम ३८ पहा)		
	पाच अ- हमीपत्र.		८९
	[नियम ३८ (२) (ए) पहा]		
	सहा- शासकीय कर्मचाऱ्यांनी लावलेल्या शोधांचे पेटंट मिळविण्याबाबत नियम ५० अनुसार विनियमन करण्याकरीता सूचना.	..	९०
	(नियम ५० पहा)		
	शब्दावली		
	मराठी-इंग्रजी व इंग्रजी-मराठी.	..	९७

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

मंत्रालय, मुंबई, ४०० ०३२, दिनांक २३ जुलै १९८१

अधिसूचना

भारताचे संविधान

क्रमांक : एमएससी-१०८१/१/एमसीएसआर-सेल.—भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद ३०९ याच्या परंतुकान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल पुढील नियम करीत आहेत :—

प्रकरण एक—सर्वसाधारण

१. संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ

या नियमांस, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ असे म्हणावे.

ते दिनांक १५ ऑगस्ट, १९८१ पासून अंमलात येतील.

२. नियम लागू होण्याची व्याप्ती

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

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

(बी) ज्या व्यक्तीच्या सेवेच्या संबंधात, तिच्याबरोबर केलेल्या करारात, वेतन व भत्ते आणि निवृत्तिवेतन किंवा त्यांपैकी कोणत्याही गोष्टीबद्दल विशेष तरतूद केली आहे अशा व्यक्तीस,

अशा कायद्याच्या किंवा कराराच्या तरतुदींमध्ये समावेश नसलेल्या कोणत्याही बाबतीत देखील लागू होतील, आणि

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

टीप १.— रजा व निवृत्तिवेतन यांच्या संबंधात, भूतपूर्व सौराष्ट्र, कच्छ, मध्यप्रदेश आणि हैद्राबाद या राज्यांमधील जे शासकीय कर्मचारी मुंबई राज्याकडे वाटपप्राप्त कर्मचारी म्हणून आले असतील व ज्यांनी वेळोवेळी फेरफार केलेला शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक आयएनटी-१०५६-एस-८, दिनांक ७ जानेवारी, १९५७ अनुसार, १ नोव्हेंबर १९५६ पूर्वी भूतपूर्व राज्याचे जे नियम लागू होते

तेच नियम लागू व्हावेत असा विकल्प दिलेला असेल तर अशा कर्मचाऱ्यांना ते नियम लागू होतील. एकदा दिलेला विकल्प अंतिम असेल.

टीप २.— अखिल भारतीय सेवा (पूरक भत्ते) नियम, १९५४ यांतील नियम ३ आणि अखिल भारतीय सेवा (प्रवास भत्ता) नियम, १९५४ यांतील नियम ३ यांच्या अनुरोधाने महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेत असणाऱ्या अखिल भारतीय अधिकाऱ्यांचे पूरक भत्ते आणि प्रवास भत्ते, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांतील संबंधित तरतुदींद्वारे विनियमित केले जातात.

टीप ३.—शासनाच्या नियंत्रणाखाली नसलेल्या "स्थानिक निधी" मधून शासकीय सेवेत बदली करण्यात आलेल्या व्यक्तींच्या बाबतीत, अशा व्यक्ती प्रथमच शासकीय पदावर रुजू होत असल्याचे मानण्यात येईल व त्यांची पूर्वीची सेवा ही शासकीय सेवा म्हणून हिशेबात घेण्यात येणार नाही. तथापि, अशा प्रकरणी त्यांची पूर्वीची सेवा, शासनास योग्य वाटतील अशा शर्तींवर बजावलेली सेवा म्हणून मानण्यास शासन परवानगी देऊ शकेल.

३. अर्थविवरण करण्याचा हक्क

या नियमांचे अर्थविवरण करण्याचा हक्क [१][वित्त विभाग] स्वतःकडे राखून ठेवत आहे.

४. नियम शिथिल करण्याचा अधिकार

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

५. संविदेच्या अटींची वैधता

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

६. वेतन, भत्ते, रजा व निवृत्तिवेतन यांच्या मागण्यांचे विनियमन

शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते या संबंधातील मागण्यांचे विनियमन, ज्या कालावधीत असे वेतन व भत्ते अर्जित झाले असतील त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमांनुसार करण्यात येईल. रजेच्या मागणीचे विनियमन, ज्या कालावधीत अशा रजेसाठी अर्ज केला असेल व ती मंजूर केली असेल त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमांनुसार आणि निवृत्तिवेतनाच्या मागणीचे विनियमन, ज्या कालावधीत शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होतो किंवा शासनाच्या सेवेतून कार्यमुक्त होतो त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमानुसार केले जाईल.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र.मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

मात्र, शासनाच्या सेवेत प्रविष्ट झाल्यावर त्याला जे नियम लागू होते त्या नियमांत जर त्याच्या सेवेच्या कालावधीत त्याला अहितकारक ठरतील असे बदल केले असतील तर त्याचे निवृत्तिवेतन हे, असे बदल केले नसते तर त्याला जे निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय झाले असते त्या निवृत्तिवेतनापेक्षा कमी असणार नाही.

७. या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन

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

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

८. सवलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे

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

प्रकरण दोन—व्याख्या

९. व्याख्या

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

(१) प्रत्यक्ष प्रवास खर्च म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याच्या [१][ ] वैयक्तिक सामानासह केलेल्या प्रवासाचा प्रत्यक्ष खर्च. या खर्चामध्ये, तरीचा आकार व भरला असल्यास इतर पथकर आणि शिबिरसामग्री आवश्यक असल्यास तिच्या वाहतुकीचा आकार, यांचा समावेश होतो. त्यामध्ये, हॉटेले आणि पथिक निवास येथे राहण्याचा किंवा अल्पोपहाराचा, किंवा सामानसुमान किंवा वाहने वाहून नेण्याचा किंवा वाहक वगैरेंना बक्षिसी देण्याचा खर्च किंवा काचसामानाची फुटतुट, फर्निचरची झीजतूट यासारख्या आनुषंगिक नुकसानीच्या भरपाईसाठी किंवा खर्चासाठी [१][ ] दिली जाणारी कोणतीही रक्कम यांचा समावेश होत नाही.

(२) (घर) वाटप म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला शासनाच्या मालकीचे, शासनाने भाडेपट्टयाने घेतलेले किंवा अधिगृहीत केलेले एखादे घर किंवा त्या घराचा भाग निवासस्थान म्हणून वापरण्यासाठी ताब्यात घेण्याकरता त्याला दिलेली परवानगी.

(३) शिकाऊ उमेदवार म्हणजे, शासकीय सेवेतील नोकरीच्या दृष्टीने एखाद्या व्यवसायामधील अथवा धंद्यामधील प्रशिक्षणासाठी पाठविलेली व्यक्ती. अशा प्रशिक्षणाच्या कालावधीत अशा व्यक्तीस शासनाकडून मासिक दराने रक्कम देण्यात येते. परंतु विभागाच्या संवर्गातील कायम रिक्त पदावर अथवा त्या पदाच्या संबंधात त्या व्यक्तीची नियुक्ती केली जात नाही.

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

[२][**(५) संवर्ग** म्हणजे, एक स्वतंत्र घटक म्हणून मंजूर केलेली एखाद्या सेवेतील किंवा सेवेच्या भागातील "कायम" त्याचप्रमाणे वेळोवेळी मंजूर केलेली "अस्थायी" पदे यांचा समूह.]

(६) शिबिर सरंजाम म्हणजे, शिबिर हलविण्यासाठी लागणारी साधनसामग्री. या संज्ञेत शिबिर सामग्रीचा समावेश होत नाही. केवळ शिबिर हलविण्याची साधनसामग्री व वाहने असा तिचा अर्थ असून त्यात सामग्री वाहून नेणारे [१][ ] ओझेवाहू बैल, बैलगाडया, गाडीवान इत्यादी व शिबिर सामग्री वाहून नेणारे हमाल आणि तंबू ठोकणारे नोकर यांचा समावेश होतो. खाजगी अथवा जादा नोकरांचा या संज्ञेत समावेश होत नाही.

(७) शिबिर सामग्री म्हणजे, तंबू आणि तंबू ठोकण्यासाठी व ते सज्ज करण्यासाठी आवश्यक असलेले सामान, किंवा तंबू वाहून नेण्यात आले नसतील तेव्हा, लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने शासकीय कर्मचाऱ्याला दौऱ्यावर बरोबर नेणे आवश्यक वाटेल अशा शिबिर फर्निचरच्या वस्तू.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र.मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये वगळण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र.सेसश-१०९६/८/सेवा-६, दिनांक २७/०३/१९९७ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

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

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

(१०) भारताचा किंवा राज्याचा एकत्रित निधी—भारत सरकारला प्राप्त झालेल्या महसुलाच्या सर्व रकमा, राजकोष पत्रांच्या विक्रीद्वारे उभारलेली सर्व कर्जे, कर्जे किंवा अर्थोपाय आगाऊ रकमा यांद्वारे आणि कर्जाच्या परतफेडीच्या रुपाने त्या शासनाकडे जमा झालेला सर्व पैसा मिळून जो एकत्रित निधी तयार होतो त्याला "भारताचा एकत्रित निधी" असे म्हणतात. त्याचप्रमाणे राज्य शासनाला प्राप्त झालेल्या महसुलाच्या सर्व रकमा, राजकोष पत्रांच्या विक्रीद्वारे उभारलेली सर्व कर्जे, कर्जे किंवा अर्थोपाय आगाऊ रकमा यांद्वारे आणि कर्जाच्या परतफेडीच्या रुपाने त्या शासनाकडे जमा झालेला सर्व पैसा मिळून जो एकत्रित निधी तयार होतो त्याला "राज्याचा एकत्रित निधी" असे म्हणतात.

(११) संविधान म्हणजे, भारताचे संविधान.

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

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

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

(ए) परिवीक्षाधीन म्हणून केलेली सेवा ;

(बी) पदग्रहण अवधी ;

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

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

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

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

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

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

टीप २.— नाशिक येथील मध्यवर्ती पोलीस प्रशिक्षण महाविद्यालयातील उमेदवारांनी (आधीपासून शासन सेवेत नसून १५ ऑगस्ट, १९३९ नंतर प्रवेश देण्यात आलेल्या उमेदवारांव्यतिरिक्त) प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि पाठ्यक्रम समाधानकारकरीत्या पूर्ण केल्यापासून कामावर रुजू होण्यापर्यंतचा मधला कालावधी, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य असल्याचे समजण्यात येईल.

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

टीप ३.—दारुबंदी व उत्पादनशुल्क विभागातील उमेदवारांनी (आधीपासून शासन सेवेत नसून २२ एप्रिल १९६२ रोजी किंवा त्यानंतर प्रवेश देण्यात आलेल्या उमेदवारांव्यतिरिक्त) प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि पाठ्यक्रम पूर्ण केल्यापासून कामावर रुजू होण्यापर्यंतचा मधला कालावधी हा, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य असल्याचे समजण्यात येईल.

टीप ४.— [१][वस्तू व सेवा कर] विभागातील [१][राज्यकर] निरीक्षकांनी प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि प्रशिक्षण पूर्ण केल्यापासून नियत समय वेतनश्रेणीवर [१][राज्यकर] निरीक्षक म्हणून त्यांनी कामास प्रारंभ करीपर्यंतचा मधला कालावधी हा, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य असल्याचे समजण्यात येईल.

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

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

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

(दोन) सक्तीची विभागीय परीक्षा,

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

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र.वसेक. १०१७/प्र. क्र. ९४(ब)/कराधान-१, दिनांक २१/०६/२०१७ नुसार बदलण्यात आले आहे.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(एच) शासकीय कर्मचाऱ्याने--

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

टीप— भारतीय भूसेना राखीव अधिकारी दलामध्ये कमिशन मिळालेल्या नागरी अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत प्रशिक्षणाच्या कालावधीमध्ये, प्रशिक्षण घ्यावयाच्या ठिकाणी जाताना व तेथून येताना केलेल्या

प्रवासाचा कालावधी समाविष्ट असणार नाही. या अधिकाऱ्यांनी प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी जाताना व तेथून येताना केलेल्या प्रवासाचा कालावधी "कर्तव्य" असल्याचे समजण्यात येईल आणि त्या कालावधीकरिता हंगामी व्यवस्था करता येईल.

(दोन) भारतीय नौसेना राखीव दलामधील प्रशिक्षणासाठी आणि प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी जाण्यायेण्यासाठी व्यतीत केलेला कालावधी,

(तीन) प्रादेशिक सेना विनियम, १९४८ अनुसार निदेशनाच्या किंवा सैनिकी सेवेच्या वार्षिक प्रशिक्षण पाठयक्रमांसाठी व्यतीत केलेला कालावधी,

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

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

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

(सात) बालवीर शिबिरांमधील प्रशिक्षणाचा कालावधी.

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

[१][(आय) प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या सल्ल्यानुसार, श्वान दंश झाल्याबद्दल उपचार घेणाऱ्या, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला अतिरिक्त पूर्ण वेतनी विशेष रजा मंजूर करता येईल.]

(जे) शासकीय कर्मचाऱ्याने--

(ए) शासनाचा प्रतिनिधी किंवा पदसिद्ध सदस्य म्हणून,

(बी) महाविद्यालयाचा प्राचार्य यासारख्या आपल्या अधिकृत पदाच्या नात्याने, आणि

(सी) अभ्यास मंडळाच्या सभांना उपस्थित राहण्यासाठी,

महाराष्ट्र राज्यातील निरनिराळया विद्यापीठ मंडळांच्या कामाच्या संबंधात व्यतीत केलेला कालावधी.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र.मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दिनांक ११/०९/२०१७ पासून सुधारण्यात आला आहे.

(१५) वित्तलब्धी—महाराष्ट्र नागरी सेवा (शासकीय निवासस्थानांचा ताबा) नियम यांतील नियमांच्या प्रयोजनासाठी वित्तलब्धी या संज्ञेत पुढील बाबींचा समावेश होतो :—

(एक) वेतन,

(दोन) भारताच्या किंवा राज्याच्या एकत्रित निधीमधून करण्यात आलेली प्रदाने आणि शासकीय कर्मचाऱ्याला मासिक वेतन व भत्ते याशिवाय एखाद्या पदाच्या अधिकृत पारिश्रमिकाचा भाग म्हणून ठराविक जादा रकमेच्या रुपाने प्रदाने किंवा फी मिळत असल्यास, नियमांनुसार अशा फीचा जेवढा भाग राखून ठेवण्याची त्याला मुभा असेल तेवढाच फीचा भाग,

(तीन) भारताच्या किंवा राज्याच्या एकत्रित निधीमधून अथवा एखाद्या स्थानिक निधीमधून मिळणारा असला तरी असा प्रवास भत्ता, गणवेष भत्ता, पोषाख भत्ता, साहित्यसामग्री भत्ता, विशेष साहित्यसामग्री भत्ता आणि गणवेषासाठी, घोडयासाठी व खोगीर सामानासाठी मंजूर केलेले अनुदान, हे सोडून मिळणारे पूरक भत्ते,

(चार) निवृत्तिवेतन आणि मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य. यांत पुढील बाबींचा समावेश होत नाही--

(ए) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, यांतील तरतुदींनुसार मिळणारे जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन आणि कुटुंब निवृत्तिवेतने,

(बी) श्रमिक भरपाई अधिनियम,१९२३ यात नंतर सुधारणा केल्याप्रमाणे मिळणारी भरपाई,

(पाच) निलंबनाधीन असलेल्या आणि निर्वाह भत्ता मिळणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत निर्वाह भत्त्याची रक्कम :

परंतु, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला निलंबनाच्या कालावधीचे वेतन नंतर मंजूर करण्यात आले तर, निर्वाह भत्त्याच्या आधारे वसूल केलेली लायसन्स फी आणि त्याला शेवटी मिळालेल्या वित्तलब्धींच्या आधारे देय असलेली लायसन्स फी, यांतील तफावतीची रक्कम त्याच्याकडून वसूल करण्यात येईल :

आणखी असे की, जर अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आले व निलंबनाचा कालावधी हा रजेचा कालावधी समजण्यात आला तर, निर्वाह भत्त्याच्या आधारे वसूल केलेली लायसन्स फी आणि खालील टीप १ मध्ये व्याख्या केलेल्या वित्तलब्धींच्या आधारे देय असलेली लायसन्स फी यांच्यामधील तफावतीची रक्कम त्याच्याकडून वसूल करण्यात येईल,

राष्ट्रपतींचे पोलीस व अग्निशमन सेवा पदक, पोलीस पदक किंवा इंडियन ऑर्डर ऑफ मेरिट, परमवीर चक्र, महावीर चक्र, वीरचक्र यांच्याशी संलग्न असणाऱ्या भत्त्यांचा समावेश वित्तलब्धींमध्ये होत नाही.

टीप १.— रजेवर असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची वित्तलब्धी म्हणजे, रजेवर जाण्यापूर्वी त्याने कर्तव्य पार पाडलेल्या मागील संपूर्ण कॅलेंडर महिन्याकरिता घेतलेली वित्तलब्धी.

टीप २.— वरील खंड (चार) मधील "निवृत्तिवेतन" म्हणजे अंशराशीकरणापूर्वी मंजूर केलेले संपूर्ण निवृत्तिवेतन.

[१]**[टीप ३.—** जे शासकीय कर्मचारी ३१ ऑक्टोबर, २००५ रोजी किंवा तत्पूर्वी शासकीय सेवेत रुजू झाले असतील त्या शासकीय कर्मचाऱ्यांस ही तरतूद लागू आहे.]

(१६) कुटुंब म्हणजे, यथास्थिती शासकीय कर्मचाऱ्याबरोबर राहणारी त्याची पत्नी किंवा राहणारा तिचा पती आणि शासकीय कर्मचाऱ्याबरोबर राहणारी आणि संपूर्णपणे त्याच्यावर अवलंबून असणारी औरस मुले व सावत्र मुले. याशिवाय, या संज्ञेत, शासकीय कर्मचाऱ्याबरोबर राहत असतील आणि संपूर्णपणे त्याच्यावर अवलंबून असतील तर त्याचे आईवडील, बहिणी आणि अज्ञान भाऊ यांचा समावेश होतो.

टीप १.— या नियमांच्या प्रयोजनार्थ "कुटुंब" या संज्ञेमध्ये एकाहून अधिक पत्नींचा समावेश होत नाही.

टीप२.— जर शासकीय कर्मचाऱ्याच्या व्यक्तिगत कायद्याप्रमाणे, दत्तक मुलाला नैसर्गिक मुलाचा दर्जा देणाऱ्या दत्तकविधानास कायदेशीर मान्यता मिळालेली असेल तर ते दत्तक मूल औरस मूल म्हणून समजण्यात येईल.

(१७) फी म्हणजे, भारताचा एकत्रित निधी किंवा राज्याचा एकत्रित निधी किंवा संघ-राज्यक्षेत्राचा एकत्रित निधी याव्यतिरिक्त अन्य उत्पन्नाच्या साधनातून, शासकीय कर्मचाऱ्याला प्रत्यक्षपणे किंवा शासनाच्या मध्यस्थीने अप्रत्यक्षपणे केलेले आवर्ती किंवा अनावर्ती प्रदान. पण त्यामध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश होत नाही :-

(एक) संपत्तीपासून मिळणारे उत्पन्न, लाभांश आणि रोख्यांवरील व्याज यांसारखे अनर्जित उत्पन्न ; आणि

(दोन) शासकीय कर्मचाऱ्याने, त्याच्या सेवेच्या ओघात संपादित केलेल्या ज्ञानाचा उपयोग न करता, साहित्यिक, सांस्कृतिक किंवा कलात्मक, वैज्ञानिक किंवा तंत्रशास्त्रीय उपक्रमांपासून मिळविलेले उत्पन्न.

टीप— विधि अधिकारी (सेवा शर्ती) नियमांन्वये एकत्रित निधीतून देय असणाऱ्या फीला वरील व्याख्या लागू होत नाही.

[२][(१८) **पहिली नियुक्ती** म्हणजे, एखाद्या व्यक्तीची सेवाप्रवेश प्रक्रियेद्वारे शासनाच्या अंतर्गत सेवेत झालेली नियुक्ती :

परंतु, जर, एखादी व्यक्ती शासनामध्ये पूर्वीपासूनच एखादे पद, धारण करीत असेल व तिची सरळसेवेने

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आली आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

शासनामधील दुसऱ्या पदावर निवड झाली असेल तर, ती नवीन नियुक्ती देखील पहिली नियुक्ती आहे.

टीप— "**सेवाप्रवेश प्रक्रिया**" म्हणजे, सेवाप्रवेश नियमांच्या तरतुदीनुसार महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाद्वारे किंवा सक्षम निवड प्राधिकरणाद्वारे केली जाणारी निवड अथवा अनुकंपा तत्वावर केली जाणारी नियुक्ती.]

[१][(१९) **स्वीयेत्तर सेवा** म्हणजे, ज्या सेवेत एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने भारतात किंवा भारताबाहेर नियुक्ती केली जाते आणि भारताच्या किंवा एखाद्या राज्याच्या किंवा संघराज्य क्षेत्राच्या एकत्रित निधी व्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही उत्पन्नाच्या स्तोत्रातून त्याचे वेतन मिळते ती सेवा.

(१९अ) **प्रतिनियुक्ती** म्हणजे, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची, शासनाच्या मान्यतेने त्याच्या मूळ संवर्गामधून एखाद्या राज्यात, भारतात किंवा भारताबाहेर अन्य पदावर केलेली बदली आणि त्याचे वेतन भारताच्या किंवा एखाद्या राज्याच्या अथवा संघराज्य क्षेत्राच्या एकत्रित निधीतून काढण्यात येते.

(१९ब) **प्रतिनियुक्तीचा कालावधी** म्हणजे, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास ज्या दिनांकास मूळ विभागातील त्याच्या पदावरुन कार्यमुक्त केले असेल त्या दिनांकापासून सुरु होणारा आणि ज्या दिनांकास तो, मूळ विभागातील पदावर रुजू होईल त्या दिनांकास संपुष्टात येणारा कालावधी होईल.]

[१][(२०) **राजपत्रित शासकीय कर्मचारी** म्हणजे,—

(१) राज्य शासनाचे सर्व गट "अ" अधिकारी ;

(२) शासनाद्वारे ज्यांची नांवे व नियुक्त्या राजपत्रात प्रसिद्ध केल्या जातात असे राज्य शासनाचे गट "ब" अधिकारी :

परंतु,

(अ) ज्याला न्यायिक प्रयोजनासाठी प्राधिकृत केले आहे असा शासकीय कर्मचारी ; किंवा

(ब) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्राधिकृत केलेला कोणताही शासकीय कर्मचारी,

यांना राजपत्रित अधिकारी म्हणून समजण्यात येणार नाही ;

(२०-अ) **शासकीय कर्मचारी** म्हणजे, जी व्यक्ती,-

(एक) राज्याच्या कार्याशी संबंधित असलेल्या कोणत्याही नागरी सेवेत किंवा पदावर नियुक्ती केलेली आहे अशी व्यक्ती, आणि त्यामध्ये, ज्यांची सेवा, तात्पुरत्या स्वरुपात अन्य कोणत्याही राज्य शासनाकडे किंवा भारत सरकारकडे, अथवा शासनाची मालकी असलेल्या किंवा नियंत्रण असलेल्या कंपनीकडे किंवा महामंडळाकडे अथवा स्थानिक प्राधिकरणाकडे किंवा इतर प्राधिकरणाकडे सुपूर्द

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

केलेल्या आहेत अशा शासकीय कर्मचाऱ्याचा,- मग त्याचे वेतन राज्याच्या एकत्रित निधी व्यतिरिक्त अन्य स्तोत्रातून काढले जात असले तरीही,- समावेश होतो ;

(दोन) कोणत्याही शासनाच्या अंतर्गत असलेले नागरी पद धारण करीत आहे आणि जिची सेवा तात्पुरत्या स्वरुपात शासनाकडे सुपूर्द केली आहे अशी व्यक्ती; किंवा

(तीन) स्थानिक किंवा अन्य प्राधिकरणाच्या सेवेत आहे आणि जिची सेवा तात्पुरत्या स्वरुपात शासनाकडे सुपूर्द केली आहे अशी व्यक्ती;

टीप.— जिची शासनाने नियुक्ती केली नाही किंवा जिला भारताच्या किंवा एखाद्या राज्याच्या किंवा संघ राज्यक्षेत्राच्या एकत्रित निधीतून वेतन मिळत नाही, आणि जिच्या वेतनावरील खर्च, केंद्रसरकारने किंवा राज्य शासनाने किंवा संघ राज्यक्षेत्राने तरतूद केलेल्या सहायक अनुदान निधीतून भागवला जातो अशी व्यक्ती,शासकीय कर्मचारी ठरत नाही.".]

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

(२२) विभाग प्रमुख—या संज्ञेमध्ये, परिशिष्ट-दोनमध्ये उल्लेखिलेले अधिकारी, आणि शासन वेळोवेळी विभाग प्रमुख म्हणून घोषित करील असे इतर कोणतेही अधिकारी यांचा समावेश होतो.

(२३) सुटी म्हणजे,

(ए) परक्राम्य संलेख अधिनियम, १८८१ च्या कलम २५ द्वारे किंवा त्यान्वये विहित केलेली किंवा अधिसूचित केलेली सुटी; आणि

(बी) कोणत्याही विशिष्ट कार्यालयाच्या संबंधात शासनाने किंवा यथोचितरीत्या स्थापन केलेल्या प्राधिकरणाने, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे किंवा अन्यथा, ज्या दिवशी ते कार्यालय शासकीय कामकाजापुरते, कोणताही अपवाद न करता किंवा निर्बंध न घालता बंद ठेवण्याचा आदेश दिला असेल असा दिवस.

(२४) मानधन म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला प्रासंगिक स्वरुपाच्या विशेष कामाबद्दल पारिश्रमिक म्हणून, भारताच्या एकत्रित निधीतून किंवा राज्याच्या किंवा संघराज्यक्षेत्राच्या एकत्रित निधीतून मंजूर केलेले आवर्ती किंवा अनावर्ती प्रदान.

(२५) घरभाडे भत्ता म्हणजे,

(ए) फार घरभाडी असलेल्या वस्तीतील घरभाडे भरण्यासाठी, किंवा

(बी) भाडेमाफ निवासस्थानांच्याऐवजी,

मंजूर केलेला भत्ता.

[१][(२६) **गट-"ड" ची सेवा** म्हणजे पदनिर्मिती आदेशामध्ये किंवा सेवाप्रवेश नियमांमध्ये गट-ड चे पद म्हणून विनिर्दिष्टरीत्या वर्गीकृत केलेले पद.]

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

(२८) रजा म्हणजे, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ अन्वये सक्षम प्राधिकाऱ्याने कामावर अनुपस्थित राहण्यास दिलेली परवानगी.

(२९) **रजा वेतन** म्हणजे, रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याला शासनाने प्रदान केलेली मासिक [२][प्रमाणशीर] रक्कम.

(३०) **धारणाधिकार** म्हणजे, सावधि-नियुक्तीपदासह ज्या स्थायी [३][किंवा अस्थायी] पदावर शासकीय कर्मचाऱ्याची कायमपणे नियुक्ती केलेली असेल असे स्थायी पद कायमपणे धारण करण्याचा हक्क. मग असा हक्क तात्काळ निर्माण होवो किंवा त्या पदावरील अनुपस्थितीचा एक किंवा त्याहून अधिक कालावधी संपल्यावर निर्माण होवो.

(३१) स्थानिक भत्ता म्हणजे, एखाद्या क्षेत्रातील खर्चिक राहणीमान किंवा रोगट परिस्थिती लक्षात घेऊन मंजूर केलेला भत्ता. हा भत्ता मंजूर असलेल्या क्षेत्रात ज्यांची मुख्यालये आहेत अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असतो. परंतु केवळ त्या क्षेत्रात प्रवास करतात म्हणून शासकीय कर्मचाऱ्यांना तो अनुज्ञेय नसतो.

(३२) स्थानिक निधी म्हणजे,—

(ए) सर्वसाधारण कार्यवाहीच्या संबंधात किंवा अर्थसंकल्प मंजूर करणे, विशिष्ट पदे निर्माण करण्यास किंवा भरण्यास मंजुरी देणे किंवा रजा, निवृत्तिवेतन यांविषयीचे किंवा तत्सम नियम तयार करणे यांसारख्या विशिष्ट बाबतीत विधिद्वारे किंवा विधिवत प्रभावी असणाऱ्या नियमांद्वारे शासनाच्या नियंत्रणाखाली येणाऱ्या संस्थांकडून ज्याचे प्रशासन केले जाते असे महसुली उत्पन्न, आणि

(बी) शासनाने विशेषरीत्या अशा प्रकारचे उत्पन्न म्हणून अधिसूचित केलेले कोणत्याही संस्थेचे महसुली उत्पन्न.

(३३) **लिपिकवर्गीय कर्मचारी** म्हणजे, ज्याची कर्तव्ये संपूर्णतया लिपिकीय स्वरूपाची असतात अशा [३][गट-क च्या] सेवांमधील शासकीय कर्मचारी, आणि शासनाने अशा प्रकारचा म्हणून विशेषरीत्या ठरविलेला कर्मचाऱ्यांचा इतर कोणताही वर्ग.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

३ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

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

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

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

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

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

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

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

(३६) वेतन म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला दरमहा मिळणारी [१][प्रमाणशीर रक्कम]—

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

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

(दोन) वैयक्तिक वेतन [१][ ] आणि

(तीन) [२][व्यवसायरोध भत्त्यासह] शासनाकडून वेतन म्हणून खास वर्गीकृत करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही वित्तलब्धी. [२][आणि]

[२][(चार) वेतन म्हणजे शासकीय कर्मचारी त्याच्या निवृत्तिपूर्वी किंवा मृत्यूच्या लगतच्या दिनांकापूर्वी सहाव्या वेतन आयोगानुसार विहित पे-बँडमध्ये आहरित करीत असलेले वेतन अधिक अनुज्ञेय ग्रेड वेतन, त्यामध्ये विशेष वेतनाचा समावेश नसेल]

[३][परंतु, शासनाच्या कोणत्याही धोरणानुसार देण्यात आलेल्या एकस्तर पदोन्नतीमुळे (कालबद्ध पदोन्नती योजनेच्या किंवा आश्वासित प्रगती योजनेच्या मार्गाने असेल त्या व्यतिरिक्त) वेतनातील फरकासह कोणत्याही प्रकारचे वित्तीय प्रोत्साहन, वेतनाची परिगणना करण्यासाठी अनुज्ञेय असणार नाही;]

[४][(चार) वेतन म्हणजे शासकीय कर्मचारी त्याच्या निवृत्तिपूर्वी किंवा मृत्यूच्या लगतच्या दिनांकापूर्वी विहित वेतन स्तरामध्ये आहरित करीत असलेले वेतन त्यामध्ये विशेष वेतनाचा समावेश नसेल.]

(३७) निवृत्तिवेतनामध्ये उपदानाचा समावेश होतो.

[५]**[(टीप.—** जे शासकीय कर्मचारी, १ नोव्हेंबर २००५ रोजी किंवा त्यानंतर शासकीय सेवेत रुजू झालेले असतील अशा कर्मचाऱ्यांना ही तरतूद लागू असणार नाही]

[२][(३८) **निवृत्तिवेतनार्ह वेतन** म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याने, शेवटच्या दहा महिन्यांच्या सेवेमध्ये अर्जित केलेले सरासरी वेतन किंवा ज्या पदावरून कर्मचारी सेवानिवृत्त झाला आहे, त्या पदाकरिता निश्चित केलेले मूळ वेतन, यापैकी जे शासकीय कर्मचाऱ्यास अधिक फायदेशीर असेल ते वेतन;]

[३][शासनाच्या कोणत्याही धोरणानुसार देण्यात आलेल्या एकस्तर पदोन्नतीमुळे (कालबद्ध पदोन्नती योजनेच्या किंवा आश्वासित प्रगती योजनेच्या मार्गाने असेल त्या व्यतिरिक्त), वेतनातील फरकासह कोणत्याही प्रकारचे वित्तीय प्रोत्साहन निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाची परिगणना करण्यासाठी अनुज्ञेय असणार नाही.]

[२]**[टीप.—** स्वीयेतर सेवेत असताना शासकीय कर्मचाऱ्याने घेतलेले वेतन, निवृत्तिवेतनासाठी गणले जाणार नाही. अशा बाबतीत, त्या कर्मचाऱ्याला स्वीयेतर सेवेत पाठविले नसते, तर शासनांतर्गत त्याला जे वेतन मिळाले असते, केवळ तेच वेतन, निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाची गणना करताना हिशेबात घेतले जाईल.;

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये वगळण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दि. ०१/०१/२००६ पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

३ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दि. २७ ऑक्टोबर २०१४ पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

४ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दिनांक ०१/०१/२०१६ पासून अंतर्भूत करण्यात आली आहे.

५ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दिनांक ०१/११/२००५ पासून अंतर्भूत करण्यात आली आहे.

(३८-अ) एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याने शेवटच्या दहा महिन्यांच्या सेवेमध्ये अर्जित केलेल्या सरासरी मूळ वेतनाच्या पन्नास टक्के, किंवा कर्मचारी ज्या पदावरून सेवानिवृत्त झाला असेल, त्या पदाकरिता निश्चित केलेल्या त्याच्या मूळ वेतनाच्या पन्नास टक्के, यापैकी जे अधिक फायदेशीर असेल ते निवृत्तीवेतन प्रदान करण्यात येईल]

(३९) निवृत्तिवेतनार्ह सेवा म्हणजे, ज्या सेवेमुळे, ती करणारा शासकीय कर्मचारी एकत्रित निधीमधून निवृत्तिवेतन घेण्यास पात्र ठरतो अशी सेवा.

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

(४१) वैयक्तिक वेतन म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला—

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

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

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

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

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

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

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

(४४) भारताचा किंवा राज्याचा लोक लेखा म्हणजे, पोटनियम (१०) मध्ये निर्दिष्ट केलेला निधी वगळून, भारत सरकारला किंवा एखाद्या राज्य शासनाला किंवा त्यांच्या वतीने मिळालेला इतर सर्व प्रकारचा सरकारी पैसा.

(४५) सार्वजनिक वाहन म्हणजे, ठराविक कालांतराने नसली तरी नेहमीच्या मार्गाने उतारूंची नियमितपणे ने-आण करणारी आणि उतारूंच्या इच्छेनुसार नेहमीचा मार्ग न बदलणारी आगगाडी, आगबोट, विमान किंवा अन्य वाहन.

(४६) नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायी म्हणजे, महाराष्ट्र वैद्यकीय परिषद अधिनियम, १९६५ चा सहासष्टावा किंवा महाराष्ट्र वैद्यक व्यवसायी अधिनियम, १९६१ चा अठ्ठाविसावा या अन्वये नोंदणी झालेला किंवा महाराष्ट्र होमिओपॅथिक आणि बायोकेमिक वैद्यक व्यवसायी अधिनियम, १९६० चा बारावा, यानुसार ठेवलेल्या नोंदवहीच्या भाग "ए" किंवा भाग "बी" अन्वये किंवा महाराष्ट्र राज्यात अंमलात असलेला तत्सम अन्य कोणताही कायदा अथवा वैद्यक व्यवसायींची नोंदणी करण्याबाबतचे निरनिराळ्या राज्य शासनांचे संबंधित अधिनियम, यांच्या अनुसार नोंदणी झालेला वैद्यक व्यवसायी.

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

(४८) विशेष वेतन म्हणजे,—

(ए) विशेष जिकीरीच्या स्वरूपाची कर्तव्ये,

(बी) कामामध्ये किंवा जबाबदारीमध्ये विशिष्ट वाढ, या बाबींचा विचार करून एखाद्या पदाच्या अथवा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वित्तलब्धींमध्ये वेतनाच्या स्वरूपात दिलेली वाढ.

(४९) कर्तव्य क्षेत्र म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याची कर्तव्ये ज्या क्षेत्रापुरती मर्यादित असतील असे क्षेत्र.

(५०) निर्वाह भत्ता म्हणजे, ज्याला वेतन किंवा रजा वेतन मिळत नाही, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला दिली जाणारी मासिक रक्कम.

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

(५२) उच्च सेवा म्हणजे, [१][गट-ड ची] सेवा नसेल अशी कोणत्याही प्रकारची सेवा.

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

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

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

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

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

टीप.— राज्यसेवेतील आणि गट-अ सेवेतील खालील पदे शासनाकडून सावधि-नियुक्ति पदे म्हणून घोषित करण्यात आलेली आहेत :--

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

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

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

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

(५६) [१][महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ (सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे **बदली** म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याची एका पदावरून किंवा एका कार्यालयातून किंवा एका विभागातून दुसऱ्या पदावर, दुसऱ्या कार्यालयात किंवा दुसऱ्या विभागात होणारी पदस्थापना;]

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

(५८) प्रवास भत्ता म्हणजे, लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेल्या प्रवासाचा खर्च भागविण्यासाठी त्याला दिलेला भत्ता. यामध्ये वाहने, घोडे व तंबू यांच्या देखभालीसाठी दिलेल्या भत्त्यांचा समावेश होतो.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

प्रकरण तीन-सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती

[1][**१०. शासकीय सेवेत प्रवेश करण्याची वयोमर्यादा**.—महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्गीकरण व सेवाप्रवेश नियम यांमध्ये तरतूद केली असेल ते खेरीजकरून, शासकीय सेवेत प्रवेश करण्याची वयोमर्यादा,-

(अ) सर्व प्रवर्गांसाठी किमान अठरा वर्षे; आणि

(ब) सर्वसाधारण प्रवर्गाकरिता कमाल अडतीस वर्षे व मागासवर्गीय प्रवर्गांकरिता कमाल त्रेचाळीस वर्षे, इतकी असेल.

टीप-१.— शासन, विशिष्ट संवर्गासाठी, आदेशाद्वारे किमान वयोमर्यादेत वाढ करु शकेल आणि कमाल वयोमर्यादा कमी करू शकेल किंवा वाढवू शकेल.

टीप-२.— दिव्यांग उमेदवारासाठी कमाल वयोमर्यादा पंचेचाळीस वर्षे इतकी आहे.

टीप-३.— ज्या शासन निर्णयांद्वारे कमाल वयोमर्यादेत वेळोवेळी वाढ केलेली आहे, ते शासन निर्णय, त्या संबंधित कालावधीत केलेल्या सेवा भरतीसाठी लागू राहतील]

११. कायम नियुक्तीकरिता किंवा सेवा चालू ठेवण्याकरिता शारीरिक पात्रता प्रमाणपत्राची आवश्यकता

(१) प्रत्येक शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याची स्थायी पदावर कायमपणे नियुक्ती होण्यापूर्वी किंवा नियुक्तीच्या तारखेपासून त्याची सहा महिन्यांची सेवा पूर्ण होण्यापूर्वी, यापैकी जे अगोदर घडेल त्याप्रमाणे आरोग्याबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केले पाहिजे.

(२) वरील पोटनियम (१) मध्ये विहित करण्यात आलेली सहा महिन्यांची कालमर्यादा ही जास्तीत जास्त मर्यादा आहे आणि ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची शासकीय सेवा त्यांच्या नियुक्तीनंतर सहा महिन्यांहून अधिक कालावधीकरिता चालू राहण्याची अपेक्षा असेल, त्यांना सेवेत रुजू झाल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत पात्रतेसंबंधीचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करण्यास कार्यालय प्रमुखाने सांगावे. वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करण्याच्या या कालमर्यादा, नियम १५ च्या पोटनियम (४) अन्वये नव्याने वैद्यकीय तपासणी आवश्यक असलेल्या प्रकरणात देखील वरच्या पदावर नियुक्ती झाल्याच्या तारखेपासून लागू होतील.

[2][परंतु, दिव्यांग व्यक्तींचे हक्क अधिनियम, २०१६ (सन २०१६ चा ४९) मधील तरतुदी दिव्यांग व्यक्तींना लागू राहतील.]

टीप १.— शासकीय सेवेकरिता उमेदवारांच्या शारीरिक पात्रतेसंबंधातील वैद्यकीय तपासणीचे नियम परिशिष्ट—तीनमध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

टीप २.— अंशकालिक शासकीय कर्मचाऱ्यांना, पूर्णकालिक शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत लागू असलेल्या रीतीने व शर्तीनुसार, शारीरिक पात्रतेसंबंधातील वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करण्यास सांगण्यात यावे.

टीप ३.— सामान्यतः शासकीय सेवेत नियुक्त करावयाच्या कोणत्याही व्यक्तीची, नियुक्तीपूर्वी वैद्यकीय तपासणी झाली पाहिजे. तथापि, एखाद्या व्यक्तीला कामासाठी किंवा प्रशिक्षणासाठी तात्काळ रुजू होणे आवश्यक असेल तर अशा प्रकरणी, अगोदर वैद्यकीय प्रमाणपत्र मिळवल्याशिवाय नियुक्ती करता येईल. परंतु अशी नियुक्ती, समुचित वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने अशा व्यक्तीस वैद्यकीयदृष्ट्या पात्र म्हणून ठरविण्याच्या शर्तीच्या अधीन असेल. अशा सर्व प्रकरणांत एखादा शासकीय कर्मचारी वैद्यकीय तपासणीनंतर सेवेसाठी अपात्र ठरविण्यात आला आणि त्याने परिशिष्ट—तीन मधील नियम १८ अन्वये अपील दाखल केले तर त्या अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत त्याला सेवेमध्ये ठेवून घेण्यात यावे. निर्णय लवकर मिळविण्यासाठी प्रयत्न करावेत. निर्णय मिळविण्यास होणाऱ्या विलंबास उमेदवार जबाबदार असल्याचे आढळून आल्यास त्याची सेवा ताबडतोब समाप्त करण्यात यावी.

टीप ४.— वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय तात्पुरती नेमणूक झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, नियम १५ (१) व परिशिष्ट—तीन मधील नियम ११ या अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे समुचित वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याकडून पात्रता प्रमाणपत्र मिळवणे जरुरीचे आहे. जर समुचित वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याला, शासकीय कर्मचारी शासकीय सेवेत ठेवून घेण्यासच अपात्र असल्याचे आढळून आले असेल आणि दुसऱ्या वैद्यकीय तपासणीसाठी त्याने केलेले अपील स्वीकारण्यात आले असेल तर समुचित वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याचे अधिकृत मत कळून येईपर्यंत त्याची सेवा चालू ठेवण्यात यावी. दुसऱ्या वैद्यकीय तपासणीची त्याची विनंती मान्य करण्यात येऊ नये असे ठरल्यास किंवा त्याच्या अपिलावरील समुचित वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याचे अधिकृत मत मिळवताना होणाऱ्या विलंबास तो जबाबदार आहे असे आढळून आल्यास, त्याची सेवा ताबडतोब समाप्त करण्यात यावी.

टीप ५.— (एक) वरील टीप ३ व ४ मधील कार्यपद्धतीच्या उचित अनुपालनासाठी शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अपात्रतेसंबंधीची सूचना मिळताच तसे संबंधित कर्मचाऱ्याला ताबडतोब कळविण्यात यावे. सोबत विशेष सूचना देऊन त्या कर्मचाऱ्याला असेही बजावण्यात यावे की, वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे निष्कर्ष कळविण्यात आल्यानंतर एक महिन्याच्या आत त्याने अपील करावयाचे असल्यास, ते केले पाहिजे. आणि त्याला प्रथम ज्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याने तपासले असेल त्याच्या निर्णयात एखादी चूक असण्याच्या शक्यतेसंबंधीचा पुरावा म्हणून नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायीने दिलेले कोणतेही वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करण्यात आले असेल तर त्या प्रमाणपत्रात, वैद्यकीय अधिकाऱ्याने त्या उमेदवाराला शासकीय सेवेसाठी यापूर्वीच अपात्र ठरविले आहे ही गोष्ट लक्षात घेऊनच प्रमाणपत्र दिलेले आहे अशा आशयाची एक टीप संबंधित वैद्यकीय व्यवसायीने दिली पाहिजे.

(दोन) वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे निष्कर्ष कळविण्यात आल्यापासून एक महिन्याच्या आत शासकीय कर्मचाऱ्याने अपील दाखल केले नाही तर, एक महिन्याचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर त्याची सेवा ताबडतोब समाप्त करण्यात यावी आणि त्या कालावधीनंतर कोणत्याही अपिलास अनुमती देऊ नये.

१२. वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना

शासकीय सेवेकरिता पात्रता विषयक वैद्यकीय प्रमाणपत्र खालील नमुन्यामध्ये असेल -

(१) उमेदवाराचे नाव .....

(२) नियुक्तीचे पद .....

(३) नियुक्तीचा विभाग .....

(४) उमेदवाराच्या स्वतःच्या निवेदनानुसार वय .....

(५) उमेदवाराच्या बाह्य स्वरूपावरून वैद्यकीय अधिकाऱ्याने ठरविलेले वय .....

(६) देवी काढल्या आहेत किंवा नाहीत .....

(७) उमेदवाराच्या डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा .....

(८) ओळख चिन्हे .....

मी असे प्रमाणित करतो की, वर उल्लेख करण्यात आलेल्या उमेदवाराची मी वैद्यकीय तपासणी केलेली आहे आणि त्यांच्या ठिकाणी ..... खेरीज कोणताही रोग (संसर्गजन्य किंवा अन्यथा), शारीरिक अशक्तपणा किंवा अपंगता असल्याचे आढळून आलेले नाही. यामुळे त्यांची ..... कार्यालयात ..... म्हणून नेमणूक होण्यास ते अपात्र आहेत असे मला वाटत नाही.

१३. वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर कोणी सही करावी

अशा प्रमाणपत्रावर, परिशिष्ट-तीनच्या नियम १ मध्ये विहित करण्यात आलेल्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याने सही करावी. महिलांच्या बाबतीत हे प्रमाणपत्र गोपनीय ठेवण्यात यावे.

१४. व्यंग असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अन्य कार्यालयात बदली

वैद्यकीय तपासणी करणाऱ्या अधिकाऱ्यास, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यामध्ये व्यंग आढळून आले व त्याची एका कार्यालयातून दुसऱ्या कार्यालयात बदली करण्यात आली आणि तेथील कामाचे स्वरुप वेगळे असले तर, शासकीय सेवेकरिता शारीरिक पात्रताविषयक वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर सही करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने, बदली करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास त्याचे नवीन काम पार पाडण्याच्या दृष्टीने हे व्यंग विशेष अडचणीचे ठरेल किंवा कसे यासंबंधी आपला अभिप्राय द्यावा.

१५. तात्पुरत्या सेवेच्या संबंधात सहा महिन्यांच्या आत वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करणे

(१) शासकीय सेवेत ज्या व्यक्तीने (स्थानापन्न सेवा धरून) सहा महिन्यांची तात्पुरती सेवा अगोदरच पूर्ण केली असेल किंवा सहा महिने पूर्ण होण्यापूर्वीच तिला कार्यमुक्त करण्यात येऊन अशा सेवेत तिची फेरनेमणूक करण्यात आली असेल आणि फेरनेमणुकीच्या तारखेपासून सहा महिन्यांची सेवा पूर्ण झाली असेल अशा कोणत्याही व्यक्तीची सेवा नियम १२ मध्ये दिलेल्या नमुन्यातील वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय पुढे चालू ठेवली जाणार नाही.

(२) शासकीय सेवेत (स्थानापन्न सेवा धरून) सहा महिन्यांची तात्पुरती सेवा पूर्ण केल्यानंतर ज्या व्यक्तीला वरील पोट-नियम (१) मधील वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करण्यापूर्वी कार्यमुक्त केले असेल अशा कोणत्याही व्यक्तीची अशा वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय फेरनेमणूक करण्यात येणार नाही.

आपल्या हाताखालील कोणत्याही व्यक्तीने सेवेचा संबंधित कालावधी (यथास्थिती सहा महिने किंवा दोन महिने) पूर्ण केल्यानंतर आवश्यक ते वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केल्याखेरीज त्या व्यक्तीला सेवेत चालू ठेवले जात नाही हे पाहण्याची जबाबदारी कार्यालय प्रमुखाची आहे. लेखापरीक्षाविषयक गरज भागविण्यासाठी, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत पोट-नियम (१) व (२) प्रमाणे आवश्यक असलेले विहित नमुन्यातील वैद्यकीय प्रमाणपत्र मिळविण्यात आले असून त्याला पात्र ठरवलेले आहे अशा आशयाचे प्रमाणपत्र [१][कार्यालय प्रमुखाकडे किंवा आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याकडे] प्रस्तुत करण्यात यावे. हे प्रमाणपत्र ज्या तारखेस द्यावयाचे असेल त्या तारखेनंतर शासकीय कर्मचाऱ्याच्या काढलेल्या पहिल्या वेतन देयकाबरोबर, किंवा काही योग्य व पुरेशा कारणांमुळे हे शक्य नसेल तर अशा प्रकारच्या नंतरच्या वेतन देयकाबरोबर जोडण्यात यावे. राजपत्रित व अराजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत हे प्रमाणपत्र प्रस्तुत करण्याची कार्यपद्धती खाली दिल्याप्रमाणे असेल :-

(ए) राजपत्रित शासकीय अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, ज्या सक्षम प्राधिकाऱ्याला वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केले असेल त्या प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र पहिल्या वेतन देयकाबरोबर जोडावे,

(बी) अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, आहरण आणि संवितरण अधिकाऱ्याने असे प्रमाणपत्र संबंधित कर्मचाऱ्याच्या पहिल्या वेतन देयकाबरोबर प्रस्तुत करावे.

(३) नियम ११ अन्वये आवश्यक असलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करणाऱ्या व्यक्तीला शासकीय सेवेतून कार्यमुक्त करून तिची फेरनेमणूक करण्यात येईल तेव्हा अगोदरच दाखल केलेल्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत तिची फेरनेमणूक झाली असल्यास, त्या व्यक्तीने वैद्यकीय प्रमाणपत्र नव्याने दाखल करण्याची आवश्यकता नाही. अशा प्रकरणामध्ये, कार्यमुक्तीची तारीख व फेरनेमणुकीची तारीख यामधील कालावधी नियम ११ च्या प्रयोजनार्थ खंड म्हणून समजला जाणार नाही.

(४) जर शासकीय कर्मचाऱ्याची नंतर कोणत्याही वरच्या पदावर नियुक्ती झाली तर, समुचित वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याकडून व त्या पदासाठी विहित केलेल्या दर्जानुसार त्याची नव्याने वैद्यकीय तपासणी होणे आवश्यक

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दि. ०१/०१/१९९० पासून सुधारण्यात आला आहे.

आहे. मात्र, ज्या प्रकरणांमध्ये प्रारंभिक नियुक्तीच्या वेळी झालेली वैद्यकीय तपासणी ही नव्या नियुक्तीसाठी विहित केल्याप्रमाणे त्याच दर्जाची व त्याच वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याकडून झालेली असेल किंवा नवी नियुक्ती ही बढतीच्या क्रमानुसार आणि बढतीसाठी ठेवलेल्या प्रमाणशीर रिक्त पदावर झालेली असेल तर अशा प्रकरणांत अशी वैद्यकीय तपासणी आवश्यक असणार नाही.

अपवाद—सचिवालयीन सेवेतील [१][गट-क च्या] शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, सहा महिन्यांचा कालावधी मोजताना सहा महिन्यांहून कमी असलेले सेवेतील खंडित कालावधी हिशेबात घेण्यात यावे.

१६. वैद्यकीय तपासणीसंबंधी सेवा पुस्तकात नोंद

शासकीय कर्मचाऱ्याची वैद्यकीयदृष्ट्या तपासणी झाली आहे आणि तो पात्र ठरला आहे असे प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर, त्याविषयीची नोंद तात्काळ त्याच्या सेवा पुस्तकात केली पाहिजे आणि त्याच्या सेवाविषयक इतर कागदपत्रांबरोबरच वैद्यकीय पात्रता प्रमाणपत्रसुद्धा सुरक्षित ठेवले पाहिजे.

१७. रुग्णता निवृत्तिवेतनधारकास पुनर्नियुक्त करण्यापूर्वी त्याने वैद्यकीय समितीचे प्रमाणपत्र दाखल करणे

शासकीय सेवेसाठी असमर्थ ठरवलेल्या कोणत्याही व्यक्तीला, वैद्यकीय समितीच्या प्रमाणपत्राशिवाय पुनर्नियुक्त करण्यात येऊ नये. ज्या रोगामुळे त्या व्यक्तीला असमर्थ ठरवले होते, त्या रोगाच्या विशेषज्ञाचा अशा समितीमध्ये, न चुकता समावेश केलेला असावा.

१८. [२][ ]

१९. विकलांगता केव्हा आणि कोणी माफ करावी

शासकीय सेवेकरिता आलेल्या उमेदवाराची तपासणी करणाऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याने, नेत्रदोषाव्यतिरिक्त कोणत्याही विकलांगतेच्या कारणावरून, उमेदवारास अपात्र ठरविले असेल तेव्हा, कार्यालय प्रमुखाच्या विनंतीवरून, संचालक, आरोग्य सेवा हे, [१][संबंधित क्षेत्रातील तज्ज्ञ समितीच्या सल्ल्यानुसार] उमेदवाराच्या कार्यक्षमतेच्या आड येण्याची शक्यता नाही अशी विकलांगता माफ करू शकतील. [३][या संबंधात संचालक, आरोग्य सेवा हा, ज. जी. समूह रुग्णालयातील वैद्यकीय मंडळाचा सल्ला घेईल.]

[१][(२०) धारणाधिकार संपादित करणे—

जो शासकीय कर्मचारी शासन सेवेतील प्रवेशाच्या पदावर किंवा संवर्गात कायम झाला असेल किंवा ज्या पदांसाठी परिवीक्षाधीन कालावधी विहित केला असेल तो परिवीक्षा कालावधी पूर्ण केल्याचे घोषित केलेल्या वरिष्ठ पदावर ज्याला पदोन्नती देण्यात आली आहे अशा शासकीय कर्मचाऱ्याने त्या पदावर किंवा संवर्गात धारणाधिकार संपादन केला असल्याचे मानण्यात येईल.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये वगळण्यात आला आहे.

३ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

टीप.— वैध सेवाप्रवेश पद्धतीद्वारे नियुक्ती झालेल्या व्यक्तीस, स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यानंतर ती कायम कर्मचारी असल्याचे समजण्यात येईल.

२०अ. धारणाधिकार समाप्त होणे-

या नियमांमध्ये अन्यथा तरतूद केली नसेल तर, शासकीय कर्मचाऱ्याने एखाद्या पदाचा धारणाधिकार संपादित केला असेल,तेव्हा त्याने यापूर्वी अन्य कोणत्याही पदावर संपादित केलेला कोणताही धारणाधिकार समाप्त होईल.]

२१. शासकीय कर्मचाऱ्याचा एकाच वेळी अधिक पदांवर धारणाधिकार असण्यावर निर्बंध

[१][(१) दोन किंवा त्याहून अधिक शासकीय कर्मचाऱ्यांचा, एकाच वेळी एकाच पदावर- मग ते स्थायी किंवा अस्थायी पद असो ,- धारणाधिकार असणार नाही.

(२) शासकीय कर्मचारी एकाच वेळी दोन किंवा त्याहून अधिक पदांवर- मग ते स्थायी अथवा अस्थायी पद असो,- धारणाधिकार धारण करणार नाही.]

(३) ज्या पदावर दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार आहे, अशा पदावर शासकीय कर्मचाऱ्याची कायम नियुक्ती करता येत नाही.

२२. धारणाधिकार अबाधित राहणे

स्थायी [२][किंवा अस्थायी] पद कायमपणे धारण करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याचा त्या पदावरील धारणाधिकार नियम २३ अन्वये निलंबित केला नसेल किंवा नियम २६अन्वये बदली केला नसेल तर, तो धारणाधिकार खालील परिस्थितीत अबाधित राहतो.—

(ए) त्या पदाची कर्तव्ये पार पाडीत असतांना;

(बी) [१][स्वीयेतर सेवेत असताना किंवा प्रतिनियुक्तीवर असताना किंवा अन्य पदावर स्थानापन्न असताना;]

(सी) दुसऱ्या पदावर बदली झाल्यानंतर पदग्रहण अवधीमध्ये; मात्र, [२][नियम २७ अन्वये] अशी बदली कमी वेतनाच्या पदावर कायमपणे झाल्यास, जुन्या पदावरुन ज्या तारखेला तो कार्यमुक्त होईल त्या तारखेपासून नवीन पदावर त्याचा धारणाधिकार बदली होईल;

(डी) [१][मंजूर केलेल्या रजेवर असतांना;]

(ई) निलंबनाधीन असतांना.

टीप.— एखादे स्थायी [२][किंवा अस्थायी] पद (प्रत्यक्ष कर्तव्यासाठी आवश्यक नसल्यामुळे) नंतर आस्थगित

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

ठेवण्यात आले असेल तेव्हा अशा पदावर कायम असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याचा त्या पदावरील धारणाधिकार, ते पद आस्थगित असण्याच्या कालावधीतही चालू राहतो.

२३. धारणाधिकाराचे निलंबन

(१) एखादे स्थायी [१][किंवा अस्थायी] पद कायमपणे धारण करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती--

(ए) सावधि-नियुक्ती पदावर [२][ ] झाली असेल तर, किंवा

(बी) ज्या पदावर दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार, या पोटनियमान्वये निलंबित झाला नसता तर कायम राहिला असता अशा पदावर [२][ ] तात्पुरती झाली असेल तर,

त्या स्थायी [१][किंवा अस्थायी] पदावरील त्याचा धारणाधिकार सक्षम प्राधिकारी निलंबित करील.

(२) [३][स्थायी किंवा अस्थायी पद कायमपणे धारण करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची, प्रतिनियुक्तीने किंवा स्वीयेतर सेवेत नियुक्ती झाली असेल आणि यापैकी कोणत्याही प्रकरणांमध्ये] ज्या पदावर त्याचा धारणाधिकार आहे त्या पदावर तो तीन वर्षांपेक्षा कमी नसलेल्या कालावधीपर्यंत अनुपस्थित राहील असे मानण्यास संयुक्तिक कारण असेल तर, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यास स्वेच्छेनुसार निलंबित करता येईल.

टीप.— [३][प्रतिनियुक्तीने किंवा स्वीयेतर सेवेत नियुक्ती] झालेला शासकीय कर्मचारी हा तीन वर्षांच्या कालावधीत, नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होणार आहे हे माहित असेल तेव्हा, त्याच्या संवर्ग पदावरील त्याचा धारणाधिकार निलंबित करता येणार नाही.

(३) या नियमाच्या पोट-नियम (१) किंवा (२) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, सावधि-नियुक्ती पदावरील शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार कोणत्याही परिस्थितीत निलंबित करता येणार नाही. जर त्याची नियुक्ती दुसऱ्या स्थायी पदावर कायमपणे केली असेल तरच सावधि-नियुक्ती पदावरील त्याचा धारणाधिकार समाप्त केला पाहिजे.

(४) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पदावरील धारणाधिकार, या नियमाच्या पोट-नियम (१) किंवा (२) अन्वये निलंबित केला असेल तर ते पद कायमपणे भरता येईल आणि [३][अशा नियुक्तीला तात्पुरती नियुक्ती म्हटले जाईल आणि त्या पदावर नियुक्त झालेला शासकीय कर्मचारी, त्या पदावरील तात्पुरत्या धारणाधिकारास हक्कदार असेल, आणि तो धारणाधिकार, पोट-नियम (२) अन्वये नव्हे तर पोट-नियम (१) अन्वये निलंबित करण्यात येईल.]

[१][परंतु,पोट-नियम (१) किंवा (२) अन्वये ज्या कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार निलंबित केलेला आहे, असा कर्मचारी, मूळ धारणाधिकार असलेल्या पदावर परत आल्यावर निलंबित धारणाधिकार पूर्ववत होताच ही व्यवस्था पूर्वीप्रमाणेच होईल.]

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये वगळण्यात आला आहे.

३ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

टीप १.— जर संबंधित पद, संवर्गाच्या निवड श्रेणीतील असेल तर त्याला सुद्धा हा पोट-नियम लागू होईल.

[१]**[टीप २.]**

[१][(५)]

[२][(६) या नियमाच्या पोट-नियम (२) अन्वये जो धारणाधिकार निलंबित करण्यात आला आहे तो शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार, शासकीय कर्मचारी रजेवरून परत आल्यानंतर, प्रतिनियुक्ती किंवा स्वीयेतर सेवेतील पद धारण करण्याचे चालू ठेवील आणि त्याच्या कर्तव्यार्थ अनुपस्थितीचा एकूण कालावधी तीन वर्षांहून कमी नसेल किंवा तो पोट-नियम (१) च्या खंड (ए) किंवा (बी) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या स्वरुपाचे पद कायमपणे धारण करील असे मानण्यास संयुक्तिक कारण असेल तर, त्याने रजा घेतल्याच्या कारणावरून पूर्ववत होणार नाही.]

२४. भूतलक्षी प्रभावाने धारणाधिकाराचे निलंबन आणि त्यानंतरची बढती

जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या धारणाधिकाराच्या निलंबनाला, नियम २३च्या पोट-नियम (२) अन्वये मंजुरी दिली असेल तेव्हा, ज्या तारखेला त्याची [१][ ] प्रतिनियुक्ती होईल किंवा स्वीयेतर सेवेत बदली केली जाईल, [१][ ] त्या तारखेपासून किंवा कोणत्याही नंतरच्या तारखेपासून भूतलक्षी प्रभावाने असे निलंबन अनुज्ञेय असते. परंतु त्या तारखेपासून किंवा कोणत्याही नंतरच्या तारखेपासून तात्पुरत्या [१][ ] बढत्या द्याव्यात किंवा कसे ही बाब, पद कायम रिक्त असल्यास ते भरणाऱ्या प्राधिकाऱ्याच्या स्वेच्छानिर्णयावर संपूर्णपणे अवलंबून आहे.

[२][२५. एका शासकीय कार्यालयातून दुसऱ्या शासकीय कार्यालयात नियुक्त झाल्यास धारणाधिकार ठेवण्याचा कालावधी.—

(१) ज्याने धारणाधिकार संपादित केला आहे अशा राज्य शासकीय कर्मचाऱ्याची, केंद्र शासनाच्या किंवा राज्य शासनाच्या सेवेत निवड झाली असेल, कार्यमुक्ती आदेश काढून, त्यास नवीन सेवेत रुजू होण्यासाठी परवानगी दिली असेल तर, त्या कर्मचाऱ्याचा राज्य शासनाच्या मूळ पदाचा धारणाधिकार दोन वर्षांपर्यंत कायम राहीलः

परंतु, कार्यमुक्तीचे आदेश काढण्यापूर्वी, त्याचा मूळ पदावरील धारणाधिकार दोन वर्षासाठी कायम राहील आणि, त्या कालावधीनंतर त्याचा धारणाधिकार संपुष्टात येईल याची पूर्ण जाणीव असल्याबाबतचे हमीपत्र संबंधित कर्मचाऱ्याकडून घेता येईल :

परंतु, आणखी असे की, संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याचा तांत्रिक राजीनामा सादर करताना धारणाधिकार कायम ठेवण्याची विनंती केली नसली तरी देखील तो कायमपणे धारण करीत होता त्या पदाचा

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये वगळण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

धारणाधिकार दोन वर्षांपर्यंत टिकून राहील. अशा, शासकीय कर्मचाऱ्याला कार्यमुक्त करताना, मूळ कार्यालय, त्याचा धारणाधिकार दोन वर्षापर्यंत टिकून राहील असे कार्यालयीन आदेशात स्पष्ट नमूद करील.

(२) जर अशा शासकीय कर्मचाऱ्याची, अनुज्ञेय असलेल्या धारणाधिकार कालावधीनुसार मूळ पदावर, पुनर्नियुक्ती केली असेल तर, त्या पदावर तो रुजू झाल्याच्या दिनांकापासून त्या संवर्गामध्ये त्याची सेवाज्येष्ठता निश्चित करण्यात येईल आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियमावली, २०२१ च्या तरतुदी त्यास लागू होतील आणि त्यास मूळ पदाच्या ज्येष्ठतेचे लाभ अनुज्ञेय राहणार नाहीतः

परंतु, जर त्या संवर्गात पद उपलब्ध नसेल तर, त्या संवर्गातील सर्वात कनिष्ठ असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला पदावनत करण्यात येईल.

२५ अ. धारणाधिकार केव्हा समाप्त होईलः—

(ए) ज्याने मूळ पदावरील धारणाधिकार संपादित केला आहे असा शासकीय कर्मचारी, राज्य शासन किंवा केंद्र शासन याव्यतिरिक्त अन्य सेवेत (उदा. खाजगी संस्था, स्थानिक स्वराज्य संस्था, महामंडळ, नगरपालिका, इत्यादी) रुजू झाल्यास, त्या कर्मचाऱ्याचा राज्य शासनाच्या सेवेतील धारणाधिकार टिकवून ठेवण्यास तो हक्कदार असणार नाही.

(बी) जर राज्य शासकीय कर्मचाऱ्याची, राज्यशासनाच्या किंवा केंद्र शासनाच्या अन्य सेवेत निवड झाली असेल आणि त्या पदावर रुजू होण्यासाठी त्याने त्याच्या पदाचा राजीनामा दिला असेल तर, आणि त्याचा राजीनामा स्वीकृत केला असेल तर त्याबाबतीत, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याचा राज्य शासनातील त्याच्या मूळ पदाचा धारणाधिकार समाप्त करण्यात येईल.

(सी) जेव्हा राज्य शासकीय कर्मचाऱ्याला, शासनाच्या दुसऱ्या सेवेत सामावून घेण्यात आले असेल तेव्हा, त्यास सामावण्यात आल्याच्या दिनांकापासून त्याचा मूळ पदावरील धारणाधिकार समाप्त करण्यात येईल.]

२६. धारणाधिकार दुसऱ्या पदाकडे बदली करणे

नियम २७ च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, एखादा शासकीय कर्मचारी, त्याच्या धारणाधिकाराशी संबंधित असलेल्या पदाची कर्तव्ये पार पाडीत नसेल तर, असा धारणाधिकार निलंबित केला असला तरीही सक्षम प्राधिकाऱ्यास तो धारणाधिकार त्याच संवर्गातील दुसऱ्या स्थायी पदाकडे बदली करता येईल.

[१][२७. ज्याने एखाद्या पदावर धारणाधिकार संपादित केला असेल त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची कमी वेतन असलेल्या पदावर बदली केंव्हा अनुज्ञेय ठरते]

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याची एका पदावरून दुसऱ्या पदावर बदली करता येते ; मात्र-

(ए) अकार्यक्षमता किंवा गैरवर्तणूक, किंवा

(बी) त्याने केलेली लेखी विनंती, किंवा

(सी) त्याचा ज्या पदावर धारणाधिकार आहे, ते पद नष्ट होण्याची शक्यता, किंवा

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आले आहे.

(डी) तो सध्या जे काम करतो, त्यापेक्षा कमी कष्टाचेच काम करण्यास तो योग्य असल्याबद्दलचे महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियमांन्वये देण्यात आलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र,

या कारणांव्यतिरिक्त,

शासकीय कर्मचाऱ्याचा ज्या पदावर धारणाधिकार आहे किंवा नियम २३ अन्वये धारणाधिकार निलंबित झाला नसता तर त्याचा ज्या पदावर धारणाधिकार राहिला असता, त्या स्थायी पदाच्या वेतनापेक्षा कमी वेतन असणाऱ्या पदावर त्याची कायमपणे बदली केली जाणार नाही किंवा महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ च्या नियम ५६ च्या कक्षेत येणाऱ्या प्रकरणाव्यतिरिक्त अन्य प्रकरणी त्याची स्थानापन्न नियुक्ती केली जाणार नाही.

(२) या नियमाच्या पोट-नियम (१) मध्ये किंवा नियम ९ च्या पोट-नियम (३०) मध्ये समाविष्ट असलेल्या कोणत्याही गोष्टीमुळे, नियम २३च्या पोट-नियम (१) मधील तरतुदीनुसार शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार निलंबित झाला नसता तर, ज्या पदावर त्याचा धारणाधिकार राहिला असता त्या पदावर त्याची पुन्हा बदली करण्यास प्रतिबंध होणार नाही.

२८. वेतन व भत्ते कोणत्या तारखेपासून मिळतात

या नियमांमध्ये दिलेल्या कोणत्याही अपवादांच्या अधीन राहून, शासकीय कर्मचाऱ्याने एखाद्या पदाचा कर्तव्यभार मध्यान्हपूर्व स्वीकारला असेल तर त्या तारखेपासून अन्यथा त्यानंतरच्या दिवसापासून त्याला त्या पदाचे वेतन व भत्ते मिळण्यास सुरुवात होते; किंवा असा कर्तव्यभार मध्यान्हपूर्व सोडून दिला असेल तर त्या तारखेपासून अन्यथा त्यानंतरच्या दिवसापासून असे वेतन व भत्ते मिळणे बंद होते.

अपवाद.—उप अभियंत्याच्या पदावर थेट सेवाप्रविष्ट झालेल्या अधिकाऱ्याने पहिल्या नियुक्तीनंतर आपल्या पदाचा कार्यभार स्वीकारण्यामध्ये व्यतीत केलेल्या जास्तीत जास्त तीन दिवसांच्या कालावधीसाठी, त्याने संपूर्ण कार्यभार स्वीकारल्यानंतर, जे विशेष वेतन किंवा भत्ता मिळण्यास तो हक्कदार होईल ते वगळून (मात्र महागाई भत्ता धरून), त्याला त्याचे श्रेणीवेतन देण्यात यावे.

२९. कार्यमोचक शासकीय कर्मचाऱ्याने तो कामावर रुजू होणार असल्याची संभाव्य तारीख कार्यमुक्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला कळविणे

कोणत्या तारखेस कार्यभार स्वीकारणे शक्य होईल ती तारीख कार्यमुक्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला शक्य तितक्या लवकर कळविण्याची जबाबदारी प्रत्येक कार्यमोचक शासकीय कर्मचाऱ्याची असते आणि त्या तारखेस कार्यभार सोपविण्यास तयार राहणे हे कार्यमुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्याचे कर्तव्य असते.

३०. कार्यभार सुपूर्द करण्याची तारीख ठरविणे

जेव्हा कार्यभार सोपविण्याकरिता एकाहून अधिक दिवस लागतात, तेव्हा कार्यभार प्रतिवेदनामध्ये शेवटचा दिवस नमूद करावा आणि स्पष्टीकरण सादर करावे.

३१. कार्यमुक्त व कार्यमोचक शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीत कार्यभार मुख्यालयामध्ये सुपूर्द करणे.

खाली अन्यथा केलेल्या तरतुदींखेरीज, पदाचा कार्यभार मुख्यालयाच्या ठिकाणी, कार्यमोचक व कार्यमुक्त अशा दोन्ही शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीतच सोपविला गेला पाहिजे :—

(ए) शिक्षण विभागाखालील संस्था प्रमुखाव्यतिरिक्त, दीर्घ सुटी विभागात काम करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, मुख्यालयाहून अन्य ठिकाणी त्याच्या पदाचा कार्यभार सोपविण्यास परवानगी देता येईल. अशा प्रकरणांमध्ये संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने मागणी केलेली प्रवास भत्त्याची रक्कम, बदलीच्या वेळी त्याला अनुज्ञेय असणाऱ्या रकमेहून अधिक असता कामा नये.

(बी) सार्वजनिक स्वरुपाच्या विशेष कारणास्तव, कार्यभार अन्य ठिकाणी सोपविण्यास सक्षम प्राधिकारी परवानगी देऊ शकेल. मात्र, अशी कारणे त्या आदेशात स्पष्ट केलेली असली पाहिजेत.

(सी) अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये तशी नोंद करुन, कार्यमुक्त शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अनुपस्थितीत, पदाच्या मुख्यालयाच्या ठिकाणी किंवा ठिकाणाबाहेर पत्राने किंवा तारेने कार्यभार सोपविण्यास सक्षम प्राधिकारी परवानगी देऊ शकेल.

(डी) रजेबरोबर दीर्घ सुटी जोडून घेण्यास परवानगी दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पुढील कार्यपद्धती अनुसरता येईल :-

रजेच्या अगोदर दीर्घ सुटी जोडून घेण्यास परवानगी देण्यात आली असेल तेव्हा, अशा रजेवर जाण्यापूर्वी शासकीय कर्मचाऱ्याने, त्याची रजा ज्या तारखेपासून सुरु होते, त्या तारखेपासून कार्यभार सोपविण्याच्या प्रतिवेदनावर सही करावी आणि पदाचा कार्यभार स्वीकारण्यास त्याचा उत्तराधिकारी आल्यांनतर त्याच्या सहीसाठी ते प्रतिवेदन सुपूर्द करावे, अशा सूचनांसहित ते प्रतिवेदन त्याच्या कार्यालयातील कोणत्याही जबाबदार कर्मचाऱ्याच्या स्वाधीन करावे. तसेच, जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याला रजेला जोडून दीर्घ सुटी घेण्यास परवानगी दिली असेल तेव्हा, रजेच्या काळात स्थानापन्न असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याने दीर्घ सुटीच्या प्रारंभी, दीर्घ सुटीच्या सुरुवातीपासून कार्यभार सोपवण्यासंबंधीच्या प्रतिवेदनावर सही करावी आणि दीर्घ सुटी संपल्यावर त्याचा उत्तराधिकारी परत आल्यानंतर हे प्रतिवेदन त्याला सुपूर्द करण्यासाठी कार्यालयातील जबाबदार कर्मचाऱ्याच्या स्वाधीन करावे. [१][ ] या अपवादातील "दीर्घ सुटी" या संज्ञेमध्ये सार्वजनिक सुट्यांचा समावेश होतो.

सूचना.—शासकीय कर्मचाऱ्याला सार्वजनिक सुटीच्या दिवशी कार्यभार स्वीकारण्यास परवानगी दिली जाईल. मात्र, या नियमात दिलेल्या कार्यपद्धतीचा अवलंब केला पाहिजे आणि कार्यमुक्त अधिकाऱ्याने जातीने कार्यभार सुपूर्द केला पाहिजे. आणखी असे की, पदाचा कार्यभार स्वीकारण्याच्या प्रक्रियेत रोख रक्कम आणि रोखे सुपूर्द करण्याचा आणि स्वीकारण्याचा समावेश असू नये.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दिनांक ०१/०१/१९९० पासून वगळण्यात आला आहे.

टीप.— महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील नियम ४८ पहा.

३२. बढतीची तारीख निश्चित करणे

शासकीय कर्मचाऱ्याची कर्तव्ये तीच राहून, त्याची खालच्या पदावरुन वरच्या पदावरील बढती, अन्यथा आदेश दिलेला नसेल तर, ज्या तारखेस पद रिकामे होईल त्या तारखेपासून अंमलात येईल. पण, जेव्हा वाढीव जबाबदाऱ्यांसहित बढतीचे नवीन पद ग्रहण करावयाचे असेल तेव्हा, नवीन पदाची कर्तव्ये स्वीकारली असतील त्या तारखेपासूनच उच्चतर वेतन अनुज्ञेय होईल.

[१][परंतु, जर शासकीय कर्मचाऱ्यास मानीव दिनांक देण्यात आला असेल तर, त्याला दिलेल्या मानीव दिनांकापासून त्याची काल्पनिक वेतन निश्चिती करण्यात येईल, त्यानुसार त्या पदाचा प्रत्यक्ष कार्यभार धारण केल्याच्या दिनांकापासून वेतन काढण्यात येईल.]

[१][३३. भविष्य निर्वाह निधी, विमा योजना आणि इतर निधी किंवा योजना]

शासन आदेशाद्वारे विहित करील अशा नियमांनुसार शासकीय कर्मचाऱ्याला भविष्य निर्वाह निधीत, विमा योजनेत किंवा इतर तत्सम निधीत किंवा योजनेत वर्गणी भरावी लागेल.

[२][टीप : जे शासकीय कर्मचारी, ०१ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर शासन सेवेत रुजू झाले आहेत अशा कर्मचाऱ्यांना भविष्य निर्वाह निधीची तरतूद लागू होणार नाही.]

३४. शासकीय कर्मचाऱ्याचा संपूर्ण वेळ शासनाच्या सेवेसाठी असणे

कोणत्याही प्रकरणी अन्यथा स्पष्टपणे तरतूद केली नसेल तर, शासकीय कर्मचाऱ्याचा संपूर्ण वेळ शासनाच्या सेवेसाठी असतो ; आणि शासकीय कर्मचाऱ्याला कराव्या लागणाऱ्या सेवेचे पारिश्रमिक, सामान्यतः भारताच्या किंवा राज्याच्या एकत्रित निधीमधून किंवा स्थानिक निधीच्या महसुलातून किंवा शासनाच्या संपूर्ण किंवा बव्हंशी मालकीच्या किंवा नियंत्रणाखालील एखाद्या विधिसंस्थापित असलेल्या किंवा नसलेल्या संस्थेच्या निधीमधून मिळत असले किंवा नसले तरीही, उचित प्राधिकारी हा, त्यास आवश्यक वाटेल अशा कोणत्याही रीतीने त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला जादा पारिश्रमिकाच्या मागणीशिवाय कोणतेही काम करावयास सांगू शकेल.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. जीसीएस-१०८२/सीआर ४४/एसईआर-९, दिनांक १५/०३/१९८२ द्वारे मूळ नियम ३३ ऐवजी हा नियम प्रतिस्थापित करण्यात आला आणि तो त्याच तारखेपासून अंमलात आला.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

प्रकरण चार—सेवाभिलेख सुस्थितीत ठेवणे

[1][**३५. राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याचा सेवा अभिलेख ठेवणे :-**

(१) ज्या **राजपत्रित** कर्मचाऱ्याचे वेतन व भत्ते कार्यालय प्रमुखांकडून काढण्यात येते, अशा प्रत्येक **राजपत्रित** शासकीय कर्मचाऱ्याचा सेवा व रजा अभिलेख कार्यालय प्रमुखाकडून ठेवण्यात येईल.

(२) कार्यालय प्रमुखांचा सेवा व रजा अभिलेख, त्यांच्या नियंत्रण प्राधिकाऱ्याकडून ठेवण्यात येईल.

(३) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांचा व विभाग प्रमुखांचा सेवा व रजा अभिलेख,त्यांच्या प्रशासकीय विभागांकडून ठेवण्यात येईल.]

३६. अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांचे सेवाभिलेख सुस्थितीत ठेवणे

प्रत्येक अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याची स्थायी पदावर कायमपणे किंवा स्थानापन्न नात्याने नियुक्ती झाल्यानंतर, किंवा प्रथमतः शासकीय सेवेतील अस्थायी पद धारण करण्याकरीता नियुक्ती झाल्यानंतर, परिशिष्ट-चार मधील विहित नमुन्यातील त्याचे सेवा पुस्तक विनामूल्य दोन प्रतींमध्ये ठेवले पाहिजे. परंतु, त्याला पुढील अपवाद आहेतः-

(ए) ज्यांच्या सेवेचा तपशील सेवावृत्तामध्ये किंवा लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने ठेवलेल्या सेवा नोंदवहीमध्ये अभिलिखित केला आहे, असे शासकीय कर्मचारी,

(बी) जी रिक्त पदे एक वर्षाहून अधिक काळपर्यंत टिकण्याची शक्यता नाही, अशा केवळ अस्थायी किंवा स्थानापन्न रिक्त पदांसाठी ज्यांची भरती केली आहे असे, त्या पदांवर स्थानापन्न असणारे किंवा अस्थायी पदे धारण करणारे आणि कायम नियुक्तीसाठी पात्र नसणारे शासकीय कर्मचारी,

(सी) वैद्यक विभागातील आवासी डॉक्टर, प्रबंधक, चिकित्सालयीन सहायक, निवासी विकृतिशास्त्रज्ञ आणि निवासी प्रशिक्षार्थी बधिरीकरणशास्त्रज्ञ,

(डी) हवालदाराहून वरिष्ठ दर्जा नसणारे पोलीस शिपाई,

(ई) दारुबंदी व उत्पादन शुल्क विभागातील शिपाई दल,

(एफ्) वन रक्षक,

(जी) सर्व प्रकारचे [2][गट-ड चे] कर्मचारी.

सेवा पुस्तकाची एक प्रत, तो शासकीय कर्मचारी जेथे कामावर असेल तेथील कार्यालय प्रमुखाच्या अभिरक्षेत ठेवावी आणि ज्या ज्या कार्यालयात तो जाईल तेथे तेथे ती प्रत पाठवावी. दुसरी प्रत, संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला देण्यात यावी. कार्यालय प्रमुखाच्या अभिरक्षेत ठेवलेल्या प्रतीमध्ये सर्व नोंदी यथोचितरित्या करून त्या साक्षांकित केल्या आहेत हे पाहणे, त्याचे कर्तव्य असते.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये ०१ /०१/१९९० पासून सुधारण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

सूचना.— सेवापुस्तकाची दुसरी प्रत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या स्वाधीन करतांना, त्यात केलेल्या नोंदी अचूक आहेत आणि कार्यालय प्रमुखाने त्या साक्षांकित केल्या आहेत हे पडताळून पाहण्याबद्दल त्यास स्पष्ट सांगावे. सेवा पुस्तकाच्या दुसऱ्या प्रतीत नंतरच्या सर्व नोंदी केलेल्या आहेत व सक्षम प्राधिकाऱ्याने त्या साक्षांकित केल्या आहेत, याचीही त्याने खात्री करून घ्यावी. यासाठी नवीन नोंद करण्याच्या वेळी त्याने आपल्या सेवापुस्तकाची प्रत सादर करावी आणि दोन्ही पुस्तकांतील नोंदी जुळतात व त्या अद्यावत आहेत हे काळजीपूर्वक पाहावे.

ज्याचे सेवापुस्तक ठेवले आहे अशा प्रत्येक शासकीय कर्मचाऱ्याने आपल्या सेवापुस्तकाच्या दुसऱ्या प्रतीमध्ये केलेल्या नोंदी काळजीपूर्वक वाचल्या आहेत आणि त्यामध्ये सर्व संबंधित नोंदी केल्या असून त्या अद्यावत असल्याबद्दल त्याची खात्री पटली आहे, अशा अर्थाचे प्रतिज्ञापत्र कार्यालय प्रमुखाने दरवर्षी त्या कर्मचाऱ्याकडून घेतले पाहिजे. कार्यालय प्रमुखाने उपरोक्त प्रतिज्ञापत्रे मिळविल्याबद्दलचे प्रमाणपत्र दरवर्षी सप्टेंबर अखेरीस निकटच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याला सादर केले पाहिजे.

३७. सेवा पट सुस्थितीत ठेवणे

नियम ३६ खालील अपवाद (ए) आणि (बी) मध्ये उल्लेखिलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त, ज्यांच्या बाबतीत सेवापुस्तकाची आवश्यकता नाही अशा स्थायी, अस्थायी किंवा स्थानापन्न अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या इतर प्रत्येक वर्गासाठी, नियम ४६ मध्ये वर्णन केल्याप्रमाणे विनामूल्य सेवा पट सुस्थितीत ठेवलाच पाहिजे. सेवा पटाची एक प्रत शासकीय कर्मचारी जेथे कामावर असेल तेथील कार्यालय प्रमुखांच्या अभिरक्षेत ठेवावी आणि ज्या ज्या कार्यालयात तो जाईल तेथे तेथे ती प्रत पाठवावी. दुसरी प्रत संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला देण्यात यावी. कार्यालय प्रमुखाच्या अभिरक्षेत ठेवलेल्या प्रतीमध्ये सर्व नोंदी यथोचितरीत्या करून त्या साक्षांकित केल्या आहेत हे पाहणे त्याचे कर्तव्य असते.

सूचना.— नियम ३६ खालील सूचनेचे अनुपालन सेवा पटांच्या बाबतीतही केले पाहिजे.

३८. सेवापुस्तकामध्ये सर्व घटनांची व जन्मतारखेची नोंद करण्याची कार्यपद्धती

(१) सेवापुस्तकामध्ये, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कार्यालयीन जीवनामध्ये घडणाऱ्या प्रत्येक गोष्टीची म्हणजेच सर्व प्रकारच्या तात्पुरत्या आणि स्थानापन्न बढत्या, वेतनवाढी, बदल्या आणि घेतलेली रजा यांची नोंद, नियमितपणे आणि त्या त्या वेळी केली पाहिजे; आणि विभागीय आदेश, वेतन देयके आणि रजेचा हिशेब यावरुन अशी प्रत्येक नोंद, यथोचितरित्या पडताळून पाहिली पाहिजे आणि ती कार्यालय प्रमखाकडून साक्षांकित करून घेतली पाहिजे. जर शासकीय कर्मचारी हाच कार्यालय प्रमुख असेल तर त्याच्या निकटच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याने असे साक्षांकन केले पाहिजे.

[१][(२) जन्मतारखेची नोंद करतांना, पुढील कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात येईल :—

(ए) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) (सुधारणा) नियम, २०२१ अंमलात येण्याच्या दिनांकापासून, शासकीय सेवेत किंवा पदांवर नव्याने नियुक्त होणारी प्रत्येक व्यक्ती नियुक्तीच्या

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

वेळी खात्रीशीर कागदोपत्री पुराव्यासह ग्रेगोरियन कॅलेंडरनुसार, तिची जन्मतारीख घोषित करील. जेव्हा नियुक्तीची विहित शैक्षणिक अर्हता ही माध्यमिक शालांत परीक्षा किंवा त्यावरील असेल, अशा बाबतीत, माध्यमिक शालांत परीक्षा प्रमाणपत्र हे वैध दस्तऐवज असल्याचे मानण्यात येईल. अन्य बाबतीत, स्थानिक स्वराज्य संस्थेने निर्गमित केलेले जन्म प्रमाणपत्र किंवा ज्या शाळेत तो शेवटी शिकत होता, अशा मान्यताप्राप्त शाळेचे प्रमाणपत्र हे वैध दस्तऐवज असल्याचे मानण्यात येईल. तो त्याच्या जन्मतारखेसाठी परिशिष्ट-५ अ मध्ये हमीपत्र देईल.

टीप.— शासकीय सेवेत व्यक्तीची नियुक्ती होण्याच्या वेळी, तिच्या सेवापुस्तकात जन्मतारखेची नोंद घेण्यासाठी संबंधित कर्मचाऱ्याकडून जन्मतारखेबद्दल हमीपत्र घेण्यात येईल. सदर हमीपत्र, कर्मचाऱ्याच्या सेवापुस्तकामध्ये व वैयक्तिक नस्तीमध्ये ठेवण्यात येईल. सेवापुस्तकाच्या प्रथम पृष्ठावर जन्मतारखेची नोंद घेतल्यानंतर, शासकीय कर्मचाऱ्याची सही, या रकान्यात दिनांकासह त्याची स्वाक्षरी घेण्यात येईल.

(बी) जेव्हा सेवापुस्तकात जन्मतारखेची नोंद केली असेल तेव्हा, संबंधित व्यक्तीव्यतिरिक्त दुसऱ्या एखाद्या व्यक्तीने काळजी न घेतल्यामुळे किंवा उघड उघड लेखनदोष म्हणून तशी नोंद झाली होती, असे माहीत झाल्याशिवाय त्या नोंदीत कोणताही फेरबदल केला जाणार नाही :

परंतु, खंड (बी) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या आकस्मिक प्रसंगासाठी शासकीय सेवेत प्रवेश केल्याच्या दिनांकापासून सुरू होणाऱ्या एक वर्षाच्या कालावधीनंतर अर्ज स्वीकारण्यात येणार नाही.

सूचना.— (१) जर शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याच्या जन्म तारखेत बदल करण्यासाठी अर्ज केला असेल तर, कार्यालय प्रमुख, संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने सदर पदावर नियुक्तीच्या वेळी जन्मतारखेची नोंद घेण्यासाठी, या नियमाच्या पोट-नियम(२) च्या खंड (ए) अनुसार नमूद केलेली कागदपत्रे आणि त्याच्या सेवापुस्तकात प्रत्यक्ष केलेली जन्मतारखेची नोंद यांमध्ये तफावत आहे याची खातरजमा करील.

(२) जर वरील सूचना (१) नुसार जन्मनोंदीमध्ये तफावत असल्याचे निदर्शनास आले असेल तर, विभाग प्रमुख, या नियमाच्या पोट नियम (२) च्या खंड (ए) मधील तरतुदीनुसार योग्य जन्म तारखेची नोंद करील.

(३) प्रमुख जिल्हा अधिकाऱ्याहून कमी दर्जा नसणाऱ्या संबंधित विभागातील अधिकाऱ्यांना [१][जन्मतारखेच्या नोंदीतील दुरुस्तीची प्रकरणे वगळून] सेवा पुस्तकातील उघड उघड दिसून येणारे लेखनदोष दुरुस्त करता येतील. इतर कारणांवरुन मूळ नोंदींच्या अचूकतेवरच आक्षेप घेतला असेल, अशी प्रकरणे सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे पाठवावीत.

(४) जो शासकीय कर्मचारी आपली सही इंग्रजीत, हिंदीत किंवा मराठीत करण्याइतपत साक्षर नसेल, त्याच्या बोटांचे ठसे, सेवापुस्तकातील "वैयक्तिक ओळखचिन्हे" या स्तंभामध्ये घेतले पाहिजेत. असे ठसे वेगळ्या चिठ्ठ्यांवर घेऊन सेवापुस्तकात चिकटवू नयेत.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/ सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

अपवाद.— जेव्हा सैनिकी कर्मचाऱ्याची बदली नागरी विभागात होते आणि त्याला नागरी दर्जा मिळतो किंवा जेव्हा निवृत्तिवेतन अर्जित न करता सैन्यातून कार्यमुक्त केलेला सैनिकी कर्मचारी जेथे त्याची सैनिकी सेवा निवृत्तिवेतनासाठी धरली जाते अशा नागरी पदावर नेमला जातो तेव्हा, तो प्रथम सैन्यात रुजू झाल्यावर त्याच्या साक्षांकन नमुन्यामध्ये सैनिकी प्राधिकाऱ्यांनी नोंदलेली तारीख किंवा साक्षांकनाच्यावेळी त्याने फक्त आपले अंदाजे वय नमूद केले असेल तर, त्याच्या नियुक्तीच्या तारखेमधून त्याचे वय दर्शविणारी वर्षे वजा करून येणारी तारीख, ही त्याच्या सेवापुस्तकात किंवा सेवा पटात नोंद करावयाची जन्मतारीख असेल.

टीप १.— सैनिकी कर्मचाऱ्यांना सेवामुक्तीनंतर किंवा कार्यमुक्तीनंतर दिलेल्या (परिशिष्ट—पाच म्हणून मुद्रित केलेल्या) अगदी अलिकडच्या कार्यमुक्ती प्रमाणपत्रामध्ये साक्षांकनाच्या किंवा नांव नोंदणीच्या तारखेस असणाऱ्या वयाची माहिती दिलेली नसते. तथापि, त्यामध्ये इतर गोष्टींबरोबर (एक) प्रमाणपत्र पूर्ण करण्याच्या वेळचे वय आणि (दोन) नांव नोंदणीची तारीख यांची माहिती दिलेली असते. अशा प्रकरणांमध्ये नांव नोंदणीच्या (साक्षांकनाच्या) वेळचे वय खाली दर्शविल्याप्रमाणे काढले पाहिजे :—

(ए) (एक) समादेशक अधिकाऱ्याच्या सहीची तारीख (प्रमाणपत्रातील अनुक्रमांक ८ पहा) आणि (दोन) नाव नोंदणीची तारीख, यांच्यामधील फरक काढावा.

(बी) वरील (ए) अनुसार मोजलेला कालावधी, प्रमाणपत्र पूर्ण करण्याच्या वेळेच्या वयातून वजा करावा (प्रमाणपत्र पूर्ण करण्याची तारीख—प्रमाणपत्रातील अनुक्रमांक २ पहा).

नांव नोंदणीच्या वेळी एकदा वय मोजल्यानंतर जन्मतारीख वरील अपवादानुसार काढावी.

टीप २.— ज्या प्रकरणांमध्ये, नियुक्तीच्या किंवा साक्षांकनाच्या वेळी असलेल्या वयावरुन इतर कोणत्याही पद्धतीने जन्मतारीख काढलेली असेल अशा प्रकरणांचा, किंवा विशिष्ट जन्मतारीख स्वीकारण्याबद्दल शासनाने विवक्षित आदेश दिलेले असतील अशा प्रकरणांचा, पुनर्विचार करण्याची गरज नाही.

३९. पदावनती, सेवेतून काढून टाकणे इत्यादींची कारणे सेवा पुस्तकामध्ये नमूद करणे.

जेव्हा एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, पदावनत केले जाते, सेवेतून काढून टाकले जाते किंवा बडतर्फ केले जाते किंवा नोकरीतून निलंबित केले जाते, तेव्हा यथास्थिती पदावनत करणे, सेवेतून काढून टाकणे, बडतर्फ करणे किंवा निलंबित करणे याबद्दलची कारणे नेहमी, "अकार्यक्षमतेबद्दल पदावनत केले", "आस्थापनेच्या पुनर्रचनेमुळे पदावनत केले" इत्यादींप्रमाणे थोडक्यात नमूद केली पाहिजेत. या नोंदी नियमितपणे करण्यासाठी कार्यालय प्रमुखाने योग्य ती व्यवस्था केली पाहिजे. हे काम संबंधित अराजपत्रित कर्मचाऱ्यावर सोपवू नये.

४०. वैयक्तिक चारित्र्य प्रमाणपत्रांची नोंद सेवापुस्तकात न घेणे

विभाग प्रमुखाने तसा आदेश दिलेला असल्याखेरीज, वैयक्तिक चारित्र्य प्रमाणपत्रांची सेवापुस्तकात नोंद करू नये.

४१. कार्यालय प्रमुखाने शासकीय कर्मचाऱ्यांना सेवापुस्तके दाखविणे

प्रत्येक कार्यालय प्रमुखाने, त्याच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील शासकीय कर्मचाऱ्यांना दरवर्षी सेवा पुस्तके दाखविण्यासंबंधी आणि त्यांनी सेवापुस्तके तपासली असल्याचे द्योतक म्हणून त्यांची सही घेण्यासंबंधी कार्यवाही सुरु करणे, हे त्याचे कर्तव्य असेल. मागील वित्तीय वर्षाच्या संबंधात त्याने तसे केले आहे, अशा अर्थाचे प्रमाणपत्र दरवर्षी सप्टेंबर महिन्याच्या अखेरीस त्याने निकटच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याला सादर केले पाहिजे. शासकीय कर्मचाऱ्यांनी सही करण्यापूर्वी, इतर गोष्टींबरोबरच, त्यांच्या सेवांची यथोचितरित्या पडताळणी केल्याची आणि तसे प्रमाणित केल्याची खात्री करून घ्यावी. स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, [१][कार्यालय प्रमुखाने] त्या कर्मचाऱ्याच्या स्वीयेतर सेवेसंबंधी आवश्यक त्या नोंदी केल्यानंतर त्याची सेवापुस्तकात सही घेण्यात येईल.

४२. [२][प्रतिनियुक्ती किंवा स्वीयेतर सेवेत किंवा] बदलीनंतर सेवापुस्तक पूर्ण करून ते नवीन कार्यालयात पाठविणे

जेव्हा [३][ ] शासकीय कर्मचाऱ्याची एका कार्यालयातून दुसऱ्या कार्यालयात [१][बदलीने किंवा प्रतिनियुक्तीवर किंवा स्वीयेतर सेवेत] बदली होते, तेव्हा बदलीचे स्वरुप आणि कारण याबद्दलची आवश्यक ती नोंद, त्याच्या सेवापुस्तकात त्याची जेथून बदली झाली त्या कार्यालयात करण्यात आली पाहिजे आणि त्या कार्यालय प्रमुखाने त्याची उचितरीत्या अद्यावत पडताळणी केल्यानंतर आणि ते साक्षांकित केल्यानंतर ते सेवापुस्तक, त्याची जेथे बदली झाली तेथील कार्यालय प्रमुखाकडे पाठविले पाहिजे. त्यानंतर ते सेवा पुस्तक त्या कार्यालयात सुस्थितीत ठेवले जाईल. सेवापुस्तक मिळाल्यानंतर त्यात कोणतीही चूक किंवा कोणतीही वगळणूक आढळल्यास त्याने ते स्वीकारण्यापूर्वी, त्यातील चूक दुरुस्त करण्यासाठी किंवा ती वगळणूक भरुन काढण्यासाठी ते पाठविणाऱ्या अधिकाऱ्याकडे परत पाठविले पाहिजे. सेवापुस्तक बदली झालेल्या [३][ ] शासकीय कर्मचाऱ्याच्या स्वाधीन करण्यात येऊ नये.

४३. [३][ ] शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवापुस्तकात [४][कार्यालय प्रमुखाने] [५][प्रतिनियुक्ती किंवा] स्वीयेतर सेवेतील घटना नमूद करणे

एखाद्या [३][ ] शासकीय कर्मचाऱ्याची [४][प्रतिनियुक्तीवर किंवा] स्वीयेतर सेवेत बदली करण्यात आली असेल तेव्हा त्याचे सेवापुस्तक, कार्यालय प्रमुखाने किंवा विभाग प्रमुखाने [३][ ] बदली मंजूर करणारा आदेश आणि बदली झाल्यानंतर [४][प्रतिनियुक्तीवर किंवा] स्वीयेतर सेवा कालावधीत अनुज्ञेय असलेल्या रजेसंबंधातील

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दिनांक ०१ /०१/१९९० पासून सुधारण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

३ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दिनांक ०१/०१/१९९० पासून वगळण्यात आला आहे.

४ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दिनांक ०१/०१/१९९० पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

५ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

त्याला आवश्यक वाटेल असा तपशील यांची आपल्या सहीनिशी नोंद करून असे सेवापुस्तक परत पाठवील. [१][प्रतिनियुक्तीवर किंवा] स्वीयेतर सेवेत असतांना असा शासकीय कर्मचारी रजेवर गेल्यावर किंवा शासकीय सेवेत त्याची पुन्हा बदली करण्यात आल्यावर, [२][ ] रजेसंबंधीचा किंवा शासकीय सेवेत पुन्हा केलेल्या बदलीचा सर्व आवश्यक तो तपशील सेवा पुस्तकात [१][कार्यालय प्रमुख] आपल्या सहीनिशी नमूद करील. अशा तपशिलात, रजा व सेवानिवृत्तिविषयक अंशदानाच्या वसुलीचाही समावेश असेल. [१][प्रतिनियुक्तीवर किंवा] स्वीयेतर सेवेत व्यतीत केलेल्या कालावधीसंबंधीची कोणतीही नोंद, [३][कार्यालय प्रमुखाव्यतिरिक्त] कोणत्याही प्राधिकाऱ्याला साक्षांकित करता येणार नाही.

४४. राजपत्रित पदावर स्थानापन्न असणाऱ्या अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याचे सेवा पुस्तक, तो राजपत्रित अधिकारी म्हणून जेथे काम करीत असेल त्या कार्यालयाच्या प्रमुखाने सुस्थितीत ठेवणे

जेव्हा एखादा अराजपत्रित शासकीय कर्मचारी राजपत्रित पदावर स्थानापन्न असेल तेव्हा, त्याचे सेवा पुस्तक, तो ज्या कार्यालयात राजपत्रित अधिकारी म्हणून काम करीत असेल अशा कार्यालयाच्या प्रमुखाकडून सुस्थितीत ठेवण्यात येईल. राजपत्रित पदावरील त्याच्या बढतीची आणि प्रत्यावर्तनाची तारीख, अराजपत्रित पदावरील वेतनामध्ये वेळोवेळी झालेले बदल यांची नोंद, ज्या मूळ कार्यालयातील आस्थापनेच्या अराजपत्रित पदावर त्याचा धारणाधिकार असेल, त्या कार्यालयाकडून त्याबाबत खात्री करून घेतल्यानंतर सेवा पुस्तकामध्ये करण्यात यावी. राजपत्रित पदावर त्याला कायम केल्यानंतर, कायम केल्याच्या तारखेपर्यंत यथोचितरित्या अद्यावत नोंदी करून त्याचे सेवा पुस्तक, नियम ३५ अन्वये त्याच्या सेवेचा अभिलेख ठेवणाऱ्या [२][ ] अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात यावे.

४५. सेवा पुस्तकांची व सेवा पटांची वार्षिक पडताळणी

प्रत्येक कार्यालयातील सेवा पुस्तके व सेवा पट (पोलीस हवालदार व पोलीस शिपाई यांची बाब वगळून) यांची पडताळणी, प्रत्येक वर्षाच्या मे महिन्यामध्ये कार्यालय प्रमुखाने करावी. संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवा, त्याच्या सेवा पुस्तकात व सेवा पटात या नियमानुरुप बरोबर नमूद करण्यात आल्या असल्याबद्दल स्वतःची खात्री पटल्यानंतर कार्यालय प्रमुख हा, वेतन देयके, वेतनपट आणि नमूद करण्यात येतील असे तत्सम अभिलेख यांवरून अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवेची पडताळणी मागील वित्तीय वर्षाच्या अखेरीपर्यंत करण्यात आली आहे अशा आशयाचे स्वतःच्या सहीनिशी एक प्रमाणपत्र सेवा पुस्तकात नोंदवील. कार्यालयीन अभिलेखावरून सेवेच्या एखाद्या भागाची सुस्पष्टपणे पडताळणी करता येणे शक्य नसेल तर, वगळल्या गेलेल्या विशिष्ट कालावधीचा उल्लेख करून त्याच्या संबंधात, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याचे लेखी निवेदन त्याचप्रमाणे पुराव्यादाखल त्याच्या समकालीन कर्मचाऱ्यांचा अभिलेख सेवा पुस्तकाला जोडण्यात आला आहे असे कार्यालय प्रमुखाने नमूद करावे.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दिनांक ०१/०१/१९९० पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दिनांक ०१/०१/१९९० पासून वगळण्यात आला आहे.

३ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये दिनांक ०१/०१/१९९० पासून सुधारण्यात आला आहे.

टीप.— एखाद्या व्यक्तीची ज्या शासनाकडे बदली करण्यात आली असेल त्या शासनाकडे त्याचे सेवा पुस्तक पाठविताना, त्यावेळी माहीत असलेल्या वस्तुस्थितीच्या आधारे, निवृत्तिवेतनाची गणना करण्यासाठी कोणती सेवा हिशेबात धरण्यात येईल ते सेवा पुस्तकात प्रमाणित करण्यात यावे.

४६. पोलीस शिपायांचे सेवा पट सुस्थितीत ठेवणे

[१][हवालदारापेक्षा उच्च दर्जा नसलेल्या पोलीस शिपायांच्या संवर्गात, त्यांचे सेवापट, प्रत्येक जिल्ह्यासाठी संबंधित पोलीस आयुक्ताकडून, पोलीस अधीक्षकाकडून आणि समादेशक राज्य राखीव पोलीस बल किंवा यथास्थिति, संबंधित युनिट प्रमुख यांच्याकडून ठेवण्यात येईल,] अशा सेवा पटामध्ये, शिपाई दलातील स्थायी पद कायमपणे धारण करणारा प्रत्येक पोलीस शिपाई आणि जो अल्प मुदतीकरिता शिपाई दलातील केवळ अस्थायी किंवा स्थानापन्न रिक्त पदावर भरती केलेला नाही आणि कायम नियुक्ती होण्यास जो पात्र आहे असा एखाद्या पदावर स्थानापन्न असलेला किंवा एखादे अस्थायी पद धारण करणारा प्रत्येक पोलीस शिपाई यांच्या बाबतीत, खालील तपशील नमूद करावाः-

[१[

(ए) युनिटाचे नावः

(बी) पदनाम, बक्कल क्रमांक :

(सी) नाव, वडिलांचे नाव, आडनाव :

(डी) मूळ गाव आणि सध्याचा राहण्याचा संपूर्ण पत्ता :

(ई) धर्म, जात, पोट जात व जातवैधता प्रमाणपत्र-ज्या कागदपत्रांच्या आधारे नोंद केलेली आहे, ती कागदपत्रे त्यासोबत जोडावीत :

(एफ) (एक) जन्मतारीख-ज्या कागदपत्रांच्या आधारे नोंद केलेली आहे, ती कागदपत्रे त्यासोबत जोडावीत. (त्या अहवालावर सेवानिवृत्तीचा अचूक दिनांक नोंदवावा आणि त्यावर संबंधित कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी घ्यावी.):

(दोन) उंची, छाती :

(तीन) ओळखचिन्हे :

(चार) शारीरिक पात्रता -नवीन पट क्रमांक, दिनांक :

(पाच) मातृभाषा :

(सहा) शैक्षणिक अर्हता :

(सात) उमेदवाराची स्वाक्षरी/डाव्या अंगठ्याचा ठसा :

(जी) पदोन्नतीची/पदावनतीची तारीखः (पदोन्नतीच्या साखळीद्वारे पोलीस नाईक व पोलीस हवालदार या पदावर सेवा ज्येष्ठतेनुसार व सेवा तपशिलानुसार) :

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(एच) आदेशाचे दिनांक व क्रमांक यांसह बक्षीसे, शिक्षा व गोपनीय शेरे (शीट रिमार्क) (पोलीस महासंचालक कार्यालयाने निर्गमित केलेल्या सर्व सूचनांचे तंतोतंत पालन करावे):

(आय) रजेसहित किंवा रजेशिवाय कामावरील अनुपस्थिती, आदेशाचा क्रमांक व दिनांक आणि कालावधी :

(जे) सेवांतर्गत प्रशिक्षण, पोलीस प्रशिक्षण संस्थेमधील कामगिरी :

(के) सेवेतील खंड,दिनांक व कालावधी :

(एल) निवृत्तीवेतनाच्या रकमेवर प्रतिकूल परिणाम होऊ शकेल, अशा सेवेतील इतर घटना:]

[१][महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, खंड-१ च्या नियम ४७३ मध्ये विहित केल्यानुसार सेवापटांची तपासणी केली पाहिजे आणि त्यातील प्रत्येक नोंदीवर संबंधित पोलीस आयुक्ताने किंवा पोलीस अधीक्षकाने किंवा यथास्थिति; समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल यांनी स्वाक्षरी केली पाहिजे.

या सेवापटावरून निवृत्तीवेतनाकरिता प्रत्येक कर्मचाऱ्याचे आवश्यक ते सेवाविषयक विवरण तयार करण्यात येईल. पोलीस शिपाई म्हणून पोलीस दलात भरती होण्यापूर्वी त्याने केंद्र शासनाच्या किंवा राज्य शासनाच्या इतर विभागामध्ये केलेली सेवा जोडून मिळण्यास विनंती केलेली असेल, तर अशा कोणत्याही सेवेच्याबाबतीत अतिरिक्त पुरावा गोळा करण्यात येईल.]

४७. सेवा पुस्तके व सेवा पट यांची तपासणी

दुय्यम कार्यालयात ठेवलेल्या सेवा पुस्तकांची व सेवा पटांची तपासणी करणे हे अशा कार्यालयांची तपासणी करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य आहे. ही सेवा पुस्तके व सेवा पट अद्यावत ठेवण्यात आलेली आहेत, नोंदी योग्यरित्या करण्यात आलेल्या असून त्या साक्षांकित केलेल्या आहेत, पडताळणीचे काम योग्यरित्या पार पाडण्यात आले आहे, कार्यालय प्रमुखांनी आवश्यक ती विवरणपत्रे व मिळवलेला पुरावा आणि पडताळणी प्रमाणपत्रे यांची योग्यरित्या नोंद ठेवलेली आहे, याकडे तपासणी अधिकाऱ्यांनी लक्ष पुरविले पाहिजे.

४८. सेवा समाप्त झाल्यानंतर शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवा पुस्तक परत न करणे

शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यानंतर, त्याने राजीनामा दिल्यानंतर किंवा त्याला कार्यमुक्त करण्यात आल्यानंतर, त्याचे सेवा पुस्तक किंवा सेवा पट त्याला परत करण्यात येऊ नये.

४९. विमा कंपन्यांना सेवा विषयक अभिलेखातून उतारा देणे

आयुर्विमा महामंडळाने विनंती केल्यास, विभाग प्रमुख स्वेच्छानिर्णयानुसार, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवा अभिलेखातील त्याची जन्मतारीख, नाव, वडिलांचे नाव, राहण्याचे ठिकाण, वंश, नोकरीचे ठिकाण व पदनाम, नियुक्तीची तारीख व वैयक्तिक ओळखचिन्हे यासंबंधातील उतारे त्या महामंडळाला पुरवील.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

प्रकरण पाच—वैज्ञानिक व तांत्रिक संशोधनविषयक सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना पेटंट

५०. शासकीय कर्मचाऱ्याने लावलेल्या शोधाबद्दल पेटंट मिळविण्यावर निर्बंध

ज्याच्या सेवेमध्ये वैज्ञानिक किंवा तांत्रिक संशोधन करण्याचे काम अंतर्भूत आहे अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याने लावलेल्या शोधाबद्दल पेटंट घेण्यासाठी शासनाच्या परवानगीखेरीज आणि शासन विहित करील अशा शर्तीनुसार असल्याखेरीज अर्ज करता येणार नाही किंवा असे पेटंट मिळवता येणार नाही किंवा अशा पेटंटसाठी कोणत्याही अन्य व्यक्तीकडून अर्ज करविता येणार नाही किंवा पेटंट मिळवून घेता येणार नाही किंवा अशा व्यक्तीस त्यासाठी अर्ज करण्यास किंवा ते मिळविण्यास परवानगी देता येणार नाही.

टीप.— यासंबंधात दिलेल्या सर्वसाधारण सूचना परिशिष्ट- सहामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या आहेत.

५१. नियम ५० लागू करण्याच्या बाबतीत शासनाचा निर्णय अंतिम

एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला नियम ५० लागू होतो किंवा कसे याबाबतीत प्रश्न उपस्थित झाल्यास, त्यावरील शासनाचा निर्णय अंतिम असेल.

प्रकरण सहा- निरसन आणि व्यावृत्ती

५२. निरसन आणि व्यावृत्ती

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

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

परिशिष्टे

परिशिष्ट—एक

(नियम ७ पहा)

महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ यानुसार शासनाने अधिकार प्रत्यायोजित केलेले प्राधिकारी

अनु-क्रमांक (१)	नियम क्रमांक (२)	अधिकाराचे स्वरूप (३)	अधिकार प्रत्यायोजित केलला प्राधिकारी (४)	व्याप्ती (५)	शेरा (६)
[१]					
१	९(१४) (एफ्)	सक्तीचा प्रतीक्षेचा पूर्ण कालावधी "कर्तव्य" म्हणून नियमित करण्याचा अधिकार.	नियुक्ती प्राधिकारी	पूर्ण अधिकार	याबाबतच्या शर्ती पुढीलप्रमाणे :- (एक) पदस्थापनेस लागणारा विलंब हा प्रशासकीय कारणास्तव असला पाहिजे व तसे नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केले पाहिजे. तसेच विलंबाची कारणे आदेशात स्पष्टपणे नमूद करण्यात आली पाहिजेत.
					(दोन) प्रशासकीय कारणाव्यतिरिक्त अन्य कारणास्तव पदस्थापनेस १५ दिवसांपेक्षा जास्त विलंब झाल्यास विलंबास जबाबदार असणाऱ्या अधिकाऱ्यांकडून सक्तीच्या प्रतिक्षेच्या कालावधीच्या वेतन व भत्त्याची रक्कम वसूल करण्यात यावी.]

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र.मनासे १००८/प्र.क्र.१२/सेवा-६, दिनांक २७/०२/२००९ अन्वये हे अधिकार प्रत्यायोजित करण्यात आलेले असून ते दिनांक ०२/०६/२००३ पासून सुधारण्यात आलेले आहेत.

अनु-क्रमांक (१)	नियम क्रमांक (२)	अधिकाराचे स्वरूप (३)	अधिकार प्रत्यायोजित केलेला प्राधिकारी (४)	व्याप्ती (५)	शेरा (६)
१	९(१४) (एफ्)	सक्तीचा प्रतीक्षेचा पूर्ण कालावधी "कर्तव्य" म्हणून नियमित करण्याचा अधिकार.	[१][(ए) गट "अ" व गट "ब" करीता संबंधित प्रशासकीय विभागाचे सचिव (बी) गट "क" व गट "ड" करीता नियुक्ती प्राधिकारी]	पूर्ण अधिकार	याबाबतच्या शर्ती पुढीलप्रमाणे :- (एक) पदस्थापनेस लागणारा विलंब हा प्रशासकीय कारणास्तव असला पाहिजे व तसे नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केले पाहिजे. तसेच विलंबाची कारणे आदेशात स्पष्टपणे नमूद करण्यात आली पाहिजेत.
					(दोन) प्रशासकीय कारणाव्यतिरिक्त अन्य कारणास्तव पदस्थापनेस १५ दिवसांपेक्षा जास्त विलंब झाल्यास विलंबास जबाबदार असणाऱ्या अधिकाऱ्यांकडून सक्तीच्या प्रतिक्षेच्या कालावधीच्या वेतन व भत्त्याची रक्कम वसूल करण्यात यावी.
२	९(३५)	ज्या पदावर इतर कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार नसेल अशा रिक्त पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करण्याकरीता शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती करण्याचा अधिकार.	(एक) अशा पदावर कायम नियुक्ती करण्याचा अधिकार असलेला कोणताही प्राधिकारी.	पूर्ण अधिकार	
			(दोन) प्रादेशिक उपसंचालक, तंत्र शिक्षण.	पूर्ण अधिकार	

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. संकीर्ण २०१५/प्र.क्र. २७/सेवा-६, दिनांक ३ मार्च २०१६ अन्वये तरतुदी सुधारण्यात आल्या आहेत.

अनु-क्रमांक (१)	नियम क्रमांक (२)	अधिकाराचे स्वरूप (३)	अधिकार प्रत्यायोजित केलला प्राधिकारी (४)	व्याप्ती (५)	शेरा (६)
३	९(३५)	(ए) वर्ग दोनचे अधिकारी व समतुल्य दर्जाचे सर्वसाधारण राज्य सेवा अधिकारी यांची चार महिन्यांकरीता स्थानापन्न नियुक्ती करण्याचा अधिकार, आणि	प्रादेशिक विभाग प्रमुखाव्यतिरिक्त सर्व विभागप्रमुख.	पूर्ण अधिकार	या बाबतच्या शर्ती पुढील प्रमाणेः-- (एक) शासनाने मान्य केलेल्या निवड सूचीनुसार नियुक्त्या करण्यात याव्यात, (दोन) बदल्या व नियुक्त्या याविषयी बदली आदेश काढल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत शासनाला कळविण्यात यावे,
		(बी)वरील प्रवर्गातील अधिकाऱ्यांची बदली करण्याचा अधिकार.	—”—	—”—	(तीन) बदल्या आणि नियुक्त्या यासंबंधातील आदेश काढल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या कालावधीच्या आत त्याकरिता शासनाकडून मान्यता मिळविण्यात यावी,
		(सी) असे आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात अधिसूचित करण्याचा अधिकार.	—”—	—”—	(चार) जर नियुक्त्यासंबंधात विभाग प्रमुखांनी काढलेल्या आदेशांना त्या आदेशांच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत शासनाकडून मान्यता मिळाली नाही तर, ते आपोआपच रद्दबातल होतील. तथापि, केलेल्या बदल्या शासनाची मान्यता मिळेपर्यंत अंमलात राहतील,

अनु-क्रमांक (१)	नियम क्रमांक (२)	अधिकाराचे स्वरूप (३)	अधिकार प्रत्यायोजित केलला प्राधिकारी (४)	व्याप्ती (५)	शेरा (६)
					(पाच) बदलीमुळे मुख्यालय बदलत नसेल त्याप्रकरणांव्यतिरिक्त इतर प्रकरणांच्या संबंधात त्याच ठिकाणी दोन वर्षांपेक्षा कमी सेवा केलेल्या अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत शासनाची पूर्वसंमती घेतल्याशिवाय व संबंधित बदलीची विशेष कारणे नमूद केल्याशिवाय त्याची बदली करण्यात येऊ नये,
					(सहा) विभाग प्रमुखांनी नियुक्त्या व बदल्या महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात यथोचितरित्या अधिसूचित केल्या पाहिजेत.
४	[१][			]	
५	१३ [परिशिष्ट-तीनमधील नियम १ (एक)]	शासकीय सेवेकरिता महिला कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, कोणत्याही महिला वैद्यक व्यवसायीने स्वाक्षरीत केलेले प्रमाणपत्र स्वीकारण्याचा किंवा प्रमाणपत्राबाबत सूट देण्याचा अधिकार.	विभाग प्रमुख	[२][त्यांच्या नियंत्रणाखालील गट-ड संवर्गातील पदे]	

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र.मनासे २०१८/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये तरतुदी वगळण्यात आल्या आहेत.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र.मनासे २०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये तरतुदी सुधारण्यात आल्या आहेत.

अनु-क्रमांक (१)	नियम क्रमांक (२)	अधिकाराचे स्वरूप (३)	अधिकार प्रत्यायोजित केलला प्राधिकारी (४)	व्याप्ती (५)	शेरा (६)
६	१३ [परिशिष्ट तीनमधील नियम १ (दोन)]	[१][गट-ड] पदावरील नियुक्तीकरीता उमेदवाराच्या बाबतीत कोणत्याही वैद्यकीय अधिकाऱ्याने, त्याचा दर्जा कोणताही असला तरी, स्वाक्षरीत केलेले प्रमाणपत्र स्वीकारण्याचा अधिकार.	जिल्हाधिकारी किंवा जिल्हा न्यायाधीश यांच्याहून कमी दर्जा नसलेले अधिकारी, तसेच पोलीस आयुक्त, मुंबई, मुख्य महानगर दंडाधिकारी, मुंबई आणि मुख्य न्यायाधीश, लघुवाद न्यायालय, मुंबई आणि संचालक, समाजकल्याण.	त्यांना ज्या पदावर नियुक्त्या करता येतात, अशी सर्व पदे.	
७	२३	धारणाधिकार निलंबित करण्याचा अधिकार.	(एक) सर्व विभाग प्रमुख	ते ज्यांची नियुक्ती करू शकतात अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	या संबंधातील आवश्यक गोष्टी आणि / किंवा आदेश यांची परिपूर्ती करण्याच्या अधीन राहून, ते त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयातील प्रशासनाचा कार्यभार सोपविलेल्या दुय्यम राजपत्रित अधिकाऱ्यांकडे हा अधिकार पुन्हा प्रत्यायोजित करू शकतील.
			(दोन) प्रादेशिक उपसंचालक, तंत्र शिक्षण.	ते ज्यांची नियुक्ती करू शकतात अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३० डिसेंबर २०२१ अन्वये तरतुदी सुधारण्यात आल्या आहेत.

अनु-क्रमांक (१)	नियम क्रमांक (२)	अधिकाराचे स्वरूप (३)	अधिकार प्रत्यायोजित केलला प्राधिकारी (४)	व्याप्ती (५)	शेरा (६)
			(तीन) संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखनसामग्री, मुंबई	पर्यवेक्षकीय पदासहित अराजपत्रित कर्मचारी वर्ग.	
			(चार) व्यवस्थापक, शासकीय मुद्रणालये.	पर्यवेक्षकीय पदे वगळून अराजपत्रित कर्मचारी वर्ग.	
८	२६	एका पदावरून दुसऱ्या पदावर धारणाधिकार बदली करण्याचा अधिकार.	पदे रिक्त होतात, तेव्हा ती कायमपणे भरणारे सक्षम प्राधिकारी.	ते ज्यांची नियुक्ती करू शकतात, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार.	
९	३१	मुख्यालयाखेरीज अन्य ठिकाणी कार्यभार सोपविण्यास परवानगी देण्याचा अधिकार.	(एक) विभाग प्रमुख	शासनाच्या प्राधिकाराहून उच्च नसणाऱ्या प्राधिकारान्वये ज्याच्या बदलीचा आदेश दिला गेला आहे अशा त्यांना दुय्यम असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.	

अनु-क्रमांक (१)	नियम क्रमांक (२)	अधिकाराचे स्वरूप (३)	अधिकार प्रत्यायोजित केलला प्राधिकारी (४)	व्याप्ती (५)	शेरा (६)
			(दोन) सहायक/उप-जिल्हाधिकारी.	फिरते (इटिनेरेटिंग) अधिकारी यांच्या कार्यालयातून किंवा कार्यालयाकडे बदली झालेल्या अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.	
			(तीन) पोलीस उप-महानिरीक्षक, गुन्हा अन्वेषण विभाग व पोलीस अधीक्षक.	निरीक्षकाच्या दर्जाच्या आणि त्याच्याहून खालच्या दर्जाच्या पोलीस अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत; मात्र, ज्या ठिकाणी कार्यभार प्रत्यक्षात हस्तांतरित केलेला आहे ते ठिकाण त्यांच्या कार्याधिकार क्षेत्रात असले पाहिजे.	
[१] [१०	३८(२)(एफ)			]	

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे १००८/प्र.क्र. १२/सेवा-६, दिनांक २७/०२/२००९ अन्वये सुधारण्यात आलेले आहेत.

अनु-क्रमांक	नियम क्रमांक	अधिकाराचे स्वरूप	अधिकार प्रत्यायोजित केलला प्राधिकारी	व्याप्ती	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
[१][१०	३८(२)(एफ)	शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवा पुस्तकामध्ये सुरुवातीला नोंद केलेल्या जन्मतारखेत, सेवेत प्रवेश केल्यापासून ५ वर्षाच्या आत दुरुस्ती करण्याचे अधिकार.	(१) अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणी.—विभागप्रमुख	पूर्ण अधिकार	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांच्या अधीन.]
			(२) राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या प्रकरणी मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग मात्र, सामान्य प्रशासन विभागाशी विचारविनिमय करणे आवश्यक.	पूर्ण अधिकार	
[२][१०	३८(२)(एफ)	शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तकांमध्ये सुरुवातीला नोंद केलेल्या जन्मतारखेत, सेवेत प्रवेश केल्यापासून एक वर्षाच्या आत दुरुस्ती करण्याचे अधिकार.	(१) अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणी—विभाग प्रमुख	पूर्ण अधिकार	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांच्या अधीन राहून शासकीय कर्मचाऱ्याची जो नियुक्ती करु शकतो तो विभाग प्रमुख किंवा सक्षम प्राधिकारी]
			(२) राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या प्रकरणी—मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग मात्र, सामान्य प्रशासन विभाग विभागाशी विचारविनिमय करणे आवश्यक.	पूर्ण अधिकार	

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे १००८/प्र.क्र. १२/सेवा-६, दिनांक २७/०२/२००९ अन्वये सुधारण्यात आलेले आहेत.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे १००८/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारण्यात आलेले आहेत.

परिशिष्ट—दोन

[नियम ९ (२२) पहा]

महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांच्या प्रयोजनासाठी "विभाग प्रमुख" म्हणून मानावयाच्या अधिकाऱ्यांची यादी

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
	[१][१	
१	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग.	१. शासनाचे सचिव.
		२. सर्व विभागीय आयुक्त.
		३. सर्व जिल्हाधिकारी.
		४. अध्यक्ष, राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, मुंबई.
		५. नियंत्रक, वैधमापन शास्त्र, मुंबई.
		६. नियंत्रक, शिधावाटप व संचालक,नागरी पुरवठा, मुंबई
		७. वित्तीय सल्लागार व उप सचिव, मुंबई.
		८. सह सचिव/उप सचिव व संचालक, नागरी पुरवठा (पुरवठा आयुक्तांचे कार्यालय), मुंबई.
२	अल्पसंख्याक विकास विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. सचिव, महाराष्ट्र राज्य अल्पसंख्याक आयोग, मुंबई.
		३.व्यवस्थापकीय संचालक, मौलाना आझाद अल्पसंख्याक आर्थिक विकास महामंडळ मर्यादित, मुंबई.
३	आदिवासी विकास विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. आयुक्त, आदिवासी विकास आयुक्तालय, नाशिक.
		३. आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे.
		४. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक.
		५. व्यवस्थापकीय संचालक, शबरी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक.

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. संकीर्ण २०१५/प्र.क्र. २३/सेवा-६, दिनांक १८/०४/२०१७ अन्वये सुधारित करण्यात आलेली आहे.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		६. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे.
		७. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक.
		८. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, अमरावती.
		९. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर.
		१०. सह आयुक्त तथा उपाध्यक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, ठाणे.
		११. सह आयुक्त तथा उपाध्यक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, पुणे.
		१२. सह आयुक्त तथा उपाध्यक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, नाशिक.
		१३. सह आयुक्त तथा उपाध्यक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, नंदूरबार.
		१४. सह आयुक्त तथा उपाध्यक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, औरंगाबाद.
		१५. सह आयुक्त तथा उपाध्यक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, अमरावती.
		१६. सह आयुक्त तथा उपाध्यक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, नागपूर.
		१७. सहआयुक्त तथा उपाध्यक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, गडचिरोली.
४	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. अध्यक्ष, औद्योगिक न्यायालय, महाराष्ट्र, मुंबई.
		३. संचालक, कै.नारायण मेघाजी लोखंडे महाराष्ट्र श्रमविज्ञान संस्था, परेल, मुंबई.
		४. कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		५. विकास आयुक्त (उद्योग), उद्योग संचालनालय, मुंबई.
		६. संचालक, शासकीय मुद्रण, लेखनसामग्री व प्रकाशन संचालनालय, मुंबई.
		७. संचालक, भूविज्ञान व खनिकर्म संचालनालय, नागपूर.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		८. मुख्य विद्युत निरीक्षक, मुंबई.
		९. संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		१०. संचालक, बाष्पके संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
५	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. संचालक, ग्रंथालय, ग्रंथालय संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		३. संचालक, कला, कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		४. संचालक, तंत्रशिक्षण, तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		५. संचालक, उच्च शिक्षण,उच्च शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
६	कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. आयुक्त, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता संचालनालय, कोकण भवन, बेलापूर, नवी मुंबई.
		३. संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
७	कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. आयुक्त (कृषि), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
		३. आयुक्त (पशुसंवर्धन), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
		४. आयुक्त (दुग्धव्यवसाय विकास), वरळी, मुंबई.
		५. आयुक्त (मत्स्यव्यवसाय), चर्नी रोड, मुंबई.
८	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. राज्य प्रकल्प संचालक, राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियान/राष्ट्रीय ग्रामस्वराज्य अभियान.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		३. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जिवनोन्नती अभियान, नवी मुंबई.
		४. संचालक, राज्य व्यवस्थापन कक्ष, ग्रामीण गृहनिर्माण.
		५. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद.
		६. विभागीय आयुक्त.
९	गृह विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		३. पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई.
		४. संचालक, ॲन्टी करप्शन ब्युरो, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		५. महासमादेशक, होमगार्डस, मुंबई.
		६. संचालक, नागरी संरक्षण संचालनालय, मुंबई.
		७. संचालक, न्यायसहायक वैज्ञानिक प्रयोगशाळा संचालनालय, मुंबई.
		८. संचालक, अभियोग संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		९. अपर पोलीस महासंचालक व कारागृह महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
		१०. अध्यक्ष, मोटार अपघात दावा न्यायाधिकरण, मुंबई.
		११. परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		१२. मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बंदरे), महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड, मुंबई.
		१३. आयुक्त, राज्य उत्पादन शुल्क, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		१४. महाव्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ, मुंबई.
		१५. पोलीस महासंचालक/व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य पोलीस गृहनिर्माण व कल्याण महामंडळ मर्यादित, मुंबई.
		१६. पीठासन अधिकारी,राज्य परिवहन, अपील न्यायाधिकरण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		[१][१७. संचालक, आंतर्देशीय जलवाहतूक.
		१८. जल आलेखक, मुंबई
		१९. किनारा अभियंता.]
१०	गृहनिर्माण विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. अपर जिल्हाधिकारी (अतिक्रमण/निष्कासन), मुंबई शहर, जुने जकात घर, फोर्ट, मुंबई.
		३. अपर जिल्हाधिकारी (अतिक्रमण/निष्कासन), पूर्व उपनगरे, इंडस्ट्रियल इन्शुरन्स बिल्डिंग, चर्चगेटसमोर, मुंबई.
		४. नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन), बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, शासकीय वसाहत, वांद्रे (पूर्व), मुंबई.
		५. अध्यक्ष, महाराष्ट्र गलिच्छ वस्ती (सुधार, निर्मुलन व पुनर्विकास) न्यायाधिकरण, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व), मुंबई.
		६. अपील अधिकारी, म्हाडा, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व), मुंबई.
		७. सक्षम प्राधिकारी, बृहन्मुंबई करिता, नवीन डी.डी. इमारत, ४ था मजला,जुने जकात घर, शहीद भगतसिंग मार्ग, मुंबई.
११	जलसंपदा विभाग.	१. शासनाचे सचिव.
		२. कार्यकारी संचालक,गोदावरी मराठवाडा पाटबंधारे विकास महामंडळ, औरंगाबाद.
		३. महासंचालक,जल व भूमी व्यवस्थापन संस्था (वाल्मी), औरंगाबाद.
		४. कार्यकारी संचालक, महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ, पुणे.
		५. महासंचालक, संकल्पन, प्रशिक्षण, जलविज्ञान, संशोधन व सुरक्षितता, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी संशोधन संस्था, नाशिक.

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. संकीर्ण २०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये तरतुदी अंतर्भूत करण्यात आल्या आहेत.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		६. कार्यकारी संचालक,तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ, जळगांव.
		७. कार्यकारी संचालक, कोकण पाटबंधारे विकास महामंडळ, ठाणे.
		८. कार्यकारी संचालक, विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ, नागपूर.
		९. मुख्य अभियंता, नियोजन व जलविज्ञान, नाशिक.
		१०. मुख्य अभियंता, गोसीखुर्द प्रकल्प, नागपूर.
		११. मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग, नागपूर/पुणे/ औरंगाबाद/ अमरावती/कोकण प्रदेश.
		१२. मुख्य लेखा परीक्षक, जल व सिंचन, महाराष्ट्र राज्य, औरंगाबाद.
		१३. मुख्य अभियंता, विशेष प्रकल्प, जलसंपदा विभाग, अमरावती.
		१४. मुख्य अभियंता, तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ, जळगांव.
		१५. मुख्य अभियंता (स्थापत्य), जलविद्युत प्रकल्प व गुणनियंत्रण, पुणे.
		१६. मुख्य अभियंता, मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटना, नाशिक.
		१७. मुख्य अभियंता व मुख्य प्रशासक, लाभक्षेत्र विकास, औरंगाबाद.
		१८. मुख्य अभियंता (विशेष प्रकल्प), जलसंपदा विभाग, पुणे.
		१९. मुख्य अभियंता, उत्तर महाराष्ट्र प्रदेश, जलसंपदा विभाग, नाशिक.
		२०. मुख्य अभियंता (यांत्रिकी), जलसंपदा विभाग, नाशिक.
		२१. मुख्य अभियंता (विद्युत), जलविद्युत प्रकल्प, मुंबई.
		२२. अधीक्षक अभियंता, कृष्णा पाणी वाटप तंटा लवाद, पुणे.
		२३. अधीक्षक अभियंता, उस्मानाबाद पाटबंधारे मंडळ, उस्मानाबाद.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		२४. अधीक्षक अभियंता, दक्षता पथक, ठाणे/ नागपूर/ पुणे/ अमरावती/ औरंगाबाद.
		२५. अधीक्षक अभियंता, औरंगाबाद पाटबंधारे मंडळ, औरंगाबाद.
		२६. अधीक्षक अभियंता (धरण), संकल्पचित्र मंडळ, मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटना, नाशिक.
		२७. अधीक्षक अभियंता, नांदेड पाटबंधारे मंडळ, नांदेड.
		२८. अधीक्षक अभियंता, कुकडी सिंचन मंडळ, पुणे.
		२९. अधीक्षक अभियंता, राज्यस्तरीय तांत्रिक सल्लागार समिती, नाशिक.
		३०. अधीक्षक अभियंता, उर्ध्व पेनगंगा प्रकल्प मंडळ, नांदेड.
		३१. अधीक्षक अभियंता, कोयना संकल्पचित्र मंडळ, पुणे.
		३२. अधीक्षक अभियंता, गुणनियंत्रण मंडळ,पुणे/नागपूर/ औरंगाबाद.
		३३. अधीक्षक अभियंता, पाटबंधारे प्रकल्प व जलसंपत्ती अन्वेषण मंडळ, अमरावती.
		३४. अधीक्षक अभियंता,उत्तर कोकण पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, ठाणे.
		३५. अधीक्षक अभियंता,कोल्हापूर पाटबंधारे मंडळ, कोल्हापूर.
		३६. अधीक्षक अभियंता व सहसंचालक, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी संशोधन संस्था, नाशिक.
		३७. अधीक्षक अभियंता, भीमा कालवा मंडळ, सोलापूर.
		३८. अधीक्षक अभियंता, उर्ध्व वर्धा सिंचन मंडळ, अमरावती.
		३९. अधीक्षक अभियंता, रत्नागिरी पाटबंधारे मंडळ, कुवारबाव, रत्नागिरी.
		४०. अधीक्षक अभियंता, गोसीखुर्द प्रकल्प मंडळ, नागपूर.
		४१. अधीक्षक अभियंता, भंडारा सिंचन मंडळ, भंडारा.
		४२. अधीक्षक अभियंता, वाशिम पाटबंधारे मंडळ, वाशिम.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		४३. अधीक्षक अभियंता, खारभूमी विकास मंडळ, ठाणे.
		४४. अधीक्षक अभियंता, पुणे पाटबंधारे मंडळ, पुणे.
		४५. अधीक्षक अभियंता, बुलढाणा पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, बुलढाणा.
		४६. अधीक्षक अभियंता, सांगली पाटबंधारे मंडळ, सांगली.
		४७. अधीक्षक अभियंता (उपसा सिंचन योजना), मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटना, नाशिक.
		४८. अधीक्षक अभियंता, विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ, नागपूर.
		४९. अधीक्षक अभियंता, सातारा पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, सातारा.
		५०. अधीक्षक अभियंता, चंद्रपूर पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, चंद्रपूर.
		५१. अधीक्षक अभियंता, नागपूर पाटबंधारे मंडळ, नागपूर.
		५२. अधीक्षक अभियंता, यवतमाळ पाटबंधारे मंडळ, यवतमाळ.
		५३. अधीक्षक अभियंता (दरवाजे), मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटना, नाशिक.
		५४. अधीक्षक अभियंता, पुणे पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, पुणे.
		५५. अधीक्षक अभियंता व प्रशासक, लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, जळगांव / नाशिक / बीड / अहमदनगर / सोलापूर /नागपूर.
		५६. अधीक्षक अभियंता, गोसीखुर्द उपसा सिंचन प्रकल्प मंडळ, अंबाडी-भंडारा.
		५७. अधीक्षक अभियंता, आधार सामग्री व पृथःकरण मंडळ, नाशिक.
		५८. अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा ई-प्रशासन मंडळ, मुंबई.
		५९. अधीक्षक अभियंता, सातारा सिंचन मंडळ, सातारा.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		६०. अधीक्षक अभियंता, पाटबंधारे प्रकल्प अन्वेषण मंडळ, नागपूर.
		६१. अधीक्षक अभियंता, महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ, पुणे.
		६२. अधीक्षक अभियंता, गोदावरी पाटबंधारे विकास महामंडळ, औरंगाबाद.
		६३. अधीक्षक अभियंता, अकोला सिंचन मंडळ, अकोला.
		६४. अधीक्षक अभियंता, दक्षिण कोकण पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ,ओरोस,जि.सिंधुदुर्ग.
		६५. अधीक्षक अभियंता व संचालक, पाटबंधारे संशोधन व विकास संचालनालय,पुणे.
		६६. अधीक्षक अभियंता, जायकवाडी प्रकल्प मंडळ, औरंगाबाद.
		६७. अधीक्षक अभियंता, यवतमाळ सिंचन मंडळ, यवतमाळ.
		६८. अधीक्षक अभियंता, जळगांव पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, जळगांव.
		६९. अधीक्षक अभियंता, ठाणे पाटबंधारे मंडळ, ठाणे.
		७०. अधीक्षक अभियंता, मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटना (कालवे), नाशिक.
		७१. अधीक्षक अभियंता, आधार सामग्री संकलन मंडळ, नाशिक.
		७२.अधीक्षक अभियंता व सह संचालक (प्रशि), वाल्मी, औरंगाबाद.
		७३. अधीक्षक अभियंता, धरण सुरक्षितता संघटना (DSO) नाशिक.
		७४. अधीक्षक अभियंता, बीड पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, बीड.
		७५. अधीक्षक अभियंता, धुळे पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, धुळे.
		७६. अधीक्षक अभियंता, विदर्भ जलविद्युत व उपसा सिंचन मंडळ, नागपूर.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		७७. अधीक्षक अभियंता, उभारणी मंडळ, कोल्हापूर.
		७८. अधीक्षक अभियंता, घाटघर (विद्युत व यांत्रिकी) मंडळ, कळवा, ठाणे.
		७९. अधीक्षक अभियंता, कोयना (विद्युत व यांत्रिकी) संकल्पचित्र मंडळ, पुणे.
		८०. अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड/नागपूर/ कोल्हापूर/ नाशिक/पुणे.
१२	नगर विकास विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. संचालक, नगररचना व मूल्य निर्धारण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
		३. संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य,वरळी, मुंबई.
		४. संचालक, महाराष्ट्र अग्निशमन सेवा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, सांताक्रुझ, मुंबई.
१३	नियोजन विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई.
		३. उप आयुक्त (रोहयो), कोकण.
		४. उप आयुक्त (रोहयो), पुणे.
		५. उप आयुक्त (रोहयो), नाशिक.
		६. उप आयुक्त (रोहयो), औरंगाबाद.
		७. उप आयुक्त (रोहयो), अमरावती.
		८. उप आयुक्त (रोहयो), नागपूर.
१४	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. संचालक, पुरातत्व व वस्तुसंग्रहालय संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		३. संचालक, सांस्कृतिक कार्य संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		४. संचालक, पुराभिलेख संचालनालय, मुंबई.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		५. प्रकल्प संचालक, पु. ल. देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी, मुंबई.
		६. कार्यकारी संपादक व सचिव, दर्शनिका विभाग, मुंबई.
		७. सचिव, रंगभूमी परिनिरीक्षण मंडळ, मुंबई.
		८. सह संचालक, हिंदी सिंधी साहित्य अकादमी, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१५	पर्यावरण विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. अध्यक्ष, महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळ, मुंबई.
१६	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. संचालक, भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा, महाराष्ट्र राज्य,पुणे.
		३. सदस्य-सचिव, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई.
१७	महसूल व वन विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
		३. जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक, भूमी अभिलेख, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
		४. सर्व विभागीय आयुक्त.
		५. सर्व जिल्हाधिकारी.
		६. अध्यक्ष, महाराष्ट्र महसूल न्यायाधिकरण, मुंबई.
		७. मुद्रांक अधीक्षक, मुंबई.
		[१][८. प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर.
		९. प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (सर्व).
		१०. अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (कार्मिक).
		११. अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (प्रशासन दुय्यम संवर्ग).
		१२.अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (स्वतंत्र कार्यालय असलेले).

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे २०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये तरतुदी सुधारण्यात आल्या आहेत.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		१३. मुख्य वनसंरक्षक (स्वतंत्र कार्यालय असलेले).
		१४. वनसंरक्षक (स्वतंत्र कार्यालय असलेले).
		१५.महासंचालक,कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल.
		१६.संचालक, चंद्रपूर वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर].
१८	महिला व बाल विकास विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. आयुक्त, महिला व बालविकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
		३. आयुक्त,एकात्मिक बालविकास सेवा योजना, रायगड भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई.
		४. सदस्य-सचिव, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व), मुंबई.
		५. व्यवस्थापकीय संचालक, महिला आर्थिक विकास महामंडळ, मुंबई.
		६. सचिव,महाराष्ट्र राज्य समाजकल्याण बोर्ड, नवीन प्रशासकीय भवन, आर. सी. रोड, चेंबूर, मुंबई.
		७. सचिव, बाल हक्क संरक्षण आयोग, वरळी, मुंबई.
१९	मराठी भाषा विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई.
		३. सचिव, महाराष्ट्र राज्य साहित्य आणि संस्कृती मंडळ, मुंबई.
		४. सचिव, महाराष्ट्र राज्य मराठी विश्वकोश निर्मिती मंडळ, मुंबई.
२०	महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय	१. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
२१	वित्त विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२.[१][वस्तू व सेवाकर] आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये तरतुदी सुधारण्यात आल्या आहेत.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		३. विशेष [१][वस्तु व सेवाकर] आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		४. अपर पोलीस महासंचालक व मुख्य दक्षता अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य,मुंबई.
		५. अपर [१][वस्तू व सेवाकर] आयुक्त, ४[(व्हॅट)] १, मुंबई.
		६. अपर [१][वस्तू व सेवाकर] आयुक्त, ४[(व्हॅट)] २, मुंबई.
		७. अपर [१][वस्तू व सेवाकर] आयुक्त, ४[(व्हॅट)]३, मुंबई.
		८. अपर [१][वस्तू व सेवाकर] आयुक्त,४[(व्यवसाय कर)], मुंबई.
		९. अपर [१][वस्तू व सेवाकर] आयुक्त, ठाणे क्षेत्र, ठाणे.
		१०. अपर [१][वस्तू व सेवाकर] आयुक्त, पुणे.
		११. अपर [१][वस्तू व सेवाकर] आयुक्त, कोल्हापूर क्षेत्र, कोल्हापूर.
		१२. अपर [१][वस्तू व सेवाकर] आयुक्त, नाशिक क्षेत्र, नाशिक.
		१३. अपर [१][वस्तू व सेवाकर] आयुक्त, नागपूर क्षेत्र, नागपूर.
		१४. संचालक, विमा संचालनालय, मुंबई.
		१५. संचालक, लेखा व कोषागारे संचालनालय, मुंबई.
		१६. संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई.
		१७. आयुक्त, अल्पबचत व राज्य लॉटरी, मुंबई.
२२	विधि व न्याय विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. सहसचिव, विधि व न्याय विभाग, नागपूर.
		३. सहसचिव, विधि व न्याय विभाग, औरंगाबाद.
		४. धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		५. निबंधक, भागीदारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
		६. मुंबईचे नगरपाल.
		७. संचालक, नागपूर न्यायिक अधिकारी प्रशिक्षण संस्था, नागपूर.

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये तरतुदी सुधारण्यात आल्या आहेत.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		८. संचालक, महाराष्ट्र ज्यूडिशीअल अॅकेडमी व इंडियन मिडिएशन सेंटर, उत्तन, ठाणे. ९. प्रधान न्यायाधीश, जिल्हा व सत्र न्यायाधीश (संबंधित जिल्हा). १०. प्रमुख न्यायाधीश, कौटुंबिक न्यायालय (संबंधित जिल्हा). ११. मुख्य न्यायाधीश, लघुवाद न्यायालय. १२. प्रधान न्यायाधीश, मुंबई नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय. १३. मुख्य महानगर दंडाधिकारी, महानगर दंडाधिकारी न्यायालय, मुंबई. [१][१४. महाप्रशासक व शासकीय विश्वस्त, मुंबई. १५. महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र, मुंबई].
२३	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग	१. शासनाचे सचिव. २. आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. ३. संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई. ४. संचालक, आयुष संचालनालय, मुंबई. ५. प्रबंधक, महाराष्ट्र वैद्यक परिषद, मुंबई. ६. निबंधक, महाराष्ट्र दंत परिषद, मुंबई. ७. प्रबंधक, महाराष्ट्र कौन्सिल ऑफ इंडियन मेडिसिन, मुंबई. ८. प्रबंधक, महाराष्ट्र समचिकित्सा परिषद, मुंबई. ९. प्रबंधक, महाराष्ट्र भौतिकोपचार व व्यवसायोपचार परिषद, मुंबई. १०. निबंधक, महाराष्ट्र राज्य औषध व्यवसाय परिषद, मुंबई. ११. प्रबंधक, महाराष्ट्र शुश्रूषा परिषद, मुंबई. [१][१२. आयुक्त, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई. १३. संचालक-प्राध्यापक, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे].

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये तरतुदी अंतर्भूत करण्यात आल्या आहेत.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
२४	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग	१. शासनाचे सचिव. २. आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे. ३. आयुक्त (क्रीडा), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
२५	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग	१. शासनाचे सचिव. २. पणन संचालक, पणन संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे. ३. संचालक, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर. ४. साखर आयुक्त, साखर आयुक्तालय,महाराष्ट्र राज्य,पुणे. ५. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था,महाराष्ट्र राज्य, पुणे ६. संचालक, रेशीम, रेशीम संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर.
२६	संसदीय कार्य विभाग	१. शासनाचे सचिव.
२७	सामान्य प्रशासन विभाग	१. शासनाचे सचिव. २. सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई. ३. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई. ४. महासंचालक, यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, (यशदा), पुणे. ५. संचालक, सैनिक कल्याण विभाग, पुणे. ६. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय,मुंबई. ७. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई. ८. निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली. ९. राज्यपालांचे सचिव. १०. अध्यक्ष, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण. ११. अपर मुख्य सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सह्याद्री/नंदगिरी राज्य अतिथिगृह, मुंबई.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
		१२. सह/उप सचिव (राजशिष्टाचार) तथा संचालक, शासकीय परिवहन सेवा, मुंबई.
		१३. उप सचिव, मंत्रालय उपाहार गृह/चौरस आहारगृह/विधानभवन उपाहारगृह, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
		१४. उप सचिव, कोकण भवन उपाहारगृह, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
		१५. संचालक, सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद.
		१६. संचालक, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, मुंबई.
		१७. संचालक, विमानचालन संचालनालय, मुंबई.
		१८.राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग.
		[१][१९.राज्य सेवा हक्क आयुक्त, मुंबई.]
२८	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. आयुक्त, समाजकल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
		३. आयुक्त, अपंग कल्याण महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
		४. संचालक, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागासप्रवर्ग कल्याण संचालनालय, पुणे.
२९	सार्वजनिक आरोग्य विभाग	१. शासनाचे सचिव.
		२. आयुक्त, आरोग्य सेवा तथा अभियान संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान,मुंबई.
		३. आयुक्त, राज्य कामगार विमा योजना, मुंबई.
		४. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,राजीव गांधी जीवनदायी आरोग्य योजना सोसायटी, मुंबई.
		५. संचालक, आरोग्य सेवा संचालनालय, मुंबई.
		६. प्रकल्प संचालक, महाराष्ट्र एड्स नियंत्रण सोसायटी, मुंबई.
		[१][७. संचालक, आरोग्य सेवा-१.
		८. संचालक, आरोग्य सेवा-२].

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये तरतुदी अंतर्भूत करण्यात आल्या आहेत.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	विभाग प्रमुख
(१)	(२)	(३)
३०	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	१. शासनाचे सचिव. २. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, मुंबई / पुणे / नाशिक/ औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर. ३. मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय महामार्ग, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मुंबई. ४. मुख्य अभियंता, विशेष प्रकल्प, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मुंबई. ५. मुख्य अभियंता (विद्युत), सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मुंबई. ६. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, मुख्य वास्तुशास्त्र कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. ७. अधीक्षक अभियंता (यांत्रिकी), सार्वजनिक बांधकाम विभाग, नवी मुंबई. ८. अधीक्षक अभियंता, संकल्पचित्र मंडळ, नवी मुंबई. ९. अधीक्षक अभियंता, दक्षता पथक मंडळ, मुंबई. १०. अधीक्षक अभियंता, दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ, नवी मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर. ११. अधीक्षक अभियंता, सर्व सार्वजनिक बांधकाम मंडळे. १२. संचालक,उपवने व उद्याने,सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मुंबई. १३. संचालक, मुंबई विकास विभाग चाळी, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मुंबई.

परिशिष्ट—तीन

[नियम ११ पहा]

शारीरिक पात्रतेच्या दृष्टीने उमेदवारांची तपासणी करण्याबाबतचे नियम

१. उमेदवारांची शारीरिक तपासणी, मुंबई शहरात शासकीय रुग्णालयांच्या अधीक्षकांकडून आणि मुफसल क्षेत्रात, उमेदवार ज्या ठिकाणी नोकरी करीत असतील किंवा ज्या ठिकाणी ते त्या त्या काळी राहात असतील तेथील यथास्थिति जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा अधीक्षक, ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे, किंवा या प्रयोजनाकरिता रीतसर नेमणूक करण्यात आलेला वैद्यकीय अधिकारी (खालील अनुसूची "ए" पहा) यांच्याकडून केली जाईल व त्याबाबतचे प्रमाणपत्र देण्यात येईल. परंतु असे की,--

(एक) महिला उमेदवाराच्या बाबतीत, सक्षम प्राधिकारी [१][कोणत्याही शासकीय महिला वैद्यकीय अधिकारी, गट-अ यांनी] स्वाक्षरीत केलेले प्रमाणपत्र स्वीकारु शकेल.

टीप.— महिला शासकीय कर्मचाऱ्याला स्थायी किंवा अस्थायी नात्याने शासकीय सेवेत प्रवेश मिळण्यासाठी शारीरिक पात्रताविषयक वैद्यकीय प्रमाणपत्र एकदा दाखल करण्यास सांगण्यात आल्यावर तिने प्रमाणपत्र दाखल केले असेल आणि तिची प्रत्यक्ष तपासणी होऊन तिला अपात्र ठरविण्यात आले असेल तर स्वेच्छानिर्णयानुसार अधिकारांचा वापर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्यांना ते प्रमाणपत्र दुर्लक्षिता येणार नाही.

(दोन) एखाद्या कर्मचाऱ्याची नेमणूक [१][गट-ड संवर्गामध्ये झाली असेल तर] सक्षम प्राधिकारी कोणत्याही वैद्यकीय अधिकाऱ्याने दिलेले प्रमाणपत्र, त्या अधिकाऱ्याचा दर्जा काहीही असला तरी, स्वीकारु शकेल.

हे प्रमाणपत्र प्रकरण-तीन मधील नियम १२ अन्वये विहित करण्यात आलेल्या नमुन्यात असले पाहिजे.

(तीन) महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा [१][गट-अ] मधील निवासी वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी या राज्यातील [१][गट-क व गट-ड च्या] शासकीय कर्मचाऱ्यांना शारीरिक पात्रता प्रमाणपत्रे द्यावीत.

२. महिला उमेदवारांच्या बाबतीत, ही शारीरिक तपासणी सर्वसाधारण प्रकृतिमान व शरीराची ठेवण यापुरतीच मर्यादित असेल.

३. नागरी केंद्रावरील प्रभारी वैद्यकीय अधिकाऱ्यांना तसे करणे भाग असेल तेव्हा त्यांनी, यशस्वी उमेदवारांना प्रशिक्षण महाविद्यालयात प्रवेश मिळण्यापूर्वी तसेच शासकीय सेवेत त्यांची नेमणूक होण्यापूर्वी अशा दोन्ही वेळा त्यांची शारीरिक पात्रताविषयक तपासणी करावी.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र. १९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारणा करण्यात आल्या आहेत.

पुणे येथे पुरुषांसाठी व स्त्रियांसाठी असलेल्या प्रशिक्षण महाविद्यालयांतील विद्यार्थ्यांना/विद्यार्थिनींना त्या महाविद्यालयात प्रवेश मिळाल्यावर त्यांची शारीरिक तपासणी अधीक्षक, ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे, यांच्याऐवजी त्या त्या संस्थांचा वैद्यकीय प्रभार असलेला महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवेतील अधिकारी करील; आणि महाविद्यालय सोडल्यानंतर त्यांची जेथे नेमणूक होईल तेथील यथास्थिति जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा अधीक्षक, ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे, हे त्यांची शारीरिक पात्रताविषयक तपासणी करतील.

४. कार्यालय प्रमुख अशा तपासणीसाठी पाठविण्यात येणाऱ्या उमेदवाराबरोबर एक माहितीपत्र पाठवील. या पत्रात त्या उमेदवाराच्या नेमणुकीचा विभाग व पद, तसेच त्याला कराव्या लागणाऱ्या कामाचे संक्षिप्त स्वरुप यासंबंधी माहिती देईल. याशिवाय विशिष्ट हवामानामुळे येणारा थकवा किंवा त्यासारखा होणारा जास्तीचा त्रास त्या उमेदवाराला सहन करावा लागणार असेल तर त्यांचाही उल्लेख करील. नियम ५ मध्ये उल्लेखिलेले प्रतिज्ञापत्र खाली अनुसूची "सी" म्हणून छापलेल्या माहितीपत्रासोबत जोडावे. वैद्यकीय मंडळाकडून तपासणी केल्या जाणाऱ्या उमेदवारांच्या बाबतीत, कार्यालय प्रमुखांच्या सहीने माहितीपत्र पाठवणे शक्य नसल्यास विभाग प्रमुखाच्या सहीने माहितीपत्र पाठवता येईल.

५. लोक सेवेसाठी उमेदवारांना शारीरिक पात्रता प्रमाणपत्र देताना जास्तीत जास्त काळजी घ्यावी आणि नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने, शक्य असेल तेव्हा अर्जदारांना, रीतसर स्थापन झालेल्या एखाद्या वैद्यकीय प्राधिकरणाने शासकीय नोकरीसाठी त्यांना यापूर्वी कधी अपात्र ठरविले होते किंवा कसे याबाबत लेखी प्रतिज्ञापन देण्यास सांगावे.

६. (१) ज्या विभागांमधील सेवेकरिता शारीरिक पात्रतेसंबंधात काही विशेष शारीरिक मानके निश्चित करण्यात आली असतील त्या विभागांमध्ये प्रवेश मिळवू इच्छिणाऱ्या उमेदवारांव्यतिरिक्त इतर उमेदवारांच्या शारीरिक तपासणीच्या बाबतीत, लोक सेवेकरिता उमेदवारांची शारीरिक पात्रता व आरोग्य या संबंधातील नेहमीच्या तपासणीचा समावेश असेल आणि त्या तपासणीत खाली नमूद केलेल्या मुद्यांचा विशेष उल्लेख करण्यात येईल :—

(एक) सर्वसाधारण शरीररचना.

(दोन) मूळव्याध (हेमोराईड्स) किंवा भगंदर (फिस्ट्यूला).

(तीन) अंतर्गल (हर्निआ) आहे किंवा नाही तसेच इंग्विनल रिंग्ज ॲण्ड कॅनालस कमकुवत आहेत किंवा नाहीत.

(चार) शिरामय अंडवृद्धी (व्हेरिकोसील), अंडवृद्धी (हायड्रोसील) किंवा वृषणांचा इतर कोणता विकार.

(पाच) दंतक्षय (पायोरिया ॲलव्हेओलॅरिस).

(सहा) गुप्तरोगाचे एखादे लक्षण.

(सात) खुपऱ्या (ट्रॅकोमा).

(आठ) एखादा जुनाट त्वचारोग.

(नऊ) कोणत्याही प्रकारचा क्षयरोग.

(दहा) मज्जातंतुविकार.

(२) प्रत्येक उमेदवाराने, वैद्यकीय तपासणीपूर्वी, खाली नमूद केलेले विवरणपत्र भरुन त्यासोबत जोडलेल्या प्रतिज्ञापत्रावर सही करणे आवश्यक आहे. खालील टीपेमध्ये दिलेल्या इशाऱ्याकडे उमेदवाराचे विशेष लक्ष वेधण्यात येत आहेः-

(एक) संपूर्ण नाव

(दोन) वय व जन्माचे ठिकाण

(तीन) (ए) आपणास कधी देवी आल्या होत्या काय ?

तसेच मधून मधून किंवा इतर कोणत्याही

प्रकारचा ताप येणे, ग्रंथीची वाढ होणे

किंवा त्यात पू होणे, थुंकीतून रक्त पडणे,

दमा, हृदयविकार, फुप्फुसांचा विकार,

अचानक मूर्च्छा येणे, संधिवात, आंत्रपुच्छदाह

यांचा त्रास झाला होता काय ?

किंवा

(बी) आपणास अंथरुणाला खिळून रहावे

लागेल असा कोणताही इतर रोग किंवा

अपघात झाला होता काय आणि त्याकरीता

वैद्यकीय उपचार किंवा शस्त्रक्रिया करावी

लागली होती काय ?

(चार) आपण यापूर्वी देवीची लस केव्हा

टोचून घेतली होती ?

(पाच) आपणांस किंवा आपल्या जवळच्या

नातेवाईकांना क्षय, गंडमाळा, आमवात,

दमा, अपस्मार किंवा वेडाचे झटके यांची

बाधा झाली होती काय ?

(सहा) अतिश्रमामुळे किंवा इतर कोणत्याही
कारणाने आपणास कोणत्याही प्रकारची
विमनस्कता आली होती काय ?
(सात) वैद्यकीय अधिकाऱ्याने/वैद्यकीय मंडळाने
गेल्या तीन वर्षाच्या कालावधीत आपणास
तपासून शासकीय सेवेकरिता अपात्र ठरविले
होते काय ?
(आठ) आपल्या कुटुंबाच्या संबंधात खालील
तपशील भरून द्यावा :-

वडील हयात असतील तर त्यांचे वय व प्रकृतिमान	वडिलांच्या मृत्युचे कारण व त्यावेळचे त्यांचे वय	हयात असलेल्या भावांची संख्या, त्यांची वये व प्रकृतिमान	मृत्यू पावलेल्या भावांची संख्या, मृत्यूच्या वेळी त्यांची वये व मृत्यूचे कारण
(१)	(२)	(३)	(४)

आई हयात असेल तर तिचे वय व प्रकृतिमान	आईच्या मृत्यूचे कारण व त्यावेळचे तिचे वय	हयात असलेल्या बहिणींची संख्या, त्यांची वये व प्रकृतिमान	मृत्यू पावलेल्या बहिणींची संख्या, मृत्यूच्या वेळी त्यांची वये व मृत्यूचे कारण
(५)	(६)	(७)	(८)

मी प्रतिज्ञेवर नमूद करतो की, वरील सर्व उत्तरे माझ्या संपूर्ण विश्वासाप्रमाणे खरी व बिनचूक आहेत.

मी प्रतिज्ञापूर्वक असेही कथन करतो की, कोणत्याही रोगामुळे किंवा इतर परिस्थितीमुळे मला विकलांगता प्रमाणपत्र/निवृत्तिवेतन मिळालेले नाही.

उमेदवाराची सही----------

माझ्या समक्ष सही केली----------

वैद्यकीय अधिकाऱ्याची सही---------

टीप.— वरील विवरणपत्राच्या बिनचूकपणाविषयी उमेदवाराला जबाबदार धरण्यात येईल. त्याने बुद्धिपुरस्सर कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्यास नोकरी गमावण्याचा आणि नोकरी मिळाली असल्यास नियत वयमान निवृत्तिवेतन किंवा उपदान गमावण्याचा धोका त्याला पत्करावा लागेल.

७. उमेदवारांना, प्रमाण दृष्टीसाठी विनियमांमध्ये विहित करण्यात आलेल्या दृष्टीचाचणीत उत्तीर्ण व्हावे लागेल. खालील अनुसूची "बी" पहा. ज्या उमेदवाराच्या दृष्टीचा दर्जा, अनुसूची "बी" च्या जोडपत्र "ए" मध्ये नमूद केलेल्या सेवेसाठी आवश्यक असलेल्या दर्जाइतका नसेल त्या उमेदवाराने ज्या स्वरूपाचे काम करणे अपेक्षित आहे त्यासाठी त्याच्या दृष्टीचा दर्जा कसा आहे हे ठरविण्यासाठी त्याला निर्देशी मंडळाकडे पाठविले जाईल. निर्देशी मंडळाने अयोग्य ठरविलेले उमेदवार शासकीय सेवेत नेमणूक होण्यास पात्र ठरणार नाहीत.

८ [१][ ]

९ [१][ ]

१०. केंद्रीय पोलीस प्रशिक्षण शाळेत प्रवेश घेणाऱ्या उमेदवारांच्याबाबतीत ते कार्यालयाबाहेरील कामाकरिता संपूर्णपणे योग्य आहेत आणि [२][पोलीस प्राधिकारी] म्हणून त्यांच्या कार्यक्षमतेच्या आड येण्याचा संभव असेल असा कोणताही रोग त्यांना झालेला नाही असे, यथास्थिती जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा अधीक्षक, ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे [३][किंवा उमेदवार ज्या ठिकाणचा आहे त्या मूळ ठिकाणाच्या जिल्ह्याचा जिल्हा शल्य चिकित्सक किंवा वैद्यकीय अधीक्षक, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय] यांनीच प्रमाणपत्र दिलेले असले पाहिजे [१][ ]

११. राज्य सेवेत दाखल होणाऱ्या उमेदवारांना, नेमणुकीसाठी त्यांची निवड झाल्यानंतरच वैद्यकीय तपासणीकरिता वैद्यकीय मंडळाकडे पाठविण्यात यावे.

टीप.— शासनाच्या सेवेतील राजपत्रित पदावर नियुक्त व्हावयाच्या महिला उमेदवाराची वैद्यकीय तपासणी करणाऱ्या वैद्यकीय मंडळामधील एक सदस्य, महिला वैद्यकीय अधिकारी असली पाहिजे आणि तिने, भारतीय वैद्यकीय परिषद अधिनियम, १९५६ च्या अनुसूचीमध्ये समाविष्ट केलेली वैद्यकीय अर्हता प्राप्त केलेली असली पाहिजे.

१२. महाराष्ट्र वन सेवा आणि महाराष्ट्र वन अभियांत्रिकी सेवा यांतील पदांवर निवड करण्यात आलेल्या उमेदवारांची वैद्यकीय तपासणी, मुंबई शहरातील वैद्यकीय मंडळाकडून [३][किंवा उमेदवाराच्या जिल्ह्यातील जिल्हा शल्य चिकित्सकाकडून किंवा वैद्यकीय अधीक्षक, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय यांच्याकडून] नियमांनुसार करण्यात आली पाहिजे.—

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१अन्वये वगळण्यात आल्या आहेत.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१अन्वये सुधारणा करण्यात आली आहे.

३ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१अन्वये अंतर्भूत करण्यात आले आहे.

(एक) आपल्या संपूर्ण हयातीचा नेहमीच्या दराने विमा उतरवू इच्छिणाऱ्या उमेदवारांची एखाद्या प्रख्यात आयुर्विमा कंपनीच्या दृष्टीने जशी तपासणी आवश्यक असेल तशा प्रकारे या उमेदवारांच्या शारीरिक पात्रतेची तपासणी करण्यात येईल.

(दोन) या तपासणीमध्ये, वरील नियम ६ मध्ये लोक सेवेकरिता उमेदवारांचे आरोग्य व शरीरप्रकृती या संबंधात निर्धारित करण्यात आलेल्या नेहमीच्या तपासणीचा समावेश असेल. (वैद्यकीय तपासणी करणाऱ्या व्यक्तीच्या मार्गदर्शनाकरिता, सर्वसाधारण नियमानुसार पुरेशी मानली जाणारी किमान सापेक्ष उंची, वजन व छातीची मोजमापे यांचा तक्ता खाली दिला आहे) :—

किमान सापेक्ष उंची, वजन व छातीची मोजमापे दर्शविणारा तक्ता

	उंची	वजन	छातीची मोजमापे		उंची	वजन	छातीची मोजमापे
	सें.मी.	किलोग्रॅम	सें.मी.		सें.मी.	किलोग्रॅम	सें.मी.
(१)	१५२.४०	४४.४५	८१.२८	(९)	१७२.७२	५६.२४	८७.६३
(२)	१४.९४५	४५.३६	८१.२८	(१०)	१७५.२६	५८.९७	८८.९०
(३)	१५७.४८	४६.२७	८२.५५	(११)	१७७.८०	६१.६९	९०.१७
(४)	१६०.०२	४७.१७	८३.८२	(१२)	१८०.३४	६३.५०	९१.४४
(५)	१६२.५६	४८.९९	८३.८२	(१३)	१८२.८८	६७.१३	९३.९८
(६)	१६५.१०	५०.८०	८५.०९	(१४)	१८५.४२	६९.८५	९६.५२
(७)	१६७.६४	५२.६२	८६.३६	(१५)	१८७.९६	७३.९४	१०१.६०
(८)	१७०.१८	५४.४३	८६.३६	(१६)	१९०.५०	७९.३८	१०१.६०

टीप .— वैद्यकीय मंडळाने, महाराष्ट्र वन सेवा आणि [१][वन अभियांत्रिकी] सेवा यामधील उमेदवारांच्या बाबतीत वन विभागामध्ये कार्यालयाबाहेरील अंगमेहनतीचे काम करण्यास ते योग्य असल्याचे प्रमाणित केले पाहिजे.

[२][तथापि, प्रमाणपत्र मागवताना कामाचे स्वरुप व पदीय कर्तव्ये याबाबतची माहिती विभागाने द्यावयाची आहे.]

[१][(तीन) वैद्यकीय मंडळाला, एखाद्या व्यंगाने अपात्र ठरत असलेल्या किंवा जो अक्षम ठरु शकत असेल अशा उमेदवारास प्रमाणित करता येईल.]

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३० /१२ /२०२१ अन्वये सुधारणा करण्यात आली आहे.

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३० /१२ /२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आली आहे.

[१][(चार).]

[१][(पाच)]

(सहा) उमेदवारांना या नियमांच्या अनुसूची "बी" मध्ये विहीत करण्यात आलेल्या दृष्टीचाचणीत उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे.

(सात) उपायसाध्य अशी व्यंगे किंवा आजार यामुळे अपात्र ठरविलेल्या उमेदवारांची प्रकरणे शासनाला कळविण्यात येतील आणि त्यांची पुन्हा तपासणी करण्यास परवानगी द्यावी किंवा कसे व तपासणीची तारीख याबाबत शासन निर्णय घेईल.

१३. उच्चस्तर दुय्यम वन सेवेतील किंवा वनक्षेत्रपालाच्या वर्गातील नियुक्तीसाठी उमेदवारांना राजादिष्ट (कमिशन्ड) वैद्यकीय अधिकारी किंवा नागरी केंद्राचा प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी यांनी सही केलेले, खालील नमुन्यातील आरोग्य प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल.

तपासणी विनामूल्य

दिनांक.....

मी याद्वारे असे प्रमाणित करतो की, वनक्षेत्रपालाच्या पाठ्यक्रमासाठी ..... या उमेदवाराला मी तपासले असून त्याला कोणताही रोग, शारीरिक विकार किंवा विकलांगता असल्याचे मला आढळून आलेले नाही. त्याची शरीरप्रकृती उत्तम असून दृष्टी निर्दोष व श्रवणशक्ती चांगली आहे. माझ्या मते, तो वन विभागामध्ये कार्यालयाबाहेरील अंगमेहनतीचे काम करण्यास शारीरिकदृष्ट्या पात्र आहे.

त्याच्या स्वतःच्या निवेदनानुसार त्याचे वय .....वर्षाचे असून दर्शनी वय .....वर्षाचे आहे. [१][ ]

जिल्हा शल्यचिकित्सक/अधीक्षक, ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे.

टीप १.— उमेदवाराकडे, विभागीय वन अधिकाऱ्याच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेल्या वन अधिकाऱ्यांनी दिलेले पत्र असेल तर, वन विभागात निवड करण्यासाठी त्या उमेदवाराची वैद्यकीय तपासणी विनामूल्य करता येईल. परंतु केवळ संभाव्य अर्जदारांनाच पत्रे देण्यात येतील याविषयी त्या अधिकाऱ्याने काळजी घेतली पाहिजे.

टीप २.— मुख्य वनसंरक्षकाने तसा आदेश दिल्यास, कोणत्याही उमेदवाराची पुन्हा वैद्यकीय तपासणी करावी लागेल.

१४. इंग्लंडमधील किंवा उर्वरित युरोपातील [२][किंवा कोणत्याही परकीय देशातील] विवक्षित कालमर्यादेच्या सर्व शासकीय शिष्यवृत्त्यांसाठी उमेदवारांनी आपल्या अर्जासोबत, इंग्लंडमधील अभ्यासक्रम

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३० /१२ /२०२१ अन्वये वगळण्यात आले आहे

२ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

पूर्ण करण्यास व तेथील राहणीमानास ते शारीरिकदृष्ट्या पात्र असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. त्या प्रमाणपत्रावर यथास्थिती मुंबईतील शासकीय रुग्णालयांपैकी एका रुग्णालयाचे अधीक्षक, किंवा जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा अधीक्षक, ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे यांनी स्वाक्षरी किंवा प्रतिस्वाक्षरी केलेली असली पाहिजे. म्हणून, यथास्थिती अधीक्षक, शासकीय रुग्णालय, मुंबई किंवा जिल्हा शल्यचिकित्सक अथवा अधीक्षक, ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे यांनी या उमेदवारांची वैद्यकीय तपासणी काळजीपूर्वक केली पाहिजे व इंग्लंडमधील हवामानास ते तोंड देऊ शकतील किंवा कसे याकडे विशेष लक्ष दिले पाहिजे. शासकीय शिष्यवृत्तीसाठी उमेदवारांची तपासणी करावी अशी, यथास्थिती जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा अधीक्षक, ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे यांना विनंती करणारे पत्र उमेदवारांना दिलेले नसेल तर त्यांनी वैद्यकीय तपासणीची नेहमीची फी भरावी.

१५. विशेष दर्जाची शारीरिक पात्रता आवश्यक असलेल्या कोणत्याही खास शासकीय विभागातील सेवेसाठी उमेदवारांना, अशा कोणत्याही विशेष दर्जा संबंधीची माहिती पुरवली पाहिजे आणि त्याची एक प्रत तपासणी अधिकाऱ्याला दिली पाहिजे.

१६. उमेदवाराच्या शारीरिक पात्रतेविषयी साशंक असणाऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी, संबंधित उमेदवाराची तपासणी दुसऱ्या एखाद्या अधिकाऱ्यामार्फत करावी किंवा वैद्यकीय मंडळातर्फे करावी यासंबंधातील निर्णयासाठी ते संपूर्ण प्रकरण, संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई, यांच्याकडे पाठवावे.

१७. जर वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या/वैद्यकीय मंडळाच्या मते एखादा उमेदवार अपात्र ठरत असेल तर, अशा उमेदवाराला खाली दिलेल्या नमुन्यात प्रमाणपत्र देण्यात येईल :—

माझ्या/आमच्या मते,

..... (उमेदवाराचे नाव) ..... या कारणास्तव

..... म्हणून नेमणूक करण्यास तात्पुरता/कायमचा अपात्र आहे.

*माझ्या/आमच्या मते, हा उमेदवार, पुन्हा तपासणीसाठी दिनांक ..... पर्यंत योग्य ठरावा आणि त्यासाठी त्याने नवीन माहितीपत्रासह उपस्थित राहावे.

टीप.— [१][माननीय न्यायालय व संबंधित उमेदवार यांखेरीज, अन्य कोणतीही व्यक्ती/संस्था वैद्यकीय मंडळाच्या अहवालाची किंवा तपशीलवार निष्कर्षाची प्रत मिळण्यास हक्कदार असणार नाही.]

१८. दृष्टिचाचणीच्या कारणाखेरीज अन्य कारणावरून अपात्र ठरलेल्या उमेदवारांना, वैद्यकीय अधिकाऱ्यांचे निष्कर्ष कळवणारे पत्र त्यांना ज्या तारखेस पाठवले असेल त्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत संबंधित कार्यालय प्रमुखाच्या परवानगीने, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ च्या नियम११ च्या टीप (५) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे, पुरावा म्हणून, असल्यास, वैद्यकीय प्रमाणपत्रासह

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारणा करण्यात आली आहे.

* तात्पुरत्या अपात्रतेच्या संबंधात हे प्रमाणपत्र द्यावे.

संचालक, आरोग्य सेवा, यांच्याकडे अपील करण्याचा हक्क असेल. [१][संचालक, आरोग्य सेवा यांस, त्यांच्या स्वेच्छा अधिकारानुसार, प्रमाणपत्र पुनर्तपासणीसाठी वैद्यकीय मंडळाकडे पाठविता येईल.]

१९. उंची, वजन, छाती व पोट यांची विशिष्ट मोजमापे नमूद करण्यात आली असतील अशा प्रकरणांमध्ये, वैद्यकीय तपासणी करणाऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याला या मोजमापासंबंधात जबाबदार धरण्यात येईल. प्रमाणपत्रावर ओळखचिन्हांची नोंद करण्याबाबतही तो जबाबदार असेल.

२०. ज्या उमेदवारांना नंतर अंतिम तपासणीकरिता, भारताचे उच्च आयुक्त यांच्या कार्यालयाच्या वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थित व्हावयाचे असते त्या उमेदवारांच्या बाबतीत, एकेका वैद्यकीय तपासणी अधिकाऱ्यांनी किंवा वैद्यकीय मंडळाने भारतात केलेल्या तपासणीचा सविस्तर वृत्तांत, भारताचे उच्च आयुक्त यांच्या कार्यालयाच्या वैद्यकीय मंडळाकडे अभिलेखासाठी पाठविण्यात यावा. या उमेदवारांची अंतिम वैद्यकीय तपासणी करण्यापूर्वी, ज्या वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी उमेदवारांस शासकीय सेवेकरिता शारीरिकदृष्टया प्रथम पात्र ठरविले असेल त्या अधिकाऱ्यांकडून मिळालेली तपशीलवार माहिती आणि त्यांचे निष्कर्ष त्या मंडळासमोर असणे अतिशय महत्वाचे आहे.

अनुसूची 'ए'

[नियम १ पहा]

खाली नमूद करण्यात आलेल्या वैद्यकीय अधिकाऱ्यांना, त्यांच्या नावापुढे नमूद करण्यात आलेल्या उमेदवारांची वैद्यकीय तपासणी करण्याकरिता नियुक्त करण्यात आले आहे :—

(एक) पोलीस शल्यचिकित्सक, मुंबई	मुंबईत ठेवण्यात आलेली शहर व रेल्वे पोलीस दले
(दोन) दुय्यम पोलीस रुग्णालय, नायगाव येथील महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा, [१][गट-ब] प्रभारी अधिकारी	मुंबईत ठेवण्यात आलेल्या शहर पोलीस दलातील शिपायांच्या पदावर भरती होणारे उमेदवार
(तीन) कारागृहे व तुरुंग यांचे वैद्यकीय अधिकारी	कारागृह व तुरुंग आस्थापना
(चार) अधीक्षक, मनोरुग्णालये	मनोरुग्णालयांच्या आस्थापना
(पाच) अधीक्षक,कामा व आल्ब्लेस रुग्णालये, मुंबई	मुंबईतील महिला उमेदवार

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२ /२०२१अन्वये सुधारणा करण्यात आला आहे.

अनुसूची 'बी'

दृष्टि मानकासंबंधातील विनियम

[नियम ७ व १२ (सहा) पहा]

१. ज्यावेळी शासनाच्या नागरी सेवांमध्ये प्रवेश मिळविण्याकरिता उमेदवार वैद्यकीय प्राधिकाऱ्यासमोर दृष्टिचाचणीसाठी हजर होईल त्यावेळी, तो प्राधिकारी या अनुसूचीच्या जोडपत्र-"ए" मध्ये विहित करण्यात आलेल्या वेगवेगळया किमान मानकांप्रमाणे तपासणी करील. हा "निवड टप्पा" असून यात सकृतदर्शनी योग्य असलेल्या उमेदवारांना आणखी अडचण न येता पात्र म्हणून प्रमाणित केले जाते.

२. शंकास्पद व अयोग्य प्रकरणे "निर्देशी मंडळा" कडे पाठविण्यात येतील. या मंडळामध्ये किमान तीन नेत्रतज्ञांचा समावेश असेल. हे नेत्रतज्ञ खालील मुद्यांवर उमेदवारांची तपासणी करतील :-

(एक) उमेदवाराने लावलेल्या चष्म्यासंबंधातील पूर्वीची माहिती.

(दोन) होमॅट्रोपाईनखाली वक्रीभवनात्मक दोष (रिफ्रॅक्टिव्ह एरर) निश्चित करणे.

(तीन) त्वचायुक्त--दृष्टिपटलाच्या (रेटिना) विशेषतः पूर्ववर्ती भागातील फंडस् मधील बदल.

(चार) नेत्रकाचाभ बदल (व्हीट्रीअस चेंजेस)

(पाच) निर्विवाद दृष्टितीक्ष्णता (व्हिजुअल ॲक्युइटी)

(सहा) पारदर्शक नेत्रपटलाच्या (कॉर्निआ) वक्रभागाची त्रिज्या.

(सात) विशेषतः व्यक्तिनिष्ठ व वस्तुनिष्ठ जोखमींच्या संबंधातील त्याच्या कामाचे स्वरुप ठरवणे.

तसेच, ज्या कामांमध्ये डोळयांचा विशेष वापर करणे अपेक्षित असेल अशा कामाच्या बाबतीत त्याची दृष्टिक्षमता निर्धारित करतील. याकरिता, उमेदवाराला नेमून द्यावयाच्या कामानुसार ठरविलेल्या काही प्रमाणभूत मानकांप्रमाणे त्यांना तपासणी करावी लागेल.

३. उमेदवारास अंतिमरित्या कायम करण्यापूर्वी, वक्रीभवनात्मक दोष (रिफ्रॅक्टिव्ह एरर) कायम राहील किंवा निघून जाईल हे निश्चित करण्याकरिता तीन वर्षांपर्यंत त्या उमेदवाराची वार्षिक तपासणी करण्याचा आदेश देण्याचा त्या मंडळाला अधिकार असेल.

४. "निर्देशी मंडळाचा" निर्णय हा अंतिम असेल व तो रद्द करता येणार नाही.

५. उमेदवाराला वैद्यकीय मंडळाकडे पाठविण्यात येईल तेव्हा, परिशिष्ट "ए" मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या मानकांप्रमाणे (प्राथमिक मानके) त्या मंडळाला, तपासणी करावी लागेल आणि या मानकांनुसार ज्यांची दृष्टिक्षमता कमी ठरेल त्यांना "निर्देशी मंडळा"कडे पाठविण्यात येईल.

जोडपत्र 'ए'

(नियम ७ पहा)

सर्व सेवांकरिता प्राथमिक दृष्टि मानक

गट 'ए'

साधनरहित डोळयांची अत्यंत उच्च दर्जाची दृष्टि तीक्ष्णता आवश्यक असणाऱ्या पदांच्या बाबतीत.—

दृष्टि तीक्ष्णता-साधनरहित दृष्टि एका डोळयाच्या बाबतीत ६/६ पेक्षा कमी व दुसऱ्या डोळयाच्या बाबतीत ६/९ पेक्षा कमी नसावी.

अशी उच्च दर्जाची तीक्ष्ण दृष्टि आवश्यक असणारी पदे---

सशस्त्र व निःशस्त्र पोलीस इत्यादी.....

गट 'बी'

चष्मा लावून अत्यंत उच्च दर्जाची तीक्ष्ण दृष्टि व चष्मा न लावता मध्यम दर्जाची तीक्ष्ण दृष्टि आवश्यक असणाऱ्या पदांच्या बाबतीत—

दृष्टि तीक्ष्णता—

चष्मा न लावता प्रत्येक डोळयाची ६/२४.

सुधारल्यानंतर, +२.५ डी यासह प्रत्येक डोळयाची ६/६.

इशिहारा चाचणीनुसार रंगभेद ओळखणारी नेहमीची दृष्टि. डोळयाच्या बाह्य भागाला संसर्ग झाल्याची कोणतीही स्पष्ट चिन्हे, उदा. खुपऱ्या वगैरे असू नयेत. तिरळेपणा असू नये.

उच्च दर्जाची दृष्टि आवश्यक असणारी पदे—

[१][गट-अ] ची सर्व पदे व [१][गट-ब] ची पदे काही विशिष्ट म्हणजेच वैद्यकीय व अभियांत्रिकी सेवा, [१][गट-ब] पोलीस अधीक्षक व फौजदार.

गट 'सी'

उपनेत्रासहित (चष्मा लावून) उच्च दर्जाची तीक्ष्ण दृष्टि आवश्यक असणाऱ्या पदांकरिता—

दृष्टि तीक्ष्णता—

सुधारल्यानंतर ± ४.० डी सह प्रत्येक डोळयाची ६/६.

डोळयाच्या बाहय भागाला कोणताही संसर्ग झालेला नसावा.

तिरळेपणा असू नये.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र.मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारणा करण्यात आली आहे.

चष्मा लावल्यानंतर अशा प्रकारची उच्च दर्जाची दृष्टि आवश्यक असणारी पदे—

१. [१][गट-ब] ची पदे

२. [१][गट-क] ची विवक्षित पदे म्हणजे महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवेतील [१][गट-क] चे मिश्रक (कंपौंडर)

३. कुशल कामगार, हिकमती कारागीर आणि यंत्र कामगार.

४. परिवहन सेवेतील बसवाहक.

गट 'डी'

मध्यम दर्जाची दृष्टि तीक्ष्णता पुरेशी असेल अशा पदांच्या बाबतीत—

दृष्टि तीक्ष्णता—

चांगल्या डोळयाची ± ४.० डी सह ६/६.

अधू डोळयाची, चष्मा लावून ६/२४.

डोळयाच्या बाह्यभागाला कोणताही संसर्ग झालेला नसावा.

अशा प्रकारची मध्यम दर्जाची दृष्टि तीक्ष्णता पुरेशी असेल अशी पदे—

[१][गट-क] ची पदे आणि सर्व प्रकारचे बैठे काम करणारे कर्मचारी.--उदा. लिपिक, लेखापाल, संघटक अधिकारी, भांडारपाल.

गट 'ई'

तीव्र केंद्रवर्ती दृष्टि तीक्ष्णता आवश्यक असणाऱ्या पदांकरिता---

दृष्टि तीक्ष्णता---

सुधारल्यानंतर चांगल्या डोळयाची ६/१२.

सुधारल्यानंतर अधू डोळयाची ६/२४.

डोळयाच्या बाह्य भागाला कोणताही संसर्ग झालेला नसावा.

अशा प्रकारची दृष्टि तीक्ष्णता पुरेशी असेल अशी पदे—

रुग्णालयातील कक्ष नोकर, चाकर, झाडूवाले, चपराशी, संदेशवाहक आणि [१][गट-ड] चे सर्व कर्मचारी, या सर्वांच्या बाबतीत त्यांच्या कामाच्या दृष्टीने मध्यम दर्जाची दृष्टि तीक्ष्णता पुरेशी आहे.

टीप.— वरील मानकांच्या दृष्टीने कमी पडणारे सर्व कर्मचारी अपात्र ठरतातच असे नाही, पण यासंबंधात तज्ञांच्या अभिप्रायाकरिता त्यांना "निर्देशी मंडळा" कडे पाठविण्यात येईल.

---

१ शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र.मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१ अन्वये सुधारणा करण्यात आली आहे.

जोडपत्र 'बी'

निर्देशी मंडळाच्या मार्गदर्शनाकरिता नियम

दृष्टि तीक्ष्णता—सुधारल्यानंतर डोळ्यांची तीक्ष्णता ६/६ पर्यंत येऊ शकत नसेल तर त्या उमेदवाराच्या डोळ्यांची तपशीलवार तपासणी केली पाहिजे.

डोळ्यांच्या बाहुलीची प्रतिक्रिया.—डोळ्यातील बाहुलीची प्रतिक्रिया अतिशय मंद असेल अशा डोळ्याची तपशीलवार तपासणी करणे आवश्यक आहे.

निकटदृष्टिता (मायोपिआ) विकारातील फंडसविषयक बदल.—डोळ्याच्या विशेषतः केंद्रवर्ती व पश्चवर्ती भागांमधील सामान्यतः विरळ झालेले फंडस, नेत्रबिंबाभोवती वर्षभरात वलय तयार होऊ शकेल अशा प्रकारची कानशिलाजवळील अर्धचंद्राकृती आणि वर्णऱ्हास ही नेत्ररोगाची गंभीर लक्षणे असून ती उमेदवाराच्या अपात्रतेस कारणीभूत ठरतात.

मोठया प्रमाणावरील निकटदृष्टिता विकारात कानशिलाजवळील अरुंद अर्धचंद्राकृती, हा उमेदवाराला अपात्र ठरविणारा निकष मानला जाता कामा नये.

फंडसविषयक रोग.—इतर फंडस्विषयक रोगांमध्ये वाढत्या स्वरुपाचे सर्व व्रण हे, उमेदवारास अपात्र ठरविण्याचे कारण होऊ शकतील.

वक्रीभवनात्मक दोष. (रिफ्रॅक्टिव्ह एरर).—गट "ए" मधील पदे वगळता इतर बाबतीत प्राथमिक दृष्टिची मानके बऱ्याच प्रमाणात शिथिल करता येतील. वक्रीभवनात्मक दोषाचे प्रमाण किती आहे यापेक्षा तो कोणत्या प्रकारचा आहे याकडे अधिक लक्ष दिले पाहिजे. यामध्ये पारदर्शक नेत्रपटलाच्या वक्रता त्रिज्येचे मोजमाप व त्याची वक्रीभवनात्मक शक्ती आणि नेत्रप्रदेश व नेत्रकाचाभ द्रव यांची स्थिती यावरुन शरीरक्रियात्मक व विकृति चिकित्सात्मक दोष निश्चित करता येतील. ४५ डी किंवा ४६ डी (नेहमीचे ४४ डी) यांसह १० डी असलेली निकटदृष्टिता आणि निकोप नेत्रप्रदेश व कोणतीही, अपार्यता नसलेला नेत्रकाचाभ द्रव हा गंभीर स्वरुपाचा निकटदृष्टिता विकार नव्हे. याउलट, पारदर्शक नेत्रपटलाची वक्रीभवनात्मक शक्ती ४४ डी किंवा त्यापेक्षा कमी असून निकटदृष्टिता ४ डी असेल आणि रंजितपटलाचा पुढील भाग विरळ असेल तर ती निकटदृष्टिता अतिशय धोकादायक असून त्यामुळे उमेदवारास अपात्र ठरविता येईल. त्यामुळे तज्ञ निर्देशी मंडळाकरिता निकटदृष्टितेच्या प्रमाणासंबंधात कोणतीही मर्यादा निश्चित केलेली नाही.

५. मंददृष्टि.—जर कोणत्याही कारणामुळे (तिरळेपणा, अपारदर्शकता, नेत्रबिंबाचा विकार) एका डोळयाची दृष्टि सदोष असेल तर त्या डोळयाची दृष्टिक्षमता ही, ६ किंवा ६/१२ मीटर अंतरापर्यंत बोटे मोजण्याइतपत आहे किंवा कसे ही गोष्ट महत्वाची नाही.

एक डोळा चांगला असेल तर केंद्रवर्ती दृष्टीकरिता दुसरा डोळा निरुपयोगी ठरतो. याबाबतीत—

(ए) डोळयाची परिघीय दृष्टि चांगली आहे किंवा कसे,

(बी) त्या डोळयाची अवस्था धोकादायक आहे किंवा कसे,

एवढेच पाहणे महत्वाचे असते.

डोळ्याची परिघीय दृष्टि चांगली असेल तर ती व्यक्ती दोन्ही डोळ्यांचा वापर आवश्यक नसणारे कोणतेही काम करु शकते. प्रत्येक प्रकरणी एका डोळयाच्या सदोष दृष्टीमागील सर्व कारणे, म्हणजे अपारदर्शकता, फंडस् विषयक रोग किंवा तिरळेपणा, पक्षघाताचा किंवा पक्षघातेतर किंवा बाह्य विकार इत्यादी शोधून काढण्यात आले पाहिजेत. तज्ञांचे मंडळ, त्या व्यक्तीने जे काम करणे अपेक्षित असेल त्यासाठी ती सक्षम आहे हे निर्धारित करील. यादृष्टीने एका डोळ्याच्या स्थितीवरुन दुसऱ्या डोळ्याबाबत देखील अशीच स्थिती निर्माण होण्याची शक्यता आहे किंवा काय याकडे विशेष लक्ष दिले पाहिजे.

६. मंडळाला एखाद्या उमेदवाराच्या तपासणीनंतर त्याच्या डोळ्यासंबंधीच्या एखाद्या विकारात इतर प्रकारची वाढ होण्याची शंका येत असेल तर मंडळ प्रत्येक वर्षी त्या उमेदवाराची तपासणी करण्याचा व तीन वर्षे होईपर्यंत आपला अंतिम निर्णय लांबणीवर टाकण्याचा अधिकार राखून ठेवीत आहे.

अनुसूची 'सी'

(नियम ४ पहा)

शारीरिक पात्रता तपासणी करून घेणाऱ्या उमेदवाराने बरोबर न्यावयाचे माहितीपत्र

क्रमांक .....

ठिकाण .....

दिनांक .....

.....

.....

..... यांजकडून

जिल्हा शल्यचिकित्सक/अधीक्षक,

ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे,

यांस

विषय—शासकीय सेवेकरिता शारीरिक पात्रताविषयक वैद्यकीय तपासणी.

महोदय,

..... विभागाच्या ..... संवर्गातील ..... या पदावरील नियुक्तीसाठी हे पत्र घेऊन येणारे ..... या उमेदवाराची आपण/वैद्यकीय मंडळाने वैद्यकीय तपासणी करावी आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा(सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ च्या नियम १२ अन्वये विहित करण्यात आलेल्या नमुन्यात त्यांचे आरोग्य व वय यासंबंधात आपले /मंडळाचे मत या कार्यालयाला/ विभागाला कळवावे अशी आपणांस विनंती आहे.

उमेदवाराचा तपशील खाली दिला आहेः-

(१) उंची

(२) शरीराची ठेवण

(३) वैयक्तिक खुणा :--

(१)

(२)

(३)

या उमेदवाराने ..... हे काम करणे अपेक्षित आहे.

[महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ याचे परिशिष्ट-तीन मधील नियम ४]

या उमेदवाराने, माझ्या समोर असे प्रतिज्ञापन केले होते की, त्याला यथोचितरित्या नेमणूक करण्यात आलेल्या कोणत्याही वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने यापूर्वी शासकीय सेवेकरीता अपात्र ठरविले नव्हते. [महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ याचे परिशिष्ट-तीन मधील नियम ५] हे प्रतिज्ञापत्र सोबत जोडले आहे.

आपला,

(कार्यालय प्रमुख/विभाग प्रमुख)

परिशिष्ट- चार

(नियम ३६ पहा)

सेवा पुस्तकाचा नमुना

सेवा पुस्तकाच्या मुखपृष्ठानंतरच्या पानाच्या मागील बाजूस (अराजपत्रित) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या अंगठ्यांचे व बोटांचे ठसे घेण्यासाठी जागा ठेवली पाहिजे :—

जो अराजपत्रित शासकीय कर्मचारी इंग्रजीत, हिंदीत किंवा मराठीत आपली सही करण्याइतपत साक्षर नसेल अशा कर्मचाऱ्याच्या अंगठ्याचे व बोटांचे ठसे घ्यावेत. सेवा पुस्तकाच्या प्रारंभिक पृष्ठावर खालील नोंदी समाविष्ट असाव्यात :—

(१) नाव

(२) वंश

(३) राहण्याचे ठिकाण

(४) वडिलांचे नाव व राहण्याचे ठिकाण

(५) इसवी सनानुसार शक्य तो निश्चित करता येईल अशी जन्मतारीख

(६) मोजून ठरविलेली नक्की उंची

(७) वैयक्तिक ओळखचिन्हे

(८) शैक्षणिक पात्रता

(९) (अराजपत्रित) शासकीय कर्मचाऱ्याची सही

(१०) कार्यालय प्रमुखाची किंवा अन्य साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम

टीप:— या पृष्ठावरील नोंदी किमान दर पाच वर्षांनी नव्याने लिहिल्या पाहिजेत किंवा त्यांचे पुन्हा साक्षांकन केले पाहिजे; आणि (९) व (१०) या ओळींमध्ये दिनांकासह सही केली पाहिजे. या नियमान्वये बोटांचे ठसे दर पाच वर्षांनी नव्याने घेण्याची आवश्यकता नाही.

सेवा पुस्तकाच्या उरलेल्या पृष्ठांचे खालील पंधरा स्तंभामध्ये भाग पाडण्यात यावेत :-

(१) नियुक्तीचे पद,

(२) नियुक्ती कायम किंवा स्थानापन्न आणि स्थायी किंवा अस्थायी,

(३) जर स्थानापन्न असेल तर कायम नियुक्ती नमूद करावी,

(४) कायम नियुक्तीमधील वेतन,

(५) स्थानापन्न नियुक्तीबद्दल अतिरिक्त वेतन,

(६) 'वेतन' या संज्ञेखाली येणाऱ्या इतर वित्तलब्धी,

(७) नियुक्तीची तारीख,

(८) अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याची सही,

(९) स्तंभ (१) ते (८) च्या साक्षांकनादाखल, कार्यालय प्रमुखाची किंवा अन्य साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम,

(१०) नियुक्तीच्या समाप्तीची तारीख,

(११) नियुक्तीच्या समाप्तीची कारणे (बढती, बदली, बडतर्फी इत्यादी),

(१२) कार्यालय प्रमुखाची किंवा अन्य साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही,

(१३) घेतलेल्या रजेचे स्वरुप व कालावधी,

(१४) कार्यालय प्रमुखाची किंवा अन्य साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही,

(१५) शासकीय कर्मचाऱ्याला झालेली शिक्षा किंवा त्याच्यावर ठेवण्यात आलेला ठपका किंवा त्याला मिळालेले बक्षीस किंवा प्रशंसापत्र यांच्या लेखी नोंदीचा संदर्भ.

परिशिष्ट- पाच

(नियम ३८ पहा)

सेवा प्रमाणपत्र

१. क्रमांक ..... हुद्दा .....

नाव .....

युनिट .....

वडिलांचे नाव .....

वर्ग ..... उपवर्ग .....

गाव ..... डाक कार्यालय .....

तहसील ..... ठाणे .....

तार कार्यालय ..... रेल्वे स्थानक .....

जिल्हा .....

नाव नोंदणीची तारीख .....

राखीव दलात बदली केल्याची तारीख .....

कार्यमुक्त केल्याची तारीख .....

अनर्हताकारी सेवा .....

२. हा नमुना पूर्ण करण्याच्या वेळचे वर्णन .....

वय .....

ठळक चिन्ह .....

३. * ..... च्या परिणामी बाब/कलम ..... अन्वये आय.ए.ए. नियम १३ /आय.ए.ए. अन्वये.

..... वर्षे ..... महिने ..... दिवस सन्मानपूर्वक सेवा केल्यानंतर, आणि ..... वर्षे ..... महिने ..... दिवस राखीव म्हणून सेवा केल्यानंतर

(अनर्हताकारी सेवेचा समावेश करावा).

@..... रोजी राखीव म्हणून बदली.

@.....च्या आदेशाद्वारे कार्यमुक्त.

..... बडतर्फ.

४. चारित्र्य मूल्यमापन केले. आर.ए. आय. सूचना क्रमांक २०३ पहा .....

---

* वैद्यकीय कारणावरुन कार्यमुक्त केलेल्या व्यक्तीला वैद्यकीय मंडळाच्या कार्यवृत्तात नमूद केल्याप्रमाणे कोणता आजार झालेला आहे त्याचा उल्लेख करावा.

@ लागू न होणाऱ्या बाबी खोडाव्यात.

५. (ए) पदके, सन्मान चिन्हे किंवा गौरव लेख .....

(बी) युद्ध सेवा, युद्ध क्षेत्राचे नाव व तारखा यांसह दर्शवावी .....

(सी) जखमा (विकलांगतेचा तपशील) .....

६. प्रमाणपत्रे—

(ए) उच्चतम सैनिकी शिक्षणाचे प्रमाणपत्र (आर.यू.)

उच्चतम सैनिकी शिक्षणाचे प्रमाणपत्र (ईएनजी)

उच्चतम शिक्षण (नागरी) .....

(एक)इंग्रजी, (दोन) रोमन उर्दू, किती प्रमाणात वाचता आणि/किंवा लिहिता येते.

(बी) अन्य कोणतीही भाषा .....

अन्य कोणतीही अर्हता—उदा. गणित .....

(सी) भरती होण्यापूर्वीची नोकरी .....

(डी) सेना व्यवसाय आणि अर्हता .....

७. हे प्रमाणपत्र धारण करणाऱ्या व्यक्तीची विनंती अर्ज सादर करण्याची इच्छा असल्यास तिने, तो अर्ज प्रभारी अभिलेख अधिकारी *..... किंवा उपआयुक्त/ जिल्हा अधिकारी..... यांच्याकडेच सादर केला पाहिजे.

नोकरी मिळवण्यासाठी सहाय्य पाहिजे असेल तर त्यासाठी..... @ येथील उपविभागीय सेवायोजन कार्यालयाकडे अर्ज करावा.

त्याचे नजिकचे जिल्हा सैनिक, नाविक व वैमानिक मंडळ @ ..... येथे आहे.

८. वरील परिच्छेद ७ मधील मजकूर मला पूर्णतः समजावून सांगण्यात आला आहे.

दिनांक ....

ठिकाण ..... सैनिकाची सही

दिनांक ....

सही आणि हुद्दा

समादेशक ----------

टीप— सर्व नोंदी पूर्ण भरून होईपर्यंत या पृष्ठावर सैनिकाची सही घेतली जाणार नाही. सही घेतल्यानंतर, त्या नमुन्याचा वापर कसा करावयाचा हे त्याला समजले आहे आणि त्यातील नोंदी बिनचूक आहेत असे त्याने मान्य केल्याबद्दलचे हे प्रमाणपत्र आहे असे मानले जाईल.

---

* येथे प्रशिक्षण केंद्र, डेपो, युनिट इत्यादी नमूद करावे.

@ येथे ठिकाण नमूद करावे.

[१][परिशिष्ट-पाच अ

[नियम ३८ (२) (ए) पहा]

हमीपत्र

शासकीय अभिलेखात माझ्या जन्मतारखेची नोंद करण्यासाठी, मी, ... ही कागदपत्रे सादर केली आहेत आणि माझ्या माहितीनुसार, सेवापुस्तकात नोंद केलेली तारीख म्हणजे ..... (अक्षरी .....) ही तारीख अचूक आहे आणि माझी जन्मतारीख नोंदविल्यानंतर, जन्मतारखेत बदल करण्याची विनंती त्यानंतर स्वीकारली जाणार नाही याची देखील मला जाणीव आहे.

ठिकाण :

दिनांक :

शासकीय कर्मचाऱ्याची सही]

---

१ शासन अधिसूचना,वित्त विभाग, क्र.मनासे-२०१९/प्र.क्र.१९/सेवा-६, दिनांक ३०/१२/२०२१अन्वये अंतर्भूत करण्यात आले आहे.

परिशिष्ट- सहा

(नियम ५० पहा)

शासकीय कर्मचाऱ्यांनी लावलेल्या शोधांचे पेटंट मिळवण्याबाबत नियम ५० अनुसार विनियमन करण्याकरिता सूचना

१. (१) या सूचनांमध्ये--

(ए) 'समिती' म्हणजे, पेटंट सल्लागार समिती.

(बी) 'शोधक' म्हणजे, ज्याच्या कामामध्ये शास्त्रीय किंवा तांत्रिक संशोधन कार्य अंतर्भूत आहे असा शासकीय कर्मचारी.

(सी) 'विभाग' म्हणजे, कोणत्याही संशोधन संस्थेचा प्रभारी शासकीय विभाग.

(डी) 'संशोधन संस्था' म्हणजे, संशोधन कार्य करणारी व शासनाच्या नियंत्रणाखाली असलेली कोणतीही तांत्रिक किंवा शास्त्रीय आस्थापना होय. यामध्ये कोणत्याही इतर नित्याच्या कामांबरोबरच संशोधन कार्य करणाऱ्या आस्थापनेचाही समावेश होतो.

(ई) 'सचिव' म्हणजे, पेटंट सल्लागार समितीचा सचिव.

(२) पेटंट सल्लागार समितीमध्ये, खालील अधिकाऱ्यांचा समावेश असेलः-

अध्यक्ष

उद्योग आयुक्त, मुंबई.

सदस्य

तंत्रशिक्षण संचालक, मुंबई.

कृषि संचालक, पुणे.

संचालक, हाफकिन संस्था, मुंबई.

संचालक, रासायनिक तंत्रशास्त्र विभाग, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.

सदस्य-सचिव

उद्योग सहसंचालक (तंत्रविकास-दोन), मुंबई.

या समितीला, जास्तीत जास्त दोन सदस्य स्वीकृत करून घेण्याचा अधिकार असेल.

२. शोधकाने, शासनाची पूर्व परवानगी घेतल्याशिवाय पेटंट अभिकर्त्याची नेमणूक करता कामा नये किंवा सूचना ४ मध्ये केलेल्या तरतुदीशिवाय अन्यथा कोणत्याही व्यक्तीला शोधाची माहिती देता कामा नये

किंवा तो प्रसिद्ध करता कामा नये किंवा शोधाशी संबंधित नसलेल्या कोणत्याही व्यक्तीने पेटंटकरिता केलेल्या अर्जात भागीदार होता कामा नये किंवा शोधासंबंधीचे संपूर्ण विनिर्देशपत्र दाखल करता कामा नये किंवा दुसऱ्या कोणत्याही देशात पेटंटकरिता कोणताही अर्ज करता कामा नये.

जोपर्यंत पेटंट सल्लागार समिती सूचना १९ खाली निर्णय घेत नाही तोपर्यंत, शोधकाने लावलेल्या कोणत्याही शोधासंबंधातील तपशील गोपनीय मानला गेला पाहिजे आणि तो शासनाच्या मालकीचा व शासनाने विश्वस्त म्हणून धारण केलेला आहे असे मानले पाहिजे.

३. प्रत्येक शोधकाने, त्याला तसा आदेश देण्यात आल्यास एखादे पेटंट, भारतात असो वा अन्य कोणत्याही देशात असो, मिळवण्यासाठी आवश्यक असेल अशी प्रत्येक गोष्ट शासनाकडून विहित करण्यात येतील अशा शर्तींनुसार केली पाहिजे.

४. शोध लावणाऱ्या प्रत्येक शोधकाने, तो जेथे काम करीत असेल त्या संशोधन संस्थेच्या प्रमुखाला लावलेल्या शोधाची माहिती तत्परतेने दिली पाहिजे.

५. पेटंटकरिता तात्पुरत्या विनिर्देशपत्रासहित अर्ज दाखल करण्यास परवानगी देण्याची विनंती करून किंवा न करता जेव्हा एखादा शोधक, संशोधन संस्था प्रमुखाला आपल्या शोधाबद्दल माहिती देईल तेव्हा त्या संशोधन प्रमुखाने पुढील मुद्यांवरील आपल्या अभिप्रायांसह ती माहिती गुप्त पत्र लिहून संबंधित विभागाकडे पाठवावी.

(एक) शोधकाच्या पदाचे कर्तव्य व शोध यामध्ये, असल्यास कोणताही संबंध,

(दोन) शासकीय खर्चाने पुरवण्यात आलेल्या सवलतींचा शोधकाने कितीसा वापर केला आहे ही बाब,

(तीन) शोधाचे निष्कर्ष, पेटंटने देण्याऐवजी ते प्रसिद्ध करावेत अशा स्वरुपाचे आहेत काय ही बाब,

(चार) या शोधाचे परदेशात पेटंट मिळविणे,

(पाच) संबंधित विभागाच्या आणि एकंदर शासनाच्या अंदाजित गरजा,

(सहा) या शोधामुळे लोककल्याण कार्यास कितीशी मदत होण्याची शक्यता आहे ही बाब, आणि

(सात) याबाबतीत त्याला जी कोणतीही पुढील कार्यवाही उचित वाटत असेल त्यासंबंधीच्या, असल्यास, कोणत्याही शिफारशी.

६. शोधक ज्या ठिकाणी काम करीत असेल त्या संशोधन संस्थेच्या प्रमुखाची परवानगी घेवून त्याला तात्पुरत्या विनिर्देशपत्रासह पेटंटसाठी अर्ज करता येईल.

मात्र, शोधक हा स्वतःच संशोधन संस्थेचा प्रमुख असेल तर त्याला शासनाची पूर्वपरवानगी न घेताही असा अर्ज करता येईल.

७. शासन, याद्वारे, प्रत्येक संशोधन संस्थेच्या प्रमुखाला, त्याच्या नियंत्रणाखाली काम करणाऱ्या कोणत्याही शोधकाला, नियम ५० खाली तात्पुरते विनिर्देशपत्र जोडून पेटंटसाठी अर्ज सादर करण्याची स्वेच्छानिर्णयानुसार, परवानगी देण्यास प्राधिकृत करीत आहे :

मात्र, संरक्षणाच्या प्रयोजनाकरिता अथवा संबंधित विभागाकरिता हा शोध उपयुक्त ठरण्याची शक्यता असेल तर, त्याबाबतीत संशोधन संस्था प्रमुखाला तशी परवानगी देणे योग्य नाही असे वाटल्यास त्याने त्याच्या अभिप्रायासह कागदपत्रे संबंधित विभागाकडे पाठवावीत.

८. शोधकाला सूचना ६ अनुसार परवानगी मिळवावी असे वाटत असेल तर त्याने त्याच्या संस्थेच्या प्रमुखाकडे जोडपत्र- 'ए' मध्ये दर्शविलेल्या विहित नमुन्यात तशी विनंती करून त्याच्या चार प्रती सादर कराव्यात.

९. संशोधन संस्था प्रमुखाने परवानगी देण्याचे ठरविल्यास त्याने नमुन्याच्या चार प्रतींवर स्वाक्षरी करावी. एक प्रत शोधकाकडे परत करावी आणि एक प्रत आपल्याजवळ ठेवून उर्वरित दोन प्रती, तात्पुरत्या विनिर्देशपत्राच्या प्रतीसह संबंधित विभागाकडे पाठवाव्यात.

१०. परवानगीकरिता केलेल्या विनंतीबरोबर संपूर्ण विनिर्देशपत्र (दोन प्रती) पाठविण्यात आले असेल तर संशोधन संस्था प्रमुखाने सूचना ५ मधील उपपरिच्छेद (एक) ते (सात) मध्ये नमूद केलेल्या मुद्यांवरील त्याच्या शेऱ्यासह गुप्त पत्र लिहून ते कागदपत्र संबंधित विभागाकडे पाठवावेत.

११. शोधासंबंधीची माहिती संशोधन संस्था प्रमुखाकडून संबंधित विभागाला मिळाल्यानंतर संबंधित विभागाने त्या प्रकरणाची तपासणी करावी. जे निष्कर्ष पेटंटने द्यावयाचे योजिले असेल ते निष्कर्ष, पेटंटने देण्याऐवजी प्रसिद्ध करण्याच्या स्वरुपाचे आहेत असे वाटल्यास त्याचे पेटंट घेण्यास परवानगी मिळवण्यासंबंधीची शोधकाची विनंती विभाग नाकारील. तो शोध प्रसिद्ध करण्यासाठी अथवा शोधाची अन्य प्रकारे व्यवस्था लावण्यासाठी विभाग त्यास इष्ट वाटेल अशी उपाययोजना करु शकेल. विभागाने अशा प्रकारे विनंती नाकारल्याचे शोधकाला कळवण्यात आल्यानंतर शोधक, तात्पुरत्या विनिर्देशपत्राच्या आधारे पेटंटसाठी केलेला अर्ज मागे घेईल. अन्य सर्व प्रकरणांमध्ये संबंधित विभागाने, संशोधन संस्थेकडून पत्र मिळाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत ते कागदपत्र आपल्या शिफारशींसह सचिवाकडे पाठविताना गुप्तपत्रासोबत पुढील कागदपत्रेही पाठवावीतः-

(एक) पेटंट घेण्याची परवानगी मिळवण्यासाठी विनंती अर्ज न करता शोधाची माहिती उघड केली असेल तर अशा शोधाचा पूर्ण तपशील,

(दोन) तात्पुरत्या विनिर्देशपत्राच्या आधारे अर्ज करण्यात आला असेल तर पेटंट कार्यालयात सादर केलेल्या अर्जाची व तात्पुरत्या विनिर्देशपत्राची प्रत्येकी एकेक प्रत, आणि

(तीन) संपूर्ण विनिर्देशपत्राच्या आधारे पेटंट घेण्यासाठी परवानगी मिळावी म्हणून विनंती करण्यात आली असेल तर संपूर्ण विनिर्देशपत्राची प्रत.

१२. पूर्वोक्त कागदपत्रे संबंधित विभागाकडून मिळाल्यानंतर सचिव, त्यासंबंधीची माहिती समितीपुढे विचारार्थ ठेवील व समिती, मागितलेली परवानगी (नियम ५०) सशर्त द्यावी की बिनशर्त द्यावी याचा विचार करील.

१३. शोधकाच्या पदाच्या कर्तव्याशी शोधाचा काहीही संबंध नाही किंवा तो शोध संबंधित विभागाच्या तांत्रिक क्षेत्राच्या किंवा कार्याच्या कक्षेमध्ये येत नाही अशी समितीची खात्री पटल्यास, शोधकाने पेटंट घेण्याची परवानगी मागण्यासाठी अर्ज केलेला असेल तर, समिती कोणताही निर्बंध न घालता त्याला तशी परवानगी देईल.

१४. आपल्या पदाची कर्तव्ये पार पाडीत असताना शोधकाने शोध लावला आहे अथवा शासकीय खर्चाने पुरविण्यात आलेल्या सवलतींचा वापर करून शोध निष्पन्न झाला आहे असे समितीला वाटल्यास, पेटंट घेण्याकरिता करावयाचा अर्ज संपूर्ण विनिर्देशपत्राच्या आधारे पेटंट व संकल्पन नियंत्रक यांच्याकडे करावा किंवा कसे हे समिती ठरवील.

१५. संपूर्ण विनिर्देशपत्राच्या आधारे पेटंटकरिता अर्ज करण्यात आला पाहिजे असे समितीने ठरविल्यास सचिव, संपूर्ण विनिर्देशपत्राचा मसुदा तयार करण्यासाठी आवश्यक असेल असा अधिक तपशील शोधकाकडून मिळवील आणि तात्पुरते विनिर्देशपत्र सादर केल्याच्या तारखेपासून ९ महिन्यांच्या आत संपूर्ण विनिर्देशपत्र तयार करून ते सादर करण्याची आवश्यक ती कार्यवाही करील. शासनाचा विश्वस्त म्हणून शोधक पेटंट धारण करील व योग्य वेळी आपले हक्क शासनाकडे सुपूर्द करील या बोलीवर तो आपल्या नावे अर्ज करील.

१६. पेटंटसंबंधीचा अर्ज दाखल करण्यासाठी व त्यावरील कार्यवाही सुरू करण्यासाठी आवश्यक असलेले संपूर्ण विनिर्देशपत्र आणि त्यासोबत असल्यास काही आरेखने, अशा प्रयोजनांसाठी सवलती उपलब्ध असतील तेव्हा, संशोधन संस्थेकडून आणि इतर बाबतीत सचिवाकडून किंवा समिती नियुक्त करील अशा अभिकरणाकडून तयार केली जातील.

१७. सचिवाने कार्यवाही सुरु केलेला प्रत्येक अर्ज स्वीकारण्यात येईपर्यंतची संपूर्ण फी समितीकडून देण्यात येईल.

१८. संपूर्ण विनिर्देशपत्र दाखल करण्यात आल्यानंतर समिती पुढील बाबी विचारात घेईल :-

(एक) लोकांनी मुक्त वापर करावा यादृष्टीने शोधाला प्रसिद्धी द्यावी किंवा कसे, किंवा

(दोन) शासनाकडून वापर केला जावा म्हणून पेटंट घ्यावे किंवा कसे, किंवा

(तीन) शोधकाला स्वतःच्या लाभासाठी पेटंट घेण्याची परवानगी द्यावी किंवा कसे.

१९. लोकांनी मुक्त वापर करावा म्हणून शोधाला प्रसिद्धी देण्यात यावी असे विभागाने किंवा समितीने ठरवले तर शोधकाने परवानगी मिळवण्यासाठी केलेली कोणतीही विनंती विभागाकडून किंवा समितीकडून फेटाळली जाईल, व सचिव अर्ज स्वीकारण्यापलिकडे त्या अर्जावर कोणतीही कार्यवाही करणार नाही. अशा सर्व प्रकरणांमध्ये समिती, संबंधित विभागाच्या सल्ल्यानुसार सानुग्रह प्रदानाची रक्कम, द्यावयाची असल्यास, निर्धारित करील व त्यानुसार संबंधित विभागाला सल्ला देईल.

२०. शासनाच्या वापरासाठी पेटंट घेण्याचे समितीने ठरवले तर, सचिव अर्जावर कार्यवाही सुरू करील आणि पेटंट मिळवल्यानंतर शासनाकडे अभिहस्तांकित केलेल्या पेटंटच्या संदर्भातील शोधकाचे हक्क मिळवण्याच्या दृष्टीने आवश्यक ती कार्यवाही करील.

२१. शासनाच्या वापरासाठी पेटंट घेण्याचे समितीने ठरवले असेल अशा सर्व प्रकरणांमध्ये त्या पेटंटचा वापर कशा रीतीने केला जावा हे देखील समिती ठरवील.

२२. वाणिज्यिक वापराच्या दृष्टीने किंवा लोकांनी मुक्त वापर करावा म्हणून प्रसिद्ध करण्याच्या दृष्टीने शासनाला काहीच स्वारस्य नाही असे समितीला वाटत असेल असे शोध, शोधकांची तशी इच्छा असल्यास त्यांना परत करण्यात येतील आणि पुढील शर्तींवर त्यांना स्वतःच्या लाभासाठी पेटंट घेण्याची परवानगी देण्यात येईल.

(एक) कोणतीही रक्कम न देता अथवा शासनास रास्त वाटतील अशा अटींवर शोधाचा वापर करण्याचा आपला अधिकार शासन राखून ठेवील.

(दोन) शासनाची पूर्व परवानगी न घेता शोधकाने कोणत्याही व्यक्तीला लायसन्स अभिहस्तांकित करू नये किंवा त्याविषयीचा व्यवहार करू नये, किंवा ते देऊ नये.

जोडपत्र 'ए'

(सूचना ८ पहा)

गुप्त

तात्पुरत्या विनिर्देशपत्रासहित पेटंटचा अर्ज थेट पेटंट कार्यालयाकडे सादर करण्याची परवानगी मिळवण्यासाठी विनंती अर्ज

(चार प्रतींमध्ये सादर करावा)

मी/आम्ही याद्वारे ..... च्या शोधाच्या संबंधात (येथे शोधाचे नाव लिहावे) भारतीय पेटंटकरिता करावयाचा अर्ज व त्यासह जोडलेले तात्पुरते विनिर्देशपत्र सादर करण्याची परवानगी मिळावी अशी विनंती करीत आहे/आहोत. अशी परवानगी देण्यात आल्यास त्यासंबंधात मी/आम्ही पुढीलप्रमाणे मान्य करतो आणि जाहीर करतो.

२. मी/आम्ही असे जाहीर करतो की, हा शोध, मी/आम्ही आपल्या पदाची कर्तव्ये पार पाडीत असताना संशोधन करून आणि शासकीय खर्चाने पुरवण्यात आलेल्या सवलतींचा वापर करून लावलेला नाही.

३. पेटंट व संकल्पन, नियंत्रक, कलकत्ता, यांच्याकडे पाठवावयाच्या तात्पुरत्या विनिर्देशपत्राच्या (किंवा शोधाचे तशाच प्रकारे वर्णन करणाऱ्या पत्राच्या) चार प्रती या विनंती अर्जासोबत जोडण्यात आल्या आहेत. अर्ज पाठवण्यात आल्यानंतर ताबडतोब मी/आम्ही, पेटंट व संकल्पन नियंत्रक, यांना पाठवलेल्या कागदपत्रांच्या अगदी तशाच दोन प्रती सादर करीन/करु.

४. पेटंट मंजूर करण्यात आल्यानंतर ते मी/आम्ही महाराष्ट्राचे राज्यपाल (यापुढे ज्यास 'शासन' असे संबोधले आहे) यांच्याकरिता विश्वस्त या नात्याने धारण करीन/करु आणि जेव्हा ते अभिहस्तांकित करण्यास शासनाकडून सांगण्यात येईल तेव्हा तसे करीन/करु या बोलीवर, माझ्या/आमच्या नावे पेटंटसाठी मी/आम्ही अर्ज करीत आहे/आहोत.

५. मला/आम्हाला आदेश देण्यात आले तर मी/आम्ही माझा/आमचा पेटंटसाठी केलेला अर्ज मागे घेईन/घेऊ.

६. मी/आम्ही शासनाच्या पूर्व परवानगीशिवाय किंवा शासन याबाबतीत निदेशित करील त्या पद्धती खेरीज या शोधाच्या संबंधातील संपूर्ण विनिर्देशपत्र दाखल करणार नाही.

७. मी/आम्ही शासनाच्या पूर्व परवानगीशिवाय या शोधाच्या संबंधात कोणत्याही अन्य देशात पेटंटसाठी अर्ज करणार नाही.

शोधकाची सही .....

पदनाम .....

दिनांक .....

भारतातील माझ्या/आमच्या कार्यालयाचा पत्ता ..... परवानगी दिली.

संशोधन संस्था प्रमुखाची सही .....

पदनाम .....

दिनांक .....

एक प्रत मिळाली.

शोधकाची (किंवा शोधकांची) सही .....

दिनांक .....

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

नितीन गद्रे,

शासनाचे अतिरिक्त मुख्य सचिव (लेखा व कोषागारे).

शब्दावली

(मराठी-इंग्रजी)

अ

अटी व शर्ती	Terms and conditions
अतिरिक्त कार्यभार	Additional charge
अद्यावत	Up-to-date
अधिकार	Power
अधिकाराचे प्रत्यायोजन	Delegation of power
अधिकृत पदनाम	Official designation
अधिकृत पदाच्या नात्याने	Official position
अधिगृहित केलेले	Requisitioned
अधिनियम	Act
अधिसूचना	Notification
अधीन राहून/लक्षात घेऊन	Subject to
अनावर्ती	Non-recurring
अनुच्छेद	Article
अनुपस्थितीचा कालावधी	Period of absence
अनुपालन करणे	Observe
अनुज्ञेय	Admissible
अपवाद	Exception
अभिलेख	Record
अभिहस्तांकित करणे	Assign
अंमलात येणे	Come into effect
अर्थ लावणे	Interprete
अर्थ विवरण करण्याचा हक्क	Right to interprete
अर्थोपाय आगाऊ रकमा	Ways and Means Advances
अराजपत्रित	Non-Gazetted
अर्हताकारी सेवा	Qualifying service
अल्पोपाहार	Refreshment

अ—चालू	
अंशकालिक शासकीय कर्मचारी	Part-time Government servant
अस्थायी	Temporary
अस्थायी पद	Temporary post
अस्थायी रिक्त पद	Temporary vacancy
आ	
आवर्ती	Recurring
आस्थगित	In abeyance
आस्थगित ठेवणे	Hold in abeyance
इ	
इतर गोष्टींबरोबर	Inter-alia
इसवी सनानुसार	Christian era
उ	
उच्चतर वेतन	Higher pay
उत्तराधिकारी	Successor
ए	
एकत्रित निधी	Consolidated fund
ओ	
ओळख चिन्हे	Marks of identification/ Identification marks
औ	
औरस मुले	Legitimate children
क	
कमाल वेतन	Maximum pay
१) कमी करणे ; २) पदावनती	Reduction
कमी दराने	At a lower rate
कर्तव्य/काम	Duty
कर्तव्य क्षेत्र	Sphere of duty

क—चालू	
कर्तव्यार्थ/कामावर	On duty
करार	Agreement
कामावर/कर्तव्यार्थ	On duty
कामावर रुजू होणे	Resume duties/Assumption of duty
कायम	Substantive
कायम करणे	Confirm
कायम पद वेतन	Substantive pay
कायम ठेवणे	Retain
कायमपणे नियुक्त	Appointed substantively
कायम म्हणून	Substantively
कार्यभार / क्षेत्र कार्यभार	Charge
कार्यभार ग्रहण करणे	Assumption of charge
कार्यमुक्त अधिकारी	Relieved Officer
कार्यमुक्त होणारा शासकीय कर्मचारी	Government servant to be relieved
कार्यभार प्रतिवेदन	Charge report
कार्यमुक्त होणे/कार्यमुक्ती	Discharge
कार्यमोचक अधिकारी	Relieving Officer
कार्यमोचक शासकीय कर्मचारी	Relieving Government servant
कार्यालय प्रमुख	Head of Office
किमान	Minimum
कुटुंब	Family
कुटुंब निवृत्तिवेतन	Family Pension
ख	
खंड/व्यत्यय	Interruption
खंड	Volume
खेरीजकरुन	Except

ग	
गणना करणे/योजणे	Calculate
गणवेश भत्ता	Uniform allowance
गंतव्यस्थान	Destination
गैरवर्तणूक/गैरवर्तन	Misbehaviour
घ	
घरभाडे भत्ता	House rent allowance
घटक	Unit
घटना	Event
ज	
जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन	Wound or Injury Pension
जन्म तारीख	Date of birth
जबाबदारी	Responsibility
जिकीरीचे	Arduous
जुने पद	Old post
जे अगोदर असेल ते	Whichever is earlier
जे अगोदर घडेल ते	Whichever is earlier
जोडणे	Affix
जोडपत्र	Annexure
त	
तदर्थ	Ad-hoc
तत्सम	Corresponding
तरतुदी	Provisions
तरीचे भाडे	Ferry charges
तात्पुरते विनिर्देशपत्र	Provisional specification
तारीख/दिनांक	Date
तुलनात्मक	Comparative
त्याच्या स्वेच्छा निर्णयानुसार	At his discretion

द	
दत्तक मूल	Adopted child
दरम्यानचा कालावधी	Intervening period
दर्जा	Status
दाखल करणे	Produce
दिनांक/तारीख	Date
दीर्घसुटी विभाग	Vacation Department
देयक	Bill
ध	
धारणाधिकार	Lien
धारणाधिकार कायम टिकवून ठेवणे	Retention of a lien
धारणाधिकार बदली करणे	Transfer of a lien
धारणधिकार संपादित करणे	Acquire a lien
धारणाधिकार समाप्त होणे	Ceasing of a lien
न	
नमुना	Form
नवीन पद	New post
नाकारलेली रजा	Refused leave
नाव नोंदणी	Enrolment
निर्देशन पाठ्यक्रम	Course of instructions
निर्देशी मंडळ	Board of referees
नियत वयमान	Superannuation
नियंत्रक अधिकारी	Controlling Officer
नियुक्ती	Appointment
नियुक्तीचा आदेश	Appointment order
निर्बंध	Restriction
निर्वाह भत्ता	Subsistence allowance
निरसन आणि व्यावृत्ती	Repeal and Saving
निलंबन	Suspension

न—चालू	
निलंबनाधीन (असलेला/असताना)	Under suspension
निवड श्रेणी	Selection grade
निवासस्थान	Residence
निवेदन/प्रतिज्ञापत्र/प्रतिज्ञापन	Declaration
निवृत्तिवेतन	Pension
निवृत्तिवेतन सममूल्य	Pension equivalent
निवृत्तिवेतनार्ह वेतन	Pensionable pay
निवृत्तिवेतनार्ह सेवा	Pensionable service
नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायी	Registered Medical Practitioner
नोंदवही	Register
प	
पथकर	Toll
पदग्रहण अवधी	Joining time
पदधारक	Holder of post
पदनियुक्तीचा आदेश	Posting order
पद नाहीसे होणे	Abolition of post
पदसिद्ध	Ex-officio
पदावनती/कमी करणे	Reduction
पदोन्नती/बढती	Promotion
परंतु/मात्र	Provided that
परंतुक	Proviso
परिवीक्षाधीन	Probationary/On probation
परिवीक्षाधीन म्हणून केलेली सेवा	Service as probationer
परिवीक्षेचा कालावधी	Period of probation/Probationary period
परिशिष्ट	Appendix
पहिली नियुक्ती	First appointment

प—चालू	
पहिल्या नियुक्तीची तारीख	Date of first appointment
प्रकरण	Chapter
प्रतिनियुक्तीवर	On deputation
प्रतिनियुक्ती	Deputation
प्रतिनियुक्ती भत्ता	Deputation allowance
प्रतिज्ञापन/निवेदन/प्रतिज्ञापत्र	Declaration
प्रत्यक्ष प्रवास खर्च	Actual travel expenses
प्रत्यक्षात स्थानापन्न	Actually officiating
प्रत्यायोजित	Delegated
प्रत्यायोजित केलेले अधिकार	Powers delegated
प्रत्यावर्तन	Reversion
प्रमाणित करणे	Certify
प्रवास भाडे	Passage/Passages
प्रवास भत्ता	Travelling allowance
प्रवासाचे नेहमीचे साधन	Ordinary mode of travel
प्रशासनिक/प्रशासकीय	Administrative
प्रशिक्षण पाठयक्रम	Course of training
प्रस्तुत करणे	Furnish
पारिश्रमिक	Remuneration
पुढे जोडणे	Suffix
पुन्हा कामावर घेणे	Re-employ
पुन्हा सेवेत घेणे/पुनः स्थापित करणे	Reinstate
पुनर्नियुक्ती/फेरनेमणूक	Reappointment
पुनर्नियुक्ती करणे/फेरनेमणूक करणे	Re-appoint
पूर्ण अधिकार	Full powers
पूर्णकालिक शासकीय कर्मचारी	Full time Government servant
पूर्ववत होणे	Revive

प—चालू	
पूरक भत्ता	Compensatory allowance
पूर्वीची सेवा	Previous service
पोटनियम	Sub-rule
प्रतिनियुक्तीवर	On deputation
प्रारंभ/सुरुवात	Commencement
प्रास्ताविक	Preface
फ	
फी	Fee
फेरनेमणूक करणे/पुनर्नियुक्त करणे	Re-appoint
फेरनेमणूक/पुनर्नियुक्ती	Re-appointment
ब	
बजावलेली सेवा	Service performed
बडतर्फी	Dismissal
बढती/पदोन्नती	Promotion
बढतीचा क्रम	Same line of promotion
बदली	Transfer
बाध येणे	Affect
भ	
भविष्य निर्वाह निधी	Provident Fund
भाडेमाफ निवासस्थान	Free quarters
भूतलक्षी प्रभाव	Retrospective effect
म	
मंडल	Circle
मंत्रालयाचा प्रशासनिक विभाग	Administrative Department of Mantralaya
मध्यान्होत्तर	Afternoon
मध्यान्हपूर्व	Forenoon
मानधन	Honorarium
माहिती पत्र	Letter of cognizance

म—चालू	
मात्र/परंतु	Provided that
माफ करणे/क्षमापित करणे	Condone
मुक्काम भत्ता	Halting allowance
मुख्य कार्यालय	Head Office
मुख्यालय	Head quarters
मुख्यालयेतर स्थान	Outstation
मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य	Pension equivalent of Death-cum Retirement Gratuity
य	
यथास्थिती	As the case may be
यथोचितरित्या	Duly
या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी	Not withstanding anything contained in this rule
र	
रजा	Leave
रजा वेतन	Leave salary
रजावेतनाचे आणि निवृत्तिवेतनाचे अंशदान	Leave salary and pension contribution
रजेचा हिशेब	Leave account
राजपत्रित शासकीय कर्मचारी	Gazetted Government servant
रिक्त पद	Vacant post/Vacany
रुग्णता निवृत्तिवेतन	Invalid pension
रुग्णता निवृत्तिवेतनधारक	Invalid pensioner
रुजू होणे	Join
रुजू झाल्याचे प्रतिवेदन	Joining report
रोख्यावरील व्याज	Interest on security

ल	
लक्षात घेऊन/अधीन राहून	Subject to
लागू होणे	Apply/Govern
लाभांश	Dividend
लिपिक वर्गीय कर्मचारी	Ministerial servant
लेखापरीक्षा अधिकारी	Audit Officer
लेखापरीक्षा मंडल	Audit Circle
लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने/लोकसेवा हितार्थ	In the interest of public service
व	
वयोमर्यादा	Age limit
वाटप	Allotment
विकल्प	Option
विकलांगता	Disability
वित्तलब्धी	Emoluments
विनिर्देशपत्र	Specification
विनियमन	Regulation
विनियमित करणे	Regulate
विभाग प्रमुख	Head of Department
विभागीय चौकशी	Departmental enquiry
विभागीय परीक्षा	Departmental examination
विशेष वेतन	Special pay
वेतन	Pay
वेतनमान	Pay scale/Scale of pay
वैद्यकीय तपासणी	Medical examination
वैद्यकीय प्रमाणपत्र	Medical Certificate
वैद्यकीय प्राधिकारी	Medical authority
वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना	Form of medical certificate
वैद्यक व्यवसायी	Medical Practitioner
वैद्यकीय समिती	Medical Committee

व—चालू	
वैयक्तिक खर्च	Personal expenditure
वैयक्तिक ओळख चिन्हे	Personal marks of identification
वैयक्तिक वेतन	Personal pay
व्यत्यय/खंड	Interruption
व्याख्या	Definition
श	
शर्ती	Conditions
शर्तीच्या अधीन राहून	Subject to condition
शारीरिक पात्रता (स्वास्थ्य) प्रमाणपत्र	Certificate of physical fitness
शारीरिक पात्रता	Physical fitness
शासकीय निवासस्थान	Government accommodation
शिकाऊ उमेदवार	Apprentice
शिथिल करणे	Relax
शिथिल करण्याचे अधिकार	Power of relaxation
शिबिर सरंजाम	Camp equipage
शिबिर सामग्री	Camp equipment
शीर्षक	Title
श्रेणी	Grade
स	
सकारण विश्वास वाटणे	Reason to believe
सक्तीच्या प्रतीक्षेचा कालावधी	Compulsory waiting period
समरूप	Identical
समरूप समयश्रेणी	Identical time-scale
समय-श्रेणी	Time-scale
समय-श्रेणी वेतन	Time-scale of pay
समयवेतन श्रेणी	Time-scale pay
समाप्त करणे	Terminate

स—चालू	
समुचित प्राधिकारी	Appropriate authority
समुचित वैद्यकीय प्राधिकारी	Appropriate medical authority
सवलती	Concessions
सर्वसामान्य	Ordinary
सर्वसामान्यपणे	Ordinarily
सर्वप्रयोजनार्थ	For all purposes
सरासरी वेतन	Average pay
सक्षम	Competent
सक्षम प्राधिकारी	Competent authority
संक्रमण काळ	Transit Time
संक्रमण काळात	While in transit
संपूर्ण विनिर्देशपत्र	Complete specification
संबंधित	Relevant
संभाव्य वेतन	Presumptive pay
संवर्ग	Cadre
संवर्ग बाह्य	Ex-cadre
संविदेच्या अटींची वैधता	Validity of terms of contract
संविधान	Constitution
संज्ञा	Term
स्वास्थ्य प्रमाणपत्र	Fitness certificate
सादर करणे	Submit
सावधि-नियुक्ती पद	Tenure post
सार्वजनिक वाहन	Public conveyance
साक्षांकन	Attestation
साक्षांकित	Attested
साक्षांकित करणारी व्यक्ती	Attested by
स्थानापन्न	Officiate
स्थानापन्न म्हणून/स्थानापन्न या नात्याने	Officiating capacity

स—चालू	
स्थानिक निधी	Local fund
स्थानिक भत्ता	Local allowance
स्थायी पद	Permanent post
स्थायीवत	Quasi-permanent
स्वीयेतर सेवा	Foreign service
सुपूर्द करणे	Hand over
सुस्थितीत ठेवणे	Maintain
सुरूवात/प्रारंभ	Commencement
सूट देणे	(1) Exempt, (2) Dispense with
सुटी	Holiday
सेवापट	Service roll
सेवा पुस्तक	Service Book
सेवाभिलेख	Record of service
सेवावृत्त	History of services
सेवानिवृत्तीनंतरची पुनर्नियुक्ती	Re-employment
सेवेची पडताळणी	Service verification/ Verification of service
सेवेच्या शर्ती	Service conditions
सेवेतील खंड	Interruption of service
सेवेतून काढून टाकणे	Remove
सोडून देणे	Relinquish
सोपवणे/स्वाधीन करणे	Make over
ह	
हक्क/शीर्षक	Right/Title
हक्क असणे	Entitle
क्ष	
क्षमापित करणे/माफ करणे	Condone

GLOSSARY

(इंग्रजी–मराठी)

A

Abolition of post	पद नाहीसे होणे
Acquire a lien	धारणाधिकार संपादित करणे
Act	अधिनियम
Actually officiating	प्रत्यक्षात स्थानापन्न
Actual travel expenses	प्रत्यक्ष प्रवास खर्च
Additional charge	अतिरिक्त कार्यभार
Ad-hoc	तदर्थ
Administrative	प्रशासनिक/प्रशासकीय
Admissible	अनुज्ञेय
Administrative Department of Mantralaya	मंत्रालयाचा प्रशासनिक विभाग
Adopted child	दत्तक मूल
Affect	बाध येणे
Affix	जोडणे
Afternoon	मध्यान्होत्तर
Age limit	वयोमर्यादा
Agreement	करार
Allotment	वाटप
Annexure	जोडपत्र
Appendix	परिशिष्ट
Apply	लागू होणे
Appointed substantively	कायमपणे नियुक्त
Appointment	नियुक्ती
Appointment Order	नियुक्तीचा आदेश
Apprentice	शिकाऊ उमेदवार

A—*contd.*	
Appropriate authority	समुचित प्राधिकारी
Appropriate medical authority	समुचित वैद्यकीय प्राधिकारी
Arduous	जिकीरीचे
Article	अनुच्छेद
Assign	अभिहस्तांकित करणे
Assumption of charge	कार्यभार ग्रहण करणे
Assumption of duty	कामावर रुजू होणे
As the case may be	यथास्थिति
At a lower rate	कमी दराने
At his discretion	त्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार
Attestation	साक्षांकन
Attested	साक्षांकित
Attested by	साक्षांकित करणारी व्यक्ती
Audit Circle	लेखापरीक्षा मंडल
Audit Officer	लेखापरीक्षा अधिकारी
Average pay	सरासरी वेतन
B	
Bill	देयक
Board of referees	निर्देशी मंडळ
C	
Cadre	संवर्ग
Calculate	गणना करणे/मोजणे
Camp equipage	शिबिर सरंजाम
Camp equipment	शिबिर सामग्री
Ceasing of a lien	धारणाधिकार समाप्त होणे
Certificate of physical fitness	शारीरीक पात्रता (स्वास्थ्य) प्रमाणपत्र
Certify	प्रमाणित करणे
Chapter	प्रकरण

C—*contd.*	
Charge	१. कार्यभार; २. कार्यभार क्षेत्र
Charge report	कार्यभार प्रतिवेदन
Christian era	इसवी सनानुसार
Circle	मंडल
Come into effect	अंमलात येणे
Commencement	सुरुवात/प्रारंभ
Comparative	तुलनात्मक
Competent	सक्षम
Competent authority	सक्षम प्राधिकारी
Compensatory allowance	पूरक भत्ता
Complete specification	संपूर्ण विनिर्देशपत्र
Compulsory waiting period	सक्तीच्या प्रतिक्षेचा कालावधी
Concessions	सवलती
Conditions	शर्ती
Condone	क्षमापित करणे/माफ करणे
Confirm	कायम करणे
Consolidated Fund	एकत्रित निधी
Constitution	संविधान
Controlling Officer	नियंत्रक अधिकारी
Corresponding	तत्सम
Course of training	प्रशिक्षण पाठ्यक्रम
Course of instructions	निर्देशन पाठ्यक्रम
D	
Date	दिनांक/तारीख
Date of birth	जन्मतारीख
Date of first appointment	पहिल्या नियुक्तीची तारीख
Declaration	निवेदन/प्रतिज्ञापत्र/प्रतिज्ञापन
Definition	व्याख्या

D—*contd.*	
Delegated	प्रत्यायोजित
Delegation of power	अधिकाराचे प्रत्यायोजन
Departmental enquiry	विभागीय चौकशी
Departmental examination	विभागीय परीक्षा
Deputation	प्रतिनियुक्ती
Deputation allowance	प्रतिनियुक्ती भत्ता
Destination	गंतव्यस्थान
Disability	विकलांगता
Discharge	कार्यमुक्त होणे/कार्यमुक्ती
Dismissal	बडतर्फी
Dividend	लाभांश
Duly	यथोचितरित्या
Duty	कर्तव्य/काम
E	
Emoluments	वित्तलब्धी
Enrolment	नाव नोंदणी
Entitle	हक्क असणे
Event	घटना
Ex-cadre	संवर्ग बाह्य
Except	खेरीज करुन
Exception	अपवाद
Exempt	सूट देणे
Ex-officio	पदसिद्ध
F	
Family	कुटुंब
Family Pension	कुटुंब निवृत्तिवेतन
Fee	फी
Ferry charges	तरीचे भाडे

F—*contd.*	
First appointment	पहिली नियुक्ती
Fitness certificate	स्वास्थ्य प्रमाणपत्र
Free quarters	भाडेमाफ निवासस्थान
For all purposes	सर्व प्रयोजनार्थ
Foreign service	स्वीयेतर सेवा
Forenoon	मध्यान्हपूर्व
Form	नमुना
Form of medical certificate	वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना
Full powers	पूर्ण अधिकार
Full time Government servant	पूर्णकालिक शासकीय कर्मचारी
Furnish	प्रस्तुत करणे
G	
Gazetted Government servant	राजपत्रित शासकीय कर्मचारी
Govern	लागू होणे
Government accommodation	शासकीय निवासस्थान
Government servant to be relieved	कार्यमुक्त होणारा शासकीय कर्मचारी
Grade	श्रेणी
H	
Halting allowance	मुक्काम भत्ता
Hand over	सुपूर्द करणे
Head office	मुख्य कार्यालय
Head of office	कार्यालय प्रमुख
Headquarters	मुख्यालय
Head of department	विभाग प्रमुख
Higher pay	उच्चतर वेतन
History of services	सेवावृत्त
Holder of post	पदधारक

H—*contd.*	
Hold in abeyance	आस्थगित ठेवणे
Holiday	सुटी
Honorarium	मानधन
House rent allowance	घरभाडे भत्ता
I	
Identical	समरुप
Identical time scale	समरुप समय-श्रेणी
Identification marks	ओळख चिन्हे
In abeyance	आस्थगित
In interest of public service	लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने/ लोकसेवा हितार्थ
Inter-alia	इतर गोष्टींबरोबर
Interest on security	रोख्यावरील व्याज
Interprete	अर्थ लावणे
Interruption	खंड/व्यत्यय
Interruption in service	सेवेतील खंड
Intervening period	दरम्यानचा कालावधी
Invalid pension	रुग्णता निवृत्तिवेतन
Invalid pensioner	रुग्णता निवृत्तिवेतनधारक
J	
Join	रुजू होणे
Joining report	रुजू झाल्याचे प्रतिवेदन
Joining time	पदग्रहण अवधी
L	
Leave	रजा
Leave account	रजेचा हिशेब
Leave salary	रजा वेतन
Leave salary and pension Contribution	रजा वेतनाचे आणि निवृत्तिवेतनाचे अंशदान

L—*contd.*	
Legitimate children	औरस मुले
Letter of cognizance	माहिती पत्र
Lien	धारणाधिकार
Local allowance	स्थानिक भत्ता
Local fund	स्थानिक निधी
M	
Maintain	सुस्थितीत ठेवणे
Make over	सोपवणे/स्वाधीन करणे
Marks of identification	ओळख चिन्हे
Maximum pay	कमाल वेतन
Medical authority	वैद्यकीय प्राधिकारी
Medical certificate	वैद्यकीय प्रमाणपत्र
Medical Committee	वैद्यकीय समिती
Medical examination	वैद्यकीय तपासणी
Medical Practitioner	वैद्यक व्यवसायी
Minimum	किमान
Ministerial servant	लिपिकवर्गीय कर्मचारी
Misbehavior	गैरवर्तणूक/गैरवर्तन
N	
New post	नवीन पद
Non-Gazetted	अराजपत्रित
Non-recurring	अनावर्ती
Notification	अधिसूचना
Notwithstanding anything contained in this rule	या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी
O	
Observe	अनुपालन करणे
Official designation	अधिकृत पदनाम

O—*contd.*	
Official position	अधिकृत पदाच्या नात्याने
Officiate	स्थानापन्न
Officiating capacity	स्थानापन्न म्हणून/स्थानापन्न या नात्याने
Old post	जुने पद
On duty	कर्तव्यार्थ/कामावर
On deputation	प्रतिनियुक्तीवर
On probation/probationary/probationer	परिवीक्षाधीन
Option	विकल्प
Ordinary	सर्वसामान्य
Ordinarily	सर्वसामान्यपणे
Ordinary mode of travel	प्रवासाचे नेहमीचे साधन
Outstation	मुख्यालयेतर स्थान
P	
Passage(s)	प्रवास भाडे
Part-time Government servant	अंशकालिक शासकीय कर्मचारी
Pay	वेतन
Pay scale/scale of pay	वेतनमान
Pension	निवृत्तिवेतन
Pensionable pay	निवृत्तिवेतनार्ह वेतन
Pensionable service	निवृत्तिवेतनार्ह सेवा
Pension equivalent of D.C.R.G.	मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य
Pension equivalent	निवृतिवेतन सममूल्य
Period of absence	अनुपस्थितीचा कालावधी
Period of probation/Probationary period	परिवीक्षेचा कालावधी
Permanent post	स्थायी पद

P—*contd.*	
Personal expenditure	वैयक्तिक खर्च
Personal marks of identification	वैयक्तिक ओळख चिन्हे
Personal pay	वैयक्तिक वेतन
Physical fitness	शारीरिक पात्रता
Posting order	पदनियुक्तीचा आदेश
Power	अधिकार
Powers delegated	प्रत्यायोजित केलेले अधिकार
Power of relaxation	शिथिल करण्याचे अधिकार
Preface	प्रास्ताविक
Presumptive pay	संभाव्य वेतन
Previous service	पूर्वीची सेवा
Probationer	परिवीक्षाधीन
Probationary/on probation	परिवीक्षाधीन
Probationary period/period of probation	परिवीक्षाचा कालावधी
Produce	दाखल करणे
Promotion	बढती/पदोन्नती
Provided that	मात्र/परंतु
Provisional specification	तात्पुरते विनिर्देशपत्र
Provisions	तरतुदी
Proviso	परंतुक
Provident fund	भविष्य निर्वाह निधी
Public conveyance	सार्वजनिक वाहन
Q	
Quasi permanent	स्थायीवत
Qualifying service	अर्हताकारी सेवा
R	
Re-appoint	पुनर्नियुक्त करणे/फेरनेमणूक करणे
Re-appointment	पुनर्नियुक्ती/फेरनेमणूक

R—*contd.*	
Reason to believe	सकारण विश्वास वाटणे
Record	अभिलेख
Record of service	सेवाभिलेख
Recurring	आवर्ती
Reduction	१. कमी करणे, २. पदावनती
Re-employ	पुन्हा कामावर घेणे/सेवानिवृत्तीनंतर नियुक्त करणे
Re-employment	सेवानिवृत्तीनंतरची पुनर्नियुक्ती
Refreshment	अल्पोपाहार
Refused leave	नाकारलेली रजा
Register	नोंदवही
Registered Medical Practitioner	नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायी
Regulate	विनियमित करणे
Regulation	विनियमन
Reinstate	पुन्हा सेवेत घेणे/पुनःस्थापित करणे
Relax	शिथिल करणे
Relevant	संबंधित
Relieving Government servant	कार्यमोचक शासकीय कर्मचारी
Relieved officer	कार्यमुक्त अधिकारी
Relieving officer	कार्यमोचक अधिकारी
Relinquish	सोडून देणे
Remove	सेवेतून काढून टाकणे
Remuneration	पारिश्रमिक
Repeal and saving	निरसन आणि व्यावृत्ती
Requisitioned	अधिगृहित केलेले
Residence	निवासस्थान
Responsibility	जबाबदारी
Restriction	निर्बंध
Resume duties	कामावर रुजू होणे

R—*contd.*	
Retain	कायम ठेवणे
Retrospective effect	भूतलक्षी प्रभाव
Retention of a lien	धारणाधिकार कायम टिकवून ठेवणे
Reversion	प्रत्यावर्तन
Revive	पूर्ववत होणे
Right	हक्क
Right to interprete	अर्थविवरण करण्याचा हक्क
S	
Same line of promotion	बढतीचा क्रम
Scale of pay	वेतनमान
Selection grade	निवड श्रेणी
Service as probationer	परिविक्षाधीन म्हणून केलेली सेवा
Service book	सेवा पुस्तक
Service conditions	सेवेच्या शर्ती
Service performed	बजावलेली सेवा
Service roll	सेवा पट
Service verification/verification of service	सेवेची पडताळणी
Special pay	विशेष वेतन
Specification	विनिर्देशपत्र
Sphere of duty	कर्तव्य क्षेत्र
Status	दर्जा
Subject to	अधीन राहून/लक्षात घेऊन
Subject to condition	शर्तीच्या अधीन राहून
Sub-rule	पोटनियम
Subsistance allowance	निर्वाह भत्ता
Substantive	कायम
Substantively	कायम म्हणून
Substantive pay	कायम पद वेतन

S—*contd.*	
Submit	सादर करणे
Successor	उत्तराधिकारी
Suffix	पुढे जोडणे
Superannuation	नियत वयमान
Suspension	निलंबन
T	
Temporary	अस्थायी
Temporary post	अस्थायी पद
Temporary vacancy	अस्थायी रिक्त पद
Tenure post	सावधि-नियुक्ती पद
Terms and Conditions	अटी व शर्ती
Term	संज्ञा
Terminate	समाप्त करणे
Time-scale	समय श्रेणी
Time-scale of pay	समयवेतन श्रेणी
Time-scale pay	समयश्रेणी वेतन
Title	1. हक्क, 2.शीर्षक
Toll	पथकर
Transfer	बदली
Transfer of a lien	धारणाधिकार बदली करणे
Transit time	संक्रमण काळ
Travelling allowance	प्रवास भत्ता
U	
Under suspension	निलंबनाधीन (असलेला/असताना)
Uniform allowance	गणवेश भत्ता
Unit	घटक
Up-to-date	अद्यावत
V	
Vacant post	रिक्त पद

V—*contd.*	
Vacancy	रिक्त पद
Vacation Department	दिर्घसुटी विभाग
Validity of terms of contract	संविदेच्या अटींची वैधता
Verification of service/service verification	सेवेची पडताळणी
Volume	खंड
W	
Ways and Means advances	अर्थोपाय आगाऊ रकमा
Whichever is earlier	जे अगोदर असेल ते/जे अगोदर घडेल ते
While in Transit	संक्रमण काळात
Wound or Injury Pension	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन

महाराष्ट्र शासनाची प्रकाशने मिळण्याची ठिकाणे

- **संचालक**
  शासन मुद्रण, लेखनसामग्री व प्रकाशन संचालनालय
  महाराष्ट्र राज्य
  नेताजी सुभाष मार्ग,
  मुंबई ४०० ००४.
  दूरध्वनी : ०२२-२३६३ २६ ९३, २३६३ ०६ ९५
  २३६३ ११ ४८, २३६३ ४० ४९
- **व्यवस्थापक**
  शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय व ग्रंथागार
  फोटोझिंको मुद्रणालय आवार, जी. पी. ओ. जवळ,
  पुणे ४११ ००१.
  दूरध्वनी : ०२०-२६१२ ५८०८, २६१२ ४७ ५९
- **व्यवस्थापक**
  शासकीय मुद्रणालय व ग्रंथागार
  सिव्हिल लाइन्स,
  नागपूर ४४० ००१.
  दूरध्वनी : ०७१२-२५६२ ६१५
- **सहा. संचालक**
  शासकीय लेखनसामग्री भांडार व ग्रंथागार
  शहागंज, गांधी चौकाजवळ,
  औरंगाबाद ४३१ ००१.
  दूरध्वनी : ०२४०-२३३१ ४६८, २३३१ ५२५
- **व्यवस्थापक**
  शासकीय मुद्रणालय व लेखनसामग्री भांडार
  ताराबाई पार्क,
  कोल्हापूर ४१६ ००३.
  दूरध्वनी : ०२३१-२६५० ३९५, २६५० ४०२

आणि महाराष्ट्र शासनाच्या प्रकाशनाचे अधिकृत विक्रेते