जिल्हा परिषदेच्या गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांच्या धोरणाची अंमलबजावणी.

महाराष्ट्र शासन

ग्राम विकास विभाग

शासन निर्णय क्रमांकः जिपब- ४१४ / प्र.क्र.११२ /आस्था-१४,

मंत्रालय, मुंबई-४०००३२,

तारीख: : १५ मे, २०१४.

वाचा :

१) शासन निर्णय क्रमांकः ग्रामविकास व जल संधारण विभाग क्रमांक जिपब०७१२ /प्र.क्र.१५५/ आस्था१४, दिनांक १८ एप्रिल, २०१३,

२) शासन शुध्दीपत्रक क. जिपब ०७१२ / प्र.क्र.१५५ / आस्था१४ दिनांक ३० एप्रिल, २०१३, दिनांक ४ मे, २०१३, दि.२९ जून,२०१३ व २४ ऑक्टोंबर,२०१३

३) शासनपरिपत्रक, ग्राम विकास व जल संधारण विभाग, क्रमांक जिपब२६००/प्र.क्र.६९४०/१४, दिनांक २९ मार्च, २००१

प्रस्तावना :

उक्त दिनांक १८-४-२०१३ च्या शासननिर्णयान्वये जिल्हा परिषदेच्या गट क व गट ड मधील कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे धोरण निश्चित करण्यात आले होते. सदर धोरणाची अंमलबजावणी करताना आलेले अनुभव तसेच सदर धोरणांमध्ये सुधारणा करण्यासंदर्भात शासनाकडे विविध जिल्हा परिषद कर्मचारी व त्यांच्या संघटना यांचेकडून प्राप्त निवेदनांच्या अनुषंगाने आवश्यक त्या बाबींचा सर्वंकष विचार करुन जिल्हा परिषदेच्या गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या कर्मचाऱ्यांच्या सर्वसाधारण बदल्यांबाबतचे धोरण पुढीलप्रमाणे सुधारित करण्यात येत आहे.

शासन निर्णय:

जिल्हा परिषदेच्या गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या कर्मचाऱ्यांच्या सर्वसाधारण बदल्यांबाबतचे उक्त शासन निर्णय /शुध्दीपत्रके / परिपत्रक अधिक्रमित करुन या शासन निर्णयाच्या प्रकरण १ ते ५ नुसार सर्व समावेशक सर्वसाधारण बदल्यांचे धोरण, कार्यपध्दती व निकष निश्चित करण्यात येत आहेत. या निकषांनुसार जिल्हा परिषदेच्या गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या कर्मचाऱ्यांच्या सर्वसाधारण बदल्यांबाबतची कार्यवाही करण्यात यावी. या शासन निर्णयाद्वारे पूर्वीच्या धोरणात करण्यात आलेल्या सुधारणा ठळक अक्षरात दर्शवून अधोरेखित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांपूर्वी तसेच समुपदेशन प्रसंगी सादर करावयाचा नमुना परिशिष्ट- १ प्रमाणे असेल. त्याप्रमाणे बदलीपात्र/इच्छुकांनी अर्ज सादर करावे. सदर बदल्यांबाबतची कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी / गट विकास अधिकारी यांनी सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-२ मध्ये दर्शविलेल्या विहित विवरणपत्रामध्ये माहिती भरुन ती दरवर्षी दिनांक ३० जूनपर्यन्त शासनाकडे पाठवावी.

३. बदलीसंबंधाने कोणत्याही प्रकारची अनियमितता होऊ नये याबाबत विभागीय आयुक्त यांनी दक्षता घ्यावी. विहित पध्दतीनुसार प्रशासकीय बदल्या करणे आवश्यक आहे. अन्यथा कसूर करणारा अधिकारी शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र राहील. बदल्यांबाबतच्या अनियमिततेबाबतची तक्रार प्राप्त झाल्यास त्याअनुषंगाने अनियमितता दूर करण्याच्या व अनियमिततेस जबाबदार असणाऱ्याविरुध्द नियमानुसार आवश्यक ती कार्यवाही विभागीय आयुक्त यांनी करावी.

४. गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या बदल्यांसंदर्भात शासन वेळोवेळी आदेश देईल ते आदेश सर्व जिल्हा परिषदांना / पंचायत समिती यांना बंधनकारक राहतील.

५. बदल्यांबाबतची पुढील कार्यवाही या शासन निर्णयात अंतर्भूत असलेल्या दिनांकानुसार करण्यात यावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१४०५१५१६५६१२९७२० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सोबत : १) प्रकरण-१ ते ५

२) परिशिष्ट १, २(अ) व २ (ब)

Rahate Ganpat K

Digitally signed by Rahate Ganpat K
DN: CN = Rahate Ganpat K, C = IN, S = Maharashtra, O = Government Of Maharashtra, OU = RDD
Reason: I am approving this document
Date: 2014.05.16 12:11:30 +05'30'

ग.के.रहाटे

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव
२. मा.उपमुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव
३. मा.मंत्री, ग्रामविकास, महाराष्ट्र राज्य यांचे खाजगी सचिव

४. मा.राज्यमंत्री ग्रामविकास,महाराष्ट्र राज्य यांचे खाजगी सचिव

५. सर्व विधानसभा सदस्य / विधानपरिषद सदस्य, महाराष्ट्र राज्य

६. अपरमुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव,सर्व मंत्रालयीन विभाग

७. विभागीय आयुक्त (सर्व विभाग)

८. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, (सर्व)

९. उपायुक्त (आस्थापना) विभागीय आयुक्त कार्यालये (सर्व विभाग)

१०.माहिती व जनसंपर्क संचालनालय यांना प्रसिध्दीसाठी अग्रेषित.

११.सर्व कार्यासने, ग्रामविकास विभाग

१२. निवड नस्ती कार्या क्र.आस्था-१४, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२

शासन निर्णय : जिपब- ४१४ / प्र.क्र.११२ /आस्था-१४, दिनांक १५ मे, २०१४ चे

प्रकरण-१

जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे धोरण

१. व्याख्या :

(अ) **बदली वर्ष**- ज्या कॅलेंडर वर्षाच्या दिनांक ३१ मे पर्यन्त बदल्या करावयाच्या आहेत ते वर्ष

(ब) **बदलीसाठी गृहित धरावयाची सेवा** : बदली वर्षाच्या दिनांक ३१ मे पर्यन्त पूर्ण झालेली सलग वास्तव्य सेवा

(क) **आस्थापना**- या शासन निर्णयाचे प्रयोजनार्थ आस्थापना म्हणजे कार्यरत असलेले जिल्हा परिषद स्तरावरील कार्यालय/ पंचायत समिती कार्यालय/प्राथमिक आरोग्य केंद्र किंवा उपकेंद्र /सिंचन, पाणीपुरवठा किंवा बांधकाम उप विभाग/पशुवैद्यकीय दवाखाने/एकात्मिक बाल विकास प्रकल्प कार्यालय/प्राथमिक शाळा (संबंधित शाळा असलेले महसुली गांव)

(ड) **प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक** - या शासन निर्णयाचे प्रयोजनार्थ प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक म्हणजे जिल्हा परिषदेतंर्गत कार्यरत असलेले प्राथमिक / माध्यमिक/पदवीधर शिक्षक, मुख्याध्यापक व केंद्र प्रमुख

(इ) **सक्षम प्राधिकारी** -
जिल्हास्तरीय बदल्यांसाठी जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे सक्षम प्राधिकारी असतील आणि तालुकाअंतर्गत बदल्यांसाठी गट विकास अधिकारी हे सक्षम प्राधिकारी असतील.

२. **बदल्यांचे सर्वसाधारण धोरण** :- ज्या तालुक्यात नेहमीच पदांची रिक्तता जिल्हयाच्या सरासरीपेक्षा जास्त असते अशा भागातील/ तालुक्यांतील रिक्त पदे प्रशासकीय /विनंती बदलीने भरणे तसेच ज्या कर्मचाऱ्यांनी आदिवासी भागात जास्त वर्षे सेवा केलेली आहे त्यांना उर्वरित भागात जाण्याच्या दृष्टीने व प्राधान्यक्रमात नमूद केलेल्या कर्मचाऱ्यांना सोयीच्या ठिकाणी जाणे सुलभ व्हावे या उद्देशाने जिल्हा परिषदेतील गट क व गट ड मधील विविध संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय व विनंती बदल्यांबाबतचे शासन धोरण पुढीलप्रमाणे करण्यात येत आहे.

आदिवासी /नक्षलग्रस्त भागातील तसेच नेहमीच पदांची जास्त रिक्तता असलेल्या तालुक्यातील रिक्त पदे प्राधान्याने भरुन जिल्हयाच्या सर्व तालुक्यांतील भरलेल्या पदांचा समतोल साधणे :

(१) बदल्या करताना सुमोटो रिट याचिका क्रमांक ३२७८/२०१० प्रकरणी मा. उच्च न्यायालयाने दिनांक १३-९-२०१२ व २१-११-२०१२ रोजी दिलेल्या निदेशाच्या अनुषंगाने आदिवासी/नक्षलग्रस्त क्षेत्रातील सर्व जागा भरण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.

(२) वरीलप्रमाणे जागा भरण्याची कार्यवाही केल्यानंतर उर्वरित तालुक्यांतील रिक्त पदे भरताना भरलेल्या पदांचा प्रत्येक तालुक्यात समतोल राखण्यात यावा.

(३) नंदुरबार जिल्हयातील तालुक्यांपैकी अक्कलकुवा व धडगांव तसेच गडचिरोली जिल्हयातील एटापल्ली, भामरागड, धानोरा, कोरची आणि कुरखेडा या तालुक्यांत पद रिक्ततेचे प्रमाण नेहमीच जास्त असल्याने या तालुक्यांतील सर्व रिक्त पदे भरण्यात यावीत व याप्रमाणे प्रशासकीय बदल्यांची कार्यवाही करताना उर्वरित सर्व तालुक्यांत भरलेल्या पदांचा समतोल साधला जाईल याची संबंधित मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दक्षता घ्यावी.

(४) आदिवासी/नक्षलग्रस्त क्षेत्रातील बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांने त्याची त्या तालुक्यातून बदली न करण्याची विनंती केल्यास त्यास जिल्हास्तरीय बदलीतून वगळण्यात यावे. मात्र त्या कर्मचाऱ्याच्या प्रशासकीय बदलीबाबत गट विकास अधिकारी यांनी समुपदेशनाद्वारे तालुकांतर्गत बदलीची कार्यवाही करावी. अशा कर्मचाऱ्यास त्याच भागात/तालुक्यात इतरत्र ठिकाणी बदली द्यावी. ही सवलत नंदूरबार जिल्हयातील अक्कलकुवा व धडगाव तसेच गडचिरोली जिल्हयातील एटापल्ली, भामरागड, धानोरा, कोरची आणि कुरखेडा हे तालुके वगळता नंदूरबार व गडचिरोली या जिल्हयाच्या इतर तालुक्यातील कर्मचाऱ्यांसाठी लागू असणार नाही.

(५) ज्यांनी आदिवासी/नक्षलग्रस्त भागात बदलीसाठी विनंती केली आहे त्यांची विनंती विचारात घेऊन त्यांना आदिवासी/नक्षलग्रस्त भागात बदली देण्यात यावी. अशा बदल्या उपलब्ध जागेनुसार देण्यात याव्यात. त्यासाठी ५ वर्षाचा विहित कालावधी पूर्ण करण्याची अट लागू असणार नाही.

(६) बदलीतून सूट देण्यात आलेले कर्मचारी वगळता प्रत्येक कर्मचाऱ्यांने विहीत धोरणाच्या अधीन राहून आदिवासी/ नक्षलग्रस्त भागात काम करणे बंधनकारक करण्यात येत आहे. या धोरणानुसार सदर क्षेत्रातील रिक्त पदे भरताना पूर्वी अशा क्षेत्रात सलग ३ वर्षे (रजा कालावधी वगळून) काम केलेले कर्मचारी वगळता प्रशासकीय बदलीस पात्र असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचा त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार विचार करण्यात यावा. सदर क्षेत्रातील धोरणानुसार रिक्त पदे भरण्यासाठी प्रशासकीय पात्रता असलेले व ज्यांनी अशा क्षेत्रात काम केले नाही असे कर्मचारी उपलब्ध न झाल्यास ज्या कर्मचाऱ्यांनी अशा क्षेत्रात कार्यकाल संपवून ५ वर्षापेक्षा जास्त कालावधी झालेला असेल अशा प्रशासकीय बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांचा त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार विचार करण्यात यावा.

३. कर्मचाऱ्यांच्या विविध घटकांबाबतचे धोरण:- विविध संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय व विनंतीने होणाऱ्या बदल्या समुपदेशनाद्वारे खालील धोरणांनुसार करण्यात याव्यात.

३ (अ) पती-पत्नी एकत्रिकरण -

पती पत्नी एकत्रिकरणास्तव जिल्हांतर्गत बदली करताना खालील प्राधान्यक्रम विचारात घेण्यात यावा.

१) पती पत्नी दोघेही जिल्हा परिषद कर्मचारी असतील तर

२) पती पत्नी दोघांपैकी एक जिल्हा परिषद कर्मचारी व दुसरा राज्य शासकीय कर्मचारी असेल तर

३) पती पत्नी दोघांपैकी एक जिल्हा परिषद कर्मचारी व दुसरा केंद्र शासकीय कर्मचारी असेल तर

४) पती पत्नी दोघांपैकी एक जिल्हा परिषद कर्मचारी व दुसरा राज्य शासनाच्या स्वायत्त संस्थेचा कर्मचारी असेल तर उदा. महानगरपालिका/ नगरपालिका

५) पती पत्नी दोघांपैकी एक जिल्हा परिषद कर्मचारी व दुसरा राज्य अथवा केंद्र शासनाच्या सार्वजनिक उपक्रमातील कर्मचारी

६) पती पत्नी दोघांपैकी एक जिल्हा परिषद कर्मचारी व दुसरा शासनमान्यता प्राप्त संस्थेतील कर्मचारी असेल तर

जिल्हा परिषदेचे कर्मचारी असतील व प्रशासकीय बदलीस पात्र असतील तर वास्तव्य ज्येष्ठतेनुसार ज्याचा क्रमांक समुपदेशनास अगोदर येईल त्याचवेळी दोघांनाही एकत्रित बोलावून समुपदेशन घेण्यात यावे व त्यांना शक्यतो एकाच ठिकाणी बदली देण्यात यावी. एकाच ठिकाणी बदली देणे शक्य नसेल तर दोघांनाही सोयीस्कर अशा लगतच्या ठिकाणी बदली द्यावी. मात्र दोघांचे नियुक्ती स्थानातील अंतर शक्यतो ३० कि.मी. पेक्षा अधिक नसावे. तथापि जागा उपलब्ध नसल्यास अंतराचे बंधन राहणार नाही.

३ (ब) अपंग कर्मचाऱ्यांना व मतिमंद मुलांच्या पालकांना सूट: -

अपंग व्यक्ती (समान संधी, संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम १९९५ (१९९६ चा-१) व या संबंधात शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार जे कर्मचारी अपंग आहेत किंवा मतिमंद मुलांचे पालक आहेत (पालक म्हणजे आई वडील किंवा ते नसल्यास बहिण भाऊ) यांनी तसे जिल्हा शल्य चिकित्सक तथा सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र ३० एप्रिल पूर्वी सादर केल्यास त्यांना प्रशासकीय बदलीतून वगळण्यात यावे. मात्र प्रमाणपत्र बनावट/बेकायदेशीर आढळून आल्यास त्यांच्याविरुध्द आयुक्त, अपंग कल्याण आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे अ.शा.पत्र क्र. अकआ/१८३७, दिनांक २३ मे, २०१२ अन्वये दिलेल्या सूचनांनुसार कार्यवाही करण्यात येईल याची संबंधितांना स्पष्ट जाणीव द्यावी.

३(क) विधवा, परित्यक्ता/ घटस्फोटित महिला कर्मचारी/ कर्करोगाने(कॅन्सर) आजारी / पक्षघाताने आजारी / डायलेसिस सुरु असलेले कर्मचारी यांना सूट :-

उपरोक्त कर्मचाऱ्यांनी योग्य तो पुरावा दिनांक ३० एप्रिलपूर्वी सादर केल्यास त्यांना प्रशासकीय बदल्यांमधून वगळण्यात यावे.

३ (ख) ५३ वर्षावरील कर्मचाऱ्यांना सूट :-

बदली वर्षाच्या ३१ मे रोजी जे कर्मचारी वयाची ५३ वर्षे पूर्ण करीत आहेत त्यांना बदलीतून वगळण्यात यावे. मात्र अशा कर्मचाऱ्याने विनंती बदलीसाठी विकल्प दिल्यास त्याचा खाली नमूद केल्याप्रमाणे प्राधान्यक्रमानुसार विचार करण्यात यावा. अशा वयाची ५३ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी किमान एक वर्ष अगोदर अन्य ठिकाणी बदली झालेला कर्मचारी विनंती बदलीसाठी पात्र राहील. ५३ वर्षे पूर्ण

झालेल्या कर्मचाऱ्याने संबंधित ठिकाणी किमान एक वर्ष सेवा केली असल्यास त्याचेबाबत किमान वास्तव्याची अट लागू असणार नाही.

३ (ग) वाहन चालक व आरेखक या संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना बदलीतून सूट :-

वाहन चालक/आरेखक संवर्गास बदलीतून वगळण्यात यावे. मात्र अशा कर्मचाऱ्यांविरुध्द तक्रार प्राप्त झाल्यास अथवा त्यांच्या सेवेची आवश्यकता असल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी त्यांची वर्षातून केव्हाही बदली करु शकतील. तसेच त्यांनी विनंती केल्यास व कार्यालयातील त्यांचा ५ वर्षाचा सेवा कालावधी पूर्ण झाला असल्यास पदाच्या उपलब्धतेनुसार त्यांची बदली करता येईल.

३ (घ) सूट देण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या बदलीबाबत विशेष तरतूद :-

वरील ३ (ब), ३ (क), ३(ख) व ३(ग) मधील नमूद कर्मचाऱ्यांना बदलीप्रकियेतून सूट देण्यात आली असली तरी अशा कर्मचाऱ्यांनी प्रशासकीय बदलीबाबत संमती /विनंती केली असल्यास त्यांची संबंधित प्रवर्गात असलेल्या प्राधान्यक्रमानुसार ज्येष्ठता विचारात घेऊन प्रशासकीय बदली करावी. थोडक्यात अशा बदलीपासून सूट असलेल्या कर्मचाऱ्यांना

I) बदलीपासून सूट

II) बदलीपासून सूट न घेता प्रशासकीय बदलीस संमती असल्यास त्याप्रमाणे बदली

III) III) विनंतीनुसार बदली (अ.क्र. ४ येथे नमूद केल्याप्रमाणे)

अशा तीन प्रकारे संधी उपलब्ध असतील.

४. बदल्यांचा प्राधान्य क्रम- बदली करताना समुपदेशनाच्या वेळेस प्रशासकीय बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांचा प्राधान्यक्रम पुढीलप्रमाणे राहील.

(१) नक्षलग्रस्त/ आदिवासी भागातील खालील बदलीपात्र कर्मचारी खालील (२) मध्ये मोडणारे अ.क्र. १) ते ६) नुसार प्राधान्यक्रम असलेले कर्मचारी.

(२) उक्त अनुक्रमांक (१) मधील कर्मचारी वगळता उर्वरित भागातील खालील बदलीपात्र प्राधान्याचे कर्मचारी

१) पक्षाघाताने आजारी कर्मचारी

२) हृदयशस्त्रक्रिया झालेले कर्मचारी

३) जन्मापासून एकच मुत्रपिंड (किडनी) असलेले/मुत्रपिंड रोपण केलेले कर्मचारी /डायलिसीस सुरु असलेले कर्मचारी

४) कर्करोगाने(कॅन्सर) आजारी असलेले कर्मचारी

५) आजी/ माजी सैनिक व अर्धसैनिक जवानांच्या पत्नी

६) कुमारीका कर्मचारी

(३) नक्षलग्रस्त/ आदिवासी भागांतील किमान तीन वर्षे सलग सेवा (रजा कालावधी वगळून) झालेले सेवाज्येष्ठ कर्मचारी

नक्षलग्रस्त/ आदिवासी भागांतील किमान तीन वर्षे सलग सेवा (रजा कालावधी वगळून) झालेल्या बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांच्या विहित टक्केवारीनुसार बदल्या करण्यात याव्यात. हे करताना उपरोक्त अनुक्रमांक २(४) मधील धोरणांचा अवलंब करण्यात यावा.

(४) विनंती बदल्या- प्रकरण १ मधील अनुक्रमांक २ मध्ये विहित केलेल्या धोरणाच्या अधीन राहून खालील विनंती बदल्यांचा विचार करण्यात यावा.

१) पक्षाघाताने आजारी कर्मचारी (Paralysis)
२) अपंग कर्मचारी / मतिमंद मुलांचे पालक
३) हृदय शस्त्रक्रिया झालेले कर्मचारी
४) जन्मापासून एकच मुत्रपिंड (किडनी) असलेले/मुत्रपिंड रोपण केलेले कर्मचारी/डायलिसीस सुरु असलेले कर्मचारी
५) कॅन्सरने (कर्करोग) आजारी कर्मचारी
६) <u>आजी/माजी</u> सैनिक व अर्धसैनिक जवानांच्या पत्नी / विधवा
७) विधवा कर्मचारी
८) कुमारीका कर्मचारी
९) परित्यक्ता/घटस्फोटीत महिला कर्मचारी
१०) वयाची ५३ वर्षे पूर्ण केलेले कर्मचारी (विनंती केल्यास)
११) पती पत्नी एकत्रिकरण

वरील प्राधान्यक्रमानुसार विनंती बदल्या करताना (१) ते (१०) मध्ये मोडणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना ५ वर्षे अट शिथिल करण्यात यावी.

(५) वास्तव्य ज्येष्ठतेप्रमाणे इतर कर्मचारी-

<u>(अ) पती पत्नी एकत्रिकरण</u>

<u>(ब) उर्वरित कर्मचारी - मात्र आदिवासी नक्षलग्रस्त भागात पदे भरताना प्रशासकीय बदलीस पात्र महिलांना प्रथम प्राधान्य देण्यात यावे व तदनंतर उर्वरित कर्मचाऱ्यांचे समपुदेशन घ्यावे.</u>

(६)आपसी बदली:-

एका तालुक्यात ५ वर्षे सेवा झालेल्या कर्मचाऱ्यांना आपसी बदली अनुज्ञेय राहील. या बदल्यांना विहित टक्केवारीचे बंधन असणार नाही. प्रशासकीय/विनंती बदल्या झाल्यानंतर लगेच आपसी बदल्या करण्यात याव्यात. प्रशासकीय/विनंती बदली झालेल्या कर्मचाऱ्यांना आपसी बदलीची मूभा असणार नाही. तालुकांतर्गत आपसी बदली अनुज्ञेय राहणार नाही.

५. मूळ जागेवर पुन्हा बदलीस प्रतिबंध -

प्रशासकीय किंवा विनंती बदल्या करताना कर्मचाऱ्याने अगोदर ज्या जागी सेवा केली असेल त्या मूळ जागेवर बदली देण्यात येऊ नये. मात्र ही अट एकाकी पदास लागू राहणार नाही.

६. वास्तव्य कालावधी :

प्रशासकीय बदल्यांसाठी (आदिवासी / नक्षलग्रस्त भाग वगळता) त्या तालुक्यातील सलग १० वर्षाची वास्तव्य सेवा विचारात घेण्यात येईल. यानुसार १० वर्षे वास्तव्य पूर्ण झालेला कर्मचारी जिल्हास्तरीय बदलीसाठी पात्र राहील. मात्र आदिवासी / नक्षलग्रस्त क्षेत्रात किमान सलग <u>३ वर्षे (रजा कालावधी वगळून)</u> वास्तव्य कालावधी असलेला कर्मचारी जिल्हास्तरीय बदलीसाठी पात्र राहील.

तालुकांतर्गत बदलीसाठी एका ठिकाणी ५ वर्षे सलग वास्तव्य सेवा पूर्ण करणारा कर्मचारी बदलीपात्र राहील.

७. **कार्यमुक्तीचे आदेश :**

बदलीने पदस्थापनेचे आदेश निर्गमित करताना त्यात कार्यमुक्तीचा दिनांक नमूद करण्यात यावा. कार्यमुक्तीच्या दिनांकानंतर ते बदली होण्यापूर्वी ज्या ठिकाणी कार्यरत होते त्या ठिकाणावरुन त्यांचे वेतन अथवा कोणतीही देयके अदा करु नयेत. बदलीनंतर संबंधित कर्मचारी बदलीच्या ठिकाणी रुजू होत नसेल तर अशा कर्मचाऱ्याविरुध्द मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी नियमानुसार शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

८. **इतर धोरणात्मक बाबी :**

१) बदली ही संपूर्णपणे प्रशासकीय स्वरुपाची बाब असल्यामुळे कोणत्याही कर्मचाऱ्याने राजकीय दबाव वापरल्यास महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम, १९६७ मधील नियम ६ (५) चा भंग केला म्हणून ती कृती शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र राहील.

२) बदल्यांची टक्केवारी ही प्रत्येक संवर्गातील **कार्यरत पदांच्या संख्येनुसार** असेल. तसेच प्रशासकीय बदल्यांबाबत विहित करण्यात आलेली टक्केवारी ही **अनिवार्य** असुन विनंती बदल्यांबाबत विहित करण्यात आलेली टक्केवारी ही बदल्यांची **कमाल मर्यादा** दर्शविते.

३) प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना, सर्व शिक्षा अभियान आणि जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा इ. केंद्रपुरस्कृत योजनेच्या कार्यालयात कार्यरत कर्मचाऱ्यांची वास्तव्य सेवा ज्येष्ठता विचारात घेऊन त्यांचीही प्रशासकीय बदली करण्यात यावी. या संवर्गातील रिक्त पदे आणि प्रशासकीय बदलीने होणारी रिक्त पदे नोटीस बोर्डवर विकल्प देण्यासाठी प्रसिध्द करण्यात यावीत.

४) प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ग्राम विकास अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी या कर्मचाऱ्यांनी नियुक्तीच्यावेळी घोषित केलेले **"स्वग्राम"** सोडून त्यांची पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत इतरत्र बदली करण्यात यावी.

५) विनंती बदल्यांसाठी कोणतेही भत्ते व पदग्रहण अवधी अनुज्ञेय राहणार नाही.

६) जिल्हा परिषदेच्या माध्यमिक शाळेतील शिक्षक कर्मचारी व इतर कर्मचारी सेवाज्येष्ठतेनुसार बदलीस पात्र झाल्यास त्याचे विषय व माध्यमिक शाळा विचारात घेऊन या शासन निर्णयातील प्रकरण १ मध्ये दर्शविलेल्या प्रमाणात अ.क्र. ४ मधील प्राधान्यक्रमानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी बदल्या कराव्यात.

७) जिल्हा परिषद कार्यालय/पंचायत समिती कार्यालयात काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना एकाच टेबलावर जास्तीत जास्त ३ वर्षे व एका विभागात जास्तीत जास्त ५ वर्षे काम करता येईल. एकाच टेबलावर तीन वर्षे झाल्यानंतर त्यांचे कार्यासन / टेबल बदलण्यात यावे. तसेच ५ वर्षानंतर एका विभागातून अन्य विभागात स्थानांतरण करण्यात यावे. याबाबतचे अधिकार अनुक्रमे मुख्य कार्यकारी अधिकारी / गट विकास अधिकारी यांना असतील. अशाप्रकारे झालेले स्थानांतरण हे बदल्यांच्या विहित टक्केवारीत धरण्यात येणार नाही.

८) उच्च श्रेणी लघुलेखक आणि निम्न श्रेणी लघुलेखक यांची पदे केवळ जिल्हा स्तरावर असल्याने त्यांच्या कार्यालयांतर्गत एका विभागातून दुसऱ्या विभागात ३ वर्षांनी बदल्या करण्यात याव्यात. सदरच्या बदल्या करण्याचे अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना राहतील.

९) रिक्त पद उपलब्ध नसताना वा बदलीच्या प्रक्रियेने रिक्त पद उपलब्ध होत नसल्यास केलेली बदली ही अनियमितता होईल व या अनियमिततेस संबंधित बदली करणारा सक्षम प्राधिकारी जबाबदार राहील.

१०) तालुका स्तरावरील आणि जिल्हा स्तरावरील बदल्यांच्या अनियमिततेसंबंधीची बाब स्वत:हून किंवा तक्रारीद्वारे निदर्शनास आल्यास अशाप्रकरणी अनुक्रमे संबंधित मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि विभागीय आयुक्त यांनी प्रकरणपरत्वे चौकशी करुन त्यावर ३० दिवसात निर्णय घ्यावा व तो निर्णय अंतिम राहील.

११) प्रशासकीय अथवा विनंती बदली झालेल्या कर्मचाऱ्यांना तात्पुरती प्रतिनियुक्ती अशा मार्गाने त्यांच्या पूर्वीच्या नियुक्तीच्या ठिकाणी किंवा कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक सोयीसाठी इतरत्र पदस्थापना देऊ नये. या प्रकारचा प्रयत्न बदलीतील अवैधता/ अनियमता समजून संबंधित अधिकारी शिस्तभंग कार्यवाहीस पात्र होतील.

१२)जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या सामान्यपणे वर्षातून एकदाच जिल्हा स्तरावरुन दिनांक ५ मे ते १५ मे व तालुकास्तरावरुन दिनांक १६ मे ते २५ मे पर्यंत करण्यात याव्यात.

९ . वेळापत्रक

जिल्हास्तरीय बदल्यांचे वेळापत्रक

	कार्यसूची	दिनांक
१	गट विकास अधिकाऱ्यांनी संवर्गनिहाय वास्तव्य ज्येष्ठता यादी जिल्हा परिषदेस सादर करणे.	१२ एप्रिल
२	जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी संवर्गनिहाय वास्तव्य सेवाज्येष्ठता याद्या संबंधित गट विकास अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त झाल्यानंतर त्यांच्या एकत्रित वास्तव्य सेवाज्येष्ठता याद्या तयार करुन प्रसिध्द करणे.	१७ एप्रिल
३	वास्तव्य सेवाज्येष्ठता प्रसिध्द केल्यानंतर आक्षेप व सूचना मागवणे. (कालावधी १० दिवस)	१८ एप्रिल ते २७ एप्रिल
४	आक्षेप व सूचनांचे निराकरण करुन अंतिम सेवाज्येष्ठता यादी प्रसिध्द करणे.	२ मे
५	प्रत्यक्ष बदली प्रक्रिया समुपदेशनाने पार पाडणे.	५ ते १५ मे
	तालुकास्तरीय बदल्यांचे वेळापत्रक :	
१	गट विकास अधिकाऱ्यांनी कर्मचाऱ्यांच्या संवर्गनिहाय वास्तव्य सेवाज्येष्ठता याद्या तयार करुन प्रसिध्द करणे.	१२ एप्रिल
२	वास्तव्य सेवाज्येष्ठता प्रसिध्द केल्यानंतर आक्षेप व सूचना मागवणे.(कालावधी १० दिवस)	१३ एप्रिल ते २२ एप्रिल
३	आक्षेप व सूचनांचे निराकरण करुन अंतिम सेवाज्येष्ठता यादी प्रसिध्द करणे.	३० एप्रिल
४	प्रत्यक्ष बदली प्रक्रिया समुपदेशनाने पार पाडणे.	१६ मे ते २५ मे

*****

शासन निर्णय : जिपब- ४१४ / प्र.क्र.११२ /आस्था-१४, दिनांक १५ मे, २०१४ चे-

प्रकरण-२

जिल्हास्तरीय बदल्या

जिल्हा परिषदेच्या गट - क (वर्ग-३) च्या कर्मचाऱ्यांची एका पंचायत समिती क्षेत्रामधून अन्य पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत बदल्यांची कार्यपध्दत :

१. या बदल्यांसाठी जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे सक्षम प्राधिकारी असतील.

२. प्रशासकीय बदल्यांसाठी तालुकांतर्गत/विविध आस्थापनेवरील सलग १० वर्षाचा वास्तव्याचा कालावधी विचारात घेण्यात येईल. आदिवासी/ नक्षलग्रस्त तालुक्यासाठी हा कालावधी <u>३ वर्षे सलग सेवा (रजा कालावधी वगळून)</u> इतका राहील.

३. संबंधित तालुका/ क्षेत्रामधील कार्यरत पदांच्या संख्येनुसार प्रशासकीय/ विनंती बदल्यांची टक्केवारी खालीलप्रमाणे राहील.:-

बदलीचा प्रकार	टक्केवारी
अ) प्रशासकीय बदली १) गट-क संवर्गातील कर्मचारी (प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ग्राम विकास अधिकारी, आरोग्य कर्मचारी वगळून)(संबंधित आदिवासी /नक्षलग्रस्त तालुक्यांतून अन्य तालुक्यात व ज्या जिल्हयात आदिवासी /नक्षलग्रस्त तालुके नसतील त्या जिल्हयात एका तालुक्यातून अन्य तालुक्यात)	$ १०% अनिवार्य
२) प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक, ग्राम विकास अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी (संबंधित आदिवासी/नक्षलग्रस्त तालुक्यातून अन्य तालुक्यांत)	$ १० % अनिवार्य
<u>$ १)मात्र ही टक्केवारी निश्चित करताना आदिवासी/ नक्षलग्रस्त भागातील प्रशासकीय बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांनी त्या तालुक्यातून बदली न करण्याची विनंती केल्यास अशा कर्मचाऱ्यांची संख्या प्रशासकीय बदलीच्या टक्केवारीतून वगळण्यात यावी.</u> <u>$ २) वरीलप्रमाणे विहीत केलेल्या टक्केवारीमध्ये एकही बदलीपात्र कर्मचारी बसत नसल्यास संवर्गनिहाय किमान १ अथवा २ कर्मचाऱ्यांची बदली करण्यात यावी.</u>	
३) गट -क मधील सर्व संवर्ग- नक्षलग्रस्त/ आदिवासी भागातील सर्व रिक्त पदे उर्वरित तालुक्यांतून भरण्यासाठी व उर्वरित तालुक्यांत समतोल साधण्यासाठी	टक्केवारीचे /<u>सेवाकालावधीचे</u> बंधन नाही.
ब) <u>विनंती बदली</u> १) गट-क संवर्गातील कर्मचारी (प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ ग्राम विकास अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी वगळून)	$१०% पर्यंत
२) प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ ग्राम विकास अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी	$ ५% पर्यंत

$ वरीलप्रमाणे विहीत केलेल्या टक्केवारीमध्ये एकही बदलीपात्र कर्मचारी बसत नसल्यास संवर्गनिहाय किमान १ अथवा २ कर्मचाऱ्यांची बदली करण्यात यावी.	

४. (अ) प्रशासकीय बदलीकरीता जिल्हास्तरीय ज्येष्ठता याद्या तयार करण्याची कार्यपध्दत :

(एक) एका पंचायत समिती क्षेत्रामध्ये सध्याच्या पदावरील सलग सेवा तसेच त्या अगोदर म्हणजेच पदोन्नती मिळण्यापूर्वीच्या पदावरील सलग सेवा (गट-ड (वर्ग-४) मधील सेवा वगळून) एकत्रितपणे १० वर्षापेक्षा अधिक झाली आहे अशा कर्मचाऱ्यांची पुरेशा प्रमाणात संवर्गनिहाय वास्तव्य ज्येष्ठतेनुसार यादी तयार करावी. तसेच सदर ज्येष्ठता यादीमध्ये या शासननिर्णयाच्या प्रकरण १ मधील अनुक्रमांक (३) (ब), ३(क), ३(ख) व ३(ग) मधील सूटपात्र संवर्ग अंतर्भूत करुन त्या व इतर कर्मचाऱ्यासह संवर्गनिहाय स्वतंत्र ज्येष्ठता याद्या तयार करुन गट विकास अधिकारी यांनी त्या जिल्हा परिषदेस सादर कराव्यात.

(दोन) सध्याची रिक्त पदे व बदली वर्षाच्या मे अखेरपर्यंत सेवानिवृत्ती इ. कारणांमुळे रिक्त होणारी संभाव्य पदे विचारात घेऊन दि. ३१ मे, रोजीची स्थिती गट विकास अधिकारी यांनी जिल्हा परिषदेला पाठवावी. -

उपरोक्त (एक) व (दोन) बाबतची कार्यवाही या शासन निर्णयात विहित केलेल्या वेळापत्रकानुसार करण्यात यावी.

(तीन) संबंधित गट विकास अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त झालेल्या संवर्गनिहाय, गटनिहाय ज्येष्ठतायाद्या विचारात घेऊन प्रत्येक संवर्गासाठी एकत्रित जिल्हा स्तरीय वास्तव्य ज्येष्ठता यादी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी तयार करावी व ती विहित दिनांकास सर्व पंचायत समिती,जिल्हा परिषद कार्यालये आणि जिल्हा परिषदेच्या संकेत स्थळावर अवलोकनार्थ ठेवावी. त्याबाबतचे आक्षेप व हरकती पुढील १० दिवसात मागवून त्यानंतर सर्व आक्षेपांचे निराकरण विशेष मोहिमेव्दारे करुन विहित दिनांकापर्यंत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने अंतिम यादी प्रसिध्द करावी. या संबंधाने येणाऱ्या हरकती / आक्षेपांचे निराकरण करुन यादी अंतिम करण्याची जबाबदारी संबंधित विभाग प्रमुखांची राहील. या कामाचे समन्वय उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) करतील.

(चार) जिल्हा परिषद स्तरावरील बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांमध्ये सर्वात सेवाज्येष्ठ असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार संवर्गनिहाय पुरेशा प्रमाणात ज्येष्ठता यादी तयार करावी.

ब) विनंतीने बदलीकरिता अर्ज केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या याद्या तयार करण्याची कार्यपध्दत :-

(एक) जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे बदली संबंधीचे या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-१ मधील विहित नमुन्यातील अर्ज मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दिनांक २५ एप्रिल या दिनांकापर्यन्त स्विकारावेत.

(दोन) कर्मचाऱ्यांच्या सेवा तपशीलाआधारे, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्येक संवर्गातील विनंती बदलीपात्र असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची त्यांच्या वास्तव्य जेष्ठतेनुसार विनंती

बदलीसाठीची यादी करावी. तदनंतर विनंतीपात्र कर्मचाऱ्यांची एकत्रित यादी २ मे पर्यंत प्रसिध्द करावी. त्यासाठी संबंधित वर्षाच्या दिनांक ३१ मे पर्यन्त झालेली वास्तव्य सेवा गृहीत धरण्यात यावी.

क) बदली करण्याची कार्यपध्दत :-

(एक) जिल्हा स्तरावरुन करण्यात येणाऱ्या बदल्या शासनाने विहित केलेल्या कालावधीत कराव्यात. बदल्यांचा कालावधी पूर्वीच निश्चित असल्याने बदल्यांची प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी जिल्हा परिषद अध्यक्ष यांना वेळेपूर्वीच तारीख देण्याची विनंती करावी. त्यांनी तारीख न दिल्यास पुन्हा एकदा तारीख देण्याची विनंती करण्यात यावी. तरीसुध्दा अशी तारीख न मिळाल्यास दि.१५ मे पूर्वी बदल्यांची प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी समुपदेशनाची तारीख, वेळ व स्थळ निश्चित करुन त्याप्रमाणे अध्यक्ष/उपाध्यक्ष व विषय समित्यांचे सभापती यांना लेखी कळवावे.

(दोन) बदल्या करण्याच्या दिवशी पूर्वनियोजित वेळी व ठिकाणी जिल्हा परिषद अध्यक्ष/उपाध्यक्ष व विषय समित्यांचे सभापती यांच्या समक्ष संबंधित कर्मचाऱ्यांना बदलीने पदस्थापना देण्याची प्रक्रिया समुपदेशनाने पूर्ण करण्यात यावी. जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष/उपाध्यक्ष व विषय समित्यांचे सभापती उपलब्ध होऊ शकले नाही तरी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी नियोजित वेळेत बदल्यांची प्रक्रिया पार पाडावी.

(तीन) बदलीसाठी उपलब्ध असणाऱ्या रिक्त पदांची व प्रशासकीय बदलीने उपलब्ध होणाऱ्या रिक्त पदांची पूर्ण व अचूक माहिती समुपदेशनाच्या किमान २ दिवस अगोदर सूचना फलकावर दर्शविण्यात यावी. तसेच ती संबंधित जिल्हा परिषदेच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावी. याबाबतीत आवश्यक ती प्रसिध्दीही देण्यात यावी.

(चार) समुपदेशनाच्यावेळी संबंधित कर्मचाऱ्याचा क्रमांक आल्यावर त्याला कोणत्या ठिकाणी बदली हवी आहे त्याबाबत त्याच्याकडून त्याचा विकल्प/पसंती लेखी स्वरुपात सोबत दिलेल्या परिशिष्ट १ मध्ये घ्यावी. उपलब्ध असलेल्या रिक्त ठिकाणांमधून व प्रशासकीय बदलीमुळे उपलब्ध होणाऱ्या ठिकाणी कर्मचाऱ्यास विकल्प/पसंती देता येईल. विकल्प/पसंती विचारात घेऊन रिक्त पदांच्या उपलब्धतेनुसार कर्मचाऱ्यास केवळ तालुका न देता थेट शाळा/ कार्यालयातील पदावर पदस्थापना द्यावी. प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ग्राम विकास अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी यांनी नियुक्तीच्यावेळी घोषित केलेले स्वग्राम सोडून ही पदस्थापना असावी.

(पाच) एखाद्या प्रशासकीय बदलीपात्र कर्मचाऱ्यास त्याचा विकल्प / पसंतीनुसार पदस्थापना देणे शक्य नसल्यास समुपदेशनाच्यावेळी उर्वरित रिक्त जागांपैकी पर्याय निवडण्यास त्यास मुभा द्यावी व त्याप्रमाणे पदस्थापना देण्यात यावी. त्याबाबतची नोंद व कर्मचाऱ्यांची सही स्वतंत्र नोंद वहीमध्ये घ्यावी.

(सहा) समुपदेशनाच्यावेळी एखादा कर्मचारी उपस्थित नसेल तर त्याचा क्रमांक आल्यावर त्याने अगोदर दिलेल्या अर्जातील विकल्प विचारात घेऊन विकल्पाचे ठिकाण उपलब्ध असल्यास त्यास त्याठिकाणी पदस्थापना देण्यात यावी. अन्यथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी विकल्पाच्या पलिकडे जावून निर्णय घ्यावा. अनुपस्थित कर्मचाऱ्यांच्या अर्जाच्या नोंदी संबंधित विभाग प्रमुखांनी संवर्गनिहाय स्वतंत्र नोंदवहीमध्ये घ्याव्यात.

(सात) जे कर्मचारी समुपदेशनाच्या अगोदर लेखी विकल्प देणार नाहीत वा समुपदेशनाला उपस्थित राहणार नाहीत किंवा उपस्थित राहूनही विकल्प देणार नाहीत त्या बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांना त्यांचा क्रमांक आल्यावर त्यावेळी सर्वाधिक रिक्त पदे असणाऱ्या तालुक्यात मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी शासन धोरण विचारात घेऊन त्यास बदलीने पदस्थापना द्यावी. पदस्थापनेनंतर आलेला अर्ज वा विकल्प विचारात घेण्यात येऊ नये.

(आठ) बदलीसाठीच्या समुपदेशन प्रक्रियेच्यावेळी जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष,उपाध्यक्ष, विषय समित्यांचे सभापती यांच्या उपस्थितीची नोंद अभिलेखामध्ये घेण्यात यावी. समुपदेशन व संपूर्ण बदली प्रक्रियेचे व्हिडीओ रेकॉर्डीग करावे, समुपदेशन प्रक्रियेचे कार्यवृत्त त्याच दिवशी करण्यात यावे आणि बदलीने पदस्थापनेचे आदेशही मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी समुपदेशाच्या दिवशी निर्गमित करावेत.

ड) **जिल्हास्तरीय बदल्यांची कार्यवाही** :- समुपदेशनाच्या वेळी प्रकरण १ मधील अनुक्रमांक ४ मध्ये विहित केलेल्या प्राधान्यक्रमानुसार बदल्यांची प्रक्रिया पार पाडण्यात यावी व याबाबतची माहिती सर्वांना सुरुवातीलाच जाहीर घोषणेद्वारे देण्यात यावी. मात्र उपरोक्त धोरणात नमूद केल्यानुसार ज्या भागात/तालुक्यांत सर्व पदे भरणे आवश्यक आहे, ती वगळता उर्वरित तालुक्यांतील समतोल साधला जाईल याची दक्षता मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी घ्यावी.

शासन निर्णय : जिपब- ४१४ / प्र.क्र.११२ /आस्था-१४,दिनांक १५ मे, २०१४ चे

प्रकरण-३

तालुकांतर्गत बदल्या

जिल्हा परिषदेच्या गट- क (वर्ग ३) च्या कर्मचाऱ्यांच्या पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत बदल्यांची कार्यपध्दत :

१. प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ग्राम विकास अधिकारी, आरोग्य कर्मचारी यांच्याच पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत प्रशासकीय व विनंती बदल्या करण्यात याव्यात.

२. गट विकास अधिकारी हे तालुका अंतर्गत बदल्यांसाठी सक्षम प्राधिकारी राहतील.

३. बदल्यासंबंधीचा पदावधी व टक्केवारी पुढीलप्रमाणे राहील :-

बदलीचा प्रकार	बदलीपात्र कर्मचाऱ्याचा पदावधी	टक्केवारी
प्रशासकीय बदली	५ वर्षे सलग सेवा	१०% अनिवार्य
विनंती बदली	५ वर्षे सलग सेवा	५ % पर्यन्त

४. अ) प्रशासकीय बदल्या करताना तालुकांतर्गत याद्या तयार करण्याची कार्यपध्दत :

(एक) कार्यरत ठिकाणी नेमणूक झाल्यापासून बदली वर्षाचे ३१ मे रोजी ५ वर्षे पूर्ण होणाऱ्या किंवा एकाच ठिकाणी पदोन्नतीमुळे व इतर कारणांमुळे विविध पदांवर सलग ५ वर्षे सेवा पूर्ण झालेल्या गट-ड (वर्ग-४) मधील सेवा कालावधी वगळून) कर्मचाऱ्यांची गट विकास अधिकारी यांनी संवर्गनिहाय वास्तव्य ज्येष्ठता यादी तयार करावी. तसेच त्यानंतर त्यांनी प्रकरण-१ मधील अनुक्रमांक-३ (ब),३(क), ३(ख)व ३(ग) मधील सूटपात्र प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांसह संवर्गनिहाय स्वतंत्र ज्येष्ठता यादी प्रकरण क्र. १ मधील प्राधान्यक्रमानुसार विहित दिनांकापर्यंत तयार करावी.

(दोन) वरीलप्रमाणे संवर्गनिहाय स्वतंत्र ज्येष्ठता याद्या गट विकास अधिकाऱ्याने वेळापत्रकात विहित केलेल्या दिनांकास प्रसिध्द कराव्यात. सदर यादीबाबत कर्मचाऱ्यांनी त्यांचे आक्षेप १० दिवसांत नोंदवावेत. सदर आक्षेप तपासून त्याबाबत निराकरण करुन गट विकास अधिकारी यांनी वेळापत्रकात नमूद केलेल्या दिनांकाला अंतिम वास्तव्य ज्येष्ठता यादी प्रसिध्द करावी. यादीतील कर्मचाऱ्यांची संख्या प्रशासकीय बदलीसाठी १०% प्रमाणानुसार करावयाच्या एकूण बदल्यांच्या दीडपट वा पुरेशा प्रमाणात असावी.

ब) विनंतीनुसार बदलीकरिता कर्मचाऱ्यांच्या याद्या तयार करण्याची कार्यपध्दत :

(एक) जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या बदलीसंबंधी या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट- १ मधील विहित नमुन्यातील अर्ज गट विकास अधिकारी यांनी ३० एप्रिलपर्यंत स्वीकारावेत.

(दोन) कर्मचाऱ्यांच्या सेवा तपशीलाच्या आधारे गट विकास अधिकारी यांनी प्रत्येक संवर्गातील विनंती बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांची त्यांच्या वास्तव्य ज्येष्ठता सूचीनुसार विनंती बदलीसाठीची

यादी तयार करावी. तद्नंतर विनंतीपात्र कर्मचाऱ्यांची एकत्रित यादी ५ मे पर्यंत प्रसिध्द करावी. त्यासाठी संबंधित वर्षाच्या ३१ मे पर्यंत झालेली वास्तव्य सेवा गृहित धरण्यात यावी.

क) बदली करण्याची कार्यपध्दत :-

(एक) तालुकांतर्गत करण्यात येणाऱ्या बदल्या शासनाने विहित केलेल्या कालावधीत कराव्यात. बदल्यांचा कालावधी पूर्वीच निश्चित असल्याने वर नमूद केल्यानुसार वास्तव्य ज्येष्ठता याद्या तयार करताना बदल्यांची प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी पंचायत समितीचे सभापती यांना वेळेपूर्वीच तारीख देण्याची विनंती करावी. त्यांनी तारीख न दिल्यास पुन्हा एकदा तारीख देण्याची विनंती करण्यात यावी. तरीसुध्दा अशी तारीख न मिळाल्यास दि.२५ मे पूर्वी बदल्यांची प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी समुपदेशनाची तारीख, वेळ व स्थळ निश्चित करुन त्याप्रमाणे सभापती/उपसभापती यांना लेखी कळवावे.

(दोन) बदल्या करण्याच्या दिवशी पूर्वनियोजित वेळी व ठिकाणी पंचायत समिती सभापती/ उपसभापती यांच्या समक्ष संबंधित कर्मचाऱ्यांना बदलीने पदस्थापना देण्याची प्रक्रिया समुपदेशनाने पूर्ण करण्यात यावी. पंचायत समिती, सभापती/ उपसभापती उपलब्ध होऊ शकले नाही तरी गट विकास अधिकारी यांनी नियोजित वेळेत बदल्यांची प्रक्रिया पार पाडावी.

(तीन) बदलीसाठी उपलब्ध असणाऱ्या रिक्त पदाची व प्रशासकीय बदलीने उपलब्ध होणाऱ्या रिक्त पदांची पूर्ण व अचूक माहिती समुपदेशनाच्या किमान २ दिवस अगोदर सूचना फलकावर दर्शविण्यात यावी.

(चार) समुपदेशनाच्यावेळी संबंधित कर्मचाऱ्याचा क्रमांक आल्यावर त्याला कोणत्या ठिकाणी बदली हवी आहे त्याबाबत त्याच्याकडून त्याचा विकल्प/पसंती लेखी स्वरुपात सोबत दिलेल्या परिशिष्ट १ मधील नमुन्यात घ्यावी. उपलब्ध असलेल्या ठिकाणामधून व प्रशासकीय बदलीमुळे उपलब्ध होणाऱ्या ठिकाणी कर्मचाऱ्यास विकल्प/पसंती देता येईल. विकल्प/पसंती विचारात घेऊन रिक्त पदाच्या उपलब्धतेनुसार नियुक्तीच्या वेळी घोषित केलेले स्वग्राम सोडून कर्मचाऱ्यास बदलीने पदस्थापना देण्यात यावी.

(पाच) एखाद्या प्रशासकीय बदलीपात्र कर्मचाऱ्यास त्याचा विकल्प / पसंतीनुसार पदस्थापना देणे शक्य नसल्यास समुपदेशनाच्यावेळी रिक्त जागांपैकी पर्याय निवडण्यास त्यास मुभा द्यावी व त्याप्रमाणे पदस्थापना देण्यात यावी.

(सहा) समुपदेशनाच्यावेळी एखादा कर्मचारी उपस्थित नसेल तर त्याचा क्रमांक आल्यावर त्याने अगोदर दिलेल्या अर्जातील विकल्प विचारात घेऊन विकल्पाचे ठिकाण उपलब्ध असल्यास त्यास त्याठिकाणी गट विकास अधिकारी यांनी पदस्थापना द्यावी. अन्यथा उपलब्ध ठिकाणी पदस्थापना देण्यात यावी.

(सात) जे कर्मचारी समुपदेशनाच्या अगोदर लेखी विकल्प देणार नाहीत वा समुपदेशनाला उपस्थित राहणार नाहीत किंवा उपस्थित राहूनही विकल्प देणार नाहीत त्या बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांना त्यांचा क्रमांक आल्यावर उपलब्ध ठिकाणी बदलीने पदस्थापना द्यावी. पदस्थापनेनंतर आलेला अर्ज वा विकल्प विचारात घेण्यात येऊ नये.

(आठ) बदलीसाठीच्या समुपदेशन प्रक्रियेच्यावेळी सभापती/उपसभापती यांच्या उपस्थितीची नोंद अभिलेखामध्ये घेण्यात यावी. समुपदेशन व संपूर्ण बदली प्रक्रियेचे व्हिडीओ रेकॉर्डींग करावे, समुपदेशन प्रक्रियेचे कार्यवृत्त त्याच दिवशी करण्यात यावे आणि बदलीने पदस्थापनेचे आदेशही गट विकास अधिकारी यांनी समुपदेशाच्या दिवशी निर्गमित करावेत.

ड) **तालुका अंतर्गत बदल्यांची कार्यवाही** - तालुका अंतर्गत बदल्यांची प्रक्रिया समुपदेशनाने प्रकरण १ मधील अनुक्रमांक ४ खाली विहित केलेल्या प्राधान्यक्रमानुसार कार्यवाही करताना अनुक्रमांक(१), (२),(३),(४) व (५) या क्रमाने पार पाडण्यात यावी. **तालुकांतर्गत बदल्या करताना आपसी विनंती बदल्या अनुज्ञेय राहणार नाहीत.**

*****

शासन निर्णय : जिपब- ४१४ / प्र.क्र.११२ /आस्था-१४,दिनांक १५ मे २०१४ चे-

प्रकरण-४

•

जिल्हा परिषदेच्या गट-ड (वर्ग-४) कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हातंर्गत बदल्यांचे धोरण

१) जिल्हा परिषदेच्या गट- ड (वर्ग-४) मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सामान्यपणे पदावधी निश्चित केला जाणार नाही. तथापि रिक्त पदे भरण्यास या कर्मचाऱ्यांची बदली करणे क्रमप्राप्त असेल तर गरजेनुसार तसेच कर्मचाऱ्यांविरुध्द गंभीर स्वरुपाची तक्रार सिध्द झाली असल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ गट विकास अधिकारी या कर्मचाऱ्यांच्या वर्षातून केव्हाही प्रशासकीय बदल्या करु शकतील.

२) गट-ड (वर्ग-४) चे कर्मचारी ज्या ठिकाणी काम करीत असतील त्या ठिकाणाबाहेर ज्या ठिकाणी त्यांनी बदली करण्याची विनंती केली असेल तेथे निर्विवाद रिक्त पद असल्याखेरीज त्यांची त्या ठिकाणाहून अन्यत्र बदली करण्यात येऊ नये.

३) एका पंचायत समितीमधून अन्य पंचायत समितीमध्ये बदली करण्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी तसेच पंचायत समिती अंतर्गत बदली करण्यास गट विकास अधिकारी हे बदली करणारे सक्षम प्राधिकारी असतील.

४) विनंतीने करावयाच्या बदल्या ह्या **दिनांक ३१ मे पर्यन्त** करण्यात याव्यात.

*****

शासन निर्णय : जिपब- ४१४ / प्र.क्र.११२ /आस्था-१४, दिनांक १५ मे, २०१४ चे-

प्रकरण-५

जिल्हा परिषदेच्या गट-क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या जिल्हातंर्गत बदल्यांसाठी नेमणूकीचा पदावधी बदलणे व बदल्यांचा कालावधी वाढविणे किंवा कमी करणे

१. नेमणुकीचा पदावधी वाढविणे किंवा कमी करणे

(अ) प्रकरण २ व प्रकरण ३ मध्ये निर्धारित केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचा पदावधी खाली विर्निदीष्ट केलेल्या अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वाढविता येईल.या बाबी पुढीलप्रमाणे असतील:-

(१) कर्मचारी एखाद्या विशिष्ट कामासाठी आवश्यक ती तांत्रिक अर्हता प्राप्त करीत असेल व त्या पदासाठी योग्य असा बदली कर्मचारी तात्काळ उपलब्ध नसेल तेव्हा कमाल एक वर्षाकरिता पदावधी वाढविता येईल .

(२) एखादा कर्मचारी एखादा प्रकल्पावर काम करीत असेल व तो प्रकल्प पूर्णतेच्या शेवटच्या टप्प्यात असेल आणि त्याला तेथून काढून घेतल्यास प्रकल्प वेळेत पूर्ण होण्याचे धोक्यात येणार असेल तेव्हा कमाल एक वर्षापर्यंत पदावधी वाढविता येईल .

(३) केंद्र/राज्य स्तरावरील शासनाने दिलेला आदर्श / गुणवंत कर्मचारी म्हणून पुरस्कार प्राप्त झाला आहे त्या कर्मचाऱ्यास पुरस्कार प्राप्तीच्या वर्षापासून तसेच शिक्षकांच्या बाबतीत ते शिकवित असलेल्या वर्गातून किमान पाच विद्यार्थ्यांना बदली लगतच्या वर्षात शिष्यवृत्ती प्राप्त झालेली आहे अशा शिक्षक कर्मचाऱ्यांबाबतीत त्यांची दरवर्षाची कामगिरी पाहून त्यांचा पदावधी प्रत्येकवर्षी एक वर्षाने वाढविता येईल. असा पदावधी कमाल पाच वर्षापर्यन्त वाढविता येईल.

(४) एखादा कर्मचारी नियमानुसार मान्यताप्राप्त आणि राज्य / जिल्हा पातळीवरील प्रतिनिधी असलेल्या जिल्हा परिषद कर्मचारी संघटनेचा अध्यक्ष, सरचिटणीस, कोषाध्यक्ष आणि कार्याध्यक्ष असेल अशा चार कर्मचाऱ्यांच्या पदावधी वाढविता येईल. त्याचा पदावधी जिल्हा मुख्यालयी पदाधिकारी म्हणून निवड झाल्यापासून जास्तीत जास्त (प्रशासकीय कालावधी १० वर्षे + वाढीव कालावधी ५ वर्षे) वर्षापर्यंत वाढविता येईल. तसेच बदली झाल्यानंतर त्या ठिकाणी सदर पदधिकाऱ्याने पाच वर्षाचा कालावधी पूर्ण केल्यानंतर व तो पदाधिकारी म्हणून कार्यरत असल्यास त्याला पुन्हा तालुक्याच्या गावी / जिल्हा मुख्यालयी नेमणूक देता येईल.

(ब) प्रकरण २ व ३ मध्ये निर्धारित केलेल्या कर्मचाऱ्याच्या नेमणुकीचा पदावधी खाली विर्निदिष्ट केलेल्या अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना कमी करता येईल.

(एक) अपवादात्मक परिस्थितीत, एखाद्या कर्मचाऱ्याचा नेमणूकीचा पदावधी पूर्ण होण्यापूर्वी त्याची बदली करणे आवश्यक असेल तेव्हा, त्याबाबतची कारणे नमूद करुन विभागीय आयुक्तांच्या मान्यतेने पदावधी कमी करता येईल.

(दोन) प्रशासकीय कारणासाठी जिल्हा परिषदेच्या एका विभागातून दुसऱ्या विभागात किंवा जिल्हा मुख्यालयाच्या ठिकाणी असलेल्या तालुका पंचायत समितीचे मुख्यालयी किंवा एकाच तालुक्यातील पंचायत समिती मुख्यालय, तालुका वैद्यकीय अधिकारी कार्यालय, एकात्मिक बालविकास सेवायोजन कार्यालय, उपविभागीय अभियंता (बांधकाम/लघुपाटबंधारे/पाणीपुरवठा) यांचे कार्यालय, गट शिक्षण अधिकारी कार्यालय यांच्यातील बदल्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना करता येतील.

मात्र एकाच विभागातील अथवा कार्यालयातील कक्ष अथवा कार्यासन बदलणे ही बदली समजण्यात येऊ नये.

२ :- बदल्यांचा कालावधी :-

जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या सर्वसाधारण बदल्यांचा कालावधी प्रकरण १मधील अनुक्रमांक ८(१२) नुसार विहित केलेला असला तरी खाली नमूद केलेल्या परिस्थितीत वर्षातील कोणत्याही वेळी **मुख्य कार्यकारी अधिकारी** यांना *विभागीय आयुक्त यांच्या पूर्वमान्यतेने* जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत बदल्या करण्याचा अधिकार असेल.

(एक) बदल्यामधील त्रुटी/अनियमिततेमुळे केलेल्या बदल्यांमध्ये अंशत: बदल करणे आवश्यक असल्यास,

(अ) एका पंचायत समितीमधून अन्य पंचायत समितीमधील बदली करण्यासंदर्भात मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांची खात्री पटली असेल तर,

(ब) पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत बदली करण्यासंदर्भात, गट विकास अधिकाऱ्यांची खात्री पटल्याने त्यांनी तसा बदलीचा प्रस्ताव मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांकडे पाठविल्यास , तसेच त्याबाबत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचीही खात्री पटली असेल तर,

(दोन) नव्याने निर्माण केलेल्या पदावर किंवा सेवानिवृत्ती, पदोन्नती, राजीनामा, पदावनती, पुन:स्थापना, निलंबन यामुळे किंवा बदलीच्या परिणामस्वरुप रिक्त झालेल्या पदांवर किंवा रजेवरुन परत आले असल्यास किंवा एखाद्या कर्मचाऱ्याविरुध्द तक्रार प्राप्त झाली असल्यास सदर तक्रारीची चौकशी करुन तक्रारीत तथ्य आढळल्यास,

वरील (एक)च्या बाबतीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी बदली आदेशापासून एक महिन्याच्या आत कारणमीमांसेसह विभागीय आयुक्त यांना प्रस्ताव सादर करावा व विभागीय आयुक्त यांनी प्रस्ताव शक्यतो एक महिन्यात निर्णय घेऊन, निकाली काढावा. व (दोन) बाबत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी बदलीसाठी विभागीय आयुक्त यांची पूर्वमान्यता घेणे आवश्यक राहील.

(तीन) दरवर्षी जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांची पटसंख्या निश्चित केल्यानंतर त्याआधारे जास्त वा कमी होणाऱ्या प्राथमिक शिक्षकांचे समायोजन करताना बदली करण्याची आवश्यकता असल्यास,

(चार) प्रकरण-१ खालील अनुक्रमांक ४(४) मधील (१) ते (१०) येथील प्राधान्यक्रमामध्ये मोडणारे कर्मचारी तसेच क्षयरोग (टि.बी) झालेले कर्मचारी व आकस्मिक अपघाती घटनांमुळे आजारी कर्मचारी किंवा अपघातामुळे अपंगत्व आलेले कर्मचारी यांच्याबाबत योग्य पुरावा त्यांनी सादर केल्यास विनंतीनुसार बदल्या करताना,

वरील (तीन) व (चार) साठी विभागीय आयुक्तांच्या मान्यतेची आवश्यकता असणार नाही.

******

शासन निर्णय : जिपब- ४१४ / प्र.क्र.११२ /आस्था-१४, दिनांक १५ मे, २०१४ चे-

परिशिष्ट -१

प्रशासकीय /विनंती बदलीसाठी जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांने करावयाचा अर्ज

पंचायत समिती----------------------- जिल्हा परिषद-----------------------

-----

१. कर्मचाऱ्यांचे नांव श्री/ श्रीमती ---

२. पदनाम:--------------------------------

३. सध्या कार्यरत कार्यालय व ठिकाण:--

४. कर्मचाऱ्याचे वय :--------------------------------

५. आतापर्यंतच्या सेवेचा तपशील:-

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव /ठिकाण	पदनाम	कधीपासून	कधीपर्यंत	कालावधी वर्षे/महिने	शेरा

६. कर्मचारी बदलीमध्ये सूट/प्राधान्य मिळण्यास पात्र असल्याची कारणे :-

----

----

७. बदलीमध्ये सूट/प्राधान्य

८. प्राधान्य मिळण्यासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी दिलेल्या प्रमाणपत्राचे/कागदपत्राचे पुरावे :-

----

----

९. कर्मचारी विनंती बदलीने मागणी करत आहे का, होय /नाही.

१०. प्राधान्याने /विनंतीने करावयाच्या बदलीसाठी देत असलेले विकल्प खालीलप्रमाणे आहेत:-

१---

२---

३.---

११. कार्यरत आदिवासी/नक्षलग्रस्त भागातून/ तालुक्यातून बदली करु नये अशी विनंती केली आहे काय? होय/ नाही. संबंधी आदिवासी /नक्षलग्रस्त भाग ---------- तालुका

उपरोक्त प्रमाणे सादर केलेली माहिती खरी व बरोबर आहे व ती असत्य/चुकीची असल्यास मी प्रशासकीय कार्यवाहीस पात्र राहीन.

कर्मचाऱ्यांची स्वाक्षरी नाव व पदनाम

परिशिष्ट २

जिल्हांतर्गत बदल्यासंदर्भात माहितीचे विवरणपत्र

(अ)जिल्हा स्तरावरुन एका पंचायत समितीमधून दुसऱ्या पंचायत समितीमध्ये बदली

अ.क्र	संवर्ग	संवर्गातील एकुण कर्मचारी	बदलीस पात्र झालेले कर्मचारी	प्रत्यक्षात बदली केलेले कर्मचारी	किती बदल्या केल्या		विहीत टक्केवारीपेक्षा किती जास्त कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या केल्या आहेत.
					प्रशासकीय	विनंती	
१	२	३	४	५	६	७	८
विहीत मुदतीत बदल्या केलेल्या आहेत काय	प्रशासकीय बदल्या केलेल्या किती कर्मचाऱ्यांची कार्यरत पंचायत समितीमध्ये १० वर्षे सेवा पूर्ण झाली नव्हती.	प्रशासकीय बदल्या केलेल्या किती कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या वास्तव्य सेवाजेष्ठता डावलून करण्यात आलेल्या आहेत.	प्रशासकीय बदल्या केलेल्या किती कर्मचाऱ्यांच्या पूर्वी सेवा केलेल्या ठिकाणी पुन्हा बदली देण्यात आली आहे.	विनंतीनुसार बदल्या केलेल्या किती कर्मचाऱ्यांपैकी कार्यरत पंचायत समितीमध्ये ५ वर्षे सेवा पूर्ण झाली नव्हती.	प्रशासकीय केलेल्या किती कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या करताना वास्तव्य सेवा ज्येष्ठता डावलून करण्यात आलेल्या आहेत.	विनंतीनुसार बदल्या केलेल्या किती कर्मचाऱ्यांना पूर्वी सेवा केलेल्या ठिकाणी पुन्हा बदली देण्यात आली आहे.	रकाना क्र.८ ते १५ मधील माहिती विहीत केलेल्या नियमानुसार नसल्या त्याबद्दल खुलासा/ स्पष्टीकरण
९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६

परिशिष्ट २							
जिल्हांतर्गत बदल्यासंदर्भात माहितीचे विवरणपत्र							
(ब) पंचायत समिती अंतर्गत बदल्या							
अ.क्र	संवर्ग		संवर्गातील एकुण कर्मचारी	बदलीस पात्र झालेले कर्मचारी	प्रत्यक्षात बदली केलेले कर्मचारी	किती बदल्या केल्या	
						प्रशासकीय	विनंती
१	२		३	४	५	६	७
विहीत टक्केवारीपेक्षा किती जास्त कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या केल्या आहेत.	केलेल्या बदल्यामध्ये किती कर्मचाऱ्यांची कार्यरत ठिकाणी ५ वर्षे सेवा झली नव्हती		किती कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या वास्तव्य सेवाजेष्ठता डावलून करण्यात आलेल्या आहेत.	प्रशासकीय बदल्या केलेल्या किती कर्मचाऱ्यांच्या सेवाजेष्ठता डावलून करण्यात आलेल्या आहेत.	विनंती बदल्या केलेल्या किती कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या सेवा ज्येष्ठता डावलून करण्यात आल्या आहेत.	केलेल्या बदल्यांमध्ये किती कर्मचाऱ्यांना पूर्वी सेवा केलेल्या ठिकाणी पुन्हा बदली देण्यात आली आहे.	रकाना क्र.८ ते १४ मधील माहिती विहीत केलेल्या नियमानुसार नसल्यास त्याबद्दल स्पष्टीकरण
	प्रशासकीय	विनंती					
९	१०	१०	११	१२	१३	१४	१५

पंचायतराज सेवार्थ प्रणालीद्वारे तयार होणा-या म.को.नि ४४ नमुन्या मधील वेतन देयकावर मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना प्रति स्वाक्षरीचे अधिकार प्रदान करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

ग्राम विकास विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: सेवार्थ-२०१५/प्र.क्र.६८/वित्त-५

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, बांधकाम भवन इमारत.
१ मजला, २५, मर्झबान पथ, फोर्ट मुंबई- ४०० ००१
तारीख: ११ मे, २०१६.

वाचा -

१. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक सेवार्थ -२०१२ /प्र.क्र १५६/ आस्था ११, दिनांक -१९ नोव्हेंबर २०१२.
२. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक सेवार्थ -२०१४/प्र.क्र ३९/ वित्त -५, दिनांक १५ सप्टेंबर २०१५.

प्रस्तावना -

राज्यामधील सर्व जिल्हा परिषदांमध्ये वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांची (शिक्षक कर्मचारी वगळून) वेतन देयके संगणकीकृत प्रणाली मार्फत तयार करण्यासाठी पंचायत राज सेवार्थ ही संगणकीय प्रणाली विकसित करण्यात आलेली आहे. सध्या ही प्रणाली सर्व जिल्हा परिषंदामध्ये यशस्वीरित्या कार्यान्वित आहे.

पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीचा वापर करुन जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके योग्य वेळेत आणि परिणामकारकरित्या अदा करण्यासाठी शासनाने संदर्भाधिन क्रमांक २ वरील शासन निर्णयान्वये सविस्तर कार्यप्रणाली ठरवून दिलेली आहे. सदर कार्यप्रणाली अन्वये जिल्हा परिषदेतील स्वत:ची वेतन देयके कोषागारातून आहरित करणाऱ्या सर्व खाते प्रमुखांना त्यांच्या अधिनस्त असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके म.को.नि नमुना क्रमांक ४४ मध्ये कोषागारातून आहरित करण्यासाठी प्राधिकृत केलेले आहे. यानुसार जिल्हा परिषदांमधील खातेप्रमुख आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून नमुना क्रमांक ४४ मध्ये वेतन देयके तयार करून मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या प्रति स्वाक्षरीने कोषागारात सादर करतात.

१. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची जिल्हा परिषद प्रशासनातील कार्यव्यस्तता पाहता कर्मचाऱ्यांचे वेतन वेळेवर होण्याच्या दृष्टीने प्रणालीतून तयार होणाऱ्या वेतन देयकावर प्रतिस्वाक्षरी अधिकारी म्हणून करावयाच्या प्राधिकारात बदल करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधिन होती.

२. संदर्भ क्रमांक २ वरील शासन निर्णयानुसार जिल्हा परिषदांमध्ये मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीतून तयार होणाऱ्या वेतन देयकाच्या बाबतीत वित्तीय नियंत्रक/ सल्लागार म्हणून कामकाज सांभाळावयाचे आहे. त्याकरिता पंचायतराज सेवार्थ प्रणालीमधून तयार होणारी वेतन देयके कोषागारास सादर होण्यापूर्वी मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांच्या मार्फत जाणे आवश्यक आहे.

३. त्या अनुषंगाने पुढील प्रमाणे निर्णय घेण्यात येत आहे.

<u>शासन निर्णय -</u>

पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीमध्ये जिल्हा परिषदेतील शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांच्या (वर्ग-३ व ४) मासिक वेतनासाठीच्या महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ चा नमुना क्रमांक ४४ मधील वेतन देयकावर प्रतिस्वाक्षरी करण्यासाठी संबंधित जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना या शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

२. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचा वरील अधिकार फक्त पंचायत राज सेवार्थ प्रणाली मार्फत तयार होणाऱ्या (वर्ग ३ व ४) कर्मचाऱ्यांच्या वेतन देयकापुरताच मर्यादीत राहील. इतर देयकांच्या बाबतीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी हेच प्रतिस्वाक्षरी अधिकारी म्हणून सक्षम अधिकारी असतील.

३. जिल्हा परिषदेतील खातेप्रमुखांनी शिक्षकेत्तर (वर्ग ३ व ४) कर्मचा-यांची फक्त मासिक वेतनासाठीच्या सहाय्यक अनुदानाची देयके नियंत्रक अधिकारी म्हणून मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांच्या प्रतीस्वाक्षरीने कोषागारात सादर करावीत. इतर वेतन विषयक (उदा. वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्ततेची देयके, स्वग्राम प्रवास भत्त्याची देयके इ.) तसेच इतर सर्व प्रकारची देयके सादर करताना सद्या प्रचलित असलेली कार्यपध्दती अनुसरावी.

४. या अनुषंगाने संबंधित नियमात आवश्यक त्या दुरुस्त्या यथावकाश स्वतंत्रपणे करण्यात येतील.

५. हा शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक २७६/१५/ कोषा प्र-५, दिनांक १५-२-२०१६ तसेच महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१ महाराष्ट्र. यांच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक ख.वि/चा १ / ग्रा वि वि ज सं वि/यू ओ आर-१९७/२०१५-१६ /५६, दिनांक १३/४/२०१६ अन्वये त्यांच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आलेला असुन त्याचा सकेतांक क्रमांक-२०१६०५०७१६२३००६९२० असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यांत येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने.

V Giriraj

Digitally signed by V Giriraj
DN: c=IN, o=All India Service, ou=Principal Secretary, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=V Giriraj
Date: 2016.05.11 14:30:24 +05'30'

वि. गिरिराज

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
२) मा.मंत्री (ग्राम विकास) यांचे स्वीय सहाय्यक
३) मा. राज्यमंत्री (ग्राम विकास) यांचे स्वीय सहाय्यक
४) मा.मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहाय्यक
५) प्रधान सचिव (लेखा व कोषागारे) वित्त विभाग, मंत्रालय मुंबई
६) प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान), मंत्रालय
७) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१ महाराष्ट्र.
८) सर्व विभागीय आयुक्त.
९) संचालक, संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई
१०) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.

११) सह संचालक(सुधारणा) संचालनालय, लेखा व कोषागारे,मुबंई
१२) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी.
१३) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.
१४) वित्त विभाग कोषा.प्र-५, मंत्रालय मुबंई.
१५) कक्ष अधिकारी, ग्रा.वि.व ज.सं.वि.वित्त-९ यांना आवश्यक त्यापुढील कार्यवाहीसाठी.
१६) निवडनस्ती वित्त -५

सण अग्रिम मर्यादा वाढविणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
शासन निर्णय, क्रमांक- अग्रिम-२०१५/प्र.क्र.५७ /१५/ विनियम
मादाम कामा रोड, राजगुरु हुतात्मा चौक,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
तारीख: २६ ऑक्टोबर, २०१५.

<u>वाचा</u> : (१) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एफएनडी-१०६२-बी, दि.६.१२.१९६२.
(२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.मुंविनि-१०९९/प्र.क्र.५२/९९/विनियम, दि.२०.१०.१९९९.
(३) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.अग्रिम-१०.०५/प्र.क्र.१८/०५/विनियम, दि.२०.०६.२००५.
(४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.अग्रिम-१०.०७/प्र.क्र.५८/०७/विनियम, दि.१९.१०.२००७.
(५) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.अग्रिम-१०.०८/प्र.क्र.७०/०८/विनियम, दि.१५.५.२००९.
(६) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.अग्रिम-१०.०९/प्र.क्र.४८/०९/विनियम, दि.१५.०९.२००९.
(७) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.अग्रिम-२०१०/प्र.क्र.१२/१०/विनियम, दि.१०.०५.२०१०.
(८) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.अग्रिम-२०१२/प्र.क्र.३२/१२/विनियम, दि.१८.१०.२०१२.

<u>प्रस्तावना:</u>

अराजपत्रित राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना मुंबई वित्तीय नियम १९५९ मधील नियम क्र.१४२ (जे) अनुसार देण्यात येणाऱ्या सण अग्रिमाची रक्कम वाढविण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

<u>शासन निर्णय</u>

शासन आता असे आदेश देत आहे की, दिनांक १ जानेवारी, २००६ पासून सुधारित करण्यात आलेल्या वेतन संरचनेतील ज्या अराजपत्रित राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांचे ग्रेड वेतन ₹४८००/-(रु.चार हजार आठशे) पेक्षा अधिक नाही अशा अराजपत्रित राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना ₹१०,०००/-(रु.दहा हजार फक्त) सण अग्रिम अनुज्ञेय राहील.

२. सण अग्रिम फक्त पुढील सणांना तसेच सामान्य प्रशासन विभागाकडून वेळोवेळी घोषित करण्यात येणाऱ्या सणांसाठीच अनुज्ञेय राहील.

१. दिवाळी	६. रोश-होशना
२. रमझान ईद	७. वैशाखी पौर्णिमा (भगवान बुध्द जयंती)
३. ख्रिसमस	८. स्वातंत्र्य दिन
४. पारसी नववर्ष	९. प्रजासत्ताक दिन
५. संवत्सरी	

३. सण अग्रिम मंजूरी आणि वसूलीच्या अटी व शर्ती पूर्वी विहित केल्याप्रमाणेच राहतील.

४. हे आदेश निर्गमित केल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

५. मुंबई वित्तीय नियम १९५९ मधील नियम क्रमांक १४२(जे) मध्ये योग्य ती सुधारणा यथावकाश करण्यात येईल.

५. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा संगणक सांकेतांक क्र २०१५१०२६१५०७४६३७०५ असा आहे. सदर आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकीत करुन काढण्यात येत आहेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Narayan Bhaskar Ringane

Digitally signed by Narayan Bhaskar Ringane
DN: CN = Narayan Bhaskar Ringane, C = IN, S = Maharashtra, O = Government Of Maharashtra, OU = Deputy Secretary
Date: 2015.10.26 15:25:01 +05'30'

(ना.भा.रिंगणे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. * प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-(१, महाराष्ट्र,मुंबई ४०० ०२०
२. * महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
३. * महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
४. * महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
५. * राज्यपालांचे सचिव
६. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
७. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक
८. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभागांचे अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
९. अपर मुख्य सचिव, राज्य निवडणूक आयोग.
१०. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभाग
११. राज्य निवडणूक आयोग.
१२. अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे(पूर्व), मुंबई ४०० ०५१
१३. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
१४. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
१५. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
१६. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकणभवन, नवी मुंबई
१७. * प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
१८. * प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा), मुंबई
१९. * प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, कुटीर क्र.३ व ४, अधिदान व लेखा कार्यालय आवार, मुंबई
२०. * प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
२१. * सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
२२. * प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय मादाम कामा रोड, मुंबई
२३. * प्रमुख न्यायाधिश, कुटुंब न्यायालय, नागपूर / मुंबई, वांद्रे, मुंबई - ४०० ०५१

२४. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली .

२५. उप संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग,कोकण भवन,नवी मुंबई/नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक/ अमरावती

२६. उप मुख्य लेखा परिक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक निधी लेखा,कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/ पुणे/ नागपूर/ औरंगाबाद / नाशिक/ अमरावती.

२७. सर्व उप कोषागार अधिकारी

२८. मंत्रालयाच्या सर्व प्रशासनिक विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख

२९. सर्व विभागीय आयुक्त

३०. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी

३१. सर्व जिल्हाधिकारी

३२. महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे(पूर्व), मुंबई-४०० ०५१

३३. कुलसचिव, महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ, नाशिक

३४. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

३५. सर्व जिल्हा परिषदांचे अर्थ विभागातील मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

३६. संचालक (माहिती), महाराष्ट्र परिचय केंद्र, अ-८, स्टेट एम्पोरिया इमारत, बाबा खरकसिंग मार्ग, नवी दिल्ली ११०००१

३७. बहुजन समाज पार्टी, डी-१, इन्सा हटमेंट, आझाद मैदान, मुंबई-१

३८. भारतीय जनता पार्टी, महाराष्ट्र प्रदेश, सी.डी.ओ. बॅरॅक नं.१, योगक्षेम समोर,वसंतराव भागवत चौक, नरिमन पॉईंट, मुंबई४०० ०२०,

३९. भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, महाराष्ट्र कमिटी, ३१४, राजभुवन, एस.व्ही,पटेल रोड, मुंबई-४०० ००४

४०. भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी (मार्क्सवादी), महाराष्ट्र कमिटी, जनशक्ती हॉल, ग्लोब मिल पॅलेस, वरळी, मुंबई

४१. इंडियन नॅशनल कॉग्रेस, महाराष्ट्र प्रदेश काँग्रेय (आय) समिती, टिळक भवन, काकासाहेब गाडगीळ मार्ग, दादर, मुंबई-४००००२

४२. नॅशनलीस्ट काँग्रेस पार्टी, राष्ट्रवादी भवन, फ्री पेस जर्नल मार्ग, नरिमन पॉईंट, मुंबई-४०० ०२१.

४३. शिवसेना, शिवसेना भवन, गडकरी चौक, दादर, मुंबई-४०० ०२८,

४४. महाराष्ट्र नवनिर्माण सेना, राजगड, दादर, मुंबई- ४०० ०२८,

४५. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने.

४६. निवड नस्ती, विनियम, वित्त विभाग.

*पत्राव्दारे.

अपंग अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचा अनारक्षित पदांवर पदोन्नतीसाठी विचार करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक : एसआरव्ही-२०११/प्र.क्र.२९८/१२,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक :- १७.१०.२०११

वाचा : केंद्र शासनाच्या कार्मिक, लोकशिकायत व निवृत्तीवेतने मंत्रालयाचे (Ministry of Personnel, Public Grivevences and Pensions) कार्यालयीन ज्ञापन क्र.३६०३५/४/२०१०-इएसटीटी (आरइएस), दि.१.८.२०११.

परिपत्रक

शासन सेवेत गट 'अ', गट 'ब', गट 'क' व गट 'ड' पदावर सरळसेवेने नियुक्तीसाठी अपंगांना ३% आरक्षण विहित केले आहे. तसेच सरळसेवेने नियुक्तीसाठीचे प्रमाण ७५% पेक्षा कमी आहे अशा गट 'क' व गट 'ड' मधील पदांवर पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी अपंगांना ३% आरक्षण विहित केले आहे. सदर ३ % आरक्षणांतर्गत अपंगांच्या विविध प्रवर्गासाठी पदे निश्चित करण्याबाबत (identify) आदेश दिले आहेत. यानुसार अपंगांसाठीची राखीव पदे विविध प्रवर्गासाठी निश्चित करण्याबाबत प्रशासकीय विभागांकडून कार्यवाही करण्यात येते.

२. गट 'अ', गट 'ब' मधील पदांवर पदोन्नतीसाठी अपंगांना आरक्षण नाही या कारणास्तव, गट 'अ', गट 'ब' पदांवर पदोन्नतीसाठी अपंग व्यक्तींचा विचार होत नसल्याचे निदर्शनास आल्याने, केंद्र शासनाने, "गट 'अ' व गट 'ब' ची जी पदे अपंगांच्या विशिष्ट प्रवर्गासाठी निश्चित करण्यात आली आहेत, त्या पदांवर पदोन्नती देताना, निम्न संवर्गात (feeder cadre मध्ये) अपंगांच्या संबंधित प्रवर्गातील व्यक्ती कार्यरत असल्यास, पदोन्नतीकरीता अन्य व्यक्तींसाठी लावलेले निकष त्यांनाही लावून त्यांचा पदोन्नतीसाठी विचार करण्यात यावा" असे निदेश संदर्भाधीन दि.१.८.२०११ च्या ज्ञापनान्वये दिले आहेत.

३. राज्य शासकीय पदांवर पदोन्नतीसाठी यथास्थिती "ज्येष्ठता अधीन पात्रता", "ज्येष्ठता अधीन निव्वळ गुणवत्ता" हा निकष विहित केला आहे. गट 'अ', गट 'ब' (राजपत्रित) पदांवर पदोन्नतीसाठी या निकषाच्या आधारे यथास्थिती विभागीय पदोन्नती समितीकडून / आस्थापना मंडळाकडून तपासणी होते. तथापि केंद्र शासनाच्या वरील आदेशातील सूचना राज्य शासनाने अंमलात आणण्याचे निदेश मा.उच्च न्यायालयाने "रिट याचिका क्र.३२९४/२०१० व इतर जनहित याचिका" मधील अंतरीम सुनावणीत दिले आहेत. त्यानुसार केंद्र शासनाचे आदेश सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

४. मा.उच्च न्यायालयाच्या निदेशास अनुसरुन, सर्व प्रशासकीय विभागांना व विभागप्रमुखांना याद्वारे कळविण्यात येते की, गट 'अ' व गट 'ब' ची जी पदे अपंगांच्या विशिष्ट प्रवर्गासाठी निश्चित (identify) करण्यात आली आहेत, त्या पदांवर पदोन्नती देताना, निम्न संवर्गात (feeder cadre मध्ये) अपंगांच्या संबंधित प्रवर्गातील व्यक्ती कार्यरत असल्यास, पदोन्नतीकरीता अन्य व्यक्तींसाठी लावलेले निकष, या अपंग व्यक्तींना लावून पदोन्नतीसाठी विचार करण्यात यावा. या

आस्थापना शाखा
टपाल प्राप्त दिनांक ०१/११/२०११ [कृ.म.ट.प.
संकलन ... I
कार्यविवरण क्रमांक ६८२
सही:-

केंद्र शासनाने संदर्भाधीन ज्ञापनान्वये दिलेल्या निदेशाचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. आणि गट-अ व गट-ब पदावर पदोन्नतीमध्ये अपंगांना आरक्षण लागू नसले तरी अपंग व्यक्ती, पदोन्नतीकरीता लावलेले निकष पूर्ण करत असल्यास त्यांचा गट-अ व गट-ब पदावर पदोन्नतीसाठी विचार करण्यात यावा.

सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१११०१८१०५४०७००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

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

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव,राजभवन,मलबार हिल,मुंबई,
मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
उप मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
सर्व विधान परिषद सदस्य, विधानसभा सदस्य,
सर्व मंत्री /राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
मुख्य सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभागांचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
प्रधान सचिव, सा.वि.स., प्रधान सचिव (सा.न्या.व वि.स.विभाग), मंत्रालय, मुंबई- ३२.
विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
* प्रबंधक,मूळ शाखा,उच्च न्यायालय,मुंबई ,
* प्रबंधक,अपील शाखा,उच्च न्यायालय,मुंबई,
* प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधीकरण, मुंबई.
* प्रबंधक,लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय,मुंबई,
* सचिव,महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग,मुंबई ,
* प्रधान सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानपरिषद) मुंबई,
* प्रधान सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा)मुंबई,
* राज्य निवडणूक आयुक्त,राज्य निवडणूक आयोग,नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई,
मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय,मुंबई, (२ प्रती प्रसिध्दीकरिता)
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख,
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
निवडनस्ती,

*पत्राने.

X 3 NOV 2011

E:\GR\20112-2-2011.lwp

एच-२१७२-१३

असा. क्र. २१५ रजिस्टर्ड नं. टीईसीएच/४७-३०३/एमबीआय/२००२

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

शनिवार, नोव्हेंबर २३, २००२/अग्रहायण २, शके १९२४

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

भाग एक—मध्य उप-विभाग

हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देण्याचे अधिकार.

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २२ ऑक्टोबर २००२

पहा.—— (१) शासन निर्णय क्रमांक मभाप. १०८४/२७६१/२०, दिनांक ११ सप्टेंबर १९८६.

(२) शासन परिपत्रक क्रमांक मभाप. १०९८/३८४/प्र.क्र. २४/८८/वीस, दिनांक ८ जून १९८८.

(३) शासन निर्णय क्रमांक मभाप. १०८४/२७६१/२०, दिनांक २ मार्च १९९०.

शासन निर्णय

क्रमांक हिंभाप. १००१/१२४५/प्र.क्र. ८४/०२/२०-ब.——शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक मभाप. १०८४/२७६१/२०, दिनांक ११ सप्टेंबर १९८६ मध्ये शासकीय अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत मराठी/हिंदी परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देण्याचे अधिकार विभाग प्रमुखांकडे असल्याचे नमूद करण्यात आले आहे. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक मभाप. १०८७/१४/सीआर-२/८७/२०-ब, दिनांक ३० डिसेंबर १९८७ नुसार मराठी भाषा परीक्षा नियमावली नव्याने प्रसिद्ध करण्यात आली आहे. या नियमावलीच्या नियम ४ (४) अनुसार फक्त मराठी (भाषा) परीक्षेतून सूट देण्यासंदर्भात अधिकारांचे प्रत्यायोजन कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्ती अधिकारी किंवा यथास्थिती विभाग प्रमुख यांना देण्यात आले आहेत. त्यामुळे शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक मभाप. १०८४/२७६१/२०, दिनांक ११ सप्टेंबर १९८६ अन्वये करण्यात आलेले अधिकाऱ्यांचे प्रत्यायोजन फक्त हिंदी भाषा परीक्षेमधून सूट देण्याच्या अधिकारापुरतेच मर्यादित राहिले. परिणामी शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, मंत्रालयीन विभागाच्या क्षेत्रीय कार्यालयामध्ये बहुतांश कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके वेतन पडताळणी होण्यापासून प्रलंबित आहेत. सदर प्रकरणांचा निपटारा व्हावा या दृष्टिकोनातून उपरोल्लेखित दिनांक ११ सप्टेंबर १९८६ च्या शासन निर्णयास अधिन राहून वर्ग ३ च्या कर्मचाऱ्यांसाठी एतदर्थ मंडळाच्या हिंदी भाषा परिक्षेतून सूट देण्याचे प्रधिकार संबंधितांच्या नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांना किंवा यथास्थिती विभाग प्रमुखांना देण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

याबाबत शासनाने आता असा निर्णय घेतला आहे की, सदरचे प्राधिकार वर्ग ३ च्या कर्मचाऱ्यांसाठी संबंधितांच्या नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांना किंवा यथास्थिती विभाग प्रमुखांना राहतील. मात्र वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांना सदर परीक्षेतून सूट देण्याचे अधिकार संदर्भाधीन क्र. १ व ३ मधील शासन निर्णयात दर्शविल्याप्रमाणेच राहतील. शासन असेही आदेश देत आहे की, या शासन निर्णयाच्या दिनांकापूर्वी शासकीय अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत विभाग प्रमुखांनी प्रचलित नियमाप्रमाणे उपलब्ध असलेले सूट देण्याचे आदेश काढलेले असतील तर ते ग्राह्य मानण्यात यावेत. आदेशाचे काटेकोरपणे पालन करण्याची जबाबदारी सूट देणाऱ्या अधिकाऱ्याची राहील. सूट कोणत्या शासन निर्णयाद्वारे देण्यात आली आहे, त्याचा उल्लेख सूट दिल्याच्या आदेशात करणे आवश्यक आहे. जर काही प्रकरणात सूट देण्याबद्दल शंका असेल तर किंवा सूट देता येणार नाही हे स्पष्ट होत नसेल अशी सर्व प्रकरणे संबंधित विभागामार्फत सामान्य प्रशासन विभागाकडे विचारार्थ पाठवावीत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

शि. भा. गायसमुद्रे,
शासनाचे अवर सचिव.

शासन सेवेतील कर्मचाऱ्यांची/राजपत्रित अधिकाऱ्यांची ज्येष्ठता यादी प्रत्येक वर्षी तयार करणे व प्रसिध्द करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
परिपत्रक क्रमांक:एसआरव्ही-२००५/प्र.क्र.५६/२००५/१२,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :- ३० सप्टेंबर,२००५.

वाचा:-

(१) शासन अधिसूचना,सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक:एसआरव्ही-१०७६/१२, दिनांक २१ जून,१९८२.
(२) शासन अधिसूचना,सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक:एसआरव्ही-१०८६/२७७६/ प्र.क्र.५/८७/१२, दिनांक २३ सप्टेंबर,१९८८.
(३) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही-१०८७/ ६२४/१२, दिनांक २१ एप्रिल,१९८७.
(४) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही-१०९३/ प्र.क्र.८/९३/१२, दिनांक १७ जुलै,१९९३.
(५) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही-२००२/ प्र.क्र.३/२००२/१२,दिनांक २७ मार्च,२००२.

शासन परिपत्रक :-

शासन सेवेतील अधिकारी/कर्मचारी यांची ज्येष्ठता निश्चित करुन ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करण्याच्या संदर्भात वर नमूद केलेल्या दिनांक २१ जून,१९८२ च्या अधिसूचनेद्वारे "महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियमाली,१९८२" हे नियम विहित केलेले आहेत. तसेच वर नमूद केलेल्या दि.२३ सप्टेंबर, १९८८ च्या अधिसूचनेद्वारे त्यामध्ये सुधारणा केली आहे. सदर नियमानुसार शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांची ज्येष्ठता निश्चित करुन ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करण्यास संबंधित नियुक्ती प्राधिकारी सक्षम आहेत. शासकीय सेवेतील कर्मचारी/अधिकारी यांना त्यांचे ज्येष्ठतेतील स्थान कळावे यासाठी प्रत्येक वर्षाचा १ जानेवारी हा आधारभूत दिनांक मानून दरवर्षी एप्रिल महिन्यात सेवाज्येष्ठता यादी प्रसिध्द करावी असे शासनाचे आदेश आहेत. पदोन्नती व स्थायीकरण करताना अद्ययावत सेवाज्येष्ठता यादी उपलब्ध असणे आवश्यक असते. ज्येष्ठतायादी जर अद्ययावत स्वरुपात प्रसिध्द करण्यात आली नसेल तर संबंधित कर्मचारी/अधिकारी यांना आपले संवर्गातील निश्चित स्थान कोठे आहे, याबाबतची माहिती मिळत नाही. यामुळे पदोन्नती/मानीव दिनांक याबाबतची अनेक प्रकरणे उद्‌भवतात आणि न्यायालयीन प्रकरणांच्या संख्येतही वाढ होत आहे असे दिसून आले आहे.

२. बऱ्याच मंत्रालयीन विभागांकडून आणि विभाग प्रमुखांकडून १ जानेवारी या आधारभूत दिनांकास प्रत्येक वर्षी सेवाज्येष्ठता प्रसिध्द करण्यात येत नाही असे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. त्यामुळे वर नमूद केलेल्या संदर्भांकित आदेशाचा पुनरुच्चार करण्यात येत आहे. प्रत्येक मंत्रालयीन विभागाने आणि विभाग प्रमुखांनी कृपया त्यांच्या नियंत्रणाखालील अधिकारी/कर्मचारी संवर्गाची सेवाज्येष्ठता यादी प्रत्येक वर्षी १ जानेवारी या आधारभूत दिनांकास एप्रिल महिन्यापर्यन्त कोणत्याही परिस्थितीत प्रसिध्द करण्याची काटेकोरपणे काळजी घ्यावी, असे पुन्हा एकदा निर्देश देण्यात येत आहेत.

जिल्हाधिकारी कार्यालय, रत्नागिरी
आवक नं. 886
24 OCT 2005
विशेष नोंदवही नं. -
कार्यविवरण नं. -
जिल्हाधिकारी

D:\Desk 12\G.R.G.R.30-8-2005-1

(कृ.मा.प.-

298

३. कांही संवर्गात न्यायालयीन प्रकरणे सुरु असल्याने ज्येष्ठतासुच्या प्रसिध्द करण्यात येत नसल्याचे या विभागाच्या निदर्शनास आलेले आहे. अशा प्रकरणी संबंधित विभागांनी/विभाग प्रमुखांनी न्यायालयीन प्रकरणात पाठपुरावा करुन निर्णय लवकरात लवकर होतील यादृष्टीने प्रयत्न करावेत. तसेच विधी व न्याय विभागाशी विचारविनिमय करुन न्यायालयीन निर्णयाच्या अधिन राहून आणि न्यायालयीन प्रकरणास बाधा उत्पन्न न होता तात्पुरत्या स्वरुपात (Provisional) ज्येष्ठतासुची प्रसिध्द करणे शक्य असल्यास त्यानुसार कार्यवाही करावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

न. कुमार

(नवीन कुमार)
अपर मुख्य सचिव (सेवा)

प्रति

सेवा प्रवेश नियम
पदोन्नतीसाठी पूर्व अट म्हणून निम्न संवर्गात/ सेवेत/श्रेणीत किमान सेवेच्या अनुभवाची अट विहित करणे.

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
परिपत्रक क्रमांक:एसआरव्ही-२००५/प्र.क्र.१/२००५/१२,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :-२५ फेब्रुवारी,२००५.

पहा :- (१) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही-१२७७/१२, दिनांक १४ ऑक्टोबर,१९७७.
(२) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही-१२७७/१२, दिनांक ३ सप्टेंबर,१९७९.
(३) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही-१०८०/१२, दिनांक २० जुलै,१९८१.
(४) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही-१०८८/१०९/१२, दिनांक २५ ऑगस्ट,१९८८.
(५) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही-१०८८/१०९/१२, दिनांक ३१ मे,१९८९.
(६) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:एसआरव्ही-१०८८/१०९/ प्र.क्र.१/८८/१२,दिनांक ४ सप्टेंबर,१९९०.

प रि प त्र क

वर नमूद केलेल्या संदर्भाधिन क्र.३, ४, ५ व ६ येथील परिपत्रकानुसार गट "क" पासून गट "अ" मधील दुसऱ्या टप्प्यापर्यन्तच्या पदावर आंतरश्रेणी पदोन्नतीसह प्रत्येक टप्प्यावर पदोन्नती करताना निकटतम निम्न पदावर तीन वर्षाच्या किमान सेवेच्या अनुभवाची अट विहित करण्यात आली होती आणि गट "अ" मधील दुसऱ्या टप्प्यानंतरच्या पदावरील प्रत्येक टप्प्यावरील पदोन्नत्याकरिता कोणताही अनुभवाचा कालावधी विहीत केलेला नव्हता. सदर आदेश अधिक्रमित करुन शासन आता असे आदेश देत आहे की, गट "क"(वर्ग-३) पासून गट "अ" (वर्ग-१) मधील सर्व टप्प्यापर्यन्तच्या आंतरश्रेणी पदोन्नतीसह प्रत्येक टप्प्यावर पदोन्नती करताना निकटतम निम्न पदावर नियमित तीन वर्षाच्या किमान सेवेची अट पदोन्नतीसाठीची पूर्व अट म्हणून राहील.

२. वर नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती तरतुद मंत्रालयाच्या विविध विभागांनी आपापल्या कक्षेतील सर्व पदांच्या सेवाप्रवेश नियमात अंतर्भूत करण्याची कार्यवाही तात्काळ

(कृ.मा.प.

मटा-२००५(५०००-२-०५)

D:\Desk 12\G.RP-G.R.-27-1-2005

जिल्हाधिकारी कार्यालय
881
22 MAR 2005
नोंद वही नं.
प्रकरण नं.
नि.उ.जि. जिल्हाधिकारी
3339
9५9e५/०७

करावी आणि अशा प्रकारे सेवाप्रवेश नियमात सुधारणा होईपर्यन्तच्या कालावधीपर्यन्त पदोन्नती करताना या तत्वाचा अवलंब करावा.

३. ज्या पदांच्या सेवाप्रवेश नियमांमध्ये पदोन्नतीसाठी अनुभवाचा कालावधी वरील सुधारीत अनुभवाच्या कालावधीपेक्षा विविक्षित कारणास्तव जास्त वर्षे विहित केला असेल तर त्या पदांच्या बाबतीत हे आदेश लागू होणार नाहीत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(बा.बा.नारायणकर)
अवर सचिव,महाराष्ट्र शासन.

प्रति,
राज्यपालांचे सचिव,राजभवन,मलबार हिल,मुंबई

जिल्हा परिषदांतील रिक्त पदे भरण्याची कार्यवाही पार पाडण्याकरिता विभाग तसेच राज्यस्तरावरील निरीक्षकांना मानधन देणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक- एपीटी २००६/प्र.क्र.७३/आस्था-८,
मंत्रालय,मुंबई-४०० ०३२, दिनांक २ ऑगस्ट,२००६.

परिपत्रक :

राज्यातील जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारीतील विविध विभागातील तांत्रिक व अतांत्रिक रिक्त पदे भरणाबाबतची कार्यवाही जिल्हा निवड समित्यांकडून करण्यात येत असून, सदरची भरती प्रक्रीया पार पाडण्याकरिता विभाग तसेच राज्यस्तरावरुन नेमलेल्या निरीक्षकांना मानधन देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यास अनुसरुन शासन आता पुढीलप्रमाणे आदेश देत आहे.

२. भरती प्रक्रिया राबविण्यासाठी विभागीय तसेच राज्यस्तरावरुन नेमलेल्या निरीक्षकांनी भरती प्रक्रिये दरम्यान ज्या जिल्हा परिषदांना भेटी दिलेल्या आहेत त्या जिल्हा परिषदांनी रु.५००/- प्रतिदिन (दोन दिवसांच्या मर्यादेपर्यंत) मानधन संबंधित निरीक्षकांना अदा करावे.

३. वरील मर्यादेच्या अधीन राहून मानधनासाठी लागणारा खर्च हा उमेदवारांकडून प्राप्त झालेल्या धनाकर्षा मधून करण्यास शासनाची मान्यता देण्यात येत आहे. भरती प्रक्रीयेसाठी येणा-या खर्चास शासन स्तरावरुन वेगळयाने कोणत्याही प्रकारचे अनुदान उपलब्ध करुन दिले जाणार नाही याची संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(वि. का. चौधरी)
कार्यासन अधिकारी,महाराष्ट्र शासन

प्रति,

निवृत्तीवेतनाच्या १/३ अंशराशीकृत भागाचा लाभ मिळालेल्या समावेशीत राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांना मिळणाऱ्या कुनिवेबाबतची कार्यपध्दती विहीत करणे बाबत

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
शासन निर्णय क्रमांकः सेनिवे-२०१३/प्र.क्र.८६/सेवा-४
हुतात्मा राजगुरू चौक, मादाम कामा मार्ग,
वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
तारीख: ९ जून, २०१६

संदर्भ -

१.शासन निर्णय क्रमांकः वित्त विभाग क्र.निअंक-१०९७/१२/सेवा-४ दिनांक. २६/०५/१९९७

२.शासन निर्णय क्रमांकः वित्त विभाग क्र. निअंक-१०९९/३०६/सेवा-४ दिनांक. १५/११/१९९९

शासन निर्णय -

ज्या राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांनी सरकारी क्षेत्रातील उपक्रमांमध्ये/स्वायत्त संस्थांमध्ये/स्थानिक संस्थांमध्ये सामावून घेतल्यानंतर एक रकमी ठोक रक्कम स्विकारली होती त्यांच्या निवृत्तीवेतनाचा १/३ इतका अंशराशीकृत भाग पुन:स्थापित करण्याचा निर्णय संदर्भाधिन क्र.१ येथील दि. २६.०५.१९९७ च्या शासन निर्णयान्वये घेण्यात आला आहे.

२. पुन:स्थापित केलेला १/३ भाग संदर्भाधिन क्र.२ येथील दि.१५.११.१९९९ च्या शासन निर्णयान्वये सुधारित करण्यात आला आहे. या शासन निर्णयातील परिच्छेद ७ नुसार अशा समावेशीत कर्मचाऱ्यांच्या पात्र कुटुंबास (म.ना.से.(निवृत्तवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११६(१६) च्या कुटुंबाच्या व्याख्येनुसार) राज्य शासनाच्या नियमानुसार सरसकट कुटूंब निवृत्तीवेतनाचा लाभ अनुज्ञेय नाही. असा लाभ अनुज्ञेय होण्याकरिता वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.PEN-१०८०/CR-२१०/SER-४ दि.२८.०४.१९८१ मधील परिच्छेद ७ मध्ये दिलेल्या सूचनांना अनुसरुन मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाने प्रत्येक प्रकरणाची तपासणी करून कागदपत्रे महालेखापाल मुंबई/नागपुर यांचेकडे निवृत्तीवेतन प्रदान आदेशाव्दारे कुटूंब निवृत्तीवेतन प्राधिकृत करण्यासाठी पाठवावयाचे आहेत. या कार्यपध्दतीमुळे समावेशीत कर्मचारी हयात असताना कुटूंब निवृत्तीवेतनाचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयाकडे पाठविता येत नाही. त्यामुळे त्याच्या/तिच्या पश्चात प्राधिकार पत्र प्राप्त होऊन पात्र कुटूंब निवृत्तीवेतनधारकांना कुटूंब निवृत्तीवेतन मिळण्यात अडचणी येतात. या अडचणींचा विचार करून समावेशित कर्मचाऱ्यांच्या पात्र कुटुंबाच्या कुटूंब निवृत्तीवेतनाचे प्रस्ताव प्राधिकृत करण्यासाठी खालील कार्यपध्दती अवलंबिण्याचा निर्णय शासनाने घेतला आहे.

अ. समावेशित कर्मचाऱ्याने तो/ती समावेशनापूर्वी ज्या राज्य शासनाच्या मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग/कार्यालयात कार्यरत होता/होती, त्या मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग/ कार्यालयाकडे खालील नमुन्यात अर्ज करावा.

१. समावेशित कर्मचाऱ्याचे नाव
२. राज्य शासनाच्या कार्यालयातील पदनाम

३. पूर्ण निवासी पत्ता (गाव, शहर,जिल्हा, राज्य पीन कोड क्रमांकासह)
४. दूरध्वनी क्रमांक एसटीडी कोडसह
५. समावेशीत कुटूंब निवृत्तीवेतनधारकाच्या पती/पत्नीचे पूर्ण नाव
६. पत्नी सह/पती सह एकत्र काढलेल्या छायाचित्राच्या पारपत्र आकारच्या ३ प्रती (कार्यालय प्रमुखांनी साक्षांकित केलेल्या)
७. समावेशीत कर्मचाऱ्याचा Pension Payment Order (PPO) ची प्रत.

ब. उपरोक्त नमुन्यात अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. PEN-१०८०/CR-२१०/SER-४ दि.२८.०४.१९८१ मधील परिच्छेद क्र.७ मध्ये दिलेल्या सुचनांना अनुसरून मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग/कार्यालय यांनी संबंधित निवृत्तीवेतनधारक ज्या स्वायत्त संस्था/स्थानिक संस्थांमध्ये समावेशित होऊन सेवानिवृत्त झाला आहे त्या संस्थांमध्ये कुटुंब निवृत्ती वेतनाची योजना अस्तित्वात नाही किंवा समावेशित कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबात कुटुंब निवृत्ती वेतनाचा लाभ दिलेला नाही याची लेखी खात्री करून घ्यावी व याबाबतच्या प्रमाणपत्रासह प्रत्येक अर्जाची छाननी करून कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकाचे नाव मूळ प्राधिकारपत्रामध्ये समाविष्ट करून सुधारित प्राधिकारपत्र निर्गमित करण्याचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयाकडे पाठवावा.

क. महालेखापाल कार्यालयाने कुटूंब निवृत्तीवेतनधारकाच्या नावासह सुधारित प्राधिकारपत्र निर्गमित करु सुधारित प्राधिकारपत्राची प्रत संबंधित कोषागार कार्यालयाकडे पाठवावी व कोषागार कार्यालयांनी नोंद घेऊन कुटूंबनिवत्तीवेतनाच्या अनुषंगाने पुढील कार्यवाही करावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१६०६०९१५५३१७५९०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Narayan Bhaskar Ringane

Digitally signed by Narayan Bhaskar Ringane
DN: CN = Narayan Bhaskar Ringane, C = IN, S = Maharashtra, O = Government Of Maharashtra, OU = Deputy Secretary
Date: 2016.06.09 16:15:12 +05'30'

ना.भा.रिंगणे
उपसचिव, वित्त विभाग

प्रत,

१) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (१०० प्रती),
२) महालेखापाल(लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर(१०० प्रती),
३) महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (५ प्रती),
४) महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (५प्रती),
५) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई (५ प्रती),
६) अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे, मुंबई (२५ प्रती),

७) संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, मुंबई,(१० प्रती)
८) मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, वाशी, नवी मुंबई (१० प्रती),
९) उप-मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा,मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती (प्रत्येकी १०प्रती),
१०) वरिष्ठ कोषागार अधिकारी, पुणे/नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक (प्रत्येकी १५ प्रती),
११) निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई (५ प्रती),
१२) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी (प्रत्येकी १० प्रती),
१३) सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई
१४) राज्यपालांचे सचिव,
१५) मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
१६) उप मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
१७) सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
१८)*विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली,
१९)*प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा) मुंबई,
२०)*प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा),मुंबई,
२१)*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
२२)*सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
२३)*प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
२४)*प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण मुंबई/नागपूर/औरंगाबाद
२५) मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र, मुंबई.
२६) आयुक्त, राज्य माहिती आयोग (सर्व)
२७) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, १ला मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०० ०३२
२८) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
२९) सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग,गृहनिर्माण भवन (म्हाडा बिल्डींग), पोट माळा, वांद्रे पूर्व, मुंबई ४०० ०५१.
३०) ग्रं थपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई - ४०० ०३२.
३१) कार्याध्यक्ष, महाराष्ट्र पेन्शनर्स असोसिएशन, १४४९, सदाशिव पेठ, 'संकल्प खजिना महाल बोळ, एस.पी.कॉलेज समोर, पुणे ४११ ०३०
३२) अध्यक्ष, महाराष्ट्र स्टेट गव्हर्नमेंट पेंशनर्स असोसिएशन बेळगाव, १०९१, अनंतशयन गल्ली, लक्ष्मी निवास, दुसरा मजला, बेळगांव.
३३) मंत्रालयातील सर्व विभाग,
३४) मंत्रालयाच्या निरनिराळ्या विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
३५) सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती),
३६) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),

३७) सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष
३८) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
३९) शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती),
४०) तंत्र शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (५ प्रती),
४१) सर्व जिल्हयांचे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण) (प्रत्येकी ५ प्रती),
४२) संचालक, महानगरपालिका प्रशासन, मुंबई (५ प्रती),
४३) सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
४४) सर्व विभागीय तंत्र शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
४५) कुल सचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर (१० प्रती),
४६) कुल सचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ , परभणी (१० प्रती),
४७) कुल सचिव, पंजाबराव कृषि विद्यापीठ, अकोला (१० प्रती),
४८) कुल सचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी (१० प्रती),
४९) कुल सचिव, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर (१० प्रती),
५०) कुलसचिव, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर तंत्रज्ञान विद्यापीठ, लोणेरे, जिल्हा रायगड (१० प्रती),
५१) कुलसचिव, सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर (५ प्रती),
५२) बहुजन समाज पार्टी, डी-१ इन्सा हटमेंट, आझाद मैदान, मुंबई १ (५ प्रती)
५३) भारतीय जनता पार्टी, महाराष्ट्र प्रदेश, सी.डी.ओ.बॅरॅक नं. १, योगक्षेम समोर, वसंतराव भागवत चौक,नरिमन पॉईंट , मुंबई २० (५ प्रती)
५४) भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, महाराष्ट्र कमिटी, ३१४, राजभुवन, एस.व्ही.पटेल रोड,, मुंबई ४ (५ प्रती)
५५) भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी (मार्क्सवादी), महाराष्ट्र कमिटी, जनशक्ती हॉल, ग्लोब मिल पॅलेस, वरळी, मुंबई १३ (५प्रती)
५६) इंडियन नॅशनल कॉंग्रेस, महाराष्ट्र प्रदेश कॉंग्रेस (आय) समिती, टिळक भवन, काकासाहेब गाडगीळ मार्ग, दादर, मुंबई २५ (५ प्रती)
५७) नॅशनलिस्ट कॉंग्रेस पार्टी, राष्ट्रवादी भवन, फ्री प्रेस जर्नल मार्ग, नरिमन पॉईंट, मुंबई २१ (५ प्रती)
५८) शिवसेना, शिवसेना भवन, गडकरी चौक, दादर, मुंबई २८ (५ प्रती)
५९) वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
६०) निवड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.

*पत्राद्वारे.

आरक्षणाची पदे पदोन्नतीने भरण्यासंदर्भातील
विहीत कार्यपध्दती...

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक : बीसीसी २००१/१८८७/प्र.क्र. ६४/०१/१६ ब
मंत्रालय मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २६ ऑक्टोबर, २००४.

पहा :- १) शासन निर्णय , सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : बीसीसी -१०७२/जे, दिनांक २३ मे १९७४
२) शासन निर्णय , सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही - १०७४ /डी , दिनांक -२८ जानेवारी १९७५.
३) शासन निर्णय , सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : बीसीसी -१०८९/२५५१/ १६-ब, दिनाक- २३ जानेवारी १९९१.
४)शासन निर्णय , सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमाक : बीसीसी -१०९७/प्र.क्र.६३/९७/१६-ब, दिनांक -१८ ऑक्टोबर १९९७.
५) शासन निर्णय , सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक बीसीसी २००१/१८८७/प्र.क्र.६४/०१/१६ ब, दिनांक २५ मे २००४

शासन निर्णय : -

महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती / अनुसूचित जमाती , निरधीसूचित जमाती (विमुक्त जाती) भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग व इतर मागासवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियमाला अनुसरुन दिनांक २५ मे २००४ रोजी शासन निर्णय काढण्यात आला आहे. ज्या पदोन्नतीच्या पदांना प्रथमच आरक्षण लागू करण्यात आले आहे असे रिक्त पदे भरण्याचे तत्व उक्त शासन निर्णयात स्पष्ट केले आहे. ही पदोन्नतीची पदे भरण्याची कार्यपध्दती निश्चित कशी असावी याबाबत विभागांकडून काही शंका उपस्थित करण्यात येत आहेत आणि त्यांचे स्पष्टीकरण या विभागाकडे विचारण्यात येत आहे. त्या अनुषंगाने शंका निरसनासाठी सर्व टप्प्यांवर पदोन्नतीची रिक्त पदे राखीव प्रबर्गामधून भरण्याची सविस्तर कार्यपध्दती पुढील प्रमाणे राहील.

१) पदोन्नतीकरीता निवडसूची ही प्रत्येक सेवाभरती वर्षामध्ये (१ सप्टेंबर ते ३१ ऑगस्ट) तयार करावी. नेहमीची प्रथा अशी आहे की, विशिष्ट संवर्गात ज्यावेळी एखादे रिक्त पद किंवा रिक्त पदे निर्माण होतात त्यावेळी पदोन्नतीकरीता निवडावयाच्या उमेदवारांचे प्रस्ताव सादर करण्यात येतात. ही चुकीची पध्दत आहे भरती वर्षात एकुण किती रिक्त पदे उपलब्ध होऊ शकतील अशा संभाव्य रिक्त पदांच्या संख्येचा अचूक अंदाज काढावा व त्या वर्षातील अशा रिक्त पदांची संख्या विचारात घेऊन दरवर्षी निवडसूची तयार केली गेली पाहिजे. एखादया सेवा भरती वर्षात रिक्त असलेल्या व रिक्त होणा-या संभाव्य पदांचा अचूक अंदाज केल्यानंतर अशा रिक्त पदांवर ३३ टक्के आरक्षणाचे सूत्र लागू करुन आरक्षित करावयाच्या पदांची संख्या काढणे ही त्यापुढची पायरी आहे. राखीव पदांची संख्या अपूर्णांकात असेल तर ती जवळच्या पूर्ण संख्येत पूर्णांकात करण्यात येईल, जसे आरक्षणासाठी २.३ पदे असतील तर ती २ म्हणून समजण्यात येतील आणि २.६ पदे असतील तर ती ३ म्हणून समजण्यात येतील . २.५ हा आकडा या प्रयोजनासाठी २ म्हणून नव्हे तर ३ म्हणून समजण्यात येईल.

२) राखीव प्रवर्गातील उमेदवारांसाठी उपलब्ध पदांची संख्या निश्चित केल्यावर कोणत्या विशिष्ट प्रवर्गासाठी ती पदे वापरता येतील ते ठरविण्यात यावे. या प्रयोजनार्थ दिनांक १८/१०/१९९७ च्या शासन निर्णया सोबतच्या पदोन्नतीसाठीच्या नमुनावजा १०० बिंदू नामावलीचे सहाय्य घेण्यात यावे. पहिल्या भरती वर्षात अशा उपलब्ध पदांसाठी नामावलीतील बिंदू हे प्रत्येक राखीव प्रवर्गाकरिता ते नामावलीमध्ये ज्या क्रमाने असतील त्याच क्रमाने अनुक्रमांक १ पासून सुरु होऊन वापरण्यात येतील. उदा.जर केवळ एकच राखीव पद उपलब्ध झाले तर ते पद अनुसूचित जातीच्या उमेदवारामधून भरण्यात यावे. कारण बिंदू नामावलीतील पहिला अनुक्रमांक हा अनुसूचित जातीसाठी आहे. जर दोन राखीव पदे असतील तर त्यापैकी एक अनुसूचित जातीच्या उमेदवाराला तर दुसरे अनुसूचित जमातीच्या उमेदवाराला मिळेल, कारण बिंदूनामावलीतील अनुक्रमांक १ व २ वरील राखीव बिंदू या प्रवर्गासाठी आहे. तीन राखीव पदे असतील तर पहिले पद अनुसूचित जातीच्या, दुसरे पद अनुसूचित जमातीच्या व तिसरे पद विमुक्त जाती (अ) च्या प्रवर्गाच्या जातीच्या उमेदवाराला मिळेल. कारण अनुक्रमांक १, २ व ३ वरील राखीव बिंदू अनुक्रमे या प्रवर्गासाठी आहेत. याच पध्दतीने बिंदू नामावलीमध्ये दिलेल्या क्रमाने प्रत्येक राखीव प्रवर्गासाठीचा नामावली बिंदू वापरण्यात यावा.

३) पुढील भरती वर्षांमध्ये विशिष्ट वर्षात रिक्त होणाऱ्या आरक्षित पदांसाठी वापरावयाचा नामावली बिंदू हा मागील वर्षात वापरलेल्या शेवटच्या मागासवर्गीयांच्या नामावली बिंदू पासून पुढे सुरु होईल. स्पष्टीकरणार्थ- पहिल्या वर्षात जर एक रिक्त पद राखीव असेल व ते नामावली बिंदू क्रमांक १ वरील अनुसूचित जातीच्या उमेदवाराकडे गेले असेल आणि दुसऱ्या वर्षात पुन्हा एक रिक्त पद राखीव असेल तर ते अनुसूचित जातीच्या पुढे येणाऱ्या बिंदू नामावलीतील क्र.२ नुसार अनुसूचित जमातीच्या उमेदवाराकडे जाईल. त्याप्रमाणे पहिल्या वर्षी ३ रिक्त पदे राखीव असतील व ती पदे (बिंदू नामावली क्र.१,२ व ३ नुसार अनुक्रमे) अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती व विमुक्त जाती (अ) या प्रवर्गातील उमेदवाराकडे गेली असतील आणि जर पुढील वर्षात राखीव प्रवर्गासाठी आणखी ३ पदे उपलब्ध होणार असतील तर ही तीन पदे राखीव प्रवर्गात पुढे येणाऱ्या नामावली बिंदूनुसार म्हणजेच अनु.क्र.४ वरील भटक्या जमाती (क) अनु.क्र.७ वरील भटक्या जमाती (ब) आणि अनु.क्र.११ वरील भटक्या जमाती (ड) यांच्याकडे जातील. अशारीतीने प्रत्येक संवर्गातील पुरेसे प्रतिनिधीत्व प्राप्त करण्याची सर्व राखीव प्रवर्गांना संधी मिळेल.

४) तथापि संवर्गात एकूण कर्मचारीसंख्या ३२ पेक्षा कमी असेल अशा संवर्गाकरिता ही स्थिती कधीही साध्य करता येणार नाही. कारण ३३ टक्क्यांची मर्यादा राखतांना विमुक्त जाती (अ), भटक्या जमाती (ब, क आणि ड) आणि विशेष मागास प्रवर्ग यांतील उमेदवारांना त्यांच्या प्रमाणशीर आरक्षणाच्या दृष्टीने प्रत्येकी एक पद सुध्दा मिळणार नाही. म्हणून अशा प्रकरणांमध्ये राखीव प्रवर्गासाठी नंतरच्या बिं नामावली बिंदू क्रमाचा अवलंब करण्याची पध्दत पुढे चालू ठेवण्यात यावी.

५) पदांची एकूण संख्या ही ३२ किंवा त्याहून अधिक असेल अशा संवर्गासाठी वर स्पष्ट केल्याप्रमाणे बिंदू नामावली पध्दतीचा वापर करतेवेळी नेहमीच प्रत्येक प्रवर्गासाठी आरक्षित असलेल्या पदांची एकूण संख्या लक्षात घ्यावी. उदा. एखादया संवर्गाची संख्या ४० असल्यास वैयक्तिक व एकत्रितपणे ३३ % आरक्षण ठेवता येण्यासाठी त्यापैकी ५ अनुसूचित जाती, ३ अनुसूचित जमाती , ४ विमुक्त जाती आणि भटक्या जमाती (अ, ब , क, ड यांसाठी प्रत्येकी १ पद) आणि १ विशेष मागास वर्गीय उमेदवार याप्रमाणे पदे द्यावी लागतील. बिंदू नामावलीतील बिंदूचा अवलंब करताना , काही झाले तरी , ५,३,४ व १ ही मर्यादा ओलांडली गेलेली नाही याची खातरजमा करावी. एखाद्या विशिष्ट वेळी अनुसूचित जातीचे ५ उमेदवार अगोदरच पदावर असतील आणि राखीव प्रवर्गासाठी नवीन रिक्त पद

निर्माण झाल्यास व बिंदूनामावलीतील त्यापुढील बिंदू हा पुन्हाअनुसूचित जातीचा असल्यास , त्या प्रवर्गाला अगोदरच १३ % इतके पुरेसे प्रतिनिधीत्व असल्यामुळे त्याकडे दुर्लक्ष करावे. अशा प्रकरणांच्या बाबतीत राखीव प्रवर्गासाठी बिंदू नामावलीतील त्यांनतरचा नामावली बिंदू वापरण्यात यावा. समजा ज्या प्रवर्गासाठी बिंदू नामावलीतील नंतरचा नामावली बिंदू वापरावयाचा असेल त्या प्रवर्गाला देखील या अगोदरच विहीत टक्केवारी प्रमाणे आरक्षण मिळाले असल्यास त्यानंतरच्या आरक्षणासाठीचा नामावली बिंदू वापरण्यात यावा. जेणेकरुन प्रत्येक राखीव प्रवर्गाला पुरेसे प्रतिनिधीत्व मिळू शकेल . मात्र ज्यावेळी विहित टक्केवारीनुसार / बिंदूनामावली नुसार आरक्षित पदे उपलब्ध नसतील व मागासवर्गीय त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार पदोन्नतीस उपलब्ध असला तर त्यांना केवळ आरक्षित पद / बिंदू उपलब्ध नाही म्हणून पदोन्नती नाकारण्यात येवू नये, त्यांना त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार विनराखीव पदावर पदोन्नती देण्यात यावी.

६) हा अधिनियम अंमलात येण्यापूर्वी पदोन्नती देण्यासाठी ज्या संवर्गांमध्ये आरक्षणाची पध्दत लागू करण्यात येत होती अशा संवर्गासाठी सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १८/१०/१९९७ रोजीच्या शासन निर्णयामधील याबाबतीत नमूद केलेली पध्दती अनुसरण्यात येईल . त्याचप्रमाणे शासन निर्णय दिनांक २३/५/१९७४ व २८/१/१९७५ यामध्ये अंतर्भूत असलेली कोणतीही गोष्ट दिनांक २५ मे २००४ चा शासन निर्णय किंवा हे परिपत्रक यांच्याशी विसंगत नसेल तर ती अंमलात असणे तसेच चालू राहील.

७) असेही स्पष्ट करण्यात येत आहे की, या अधिनियमात ज्यासाठी तरतूद करण्यात आली आहे असे आरक्षण ही पदे भरण्याकरीता निवड प्रक्रिया यापूर्वीच सुरु करण्यात आली नसेल तर हा अधिनियम अंमलात आणण्याच्या दिनांकास म्हणजे , दिनांक २९/१/२००४ रोजी रिक्त असलेल्या किंवा त्यानंतर रिक्त होणा-या सर्व पदोन्नतीच्या पदांना देखील लागू होईल. विचारार्थ क्षेत्रातील उमेदवारांच्या नावाची निवड करण्यासाठी विभागीय पदोन्नती समितीच्या बैठकीत उमेदवाराची निवड झाली असल्यास 'निवडप्रक्रिया' सुरु झाली असे समजण्यात यावे.

भविष्यात पदोन्नती संबंधातील सर्व प्रकरणे वर स्पष्ट करण्यात आलेल्या पध्दतीने हाताळण्यात येतील या पध्दतीपेक्षा कोणतीही वेगळी पध्दत अनुसरली जावू नये , जेणे करुन विशिष्ट प्रवर्गाला अपुरे किंवा जादा प्रतिनिधीत्व दिले जाईल व त्यामुळे अर्थातच या अधिनिमयाच्या तरतूदींच भंग केल्यासारखे होईल.

८) दिनांक २९ जानेवारी २००४ पूर्वी तदर्थ पदोन्नती (Ad-hoc) देताना ज्या प्रकरणात आरक्षणाचा विचार केलेला नसेल अशा प्रकरणी तदर्थ पदोन्नतीला पुन्हा मुदतवाढ देताना आरक्षण विहीत करुन पदोन्नती देण्याबाबत कार्यवाही करावी. तसेच मागासवर्गीयाच्या जागेवर खुल्या/इतर प्रवर्गांना दिलेल्या तात्पुरत्या पदोन्नत्या रद्द करुन त्या त्या प्रवर्गाला देण्यात याव्या व ते उपलब्ध नसतील तर दि.५/१२/१९९४ च्या शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार खुल्या व इतर प्रवर्गाला तात्पुरत्या स्वरुपात देण्यात याव्यात.

२. हे आदेश शासकीय / निमशासकीय सेवा , मंडळे / महामंडळे, महानगरपालिका, नगरपालिका, जिल्हा परिषदा अनुदानित शैक्षणिक संस्था , सहकारी संस्था, शासनाचे सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम इत्यादी सर्व कार्यालयांना लागू राहतील.

३. मंत्रालयीन विभागांनी सदरील आदेश त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांच्या निदर्शनास आणून निर्णयाच्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करण्याच्या सूचना विनाविलंब देण्यात याव्यात .

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(संदीप बागची)
प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

मा.राज्यपाल यांचे सचिव

मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

पदोन्नतीतील आरक्षण हे पदोन्नतीच्या सर्व टप्प्यावर लागू करणेबाबत

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय, क्रमांक : बीसीसी-२००१/१८८७/प्र.क्र.६४/०१/१६-ब
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : १४/२/२००५

वाचा : शासन निर्णय, क्रमांक : बीसीसी-२००१/१८८७/प्र.क्र.६४/०१/१६-क,
दिनांक २५ मे, २००४

शासन निर्णय :-

श्री.विजय घोगरे आणि इतर यांनी राज्य शासनाच्या दिनांक २५.५.२००४ च्या आदेशाविरुध्द मुंबई उच्च न्यायालयात याचिका क्रमांक ८४५२/२००४ दाखल केली आहे. यासंदर्भात दिनांक ७.२.२००५ रोजी मुंबई उच्च न्यायालयात सुनावणी होऊन मुंबई उच्च न्यायालयाने "जैसे थे" (status quo) ठेवण्याचे आदेश दिलेले आहेत. तेव्हा दिनांक २५.५.२००४ च्या अनुषंगाने होणाऱ्या पदोन्नतीच्या कार्यवाहीस, पुढील आदेश होईपर्यंत जैसे थे स्थिती ठेवावी व सर्व संबंधितांनी यासंदर्भात न्यायालयाचा अवमान होणार नाही. याची कृपया दक्षता घ्यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(संदिप बागची)
प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन.

EST
८८९२/०५
29 FEB 2005

प्रति,
मा.राज्यपाल यांचे सचिव,
मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
मुख्य सचिव/अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,

EST
4/5

C:\TALEKAR 2004\GAD\...

CPI M040801

महाराष्ट्र शासन

क्र.बीसीसी-२००१/१८८७/प्र.क्र.६४/०१/१६-ब,
सामान्य प्रशासन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दूरध्वनी क्र.२२०२५१७७
दिनांक : १/४/२००८

प्रति,

अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

विषय : पदोन्नतीतील - आरक्षण दिनांक २५ मे, २००४ च्या शासन निर्णयाची अंमलबजावणी करणेबाबत

संदर्भ : १) मा.उच्च न्यायालयाचे दिनांक ९/३/२००७ चे आदेश.
२)शासन पत्र, सा.प्र.वि.क्र. बीसीसी-२००१/१८८७/प्र.क्र.६४/०१/१६-ब, दिनांक १३/०३/२००७,

महोदय/महोदया,

उपरोक्त संदर्भ क्र.१ च्या आदेशान्वये मा.उच्च न्यायालयाने दिनांक ९/३/२००७ च्या आदेशामध्ये मुख्य याचिका क्रमांक ८४५२/२००४ अंतीम निकालात निघेपर्यंत विमुक्त जाती व भटक्या जमाती तसेच विशेष मागास प्रवर्गासाठी आरक्षित असलेली १३ % पदे पदोन्नतीने भरण्यास स्थगिती दिली होती. ही स्थगिती उठविण्यासाठी शासनाने सर्वोच्च न्यायालयामध्ये Petition for Special Leave Appeal [Civil] No.[s] १८५३४-१८५३७/२००७ दाखल केले होते. सदरहू एसएलपी वर सर्वोच्च न्यायालयामध्ये दिनांक २८/३/२००८ रोजी सुनावणी झाली असून न्यायालयाने खालीलप्रमाणे आदेश दिले आहेत.

"The High Court by the impugned order has directed the State Government no to fill the promotional posts to an extent of 13 % which are earmarked for VJNT de-notified tribes, nomadic tribes and special backward classes. The impugned order is modified to the extent that the State Government may also fill the post in respect of the said 13 % from VJNT candidates, subject to the final decision of the pending writ petition before the High Court. The special leave petitions are disposed of accordingly."

३/४/०८
EST-I

३. मा.सर्वोच्च न्यायालयाचे वरील आदेश लक्षात घेता आता विमुक्त जाती व भटक्या जमातीच्या प्रवर्गाची ११ % व विशेष मागास प्रवर्गाची २ % आरक्षणाची पदे पदोन्नतीने

जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
शाखा:-
आवक नं 680
२४ APR 2008

ROTA/H-42(4000-4-2008)-1

(P.T.O.

भरण्याबाबतची कार्यवाही मा. उच्च न्यायालयात प्रलंबित असलेल्या मूळ याचिका क्रमांक ८४५२/२००४ च्या अंतिम निर्णयाच्या अधीन राहून करण्यात यावी.

४. सर्व पदोन्नत्या हया मूळ याचिका क्र.८४५२/२००४ च्या अंतिम निर्णयाच्या अधीन राहून कराव्यात व पदोन्नतीच्या आदेशामध्ये तसा स्पष्ट उल्लेख करण्यात यावा.

५. मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व शासकीय/निमशासकीय इत्यादी कार्यालयांना या शासन पत्रानुसार आवश्यक ती कार्यवाही करण्याबाबतच्या सूचना द्याव्यात.

६. सदर पत्र महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २००८०४०११७५५४०००१ असा आहे.

आपला,

गो. आ. लोखंडे

(गो.आ.लोखंडे)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रत :

मुख्य सचिव
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय,अपील शाखा, मुंबई,
प्रबंधक, लोकायुक्त आणि उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण,मुंबई,नागपूर,औरंगाबाद,
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
उप संचालक, अनुसूचित जाती/जमाती आयोग भारत सरकार, चिपळूणकर भवन, शास्त्री मार्ग, तांबे पेठ, पुणे - ४११ ०३०.
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय,महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
संचालक, समाज कल्याण, पुणे,
संचालक, सेवायोजन, मुंबई,
आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक ,
आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे,
सहायक आयुक्त (मागासवर्ग कक्ष) सर्व विभागीय आयुक्तांची कार्यालये,
महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई / नागपूर,
महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा परीक्षा), मुंबई / नागपूर,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
निवड नस्ती.

H-42 -1a.

ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाच्या नियंत्रणाखालील जिल्हा परिषदेतील कर्मचा-यांची (शिक्षक वगळून) वेतन व भत्त्याची देयके पंचायतराज सेवार्थ या संगणक प्रणालीव्दारे करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक: सेवार्थ-२०१५/प्र.क्र.५७/वित्त-५,

ग्राम विकास व पंचायत राज विभाग, बांधकाम भवन इमारत,
१ मजला, २५, मर्झबान पथ, फोर्ट मुंबई- ४००००१.
दिनांक:-१४ जुलै,२०१६.

वाचा- १) शासन परिपत्रक ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्रमांक: सेवार्थ-२०१२/प्र.क्र.१५६/ आस्था-११, दिनांक १९ नोव्हेंबर २०१२.

२) शासन निर्णय, ग्राम विकास विभाग क्रमांक : सेवार्थ-२०१२/प्र.क्र.१५६/आस्था-११, दिनांक २२ जुलै,२०१४.

३) शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्रमांक : संकिर्ण-१०११/प्र.क्र.१००/कोषा प्र-५, दिनांक ७ मार्च,२०१५.

४) शासन परिपत्रक, ग्राम विकास व पंचायत राज विभाग, क्रमांक: सेवार्थ-२०१५/प्र.क्र.२१/वित्त-६अ, दिनांक ८ जुलै,२०१५.

५) शासन परिपत्रक ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, क्रमांक: सेवार्थ-२०१५/ प्र.क्र.५७/वित्त-५, दिनांक ५ नोंव्हेंबर,२०१५.

६) शासन परिपत्रक ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, क्रमांक: सेवार्थ-२०१५/ प्र.क्र.५७/वित्त-५, दिनांक २३ फेब्रुवारी,२०१६.

शासन परिपत्रक

राज्यातील ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाच्या नियंत्रणाखालील सर्व जिल्हा परिषदेतील कर्मचा-यांची (शिक्षक वगळून) वेतन व भत्त्याची देयके पंचायतराज सेवार्थ या संगणकीय प्रणालीव्दारे अदा करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे. त्या अनुषंगाने ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाच्या नियंत्रणाखालील जिल्हा परिषदेतील कर्मचा-यांची (शिक्षक वगळून) वेतन व भत्त्याची देयके पंचायतराज सेवार्थ प्रणालीव्दारे तयार करण्यात येत आहेत. तथापि, पंचायतराज सेवार्थ प्रणालीत काही कर्मचा-यांची माहिती समाविष्ट करण्याची सुविधा उपलब्ध करुन दिली असली तरीही जिल्हा परिषदांना संबंधित कर्मचाऱ्यांची माहिती पंचायतराज सेवार्थमध्ये भरण्यासाठी तांत्रिक अडचणी असल्याने त्या जिल्हा परिषदांना पंचायतराज सेवार्थमधून वेतन देयके काढता येत नाहीत. वेतनासाठी संबंधित कर्मचा-यांचा समावेश राज्य शासनाच्या सेवार्थ प्रणालीत करावा की जिल्हा परिषदांसाठी असलेल्या पंचायतराज सेवार्थ प्रणालीत करावा याबाबतचा अंतिम निर्णय शासनाकडून होईपर्यन्त खालील दर्शविलेल्या कर्मचाऱ्यांची माहे एप्रिल २०१६ पासून पुढील कालावधीची वेतन देयके पूर्वी प्रमाणेच हाताने (Manually) तयार करुन कोषागाराकडे सादर करावीत. कोषागारांनी सदरची देयके स्वीकृत करुन पारीत करावीत.

१) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाचे जिल्हा परिषदेतील ग्रामीण पाणी पूरवठा विभागाकडे प्रतिनियुक्तीवर असलेले वर्ग-३ व ४ चे कर्मचारी.

२) जिल्हा परिषदेतर्गंत समाजकल्याण व निरंतर शिक्षण या योजनेखाली काम करणारे शासनाकडील वर्ग-३ व ४ चे कर्मचारी.

३) जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणामध्ये कार्यरत असलेले वर्ग-३ व ४ चे कर्मचारी.

४) जिल्हा परिषदेतील प्रतिनियुक्तीवर असलेले राज्य शासनाचे वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचारी.

५) कृषि व पदुम विभागातील शासकीय मस्त्यव्यवसाय शाळेतील गट-क व गट-ड चे जिल्हा परिषदेकडे वर्ग करण्यात आलेले राज्य शासनाचे कर्मचारी.

६) जिल्हा परिषदेतील बांधकाम विभागातील सीआरटीवर घेण्यात आलेले कर्मचारी तसेच ज्या कर्मचा-यांचा समावेश पंचायतराज सेवार्थ प्रणालीत अद्यापही करण्यात आलेला नाही असे इतर सर्व कर्मचारी.

हे आदेश वित्त विभागाच्या अनौपचारीक संदर्भ क्रमांक १३२/२०१६/कोषा प्र-५, दिनांक ८/७/२०१६ अन्वये दिलेल्या मान्यतेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१६०७१४१३४३११२३२० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Uttam Madhavrao Kawade

Digitally signed by Uttam Madhavrao Kawade
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Deputy Director, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Uttam Madhavrao Kawade
Date: 2016.07.14 13:49:46 +05'30'

(उत्तम कावडे)

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१) मा. मुख्य मंत्री यांचे प्रधान सचिव.
२) मा. मंत्री, ग्राम विकास यांचे स्वीय सहाय्यक.
३) मा. राज्य मंत्री (ग्राम विकास) यांचे स्वीय सहाय्यक.
४) सचिव (लेखा व कोषागारे) वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
५) सचिव (माहिती तंत्रज्ञान) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
६) सर्व विभागीय आयुक्त.
७) सहसचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (प्रशा-५) मंत्रालय, मुंबई
८) उपसचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग(आस्था-२) मंत्रालय, मुंबई
९) सहसचिव, कृषी व पदुम विभाग (पदुम-१२), मंत्रालय, मुंबई
शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, कृषि व पदुम विभाग यांनी प्रधान सचिव (वि.सु.) वित्त विभाग यांच्या सुचनेनुसार संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांची मदत घेऊन जिल्हा परिषदेतील त्यांच्या खात्याशी संबंधित राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांचा समावेश पुढील तीन महिन्यात सेवार्थ प्रणालीत होईल असे पहावे.

१०) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
११) संचालक, संचालनालय, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१२) सह संचालक (सुधारणा), संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई
१३) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी.
१४) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकार.
१५) वित्त विभाग, कोषा प्र-५, मंत्रालय, मुंबई
१६) निवड नस्ती/वित्त-५.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गंत स्वता:शीच संबंधीत माहिती अर्ज वा अपील अर्ज निकाली न काढण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण २०१६ /प्र.क्र.(१५५/१६) सहा.

मंत्रालय, मुंबई - ४००० ३२.

दिनांक- ७.९.२०१६.

परिपत्रक:-

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहिती मागविणाऱ्या अर्जदारांकडून काही वेळा संबधीत जन माहिती अधिकाऱ्याची वा प्रथम अपील अधिकाऱ्याची वैयक्तीक माहिती मागीतली जाते. वैयक्तीक स्वरूपाची माहिती उपलब्ध न झाल्यास अशा अर्जदारांकडून प्रथम अपील केले जाते. काही वेळा ज्या जन माहिती अधिकाऱ्याकडून वा प्रथम अपील अधिकाऱ्याकडून त्याच्या स्वत:शी संबंधीत माहिती मागविण्यात येते तेच अधिकारी असे माहिती अर्ज किंवा अपील अर्ज निकाली काढतात असे निदर्शनास आले आहे. अशाच स्वरूपाच्या एका प्रकरणी प्रथम अपील अधिकाऱ्याची वैयक्तीक माहिती मागीतली असता त्यांनीच त्या प्रकरणी निर्णय दिल्याचे दिसते. No man can be a judge in his own cause हे न्यायदानाचे मूळ तत्व विचारात घेता, स्वत:शी संबंधीत असलेल्या प्रकरणात संबंधीत माहिती अधिकारी वा प्रथम अपील अधिकाऱ्याने स्वत:च निर्णय घेणे उचित नाही व अशा प्रकरणात संबंधीत सार्वजनिक प्राधिकरणाने दुसऱ्या जन माहिती अधिकाऱ्याची/ प्रथम अपील अधिकाऱ्याची नियुक्ती करणे आवश्यक वाटते. या अनुषंगाने सर्व विभागांना सूचित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. तदनुसार शासन पुढीलप्रमाणे सूचित करीत आहे.

२. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये कोणत्याही शासकीय अधिकाऱ्याची/कर्मचाऱ्याची वैयक्तीक माहिती मागविलेली असल्यास संबंधीत अधिकारी/कर्मचाऱ्याने त्याबाबत स्व:ताच निर्णय करू नये. अशा माहिती अधिकार प्रकरणी संबंधीत सार्वजनिक प्राधिकरणाने, अन्य जन माहिती अधिकारी वा प्रथम अपील अधिकाऱ्याची त्या विनिर्दिष्ट प्रकरणी नियुक्ती करावी.

३. उपरोक्त परिपत्रकातील तरतूदी सर्व मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख, सार्वजनीक प्राधिकरण तसेच सर्व संबंधीतांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात व तदनुसार आवश्यक कार्यवाही करण्याबाबत त्यांना सूचित करण्यात यावे.

४ सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक क्र. २०१६०९०७१५२१३०६४०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

Rajendra M Jadhav

Digitally signed by Rajendra M Jadhav
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=GENERAL ADMINISTRATION DEPT., postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=656ebca17998fd5c29178a5abcf1aa60d72bd5515ddc791d9ad9786418f07e4f, cn=Rajendra M Jadhav
Date: 2016.09.07 15:22:59 +05'30'

(रा.मा.जाधव)
शासनाचे उप सचिव.

प्रति,

१) मा.राज्यपाल यांचे सचिव,
२) मा.मुख्यमंत्री / मा.उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव.
३) सचिव, मुख्य सचिवांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
४) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
५) सर्व राज्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
६) *प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
७) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई
८) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
९) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
१०) प्रबंधक, लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
११) मंत्रालयीन विभागाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
१२) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई
१३) सर्व मंत्रालयीन विभाग
१४) सर्व विभागीय आयुक्त
१५) महासंचालक, यशदा, पुणे
१६) सर्व जिल्हाधिकारी
१७) निवडनस्ती, सा.प्र.वि. कार्यासन सहा.

<u>*पत्राने</u>

सत्यमेव जयते

भारत का राजपत्र
The Gazette of India
भारताचे राजपत्र

असाधारण
EXTRAORDINARY
असाधारण

भाग 12 अनुभाग 1
Part XII Section 1
भाग बारा अनुभाग 1

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY
प्राधिकाराद्वारे प्रकाशित

सं. 1]	नई दिल्ली, 22 दिसम्बर, 2005/1 पौष (शक) 1927	[खण्ड 14
No. 1]	NEW DELHI, 22nd December 2005/1 Pausa (SAKA) 1927	[Vol. 14
अंक 1]	नवी दिल्ली, २२ डिसेंबर २००५/१ पौष (शके) १९२७	[खंड १४

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

विधि और न्याय मंत्रालय

(विधायी विभाग)

नई दिल्ली, दिनांक 22 दिसम्बर 2005/1 पौष (शक) 1927

(1) दि राईट टू इन्फॉर्मेशन एक्ट, 2005 का मराठी अनुवाद राष्ट्रपति के प्राधिकार से प्रकाशित किया जाता हैं और ये प्राधिकृत पाठ (केंद्रीय विधि) अधिनियम, 1973 (1973 की 50) का धारा 2 के खण्ड (क) के अधीन उनके मराठी प्राधिकृत पाठ समझा जाऐगा ।

MINISTRY OF LAW AND JUSTICE

(LEGISLATIVE DEPARTMENT)

New Delhi, dated 22nd December 2005/1 Pausa (Saka) 1927

The Translation in Marathi of (1) The Right to Information Act, 2005 is hereby published under the authority of the President and shall be deemed to be the authoritative texts thereof in Marathi under clause (a) of Section 2 of the Authoritative Texts (Central Laws) Act, 1973 (50 of 1973).

भारताचे राजपत्र, असाधारण

GAZETTE OF INDIA, EXTRAORDINARY

विधि व न्याय मंत्रालय

(विधायी विभाग)

नवी दिल्ली, दिनांक २२ डिसेंबर २००५/१ पौष (शके) १९२७

पुढील अधिनियमांचा म्हणजे (१) दि राईट टू इन्फॉर्मेशन ॲक्ट, २००५ या अधिनियमाचा मराठी अनुवाद याद्वारे राष्ट्रपतींच्या प्राधिकाराने प्रसिद्ध करण्यात येत असून 'प्राधिकृत पाठ (केंद्रीय विधि) अधिनियम, १९७३' (१९७३ चा अधिनियम क्रमांक ५०) याच्या कलम २, खंड (क) अन्वये हे अनुवाद त्या अधिनियमाचे प्राधिकृत पाठ आहेत असे समजले जाईल.

निर्देशसूची

INDEX

	अधिनियमाचे नांव Name of the Act	पृष्ठ क्रमांक Page No.
१.	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ .. .. The Right to Information Act, 2005	३

भारताचे राजपत्र, असाधारण

GAZETTE OF INDIA, EXTRAORDINARY

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

(२००५ चा अधिनियम क्रमांक २२)

(२० डिसेंबर, २००५ रोजी यथाविद्यमान)

(१५ जून, २००५)

प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजामध्ये अधिकाधिक पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व निर्माण करण्याच्या दृष्टीने, सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या नियंत्रणाखालील माहिती नागरिकांना मिळवता यावी म्हणून, नागरिकांच्या माहिती मिळण्याच्या अधिकाराची व्यवहार्य शासन पद्धत आखून देण्याकरिता, केंद्रीय माहिती आयोग आणि राज्य माहिती आयोग घटित करण्याकरिता आणि तत्संबंधित किंवा तदनुषंगिक बाबींकरिता तरतूद करण्यासाठी अधिनियम.

ज्याअर्थी, भारताच्या संविधानाद्वारे लोकशाही गणराज्याची स्थापना करण्यात आलेली आहे;

आणि ज्याअर्थी, लोकशाहीमध्ये माहितगार नागरिक समूह आणि माहितीची पारदर्शकता या बाबी तिच्या कार्यशीलतेच्या दृष्टीने, तसेच भ्रष्टाचाराला आळा घालण्याच्या व राज्य शासने व त्यांच्या यंत्रणा यांना प्रजेला जाब देण्यास उत्तरदायी ठरविण्याच्या दृष्टीने अत्यावश्यक आहेत;

आणि ज्याअर्थी, प्रत्यक्ष व्यवहारात माहितीच्या प्रकटनामुळे अन्य सार्वजनिक हितसंबंधाना तसेच, शासनांचे कामकाज कार्यक्षमरीत्या चालणे, मर्यादित राजकोषीय साधनसंपत्तीचा इष्टतम वापर होणे आणि संवेदनक्षम माहितीची गोपनीयता राखणे, या बाबींनाही बाध येण्याची शक्यता आहे;

आणि ज्याअर्थी, लोकशाहीच्या आदर्शांची परमोच्चता कायम राखताना, या परस्परविरोधी हितसंबंधांचा मेळ घालणे आवश्यक आहे;

त्याअर्थी, आता, माहिती मिळविण्याची इच्छा असणाऱ्या नागरिकांना विवक्षित माहिती पुरविण्याकरिता तरतूद करणे इष्ट आहे;

भारतीय गणराज्याच्या छप्पन्नाव्या वर्षी, संसदेद्वारे तो पुढीलप्रमाणे अधिनियमित होवो :–

प्रकरण एक

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाव, व्याप्ती व प्रारंभ.

१. (१) या अधिनियमास, ''माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५'' असे म्हणावे.

(२) तो, जम्मू व काश्मीर राज्य खेरीज करून संपूर्ण भारतास लागू आहे.

(३) या अधिनियमाच्या कलम ४ चे पोटकलम (१), कलम ५ ची पोटकलमे (१) व (२), कलमे १२, १३, १५, १६, २४, २७ आणि २८ ताबडतोब अंमलात येतील आणि त्याच्या उर्वरित तरतुदी तो अधिनियम अधिनियमित झाल्यापासून एकशेविसाव्या दिवशी अंमलात येतील.

व्याख्या.

२. या अधिनियमात, संदर्भानुसार अन्य अर्थ अपेक्षित नसेल तर,––

(क) ''समुचित शासन'' याचा अर्थ,––

(एक) केंद्र सरकार किंवा संघराज्य क्षेत्र प्रशासन यांच्याकडून स्थापन करण्यात आलेल्या, घटित करण्यात आलेल्या, त्यांच्याकडे मालकी असलेल्या, त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या अथवा त्यांच्याकडून प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे निधीद्वारे ज्यांना मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा करण्यात येतो, अशा सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या बाबतीत, केंद्र सरकार, असा आहे;

(दोन) राज्य शासनांकडून स्थापन करण्यात आलेल्या, घटित करण्यात आलेल्या, त्यांच्याकडे मालकी असलेल्या, त्यांच्या नियंत्रणाखाली असणाऱ्या अथवा त्यांच्याकडून प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे निधीद्वारे ज्यांना मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा करण्यात येतो अशा सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या बाबतीत, राज्य शासन, असा आहे;

(ख) ''केंद्रीय माहिती आयोग'', याचा अर्थ कलम १२, पोटकलम (१) खाली घटित करण्यात आलेला ''केंद्रीय माहिती आयोग'', असा आहे.

(ग) ''केंद्रीय जन माहिती अधिकारी'' याचा अर्थ, पोटकलम (१) अन्वये पदनिर्देशित करण्यात आलेला केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, असा आहे आणि यात कलम ५, पोटकलम (२) अन्वये अशा प्रकारे पदनिर्देशित करण्यात आलेल्या केंद्रीय सहाय्यक जन माहिती अधिकाऱ्याचाही समावेश होतो;

(घ) ''मुख्य माहिती आयुक्त'' आणि ''माहिती आयुक्त'' याचा अर्थ, कलम १२, पोटकलम (३) अन्वये नियुक्त करण्यात आलेला मुख्य माहिती आयुक्त आणि माहिती आयुक्त, असा आहे;

(ङ) ''सक्षम प्राधिकारी'' याचा अर्थ,–

(एक) लोकसभेच्या किंवा राज्य विधानसभेच्या बाबतीत किंवा अशा प्रकारच्या सभा असणाऱ्या संघराज्य क्षेत्राच्या बाबतीत, अध्यक्ष आणि राज्यसभा किंवा राज्य विधानपरिषद यांच्या बाबतीत, सभापती;

(दोन) सर्वोच्च न्यायालयाच्या बाबतीत, भारताचा मुख्य न्यायमूर्ती;

(तिन) उच्च न्यायालयाच्या बाबतीत, उच्च न्यायालयाचा मुख्य न्यायमूर्ती;

(चार) संविधानाद्वारे किंवा तदन्वये स्थापन किंवा घटित करण्यात आलेल्या अन्य प्राधिकरणांच्या बाबतीत, यथास्थिति, राष्ट्रपती किंवा राज्यपाल;

(पाच) संविधानाच्या अनुच्छेद २३९ अन्वये नियुक्त करण्यात आलेला प्रशासक; असा आहे;

(च) ''माहिती'' याचा अर्थ, कोणत्याही स्वरूपातील कोणतेही साहित्य असा असून त्यामध्ये, अभिलेख, दस्तऐवज, ज्ञापने, ई–मेल, अभिप्राय, सूचना, प्रसिद्धिपत्रके, परिपत्रके, आदेश, रोजवह्या, संविदा, अहवाल, कागदपत्रे, नमुने, प्रतिमाने (मॉडेल), कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील आधारसामग्री आणि त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्यान्वये सार्वजनिक प्राधिकरणास मिळविता येईल अशी कोणत्याही खाजगी निकायाशी संबंधित माहिती, यांचा समावेश होतो;

(छ) ''विहित'' याचा अर्थ, यथास्थिति, समुचित शासन किंवा सक्षम प्राधिकारी यांनी या अधिनियमान्वये तयार केलेल्या नियमांद्वारे विहित केलेले, असा आहे;

(ज) ''सार्वजनिक प्राधिकरण'' याचा अर्थ,––

(क) संविधानाद्वारे किंवा तदन्वये;

(ख) संसदेने तयार केलेल्या कोणत्याही अन्य कायद्याद्वारे;

(ग) राज्य विधानमंडळाने तयार केलेल्या कोणत्याही अन्य कायद्याद्वारे;

(घ) समुचित शासनाने काढलेल्या अधिसूचनेद्वारे किंवा आदेशाद्वारे स्थापन करण्यात आलेले किंवा घटित करण्यात आलेले कोणतेही प्राधिकरण किंवा निकाय किंवा स्वराज्य संस्था, असा आहे आणि त्यामध्ये,

(एक) समुचित शासनाची मालकी असलेला, त्याचे नियंत्रण असलेला किंवा त्याच्याकडून निधीद्वारे ज्याला प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा केला जातो असा निकाय;

(दोन) समुचित शासनाकडून निधीद्वारे जिला प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा केला जातो, अशी अशासकीय संघटना, यांचा समावेश होतो;

(झ) ''अभिलेख'' यामध्ये,––

(क) कोणताही दस्तऐवज, हस्तलिखित व फाईल;

(ख) एखाद्या दस्तऐवजाची कोणतीही मायक्रोफिल्म, मायक्रोफिश आणि प्रतिरूप प्रत;

(ग) अशा मायक्रोफिल्ममध्ये संग्रहित केलेल्या प्रतिमेची किंवा प्रतिमांची कोणतीही नक्कल (मग ती परिवर्धित केलेली असो वा नसो);

(घ) संगणकाद्वारे किंवा कोणत्याही अन्य उपकरणाद्वारे तयार केलेले कोणतेही अन्य साहित्य, यांचा समावेश होतो;

(ञ) ''माहितीचा अधिकार'' याचा अर्थ, कोणत्याही सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे असलेली किंवा त्याच्या

नियंत्रणात असलेली व या अधिनियमान्वये मिळवता येण्याजोगी माहिती मिळवण्याचा अधिकार, असा आहे आणि त्यामध्ये,–

(एक) एखादे काम, दस्तऐवज, अभिलेख यांची पाहणी करणे;

(दोन) दस्तऐवजांच्या किंवा अभिलेखांच्या टिप्पण्या, उतारे किंवा प्रमाणित प्रती घेणे;

(तीन) सामग्रीचे प्रमाणित नमुने घेणे;

(चार) डिस्केट्, फ्लॉपी, टेप, व्हीडिओ कॅसेट या स्वरूपातील किंवा कोणत्याही अन्य इलेक्ट्रॉनिक प्रकारातील माहिती किंवा जेव्हा अशी माहिती संगणकात किंवा अन्य कोणत्याही उपकरणात साठविलेली असेल त्याबाबतीत मुद्रित प्रती (प्रिन्टआऊट) मार्फत माहिती मिळविणे; यांबाबतच्या अधिकाराचा समावेश होतो;

(ट) ''राज्य माहिती आयोग'' याचा अर्थ, कलम १५ च्या पोटकलम (१) अन्वये घटित केलेला राज्य माहिती आयोग, असा आहे;

(ठ) ''राज्य मुख्य माहिती आयुक्त'' आणि ''राज्य माहिती आयुक्त'' याचा अर्थ, कलम १५ च्या पोटकलम (३) अन्वये नियुक्त केलेला राज्य मुख्य माहिती आयुक्त आणि राज्य माहिती आयुक्त, असा आहे;

(ड) ''राज्य जन माहिती अधिकारी'' याचा अर्थ, पोट–कलम (१) अन्वये पदनिर्देशित केलेला राज्य जन माहिती अधिकारी, असा आहे आणि त्यामध्ये, कलम ५ च्या पोटकलम (२) अन्वये अशाप्रकारे पदनिर्देशित केलेल्या राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचा समावेश होतो;

(ढ) ''त्रयस्थ पक्ष'' याचा अर्थ, माहिती मिळण्याची विनंती करणारी नागरिकाव्यतिरिक्त अन्य एखादी व्यक्ती, असा आहे आणि त्यामध्ये, सार्वजनिक प्राधिकरणाचा समावेश होतो.

प्रकरण दोन

माहितीचा अधिकार आणि सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने

माहितीचा अधिकार.

३. या अधिनियमाच्या तरतुदींना अधीन राहून, सर्व नागरिकांना माहितीचा अधिकार असेल.

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने.

४. (१) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण,––

(क) या अधिनियमान्वये देण्यात आलेला माहितीचा अधिकार मिळणे सोईचे होईल अशा रीतीने आणि स्वरूपात सर्व अभिलेख योग्य रीतीने सूचिबद्ध करील आणि त्याची निर्देशसूची तयार करील आणि ज्याचे संगणकीकरण करणे योग्य आहे, अशा सर्व अभिलेखांचे वाजवी कालावधीत आणि साधनसंपत्तीच्या उपलब्धतेनुसार संगणकीकरण केले जात आहे याची आणि असे अभिलेख पाहावयास मिळणे सोयीचे व्हावे म्हणून संपूर्ण देशातील विविध प्रणालींमध्ये नेटवर्कमार्फत ते जोडले जात आहेत, याची खातरजमा करील.

(ख) हा अधिनियम अधिनियमित झाल्यापासून एकशेवीस दिवसांच्या आत,––

(एक) आपली रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील;

(दोन) आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये;

(तीन) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली;

(चार) स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके;

(पाच) त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख;

(सहा) त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण;

(सात) आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या

कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील;

(आठ) आपल्या एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण; आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण;

(नऊ) आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका;

(दहा) आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन; तसेच प्राधिरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पद्धती;

(अकरा) सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल;

(बारा) अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील;

(तेरा) ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील;

(चौदा) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील;

(पंधरा) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील;

(सोळा) जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील;

(सतरा) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती;

प्रसिद्ध करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्ययावत करील;

(ग) ज्यामुळे लोकांना बाधा पोहोचते अशी महत्त्वाची धोरणे आखताना आणि असे निर्णय जाहीर करताना सर्व संबंधित वस्तुस्थिती प्रसिद्ध करील;

(घ) आपल्या प्रशासनिक किंवा न्यायिकवत् निर्णयांबाबतची कारणे बाधित व्यक्तींना कळवील.

(२) माहिती मिळवण्यसाठी लोकांना या अधिनियमाचा कमीतकमी आधार घ्यावा लागावा यासाठी, नियमित कालांतराने, लोकांना इंटरनेटसह, संपर्काच्या विविध साधनांद्वारे, स्वतःहून माहिती पुरविण्यासाठी, पोटकलम (१) च्या खंड (ख) च्या आवश्यकतांनुसार उपाययोजना करण्याकरिता प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण सतत प्रयत्नशील राहील.

(३) पोटकलम (१) च्या प्रयोजनांसाठी, प्रत्येक माहिती, विस्तृत प्रमाणात आणि लोकांना सहजपणे उपलब्ध होईल अशा स्वरूपात आणि अशा रीतीने प्रसारित करण्यात येईल.

(४) पुरेपूर मोबदला देणारा खर्च, स्थानिक भाषा आणि त्या स्थानिक भागातील संपर्काची सर्वात प्रभावी पद्धती या बाबी विचारात घेऊन, सर्व माहिती प्रासारित करण्यात येईल आणि यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे, शक्यतो इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात ती माहिती मोफत किंवा विहित करण्यात येईल इतक्या माध्यमाच्या खर्चाएवढ्या किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढ्या किंमतीला सहजपणे उपलब्ध असावी.

स्पष्टीकरण. – पोटकलम (३) आणि (४) च्या प्रयोजनार्थ, ''प्रसारित'' याचा अर्थ, सूचनाफलक, वृत्तपत्रे, जाहीर घोषणा, प्रसारमाध्यमांकडून ध्वनिक्षेपण, इंटरनेट यांच्याद्वारे किंवा कोणत्याही अन्य मार्गाने लोकांना

माहिती करून देणे किंवा कळविणे, तसेच कोणत्याही सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कार्यालयाची पाहणी करू देणे, असा आहे.

जन माहिती अधिकाऱ्यांना पदनिर्देशित करणे.

५. (१) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण, हा अधिनियम अधिनियमित झाल्यापासून शंभर दिवसांच्या आत, या अधिनियमान्वये माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तींना माहिती देण्यासाठी, त्याच्या अखत्यारीतील सर्व प्रशासकीय युनिटांमध्ये किंवा कार्यालयांमध्ये आवश्यक असतील तेवढ्या जास्तीत जास्त अधिकाऱ्यांना, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी म्हणून पदनिर्देशित करील.

(२) पोटकलम (१) च्या तरतुदींना बाध न येऊ देता, प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण, हा अधिनियम अधिनियमित झाल्यापासून शंभर दिवसांच्या आत, या अधिनियमान्वये माहिती मिळणयासाठी केलेले अर्ज किंवा अपिले स्वीकारून, ती तात्काळ केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा कलम १९ च्या पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यास अथवा केंद्रीय माहिती आयोगास, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगास पाठविण्यासाठी, प्रत्येक उप विभागीय स्तरावर किंवा अन्य उप–जिल्हा स्तरावर, एखाद्या अधिकाऱ्यास केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य सहायक जन माहिती अधिकारी म्हणून पदनिर्देशित करील :

परंतु, माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज किंवा अपील, केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा यथास्थिति, राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास देण्यात आला असेल त्याबाबतीत, कलम ७ च्या पोट–कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या उत्तर देण्याच्या कालावधीची संगणना करताना, त्यात आणखी पाच दिवसांचा कालावधी मिळविण्यात येईल.

(३) प्रत्येक केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकारी, माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तींनी केलेल्या विनंतीवर कार्यवाही करील आणि अशी माहिती मागणाऱ्या व्यक्तींना वाजवी सहाय्य करील.

(४) प्रत्येक केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, त्याची किंवा तिची कर्तव्ये योग्य प्रकारे पार पाडण्यासाठी त्याला किंवा तिला आवश्यक वाटेल अशा अन्य कोणत्याही अधिकाऱ्याचे सहाय्य मागता येईल.

(५) पोटकलम (४) अन्वये ज्याचे सहाय्य मागण्यात आले आहे असा कोणताही अधिकारी, त्याचे किंवा तिचे सहाय्य मागणाऱ्या केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, संपूर्ण सहाय्य करील आणि या अधिनियमाच्या तरतुदींच्या कोणत्याही उल्लंघनाच्या प्रयोजनार्थ, असा अन्य अधिकारी, हा, यतास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी असल्याचे समजण्यात येईल.

माहिती मिळविण्याकरिता विनंती करणे.

६. (१) या अधिनियमान्वये कोणतीही माहिती मिळविण्याची इच्छा असलेली व्यक्ती, त्याने किंवा तिने मागणी केलेल्या माहितीचा तपशील विनिर्दिष्ट करणारी, इंग्रजीमधील किंवा हिंदीमधील अथवा अर्ज ज्या क्षेत्रात करण्यात येत असेल त्या क्षेत्राच्या राजभाषेमधील लेखी स्वरूपात केलेली किंवा इलेक्ट्रॉनिक साधनाद्वारे केलेली विनंती, विहित करण्यात येईल अशा फीसह,–

(क) संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे;

(ख) केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, किंवा यथास्थिति, राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याकडे;

सादर करील :

परंतु, जेव्हा अशी विनंती लेखी स्वरूपात करता येऊ शकत नसेल अशा बाबतीत, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, मौखिक विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस, ती लेखी स्वरूपात आणण्यासाठी सर्व वाजवी सहाय्य करील.

(२) माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या अर्जदारास, माहितीसाठी विनंती करण्यास कोणतीही कारणे देण्यास किंवा त्याच्याशी संपर्क साधण्यासाठी आवश्यक असेल त्याखेरीज अन्य कोणताही वैयक्तिक तपशील देण्यास,

भाग पाडण्यात येणार नाही.

(३) (एक) जी माहिती अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे असेल; किंवा

(दोन) ज्या माहितीचा विषय अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजाशी अधिक संबंधित असेल,

अशी माहिती मिळवण्यासाठी एखाद्या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे अर्ज करण्यात आला असेल त्याबाबतीत, ज्याच्याकडे असा अर्ज करण्यात आला आहे ते सार्वजनिक प्राधिकरण, असा अर्ज किंवा त्यास योग्य वाटेल असा त्याचा भाग, अशा अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे हस्तांतरित करील आणि अशा हस्तांतरणाबाबत अर्जदारास तात्काळ माहिती देईल :

परंतु, या पोटकलमानुसार करावयाचे अर्जाचे हस्तांतरण, व्यवहार्य असेल तितक्या लवकर करण्यात येईल. मात्र, कोणत्याही परिस्थितीत ते अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून पाच दिवसांपेक्षा अधिक विलंबाने करण्यात येणार नाही.

विनंतीचा अर्ज निकालात काढणे.

७. (१) कलम ५ पोटकलम (२) च्या परंतुकास किंवा कलम ६, पोटकलम (३) च्या परंतुकास अधीन राहून, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, कलम ६ अन्वये माहिती मिळण्याची विनंती करणारा अर्ज मिळाल्यावर, शक्य तितक्या शीघ्रतेने आणि कोणत्याही परिस्थितीत विनंती केल्यापासून तीस दिवसांच्या आत, एकतर विहित करण्यात येईल अशा फीचे प्रदान केल्यावर माहिती देईल, किंवा कलम ८ व ९ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कारणांपैकी कोणत्याही कारणासाठी विनंतीचा अर्ज फेटाळील :

परंतु, जर मागितलेली माहिती, एखाद्या व्यक्तीचे जीवित वा स्वातंत्र्य यासंबंधातील असेल तर, विनंतीचा अर्ज मिळाल्यापासून अठ्ठेचाळीस तासांच्या आत ती देण्यात येईल.

(२) जर केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने, पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत माहिती मिळण्याच्या विनंतीवर निर्णय देण्यात कसूर केली तर, अशा केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने विनंती नाकारल्याचे मानण्यात येईल.

(३) माहिती देण्याचा खर्च दर्शविणारी कोणतीही जादा फी प्रदान केल्यावर माहिती देण्याचा निर्णय घेण्यात आला असेल त्याबाबतीत, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकारी, विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस, –

(क) पोटकलम (१) अन्वये विहित केलेल्या फीनुसार ही जादा रक्कम त्याने कशाच्या आधारे ठरवली त्या हिशेबासह, माहिती पुरविण्याचा त्याने निर्धारित केलेला खर्च दर्शविणारा जादा फीचा तपशील नमूद करणारी सूचना पाठवील, व त्याद्वारे तिला ती फी भरण्याची विनंती करील, आणि उक्त सूचना पाठविल्याच्या व फीचे प्रदान केल्याच्या दरम्यानचा कालावधी हा, त्या पोटकलमामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या तीस दिवसांच्या कालावधीची परिगणना करण्याच्या प्रयोजनार्थ, वगळण्यात येईल;

(ख) आकारलेल्या फीच्या रकमेसंबंधीच्या किंवा दिलेल्या माहितीच्या स्वरूपासंबंधीच्या निर्णयाचे पुनर्विलोकन करण्याच्या बाबतीतील त्याचे किंवा तिचे अधिकार, तसेच अपील प्राधिकारी, कालमर्यादा, प्रक्रिया व इतर कोणतेही स्वरूप याचा तपशील, यासंबंधीची माहिती देणारी सूचना पाठवील.

(४) या अधिनियमान्वये जेव्हा अभिलेखाची किंवा त्याच्या भागाची माहिती मिळवून द्यावयाची असेल आणि जिला ती माहिती मिळवून द्यावयाची आहे, अशी व्यक्ती ज्ञानेंद्रियांच्या दृष्टीने विकलांग असेल त्याबाबतीत, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, माहिती मिळविणे ज्यायोगे शक्य होईल असे सहाय्य देईल, तसेच पाहणी करण्यासाठी उचित असेल असेही सहाय्य देईल.

(५) मागितलेली माहिती जेव्हा छापील स्वरूपात किंवा कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात द्यावयाची असेल त्याबाबतीत, पोटकलम (६) च्या तरतुदींना अधीन राहून, अर्जदार, विहित करण्यात येईल अशी फी प्रदान करील :

परंतु, कलम ६ च्या पोटकलम (१) अन्वये आणि कलम ७ ची पोटकलमे (१) व (५) यांअन्वये विहित

केलेली फी वाजवी असेल आणि अशी कोणतीही फी, ज्या व्यक्ती दारिद्र्यरेषेखाली आहेत असे समुचित शासनाकडून निर्धारित करण्यात येईल अशा व्यक्तींकडून, आकारण्यात येणार नाही.

(६) पोटकलम (५) मध्ये काहीही अंतर्भूत असेल तरी, जर सार्वजनिक प्राधिकरणाने पोटकलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालमर्यादेचे पालन करण्यात कसूर केली असेल तर, माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस, ती माहिती मोफत देण्यात येईल.

(७) पोट–कलम (१) अन्वये कोणताही निर्णय घेण्यापूर्वी, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, त्रयस्थ पक्षाने कलम ११ अन्वये केलेले निवेदन विचारात घेईल.

(८) जेव्हा पोट–कलम (१) अन्वये विनंतीचा अर्ज फेटाळण्यात आला असेल त्याबाबतीत, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस, –

(एक) असा विनंतीचा अर्ज फेटाळण्याची कारणे;

(दोन) ज्या कालावधीत असा विनंतीचा अर्ज फेटाळल्याच्या विरोधात अपील करता येईल तो कालावधी; आणि

(तिन) अपील प्राधिकरणाचा तपशील;

कळवील.

(९) सार्वजनिक प्राधिकरणाची साधनसामग्री या कामासाठी प्रमाणाबाहेर वळवावी लागत नसल्यास, किंवा प्रस्तुत अभिलेख सुरक्षित ठेवण्याच्या किंवा जतन करण्याच्या दृष्टीने ते हानीकारक नसल्यास, माहिती ज्या स्वरूपात मागण्यात आली असेल त्याच स्वरूपात ती सर्वसाधारणपणे, पुरविण्यात येईल.

माहिती प्रकट करण्याबाबत अपवाद.

८. (१) या अधिनियमात काहीही अंतर्भूत असेल तरी, कोणत्याही नागरिकाला पुढील माहिती पुरवण्याचे आबंधन असणार नाही, –

(क) जी माहिती प्रकट केल्याने भारताच्या सार्वभौमत्वाला किंवा एकात्मतेला, राज्याच्या सुरक्षेला, युद्धतंत्रविषयक, वैज्ञानिक किंवा आर्थिक हितसंबंधांना, परकीय राज्यांबरोबरच्या संबंधांना बाधा पोहोचेल किंवा अपराधाला चिथावणी मिळेल, अशी माहिती;

(ख) कोणत्याही न्यायालयाने किंवा न्यायाधिकरणाने जी प्रकाशित करण्यास स्पष्टपणे मनाई केली आहे किंवा जी प्रकट केल्यामुळे न्यायालयाचा अवमान होऊ शकेल, अशी माहिती;

(ग) जी प्रकट केल्याने संसदेच्या किंवा राज्य विधानमंडळाच्या विशेषाधिकाराचा भंग होईल, अशी माहिती;

(घ) वाणिज्य क्षेत्रातील विश्वासार्हता, व्यावसायिक गुपिते किंवा बौद्धिक संपदा यांचा समावेश असलेली जी माहिती प्रकट करणे व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने आवश्यक आहे, अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल त्या माहिती व्यतिरिक्त, जी प्रकट केल्याने त्रयस्थ पक्षाच्या स्पर्धात्मक स्थानाला हानी पोहोचेल, अशी माहिती;

(ङ) जी माहिती प्रकट करणे व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने आवश्यक आहे अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल त्या माहिती व्यतिरिक्त, एखाद्या व्यक्तीच्या विश्वासाश्रित संबंधामुळे तिला उपलब्ध असणारी माहिती;

(च) विदेशी शासनाकडून विश्वासपूर्वक मिळालेली माहिती;

(छ) जी प्रकट केल्याने कोणत्याही व्यक्तीच्या जीवितास किंवा शारीरिक सुरक्षिततेस धोका निर्माण होईल अथवा कायद्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी किंवा सुरक्षा प्रयोजनासाठी विश्वासपूर्वक दिलेल्या माहितीचा स्त्रोत किंवा केलेले सहाय्य ओळखता येईल, अशी माहिती;

(ज) ज्या माहितीमुळे अपराध्यांचा तपास करणे किंवा त्यांना अटक करणे किंवा त्यांच्यावर खटला दाखल करणे या प्रक्रियांमध्ये अडथळा येईल, अशी माहिती;

(झ) मंत्रिमंडळाची कागदपत्रे, तसेच, मंत्रिपरिषद, सचिव व इतर अधिकारी यांच्या

विचारविमर्शांचे अभिलेख :

परंतु, मंत्रिपरिषदेचे निर्णय, त्यांची कारणे आणि ज्या आधारावर ते निर्णय घेण्यात आले होते ती सामग्री ही, निर्णय घेतल्यानंतर आणि ते प्रकरण पूर्ण झाल्यावर किंवा समाप्त झाल्यावर जाहीर करण्यात येईल :

परंतु आणखी असे की, या कलमामध्ये विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या अपवादांतर्गत असणाऱ्या बाबी प्रकट करण्यात येणार नाहीत;

(ञ) जी माहिती प्रकट करणे हे व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने आवश्यक आहे अशी, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याची, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याची किंवा अपील प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल, ती खेरीजकरून, जी प्रकट करण्याचा कोणत्याही सार्वजनिक कामकाजाशी किंवा हितसंबंधाशी काहीही संबंध नाही किंवा जी व्यक्तीच्या खाजगी बाबीत आगंतुक हस्तक्षेप करील, अशी वैयक्तिक तपशीलासंबंधातील माहिती :

परंतु, जी माहिती संसदेला किंवा राज्य विधानमंडळाला देण्यास नकार देता येणार नाही, ती माहिती कोणत्याही व्यक्तीला देण्यासही नकार देता येणार नाही.

(२) शासकीय गुपिते अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा १९) किंवा पोट–कलम (१) अनुसार अनुज्ञेय असलेले कोणतेही अपवाद यांमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, माहिती प्रकट केल्याने साध्य होणारे लोकहित हे संरक्षित हितसंबंधास होणाऱ्या हानीपेक्षा अधिक असेल तर, सार्वजनिक प्राधिकरण, ती माहिती पाहण्यास परवानगी देऊ शकेल.

(३) पोट–कलम (१) च्या खंड (क), (ग) आणि (झ) च्या तरतुदींना अधीन राहून, कलम ६ अन्वये ज्या दिनांकास विनंती केली असेल, त्या दिनांकापासून वीस वर्षांपूर्वी झाली असेल, उद्भवली असेल किंवा घडली असेल अशी कोणतीही घटना, प्रसंग किंवा बाब यासंबंधातील कोणतीही माहिती ही, कोणत्याही व्यक्तीस, त्या कलमान्वये विनंती करण्यात आल्यावर पुरविण्यात येईल :

परंतु, वीस वर्षांच्या उक्त कालावधीची संगणना ज्यापासून करावयाची त्या दिनांकासंबंधात कोणताही प्रश्न उपस्थित झाल्यास, या अधिनियमात तरतूद केलेल्या सर्वसाधारण अपिलांना अधीन राहून, केंद्र सरकारचा निर्णय अंतिम असेल.

विवक्षित प्रकरणांत माहिती देण्यास नकार देण्याची कारणे.

९. एखादी माहिती पुरविण्याच्या विनंतीमुळे जर, राज्याव्यतिरिक्त अन्य एखाद्या व्यक्तीच्या कॉपीराईटचे उल्लंघन होत असेल तर, कलम ८ च्या तरतुदींना बाधा न येऊ देता, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, अशी माहिती पुरवण्याची विनंती नाकारता येईल.

पृथक्करणीयता.

१०. (१) जी माहिती मिळण्यासाठी विनंती करण्यात आली आहे ती माहिती, जी प्रकट करण्याबाबत अपवाद केला होता अशा माहितीशी संबंधित असल्याच्या कारणास्तव नाकारण्यात आली असेल तेव्हा, या अधिनियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, या अधिनियमान्वये प्रकट करण्याबाबत अपवाद केलेल्या कोणत्याही माहितीचा ज्यात अंतर्भाव नसेल आणि अपवाद केलेल्या माहितीचा समावेश असलेल्या कोणत्याही भागापासून तो व्यवस्थितपणे पृथक करता येत असेल, असा अभिलेखाचा भाग, पुरवण्यात येईल.

(२) पोट–कलम (१) अन्वये अभिलेखाच्या एखाद्या भागातील माहिती देण्यात आली असेल अशा प्रकरणात, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकारी, अर्जदारास,–

(क) मागणी करण्यात आलेल्या अभिलेखापैकी जी प्रकट करण्याबाबत अपवाद करण्यात आला आहे, अशी माहिती अंतर्भूत असणारा अभिलेख पृथक केल्यानंतरचा उर्वरित भाग पुरविण्यात येत असल्याची;

(ख) वस्तुस्थितीसंबंधातील कोणत्याही महत्त्वपूर्ण प्रश्नावरील कोणत्याही निष्कर्षांसह, ते निष्कर्ष ज्या सामग्रीवर आधारले होते त्या सामग्रीचा निर्देश करून, निर्णयाच्या कारणांची;

(ग) निर्णय देणाऱ्या व्यक्तीचे नाव आणि पदनाम यांची;

(घ) त्याने किंवा तिने परिगणना केलेल्या फीचा तपशील आणि अर्जदारांनी जमा करणे आवश्यक

असलेली फीची रक्कम यांची; आणि

(ङ) माहितीचा भाग प्रकट न करण्यासंबंधातील निर्णयाचे पुनर्विलोकन करण्याच्या बाबतीतील, त्याचे किंवा तिचे हक्क, कलम १९च्या पोट-कलम (१) अन्वये किंवा केंद्रीय माहिती आयोगाकडून, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याचा तपशील, कालमर्यादा, प्रक्रिया आणि माहिती पुरविण्याचा इतर कोणताही प्रकार यांसह आकारलेल्या फीची रक्कम किंवा माहिती पुरविण्याचा प्रकार यांची; माहिती देणारी नोटीस देईल.

त्रयस्थ पक्षाची माहिती.

११. (१) या अधिनियमान्वये केलेल्या विनंतीवरून जेव्हा, यथास्थिति, एखाद्या केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, त्रयस्थ पक्षाशी संबंधित असलेली किंवा त्यांच्याकडून पुरविण्यात आलेली आणि त्या त्रयस्थ पक्षाकडून गोपनीय समजली जाणारी कोणतीही माहिती किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग पुरवावयाचा असेल तेव्हा, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, अशी विनंती करण्यात आल्यापासून पाच दिवसांच्या आत त्या विनंतीबाबत आणि, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी ती माहिती किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग, प्रकट करण्यास इच्छुक असल्याबाबत लेखी नोटीस अशा त्रयस्थ पक्षास देईल आणि त्रयस्थ पक्षाला, अशी माहिती प्रकट करावी किंवा कसे, या संबंधात लेखी किंवा मौखिक निवेदन सादर करण्यासाठी, आमंत्रित करील आणि माहिती प्रकट करण्याचा निर्णय घेताना त्रयस्थ पक्षाचे असे निवेदन विचारात घेण्यात येईल :

परंतु, कायद्याने संरक्षण दिलेल्या व्यावसायिक किंवा वाणिज्यिक गुपितांच्या बाबतीत असेल ते खेरीज करून, जर लोकहितार्थ अशी माहिती प्रकट करणे हे, अशा त्रयस्थ पक्षाच्या हिताला होणारी कोणतीही संभाव्य हानी किंवा क्षती यापेक्षा अधिक महत्त्वाचे असेल तर, ती माहिती प्रकट करण्याची परवानगी असेल.

(२) केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडून, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडून कोणत्याही माहितीच्या किंवा अभिलेखाच्या किंवा त्याच्या भागाच्या संबंधात, पोट-कलम (१) अन्वये त्रयस्थ पक्षावर नोटीस बजावण्यात आली असेल अशा बाबतीत, अशी नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून दहा दिवसांच्या आत, प्रस्तावित माहिती प्रकट करण्याविषयी निवेदन करण्याची त्रयस्थ पक्षास संधी देण्यात येईल.

(३) कमल ७ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, कलम ६ अन्वये केलेला विनंतीचा अर्ज मिळाल्यानंतर चाळीस दिवसांच्या आत, पोट-कलम (२) अन्वये निवेदन करण्याची त्रयस्थ पक्षास संधी देण्यात आलेली असल्यास, ती माहिती किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग प्रकट करावा किंवा करू नये, याबाबत निर्णय घेईल आणि त्याच्या निर्णयाची लेखी नोटीस त्रयस्थ पक्षास देईल.

(४) पोट-कलम (३) अन्वये दिलेल्या नोटिशीत, ज्याला नोटीस देण्यात आली असेल असा त्रयस्थ पक्ष, त्या निर्णयाविरुद्ध कलम १९ अन्वये अपील दाखल करण्यास हक्कदार असेल, या विधानाचा समावेश असेल.

प्रकरण तीन

केंद्रीय माहिती आयोग

केंद्रीय माहिती आयोग घटित करणे.

१२. (१) केंद्र सरकार, **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे, ''केंद्रीय माहिती आयोग'' या नावाने ओळखला जाणारा निकाय, या अधिनियमान्वये त्यास प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी व त्याला नेमून दिलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी, घटित करील.

(२) केंद्रीय माहिती आयोग पुढील व्यक्तींचा मिळून बनलेला असेल,—

(क) मुख्य माहिती आयुक्त; आणि

(ख) आवश्यक वाटतील त्याप्रमाणे दहा पेक्षा अधिक नसतील इतके केंद्रीय माहिती आयुक्त.

(३) मुख्य माहिती आयुक्ताची व माहिती आयुक्तांची नियुक्ती, राष्ट्रपती, पुढील व्यक्तींची मिळून बनलेल्या समितीच्या शिफारशीनुसार करील,—

(एक) प्रधानमंत्री, जी या समितीची अध्यक्षपदीय व्यक्ती असेल;

(दोन) लोकसभेतील विरोधी पक्षनेता; आणि

(तीन) प्रधानमंत्र्याने नामनिर्देशित करावयाचा एक केंद्रीय कॅबिनेट मंत्री.

स्पष्टीकरण :– शंकानिरसनार्थ, याद्वारे असे घोषित करण्यात येते की, लोकसभेतील विरोधी पक्षनेता म्हणून एखाद्या व्यक्तीला मान्यता देण्यात आली नसेल त्याबाबतीत, लोकसभेतील, सरकारच्या विरोधी पक्षांतील सर्वात मोठ्या गटाच्या नेत्यास विरोधी पक्षनेता मानण्यात येईल.

(४) केंद्रीय माहिती आयोगाच्या कामकाजाचे सर्वसाधारण अधीक्षण, संचालन आणि व्यवस्थापन हे, मुख्य माहिती आयुक्ताकडे निहित असेल व त्याला माहिती आयुक्त सहाय्य करतील आणि केंद्रीय माहिती आयोगाला या अधिनियमाखालील कोणत्याही इतर प्राधिकरणाच्या निदेशांना अधीन न राहता स्वायत्तपणे वापरता येतील असे सर्व अधिकार त्यास वापरता येतील, आणि करता येत असतील अशा सर्व कृती व गोष्टी त्यास करता येतील.

(५) मुख्य माहिती आयुक्त आणि माहिती आयुक्त हे, कायदा, विज्ञान व तंत्रज्ञान, समाजसेवा, व्यवस्थापन, पत्रकारिता, जनसंपर्क माध्यम किंवा प्रशासन आणि शासन या विषयांचे व्यापक ज्ञान व अनुभव असलेल्या, सार्वजनिक जीवनातील प्रख्यात व्यक्ती असतील.

(६) मुख्य माहिती आयुक्त किंवा कोणताही माहिती आयुक्त हा, यथास्थिति, संसदेचा सदस्य किंवा कोणत्याही राज्याच्या किंवा संघ राज्यक्षेत्राच्या विधानमंडळाचा सदस्य असणार नाही, किंवा इतर कोणतेही लाभपद धारण करणार नाही किंवा कोणत्याही राजकीय पक्षाशी संबंधित असणार नाही किंवा कोणताही उद्योगधंदा अथवा व्यवसाय करणार नाही.

(७) केंद्रीय माहिती आयोगाचे मुख्यालय दिल्ली येथे असेल आणि केंद्रीय माहिती आयोगास, केंद्र सरकारच्या पूर्वमान्यतेने, भारतात अन्य ठिकाणी कार्यालये स्थापन करता येतील.

पदावधी व सेवेच्या शर्ती.

१३. (१) मुख्य माहिती आयुक्त ज्या दिनांकास आपले पद धारण करील त्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी ते पद धारण करील, आणि तो पुनर्नियुक्तीस पात्र असणार नाही :

परंतु, कोणताही मुख्य माहिती आयुक्त, त्याच्या वयाची पासष्ट वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर ते पद धारण करणार नाही.

(२) प्रत्येक माहिती आयुक्त, ज्या दिनांकास आपले पद धारण करील त्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीपर्यंत किंवा त्याच्या वयाची पासष्ट वर्षे पूर्ण होईपर्यंत, यांपैकी जे अगोदर घडेल तोपर्यंत, आपले पद धारण करील, आणि तो, असा माहिती आयुक्त म्हणून पुनर्नियुक्तीस पात्र असणार नाही :

परंतु, प्रत्येक माहिती आयुक्त, या पोटकलमान्वये आपले पद रिक्त केल्यानंतर, कलम १२ च्या पोट–कलम (३) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने, मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून नियुक्त केला जाण्यास पात्र असेल :

परंतु आणखी असे की, माहिती आयुक्ताची मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून नियुक्ती झाली असेल त्याबाबतीत, माहिती आयुक्त आणि मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून होणारा त्याचा एकूण पदावधी पाच वर्षांहून अधिक असणार नाही.

(३) मुख्य माहिती आयुक्त किंवा एखादा माहिती आयुक्त, आपले पद ग्रहण करण्यापूर्वी, राष्ट्रपतीच्या समक्ष किंवा त्यासंदर्भात त्याने नियुक्त केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीच्या समक्ष, पहिल्या अनुसूचीत त्या प्रयोजनार्थ दिलेल्या नमुन्यानुसार शपथ किंवा प्रतिज्ञा घेईल.

(४) मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तास, कोणत्याही वेळी, राष्ट्रपतीस उद्देशून आपल्या सहीनिशी पत्र लिहून आपल्या पदाचा लेखी राजीनामा देता येईल :

परंतु, मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तास कलम १४ अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने पदावरून दूर करता येईल.

(५) देय असलेले वेतन व भत्ते आणि सेवेच्या इतर अटी व शर्ती या,–

(क) मुख्य माहिती आयुक्ताच्या बाबतीत मुख्य निवडणूक आयुक्ताप्रमाणे असतील;

(ख) माहिती आयुक्ताच्या बाबतीत निवडणूक आयुक्ताप्रमाणे असतील :

परंतु, मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त हा, त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी, भारत सरकारच्या किंवा

राज्य शासनाच्या अधीन असलेल्या कोणत्याही पूर्वोक्त सेवेच्या संबंधात, विकलांगता किंवा जखम निवृत्तिवेतनाव्यतिरिक्त अन्य निवृत्तिवेतन घेत असेल तर, मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त म्हणून असलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून, सेवानिवृत्ति–उपदानाच्या रकमेएवढे निवृत्तिवेतन वगळून अंशराशीकृत निवृत्तिवेतनाचा कोणताही भाग व इतर स्वरूपातील सेरानिवृत्ति–लाभ यांची मिळून होणारी निवृत्तिवेतनाची एकूण रक्कम कमी करण्यात येईल :

परंतु आणखी असे की, मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तास, त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी, कोणत्याही केंद्रीय अधिनियमाद्वारे किंवा तदन्वये किंवा राज्य अधिनियमाद्वारे किंवा तदन्वये स्थापन केलेल्या महामंडळात किंवा केंद्र सरकारच्या किंवा राज्य शासनाच्या मालकीच्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखालील शासकीय कंपनीत केलेल्या आधीच्या कोणत्याही सेवेच्या संबंधातील सेवानिवृत्ति–लाभ मिळत असतील तर, मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त म्हणून केलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून, सेवानिवृत्ति–लाभांइतकी निवृत्तिवेतनाची रक्कम कमी करण्यात येईल :

परंतु तसेच, मुख्य माहिती आयुक्ताचे व माहिती आयुक्तांचे वेतन, भत्ते व सेवेच्या इतर शर्ती यांमध्ये, त्यांच्या नियुक्तीनंतर, त्यांना अहितकारक असतील असे बदल करण्यात येणार नाहीत.

(६) केंद्र सरकार, मुख्य माहिती आयुक्तास व माहिती आयुक्तांना या अधिनियमाखालील त्यांची कार्ये प्रभावीपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक असतील इतक्या अधिकाऱ्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुरवील आणि या अधिनियमाच्या प्रयोजनार्थ नियुक्त केलेले अधिकारी व इतर कर्मचारी यांना देय असलेले वेतन व भत्ते व त्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती विहित करण्यात येतील अशा असतील.

मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तांना पदावरून दूर करणे.

१४. (१) पोट–कलम (३) च्या तरतुदींना अधीन राहून, मुख्य माहिती आयुक्त किंवा कोणताही माहिती आयुक्त यांच्या बाबतीत, राष्ट्रपतीने सर्वोच्च न्यायालयाकडे निर्देश केल्यावरून, न्यायालयाने चौकशी अंती, यथास्थिति, मुख्य माहिती आयुक्ताच्या, किंवा कोणत्याही माहिती आयुक्ताच्या, शाबीत झालेल्या गैरवर्तनाच्या किंवा असमर्थतेच्या कारणास्तव त्यास पदावरुन दूर केले पाहिजे असा अभिप्राय दिल्यानंतर राष्ट्रपतीच्या आदेशाद्वारेच केवळ, अशा कारणास्तव, त्याला त्याच्या पदावरून दूर करण्यात येईल.

(२) ज्याच्या बाबतीत पोट–कलम (१) अन्वये सर्वोच्च न्यायालयाकडे निर्देश करण्यात आला आहे अशा मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तास, राष्ट्रपती, अशा निर्देशावर सर्वोच्च न्यायालयाकडून अभिप्राय प्राप्त होऊन आपल्याकडून आदेश दिला जाईपर्यंत पदावरून निलंबित करू शकेल आणि आवश्यक वाटल्यास, चौकशी चालू असताना, त्यास कार्यालयात उपस्थित राहण्यास मनाई देखील करू शकेल.

(३) पोट–कलम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, यथास्थिति, मुख्य माहिती आयुक्तास, किंवा माहिती आयुक्तास जर,

(क) नादार म्हणून ठरवण्यात आले असेल तर; किंवा

(ख) राष्ट्रपतीच्या मते ज्यात नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव आहे अशा एखाद्या अपराधाबद्दल दोषी ठरवले असेल तर; किंवा

(ग) तो आपल्या पदावधीत आपल्या पदाच्या कर्तव्याव्यतिरिक्त इतर कोणतेही काम सवेतन करीत असेल तर; किंवा

(घ) राष्ट्रपतीच्या मते, मानसिक किंवा शारीरिक विकलतेमुळे त्या पदावर राहण्याचे चालू ठेवण्यास तो अपात्र असेल तर; किंवा

(ङ) मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त म्हणून कार्य करण्यात बाधा आणू शकतील असे त्याचे आर्थिक किंवा इतर हितसंबंध असतील तर, राष्ट्रपतीस, आदेशाद्वारे, त्याला त्याच्या पदावरून दूर करता येईल.

(४) मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त, एखाद्या विधिसंस्थापित कंपनीचा सदस्य म्हणून नव्हे, तर अन्य कोणत्याही प्रकारे, त्या कंपनीच्या अन्य सदस्यांसह सामाईकपणे जर, भारत सरकारने अथवा त्याच्या वतीने केलेल्या कोणत्याही संविदेशी किंवा कराराशी कोणत्याही रीतीने संबंधित किंवा हितसंबंधित असेल, किंवा त्याच्या नफ्यात किंवा त्यामधून उद्भवणाऱ्या कोणत्याही लाभात किंवा वित्तलब्धीत कोणत्याही रीतीने सहभागी झाला असेल

तर, तो, पोट–कलम (१) च्या प्रयोजनासाठी गैरवर्तनाबद्दल दोषी असल्याचे मानले जाईल.

प्रकरण चार

राज्य माहिती आयोग

राज्य माहिती आयोग घटित करणे.

१५. (१) प्रत्येक राज्य शासन, **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे, (राज्याचे नांव) माहिती आयोग या नावाने ओळखला जाणारा निकाय, या अधिनियमान्वये त्याला प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी आणि त्याला नेमून दिलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी, घटित करील.

(२) राज्य माहिती आयोग पुढील व्यक्तींचा मिळून बनलेला असेल :–

(क) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त; आणि

(ख) आवश्यक असतील त्याप्रमाणे, दहापेक्षा अधिक नसतील इतके, राज्य माहिती आयुक्त.

(३) राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताची आणि राज्य माहिती आयुक्तांची नियुक्ती, राज्यपाल, पुढील व्यक्तींची मिळून बनलेल्या समितीच्या शिफारशीनुसार करील–

(एक) मुख्यमंत्री, जी या समितीची अध्यक्षपदीय व्यक्ती असेल;

(दोन) विधानसभेतील विरोधी पक्षनेता; आणि

(तीन) मुख्यमंत्र्याने नामनिर्देशित करावयाचा एक कॅबिनेट मंत्री.

स्पष्टीकरण :– शंकानिरसनार्थ, याद्वारे, असे घोषित करण्यात येते की, विधानसभेतील विरोधी पक्षनेता म्हणून एखाद्या व्यक्तीला मान्यता देण्यात आली नसेल त्याबाबतीत, विधानसभेतील, सरकारच्या विरोधी पक्षातील सर्वांत मोठ्या गटाच्या नेत्यास विरोधी पक्षनेता मानण्यात येईल.

(४) राज्य माहिती आयोगाच्या कामकाजाचे सर्वसाधारण अधीक्षण, संचालन व व्यवस्थापन हे राज्य मुख्य माहिती आयोगाकडे निहित असेल व त्याला राज्य माहिती आयुक्त सहाय्य करतील आणि राज्य माहिती आयोगाला, या अधिनियमाखाली कोणत्याही इतर प्राधिकरणाच्या निदेशांना अधीन न राहता, स्वायत्तपणे वापरता येत असतील असे सर्व अधिकार वापरता येतील आणि करता येत असतील अशा सर्व कृती व गोष्टी करता येतील.

(५) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त आणि राज्य माहिती आयुक्त हे कायदा, विज्ञान व तंत्रज्ञान, समाजसेवा, व्यवस्थापन, पत्रकारिता, जनसंपर्क माध्यम किंवा प्रशासन आणि शासन या विषयांचे व्यापक ज्ञान व अनुभव सलेल्या, सार्वजनिक जीवनातील प्रख्यात व्यक्ती असतील.

(६) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा कोणताही राज्य माहिती आयुक्त, हा यथास्थिती, संसदेचा सदस्य किंवा कोमत्याही राज्याच्या, किंवा संघ राज्यक्षेत्राच्या विधानमंडळाचा सदस्य असणार नाही, किंवा इतर कोणतेही लाभपद धारण करणार नाही, किंवा कोणत्याही राजकीय पक्षाशी संबंधित असणार नाही किंवा कोणताही उद्योगधंदा अथवा व्यवसाय करणार नाही.

(७) राज्य माहिती आयोगाचे मुख्यालय हे, राज्य शासन **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे विनिर्दिष्ट करील अशा ठिकाणी असेल, आणि राज्य माहिती आयोगास, राज्य शासनाच्या पूर्वमान्यतेने, राज्यात अन्य ठिकाणी कार्यालये स्थापन करता येतील.

पदावधी व सेवेच्या शर्ती.

१६. (१) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, ज्या दिनांकास आपले पद धारण करील त्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी ते पद धारण करील, आणि तो पुनर्नियुक्तीस पात्र असणार नाही :

परंतु, कोणताही राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, त्याच्या वयाची पासष्ट वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर ते पद धारण करणार नाही.

(२) प्रत्येक राज्य माहती आयुक्त, ज्या दिनांकास आपले पद धारण करील त्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीपर्यंत किंवा त्याच्या वयाची पासष्ट वर्षे पूर्ण होईपर्यंत, यांपैकी जे अगोदर घडेल तोपर्यंत आपले पद धारण करील, आणि तो राज्य माहिती आयुक्त म्हणून पुनर्नियुक्तीस पात्र असणार नाही :

परंतु, प्रत्येक राज्य माहिती आयुक्त, या पोट–कलमान्वये आपले पद रिक्त केल्यानंतर, कलम १५ च्या पोट–कलम (३) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून नियुक्त केला जाण्यास पात्र

असेल :

परंतु, आणखी असे की, राज्य माहिती आयुक्ताची राज्य मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून नियुक्ती झाली असेल त्याबाबतीत, राज्य माहिती आयुक्त आणि राज्य मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून होणारा त्याचा एकूण पदावधी पाच वर्षांहून अधिक असणार नाही.

(३) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा एखादा राज्य माहिती आयुक्त, आपले पद ग्रहण करण्यापूर्वी, राज्यपालाच्या समक्ष किंवा त्यासंदर्भात त्याने नियुक्त केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीच्या समक्ष, पहिल्या अनुसूचीत त्या प्रयोजनार्थ दिलेल्या नमुन्यानुसार, शपथ किंवा प्रतिज्ञा घेईल.

(४) राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास, कोणत्याही वेळी, राज्यपालास उद्देशून आपल्या सहीनिशी पत्र लिहून आपल्या पदाचा लेखी राजीनामा देता येईल :

परंतु, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास कलम १७ अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने पदावरून दूर करता येईल.

(५) देय असलेले वेतन व भत्ते आणि सेवेच्या इतर अटी व शर्ती या,–

(क) राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताच्या बाबतीत निवडणूक आयुक्ताप्रमाणे असतील;

(ख) राज्य माहिती आयुक्ताच्या बाबतीत राज्य शासनाच्या मुख्य सचिवाप्रमाणे असतील :

परंतु, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त, हा त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी भारत सरकारच्या अधीन किंवा राज्य शासनाच्या अधीन असलेल्या कोणत्याही पूर्वोक्त सेवेच्या संबंधात विकलांगता किंवा जखम निवृत्तिवेतनाव्यतिरिक्त अन्य निवृत्तिवेतन घेत असेल तर, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त म्हणून असलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून, सेवानिवृत्ति–उपदानाच्या रकमेएवढे निवृत्तिवेतन वगळून अंशराशीकृत निवृत्तिवेतनाचा कोणताही भाग व इतर स्वरूपातील सेवानिवृत्ति लाभ यांची मिळून होणारी निवृत्तिवेतनाची एकूण रक्कम कमी करण्यात येईल :

परंतु आणखी से की, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी, कोणत्याही केंद्रीय अधिनियमाद्वारे किंवा तदन्वये किंवा राज्य अधिनियमाद्वारे किंवा तदन्वये स्थापन केलेल्या महामंडळात किंवा केंद्र सरकारच्या किंवा राज्य शासनाच्या मालकीच्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखालील शासकीय कंपनीत केलेल्या आधीच्या कोमत्याही सेवेच्या संबंधातील सेवानिवृत्ति–लाभ मिळत असतील तर, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त म्हणून केलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून सेवानिवृत्ति–लाभांइतकी, निवृत्तिवेतनाची रक्कम कमी करण्यात येईल :

परंतु तसेच, राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताचे व राज्य माहिती आयुक्तांचे वेतन, भत्ते व सेवेच्या तिर शर्ती यांमध्ये त्यांच्या नियुक्तीनंतर त्यांना अहितकारक असतील असे बदल करण्यात येणार नाहीत.

(६) राज्य शासन, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास व राज्य माहिती आयुक्तांना या अधिनियमाखालील त्यांची कामे प्रभावीपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक असतील इतक्या अधिकाऱ्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुरवील आणि या अधिनियमाच्या प्रयोजनार्थ नियुक्त केलेले अधिकारी व इतर कर्मचारी यांना देय असलेले वेतन व भत्ते व त्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती विहित करण्यात येतील अशा असतील.

राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास पदावरून दूर करणे.

१७. (१) पोटकलम (३) च्या तरतुदींना अधीन राहून, राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताच्या किंवा राज्य माहिती आयुक्तांच्या बाबतीत, राज्यपालाने सर्वोच्च न्यायालयाकडे निर्देश केल्यावरून, त्या न्यायालयाने चौकशीअंती, यथास्थिति, राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताच्या, किंवा राज्य माहिती आयुक्ताच्या शाबीत झालेल्या गैरवर्तनाच्या किंवा असमर्थतेच्या कारणास्तव, त्यास पदावरून दूर केले पाहिजे असा अभिप्राय दिल्यानंतर राज्यपालाच्या आदेशाद्वारेच केवळ अशा कारणास्तव त्याला त्याच्या पदावरून दूर करण्यात येईल.

(२) ज्याच्या बाबतीत पोटकलम (१) अन्वये सर्वोच्च न्यायालयाकडे निर्देश करण्यात आला आहे अशा, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास, राज्यपाल, अशा निदेशावर सर्वोच्च न्यायालयाकडून अभिप्राय प्राप्त होऊन आपल्याकडून आदेश दिला जाईपर्यंत, पदावरून निलंबित करू शकेल आणि आवश्यक वाटल्यास चौकशी चालू असताना त्याला कार्यालयात उपस्थित राहण्यास मनाई देखील करू शकेल.

(३) पोटकलम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, यथास्थिति, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास, किंवा राज्य माहिती आयुक्तास जर,–

(क) नादार म्हणून ठरवण्यात आले असेल तर; किंवा

(ख) राज्यपालाच्या मते, ज्यामध्ये नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव आहे अशा एखाद्या अपराधाबद्दल दोषी ठरवले असेल तर; किंवा

(ग) तो आपल्या पदावधीत आपल्या पदाच्या कर्तव्यांव्यतिरिक्त इतर कोणतेही काम सवेतन करीत असेल तर; किंवा

(घ) राज्यपालाच्या मते, मानसिक किंवा शारीरिक विकलतेमुळे त्या पदावर राहण्याचे चालू ठेवण्यास तो अपात्र असेल तर; किंवा

(ङ) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त म्हणून कार्य करण्यात बाधा आणू शकतील असे त्याचे आर्थिक किंवा इतर हितसंबंध असतील तर, राज्यपालास आदेशाद्वारे, त्याला त्याच्या पदावरून दूर करता येईल.

(४) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त, एखाद्या विधिसंस्थापित कंपनीचा सदस्य म्हणून नव्हे तर, अन्य कोणत्याही प्रकारे आणि त्या कंपनीच्या अन्य सदस्यांसह सामाईकपणे जर राज्य शासनाने अथवा त्याच्या वतीने केलेल्या कोणत्याही संविदेशी किंवा कराराशी कोणत्याही रीतीने संबंधित किंवा हितसंबंधित असेल किंवा त्याच्या नफ्यात किंवा त्यामधून उद्‌भवणाऱ्या कोणत्याही लाभात किंवा वित्तलब्धीत कोणत्याही रीतीने सहभागी झाला असेल तर, तो पोटकलम (१) च्या प्रयोजनासाठी गैरवर्तनाबद्दल दोषी असल्याचे मानले जाईल.

प्रकरण पाच

माहिती आयोगांचे अधिकार व कार्ये, अपील व शास्ती

माहिती आयोगांचे अधिकार व कार्ये.

१८. (१) या अधिनियमाच्या तरतुदींना अधीन राहून, पुढील व्यक्तींकडून तक्रार स्वीकारणे व त्याची चौकसी करणे हे, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा राज्य माहिती आयोग यांचे कर्तव्य असेल –

(क) एकतर, या अधिनियमानुसार कोणताही असा अधिकारी नियुक्त करण्यात आला नाही या कारणास्तव किंवा केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य सहायक जन माहिती अधिकारी याने, ज्या व्यक्तीचा या अधिनियमान्वये माहितीसाठीचा किंवा अपिलासाठीचा अर्ज, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, कलम १९ च्या पोटकलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याकडे, केंद्रीय माहिती आयोगाकडे किंवा राज्य माहिती आयोगाकडे अग्रेषित करण्यासाठी स्वीकारण्यास नकार दिला असल्याच्या कारणास्तव, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे विनंतीचा अर्ज सादर करण्यास जी असमर्थ ठरली असेल अशी व्यक्ती;

(ख) या अधिनियमान्वये मागणी करण्यात आलेली कोणतीही माहिती मिळण्यास नकार मिळालेली व्यक्ती;

(ग) या अधिनियमान्वये माहितीसाठी किंवा माहिती मिळवण्यासाठी केलेल्या मागणीस विनिर्दिष्ट मुदतीत प्रतिसाद न मिळालेली व्यक्ती;

(घ) अवाजवी वाटत असलेली फी भरण्यास जिला भाग पाडण्यात आले असेल अशी व्यक्ती;

(ङ.) या अधिनयमान्वये, आपल्याला अपुरी, दिशाभूल करणारी किंवा खोटी माहिती देण्यात आली असे जिला वाटत असेल अशी व्यक्ती; आणि

(च) या अधिनियमान्वये अभिलेख मिळविता येण्याच्या किंवा त्यासाठी विनंती करण्याच्या संबंधातील इतर कोणत्याही बाबीविषयी तक्रार करणारी व्यक्ती.

(२) एखाद्या प्रकरणामध्ये चौकशी करण्यासाठी वाजवी कारणे आहेत याबाबत जर, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोगाची किंवा राज्य माहिती आयोगाची खात्री झाली असेल तर आयोग त्याबाबतची चौकशी सुरू करील.

(३) या कलमान्वये कोणत्याही बाबीची चौकशी करताना, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोगाला, किंवा राज्य माहिती आयोगाला पुढील बाबतीत, दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ (१९०८ चा ५) या अन्वये दाव्याची न्यायचौकशी करताना दिवाणी न्यायालयाकडे जे अधिकार निहित करण्यात आलेले आहेत, तेच अधिकार असतील:—

(क) व्यक्तींना हजर राहण्याबाबत समन्स पाठवून त्यांना हजर करविणे आणि त्यांना शपथेवर तोंडी किंवा लेखी साक्षीपुरावा देण्यास व दस्तऐवज किंवा वस्तू सादर करण्यास भाग पाडणे;

(ख) दस्तऐवजांचा शोध घेण्यास आणि पाहणी करण्यास फर्मावणे;

(ग) शपथपत्रावर साक्षीपुरावा घेणे;

(घ) कोणत्याही न्यायालयाकडून किंवा कार्यालयाकडून कोणताही शासकीय अभिलेख किंवा त्याच्या प्रती यांची मागणी करणे;

(ङ) साक्षीदारांची किंवा दस्तऐवजांची तपासणी करण्याकरिता समन्स काढणे; आणि

(च) विहित करता येईल अशी अन्य कोणतीही बाब;

(४) संसदेच्या, किंवा यथास्थिति, राज्य विधानमंडळाच्या अन्य कोणत्याही अधिनियमात विसंगत असे काहीही अंतर्भूत असले तरी, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग, या अधिनियमान्वये कोणत्याही तक्रारीची चौकशी करताना, सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या नियंत्रणाखालील ज्या अभिलेखास हा अधिनियम लागू होतो, अशा कोणत्याही अभिलेखाची तपासणी करील, आणि सार्वजनिक प्राधिकरण कोणत्याही कारणास्तव, आयोगापासून असा कोणताही अभिलेख रोखून ठेवणार नाही.

१९. (१) ज्या कोणत्याही व्यक्तीला, कलम ७ चे पोटकलम (१) किंवा पोटकलम (३) चा खंड (क) यामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत निर्णय प्राप्त झाला नसेल, किंवा यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्या निर्णयाने जी व्यथित झालेली असेल, अशा कोणत्याही व्यक्तीला, अशी मुदत संपल्यापासून किंवा असा निर्णय प्राप्त झाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणांमधील यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्यापेक्षा वरिष्ठ दर्जाच्या अशा अधिकाऱ्याकडे अपील करता येईल : अपील.

परंतु, अपीलकर्त्याला वेळेत अपील दाखल न करण्यास पुरेसे कारण होते, अशी त्या अधिकाऱ्याची खात्री पटल्यास, त्याला किंवा तिला तीस दिवसांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर अपील दाखल करून घेता येईल.

(२) कलम ११ अन्वये, त्रयस्थ पक्षाची माहिती प्रकट करण्याबाबत, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाविरुद्ध अपील दाखल करण्यात आलेले असेल अशा प्रकरणात, संबंधित त्रयस्थ पक्षाद्वारे करावयाचे अपील हे आदेशाच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत करण्यात येईल.

(३) पोटकलम (१) खालील निर्णयाविरुद्धचे दुसरे अपील, ज्या दिनांकास निर्णय द्यायला हवा होता किंवा प्रत्यक्षात मिळाला होता त्या दिनांकापासून नव्वद दिवसांच्या आत, केंद्रीय माहिती आयोगाकडे किंवा राज्य माहिती आयोगाकडे दाखल करता येईल :

परंतु, अपीलकर्त्याला वेळेत अपील दाखल न करण्यास वाजवी कारण होते अशी, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोगाची किंवा राज्य माहिती आयोगाची खात्री पटली तर, नव्वद दिवसांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर त्याला अपील दाखल करून घेता येईल.

(४) ज्याच्या संबंधात अपील दाखल करण्यात आले असेल, असा यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याचा, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याचा निर्णय हा, त्रयस्थ पक्षाच्या माहितीच्या संबंधात असेल तर, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा राज्य माहिती आयोग त्या त्रयस्थ पक्षाला, आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी देईल.

(५) कोणत्याही अपील कार्यवाहीमध्ये विनंती नाकारणे हे समर्थनीय होते हे सिद्ध करण्याचा भार, ज्याने विनंती नाकारली होती त्या, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यावर, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यावर असेल.

(६) पोटकलम (१) किंवा पोटकलम (२) अन्वये केलेले अपील, ते मिळाल्याच्या दिनांकापासून यथास्थिति, तीस दिवसांच्या आत, किंवा ते दाखल केल्याच्या दिनांकापासून एकूण पंचेचाळीस दिवसांपेक्षा अधिक होणार नाही अशा वाढविलेल्या कालावधीच्या आत, कारणे लेखी नमूद करून, निकालात काढण्यात येईल.

(७) केंद्रीय माहिती आयोगाचा, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगाचा निर्णय बंधनकारक असेल.

(८) केंद्रीय माहिती आयोगास किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगास, आपल्या निर्णय प्रक्रियेत पुढील अधिकार असतील,–

(क) या अधिनियमाच्या तरतुदींचे अनुपालन करणे सुनिश्चित करण्यासाठी आवश्यक असतील अशा उपाययोजना करण्यास सार्वजनिक प्राधिकरणाला फर्मावणे; ज्यामध्ये पुढील गोष्टींचाही समावेश असेल,–

(एक) एखाद्या विशिष्ट स्वरूपात माहिती मिळण्याची विनंती केली असल्यास त्या स्वरूपात माहिती पुरवणे;

(दोन) केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याची, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याची नियुक्ती करणे;

(तीन) विवक्षित माहिती किंवा माहितीचे प्रवर्ग प्रसिद्ध करणे;

(चार) अभिलेख ठेवणे, त्याची व्यवस्था ठेवणे व तो नष्ट करणे, यासंबंधातील त्याच्या पद्धतीत आवश्यक ते बदल करणे;

(पाच) त्याच्या अधिकाऱ्यांना माहितीच्या अधिकाराचे प्रशिक्षण देण्याच्या तरतुदीत वाढ करणे;

(सहा) कलम ४ च्या पोटकलम (१) च्या खंड (ख) चे अनुपालन करून आयोगाला वार्षिक अहवाल सादर करणे;

(ख) कोणत्याही नुकसानीबद्दल किंवा झालेल्या अन्य हानीबद्दल भरपाई देण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणाला फर्मावणे;

(ग) या अधिनियमामध्ये तरतूद केलेली कोणतीही शास्ती लादणे;

(घ) अर्ज फेटाळणे.

(९) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोग तक्रारदाराला व सार्वजनिक प्राधिकरणाला आपल्या निर्णयाबाबत तसेच अपिलाच्या कोणत्याही हक्काबाबत कळवील.

(१०) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोग, विहित करण्यात येईल अशा कार्यपद्धतीनुसार अपिलावर निर्णय देईल.

शास्ती. २०. (१) केंद्रीय माहिती आयोगाने, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगाने कोणत्याही तक्रारीवर किंवा अपिलावर निर्णय देतेवेळी, यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने, कोणत्याही वाजवी कारणाशिवाय माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज स्वीकारण्यास नकार दिला आहे, किंवा कलम ७ च्या पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत माहिती सादर केलेली नाही, किंवा माहिती मिळवण्यासाठी केलेली विनंती दुष्ट हेतूने नाकारली आहे, किंवा जाणूनबुजून चुकीची, अपूर्ण किंवा दिशाभूल करणारी माहिती दिलेली आहे, किंवा मागितलेली माहिती नष्ट केलेली आहे, किंवा माहिती सादर करण्यात कोणत्याही प्रकारे अडथळा आणला आहे, असे आयोगाचे मत झाले असेल तर, तो, अर्ज स्वीकारीपर्यंत किंवा माहिती देईपर्यंत प्रत्येक दिवसाला रुपये दोनशे पन्नास इतकी शास्ती लादेल. तथापि, अशा शास्तीची एकूण रक्कम पंचवीस हजार रुपयांपेक्षा अधिक असणार नाही :

परंतु, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, त्याच्यावर कोणतीही शास्ती लादण्यापूर्वी आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी देण्यात येईल :

परंतु आणखी असे की, त्याने केलेली कृती ही वाजवी होती हे शाबीत करण्याची जबाबदारी, यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यावर, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यावर असेल.

(२) केंद्रीय माहिती आयोगाचे, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगाचे, कोणत्याही तक्रारीवर किंवा अपिलावर निर्णय देतेवेळी जर असे मत झाले असेल की, यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने, कोणत्याही वाजवी कारणांशिवाय आणि सातत्याने, माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज स्वीकारण्यात कसूर केली आहे किंवा कलम ७ च्या पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत, माहिती सादर केलेली नाही, किंवा माहिती मिळवण्याची विनंती दुष्ट हेतूने नाकारलेली आहे किंवा जाणूनबुजून चुकीची, अपूर्ण किंवा दिशाभूल करणारी माहिती दिलेली आहे, किंवा मागितलेली माहिती नष्ट केलेली आहे, किंवा माहिती सादर करण्यात कोणत्याही प्रकारे अडथळा आणला आहे, तर, आयोग, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याविरुद्ध, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याविरुद्ध, त्याला लागू असलेल्या सेवानियमांन्वये शिस्तभंगाच्या कारवाईची शिफारस करील.

प्रकरण सहा

संकीर्ण

सद्‌भावनेने केलेल्या कृतीला संरक्षण

२१. या अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली केलेल्या कोणत्याही नियमांन्वये सद्भावनेने केलेल्या किंवा करण्याचे अभिप्रेत असलेल्या कोणत्याही गोष्टीबद्दल, कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध कोणताही दावा, खटला किंवा अन्य कायदेशीर कार्यवाही दाखल करण्यात येणार नाही.

अधिनियमाचा अधिभावी परिणाम असणे.

२२. या अधिनियमाच्या तरतुदी या, शासकीय गुपिते अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा १९) यामध्ये, त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्यामध्ये किंवा या अधिनियमाखेरीज कोणत्याही अन्य कायद्याच्या आधारे अंमलात असणाऱ्या कोणत्याही संलेखामध्ये त्याच्याशी विसंगत असे काहीही अंतर्भूत असले तरी, अंमलात येतील.

न्यायालयांच्या अधिकारितेस आडकाठी.

२३. कोणतेही न्यायालय, या अधिनियमान्वये दिलेल्या कोणत्याही आदेशाच्या संबंधातील कोणताही दावा, अर्ज किंवा इतर कार्यवाही दाखल करून घेणार नाही आणि या अधिनियमान्वये केलेल्या अपिलाद्वारे असेल त्याखेरीज, असा आदेश प्रश्नास्पद करता येणार नाही.

विवक्षित संघटनांना हा अधिनियम लागू नसणे.

२४. (१) या अधिनियमात अंतर्भूत असलेली कोणतीही गोष्ट, दुसऱ्या अनुसूचीत विनिर्दिष्ट केलेल्या गुप्तवार्ता व सुरक्षा संघटना यांसारख्या, केंद्र सरकारने स्थापन केलेल्या संघटनांना किंवा अशा संघटनांनी त्या सरकारला सादर केलेल्या कोणत्याही माहितीला, लागू असणार नाही :

परंतु, भ्रष्टाचार व मानवी हक्कांचे उल्लंघन यांच्या आरोपांशी संबंधित माहिती या पोटकलमान्वये वगळण्यात येणार नाही :

परंतु आणखी असे की, मागितलेली माहिती ही, मानवी हक्काच्या उल्लंघनाच्या आरोपासंदर्भात असल्यास, ती माहिती केंद्रीय माहिती आयोगाची मान्यता मिळाल्यावरच पुरवण्यात येईल, आणि कलम ७ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, अशी माहिती, विनंतीचा अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या आत देण्यात येईल.

(२) केंद्र सरकारला, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, त्या सरकारने स्थापन केलेल्या अन्य कोणत्याही गुप्तवार्ता किंवा सुरक्षा संघटनांचा अनुसूचीमध्ये समावेश करून, किंवा त्यामध्ये अगोदरच विनिर्दिष्ट केलेली कोणतीही संघटना त्यामधून वगळून, अनुसूचीमध्ये सुधारणा करता येईल आणि अशी अधिसूचना प्रसिद्ध झाल्यावर, अशी संघटना, यथास्थिती, अनुसूचीमध्ये समाविष्ट असल्याचे, किंवा अनुसूचीमधून वगळल्याचे मानले जाईल.

(३) पोटकलम (२) अन्वये काढलेली प्रत्येक अधिसूचना, संसदेच्या प्रत्येक सभागृहासमोर ठेवण्यात येईल.

(४) अशा गुप्तवार्ता व सुरक्षा संघटना या, राज्य शासनाने स्थापन केलेल्या संघटना असल्याचे शासनाने **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट केलेले असल्यामुळे, या अधिनियमात अंतर्भूत असलेली कोणतीही गोष्ट त्यांना लागू होणार नाही :

परंतु, भ्रष्टाचार व मानवी हक्काचे उल्लंघन यांच्या आरोपाशी संबंधित माहिती, या पोटकलमान्वये वगळण्यात येणार नाही :

परंतु आणखी असे की, मागितलेली माहिती ही, मानवी हक्काच्या उल्लंघनाच्या आरोपासंदर्भात असेल तर,

अशी माहिती, राज्य माहिती आयोगाची मान्यता मिळाल्यावरच देता येईल आणि कलम ७ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, अशी माहिती, विनंतीचा अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या आत पुरवण्यात येईल.

(५) पोटकलम (४) अन्वये काढलेली प्रत्येक अधिसूचना राज्य विधानमंडळासमोर ठेवण्यात येईल.

संनियंत्रणा करणे व अहवाल देणे

२५. (१) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिती, राज्य माहिती आयोग, व्यवहार्य असेल तितक्या लवकर, प्रत्येक वर्ष समाप्त झाल्यावर या अधिनियमाच्या तरतुदींच्या त्या वर्षातील अंमलबजावणीबाबतचा अहवाल तयार करील व त्याची एक प्रत समुचित शासनाला पाठवील.

(२) प्रत्येक मंत्रालय किंवा विभाग त्यांच्या अधिकारितेतील सार्वजनिक प्राधिकरणासंबंधी माहिती गोळा करील आणि या कलमान्वये अहवाल तयार करण्यासाठी आवश्यक असेल अशी माहिती, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा राज्य माहिती आयोग यांना देईल आणि ही माहिती पुरवण्यासंबंधातील आणि या कलमाच्या प्रयोजनांकरिता अभिलेख ठेवण्यासंबंधातील आवश्यक बाबींचे अनुपालन करील.

(३) प्रत्येक अहवालात, तो अहवाल ज्या वर्षासंबंधात असेल त्याबाबत पुढील गोष्टी नमूद केलेल्या असतील :–

(क) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे आलेल्या विनंतीच्या अर्जांची संख्या;

(ख) ज्याद्वारे अर्जदार विनंतीला अनुसरून दस्तऐवज मिळण्यास हक्कदार ठरवण्यात आलेले नसतील त्याबाबतीत अशा निर्णयांची संख्या, हे निर्णय ज्या अधिनियमांच्या तरतुदींन्वये केले जातात त्या तरतुदी आणि अशा तरतुदींचा जितक्या वेळा आधार घेण्यात आला आहे ती संख्या;

(ग) पुनर्विलोकनासाठी यथास्थिती, केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा राज्य माहिती आयोग यांच्याकडे विचारार्थ पाठविलेल्या अपिलांची संख्या, अपिलांचे स्वरूप आणि अपिलांची निष्पत्ती;

(घ) या अधिनियमाच्या अंमलबजावणीबाबत कोणत्याही अधिकाऱ्याविरूद्ध केलेल्या कोणत्याही शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीचा तपशील;

(ङ) या अधिनियमान्वये प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने वसूल केलेल्या आकारांची रक्कम;

(च) या अधिनियमाचा आशय व हेतू याचे कार्यान्वयन व अंमलबजावणी करण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणांकडून केलेले प्रयत्न दर्शविणाऱ्या कोणत्याही गोष्टी;

(छ) विकास, सुधारणा, आधुनिकीकरण, सुधार यांसाठी, विशेषत : सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या संबंधातील शिफारशीसह सुधार करण्याकरिता केलेल्या शिफारशी, किंवा, हा अधिनियम किंवा इतर कायदा किंवा प्रारुढ विधि यातील सुधारणा किंवा माहिती मिळवण्याच्या अधिकाराची अंमलबजावणी करण्यासाठी संबद्ध असणारी अन्य उपाययोजना.

(४) केंद्र सरकारला, किंवा यथास्थिती, राज्य शासनाला व्यवहार्य असेल तेथवर, प्रत्येक वर्षाच्या अखेरीनंतर पोटकलम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली, यथास्थिती, केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग यांच्या अहवालाची एक प्रत, यथास्थिती, संसदेच्या प्रत्येक सभागृहासमोर किंवा राज्य विधानमंडळाची जेथे दोन सभागृहे आहेत तेथे त्या प्रत्येक सभागृहासमोर आणि जेथे राज्य विधानमंडळाचे एकच सभागृह असेल तेथे त्या सभागृहासमोर ठेवण्याची व्यवस्था करता येईल.

(५) या अधिनियमान्वये, सार्वजनिक प्राधिकरणाची कार्ये पार पडण्यासंबंधीची त्यांची कार्यपद्धती या अधिनियमाच्या तरतुदींशी किंवा आशयाशी अनुरूप नाही, असे यथास्थिती, केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग यांना दिसून आल्यास, आयोगास अशी अनुरूपता आणण्यासाठी त्याच्या मते ज्या उपाययोजना करणे आवश्यक असेल त्या विनिर्दिष्ट करण्याची प्राधिकरणांना शिफारस करता येईल.

समुचित शासनाने कार्यक्रम तयार करणे.

२६. (१) समुचित शासनाला, वित्तीय व इतर साधनसंपत्तीच्या उपलब्धतेनुसार,–

(क) या अधिनियमान्वये अभिप्रेत असलेल्या अधिकारांचा वापर कसा करावयाचा यासाठी समाजाचे, विशेषतः सामाजातील उपेक्षित वर्गाचे प्रबोधन करण्याकरिता शैक्षणिक कार्यक्रम तयार करता येतील व त्यांचे आयोजन करता येईल;

(ख) खंड (क) मध्ये निर्देश केलेले कार्यक्रम तयार करणे व त्यांचे आयोजन करणे, यांमध्ये सार्वजनिक प्राधिकरणांना सहभागी होण्यास आणि त्यांनी असे कार्यक्रम स्वतः हाती घेण्यास प्रोत्साहन देता येईल;

(ग) सार्वजनिक प्राधिकरणांद्वारा त्यांच्या उपक्रमांविषयीची अचूक माहिती योग्यवेळी व प्रभावीपणे प्रसारित केली जाण्यास चालना देता येईल; आणि

(घ) सार्वजनिक प्राधिकरणाचे, यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांना, प्रशिक्षण देता येईल व सार्वजनिक प्राधिकरणांना त्यांच्या उपयोगाकरिता संबंधित प्रशिक्षण सामग्री पुरवता येईल.

(२) समुचित शासन, या अधिनियमाच्या प्रारंभापासून अठरा महिन्यांच्या आत, या अधिनियमात विनिर्दिष्ट केलेल्या कोणत्याही अधिकारांचा वापर करण्यास इच्छुक असणाऱ्या व्यक्तीला वाजवीरीत्या आवश्यक असेल अशी माहिती असणारी मार्गदर्शिका, अगदी सहज आकलन होईल अशा स्वरूपात व अशा पद्धतीने आपल्या राजभाषेत संकलित करील.

(३) समुचित शासन, आवश्यक असल्यास, पोट–कलम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे नियमित कालांतराने अद्ययावत करून प्रसिद्ध करील आणि विशेषतः व पोट–कलम (२) च्या सर्वसाधारणतेला बाध न येऊ देता या मार्गदर्शक तत्त्वांमध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश असेल :–

(क) या अधिनियमाची उद्दिष्टे;

(ख) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाचा कमल ५ च्या पोट–कलम (१) अन्वये, नेमणूक केलेला, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांचा पत्रव्यवहाराचा पत्ता, दूरध्वनी व फॅक्स क्रमांक आणि उपलब्ध असल्यास, ई–मेल ॲड्रेस;

(ग) केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे माहिती मिळविण्याकरिता विनंती करण्याची रीत व तिचे स्वरूप;

(घ) या अधिनियमान्वये, सार्वजनिक प्राधिकरणांचे, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडून उपलब्ध होणारे सहाय्य व त्यांची कर्तव्ये;

(ङ) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोग यांच्याकडून उपलब्ध होणारे सहाय्य;

(च) या अधिनियमाद्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांच्या किंवा लादलेल्या कर्तव्यांच्या बाबतीतील कृती किंवा कृती करण्यात केलेली कसूर यासंबंधात कायद्यातील उपाययोजना, तसेच आयोगाकडे अपील दाखल करण्याच्या पद्धती;

(छ) कलम ४ अनुसार विविध प्रकारचे अभिलेख स्वेच्छेने प्रकट करण्यासाठी करण्यात आलेल्या तरतुदी;

(ज) माहिती मिळविण्यासाठी केलेल्या विनंतीच्या संबंधात द्यावयाच्या फीबाबतची नोटीस; आणि

(झ) या अधिनियमानुसार माहिती मिळविण्यासंबंधात करण्यात आलेले कोणतेही अतिरिक्त विनियम अथवा काढण्यात आलेली परिपत्रके.

(४) समुचित शासनाने, आवश्यकता वाटल्यास मार्गदर्शक तत्त्वे नियमित कालांतराने अद्ययावत करून ती प्रसिद्ध केलीच पाहिजेत.

समुचित शासनाचा नियम करण्याचा अधिकार.

२७. (१) समुचित शासनाला, या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्यासाठी राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे नियम करता येतील.

(२) विशेषतः, आणि पूर्वगामी अधिकाराच्या सर्वसाधारणतेला बाध न येऊ देता या नियमांमध्ये, पुढीलपैकी सर्व किंवा कोणत्याही बाबींसाठी तरतूद करता येईल :–

(क) कलम ४ च्या पोट–कलम (४) अन्वये ज्याचा प्रसार करावयाचा आहे अशा साहित्याच्या प्रसिद्धी माध्यमाच्या खर्चाएवढी किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढी किंमत;

(ख) कलम ६ च्या पोट–कलम (१) अन्वये देय असलेली फी;

(ग) कलम ७ ची पोट–कलमे (१) आणि (५) अन्वये देय असलेली फी;

(घ) अधिकारी आणि कर्मचारी यांना कलम १३ च्या पोट–कलम (६) अन्वये देय असलेले वेतन व भत्ते आणि कलम १६ च्या पोट–कलम (६) खालील त्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती;

(ङ) कलम १९ च्या पोट–कलम (१०) अन्वये दाखल केलेल्या अपिलांवर निर्णय देतेवेळी, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोगाने, किंवा राज्य माहिती आयोगाने अनुसरावयाची कार्यपद्धती; आणि

(च) विहित करणे आवश्यक असेल अशी अथवा विहित करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही बाब.

सक्षम प्राधिकाऱ्याचा नियम करण्याचा अधिकार.

२८. (१) या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्यासाठी, सक्षम प्राधिकाऱ्यास, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे नियम करता येतील.

(२) विशेषतः, आणि पूर्वगामी अधिकाराच्या सर्वसाधारणतेस बाध न येऊ देता, या नियमांमध्ये पुढीलपैकी सर्व किंवा कोणत्याही बाबींसाठी तरतूद करता येईल :–

(एक) कलम ४ च्या पोट–कलम (४) अन्वये ज्याचा प्रसार करावयाचा आहे अशा साहित्याच्या प्रसिद्धी माध्यमाच्या खर्चाएवढी किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढी किंमत;

(दोन) कलम ६ च्या पोट–कलम (१) अन्वये देय असलेली फी;

(तीन) कलम ७ च्या पोट–कलम (१) अन्वये देय असलेली फी; आणि

(चार) विहित करणे आवश्यक असेल अशी अथवा विहित करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही बाब.

नियम सभागृहापुढे ठेवणे.

२९. (१) या अधिनियमान्वये केंद्र सरकारने केलेला प्रत्येक नियम, तो करण्यात आल्यानंतर होईल तितक्या लवकर, संसदेच्या प्रत्येक सभागृहासमोर, ते सत्रासीन असताना, एका सत्राने बनलेल्या अथवा दोन किंवा अधिक क्रमवर्ती सत्रे मिळून बनलेल्या अशा एकूण तीस दिवसांच्या कालावधीकरिता ठेवला जाईल, आणि पूर्वोक्त सत्राच्या किंवा क्रमवर्ती सत्रांच्या पाठोपाठचे सत्र संपण्यापूर्वी जर त्या नियमात कोणतेही फेरबदल करण्याबाबत दोन्ही सभागृहांचे मतैक्य झाले अथवा तो नियम करण्यात येऊ नये याबाबत दोन्ही सभागृहांचे मतैक्य झाले तर, त्यानंतर, तो नियम अशा फेरबदल केलेल्या स्वरूपातच अंमलात येईल, किंवा यथास्थिति, मुळीच अंमलात येणार नाही; तथापि, अशा कोणत्याही फेरबदलामुळे किंवा शून्यीकरणामुळे, तत्पूर्वी त्या नियमाखाली करण्यात आलेल्या कोणत्याही गोष्टीच्या विधिग्राह्यतेस बाध येणार नाही.

(२) या अधिनियमान्वये राज्य शासनाने केलेला प्रत्येक नियम, तो अधिसूचित करण्यात आल्यानंतर होईल तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळापुढे ठेवण्यात येईल.

अडचणी दूर करण्याचा अधिकार.

३०. (१) या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणताना कोणतीही अडचण उद्‌भवली तर, केंद्र सरकारला, राजपत्रात प्रसिद्ध केलेल्या आदेशाद्वारे, ती अडचण दूर करण्यासाठी त्यास आवश्यक वा इष्ट वाटतील अशा, या अधिनियमाच्या तरतुदींशी विसंगत नसतील अशा तरतुदी करता येतील :

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

(२) या कलमान्वये काढलेला प्रत्येक आदेश, तो काढण्यात आल्यानंतर होईल तितक्या लवकर, संसदेच्या प्रत्येक सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल.

निरसन.

३१. माहितीचे स्वातंत्र्य अधिनियम, २००२ (२००३ चा ५) हा याद्वारे निरसित करण्यात येत आहे.

पहिली अनुसूची

[पहा – कलमे १३ (३) आणि १६ (३)]

मुख्य माहिती आयुक्त / माहिती आयुक्त / राज्य मुख्य माहिती आयुक्त / राज्य माहिती आयुक्त यांनी घ्यावयाच्या शपथेचा अथवा करावयाच्या प्रतिज्ञापत्राचा नमुना

''मी, ..., मुख्य माहिती आयुक्त / माहिती आयुक्त / राज्य मुख्य माहिती आयुक्त / राज्य माहिती आयुक्त म्हणून नियुक्त झालो असून मी ईश्वरसाक्ष शपथ घेतो / गांभीर्यपूर्वक प्रतिज्ञा करतो की, कायद्याद्वारे स्थापित झालेल्या भारतीय संविधानाबद्दल मी खरी श्रद्धा व निष्ठा बाळगीन, मी भारताची सार्वभौमता व एकात्मता उन्नत राखीन, मी यथायोग्य आणि निष्ठापूर्वक आणि माझ्या सामर्थ्याच्या, ज्ञानाच्या व निर्णयशक्तीच्या पराकाष्ठेपर्यंत, निर्भयपणे व निःस्पृहपणे, तसेच कोणाविषयीही ममत्वभाव किंवा आकस न बाळगता माझ्या पदाची कामे पार पाडीन आणि मी संविधान व कायदे उन्नत राखीन.''

दुसरी अनुसूची

(कलम २४ पहा)

केंद्र सरकारने स्थापन केलेल्या गुप्तवार्ता व सुरक्षा संघटना

१. गुप्तवार्ता केंद्र
२. मंत्रिमंडळ सचिवालयाची संशोधन व विश्लेषण शाखा
३. महसूल गुप्तवार्ता संचालनालय
४. केंद्रीय आर्थिक गुप्तवार्ता विभाग
५. अंमलबजावणी संचालनालय
६. अंमली औषधिद्रव्य नियंत्रण विभाग
७. विमानचालन संशोधन केंद्र
८. विशेष सरहद्द दल
९. सीमा सुरक्षा दल
१०. केंद्रीय राखीव पोलीस दल
११. भारत–तिबेट सीमा पोलीस
१२. केंद्रीय औद्योगिक सुरक्षा दल
१३. राष्ट्रीय सुरक्षा रक्षक
१४. आसाम रायफल
१५. विशेष सेवा विभाग
१६. विशेष शाखा (गुन्हे अन्वेषण विभाग) अंदमान व निकोबार
१७. गुन्हेशाखा – गुन्हे अन्वेषण विभाग – केंद्रीय शाखा – दादरा आणि नगर हवेली
१८. विशेष शाखा, लक्षद्वीप पोलीस.

डी. विश्वनाथन्

सचिव, भारत सरकार

जोडपत्र "अ"
(नियम ३ पहा)

येथे १० रु. चा न्यायालय फी मुदांक चिकटवावा

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,
राज्य जन माहिती अधिकारी
(कार्यालयाचे नाव व पत्ता)

१. अर्जदाराचे संपूर्ण नाव:

२. पत्ता:

३. हव्या असलेल्या माहितीचा तपशील:
(एक) माहितीचा विषय*
(दोन) ज्या कालावधीची संबधात माहिती हवी असेल तो कालावधी #
(तीन) हव्या असलेल्या माहितीचे वर्णन $
(चार) माहिती टपालाने हवी आहे की व्यक्तिश: हवी आहे
(प्रत्यक्ष टपालखर्च अतिरिक्त फीमध्ये समाविष्ट करण्यात येईल.)
(पाच) टपालाव्दारे हवी असल्यास (सर्वसाधारण, नोंदणीकृत किंवा शिध्र)

४. अर्जदार दारिद्रयरेषेखालील आहे किंवा कसे
(असल्यास, त्याबाबतच्या पुराव्याची छायांकित प्रत जोडावी)

ठिकाण :

दिनांक : अर्जदाराची सही

* विषयाचा स्थूल प्रवर्ग दर्शविण्यात यावा (शासकीय जमीन देणे/सेवा बाबी/परवाने इत्यादी)
# ज्या कालावधीचा संबंधातील माहिती हवी आहे तो कालावधी दर्शविण्यात यावा.
$ माहितीचा विशेष तपशील दर्शविणे आवश्यक आहे.

जोडपत्र " ब "
[नियम ५ (१) पहा]

येथे २० रु. चा न्यायालय फी मुदांक चिकटवावा

माहितीचा अधिकार अधिनियम, **२००५** याच्या कलम **१९(१)** खालील प्रथम अपील

प्रेषक:--

(अपीलकाराचे नाव व पूर्ण पत्ता)

प्रती --

(अपील प्राधिका-याचे नाव/पदनाम/पत्ता)

१. अपीलकाराचे संपूर्ण नाव:

२. पत्ता:

३. राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याचा तपशिल:

४. ज्या आदेशाविरूध्द अपील केले आहे तो आदेश
मिळाल्याचा दिनांक:
(आदेश काढला असल्यास)

५. अपील दाखल करण्याचा अंतिम दिनांक:

६. अपीलाची कारणे:

७. माहितीचा तपशिल:
(एक) हव्या असलेल्या माहितीचे स्वरूप आणि
विषय:

(दोन) माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा
विभागाशी संबधीत आहे त्याचे नाव:

ठिकाण:

दिनांक: अपीलकाराची सही

Format of Application for obtaining information under the Right to Information Act, 2005

To,

The State Public Information Officer,
(Name of the office with address)

1. Full Name of the applicant :
2. Address :
3. Particulars of information required :
   i) Subject matter of information * :
   ii) The period to which the information relates #
   iii) Description of the information required $:
   iv) Whether information is required by post : or in person
   (The actual postal charges shall be included in additional fees)
   v) In case by post :
   (Ordinary, Registered or Speed)
4. Whether the applicant is below poverty line :
   (if yes, attach the photocopy of the proof thereof)

Place :
Date : Signature of the Applicant

* Broad category of the subject to be indicated (such as grant of Government land/Service matters/Licenses, etc.)
\# Relevant period for which information is required to be indicated.
$ Specific details of the information is required to be indicated.

ANNEXURE “B”
[See rule 5(1)]

Affix here Court Fee Stamp of Rs.20/-

Appeal under section 19(1) of the Right to Information Act, 2005

From : …………………………
(Appellant’s name and address)

To: …………………………….
(Name/designation/address of the appellate authority)

1. Full name of the Appellant :
2. Address :
3. Particulars of the State Public Information Officer :
4. Date of receipt of the order appealed against (if order passed) :
5. Last date for filing the appeal :
6. The grounds for appeal :
7. Particulars of information :
   a) Nature and subject matter of the information required
   b) Name of the Office or Department To which the information relates

Place :
Date :

Signature of the Appellant

ANNEXURE "C"
[See rule 5(2)]

Affix here Court Fee Stamp of Rs.20/-

Second Appeal under section 19(3) of the Right to Information Act, 2005

From : …………………………
(Appellant's name and address)

To: …………………………….

1. Full name of the Appellant :
2. Address :
3. Particulars of the State Public Information Officer :
4. Particulars of the First Appellate Authority
5. Date of receipt of the order appealed against :
6. Last date for filing the appeal :
7. The grounds for appeal :
8. Particulars of information :
    a) Nature and subject matter of the information required
    b) Name of the Office or Department to which the information relates

Place :
Date : Signature of the Appellant

जोडपत्र " क "

[नियम ५ (२)]

येथे २० रु. चा न्यायालय फी मुदांक चिकटवावा

माहितीचा अधिकार अधिनियम, **२००५** याच्या कलम **१९(३)** खालील व्दितीय अपील

प्रेषक:---

(अपीलकाराचे नाव व पूर्ण पत्ता)

प्रति ---

१ अपीलकाराचे संपूर्ण नाव:

२ पत्ता:

३ राज्य जन माहिती अधिका-याचा तपशील:

४ पहिल्या अपील प्राधिका-याचा तपशील:

५ ज्या आदेशाविरुध्द अपील केले आहे तो आदेश मिळाल्याचा दिनांक:

६ अपील दाखल करण्याचा अंतिम दिनांक:

७ अपीलाची कारणे:

८ माहितीचा तपशील:---

(एक) हव्या असलेल्या माहितीचे स्वरुप आणि विषय:

(दोन) माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी संबधीत आहे त्याचे नाव:

ठिकाण:

दिनांक: अपीलकाराची सही

विनंतीवरुन/संवर्गबाहय बदली याबाबतचे धोरण निश्चित करण्याबाबत.

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

वाचा : (१) शासन परिपत्रक, क्रमांकःएएससी-१०८९/चौदा-अ, दि.२१ एप्रिल १९८२,
(२) शासन परिपत्रक, क्रमांकःएसआरव्ही-१०८७/सीआर-४९/१६-अ, दि.१४ मार्च १९८८,
(३) महाराष्ट्र राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ (शासन अधिसुचना आणि पृष्ठांकन,सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांकःएसआरव्ही- २००४/प्र.क्र.१५/०४/१२, दि.२५ मे,२००६,
(४) शासन परिपत्रक, क्रमांकःएसआरव्ही-२००४/प्र.क्र.१५/०४/१२, दि.७.६.२००६.

शासन निर्णय

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने,

के.पी.बक्षी
प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन.

E:\GR\20112-2-2011.lwp

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव,राजभवन,मलबार हिल,मुंबई,
मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
उप मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
सर्व विधान परिषद सदस्य, विधानसभा सदस्य,
सर्व मंत्री /राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
मुख्य सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभागांचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
* प्रबंधक,मूळ शाखा,उच्च न्यायालय,मुंबई ,
* प्रबंधक,अपील शाखा,उच्च न्यायालय,मुंबई,
* प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधीकरण, मुंबई.
* प्रबंधक,लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय,मुंबई,
* सचिव,महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग,मुंबई ,
* प्रधान सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानपरिषद) मुंबई,
* प्रधान सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा)मुंबई,
* राज्य निवडणूक आयुक्त,राज्य निवडणूक आयोग,नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई,
* महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा व परीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई,
* महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखा व अनुज्ञेयता),महाराष्ट्र, नागपूर,
* महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखा व परीक्षा),महाराष्ट्र, नागपूर,
मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय,मुंबई, (२ प्रती प्रसिध्दीकरिता)
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी,मुंबई,
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक विभागप्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
निवडनस्ती,

*पत्राने.

-37 - 205 -

विभागीय परीक्षा--
वरीष्ठ पदावर पदोन्नतीसाठी मागसवर्गीय उमेदवारांना सवलत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय,क्र.परीक्षा-१२०६/प्र.क्र.७/०६/१७,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक :- १६ नोव्हेंबर, २००६

वाचा :- शासन निर्णय, समान्य प्रशासन विभाग, क्र : ईएक्सएम-१०७५/१६८१/१७, दिनांक : २४ ऑगस्ट, १९७६.

अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि नागरिकांचा इतर मागासवर्ग यांमधील व्यक्तींसाठी लोकसेवांमधील व पदांमधील रिक्त जागांच्या आरक्षणाकरिता आणि तत्संबंधित व तद्नुषंगिक बार्बीसाठी तरतूद करण्याकरीता सन २००४ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.८ विहित केला आहे. त्यानुसार विशेष मागास प्रवर्गातील उमेदवारांना देखील पदोन्नतीमध्ये आरक्षण विहित केलेले आहे. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती), भटक्या जमातींना देखील पदोन्नतीमध्ये आरक्षण यापूर्वीच विहित केलेले आहे. या प्रवर्गातील उमेदवारांना पदोन्नतीसाठीच्या परीक्षेमध्ये एक अतिरीक्त संधी व एक जादा वर्ष देण्यात येते त्याच धर्तीवर "विशेष मागास प्रवर्गातील" उमेदवारांना देखील पदोन्नतीकरिता विहित केलेल्या विभागीय परीक्षांमध्ये एक अतिरिक्त संधी व एक अतिरिक्त वर्ष देण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. याबाबत शासनाने आता पुढील प्रमाणे निर्णय घेतला आहे :-

शासन निर्णय

विविध विभागातील /कार्यालयातील वरिष्ठ पदावर पदोन्नती देण्यासाठी ज्या विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक ठरविले आहे, त्या विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होण्याकरीता अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, भटक्या व विमुक्त जमातीच्या उमेदवारांना, सर्वसाधारण (खुल्या) उमेदवारांपेक्षा एक अतिरिक्त संधी व एका जादा वर्ष देण्याची तरतूद शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.ईएक्सएम-१०७५/१६८१/१७, दि.२४ ऑगस्ट, १९७६ च्या आदेशान्वये केलेली आहे. सदर सवलत आता "विशेष मागास प्रवर्गातील" उमेदवारांनाही लागू करण्यात येत आहे.

सर्व मंत्रालयीन विभागांना विनंती करण्यात येते की, त्यांच्या अखत्यारीतील विविध पदांवर पदोन्नतीसाठी अनिवार्य म्हणून विहित केलेल्या विभागीय परीक्षा नियमामध्ये "विशेष मागास प्रवर्गातील" उमेदवारांना देखील एक अतिरिक्त संधी व एक अतिरिक्त वर्षाचा कालावधी परीक्षा उत्तीर्ण होण्याबाबत अनुज्ञेय करण्याबाबत आवश्यक त्या सुधारणा करण्यात

(क्र.मा.प.

जिल्हाधिकारी कार्यालय, रत्नागिरी
शाखा - ESA
आवक नं.
20 MAR 2007
विशेष नोंद वही नं.
कार्यविवरण नं. -

keep with S.O. file

For Collector, Ratnagiri.

याव्यात. उचित कार्य पध्दतीचा अवलंब करुन अशा सुधारणा नियमात होईपर्यंत या आदेशातील तरतुदीनुसार "विशेष मागास प्रवर्गातील" उमेदवारांना पदोन्नतीसाठी विहित विभागीय पदोन्नती परीक्षामध्ये एक जादा संधी व एक अतिरिक्त वर्ष देण्यात यावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(प्र.कृ.लोखंडे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई,

ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाच्या नियंत्रणाखालील जिल्हा परिषदेतील कर्मचाऱ्यांची (शिक्षक वगळून) वेतन व भत्त्याची देयके पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीद्वारे तयार करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांकः सेवार्थ-२०१४/प्र.क्र.३९ /वित्त-५
बांधकाम भवन इमारत, पहिला मजला,
२५, मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४०० ००१.
दिनांक १५ सप्टेंबर, २०१५.

वाचा- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक-सेवार्थ २०१२/प्र.क्र.१५६ आस्था११, दि.१९ नोव्हेंबर,२०१२.

<u>प्रस्तावना -</u>

संदर्भाधीन शासन निर्णयान्वये ठाणे, पुणे, नाशिक, सातारा व रायगड या पाच पथदर्शी जिल्हा परिषदांच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची (शिक्षक वगळून) संगणकीकृत वेतनदेयके " पंचायत राज सेवार्थ " प्रणालीतून तयार करण्याविषयी आदेश देण्यात आले होते. त्याप्रमाणे सर्व संबंधित जिल्हा परिषदांमध्ये संगणकीकृत वेतन देयके "पंचायत राज सेवार्थ" प्रणालीतून तयार करण्यात येत आहेत. सदरच्या प्रणालीची परिणामकारकरित्या अंमलबजावणी करण्यासाठी विविध घटकाकडून प्राप्त सुचना विचारात घेऊन त्याप्रमाणे प्रचलित वेतन देयके अदायगी प्रणालीत आवश्यक ते बदल करुन पंचायत राज सेवार्थ प्रणाली राज्यामधील इतर सर्व जिल्हा परिषदांमध्ये लागू करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय-

"पंचायत राज सेवार्थ" प्रणाली राज्यामधील सर्व जिल्हा परिषदांमध्ये शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांच्या मासिक वेतनासाठीची देयके तयार करण्याकरिता लागू करण्यात येत आहे.

१. "पंचायत राज सेवार्थ" या संगणकीय प्रणालीमध्ये माहिती भरण्याचे (Data Entry) काम पूर्ण करुन घेण्याची जबाबदारी खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहे :-

१.१) "**पंचायत राज सेवार्थ"** प्रणालीची यशस्वी अंमलबजावणी करण्यासाठी प्रथम सर्व कर्मचाऱ्यांची अचुक आणि परिपूर्ण माहिती प्रणालीमध्ये भरणे व त्या आधारे प्रणाली मधून वेतन देयके तयार करणे ही उद्दिष्टे विचारात घेऊन पंचायतराज सेवार्थ या संगणकीय प्रणालीमध्ये जिल्हा परिषदांमध्ये आवश्यकती माहिती भरण्याचे (Data Entry) काम पूर्ण करुन घेण्याची जबाबदारी खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहे.

.क्र.	जिल्हा परिषदेतील विभाग	तालुका स्तरावरील वेतन देयकाकरिता आवश्यक ती माहिती भरण्यासाठी प्राथमिक जबाबदार आणि प्रमाणित करुन माहिती सादर करणारा अधिकारी	मुख्यालय स्तरावरील वेतन देयकाकरिता आवश्यक ती माहिती भरण्यासाठी प्राथमिक जबाबदार आणि प्रमाणित करुन माहिती सादर करणारा अधिकारी	वेतन देयकांसाठी लागणारी माहिती भरुन घेण्यासाठी आणि ती अचूक आहे हे प्रमाणित करण्यासाठी जबाबदार अधिकारी	या संपूर्ण कामाकरिता पर्यवेक्षक/संनियत्रंक आणि प्रमाणपत्रावर प्रतिस्वाक्षरी करणारा अधिकारी
	२	३	४	५	६
१	सामान्य प्रशासन	गटविकास अधिकारी	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
२	वित्त	गटविकास अधिकारी	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
३	ग्रामपंचायत	गटविकास अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य प्रशासन)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
४	शिक्षण	गटशिक्षण अधिकारी	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
५	आरोग्य	वैद्यकीय अधिकारी	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
६	एकात्मिक बालविकास	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
७	बांधकाम	उपअभियंता (इ.व.द.)	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

८	पाटबंधारे	उपअभियंता (ल.पा.)	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
९	पाणीपुरवठा	उपअभियंता (ग्रा.पा.पु.)	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
१०	कृषि	गटविकास अधिकारी	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
११	पशुसंवर्धन	गटविकास अधिकारी	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
१२	समाजकल्याण	गटविकास अधिकारी	खाते प्रमुख	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

१.२ जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची (शिक्षकेतर) आवश्यक ती सर्व माहिती स्तंभ क्रमांक ३ व ४ मधील अधिकाऱ्यांनी “पंचायत राज सेवार्थ” प्रणालीमध्ये भरावी व तसे प्रमाणपत्र स्तंभ क्रमांक ५ मध्ये नमूद केलेल्या विभाग प्रमुखाकडे सादर करावे. स्तंभ क्रमांक ५ मधील अधिका-यांनी त्यांच्या अधिनस्त सर्व कर्मचाऱ्यांची माहिती परिपूर्ण भरल्याची पडताळणी करुन तसे प्रमाणपत्र स्तंभ क्रमांक ६ मध्ये नमूद केलेल्या अधिका-यांकडे सादर करावे. स्तंभ क्रमांक ६ मधील नमूद केलेल्या अधिकाऱ्यांनी योग्य ती खात्री करुन सदरच्या प्रमाणपत्रावर प्रतिस्वाक्षरी करावी व ते प्रमाणपत्र अभिलेख्यात जतन करुन ठेवावे.

१.३ “पंचायत राज सेवार्थ” प्रणालीमध्ये कामकाजासाठी खालीलप्रमाणे चार स्तर निश्चित करण्यांत येत आहेत :-

१.३.१ स्तर क्रमांक-१ (वापरकर्ते स्तंभ क्रमांक **३ व** ४ मधील अधिकारी)

1) १.३.२ स्तर क्रमांक-२ (वापरकर्ते स्तंभ क्रमांक ५ मधील अधिकारी)
2) १.३.३. स्तर क्रमांक-३ (वापरकर्ते मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी-विशिष्ट उद्दिष्टाकरिता)
3) १.३.४ MDC login (वापरकर्ते (राज्य स्तरावर) उप सचिव (वित्त) ग्राम विकास व पंचायत राज विभाग)

२. पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीमध्ये अचूक माहिती भरणे, तपासणी करणे व त्यास मान्यता देण्याकरिता अधिकार स्तर :-

२.१ स्तर क्रमांक-१ च्या वापरकर्त्यानी त्यांच्या अधिनस्त असणा-या सर्व जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची (शिक्षकेतर) प्रणालीस आवश्यक असणारी सर्व माहिती प्रणालीमध्ये परिपूर्णरित्या भरुन घ्यावी व ती अचूक तसेच परिपूर्ण असल्याची खात्री करावी. भविष्यात नविन कर्मचारी जिल्हा परिषद सेवेत हजर झाल्यास त्याची माहिती परिपूर्णपणे भरुन घ्यावी. माहितीमध्ये काही बदल करणे आवश्यक असल्यास त्याविषयी पूर्ण खात्री करुनच बदला विषयक माहिती भरावी. अशी भरलेली माहिती स्तर क्रमांक-२ च्या अधिका-यांना प्रणालीमार्फत तपासणी/मान्यतेसाठी (Approval) सादर करावी. स्तर

क्रमांक-२ च्या अधिका-यांनी मान्यता दिलेल्या माहितीच्या आधारे मासिक वेतन देयके पंचायतराज सेवार्थ प्रणालीत तयार करावीत. प्रणालीवर प्रथम मासिक वेतन देयके तयार करतांना मागील हस्तलिखित देयकांचा आधार घ्यावा.तयार होणारे देयक हे वस्तुस्थितीदर्शक, अचूक असल्याबाबत खात्री करावी. देयकामध्ये समाविष्ट असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांचा वेतन विषयक तपशिल अचुक आहे याबाबत खात्री करावी व त्यापुढील काळात नियमित देयक तयार करतांनाही याबाबतची खात्री करुनच प्रणालीतून नियमित मासिक वेतन देयके तयार करावीत. या व्यतिरिक्त स्तर १ स्तरावर सद्य:स्थितीमध्ये उपलब्ध असणा-या सुविधा आणि अहवालांचा वापर करुन त्यांच्या अधिनस्त कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयक विषयक कामकाज नियमोचितरित्या करावे.

२.२ वरील तक्त्यामधील स्तंभ क्रमांक-५ मधील अधिका-यांना स्तर क्रमांक २ चे वापरकर्ते म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. या प्रणालीची यशस्वी अंमलबजावणी करण्यासाठी या स्तरावरील अधिका-यांना त्यांच्या अधिनस्त स्तर क्रमांक १ च्या अधिका-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व वेतन देयकाचे एकत्रिकरण करुन ते कोषागारात विहित नमुन्यात सादर करणे विषयक कामकाज करावे लागेल. यासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांनी त्यांचे लॉगिन वापरुन स्तर क्रमांक १ च्या अधिका-यांनी पाठविलेल्या माहितीस/माहितीमधील बदलास उचित तपासणी करुन मान्यता द्यावी. त्यांच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व स्तर क्रमांक १ च्या अधिका-यांकडून मासिक वेतन देयके विहित वेळेत प्रणालीवर उपलब्ध करुन घ्यावीत व त्यांची उचित तपासणी करुन संगणक संकेतांक निहाय वेतन देयकांचे एकत्रिकरण करावे. वेतन देयकांचे एकत्रिकरण झाल्यानंतर म.को.नि.४४ नमुन्यामध्ये सहाय्यक अनुदान (वेतन) देयक तयार करुन कोषागारास सादर करावे. कोषागाराने पारित केलेल्या देयकांचे प्रदान संबंधित कर्मचा-यांना व आवश्यकतेप्रमाणे स्तर क्रमांक १ च्या अधिका-यांना करावे.

२.३ स्तर क्रमांक-३ चे वापरकर्ते म्हणून जिल्हा परिषदेचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना घोषित करण्यांत येत आहे. या स्तरावर त्यांनी अंशदायी निवृत्ती वेतन योजना लागू होणाऱ्या कर्मचा-यांना पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीतून प्राप्त होणारा परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन संकेताक क्रमांक देण्याचे काम करावे. तसेच याच क्रमांकाचा लेखे ठेवण्यासाठी वापर करावा. प्रणालीवर उपलब्ध अहवालाच्या माध्यमातून वित्तीय बाबीविषयी नियंत्रण ठेवावे. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेतील रकमेचे लेखे ठेवणे व प्रणालीद्वारे मान्य होणाऱ्या रकमांना मान्यता देण्यासंदर्भात उचित व आवश्यक कार्यवाही ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, शासन निर्णय, क्रमांक-अंवियो-१००७/प्र.क्र.१८१/ आस्था-११, दि.२१ मे,२०१० मध्ये नेमून दिलेल्या कार्यपध्दतीप्रमाणे करावी. संदर्भीय शासन निर्णयातील परिच्छेद-४ अन्वये मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी हे या योजनेचे उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण अधिकारी असल्याने योजनेसंबंधीचे लेखे व इतर संबंधीत अभिलेख यांची देखभाल व अंमलबजावणी करतील. तसेच उपरोक्त शासन निर्णयातील परिच्छेद २१ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे ताळमेळासंबंधीत कार्यवाही करतील.

२.४ MDC login चे वापरकर्ते उपसचिव (वित्त), ग्राम विकास व पंचायत राज विभाग हे राहतील. या स्तरावर पंचायत राज सेवार्थ प्रणाली विषयक, मुलभूत आणि नियंत्रणात्मक कामकाज करण्यांत यावे. भविष्यात प्रणालीमध्ये, नियमामध्ये बदल करणे, प्रणाली मध्ये सर्व समावेशक माहिती भरणे,

कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेण्या, पदसंख्या, आकृतीबंध स्थायी, अस्थायी इत्यादी मुलभूत माहिती भरणे व त्यामध्ये बदल करण्याचे कामकाज या स्तरावर करण्यांत यावे.

२.५ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी हा जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधीचे लेखे ठेवण्याची कार्यवाही प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार करेल.

३. " पंचायत राज सेवार्थ " प्रणाली मधून वेतन देयके तयार करणे व कोषागार कार्यालयास सादर करणे याबाबतचे अधिकार व कार्यपध्दती :-

३.१ प्रचलित कार्यपध्दतीमध्ये जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या वेतन देयकांसाठी म.को.नि.४४ मध्ये सहाय्यक अनुदानाची देयके ही मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचेमार्फत कोषागारास सादर करण्यांत येतात. तसेच कोषागाराने पारित केलेल्या रकमांच्या आधारे जिल्हा परिषद/ पंचायत समितीच्या वित्त विभागामार्फत, महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखासंहिता १९६८ मधील नमुना नं.२६ मध्ये कर्मचाऱ्यांची देयके पारीत केली जातात. "पंचायत राज सेवार्थ" प्रणालीच्या यशस्वी अंमलबजावणीसाठी व कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके विहित वेळेत अदायगी करण्यासाठी यामध्ये मुलभूत बदल करण्यांत येत आहेत. यापुढे " पंचायत राज सेवार्थ " प्रणालीतून तयार होणा-या **मासिक वेतन देयकांसाठी जिल्हा परिषदांमधील खाते प्रमुखांना आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे**. यासाठी जिल्हा परिषदांमध्ये सध्या स्वत:चे वेतन ०१ या तपशिलवार शिर्षाखाली कोषागारातून वेतन आहरित करणाऱ्या सर्व खाते प्रमुखांना त्यांच्या अधिनस्त असणा-या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत म.को.नि.नमुना नं.४४ मध्ये ३६ सहाय्यक अनुदाने (वेतन) या तपशीलवार शिर्षासाठीही कोषागारातून फक्त वेतन देयकाच्या रकमा आहरित करण्यासाठी प्राधिकृत करण्यांत येत आहे.

३.२ "पंचायत राज सेवार्थ" प्रणालीमधून अद्यापपर्यन्त तयार न होणा-या जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या वेतन विषयक देयकांच्या बाबतीत जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या प्रचलित पध्दतीप्रमाणेच कार्यवाही यापुढेही चालू ठेवावी. (सदरची देयके सध्या प्रमाणेच मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचेमार्फत म.को.नि.नमुना नं.४४ मध्ये आहरित करुन व त्यापुढे जिल्हा परिषदेतील सध्याची कार्यपध्दती वापरुन पारित केली जावीत.) (उदा.अतिकालिक भत्ता देयके, रजा रोखीकरण, रजा प्रवास सवलत, वैद्यकीय अग्रिम/प्रतिपूर्ती इत्यादी) पंचायत राज सेवार्थ मधून तयार होणाऱ्या वेतनावरील फरकाच्या देयकांच्या बाबतीत प्रत्येक प्रसंगी स्तर एक अधिकारी यांनी सध्याच्या पध्दतीप्रमाणे सक्षम प्राधिकारी (तालुका स्तरावर गटविकास अधिकारी/मुख्यालय स्तरावर कार्यालय प्रमुख) यांची फरकाच्या रकमेस मान्यता घेऊनच रकमेचा अंर्तभाव प्रणालीत करावा.

३.३ ज्या विभागामध्ये एकापेक्षा अधिक खातेप्रमुख असतील (उदा.- त्यांच्या बाबतीत जे खाते प्रमुख कोषागारावर देयके सादर करण्याकरिता आहरण व संवितरण अधिकारी नाहीत.) त्यांची देयके, त्या विभागाचा जो अधिकारी कोषागारात देयक सादर करण्याकरिता आहरण व संवितरण अधिकारी असेल त्याच्यामार्फत देयके कोषागारात सादर करण्यात येतील व उर्वरित कामकाज संबंधित स्तर क्रमांक २ चे अधिकारीच करतील .

४. अनुदान वितरण व संवितरण याबाबतची कार्यपध्दती :-

४.१ अनुदान वितरणाबाबत प्रशासकीय विभागांने मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांच्या DDO कोडवर लेखाशिर्षानिहाय वेतन विषयक निधीचे बीम्स प्रणालीद्वारे वितरण करावे व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी खाते प्रमुखांच्या मागणीनुसार त्यांच्या DDO कोडवर बीम्स प्रणालीद्वारे केवळ वेतनाकरिता निधीचे वितरण करावे.

४.३ बीम्स प्रणालीवर अनुदानाचा वापर हा जरी मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व खाते प्रमुख करणार असले तरी संबंधित विभागांच्या वेतन अनुदानावर नियंत्रण ठेवणे व त्याची मागणी करणे, ते प्रत्यर्पित करणे व इतर अनुषंगिक कामे करणे यासाठी लेव्हल २ स्तरावरील कोषागारातून वेतनदेयक आहरीत करणारे अधिकारी जबाबदार असतील. तथापि, प्राप्त अनुदानातून खर्ची पडलेल्या रकमांचा कोषागारातील रकमाशी प्रत्येक महिन्यात वेळच्या वेळी ताळमेळ घेणे तसेच इतर वित्तीय नियंत्रण ठेवणे यासाठी मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जबाबदार असतील.

५. वेतन देयकांमधील वजाती बाबतची कार्यपध्दती :-

५.१ जिल्हा परिषद कर्मचा-यांची वेतन देयके, जरी सहाय्यक अनुदानाच्या स्वरुपात कोषागारास सादर होणार असली तरी, मुख्य लेखाशिर्ष ८३४२ परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना, ८३३६ भविष्य निर्वाह निधी, ८०११ गट विमा योजना, ००२८ व्यवसाय कर, ८६५८ आयकर विषयक कपाती, ६२१६ सहकारी गृहनिर्माण संस्था कर्जे, याबाबतच्या वसुली कोषागार स्तरावर करण्यात येतील. तथापि, देयकासोबत कोणत्याही अनुसुच्या जोडण्यात येऊ नयेत. परंतु सदर अनुसूचीच्या संगणकीय आज्ञावलीत तयार होणाऱ्या प्रती स्तर क्र-२ च्या अधिका-यांनी एकत्रिकरण करुन बरोबर असल्याची खात्री करावी. वित्त विभागाचा शासन निर्णय क्रमांक-संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.१५/कोषा प्र-५, दि.१५/७/२०१५ च्या आदेशाप्रमाणे नमूना क्रमांक-४४ मधील देयकावर कपाती करणे बंधनकारक राहील.

५.२ इतर अशासकीय वसुलीच्या बाबतीत मात्र सध्याच्या पध्दती प्रमाणे स्तर क्र.१ च्या अधिका-याकडून कार्यवाही केली जाईल.वेतन देयकांत सदरच्या वजाती आहरण व संवितरण अधिका-याच्या स्तरावरुन केल्या जाणा-या अशासकीय वजाती म्हणून करण्यात याव्यात. याविषयाच्या कार्यवाहीची प्रत्यक्ष जबाबदारी स्तर-१ आहरण व संवितरण अधिका-यांची राहील. या विषयी प्रशासनिक नियंत्रण ठेवण्याची जबाबदारी स्तर-२ च्या आहरण व संवितरण अधिका-यांची राहील.

५.३ यासाठी स्तर क्रमांक-२ वर वेतन देयकांचे एकत्रिकरण करतांनाच उपरोक्त सर्व शिर्षाचे स्तर १ अधिकारी निहाय आणि एकत्रित अशा दोन्ही स्वरुपात तपशीलवार अनुसूच्या तयार करण्यात याव्यात.

५.४ कोषागारातून देयक पारीत होताच स्तर क्र.२ च्या अधिका-यांनी प्राप्त कोषागार प्रमाणक क्रमांक प्रणालित नोंदवावा व तो प्रमाणक क्रमांक अधिनस्त सर्व स्तर क्रमांक-१ च्या सर्व वापरकर्त्यांनी त्यांच्या देयकांच्या शिरोभागी दर्शवावा. यानंतर सदरच्या महिन्याचे संबंधित कर्मचाऱ्यांचे/कार्यालयाचे देयक पुन्हा प्रणालीद्वारे तयार होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

५.५ स्तर क्रमांक २ च्या अधिकाऱ्यांनी प्रमाणक क्रमांक भरल्यानंतर संबंधित देयकांच्या कपात अनुसूच्या स्तर ३ च्या वापरकर्त्यास उपलब्ध होतील. तसेच स्तर २ च्या अधिका-यांनी ८३४२ परिभाषित

अंशदान निवृत्तीवेतन योजना आणि ८३३६ भविष्यनिर्वाह निधी यांच्या कपात अनुसूच्या स्वाक्षरी करुन लेखांकनासाठी मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना उपलब्ध करुन द्याव्यात.

पंचायत राज सेवार्थ प्रणाली मध्ये तयार होणारी वेतन देयके नियमानुसार व अचूक होण्यासाठी तपासणी :-

५.६ खाते प्रमुखांनी प्रत्येक महिन्याच्या खर्चाचे विवरण (Monthly Expenditure Statement) जिल्हा परिषदेच्या वित्त विभागास पाठवावे.

५.७ यापुढे तालुका स्तरावरील लेव्हल-१ च्या अधिका-यांनी त्यांची देयके लेव्हल-२ ला सादर (Forward) केल्यानंतर लगेचच हार्ड कॉपी (Hard Copy) तपासणीसाठी पंचायत समिती स्तरावरील वित्त विभागास सादर करावी. तसेच जिल्हा स्तरावरील लेव्हल-१ अधिका-यांनी अशी देयके जिल्हा परिषदेच्या वित्त विभागास सादर करावीत. वित्त विभागाने देयकांची नियमोचितरित्या तपासणी करावी. त्यांची एका स्वतंत्र नोंदवहीत नोंद करावी आणि देयक तपासल्याचाशिक्कामारुन संबंधित लेव्हल-१ अधिका-यांना परत करावी. सदरची तपासणी ही दोन्ही ठिकाणी सहाय्यक लेखाधिकारी यांनी अंतिम करावी. सदरची तपासणी करताना वित्त विभागाने अनुदानविषयक नोंदी तपासण्याची आवश्यकता राहणार नाही. तसेच संबंधित देयकांची नोंद लेखासंकलामध्ये घेतली जाणार नाही. तपासणीमध्ये काही आक्षेप निदर्शनास आल्यास, आवश्यकतेप्रमाणे पुढील वेतन देयकातून प्रदाने / वसूली करण्याची कार्यवाही लेव्हल-१ च्या आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी करावी. तपासणी करुन प्राप्त झालेली देयके लेव्हल-१ अधिका-यांनी लेखापरिक्षणासाठी जतन करुन ठेवावीत.

६. भ.नि.नि.व परिभाषित अंशदान नि.वे.योजनेचे लेखे ठेवणेची कार्यपध्दती :-

६.१ जिल्हा परिषदेच्या वित्त विभागामध्ये ८३३६ भविष्य निर्वाह निधी आणि ८३४२ परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना यांचे लेखे कर्मचारीनिहाय परिरक्षीत केले जातात. त्यासाठी त्यांनी वरील परिच्छेद ५.५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे स्तर क्रमांक- ३ च्या Login ला कोषागार प्रमाणक क्रमांकासह कपात अनूसूच्या उपलब्ध झाल्यानंतर त्यांचा वापर करावा. तो पर्यन्त स्तर क्रमांक-२ च्या अधिका-यांनी स्वाक्षरी करुन पाठविलेल्या अनुसूच्यांचा वापर करावा.

६.२ वित्त विभागातील संबंधित शाखांनी अशा प्राप्त सर्व अनुसुच्यांच्या रकमांचा कोषागाराशी प्रत्येक महिन्याच्या १५ तारखेपर्यन्त ताळमेळ घ्यावा. ही कार्यपध्दती पूर्णपणे अस्तित्वात येईपर्यन्त सध्याची कार्यपध्दती वापरुनही लेखांकन करता येईल.

७. बँकेमार्फत वेतन प्रदान करण्याची कार्यपध्दती :-

७.१ यापुढे " पंचायत राज सेवार्थ "मध्ये तयार होणाऱ्या वेतन देयकाबाबतीत रक्कमांची अदायगी करणे हे खाते प्रमुखांचे काम राहील. यासाठी त्यांनी जि.प.नमुना नं.७ मध्ये रोख नोंदवही ठेवावी. कोषागारातून देयक पारीत होताच देयकांची कोषागाराने दिलेली निव्वळ रक्कम कोषागाराकडून प्राप्त रक्कम म्हणून रोख नोंदवहीत दर्शवावी.

७.२ सदरच्या रक्कमेपैकी स्तर १ डिडिओ.ने भरावयाच्या कपातीच्या रकमा, अशासकीय वसूलीच्या रकमा या स्तर १ डि.डी.ओ च्या खात्यात वित्त प्रेषणाद्वारे वर्ग कराव्यात आणि कर्मचाऱ्यांना दयावयाच्या रकमा संगणकीकृत प्रदानाने अदा कराव्यात व सदरच्या नोंदी रोख नोंदवहीत प्रदान बाजूस घेण्यात

याव्यात. तसेच कोषागाराने कपात केलेल्या रकमा रोख नोंदवहीच्या जमा व खर्च या दोन्ही बाजूस नोंदवाव्यात.

७.३ कर्मचाऱ्याना संगणकीकृत प्रदान करण्यासाठी स्तर २/स्तर-१ च्या अधिका-यांना त्यांचे सध्याचे बँक खाते वापरण्यास अनुमती देण्यात येत आहे. सध्या खाते नसल्यास “वेतन देयक” विषयक कामकाजासाठी शासनाने प्राधिकृत केलेल्या बँकेमध्ये खाते उघडावे. संगणकीकृत प्रदान प्रणाली (EFT/NFT/RTGS/CMP etc.) द्वारे प्रदान करण्यासाठी सर्व कर्मचाऱ्यांची खाती, नेट बँकींग सुविधा असणा-या बँकेमध्ये उघडावीत. कर्मचा-यांकडून या शासन निर्णया सोबतचे आवेदनपत्र (परिशिष्ट अ) भरुन घ्यावे व सर्व कर्मचा-यांकडून परिशिष्ट अ प्राप्त केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र (परिशिष्ट-ब) विभाग प्रमुखाने संग्रही ठेवावे. (प्रमाणपत्राची एक प्रत कार्यालय प्रमुखाने स्वत:कडे ठेवावी)

७.४ बँक खात्याची अचूक माहिती प्रणालीत भरावी. सर्व कर्मचाऱ्यांचे बँक खाते क्रमांकाची माहिती अचूकपणे भरल्याची खात्री झाल्यानंतर स्तर २ स्तरावरुन कर्मचाऱ्यांची वेतन प्रदाने इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने करावी. या संदर्भातील माहिती अचूक नसल्यास व त्यामुळे वेतनाची रक्कम कर्मचा-यांच्या बँक खात्यात इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने जमा न झाल्यास स्तर-१ व स्तर-२ येथील आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहतील.

८. मासिक वेतनविषयक खर्चाच्या बाबी जिल्हा लेख्यांमध्ये समाविष्ट करण्याची कार्यपध्दती :-

८.१ यापुढे जिल्हा परिषद/पंचायत समितीच्या , वित्त विभागात “ पंचायत राज सेवार्थ “ प्रणालीतून तयार होणा-या वेतन विषयक देयकांची तपासणी होताना त्यांचे लेखांकन होणार नाही. या देयकांचे लेखांकन होणेसाठी सर्व स्तर २ च्या अधिका-यांनी खालील नमुन्यामध्ये प्रत्येक महिन्यातील योजनानिहाय जमा खर्चाचा तपशील जिल्हा परिषदेच्या वित्त विभागास पुढील महिन्याच्या पाच तारखेपर्यन्त सादर करावा.

विभागाचे नांव- कोषागार आहरण व संवितरण संकेतांक------

योजना संकेतांक----------------------लेखांकनाचा महिना--------------वर्ष---------

देयकाचा तपशिल	कोषागार प्रमाणक क्रमांक	देयकांची स्थूल रक्कम रु.	शासकीय कपाती					
			८३४२ डि.सी. पी.एस. रु.	८३३६ भविष्य निर्वाह निधी रु.	८०११ गट विमा योजना रु.	०२८ व्यवसाय कर रु.	इतर शासकीय वसूली रु.	प्रदानाची निव्वळ रक्कम रु.
एकूण रु.								

८.२ सदरच्या स्तर २ च्या अधिकाऱ्यांनी परीरक्षित केलेल्या नमुना क्रमांक- ७ शी सर्व देयके जमा व खर्चानुसार जुळत आहेत याची खात्री करावी व जमा व खर्च यांचे अहवाल स्वाक्षरी करुन जिल्हा परिषदेच्या वित्त विभागास पुढील महिन्याच्या ५ तारखेपर्यन्त पाठवावेत.

८.३ जिल्हा परिषदेच्या वित्त विभागाने सदरच्या रक्कमा त्यांच्या लेख्यामध्ये समाविष्ट करावयात. स्थूल रकमा हया जमा बाजूस तसेच खर्च बाजूसही दाखविण्यात याव्यात. स्तर २ च्या अधिकाऱ्यांनी सदरचा अहवाल संमत करताना बीम्स प्रणालीवरील माहितीही विचारात घ्यावी.

९. वित्त विभागाचा शासन निर्णय, क्रमांक संकिर्ण २०१४/प्र.क्र.१५/कोषा प्र-५ दि.१५ जुलै,२०१५ अन्वये जिल्हा परिषदांतील कर्मचा-यांची वेतन देयके पंचायत राज सेवार्थ या संगणक वेतन प्रणालीव्दारे संस्करीत करताना वजातीच्या अनुसुच्या जोडलेल्या नसल्या तरीही कोषागाराकडून ती पारित करण्यात यावीत आणि जिल्हा परिषदांना निव्वळ रक्कम प्रदान करण्यात यावी.

१०. राज्यातील प्रत्येक जिल्हा परिषदांमध्ये ही सुधारीत कार्यपध्दती **प्रत्यक्षात माहे सप्टेंबर,२०१५ पासून सुरु करावयाची** आहे.

११. या शासन निर्णयानुसार, महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषद लेखासंहिता १९६८ मध्ये करावे लागणारे बदल यथावकाश करणेत येतील.

१२. हा शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक १५७/२०१५/कोषा प्र-५ दिनांक ४ ऑगस्ट २०१५ अन्वये त्या विभागाच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

१३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१५०९१५१७०५३५६४२० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Vaibhav R Rajeghatge

Digitally signed by Vaibhav R Rajeghatge
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Deputy Secretary, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Vaibhav R Rajeghatge
Date: 2015.09.18 11:45:31 +05'30'

(वैभव राजेघाटगे)
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
२) मा.मंत्री (ग्राम विकास) यांचे स्वीस सहाय्यक
३) मा.राज्यमंत्री (ग्राम विकास) यांचे स्वीय सहाय्यक
४) मा.मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहाय्यक
५) सचिव(लेखा व कोषागारे) वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई
६) सचिव, माहिती तंत्रज्ञान सामान्य प्रशासन विभाग,मंत्रालय,
७) सर्व विभागीय आयुक्त,
८) संचालक, संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई

९) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
१०) सह संचालक (सुधारणा) संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई
११) सर्व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, सर्व जिल्हा परिषदा,
१२) सर्व कोषागार अधिकारी,
१३) निवड नस्ती.

"परिशिष्ट"अ-

आवेदनपत्र

मी --------------------------------- (नांव------------------------ (पदनाम) या व्दारे प्रमाणित करतो/करते की, माझे मासिक वेतन तसेच इतर भत्ते यांचे प्रदान मला इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने थेट माझ्या बँक खात्यात जमा करण्यात येणार असल्याने आजपासून या पुढे ज्या दिवशी अशाप्रकारे माझे मासिक वेतन तसेच इतर भत्ते यांचे प्रदान मला इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने थेट माझ्या बँक खात्यात जमा करण्यात येतील त्या दिवशी ते मला प्राप्त झाले असे समजण्यात येईल. याबाबत माझी कोणत्याही प्रकारची हरकत अथवा आक्षेप राहणार नाही. माझे मासिक वेतन तसेच इतर भत्ते यांचे प्रदान मला इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने थेट माझ्या खाली नमूद केलेल्या बँक खात्यात जमा करण्यात यावे.

बँकेचे नांव-:

शाखेचे नांव व पत्ता-:

बचत खाते क्रमांक-:

एमआरसीआर कोड-:

आयएफएससी कोड-:

दिनांक-:

स्वाक्षरी-/
(कर्मचा-याचे नांव)

(पदनाम)

कार्यालयाचे नांव

"परिशिष्ट"ब-

प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, माझ्या ---------------------------- कार्यालयातील सर्व कर्मचा-यांकडून शासन निर्णय क्रमांक सेवार्थ-२०१४/प्र.क्र.३९/वित्त-६अ दिनांक १५ सप्टेंबर,२०१५ सोबतच्या परिशिष्टअ- मध्ये नेमून दिलेले बँक खात्या संबंधीचे आवेदनपत्र प्राप्त करुन ते संग्रही ठेवण्यात आले आहे.

दिनांक: स्वाक्षरी

ठिकाण: (विभाग प्रमुखांचे नांव व पदनाम)

कार्यालयाचे नांव व पूर्णपत्ता:

निलंबन कालावधीत मुख्यालय बदलणे-
त्यासंबंधीची कार्यपद्धती

SAG
CSAG030802

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक : सीडीआर-१००८/प्र.क्र.२/०८/११,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : १९ मार्च, २००८.

परिपत्रक :-

एखाद्या शासकीय सेवकास निलंबित करण्याचा आदेश देण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी, निलंबन कालावधीमध्ये अशा सेवकाचे मुख्यालय बदलू शकतो किंवा कसे हा प्रश्न शासनाच्या विचाराधीन होता. या प्रश्नाची तपासणी करण्यात आली आणि त्यासंबंधी काढलेला निष्कर्ष, पुढील परिच्छेदामध्ये नमूद केलेला आहे.

२. निलंबनाधीन असलेला शासकीय सेवक हा, सर्वसाधारणपणे शासकीय कर्मचा-यांना लागू असलेल्या सेवेच्या इतर सर्व शर्तींच्या अधीन असल्याचे समजण्यात आले असल्याने, तो पुर्व परवानगीशिवाय मुख्यालय सोडू शकत नाही. अशाप्रकारे एखाद्या शासकीय सेवकाचे मुख्यालय, हे त्याचे कर्तव्याचे अखेरचे ठिकाण असल्याचे समजण्यात येते. तथापि, निलंबनाधीन असलेल्या एखाद्या व्यक्तीने त्याचे मुख्यालय बदलण्याची विनंती केली असेल तेव्हा, अशा बदलामुळे शासनास, प्रवास भत्ता, इत्यादीसारखा कोणताही जादा खर्च करावा लागणार नाही किंवा अन्य कोणतीही गुंतागुंत होणार नाही याबाबत सक्षम प्राधिका-याची खात्री पटली तर, मुख्यालय बदलण्यास सक्षम अधिका-याची कोणतीही हरकत असणार नाही.

३. मंत्रालयातील सर्व विभागांनी, वरील बाब सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणून द्यावी.

४. हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashrata. gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करुन देण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक २००८०३१९१७३२४५००१ असा आहे.

जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
शाखा:-
आवक क्र.:- ६८४
३०३४८
५४१

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(का.तु.सातकर)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रत :

राज्यपालांचे सचिव,
मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव,
उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सर्व अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव मंत्रालयीन विभाग
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभागप्रमुख,
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,

19/6/08
EST II

जिल्हा परिषदेकडील आस्थापना व आस्थापनेत्तर
अखर्चित निधी शासन खाती भरणेबाबत

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांकः अखनि-२०१६/ प्र. क्र. २३ / वित्त-२

बांधकाम भवन, मर्झबान पथ, फोर्ट,
मुंबई- ४०० ००१
तारीखः १३ मे, २०१६

वाचा -

१) **शासन निर्णय क्रमांकः वित्त विभाग, संकीर्ण १०.०२/प्र.क्र.१२८/अर्थोपाय दि. ०६ जुन, २००८**

२) **शासन निर्णय क्रमांकः अआर-२०१३/ प्र.क्र. ०३ / वित्त-२ दि. ०४ फेब्रुवारी, २०१४**

प्रस्तावना -

शासनाच्या विविध विभागाकडील स्थानिक स्तरावरील योजना महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील कलम (१००) व (१२३) नुसार जिल्हा परिषदेकडे हस्तांतरीत व अभिकरण तत्वावर राबविण्यात येतात. सदर योजनांसाठी सर्व जिल्हा परिषदांना व पंचायत समित्यांना संबधीत प्रशासकीय विभागाकडून आस्थापना व आस्थापनेत्तर निधी थेट रोखीने (BEAMS) देण्यात येतो.

प्रत्येक आर्थिक वर्षात शासनाकडून मंजूर झालेले योजनांसाठीचे प्राप्त अनुदान पूर्णपणे खर्ची पडले नसेल तर ते अनुदान त्यापुढील आर्थिक वर्षात खर्ची टाकण्यास वित्त विभागाच्या दिनांक.६ जून २००८ (संदर्भ क्र.१) च्या शासन निर्णयान्वये मान्यता आहे. तथापि ते अनुदान जर पुढील वर्षीही खर्ची पडले नाही, तर तो निधी विनाविलंब शासन खाती भरणे बंधनकारक आहे. तसेच आस्थापना निधी आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर तात्काळ शासन खाती भरणे आवश्यक आहे. असे असतानाही शासनाचा असा अखर्चित निधी जिल्हा परिषदांकडे तसेच पंचायत समित्यांकडे प्रलंबित राहतो. याबाबत महालेखापालांनी लेखापरिक्षण अहवालात आक्षेप नोंदविला असून पंचायत राज समितीनेसुध्दा त्यांच्या वार्षिक प्रशासन अहवालात या बाबीवर गांभिर्याने दखल घेतली आहे. शासनाने ग्रामपंचायतींना दिलेला निधी विहित वेळेत खर्च न करता अखर्चित रहात असल्यामुळे त्यातून अपहार/ गैरव्यवहार होत असल्याचे पंचायत राज समितीने निदर्शनास आणले आहे. वित्त विभागाने देखील अखर्चित निधी शासन खाती तात्काळ भरण्याच्या सूचना दिलेल्या आहेत. हा अखर्चित निधी शासन खाती न भरणे ही बाब गंभीर स्वरुपाची असून वित्तिय शिस्तीला धरून नाही. या संदर्भात अखर्चित निधी तात्काळ शासन खाती भरण्याबाबत वेळोवेळी सूचित करण्यात आले आहे. तथापि, जिल्हा परिषदांकडील अखर्चित निधी विहीत वेळेत शासन खाती भरण्यात येत नसल्याचे दिसून येते.या संदर्भात सर्व बाबींचा विचार करुन पुढील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

शासन परिपत्रक

पंचायत राज समितीने साक्षीच्या वेळी निधी खर्च न करणा-या व अखर्चित रक्कमा शासन खाती भरणा न करणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांच्यावर कार्यवाही करण्याचे निदेश दिले आहेत. शासनाकडून एखादी योजना राबविताना कोटयावधी रुपयांचा निधी तरतूदी करुन मिळविला जातो. असा निधी वेळेत खर्च केला जात नाही व तो शासनखाती जमा देखील केला जात नाही. त्यामुळे वित्तीय बाबीत मोठया प्रमाणावर अनियमितता होत असून संबंधित अधिका-यांकडून रकमा वेळीच खर्च करण्याबाबत कमालीचा हलगर्जीपणा करण्यात येतो. कोटयावधी रुपये अखर्चित ठेवल्यामुळे शासनाला असा निधी आवश्यक असणा-या अत्यंत महत्वाच्या योजनांवर खर्च करता येत नाही. जनतेला देय असलेल्या सुविधा / योजना विहीत वेळेत राबविणे शक्य होत नाही.

जिल्हा परिषदांकडील व पंचायत समित्यांकडील अखर्चित निधी शासन खाती भरण्याबाबत पुढील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१) शासनाच्या सबंधीत प्रशासकीय विभागाकडून / नियंत्रण अधिकां-याकडून जिल्हा परिषदांना प्राप्त झालेला आस्थापना निधी (उदा. वेतनाचा निधी, निरंतर पाणीपुरवठा, समाज कल्याण इ. विभागाकडील निधी) आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर तात्काळ शासन खाती भरण्यात यावा.

२) शासनाच्या सबंधीत प्रशासकीय विभागाकडून / नियंत्रण अधिकां-याकडून जिल्हा परिषदांना प्राप्त झालेला योजनांसाठीचा निधी ज्या आर्थिक वर्षात निधी प्राप्त झाला असेल त्या आर्थिक वर्षात खर्ची पडला नसेल तर तो पुढील आर्थिक वर्षात खर्ची टाकण्यास वित्त विभागाच्या दिनांक ६ जून, २००८ च्या शासन निर्णयान्वये मान्यता आहे. तथापि, सदर निधी / प्रदाने लगतच्या वर्षीही खर्च झाला नाही तर असा अखर्चित निधी ज्या संबंधीत प्रशासकीय विभागाकडून तो प्राप्त झालेला आहे. त्या विभागाच्या जमा शिर्षाखाली तात्काळ भरण्यात यावा.

३) जिल्हा परिषद खाते प्रमुखांनी / मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी विकास कामांचा निधी पंचायत समितीला वर्ग करताना पंचायत समिती स्तरावर पडून राहणार नाही याची दक्षता घ्यावी. पंचायत समिती स्तरावरील दौ-यादरम्यान निधीची आवश्यकता व खर्चाबाबतचा आढावा घ्यावा.

४) पंचायत समितीच्या गट विकास अधिका-याने निधी विहित वेळेत खर्च होईल याची दक्षता घ्यावी. त्यासाठी कामाचे योग्य नियोजन करुन निधी खर्च होईल यावर लक्ष ठेवावे. निधी खर्च होत नसतानाही पंचायत समिती सदरी ठेवला जाणार नाही, याची दक्षता घ्यावी. असे निदर्शनास आल्यास वित्तीय अनियमितता समजण्यात येईल.

५) जिल्हा परिषदेकडील व पंचायत समितीकडील अखर्चित निधीबाबत त्रैमासिक आढावा घेऊन

अखर्चित निधी शासन खाती भरण्याची कार्यवाही **दर वर्षी नियमितपणे करण्यात यावी** व केलेल्या कार्यवाहीची माहिती ग्राम विकास विभागास पाठविण्यात यावी.

६) अखर्चित निधीबाबतच्या माहितीची नोंद, **मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी** यांनी SIMNIC प्रणालीवर करावी.

७) जिल्हा परिषदांच्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी अखर्चित निधीचा त्रैमासिक आढावा घ्यावा व अखर्चित निधी शासन खाती भरण्याची कार्यवाही करावी. तसेच याची नोंद SIMNIC प्रणालीवर वेळोवेळी घ्यावी.

८) ज्या जिल्हा परिषदांकडून याप्रकरणी नियमितपणे कार्यवाही केली जाणार नाही,त्यासाठी त्या जिल्हा परिषदांच्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना संयुक्तरित्या जबाबदार धरण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेताक २०१६०५१३१३१५३२३९२० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Vaibhav R Rajeghatge

Digitally signed by Vaibhav R Rajeghatge
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Deputy Secretary, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Vaibhav R Rajeghatge
Date: 2016.05.13 13:55:24 +05'30'

(वैभव राजेघाटगे)
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१) महालेखापाल, लेखा कार्यालय मुंबई/नागपूर
२) विभागीय आयुक्त (सर्व)
३) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व) यांनी गट विकास अधिका-यांच्या निदर्शनास आणावे.
४) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व)
५) सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
६) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, मुंबई
७) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, (सर्व विभाग)
८) निवडनस्ती कार्यासन (वित्त-२)

जात वैधता प्रमाणपत्राअभावी रिक्त राहणारी पदोन्नतीची पदे तात्पुरत्या पदोन्नतीने भरण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक : बीसीसी-१२०७/प्र.क्र.५३/०८/१६-ब,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक :- १६/६/२००८

वाचा : १) शासन शुद्धीपत्रक, आदिवासी विकास विभाग, क्र.एसटीसी-१४२०००/प्र.क्र.४३/का.१०, दि.२८.५.२००१,
२) शासन परिपत्रक, सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय विभाग, क्र.सीबीसी-१०/२००४/प्र.क्र.५७०/मावक-५, दि.५.३.२००५.

प्रस्तावना :

अनुसूचित जमातीच्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या जमातीच्या प्रमाणपत्राची तपासणी झाल्याशिवाय पदोन्नती देण्यात येऊ नये असे आदेश संदर्भाधीन अ.क्र.१ येथील शुद्धीपत्राअन्वये देण्यात आले आहेत. तसेच अनुसूचित जाती, वि.जा.भ.ज., इ.मा.व. व वि.मा.प्र.च्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची जात प्रमाणपत्रे पडताळणी समितीकडे पाठवून वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यानंतरच त्यांना पदोन्नती देण्यात यावी असे आदेश संदर्भाधीन क्र.२ च्या परिपत्रकान्वये देण्यात आले आहेत. या आदेशातील तरतूदीनुसार, ज्या मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची जात वैधता प्रमाणपत्रे प्राप्त झालेली नाहीत, त्यांना पदोन्नती देता येत नाही. यामुळे पदोन्नतीची बरीच पदे रिक्त राहतात. यामुळे प्रशासकीय कामकाजावर प्रतिकूल परिणाम होत असल्याचे निदर्शनास आले आहे. या अनुषंगाने उपाययोजना करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. शासनाने यासंदर्भात पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे :-

शासन निर्णय :

ज्या मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना निवडसूचीत / तदर्थ पदोन्नतीसूचीत समावेशनास (पदोन्नतीस) पात्र ठरविले आहे. परंतू त्यांचे जात वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त झालेले नसल्याने त्यांना पदोन्नती देता येत नाही अशा प्रकरणी संबंधित मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचा ज्या प्रवर्गातून (राखीव / खुल्या) समावेश झाला आहे त्या प्रवर्गातील त्याच्या लगत कनिष्ठ अधिकारी / कर्मचाऱ्यास निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी पदोन्नती देण्यात यावी. ही पदोन्नती खालील अटींच्या अधीन राहून देण्यात यावी.

१) संबंधित लगत कनिष्ठ अधिकारी / कर्मचारी मागास प्रवर्गातील असल्यास त्याचे जात वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त झाले असणे आवश्यक राहील.

२) ही पदोन्नती निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपाची असून संबंधित ज्येष्ठ अधिकारी / कर्मचाऱ्यांने जात वैधता प्रमाणपत्र सादर केल्यावर ती आपोआप संपुष्टात येईल असे आदेशात नमूद करण्यात यावे.

३) सदर पदोन्नती ११ महिन्यांकरीता वा ज्येष्ठ अधिकारी / कर्मचारी जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करेल यापैकी जे अगोदर घडेल तोपर्यंत सुरु राहील. तथापि या कालावधीत ज्येष्ठ अधिकारी / कर्मचाऱ्याने जात वैधता प्रमाणपत्र सादर न केल्यास ही पदोन्नती १ दिवसाचा (सुटीचा कालावधी वगळून) खंड देवून पुढे चालू ठेवता येईल.

शाखा:-
आवक
G R Validity

C:\Documents and Settings\hp230014\My Documents\Kedare

४) या तात्पुरत्या पदोन्नतीच्या परिणामी कनिष्ठ अधिकारी / कर्मचारी यांना सेवाज्येष्ठतेचा हक्क मिळणार नाही.

२. संबंधित मागास अधिकारी / कर्मचाऱ्याने जात वैधता प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर त्यास पदोन्नती देण्यात यावी व कनिष्ठ कर्मचाऱ्याची तात्पुरती पदोन्नती संपुष्टात आणावी. सदर ज्येष्ठ अधिकारी / कर्मचारी यांची पदोन्नतीच्या पदावरील ज्येष्ठता अबाधित राहील.

३. मंत्रालयीन विभागांनी सदर आदेशातील तरतूदीनुसार राजपत्रित पदावर पदोन्नतीबाबतचे प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागास सादर करावेत व अराजपत्रित पदांवर पदोन्नतीबाबत सर्व विभागप्रमुख /कार्यालय प्रमुख यांच्याकडून कार्यवाही होत असल्याची खात्री करुन घ्यावी.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २००८०६१६१५३१४३००१ असा आहे.

५. हा शासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या अनौ.संदर्भ क्र.४५/मावक ५, दिनांक ७/३/२००८ व आदिवासी विकास विभागाच्या क्र.अनौ.संदर्भ क्र.४२/का.१०, दिनांक ५/४/२००८ अन्वये तसेच सामान्य प्रशासन विभाग/का.१२ च्या अनौ.संदर्भ क्र.६५९/१२, दिनांक २८/४/२००८ अन्वये प्राप्त झालेल्या सहमतीने निर्गमित करण्यात आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने,

(गो.आ.लोखंडे)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव,राजभवन,मलबार हिल,मुंबई,
मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
उप मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
सर्व मंत्री /राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
मुख्य सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
*प्रबंधक,मूळ शाखा,उच्च न्यायालय,मुंबई ,
*प्रबंधक,अपील शाखा,उच्च न्यायालय,मुंबई,
*प्रबंधक,लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय,मुंबई,
*सचिव,महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग,मुंबई ,
*सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा) मुंबई,
*सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानपरिषद) मुंबई,
*राज्य निवडणूक आयुक्त, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई,
सर्व विभागीय आयुक्त,
राज्यातील सर्व महामंडळ आणि उपक्रम यांचे व्यवस्थापकीय संचालक
सर्व जिल्हाधिकारी,
सर्व महापालिकांचे आयुक्त
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व मुख्याधिकारी, नगर परिषदा / नगरपालिका,
संचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई .
आयुक्त, अपंग कल्याण, ३, चर्च रोड, पुणे
अवर सचिव, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
अवर सचिव, सामाजिक न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
निवडनस्ती/का.१६-ब / का.१२

*पत्राने.

जिल्हा परिषद स्तरावर राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांचे नियोजन व अंमलबजावणीबाबत...

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.९/वित्त-९
बांधकाम भवन, २५,मर्झबान पथ,
फोर्ट, मुंबई- ४००००१.
तारीख: १९ मे,२०१६.

वाचा :

१) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक क्र. झेडपीए-२००८/ प्र.क्र.४४६/वित्त-९, दिनांक: २० जून, २००८
२) वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण-१०.०२/प्र.क्र.१२८/अर्थोपाय, दिनांक ६ जून, २००८.

परिपत्रक :

जिल्हा परिषदांनी योजनांची अंमलबजावणी करावी यासाठी उपरोक्त संदर्भाधीन क्र. १ दिनांक २० जून, २००८ च्या शासन परिपत्रकानुसार वेळापत्रक निश्चित करुन दिले होते. काही प्रशासकीय कारणास्तव या वेळापत्रकाप्रमाणे अंमलबजावणी होत नसल्याचे व पर्यायाने लेखा आक्षेप येत असल्याची बाब जिल्हा परिषदांनी निदर्शनास आणली आहे.

जिल्हा परिषदांना शासनाकडून (केंद्र व राज्य हिस्स्यांचे) देण्यात येणारे अनुदान टप्प्याटप्प्याने दिले जाते. त्यामुळे जिल्हा परिषदांना योजनांसाठीचा निधी एकाच वेळी उपलब्ध होत नाही. शिवाय काही वेळा निधीचे वाटप आर्थिक धोरणात्मक सूचनांमुळे करता येत नसल्यामुळे कामाच्या / योजनांसाठी विहित वेळेत कार्यपूर्ती करताना अडचणी निर्माण होतात. तसेच वित्त विभागाच्या उपरोक्त संदर्भाधीन क्र. २ च्या शासन निर्णयान्वये एका आर्थिक वर्षात मुक्त केलेला व अखर्चित राहीलेला निधी लगतच्या पुढील आर्थिक वर्षाअखेरपर्यंत खर्च करण्याची अनुमती जिल्हा परिषदांना देण्यात आली आहे.

उपरोक्त बाबींचा विचार करता व शासनाच्या वित्तीय व्यवस्थापनामुळे जिल्हा परिषदांना योजनेची विहित मुदतीत कार्यपूर्ती करताना व्यवहारिक अडचणी उद्भवत असल्याचे निदर्शनास आले आहे. **यास्तव संदर्भाधीन क्र. १ येथील शासन परिपत्रक व अनुषंगिक शासन पत्रे अधिक्रमित करण्यात येत असून या संदर्भात खालील प्रमाणे नव्याने सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत. :-**

१) योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी जिल्हा परिषदेने कोटेकोरपणे नियोजन करणे आवश्यक राहील.

२) योजनांचा निधी नियमानुसार व निकषानुसार खर्च करण्याची जबाबदारी जिल्हा परिषदांची राहील.

३) विशेषत: वैयक्तिक लाभाच्या योजनांसाठी प्राप्त झालेला निधी विहित निकषानुसार व विहित कालमर्यादेमध्ये खर्च होईल व योजनांचा लाभ लाभार्थींना वेळेत मिळेल याची जबाबदारी जिल्हा परिषदांची राहील. याची नोंद सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी घ्यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१६०५१९१७४९०१४०२० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Vaibhav R Rajeghatge

Digitally signed by Vaibhav R Rajeghatge
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Deputy Secretary, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Vaibhav R Rajeghatge
Date: 2016.05.20 15:05:58 +05'30'

(वैभव राजेघाटगे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

महालेखाकार (लेखा व अनुज्ञेयता) / (लेखा व परीक्षा) महाराष्ट्र-१ / २

सर्व विभागीय आयुक्त (विकास शाखा)

संचालक तथा मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई

उप मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, नवी मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, नागपूर व अमरावती)

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

सर्व जिल्हा परिषदांचे अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

सर्व जिल्हा लेखा परीक्षक अधिकारी स्थानिक निधी लेखा

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, का. क्र. आस्था ४,६,८.

वित्त विभाग, व्यय-१५ व अर्थसंकल्प-१९

मा. प्रधान सचिव (ग्रा. वि. व पं. रा.)यांचे स्वीय सहाय्यक

निवडनस्ती (वित्त-९)

जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांना लागू केलेल्या गट विमा योजनेच्या बचत निधीच्या लाभ प्रदानाचे परिगणितीय तक्ते - सन- २०१६

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास विभाग

शासन निर्णय क्रमांकः : गवियो-२०१६/प्र.क्र.१३/आस्था-५,
बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ,फोर्ट, मुंबई ४०० ००१
तारीख: ३१ ऑगस्ट, २०१६

संदर्भ:-

१) शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र.विमा-१०९०/प्र.२८०/१८, दि. १.९.१९९०
२) शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र.गवियो-२०१५/प्र.क्र.२०/आस्था-५, दि. २३.०७.२०१५
३) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. गवियो-२०१६/प्र.क्र.०५/विमा प्रशासन,दि. १२.०४.२०१६

शासन निर्णय:-

संदर्भाधीन अनुक्रमांक २ येथील शासन निर्णयानुसार १ जानेवारी, २०१५ ते ३१ डिसेंबर, २०१५ या वर्षात गट विमा योजनेचे सदस्यत्व संपुष्टात येणाऱ्या जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांना देय होणाऱ्या बचत निधीचे लाभ प्रदान करण्याचे तक्ते निर्गमित करण्यात आले होते.

२. संदर्भाधीन अनुक्रमांक ३ येथील शासन निर्णयान्वये वित्त विभागाने २०१६ या वर्षी गट विमा योजनेचे सदस्यत्व संपुष्टात येणाऱ्या राज्य शासकीय कर्मचारी व अधिकारी यांना मिळणाऱ्या बचत निधीच्या लाभाचे परिगणितीय तक्ते निर्गमित केलेले आहेत. त्यानुसार २०१६ या वर्षात सदस्यत्व संपुष्टात येणाऱ्या जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांना मिळणाऱ्या बचत निधीच्या लाभाचे परिगणितीय तक्ते निर्गमित करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार या सोबत जोडलेल्या परिगणितीय तक्त्यानुसार २०१६ या वर्षात गट विमा योजनेचे सदस्यत्व संपुष्टात येणाऱ्या/आलेल्या जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांना या परिगणितीय तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे, प्रति युनिटकरीता बचत निधीचे संचित रकमेचे लाभ प्रदान करण्यात यावेत.

३. सर्व जिल्हा परिषदाचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दि. १ जानेवारी, २०१६ ते ३१ डिसेंबर २०१६ या कालावधीत राजीनामा/सेवानिवृत्त/सेवेत असताना मृत्यू पावल्याने व इतर अन्य काही कारणाने ज्या जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे गट विमा योजनेचे सभासदत्व संपुष्टात येईल त्या कर्मचाऱ्यांना/ त्यांच्या

वारसांना या सोबतच्या परिगणितीय तक्त्यानुसार देय होणारी बचत निधीची रक्कम देण्याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात यावी.

४. शासन पुढे असेही आदेश देत आहे की, जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांना लागू करण्यात आलेल्या गटविमा योजनेतील तरतुदीनुसार बचत निधीमधील रकमेवर दि. १ जानेवारी, २०१६ पासून दरसाल ८.७ टक्के (तिमाही चक्रवाढ होणारे) दराने व्याज आकारण्यात आले आहे. जिल्हा परिषद कर्मचारी गट विमा योजना विमा निधीमधील संचित रक्कमांवर द.सा.द.शे. ४ टक्के या दरात कोणताही बदल झाला नसल्याने याच दराने विमा निधीमधील संचित रकमांवर व्याजाची आकारणी करण्यात यावी.

५. हा शासन निर्णय महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ च्या २४८ व्या परंतुकानुसार तसेच शासनाला समर्थन करणाऱ्या अन्य अधिकाराचा वापर करुन सोबतच्या परिगणितीय तक्ता संचालक, लेखा व कोषागारे यांचे पत्र क्र.गवियो-१४/२०१६/सलेअ/जि.प.क.ग.वि.यो./ परिगणितीय तक्ते /सन २०१६/७०/२५९०, दि.०६.०५.२०१६ अन्वये उपलब्ध करुन दिल्यानुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

६. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१६०८३११५२२०९९६२० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Vijay Dattatraya Shinde

Digitally signed by Vijay Dattatraya Shinde
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=RDD, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=fabf0ce38fdf553beb94976492 0592a97832b6399cb7060200d032e127 e455f1, cn=Vijay Dattatraya Shinde
Date: 2016.08.31 17:11:51 +05'30'

(वि.द.शिंदे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. महालेखापाल, (लेखापरीक्षा), मुंबई/नागपूर (दोन प्रतीत)
२. महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई/नागपूर (दोन प्रतीत)
३ महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई
४ विभागीय आयुक्त (सर्व)
५. अध्यक्ष, जिल्हा परिषद (सर्व)
६. जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सर्व)
७. जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (सर्व)

८. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा,मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती

९. संचालक, लेखा व कोषागारे कार्यालय, मुंबई

१०. संचालक, (विमा), विमा संचालनालय, गृहनिर्माण भवन, म्हाडा,बांद्रा (पूर्व), मुंबई-५१

११ जिल्हा कोषागार अधिकारी (सर्व)

१२) वित्त विभाग (व्यय १५) व (शासकीय हमी), मंत्रालय, मुंबई-३२

१३) कार्यासन क्रमांक आस्था-७, आस्था-८, आस्था-९, आस्था-१०, आस्था-११, आस्था-१२, वित्त-१,ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई

१४) निवड नस्ती, कार्यासन क्रमांक आस्था-५ (१८), ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग.

शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्रमांक क्र.गवियो २०१६/प्र.क्र.१३/आस्था-५, दिनांक ३१.०८.२०१६ चे जोडपत्र

जिल्हा परिषदेतील कर्मचाऱ्यांना लागू केलेली राज्य शासकीय गट विमा योजना १९८२

मृत्यू, सेवानिवृत्ती, सेवा समाप्ती इत्यादी कारणामुळे योजनेचे सभासदत्व संपुष्ठात येणाऱ्या महिन्याच्या अखेरीपर्यंतच्या प्रत्येक महिन्याला

रु.६०/-प्रमाणे अंशदान करणाऱ्या सदस्याच्या बचत खात्यामध्ये संचित होणारी बचत निधीची व्याजासह देय होणारी एकूण रक्कम दर्शविणारा तक्ता

सन २०१६ यावर्षी सदस्यत्व संपुष्टात आल्यास देय होणारी रक्कम

बचत निधीचा सदस्य होण्याचा दिनांक	सदस्यत्व संपुष्टात येण्याचा महिना											
	जानेवारी	फेब्रुवारी	मार्च	एप्रिल	मे	जून	जुलै	ऑगस्ट	सप्टेंबर	ऑक्टोबर	नोव्हेंबर	डिसेंबर
१ ऑक्टोबर,१९९०	१७७०१	१७८७०	१८०४१	१८२१३	१८३८६	१८५६०	१८७३६	१८९१२	१९०९१	१९२७०	१९४५१	१९६३३
१ जानेवारी,१९९१	१७३२९	१७४९६	१७६६४	१७८३३	१८००३	१८१७५	१८३४८	१८५२२	१८६९७	१८८७४	१९०५१	१९२३१
१ जानेवारी,१९९२	१५७९८	१५९५४	१६१११	१६२६९	१६४२८	१६५८८	१६७४९	१६९१२	१७०७६	१७२४१	१७४०७	१७५७४
१ जानेवारी,१९९३	१४७१९	१४८६७	१५०१६	१५१६६	१५३१७	१५४६९	१५६२३	१५७७७	१५९३३	१६०८९	१६२४७	१६४०६
१ जानेवारी,१९९४	१३६२७	१३७६७	१३९०८	१४०५१	१४१९४	१४३३८	१४४८३	१४६२९	१४७७७	१४९२५	१५०७४	१५२२५
१ जानेवारी,१९९५	१२६५८	१२७९१	१२९२५	१३०६०	१३१९६	१३३३३	१३४७१	१३६१०	१३७५०	१३८९१	१४०३३	१४१७६
१ जानेवारी,१९९६	११७९६	११९२३	१२०५१	१२१८०	१२३१०	१२४४०	१२५७२	१२७०४	१२८३८	१२९७२	१३१०७	१३२४४
१ जानेवारी,१९९७	११०३०	१११५१	११२७३	११३९७	११५२१	११६४६	११७७१	११८९८	१२०२६	१२१५४	१२२८४	१२४१४
१ जानेवारी,१९९८	१०३५०	१०४६६	१०५८४	१०७०२	१०८२१	१०९४१	११०६२	१११८३	११३०६	११४२९	११५५३	११६७८
१ जानेवारी,१९९९	९७४६	९८५८	९९७१	१००८५	१०१९९	१०३१५	१०४३१	१०५४८	१०६६६	१०७८५	१०९०४	११०२५
१ जानेवारी,२०००	९२१०	९३१८	९४२७	९५३७	९६४७	९७५९	९८७१	९९८४	१००९८	१०२१३	१०३२८	१०४४५
१ जानेवारी, २००१	८७३२	८८३७	८९४३	९०४९	९१५६	९२६४	९३७३	९४८२	९५९३	९७०४	९८१५	९९२८

१ जानेवारी, २००२	८३०६	८४०८	८५१०	८६१३	८७१७	८८२२	८९२८	९०३४	९१४१	९२४९	९३५७	९४६७
१ जानेवारी, २००३	७९२१	८०२०	८१२०	८२२१	८३२२	८४२४	८५२६	८६३०	८७३४	८८३९	८९४४	९०५१
१ जानेवारी, २००४	७२१८	७३१२	७४०७	७५०२	७५९८	७६९५	७७९२	७८९०	७९८९	८०८९	८१८९	८२९०
१ जानेवारी, २००५	६५७०	६६५९	६७४९	६८४०	६९३१	७०२३	७११५	७२०९	७३०२	७३९७	७४९२	७५८८
१ जानेवारी, २००६	५९७२	६०५७	६१४३	६२२९	६३१६	६४०३	६४९१	६५८०	६६७०	६७६०	६८५०	६९४२
१ जानेवारी, २००७	५४२१	५५०२	५५८४	५६६६	५७४९	५८३२	५९१६	६००१	६०८६	६१७२	६२५८	६३४५
१ जानेवारी, २००८	४९११	४९८९	५०६६	५१४५	५२२४	५३०४	५३८४	५४६४	५५४६	५६२८	५७१०	५७९३
१ जानेवारी, २००९	४४४०	४५१४	४५८९	४६६४	४७३९	४८१५	४८९२	४९६९	५०४७	५१२५	५२०४	५२८४
१ जानेवारी, २०१०	४००५	४०७६	४१४७	४२१९	४२९१	४३६४	४४३८	४५१२	४५८६	४६६१	४७३७	४८१३
१ जानेवारी, २०११	३२०१	३२६६	३३३१	३३९७	३४६४	३५३१	३५९८	३६६६	३७३४	३८०३	३८७३	३९४२
१ जानेवारी, २०१२	२४५८	२५१७	२५७८	२६३८	२६९९	२७६१	२८२२	२८८५	२९४८	३०११	३०७४	३१३९
१ जानेवारी, २०१३	१७७४	१८२८	१८८४	१९३९	१९९५	२०५१	२१०८	२१६५	२२२३	२२८१	२३३९	२३९८
१ जानेवारी, २०१४	११४६	११९६	१२४७	१२९८	१३४९	१४०१	१४५३	१५०५	१५५८	१६११	१६६५	१७१९
१ जानेवारी, २०१५	५७०	६१६	६६३	७१०	७५७	८०४	८५२	९००	९४८	९९७	१०४६	१०९६
१ जानेवारी, २०१६	४२	८४	१२७	१७०	२१३	२५७	३००	३४५	३८९	४३४	४७९	५२४

जिल्हा परिषदेमधील महाराष्ट्र वित्त व लेखा संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या कामाच्या विभागणीबाबत.

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांकः झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.१५/वित्त-९

बांधकाम भवन, २५, मर्झबान पथ,
मुंबई-४०० ००१.
तारीख: - ९ ऑगस्ट, २०१६

संदर्भ -

१) शासन आदेश क्रमांक झेडपीए-२०००/प्र.क्र.५६/३३, मंत्रालय, मुंबई दिनांक १७.४.२००१

प्रस्तावना -

७३ व्या घटनादुरुस्तीनंतर ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्था आर्थिकदृष्टया सक्षम होण्याच्या दृष्टीने राज्य व केंद्र पातळीवर महत्वाचे निर्णय घेण्यात आले आहेत. यादृष्टीने जिल्हा परिषदांकडे राज्यशासन, केंद्रशासन यांच्या विविध विकास योजनांचा निधी प्राप्त होत आहे. तसेच जिल्हा परिषदांकडील वित्त विभागाच्या कामकाजाचा व्यापही अधिक वाढत असून योजनांचे अंदाजपत्रक तयार करणे, निधी व्यवस्थापन व वितरण, लेखे तयार करणे (मॉडेल अकांऊटींग), अंतर्गत लेखा परिक्षण, नवीन अंशदायी निवृत्ती वेतन योजना, पंचायत राज सेवार्थ यासारख्या झालेल्या कामांच्या मुलभूत बदलांमुळे जिल्हा परिषद, वित्त विभागाअंतर्गत लेखा संवर्गातील वर्ग-१, वर्ग-२ अधिकाऱ्यांचे कामकाजामध्ये सुसुत्रता आणण्यासाठी शासनाने त्यांच्या कामाची खालील प्रमाणे विभागणी करण्याचा निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय:-

जिल्हा परिषदेतील महाराष्ट्र वित्त व लेखा संवर्गातील खालील अधिकारी जिल्हा परिषदेच्या वित्त विभागात कार्यरत आहेत.

१) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (जिल्हा परिषदेच्या वित्त विभागाचे प्रमुख)

२) उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (जुने पदनाम वरीष्ठ लेखाधिकारी)

३) लेखाधिकारी- १

४) लेखाधिकारी -२ (जुने पदनाम लेखाधिकारी -४)

२. जिल्हा परिषदांमधील वित्त व लेखा संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या कामकाजाचे तसेच पदनाम संरचना याच्या सुलभतेच्या दृष्टिने वरीष्ठ लेखाअधिकारी वर्ग-१ यांचे पदनाम 'उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी' असे या आदेशाने करण्यात येत आहे.

३. ग्राम विकास विभागाचा शासन आदेश क्रमांक झेडपीए-२०००/प्र.क्र.५६/३३ मंत्रालय,मुंबई, दिनांक १७.४.२००१ अधिक्रमित करण्यात येत आहे.

४. जिल्हा परिषदांमध्ये शिक्षण विभागात कार्यरत लेखाधिकारी (शालेय पोषण आहार) व (सर्व शिक्षा अभियान) यांनी शिक्षण अधिकारी यांच्या अधिनस्त संबंधित योजना व अनुषंगिक सोपविलेल्या विषयांचे काम करावे.

५. वित्त विभागातील कामकाजाचा वाढलेला व्याप विचारात घेता महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा वर्ग- १ व वर्ग-२ अधिकाऱ्यांच्या कामकाजामध्ये सुसुत्रता आणण्यासाठी शासनाने सोबत जोडलेल्या परिशिष्ठ १ ते ४ मध्ये नमूद केलेल्या प्रमाणे अधिकाऱ्यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या निश्चित केलेल्या आहेत.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक 201608091307200520 असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Uttam Madhavrao Kawade

Digitally signed by Uttam Madhavrao Kawade
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Deputy Director, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Uttam Madhavrao Kawade
Date: 2016.08.09 18:36:33 +05'30'

(उत्तम कावडे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रत,

सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
सर्व कार्यकारी अभियंता, लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद
सर्व कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद
संचालक तथा मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, म.रा. कोकण भवन, नवी मुंबई
सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखा, नवी मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, नागपूर, अमरावती.

सर्व जिल्हा उप मुख्य लेखापरिक्षक अधिकारी, स्थानिक निधी लेखा
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) (लेखा व परिक्षा) महाराष्ट्र -१, मुंबई
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) (लेखा व परिक्षा) महाराष्ट्र -२, नागपूर
सार्वजनिक बांधकाम विभाग (इमा-२), मंत्रालय, मुंबई
जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
इतर सर्व मंत्रालयीन विभाग
ग्राम विकास विभागातील सर्व कार्यासने
निवड नस्ती

शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्रमांक झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.१५/वित्त-९ दिनांक ९ ऑगस्ट, २०१६ जिल्हा परिषदांतील महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा संवर्गातील अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदारी.

परिशिष्ट-१

अ.क्र.	पदनाम	पदाची कर्तव्ये
१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	**१.** महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता, १९६८ मध्ये विहित केल्याप्रमाणे तसेच शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार अधिकार व कर्तव्य. **२.** वित्त विभाग, जिल्हा परिषदेचे सर्व विभाग आणि पंचायत समित्यांच्या लेख्यांवर नियंत्रण ठेवणे. **३.** वित्तिय सल्लागार व प्राथमिक लेखा परिक्षक म्हणून काम. **४.** वित्तिय व्यवस्थापन व गुंतवणूका यावर नियंत्रण ठेवणे. **५.** अर्थसंकल्प **:** जिल्हा परिषदेचे स्वत:चे उत्पन्न व शासकीय विविध योजनांचे अर्थसंकल्पिय अंदाज तयार करणे. **६.** आस्थापना : ६.१) लेखा संवर्गाची जिल्हा आस्थापना (बदली, पदोन्नती, ज्येष्ठतायादी ही जबाबदारी राहील). ६.२) वित्त विभागाची कार्यालयीन आस्थापना (वर्ग १ ते ४). ६.३) महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा संवर्गाच्या अधिकाऱ्यांवर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवणे. ६.४) जिल्हा परिषदेच्या सर्व विभागातील व पंचायत समित्यामधील लेखा संवर्गावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवणे. **७.** पंचायती राज संस्थांच्या लेख्यांवरील लेखा परिक्षा पुनर्विलोकन अहवालात समाविष्ट लेखा आक्षेप व महत्वाचे लेखा आक्षेप तसेच भारताचे नियंत्रक व महालेखा परिक्षक यांच्या अहवालात समाविष्ट लेखा आक्षेप व महत्वाचे लेखा आक्षेप याबाबत समन्वय ठेवणे. **८.** रु.२,००,०००/- च्या वरील देयके पारीत करणे व त्याचे धनादेश अदा करणे.

९. वित्त विभागास प्राप्त होणाऱ्या सर्व नस्त्यांचे (रु.२,००,०००/- च्या आतीलही) पूर्व लेखा परिक्षण करणे व अभिप्राय देणे.

१०. अनुदान निर्धारण, जिल्हा परिषदेस शासनाकडून येणे व शासनास देणे स्थिती यावर नियंत्रण.

११. मध्यवर्ती भांडार/ पूर्ण नियंत्रण.

१२. जिल्हा परिषदेचे खरेदी व्यवहार विहित पध्दतीने करणे.

१३. आर्थिक शिस्तीचे पालन करण्यासाठी योग्य व आवश्यक नियोजन, उपाययोजना व अंमलबजावणी करणे.

१४. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा प पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता, १९६८ व शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे जबाबदाऱ्या स्वत: किंवा इतर अधिकाऱ्यांकडून पूर्ण करुन घेणे.

१५. महालेखापाल, कोषागार यांच्या कार्यालयातील लेख्यांशी (जमा व खर्च) ताळमेळ घालावयाच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.

१६. अखर्चित रक्कमांचा आढावा घेणे व शासनास वेळेत भरणा करणे.

१७. वार्षिक लेखे अंतिमीकरण करुन आर्थिक स्थितीच्या अहवालासह जिल्हा परिषद सभेस सादर करणे व त्या मान्यतेनंतर शासनास सादर करणे.

१८. अंतर्गत लेखा परीक्षण भांडार पडताळणी व वेतन निश्चिती पथकाची कामे प्रभावी होईल यादृष्टीने संबंधित सहकारी अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडून काम करुन घेणे व नियंत्रण ठेवणे.

१९. वर्ग-३, वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांची भविष्य निर्वाह निधीचे काम ताळमेळासह अद्ययावत राहील यावर नियंत्रण ठेवणे.

२०. वर्ग-३, वर्ग-४ कर्मचारी व अंशदान निवृत्ती वेतन योजनेंतर्गत लेख्यांचे काम ताळमेळासह अद्ययावत राहील यावर नियंत्रण ठेवणे.

२१. जिल्हा परिषद व स्थायी समिती यांच्या सभांना उपस्थित राहून माहिती पुरविणे, सभेच्या अध्यक्षांनी विचारणा केल्यास योग्य तो वित्तिय सल्ला देणे आणि अर्थ समितीचे सचिव म्हणून काम पहाणे.

२२. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे आदेशाने दिलेली कामे पार पाडणे.

****

परिशिष्ठ - २

अ.क्र.	पदनाम	पदाची कर्तव्ये
२	उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (जूने पदनाम वरीष्ठ लेखाधिकारी)	**१)** आस्थापना. १.१) वित्त विभागाचे आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. (वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते, प्रवास भत्ते व इतर वैयक्तिक प्रदाने इत्यादी) १.२) जिल्हा परिषद वित्त विभागाचे आस्थापना विषयक प्रकरणे नस्त्या/ प्रकरणे तपासून (सर्व) अभिप्राय देणे व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे. (सर्व प्रकारच्या रजा, वेतनवाढ, सेवापुस्तक) १.३) आवक जावक शाखा- विभागात येणारे टपाल सहाय्यक लेखाधिकारी हे लेखा अधिकारी यांना सादर करतील व लेखा अधिकारी हे उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे मार्फत मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करतील. १.४) रोखशाखा - रु.२,००,०००/- च्या आतील देयके पारीत करणे व त्याचे धनादेश अदा करणे. (कामांच्या व खरेदीच्या संदर्भातील रु.२,००,०००/- च्या आतील अंतिम देयके तपासून मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे.) **२)** निवृत्तीवेतन - निवृत्तीवेतन, भविष्य निर्वाह निधी, गट विमा योजना संबंधित प्रकरणांना मंजुरी देणे (पूर्ण अधिकार वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणाबाबत) व परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन (D.C.P.S) (NPS) योजनांचे लेखे तयार करणे व प्रकरणे तपासून मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे. **३)** संकलन- जिल्हा परिषद लेखा विषयक सर्व जबाबदारी वार्षिक लेखे वेळेत होतील यावर नियंत्रण. **४)** अर्थसंकल्प -जिल्हा परिषद स्वत:चे उत्पन्न व शासनाच्या विविध योजना अर्थसंकल्प तयार करण्यासाठी मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सहाय्य करणे. **५)** देयक व नस्ती - पूर्व लेखा परिक्षण - सामान्य प्रशासन विभाग, ग्रामपंचायत, पशुसंवर्धन, वित्त, बांधकाम विभाग या विभागांच्या संबंधित

नस्त्यांचे पूर्वलेखा परिक्षा करणे व अभिप्राय देवून मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे. तसेच संबंधित विभागांच्या रुपये २,००,०००/- पर्यंतची धावती देयके पूर्वलेखा परिक्षण करुन पारीत करणे व धनादेश अदा करणे (कोणत्याही कामाचे व खरेदीचे अंतिम देयक/ प्रकरणे रुपये २,००,०००/- आतील असतील तरी ते देयक/ प्रकरणा संदर्भात पूर्ण लेखा परिक्षण करुन मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे.) रुपये २,००,०००/- वरील देयके/ प्रकरणे पुर्वलेखा परिक्षण करुन मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे.

६) मध्यवर्ती भांडार-

६.१ सर्व प्रकरणे तपासून मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे.

६.२ विभाग व कार्यालयाकडून येणे रक्कमांच्या वसुलीवर नियंत्रण ठेवणे.

६.३ वित्त विभाग भांडार शाखेचे लेखे ठेवणे.

७) अंतर्गत लेखा परिक्षण-

७.१ सर्व जिल्हा परिषदांच्या विभागाचे व पंचायत समितीचे अंतर्गत लेखा परिक्षण व भांडार पडताळणीचे पथकावर नियंत्रण व नियोजनबध्द कार्यक्रम तयार करुन मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांच्या मान्यतेने काम करणे.(शासन परिपत्रक क्रमांक-२०१५/प्र.क्र.४२/वित्त-६ दि.५ डिसेंबर २०१५ मधील सूचना नुसार)

७.२ स्थानिक निधी लेखा, महालेखापाल व आयुक्त या सर्वांचे लेखा आक्षेपाबाबात व लेखा परिक्षणाबाबत समन्वय म्हणून काम करणे.

७.३ अंतर्गत लेखा परिक्षण पथकास उपलब्ध करुन दिलेल्या वाहनाचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे सल्ल्याने सनियंत्रण करणे.

८) सभा व बैठका उपस्थिती-

८.१ अर्थ समितीच्या सर्व बैठकांना उपस्थित रहाणे.

८.२ जिल्हा परिषदेच्या सभेला मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांच्या सोबत उपस्थित रहाणे.

९) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे रजा कालावधीत व पद रिक्त असताना

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी म्हणून काम पहाणे.

१०) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी सोपविलेल्या व दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.

****

परिशिष्ट -३

अ.क्र.	पदनाम	पदाची कर्तव्ये
३	लेखाधिकारी -१	१) अर्थसंकल्प :

१.१) जिल्हा परिषदेचे स्वत:चे उत्पन्न व शासनाच्या विविध योजनांचा अर्थसंकल्प तयार करुन वरिष्ठांना सादर करणे.

१.२) पंचायत समितीच्या अर्थसंकल्पाबाबत तपासणी व पंचायत समितीच्या उपकर अर्थसंकल्पाचे संकलन करणे व एकत्रित अर्थसंकल्प तयार करुन सादर करणे.

१.३) कार्यक्रम अंदाजपत्रक (सर्व कामे)

१.४) रोख अनुदान व सहाय्यक अनुदाने यांची देयके तयार करुन घेऊन सादर करणे.

१.५) अर्थसंकल्पिय मंजुर तरतुदींचे पंचायत समित्यांना वाटप प्रस्तावित करणे.

१.६) केंद्रीय वित्त आयोग व महाराष्ट्र राज्य वित्त आयोग यांच्याशी संबंधित माहिती संकलित करुन सादर करणे.

१.७) अर्थसंकल्पाशी संबंधित व उपरोक्त विषयाबाबत सर्व नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे, नियतकालीक अहवाल सादर करणे व सर्व प्रकारचा पत्र व्यवहार करणे.

१.८) आहरण केलेल्या रक्कमांचा महालेखापाल कार्यालयाच्या लेख्यांशी ताळमेळ घालणे व ताळमेळाचा अहवाल सादर करणे.

२) संकलन:

२.१) सर्व विभागाच्या लेखाशिर्षाचे जमा व खर्चाचे लेखे ठेवणे.

२.२) पंचायत समित्यांचे लेखे स्विकारणे, तपासणे व संकलन करणे.

२.३) मासिक खर्चाचे विवरण पत्र तयार करुन विहित दिनांकास सादर करणे.

२.४) वार्षिक लेखे तयार करणे व सादर करणे.

२.५) अर्थसंकल्पिय तरतुदीपेक्षा कमी अथवा अधिक झालेल्या खर्चाचे विवरणपत्र तयार करुन सक्षम प्राधिकाऱ्यास सादर करणे.

२.६) अनुदान निर्धारण - मंजुर आर्थिक तरतुद खर्च प्रमाणित करुन देणे.

२.७) उपयोगिता प्रमाणपत्र - मंजुर आर्थिक तरतुद व खर्च प्रमाणित

करुन देणे.

२.८) जिल्हा परिषदेस शासनाकडून येणे व शासनास देणे असलेल्या रक्कमांची माहिती काढून सादर करणे.

२.९) खाते प्रमुखाकडील नोंद वहयांची पंचायत समितीच्या खर्चासह लेखाशिर्षनिहाय खर्चाचा दरमहा ताळमेळ घालणे.

२.१०) खर्चाचे मासिक/ त्रैमासिक व वार्षिक विवरणपत्रे शासनाच्या संबंधित नियंत्रक अधिकाऱ्यांना वेळेवर सादर करण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

३) सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी :

जिल्हा परिषदांच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे काम पाहणे, लेखे ठेवणे, मंजुरी व अदाईचे प्रकरणे उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे, ठेव संलग्न विमा योजनेचे देयके तपासणे व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे.

४)परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना-

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे लेखे ठेवणे, आहरण व वितरण केलेल्या रक्कमांचा ताळमेळ घेणे, कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या लेख्यांचे विवरणपत्र देणे.

५) देयक व नस्ती - पूर्व लेखा परिक्षण - कृषि विभाग,समाजकल्याण (अपंग कल्याणसह) महिला व बाल कल्याण विभाग (एकात्मिक बाल विकाससह) व लघू पाटबंधारे विभाग या विभागांच्या संबंधित नस्त्यांचे पूर्वलेखा परिक्षण करणे व अभिप्राय देवून मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे.संबंधित विभागांच्या देयकांची तपासणी करणे व रु.२,००,०००/- पर्यंतची देयके/ प्रकरणे उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे व रु.२,००,०००/- वरील देयके/प्रकरणे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे.

६)कर्जे :

व्याजी, बिनव्याजी कर्जे मंजुरीसाठी प्रकरणे सादर करणे, लेखे ठेवणे, व्याजाची गणना करणे व वसुलीवर नियंत्रण ठेवणे.

७)अग्रिमे :

मुख्यालयातील कर्मचाऱ्यांना व विभागांना दिलेल्या सर्व प्रकारच्या अग्रिमाच्या वसुलीवर नियंत्रण ठेवणे व विभागाच्या नोंदवहयांशी ताळमेळ घेणे.

८) ठेवी :
जिल्हा निधीत जमा होणाऱ्या सर्व विभागाच्या ठेवींचा हिशोब ठेवणे, ठेव परतावा ठेवी व्यपगत करणे, महसुल खाती जमा रक्कमांचा परतावा, अग्रिम व त्यांचे विवरण उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे.

९) वित्त विभागाची रोखशाखा – वित्त विभागात ठेवण्यात येणाऱ्या सामान्य किर्दी-

९.१) हस्तांतरीत योजना

९.२) अभिकरण योजना

९.३) जिल्हा परिषदेचे स्वत:चे उत्पन्न

९.४) ग्रामिण पाणीपुरवठा देखभाल व दुरुस्ती निधी

९.५) घसारा निधी

९.६) अल्पबचत प्रोत्साहनपर अनुदान

९.७) आश्वासित रोजगार योजना इत्यादी रोख पुस्तके अद्ययावत ठेवणे, जमा व खर्च बाजुच्या नोंदी तपासून आवश्यक त्या नोंदी साक्षांकीत करणे, बँक ताळमेळ करणे, किर्दी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडे सादर करणे. ताळमेळात तफावत आढळल्यास शोधून दूर करणे.

१०) लेखा आक्षेपाचे निराकरण- अर्थ विभागाचे अहवाल, महालेखापालाचे निरिक्षण अहवाल आणि आयुक्त यांचे तपासणी अहवाल यातील लेखाआक्षेपाचे संबंधित शाखेकडून अनुपालन तयार करुन घेणे.

११) सोपविण्यात आलेल्या विभागाच्या योजना, अर्थसंकल्प व अडचणी इत्यादीबाबत समन्वयक म्हणून काम करणे व याबाबतची माहिती उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना देणे.

१२) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी सोपविलेली इतर कामे व आदेशाचे पालन करणे.

१३)सभा व बैठका उपस्थिती-

१३.१) अर्थ समितीच्या सर्व बैठकांना उपस्थित रहाणे.

१३.२)अनुक्रमांक ५ मध्ये सोपविण्यात आलेल्या विभागांच्या विषय समितीच्या सभेचा वृत्तांत मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना देणे.

****

<u>परिशिष्ट -४</u>

अ.क्र.	पदनाम	पदाची कर्तव्ये
४	लेखाधिकारी -२	१) सेवानिवृत्ती वेतन विषयक कामे - १.१) मंजुरीच्या अदाईची प्रकरणे उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे १.२) निवृत्तीवेतन विषयक नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे १.३) निवृत्तीवेतन लेखा परिक्षा नोंदवही अद्ययावत ठेवणे (सामान्य प्रशासन व शिक्षण अशा दोन भागात) २) वेतन निश्चिती पडताळणी - वेतन निश्चिती पडताळणी पथकाचे नियंत्रण व या संदर्भातील सर्व कामे ३) दक्षता पथक (Vigilance) - सदर पथकाचे नियंत्रक म्हणून काम करणे. पंचायत समित्यांची तपासणी व भांडार पडताळणी अंतर्गत लेखा परीक्षण मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी आदेशित केल्याप्रमाणे विशेष निवड केलेल्या विभाग/पंचायत समितीचे अंतर्गत लेखा परिक्षण तथा भांडार पडताळणी करणे. ४) कर्मचारी गटविमा योजना - राज्य शासकीय कर्मचारी व जिल्हा परिषद कर्मचारी/ अधिकारी यांची गट विमा योजना विषयक काम पहाणे व लेखे ठेवणे, मंजुरी व अदाईचे प्रकरणे उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे. ५) देयक व नस्ती - पूर्व लेखा परिक्षण - आरोग्य विभाग, शिक्षण व निरंतर शिक्षण विभाग (शालेय पोषण आहारासह), पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग या विभागांच्या संबंधित नस्त्यांचे पूर्वलेखा लेखा परिक्षा करणे व अभिप्राय देवून मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे.संबंधित विभागांच्या देयकांची तपासणी करणे व रु.२,००,०००/- पर्यंतची देयके/प्रकरणे उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे व रु.२,००,०००/- वरील देयके/प्रकरणे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे. ६) आवक जावक शाखा- ६.१) दैनदिन टपाल ६.२) पोस्टल नोंदवहया व हिशोब ६.३) इतर नोंदवहयांबाबत नियंत्रण ठेवणे. (७) भांडार - अर्थविभागाचे अंतर्गत भांडाराबाबत कार्यवाही करणे. ७.१) सर्व प्रकरणे तपासून सादर करणे

७.२) नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे

७.३) नियतकालीक पडताळणी करुन घेणे

७.४) अंतर्गत भांडाराच्या सर्व व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे.

८) लेखा परिक्षण -

८.१)पंचायती राज संस्थांच्या लेख्यावरील लेखापरिक्षण पुनर्विलोकन अहवाल, स्थानिक निधी लेखा विभागाचे लेखा परिक्षण अहवालातील लेखा आक्षेपाबाबत पाठपुरावा व मदत करुन अनुपालन अहवाल तयार करुन मुद्दे वगळून घेणे.

८.२) लेखा परिक्षणात/ तपासणीत आढळून आलेल्या उणिवा व अनियमिततेबाबत उपाययोजना सुचविणे.

८.३) लेखा परिक्षणाबाबत नियतकालीक अहवाल पाठविणे व संपुर्ण पत्रव्यवहार.

९) सर्व विभाग प्रमुखांच्या नोंदवहया तपासून अर्थसमितीस सादर करणे.

१०) सोपविण्यात आलेल्या विभागाच्या योजना, अर्थसंकल्प व अडचणी याबाबत समन्वयक म्हणून काम करणे व याबाबतची माहिती वेळोवेळी उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करणे संबंधित विषय समितीच्या सभेचा वृत्तांत अवगत करणे. अर्थ विभागाच्या नोंदवहया तपासणी करुन अर्थ समितीस सादर करणे.

११) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी सोपविलेली इतर कामे व आदेशाचे पालन करणे.

१२) सभा व बैठका उपस्थिती-

१२.१) अर्थ समितीच्या सर्व बैठकांना उपस्थित रहाणे.

१२.२) अनुक्रमांक ५ मध्ये सोपविण्यात आलेल्या विभागांच्या विषय समितीच्या सभेस व त्या विभागाच्या खरेदी समितीस उपस्थित राहून लेखा व वित्त विषयक सल्ला देणे व वृत्तांत मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना देणे.

****