प्रतिनियुक्तीने पदे भरण्यासाठी मागणीपत्र.

मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जि.औरंगाबाद.

मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जि.औरंगाबाद या विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थेमध्ये राज्य प्रशिक्षण धोरण २०११ नुसार राज्य प्रशिक्षण कार्यक्रम अंतर्गत शासन सेवेतील अधिकारी वर्ग-२ व वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करण्यात येतात. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.यशदा-२०१४/४४१/प्र.क्र.९३/१४/-१२-अ, दि.११ मे, २०१५ अन्वये विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थासाठी पदांचा आकृतीबंध मंजूर असून सदर पदे भरण्याची कार्यपध्दती व पदांच्या कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या विहित केल्या आहेत.

त्यास अनुसरुन सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई यांच्या अधिपत्याखालील मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जि.औरंगाबाद या कार्यालयातील राज्य प्रशिक्षण कार्यक्रम अंतर्गत खालील नमूद केलेली पदे शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचे मधून प्रतिनियुक्तीने भरण्यासाठी विहित नमुन्यात अर्ज मागविण्यात येत आहेत. संबंधीत संवर्गात इच्छूक किंवा पात्र उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास निम्न संवर्गात व श्रेणीमध्ये समकक्ष पदावरील पदोन्नतीसाठी विहीत केलेली अर्हता व अनुभव पूर्ण करणाऱ्या शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचाही या पदावर प्रतिनियुक्तीसाठी विचार केला जाईल. :-

अ.क्र.		रिक्त पदांचे नाव	पदांची संख्या	वेतनश्रेणी	
				सहावा वेतन आयोग	सातवा वेतन आयोग
१		संचालक वर्ग-१	०१	१५६००-३९१०० ग्रेड पे ७६००/-	एस-२५-७८८००-२०९२००
२		निबंधक तथा सहायक प्राध्यापक वर्ग-१	०१	१५६००-३९१०० ग्रेड पे ५०००/-	एस-१९-५५१००-१७५१००
३		सहायक प्राध्यापक वर्ग-१	०६	१५६००-३९१०० ग्रेड पे ५०००/-	एस-१९-५५१००-१७५१००
	१	लोकप्रशासन व कायदे अंमलबजावणी किंवा महसूल विभागाच्या विषयाशी संबंधीत -१ पद			
	२	ग्राम विकास विकासाशी संबंधीत-२ पदे			
	३	समाजकल्याण व आदिवासी विकास संबंधीत-१ पद			
	४	नागरी विकास संबंधीत -१ पद			
	५	वित्त विषयक बाबी संबंधीत- १ पद			
४		कार्यालयीन अधिक्षक/स्टेनोग्राफर वर्ग-३	०१	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४२००/-	एस-१३-३५४००-११२४००
५		वसतीगृह तथा आवार व्यवस्थापक वर्ग-३	०१	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४२००/-	एस-१३-३५४००-११२४००
६		ग्रंथपाल वर्ग-३	०१	५२००-२०२०० ग्रेड पे २४००/-	एस-८-२५५००-८११००
एकूण			११		

२. प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती प्रथमत: एक वर्षाच्या कालावधीसाठी राहील, तदनंतर आवश्यकता विचारात घेऊन संबंधीत अधिकारी यांची इच्छुकता व प्रतिनियुक्तीने सेवा देणा-या संवर्ग नियंत्रण प्राधिका-याच्या सम्मतीने हा कालावधी जास्तीत जास्त ५ वर्षापर्यंत वाढविता येईल.

३. सर्व प्रशासकीय विभागांना विनंती करण्यात येते की, सदर परिपत्रक त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यरत असलेल्या वर नमूद केलेल्या संवर्गातील सर्व अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणण्यात यावे.

४. सदर पदावर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी इच्छुक व पात्र अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांचे अर्ज सोबत जोडलेल्या विहीत नमून्यात टंकलिखित करुन त्यांच्या प्रशासकीय विभागामार्फत निम्न स्वाक्षरीतांकडे **दिनांक २८/०३/२०२३** पर्यंत सादर करावे. **सदर अर्जाची प्रत कक्ष अधिकारी सा.प्र.वि. कार्यासन/१२-अ यांना " GAD_12A@maharashtra.gov.in" या ई-मेलवर अग्रेषित करावी.** त्यानंतर प्राप्त होणारे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

५. प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती घेऊ इच्छिणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांनी ते सद्या शासन सेवेत असल्याबाबतचे त्यांच्या कार्यालय प्रमुखाचे प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडावे.

६. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.एसआव्ही-२०११/प्र.क्र.१३७/कार्या-१२, दि.१७.१२.२०१६ व व शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.एसआव्ही-२०१६/प्र.क्र.५१०/कार्या-१२, दि.१६.२.२०१८ आणि सामान्य प्रशासन विभाग क्र. यशदा-२०१४/४४१/प्र.क्र.९३/१४/कार्या-१२-अ, दि.११.०५.२०१५ मधील निर्धारित तरतुदी, अटी व शर्तीनुसार प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती देण्याबाबत अर्जांची तपासणी करण्यात येईल.

७. प्रशासकीय विभागानी/ संवर्ग नियंत्रक विभागानी परिपूर्ण स्वरुपातील अर्ज त्यांचे आवश्यक प्रमाणपत्रांसह व संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मागील ५ वर्षाचे गोपनिय अहवालाच्या सत्यप्रतीसह या विभागाकडे कोणत्याही परिस्थीतीत **दि.२८/०३/२०२३** पर्यंत पाठवावेत. विहीत मुदतीत अर्ज प्राप्त न झाल्यास अशा अधिकारी/कर्मचारी यांचा प्रतिनियुक्तीसाठी विचार केला जाणार नाही.

८. अंतिम दिनांकापर्यंत प्राप्त अर्जांची छाननी केल्यानंतर पात्र अर्जांबाबत प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडे पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येतील.

सही/-
संचालक
मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी,
नाथनगर (उत्तर), पैठण. जि.औरंगाबाद.

-४८
-८

परिशिष्ट-ड

प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अर्जदारांनी सादर करावयाचा अर्जाचा नमुना

१. नाव (संपूर्ण नाव) : --

२. ज्या पदासाठी अर्ज केला आहे ते पद व : --

कार्यालयाचे नाव : --

३. (अ) सध्या धारण केलेले पद व पदस्थापनेचे ठिकाण : --

(ब) वेतनश्रेणी : --

४. सध्या कार्यरत असलेल्या पदाचा संवर्ग नियंत्रक ठिकाण : --

५. जन्म दिनांक : --

६. अर्ज सादर करणेचे अंतिम दिनांकास वय (वर्ष व महिने) : --

७. शैक्षणिक अर्हता : --

८. मागासवर्गीय असल्यास प्रवर्ग : --

९. सध्या धारण केलेले पद नियमित आहे किंवा : --

तात्पुरते आहे. नियमित असल्यास नियमित दि. : --

१०. घोषित केलेला स्वग्राम तालुका व जिल्हा : --

११. शैक्षणिक अर्हता व अनुभव :

शैक्षणिक अर्हता : १.--

: २.--

: ३. --

अनुभव : १.--

: २.--

: ३. --

१२. आतापर्यंत केलेल्या सेवेंचा तपशील :

कार्यालय/विभाग	पद (संवर्ग अथवा प्रतिनियुक्तीवर)	कालावधी		वेतनश्रेणी	कामाचे स्वरुप
		पासून	पर्यंत		

१३. संपर्क तपशील----- पत्ता : --
: --
: दूरध्वनी क्र.--
: ई मेल आयडी--
: भ्रमणध्वनी क्रमांक --

कार्यालयीन पत्ता : --
: --
: दूरध्वनी क्र.--
: ई मेल आयडी--
: भ्रमणध्वनी क्रमांक--

मी श्री/श्रीमती--असे प्रमाणित करते/करतो की, मी प्रतिनियुक्तीने भरावयाच्या पदांच्या मागणीपत्रातील तपशील वाचले असून, सदर पदासाठी विहित केलेल्या अर्हता मी धारण करीत असल्याने सदर पदावर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अर्ज सादर करीत आहे. अर्जात नमूद केलेली माहिती खरी असून, खोटी आढळून आल्यास माझा अर्ज नाकारला जावू शकतो यांची मला जाणीव आहे.

सही/--
नाव --
पदनाम--