

जाहिरात

प्रतिनियुक्तीने पद भरण्यासाठी मागणीपत्र

क्रमांक :- आस्थाप २०१७/प्र.क्र.५९/जल-२  
मृद व जलसंधारण विभाग, मादाम कामा रोड,  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई-३२  
दिनांक: २१ फेब्रुवारी, २०२४

मृद व जलसंधारण या विभागाच्या अधिपत्याखालील आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर मधील खाली नमूद केलेले पद त्यापुढे नमूद केलेल्या संवर्गातील नमूद केलेली अर्हता तसेच अनुभव धारण करणाऱ्या शासकीय अधिकाऱ्यांमधून प्रतिनियुक्तीने भरण्यासाठी अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

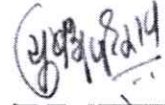
पदाचे नाव	पदस्थापनेचे ठिकाण व पदांची संख्या	वेतनश्रेणी	पात्रता
अपर आयुक्त (प्रशासन)	आयुक्तालय, मृद व जलसंधारण विभाग, छत्रपती संभाजीनगर पदसंख्या-१	S- २९ : १३११००- २१६६००	अपर आयुक्त ( प्रशासन) (S- २९ : १३११००-२१६६००) पदाशी समकक्ष किंवा (S- २७ : १३११००-२१६६००) या वेतनश्रेणीतील वेतन धारण करीत असलेल्या समकक्ष पदावरील राज्यसेवेतील अधिका-यांमधून प्रशासनातील ३ वर्षापेक्षा कमी नाही इतक्या अनुभवी अधिका-यांतून प्रतिनियुक्तीद्वारे शासनामार्फत भरण्यात येईल.

२. उपरोक्त रकान्यात नमूद केलेल्या वेतनश्रेणीच्या समकक्ष पदावर काम करणाऱ्या प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी इच्छुक अधिकारी यांचे लक्ष सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. एसआरव्ही-२०११/प्र.क्र.१३७/का.१२, दि.१७/१२/२०१६ मधील सूचनांकडे वेधण्यात येत आहे. इच्छुक अधिकारी यांनी आपला अर्ज सचिव (मृद व जलसंधारण), पहिला मजला, मुख्य इमारत, मंत्रालय, मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई - ३२ यांच्या नावाने त्यांच्या मूळ विभागामार्फत या विभागाकडे दिनांक १२/०३/२०२४ पर्यंत सादर करावा व त्याची एक प्रत या विभागाकडे सर्व वैयक्तिक तपशीलासह सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय, दि.१७/१२/२०१६ मधील परिशिष्ट-ड मध्ये विहित केलेल्या नमुन्यात सादर करावी.

३. प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती प्रथमतः १ वर्षाच्या कालावधीसाठी राहिल. तदनंतर आवश्यकता विचारात घेवून संबंधित अधिकाऱ्याची इच्छुकता व प्रतिनियुक्तीने सेवा देणाऱ्या संवर्ग नियंत्रण प्राधिकार्याच्या संमतीने हा कालावधी जास्तीत जास्त ५ वर्षापर्यंत वाढविता येईल.

४. सर्व प्रशासकीय विभागांना विनंती करण्यात येते की, सदर परिपत्रक त्यांच्या अधिपत्याखाली कार्यरत असलेल्या वर नमूद केलेल्या संवर्गातील सर्व अधिकाऱ्यांच्या निर्देशनास आणण्यात यावे.

५. प्रशासकीय विभागांनी परिपूर्ण स्वरूपातील अर्ज त्यांच्या आवश्यक प्रमाणपत्रासह व संबंधित अधिकारी/कर्मचार्याच्या मागील ५ वर्षांच्या गोपनीय अहवाल तसेच विभागीय चौकशी सुरु आहे अथवा शिक्षेची अंमलबजावणी चालू आहे किंवा कसे तसेच, मागील १० वर्षात झालेल्या शिक्षेचा तपशील, इत्यादी माहिती सत्यप्रतीसह या विभागाकडे कोणत्याही परिस्थितीत दिनांक १२.०३.२०२४ पर्यंत पाठवावी. नियुक्तीसाठी करण्यात आलेले अर्ज कोणतेही कारण न देता फेटाळण्याचे अधिकारी मृद व जलसंधारण विभागाकडे राहतील.



(यु.ब. अजेटराव)

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन  
दूरध्वनी क्र. ०२२ २२८४ ५६८३

प्रत.

१. आयुक्त, मृद व जलसंधारण आयुक्तालय, छत्रपती संभाजीनगर
२. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग, मंत्रालय, मुंबई
३. सामान्य प्रशासन विभाग (कार्यासन-१२)

प्रति,

संचालक, माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालय, यांना विनंती करण्यात येते की, प्रस्तुत जाहिरात मंत्रालयीन इंटरनेटवर तसेच शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही करावी.

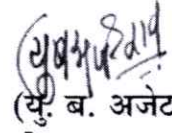


महाराष्ट्र शासन

मृद व जलसंधारण विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२  
दुरध्वनी - (०२२) २२८४ ५६८३

मृद व जलसंधारण विभागांतर्गत आयुक्तालयातील अपर आयुक्त (प्रशासन) गट-अ (S-२९: १३११००-२१६६००) हे रिक्त पद प्रतिनियुक्तीने भरण्यासाठी उमेदवारांचे अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

उपरोक्त पदाच्या विचारार्थ पाठवायच्या तपशीलाचे प्रपत्र-अ, जोडपत्र व विस्तृत जाहिरात, महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर तसेच विभागाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. सदर जाहिरात प्रसिध्द झाल्यापासून २१ दिवसांच्या आत इच्छूक उमेदवारांनी त्यांचे अर्ज सादर करावेत.



(यु. ब. अजेटराव)

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रपत्र-अ

मृद व जलसंधारण विभागांतर्गत भरावयाच्या पदांच्या विचारार्थ पाठवायच्या तपशीलाचे प्रपत्र

१. नाव (संपुर्ण 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 विभाग :
५. जन्मदिनांक :
६. अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास असलेले वय :  
(वर्षे महिने)
७. शैक्षणिक अर्हता :
८. मागासवर्गीय प्रवर्गात येत असल्यास प्रवर्ग :
९. सध्या धारण केलेले पद नियमित आहे किंवा तात्पुरते :  
आहे, नियमित असल्यास नियमित दिनांक
१०. अधिकारी यांनी घोषित केलेला स्वग्राम तालुका व जिल्हा:
११. शैक्षणिक अर्हता व अनुभव :-

शैक्षणिक अर्हता	१. २. ३.
अनुभव	१. २. ३.

आतापर्यंत केलेल्या सेवेचा तपशील :-

कार्यालय/विभाग	पद (संवर्ग अथवा प्रतिनियुक्तीवर)	कालावधी	वेतनश्रेणी	कामाचे स्वरूप

संपर्क तपशील

- अ) पत्ता : -----  
-----  
दुरध्वनी क्रमांक-----  
मेल-----
- ब) कार्यालयीन पता : -----  
-----  
दुरध्वनी क्रमांक-----  
मेल-----

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

सही/-----

(नाव)-----

पदनाम-----

आयुक्त, मृद व जलसंधारण, छत्रपती संभाजीनगर या कार्यालयातील अपर आयुक्त (प्रशासन) हे  
पद प्रतिनियुक्तीने भरणेबाबत  
प्रतिनियुक्तीबाबतचे विहित प्रपत्र

१)	अधिकारी /कर्मचाऱ्यांचे संपूर्ण नांव व पदनाम										
२)	सध्या वेतन घेत असलेली वेतनश्रेणी										
३)	जन्मदिनांक										
४)	प्रथम नियुक्तीचा दिनांक										
५)	सध्याच्या पदावरील नियुक्तीचा दिनांक										
६)	सेवानिवृत्तीचा दिनांक [पहा शा.नि.दिनांक १७-१२-२०१६ मधील तरतुद ५ (ब) (६) ]										
७)	शैक्षणिक अर्हता										
८)	भ्रमणध्वनी क्रमांक										
९)	मागील ५ वर्षांच्या गोपनीय अहवालाच्या छायाप्रती (मूळ गोपनीय अहवाल पाठवू नयेत)										
१०)	मत्ता व दायित्व सादर केली आहेत का?(लागू असल्यास)										
११)	५०/५५ व्या वर्षी पुनर्विलाकन केले आहे का (लागू असल्यास )										
१२)	संबंधित अधिकारी/ कर्मचाऱ्याला यापूर्वी प्रतिनियुक्ती दिली असल्यास तपशील (कालावधी, पद व ठिकाण)	प्रतिनियुक्तीचा एकूण कालावधी --- -----वर्षे									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>दिनांकापासून ते दिनांकापर्यंत</th> <th>पद</th> <th>प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण (कार्यालय)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	दिनांकापासून ते दिनांकापर्यंत	पद	प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण (कार्यालय)							
दिनांकापासून ते दिनांकापर्यंत	पद	प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण (कार्यालय)									
१३)	संबंधित कर्मचाऱ्याविरुद्ध विभागीय चौकशी सुरु अथवा प्रस्तावित आहे काय?										
१४)	मागील प्रतिनियुक्तीवरून परत आल्याच्या दिनांकापासून ३ वर्षे पूर्ण झाली आहेत का?										
१५)	प्रतिनियुक्तीकरीता निवड झाल्यास विभाग कार्यमुक्त करेल किंवा कसे?										

(आस्थापना अधिकाऱ्याचे नांव, पदनाम व स्वाक्षरी)  
प्रशासकीय विभाग

## अटी व शर्ती

- (१) प्रतिनियुक्तीवर पदस्थापनेसाठी पदग्रहण अवधी वित्त विभागाने यासंदर्भात वेळोवेळी केलेल्या नियमानुसार अनुज्ञेय राहिल. संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या प्रतिनियुक्तीच्या आदेशात, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी सुरु होण्याचा व संपुष्टात येण्याचा दिनांक स्पष्टपणे नमूद करण्यात येईल.
- (२) प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीचा विहित कालावधी पूर्ण झाल्यावर अधिकारी / कर्मचाऱ्यास मूळ प्रशासकीय विभागात प्रत्यावर्तित करणे आवश्यक राहिल. ही कार्यवाही करण्याची जबाबदारी यथास्थिती संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी व प्रशासकीय विभाग / विभागप्रमुख व प्रतिनियुक्तीने सेवा घेणाऱ्या प्रशासकीय विभाग / विभागप्रमुख यांची राहिल.
- (३) प्रतिनियुक्तीचा कालावधी संपुष्टात आल्यावर प्रत्यावर्तित झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्याने, मूळ प्रशासकीय विभागात / कार्यालयात पदग्रहण अवधी उपभोगून अविलंब रुजू होणे आवश्यक राहिल. तसेच प्रतिनियुक्तीचा कालावधी संपुष्टात आल्यावर त्यास जोडून कोणत्याही प्रकारची रजा अनुज्ञेय असणार नाही.
- (४) प्रतिनियुक्तीने कार्यरत अधिकारी / कर्मचाऱ्याची सेवा लोकहिताच्या दृष्टीने मूळ प्रशासकीय विभाग / कार्यालयास आवश्यक असल्यास, विहित कालावधी संपण्यापूर्वी परंतु किमान एक वर्षाचा कालावधी पूर्ण झाल्यावरच त्यांच्या / तिच्या सेवा परत घेण्याचा अधिकार नियुक्ती प्राधिकार्यास (प्रशासकीय विभाग / कार्यालयास) राहिल.
- (५) प्रतिनियुक्तीवर सेवा घेणाऱ्या कार्यालयास काही विशिष्ट कारणास्तव विहित कालावधी संपण्यापूर्वी प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या अधिकार्यास त्याच्या मूळ प्रशासकीय विभागास / कार्यालयाकडे परत पाठवणे आवश्यक असल्यास, त्या आस्थापनेवरील सक्षम प्राधिकार्याने तसे समर्थनीय कारण स्पष्ट करून त्याला / तिला परत पाठवण्यासाठी यथास्थिती संबंधित प्रशासकीय विभागास / कार्यालयास तीन महिन्यांची पूर्वसूचना (नोटीस) देणे आवश्यक राहिल. तथापि, या संदर्भात विशिष्ट कारणे नमूद करून उदा. अनियमितता, अफरातफर, कर्तव्यच्युती, इत्यादी कारणे नमूद करून प्रतिनियुक्तीचा कालावधी तात्काळ संपुष्टात आणता येईल.
- (६) आदेशात विहित केलेला प्रतिनियुक्तीचा कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वीच अधिकारी/कर्मचारी स्वतःहून मूळ प्रशासकीय विभागात / कार्यालयात परत जाण्यास इच्छुक असल्यास त्याने समर्थनीय कारण स्पष्ट करून त्यासाठी किमान तीन महिन्यांची पूर्वसूचना (नोटीस) यथास्थिती दोन्ही प्रशासकीय विभागास/ कार्यालयास देणे आवश्यक राहिल. अशा परिस्थितीत त्याच्या विनंतीवरून प्रतिनियुक्ती संपुष्टात आणण्याचा निर्णय प्रतिनियुक्तीच्या आस्थापनेवरील कार्यालयातील सक्षम प्राधिकार्याने घेतल्यास सदर कर्मचाऱ्याच्या पूर्ण सेवाकाळात अनुज्ञेय एकूण १० वर्षांच्या प्रतिनियुक्ती कालावधीतून आदेशात विहित केलेला प्रतिनियुक्तीचा कालावधी त्याने उपभोगल्याचे समजण्यात येईल.
- (७) सध्या प्रतिनियुक्तीने कार्यरत असलेल्या ज्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचा विहित कालावधी पूर्ण झालेला नाही त्यांच्याबाबतीत कालावधी नमूद करून प्रतिनियुक्तीचे सुधारित आदेश प्रतिनियुक्ती संदर्भातील प्रस्तुत धोरणाच्या अनुषंगाने संबंधीत अधिकारी/कर्मचाऱ्यास प्रतिनियुक्तीवर पाठविणाऱ्या मूळ प्रशासकीय विभागाने हे धोरण लागू झाल्यापासून ३ महिन्यात निर्गमित करणे आवश्यक राहिल. अन्यथा त्यांची बदलीने प्रतिनियुक्ती आपोआप संपुष्टात येईल.
- (८) वरील अटी व शर्ती पैकी अट क्र. ४ व ७ मुख्यमंत्री सचिवालय व मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्तीने काम करणाऱ्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना लागू राहणार नाहीत.

\*\*\*\*\*