प्रतिनियुक्तीने पद भरण्यासाठी मागणीपत्र

विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक (नाशिक महसुल प्रशिक्षण प्रबोधिनी नाशिक) येथे

स्वियेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने भरावयाच्या पदांची जाहिरात

विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था नाशिक या संस्थेमध्ये गट-ब व गट-क संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशासकीय कामकाजाचे प्रशिक्षण दिले जाते. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई क्र. यशदा २०१४/४४१/प्र.क्र.९३/१४/१२-अ, दि.११ मे, २०१५ मध्ये नमुद केलेली पदे भरण्याची कार्यपध्दती व प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येणाऱ्या पदांच्या कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या विहित केल्या आहेत.

त्यास अनुसरुन शासन सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई या विभागाच्या अधिपत्याखालील विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक (नाशिक महसुल प्रशिक्षण प्रबोधिनी नाशिक) या संस्थेतील खालील नमुद करण्यात आलेल्या रिक्त पदांवर प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी शासन सेवेत कार्यरत असणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून विहीत नमुन्यात अर्ज मागविण्यात येत आहेत. पदांचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे:-

अ.क्र.	पदनाम	गट	रिक्त पदे	पदांची वेतनश्रेणी
१	सहायक प्राध्यापक वर्ग-१ (वित्त)	अ	०१	१५६००-३९१००(ग्रेड पे-५०००) ७ व्या वेतन आयोगानुसार एस-१९ (५५१००-१७५१००)
२	कार्यालयीन अधिक्षक	क	०१	९३००-३४८०० (ग्रेड पे - ४२००) ७ व्या वेतन आयोगानुसार एस-१३ (३५४००-११२४००)
	एकूण		०२	

टिप :- वरिलप्रमाणे वेतन संरचनेतील अधिकारी / कर्मचारी उपलब्ध न झाल्यास प्रचलित शासन निर्णयानुसार अर्जाचा विचार करण्यात येईल.

१. स्वियेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने येणाऱ्या इच्छुकांनी जाहिरातीत दिलेल्या पदांकरिता सोबत जोडलेल्या **विहीत नमुन्यातील अर्ज** संगणकावर टंकलिखित करुन **दि.२६.०८.२०२५ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत खालील पत्त्यावर पोस्टाद्वारे किंवा समक्ष सादर करावे.**

२. स्वियेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी अर्ज सादर करणारे अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांचा अर्ज सादर करताना अर्जासोबत शासन सेवेत सध्या कार्यरत असल्याचे कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र सोबत जोडावे. **शासन सेवेत कार्यरत नसलेल्या व्यक्तींनी अर्ज करु नये.**

३. साप्रवि शा.नि.क्र.एसआरव्ही २०११/प्र.क्र.१३७/कार्यासन-१२,दि.१७.१२.२०१६ व शा.नि.सा.प्र.वि. क्र.एसआरव्ही-२०१६/प्र.क्र.५१०/कार्या-१२,दि.१६.०२.२०१८ नुसार प्रतिनियुक्तीकरिता शासनाने निर्धारित केलेल्या अटी व शर्ती लागू राहतील. त्यानुसार अर्जाचा विचार केला जाईल.

४. कोणतीही विभागीय चौकशी प्रलंबित नसल्याचे स्वसाक्षांकित प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडावे.

५. अंतिम दिनांकापर्यंत प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करण्यात येऊन पात्र असणारे अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मूळ अर्जांची छाननी करण्यात येईल. त्यानुसार मुलाखतीचा दिनांक कळविण्यात येईल. मुलाखतीद्वारे निवड झालेल्या उमेदवारांचे प्रस्ताव पुढील कार्यवाहीसाठी सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडे पाठविण्यात येतील.

६. संस्थेमध्ये स्वियेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करणेसाठी सादर करावयाच्या अर्जाचा नमुना सोबत जोडला आहे.

७. विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक या संस्थेने सन २०२४-२०२५ या आर्थिक वर्षात वेळोवेळी काढलेल्या जाहिरातींच्या अनुषंगाने, ज्या उमेदवारांनी यापूर्वी अर्ज सादर केलेले आहेत. त्या अर्जदारांच्या अर्जांच्या अनुषंगाने शासनाने मान्यता दिलेली नसल्यामुळे सदर उमेदवारांनी पुन्हा अर्ज सादर करु नये.

८. **अर्ज विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक (नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी,नाशिक) विभागीय आयुक्त कार्यालय अवार, नाशिक रोड- ४२२१०१ या पत्त्यावर पाठवावेत.**

सही/-

संचालक,
विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक करीता

परिशिष्ट-ड

प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अर्जदारांनी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

१)	अधिकारी/कर्मचारी यांचे संपूर्ण नांव	
२)	ज्या पदासाठी अर्ज केला आहे ते पद व कार्यालयाचे नांव	
३)	सध्या धारण केलेले पद व पदस्थापनेचे ठिकाण	
४)	सध्या घेत असलेली वेतनश्रेणी	
५)	सध्या कार्यरत असलेल्या पदाचा संवर्ग नियंत्रक विभाग	
६)	भविष्य निर्वाह निधी /राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन	
७)	जन्मदिनांक	
८)	अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास असलेले वय (वर्ष व महिने)	
९)	अधिकारी /कर्मचाऱ्यांनी घोषित केलेला स्वग्राम तालुका व जिल्हा	
१०)	प्रथम नियुक्तीचा दिनांक	
११)	सध्याच्या पदावरील नियुक्तीचा दिनांक	
१२)	सेवानिवृत्तीचा दिनांक (पहा शा.नि.दिनांक १७-१२-२०१६ मधील तरतूद ५ (ब) (६)	
१३)	सध्या धारण केलेले पद नियमित आहे किंवा तात्पूरते आहे, नियमित असल्यास नियमित दिनांक	
१४)	शैक्षणिक अर्हता व अनुभव	
१५)	मागासवर्गीय प्रवर्गात येत असल्यास, प्रवर्ग	
१६)	भ्रमणध्वनी क्रमांक	
१७)	स्थानिक पत्ता	
१८)	ई-मेल	

१९) आतापर्यंत केलेल्या सेवेचा तपशील
(जागा कमी असल्यास स्वतंत्र विवरणपत्र जोडावे व त्यावर स्वत:ची स्वाक्षरी करावी.)

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

२०) परिविक्षाधीन कालावधी

शासकीय सेवेत प्रवेश केल्याचा दिनांक	परिविक्षाधीन कालावधी असल्यास एकूण कालावधी (महिने व वर्ष)	परिविक्षाधीन कालावधी पूर्ण केल्याचा आदेश क्रमांक व दिनांक

२१)	मागील ५ वर्षाच्या गोपनीय अहवालाच्या छायाप्रती **(मूळ गोपनीय अहवाल पाठवू नयेत)**	
२२)	मत्ता व दायित्व विवरणपत्र सादर केले आहे का ? (दि.३१.३.२०२५ रोजीचे)	
२३)	५०/५५ व्या वर्षी पुनर्विलोकन केले आहे का ? (लागू असल्यास)	

२४) संबंधित कर्मचाऱ्याला यापूर्वी प्रतिनियुक्ती दिली असल्यास तपशील (पद, ठिकाण व कालावधी)

दि.---------पासून दि.---------पर्यंत	पद	प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण (कार्यालय)

प्रतिनियुक्तीचा एकूण कालावधी --------- वर्षे

२५) संबंधित कर्मचाऱ्याविरुध्द विभागीय चौकशी/न्यायालयीन प्रकरणे सुरु अथवा प्रस्तावित आहे काय ?

२६)	मागील प्रतिनियुक्तीवरून परत आल्याच्या दिनांकापासून ३ वर्षे पूर्ण झाली आहेत का ?	
२७)	प्रतिनियुक्तीकरिता विभागाची सहमती आहे किंवा कसे ?	

संपर्क तपशिल :-

अ) पत्ता : --

दुरध्वनी क्रमांक : --

ई-मेल : --

ब) कार्यालयीन पत्ता : --

दुरध्वनी क्रमांक : --

ई-मेल : --

मी श्री/श्रीमती -- असे प्रमाणिक करतो/करते की, मी प्रतिनियुक्तीने भरावयाच्या पदाच्या मागणीपत्रातील तपशील वाचले असून 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 जाऊ शकतो याची मला जाणीव आहे.

सही

(नाव)

पदनाम ---------------------------------------