

महाराष्ट्र शासन

तात्काळ

क्रमांक :- संकीर्ण २०१७/प्र.क्र.२०७/१७/१२-अ.

सामान्य प्रशासन विभाग,  
खोली क्र.७२८ (विस्तार), ७ वा मजला,  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

Email Id GAD\_१२A@maharashtra.gov.in

Phone No: (०२२) (२२७९३६१८)

दिनांक:- ६.०३.२०१८

प्रति,

अधिकारी / कर्मचारी,  
सर्व शासकीय कार्यालय,  
महाराष्ट्र राज्य.

विषय :- प्रतिनियुक्तीच्या पदांची जहिरात देणेबाबत.

संदर्भ : १) संचालक, वसंतराव नाईक राज्य कृषि विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, नागपूर  
यांचे पत्र क्र.वनामती/आस्था/सिपीटीपी/जाहिरात/६०६/१८, दि.२३.२.२०१८.

२) संचालक, मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, जिल्हा औरंगाबाद  
यांचे पत्र क्र.२०१८/मप्रविप्रप्र/आस्था/रिप/जाहिरात/२०१८-१९/१३१.


दिनांक २८.०२.२०१८.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त संदर्भाधीन पत्रांन्वये वसंतराव नाईक राज्य कृषि विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, नागपूर आणि मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, जिल्हा औरंगाबाद या प्रशिक्षण संस्थांमधील रिक्त पदे प्रतिनियुक्तीने भरण्याबाबत कळविले आहे. संदर्भांकित पत्रांच्या प्रती सोबत जोडल्या आहेत.

२. आपणांस विनंती करण्यात येते की, संदर्भांकित पत्रात नमूद पदांवर प्रतिनियुक्तीने जाण्याकरिता इच्छुक असलेल्या व्यक्तींनी पत्रांतील निर्देशानुसार आवश्यक ती कागदपत्रे उपरोक्त संस्थांना दि. २७ मार्च, २०१८ पर्यंत निश्चितपणे प्राप्त होतील अशारितीने कृपया पाठवावीत.

३. सदर पत्राची प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या या वेबसाईटवरील संदेशफलक या टॅबखाली प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

  
(वि.रा.ठाकूर)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

निवडनस्ती / कार्या-१२अ.

स्वियेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने भरावयाच्या पदाची जाहिरात  
( एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम )

वसंतराव नाईक राज्य कृषि विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, धरमपेठ नागपूर संस्थेमध्ये राज्य शासनाचे धोरणानुसार एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमांतर्गत गट-ब अधिकाऱ्यांचे प्रशिक्षण दिले जातात. संस्थेतील खाली नमुद करण्यात आलेल्या रिक्त पदांवर सद्यस्थितीमध्ये शासन सेवेत कार्यरत असणाऱ्या खालील पदावर शासकिय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांकडून स्वियेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी विहित नमुन्यात अर्ज मागविण्यात येत आहे. पदाचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

ब) एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम :

अ.क्र.	रिक्त पदांचे नाव	संख्या	गट-अ	वेतनश्रेणी
१	प्राध्यापक (लोकप्रशासन)	१	अ	१५६००-३९१००/- ग्रेड पे ७६००/-
२	प्राध्यापक (अर्थशास्त्र)	१	अ	१५६००-३९१००/- ग्रेड पे ७६००/-
३	प्राध्यापक (कायदा)	१	अ	१५६००-३९१००/- ग्रेड पे ७६००/-
४	जनसंपर्क अधिकारी	१	अ	१५६००-३९१००/- ग्रेड पे ५४००/-
५	संशोधन अधिकारी	१	ब	९३००-३४८००/- ग्रेड पे ४४००/-
६	सहायक	२	क	९३००-३४८००/- ग्रेड पे ४३००/-
७	लिपीक	३	क	५२००-२०२००/- ग्रेड पे १९००/-
	एकूण रिक्त पदे	१०		

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

- स्वियेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने येणाऱ्या इच्छुकांनी जाहिरातीत दिलेल्या पदांकरिता सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातील अर्ज संगणकारवर टंकलेखित करून दि.२७ मार्च, २०१८ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत खालील पत्त्यावर पोस्टाद्वारे सादर करावे.
- स्वियेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी अर्ज सादर करणारे अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांचा अर्ज सादर करतांना अर्जासोबत शासन सेवेत सध्या कार्यरत असल्याचे कार्यालय प्रमुखांचे स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.
- साप्रवि शा.नि.क्र.एसआरव्ही २०११/प्र.क्र.१३७/कार्यासन-१२, दि.१७.१२.२०१६ व दि.१६.२.२०१८ नुसार प्रतिनियुक्तीकरिता शासनाने निर्धारित केलेल्या अटी व शर्ती लागू राहिल. त्यानुसार अर्जाचा विचार केला जाईल.
- कोणतीही विभागीय चौकशी प्रलंबित नसल्याचे स्वस्वाक्षांकित प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडावे.
- अंतिम दिनांकापर्यंत प्राप्त झालेल्या अर्जांची 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 येईल.
- संस्थेमध्ये स्वियेत्तर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करणेसाठी सादर करावयाच्या अर्जाचा नमुना सोबत जोडले आहेत.
- अर्ज मा.संचालक वसंतराव नाईक राज्य कृषि विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, व्हि.आय.पी.रोड, धरमपेठ, नागपूर- १० या पत्त्यावर पाठवावेत.

सही/-

संचालक,  
वसंतराव नाईक राज्य कृषि विस्तार  
व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, नागपूर करीता



वसंतराव नाईक राज्य कृषि विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, व्हीआयपी रोड,  
धरमपेट, नागपूर- 440010

E Mail – sameti 123@yahoo.co.in

Phone- 0712 2555999, 2541944

जा. क्रमांक वनामती/आस्था/ ६०७/१८  
नागपूर दिनांक:- २३/०२/२०१८

स्वीयेतर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने भरषावयाच्या पदाची जाहिरात

वसंतराव नाईक राज्य कृषि विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, धरमपेट, नागपूर संस्थेमध्ये वर्ग-२ व वर्ग-३ अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशासकीय कामकाजाचे प्रशिक्षण दिले जातात. संस्थेतील खाली नमुद करण्यात आलेल्या रिक्त पदांवर सद्यस्थितीमध्ये शासन सेवेत कार्यरत असणा-या खालील सर्वांच्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून स्वीयेतर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी विहित नमुन्यात अर्ज मागवण्यात येत आहे. पदांचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र	रिक्त पदाचे नाव	संख्या	वेतनश्रेणी	शेरा
१	निबंधक तथा सहाय्यक प्राध्यापक	०१	१५६००-३९१०० (ग्रेड पे ५०००)	सादर पद हे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी/उपजिल्हाधिकारी/प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
२	सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१	०७	१५६००-३९१०० (ग्रेड पे ५०००)	१. लोकप्रशासन व कायदे अंमलबजावणी/ महसूल विभाग संबंधीत २ पदे २. ग्राम-कृषि विकास विभाग संबंधीत २ पदे ३. समाज कल्याण विभाग संबंधीत १ पद ४. नागरी विकास विभाग संबंधीत १ पद ५. अभियांत्रिकी व आरोग्य सेवेसंबंधीत १ पद
३	वसतीगृह तथा आवार व्यवस्थापक वर्ग-३	०१	९३००-३४८०० (ग्रेड पे ४२००)	शासकीय वसतीगृह व प्रशासकीय संस्थेमध्ये काम केले असल्यास प्राधान्य
४.	कार्यालयीन अधिकक वर्ग-३	०१	९३००-३४८०० (ग्रेड पे ४२००)	प्रशिक्षण संस्थेमध्ये काम केले असल्यास प्राधान्य
	ग्रंथपाल वर्ग-३	०१	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २४००)	प्रशिक्षण संस्थेमध्ये काम केले असल्यास प्राधान्य

टिप:- वरीलप्रमाणे वेतन संरचनेतील अधिकारी/कर्मचारी उपलब्ध न झाल्यास प्रघसित शासन निर्णयानुसार (शा. नि. सा.प्र.वि. दिनांक ११ मे २०१५) अर्जांचा विचार करण्यात येईल.

- स्वीयेतर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने येणा-या इच्छकांनी जाहिरातीत दिलेल्या पदांकरिता सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातील अर्ज संगणकावर टंकलिखित करून दि. २७ मार्च २०१८ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत खालील पत्त्यावर पोस्टाने किंवा समक्ष सादर करावेत.
- स्वीयेतर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी अर्ज सादर करणारे अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांचा अर्ज सादर करताना अर्जासोबत शासन सेवेत सध्या कार्यरत असल्याचे कार्यालय प्रमुखांचे स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.
- साप्रवि शा. नि. क्र.एसआरव्ही-२०११/प्र.क्र.१३७/कार्यासन-१२/मुंई-३२, दिनांक १७.१२.२०१६ व दिनांक १६.०२.२०१८ नुसार प्रतिनियुक्ती करिता शासनाचे निर्धारित केलेल्या अटी व शर्ती लागू राहिल. त्यानुसार अर्जांचा विचार केला जाईल.
- कोणतीही विभागीय चौकरी प्रलंबित नसल्याचे स्वसाक्षात्कृत प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडावे.
- अंतिम दिनांकापर्यंत प्राप्त झालेल्या अर्जांची छाननी करण्यात येऊन पात्र असणारे अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कार्यालयात प्राप्त झालेल्या मुळ अर्जांची छाननी करण्यात येईल. त्यानुसार मुलाखतीचा दिनांक कळविण्यात येईल. मुलाखतीच्या निमित्त झालेल्या उमेदवारांचे प्रस्ताव पुढील कार्यवाहीसाठी सामान्य प्रशासन विभाग, म. शा. यांचेकडे पाठविण्यात येईल.
- संस्थेमध्ये स्वीयेतर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करणेसाठी सादर करावयाच्या अर्जांचा नमुना संस्थेतील पदांची कसट, जबाबदा-या, कार्यपध्दती बाबत सर्व संबंधीत शासन निर्णय सोबत जोडले आहे.
- अर्ज मा. संचालक वसंतराव नाईक राज्य कृषि विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, व्ही. आय. पी. रोड, धरमपेट, नागपूर -१० या पत्त्यावर पाठवावेत.

  
संचालक

वसंतराव नाईक राज्य कृषि विस्तार  
व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, नागपूर करिता

परिशिष्ट- ड

प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अर्जदारांनी करावयाच्या 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 विभाग
५. जन्मदिनांक :- \_\_\_\_\_
६. अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकांस :- \_\_\_\_\_  
असलेले वय (वर्षे व 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/कर्मचा-यांनी घोषित केलेला :- \_\_\_\_\_  
स्वग्राम तालुका व जिल्हा
११. शैक्षणिक अर्हता व अनुभव :- \_\_\_\_\_

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

१२. आतापर्यंत केलेल्या सेवेचा तपशिल :-

(जागा कमी असल्यास स्वतंत्र विवरणपत्र  
जोडावे व त्यावर स्वतःची स्वाक्षरी करावी)

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

१३. संपर्क तपशिल

:-

अ) पत्ता

:-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

दुरध्वनी क्रमांक :- \_\_\_\_\_

ई-मेल \_\_\_\_\_

ब) कार्यालयीन पत्ता

:-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

दुरध्वनी क्रमांक :- \_\_\_\_\_

ई-मेल \_\_\_\_\_

मी श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ असे प्रमाणित करतो/करते की, मी

प्रतिनियुक्तीने भरावयाच्या पदाच्या मागणीपत्रातील तपशिल वाचले असून पदासाठी विहित केलेल्या अर्हता मी  
धारण करित असल्याने सदर पदावर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अर्ज सादर करित आहे. अर्जात नमुद केलेली  
माहिती खरी असून खोटी आढळून आल्यास माझा अर्ज नाकारला जावू शकतो याची मला जाणीव आहे.

सही

(नाव)

पदनाम \_\_\_\_\_

विवरणपत्र अ	
आकृतीबंधानुसार मंजूर पदांच्या जबाबदा-या खालीलप्रमाणे आहे	
अ.क्र.	पदाचे पदनाम
१	<p>निबंधक तथा सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१</p> <p>पदांची कर्तव्ये व जबाबदा-या</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१) संस्थेत चालणा-या सर्व कामांवर देखरेख ठेवणे.</li> <li>२) प्रशिक्षणाची सत्रे ५० घेणे.</li> <li>३) प्रशिक्षण कार्यक्रम घेणे.</li> <li>४) प्रशिक्षणाची विविध स्वरुपाची माहिती गोळा करणे.</li> <li>५) माहितीचे मुल्यमापन करणे.</li> <li>६) विविध संशोधन कार्यक्रमासाठी सादरीकरणे तयार करणे.</li> <li>७) सर्व प्रशासकीय कामकाजाचे पर्यवेक्षण व व्यवस्थापन करणे.</li> <li>८) संचालक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.</li> </ol>
२	<p>सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१</p> <p>मसुदा तयार करणे.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१) संस्थाच्या कामकाजाची पाहणी करून प्रशिक्षण गरजा शोधणे व त्याप्रमाणे आवश्यक असलेल्या प्रशिक्षणाचा</li> <li>२) प्रशिक्षण कार्यक्रम विहित कालावधीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने व्यवस्था करणे.</li> <li>३) संबंधित कार्यालयांकडून नामनिर्देशनासाठी पत्रव्यवहार करणे.</li> <li>४) प्रशिक्षणासाठी वाचन साहित्य तयार करणे.</li> <li>५) प्रशिक्षण सत्राचे व्यवस्थापन करणे.</li> <li>६) संचालक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.</li> <li>७) प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>८) प्रशिक्षणाचे विश्लेषण व वर्गीकरण करून तत्संबंधी माहिती ठेवणे.</li> <li>९) प्रशिक्षणार्थीची अभिप्राय विचारात घेऊन प्रशिक्षणाचे कार्यवृत्त तयार करणे.</li> <li>१०) प्रशिक्षणाची सत्रे ८० घेणे.</li> <li>११) प्रशिक्षणाची विविध स्वरुपाची माहिती गोळा करणे.</li> <li>१२) माहितीचे मुल्यमापन करणे.</li> <li>१३) विविध संशोधन कार्यक्रमांसाठी सादरीकरणे तयार करणे.</li> </ol>

३	वसतीगृह तथा आवार व्यवस्थापक वर्ग-३	<p>१- वसतीगृह व प्रशासकीय तसेच इतर कार्यालयीन इमारती व सभागृहाचे व भोजन कक्षाचे व्यवस्थापन करणे</p> <p>२- रहिवासी प्रशिक्षणार्थी आणि कर्मचारी यांना सुरक्षित आणि आरोग्यजनक वातावरण उपलब्ध करून देणे.</p> <p>३- वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.</p>
४	कार्यालयीन अधीक्षक वर्ग-३	<p>१) बैठका व अहवाल पत्रे यांच्या नोंदी घेणे.</p> <p>२) बैठका वी-याबाबतचे सर्व पत्रव्यवहार करणे व त्यांचा अभिलेख ठेवणे.</p> <p>३) सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल/सेवाविषयक अभिलेख ठेवणे.</p> <p>४) कनिष्ठ कर्मचा-यांच्या दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>५) शासकीय स्तरावर मागविण्यात आलेली माहिती तत्पत्तेने उपलब्ध करून देणे.</p> <p>६) कोर्ट प्रकरणे, विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळणे.</p> <p>७) महालेखापाल व अंतर्गत लेखा परिक्षण परिच्छेद हाताळणे.</p> <p>८) वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.</p>
५	ग्रंथपाल वर्ग-३	<p>१) वाचनीय साहित्याची नोंदवही ठेवणे.</p> <p>२) पुस्तकांचे वर्गीकरण/तालिकीकरण करणे.</p> <p>३) पुस्तकांची सुची तयार करणे.</p> <p>४) वाचकांची संदर्भ सेवा उपलब्ध करून देणे.</p> <p>५) शासनमान्य ग्रंथालयाची सर्व माहिती ठेवणे.</p> <p>६) शासनमान्य पुस्तकांना मंजूर करावयाचे अनुदानविषयक प्रस्ताव तयार करणे.</p> <p>७) वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.</p>

विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थान  
 मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जि. औरंगाबाद  
 दूरध्वनी क्र. 02431-232235, 232476. फॅक्स क्र. 02431-232235 E-mail ID: [paikhan@igmail.com](mailto:paikhan@igmail.com)

**परिशिष्ट - क**

**प्रतिनियुक्तीने पद भरण्यासाठी मागणीपत्र**

क्र. 2017/मप्रविप्रप्रपै/आस्था/रिपभा/ज.प./कनि-

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

दिनांक:- 6 / 03 / 2018.

**प्रतिनियुक्तीने भरावयाच्या पदाचे मागणीपत्र.**

शासन सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई या विभागाच्या अतिरिक्त जिल्हाधिकारी मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जि. औरंगाबाद या कार्यालयामध्ये खालील नमूद केलेली पदे त्यापुढे नमूद केलेल्या संवर्गातील नमूद शैक्षणिक अर्हता तसेच अनुभव धारण करणारे शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी यांचेमधून प्रतिनियुक्तीने भरण्यासाठी अर्ज मागविण्यात येत आहेत. अशा संवर्गात इच्छुक किंवा आवेदन देऊ न मिळून आल्यास निम्न संवर्गात व श्रेणीमध्ये समकक्ष पदावरील पदोन्नतीसाठी विहित केलेली अर्हता व अनुभव पूर्ण करणाऱ्या शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचाही या पदावर प्रतिनियुक्तीसाठी विचार केला जाईल.

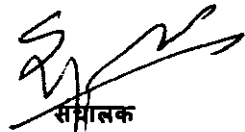
अ.क्र.	पदनाम	पदस्थापनेचे ठिकाण व पदांची संख्या	पदाची वेतनश्रेणी	धरता	ज्या संवर्गातून भरावयाचे आहे त्या संवर्गाची नावे
1	2	3	4	5	6
1.	संचालक	मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जि. औरंगाबाद 01	15600-39100, ग्रेड पे. 7600/-	सदर पद हे अतिरिक्त जिल्हाधिकारी किंवा अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा जिल्हा दर्जाच्या सेवेतील रु.15600-39100, ग्रेड पे. 7600/- या वेतनश्रेणीतील पदातून प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.	सदर पद हे अतिरिक्त जिल्हाधिकारी किंवा अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा जिल्हा दर्जाच्या सेवेतील नमूद वेतनश्रेणीतील पदांमधून.
2	सहाय्यक प्राध्यापक श्रेणी-1	मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जि. औरंगाबाद 05	15600-39100, ग्रेड पे. 5000/-	1) लोक प्रशासन व कवकटे अंमलबजावणी किंवा महसूल विषयाशी संबंधित -01 पद 2) ग्राम कृषी विभागाशी संबंधित पदे -02 3) समाज कल्याण/अदिकारी विभागाशी संबंधित-1 पद. 2) नागरी विकास संबंधित-1 पद	रक्कत क्रमांक 5 मधील अधिकारी मधून रकाना क्रमांक 4 च्या वेतनश्रेणीतील पदांमधून.



बिभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था  
मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जि. औरंगाबाद  
दुरध्वनी क्र.02431-232235.232476. फॅक्स क्र.02431-232235 Email ID probhodini31paithan@gmail.com

3	कार्यालयीन अधीक्षक / स्टेनोग्राफर वर्ग 3	मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जि. औरंगाबाद 01	9300-24800, ग्रेड पे. 4200/-	रकाना क्रमांक 4 मधील वेतनश्रेणीतून प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येतील	9300-24800, ग्रेड पे. 4200/- या वेतनश्रेणी मधून
---	---	--	---------------------------------	--	---

- प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती प्रथमतः एक वर्षाच्या कालावधीसाठी राहिल, तदनंतर आवश्यकता विचारात घेऊन संबंधी अधिकारी यांची इच्छुकता व प्रतिनियुक्तीने सेवा देणाऱ्या संवर्ग नियंत्रण प्राधिका-याच्या सन्मतीने हा कालावधी जास्तीत जास्त 5 वर्षांपर्यंत वाढविता येईल.
- सर्व प्रशासकीय विभागांना विनंती करण्यात येते की, सदर परिपत्रक त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यरत असलेल्या वर नमूद केलेल्या संवर्गातील सर्व अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणण्यात यावे.
- सदर पदावर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी इच्छुक व पात्र अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांचे अर्ज सोबत जोडलेल्या विहित नमून्यात भरून त्यांच्या प्रशासकीय विभागामार्फत निम्न स्वाक्षरीतांकडे दिनांक २७/03/2018 पर्यंत पोहोचतील अशा बेताने पाठवावे.
- शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय दिनांक 17.12.2016 मधील सर्व तरतूदी, अटी व शर्ती लागू राहतील.
- प्रशासकीय विभागानी / संवर्ग नियंत्रक विभागानी परिपूर्ण स्वरूपातील अर्ज त्यांचे आवश्यक प्रमाणपत्रांसह व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मागील 5 वर्षांचे गोपनीय अहवालाच्या सत्यप्रतीसह या विभागाकडे कोणत्याही परिस्थितीत दिनांक २७/03/2018 पर्यंत पाठवावेत. विहित मूदतीत अर्ज प्राप्त न झाल्यास अशा अधिकारी/कर्मचारी यांचा विचार केला जाणार नाही.



सहायक

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

दुरध्वनी क्रमांक : 02431-232235.

**परिशिष्ट-ड**

**पुतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अर्जदारांनी करावयाचा अर्जाचा नमुना**

- 1 नांव ( संपूर्ण नांव) : .....
- 2 ज्या पदासाठी अर्ज केला आहे ते पद व : .....
- कार्यालयाचे नांव : .....
- 3 (अ) सध्या धारण केले पद व पदस्थापनेचे : .....
- ठिकाण. : .....
- (ब) वेतनश्रेणी : .....
- 4 सध्या कार्यरत असलेल्या पदाचा संवर्ग नियंत्रक : .....
- विभाग : .....
- 5 जन्म दिनांक : .....
- 6 अर्ज सादर करणेचे अंतिम दिनांकास वय : (वर्ष व महिने) .....
- 7 शैक्षणिक अर्हता : .....
- 8 मागासवर्ग असल्यास प्रवर्ग : .....
- 9 सध्या धारण केलेले पद नियमित आहे किंवा : .....
- तात्पुरते आहे, नियमित असल्यास नियमित दि. : .....
- 10 घोषित केलेला स्वग्राम तालुका व जिल्हा : .....
- 11 शैक्षणिक अर्हता व अनुभव : .....
- शैक्षणिक अर्हता : 1.....
- : 2.....
- : 3.....
- अनुभव : 1.....
- : 2.....
- : 3.....

21-21 ✓

विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था  
 मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जि. अहमदनगर  
 दुरध्वनी क्र. 02431-232235, 232476. फॅक्स क्र. 02431-232235 Email ID probhodini3@gmail.com

12 आतापर्यंत केलेल्या सेवेचा तपशील.

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

13 संपर्क तपशील \_\_\_\_\_ पत्त्र \_\_\_\_\_

कार्यालयीन पत्त्र \_\_\_\_\_

दुरध्वनी क्रमांक ..... ई-मेल आयडी .....

धमणध्वनी क्रमांक \_\_\_\_\_

दुरध्वनी क्रमांक ..... ई-मेल आयडी .....

धमणध्वनी क्रमांक \_\_\_\_\_

मी श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ असे प्रमाणित करते/करतो की, मी प्रतिनियुक्तीने भरवयाच्या पदाच्या मागणीपत्रातील तपशील वाचले असून सदर पदासाठी विहित केलेल्या अर्हात मी धारण करित असल्याने सदर पदावर प्रतिनियुक्तीन नियुक्तीसाठी अर्ज सादर करित आहे, अर्जात नमूद केलेली माहिती खरी असून खोटी आढळून आल्यास माझा अर्ज नाकारला जाऊ शकतो याची मला जाणीव आहे.

सही/ \_\_\_\_\_  
 नांव \_\_\_\_\_  
 पदनाम \_\_\_\_\_