



महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२

दुरध्वनी क्र ०२२-२२७९३६१८

Email Id : GAD_१२A@maharashtra.gov.in

क्रमांक : विप्रप्र २०२५/प्र.क्र.६४/प्रशि-४

दिनांक : २८ नोव्हेंबर, २०२५.

प्रति,
सह/उपसचिव (आस्थापना)
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई.

विषय : विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक या प्रशिक्षण संस्थेतील रिक्त पदे प्रतिनियुक्तीने भरण्याबाबत

संदर्भ : १. सा.प्र.वि.शा.नि.क्र.टीआरएन-०९/प्र.क्र.३९/०९/१२-अ, दि.२३.०९.२०११

२. सा.प्र.वि.शा.नि.क्र.यशदा २०१४/४४१/प्र.क्र.१३/१४/१२-अ, दि.११.०५.२०१५

३. सा.प्र.वि.शा.नि.क्र.एसआरव्ही-२०११/प्र.क्र.१३७/का.१२, दि.१७.१२.२०१६

४. सा.प्र.वि.शा.नि.क्र.एसआरव्ही-२०१६/प्र.क्र.५१०/का.१२, दि.१६.०२.२०१८

महोदय/महोदया,

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.१३/१४/१२-अ, दि.११ मे, २०१५ मध्ये नमुद केलेली पदे भरण्याची कार्यपद्धती 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	निबंधक तथा सहायक प्राध्यापक वर्ग-१	अ	०१	एस-१९ (५५१००-१७५१००)
२	सहायक प्राध्यापक वर्ग-१	अ	०७	एस-१९ (५५१००-१७५१००)
	१ लोकप्रशासन व कायदे अंमलबजावणी किंवा महसूल विभागाच्या विषयाशी संबंधित- २ पदे			
	२ ग्राम-कृषि विकासाशी संबंधित-२ पदे			
	३ समाज कल्याण व आदिवासी विकास संबंधित-१ पद			
	४ नागरी विकास संबंधित-१ पद			
३	अभियांत्रिकी व आरोग्य सेवेसंबंधित -१ पद	क	०१	एस-८ (२५५००-८९९००)
	ग्रंथपाल			
	एकूण		०९	

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

- स्वियेतर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने येणाऱ्या इच्छुकांनी जाहिरातीत दिलेल्या पदांकरिता सोबत जोडलेल्या विहीत नमुन्यातील अर्ज संगणकावर टंकलिखित करून दि.१८.१२.२०२५ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत खालील पत्त्यावर पोस्टाव्हारे किंवा समक्ष सादर करावे.

२. स्थिरेतर सेवेअंतर्गत प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यासाठी अर्ज सादर करणारे अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांचा अर्ज सादर करताना अर्जसोबत शासन सेवेत सध्या कार्यरत असल्याचे कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र सोबत जोडावे. शासन सेवेत कार्यरत नसलेल्या व्यक्तींनी अर्ज करू 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 राहील. त्यानुसार अर्जाचा विचार केला जाईल.
४. कोणतीही विभागीय चौकशी प्रलंबित नसल्याचे स्वसाक्षांकित प्रमाणपत्र अर्जसोबत जोडावे.
५. अंतिम दिनांकापर्यंत प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करण्यात येऊन पात्र असणारे अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मूळ अर्जाची छाननी करण्यात येईल. पात्र आणि निवड झालेल्या उमेदवारांचे प्रस्ताव पुढील कार्यवाहीसाठी सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडे नियुक्तीसाठीच्या पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येतील.
६. संस्थेमध्ये स्थिरेतर 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 अर्जाच्या अनुषंगाने शासनाने मान्यता दिलेली नसल्यामुळे सदर उमेदवारांनी पुन्हा अर्ज सादर करू नये.
८. अर्ज विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक (नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक) विभागीय आयुक्त कार्यालय आवार, नाशिक रोड- ४२२१०९ या पत्त्यावर पाठवावेत.

सदर पत्राची प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आली असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२५११२८१२२५०३८७०७ हा आहे. सदर पत्र डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

आपली,

(नम्रता भारसाखळे)
कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. संचालक, विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, नाशिक
२. निवडनस्ती- प्रशि-४

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)	भ्रमणधनी क्रमांक												
१७)	स्थानिक पत्ता												
१८)	ई-मेल												
१९)	आतापर्यंत केलेल्या सेवेचा तपशील (जागा कमी असल्यास स्वतंत्र विवरणपत्र जोडावे व त्यावर स्वतःची स्वाक्षरी करावी.)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>कार्यालय/विभाग</th> <th>पद (संवर्ग) अथवा प्रतिनियुक्तीवर</th> <th>कालावधी</th> <th>वेतनश्रेणी</th> <th>कामाचे स्वरूप</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>पासून</td> <td>पर्यंत</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	कार्यालय/विभाग	पद (संवर्ग) अथवा प्रतिनियुक्तीवर	कालावधी	वेतनश्रेणी	कामाचे स्वरूप			पासून	पर्यंत		
कार्यालय/विभाग	पद (संवर्ग) अथवा प्रतिनियुक्तीवर	कालावधी	वेतनश्रेणी	कामाचे स्वरूप									
		पासून	पर्यंत										
२०)	परिविक्षाधीन कालावधी	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>शासकीय सेवेत प्रवेश केल्याचा दिनांक</td> <td>परिविक्षाधीन कालावधी असल्यास एकूण कालावधी (महिने व वर्ष)</td> <td>परिविक्षाधीन कालावधी पूर्ण केल्याचा आदेश क्रमांक व दिनांक</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	शासकीय सेवेत प्रवेश केल्याचा दिनांक	परिविक्षाधीन कालावधी असल्यास एकूण कालावधी (महिने व वर्ष)	परिविक्षाधीन कालावधी पूर्ण केल्याचा आदेश क्रमांक व दिनांक								
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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>दि.-----पासून दि.-----पर्यंत</td> <td>पद</td> <td>प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण (कार्यालय)</td> </tr> </tbody> </table>	दि.-----पासून दि.-----पर्यंत	पद	प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण (कार्यालय)	प्रतिनियुक्तीचा एकूण कालावधी -----वर्षे							
दि.-----पासून दि.-----पर्यंत	पद	प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण (कार्यालय)											
२५)	संबंधित कर्मचाऱ्याविरुद्ध विभागीय चौकशी/च्यायालयीन 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 -----