

सार्वजनिक बांधकाम विभागातील संचालक,  
उपवने व उद्याने, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई  
अंतर्गत सरळ सेवेने नियुक्त तसेच पदोन्नत  
अधिकारी / कर्मचारी यांच्या प्रशिक्षण  
कार्यक्रमाबाबत..

महाराष्ट्र शासन  
सार्वजनिक बांधकाम विभाग,  
शासन परिपत्रक, क्रमांक-प्रशिक्षण -१०२५/प्र.क्र.९५/आस्था-२.  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड,  
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.  
दिनांक : २३ जानेवारी, २०२६.

### प्रस्तावना

सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-टीआरएन-०९/प्र.क्र.३९/०९/१२-अ,  
दि.२३ सप्टेंबर, २०११ अन्वये महाराष्ट्र राज्याचे प्रशिक्षण धोरण निश्चित करण्यात आले आहे. सदर  
धोरणांतर्गत राज्य शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांस तांत्रिक प्रशिक्षण, प्रशासनिक व सेवांतर्गत  
प्रशिक्षण देण्याबाबत तरतुदी करण्यात आल्या आहेत.

सामान्य प्रशासन विभागाचे प्रशिक्षण धोरण विचारात घेता सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत  
संचालक, उपवने व उद्याने, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई अंतर्गत सरळ सेवेने नियुक्त सहायक संचालक  
(गट-ब), उद्यान पर्यवेक्षक (गट-क), माळी (गट-ड) या संवर्गांचे पायाभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम निश्चित  
करणे आणि पदोन्नतीनंतर सहायक संचालक (गट-ब), उद्यान अधीक्षक (अराजपत्रित, गट-ब), मुख्य  
माळी (गट-ड) या संवर्गातील पात्र कर्मचाऱ्यांकरीता पदोन्नतीनंतरचा प्रशिक्षण कार्यक्रम निश्चित  
करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

### परिपत्रक

सामान्य प्रशासन विभागाचे राज्य शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षणाबाबतचे  
उपरोक्त धोरण तसेच सार्वजनिक बांधकाम विभागातील कामकाजाचे स्वरूप विचारात घेता  
विभागातील संचालक, उपवने व उद्याने, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई अंतर्गत उपवने व उद्याने शाखेतील  
तांत्रिक अधिकारी व कर्मचारी यांच्याकरीता पुढीलप्रमाणे नमूद केलेल्या “अ” आणि “ब” या टप्प्यांवर  
प्रशिक्षण आयोजित करण्यास शासनाची मंजूरी देण्यात येत आहे. सदर प्रशिक्षणाबाबतचा अभ्यासक्रम  
त्याच्या कालावधीसह “परिशिष्ट-अ १ ते ४” आणि “परिशिष्ट-ब १ ते ३” सोबत जोडण्यात आला  
आहे:-

(अ) पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण

अ.क्र.	पदनाम	नियुक्ती	पदोन्नतीनंतरचा प्रशिक्षण कालावधी	अभ्यासक्रम
१	संचालक, गट-अ, राजपत्रित	पदोन्नती	२ आठवडे	परिशिष्ट अ- १
२	सहायक संचालक, गट-ब, राजपत्रित	पदोन्नती	२ आठवडे	परिशिष्ट अ - २
३	उद्यान अधीक्षक, गट-ब, अराजपत्रित	पदोन्नती	२ आठवडे	परिशिष्ट अ - ३
४	मुख्य माळी, गट-ड	पदोन्नती	किमान ३ दिवस	परिशिष्ट अ - ४

(ब) पायाभूत प्रशिक्षण

अ.क्र.	पदनाम	नियुक्ती	प्रशिक्षण कालावधी	अभ्यासक्रम
१	सहायक संचालक, गट-ब, राजपत्रित	सरळसेवा नियुक्ती	४ आठवडे	परिशिष्ट ब - १
२	उद्यान पर्यवेक्षक, गट-क	सरळसेवा नियुक्ती	४ आठवडे	परिशिष्ट ब - २
३	माळी गट-ड	सरळसेवा नियुक्ती	१ आठवडा	परिशिष्ट ब - ३

२. उपरोक्त प्रशिक्षण कार्यक्रमाबाबत खालीलप्रमाणे तरतूदी करण्यात येत आहेत :-

(२.१) सदर प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी सहायक संचालक, उपवने व उद्याने, मुंबई हे समन्वयक म्हणून काम पाहतील. तसेच, या प्रशिक्षणासाठी प्रशिक्षण आराखडा तयार करणे, संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्यात समन्वय साधणे, प्रशिक्षणार्थीची निवड करणे, त्यांची निवासव्यवस्था करणे, प्रशिक्षणाकरिता उत्तम प्रशिक्षकाची नियुक्ती करणे, संबंधित विषयातील तज्ञ व्यक्तींशी चर्चा करणे, प्रशिक्षण साहित्य तसेच हस्त पुस्तिका निर्मिती करणे ही कामे करतील.

(२.२) सदर प्रशिक्षणाचे आयोजन संचालक स्तरावरून करण्यात येईल. तसेच, सदरचे प्रशिक्षण विभागातील तांत्रिक / प्रशासकीय तज्ञांकडून पुणे / नाशिक / नागपूर या ठिकाणी आयोजित करण्यात येईल.

(२.३) माळी (गट-ड) सरळसेवा व मुख्य माळी (गट-ड) पदोन्नती यांचे प्रशिक्षण शुक्रवार, शनिवार व रविवार असे आवश्यकतेनुसार ठेवण्यात येईल.

(२.४) उपवने व उद्याने कार्यालयात तांत्रिक मंजूर पदसंख्या अत्यंत कमी आहे. तसेच, सदरची पदे महाराष्ट्रभरातील कार्यालयात आहेत. अशा परिस्थितीत कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी मुख्यालयात महत्वाच्या कामाकरिता हजर राहणे आवश्यक असल्याने ते प्रशिक्षण एकत्रित न घेता ३ दिवसांप्रमाणे (सुट्टीसह) विभागून देण्यात येईल.

(२.५) सहाय्यक संचालक (सरळसेवा), उद्यान पर्यवेक्षक व माळी (सरळसेवा) तसेच सहाय्यक संचालक, उद्यान अधीक्षक व प्रमुख माळी या संवर्गांचेही पदोन्नती नंतरचे प्रशिक्षण संचालक स्तरावरून घेण्यात येईल.

(२.६) तांत्रिक प्रशिक्षण, प्रशिक्षणाची अंमलबजावणी व त्या प्रशिक्षणाचे मूल्यमापन करून त्यांना प्रमाणित करण्याची जबाबदारी संचालक, उपवने व उद्याने, मुंबई यांची राहिल.

(२.७) सदर प्रशिक्षणावरील खर्च -

“मागणी क्रमांक एच-४, ३४५१-सचिवालयीन आर्थिक सेवा,

००, ०९०-सचिवालय,

(०२) ई-गव्हर्नन्स,

(०२) (०२) प्रशिक्षण धोरणावरील खर्च (कार्यक्रम)

(३४५१२८८२)” या लेखाशीर्षाखालील

“५०, इतर खर्च”

या उद्दिष्टाखाली करण्यात यावा.

३. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२६०१२३१७११५५४११८ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(पुजा उदावंत)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रत,

१. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र-१, मुंबई ४००००२,

२. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र-२, नागपूर,

३. मा.मंत्री (सा.बां.) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय मुंबई,

४. अ.मु.स.(सा.बां.वि.) यांचे स्वीय सहायक, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई,

५. सचिव (रस्ते/बांधकामे) यांचे स्वीय सहायक, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई,

६. सर्व सह सचिव/उप सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
७. सचिव (राष्ट्रीय महामार्ग) सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मुंबई,
८. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग,  
मुंबई/कोकण/पुणे/नाशिक/छ.संभाजीनगर/अमरावती/नागपूर,
९. सर्व अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम परिमंडळे,
१०. संचालक तथा अधीक्षक अभियंता, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी (मेटा), नाशिक,
११. संचालक, यशदा, पुणे,
१२. अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ (सर्व),
१३. कार्यासन अधिकारी, का.सेवा-३/आस्था-१, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
१४. निवड नस्ती, कार्यासन आस्था-२, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

“परिशिष्ट अ-१”

उपवने व उद्याने विभागातील “संचालक”, (गट अ) (राजपत्रित)  
पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण - अभ्यासक्रम (कालावधी २ आठवडे)

अ.क्र.		विषय	कालावधी
१	प्रशासन	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ (पुस्तकाशिवाय)	३ दिवस
२		गोपनीय अहवाल	
३		दरपत्रके / निविदा व ई-निविदा	
४		भविष्य निर्वाह निधी व अग्रीमे	
५		म.ना.से. नियम १९८१	
६		Artificial Intelligence (AI)	३ दिवस
७		Training on MAHAPAR	
८		Account Training (Ex Engineer Level)	
९		Training related to Head of Department	
१०	तांत्रिक	Visit to important Gardens in State & India, Horticulture Exhibitions in Maharashtra & India	६ दिवस
एकूण			१२ दिवस (२ आठवडे)

“परिशिष्ट अ-२”

उपवने व उद्याने विभागातील “सहाय्यक संचालक”, (गट-ब) (राजपत्रित)  
पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण - अभ्यासक्रम (कालावधी २ आठवडे)

अ.क्र.	विषय	कालावधी
१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ (पुस्तकाशिवाय)	३ दिवस
२	महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम-२००५ अभिलेख वर्गीकरण - (पुस्तकाशिवाय)	
३	महाराष्ट्र शासकीय कामकाज विलंब करणेस प्रतिबंध करण्याचा अधिनियम २००५ चे प्र.क्र.३	
४	आपत्ती व्यवस्थापन	
५	महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ खंड-१ (पुस्तकासह)	३ दिवस
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (वर्तणुक) १९७९	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६९ निवृत्ती वेतन नियम (पुस्तकासह)	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतनचे / अंशराशीकरण नियम १९८२) (पुस्तकासह)	
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ (पुस्तकाशिवाय)	३ दिवस
१०	गट विमा योजना १९८२	
११	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ व अग्रिमे (घर बांधणी / वाहन खरेदी / संगणक)	
१२	सर्व अग्रिमे व वैद्यकीय खर्च देयक प्रतिपुर्ती	
१३	खरेदी प्रक्रिया व निर्लेखन	
१४	सेवापुस्तके नोंदी व महत्व	
१५	आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) - कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	४ दिवस
१६	क्षेत्रीय भेटी (Visit) (किमान २ भेटी) व रिपोर्ट तयार करणे	
एकूण		१३ दिवस (२ आठवडे)

“परिशिष्ट अ-३”

उपवने व उद्याने विभागातील “उद्यान अधीक्षक”, (गट-ब) (अराजपत्रित)  
पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण - अभ्यासक्रम (कालावधी २ आठवडे)

अ.क्र.	विषय		कालावधी
१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ (पुस्तकाशिवाय)		३ दिवस
२	आपत्ती व्यवस्थापन		
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम १९७९		
४	म.ना.से. (रजा) नियम १९८१ (पुस्तकासह)		
५	किमान वेतन अधिनियम - १९४८		
६	भांडार खरेदी प्रवास भत्ता / बदली प्रवास भत्ता / स्वग्राम प्रवास सवलत		
७	खरेदी प्रक्रिया व निर्लेखन		
८	सेवापुस्तके नोंदी व महत्व		
९	मराठी पत्रलेखन — टिप्पणी लेखन / पत्रव्यवहार व कार्यालयीन कामकाज पद्धती		
	तांत्रिक	घटक	
१०	<b>Gardening Landscape</b>	i) Natural Elements of Landscape ii) Principles of Landscape iii) Factors Affecting the Landscape Design iv) Styles of Gardening v) Art and Principles, Some Important term used in Gardening, Symbols vi) Panning & Designing Terrance Garden, House Garden, Rockery, Road side Planting, Roof Garden. vii) Landscape Design for Home Garden, Bungalow viii) Landscape Design for Recreational / Children’s Garden ix) Landscape Design for Parks & Gardens	२ दिवस
११	<b>Preparation of Estimate &amp; Recoding</b>	i) Training of Garden Area measurement, Surveying & Preparing Drawing ii) Schedule of Rates of Parks & Gardens. iii) Preparation of Estimate, R A Bill, Final Bill & M B Recording.	२ दिवस
१२	<b>Visit to Nursery, Garden Horti. Show &amp; Submit the Report</b>	i) Visit to Ornamental Plant Nursery, Road Side plants for Production, Propagation & Management related Knowledge. Pune, (Talegoan, Hadpsur –Solapur Rd., Panvel, Hydrabad.) ii) Visit to Different Types of Botanical Garden & important Landscape Garden at Various Places in Pune, Mumbai (BARC, Jijamata Udhyan), Lucknow,	६ दिवस (किमान एक आठवडा)

		<p>Bangalore, Mysore, New Delhi, Kolkata etc . (visit, Submit the Report with Information &amp; Photos).</p> <p>iii) Visit to HORTI/AGRI Expo. Exhibition, Flower Show &amp; Convention (Yearly) at Various Places in Maharashtra &amp; other States (visit, Submit the Report with Information &amp; Photos)</p>	
<p><b>एकूण</b></p>			<p><b>१३ दिवस (२ आठवडे)</b></p>



“परिशिष्ट अ-४”

उपवने व उद्याने विभागातील “मुख्य माळी”, (गट-ड)  
पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण - अभ्यासक्रम (कालावधी ३ दिवस)

अ.क्र.	विषय	कालावधी
१	माळी / मजूर यांचे कामाचे व्यवस्थापन	२ दिवस
२	नविन शोभिवंत झाडे, फुलझाडे, वृक्ष रोपे, हंगामी रोपे यांची ओळख व लॉन ची निगा राखणे.	
३	कुंड्यांची आकर्षक मांडणी करून घेणे	
४	नवीन खते व औषधे यांचा योग्य वापर	
५	आधुनिक हत्यारे व अवजारे यांचा योग्य वापर करणे	
६	औषधी व सुगंधी वनस्पती लागवड, माहिती व ओळख	
७	नवीन इनडोअर / आऊटडोअर कुंड्या व माहिती	
८	उद्यानातील पाण्याचे व्यवस्थापन	
९	व्हर्टीकल बायोवॉल व टेरेस गार्डन व्यवस्थापन	
१०	नविन उद्याने, पुष्पप्रदर्शन यांना भेट देणे व माहिती घेणे	१ दिवस
एकूण		३ दिवस

**“परिशिष्ट ब-१”**

**उपवने व उद्याने विभागातील “सहाय्यक संचालक”, (गट-ब) (राजपत्रित) (सरळसेवा)  
पायाभूत प्रशिक्षण - अभ्यासक्रम (कालावधी ४ आठवडे)**

अ.क्र.	विषय	कालावधी
१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ (पुस्तकाशिवाय)	३ दिवस
२	महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५, अभिलेख वर्गीकरण - (पुस्तकाशिवाय)	
३	महाराष्ट्र शासकीय कामकाज विलंब करणेस प्रतिबंध करण्याचा अधिनियम २००५ चे प्र.क्र.३	
४	आपत्ती व्यवस्थापन	
५	महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८, खंड-१ (पुस्तकासह)	३ दिवस
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (वर्तणुक) १९७९	
७	म.ना.से. निवृत्ती वेतन नियम १९७९ / १९८२ (पुस्तकासह)	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतनचे / अंशराशीकरण नियम १९८२) (पुस्तकासह)	
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ (पुस्तकाशिवाय)	२ दिवस
१०	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे.) यांच्या काळातील प्रदाने नियम १९८१ (पुस्तकासह)	
११	म.ना.से. (रजा) नियम १९८१ (पुस्तकासह)	
१२	गट विमा योजना १९८२	
१३	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ व अग्रिमे (घर बांधणी / वाहन खरेदी / संगणक)	३ दिवस
१४	सर्व अग्रिमे व वैद्यकीय खर्च देयक प्रतिपुर्ती	
१५	खरेदी प्रक्रिया व निलेखन	
१६	सेवापुस्तके नोंदी व महत्व	
१७	आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) - कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	
१८	संगणक - BDS, Sevarth, DCPS	
१९	मराठी पत्रलेखन - टिपणी लेखन / पत्रव्यवहार व कार्यालयीन कामकाज पध्दती	
२०	दरपत्रके / निविदा बी-१ / डी- निविदा / ई-निविदा	

२१	मोजमाप पुस्तके व देयके तयार करणे.	४ दिवस
२२	गोपनीय अहवाल	
२३	किमान वेतन अधिनियम - १९४८	
२४	१.नैसर्गिक रचना उद्यान (Gardening Landscape) २.अंदाजपत्रक तयार करणे आणि नोंदणी (Preparation of Estimate & Recording)	३ दिवस
२५	क्षेत्रीय भेटी (Visit) (किमान ३ भेटी व रिपोर्ट तयार करणे)	६ दिवस
एकूण		२४ दिवस (४ आठवडे)

“परिशिष्ट ब-२”

उपवने व उद्याने विभागातील “उद्यान पर्यवेक्षक”, (गट-क) (सरळसेवा)  
पायाभूत प्रशिक्षण - अभ्यासक्रम (कालावधी ४ आठवडे)

अ.क्र.	विषय	कालावधी
१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ (पुस्तकाशिवाय)	३ दिवस
२	आपत्ती व्यवस्थापन	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (वर्तणुक) १९७९	
४	किमान वेतन अधिनियम - १९४८ प्रवास भत्ता / बदली प्रवास भत्ता / स्वग्राम प्रवास सवलत	
५	मराठी पत्रलेखन - टिप्पणी लेखन	
६	१. नैसर्गिक रचना उद्यान (Gardening Landscape)	४ दिवस
७	२. फुलांची मांडणी (Flower Arrangement)	
८	३. सिंचन प्रणाली व उपकरणे (Irrigation System & Tools and Plants)	४ दिवस
९	४. घरगुती बागकाम (Kitchen Gardening)	
१०	१. हिरवळ, झुडूपवर्गीय, शोभेची झाडे व फुलझाडे (Lawn, Shrub, Ornamental & Flowering Plants)	४ दिवस
११	२. अंदाजपत्रक तयार करणे आणि मोजमाप नोंदणी (Preparation of Estimate & M.B, Recording)	३ दिवस
१२	क्षेत्रीय भेटी (Visit) (किमान ३ भेटी)	६ दिवस (१ आठवडा)
एकूण		२४ दिवस (४ आठवडे)

**“परिशिष्ट ब-३”**  
**उपवने व उद्याने विभागातील “माळी”, (गट-ड) (सरळसेवा)**  
**पायाभूत प्रशिक्षण - अभ्यासक्रम (कालावधी १ आठवडा)**

अ.क्र.	विषय	कालावधी
१	कलमांचे प्रकार	२ दिवस
२	शोभिवंत झाडे, फुलझाडे, वृक्ष, बहुवर्षीय फुलझाडे यांची माहिती व ओळख	
३	लॉन लागवड :- लॉनच्या जाती ओळख	
४	कंदवर्गीय फुलझाडे	
५	कुंडी कशी भरावी, निगा	
६	पिशव्यांचे प्रकार व पिशवी भरणे	
७	हंगामी रोपे तयार करणे व लागवड करणे व ओळख	
८	वृक्षारोपण व वृक्ष रोपे माहिती व ओळख	
९	पुष्प गुच्छ तयार करणे, कलात्मक पुष्प रचना	
१०	कुंड्याची आकर्षक मांडणी	
११	रासायनिक खते, औषधे, आर्युवेदिक खते, औषधे, तणनाशके, संप्रेरके इ. माहिती व वापर	
१२	गांडुळ खत तयार करणे (Vermi Compost)	२ दिवस
१३	फवारणी करणे / छाटणी करणे	
१४	नविन हत्यारे व अवजारे ओळख व वापर	
१५	भाजीपाला रोपे तयार करणे, लागवड करणे	
१६	फळझाडे (किचन गार्डन) उदा. आंबा, फणस, नारळ, चिकू, पेरु, लिंबू इ. लागवड व माहिती	
१७	उद्यानास भेटी, पुष्पप्रदर्शनास भेटी व माहिती घेणे.	२ दिवस
एकूण		६ दिवस (१ आठवडा)