महाराष्ट्र शासन

राजपत्रित अधिकारी दैनंदिनी

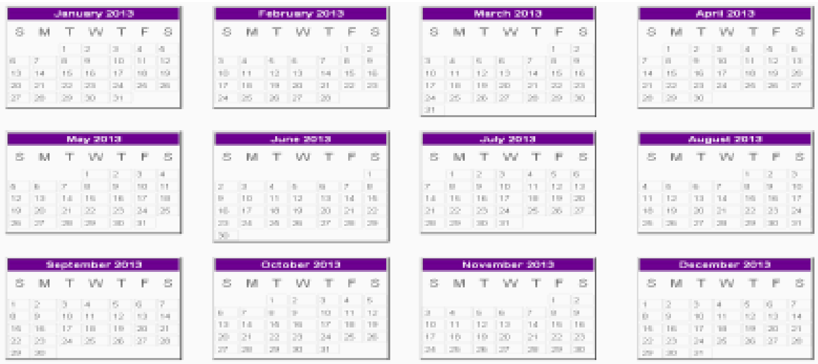
2014

अण्णाराव भुसणे
[B.Com.,LL.B.,G.D.C.&A.]
(अप्पर कोषागार अधिकारी)
सरचिटणीस
महाराष्ट्र राज्य राजपत्रित अधिकारी महासंघ
लातूर जिल्हा समन्वय समिती
Mo. 9423735462
E mail- bhusaneannarao@yahoo.com

´ÖÆüÖ ¸üÖÂTMÒü ¿ÖÖÃÖ−Ö ¸üÖ•Ö¯ÖÖÛ ˜ÖŸÖ †×¬Ö úÖ ¸üß ¤îü−ÖÓ× ¤ü−Öß 2014

†   ÖÖ ¸üÖ3⁄4Ö 3ÖãÃÖ Öê [B.Com.,LL.B.,G.D.C.&A.] (†¯Ö ¸ü úÖêÂÖÖ ÖÖ ¸ü †Û¬Ö úÖ ¸üß) ÃÖ ¸ü×“ÖTMü ÖßÃÖ ´ÖÆüÖ ¸üÖÂTMÒü ¸üÖ•µÖ ¸üÖ•Ö¯Ö×˜ÖŸÖ †×¬Ö úÖ ¸üß ´ÖÆüÖÃÖÓ‘ Ö »ÖÖŸÖæ ¸ü ×•Ö»ÆüÖ ÃÖ´Ö−3⁄4ÖµÖ ÃÖ×´ÖŸÖß Mo. 9423735462 E mail- bhusaneannarao@yahoo.com

2013


January 2013
February 2013
March 2013
April 2013
May 2013
June 2013
July 2013
August 2013
September 2013
October 2013
November 2013
December 2013

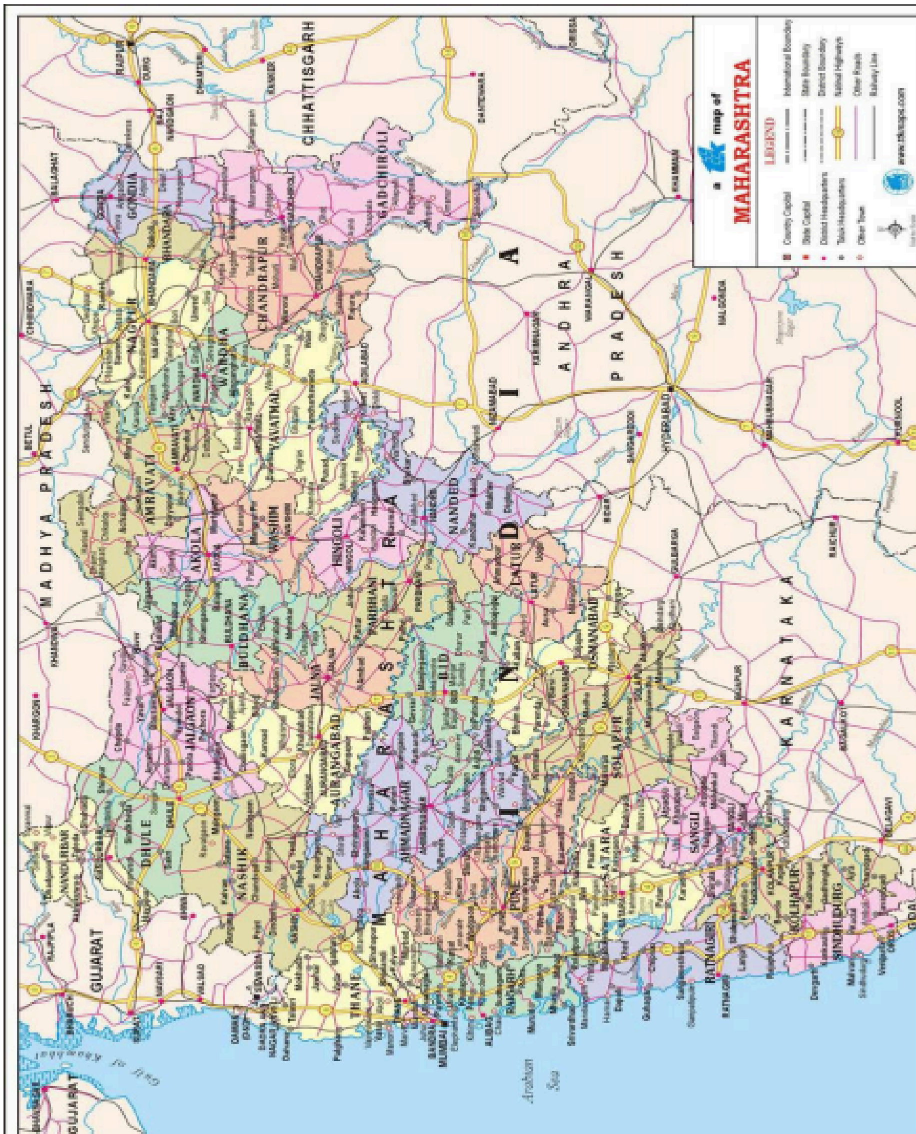
2014

January 2014
February 2014
March 2014
April 2014
May 2014
June 2014
July 2014
August 2014
September 2014
October 2014
November 2014
December 2014
2014

2013

2014

A.K.Bhusane ATO Ltr Diary2014 2



राज्यात 33 जिल्हा परिषदा (मंबई शहर व मुंबई उपनगर या जिल्हयात जिल्हा परिषदा नाहीत), 355 तालुके, 27,906 ग्रामपंचायती, 351 पंचायत समित्या, 26 महापालिका, 219 नगरपरिषदा, 7 नगरपंचायती, 7 कटक मंडळे आहेत.

¸üÖ•µÖÖŸÖ 33 ×•Ö»ÆüÖ ¯Ö× ¸üÂÖ¤üÖ (´ÖÓ2Ö‡Ô ¿ÖÆü ¸ü 3⁄4Ö ´ÖãÓ2Ö‡Ô ˆ¯Ö−Ö Ö ¸ü µÖÖ ×•Ö»ÆüµÖÖŸÖ ×•Ö»ÆüÖ ¯Ö× ¸üÂÖ¤üÖ −ÖÖÆüßŸÖ), 355 ŸÖÖ»Öã êú, 27,906 ÖÏÖ´Ö ¯ÖÓ“ ÖÖµÖŸÖß, 351 ¯ÖÓ“ ÖÖµÖŸÖ ÃÖ×´ÖŸµÖÖ, 26 ´ÖÆüÖ ¯ÖÖ×»Ö úÖ, 219 −Ö Ö ¸ü ¯Ö× ¸üÂÖ¤üÖ, 7 −Ö Ö ¸ü ¯ÖÓ“ ÖÖµÖŸÖß, 7 úTMü ú ´ÖÓ› üôêû †ÖÆêüŸÖ.

व्यक्तिगत माहिती

1	नाव		2	पदनाम	
3	पत्ता: कार्यालय		4	पत्ता: निवास	
5	टेलिफोन क्र. कार्यालय		6	टेलिफोन क्र. निवास	
7	फॅक्स क्रमांक.(का.		8	फॅक्स क्रमांक (नि.	
9	कोषागार संकेतांक क्रमांक		10	आहरण व संवितरण अधिकारी संकेतांक क्रमांक	
11	आहरण व संवितरण अधिकारी पॅन क्रमांक		12	आहरण व संवितरण अधिकारी टॅन क्रमांक	
13	सेवेत रुजू दिनांक		14	नियत वयोमान सेवानिवृत्ती दिनांक	
15	ई-मेल पत्ता (कार्यालय)		16	वेबसाइट (कार्यालय	
17	ई-मेल पत्ता (वैयक्तीक)		18	वेबसाइट (वैयक्तीक)	
19	मोबाईल नं.(वैयक्तीक)		20	मोबाईल नं. (कार्यालय)	
21	जन्म तारीख		22	रक्त गट	
23	वाहन क्र (दुचाकी) (चारचाकी)		24	विमा तारीख व रक्कम (दुचाकी) (चारचाकी)	
25	ड्रायव्हिंग लायसन्स क्र.:		26	नुतनीकरण तारीख	
27	विमा पॉलिसी क्रमांक व रक्कम		28	मासिक/त्रैमासिक/सहामाही /वार्षिक तारीख	
29	भविष्य निर्वाह निधी खाते क्रमांक		30	नविन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना खाते क्र	
31	वेतन- बँक शाखा व खाते क्रमांक		32	आयकर पॅन क्रमांक (वैयक्तीक)	
33	आधार एन्रोलमेंट क्रमांक व दिनांक		34	पासपोर्ट क्रमांक (वैयक्तीक)	
35	भारत निवडणूक आयोग ओळखपत्र क्र.		36	Employee Code	
37			38		
39			40		
41			42		
43			44		
45			46		
47			48		

¾µÖÛŒŸÖ ÖŸÖ ´ÖÖ×ÆüŸÖß

1 −ÖÖ¾Ö 2 ˆÖ¤ü−ÖÖ´Ö 3 ˆÖ¢ÖÖ: úÖµÖÖÔ» ÖµÖ 4 ˆÖ¢ÖÖ: ×−Ö¾ÖÖÃÖ

5 TMêü×»Ö±úÖê− Ö Îú . úÖµÖÖÔ» ÖµÖ 6 TMêü×»Ö±úÖê− Ö Îú . ×−Ö¾ÖÖÃÖ 7 ±òúŒÃÖ Îú´ÖÖÓ ú.(úÖ. 8 ±òúŒÃÖ Îú´ÖÖÓ ú (×−Ö. 9 úÖêÂÖÖ ÖÖ¸ü ÃÖÓ êúŸÖÖÓ ú

Îú´ÖÖÓ ú

10 †ÖÆü¸ü Ö ¾Ö ÃÖÓ× ¾ÖŸÖ¸ü Ö †×¬Ö úÖ¸üß

ÃÖÓ êúŸÖÖÓ ú Îú´ÖÖÓ ú 11 †ÖÆü¸ü Ö ¾Ö ÃÖÓ× ¾ÖŸÖ¸ü Ö

†×¬Ö úÖ¸üß ˆÖò−Ö Îú´ÖÖÓ ú

12 †ÖÆü¸ü Ö ¾Ö ÃÖÓ× ¾ÖŸÖ¸ü Ö †×¬Ö úÖ¸üß

TMò−Ö Îú´ÖÖÓ ú 13 ÃÖê¾ÖêŸÖ 1ý•Öæ ×¤ü−ÖÖÓ ú 14 ×−ÖµÖŸÖ ¾ÖµÖÖê´ÖÖ−Ö ÃÖê¾ÖÖ×−Ö¾Öé¢Öß

×¤ü−ÖÖÓ ú 15 ‡Ô.´Öê»Ö ˆÖ¢ÖÖ (úÖµÖÖÔ»ÖµÖ) 16 ¾Öê2ÖÃÖÖ‡TMü (úÖµÖÖÔ»ÖµÖ 17 ‡Ô.´Öê» Ö ˆÖ¢ÖÖ (¾ÖîµÖŒŸÖß ú) 18 ¾Öê2ÖÃÖÖ‡TMü (¾ÖîµÖŒŸÖß ú) 19 ´ÖÖê2ÖÖ‡Ô» Ö −ÖÓ.(¾ÖîµÖŒŸÖß ú) 20 ´ÖÖê2ÖÖ‡Ô» Ö −ÖÓ. (úÖµÖÖÔ» ÖµÖ) 21 •Ö−´Ö ŸÖÖ ¸üß Ö 22 ¸üŒŸÖ ÖTMü 23 ¾ÖÖÆü−Ö Îú (¤ãü“ÖÖ úß) (“ÖÖ¸ü“ÖÖ úß)

24 ×¾Ö´ÖÖ ŸÖÖ¸üß Ö ¾Ö ¸üŒ ú´Ö

(¤ãü“ÖÖ úß) (“ÖÖ¸ü“ÖÖ úß) 25 ›ÒüÖµÖÜ¾Æü Ö »ÖÖµÖÃÖ−ÃÖ Îú .ú 26 −ÖãŸÖ−Öß ú¸ü Ö ŸÖÖ¸üß Ö 27 ×¾Ö´ÖÖ ˆÖÖò×»ÖÃÖß Îú´ÖÖÓ ú ¾Ö

¸üŒ ú´Ö

28 ´ÖÖ×ÃÖ ú/¡Öî´ ÖÖ×ÃÖ ú/ÃÖÆüÖ´ÖÖÆüß

/¾ÖÖ×ÂÖÔ ú ŸÖÖ¸üß Ö 29 3Ö×¾ÖÂµÖ ×−Ö¾ÖÖÔÆ ü ×−Ö¬Öß ÖÖŸÖê

Îú´ÖÖÓ ú

30 −Ö×¾Ö−Ö ˆÖ× ¸ü3ÖÖ×ÂÖŸÖ †Ó¿ Ö¤üÖ−Ö

×−Ö¾Öé¢Öß¾ÖêŸÖ−Ö µÖÖê•Ö−ÖÖ ÖÖŸÖê Îú 31 ¾ÖêŸÖ−Ö- 2ÖÑ ú ¿ÖÖ ÖÖ ¾Ö ÖÖŸÖê Îú´ÖÖÓ ú

32 †ÖµÖ ú¸ü ˆÖò−Ö Îú´ÖÖÓ ú (¾Öîµ ÖŒŸÖß ú) 33 †Ö¬ÖÖ¸ü ‹−¸üÖê»Ö´ÖëÓTM Îú´ÖÖÓ ú ¾Ö ×¤ü−ÖÖÓ ú

34 ¯ÖÖÃÖ¯ÖÖêTM Ô Îú´ÖÖÓ ú (3⁄4ÖîµÖŒŸÖß ú)

35 3ÖÖ ¸üŸÖ ×−Ö3⁄4Ö›ü Öæ ú †ÖµÖÖê Ö

†Öêô û Ö¯Ö˜Ö Îú.

36 Employee Code

37 38

39 40

41 42

43 44

45 46

47 48

मंत्री आणि राज्यमंत्री

मंत्री	पक्ष	खाते	पालकमंत्री
श्री. पृथ्वीराज दाजीसाहेब चव्हाण	काँग्रेस	मुख्यमंत्री. सामान्य प्रशासन विभाग, माहिती व जनसंपर्क, नगर विकास, गृहनिर्माण, गलिच्छवस्ती सुधारणा, घर दुरुस्ती व पुनर्बांधणी, नागरी जमीन कमाल धारणा, परिवहन, खनिकर्म, मराठी भाषा विभाग, विधी व न्याय, माजी सैनिकांचे कल्याण आणि इतर कोणत्याही मंत्र्यांना विर्वाक्षितपणे नेमून न दिलेले विषय	
श्री. अजित अनंतराव पवार	राष्ट्रवादी	उपमुख्यमंत्री. वित्त व नियोजन, उर्जा	पुणे
श्री. नारायण राणे	काँग्रेस	उद्योग, बंदरे, रोजगार व स्वयंरोजगार	सिंधुदुर्ग
श्री. छगन भुजबळ	राष्ट्रवादी	सार्वजनिक बांधकाम (सार्वजनिक उपक्रम वगळून), पर्यटन	नाशिक
श्री. आर. आर. पाटील	राष्ट्रवादी	गृह	गडचिरोली
डॉ. पतंगराव कदम	काँग्रेस	वने, मदत व पुनर्वसन, भूकंप पुनर्वसन	सांगली
श्री. शिवाजीराव मोघे	काँग्रेस	सामाजिक न्याय, विमुक्त भटक्या जमाती व इतर मागासवर्गीयांचे कल्याण व व्यसनमुक्ती कार्य	नागपूर
श्री. राधाकृष्ण विखे-पाटील	काँग्रेस	कृषी आणि पणन	अमरावती
श्री. जयंत पाटील	राष्ट्रवादी	ग्रामविकास	मुंबई
श्री. हर्षवर्धन पाटील	काँग्रेस	सहकार, संसदीय कार्य	कोल्हापूर
श्री. गणेश नाईक	राष्ट्रवादी	उत्पादन शुल्क, अपारंपारिक ऊर्जा	ठाणे
श्री. बाळासाहेब थोरात	काँग्रेस	महसूल, खार जमीन	औरंगाबाद
श्री. दिलीप सोपल	राष्ट्रवादी	पाणीपुरवठा व स्वच्छता	सोलापूर
श्री. अनिल देशमुख	राष्ट्रवादी	अन्न व नागरी पुरवठा, ग्राहक संरक्षण	गोंदिया
श्री. जयदत्त क्षीरसागर	राष्ट्रवादी	सार्वजनिक बांधकाम (सार्वजनिक उपक्रम)	बीड
श्री. मनोहर नाईक	राष्ट्रवादी	अन्न व औषध प्रशासन	बुलढाणा
डॉ. विजयकुमार गावित	राष्ट्रवादी	वैद्यकीय शिक्षण, फलोत्पादन	वाशिम
श्री. सुनील तटकरे	राष्ट्रवादी	जलसंपदा (कृष्णा खोरे-पाटबंधारे महामंडळ वगळून)	रायगड
श्री. शशिकांत शिंदे	राष्ट्रवादी	जलसंपदा (कृष्णा खोरे-पाटबंधारे महामंडळ)	सातारा
श्री. मधुकर पिचड	राष्ट्रवादी	आदिवासी विकास	अहमदनगर
श्री. राजेश टोपे	राष्ट्रवादी	उच्च व तंत्रशिक्षण	जालना
श्री. राजेंद्र दर्डा	काँग्रेस	शालेय शिक्षण	अकोला
मो.आरीफ (नसीम) खान	काँग्रेस	वस्त्रोद्योग, अल्पसंख्याक विकास, औकाफ	मुंबई उपनगर
श्री. सुरेश शेट्टी	काँग्रेस	सार्वजनिक आरोग्य, कुटुंब कल्याण व राजशिष्टाचार	धुळे
श्री. हसन मुश्रीफ	राष्ट्रवादी	कामगार आणि विशेष सहाय्य	-
डॉ. नितीन राऊत	काँग्रेस	रोजगार हमी योजना, जलसंधारण	यवतमाळ
श्री. मधुकर चव्हाण	काँग्रेस	पशुसंवर्धन, दुग्धविकास व मत्स्यव्यवसाय	उस्मानाबाद
श्री. पद्माकर वळवी	काँग्रेस	क्रीडा व युवक कल्याण	नंदुरबार
प्रा.वर्षा गायकवाड	काँग्रेस	महिला व बाल विकास	हिंगोली
श्री. संजय देवतळे	काँग्रेस	पर्यावरण, सांस्कृतिक कार्य	चंद्रपूर
		राज्यमंत्री	
श्री. रणजित कांबळे	काँग्रेस	पाणीपुरवठा आणि स्वच्छता, अन्न व नागरी पुरवठा, ग्राहक संरक्षण, पर्यटन आणि सार्वजनिक बांध.	भंडारा
श्री. उदय सामंत	राष्ट्रवादी	नगरविकास, वने, बंदरे, खार जमीन, क्रीडा व युवक कल्याण, माजी सैनिकांचे कल्याण, विधी व न्याय, मत्स्यव्यवसाय आणि मराठी भाषा.	रत्नागिरी
श्री. सुरेश धस	राष्ट्रवादी	महसूल, मदत व पुनर्वसन कार्य, भूकंप पुनर्वसन, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग. रोजगार हमी योजना, जलसंधारण,	परभणी
श्री. सचिन अहिर	राष्ट्रवादी	गृहनिर्माण, गलिच्छ वस्ती सुधारणा, घर दुरुस्ती व पुनर्बांधणी, नागरी जमीन कमाल धारणा, उद्योग, खनिकर्म, पर्यावरण, संसदीय कार्य, परिवहन.	-
प्रा. फौजिया खान	राष्ट्रवादी	सामान्य प्रशासन विभाग, माहिती व जनसंपर्क, सांस्कृतिक कार्य, राजशिष्टाचार, शालेय शिक्षण, महिला व बालविकास, सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण आणि अल्पसंख्यांक विकास (औकाफसह).	-
श्री. संजय सावकारे	राष्ट्रवादी	कृषी, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय , रोजगार व स्वयंरोजगार आणि सामाजिक न्याय, विमुक्त / भटक्या जमाती व इतर मागासवर्गीयांचे कल्याण, व्यसनमुक्ती कार्य.	जळगांव
श्री. सतेज उर्फ बंटी पाटील	काँग्रेस	गृह (शहरे, ग्रामीण), ग्रामविकास, अन्न व औषध प्रशासन.	लातूर
श्री. राजेंद्र मुळक	काँग्रेस	वित्त व नियोजन, ऊर्जा, जलसंपदा संसदीय कार्य, राज्य उत्पादन शुल्क.	वर्धा
श्री. राजेंद्र गावित	काँग्रेस	आदिवासी विकास, कामगार, पाणलोटक्षेत्र विकास, फलोत्पादन.	-
श्री. डी. पी. सावंत	काँग्रेस	वैद्यकीय शिक्षण, उच्च व तंत्रशिक्षण, विशेष सहाय्य, अपारंपारिक ऊर्जा	नांदेड

´ÖÓ¡Öß †Ö× Ö ¸üÖ•µÖ´ÖÖÕ Öß ´ÖÓ¡ Öß Ô Ö Ö ÖÖŸÖêü ÔÖ»Ö ú´ÖÓ¡ Öß ÁÖß. Ôé£3⁄4Öß ¸üÖ•Ö ¤üÖ•ÖßÃÖÖÆêü2Ö

“Ö3⁄4ÆüÖ Ö

úÖÑ ÖÏêÃÖ ´Öã µÖ´ÖÓ¡Öß. ÃÖÖ´ÖÖ–µÖ ÔÏ¿ ÖÖÃÖ–Ö ×3⁄4Ö3ÖÖ Ö, ´ÖÖ×ÆüŸÖß 3⁄4Ö •Ö–ÖÃÖÓÔ Ôú, –Ö Ö¸ü ×3⁄4Ö úÖÃÖ, ÖéÆ ü×–Ö´ÖÖÔ Ö,

Ö×»Ö“”û3⁄4ÖÃŸÖß ÃÖã¬ÖÖ¸ü ÖÖ, ‘Ö¸ü ¤ãü1ýÃŸÖß 3⁄4Ö Ôã– Ö2ÖÖÕ¬Ö–Öß, –ÖÖ Ö¸üß •Ö´Öß–Ö ú´ÖÖ»Ö ¬ÖÖ¸ü ÖÖ, Ô×¸ü3⁄4ÖÆü–Ö, Ö×–Ö ú´ÖÔ, ´Ö¸üÖšüß 3ÖÖÂÖÖ ×3⁄4Ö3ÖÖ Ö, ×3⁄4Ö¬Öß 3⁄4Ö –µÖÖµÖ, ´ÖÖ•Öß ÃÖî× –Ö úÖÓ“Öê ú»µÖÖ Ö †Ö× Ö ‡ŸÖ¸ü úÖê ÖŸµÖÖÆüß ´ÖÓ¡µÖÖÓ–ÖÖ ×3⁄4Ö3⁄4Ö× ÖŸÖÔ Öê –Öê´Öæ–Ö –Ö ×¤ü»Öê»Öê ×3⁄4ÖÃÖµÖ ÁÖß. †×•ÖŸÖ †–ÖÓŸ Ö¸üÖ3⁄4Ö Ô3⁄4ÖÖ¸ü ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ˆÔ´Öã µÖ´ÖÓ¡Öß. ×3⁄4Ö¢Ö 3⁄4Ö ×–ÖµÖÖê•Ö–Ö, ˆ•ÖÖÔ Ôã Öê ÁÖß. –ÖÖ¸üÖµÖ Ö ¸üÖ Öê úÖÑ ÖÏêÃ Ö ˆaÖê Ö, 2ÖÓ¤ü¸êü, ¸üÖê• Ö ÖÖ¸ü 3⁄4Ö Ã3⁄4ÖÓµÖ¸üÖê• Ö ÖÖ¸ü ØÃÖ¬Öã¤ãü ÖÔ ÁÖß. ”û Ö–Ö 3Öã• Ö2Öôû ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ÃÖÖ3⁄4ÖÔ• Ö×–Ö ú 2ÖÖÓ¬Ö úÖ´Ö (ÃÖÖ3⁄4ÖÔ• Ö×–Ö ú ˆÔ Îú´Ö 3⁄4Ö Öôæû–Ö), ÔµÖÔTM ü–Ö –ÖÖ×¿Ö ú ÁÖß. †Ö¸ü. †Ö¸ü. ÔÖTMüß»Ö ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ÖéÆ ü Ö›ü×“Ö¸üÖê» Öß ›üÖò. ÔŸÖÓ Ö¸üÖ3⁄4Ö ú¤üü´Ö úÖÑ ÖÏêÃÖ 3⁄4Ö–Öê, ´Ö¤üŸÖ 3⁄4Ö Ôã–Ö3⁄4ÖÔÃÖ–Ö, 3Öæ ÓúÔ Ôã–Ö3⁄4ÖÔÃÖ–Ö ÃÖÖÖÓ Ö»Öß ÁÖß. ×¿Ö3⁄4ÖÖ•Öß¸üÖ3⁄4Ö ´ÖÖê‘Öê úÖÑ ÖÏêÃÖ ÃÖÖ´ÖÖ×•Ö ú –µÖÖµÖ, ×3⁄4Ö´ÖãŒŸÖ 3ÖÔTMüŒµÖÖ •Ö´ÖÖŸÖß 3⁄4Ö ‡ŸÖ¸ü ´ÖÖ ÖÖÃÖ3⁄4Ö ÖáµÖÖÓ“Öê ú»µÖÖ Ö 3⁄4Ö 3⁄4µÖÃÖ–Ö´ÖãŒŸÖß úÖµÖÖÔ –ÖÖ ÖÔæ¸ü ÁÖß. ¸üÖ¬ÖÖ éúÂ Ö ×3⁄4Ö Öê-ÔÖTMüß»Ö úÖÑ ÖÏêÃ Ö éúÂÖß †Ö× Ö Ô Ö–Ö †´Ö¸üÖ3⁄4ÖŸÖß ÁÖß. •ÖµÖÓŸÖ ÔÖTMüß»Ö ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ÖÏÖ´Ö×3⁄4Ö úÖÃÖ ´ÖãÓ2Ö‡Ô ÁÖß. ÆüÂÖÔ3⁄4Ö¬ÖÔ–Ö ÔÖTMüß»Ö úÖÑ ÖÏêÃÖ ÃÖÆü úÖ¸ü, ÃÖÓÃÖ¤üßµÖ úÖµÖÔ úÖê»ÆüÖÔæ¸ü ÁÖß. Ö Öê¿Ö –ÖÖ‡Ô ú ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ˆŸÔÖ¤ü–Ö ¿Öã» ú, †ÔÖ¸Óü ÔÖ×¸ü ú ‰ú•ÖÖÔ šüÖ Öê ÁÖß. 2ÖÖôûÖÃÖÖÆêü2Ö £ÖÖê¸üÖŸÖ úÖÑ ÖÏêÃÖ ´ÖÆüÃÖæ»Ö, ÖÖ¸ü •Ö´Öß–Ö †Öî¸Óü ÖÖ2ÖÖ¤ü ÁÖß. ×¤ü»ÖßÔ ÃÖÖêÔ»Ö ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ÔÖ ÖßÔã¸ü3⁄4ÖšüÖ 3⁄4Ö Ã3⁄4Ö“”ûŸÖÖ ÃÖÖê» ÖÖÔæ¸ü ÁÖß. †×–Ö»Ö ¤êü¿Ö´Öã Ö ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß †®Ö 3⁄4Ö –ÖÖ Ö¸üß Ôã¸ü3⁄4ÖšüÖ, ÖÏÖÆü ú ÃÖÖÓ¸ü Ö Ö ÖÖë×¤üµÖÖ ÁÖß. •ÖµÖ¤ü¢Ö Öß¸üÃÖÖ Ö¸ü ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ÃÖÖ3⁄4ÖÔ• Ö×–Ö ú 2ÖÖÓ¬Ö úÖ´Ö (ÃÖÖ3⁄4ÖÔ• Ö×–Ö ú ˆÔ Îú´Ö) 2Öß›ü ÁÖß. ´Ö–ÖêÆ ü¸ü –ÖÖ‡Ô ú ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß †®Ö 3⁄4Ö †ÖîÂÖ¬Ö ÔÏ¿ ÖÖÃÖ–Ö 2Öã» ÖœüÖ–ÖÖ ›üÖò. ×3⁄4Ö•ÖµÖ ãú ´ÖÖ¸ü ÖÖ×3⁄4ÖŸÖ ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß 3⁄4Öîa úßµÖ ×¿Ö Ö Ö, ±ú»ÖÖêŸ ÔÖ¤ü–Ö 3⁄4ÖÖ×¿Ö´Ö ÁÖß. ÃÖã– Öß»Ö ŸÖTMü ú¸êü ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß •Ö»ÖÃÖÓ¯Ö¤üÖ (éú Â ÖÖ ÖÖê¸ êü-ÔÖTMü2ÖÓ¬ÖÖ¸êü ´ÖÆüÖ´ÖÓ› üôû 3⁄4Ö Öôæû–Ö) ¸üÖµÖ Ö›ü ÁÖß. ¿Ö×¿Ö úÖÓŸ Ö Ø¿Ö¤êü ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß •Ö»ÖÃÖÓ¯Ö¤üÖ (éú Â ÖÖ ÖÖê¸êü-ÔÖTMü2ÖÓ¬ÖÖ¸êü ´ÖÆüÖ´ÖÓ›üôû) ÃÖÖŸÖÖ¸üÖ ÁÖß. ´Ö¬Öã ú¸ü ×Ô“Ö›ü ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß †Ö×¤ü3⁄4ÖÖÃÖß ×3⁄4Ö úÖÃÖ †Æü ´Ö¤ü–Ö Ö¸ü ÁÖß. ¸üÖ•Öê¿ Ö TMüÖêÔê ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ˆ““Ö 3⁄4Ö ŸÖÓ¡Ö×¿Ö Ö Ö •ÖÖ»Ö–ÖÖ ÁÖß. ¸üÖ•Öë¦ ü ¤ü›üÖÔ úÖÑ ÖÏêÃ Ö ¿ÖÖ»ÖêµÖ ×¿Ö Ö Ö † úÖê» ÖÖ ´ÖÖê.†Ö¸üß±ú (–ÖÃÖß´Ö) ÖÖ–Ö úÖÑ ÖÏêÃÖ 3⁄4ÖÃ¡ÖÖêa Öê Ö, †»ÔÃÖÓ µÖÖ ú ×3⁄4Ö úÖÃ, †Öî úÖ±ú ´Öã2Ö‡Ô ˆ Ô–Ö Ö¸ü ÁÖß. ÃÖã¸êü¿Ö ¿Öê1⁄4 üß úÖÑ ÖÏêÃ Ö ÃÖÖ3⁄4ÖÔ• Ö×–Ö ú †Ö¸üÖê µÖ, ãúTMãÓü2Ö ú»µÖÖ Ö 3⁄4Ö ¸üÖ•Ö×¿ÖÂTMüÖ“ÖÖ¸ü ¬Öãô êû ÁÖß. ÆüÃÖ–Ö ´ÖãÁÖß±ú ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß úÖ´Ö ÖÖ¸ü †Ö× Ö ×3⁄4Ö¿ÖêÂ Ö ÃÖÆüÖµµÖ - ›üÖò. ×–ÖŸÖß–Ö ¸üÖ‰úŸÖ úÖÑ ÖÏêÃÖ ¸üÖê•Ö ÖÖ¸ü Æü´Öß µÖÖê•Ö–ÖÖ, •Ö»ÖÃÖÓ¬ÖÖ¸ü Ö µÖ3⁄4ÖŸÖ´ÖÖôû ÁÖß. ´Ö¬Öã ú¸ü “Ö3⁄4ÆüÖ Ö úÖÑ ÖÏêÃ Ö Ô¿ÖãÃÖÓ3⁄4Ö¬ÖÔ–Ö, ¤ãü ¬Ö×3⁄4Ö úÖÃ 3⁄4Ö ´ÖŸÃµÖ3⁄4µÖ3⁄4ÖÃÖÖµÖ ˆÃ´ÖÖ–ÖÖ2ÖÖ¤ü ÁÖß. Ô©Ö ú¸ü 3⁄4Öôû3⁄4Öß úÖÑ ÖÏêÃÖ Îúß›üÖ 3⁄4Ö µÖã3⁄4Ö ú ú»µÖÖ Ö –ÖÓ¤ãü¸ü2ÖÖ¸ü ÔÏÖ.3⁄4ÖÂÖÖÔ ÖÖµÖ ú3⁄4ÖÖ›ü úÖÑ ÖÏêÃ Ö ´Ö×Æü»ÖÖ 3⁄4Ö 2ÖÖ»Ö ×3⁄4Ö úÖÃÖ ØÆü ÖÖê» Öß ÁÖß. ÃÖÓ• ÖµÖ ¤êü3⁄4ÖŸÖôê û úÖÑ ÖÏêÃ Ö ÔµÖÖÔ3⁄4 Ö¸ü Ö, ÃÖÖÓÃ éú×ŸÖ ú úÖµÖÔ “ÖÓ¦üÔæ¸ü

¸üÖ•µÖ´ÖÖ¡Ö ÖÖß ÁÖß. ¸ü Ö×•ÖŸÖ úÖÓ2ÖôêÛ úÖÑ ÖÏêÃ Ö ÕÖ ÖßÕÖã¸ü3⁄4ÖšüÖ †Ö× Ö
Ã3⁄4Ö“”ûŸÖÖ, †®Ö 3⁄4Ö −ÖÖ Ö¸üß ÕÖã¸ü3⁄4ÖšüÖ, ÖÏÖÆü ú ÃÖÖÓ¸ü Ö Ö, ÕÖµÖÖÔTM ü−Ö †Ö× Ö
ÃÖÖ3⁄4ÖÔ• Ö×−Ö ú

2ÖÖÓ¬Ö.

3ÖÓ› üÖ¸üÖ

ÁÖß. ˆ¤üµÖ ÃÖÖ´ÖÓŸ Ö ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß −Ö Ö¸ü×3⁄4Ö úÖÃÖ, 3⁄4Ö−Öê, 2ÖÓ¤ü¸êü, ÖÖ¸ü •Ö
´Öß−Ö, Îú ß›üÖ 3⁄4Ö µÖã3⁄4 Ö ú ú»µÖÖ Ö, ´ÖÖ•Öß ÃÖî× −Ö úÖÓ“ Öê ú»µÖÖ Ö, ×3⁄4Ö¬Öß 3⁄4Ö

−µÖÖµÖ, ´ÖŸÃÖ3⁄4µÖ3⁄4ÖÃÖÖµÖ †ÖÛ Ö ´Ö¸üÖšüß 3ÖÖÂÖÖ.

¸üŸ−ÖÖ× Ö¸üß

ÁÖß. ÃÖã¸êü¿Ö ¬ÖÃÖ ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ´ÖÆüÃÖæ» Ö, ´Ö¤üŸÖ 3⁄4Ö ÕÖã−Ö3⁄4ÖÔÃ Ö−Ö
úÖµÖÖÔ, 3Öæ ÓúÕÖ ÕÖã−Ö3⁄4ÖÔÃÖ−Ö, ÃÖÆü úÖ¸ü, Õ Ö−Ö 3⁄4Ö 3⁄4ÖÃ¡ÖÖêaÖê Ö. ¸üÖê• Ö ÖÖ
¸ü Æü´Öß

µÖÖê• Ö−ÖÖ, •Ö»ÖÃÖÓ¬ÖÖ¸ü Ö,

ÕÖ¸ü3Ö Öß

ÁÖß. ÃÖ×“Ö−Ö †×Æü¸ü ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ÖéÆ ü×−Ö´ÖÖÔ Ö, Ö×»Ö“”û 3⁄4ÖÃŸÖß ÃÖã¬ÖÖ
¸ü ÖÖ, ‘Ö¸ü ¤ãüoþÃŸÖß 3⁄4Ö ÕÖã− Ö2ÖÖÔ¬Ö Öß, −ÖÖ Ö¸üß •Ö´Öß−Ö ú´ÖÖ»Ö ¬ÖÖ¸ü ÖÖ,

ˆaÖê Ö, Ö×−Ö ú´ÖÔ, ÕÖµÖÖÔ3⁄4Ö¸ü Ö, ÃÖÓÃÖ¤üßµÖ úÖµÖÔ, Õ×¸ü3⁄4ÖÆü−Ö.

-

ÕÏÖ. ±úÖî×•ÖµÖÖ ÖÖ−Ö ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß ÃÖÖ´ÖÖ−µÖ ÕÏ¿ ÖÖÃÖ−Ö ×3⁄4Ö3ÖÖ Ö,
´ÖÖ×ÆüŸÖß 3⁄4Ö •Ö−ÖÃÖÓÕ Ôú, ÃÖÖÓÃ éú×ŸÖ ú úÖµÖÔ, ¸üÖ•Ö×¿ÖÂTMüÖ“ÖÖ¸ü, ¿ÖÖ»ÖêµÖ
×¿Ö Ö Ö,

´Ö×Æü»ÖÖ 3⁄4Ö 2ÖÖ»Ö×3⁄4Ö úÖÃÖ, ÃÖÖ3⁄4ÖÔ• Ö×−Ö ú †Ö¸üÖê µÖ 3⁄4Ö ãúTMãÓü2Ö
ú»µÖÖ Ö †Ö× Ö †»ÕÃÖÓ µÖÖÓ ú ×3⁄4Ö úÖÃÖ (†Öî úÖ±úÃÖÆü).

-

ÁÖß. ÃÖÓ• ÖµÖ ÃÖÖ3⁄4Ö úÖ¸êü ¸üÖÂTMÒü3⁄4ÖÖ¤üß éúÂÖß, Õ¿ÖãÃÖÓ3⁄4Ö¬ÖÔ−Ö,
¤ã ¬Ö3⁄4µÖ3⁄4ÖÃÖÖµÖ , ¸üÖê• Ö ÖÖ¸ü 3⁄4Ö Ã3⁄4ÖµÖÓ¸üÖê• Ö ÖÖ¸ü †Ö× Ö ÃÖÖ´ÖÖ×•Ö ú
−µÖÖµÖ, ×3⁄4Ö´ÖãŒŸÖ /

3ÖTMüŒµÖÖ •Ö´ÖÖŸÖß 3⁄4Ö ‡ŸÖ¸ü ´ÖÖ ÖÖÃÖ3⁄4Ö ÖáµÖÖÓ“Öê ú»µÖÖ Ö, 3⁄4µÖÃÖ−Ö
´ÖãŒŸÖß úÖµÖÔ.

•Öôû ÖÖÓ3⁄4 Ö

ÁÖß. ÃÖŸÖê• Ö ˆ± Ô 2ÖÓTM üß ÕÖTMüß»Öú úÖÑ ÖÏêÃ Ö ÖéÆ ü (¿ÖÆü¸êü, ÖÏÖ´Öß Ö), ÖÏÖ
´Ö×3⁄4Ö úÖÃÖ, †®Ö 3⁄4Ö †ÖîÂÖ¬Ö ÕÏ¿ ÖÖÃÖ−Ö. »ÖÖŸÖæ¸ü ÁÖß. ¸üÖ•Öë¦ü ´Öãô û ú úÖÑ ÖÏêÃÖ
×3⁄4Ö¢Ö 3⁄4Ö ×−ÖµÖÖê•Ö−Ö, ‰ú•ÖÖÔ, •Ö»ÖÃÖÓÕ¤üÖ ÃÖÓÃÖ¤üßµÖ úÖµÖÔ, ¸üÖ•µÖ ˆŸ
ÕÖ¤ü−Ö ¿Öã» ú. 3⁄4Ö¬ÖÖÔ ÁÖß. ¸üÖ•Öë¦ü ÖÖ×3⁄4ÖŸÖ úÖÑ ÖÏêÃ Ö †Ö×¤ü3⁄4ÖÖÃÖß
×3⁄4Ö úÖÃÖ, úÖ´Ö ÖÖ¸ü, ÕÖ Ö»ÖÖêTM ü Öê¡Ö ×3⁄4Ö úÖÃÖ, ±ú»ÖÖêŸÕÖ¤ü−Ö. - ÁÖß. ›üß.
Õß. ÃÖÖ3⁄4ÖÓŸÖ úÖÑ ÖÏêÃ Ö 3⁄4Öîa úßµÖ ×¿Ö Ö Ö, ˆ““Ö 3⁄4Ö ŸÖÓ¡Ö×¿Ö Ö Ö, ×3⁄4Ö¿ÖêÂÖ
ÃÖÆÖµÖüµÖ, †ÕÖ¸ÓüÕÖ×¸ü ú ‰ú•ÖÖÔ −ÖÖÓ¤ êü›ü

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्र.
1	महाराष्ट्र नकाशा	3
2	व्यक्तिगत माहिती	4
3	महाराष्ट्र राज्य मंत्री व राज्यमंत्री	5
4	Good Officer- Bad Officer / प्रशासन / निर्णय/ सामान्य मनुष्य	7
5	सार्वजनिक सुट्ट्या- 2014	8
6	Ten steps for good interpersonal skills/ Some guidelines for constructive feedback	8
7	सरळसेवा भरती / पदोन्नती आरक्षण / प्रवर्गनिहाय जातींची यादी	9
8	दि. 1 जानेवारी -2006 रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्ती झालेल्या कर्मचाऱ्यांची सुधारीत वेतन संरचनेत वेतन	21
9	महागाई भत्ता	22
10	घरभाडे भत्ता /वाहतूक भत्ता	23
11	प्रवास भत्ता	24
12	व्यवसाय कर	25
13	शासकीय निवासस्थानासाठी अनुज्ञप्ती शुल्काची वसुली	25
14	गटविमा योजना वर्गणी दर व युनिट संख्या	26
15	रजाविषयक माहिती	27
16	वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती	29
17	निवृत्ती वेतन वेळेच कसे मिळेल ?	31
18	वित्तीय अधिकार नियम-1978	36
19	अभिलेखांचे वर्गीकरण	39
20	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी 1998	39
21	नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना	43
22	आयकर	44
23	खरेदी पध्दत व निविदा पध्दत बाबत	45
24	गोपनीय अहवाल	47
25	माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 व महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, 2005	49
26	विविध अग्रिमे व अनुज्ञेयता	52
27	Interest Rate of Advances	54
28	Detail Head , Bill Code, Bill Types List & Form-ID	55
29	कच्चे टिपण	120
30	महत्वाचे दूरध्वनी व ई-मेल ॲड्रेस	135
31	कार्यालयीन कामाचे नियोजन	141
32	मिटींग 'एक सशक्त माध्यम' / शासकीय काम करतांना येणारा संबध /	143
33	माहितीचा अधिकार /6-कलमी कार्यक्रम - संवाद कौशल्य / वेळेचे महत्व Time Management	144
34	आयुष्याची 'सेकंड इनिंग' मजेत घालवा	144
35	उंची प्रमाणे योग्य वजन / शरीराच्या विविध हालचाली मधून खर्च होणारी उर्जा	147
36	शरीराच्या चलनवलनासाठी आवश्यक उर्जा	147
37	प्रत्येकी 100 ग्रॅम आहारातून मिळणा-या कॅलरीज	148
38	राष्ट्रीय पुरूषांचे /नेत्यांचे जयंती /पुण्यतिथी व अन्य कार्यक्रम साजरे करणे	149
39	आपल्या काळात........दलाई लामा	150
40	महाराष्ट्र राज्य राजपत्रित अधिकारी महासंघ, मुंबई -- लातूर जिल्हा समन्वय समिती	151
41		

†−Öã Îú´Ö× Ö úÖ †. Îú. ŸÖ¯Ö×¿Ö»Ö ¯ÖéÂšü Îú.
1 ´ÖÆüÖ¸üÖÂTMÒü −Ö úÖ¿ÖÖ 3 2 ¾µÖÛŒŸÖ ÖŸÖ ´ÖÖ×ÆüŸÖß 4 3 ´ÖÆüÖ ¸üÖÂTMÒü ¸üÖ•µÖ ´ÖÖ¯ Öß ¾Ö ¸üÖ•µÖ´ÖÖ¯ Öß 5 4 Good Officer- Bad Officer / ¯ÖÏ¿ ÖÖÃÖ−Ö / ×−Ö ÖÔµÖ/ ÃÖÖ´ÖÖ−µÖ ´Ö−ÖãÂ µÖ 7 5 ÃÖÖ¾ÖÔ•Ö×−Ö ú ÃÖã1⁄4üµÖÖ- 2014 8 6 Ten steps for good interpersonal skills/ Some guidelines for constructive feedback 8 7 ÃÖ¸üôûÃÖê¾ÖÖ 3Ö¸üŸÖß / ¯Ö¤üÖê®ÖŸÖß †Ö¸ü Ö Ö / ¯ÖÏ¾Ö ÖÔ×−ÖÆüÖµÖ •ÖÖüŸÖß“Öß µÖÖ¤üß 9 8 ×¤ü. 1 •ÖÖ−Öê¾ÖÖ ¸üß -2006 ¸üÖê• Öß Ø ú¾ÖÖ ŸµÖÖ−ÖÓŸÖ ¸ü ×−ÖµÖæŒ ŸÖß —ÖÖ»Öê» µÖÖ ú´ÖÔ“ ÖÖ·µÖÖÓ“ Öß ÃÖã¬ÖÖ ¸üßŸÖ ¾ÖêŸÖ−Ö ÃÖÓ ¸ü“Ö−ÖêŸÖ ¾ÖêŸÖ−Ö 21 9 ´ÖÆüÖ ÖÖ‡Ô 3Ö¢ÖÖ 22 10 ‘Ö ¸ü3ÖÖ›êü 3Ö¢ÖÖ /¾ÖÖÆüŸÖæ ú 3Ö¢ÖÖ 23 11 ¯ÖÏ¾ ÖÖÃÖ 3Ö¢ÖÖ 24 12 ¾µÖ¾ÖÃÖÖµÖ ú ¸ü 25 13 ¿ÖÖÃÖ úßµÖ ×−Ö¾ÖÖÃÖÃ£ÖÖ−ÖÖÃÖÖšüß †−Öã–Ö ŸÖß ¿Öã» úÖ“Öß ¾ÖÃÖã»Öß 25 14 ÖTMü×¾Ö´ÖÖ µÖÖê• Ö−ÖÖ ¾Ö ÖÔ Öß ¤ü ¸ü ¾Ö µÖã×−ÖTMü ÃÖÓ µÖÖ 26 15 ¸ü•ÖÖ×¾ÖÂÖµÖ ú ´ÖÖ×ÆüŸÖß 27 16 ¾Öîa úßµÖ Ö“ÖÖÔ“Öß ¯ÖÏ×ŸÖ ¯ÖæŸÖá 29 17 ×−Ö¾Öé¢Öß ¾ÖêŸÖ−Ö ¾Öêô ûß“Ö úÃÖê ×´Öôêû»Ö ? 31 18 ×¾Ö¢ŸÖßµÖ †×¬Ö úÖ ¸ü ×−ÖµÖ´Ö-1978 36 19 †×3Ö»Öê ÖÖÓ“Öê ¾Ö Öá ú ¸ü Ö 39 20 ´ÖÆüÖ ¸üÖÂTMÒü ÃÖ¾ÖÔÃ ÖÖ¬ÖÖ ¸ü Ö 3Ö×¾ÖÂµÖ ×−Ö¾ÖÖÔÆ ü ×−Ö¬Öß 1998 39 21 −Ö¾Öß−Ö ¯Ö× ¸ü3ÖÖ×ÂÖŸÖ †Ó¿Ö¤üÖ−Ö ×−Ö¾Öé¢Öß ¾ÖêŸÖ−Ö µÖÖê•Ö−ÖÖ 43 22 †ÖµÖ ú ¸ü 44 23 Ö ¸êü¤üß ¯Ö¬¤üŸÖ ¾Ö ×−Ö×¾Ö¤üÖ ¯Ö¬¤üŸÖ 2Ö2ÖŸÖ 45 24 ÖÖê¯Ö−ÖßµÖ †Æü¾ÖÖ»Ö 47 25 ´ÖÖ×ÆüŸÖß“ÖÖ †×¬Ö úÖ ¸ü †×¬Ö×−ÖµÖ´Ö, 2005 ¾Ö ´ÖÆüÖ ¸üÖÂTMÒü ´ÖÖ×ÆüŸÖß“ÖÖ †×¬Ö úÖ ¸ü ×−ÖµÖ´Ö, 2005 49 26 ×¾Ö×¾Ö¬Ö †× ÖÏ´Öê ¾Ö †−Öã–ÖêµÖŸÖÖ 52 27 Interest Rate of Advances 54 28 Detail Head , Bill Code, Bill Types List & Form-ID 55 29 ú““Öê ×TMü¯Ö Ö 120 30 ´ÖÆüŸ¾ÖÖ“Öê ¤üæ ¸ü¬¾Ö−Öß ¾Ö ‡Ô-´Öê» Ö †ò› üÒêüÃÖ 135 31 úÖµÖÖÔ»ÖµÖß−Ö úÖ´ÖÖ“Öê ×−ÖµÖÖê•Ö−Ö 141 32 ×´ÖTMüà Ö '‹ ú ÃÖ¿ÖŒŸÖ ´ÖÖ¬µÖ´Ö' / ¿ÖÖÃÖ úßµÖ úÖ ´Ö ú ¸üŸÖÖÓ−ÖÖ µÖê ÖÖ ¸üÖ ÃÖÓ2Ö¬Ö / 143 33 ´ÖÖ×ÆüŸÖß“ÖÖ †×¬Ö úÖ ¸ü/6- ú»Ö´Öß úÖµÖÖÔ Îú´Ö - ÃÖÓ¾ÖÖ¤ü úÖî¿ Ö»µÖ / ¾Öêô êû“Öê ´ÖÆüŸ¾Ö Time Management 144 34 †ÖµÖãÂµÖÖ“Öß 'ÃÖê Óú›ü ‡Ø−Ö Ö' ´Ö•ÖêŸÖ ‘ÖÖ»Ö¾ÖÖ 144 35 ˆÓ“Öß ¯ÖÏ´ÖÖ Öê µÖêÖ µÖ ¾Ö•Ö−Ö / ¿Ö ¸üß ¸üÖ“µÖÖ ×¾Ö×¾Ö¬Ö ÆüÖ»Ö“ÖÖ»Öß ´Ö¬Öã–Ö Ö“ÖÔ ÆüÖê ÖÖ ¸üß ˆ•ÖÖÔ 147 36 ¿Ö ¸üß ¸üÖ“µÖÖ “Ö»Ö−Ö¾Ö»Ö−ÖÖÃÖÖšüß †Ö¾Ö¿µÖ ú ˆ•ÖÖÔ 147 37 ¯ÖÏŸµÖê úß 100 ÖòÏ´Ö †ÖÆüÖ ¸üÖŸÖæ−Ö ×´Öôû ÖÖ-µÖÖ òú»Ö ¸üß•Ö 148 38 ¸üÖÂTMÒüßµÖ ¯Öão þÂÖÖÓ“ Öê /−ÖêŸ µÖÖÓ“ Öê •ÖµÖÓŸ Öß /¯Öã µÖ×ŸÖ£Öß ¾Ö †−µÖ úÖµÖÔ Îú ´Ö ÃÖÖ•Ö ¸êü ú ¸ü Öê 149 39 †Ö¯Ö»µÖÖ úÖôûÖŸÖ........¤ü»ÖÖ‡Ô »ÖÖ´ÖÖ 150 40 ´ÖÆüÖ ¸üÖÂTMÒü ¸üÖ•µÖ ¸üÖ•Ö¯Ö×¡ÖŸÖ †×¬Ö úÖ ¸üß ´ÖÆüÖÃÖÓ‘Ö, ´ÖãÓ2 Ö‡Ô -- »ÖÖŸÖæ ¸ü ×•Ö»ÆüÖ ÃÖ´Ö−¾ÖµÖ ÃÖ×´ÖŸÖß 151 41

Good Officer- Bad Officer

No.	Good Officers or Administrators	Bad Officers or Administrators
1	Good Officers or Administrators are willing & happy to share blame and credit in the same spirit.	Bad Officers or Administrators make a habbit of blaming others for their mistakes.
2	Good Administrators say this opportunity to introspect and improve upon.	Bad Administrators are eager to pinpoint blame either by scapegoating a collegue or by disassociating them from a poor decision or outcome
3	Good Officers or Administrators are open, transparent and responsive. Mostly in a proactive manner.	Bad Officers or Administrators have problems being honest with colleagues, stakeholders and servide users, papering over inadequacies with broken promise about how things will improve.
4	Good Officers or Administrators keep leading and inspiring colleagues and others for greater good of the administration.	Bad Officers or Administrators focus obsessively on one small measure of success to the exclusion of all others.
5	Good Officers are polite and courteous. They can maintain harmony.	Bad Officers are power arrogant and obsessed to the messianic and psychopathic in approach. This breeds contempt.

प्रशासन

प्रशासन म्हणजे नोकरशाही, हे कार्यकारी मंडळाचे स्थायी अंग आहे. लोकप्रतिनिधीव्दारे केलेल्या कायद्याची आणि शासनाव्दारे ठरविलेल्या धोरणाची अंमलबजावणी करण्याचे कार्य या घटकाव्दारे पार पाडले जाते . राज्यात विविध पक्षांची सरकारे येतात, जातात ; त्यांच्या धोरणात बदल , फेरबदल होत असतात. त्याचा परिणाम सार्वजनिक धोरणात होत असतो. तथापी, या बदलांच्या प्रवाहात राज्याच्या सार्वजनिक धोरणात व पर्यायाने राज्य कारभारात सातत्य टिकविण्याचे कार्य प्रशासन करीत असते. भारताने कल्याणकारी राज्यांचा स्वीकार केल्यामुळे प्रशासनाचे स्वरुप केवळ धोरणांची अंमलबजावणी करणारी एक तटस्थ निर्जीव यंत्रणा , असे नसून ती शासन व जनता यांच्यातील दुवा म्हणून विकासात्मक काम करण्याची भूमिका अधिकाऱ्याकडून अपेक्षित आहे. त्यामुळे शासन कारभाराचा गाडा ज्यांच्या खांद्यावर आहे, तो प्रशासक कार्यक्षम, जबाबदार, लोकाभिमुक असणे आवश्यक आहे. भारतीय राज्यघटनेच्या कलम 315 अन्वये संघराज्याकरीता आणि राज्यांकरीता लोकसेवा आयोग आहे. या लोकसेवा आयोगाव्दारे अधिकाऱ्यांची निवड केली जाते.

निर्णय

कार्यालयात समोर कामाचा डोंगर असला की, आपण हताश होतो. पण हा डोंगर निर्माण झालाच कसा ? या विषयी आपण कधीच विचार करीत नाही. सगळी कामं तुंबून राहायला आपणच जबाबदार असतो. प्रत्येक काम आळशीपणीनं टाळणं , निर्णय घेण्याचा अभाव या गोष्टीमुळे कामं साठत जातात. त्याचा डोंगर संपवणं अशक्यप्राय वाटू लागतं. असचं जर कायम घडत राहिलं तर गुणवत्ता असूनही प्रगती अशक्य होवून बसते. सेवा व्यर्थ जाण्याची शक्यता वाढते. जणू तुम्हाला सेवेचा हिरा मिळाला पण गारगोटी समजून तुम्ही तो फेकून दिला. आपल्या प्रशासकिय सेवेत जबाबदारीने निर्णय घेण्याची आणि घेतलेल्या निर्णयाची जबाबदारी उचण्याची कला आत्मसात केली पाहिजे. हे असं झालं तरच सेवेच्या कालावधीतील जीवन आनंददायी बनेल. ज्यांच्या हातून चुकीचे निर्णय घेले जातील त्याना जनता एकवेळ क्षमा करेल . परंतू ज्यानी कधीच निर्णय घेतले नाहीत, त्यानां जनता कधीच माफ करणार नाही. म्हणून निर्णय घेण्याचा निर्णय घ्या.···

सामान्य मनुष्य

कार्यालयात येणारा सर्वसामान्य मनुष्य तो अति महत्वाचा आहे,
हा मनुष्य आपल्यावर नव्हे तर,
आपण त्याच्यावर अवलंबून आहोत ,
तो आपल्या कार्यालयातील व्यत्यय नव्हे तर,
तो आपला उद्दिष्ट आहे .
त्याला आपली सेवा पुरवून आपण त्याच्यावर उपकार करीत नाही तर,
तो आपल्याला सेवा देण्याची संधी देवून ,
तो आपल्याला उपकृत करीत असतो .
अशी सर्व अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांची मानसिकता तयार होणे , गरजेचे व आपल्या दूरगामी हिताचे आहे.

Good Officer- Bad Officer No. Good Officers or Administrators Bad Officers or Administrators

1 Good Officers or Administrators are willing & happy

to share blame and credit in the same spirit.

Bad Officers or Administrators make a habbit of blaming others for their mistakes. 2 Good Administrators say this opportunity to introspect

and improve upon.

Bad Administrators are eager to pinpoint blame either by scapegoating a collegue or by disassociating them from a poor decision or outcome 3 Good Officers or Administrators are open, transparent and responsive. Mostly in a proactive manner.

Bad Officers or Administrators have problems being honest with colleagues, stakeholders and servide users, papering over inadequacies with broken promise about how things will improve. 4 Good Officers or Administrators keep leading and

inspiring colleagues and others for greater good of the administration.

Bad Officers or Administrators focus obsessively on one small measure of success to the exclusion of all others.

5 Good Officers are polite and courteous. They can

maintain harmony.

Bad Officers are power arrogant and obsessed to the messianic and psychopathic in approach. This breeds contempt.

ˆÖÏ¿ ÖÖÃÖ−Ö ˆÖÏ¿ ÖÖÃÖ−Ö ´Æü Ö•Öê −ÖÖê ú ¸ü¿ÖÖÆüß, Æêü úÖµÖÖÔ úÖ¸üß ´ÖÓ› üôûÖ“Öê Ã£ÖÖµÖß †Ó Ö †ÖÆêü. »ÖÖê ú ˆÖÏ×ŸÖ×−Ö¬Öß3⁄4¤üÖ¸êü êú»Öê» µÖÖ úÖµÖaÖ“Öß †Ö× Ö ¿ÖÖÃÖ−ÖÖ3⁄4¤üÖ¸êü šü¸ü×3⁄4Ö»Öê» µÖÖ ¬ÖÖê¸ü ÖÖ“Öß †Ó´ Ö»Ö2Ö•ÖÖ3⁄4Ö Öß ú¸ü µÖÖ“Öê úÖµÖÖÔ µÖÖ ‘ÖTMü úÖ3⁄4¤üÖ¸êü ˆÖ¸ü ˆÖ›ü»Öê •ÖÖŸÖê . ¸üÖ•µÖÖŸÖ ×3⁄4Ö×3⁄4Ö¬Ö ˆÖ ÖÖÓ“Öß ÃÖ¸ü úÖ¸êü µÖêŸ ÖÖŸÖ, •ÖÖŸÖÖŸÖ ; ŸµÖÖÓ“µÖÖ ¬ÖÖê¸ü ÖÖŸÖ 2Ö¤ü»Ö , ±êú¸ü2Ö¤ü»Ö ÆüÖêŸÖ †ÃÖŸÖÖŸÖ. ŸµÖÖ“ÖÖ ˆÖ×¸ü ÖÖ ´Ö ÃÖÖ3⁄4ÖÔ•Ö×−Ö ú ¬ÖÖê¸ü ÖÖŸÖ ÆüÖêŸÖ †ÃÖŸÖÖê. ŸÖ£ÖÖˆÖß, µÖÖ 2Ö¤ü»ÖÖÓ“µÖÖ ˆÖÏ3⁄4ÖÖÆüÖŸÖ ¸üÖ•µÖÖ“µÖÖ ÃÖÖ3⁄4ÖÔ•Ö×−Ö ú ¬ÖÖê ¸ü ÖÖŸÖ 3⁄4Ö ˆÖµÖÖÖÔµÖÖ−Öê ¸üÖ•µÖ úÖ¸ü3ÖÖ¸üÖŸÖ ÃÖÖŸÖŸµÖ ×TMü ú×3⁄4Ö µÖÖ“Öê úÖµÖÖÔ ˆÖÏ¿ÖÖÃÖ−Ö ú¸üßŸÖ †ÃÖŸÖê. 3ÖÖ¸üŸÖÖ−Öê ú»µÖÖ Ö úÖ¸üß ¸üÖ•µÖÖÓ“ÖÖ Ã3⁄4Öß úÖ¸ü êú»µÖÖ´Öãô êû ˆÖÏ¿ ÖÖÃÖ−ÖÖ“Öê Ã3⁄4Ö1ýˆÖ êú3⁄4Öôû ¬ÖÖê¸ü ÖÖÓ“ Öß †Ó´ Ö»Ö2Ö•ÖÖ3⁄4Ö Öß ú ¸ü ÖÖ¸üß ‹ ú ŸÖTMüÃ£Ö ×−Ö•Öá3⁄4Ö µÖÖÕ Ö ÖÖ , †ÃÖê −ÖÃÖæ−Ö ŸÖß ¿ÖÖÃÖ−Ö 3⁄4Ö •Ö−ÖŸÖÖ µÖÖÓ“ µÖÖŸÖß»Ö ¤ãü3⁄4ÖÖ ´Æü Öæ−Ö ×3⁄4Ö úÖÃÖÖŸ´Ö ú úÖ´Ö ú¸ü µÖÖ“Öß 3Öæ×´Ö úÖ †×¬Ö úÖ·µÖÖ ú›æü−Ö † ˆÖê× ÖŸÖ †ÖÆêü. ŸµÖÖ´Öãô êû ¿ÖÖÃÖ−Ö úÖ¸ü3ÖÖ¸üÖ“ÖÖ ÖÖ›üÖ •µÖÖÓ“ µÖÖ ÖÖÓa Ö3⁄4Ö¸ü †ÖÆêü, ŸÖÖê ˆÖÏ¿ ÖÖÃÖ ú úÖµÖÖÔ Ö´Ö, •Ö2ÖÖ2Ö¤üÖ¸ü, »ÖÖê úÖ×3Ö´Öã ú †Ã Öê †Ö3⁄4Ö¿µÖ ú †ÖÆêü. 3ÖÖ¸üŸÖßµÖ

¸üÖ•µÖ‘ÖTMü−Öê“µÖÖ ú»Ö´Ö 315 †−¾ÖµÖê ÃÖÓ‘Ö ¸üÖ•µÖÖ ú ¸ßüŸÖÖ †Ö× Ö ¸üÖ•µÖÖÓ ú ¸ßüŸÖÖ »ÖÖê úÃÖê¾ÖÖ †ÖµÖÖê Ö †ÖÆêü. µÖÖ »ÖÖê úÃÖê¾Ö ÖÖ †ÖµÖÖê ÖÖ¾Ö¤üÖ ¸êü †×¬Ö úÖ·µÖÖÓ“ Öß ×−Ö¾Ö›ü êú»Öß •ÖÖŸÖê.

×−Ö ÖÔµ Ö úÖµÖÖÔ» ÖµÖÖŸÖ ÃÖ´ÖÖê ¸ü úÖ ´ÖÖ“ÖÖ ›üÖëÓ Ö ¸ü †ÃÖ»ÖÖ úß, †Ö¯Ö Ö ÆüŸÖÖ¿Ö ÆüÖêŸÖÖê. ¯Ö Ö ÆüÖ ›üÖëÓ Ö ¸ü ×−Ö´ÖÖÔ Ö —ÖÖ»ÖÖ“Ö úÃÖÖ ? µÖÖ ×¾ÖÂÖµÖß †Ö¯Ö Ö ú¬Öß“Ö ×¾Ö“ÖÖ ¸ü ú ¸üßŸÖ −ÖÖÆüß. ÃÖ Öôûß úÖ´ÖÓ ŸÖãÓ2Öæ−Ö ¸üÖÆüÖµÖ»ÖÖ †Ö¯Ö Ö“Ö •Ö2ÖÖ2Ö2Ö¤üÖ ¸ü †ÃÖŸÖÖê. ¯ÖÏŸµÖê ú úÖ´Ö †Öôû¿ÖßÖ¯Ö Öß−ÖÓ TMÖôû ÖÓ , ×−Ö ÖÔµÖ ‘Öê µÖÖ“ÖÖ †3Ö¾Ö µÖÖ ÖÖêÂTMüß´Öãô êû úÖ´ÖÓ ÃÖÖšüŸÖ •ÖÖŸÖÖŸÖ. ŸµÖÖ“ÖÖ ›ÖêÓ Ö ¸ü ÃÖÓ ¯Ö¾Ö ÖÓ †¿ÖŒµÖ¯ÖÏÖµÖ ¾ÖÖTMæü »ÖÖ ÖŸÖÓ. †ÃÖ“ÖÓ •Ö ¸ü úÖµÖ´Ö ‘Ö›üŸÖ ¸üÖ×Æü»ÖÓ ŸÖ ¸ü Öã Ö¾Ö¢ÖÖ †ÃÖæ−ÖÆüß ¯ÖÏ ÖŸÖß †¿ÖŒµÖ ÆüÖê¾Ö Öæ− Ö 2ÖÃÖŸÖÖê. ÃÖê¾Ö ÖÖ ¾µÖ£ÖÔ •ÖÖ µÖÖ“Öß ¿ÖŒµÖŸÖÖ ¾ÖÖœŸÖê. •Ö Öæ ŸÖã´ ÆüÖ»ÖÖ ÃÖê¾Ö Öê“ ÖÖ ×Æü ¸üÖ ×´ÖôûÖ»ÖÖ ¯Ö Ö ÖÖ ¸ü ÖÖêTMüß ÃÖ´Ö•Öæ− Ö ŸÖæ´ Æüß ŸÖÖê ±êú æú−Ö ×¤ü»ÖÖ. †Ö¯Ö»µÖÖ ¯ÖÏ¿ ÖÖÃÖ× úµÖ ÃÖê¾ÖêŸÖ •Ö2ÖÖ2Ö¤üÖ ¸üß−Öê ×−Ö ÖÔµÖ ‘Öê µÖÖ“Öß †ÖÛ Ö ‘ÖêŸÖ»Öê» µÖÖ ×−Ö ÖÔµÖÖ“Öß •Ö2ÖÖ2Ö¤üÖ ¸üß ˆ“Ö µÖÖ“Öß ú»ÖÖ †ÖŸ´ÖÃÖÖÖŸÖ êú»Öß ¯ÖÖ×Æü•Öê. Æêü †ÃÖÓ —ÖÖ»ÖÓ ŸÖ ¸ü“Ö ÃÖê¾Öê“ µÖÖ ú»ÖÖ¾Ö¬ÖßŸÖß»Ö •Öß¾Ö−Ö †Ö−ÖÓ¤ ü¤üÖµÖß 2Ö−Öê» Ö. •µÖÖÓ“ µÖÖ ÆüÖŸÖæ−Ö “Öæ úß“Öê ×−Ö ÖÔµÖ ‘Öê» Öê •ÖÖŸÖß»Ö ŸµÖÖ−ÖÖ •Ö−ÖŸÖÖ ‹ ú¾Öêô û Ö´ÖÖ ú ¸êü»Ö . ¯Ö ¸ÓüÓŸÖæ •µÖÖ−Öß ú¬Öß“Ö ×−Ö ÖÔµÖ ‘ÖêŸÖ»Öê −ÖÖÆüßŸÖ, ŸµÖÖ−ÖÖÓ •Ö−ÖŸÖÖ ú¬Öß“Ö ´ÖÖ±ú ú ¸ü ÖÖ ¸ü −ÖÖÆüß. ´Æü Öæ−Ö ×−Ö ÖÔµÖ ‘Öê µÖÖ“ÖÖ ×−Ö ÖÔµÖ ‘µÖÖ. ü ü ü

ÃÖÖ´ÖÖ−µÖ ´Ö−ÖãÂ µÖ úÖµÖÖÔ» ÖµÖÖŸÖ µÖê ÖÖ ¸üÖ ÃÖ¾ÖÖÔÃ ÖÖ´ÖÖ−µÖ ´Ö−ÖãÂµÖ ŸÖÖê †×Ÿ ´ÖÆüŸ¾ÖÖ“ÖÖ †ÖÆêü, ÆüÖ ´Ö−ÖãÂ µÖ †Ö¯Ö»µÖÖ¾Ö ¸ü −Ö¾Æêü ŸÖ ¸ü, †Ö¯Ö Ö ŸµÖÖ“µÖÖ¾Ö ¸ü †¾Ö»ÖÓ2Öæ−Ö †ÖÆüÖêŸÖ , ŸÖÖê †Ö¯Ö»µÖÖ úÖµÖÖÔ» ÖµÖÖŸÖß»Ö ¾µÖŸµÖµÖ −Ö¾Æêü ŸÖ ¸ü, ŸÖÖê †Ö ¯Ö»ÖÖ ˆ×¤üÂTMü †ÖÆê . ŸµÖÖ»ÖÖ †Ö¯Ö»Öß ÃÖê¾ÖÖ ¯Öã ¸ü¾Öæ−Ö †Ö¯Ö Ö ŸµÖÖ“µÖÖ¾Ö ¸ü ˆ¯Ö úÖ ¸ü ú ¸üßŸÖ −ÖÖÆüß ŸÖ ¸ü, ŸÖÖê †Ö¯Ö»µÖÖ»ÖÖ ÃÖê¾Ö ÖÖ ¤êü µÖÖ“Öß ÃÖÓ¬Öß ¤ê¾Öæ− Ö , ŸÖÖê †Ö¯Ö»µÖÖ»ÖÖ ˆ¯Ö Ìú ŸÖ ú ¸üßŸÖ †ÃÖŸÖÖê . †¿Öß ÃÖ¾ÖÖÔ †Û¬Ö úÖ ¸üß †Ö× Ö ú´ÖÔ“ÖÖ·µÖÖÓ“Öß ´ÖÖ−Ö×ÃÖ úŸÖÖ ŸÖµÖÖ ¸ü ÆüÖê Öê , Ö ¸ü•Öê“Öê ¾Ö †Ö¯Ö»µÖÖ ¤æü ¸ü ÖÖ´Öß ×ÆüŸÖÖ“Öê †ÖÆêü.

सार्वजनिक सुट्टया, 2014

सा.प्र.वि. अधिसूचना क्र. सार्वसु 1113/प्रक्र.299/2013/29 दि.28 नोव्हें. 2013

अ.क्र.	सुट्टीचा दिवस	इंग्रजी तारीख	भारतीय सौर दिनांक	वार
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	ईद-ए-मिलाद	14 जानेवारी 2014	24 पौष, शके 1935	मंगळवार
2	छत्रपती शिवाजी महाराज जयंती	19 फेब्रुवारी 2014	30 माघ, शके 1935	बुधवार
3	महाशिवरात्री	27 फेब्रुवारी 2014	8 फाल्गुन, शके 1935	गुरुवार
4	होळी (दुसरा दिवस)	17 मार्च 2014	26 फाल्गुन, शके 1935	सोमवार
5	गुढीपाडवा	31 मार्च 2014	10 चैत्र, शके 1936	सोमवार
6	रामनवमी	8 एप्रिल 2014	18 चैत्र, शके 1936	मंगळवार
7	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर जयंती	14 एप्रिल 2014	24 चैत्र, शके 1936	सोमवार
8	गुड फ्राय डे	18 एप्रिल 2014	28 चैत्र, शके 1936	शुक्रवार
9	महाराष्ट्र दिन	1 मे 2014	11 वैशाख, शके 1936	गुरुवार
10	बुध्द पौर्णिमा	14 मे 2014	24 वैशाख, शके 1936	बुधवार
11	रमझान ईद (ईद-उल-फित्र) (शव्वल-1)	29 जुलै 2014	7 श्रावण, शके 1936	मंगळवार
12	स्वातंत्र्य दिन	15 ऑगस्ट 2014	24 श्रावण, शके 1936	शुक्रवार
13	पारसी नववर्ष दिन (शहेनशाही)	18 ऑगस्ट 2014	27 श्रावण, शके 1936	सोमवार
14	गणेश चतुर्थी	29 ऑगस्ट 2014	7 भाद्रपद, शके 1936	शुक्रवार
15	महात्मा गांधी जयंती	2 ऑक्टोबर 2014	10आश्विन,शके 1936	गुरुवार
16	दसरा	3 ऑक्टोबर 2014	11आश्विन,शके 1936	शुक्रवार
17	बकरी ईद (ईद-उल-झुआ)	6 ऑक्टोबर 2014	14आश्विन,शके 1936	सोमवार
18	दिवाळी अमावस्या (लक्ष्मीपूजन)	23 ऑक्टोबर 2014	1 कार्तिक, शके 1936	गुरुवार
19	दिवाळी (बलिप्रतिपदा)	24 ऑक्टोबर 2014	2 कार्तिक, शके 1936	शुक्रवार
20	मोहरम	4 नोव्हेंबर 2014	13 कार्तिक, शके 1936	मंगळवार
21	गुरुनानक जयंती	6 नोव्हेंबर 2014	15 कार्तिक, शके 1936	गुरुवार
22	ख्रिसमस	25 डिसेंबर 2014	4 पौष ,शके 1936	गुरुवार

(ब) बँकांसाठी

1	बँकांना आपले वार्षिक लेखे पूर्ण करता येण्यासाठी	1 एप्रिल 2014	11 चैत्र, शके 1936	मंगळवार

वरील सुट्टी केवळ बँकांसाठी मर्यादित आहे. ती राज्य शासकीय कार्यालयांना लागू होणार नाही.

(क) खालील सण रविवारी येतात

1	प्रजासत्ताक दिन	26 जानेवारी 2014	6 माघ, शके 1935	रविवार
2	महावीर जयंती	13 एप्रिल 2014	23 चैत्र, शके 1936	रविवार

स्थानिक सुट्टया

1				
2				
3				

टिप- मराठी महिन्याच्या तारखा खात्री करणे योग्य होईल

Ten steps for good interpersonal skills

1. Stop talking
2. Put the other person at ease.
3. Show that you want to listen.
4. Remove any potential distractions.
5. Empathize with the other person.
6. Don't respond too quickly, be patient.
7. Don't get mad, hold your temper.
8. Go easy on argument and criticism.
9. Ask questions.
10. Stop talking.

Some guidelines for constructive feedback

1. Give feedback directly and with real feeling, based on trust between you and the receiver.
2. Make feedback specific rather than general, using good, clear and preferably recent examples.
3. Give at a time when the receiver appears willing or able to accept it.
4. Make sure the feedback is valid, and limit it to things the receive can be expected to do something about.
5. Give feedback in small doses; never give more than the receive can handle at any particular time.

ÃÖÖ¾ÖÔ•Ö×–Ö ú ÃÖã¼üµÖÖ, 2014 ÃÖÖ.̄ÖÏ.×¾Ö. †×¬ÖÃÖæ“ Ö–ÖÖ Îú. ÃÖÖ¾ÖÖÔÃ Öã 1113/ ̄ÖÏ Îú.299/2013/29 ×¤ü.28 −ÖÖê¾ Æêü. 2013 †. Îú. ÃÖã¼üß“ÖÖ ×¤ü¾ÖÃÖ ‡Ó ÖÏ•Öß ŸÖÖ¸üß Ö 3ÖÖ¸üŸÖßµÖ ÃÖÖî¸ü ×¤ü−ÖÖÓ ú ¾ÖÖ¸ü (1) (2) (3) (4) (5) 1 ‡Ô¤ ü-‹-×´Ö»ÖÖ¤ü 14 •ÖÖ−Öê¾ÖÖ ¸üß 2014 24 ̄ÖÖîÂÖ, ¿Ö êú 1935 ´ÖÓ Öôû¾ÖÖ¸ü 2 ”û¡Ö ̄ÖŸÖß ×¿Ö¾ÖÖ•Öß ´ÖÆüÖ¸üÖ•Ö •ÖµÖÓŸÖß 19 ±êú2ÖÎã¾ÖÖ¸üß 2014 30 ´ÖÖ‘Ö, ¿Ö êú 1935 2Öã¬Ö¾ÖÖ¸ü 3 ´ÖÆüÖ×¿Ö¾Ö ¸üÖ¡Öß 27 ±êú2ÖÎã¾ ÖÖ¸üß 2014 8 ±úÖ» Öã− Ö, ¿Ö êú 1935 Öã1 ý¾ÖÖ¸ü 4 ÆüÖêô ûß (¤ãüÃÖ ¸üÖ ×¤ü¾ÖÃÖ) 17 ´ÖÖ“ÖÔ 2014 26 ±úÖ» Öã−Ö, ¿Ö êú 1935 ÃÖÖê´Ö¾ÖÖ¸ü 5 Öãœ üß ̄ÖÖ›ü¾ÖÖ 31 ´ÖÖ“ÖÔ 2014 10 “Öî¡Ö, ¿Ö êú 1936 ÃÖÖê´Ö¾ÖÖ¸ü 6 ¸üÖ´Ö−Ö¾Ö´Öß 8 ‹× ̄ÖÏ» Ö 2014 18 “Öî¡Ö, ¿Ö êú 1936 ´ÖÓ Öôû¾ÖÖ¸ü 7 ›üÖò. 2ÖÖ2ÖÖÃÖÖÆêü2Ö †ÖÓ2Öê› ü ú¸ü •ÖµÖÓŸÖß 14 ‹× ̄ÖÏ» Ö 2014 24 “Öî¡Ö, ¿Ö êú 1936 ÃÖÖê´Ö¾ÖÖ¸ü 8 Öã› ü ±ÏúÖµÖ ›êü 18 ‹× ̄ÖÏ» Ö 2014 28 “Öî¡Ö, ¿Ö êú 1936 ¿Öã Îú¾ÖÖ¸ü 9 ´ÖÆüÖ¸üÖÂTMÒü ×¤ü−Ö 1 ´Öê 2014 11 ¾Öî¿ ÖÖ Ö, ¿Ö êú 1936 Öã1 ý¾ÖÖ¸ü 10 2Öã¬¤ü ̄ÖÖêÙ Ö´ÖÖ 14 ´Öê 2014 24 ¾Öî¿ ÖÖ Ö, ¿Ö êú 1936 2Öã¬Ö¾ÖÖ¸ü 11 ¸ü´Ö—ÖÖ−Ö ‡Ô¤ü (‡Ô¤ ü-ˆ»Ö-×±úŸÖ ¸ü) (¿Ö¾¾Ö»Ö-1) 29 •Öã» Öî 2014 7 ÁÖÖ¾Ö Ö, ¿Ö êú 1936 ´ÖÓ Öôû¾ÖÖ¸ü 12 Ã¾ÖÖŸÖÓ¡µÖ ×¤ü−Ö 15 †Öò ÖÃTMü 2014 24 ÁÖÖ¾Ö Ö, ¿Ö êú 1936 ¿Öã Îú¾ÖÖ¸ü 13 ̄ÖÖ ¸üÃÖß −Ö¾Ö¾ÖÂÖÔ ×¤ü−Ö (¿ÖÆêü−Ö¿ÖÖÆüß) 18 †Öò ÖÃTMü 2014 27 ÁÖÖ¾Ö Ö, ¿Ö êú 1936 ÃÖÖê´ Ö¾ÖÖ¸ü 14 Ö Öê¿Ö “ÖŸÖã£Öá 29 †Öò ÖÃTMü 2014 7 3ÖÖ¦ü ̄Ö¤ü, ¿Ö êú 1936 ¿Öã Îú¾ÖÖ¸ü 15 ´ÖÆüÖŸ ´ÖÖ ÖÖÓ¬Öß •ÖµÖÓŸÖß 2 †ÖòŒ TMüÖê2Ö¸ü 2014 10†ÖÛÀ¾Ö−Ö,¿Ö êú 1936 Öã1ý¾ÖÖ¸ü 16 ¤üÃÖ¸üÖ 3 †ÖòŒ TMüÖë2Ö¸ü 2014 11†ÖÛÀ¾Ö−Ö,¿Ö êú 1936 ¿Öã Îú¾ÖÖ¸ü 17 2Ö ú¸üß ‡Ô¤ ü (‡Ô¤ ü-ˆ»Ö-—Öã†Ö) 6 †ÖòŒ TMüÖë2Ö¸ü 2014 14†ÖÛÀ¾Ö−Ö,¿Ö êú 1936 ÃÖÖê´Ö¾ÖÖ¸ü 18 ×¤ü¾ÖÖôûß †´ÖÖ¾ÖÃµÖÖ (»Ö ´Öß ̄Öæ• Ö−Ö) 23 †ÖòŒ TMüÖë2Ö¸ü 2014 1 úÖÙŸÖ ú, ¿Ö êú 1936 Öã1ý¾ÖÖ¸ü 19 ×¤ü¾ÖÖôûß (2Ö×»Ö ̄ÖÏ×ŸÖ ̄Ö¤üÖ) 24 †ÖòŒ TMüÖë2Ö¸ü 2014 2 úÖÙŸÖ ú, ¿Ö êú 1936 ¿Öã Îú¾ÖÖ¸ü 20 ´ÖÖêÆü¸ü´Ö 4 −ÖÖê¾Æëü2Ö¸ü 2014 13 úÖÙŸÖ ú, ¿Ö êú 1936 ´ÖÓ Öôû¾ÖÖ¸ü 21 Öãoþ−ÖÖ−Ö ú •ÖµÖÓŸÖß 6 −ÖÖê¾Æëü2Ö¸ü 2014 15 úÖÙŸÖ ú, ¿Ö êú 1936 Öã1ý¾ÖÖ¸ü 22 ×õÖÃÖ´ÖÃÖ 25 ×›üÃÖë2Ö¸ü 2014 4 ̄ÖÖîÂÖ ,¿Ö êú 1936 Öã1ý¾ÖÖ¸ü (2Ö) 2ÖÑ ÓúÖÃÖÖšüß 1 2ÖÑ úÖÓ−ÖÖ †Ö ̄Ö»Öê ¾ÖÖÙÂÖ ú »Öê Öê ̄Öæ ÖÔ ú¸üŸÖÖ µÖê µÖÖÃÖÖšüß 1 ‹× ̄ÖÏ» Ö 2014 11 “Öî¡Ö, ¿Ö êú 1936 ´ÖÓ Öôû¾ÖÖ¸ü

¾Ö¸üß»Ö ÃÖã¼ üß êú¾Öôû 2ÖÑ úÖÃÖÖšüß ´ÖµÖÖÔ×¤üŸÖ (ú) †ÖÆêü. ÖÖ»Öß»Ö ŸÖß ¸üÖ•µÖ ÃÖ Ö ¿ÖÖÃÖ úßµÖ ¸ü×¾Ö¾ÖÖ¸üß úÖµÖÖÔ» µÖêŸ ÖµÖÖÓ−ÖÖ ÖÖŸÖ

»ÖÖ Öæ ÆüÖê ÖÖ¸ü −ÖÖÆüß.

1 ̄ÖÏ• ÖÖÃÖ¢ÖÖ ú ×¤ü−Ö 26 •ÖÖ−Öê¾ ÖÖ¸üß 2014 6 ´ÖÖ‘Ö, ¿Ö êú 1935 ¸ü×¾Ö¾ÖÖ¸ü 2 ´ÖÆüÖ¾Ößü¸ü •ÖµÖÓŸÖß 13 ‹× ̄ÖÏ» Ö 2014 23 “Öî¡Ö, ¿Ö êú 1936 ¸ü×¾Ö¾ÖÖ¸ü

Ã£ÖÖ×−Ö ú ÃÖãTMËTMüµÖÖü 1 2 3

×TMü ̄Ö- ´Ö¸üÖšüß ´Ö×Æü−µÖÖ“µÖÖ ŸÖÖ¸ü ÖÖ ÖÖ ̃Öß ú¸ü Öê µÖÖê µÖ ÆüÖê‡ Ô» Ö
Ten steps for good interpersonal skills Some guidelines for constructive feedback

1. Stop talking 2. Put the other person at ease. 3. Show that you want to listen. 4. Remove any potential distractions. 5. Empathize with the other person. 6. Don't respond too quickly, be

patient. 7. Don't get mad, hold your temper. 8. Go easy on argument and criticism. 9. Ask questions. 10. Stop talking.

1. Give feedback directly and with real feeling, based on

trust between you and the receiver. 2. Make feedback specific rather than general, using

good,

clear and preferably recent examples. 3. Give at a time when the receiver appears willing or able

to accept it. 4. Make sure the feedback is valid, and limit it to things the

receive can be expected to do something about. 5. Give feedback in small doses; never give more than the

receive can handle at any particular time.

सरळसेवा भरतीसाठी आरक्षण

(सा.प्र.अ.वि. परि. क्र. एस.आर.व्ही.-1097/प्र.क्र.-31/98/16-अ दि.16-3-1999) (सा.प्र.वि.शा.नि.क्र. बी.सी.सी. 2001/1887/प्र.क्र.64/01/16-ब दि.25/5/2004)

अ.क्र	प्रवर्ग	टक्के	विशेष (समांतर) आरक्षण					
1	अनुसुचित जाती	13%	अ.क्र	प्रवर्ग	टक्के	शेरा	पदोन्नतीमधील आरक्षण	
2	अनुसुचित जमाती	7%	1	माजी सैनिक	15%	फक्त गट क व ड साठी *	1) अनुसुचीत जाती	13%
3	विमुक्त जाती (अ)	3%	2	प्रकल्पग्रस्त / भुकंपग्रस्त	5%	फक्त गट क व ड साठी	2) अनुसुचीत जमाती	7%
4	भटक्या जमाती (ब)	2.5%	3	अपंग **	3%	गट अ व ब काही पदासाठी आणि गट क व ड साठी	3) विमुक्त जाती (अ)	3%
5	भटक्या जमाती (क)	3.5%					4) भटक्या जमाती (ब)	2.5%
6	भटक्या जमाती (ड)	2%	4	महिला	30%	-	5) भटक्या जमाती (क)	3.5%
7	विशेष मागास प्रवर्ग	2%	समांतर आरक्षण फक्त सरळसेवा भरतीसाठी				6) भटक्या जमाती (ड)	2%
8	इतर मागासवर्ग	19%	* श.नि.दि. 8-5-1973 नुसार समांतर आरक्षण लागू व शा.नि. दि. 3-7-1980 नुसार कायमस्वरुपी लागू.				7) विशेष मागास प्रवर्ग	2%
	एकुण	52%					एकुण	33%

सा.प्र.वि. शा.नि.क्र.एस.आर.व्ही.-2004/प्र.क्र.-19/2004/12 दिनाक 17-08-2004 नुसार शासन सेवा प्रवेशाची कमाल वयोमर्यादा गट अ ते ड खुला प्रवर्ग 33 वर्षे व मागासवर्गीय 38 वर्षे वाढविण्यात आले.

सा.प्र.वि. शा.नि.क्र. प्रकल्प-1006-मु.स.396 प्र.क्र.-56/06/16-अ दिनांक 3-2-2007 नुसार प्रकल्पग्रस्त/भुकंपग्रस्त (मागासवर्गीयांसह) यांना सरसकट 45 वर्षापर्यंत

सा.प्र.वि.शा.नि.क्र. पअंक-1009/प्र.क्र.-200/2009/16अ-2 दिनांक 27-10-2009 पदविधर/पदविकाधारक अंशकालीन उमेद्वाराना समांतर आरक्षण-10% वय 46 वर्षापर्यंत

सा.प्र.वि. शा.नि.क्र. प्रकल्प-1006-मु.स.396 प्र.क्र.-56/06/16-अ दिनांक 3-2-2007 नुसार अत्युच्च गुणवत्ताधारक खेळाडुंना शासकीय, निमशासकीय व इतर क्षेत्रात नोकरीसाठी आरक्षण - शासकिय व निमशासकीय कार्यालयामध्ये गट अ,ब,क,ड संवर्गातील नामनिर्देशनाने भरण्यात येणाऱ्या पदापैकी 5% पदे विशेष कामगारी बजावणाऱ्या स्त्री व पुरुष खेळाडुसाठी आरक्षित असावीत. मात्र हे आरक्षण 52 टक्क्यापेक्षा जास्त असणार नाही.

सा.न्या.वि. शा.प.क्र. सीबीसी-10/2010/प्र.क्र.590/मावक-5 दिनांक 8 जुन 2011 नुसार शासकीय व निमशासकीय अधिकारी व कर्मचारी यानां OBC आरक्षणाचा लाभ घेतलेल्या व घेवू इच्छिणाऱ्यानां जात वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त करुन घेणे बंधनकारक आहे.

** Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions Department of Personnel & Training New Delhi Office Memorandum F.No.36035/3/2009-Estt.Dated 10th June 2009 - शासन सेवेत आल्यानंतर अपंगत्व प्राप्त झाल्यास अपंग आरक्षणाचे फायदे देय. सा.प्र.वि.शा.प.क्र. एसआरव्ही-2011/प्र.क्र.-298/12 दिनांक 17-10-2011अन्वये गट 'अ' व गट-'ब' ची जी पदे अपंगाच्या विशिष्ट प्रवर्गासाठी निश्चित(identify) करण्यात आली आहेत, त्या पदावर पदोन्नतीमध्ये अपंगाना आरक्षण लागू नसले तरी अपंग व्यक्ती ,पदोन्नतीकरीता लावलेले निकष पुर्ण करत असल्यास त्यांचा गट-अ व गट- ब पदावर पदोन्नतीसाठी विचार करण्यात यावा.

वि.वि.शा.नि. क्र.वेतन-1109/प्र.क्र.44/सेवा-3, दि. 1 एप्रील 2010 नुसार 1 ऑक्टोबर 2006 पासुन **"सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना"** या सुधारीत स्वरुपात अंमलात आली. हि योजना कमाल वेतन बँड पी बी-3(रु.15600-39100)+5400 पर्यंत ग्रेड वेतन घेणाऱ्या पात्र कर्मचाऱ्यानां त्यांच्या संपूर्ण सेवाकालावधीत कमाल दोन वेळा पदोन्नतीच्या पदाची वेतनसंरचना मंजूर करण्यात येईल.तथापी, ज्या कर्मचाऱ्यास तीन किंवा यापेक्षा जास्त पदोन्नती मिळालेल्या आहेत त्यास या योजनेचा लाभ अनुज्ञेय ठरणार नाही. मात्र दोन प्रत्यक्ष पदोन्नती मिळाल्या आहेत त्यास फक्त एकच लाभ अनुज्ञेय होईल. पहिला लभ 12 वर्षाच्या नियमित सेवेनंतर व दुसरा लाभ पहिल्या लाभानंतर 12 वर्षाची नियमित सेवा पुर्ण केल्यानंतर मंजूर करण्यात येईल.

वि.वि.शा.नि. क्र.वेतन-1109/प्र.क्र.41/सेवा-3 नुसार 5 जुलै,2010 नुसार 1 ऑक्टोबर 2006 पासुन सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना कमाल वेतन बँड पी बी-3(रु.15600-39100)+5400 पर्यंत ग्रेड वेतन घेणाऱ्या एकाकी पदावरील पात्र कर्मचाऱ्यानां त्यांच्या संपूर्ण सेवाकालावधीत कमाल दोन वेळा खाली दर्शविलेल्या वेतनसंरचना मंजूर करण्यात येईल.

पहिला लाभ			दुसरा लाभ		
अ. क्र.	मुळ पदाचे ग्रेड वेतन रु.	मुळ पदाच्या/ विद्यमान ग्रेडवेतना व्यतिरिक्त अनुज्ञेय ग्रेड वेतन रु.	अ.क्र .	पहिल्या लाभानंतरचे ग्रेड वेतन रु.	दुसऱ्या लाभातर्गत अनुज्ञेय अतिरिक्त ग्रेड वेतन रु.
1	2000 पर्यंत	200	1	2000 पर्यंत	300
2	2001 ते 4000	300	2	2001 ते 4000	450
3	4001 ते 5000	400	3	4001 ते 5000	600
4	5001 पेक्षा जास्त मात्र 5400 पर्यंत	500	4	5001 पेक्षा जास्त मात्र 5400 पर्यंत	700

ÃÖ¸üôûÃÖê3⁄4 ÖÖ 3Ö¸üŸÖßÃÖÖšüß †Ö¸ü Ö Ö (ÃÖÖ.¯ÖÏ.†.×3⁄4Ö. ¯Ö×¸ü. Îú. ‹ÃÖ.†Ö ¸ü.3⁄4Æüß.-1097/¯ÖÏ. Îú.-31/98/16-† ×¤ü.16-3-1999) (ÃÖÖ.¯ÖÏ.×3⁄4Ö.¿ÖÖ.×−Ö. Îú. 2Öß.ÃÖß.ÃÖß.

2001/1887/¯ÖÏ. Îú .64/01/16-2Ö ×¤ü.25/5/2004) †. Î ¯ÖÏ3⁄4Ö ÖÔ TMüŒ êú ×3⁄4Ö¿ÖêÂÖ (ÃÖ´ÖÖÓŸÖ¸ü) †Ö¸ü Ö Ö

1 †−ÖãÃ Öã×“ÖŸÖ •ÖÖŸÖß 13% †. Î ¯ÖÏ3⁄4 Ö ÖÔ TMüŒ êú ¿Öê¸üÖ ¯Ö¤üÖê® ÖŸÖß ´Ö¬Öß»Ö †Ö¸ü Ö Ö 2 †−ÖãÃ Öã×“ÖŸÖ •Ö´ÖÖŸÖß 7% 1 ´Ö×•Öß ÃÖî×−Ö ú 15% ±úŒŸÖ ÖTMü ú 3⁄4Ö ›ü ÃÖÖšüß * 1) †−ÖãÃ Öæ“ ÖßŸÖ •ÖÖŸÖß 13% 3 ×3⁄4Ö´ÖãŒŸÖ •ÖÖŸÖß (†) 3% 2 ¯ÖÏ ú»¯Ö ÖÏÃŸÖ /

3Öã ÓúŸÖ ÖÏÃ ŸÖ

5% ±úŒŸÖ ÖTMü ú 3⁄4Ö ›ü ÃÖÖšüß 2) †−ÖãÃÖæ“ÖßŸÖ •Ö´ÖÖŸÖß 7%

4 3ÖTMüŒµÖÖ •Ö´ÖÖŸÖß (2Ö) 2.5% 3 †¯ÖÓ Ö ** 3% ÖTMü † 3⁄4Ö 2Ö úÖÆüß ¯Ö¤üÖÃÖÖšüß

†Ö× Ö ÖTMü ú 3⁄4Ö ›ü ÃÖÖšüß

3) ×3⁄4Ö´ÖãŒ ŸÖ •ÖÖŸÖß (†) 3% 5 3ÖTMüŒµÖÖ •Ö´ÖÖŸÖß (ú) 3.5% 4) 3ÖTMüŒµÖÖ •Ö ´ÖÖŸÖß (2Ö) 2.5% 6 3ÖTMüŒµÖÖ •Ö´ÖÖŸÖß (›ü) 2% 4 ´Ö×Æü»ÖÖ 30% - 5) 3ÖTMüŒµÖÖ •Ö´ÖÖŸÖß (ú) 3.5% 7 ×3⁄4Ö¿ÖêÂÖ ´ÖÖ ÖÖÃÖ ¯ÖÏ3⁄4Ö ÖÔ 2% ÃÖ´ÖÖÓŸÖ¸ü †Ö¸ü Ö Ö ±úŒŸÖ ÃÖ¸üôûÃÖê3⁄4ÖÖ 3Ö¸üŸÖßÃÖÖšüß 6) 3ÖTMüŒµÖÖ •Ö´ÖÖŸÖß (›ü) 2% 8 ‡ŸÖ¸ü ´ÖÖ ÖÖÃÖ3⁄4Ö ÖÔ 19% * ¿Ö.×−Ö.×¤ü. 8-5-1973 −ÖãÃÖÖ¸ü ÃÖ´ÖÖŸÖ¸ü †Ö¸ü Ö Ö »ÖÖ Öæ 3⁄4Ö 7) ×3⁄4Ö¿ÖêÂÖ ´ÖÖ ÖÖÃÖ ¯ÖÏ3⁄4Ö ÖÔ 2% ‹ ãú Ö 52% ¿ÖÖ,×−Ö. ×¤ü. 3-7-1980 −ÖãÃ ÖÖ¸ü úÖµÖ´ÖÃ3⁄4Ö1ý¯Öß »ÖÖ Öæ. ‹ æú Ö 33% ÃÖÖ.¯ÖÏ.×3⁄4Ö. ¿ÖÖ.×−Ö. Îú.‹ÃÖ.†Ö¸ü.3⁄4Æüß.-2004/¯ÖÏ. Îú.-19/2004/12 ×¤ü−ÖÖ ú 17-08-2004 −ÖãÃ ÖÖ¸ü ¿ÖÖÃÖ−Ö ÃÖê3⁄4ÖÖ ¯ÖÏ3⁄4Öê¿ ÖÖ“Öß ú´ÖÖ»Ö 3⁄4ÖµÖÖê´ÖµÖÖÔ¤ üÖ ÖTMü † ŸÖê ›ü Öã» ÖÖ ¯ÖÏ3⁄4Ö ÖÔ 33 3⁄4ÖÂÖÖê 3⁄4Ö ´ÖÖ ÖÖÃÖ3⁄4Ö ÖáµÖ 38 3⁄4ÖÂÖì 3⁄4ÖÖœü×3⁄4Ö µÖÖŸÖ †Ö»Öê.

ÃÖÖ.¯ÖÏ.×3⁄4Ö. ¿ÖÖ.×−Ö. Îú. ¯ÖÏ ú»¯Ö-1006-´Öã.ÃÖ.396 ¯ÖÏ. Îú.-56/06/16-† ×¤ü−ÖÖÓ ú 3-2-2007 −ÖãÃ ÖÖ¸ü ¯ÖÏ ú»¯Ö ÖÏÃ ŸÖ/3Öã ÓúŸÖ ÖÏÃ ŸÖ (´ÖÖ ÖÖÃÖ3⁄4Ö ÖáµÖÖÓÃ ÖÆü) µÖÖÓ−ÖÖ ÃÖ¸üÃÖ úTMü 45 3⁄4ÖÂÖÖÔ¯ÖµÖÕŸÖ

ÃÖÖ.¯ÖÏ.×3⁄4Ö.¿ÖÖ.×−Ö. Îú. ¯Ö†Ó ú-1009/¯ÖÏ. Îú.-200/2009/16†-2 ×¤ü−ÖÓÖ ú 27-10-2009 ¯Ö¤ü×3⁄4Ö¬Ö / ¯Ö¤ü×3⁄4Ö úÖ¬ÖÖ¸ü ú †Ó¿ Ö úÖ»Öß−Ö ˆ´Öê¤ üË3⁄4ÖÖ¸üÖ−ÖÖ üÃÖ´ÖÖÓŸÖ¸ü †Ö¸ü Ö Ö-10% 3⁄4ÖµÖ 46 3⁄4ÖÂÖÖÔ¯ÖµÖÓÔŸÖ

ÃÖÖ. ¯ÖÏ.×3⁄4Ö. ¿ÖÖ.×−Ö. Îú. ¯ÖÏ ú» ¯Ö-1006- ´Öã.ÃÖ.396 ¯ÖÏ. Îú.-56/06/16-† ×¤ü−ÖÖÓ ú 3-2-2007 −ÖãÃ ÖÖ¸ü †ŸµÖã“ “Ö Öã Ö3⁄4Ö¢ÖÖ¬ÖÖ¸ü ú Öêô ûÖ›ãÓü−ÖÖ ¿ÖÖÃÖ úßµÖ, ×−Ö´Ö¿ÖÖÃÖ úßµÖ 3⁄4Ö ‡ŸÖ¸ü Öê¡ÖÖŸÖ −ÖÖê ú¸üßÃÖÖšüß †Ö¸ü Ö Ö - ¿ÖÖÃÖ× úµÖ 3⁄4Ö ×−Ö ´Ö¿ÖÖÃÖ úßµÖ úÖµÖÖÔ» µÖÖ ´Ö¬µÖê ÖTMü †,2Ö, ú,›ü ÃÖÓ3⁄4Ö ÖÖÔŸÖß»Ö −ÖÖ´Ö×−Ö¤ìü¿Ö−ÖÖ−Öê 3Ö¸ü µÖÖŸÖ µÖê ÖÖ·µÖÖ ¯Ö¤üÖ¯Öî úß 5% ¯Ö¤êü ×3⁄4Ö¿ÖêÂ Ö ú´Ö ÖÖ¸üß 2Ö•ÖÖ3⁄4Ö ÖÖ·µÖÖ Ã¡Öß 3⁄4Ö ¯Öã1 ýÂÖ Öêô ûÖ›üÃÖÖšüß †Ö¸ü× ÖŸÖ †ÃÖÖ3⁄4ÖßŸÖ. ´ÖÖ¡Ö Æêü †Ö¸ü Ö Ö 52 TMüŒŒµÖÖ¯Öê ÖÖ

•ÖÖÃŸÖ †ÃÖ ÖÖ¸ü −ÖÖÆüß.

ÃÖÖ.−µÖÖ.×¾Ö. ¿ÖÖ.Ô. Îú. ÃÖß2ÖßÃÖß-10/2010/ÔÏ. Îú.590/´ÖÖ¾Ö ú-5 ×¤ü−ÖÖÓ ú 8 •Öã−Ö 2011 −ÖãÃ ÖÖ¸ü ¿ÖÖÃÖ úßµÖ ¾Ö ×−Ö´Ö¿ÖÖÃÖ úßµÖ †Û¬Ö úÖ¸üß ¾Ö ú ´ÖÔ“ ÖÖ¸üß µÖÖ−ÖÖÓ OBC †Ö¸ü Ö ÖÖ“ÖÖ »ÖÖ3Ö ‘ÖêŸÖ»Öê» µÖÖ ¾Ö ‘Öê¾Öæ ‡Û“” ÖÖ-µÖÖ−ÖÖÓ •ÖÖŸÖ ¾Öî¬ÖŸÖÖ ÔÏ´ÖÖ Ö Ô¡Ö ÔÏÖ Ÿ Ö ú1ý−Ö ‘Öê Öê 2ÖÓ¬Ö−Ö úÖ¸ü ú †ÖÆê.üû Office ** Memorandum Ministry of Personnel, F.No.36035/3/2009-Estt.Dated Public Grievances 10th & June Pensions 2009 Department - ¿ÖÖÃÖ−Ö of Personnel & Training ÃÖê¾ÖêŸÖ †Ö»µÖÖ−ÖÓŸÖ¸ü †ÔÓ ÖŸ¾Ö ÔÏÖ Ÿ Ö New Delhi —Ö»µÖÖÃÖ †ÔÓ Ö †Ö¸ü Ö ÖÖ“Öê ±úÖµÖ¤êü ¤êüµÖ. ÃÖÖ.ÔÏ.×¾Ö.¿ÖÖ. Ô. Îú . ‹ÃÖ†Ö¸ü¾ÆÜß-2011/ÔÏ. Îú .-298/12 ×¤ü−ÖÓÖ ú 17-10-2011†−¾ÖµÖê ÖTMü '†' ¾Ö ÖTMü-'2Ö' “Öß •Öß Ô¤êü †ÔÓ ÖÖ“µÖÖ ×¾ÖÛ¿ÖÂTM ÔÏ¾Ö ÖÖÔÃ ÖÖšüß ×−ÖÛ¿“ÖŸÖ(identify) ú¸ü µÖÖŸÖ †Ö»Öß †ÖÆêüŸÖ, ŸµÖÖ Ô¤üÖ¾Ö¸ü Ô¤üÖê®ÖŸÖß ´Ö¬µÖê †ÔÓ ÖÖ−ÖÖ †Ö¸ü Ö Ö »ÖÖ Öæ −ÖÃÖ»Öê ŸÖ¸üß †ÔÓ Ö ¾µÖŒŸÖß , Ô¤üÖê®ÖŸÖß ú¸üßŸÖÖ »ÖÖ¾Ö»Öê» Öê ×−Ö úÂÖ Ôæ ÖÔ ú¸üŸÖ †ÃÖ»µÖÖÃÖ ŸµÖÖÓ“ ÖÖ ÖTMü-† ¾Ö ÖTMü- 2Ö Ô¤üÖ¾Ö¸ü Ô¤üÖê®Ö−ÖŸÖßÃÖÖšüß ×¾Ö“ÖÖ¸ü ú¸ü µÖÖŸÖ µÖÖ¾ÖÖ.ü

×¾Ö.×¾Ö.¿ÖÖ.×−Ö. Îú.¾ÖêŸÖ−Ö-1109/ ÔÏ. Îú.44/ÃÖê¾ÖÖ-3, ×¤ü. 1 ‹ ÔÏß»Ö 2010 −ÖãÃ ÖÖ ¸ 1 †ÖòŒ TMüÖê2Ö ¸ü 2006 ÔÖÃÖæ−Ö "ÃÖã¬ÖÖ ¸üßŸÖ ÃÖê¾ÖÖÓŸÖ ÖÔŸÖ †ÖÁ¾ÖÖ×ÃÖŸÖ ÔÏ ÖŸÖß µÖÖê• Ö−ÖÖ" µÖÖ ÃÖã¬ÖÖ ¸üßŸÖ Ã¾Ö1ýÔÖŸÖ †Ó´Ö»ÖÖŸÖ †Ö»Öß. ü ×Æü µÖÖê• Ö−ÖÖ ú´ÖÖ»Ö ¾ÖêŸÖ−Ö 2ÖÑ› ü Ôß 2Öß-3(1ý.15600-39100)+5400 ÔµÖÕŸÖ ÖÏê› ü ¾ÖêŸÖ−Ö ‘Öê ÖÖ·µÖÖ ÔÖ˜Ö ú ´ÖÔ“ÖÖ·µÖÖ−ÖÖÓ ŸµÖÖÓ“µÖÖ ÃÖÓ Ôæ ÖÔ ÃÖê¾ÖÖ úÖ»ÖÖ¾Ö¬ÖßŸÖ ú´ÖÖ»Ö ¤üÖê−Ö ¾Öêô ûÖ Ô¤üÖê®ÖŸÖß“µÖÖ Ô¤üÖ“Öß ¾ÖêŸÖ−ÖÃÖÓ¸ü“Ö−ÖÖ ´ÖÓ•Öæ¸ü ú¸ü µÖÖŸÖ µÖÖê‡Ô»Ö.ŸÖ£ÖÖÔß, •µÖÖ ú´ÖÔ“ÖÖ·µÖÖÃÖ ŸÖß−Ö Ø ú¾ÖÖ µÖÖÔê ÖÖ

•ÖÖÃŸÖ Ô¤üÖê® ÖŸÖß ×´ÖôûÖ»Öê» µÖÖ †ÖÆêüŸÖ ŸµÖÖÃÖ µÖÖ µÖÖê• Ö−Öê“ ÖÖ »ÖÖ3Ö †−Öã–Öêµ Ö šü¸ü ÖÖ¸ü −ÖÖÆüß. ´ÖÖ˜Ö ¤üÖê− Ö ÔÏŸ µÖ Ö Ô¤üÖê® ÖŸÖß × ´ÖôûÖ»µÖÖ †ÖÆêüŸÖ ŸµÖÖÃÖ ±úŒŸÖ ‹ ú“Ö »ÖÖ3Ö †−Öã–Öêµ Ö ÆüÖê‡ Ô» Ö. Ô×Æü»ÖÖ »Ö3Ö 12 ¾ÖÂÖÖÔ“ µÖÖ ×−ÖµÖ×´ÖŸÖ ÃÖê¾Öê−ÖÓŸÖ¸ü ¾Ö ¤ãüÃÖ¸üÖ »ÖÖ3Ö Ô×Æü»µÖÖ »ÖÖ3ÖÖ−ÖÓŸÖ¸ü 12 ¾ÖÂÖÖÔ“ Öß ×−ÖµÖ×´ÖŸÖ ÃÖê¾ÖÖ Ôã ÖÔ êú»µÖÖ−ÖÓŸÖ¸ü ´ÖÓ• Öæ¸ü ú¸ü µÖÖŸÖ µÖÖê‡ Ô» Ö.

×¾Ö.×¾Ö.¿ÖÖ.×−Ö. Îú.¾ÖêŸÖ−Ö-1109/ÔÏ. Îú.41/ÃÖê¾ÖÖ-3 −ÖãÃ ÖÖ¸5 •Öã» Öî,2010 −ÖãÃ ÖÖ ¸ 1 †ÖòŒ TMüÖê2Ö ¸ü 2006 ÔÖÃÖæ−Ö ÃÖã¬ÖÖ ¸üßŸÖ ÃÖê¾ÖÖÓŸÖ ÖÔŸÖ †ÖÁ¾ÖÖ×ÃÖŸÖ ÔÏ ÖŸÖß µÖÖê• Ö−ÖÖ ú´ÖÖ»Ö ¾ÖêŸÖ−Ö 2ÖÑ› ü Ôß 2Öß-3(1ý.15600-39100)+5400 ÔµÖÕŸÖ ÖÏê› ü ¾ÖêŸÖ−Ö ‘Öê ÖÖ·µÖÖ ‹ úÖ úß Ô¤üÖ¾Ö ¸üß»Ö ÔÖ˜Ö ú´ÖÔ“ ÖÖ·µÖÖ−ÖÖÓ ŸµÖÖÓ“ µÖÖ ÃÖÓ Ôæ ÖÔ ÃÖê¾ÖÖ úÖ»ÖÖ¾Ö¬ÖßŸÖ ú ´ÖÖ»Ö ¤üÖê−Ö ¾Öêô ûÖ ÖÖ»Öß ¤ü¿ÖÔ×¾Ö»Öê»µÖÖ ¾ÖêŸÖ−ÖÃÖÓ¸ü“Ö−ÖÖ ´ÖÓ•Öæ¸ü ú¸ü µÖÖŸÖ µÖÖê‡Ô»Ö.

Ô×Æü»ÖÖ »ÖÖ3Ö ¤ãüÃÖ¸üÖ »ÖÖ3Ö †. Îú .

´Öãô û Ô¤üÖ“Öê ÖÏê› ü ¾ÖêŸÖ−Ö 1ý. ´Öãô û Ô¤üÖ“µÖÖ/ ×¾Öa´ÖÖ−Ö ÖÏê› ü¾ÖêŸÖ−ÖÖ ¾µÖ×ŸÖ×¸üŒŸÖ †−Öã–ÖêµÖ ÖÏê› ü ¾ÖêŸÖ−Ö 1ý.

†. Îú .

Ö×Æü»µÖÖ »ÖÖ3ÖÖ−ÖÓŸÖ¸ü“Öê ÖÏê› ü 3⁄4ÖêŸÖ−Ö 1ý.

¤ãüÃÖ·µÖÖ »ÖÖ3ÖÖŸÖ ÖÕŸ Öü †−Öã–Öêµ Ö †×ŸÖ×¸üŒŸÖ ÖÏê› ü 3⁄4ÖêŸÖ−Ö 1ý. 1 2000 ÖµÖÖÕŸÖ 200 1 2000 ÖµÖÖÕŸÖ 300 2 2001 ŸÖê 4000 300 2 2001 ŸÖê 4000 450 3 4001 ŸÖê 5000 400 3 4001 ŸÖê 5000 600 4 5001 Öê ÖÖ •ÖÖÃŸÖ ´ÖÖ˜Ö 5400 ÖµÖÖÕŸ Ö 500 4 5001 Öê ÖÖ •ÖÖÃŸÖ ´ÖÖ˜Ö 5400

ÖµÖÖÕŸ Ö

700

गोपनीय अहवालांची सरासरी पहिल्या लाभाच्या प्रकरणी "ब"(चांगली) व दुसऱ्या लाभाच्या प्रकरणी "+ब" (निश्चित चांगली) असणे आवश्यक राहील, गोपनीय अहवालांची ही सरासरी प्रतवारी प्राप्त न केल्यास तसेच, कर्मचारी वैद्यकीय अथवा अन्य कारणास्तव अपात्र ठरल्यास त्याला मंजूर करण्यात आलेला यथास्थिति पहिला अथवा दुसरा लाभ काढून घेण्यात येईल व अशा लाभांची वसुली करण्यात येईल. सदर वसुलीची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित आस्थापना अधिकाऱ्यांची राहील. वि.वि.शा.नि. क्र.वेतन-1111/प्र.क्र.8/सेवा-3 नुसार 1 जुलै,2011 नुसार मागासवर्गीय उमेदवारांच्या बाबतीत जात वैधता प्रमाणपत्रआवश्यक राहील.

सा.प्र.वि.शा.नि.क्र. एसआरव्ही-2011/प्र.क्र.-284/12, दिनांक 21-10-2011अन्वये यापुढे शासन सेवेतील अधिकारी /कर्मचाऱ्यांची जेष्ठतासूची या शासन निर्णयासोबत विहित केलेल्या प्रपत्र "अ" (Format) नुसार प्रत्येक वर्षी 1 जानेवारी हा आधारभूत दिनांक मानून प्रसिध्द करण्यात यावी.

अनुसुचित जाती कल्याण समिती व विमुक्त जाती भटक्या जमाती कल्याण समितीने बिंदुनामावली व आरक्षणाची पदे भरण्याबाबत केलेल्या सुचनांच्या अनुषंगाने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.

(महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक:बीसीसी-2009/प्र.क्र.291/09/16-ब, दि. 5 नोव्हेंबर, 2009)

परिपत्रक :- 1) सरळसेवा प्रवेशासाठी शासन निर्णय क्र. बीसीसी 1097/प्र.क्र.2/16-ब, दि.29 मार्च 1997 अन्वये तसेच पदोन्नतीसाठी शासन निर्णय क्र. बीसीसी 1097/प्र.क्र.63/97/16-ब, दि.18 ऑक्टोबर 1997 अन्वये स्वतंत्र 100 बिंदुनामावली निश्चित केली आहे. बिंदुनामावली नोंदवहया अद्ययावत ठेवण्याची जबाबदारी नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांची आहे व बिंदुनामावल्या कशा प्रकारे ठेवाव्यात याविषयी स्पष्ट सूचना शासनाच्या दि.23.11.1970 च्या शासन परिपत्रकान्वये दिल्या आहेत. असे असतानाही शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, अद्याप बऱ्याच कार्यालयांनी बिंदुनामावल्याच ठेवलेल्या नाहीत. बिंदुनामावल्या न ठेवता नियुक्त्या व पदोन्नत्या देण्याची कार्यवाही करणे हे शासनाच्या आरक्षण विषयक धोरणाशी विसंगत आहे. तरी सर्व प्रशासकीय विभागांनी, तसेच त्यांच्या अधिनस्त ज्या कार्यालयांनी अद्याप बिंदुनामावल्या ठेवलेल्या नाहीत त्यांनी त्या त्वरीत तयार करुन या परिपत्रकाच्या सोबतच्या प्रपत्र "अ" मध्ये नमूद केलेल्या प्राधिकाऱ्यांकडून त्या प्रमाणित करून घेणे आवश्यक आहे.

2) विद्यापिठांतर्गत कार्यरत असलेल्या मागासवर्ग कक्षास, त्याचबरोबर शालेय शिक्षण विभागाच्या नियंत्रणाखाली कार्यरत असलेल्या अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या महाविद्यालयाच्या/शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या बिंदुनामावल्या प्रमाणित करण्याचे कोणतेही आदेश या विभागाने दिलेले नसतानाही या कार्यालयांकडून / अधिकाऱ्यांकडून परस्पर मागासवर्ग कक्षाची मान्यता न घेता बिंदु नामावल्या प्रमाणित केल्या जात आहे. बिंदु नामावल्या, या परिपत्रकाच्या प्रपत्र "अ" मध्ये नमूद केलेल्या प्राधिकाऱ्यांशिवाय इतर अधिकाऱ्यांनी प्रमाणित केल्या असल्यास व त्यानुसार नियुक्त्या/पदोन्नती देण्याची कार्यवाही केली असल्यास सदरहू कार्यवाही ही नियमबाहय ठरते व अशा नियमबाहय कार्यवाहीस संबंधित नियुक्ती प्राधिकारी व्यक्तिश: जबाबदार राहतील.

3) सरळसेवा व पदोन्नतीमध्ये छोटया संवर्गाच्या बाबतीत मागास प्रवर्गाची आरक्षणाची पदे कशी भरावीत या विषयीच्या स्पष्ट सूचना हया विभागाने शासन निर्णय दि.5.12.1994 व शासन परिपत्रक क्र. दि. 27.10.2008 अन्वये दिलेल्या आहेत. असे असतानाही मागासप्रवर्गाची पदे भरताना या सूचनांकडे दुर्लक्ष होत आहे असे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. यास्तव वर उल्लेखित शासन निर्णय आणि शासन परिपत्रकातील सूचना नुसार आरक्षणाची पदे भरण्याची कार्यवाही काटेकोरपणे करण्याबाबत पुन्हा सूचना देण्यात येत आहेत.

4) सरळसेवेची पदे भरत असताना मागासप्रवर्गाची पदे उमेदवारांअभावी रिक्त रहात असल्यास अशी पदे अदलाबदलीने भरण्याची कार्यपध्दती शासन निर्णय दि. 5 डिसेंबर 1994 अन्वये निश्चित करण्यात आली आहे. असे असतानाही बऱ्याच विभागाकडून/कार्यालयाकडून मागासप्रवर्गाच्या बिंदुवर परस्पर खुल्या प्रवर्गाच्या उमेदवारांना शासनाची मान्यता न घेता नियुक्त्या दिल्या जात आहेत. विशेषकरुन विना अनुदानित/अनुदानित संस्थांचे बाबत ही बाब प्रामुख्याने निदर्शनास आली आहे. यास्तव सर्व प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व कार्यालय प्रमुख/नियुक्ती प्राधिकारी यांच्या निदर्शनास वर उल्लेखित दि.5 डिसेंबर 1994 च्या शासन निर्णयातील तरतुदी, तसेच आरक्षण कायद्यातील सर्व प्रमुख तरतुदी निदर्शनास आणाव्यात. मागासवर्गीयांच्या राखीव बिंदुवर खुल्या प्रवर्गातून नियुक्त्या दिल्या असल्यास अशी सर्व प्रकरणे सामान्य प्रशासन विभाग (मागासवर्ग कक्ष) च्या निदर्शनास आणावीत आणि अशा सर्व नियुक्त्या रद्द करुन, रिक्त होणाऱ्या जागा मागासप्रवर्गातून भरण्याबाबत कार्यवाही करण्यात यावी.

5) आरक्षण कायदा 2004 नुसार आरक्षण कायद्यातील तरतुदींचा भंग करुन केलेल्या नियुक्त्या अथवा पदोन्नत्या या नियमबाहय ठरतात. यास्तव सर्व नियुक्ती प्राधिकारी यांनी याविषयी सर्वंकष आढावा घेऊन मागास प्रवर्गाच्या जागांवर बिगर मागासप्रवर्गाच्या कर्मचारी/अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आलेली नाही. याची खात्री करुन घ्यावी. जर अशा प्रकारे गैरमार्गाने नियुक्त्या केलेल्या असल्यास त्वरीत अशा नियुक्त्या रद्द करुन रिक्त होणारी पदे संबंधित मागास प्रवर्गातून त्वरीत भरावीत. अन्यथा अशा अनियमिततेस नियुक्ती प्राधिकारी हे व्यक्तिश: जबाबदार राहतील.

6) शासनाच्या असे निदर्शनास आले अहे की, काही शैक्षणिक संस्था मधील आदिवासी प्रवर्गाच्या जागा बऱ्याच वर्षांपासून रिक्त आहेत. मुलाखतीसाठी आदिवासी प्रवर्गातील उमेदवार उपस्थित राहतात. परंतु त्यांना नियुक्ती न देता जागा रिक्त ठेवण्यात येतात. ही बाब गंभीर असून जोपर्यंत अनुशेष आहे तोपर्यंत विशेष भरती मोहिम राबवून मागास प्रवर्गाच्या अनुशेषांची पदे भरण्याची कार्यवाही सुरु ठेवावी अशा स्पष्ट सूचना शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या आहेत. मागास प्रवर्गाचे उमेदवार उपलब्ध असूनही त्यांना नियुक्त्या न देता अनुशेष पुढे ओढणे यासारख्या बाबी जर काही शासकीय विभागांनी/कार्यालयांनी केल्या असल्यास संबधित नियुक्ती प्राधिकारी यांनी याविषयी संबंधित सहाय्यक आयुक्त (मागासवर्ग कक्ष) यांचेमार्फत याबाबतचा सविस्तर अहवाल संबंधित प्रशासकीय विभाग व सामान्य प्रशासन विभाग मागासवर्ग कक्षास सादर करणे आवश्यक आहे.

7) मागास प्रवर्गाच्या उमेदवारांना नियुक्ती अथवा पदोन्नती देत असताना जात वैधता प्रमाणपत्र असल्याखेरीज यापुढे नियुक्ती अथवा पदोन्नती देण्यात येऊ नये. (सा.प्र.वि., शा.नि. क्रमांक:बीसीसी-2011/प्र.क्र.1046/2011/16-ब, दि. 12 डिसेंबर, 2011 नुसार हे आदेश रद्द करुन त्याऐवजी नियुक्ती आदेश प्राप्त झाल्यानंतर सहा महिन्याच्या आत)

8) सरळसेवा/पदोन्नतीद्वारे पद भरती/पदोन्नती करीत असताना निवड समिती / विभागीय पदोन्नती समिती मध्ये मागासप्रवर्गाच्या प्रतिनिधींचा समावेश करणे आवश्यक आहे.

9) विधान मंडळाच्या, अनुसूचित जाती कल्याण समिती/अनुसूचितजमाती कल्याण समिती/विमुक्त जाती भटक्या जमाती कल्याण समिती/इतर मागास वर्ग कल्याण समिती यांनी बिंदुनामावली तयार करण्याचे काम विहीत कालावधीत पूर्ण होणे अपेक्षित आहे अशी शिफारस शासनास केली आहे. या अनुषंगाने सर्व नियुक्ती प्राधिकारी यांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालये शैक्षणिक संस्था यांची तपासणी करुन ज्या कार्यालयांनी अद्याप बिंदुनामावली ठेवली नसेल

ÖÖê־Ö−ÖßµÖ †Æü¾ÖÖ»ÖÖÓ“ Öß ÃÖ ¸üÖÃÖ ¸üß ־Ö×Æü»µÖÖ »ÖÖ3ÖÖ“µÖÖ ־ÖÏ ú ¸ü Öß "2Ö"(“ÖÖÓ Ö»Öß) ¾Ö ¤ãüÃÖ·µÖÖ »ÖÖ3ÖÖ“µÖÖ ־ÖÏ ú ¸ü Öß "+2Ö" (×−ÖÛ¿“ÖŸÖ “ÖÖÓ Ö»Öß) †ÃÖ Öê †Ö¾Ö¿µÖ ú ¸üÖÆüß»Ö, ÖÖê־Ö−ÖßµÖ †Æü¾ÖÖ»ÖÖÓ“Öß Æüß ÃÖ ¸üÖÃÖ ¸üß ־ÖÏŸÖ¾ÖÖ ¸üß ־ÖÏÖ ־ŸÖ −Ö êú»µÖÖÃÖ ŸÖÃÖê“Ö, ú´ÖÔ“ÖÖ ¸üß ¾Öîa úßµÖ †£Ö¾ÖÖ †−µÖ úÖ ¸ü ÖÖÃŸÖ¾Ö †־Ö¡Ö šü ¸ü»µÖÖÃÖ ŸµÖÖ»ÖÖ ´ÖÓ•Öæ ¸ü ú ¸ü µÖÖŸÖ †Ö»Öê» ÖÖ µÖ£ÖÖÛÃ£Ö×ŸÖ ־Ö×Æü»ÖÖ †£Ö¾ÖÖ ¤ãüÃÖ ¸üÖ »ÖÖ3Ö úÖœæü−Ö ‘Öê µÖÖŸÖ µÖê‡ Ô» Ö ¾Ö †¿ÖÖ »ÖÖ3ÖÖÓ“ Öß ¾ÖÃÖæ» Öß ú ¸ü µÖÖŸÖ µÖê‡ Ô» Ö. ÃÖ¤ü ¸ü ¾ÖÃÖã» Öß“Öß ÃÖÓ־Öæ ÖÔ •Ö2ÖÖ2Ö¤üÖ ¸üß ÃÖÓ2 ÖÓ×¬־ÖŸÖ †ÖÃ£ÖÖ ־Ö−ÖÖ †×¬Ö úÖ·µÖÖÓ“ Öß ¸üÖÆüß»Ö. ×¾Ö.×¾Ö.¿ÖÖ.×−Ö. Îú.¾ÖêŸÖ−Ö-1111/ ־ÖÏ. Îú.8/ÃÖê¾ÖÖ-3 −ÖãÃ ÖÖ ¸ 1 •Öã» Öî,2011 −ÖãÃ ÖÖ ¸ ´ÖÖ ÖÖÃÖ¾Ö ÖáµÖ ˆ´Öê¤ ü¾ÖÖ ¸üÖÓ“ µÖÖ 2ÖÖ2ÖŸÖßŸÖ •ÖÖŸÖ ¾Öî¬ÖŸÖÖ ־ÖÏ´ ÖÖ Ö־˜Ö†Ö¾Ö¿µÖ ú ¸üÖÆüß»Ö.

ÃÖÖ.־ÖÏ.×¾Ö.¿ÖÖ.×−Ö. Îú. ‹ÃÖ†Ö ¸ü¾ÆÆüß-2011/־ÖÏ. Îú.-284/12, ×¤ü−ÖÖÓÖ ú 21-10-2011†−¾ÖµÖê µÖÖ־Öãœ êü ¿ÖÖÃÖ−Ö ÃÖê¾ ÖêŸ Öß»Ö †Û¬Ö úÖ¸üß / ú´ÖÔ“ ÖÖ·µÖÖÓ“ Öß

•ÖêÂšüŸÖÖÃÖæ“Öß µÖÖ ¿ÖÖÃÖ−Ö ×−Ö ÖÔµÖÖÃÖÖê2ÖŸÖ ×¾Ö×ÆüŸÖ êú»Öê» µÖÖ ־ÖÏ־˜Ö "†" (Format) −ÖãÃ ÖÖ ¸־ÖÏŸµÖê ú ¾ÖÃÖßÔ 1 •ÖÖ−Öê¾ÖÖ ¸üß ÆüÖ †Ö¬ÖÖ ¸ü3ÖæŸÖ ×¤ü−ÖÖÓ ú ´ÖÖ−Öæ−Ö ־ÖÏ×ÃÖ¬¤ü ú ¸ü µÖÖŸÖ µÖÖ¾Öß.ü

†−ÖãÃÖã×“ÖŸÖ •ÖÖŸÖß ú»µÖÖ Ö ÃÖ×´ÖŸÖß ¾Ö ×¾Ö´ÖãŒ ŸÖ •ÖÖŸÖß 3ÖTMüŒµÖÖ •Ö´ÖÖŸÖß ú»µÖÖ Ö ÃÖ×´ÖŸÖß−Öê Ø2Ö¤ãü−ÖÖ´ÖÖ¾Ö»Öß ¾Ö †Ö ¸ü Ö ÖÖ“Öß ־Ö¤êü 3Ö ¸ü µÖÖ2ÖÖ2ÖŸÖ

êú»Öê»µÖÖ ÃÖã“Ö−ÖÖÓ“µÖÖ †−ÖãÂÖÓ ÖÖ−Öê ú ¸üÖ¾ÖµÖÖ“µÖÖ úÖµÖÔ¾ÖÖÆüß2ÖÖ2ÖŸÖ. (´ÖÆüÖ ¸üÖÂTMÒü ¿ÖÖÃÖ−Ö, ÃÖÖ´ÖÖ−µÖ ־ÖÏ¿ ÖÖÃÖ−Ö ×¾Ö3ÖÖ Ö, ¿ÖÖÃÖ−Ö ־Ö× ¸ü־Ö¡Ö ú Îú´ÖÖÓ ú:2ÖßÃÖßÃÖß-2009/־ÖÏ. Îú.291/09/16-2Ö, ×¤ü. 5 −ÖÖê¾ Æëü2Ö ¸ü, 2009) ־Ö× ¸ü־Ö¡Ö ú :- 1) ÃÖ ¸üôûÃÖê¾ÖÖ ־ÖÏ¾Öê¿ ÖÖÃÖÖšüß ¿ÖÖÃÖ−Ö ×−Ö ÖÔµÖ Îú. 2ÖßÃÖßÃÖß 1097/־ÖÏ. Îú.2/16-2Ö, ×¤ü.29 ´ÖÖ“ÖÔ 1997 †−¾ÖµÖê ŸÖÃÖê“ Ö ־Ö¤üÖê®ÖŸÖßÃÖÖšüß ¿ÖÖÃÖ−Ö ×−Ö ÖÔµÖ Îú. 2ÖßÃÖßÃÖß 1097/־ÖÏ. Îú.63/97/16-2Ö, ×¤ü.18 †ÖòŒ TMüÖê2Ö ¸ü 1997 †−¾ÖµÖê Ã¾ÖŸÖÓ¡Ö 100 Ø2Ö¤ãü−ÖÖ´ÖÖ¾Ö»Öß ×−ÖÛ¿“ÖŸÖ êú»Öß †ÖÆêü. Ø2Ö¤æü−ÖÖ´ÖÖ¾Ö»Öß −ÖÖë¤ ü¾ÖÖÆüµÖÖ †aµÖÖ¾ÖŸÖ šêü¾Ö µÖÖ“Öß •Ö2ÖÖ2Ö¤üÖ ¸üß ×−ÖµÖãŒ ŸÖß ־ÖÏÖ×¬Ö úÖ·µÖÖÓ“ Öß †ÖÆüê ¾Ö Ø2Ö¤æü−ÖÖ´ÖÖ¾Ö»µÖÖ ú¿ÖÖ ־ÖÏ úÖ ¸êü šêü¾ÖÖ¾µÖÖŸÖ µÖÖ×¾ÖÂÖµÖß Ã־ÖÂTMü ÃÖæ“ Ö−ÖÖ ¿ÖÖÃÖ−ÖÖ“µÖÖ ×¤ü.23.11.1970 “µÖÖ ¿ÖÖÃÖ−Ö ־Ö× ¸ü־Ö¡Ö úÖ−¾ÖµÖê ×¤ü»µÖÖ †ÖÆêüŸÖ. †ÃÖê †ÃÖŸÖÖ−ÖÖÆüß ¿ÖÖÃÖ−ÖÖ“µÖÖ †ÃÖê ×−Ö¤ü¿ÖÔ− ÖÖÃÖ †Ö»Öê †ÖÆêü úß, †aÖ־Ö 2Ö·µÖÖ“Ö úÖµÖÖÔ» ÖµÖÖÓ− Öß Ø2Ö¤æü−ÖÖ´ÖÖ¾Ö»µÖÖ“Ö šêü¾Öê» Öê» µÖÖ −ÖÖÆüßŸÖ. Ø2Ö¤æü−ÖÖ´ÖÖ¾Ö»µÖÖ −Ö šêü¾ÖŸÖÖ ×−ÖµÖãŒ ŸµÖÖ ¾Ö ־Ö¤üÖê® ÖŸµÖÖ ¤êü µÖÖ“Öß úÖµÖÔ¾ ÖÖÆüß ú ¸ü Öê Æêü ¿ÖÖÃÖ−ÖÖ“µÖÖ †Ö ¸ü Ö Ö ×¾ÖÂÖµÖ ú ¬ÖÖê ¸ü Ö Ö¿Öß ×¾ÖÃÖÖÓ ŸÖ †ÖÆêü. ŸÖ ¸üß ÃÖ¾ÖÔ ־ÖÏ¿ ÖÖÃÖ úßµÖ ×¾Ö3ÖÖ ÖÖÓ− Öß, ŸÖÃÖê“ Ö ŸµÖÖÓ“ µÖÖ †×¬Ö−ÖÃŸÖ •µÖÖ úÖµÖÖÔ» ÖµÖÖÓ− Öß †aÖ־Ö Ø2Ö¤æü−ÖÖ´ÖÖ¾Ö»µÖÖ šêü¾Ö»Öê» µÖÖ

−ÖÖÆüßŸÖ ŸµÖÖÖ− Öß ŸµÖÖ Ÿ3⁄4Ö¸üßŸÖ ŸÖµÖÖ¸ü ú1ý−Ö µÖÖ Ö×¸üÖ¡Ö úÖ“µÖÖ
ÃÖÖê2 ÖŸÖ“µÖÖ ÖÏ¯Ö¡Ö "†" ´Ö¬µÖê −Ö´Öæ¤ ü êú»Öê» µÖÖ ÖÏÖ×¬Ö úÖ·µÖÖÖ
ú›æü−Ö ŸµÖÖ ÖÏ´ ÖÖ× ÖŸÖ úoþ−Ö ‘Öê Öê †Ö3⁄4Ö¿µÖ ú †ÖÆêü. 2) ×3⁄4ÖaÖ×
ÖšüÖÖŸÖ ÖÔŸÖ úÖµÖÔ¸üŸÖ †ÃÖ»Öê» µÖÖ ´ÖÖ ÖÖÃÖ3⁄4Ö ÖÔ ú ÖÖÃÖ, ŸµÖÖ“Ö2Ö
¸üÖê2Ö¸ü ¿ÖÖ»ÖêµÖ ×¿Ö Ö Ö ×3⁄4Ö3ÖÖ ÖÖ“µÖÖ ×−ÖµÖÖ¡Ö ÖÖ ÖÖ»Öß úÖµÖÔ¸üŸÖ
†ÃÖ»Öê» µÖÖ †×¬Ö úÖ·µÖÖÖ−Öß ŸµÖÖÖ“ µÖ †×¬Ö−ÖÃŸÖ †ÃÖ»Öê» µÖÖ
´ÖÆüÖ×3⁄4ÖaÖ»ÖµÖÖ“µÖÖ/×¿Ö Ö ú-×¿Ö Ö êú¢Ö¸ü ú´ÖÔ“ ÖÖ·µÖÖÖ“ µÖÖ
Ø2Ö¤æü−ÖÖ´ÖÖ3⁄4Ö»µÖÖ ÖÏ´ ÖÖ× ÖŸÖ ú¸ü µÖÖ“Öê úÖê ÖŸÖêÆ üß †Ö¤êü¿Ö µÖÖ
×3⁄4Ö3ÖÖ ÖÖ−Öê ×¤ü»Öê» Öê −ÖÃÖŸÖÖ−ÖÖÆüß µÖÖ úÖµÖÖÔ» ÖµÖÖÖ ú›æü−Ö /
†×¬Ö úÖ·µÖÖÖ ú›æü−Ö Ö¸üÃÖ¸ü ´ÖÖ ÖÖÃÖ3⁄4Ö ÖÔ ú ÖÖ“Öß ´ÖÖ−µÖŸÖÖ −Ö ‘ÖêŸ
ÖÖ Ø2Ö¤æü −ÖÖ´ÖÖ3⁄4Ö»µÖÖ ÖÏ´ ÖÖ× ÖŸÖ êú»µÖÖ •ÖÖŸÖ †ÖÆêü. Ø2Ö¤æü −ÖÖ
´ÖÖ3⁄4Ö»µÖÖ, µÖÖ Ö×¸üÖ¡Ö úÖ“µÖÖ ÖÏÖ¡Ö "†" ´Ö¬µÖê −Ö´Öæ¤ ü êú»Öê» µÖÖ
ÖÏÖ×¬Ö úÖ·µÖÖÖ×¿Ö3⁄4ÖÖµÖ ‡ŸÖ¸ü †×¬Ö úÖ·µÖÖÖ−Öß ÖÏ´ÖÖ× ÖŸÖ êú»µÖÖ
†ÃÖ»µÖÖÃÖ 3⁄4Ö ŸµÖÖ−ÖãÃ ÖÖ¸ü ×−ÖµÖÖãŒ ŸµÖÖ/Ö¤üÖê®ÖŸÖÖß ¤êü µÖÖ“Öß
úÖµÖÔ3⁄4ÖÖÆüß êú»Öß †ÃÖ»µÖÖÃÖ ÃÖ¤ü¸üÆæü úÖµÖÔ3⁄4ÖÖÆüß Æüß ×−ÖµÖ
´Ö2ÖÖÆüµÖ šü¸üŸÖê 3⁄4Ö †¿ÖÖ ×−ÖµÖ´Ö2ÖÖÆüµÖ úÖµÖÔ3⁄4ÖÖÆüßÃÖ
ÃÖÓ2ÖÓ×¬ÖŸÖ ×−ÖµÖãŒ ŸÖß ÖÏÖ×¬Ö úÖ¸üß 3⁄4µÖÛŒŸÖ¿Ö: •Ö2ÖÖ2Ö¤üÖ¸ü
¸üÖÆüŸÖß»Ö. 3) ÃÖ¸üôûÃÖê3⁄4ÖÖ 3⁄4Ö Ö¤üÖê®ÖŸÖß´Ö¬µÖê ”ûÖêTMüµÖÖ
ÃÖÓ3⁄4Ö ÖÖÔ“µÖÖ 2ÖÖ2ÖŸÖßŸÖ ´ÖÖ ÖÖÃÖ ÖÏ3⁄4Ö ÖÖÔ“Öß †Ö¸ü Ö ÖÖ“Öß Ö¤êü
ú¿Öß 3Ö¸üÖ3⁄4ÖßŸÖ µÖÖ ×3⁄4ÖÂÖµÖß“µÖÖ ÃÖÂTMü ÃÖæ“Ö−ÖÖ ÆüµÖÖ
×3⁄4Ö3ÖÖ ÖÖ−Öê ¿ÖÖÃÖ−Ö ×−Ö ÖÔµÖ ×¤ü.5.12.1994 3⁄4Ö ¿ÖÖÃÖ−Ö Ö×¸üÖ¡Ö ú Îú.
×¤ü. 27.10.2008 †−3⁄4ÖµÖê ×¤ü»Öê» µÖÖ †ÖÆêüŸÖ. †ÃÖê †ÃÖŸÖÖ−ÖÖÆüß ´ÖÖ ÖÖÃÖ
ÖÏ3⁄4 Ö ÖÖÔ“ Öß Ö¤êü 3Ö¸üŸÖÖ−ÖÖ µÖÖ ÃÖæ“ Ö−ÖÖÖ ú›êü ¤ãü»ÖÔ Ö ÆüÖêŸ Ö
†ÖÆêü †ÃÖê ¿ÖÖÃÖ−ÖÖ“µÖÖ ×−Ö¤ü¿ÖÔ− ÖÖÃÖ †Ö»Öê †ÖÆêü. µÖÖÃŸÖÖ3⁄4Ö 3⁄4Ö¸ü
ˆ»»Öê× ÖŸÖ ¿ÖÖÃÖ−Ö ×−Ö ÖÔµ Ö †Ö× Ö ¿ÖÖÃÖ−Ö Ö×¸üÖ¡Ö úÖŸÖß»Ö ÃÖæ“
Ö−ÖÖ −ÖãÃ ÖÖ¸ü †Ö¸ü Ö ÖÖ“Öß Ö¤êü 3Ö¸ü µÖÖ“Öß úÖµÖÔ3⁄4 ÖÖÆüß úÖTMêü úÖê¸
üÖ Öê ú¸ü µÖÖ2ÖÖ2ÖŸÖ Öã− ÆüÖ ÃÖæ“ Ö−ÖÖ ¤êü µÖÖŸÖ µÖÖêŸ Ö †ÖÆêüŸÖ. 4)
ÃÖ¸üôûÃÖê3⁄4 Öê“ Öß Ö¤üê 3Ö¸üŸÖ †ÃÖŸÖÖ−ÖÖ ´ÖÖ ÖÖÃÖÖÏ3⁄4 Ö ÖÖÔ“ Öß Ö¤êü ˆ
´Öê¤ ü3⁄4ÖÖ¸üÖÓ†3ÖÖ3⁄4Öß ×¸üŒŸÖ ¸üÆüÖŸÖ †ÃÖ»µÖÖÃÖ †¿Öß Ö¤êü
†¤ü»ÖÖ2Ö¤ü»Öß−Öê 3Ö¸ü µÖÖ“Öß úÖµÖÔ¯Ö¬¤üŸÖß ¿ÖÖÃÖ−Ö ×−Ö ÖÔµ Ö ×¤ü. 5
×›üÃÖë2 Ö¸ü 1994 †−3⁄4ÖµÖê ×−ÖÛ¿“ÖŸÖ ú¸ü µÖÖŸÖ †Ö»Öß †ÖÆêü. †ÃÖê
†ÃÖŸÖÖ−ÖÖÆüß 2Ö·µÖÖ“Ö ×3⁄4Ö3ÖÖ ÖÖ ú›æü−Ö/ úÖµÖÖÔ» ÖµÖÖ ú›æü−Ö
´ÖÖ ÖÖÃÖÖÏ3⁄4 Ö ÖÖÔ“ µÖÖ Ø2Ö¤æü3⁄4Ö¸ü Ö¸üÃÖ¸ü Öã» µÖÖ ÖÏ3⁄4Ö ÖÖÔ“ µÖÖ ˆ
´Öê¤ ü3⁄4ÖÖ¸üÖÓ−ÖÖ ¿ÖÖÃÖ−ÖÖ“Öß ´ÖÖ−µÖŸÖÖ −Ö ‘ÖêŸÖÖ ×−ÖµÖãŒ ŸµÖÖ
×¤ü»µÖÖ •ÖÖŸÖ †ÖÆêüŸÖ. ×3⁄4Ö¿ÖêÂÖ ú1ý−Ö ×3⁄4Ö−ÖÖ †−Öã¤ üÖ×−ÖŸÖ/†−Öã¤
üÖ×−ÖŸÖ ÃÖÓÃ £ÖÖ“Öê 2ÖÖ2ÖŸÖ Æüß 2ÖÖ2Ö ÖÏÖ´Öã µÖÖ−Öê ×−Ö¤ü¿ÖÔ−ÖÖÃÖ
†Ö»Öß †ÖÆêü. µÖÖÃŸÖÖ3⁄4Ö ÃÖ3⁄4ÖÔ ÖÏ¿ ÖÖÃÖ úßµÖ ×3⁄4Ö3ÖÖ ÖÖÓ−Öß ŸµÖÖÖ“
µÖÖ †×¬Ö−ÖÃŸÖ †ÃÖ»Öê» µÖÖ ÃÖ3⁄4ÖÔ úÖµÖÖÔ» ÖµÖ ÖÏ´Öã Ö/×−ÖµÖãŒ ŸÖß
ÖÏÖ×¬Ö úÖ¸üß µÖÖÖ“ µÖÖ ×−Ö¤ü¿ÖÔ−ÖÖÃÖ 3⁄4Ö¸ü ˆ»»Öê× ÖŸÖ ×¤ü.5 ×›üÃÖë2Ö¸ü
1994 “µÖÖ ¿ÖÖÃÖ−Ö ×−Ö ÖÔµÖÖŸÖß»Ö ŸÖ¸üŸÖã¤ üß, ŸÖÃÖê“ Ö †Ö¸ü Ö Ö
úÖµÖaÖŸÖß»Ö ÃÖ3⁄4ÖÔ ÖÏ´Öã ÖÖ ŸÖ¸üŸÖæ¤ üß ×−Ö¤ü¿ÖÔ−ÖÖÃÖ
†Ö ÖÖ3⁄4µÖÖŸÖ. ´ÖÖ ÖÖÃÖÖ3⁄4Ö ÖáµÖÖÖ“ µÖÖ ¸üÖ Öß3⁄4Ö Ø2Ö¤ãü3⁄4Ö¸ü ÖËã» µÖÖ
ÖÏ3⁄4Ö ÖÖÔŸÖæ−Ö ×−ÖµÖãŒ ŸµÖÖ ×¤ü»µÖÖ †ÃÖ»µÖÖÃÖ †¿Öß ÃÖ3⁄4ÖÔ ÖÏ ú¸ü Öê

ÃÖÖ´ÖÖ−µÖ ȪÏ¿ ÖÖÃÖ−Ö ×¾ÖÓ3ÖÖ ÖÖ (´ÖÖ ÖÖÃÖ¾Ö ÖÔ ú Ö) “µÖÖ ×−Ö¤ü¿ÖÔ−ÖÖÃÖ †Ö ÖÖ¾ÖßŸÖ †Ö× Ö †¿ÖÖ ÃÖ¾ÖÔ ×−ÖµÖãŒ ŸµÖÖ ¸ü§ü ú1ý−Ö, ×¸üŒŸÖ ÆüÖê ÖÖ·µÖÖ •ÖÖ ÖÖ ´ÖÖ ÖÖÃÖȪÏ¾Ö ÖÖÔŸÖæ−Ö 3Ö¸ü µÖÖ2ÖÖ2ÖŸÖ úÖµÖÔ¾ÖÖÆüß ú¸ü µÖÖŸÖ µÖÖ¾Öß. 5) †Ö¸ü Ö Ö úÖµÖ¤üÖ 2004 −ÖãÃ ÖÖ¸ü †Ö ¸ü Ö Ö úÖµÖaÖŸÖß»Ö ŸÖ¸üŸÖã¤ üà“ÖÖ 3ÖÓ Ö ú1ý−Ö êú»Öê» µÖÖ ×−ÖµÖãŒ ŸµÖÖ †£Ö¾ÖÖ Ȫ¤üÖê®ÖŸµÖÖ µÖÖ ×−ÖµÖ´Ö2ÖÖÆüµÖ šü¸üŸÖÖŸÖ. µÖÖÃŸÖ¾Ö ÃÖ¾ÖÔ ×−ÖµÖãŒ ŸÖß ȪÏÖ×¬Ö úÖ¸üß µÖÖÓ−Öß µÖÖ×¾ÖÂÖµÖß ÃÖ¾ÖÔ úÂÖ †ÖœüÖ¾ÖÖ ‘Öê‰ ú−Ö ´ÖÖ ÖÖÃÖ ȪÏ¾Ö ÖÖÔ“µÖÖ •ÖÖ ÖÖÓ¾Ö¸ü ×2Ö Ö¸ü ´ÖÖ ÖÖÃÖ ȪÏ¾Ö ÖÖÔ“µÖÖ ú´ÖÔ“ÖÖ¸üß/†×¬Ö úÖ¸üß µÖÖÓ“Öß ×−ÖµÖãŒ ŸÖß ú¸ü µÖÖŸÖ †Ö»Öê» Öß −ÖÖÆüß. µÖÖ“Öß ÖÖ¡Öß ú1ý−Ö ‘µÖÖ¾Öß. •Ö¸ü †¿ÖÖ ȪÏ úÖ¸êü ÖÎ¸ü ´ÖÖ ÖÖÔ−Öê ×−ÖµÖãŒ ŸµÖÖ êú»Öê» µÖÖ †ÃÖ»µÖÖÃÖ Ÿ¾Ö¸üßŸÖ †¿ÖÖ ×−ÖµÖãŒ ŸµÖÖ ¸ü§ü ú1ý−Ö ×¸üŒŸÖ ÆüÖê ÖÖ¸üß Ȫ¤êü ÃÖÓ2Ö×¬ÖŸÖ ´ÖÖ ÖÖÃÖ ȪÏ¾Ö ÖÖÔŸÖæ−Ö Ÿ¾Ö¸üßŸÖ 3Ö¸üÖ¾ÖßŸÖ. †−µÖ£ÖÖ †¿ÖÖ †×−ÖµÖ×´ÖŸÖŸÖêÃ Ö ×−ÖµÖãŒ ŸÖß ȪÏÖ×¬Ö úÖ¸üß Æêü ¾µÖÖÛŒŸÖ¿Ö: •Ö2ÖÖ2Ö¤üÖ¸ü ¸üÖÆüŸÖß»Ö. 6) ¿ÖÖÃÖ−ÖÖ“µÖÖ †ÃÖê ×−Ö¤ü¿ÖÔ− ÖÖÃÖ †Ö»Öê †Æêü úß, úÖÆüß ¿ÖÎ Ö× Ö ú ÃÖÓÃ £ÖÖ ´Ö¬Öß»Ö †Ö×¤ü¾ÖÖÃÖß ȪÏ¾ Ö ÖÖÔ“ µÖÖ •ÖÖ ÖÖ 2Ö·µÖÖ“Ö ¾ÖÂÖÖÔ¯ ÖÖÃÖæ− Ö ×¸üŒŸÖ †ÖÆêüŸÖ. ´Öã» ÖÖ ÖŸÖßÃÖÖšüß †Ö×¤ü¾ÖÖÃÖß ȪÏ¾ Ö ÖÖÔŸ Öß»Ö ˆ´Öê¤ ü¾ÖÖ¸ü ˆȪÛÃ£ÖŸÖ ¸üÖÆüŸÖÖŸÖ. Ȫ¸ÓüŸÖã ŸµÖÖÓ− ÖÖ ×−ÖµÖãŒ ŸÖß −Ö ¤êüŸÖÖ •ÖÖ ÖÖ ×¸üŒŸÖ šêü¾Ö µÖÖêŸ ÖÖŸÖ. Æüß 2ÖÖ2Ö ÖÓ3Öß¸ü †ÃÖæ− Ö •ÖÖê¯ÖµÖÕŸ Ö †−Öã¿ ÖêÂ Ö †ÖÆêü ŸÖÖê¯ÖµÖÕŸ Ö ×¾Ö¿ÖêÂ Ö 3Ö¸üŸÖß ´ÖÖê×Æü´Ö ¸üÖ2Ö¾Öæ− Ö ´ÖÖ ÖÖÃÖ ȪÏ¾ Ö ÖÖÔ“ µÖÖ †−Öã¿ ÖêÂ ÖÖÓ“ Öß Ȫ¤êü 3Ö¸ü µÖÖ“Öß úÖµÖÔ¾ ÖÖÆüß ÃÖã1 ý šêü¾ÖÖ¾Öß †¿ÖÖ ÃȪÂ™ü ÃÖæ“ Ö−ÖÖ ¿ÖÖÃÖ−ÖÖ−Öê ¾Öêô ûÖê¾ Öêô ûß ×¤ü»Öê» µÖÖ †ÖÆêüŸÖ. ´ÖÖ ÖÖÃÖ ȪÏ¾Ö ÖÖÔ“ Öê ˆ´Öê¤ ü¾ÖÖ¸ü ˆȪ»Ö2¬Ö †Ãæ−ÖÆüß ŸµÖÖÓ−ÖÖ ×−ÖµÖãŒ ŸµÖÖ −Ö ¤êüŸÖÖ †−Öã¿ ÖêÂÖ Ȫãœ êü †Öêœ ü Öê µÖÖÃÖÖ¸ü µÖÖ 2ÖÖ2Öß •Ö¸ü úÖÆüß ¿ÖÖÃÖ úßµÖ ×¾ÖÓ3ÖÖ ÖÖÓ−Öß/ úÖµÖÖÔ» ÖµÖÖÓ−Öß êú»µÖÖ †ÃÖ»µÖÖÃÖ ÃÖÓ2Ö×¬ÖŸÖ ×−ÖµÖãŒ ŸÖß ȪÏÖ×¬Ö úÖ¸üß µÖÖÓ−Öß µÖÖ×¾ÖÂÖµÖß ÃÖÓ2ÖÓ×¬ÖŸÖ ÃÖÆüÖµµÖ ú †ÖµÖãŒ ŸÖ (´ÖÖ ÖÖÃÖ¾Ö ÖÔ ú Ö) µÖÖÓ“ Öê ´ÖÖ±ÔúŸÖ µÖÖ2ÖÖ2ÖŸÖ“ÖÖ ÃÖ×¾ÖÃŸÖ¸ü †Æü¾ÖÖ»Ö ÃÖÓ2Ö×¬ÖŸÖ ȪÏ¿ ÖÖÃÖ úßµÖ ×¾ÖÓ3ÖÖ Ö ¾Ö ÃÖÖ´ÖÖ−µÖ ȪÏ¿ ÖÖÃÖ−Ö ×¾ÖÓ3ÖÖ Ö ´ÖÖ ÖÖÃÖ¾Ö ÖÔ ú ÖÖÃÖ ÃÖÖ¤ü¸ü ú¸ü Öê †Ö¾Ö¿µÖ ú †ÖÆêü. 7) ´ÖÖ ÖÖÃÖ ȪÏ¾ Ö ÖÖÔ“ µÖÖ ˆ´Öê¤ ü¾ÖÖ¸üÖÓ− ÖÖ ×−ÖµÖãŒ ŸÖß †£Ö¾ÖÖ Ȫ¤üÖê® ÖŸÖß ¤êüŸÖ †ÃŸÖÖ−ÖÖ •ÖÖŸÖ ¾ÖÎ¬ÖŸÖÖ ȪÏ´ ÖÖ ÖȪ¡Ö †ÃÖ»µÖÖ Öê¸üß•Ö µÖÖ Ȫãœ êü ×−ÖµÖãŒ ŸÖß †£Ö¾ÖÖ Ȫ¤üÖê® ÖŸÖß ¤êü µÖÖŸÖ µÖÖê‰ ú −ÖµÖê. (ÃÖÖ. ȪÏ.×¾Ö., ¿ÖÖ.×−Ö. Îú´ÖÖÓ ú:2ÖßÃÖßÃÖß-2011/ȪÏ. Îú.1046/2011/16-2Ö, ×¤ü. 12 ×›üÃÖëÓ2Ö¸ü, 2011 −ÖãÃ ÖÖ¸ü Æêü †Ö¤êü¿Ö ¸ü§ ú1ý−Ö ŸµÖÖ‹¾ Ö•Öß ×−ÖµÖãŒ ŸÖß †Ö¤êü¿Ö ȪÏÖȪŸÖ — ÖÖ»µÖÖ−ÖÓŸ Ö¸ü ÃÖÆüÖ ´Ö×Æü−µÖÖ“µÖÖ †ÖŸÖ) 8) ÃÖ¸üôûÃÖê¾ÖÖ/Ȫ¤üÖê®ÖŸÖß«üÖ¸êü Ȫ¤ü 3Ö¸üŸÖß/Ȫ¤üÖê®ÖŸÖß ú¸üßŸÖ †ÃŸÖÖ−ÖÖ ×−Ö¾Ö›ü ÃÖ×´ÖŸÖß / ×¾ÖÓ3ÖÖ ÖßµÖ Ȫ¤üÖê®ÖŸÖß ÃÖ×´ÖŸÖß ´Ö¬µÖê ´ÖÖ ÖÖÃÖ ȪÏ¾Ö ÖÖÔ“ µÖÖ ȪÏ×Ÿ Ö×−Ö¬Öß“ÖÖ ÃÖ´ÖÖ¾Öê¿ Ö ú¸ü Öê †Ö¾Ö¿µÖ ú †ÖÆêü. 9) ×¾Ö¬ÖÖ−Ö ´ÖÓ› üôûÖ“µÖÖ, †−ÖãÃ Öæ×“ŸÖ •ÖÖŸÖß úµÖÖ Ö ÃÖ×´ÖŸÖß/†−ÖãÃ Öæ×“ŸÖ•Ö´ÖÖŸÖß úµÖÖ Ö ÃÖ×´ÖŸÖß/×¾Ö´ÖãŒ ŸÖ •ÖÖŸÖß 3Ö™üŒµÖÖ •Ö´ÖÖŸÖß úµÖÖ Ö ÃÖ×´ÖŸÖß/‡ŸÖ¸ü ´ÖÖ ÖÖÃÖ ¾Ö ÖÔ úµÖÖ Ö ÃÖ×´ÖŸÖß µÖÖÓ−

Öß Ø2Ö¤ãü−ÖÖ´ÖÖ3⁄4Ö»Öß ŸÖµÖÖ¸ü ú¸ü µÖÖ“Öê úÖ´Ö ×3⁄4ÖÆüßŸÖ
úÖ»ÖÖ3⁄4Ö¬ÖßŸÖ Öæ ÖÔ ÆüÖê Öê †Öê× ÖŸÖ †ÖÆêü †¿Öß ×¿Ö±úÖ¸üÃÖ
¿ÖÖÃÖ−ÖÖÃÖ êú»Öß †ÖÆêü. µÖÖ †−ÖãÂ ÖÓ ÖÖ−Öê ÃÖ3⁄4ÖÔ ×−ÖµÖãŒ ŸÖß
ÖÏÖ×¬Ö úÖ¸üß µÖÖÓ−Öß ŸµÖÖÓ“ µÖÖ †×¬ÖÖŸµÖÖ ÖÖ»Öß»Ö ÃÖ3⁄4ÖÔ úÖµÖÖÔ»
ÖµÖê ¿Öî Ö× Ö ú ÃÖÓÃ £ÖÖ µÖÖÓ“ Öß ŸÖÖÃÖ Öß ú1ý−Ö •µÖÖ úÖµÖÖÔ»
ÖµÖÖÓ−Öß †aÖÖ Ø2Ö¤ãü−ÖÖ´ÖÖ3⁄4Ö»Öß šêü3⁄4Ö»Öß −ÖÃÖê» Ö

A.K.Bhusane ATO Ltr Diary2014 10