

महाराष्ट्र राज्य सहकारी कापूस उत्पादक पणन महासंघ मर्या.प्रधान कार्यालय, नागपूर

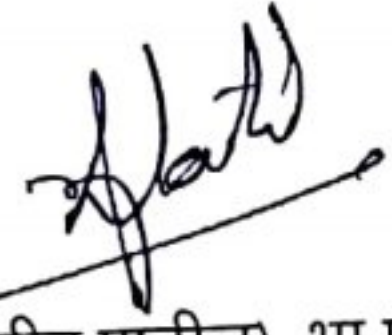
केंद्रीय तथा राज्य शासकीय सेवेतील व सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांना सेवा करार (कंत्राटी) पध्दतीने कापूस पणन महासंघामध्ये घेणेबाबत.

महाराष्ट्र राज्य सहकारी कापूस उत्पादक पणन महासंघ मर्यादित, या संस्थेच्या कामकाजाकरीता सेवानिवृत्त अधिकारी व कर्मचाऱ्यांकडून विवक्षित कामकाजाकरिता या जाहिरातीत नमुद पदांसाठी निवडसुची तयार करण्याकरीता अर्ज मागविण्यात येत आहे.

या संस्थेसाठी काम करण्यास इच्छुक असलेल्या सेवानिवृत्त तसेच लगतच्या काळात सेवानिवृत्त होणारे अधिकारी व कर्मचारी यांनी आपले अर्ज महाराष्ट्र राज्य सहकारी कापूस उत्पादक पणन महासंघ मर्यादित, प्रधान कार्यालय, नागपूर, कॉटन कॉम्प्लेक्स बिल्डींग ४ था मजला, अजनी चौक, वर्धा रोड, नागपूर -४४००१५ यांच्याकडे टपालाद्वारे किंवा cotfedrecruitment@gmail.com या ई-मेलवर जाहिरात प्रसिध्द झाल्यापासून दि. १६.०७.२०२५ पर्यंत सादर करावे.

अ.क्र.	संस्थेसाठी आवश्यक पदे	एकुण पदे	कालावधी
१	कायदा/विधी विशेषज्ञ Specialist Law/Judicial (प्रत्येकी एक पद मुंबई, नागपूर, छ. संभाजीनगर)	३	११ महिने
२	माहिती तंत्रज्ञान तज्ञ Information Technology (प्रत्येकी एक पद मुंबई, नागपूर)	२	११ महिने
३	वित्त अधिकारी Finance Officers (मुंबई करीता)	१	११ महिने
४	प्रशासकीय अधिकारी Administrative officer (मुंबई-२, नागपूर-२)	४	११ महिने
५	ग्रेडर्स (हंगाम २०२५-२६ चे संभाव्य कापूस खरेदी करीता)	२२	११ महिने

अधिक माहितीकरिता तसेच कामकाजाचे अटी शर्ती व सहपत्राकरीता विभागाच्या वेबसाईट <https://mahacot.org.in> येथे भेट द्यावी.


सही/- (नितीन पाटील), भा.प्र.से.
(व्यवस्थापकीय संचालक)

अर्जाचा नमुना

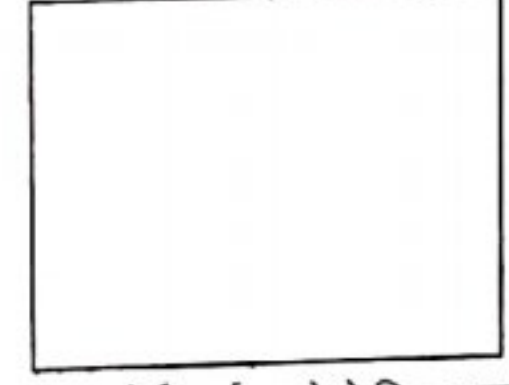
प्रति,

मा. व्यवस्थापकीय संचालक,

कापूस उत्पादक पणन महासंघ मर्यादित प्र. का. नागपुर - १५

विषय :- कायदा / विधी विशेषज्ञ, माहिती तंत्रज्ञान तज्ञ, वित्त अधिकारी, प्रशासकीय अधिकारी, ग्रेडर्स या विवक्षित कामाकरीता करारपद्धतीने नियुक्ती मिळण्याकरीता अर्ज सादर करणेबाबत.

(टिप:- आवश्यक त्या ठिकाणी टिक करणे)



(पासपोर्ट साईज फोटो चिटकावा)

१. अर्जदाराचे नाव:-
२. पत्रव्यवहाराचा पत्ता :-
३. जन्म तारीख (टि.सी. ची झेरॉक्स प्रत सोबत जोडण्यात यावी) :-
४. शैक्षणिक अर्हता खालील जोडलेल्या सहपत्रानुसार (पदवी प्रमाणपत्राची झेरॉक्स प्रत जोडावी) :-
५. अनुभव (केंद्र किंवा राज्य शासनाचे कार्यालयामध्ये संबंधित कामकाजाचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र जोडावे).
६. दुरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक :-
७. ई-मेल आयडी :-
८. अंतीम पगार पत्रक स्लिप सोबत जोडावी :-

विवक्षित कामाकाजाकरीता सेवा करार पद्धतीने नियुक्ती करीता अटी व शर्ती

- १) विवक्षित कामकाजाकरीता नामीका सुची तयार करण्यात येईल व त्याची वैधता जास्तीत जास्त तीन वर्षाकरीता राहील. सदर विवक्षित कामकाजाकरीता करार पद्धतीने देण्यात येणारी नियुक्ती एकावेळी जास्तीत जास्त एक वर्षाकरीता राहील. परंतु अशी नियुक्ती आवश्यकतेनुसार वाढीव कालावधीकरीता दरवर्षी नुतनीकरण करण्यात येईल, मात्र त्याचा एकूण कालावधी तीन वर्षापेक्षा जास्त राहणार नाही.
- २) विवक्षित कामकाजाकरीता करारपद्धतीने नियुक्ती करण्यात आलेल्या संबंधित व्यक्ती वयाच्या ६५ व्या वर्षापर्यंतच कार्यरत राहील.
- ३) विवक्षित कामकाजाकरीता लागणारी शैक्षणिक अर्हता व संबंधित कामकाजाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव असणे आवश्यक आहे.
- ४) विवक्षित कामकाजाकरीता करार पद्धतीने नियुक्ती करण्यात आलेल्या व्यक्तीकडून नियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याही हक्काची मागणी करता येणार नाही. तसेच नियमित सेवेत घेण्याबाबत वा इतर अनुषंगीक कायद्याकरीता कोणत्याही न्यायालयात महासंघाविरुद्ध न्यायालयीन प्रकरण दाखल करता येणार नाही.

- ५) विवक्षित कामकाजाकरीता नियुक्त करावयाच्या सेवा नियुक्त अधिकारी/ कर्मचारी हे शारीरिक , मानसीक व आरोग्याच्या दृष्टीने सक्षम असावा.
- ६) विवक्षित कामकाजाकरीता नियुक्त करावयाच्या सेवानियुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांच्यावर कोणतेही विभागीय चौकशी, कार्यवाही चालू नसावी.
- ७) विवक्षित कामकाजाकरीता नियुक्त करावयाच्या सेवानियुक्त अधिकारी / कर्मचारी हे इतर कोणत्याही व्यावसायीक कामात गुंतलेली नसावी.
- ८) विवक्षित कामकाजाकरीता नियुक्त करावयाच्या सेवानियुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांना प्राप्त होणाऱ्या कागद पत्रे / माहिती आधारसामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहिल.
- ९) विवक्षित कामकाजाकरीता नियुक्त करावयाच्या सेवानियुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांना सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल.
- १०) विवक्षित कामकाजाकरीता नियुक्त करावयाच्या सेवानियुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांना कोणत्याही प्रकारचे प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार प्रदान करता येणार नाहीत.
- ११) विवक्षित कामकाजाकरीता नियुक्त करावयाच्या सेवानियुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांची नियुक्ती करणे व विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळेत करारपद्धती वरील सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार व्यवस्थापकीय संचालक कापूस पणन महासंघ यांना राहतील.
- १२) विवक्षित कामकाजाकरीता नियुक्त करावयाच्या सेवानियुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांना वरील प्रमाणे बंधपत्र ५०० रुपयाच्या स्टॅम्प वर लिहून देणे बंधनकारक राहिल.
- १३) ग्रेडर्स करीता दरमहा देय असलेल्या पगारातून १० % रक्कम सिक्युरीटी म्हणून कपात करण्यात येईल, व अंतीम मटेरीयल अकॉउन्ट सादर केल्यानंतर सीसीआय च्या धर्तीवर निर्धारित नॉर्मस प्रमाणे मटेरीयल अकॉउन्ट सादर केल्यानंतर सदर कपात केलेली रक्कम देय करण्यात येईल.
- १४) नेमणुक सुरवातीला कामाची योग्यता बघण्यासाठी परिवेक्षण कालावधीसाठी घेतले जाईल, व काम समधानकारक असल्यास एकुण ११ महिन्यांपर्यंत कामकाज दिले जाईल.
- १५) काम समधानकारक नसल्यास अथवा आवश्यक काम संपल्यानंतर एक महिन्याची नोटीस देवून कर्मचारी कमी केले जाईल.

वरील प्रमाणे अटी व शर्ती मी वाचलेल्या असुन मला त्या मान्य आहे. माझी नियुक्ती झाल्यास मी ५०० रु. स्टॅम्प पेपर वर वरील अटी शर्ती लिहून देण्यास तयार आहे.

आपला विश्वासू

सही :-

नाव :-

दिनांक :-

सहपत्र

१. कायदा/विधी विशेषज्ञ - ३ पदे

Specialist (Law/Judicial) (Mumbai , Nagpur, Ch. Sambhajinagar)

- शैक्षणिक पात्रता- पदवी+L.L.B/L.L.M
- अनुभव- शासकीय विभागांतर्गत गट ब (कनिष्ठ)/गट ब संवर्गात सहा. संचालक (अतांत्रीक)/विधी अधिकारी/विधी व न्याय अधिकारी इत्यादी पदावर किंवा समकक्ष पदावर काम करण्याचा किमान ८ वर्षांचा अनुभव
- प्राधान्य- विविध न्यायातील न्यायालयीन प्रकरणे हाताळण्याचा अनुभव
- मराठी व इंग्रजी टायपिंग येणे आवश्यक आहे.

२. माहिती तंत्रज्ञान तज्ञ - २ पद

Information Technology (Mumbai, Nagpur)

- शैक्षणिक पात्रता- B.E. (IT/CS), MCA or MBA/PGDM with Specialization in (IT/System) from a recognized University/Institution (Knowledge of ERP Would be preferable)
- अनुभव- राज्यसेवेतून गट ब संवर्गात काम केल्याचा किमान ४ वर्षांचा अनुभव
- Word, Excel, Power Point वर काम करता आले पाहिजे.

३. वित्त अधिकारी - १ पद

Finance Officer- (Mumbai)

- शैक्षणिक पात्रता- पदवी
- अनुभव- महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील गट ब मध्ये लेखा व वित्त अधिकारी वा समकक्ष पदावर काम करण्याचा किमान ८ वर्षांचा अनुभव
- प्राधान्य- वित्त विषयक बाबींच्या जसे की, अंतर्गत व बाह्य लेखापरीक्षण, उपयोगीता प्रमाणपत्र सादर करणे, वार्षिक खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे इ. बाबींचा अनुभव.
- मराठी व इंग्रजी टायपिंग येणे आवश्यक आहे.

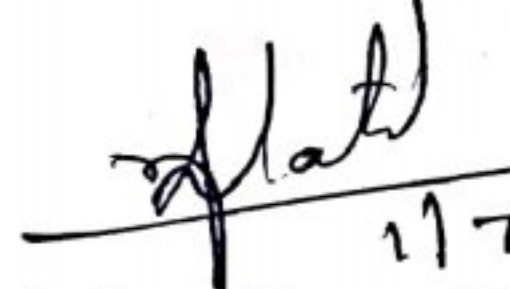
४. प्रशासकीय अधिकारी - ४ पदे

Administrative Officer - (Mumbai-२, Nagpur-२)

- शैक्षणिक पात्रता - पदवी/पदव्युत्तर पदवी
- अनुभव - राज्यसेवा गट ब संवर्गात काम केल्याचा किमान एकत्रित १० वर्षांच्या अनुभव
- मराठी व इंग्रजी टायपिंग येणे आवश्यक आहे.

५. ग्रेडर्स - २२ पदे (आवश्यकते प्रमाणे कापूस पणन महासंघाचे नागपूर,वणी, यवतमाळ, अकोला, अमरावती, खामगांव, जळगाव,परळी, परभणी, नांदेड व छत्रपती संभाजीनगर या विभागाकरीता)
(Graders) As per Requirement for 11 Zones of Mahacot

- शैक्षणिक पात्रता - B. Sc (Agriculture)
- अनुभव - कापूस ग्रेडींग व संबंधीत कामकाजाचा अनुभव
- प्राधान्य - कापूस पणन महासंघातील सेवानिवृत्त अधिकारी/ कर्मचारी व सिसीआय मधील सेवानिवृत्त अधिकारी/ कर्मचारी .
- कामकाजाचे क्षेत्र मुंबई/नागपूर अथवा कुठल्याही विभागामध्ये असेल.


११/७/२५.
सही/- (नितीन पाटील), भा.प्र.से.
व्यवस्थापकीय संचालक

*टिप:-

- १) नेमणूक सुरुवातीला कामाची योग्यता बघण्यासाठी परीवेक्षण कालावधीसाठी घेतले जाईल व एकूण काम समाधानकारक असल्यास एकूण ११ महिन्यांपर्यंत दिले जाईल.
- २) काम समाधानकारक नसल्यास अथवा आवश्यक काम संपल्यास एक महिन्याची नोटीस देऊन कर्मचारी कमी केले जाईल.
- ३) सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय क्र.सीबीई १५२५/प्र.क्र.३७/आस्थामं(का.१३)/ दि.१०.०६.२०२५ प्रमाणे भरती करण्यांत येईल.
- ४) अधिक माहितीसाठी खालील कार्यालयास संपर्क करावा.
 - प्रधान कार्यालय नागपूर, कॉटन कॉम्प्लेक्स बिल्डिंग, ४ था मजला, अजनी चौक, नागपूर - ४४००१५०.
 - प्रशासकीय कार्यालय मुंबई, २०१, जॉली भवन-२, अपो.निर्मला निकेतन, ७-न्यु मरीन लाईन्स, चर्चगेट,मुंबई- ४०००२० येथे भेट द्यावी.
 - संपर्क क्रमांक :- श्री.अ.एम.देशमुख, प्र.सरव्यवस्थापक(प्रशासन/ख.प्र) ९८६९०७७५१८
- ५) सदरील अर्ज दिलेल्या नमुन्यातच भरण्यांत यावा व याव्यतिरिक्त आपला कोणताही जादाचा अनुभव/माहिती असल्यास अर्जात नमूद करावा.

शासकीय/निमशासकीय सेवानिवृत्त
अधिकार्यांच्या सेवा करार पध्दतीने
विवक्षित कामासाठी घेणे.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : सीबीई १५२५ /प्र.क्र. ३७/आस्थामं (का.१३)
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : १० जून, २०२५.

- वाचा :** १) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक : संकीर्ण -२७१५/प्र.क्र. १००/१३,
दिनांक १७ डिसेंबर २०१६.
- २) शासन शुध्दीपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक : संकीर्ण - २७१५/प्र.क्र.१००/१३,
दिनांक २१ फेब्रुवारी २०१८.
- ३) शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक : संकीर्ण -२७१५/प्र.क्रं. १००(भाग-१)/१३,
दिनांक १४ जुलै २०२१.
- ४) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक : संकीर्ण -२७१५/प्र.क्रं. १००(भाग-१)/१३,
दिनांक ८ सप्टेंबर २०२३.
- ५) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक : संकीर्ण -२७१५/प्र.क्रं. १००(भाग-१)/
आस्थामं (कार्या.१३), दिनांक २३ सप्टेंबर २०२४.

प्रस्तावना:-

शासकीय/ निमशासकीय सेवानिवृत्त अधिकार्यांच्या सेवा करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी घेण्याबाबत संदर्भांकित क्रमांक १ येथील शासन निर्णय दिनांक १७.१२.२०१६ निर्गमित करण्यात आला आहे. सदर शासन निर्णयातील तरतुदीत वेळोवेळी सुधारणा करण्यात आल्या आहेत. शासन निर्णय दिनांक १७.१२.२०१६ व त्यानंतर करण्यात आलेल्या सुधारणांचा एकत्रित विचार करून शासन सेवेतील शासकीय/निमशासकीय सेवानिवृत्त अधिकार्यांच्या सेवा करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी घेण्याबाबत सर्वसमावेशक एकत्रित सुचना निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय

सामान्य प्रशासन विभागाचे दि. १७.१२.२०१६, दि.२१.०२.२०१८, दि. १४.०७.२०२१, दि. ०८.०९.२०२३ व दि. २३.०९.२०२४ हे शासन निर्णय अधिक्रमित करण्यात येत आहेत. शासकीय/निमशासकीय सेवानिवृत्त अधिकार्यांच्या सेवा विषयनिहाय एम्पॅनलमेंट (empanelment) करून, विवक्षित कामासाठी करार पध्दतीने उपलब्ध करून घेता येतील. त्याकरिता पुढीलप्रमाणे कार्यपध्दती विहित करण्यात येत आहे.

अ) निवडप्रक्रिया व नियुक्ती -

१) नामिकासूची (Panel) - करार पद्धतीने "विवक्षित कामासाठी" नेमणूका करताना पारदर्शक पद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा. विहित पद्धतीने जाहिरात देऊन "विवक्षित कामासाठी पात्र सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांकडून अर्ज मागविण्यात यावेत. जाहिरातीमध्ये नामिकासूचीत नियुक्त करावयाच्या एकूण व्यक्तींची संख्या, विवक्षित कामाचे स्वरूप, कालावधी आणि देय मासिक पारिश्रामिक याचा उल्लेख करण्यात यावा आणि प्राप्त अर्जातून पात्र उमेदवारांची निवड करून नामिकासूची (panel) नियुक्तीसाठी सक्षम प्राधिकारी यांनी तयार करावी.

२) नामिकासूचीची (Panel) वैधता- सदर नामिकासूचीतील व्यक्तींमधूनच करार पद्धतीने नियुक्ती करण्यात यावी. सदर नामिकासूचीची वैधता जास्तीत जास्त ३ वर्षे राहिल तसेच त्या सूचीचा वार्षिक आढावा घेण्यात यावा.

३) एमपॅनलमेंटचा कालावधी -विवक्षित कामाचे स्वरूप आणि व्याप्ती विचारात घेऊन ते काम पूर्ण करण्याचा कालावधी सक्षम प्राधिकारी यांनी निश्चित करावा.

४) बंधपत्र/हमीपत्र - नियुक्तीच्या कालावधीत करार पद्धतीने विवक्षित काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची राहिल या आशयाचे बंधपत्र/हमीपत्र त्यांच्याकडून घेण्यात यावे. तसेच सदर बंधपत्रात/हमीपत्रात, करार पद्धतीने नियुक्ती देताना शासनाने या निर्णयान्वये विहित केलेल्या अटी व शर्ती, विभागाने निश्चित केलेल्या अतिरिक्त अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचा, तसेच करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींकडून नियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याही हक्काची मागणी करण्यात येणार नाही, याचा उल्लेख करण्यात यावा.

५) नियुक्ती आदेश - नामिकासूचीतील व्यक्तींकडून बंधपत्र प्राप्त झाल्यानंतर करार पद्धतीने नियुक्ती देण्याबाबतच्या आदेशांमध्ये "एमपॅनलमेंटचा विषय", "विवक्षित स्वरूपाचे काम" आणि ते काम पूर्ण करण्यासाठी अपेक्षित असलेल्या कालावधीचा स्पष्टपणे उल्लेख करून सक्षम प्राधिकारी यांनी नियुक्ती आदेश काढावेत.

६) करार पद्धतीने नियुक्ती द्यावयाच्या व्यक्तींची संख्या - करार पद्धतीने नियुक्ती देताना कार्यालयातील/आस्थापनेवरील एकूण मंजूर पदसंख्येच्या जास्तीत जास्त १०% इतक्या अधिकाऱ्यांना करार पद्धतीने नियुक्ती देता येईल. करार पद्धतीने नियुक्त्या करण्याचे प्रस्ताव तयार करताना कामाचे स्वरूप, आकस्मिकता, सार्वजनिक हित इ. बाबी विचारात घेण्यात याव्यात.

७) करार पद्धतीने नियुक्तीची कालमर्यादा - सदर कामासाठी करार पद्धतीने देण्यात येणारी नियुक्ती एका वेळी जास्तीत जास्त एका वर्षासाठी देण्यात यावी. परंतु अशा नियुक्तीचे आवश्यकतेनुसार

वाढीव कालावधीकरीता दरवर्षी नूतनीकरण करता येईल. मात्र, एकूण कालावधी तीन वर्षांपेक्षा अधिक असणार नाही.

८) वयोमर्यादा - करार पद्धतीने नियुक्ती करण्यात आलेल्या व्यक्ती वयाच्या ६५ व्या वर्षापर्यंतच कार्यरत राहू शकतील. तथापि, ज्या व्यक्तीच्या सेवा त्यानंतर चालू ठेवणे आवश्यक आहे, असे मत असेल त्यांच्या सेवा सक्षम प्राधिकाऱ्यास एकरस्तर वरीष्ठ अधिकाऱ्याच्या/प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने पुढे चालू ठेवता येतील. मात्र, कोणत्याही परिस्थितीत करार पद्धतीने नियुक्ती करण्यात आलेल्या व्यक्ती वयाच्या ७० व्या वर्षापर्यंतच कार्यरत राहू शकतील.

९) सक्षम प्राधिकारी -

(१) गट-अ (वेतनस्तर एस- २५ किंवा अधिक) संवर्गीय सेवेमधून सेवानिवृत्त अधिकारी यांना करार पद्धतीने नियुक्ती देण्याचे अधिकार शासनास असतील.

(२) गट-अ (वेतनस्तर एस- २५ पेक्षा कमी) संवर्गीय सेवेमधून सेवानिवृत्त अधिकारी यांना करार पद्धतीने नियुक्ती देण्याचे अधिकार महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ मधील नियम ९(२२) नुसार घोषित करण्यात आलेल्या विभाग प्रमुखांना (Head of the Department) असतील.

(३) गट-ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) या संवर्गीय सेवेमधून सेवानिवृत्त अधिकारी यांना करार पद्धतीने नियुक्ती देण्याचे अधिकार प्रादेशिक प्रमुखांना (Regional Heads) असतील.

(४) गट-क व गट-ड संवर्गातून निवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना करार पद्धतीने नियुक्ती देण्यात येऊ नये.

ब) अर्हता व अनुभव -

१) विवक्षित कामासाठी लागणारी विशेष अर्हता अथवा संबंधित कामाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव ही पूर्व अट ठेवण्यात यावी.

२) करार पद्धतीने नियुक्त करावयाचा सेवानिवृत्त अधिकारी शारीरिक, मानसिक वा आरोग्याच्या दृष्टीने सक्षम असावा, तसेच प्रस्तावित सेवेसाठी त्याच्याकडे आवश्यक क्षमता असावी.

३) करार पद्धतीने नियुक्त करावयाच्या सेवानिवृत्त अधिकारी यांच्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नसावी किंवा अशा चौकशी प्रकरणी कोणतीही शिक्षा झालेली नसावी.

क) नियमित मंजूर पदे

- १) सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांची करार (Contractual) पद्धतीने करण्यात येणारी नियुक्ती ही नियमित स्वरूपाच्या कामकाजासाठी न करता केवळ विवक्षित कामासाठीच करण्यात यावी.
- २) नियमित मंजूर पदांवर (Sanctioned Posts) करार पद्धतीने नियुक्ती करता येणार नाही, अशी पदे सेवाप्रवेश नियमानुसार विहित केलेल्या मार्गाने नियमितपणे भरण्यात यावीत.
- ३) करार पद्धतीने नियुक्तीमुळे शासन सेवेत असलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्याच्या पदोन्नतीच्या संधीवर प्रतिकूल परिणाम होणार नाही, याची दक्षता घेण्यात यावी.

ड) मासिक पारिश्रमिक व भत्ते -

१) मासिक पारिश्रमिक

(क) शासकीय/निमशासकीय सेवा- सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांची विहित कार्यपद्धतीचे पालन करून करार पद्धतीने नेमणूक करतांना त्यांना अशा नियुक्तीच्या वेळी मिळत असलेले मुळ निवृत्तीवेतन (अंशराशीकरण मुल्य विचारात न घेता) व त्यावरील महागाई भत्त्यासह मिळणाऱ्या रकमेएवढी रक्कम त्यांचे मासिक पारिश्रमिक म्हणून निश्चित करण्यात यावे आणि एकदा निश्चित करण्यात आलेले पारिश्रमिक त्यांच्या करार पद्धतीने नियुक्तीच्या कालावधीसाठी (जास्तीत जास्त ३ वर्षे) कायम राहील.

(मासिक पारिश्रमिक व भत्त्यांची परिगणना करण्याबाबतचे मार्गदर्शनपर

उदाहरण परिशिष्ट-अ येथे उद्धृत करण्यात आले आहे.)

ख) निवृत्तीवेतनाई नसलेल्या निमशासकीय सेवा - ज्या सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांच्या सेवा निवृत्तीवेतनाई नाहीत त्यांना करार पद्धतीने नियुक्त करताना, सेवानिवृत्तीपूर्वी मिळत असलेल्या वेतनाच्या आधारे त्यांची मानीव निवृत्तीवेतनाची रक्कम आणि त्यावर प्रचलित दराने महागाई भत्त्याची रक्कम केवळ हिशेबासाठी परिगणित करून त्या आधारे त्यांचे मासिक पारिश्रमिक निश्चित करण्यात यावे.

२) भत्ते - उक्त तरतुदीनुसार निश्चित होणाऱ्या मासिक पारिश्रमिकाच्या "जास्तीत जास्त २५%" इतक्या मर्यादेपर्यंत एकत्रित रक्कम "निवास भत्ता, प्रवास भत्ता आणि दूरध्वनी भत्ता" या सर्व भत्त्यांपोटी प्रतिमाह अनुज्ञेय असेल. सदर रक्कम नियुक्त करावयाच्या अधिकारी/कर्मचारी यांची कार्यक्षमता, कार्यकुशलता, त्यांना पुरविण्यात आलेल्या सोयीसुविधा इ. बाबी विचारात घेऊन निश्चित करण्यात यावी.

(मासिक पारिश्रमिक व भत्त्यांची परिगणना करण्याबाबतचे मार्गदर्शनपर उदाहरण या शासन निर्णया सोबतच्या "परिशिष्ट-अ" येथे उद्धृत करण्यात आले आहे.)

३) प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता - करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीस आवश्यक प्रसंगी दौरा करावा लागल्यास त्यांना त्यांच्या निवृत्तीवेळच्या वेतनमानास अनुसरून प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता अनुज्ञेय राहिल.

४) करार पद्धतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे अशा व्यक्तींना अनुज्ञेय होणाऱ्या पारिश्रमिकाचा कोणताही परिणाम त्यांना प्राप्त होणाऱ्या निवृत्तीवेतन व महागाई भत्ता यावर होणार नाही.

५) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीच्या पारिश्रमिकापोटी व भत्त्यांपोटी होणारा खर्च संबंधित कार्यालयाच्या "१० कंत्राटी सेवा" या "उद्धिष्ट शिर्षा"तून भागविण्यात यावा.

इ) इतर अटी व शर्ती

१) करार पद्धतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे संबंधितास शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशनाचे / सामावून घेण्याचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ मिळण्याचा अधिकार / हक्क नसेल.

२) नियुक्तीसाठी सक्षम प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा अधिकाऱ्यांच्या करार पद्धतीवरील सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.

३) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेली व्यक्ती, सोपविलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल, अशा कोणत्याही व्यावसायिक कामात गुंतलेली नसावी.

४) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीने गुंतलेले हितसंबंध (conflict of Interest) जाहीर करणे आवश्यक राहिल.

५) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी त्यांना प्राप्त होणाऱ्या कागदपत्रे/माहिती व आधारसामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहिल.

६) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्तीसाठी सक्षम असलेले प्राधिकारी वेळावेळी आढावा घेऊन कामाचे मूल्यमापन करतील.

२. करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींना कोणत्याही प्रकारचे प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार प्रदान करता येणार नाहीत.

३. करार पद्धतीने नियुक्ती करताना सामान्य प्रशासन विभाग आणि वित्त विभागाच्या सहमतीची आवश्यकता असणार नाही.

४. नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त / स्वेच्छा सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांना कोणत्याही परिस्थितीत मुदतवाढ, पुनर्नियुक्ती देण्यात येऊ नये.
५. हा शासन निर्णय सर्व शासकीय कार्यालये आणि स्थानिक स्वराज्य संस्था यांना लागू राहिल. तथापि, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण यासारखी प्राधिकरणे व तत्सम स्वायत्त संस्था तसेच शासनाकडून वेतनासाठी अनुदान प्राप्त न होणारे स्वायत्त शासकीय उपक्रम, नागरी संस्था, मंडळे, महामंडळे तसेच स्थानिक स्वराज्य संस्था अंतर्गत विशेष उद्दिष्ट वाहन (special purpose vehicle) यांना या शासन निर्णयाच्या तरतुदी लागू राहणार नाहीत. उक्त नमूद प्राधिकरणे/संस्थांबाबत सेवानिवृत्त शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या करार पध्दतीने नियुक्त्या करावयाच्या असतील तर त्यांच्या देय असलेल्या वेतन व भत्त्यांबाबत तसेच त्यांच्या प्रशासकीय व वित्तीय अधिकारांबाबत संबंधित प्राधिकरणे/ संस्था योग्य तो निर्णय घेतील.
६. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२५०६१०१२५३३५९१०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

SUCHITA MOHAN
MAHADIK

Digitally signed by SUCHITA MOHAN MAHADIK
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=GENERAL
ADMINISTRATION DEPARTMENT,
2.5.4.20=6578e224c4a0d12c9b7e7e33e474757c1425d0a03e653bc4
f0a35b7069b158e, postalCode=400032, st=Maharashtra,
serialNumber=E146A6DDC8F66581D49A5099661D41639DA6C568e
19F071BB9CDFDRA2E08058C, cn=SUCHITA MOHAN MAHADIK
Date: 2025.06.10 12:55:45 +05'30'

(सु. मो. महाडिक)

सह सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग

प्रति,

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मा. सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
३. मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
४. मा. विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद/विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
५. मा. उपसभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
६. मा. उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
७. सर्व सन्माननीय विधानसभा, विधानपरिषद व संसद सदस्य.
८. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
९. मा. उपमुख्यमंत्री (वित्त व नियोजन) यांचे प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
१०. मा. उपमुख्यमंत्री (नगर विकास) यांचे प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
११. सर्व मा. मंत्री/मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
१२. मा. महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य.
१३. सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

१४. प्रधान महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई.
१५. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई.
१६. महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर.
१७. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर.
१८. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई.
१९. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई.
२०. प्रबंधक, लोकायुक्त व उपलोकायुक्त यांचे कार्यालय,
२१. सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई.
२२. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
२३. प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई
२४. मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, मुंबई
२५. राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्त, राज्य सेवा हक्क आयोग, मुंबई
२६. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई.
२७. सर्व विभागीय आयुक्त,
२८. सर्व जिल्हाधिकारी,
२९. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
३०. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
३१. सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभागप्रमुख/प्रादेशिक
३२. प्रमुख. कार्यालय प्रमुख/
३३. सर्व मंत्रालयीन विभाग (आस्थापना)
३४. मा. मुख्य सचिव यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
३५. निवडनस्ती (आस्थामं (का.१३))

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. सीबीई १५२५/प्र.क्र.३७/आस्थामं (का. १३), दि.१०.०६.२०२५
सोबतचे

परिशिष्ट-अ

मासिक पारिश्रमिकाची व भत्त्यांची परिगणना करण्याबाबतचे उदाहरण

मुद्दा	उदा. क्र. १
निवृत्तीचा दिनांक	दि. ३१.०५.२०२०
सेवानिवृत्तीच्या दिनांकास निश्चित झालेले मूळ निवृत्तीवेतन	रु. ४८,२००/-
करार पध्दतीने नियुक्तीचा दिनांक	दि. १५.१०.२०२२
करार पध्दतीने नियुक्ती वेळी देय असलेल्या निवृत्तीवेतनाची रक्कम	रु. ४८,२००/-
करार पध्दतीने नियुक्तीच्यावेळी प्राप्त होणाऱ्या मूळ निवृत्तीवेतनाची रक्कम + महागाई भत्ता	रु. ४८,२००/- + रु. १६,३८८ (माहे ऑक्टोबर, २०२२ @ ३४%) एकूण रु. ६४,५८८
मासिक पारिश्रमिकाची रक्कम (शासकीय सेवा व निमशासकीय सेवा)	रु. ६४,६०० { शंभरात रुपांतरीत }
“निवास भत्ता, प्रवास भत्ता आणि दूरध्वनी भत्ता” या सर्व भत्त्यांपोटी प्रतिमाह कमाल अनुज्ञेय रक्कम (मासिक पारिश्रमिकाच्या २५%)	रु. १६,१५०* *जास्तीत जास्त
एकूण	रु. ८०,७५०* *जास्तीत जास्त
