

मुद्दा क्रं. ५ :- कार्यासनातील कामाकाज करताना वापरण्यात येणारे नियम, सूचना माहितीपुस्तिका.

<p>कार्यासन क्रमांक २</p>	<p>या कार्यासनातील कामकाज करताना अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद (AICTE), फार्मसी कौन्सिल ऑफ इंडिया (PCI), कॉन्सिल ऑफ आर्किटेक्चर (COA), तसेच महाराष्ट्र शासन यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सूचना व नियमांचे पालन करण्यात येते. या कार्यासनातून कुठल्याही प्रकारची माहिती पुस्तिका, नियम सूचना इत्यादी जनतेच्या माहितीसाठी प्रसिध्द केले जात नाही.</p> <p>सदर सूचना संबंधितांच्या वेबसाईटवर उपलब्ध आहेत.</p> <p>१) (AICTE)----- www.aicte.ernet.in २) (PCI) ----- www.pci.nic.in ३) (COA) ----- www.coa-india.org</p>
<p>कार्यासन क्रमांक ४</p>	<p>कार्यासनातील अधिकारी व कर्मचारी प्रचलित शासन नियमावली व महाराष्ट्र राज्य नागरी सेवा नियमांच्या आधार घेऊन प्रकरणांवर कार्यवाही करतात. तथापी कार्यासनातील काही मुख्य प्रकरणांबाबत पुढील प्रमाणे कार्यवाही विषद करण्यात येत आहे.</p>
	<p><u>महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत रिक्त पदे भरणे :-</u></p> <p>संचालनालयाच्या कार्यक्षेत्रातील पदांपैकी सेवाप्रवेश नियमानुसार नामनिर्देशनासाठी आरक्षित असलेल्या पदांची शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी १०९७/प्र.क्र. ६३/९७/१६-ब, दि. १८.१०.१९९७ व तद्अनुषंगीक शासन निर्णय विचारात घेऊन बिंदू नामावल्या तयार करून त्यानुसार रिक्त पदांची मागणीपत्रे शासनास प्रस्तावित करण्यात येतात.</p>
	<p><u>मलोआ शिफारस प्राप्त उमेदवारांना नियुक्त्या :-</u></p> <p>महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत निवड झालेल्या उमेदवारांच्या नियुक्त्या शासनास प्रस्तावित करताना राज्यातील शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालयातील मंजूर, भरलेल्या व रिक्त पदांची माहिती काढून त्यानुसार नियुक्त्या करण्यासाठी शासनास प्रस्तावित करण्यात येतात. प्रस्तावित केलेल्या नियुक्त्यांनुसार शासन निर्णय निर्गमित झाल्यानंतर काही उमेदवार नियुक्ती बदलीसाठी विनंती, रुजू होण्यासाठी मुदतवाढ व इतर अनुषंगीक आस्थापनाविषयक प्रकरणांवर कार्यवाही प्रचलित शासन नियमावली विचारात घेऊन कार्यवाही करण्यात येते.</p>

	<p>पदोन्नत्या :- पदोन्नतीसाठी आरक्षित असलेली पदे पदोन्नतीने भरण्यासाठी सेवाप्रवेश नियमात असलेल्या तरतूदी / अर्हता व प्रचलित शासन नियम विचारात घेऊन वर्ग १ च्या पदावर पदोन्नत्या देण्याचे अधिकार विभाग प्रमुखांना नसल्याने सदरहु पदोन्नतीचे प्रस्ताव पुढील शासन निर्णय व परिपत्रके विचारात घेऊन शासनास प्रस्ताव सादर करण्यात येतात.</p> <p>शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी १०९७/प्र.क्र. ६३/९७/१६-ब, दि. १८.१०.१९९७</p> <p>सन २००४ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ८, दि. २९.०१.२००४</p> <p>शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. ईएसबी-११०३/प्र.क्र.४३/२००३/१३, दि. १६ जुलै, २००३ अन्वये विहित केलेली तपासणी सूची</p> <p>शा.परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. ईएसबी-११०४/प्र.क्र.८/०४/१३, दि. १५ मे, २००४</p>
	<p>वरिष्ठ श्रेणी / निवड श्रेणी व कॅस अंतर्गत पदोन्नत्या :- शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माण शास्त्र महाविद्यालयातील अध्यापकांना वरीष्ठ श्रेणी / निवड श्रेणी प्रदान करण्यास्तव सहसंचालक, संबंधित विभागीय कार्यालयांकडून शा. निर्णय क्र. एटीव्ही/२०००/७४/तांशि ५, दि. १३.३.२००२ मधील अटी व त्यानअुपंगाने अखिल भारतीय तंत्र शिक्षण परिषदेकडून वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा विचारात घेऊन माहिती मागविण्यात येते. सदरहु माहितीची संचालनालयाच्या स्तरावर छाणनी करुन दि. ८.११.२००४ च्या शासन निर्णयान्वये गठित केलेल्या मुल्यनिर्धारण समिती मार्फत सदरहु प्रकणांवर निर्णय घेण्यात येतो. मुल्यनिर्धारण समितीच्या शिफारशीनुसार वरिष्ठ / निवड श्रेणी प्रदान करण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनास सादर करण्यात येऊन अंतिम आदेश शासनामार्फत निर्गमित करण्यात येतात</p>
	<p>जेष्ठतासूची :- शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माण शास्त्र महाविद्यालयातील कार्यरत असलेल्या अधिका-यांच्या म्हणजेच (१) प्राध्यापक, (२) सहाय्यक प्राध्यापक व (३) अधिव्याख्यात्यांच्या अशा प्रमाणे तीन जेष्ठतासूच्या प्रत्येक वर्षी तयार कराव्या लागतात. जेष्ठतासूची तयार करण्यासाठी पुढील प्रमाणे कामे पार पाडावी लागतात</p> <ol style="list-style-type: none"> जेष्ठतासूची तयार करण्यासाठी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून झालेल्या शिफारशीची माहिती प्रथम तयार केली जाते. वरील माहिती संकलीत केल्यानंतर सदर माहितीमध्ये असलेल्या अधिका-यांची जन्मतारीख, नियमित नियुक्तीचा दिनांक, जात व पोटजात, पदावर रुजु होण्यासाठी मुदत वाढ घेतली होती किंवा कसे ? ही सर्व माहिती तयार केली जाते. वरील सर्व माहितीचा व जुन्या जेष्ठतासूचीच्या आधार घेऊन तात्पुरती जेष्ठतासूची तयार करण्यात येते. तयार करण्यात आलेली तात्पुरती जेष्ठतासूची शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येते. वरील शासनास सादर केलेली तात्पुरती जेष्ठतासूची शासनाकडून तात्पुरती जेष्ठतासूची प्रसिध्द करण्यात येते.

	<p>६. प्रसिध्द केलेल्या तात्पुरत्या जेष्ठतेसूचीसंदर्भात आलेल्या आक्षेपांचे निराकरण करुन अंतिम जेष्ठतासूची प्रसिध्द करण्यासाठीचा प्रस्ताव शासनास सादर केले जातात.</p> <p>७. प्रशासकीय अधिकारी (अतांत्रिक) व प्रबंधक / सहाय्यक संचालक (अतांत्रिक), प्रशासकीय पदांवरील अधिका-यांची जेष्ठतासूची केली जाते. (जेष्ठतासूची तयार करण्यासाठी प्रथम जेष्ठतेनुसार अधिका-यांची यादी तयार करुन त्यांच्या कार्यभार धारण केल्याच्या दिनांकासह इत्यंभूत माहिती तयार करुन तात्पुरती जेष्ठतासूची शासनास सादर करावी लागते. तदनंतर शासनामार्फत सदर तात्पुरती जेष्ठतासूची प्रसिध्द झाल्यानंतर सदर जेष्ठतासूचीबाबत अधिका-यांचे आक्षेप असल्यास एकत्रित करुन आक्षेपांचे निराकरण करुन जेष्ठतासूची अंतीमतः प्रसिध्द करण्यास्तव शासनास सादर करण्यात येते.)</p>
--	--

कार्यासन क्रमांक ४**बदल्या :-**

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. १०९७/प्र.क्र.२०/९७/बारा, दि. २२.११.९७ अन्वये पुढील प्रमाणे बदल्याचे धोरण जाहीर केले आहे.

प्रशासकीय कारणास्तव आवश्यक असलेल्या सर्वसाधारण बदल्या, संबंधित शासकीय सेवकाची त्या पदावरील सेवा किमान एक वर्ष इतकी झाल्याशिवाय करू नये.

सर्वसाधारणपणे एका पदावर ३ वर्ष व एकाच जिल्ह्यात ५ वर्ष इतकी सेवा होईपर्यंत बदली करण्यात येऊ नये.

नियतकालीक बदल्यांसंबंधी निर्णय घेतांना शासकीय सेवकांची कळविलेली पसंती विचारात घ्यावी.

सक्षम प्राधिका-यांनी प्रशासकीय सोय व कर्मचा-यांची वैयक्तिक पसंती या दोन्ही बाबी विचारात घेऊन बदलीसंबंधी निर्णय घ्यावा.

बदली पात्र अधिका-यास सेवानिवृत्तीस १ वर्षापेक्षा कमी कालावधी असेल, एखाद्या पदाचे काम विशेष स्वरूपाचे असून त्या कामासंबंधी विशेष ज्ञान त्या व्यक्तीकडे असेल, ज्या प्रकल्प कामामध्ये अधिकारी काम करीत आहे व त्या प्रकल्पाचे काम अंतिम टप्पापर्यंत पोहचले असेल अशा प्रकरणी बदलीस सक्षम असलेला अधिका-यांच्या एक टप्पा वरच्या अधिका-यांची पूर्वसहमती प्राप्त करून ४ वर्षांपर्यंत एकाच ठिकाणी ठेवता येईल. मात्र कोणत्याही बदली पात्र अधिका-यांस ४ वर्षांच्या पुढे एकाच पदावर ठेवण्यात येऊ नये. तसे करावयाचे झाल्यास मा. मुख्य मंत्र्यांची पुर्व अनुमती अनिवार्य आहे.

जेव्हा पती व पत्नी या दोघांची बदली करावयाची असेल, तेव्हा ती एकाच ठिकाणी करण्यात यावी.

मतीमंद मुलांच्या पालकांनी मतीमंद पाल्यांच्या औषधोपचारासाठी, शिक्षणासाठी विशिष्ट स्थानी बदली मिळण्याची विनंती केल्यास त्याचा सहानुभूतीने विचार करण्यात यावा.

उपरोक्त बदल्यांच्या धोरणानुसार डिसेंबर मध्ये बदल्यांची माहिती संबंधित संस्था / कार्यालय प्रमुखांकडून मागविण्यात येते. सदरहु माहिती संचालनालयाच्या स्तरावर एकत्रित करून जेष्ठतेनुसार बदल्यांची टिप्पणी निर्णय घेण्यासाठी मा. संचालकांना विहित मार्गाने सादर करण्यात येते. प्रचलित असलेले शासन धोरण म्हणजे एकाच विभागातील किंवा कार्यालयातील शासकीय कर्मचा-यांच्या मोठ्या प्रमाणात बदल्या केल्यामुळे शासकीय कामावर प्रतिकूल परिणाम होत नाही ही बाब विचारात घेऊन बदल्यांचे प्रमाण ३० टक्क्यांच्या मर्यादेत करण्यासाठी विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक व प्रशासकीय हित तसेच बदल्यांचे धारेण विचारात घेऊन मा. संचालक कोणाच्या बदल्या करण्यासाठी प्रस्तावित कराव्यात याबाबत शिफारसीचे निर्णय घेतात. कार्यासनात प्रामुख्याने वर्ग १ च्या अधिका-यांची प्रकरणे हाताळण्यात येत असून वर्ग १ मधील अधिका-यांच्या बदल्यांचे अधिकार शासनास असल्याने सदरहु बदल्यांचे प्रस्ताव शासनास सादर करण्यात येतात. तसेच वर्ग २ मधील अधिका-यांच्या बदल्या वरील बदल्यांच्या धोरणानुसार करण्यात येतात.

<p>कार्यासन क्रमांक ४</p>	<p><u>न्यायालयीन प्रकरणे :-</u></p> <p>शासकीय / अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र / वास्तुशास्त्र महाविद्यालयातील वर्ग १ व वर्ग २ च्या अधिका-यांनी उच्च न्यायालय व महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधीकरणाम दाखल केलेल्या याचिकेसंदर्भात परिच्छेदनिहाय अभिप्राय तयार करून शासनास मान्यतेसाठी सादर करणे. तसेच न्यायाधिकरणात दाखल केलेल्या याचिकेच्या सुनावणीच्या वेळी संचालकांचे प्रतिनिधी म्हणून न्यायालयात हजर राहून दाव्याचा पाठपुरावा करणे.</p>
	<p><u>समोवशन :</u></p> <p>दिनांक १.४.१९७९ पुर्वी शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालये व तंत्रनिकेतने यामधील अध्यापकीय पदांचा एकच संवर्ग होता. तदनंतर शासकीय तंत्रनिकेतनासाठी महाराष्ट्र अभियांत्रिकी व प्रशासकीय सेवा वर्ग व अभियांत्रिकी महाविद्यालयांसाठी महाराष्ट्र अभियांत्रिकी महाविद्यालयीन शिक्षक सेवा वर्ग असे संवर्ग निर्माण करण्यात आले. एकत्रीत संवर्गात कार्यरत असणा-या अध्यापकांपैकी ज्यांनी अभियांत्रिकी महाविद्यालयात येण्याचा विकल्प दिलेला आहे त्यांचे समावेश करण्यासाठी प्रस्ताव शासनास सादर करणे.</p>
	<p><u>तक्रारी :-</u></p> <p>विविध अधिका-यांबद्दल येणा-या तक्रारींच्या अनुषंगाने चौकशी अधिकारी नेमून त्याचा अहवाल मागविणे. अहवालाचे अवलोकन करून तक्रारीच तथ्यता तपासून त्यात तथ्य असेल तर चौकशी समिती नियुक्त करून अहवाल मागवून त्यावर महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपिल / वर्तणुक या नियमांनुसार कार्यवाही करण्यास शासनास प्रस्तावित करणे.</p>
	<p><u>गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत उच्च शिक्षण :-</u></p> <p>गुणवत्ता दर्जा सुधार योजनेअंतर्गत अध्यापकांना उच्च शिक्षणाची संधी उपलब्ध करून देण्यात आलेली असल्यामुळे दरवर्षी सदर योजनेअंतर्गत पी.एच.डी करण्याची संधी मिळण्यासाठी अर्ज प्राप्त होतात. सदर अर्ज या कार्यालयामार्फत संबंधित संस्थेकडे पाठविणे आवश्यक असल्यामुळे शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने विहित अटी पूर्ण करणा-या अध्यापकांचे अर्ज संबंधित संस्थेकडे पाठविले जातात. संबंधित अध्यापकांची संस्थेमार्फत निवड झाल्यास प्राप्त झालेल्या पत्राच्या अनुषंगाने संबंधित अधिका-यांस गुणवत्ता दर्जा सुधार योजने अंतर्गत प्रतिनियुक्त करण्यास्तव शासनास त्यांच्या सविस्तर माहितीसह प्रस्ताव सादर करण्यात येतो. सदर प्रस्तावाच्या अनुषंगाने शासन निर्णय निर्गमित झाल्यानंतर तसेच संबंधितांस कळविण्यात येऊन त्यांना प्रतिनियुक्त करण्यात येते.</p>

कार्यासन क्रमांक ४

अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र / वास्तुशास्त्र महाविद्यालये

:-

अशासकीय अनुदानित पदवी अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र / वास्तुविद्याशास्त्र महाविद्यालयातील शिक्षकीय पदांच्या नियुक्त्यांस मान्यता देणे, आवश्यक निकषांनुसार केलेल्या नियुक्त्या तपासून त्यानुसार संस्थांना आदेश देणे

अशासकीय अनुदानित पदवी अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र / वास्तुविद्याशास्त्र महाविद्यालयातील अधिव्याख्यात्यांना वरीष्ठ श्रेणी / निवड श्रेणी मंजूर करण्यासंदर्भात सहसंचालकांकडून प्राप्त झालेल्या प्रकरणे हाताळून वरीष्ठ श्रेणी निवड श्रेणी मंजूरीबाबतचे आदेश निर्गमित करणे

अशासकीय अनुदानित पदवी अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र / वास्तुविद्याशास्त्र महाविद्यालयातील शिक्षकीय अधिका-यांबाबत आलेल्या तक्रारींची प्रकरणे हाताळणे, चौकशी समिती नियुक्त करून समितीमार्फत प्राप्त झालेल्या अहवालानुसार कार्यवाही करणे त्यासंदर्भात संचालकांना आवश्यक ती माहिती उपलब्ध करून देणे , आवश्यकता असल्यास त्याबाबत शासनास माहिती सादर करणे

अशासकीय अनुदानित पदवी अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र / वास्तुविद्याशास्त्र महाविद्यालयातील बिंदूनामावली अद्ययावत ठेवण्यासाठी पाठपुरावा , मार्गदर्शन व योग्य ते आदेश देणे

अशासकीय अनुदानित पदवी अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र / वास्तुविद्याशास्त्र महाविद्यालयातील शिक्षकीय पदांवरील अधिका-यांना पारपत्र देण्यास ना हरकत प्रमाणपत्र देणे , एम.ई.एमटेक या उच्च शिक्षणासाठी परवानगी देणे , परदेशी जाण्यासाठी परवानगी देणे

अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र / वास्तुविद्याशास्त्र महाविद्यालयातील वर्ग १ व २ अधिका-यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी हाताळणे

गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत उच्च शिक्षणाकरीता पाठविण्याबाबतची प्रकरणे संचालनालयास प्राप्त झाल्यानंतर संबंधितांनी शासन निर्णयानुसार आवश्यक त्या अटी पूर्ण केल्या आहेत किंवा नाही याबाबतची तपासणी करणे. सदर प्रकरणी काही त्रुटी असल्यास त्या त्रुटीबाबत संबंधित महाविद्यालयास पत्रव्यवहार करून माहिती मागवणे. तदनंतर सदर विषयाचा प्रस्ताव शासनास सादर करून शासनाने सदर प्रस्तावाबाबत उपस्थित केलेल्या त्रुटींची पुर्तता करणे.

<p>कार्यासन क्रमांक ४</p>	<p>हंगामी / कंत्राटी व नियत अवधी तत्वावर नियुक्त्या :</p> <p>महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून उमेदवार उपलब्ध होण्यास लागणा-या विलंबामुळे व विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक नुकसान टाळण्याकरिता रिक्त असलेली पदे तात्पुरत्या स्वरूपात भरण्याकरिता शासनाकडून मान्यता मिळवणे. मान्यता मिळाल्यानंतर जाहीरात तयार करून वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करणे, तदनंतर निवड समिती गठित करून मुलाखती आयोजित करणे. निवड समितीच्या शिफारशीनुसार गुणवत्ता यादी तयार करून गुणवत्तेनुसार उमेदवारांची निवड करून व त्यांच्या नियुक्तीचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे किंवा यासंदर्भात शासनाने अधिकार प्रदान केल्यास नियुक्त्यांचे आदेश निर्गमित करण्यात येतात.</p>
	<p>इतर आस्थापना विषयक प्रकरणे :</p> <p>स्वेच्छासेवानिवृत्तीची प्रकरणे वेळीच शासनास सादर करणे तसेच सेवानिवृत्ती व राजीनामा प्रकरणे हाताळणे.</p> <p>अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालयातील शिक्षकीय पदांवरील अधिका-यांनी अन्य ठिकाणी नोकरीसाठी केलेल्या अर्जांना नाहरकत प्रमाणपत्र देणे आवश्यकतेनुसार सदर अर्ज पृष्ठांकित करून त्याबाबत कार्यवाही करणे</p> <p>इतर आयत्यावेळी उपस्थित झालेली आस्थापनाविषयक बाबींवर कार्यवाही करणे.</p> <p>शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालयात कार्यरत असलेल्या अधिका-यांच्या बाबतीत महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण अटी) नियम १९८१ मध्ये नमुद केलेल्या विषयाच्या संदर्भात कार्यवाही करणे.</p> <p>राज्यातील शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालयातील शिक्षकीय पदांची माहिती मंजूर, भरलेल्या रिक्त पदांची माहिती अद्ययावत ठेवणे</p> <p>शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालये / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालयामध्ये नामनिर्देशनाने नियुक्त झालेल्या अध्यापकांचे तसेच गट ब पदांवर नामनिर्देशनाने नियुक्त झालेल्या अधिका-यांचे परिविक्षा कालावधी पुणे झाल्याबाबत आदेश निर्गमित करण्यास्तव योग्य तो प्रस्ताव शासनास सादर करणे.</p> <p>प्रशासकीय पदांवरील वर्ग १ व २ मधील अधिका-यांनी सादर केलेले राजीनाम्याचे प्रस्ताव योग्य त्या माहितीसह शासनास सादर करण्यात येऊन त्यानुसार शासन आदेश निर्गमित झाल्यानंतर त्याअनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही करणे.</p> <p>स्वतःच्या खर्चाने व रजा घेऊन परदेशी जाण्यासाठी प्राप्त अर्जांच्या अनुषंगाने विहिती निकष / अटींच्या आधारे संचालक स्तरावर आदेश निर्गमित करणे. तसेच ज्या अर्जाबाबत शासन आदेश आवश्यक असतात अशी प्रकरणे शासनास सादर करणे.</p> <p>मुख्य कार्यालयातील / शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र, शासकीय तंत्रनिकेतने / तत्सम संस्था व तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालयातील प्रशासकीय पदांवर कार्यरत असलेल्या वर्ग १ वर्ग २ तसेच सहसंचालक विभागीय कार्यालये व प्राचार्य शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालये यांच्या रजा, वार्षिक वेतनवाढ तसेच सेवापुस्तकांचे व्यवस्थापन करणे.</p> <p>शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालयातील शिक्षकीय पदांवर कार्यरत असलेल्या अध्यापकांच्या ६० दिवसांवरील रजा व अंतिम रजा रोखीकरणाबाबतच्या</p>

	<p>प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.</p> <p>राज्यातील शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालयातील शिक्षकीय पदांबाबत शासन, मा. मंत्रीमहोदय, मागासवर्ग कक्ष, इतर कार्यसने यांच्याकडून वेगवेगळ्या प्रकारे / वेगवेगळ्या नमुन्यात माहिती सादर करण्याचे केव्हाही आदेश दिले जातात. तेव्हा संबंधितांनी मागणी केल्याप्रमाणे माहिती इतर कामे सोडून प्राधान्याने तयार करून सादर करणे.</p> <p>वरिष्ठ व शासनाच्या आदेशानुसार आयत्या वेळी उपस्थित झालेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे</p>
--	---

<p>कार्यासन क्रमांक ४ अ</p>	<p>कार्यासनाकडून शासकीय तसेच अनुदानीत तंत्रनिकेतनांमधील प्राचार्य, विभागप्रमुख व अधिव्याख्याता या वर्ग १ मधील अधिका-यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी हाताळल्या जातात. आस्थापनाविषयक बाबी हाताळताना शासनाचे प्रचलित नियम - अधिनियम अंगिकारून त्यानुसार कार्यवाही केली जाते.</p>
	<p>● <u>महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत रिक्त पदे भरणे :-</u></p> <p>कार्यासनाच्या कार्यक्षेत्रील असलेल्या पदांपैकी सेवाप्रवेश नियमानुसार नामनिर्देशनासाठी आरक्षित असलेल्या पदांची शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी १०९७/प्र.क्र. ६३/९७/१६-ब, दि. १८.१०.१९९७ व तदनुषंगीक शासन निर्णय विचारात घेऊन बिंदू नामावल्या तयार करून त्यानुसार रिक्त पदांची मागणीपत्रे शासनास प्रस्तावित करण्यात येतात.</p>
	<p>● <u>मलोआ शिफारस प्राप्त उमेदवारांना नियुक्त्या :-</u></p> <p>महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत निवड झालेल्या उमेदवारांच्या नियुक्त्या शासनास प्रस्तावित करतांना राज्यातील शासकीय तंत्रनिकेतनांतील मंजूर, भरलेल्या व रिक्त पदांची माहिती काढून त्यानुसार नियुक्त्या करण्यासाठी शासनास प्रस्तावित करण्यात येतात. प्रस्तावित केलेल्या नियुक्त्या नुसार शासन निर्णय निर्गमित झाल्यानंतर काही उमेदवार नियुक्ती बदलीसाठी विनंती, रुजू होण्यासाठी मुदतवाढ व इतर अनुषंगीक आस्थापनाविषयक प्रकरणांवर कार्यवाही प्रचलित शासन नियामावली विचारात घेऊन कार्यवाही करण्यात येते.</p>
	<p>● <u>पदोन्नत्या :-</u></p> <p>पदोन्नतीसाठी आरक्षित असलेली पदे पदोन्नतीने भरण्यासाठी सेवाप्रवेश नियमात असलेल्या तरतूदी / अर्हता व प्रचलित शासन नियम विचारात घेऊन वर्ग १ च्या पदावर पदोन्नत्या देण्याचे अधिकार विभाग प्रमुखांना नसल्याने सदरहु पदोन्नतीचे प्रस्ताव पुढील शासन निर्णय व परिपत्रके विचारात घेऊन शासनास प्रस्ताव सादर करण्यात येतात. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी १०९७/प्र.क्र. ६३/९७/१६-ब, दि. १८.१०.१९९७</p> <p>सन २००४ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ८, दि. २९.०१.२००४</p> <p>शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. ईएसबी-११०३/प्र.क्र.४३/२००३/१३, दि. १६ जुलै, २००३ अन्वये विहित केलेली तपासणी सूची</p> <p>शा.परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. ईएसबी-११०४/प्र.क्र.८/०४/१३, दि. १५ मे, २००४</p>

कार्यासन क्रमांक
४ अ

● जेष्ठतासूची :-

शासकीय तंत्रनिकेतनांतील कार्यरत असलेल्या अधिका-यांच्या म्हणजेच (१) प्राचार्य, (२) विभागप्रमुख व (३) अधिव्याख्यात्यांच्या अशा प्रमाणे तीन जेष्ठतासूच्या प्रत्येक वर्षी तयार कराव्या लागतात. जेष्ठतासूची तयार करण्यासाठी पुढील प्रमाणे कामे पार पाडावी लागतात.

जेष्ठतासूची तयार करण्यासाठी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून झालेल्या शिफारशींची माहिती प्रथम तयार करावी लागते.

वरील माहिती संकलीत केल्यानंतर सदर माहितीमध्ये असलेल्या अधिका-यांची जन्मतारीख, नियमित नियुक्तीचा दिनांक, जात व पोटजात, पदावर रुजू होण्यासाठी मुदत वाढ घेतली होती किंवा कसे ? ही सर्व माहिती तयार करावी लागते.

वरील सर्व माहितीचा व जुन्या जेष्ठतासूचीच्या आधार घेऊन तात्पुरती जेष्ठतासूची तयार करण्यात येते.

तयार करण्यात आलेली तात्पुरती जेष्ठतासूची शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येते.

वरील शासनास सादर केलेली तात्पुरती जेष्ठतासूची शासनाकडून तात्पुरती जेष्ठतासूची प्रसिध्द करण्यात येते.

प्रसिध्द केलेल्या तात्पुरत्या जेष्ठतेसूचीसंदर्भात आलेल्या आक्षेपांचे निराकरण करुन अंतिम जेष्ठतासूची प्रसिध्द करण्यासाठीचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे.

कार्यभार धारण केल्याच्या दिनांकासह इत्यंभूत माहिती तयार करुन तात्पुरती जेष्ठतासूची शासनास सादर करावी लागते. तदनंतर शासनामार्फत सदर तात्पुरती जेष्ठतासूची प्रसिध्द झाल्यानंतर सदर जेष्ठतासूचीबाबत अधिका-यांचे आक्षेप असल्यास एकत्रित करुन आक्षेपाचे निराकरण करुन जेष्ठतासूची अंतीमतः प्रसिध्द करण्यास्तव शासनास सादर करण्यात येते.)

1. बदल्या :-

.शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. १०९७/प्र.क्र.२०/९७/बारा, दि. २२.११.९७ अन्वये पुढील प्रमाणे बदल्याचे धोरण जाहीर केले आहे.

प्रशासकीय कारणास्तव आवश्यक असलेल्या सर्वसाधारण बदल्या, संबंधित शासकीय सेवकाची त्या पदावरील सेवा किमान एक वर्ष इतकी झाल्याशिवाय करू नये.

सर्वसाधारणपणे एका पदावर ३ वर्ष व एकाच जिल्ह्यात ५ वर्ष इतकी सेवा होईपर्यंत बदली करण्यात येऊ नये.

नियतकालीक बदल्यांसंबंधी निर्णय घेतांना शासकीय सेवकांची कळविलेली पसंती विचारात घ्यावी.

सक्षम प्राधिका-यांनी प्रशासकीय सोय व कर्मचा-यांची वैयक्तीक पसंती या दोन्ही बाबी विचारात घेऊन बदलीसंबंधी निर्णय घ्यावा.

बदली पात्र अधिका-यास सेवानिवृत्तीस १ वर्षापेक्षा कमी कालावधी असेल, एखाद्या पदाचे काम विशेष स्वरूपाचे असून त्या कामासंबंधी विशेष ज्ञान त्या व्यक्तीकडे असेल, ज्या प्रकल्प कामामध्ये अधिकारी काम करीत आहे व त्या प्रकल्पाचे काम अंतिम टप्प्यापर्यंत पोहचले असेल अशा प्रकरणी बदलीस सक्षम असलेला अधिका-यांच्या एक टप्पा बरच्या अधिका-यांची

<p>पूर्वसहमती प्राप्त करुन ४ वर्षापर्यंत एकाच ठिकाणी ठेवता येईल. मात्र कोणत्याही बदली पात्र अधिका-यांस ४ वर्षांच्या पुढे एकाच पदावर ठेवण्यात येऊ नये. तसे करावयाचे झाल्यास मा. मुख्य मंत्र्यांची पुर्व अनुमती अनिवार्य आहे.</p> <p>जेव्हा पती व पत्नी या दोघांची बदली करावयाची असेल, तेव्हा ती एकाच ठिकाणी करण्यात यावी.</p> <p>मतीमंद मुलांच्या पालकांनी मतीमंद पाल्यांच्या औषधोपचारासाठी, शिक्षणासाठी विशिष्ट स्थानी बदली मिळण्याची विनंती केल्यास त्याचा सहानुभूतीने विचार करण्यात यावा.</p> <p>उपरोक्त बदल्यांच्या धोरणानुसार डिसेंबर मध्ये बदल्यांची माहिती संबंधित संस्था / कार्यालय प्रमुखांकडून मागविण्यात येते. सदरहु माहिती संचालनालयाच्या स्तरावर एकत्रित करुन जेष्ठतेनुसार बदल्यांची टिप्पणी निर्णय घेण्यासाठी मा. संचालकांना विहित मार्गाने सादर करण्यात येते. प्रचलित असलेले शासन धोरण म्हणजे एकाच विभागातील किंवा कार्यालयातील शासकीय कर्मचा-यांच्या मोठ्या प्रमाणात बदल्या केल्यामुळे शासकीय कामावर प्रतिकूल परिणाम होत नाही ही बाब विचारात घेऊन बदल्यांचे प्रमाण ३० टक्क्यांच्या मर्यादित करण्यासाठी विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक व प्रशासकीय हित तसेच बदल्यांचे धारेण विचारात घेऊन मा. संचालक कोणाच्या बदल्या करण्यासाठी प्रस्तावित कराव्यात याबाबत शिफारसीचे निर्णय घेतात. कार्यासनात प्रामुख्याने वर्ग १ च्या अधिका-यांची प्रकरणे हाताळण्यात येत असून वर्ग १ मधील अधिका-यांच्या बदल्यांचे अधिकार शासनास असल्याने सदरहु बदल्यांचे प्रस्ताव शासनास सादर करण्यात येतात.</p>
--

<p>कार्यासन क्रमांक ४ अ</p>	<p><u>न्यायालयीन प्रकरणे :-</u></p> <p>शासकीय तंत्रनिकेतनांतील वर्ग १ च्या अधिका-यांनी उच्च न्यायालय व महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधीकरणाम दाखल केलेल्या याचिकेसंदर्भात परिच्छेदनिहाय अभिप्राय तयार करुन शासनास मान्यतेसाठी सादर करणे. तसेच न्यायाधिकरणात दाखल केलेल्या याचिकेच्या सुनावणीच्या वेळी संचालकांचे प्रतिनिधी म्हणुन न्यायालयात हजर राहून दाव्याचा पाठपुरावा करणे.</p>
	<p><u>समोवशन :</u></p> <p>दिनांक १.४.१९७९ पुर्वी शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालये व तंत्रनिकेतने यामधील अध्यापकीय पदांचा एकच संवर्ग होता. तद्नंतर शासकीय तंत्रनिकेतनासाठी महाराष्ट्र अभियांत्रिकी व प्रशासकीय सेवा वर्ग व अभियांत्रिकी महाविद्यालयांसाठी महाराष्ट्र अभियांत्रिकी महाविद्यालयीन शिक्षक सेवा वर्ग असे संवर्ग निर्माण करण्यात आले. एकत्रीत संवर्गात कार्यरत असणा-या अध्यापकांपैकी ज्यांनी शासकीय तंत्रनिकेतनांत येण्याचा विकल्प दिलेला आहे त्यांचे समावेश करण्यासाठी प्रस्ताव शासनास सादर करणे.</p>
	<p><u>तक्रारी :-</u></p> <p>विविध अधिका-यांबद्दल येणा-या तक्रारींच्या अनुषंगाने चौकशी अधिकारी नेमून त्याचा अहवाल मागविणे. अहवालाचे अवलोकन करुन तक्रारीच तथ्यता तपासून त्यात तथ्य असेल तर चौकशी समिती नियुक्त करुन अहवाल मागवून त्यावर महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपिल / वर्तणुक या नियमांनुसार कार्यवाही करण्यास शासनास प्रस्तावित करणे.</p>
	<p><u>गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत उच्च शिक्षण :-</u></p> <p>गुणवत्ता दर्जा सुधार योजनेअंतर्गत अध्यापकांना उच्च शिक्षणाची संधी उपलब्ध करुन देण्यात आलेली असल्यामुळे दरवर्षी सदर योजनेअंतर्गत पी.एच.डी करण्याची संधी मिळण्यासाठी अर्ज प्राप्त होतात. सदर अर्ज या कार्यालयामार्फत संबंधित संस्थेकडे पाठविणे आवश्यक असल्यामुळे शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने विहित अटी पुर्ण करणा-या अध्यापकांचे अर्ज संबंधित संस्थेकडे पाठविले जातात. संबंधित अध्यापकांची संस्थेमार्फत निवड झाल्यास प्राप्त झालेल्या पत्राच्या अनुषंगाने संबंधित अधिका-यांस गुणवत्ता दर्जा सुधार योजने अंतर्गत प्रतिनियुक्त करण्यास्त शासनास त्यांच्या सविस्तर माहितीसह प्रस्ताव सादर करण्यात येतो. सदर प्रस्तावाच्या अनुषंगाने शासन निर्णय निर्गमित झाल्यानंतर तसेच संबंधितांस कळविण्यात येऊन त्यांना प्रतिनियुक्त करण्यात येते</p>

कार्यासन क्रमांक
४ अ

अशासकीय अनुदानित तंत्रनिकेतने :-

अशासकीय अनुदानित तंत्रनिकेतनांतील शिक्षकीय पदांच्या नियुक्त्यांस मान्यता देणे, आवश्यक निकषांनुसार केलेल्या नियुक्त्या तपासून त्यानुसार संस्थांना आदेश देणे

अशासकीय अनुदानित तंत्रनिकेतनांतील अधिव्याख्यात्यांना वरीष्ठ श्रेणी / निवड श्रेणी मंजूर करण्यासंदर्भात सहसंचालकांकडून प्राप्त झालेली प्रकरणे हाताळून वरीष्ठ श्रेणी निवड श्रेणी मंजूरीबाबतचे आदेश निर्गमित करणे

अशासकीय अनुदानित तंत्रनिकेतनांतील शिक्षकीय अधिका-यांबाबत आलेल्या तक्रारींची प्रकरणे हाताळणे, चौकशी समिती नियुक्त करून समितीमार्फत प्राप्त झालेल्या अहवालानुसार कार्यवाही करणे त्यासंदर्भात संचालकांना आवश्यक ती माहिती उपलब्ध करून देणे , आवश्यकता असल्यास त्याबाबत शासनास माहिती सादर करणे

अशासकीय अनुदानित तंत्रनिकेतनांतील विद्वानांमावली अद्ययावत ठेवण्यासाठी पाठपुरावा , मार्गदर्शन व योग्य ते आदेश देणे

अशासकीय अनुदानित तंत्रनिकेतनांतील शिक्षकीय पदांवरील अधिका-यांना पारपत्र देण्यास ना हरकत प्रमाणपत्र देणे , एम.ई.एमटेक या उच्च शिक्षणासाठी परवानगी देणे , परदेशी जाण्यासाठी परवानगी देणे

अशासकीय अनुदानित तंत्रनिकेतनांतील वर्ग १ व २ अधिका-यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी हाताळणे

गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत उच्च शिक्षणाकरीता पाठविण्याबाबतची प्रकरणे संचालनालयास प्राप्त झाल्यानंतर संबंधितांनी शासन निर्णयानुसार आवश्यक त्या अटी पूर्ण केल्या आहेत किंवा नाही याबाबतची तपासणी करणे. सदर प्रकरणी काही त्रुटी असल्यास त्या त्रुटीबाबत संबंधित तंत्रनिकेतनास पत्रव्यवहार करून माहिती मागवणे. तदनंतर सदर विषयाचा प्रस्ताव शासनास सादर करून शासनाने सदर प्रस्तावाबाबत उपस्थित केलेल्या त्रुटींची पुर्तता करणे.

हंगामी / कंत्राटी व नियत अवधी तत्वावर नियुक्त्या :

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून उमेदवार उपलब्ध होण्यास लागणा-या विलंबामुळे व विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक नुकसान टाळण्याकरिता रिक्त असलेली पदे तात्पुरत्या स्वरूपात भरण्याकरिता शासनाकडून मान्यता मिळवणे. मान्यता मिळाल्यानंतर जाहीरात तयार करून वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करणे, तदनंतर निवड समिती गठित करून मुलाखती आयोजित करणे. निवड समितीच्या शिफारशीनुसार गुणवत्ता यादी तयार करून गुणवत्तेनुसार उमेदवारांची निवड करून व त्यांच्या नियुक्तीचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे किंवा यासंदर्भात शासनाने अधिकार प्रदान केल्यास नियुक्त्यांचे आदेश निर्गमित करण्यात येतात.

कार्यासन क्रमांक
४ अ

● इतर आस्थापना विषयक प्रकरणे :

स्वेच्छासेवानिवृत्तीची प्रकरणे वेळीच शासनास सादर करणे तसेच सेवानिवृत्ती व राजीनामा प्रकरणे हाताळणे.

शासकीय तंत्रनिकेतनांतील शिक्षकीय पदावरील अधिका-यांनी अन्य ठिकाणी नोकरीसाठी केलेल्या अर्जांना नाहरकत प्रमाणपत्र देणे आवश्यकतेनुसार सदर अर्ज पृष्ठांकित करून त्याबाबत कार्यवाही करणे

इतर आयत्यावेळी उपस्थित झालेली आस्थापनाविषयक बाबींवर कार्यवाही करणे.

शासकीय तंत्रनिकेतनांत कार्यरत असलेल्या अधिका-यांच्या बाबतीत महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण अटी) नियम १९८१ मध्ये नमुद केलेल्या विषयाच्या संदर्भात कार्यवाही करणे.

राज्यातील शासकीय तंत्रनिकेतनांत शिक्षकीय पदांची माहिती मंजूर, भरलेल्या रिक्त पदांची माहिती अद्ययावत ठेवणे

शासकीय तंत्रनिकेतनांत नामनिर्देशनाने नियुक्त झालेल्या अध्यापकांचे तसेच गट ब पदांवर नामनिर्देशनाने नियुक्त झालेल्या अधिका-यांचे परिविक्षा कालावधी पुणे झाल्याबाबत आदेश निर्गमित करण्यास्तव योग्य तो प्रस्ताव शासनास सादर करणे.

प्रशासकीय पदांवरील वर्ग १ मधील अधिका-यांनी सादर केलेले राजीनाम्याचे प्रस्ताव योग्य त्या माहितीसह शासनास सादर करण्यात येऊन त्यानुसार शासन आदेश निर्गमित झाल्यानंतर त्याअनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही करणे.

स्वतःच्या खर्चाने व रजा घेऊन परदेशी जाण्यासाठी प्राप्त अर्जांच्या अनुषंगाने विहिती निकष / अटींच्या आधारे संचालक स्तरावर आदेश निर्गमित करणे. तसेच ज्या अर्जाबाबत शासन आदेश आवश्यक असतात अशी प्रकरणे शासनास सादर करणे.

राज्यातील शासकीय तंत्रनिकेतनांतील शिक्षकीय पदांबाबत शासन, मा. मंत्रीमहोदय, मागासवर्ग कक्ष, इतर कार्यसने यांच्याकडून वेगवेगळ्या प्रकारे / वेगवेगळ्या नमुन्यात माहिती सादर करण्याचे केव्हाही आदेश दिले जातात. तेव्हा संबंधितांनी मागणी केल्याप्रमाणे माहिती इतर कामे सोडून प्राधान्याने तयार करून सादर करणे.

वरिष्ठ व शासनाच्या आदेशानुसार आयत्या वेळी उपस्थित झालेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे

आस्थापना विषयक बाबी हाताळताना महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांचा उपयोग केला जातो.

<p>कार्यासन क्रमांक ४ अ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ शासन निर्णय उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवायोजन विभाग क्रमांक एससीपी ८५९२/४२९२/(२४७२)/तांशि-५, दिनांक ९.११.१९९३ आणि शासन राजपत्र ३० डिसेंबर १९९३ च्या पृष्ठ १३७३ ते १३८० मध्ये निर्धारित केल्यानुसार शासकीय तंत्रनिकेतनांतील प्राचार्य, विभागप्रमुख, अधिव्याख्याता यांचे सेवाप्रवेश नियम अमलात आहेत. सदर सेवाप्रवेश नियमानुसार अधिका-यांच्या नियुक्त्या , बदल्या अथवा पदोन्नतीबाबतच्या शिफारशी करण्यात येतात.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ अधिव्याख्यात्यांना <u>वरीष्ठ श्रेणी निवड श्रेणी मंजूर</u> करण्यासंदर्भात शासन निर्णय उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग क्रमांक एटीयू २०००/ (७४/२०००) / तांशि-५, दिनांक ८.११.२००४ तसेच शासन निर्णय उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग क्रमांक आरपीएस १२२०/१/ टी ई-५, दिनांक २७.२.२००३ नुसार कार्यवाही करण्यात येते
	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्राचार्य, विभागप्रमुख व अधिव्याख्यात्यांच्या १८० दिवसांपर्यंतच्या रजा मंजूरीबाबत शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक अरजा-२४९३/५९/सेवा-९, दिनांक १६.७.१९९४ अन्वये अधिकार प्रदान केले आहेत त्यानुसार कार्यवाही करण्यात येते.

<p>कार्यासन क्रमांक ५</p>	<p>कार्यासनातील सर्व कामे पार पाडण्यासाठी खालील नियमांचा आधार घेतला जातो.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१ २. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (अंशराशीकरण) नियम १९८२ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ ५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१ ६. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तपूक) नियम १९७९ ७. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ ८. विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका १९९१
	<p>तसेच खालील शासन निर्णयांतील तरतुदींचा आधार घेतला जातो.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. सेनिवे/१०९९/३०४/सेवा-४, दि. १५-११-१९९९ २. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. वेतन/१४९१/प्रक्र. १२८/९१/सेवा-३, दिनांक २९-३-१९९४ ३. शासन निर्णय शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक जीईसी-४४८३/(३८८)/तांशि-१अ, दि. २०-२-१९८५ ४. शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक असंक-१००१/प्रक्र२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक १० सप्टेंबर २००१ ५. शासन निर्णय उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग क्रमांक टीईएम ३३८९/(३९५०)/टीई-१, दिनांक २६-५-१९९२ ६. शासन निर्णय उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग क्र. आरपीएस २१९८/७७/तांशि-६, दि. १८-१२-१९९९ ७. शासन निर्णय उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग क्र. आरपीएस १२२०/१/तांशि-५, दिनांक २७-२-२००३ ८. शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक वेतन १२८९/प्रक्र२/९०/सेवा-३, दिनांक २३ मार्च १९९४

<p>कार्यासन क्रमांक ७</p>	<p>अनुदान सूत्रानुसार अनुदानित संस्थांना अनुदान वाटप व संस्थांनी केलेल्या खर्चाचे मुल्यनिर्धारण खालील शासन निर्णयातील नियम व मार्गदर्शक तत्वानुसार केले जाते.</p> <p>उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग</p> <p>१) शासन निर्णय, क्र. सीटीई/११७७/ १३१६२६(३३४०)/IX, दि. १८.५.१९७८</p> <p>२) शासन निर्णय, क्र. टीईएम/३३९९/(२२१/ ९९)/तांशि-१, दि. ४.९.१९९९</p>
<p>कार्यासन क्रमांक ९</p>	<p>वार्षिक योजनेकरीता नियतव्यय मंजूर करणे, मंजूर नियतव्यय अर्थसंकल्पित करणे याकरीता महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमपुस्तिकेचा वापर केला जातो.</p> <p>इमारत बांधकामासाठी अखिल भारतीय तंत्र परिषद, नवी दिल्ली यांनी जी मानके व प्रमाणके ठरवून दिलेली आहेत ती विचारात घेऊन नकाशा व खर्चाचे अंदाजपत्रक सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून तयार करून घेतले जाते.</p> <p>शासकीय तंत्रनिकेतने/अभियांत्रिकी/औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालयांमध्ये नव्याने सुरु करण्यात आलेल्या अभ्यासक्रमांकरीता अखिल भारतीय तंत्र परिषद तसेच फार्मसी कॉन्सिल ऑफ इंडिया यांनी ठरवून दिलेल्या मानका व प्रमाणकानुसार पदे निर्माण करणे.</p>
<p>कार्यासन क्रमांक ११</p>	<p>खालील पुस्तिका व शासन निर्णयानुसार भांडार खरेदी इ बाबत कार्यवाही केली जाते</p> <p>वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका- १९७८, भाग पहिला, उप विभाग - एक ते पाच महाराष्ट्र शासन - वित्त विभाग</p> <p>शासन निर्णय क्रमांक - विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनियम,मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२, दि. ११ जुलै, २००१.</p>
<p>कार्यासन क्रमांक १४</p>	<p>नियमानुसार प्रत्येक वर्षात १५ संस्थांचे अंतर्गत लेखा परिक्षण व भांडार पडताळणी करणे, लोकलेखा समिती व विनियोजन लेखाबाबतचे काम पार पाडणे</p>
<p>कार्यासन क्रमांक १६</p>	<p>या कार्यासनात संबंधित शासन निर्णयाप्रमाणे कामे केली जातात.</p>