

महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग

प्रारूप महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग (कर्मचाऱ्यांची सेवा-भरती आणि सेवा-शर्ती) विनियम, २०२४

विद्युत अधिनियम, २००३

क्र.मविनिआ/तांत्रिक/विनियम/----- - विद्युत अधिनियम, २००३ च्या कलम १८१ च्या उप-कलम (२)(झेडके) सह कलम ९१ च्या उप-कलम (२) आणि (३) अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, आणि या संदर्भात त्यास समर्थ करणाऱ्या अन्य सर्व अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग, पूर्व-प्रसिध्दीनंतर आणि राज्य शासनाच्या मान्यतेने, याद्वारे खालील विनियम करीत आहे.

प्रकरण-१

प्रारंभिक

संक्षिप्त शीर्षक व प्रारंभ

- १ या विनियमांना महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग (कर्मचाऱ्यांची सेवा-भरती आणि सेवा-शर्ती) विनियम, २०२४" असे म्हणावे.
- २ हे विनियम शासकीय राजपत्रातील त्यांच्या प्रसिध्दीच्या दिनांकापासून अमलात येतील.

विनियम कोणाला लागू असतील

- ३ हे विनियम महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोगाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना लागू असतील.

व्याख्या

- ४ (१) या विनियमांत, विषय किंवा संदर्भानुसार वेगळा अर्थ अपेक्षित नसेल तर -
 - (ए) “अधिनियम” म्हणजे विद्युत अधिनियम, २००३ (२००३ चा ३६);
 - (बी) “परिशिष्ट” म्हणजे या विनियमांसोबत जोडलेले परिशिष्ट;
 - (सी) “नियुक्ती प्राधिकारी” म्हणजे
 - (एक) आयोगाच्या सचिव आणि अन्य अधिकारी पदांच्या बाबतीत अध्यक्ष
 - (दोन) आयोगाच्या कर्मचारी वर्गाच्या बाबतीत सचिव.
 - (डी) “अध्यक्ष” म्हणजे आयोगाचे अध्यक्ष;
 - (इ) “आयोग” म्हणजे महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग;

- (एफ) “सक्षम प्राधिकारी” म्हणजे या विनियमांनुसार, अध्यक्ष किंवा या प्रयोजनाकरिता, आयोगाने नियुक्त केलेला आयोगाचा अन्य अधिकारी;
- (जी) “अवलंबित” म्हणजे राज्य शासनाच्या संबंधित नियम/आदेशांमध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे कर्मचाऱ्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्ती,
- (एच) “कर्मचारी” मध्ये या विनियमांनुसार प्रतिनियुक्ती किंवा नामनिर्देशनाने नियमित तत्त्वावर अधिकारी किंवा कर्मचारी म्हणून नियुक्त केलेल्या सर्व व्यक्तींचा समावेश होतो.
- (आय) “कार्ये” म्हणजे आयोगाची कार्ये व यात आयोगाच्या कामकाजाशी संबंधित सर्व कामांचा समावेश होतो;
- (जे) “तो” मध्ये “ती” चा समावेश आहे आणि “त्याचा” मध्ये “तिचा” समावेश होतो;
- (के) “सदस्य” म्हणजे आयोगाचे सदस्य;
- (एल) “अधिकारी” म्हणजे या विनियमांनुसार अधिकारी या प्रवर्गातील आयोगाचे कर्मचारी आणि यात सचिवाचा समावेश आहे;
- (एम) “सचिव” म्हणजे आयोगाचे सचिव;
- (एन) “सेवा” म्हणजे आयोगाच्या अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची सेवा;
- (ओ) “राज्य शासन म्हणजे महाराष्ट्र शासन;
- (पी) “कर्मचारी वर्ग” म्हणजे या विनियमांनुसार ‘कर्मचारी वर्ग’ या प्रवर्गातील आयोगाचे कर्मचारी;
- (क्यु) “विभाग” म्हणजे
- (एक) तांत्रिक अधिकारी आणि कर्मचारी वर्गासाठी नियामक आणि तांत्रिक विभाग
- (दोन) विधी अधिकारी आणि कर्मचारी वर्गासाठी विधी विभाग आणि
- (तीन) प्रशासन आणि वित्त अधिकारी आणि कर्मचारी वर्गासाठी प्रशासन आणि वित्त विभाग
- (आर) “वर्ष” म्हणजे कॅलेंडर वर्ष.
- (२) यात वापरलेले आणि व्याख्या न केलेले शब्द किंवा शब्दप्रयोग, ज्यांची अधिनियमात आणि/किंवा त्याखाली करण्यात आलेल्या नियम किंवा विनियमांत किंवा लागू

असलेल्या महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांत व्याख्या करण्यात आली आहे, त्यांना, अनुक्रमे अधिनियमात आणि/किंवा त्याखाली करण्यात आलेल्या नियम किंवा विनियमांत किंवा लागू असलेल्या महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांत नमूद केल्यानुसार अर्थ राहिल.

या विनियमांच्या मराठी अनुवादातील व इंग्रजी विनियमांमधील कोणत्याही शब्दांचा/मजकुराचा अर्थ निश्चित करताना कोणताही वाद उद्भवल्यास आणि/किंवा कोणतीही विसंगती आढळल्यास मूळ इंग्रजीतील विनियम ग्राह्य धरण्यात येतील.

प्रकरण-२

पदांचे वर्गीकरण, अर्हता, अनुभव आणि सेवा-भरतीची पद्धत

पदांचे वर्गीकरण

५ या विनियमांतर्गत पदनाम बदलेल्या आयोगाच्या कर्मचाऱ्यांचा कार्यात्मक स्तर, वर्गीकरण, त्यांच्या वेतन-श्रेण्या, मंजूर पदांची संख्या परिशिष्ट - 'अ' आणि परिशिष्ट - 'ब' मध्ये दाखविल्याप्रमाणे असेल.

परंतु असे की, पदनाम बदलेल्या पदावरील कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या कालावधीत पदनाम बदलण्या आधीच्या पदावरील सेवा कालावधीचा समावेश असल्याचे मानण्यात येईल.

परंतु आणखी असे की, जर कोणत्याही कर्मचाऱ्याची पदनाम बदलण्या आधीच्या पदामधील विद्यमान वेतन श्रेणी अशा पदनाम बदललेल्या पदाच्या वेतन श्रेणीपेक्षा आधीच उच्च असेल तर अशी उच्च वेतन श्रेणी हे विनियम त्या कर्मचाऱ्याला लागू करण्याच्या वेळी पदनाम बदललेल्या पदाच्या वेतन श्रेणीत कमी करण्यात येणार नाही.

६ कर्मचाऱ्यांचे वर्गीकरण कार्यात्मक स्तर १ ते ५ अंतर्गत करण्यात आले आहे. परिशिष्ट - 'अ' मधील कार्यात्मक स्तर १ ते ३ खालील पदे ही 'अधिकारी' प्रवर्गातील, आणि उर्वरित पदे ही 'कर्मचारी वर्ग' या प्रवर्गातील असतील.

परंतु असे की, प्रत्येक कार्यात्मक स्तरातील मंजूर पदांच्या संख्येपेक्षा जास्त नसण्याच्या अटीसह, आयोगाला पात्र कर्मचाऱ्यांना अ-कार्यात्मक पदोन्नती देण्यासाठी स्तरांतर्गत (पदनाम) पदांच्या संख्येत बदल करता येईल.

अर्हता, अनुभव आणि सेवा भरतीची पद्धत

- ७ आयोगाच्या आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांची शैक्षणिक अर्हता, अनुभवाचा कालावधी, वयोमर्यादा आणि सेवा-भरतीची पद्धत परिशिष्ट 'क' मध्ये विहित केल्याप्रमाणे राहिल.
- ८ आयोगाकडून कर्मचाऱ्यांची नियुक्ति नियमित तत्वावर पदोन्नतीने किंवा अन्य शासकीय विभाग/शासकीय संस्था/शासकीय कंपन्यांतून प्रतिनियुक्तीने किंवा नामनिर्देशनाने करण्यात येईल.
- परंतु असे की, कार्यात्मक स्तर ५ अंतर्गत कर्मचाऱ्यांची कोणतीही नवीन भरती नेहमीच या विनियमांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे असेल.
- ९ विशिष्ट पदासाठी किंवा पदांच्या गटासाठी किंवा सर्व पदांसाठी भरती/नियुक्तीची पध्दती निश्चित करण्याचे आणि नवीन विकासात्मक गरजांनुसार आवश्यक असलेल्या अनुभवाच्या तपशीलामध्ये वेळोवेळी सुधारणा करण्याचे अधिकार आयोगास राहतील.

पदांचे पदनाम बदलणे

- १० (१) आयोगाच्या बदललेल्या कार्यात्मक गरजा दर्शविण्यासाठी, आयोग स्वेच्छानिर्णयाने, पदाची वेतन श्रेणी न बदलता पदाचे पदनाम बदलू शकेल;
- (२) आयोग, त्याच्या कार्याच्या गरजा विचारात घेऊन, परिशिष्ट 'अ' आणि 'क' मधील (पदांची) संख्या, वर्गवारी, वेतनश्रेणी, शैक्षणिक अर्हता किंवा अन्य तरतुदी यामध्ये, राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेने, बदल, दुरुस्ती किंवा सुधारणा करू शकेल.
- परंतु असे की, आयोग पदांच्या पदनामातील असा बदल किंवा परिशिष्ट 'अ' आणि 'क' मधील फेर-बदल अधिसूचित करेल.

प्रकरण-३

सेवा-भरती आणि नियुक्तीची कार्यपद्धत

रिक्त पदे जाहीर करणे

११ या विनियमांत करण्यात आलेल्या तरतुदीं व्यतिरिक्त, आयोग सार्वजनिक सेवायोजनातील भरतीच्या तत्वाचे पालन करेल, जसे की, नियमित तत्वावर भरावयाच्या रिक्त पदांसाठी जाहिरात देणे आणि सेवायोजन केंद्रांना पदे सूचित करणे इ.

परंतु असे की, प्रतिनियुक्तीने भरावयाची रिक्त पदे ही असे कर्मचारी कर्जाऊ उपलब्ध करून देणाऱ्या संबंधित शासन, शासकीय विभाग/शासकीय संस्था/शासकीय कंपन्यांचे नियम आणि/किंवा धोरणाचे पालन करून भरण्यात येतील.

किमान शैक्षणिक अर्हता

१२ पदासाठी निर्दिष्ट केलेली 'अत्यावश्यक शैक्षणिक अर्हता' शिथिल करण्यात येणार नाही.

परंतु आणखी असे की, आयोगाला आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार 'इष्ट अर्हता' आणि अनुभवांच्या तपशीलामध्ये पदांच्या आवश्यकतेनुसार, त्यासंबंधीची कारणे लेखी नमूद करून, वेळोवेळी बदल करता येईल.

पदांचे आरक्षण

१३ राज्य शासनाचे आरक्षण धोरण वेळोवेळी तयार केलेल्या राज्य शासनाच्या धोरणात विनिर्दिष्ट केल्यानुसार अशा प्रवर्गासाठीच्या रिक्त पदांना लागू होईल.

परंतु आणखी असे की, कार्यात्मक स्तरातील एकूण मंजूर पदांची संख्या (म्हणजे कार्यात्मक स्तरातील प्रत्येक पदनाम/पदनामे नाहीत) आरक्षण लागू करण्याच्या प्रयोजनासाठी विचारात घेण्यात येईल.

वैद्यकीय प्रमाणपत्र

१४ प्रतिनियुक्तीवरील नियुक्त्यां व्यतिरिक्त, सर्व उमेदवार आयोगास आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे वैद्यकीय स्वास्थ्य प्रमाणपत्र नियुक्तीपूर्वी सादर करतील.

१५ सर्व नियुक्त्या आयोगाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या वर्तणुकीच्या आणि पूर्वचारित्र्याच्या पडताळणीच्या अधीन राहून असतील.

परंतु असे की, आयोगाच्या सेवेत रुजू होण्यापूर्वी आयोगाच्या किंवा शासनाच्या किंवा शासकीय विभाग/शासकीय संस्था/शासकीय कंपन्यांच्या सेवेत अगोदरच असणाऱ्या उमेदवारांना ही पडताळणी लागू राहणार नाही.

उच्च वयोमर्यादा

१६ नियमित तत्त्वावरील नामनिर्देशनाने करावयाच्या नियुक्त्यांकरिता उच्च वयोमर्यादा परिशिष्ट- 'क' मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे असेल.

परंतु असे की, राज्य शासनाने करावयाच्या विशिष्ट प्रवर्गातील उमेदवारांच्या नियुक्त्यांकरिता जर उच्च वयोमर्यादा लागू केली असेल तर, अशी उच्च वयोमर्यादा अशा व्यक्तीला लागू राहिल.

परंतु आणखी असे की, प्रतिनियुक्तीवर करावयाच्या नियुक्त्यांकरिता उच्च वयोमर्यादा आयोगाकडून वेळोवेळी निश्चित करण्यात येईल.

परिवीक्षा कालावधी

१७ या विनियमांत करण्यात आलेल्या तरतुदीं व्यतिरिक्त, नियमित तत्त्वावर नामनिर्देशनाने नियुक्त केलेल्या उमेदवारासाठी एक वर्षाचा परिवीक्षा कालावधी राहिल.

१८ परिवीक्षा कालावधीत अर्जित रजा, असाधारण रजा, वैद्यकीय रजा व अनधिकृत अनुपस्थितीच्या कालावधीचा समावेश नसेल परंतु नैमित्तिक रजा घेतलेल्या कोणत्याही कालावधीचा मात्र समावेश असेल.

१९ परिवीक्षाधीन उमेदवाराची परिवीक्षा कालावधीतील कामगिरी विचारात घेऊन, तसे उचित वाटल्यास, आयोग परिवीक्षाधीन उमेदवाराचा परिवीक्षा कालावधी आणखी एक वर्षाने वाढवू शकेल.

२० परिवीक्षाधीन उमेदवार पूर्ण तीस दिवसांची नोटीस देऊन किंवा त्याऐवजी त्या कालावधीचा आयोगास पगार अदा करून सेवेचा राजिनामा देऊ शकेल.

२१ आयोगाच्या मते जर परिवीक्षाधीन उमेदवाराची कामगिरी असमाधानकारक असेल तर त्याची सेवा, आयोगातर्फे तीस दिवसांची नोटीस देऊन, समाप्त केली जाऊ शकेल.

२२ अशी सेवा समाप्ती करण्यात आलेल्या उमेदवारास सेवा समाप्तीनंतर कोणतीही भरपाई मिळण्याचा हक्क राहणार नाही.

ज्येष्ठता आणि अनुभव

२३ (एक) एखाद्या संवर्गातील कर्मचाऱ्याची ज्येष्ठता निवड समिती किंवा विभागीय पदोन्नती समितीने, जसे असेल तसे, शिफारस केलेल्या गुणवत्ता यादीतील त्याच्या स्थानानुसार असेल.

(दोन) तथापि, विशिष्ट संवर्गातील कर्मचाऱ्याचा अनुभव त्या पदावर रुजू होण्याच्या दिनांकापासून किंवा मानीव दिनांकापासून, जसे असेल तसे, गणण्यात येईल.

परंतु असे की, पदनाम बदलण्यात आलेल्या पदाच्या बाबतीत, पदनाम बदलण्याआधीच्या पदावर मिळालेला अनुभव देखील पदनाम बदललेल्या पदावरील अनुभवाची गणना करण्यासाठी विचारात घेण्यात येईल.

निवड समिती

२४ नियमित तत्वावर नामनिर्देशनाने विविध पदांवर करावयाच्या सर्व नियुक्त्या, सचिवाची सोडून, निवड समितीच्या शिफारशीवर करण्यात येतील.

२५ अधिकाऱ्यांच्या पदांच्या नियुक्तीसाठीच्या निवड समितीला 'अधिकारी निवड समिती' असे संबोधले जाईल, या समितीच्या प्रमुखपदी सचिवाचा समावेश असेल आणि आयोग पदनिर्देशीत करेल असे अन्य अधिकारी राहतील.

२६ आयोग 'अधिकारी निवड समिती'मध्ये सदस्य म्हणून मदतीकरिता विद्युत, नियामक, न्यायालय, प्रशासन यासारख्या क्षेत्रातील एक किंवा अधिक तज्ज्ञांना नामनिर्देशित करून घेऊ शकेल.

२७ कर्मचारी वर्गाच्या पदांच्या नियुक्तीसाठीच्या निवड समितीला 'कर्मचारी निवड समिती' असे संबोधले जाईल, या समितीच्या प्रमुखपदी कार्यकारी संचालकाचा समावेश असेल आणि अध्यक्ष पदनिर्देशीत करेल असे अन्य अधिकारी राहतील.

२८. अध्यक्ष एक किंवा अधिक तज्ज्ञांना 'कर्मचारी निवड समिती'मध्ये मदतीकरिता सदस्य म्हणून नामनिर्देशित करून घेऊ शकेल.

२९. निवड समितीच्या आयोगाशी सल्लामसलत करून विविध पदांवरील उमेदवारांच्या निवडीसाठी वेळोवेळी कार्यपध्दती ठरवेल.

परंतु असे की, ठरविण्यात आलेली अशी कार्यपध्दती पारदर्शक आणि सार्वजनिक सेवायोजनास लागू असलेल्या तत्त्वानुसार असेल.

पदोन्नती

३० सर्व पदोन्नत्या मंजूर पदामधील रिक्त जागांसाठी असतील आणि पदोन्नतीच्या पदासाठीची कर्मचाऱ्याची ज्येष्ठता, गुणवत्ता आणि योग्यता यांच्या अधीन असतील.

परंतु असे की, पदोन्नतीसाठी कर्मचाऱ्याच्या योग्यतेच्या मूल्यांकनासाठी, फिडर संवर्गातील कर्मचाऱ्याच्या कामगिरीचा, ज्यामधून तो/ती पदोन्नतीसाठी विचारात घेण्यात येत आहे, विचार करण्यात येईल.

परंतु आणखी असे की, त्या पदोन्नतीसाठी त्याची/तीची ज्येष्ठता आणि आवश्यक वर्षांचा अनुभव असला तरी, कोणत्याही कर्मचाऱ्याला कोणत्याही विशिष्ट पदावर पदोन्नती मिळण्याचा संपूर्ण अधिकार आहे असे मानले जाणार नाही.

३१. पदोन्नतीसाठी पात्र अर्हतेची पूर्तता करण्याच्या अधीन राहून, नियमित तत्वावर नियुक्त झालेले कर्मचारी त्यांच्या संबंधित विभागामध्ये कार्यात्मक/अ-कार्यात्मक पदोन्नतीसाठी पात्र राहतील.

परंतु असे की, पदोन्नती ज्या दिनांका रोजी मंजूर करण्यात आली असेल त्या दिनांकापासूनच देण्यात येईल.

परंतु आणखी असे की, आयोगाने वेळोवेळी ठरवल्याप्रमाणे विभागीय परिक्षा उत्तीर्ण झाल्याशिवाय कोणताही कर्मचारी पदोन्नतीसाठी पात्र ठरणार नाही.

३२. कार्यात्मक पदोन्नती संबंधित उच्च स्तरावरील रिक्त पदांच्या अधीन राहिल ज्यामध्ये कर्मचाऱ्याला पदोन्नती देण्यात येणार आहे तर, अ-कार्यात्मक पदोन्नती समान स्तरामधील पदांच्या संख्येत बदल करून, त्या स्तरासाठीच्या एकूण मंजूर पदांच्या संख्येच्या अधीन राहून, मंजूर करण्यात येऊ शकेल.

उदाहरणार्थ:

ए. **कार्यात्मक पदोन्नती** - नियामक आणि तांत्रिक शाखे अंतर्गत कार्यात्मक स्तर १ मध्ये २ मंजूर पदे आहेत. जेव्हा कार्यात्मक स्तर १ मध्ये रिक्त पद असते तेव्हा, कार्यात्मक स्तर २ मधील पात्र नियामक आणि तांत्रिक विभागातील कर्मचाऱ्याला कार्यात्मक स्तर १ वर पदोन्नती देता येऊ शकेल.

बी. **अ-कार्यात्मक पदोन्नती** - नियामक आणि तांत्रिक शाखे अंतर्गत कार्यात्मक स्तर २ मध्ये मंजूर पदांची संख्या १४ आहे ज्यामध्ये सह संचालक (तांत्रिक), अतिरिक्त संचालक (तांत्रिक) आणि संचालक (तांत्रिक) यांचा समावेश आहे. एकूण संख्या १४ च्या अधीन राहून, आयोगाकडे, आपल्या कार्यात्मक गरजा पूर्ण करण्यासाठी तसेच कोणत्याही वेळी अ-कार्यात्मक पदोन्नती मंजूर करण्याची आवश्यकता पूर्ण

करण्यासाठी, कितीही संचालक (तांत्रिक), अतिरिक्त संचालक (तांत्रिक) आणि संचालक (तांत्रिक) असू शकतात.

३३. जर वेतन श्रेणी एस-२० खालील कर्मचारी (किंवा लागोपाठच्या वेतन सुधारणेची संबंधित वेतन श्रेणी) अन्यथा पदोन्नतीसाठी योग्य असेल आणि त्याला पुढील उच्च पदावर नियमित पदोन्नती न मिळाल्यास, तो १० वर्षे सतत सेवा पूर्ण केल्यावर आश्वासित प्रगती योजने अंतर्गत, विभागीय पदोन्नती समितीद्वारे त्याच्या कामगिरीचे मूल्यांकन करण्याच्या अधीन राहून, पुढील उच्च वेतन श्रेणीसाठी पात्र राहिल.
३४. पात्र कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती आणि आश्वासित प्रगती योजनेचे लाभ देण्याची सर्व प्रकरणे या प्रयोजनासाठी गठीत केलेल्या विभागीय पदोन्नती समितीद्वारे विचारात घेण्यात येतील आणि सक्षम प्राधिकारी अशा समितीच्या शिफारशी पदोन्नती आणि/किंवा आश्वासित प्रगती योजनेचे लाभ, जसे असेल तसे, देण्याबाबतचा अंतिम निर्णय घेताना विचारात घेईल.
३५. विभागीय पदोन्नती समितीमध्ये खालील व्यक्तींचा समावेश असेल:
- ए. सचिव आणि अन्य अधिकाऱ्यांच्या पदांसाठी, अध्यक्ष किंवा त्याचे/तिचे प्रतिनिधी सदस्य या समितीचे प्रमुख असतील आणि किमान एक आणखी सदस्य समितीचा सदस्य म्हणून असेल.
- बी. अन्य पदांसाठी, सचिव किंवा त्याचा प्रतिनिधी संचालक पदापेक्षा कमी नाही, अध्यक्षाने नामनिर्देशित करण्यात येईल त्याप्रमाणे, समितीचा प्रमुख म्हणून राहिल आणि संचालक (प्रशासन आणि वित्त) किंवा त्याचा प्रतिनिधी उप संचालक (प्रशासन आणि वित्त) पदापेक्षा कमी नाही, एक सदस्य म्हणून असेल, संबंधित कार्यात्मक विभागामधून आणखी एका सदस्या व्यतिरिक्त, अध्यक्षाने नामनिर्देशित करण्यात येईल त्याप्रमाणे.
३६. विभागीय पदोन्नती समित्यांची, जेव्हा आवश्यकता असेल तेव्हा, परंतु प्रत्येक आर्थिक वर्षातून किमान एकदा, बैठक होईल. या समित्या प्रशासन आणि वित्त शाखेने ठेवलेल्या इतर कागदत्रांसह, खालील दस्तऐवज विचारात घेतील:
- ए. ज्या संवर्गामध्ये पदोन्नतीचा विचार करण्यात यावयाचा आहे त्या संवर्गातील रिक्त पदांच्या उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र, प्रशासन आणि वित्त शाखेद्वारे जारी केल्यानुसार.
- बी. अद्ययावत सेवाज्येष्ठता यादी
- सी. ज्या पदावर पदोन्नती प्रस्तावित करण्यात येत आहे त्यासाठी विहित केलेल्या अनुभवानुसार आवश्यक असलेल्या वर्षासाठीचा (लगोलग आधीचा) कामगिरी मूल्यांकन अहवाल (पीएआर)

परंतु असे की, विहित अनुभव म्हणजे, पदोन्नतीसाठी विचारात घ्यावयाच्या पदासाठी आवश्यक असलेल्या वर्षांचा अनुभव आणि विद्यमान पद यामधील फरक, परिशिष्ट - 'क' मध्ये नमूद केल्यानुसार.

डी. प्रशासन आणि वित्त विभागाने कोणतीही प्रलंबित शिस्तभंग कारवाई किंवा दक्षता चौकशी किंवा कोणतेही गुन्हेगारी प्रकरण यांच्या संबंधात जारी केलेले दक्षता मंजूरी प्रमाणपत्र, जे बैठकीच्या दिनांका आधीच्या ९० दिवसांपेक्षा जुने नसावे.

इ. आवश्यक अनुभव शिथिल करण्याचा प्रस्ताव, असल्यास, प्रत्येक प्रकरणासाठी संबंधित कार्यात्मक विभागाच्या यथोचित समर्थनासह अध्यक्षानी रीतसर मान्यता दिलेला.

एफ. प्रशासन आणि वित्त विभागाने तयार केलेल्या प्रशिक्षण वेळापत्रकानुसार प्रशिक्षण पूर्ण.

नियत सेवावधी

३८. राज्य शासनाने वेळोवेळी ठरवलेल्या नियत वयोमानानुसार वय झाल्यावर आयोगाचे कर्मचारी आयोगाच्या सेवेतून सेवानिवृत्त होतील.

परंतु असे की, वयाची ५०/५५ वर्षे किंवा सेवेची ३० वर्षे पूर्ण झाल्यावर, जे आधी असेल ते, कर्मचार्याची पुढील सेवा राज्य सरकारने त्यांच्या कर्मचार्यांसाठी वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या अटी आणि कार्यपध्दतीनुसार आढावा घेण्याच्या अधीन असेल.

परंतु आणखी असे की, नियत वयोमानानुसार निवृत्त झालेल्या व्यक्ती, आयोगाकडून वेळोवेळी निश्चित करण्यात येतील अशा अटी आणि शर्तीच्या अधीन राहून. कंत्राटी तत्त्वावर आयोगाच्या सेवेत नियुक्तीसाठी पात्र असतील.

राजीनामा

३८. नियमित तत्त्वावर नियुक्त झालेला आयोगाचा कर्मचारी, सक्षम प्राधिकाऱ्याला पूर्ण नव्वद दिवसांची नोटीस देऊन किंवा या नोटिसीच्या ऐवजी तीन महिन्यांचा पगार जमा करून त्याच्या पदाचा राजीनामा देऊ शकेल.

परंतु असे की, आयोग, आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, अपवादात्मक प्रकरणात यासंबंधीची कारणे नोंदवून ही अट शिथिल करू शकेल.

परंतु आणखी असे की, सक्षम प्राधिकारी अशा अर्जावर ९० दिवसांच्या आत निर्णय घेईल, असे न केल्यास राजीनामा स्वीकारण्यात आला असल्याचे मानण्यात येईल.

प्रतिनियुक्तीवरील नियुक्ति

३९ अधिकारी व कर्मचारी वर्गाची रिक्त पदे त्या पदासाठी समकक्ष पद धारण करणाऱ्या आणि आवश्यक अर्हता असलेल्या शासकीय विभाग/ शासकीय संस्था/ शासकीय कंपन्यांतील कर्मचाऱ्यांची प्रतिनियुक्तीवर नियुक्ति करुनही भरता येऊ शकतील.

४० आयोग प्रतिनियुक्तीने भरावयाची पदे आणि प्रतिनियुक्तीचा कालावधी किती असावा याबाबत वेळोवेळी निर्णय घेईल.

परंतु असे की, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी आयोग, संबंधित व्यक्ति आणि संबंधित शासकीय विभाग/शासकीय संस्था/ शासकीय कंपन्या यांच्या परस्पर संमतीने वाढविता येऊ शकेल.

४१ प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्याच्या सेवेची यापुढे आवश्यकता नसल्याचे आयोगाचे मत झाले तर प्रतिनियुक्तीधारकांच्या सेवा त्यांच्या मूळ कार्यालयाकडे/विभागाकडे, त्याचा प्रतिनियुक्तीचा कालावधी संपण्यापूर्वीसुध्दा, संबंधित व्यक्तीला किमान १५ दिवसांची नोटीस देऊन, प्रत्यावर्तीत करण्यात येतील.

४२ शासकीय विभागाकडील प्रतिनियुक्तीवरील व्यक्तीचे वेतन, भत्ते व अन्य लाभ आणि सेवेच्या शर्ती यांचे नियमन महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधि, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम, १९८१ मधील संबंधित तरतुदींनी किंवा त्यांचे नियमन करणाऱ्या वेळोवेळी प्रचलित असणाऱ्या अन्य कोणत्याही नियम किंवा विनियमांनी होईल.

४३ शासकीय संस्था/ शासकीय कंपन्यांतून प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या व्यक्तीचे वेतन, भत्ते व अन्य लाभ आणि सेवेच्या शर्ती यांचे नियमन अशा संस्था किंवा शासकीय कंपन्यांच्या संबंधित नियम/धोरणांनी होईल.

परंतु असे की, जर असे कोणतेही नियम/धोरण अस्तित्वात नसेल तर, महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधि, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळांतील प्रदाने) नियम, १९८१ मधील तरतुदी किंवा त्यांचे नियमन करणारे वेळोवेळी अंमलात असणारे अन्य नियम किंवा विनियम, लागू राहतील.

४४ आयोग, प्रतिनियुक्तीवरील व्यक्तीच्या विनंतीवरून आणि मूळ विभागाच्या पूर्व परवानगीने, अशा व्यक्तीस आयोगाच्या सेवेत कायमस्वरूपी सामावून घेऊ शकेल.

परंतु असे की, प्रतिनियुक्तीवरील अशा व्यक्तीस मिळणारे अंतिम लाभ अशा रितीने सुरक्षित ठेवण्यात येतील की संबंधित व्यक्तीवर समावेशनाचा विपरित परिणाम होणार नाही.

कंत्राटी नियुक्ति

४५. अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांची रिक्त पदे, अनुभवी, आणि/किंवा अर्हताप्राप्त किंवा अन्यथा सुयोग्य उमेदवार मिळावा म्हणून, कंत्राटी तत्त्वावरील नियुक्तिनेही, भरता येऊ शकतील.
- परंतु असे की, कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्त करावयाच्या व्यक्तीकडे या विनियमांमध्ये विहित केल्यानुसार पदासाठी पात्रता असणे आवश्यक आहे.
- परंतु आणखी असे की, आयोग कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती करण्यासाठी पारदर्शक कार्यपध्दती विहित करेल.
- ४६ कंत्राटी तत्त्वावरील प्रथम नियुक्ति पाच वर्षांहून अधिक कालावधीसाठी नसेल;
- परंतु असे की, आयोग कंत्राटाचे नूतनीकरण वेळोवेळी, पुढील प्रत्येक वेळी, एका वेळेस आणखी दोन वर्षांहून कमी कालावधीसाठी करू शकेल.
- ४७ कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीस एकत्रित मोबदला मिळण्याचा हक्क राहिल व हा मोबदला कंत्राटाच्या कालावधीत स्थिर राहिल.
- परंतु असे की, जर कंत्राटाचा कालावधी एक वर्षांहून अधिक असेल तर आयोग, वर्षांतून एकदा असा मोबदला विद्यमान मोबदल्याच्या १५ टक्क्यांपेक्षा जास्त नसलेल्या रकमेद्वारे वाढविण्याचा विचार करू शकेल.
- परंतु असे की, असा मोबदला निश्चित करताना, त्या प्रवर्गातील किंवा पदावरील नियमित कर्मचाऱ्यास मिळणारे वेतन आणि इतर आर्थिक लाभ व भत्ते विचारात घेण्यात येतील;
- परंतु आणखी असे की, आयोग, आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, अशा प्रकरणी त्या प्रवर्गाच्या किंवा पदाच्या वेतनश्रेणीतील योग्य टप्पा, निवड केलेल्या उमेदवारास देऊन, स्थिर मोबदल्याची भरपाई करू शकेल.
- ४८ ज्या कर्मचाऱ्याची सुरुवातीची नियुक्ति कंत्राटी तत्त्वावर झालेली आहे, त्याच्या कंत्राटीचा कालावधी वाढविताना किंवा त्याचे नूतनीकरण करताना, आयोग स्वेच्छानिर्णयाने त्याचा मोबदला वाढवू शकेल;
- परंतु असे की, प्रत्येक वाढीच्या किंवा नूतनीकरणाच्या वेळी, मोबदल्यातील वाढ त्याच्या लगोलग आधीच्या मोबदल्याच्या कमाल २५ टक्क्यां इतकी सीमित राहिल.
- ४९ कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्त करण्यात आलेला कर्मचारी, एका कॅलेंडर वर्षात यथाप्रमाण तत्त्वावर गणना केलेल्या, सरासरी वेतनाने तीस दिवसासाठी अर्जित रजा आणि आठ दिवसांची नैमित्तिक रजा मिळण्यास, पात्र राहिल.

- ५० कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्त केलेला कर्मचारी सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे पूर्ण तीस दिवसांची लेखी नोटीस देऊन किंवा अशा नोटिसीऐवजी एक महिन्याचा पगार जमा करून नोकरी सोडू शकेल. त्याचप्रमाणे, आयोगाला देखील कर्मचाऱ्याचे कंत्राट त्याच पध्दतीने समाप्त करण्याचा आणि नोकरी पुढे चालू न ठेवण्याचा हक्क राहिल.

प्रकरण-४

वेतन व भत्ते

वेतनश्रेणी

- ५१ कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेण्या, परिशिष्ट-‘अ’ मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे किंवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या तत्सम वेतनश्रेण्यांमध्ये समानता रहावी म्हणून, आयोगाने त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणांप्रमाणे असतील.

वेतनवाढ

- ५२ कोणत्याही कारणासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या आदेशानुसार रोखून धरली नसल्यास, कर्मचारी त्यांना अपेक्षित असलेल्या वार्षिक वेतनवाढी, ज्याबाबत कर्मचाऱ्यास यथोचितपणे लेखी कळवायास हवे, मिळण्यास पात्र असतील.
- ५३ अशा वार्षिक वाढी राज्य शासनाकडून अवलंबण्यात येत असलेल्या प्रचलित धोरणाच्या आधारावर कर्मचाऱ्यांना मंजूर करण्यात येतील.

वेतन निश्चिती

५४. कर्मचाऱ्याची नियमित तत्त्वावरील प्रथम नियुक्ती झाल्यावर त्याचे वेतन संबंधित संवर्गातील वेतनश्रेणीच्या किमान टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल.

परंतु असे की, आयोग, आपल्या स्वेच्छाधिकारानुसार, कोणत्याही कर्मचाऱ्याच्या प्रथम नियुक्तीच्या वेळी, त्याच्या आधीच्या नोकरीतील वित्तलब्धी वाजवीरित्या सुरक्षित राहतील अशा रितीने किंवा आयोगास जसे उचित वाटेल तसे, त्याला लागू असणाऱ्या वेतनश्रेणीत त्याचे वेतन निश्चित करील.

५५. जेव्हा एखाद्या कर्मचाऱ्याची पदोन्नतीने वरच्या पदावर नियुक्ति करण्यात येते तेव्हा, वरच्या पदावरील वेतन श्रेणीत त्याचे प्रारंभिक वेतन हे, त्याच्या निम्न पदावर त्याचे वेतन ज्या

टप्प्यावर असेल त्यांत एक वेतनवाढ मिळवून येणाऱ्या रकमेच्या नंतर वरच्या पदाच्या वेतनश्रेणीत येणाऱ्या पुढील टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल.

परंतु असे की, कर्मचारी जर वेतन श्रेणीतील कमाल वेतन घेत असेल तर वरील पद्धतीने त्याची वेतन निश्चिती करण्यासाठी त्याच्या शेवटच्या वेतनवाढीची रक्कम विचारात घेण्यात येईल.

- ५६ जेव्हा आस्थापनेवरील पदांच्या संख्येत कपात करण्यात आल्यामुळे, कर्मचाऱ्याची नियुक्ति वरच्या पदावरून निम्न पदावर करण्यात येईल तेव्हा, निम्न पदावरील त्याचे वेतन, जर त्याला वरच्या पदावर नेमण्यात आले नसते तर निम्न पदाच्या वेतन श्रेणीत त्याला ज्या टप्प्यावर वेतन मिळाले असते त्या टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल.
- ५७ सक्षम प्राधिकाऱ्याने शिक्षा केल्यामुळे कर्मचाऱ्याची वरच्या पदावरून निम्न पदावर पदावती आदेशित केली तर, अशा कर्मचाऱ्याचे वेतन हे, निम्न पदाच्या कमाल वेतनापेक्षा जास्त नसेल अशा टप्प्यावर, निश्चित करण्यात येईल.
- ५८ कोणत्याही कारणामुळे कर्मचाऱ्याच्या सेवेत २४ तासाहून अधिक प्रत्यक्ष खंड पडल्यानंतर त्याची नियमित तत्वावर पुर्ननियुक्ति करण्यात आली असल्यास, त्याचे वेतन हे वेतन श्रेणीतील किमान टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल.

भत्ते

- ५९ शासकीय कर्मचाऱ्यांना राज्य शासन ज्या अटीवर व ज्या दराने, महागाई भत्ता, शहर पूरक भत्ता, असल्यास, वाहन भत्ता आणि घरभाडे भत्ता वेळोवेळी मंजूर करेल, त्यास अधीन राहून हे भत्ते मिळण्याचा आयोगाच्या कर्मचाऱ्यांना हक्क राहिल.
- ६० आयोग, लेखी कारणे नोंदवून, सर्व अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांना किरकोळ खर्च भागविण्यासाठी अतिरिक्त मासिक भत्ता मंजूर करू शकेल.
- ६१ आयोगाच्या बहु-विध कार्याची गरज लक्षात घेऊन, जर कर्मचारी वर्गातील एखाद्या कर्मचाऱ्याने सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या लेखी सूचनेवरून विशेष कार्ये केली तर, किंवा रिक्त पदाची कोणतीही अतिरिक्त कार्ये किंवा विशेष परिस्थितीमुळे अशा कर्मचाऱ्याच्या कामाच्या बोजात वाढ झाल्यामुळे, अशा कर्मचाऱ्याला त्याने केलेल्या या अतिरिक्त कार्यासाठी विशेष भत्ता मंजूर करता येईल;

परंतु असे की, सचिवाने शिफारस केल्यास आणि आयोगाच्या पूर्व-मंजुरीने हा विशेष भत्ता मासिक तत्वावर देण्यात येईल;

परंतु आणखी असे की, अशा विशेष भत्त्याची रक्कम आयोगाने निश्चित केल्याप्रमाणे असेल आणि ती कोणत्याही परिस्थितीत अशा दुसऱ्या पदाला लागू असणाऱ्या मूळ वेतनाच्या २५

टक्क्याहून अधिक असणार नाही व ज्या कालावधीत अशी विशेष कार्ये करण्यात आली होती त्या कालावधीसाठी यथाप्रमाण तत्त्वावर देय राहिल.

६२ राज्य शासन त्यांच्या कर्मचाऱ्यांना ज्या अटी व शर्तीवर अतिकालिक भत्ता वेळोवेळी मंजूर करेल त्यानुसार तत्सम दर्जाच्या आयोगाच्या कर्मचाऱ्यांना तो मिळण्याचा हक्क राहिल.

सानुग्रह वेतन

६३ राज्य शासन त्यांच्या कर्मचाऱ्यांना ज्या शर्तीवर व ज्या वेतन श्रेणीसाठी सानुग्रह वेतन वेळोवेळी मंजूर करेल त्यानुसार ते मिळण्यास आयोगाचे कर्मचारी पात्र राहतील.

६४ राज्य शासनाच्या संबंधित श्रेणीतील कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी जे इतर भत्ते लागू करण्यात येतील ते मिळण्याचा आयोगाच्या कर्मचाऱ्यांना हक्क राहिल.

इतर

६५ वेतन व भत्त्यांसंदर्भात ज्या बाबींचा या विनियमात विनिर्दिष्टपणे समावेश करण्यात आलेला नसेल, त्या सर्व बाबींच्या संदर्भात महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील संबंधित तरतुदी आयोगाच्या कर्मचाऱ्यांना लागू राहतील.

प्रकरण ५

सेवेच्या इतर शर्ती

कामाचे तास

६६ प्रत्येक आठवड्यातील कामकाजाचे दिवस आणि कामकाजाच्या दिवसाच्या तासांची संख्या आयोग वेळोवेळी अधिसूचित करेल त्याप्रमाणे राहिल.

सुट्ट्या

६७ राज्य शासन वेळोवेळी ज्या सार्वजनिक सुट्ट्या जाहीर करेल त्या मिळण्यास आयोगाचे कर्मचारी पात्र राहतील.

परंतु असे की, कामाची निकड लक्षात घेऊन आयोग त्याच्या कर्मचाऱ्यांना सुट्टीच्या दिवशी काम करण्याचे निदेश देऊ शकेल.

रजा प्रवास सवलत

६८ आयोगाचे कर्मचारी दोन वर्षांच्या एका गटात एकदा स्वग्राम जाण्यासाठी 'रजा प्रवास सवलत' घेण्यास पात्र असतील आणि चार वर्षांच्या एका गटात एकदा भारतात कोठेही जाण्यासाठी 'रजा प्रवास सवलत' घेण्यास पात्र असतील. अशा प्रकारे आयोगाच्या कर्मचाऱ्यांना चार वर्षांच्या कालावधीमध्ये दोनदा स्वग्राम जाण्यासाठी 'रजा प्रवास सवलत' किंवा चार वर्षांच्या कालावधीत एकदा स्वग्राम जाण्यासाठी 'रजा प्रवास सवलत' व एकदा भारतात कोठेही जाण्यासाठी 'रजा प्रवास सवलत' घेता येईल. चार वर्षांचा गट राज्य शासनाने निर्धारित केल्याप्रमाणे राहिल.

कर्जे व अग्रिम

६९ राज्य शासनाने त्यांच्या कर्मचाऱ्यांना घालून दिलेल्या अटी व मंजूर केलेल्या वेतनश्रेण्यांनुसार आयोगाचे कर्मचारी सर्व प्रकारचे व्याजी व बिनव्याजी अग्रिम मिळण्यास पात्र राहतील.

वैद्यकीय

७० आयोगाकडून वेळोवेळी मान्यता देण्यात येईल अशा मार्गदर्शक सूचनांनुसार आयोगाच्या कर्मचाऱ्यांना, आयोगातून नियत वयोमानाने सेवानिवृत्त झालेले किंवा सेवानिवृत्त झालेले

कर्मचारी आणि त्यांच्यावरील अवलंबितांसह, वैद्यकीय मदत आणि सुविधा पुरविण्यात येतील. सदर मार्गदर्शक सूचना, इतर बाबींसह, आजारपण, अपघातांमुळे उद्भवलेल्या दुखापती, रुग्णालयात भरती होणे आणि निवासी उपचारांची तरतूद करू शकतात.

- ७१ आधीच्या विनियमाला बाधा न आणता, आयोग आपल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना (आयोगातून नियत वयोमानाने सेवानिवृत्त झालेले किंवा सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांसह) आणि त्यांच्यावरील अवलंबितांना समाविष्ट करणारी सर्वसमावेशक आरोग्य विमा पॉलिसी, अशा अटी आणि शर्तीवर, घेऊ शकेल, जे ते पॅनलवरील रुग्णालयांशी परस्पर सहमत झालेल्या दरांवर आंतर-रुग्ण विभागातील वैद्यकीय दावे निर्धारित किंवा प्रतिपूर्ती करू शकतात. पॅनलमध्ये समावेश नसलेल्या रुग्णालयांमधून घेतलेल्या उपचारांसाठीची प्रतिपूर्ती केंद्र सरकारच्या आरोग्य योजनेच्या दरांपुरती मर्यादित असेल.
- ७२ बाह्यरुग्ण विभागाच्या खर्चासाठी, आयोगाचे कर्मचारी एका कॅलेण्डर वर्षात एक महिन्याच्या मूळ वेतनासाठी (अधिक महागाई भत्ता) पात्र असतील, जे मासिक वेतनासह १२ समान मासिक हप्त्यामध्ये देण्यात येईल.

वैद्यकीय तपासणी

- ७३ राज्य शासनाने वेळोवेळी निर्देशित केल्याप्रमाणे, ४० वर्षावरील कर्मचारी प्रसिध्द वैद्यकीय संशोधन केंद्र किंवा रुग्णालयांमध्ये, त्याने तीन (३) वर्षातून एकदा केलेल्या विशेष आरोग्य तपासणीवर आयोगाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या रकमेपर्यंत सीमित खर्चाची प्रतिपूर्ती मिळण्यास पात्र राहिल.

भविष्य निर्वाह निधी

- ७४ एम्प्लॉयीज प्रॉव्हिडंट फंड अँड मिसेलेनिअस प्रोव्हिजन्स अॅक्ट, १९५२ आणि एम्प्लॉयीज प्रॉव्हिडंट फंड स्किम, १९५२ च्या वेळोवेळी प्रचलित असणाऱ्या तरतुदी आयोगाच्या सर्व नियमित कर्मचाऱ्यांना लागू राहतील.

निवृत्ती वेतन व उपदान

- ७५ एम्प्लॉयीज पेन्शन स्किम, १९९५ किंवा राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी लागू करण्यात आलेल्या अन्य कोणत्याही पेन्शन स्किमच्या तरतुदी आयोगाच्या नियमित कर्मचाऱ्यांना लागू करण्यात येतील.
- ७६ आयोगाच्या नियमित कर्मचाऱ्यांच्या उपदानाचे नियमन उपदान अधिनियम, १९७२ ने करण्यात येईल.

रजा

- ७७ महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील तरतूदी आणि राज्य शासनाचे रजेची अनुज्ञेयता व नियमन यांच्याबाबतीत लागू असणारे इतर कायदे, नियम व विनियमांनी आयोगाच्या नियमित कर्मचाऱ्यांच्या रजेचे नियमन करण्यात येईल.
- ७८ कर्मचाऱ्याला दोन आर्थिक वर्षांतून एकदा किमान १० दिवसांच्या कालावधीसाठी आणि कमाल ३० दिवसांच्या कालावधीसाठी अर्जित रजेचे रोखीकरण करण्याची, त्याच्या जमा असलेल्या शिल्लक रजेच्या उपलब्धतेच्या अधीन राहून, परवानगी देता येऊ शकेल

वर्तणूक आणि शिस्त

- ७९ महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ मधील वेळोवेळी सुधारित करण्यात आलेल्या तरतूदी व तसेच राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना लागू असणारे इतर कायदे, नियम व विनियम, आयोगाच्या नियमित सेवेतील कर्मचाऱ्यांना लागू राहतील.
- ८० आयोगाचे अधिकारी व कर्मचाऱ्यांकरिता नियुक्त प्राधिकारी, शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी, अपील प्राधिकारी व पुनर्विलोकन प्राधिकारी हे परिशिष्ट-‘ड’ मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे असतील.

प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता

- ८१ राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता यासाठी लागू असणाऱ्या नियमांनी आयोगाच्या कर्मचाऱ्यांना मिळणाऱ्या प्रवास भत्ता व दैनिक भत्त्याचे नियमन करण्यात येईल.
- परंतु असे की, दौऱ्यावरील दैनिक भत्ता, प्रवास भत्ता नियमांत विहित करण्यात आलेल्या दरानुसार किंवा शासकीय निवास उपलब्ध होऊ न शकल्यास, आयोगाने ठरविलेल्या मर्यादेत, प्रत्यक्ष खर्चाइतका राहिल. प्रत्यक्ष खर्चाची प्रतिपूर्ती ही समर्थनार्थ प्रमाणके सादर करण्याच्या अधीन राहून करण्यात येईल.

प्रकरण-६

संकीर्ण

सेवेचे अभिलेखे

८२ राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवेचे अभिलेखे ज्या नमुन्यात ठेवण्यात येतात त्या नमुन्याप्रमाणे आयोगाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या सेवेचे अभिलेखे ठेवण्यात येतील.

कामगिरी मूल्यांकन अहवाल (पीएआर)

८३ आयोगाने घालून दिलेल्या पध्दतीप्रमाणे व नमुन्यामध्ये आयोगाच्या अधिकाऱ्यांच्या आणि कर्मचाऱ्यांच्या कामाचे मूल्यांकन व पुनर्विलोकन आयोगातर्फे दर वर्षी करण्यात येईल.

प्रशिक्षण

८४ आयोगाकडून वेळोवेळी ठरविण्यात आल्याप्रमाणे कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण घ्यावे लागेल.

परंतु असे की, आयोग कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण धोरण तयार करेल आणि पात्र कर्मचाऱ्यांना सदर धोरणानुसार किमान दिवसांचे प्रशिक्षण दिले जाईल याची खातरजमा करेल.

सेवेतील बाबींसंबंधी प्राधिकार

८५ या विनियमांमध्ये विनिर्दिष्टपणे उल्लेख करण्यात आलेल्या कोणत्याही सेवा बाबींसंदर्भात, ते महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम आणि/किंवा राज्य शासनाच्या या संदर्भातील अन्य योजनांच्या तरतुदीनुसार प्रचलित असतील.

आयोगाच्या अंगभूत अधिकारांचे रक्षण

८६ एखाद्या प्रकरणी किंवा एखाद्या वर्गातील प्रकरणी विशेष परिस्थिती लक्षात घेता, या विनियमात विहित केलेल्या कार्यपद्धतीपासून फारकत घेणे आयोगाच्या मते आवश्यक किंवा इष्ट असल्यास, आणि त्या संबंधीची कारणे लेखी नोंदवून, या विनियमातील कोणत्याही तरतुदींपासून वेगळी असणारी कार्यपद्धती स्वीकारण्यास या विनियमातील काहीही आयोगास प्रतिबंध करू शकणार नाही.

रद्द करणे आणि अपवाद

- ८७ या विनियमांत अन्यथा नमूद केलेल्या बाबी वगळून, वेळोवेळी सुधारणा केलेले महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग (कर्मचाऱ्यांची सेवा-भरती आणि सेवा-शर्ती) विनियम, २००७ याद्वारे रद्द करण्यात येतात.
- ८८ हे विनियम रद्द करण्यात आले असले तरी, अशा रद्द केलेल्या विनियमांतर्गत केलेली किंवा करण्यात आलेली किंवा केली आहे असे अभिप्रेत असणारी कोणतीही कृती, किंवा अशा रद्द केलेल्या विनियमांच्या संबंधित तरतुदीं अंतर्गत सुरु केलेली कार्यवाही या विनियमांखाली करण्यात आलेली आहे असे मानण्यात येईल.

अडचणी दूर करण्याचे अधिकार

- ८९ या विनियमांतील कोणत्याही तरतुदींची अंमलबजावणी करताना जर काही अडचणी आल्या तर आयोग, साधारण किंवा विशेष आदेशाने, अडचणी दूर करण्यासाठी आवश्यक किंवा इष्ट वाटेल अशी, अधिनियमातील तरतुदींशी विसंगत नसणारी, कोणतीही कार्यवाही करू शकेल.

परिशिष्ट 'अ'

अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांचा प्रवर्ग, स्तर, मंजूर पदांची संख्या आणि वेतन श्रेणी

(पहा विनियम ५)

अनु.क्र.	स्तर	पदनाम	वेतन श्रेणी *	एकूण पदसंख्या
१	स्तर १	सचिव	एस-३०	१
नियामक आणि तांत्रिक विभाग				
२	स्तर १	कार्यकारी संचालक	एस-३०	२
३	स्तर २	संचालक (तांत्रिक)	एस-२९	१४
४		अतिरिक्त संचालक (तांत्रिक)	एस-२७	
५		सह संचालक (तांत्रिक)	एस-२५	
६	स्तर ३	उप संचालक (तांत्रिक)	एस-२३	२१
७		वरिष्ठ सहाय्यक संचालक (तांत्रिक)	एस-२०	
८		सहाय्यक संचालक (तांत्रिक)	एस-१६	
विधी विभाग				
९	स्तर २	संचालक (विधी)	एस-२९	२
१०		अतिरिक्त संचालक (विधी)	एस-२७	
११		सह संचालक (विधी)	एस-२५	
१२	स्तर ३	उप संचालक (विधी)	एस-२३	३
१३		वरिष्ठ सहाय्यक संचालक (विधी)	एस-२०	
१४		सहाय्यक संचालक (विधी)	एस-१६	
१५	स्तर ४	वरिष्ठ सहाय्यक (विधी)	एस-१२	२
१६		वरिष्ठ लिपिक (विधी)	एस-८	
१७		लिपिक-टंकलेखक-नि-विधी सहाय्यक	एस-६	
प्रशासन आणि वित्त विभाग				
१८	स्तर २	संचालक (प्रशासन व वित्त)	एस-२९	३
१९		अतिरिक्त संचालक (प्रशासन व वित्त)	एस-२७	
२०		सह संचालक (प्रशासन व वित्त)	एस-२५	
२१	स्तर ३	उप संचालक (प्रशासन व वित्त)	एस-२३	११
२२		वरिष्ठ सहाय्यक संचालक (प्रशासन व वित्त)	एस-२०	
२३		सहाय्यक संचालक (प्रशासन व वित्त)	एस-१६	
२४		कक्ष अधिकारी	एस-१५	
२५	स्तर ४	उच्च श्रेणी लघुटंकलेखक (मराठी/इंग्रजी)	एस-१५	१७
२६		सहाय्यक लेखा अधिकारी	एस-१४	
२७		सहाय्यक कक्ष अधिकारी	एस-१३	
२८		वरिष्ठ सहाय्यक	एस-१२	
२९		वरिष्ठ लिपिक	एस-८	
३०		लिपिक-टंकलेखक	एस-६	

३१		वाहन चालक-नि-सामान्य सहाय्यक	एस-६	
३२	स्तर ५	शिपाई श्रेणी १	एस-५	५
३३		शिपाई श्रेणी २	एस-३	
३४		शिपाई श्रेणी ३	एस-१	
एकूण				८१

*वेतन श्रेणी महाराष्ट्र शासनाने स्वीकारलेल्या ७ व्या वेतन आयोगाच्या अहवालानुसार आहे आणि महाराष्ट्र शासनाच्या तदनंतरच्या निर्णयानुसार त्यामध्ये बदल करण्यात येईल.

परिशिष्ट 'ब'

या विनियमानुसार विद्यमान पदांच्या पदनामांमध्ये बदल

(पहा विनियम ५)

अनु. क्र.	कर्मचारी विनियम २०११ नुसार		या विनियमानुसार बदललेले पदनाम	
	पदनाम	वेतन श्रेणी	पदनाम	वेतन श्रेणी
१	सचिव	एस-३०	सचिव	एस-३०
२	कार्यकारी संचालक	एस-३०	कार्यकारी संचालक	एस-३०
३	संचालक (विद्युत अभियांत्रिकी)	एस-२९	संचालक (तांत्रिक)	एस-२९
४	संचालक (तांत्रिक)	एस-२९		
५	उप संचालक (तांत्रिक)	एस-२५	सह संचालक (तांत्रिक)	एस-२५
६	सहाय्यक संचालक (तांत्रिक)	एस-१५	सहाय्यक संचालक (तांत्रिक)	एस-१६
७	संगणक प्रणाली प्रशासक	एस-१५		
८	डाटाबेस/वेब प्रशासक	एस-१५		
९	संचालक (विधी)	एस-२९	संचालक (विधी)	एस-२९
१०	उप संचालक (विधी)	एस-२५	सह संचालक (विधी)	एस-२५
११	संचालक (प्रशा आणि वित्त)	एस-२९	संचालक (प्रशा आणि वित्त)	एस-२९
१२	उप संचालक (प्रशा आणि वित्त)	एस-२५	सह संचालक (प्रशा आणि वित्त)	एस-२५
१३	अवर सचिव	एस-२३	उप संचालक (प्रशा आणि वित्त)	एस-२३
१४	स्वीय सहाय्यक (निवड श्रेणी)	एस-१६	सहाय्यक संचालक (प्रशा आणि वित्त)	एस-१६
१५	स्वीय सहाय्यक (उच्च श्रेणी)	एस-१५	कक्ष अधिकारी	एस-१५
१६	कक्ष अधिकारी	एस-१५		
१७	उच्च श्रेणी लघुटंकलेखक (इंग्रजी)	एस-१५	उच्च श्रेणी लघुटंकलेखक (मराठी/इंग्रजी)	एस-१५
१८	उच्च श्रेणी लघुटंकलेखक (मराठी)	एस-१५		
१९	सहाय्यक लेखा अधिकारी	एस-१४	सहाय्यक लेखा अधिकारी	एस-१४
२०	स्वागताकार	एस-६	लिपिक	एस-६
२१	ग्रंथपाल	एस-६		
२२	लिपिक	एस-६		
२३	वाहन चालक-नि-सामान्य सहाय्यक	एस-६	वाहन चालक-नि-सामान्य सहाय्यक	एस-६
२४	शिपाई	एस-१	शिपाई	एस-१ ते एस-३

परिशिष्ट 'क'

महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोगाच्या अधिकारी आणि कर्मचारी वर्गासाठी सेवा-भरती नियम

(पहा विनियम ७)

अनु. क्र.	पदनाम	नामनिर्देशन तत्त्वावर नियुक्तिसाठी		भरतीची पध्दती	शैक्षणिक अर्हता	
		अनुभवाची वर्षे	कमाल वयोमर्यादा		अत्यावश्यक	इष्ट
१	सचिव	लागू नाही	लागू नाही	आयोगातील कार्यकारी संचालक पदावरून पदोन्नतीने किंवा विद्युत अभियांत्रिकी, वित्त, व्यवस्थापन किंवा विधी मधील अर्हता किंवा स्थापित अनुभव असलेल्या राज्य शासनामधील (राज्य शासनाच्या सचिव पदाच्या समकक्ष) व्यक्तीच्या प्रतिनियुक्तीने		
नियामक आणि तांत्रिक विभाग						
२	कार्यकारी संचालक	२२	५०	ए. पदोन्नती किंवा बी. प्रतिनियुक्ती किंवा सी. नामनिर्देशन	ए. विद्युत अभियांत्रिकी/ पॉवर सिस्टम्स मधील पदव्युत्तर पदवी किंवा बी. विद्युत अभियांत्रिकी मधील पदवीसह एआयसीटीइ मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/संस्थेमधून वित्तीय व्यवस्थापन/विद्युत व्यवस्थापनमध्ये दोन वर्ष किंवा तीन वर्षांचा पार्ट टाईम एमबीए	अर्थशास्त्र/वित्तीय व्यवस्थापन/पॉवर सिस्टम मध्ये डॉक्टरेट
३	संचालक (तांत्रिक)	१८	४५	ए. पदोन्नती किंवा बी. प्रतिनियुक्ती किंवा सी. नामनिर्देशन	ए. विद्युत अभियांत्रिकी/ पॉवर सिस्टम्स मधील पदव्युत्तर पदवी किंवा बी. विद्युत/पॉवर अभियांत्रिकी मधील पदवीसह एआयसीटीइ मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/संस्थेमधून वित्तीय व्यवस्थापन/विद्युत व्यवस्थापनमध्ये दोन वर्ष किंवा तीन वर्षांचा पार्ट टाईम एमबीए	अर्थशास्त्र/वित्तीय व्यवस्थापन/पॉवर सिस्टम मध्ये डॉक्टरेट
४	अतिरिक्त संचालक (तांत्रिक)	१४	४५			
५	सह संचालक (तांत्रिक)	११	४५			

अनु. क्र.	पदनाम	नामनिर्देशन तत्त्वावर नियुक्तिसाठी		भरतीची पध्दती	शैक्षणिक अर्हता	
					सी. सनदी लेखापाल किंवा डी. अर्थशास्त्र/वाणिज्य/संख्याशास्त्र मध्ये पदव्युत्तर पदवी	
६	उप संचालक (तांत्रिक)	८	४०	ए. पदोन्नती किंवा बी. प्रतिनियुक्ती	ए. मान्यताप्राप्त विद्यापीठामधून विद्युत अभियांत्रिकी/ पॉवर सिस्टम्स मधील पदवी किंवा बी. विद्युत अभियांत्रिकी मधील पदवीसह एआयसीटीइ मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/संस्थेमधून वित्तीय व्यवस्थापन/विद्युत व्यवस्थापनमध्ये दोन वर्ष किंवा तीन वर्षांचा पार्ट टाइम एमबीए	माहिती तंत्रज्ञानाशी संबंधित पदांसाठी: ए. संगणक अनुप्रयोगमधील पदविका/प्रमाणपत्र किंवा बी. मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/ संस्थेमधून संगणक विज्ञान/माहिती तंत्रज्ञान मधील पदविका आणि रेड हॅट सर्टीफाईड इंजिनियर (आरएचसीइ)/ओरॅकल प्रमाणित किंवा सी. मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/संस्थेमधून संगणक विज्ञान/माहिती तंत्रज्ञान मधील पदव्युत्तर पदवी/पदवी आणि रेड हॅट सर्टीफाईड इंजिनियर (आरएचसीइ)/ओरॅकल प्रमाणित
७	वरिष्ठ सहाय्यक संचालक (तांत्रिक)	५	४०	सी. नामनिर्देशन	सी. सनदी लेखापाल	
८	सहाय्यक संचालक (तांत्रिक)	३	३५	ए. पदोन्नती किंवा बी. प्रतिनियुक्ती किंवा सी. नामनिर्देशन		माहिती तंत्रज्ञानाशी संबंधित नसलेल्या पदांसाठी:

अनु. क्र.	पदनाम	नामनिर्देशन तत्त्वावर नियुक्तिसाठी		भरतीची पध्दती	शैक्षणिक अर्हता	
						ए. विद्युत अभियांत्रिकी/ पॉवर सिस्टम्स मधील स्नातकोत्तर पदवी किंवा बी. परिव्यय लेखापाल किंवा सी. अर्थशास्त्र/गणित/संख्याशास्त्र/पर्यावरण विज्ञान मधील स्नातकोत्तर
१० विभाग						
९	संचालक (विधी)	२०	५०	ए. पदोन्नती किंवा बी. प्रतिनियुक्ती किंवा सी. नामनिर्देशन	मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/लॉ स्कूल मधून कायदेविषयक पदव्युत्तर पदवी	ए. संगणक अनुप्रयोग मधील पदविका/प्रमाणपत्र बी. मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/संस्थेमधून संगणक विज्ञान/माहिती तंत्रज्ञान मधील पदविका
१०	अतिरिक्त संचालक (विधी)	१५	४५			
११	सह संचालक (विधी)	११	४५			
१२	उप संचालक (विधी)	८	४०	ए. पदोन्नती किंवा बी. प्रतिनियुक्ती किंवा सी. नामनिर्देशन	मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/लॉ स्कूल मधून कायदेविषयक पदवी	
१३	वरिष्ठ सहाय्यक संचालक (विधी)	६	४०			
१४	सहाय्यक संचालक (विधी)	४	३५			
१५	वरिष्ठ सहाय्यक (विधी)	३	३५	ए. पदोन्नती किंवा बी. प्रतिनियुक्ती किंवा सी. नामनिर्देशन	मान्यताप्राप्त विद्यापीठामधून पदवी	मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/लॉ स्कूल मधून कायदेविषयक पदवी
१६	वरिष्ठ लिपिक (विधी)	२	३५			
१७	लिपिक टंकलेखक-	०	३५			

अनु. क्र.	पदनाम	नामनिर्देशन तत्वावर नियुक्तिसाठी		भरतीची पध्दती	शैक्षणिक अर्हता	
	नि-विधी सहाय्यक					
सिन आणि वित्त विभाग						
१८	संचालक (प्रशासन व वित्त)	२४	५०	ए. पदोन्नती किंवा	ए. मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/संस्थेमधून पदव्युत्तर पदवी किंवा	ए. संगणक अनुप्रयोग मधील पदविका/प्रमाणपत्र
१९	अतिरिक्त संचालक (प्रशासन व वित्त)	२०	४५	बी. प्रतिनियुक्ती किंवा	बी. सीए/आयसीडब्ल्युए/चार्टर्ड फायनान्शियल अॅनॅलिस्ट (सीएफए) किंवा	बी. मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/संस्थेची संगणक विज्ञान/माहिती तंत्रज्ञान मधील पदविका
२०	सह संचालक (प्रशासन व वित्त)	१६	४५	सी. नामनिर्देशन	सी. एआयसीटीई मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/संस्थेमधून (वित्त/मानव संसाधन) विषयातील दोन वर्ष किंवा तीन वर्षांचा पार्ट-टाईम एमबीए	
२१	उप संचालक (प्रशासन व वित्त)	१३	४०	ए. पदोन्नती किंवा	ए. मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/ संस्थेमधून पदवी किंवा	
२२	वरिष्ठ सहाय्यक संचालक (प्रशासन व वित्त)	११	४०	बी. प्रतिनियुक्ती किंवा	बी. सीए/आयसीडब्ल्युए/चार्टर्ड फायनान्शियल अॅनॅलिस्ट (सीएफए) किंवा	
२३	सहाय्यक संचालक (प्रशासन व वित्त)	९	४०	सी. नामनिर्देशन	सी. एआयसीटीई मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/संस्थेमधून (वित्त/मानव संसाधन) विषयातील दोन वर्ष किंवा तीन वर्षांचा पार्ट-टाईम एमबीए	
२४	कक्ष अधिकारी	७	३५	ए. पदोन्नती किंवा	मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/संस्थेमधून पदवी	कोणतीही एक किंवा अधिक, वेळोवेळी दिलेल्या जाहिरातीनुसार
२५	उच्च श्रेणी लघुटंकलेखक (मराठी/इंग्रजी)	४	३५	बी. प्रतिनियुक्ती किंवा		ए. मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची पदव्युत्तर पदवी
२६	सहाय्यक लेखा	७	३५	सी. नामनिर्देशन		बी. लघुलेखनाची प्रति मिनिट

अनु. क्र.	पदनाम	नामनिर्देशन तत्वावर नियुक्तिसाठी		भरतीची पध्दती	शैक्षणिक अर्हता	
	अधिकारी					
२७	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	५	३५			१२० शब्द आणि टंकलेखनाची प्रति मिनिट ४० मराठी/इंग्रजी शब्द
२८	वरिष्ठ सहाय्यक	३	३५			सी. लेखाशास्त्र, वाणिज्य किंवा संख्याशास्त्र मधील पदवी,
२९	वरिष्ठ लिपिक	२	३५			डी. संगणक अनुप्रयोग मधील पदविका/प्रमाणपत्र
३०	लिपिक-टंकलेखक-नि-सामान्य सहाय्यक	०	३५			इ. ग्रंथालय आणि माहिती विज्ञान मधील सर्टीफिकेट कोर्स एफ. ग्रंथालय आणि माहिती विज्ञान मधील पदवी जी. ग्रंथालय आणि माहिती विज्ञान मधील पदव्युत्तर पदवी
३१	वाहन चालक-नि-सामान्य सहाय्यक	०	३५	ए. प्रतिनियुक्ती किंवा बी. नामनिर्देशन	१२ वी पास वैध वाहन चालक परवान्यासह	
३२	शिपाई	०	३५	कंत्राटी	१२ वी पास	मान्यताप्राप्त विद्यापीठामधून पदवी

परिशिष्ट 'ड'

या विनियमांच्या प्रयोजनासाठी सक्षम प्राधिकारी

(पहा विनियम ४(१)(एफ) आणि ८१)

वर्णन	सक्षम प्राधिकारी	कर्मचाऱ्यांचा संवर्ग
नियुक्ती प्राधिकारी	आयोग	सचिव आणि अन्य अधिकारी
	सचिव	कर्मचारी वर्ग
शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी	अध्यक्ष	सचिव आणि अन्य अधिकारी
	सचिव	कर्मचारी वर्ग
अन्य प्रयोजन	अध्यक्ष	सचिव आणि अन्य अधिकारी
	सचिव	कर्मचारी वर्ग
अपिल प्राधिकारी	आयोग	सचिव आणि अन्य अधिकारी
	अध्यक्ष	कर्मचारी वर्ग

मुंबई

-- मार्च २०२४

(डॉ. राजेंद्र गं. आंबेकर)

सचिव,

महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग