



महाराष्ट्र शासन

तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे

४१२/ब, तिसरा मजला, तंत्रशिक्षण मंडळाची नवीन इमारत,
बहिरट पाटील चौक, शिवाजी नगर, पुणे - ४११ ०१६

दूरध्वनी क्रमांक (०२०) २५६५६२३४, Web : www.ropune.org.in Email : ropune@dt Maharashtra.gov.in

कालमर्यादा - १८/११/२०२४

जा. क्र. : तंशिविकापु/आस्था-३(ब)/दिव्यांग पदोन्नती/२०२४/ 4520

दिनांक 17 NOV 2024

परिपत्रक :

विषय :- गट क व गट ड मधील दिव्यांग कर्मचा-यांना पदोन्नती देणेबाबत..

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक दिव्यांग-२०२२/प्र.क्र.८३/१६-अ,
दिनांक २९/०७/२०२४.

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम २०१६ नुसार दिव्यांग कर्मचा-यांना पदोन्नतीमध्ये दिव्यांग आरक्षण लागू करण्यात आले आहे.

त्या अनुषंगाने संदर्भित शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार या विभागीय कार्यालयाच्या अधिनस्त शासकीय संस्था / कार्यालयातील गट क व गट ड मधील दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेली खाली नमूद केलेली पदोन्नतीची पदे दिव्यांग कर्मचा-यांमधून भरावयाची आहेत.

दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या पदोन्नतीच्या पदांसाठी वेतनश्रेणी व आवश्यक अर्हता खालीलप्रमाणे.

अ. क्र.	पदोन्नत पदाचे पदनाम, वेतनश्रेणी	शारीरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग
१	२	३	४
०१	कार्यालय अधीक्षक (वेतन स्तर - एस १४ : ३८६००-१२२८००)	S, ST, W, H, SE, C, BN	OL, OA, OAL, BLV
०२	वरिष्ठ लिपीक (वेतन स्तर - एस ८ : २५५००-८११००)	S, ST, W, H, SE, C, BN	OA, OL, BL, OAL, BLV
०३	कनिष्ठ लिपीक (वेतन स्तर - एस ६ : १९९००-६३२००)	S, ST, W, H, SE, C, BN	OL, BL, BLV, HH
०४	निदेशक (तांत्रिक प्रयोगशाळा सहाय्यक) (वेतन स्तर - एस ८ : २५५००-८११००)	S, ST, W, H, SE, C, BN	OA, OL, BL, HH

Abbreviations for column no. 3 :

S-Sitting, ST-Standing, W-Walking, H-Hearing, SE-Seeing, C-Communication, BN-Bending.

Abbreviations for column no. 4 :

OL-One Leg, OA-One Arm, OAL-One Arm & One Leg, BL-Both Leg, BLV-Blind & Low Vision, HH-Hearing Handicapped

सबब आपल्या संस्थेतील गट क व गट ड मधील कार्यरत सर्व दिव्यांग कर्मचा-यांची माहिती खालील प्रपत्रामध्ये भरून दिनांक १८/११/२०२४ पर्यंत या कार्यालयास त्यांचे अर्ज व आवश्यक त्या कागदपत्रांच्या साक्षांकित छायाप्रतींसह सादर करावी.

०१	कर्मचा-याचे संपूर्ण नांव
०२	मूळ पदनाम
०३	मूळ नेमणूक दिनांक
०४	सध्याचे पदनाम
०५	सध्याच्या पदावरील नेमणूक दिनांक
०६	प्रवर्ग व जात

०७	जन्म दिनांक
०८	दिव्यांगत्वाचा प्रकार व टक्केवारी (सोबत प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत सादर करावी)
०९	शैक्षणिक अर्हता (उत्तीर्ण झाल्याच्या वर्षासह)
१०	जात वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त केले आहे किंवा कसे ? (सोबत प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत सादर करावी)
११	शिस्तभंग विषयक कार्यवाही / प्राथमिक चौकशी चालू आहे / नाही
१२	मत्ता व दायित्वे याबाबतची विवरणपत्रे विहित प्रपत्रामध्ये सादर केली आहेत किंवा कसे ?
१३	हिंदी व मराठी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण आहेत किंवा सूट मिळाली आहे ? याबाबतची माहिती
१४	संगणक परीक्षा उत्तीर्ण आहेत किंवा कसे ?
१५	स्थायित्व प्रमाणपत्र प्राप्त केले आहे किंवा कसे ?
१६	विभागीय परीक्षा (सेवा प्रवेशोत्तर / पर्यवेक्षकीय) उत्तीर्ण / सूट याबाबतची सविस्तर माहिती.

कर्मचा-यांचे संस्थेतील उपलब्ध अभिलेख व सेवापुस्तके यामधील नोंदीवरून, तसेच कर्मचा-यांकडून त्यांची शैक्षणिक अर्हतेची प्रमाणपत्रे, दाखले इत्यादी घेऊन तपासावीत व माहिती या कार्यालयास सादर करावी.

संदर्भ क्रमांक (२) येथील शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार महाराष्ट्र शासनाच्या SADM (Software Assessment for Disability Maharashtra) या संगणकीय प्रणालीद्वारा दिव्यांगत्व प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेणे आवश्यक आहे. (सदरचा शासन निर्णय शासनाच्या <https://www.maharashtra.gov.in/1145/शासन-निर्णय> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.)

दिव्यांग व्यक्तींसाठी ठेवण्यात आलेल्या आरक्षणाचा लाभ मिळण्यासाठी दिव्यांगत्वाचे किमान प्रमाण ४० टक्के असणे आवश्यक असून, दिव्यांगांचा लाभ घेऊ इच्छिणा-या व्यक्तीने सक्षम प्राधिका-याचे मूळ प्रमाणपत्र / साक्षांकित छाया प्रत सादर करणे आवश्यक राहिल.

ज्या कर्मचा-यांची सर्वसाधारण (non-handicapped) घटकातून सेवेत नियुक्ती झाली असेल व सेवेत असताना काही कालावधीनंतर अशा कर्मचा-यास दिव्यांगत्व आल्यास, विहित दिव्यांगत्वाचे वैध प्रमाणपत्र सादर केल्याच्या दिनांकापासून त्या व्यक्तीची सेवा ज्येष्ठता दिव्यांग आरक्षणासाठी ग्राह्य धरण्यात येईल,


तसेच एखाद्या दिव्यांग व्यक्तीची गुणवत्तेनुसार, दिव्यांग आरक्षणाचा लाभ न घेता निवड झाली असल्यास, विहित दिव्यांगत्वाचे वैध प्रमाणपत्र सादर केल्याच्या दिनांकापासून अशा व्यक्तीची सेवा ज्येष्ठता दिव्यांगांच्या आरक्षणासाठी ग्राह्य धरण्यात येईल.

दिव्यांग कर्मचा-यांच्या नियुक्तीस / पदोन्नतीस योग्य ठरविण्यात आलेल्या पदांकरिता शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले पदोन्नतीसंदर्भातील नियम, आदेश व निकष (उदा. पदोन्नती लगतच्या पदावरील किमान सेवेचा कालावधी, विहित विभागीय / सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा, गोपनीय अहवाल इत्यादी) यानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

तसेच आपल्या संस्थेतील / कार्यालयातील सदर पदांसाठी पात्र कर्मचा-याची माहिती या कार्यालयास प्राप्त न झाल्यास, तसेच पाठविलेल्या माहितीमध्ये कांही त्रुटी आढळल्यास त्यास सर्वस्वी संबंधित कर्मचा-यांना जबाबदार धरण्यात येईल याची त्यांनी नोंद घ्यावी., तसेच सदरचे पत्र आपल्या संस्थेतील / कार्यालयातील सर्व कर्मचा-यांच्या निदर्शनास आणून त्याची पोहोच घ्यावी व पुढील कार्यवाही करावी.

संस्थेत प्राप्त अर्जांची संस्था स्तरावरच पडताळणी करून, सदर कर्मचारी पदोन्नतीच्या पदासाठी आवश्यक अर्हता धारण करीत असेल, तरच अर्ज आवश्यक त्या कागदपत्रांसह (साक्षांकित छाया प्रतींसह) या कार्यालयास सादर करावेत. अपूर्ण व अपात्र कर्मचा-यांचे अर्ज सादर करू नयेत.

संस्थेमध्ये मधील कर्मचारी उपलब्ध नसल्यास किंवा पदोन्नतीसाठी अर्ज करण्यास इच्छूक नसल्यास 'निरंक' अहवाल सादर करण्यात यावा.


(डॉ. द. व्यं. जाधव)

सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे.

प्रत : या कार्यालयाच्या अधिनस्त सर्व शासकीय संस्था प्रमुख यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी.

✓ प्रत : या कार्यालयातील प्रोग्रॅमर यांना संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्याकरिता.