

महाराष्ट्र शासन

(दूरध्वनी क्र.०२२-२२७९४१६९)

(ई-मेल : mangesh.kudtarkar@pic.in)

३००

क्र.प्रतिनि २०१९/प्र.क्र.१४८/आस्था-२
मराठी भाषा विभाग,
नवीन प्रशासन भवन, ८ वा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ११.११.२०१९

प्रति,

सह/उपसचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभाग (आस्थापना),
मंत्रालय, मुंबई-३२.

सर्व विभागांच्या अधिनस्त संलग्न कार्यालये

विषय : या विभागाच्या अधिपत्याखालील राज्य मराठी विकास संस्था
या मुंबईतील शासन अनुदानित संस्थेतील प्रशासकीय अधिकारी
हे पद प्रतिनियुक्तीने भरण्याबाबत.

महोदय/महोदया,

मराठी भाषा विभागांतर्गत राज्य मराठी विकास संस्था या राज्य शासन अनुदानित संस्थेच्या आस्थापनेवर प्रशासकीय अधिकारी, वेतनस्तर एस-२३ : रु.६७७००-२०८७०० या वेतनश्रेणीतील पद मंत्रालयीन विभागातील किंवा राज्य शासनाच्या क्षेत्रीय कार्यालयांतील समकक्ष अधिकारी किंवा सदर दोन्ही क्षेत्रांतील वेतनस्तर एस २० : रु.५६१००-१७७५०० या वेतनश्रेणीतील पदांमधून प्रतिनियुक्तीने भरावयाचे आहे. यासाठी सदर वेतनश्रेणीतील इच्छुक अधिकाऱ्यांची नावे अपेक्षित आहेत. प्राप्त अर्जांमधून सदर पदासाठी उमेदवार निवडीमध्ये वेतनस्तर एस २३ मधील योग्य अधिकाऱ्यास प्राधान्य देण्यात येईल. सदर श्रेणीमध्ये सुयोग्य अधिकारी उपलब्ध न झाल्यास वेतनस्तर एस २० मधील अधिकाऱ्यांचा सदर पदासाठी विचार करण्यात येईल. वेतनस्तर एस २० मधील अधिकाऱ्याची निवड झाल्यास सदर २ वेतनमानांपैकी त्या पदावर त्यांना लागू होणाऱ्या वेतनमानाचा स्तर त्यांच्या निवड आदेशामध्ये देण्यात येईल.

पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्यांच्या अनुषंगाने संस्थेच्या घटनेतील कलम ३४ व ३५ ची प्रत पत्रासोबत जोडली आहे.

सर्व मंत्रालयातील विभागांना व क्षेत्रीय कार्यालयांतील विभाग/कार्यालय प्रमुखांना विनंती करण्यात येते की, सदर पदावर प्रतिनियुक्तीने जाण्याकरिता इच्छुक असलेल्या आपल्या विभागातील/कार्यालयातील संबंधित अधिकाऱ्यांची नावे त्यांच्या मागील पाच वर्षांच्या गोपनीय अहवालांच्या प्रती, सोबतच्या विहित नमुन्यातील माहितीसह या विभागाकडे या पत्राच्या दिनांकापासून ३० दिवसांत या विभागाकडे पाठविण्यात यावीत. प्रतिनियुक्तीसाठी कोणीही अधिकारी इच्छुक नसल्यास तसेही कळविण्यात यावे, ही विनंती

आपला,



(मं. प. कुडतरकर)
कक्ष अधिकारी

राज्य मराठी विकास संस्था - प्रशासकीय अधिकारी
प्रतिनियुक्तीसाठी पसंती देणाऱ्या अधिकाऱ्याचा तपशील

१)	अधिकाऱ्याचे पूर्ण नाव		
२)	सध्याचे मूळ पद व दर्जा		
३)	पदाचे वेतनमान/स्तर		
४)	दूरध्वनी क्रमांक		
५)	जन्मदिनांक		
६)	मागील ५ वर्षांच्या गोपनीय अहवालाच्या छायाप्रती (मूळ गोपनीय अहवाल पाठवू नयेत.)		
७)	ज्ञात असलेल्या भाषा		
८)	शैक्षणिक पात्रता		
९)	मत्ता व दायित्वे सादर केली आहेत का		
१०)	५०/५५ व्या वर्षाचे पुनर्विलोकन झाले असल्यास निर्णय		
११)	विभागीय चौकशी प्रलंबित/प्रस्तावित असल्यास त्याचा तपशील		
१२)	यापूर्वी प्रतिनियुक्तीने कार्यरत असल्यास त्याचा पद व कालावधी यांचा तपशील (जास्तीत जास्त १० वर्षापूर्वी पर्यंत द्यावा.)	प्रतिनियुक्तीचे पद	दिनांक ते दिनांक
१३)	सध्याच्या पदावर केव्हा पासून कार्यरत आहेत.		
१४)	प्रतिनियुक्तीकरिता निवड झाल्यास विभाग कार्यमुक्त करेल किंवा कसे याबाबत विभागाचे अभिप्राय		

संस्थेच्या घटनेचा आिा

27/5

देखरेख ठेवणे.

८. संस्थेच्या एकंदर कार्याचे आणि अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे व शिस्तविषयक नियंत्रण ठेवणे.
९. संस्थेचा मुख्य आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून आर्थिक व्यवहार पाहणे.
१०. अत्यावश्यक असल्यास रु. १०,००० पर्यंत किंवा नियामक मंडळ वेळोवेळी संमत करील त्या रकमेपर्यंत आकस्मिक किंवा तातडीचा खर्च करून वित्त समितीच्या पुढल्या बैठकीत त्याला मंजुरी घेणे.

नेमणूक

प्रशासकीय अधिकारी

३४.

संस्थेचा प्रशासकीय अधिकारी हा संस्थेच्या प्रशासनविषयक कामकाजास जबाबदार असेल. प्रशासकीय अधिकाऱ्याची नियुक्ती शासकीय अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर घेऊन अथवा अन्य रीतसर मागने करण्यात येईल. नियुक्ती तीन वर्षांच्या कालावधीसाठी असेल व हा कालावधी आवश्यकतेनुसार वाढविता येईल.

अधिकार व ३५.
कर्तव्ये

संचालकांच्या देखरेखीखाली प्रशासकीय अधिकारी संस्थेचे प्रशासनविषयक कामकाज पाहील. प्रशासकीय अधिकाऱ्याचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील :

१. आवश्यकतेनुसार कार्यकारी समितीच्या सभा बोलावणे.
२. कार्यकारी समितीच्या बैठकांचे कार्यवृत्त ठेवणे.
३. कार्यकारी समितीने मंजूर केलेले ठराव अमलात आणण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.
४. संस्थेच्या प्रशासनासंबंधातील सर्व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

लेखा अधिकारी

नेमणूक ३६.

संस्थेचा लेखा अधिकारी हा संस्थेच्या वित्त व लेखाविषयक कामाला जबाबदार असेल. लेखा अधिकाऱ्याच्या पदावरील नियुक्ती राज्य शासनाच्या वित्त व लेखा सेवेतील योग्य अशा अधिकाऱ्याच्या प्रतिनियुक्तीने करण्यात येईल. नियुक्ती दोन