

## कार्यालयानी/संस्थांनी बिंदूनामावली पडताळणी वेळी खालील चेकलिस्ट प्रमाणे माहिती सादर करावी

- १) तपासणीसाठी उपस्थित राहणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे नियुक्ती पत्र कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीसह सादर करणे
- २) सरळसेवा व पदोन्नती संवर्गाची यादी, भरतीचे प्रमाणाची टक्केवारीसह तक्ता (नमुना- १)
- ३) शैक्षणिक संस्थासाठी पद मंजूरीचा तक्ता (नमुना- २)
- ४) संवर्गाचा आकृतीबंध / मंजूर पदाबाबत शासन निर्णय / चालू वर्षाची संचमान्यता
- ५) संवर्गातील मंजूर पदाबाबत सेवाप्रवेश नियम (Recruitment Rules)
- ६) प्रश्नावली
- ७) नियुक्ती प्राधिकारी यांनी द्यावयाचा दाखला (नमुना- ३)
- ८) परिशिष्ट- ब, (२ प्रतीत), एक प्रत बिंदूनामावलीमध्ये लावणे
- ९) यापूर्वी भरती करणेत आलेल्या पदांचा वर्षनिहाय व प्रवर्गनिहाय तपशील (नमुना- ४)
- १०) बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा (२ प्रतीत), एक प्रत बिंदूनामावली मध्ये लावणे
- ११) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक दिनांक २९/०५/२०१७ व शासन निर्णय दिनांक ०६/०३/२०२४ बाबत, (२ ते ३२ पदांपर्यंत), (नमुना- ५)
- १२) बिंदू व्यतिरिक्त जादा कर्मचारी यादी (२ प्रतीत), एक प्रत बिंदूनामावली मध्ये लावणे (नमुना- ६)
- १३) दि. ०२ जुलै, १९९७ रोजी व त्यानंतर आज अखेर बिंदूनामावली नोंदवहीतील सर्व कर्मचाऱ्यांची माहिती दर्शविणारा तक्ता (सेवाजेष्ठतेनिहाय) (नमुना- ७)
- १४) जात प्रमाणपत्राबाबत व जातवैधता प्रमाणपत्राबाबत माहिती (नमुना- ८)
- १५) प्रपत्र- ड (शासन परिपत्रक दिनांक ५ नोव्हेंबर, २००९ नुसार) (२ प्रतीत)
- १६) कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे कार्यालयाविरूद्ध/संस्थेविरूद्ध कोणतेही न्यायालयीन प्रकरण दाखल नसलेबाबत नियुक्ती प्राधिकारी यांचे प्रमाणपत्र/दाखला (नमुना- ९)
- १७) हमीपत्र/बंधपत्र/प्रतिज्ञापत्र (संकेतस्थळावरील संपूर्ण नमुना) (नमुना- १०)
- १८) संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र व धर्मादाय आयुक्त यांचे नोंदणी प्रमाणपत्र जोडणे (शैक्षणिक संस्थांकरीता)
- १९) संस्था मान्यता, शाळा मान्यता, आदेश / परिपत्रक / पत्र इत्यादी (शैक्षणिक संस्थांकरीता)
- २०) पूर्वीचा तपासणी अहवाल
- २१) दिनांक ०२/१०/१९९७ रोजी कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची सन १९९७ ची सेवाजेष्ठता यादी
- २२) संवर्गनिहाय चालू वर्षाची अंतिम सेवाजेष्ठता यादी
- २३) कार्यरत कर्मचारी यांचे बिंदूनिहाय नियुक्ती आदेश, जातीचे दाखले व जातवैधता प्रमाणपत्रे इत्यादी सत्यप्रतीत सादर करणे.

## नमुना- १

सरळसेवा व पदोन्नती संवर्गाची यादी, भरतीचे प्रमाणाची टक्केवारीसह तक्ता

अ.क्र.	वर्ग	पदाचे नाव/ संवर्गाचे नाव	एकूण मंजूर पदे	सरळसेवा		पदोन्नती	
				( --%)	पदे	( --%)	पदे
१							

दिनांक :     /     /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

## नमुना- २

<b>शैक्षणिक संस्थासाठी पद मंजूरीचा तक्ता</b>													
प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक या विभागाचे शिक्षक संवर्गाचा सन २० - २० चे संचमान्यतेनुसार तसेच शिक्षकेतर संवर्गाचा सन २० - २० चे संचमान्यतेनुसार मंजूर पदे दर्शवणारा शाळानिहाय तक्ता (सदरची माहिती शाळा व ज्यु कॉलेजचे स्वतंत्र असलेल्या संचमान्यतेप्रमाणे दयावी, एकत्रित देऊ नये.)													
सन २० - २० चे संचमान्यतेनुसार मंजूर शिक्षक पदे					सन २० - २० चे संचमान्यतेनुसार मंजूर शिक्षकेतर पदे								
अ. क्र.	शाळेचे नाव व पत्ता	सरळसेवा संवर्ग	पदोन्नती संवर्ग		सरळसेवा संवर्गाची पदे					पदोन्नती संवर्गाची पदे			
			मुख्या ध्यापक	उप मुख्या ध्यापक									
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
१													
२													
३													
	एकूण मंजूर पदे												

दिनांक :     /     /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

## प्रश्नावली

अ.क्र.	प्रश्न	उत्तर
१.	कार्यालयाचे/ संस्थेचे नाव, संपूर्ण पत्ता, टेलीफोन नं. ई-मेल	
२.	कार्यालय / संस्थेचे प्रमुखाचा हुद्दा व नाव	
३.	नियुक्ती प्राधिकारी यांचा हुद्दा व नाव	
४.	कार्यालय / संस्थेचे मुख्यालयाचे ठिकाण तसेच कार्यक्षेत्र कोणकोणत्या जिल्ह्यात आहे? संस्था असलेस संस्थेच्या शाखा / विभाग कोणकोणते आहेत?	
५.	सेवाज्येष्ठता यादी (१९९७ ची व चालू) सोबत यादी जोडली आहे काय? नसलेस कारणे द्यावीत.	
६.	नियुक्ती प्राधिकारी यांना कोणकोणत्या पदावर सरळसेवा भरतीचे अधिकार प्राप्त आहेत. संवर्गाची नावे लिहावीत व शासन निर्णय नमूद करावा.	
७.	नियुक्ती प्राधिकारी यांना पदोन्नती देण्याचे अधिकार असल्यास कोणत्या पदावर पदोन्नती दिली जाते ती पदे व कोणत्या संवर्गातून कोणत्या संवर्गात पदोन्नती दिली जाते त्याची साखळी दिली आहे काय? (स्वतंत्र जोडावे)	
८.	यापूर्वी तपासणी झाली असलेस तपासणी दिनांक, तपासणी अहवाल सोबत जोडावा. तसेच मागील तपासणीत मागणी केलेल्या खुलाशाची प्रत जोडावी.	
९.	मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांनी आपले कार्यालयाकडे किंवा या कार्यालयाकडे पदोन्नती व रोस्टरसंबंधी इतर कारणास्तव तक्रार सादर केली आहे काय? असल्यास त्यांची नावे व तक्रारीचे स्वरूप लिहावे.	
१०.	शासनाचे सूचनेनुसार ५०० पेक्षा अधिक कर्मचारी असलेल्या कार्यालयात मागासवर्ग कक्ष स्थापन केला आहे काय? लागू असलेस संबंधित कक्षाकडून तपासणी करुन आणले आहे काय?	
११.	रोस्टर संबंधी (भरती, बढती, आरक्षण बाबत) न्यायालयीन प्रकरण सुरु आहे काय? असलेस तपशील द्यावा.	
१२.	जातवैधता प्रमाणपत्राची माहिती विहित नमुन्यात दिली आहे काय?	

### दाखला

दाखला देण्यात येतो की, बिंदू नामावली नोंदवहीमध्ये प्रत्येक संवर्गात कर्मचाऱ्यांच्या सर्व नोंदी तपासून पाहिल्या असून त्या बरोबर असल्याची खात्री झाल्याने मी त्यावर सत्यतेबाबत स्वाक्षरी केली आहे. सर्व संवर्गातील पदांना शासनाची/सक्षम अधिकाऱ्यांची मंजूरी घेतलेली आहे. तसेच तपासणीच्या संदर्भात सादर केलेली माहिती ही अचूक आणि खरी आहे. माहिती खोटी वा चुकीची असल्यास वा तशी आल्यास त्याची जबाबदारी आमची राहिल.

दिनांक :        /        /

**नियुक्ती प्राधिकारी**  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

## नमुना- ३

### नियुक्ती प्राधिकारी यांनी द्यावयाचा दाखला

- १) प्रमाणित करण्यात येते की, ----- या कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र ----- या जिल्ह्यापुरते मर्यादित आहे.
- २) **दाखला देणेत येतो की**, या कार्यालयाने तयार करून तपासणीकरीता सादर करणेत आलेल्या सर्व सरळसेवा संवर्गाचे बिंदूनामावली नोंदवहीमधील कर्मचा-यांच्या नोंदी कर्मचा-यांचे नेमणूक आदेश, वैयक्तीक मान्यता त्याचप्रमाणे सरळसेवा-पदोन्नती संवर्गातील निवडयादीनुसार कर्मचा-यांना दिलेले नियुक्ती आदेश व सेवाजेष्ठता यादी याप्रमाणे घेणेत आल्या असून नियुक्ती अधिकारी या नात्याने मी त्या स्वतः तपासून बरोबर असल्याची खात्री झालेनंतरच त्याचे सत्यतेबाबत रोष्टरवर स्वाक्षरी केलेली आहे.
- ३) **दाखला देणेत येतो की**, या कार्यालयाकडून तपासणीकरीता सादर करणेत आलेल्या सर्व संवर्गातील बिंदू नामावली नोंदवहीत नोंदी असलेल्या सर्व कर्मचा-यांचे नियुक्ती आदेश/ वैयक्तीक मान्यतापत्र, सेवाजेष्ठता व सरळसेवा-पदोन्नती यांच्या निवडयादया (प्रोसीडींग) नियुक्ती प्राधिकारी नात्याने मी स्वतः तपासले असून त्याप्रमाणे बिंदूनामावली नोंदवहीतील नोंदी बरोबर आहेत. सादरचे रोष्टरमध्ये नोंद असलेल्या सर्व कर्मचा-यांचे वरील सर्व कागदपत्रे व आदेश /वैयक्तीक मान्यतेच्या मुळ व स्थळप्रती कार्यालयीन दप्तरी जतन करून ठेवणेत आल्या आहेत. त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारची तफावत आढळून आल्यास त्यास सर्वस्वी हे कार्यालय जबाबदार असेल.
- ४) **दाखला देणेत येतो की**, सर्व संवर्गाचे बिंदू नामावली नोंदवहीतील एकूण ----- कर्मचारी कार्यरत असून त्यापैकी मागासवर्गीय कर्मचारी ----- असून त्यातील ----- कर्मचा-यांचे जातीचे दाखले व ----- कर्मचा-यांची वैधता प्रमाणपत्रे कार्यालयाने जमा केलेले असून ते कार्यालयीन दप्तरी जतन करून ठेवणेत आलेले आहेत.
- ५) **दाखला देणेत येतो की**, बिंदू नामावली तपासणी संदर्भात कार्यालयाने सादर केलेली माहिती अचूक व खरी देणेत आलेली असून ती खोटी वा चुकीची आढळून आलेस त्यास कार्यालय जबाबदार असेल.
- ६) **दाखला देणेत येतो की**, सर्व संवर्गाचे बिंदू नामावली नोंदवहीतील कार्यरत असलेल्या कोणत्याही कर्मचा-याचे रोष्टरबाबत (भरती, पदोन्नती, सेवाजेष्ठता व मानीव दिनांक) कार्यालयाविरुद्ध कोणत्याही न्यायालयात प्रकरण दाखल वा न्यायप्रविष्ट नाही.
- ७) **दाखला देणेत येतो की**, दि. १/४/१९६५ ते दि. २५/५/१९९० या कालावधीत नियुक्ती दिलेल्या भजक व भजड प्रवर्गातील कर्मचा-यांना त्यांचे प्रवर्गातील मुळ जाती हया तत्काली इमाव प्रवर्गात समाविष्ट असलेने व त्यांची मुळ नेमणूक इमाव प्रवर्गात झालेली असलेने सरळसेवेचे बिंदू नामावलीत त्यांना इमाव प्रवर्गात दर्शवणेत आलेले आहे. त्याचप्रमाणे दि. २५/५/१९९० ते दि. २३/३/१९९४ कालावधीत नियुक्ती दिलेल्या भजक व भजड प्रवर्गातील कर्मचा-यांना त्यांचा भजक व भजड हा प्रवर्ग तत्काली विजाभज (अ,ब,क,ड) असा एकत्रीत प्रवर्ग असलेने सरळसेवेचे बिंदू नामावलीत त्यांची नेमणूक विजाभज या एकत्रीत प्रवर्गातून झालेली असल्याने सरळसेवेचे बिंदू नामावलीत त्यांना त्यांचे भजक व भजड या प्रवर्गावर दर्शवणेत येऊन त्यांचे नावासमोरील शेरे कोष्टकी **विजाभज या एकत्रीत प्रवर्गात नियुक्ती** असे शेरे ठेवणेत आले आहेत. त्याचप्रमाणे दि. १/४/१९६५ ते दि. १७/१०/१९९७ या कालावधीत भजक व भजड प्रवर्गातील पदोन्नती दिलेल्या कर्मचा-यांच्या नोंदी त्यांना भजक व भजड या प्रवर्गात पदोन्नतीसाठी आरक्षण नसलेने प्रथमतः खुल्या प्रवर्गात दर्शवून तदनंतर दि. १८/१०/१९९७ पासून त्यांना त्यांचे मूळचे भजक व भजड या बिंदूवर दर्शवणेत आलेले आहे. (उप सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, यांचेकडील पत्र क्रमांक- बीसीसी-२०१४/प्र.क्र.२/ब/१६ ब, दि. १३ मार्च, २०१४ नुसार)
- ८) **दाखला देणेत येतो की**, शासन निर्णयानुसार विमाप्र प्रवर्गास दि. १५/६/१९९५ पासून सरळसेवा व पदोन्नतीस दिलेल्या २ टक्के आरक्षण निश्चित केलेले आहे. त्यापूर्वी विमाप्र प्रवर्गातील जाती हया इतरमागास प्रवर्गात समाविष्ट असलेने दि. १५/६/१९९५ पूर्वी सरळसेवेने नियुक्ती झालेले कर्मचारी इतर मागास प्रवर्गाचे बिंदूवर व पदोन्नतीने नियुक्त झालेले कर्मचारी खुल्या प्रवर्गाचे बिंदूवर नोंदवलेले आहेत. दिनांक १५/६/१९९५ पूर्वी अनुसूचित जमातीच्या बिंदूवर सरळसेवेने / पदोन्नतीने नियुक्त्या झालेल्या ज्या कर्मचारींचे अनुसूचित जमातीचे जातवैधता अवैध ठरलेले असल्यास व त्यांनी विमाप्रचे जातवैधता वैध ठरले असलेस त्यांची सेवाजेष्ठता दिनांक १५/६/१९९५ ही गृहीत धरणेत आली आहे. मात्र पदोन्नती मिळालेल्या कर्मचा-यांना दि. १५/६/१९९५ नंतर त्यांचे मुळचे विमाप्रचे बिंदूवर नोंदवणेत आले आहे.
- ९) **दाखला देणेत येतो की**, कक्षाने तपासणी केल्यानंतर त्यात अनियमितता आढळल्यास त्या संदर्भात खुलासे सादर करणे व प्रपत्र ड विहित मुदतीत भरून देणेत येईल. त्यात विलंब झाल्यास संबंधित कार्यालय प्रमुख / नियुक्ती प्राधिकारी हे दिनांक ५/११/२००९ च्या शासन निर्णयानुसार कार्यवाहीस पात्र ठरतील, ही बाब ज्ञात आहे. त्यानुसार कार्यवाही करणेत येईल.

१०) **दाखला देणेत येतो की**, कार्यालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती पत्रे, जातीचे दाखले व जात वैधता प्रमाणपत्रे व इतर आवश्यक माहिती अचूक असल्याबाबतचा कार्यालय प्रमुख / संस्थाप्रमुख तसेच नियुक्ती प्राधिकारी यांचा दाखला घेऊनच संबंधित कार्यालयाची बिंदूनामावली व रोष्टर पडताळणी करून देणेत आलेली आहे.

११) **दाखला देणेत येतो की**, कार्यालयाने सादर केलेल्या कर्मचारी विषयक माहितीच्या अचूकतेविषयी व वैधतेविषयक बाबींची संपूर्ण जबाबदारी कार्यालय प्रमुख व नियुक्ती प्राधिकारी यांची राहिल, ही बाब ज्ञात असून त्यानुसार दिलेली सर्व माहिती अचूक असल्याची खात्री केली आहे.

१२) **दाखला देणेत येतो की**, बिंदूनामावली नोंदवहीची तपासणी करावयाचे संवर्ग अनुसूचित क्षेत्रात (पेसा क्षेत्रात) येतात किंवा नाही याची खात्री केली असून जे संवर्ग अनुसूचित क्षेत्रात (पेसा क्षेत्रात) येतात त्या संवर्गाची बिंदू नामावली नोंदवही ही सामान्य प्रशासन विभागाकडील अद्ययावत शासन निर्णयाप्रमाणे तयार करून तपासणी करीता सादर करणेत आली आहे.

दिनांक :        /        /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

शैक्षणिक संस्था/महाविद्यालयांसाठी छोट्या संवर्गासाठीचा विहित नमुना (२ ते ३२ पदांपर्यंत)

परिशिष्ट- ब

पदाचे नाव:-

भरतीचे प्रमाण:- सरळसेवा एकूण मंजूर पदाचे %  
सरळसेवेच्या कोटयातील --- पदाचे आरक्षण पुढील प्रमाणे

एकूण मंजूर पदे:-

टक्केवारी नुसार उपलब्ध पदे:-  
दिनांक २६/०२/२०२४ अखेरचा गोषवारा

अ.क्र.	तपशील	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	एसईबीसी	ईडब्ल्यूएस	अराखीव	एकूण
		१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	१०%	१०%	२८%	१००%
१	मंजूर पदे												
२	भरलेली पदे												
३	दि. २६.०२.२०२४ रोजी भरावयाची पदे												

दिनांक :        /        /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी/मान्यता प्राधिकारी  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

**शैक्षणिक संस्था/महाविद्यालयांसाठी मोठ्या संवर्गासाठीचा विहित नमुना**

**परिशिष्ट- ब**

पदाचे नाव:-

भरतीचे प्रमाण:- सरळसेवा एकूण मंजूर पदाचे %  
सरळसेवेच्या कोटयातील --- पदाचे आरक्षण पुढील प्रमाणे

एकूण मंजूर पदे:-

टक्केवारी नुसार उपलब्ध पदे:-  
दिनांक २६/०२/२०२४ अखेरचा गोषवारा

अ. क्र.	तपशिल	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	अराखीव	एकूण
		१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	४८%	१००%
१	मंजूर पदे										
२	भरलेली पदे										
३	दि. २६.०२.२०२४ रोजी भरावयाची पदे										

**भरती वर्ष-१**

(दि. २६/०२/२०२४ ते दि. ३१/०८/२०२४)

**एसईबीसी करिता गणना**

पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाची पदे	एसईबीसी करिता पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	या भरती वर्षात एसईबीसी प्रवर्गाकरिता उपलब्ध पदे
१	२	३
	----- पुर्णाकात --- पदे	०

**ईडब्ल्यूएस करिता गणना**

सन २०१९ पासून एकूण भरती केलेली पदे + सद्यस्थितीत एकूण भरावयाची पदे	ईडब्ल्यूएस करिता भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	या भरती वर्षात ईडब्ल्यूएस वर्गाची उपलब्ध पदे	या भरती वर्षात ईडब्ल्यूएस वर्गाची भरावयाची पदे
१	२	३	४
	----- पुर्णाकात --- पदे	स्तंभ २ प्रमाणे उपलब्ध पदे - (वजा) पूर्वीच्या भरती वर्षात भरलेली व कार्यरत ईडब्ल्यूएसची पदे ० - ० = ०	

पहिल्या भरती वर्षात एसईबीसी करिता --- पदे उपलब्ध होतील. ईडब्ल्यूएस करिता --- पदे उपलब्ध होतील.

अ.क्र.	तपशील	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	एसईबीसी	ईडब्ल्यूएस	अराखीव	एकूण
		१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	१०%	१०%	२८%	१००%
१	एकूण भरावयाची पदे												

दिनांक :        /        /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी/मान्यता प्राधिकारी  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी



शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांसाठी छोट्या संवर्गासाठीचा विहित नमुना (२ ते ३२ पदांपर्यंत)

परिशिष्ट- ब

पदाचे नाव:-

भरतीचे प्रमाण:- सरळसेवा एकूण मंजूर पदाचे %  
सरळसेवेच्या कोटयातील --- पदाचे आरक्षण पुढील प्रमाणे

एकूण मंजूर पदे:-

टक्केवारी नुसार उपलब्ध पदे:-  
दिनांक २६/०२/२०२४ अखेरचा गोषवारा

अ.क्र.	तपशील	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	एसईबीसी	ईडब्ल्यूएस	अराखीव	एकूण
		१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	१०%	१०%	२८%	१००%
१	मंजूर पदे												
२	भरलेली पदे												
३	दि. २६.०२.२०२४ रोजी भरावयाची पदे												

दिनांक : / /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी/मान्यता प्राधिकारी  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

**शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांसाठी मोठ्या संवर्गासाठीचा विहित नमुना**

**परिशिष्ट- ब**

पदाचे नाव:-

भरतीचे प्रमाण:- सरळसेवा एकूण मंजूर पदाचे %

सरळसेवेच्या कोटयातील --- पदाचे आरक्षण पुढील प्रमाणे

एकूण मंजूर पदे:-

टक्केवारी नुसार उपलब्ध पदे:-

दिनांक २६/०२/२०२४ अखेरचा गोषवारा

अ. क्र.	तपशिल	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	अराखीव	एकूण
		१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	४८%	१००%
१	मंजूर पदे										
२	भरलेली पदे										
३	दि. २६.०२.२०२४ रोजी भरावयाची पदे										
४	दि. २६.०२.२०२४ ते दि. ३१.०८.२०२४ या कालावधीतील संभाव्य भरावयाची पदे										
५	एकूण भरावयाची पदे										

**भरती वर्ष-१**

(दि. २६/०२/२०२४ ते दि. ३१/०८/२०२४)

**एसईबीसी करिता गणना**

पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाची पदे	एसईबीसी करिता पहिल्या भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	या भरती वर्षात एसईबीसी प्रवर्गाकरिता उपलब्ध पदे
१	२	४
	----- पुर्णाकात --- पदे	०

**ईडब्ल्यूएस करिता गणना**

सन २०१९ पासून एकूण भरती केलेली पदे + सद्यस्थितीत एकूण भरावयाची पदे	ईडब्ल्यूएस करिता भरती वर्षात एकूण भरावयाच्या पदांच्या १० टक्केनुसार येणारी पदे	या भरती वर्षात ईडब्ल्यूएस वर्गाची उपलब्ध पदे	या भरती वर्षात ईडब्ल्यूएस वर्गाची भरावयाची पदे
१	२	३	४
	----- पुर्णाकात --- पदे	स्तंभ २ प्रमाणे उपलब्ध पदे - (वजा) पूर्वीच्या भरती वर्षात भरलेली व कार्यरत ईडब्ल्यूएसची पदे ० - ० = ०	

पहिल्या भरती वर्षात एसईबीसी करिता --- पदे उपलब्ध होतील. ईडब्ल्यूएस करिता --- पदे उपलब्ध होतील.

अ.क्र.	तपशील	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	एसईबीसी	ईडब्ल्यूएस	अराखीव	एकूण
		१३%	७%	३%	२.५%	३.५%	२%	२%	१९%	१०%	१०%	२८%	१००%
१	एकूण भरावयाची पदे												

दिनांक :        /        /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी/मान्यता प्राधिकारी  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

## नमुना- ४

यापूर्वी भरती करणेत आलेल्या पदांचा वर्षनिहाय व प्रवर्गनिहाय तपशील

संवर्गाचे नाव:-

तपशील	अजा	अज	विजाअ	भजब	भजक	भजड	विमाप्र	इमाव	ईडब्ल्यूएस	अराखीव	एकूण
भरती वर्ष- १ (२०१९)											
भरती वर्ष- २ (२०२०)											
भरती वर्ष- ३ (२०२१)											
भरती वर्ष- ४ (२०२२)											
भरती वर्ष- ५ (२०२३)											
										एकूण	

दिनांक :        /        /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी यांचे नाव,  
पदनाम व स्वाक्षरी

## बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा- दिनांक २६/०२/२०२४ अखेर

संवर्गनिहाय बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा खालीलप्रमाणे असावा  
(आरक्षणाचा गोषवारा उजवीकडे व बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा हा डावीकडे (समोरासमोर) असावा)

### संवर्गाचे नाव:-

अ.क्र.	प्रवर्गाचे नाव	वापरलेले बिंदू क्रमांक व कार्यरत बिंदू क्रमांक (वापरलेल्या बिंदूना गोल करावे, कार्यरत बिंदूना गोल करू नये)	कार्यरत एकूण पदे
१	अनुसूचित जाती		
२	अनुसूचित जमाती		
३	विमुक्त जाती अ		
४	भटक्या जमाती ब		
५	भटक्या जमाती क		
६	भटक्या जमाती ड		
७	विशेष मागास प्रवर्ग		
८	इतर मागासवर्ग		
९	सामाजिक व शैक्षणिक मागास वर्ग		
१०	आधिकदृष्ट्या दुर्बल घटक		
११	अराखीव		
<b>एकूण</b>			

दिनांक :        /        /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

नियुक्ती प्राधिकारी  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

## नमुना- ५

सामान्य प्रशासन विभाग, १६-ब, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन परिपत्रक दिनांक २९ मे, २०१७ व शासन निर्णय दिनांक ०६ मार्च, २०२४ अन्वये सरळसेवा २-३२ मंजूर पदाच्या देय आवश्यक आरक्षणाबाबत कर्मचाऱ्यांची माहिती

### संवर्गाचे नाव:-

अ.क्र.	प्रवर्गाचे नाव	वापरलेले कार्यरत बिंदू संख्या  (बिंदू संख्या = त्या - त्या जात प्रवर्गात निवड झालेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या)  (अ)	दि. १८/१०/१९९७ नंतर वापरलेले मात्र राजीनामा/मयत/स्वेच्छानिवृत्ती/ सेवानिवृत्ती/बदली/पदोन्नती इ. कारणास्तव रिक्त झालेल्या बिंदूची संख्या (बिंदू संख्या= त्या-त्या जात प्रवर्गात दि. १८/१०/१९९७ नंतर निवड/पदोन्नती झालेले मात्र सद्यस्थितीत कार्यरत नसलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या)  (ब)	शेरा
१	अनुसूचित जाती			
२	अनुसूचित जमाती			
३	विमुक्त जाती अ			
४	भटक्या जमाती ब			
५	भटक्या जमाती क			
६	भटक्या जमाती ड			
७	विशेष मागास प्रवर्ग			
८	इतर मागासवर्ग			
९	सामाजिक व शैक्षणिक मागास वर्ग			
१०	आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक			

(उदा. एखाद्या संवर्गात अनुसूचित जातीचे २ कर्मचारी कार्यरत असलेस कॉलम अ मध्ये २ ही संख्या नमूद करावे. अनुसूचित जाती या जात प्रवर्गाचे पूर्वी १ कर्मचारी कार्यरत होते. मात्र सदरील कर्मचारी सेवानिवृत्त असलेस कॉलम ब मध्ये १ ही संख्या नोंदवावी.)

सदर प्रपत्रात नमूद केलेली बिंदू नामावली संदर्भातील सर्व माहिती पूर्णपणे सत्य व खरी असून दिलेली माहिती चुकीची अथवा खोटी दिली असलेस महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती) भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि इतर मागास प्रवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम, २००१ मधील कलम ८ नुसार शिक्षेची तरतुद आहे याची मला पूर्णपणे जाणीव आहे.

नियुक्ती प्राधिकारी नाव-  
कार्यालयाचे नाव, शिक्का

मान्यता प्राधिकारी नाव-  
कार्यालयाचे नाव, शिक्का

## नमुना- ६

बिंदू व्यतिरिक्त जादा कर्मचारी यादी

संवर्गाचे नाव:-

अनु क्रमांक	बिंदूचा प्रवर्ग	बिंदूवरील कर्मचाऱ्यांचे नाव	कर्मचाऱ्यांचा स्वतःचा जात प्रवर्ग	सध्याचा पदावरील नियुक्तीचा दिनांक	जन्म दिनांक	सेवा निवृत्ती दिनांक	जात प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक	जात प्रमाणपत्र देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे पदनाम	जात वैधता प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक	जात वैधता प्रमाणपत्र देणाऱ्या समितीचे नाव	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
१											
२											
३											

दिनांक :     /     /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

## नमुना- ७

दि. ०२ जुलै, १९९७ रोजी व त्यानंतर आज अखेर बिंदू नामावली नोंदवहीतील (कार्यरत व रिक्त, बिंदू व्यतिरिक्त जादा कर्मचाऱ्यांसह) सर्व कर्मचाऱ्यांची माहिती दर्शविणारा तक्ता (सेवाज्येष्ठतेनिहाय)

संवर्गाचे नाव :-

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	कर्मचाऱ्याची नोंद असलेला बिंदू क्रमांक	निवड प्रवर्ग	मूळ जात	मान्यता /नियुक्ती आदेश क्र. व दिनांक	जातवैधता प्रमाणपत्र क्रमांक, दिनांक	तक्रार असलेस (तक्रारीचे स्वरूप)	शेरा (बिंदू नामावली नोंदवहीनुसार)
१								
२								
३								

वरील दिलेली माहिती ही कर्मचाऱ्यांचे मान्यतापत्र/नियुक्ती आदेश यावरून देणेत आलेली असून ती बिनचूक व सत्य आहे. त्यामध्ये कोणताही बदल अथवा दिलेली माहिती चूकीची अथवा दिशाभूल करणारी अशी आढळलेस त्यास सर्वस्वी संस्था/कार्यालय जबाबदार असेल.

त्याचप्रमाणे वरील माहिती देणेत आलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या मान्यता पत्राच्या/नियुक्ती आदेशाच्या प्रती, जातवैधता प्रमाणपत्रे ह्या संस्थेच्या/ कार्यालयाचे दफ्तरी जतन करून ठेवणेत आलेल्या आहेत. त्या कोणत्याही दिवशी / वेळी उपलब्ध करून देणेची हमी याद्वारे देणेत येत आहे.

दिनांक :        /        /

नियुक्ती प्राधिकारी  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

## नमुना- ८

जात प्रमाणपत्राबाबत व जातवैधता प्रमाणपत्राबाबत माहिती  
(फक्त मागास प्रवर्गाचे बिंदूवरील कार्यरत कर्मचारी यांचेबाबत)

संवर्गाचे नाव:-

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	जात व प्रवर्ग	जात प्रमाणपत्र असल्यास दिनांक नसल्यास नाही	जात वैधता प्रमाणपत्र असल्यास दिनांक नसल्यास नाही
१				
२				
३				
४				
५				

दिनांक :     /     /

संस्था प्रमुख/कार्यालय प्रमुख  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी



## प्रपत्र- ड

(शासन परिपत्रक क्रमांक:बीसीसी-२००९/प्र.क्र.२९१/०९/१६-ब, दिनांक ५ नोव्हेंबर, २००९ नुसार)

### मागास प्रवर्गाच्या आरक्षित बिंदूवर इतर प्रवर्गातून केलेल्या नियुक्त्या

कार्यालयाचे नाव :-

संवर्गाचे नाव :-

कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता :-

वेतनश्रेणी :-

दूरध्वनी क्रमांक :-

अहवालाचा महिना व दिनांक :-

जाती प्रवर्गाचे नाव	मंजूर पदसंख्या	प्रत्यक्षात मागास प्रवर्गाची भरलेली पद संख्या	ज्या प्रवर्गासाठी बिंदू आरक्षित होता परंतू प्रत्यक्षात दुस-या प्रवर्गातून पद भरले अशा प्रकरणांची संख्या	स्तंभ क्र. ४ बाबतची थोडक्यात कारणमीमांसा	ज्या प्रवर्गासाठी बिंदू आरक्षित होता त्या प्रवर्गा व्यतिरिक्त दुसऱ्या प्रवर्गातून बिंदू भरण्यास सहमती देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे नाव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६

कार्यालय प्रमुखाची सही व हुद्दा

## नमुना- ९

(कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे कार्यालयाविरूद्ध/संस्थेविरूद्ध कोणतेही न्यायालयीन प्रकरण दाखल नसलेबाबत नियुक्ती प्राधिकारी यांचे प्रमाणपत्र/दाखला)

दाखला देणेत येतो की, ----- या संस्थेतील/कार्यालयातील तपासणी करीता सादर करणेत आलेल्या सर्व संवर्गाचे बिंदू नामावली नोंदवहीतील कार्यरत असलेल्या कोणत्याही कर्मचाऱ्याचे रोष्टरबाबत (भरती, पदोन्नती, सेवाज्येष्ठता व मानीव दिनांक इत्यादी) कार्यालयाविरूद्ध/संस्थेविरूद्ध कोणत्याही न्यायालयात प्रकरण दाखल वा न्यायप्रविष्ट नाही.

दिनांक :        /        /

नियुक्ती प्राधिकारी  
यांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

(नमुना- १०)

हमीपत्र/बंधपत्र/प्रतिज्ञापत्र (शैक्षणिक संस्थांसाठी)



महाराष्ट्र MAHARASHTRA

2023

59AA 018414

07 JUL 2023

क्र. नं. 17996  
मु. मु. रकम 100/-  
उपरोक्त प्रमाण  
क्या नोंदणी करणार आहे व का? होय/नाही.  
मिळवणीचे दर्शन  
मुद्रांक विभाग घेणाऱ्याचे नांव व पत्ता मराठवाडा मित्र मंडळ, २०२/४  
मुद्रांक घेणाऱ्याचे नांव व पत्ता मराठवाडा मित्र मंडळ, २०२/४  
श्री. भाऊसाहेब गोविंदराव जाधव  
मुद्रांक विभाग घेणाऱ्याची मुद्रांक घेणाऱ्याची

बॉरिंग कॅम्पागार अधिकाारी  
पुणे  
07 JUL 2023

NOTARY  
SWATINIKH  
ANDALKAR  
PUNE DISTRICT  
MAHARASHTRA  
REG. NO. 3076  
20/10/2025  
GOVERNMENT OF

विद्युत् मुद्रांक लिपीक  
कॅम्पागार पुणे करिता

हमीपत्र / बंधपत्र / प्रतिज्ञापत्र

मी, प्रा.भाऊसाहेब गोविंदराव जाधव, वय ७७ वर्षे, धंद्या समानसेवा, कार्याध्यक्ष, मराठवाडा मित्र मंडळ, २०२/  
४, देवळान जिमखाना, पुणे- ४११ ००४ कारणे प्रतिज्ञापत्र लिहून देतो ते येणेप्रमाणे:-



Exe. President  
Marathwada Mitra Mandal  
Deccan Gymkhana, Pune-4

Scanned by CamScanner

१. मराठवाडा मित्र मंडळ या संस्थेची स्थापना धर्मादाय आयुक्त, पुणे विभाग, पुणे- १ यांचे कार्यालयात बॉम्बे पब्लिक ट्रस्ट अक्ट १९५० अन्वये नोंदणी क्र. एफ. ३३८/ पुणे नुसार दिनांक १९-१-१९६७ व सोसायटी रजिष्ट्रेशन अक्ट १८६० अन्वये नोंदणी क्र. महाराष्ट्र / ५२३/ पुणे नुसार दिनांक ६-१-१९६७ रोजी झालेली आहे. संस्थेची पुणे येथे नोंदणी झालेली असून संस्थेचे नोंदणीकृत मुख्य कार्यालय २०२/ए, डेक्कन निमखाना, पुणे- ४११ ००४ येथे आहे. मराठवाडा मित्र मंडळ या संस्थेचे कार्यक्षेत्र मंडळाचे कार्यक्षेत्र पुणे शहर व त्याचा असे आहे.

२. तसेच संस्थेचे खालीलप्रमाणे शैक्षणिक विभाग व त्या विभागाच्या उपशाखा चालविण्यात येत आहेत.

क्र.क.	विभागाचे नांव	विभागांतर्गत असलेल्या शाखा व पत्ता	अनुदानित / विनाअनुदानित / कायम विनाअनुदानित
१.	प्राथमिक विभाग	के. फिलासराव देशमुख एम.एम.विद्यामंदीर एम.एम.विद्यामंदीर, धेरगांव, काळेवाडी, पुणे - ४११०३३	अनुदानित
२.	माध्यमिक विभाग	एम.एम.विद्यामंदीर ( माध्यमिक ), धेरगांव, काळेवाडी, पुणे - ४११०३३	अनुदानित
३.	उच्च माध्यमिक विभाग	एम.एम.विद्यामंदीर ( उच्च माध्यमिक ), धेरगांव, काळेवाडी, पुणे - ४११०३३.	विनाअनुदानित
		एम.एम.कॉलेज ज्युनिअर कॉलेज ऑफ सायन्स डेक्कन निमखाना, पुणे- ४११ ००४	अनुदानित - १ तुकडी विनाअनुदानित - १ तुकडी
		एम.एम.कॉलेज ज्युनिअर कॉलेज ऑफ कॉमर्स डेक्कन निमखाना, पुणे- ४११ ००४	अनुदानित
४.	पोलीटेक्निक - पदवीका विभाग	एम.एम.पोलीटेक्निक, धेरगांव, काळेवाडी, पुणे - ४११०३३.	विनाअनुदानित
५.	वरिष्ठ महाविद्यालय विभाग- वाणिज्य विभाग	मराठवाडा मित्र मंडळाचे कॉमर्स कॉलेज सिनिअर कॉलेज), डेक्कन निमखाना, पुणे - ४११ ००४	
६.	तंत्रशिक्षण विभाग	मराठवाडा मित्र मंडळाचे कॉमर्स कॉलेज, व्होकेशनल विंग, डेक्कन निमखाना, पुणे - ४११ ००४	विनाअनुदानित
७.	इंजिनियरींग - पदवी विभाग	एम.एम.कॉलेज ऑफ इंजिनियरींग, कर्वेनगर, पुणे- ४११ ०५२	विनाअनुदानित
		एम.एम. इन्स्टीट्यूट ऑफ टेक्नॉलॉजी लोहगांव, पुणे - ४११ ०४७	विनाअनुदानित
८.	फार्मसी - पदवी विभाग	एम.एम.कॉलेज ऑफ फार्मसी, धेरगांव, काळेवाडी, पुणे - ४११०३३	विनाअनुदानित
९.	विधी - पदवी विभाग	शंकरराव चव्हाण विधी महाविद्यालय, डेक्कन निमखाना, पुणे- ४११ ००४	विनाअनुदानित
१०.	अर्किटेक्चर - पदवी विभाग	मराठवाडा मित्र मंडळाचे कॉलेज ऑफ अर्किटेक्चर, डेक्कन निमखाना, पुणे - ४११ ००४	विनाअनुदानित



Exe. President  
Marathwada Mitra Mandal  
Deccan Gymkhana, Pune-4

Scanned by CamScanner



१०.	एम.बी.ए.- सतलुत्तर विभाग	एम.एम.कॉलेज ऑफ इंजिनियरिंग, कर्वेनगर,पुणे- ४११ ०५२	विनाअनुदानित
		एम.एम. इन्स्टिट्यूट ऑफ मॅनेजमेंट एज्युकेशन रिसर्च अँड ट्रेनिंग, (एम.बी.ए.), कर्वेनगर, पुणे- ४११ ०५२	विनाअनुदानित
११.	आयुर्वेदीक विभाग	हा अभ्यासक्रम/विभाग संस्थेमार्फत चालविला जात नाही.	-
१२.	अध्यापक विभाग	हा अभ्यासक्रम/विभाग संस्थेमार्फत चालविला जात नाही.	-
१३.	प्राथमिक आश्रमशाळा	हा अभ्यासक्रम/विभाग संस्थेमार्फत चालविला जात नाही.	-
१४.	माध्यमिक आश्रमशाळा	हा अभ्यासक्रम/विभाग संस्थेमार्फत चालविला जात नाही.	-
१५.	मूकबध्द प्राथमिक विभाग	हा अभ्यासक्रम/विभाग संस्थेमार्फत चालविला जात नाही.	-

- वरील प्रमाणे संस्थेचे विभाग असून त्या व्यतिरिक्त संस्था अन्य कोणताही विभाग चालविला जात नाही. सदर माहितीमध्ये वरील नमूद विभागाव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही विभागाची अथवा शाखेची माहिती लपवून ठेवणेत आलेली नाही.
- मराठवाडा मित्र मंडळ, पुणे ही संस्था शैक्षणिक संस्था असून संस्थेमध्ये माध्यमिक /उच्च माध्यमिक विभागात न्यायप्रमाणे इतर कोणत्याही विभागात कार्यरत असलेल्या कोणत्याही शिक्षक , शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याचे रोटर बाबत ( भरती /पदोन्नती / सेवानेहता व मानीव दिनांक ) संस्थेविरुद्ध कोणत्याही न्यायालयात दाखल अथवा प्रलंबित तसेच न्यायप्रविष्ट नाही.
- संस्थेचे व्यवस्थापन संस्थेच्या सन २०२३ मध्ये झालेल्या पंचवार्षिक निवडणुकीत निवडून आलेल्या कार्यकारी मंडळाद्वारे केले जात असून सध्या हेच कार्यकारी मंडळ आज रोजी संस्थेचा कारभार पाहात आहेत. संस्थेच्या व्यवस्थापनात अथवा कार्यकारी मंडळाबाबत संस्थेत कोणताही वाद चालू नाही व संस्थेचे कार्यकारी मंडळ धर्मादाय आनुक्त कार्यालयाने बरखास्त केलेले नाही.

सदरचे प्रतिनापत्र नमूद केलेली सर्व माहिती माझे माहितीप्रमाणे पूर्णपणे सत्य व खरी असून दिलेली माहिती चुकीची अथवा खोटी असलेचे आढळून आलेस भारतीय वंड संहिता कलम १९३(२) १९५२ मध्ये उल्लंघन संबंधित कायदानुसार माझ्यावर खटला भरला जाईल व त्यानुसार मी शिरोस पात्र राहिल याची प्रतीपूर्णापणे जाणीव आहे.

येणं प्रमाणे प्रतिनापत्र मी संस्थेच्या वतीने आमचे राजीखुषीने व स्वच्छेने लिहून दिले आहे. **असून कोणताही दिनांक**

१९/८/२०२३ रोजी पुणे येथे त्यावर स्वाक्षरी केली आहे.



स्थळ :- पुणे  
दिनांक :- १९/८/२०२३



प्रा.भाऊसाहेब जी.जापव  
कार्याध्यक्ष  
मराठवाडा मित्र मंडळ, पुणे - ४

**BEFORE ME**

SWATI ARUN ANDALKAR  
NOTARY  
GOVT. OF INDIA

NOTED AND REGISTERED  
AT SR. NO. 45/23...  
DATE 23/8/23



(संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र व धर्मादाय आयुक्त यांचेक नोंदणी प्रमाणपत्र जोडणे)

## बिंदूनामावली नोंदवही खालील प्रमाणे असावी

### बिंदूनामावली नोंदवही

(सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, यांचेकडील पत्र क्रमांक- बीसीसी-२०१६/प्र.क्र.२९५ए/१६-ब, दि. २२ जुलै, २०१६ नुसार)

### प्रपत्र- क

#### संवर्गाचे नाव:-

बिंदू क्रमांक	बिंदूचा प्रवर्ग	बिंदूवरील कर्मचाऱ्यांचे नाव	कर्मचाऱ्यांचा स्वतःचा जात प्रवर्ग	सध्याचा पदावरील नियुक्तीचा दिनांक	जन्म दिनांक	सेवा निवृत्ती दिनांक	जात प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक	जात प्रमाणपत्र देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे पदनाम	जात वैधता प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक	जात वैधता प्रमाणपत्र देणाऱ्या समितीचे नाव	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

- मंजूर पदे विचारात घेऊन आरक्षण निश्चिती करणेत यावी.
- आवश्यक आरक्षणानुसार बिंदू घेणेत यावेत.
- एका बिंदूनंतर ५ ते ६ ओळी सोडणेत याव्यात.
- कर्मचाऱ्यांच्या नोंदी त्यांचे निवड प्रवर्गानुसार संबंधित बिंदूवर घेणेत याव्यात.
- बिंदू व्यतिरिक्त जादा कर्मचारी यादी (नमुना- ४) (आवश्यकतेनुसार)
- बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा
- आरक्षण/अनुशेष गोषवारा (परिशिष्ट- ब)
- बिंदू नामावली नोंदवही षृष्ठांकन केल्याचे प्रमाणपत्र

## सर्वसाधारण सूचना

बिंदूनामावली नोंदवहीमध्ये कर्मचारी यांची नोंद घेण्याबाबत खालील प्रमाणे दक्षता घेण्यात यावी.

- ✓ सरळसेवेने कर्मचारी यांची नियुक्ती करण्यात आल्यानंतर सदर कर्मचाऱ्याची निवड ज्या प्रवर्गातून झालेली आहे त्याचा तपशील बिंदू नामावलीमध्ये तात्काळ भरण्यात यावा आणि नियुक्ती अधिकाऱ्याची त्यावर स्वाक्षरी घेणे त यावी.
- ✓ प्रत्येक संवर्गासाठी संवर्गनिहाय वेगवेगळी बिंदू नामावली ठेवण्यात यावी.
- ✓ बिंदू नामावलीत आवश्यक आरक्षणानुसार बिंदू घेणे त यावेत.
- ✓ बिंदू नामावली ही पृष्ठांकन व प्रमाणित करून त्यावर कार्यालयाची मोहोर लावण्यात यावी.
- ✓ बिंदू नामावलीत बिंदू ज्या कारणास्तव रिक्त झाला, त्याची नोंद शेरा रकान्यात घेऊन तसे नियुक्ती प्राधिकारी यांची स्वाक्षरी घ्यावी व ज्या कारणास्तव बिंदूवर नोंद घेण्यात आलेली आहे, त्याचे कारण शेरा रकान्यात नोंदविण्यात यावे.
- ✓ ज्या मागासवर्गीय उमेदवारांची सरळसेवेने निवड गुणवत्तेवर झालेली आहे, त्याची नोंद बिंदू नामावलीमध्ये खुल्या/अराखीव बिंदूवर घेण्यात यावी.
- ✓ बिंदू नामावलीत बिंदूची नोंद घेताना सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय दिनांक २७.०२.२०२४ मधील परिशिष्ट- अ नुसार घेण्यात यावी.
- ✓ छोट्या संवर्गाचे आरक्षण निश्चित करताना सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय दिनांक ०६.०३.२०२४ प्रमाणे बिंदूनामावली तयार करून त्या प्रवर्गाच्या बिंदूप्रमाणे बिंदू नामावलीमध्ये नोंद घेणे त घ्यावी.
- ✓ बिंदू नामावली ही मागास प्रवर्गाचे आरक्षण निश्चित करण्यासाठी आहे. ज्येष्ठता निश्चित करण्यासाठी नाही, याची नोंद घ्यावी.
- ✓ सर्व मागास मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांचे जातीचे दाखले व जात वैधता प्रमाणपत्रे प्राप्त करून दफ्तरी ठेवावे व त्याची नोंद बिंदू नामावलीमध्ये घेणे त यावी.
- ✓ सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांचेकडून बिंदू नामावली प्रमाणित करून घेतल्यानंतर त्यात खाडाखोड करू नये.
- ✓ शासन निर्णय दिनांक २७/०२/२०२४ नुसार सदयस्थितीत, दिनांक ३१/०८/२०२४ पर्यंत बिंदूनामावली नोंदवहया या दिनांक २६/०२/२०२४ अखेरच्या स्थितीसह तपासणीकरिता सादर करणे त याव्यात तसेच दिनांक १ सप्टेंबर, २०२४ पासून दिनांक ३१/०८/२०२५ पर्यंतच्या कालावधीत दिनांक ३१/०८/२०२४ अखेरच्या स्थितीसह तपासणीकरिता सादर करणे त याव्यात.

## रोस्टर तपासणी करीता सादर करणेपूर्वी खालीलप्रमाणे पूर्तता केल्याची खात्री करूनच सादर करावे

१. कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची २ जुलै, १९९७ पासून संवर्गनिहाय ज्येष्ठता यादी तयार करावी. (उदा.कनिष्ठ लिपिक, शिपाई यांची संवर्गनिहाय स्वतंत्र ज्येष्ठता यादी.)
२. सोयीसाठी संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची जातप्रवर्गानुसार ज्येष्ठतायादी तयार केली आहे काय? (उदा. प्रवर्गनिहाय अजा ची ज्येष्ठतायादी, अज ची ज्येष्ठतायादी इ.)
३. एकूण मंजूर पदावर विहित टक्केवारीनुसार प्रवर्गनिहाय आरक्षण काढावे. (३२ पेक्षा अधिक पदांकरीता)
४. देय आरक्षण नुसार संवर्गनिहाय सरळसेवा बिंदूनामावली भरावी. १०० बिंदूनामावली सळसेवेचे पदांसाठी जातप्रवर्गाचे किती व कसे बिंदू बसतात, याची खात्री करावी.
५. देय अरक्षणानुसार पद भरती न करता, अतिरिक्त पद भरती केली असल्यास त्याची नोंद बिंदूनामावलीत न करता स्वतंत्र यादी करावी.
६. (बिंदू नामावलीच्या सुरुवातीला/शेवटच्या पानावर सदर बिंदू नामावलीत किती पृष्ठे आहेत व त्यापैकी किती पृष्ठांचा वापर करण्यात आलेला आहे, याची नोंद केली आहे काय? बिंदू नामावलीच्या शेवटच्या पानावर कोणत्या पृष्ठावर गोषवारा सादर झाला असेल त्याचा व वर्षाचा स्पष्ट उल्लेख असावा व त्यावर सक्षम अधिकारी यांची स्वाक्षरी घ्यावी.
७. माध्यमिक शाळांना संलग्न असलेली ज्युनिअर महाविद्यालये असतील तर **उपसंचालक, उच्च शिक्षण** यांची स्वाक्षरी आवश्यक.
८. विद्यापीठाच्या कार्यक्षेत्रातील महाविद्यालये वर्ग ४ ते वर्ग १ संवर्ग वर **विद्यापीठ मागासवर्ग कक्ष** यांची स्वाक्षरी आवश्यक.
९. आश्रमशाळा असेल तर **विशेष समाजकल्याण अधिकारी** यांची आणि आदिवासी आश्रमशाळा असलेस **एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प अधिकारी** यांची प्राथमिक तपासणी अधिकारी म्हणून स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.
१०. सहकार कार्यालये असतील तर संबंधित जिल्ह्याचे नियुक्ती प्राधिकारी यांची उदा. **D.D.R.** यांची प्रथम तपासणी अधिकारी म्हणून स्वाक्षरी असणे आवश्यक.
११. साखर कारखाने असतील तर **साखर आयुक्त कार्यालयाचे संबंधित प्रतिनिधींची** प्राथमिक तपासणी अधिकारी म्हणून स्वाक्षरी असणे आवश्यक.
१२. **सूत गिरण्यांच्या संबंधित विभागाचे शासकीय प्रतिनिधींची** प्राथमिक तपासणी अधिकारी म्हणून स्वाक्षरी आवश्यक.
१३. संबंधित प्राथमिक तपासणी अधिकारी यांनी १०० बिंदू नामावलीच्या नमुन्यात कार्यालयाचे रोष्टर असेल तरच प्राथमिक तपासणी करून अंतिम/मान्यतेकरीता या कार्यालयास जबाबदार अधिकाऱ्यामार्फत सादर करावे.
१४. **सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक राआधो ४०२४/प्र.क्र.१४/१६-अ दि. २५ जानेवारी, २०२४ अन्वये पुढीलप्रमाणे समांतर आरक्षणाची पदे भरणेत यावीत.**  
महिला ३० %, माजी सैनिक (फक्त क व ड च्या पदावर) १५%, दिव्यांग ४%, खेळाडू ५%, प्रकल्पग्रस्त (फक्त क व ड च्या पदावर) ५%, भूकंपग्रस्त (फक्त क व ड च्या पदावर) २%, पदवीधर अंशकालीन (फक्त क व ड च्या पदावर) १०%, अनाथ १%.
१५. सरळसेवा भरतीच्या पदासंदर्भात महाराष्ट्र शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक :-बीसीसी-२०२४/प्र.क्र.७५/१६-ब दिनांक २७ फेब्रुवारी, २०२४ मधील तरतुदीस अनुसरून सुधारित बिंदूनामावली तयार करताना या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या **परिशिष्ट- अ** नुसार विहित केलेली १०० बिंदूनामावली वापरण्यात यावी.
१६. बिंदूनामावलीचा वापर करताना सेवाप्रवेश नियमातील तरतुदीनुसार संवर्गाच्या एकूण मंजूर पद संख्येपैकी सरळसेवा कोट्यातील पदांची संख्या निश्चित करण्यात यावी.
१७. प्रत्येक भरती/बढती पूर्वी अनुशेषास मान्यता घेणे अनिवार्य आहे. तसेच भरती/बढती झाली नसलेस किमान तीन वर्षांतून एकवेळ बिंदू नामावली नोंदवहीची तपासणी करणे आवश्यक आहे.
१८. एकाकी पदासाठी आरक्षण लागू नसलेने १०० बिंदू लिहिण्याची आवश्यकता नाही.



## टीप :

- मासिक तपासणी कार्यक्रमात कार्यालयाचे नाव असेल तरच रोष्टर व आवश्यक कागदपत्रांसह उपस्थित रहावे.
- रोष्टर पडताळणीसाठी सादर करण्यासाठी आपल्या कार्यालयातील आस्थापना व संबंधित विषयाचे कामकाज पाहणारे / ज्ञात असणारे जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी यांची नियुक्ती या कामासाठी करणेत यावी. त्याबाबतचे कार्यालय प्रमुखाचे पत्र घेऊन संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांनी रोष्टर पडताळणीसाठी उपस्थित रहावे.
- संबंधित कर्मचाऱ्यांची रोष्टर तपासणी होईपर्यंत या कार्यालयास प्रतिनियुक्ती करणेत यावी. रोष्टर तपासणीचेवेळी पाठविलेले कर्मचारी यांनी रोष्टरची पडताळणी होईपर्यंत त्याच कर्मचाऱ्यांनी वेळोवेळी या कार्यालयात उपस्थित रहाणे आवश्यक आहे. सदर कर्मचाऱ्यांमध्ये बदल करू नये.
- पडताळणीचे तारखेस येताना आपल्या कार्यालयाचे पत्र व सोबतची प्रश्नावली भरून आणावी.
- रोष्टर तपासणीस सकाळी १०.०० ते दुपारी १.०० पर्यंत संस्था/कार्यालयाचे ओळखपत्रासह उपस्थित रहावे.
- आपल्या कार्यालयाच्या त्रुटीपूर्ततेसाठी पुढील महिन्याच्या दिनांक १ ते १० या तारखेमधील दिवशी त्रुटीपूर्तता करून उपस्थित रहावे.
- या कार्यालयाकडून तपासणी कामी देणेत आलेल्या तारखेला त्रुटी आढळून आलेस त्रुटीपूर्तता १ महिन्याचे आत करणे आवश्यक राहिल. त्यानंतर संबंधित कार्यालयास नव्याने तपासणीची तारीख घेवून तपासणीसाठी यावे लागेल.
- बिंदूनामावली अंतिमतः सादर केलेनंतर १५ कार्यालयीन दिवसानंतरच पडताळणी अहवाल मिळेल. सबब त्यावेळेआधी अहवाल मिळणेचा आग्रह धरू नये व कार्यालयाशी संपर्क साधू नये.

आयुक्त, पुणे विभाग, पुणे, करिता